

ZARZĄDZENIE NR 881/2015
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 28 kwietnia 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.)¹⁾ zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 116/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią z dnia 1 lipca 2013 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 3 pkt. 9 wykreśla się słowa „Urzędu Stanu Cywilnego”.
- 2) w § 10 ust. 1 pkt. 1 litera c otrzymuje nowe brzmienie:
 - c) Wydział Spraw Obywatelskich - WSO:
 - Urząd Stanu Cywilnego (USC),
 - Referat Spraw Obywatelskich (RSO).
- 3) w § 10 ust. 1 pkt. 2 litera b wykreśla się wyrazy „Urząd Stanu Cywilnego - USC”.
- 4) w § 18 ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:
 1. Zakres działania Wydziału Spraw Obywatelskich obejmuje, w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw z zakresu Urzędu Stanu Cywilnego,
 - 2) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu dowodów osobistych,
 - 4) prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców,
 - 5) sporządzenie i aktualizowanie spisów wyborców,
 - 6) prowadzeniem spraw związanych z imprezami masowymi, zgromadzeniami publicznymi,
 - 7) prowadzenie spraw z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - 8) prowadzenie spraw z zakresu obronności, Obrony Cywilnej,
 - 9) prowadzenie spraw z zakresu wojskowości,
 - 10) prowadzenie spraw w zakresie ochrony przeciwpożarowej - prowadzenie całości spraw związanych ze współpracą z jednostkami ochotniczych straży pożarnych.
 2. Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych wchodzących w skład Wydziału.
 - 2.1. Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie rejestrów stanu cywilnego, urodzeń, małżeństw i zgonów oraz zdarzeń, które nastąpiły w zakresie jego działania, zgodnie ze szczegółowymi zasadami wynikającymi z Prawa o aktach stanu cywilnego;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń i oświadczeń woli, mających wpływ na stan cywilny osób;
 - 3) wydawanie decyzji i postanowień w sprawach z zakresu rejestracji stanu cywilnego;
 - 4) wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego i zaświadczeń z ksiąg stanu cywilnego;
 - 5) współpraca z polskimi placówkami dyplomatycznymi za granicą i placówkami państw obcych w zakresie rejestracji stanu cywilnego oraz wykonywania postanowień wynikających z umów międzynarodowych;
 - 6) występowanie z wnioskiem o nadanie Medalu „Za Długoletnie Pożycie Małżeńskie”;

¹⁾ zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 645 i 1318, z 2014 r. poz. 379 i 1072.

- 7) przyjmowanie oświadczeń ostatniej woli spadkodawców w postaci testamentu alograficznego;
- 8) realizowanie zadań wynikających z ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego.
- 9) Urząd Stanu Cywilnego przy znakowaniu spraw używa symbolu „USC”.

2.2. Do zadań Referatu Spraw Obywatelskich należy, w szczególności:

- 1) Z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych:
 - a) realizowanie zadań wynikających z ustawy o ewidencji ludności;
 - b) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o dowodach osobistych;
 - c) prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców;
 - d) sporządzanie i aktualizacja spisów wyborców w wyborach parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendach ogólnokrajowych i lokalnych;
 - e) udostępnianie danych ze zbioru danych osobowych;
 - f) prowadzenie postępowań o wymeldowanie;
 - g) wydawanie zezwoleń na organizację imprez masowych na terenie Gminy;
 - h) przekazywanie danych związanych z wykonywaniem obowiązku szkolnego;
 - i) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących zgromadzeń publicznych organizowanych na terenie Gminy;
- 2) Z zakresu Obronności, Obrony Cywilnej i Wojskowości:
 - a) organizowanie i prowadzenie całości spraw związanych z wykonywaniem zadań obronnych i obrony cywilnej, w tym opracowanie i aktualizacja planów na czas pokoju i czas wojny;
 - b) zapewnienie funkcjonowania systemów, urządzeń przewidzianych do wykorzystania przez obronę cywilną;
 - c) wykonywanie czynności związanych z realizacją powszechnego obowiązku obrony państwa oraz współdziałanie w tych sprawach z organami wojskowymi w szczególności:
 - wydawanie decyzji w ramach świadczeń na rzecz obrony kraju.
- 3) Z zakresu Zarządzania Kryzysowego:
 - a) prowadzenie spraw wynikających z aktów prawnych dotyczących zarządzania kryzysowego, w tym opracowywanie i aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego;
 - b) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 4) Z zakresu ochrony przeciwpożarowej prowadzenie całości spraw związanych ze współpracą z jednostkami ochotniczych straży pożarnych.

3. Referat przy znakowaniu spraw używa symbolu „RSO”.

4. W zakresie funkcjonowania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego funkcjonującym przy Wydziale Spraw Obywatelskich, którym kieruje bezpośrednio Burmistrz, realizowane są zadania w zakresie:

- a) zapewnienia warunków koordynacji działań w razie zdarzeń kryzysowych na terenie Gminy Nakło nad Notecią, w tym koordynacji prac związanych z organizacją systemu zarządzania kryzysowego;
- b) gromadzenie i uaktualnianie odpowiednich baz danych.

5. Pracą wydziału kieruje Dyrektor.

6. Wydział przy znakowaniu spraw używa symbolu „WSO”.

5) w § 24 ust. 1 wykreśla się wyrazy „ Zakres działania Urzędu Stanu Cywilnego”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2015r.