

ATRIBUȚII:

- primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, stabilirea domiciliului, înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și înmânează solicitanților documentele în cauză;
- primește și soluționează cererile de eliberare a actelor de identitate pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România;
- primește și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate ale persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și ale celor aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție sau în penitenciar din raza de competență și înmânează documentele solicitate;
- înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;
- verifică dacă fizionomia solicitantului corespunde cu fotografia din actul de identitate prezentat sau din alt document emis de instituții sau autorități publice (pasaport, permis de conducere, livret militar, legitimație de serviciu, diploma de absolvire a unei instituții de învățământ), sau după caz, cu imaginea solicitantului înregistrată în RNEP;
- verifică documentele prezentate și corectitudinea datelor înscrise de solicitant pe Cererea pentru eliberarea actului de identitate, certificând pentru conformitate copiile documentelor prezentate, prin înscrierea mențiunii "conform cu originalul", datează, semnează și restituie originalele;
- preia imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate sau înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și efectuează după caz verificări în următoarele evidente: evidența operativă, evidența informatică sau manuală, centrală ori locală;
- execută activități de preluare a imaginii cetățenilor prin deplasarea cu camera mobilă, în condițiile legii;
- prelucrează fotografiile care au fost preluate cu stația foto mobilă și echipamentele foto digitale;
- efectuează scanări ale fotografiilor persoanelor aflate în străinătate, pe baza de procură specială, în vederea producerii cartilor de identitate;
- prezintă șefului SPCLEP/Coordonator, sau persoanei desemnate de acesta cererea și documentele depuse, pentru avizare;
- completează cartea de identitate provizorie la rubricile corespunzătoare și prezintă cartea de identitate provizorie șefului serviciului/ coordonator sau persoanei desemnate pentru a fi semnată;