ZARZĄDZENIE NR 120/ 38 /13

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 8 lipca 2013 r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Spraw Obywatelskich

Na podstawie § 10 pkt 2 lit. a i b § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/1/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej z późn. zm.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Spraw Obywatelskich określają postanowienia § 44 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik przy pomocy Kierowników Referatów:
   - Dowodów Osobistych,
   - Ewidencji Ludności,
4. Naczelnika Wydziału, zastępuje wyznaczony przez niego pracownik działający w ramach udzielonych pełnomocnictw.
5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierająca ilość etatów Wydziału określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań własnych gminy realizowanych przez Wydział Spraw Obywatelskich należy:
   1) w zakresie imprez masowych:
      a) wydawanie zezwoleń albo odmowy na przeprowadzenie imprezy masowej,
      b) wydawanie decyzji o zakazie przeprowadzenia imprezy masowej, jeżeli po wydaniu zezwolenia stwierdzono, że zostały naruszone warunki bezpieczeństwa dające podstawę do jego wydania;
   2) w zakresie ewidencji ludności nieodpłatne poświadczanie własnoręczności podpisów na oświadczeniach (deklaracjach) i formularzach rentowych wymaganych do uzyskania lub pobierania emerytur/rent z instytucji zagranicznych na – wniosek osób zainteresowanych lub organu rentowego, oraz poświadczanie życia,
   3) w zakresie zbiórek publicznych:
      a) udzielanie pozwoleń na przeprowadzenie zbiórki publicznej na terenie Miasta,
      b) kontrola ich przeprowadzania oraz sposobu zużytkowania zebranych ofiar,
      c) cofanie wydanych pozwoleń,
      d) zarządzanie przekazania zebranych ofiar na cele humanitarne innego podmiotu;
   4) prowadzenie spraw dotyczących repatriacji.
2. Do zadań własnych realizowanych przez miasto na prawach powiatu w Wydziale należy:
   1) w zakresie stowarzyszeń:
      a) sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń, innych niż stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
      b) wypowiadanie się w sprawach wniosków o rejestrację stowarzyszenia;
   2) w zakresie sportu prowadzenie ewidencji uczniowskich klubów sportowych oraz innych klubów sportowych działających w formie stowarzyszenia, których statuty nie przewidują prowadzenia działalności gospodarczej oraz sprawowanie nadzoru nad ich działalnością;
   3) wydawanie zezwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków z obcego państwa.
3. Do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez Wydział należy:
   1) w zakresie zgromadzeń:
      a) przyjmowanie zawiadomień o zgromadzeniach publicznych,
      b) wydawanie decyzji o zakazie zgromadzeń,
      c) wzywanie organizatora zgromadzenia do dokonania zmiany czasu lub miejsca zgromadzenia albo trasy przejścia uczestników,

d) wyposażanie przewodniczącego zgromadzenia w identyfikator;

2) w zakresie dowodów osobistych:
   a) prowadzenie ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,
   b) udostępnianie danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,
   c) wydawanie decyzji o odmowie udostępnienia danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,
   d) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych,
   e) przyjmowanie i wydawanie dowodów osobistych,
   f) przyjmowanie dowodów osobistych, od osób, które utraciły obywatelstwo polskie,
   g) rozstrzyganie w drodze decyzji administracyjnej o udostępnianiu danych za pomocą urządzeń teletransmisji danych,
   h) unieważnianie dowodów osobistych i powiadamianie innych organów gmin o tej czynności,
   i) wydawanie zaświadczeń o utracie dowodu osobistego;
3) w zakresie ewidencji ludności:
   a) prowadzenie ewidencji ludności,
   b) dokonywanie przemeldowań, zameldowań oraz wymeldowań na podstawie zgłoszeń meldunkowych,
   c) dokonywanie wymeldowań, zameldowań, anulowania czynności materialno – technicznej zameldowania i wymeldowania w trybie decyzji administracyjnych,
   d) aktualizowanie danych dotyczących ewidencji ludności,
   e) sporządzanie sprawozdań, wykazów, informacji z zakresu ewidencji ludności;
4) w zakresie rejestru wyborców, wyborów, referendum:
   a) prowadzenie stałego rejestru wyborców,
   b) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania,
   c) powiadamianie urzędów gmin o osobach dopisanych do rejestru wyborców i spisów wyborczych;
5) w zakresie fundacji:
   a) przyjmowanie statutów fundacji i zawiadomień o wpisaniu fundacji do Krajowego Rejestru Sądowego,
   b) występowanie do Sądu:
      - z wnioskiem o orzeczenie zgodności działania fundacji z przepisami prawa i statutem oraz z celem, w jakim fundacja została ustanowiona,
      - o uchylenie uchwały zarządu fundacji, pozostającej w rażącej sprzeczności z jej celami albo z postanowieniami statutu fundacji lub z przepisami prawa, oraz o wstrzymanie wykonania uchwały do czasu rozstrzygnięcia sprawy,
      - o zawieszenie zarządu fundacji i wyznaczenie zarządcy przymusowego,
      - o likwidację fundacji,
   c) wyznaczanie zarządowi fundacji terminu do usunięcia uchybień w działalności zarządu oraz występowanie z żądaniem dokonania zmiany zarządu fundacji.
6) w zakresie powszechnego obowiązku obrony:
   a) przeprowadzenie rejestracji wojskowej oraz zadań z zakresu kwalifikacji wojskowej,
   b) sporządzanie listy osób podlegających kwalifikacji wojskowej,
   c) sporządzanie sprawozdań z wyników rejestracji i przekazywanie ich wojewodzie,
   d) uznawanie osoby, podlegającej obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej, pełniącej służbę przygotowawczą oraz żołnierza odbywającego tę służbę za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny,
   e) wydawanie decyzji o pokrywaniu należności mieszkaniowych dla żołnierzy samotnych, osób pełniących służbę przygotowawczą oraz posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny,
   f) ustalanie i wypłacanie świadczeń pieniężnych rekompensujących utracone zarobki lub dochód żołnierzom rezerwy odbywającym ćwiczenia wojskowe,
   g) uznawanie w drodze decyzji administracyjnej osoby za żołnierza samotnego,
   h) orzekanie o konieczności sprawowania przez osobę podlegającą obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej, żołnierza oraz osobę pełniącą służbę przygotowawczą bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny,
   i) współpraca z organami wojskowymi, Policją, służbą zdrowia;

4. Ponadto do zadań Wydziału należy:
   1) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt,
   2) udzielanie zamówienia na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych,

3) realizacja zapisów ustaw „o ochronie danych osobowych” i „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”,
4) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
5) opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału,
6) realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
7) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji zadań Wydziału ,
8) utrzymywanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy ISO 9001.

§ 3

Wydział Spraw Obywatelskich podlega Sekretarzowi Miasta i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) „DUL”.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/8/10 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 21 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Spraw Obywatelskich.

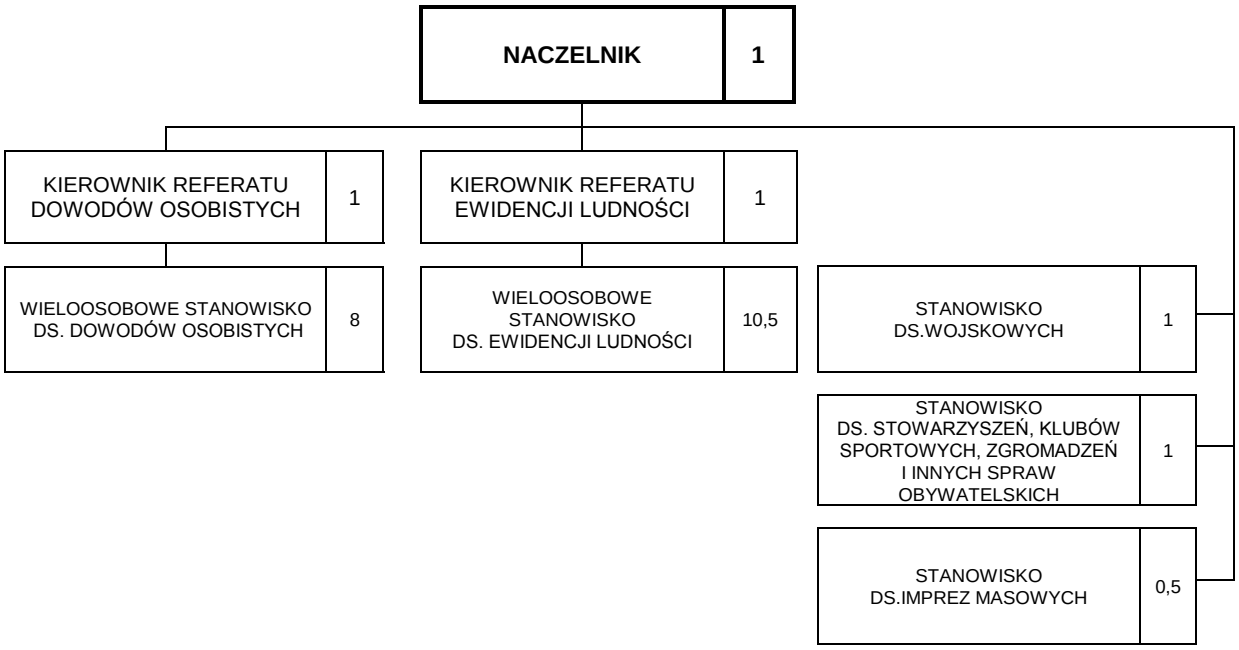
§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/ 38 /13
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 8 lipca 2013 r.

Schemat graficzny

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH