ZARZĄDZENIE NR 120/58/15

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 9 października 2015 r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Spraw Obywatelskich

Na podstawie § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/40/13 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 19 lipca 2013 r. 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 zawierającą 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) prowadzenie spraw dotyczących repatriacji;
   4) w zakresie powszechnego obowiązku obrony ustalanie i wypłacanie świadczeń pieniężnych rekompensujących utracone zarobki lub dochód żołnierzom rezerwy odbywającym ćwiczenia wojskowe.
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:
      a) wydawanie decyzji o wpisie lub o odmowie wpisu do ewidencji uczniowskiego klubu sportowego lub innego, działającego w formie stowarzyszenia, którego statut nie przewiduje prowadzenia działalności gospodarczej,
      b) 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 lub szczątków z obcego państwa.
3. Do zadań zleconych realizowanych przez Wydział należy:
   1) w zakresie zgromadzeń zgłaszanych w tzw. trybie zwykłym:
      a) udostępnianie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o adresie poczty elektronicznej oraz numerze faksu, na które kieruje się zawiadomienia o zamiarze zorganizowania

zgromadzenia, o miejscu i terminie organizowanego zgromadzenia oraz o wydaniu decyzji o zakazie zgromadzenia,
b) przyjmowanie zawiadomień o zamiarze zorganizowania zgromadzenia, wykonanie obowiązków informacyjnych związanych z tym zawiadomieniem,
c) wzywanie organizatora zgromadzenia do dokonania zmiany czasu lub miejsca zgromadzenia,
d) wzywanie organizatorów zgromadzeń do uczestnictwa w rozprawie administracyjnej oraz przedstawianie im propozycji zmiany miejsca lub czasu zgromadzenia,
e) wydawanie decyzji o zakazie zgromadzeń, przekazywanie jej organizatorowi zgromadzenia oraz wraz z aktami sprawy właściwemu sądowi okręgowemu,
f) wyposażanie przewodniczących zgromadzeń w identyfikatory;

2) w zakresie dowodów osobistych:
a) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego,
b) wydawanie dowodów osobistych,
c) wydawanie decyzji o odmowie wydania dowodu osobistego,
d) wydawanie zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego,
e) unieważnianie dowodów osobistych,
f) wydawanie decyzji o stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego,
g) przetwarzanie danych w Rejestrze Dowodów Osobistych,
h) udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych,
i) przyjmowanie dowodów osobistych od osób, które utraciły obywatelstwo,
j) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi;

3) w zakresie ewidencji ludności:
a) prowadzenie rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców,
b) dokonywanie rejestracji danych w rejestrze PESEL,
c) dokonywanie sprawdzeń danych zawartych w rejestrze PESEL, rejestrach mieszkańców, usuwanie niezgodności lub powiadamianie właściwych organów o stwierdzonych niezgodnościach,
d) dokonywanie wymeldowań, zameldowań, ustalanie charakteru pobytu osoby, anulowania czynności materialno – technicznej zameldowania i wymeldowania w trybie decyzji administracyjnych,
e) występowanie o nadanie, zmianę numeru PESEL oraz powiadamianie osób o nadaniu lub zmianie numeru PESEL,
f) udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
g) wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców,
h) sporządzanie sprawozdań, wykazów, informacji z zakresu ewidencji ludności;

4) w zakresie rejestru wyborców:
a) prowadzenie stałego rejestru wyborców,
b) wydawanie decyzji o wpisie do rejestru wyborców i odmowie wpisu,
c) powiadamianie urzędów gmin o osobach dopisanych do rejestru wyborców;

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 oraz małżonkom żołnierzy,
f) uznawanie w drodze decyzji administracyjnej osoby za żołnierza samotnego,
g) orzekanie o konieczności sprawowania przez osobę podlegającą obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej, żołnierza oraz osobę pełniącą służbę przygotowawczą bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny,
h) współpraca z organami wojskowymi, Policją, służbą zdrowia.

4. Do zadań realizowanych przez Wydział w ramach Porozumienia należy: potwierdzanie, przedłużanie ważności, unieważnianie profili zaufanych ePUAP oraz przechowywanie i archiwizowanie dokumentów dotyczących tego zadania.
5. 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.

§ 3

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

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich.

§ 5

Tracą moc:
1) Zarządzenie Nr 120/17/15 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 25 lutego 2015 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Spraw Obywatelskich;
2) Zarządzenie Nr 120/34/15 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 kwietnia 2015 r. zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Spraw Obywatelskich.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 października 2015 r.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/ /15
Prezydenta Miasta Tychy

z dnia października 2015 r.

Struktura organizacyjna

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH

