

Zarządzenie Nr 37/2026
Burmistrza Kałuszyna
z dnia 30 czerwca 2026 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kałuszynie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 222 ze zm./ zarządzam, co następuje :

§ 1.

W Zarządzeniu Nr 69/2022 Burmistrza Kałuszyna z dnia 30 grudnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kałuszynie, zmienionym Zarządzeniem Nr 68A/2023 Burmistrza Kałuszyna z dnia 10 października 2023 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kałuszynie oraz Zarządzeniem Nr 71/2024 Burmistrza Kałuszyna z dnia 30 października 2024 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kałuszynie wprowadza się następujące zmiany :

1. W § 11 w ust. 2. dodaje się pkt 13) w następującym brzmieniu:

„13) sprawowanie nadzoru nad wypełnianiem przez Gminę obowiązków wynikających z ustawy o VAT, aktów wykonawczych do ustawy regulujących zasady wystawiania i odbierania e-Faktur, korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz wewnętrznych procedur, instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowego (w tym faktur VAT).”

2. W § 18 dodaje się ust. 4. w brzmieniu:

„4. sprawowanie nadzoru nad zgodnością danych zamieszczanych w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) z przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami.”

3. W § 19 w ust. 1 dodaje się pkt-y 29) i 30) w brzmieniu:

„29) Wykonywanie zadań związanych z wdrożeniem i funkcjonowaniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w Gminie w ramach posiadanych uprawnień.”

„30) Wykonywanie zadań w ramach posiadanych uprawnień ,wynikających z przepisów dotyczących Centralnego Rejestru Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) oraz procedur wewnętrznych.

4. W § 21 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wykonywanie zadań z zakresu ustawy o ewidencji ludności:

1) Prowadzenie ewidencji ludności w formie elektronicznej w rejestrach mieszkańców.

2) Przyjmowanie zgłoszeń związanych z realizacją obowiązku meldunkowego przez obywateli RP i cudzoziemców polegającego na:

a) zameldowaniu się w miejscu pobytu stałego lub czasowego,

b) wymeldowaniu się z miejsca pobytu stałego lub czasowego,

c) zgłoszeniu wyjazdu poza granice RP oraz powrotu z wyjazdu poza granice RP.

3) Dokonywanie rejestracji danych w rejestrze PESEL w zakresie wynikającym z ustawy o ewidencji ludności.

4) Aktualizowanie danych w rejestrze PESEL oraz w rejestrach mieszkańców poprzez wyjaśnianie niezgodności danych znajdujących się w tych rejestrach.

5) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych i wydawanie decyzji administracyjnych z tego zakresu.

6) Wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców.

- 7) Udostępnianie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL.
- 8) Nadawanie i zmiana numeru PESEL w zakresie wynikającym z ustawy o ewidencji ludności.
- 9) Nadawanie numeru PESEL obywatelom Ukrainy, tworzenie i potwierdzanie profilu zaufanego, zamiana statusu cudzoziemca, usuwanie niezgodności w statusie cudzoziemca, parentyzacja numeru PESEL dziecka cudzoziemca oraz przyjmowanie oświadczeń o wyjeździe z terytorium RP w zakresie określonym ustawą o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.
- 10) Sporządzanie wykazu dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe oraz wykazu osób podlegających kwalifikacji wojskowej zgodnie z ustawą o powszechnym obowiązku obrony.
- 11) Prowadzenie i aktualizacja Rejestru Zastrzeżeń Numerów PESEL.
- 12) Sporządzanie sprawozdawczości z zakresu ewidencji ludności.
- 13) Prowadzenie archiwum ewidencji ludności.

5. W §21 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. W zakresie dowodów osobistych:

- 1) Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego i weryfikacja pod kątem kompletności dokumentacji i zgodności danych w Rejestrze Dowodów Osobistych i rejestrze PESEL prowadzonym w systemie informatycznym.
- 2) Wydawanie zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego oraz o zawieszeniu lub cofnięciu zawieszenia certyfikatów zamieszczonych w warstwie elektronicznej dowodu osobistego.
- 3) Unieważnianie dowodów osobistych w Rejestrze Dowodów Osobistych;
- 4) Wydawanie dowodów osobistych wnioskodawcom.
- 5) Prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawach odmowy wydania dowodu osobistego w zakresie wynikającym z ustawy o dowodach osobistych;
- 6) Udostępnianie danych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej z dowodami osobistymi.
- 7) Nadawanie numeru PESEL obywatelom polskim zamieszkującym poza granicami RP w związku z ubieganiem się o polski dokument tożsamości.
- 8) Aktualizowanie danych znajdujących się w Rejestrze Dowodów Osobistych poprzez wyjaśnianie niezgodności znajdujących się w tym rejestrze.
- 9) Prowadzenie sprawozdawczości z zakresu dowodów osobistych.
- 10) Prowadzenie archiwum dokumentacji dowodów osobistych.
- 11) Przekazywanie, aktualizowanie lub usuwanie danych osobowych w Rejestrze Danych Kontaktowych.”

6. W § 21 ust. 3. otrzymuje brzmienie:

„3. Wykonywanie zadań określonych w ustawie kodeks wyborczy:

- 1) Wprowadzanie i aktualizacja danych Centralnego Rejestru Wyborców (CRW), prowadzenie postępowań i opracowywanie decyzji administracyjnych w sprawach ujęcia i odmowie ujęcia w stałym obwodzie głosowania.
- 2) Sporządzanie spisów wyborców dla przeprowadzenia wyborów Prezydenta RP, do Sejmu i Senatu, wyborów samorządowych i do Parlamentu Europejskiego referendów zarządzonych odrębnymi przepisami.

7. W § 21 ust. 5. otrzymuje brzmienie: „5. Wykonywanie zadań z zakresu spraw obronnych, ochrony ludności i obrony cywilnej oraz z zakresu zarządzania kryzysowego”

- 1) w ust. 5. w punkcie 1) w zakresie spraw obronnych: litery a),b) otrzymują brzmienie:

„a) Opracowanie, aktualizacja i realizacja planu operacyjnego funkcjonowania Gminy w warunkach kryzysu i wojny.”

„b) Opracowanie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej pozamilitarnych przygotowań obronnych.”

2) w ust.5. w punkcie 1), litera f) zapis „wojskowych komendantów uzupełnień” zastępuje się zapisem” „Komendanta Wojskowego Centrum Rekrutacji”.

3) w ust. 5. w punkcie 1) litera g) otrzymuje brzmienie:

„g) Opracowanie i aktualizacja regulaminu organizacyjnego Urzędu na czas wojny.”

4) w ust. 5. w punkcie 1) po literze m) dodaje się litery n), o) w brzmieniu:

„n) realizacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych w ramach obowiązków państwa-gospodarza (HNS).”

„o) Sporządzanie informacji do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych.”

8.w ust. 5. punkt 2) w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej otrzymuje brzmienie:

„2) w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej:

a) Prowadzenie spraw z zakresu uznania za podmiot ochrony ludności, w szczególności wyznaczanie, zawieranie porozumień i decyzji.

b) Weryfikowanie zdolności podmiotów do wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej.

c) Monitorowanie realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej oraz sporządzanie propozycji oceny wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze Gminy przez podmioty ochrony ludności.

d) Prowadzenie ewidencji podmiotów i zasobów ochrony ludności na obszarze Gminy.

e) Realizacja zadań dotyczących udzielonego wsparcia w przygotowaniu podmiotów ochrony ludności do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze Gminy, w tym w zakresie wyposażenia w sprzęt i środki ochrony.

f) Utrzymywanie zasobów ochrony ludności, w tym magazynu oc oraz infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej oraz zaopatrzenia w wodę.

g) Organizacja pomocy doraźnej przy pomocy podmiotów ochrony ludności na obszarze Gminy.

h) Opracowywanie propozycji wkładu do wojewódzkiego planu ewakuacji w zakresie obszaru Gminy.

i) Bieżąca aktualizacja zasobów na obszarze Gminy, uzgodnionych z Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej, przeznaczonych do współdziałania na obszarze powiatu.

j) Sporządzanie planów oraz organizowanie szkoleń, ćwiczeń i innych form edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wspieranie programów edukacyjnych mających na celu przygotowanie do reagowania na potencjalne zagrożenia na obszarze Gminy.

k) Realizacja zadań z zakresu powiadamiania, ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach na obszarze Gminy oraz utrzymanie gotowości gminnych elementów systemów wykrywania zagrożeń oraz powiadamiania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach.

l) Prowadzenie spraw (wyznaczanie, zawieranie porozumień i wydawanie decyzji) o uznaniu obiektu budowlanego za budowlę ochronną, organizowanie miejsc doraźnego schronienia oraz wprowadzanie danych do Wojewódzkiej Ewidencji Zasobów Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej i Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony.

- m) Sprawdzanie obiektów budowlanych pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony.
- n) Przygotowywanie projektów poleceń udostępnienia budowli ochronnych, udzielanie pomocy w przygotowaniu budowli ochronnych do użycia oraz informowanie ludności o umiejscowieniu obiektów zbiorowej ochrony.
- o) Realizacja zadań z zakresu utrzymania, modernizacji i budowy infrastruktury niezbędnej do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej.
- p) Przygotowywanie informacji dotyczących podmiotów o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania państwa lub gospodarki, ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa obywateli, mających prawo do pierwszeństwa zaopatrzenia w paliwa pochodzące z zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw.
- q) Weryfikacja wniosków podmiotów ochrony ludności i obrony cywilnej dotyczących nadania przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej.
- r) Sporządzanie wniosków do Starosty Mińskiego o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej.
- s) Opracowanie propozycji planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.
- t) Sporządzanie propozycji informacji o stanie przygotowań Gminy do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej.
- u) Organizowanie współpracy między podmiotami ochrony ludności i obrony cywilnej.”

9. W ust. 5. W pkt 3) w zakresie zarządzania kryzysowego litery a), b), e) otrzymują brzmienie:

„a) Tworzenie warunków zapewniających funkcjonowanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej tego Zespołu.”

„b) Utrzymanie w stałej aktualności Gminnego Planu zarządzania Kryzysowego.”

„e) Ścisła współpraca z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnymi Zespołami Zarządzania Kryzysowego w sąsiednich jednostkach.”

10. W ust. 5. pkt 4) otrzymuje brzmienie:

„4) Wdrażanie postanowień nowych i znowelizowanych aktów prawnych w zakresie problematyki obronnej, reagowania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej.”

11. W ust. 5. pkt 5) otrzymuje brzmienie:

„5) Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania Gminy.”

13. W § 23 po ust.6. Dodaje się ust. 6a. w brzmieniu:

„6a. Organizowanie załatwiania petycji kierowanych do Rady.”

14. W § 24 po ust. 8. Dodaje się ust. 8a. w brzmieniu:

„8a. Organizowanie załatwiania petycji kierowanych do Burmistrza.”

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

