



Procedury awaryjne

Rejestr PESEL, Ewidencja Ludności

wersja 1.0

Więcej informacji na stronie www.obywatel.gov.pl



W przypadku stwierdzenia awarii Systemu przez Użytkownika prosimy o zastosowanie poniższych kroków:

- niezwłoczne zgłoszenie problemu wyznaczonemu w gminie Lokalnemu Administratorowi Systemu;
- zweryfikowanie przez Lokalnego Administratora Systemu poprawnego funkcjonowania sieci oraz stacji roboczych, na których pracuje Użytkownik;
- w przypadku stwierdzenia braku awarii po stronie Urzędu, Lokalny Administrator Systemu powinien zgłosić problem na Service Desk.

W przypadku nie rozwiązania problemu przez Service Desk (centralna awaria Systemu), Użytkownik musi postępować wg procedur określonych w ustawach (wg art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.):

Organy rejestrujące dane w rejestrze PESEL.

W przypadku braku bezpośredniego dostępu do rejestrów państwowych, spowodowanego przyczynami niezależnymi od organu rejestracji, rejestracji dokonuje się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia, w którym powstał obowiązek ich rejestracji. W przypadku braku możliwości przekazania danych przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej organ przekazuje dane w formie pisemnej w celu ich rejestracji w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia, w którym powstał obowiązek ich rejestracji.

Nadanie numeru PESEL.

Kierownik USC, czy organ gminy w celu nadania numeru PESEL przekazuje do Ministra Spraw Wewnętrznych określony zestaw danych. W przypadku braku możliwości realizacji tego zadania przy wykorzystaniu aplikacji Źródło, organy te powinny postąpić analogicznie jak przewiduje art. 18 ustawy o ewidencji ludności przewidujący sposób postępowania przy ubieganiu się o nadanie numeru PESEL na podstawie odrębnych przepisów.

1. Organ, który zobowiązany jest do wystąpienia o nadanie numeru PESEL przekazuje wypełniony wniosek o nadanie numeru PESEL do Ministra Spraw Wewnętrznych (w jednej ze wskazanych powyżej form tj. skan, PIA, faks, poczta). Przekazanie wniosku z danymi następuje na wskazany adres pocztowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych (adresat –



Departament Ewidencji Państwowych ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa) lub dedykowaną skrzynkę e-mail Departamentu Ewidencji Państwowych lub nr fax Departamentu Ewidencji Państwowych. Przy przekazywaniu drogą pocztową wystarczająca jest kserokopia wniosku potwierdzona za zgodność z oryginałem.

2. Organ, który zobowiązany jest do wystąpienia o nadanie numeru PESEL, odpowiada za jego uzupełnienie w zakresie wymaganych do nadania tego numeru danych. Organ powinien, zatem wezwać osobę do uzupełnienia braków.
3. Minister Spraw Wewnętrznych po otrzymaniu wniosku z organu gminy nadaje numer PESEL (Departament Ewidencji Państwowych, jako administrator systemu);
4. DEP MSW przekazuje informację o nadanym numerze PESEL wraz z danymi zawartymi we wniosku o nadanie numeru PESEL do organu, który wystąpił o nadanie numeru PESEL oraz organu gminy właściwego ze względu na zameldowanie osoby na pobyt stały, a w przypadku, gdy osoba posiada adres zameldowania na pobyt czasowy – do obu tych organów. Przekazanie informacji do właściwych organów gminy odbywa się z wykorzystaniem dostępnej drogi elektronicznej (plik z danymi).
5. Organ gminy, jeśli aplikacja rejestru mieszkańców umożliwia mu wprowadzenie nowej osoby, powinien ją zarejestrować pod przekazanym przez MSW numerem PESEL wraz z przekazanym zestawem danych. Jeżeli nie ma takiej możliwości – organ gminy powinien prowadzić w postaci papierowej rejestr mieszkańców, którym został nadany numer PESEL lub w strukturze logicznej Excel wraz z danymi (prowadzenie w Excel umożliwi szybkie przeszukiwanie, sortowanie i profilowanie rekordów).
6. Po otrzymaniu informacji o nadaniu numeru PESEL organ, który wystąpił o jego nadanie powiadamia osobę o nadaniu numeru PESEL na wzorze powiadomienia przewidzianym w rozporządzeniu. Powiadomienie przekazywane jest drogą pocztową.

Rejestracja danych przez kierownika urzędu stanu cywilnego.

1. Kierownik USC rejestrujący akt urodzenia - grupa danych art. 8 pkt 1-11 – kierownik USC dokonuje rejestracji przy nadawaniu numeru PESEL w sposób przedstawiony przy procedurze nadawania numeru PESEL (dane przekazywane przy wnioskowaniu o nadanie numeru PESEL);



2. Dane art. 8 pkt 14, 15, 18:

- adres i data zameldowania na pobyt stały oraz czasowy,
- kraj zamieszkania

- w przypadku dokonywania zameldowania kierownik USC wypełnia odpowiedni formularz zameldowania, w którym wskazuje adres stałego albo czasowego pobytu rodziców albo tego z rodziców, u którego dziecko faktycznie przebywa. Formularz nie wymaga podpisu osoby dysponującej tytułem prawnym do lokalu w celu potwierdzenia faktu przebywania osoby w danym lokalu. Formularz w jednej ze wskazanych powyżej form przekazywany jest do DEP MSW. W przypadku przekazywania wniosku pocztą – wystarczająca jest kserokopia wniosku potwierdzona za zgodność z oryginałem.

3. Dane dotyczące małżeństwa (art. 8 pkt 7, 12, 13) - kierownik USC sporządzający akt małżeństwa – kierownik USC przekazuje odpis aktu małżeństwa w jednej ze wskazanych powyżej form do Departamentu Ewidencji Państwowych;

4. Dane dotyczące zgonu (art. 8 pkt 26) - kierownik USC sporządzający akt zgonu – kierownik USC przekazuje odpis aktu zgonu w jednej ze wskazanych powyżej form do DEP MSW. DEP MSW na skutek otrzymania odpisu aktu zgonu dokonuje również wymeldowania osoby;

5. Kierownik USC, który wydał decyzją o zmianie imienia i nazwiska – przekazuje do DEP MSW w jednej ze wskazanych powyżej form decyzję o zmianie imienia i nazwiska. W przypadku przekazywania pocztą wystarczająca jest kserokopia decyzji potwierdzona za zgodność z oryginałem.

DEP MSW po zaktualizowaniu danych w rejestrze PESEL przekazuje właściwe informacje w zakresie zameldowania, danych dotyczących związku małżeńskiego, zgonu, wymeldowania oraz zmiany imienia i nazwiska do organu gminy właściwego ze względu na zameldowanie osoby na pobyt stały, a w przypadku, gdy osoba posiada adres zameldowania na pobyt czasowy – do obu tych organów. DEP MSW nie przekazuje danych do organów gmin, jeżeli uprawdopodobnione jest przywrócenie łączności w terminie 2 dni.

W przypadku zmiany danych dotyczących stanu cywilnego, wpływających na zmianę danych, które zamieszcza się w dowodzie osobistym, DEP MSW wprowadza do RDO informację o konieczności unieważnienia dowodu osobistego w przewidzianym prawem terminie.



Zmiana numeru PESEL (art. 19 ustawy):

1. Kierownik USC przekazuje do DEP MSW odpis aktu urodzenia, z którego wynika konieczność zmiany numeru PESEL (sprostowanie daty urodzenia, zmiana płci);
2. Minister Spraw Wewnętrznych dokonuje zmiany numeru PESEL;
3. DEP MSW przekazuje informację o zmienionym numerze PESEL wraz z dotychczasowym numerem PESEL do kierownika USC oraz organu gminy właściwego ze względu na zameldowanie osoby na pobyt stały a w przypadku, gdy osoba posiada adres zameldowania na pobyt czasowy – do obu tych organów.
4. Organ gminy, jeśli aplikacja rejestru mieszkańców umożliwia mu wprowadzenie nowej osoby, powinien ją zarejestrować pod przekazanym przez DEP MSW numerem PESEL. Jeżeli nie ma takiej możliwości – organ gminy dopisuje osobę do prowadzonego w postaci papierowej lub strukturze Excel rejestru mieszkańców lub rejestru zamieszkania cudzoziemców, którym został nadany numer PESEL (prowadzenie w Excel umożliwi szybkie przeszukiwanie, sortowanie i profilowanie rekordów).
5. Po otrzymaniu informacji o zmianie numeru PESEL organ, który wystąpił o jego nadanie powiadamia osobę o zmianie numeru PESEL na wzorze powiadomienia przewidzianym w rozporządzeniu.

Organ gminy (pracownik ewidencji ludności).

Rejestracja danych (art. 8 pkt 14-21):

- adres i data zameldowania na pobyt stały,
- kraj miejsca zamieszkania,
- kraj poprzedniego miejsca zamieszkania,
- data wymeldowania z miejsca pobytu stałego,
- adres i data zameldowania na pobyt czasowy oraz data upływu deklarowanego terminu pobytu,
- data wymeldowania z miejsca pobytu czasowego,
- data wyjazdu poza granice RP trwającego dłużej niż 6 miesięcy i wskazanie kraju wyjazdu,
- data powrotu z wyjazdu poza granice RP trwającego dłużej niż 6 miesięcy;



Rejestracja innych danych cudzoziemca (art. 10 ust. pkt 9);

1. Pracownik organu gminy przyjmuje właściwe zgłoszenie, a następnie wypełnione i podpisane przez obywatela zgłoszenie przekazuje do DEP MSW w jednej ze wskazanych powyżej form. W przypadku przekazywania wniosku pocztą – wystarczająca jest kserokopia wniosku potwierdzona za zgodność z oryginałem;
2. Jednocześnie organ gminy dokonuje rejestracji wskazanych danych w rejestrze mieszkańców lub rejestrze zamieszkania cudzoziemców;
3. W przypadku zameldowania na pobyt stały lub czasowy po przyjęciu wniosku, organ gminy wydaje osobie zaświadczenie o zameldowaniu na przewidzianym przepisami rozporządzenia wzorze;
4. W przypadku dokonania zameldowania z jednoczesnym wymeldowaniem, organ gminy przekazuje tę informację do DEP łącznie z wnioskiem o zameldowanie. DEP dokonuje wymeldowania osoby oraz przekazuje tę informację do organu gminy dotychczasowego miejsca zameldowania celem aktualizacji rejestru mieszkańców lub rejestru zamieszkania cudzoziemców. DEP MSW nie przekazuje danych do organów gmin, jeżeli uprawdopodobnione jest przywrócenie łączności w terminie 2 dni.
5. W przypadku zgłoszenia wyjazdu poza granice RP (skutkującego odpowiednim wymeldowaniem – w przypadku wyjazdu na stałe z miejsca pobytu stałego i czasowego, w przypadku wyjazdu na okres trwający dłużej niż 6 miesięcy – z pobytu czasowego) oraz zgłoszenia powrotu, DEP MSW aktualizuje rejestr PESEL o dane dotyczące wyjazdu lub powrotu oraz wymeldowania, a także powiadamia właściwe gminy o konieczności rejestracji wymeldowania osoby z dotychczasowych adresów w rejestrze mieszkańców oraz rejestrze zamieszkania cudzoziemców. DEP MSW nie przekazuje danych do organów gmin, jeżeli uprawdopodobnione jest przywrócenie łączności w terminie 2 dni.

Rejestracja przez organ gminy innych danych cudzoziemca.

Pracownik urzędu gminy przekazuje do DEP MSW dokumenty potwierdzające inne dane cudzoziemca dokonując jednocześnie rejestracji tych danych w rejestrze mieszkańców oraz rejestrze zamieszkania cudzoziemców.



Dane dotyczące serii, numeru i daty ważności ostatniego wydanego dowodu osobistego obywatela polskiego oraz oznaczenie organu wydającego dokument.

1. Centrum Personalizacji Dokumentów przekazuje do Departamentu Ewidencji Państwowych informacje o każdym nowo spersonalizowanym dowodzie osobistym wraz z numerem PESEL osoby, której dokument został wydany. DEP MSW aktualizuje dane w rejestrze PESEL;
2. Organ gminy aktualizuje na bieżąco dane o ostatnim wydanym dowodzie osobistym w rejestrze mieszkańców.

Usuwanie niezgodności.

1. Organ, który zidentyfikuje potencjalną niezgodność i nie jest właściwy do jej usunięcia, informuje organ właściwy w jednej ze wskazanych powyżej form o konieczności wyjaśnienia niezgodności;
2. Organ właściwy do usunięcia niezgodności przekazuje do DEP MSW prawidłowe dane wraz z numerem PESEL osoby, dokonując jednocześnie usunięcia niezgodności w rejestrze mieszkańców lub rejestrze zamieszkania cudzoziemców.

