

Urząd Miejski w Radomiu

<https://bip.radom.pl/ra/urząd-miejski/wydzialy-biura/wydzial-spraw-obywatels/14129,symbol-SO.html>
03.08.2024, 15:25

symbol SO

WYDZIAŁ SPRAW OBYWATELSKICH

p.o. Dyrektora Wydziału
Wioletta Frysztak
ul. Stanisława Moniuszki 9
pokój 200 (II klatka, II piętro)
tel./fax (48) 36-20-786
e-mail: wso@umradom.pl
sekretariat.wso@umradom.pl

REFERAT EWIDENCJI LUDNOŚCI

Kierownik Referatu
Sylwia Kajtowska
ul. Moniuszki 9
pok. 211 (I klatka, II piętro)
tel. (48) 36 20 382
36 20 214
36 20 848

REFERAT DOWODÓW OSOBISTYCH

Kierownik Referatu
Beata Gospodarczyk
ul. Moniuszki 9
pok. 211 (I klatka, II piętro)
tel. (48) 36 20 787
36 20 664
36 20 847
36 20 310

WIELOOSOBOWE STANOWISKO DS. POSTĘPOWAŃ ADMINISTRACYJNYCH

Starszy inspektor
Koordynator

Milena Raguszevska

ul. Moniuszki 9
pok. 202 (II klatka II piętro)
tel. (48) 36 20 845

Do zadań Wydziału należy:

Do zadań Wydziału należy:

1. prowadzenie spraw z zakresu ustawy o ewidencji ludności, w tym m.in.:

1) dokonywanie czynności meldunkowych na pobyt stały i czasowy obywateli polskich i cudzoziemców oraz

wydawanie zaświadczeń w tym zakresie,

2) przyjmowanie wniosków o nadanie numeru PESEL,

3) prowadzenie rejestru mieszkańców,

4) udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL,

5) prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach meldunkowych i wydawanie decyzji administracyjnych

w tym zakresie;

2. prowadzenie spraw z zakresu ustawy o dowodach osobistych, w tym m.in.:

1) przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego i wydawanie dowodów osobistych,

2) przyjmowanie zgłoszeń o utracie dowodu osobistego, uszkodzeniu dowodu osobistego i wydawanie

zaświadczeń w tym zakresie,

3) udostępnianie danych jednostkowych z Rejestru Dowodów Osobistych oraz dokumentacji związanej

z dowodami osobistymi;

3. przekazywanie danych do Rejestru Danych Kontaktowych oraz ich aktualizowanie i usuwanie;

4. prowadzenie spraw związanych z Centralnym Rejestrem Wyborców i sporządzaniem spisów wyborców, tj.:

1) prowadzenie i aktualizacja Centralnego Rejestru Wyborców oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,

2) sporządzanie i aktualizowanie spisu wyborców dla przeprowadzania wyborów i referendów,

3) wydawanie zaświadczeń o prawie do głosowania,

4) udostępnianie na wniosek wyborcy informacji o danych przetwarzanych w Centralnym Rejestrze Wyborców

5) udzielanie informacji o ujęciu wyborcy w spisie wyborców,

6) sporządzanie na wniosek wyborcy aktu pełnomocnictwa do głosowania, odmawianie sporządzenia aktu

oraz prowadzenie wykazu sporządzonych aktów pełnomocnictw do głosowania;

5. wydawanie zezwoleń na przeprowadzenie imprez masowych na podstawie przepisów ustawy o bezpieczeństwie

imprez masowych;

6. wydawanie pozwoleń na sprowadzanie zwłok i szczątków ludzkich z zagranicy;

7. przyjmowanie wniosków o zastrzeżenie lub cofnięcie zastrzeżenia numeru PESEL.

[załatw sprawę](#)

Metadane

Data publikacji : 11.02.2011

Data modyfikacji : 07.06.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Urząd Miejski w Radomiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Wioletta Frysztak Wydział Spraw Obywatelskich

Osoba udostępniająca informację:

Sylwia Kajtowska Wydział Spraw Obywatelskich

Osoba modyfikująca informację:

