

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Stanu Cywilnego - Biura
Ludności**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz § 30 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyn wprowadzonego zarządzeniem nr 189/2019 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 23.07.2019 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyn zmienionego zarządzeniem Burmistrza Miasta Kętrzyn nr 193/2019 z dnia 31.07.2019 r. zarządzam, co następuje:

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Kętrzyn w następującym brzmieniu:

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Wewnętrzny regulamin organizacyjny Urzędu Stanu Cywilnego - Biuro Ludności określa w szczególności wewnętrzną organizację oraz wykaz zadań realizowanych przez Urzędu Stanu Cywilnego – Biura Ludności.

§ 2. Ilekroć w wewnętrznym regulaminie organizacyjnym Urzędu Stanu Cywilnego - Biura Ludności jest mowa o:

- 1) kpc – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.);
- 2) Krio – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity Dz.U. z 2012 poz.788).
- 3) PASC – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 28 listopada 2014 r. – Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. poz. 1741 późn. zm.);
- 4) ustawie o ewidencji ludności – należy rozumieć ustawę z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. Nr 217, poz. 1427, z późn. zm.);
- 5) ustawie o dowodach osobistych – należy rozumieć ustawę z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. Nr 167, poz. 1131 z późn. zm.);
- 6) Regulaminie Urzędu – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Kętrzyn, wprowadzony Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kętrzyn Nr 189/2019 z dnia 23.07.2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kętrzyn;
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Kętrzyn;
- 8) USC–BL – należy przez to rozumieć Urząd Stanu Cywilnego - Biuro Ludności Urzędu Miasta Kętrzyn;

Rozdział II

Struktura organizacyjna

§ 3. W skład Urzędu Stanu Cywilnego - Biura Ludności wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne i stanowiska:

1) Urząd Stanu Cywilnego, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:

- a) kierownik usc – 1 etat,
- b) zastępca kierownika usc – 2 etaty;

2) Biuro Ludności, w skład którego wchodzi następujące stanowiska:

- a) stanowisko ds. ludności i stanu cywilnego – 2 etaty,
- b) stanowisko ds. ludności i organizacji wyborów – 1 etat.

2. W wydziale stosowane są następujące symbole literowe stosowane do celów kancelaryjnych:

- a) Urząd Stanu Cywilnego – USC,
- b) Biuro Ludności – BL.

§ 4. 1. Urzędem Stanu Cywilnego - Biurem Ludności kieruje kierownik, pełniący funkcję kierownika urzędu stanu cywilnego w rozumieniu przepisów ustawy PASC.

2. Kierownik organizuje wykonanie zadań należących do Urzędu Stanu Cywilnego – Biura ludności oraz reprezentuje Wydział na zewnątrz.

§ 5. Schemat organizacyjny wydziału oraz zasady podporządkowania poszczególnych stanowisk pracy przedstawia załącznik nr 1 do Regulaminu.

Tytuł IV. Wykaz zadań

§ 6. 1. Zadania Urzędu Stanu Cywilnego (USC) z zakresu:

1) zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej:

1	Wydawanie z Rejestru Stanu Cywilnego odpisów aktu stanu cywilnego i zaświadczeń o zamieszczonych lub nie zamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby	art. 44 ustawy PASC
2	Wydawanie wielojęzycznych odpisów skróconych aktu stanu cywilnego	Konwencja nr 16 porządzona w Wiedniu dnia 8.09.1976 r. dotycząca wydawania wielojęzycznych odpisów skróconych aktów stanu cywilnego
3	Wydawanie wielojęzycznych formularzy do odpisu skróconego aktu urodzenia, odpisu pełnego aktu urodzenia, odpisu skróconego aktu małżeństwa, odpisu pełnego aktu małżeństwa, odpisu skróconego aktu zgonu, odpisu pełnego aktu zgonu, zaświadczenia o stanie cywilnym, zaświadczenia stwierdzającego, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo, decyzji kierownika urzędu stanu cywilnego o zmianie imienia lub nazwiska.	rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/1191 z dnia 6.07.2016 r. w sprawie promowania swobodnego przepływu obywateli poprzez uproszczenie wymogów dotyczących przedkładania określonych dokumentów urzędowych w Unii Europejskiej i art. 2 ustawy z dnia 4.04.2019 r. o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych

		w państwach członkowskich Unii Europejskiej
4	Przenoszenie aktów stanu cywilnego sporządzonych w formie papierowej do rejestru stanu cywilnego	art. 125 PASC
5	Sporządzanie aktów stanu cywilnego: 2) urodzeń 3) małżeństw 4) zgonów	art. 52-62, art. 86-88, art.92-95 PASC oraz Krio
6	Rejestrowanie w rejestrze stanu cywilnego urodzeń, małżeństw i zgonów, które nastąpiły za granicą.	art. 99, art. 104, art. 109 i 110 PASC
7	Występowanie o nadanie numeru PESEL w następstwie sporządzonych aktów urodzeń dla urodzonych w kraju dzieci obywateli polskich oraz cudzoziemców trwale związanych z Polską	art. 20 PASC i art. 17 ustawy o ewidencji ludności
8	Występowanie o zmianę numeru PESEL	art. 19 ust. 3 ustawy o ewidencji ludności
9	Rejestracja danych w rejestrze PESEL w związku ze zmianą stanu cywilnego lub zgonem osób posiadających nr PESEL	art. 10 ust. 2 i 3 ustawy o ewidencji ludności
10	Sprostowania aktów stanu cywilnego	art. 35 PASC
11	Uzupełnianie aktów stanu cywilnego	art. 37 PASC
12	Wprowadzanie zmian w aktach na podstawie: 1) prawomocnych orzeczeń sądów, 2) ostatecznych decyzji administracyjnych i decyzji administracyjnych o zmianie imienia lub nazwiska, 3) odpisów aktów stanu cywilnego, 4) protokołów sporządzanych przez kierowników USC albo konsulów z czynności z zakresu rejestracji stanu cywilnego, które wymagają dołączenia wzmianek dodatkowych do aktów stanu cywilnego, 5) odpisów zagranicznych dokumentów stanu cywilnego lub innych dokumentów pochodzących od organów obcego państwa niewymagających uznania, 6) innych dokumentów mających wpływ na treść lub ważność aktu.	art. 24 PASC
13	Zamieszczanie przy akcie w formie przypisków informacji o innych aktach stanu cywilnego dotyczących tej samej osoby oraz informacji wpływających na stan cywilny osoby.	art. 25 PASC
14	Uznawanie z mocy prawa orzeczeń sądów państw obcych lub rozstrzygnięć innych organów państw obcych i dołączanie wzmianek dodatkowych lub przypisków do aktów stanu cywilnego.	art. 108 PASC, art. 1145-1149 ¹ kpc oraz rozporządzenie Rady (WE) nr 2201/2003 z dnia 27.11.2003 r. dotyczące jurysdykcji oraz uznawania i wykonywania orzeczeń w sprawach małżeńskich oraz w sprawach dotyczących odpowiedzialności rodzicielskiej
15	Wydawanie obywatelom polskim i cudzoziemcom, których zgodnie z przepisami ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. – Prawo prywatne międzynarodowe, możliwość zawarcia małżeństwa jest oceniana na podstawie prawa	art. 81 PASC

	polskiego, pisemnych zaświadczeń stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim mogą zawrzeć małżeństwo poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.	
16	Przyjmowanie zapewnień o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa.	art. 76 PASC i art. 4 ¹ Krio
17	Wydawanie zaświadczeń o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa.	art. 81 PASC i art. 4 ¹ Krio
18	Wydawanie zaświadczeń o stanie cywilnym	art. 44 ust. 1 pkt 3, art. 49 ust. 3 PASC
19	Wydawanie zezwoleń na zawarcie małżeństwa przed upływem ustawowego terminu wyczekiwania na zawarcie małżeństwa.	art. 76 PASC, art. 4 Krio
20	Przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński.	art. 1 Krio
21	Przyjmowanie oświadczeń o powrocie małżonka rozwiedzionego do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa.	art. 59 Krio
22	Przyjmowanie oświadczeń o uznaniu ojcostwa, wydawanie zaświadczeń potwierdzających uznanie ojcostwa.	art. 62 PASC i art. 73,75,75 ¹ Krio
23	Przyjmowanie oświadczeń o nadaniu dziecku nazwiska	art. 90 Krio
24	Przyjmowanie oświadczeń o zmianie imion dziecka	art. 70 PASC
25	Przyjmowanie oświadczeń o zmianie lub wyborze nazwiska dla pierwszego wspólnego dziecka.	art. 68 PASC i art. 88 § 3 Krio
26	Odtwarzanie – wpisanie do rejestru stanu cywilnego treści aktu stanu cywilnego w razie zaginięcia lub zniszczenia całości lub części księgi stanu cywilnego	art. 133 PASC
27	Powiadamianie obcych przedstawicielstw dyplomatycznych o sporządzeniu aktu małżeństwa lub aktu zgonu ich obywateli.	Konwencja Nr 3 dotycząca międzynarodowej wymiany informacji z zakresu stanu cywilnego, sporządzona w Stambule dnia 4.09.1958 r. Konwencja Wiedeńska o stosunkach konsularnych sporządzona w Wiedniu dnia 24.04.1963 r. oraz umowy dwustronne.
28	Przyjmowanie zgłoszeń jubileuszu 50-lecia pożycia małżeńskiego	Ustawa z dnia 16.10.1992 r. o orderach i odznaczeniach
29	Przekazywanie informacji statystycznych w zakresie zarejestrowanych urodzeń, małżeństw i zgonów.	art. 76 ust. 8, art. 87 ust. 6, art. 94 ust. 3 PASC
30	Uzupełnianie z urzędu treści aktu przy czynności przenoszenia aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego na podstawie dotychczasowych akt zbiorowych rejestracji w zakresie informacji niewymagalnych w przepisami dotychczasowych a wymaganych ustawą PASC.	art. 124 ust. 4 ustawy PASC
31	Zamieszczenie przy akcie stanu cywilnego w formie przypisków informacji o innych aktach stanu cywilnego dotyczących tej samej osoby oraz informacji wpływających na stan cywilny osoby. przypisków informacji o innych aktach stanu	art. 25 ustawy PASC

	cywilnego dotyczących tej samej osoby oraz informacji wpływających na stan cywilny osoby.	
32	Wydawanie i potwierdzanie kserokopii dokumentów znajdujących się w aktach zbiorowych rejestracji stanu cywilnego na żądanie sądu, prokuratora, osoby, której akt stanu cywilnego dotyczy lub osoby mającej interes prawny.	art. 26 ust. 4 PASC
34	Zlecenie właściwemu kierownikowi usc przeniesienia aktu stanu cywilnego do rejestru stanu cywilnego	§ 34 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 9.02.2015 r. w sprawie prowadzenia rejestru stanu cywilnego oraz akt zbiorowych
35	Przechowywanie aktów stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego przez okres : 1) 100 lat – akty urodzenia wraz z aktami zbiorowymi, 2) 80 lat akty małżeństwa i zgonu wraz z aktami zbiorowymi.	art. 28 ust. 1 PASC
36	Udostępnianie aktów stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego lub skorowidzów alfabetycznych przed przekazaniem ich do właściwego archiwum państwowego po upływie okresów: 1) 100 lat – akty urodzenia wraz z aktami zbiorowymi, 2) 80 lat akty małżeństwa i zgonu wraz z aktami zbiorowymi.	art. 28 ust. 4 i art. 130 ust. 4 PASC
37	Umożliwianie osobie uprawnionej do otrzymania odpisu nieodpłatne wykonanie fotokopii aktu stanu cywilnego sporządzonego w księdze stanu cywilnego prowadzonej przed dniem wejścia w życie ustawy PASC, jeżeli jej wykonanie nie zagraża trwałości księgi i zawartych w niej aktów stanu cywilnego oraz umożliwianie osobie uprawnionej do otrzymania odpisu aktu zgonu przeglądania skorowidzów alfabetycznych aktów zgonów.	art. 130 ust. 5 i 6 ustawy PASC
38	Przekazywanie ksiąg stanu cywilnego wraz z aktami zbiorowymi rejestracji stanu cywilnego oraz skorowidzami alfabetycznymi do Archiwum Państwowego w Olsztynie po upływie: 1) 100 lat od zamknięcia księgi urodzeń, 2) 80 lat od zamknięcia księgi małżeństw i księgi zgonów.	art. 128 ustawy PASC
39	Sporządzanie wzmianek i przypisków przy aktach stanu cywilnego w księgach przekazanych do archiwum państwowego.	art. 129 ust. 4 ustawy PASC
40	Sprawdzanie danych zawartych w rejestrze PESEL oraz usuwanie niezgodności danych na podstawie aktów stanu cywilnego.	art. 11 ustawy o ewidencji ludności.
41	Rejestracja danych w rejestrze PESEL na podstawie decyzji o zmianie imienia i nazwiska	art. 10 ust. 1 i 4 ustawy o ewidencji ludności.
42	Rejestracja danych w rejestrze PESEL na skutek sporządzenia w rejestrze stanu cywilnego aktów stanu	art. 8 w zw. z art. 10 ust. 1 pkt 3a ustawy o ewidencji ludności

	cywilnego w wyniku transkrypcji, odtworzenia oraz rejestracji aktów zagranicznych.	
43	Rejestracja zmiany danych w rejestrze PESEL na skutek sprostowania i uzupełnienia aktu stanu cywilnego oraz aktualizowanie stanów cywilnych na podstawie wzmianek o rozwodach.	art. 8 w zw. z art. 10 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o ewidencji ludności

2) zadań własnych gminy:

1	Przygotowanie i przekazywanie dokumentacji urzędu do Archiwum Zakładowego w Wydziale Organizacyjnym	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
---	---	---

2. Zadania Biura Ludności (BL) z zakresu:

1) zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej:

1	Prowadzenie ewidencji ludności w formie elektronicznej w rejestrze mieszkańców.	art. 3 i art. 6a ustawy o ewidencji ludności
2	Dokonywanie zameldowań na pobyt stały i czasowy obywateli polskich i cudzoziemców, w tym obsługa zgłoszeń w formie papierowej i elektronicznej.	art. 27 i art. 40 ustawy o ewidencji ludności
3	Dokonywanie wymeldowani z pobytu stałego i pobytu czasowego obywateli polskich i cudzoziemców, w tym w tym obsługa zgłoszeń w formie papierowej i elektronicznej.	art. 33 i art. 40 ustawy o ewidencji ludności
4	Przyjmowanie zgłoszeń wyjazdu z kraju z zamiarem stałego pobytu poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, tym obsługa zgłoszeń w formie papierowej i elektronicznej.	art. 36 ust. 1 ustawy o ewidencji ludności
5	Przyjmowanie zgłoszeń wyjazdu i powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej, na okres dłuższy niż 6 miesięcy, tym obsługa zgłoszeń w formie papierowej i elektronicznej.	art. 36 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności
6	Przetwarzanie danych osobowych zgromadzonych w rejestrze PESEL oraz w rejestrze mieszkańców.	art. 8 w związku z art. 9, art. 10, art. 11 ustawy o ewidencji ludności
7	Wydawanie zaświadczeń z rejestru PESEL i rejestru mieszkańców.	art. 32 ust. 1 i 2 oraz art. 45 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności i art. 217 Kodeksu postępowania administracyjnego

8	Wydawanie wielojęzycznych formularzy do zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt stały i zaświadczenia o zameldowaniu na pobyt czasowy.	Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/1191 z dnia 6.07.2016 r. w sprawie promowania swobodnego przepływu obywateli poprzez uproszczenie wymogów dotyczących przedkładania określonych dokumentów urzędowych w Unii Europejskiej i art. 2 ustawy z dnia 4.04.2019 r. o przedkładaniu niektórych dokumentów urzędowych w państwach członkowskich Unii Europejskiej
9	Prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawach o zameldowanie, wymeldowanie i uchylenie czynności materialno-technicznej, w tym: - oględziny lokalu, - przesłuchanie świadków oraz stron postępowania, - podejmowanie czynności mających na celu ustalenia miejsca pobytu strony (m.in. występowanie do KRK oraz do innych instytucji dysponujących informacją na temat miejsca pobytu osoby), - wnioskowanie do Sądu o wyznaczenie kuratora dla osoby nieobecnej, - zwracanie się do innych organów gmin w ramach pomocy prawnej o przesłuchanie strony, przeprowadzenia oględzin lokalu.	art. 31 i art. 35 ustawy o ewidencji ludności.
10	Występowanie z urzędu o: 1) nadanie numeru PESEL dla obywateli polskich (z wyjątkiem noworodków) oraz cudzoziemców zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, 2) zmianę numeru PESEL dla obywateli polskich oraz cudzoziemców zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.	art. 15, art. 17 ust. 1 pkt 2 oraz art. 19 ust. 3 pkt 2 ustawy o ewidencji ludności
11	Występowanie o nadanie numeru PESEL na wniosek dla osób obowiązanych na podstawie odrębnych przepisów do posiadania numeru PESEL	art. 18 ustawy o ewidencji ludności
12	Sprawdzanie danych i usuwanie niezgodności w rejestrze PESEL oraz w rejestrze mieszkańców.	art. 11 ustawy o ewidencji ludności
13	Udostępnianie danych osobowych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL, w tym wydawanie decyzji w tych sprawach.	art. 46, art. 47 ust. 3, art. 50 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy o ewidencji ludności
14	1) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego, w tym wniosków składanych przez Epuap. 2) wydawanie dowodów osobistych w tym: - zapewnienie przy odbiorze dowodu osobistego lub w każdym innym czasie warunków pozwalających posiadaczowi dowodu na ustalenie, zmienianie lub	art. 8, art. 12a, art. 12b, art. 24 i art. 30 ustawy o dowodach osobistych

	odblokowywanie kodów PIN 1 i PIN2 umożliwiających identyfikację elektroniczną i złożenie podpisu osobistego; - przekazywanie dokumentu z kodem PUK, który umożliwia odblokowanie zawieszonych certyfikatów identyfikacji i uwierzytelnienia oraz podpisu osobistego, - przechowywanie zabezpieczonego dokumentu z kodem PUK w dokumentacji związanej z dowodem osobistym i umożliwienie jego odebrania w każdym innym czasie.	
15	Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach dowodów osobistych (odmowa wydania dowodu, stwierdzenie nieważności dowodu).	art. 8, art. 32, art. 52 ustawy o dowodach osobistych
16	Przyjmowanie zgłoszeń i wydawanie zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego oraz współpraca z placówkami konsularnymi w tym zakresie.	art. 47 ustawy o dowodach osobistych
17	Przyjmowanie zgłoszeń i wydawanie zaświadczeń o zawieszeniu lub cofnięciu certyfikatów w dowodzie osobistym.	art. 12a, art. 32a, art. 32b ustawy o dowodach osobistych
18	Unieważnianie dowodów osobistych	art. 51 ustawy o dowodach osobistych
19	Przetwarzanie w Rejestrze Dowodów Osobistych w procesie wydawania i unieważniania dowodów osobistych.	art. 55 ustawy o dowodach osobistych
20	Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.	art. 60 ustawy o dowodach osobistych
21	Udostępnianie w trybie jednostkowym z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi	art. 65 ust. 3, art. 72 i art. 75 ustawy o dowodach osobistych
22	Wydawanie zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych	art. 63 ustawy o dowodach osobistych i art. 217 Kodeksu postępowania administracyjnego
23	Przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych unieważnionych dowodów osobistych podlegających zniszczeniu.	art. 53a i art. 53b ustawy o dowodach osobistych
24	Odbiór spersonalizowanych dowodów osobistych oraz pakietów z kodem PUK dostarczanych pocztą specjalną przez Komendę Powiatową Policji w Kętrzynie i przyjmowanie dowodów w systemie RDO	§ 11 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29.01.2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu
25	Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego w miejscu pobytu niepełnosprawnego wnioskodawcy i dostarczanie dowodów do miejsca pobytu	art. 26 ust.1 ustawy o dowodach osobistych
26	Zlecenie innym gminom usunięcia niezgodności w bazie PESEL i RDO	art. 11 ust. 2 ustawy o ewidencji ludności

27	Unieważnianie dowodów osobistych osób zmarłych oraz wyłączanie kopert dowodowych ze zbioru i przekazywanie do archiwum zakładowego	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
27	Prowadzenie, aktualizacja oraz udostępnianie stałego rejestru wyborców, w tym; 1) dokonywanie czynności potwierdzających stałe zamieszkiwanie osób wnioskujących o wpisanie do rejestru wyborców, 2) wydawanie decyzji o wpisaniu lub odmowie wpisania do rejestru, 3) wydawanie decyzji o wykreśleniu z rejestru, 4) prowadzenie działań informacyjnych o możliwości wpisania się na własny wniosek do rejestru wyborców w przypadku zgłoszenia wymeldowania z miejsca pobytu stałego bądź w przypadku zgłoszenia jedynie zameldowania na pobyt czasowy, 5) udostępnianie rejestru wyborców na pisemny wniosek.	art. 18-21 ustawy – Kodeks wyborczy
28	Prowadzenie aktualizacja rejestru wyborców w internetowym systemie Wsparcia Organów Wyborczych Krajowego Biura Wyborczego oraz przygotowywanie raportów, zestawień i sprawozdań dotyczących prowadzonego rejestru wyborców.	art. 18-21, art. 23 i art. 24 ustawy – Kodeks wyborczy
29	Sporządzanie i aktualizacja spisów wyborców, w tym dopisywanie oraz skreślanie osób w spisie oraz zawiadamianie gmin o dopisaniu lub skreśleniu.	art. 26 § 10 ustawy – Kodeks wyborczy
30	Udostępnianie spisów wyborców, przyjmowanie reklamacji do spisu na nieprawidłowości w spisie, wykładanie spisu wyborców przed wyborami w urzędzie oraz powiadamianie o tym fakcie wyborców.	art. 36 ustawy – Kodeks wyborczy
31	Wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania.	art. 32 § 10 ustawy – Kodeks wyborczy
32	Sporządzanie zbiorczych meldunków okresowych oraz innych raportów i sprawozdań z rejestru wyborców w systemie Wsparcia Organów Wyborczych (WOW) Krajowego Biura Wyborczego.	art. 18 ustawy – Kodeks wyborczy
33	Sporządzanie pełnomocnictw do głosowania	art. 56 ust.1 ustawy – Kodeks wyborczy

34	Obsługa terytorialnych i obwodowych komisji wyborczych, w tym: - wprowadzanie kandydatów w internetowym systemie Wsparcia Organów Wyborczych Krajowego Biura Wyborczego oraz przygotowywanie raportów i zestawień, - zapewnienie techniczno- materialnych warunków pracy komisji.	art. 156 § 1 ustawy – Kodeks wyborczy.
35	Zapewnienie właściwego wyposażenia siedzib komisji wyborczych, z uwzględnieniem dostosowania lokali wyborczych do potrzeb wyborców niepełnosprawnych, dokonywanie zakupów niezbędnego wyposażenia lokali wyborczych.	art. 156 § 1 ustawy – Kodeks wyborczy.
36	Dysponowanie środkami finansowymi na organizację i przeprowadzenie wyborów, zgodnie z przyjętym planem wydatków	art. 156 § 1 ustawy – Kodeks wyborczy.
37	Koordynowanie działań mających na celu zapewnienie obsługi informatycznej komisji wyborczych	art. 156 § 1 ustawy – Kodeks wyborczy
38	Zapewnienie wyborcom prawa do uzyskania informacji o właściwym dla siebie okręgu wyborczym i obwodzie głosowania.	art. 37a ustawy – Kodeks wyborczy.
39	Zapewnienie wyborcom prawa do uzyskania informacji o lokalach obwodowych komisji wyborczych znajdujących się najbliżej miejsca zamieszkania wyborcy niepełnosprawnego	art. 37a ustawy – Kodeks wyborczy.
40	Zapewnienie wyborcom prawa do uzyskania informacji o terminie wyborów oraz godzinach głosowania	art. 37a ustawy – Kodeks wyborczy.
41	Zapewnienie wyborcom prawa do uzyskania informacji o komitetach wyborczych biorących udział w wyborach oraz zarejestrowanych kandydatach i listach kandydatów	art. 37a ustawy – Kodeks wyborczy.
42	Zapewnienie wyborcom prawa do uzyskania informacji o warunkach oraz formach głosowania.	art. 37a ustawy – Kodeks wyborczy.
43	Współpraca z urzędnikiem wyborczym miasta Kętrzyn celu realizacji zadań wyborczych	art. 37a ustawy – Kodeks wyborczy.
44	Zapewnienie wyborcom prawa do uzyskania informacji o warunkach oraz formach głosowania.	art. 37a ustawy – Kodeks wyborczy.
45	Współpraca z urzędnikiem wyborczym miasta Kętrzyn celu realizacji zadań	art. 37a ustawy – Kodeks wyborczy.
46	Zapewnienie miejsc na bezpłatne umieszczenie urzędowych obwieszczeń wyborczych i plakatów wszystkich komitetów wyborczych	art. 114 ustawy – Kodeks wyborczy.
47	Zapewnienie ochrony lokali wyborczych w czasie przerwy w głosowaniu	art.47 §5 ustawy – Kodeks wyborczy oraz § 2 rozporządzenia MSWiA w sprawie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony lokali obwodowych komisji wyborczych w czasie przerwy w głosowaniu spowodowanej nadzwyczajnymi wydarzeniami
48	Zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji z wyborów do czasu stwierdzenia ważności wyborów i współpraca z urzędnikiem wyborczym przy przekazywaniu w/w dokumentacji do Delegatury Krajowego Biura Wyborczego oraz Archiwum Państwowego w Olsztynie	art.8 ustawy – Kodeks wyborczy

2) zadań własnych gminy:

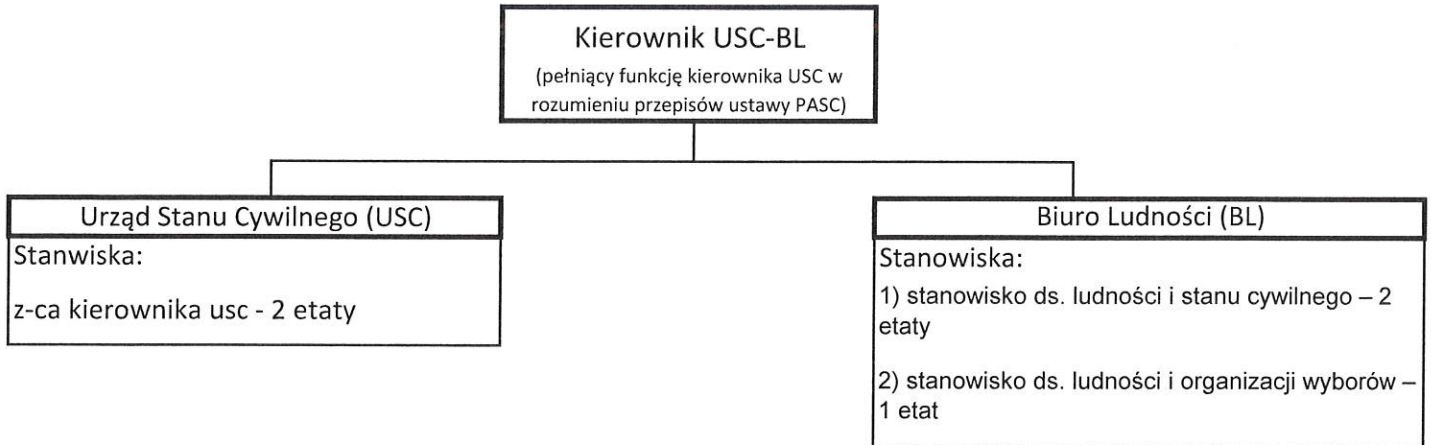
1	Sporządzanie informacji dla szkół o aktualnym stanie i zmianach adresowych w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku od 3 lat do 18 lat.	art. 41 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe
2	Przekazywanie danych osobowych z rejestru mieszkańców do weryfikacji i ustalania wysokości należnej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.	zarządzenie nr 3/2017 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 12.01.2017 r. w sprawie trybu przekazywania wewnętrznych informacji niezbędnych do weryfikacji i ustalania wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.
3	Przygotowanie i przekazywanie dokumentacji biura do Archiwum Zakładowego w Wydziale Organizacyjnym	§ 63 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz Instrukcji archiwalnej stanowiącej załącznik nr 6 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

Tytuł VI. Przepisy końcowe

§ 7. Zmiana Regulaminu następuje w trybie w jakim został przyjęty.

BURMISTRZ MIASTA

Ryszard Niedziółka



BURMISTRZ MIASTA

Ryszard Medziółka

