

PLAN PRACY ZESPOŁU DS. EWIDENCJI DANYCH OSOBOWYCH NA ROK 2015

EDO.0631.2.2014

Bełchatów, dnia 30.12.2014r.

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 cywilnego i zgonach,	02.01.2015 – 31.12.2015	Prawidłowa realizacja obowiązku meldunkowego.	D.Golik U.Antoszczyk A.Bedlechowicz K.Gust G.Radzicka-Szewczyk	Jednostki samorządowe, Urząd Wojewódzki, Straż Graniczna, Policja, MSW.

		-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 prezydenckich oraz wyborów parlamentarnych, -Wydawanie pełnomocnictw do głosowania.	kwiecień/maj oraz wrzesień/ październik --/--			
2.	Realizacja zadań z zakresu dowodów osobistych.	-Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodów osobistych,	02.01.2015-31.12.2015	Prawidłowa realizacja obowiązku posiadania dowodu osobistego.	M.Wargacka U.Sapela M.Lis	Jednostki samorządowe, Urząd

		-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.			B.Karkus	Wojewódzki, Policja, MSW. .
3.	Wydawanie zaświadczeń uprawniających do bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej.	-Przyjmowanie wniosków o wydanie zaświadczeń, -Weryfikowanie danych z wniosków z Lokalną Bazą Danych, -Wystawianie zaświadczeń dla uprawnionych osób.	02.01.2015- 31.12.2015	Uprawnione osoby korzystają z bezpłatnych przejazdów środkami komunikacji miejskiej.	A.Bedlechowicz	

