ZARZĄDZENIE NR 0152/ 24/05

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 29 kwietnia 2005 r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Urzędu Stanu Cywilnego

Na podstawie § 10 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/02 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 listopada 2002 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Miasta Tychy „Diariusz Tyski" z późn. zm.

zarządza się, co następuje :

§ 1

1. Zakres działania Urzędu Stanu Cywilnego określają postanowienia § 25 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Urząd realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Urzędem kieruje Kierownik przy pomocy Zastępcy.
4. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą także ilość etatów Urzędu Stanu Cywilnego odzwierciedla schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

ZADANIA ZLECONE

Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy:

1. przyjmowanie oświadczeń woli zawarcia związku małżeńskiego,
2. sporządzanie i prowadzenie ksiąg aktów stanu cywilnego:
    a. urodzeń,
    b. małżeństw,
    c. zgonów,
3. dokonywanie w aktach stanu cywilnego wzmianek dodatkowych i przypisków,
4. wydawanie z aktów stanu cywilnego odpisów skróconych i zupełnych, zaświadczeń o nie posiadaniu ksiąg itp.,
5. prowadzenie skorowidzów ksiąg stanu cywilnego urodzeń, małżeństw, zgonów, skorowidzów akt cudzoziemców, skorowidzów akt ustalonych, odtworzonych, wpisanych oraz akt dawnych i akt zbiorowych,
6. przyjmowanie oświadczeń od obywateli w sprawach wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego i kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
7. prowadzenie postępowania wyjaśniającego i wydawanie decyzji administracyjnych w oparciu o ustawy: Prawo o Aktach Stanu Cywilnego oraz Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy,
8. współdziałanie z Wydziałem Spraw Obywatelskich, sądem, Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych, prokuraturą, obcymi placówkami dyplomatycznymi w Polsce oraz polskimi przedstawicielstwami za granicą w sprawach stanu cywilnego obywateli,
9. przyjmowanie protokołów:
    a. zgłoszenia urodzeń dziecka i zgonu,
    b. zawarcia związku małżeńskiego poza lokalem,
    c. przesłuchanie świadków w sprawie odtworzenia treści aktu urodzenia, małżeństwa, zgonu,
10. zawiadamianie o wszczęciu postępowania wyjaśniającego w celu ustalenia stanu faktycznego,
11. wskazywanie kandydata na opiekuna prawnego,
12. wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej obywatela polskiego do zawarcia związku małżeńskiego za granicą,
13. wydawanie zaświadczeń do zawarcia małżeństwa konkordatowego oraz sporządzanie aktów małżeństw zawartych w tej formie,
14. prowadzenie archiwum akt stanu cywilnego,
15. załatwianie spraw związanych z korespondencją krajową i konsularną z zakresu wydobywania dokumentów stanu cywilnego, itp.
16. przyjmowanie wniosków o nadanie medalu za „Długoletnie Pożycie Małżeńskie" i obsługa uroczystości związanych z wręczeniem tych medali,
17. prowadzenie spraw wynikających z Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego,

18. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zmiany imion, nazwisk oraz ustalania pisowni imienia lub nazwiska,

ponadto do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy:
1. prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości,
2. udzielanie zamówienia na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych,
3. przestrzeganie ustaw „o ochronie danych osobowych" , „o ochronie informacji niejawnych" i „o dostępie do informacji publicznej",
4. realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
5. opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań USC,
6. realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
7. podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji celów USC ,
8. przyjmowanie , rozpatrywanie i przekazywanie skarg i wniosków,
9. utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy PN-EN ISO 9001 : 2001.

§ 3

Urząd Stanu Cywilnego podlega Prezydentowi Miasta i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) " PSC ".

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 5

Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta nr 0152/45/04 z dnia 28 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 maja 2005 r. i publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik do Zarządzenia Nr 0152/ 24 /05
Prezydenta Miasta
z dnia 29 kwietnia 2005 r.

Schemat graficzny

URZĄD STANU CYWILNEGO

