

PROBLEMATYKA UDOSTĘPNIANIA DANYCH ORAZ WYDAWANIA ZAŚWIADCZEŃ Z REJESTRU MIESZKAŃCÓW ORAZ REJESTRU PESEL, NADAWANIE NR PESEL, NAJNOWSZE ZMIANY W Ustawie O EWIDENCJI LUDNOŚCI

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Prawidłowe stosowanie ustawy o ewidencji ludności, czyli właściwa rejestracja określonych w ustawie podstawowych danych, identyfikujących tożsamość oraz status administracyjnoprawny osób fizycznych ma istotne znaczenie dla funkcjonowania każdego samorządu, jednak często zdarza się, że powoduje też znaczące problemy interpretacyjne. Podczas spotkania, które proponujemy Państwu, ekspert przedstawi i wyjaśni pojawiające się trudności w zakresie stosowania przepisów ustawy oraz omówi nietypowe sytuacje dotyczące praktycznego ich stosowania. Podczas zajęć zostanie położony nacisk m. in. na problematykę udostępniania danych czy wydawania zaświadczeń z Rejestru Mieszkańców oraz Rejestru PESEL. **Dodatkowo zostaną omówione zmiany w ewidencji ludności w zakresie m. in. wdrożenia rozwiązań technicznych, umożliwiających dokonanie zameldowania, czy wglądu do rejestru PESEL, a także w zakresie rejestru zastrzeżeń numerów PESEL.** Omawiana problematyka zostanie poparta aktualnym orzecznictwem oraz praktyką, wynikającą z doświadczenia eksperta.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie i wyjaśnienie najczęstszych, występujących nieprawidłowości i problemów z zakresu udostępniania danych i wydawania zaświadczeń.
- Omówienie właściwej praktyki dotyczącej nadawania numeru PESEL.
- Wskazanie najczęstszych błędów i nieprawidłowości.
- Zaprezentowanie zmian w ustawie o ewidencji ludności.
- Poznanie i omówienie aktualnego orzecznictwa.
- Konsultacje, podczas zajęć, z ekspertem - praktykiem.

PROGRAM:

1. Udostępnianie danych z Rejestru Mieszkańców i z Rejestru PESEL:

- a. Podstawy prawne udostępniania danych.
- b. Wydawanie zaświadczeń z Rejestru Mieszkańców i z Rejestru PESEL.
- c. Podstawy prawne wydawania zaświadczeń.
- d. Legitymacja procesowa wnioskodawcy – różnice w udostępnianiu danych a wydaniu zaświadczenia.
- e. Działanie przez pełnomocnika: procedura, opłaty, zwolnienia.
- f. Złożenie wniosku, weryfikacja kompletności wniosku – braki formalne a braki fiskalne.
- g. Odmowa udostępnienia danych (w formie decyzji administracyjnej) i odmowa wydania zaświadczenia – omówienie różnic.

- h. Orzecznictwo sądów administracyjnych.
- i. Najczęstsze nieprawidłowości i problemy – omówienie zagadnień dot. udostępniania danych i wydawania zaświadczeń, m.in.: zasady udostępniania danych osobowych, opłaty za udostępnienie danych osobowych, dostęp do danych osobowych a wtórne ich wykorzystanie, charakter czynności, związanych z udostępnianiem danych jednostkowych, uzasadnienie decyzji, odmawiającej udostępnienie danych osobowych.

2. Nadawanie PESEL:

- a. Podstawa prawna nadawania PESEL.
- b. Zasady nadawania PESEL.
- c. Nadawanie PESEL na wniosek.
- d. Nadanie PESEL dla celów podjęcia pracy.
- e. Omówienie najczęstszych nieprawidłowości i problemów.

3. NOWOŚĆ – najnowsze zmiany w ustawie o ewidencji ludności:

- a. Wdrożenie rozwiązań technicznych, umożliwiających dokonanie zameldowania, wgląd do rejestru PESEL, pobieranie danych, informacji oraz zaświadczeń z rejestru PESEL.
- b. Rejestr zastrzeżeń numerów PESEL:
 - zasady i tryb zastrzegania oraz cofania zastrzeżenia numeru PESEL,
 - zasady i sposób prowadzenia rejestru zastrzeżeń numerów PESEL,
 - zasady i tryb udostępniania danych z rejestru zastrzeżeń numerów PESEL.

4. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI: pracownicy gmin/miast, realizujący zadania zlecone z zakresu ewidencji ludności, kierownicy i pracownicy USC, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA:

Absolwentka Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii na Uniwersytecie Wrocławskim. Posiada pięcioletnią praktykę w kancelarii prawnej, jest wieloletnim pracownikiem administracji samorządowej, obecnie pracownik w Urzędzie Wojewódzkim na stanowisku kierowniczym z zakresu spraw obywatelskich (tj. z zadań zleconych jst z zakresu ustaw o ewidencji ludności, dowodów osobistych, prawa o aktach stanu cywilnego, zmiany imion i nazwisk, rejestracji i kwalifikacji, k.p.a). Prowadzi zajęcia dla pracowników jst z zakresu spraw obywatelskich, które są dostosowane do praktycznych problemów pracowników jst. Jej wykłady są wysoko oceniane przez uczestników. Nadal podwyższa swoje kwalifikacje na kursach, warsztatach.

Problematyka udostępniania danych oraz wydawania zaświadczeń z rejestru mieszkańców oraz rejestru pesel, nadawanie nr pesel, najnowsze zmiany w ustawie o ewidencji ludności



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 lipca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:30-14:00



Cena: 389 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na frdl-pc@frdl.bialystok.pl do 4 lipca 2023 r.

UWAGA! Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____