

Zarządzenie nr 404/2018

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 01.10.2018 r.

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Spraw Obywatelskich

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309 i 1696) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Regulamin Organizacyjny Wydziału Spraw Obywatelskich stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich.

§ 3. Nadzór na wykonaniem zarządzenia powierza się właściwemu w sprawach nadzoru Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek.

§ 4. W zarządzeniu Nr 265/2011 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie nadania regulaminów organizacyjnych komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Włocławek, zmienionym zarządzeniem Nr 72/2012 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 kwietnia 2012 r., zarządzeniem Nr 154/2012 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 21 sierpnia 2012 r., zarządzeniem Nr 249/2012 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 grudnia 2012 r., zarządzeniem Nr 139/2013 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 16 maja 2013 r., zarządzeniem Nr 163/2013 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 24 czerwca 2013 r., zarządzeniem Nr 236/2013 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 20 września 2013 r., zarządzeniem Nr 285/2013 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 28 listopada 2013 r., zarządzeniem Nr 21/2014 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 15 stycznia 2014 r., zarządzeniem Nr 35/2014 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 5 lutego 2014 r., zarządzeniem Nr 64/2014 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 28 lutego 2014 r., zarządzeniem Nr 197/2014 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 13 sierpnia 2014 r., zarządzeniem Nr 121/2015 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 8 maja 2015 r., zarządzeniem Nr 381/2015 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 31 grudnia 2015 r., zarządzeniem nr 340/2017 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr, zarządzeniem nr 115/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 20 kwietnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Biura Zamówień Publicznych, zarządzeniem nr 122/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 2 maja 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Rozwoju Miasta, zarządzeniem nr 123/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 2 maja 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Windykacji i Egzekucji, zarządzeniem nr 125/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 8 maja 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Stanu Cywilnego, zarządzeniem nr 175/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 czerwca 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Biura Rady Miasta, zarządzeniem nr 276/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 3 października 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Biura Nadzoru Właścicielskiego i Przekształceń, zarządzeniem nr 280/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 9 października 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Kontroli, zarządzeniem nr 283/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 12 października 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Biura Miejskiego Rzecznika Konsumentów, zarządzeniem nr 300/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 26 października 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Biura Informatyzacji, zarządzeniem nr 316/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 6 listopada 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Geodezji i Kartografii, zarządzeniem nr 366/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Wydziału

Urbanistyki i Architektury oraz zarządzeniem nr 6/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Biura Sportu i Turystyki:

- 1) w § 1 uchyla się pkt 16;
- 2) uchyla się załącznik Nr 16.

§ 5. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA
M. W.
dr Marek Wojtkowski

RADCA PRAWNY

J. G.
Jacek Gruszkowski
T: 41/21 10 01

prz. zarz. nr 6/2019 w wykonaniu delegacji

UZASADNIENIE

Wydanie niniejszego zarządzenia następuje w wykonaniu dyspozycji § 19 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek wprowadzonego zarządzeniem nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. z późn. zm.

ZASTĘPCA PREZYDENTA


dr Barbara Moraczewska

Regulamin Organizacyjny Wydziału Spraw Obywatelskich

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Wydziału Spraw Obywatelskich, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) funkcjonalne nazwy stanowisk pracy w Wydziale Spraw Obywatelskich;
- 2) podległość służbową poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale Spraw Obywatelskich;
- 3) szczegółowy wykaz zadań oraz ich podział w Wydziale Spraw Obywatelskich pomiędzy stanowiska bezpośrednio podległe Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) Miasto – Gminę Miasto Włocławek będącą miastem na prawach powiatu;
- 2) Prezydent – Prezydenta Miasta Włocławek;
- 3) Zastępca Prezydenta – Zastępcę Prezydenta Miasta Włocławek
- 4) Sekretarz – Sekretarza Miasta Włocławek, który jest jednocześnie Dyrektorem Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz Koordynatorem Biura Prawnego;
- 5) Skarbnik – Skarbnika Miasta Włocławek;
- 6) Urząd – Urząd Miasta Włocławek;
- 7) Wydział - Wydział Spraw Obywatelskich;
- 8) kierujący komórkami organizacyjnymi – osoby, o których mowa w § 4 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek ze zm.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Wydziału Spraw Obywatelskich

§ 3. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) stanowiska ds. ewidencji ludności;
- 2) stanowiska ds. dowodów osobistych;
- 3) stanowisko ds. społeczno-administracyjnych i wojskowych;
- 4) stanowisko ds. organizacyjnych i ewidencji ludności.

Rozdział 3 Podział zadań i kompetencji w ramach struktury organizacyjnej Wydziału Spraw Obywatelskich

§ 4. Za prawidłową, terminową i efektywną realizację zadań Wydziału odpowiada Dyrektor Wydziału, który:

- 1) wykonuje zadania kierującego komórką organizacyjną określone w § 23 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek;
- 2) reprezentuje Wydział przed Prezydentem, Zastępcami Prezydenta, Sekretarzem, Skarbnikiem, kierującymi komórkami organizacyjnymi oraz na zewnątrz Urzędu;
- 3) podpisuje, z uwzględnieniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, dokumenty sporządzone

- w Wydziale, niezastrzeżone do aprobaty Prezydenta;
- 4) zapewnia ciągłość i odpowiednią jakość wykonywania zadań przez pracowników Wydziału, w tym: ustala plan urlopów, zasady zastępstw i podejmuje działania w celu stałego podnoszenia kwalifikacji podległych pracowników;
 - 5) sprawuje kontrolę zarządczą w Wydziale.

§ 5. Zadania stanowisk bezpośrednio podległych Dyrektorowi:

- 1) zadania stanowisk ds. ewidencji ludności:
 - a) prowadzenie ewidencji ludności oraz postępowań o zameldowanie, wymeldowanie lub anulowanie czynności materialno-technicznej,
 - b) prowadzenie rejestru mieszkańców,
 - c) udostępnianie danych z rejestru mieszkańców oraz rejestru PESEL,
 - d) wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców,
 - e) realizacja, we współpracy z Biurem Rady Miasta, zadań związanych z organizacją wyborów Prezydenta RP, do Sejmu i Senatu RP, do Parlamentu Europejskiego i organów samorządu terytorialnego oraz organizacją referendów w tym:
 - prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców dla przeprowadzenia wyborów i referendów,
 - wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach rejestru wyborców i spisu wyborców,
 - sporządzanie i udostępnianie spisu wyborców,
 - wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania;
- 2) zadania stanowisk ds. dowodów osobistych:
 - a) wydawanie, wymiana i unieważnianie dowodów osobistych przy współpracy z Centrum Personalizacji Dokumentów,
 - b) wydawanie zaświadczeń z akt dowodów osobistych,
 - c) udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych i dokumentacji związanej z dowodami osobistymi,
 - d) prowadzenie archiwum dowodów osobistych;
- 3) zadania stanowiska ds. społeczno-administracyjnych i wojskowych:
 - a) załatwianie spraw dotyczących zgromadzeń publicznych na terenie Miasta,
 - b) sprawowanie nadzoru nad działalnością fundacji oraz stowarzyszeń innych niż stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, z wyłączeniem stowarzyszeń prowadzących działalność w zakresie kultury fizycznej, w tym prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych,
 - c) prowadzenie spraw dotyczących przyznania Medalu Prezydenta Miasta Włocławek,
 - d) prowadzenie spraw z zakresu powszechnego obowiązku obrony przy współpracy z administracją rządową i organami wojskowymi, w tym przygotowanie i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej,
 - e) prowadzenie postępowań w zakresie świadczeń dla żołnierzy,
 - f) prowadzenie postępowań w sprawach nałożenia świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,
 - g) prowadzenie spraw związanych z planowaniem wydatków budżetowych odnoszących się do zadań Wydziału oraz prowadzenie w tym zakresie sprawozdawczości;
- 4) zadania stanowiska ds. organizacyjnych i ewidencji ludności:
 - a) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Wydziału,
 - b) prowadzenie ewidencji środków trwałych i nietrwałych oraz Księgi inwentarzowej Wydziału,
 - c) prowadzenie spraw organizacyjnych Wydziału,
 - d) prowadzenie postępowań o zameldowanie, wymeldowanie lub anulowanie czynności materialno-technicznej,
 - e) realizacja, we współpracy z Biurem Rady Miasta, zadań związanych z organizacją wyborów Prezydenta RP, do Sejmu i Senatu RP, do Parlamentu Europejskiego i organów samorządu terytorialnego oraz organizacją referendów w tym:

- prowadzenie i aktualizacja stałego rejestru wyborców dla przeprowadzenia wyborów i referendum,
- wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach rejestru wyborców i spisu wyborców,
- sporządzanie i udostępnianie spisu wyborców,
- wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania.