

ZARZĄDZENIE NR 13
DYREKTORA GENERALNEGO
MAZOWIECKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W WARSZAWIE
z dnia 07 marca 2019 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wydziału Spraw Obywatelskich
w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d i ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Wydziału Spraw Obywatelskich w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, określający zadania i strukturę wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz ich podległość, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 29 Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie z dnia 16 listopada 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wydziału Spraw Obywatelskich w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY
MAZOWIECKIEGO URZĘDU
WOJEWÓDZKIEGO W WARSZAWIE

JAROSŁAW SZAJNER

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU SPRAW OBYWATELSKICH
W MAZOWIECKIM URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM**

**Rozdział 1
Słownik terminów**

§ 1. Ilekroć w Regulaminie Wewnętrznym jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 3) wydziale - należy przez to rozumieć Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora wydziału;
- 5) zastępcy dyrektora - należy przez to rozumieć Zastępcę Dyrektora wydziału;
- 6) oddziale - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wydziału;
- 7) delegaturach – należy przez to rozumieć Delegatury – Placówki Zamiejscowe Urzędu;
- 8) referatach - należy przez to rozumieć punkty obsługi mieszkańców wchodzące w skład Oddziału Paszportów;
- 9) TPP - należy przez to rozumieć Terenowe Punkty Paszportowe utworzone na mocy porozumień z jednostkami samorządu terytorialnego;
- 10) e-PUAP - należy przez to rozumieć Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej;
- 11) regulaminie organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

Rozdział 2

Struktura wydziału

§ 2. W skład wydziału wchodzi następujące oddziały posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział Ewidencji Obywateli**WSO-I;**
- 2) Oddział Paszportów w ramach, którego działają wyodrębnione referaty i TPP**WSO-II;**
- 3) Oddział Ogólny**WSO-III.**

Rozdział 3

Kierowanie wydziałem i podporządkowanie

§ 3. 1. Wydziałem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora.

2. Dyrektor sprawuje ogólny nadzór nad pracą wydziału, a ponadto sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

1) Oddziału Ewidencji Obywateli w zakresie:

- a) wydawania decyzji dotyczących zgody na cykliczne organizowanie zgromadzeń,
- b) wydawania zarządzeń zastępczych o zakazie zgromadzenia,
- c) postępowań administracyjnych prowadzonych na wniosek Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, w sprawach dotyczących ponownego pochowania zwłok i szczątków z istniejącego grobu w innym grobie;

2) Oddziału Paszportów;

3) Oddziału Ogólnego z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 2.

3. Zastępca dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

1) Oddziału Ewidencji Obywateli z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1;

2) Oddziału Ogólnego w zakresie przetwarzania danych statystycznych z jednostek samorządu terytorialnego na potrzeby podziału dotacji na zadania zlecone z zakresu administracji rządowej obejmujące sprawy obywatelskie.

4. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje zastępca dyrektora, a w razie jego nieobecności Kierownik Oddziału Paszportów lub Kierownik Oddziału Ewidencji Obywateli na podstawie stosownego upoważnienia.

5. Oddziałami kierują kierownicy oddziałów.
6. W czasie nieobecności kierownika Oddziału Ewidencji Obywateli/Oddziału Paszportów jego zadania wykonuje zastępca kierownika oddziału, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony przez kierownika oddziału pracownik.
7. W czasie nieobecności kierownika Oddziału Ogólnego jego zadania wykonuje wyznaczony przez kierownika oddziału pracownik.
8. Skargi na kierowników oddziałów rozpatruje dyrektor lub zastępca dyrektora zgodnie z § 3 ust. 2 i 3.

Rozdział 4

Zadania wspólne oddziałów

§ 5. Do zadań wspólnych oddziałów należy:

- 1) realizacja zadań, określonych w § 13 regulaminu organizacyjnego, zgodnie z zakresem działania;
- 2) programowanie i planowanie podstawowych zadań wydziału oraz planowanie i realizacja planu działania;
- 3) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć służących zwiększeniu efektywności i jakości działań podejmowanych w wydziale;
- 4) współpraca w zakresie obsługi i wykorzystania funduszy strukturalnych;
- 5) prawidłowe dysponowanie składnikami majątkowymi będącymi własnością Urzędu i pozostającymi na stanie wydziału.

Rozdział 5

Zakresy zadań oddziałów

§ 6. Do zakresu działania **Oddziału Ewidencji Obywateli** należy realizacja zadań określonych w § 25 ust. 2:

- 1) pkt 1 lit. b regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez nadzorowanie spraw z zakresu ewidencji ludności, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organy I instancji;
- 2) pkt 1 lit. c regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez nadzorowanie spraw z zakresu dowodów osobistych, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organy I instancji;

- 3) pkt 1 lit. d regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez nadzorowanie spraw z zakresu zmiany imienia i nazwiska, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organy I instancji;
- 4) pkt 1 lit. e regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
 - a) przez nadzorowanie spraw z zakresu rejestracji zdarzeń stanu cywilnego, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organy I instancji,
 - b) wydawanie zgody na wyniesienie ksiąg stanu cywilnego,
 - c) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o unieważnienie jednego z wielu aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie;
 - d) dystrybucja formularzy odpisów aktów stanu cywilnego, zaświadczeń o stanie cywilnym i zaświadczeń stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo;
- 5) pkt 1 lit. g regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez prowadzenie spraw wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, w tym bieżący nadzór nad przygotowaniem i przebiegiem kwalifikacji wojskowej;
- 6) pkt 1 lit. h regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez prowadzenie postępowań administracyjnych na wniosek Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, w sprawach dotyczących ponownego pochowania zwłok i szczątków z istniejącego grobu w innym grobie;
- 7) pkt 3 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez wydawanie decyzji w przedmiocie zgody na cykliczne organizowanie zgromadzeń oraz nadzór nad ich realizacją;
- 8) pkt 4 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez prowadzenie w komórce organizacyjnej punktu potwierdzającego profil zaufany elektronicznej platformy usług administracji publicznej (e-PUAP);
- 9) pkt 5 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem listów gratulacyjnych Prezesa Rady Ministrów jubilatом obchodzącym setną rocznicę urodzin;
- 10) pkt 7 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez współdziałanie z właściwymi organami w kraju i za granicą przy realizacji zadań związanych z przygotowaniem do prowadzenia wyborów oraz referendów.

§ 7. 1. Do zakresu działania Oddziału Paszportów należy realizacja zadania określonego w § 25 ust. 2:

- 1) pkt 1 lit. a regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
 - a) przyjmowanie wniosków paszportowych i ich weryfikację oraz dystrybucję wystawionych dokumentów paszportowych,
 - b) wystawianie paszportów tymczasowych,
 - c) prowadzenie archiwalnych zasobów kartotecznych,
 - d) współpracę z placówkami konsularnymi Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach paszportowych,
 - e) wydawanie opinii urzędom morskim w sprawie książeczek żeglarskich,
 - f) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydania, odmowy wydania lub unieważnienia dokumentów paszportowych,
 - g) prowadzenie ewidencji akt paszportowych stanowiących podstawę odmowy wydania lub unieważnienia dokumentów paszportowych,
 - h) prowadzenie ewidencji paszportowej, w tym aktualizowanie adnotacji paszportowych w zakresie postanowień o zakazie opuszczania kraju z zatrzymaniem dokumentu paszportowego, wniosków o odmowę wydania dokumentu paszportowego i wniosków o unieważnienie dokumentu paszportowego,
 - i) udostępnianie danych z ewidencji paszportowej uprawnionym organom,
 - j) występowanie o nadanie numeru PESEL dla obywateli polskich zamieszkujących poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w związku z ubieganiem się o polski dokument paszportowy,
 - k) organizowanie i nadzór nad wyodrębnionymi referatami oraz TPP, zajmującymi się bezpośrednią obsługą klienta w zakresie przyjmowania wniosków oraz wydawania dokumentów paszportowych.
2. Zadania, o którym mowa w pkt 1 lit. a regulaminu organizacyjnego **referaty i TPP** realizują w szczególności przez:
 - 1) przyjmowanie wniosków paszportowych;
 - 2) wydawanie dokumentów paszportowych.
3. W delegaturach realizowane są zadania wydziału określone w § 25 ust. 2:
 - 1) pkt 1 lit. a regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
 - a) przyjmowanie wniosków paszportowych, ich weryfikacja oraz wydawanie dokumentów paszportowych,
 - b) wystawianie paszportów tymczasowych,

- c) prowadzenie archiwalnych zasobów kartotecznych,
 - d) współpraca z placówkami konsularnymi Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach paszportowych,
 - e) wydawanie opinii urzędом morskim w sprawie książeczek żeglarskich,
 - f) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydania, odmowy wydania, unieważnienia dokumentów paszportowych,
 - g) prowadzenie ewidencji akt paszportowych stanowiących podstawę odmowy wydania lub unieważnienia dokumentów paszportowych;
 - h) prowadzenie ewidencji paszportowej,
 - i) udostępnianie danych z ewidencji paszportowej uprawnionym organom;
 - j) występowanie o nadanie numeru PESEL dla obywateli polskich zamieszkujących poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, w związku z ubieganiem się o polski dokument paszportowy,
 - k) prowadzenie spraw w zakresie powiadamiania osób bliskich o wypadkach i zgonach obywateli polskich, mających miejsce poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pkt 1 lit. e regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez dystrybucję formularzy odpisów aktów stanu cywilnego, zaświadczeń o stanie cywilnym i zaświadczeń stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo;
- 3) pkt 4 regulaminu organizacyjnego, , w szczególności przez potwierdzanie Profilu Zaufanego e-PUAP.
4. Zasięg terytorialny działania wydziału w delegaturach jest zgodny z § 35 regulaminu organizacyjnego.

§ 8. Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należy realizacja zadania określonego w § 25 ust. 2:

- 1) pkt 1 lit. f regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez wydawanie decyzji związanych z wydawaniem zgody na odbywanie zgromadzeń na obszarze Pomnika Zagłady lub jego strefy ochronnej;
- 2) pkt 1 pkt 2 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustaw o stosunku Państwa do kościołów i związków wyznaniowych oraz ustawy o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, w zakresie wydawania zaświadczeń o posiadaniu przez kościelne jednostki organizacyjne osobowości prawnej, wydawania potwierżeń

odbioru powiadomień o utworzeniu, zmianie nazwy i siedziby kościelnej osoby prawnej oraz zmianie jej granic, połączeniu, podziale i zniesieniu kościelnej osoby prawnej;

3) pkt 6 regulaminu organizacyjnego.