

Denumirea postului: consilier asistent la Biroul Evidența Persoanelor

Atribuțiile postului:

- Răspunde de aplicarea prevederilor legale referitoare la activitatea desfășurată în cadrul compartimentului evidența persoanelor
- Gestionează, în sistem informatizat, evidența cetățenilor români cu domiciliul sau reședința pe raza lor de competență
- Primește, analizează și soluționează cererile venite din partea cetățenilor referitoare la eliberarea cărților de identitate, stabilirea și schimbarea domiciliului.
- Preia imaginea cetățenilor care solicită act de identitate
- Eliberează actele de identitate în sistem ghișeu.
- Acordă vize de reședință
- Răspunde de corectitudinea datelor preluate și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate
- Actualizează baza de date cu datele privind persoana fizică
- Întocmește registrele de stare civilă
- Colaborează cu Poliția Română și alte organe ale statului în vederea identificării persoanelor urmărite de lege sau în alte situații după necesitate
- Răspunde de arhivarea documentelor în condițiile prevăzute de lege
- Rezolvă erorile constatate în baza de date