

ZARZĄDZENIE Nr 479/2018
Wójta Gminy Godziesze Wielkie
z dnia 02 lipca 2018 roku

zmieniające zarządzenie nr 425/2018 z dnia 16 stycznia 2018 roku
w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Godziesze Wielkie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 994, ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1 W zarządzeniu Nr 425/2018 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 16 stycznia 2018 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Godziesze Wielkie prostuje się oczywistą omyłkę pisarską zawartą w § 5.1 zarządzenia, gdzie wyrazy: „za wyjątkiem przepisów § 9 dotyczących znakowania spraw” zastępuje się wyrazami: „za wyjątkiem przepisów § 11 dotyczących znakowania spraw”, przez co § 5.1 otrzymuje brzmienie: „Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, za wyjątkiem przepisów § 11 dotyczących znakowania spraw, które wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2019 roku.”

§ 2 W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Godziesze Wielkie, nadanym zarządzeniem Nr 425/2018 Wójta Gminy Godziesze Wielkie z dnia 16 stycznia 2018 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Godziesze Wielkie., wprowadza się następujące zmiany:

1. § 11 pkt 3) otrzymuje brzmienie: „**Referat Administracyjno-Organizacyjny**” (Znak: ROP).
2. W § 11 skreśla się pkt 3) lit. e).
3. Wyliczenie w § 11 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
 - „a) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
 - b) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
 - b) stanowisko ds. akt stanu cywilnego”.
4. W § 11 dodaje się pkt 7: „Samodzielne Stanowisko Radca Prawny (Znak: RP)”.
5. W § 12 dodaje się pkt 3a: „Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego”.
6. Po § 17 dodaje się § 17a „Do zakresu zadań realizowanych przez **Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego** należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie oświadczeń o:
 - a) wstąpieniu w związek małżeński,
 - b) wyborze nazwiska, jakie będą nosić małżonkowie i dzieci zrodzone z małżeństwa,

- c) powrocie rozwiedzionego małżonka do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
 - d) uznaniu dziecka,
 - e) uznaniu dziecka w przypadku niebezpieczeństwa grożącego bezpośrednio życiu matki dziecka lub mężczyzny, od którego dziecko pochodzi,
 - f) nadaniu dziecku nazwiska męża matki,
 - g) wskazywanie kandydata na opiekuna prawnego,
 - 2) powiadamianie sądu opiekuńczego o zdarzeniu uzasadniającym wszczęcie postępowania z urzędu,
 - 3) składanie na wezwanie sądu urzędowo poświadczonych dokumentów w celu od-tworzenia akt sądowych,
 - 4) sporządzanie aktów małżeństwa w księgach stanu cywilnego w oparciu o oświadczenia składane w sposób określony w Kodeksie rodzinnym i opiekuńczym, prowadzenie ksiąg aktów małżeństw i aktów zbiorowych,
 - 5) prowadzenie i uwierzytelnianie odpisów ksiąg małżeństw,
 - 6) prowadzenie ksiąg stanu cywilnego w sprawach urodzeń i zgonów w oparciu o zgłoszenia, decyzje administracyjne, orzeczenia sądowe i inne dokumenty,
 - 7) wydawanie wypisów i zaświadczeń,
 - 8) sporządzanie sprawozdań statystycznych dla Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 9) wydawanie zaświadczeń przy zawieraniu małżeństw kanonicznych,
 - 10) przechowywanie ksiąg stanu cywilnego oraz aktów zbiorowych, dokonywanie w księgach przypisów i wzmianek dodatkowych i powiadamianie o tych czynnościach organów przechowujących odpisy ksiąg, wystawianie wypisów z ksiąg,
 - 11) przekazywanie 100-letnich ksiąg do archiwum państwowego,
 - 12) prowadzenie skorowidzów aktów stanu cywilnego,
 - 13) wydawanie i podpisywanie decyzji administracyjnych, które są przewidziane w prawie o aktach stanu cywilnego,
 - 14) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zmiany imienia i nazwiska,
 - 15) korespondencja w sprawach administracji statusu osobowego z placówkami za-granicznymi,
 - 16) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń wójta, zastępcy wójta, skarbnika lub sekretarza.
7. Po § 20 dodaje się § 20a: „Do zakresu działania **samodzielnego stanowiska Radcy Prawnego** należy w szczególności:
- 1) udzielanie opinii oraz wyjaśnień w zakresie interpretacji prawa,
 - 2) udzielanie informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności gminy,
 - 3) wskazywanie na uchybienia w działalności organów gminy i urzędu w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,

- 4) uczestniczenie w negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego,
 - 5) wydawanie opinii prawnych dotyczących projektów uchwał rady oraz zarządzeń wójta,
 - 6) opiniowanie projektów umów długoterminowych, umów niestandardowych, umów z udziałem podmiotów zagranicznych oraz umów dotyczących zobowiązań znacznej wysokości,
 - 7) opiniowanie projektów aktów wójta dotyczących rozwiązania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi,
 - 8) występowania w charakterze pełnomocnika procesowego gminy,
 - 9) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz wynikających z poleceń wójta, zastępcy wójta, skarbnika lub sekretarza.”
8. W § 32 skreśla się pkt 26).
 9. W § 35 dodaje się pkt 23a): „prowadzenie spraw kadrowo-osobowych pracowników bibliotek”.
 10. Skreśla się § 44.

§ 3 Struktura organizacyjna Urzędu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4 Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Godziesze Wielkie.

WÓJT GMINY
Józef Podłużny

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY GODZIESZE WIELKIE

