

Zarządzenie Nr K/27/10/2023
Prezydenta Miasta Leszna
z 19 października 2023 roku

w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Leszna stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr K/39/7/2023 Prezydenta Miasta Leszna z 28 lipca 2023 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Leszna wprowadzam następujące zmiany:

§ 2.

1. W § 15. ust. 4:

1) pkt. 4) otrzymuje brzmienie:

„4) Z-ca Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa;”,

2) dotychczasowe pkt. od „4)” do „20)” otrzymują kolejno numerację pkt. od „5)” do „21)”.

2. § 26. otrzymuje brzmienie:

„§ 26.

1. Do zadań **Wydziału Spraw Obywatelskich** należą sprawy:

1) w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych:

- a) prowadzenie ewidencji ludności w formie elektronicznej w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności zwanym „rejestrem PESEL” oraz rejestrach mieszkańców, prowadzonych w systemie teleinformatycznym,
- b) udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL,
- c) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- d) wnioskowanie do właściwego ministra spraw wewnętrznych o nadanie numerów PESEL,
- e) wydawanie dowodów osobistych,
- f) prowadzenie Rejestru Dowodów Osobistych,
- g) udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi,
- h) przekazywanie dyrektorom publicznych szkół podstawowych na obszarze Miasta informacji o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci i młodzieży w wieku 3 – 18 lat,
- i) sporządzanie i aktualizowanie spisów wyborców,
- j) nadawanie numerów PESEL,
- k) wprowadzanie, aktualizacja i usuwanie danych z Rejestru Danych Kontaktowych;

2) w zakresie działalności gospodarczej:

- a) przyjmowanie wniosków o wpis, zmianę, zawieszenie, wznowienie i wykreślenie działalności gospodarczej, przekształcenie ich w formę dokumentu elektronicznego oraz przesłanie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / CEiDG /,
- b) wydawanie zaświadczeń ze zbiorów archiwalnych ewidencji działalności gospodarczej,
- c) prowadzenie spraw dotyczących zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, przeznaczonych do spożycia na miejscu lub poza miejscem sprzedaży,
- d) prowadzenie spraw dotyczących jednorazowych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
- e) przyjmowanie rocznych oświadczeń oraz rozliczanie rocznych opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych,
- f) prowadzenie rejestru taksówek,
- g) wydawanie i cofanie licencji, zezwoleń oraz zaświadczeń na przewóz osób i rzeczy,

- h) przyjmowanie zgłoszeń do ubezpieczenia w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych razem z wnioskiem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - i) przyjmowanie deklaracji VAT-R do Urzędu Skarbowego razem z wnioskiem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - j) wprowadzanie do CEiDG numeru rachunku bankowego przedsiębiorcom płacącym podatek VAT i przekazywanie tych danych do Urzędu Skarbowego,
 - k) wprowadzanie danych do Krajowego Rejestru Elektronicznego Przedsiębiorców Transportu Drogowego (KREPTD);
- 3) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) podejmowanie działań z zakresu promocji, profilaktyki i ochrony zdrowia,
 - b) wspieranie i współpraca w zakresie poczynań funkcjonujących podmiotów działalności leczniczej,
 - c) ustalanie rozkładu godzin aptek ogólnodostępnych,
 - d) współdziałanie z regionalnym organizatorem zabezpieczenia opieki zdrowotnej,
 - e) współpraca z samorządami zawodów medycznych oraz Państwową Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną,
 - f) realizacja zadań związanych z udzielaniem i wykorzystywaniem dotacji na realizację zadań publicznych z zakresu promocji i ochrony zdrowia;
- 4) pozostałe sprawy:
- a) nadzór nad działalnością stowarzyszeń,
 - b) wydawanie zezwoleń na przeprowadzanie imprez masowych,
 - c) prowadzenie dokumentacji o przyjęciu ustnych oświadczeń ostatniej woli spadkodawcy,
 - d) przyjmowanie wniosków i prowadzenie spraw z zakresu realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych,
 - e) współpraca z Krajowym Biurem Wyborczym oraz aktualizacja danych zgromadzonych w Centralnym Rejestrze Wyborców,
 - f) przyjmowanie wniosków i prowadzenie spraw z zakresu Wielkopolskiej Karty Rodziny,
 - g) realizacja Miejskiego Programu Prorodzinnego „Karta Leszczyńskiej Rodziny”,
 - h) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem Karty Małego Leszczyniaka,
 - i) wypłata świadczeń pieniężnych posiadaczom Karty Polaka,
 - j) z zakresu ustawowej pomocy repatriantom.
2. Przy znakowaniu pism **Wydział Spraw Obywatelskich** używa symbolu: „SO”.”

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Leszna i pracownikom Urzędu Miasta Leszna.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2023 roku.

Prezydent Miasta Leszna

Łukasz Borowiak