



Atribuții și competențe principale:

- a. organizează activitatea de eliberare a actelor de identitate și a cărților de alegător, sens în care primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea cărților de identitate, stabilirea, restabilirea ori schimbarea domiciliului, precum și acordarea vizei de reședință, în conformitate cu prevederile legale;
- b. actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor - componenta județeană - cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate precum și din comunicările autorităților publice prevăzute de lege;
- c. răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;
- d. furnizează, în condițiile legii, date de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenți economici și de către cetățeni;
- e. asigură aplicarea mențiunilor corespunzătoare persoanelor față de care s-a luat măsura interdicției de a se afla în anumite localități sau de a părăsi localitatea de domiciliu;
- f. eliberează acte de identitate persoanelor internate în unitățile sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție ori în unitățile de detenție din zona de responsabilitate;
- g. deservește, inclusiv prin stația mobilă, locuitorii celor 22 comune arondate serviciului;
- h. desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- i. desfășoară activități de punere în legalitate a persoanelor cu acte de identitate ca urmare a stabilirii domiciliului în România;
- j. răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
- k. administrează rețeaua și domeniul sistemului informatic pe probleme de competență a serviciului;
- l. asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate;
- m. întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual în cadrul serviciului.