

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

| | | |
|--|--|---|
| Urząd Miasta Płocka WSA-I | Wydawanie dowodów osobistych Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna | Wydanie 09 z dnia 08.09.2014 |
| P- 2/In - 11 | Obsługa klienta | Strona 1 |

Podstawa prawna:

- 1) **ustawa z dnia 10 kwietnia 1974 r. o ewidencji ludności i dowodach osobistych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r., Nr 139, poz. 993 ze zmianami);**
- 2) **rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 lutego 2009 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich unieważniania, wymiany, zwrotu lub utraty (Dz.U. z 2009 r., Nr 47, poz. 384 ze zmianami).**

OPIS POSTĘPOWANIA**WEJŚCIE:** wniosek o wydanie dowodu osobistego.

1. Pracownik Oddziału Spraw Obywatelskich (zwanego dalej „WSA-I”) przyjmuje wniosek o wydanie dowodu osobistego, a następnie weryfikuje dane z wniosku z danymi zawartymi w systemie komputerowym oraz w razie potrzeby z danymi źródłowymi (akta Urzędu Stanu Cywilnego).
2. Kierownik WSA-I sprawdza wniosek o wydanie dowodu osobistego i podpisuje go.
3. Pracownik WSA-I wprowadza dane osobowe do systemu informatycznego SOO.
4. Kierownik WSA-I podpisuje formularz dla Centrum Personalizacji Dokumentów część A i B.
5. Pracownik WSA-I przekazuje dane do spersonalizowania dowodów osobistych do Centrum Personalizacji Dokumentów.
6. Komenda Miejska Policji w Płocku dostarcza dowody osobiste do WSA-I.
7. Pracownik WSA-I wydający dowód osobisty wprowadza numer dowodu osobistego do informatycznego SOO, a następnie wydaje dowód osobisty wnioskodawcy oraz unieważnia poprzedni dowód osobisty.
8. Pracownik WSA-I przekazuje informacje o wydanych numerach dowodów osobistych na stanowisko ds. ewidencji ludności celem uzupełnienia danych w systemie komputerowym.
9. Pracownik WSA-I archiwizuje wniosek i formularz dowodowy.
Dokumenty przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

WYJŚCIE: dowód osobisty.**OPIS ZAGROŻEŃ**

Zagrożenia, jakie mogą wystąpić przy realizacji wydawania dowodów osobistych to:

1. Błędne wprowadzenie danych
2. Nieterminowe przekazanie informacji na stanowisko ds. ewidencji ludności
3. Błędna archiwizacja

| | | |
|--|---|--|
| Autor dokument: Beata Berlińska -Zespół Ewidencji Ludności | Zatwierdził merytorycznie: Marek Kuczmarski – Dyrektor Wydziału Ewidencji i Spraw Obywatelskich | Zatwierdził do użytkowania: Dorota Kozanecka – p.o. Sekretarza Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ |
|--|---|--|