

- îndeplinește și alte atribuții privind actualizarea în R.N.E.P., reglementate prin acte normative;
- colaborează cu unitățile de poliție, participând la acțiunile și controalele organizate de acestea la locurile de cazare în comun, hoteluri, moteluri, campinguri și alte unități de cazare turistică, în vederea identificării persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidență a persoanelor, precum și a celor urmărite în temeiul legii, precum și cu poliția locală potrivit atribuțiilor ce le revin pe linie de evidență a persoanelor;
- asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;
- soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., privind verificarea și identificarea punctuală a persoanelor fizice;
- furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanelor către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;
- asigură protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate, precum și securitatea documentelor serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- are acces la informații clasificate – clasa secret de serviciu, asigurând păstrarea confidențialității și exploatarea acestora cu respectarea strictă a dispozițiilor legale în materie;
- acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
- primește, înregistrează și rezolvă petiții în termenul legal;
- formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- întocmește situațiile statistice și analizele activităților desfășurate lunar, trimestrial și anual în cadrul serviciului;
- asigură gestiunea cărților de identitate provizorii și întocmește procesele-verbale de scădere din gestiune;
- răspunde de crearea, folosirea și păstrarea a arhivei specifice;
- asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale manuale;
- sesizează dispariția, în alb, a tipizatelor înseriate pe linie de evidență a persoanelor și raportează dispariția acestora pe cale ierarhică;
- aplică întocmai dispozițiile legale, ordinele și instrucțiunile care reglementează activitatea pe linie de evidență a persoanelor;
- manifestă disponibilitate, condescendență, comportament civilizată, respect, răbdare și tact în relațiile cu cetățenii, fermitate în aplicarea întocmai a prevederilor legale;
- ia toate măsurile ce se impun pentru prevenirea și combaterea faptelor de corupție;