



Nr. 480 din 13.01.2017.

Dosar D 9

Văzut,
SECRETAR
PAUL COSMA

RAPORT DE ACTIVITATE

al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Mureș pe anul 2016

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 2016, 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 2016, 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 16 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 Rîciu, a cărui funcționare a demarat la 16 mai 2016.

De asemenea, o atenție deosebită s-a acordat noilor prevederi legale, precum și 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 și desfășurat 41 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. Comisiile de control au fost dotate cu imprimante pentru desfășurarea optimă a activităților de control în județ.

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: 860 apariții, din care inițiate de D.J.E.P. Mureș, 252.

Au fost primite în audiență de director un număr de 43 persoane care s-au adresat cu probleme specifice de stare civilă și evidența persoanelor.

S-au înregistrat și soluționat în termenele legale 21 de petiții și 3 solicitări de informații de interes public.

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.

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, precum și activitățile ce rezultă din celelalte planuri de măsuri dispuse de la nivel central.

Pregătirea profesională a lucrătorilor de evidență a persoanelor și a ofițerilor de stare civilă din județ s-a desfășurat trimestrial, respectiv anual, cu respectarea prevederilor legale și a dispozițiilor primite de la nivel central. Un reprezentant al D.E.P.A.B.D. București a participat la instruirea anuală a ofițerilor de stare civilă desfășurată în trim.IV.

De asemenea, 3 reprezentanți ai D.J.E.P. Mureș au participat la convocarea metodologică pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor organizată de D.E.P.A.B.D. București, în perioada 16-18 noiembrie 2016, la Cluj-Napoca. Materialele primite au fost desemnate ulterior în județ și prelucrate cu personalul de stare civilă și evidență a persoanelor din cadrul instituției.

A fost realizată integral activitatea de arhivare a documentelor create în anul 2015, preluate în depozitul de arhivă un număr de 276 unități arhivistice, s-a desfășurat o activitate de selecționare a documentelor cu termen de păstrare împlinit, cu avizul Serviciului Județean al Arhivelor Naționale Mureș.

În contextul proceselor electorale din anul 2016, reprezentate de alegerile locale și parlamentare din luna iunie, respectiv decembrie, au fost dispuse măsurile necesare în vederea punerii în legalitate a cetățenilor cu acte de identitate, toate activitățile dispuse au fost executate, nu s-au înregistrat probleme, iar directorul instituției a participat la toate activitățile Comisiei tehnice constituită prin ordinul Prefectului Județului Mureș.

Astfel, în zilele de sâmbătă și duminică, anterior și în timpul proceselor electorale lucrătorii de evidență au desfășurat intense activități de lucru cu publicul, fiind eliberate în total un număr de 1825 documente de identitate, din care:

- 1138 documente de identitate eliberate în zilele de 4 și 5 iunie 2016, din care 1058 cărți de identitate și 58 cărți de identitate provizorii;

- 687 documente de identitate eliberate în zilele de 10 și 11 decembrie 2016, din care 656 cărți de identitate și 31 cărți de identitate provizorii.

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 16 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 16 S.P.C.L.E.P.;
- clarificarea statutului persoanelor și punerea în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor români;
- punerea în legalitate cu acte de identitate a persoanelor aflate în cazuri deosebite;
- derularea cercetărilor în situația eliberării actelor de identitate cu substituie de identitate/persoane;
- utilizarea, actualizarea și valorificarea Registrului național de evidență a persoanelor;
- efectuarea activităților specifice pentru desfășurarea în bune condiții a alegerilor locale și parlamentare;
- soluționarea corespondenței repartizate.

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 a persoanelor**, după cum urmează:

1. **UAT Rîciu** - întocmirea documentației necesare acordării de către D.E.P.A.B.D. București a avizului de funcționare, respectiv proiectul de H.C.L., modificarea art. 10 din R.O.F. (arondare localități pe linie de evidență a persoanelor), efectuarea testelor, preluarea imaginilor, constituirea registrelor pentru corespondență, avizierul serviciului. Deschiderea efectivă a noului serviciu a avut loc la data de 16.05.2016. De la data deschiderii noului serviciu, lucrătorii S.E.P. din cadrul

D.J.E.P. Mureș au acordat sprijin pentru soluționarea lucrărilor curente ale acestui serviciu.

2. UAT Crăciunești - efectuarea demersurilor pentru obținerea de la D.E.P.A.B.D. București a avizului de principiu privind înființarea și organizarea S.P.C.L.E.P. (Aviz acordat la data de 25.05.2016 prin adresa nr. 3750680 D.E.P.A.B.D.).

Pentru cunoașterea modului de aplicare a legislației specifice activității de evidență a persoanelor la data de 4.01.2016 a fost întocmit „Graficul privind planificarea controalelor metodologice pe linie de evidență persoanelor la SPCLEP pentru anul 2016”. Față de cele 30 acțiuni planificate la începutul anului, au intervenit 2 activități noi de control tematic la S.P.C.L.E.P. Luduș (reședințe) și la S.P.C.L.E.P. Rîciu (serviciul nou).

Astfel, în anul 2016 au fost realizate de către specialiștii D.J.E.P. Mureș, un număr de **32 controale tematice metodologice pe linie de evidență a persoanelor**, astfel:

- 3 acțiuni de control la S.P.C.L.E.P. Luduș;
- 2 acțiuni de control la S.P.C.L.E.P. Tîrgu Mureș, Sighișoara, Reghin, Târnăveni, Sovata, Iernut, Nadeș, Sărmașu, Acățari, Miercurea Nirajului, Deda, Ungheni Sângeorgiu de Pădure, Hodac;
- 1 acțiune de control la S.P.C.L.E.P. Rîciu.

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

- 42 pe linie de management și lucru cu publicul (față de 31 în anul 2015);
- 42 la modul de cunoaștere, aplicare a prevederilor legale specifice activității de eliberare a actelor de identitate (față de 54 în anul 2015);
- 38 la actualizarea Registrului național de evidență a persoanelor (față de 53 în anul 2015);
- 4 la arhivarea corespondenței (față de 2 în anul 2015).

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, fiind stabilite măsuri, persoane responsabile și termene de ducere la îndeplinire.

În perioada 01.01-31.12.2016, 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 soluționate 317 cereri, din care:

- 302 cărți de identitate;
- 1 carte de identitate provizorie;
- 14 înscrieri de mențiuni privind stabilirea reședinței.

Motivele temeinice care au stat la baza soluționării cererilor cetățenilor la nivelul instituției noastre au constat în:

- 233 deplasări în străinătate;
- 49 tranzacții bancare/opertiuni notariale;

- 18 concursuri sau examene, competiții sportive;
- 7 probleme medicale;
- 7 formalități pentru angajare în câmpul muncii;
- 3 alegeri locale.

Valorificarea datelor din Registrul național de evidență a persoanelor la solicitarea instituțiilor și a persoanelor fizice și juridice a constat în furnizarea de date cu caracter personal cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001, despre 47.911 de persoane, din care 12.741 de către serviciul de evidență a persoanelor din cadrul D.J.E.P. Mureș, iar restul de către S.P.C.L.E.P. din județ.

De asemenea, 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 romă

Urmare Planului de măsuri D.E.P.A.B.D. București nr. V/3485843/23.03.2015, în cursul anului 2016 au fost desfășurate activități de identificare în teren a cazurilor noi cu situație neclară pe linie de evidență a persoanelor. Pe parcursul anului au fost raportate de către persoanele responsabile de la nivel local 934 cazuri noi și au fost actualizate situațiile centralizatoare la nivelul UAT care au desfășurat activități în această perioadă.

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 918 de acte de identitate cetățenilor de etnie romă, rămânând la finele anului 16 de persoane cu situație neclarificată.

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

În perioada analizată, lucrătorii S.P.C.L.E.P., sub directă 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 185 cărți de identitate, rămânând în evidență la finele anului 2 minori.

La nivelul S.P.C.L.E.P. au fost planificate și realizate 204 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 2016 au fost efectuate 9 acțiuni în teren cu camera mobilă de preluat imagini de către lucrătorii S.P.C.L.E.P. Târgu Mureș, Reghin, Sovata, Acățari, Deda, ocazii cu care au fost eliberate 36 cărți de identitate și soluționate 82 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 65 cărți de identitate cetățenilor originari din Republica Moldova, ca urmare a schimbării domiciliului în România.

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

Având în vedere măsurile stabilite prin *dispoziția comună D.E.P.A.B.D. București/ I.G.P.R. nr. 3483322/435582 din 11.05.2015 referitoare la punerea în legalitate a cetățenilor români care dețin acte de identitate cu termen de valabilitate expirat în intervalul 01.01.2012-31.12.2013*, au fost desfășurate activități specifice pentru cele 1579 persoane care figurau cu acte de identitate expirate în intervalul 01.01.2012-31.12.2013;

Până în iunie 2015 s-a clarificat situația unui număr de 241 persoane urmare verificărilor efectuate de lucrătorii Serviciului de evidență a persoanelor la starea civilă, pașapoarte și în evidențele manuale/automate locale și centrale de evidență a persoanelor.

Pentru cele 1338 persoane rămase din această categorie, au fost desfășurate activitățile prevăzute de dispoziția comună la nivelul serviciilor locale.

Structurile de ordine publică au desfășurat și finalizat verificările în teren și au comunicat informațiile obținute S.P.C.L.E.P., în vederea actualizării R.N.E.P.

Dintre persoanele verificate au fost identificate 505 la domiciliu, fiind îndrumate la ghișeele S.P.C.L.E.P. pentru obținerea de documente valabile. Până la finele

anului au fost puse în legalitate 260 de persoane cu acte de identitate, 5 persoane au decedat și 3 au obținut statutul de C.R.D.S.

În baza informațiilor primite de la structurile de ordine publică, lucrătorii de evidență a persoanelor au actualizat R.N.E.P. cu 1070 mențiuni, astfel:

- 617 restanțier plecat în străinătate;
- 157 restanțier plecat la altă adresă;
- 10 restanțier posibil decedat;
- 7 restanțier arestat;
- 31 restanțier necunoscut la adresă;
- 3 restanțieri adresă inexistentă;
- 245 restanțieri invitați.

Prin *dispoziția comună D.E.P.A.B.D. București / I.G.P.R. nr. 3667461/148598 din 01.07.2016 referitoare la punerea în legalitate a cetățenilor români care dețin acte de identitate cu termen de valabilitate expirat în intervalul 01.01.1990-31.12.1999*, au fost desfășurate activitățile specifice, astfel:

- În conformitate cu prevederile art. 1, lit. b) din dispoziția comună, D.J.E.P. Mureș a primit de la B.J.A.B.D.E.P. Mureș, la data de 8.07.2016, situația nominală privind cele 497 persoane care figurau cu acte de identitate expirate în intervalul 01.01.1990-31.12.1999 (în format electronic).

- În conformitate cu prevederile art. 1, lit. c) din dispoziția comună, lucrătorii Serviciului de evidență a persoanelor din cadrul D.J.E.P. Mureș, în intervalul 08.07-11.08.2016, au efectuat verificări pentru cele 497 persoane. Verificările au fost efectuate în evidențele stării civile, la pașapoarte și în REN-FEC, ocazie cu care s-a clarificat situația unui număr de 111 persoane, din care:

- 1 persoană - pierderea cetățeniei române;
- 1 persoană decedată;
- 10 persoane cu statut de CRDS;
- 99 de persoane dețineau buletine de identitate fără termen de valabilitate.

- Prin adresa nr.3906486 din 19.08.2016, B.J.A.B.D.E.P. Mureș a transmis în format electronic la D.J.E.P. Mureș și la I.P.J. Mureș - Serviciul ordine publică noile situații nominale privind cele 386 persoane din această categorie, pentru desfășurarea activităților prevăzute de dispoziția comună.

- În perioada 22.08-14.10.2016, structurile de ordine publică au efectuat verificări în teren și au comunicat la S.P.C.L.E.P. competente, informațiile obținute pentru toate cele 386 persoane cu acte de identitate expirate.

- În baza informațiilor primite, lucrătorii de evidență a persoanelor de la nivelul S.P.C.L.E.P. au actualizat R.N.E.P. cu 372 mențiuni, astfel:

- 220 restanțieri plecați în străinătate;

- 92 restanțieri plecați la altă adresă;
 - 7 restanțieri posibil decedați;
 - 47 restanțieri necunoscuți la adresă;
 - 6 restanțieri invitați.
- Totodată, în baza informațiilor obținute din teren și a verificărilor suplimentare efectuate de lucrătorii de evidență a persoanelor, situația unui număr de 14 persoane din această categorie a fost clarificată, astfel încât a fost actualizat R.N.E.P. cu date privind:
- eliberarea unui nou act de identitate - 4 persoane;
 - decesul - 1 persoană;
 - pierderea cetățeniei române - 3 persoane;
 - dețin buletin de identitate fără termen de valabilitate - 6 persoane.

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 la fiecare SPCLEP;
- Distrugerea cărților de alegător care aparțin persoanelor decedate, care și-au schimbat domiciliul ori cărora li s-a eliberat noi cărți de identitate.

Urmare acestor activități, la finele anului 2016, au rămas faptic la nivelul S.P.C.L.E.P. din județ un număr de 73 *cărți de alegător nedistribuite titularilor* (din cele 104 la sfârșitul anului 2015).

6. Pe linia cetățenilor români cu vârsta egală sau mai mare de 100 de ani

În colaborare cu lucrătorii S.P.C.L.E.P., având la bază prevederile Planului de măsuri nr. 3666228/02.03.2016 s-au efectuat/finalizat verificările în evidențele proprii pentru un număr de 53 persoane care figurau în R.N.E.P. cu vârsta egală sau mai mare de 100 de ani.

După finalizarea verificărilor, situația celor 53 persoane din această categorie se prezintă astfel:

- ✓ 7 persoane identificate în registrele de stare civilă ca fiind decedate, efectuându-se mențiunile corespunzătoare în R.N.E.P.;
- ✓ 28 persoane pentru care au fost efectuate mențiuni operative în R.N.E.P., din care:
 - 3 neidentificate în registrele de stare civilă;
 - 14 posibil decedate;
 - 11 neidentificate la adresă.

În anul 2016, **perfecționarea continuă a lucrătorilor de evidență persoanelor din județ** a fost un obiectiv principal.

Pe lângă transmiterea îndrumărilor/recomandărilor D.E.P.A.B.D. București și prelucrarea acestora, trimestrial au fost desfășurate activitățile de pregătire profesională cu lucrătorii de evidență persoanelor din județ (la 30.03.2016, 30.06.2016, 29.09.2016 și 16.12.2016), în sala mică a Palatului Administrativ din Tîrgu Mureș. La activitatea aferentă trimestrului IV a participat și reprezentantul D.G.A. Mureș, ocazie cu care au fost desfășurat activități preventive pe linie de corupție.

Având în vedere **contextul electoral din acest an**, lucrătorii de evidență a persoanelor au desfășurat intense activități specifice de punere în legalitate a cetățenilor cu drept de vot pentru desfășurarea în condiții optime a alegerilor locale din data de 05.06.2016 și a alegerilor parlamentare din 11.12.2016.

Astfel, în zilele de **4 și 5.06.2016 au fost eliberate 1138 documente de identitate**, din care: 1058 cărți de identitate și 80 cărți de identitate provizorii (în 04.06.2016: total documente de identitate 469, din care 439 C.I. și 30 C.I.P. , iar în 05.06.2016: total documente de identitate 669 , din care 619 C.I. și 50 C.I.P.).

De asemenea, în zilele de **10 și 11.12.2016 au fost eliberate 687 documente de identitate** din care: 656 cărți de identitate și 31 cărți de identitate provizorii (în 10.12.2016: total documente de identitate 278, din care 264 C.I. și 14 C.I.P., iar în 11.12.2016: total documente de identitate 409, din cae 392 C.I. și 17 C.I.P.).

În contextul preelectoral, au fost desfășurate activitățile dispuse de la nivel central, astfel:

a. În intervalul 4.10-29.11.2016 în baza radiogramei D.E.P.A.B.D. București nr. 3733588/23.09.2016 bilunar în fiecare zi de marți a fost informată D.E.P.A.B.D. București cu următoarele activități desfășurate în context electoral:

- nr. acte de identitate eliberate persoanelor instituționalizate - 12;
- nr. acțiuni cu stația mobilă efectuate - 42;
 - nr. acte de identitate eliberate - 127;
- nr. activități de mediatizare - 380.

b. Au fost finalizate verificările dispuse prin radiograma D.E.P.A.B.D. București nr. 3722175/7.10.2016 referitoare la 8 persoane cu statut de C.R.D.S. care în R.N.E.P. nu aveau la acea dată informații corespunzătoare. La data de 19.10.2016 cu adresa 8779 a fost informat D.E.P.A.B.D. București cu privire la clarificarea situației acestor categorii de persoane, respectiv:

- 4 persoane - nu au fost primite comunicările de C.R.D.S. de la Serviciul pașapoarte;
- 3 persoane - s-a primit comunicare de C.R.D.S. și la acea dată nu au fost operate în R.N.E.P. mențiunile corespunzătoare;

- 1 persoană - transmisă comunicarea la un S.P.C.L.E.P. din județul Maramureș însă nu a fost operată mențiunea de C.R.D.S.

c. Verificările celor 24 de persoane cu vârsta de 98 de ani efectuate în baza radiogramei D.E.P.A.B.D. București nr. 3806441/2.11.2016 au fost finalizate la data de 21.11.2016 când a fost informat D.E.P.A.B.D. București cu adresa nr. 9354. Situația clarificărilor se prezintă astfel:

- 7 persoane în viață - locuiesc la aceeași adresă;
- 3 persoane în viață - mutate la altă adresă;
- 5 persoane necunoscute la domiciliu;
- 2 persoane plecate în străinătate;
- 3 persoane decedate în străinătate;
- 3 persoane decedate pentru care a fost actualizat R.N.E.P. cu mențiuni corespunzătoare;
- 1 persoană dublă înregistrare în R.N.E.P.

d. Radiograma D.E.P.A.B.D. București nr. 3733758/2016 a dus la implementare a 12 măsuri specifice pentru evidența persoanelor pentru desfășurarea în bune condiții a alegerilor parlamentare.

La data de 7.12.2016 cu adresa nr. 10264 a fost informată conducerea D.E.P.A.B.D. București cu privire la implementarea celor 12 măsuri dispuse (radiograma nr. 37382/6.12.2016).

e. În baza radiogramei D.E.P.A.B.D. București nr. 3752490/8.12.2016, în data de 11.12.2016 a fost informată conducerea D.E.P.A.B.D. București cu privire la indicatorii cantitativi realizați în 10 și 11 decembrie 2016.

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

- arhivarea corespondenței de la nivelul serviciului de evidență a persoanelor - aferentă anului 2015, constituindu-se 89 unități arhivistice;
- verificarea modului de actualizare a R.N.E.P. cu mențiuni de deces pentru 5373 persoane a condus la efectuarea a 15 actualizări pentru prima dată a decesului persoanei, care figurau eronat în evidența activă;
- în perioada 19.01-05.02.2016, atât la nivelul D.J.E.P., cât și la nivelul S.P.C.L.E.P. a avut loc verificarea celor 226 goluri de acte de deces pentru perioada 2014-2015. Urmare verificărilor efectuate s-a constatat faptul că, 28 acte de deces sunt inoperabile în R.N.E.P. și s-au impus 39 de actualizări (implementări) date de deces și 94 corecții date de deces;
- în perioada 03.02 - 23.02.2016, la solicitarea D.E.P.A.B.D., la nivelul D.J.E.P. Mureș și a celor 7 foste formațiuni de evidență a persoanelor au fost desfășurate activități de scoatere din evidență și transmitere la D.E.P.A.B.D. București a ordinelor, instrucțiunilor, regulamentelor și dispozițiilor emise de conducerea M.A.I. în perioada 2004 - 2009, neaplicabile în prezent;

- în luna decembrie s-a desfășurat activitatea de inventariere a ștampilelor și ștanțelor timbru sec primite de la D.E.P.A.B.D. București de către toate serviciile din județ.

B. ACTIVITĂȚI DE STARE CIVILĂ

În temeiul prevederilor legale în vigoare, în cursul anului 2016, pe linie de stare civilă 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, 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;
- însușirea și aplicarea noilor prevederi legale în domeniul stării civile;
- activități de informatizare a activității de stare civilă.

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, coroborat cu prevederile art. 7 din O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidența persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, atribuția principală a acestui serviciu este coordonarea și controlul metodologic al activității 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 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 **731** solicitări de coordonare.

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 a planurilor de control 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 **115 controale de fond**, din care **17 la municipii și orașe** (*Tîrgu Mureș, Reghin, Sighișoara, Târnăveni, Luduș, Sovata, Iernut, Ungheni, Sângeorgiu de Pădure, Sărmașu, Miercurea Nirajului*) și **98 la comune**.

La Primăriile Iernut, Așintș, Corunca, Rîciu, Gornești, Crăciunești, Bălăușeri, Ibănești, Crăiești, Glodeni și Vețca, odată cu activitatea de îndrumare și control s-a desfășurat și predarea-primirea activității de stare civilă unui alt funcționar public, numit prin dispoziția primarului.

Cu ocazia desfășurării acțiunilor de control, au fost efectuate activități de verificare a modului de întocmire a **16.761** acte de stare civilă, din care:

- **6.369** acte de naștere ;
- **2.950** acte de căsătorie ;
- **7.442** acte de deces.

Au format obiectul acțiunilor de control și eliberarea de către ofițerii de stare civilă a unui număr de **30.223** certificate de stare civilă, din care:

- **15.548** certificate de naștere ;
- **5.275** certificate de căsătorie;
- **9.400** certificate de deces.

Ofițerii de stare civilă au eliberat un număr de **246** extrase multilingve de pe actele de stare civilă, din care:

- **155** de naștere;
- **59** de căsătorie;
- **32** de deces.

De asemenea, au fost controlate activitățile referitoare la:

- înregistrarea a **33** adopții;
- înregistrarea a **119** acte de naștere tardive;
- transcrierea a **863** de certificate/extrase obținute de cetățenii români aflați în străinătate;
- **12.805** comunicări de mențiuni;
- **843** sentințe civile rămase definitive;
- **44** divorțuri administrative;
- **26** anulări de acte;
- **25** rectificări de acte de stare civilă.

În timpul acțiunilor de control s-au constatat atât aspecte pozitive, cât și neconformități. La finalul activităților s-au întocmit procese-verbale de control, prin care au fost stabilite un număr **273** de măsuri în scopul remedierii deficiențelor constatate, termene de realizare și persoane responsabile cu ducerea la îndeplinire.

Făcând o comparație cu activitatea desfășurată pe aceleași coordonate cu anul 2015, exemplificăm:

Nr.crt.	A C Ţ I U N I	2015	2016
1.	Activități de îndrumare și control	117	115
2.	Total acte verificate	16.197	16.761
	acte de naștere	5.970	6.369
	acte de căsătorie	3.147	2.950
	acte de deces	7.080	7.442
3.	Adopții naționale	28	33
4.	Transcrierea certificatelor obținute de cetățenii români în străinătate	646	863
5.	Operarea și comunicarea mențiunilor	12.455	12.805
6.	Sentințe civile operate în actele de stare civilă	812	843
7.	Divorțuri administrative	43	44
8.	Rectificări de acte	33	25
9.	Măsuri stabilite	201	273

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 (Adămuș, Hodac, Glodeni, Târnăveni);
- acte de naștere întocmite cu încălcarea prevederilor art. 14 și 14² din Legea nr. 119/1996 (Tîrgu Mureș, Petelea);
- acte nesemnate de către declaranți (Tîrgu Mureș);
- mici deficiențe constatate au fost remediate în timpul controalelor.

1.2. Deficiențe constatate la întocmirea actelor de căsătorie

- neconcordanțe între actele întocmite și documentele primare pentru care s-a dispus rectificarea unor rubrici (Ibănești);
- nu s-au transmis extrase pentru uz oficial la C.N.A.R.N.N. București (Suplac, Mica);
- nu s-au transmis extrase pentru uz oficial la S.P.C.L.E.P. arondat (Cozma, Bogata);
- nu s-au afișat publicațiile de căsătorie pe site-ul primăriei (Fărăgău, Bălăușeri);

- dosarele de căsătorie utilizate nu respectă modelul prevăzut de anexa nr. 1 la radiograma D.E.P.A.B.D. București nr. 1884960/2011 (Fărăgău);
- mici deficiențe constatate au fost remediate în timpul controalelor.

1.3. Deficiențe constatate la întocmirea actelor de deces

- neconcordanțe între actele întocmite și documentele primare pentru care s-a dispus rectificarea unor rubrici (Băla, Luduș, Suseni, Band, Adămuș, Sovata, Pănet, Ungheni, Zagăr, Sărmașu);
- nu s-au reținut în toate cazurile copiile certificatelor de stare civilă la înregistrarea actelor de deces sau nu s-a solicitat declarație, încălcându-se prevederile art. 55, lit. b din Metodologie (Suplac, Band, Mica, Stînceni, Bogata);
- nu s-au respectat în toate cazurile termenul de 10 zile prevăzut de art. 10, lit. e din Metodologie privind transmiterea actelor de identitate ale decedaților (Albești, Ceuașu de Cîmpie).
- nu s-au respectat prevederile art. 59, alin. 3 din Metodologie privind înregistrarea decesului în termen (Băla, Grebenișu de Cîmpie).
- mici deficiențe constatate au fost remediate în timpul controalelor.

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

- în fișele posturilor ofițerilor de stare civilă/delegați nu sunt detaliate toate atribuțiile pe linie de stare civilă sau fișele posturilor nu sunt actualizate (Hodac, Solovăstru, Bereni, Băla, Ibănești, Chibed, Bălăușeri, Bahnea, Suplac, Glodeni, Sărățeni, Sîncraiu de Mureș, Vânători, Saschiz, Chețani, Ghindari, Gheorghe Doja, Sânger, Suseni, Eremitu, Hodoșa, Vețca, Gănești, Băgaciu, Band, Ruții Munți, Stînceni, Lunca Bradului, Brîncovenești, Vătava Breaza, Lunca, Ernei, Livezeni, Sîngeorgiu de Mureș, Daneș, Albești, Crăiești, Șincai, Ceuașu de Cîmpie, Beica de Jos, Crăciunești, Cucerdea, Sînpaul, Tîrgu Mureș, Răstolița, Fărăgău, Gornești Gălești, Valea Largă, Vețca, Ogra, Grebenișu de Cîmpie, Petelea);
- programul de lucru al ofițerilor de stare civilă/delegați nu este stabilit în concordanță cu prevederile H.G. nr. 1723/2004 (Gurghiu, Ibănești, Bereni, Măgherani, Bălăușeri, Solovăstru, Sărățeni, Voivodeni, Glodeni, Suplac, Bahnea, Saschiz, Vînători, Sîntana de Mureș, Sîncraiu de Mureș, Gheorghe Doja, Chețani, Idecu de Jos, Sânger, Papiu Ilarian, Suseni, Eremitu, Hodoșa, Vețca, Iernut, Mica, Adămuș, Aluniș, Stînceni, Lunca Bradului, Vătava, Breaza, Lunca, Livezeni, Daneș, Albești, Sighișoara, Șincai, Beica de Jos, Crăciunești, Cucerdea, Sînpaul, Răstolița, Sovata, Cozma, Fărăgău, Batoș, Gornești, Gălești, Păsăreni, Bogata, Valea Largă, Zau de Cîmpie, Cuci, Sînpetru de Cîmpie, Sighișoara, Vețca, Ogra, Petelea);
- s-au stabilit și încasat ilegal taxe speciale aferente activităților desfășurate pe linie de stare civilă sau taxele extrajudiciare de timbru nu se rețin în conformitate cu prevederile legale (Măgherani, Chibed, Sărățeni, Hodac, Gurghiu, Suplac, Idecu de Jos, Târnăveni, Band, Lunca Bradului);

- nu se întocmește proces-verbal de predare - primire a activității de stare civilă și a gestiunii certificatelor/extraselor multilingve (Chețani, Sânger, Brîncoveni);
- spațiul în care se desfășoară activitatea de stare civilă nu este corespunzător (Sărățeni, Idecu de Jos, Sânger, Eremitu, Târnăveni, Band Ernei, Albești, Tîrgu Mureș-spațiu de la decese, Mădăraș);
- nu se completează actele de stare civilă cu stilou și cerneală neagră, încălcându-se astfel prevederile art. 2, alin. 2 din Legea nr. 119/1996, republicată (Saschiz, Sărățeni);
- nu s-au constituit registre de înregistrare a cererilor de divorț și de evidență a certificatelor, conform anexelor nr. 60 și 61 din H.G. nr. 64/2011 (Crăiești, Șincai);
- corespondența de stare civilă aferentă anului 2015 nu a fost arhivată (Cozma, Apold);
- pentru actele transcrise nu se folosesc ștampilele prevăzute în anexele la Metodologie (Crăiești, Mădăraș, Pogăceaua);
- la eliberarea certificatelor de stare civilă nu s-au respectat prevederile art. 156, alin. 2 din Metodologie (Pogăceaua);
- registru de intrare ieșire a corespondenței de la compartimentul de nașteri nu este condus corespunzător (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 2016 la nivelul celor 102 U.A.T. s-au înregistrat un număr de **17.038** acte de stare civilă, din care:

- **6.516** acte de naștere;
- **3.059** acte de căsătorie;
- **7.463** 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 finele anului 2015: **0**
 - mențiuni intrate: **22.667**
 - mențiuni operate: **22.667**
 - mențiuni rămase în stoc la finele lunii decembrie 2016: **0**
- a fost parcursă procedura legală în vederea avizării rectificării pentru un număr de **241** acte de stare civilă, din care:
 - naștere - **98**
 - căsătorie- **103**
 - deces - **40**

- respingeri - **9**

- la solicitarea serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor și a compartimentelor de stare civilă de la nivelul primăriilor au fost eliberate **565** 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 **899** certificate de stare civilă, din care:
 - naștere - **636**
 - căsătorie - **145**
 - deces - **118**
 - respingeri - **40**
- 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 **46** dosare și s-au operat **226** 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 **51** dosare, din care:
 - schimbare de nume - **45**
 - schimbare de prenume - **5**
 - schimbare de nume și prenume - **1**
 - respingeri - **2**
- au fost confruntate **58** registre de stare civilă exemplarul I și II completate la nivelul unităților administrativ-teritoriale, astfel: Livezeni, Sîngeorgiu de Mureș, Pănet, Sighișoara (11 registre), Bălăușeri, Rîciu, Mădăraș, Albești, Chețani, Sînpaul, Ceuașu de Cîmpie (4 registre), Ghindari, Pănet, Sovata (2 registre), Idecu de Jos, Tîrgu Mureș (11 registre), Fărăgău, Glodeni, Măgherani, Vețca, Reghin (3), Ibănești, Răstolița (2), Bahnea (2), Luduș (2), Coroisînmărtin (2), Daneș (2);
- au fost transmise de către D.E.P.A.B.D. București, **2** mențiuni de redobândire și **10** mențiuni de renunțare la cetățenia română 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 **30** cereri de atestare a domiciliului și cetățeniei române;
- au fost soluționate un număr de **12** cereri ale persoanelor fizice privind atribuirea/comunicarea C.N.P. pentru obținerea pașapoartelor biometrice;
- s-a avizat înregistrarea tardivă a nașterii pentru **153** dosare;
- lunar s-au centralizat și transmis la D.E.P.A.B.D. București, anexa nr. 1 - privind statistica principalilor indicatori, anexa nr. 2 - privind alte activități de stare civilă, anexa nr. 3 situația privind căsătoriile mixte;

trimestrial se transmite anexa nr. 4 privind situația transcrierilor certificatelor de stare civilă pentru persoanele care au dobândit/redobândit cetățenia română; semestrial se transmite anexa nr. 7 privind activitățile desfășurate pe linie de stare civilă;

- o a fost îndosariată și arhivată corespondența de stare civilă aferentă anului 2015 rezultând un număr de 111 dosare.

Tabel comparativ cu activitatea desfășurată pe aceleași coordonate cu anul 2015, exemplificăm:

Nr.crt.	Indicatori	2015	2016
1.	Mențiuni în stoc la 3 ianuarie	557	0
2.	Mențiuni intrate	22.933	22.667
3.	Mențiuni operate	23.490	22.667
4.	Mențiuni rămase de operat	0	0
5.	Rectificări	306	241
6.	Extrase eliberate	660	565
7.	Transcrierea certificatelor străine	805	899
8.	Schimbări de nume și prenume	51	51
9.	Nr. certificate de divorț solicitate	47	46
10.	Certificate de divorț operate	187	226
11.	Confruntări registre	26	58

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 2016 erau în evidențele noastre un număr de 201 cetățeni români de etnie rromă;
- în cursul anului au fost identificate 141 de cazuri noi;
- au fost soluționate 218 cazuri prin întocmirea actelor de naștere;
- 3 persoane s-au mutat în alt județ;
- la finele anului sunt în evidența județeană un număr de 116 persoane cu situația neclară pe linie de stare civilă.

Ca urmare a solicitărilor D.E.P.A.B.D. București nr. 3652518/2013 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 2016, 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:

-  **5.707** certificate medicale ale născutului viu întocmite;
-  **5.424** certificate medicale ridicate/eliberate;
-  **71** certificate constatatoare neridicate la finele anului;
-  **5.723** certificate constatatoare înregistrate în registrele de stare civilă (acte de naștere înregistrate);
-  **187** certificate constatatoare rămase neînregistrate.

În evidențele noastre sunt în prezent **33** cazuri de nou-născuți în anii 2012 - 2015 neînregistrați în registrele de stare civilă, în diferite stadii de soluționare, astfel:

- **6** cazuri din anul 2012;
- **8** cazuri din anul 2013;
- **15** cazuri din anul 2014;
- **4** cazuri din anul 2015.

3. ACTIVITĂȚI DE FORMARE PROFESIONALĂ

În conformitate cu prevederile legale, în data 3 noiembrie 2016 s-a desfășurat în Sala mare a Palatului administrativ din Tîrgu Mureș, 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 - serviciul central de stare civilă, d-na comisar șef Nicoleta-Daniela Ene, din partea Consiliului județean Mureș, dl. vicepreședinte Câmpean Alexandru, precum și 120 ofițeri de stare civilă delegați și șefi/coordonatori ai S.P.C.L.E.P. din județ.

Instruirea s-a adresat reprezentanților celor 102 unități administrativ-teritoriale. Au răspuns pozitiv reprezentanți ai 97 primării, lipsind reprezentanții următoarelor localități: Apold, Ceuașu de Cîmpie, Corunca, Coroisînmărtin și Cozma.

În cadrul instruirii a fost abordată următoarea tematică:

- Sinteza activităților desfășurate pe linie de stare civilă în semestrul I 2016 de către ofițerii de stare civilă delegați din cadrul primăriilor și S.P.C.L.E.P. - nr. 3671732/8.08.2016 D.E.P.A.B.D. București.
- Neconformități constatate cu ocazia desfășurării acțiunilor de control a activității de stare civilă desfășurată în județul Mureș, în perioada ianuarie-octombrie 2016.
- Înregistrarea nașterii în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.33/2016.

- Transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă(caz special cetățeni ai Republicii Moldova).
- Căsătoria cu un minor, căsătorii mixte, căsătoria în afara sediului.
- Recunoașterea copilului și filiația (cazul recunoașterii ulterioare a minorului născut în străinătate).
- Rectificarea actelor de stare civilă.
- Divorțul pe cale administrativă (precizări - circuitul mențiunilor).
- Înscrierea divorțului și a schimbărilor de nume intervenite în străinătate.
- Extrasele multilingve de pe actele de stare civilă, mod de completare.
- Schimbarea numelui pe cale administrativă.
- Înscrierea numelui și a prenumelui tradus/cu ortografia limbii materne (mențiunea care se aplică).
- Diverse.

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 91 unități administrativ-teritoriale locale.

De la implementarea programului au fost desfășurate următoarele activități (*la nivelul D.J.E.P. Mureș / tot județul*):

- ✓ 179.938 acte create și modificate în programul informatic, din care:
 - 89.153 acte de naștere;
 - 50.772 acte de căsătorie;
 - 40.013 acte de deces.
- ✓ 36.744 certificate tipărite din programul informatic, din care:
 - 12.683 certificate de naștere;
 - 9.313 certificate de căsătorie;
 - 14.748 certificate de deces.

În anul 2016 nu au fost înregistrate dificultăți majore care să ducă la nerealizarea atribuțiilor de stare civilă și 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 primarii/servicii publice;
- actualizarea formularelor pentru transmiterea indicatorilor de evidență și stare civilă;
- *preluarea* de la cele 16 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 3349 de documente);
- *descărcarea* a 134 radiograme și documente transmise de către D.E.P.A.B.D. București (cu 34 mai puține decât în anul 2015) și trimiterea către D.E.P.A.B.D. București un număr de 211 de documente (cu 20 mai multe decât în anul 2015), *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 1449 documente (cu 541 mai multe decât în 2015), *primirea* prin F.T.P. a 1505 de documente de la S.P.C.L.E.P. din județ
- primirea prin Outlook a 336 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 40 de documente;
- scanarea a 1440 de documente pentru a fi trimise în județ sau în țară (cu 278 mai multe decât în anul 2015), redactarea a 525 de documente la solicitarea șefilor ierarhici (cu 119 mai multe decât în anul 2015);
- actualizarea de 19 ori a site-ului instituției (cu 10 actualizări mai multe decât în anul 2015);
- efectuarea unui număr de 36 de verificări în R.N.E.P.;
- actualizarea programelor antivirus de pe sistemele conectate 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:

- ✓ 10928 documente cu caracter ordinar;
- ✓ 854 cereri pentru furnizări de date din Registrul național de evidență a persoanelor;

- ✓ 21 petiții;
- ✓ 18 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, FTP, 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, desfășurată de consilier juridic Bocheș Maria-Romela, se reflectă în următorii indicatori:

- ✓ s-a oferit sprijin și consultanță juridică de specialitate tuturor compartimentelor din cadrul instituției; 6 procese verbale de informare a angajaților cu privire la diverse acte interne, modificări legislative, programe, referate, rapoarte de activitate și analize periodice;
- ✓ pe linia implementării SCIM au fost realizate documentele la nivelul compartimentului, revizuire de documente, proceduri operaționale și de sistem, rapoarte, note de constatare, programul anual, rapoarte de activitate și analize periodice etc;
- ✓ 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, s-au întocmit și redactat 20 de comunicate de presă ;
- ✓ au fost încheiate 2 protocoale de colaborare și 3 acte adiționale, au fost verificate și/sau întocmite și vizate juridic 10 contracte, 78 note justificative pentru achiziții directe, precum și 69 dispoziții ale directorului.
- ✓ s-au întocmit documentele interne pe linia informațiilor clasificate deținute de instituție;
- ✓ în perioada analizată instituția a fost parte în 2 litigii aflate pe rolul instanțelor de judecată.

3. Arhivă

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 arhivistic pentru anul 2016, având la bază propunerile de termene de păstrare corespunzătoare depuse de servicii /birou / compartiment.

Documentele create în anul 2015 au fost arhivate și depuse în arhiva instituției.

S-au analizat dosarele cu termen de păstrare expirat, comisia de selecționare a întocmit documentația specifică către Serviciul Județean al Arhivelor Naționale pentru acordarea avizului în vederea eliminării acestora din arhiva instituției.

Prin procesul-verbal nr.7 din 10.08.2016 comisia de selecționare a SJAN Mureș a aprobat lucrarea de selecționare, iar materiale vizate au fost predate unității colectoare a deșeurilor.

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 2017, prin Hotărârea Consiliului Județean Mureș nr.163 din 27 octombrie 2016.

În anul 2016 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 2015”; 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 2016 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 organizării și desfășurării concursului de ocupare prin recrutare a unei funcții publice de execuție vacante, respectiv a unei funcții contractuale, a examenelor de promovare în clasă, respectiv grad profesional imediat superior a 3 funcționari publici și a promovării în treaptă profesională a unui angajat în funcție contractuală;
- ✓ întocmirea documentației și acordarea sprijinului în procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici și personalului contractual pentru anul 2015;
- ✓ întocmirea programării anuale a concediilor de odihnă pentru angajații instituției pentru anul 2016;
- ✓ 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 62 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.
- ✓ efectuarea demersurilor necesare participării la cursurile și programele de perfecționare a 15 funcționari publici și un personal contractual;

- ✓ 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.

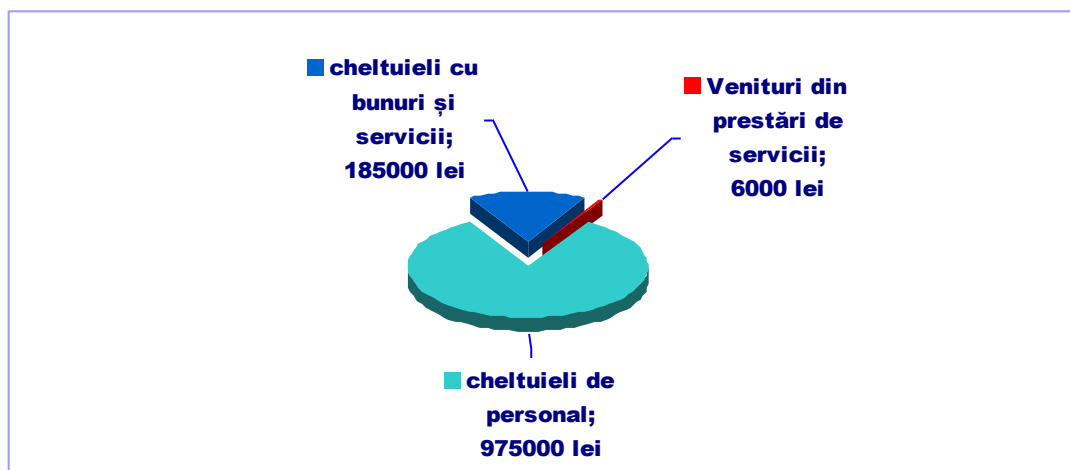
G. ACTIVITĂȚI FINANCIAR-CONTABILE ȘI ADMINISTRATIVE

Activitatea financiar-contabilă a instituției, pentru anul 2016, se reflectă în situațiile financiare întocmite și depuse la Consiliul Județean Mureș, cu respectarea unor principii și reguli care să conducă la realizarea obiectivelor propuse pentru anul 2016, dintre care menționăm:

- desfășurarea activității cu eficiență, eficacitate și economicitate în gestionarea, administrarea și utilizarea creditelor bugetare;
- întocmirea situațiilor financiare periodice la termenele prevăzute de lege;
- înregistrarea corectă a operațiunilor patrimoniale și ținerea evidenței contabile a veniturilor și cheltuielilor aprobate, conform clasificăției bugetare;
- derularea achizițiilor publice;
- însușirea temeinică a noilor prevederi legale;
- aprovizionarea cu materiale specifice de stare civilă și evidență a persoanelor de la nivel central și distribuirea în județ.

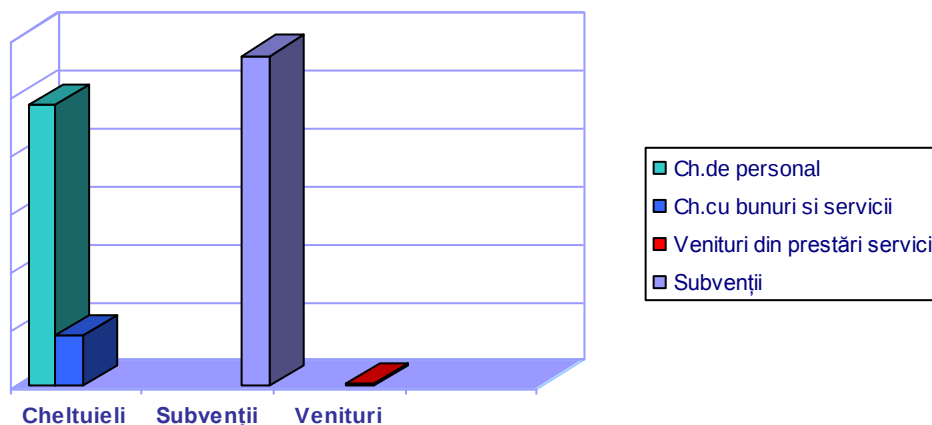
Prin Hotărârea nr.7 din 28 ianuarie 2016 Consiliul Județean Mureș a aprobat bugetul de venituri și cheltuieli al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Mureș în sumă de 1.120.000 lei. Ulterior, prin Hotărârea nr.152 din 27 octombrie 2016 bugetul a fost rectificat, prin suplimentarea cu suma de 40.000 lei, rezultând un buget de 1.160.000 lei, repartizat pe următorii indicatori:

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	Prevederi bugetare inițiale 2016 -lei	Prevederi bugetare finale 2016 -lei
1	Cheltuieli de personal	950.000	975.000
2	Bunuri și servicii	170.000	185.000
3	Cheltuieli de capital	-	-
4	Venituri	6.000	6.000
5	Total	1.120.000	1.160.000



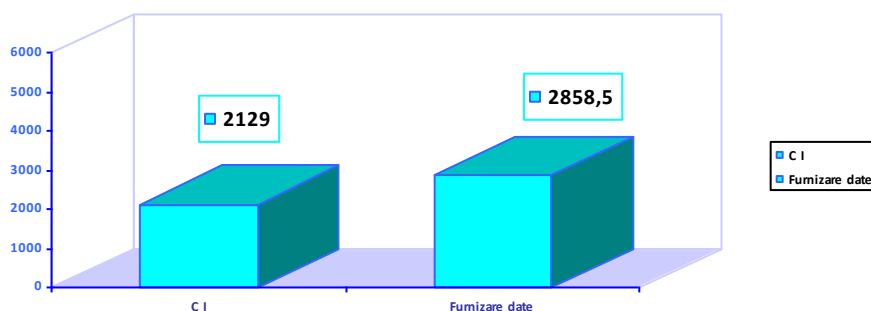
Execuția bugetului de venituri și cheltuieli în anul 2016 s-a realizat prin angajarea și utilizarea creditelor bugetare în limita prevederilor și destinațiilor aprobate, pentru nevoi strict legate de activitatea instituției.

Nr. crt.	Denumirea indicatorului	Plăți/încasări efectuate	Gradul de realizare
1	Cheltuieli de personal	968.749 lei	99,35%
2	Bunuri și servicii	172.966 lei	93,50%
3	Venituri	4.987 lei	83,12%



A. Veniturile proprii încasate prin casierie/viramente au fost în sumă de 4987,50 lei și reprezintă 83,12% din venitul estimat a fi încasat pentru acest an.

a. Venituri din încasarea taxei speciale privind furnizarea datelor cu caracter personal din Registrul Național de Evidență a Persoanelor	2.858,50 lei
b. Venituri din încasarea contravalorii cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii	2.129,00 lei
Total	4.987,50 lei



B. Cheltuieli de personal

Conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.57/2015 completată prin Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.20/2016, începând cu luna august 2016, personalul din cadrul instituției noastre care au beneficiat de salarii de bază/indemnizații de încadrare mai mici decât cele stabilite la nivel maxim pentru fiecare funcție, grad/treaptă, gradație, vechime în funcție sau în specialitate, după caz, a fost salarizat la nivelul maxim al salariului de bază/indemnizației de încadrare din cadrul instituției.

În perioada octombrie-noiembrie 2016 s-au organizat și finalizat procedurile specifice de recrutare de personal, aspecte ce au condus la suplimentarea bugetului la Titul I *Cheltuieli de personal* cu suma de 25.000 lei, față de bugetul aprobat inițial.

Cheltuielile de personal aprobate pentru anul 2016

✓ Cheltuieli cu salariile	=	797.000 lei
✓ Contribuții	=	<u>178.000 lei</u>
		975.000 lei

Plata salariilor, a contribuțiilor sociale aferente acestora 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. Lunar a fost elaborată și transmisă monitorizarea cheltuielilor de personal către Serviciul buget din cadrul Consiliului Județean Mureș.

Execuția cheltuielilor de personal pentru anul 2016:

❖ Cheltuieli salariile	792.339 lei
❖ Contribuții	176.410 lei
❖ Total	968.749 lei

Drepturile salariale ale angajaților, pe conturi, la finele anului 2016 sunt următoarele:

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	42.784	41.793	48.664	55.030
423.00.00	Personal- ajutoare materiale datorate	983	219	520	540
427.01.00	Rețineri din salarii datorate terților	2.757	2.937	2.378	2.381
428.01.01	Alte datorii în legătură cu personalul	3.796	3.796	2.285	2.273

Soldurile conturilor cuprinse în balanța de verificare analitică și sintetică la finele lunii decembrie 2016 (în lei), 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 2017.

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 asigurări sociale	9.476	9.336	11.088	12.649
431.02.00	Contribuția asiguraților pentru asigurări sociale	6.296	6.204	7.369	8.407
431.03.00	Contribuția angajatorilor pentru asigurări sociale de sănătate	3.216	3.158	3.678	4.148
431.04.00	Contribuția asiguraților pentru asigurări sociale de sănătate	3.303	3.324	3.839	4.387
431.05.00	Contribuția angajatorilor pentru accidente de muncă și boli profesionale	90	89	106	120
437.01.00	Contribuția angajatorilor pentru asigurări de șomaj	301	295	353	399
437.02.00	Contribuția asiguraților pentru asigurări de șomaj	300	294	353	399
444.00.00	Impozit pe venit de natură salariale	7.230	7.131	8.632	9.710

Pe parcursul anului 2016 au fost recuperate de la Casa Județeană de Asigurări de Sănătate sume din concedii medicale în cuantum de 1985 lei .

C. Cheltuieli materiale și servicii

Realizarea achizițiilor publice s-a efectuat cu respectarea legislației în vigoare, achizițiile publice au fost cuprinse în *Planul anual de achiziții publice*, pe coduri CPV, respectându-se tipul de procedură aplicată în funcție de valoarea achiziției, ținând cont de referatele de necesitate și oportunitate întocmite de fiecare serviciu/birou/compartiment în parte, referate care semnalează nevoile de funcționare curente.

Având în vedere că valoarea achizițiilor pe fiecare cod CPV nu a depășit valoarea de 132.519 lei fără TVA, în conformitate cu prevederile art.7 alin (5) din Legea nr. 98/2016 - privind achizițiile publice, procedura de achiziție publică aplicată în cadrul DJEP a fost achiziție directă *on-line*, în limita creditelor bugetare deschise și aprobate.

Valoarea totală a achizițiilor directe realizate prin *Sistemul Electronic de Achiziții Publice* în anul 2016 este de 40.162,14 lei, fără TVA. Au fost achiziționate produse și servicii pe următorii indicatori bugetari:

- a. furnituri de birou;
- b. materiale curățenie;
- c. carburanți și lubrefianți;
- d. poștă;
- e. materiale și prestări de servicii pentru întreținere și funcționare.

Conform Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a O.G. nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, registrele de stare civilă, certificatele de stare civilă, extrasele multilingve, cerneala specială s-au achiziționat de la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București în sumă de 8.157,40 lei și s-au distribuit contra cost către cele 102 UAT-uri din județ, conform solicitărilor depuse.

În ceea ce privește cheltuielile cu utilitățile (gaz, energie electrică), acestea au fost în sumă de 14.445,16 lei, iar cele cu apă-canal și salubritate de 737,29 lei.

Cu privire la gestionarea corespunzătoare a consumului de carburant pentru autoturismele din dotare, s-a urmărit încadrarea în cota de carburant pe autoturism, conform legii, valoarea consumului anual de carburant fiind de 7.150 lei (1.451,5litri/an/2autoturisme). La finele anului s-au înregistrat economii pe acest segment de activitate.

În vederea respectării prevederilor legale privind supravegherea stării de sănătate a angajaților pentru prevenirea riscurilor profesionale, protecției și securității lucrătorilor, prin responsabilul de SSM-PSI s-au efectuat:

- ✦ instructaje periodice referitoare la prevenirea riscurilor profesionale, protecția sănătății și securitatea lucrătorilor, eliminarea factorilor de risc și accidente, identificarea și aducerea la cunoștință a legislației aplicabile în domeniul sănătății și securității în muncă;
- ✦ s-au efectuat examene medicale periodice pentru determinarea stării de sănătate a salariaților instituției.

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 2016, 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 16 S.P.C.L.E.P. și 86 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 imprimările necesare activității de stare civilă și evidența persoanelor, utilizarea resurselor financiare cu eficacitate, economicitate, eficiență, implementarea noilor prevederi legale în domeniu, desfășurarea activităților specifice în context electoral, etc.

Activitățile s-au derulat cu respectarea prevederilor legale, 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 incidente.

În anul 2016 nu au fost înregistrate dificultăți care să ducă la nerealizarea obiectivelor generale și specifice ale instituției.

DIRECTOR EXECUTIV,
Codruța Sava

Exemplar nr. 2, Anexe 3 file
Întocmit: director executiv Codruța Sava