

**ZARZĄDZENIE NR 58/2016**  
**BURMISTRZA ŁASKU**

z dnia 31 marca 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łasku**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i 1890) postanawiam co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Burmistrza Łasku Nr 17 z 28 stycznia 2016 roku w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łasku wprowadzam następujące zmiany:

1) W § 4 ust. 4 otrzymuje nowe brzmienie:

„4. Burmistrz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie, oraz wobec kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych Gminy.”;

2) § 9 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 9. I. Urząd Stanu Cywilnego”.

Do zadań i kompetencji Urzędu Stanu Cywilnego należy:

1. Sporządzanie aktów urodzenia, małżeństwa i zgonu w rejestrze stanu cywilnego, w systemie teleinformatycznym,

2. Wydawanie odpisów aktów stanu cywilnego,

3. Migracja aktów do rejestru stanu cywilnego,

4. Wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu rejestracji stanu cywilnego,

5. Przyjmowanie oświadczeń o uznaniu dziecka, o nadaniu dziecku nazwiska męża matki lub żony ojca, o zmianie imienia dziecka, o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,

6. Przyjmowanie oświadczeń woli zawarcia małżeństwa,

7. Wydawanie zezwoleń i zaświadczeń w sprawach wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego i kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,

8. Prowadzenie korespondencji konsularnej i krajowej z zakresu zdarzeń stanu cywilnego,

9. Sporządzanie testamentów,

10. Wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu ustawy o zmianie imienia i nazwiska,

11. Rejestracja danych w rejestrze PESEL i usuwanie w nim niezgodności,

12. Wykonywanie innych zadań i czynności wynikających z przepisów prawa o aktach stanu cywilnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, prawa międzynarodowego i innych przepisów,

13. Organizowanie jubileuszy 50-lecia pożycia małżeńskiego i jubileuszy 100 rocznicy urodzin,

14. W zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych:

a) realizacja zadań z zakresu ewidencji ludności: zameldowania, wymeldowania, przyjmowanie zgłoszeń wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej Polskiej oraz powrotu z wyjazdu poza granice Rzeczypospolitej polskiej, ,

b) realizacja zadań wynikających z prowadzenia rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,

c) nadanie numeru PESEL i zmiana numeru PESEL,

- d) wydawanie dowodów osobistych przy współpracy z Centrum Personalizacji Dokumentów,
- e) realizacja zadań wynikających z prowadzenia rejestru dowodów osobistych,
- f) udostępniania danych z rejestru mieszkańców, z rejestru zamieszkania cudzoziemców, z rejestru dowodów osobistych oraz udostępnienie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi,
- g) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania, wymeldowania oraz w sprawach dowodów osobistych,

15. W zakresie rejestru wyborców:

- a) prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców,
- b) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach rejestru wyborców i spisu wyborców,
- c) sporządzanie i aktualizowanie spisu wyborców dla przeprowadzania wyborów i referendów.

Przy znakowaniu spraw Urząd używa symbolu „USC”

3) w § 10 w ust. 3 uchyla się tiret dziewiąty i dziesiąty o brzmieniu:

- „- rejestracja wniosków zbiorów danych osobowych,
- analizowanie publikacji prasowych”;

4) w § 10 ust. 6 otrzymuje nowe brzmienie:

„6. Nadzór i koordynacja nad stosowaniem w Urzędzie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych w zakresie robót budowlanych i pozostałych zamówieniach związanych z zadaniami inwestycyjnymi, zamówień na dostawy i usługi, pozostałych zamówień nie przekraczających 30 tys. euro :

- nadzór i kontrola dokumentów przygotowywanych przez pracowników Urzędu w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych,
- udział w pracach komisji przetargowych powoływanych przez burmistrza,
- sprawdzanie prawidłowości wypełniania dokumentacji przetargowej,
- wykonywanie czynności informacyjnych z zakresu przepisów ustawy.”;

5) W § 10 w Biurze Obsługi Interesanta ostatni akapit otrzymuje nowe brzmienie:

„Biurem Obsługi Interesanta zarządza Naczelnik Wydziału OOG, pracownicy biura merytorycznie podlegają naczelnikom wydziałów w Urzędzie.

Biuro Obsługi Interesanta używa symbolu "BOI”;

6) w § 13 w ust. 1 uchyla się tiret dwadzieścia jeden i dwadzieścia cztery o brzmieniu:

- „- sporządzanie zbiorczego sprawozdania w zakresie osiągnięcia średnich wynagrodzeń nauczycieli,
- prowadzenie analizy realizacji planów budżetowych poszczególnych placówek oświatowych i przedkładanie stosownych wniosków Burmistrzowi,”;

7) w § 13 w ust. 1 dodaje się tiret dwadzieścia osiem, dwadzieścia dziewięć i trzydzieści o brzmieniu:

- „- koordynowanie spraw związanych z naborem do placówek oświatowych prowadzonych przez gminę,
- nadzór nad tworzeniem i realizacją planów finansowych placówek oświatowych z wykorzystaniem Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą, przedstawianie Burmistrzowi stosownych wniosków w tym zakresie,

- prowadzenie we współpracy z dyrektorami placówek oświatowych miesięcznej analizy uzyskiwania przez nauczycieli średnich wynagrodzeń oraz sporządzanie zbiorczego rocznego sprawozdania w tym zakresie”;

8) w § 14 uchyla się ust. 3 o brzmieniu:

„Nadzór i koordynacja nad stosowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych w zakresie robót budowlanych i pozostałych zamówień związanych z zadaniami inwestycyjnymi:

- nadzór i kontrola dokumentów przygotowywanych przez pracowników Urzędu w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych,
- udział w pracach komisji przetargowych powoływanych przez burmistrza,
- sprawdzanie prawidłowości wypełniania dokumentacji przetargowej,
- wykonywanie czynności informacyjnych z zakresu przepisów ustawy.”;

9) W § 17<sup>1</sup> w ust. 1 dodaje się punkt „w.” o następującym brzmieniu:

„w. prowadzenie spraw związanych z opracowaniem zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń, ich gabarytów, standardów jakościowych oraz rodzajów materiałów budowlanych, z jakich mogą być wykonane.”.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miejskiego w Łasku.

**§ 3.** Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń i wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2016 r.