

ZARZĄDZENIE Nr 42/2018
Wójta Gminy Stanisławów
z dnia 02 lipca 2018r.

**w sprawie upoważnienia pracownika Urzędu Gminy Stanisławów do załatwiania spraw
w imieniu Wójta Gminy Stanisławów poprzez wydawanie dowodów osobistych,
zaświadczeń i innych dokumentów z ewidencji ludności oraz z zakresu rejestracji
stanu cywilnego**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.), art. 268a w związku z art. 5 § 2 pkt 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 3, art. 10 ust. 2, art. 124 ust. 3, art. 132 ust. 3 oraz art. 133 ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2064 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Upoważniam **Panią Martę Kalata** – pracownika Urzędu Gminy Stanisławów do wykonywania w imieniu Wójta Gminy Stanisławów następujących czynności:

1. z zakresu rejestracji stanu cywilnego do:

- 1) przygotowywania odpisów aktów stanu cywilnego, zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby oraz zamieszczania przypisków, z wyjątkiem przypisków zamieszczanych przy akcie stanu cywilnego na podstawie uznania orzeczenia organu państwa obcego lub na podstawie innego dokumentu pochodzącego od organu państwa obcego, a niewymagającego uznania albo odpisu zagranicznego dokumentu stanu cywilnego przekazanego do urzędu stanu cywilnego w wykonaniu umowy międzynarodowej przewidującej wzajemną wymianę informacji w zakresie stanu cywilnego;
- 2) wpisywania wzmianek dodatkowych w księdze papierowej o przeniesieniu aktu do rejestru stanu cywilnego;
- 3) przygotowywania zaświadczeń o nieposiadaniu księgi stanu cywilnego.

2. z zakresu wydawania dowodów osobistych do:

- 1) przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego i wydawanie dowodów osobistych;
- 2) przygotowywania zaświadczeń z ewidencji wydawanych i unieważnianych dowodów osobistych;
- 3) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o udostępnienie danych z ewidencji wydawanych i unieważnianych dowodów osobistych oraz dokumentacji wydanych dowodów osobistych;
- 4) przygotowywania kopii dokumentów z kopert dowodowych.

3. z zakresu ewidencji ludności do:

- 1) dokonywania zameldowania i wymeldowania obywateli polskich i cudzoziemców na pobyt stały i czasowy;
- 2) przygotowywania poświadczeń zameldowania, wymeldowania oraz zaświadczeń z akt ewidencji ludności oraz zaświadczeń o prawie do głosowania;
- 3) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych.

§ 2.

Wykonywanie w/w czynności powierzam na czas nieobecności Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Stanisławowie spowodowanej chorobą, urlopem lub inną usprawiedliwioną nieobecnością.

§ 3.

Upoważnienie nie uprawnia do podpisywania decyzji i postanowień z zakresu rejestracji stanu cywilnego, dowodów osobistych i ewidencji ludności.

§ 4.

Upoważnienie ważne jest do odwołania lub ustania stosunku pracy w Urzędzie Gminy Stanisławów.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stanisławów.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Adam Sulewski