

PLAN PRACY ZESPOŁU DS. EWIDENCJI DANYCH OSOBOWYCH NA ROK 2014

Bełchatów, 2013-12-30

Lp.	Treść zadania	Treść konkretnych przedsięwzięć służących realizacji zadania	Termin wykonania przedsięwzięć	Przewidywany efekt	Osoby odpowiedzialne za realizację zadania	Konkretne instytucje współpracujące przy realizacji zadań i przedsięwzięć
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Realizacja zadań z zakresu ewidencji ludności.	-Przyjmowanie zgłoszeń meldunkowych, -Wydawanie potwierdzeń i zaświadczeń o zameldowaniu na pobyt stały i na pobyt czasowy, -Wydawanie zaświadczeń stwierdzających dopełnienie obowiązku wymeldowania się, -Prowadzenie i aktualizowanie komputerowej bazy danych w zakresie ewidencji ludności, -Przesyłanie zawiadomień o zmianach ewidencyjnych, -Rejestracja danych o urodzeniach, zmianach stanu	02.01.2014 – 31.12.2014	Prawidłowa realizacja obowiązku meldunkowego.	D.Golik U.Antoszczyk A.Bedlechowicz K.Gust G.Radzicka-Szewczyk	Jednostki samorządowe, Urząd Wojewódzki, Straż Graniczna, Policja, MSW.

		cywilnego i zgonach, -Sporządzanie wydruków dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu, -Prowadzenie rejestru wyborców, -Udostępnianie danych z ewidencji ludności na wniosek, -Sporządzanie wykazów cudzoziemców dla Straży Granicznej i UW w Łodzi, -Wydawanie zaświadczeń o zameldowaniu na pobyt stały na wniosek osoby zainteresowanej, -Prowadzenie postępowań administracyjnych na wniosek i z urzędu w sprawach meldunkowych spornych o wymeldowanie, zameldowanie, uchylene czynności zameldowania lub wymeldowania, -Przygotowanie i aktualizacja spisów wyborców do wyborów do Parlamentu Europejskiego oraz wyborów samorządowych, -Wydawanie pełnomocnictw do głosowania.	kwiecień/maj oraz październik/ listopad --/--			
--	--	---	--	--	--	--

2.	Realizacja zadań z zakresu dowodów osobistych.	-Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych, -Weryfikowanie danych z wniosku z danymi zawartymi w Lokalnej Bazie Danych oraz z dokumentami źródłowymi, -Wprowadzanie danych do Systemu Obsługi Obywatela, -Wysyłanie wezwań do nadesłania kopert dowodow., -Przekazywanie kopert dowodowych na wezwania innych gmin, -Prowadzenie archiwum wydanych dowodów osobistych, -Wydawanie zaświadczeń o utracie dowodów osobistych, -Udostępnianie danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dow.osobistych, -Odbieranie z Komendy Powiatowej Policji w B-wie spersonalizowanych d.o., -Wydawanie dowodów osob. osobom ubiegającym się o ten dokument.	02.01.2014-31.12.2014	Prawidłowa realizacja obowiązku posiadania dowodu osobistego.	M.Wargacka U.Sapela M.Lis B.Karkus	Jednostki samorządowe, Urząd Wojewódzki, Policja, MSW.
3.	Wydawanie zaświadczeń uprawniających do bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji	-Przyjmowanie wniosków o wydanie zaświadczeń, -Weryfikowanie danych z wniosków z Lokalną Bazą	02.01.2014-31.12.2014	Uprawnione osoby korzystają z bezpłatnych przejazdów środkami	A.Bedlechowicz	

	miejskiej.	Danych, -Wystawianie zaświadczeń dla uprawnionych osób.		komunikacji miejskiej.		
--	------------	---	--	------------------------	--	--