

WÓJTA GMINY GOCZAŁKOWICE-ZDRÓJ

z dnia 27 sierpnia 2024r.

w sprawie: **zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Goczałkowicach-Zdroju**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 609 z późn.zm.)

Zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Goczałkowicach-Zdroju przyjętym Zarządzeniem Nr 26/2021 Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 6 grudnia 2021r., zmienionym Zarządzeniem Nr 25/2022 Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 28 czerwca 2022r., Zarządzeniem Nr 31/2022 Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 10 października 2022r., Zarządzeniem Nr 1/2023 Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 31 stycznia 2023r., Zarządzeniem Nr 6/2023 Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 22 maja 2023r. oraz Zarządzeniem Nr 14/2023 Wójta Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 29 września 2023r., wprowadza się następujące zmiany:

1. § 17 Część I przyjmuje brzmienie:

I. Na stanowisku **d/s ewidencji ludności i dowodów osobistych** prowadzone są sprawy związane z ewidencją ludności, prowadzeniem zbiorów i zgromadzeń oraz ochroną miejsc pamięci narodowej:

1. w zakresie ewidencji ludności :

- 1) prowadzenie czynności związanych z wykonywaniem obowiązku meldunkowego obywateli polskich i cudzoziemców
- 2) nadawane numeru PESEL obywatelom polskim i cudzoziemcom
- 3) wydawanie zaświadczeń z zakresu ewidencji ludności
- 4) prowadzenie postępowania administracyjnego, przygotowywanie dokumentacji w celu wydawania decyzji w sprawach zameldowań i wymeldowań oraz ustalania charakteru pobytu
- 5) udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i Rejestru PESEL
- 6) prowadzenie postępowania administracyjnego, przygotowywanie dokumentacji w celu wydawania decyzji sprawie odmowy udostępnienia danych osobowych
- 7) sporządzanie wykazów dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu oraz rejestracji osób na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej
- 8) usuwanie niezgodności w Rejestrze PESEL
- 9) sporządzanie zleceń do innych urzędów o usunięcie niezgodności
- 10) aktualizacja Centralnego Rejestru Wyborców

- 11) sporządzanie sprawozdań na rzecz Krajowego Biura Wyborczego
- 12) przygotowanie decyzji o wpisaniu lub o odmowie wpisania do rejestru wyborców
- 13) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania
- 14) aktualizacja Rejestru Danych Kontaktowych
- 15) aktualizacja Rejestru Zastrzeżeń numerów PESEL
- 16) wydawanie zaświadczeń zawierających pełny lub częściowy odpis danych przetwarzanych w Rejestrze Zastrzeżeń numerów PESEL

2. w zakresie dowodów osobistych

- 1) obsługa Rejestru Dowodów Osobistych w zakresie wydania, wymiany i unieważnienia dowodu osobistego oraz aktywacji jego warstwy elektronicznej
- 2) wydawanie zaświadczeń z Rejestru Dowodów Osobistych
- 3) prowadzenie postępowania administracyjnego, przygotowywanie dokumentacji w celu wydawania decyzji w sprawie o odmowie wydania dowodu osobistego
- 4) udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych
- 5) udostępnianie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi
- 6) prowadzenie postępowania administracyjnego, przygotowywanie dokumentacji w celu wydawania decyzji w sprawie odmowy udostępnienia danych z dokumentacji związanej z dowodami osobistymi
- 7) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z dowodami
- 8) tworzenie, przekazywanie i obsługa zleceń usunięcia niezgodności
- 9) obsługa zleceń unieważniania dowodów osobistych oraz ich realizacja
- 10) obsługa zleceń unieważnienia dowodów osobistych osób zmarłych oraz ich realizacja z wyłączeniem kopert dowodowych do innego zbioru

3. w zakresie spraw społecznych :

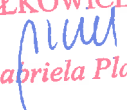
- 1) przyjmowanie i kompletowanie dokumentacji w sprawie wydawania zezwoleń na prowadzenie zbiorów publicznych, nadzór nad ich przeprowadzaniem oraz sposobem wykorzystania zebranych tą drogą środków,
- 1) przyjmowanie i kompletowanie dokumentacji w sprawie wydawania decyzji w sprawach zgromadzeń, nadzór nad ich przeprowadzaniem,
- 2) prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i ochrony miejsc pamięci narodowej
- 3) prowadzenie spraw związanych z opieką nad grobami wojennymi

§ 2

Schemat organizacyjny, o którym mowa § 13 Regulaminu pozostaje bez zmian

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
GOCZAŁKOWICE - ZDRÓJ

Gabriela Placha