

System Zarządzania Jakością – dokument nadzorowany		
Urząd Gminy w Małej Wsi	Zmiana danych adresowych	Wydanie 01 z dnia 06.12.2010r.
P-2/ In-3	Obsługa klienta	Strona 1 z 1

OPIS POSTĘPOWANIA

WEJŚCIE: druk „Zgłoszenie pobytu stałego”, „Zgłoszenie pobytu czasowego ponad 3 miesiące”, „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego”, „Zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego ponad 3 miesiące”.

1. Pracownik przyjmuje od interesanta druk i sprawdza prawidłowość jego wypełnienia.
2. Pracownik wprowadza zmianę danych w systemie komputerowym oraz na Karcie KOM, a następnie wydaje potwierdzenie zameldowania (wymeldowania).
3. Pracownik przekazuje informacje o zmianach adresowych do Wojskowej Komendy Uzuppełnień i innych właściwych jednostek.
4. Pracownik przekazuje za pomocą nośnika elektronicznego wszystkie wprowadzone zmiany do Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie – Wydziału Spraw Obywatelskich – Oddziału w delegaturze – Placówce Zamiejscowej w Płocku w celu uaktualnienia zbiorów danych adresowych mieszkańców Gminy Mała Wieś.

Dokumenty przechowywane są zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

WYJŚCIE: zmiana danych adresowych.

OPIS ZAGROŻEŃ

Zagrożenia, jakie mogą wystąpić podczas realizacji zadania to:

1. przyjęcie błędnie lub niekompletnie wypełnionego druku,
2. błędne i nieterminowe dokonanie zmiany adresowej na Karcie Osobowej Mieszkańca (KOM) oraz w systemie komputerowym,
3. błędne wydanie potwierdzenia zameldowania,
4. nieprawidłowa archiwizacja.

Autor dokumentu Ewelina Kołodziejska	Zatwierdził do użytkowania Wojciech Józef Zmysłowski
--	--