

ZARZĄDZENIE NR 4/16
BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ

z dnia 25 lutego 2016 r.

**w sprawie zmiany zarządzenia Nr 14/15 Burmistrza Czarnej Białostockiej
z dnia 15 maja 2015 r. sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego
w Czarnej Białostockiej.**

Na podstawie art. 33 ust 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515, poz. 1045, poz. 1890) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 14/15 Burmistrza Czarnej Białostockiej z dnia 15 maja 2015 r. sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, zmienionego zarządzeniem Nr 35/15 z dnia 15 grudnia 2015 r. dokonuje się następujących zmian:

1) § 26 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Zadaniami Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego są w szczególności:

- 1) kierowanie Referatem Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego;
- 2) wpisanie urodzeń, małżeństw i zgonów do rejestru stanu cywilnego (w systemie teleinformatycznym);
- 3) wykonanie czynności materialno-technicznych w sprawach sprostowania, uzupełnienia, odtworzenia i wpisania aktu stanu cywilnego;
- 4) przyjmowanie oświadczeń wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- 5) wydawanie zaświadczeń do zawarcia małżeństw wyznaniowych w kościołach i związkach wyznaniowych;
- 6) wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej obywatela polskiego do zawarcia małżeństwa za granicą;
- 7) wydawanie zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego i rejestrze uznań danych dotyczących wskazanej osoby;
- 8) wydawanie zaświadczeń o stanie cywilnym;
- 9) wydawanie zezwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu do zawarcia małżeństwa;
- 10) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie zmiany lub ustalenia pisowni imion i nazwisk;
- 11) współpraca z zagranicznymi urzędami stanu cywilnego w zakresie międzynarodowej wymiany informacji dotyczących stanu cywilnego, w tym współpraca z polskimi i zagranicznymi placówkami dyplomatycznymi;
- 12) sporządzanie testamentów;
- 13) wystąpienie o nadanie numeru PESEL;

- 14) zameldowanie noworodka;
- 15) aktualizacja rejestru PESEL o dane wynikające z zakresu stanu cywilnego;
- 16) wydawanie z rejestrów stanu cywilnego odpisów zupełnych, skróconych i wielojęzycznych aktów stanu cywilnego;
- 17) wykonanie postanowień i wyroków sądowych dotyczących:
 - prostowania, ustalenia bądź unieważnienia aktu stanu cywilnego,
 - rozwodów, separacji i unieważnienia małżeństwa,
 - przysposobienia i adopcji.
- 18) prowadzenie innych spraw wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
- 19) obsługa punktu potwierdzania profili zaufanych.”

2) § 27 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„ 1) Zadaniemi Zastępcy Kierownika USC są w szczególności:

- 1) pełnienie obowiązków Kierownika USC podczas jego nieobecności;
- 2) prowadzenie ewidencji mieszkańców w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności, który stanowi rejestr PESEL, w rejestrach mieszkańców oraz rejestrach zamieszkania cudzoziemców, prowadzonych w systemie teleinformatycznym;
- 3) występowanie o nadanie lub zmianę numeru PESEL;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczące zameldowania i wymeldowania;
- 5) udostępnianie danych z rejestrów mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru PESEL;
- 6) udzielanie informacji adresowych;
- 7) wydawanie zaświadczeń z rejestrów mieszkańców, rejestru zamieszkania cudzoziemców i rejestru PESEL;
- 8) prowadzenie rejestru wyborców oraz sporządzanie spisów wyborców;
- 9) pełnienie funkcji koordynatora czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Czarnej Białostockiej;
- 10) prowadzenie spraw Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 11) sporządzanie wykazów imiennych poborowych;
- 12) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie ewidencji ludności;
- 13) obsługa punktu potwierdzania profili zaufanych.”

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi gminy.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.