

31998D0701

9.12.1998

DZIENNIK URZĘDOWY WSPÓLNOT EUROPEJSKICH

L 333/8

DECYZJA RADY
z dnia 3 grudnia 1998 r.
w sprawie wspólnych norm odnoszących się do wypełniania ujednoliconego wzoru
dokumentów pobytowych

(98/701/WSiSW)

RADA UNII EUROPEJSKIEJ,

uwzględniając wspólne działanie 97/11/WSiSW z dnia 16 grudnia 1996 r. dotyczące ujednoliconego wzoru dokumentów pobytowych ⁽¹⁾, w szczególności jego art. 2 ust. 1,

a także mając na uwadze, co następuje:

konieczne jest uchwalenie wspólnych norm dotyczących wypełniania wymienionych formularzy, w celu zapewnienia ich jednolitego charakteru;

niniejsza decyzja nie narusza kompetencji Państw Członkowskich w odniesieniu do uznania Państw i jednostek terytorialnych, jak również paszportów i dokumentów podróży wystawionych przez te Państwa lub jednostki; kody przydzielone w dodatku do niniejszej decyzji mają charakter czysto administracyjny i nie naruszają oznaczeń narodowości rezydentów państw trzecich,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Ujednolicone wzory dokumentów pobytowych wypełniane są zgodnie z procedurami zawartymi w Załączniku.

Artykuł 2

Rada przeprowadzi, co najmniej raz w roku, kontrolę procedur i kodów zawartych w Załączniku i dodatku, w celu ich dostosowania.

Artykuł 3

Niniejsza decyzja wchodzi w życie następnego dnia po jej opublikowaniu w *Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich*.

Sporządzono w Brukseli, dnia 3 grudnia 1998 r.

W imieniu Rady

K. SCHLÖGL

Przewodniczący

⁽¹⁾ Dz.U. L 7 z 10.1.1997, str. 1.

ZAŁĄCZNIK

I. PROCEDURY DLA WYPEŁNIANIA NAKLEJEK O UJEDNOLICONYM WZORZE DOTYCZĄCYCH WSPÓLNEGO OBSZARU ODNIESIENIA DOKUMENTÓW POBYTOWYCH.

Przyjęty format naklejki to ID2 (odpowiadający rozmiarom karty typu ID 2 (ISO 7810)).

Format obejmuje osiem miejsc, które mają być wypełnione zgodnie ze specyfikacjami technicznymi, gdzie stosowne, w następujący sposób:

1. Numer zezwolenia

W tym miejscu powinien znajdować się numer dokumentu (chroniony specjalnymi znakami zabezpieczającymi i poprzedzony kodem literowym), zgodnie z częścią pierwszą ust. 3.7 (pierwsza(-e) litera(-y), jak wyszczególniono w ust. 3.2) specyfikacji technicznych.

2. Imię i nazwisko

Nazwisko/nazwiska i imię/imiona wpisuje się w kolejności. Nazwisko/nazwiska i imię/imiona w dokumencie, do którego załączona jest naklejka muszą być dokładnie takie same jak na naklejce.

3. Miejsce na wpis „Ważny do...”

W tym miejscu powinna być umieszczona odpowiednia data terminu ważności lub, jeśli konieczne, słowo lub kod wskazujący na nieograniczony okres ważności.

Państwa Członkowskie dostarczają Sekretariatowi Generalnemu Rady wszelkie słowa lub kody określone w poprzednim akapicie, aby umożliwić Sekretariatowi sporządzenie listy do przekazania wszystkim Państwom Członkowskim. Lista taka może być także używana jako dodatkowy środek do wykrywania fałszerstw.

W przypadku gdy umieszczona jest data ważności, musi ona być wprowadzona w postaci trzech dwucyfrowych grup w następującym porządku: dwie cyfry oznaczające dzień, dwie oznaczające miesiąc i dwie oznaczające rok, wszystkie grupy oddzielone myślnikiem, pierwszą cyfrą powinna być cyfra „0”, jeśli liczba jest mniejsza niż „10” (np. 15–01–96: 15 stycznia 1996).

4. Miejsce/data wystawienia

W tym miejscu podaje się miejsce i datę wystawienia dokumentów pobytowych.

Data wystawienia powinna być wpisana przy pomocy trzech dwucyfrowych grup w porządku przedstawionym w ust. 3 akapicie trzecim.

5. Rodzaj zezwolenia

Określony jest tu rodzaj dokumentu pobytowego wydanego przez Państwo Członkowskie obywatelowi państwa trzeciego.

Miejsce to nie powinno być zharmonizowane z powodu różnic istniejących w prawie Państw Członkowskich. Jednakże Państwa Członkowskie dostarczają Sekretariatowi Generalnemu Rady różne oznakowania, które są umieszczane w tym miejscu, aby umożliwić Sekretariatowi sporządzenie listy do przekazania wszystkim Państwom Członkowskim. Lista ta może być także użyta jako dodatkowy środek do wykrywania fałszerstw.

6. Uwagi

Państwa Członkowskie mogą wprowadzić w tym miejscu informacje i uwagi dla użytku krajowego, które są wymagane przez przepisy krajowe dotyczące obywateli państw trzecich, łącznie z informacjami odnośnie do pozwolenia na pracę i numeru paszportu.

Państwa Członkowskie przedłożą Sekretariatowi Generalnemu Rady różne stałe oznaczenia, które są umieszczane w tym miejscu, aby umożliwić Sekretariatowi sporządzenie listy do przekazania wszystkim Państwom Członkowskim. Lista taka może być także użyta jako dodatkowy środek do wykrywania fałszerstw.

7. **Data/podpis/zezwole**

Gdzie konieczne, władze wystawiające zezwolenie mogą dodać tu swój podpis i swoją pieczęć i/lub zażądać podpisu posiadacza.

Jeżeli miejsce to jest wykorzystane, data powinna być wprowadzona przy użyciu trzech dwucyfrowych grup w porządku określonym w ust. 3 akapicie trzecim.

W przypadku gdy prawo lub zwyczaj Państw Członkowskich wymagają umieszczenia pieczęci urzędu wystawiającego zezwolenie, powinna ona być umieszczona w prostokącie wyznaczonym przez prawą krawędź naklejki, a po lewej stronie przez miejsce „Uwagi”, na górze przez godło Państwa Członkowskiego, a na dole przez miejsce odczytu maszynowego.

Jest również pożądane, aby pieczęć miała kształt prostokąta o wysokości 1 cm i szerokości 2,5 cm ukazującego nazwę władzy wystawiającej dokument pobytowy, podpis i/lub datę. Podpis i/lub data powinny być obramowane z każdej strony przez trzy równoległe linie poziome, środkowa linia powinna być o połowę krótsza od pozostałych dwóch.

8. **Miejsce odczytu maszynowego**

Miejsce zarezerwowane do odczytu maszynowego (włączając kody wskazujące obywatelstwo lub inny status) powinno być wypełnione zgodnie ze standardami Międzynarodowej Organizacji Lotnictwa Cywilnego (ICAO), jak określono w specyfikacji technicznej. W drugiej linii powinien być umieszczony numer zezwolenia lub numer paszportu. Trzy kody odnoszące się do narodowości, lub statusu posiadacza zezwolenia powinny być naniesione zgodnie z listą znajdującą się w dodatku.

Państwa Członkowskie powiadomią Sekretariat Generalny Rady, czy zamierzają one notować numer paszportu lub numer zezwolenia. Sekretariat przekaże tę informację wszystkim Państwom Członkowskim.

II. **PROCEDURY DLA WYPEŁNIANIA SAMODZIELNEGO DOKUMENTU O UJEDNOLICONYM WZORZE DOTYCZĄCEGO WSPÓLNEGO OBSZARU ODNIESIENIA DOKUMENTU POBYTOWEGO.**

Przyjęty format samodzielnego dokumentu to ID1 lub ID2 zgodnie ze standardami ISO 7810:1995. Oba formaty obejmują 12 pól, które mają być wypełnione zgodnie ze specyfikacjami technicznymi gdzie stosowne.

A. **PRZÓD**

1. **Numer zezwolenia**

W tym miejscu pojawia się numer dokumentu poprzedzony kodem literowym zgodnym z częścią 2 ust. 3.2 (pierwsza/e litera/y jak wyszczególniono w części I ust. 3.2) specyfikacji technicznych.

2. **Imię i nazwisko**

Nazwisko/nazwiska i imię/imiona wpisuje się w kolejności.

3. **Miejsce na wpis „Ważny do...”**

W tym miejscu umieszczona jest właściwa data terminu ważności lub, jeśli konieczne, słowo lub kod wskazujący na nieograniczony okres ważności.

Państwa Członkowskie dostarczają Sekretariatowi Generalnemu Rady wszelkie słowa lub kody określone we wcześniejszych akapitach, aby umożliwić Sekretariatowi sporządzenie listy w celu przekazania wszystkim Państwom Członkowskim. Lista taka może być także używana jako dodatkowy środek do wykrywania fałszerstw.

W przypadku gdy umieszczona jest data ważności, musi ona być wprowadzona w postaci trzech dwucyfrowych grup w następującym porządku: dwie cyfry oznaczające dzień, dwie oznaczające miesiąc i dwie oznaczające rok, wszystkie grupy oddzielone myślnikiem, pierwszą cyfrą powinna być cyfra „0”, jeśli liczba jest mniejsza niż „10” (np. 15–01–96: dnia 15 stycznia 1996).

4. **Miejsce/data wystawienia**

W tym miejscu podaje się miejsce i datę wystawienia dokumentu pobytowego.

Data wystawienia powinna być wpisana przy pomocy trzech dwucyfrowych grup w porządku przedstawionym w ust. 3 akapicie trzecim.

5. Rodzaj zezwolenia

Określony jest tu rodzaj dokumentu pobytowego wydanego przez Państwo Członkowskie obywatelowi państwa trzeciego.

Miejsce to nie powinno być zharmonizowane z powodu różnic istniejących w prawie Państw Członkowskich. Jednakże Państwa Członkowskie dostarczają Sekretariatowi Generalnemu Rady stałe różne oznakowania, które są umieszczane w tym miejscu, aby umożliwić Sekretariatowi sporządzenie listy w celu przekazania wszystkim Państwom Członkowskim. Lista taka może być także użyta jako dodatkowy środek do wykrywania fałszerstw.

6. Uwagi

Państwa Członkowskie mogą wprowadzić w tym miejscu informacje i uwagi dla użytku krajowego, które są wymagane przez przepisy krajowe dotyczące obywateli państw trzecich, łącznie z informacjami odnośnie do pozwolenia na pracę i numeru paszportu.

Państwa Członkowskie przedłożą Sekretariatowi Generalnemu Rady różne stałe oznaczenia, które są umieszczane w tym miejscu, aby umożliwić Sekretariatowi sporządzenie listy w celu przekazania wszystkim Państwom Członkowskim. Lista taka może być także użyta jako dodatkowy środek do wykrywania fałszerstw.

7. Data/podpis/zezwoenie

Gdzie konieczne, władze wystawiające zezwolenie mogą dodać tu swój podpis i swoją pieczęć i/lub zażądać podpisu posiadacza.

Jeśli miejsce to jest wykorzystywane, data powinna być wprowadzona przy użyciu trzech dwucyfrowych grup w porządku określonym w ust. 3 akapicie trzecim.

W przypadku gdy prawo lub zwyczaj Państw Członkowskich wymagają umieszczenia pieczęci urzędu wystawiającego zezwolenie, powinna ona być umieszczona w prostokącie wyznaczonym przez prawą krawędź właściwego dokumentu, a po lewej stronie przez miejsce „Uwagi”, na górze przez godło Państwa Członkowskiego a na dole przez dolny obszar karty w formacie ID-1 lub przez miejsce odczytu maszynowego w formacie ID-2.

Jest również pożądane, aby pieczęć miała kształt prostokąta ⁽¹⁾ o wysokości 1 cm i szerokości 2,5 cm ukazującego nazwę władzy wystawiającej dokument pobytowy, podpis i/lub datę. Podpis i/lub data powinny być obramowane z każdej strony przez trzy równoległe linie poziome, środkowa linia powinna być o połowę krótsza od pozostałych dwóch.

B. TYŁ

W przypadku samodzielnego dokumentu, na odwrocie powinny pojawić się następujące dodatkowe informacje.

8. Data i miejsce urodzenia

Informacja o miejscu i dacie urodzenia posiadacza dokumentu pobytowego powinna być umieszczona w tym miejscu.

Miejsce urodzenia powinno obejmować nazwę miasta, jeśli jest znana, jak również państwa, w którym urodził się posiadacz zezwolenia. Informacja o kraju urodzenia musi być podana, ponieważ obywatelstwo posiadacza zezwolenia może różnić się od kraju jego urodzenia.

Data urodzenia powinna być wpisana w postaci trzech dwucyfrowych grup w porządku przedstawionym w ust. 3 akapicie trzecim.

9. Obywatelstwo

W tym miejscu wpisuje się obywatelstwo lub inny status posiadacza zezwolenia.

Informacja o obywatelstwie powinna być nawiązaniem do państwa, którego osoba ta jest obywatelem lub nawiązaniem do każdego innego statusu, np. Kolumbia.

10. Płeć

W tym miejscu powinna zostać podana płeć posiadacza dokumentu pobytowego, umieszczona w miejscu odczytu maszynowego, zgodnie ze standardami ICAO.

Państwa Członkowskie przekażą Sekretariatowi Generalnemu Rady różne stałe oznaczenia, które są umieszczane w tym miejscu, aby umożliwić Sekretariatowi sporządzenie listy w celu przekazania wszystkim Państwom Członkowskim. Lista może być także użyta jako dodatkowy środek do wykrywania fałszerstw.

⁽¹⁾ Dla formatu ID-1 wymiary te należy podzielić na pół.

11. Uwagi

Państwa Członkowskie mogą wprowadzić w tym miejscu informacje i uwagi dla użytku krajowego, które są wymagane przez przepisy krajowe dotyczące obywateli państw trzecich, np. adres posiadacza zezwolenia.

Państwa Członkowskie przedłożą Sekretariatowi Generalnemu Rady różne stałe oznaczenia, które są umieszczane w tym miejscu, aby umożliwić Sekretariatowi sporządzenie listy w celu przekazania wszystkim Państwom Członkowskim. Lista taka może być także użyta jako dodatkowy środek do wykrywania fałszerstw.

12. Miejsce odczytu maszynowego

(w przypadku dokumentu w formacie ID-1 na tylnej, w przypadku dokumentu ID-2 na przedniej stronie)

Miejsce zarezerwowane do odczytu maszynowego (włączając kody wskazujące obywatelstwo lub inny status) powinno być wypełnione zgodnie ze standardami Międzynarodowej Organizacji Lotnictwa Cywilnego (ICAO), jak określone w specyfikacji technicznej. Trzy kody odnoszące się do narodowości, lub statusu posiadacza zezwolenie powinny być naniesione zgodnie z listą znajdującą się w dodatku.

DODATEK

Lista kodów do wprowadzania narodowości lub statusu posiadacza dokumentu pobytowego w miejscu odczytu maszynowego

	Państwo	Kod
EUROPA	Albania	ALB
	Andora	AND
	Armenia	ARM
	Azerbejdżan	AZE
	Białoruś	BLR
	Bośnia i Hercegowina	BIH
	Bułgaria	BGR
	Chorwacja	HRV
	Cypr	CYP
	Estonia	EST
	Federacja Rosyjska	RUS
	Gruzja	GEO
	Jugosławia, Federalna Republika	YUG
	Litwa	LTU
	Łotwa	LVA
	Macedonia (była republika Jugosławii)	FRM
	Malta	MLT
	Mołdawia, Republika	MDA
	Monako	MCO
	Państwo Watykan	VAT
	Polska	POL
	Republika Czeska	CZE
	Rumunia	ROM
	San Marino	SMR
	Słowacja	SVK
	Słowenia	SVN
	Szwajcaria	CHE
	Turcja	TUR
	Ukraina	UKR
	Węgry	HUN
AFRYKA	Algieria	DZA
	Angola	AGO
	Benin	BEN
	Botswana	BWA
	Burkina Faso	BFA
	Burundi	BDI
	Czad	TCD
	Demokratyczna Republika Konga	COD
	Dżibuti	DJI
	Egipt	EGY

	Państwo	Kod
	Erytrea	ERI
	Etiopia	ETH
	Gabon	GAB
	Gambia	GMB
	Ghana	GHA
	Gwinea	GIN
	Gwinea Równikowa	GNQ
	Gwinea-Bissau	GNB
	Kamerun	CMR
	Kenia	KEN
	Komory	COM
	Kongo	COG
	Lesoto	LSO
	Liberia	LBR
	Libijsko-Arabska Dżamahirija	LBY
	Madagaskar	MDG
	Malawi	MWI
	Mali	MLI
	Maroko	MAR
	Mauretania	MRT
	Mauritius	MUS
	Mozambik	MOZ
	Namibia	NAM
	Niger	NER
	Nigeria	NGA
	Republika Południowej Afryki	ZAF
	Republika Środkowo-Afrykańska	CAF
	Republika Zielonego Przylądka	CPV
	Ruanda	RWA
	Senegal	SEN
	Seszele	SYC
	Sierra Leone	SLE
	Somalia	SOM
	Suazi	SWZ
	Sudan	SDN
	Tanzania, Zjednoczona Republika	TZA
	Togo	TGO
	Tunezja	TUN
	Uganda	UGA
	Wybrzeże Kości Słoniowej	CIV
	Wyspy Świętego Tomasza i Książęca	STP
	Zambia	ZMB
	Zimbabwe	ZWE
AMERYKA		
	Antigua i Barbuda	ATG
	Argentyna	ARG
	Bahamy	BHS
	Barbados	BRB
	Belize	BLZ
	Boliwia	BOL
	Brazylia	BRA
	Chile	CHL
	Dominika	DMA
	Ekwador	ECU

	Państwo	Kod
AZJA	Grenada	GRD
	Gujana	GUY
	Gwatemala	GTM
	Haiti	HTI
	Honduras	HND
	Jamajka	JAM
	Kanada	CAN
	Kolumbia	COL
	Kostaryka	CRI
	Kuba	CUB
	Meksyk	MEX
	Nikaragua	NIC
	Panama	PAN
	Paragwaj	PRY
	Peru	PER
	Republika Dominikany	DOM
	Saint Kitts i Nevis	KNA
	Saint Lucia	LCA
	Saint Vincent i Grenadines	VCT
	Salwador	SLV
	Stany Zjednoczone Ameryki	USA
	Surinam	SUR
	Trynidad i Tobago	TTO
	Urugwaj	URY
	Wenezuela	VEN
	Afganistan	AFG
	Arabia Saudyjska	SAU
	Bahrajn	BHR
	Bangladesz	BGD
	Bhutan	BTN
	Birma	MMR
	Brunei Darussalam	BRN
	Chiny	CHN ⁽¹⁾
	Filipiny	PHA
	Indie	IND
	Indonezja	IDN
	Irak	IRQ
	Iran (Islamska Republika)	IRN
	Izrael	ISR
	Japonia	JPN
	Jemen	YEM
	Jordania	JOR
	Kambodża	KHM
	Katar	QAT
	Kazachstan	KAZ
	Kirgistan	KGZ
	Korea, Republika	KOR
	Koreańska Republika Ludowo-Demokratyczna	PRK
	Kuwejt	KWT
	Laotańska Republika Ludowo-Demokratyczna	LAO
	Liban	LBN
	Malediwy	MDV
	Malezja	MYS
	Mongolia	MNG
	Nepal	NPL
	Oman	OMN
	Pakistan	PAK
	Palestyna	*
	Singapur	SGP

⁽¹⁾ W przypadku mieszkańców Hong Kongu można używać kodu HKG.

	Państwo	Kod
OCEANIA	Sri Lanka	LKA
	Syryjska Republika Arabska	SYR
	Tadżykistan	TJK
	Tajlandia	THA
	Turkmenistan	TKM
	Uzbekistan	UZB
	Wietnam	VNM
	Wschodni Timor	TMP
	Zjednoczone Emiraty Arabskie	ARE
	Australia	AUS
	Federacja Mikronezji	FSM
	Fidżi	FJI
	Nauru	NRU
	Nowa Zelandia	NZL
	Palau	PLW
	Papua Nowa Gwinea	PNG
	Republika Kiribati	KIR
	Samoa	WSM
	Tonga	TON
	Tuvalu	TUV
	Vanuatu	VUT
	Wyspy Marshalla	MHL
	Wyspy Salomona	SLB

Inne oznaczenia:

Osoby bez przynależności państwowej	XXA
Uchodźcy (Konwencja z dnia 28 lipca 1951 r.)	XXB
Inni uchodźcy	XXC
Międzynarodowy Komitet Czerwonego Krzyża	CRC
UNHCR	UNR