

**BURMISTRZ MIASTA ŁAŃCUTA**  
ul. Plac Sobieskiego 18  
37-100 ŁAŃCUT

OA.0050.179.2015

**Zarządzenie Nr 179/2015**  
**Burmistrza Miasta Łańcuta**  
**z dnia 18 maja 2015 r.**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego**  
**Urzędu Miasta Łańcuta**

*Na podstawie art. 33 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013.594 z późn.zm.), zarządzam co następuje:*

**§ 1.** W części II Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Łańcuta, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia nr 478/2014 Burmistrza Miasta Łańcuta z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Łańcuta, § 8 otrzymuje brzmienie:

**”§ 8.** 1. Urzędem Stanu Cywilnego zarządza kierownik USC, przy pomocy zastępcy kierownika USC.

2. Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy zakresu rejestracji zdarzeń urodzeń, małżeństw i zgonów oraz innych okoliczności mających wpływ na stan cywilny osoby, a w szczególności:

- 1) sporządzanie aktów stanu cywilnego (urodzeń, małżeństw, zgonów),
- 2) występowanie o nadanie numeru PESEL oraz zameldowanie dziecka bezpośrednio po sporządzeniu jego aktu urodzenia;
- 3) występowanie o nadanie numeru PESEL w przypadku sprostowania daty urodzenia lub zmiany płci;
- 4) aktualizacja danych w rejestrze PESEL, na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego odnośnie stanu cywilnego, zawartego małżeństwa, czy zgonu osoby posiadającej numer PESEL, dla której nie sporządzono polskiego aktu stanu cywilnego;
- 5) wydawanie odpisów aktów urodzeń, małżeństw i zgonów (skróconych, zupełnych, na druku wielojęzycznym);
- 6) przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński;
- 7) przyjmowanie oświadczeń o uznaniu ojcostwa;
- 8) przyjmowanie oświadczeń o nadaniu dziecku nazwiska współmałżonka;
- 9) przyjmowanie oświadczeń o zmianie imienia lub imion dziecka;
- 10) przyjmowanie oświadczeń o nazwisku dziecka;

- 11) przyjmowanie oświadczenia rozwiedzionego małżonka o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa;
- 12) przyjmowanie zapewnień o braku przeszkód do zawarcia związku małżeńskiego;
- 13) wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących zmiany imienia i nazwiska oraz decyzji odmownych dokonania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego;
- 14) wydawanie zezwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu określonego w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym;
- 15) wydawanie zaświadczeń:
  - a) potwierdzających uznanie ojcostwa,
  - b) stwierdzających brak okoliczności wykluczających zawarcie małżeństwa,
  - c) stwierdzających, że oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński zostały złożone w obecności duchownego,
  - d) stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo,
  - e) o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby,
  - f) o stanie cywilnym,
  - g) o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego;
- 16) dokonywanie w formie czynności materialno-technicznej:
  - a) przeniesienia do rejestru stanu cywilnego w drodze transkrypcji zagranicznego dokumentu stanu cywilnego,
  - b) sprostowania aktu stanu cywilnego, który zawiera dane niezgodne z danymi zawartymi w aktach zbiorowych rejestracji stanu cywilnego lub z innymi aktami stanu cywilnego,
  - c) uzupełnienia aktu stanu cywilnego niezawierającego wszystkich wymaganych danych,
  - d) ustalenia i odtworzenia treści aktu stanu cywilnego;
- 17) zamieszczanie wzmianek w aktach stanu cywilnego na podstawie decyzji administracyjnych i orzeczeń sądów;
- 18) archiwizowanie aktów stanu cywilnego i akt zbiorowych,
- 19) współpraca z jednostkami organizacyjnymi kościołów i związków wyznaniowych w zakresie zawierania małżeństw konkordatowych;
- 20) przygotowywanie wniosków o nadanie medali „Za długoletnie pożycie małżeńskie” oraz organizowanie uroczystości ich wręczenia,
- 21) współpraca z sądami i organami państwowymi w zakresie rejestracji stanu cywilnego,
- 22) prowadzenie przewidzianej przepisami sprawozdawczości.

3. Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należą sprawy zakresu spraw obywatelskich obejmujące w szczególności:

- 1) rejestracja danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców i rejestrach zamieszkania cudzoziemców;
- 2) przekazywanie danych pomiędzy rejestrami mieszkańców a rejestrem PESEL;
- 3) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku meldunkowego przez obywateli polskich;
- 4) prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązku meldunkowego przez cudzoziemców;
- 5) udostępnianie danych z rejestru PESEL, rejestru mieszkańców oraz zamieszkania cudzoziemców;
- 6) pośredniczenie w przyjęciu wniosku o nadanie numeru PESEL dla osoby obowiązanej na podstawie innych przepisów do posiadania numeru PESEL;
- 7) sporządzanie wymaganych sprawozdań statystycznych;
- 8) sporządzanie wymaganych przepisami prawa wykazów osobowych (dzieci objętych obowiązkiem szkolnym, osób podlegających kwalifikacji wojskowej itp.);

- 9) prowadzenie rejestrów wyborców, w tym wydawanie decyzji o wpisaniu do rejestru wyborców;
- 10) sporządzanie spisów wyborców i wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania poza miejscem zameldowania;
- 11) prowadzenie postępowań w sprawie sporządzenia aktu pełnomocnictwa do głosowania;
- 12) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań w zakresie wydawania, wymiany i unieważniania dowodów osobistych,
- 13) prowadzenie ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych i przekazywanie danych do Rejestru Dowodów Osobistych
- 14) przyjmowanie ustnych oświadczeń woli spadkobiercy.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**

**Stanisław Gwizdak**