

Nazwa: Urzędnik do spraw paszportów

Kod: 335402

Synteza: Przyjmuje, ewidencjonuje i rejestruje wnioski obywateli o wydanie paszportu; realizuje wnioski, wydaje paszporty, konsultując się z wyższym urzędnikiem kierującym działem.

Zadania zawodowe:

- przyjmowanie dokumentów (wniosków o wydanie paszportu) od obywateli, sprawdzanie ich kompletności oraz uprawnień wnioskodawcy do uzyskania paszportu;
- realizowanie wniosku o wydanie paszportu - wydrukowanie paszportu za pomocą komputera;
- ewidencjonowanie i zarejestrowanie wniosku o wydanie paszportu w komputerowym systemie ewidencji paszportowej;
- przyjmowanie zgłoszeń o zagubieniu bądź kradzieży paszportu;
- konsultowanie się z kierownikiem działu w sprawach dotyczących wydania, odmowy bądź unieważnienia paszportu;
- przygotowywanie kierownikowi działu materiałów i dokumentów dotyczących skarg i zażaleń obywateli w sprawach paszportowych;
- archiwizowanie dokumentów paszportowych;
- obsługiwanie komputerowych systemów ewidencji paszportów.