

REFERAT SPRAW OBYWATELSKICH

1. W zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych prowadzone są sprawy wynikające z ustawy z dnia 10 kwietnia 1974r. o Ewidencji Ludności i Dowodach Osobistych (t.j. Dz.U. Nr 139, poz. 993 z 2006r. z późn. zm.) w szczególności:
 - a) prowadzenie ewidencji ludności,
 - b) dokonywanie zameldowań i wymeldowań obywateli polskich i cudzoziemców na pobyt stały i czasowy oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
 - c) przekazywanie danych do Centralnego Banku Danych Rządowego Centrum Informatycznego PESEL, WKU, poszczególnych urzędów miast i gmin, sądów, prokuratury oraz współpraca z tymi jednostkami,
 - d) prowadzenie postępowań dotyczących zameldowania lub wymeldowania osób z pobytu stałego i czasowego
 - e) nadzór nad dyscypliną meldunkową obywateli polskich i cudzoziemców,
 - f) sporządzanie wykazów przedpoborowych,
 - g) sporządzanie imienne spisów i wykazów dla szkół,
 - h) wydawanie zaświadczeń w zakresie ewidencji ludności,
 - i) wydawanie dokumentów stwierdzających tożsamość, ich archiwizacja oraz współpraca w tym zakresie z Śląskim Urzędem Wojewódzkim,
 - j) udzielanie informacji adresowej,
 - k) udostępnianie danych ze zbioru danych osobowych,
 - l) prowadzenie rejestru wyborców,
 - ł) sporządzanie spisów wyborców,
 - m) koordynacja spraw związanych ze spisem powszechnym.
2. W zakresie ewidencji działalności gospodarczej prowadzone są sprawy w trybie przepisów ustawy z dnia 19 listopada 1999r. – prawo działalności gospodarczej (Dz.U. Nr 101, poz.1178 z 1999r. z późn.zm.), w szczególności :
 - a) prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej,
 - b) wydawanie zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - c) wydawanie decyzji o wykreśleniu z ewidencji działalności gospodarczej,
 - d) wydawanie zaświadczeń potwierdzających dane z ewidencji działalności gospodarczej.
3. W zakresie ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. Nr 147, poz.1231 z 2002r. z późn.zm.) są prowadzone w szczególności sprawy :
 - a) wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych w lokalach gastronomicznych i placówkach handlowych,
 - b) wydawania zaświadczeń o dokonaniu opłaty za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż alkoholu
 - c) współpraca z Miejską Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
4. W pozostałym zakresie są prowadzone sprawy:
 - a) związane z godzinami i funkcjonowaniem placówek handlowych, zakładów gastronomicznych i usługowych dla ludności,
 - b) wydawania zezwoleń na prowadzenie zbiórek publicznych na terenie miasta,

- c) wydawania zezwoleń na przeprowadzenie imprezy masowej, imprezy artystycznej lub rozrywkowej oraz wydawanie decyzji o zakazie imprezy masowej.

URZĄD STANU CYWILNEGO ZASTĘPCA KIEROWNIKA

Do zadań Urzędu Stanu Cywilnego należy:

1. prowadzenie spraw związanych z rejestracją urodzeń i zgonów,
2. załatwianie spraw związanych z zawieraniem małżeństw oraz sporządzanie aktów małżeńskich,
3. wydawanie zaświadczeń do ślubów konkordatowych
4. przyjmowanie oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński podczas uroczystości ślubnych,
5. prowadzenie aktów zbiorowych i skorowidzów w zakresie urodzeń, małżeństw i zgonów,
6. sporządzanie statystyki urodzeń, małżeństw i zgonów,
7. powiadamianie właściwego Urzędu Stanu Cywilnego o fakcie zawarcia związku małżeńskiego lub zgonu,
8. dokonywanie wzmianek na aktach stanu cywilnego na podstawie decyzji Urzędu Stanu Cywilnego i orzeczeń sądowych,
9. wydawanie odpisów z ksiąg urzędu stanu cywilnego, potwierdzanie wniosków na dowody osobiste,
10. powiadomienie właściwego biura ewidencji ludności o fakcie urodzenia dziecka, zawarcia związku małżeńskiego, zgonu i innych zmianach,
11. wydawanie decyzji w sprawach:
 - a) prostowania oczywistych błędów pisarskich,
 - b) uzupełniania treści aktu stanu cywilnego,
 - c) ustalenia i odtworzenia treści aktu stanu cywilnego,
 - d) unieważnienia treści aktu stanu cywilnego,
 - e) transkrypcji aktu stanu cywilnego sporządzonego za granicą,
 - f) zezwolenia na zawarcie małżeństwa przed upływem miesięcznego terminu wyczekiwania,
12. przyjmowanie oświadczeń woli w sprawach:
 - a) wydania zaświadczenia o zdolności prawnej do zawarcia związku małżeńskiego poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) uznania dziecka urodzonego i poczętego,
 - c) nadania dziecku nazwiska męża matki,
 - d) powrotu małżonka rozwiedzionego do nazwiska noszonego przed zawarciem związku małżeńskiego,
13. przechowywanie i prowadzenie ksiąg stanu cywilnego,
14. prowadzenie korespondencji dotyczącej urzędu stanu cywilnego,
12. przyjmowanie wniosków o nadanie oznaczeń „za długoletnie pożycie małżeńskie” oraz organizowanie uroczystości jubileuszowych z okazji 50, 60-lecia pożycia małżeńskiego i jubileuszu urodzin.
13. prowadzenie spraw z zakresie zmiany imion i nazwisk oraz ustalenia pisowni imion i nazwisk wynikających z ustawy z dnia 15 listopada 1956r. o zmianie imion i nazwisk (t.j. Dz.U. z 2005r. Nr 233, poz. 1992z późn. zm.)