ZARZĄDZENIE Nr 10/10
WÓJTA GMINY SOBIENIE-JEZIORY
z dnia 29 kwietnia 2010r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Sobieniach-Jeziorach

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Sobieniach-Jeziorach nadanym Zarządzeniem Nr 27/04 Wójta Gminy Sobienie Jeziory z dnia 15 grudnia 2004r. ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 1/06 z dnia 10 stycznia 2006r., zarządzeniem nr 10/06 z dnia 29 maja 2006r., zarządzeniem nr 15/07 z dnia 20 sierpnia 2007r. i zarządzeniem nr 21/08 z dnia 17 listopada 2008r., Nr 20/09 z dnia 16 września 2009r. wprowadza się następujące zmiany :

1. § 6 pkt 11 otrzymuje brzmienie „ 11) Zastępca kierownika USC”

2. § 23 otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Zastępcy Kierownika USC należy:
1. w zakresie USC
prowadzenie spraw z zakresu akt stanu cywilnego i związanych z nimi spraw rodzinno - opiekuńczych, a w szczególności dotyczących:

1) rejestracji urodzin, małżeństw oraz zgonów,
2) prowadzenia ksiąg stanu cywilnego,
3) prowadzenie akt zbiorowych i skorowidzów do ksiąg stanu cywilnego
4) wydawanie odpisów skróconych i zupełnych akt stanu cywilnego,
5) wydawanie zezwoleń na zawarcie małżeństwa ze skróconym terminem wyczekiwania
6) przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński
7) przyjmowanie oświadczenia małżonka rozwiedzionego o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
8) nadanie dziecku nazwiska męża matki,
9) przyjęcie oświadczenia o uznaniu ojcostwa dziecka poczętego lub narodzonego,
10) wydawanie zaświadczeń o możności prawnej do zawarcia małżeństwa za granicą przez obywatela polskiego,
11) wydawanie zaświadczenia do zawarcia małżeństwa wyznaniowego w kościołach i związkach wyznaniowych,
12) aktualizowanie przechowywanych ksiąg stanu cywilnego,
13) wydawanie decyzji o transkrypcji zagranicznego aktu stanu cywilnego do polskich ksiąg,
14) wydawanie decyzji o sprostowaniu oczywistego błędu pisarskiego w sporządzonym akcie stanu cywilnego,
15) wydawanie decyzji o uzupełnieniu aktu stanu cywilnego,

16) wydawanie decyzji o unieważnieniu jednego z dwóch aktów stanu cywilnego stwierdzającego to samo zdarzenie
17) wydawanie decyzji o odtworzeniu treści aktu stanu cywilnego w razie zaginiecia lub zniszczenia księgi,
18) wydawanie decyzji o zmianie imienia i nazwiska,
19) sporządzanie testamentów,
20) współpraca z komórkami ewidencji ludności, urzędami stanu cywilnego, placówkami konsularnymi, organami wojskowymi,
21) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie USC,
22) organizowanie uroczystości jubileuszowych ,
23) przekazywanie ksiąg stuletnich do Archiwum Państwowego w Siedlcach

2. w zakresie ewidencji ludności

1) udostępnianie danych osobowych organom i instytucjom zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
2) przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych , wymeldowań i prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
3) wprowadzanie zmian do lokalnej bazy danych,
4) prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
5) sporządzanie spisu wyborców, wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania,
6) wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość oraz prowadzenie dokumentacji dowodowej,
7) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zameldowań, wymeldowań,
8) sporządzanie wykazu kwalifikacji wojskowej oraz wykazu do szkół, placówek służby zdrowia i innych uprawnionych jednostek,
9) wysyłanie wniosków o nadanie, korektę numeru PESEL,
10) wykonywanie prac związanych z przygotowywaniem i przeprowadzeniem spisów powszechnej ludności
11) odbiór dowodów tożsamości z Komendy Powiatowej Policji,
12) prowadzenie rejestru stałych i czasowych mieszkańców w formie elektronicznej i kartotecznej,

3. w sprawach pozostałych

1) udzielanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie zbiórek publicznych na terenie Gminy
2) dokonywanie kontroli dokumentacji związanej z prowadzeniem zbiórek publicznych
3) wydawanie zezwoleń na organizowanie zgromadzeń
4) wykonywanie innych spraw zleconych przez Wójta.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.