

ZARZĄDZENIE NR 101/20

WÓJTA GMINY TUROŚL

z dnia 10 marca 2020 roku

w sprawie upoważnienia pracownika Urzędu Gminy Turośl do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej prowadzenia postępowań i wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Udzielam **Pani Natali Lidackiej** – referenta ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych upoważnienia do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, wynikających z ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2019 r. poz. 1397 z późn. zm.), ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2020 r. poz. 332) oraz ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2224 z późn. zm.), w tym do podpisywania i wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń oraz poświadczeń za zgodność odpisów dokumentów przedstawianych przez stronę na potrzeby postępowań z oryginałem, a w szczególności do:

- 1) obsługi Systemu Rejestrów Państwowych (Rejestru PESEL, Rejestru Dowodów Osobistych i Rejestru Mieszkańców), w tym rejestracji danych, dokonywania zmian i aktualizacji rejestrów;
- 2) wydawania z urzędu zaświadczeń o zameldowaniu na pobyt stały;
- 3) wydawania na wniosek z rejestru mieszkańców zaświadczeń o zameldowaniu na pobyt stały lub czasowy oraz zaświadczeń o wymeldowaniu z pobytu stałego lub czasowego;
- 4) udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz z rejestru PESEL;
- 5) występowanie o nadanie numeru ewidencyjnego PESEL obywatelom polskim i cudzoziemcom;
- 6) prowadzenie i podpisywanie pism, wezwań i innych dokumentów w sprawach prowadzonych postępowań administracyjnych w zakresie meldunków;
- 7) wydawania zaświadczeń o zgłoszeniu utraty lub uszkodzenia dowodu osobistego;
- 8) przyjmowania wniosków o wydanie dowodu osobistego oraz wydania z urzędu potwierdzenia złożenia wniosku o wydanie dowodu osobistego generowanego z systemu Rejestru Dowodów osobistych;
- 9) udostępnianie w trybie jednostkowym danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi;
- 10) podpisywania pism odpowiadających na wnioski o udostępnienie danych osobowych, sprawozdań z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych;
- 11) wydawania i podpisywania innych zaświadczeń wystawianych na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie zadań realizowanych przez pracownika;

- 12) sporządzanie i podpisywanie kwartalnych sprawozdań do Krajowego Biura Wyborczego z Rejestru Wyborców i sprawozdań do Urzędu Statystycznego z zameldowań czasowych.;
- 13) wydawania zaświadczeń o prawie do głosowania w wyborach: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, i do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej oraz referendach ogólnokrajowych;
- 14) sporządzanie aktów pełnomocnictwa do głosowania w wyborach: Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Sejmu i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego w Rzeczypospolitej Polskiej, do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego oraz wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, oraz referendach ogólnokrajowych;
- 15) prowadzenia postępowań w sprawie wpisania wyborcy do rejestru wyborców;
- 16) przyjmowania spersonalizowanych dowodów osobistych dostarczanych do Urzędu Gminy Turośl przez funkcjonariuszy Policji,
- 17) wydawania odpisów aktów stanu cywilnego;
- 18) wydawania zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby;
- 19) 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. Niniejsze upoważnienie może być w każdym czasie odwołane lub zmienione.

§ 3. Upoważnienie wygasa z chwilą odwołania lub ustania stosunku pracy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Piotr Niedbała

Okręgowa, dn. 10.03.2020r.
Lidia Niebala