

Zarządzenie Nr 90/2017

Burmistrza Miasta Bartoszyce

z dnia 29 maja 2017 r.

w sprawie zmiany Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Bartoszyce

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

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Bartoszyce, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 190/2014 Burmistrza Miasta Bartoszyce z dnia 23 grudnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Bartoszyce, § 49 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 49

**URZĄD STANU CYWILNEGO**

Do podstawowego zakresu działania Wydziału należy:

1. Rejestracja stanu cywilnego w rejestrze stanu cywilnego w formie aktów urodzeń, aktów małżeństw i aktów zgonów.
2. Prowadzenie i aktualizacja rejestru uznań.
3. Sporządzanie protokołów i przyjmowanie oświadczeń o uznaniu ojcostwa lub odmowa przyjęcia uznania ojcostwa.
4. Sporządzanie protokołów i przyjmowanie oświadczeń małżonków, że dziecko będzie nosić takie samo nazwisko, jakie nosi albo nosiłoby ich wspólne dziecko.
5. Sporządzanie protokołów i przyjmowanie oświadczeń o zmianie nazwiska pierwszego dziecka pochodzącego z małżeństwa.
6. Sporządzanie protokołów i przyjmowanie oświadczeń o zmianie imienia lub imion dziecka w ciągu 6 miesięcy od dnia sporządzenia aktu urodzenia.
7. Udzielanie odmowy przyjęcia oświadczenia o wyborze imienia lub imion dziecka, jeżeli wybrane imię lub imiona są w formie zdrobnionej lub mają charakter ośmieszający lub nieprzyzwoity lub nie wskazują na płeć dziecka, kierując się powszechnym znaczeniem imienia.
8. Nadawanie dziecku imienia z urzędu jeżeli rodzice nie dokonali wyboru imienia dziecka.
9. Informowanie rodziców dziecka o sporządzeniu aktu urodzenia z urzędu.
10. Powiadamianie organów sądowych o urodzeniu dziecka przez małoletnią matkę w celu ustanowienia opiekuna prawnego.
11. Powiadamianie właściwych przedstawicielstw zagranicznych o zgonie cudzoziemca.
12. Przekazywanie do właściwych organów dowodów osobistych i paszportów.
13. Przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński oraz innych oświadczeń zgodnie z przepisami kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz prawa o aktach stanu cywilnego.

14. Przyjmowanie zapewnień od nupturientów o braku przeszkód prawnych do zawarcia małżeństwa.
15. Wydawanie zezwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem terminu, o którym mowa w art. 4 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
16. Wydawanie zgody lub odmowa na zawarcie związku małżeńskiego poza siedzibą Urzędu Stanu Cywilnego.
17. Wydawanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, o których mowa w art. 4<sup>1</sup> Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
18. Wydawanie zaświadczeń, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo za granicami Rzeczypospolitej Polskiej.
19. Sporządzanie protokołów i przyjmowanie oświadczeń małżonków rozwiedzionych o powrocie do nazwiska, które nosili przed zawarciem małżeństwa.
20. Udzielanie odmowy przyjęcia oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński, wydania zaświadczenia o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa, wydania zezwolenia na zawarcie małżeństwa przed upływem miesiąca od dnia kiedy osoby, które zamierzają je zawrzeć złożyły kierownikowi urzędu stanu cywilnego zapewnienie, sporządzenia aktu małżeństwa zawartego zgodnie z art. 1 § 2 i 3 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, wydania zaświadczenia stwierdzającego, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo.
21. Sporządzanie projektów wniosków o nadanie Medalu za Długoletnie Pożycie Małżeńskie.
22. Organizowanie i celebrowanie uroczystości jubileuszy długoletniego pożycia małżeńskiego i 100- lecia urodzin.
23. Sporządzanie karty zgonu w części przeznaczony dla administracji cmentarza.
24. Wydawanie decyzji o zmianie imion i nazwisk.
25. Transkrypcja aktów urodzeń, małżeństw, zgonów sporządzonych za granicą.
26. Rejestracja urodzeń albo zgonów, które nastąpiły za granicą i nie zostały tam zarejestrowane oraz urodzeń, małżeństw albo zgonów, które nastąpiły za granicą, jeżeli w danym państwie nie jest prowadzona rejestracja stanu cywilnego.
27. Odtwarzanie aktów stanu cywilnego.
28. Prostowanie aktów stanu cywilnego.
29. Uzupełnianie aktów stanu cywilnego.
30. Unieważnianie aktów stanu cywilnego oraz wzmianek dodatkowych.
31. Wydawanie decyzji o odmowie dokonania czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego.
32. Wydawanie z rejestru stanu cywilnego:
  - 1) odpisów zupełnych i odpisów skróconych aktów stanu cywilnego,
  - 2) zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby,
  - 3) zaświadczeń o stanie cywilnym.
33. Dokonywanie w aktach stanu cywilnego wzmianek dodatkowych na podstawie:
  - 1) prawomocnych orzeczeń sądów,
  - 2) ostatecznych decyzji administracyjnych i decyzji administracyjnych o zmianie imienia lub nazwiska,
  - 3) odpisów aktów stanu cywilnego,

- 4) protokołów sporządzanych przez kierowników urzędów stanu cywilnego albo konsulów z czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego, które wymagają dołączenia wzmianek dodatkowych do aktów stanu cywilnego,
  - 5) odpisów zagranicznych dokumentów stanu cywilnego lub innych dokumentów pochodzących od organów obcego państwa, niewymagających uznania,
  - 6) innych dokumentów mających wpływ na treść lub ważność aktu.
34. Zamieszczanie przypisków o innych aktach stanu cywilnego.
  35. Przenoszenie aktów stanu cywilnego zgromadzonych w księgach stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego.
  36. Prowadzenie akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego.
  37. Występowanie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego do ministra właściwego do spraw wewnętrznych o nadanie numeru PESEL po sporządzeniu aktu urodzenia dziecka urodzonego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz o zmianę numeru PESEL.
  38. Meldowanie noworodków po sporządzeniu aktu urodzenia dziecka.
  39. Wymeldowywanie osób zmarłych po sporządzeniu aktu zgonu.
  40. Anulowanie numeru PESEL.
  41. Przygotowywanie sprawozdań i statystyk z zakresu działalności urzędu stanu cywilnego.
  42. Aktualizowanie danych zgromadzonych w rejestrze PESEL po dokonaniu zmian w aktach stanu cywilnego.
  43. Usuwanie niezgodności danych zamieszczonych w rejestrze PESEL.
  44. Przekazywanie danych statystycznych do Głównego Urzędu Statystycznego.
  45. Prowadzenie korespondencji z zakresu właściwości urzędu stanu cywilnego.
  46. Przyjmowanie wniosków składanych bezpośrednio w urzędzie stanu cywilnego.
  47. Potwierdzanie kopii za zgodność z oryginałem dokumentów stanu cywilnego.
  48. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o opłacie skarbowej.
  49. Prowadzenie rejestrów spraw realizowanych w urzędzie stanu cywilnego.
  50. Prowadzenie, konserwacja i archiwizowanie ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych.
  51. Przekazywanie ksiąg stanu cywilnego i akt zbiorowych do Archiwum Państwowego.
  52. Przekazanie dokumentów do archiwum zakładowego.”

## § 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Bartoszyce

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REFERENT PRAWNY  
*Joanna Szydłowska*  
mgr Joanna Szydłowska

BURMISTRZ  
*Piotr Petrykowski*