ZARZĄDZENIE NR 120/43/18

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 13 lipca 2018 r.

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Spraw Obywatelskich

Na podstawie § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/36/18 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej

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 liczbę 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 (JRWA 5310):
      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) poświadczanie własnoręczności podpisu 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 (JRWA 5321);
   3) prowadzenie spraw dotyczących repatriacji (JRWA 5313);
   4) w zakresie orzekania w sprawach wojskowych (JRWA 5572):
      a) ustalanie i wypłacanie świadczeń pieniężnych rekompensujących utracone zarobki lub dochód żołnierzom rezerwy odbywającym ćwiczenia wojskowe,
      b) wydawanie decyzji o pokrywaniu należności mieszkaniowych dla żołnierzy samotnych, osób pełniących służbę przygotowawczą oraz posiadających na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny oraz małżonkom żołnierzy.
2. Do zadań własnych realizowanych przez miasto na prawach powiatu w Wydziale należy:
   1) w zakresie monitorowania działalności stowarzyszeń, innych niż stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego (JRWA 511):
      a) sprawowanie nadzoru nad działalnością,
      b) sprawowanie kontroli nad działalnością stowarzyszenia będącego instytucją obowiązaną w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w zakresie zgodności jego działania z przepisami tej ustawy;
   2) w zakresie monitorowania działalności stowarzyszeń zwykłych (JRWA 512);
      a) prowadzenie ewidencji,
      b) sprawowanie nadzoru nad działalnością,
      c) sprawowanie kontroli nad działalnością stowarzyszenia będącego instytucją obowiązaną w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w zakresie zgodności jego działania z przepisami tej ustawy;
   3) w zakresie uczniowskich klubów sportowych (JRWA 4221):
      a) wydawanie decyzji o wpisie lub odmowie,
      b) prowadzenie ewidencji;

4) w zakresie stowarzyszeń kultury fizycznej nieprowadzących działalności gospodarczej (JRWA 4222)
   a) wydawanie decyzji o wpisie lub odmowie,
   b) prowadzenie ewidencji;
5) wydawanie pozwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków ludzkich zza granicy w celu ich pochowania (JRWA 7048).

3. Do zadań zleconych realizowanych przez Wydział należy:
   1) w zakresie zgromadzeń zgłaszanych w tzw. trybie zwykłym (JRWA 5310):
      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 obsługi dowodów osobistych (JRWA 5344):
      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) przyjmowanie dowodów osobistych od osób, które utraciły obywatelstwo,
      i) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi;
      j) archiwizowanie dokumentacji dotyczącej dowodów osobistych,
   3) w zakresie ewidencji ludności – prowadzenie rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców (JRWA 5341);
   4) w zakresie spraw meldunkowych (JRWA 5343):
      a) dokonywanie rejestracji danych w rejestrze PESEL,
      b) dokonywanie wymeldowań, zameldowań, ustalanie charakteru pobytu osoby, anulowania czynności materialno – technicznej zameldowania i wymeldowania w trybie decyzji administracyjnych,
   5) w zakresie aktualizowania danych w ewidencji ludności (JRWA 5342):
      a) występowanie o nadanie, zmianę numeru PESEL oraz powiadamianie osób o nadaniu lub zmianie numeru PESEL,
      b) dokonywanie sprawdzeń danych zawartych w rejestrze PESEL, rejestrach mieszkańców, usuwanie niezgodności lub powiadamianie właściwych organów o stwierdzonych niezgodnościach;
   6) udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z ewidencji ludności, rejestru dowodów osobistych lub dokumentacji wydanych dowodów osobistych - (JRWA 5345);
   7) w zakresie prowadzenia i obsługi rejestru wyborców (JRWA 5010):
      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;
   8) w zakresie monitorowania działalności fundacji (JRWA 513):
      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,
d) sprawowanie kontroli nad działalnością fundacji będącej instytucją obowiązaną w rozumieniu przepisów o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w zakresie zgodności jej działania z przepisami tej ustawy;

9) organizacja kwalifikacji wojskowej i rejestracja wojskowa (JRWA 5570):
   a) przeprowadzenie rejestracji wojskowej oraz zadań z zakresu kwalifikacji wojskowej,
   b) sporządzanie listy osób podlegających kwalifikacji wojskowej,
   c) sporządzanie sprawozdań z wyników rejestracji i kwalifikacji wojskowej,
   d) współpraca z organami wojskowymi, Policją, ochroną zdrowia,
   e) zawieranie umów zlecenia (JRWA 2150) oraz (JRWA 2151);
10) realizacja spraw związanych z działalnością komisji kwalifikacyjnej(JRWA 5571);
11) w zakresie orzekania w sprawach wojskowych (JRWA 5572):
   a) uznawanie w drodze decyzji administracyjnej osoby za żołnierza samotnego,
   b) orzekanie o konieczności sprawowania przez osobę podlegającą obowiązkowi odbycia zasadniczej służby wojskowej, żołnierza oraz osobę pełniącą służbę przygotowawczą bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny;
12) rozliczanie dotacji w zakresie świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka (JRWA 3032):
   a) składanie do Wojewody Śląskiego wniosków o udzielenie dotacji na wypłatę świadczeń pieniężnych osobom uprawnionym do świadczenia na podstawie ustawy o Karcie Polaka,
   b) podejmowanie czynności związanych z wypłatą tych świadczeń,
   c) przekazywanie wojewodzie comiesięcznych informacji o poziomie wykorzystania przyznanej dotacji.

4. Do zadań realizowanych przez Wydział należy: potwierdzanie, przedłużanie ważności, unieważnianie profili zaufanych ePUAP oraz przechowywanie i archiwizowanie dokumentów dotyczących tego zadania (JRWA 1334).
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 przepisów: „o ochronie danych osobowych”, „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

Traci moc Zarządzenie Nr 120/47/16 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 13 czerwca 2016 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Spraw Obywatelskich.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/ 43 /18
Prezydenta Miasta Tychy

z dnia 13 lipca 2018 r.

Struktura organizacyjna

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH

