

Zarządzenie Nr II/4/2009
Burmistrza Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim
z dnia 5 stycznia 2009 roku

w sprawie powołania Pani Justyny Żebrowskiej – Dudek na stanowisko zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Solcu Kujawskim.

Na podstawie art. 6a ustawy z dnia 29 września 1986 roku prawo o aktach stanu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2004 roku, Nr 161, poz. 1688 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Panią Justynę Żebrowską – Dudek na zastępcę kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Solcu Kujawskim.
2. Wyznaczam Pani Justynie Żebrowskiej-Dudek zakres czynności stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Obowiązki wynikające z zakresu czynności, o którym mowa wyżej, Pani Justyna Żebrowska-Dudek jest obowiązana wykonywać podczas nieobecności kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do
Zarządzenia Nr II/4/2009
Burmistrza Miasta i Gminy
w Solcu Kujawskim
z dnia 5 stycznia 2009 roku

Zakres czynności zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

Do zakresu czynności zastępcy kierownika Urzędu Stanu Cywilnego należy zastępstwo kierownika Urzędu Stanu Cywilnego podczas jego nieobecności, w tym szczególności wykonywanie następujących zadań:

- rejestracja urodzin, małżeństw i zgonów,
- sporządzanie aktów stanu cywilnego i prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
- wpisywanie do ksiąg przypisków i wzmianek marginesowych dotyczących stanu cywilnego,
- wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego,
- wydawanie zaświadczeń z ksiąg stanu cywilnego,
- przechowywanie i konserwacja ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych,
- wydawanie decyzji w sprawach: sprostowania aktu, uzupełnienia aktu, odtworzenia aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą, transkrypcji aktu stanu cywilnego, unieważnienia wzmianki marginesowej, skrócenia okresu oczekiwania na zawarcie związku małżeńskiego,
- przyjmowanie oświadczeń i sporządzanie dokumentów w sprawach: uznania dziecka poczętego, uznania dziecka urodzonego, powrotu osoby rozwiedzionej do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa, zmiany imienia dziecka, nadania dziecku nazwiska męża matki,
- udzielanie ślubów cywilnych, obsługa ślubów konkordatowych,
- sporządzanie i wydawanie dokumentów: zapewnień o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa; zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa; zaświadczeń, że obywatel polski może zawrzeć małżeństwo za granicą; postanowień w sprawach określonych w prawie o aktach stanu cywilnego; sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej; współpraca z innymi urzędami stanu cywilnego, związkami

wyznaniowymi, ewidencją ludności, urzędami i instytucjami w zakresie rejestracji stanu cywilnego,

- sporządzanie wniosków i organizowanie uroczystości, związanych z nadaniem medali „Za długoletnie pożycie małżeńskie”,

- sporządzanie testamentów allograficznych,

- wydawanie decyzji w trybie ustawy z dnia 15.11.1956 r. o zmianie imion i nazwisk.

Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

mgr Justyna Żebrowska-Dudek