

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
mgr Sylwia Drężek



Urząd Miasta i Gminy w Chorzelach
06-330 Chorzele
ul. Stanisława Komosińskiego 1
pokój nr 24

Do obowiązków Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego należą:

1. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej oraz propozycji do planu pracy Urzędu,
2. Opracowanie projektów programów gospodarczych i budżetu Miasta i Gminy
3. Przygotowywanie do podpisu Burmistrza projektów decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.
4. Rozpatrywanie skarg i wniosków radnych i obywateli, interpelacji i zapytań radnych oraz wniosków komisji;
5. Wykonywanie zadań z zakresu obronności i obrony cywilnej;
6. Współpraca z organami sprawiedliwości i ścigania w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
7. Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań;
8. Przygotowywanie okresowych analiz, informacji i sprawozdań
9. Współdziałanie z organami samorządowymi i organizacjami społecznymi działającymi na terenie Miasta i Gminy;
10. Opracowywanie zakresów czynności dla pracowników poszczególnych stanowisk pracy w Referacie;
11. Prowadzenie akt stanu cywilnego na podstawie przepisów prawa o aktach stanu cywilnego oraz kodeksu rodzinnego i opiekuńczego dotyczące narodzin, małżeństwa oraz zgonu;
12. Przyjmowanie oświadczeń woli wstąpieniu w związek małżeński, wyborze imienia dziecka, powrocie do poprzedniego nazwiska, uznaniu dziecka;
13. Prowadzenie skorowidzów akt stanu cywilnego oraz wydawanie odpisów tych akt.
14. bieżący nadzór nad wykonywaniem zadań przez podległych pracownicy Referatu.
15. wykonywanie wszystkich innych poleceń wydanych przez Burmistrza i bezpośrednich przełożonych.

Podmiot publikujący

Urząd Miasta i Gminy Chorzele

Wytworzył	Wojciech Fronczak - Użytkownik BIP	2007-07-16
Publikujący	Wojciech Fronczak - Użytkownik BIP	2007-07-16 13:36  
Modyfikacja	Wojciech Fronczak - Administrator BIP	2017-05-18 12:50

[Rejestr zmian](#)