

V. Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich

Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej na podstawie ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. prawo o aktach stanu cywilnego, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska, ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności, w tym prowadzenia Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL).

1. Do zadań Wydziału w zakresie zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności:
 - 1) rejestracja aktów urodzeń, małżeństw, zgonów;
 - 2) wydawanie odpisów z aktów stanu cywilnego;
 - 3) przyjmowanie oświadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) organizacja uroczystości zawarcia związku małżeńskiego oraz przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński;
 - 5) wydawanie decyzji wynikających z przepisów ustawy prawo o aktach stanu cywilnego;
 - 6) wydawanie zaświadczeń wynikających z przepisów ustawy prawo o aktach stanu cywilnego;
 - 7) organizowanie uroczystości wręczenia medali za długoletnie pożycie małżeńskie;
 - 8) wpisywanie wzmianek w aktach stanu cywilnego oraz przypisków i zawiadamianie o tym innych Urzędów Stanu Cywilnego;
 - 9) zawiadamianie innych Urzędów Stanu Cywilnego i Wydziałów Ewidencji Ludności o dokonanych zmianach w aktach stanu cywilnego dotyczących małżeństw, urodzeń, zgonów;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem informacji statystycznej do GUS na temat zarejestrowanych urodzeń, małżeństw i zgonów;
 - 11) prowadzenie archiwum i bieżącej opieki nad księgami stanu cywilnego.
2. Do zadań Wydziału w zakresie spraw obywatelskich należą w szczególności:
 - 1) sprawy z zakresu ewidencji ludności:
 - a) zameldowania,
 - b) wymeldowania,
 - c) wydawanie zaświadczeń o zameldowaniu i wymeldowaniu;
 - 2) sprawy z zakresu dowodów osobistych:
 - a) wydawanie dowodów osobistych,
 - b) wydanie zaświadczenia o utracie dowodu osobistego,
 - c) udostępnianie danych z ewidencji ludności oraz ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,
 - d) prowadzenie spraw związanych z nadaniem nr PESEL,
 - e) wydawanie decyzji administracyjnych na wniosek lub z urzędu w sprawach meldunkowych,
 - f) wydawanie decyzji o wpisaniu lub odmowie wpisania do rejestru wyborców osób, które stale zamieszkują na terenie miasta bez zameldowania;
3. Do zadań Wydziału należy prowadzenie spraw z zakresu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej w tym:
 - 1) potwierdzanie tożsamości wnioskodawcy składającego wniosek o wpis do CEIDG;
 - 2) przekształcenie wniosku w formę dokumentu elektronicznego;
 - 3) wzywianie do skorygowania lub uzupełnienia niepoprawnego wniosku;
 - 4) potwierdzenie wnioskodawcy przyjęcia wniosku;
 - 5) udzielanie ustnej i pisemnej informacji o przedsiębiorcach zarejestrowanych w archiwalnych dokumentach ewidencji działalności gospodarczej.
4. Do zadań Wydziału należy udzielanie, odmowa udzielenia, zmiana lub cofnięcie licencji w zakresie transportu drogowego taksówkami osobowymi.

5. Do pozostałych zadań Wydziału należy:
 - 1) przygotowywanie informacji i sprawozdań z pracy Wydziału;
 - 2) aktualizacja BIP - u Urzędu oraz strony internetowej Urzędu w zakresie zadań Wydziału;
 - 3) archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Pracownicy Wydziału podlegają bezpośrednio Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich.