ZARZĄDZENIE NR 120/9/20

PREZYDENTA MIASTA TYCHY

z dnia 24 lutego 2020 roku

w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Dowodów Osobistych

Na podstawie § 22 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 120/36/18 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam szczegółowy zakres działania Wydziału Dowodów Osobistych z uwzględnieniem treści § 34 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydziałem kieruje Naczelnik.
3. Naczelnika Wydziału zastępuje wyznaczony przez niego pracownik działający w ramach udzielonych pełnomocnictw.
4. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
5. Wewnętrzną strukturę organizacyjną zawierającą liczbę etatów Wydziału określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań własnych i zleconych realizowanych przez Wydział Dowodów Osobistych należy prowadzenie spraw dotyczących repatriacji (JRWA 5313);
2. Do zadań zleconych realizowanych przez Wydział należy:
   1) w zakresie obsługi dowodów osobistych (JRWA 5344):
      a) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego,
      b) wydawanie dowodów osobistych,
      c) wydawanie decyzji o odmowie wydania dowodu osobistego,
      d) wydawanie zaświadczeń o utracie lub uszkodzeniu dowodu osobistego,
      e) wydawanie zaświadczeń o zgłoszeniu zawieszenia certyfikatów zamieszczonych w dowodzie osobistym oraz o cofnięciu tego zawieszenia,
      f) przyjmowanie zgłoszeń nieuprawnionego wykorzystania danych osobowych,
      g) unieważnianie dowodów osobistych,
      h) wydawanie decyzji o stwierdzeniu nieważności dowodu osobistego,
      i) przetwarzanie danych w Rejestrze Dowodów Osobistych,
      j) przyjmowanie dowodów osobistych od osób, które utraciły obywatelstwo oraz od osób, które odnalazły dowód zgłoszony jako utracony,
      k) przekazywanie do ministra właściwego do spraw wewnętrznych unieważnionych dowodów osobistych podlegających zniszczeniu,
      l) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z dowodami osobistymi;
      m) archiwizowanie dokumentacji dotyczącej dowodów osobistych,
      n) przekazywanie, aktualizowanie i usuwanie danych w Rejestrze Danych Kontaktowych.
   2) udostępnianie danych i wydawanie zaświadczeń z, rejestru dowodów osobistych lub dokumentacji wydanych dowodów osobistych – (JRWA 5345);
3. Do zadań realizowanych przez Wydział należy: potwierdzanie, przedłużanie ważności, unieważnianie profili zaufanych ePUAP oraz przechowywanie i archiwizowanie dokumentów dotyczących tego zadania (JRWA 1334).
4. Ponadto do zadań Wydziału należy:
   1) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt;
   2) udzielanie zamówienia na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy prawo zamówień publicznych;
   3) realizacja przepisów: „o ochronie danych osobowych”, „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”;
   4) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;

5) opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału;
6) realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
7) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji zadań Wydziału.

§ 3

Wydział Dowodów Osobistych podlega Sekretarzowi Miasta i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) „DUD".

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Dowodów Osobistych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Prezydent Miasta Tychy

/-/ mgr inż. Andrzej Dziuba

Załącznik do Zarządzenia Nr 120/9/20
Prezydenta Miasta Tychy
z dnia 24 lutego 2020 roku

Struktura organizacyjna
WYDZIAŁ DOWODÓW OSOBISTYCH

