

Zarządzenie Nr 19/2009
Wójta Gminy Krzynowłoga Mała
z dnia 27 lutego 2009 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Krzynowłodze Małej.

Na podstawie art.33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządzam , co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Krzynowłodze Małej /ze zmianami / stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wójta Gminy Krzynowłoga Mała Nr 62/07 z dnia 26 lipca 2007 roku wprowadza się następujące zmiany :

1. W rozdziale III „Ogólne zasady funkcjonowania i struktura organizacyjna Urzędu” .
w § 9 ust. 1 pkt 5) otrzymuje nowe brzmienie :
„Urząd Stanu Cywilnego, Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych, który przy oznakowaniu spraw używa symbolu SO”.
2. W rozdziale IV „Zadania i kompetencje poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu”
§ 14 ust.4 oraz pkt od 1 do 9 otrzymują nowe brzmienie:
Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego, Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych należy realizacja zadań wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o zmianie imion i nazwisk, ewidencji ludności i dowodów osobistych, a w szczególności:
 - 1) rejestracja urodzeń, małżeństw, zgonów,
 - 2) prowadzenie i aktualizacja ksiąg stanu cywilnego,
 - 3) prowadzenie akt zbiorowych,
 - 4) przyjmowanie oświadczeń woli:
 - a) o wstąpieniu w związek małżeński,
 - b) o uznanie dziecka,
 - c) o nadaniu dziecku nazwiska męża matki,
 - d) o zmianie imienia (imion) dziecka,
 - e) o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa rozwiązanego prawomocnym wyrokiem sądu,
 - 5) wydawania odpisów z ksiąg stanu cywilnego i zaświadczeń o braku akt w księgach i o księgach utraconych,
 - 6) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach :
 - a) umiejscowienia aktu sporządzonego za granicą,
 - b) uzupełnienia treści aktu,
 - c) odtworzenia treści aktu stanu cywilnego,
 - d) sprostowanie oczywistego błędu pisarskiego w akcie stanu cywilnego,
 - e) skrócenie terminu do zawarcia związku małżeńskiego,
 - f) zmiany imion i nazwisk,
 - 7) wydawanie zaświadczeń o możliwości prawnej obywatela polskiego do zawarcia małżeństwa za granicą,
 - 8) udostępnienie na podstawie zezwolenia ksiąg stanu cywilnego do wglądu,
 - 9) organizowanie uroczystości związanych z jubileuszami pożycia małżeńskiego,
 - 10) realizacja zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności i dowodów osobistych, a w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji ludności,

- b) przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania i wymeldowania,
- c) przesyłanie dyrektorom szkół informacji o aktualnym stanie i zmianach ewidencji dzieci, wykazów zgonów dla Urzędu Skarbowego oraz dla innych podmiotów,
- d) wydawanie dowodów osobistych,
- 11) prowadzenie spraw związanych z aktualizacją zmian w zbiorach meldunkowych oraz zbioru PESEL,
- 12) prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców oraz sporządzanie spisu wyborców i prowadzenie innych prac na rzecz wyborów przewidzianych prawem wyborczym,
- 13) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych,
- 14) współpraca przy prowadzeniu spisów statystycznych,
- 15) prowadzenie spraw wynikających z przepisów prawa o stowarzyszeniach, zgromadzeniach, zbiórkach publicznych,
- 16) współpraca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego z Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych w zakresie niezbędnym do realizacji jego ustawowych zadań,
- 17) opracowywanie zakresów czynności dla podległych pracowników,
- 18) bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań przez podległych pracowników,
- 19) współpraca z organami sprawiedliwości i ścigania w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 20) przygotowywanie okresowych analiz, ocen, informacji i sprawozdań,
- 21) współdziałanie z organami samorządowymi i organizacjami społecznymi,
- 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta.

§ 2.

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Krzynowłodze Małej pt "Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy w Krzynowłodze Małej" otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Adam Bactawski

