

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

