

Zarządzenie Nr 111/2015  
Prezydenta Miasta Świętochłowice

z dnia 06.03.2015r.

**w sprawie:** zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 280/2013 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 08.05.2013 r., zmienionego zarządzeniem Nr 464/2013 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 30.08.2013 r., zarządzeniem Nr 592/2013 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 18.11.2013 r., zarządzeniem Nr 3/2014 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 09.01.2014 r., zarządzeniem Nr 78/2014 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 25.02.2014 r., zarządzeniem Nr 99/2014 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 14.03.2014 r., zarządzeniem Nr 556/2014 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 23.12.2014 r.

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

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się następujące zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach, którego treść określa załącznik do zarządzenia Nr 280/2013 z dnia 08.05.2013 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach wraz z późniejszymi zmianami:

**1. § 32 otrzymuje nowe brzmienie:**

„§ 32 Do podstawowego zakresu działania Wydziału Obsługi Mieszkańców należy prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych, ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi, obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, zgromadzeń publicznych, stowarzyszeń, fundacji, rejestracji pojazdów oraz kierowania pojazdami. Zadania Wydziału obejmują w szczególności :

- 1) prowadzenie rejestru mieszkańców Gminy Świętochłowice,
- 2) rejestracja w rejestrze PESEL określonych ustawą o ewidencji ludności danych, zameldowanych na terenie Gminy Świętochłowice na pobyt stały i czasowy obywateli polskich oraz danych, zameldowanych na terenie Gminy na pobyt stały i czasowy cudzoziemców, którym nadano numer PESEL,
- 3) dokonywanie czynności związanych z zameldowaniem i wymeldowaniem osób oraz rozstrzyganie w drodze decyzji administracyjnych o zameldowaniu lub wymeldowaniu,
- 4) wydawanie zaświadczeń o zameldowaniu, zaświadczeń zawierających pełny odpis przetwarzanych danych dotyczących osób, udostępnianie uprawnionym podmiotom danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców,
- 5) wydawanie, wymiana i unieważnianie dowodów osobistych,
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych o odmowie wydania dowodu osobistego,
- 7) wprowadzanie danych do Rejestru Dowodów Osobistych oraz przetwarzanie danych gromadzonych w tym rejestrze,
- 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- 9) prowadzenie powierzonych spraw związanych ze współpracą z podmiotami gospodarczymi oraz ich związkami, a także instytucjami kontrolnymi w zakresie wykonywania działalności gospodarczej na terenie miasta,
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wydawania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych,
- 11) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie rejestracji i kwalifikacji wojskowej, świadczeń na rzecz obrony, organizacji akcji kurierskiej oraz realizacji szczególnych uprawnień żołnierzy i członków

- ich rodzin,
- 12) prowadzenie postępowań w sprawach zgromadzeń publicznych,
  - 13) wykonywanie zadań związanych z działalnością stowarzyszeń w zakresie przewidzianym ustawą Prawo o stowarzyszeniach,
  - 14) wykonywanie zadań związanych z działalnością fundacji w zakresie przewidzianym ustawą o fundacjach,
  - 15) wykonywanie czynności administracyjnych i organizacyjnych związanych z wyborem ławników sądowych,
  - 16) prowadzenie powierzonych zadań w zakresie repatriacji,
  - 17) poświadczanie własnoręczności podpisu na oświadczeniach ( deklamacjach) i formularzach rentowych wymaganych do uzyskania lub pobierania rent z instytucji zagranicznych,
  - 18) wykonywanie powierzonych zadań związanych z wyborami Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Sejmu, Senatu, Parlamentu Europejskiego, organów samorządu terytorialnego, referendum i spisami powszechnymi, w tym zapewnienie ich przygotowania przez :
    - a) opracowanie projektów podziału miasta na okręgi wyborcze i obwody głosowania,
    - b) opracowanie aktów powołania członków obwodowych komisji wyborczych,
    - c) podanie do publicznej wiadomości składów komisji,
    - d) organizacyjne wsparcie pracy obwodowych komisji wyborczych,
  - 19) wykonywanie zadań starosty określonych przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym dotyczącymi :
    - warunków technicznych pojazdów,
    - warunków dopuszczenia pojazdów do ruchu,
    - centralnej ewidencji pojazdów,
    - zatrzymywania i zwracania dowodów rejestracyjnych,
  - 20) kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne,
  - 21) wpisywanie do dowodów rejestracyjnych terminu badania technicznego,
  - 22) wyrażanie zgody na umieszczanie nadanych cech identyfikacyjnych pojazdu przez stację kontroli pojazdów,
  - 23) zamawianie tablic rejestracyjnych z wytłoczonymi numerami rejestracyjnymi,
  - 24) przyjmowanie zaświadczeń o demontażu pojazdu przekazywanych przez przedsiębiorców prowadzących stacje demontażu,
  - 25) wykonywanie zadań starosty określonych przepisami ustawy o kierujących pojazdami dotyczącymi: wydawania prawa jazdy, szkolenia osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami, ośrodków szkolenia kierowców i innych podmiotów prowadzących szkolenie, instruktorów i wykładowców, nadzoru nad szkoleniem, sprawdzania kwalifikacji i przeprowadzania egzaminów państwowych, badań lekarskich, badań psychologicznych, okresu próbnego, nadzoru nad kierującymi, wymagań w stosunku do kierujących pojazdami uprzywilejowanymi lub przewożącymi wartości pieniężne nadzoru nad wykonywaniem ww. ustawy,
  - 26) wykonywanie zadań starosty określonych przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym dotyczącymi centralnej ewidencji kierowców / przekazywanie do Centralnej Ewidencji Kierowców danych osób uprawnionych do kierowania pojazdami niezwłocznie po wydaniu dokumentu stwierdzającego uprawnienie 27) wykonywanie zadań starosty oraz prezydenta miasta określonych przepisami ustawy o transporcie drogowym dotyczącymi : zasad podejmowania i wykonywania transportu drogowego, przewozów na potrzeby własne, nadzoru i kontroli,
  - 28) współpracę z Komunikacyjnym Związkiem Komunalnym GOP oraz innymi jednostkami w zakresie organizacji, finansowania oraz funkcjonowania komunikacji lokalnej,
  - 29) wykonywanie zadań organu zarządzającego ruchem na drogach związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny,
  - 30) uzgadnianie w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego spraw związanych z organizowaniem procesji, pielgrzymek lub innych imprez o charakterze religijnym na drogach miejskich,
  - 31) prowadzenie rejestru przedsiębiorców prowadzących stacje kontroli pojazdów na obszarze miasta, w tym dokonywanie wpisów do rejestru, oraz wykonywanie czynności nadzoru nad stacjami kontroli pojazdów,
  - 32) rejestrację sprzętu do amatorskiego połowu ryb i prowadzenie jego ewidencji,
  - 33) obsługę kancelaryjno - administracyjną stanowiska Miejskiego Rzecznika Konsumentów,
  - 34) współudział w organizacji i zapewnieniu funkcjonowania punktu porad obywatelskich powołanego w ramach Programu Aktywności Lokalnej ( PAL ) "

## 2. § 37 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 37 Do podstawowego zakresu działania Urzędu Stanu Cywilnego należy prowadzenie rejestracji aktów stanu cywilnego w zakresie urodzeń, małżeństw, zgonów, w tym w szczególności :

- 1) Sporządzanie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów w systemie teleinformatycznym,
- 2) Występowanie o nadanie numeru PESEL w związku ze sporządzeniem aktu urodzenia dla osób urodzonych w Świętochłowicach,
- 3) Wprowadzanie do rejestru PESEL zameldowania dziecka w związku ze sporządzeniem aktu urodzenia,
- 4) Występowanie o zmianę numeru PESEL w przypadku zmian w aktach stanu cywilnego (np. sprostowania danych w akcie lub zmiany płci),
- 5) Przyjmowanie oświadczeń o uznaniu ojcostwa,
- 6) Przyjmowanie oświadczeń o nadaniu nazwiska męża matki dziecku, którego ojciec jest nieznan lub nazwisko ojca zostało nadane na podstawie sądowego ustalenia ojcostwa,
- 7) Przyjmowanie zapewnień o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa,
- 8) Sporządzanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa dla potrzeb związanych z zamiarem zawarcia małżeństwa konkordatowego,
- 9) Wydawanie decyzji zezwalających na zawarcie związku małżeńskiego przed terminem miesięcznego wyczekiwania,
- 10) Przyjmowanie oświadczeń o zawarciu małżeństwa,
- 11) Przyjmowanie oświadczeń o powrocie kobiety rozwiedzionej do poprzedniego nazwiska,
- 12) Wprowadzanie do rejestru PESEL danych o wymeldowaniu w związku ze zgonem osób posiadających numer PESEL,
- 13) Transkrypcja aktów urodzeń, małżeństw i zgonów, gdy fakt ten został zarejestrowany w księgach stanu cywilnego za granicą,
- 14) Odtwarzanie treści aktów stanu cywilnego,
- 15) Uzupełnianie treści aktów stanu cywilnego nie zawierających wszystkich danych,
- 16) Prostowanie oczywistych błędów pisarskich w aktach stanu cywilnego,
- 17) Wydawanie zaświadczeń o zdolności prawnej do zawarcia małżeństw za granicą,
- 18) Dokonywanie wzmianek i przypisków w aktach stanu cywilnego na podstawie orzeczeń i postanowień sądowych krajowych i zagranicznych oraz innych instytucji,
- 19) Aktualizacja, na podstawie zagranicznego dokumentu stanu cywilnego, w rejestrze PESEL danych odnośnie stanu cywilnego, zawartego małżeństwa lub zgonu osoby posiadającej numer PESEL dla której nie sporządzono polskiego aktu stanu cywilnego,
- 20) Wydawanie odpisów oraz zaświadczeń z akt stanu cywilnego,
- 21) Orzekanie i wydawanie decyzji w sprawach zmiany imion i nazwisk,
- 22) Współpraca z polskimi placówkami dyplomatycznymi i konsularnymi za granicą oraz placówkami dyplomatycznymi państw obcych w Polsce w zakresie rejestracji stanu cywilnego,
- 23) Prowadzenie archiwum akt Urzędu Stanu Cywilnego,
- 24) Organizowanie uroczystości okolicznościowych związanych ze szczególnymi wydarzeniami wynikającymi z uregulowań prawa o aktach stanu cywilnego,
- 25) Wykonywanie zadań w zakresie obronności, określonych odrębnymi przepisami. ”

## § 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Świętochłowice oraz Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego, Informatyki i Kadr - Dyrektorowi Urzędu.

## § 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Tomasz Kufel

radca prawny

Kt-2643

08.03.2015.

PREZYDENT MIASTA

Dawid Kostempski