



Nr. 367 din 14.01.2013, A/2

**VĂZUT
SECRETAR,
AURELIAN PAUL COSMA**

**RAPORT DE ACTIVITATE
AL DIRECȚIEI JUDEȚENE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR MUREȘ
- ANUL 2012 -**

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Mureș, instituție publică de interes județean, funcționează în temeiul prevederilor legale cuprinse în Ordonanța Guvernului nr. 84 din 2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și, conform Regulamentului de organizare și funcționare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 111 din 12 august 2010.

În anul 2012, activitatea serviciului județean s-a axat pe îndeplinirea atribuțiilor conform prevederilor legale în domeniu, procedurile de sistem, operaționale și regulamentele aplicabile, urmărind derularea cu promptitudine, corectitudine, obiectivitate și profesionalism a activităților curente, specifice serviciilor de specialitate din cadrul instituției, precum și a activităților intervenite, neplanificate inițial, ca urmare a punerii în practică a noilor prevederi legale aplicabile domeniului de activitate.

Un accent deosebit a fost pus pe îndeplinirea *obiectivului de coordonare, îndrumare metodologică a celor 102 unități administrativ-teritoriale din județ, pe linie de stare civilă și a celor 12 servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ, atât pe linie de stare civilă, cât și pe linie de evidență a persoanelor.*

Prin activitățile derulate s-a urmărit *pe de o parte*, aplicarea corectă a prevederilor legale incidente domeniului, iar *pe de altă parte*, prevenirea erorilor în activitatea de stare civilă și evidență a persoanelor, iar acolo unde acestea s-au produs, identificarea lor și luarea măsurilor necesare în scopul eliminării erorilor și neconformităților, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

De asemenea, eforturile noastre au fost concentrate și în scopul îndeplinirii *atribuțiilor de control a activității desfășurate în teritoriu*, prin derularea acțiunilor de specialitate, specifice stării civile și evidenței persoanelor, precum și *soluționarea corespondenței curente, a petițiilor, furnizării de date, informații de interes public, etc.*

Activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Mureș s-a desfășurat pe următoarele arii de interes:

- A. Activități pe linie de management;
- B. Activități de stare civilă;
- C. Activități de evidență a persoanelor;
- D. Activități informatice;
- E. Activități de secretariat, juridic, relații publice;
- F. Activități financiar-contabile, administrative și tehnico-materiale;
- G. Activități de resurse umane.

A. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

În perioada ianuarie-septembrie 2012, managementul serviciului județean a fost asigurat de d-na Codruța Sava, director executiv.

În această perioadă s-au derulat acțiunile specifice rezultate din planul de măsuri și activități, precum și alte activități ce au intervenit pe parcurs, neplanificate, astfel:

- soluționarea cu operativitate a întregii corespondențe primite la nivelul serviciului județean, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor de sistem și operaționale;
- o atenție deosebită s-a acordat corespondenței parvenite de la D.E.P.A.B.D. București, aceasta fiind selectată și transmisă de îndată celor îndreptățiți, în vederea luării la cunoștință și aplicării întocmai a conținutului acestora;
- s-au organizat prelucrări ale tuturor radiogramelor primite de la D.E.P.A.B.D. București cu lucrătorii serviciilor de specialitate vizați, conform conținutului radiogramelor;
- s-a revizuit și aprobat prin dispoziția nr. 3 din 17.02.2012 noul regulament intern;
- s-au organizat ședințe de lucru cu personalul propriu ori de câte ori nevoile au impus comunicarea unor aspecte legale, organizaționale și procedurale, specifice fiecărui serviciu/birou/compartiment din cadrul instituției.;
- s-au organizat și derulat convocările trimestriale (în luna ianuarie, martie, iunie, septembrie, decembrie) în vederea pregătirii profesionale a lucrătorilor pe linie de evidență a persoanelor, la care au participat șefii S.P.C.L.E.P. teritoriale, lucrători din aceste servicii, invitat șeful B.J.A.B.D.E.P. Mureș, dl cms. șef Bercea Ioan, reprezentanta D.E.P.A.B.D. București comisar șef Berbecariu Anca, reprezentantul I.P.J. Mureș, dl cms. șef Curcă Leontin, reprezentata DGA Mureș, Mirela Roșca și specialiști din cadrul D.J.E.P. Mureș;
- au fost îndrumate și coordonate toate cele 102 unități administrativ-teritoriale în vederea aplicării corecte a noii legislații în materie de stare civilă;
- s-au organizat și desfășurat 3 instruirii ale ofițerilor de stare civilă/delegați, în perioadele 21-23 , 28-30 martie și 17 mai 2012 ;
- s-a parcurs procedura specifică în vederea coordonării activității de înființare a S.P.C.L.E.P. Deda, la data de 14 februarie 2012 fiind demarată activitatea acestui nou serviciu, iar la 26 martie 2012 a avut loc deschiderea oficială în prezența oficialităților centrale și județene;
- s-au inițiat procedura de înființare și organizare a trei noi S.P.C.L.E.P., la nivelul UAT Ungheni, Rîciu și Gornești;
- organizarea și participarea la acțiunile de sprijin, coordonare și control metodologic pe linie de stare civilă și evidența persoanelor, conform graficului anual aprobat de Președintele Consiliului Județean Mureș;
- s-au derulat activități specifice de popularizare în mass media a prevederilor legale cu privire la actele de identitate, formarea ofițerilor de stare civilă, etc., prin interviuri,

- articole și comunicate de presă ce au fost preluate și difuzate de posturile locale de televiziune, radio, presa scrisă și on-line;
- au fost primite în audiență un număr de 43 persoane care s-au adresat conducerii cu probleme specifice de stare civilă și evidența persoanelor;
 - a fost organizată și coordonată activitatea de elaborare, verificare și aprobare a unui număr de 10 proceduri operaționale și 6 proceduri de sistem, 34 revizii ale procedurilor elaborate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare; la finele anului au rămas de întocmit 2 proceduri operaționale, din totalul de 77 la nivelul instituției;
 - s-au asigurat mijloacele tehnico-materiale necesare funcționării instituției și aprovizionării cu materiale necesare;
 - s-a coordonat activitatea serviciului de evidență a persoanelor, structură care nu are ocupat postul de șef serviciu;
 - s-a coordonat activitatea de arhivare a documentelor rezultate din activitatea anului 2011, urmând a se finaliza odată cu mutarea în noul sediu, prin aranjarea documentelor în spațiul special creat pentru păstrarea documentelor;
 - s-a coordonat activitatea de punere în aplicare la nivelul județului a tuturor dispozițiilor transmise de conducerea D.E.P.A.B.D. București, în vederea desfășurării corecte a alegerilor locale din 10 iunie 2012, a referendumului din 29 iulie 2012 și a alegerilor parlamentare din 9 decembrie 2012;
 - s-au depus eforturi susținute în vederea îndeplinirii corecte, în condiții de legalitate a responsabilităților care au revenit instituției noastre, urmare a memorandumului Guvernului României, ulterior referendumului pentru demiterea Președintelui României, precum și activitățile specifice în contextual alegerilor locale și parlamentare;
 - s-au derulat activitățile dispuse de conducerea D.E.P.A.B.D. București în vederea îndeplinirii măsurilor cuprinse în Planul de măsuri pentru punerea în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a populației de etnie romă, la nivel național;
 - s-a coordonat activitatea de implementare a standardelor de control intern la nivelul structurilor funcționale ale instituției;
 - au fost derulate activități de control intern, în baza planificărilor anuale la nivelul fiecărui serviciu și birou, inclusiv în domeniul informațiilor clasificate.

B. ACTIVITĂȚI DE STARE CIVILĂ

Serviciul de stare civilă a funcționat până în luna octombrie 2012 cu un număr de 7 funcționari publici, din care 1 șef serviciu și 6 funcționari publici de execuție (4 consilieri și 2 referenți). Doi funcționari publici s-au aflat în concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani. Din 26 octombrie, 1 consilier a revenit la locul de muncă după efectuarea concediului pentru creșterea copilului până la 2 ani.

Managementul serviciului de stare civilă a fost asigurat în această perioadă de domnul Domby Carol Ladislau, șef serviciu și a urmărit realizarea următoarelor obiective fundamentale:

- coordonarea activității celor 102 unități administrativ-teritoriale în domeniul stării civile;
- controlul activității desfășurate în teritoriu pe linie de stare civilă;
- operarea mențiunilor pe actele de stare civilă, exemplarul II, primite din teritoriu;
- organizarea și desfășurarea instruirii ofițerilor de stare civilă și a funcționarilor publici care au delegate atribuții de ofițer de stare civilă;
- soluționarea corespondenței și a petițiilor repartizate serviciului de stare civilă;
- activități de informatizare a activității de stare civilă.

1. ACTIVITĂȚI DE ÎNDRUMARE, COORDONARE ȘI CONTROL

În conformitate cu prevederile art. 9 din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, coroborat cu prevederile art. 7 din Ordonanța nr. 84 din 2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidența persoanelor, atribuția principală a acestei structuri este coordonarea și controlul metodologic al activității primăriilor și al serviciilor publice comunitare locale, în ceea ce privește modul de gestionare și de întocmire a registrelor de stare civilă, gestionarea, justificarea eliberării certificatelor de stare civilă, operarea și comunicarea mențiunilor în termenul prevăzut de lege, modul de utilizare și operare a datelor în programul informatic de stare civilă, modul de însușire și implementare a noilor prevederi legale în materie, etc.

La nivelul serviciului de stare civilă, activitatea de îndrumare, coordonare și control s-a desfășurat după cum urmează:

S-a oferit sprijin metodologic și îndrumare tuturor ofițerilor de stare civilă, funcționarilor publici ce au delegate atribuțiile de stare civilă, la solicitarea acestora, personal la sediul D.J.E.P. Mureș, la primăria corespunzătoare, telefonic sau prin e-mail. Urmare prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 64 din 2 martie 2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă au mai fost desfășurate activități de îndrumare și responsabilizare a ofițerilor de stare civilă cu privire la necesitatea și importanța aplicării întocmai a prevederilor conținute de acest act normativ, care cuprinde modificări față de vechea metodologie.

Activitățile de control: S-au organizat echipe de control formate de regulă din 2-3 consilieri care s-au deplasat la primăriile municipale, orașenești și comunale în baza graficelor de deplasare și au procedat la verificarea activității desfășurate pe linie de stare civilă de către aceste structuri.

Au fost efectuate **122 controale de fond**, din care **99 la primării comunale și 23 la municipii și orașe** (*Tîrgu Mureș, Reghin, Sighișoara, Târnăveni, Luduș, Miercurea-Nirajului, Sărmașu, Iernut, Sovata, Sângeorgiu de Pădure, Ungheni, municipiile și orașele fiind controlate de 2 ori în cursul anului*). La primăria com. Ceuașu de Cîmpie și Fărăgău s-au efectuat controale tematice.

S-a *predat-preluat activitatea de stare civilă* de la un funcționar la altul din cadrul primăriei, la următoarele unități administrativ-teritoriale (UAT): Rușii Munți, Târnăveni, Sângeorgiu de Mureș, Lunca, Acățari și Fărăgău.

Cu ocazia desfășurării acțiunilor de control, au fost efectuate activități de verificare a modului de întocmire a **15.546** acte de stare civilă, din care:

- **6.153** acte de naștere ;
- **2.385** acte de căsătorie, (din care 18 căsătorii mixte) ;
- **7.008** acte de deces.

Au format obiectul acțiunilor de control **28.129** certificate de stare civilă eliberate de ofițerii de stare civilă, din care:

- **13.578** certificate de naștere,
- **5.073** certificate de căsătorie,
- **9.478** certificate de deces.

De asemenea, au făcut obiectul activităților desfășurate cu ocazia acțiunilor de control și:

- înregistrarea a **10** adopții;
- transcrierea a **657** de certificate obținute de cetățenii români aflați în străinătate;
- **11.333** comunicări de mențiuni;
- **826** sentințe civile rămase definitive;
- **61** divorțuri.

La finalul acțiunilor de control s-au întocmit la fața locului *proces-verbale* de control, prin care **au fost stabilite măsuri în scopul remedierii deficiențelor constatate, astfel:**

- **anularea** mențiunii greșit aplicate pe un act de naștere (*Solovăstru*);
- **completarea** unui act de naștere (*Gheorghe Doja*);
- **rectificarea** a **77**acte de stare civilă, din care:
 - o **10** acte de naștere;
 - o **3** acte de căsătorie;
 - o **64** acte de deces.

La **întocmirea actelor de stare civilă** au fost constatate deficiențe, după cum urmează:

1.1. Deficiențe constatate la întocmirea actelor de naștere

- o neconcordanțe între actele întocmite și documentele primare (*Târnăveni, Band, Gheorghe Doja, Tîrgu Mureș, Apold, Luduș, Cozma, Șăulia*);
- o nu s-a reținut la dosar copia certificatului de căsătorie a părinților(*Luduș*);
- o acte nesemnate de către declaranți (*Tîrgu Mureș*);
- o s-au acceptat certificate constatatoare de naștere cu greșeli (*Tîrgu Mureș*);
- o aplicarea unei mențiuni greșite pe marginea actului (*Solovăstru*).

1.2. Deficiențe constatate la întocmirea actelor de căsătorie

- o nu s-au înaintat extrase de pe actele de căsătorie la Registrul Național al Regimurilor Matrimoniale (*Gheorghe Doja, Ceuașu de Cîmpie, Suplac, Daneș, Breaza, Cucerdea, Valea Largă, Șincai, Bogata, Cozma*);
- o s-au acceptat certificate prenuptiale cu greșeli (*Ibănești*) și cu termenul depășit (*Gornești*);
- o nu se afișează publicațiile de căsătorie pe site-ul UAT *Gornești, Papiu Ilarian, Cucerdea, Valea Largă, Zau de Cîmpie, Mădăraș, Șincai, Bogata, Sighișoara, Luduș, Iernut, Cozma, Zagăr*;
- o neconcordanțe între actele întocmite și documentele primare (*Deda*);
- o nerespectarea termenului legal pentru oficierea căsătoriei (*Târnăveni*);
- o oficierea căsătoriilor într-un spațiu necorespunzător (*Band, Mădăraș*).

1.3. Deficiențe constatate la înregistrarea decesului

- o necomunicarea către CMJ a livretelor militare ale decedaților de la primăriile *Ceuașu de Cîmpie, Hodoșa, Sovata*;
- o nu s-au reținut copii ale actului de identitate ale declaranților deceselor, conform prevederilor art. 55, alin. 1, lit. e) din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă

(*Bichiș, Bălăușeri, Hodac, Ideciu de Jos, Măgherani, Nadeș, Vînători, Brîncovenești, Vătava, Livezeni, Vețca, Cozma*);

- nu se respectă prevederile art. 24, lit. c din HG nr. 64/2011 (*Bichiș, Chețani, Gheorghe Doja, Ibănești, Măgherani, Mica, Saschiz*);
- s-au acceptat certificate constatatoare ale decesului cu greșeli (*Ibănești, Hodac, Sărățeni, Tîrgu Mureș*);
- înregistrări tardive fără aprobarea Parchetului (*Fîntînele, Daneș, Sînpaul, Șăulia*);
- neconcordanțe cu privire la nume între acte și documentele primare (*Târnăveni, Voivodeni, Vătava, Petelea, Ernei, Hodoșa, Cucu, Tîrgu Mureș*);
- nu se respectă prevederile art.36, alin.4 din Legea nr. 119/1996, republicată (*Zagăr, Șăulia, Valea Largă, Sărmașu*).

1.4. Alte deficiențe constatate cu ocazia controalelor pe linie de stare civilă

- nu se respectă prevederile art. 9 din Legea nr. 119/1996 privind actele de stare civilă, republicată, cu privire la operarea și comunicarea în termen a comunicărilor de mențiuni, astfel: *Ceaușu de Cîmpie, Crăciunești, Vînători, Suseni, Adămuș, Bogata, Luduș*;
- după înscrierea mențiunilor pe marginea actelor, ofițerii de stare civilă aplică, în mod greșit, pe lângă semnătură și parafa proprie, ștampila rotundă de stare civilă;
- s-au eliberat certificate de căsătorie altor persoane decât celor prevăzute la art. 159 din Metodologia de aplicare a Legii nr. 119/1996, republicată, (*Rușii Munți*);
- la eliberarea unui certificat de stare civilă s-a reținut copia procurii și nu originalul (*Tîrgu Mureș*);
- nu s-au confecționat ștampile cu mențiunea ce se înscrie pe marginea actelor transcrise și cu regimul matrimonial ales (*Târnăveni, Sângeorgiu de Pădure, Sovata, Ungheni, Acățari, Aluniș, Band, Băgaciu, Bălăușeri, Bereni, Coroisînmartin, Gheorghe Doja, Ghindari, Iclânzul, Măgherani, Mica, Nadeș, Sîncraiu de Mureș, Sîntana de Mureș, Solovăstru, Vînători, Suseni, Livezeni, Suplac, Ernei, Petelea, Vețca, Lunca Bradului, Papiu Ilarian, Sânger, Breaza, Sînpaul, Cucerdea, Eremitu, Hodoșa, Ogra, Șincai, Bogata, Sovata*);
- nu se eliberează adevăruri conform anexei nr. 9 din HG nr. 64/2011 (*Aluniș, Band, Vețca, Pogăceaua, Valea Largă*);
- nu se respectă prevederile art.10, lit.e din HG 64/2011 privind termenul legal pentru transmiterea comunicărilor de modificare a statutului civil al persoanelor (*Gălești, Tîrgu-Mureș*).

Nu au fost aplicate sancțiuni ofițerilor de stare civilă din județ.

Totuși, pe lângă aspectele negative constatate, se înregistrează și **aspecte pozitive**, rezultate din interesul deosebit manifestat de unii ofițeri de stare civilă riguroși pentru activitatea pe care o desfășoară și care aplică corespunzător recomandările și reglementările în domeniu.

2. ALTE ACTIVITĂȚI SPECIFICE

La nivelul serviciului de stare civilă s-au executat următoarele activități specifice:

- comunicări de mențiuni operate la exemplarul II:
 - stoc la 3 ian. 2012: **117**;
 - mențiuni intrate: **21.804**;
 - mențiuni operate: **21.921**;
 - mențiuni rămase în stoc la finele lunii decembrie: **0**.

- a fost parcursă procedura legală în vederea avizării rectificării pentru un număr de **314** acte de stare civilă;
- la solicitarea serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor și a compartimentelor de stare civilă de la nivelul primăriilor au fost eliberate **918** extrase pentru uzul organelor de stat, necesare demersurilor pentru parcurgerea procedurilor specifice de anulare, completare, rectificare a actelor de stare civilă;
- s-a avizat transcrierea a **659** certificate de stare civilă, din care:
 - naștere: **417**;
 - căsătorie: **151**;
 - deces: **91**;
 - respingeri: **53**.
- s-a realizat procedura de solicitare de la D.E.P.A.B.D. și de atribuire a numerelor pentru certificatele de divorț pentru **48** dosare și s-au operat **188** divorțuri notariale pe actele de căsătorie aflate în păstrarea D.J.E.P. Mureș;
- s-a parcurs procedura specifică în vederea schimbării numelui pe cale administrativă pentru **59** cazuri, din care:
 - schimbare de nume: **47**;
 - schimbare de prenume: **11**;
 - schimbare de nume și prenume: **1**.
- au fost confruntate **33** registre de stare civilă exemplarul I și II completate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, astfel:
 - *registre de naștere*: Reghin (2 buc), Luduș, Fântânele, Voivodeni, Iernut, Sighișoara;
 - *registre de căsătorie*: Târnăveni, Adămuș, Deda, Sânger, Sighișoara, Acățari;
 - *registre de deces*: Iernut, Ațintiș, Adămuș (2 buc.), Batoș, Bălăușeri, Cuci, Gurghiu, Gheorghe Doja, Fântânele, Tăureni, Valea Largă, Voivodeni, Luduș, Sighișoara, Acățati (3 buc.), Nadeș, Sîngeorgiu de Mureș.

3. ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ

În conformitate cu prevederile legale, în perioada **21-23 martie și 28-30 martie 2012**, s-au desfășurat la Sovata, 2 sesiuni de **instruire a ofițerilor de stare civilă și a funcționarilor publici care au delegate atribuțiile de stare civilă**.

Organizator al instruirii a fost Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Mureș. La instruire a participat directorul Arhivelor județene, domnul Boaru Liviu și reprezentantul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București, domnul comisar Bogdan Ionescu din cadrul Serviciului central de stare civilă.

Instruirea s-a adresat reprezentanților celor 102 unități administrativ-teritoriale. Au răspuns pozitiv reprezentanți ai **85 primării**, lipsind reprezentanții următoarelor UAT: Batoș, Beica de Jos, Băla, Breaza, Crăiești, Fărăgău, Grebenișu de Cîmpie, Iclânzul, Măgherani, Ogra, Petelea, Sînpaul, Sîntana de Mureș, Șincai, Vețca și Voivodeni.

Au participat **105 persoane**: primari, secretari ai primăriilor, funcționari publici cu atribuții de stare civilă delegate de către primari, șefi ai serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor.

În cadrul instruirii a fost abordată următoarea **tematică**:

- metodologia pentru aplicarea unitară a dispozițiilor legale privind divorțul prin acordul soților;
- transcrierea certificatelor de stare civilă obținute de cetățenii români în străinătate;
- rectificarea actelor de stare civilă;
- schimbarea numelui pe cale administrativă;
- atribuirea codului numeric personal;
- întocmirea actelor de naștere, căsătorie și deces;
- prevederile noului cod civil incidente domeniului de activitate;
- informatizarea activității de stare civilă;

Au fost prezentate **rezultatele activității** desfășurate la nivelul județului în domeniul stării civile, precum și **deficiențele constatate pe parcursul anului trecut**.

S-a pus accent pe încurajarea participanților de a pune întrebări, analiza unor cazuri concrete din activitatea curentă, astfel încât să se aducă clarificări și lămuriri ale spețelor ridicate.

A fost prezentat un joc de rol cu privire la divorțul administrativ, urmărindu-se consolidarea cunoștințelor prin exemplul dat, având în vedere faptul că aceste aspecte sunt de relativă noutate pentru ofițerii de stare civilă/delegați.

S-a urmărit dobândirea de noi cunoștințe și aptitudini, consolidarea cunoștințelor participanților, astfel încât aceștia să fie în măsură să desfășoare o activitate corectă, eficientă, în conformitate cu prevederile legale în domeniul stării civile.

La finalul instruirii a fost aplicat participanților chestionarul de evaluare, a cărui interpretare ne indică unanima satisfacție și apreciere a celor prezenți, calitatea ridicată a prezentărilor, prin utilizarea unor metode adecvate de facilitare a învățării (suport de instruire, prezentări power point, flip-chart, joc de rol).

4. INFORMATIZAREA STĂRII CIVILE

La nivelul județului Mureș este implementată o aplicație pentru informatizarea serviciilor de stare civilă, care este operațională din luna martie 2009. În prezent, această aplicație este unită într-un sistem coroborativ integrat, permițând lucrul ca o echipă formată din *4 aplicanți: județele Mureș, Bistrița-Năsăud, Buzău și Vâlcea*.

Aplicația este instalată la nivelul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Mureș și 92 unități administrativ-teritoriale locale.

Personalul serviciului de stare civilă și informaticianul D.J.E.P. Mureș a efectuat coordonarea delegaților de stare civilă de la nivelul primăriilor cu privire la modul de întocmire a lucrărilor cu ajutorul aplicației, introducerea datelor din actele de stare civilă în programul informatic.

De la implementarea programului de stare civilă au fost desfășurate următoarele activități:

- 110.990 de acte create în programul informatic, din care:
 - 63.775 acte de naștere;
 - 29.619 acte de căsătorie;
 - 17.596 acte de deces.

- 23.503 acte modificate în programul informatic, din care:
 - 9.309 acte de naștere;
 - 6.982 acte de căsătorie;
 - 7.212 acte de deces.
- 67.437 mențiuni create, 15.832 mențiuni copiate și 616 mențiuni modificate.

C. ACTIVITĂȚI DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Serviciul de evidență a persoanelor a funcționat cu un număr de 5 funcționari publici de execuție (3 consilieri și 2 referenți). Funcții publice vacante: 1 șef serviciu și 4 funcții de execuție.

Managementul serviciului de evidență a persoanelor a fost asigurat de doamna director Codruța Sava, cu sprijinul domnului referent Bocica Alexandru și a urmărit realizarea următoarelor *obiective*:

- coordonarea activității celor 12 servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ (SPCLEP);
- controlul activității desfășurate în teritoriu pe linie de evidență a persoanelor;
- coordonarea unităților administrativ-teritoriale în scopul înființării de noi SPCLEP;
- organizarea și desfășurarea sesiunilor trimestriale de pregătire profesională a lucrătorilor celor 12 SPCLEP teritoriale;
- clarificarea statutului persoanelor și punerea în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor români;
- distribuirea cărților de alegător tinerilor la împlinirea vârstei de 18 ani;
- derularea cercetărilor în situația eliberării cărții de identitate substituie de identitate/persoane;
- valorificarea Registrului județean de evidență a persoanelor și a Registrului național de evidență a persoanelor;
- monitorizarea activităților specifice conform competenței pentru desfășurarea în condiții optime alegerilor locale, a referendumului pentru demiterea președintelui și a alegerilor parlamentare;
- soluționarea corespondenței și a petițiilor repartizate serviciului de evidență a persoanelor;
- mediatizarea prevederilor legale în domeniu și a rezultatelor activității la nivelul județului.

Activitățile serviciului de evidență a persoanelor au fost axate pe ducerea la îndeplinire a **atribuțiilor de îndrumare, coordonare și control tematic și metodologic la S.P.C.L.E.P. teritoriale, soluționarea lucrărilor specifice serviciului județean, pregătirea profesională a lucrătorilor** și, nu în ultimul rând, pe acordarea sprijinului de specialitate **înființării unor noi servicii de evidență a persoanelor.**

Activitățile desfășurate în colaborare cu autoritățile locale de la nivelul comunei Deda începând cu luna octombrie 2010 s-au finalizat în data de 15.02.2012 prin deschiderea noului *Serviciu Public Comunitar local de Evidență Persoanelor Deda.*

Totodată, la solicitarea autorităților locale din comunele *Lunca, Rîciu, Gornești, Ungheni și Sângeorgiu de Pădure*, conducerea D.J.E.P. Mureș a îndrumat metodologic

reprezentanții unităților administrativ-teritoriale solicitante în vederea înființării și funcționării în perspectivă și la nivelul acestor localități a serviciului public de evidența persoanelor.

Până la finele acestui an a fost întocmită documentația și transmisă la D.E.P.A.B.D. București pentru obținerea avizului de principiu pentru localitățile *Ungheni și Rîciu*.

Prin atribuțiile conferite, activitatea de evidența persoanelor a avut în vedere rezolvarea promptă și corectă a solicitărilor primite din partea cetățenilor la nivelul structurii noastre și la ghișeele serviciilor publice comunitare teritoriale.

Planificarea muncii la nivelul serviciului județean și la S.P.C.L.E.P. teritoriale s-a concretizat în planuri de măsuri și activități trimestriale, în care au fost cuprinse activitățile specifice avizate de către persoana care coordonează activitatea.

În vederea cunoașterii în permanență a situației din teren referitoare la aplicarea întocmai a prevederilor legale ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor au fost efectuate cele **25 de controale tematice metodologice la S.P.C.L.E.P. din județ**, respectiv :

- câte două controale la S.P.C.L.E.P. Tîrgu Mureș, Sighișoara, Reghin, Târnăveni, Luduș, Sovata, Iernut, Nadeș, Sărmașu, Acățari și Miercurea Nirajului;
- trei controale la S.P.C.L.E.P. Deda, serviciu care a devenit funcțional la data de 15.02.2012.

Cu ocazia **controalelor efectuate** au fost constatate atât **aspecte pozitive**, cât și **neconformități**, după cum urmează:

1. Activități pe linie de management:

- nu a fost desemnată o persoană care să coordoneze activitatea serviciului public comunitar de evidența persoanelor, să avizeze cererile pentru eliberarea actelor de identitate și cele pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței în actele de identitate (Sighișoara, Iernut, Deda, Sovata);
- Regulamentul de organizare și funcționare al S.P.C.L.E.P. și/sau organigrama, nu au fost modificate în concordanță cu schimbările intervenite în statul de funcții și prevederile legale nou apărute în domeniu (Tg.Mureș, Iernut, Acățari, Sovata, Sighișoara);
- Nomenclatorul arhivistic nu este revizuit în ceea ce privește Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor (Sovata, Acățari);
- nu s-au emis dispoziții pentru ca lucrătorii încadrați de autoritatea locală să fie desemnați pentru a constata și aplica sancțiuni contravenționale pe linie de evidența persoanelor (Iernut, Sighișoara, Reghin, Miercurea Nirajului, Acățari, Sovata) sau S.P.C.L.E.P. nu este aprovizionat cu procese-verbale necesare aplicării sancțiunilor contravenționale (Miercurea Nirajului, Acățari, Nadeș și Sighișoara);
- fișele posturilor lucrătorilor de evidență nu sunt actualizate (Acățari, Tg.Mureș, Sighișoara, Iernut, Sovata);
- planurile de măsuri și activități trimestriale nu cuprind completări de alte obiective pe lângă cele prevăzute inițial, în funcție de situațiile și activitățile neprevăzute, intervenite pe parcursul trimestrului (Iernut, Miercurea Nirajului, Sighișoara);
- mapele documentare individuale nu sunt completate cu radiogramele, metodologiile, planurile de măsuri, etc., primite la zi (Iernut, Sighișoara).
- nu este alocată plajă de numere pentru fiecare registru al S.P.C.L.E.P. (Iernut și Sighișoara) sau plaja de numere necesită revizuire și adaptare la nevoile reale (Acățari, Sovata);

- în ceea ce privește modalitatea de conducere a registrelor de intrare/ieșire a corespondenței aflată la nivelul serviciului, s-a constatat faptul că rubricile sunt completate conform prevederilor legale în vigoare, cu excepția rubricii „semnătura de primire”, unde este specificată mențiunea „evidența persoanei” fără semnătura de primire a lucrătorului (Luduș);
- în registrul de evidență a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței nu se completează rubrica ”motivul solicitării” (Sighișoara);
- nu este constituit registrul privind planificarea zilnică a lucrătorilor care desfășoară activități de lucru cu publicul (Iernut);
- nu este constituit registrul de evidență a informațiilor secrete de serviciu, conform anexei nr.1 din H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu (Iernut, Tg.Mureș, Acățari);
- nu s-a constituit, conform metodologiei D.E.P.A.B.D. București nr. 3462829/16.07.2012 mapa documentară a serviciului și registrul referitor la înregistrarea petițiilor la S.P.C.L.E.P. Sighișoara, Sărmașu, Târnăveni și Luduș.

2. Activități de lucru cu publicul:

- spațiul de lucru cu publicul este neadecvat desfășurării activității în condiții optime și prestării unor servicii de calitate cetățenilor (Iernut, Sovata).

3. Cunoașterea, aplicarea și respectarea prevederilor legale specifice activității de eliberare a actelor de identitate

- au fost identificate cereri de eliberare a actului de identitate pentru prima dată la împlinirea vârstei de 14 ani, care:
 - o conțin semnătura părintelui atât la rubrica ”Părinte/reprezentant legal”, cât și la rubrica ”consimțământul titularului spațiului de locuit”. (Sighișoara);
 - o declarația pe propria răspundere a solicitantului, respectiv anexa 14 din H.G. nr. 1375/2006 era completată de minor și nu de părinte, așa cum prevede art. 28, alin. (1), lit. c din O.U.G. nr. 97/2005 (Sighișoara);
- au fost identificate cereri, motivul expirare CI, vârstă 18 ani neîmplinită care nu sunt semnate de părinte la rubrica corespunzătoare și nu este anexată copia certificatului de căsătorie al părinților (Iernut, Sighișoara);
- s-au eliberat acte de identitate minorilor instituționalizați pe baza unor sentințe privind plasamentul care nu erau definitive și irevocabile (Sighișoara);
- au fost acceptate ca dovadă a adresei de domiciliu:
 - o contracte de vânzare-cumpărare din care nu reiese adresa imobilului, anexându-se în completarea acestora extrase de carte funciară mai vechi de 30 de zile (Sighișoara);
 - o extrase de carte funciară mai vechi de 30 de zile, din conținutul căruia nu reiese adresa imobilului, la care au fost anexate certificate de urbanism (Sighișoara);
 - o extrase de carte funciară în termen de valabilitate, din conținutul cărora nu reiese adresa imobilului, la care au fost anexate certificate de urbanism, fără să fie îndrumat solicitantul anterior preluării cererii la Oficiul Cadastral pentru evidențierea adresei actuale (Sighișoara, Reghin);
 - o extrase de carte funciară în termen de 30 de zile, din care reiese titularul imobilului respectiv, însă adeverința obținută de la urbanism conține numele solicitantului eliberării actului de identitate sau contractul de vânzare-cumpărare pe numele titularului imobilului respectiv, fără adresă, însă

- adeverința obținută de la urbanism conținea numele solicitantului cererii (Sighișoara);
- extras de carte funciară în termen de valabilitate, titulară fiind mama solicitantului-decedată, la care s-a anexat certificat de urbanism și declarația pe propria răspundere a solicitantului din care rezultă faptul că acesta a locuit și locuiește la imobilul respectiv (Sighișoara);
 - contracte de vânzare-cumpărare în care figurează denumirea veche a străzii, la care s-a anexat un extras de carte funciară mai vechi de 30 de zile în care apare actuala denumire a străzii (Sighișoara);
 - extras de carte funciară în termen de 30 de zile, însoțit de raportul i de verificare în teren al polițistului (Sighișoara);
 - adeverințe eliberate de la registrul agricol care nu erau semnate și ștampilate de primar (Sighișoara);
 - numai adeverințe eliberate de serviciul urbanism (Reghin);
 - au fost acceptate ca dovada adresei de domiciliu adeverințe din registrul agricol pentru imobile închiriate(Nadeș);
- s-au acceptat sentințe de divorț nerămase definitive și irevocabile (Sighișoara);
 - în situația eliberării actelor de identitate au fost acceptate procuri (generală ori specială):
 - din cuprinsul cărora nu reiese ca obiect al mandatului ridicarea actului de identitate (Sighișoara);
 - în cuprinsul procurii se regăsește motivul furt și nu s-a identificat documentul eliberat de instituția unde a fost declarat furtul, motivul „pierdere” fiind înscris greșit pe cererea de eliberare a actului de identitate (Sighișoara);
 - a fost acceptată dispoziție de instituire a curatei în scopul ”întocmirii și ridicării pensiei de handicap”, iar curatorul a semnat la rubrica ”consimțământul titularului spațiului de locuit”, fără a deține document în acest sens (Sighișoara);
 - a fost luată eronat decizia clasării cererilor, fără eliberarea actului de identitate:
 - pe motivul rezultatului negativ al verificărilor efectuate de lucrătorul de poliție, având în vedere că obligația structurilor de evidență a persoanelor este de a elibera acte de identitate la cererea cetățenilor, deși cererea trebuia soluționată prin eliberarea unei cărți de identitate provizorii, întrucât motivul solicitării făcea referire la expirarea actului de identitate deținut anterior; (Sighișoara)
 - justificându-se acest lucru prin neprezentarea de către solicitant a certificatului de căsătorie. Considerăm că dacă erau respectate prevederile art. 50, lit. a) - c) din H.G. 1375/2006, cererea nu s-ar fi înregistrat în registrul pentru înregistrarea cererilor de eliberare a actelor de identitate(...), evitându-se astfel soluția dată de clasare a cererii;
 - au fost identificate cereri pentru eliberarea actului de identitate – schimbarea domiciliului din străinătate în România - depuse de cetățeni români originari din Republica Moldova, care anterior dobândirii cetățeniei române nu au avut domiciliul în România, s-au aplicat greșit prevederile art. 56 și 57 din H.G. 1375/2006, în loc de art.61-62 din H.G. 1375/2006 (Sighișoara, Reghin);
 - eliberarea cărților de identitate provizorii:
 - în cazul cărților de identitate provizorii eliberate cetățenilor români cu domiciliul în străinătate și reședința în România, la rubrica ”Domiciliu” se înscrie greșit ”În străinătate” în loc de statul în care solicitantul are domiciliu, așa cum prevede art. 75 din H.G. nr. 1375/2006 de aplicare unitară a

- dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români (Iernut);
- pentru eliberarea cărții de identitate provizorie unor persoane aflate în arest, nu au fost respectate prevederile art. 76, lit. a din H.G. 1375/2006 (Sighișoara) sau la rubrica privind semnătura de primire a actului de identitate de pe cerere a semnat reprezentantul Serviciului Arest și nu titularul actului de identitate (Tg.Mureș);
 - sunt recuperate și anexate la cotor însă nu a fost distrus „carnetul” din care au fost decupate în termen de 3 ani de zile de la expirarea ultimului act din carnet așa cum prevede art.81, alin.1 din HG.1375/2006 (Iernut);
- la soluționarea cererilor privind înscrierea mențiunilor de stabilire a reședinței:deși solicitantul a făcut dovada adresei de reședință cu un contract de închiriere înregistrat la finanțe, s-a preluat în mod nejustificat și consimțământul găzduitorului (Sighișoara).
4. Activități de arhivare a cererilor înregistrate la nivelul serviciului
- nu s-a finalizat coaserea dosarelor, nu s-au întocmit inventarele și procesele-verbale de predare la arhiva instituției, nu s-au efectuat înregistrările corespunzătoare în registrele de intrare-ieșire cererile pentru eliberarea actelor de identitate și pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței, soluționate la nivelul serviciului în anul 2011 (Iernut, Acățari, Sighișoara);
 - nu a fost realizată sarcina de întocmire a inventarelor dosarelor create ca urmare a arhivării documentelor din anii 2009 și 2010 - Iernut, anul 2010 - Nadeș.
5. Modul de soluționare a solicitărilor persoanelor fizice și juridice, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001
- în anumite situații răspunsurile conțin mai multe date decât cele solicitate (Luduș, Sighișoara), ori se menționează rezultatul verificărilor pe formulare puse la dispoziție de birourile executare creanțe (Sighișoara).
 - în registrul pentru furnizarea datelor cu caracter personal a fost înregistrată și corespondența care emană de la servicii similare, care făcea obiectul atribuțiilor specifice evidenței persoanelor (Tîrgu Mureș).

Aspectele rezultate în urma controalelor au fost materializate în note de constatare, care au fost aduse la cunoștința lucrătorilor de evidența persoanelor. Au fost informate autoritățile locale în subordinea cărora funcționează S.P.C.L.E.P. cu măsurile și termenele de remediere a neconformităților constatate, însă nu în toate situațiile au fost transmise la D.J.E.P. Mureș adrese referitoare la remedierea neregulilor constatate.

Totodată, activitățile desfășurate cu ocazia controalelor tematice au făcut obiectul informării D.E.P.A.B.D. București prin cele două sinteze semestriale întocmite pe parcursul anului.

Activitatea de popularizare a legislației în materie de stare civilă și evidența persoanelor se desfășoară conform prevederilor legale, astfel în perioada analizată au fost efectuate lunar publicări de articole în presă, prelucrări de acte normative la radio-TV (276) la nivelul județului nostru. Au fost primite în audiență la nivelul județului 350 de persoane.

Lucrătorii serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, pe lângă deservirea promptă a cetățenilor în ghișee, au desfășurat în permanență **activități de actualizare a Registrului național de evidența persoanelor cu toate modificările intervenite în statutul persoanelor**, astfel:

- au fost eliberate 62.198 acte de identitate, din care 2.746 de cărți de identitate provizorii;
- mențiuni de schimbare a numelui prin căsătorie/divorț: 2.903;
- mențiuni de schimbare a domiciliului: 30.660;
- mențiuni în cazul schimbării denumirii străzilor și renumerotării imobilelor: 958;
- mențiuni de reședință: 7.522.

Exploatarea Registrului național de evidența persoanelor la solicitarea formațiunilor operative din cadrul M.A.I., instituțiilor și a persoanelor fizice și juridice a constat în furnizarea de date despre 53.761 de persoane, cu respectarea prevederilor Legii 677/2001.

În perioada analizată lucrătorii de evidență au desfășurat activități importante pentru **îndeplinirea activităților ce le revin prin Planuri de măsuri, protocoale și radiograme transmise de D.E.P.A.B.D.** pe următoarele linii de muncă:

1) Diminuarea numărului de persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege (plan de măsuri D.E.P.A.B.D./I.G.P.R. nr.1970237/95835/ 2010).

Au fost desfășurate activități de colaborare a structurilor de ordine publică, s-au efectuat informări ale cetățenilor prin mass-media, deplasări cu stația mobilă în teren, s-a implicat poliția locală pentru distribuirea invitațiilor persoanelor restanțiere la eliberarea și preschimbarea actelor de identitate.

Serviciile publice comunitare locale de evidența persoanelor, coordonate de către Serviciul evidența persoanelor din cadrul D.J.E.P. Mureș au înregistrat un volum crescut de cereri ale cetățenilor, pentru soluționarea cărora au fost derulate numeroase activități ce s-au concretizat prin eliberarea a 57.438 de acte de identitate, cu 17.219 mai multe decât în aceeași perioadă a anului 2011 când s-au eliberat 40.219.

Diferența de acte de identitate eliberate comparativ cu anul anterior se datorează și eforturilor depuse pentru obținerea documentului de identitate de către persoanele cu drept de vot pentru desfășurarea în condiții optime a alegerilor locale și a referendumului de demitere a Președintelui României și a alegerilor parlamentare din luna decembrie 2012.

1.1. Situația privind numărul persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege

Potrivit datelor comunicate de către S.P.C.L.E.P. din județ, la sfârșitul anului 2011 în baza de date județeană figurau 23.645 de persoane care nu au solicitat eliberarea documentelor de identitate în termenele prevăzute de lege, iar la data de 30.12.2012 numărul acestora era de 22.955, o scădere de 690 de persoane.

1.2. Activități desfășurate pentru determinarea cetățenilor să respecte prevederile legale ce reglementează evidența persoanelor:

- monitorizarea modului în care au fost executate activitățile prevăzute în Planul de măsuri, prin centralizarea și analizarea indicatorilor specifici, comunicații lunar de către S.P.C.L.E.P. și întocmirea unor situații statistice și note comparative;
- menținerea unei legături permanente cu cele 12 S.P.C.L.E.P. din județul nostru pentru comunicarea corectă a situației justificative a restanțelor;
- transmiterea unor informări către autoritățile publice locale județene care coordonează instituții a căror activitate presupune identificarea persoanelor în baza actelor de identitate,

în scopul îndrumării cetățenilor care nu dețin documente de identitate valabile la serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor;

- întocmirea, lunar, a unor comunicate de presă pentru monitorizarea prevederilor legale pe linie de evidență a persoanelor în scopul de a reaminti cetățenilor obligația de a deține acte de identitate aflate în termen de valabilitate;
- acordarea de interviuri și participarea la emisiuni ale posturilor de radio și TV pentru a face cunoscute prevederile legale pe linie de evidență a persoanelor.

Serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor au executat o serie de activități complexe materializate, în principal, în următoarele:

a). preluarea în Registrul Național de Evidență a Persoanelor a informațiilor obținute din teren referitoare la persoane, care din diferite motive, nu s-au prezentat la ghișeele S.P.C.L.E.P.;

b). valorificarea de către structurile de evidență a persoanelor a datelor rezultate din teren, pentru clarificarea situației fiecărei persoane, fiind efectuate un număr de 17.524 de verificări în R.N.E.P. și alte evidențe, după cum urmează:

- baza de date centrală: 11.665;
- pașapoarte: 3.254;
- stare civilă: 2.115;
- alte localități: 382;
- penitenciare: 108.

Din verificările efectuate în teren sau în alte evidențe, a rezultat că un număr de **11.814 de persoane nu s-au prezentat pentru a obține acte de identitate din motive obiective**, după cum urmează:

- 5.492 sunt plecate în străinătate,
- 4.001 sunt plecate la alte adrese,
- 90 sunt decedate fără a se cunoaște datele deceselor,
- 94 sunt arestate sau se află în penitenciare,
- 1.986 de necunoscuți la adresă,
- 22 sunt urmărite,
- 129 se află în alte situații.

1.3. Situația indicatorilor specifici la sfârșitul anului 2012 se prezintă astfel:

- ✓ total persoane nepuse în legalitate: 22.995, din care ani anteriori 15.933, o scădere de 7.712 față de sfârșitul anului 2011;
- ✓ persoane puse în legalitate din cele restanțiere: 14.000 (ani anteriori + an curent);
- ✓ s-au desfășurat 2 activități care au constat în instruirea personalului instituțiilor care prestează servicii în baza actelor de identitate, precum și informări scrise pentru a îndruma cetățenii care nu dețin acte de identitate valabile la S.P.C.L.E.P.;
- ✓ au fost organizate un număr de 17 acțiuni în instituții de învățământ, urmare cărora au fost puși în legalitate un număr de 524 tineri;
- ✓ în instituțiile de ocrotire și asistență socială au fost desfășurate 122 de controale, ocazie cu care au fost eliberate 68 de acte de identitate;
- ✓ pentru a veni în sprijinul persoanelor netransportabile, al celor care au o situație materială precară ori care domiciliază în localități aflate la distanțe mari de S.P.C.L.E.P., s-au organizat 141 de deplasări în teren pentru preluarea documentelor necesare și a imaginilor cetățenilor cu stația mobilă. Au fost soluționate un număr de 846 de cereri ale cetățenilor.
- ✓ au fost întocmite și distribuite 10.011 invitații pentru persoanele restanțiere (tineri și expirați pentru trimestrele I, al II-lea și al III-lea 2012 în baza listelor nominale puse

la dispoziția S.P.C.L.E.P. în baza adreselor transmise de către B.J.A.B.D.E.P. Mureș.

2) Distribuirea cărților de alegător tinerilor care au împlinit vârsta de 18 ani (protocol I.N.E.P. / C.N.A.B.D.E.P. / I.G.P.R. nr. 169.864 / 1.770.385/24.173/2005)

În anul 2012, din totalul de 2.494 de cărți de alegător (din care 1.160 rămase nedistribuite la sfârșitul trimestrului al IV-lea 2011 și 1.334 tipărite pentru tineri care au împlinit vârsta de 18 ani în trim.IV 2011 și trim.I 2012), au fost distribuite titularilor 1.480, rămânând de distribuit 1.014 de cărți de alegător.

De la începutul acțiunii în anul 2000, din totalul de 63.294 cărți de alegător au fost distribuite 62.280, ceea ce reprezintă un procent de 98%.

Începând cu luna mai 2012 s-a sistat activitatea de producere a cărților de alegător datorită lipsei materialelor necesare tipăririi.

3) Desfășurarea activităților specifice pentru clarificarea situației pe linie de stare civilă și evidența persoanelor a cetățenilor de etnie romă (planul de măsuri D.E.P.A.B.D. N/3408049/1.06.2012).

I. În perioada *ianuarie-mai* activitățile au fost desfășurate în baza planului de măsuri I.N.E.P. nr. N/282416/2006.

Au fost eliberate **826** acte de identitate cetățenilor de etnie romă, din care 59 de acte de identitate pentru prima dată la împlinirea vârstei de 18 ani și au fost înaintate răspunsurile cu rezultatul verificărilor pentru 48 de cazuri de înregistrare ulterioară a nașterii.

II. Începând cu luna *iunie*, activitățile au fost desfășurate în baza planului de măsuri D.E.P.A.B.D. nr. N/3408049 din 1.06.2012, astfel:

A. La nivelul D.J.E.P. Mureș au fost desfășurate următoarele activități:

1. Prelucrarea planului de măsuri cu personalul serviciului de stare civilă și al serviciului de evidență a persoanelor;
2. Transmiterea planului de măsuri la cele 12 servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ;
3. Transmiterea planului de măsuri la celelalte 90 primării din județ, cu îndrumările scrise necesare pentru îndeplinirea măsurilor din plan;
4. La 11 iunie 2012 a fost depusă la Instituția Prefectului Mureș adresa D.J.E.P. Mureș însoțită de copia planului de măsuri, înregistrată cu nr. 8056 din 11.06.2012, iar conducătorul instituției a informat personal subprefectul, dl. Manuel-Augustin Butiucă despre continuarea acțiunii declanșată în anul 2001, pe linia punerii în legalitate a cetățenilor de etnie romă;
5. La 13 iunie 2012 a fost depusă la Consiliul Județean Mureș adresa D.J.E.P. Mureș, însoțită de copia planului de măsuri, înregistrată cu nr. 10568 din 13.06.2012, iar conducătorul instituției a informat personal secretarul, dl. Aurelian-Paul Cosma despre continuarea acțiunii declanșată în anul 2001 pe linia punerii în legalitate a cetățenilor de etnie romă;
6. A fost contactat și s-au purtat discuții pe marginea planului de măsuri cu dl. Florin Hajnal, reprezentantul Biroului județean pentru romi din cadrul Instituției Prefectului, care este persoana implicată și în implementarea strategiei la nivelul Instituției Prefectului Mureș;

7. S-a solicitat Instituției Prefectului și Consiliului Județean Mureș desemnarea unei persoane responsabile cu care vom colabora pe acest segment de activitate și comunicarea datelor de contact ale acesteia. Au fost desemnați ca persoane de contact dl. Florin Hajnal și d-na Frătean Ana-Maria, fiindu-ne comunicate datele de contact ale acestora.
8. S-a solicitat tuturor primăriilor și S.P.C.L.E.P. :
 - să desemneze o/două persoană/e responsabilă/le cu îndeplinirea pe plan local a planului de măsuri;
 - să ne comunice datele de contact ale acestor persoane.Pe baza datelor comunicate din județ au fost create la nivelul D.J.E.P. Mureș, 2 evidențe cu privire la persoanele desemnate de cele 12 S.P.C.L.E.P. și separat persoanele desemnate de celelalte 90 primării.
9. S-a constituit la nivelul județului evidența cazurilor, în care au fost introduse 782 de persoane de clarificat, dintre care 422 pe linie de evidența persoanelor și 360 pe linie de stare civilă, în baza datelor transmise de la nivelul unităților administrativ-teritoriale.
10. S-a constituit evidența liderilor rromilor, a experților locali pentru romi, profesorii romi cu date de contact, în baza informațiilor transmise de către unitățile administrativ-teritoriale și Biroul județean pentru rromi.
11. Conducătorul instituției a discutat cu directorul A.J.P.I.S. Mureș, ne-au fost comunicate organizațiile nonguvernamentale care sunt acreditate să desfășoare programe pentru rromi. S-a constituit evidența O.N.G., care a fost completată și cu organizațiile comunicate de S.P.C.L.E.P. și unele primării. În prezent sunt în evidență un număr de 23 de O.N.G., posibili parteneri pentru realizarea punctului 4 din planul de măsuri.
12. La data de 29 iunie 2012 a fost instruit personalul S.P.C.L.E.P. (care a participat la convocarea trimestrială pe linia pregătirii profesionale a lucrătorilor de evidență a persoanelor), cu privire la prevederile O.G.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, H.G. nr.1221/2011 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rromilor pentru perioada 2012-2020, Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată și O.U.G. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români republicată. S-a recomandat șefilor serviciilor să efectueze demersuri pentru îndeplinirea punctului 6 din planul de măsuri la nivelul S.P.C.L.E.P. , cu toți lucrătorii și să transmită la D.J.E.P. până la 5 iulie dovada prelucrării actelor normative menționate la punctul 6.
13. La 29 iunie 2012 au fost înmânate reprezentanților S.P.C.L.E.P. :
 - lista persoanelor desemnate din cele 90 primării și 12 S.P.C.L.E.P. pentru a colabora atunci când se impune;
 - lista cazurilor care necesită soluționare, de pe raza de competență a S.P.C.L.E.P. ;
 - datele de contact ale reprezentanților Instituției Prefectului, Consiliului Județean și persoanele desemnate de la D.J.E.P. Mureș.
14. Prin Dispoziția nr. 16 din 12.06.2012 a directorului D.J.E.P. Mureș, au fost desemnate persoanele responsabile cu punerea în legalitate pe linie de stare civilă și evidența persoanelor a persoanelor de etnie rromă, precum și înlocuitorii acestora, prin delegare de competențe, în lipsa titularilor.
15. Cu ocazia predării listelor nominale privitoare la persoanele care necesită clarificări atât pe linie de stare civilă, cât și pe linie de evidența persoanelor, lucrătorii S.P.C.L.E.P. teritoriale au primit îndrumări referitoare la pașii care trebuie urmați în cazul înregistrării ulterioare a nașterii, punerii în legalitate cu act de identitate pentru prima dată la împlinirea vârstei de 18 ani.

B. La nivelul celor 12 S.P.C.L.E.P. au fost desfășurate următoarele:

1. au fost desemnate una sau mai multe persoane responsabile cu îndeplinirea pe plan local a activităților din planul de măsuri;
2. prezentarea planului de măsuri structurii de ordine publică locale și stabilirea legăturii în vederea efectuării de controale comune în teren, pentru clarificarea situației acestor categorii de persoane, când situația o impune;
3. până la data întocmirii prezentei, S.P.C.L.E.P. teritoriale în baza listei nominale primite cu ocazia convocării din 29.06.2012 a demarat activitatea de verificare în R.J.E.P. în vederea identificării persoanelor semnalate și în funcție de rezultatul verificărilor punerea în legalitate cu acte de identitate și acte de stare civilă;
4. contactarea personalului care desfășoară activități specifice pe linie de rromi de la nivelul primăriilor localităților arondate de S.P.C.L.E.P. (cele care nu au transmis cazurile identificate până la termenul stabilit) pentru a fi înaintate D.J.E.P. Mureș, necesare constituirii evidenței cazurilor.
5. Pe linie de evidența persoanelor au fost puse în legalitate cu acte de identitate un număr de 328 de persoane.

4) Monitorizarea activităților specifice pe linia instituțiilor de ocrotire și asistență socială

Pe parcursul anului, lucrătorii serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, sub directa coordonare a D.J.E.P. Mureș și în colaborare cu reprezentanții Direcției de Sănătate Publică Mureș și a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș, au desfășurat activități specifice în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Astfel, au fost organizate și efectuate 122 de controale și acțiuni, obiectivele principale constând în prevenirea abandonului nou-născutului în maternități și secții de pediatrie și a punerii în legalitate cu acte de identitate și acte de stare civilă a asistaților și copiilor instituționalizați în unități sanitare și de protecție socială.

A. Activități desfășurate pentru punerea în legalitate cu certificate de stare civilă

Au fost luați în evidență 15 copii și au fost promovate la instanța judecătorească 4 acțiuni privitoare la înregistrarea tardivă a nașterii după trecerea termenului de un an, emițându-se pentru toate sentințe judecătorești prin care s-a dispus înregistrarea tardivă a copiilor.

În perioada analizată a fost clarificată situația celor 14 minori, respectiv 4 situații prin emiterea de către instanțele judecătorești a sentințelor referitoare la înregistrarea tardivă a nașterii, pentru 10 minori prin verificări efectuate a rezultat că aceștia aveau nașterea înregistrată însă la data internării nu au fost depuse copiile certificatelor de naștere la dosar, iar pentru 1 minor se efectuează verificări pentru clarificarea situației.

B. Activități desfășurate pentru punerea în legalitate cu acte de identitate:

- a. C.I. pentru prima dată la împlinirea vârstei de 14 ani:
 - luați în evidență 65 de minori, adăugându-se la cei 2 minori rămași în evidență la sfârșitul trimestrului IV 2011 (total de 67 de minori) ;
 - puși în legalitate cu C.I. toți cei 67 de minori;
- b. C.I. ca urmare a expirării documentelor de identitate deținute anterior:
 - pe lângă cele 2 situații rămase la finele anului 2011 am identificat 11 persoane asistate cu documentele expirate. Din totalul de 13, au fost eliberate 12 acte de identitate.

C. Alte activități desfășurate:

- în cursul lunii mai, conducerile D.J.E.P. Mureș, D.G.A.S.P.C. Mureș și D.S.P. Mureș au stabilit conform legislației în vigoare activități specifice pentru clarificarea situației persoanelor instituționalizate, prevenirea abandonului, aceste discuții culminând cu reactualizarea protocolului de colaborare;

- în baza listelor nominale puse la dispoziția D.J.E.P. Mureș de către D.S.P., au fost demarate activitățile de verificare și clarificare a situației înregistrării nașterii copiilor născuți de la începutul anului și până în prezent. Astfel, pentru clarificări de situație pe această linie făceau obiectul 192 de constatatoare de naștere neridicate la momentul externării mamei și copilului din spital. În urma verificărilor efectuate de către lucrătorii S.P.C.L.E.P. și a colaborării cu autoritățile locale de la domiciliul mamei au fost înregistrate nașterile pentru 117 de nou-născuți.

Pentru cele 75 de persoane rămase, prin intermediul lucrătorilor de ordine publică se efectuează verificări în scopul identificării părinților în vederea înregistrării nașterii nou născuților.

Implicarea concretă a lucrătorilor de evidență în activitatea de înregistrare a nașterii a dus la responsabilizarea factorilor de răspundere din maternități, pentru solicitarea în timp util a sprijinului de la S.P.C.L.E.P. în scopul identificării mamelor fără acte de identitate, astfel încât în perioada analizată lucrătorii noștri au mai soluționat 90 de înregistrări de naștere, prevenindu-se abandonul noilor-născuți și neînregistrarea nașterilor în registrele de stare civilă.

5) Activități desfășurate în contextul alegerilor locale din 10 iunie 2012, ale referendumului național pentru demiterea Președintelui României din 29.07.2012 și ale alegerilor parlamentare din 9.12.2012

- asigurarea actualizării corecte și coerente a R.J.E.P. cu date și informații referitoare la modificarea statutului civil al persoanelor în vederea elaborării listelor electorale;

- intensificarea activităților de mediatizare a prevederilor legale în materie de evidență a persoanelor prin presa scrisă, radio și TV;

- asigurarea programului de lucru prelungit cu publicul în săptămâna premergătoare alegerilor și în ziua desfășurării alegerilor/referendumului, asigurându-se în acest mod accesul cetățenilor cu drept de vot pentru depunerea documentelor și eliberarea actului de identitate;

- acordarea de sprijin pentru B.J.A.B.D.E.P. Mureș pentru arondarea secțiilor de votare;

- semnarea listelor electorale și distribuirea acestora primarilor din județul Mureș;

- coordonarea și monitorizarea activității celor 12 S.P.C.L.E.P. pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor cu drept de vot;

- participarea conducătorului instituției la videoconferințele organizate de Guvern și M.A.I.

6) Alte activități

➤ îndeplinirea sarcinilor trasate prin radiogramele D.E.P.A.B.D. București:

- nr. 455982/7.07.2012 cu privire la referendumul național pentru demiterea Președintelui României,

- nr. 3409546/27.08.2012 privind cele 65035 de acte de deces care nu se regăsesc în R.N.E.P. pentru perioada 1991-2011,

-nr. 3452715/29.08.2012 privind efectuarea verificărilor și actualizarea R.J.E.P. în urma comparării datelor înscrise în R.N.E.P. și a celor înscrise în listele electorale permanente (în baza informațiilor provenite de la I.N.S., C.N.A.S. și A.N.P.);

➤ efectuarea activităților stabilite prin Dispoziția comună D.E.P.A.B.D. București / I.G.P.R. nr. 3405130/344038/1.11.2012 referitoare la reducerea numărului cetățenilor care nu dețin acte de identitate valabile.

În perioada analizată au fost demarate activitățile privitoare la prima etapă, respectiv intervalul 1.01.2009-31.12.2011. din totalul de 2.255 de persoane din această categorie au fost verificate în teren de către structurile de ordine publică 1.260 de persoane, pentru care au fost comunicate următoarele informații:

- 466 identificate la domiciliu, care au fost îndrumate la S.P.C.L.E.P. pentru obținerea documentelor de identitate în valabilitate;

- 224 de persoane plecate în străinătate;

- 489 de persoane plecate în alte localități din țară;

- 3 persoane posibil decedate;

- 13 persoane reținute/arestate;

- 19 persoane necunoscute la adresă;

- 46 alte cazuri.

➤ selectarea și transmiterea de urgență prin F.T.P. a radiogramelor primite de la D.E.P.A.B.D. la serviciile teritoriale;

➤ organizarea și efectuarea convocărilor trimestriale pe linia pregătirii profesionale a angajaților S.P.C.L.E.P. teritoriale;

➤ participarea la instruirea anuală a delegaților de stare civilă;

➤ soluționarea unui număr de 85 de solicitări din partea cetățenilor privitoare la confirmarea C.N.P.;

➤ verificarea, selectarea și transmiterea la S.P.C.L.E.P. teritoriale a unui număr de 500 de comunicări primite de la Serviciul Pașapoarte privitoare la persoanele care au dobândit statului de C.R.D.S.

➤ acordarea de sprijin serviciului de stare civilă prin valorificarea informațiilor înscrise în R.N.E.P. pentru soluționarea celor 659 de cereri de transcriere a certificatelor procurate din străinătate și a celor 58 de dosare de schimbare a numelui pe cale administrativă.

D. ACTIVITĂȚI INFORMATICE

Activitățile specifice pe linie informatică au fost desfășurate de domnul informatician Alexandru Bentea, consilier, astfel:

- întreținerea echipamentului informatic și a perifericelor din dotarea D.J.E.P. Mureș (sisteme de calcul, imprimante, scannere);

- întreținerea rețelei de calculatoare ce funcționează în instituție;

- salvarea pe suport optic (dvd) a bazei de date a serverului dedicat programului de stare civilă;

- acordarea de sprijin Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor din Deda pentru transmiterea indicatorilor de activitate zilnici, lunari, trimestriali;

- acordarea de asistență de specialitate în utilizarea programului de stare civilă pentru primăriile care au achiziționat această aplicație;

- s-au preluat de la cele 12 S.P.C.L.E.P. teritoriale situațiile specifice activităților de evidență, s-au centralizat și s-au încărcat pe site-ul D.E.P.A.B.D. București sau s-au expediat centralizatoarele rezultate la D.E.P.A.B.D. București;

- s-au descărcat un număr de 291 de radiograme și documente transmise de către D.E.P.A.B.D. București
- s-au trimis către D.E.P.A.B.D. București un număr de 139 de documente;
- s-au primit prin F.T.P. și s-au prelucrat 1532 de documente de la S.P.C.L.E.P. din județ;
- s-au primit prin F.T.P. și s-au prelucrat și prelucrat 104 documente de la servicii publice de evidența persoanelor din alte județe;
- s-au trimis prin F.T.P. 48 de documente către servicii publice de evidența persoanelor din alte județe;
- s-au primit prin Outlook și am prelucrat un număr de 536 de mesaje electronice;
- s-au trimis prin Outlook 1134 de mesaje electronice către destinatari din județ sau din țară;
- s-au scanat un număr de 987 de documente pentru a fi trimise în județ sau în țară;
- s-a actualizat de 4 ori site-ul instituției;
- s-au scanat un număr de 277 de certificate de naștere, căsătorie, deces procurate de cetățeni din străinătate, înaintate instituției noastre pentru transcriere;
- s-au centralizat și înaintat la D.E.P.A.B.D. București situațiile și rapoartele statistice lunare, trimestriale și semestriale (anexele pe linie de evidența persoanelor și stare civilă - un număr aproximativ de 1615 documente);
- încărcarea pe serverul F.T.P. a corespondenței către formațiunile din teritoriu, pentru informarea operativă a acestora despre noutățile și cerințele transmise de D.E.P.A.B.D. București sau D.J.E.P. Mureș, un număr aproximativ de 3950 de documente;
- s-au derulat activități de culegere în opis a transcrierilor de certificate de stare civilă, și anume:
 - 417 transcrieri de certificate de naștere;
 - 151 de transcrieri de certificate de căsătorie;
 - 91 de transcrieri de certificate de deces;
 - 53 de respingeri ale cererilor de transcriere;
- demararea activității de revizuire a procedurilor operaționale pe linie de informatică;
- colaborarea cu reprezentanții Biroului Județean pentru Administrarea Bazelor de Date și Evidența Persoanelor Mureș;
- în luna martie 2012, în cadrul instruirii pe linie de stare civilă și evidența persoanelor desfășurată la Sovata, s-a prezentat materialul despre informatizarea activității de stare civilă de la primăriile din județ. Programul de stare civilă a fost în permanență îmbunătățit de producător în urma solicitărilor și sugestiilor venite din teritoriu;
- efectuarea unui studiu de piață pentru achiziționarea unor sisteme noi de calcul și imprimante;
- asistarea depanării programului Bit Defender instalat pe 3 sisteme de calcul care prezenta erori în funcționare;
- reinstalarea și configurarea aplicației Indaco Lege4 pentru afișarea corectă a ultimelor legi apărute pe calculatorul d-nei Romela Bocheș;
- instalarea și configurarea unor sisteme de calcul, a token-ului Oberthur, pentru semnarea digitală și trimiterea declarațiilor D112, reinstalarea aplicației ReviSal, etc;
- activități de actualizare a programelor antivirus de pe sistemele neconectate la Internet și activități de devirusare a sistemelor de calcul;
- primirea și prelucrarea informațiilor transmise de primăriile din teritoriu și S.P.C.L.E.P., aferente verificărilor efectuate în urma Memorandumului pentru demiterea președintelui României, centralizarea și raportarea lor, după caz, Instituției prefectului Mureș (aproximativ 215 documente) sau B.J.A.B.D.E.P. Mureș (un număr de 10 documente centralizatoare) ;
- efectuarea de verificări în R.J.E.P. și R.N.E.P. la solicitarea șefilor ierarhici;
- redactarea a 336 de documente la solicitarea șefilor ierarhici.

E. ACTIVITĂȚI DE SECRETARIAT, JURIDIC, RELAȚII PUBLICE

1. Secretariat- registratură

La nivelul instituției au fost primite și înregistrate un număr de:

- 8635 documente cu caracter ordinar;
- 491 solicitări pentru furnizări de date din Registrul Național/Județean de evidență a persoanelor;
- 36 petiții;
- 22 documente care conțin informații clasificate;
- 15 solicitări pentru furnizarea de informații de interes public.

Toate documentele au fost prezentate conducerii și repartizate serviciilor din structura direcției în vederea soluționării. Nu au fost depășite termenele de soluționare, nu s-a înregistrat nici o reclamație la adresa activității desfășurate de instituție.

2. Juridic și relații publice

La nivelul compartimentului juridic, d-na Percă Mihaela (1 ian – 17 aprilie) și d-na Bocheș Romela (17 aprilie - 30 iunie) au desfășurat următoarele activități:

- au fost vizate juridic 9 contracte și 2 acte adiționale, 14 note justificative, 89 dispoziții ale directorului, s-au redactat adrese, revizuirea și completarea Regulamentului intern, în concordanță cu prevederile legale în vigoare, a Regulamentului privind organizarea evidenței, circuitul documentelor, folosirea sigiliilor și ștampilelor;
- au fost întocmite 22 note interne, respectiv 6 note interne privind activitățile procedurate, o notă privind planificarea controalelor la nivel de servicii, birou și compartiment pentru anul 2012, conform Standardului nr.8 – Planificarea conform OMFP nr.946/2005, o notă în vederea aplicării prevederilor art.241 din Codul muncii, o notă potrivit art.19(2) din ROF în vederea aplicării art.4(2) din HG nr.1206/2001 pentru aprobarea Normelor de aplicare a dispozițiilor privitoare la dreptul cetățenilor aparținând unei minorități naționale de a folosi limba maternă în administrația publică locală, 2 note informative cu privire la tăgada paternității și completarea certificatelor medicale constatatoare a decesului, etc.
- au fost soluționate 36 petiții și 15 solicitări de furnizare a informațiilor de interes public;
- întocmirea proceselor-verbale, listei de prezență la convocările trimestriale de evidență a persoanelor; informări cu privire la aparițiile legislative aplicabile domeniului de activitate.
- s-a ținut evidența procedurilor operaționale elaborate la nivelul instituției, actualizarea situației listei de proceduri operaționale întocmite, s-a întocmit situațiile centralizatoare sintetice a rezultatelor autoevaluării și s-au comunicat Consiliului Județean Mureș.
- s-au întocmit rapoarte privind accesul la informații de interes public în anul 2011, asupra sistemului de control intern pe anul 2011, privind petițiile, privind sistemul de control intern /managerial la data de 31 decembrie 2011, etc.
- în domeniul informațiilor clasificate s-a redactat tematica de instruire pe anul 2012 și planul de control - anul 2012 și notele de constatare în urma acțiunilor de control planificate.
- în urma întocmirii Fișelor de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților, a fost depusă o contestație pentru a cărei soluționare s-a acordat sprijin persoanelor desemnate pentru efectuarea demersurilor legale în vederea soluționării.
- au fost verificate ROF ale SPCLEP din județ și anexele la acestea, solicitându-se avizul DEPABD București;
- au fost întocmite documentele care fac dovada implementării celor 25 standarde de control intern;

- s-a oferit consultanță juridică de specialitate tuturor compartimentelor din cadrul D.J.E.P Mureș, comunicări de acte normative și transmitere către persoanelor interesate.

Pe parcursul anului instituția nu a fost parte în litigii aflate pe rolul instanțelor judecătorești.

F. ACTIVITĂȚI FINANCIAR-CONTABILE, ADMINISTRATIVE ȘI TEHNICO-MATERIALE

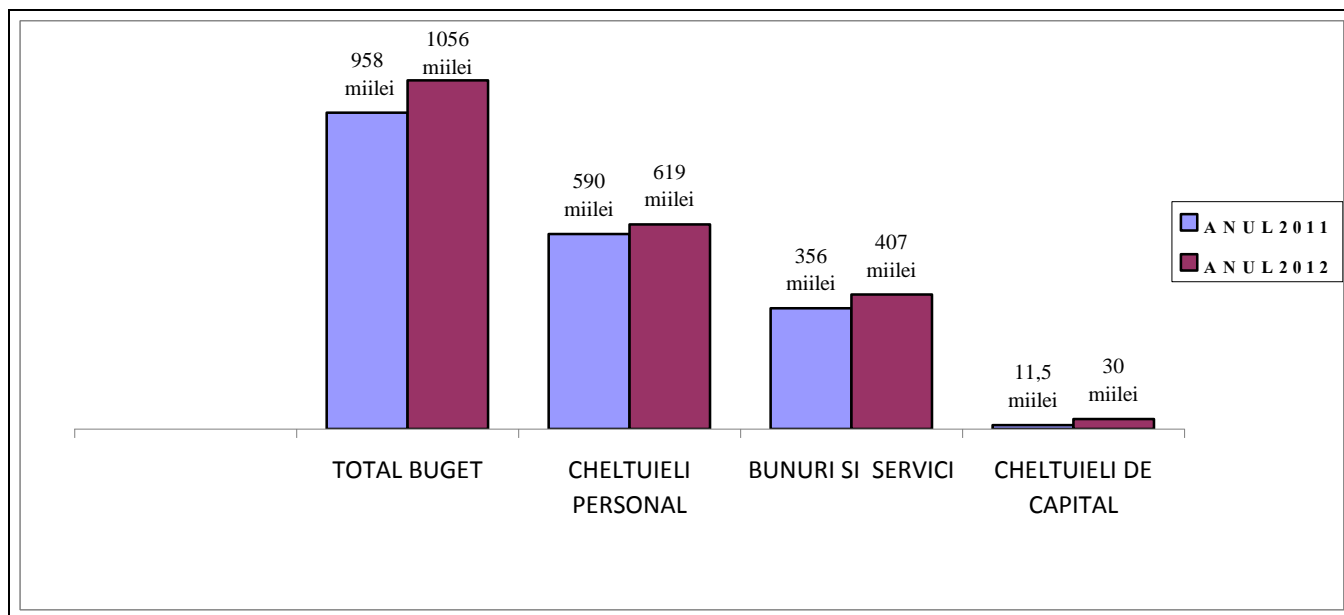
Biroul financiar, informatic și administrativ și-a desfășurat activitatea în anul 2012 cu un număr de 7 salariați, iar managementul a fost asigurat de d-na Carman Belean, șef birou.

Biroul financiar își exercită atribuțiile de contabilitate financiară și de contabilitate de gestiune în conformitate cu prevederile legale, respectându-se principiile unei bune gestiuni financiare, în special ale economiei, eficacității și eficienței cheltuielilor. În cadrul biroului, contabilitatea ca activitate specializată constă în măsurarea, evaluarea, gestiunea și controlul activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, asigură înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu caracter financiar, atât pentru cerințele interne ale instituției, cât și pentru alte instituții și autorități județene și centrale.

Bugetul aprobat pentru anul 2012, prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr.8/31.03.2012, cuprinde două secțiuni principale de cheltuieli:

- secțiunea de funcționare: cheltuieli de personal
cheltuieli cu bunuri și servicii
- secțiunea de dezvoltare: cheltuieli de capital.

Comparativ cu bugetul alocat pentru anul 2011, bugetul pentru anul 2012 se prezintă astfel:



Cheltuielile la nivelul D.J.E.P. reprezintă fluxurile financiare de repartizare a resurselor bănești, în vederea realizării obiectivelor privind funcționarea D.J.E.P., prin efectuarea de plăți pentru personalul angajat, plăți pentru achiziționarea de bunuri materiale și servicii, investiții.

Structura plăților la 31.12.2012, conform clasificăției bugetare se prezintă astfel:

Nr crt	Denumirea indicatorului	Prevederi bugetare inițiale	Prevederi bugetare finale	Plățile efectuate până la data de 31.12.2012	Grad de realizare %
1	Cheltuieli de personal	580.000	619.000	617.129	99,69%
2	Bunuri și servicii	347.000	407.000	403.276	99,08%
3	Cheltuieli de capital	25.000	30.000	28.534	95,11%
Buget total		952.000	1.056.000	1.048.939	99,33%

Nici o cheltuială din fondurile alocate nu a fost angajată, ordonanțată și platită dacă nu a existat bază legală pentru respectiva cheltuială, toate documentele fiind supuse controlului financiar preventiv propriu (C.F.P.P.). Nu au existat situații de refuz de viză privind C.F.P.P. Prin aplicarea vizei de C.F.P.P. s-au respectat prevederile legale privind procedurile de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a cheltuielilor, controlul cheltuirii acestora, contabilizarea și raportarea lor.

1. Cheltuielile de personal (salarii de bază, sporuri, cheltuieli privind asigurările și protecția socială a salariaților, cheltuieli privind deplasările-diurnă):

- + au fost întocmite corect și achitate la timp toate drepturile salariale, și obligațiile aferente, în baza actelor normative în vigoare și a statului de funcții aprobat de directorul executiv al instituției.
- + monitorizarea și raportarea financiar-statistică privind cheltuielile de personal s-au înscris în coordonatele metodologice impuse și termenelor prevăzute.
- + drepturi salariale - soldul contului la sfârșitul luni decembrie 2012 este de 36.809lei și cuprinde salariile personalului, reținerile din salarii, garanțiile materiale ale gestionarilor.

Simbol cont	Denumire cont	Sold la 31.03.2012	Sold la 30.06.2012	Sold la 30.09.2012	Sold la 31.12.2012
421	Personal- salarii datorate	25.748	28.494	27.613	29.661
423	Personal- ajutoare	351	-	-	670

	materiale datorate				
4271	Rețineri din salarii datorate terților	2.012	1.786	2.708	2774
4281	Alte datorii în legătură cu personalul	3.601	3.601	3.601	3.704
	Total	31.712	33.881	33.922	36.809

- ✚ datorii către bugete - reprezintă impozitul pe salarii, contribuția de asigurări sociale de stat, contribuția de asigurări sociale de sănătate, contribuția la fondul de somaj, contribuția la fondul de accidente de muncă și boli profesionale, contribuții aferente salariilor pentru luna decembrie 2012 cu scadență în luna ianuarie 2013.

Situația acestor datorii pe conturi se prezintă astfel :

Simbol cont	Denumire cont	Sold la 31.03.2012	Sold la 30.06.2012	Sold la 30.09.2012	Sold la 31.12.2012
4311	Contributia angajatorilor pentru asigurari sociale	7.859	8.669	8.698	9.439
4312	Contributia asiguratilor pentru asigurari sociale	3.968	4.374	4.390	4.764
4313	Contributia angajatorilor pentru asigurari sociale de sanatate	1.981	2.170	2.174	2.340
4314	Contributia asiguratilor pentru asigurari sociale de sanatate	2.050	2.285	2.301	2.436
4315	Contributia angajatorilor pentru accidente de munca si boli profesionale	57	63	63	68
4371	Contributia angajatorilor pentru asigurari de somaj	185	203	203	219
4372	Contributia asiguratilor pentru asigurari de somaj	184	203	204	217
444	Impozit pe venit de natura salariale	4.137	4.591	4.600	5.147
	Total	20.421	22.558	22.633	24.630

2. Cheltuieli materiale și servicii

S-a realizat asigurarea ritmică, în limita creditelor bugetare deschise și aprobate, a bazei tehnico-materiale și financiare necesare desfășurării normale a activității curente a instituției. Achiziționarea bunurilor de folosință îndelungată a vizat, în mod prioritar, completarea și modernizarea echipamentelor existente.

Achiziția bunurilor și materialelor s-a realizat prin achiziție directă pe baza studiilor de piață efectuate de către responsabilul de achiziții publice, datorită faptului că valoarea achizițiilor pe fiecare cod CPV nu a depășit plafonul de 15.000 euro, conform O.G.nr.34/2006.

Paralel cu activitatea financiar contabilă, în cadrul biroului își desfășoară activitatea *administrativă*, în atribuțiile căruia intră gestionarea parcului auto, evidența faptică pe locuri de folosință a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, precum și arhivarea documentelor.

Situația stocurilor la data de 31.12.2012 se prezintă astfel :

Simbol cont	Denumire cont	Sold la 30.03.2012	Sold la 30.06.2012	Sold la 30.09.2012	Sold la 31.12.2012
3024	Piese de schimb	1.220	1.220	1.220	0
3028	Alte materiale	13.241	19.465	17.234	22.116
3031	Obiecte de inventar in magazine	2.532	2.205	2.341	57.824

Pentru desfășurarea activității de stare civilă la nivelul comunelor, orașelor și municipiilor din județ au fost ridicate de la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București, imprimare cu regim special: acte și certificate de stare civilă, respectiv de naștere, căsătorie, deces care au fost distribuite către UAT din județ .

Nr crt	Denumire imprimante stare civilă	Distribuite la UAT din județ
1	<i>Certificate naștere</i>	13.650
2	<i>Certificate de căsătorie</i>	5.725
3	<i>Certificate de deces</i>	8.650

3. Cheltuieli de capital

Pe durata derulării programului de investiții 2012 s-a urmărit:

- ritmicitatea alocării fondurilor în conformitate cu programul de investiții aprobat la termenele și în limitele stabilite în buget;
- reflectarea fidelă în contabilitate a cheltuielilor aferente investițiilor;
- modul de înregistrare, amortizare a mijloacelor fixe;

Conform Programului Anual al Achizițiilor Publice și Hotărârii de Guvern nr.167/2010, prin care se precizează că "începând cu anul 2010, autoritățile contractante

au obligația de a utiliza mijloace electronice pentru aplicarea procedurilor de atribuire și pentru realizarea achizițiilor directe în proporție de 40% din valoarea totală a achizițiilor finalizate în anul respectiv", în luna mai 2012, a fost inițiată procedura de "cumpărare directă" prin *Sistemul Electronic de Achiziții Publice* a 8 sisteme de calcul cu monitor + licențe sistem de operare și pachet office, cu o valoare totală de 24.289 lei, precum și procedura de achiziție directă a rafturilor metalice (pentru noua arhivă operațională de stare civilă) cu o valoare totală de 53.109,20 lei, produse prevăzute în planul anual de investiții pentru anul 2012, strict necesare desfășurării activității instituției în condiții optime. Valoarea achizițiilor publice derulate prin *SEAP* a fost de 77.398,20 lei echivalentul a 17.199,6 €.

În urma acțiunii de inventariere încheiată la finele anului 2011, au fost prezentate spre aprobare de către Comisia de inventariere, constituită în cadrul instituției, listele cu propunerile de casare a unor obiecte de inventar uzate fizic și moral care, prin Dispoziția nr.98/19 aprilie 2012 a Președintelui Consiliului Județean Mureș au fost aprobate pentru casare.

În cadrul procesului de casare a bunurilor, în conformitate cu legislația în vigoare, s-a efectuat evaluarea/valorificarea acestora de către comisia desemnată, care a întocmit un proces-verbal a bunurilor scoase din funcțiune ca urmare a valorificării acestora la centre de colectare specializate, suma valorificată fiind virată în contul Consiliul Județean Mureș.

Toate operațiunile economico-financiare au fost consemnate în momentul efectuării lor în documente justificative pe baza cărora s-au făcut înregistrări în jurnale, fișe și alte documente contabile, conturi sintetice și analitice, în conformitate cu regulile stabilite pentru forma de înregistrare în contabilitate „maestru-șah”.

- a. s-au întocmit un număr de 306 de ordine de plată, 114 foi de vărsământ, reprezentând c/valoarea taxelor pentru imprimate stare civilă și taxe specifice activității de evidență a persoanelor.
- b. lunar s-au deschis credite bugetare, în limita creditului bugetar aprobat – potrivit destinațiilor aprobate pe capitole, subcapitole, titluri de cheltuieli sau alte diviziuni ale clasificăției bugetare.
- c. au fost întocmite la timp și transmise situațiile trimestriale (bilanțul contabil, contul de rezultat patrimonial, fluxurile de trezorerie, detalierea cheltuielilor, situația activelor și a datoriilor, situația plăților restante, a creanțelor, situația activelor, situația stocurilor, notele explicative și raportul explicativ).
- d. lunar s-au monitorizat cheltuielile de personal, s-au întocmit statele de plată, pentru salarii, pentru drepturile conforme contractului colectiv de muncă, s-au depus declarații la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate, situații statistice la Direcția Generală a Finanțelor Publice Mureș, etc.

S-a continuat activitatea de arhivare, respectând prevederile Legii Arhivelor Naționale, aducerea la zi a arhivei biroului financiar informatic și administrativ, prin numerotarea, inventarierea unităților arhivistice.(27 dosare aferente anului 2011 cuprinzând 200-300 file).

Activitatea biroului financiar, informatic și administrativ a avut în vedere utilizarea rațională și eficientă a resurselor financiare repartizate, a gestionării resurselor umane, a asigurării suportului necesar logisticii instituției, în vederea asigurării unor condiții cât mai bune de muncă, utilizarea eficientă a bazei materiale existente, creșterea duratei în exploatare a mijloacelor auto, tehnice, de comunicații și a sistemelor informatice.

Alocarea resurselor umane/materiale sa realizat cu obiectivitate, în funcție de responsabilitățile ce revin instituției.

G. ACTIVITĂȚI DE RESURSE UMANE

În anul 2012, activitatea de resurse umane a fost desfășurată de către d-na consilier Dascăl Ramona și s-a concretizat în principal în îndeplinirea următoarelor activități:

- întocmirea Planului anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici, transmiterea acestuia la Consiliul Județean Mureș;
- întocmirea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2013 și transmiterea acestuia la Agenția Națională a Funcționarilor Publici București și ulterior aprobat prin Hotărârea nr. 109 din 30 august 2012 a Consiliului Județean Mureș;
- s-au întocmit și s-au depus următoarele *situații*: cu informațiile referitoare la numărul de personal și fondul de salarii realizat la 31.12.2011 și la 30.06.2012, în conformitate cu prevederile HG.186/1995 privind constituirea sistemului informațional referitor la situația numerică a personalului din instituțiile publice, la Direcția Generală a Finanțelor Publice, situațiile statistice lunare și trimestriale, chestionarul privind „Structura câștigurilor salariale 2011” la D.J.S.Mureș; declarațiile lunare (112) privind evidența nominală a asiguraților și a obligațiilor de plată către bugetul de asigurări sociale de stat, pentru bugetul ajutorului de somaj, respectiv bugetul de sănătate la D.G.F.P.Mureș -Administrația Financiară; fișele fiscale pentru calculul și evidența impozitului pe salariu sau pe venituri asimilabile salariului, la D.G.F.P. Mureș; cererile de recuperare a sumelor pentru concediile medicale depuse la Casa de Asigurări de Sănătate Mureș; declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici, la A.N.I. București;
- s-a transmis în formatul standard de raportare situația privind evidența funcțiilor și funcționarilor publici și comunicarea modificărilor referitoare la evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, conform prevederilor H.G. nr.553/2009;
- au fost întocmite dispoziții privind încetarea suspendării raportului de serviciu și reluarea activității după expirarea concediului de îngrijire copil până la împlinirea vârstei de 2 ani a unui funcționar public și încetarea de drept a raportului de serviciu a funcționarului care a fost numit temporar până la reîntoarcerea titularului.
- s-a acordat gradațiile corespunzătoare tranșei de vechime în muncă pentru un funcționar public.
- au fost întocmite, centralizate și transmise către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București situațiile cuprinzând personalul detașat de la M.A.I. la S.P.C.L.E.P. din județ, referitoare la veniturile personalului detașat, la declarațiile de avere și interese, la evaluarea personalului contractual, la informarea privind ofertele turistice, etc.
- s-au efectuat demersurile legale pentru majorarea salariilor cu 8% începând cu 01.06.2012, față de nivelul acordat pentru luna mai 2012 și, începând cu 1.12.2012 cu 7,4% față de nivelul acordat pentru luna noiembrie 2012.

Alte activități desfășurate în domeniul resurselor umane:

- întocmirea documentației și acordarea sprijinului în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual de la DJEP și SPCLEP;
- întocmirea pontajelor zilnice/lunare ale salariaților instituției și calculul salariilor brute, a concediilor de odihnă și a concediilor medicale ale personalului D.J.E.P.Mureș;
- întocmirea și eliberarea a 57 adeverințe la cererea salariaților;
- întocmirea procedurii necesare soluționării unei contestații depuse în urma întocmirii Rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților;

- întocmirea programării anuale a concediilor de odihnă pentru angajații instituției pentru anul 2012;
- completarea fișelor posturilor pentru 4 funcționari publici numiți consilieri responsabili pe probleme de etică, responsabili cu monitorizarea respectării normelor de conduită, cu atribuțiile stabilite prin dispoziția directorului;
- completarea și transmiterea la Inspectoratul Teritorial de Muncă a modificărilor salariale pentru personalul contractual în Registrul general de evidența salariaților;
- a fost desfășurată inventarierea documentelor create la nivelul compartimentului, pe parte de resurse umane, în perioada 2005 – 2011, întocmind procesele verbale;
- au fost elaborate un număr de opt proceduri operaționale în domeniul resurselor umane: (“Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual, Evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și personalului contractual, Întocmirea și transmiterea registrului general de evidență a salariaților , Prelucrarea datelor înscrise în statele de plată a drepturilor salariale pentru întocmirea fișelor fiscale ale angajaților, Întocmirea statelor de plată, a declarațiilor fiscale privind constituirea și plata obligațiilor către bugetul de stat, Prelucrarea datelor înscrise în dosarul fiscal pentru acordarea deducerilor personale în vederea determinării impozitului pe venituri din salarii, Promovarea funcționarilor publici, Organizarea concursurilor/examenelor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, Salarizarea personalului ” ;
- s-au efectuat demersurile necesare în vederea participării la cursuri de perfecționare a unui număr 16 funcționari publici: 9 funcționari publici la seminarul cu tema “Comunicarea în instituțiile publice”, 4 funcționari publici la seminarul cu tema “Managementul proiectelor cu finanțare internațională”, 2 funcționari publici la cursul de perfecționare “Proceduri referitoare la evidența persoanelor și starea civilă, 1 funcționar public la programul de perfecționare “Managementul resurselor umane și 2 funcționari publici la cursul de perfecționare cu tema “Protecția și gestionarea informațiilor clasificate”.

În **concluzie**, pe parcursul anului 2012, s-a pus accent *pe de o parte*, pe soluționarea cu celeritate a lucrărilor, orientarea către cetățeni, eficientizarea comunicării între serviciile din structura direcției și primăriile din județ, implementarea sistemului legislativ de control intern/managerial, colaborarea cu instituțiile și autoritățile publice locale și centrale, și *pe de altă parte*, pe implementarea practică a noului cadru normativ aplicabil în materie de stare civilă, acțiuni de coordonare, îndrumare și control la nivelul celor 12 S.P.C.L.E.P. și a celor 90 oficii de stare civilă din cadrul primăriilor municipale, orașenești și comunale din județ, înființarea unui nou S.P.C.L.E.P., toate aceste activități ducând la realizarea obiectivelor propuse.

În această perioadă, nu au fost înregistrate deficiențe majore care să ducă la nerealizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției. Activitățile desfășurate au condus la ducerea la îndeplinire a atribuțiilor legale care ne revin, în concordanță cu prevederile actelor normative în materie.

DIRECTOR EXECUTIV,

CODRUȚA SAVA