

ZARZĄDZENIE Nr 250
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 14 sierpnia 2008 r.

***zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Dolnośląskiego
Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.***

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.¹⁾) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 261 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zmienionym zarządzeniami Wojewody Dolnośląskiego Nr 2 z dnia 2 stycznia 2007 r., Nr 44 z dnia 19 lutego 2007 r., Nr 206 z dnia 3 lipca 2007 r., Nr 284 z dnia 21 sierpnia 2007 r., Nr 299 z dnia 7 września 2007 r., Nr 57 z dnia 27 lutego 2008 r., Nr 88 z dnia 18 marca 2008 r. i Nr 235 z dnia 25 lipca 2008 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 16:

a) w ust. 1:

– pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców:

- a) Dyrektor;
- b) Zastępca Dyrektora;
- c) Oddział Ewidencji i Kontroli;
- d) Oddział Paszportowy;
- e) Oddział Obywatelstwa Polskiego;
- f) Oddział Spraw Cudzoziemców;
- g) Oddział Spraw Obywateli Unii Europejskiej;
- h) Oddziały Zamiejscowe w Jeleniej Górze, Legnicy, Wałbrzychu;
- i) stanowiska pracy;”

– uchyla się pkt 10,

b) w ust. 2:

– pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców – SOC;”

– uchyla się pkt 10;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 128, poz. 1407, z 2002 r. Nr 37, poz. 329, Nr 41, poz. 365, Nr 62, poz. 558, Nr 89, poz. 804 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 52, poz. 450, Nr 137, poz. 1302 i Nr 149, poz. 1452, z 2004 r. Nr 33, poz. 287 oraz z 2005 r. Nr 33, poz. 288, Nr 90, poz. 757 i Nr 175, poz. 1462.

2) w § 18 w ust. 2 dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

- „13) obsługa Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego, a w szczególności:
- a) zapewnienie współpracy między członkami prezydium komisji i członkami komisji,
 - b) przedstawienie propozycji ustaleń w sprawach organizacyjnych,
 - c) organizowanie spraw proceduralnych, w tym organizowanie posiedzeń komisji, prezydium komisji i zespołów, a także przepływu informacji w związku z działaniem komisji i prezydium komisji,
 - d) zawiadamianie członków komisji, członków zespołu o terminach posiedzeń komisji, prezydium komisji oraz zespołu, a także przesyłanie członkom komisji i członkom zespołu materiałów dotyczących posiedzeń,
 - e) sporządzanie protokołów z posiedzeń komisji, prezydium komisji i zespołu,
 - f) współpraca z partnerami społecznymi, w tym z radami zatrudnienia,
 - g) wykonywanie innych zadań zleconych przez prezydium komisji.”;

3) w § 20 w ust. 4 pkt 38 otrzymuje brzmienie:

- „38) obsługa kasowa pracowników i klientów Urzędu, w tym prowadzenie kasy paszportowej;”;

4) § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26.1. Do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w zakresie Oddziału Ewidencji i Kontroli należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, w tym:
 - a) nadzór nad organami gmin w zakresie przestrzegania i realizacji przepisów ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych,
 - b) wykonywanie kontroli w organach gmin w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych,
 - c) rozpatrywanie odwołań w sprawach o zameldowanie, wymeldowanie i innych z zakresu ewidencji ludności oraz wydawania dowodów osobistych,
 - d) nadzór nad funkcjonowaniem Systemu Obsługi Obywatela w organach gmin,
 - e) dystrybucja do organów gmin województwa dolnośląskiego formularzy AB służących do wydawania dowodów osobistych,
 - f) rozpatrywanie wniosków o udostępnienie danych osobowych oraz odwołań od decyzji organów gmin o odmowie udostępnienia danych osobowych,
 - g) nadzór nad przygotowaniem ewidencji ludności do przeprowadzenia wyborów i referendum;
- 2) prowadzenie spraw z zakresu rejestracji zdarzeń stanu cywilnego oraz zmian imion i nazwisk, w tym:
 - a) wykonywanie nadzoru nad działalnością organów gmin w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy prawo o aktach stanu cywilnego oraz o zmianie imion i nazwisk,
 - b) rozpatrywanie odwołań od decyzji kierowników urzędów stanu cywilnego w przedmiocie:
 - sprostowania, uzupełnienia, odtworzenie treści aktu stanu cywilnego,
 - wpisanie zagranicznego aktu stanu cywilnego do polskiej księgi stanu cywilnego,
 - rejestracji urodzenia, małżeństwa lub zgonu, które nastąpiły za granicą i nie zostały

- tam zarejestrowane,
- odmowy przyjęcia oświadczenia o wyborze imienia dla dziecka oraz w przedmiocie zmiany albo ustalenia pisowni imienia i/lub nazwiska.
- c) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji o unieważnieniu jednego z dwóch aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie;
 - 3) prowadzenie korespondencji konsularnej z polskimi i obcymi placówkami konsularnymi;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z poborem, a w szczególności:
 - a) zaplanowanie i rozdysonowanie środków finansowych niezbędnych do pokrycia kosztów rejestracji i poboru,
 - b) opracowywanie wojewódzkich planów rejestracji i poboru,
 - c) powoływanie Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej i jej obsługa kancelaryjna,
 - d) przygotowywanie porozumień między Wojewodą, a zarządami Starostw, Prezydentami miast w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem poboru,
 - e) opracowywanie sprawozdań z wyników rejestracji i poboru,
 - f) prowadzenie postępowań odwoławczych od decyzji wójtów, burmistrzów, prezydentów miast w zakresie:
 - konieczności sprawowania przez poborowego bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny,
 - uznania poborowego, któremu doręczono oraz żołnierza odbywającego zasadniczą służbę wojskową za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny,
 - uznania poborowego, któremu doręczono kartę powołania do odbycia zasadniczej służby wojskowej oraz żołnierza odbywającego tę służbę za żołnierza samotnego;
 - 5) prowadzenie we współpracy z Sądem Rejestrowym, ewidencji stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego;
 - 6) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustaw dotyczących gwarancji wolności sumienia i wyznania w tym:
 - a) współdziałanie z kościołami, związkami i stowarzyszeniami wyznaniowymi,
 - b) prowadzenie ewidencji organizacji kościelnych i wyznaniowych,
 - c) stwierdzanie nabycia osobowości prawnej przez organizacje kościelne i wyznaniowe;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z ochroną miejsc pamięci walk i męczeństwa;
 - 8) obsługa Wojewódzkiego Komitetu Ochrony Pamięci Walk i Męczeństwa;
 - 9) współpraca z organizacjami kombatanckimi;
 - 10) współdziałanie w organizowaniu i obsłudze uroczystości z udziałem kombatanatów;
 - 11) prowadzenie spraw dotyczących mniejszości narodowych i etnicznych, w tym współpraca z organizacjami mniejszości narodowych oraz innymi instytucjami administracji publicznej w województwie.

2. Do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w zakresie Oddziału Paszportowego należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu dokumentów paszportowych:
 - a) przyjmowanie wniosków paszportowych i wydawanie dokumentów paszportowych,
 - b) przyjmowanie oświadczeń o utracie lub odnalezieniu dokumentu paszportowego,
 - c) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji na podstawie ustawy o dokumentach paszportowych,
 - d) prowadzenie ewidencji paszportowej obejmującej:
 - wydane dokumenty paszportowe,
 - utracone dokumenty paszportowe,
 - unieważnione dokumenty paszportowe,
 - wnioski od uprawnionych organów występujących o unieważnienie bądź odmowę wydania paszportów,
 - e) udzielanie informacji o danych paszportowych zgodnie z ustawą o dokumentach paszportowych oraz ustawą o ochronie danych osobowych,

- f) wydawanie decyzji o zwrocie opłaty paszportowej w przypadku unieważnienia dokumentu paszportowego.

3. Do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w zakresie Oddziału Obywatelstwa Polskiego należy:

- 1) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o wydanie wizy repatriacyjnej co do warunków do osiedlenia się;
- 2) prowadzenie postępowań z zakresu obywatelstwa i repatriacji, w szczególności:
 - a) przyjmowanie wniosków w sprawie nadania i zrzeczenia się obywatelstwa polskiego i przekazywanie dokumentów wraz z własnym stanowiskiem do Departamentu Obywatelstwa i Repatriacji Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - b) wydawanie decyzji w sprawie uznania za repatrianta, za obywatela polskiego, stwierdzenia posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego,
 - c) przyjmowanie oświadczeń o wyborze obywatelstwa obcego dla dziecka,
 - d) prowadzenie rejestrów: - wniosków o nabycie obywatelstwa polskiego oraz osób, które nabyły obywatelstwo polskie,
 - wniosków o wyrażenie zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego oraz osób, które utraciły obywatelstwo polskie,
 - oświadczeń o wyborze dla dziecka obywatelstwa państwa obcego.

4. Do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w zakresie Oddziału Spraw Cudzoziemców należy:

- 1) wydawanie albo przedłużanie wizy pobytowej lub decyzji o odmowie jej wydania lub przedłużenia;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia, odmowy udzielenia lub cofnięcia zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony, na osiedlenie się, na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich;
- 3) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawie wydalenia;
- 4) sprawowanie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP, w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowań w sprawach cudzoziemców;
- 5) rozpatrywanie odwołań od decyzji komendanta wojewódzkiego Policji, komendanta oddziału Straży Granicznej, zobowiązujących cudzoziemca do opuszczenia terytorium państwa;
- 6) prowadzenie rejestrów spraw z zakresu:
 - a) wiz,
 - b) wydawania zezwoleń dotyczących:
 - zamieszkania na czas oznaczony,
 - osiedlenia się,
 - pobytu rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich,
 - c) wydaleń.

5. Do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w zakresie Oddziału Spraw Obywateli Unii Europejskiej należy:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin;
- 2) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji nakładających karę administracyjną na przewoźnika;
- 3) dokonywanie wpisu do ewidencji zaproszeń oraz wydawanie decyzji o odmowie lub unieważnieniu wpisu;
- 4) wydawanie polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca, polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca, tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca lub decyzji o odmowie ich wydania;
- 5) prowadzenie rejestrów spraw z zakresu:
 - a) zarejestrowania pobytu obywatela UE,

- b) wydania karty pobytu członka rodziny obywatela UE,
- c) wydania dokumentu potwierdzającego prawo stałego pobytu,
- d) wydania karty stałego pobytu członka rodziny obywatela UE,
- e) wydania polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca,
- f) wydania tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca,
- g) wydania polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca,
- h) ewidencji zaproszeń.

6. Do zadań Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w zakresie Oddziałów Zamiejscowych w Jeleniej Górze, Legnicy i Wałbrzychu należy:

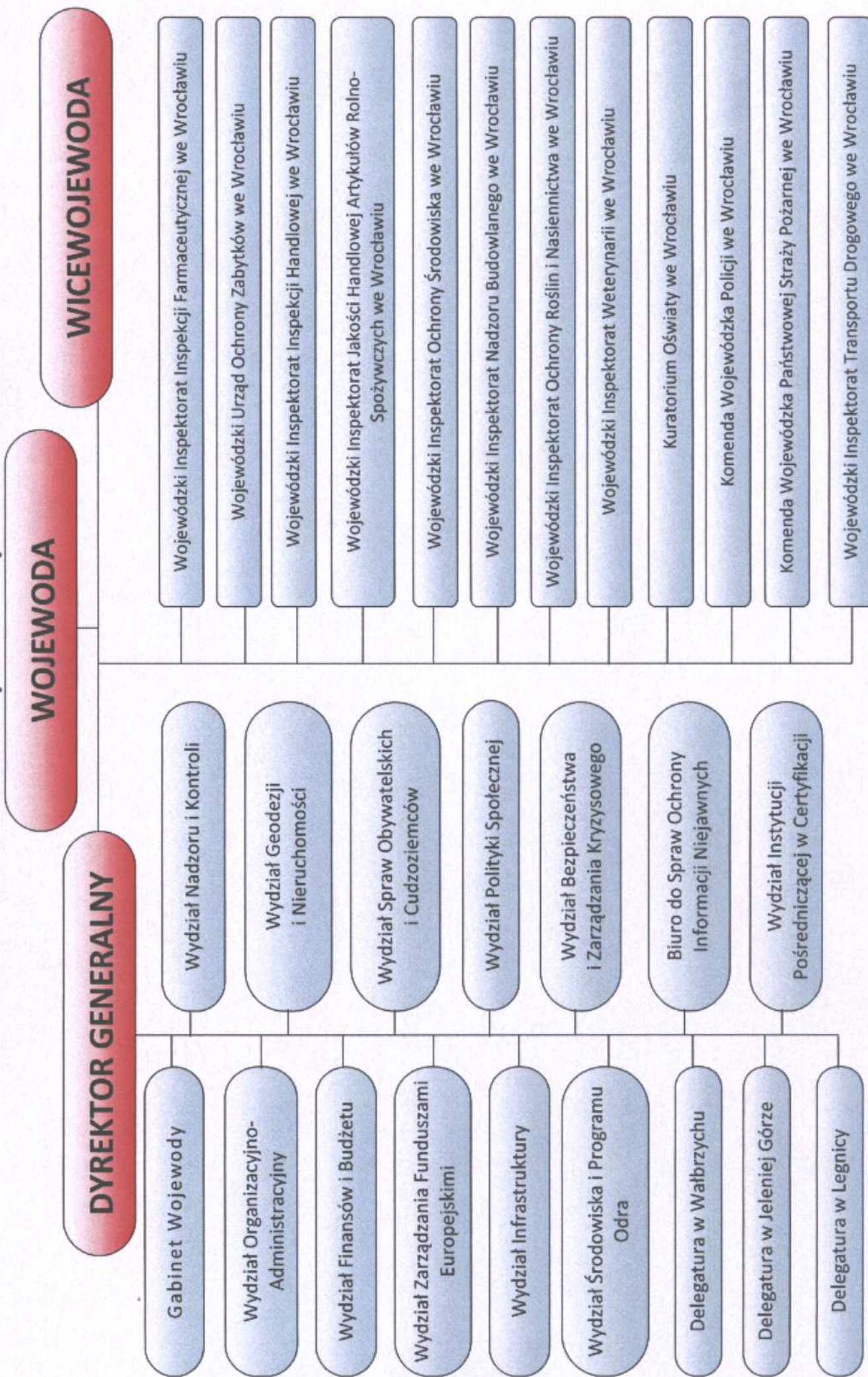
- 1) prowadzenie spraw z zakresu dokumentów paszportowych:
 - a) przyjmowanie wniosków i wydawanie dokumentów paszportowych,
 - b) oświadczeń o utracie lub odnalezieniu dokumentu paszportowego,
 - c) prowadzenie ewidencji paszportowej obejmującej:
 - wydane dokumenty paszportowe,
 - utracone dokumenty paszportowe,
 - d) udzielanie informacji o danych paszportowych zgodnie z ustawą o dokumentach paszportowych oraz ustawą o ochronie danych osobowych;
 - 2) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach udzielenia, odmowy udzielenia lub cofnięcia zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony, na osiedlenie się;
 - 3) wydawanie wizy pobytowej cudzoziemcowi ubiegającemu się o zezwolenie na zamieszkanie na czas oznaczony, na czas do zakończenia postępowania w I instancji w sprawach wszczętych przez cudzoziemca w terminach określonych ustawą o cudzoziemcach;
 - 4) prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji w sprawie wydalania;
 - 5) sprawowanie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP, w zakresie niezbędnym do prowadzenia postępowań w sprawach cudzoziemców;
 - 6) rozpatrywanie odwołań od decyzji komendanta wojewódzkiego Policji, komendanta oddziału Straży Granicznej, zobowiązujących cudzoziemca do opuszczenia terytorium państwa;
 - 7) dokonywanie wpisu do ewidencji zaproszeń oraz wydawanie decyzji o odmowie lub unieważnieniu wpisu;
 - 8) prowadzenie rejestrów spraw z zakresu:
 - a) wiz,
 - b) zezwoleń na zamieszkiwanie na czas oznaczony, na osiedlenie się,
 - c) wydaleń,
 - d) wydawania polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca, wydawania tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca,
 - e) ewidencji zaproszeń.”;
- 5) uchyla się § 27;
- 6) w § 28 w ust. 4 uchyla się pkt 21;
- 7) załącznik nr 16 schemat organizacyjny Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu – otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Rafał Jurkowlaniec

SCHEMAT ORGANIZACYJNY DOLNOŚLĄSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO



Uzasadnienie

Zmiana Regulaminu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu jest konsekwencją zmian określonych przepisów ustawowych oraz zmian w statucie DUW.

W § 26 dokonano zmian polegających na utworzeniu Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w wyniku połączenia zadań realizowanych dotychczas w Wydziale Spraw Obywatelskich i Wydziale do Spraw Cudzoziemców. Ponadto wprowadzono zmianę związaną z przesunięciem zadań dotyczących obsługi Wojewódzkiej Komisji Dialogu Społecznego we Wrocławiu z Oddziału Pracy Wydziału Polityki Społecznej do Oddziału ds. Kontaktów Społeczno-Politycznych w Gabinetcie Wojewody.

Powyższych zmian dokonano w celu zwiększenia przejrzystości podziału zadań między Wydziałami oraz usprawnieniu ich funkcjonowania.

Niniejsze zmiany Regulaminu pociągają za sobą konsekwencje finansowe, znajdujące pokrycie w budżecie Wojewody Dolnośląskiego.