



# Prezydent Miasta Lublin



**Zarządzenie nr 122/6/2016**

**Prezydenta Miasta Lublin**

**z dnia 27 czerwca 2016 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 13/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Organizacji i Administracji**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz § 17 ust. 2 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 100/2011 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 24 lutego 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin (j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 lipca 2015 r. z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

## § 1

W Regulaminie Organizacyjnym Departamentu Organizacji i Administracji stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 13/8/2012 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2 sierpnia 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Organizacji i Administracji, zmienionym zarządzeniem nr 82/9/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 30 września 2015 r. i zarządzeniem nr 69/4/2016 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 29 kwietnia 2016 r. ( j.t. Obwieszczenie Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 lipca 2015 r. z późn. zm.) wprowadzam następujące zmiany:

- 1) w § 6 w ust. 2 w pkt 3:
  - a) lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) wieloosobowe stanowisko pracy ds. aktualizacji rejestrów mieszkańców (SA-EW-I), (SA-EW-II), (SA-EW-III), (SA-EW-IV), (SA-EW-VI), (SA-EW-VII), (SA-EW-VIII), (SA-EW-IX),
  - b) w lit. d średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. e w brzmieniu:

„e) wieloosobowe stanowisko pracy ds. weryfikacji dokumentacji meldunkowej (SA-EW-XIII);”;
- 2) w § 23:
  - a) w ust. 1 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) przekazywania sprawozdań, porozumień i innych dokumentów do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego, przygotowanych we właściwej formie i przekazanych do referatu ds. legislacji przez komórki organizacyjne lub stanowiska pracy w departamentach;”;
  - b) w ust. 3 dodaje się pkt 14a w brzmieniu:



„14a) przekazywania sprawozdań, porozumień i innych dokumentów do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego, przygotowanych we właściwej formie i przekazanych do referatu ds. legislacji przez komórki organizacyjne lub stanowiska pracy w departamentach;”;

3) w § 42 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) związane z nieodpłatnym poświadczaniem, na wniosek osób zainteresowanych lub organu rentowego, własnoręczności lub autentyczności podpisów na oświadczeniach i formularzach rentowych wymaganych do uzyskania lub pobierania rent lub innych świadczeń z instytucji zagranicznych;”;

4) w § 44:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„ 2) koordynacji zadań związanych z prowadzeniem rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców Miasta Lublin oraz rejestracją danych z zakresu ewidencji ludności dotyczących spraw meldunkowych oraz numerów ewidencyjnych PESEL w rejestrze PESEL w zakresie przewidzianym przepisami prawa;”;

b) po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„ 3a) nieodpłatnego poświadczania, na wniosek osób zainteresowanych lub organu rentowego, własnoręczności lub autentyczności podpisów na oświadczeniach i formularzach rentowych wymaganych do uzyskania lub pobierania rent lub innych świadczeń z instytucji zagranicznych;”;

c) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) nadzoru nad pracami związanymi z przygotowywaniem rejestracji i kwalifikacji wojskowej oraz realizacją uprawnień żołnierzy i ich rodzin;”;

d) uchyla się pkt 9;

5) § 47 otrzymuje brzmienie:

## „§ 47

1. **Referat ewidencji ludności** realizuje w szczególności zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia rejestru wyborców Miasta Lublin;
- 2) prowadzenia rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców Miasta Lublin;
- 3) udostępniania danych z zakresu ewidencji ludności;
- 4) wydawania zaświadczeń z akt ewidencji ludności;
- 5) współpracy z organami Policji w zakresie osób poszukiwanych;
- 6) rejestracji danych z zakresu ewidencji ludności dotyczących spraw meldunkowych oraz numerów PESEL w rejestrze PESEL.

2. Kierownik referatu realizuje zadania określone w § 10 ust. 2 Regulaminu oraz zadania z zakresu:

- 1) sporządzania analiz i przygotowywania informacji dotyczących ewidencji ludności;



- 2) nadzoru nad właściwym zabezpieczeniem dostępu do danych osobowych i przechowywanej dokumentacji;
  - 3) nadzoru nad prawidłową rejestracją danych z zakresu ewidencji ludności dotyczących spraw meldunkowych oraz numerów ewidencyjnych PESEL w rejestrze mieszkańców i rejestrze zamieszkania cudzoziemców Miasta Lublin oraz w rejestrze PESEL;
  - 4) współpracy z Biurem Obsługi Mieszkańców w zakresie zadań realizowanych przez referat;
  - 5) nieodpłatnego poświadczania, na wniosek osób zainteresowanych lub organu rentowego, własnoręczności lub autentyczności podpisów na oświadczeniach i formularzach rentowych wymaganych do uzyskania lub pobierania rent lub innych świadczeń z instytucji zagranicznych.
3. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. aktualizacji rejestrów mieszkańców realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia i aktualizacji rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców Miasta Lublin;
  - 2) rejestracji danych dotyczących spraw meldunkowych obywateli polskich oraz cudzoziemców, którym nadano numer ewidencyjny PESEL w rejestrze PESEL;
  - 3) nadawania numerów ewidencyjnych PESEL;
  - 4) występowania z wnioskami do właściwego ministerstwa o zmianę numerów ewidencyjnych PESEL;
  - 5) wydawania zaświadczeń z akt ewidencji ludności;
  - 6) współpracy z Biurem Obsługi Mieszkańców w zakresie obsługi interesantów w sprawach meldunkowych oraz numerów ewidencyjnych PESEL;
  - 7) właściwego zabezpieczenia dostępu do danych osobowych i dokumentacji.
4. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. udzielania informacji adresowych realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) udostępniania danych osobowych z rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców Miasta Lublin uprawnionym podmiotom;
  - 2) prowadzenia postępowań z zakresu udostępniania danych osobowych i przygotowywanie decyzji w sprawach odmowy udostępniania danych osobowych;
  - 3) sporządzania wykazów dzieci zameldowanych w obwodach szkolnych;
  - 4) prowadzenia postępowań z zakresu udostępniania danych osobowych za pomocą urządzeń teletransmisji danych;
  - 5) właściwego zabezpieczania dostępu do danych osobowych i dokumentacji.
5. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. rejestru wyborców realizuje w szczególności zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia i aktualizacji rejestru wyborców Miasta Lublin;
  - 2) przyjmowania wniosków i przygotowywania decyzji o wpisaniu do stałego rejestru wyborców;
  - 3) rejestrowania zawiadomień o wpisaniu do stałego rejestru wyborców poza Miastem Lublin;



- 4) przekazywania okresowych informacji i sprawozdań o liczbie wyborców Miasta Lublin w stałych okręgach wyborczych;
6. Wieloosobowe stanowisko pracy ds. weryfikacji dokumentacji meldunkowej realizuje w szczególności zadania z zakresu:
  - 1) weryfikacji danych osobowych na podstawie rejestru mieszkańców i rejestru zamieszkania cudzoziemców Miasta Lublin oraz rejestru PESEL;
  - 2) gromadzenia i przechowywania dokumentacji z zakresu ewidencji ludności dotyczącej spraw meldunkowych;
  - 3) właściwego zabezpieczania dostępu do danych osobowych i dokumentacji.”;
- 6) w § 49 :
  - a) w ust. 2 w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:  
„4) realizacji uprawnień żołnierzy i ich rodzin.”,
  - b) w ust. 4 w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:  
„ 4) udziału w pracach komisji lekarskich.”;
- 7) w § 51:
  - a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) prowadzenia działań związanych ze sprawowaniem nadzoru nad stowarzyszeniami i fundacjami oraz przeprowadzania w stowarzyszeniach kontroli wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;”,
  - b) uchyla się pkt 7 i pkt 11;
- 8) w § 52 po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:  
„3a) nadzoru nad sprawami związanymi z czasem pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Lublin oraz uruchomieniem ośrodków gier;”;
- 9) w § 53 w ust. 4 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:  
„7) prowadzenia spraw związanych z czasem pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Lublin oraz opiniowania lokalizacji ośrodków gier.”.

## § 2

Schemat graficzny struktury organizacyjnej Departamentu Organizacji i Administracji stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Departamentu Organizacji i Administracji otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2016 r.



***Prezydent Miasta Lublin***

***(-) Krzysztof Żuk***

**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu).