

**REGULAMIN WEWNĘTRZNY
WYDZIAŁU SPRAW OBYWATELSKICH**

Zatwierdzam
Dyrektor Generalny
Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego
w Warszawie
Kamila Jeziorska-Chojecka

REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU SPRAW OBYWATELSKICH

Na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 5 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zmienionego zarządzeniem nr 60 z dnia 12 listopada 2019 r., zarządzeniem nr 53 z dnia 6 lutego 2020 r. oraz zarządzeniem nr 477 z dnia 16 grudnia 2020 r., ustala się Regulamin Wewnętrzny Wydziału Spraw Obywatelskich.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Regulamin Wewnętrzny Wydziału Spraw Obywatelskich w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie określa zadania i strukturę organizacyjną oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Wydziału Spraw Obywatelskich.

Rozdział 2

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 w Urzędzie;
- 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.

Rozdział 3

Struktura wydziału

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

- 1) Oddział Spraw Obywatelskich i Organizacji –**WSO-I**;
 - 2) Oddział Paszportów, w ramach którego działają wyodrębnione referaty i TPP – **WSO-II**.
2. W strukturze wydziału funkcjonuje samodzielne stanowisko radcy prawnego podporządkowane bezpośrednio dyrektorowi wydziału, do zadań którego należy obsługa prawna wydziału.

Rozdział 4

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 Spraw Obywatelskich i Organizacji, w zakresie:
 - a) wydawania decyzji dotyczących zgody na cykliczne organizowanie zgromadzeń oraz nadzór nad ich realizacją,
 - b) 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. Zastępca dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Oddziału Spraw Obywatelskich i Organizacji z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 1.

4. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje zastępca dyrektora, a w razie jego nieobecności kierownik Oddziału Paszportów lub kierownik Oddziału Spraw Obywatelskich i Organizacji, zgodnie z wydanymi upoważnieniami.

5. Oddziałami kierują kierownicy oddziałów przy pomocy zastępców kierownika.

6. W czasie nieobecności kierownika Oddziału Paszportów jego zadania wykonuje zastępca kierownika oddziału. W czasie nieobecności kierownika Oddziału Spraw Obywatelskich i Organizacji jego zadania wykonuje zastępca kierownika oddziału, a w przypadku jego nieobecności inny wyznaczony przez kierownika oddziału pracownik.

7. Skargi na samodzielne stanowisko radcy prawnego oraz kierowników oddziałów rozpatruje dyrektor lub zastępca dyrektora zgodnie z § 2 ust. 2 i § 3 ust. 2 i 3.

Rozdział 5

Zadania wspólne oddziałów

§ 5. 1. Do zadań wykonywanych przez wszystkie oddziały zgodnie z właściwością należy:

- 1) realizacja zadań, określonych w § 13 regulaminu organizacyjnego, zgodnie z zakresem działania wydziału;
- 2) programowanie i planowanie podstawowych zadań wydziału oraz planowanie i realizacja rocznego planu działania (RPD);
- 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;
- 6) prowadzenie w komórce organizacyjnej punktu potwierdzającego profil zaufany e-PUAP.

Rozdział 6

Zakresy zadań oddziałów

§ 6. Do zakresu działania **Oddziału Spraw Obywatelskich i Organizacji** należy:

- 1) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności, w szczególności przez nadzorowanie spraw z zakresu ewidencji ludności, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organy I instancji;
- 2) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych, w szczególności przez nadzorowanie spraw z zakresu dowodów osobistych, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organy I instancji;
- 3) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska, w szczególności przez nadzorowanie spraw z zakresu zmiany imienia i nazwiska, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organy I instancji;
- 4) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego, w szczególności przez:
 - a) nadzorowanie spraw z zakresu rejestracji zdarzeń z zakresu stanu cywilnego, w tym rozpatrywanie odwołań od decyzji wydanych przez organy I instancji,
 - b) wydawanie zgody na wyniesienie ksiąg stanu cywilnego poza lokal urzędu stanu cywilnego,
 - c) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o unieważnienie jednego z kilku 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) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie bieżącego nadzoru nad przygotowaniem i przebiegiem kwalifikacji wojskowej;
 - 6) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych w zakresie 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;
 - 7) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. - Prawo o zgromadzeniach w zakresie wydawania decyzji w przedmiocie zgody na cykliczne organizowanie zgromadzeń oraz nadzór nad ich realizacją;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem listów gratulacyjnych Prezesa Rady Ministrów jubilatom obchodzącym setną rocznicę urodzin;
 - 9) współdziałanie z właściwymi organami w kraju i za granicą przy realizacji zadań związanych z przygotowaniem do prowadzenia wyborów oraz referendów;
 - 10) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 7 maja 1999 r. o ochronie terenów byłych hitlerowskich obozów zagłady w zakresie wydawania zgód na odbycie zgromadzenia na obszarze Muzeum Walki i Męczeństwa w Treblince lub jego strefy ochronnej;
 - 11) wydawanie potwierdzeń przyjęcia powiadomień od władz kościelnych o utworzeniu, zmianach nazw i siedzibie, zmianie granic, połączeniu, podziale i zniesieniu kościelnej osoby prawnej oraz o zmianie osób sprawujących funkcje organu osoby prawnej - zgodnie z przepisami o stosunku Państwa do Kościołów w Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 12) realizacja zadań Wojewody wynikających z Programu integracji społeczności romskiej na lata 2021-2030;
 - 13) prowadzenie spraw w zakresie powiadamiania osób bliskich o wypadkach i zgonach obywateli polskich, mających miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 14) kierowanie pracami spisowymi na terenie województwa mazowieckiego zgodnie z ustawą z dnia 31 lipca 2019 r. o powszechnym spisie rolnym;

15) kierowanie pracami spisowymi na terenie województwa mazowieckiego zgodnie z ustawą z dnia 9 sierpnia 2019 r. o narodowym spisie powszechnym ludności i mieszkań w 2021 r.

§ 7. 1. Do zakresu działania **Oddziału Paszportów** należy realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych, w szczególności przez:

- 1) przyjmowanie wniosków paszportowych i ich weryfikację oraz dystrybucję wystawionych dokumentów paszportowych;
- 2) wystawianie paszportów tymczasowych;
- 3) prowadzenie archiwalnych zasobów kartotecznych;
- 4) współpracę z placówkami zagranicznymi Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach paszportowych;
- 5) wydawanie opinii urzędom morskim w sprawie książeczek żeglarskich;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydania, odmowy wydania lub unieważnienia dokumentów paszportowych;
- 7) prowadzenie ewidencji akt paszportowych stanowiących podstawę odmowy wydania lub unieważnienia dokumentów paszportowych;
- 8) prowadzenie ewidencji paszportowej, w tym rejestrowanie i 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;
- 9) udostępnianie danych z ewidencji paszportowej uprawnionym organom;
- 10) występowanie o nadanie numeru PESEL dla obywateli polskich zamieszkujących poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w związku z ubieganiem się o polski dokument paszportowy;
- 11) organizowanie i nadzór nad pracą wyodrębnionych referatów oraz TPP, zajmujących się bezpośrednią obsługą klienta w zakresie przyjmowania wniosków oraz wydawaniem dokumentów paszportowych;
- 12) nadzór nad pracą delegatur w zakresie spraw paszportowych.

2. Do zakresu działania **referatów i TPP** należy realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych, szczególności przez:

- 1) przyjmowanie wniosków paszportowych;
- 2) wydawanie dokumentów paszportowych.

3. Do zakresu działania **delegatur** należy:

- 1) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o dokumentach paszportowych, w szczególności:

- a) przyjmowanie wniosków paszportowych, ich weryfikacja oraz wydawanie dokumentów paszportowych,
 - b) wystawianie paszportów tymczasowych,
 - c) prowadzenie archiwalnych zasobów kartotecznych,
 - d) współpraca z placówkami zagranicznymi Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach paszportowych,
 - e) wydawanie opinii urzędom 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.
- 2) prowadzenie spraw w zakresie powiadamiania osób bliskich o wypadkach i zgonach obywateli polskich, mających miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) realizacja zadań Wojewody wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego, w szczególności przez dystrybucję formularzy odpisów aktów stanu cywilnego, zaświadczeń o stanie cywilnym i zaświadczeń stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo.

Rozdział 7

Obsługa klientów w wydziale

§ 8. 1. Pracownicy Oddziału Paszportów przyjmują klientów w sprawach założenia wniosku paszportowego i wydania dokumentu paszportowego w następujących godzinach:

- poniedziałek od 10.00 do 17.30,
- od wtorku do piątku w godz. od 8.00 do 15.30.

2. Pozostali pracownicy przyjmują klientów w sprawach związanych z zakresem zadań oddziałów od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-16.00.