

**Przykładowe rozwiązanie zadania praktycznego z informatora**

**Tytuł:**

**Projekt realizacji projekt realizacji prac związanych z wydaniem po raz pierwszy dowodu osobistego Janowi Eugeniuszowi Kowalskiemu.**

*Spis treści*

1. *Założenia*
2. *Wykaz dokumentów, jakie musi dostarczyć interesant*
3. *Wykaz środków odwoławczych przysługujących interesantowi w przedmiotowej sprawie*
4. *Wykaz czynności, jakie musi wykonać pracownik w czasie pierwszej wizyty interesanta*
5. *Wykaz sprzętu technicznego i pomocniczego, który będzie wykorzystany przy obsłudze interesanta*
6. *Ocena poprawności wypełnienia wniosku, kompletności złożonych dokumentów*
7. *Wypełniony formularz przeznaczony do wysłania do Centrum Personalizacji*
8. *Harmonogram prac związanych z wydaniem dowodu osobistego od momentu pierwszej wizyty interesanta do chwili wydania dowodu osobistego z uwzględnieniem warunków organizacyjnych urzędu*

**1. Założenia**

Nazwisko – Kowalski,  
Imiona – Jan, Eugeniusz,  
Imiona rodziców – Anna, Antoni,  
Nazwisko rodowe matki – Nowak,  
Data urodzenia – 12.12.1986 rok,  
Miejsce urodzenia – Szczuczyn,  
Miejsce zamieszkania – Łomża, ul. Polowa 12,  
18 – 400 Łomża,  
Obywatelstwo – polskie,  
Stan cywilny – kawaler,  
Zameldowany na pobyt stały: od 01.12.1990 r pod adresem Łomża, ul. Polowa 12,  
kod pocztowy 18 – 400, ,  
Kolor oczu – niebieski, wzrost – 185 cm,  
Nr PESEL 86121213055

**2. Wykaz dokumentów, jakie musi dostarczyć interesant:**

- wniosek o wydanie dowodu osobistego,
- dwie aktualne, wyraźne fotografie o wymiarach 45x35 mm, przedstawiające osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami w taki sposób, aby ukazywały głowę w pozycji lewego pół profilu i z

widocznym lewym uchem, z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy,

- odpis skrócony aktu urodzenia - w przypadku osób, które nie wstąpiły w związek małżeński oraz jeżeli akt został sporządzony w urzędzie stanu cywilnego innym niż w tym, w którym złożono wniosek,
- ewentualnie - poświadczenie obywatelstwa polskiego lub inny dokument potwierdzający posiadanie polskiego obywatelstwa, jeżeli dane zawarte w dokumentach budzą wątpliwość co do obywatelstwa osoby,
- pokwitowanie dokonania opłaty za wydanie dowodu osobistego.

### **3. Wykaz środków odwoławczych przysługujących interesantowi w przedmiotowej sprawie.**

Interesantowi przysługuje odwołanie do właściwego wojewody, który jest organem odwoławczym od orzeczeń administracyjnych wydanych przez organy gminy na podstawie ustawy.

### **4. Wykaz czynności, jakie musi wykonać pracownik w czasie pierwszej wizyty interesanta:**

- poinformowanie interesanta o dokumentach, które musi złożyć ubiegając się o wydanie dowodu osobistego,
- wydanie wniosku do wypełnienia interesantowi,
- udzielenie informacji o sposobie wypełnienia wniosku,
- określenie ostatecznego terminu załatwienia sprawy,
- poinformowanie o środkach odwoławczych przysługujących interesantowi.

### **5. Wykaz sprzętu technicznego i pomocniczego, który będzie wykorzystany przy obsłudze interesanta:**

- komputer z drukarką,
- skaner,
- niszczarka dokumentów,
- telefon/fax,
- materiały biurowe,

### **6. Ocena poprawności wypełnienia wniosku, kompletności złożonych dokumentów.**

We wniosku o wydanie dowodu osobistego pojawiły się następujące błędy:

- błędnie podany numer PESEL 12871213055, prawidłowy PESEL to 86121213055,
- w dwóch pierwszych kratkach, w których wpisujemy numer PESEL powinna być umieszczona końcówka roku urodzenia 86, a jest podany miesiąc urodzenia 12,
- w miejscu, w którym w numerze PESEL wpisujemy miesiąc urodzenia interesant wpisał końcówkę roku urodzenia 87, powinien wpisać miesiąc urodzenia 12,
  - błędnie podane imię matki Hanna, powinno być Anna,
- w rubryce, w której wpisujemy datę urodzenia wpisany został rok 1987, a powinien być wpisany 1986.

W komplecie złożonych przez interesanta dokumentów brakuje dwóch fotografii.

**7. Wypełniony formularz przeznaczony do wysłania do Centrum Personalizacji.**

<b>FORMULARZ - CZĘŚĆ A (Dla Centrum Personalizacji)</b>		Nr Formularza <b>B</b> [REDACTED] <b>6</b>	
ZAM. Nr	:2062011000008564	Reklamacja	:
Data złożenia wniosku	:06.06.2005	Nr reklamowanego D.O.	:
Przyczyna wydania D.O.	:PO RAZ PIERWSZY		
KT organu wydającego	:2062011 - LOMŻA		
Nazwa wystawcy D.O.	:PREZYDENT MIASTA LOMŻA		
Nazwisko 1	:KOWALSKI		
Nazwisko 2	:		
Imię 1	:JAN		
Imię 2	:EUGENIUSZ		
Nazwisko rodowe 1	:KOWALSKI		
Nazwisko rodowe 2	:		
Imię ojca	:ANTONI		
Imię matki	:ANNA		
Data urodzenia	:12.12.1986		
Miejsce urodzenia	:SZCZUCZYŃ		
Adres zamieszkania	:		
Rodzaj zameldowania	:STALE		
Kod pocztowy	:18-400	Miejscowość	:2062011, LOMŻA
Ulica	:POLOWA		
Nr domu	:12	Numer lokalu	:
Wzrost (w cm)	:185	Kolor oczu	:NIEBIESKI
Nr PESEL	:86121213055	Płeć	:MĘŻCZYZNA
Termin ważności D.O.	:10 LAT		
Pieczeń wystawcy i podpis upoważnionej osoby		Własnoręczny podpis wnioskodawcy Nie wykraczać poza ramkę	
Nie wykraczać poza ramkę		Nazwisko wystawcy : XXXX Nr PESEL : XXXX	
<b>CZĘŚĆ B (Dla wnioskodawcy)</b>		Nr Formularza <b>B</b> [REDACTED]	
ZAM. Nr	:2062011000008564		
Nazwisko 1	:KOWALSKI		
Imię 1	:JAN		
Nr PESEL	:86121213055		
Data wystawienia formularza	:06.06.2005		
Termin odbioru D.O.	:06.07.2005		
KT organu wydającego	:2062011		
Nazwa gminy	:LOMŻA		
Pokwitowanie odbioru D.O.		Pieczeń wystawcy i podpis upoważnionej osoby	

**8. Harmonogram prac związanych z wydaniem dowodu osobistego od momentu pierwszej wizyty interesanta do chwili wydania dowodu osobistego z uwzględnieniem warunków organizacyjnych urzędu.**

Wizyta interesanta w urzędzie	Lp.	Wyszczególnienie czynności	Czas wykonania czynności w minutach
<b>Pierwsza</b>	1.	Poinformowanie interesanta o dokumentach, które musi dostarczyć ubiegając się o wydanie dowodu osobistego i wydanie wniosku o wydanie dowodu osobistego interesantowi do wypełnienia.	5
	2.	Udzielenie informacji o sposobie wypełnienia wniosku.	3
	3.	Ocena poprawności wypełnienia złożonego wniosku, kompletności dokumentów, zgodności danych.	3
	4.	Sporządzenie formularza (części A i B) i potwierdzenie własnoręcznym podpisem zgodności danych osobowych zawartych w części A formularza	5
	5.	Skanowanie formularza wraz ze zdjęciem.	5
	6.	Przesłanie pocztą elektroniczną danych z części A formularza, zdjęcia podpisu wnioskodawcy do centrum personalizacji dokumentów.	5
<b>Druga</b>	7.	Wydanie dowodu osobistego interesantowi.	5