

Zarządzenie Nr 0050.19.2026

Wójta Gminy Pacyna

z dnia 31 marca 2026 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 6/2006 z dnia 27 marca 2006 roku w sprawie nadania Urzędowi Gminy w Pacynie Regulaminu Organizacyjnego.

Na podstawie art. 11a ust. 1 pkt 2, art. 33 ust. 2 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153), zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 6/206 Wójta Gminy Pacyna z dnia 27 marca 2006 roku w sprawie nadania Urzędowi Gminy w Pacynie Regulaminu Organizacyjnego, wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku nr 1 pn. „Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Pacynie”, rozdział V, § 5 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego, w zakresie należącym do Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w szczególności należy:

1. Rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów w formie aktów stanu cywilnego oraz innych zdarzeń mających wpływ na stan cywilny osób.
2. Dokonywanie zmian w aktach stanu cywilnego w oparciu o orzeczenia sądów, decyzje administracyjne i oświadczenia osób.
3. Prowadzenie i archiwizowanie ksiąg stanu cywilnego, akt zbiorowych oraz przekazywanie do Archiwum Państwowego.
4. Prowadzenie spraw wynikających z Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego w zakresie przyjmowania oświadczeń woli o:
 - 1) braku przeszkód do zawarcia małżeństwa i wyborze nazwiska dla małżonków i ich dzieci;
 - 2) uznaniu ojcostwa;
 - 3) nadaniu dziecku nazwiska męża lub żony ojca;
 - 4) powrocie małżonka rozwiedzionego do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa;
 - 5) zmianie imienia dziecka.
5. Dokonywanie innych czynności wynikających z przepisów ustawy — Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. — Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
6. Organizowanie jubileuszy dla par małżeńskich za długoletnie pożycie małżeńskie oraz jubileuszy z okazji 100 rocznicy urodzin.
7. Wydawanie decyzji administracyjnych i zaświadczeń z zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego.

8. Przyjmowanie oświadczeń woli o wstąpieniu w związek małżeński w lokalu USC i poza lokalem.
 9. Prowadzenie spraw związanych z uznawaniem skuteczności na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej orzeczeń sądowych i decyzji organów państw obcych.
 10. Prowadzenie akt zbiorowych do aktów urodzeń, małżeństw i zgonów.
 11. Współpraca z innymi urzędami stanu cywilnego, organami ewidencji ludności i dowodów osobistych w zakresie sporządzania aktów stanu cywilnego i nanoszenia zmian.
 12. Wydawanie odpisów skróconych, zupełnych i wielojęzycznych oraz zaświadczeń z ksiąg stanu cywilnego.
 13. Sporządzanie kart statystycznych z urodzeń, małżeństw i zgonów oraz sprawozdań dla Głównego Urzędu Statystycznego.
 14. Wykonywanie zadań w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych:
 - 1) rejestrowanie i przekazywanie danych w systemie teleinformatycznym o miejscu pobytu osób, urodzeniach, zmianach stanu cywilnego, obywatelstwa, imion i nazwisk oraz o zgonach;
 - 2) występowanie do Ministra Spraw Wewnętrznych w sprawie nadania numeru ewidencyjnego PESEL;
 - 3) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawach zameldowania na pobyt stały lub czasowy i wymeldowania z tego pobytu;
 - 4) udostępnianie danych osobowych z rejestru mieszkańców i cudzoziemców oraz wydanych i unieważnionych dowodów osobistych;
 - 5) wydawanie zaświadczeń i poświadczeń ze zbiorów meldunkowych;
 - 6) przyjmowanie wniosków o wydanie i wymianę dowodu osobistego;
 - 7) wydawanie dowodów osobistych;
 - 8) przyjmowanie oświadczeń o utracie dowodu osobistego i wydawanie zaświadczeń o utracie dowodu osobistego.
 15. Wydawanie decyzji w sprawie odmowy wydania dowodu osobistego i odmowy udzielenia informacji zawartych w rejestrze dowodów osobistych.
 16. Prowadzenie rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców.
 17. Prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców.
 18. Przygotowywanie spisów wyborców.
 19. Prowadzenie rejestru dowodów osobistych.
 20. Przygotowywanie list osób w celu przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej.
 21. Realizowanie zadań wynikających z ustawy o zbiórkach publicznych.
 22. Realizowanie zadań wynikających z ustawy o cudzoziemcach.
 23. Prowadzenie spraw związanych z narodowym spisem powszechnym ludności i mieszkań.
 24. Inne sprawy określone w pełnomocnictwach i upoważnieniach udzielonych pracownikom Urzędu Stanu Cywilnego.
 - 25.
2. W załączniku nr 1 pn. „Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Pacynie”, rozdział V, § 5 usuwa się ust. 2 i 3.

3. W załączniku nr 1 pn. „Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy w Pacynie”, rozdział V, § 5 ust. 4 zamienia się na ust. 2, bez zmiany treści.
4. W załączniku nr 3 pn. „Schemat Organizacyjny Urzędu Gminy Pacyna i Gminnych Jednostek Organizacyjnych” wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Gminy Pacyna.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Pacyna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2026 roku.


WÓJT
mgr inż. Tomasz Klimczak

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Urząd Gminy w Pacyń i Gminnych Jednostek Organizacyjnych

