

**ZARZĄDZENIE NR 81A/2018
WÓJTA GMINY SŁUPNO
z dnia 7 maja 2018 r.**

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Słupno

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz.1875¹) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Załączniku do Zarządzeniu Nr 4/2018 Wójta Gminy Słupno z dnia 8 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Słupno wprowadza się następujące zmiany:

Z Rozdziału 4 z § 20 wykreśla się:

pkt. nr 8 o brzmieniu „Wykonywanie czynności związanych z ewidencją działalności gospodarczej”.

pkt. nr 9 o brzmieniu „Przyjmowanie wniosków dotyczących wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przesyłanie wniosków do CEIDG, a także ich archiwizacja”.

Z Rozdziału 4 z § 25 wykreśla się:

pkt. nr 13 wraz z podpunktami 1, 2, 3 o brzmieniu „Prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej, między innymi:

- 1) współdziałanie z Komendantem Gminnym i jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych w zakresie zapewnienia gotowości bojowej;
- 2) prowadzenie ewidencji sprzętu OSP;
- 3) prowadzenie dokumentacji dot. umów zleceń Komendanta Gminnego OSP i kierowców OSP”.

W Rozdziale 4 § 25 otrzymuje brzmienie:

„Wydział Spraw Obywatelskich realizuje zadania:

1. Wykonywanie zadań w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych:
 - 1) rejestrowanie i przekazywanie danych w systemie teleinformatycznym o miejscu pobytu osób, urodzeniach, zmianach stanu cywilnego, obywatelstwa, imion i nazwisk oraz o zgonach;
 - 2) występowanie do Ministra Spraw Wewnętrznych w sprawie nadania numeru ewidencyjnego PESEL;
 - 3) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawach zameldowania na pobyt stały lub czasowy i wymeldowania z tego pobytu;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wyżej wymienionej ustawy ogłoszone zostały w Dz. U. z 2017 r., poz. 2232, oraz w Dz. U. z 2018 r. poz. 130.

- 4) udostępnianie danych osobowych z rejestru mieszkańców i cudzoziemców oraz wydanych i unieważnionych dowodach osobistych;
 - 5) wydawanie zaświadczeń i poświadczeń za zbiorów meldunkowych;
 - 6) przyjmowanie wniosków o wydanie i wymianę dowodu osobistego;
 - 7) wydawanie dowodów osobistych;
 - 8) przyjmowanie oświadczeń o utracie dowodu osobistego i wydawanie zaświadczeń o utracie dowodu osobistego.
2. Wydawanie decyzji w sprawie odmowy wydania dowodu osobistego i odmowy udzielenie informacji zawartych w rejestrze dowodów osobistych.
 3. Prowadzenie rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców.
 4. Prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców.
 5. Przygotowywanie spisów wyborców.
 6. Prowadzenie rejestru dowodów osobistych.
 7. Przygotowywanie list osób w celu przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej.
 8. Realizowanie zadań wynikających z ustawy o zbiórkach publicznych.
 9. Realizowanie zadań wynikających z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.
 10. Realizowanie zadań wynikających z ustawy o cudzoziemcach.
 11. Wykonywanie czynności związanych z ewidencją działalności gospodarczej.
 12. Przyjmowanie wniosków dotyczących wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, przesyłanie wniosków do CEIDG, a także ich archiwizacja.
 13. Prowadzenie spraw związanych z narodowym spisem powszechnym ludności i mieszkań.
 14. Inne sprawy określone w pełnomocnictwach i upoważnieniach udzielonych pracownikom wydziału”.

W Rozdziale 4 w § 29 po punkcie nr 30 dopisuje się:

punkt nr 31) o brzmieniu: „Prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej, między innymi:

- a) współdziałanie z Komendantem Gminnym i jednostkami Ochotniczych Straży Pożarnych w zakresie zapewnienia gotowości bojowej;
- b) prowadzenie ewidencji sprzętu OSP;
- c) prowadzenie dokumentacji dot. umów zleceń Komendanta Gminnego OSP i kierowców OSP”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Marcin Zawadka