

ZARZĄDZENIE NR 142/15
PREZYDENTA MIASTA ŁOMŻY
z dnia 8 maja 2015 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 594, ze zm.: poz. 645, 1318, z 2014 r. poz. 379, 1072) **zarządzam, co następuje:**

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łomży stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 304/11 Prezydenta Miasta Łomży z dnia 23 grudnia 2011r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łomży (tekst jednolity: Zarządzenie nr 34/14 Prezydenta Miasta Łomża z 12.02.2014r. ze zm.: Zarządzenie nr 150/14 z dnia 27.06.2014r. i Zarządzenie nr 211/14 z dnia 22.09.2014r.), wprowadzam następujące zmiany:

1. w § 25 ust. 5 pkt 3) skreśla się;
2. w § 27 ust. 4 pkt 1) przyjmuje brzmienie: „prowadzenie Kancelarii Ogólnej Urzędu, a w tym: rejestracja wszystkich pism i spraw wpływających do Urzędu w elektronicznym systemie obiegu dokumentów, wysyłka, dostarczanie do mieszkańców korespondencji, odbiór przesyłek z Poczty i różnych instytucji, przekazywanie korespondencji do właściwych komórek Urzędu, prowadzenie ewidencji wysyłanej korespondencji, rejestru faktur, aktów notarialnych i przysłanych dowodów rejestracyjnych i praw jazdy.”;
3. w § 29 ust. 3 po pkt 24) dodaje się pkt 25) w brzmieniu: „sporządzanie projektów decyzji administracyjnych o ustaleniu warunków zabudowy terenu, lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz analiz dotyczących nowej zabudowy i zagospodarowania terenu.”;
4. § 37 przyjmuje brzmienie:
„Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy w szczególności :
 1. przyjmowanie oświadczeń woli zawarcia związku małżeńskiego;
 2. prowadzenie rejestrów stanu cywilnego urodzeń, małżeństw i zgonów;
 3. dokonywanie w rejestrach stanu cywilnego wzmianek dodatkowych i przypisków oraz aktualizacja danych w rejestrach państwowych (BUSC, PESEL) w związku ze zmianą stanu cywilnego lub zgonu;
 4. migrowanie akt stanu cywilnego i wydawanie odpisów skróconych i zupełnych, zaświadczeń o nieposiadaniu ksiąg itp.;
 5. występowanie o nadanie numeru PESEL w związku ze sporządzeniem aktu urodzenia dla osób urodzonych w Polsce wraz z aktualizacją adresu zameldowania w rejestrze PESEL;
 6. przyjmowanie oświadczeń od obywateli w sprawach wynikających z prawa o aktach stanu cywilnego i kodeksu rodzinnego i opiekuńczego
 - a) o zmianie imienia dziecka,
 - b) o uznaniu ojcostwa dziecka,
 - c) o nazwiskach noszonych po zawarciu małżeństwa,
 - d) o uznaniu ojcostwa dziecka poczętego,
 - f) o zmianie imienia dziecka,
 - g) o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa;
 7. transkrypcja zagranicznych akt: urodzeń, małżeństw, zgonów do polskich rejestrów stanu cywilnego;
 8. dokonywanie czynności materialno-technicznych w zakresie dostosowania pisowni danych zawartych w dokumencie zagranicznym do reguł pisowni polskiej;
 9. odtwarzanie treści akt stanu cywilnego;

10. aktualizacja na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego danych w rejestrze PESEL odnośnie stanu cywilnego, zawartego małżeństwa czy zgonu osoby posiadającej numer PESEL, dla której nie sporządzono polskiego aktu stanu cywilnego;
 11. wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach zmiany imion i nazwisk oraz aktualizacja zmian w rejestrach państwowych BUSC i PESEL;
 12. uzupełnianie i prostowanie akt stanu cywilnego oraz aktualizacja zmian w rejestrach państwowych BUSC i PESEL;
 13. nadawanie numeru PESEL w przypadku sprostowania daty urodzenia lub zmiany płci;
 14. wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących skrócenia terminu do zawarcia małżeństwa;
 15. współdziałanie z Wydziałem Spraw Obywatelskich, sądem, prokuraturą, obcymi placówkami dyplomatycznymi w Polsce oraz polskimi przedstawicielstwami za granicą w sprawach stanu cywilnego obywateli;
 16. potwierdzanie wniosków o wydanie dowodu osobistego;
 17. przyjmowanie protokołów:
 - a) nadania dziecku nazwiska męża matki,
 - b) zgłoszenia urodzenia dziecka,
 - c) zawarcia związku małżeńskiego poza lokalem usc;
 18. wydawanie zaświadczeń o stanie cywilnym;
 19. wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej obywatela polskiego do zawarcia związku małżeńskiego za granicą;
 20. wydawanie zaświadczeń do zawarcia małżeństwa konkordatowego oraz sporządzanie aktów małżeństw zawartych w tej formie;
 21. załatwianie spraw związanych z korespondencją krajową i konsularną z zakresu wydobywania dokumentów stanu cywilnego, itp.;
 22. przygotowanie wniosków i organizowanie uroczystości jubileuszowych z okazji długoletniego pożycia małżeńskiego (Złote Gody);
 23. pobieranie opłat skarbowych od wydanych zaświadczeń i czynności z zakresu stanu cywilnego;
 24. prowadzenie postępowań w sprawach uznawania wyroków zagranicznych w sprawach cywilnych (w szczególności orzeczeń rozwodowych).”;
5. w § 40 po pkt 13) dodaje się pkt 14) w brzmieniu: „organizacja i przeprowadzanie wyborów do Organów Samorządów Mieszkańców Osiedli.”;
 6. w § 42 po ust. 8 dodaje się ust. 9 w brzmieniu: „Biuro korzysta z przewozu materiałów zawierających informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową oraz nadaje je i odbiera w placówce Poczty Specjalnej w Komendzie Miejskiej Policji w Łomży.”;
 7. w § 43 ust.1 pkt 12) zwrot: ”Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich” zastępuje się „Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

PREZYDENT MIASTA

MARIUSZ CHRZANOWSKI

SEKRETARZ MIASTA

mgr Tanara Alicja Malachowska

RADCA PRAWNY

Mieczysław Jagielak