

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

<https://www.duw.pl/pl/urząd/wydzialy/wydzial-spraw-obywatels/oddzial-obywatelstwa-p/43,Oddzial-Obywatelstwa-Polskiego.html>

2022-05-28, 00:54

Oddział Obywatelstwa Polskiego

Kierownik Oddziału :

Magdalena Drozd-Bezdek

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

- 1) opiniowanie wniosków w sprawie nadania obywatelstwa polskiego i przekazywanie dokumentów do ministra właściwego do spraw wewnętrznych, celem nadania dalszego biegu sprawie;
- 2) weryfikacja wniosków w sprawie wyrażenia zgody na rzeczenie się obywatelstwa polskiego i przekazywanie dokumentów do ministra właściwego do spraw wewnętrznych, celem nadania dalszego biegu sprawie;
- 3) przyjmowanie w imieniu Wojewody oświadczeń związanych z nabyciem lub utratą obywatelstwa polskiego;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach:
 - a) potwierdzenia posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego,
 - b) uznania za obywatela polskiego,
 - c) uznania za repatrianta,
 - d) świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka osiedlających się w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) opiniowanie wniosków osób ubiegających się o wydanie wizy repatriacyjnej co do warunków osiedlenia się;
- 6) rozpatrywanie wniosków o udostępnienie informacji o obywatelstwie polskim osoby;
- 7) prowadzenie rejestrów, zgodnie z właściwością, w sprawach:
 - a) nadania obywatelstwa polskiego,
 - b) uznania za obywatela polskiego,
 - c) wyrażenia zgody na rzeczenie się obywatelstwa polskiego,
 - d) wyboru dla małoletniego obywatelstwa innego państwa,
 - e) uznania za repatrianta;
- 8) rozliczenie dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa udzielonych w 2015 r. oraz latach wcześniejszych na realizację zadań w ramach Programu integracji społeczności romskiej w Polsce na lata 2014-2020 na terenie województwa dolnośląskiego;
- 9) przekazywanie i rozliczanie dotacji związanych z wypłatą świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu ewidencji ludności, w tym:
 - a) nadzór nad działalnością organów gmin w zakresie przestrzegania i realizacji przepisów ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych drugoinstancyjnych w sprawach meldunkowych,
 - c) współpraca z organami gmin w zakresie przygotowania ewidencji ludności do przeprowadzenia wyborów i referendum;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu dowodów osobistych, w tym:
 - a) nadzór nad działalnością organów gmin w zakresie przestrzegania i realizacji przepisów ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych drugoinstancyjnych w sprawach dowodów osobistych;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu rejestracji zdarzeń stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska, w tym:
 - a) wykonywanie nadzoru nad działalnością organów gmin w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego oraz ustawy z dnia 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych drugoinstancyjnych w sprawach:
 - sprostowania, uzupełnienia, odtworzenia treści aktu stanu cywilnego,
 - wpisania 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 imienia lub nazwiska,
- c) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach unieważnienia jednego z dwóch aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie,
- d) wydawanie zgody na wyniesienie ksiąg stanu cywilnego poza USC;
- 13) wykonywanie nadzoru nad działalnością organów gmin w zakresie rejestracji osób podlegających kwalifikacji wojskowej, w tym opracowywanie corocznych sprawozdań z rejestracji;
- 14) organizacja kwalifikacji wojskowej na terenie województwa, w tym:
 - a) planowanie i rozdysponowanie środków finansowych niezbędnych do pokrycia kosztów przygotowania i przeprowadzania kwalifikacji wojskowej,
 - b) coroczne opracowywanie projektów aktów prawnych Wojewody, mających na celu przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej na terenie województwa,
 - c) przygotowywanie porozumień między Wojewodą, a zarządami starostw, prezydentami miast na prawach powiatu w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej,
 - d) organizacja pracy Wojewódzkiej Komisji Lekarskiej we Wrocławiu i jej obsługa kancelaryjno-administracyjna;
- 15) prowadzenie bieżącego nadzoru nad przygotowaniem i przebiegiem rejestracji i kwalifikacji wojskowej, w tym:
 - a) bieżąca weryfikacja wydatków poczynionych na rzecz organizacji kwalifikacji wojskowej przez starostów i prezydentów miast na prawach powiatu,
 - b) weryfikacja danych dotyczących kwalifikacji wojskowej i opracowanie na ich podstawie zestawień liczbowych i sprawozdań,
 - c) sprawozdawczość finansowa i rozliczenie dotacji przekazanej na organizację kwalifikacji wojskowej;
- 16) prowadzenie postępowań administracyjnych drugoinstancyjnych w sprawach:
 - a) uznania osoby, której dostarczono kartę powołania do odbycia służby przygotowawczej (zasadniczej służby wojskowej) oraz żołnierza odbywającego tę służbę, za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny,
 - b) uznania osoby, której doręczono kartę powołania do odbycia służby przygotowawczej (zasadniczej służby wojskowej) oraz żołnierza odbywającego tę służbę, za żołnierza samotnego,
 - c) uznania konieczności sprawowania przez żołnierza odbywającego zasadniczą służbę wojskową oraz osoby podlegającej obowiązkowi odbycia tej służby, bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny;
- 17) sprawowanie nadzoru nad stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego;
- 18) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej i innych ustaw regulujących stosunek państwa do podmiotów kościelnych i wyznaniowych w zakresie:
 - a) prowadzenia ewidencji organizacji kościelnych i wyznaniowych,
 - b) potwierdzenia przyjęcia powiadomienia o powołaniu, zniesieniu i zmianach organizacyjnych dotyczących wyznaniowych osób prawnych,
 - c) wydawania zaświadczeń z ewidencji organizacji kościelnych i wyznaniowych prowadzonych przez Wojewodę;
- 19) prowadzenie spraw związanych z dotacją dla jednostek samorządu terytorialnego w zakresie utrzymania w gminach stanowisk pracy realizujących zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, w tym:
 - a) sporządzanie projektu budżetu Wojewody oraz układu wykonawczego w zakresie działania Wydziału,
 - b) kontrola prawidłowości wydatkowania środków z dotacji budżetowej przeznaczonej na utrzymanie w gminach stanowisk pracy, na których realizowane są zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
 - c) monitorowanie wydatkowania dotacji budżetowej przeznaczonej na utrzymanie w gminach stanowisk pracy, na których realizowane są zadania zlecone z zakresu administracji rządowej,
 - d) przygotowywanie – w oparciu o informacje przekazane z gmin – propozycji harmonogramu realizacji wydatków budżetu wojewody oraz aktualizowanie harmonogramu realizacji wydatków,
 - e) przygotowanie wniosków do Wydziału Finansów i Budżetu o dokonanie zmian w budżecie Wojewody w zakresie działania Wydziału,
 - f) sporządzanie kwartalnych sprawozdań z wykonania budżetu Wojewody w zakresie działania Wydziału w układzie klasyfikacji budżetowej, jaki i w układzie zadaniowym;
- 20) kontrolowanie prawidłowości wydatkowania środków budżetowych, rozdysponowanych w ramach właściwości Wydziału;
- 21) obsługa klienta w zakresie zadań realizowanych przez Oddział.

Telefoniczne dane kontaktowe:

Informację w sprawach z zakresu rejestracji zdarzeń stanu cywilnego oraz nadzoru nad ewidencją ludności i dowodami osobistymi można uzyskać pod nr telefonu:

71 340 67 80 lub 71 340 68 03 lub 71 340 65 66 lub 71 340 65 64

Kwalifikacja wojskowa i prowadzenie ewidencji organizacji kościelnych i wyznaniowych:

71 340 67 17 lub 71 340 65 70

Informacja Oddziału Obywatelstwa Polskiego (informacja telefoniczna w sprawach z zakresu zadań poza wcześniej wspomnianymi typami spraw w godzinach - od 10:00 do 14:00 **71 340 66 09**)

[Drukuj](#)

[Generuj PDF](#)

[Powiadom](#)

[Powrót](#)

liczba wejść: 57045
