

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka WSA-I	Wydawanie dowodów osobistych Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 12 z dnia 04.04.2017
P- 2/In - 11	Obsługa klienta	Strona 1

Podstawa prawna:

- 1) **ustawa z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2016 r. poz. 391 ze zmianami);**
- 2) **rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 29 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru dowodu osobistego oraz sposobu i trybu postępowania w sprawach wydawania dowodów osobistych, ich utraty, uszkodzenia, unieważnienia i zwrotu (Dz. U. z 2015 r. poz. 212).**

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. Pracownik WSA-I wprowadza dane osobowe do Rejestru Dowodów Osobistych (System Rejestrów Państwowych).
3. Pracownik WSA-I przekazuje dane do spersonalizowania dowodów osobistych do Centrum Personalizacji Dokumentów.
4. Komenda Miejska Policji w Płocku dostarcza dowody osobiste do WSA-I.
5. Pracownik WSA-I wydający dowód osobisty wprowadza numer dowodu osobistego do Rejestru Dowodów Osobistych, a następnie wydaje dowód osobisty wnioskodawcy oraz unieważnia poprzedni dowód osobisty.
6. Pracownik WSA-I archiwizuje wniosek.
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. Błędna archiwizacja

Autor dokument: Beata Berlińska -Zespół Ewidencji Ludności	Zatwierdził merytorycznie: Krzysztof Woroniecki – Kierownik Oddziału Spraw Obywatelskich	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	---	---