

**ZARZĄDZENIE NR 7/2015
WÓJTA GMINY KLUKOWO**

z dnia 18 lutego 2015 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Klukowo

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 594 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Klukowo, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 34/14 Wójta Gminy Klukowo z dnia 30 grudnia 2014 r., wprowadzam zmiany zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Klukowo.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr Piotr Uszyński



Sprawdzono pod względem
formalnym i merytorycznym
dn. 12. 02. 2015

WOJCIECH SROCKI
RADCA PRAWNY



Zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Klukowo.

1. § 11 otrzymuje brzmienie:

„11. 1. Wójt kieruje pracą Sekretarza Gminy i Skarbnika oraz sprawuje nadzór w tym zakresie.

2. Sekretarz Gminy kieruje pracą samodzielnych stanowisk, a nadzór sprawuje Wójt Gminy.

3. Skarbnik Gminy kieruje pracą Referatu Finansowego, a nadzór sprawuje Wójt Gminy.

4. Kierownikiem USC jest Wójt, który wykonuje zadania Urzędu Stanu Cywilnego. Sekretarz jest zastępcą Kierownika USC i zastępuje Wójta podczas jego nieobecności.”

2. § 16 otrzymuje brzmienie:

„ Do Urzędu Stanu Cywilnego (USC) należy załatwianie spraw wynikających z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, ustawy o zmianie imienia i nazwiska.

1. Do ustawowych zadań kierownika USC należy w szczególności:

1) rejestracja stanu cywilnego w rejestrze stanu cywilnego,

2) przyjmowanie oświadczeń woli o:

a) wstąpieniu w związek małżeński,

b) uznaniu ojcostwa,

c) powrocie małżonka rozwiedzionego do nazwiska jakie nosił przed zawarciem małżeństwa,

d) nadaniu nazwiska męża dziecku matki,

e) zmianie imienia lub imion dziecka zamieszczonych w akcie urodzenia,

f) wyborze nazwiska jakie będą nosić małżonkowie i ich dzieci po zawarciu małżeństwa,

3) wydawanie zaświadczeń:

- stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa,

- potwierdzających uznanie ojcostwa,

4) występowanie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego o nadanie numeru Pesel i zamieszczenie jego w rejestrze.

5) sprawdzanie w rejestrze stanu cywilnego przed rejestracją zdarzenia czy nie zostało ono uprzednio zarejestrowane w formie aktu stanu cywilnego.

6) poświadczanie za zgodność z oryginałem dokumentów z akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego.

7) przekazywanie aktów stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego do archiwum państwowego po upływie terminów ich przechowywania.

8) przyjmowanie od biegłego lub tłumacza oświadczeń o sumiennym i bezstronnym wykonywaniu powierzonego zadania, z dochowaniem tajemnicy prawnie chronionej oraz kierowaniu się w swoim postępowaniu uczciwością i etyką.

9) dokonywanie sprostowania aktu stanu cywilnego na podstawie aktów zbiorowych rejestracji stanu cywilnego i innych aktów stanu cywilnego.

10) uzupełnianie aktu stanu cywilnego na podstawie innych aktów stanu cywilnego, akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego prowadzonych dla tego aktu i innych dokumentów mających wpływ na stan cywilny.

11) wnioskowanie do sądu o unieważnienie aktu stanu cywilnego lub dołączonej do niego wzmianki dodatkowej.

12) unieważnienie wzmianki dodatkowej dołączonej do niewłaściwego aktu stanu cywilnego w formie czynności materialno-technicznej.

13) wydawanie z rejestru stanu cywilnego:

a) odpisów zupełnych i skróconych aktów stanu cywilnego,

b) zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby.

c) zaświadczeń o stanie cywilnym.

14) przyjmowanie karty urodzenia.

15) rejestracja oświadczenia koniecznego do uznania ojcostwa lub odmowy jego przyjęcia w rejestrze uznań.

16) przyjmowanie zapewnienia od osób zamierzających wstąpić w związek małżeński o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa.

17) przyjmowanie zezwoleń na zawarcie małżeństwa jeżeli wymagają tego przepisy kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

18) przenoszenie aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego.

19) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych.

20) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zmianie imion i nazwisk.

2. Zadania inspektora:

1) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem dowodów osobistych.

2) wypisywanie odpisów skróconych i zupełnych aktów stanu cywilnego.

5) udzielanie informacji zawartych w kopertach dowodowych uprawnionym osobom zainteresowanym oraz organom administracji państwowej i samorządowej.

4) obsługa archiwum dowodów osobistych i archiwum Urzędu Stanu Cywilnego.

5) wypisywanie zapewnień o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa osobom zamierzającym wstąpić w związek małżeński.

- 6) wydawanie zaświadczeń o zaginięciu lub zniszczeniu księgi stanu cywilnego.
- 7) wypisywanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego za granicą.
- 8) wypisywanie zaświadczeń o braku ksiąg lub nie figurowaniu aktu.
- 9) sporządzanie projektów decyzji, postanowień kierownika USC.
- 10) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań do GUS,
- 11) współpraca z innymi urzędami w sprawach urodzeń, małżeństw i zgonów.
- 11) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy o zmianie imion i nazwisk.
- 12) wydawanie zaświadczeń o przyjętych sakramentach,
- 13) wydawanie zaświadczeń potwierdzających przyjęcie oświadczeń o uznaniu ojcostwa
- 14) wpisywanie w księdze aktów stanu cywilnego o przeniesieniu aktu do rejestru,
- 15) sporządzanie projektów protokołów oświadczeń składanych przed kierownikiem USC,
- 16) przyjmowanie wniosków o naniesienie zmian w aktach stanu cywilnego,
- 17) wydawanie zaświadczeń potwierdzających przyjęcie oświadczeń o uznaniu ojcostwa,
- 18) przygotowywanie projektów pism w sprawach zmian w aktach stanu cywilnego,
- 19) Dokonywanie przypisków, z wyjątkiem przypisków dotyczących orzeczenia organu państwa obcego,
- 20) wydawanie zaświadczeń o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego,
- 21) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem przez Prezydenta RP medali „Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie” oraz organizowanie spotkań Wójta z osobami obchodzącymi pięćdziesięciolecie małżeństwa oraz stulecie urodzin.”