

ZARZĄDZENIE Nr 27/2024
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 29 kwietnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury udostępniania danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL.

Na podstawie art. 52 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2022 r. poz. 1191, z 2023 r. poz. 497, 1394, 1941), rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 14 lipca 2022 r. w sprawie określenia wzorów wniosków o udostępnienie danych z rejestru mieszkańców i rejestru PESEL oraz trybu uzyskiwania zgody na udostępnienie danych (Dz. U. poz. 1493) oraz § 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich

zarządzam, co następuje

§ 1. Wprowadzam Procedurę udostępniania danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora ds. Nadzoru i Organizacji oraz Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam:

- 1) kierownikom komórek organizacyjnych w zakresie stosowania Procedury udostępniania danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL;
- 2) Inspektorowi Ochrony Danych w zakresie oceny zasadności udostępnienia danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL;
- 3) Wydziałowi Nadzoru oraz Kierownikowi Wydziału Windykacji w zakresie udostępniania danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 22/2021 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 22 lipca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Procedury udostępniania danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

Procedura udostępniania danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL

§ 1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) rejestrze – należy przez to rozumieć ogólnopolski rejestr PESEL, który jest centralnym zbiorem danych prowadzonym w systemie teleinformatycznym;
- 2) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o udostępnienie danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL;
- 3) danych jednostkowych – należy przez to rozumieć informacje uzyskane z ogólnopolskiego rejestru PESEL dotyczące jednej osoby lub imion i nazwisk wszystkich osób zameldowanych pod jednym adresem;
- 4) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wyodrębniony element struktury organizacyjnej Zarządu Lokali Miejskich;
- 5) ZSI DOM5 – należy przez to rozumieć Zintegrowany System Informatyczny DOM5.

§ 2. 1. Pracownik przekazuje wniosek za pomocą korespondencji wewnętrznej ZSI DOM5 do kierownika komórki organizacyjnej zgodnie z podległością służbową.

2. Kierownik wnioskującej komórki organizacyjnej lub inna osoba upoważniona przekazuje wniosek za pomocą korespondencji wewnętrznej ZSI DOM5 do Inspektora Ochrony Danych.

3. Inspektor Ochrony Danych dokonuje oceny uzasadnienia wniosku nie później niż w ciągu 3 dni roboczych licząc od daty wpływu wniosku i przesyła go do Kierownika Wydziału Nadzoru albo Kierownika Wydziału Windykacji na wnioski składane przez pracowników Wydziału Windykacji.

4. Do udzielania odpowiedzi zobowiązani są upoważnieni pracownicy Wydziału Nadzoru oraz Kierownik Wydziału Windykacji na wnioski składane przez pracowników Wydziału Windykacji.

5. Pracownik udzielający odpowiedzi na wniosek, zobowiązany jest do wpisania w polu „Uwagi” w ZSI DOM5 zakresu udostępnionych danych.

6. Rozpatrzenie wniosku następuje nie później niż w ciągu 3 dni roboczych licząc od daty wpływu wniosku wraz z oceną dokonaną przez Inspektora Ochrony Danych, o której mowa w ust. 3.

7. Wzór wniosku stanowi załącznik do Procedury.

§ 3. 1. Dane z rejestru są udostępniane w przypadku wykazania, że:

- 1) dane te są niezbędne do realizacji zadań publicznych;
- 2) istnieje interes faktyczny lub prawny w pozyskaniu danych. W przypadku powołania się na interes prawny wnioskodawca jest zobowiązany wskazać podstawę prawną, z której wywodzi uprawnienie do żądania udostępnienia danych innej osoby.

2. Udostępnione dane mogą być wykorzystane tylko i wyłącznie w celu wskazanym we wniosku.

§ 4. Rejestr odpowiedzi na wnioski prowadzony jest w ZSI DOM5.

.....
(znak sprawy)

WNIOSEK nr
o udostępnienie danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL

1. Dane Wnioskodawcy:

- 1) komórka organizacyjna Zarządu:
- 2) imię i nazwisko pracownika, tel. służbowy, e-mail:

2. Dane osoby, której wniosek dotyczy:

Wnioskodawca wskazuje jedynie te dane o osobie, której wniosek dotyczy, które są mu znane i które pozwolą na jej wyszukanie we wskazanym rejestrze.

Nazwisko:		Imię ojca:	
Poprzednie nazwisko:		Imię matki:	
Nazwisko rodowe:		Seria i numer dowodu osobistego:	
Imiona:		Ostatnie znane miejsce zameldowania ¹ :	
PESEL:		Inne dane:	
Data i miejsce urodzenia:			

3. Zakres żądanych danych osoby, o której mowa w pkt 2:

- adres zameldowania na pobyt stały
- adres zameldowania na pobyt czasowy
- inne^{2, 3}: (uzupełnij)

4. Uzasadnienie potrzeby uzyskania danych^{4, 5}:

- dane niezbędne do realizacji zadań publicznych (uzasadnij)
- interes faktyczny w pozyskaniu danych (uzasadnij)
- interes prawny w pozyskaniu danych (uzasadnij i wskaż podstawę prawną)

5. Akceptacja/ocena zasadności uzasadnienia (Inspektor Ochrony Danych)

- uzasadnienie jest wystarczające do udostępnienia danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL
- uzasadnienie nie jest wystarczające do udostępnienia danych jednostkowych z ogólnopolskiego rejestru PESEL

6. Oświadczenia⁶:

Zobowiązuję się do wykorzystania uzyskanych danych wyłącznie do realizacji celu wykazanego w pkt 4 niniejszego wniosku.

7. Odpowiedź na zapytanie do rejestru ogólnopolskiego PESEL⁷

(uzupełnij)

1 _ Ulica, nr domu, kod pocztowy, miejscowość.

2 _ Pełny zakres danych gromadzonych w rejestrze PESEL i rejestrze mieszkańców określony został w art. 8 ustawy z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności.

3 _ Zaznaczenie tej pozycji wymaga uzupełnienia. Brak uzupełnienia będzie skutkowało cofnięciem wniosku.

4 _ Przykładowe sytuacje wskazujące na posiadanie interesu prawnego np.: dochodzenie wierzytelności, zobowiązanie sądu do wskazania danych osoby poszukiwanej, trwające postępowanie sądowe itp.).

5 _ Brak uzasadnienia będzie skutkowało cofnięciem wniosku.

6 _ Akceptacja oświadczenia w EOD.

7 _ Wypełnia wyznaczony pracownik Wydziału Nadzoru albo Kierownik Wydziału Windykacji.