

ZARZĄDZENIE Nr 10/2014

Wójta Gminy Lipno z dnia 31 grudnia 2014 roku
zmieniające zarządzenie w sprawie
Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lipno

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W załączniku do zarządzenia nr 119/2013 Wójta Gminy Lipno z dnia 25 listopada 2013 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Lipno (ze zm.) dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 2 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
 - „4. 1) Urzędem kieruje Wójt Gminy zwany dalej „Wójtem” przy pomocy pracowników wchodzących w skład kadry kierowniczej.
 - 2) W skład kadry kierowniczej wchodzi: Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, kierownicy referatów, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego oraz Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego”.
- 2) § 10 otrzymuje brzmienie:
 - „§ 10. 1. Do zadań Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego należy:
 - 1) sporządzanie aktów urodzeń, małżeństwa i zgonów oraz prowadzenie ksiąg w tym zakresie,
 - 2) wystawianie odpisów zupełnych i skróconych oraz zaświadczeń z ksiąg USC,
 - 3) przyjmowanie zapewnień o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa,
 - 4) przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński,
 - 5) przyjmowanie oświadczeń o wyborze nazwiska jakie będą nosić małżonkowie i dzieci zrodzone z małżeństwa,
 - 6) przyjmowanie oświadczeń o powrocie małżonka rozwiedzionego do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
 - 7) przyjmowanie oświadczeń o uznaniu dziecka,
 - 8) przyjmowanie oświadczeń o nadanie dziecku nazwiska męża matki,
 - 9) przyjmowanie pism sądowych,
 - 10) podejmowanie wszystkich czynności będących w zakresie działania stanowiska ewidencji ludności i dowodów osobistych.
 2. Do zadań Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego należy podejmowanie wszystkich czynności będących w zakresie działania Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
 3. Do zadań na stanowisku ewidencji ludności i dowodów osobistych należy:
 - 1) prowadzenie ewidencji mieszkańców,
 - 2) wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość oraz prowadzenie ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,
 - 3) aktualizacja zmian danych osobowych zawartych w zbiorach meldunkowych, w zbiorze PESEL oraz w ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych,

- 4) udostępnianie danych ze zbiorów meldunkowych, zbioru PESEL oraz ewidencji wydanych i utraconych dowodów osobistych podmiotom ustawowo upoważnionym,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej ze zmianą imienia lub nazwiska,
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania lub wymeldowania,
- 7) prowadzenie stałego rejestru wyborców oraz jego aktualizacji,
- 8) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem decyzji administracyjnych o wpisaniu lub o odmowie wpisania do rejestru osób, które złożyły wniosek.”

3) w § 12 pkt. 4 otrzymuje brzmienie:

- „4) Stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz stanowisko Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, który jednocześnie wykonuje zadania w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 2 stycznia 2015 roku.

WOJT
Jacek Karmiński

