

ZARZĄDZENIE Nr 62/2026
Burmistrza Miasta RaciąŜa
z dnia 30 wrzeœnia 2026 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w RaciąŜu

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2026 r. poz. 662 z późn.zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w RaciąŜu, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 13/2026 Burmistrza Miasta RaciąŜa z dnia 12 lutego 2026 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w RaciąŜu, wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 20 zdanie wprowadzające otrzymuje brzmienie:

„Do zadań Referatu Organizacyjnego należy zapewnienie sprawnej obsługi organizacyjnej, administracyjnej i technicznej organów gminy i Urzędu Miejskiego w RaciąŜu, zapewnienie realizacji zadań oświatowych oraz promocji miasta. W szczególności zadania referatu obejmują:”;

2. w § 20 uchyla się ust. 4 i 5;

3. w § 20 dotychczasowe ust. 6–8 oznacza się odpowiednio jako ust. 4–6;

4. § 23 otrzymuje brzmienie:

„1. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Urzędu Stanu Cywilnego tworzą:

1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;

2) Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

2. Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego podlegają bezpośrednio Burmistrzowi Miasta RaciąŜa.

3. Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego wykonują zadania przypisane Urzędowi Stanu Cywilnego w niniejszym Regulaminie, zgodnie z bieżącym podziałem zadań ustalonym przez Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

4. Podział zadań, o którym mowa w ust. 2, nie wyłącza obowiązku wzajemnego zastępowania się Zastępców Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w czasie nieobecności jednego z nich oraz w innych przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacji pracy. Szczegółowe obowiązki Zastępców Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego określają ich zakresy czynności.

5. w § 24 zdanie wprowadzające otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy wykonywanie zadań z zakresu realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o aktach stanu cywilnego, o zmianie imion i nazwisk, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, prawa prywatnego międzynarodowego, Kodeksu Postępowania Cywilnego i innych przepisów wykonawczych do tych aktów, ewidencji ludności, dowodów osobistych, pozostałych spraw obywatelskich oraz działalności gospodarczej, zgodnie z właściwością określoną w przepisach odrębnych, w tym w szczególności:”

6. w § 24 po pkt 19 dodaje się pkt 20 i 21 w brzmieniu:

„20. W zakresie ewidencji ludności i pozostałych spraw obywatelskich:

1) przyjmowanie zgłoszeń zameldowania i wymeldowania;

2) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach zameldowania i wymeldowania;

3) prowadzenie i aktualizacja rejestru mieszkańców;

4) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem i aktualizacją danych w rejestrze PESEL;

5) przyjmowanie wniosków o nadanie numeru PESEL oraz wykonywanie czynności związanych z nadawaniem numeru PESEL;

6) przyjmowanie i realizacja wniosków dotyczących zastrzeżenia i cofnięcia zastrzeżenia numeru PESEL;

- 7) wydawanie zaświadczeń oraz udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL;
 - 8) realizacja zadań Gminy Miasto Raciąż związanych z Centralnym Rejestrem Wyborców;
 - 9) wydawanie dowodów osobistych oraz wykonywanie innych czynności związanych z dowodami osobistymi;
 - 10) prowadzenie korespondencji z polskimi placówkami konsularnymi w indywidualnych sprawach obywateli polskich;
 - 11) rejestrowanie zgromadzeń.
21. W zakresie działalności gospodarczej:
- 1) przyjmowanie i obsługa wniosków dotyczących wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w tym wniosków o wpis, zmianę wpisu, zawieszenie, wznowienie oraz wykreślenie przedsiębiorcy;
 - 2) przekształcanie wniosków składanych w postaci papierowej na postać dokumentu elektronicznego i przekazywanie ich do CEIDG;
 - 3) wykonywanie obowiązków związanych z archiwizacją dokumentacji dotyczącej wniosków CEIDG;
 - 4) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, urzędami skarbowymi, Głównym Urzędem Statystycznym oraz urzędami pracy;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i cofaniem zezwoleń na prowadzenie przewozu osób;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych oraz ich części;
 - 7) prowadzenie spraw dotyczących godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem targowisk na terenie miasta;
 - 9) prowadzenie analiz dotyczących przedsiębiorczości lokalnej;
 - 10) podejmowanie działań wspierających rozwój przedsiębiorczości lokalnej.";

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Miasta Raciąża
Michał Skarbowski