

- În vederea eliberării cărții de identitate, verifică dacă fizionomia solicitantului corespunde cu fotografia din actul de identitate prezentat, ori din alt document emis de instituții sau autorități publice - pașaport, permis de conducere, legitimație de serviciu, livret militar ori diplomă de absolvire a unei instituții de învățământ, cu fotografie de dată recentă sau, după caz, cu imaginea solicitantului înregistrată în R.N.E.P.; - Verifică documentele prezentate și corectitudinea datelor înscrise de solicitant pe cerere pentru eliberarea actului de identitate; înregistrează cererea în Registrul privind cererile pentru eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței; preia imaginea solicitantului; efectuează operațiunile informatice necesare actualizării componentei locale a R.N.E.P. și asociază imaginea preluată solicitantului la datele de stare civilă ale acestuia; primește cărțile de identitate și raportul de producție cu seriile și numerele tipărite pentru fiecare document; efectuează, în componenta locală a R.N.E.P. mențiunea data înmânării cărții de identitate;

- În vederea eliberării cărții de identitate provizorie, completează cartea de identitate provizorie la rubricile corespunzătoare, stabilește termenul de valabilitate; aplică fotografiile; prezintă cartea de identitate provizorie coordonatorului serviciului sau persoanei desemnate de aceasta, pentru a fi semnată; efectuează operațiuni informatice necesare actualizării componentei locale a R.N.E.P. și asociază imaginea preluată solicitantului la datele de stare civilă ale acestuia; completează cererea titularului cu datele privind seria și numărul cărții de identitate provizorii, perioada de valabilitate; completează Registrul privind cererile pentru eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței, la rubrica seria și numărul actului de identitate eliberat; eliberează cartea de identitate provizorie solicitantului, care semnează de primire pe Cerere; efectuează în componenta locală a R.N.E.P. mențiunea privind data înmânării cărții de identitate provizorie;

- În vederea înscrierii mențiunii de stabilire a reședinței în actul de identitate aplică eticheta autocolantă pe actul de identitate și înscrie mențiunea privind reședința; efectuează operațiuni informatice necesare actualizării componentei locale a R.N.E.P.; prezintă cererea, documentele primite și actul de identitate, coordonatorului de serviciu sau persoanei desemnate pentru avizare, respectiv semnare, după ce s-a aplicat eticheta autocolantă și s-a înscris mențiunea privind stabilirea reședinței; eliberează actul de identitate solicitantului care semnează de primire pe Cerere;

- Face parte din Comisia de inventariere a rebuturilor depistate după predarea produselor finite la formațiune, a loturilor de producție a cărților de identitate, rebuturi rezultate în urma activităților specifice;

- Face parte din Comisia de distrugere a actelor de identitate retrase, cu ocazia înregistrării persoanelor decedate, eliberării altor acte de identitate sau ca urmare a