



Nr. 467/14.01.2016.

Dosar D 9

Văzut,  
SECRETAR  
PAUL COSMA

## RAPORT DE ACTIVITATE

### al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Mureș pe anul 2015

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Mureș, instituție publică de interes județean, funcționează în temeiul prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 84 din 2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. 72 din 16 aprilie 2014.

În anul 2015, activitatea instituției s-a desfășurat conform planului de acțiune și a planurilor de activități, pe următoarele arii de interes:

- A. activități pe linie de management;
- B. activități de evidență a persoanelor;
- C. activități de stare civilă;
- D. activități pe linie informatică;
- E. activități de secretariat, arhivă, juridic, contencios, relații publice;
- F. activități de resurse umane, salarizare;
- G. activități financiar-contabile și administrative;

#### A. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

În anul 2015, activitatea serviciului județean s-a axat *pe de o parte*, pe realizarea obiectivelor rezultate din atribuțiile legale în domeniu, prin punerea în practică a procedurilor de sistem/operationale, metodologiilor, îndrumărilor și regulamentelor/instrucțiunilor aplicabile, urmărind derularea cu promptitudine, corectitudine, obiectivitate și profesionalism a activităților curente, specifice serviciilor de specialitate din cadrul instituției, iar *pe de altă parte*, pe realizarea activităților intervenite, neplanificate inițial, ca urmare a dispozițiilor scrise primite de la nivel central, precum și rezultate din prevederile legale intrate în vigoare în perioada de referință.

S-a pus un accent deosebit pe îndeplinirea *atribuției de coordonare, îndrumare metodologică a celor 102 unități administrativ-teritoriale din județ, pe linie de*

*stare civilă și a celor 15 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-au urmărit aplicarea corectă și unitară a prevederilor legale incidente domeniului, precum și prevenirea producerii 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 neconformităților, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

Eforturile 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.*

O atenție sporită a fost acordată *înființării de noi servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor*, fiind atinsă finalitatea în cazul noului serviciu de la nivelul comunei Hodac, a cărei funcționare a demarat la 01 iulie 2015. S-au înregistrat unele progrese în ce privește parcurgerea procedurii de înființare și organizare de noi S.P.C.L.E.P., la nivelul comunelor Râciu și Crăciunești.

Începând cu 19 ianuarie 2015, la nivelul D.J.E.P. Mureș a demarat efectiv *activitatea de primire cereri și documente în scopul eliberării actelor de identitate în regim de urgență cetățenilor județului aflați în situații deosebite.*

De asemenea, o atenție deosebită s-a acordat corespondenței primite de la D.E.P.A.B.D. București, aceasta fiind selectată și transmisă de îndată celor îndreptățiți, în vederea luării la cunoștință, însușirii și aplicării întocmai a dispozițiilor cuprinse în acestea.

S-au organizat prelucrări ale radiogramelor și îndrumărilor primite de la D.E.P.A.B.D. București cu lucrătorii serviciilor de specialitate vizați, s-au organizat ședințe de lucru cu personalul propriu ori de câte ori nevoile au impus comunicarea unor aspecte legale, organizaționale și procedurale.

Au fost îndrumate și coordonate cele 102 unități administrativ-teritoriale în vederea aplicării corecte a legislației în materie de stare civilă și evidența persoanelor.

O prioritate majoră a constat în organizarea și participarea la acțiunile de control metodologic pe linie de evidență a persoanelor, precum și pe linie de stare civilă, conform graficelor anuale aprobate de Președintele Consiliului Județean Mureș și secretarul județului.

S-au derulat activități specifice de popularizare în mass media a prevederilor legale cu privire la activitatea de evidență a persoanelor și cea de stare civilă, prin interviuri, articole și comunicate de presă ce au fost preluate și difuzate de posturile locale de televiziune, radio, presa scrisă și on-line. La nivelul județului, această activitate este reflectată în următorii indicatori cantitativi: 93 articole în presa scrisă, 99 intervenții radio, 45 înregistrări TV, din care la nivelul instituției noastre: 29 articole în presa scrisă, 58 interviuri la radio, 29 înregistrări TV.

Au fost primite în audiență de director un număr de 54 persoane care s-au adresat cu probleme specifice de stare civilă și evidența persoanelor, s-au înregistrat și soluționat 20 petiții și 3 solicitări de informații de interes public, au fost

organizate 3 ședințe cu grupul de lucru responsabil cu implementarea sistemului de control intern managerial.

S-au desfășurat activități ce au dus la înregistrarea de progrese substanțiale în implementarea sistemului de control intern managerial, documentele fiind actualizate în conformitate cu noutățile legislative apărute pe această linie de activitate, s-au desfășurat activitățile de control intern în baza planificărilor anuale, la nivelul fiecărei structuri funcționale, inclusiv pe linia informațiilor clasificate, nefiind înregistrat nici un incident de securitate.

Au fost organizate ședințe de lucru cu personalul propriu și au avut loc discuții profesionale ori de câte ori nevoile au impus comunicarea unor aspecte legale, procedurale, organizaționale, specifice domeniului de activitate.

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 și s-a asigurat managementul compartimentului juridic, resurse umane și relații publice;

S-au desfășurat 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.

Pregătirea profesională a lucrătorilor de evidență a persoanelor și a ofițerilor de stare civilă din județ s-a desfășurat trimestrial, respectiv anual, conform prevederilor legale și dispozițiilor primite de la nivel central.

Câte un reprezentant al D.E.P.A.B.D. București a participat la convocarea trimestrială pe linie de evidență a persoanelor aferentă trimestrului II și la instruirea anuală a ofițerilor de stare civilă desfășurată în trim.IV.

O preocupare majoră în cursul anului 2015 a reprezentat-o accesibilizarea spațiilor pentru accesul persoanelor în instituție, pentru activitățile de lucru cu publicul.

*În perioada 7-11 septembrie 2015, activitatea D.J.E.P. Mureș a fost supusă inspecției Corpului de control al ministrului afacerilor interne. Obiectul controlului a fost activitatea de management la nivelul instituției, precum și modul de ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin raportul D.E.P.A.B.D. București nr.3466878/17.03.2014 cu principalele concluzii rezultate în urma controlului de fond din luna februarie 2014.*

*Cu ocazia inspecției nu au fost constatate neconformități, s-a apreciat că managementul exercitat este performant.*

## **B. ACTIVITĂȚI DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**

Serviciul de evidență a persoanelor a funcționat cu un număr de 6 funcționari publici de execuție (4 consilieri și 2 referenți), managementul serviciului a fost asigurat de d-na director Codruța Sava, cu sprijinul d-lui Bocica Alexandru și s-a urmărit realizarea următoarelor obiective principale:

- coordonarea activității celor 15 servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ (S.P.C.L.E.P.);
- controlul activității desfășurate în teritoriu pe linie de evidență a persoanelor;
- coordonarea unităților administrativ-teritoriale în scopul înființării de noi S.P.C.L.E.P.;
- organizarea și desfășurarea sesiunilor trimestriale de pregătire profesională a lucrătorilor celor 15 S.P.C.L.E.P.;
- 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 actelor de identitate cu substituire de identitate/persoane;
- actualizarea și valorificarea Registrului național de evidență a persoanelor;
- soluționarea corespondenței și a petițiilor repartizate;

Serviciul de evidență a persoanelor din cadrul D.J.E.P. Mureș, s-a axat pe îndeplinirea activităților privind efectuarea controalelor metodologice pe linie de evidență persoanelor la S.P.C.L.E.P. teritoriale, soluționarea lucrărilor specifice serviciului județean, eliberarea de documente de identitate în cazuri deosebite, în regim de urgență, coordonarea activităților specifice la nivelul S.P.C.L.E.P. și nu în ultimul rând, pe acordarea sprijinului de specialitate înființării unor noi servicii de evidență persoanelor.

Planificarea muncii la nivelul serviciului județean și al S.P.C.L.E.P. teritoriale s-a concretizat în planuri de activități întocmite trimestrial, în care au fost cuprinse activitățile specifice, avizate de către persoana care coordonează activitatea. Prin atribuțiile conferite, activitatea de evidență a persoanelor a avut în vedere rezolvarea promptă și corectă a solicitărilor primite din partea cetățenilor atât la nivelul instituției noastre cât și la ghișeele S.P.C.L.E.P. din județ.

Au fost desfășurate activități pentru **înființarea de noi servicii publice comunitare de evidență persoanelor**, după cum urmează:

**1. UAT Hodac** - întocmirea documentației necesare acordării de către D.E.P.A.B.D. București a avizului de funcționare, respectiv proiectul de H.C.L. și modificarea art.10 din ROF (arondare localități pe linie de evidență a persoanelor), efectuarea testelor inclusiv preluarea imaginilor, constituirea registrelor pentru corespondență, avizierul serviciului, etc. **La data de 1.07.2015 s-a demarat funcționarea efectivă a acestui serviciu nou.**

**2. UAT Rîciu** - activități pentru punerea în aplicare a prevederilor ghidului D.E.P.A.B.D. București nr. 1879650/2011 privind amenajarea/dotarea minimală a spațiului în care își va desfășura activitatea S.P.C.L.E.P., realizarea comunicații speciale, angajare și pregătire profesională a personalului.

3. UAT Crăciunești - la data de 06.07.2015 s-au comunicat conducerii Primăriei comunei Crăciunești documentele necesare obținerii de la D.E.P.A.B.D. București a avizului de principiu pentru înființarea S.P.C.L.E.P.

Pentru cunoașterea modului de aplicare a legislației specifice activității de evidență a persoanelor s-au întocmit documentele de planificare a acțiunilor de control la SPCLEP din județ, fiind realizate de către specialiștii D.J.E.P. Mureș un număr de **30 controale tematice metodologice**, astfel:

- S.P.C.L.E.P. Sângeorgiu de Pădure - trei controale;
- S.P.C.L.E.P. Tîrgu Mureș, Sighișoara Reghin, Târnăveni, Luduș, Sovata, Iernut, Nadeș, , Sărmașu, Acățari, Miercurea Nirajului, Deda, Ungheni - câte două controale;
- S.P.C.L.E.P. Hodac - un control.

Cu ocazia controalelor efectuate au fost constatate atât aspect pozitive, cât și neconformități, astfel:

- 31 pe linie de management și lucru cu publicul;
- 54 la modul de cunoaștere, aplicare a prevederilor legale specifice activității de eliberare a actelor de identitate;
- 53 la actualizarea Registrului național de evidență a persoanelor;
- 2 arhivarea corespondenței.

Rezultatele verificărilor au fost materializate în note de constatare care au fost aduse la cunoștința lucrătorilor de evidență a persoanelor pe bază de semnătură, iar despre neconformitățile constatate au fost informați primarii.

**În perioada 19.01-31.12.2015, la sediul D.J.E.P. Mureș au fost desfășurate activități de primire/soluționare a cererilor de eliberare a actelor de identitate în cazuri deosebite, în regim de urgență.**

**Au fost eliberate 409 cărți de identitate și aplicate 5 vize de reședință.**

**Motivele** care au stat la baza preluării cererilor în regim de urgență au fost:

- 315 deplasări în străinătate;
- 62 tranzacții bancare/opertiuni notariale;
- 16 concursuri sau examene, competiții sportive;
- 7 probleme medicale;
- 4 formalități pentru angajare în câmpul muncii;
- 4 deplasări în altă localitate;
- 4 dosar căsătorie;
- 2 obținere pașaport copii minori.

La nivelul județului Mureș, în baza cererilor depuse de cetățeni, au fost produse **60.233 acte de identitate**, din care:

- a. **57.388 cărți de identitate;**
- b. **2845 cărți de identitate provizorii.**

Activitatea de popularizare a legislației în materie de evidența persoanelor s-a desfășurat permanent, fiind efectuate 103 publicări de articole în presă, radio-TV, la nivel local.

**Exploatarea Registrului național de evidență a persoanelor la solicitarea instituțiilor și a persoanelor fizice și juridice a constat în furnizarea de date cu caracter personal despre 50797 de persoane, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001, din care 13586 de către serviciul de evidență a persoanelor din cadrul D.J.E.P. Mureș.**

În perioada analizată au fost desfășurate activități importante pentru **îndeplinirea atribuțiilor ce revin la nivel local și județean conform planurilor de măsuri, protocoale și radiograme transmise de D.E.P.A.B.D. București**, pe următoarele linii de activitate:

#### 1. Punerea în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a cetățenilor români de etnie rromă

Urmare a Planului de măsuri D.E.P.A.B.D. București nr. V/3485843/23.03.2015, în cursul anului 2015 au fost desfășurate activități de identificare în teren a cazurilor noi cu situație neclară pe linie de evidență a persoanelor. Au fost actualizate situațiile centralizatoare la nivelul UAT care au desfășurat activități în această perioadă. Au fost raportate de către persoanele responsabile de la nivel local 694 cazuri noi.

Lucrătorii S.P.C.L.E.P. din județ au efectuat verificări în R.N.E.P. și actele de naștere pentru cazurile identificate în vederea clarificării. Ca urmare a verificărilor efectuate au fost comunicate informațiile referitoare la modul de soluționare a fiecărui caz în parte, precizându-se documentele necesare, activitățile ce trebuie desfășurate inclusiv desfășurarea unor activități cu stația mobilă.

În perioada analizată au fost eliberate 653 de acte de identitate, rămânând cu situație neclară 41 de persoane.

#### 2. Monitorizarea activităților specifice pe linia instituțiilor de ocrotire și asistență socială

În perioada analizată, lucrătorii S.P.C.L.E.P. sub directa coordonare a D.J.E.P. Mureș și în colaborare cu reprezentanții D.G.A.S.P.C. Mureș au desfășurat activități specifice de punere în legalitate a persoanelor instituționalizate.

Urmare acestor activități au fost eliberate 148 de cărți de identitate, rămânând în evidență la finele anului 1 minor.

La nivelul S.P.C.L.E.P. au fost planificate și realizate 85 controale în unități sanitare și de protecție socială, obiectivele principale constând în:

- prevenirea abandonului nou născuților în maternități și secții de pediatrie;
- punerea în legalitate cu acte de identitate a asistaților și copiilor instituționalizați;
- instruirea factorilor de răspundere din aceste instituții cu privire la respectarea Legii nr. 119/1996 și O.U.G. nr. 97/2005;

În anul 2015 au fost efectuate 10 acțiuni cu camera mobilă de preluat imagini de către lucrătorii S.P.C.L.E.P. Târgu Mureș, Reghin, Sovata, Acățari, Deda și Ungheni, ocazie cu dare au fost eliberate 48 cărți de identitate și soluționate 209 cereri de reședință pentru persoanele asistate.

### 3. Pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor originari din Republica Moldova

În considerarea Planului de măsuri D.E.P.A.B.D. București nr. 3408704/14.01.2014 lucrătorii S.P.C.L.E.P. au eliberat 42 cărți de identitate cetățenilor originari din Republica Moldova ca urmare a schimbării domiciliului în România.

În perioada analizată, lucrătorii de evidență a persoanelor au participat la o acțiune comună cu structurile de ordine publică pentru identificarea persoanelor care au dobândit cetățenia română și își stabilesc domiciliul în România, în condițiile legii, ocazie cu care nu au fost constatate probleme deosebite.

Cu ocazia soluționării cererilor pentru eliberarea actelor de identitate cetățenilor originari din Republica Moldova, nu au fost identificate cazuri de persoane și adrese la care și-au stabilit domiciliul mai mult de 10 cetățeni din categoria mai sus menționată.

### 4. Diminuarea numărului de persoane care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenul prevăzut de lege

Pentru punerea în aplicare a Planul de măsuri D.E.P.A.B.D. București/I.G.P.R. nr. 1970237/95835/2010, în vederea punerii în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul legal, S.P.C.L.E.P. au dus la îndeplinire responsabilitățile ce le revin în scopul punerii în legalitate a persoanelor, astfel:

- 2754 persoane aferente trimestrului IV 2014;
- 3663 persoane aferente trimestrului I 2015;
- 3114 persoane aferente trimestrului II 2015;
- 2718 persoane aferente trimestrului III 2015.

În temeiul Dispoziției D.E.P.A.B.D./I.G.P.R. nr. 3483322/435582/ 2015 referitoare la punerea în legalitate a cetățenilor care dețin acte de identitate al căror termen de valabilitate a expirat în intervalul 01.01.2012 -31.12.2013, au fost desfășurate următoarele activități:

- a. în intervalul 20 mai - 22 iunie 2015 verificarea celor 1579 persoane în evidențele stării civile, în evidența manuală (FEL), ocazie cu care au fost transmise adrese pentru 15 persoane în scopul efectuării de corecții în R.N.E.P. și pentru 3 persoane operarea valabilității actului de identitate „fără termen”;
- b. predarea la S.P.C.L.E.P., la data de 30.06.2015 a noilor liste cu cele 1338 persoane cu acte de identitate expirate în perioada 2012-2013 pentru a constitui instrument de lucru în activitatea de colaborare cu structurile de ordine publică;
- c. în intervalul 1.07-31.12.2015 structurile de ordine publică au efectuat verificări în teren și au comunicat informațiile obținute S.P.C.L.E.P., pentru 941 persoane cu acte de identitate expirate. Din acestea, au fost identificate la domiciliu 336 persoane, care au fost îndrumate la ghișeele S.P.C.L.E.P. pentru obținerea de documente valabile. Până la întocmirea prezentei analize au fost puse în legalitate 176 de persoane din această categorie.

d. în baza informațiilor primite, lucrătorii de evidență a persoanelor au actualizat R.N.E.P. cu 760 mențiuni, respectiv:

- 473 restanțier plecat în străinătate;
- 88 restanțier plecat la altă adresă;
- 7 restanțier posibil decedat;
- 6 restanțier arestat;
- 23 restanțier necunoscut la adresă;
- 3 restanțieri adresă necunoscută;
- 160 restanțieri invitați.

Pentru îmbunătățirea activităților pe această linie de muncă, au fost luate următoarele măsuri:

- Impulsionarea polițiștilor de ordine publică pentru verificarea cu operativitate în teren a persoanelor cu documente de identitate expirate și monitorizarea cu precădere a activităților desfășurate de polițiștii din localitățile arondate S.P.C.L.E.P. Reghin, Iernut, Sovata, Sărmașu.
- Comunicarea prin fax la S.P.C.L.E.P. a rezultatului verificărilor efectuate în teren.
- Valorificarea informațiilor primite de la ordinea publică prin extinderea verificărilor în evidențele proprii ori ale altor instituții pentru clarificarea fiecărei situații în parte și efectuarea mențiunilor corespunzătoare în modulul ”informații asociate persoanei”.

#### 5. Distribuirea cărților de alegător tinerilor care au împlinit vârsta de 18 ani

În conformitate cu adresa D.E.P.A.B.D. București nr. 3543354/2015 referitoare la protocolul I.N.E.P./C.N.A.B.D.E.P./I.G.P.R. nr. 169864/ 1770385/24173 din 25.01.2005, în perioada analizată au fost desfășurate următoarele activități:

- Inventarierea cărților de alegător existente în stoc și distrugerea celor care aparțin persoanelor decedate, care și-au schimbat domiciliul ori cărora li s-a eliberat noi cărți de identitate;
- Recuperarea cărților de alegător nedistribuite de la structurile de ordine publică.

Urmare acestor activități, la finele anului 2015, au rămas la nivelul S.P.C.L.E.P. din județ un număr de 104 cărți de alegător nedistribuite titularilor.

#### 6. Eliberarea actelor de identitate prin substituie de persoană

a. În perioada supusă analizei s-au finalizat verificările și au fost duse la îndeplinire măsurile prevăzute de Instrucțiunile D.E.P.A.B.D. București nr.393517/2005 în cazul eliberării prin substituie de persoană a unei cărți de identitate eliberată la data de 15.06.2015 de S.P.C.L.E.P. Târnăveni.

În cartea de identitate eliberată pentru prima dată la împlinirea vârstei de 14 ani au fost înscrise datele de stare civilă ale unei persoane și fotografia altei persoane. Urmare activităților întreprinse, au fost stabilite datele de identificare ale persoanei care s-a substituit, persoană adoptată internațional cu toate efectele filiației firești. Cartea de identitate eliberată a fost recuperată și anulată. Activitățile desfășurate și rezultatul verificărilor efectuate au fost comunicate la D.E.P.A.B.D. București (adresa nr. 2400/18.05.2015).



b. La data de 24.04.2015, S.P.C.L.E.P. Tg. Mureș a informat instituția noastră despre diferențele constatate între fizionomia persoanei care s-a prezentat la ghișeu și imaginea existentă în R.N.E.P. cu ocazia soluționării cererii de eliberare a actului de identitate depusă de numita R.E., ca urmare a eliberării primului act de identitate.

Documentul de identitate a fost eliberat la data de 15.10.2012 de S.P.C.L.E.P. Săcele, jud. Brașov fiind astfel informată conducerea D.J.E.P. Brașov cu privire la posibila substituire de identitate.

În anul 2015, **perfecționarea continuă a lucrătorilor de evidența persoanelor din județ** a fost un obiectiv principal.

Pe lângă transmiterea îndrumărilor/ recomandărilor D.E.P.A.B.D. București și prelucrarea acestora, trimestrial (la 27.03.2015, 02.07.2015, 25.09.2015 și 17.12.2015), în sala mică a Palatului Administrativ din Tîrgu Mureș, au fost desfășurate activitățile de pregătire profesională cu lucrătorii de evidența persoanelor din județ. La activitatea aferentă trimestrului II a participat și d-na Anca Berbecariu, șef serviciu din cadrul D.E.P.A.B.D. București.

De asemenea, au fost desfășurate și **alte activități**:

- arhivarea corespondenței de la nivelul serviciului de evidență a persoanelor - aferentă anului 2014, constituindu-se în acest sens 66 de dosare arhivistice;
- verificarea modului de actualizare a R.N.E.P. cu mențiuni de deces pentru 5964 persoane. Urmare a verificărilor efectuate s-au efectuat 12 corecții la „numărul actului de deces” și 27 actualizări pentru prima dată a decesului persoanei, care figurau în evidența activă;
- au fost operate în R.N.E.P. un număr de 20 comunicări de deces în străinătate primite de la D.E.P.A.B.D. București și 28 comunicări privind statului de cetățean român cu domiciliul în străinătate primite de la Serviciul pașapoarte Mureș, și au fost luate în evidență 8 persoane la naștere ( acte înscrise/transcrise).

### **C. ACTIVITĂȚI DE STARE CIVILĂ**

În temeiul prevederilor legale în vigoare, în cursul anului 2015, la nivelul județului s-a urmărit realizarea obiectivelor ce decurg din atribuțiile ce rezultă din legi, regulamente, dispoziții, radiograme și alte documente.

Managementul serviciului de stare civilă a fost asigurat în această perioadă de dl. 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;
- 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;
- activități de informatizare a activității de stare civilă.
- alte obiective.

## 1. ACTIVITĂȚI DE SPRIJIN, 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, coroborate cu prevederile art. 7 din O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, atribuția principală a acestui serviciu este coordonarea și controlul metodologic al activității de stare civilă desfășurată la nivel local, în ceea ce privește modul de gestionare și de întocmire a registrelor de stare civilă, gestionarea, justificarea eliberării certificatelor de stare civilă/extraselor multilingve, 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 Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Mureș, 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, fiind înregistrate un număr de **927** activități de coordonare.

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

Au fost efectuate **117 controale de fond**, din care **22 la municipii și orașe** (*Tîrgu Mureș, Reghin, Sighișoara, Târnăveni, Luduș, Sovata, Iernut, Ungheni, Sângeorgiu de Pădure, Sărmașu, Miercurea Nirajului*) și **95 la comune**.

La Primăriile Gheorghe Doja, Ibănești, Pănet și Saschiz odată cu activitatea de îndrumare și control s-a desfășurat **predarea-primirea activității de stare civilă** unui nou funcționar public numit prin dispoziția primarului, iar la Primăria comunei Băla s-a efectuat o acțiune de îndrumare și coordonare.

Cu ocazia desfășurării acțiunilor de control, au fost efectuate activități de verificare a modului de întocmire a **16.197 acte de stare civilă**, din care:

- **5.970** acte de naștere ;
- **3.147** acte de căsătorie ;
- **7.080** acte de deces.

Au format obiectul acțiunilor de control și eliberarea de către ofițerii de stare civilă a unui număr de **26.593** certificate de stare civilă, din care:

- **12.349** certificate de naștere ;
- **4.592** certificate de căsătorie;

- **9.652** certificate de deces.

Ofițerii de stare civilă au eliberat un număr de **150 extrase multilingve de pe actele de stare civilă**, din care:

- **103** de naștere;
- **44** de căsătorie;
- **3** de deces.

De asemenea, au fost controlate activitățile referitoare la:

- înregistrarea a **28** adopții;
- înregistrarea a **111** acte de naștere tardive;
- transcrierea a **646** de certificate/extrase obținute de cetățenii români aflați în străinătate;
- **12.455** comunicări de mențiuni;
- **812** sentințe civile rămase definitive;
- **43** divorțuri administrative;
- **33** rectificări de acte de stare civilă;
- **2** anulări, din care 1 act de naștere și 2 mențiuni aplicate greșit.

La finalul acțiunilor de control s-au întocmit procese-verbale de control, prin care au fost stabilite măsuri în scopul remedierii deficiențelor constatate, termene de realizare și persoanele responsabile cu ducerea la îndeplinire.

Făcând o comparație cu activitatea desfășurată pe aceleași coordonate cu anul 2014, exemplificăm:

Nr. crt.	INDICATORI	2014	2015
1.	Activități de îndrumare și control	119	117
2.	Total acte verificate	15.793	16.197
	acte de naștere	6.342	5.970
	acte de căsătorie	2.338	3.147
	acte de deces	7.113	7.080
3.	Adopții naționale	23	28
4.	Transcrierea certificatelor obținute de cetățenii români în străinătate	624	646
5.	Operarea și comunicarea mențiunilor	12.481	12.455
6.	Sentințe civile operate în actele de stare civilă	605	812
7.	Divorțuri administrative	49	43
8.	Rectificări de acte	21	33

La întocmirea actelor de stare civilă au fost constatate *deficiențe*, astfel:

#### 1.1. Deficiențe constatate la întocmirea actelor de naștere

- neconcordanțe între actele întocmite și documentele primare pentru care s-a dispus rectificarea unor rubrici (Băla, Mica, Brîncovenești, Vătava, Sighișoara, Livezeni, Stînceni, Tîrgu Mureș);
- s-au aplicat mențiuni greșite pe marginea actelor de naștere (Sighișoara, Livezeni);

- s-a întocmit un act de naștere cu încălcarea competenței teritoriale (art. 14, alin. 1 - Aluniș);
- înregistrarea tardivă a două acte în baza sentințelor civile neinvestite cu formulă executorie (Sighișoara);
- încălcarea prevederilor art. 450 din Codul civil (Sighișoara, Tîrgu Mures).

#### **1.2. Deficiențe constatate la întocmirea actelor de căsătorie**

- neconcordanțe între actele întocmite și documentele primare pentru care s-a dispus rectificarea unor rubrici (Ungheni, Band, Sînpaul, Papiu Ilarian, Sighișoara, Tîrgu Mureș);
- preluarea în actele transcrise a numelui după căsătorie, deși acesta nu reieșea din certificat/extras/declarație, încălcându-se prevederile art. 74, alin. 1, lit. b din H.G. nr. 64/2011 (Gurghiu);
- la încheierea unei căsătorii mixte nu s-a solicitat declarația notarială a cetățeanului străin, prevăzută de art. 31, alin. 3 din H.G. nr. 64/2011 (Vețca);
- nu s-a făcut dovada afișării pe site a publicațiilor de căsătorie (Saschiz, Cozma, Fărăgău);
- nu se respectă modelul declarațiilor de căsătorie prevăzut în radiograma D.E.P.A.B.D. București nr. 1884960/2011 (Luduș);
- nu s-au confecționat ștampile cu regimul matrimonial ales (Stînceni).

#### **1.3. Deficiențe constatate la întocmirea actelor de deces**

- neconcordanțe între actele întocmite și documentele primare pentru care s-a dispus rectificarea unor rubrici (Sovata, Band, Vătava, Crăiești, Acățari, Papiu Ilarian, Fărăgău, Ungheni, Tîrgu Mureș);
- nu s-au reținut în toate cazurile copiile certificatelor de stare civilă la înregistrarea actelor de deces, încălcându-se prevederile art. 55, lit. b din Metodologie (Saschiz, Suseni, Ideciu de Jos, Band, Hodac, Voivodeni, Adămuș, Papiu Ilarian, Sovata, Cozma, Sângiorgiu de Pădure, Ungheni, Apold);
- nu s-a solicitat aprobarea Parchetului pentru înregistrarea tardivă, prevăzută de art. 33, alin. 4 din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată (Suplac).

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

- registrul de intrare-ieșire condus necorespunzător (Băla, Voivodeni, Albești, Breaza, Cucerdea, Stînceni, Bogata, Fărăgău);
- nu se respectă întotdeauna termenul de operare și comunicare a mențiunilor, încălcându-se prevederile art. 10, lit. b din Metodologie (Băla, Adămuș, Sighișoara, Albești);
- nu se respectă întotdeauna circuitul corect al mențiunilor (Voivodeni);
- taxele extrajudiciare de timbru nu se rețin conform H.G. nr. 1309/2012 (Măgherani, Saschiz, Chețani, Suseni, Vețca, Hodac, Gheorghe Doja, Breaza, Lunca Bradului, Papiu Ilarian, Sânger, Aluniș, Iernut, Ogra, Gălești, Mădăraș, Pogăceaua);

- pentru actele transcrise nu se folosesc ștampilele prevăzute în anexele la Metodologie (Fărăgău, Bogata, Ogra, Miheșu de Cîmpie);
- nu s-au constituit registre de înregistrare a cererilor de divorț și de evidență a certificatelor, conf. anexelor nr. 60 și 61 (Saschiz, Solovăstru, Adămuș, Stînceni, Sânger, Batoș, Cozma, Fărăgău, Păsăreni, Mădăraș);
- nu s-au constituit registre pentru evidența extraselor multilingve (Hodoșa, Sânger);
- nu s-au ridicat de la D.J.E.P. Mureș extrase multilingve (Bogata);
- nu s-au înaintat extrase pentru uz oficial ca urmare a rectificării unor acte de stare civilă și a desfacerii căsătoriei prin divorț (Zau de Cîmpie).
- în fișele posturilor ofițerilor de stare civilă/delegați nu sunt detaliate toate activitățile desfășurate pe linie de stare civilă sau fișele posturilor nu sunt actualizate (Ogra, Zagăr, Cristești, Ungheni, Sângeorgiu de Pădure, Saschiz, Neaua, Pogăceaua, Miheșu de Cîmpie, Șăulia, Apold);
- programul de lucru al ofițerilor de stare civilă/delegați nu este stabilit în concordanță cu prevederile H.G. nr. 1723/2004 (Iernut, Zagăr, Cristești, Saschiz, Neaua, Pogăceaua, Miheșu de Cîmpie, Șăulia, Sighișoara, Petelea, Apold, Grebenișu de Cîmpie);
- s-au stabilit și încasat nelegal taxe speciale aferente activităților desfășurate pe linie de stare civilă (Pogăceaua, Sărmașu, Miheșu de Cîmpie, Șăulia, Reghin, Sighișoara, Tîrgu Mureș).

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 noile recomandări și reglementări în domeniu.

## 2. ALTE ACTIVITĂȚI SPECIFICE

În cursul anului 2015, la nivelul celor 102 UAT s-au înregistrat un număr de **16.799** acte de stare civilă, din care:

- **6.360** acte de naștere;
- **2.874** acte de căsătorie;
- **7.565** acte de deces.

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

- **comunicări de mențiuni operate la exemplarul II :**
  - mențiuni în stoc la 5.01.2015: **557**
  - mențiuni intrate: **22.933**
  - mențiuni operate: **23.490**
  - mențiuni rămase în stoc la finele lunii decembrie: **0**
- a fost parcursă procedura legală în vederea **avizării rectificării pentru un număr de 306** acte de stare civilă, din care:
  - naștere - **137**
  - căsătorie- **141**
  - deces - **28**
  - respingeri - **3**

- la solicitarea serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor și a compartimentelor de stare civilă de la nivelul primăriilor au fost eliberate **660 extrase pentru uzul organelor de stat**, necesare demersurilor pentru parcurgerea procedurilor specifice de anulare, completare, rectificarea actelor de stare civilă;
- s-a avizat **transcrierea a 805 certificate de stare civilă**, din care:
  - naștere - **535**
  - căsătorie - **151**
  - deces - **119**
  - respingeri- **41**
- s-a realizat procedura de solicitare de la D.E.P.A.B.D. București și de **atribuire a numerelor pentru certificatele de divorț administrativ pentru 47 dosare și s-au operat 187 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 58 persoane**, din care:
  - schimbare de nume - **39**
  - schimbare de prenume - **10**
  - schimbare de nume și prenume - **2**
  - respingeri - **6**
  - renunțare la cerere - **1**
- au fost **confruntate 26 registre de stare civilă exemplarul I și II completate** la nivelul unităților administrativ-teritoriale, astfel: Luduș (2), Ungheni, Miercurea Nirajului (2), Sîncraiu de Mureș, Acățari, Cristești, Hodoșa, Bălăușeri, Iclânzul, Fîntînele, Adămuș, Hodac, Reghin (4), Sîntana de Mureș, Gheorghe-Doja, Breaza, Gurghiu, Băgaciu, Sărmașu, Ogra, Iernut;
- au fost primite de la D.E.P.A.B.D. București, **2 mențiuni de redobândire, 9 mențiuni de renunțare la cetățenia română și 2 mențiuni de acordare care s-au operat în exemplarul II al registrelor de stare civilă și s-au transmis la exemplarul I;**
- au fost soluționate un număr de **26 cereri de atestare a domiciliului și cetățeniei române**, în colaborare cu D.E.P.A.B.D. București;
- **lunar se centralizează datele și se transmit la D.E.P.A.B.D. București: statistica principalilor indicatori de stare civilă, statistica privind alte activități de stare civilă, situația privind căsătoriile mixte; trimestrial se transmite situația transcrierilor certificatelor de stare civilă pentru persoanele care au dobândit/redobândit cetățenia română; semestrial se transmite situația privind activitățile desfășurate pe linie de stare civilă;**

- o a fost îndosariată și arhivată corespondența de stare civilă aferentă anului 2014, rezultând un număr de 110 dosare.

Situație comparativă cu activitatea desfășurată pe aceleași coordonate ale anului 2014:

Nr. crt.	INDICATORI	2014	2015
1.	Mențiuni în stoc la 3 ianuarie	0	557
2.	Mențiuni intrate	21.786	22.933
3.	Mențiuni operate	21.229	23.490
4.	Mențiuni rămase de operat	557	0
5.	Rectificări	260	306
6.	Extrase pentru uz oficial eliberate	670	660
7.	Transcrierea certificatelor străine	743	805
8.	Schimbări de nume pe cale administrativă	46	51
9.	Atribuire număr pentru certificate de divorț	40	47
10.	Certificate de divorț operate - în baza comunicărilor notariale	246	187
11.	Confruntări registre de stare civilă și depunere ex.II în arhivă	29	26

Activități desfășurate pe linia punerii în legalitate cu acte de stare civilă a populației de etnie rromă, conform Planului de măsuri D.E.P.A.B.D. București nr. N 3485843/23.03.2015:

- la începutul anului 2015 erau în evidențele noastre un număr de **251** cetățeni români de etnie rromă;
- în cursul anului au fost identificate **170** de cazuri noi;
- au fost soluționate **199** cazuri prin întocmirea actelor de naștere;
- au fost eliberate **10** certificate de stare civilă cetățenilor români de etnie rromă care aveau certificatele pierdute sau distruse;
- **64** acțiuni de înregistrare tardivă a nașterii se află pe rolul instanțelor competente;
- la finele anului sunt în evidența județeană un număr de **201** persoane cu situația neclară pe linie de stare civilă.

Urmare celor dispuse de D.E.P.A.B.D. București cu privire la întocmirea și transmiterea situației privind numărul de acte de naștere întocmite, precum și a numărului de certificate medicale constatatoare ale născutului viu eliberate de maternitățile de pe raza de competență, precizăm următoarele :

În anul 2015, de la cele 7 maternități de pe raza județului, situația actelor de naștere întocmite în baza certificatelor medicale constatatoare ale născutului viu se prezintă astfel:

- ✚ 5.616 certificate medicale ale născutului viu întocmite;
- ✚ 5.275 certificate medicale ridicate/eliberate;
- ✚ 110 certificate constatatoare neridicate la finele anului;
- ✚ 5.665 certificate constatatoare înregistrate în registrele de stare civilă (acte de naștere înregistrate);
- ✚ 223 certificate constatatoare rămase neînregistrate.

În evidențele noastre mai sunt în prezent 32 cazuri de nou-născuți în anii 2012 - 2013 neînregistrați în registrele de stare civilă - în diferite stadii de soluționare, astfel:

- 17 născuți în anul 2012;
- 15 născuți în anul 2013.

### 3. ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ

În conformitate cu prevederile legale, în perioada 11-13 noiembrie 2015 s-a desfășurat la Sovata, **instruirea ofițerilor de stare civilă și a ofițerilor de stare civilă delegați.**

La instruire a participat din partea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazei de Date București, d-na comisar șef poliție Carmen Sârb-șef serviciu central de stare civilă.

Instruirea s-a adresat reprezentanților celor 102 unități administrativ-teritoriale. Au răspuns pozitiv reprezentanți ai 85 primării, lipsind reprezentanții următoarelor localități: Băgaci, Ceuașu de Cîmpie, Cristești, Fărăgău, Glodeni, Gornești, Grebenișu de Cîmpie, Ideciu de Jos, Livezeni, Ogra, Sîncraiu de Mureș, Sânger, Sînpetru de Cîmpie, Sîntana de Mureș, Solovăstru, Șincai, Zau de Cîmpie. La instruire **au participat 125 persoane:** primari, secretari ai primăriilor, șefi ai S.P.C.L.E.P. și funcționari publici care au delegate atribuțiile ofițerului de stare civilă.

În cadrul instruirii a fost abordată următoarea tematică:

- Sinteza activităților desfășurate pe linie de stare civilă în semestrul I 2015 de către ofițerii de stare civilă delegați din cadrul primăriilor și S.P.C.L.E.P. - nr. 3488793/2.09.2015 D.E.P.A.B.D. București.
- Neconformități constatate cu ocazia desfășurării acțiunilor de control a activității de stare civilă desfășurată în județul Mureș.
- Managementul activităților de stare civilă (competență, fișe post, atribuții, taxe, program de lucru cu publicul, organizarea activității, etc.).
- Înregistrarea nașterii. Înregistrarea tardivă a minorilor și a persoanelor majore (efectuarea verificărilor și întocmirea referatelor), recunoașterea copilului și purtare nume copil din/afara căsătoriei.
- Căsătorii mixte.
- Înregistrarea decesului.
- Înregistrarea actelor de stare civilă ale cetățenilor străini aflați pe teritoriul României.
- Aspecte procedurale privind transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă obținute de cetățenii români în străinătate - neconformități, îndrumări (cazul în care nașterea s-a înregistrat cu date nereale).



- Rectificarea actelor de stare civilă - neconformități, îndrumări, aspecte practice.
- Divorțul pe cale administrativă - aspecte teoretice și practice, circuitul mențiunilor.
- Comunicarea modificărilor apărute în statutul civil al persoanelor. Transmiterea modificărilor pentru persoanele care nu au domiciliul în țară.
- Modul de completare a extrasele multilingve de pe actele de stare civilă.
- Schimbarea pe cale administrativă a numelui sau a prenumelui persoanelor fizice
- procedură, detalierea motivelor.
- Înscrierea numelui și a prenumelui cu ortografia limbii materne.
- Furnizări de date din registrele de stare civilă solicitate de alte instituții (ANAF, ANRP, APIA, executori judecătorești, avocați, departamentul de executare silită din cadrul primăriilor, etc.).
- Îndrumări privind întocmirea și transmiterea situațiilor statistice cu indicatorii specifici activității de stare civilă.

#### 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.

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

De la implementarea programului au fost desfășurate următoarele activități:

- ✓ 175.744 acte create și modificate în programul informatic, din care:
  - 88.143 acte de naștere;
  - 49.675 acte de căsătorie;
  - 37.926 acte de deces.
- ✓ 30.787 certificate tipărite din programul informatic, din care:
  - 9.036 certificate de naștere;
  - 8.689 certificate de căsătorie;
  - 13.062 certificate de deces.

În anul 2015 nu au fost înregistrate dificultăți majore care să ducă la nerealizarea atribuțiilor ofițerilor de stare civilă delegați, nu au fost aplicate sancțiuni contravenționale de către instituția noastră.

#### D. ACTIVITĂȚI PE LINIE INFORMATICĂ

Activitățile specifice pe linie informatică au fost desfășurate de domnul informatician Alexandru Bentea, consilier, fiind reflectată în următorii indicatori:

- acordarea de suport de specialitate pentru S.P.C.L.E.P. / oficiile de stare civilă din județ utilizatoare ale *programului informatic de stare civilă*: deblocare conturi de utilizator, activare sisteme în rețea, acordare asistență pentru instalarea și configurarea aplicației de stare civilă, actualizări în lista utilizatorilor, alocare conturi utilizatori, salvare pe suport optic (dvd) a bazei de date a serverului dedicat programului de stare civilă, actualizarea programului de stare civilă, modulul server;

- întreținerea echipamentului informatic și a perifericelor din dotarea D.J.E.P. Mureș conform planului de întreținere preventivă a tehnicii de calcul;
- configurarea, reconfigurarea, instalarea, reinstalarea programelor informatice pe diverse calculatoare din cadrul D.J.E.P. și schimbarea tuturor parolilor de acces, crearea de conturi de acces;
- deblocarea de conturi de utilizator, dezactivarea/activarea de sisteme de rețea, licențierea, adăugarea de utilizatori la diverse primării/servicii publice;
- actualizarea formularelor pentru transmiterea indicatorilor de evidență și stare civilă;
- instalarea și configurarea aparaturii pentru funcționarea ghișeului D.J.E.P.;
- confecționarea de ecusoane pentru lucrătorii din ghișeu;
- *preluarea* de la cele 15 S.P.C.L.E.P. a situațiilor specifice activităților de evidență și stare civilă, centralizarea și înaintarea la D.E.P.A.B.D. București a situațiilor și rapoartelor statistice lunare (anexele pe linie de evidența persoanelor și stare civilă - un număr aproximativ de 3004 de documente);
- *descărcarea* a 168 radiograme și documente transmise de către D.E.P.A.B.D. București (cu 126 mai puține decât în anul 2014) și trimiterea către D.E.P.A.B.D. București un număr de 191 de documente (cu 23 mai multe decât în anul 2014), *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 908 de documente (cu 1086 mai puține decât în anul 2014), *primirea* prin F.T.P. a 953 de documente de la S.P.C.L.E.P. din județ (82 de documente de la servicii publice de evidența persoanelor din alte județe și trimiterea a 53 documente către servicii publice de evidența persoanelor din alte județe);
- primirea prin Outlook a 423 de mesaje electronice și trimiterea a 310 de mesaje electronice către destinatari din județ sau din țară, transmiterea prin serviciul Webmail al C.J. Mureș a unui număr de 28 de documente;
- scanarea a 1162 de documente pentru a fi trimise în județ sau în țară (cu 204 mai multe decât în anul 2014), redactarea a 372 de documente la solicitarea șefilor ierarhici (cu 8 mai puține decât în anul 2014);
- actualizarea de 9 ori a site-ului instituției (cu 4 actualizări mai puține decât în anul 2014);
- efectuarea unui număr de 775 de verificări în R.N.E.P.;
- actualizarea programelor antivirus de pe sistemele neconectate la internet și activități de devirusare a sistemelor de calcul.

## **E. ACTIVITĂȚI DE SECRETARIAT, JURIDIC, CONTENCIOS, RELAȚII PUBLICE, ARHIVĂ**

### **1.Secretariat- registratură**

La nivelul instituției au fost primite și înregistrate:

- ✓ 8940 documente cu caracter ordinar;
- ✓ 849 solicitări de furnizări de date din Registrul național de evidență a persoanelor;
- ✓ 20 petiții;
- ✓ 20 documente care conțin informații clasificate;
- ✓ 3 solicitări pentru furnizarea de informații de interes public.

Toate documentele au fost prezentate conducerii și repartizate serviciilor din structura direcției în vederea soluționării.

Expedierea documentelor s-a făcut prin poșta clasică, militară, e-mail, fax, curier.

Nu au fost depășite termenele de soluționare, nu s-a înregistrat nici o reclamație, sesizare cu privire la activitatea desfășurată de instituție.

## **2. Juridic și relații publice**

La nivelul compartimentului juridic activitatea specifică, este reflectată în următorii indicatori:

- ✓ s-a oferit sprijin și consultanță juridică de specialitate tuturor compartimentelor din cadrul instituției; 14 procese verbale de informare a angajaților cu privire la diverse acte interne, modificări legislative, programe, referate, rapoarte de activitate și analize periodice;
- ✓ s-a realizat revizuirea Regulamentului intern;
- ✓ Pe linia implementării SCIM au fost realizate documentele la nivelul compartimentului, revizuirii de documente, proceduri operaționale și de sistem, rapoarte, note de constatare, programul anual, etc;
- ✓ În conformitate cu prevederile Ordinului 400/2015, au fost revizuite/ realizată ediție nouă pentru un număr de 12 proceduri;
- ✓ s-au întocmit 12 raportări lunare către D.E.P.A.B.D. referitoare la activitatea de relații publice cu mass-media la nivelul județului;
- ✓ au fost încheiate 2 protocoale de colaborare și 4 acte adiționale, au fost verificate și/sau întocmite și vizate juridic 9 contracte, 76 note justificative pentru achiziții directe, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, precum și 96 dispoziții ale directorului.
- ✓ s-au întocmit documentele interne pe linia informațiilor clasificate deținute de instituție;
- ✓ în perioada analizată instituția a fost parte într-un litigiu aflat pe rolul instanțelor de judecată.

## **3. Arhiva:**

- a fost realizată integral activitatea de arhivare a documentelor create în anul 2014, preluate în depozitul de arhivă un număr de 247 unități arhivistice;
- s-a desfășurat o activitate de selecționare a documentelor cu termen de păstrare împlinit, fiind eliminate din arhivă, cu avizul Serviciului Județean al Arhivelor Naționale Mureș;
- la data de 13 octombrie 2015 s-a aprobat noul Nomenclator arhivistic al instituției, ca urmare a revizuirii, în baza propunerilor structurilor funcționale și confirmarea serviciului de specialitate.

## F. ACTIVITĂȚI DE RESURSE UMANE, SALARIZARE

În conformitate cu prevederile Ordinului nr.13601/2008 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare s-a întocmit Planul Anual de Perfecționare profesională a funcționarilor publici și s-a transmis la Consiliul Județean Mureș.

În conformitate cu prevederile Ordinului nr.7660/2006 pentru aprobarea instrucțiunilor pentru elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor publice s-au făcut demersurile pentru aprobarea Planului anual de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2015, prin Hot.Consiliul Județean Mureș nr. 138 din 29 octombrie 2015.

În anul 2015 s-au întocmit și s-au depus situațiile referitoare la numărul de personal, fondul de salarii, situațiile statistice lunare și trimestriale, chestionarul privind „Costul forței de muncă în anul 2014”; declarațiile lunare (112) privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, cererile de recuperare a sumelor pentru concediile medicale, declarația informativă privind impozitul reținut la sursă .

În anul 2015 au fost întocmite, centralizate și transmise lunar către D.E.P.A.B.D. 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 evaluarea personalului contractual, la declarațiile pentru acordarea deducerilor personale, la declarațiile de avere și interese, la informarea privind ofertele turistice, alte situații dispuse de la nivel central referitoare la personalul detașat.

Alte activități desfășurate în domeniul resurselor umane:

- ✓ s-a parcurs procedura legală în vederea ocupării prin concurs de recrutare a unor funcții publice de execuție;
- ✓ întocmirea documentației și acordarea sprijinului în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual pentru anul 2014;
- ✓ întocmirea programării anuale a concediilor de odihnă pentru angajații instituției pentru anul 2015;
- ✓ întocmirea pontajelor zilnice/lunare ale salariaților instituției și calculul salariilor brute, a concediilor de odihnă și a concediilor medicale ale personalului, a statelor de personal, întocmirea și semnarea fluturașilor pentru drepturile salariale;
- ✓ întocmirea și eliberarea a 50 adeverințe la cererea salariaților;
- ✓ actualizarea dosarelor profesionale ale funcționarilor publici și personalului contractual;
- ✓ înregistrarea și transmiterea declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici, la A.N.I.
- ✓ revizuirea a 8 proceduri operaționale în domeniul resurselor umane;
- ✓ efectuarea demersurilor necesare participării la cursurile și programele de perfecționare a 20 funcționari publici;

- ✓ evidența funcțiilor publice prin intermediul portalului de management al A.N.F.P. și a personalului contractual în REVISAL;
- ✓ transmiterea la Agenția Națională a Funcționarilor Publici a rapoartelor pe linie de etică și proceduri disciplinare;
- ✓ nu au fost stabilite sancțiuni disciplinare.

## **G . ACTIVITĂȚI FINANCIAR-CONTABILE ȘI ADMINISTRATIVE**

Biroul financiar, informatic și administrativ își exercită atribuțiile în conformitate cu O.M.F.P. nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, a Ordinului ministrului delegat pentru buget nr. 2021/2013 pentru modificarea și completarea O.M.F.P nr.1917/2005, a Legii contabilității nr.82/1991, republicată, a Regulamentului de aplicare, precum și Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, etc, înregistrările în contabilitate s-au efectuat în baza principiilor contabile legale.

Rolul activității biroul financiar, informatic și administrativ este de a asigura gestionarea resurselor materiale, financiare și umane ale instituției, respectându-se principiile unei bune gestiuni financiare, în special ale economiei, eficacității și al eficienței cheltuielilor.

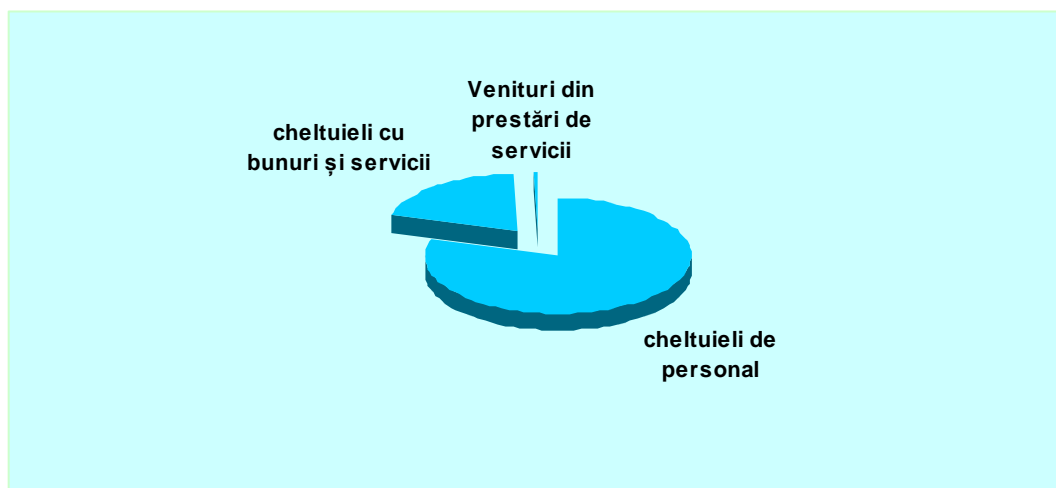
Prin Hotărârea nr.165 din 30.10.2014, privind aprobarea structurii organizatorice a statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare, începând cu anul 2015, pentru Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Mureș s-a modificat sursa de finanțare: din sursa de finanțare A „Integral de la buget”, în sursa de finanțare G. „Venituri proprii și subvenții”.

### **Contul de executie a bugetului pentru anul 2015**

Prin Hotărârea nr.16 din 12 februarie 2015 Consiliul Județean Mureș a aprobat aprobă bugetul de venituri și cheltuieli în sumă de 973.000 lei. Ulterior prin Hotărârea nr.154 din 26 noiembrie 2015 s-a rectificat bugetul, prin suplimentare, rezultând 993.000 lei, repartizați pe următorii indicatorii:

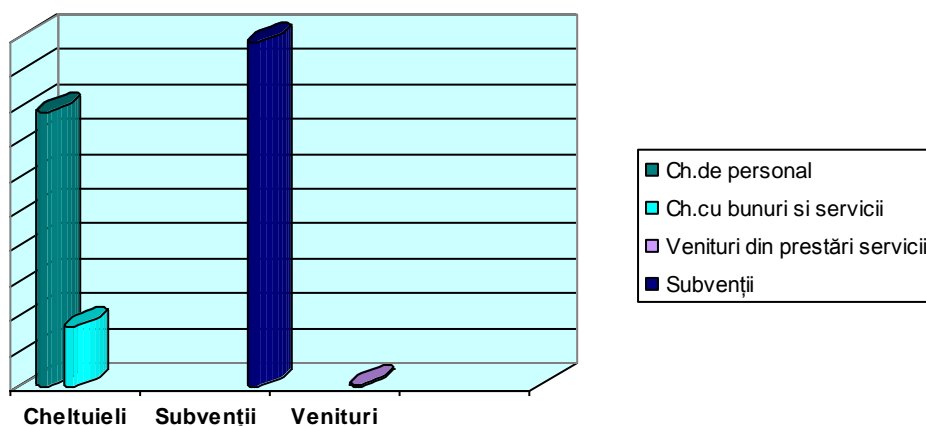
-mii lei-

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea indicatorului</b>	<b>Prevederi bugetare inițiale</b>	<b>Prevederi bugetare după rectificare</b>
1	Cheltuieli de personal	725.000	797.000
2	Bunuri și servicii	248.000	196.000
3	Cheltuieli de capital	-	-
4	Venituri	10.000	5.000
	<b>Total</b>	<b>973.000</b>	<b>993.000</b>



### Execuția bugetului de venituri și cheltuieli:

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	Plăți/încasări efectuate	Gradul de realizare
1	Cheltuieli de personal	788.437 lei	98%
2	Bunuri și servicii	171.499 lei	87%
3	Venituri	5.250 lei	105%



#### A. Cheltuieli de personal (salarii de bază, sporuri, cheltuieli privind asigurările și protecția socială a salariaților, cheltuieli privind deplasările-diurnă)

Cheltuielile de personal au la bază pe de o parte, prevederile legale privind statutul și salarizarea funcționarilor publici, precum și prevederile legale aplicabile salarizării personalului contractual, pe de altă parte.

Pentru anul 2015, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.27/2015 s-a stabilit o creștere salarială pentru personalul angajat de până la 12%, fapt ce a condus la necesitatea suplimentării bugetului inițial și acordarea acestor majorări salariale începând cu data de 1 iulie 2015.

Plata salariilor, precum și a contribuțiilor sociale aferente au fost făcute pe tot parcursul anului la termenele legale, prin respectarea întocmai și urmărirea cu consecvență a prevederilor bugetare, nu au fost înregistrate depășiri ale acestora.

## Bilanțul contabil

Drepturile salariale sunt cuprinse în darea de seamă contabilă pentru anul 2015, astfel:

Simbol cont	Denumire cont	Sold la trim.I	Sold la trim.II	Sold la trim.III	Sold la trim.IV
421.00.00	Personal- salarii datorate	34.102	35.615	39.715	43.572
423.00.00	Personal - ajutoare materiale datorate	411	159	-	89
427.01.00	Rețineri din salarii datorate terților	1.379	1.345	2.770	2.605
428.01.01	Alte datorii în legătura cu personalul	3.761	3.761	3.792	3.796
	<b>Total</b>	<b>39.653</b>	<b>40.880</b>	<b>46.277</b>	<b>50.062</b>

Soldurile conturilor cuprinse în bilanța de verificare analitică și sintetică la luna decembrie 2015, 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 cu scadență în luna ianuarie 2016.

Situația acestora pe conturi se prezintă astfel :

Simbol cont	Denumire cont	Sold la trim. I	Sold la trim. II	Sold la trim. III	Sold la trim. IV
431.01.00	Contribuția angajatorilor pentru asigurari sociale	7.782	8.059	9.301	10.147
431.02.00	Contribuția asiguraților pentru asigurari sociale	5.170	5.356	6.181	6.744
431.03.00	Contribuția angajatorilor pentru asigurari sociale de sanatate	2.561	2.646	3.075	3.334
431.04.00	Contribuția asiguraților pentru asigurari sociale de sanatate	2.663	2.791	3.223	3.490
431.07.00	Contribuția angajatorilor pentru concedii și indemnizații	-	-	-	98
431.05.00	Contribuția angajatorilor pentru accidente de munca și boli profesionale	74	77	88	97

437.01.00	Contribuția angajatorilor pentru asigurari de somaj	240	248	288	313
437.02.00	Contribuția asiguraților pentru asigurari de somaj	243	250	288	313
444.00.00	Impozit pe venit de natură salariale	5.701	5.815	6.949	7.737
	<b>Total</b>	<b>24.434</b>	<b>25.242</b>	<b>29.393</b>	<b>32.273</b>

## B. Cheltuieli materiale și servicii

Activitatea administrativă s-a concretizat prin asigurarea condițiilor optime la locurile de muncă ale salariaților, aprovizionarea cu materialele necesare funcționării instituției, gestionarea corespunzătoare a autoturismelor (urmărirea încadrării în cota de carburant pe autoturism, conform legii), calculul lunar al consumurilor, încheierea asigurărilor RCA și CASCO, revizii tehnice, etc.

În urma acțiunii de inventariere încheiată la finele anului 2014 în cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor, au fost prezentate spre aprobare de către Comisia de inventariere, listele cu propunerile de casare a unor obiecte de inventar uzate fizic și moral. Conform Dispoziției Președintelui Consiliului Județean Mureș nr.131 din 15 mai 2015 se aprobă casarea acestor bunuri. În procesul de casare a bunurilor, s-a efectuat evaluarea / valorificarea acestora de către comisia desemnată.

Achiziția bunurilor și serviciilor s-a realizat prin achiziție directă, pe baza studiului/studiilor de piață efectuate, cu respectarea prevederilor legale.

Prin intermediul Sistemului Electronic de Achiziții Publice, au fost derulate un număr de 5 contracte cu o valoare totală de 25.992,25 lei, produsele achiziționate fiind prevăzute în planul anual de achiziții.

S-au achiziționat de la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București materialele cu regim special pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor, în vederea desfășurării în condiții optime a activităților la cele 102 UAT din județ. Valoarea materialelor: 15.481,28 lei. Acestea au fost distribuite primărilor din județ, contra cost, conform solicitărilor depuse.

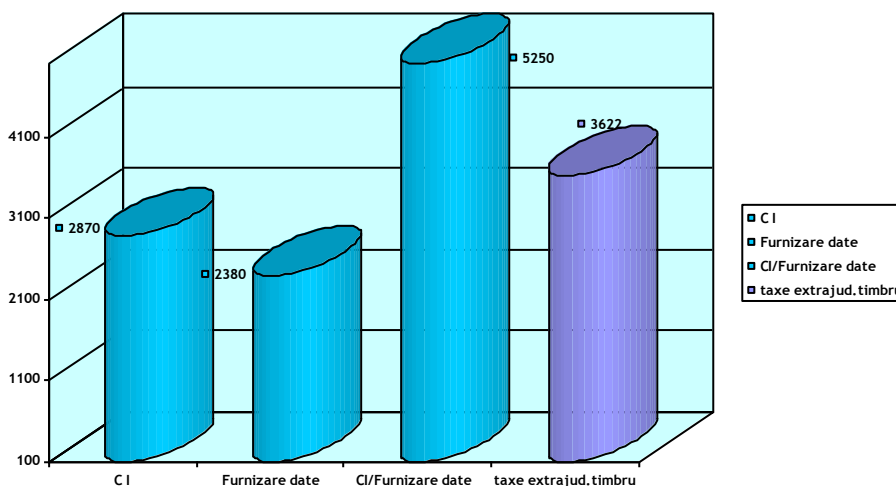
## C. Venituri

Veniturile proprii ale Direcției Județene de Evidență a Persoanelor au la bază încasarea contravalorii cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii, precum și a taxei speciale privind furnizarea datelor cu caracter personal din Registrul național de evidență a persoanelor.

Pe parcursul anului 2015, prin casierie s-au derulat venituri în sumă de 5.250 lei, sumă ce reprezintă 105% din venitul estimat a fi încasat pentru anul 2015.



a. Venituri din încasarea taxei speciale privind furnizarea datelor cu caracter personal din Registrul național de evidență a persoanelor	2.380 lei
b. Venituri din încasarea contravalorii cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii	2.870 lei
Total	5.250 lei



Datorită activității de eliberare/preschimbare a actelor de identitate, cât și a furnizării de date cu caracter personal, s-au încasat prin casierie contravaloarea taxelor extrajudiciare de timbru, în valoare de 3.622 lei, sumă virată în contul Consiliului Județean Mureș.

În cursul anului 2015 s-au analizat dosarele cu termen de păstrare expirat, comisia de selecționare întocmind documentația specifică către Serviciul Județean al Arhivelor Naționale pentru acordarea avizului în vederea eliminării acestora din arhiva instituției. În conformitate cu prevederile art. 8 și 29 din Legea nr. 16/1996 (Legea Arhivelor Naționale) și art.10-15 din Instrucțiunile privind activitatea de arhivă, la data de 13 octombrie 2015 s-a aprobat noul Nomenclator al DJEP Mureș pentru anul 2016, având la bază propunerile de termene de păstrare corespunzătoare depuse de servicii /birou / compartiment.

Utilizarea fondurilor publice în cadrul instituției a fost asigurată prin exercitarea controlului financiar preventiv propriu conform prevederilor legale, cu mențiunea că toate documentele transmise la plată au îndeplinit condițiile legale.

**În concluzie**, în anul 2015, la nivelul instituției s-a pus accent *pe de o parte*, pe soluționarea cu celeritate a corespondenței, orientarea către cetățeni, eficientizarea comunicării între serviciile din structura direcției și primăriile din județ, colaborarea cu instituțiile și autoritățile publice locale și centrale, și, *pe de altă parte*, s-a pus accent pe realizarea obiectivelor specifice fiecărui segment de activitate, prin desfășurarea de acțiuni de coordonare, îndrumare și control la nivelul celor 15 S.P.C.L.E.P. și a celor 87 oficii de stare civilă din cadrul primăriilor din județ, utilizarea, actualizarea și valorificarea Registrului național de evidență a persoanelor, aprovizionarea serviciilor publice locale de evidență a persoanelor și a oficiilor de stare civilă din județ cu imprimatele necesare activității de stare civilă și evidența persoanelor, utilizarea resurselor financiare cu eficacitate, economicitate, eficiență, etc.

Activitățile s-au derulat cu respectarea prevederilor legale în materie, în virtutea atribuțiilor ce cad în sarcina instituției, așa cum sunt prevăzute în principal în O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, precum și în alte acte normative.

În anul 2015 nu au fost înregistrate dificultăți care să ducă la nerealizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
Codruța Sava**

Exemplar nr. 2, Anexe \_\_\_\_\_ file  
Întocmit: director executiv Codruța Sava