

بیتسالی

« دستورالعمل نحوه درخواست و اخذ کارت هوشمند ملی »

۱- هدف:

اخذ درخواست و صدور کارت هوشمند ملی، به منظور توسعه خدمات الکترونیکی در راستای تحقق اهداف دولت الکترونیک .

۲- مستندات قانونی:

آیین نامه اجرایی بند "د" ماده ۴۶ قانون برنامه پنجم توسعه مصوبه ۹۱/۸/۲۱

۳- دامنه کاربرد:

ستاد سازمان، ادارات کل استانها، ادارات تابعه و دفاتر پیشخوان دولت.

۴- مسئولیت اجرا:

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده روسای ادارات ثبت می باشد.

*- بند "د" ماده ۴۶: وزارت کشور (سازمان ثبت احوال) مکلف است با همکاری دستگاه های ذیربط همراه با تکمیل و اصلاح پایگاه اطلاعات هویتی به صورتی که شامل کلیه وقایع حیاتی نظیر تولد، ازدواج، طلاق، فوت و تغییرات مشخصات هویتی و صدور گواهی (امضاء الکترونیکی) و سایر کاربردها باشد، تا پایان برنامه نسبت به تامین و صدور کارت هوشمند ملی چند منظوره برای آحاد مردم اقدام نماید. کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی مشمول مکلفند در ارائه خدمات خود به مردم از این کارت استفاده نمایند. آئین نامه اجرائی این بند شامل زمانبندی، مصادیق، موارد شمول، سطح دسترسی، میزان و نحوه اخذ هزینه صدور کارت و نحوه استفاده از آن توسط وزارتخانه های ارتباطات و فناوری اطلاعات و کشور با هماهنگی معاونت تهیه و به تصویب هیات وزیران می رسد.

۵- مسئولیت نظارت:

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل به عهده مدیران کل استانها و معاونت های امور اسناد هویتی و فن آوری اطلاعات و آمار جمعیتی ستاد سازمان می باشد .

۶- شرح اقدامات:

۶-۱- اقدامات از طریق سامانه خدمات شهروندی:

۶-۱-۱- متقاضی می بایست از طریق شبکه اینترنت با مراجعه به سامانه خدمات شهروندی و با بهره گیری از اطلاعات اسناد هویتی خود و بستگان درجه یک (والدین، همسر و فرزندان) نسبت به تکمیل فرم الکترونیکی جهت پیش ثبت نام اقدام و کد رهگیری دریافت نماید.

۶-۱-۲- معاونت فناوری اطلاعات و آمار جمعیتی اطلاعات هویتی اعلام شده از سوی متقاضی را با اطلاعات پایگاه کشوری راستی آزمایی نموده و بشرح ذیل اقدام می شود:

۶-۱-۲-۱- در صورت صحت اطلاعات، از طریق سامانه شهروندی به متقاضی اعلام می گردد تا با بهره گیری از کد رهگیری نسبت به انتخاب اداره ثبت احوال یا دفتر پیشخوان مورد نظر و زمان مراجعه برای پیگیری درخواست کارت هوشمند ملی اقدام نماید.

۶-۱-۲-۲- در صورت وجود مغایرت در ثبت مشخصات در سامانه شهروندی ؛ مراتب به متقاضی اعلام تا با مراجعه به نزدیکترین اداره ثبت احوال نسبت به رفع مغایرت اقدام نماید.

۶-۱-۲-۳- ادارات ثبت احوال با توجه به مقررات و دستورالعمل های مربوطه نسبت به رفع مغایرت بر روی پایگاه اقدام خواهند نمود.

۶-۱-۲-۴- در صورت ثبت اشتباه مشخصات توسط متقاضی در سامانه خدمات شهروندی، مراتب به وی اعلام تا نسبت به اصلاح و ارائه مجدد درخواست اقدام نماید.

۶-۲- اقدامات در پیشخوان اخذ درخواست:

۶-۲-۱- کاربر موظف است عکس شناسنامه را با چهره متقاضی و سامانه استعلام تطبیق نماید.

۶-۲-۲- مدارک لازم:

- اصل شناسنامه عکس دار.

- اصل کارت شناسایی ملی (برای اشخاصی که قبلاً کارت شناسایی ملی اخذ نموده اند).

- اصل رسید بانکی دایر بر پرداخت هزینه متعلقه.

۶-۳- راستی آزمایی اطلاعات ثبت شده در سامانه با مدارک ابرازی.

۶-۳-۱- مسئول مربوط پس از دریافت مدارک و با مراجعه به سامانه شهروندی نسبت به تائید اطلاعات اظهاری اقدام می نماید.

۶-۳-۲- مسئول مربوطه موظف است نسبت به تهیه نسخه چاپی درخواست اقدام و پس از امضاء متقاضی در محل مربوط، خود نیز مبادرت به تائید نهایی آن نموده و آن را تحویل متقاضی نماید. تا پس از طی مراحل مربوط به تهیه عکس و اخذ اثر انگشت، برابر دستورالعملهای مربوط نگهداری و سپس امحاء گردد.

۶-۴- سایر اقدامات:

۶-۴-۱- تصویر برداری از صفحات مشخصات و ازدواج و فرزندان شناسنامه متقاضی انجام می گیرد.

۶-۴-۲- تهیه عکس از متقاضی بوسیله دوربین های تحویل شده در دفتر پیشخوان و یا عکاسان خبره آموزش دیده صورت می گیرد.

۶-۴-۳- اخذ آثار انگشتان بصورت الکترونیکی توسط دستگاههای مستقر در دفتر پیشخوان صورت می گیرد.

۶-۴-۴- نهائی نمودن اطلاعات درخواست و تحویل رسید به متقاضی.

۶-۴-۵- ارسال اطلاعات به مرکز صدور کارت هوشمند ملی برای شخصی سازی.

۷- نحوه تحویل کارت صادره به صاحب آن:

۷-۱- تحویل کارت صرفاً در ادارات ثبت احوال که نشانی آنها در بخش پیگیری سامانه خدمات شهروندی اعلام می شود صورت گرفته و مراحل تحویل بشرح ذیل خواهد بود.

۷-۲- رویت اصل شناسنامه، صاحب کارت و تطبیق مندرجات و عکس.

۷-۳- فعال سازی کارت (اخذ اثر انگشت بصورت الکترونیکی).

۷-۴- اخذ امضاء در محل مخصوص در دفتر تحویل کارت .

این دستورالعمل در ۷ بند در تاریخ ۹۱/۱۲/۲۲ در هفتاد و دومین جلسه شورای عالی ثبت احوال به تصویب اعضاء رسید.