

ZARZĄDZENIE NR OR.120.27.2017
BURMISTRZA WOŁCZYNA

z dnia 28 września 2017 r.

zmieniające Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016 r, poz. 446 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr OR.120.12.2017 Burmistrza Wołczyna z dnia 25 kwietnia 2017 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wołczynie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w dziale IV w rozdziale 1 § 14 ust. 2 pkt 10 otrzymuje brzmienie: „10) Referat Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego - symbol RSO i USC, w skład którego wchodzi:
 - a) Urząd Stanu Cywilnego,
 - b) biuro ewidencji ludności,
 - c) biuro dowodów osobistych;”
- 2) w dziale IV w rozdziale 2:
 - a) § 20 pkt 17 lit. e otrzymuje brzmienie: „e) Wydział Spraw Społeczno - Obywatelskich i Obronnych, ”
 - b) § 22 ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie: „4) Referat Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego”
 - c) § 22 ust. 3 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „5) przestrzeganie przez pracowników instrukcji kancelaryjnej oraz tajemnicy prawne chronionej.”

§ 2. Załącznik Nr 1 do Zarządzenie Nr OR.120.12.2017 z dnia 25 kwietnia 2017 roku otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. W załączniku Nr 2 do Zarządzenie Nr OR.120.12.2017 Burmistrza Wołczyna z dnia 25 kwietnia 2017 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 8 ust. 3 skreśla się: pkt 3, pkt 5, pkt 6, pkt 11.
- 2) w § 8 ust. 3 po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu: „2a) prowadzenia spraw związanych z organizowaniem imprez masowych na terenie gminy; ”
- 3) § 12 otrzymuje brzmienie: „Referat Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego § 12.1. Funkcję kierownika Referatu Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego sprawuje Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
 2. Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu RSO i USC.
 3. W skład Referatu wchodzi:
 - 1) Urząd Stanu Cywilnego;
 - 2) biuro ewidencji ludności;
 - 3) biuro dowodów osobistych.
 4. Referat wykonuje zadania z zakresu:
 - 1) rejestracji urodzeń, małżeństw oraz zgonów i innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny osób;
 - 2) sporządzania i wydawania odpisów aktów stanu cywilnego oraz zaświadczeń;
 - 3) prowadzenia archiwum akt stanu cywilnego oraz akt zbiorowych;
 - 4) przyjmowania oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński oraz innych oświadczeń zgodnie z przepisami szczególnymi;
 - 5) stwierdzania legitymacji procesowej do wstąpienia do sądu w sprawach możliwości lub niemożności zawarcia małżeństwa;
 - 6) wykonywania zadań wynikających z Konkordatu;
 - 7) współpracy z polskimi placówkami dyplomatycznymi za granicą i placówkami państw obcych w zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz wykonywania postanowień wynikających z umów międzynarodowych;
 - 8) prowadzenia spraw związanych ze zmianą imion i nazwisk, ich pisowni lub brzmienia;

- 9) prowadzenia spraw ewidencji ludności;
- 10) prowadzenia spraw związanych ze zgromadzeniami publicznymi na terenie gminy;
- 11) wydawania dowodów osobistych, prowadzenia ewidencji właściwych w tym zakresie;
- 12) prowadzenia korespondencji z polskimi placówkami dyplomatycznymi;
- 13) prowadzenia spraw związanych ze stałym rejestrem wyborców w gminie;
- 14) współdziałania w przygotowaniu wyborów, spisów i referendów;
- 15) wykonywaniu innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.”

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

mgr Jan Leszek Wiącek

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W WOŁCZYNI

