Popis pracovní náplně

Organizace: Město Modřice, orgán: Městský úřad Modřice
odbor vnitřních věcí
Funkční zařazení: matrikářka a referentka evidence obyvatel
Vedoucí organizace: starosta města
Přímý nadřízený: vedoucí odboru vnitřních věcí

Pracovník: **DANUŠKA SOBOTKOVÁ**
KATEŘINA ZBOŘILOVÁ, DiS.
Bc. KATEŘINA BRABCOVÁ

Náplň:

1. Vede:
   a. matriční knihy určených obcí v intencích platných právních předpisů a plní úkoly, související s matriční agendou
   b. agendu v oblasti užívání jména a příjmení dle platných právních předpisů
   c. evidenci obyvatel a související agendu v souladu s platnými právními předpisy
2. Zajišťuje:
   a. ověřování opisů a kopií listin a podpisů na listinách dle platných právních předpisů
   b. přípravu a provádění obřadů a občanských záležitostí (vítání občánků, setkání jubilantů apod.)
   c. uložení vlastních dokumentů do předání ústřední spisovně města Modřice
3. Vyřizuje agendu související s
   a. uzavřením sňatku
   b. narozením dítěte
   c. s úmrtím občanů
   d. rušením trvalého pobytu

1. Plní i jiné úkoly uložené jí nadřízeným pracovníkem nebo jiným orgánem města

Účinnost 1. ledna 2014

Ing. Josef Šiška
starosta města