

APROB,
PRIMAR,

dr. ing. Florin Cârciumaru

AVIZAT,
SECRETAR,

Ungureanu Elena

RAPORT

privind activităților desfășurate în anul 2007

1. Perioada analizată marchează **o nouă etapă în evoluția organizării și funcționării direcției, ca serviciu public deconcentrat**, menită să veni în întâmpinarea nevoilor comunității, privind punerea în legalitate a cetățenilor, pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor.

În concordanță cu normele europene, lucrătorii direcției, conștienți de faptul că se află permanent în slujba cetățenilor, au avut ca principal obiectiv **îmbunătățirea serviciilor prestate în folosul acestora**.

Conducerea direcției a avut permanent în atenție respectarea cadrului legal, reglementat prin aplicarea actelor normative în baza cărora se derulează principalele activități, respectiv:

- O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 1975/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;

- Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările ulterioare;

- Legea nr. 252/2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative care reglementează evidența persoanelor, eliberarea actelor de identitate și activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;

- Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale;

- O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările ulterioare;

- O.U.G. nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, modificată, respectiv Legea 273/2006 privind finanțele publice locale;

- H.G. nr. 1228/2005 pentru modificarea Metodologiei privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de

evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale;

- Legea nr. 430/2006 privind completarea O.U.G. nr. 50/2004 pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea stabilirii cadrului organizatoric și funcțional corespunzător desfășurării activității de eliberare și evidență a cărților de identitate, actelor de stare civilă, pașapoartelor simple, permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a vehiculelor;

- H.G. nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărții de imobil.

Ca urmare a demersurilor efectuate de conducerea direcției **cadrul legal** a fost consolidat prin aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, conform Hotărârii Consiliului Local nr. 362 din 24.09.2007.

2. Activitățile manageriale s-au concretizat prin măsurile luate privind o mai bună deservire a cetățenilor, prin realizarea unui dialog civilizată cu aceștia, creșterea operativității privind soluționarea cererilor adresate Serviciului evidență și Biroului stare civilă, o organizare mai eficientă a lucrătorilor, creșterea responsabilităților acestora în executarea atribuțiilor profesionale.

Tot în cadrul acestor activități s-au luat măsurile necesare derulării acțiunilor specifice, asigurându-se respectarea actelor normative în vigoare și a metodologiilor de aplicare unitară a acestora.

Planificarea muncii a devenit o constantă a celor două formațiuni, materializându-se în notele de sarcini lunare, precum și în programele de activități trimestriale și semestriale, realizate la nivelul direcției.

Au fost reactualizate programele de lucru cu publicul, introducându-se în componența acestora elementul de flexibilitate, asigurându-se câte 2 zile pe săptămână program prelungit până la orele 18³⁰, iar în raport de aglomerația la ghișee, se procedează la dublarea numărului de personal cu atribuții de relații cu cetățenii.

S-a acționat de asemenea, pe linia unei mai bune organizări a activității lucrătorilor, realizându-se evitarea marilor aglomerări de public la ghișee, concomitent cu creșterea operativității, prin reducerea timpului de la primirea documentelor până la eliberarea actelor de identitate către cetățeni.

De asemenea, în perioadele pre-electorale, prilejuite de cele două referendumuri și de alegerile europarlamentare, programul de lucru cu publicul a fost prelungit zilnic, asigurându-se deservirea cetățenilor, inclusiv în zilele în care s-au desfășurat scrutinurile electorale, neînregistrându-se nemulțumiri ale populației sau alte evenimente.

S-a realizat o mai bună colaborare cu Poliția Municipiului Târgu-Jiu și posturile comunale de poliție din subordinea acestei unități, în vederea respectării prevederilor legale, privind derularea activităților specifice evidenței persoanelor.

Dispozițiile cu caracter metodologic, primite de la I.N.E.P., prin D.C.J.E.P. Gorj au fost prelucrate cu lucrătorii direcției, urmărindu-se modul de aplicare a acestora.

Pe linie de personal au fost ocupate prin concurs 6 funcții vacante și s-au făcut demersurile necesare pentru scoaterea la concurs a încă 2 funcții.

Pregătirea profesională a lucrătorilor a stat permanent în atenția conducerii direcției, asigurându-se cadrul și mijloacele necesare pe această linie.

Zilnic directorul executiv a participat la ședințele operative din cadrul primăriei, luând măsurile ce se impun pentru executarea dispozițiilor domnului primar și ale I.N.E.P.

Periodic, **s-au realizat instruirii ale lucrătorilor** pe linia prevenirii actelor de corupție și implicarea acestora în accidente de circulație.

Au existat preocupări zilnice din partea conducerii direcției, pe linia îndrumării, sprijinului și controlului activităților executate la nivelul celor două formațiuni, neînregistrându-se acte de corupție sau alte abateri disciplinare grave în rândul personalului.

Cu privire la **punerea în aplicare a Hotărârilor Consiliului Local din anul 2007**, precizăm că în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 13 din 29.05.2007 au fost create șase structuri organizatorice în cadrul direcției, respectiv: serviciul evidență, biroul stare civilă, compartimentul ghișeu unic, compartimentul informatic, compartimentul personal, contabilitate, juridic și compartimentul administrativ. Conform aceleiași Hotărâri, au fost prevăzute 30 de posturi din care 3 funcții de conducere și 27 funcții de execuție din care au fost ocupate 21, respectiv 2 funcții de conducere și 19 funcții de execuție.

Situația funcțiilor vacante se datorează atât spațiului necorespunzător în care se derulează activitatea direcției, cât și neprezentării candidaților pentru susținerea concursurilor organizate.

Cu sprijinul conducerii primăriei s-au reamenajat unele spații cedate de Serviciul Permise Auto, în prezent existând posibilitatea organizării activității tuturor compartimentelor prevăzute în organigramă. Astfel, în perioada următoare, direcția va organiza concursuri pentru ocuparea tuturor funcțiilor vacante.

Prin Hotărârea nr. 361 din 24.05.2007 Consiliul local a aprobat Planul de ocupare a funcțiilor publice din cadrul direcției, pentru anul 2008, acesta fiind elaborat pe structura anului 2007, un număr de 3 funcții publice fiind supuse reorganizării, respectiv 2 funcții de consilier I superior au fost transformate în funcții de consilier asistent și o funcție de expert principal în funcția de inspector debutant.

Propunerea reorganizării acestor posturi a fost ca urmare a faptului că deși s-au organizat concursuri pentru ocuparea lor, nu s-au prezentat candidații care să îndeplinească condițiile de vechime.

De asemenea, au fost stabilite 9 funcții publice rezervate promovării în anul 2008, pentru funcționarii care îndeplinesc condițiile prevăzute de art. 65 din Legea nr. 188/1999, republicată.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 362 din 24.09.2007, a fost aprobat Regulamentul de organizare și funcționare a direcției, care jalonează atât activitățile de specialitate cât și cele de natura administrativă, constituind totodată și baza întocmirii fișei postului pentru toate funcțiile din organigramă.

3. Activitățile executate de lucrătorii Serviciului de Evidență a Persoanelor.

În perioada supusă analizei, lucrătorii Serviciului de Evidență a Persoanelor din cadrul Direcției Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor Tg- Jiu și-au desfășurat activitatea conform planurilor de măsuri și activități aprobate, cu respectarea normelor legale în vigoare, executând un însemnat volum de muncă, fiind preocupați pentru rezolvarea cu operativitate și în condiții de calitate a cererilor cetățenilor pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă.

În anul 2007 s-au primit la ghișeu cererile cetățenilor care au solicitat eliberarea actelor de identitate, documentele aferente, au fost preluate imaginile solicitanților și s-a actualizat evidența automată, eliberându-se un număr total de **14072 acte de identitate**, din care:

- 13574 cărți de identitate;
- 498 cărți de identitate provizorii.

Au fost eliberate cetățenilor un număr de 15040 cărți de alegător.

Din **volumul total de muncă** la nivelul anului 2007 de 5968 persoane, din care 1620 la prima eliberare și 4348 la expirare, au fost puse în legalitate 5379 persoane, din care 1420 la prima eliberare și 3959 la expirare.

În ce privește **restanțierii din anii anteriori**, la începutul anului se înregistrau un număr de 6965 persoane, din care 1854 la prima eliberare și 5111 la expirare.

Din numărul total de restanțieri, restanțele justificate sunt în număr de 15 (4 pentru prima eliberare și 11 pentru expirări), astfel: 3 plecați în străinătate, 7 plecați în alte localități din țară, 5 necunoscuți la adresă.

În actele de identitate au fost aplicate un număr de 982 **vize de reședință**, atât la solicitarea cetățenilor care s-au prezentat la ghișeu, cât și pentru persoanele internate în unitățile de protecție socială de pe raza de competență a Serviciului de Evidență a Persoanelor din cadrul D.P.C.L.E.P. Tg- Jiu.

Au fost **verificate în Registrul National de Evidență a Persoanelor** un număr de 60136 persoane, din care:

- la solicitarea lucrătorilor operativi: 59803 persoane
- pentru alte ministere: 210 persoane;
- pentru agenți economici: 29 persoane;
- pentru persoane fizice: 94 persoane.

În baza comunicărilor primite de la Primării – Starea Civilă au fost luate în evidență la naștere un număr de 744 nou-născuți.

Au fost luate în evidență 14 persoane la (re)stabilirea domiciliului în România.

Au fost trecute în **evidența pasivă** 1400 persoane, din care:

- 1363 pe baza borderourilor de decedați primite de la starea civilă;
- 27 – stabilire domiciliu în străinătate cu păstrarea cetățeniei române;

Au fost soluționate 35 dosare de persoană majoră fără act de identitate, cu sprijinul lucrătorilor de la Biroul Ordine Publică al Poliției Tg. Jiu.

Au fost **anulate** cu ocazia completării un număr de 72 acte de identitate, din care 64 cărți de identitate și 10 cărți de identitate provizorii.

În ce privește **situația minorilor asistați în unități de ocrotire socială fără act de identitate**, la sfârșitul anului nu era nicio persoană luată în evidență.

În ce privește **situația persoanelor majore asistate fără C.I.**, la începutul anului aveam luată în evidență o persoană internată la Centrul de Îngrijire și Asistență Dobrița – persoană cu identitate necunoscută. Aceasta a fost pusă în legalitate la începutul trimestrului II, în urma verificărilor efectuate pentru stabilirea identității sale și a demersurilor în instanță pentru înregistrarea tardivă a acesteia. Până la sfârșitul perioadei evaluate nu s-a mai înregistrat nicio persoană majoră asistată fără C.I.

În ce privește **situația minorilor neînregistrați în starea civilă din unitățile de ocrotire socială**, nu am avut persoane în evidență până la această dată.

În anul 2007, conform graficului aprobat, au fost efectuate 114 **controale la unitățile sanitare și de protecție socială** din raza de competență. Cu acest prilej au fost

puse în legalitate pe linie de evidență a persoanelor un număr de 258 persoane.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, lucrătorii serviciului de evidență a persoanelor au desfășurat 58 **acțiuni cu camera mobilă**, din care 11 acțiuni la unități sanitare și de protecție socială, prilej cu care au fost preluate imaginile însoțite de documentele necesare eliberării actelor de identitate pentru 143 persoane, două acțiuni la Penitenciarul Târgu-Jiu fiind puse în legalitate 21, iar 45 acțiuni la solicitarea unor persoane netransportabile de pe raza municipiului, fiind puse în legalitate cu acte de identitate tot atâtea persoane.

Au fost înregistrate 77 **petitii**, toate fiind soluționate.

În cursul anului 2007 nu au fost înregistrate cazuri de substituire de persoane și nu au fost depistate falsuri în documentele eliberate.

Pe linie informatică, lucrătorii compartimentului regim evidența persoanelor au desfășurat un însemnat volum de activitate concretizat în:

- actualizarea datelor persoanelor conform documentelor prezentate la ghișeu;
- actualizarea BDL cu imaginile preluate cu ocazia realizării CI și cu datele privitoare la CI produse;
- actualizarea BDL conform datelor de intrare primite de la Starea Civilă;
- preluarea imaginilor cetățenilor și gestionarea acestora pe stația fixă de preluare a imaginilor și server;
- întocmirea loturilor de producție, aplicarea rapoartelor de producție pentru CI și CA de la stația 6002;
- actualizarea BDL cu data înmânării pentru cărțile de identitate ;
- extragerea decadală a actualizărilor și transmiterea lor pe suport magnetic la Biroul Județean de Admistrare a Bazelor dedate privind Evidența Persoanelor Gorj;
- extragerea imaginilor asociate în BDL, lunar, transmiterea lor pe suport magnetic la Biroul Județean de Admistrare a Bazelor dedate privind Evidența Persoanelor Gorj;
- salvarea săptămânală a BD și o salvare totală lunară;
- aplicarea retururilor de la actualizarea bazei de date centrală, editarea listelor de atenționări și erori și rezolvarea acestora;
- actualizarea tabelelor UG și a nomenclatoarelor; prin aplicarea fișierelor UG primite de la Biroul Județean de Admistrare a Bazelor dedate privind Evidența Persoanelor Gorj;
- verificarea suportilor magnetici, verificarea spațiului liber pe hard-disk-uri și reorganizarea acestuia unde este cazul;
- în permanență se are în vedere întreținerea în condiții optime a tehnicii din dotare, conform planificării anuale.

4. Activitățile executate de lucrătorii Biroului de Stare Civilă.

Activitatea biroului de stare civilă se desfășoară în conformitate cu prevederile legale, prioritate având înregistrările de naștere, căsătorie, deces și înregistrările persoanelor cu domiciliul în alte localități.

În anul 2007, în cadrul biroului s-au realizat următoarele :

- înregistrarea unui număr de 1818 acte de naștere în dublu exemplar;
- înregistrarea unui număr de 942 acte de căsătorie în dublu exemplar;
- înregistrarea unui număr de 667 acte de deces în dublu exemplar;

- eliberarea unui număr de 3628 certificate de naștere, 1810 fiind al doilea sau al treilea eliberat la cerere;
- eliberarea unui număr de 1207 certificate de căsătorie, 155 fiind al doilea sau al treilea eliberat la cerere;
- eliberarea unui număr de 872 certificate de deces, 125 fiind al doilea sau al treilea eliberat la cerere;
- înscrierea mențiunilor și comunicarea la exemplarul II la un număr de 79 documente reprezentând : hotărâri de tăgadă a paternității, recunoaștere, stabilire paternitate, încuviințare purtare de nume, schimbare de nume sau prenume;
- rectificarea unui număr de 27 acte de stare civilă în baza dispozițiilor emise de către Primarul Municipiului Târgu-Jiu;
- emiterea a 733 dispoziții privind acordarea sprijinului financiar la constituirea familiei;
- înscrierea în registrele de acte de căsătorie exemplarul I, a unui număr de 75 divorțuri comunicându-se la ex.II și la locul de naștere al soților, pe bază de comunicare de mențiune, precum și extrase uz oficial la Poliția Municipiului Târgu Jiu;
- întocmirea comunicărilor de mențiune la actele înregistrate, înscrierea în exemplarul I și comunicarea la exemplarul II și la alte localități a peste 3500 mențiuni;
- completarea și expedierea la adresa oficială a unui număr de 120 extrase pentru uz oficial, de naștere, căsătorie, deces;
- înscrierea în opise alfabetice a înregistrărilor de naștere, căsătorie, deces;
- întocmirea unui nr. de 47 acte transcrise în registrele de stare civilă ale Primăriei Târgu-Jiu, încheiate în străinătate;
- întocmirea a 3 acte de adopție în registrele de naștere;
- înregistrarea a 13 acte de naștere tardive în baza sentințelor judecătorești definitive și irevocabile;
- eliberarea unui număr de 1066 livrete de familie la tinerii căsătoriți și la cerere;
- înscrierea în livretul de familie a membrilor, a modificărilor intervenite în statutul civil al acestora la un număr de 120 solicitări;
- întocmirea și trimiterea la Poliția Municipiului Târgu Jiu a unui număr de 1818 comunicări nominale pentru născuții vii și comunicări de modificări intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani;
- întocmirea unui număr de 3437 buletine statistice pentru Direcția de Statistică (naștere, căsătorie, deces);
- urmare H.G. nr. 1278/2002 cu privire la activitatea notarială începând cu data de 01.07.2007 s-a întocmit anexa 24 pentru un număr de 524 persoane decedate ce au avut ultimul domiciliul în Târgu Jiu, documente înregistrate în registrul de succesiuni pe 2007 și înaintate lunar la notariat;
- înregistrarea în registrul de intrare-ieșire a unui număr de 8375 documente ce au fost rezolvate, și verificate de organele de specialitate din cadrul Direcției Comunitare pentru Evidența Persoanelor Gorj.

În urma verificărilor efectuate în registrele de căsătorie pe anul 2007 s-a constatat falsul în declarațiile de căsătorie a două persoane în vederea obținerii sprijinului financiar la constituirea familiei.

În acest caz s-au emis dispoziții pentru recuperarea foloaselor necuvenite privind sprijinul financiar la constituirea familiei, sumele fiind recuperate parțial.

Au fost sesizate organele de cercetare penală din cadrul Parchetului de pe lângă Judecătoria Târgu-Jiu pentru efectuarea cercetărilor ce se impun în cauză.

S-a urmărit desfășurarea activității din cadrul biroului de stare civilă în conformitate cu prevederile Legii 119/1996, cu privire la actele de stare civilă, Legea nr.105/1992 privind reglementarea raporturilor de drept internațional privat, Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și altor acte normative emise de Inspectoratul Național Pentru Evidența Persoanelor.

5. Pentru îmbunătățirea activității, creșterea operativității privind rezolvarea în condiții de calitate a cererilor cetățenilor, în perioada următoare apreciem că se impune executarea următoarelor activități:

1. Soluționarea cererilor cetățenilor pe linie de evidență a persoanelor, conform planificării lunare a lucrătorilor la ghișeu.

Termen: zilnic

Răspunde ȘEFUL SERVICIULUI

2. Actualizarea Bazei de date locală cu datele din comunicările de date și borderourile de decedați, extrasele de pe actele de căsătorie cu mențiunea de divorț și trimiterea corespondenței pe această linie.

Termen: 15 ale fiecărei luni

Răspund: aj. analist-programator ANINOIU MIHAELA
referent FOLCUȚ CARMEN

3. Punerea în legalitate pe linie de stare civilă și cu acte de identitate a persoanelor internate în unitățile sanitare și de protecție socială.

Termen: conform graficului lunar de verificare

Răspunde: Inspector Ozon Maria-Magdalena
Inspector Anoica Adrian

4. Soluționarea cererilor de furnizare de date din partea cetățenilor și a instituțiilor

Termen: zilnic

Răspunde: Consilier juridic

5. Arhivarea documentelor rezultate din activitatea biroului.

Termen: zilnic

Răspunde: referent FOLCUȚ CARMEN

6. Activități de întreținere și administrare a BDL.

Termen: zilnic

Răspunde: Aj. analist-programator ANINOIU MIHAELA

7. Pregătirea profesională a personalului și completarea în caietele profesionale temele și radiogramele emise de Inspectoratul Național Pentru Evidența Persoanelor.

Răspunde: ȘEF SERVICIU
ȘEF BIROU

Termen: bilunar

8. Inventarierea documentelor de stare civilă pe anul 2007, ordonate pe dosare, conform nomenclatorului arhivistic;

Răspunde: insp.principal ISCRU CLAUDIA

Termen:30.01.2008

9. Verificarea și înaintarea cererilor însoțite de acte doveditoare în vederea aprobării, schimbării numelui pe cale administrativă a persoanelor fizice și a aprobării, rectificării

actelor de stare civilă în condițiile legii la Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Gorj

Răspunde: șef birou

Termen rectificare: 30 zile

Termen schimbare nume: 90 zile

10. Soluționarea petițiilor adresate serviciului și biroului de stare civilă în termenul prevăzut de lege în conformitate cu Legea 677/2001.

Răspund:șef serviciu

șef birou

Termen:30 zile

11. Întocmirea și eliberarea extraselor de pe actele de stare civilă în baza adreselor oficiale ale autorităților publice precum și dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice (conform Anexei 8 din Legea 119/1996);

Răspunde: referent SULEA SILVIA

Termen: 30 zile

12. Având în vedere activitățile electorale care urmează să aibă loc în anul 2008, la nivelul direcției se va întocmi un Plan de măsuri pentru punerea în legalitate a cetățenilor pe linie de evidență a persoanei și distribuirea către aceștia a cărților de alegător.

Răspunde: DIRECTOR EXECUTIV

Termen:15.01.2008

13. Pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor propuse privind punerea în legalitate a cetățenilor pe linie de evidență, se va realiza o colaborare foarte bună cu Poliția Municipiului Târgu-Jiu și posturile comunale arondate.

Răspunde: DIRECTOR EXECUTIV

Termen: permanent

ÎNTOCMIT,
DIRECTOR EXECUTIV

Jr. Constantin Talabă