

**ZARZĄDZENIE NR 78/15
WÓJTA GMINY RACZKI**

z dnia 3 sierpnia 2015 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Raczki

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Raczki, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 388/14 Wójta Gminy Raczki z dnia 8 sierpnia 2014r. wprowadza się, następujące zmiany:

- 1) w § 3 w ust. 1 pkt 6 skreśla się lit. h;
- 2) w § 3 w ust. 1 pkt 7 lit. d otrzymuje brzmienie:
„d) Stanowisko pracy ds. urzędu stanu cywilnego - USK;”;
- 3) w § 10 w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) organizacja przyjmowania oraz załatwiania skarg, wniosków i petycji;”;
- 4) w § 11 w ust. 1 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) przyjmowanie interesantów zgłaszających skargi, wnioski i petycje oraz organizowanie ich kontaktów z właściwym stanowiskiem pracy;”;
- 5) w § 12 w ust. 1 po pkt 19 dodaje się pkt 20, 21, 22, 23 w brzmieniu:
„20) prowadzenie spraw gospodarczych związanych z funkcjonowaniem Urzędu;
21) nadzór nad utrzymaniem porządku i czystości w pomieszczeniach zajmowanych przez Urząd;
22) prowadzenie spraw związanych z remontami i naprawami budynku Urzędu, pomieszczeń i wyposażenia biurowego.
23) zapewnienie właściwej informacji wizualnej w Urzędzie.”;
- 6) Rozdział 7 otrzymuje brzmienie:
„Tryb przyjmowania i załatwiania indywidualnych spraw obywateli oraz skarg, wniosków i petycji.”;
- 7) w § 39 w ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:
„1. Ogólne zasady postępowania ze sprawami wniesionymi przez obywateli określa kodeks postępowania administracyjnego, instrukcja kancelaryjna oraz przepisy szczególne, w tym również dotyczące organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji;
2. Obsługę obywateli przyjmowanych przez Wójta i Zastępcę Wójta w ramach skarg, wniosków i petycji prowadzi pracownik na stanowisku do spraw organizacyjnych i kadrowych.”;
- 8) w § 42 w ust. 1, 2 i 3 otrzymuje brzmienie:
„1. Wójt i jego Zastępca przyjmują interesantów w sprawach skarg, wniosków i petycji w każdy czwartek w godzinach od 10.00 – 15.00. Jeżeli czwartek jest dniem wolnym od pracy, interesanci są przyjmowani w następnym dniu roboczym.
2. Pozostali pracownicy Urzędu przyjmują interesantów w sprawach skarg, wniosków i petycji codziennie w godzinach pracy Urzędu.
3. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg, wniosków i petycji jest wywieszona w widocznym miejscu w Urzędzie.”;
- 9) w § 43 w ust. 1 dodaje się pkt. 5 i 6 w brzmieniu:

„5. Wszystkie petycje wpływające do Urzędu w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej są odwzorowywane cyfrowo na stronie internetowej wraz z datą jej złożenia oraz danymi dotyczącymi przebiegu postępowania, w szczególności dotyczące zasięganym opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji.

6. Wszystkie petycje są ewidencjonowane w rejestrze petycji, postulatów i inicjatyw obywateli prowadzonym na stanowisku do spraw organizacyjnych i kadrowych.”;

10) w § 44 w ust. 1 i 2 otrzymuje brzmienie:

„1. Odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje powinny być jasne i zwięzłe. W przypadku zajęcia negatywnego stanowiska, odpowiedź musi zawierać wyczerpujące uzasadnienie prawne i faktyczne.

2. Pracownicy, którym przekazano wniosek, skargę lub petycję do załatwienia, zobowiązani są zawiadomić stanowisko do spraw organizacyjnych i kadrowych o sposobie załatwienia sprawy, przekazując dokumentację związaną ze sprawą wraz z kopią odpowiedzi udzielonej zainteresowanemu.”;

11) w § 19 w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie;

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie;

„1) prowadzenie całości spraw z zakresu ewidencji ludności oraz dowodów osobistych w szczególności:”;

b) po lit. e dodaje się lit. f, g, h, i, j, k:

„f) przyjmowanie wniosków o wydawanie dowodów osobistych,

g) wydawanie dowodów osobistych,

h) prowadzenie rejestru numerowego oraz zbioru dokumentów dotyczących dowodów osobistych,

i) sporządzanie rozliczeń wydanych dokumentów tożsamości,

j) sporządzanie wyciągów i informacji z dokumentów tożsamości,

k) prowadzenie spraw z zakresu wydawania dowodów osobistych, ich wymiany, zwrotu lub utraty;”;

12) w § 20 w ust. 1 skreśla się pkt. 4, 5, 6, 7, 8, 22;

13) w § 28b po pkt 15 dodaje się pkt 16 w brzmieniu:

„16. Prowadzenie spraw związanych z funduszem sołeckim, w tym : przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy, wyliczanie wysokości funduszu i przekazywanie informacji sołtysom o wysokości środków, rozliczanie funduszu i występowanie o częściowy zwrot, prowadzenie niezbędnej dokumentacji z tym związanej;”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2015 r.

Wójt

Andrzej Szymbulewski