

SAP  
Căde Apostoll  
De pus pe ordinea de  
zi la reședință următoarea

Județul IAȘI Consiliul Local al Municipiului PAȘCANI
INTRARE / IEȘIRE
Nr. 157
Data: 22.02.2024

ANALIZA  
ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN  
ANUL 2023 LA NIVELUL  
S.P.C.L.E.P. Pașcani

Activitatea S.P.C.L.E.P. Pașcani s-a desfășurat în anul 2023 cu respectarea legislației în vigoare și a radiogramelor/instrucțiunilor/metodologiilor D.E.P.A.B.D.

Cadrul legal în care s-a desfășurat activitatea este definit de prevederile O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, H.G. nr.295/2021 de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil, Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, H.G.nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă și Regulamentului U.E. nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

S.P.C.L.E.P. Pașcani a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local al mun.Pașcani nr.111/23.12.2004, în temeiul prevederilor O.U.G. nr.84/2001 privind înființarea organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, fiind un serviciu fără personalitate juridică, subordonat Consiliului Local al mun.Pașcani.

Potrivit organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al mun.Pașcani nr.66/11.05.2015, structura de personal se prezintă după cum urmează: o funcție publică de conducere - șef serviciu, 18 funcții publice de execuție, din care 7 pentru evidența persoanelor și 9 pentru stare civilă, precum și un număr de 2 posturi de execuție personal contractual pentru evidența persoanelor.

Din totalul de 19 posturi prevăzute în statul de funcții, anexă la actul administrativ mai susmenționat, sunt ocupate următoarele: funcția de șef serviciu, 10 funcții publice de execuție, din care 6 pentru evidența persoanelor și 4 pentru stare civilă și o funcție personal contractual (muncitor necalificat) pentru curățenie.

S.P.C.L.E.P. Pașcani deservește pe linie de evidență a persoanelor un număr de 18 unități administrativ-teritoriale, 18 comune, cu o populație totală de aprox. 125.028 locuitori.

### I. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

Activitățile pe linie de management desfășurate în permanență de către șeful serviciului, în perioada supusă analizei, au fost:

- urmărirea modului în care sunt îndeplinite activitățile prevăzute de O.U.G. nr.97/2005, cu modificările și completările ulterioare și sunt aplicate Normele metodologice privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil, aprobate prin H.G. nr.295/2021, de Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată și H.G.nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la

aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă și de Regulamentului U.E. nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

- urmărirea respectării actelor normative incidente activităților desfășurate și rezolvarea operativă și legală a tuturor solicitărilor adresate serviciului.

- urmărirea soluționării în cel mai scurt timp, cu respectarea termenului legal de soluționare, a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate și a cererilor pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței; informarea solicitanților cu privire la motivele pentru care cererile nu au fost soluționate;

- urmărirea soluționării în cel mai scurt timp, cu respectarea termenului legal de soluționare, a cererilor pentru eliberarea actelor de stare civilă și a cererilor pentru eliberarea certificatelor de stare civilă și a adeverințelor și a altor documente; informarea solicitanților cu privire la motivele pentru care cererile nu au fost soluționate;

- urmărirea rezolvării operative și legale a tuturor solicitărilor adresate serviciului (solicitări date conform Regulamentului U.E. nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date), petiții, solicitări de informații de interes public etc.;

- efectuarea instruirii tuturor lucrătorilor și asigurarea punerii în aplicare a reglementărilor în vigoare și a dispozițiilor/radiogramelor D.E.P.A.B.D. de către toți lucrătorii din cadrul serviciului;

- coordonarea activității funcționarilor pentru ținerea în actualitate a R.N.E.P. cu informațiile referitoare la persoană;

- efectuarea planificării zilnice a lucrătorilor de evidență a persoanelor, pe tipuri de activități: primiri cereri, preluări foto, înmânări acte de identitate, actualizare R.N.E.P., primiri-eliberări documente de stare civilă, etc.;

- a asigurat prelucrarea a 85 radiograme/ instrucțiuni /metodologii D.E.P.A.B.D. transmise de D.J.E.P. Iași cu toți funcționarii de evidență a persoanelor; au fost întocmite 85 procese-verbale de prelucrare pe bază de semnătură, din care 85 au fost transmise la D.J.E.P. Iași la termenele stabilite;

- a actualizat site-ului [www.evp@primariapascani.ro](http://www.evp@primariapascani.ro) și avizierul instituției, ori de câte ori a fost necesar;

- a dispus măsuri și a urmărit modul de realizare a situațiilor zilnice/lunare/trimestriale pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă și a asigurat transmiterea acestora la D.J.E.P. Iași, conform Metodologiei D.E.P.A.B.D. nr.26/13.12.2018 și a adresei D.J.E.P. Iași nr.11897/14.12.2018;

- organizarea activităților de control și instruire în unitățile de asistență socială de pe raza de competență, pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a persoanelor asistate;

- organizarea activităților prevăzute de Planul de măsuri D.E.P.A.B.D. nr.3447199/21.04.2021 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din R. Moldova și Ucraina;

- organizarea activităților pentru punerea în aplicare a Dispoziției comune D.G.E.P.-I.G.P.R. nr.3379482/21.12.2022 privind activitățile pe care trebuie să le desfășoare funcționarii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor și polițiștii din cadrul unităților de poliție pentru punerea în aplicare a Hotărârii Guvernului nr.295/2021 de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil;

- au fost întocmite planurile de activități pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă pentru anul 2023;

- au fost întocmite analizele activităților pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă pentru anul 2023;

## II. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Pe linie de evidență a persoanelor, în perioada supusă analizei, au fost desfășurate următoarele activități:

- au fost înregistrate 12717 cereri pentru eliberarea actelor de identitate. Pentru acestea au fost efectuate următoarele activități: primire și verificare cereri și documente anexate, au fost confruntate copiile documentelor anexate cu originalul și au fost certificate pentru conformitate, au fost verificați solicitanții în R.N.E.P., au fost preluate imaginile solicitanților, au fost înregistrate în registrul cereri.

- au fost înregistrate 572 cereri pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței. Pentru acestea au fost efectuate următoarele activități: primire și verificare cereri și documente anexate, au fost confruntate copiile documentelor anexate cu originalul și au fost certificate pentru conformitate, au fost verificați solicitanții în R.N.E.P., au fost preluate imaginile solicitanților, după caz, au fost înregistrate în registrul cereri;

- în perioada supusă analizei, au fost produse 12717 acte de identitate, din care:

- 12455 cărți de identitate;
- 262 cărți de identitate provizorii.

Actele de identitate au fost eliberate în termenul legal, termenul de eliberare fiind, în medie, 12 zile;

- au fost anulate și atașate la cotorul din care au fost extrase toate cărțile de identitate provizorii recuperate de la ghișeu și/sau cele primite de la alt S.P.C.L.E.P.;

- au fost transmise cărțile de identitate provizorii recuperate către S.P.C.L.E.P. emitent;

- în conformitate cu prevederile Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date au fost soluționate lucrări de furnizări date din R.N.E.P. fiind verificate 283 de persoane. Verificările au fost făcute pentru Serviciul taxe și impozite locale din cadrul Primăriei Pașcani-136 persoane, pentru alte primării-86 persoane, pentru alte instituții-15 persoane și pentru persoane fizice îndreptățite-46 persoane.

- au fost desfășurate 21 activități de informare a personalului din centrele de asistență socială de pe raza de competență, cu privire la obligațiile ce le revin pe linia punerii în legalitate cu acte de identitate a persoanelor instituționalizate;

- au fost efectuate 31 acțiuni cu aparatul foto din dotare, fiind puse în legalitate cu acte de identitate 31 persoane care nu s-au putut deplasa la sediul serviciului din motive de sănătate;

- cu referire la prevederile Planul de măsuri D.E.P.A.B.D. nr.3447199/21.04.2021 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din R. Moldova și Ucraina, în perioada supusă analizei au fost înregistrate 303 de cereri pentru eliberarea actelor de identitate ale cetățenilor români originari din Republica Moldova, fiind produse un număr de 303 cărți de identitate;

- cu referire la Dispoziția comună D.G.E.P.-I.G.P.R. nr.3379482/21.12.2022 privind activitățile pe care trebuie să le desfășoare funcționarii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor și polițiștii din cadrul unităților de poliție pentru punerea în aplicare a Hotărârii Guvernului nr.295/2021 de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil, nu au fost întocmite 6 decizii de respingere în conformitate cu art.85 alin.(2) din H.G. nr.295/2021 a cererilor pentru eliberarea unui act de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România;

Pentru perioada supusă analizei au fost întocmite și transmise la D.J.E.P. Iași la termen, în conformitate cu Metodologia nr.26/13.12.2018 privind întocmirea de către serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor a documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit periodic la D.E.P.A.B.D. și/sau la solicitarea D.J.E.P. Iași, următoarele situații statistice pe linie de evidență a persoanelor:

- lunar:
  - o statistica activității de evidență a persoanelor;
  - o centralizator de inventariere al rebuturilor rezultate în activitatea specifică de operare-prelucrare date personale în vederea producerii CI/CA;
  - o situația cu privire la cetățenii români originari din R. Moldova care au solicitat eliberarea unui act de identitate;
- trimestrial:
  - o analiza activității de punere în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a persoanelor asistate în unitățile sanitare și de protecție socială și centre maternale;
  - o analiza privind îndeplinirea prevederilor Planurilor de măsuri pe linia stabilirii în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova”.

În anul 2023 de activitate au fost primite cererile, efectuate verificări în evidențe, completate și eliberate un număr de 22 formulare E401 utilizat de solicitanți în străinătate pentru rezolvarea diferitelor probleme.

În perioada supusă analizei nu au fost înregistrate sesizări ale cetățenilor cu privire la activitatea funcționarilor S.P.C.L.E.P., aceștia nu au fost implicați în evenimente rutiere sau de altă natură desfășurându-și activitatea corespunzător atribuțiilor ce le revin din fișa postului.

De asemenea, nu au fost identificate cazuri de eliberare a actelor de identitate prin declinarea unei false identități.

#### *IV. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ*

Pe linie de stare civilă, în perioada supusă analizei, au fost desfășurate următoarele activități:

-au fost înregistrate un număr de 1540 acte de stare civilă din care 709 acte de naștere, 231 acte de căsătorie și 600 acte de deces;

-din totalul de acte de stare civilă înregistrate 200 de acte au fost transcrieri de acte de naștere înregistrate în străinătate, 2 acte de naștere au fost întocmite ca urmare a înregistrării adopției, 83 acte au fost transcrieri de acte de căsătorie și 9 transcrieri act de deces;

-au fost completate și eliberate, atât la cerere cât și cele rezultate din actele întocmite, un număr de 4015 certificate de stare civilă din care 2746 certificate de naștere, 493 certificate de căsătorie și 776 certificate de deces;

-au fost completate și eliberate, atât la cerere cât și cele rezultate din actele întocmite, un număr de 127 extrase multilingve de stare civilă din care 105 extrase multilingve de naștere, 20 extrase multilingve de căsătorie și 2 extrase multilingve de deces ;

- ca urmare a întocmirii actelor de stare civilă au fost completate un număr de 1540 buletine statistice;

-au fost completate un număr de 709 comunicări de naștere pentru luare în evidență;

-în urma întocmirii actelor de căsătorie au fost completate și comunicate la Centrul național de administrare a registrelor naționale notariale 231 extrase și la Biroul de evidență a persoanelor un număr de 231 extrase de pe actele de căsătorie;

-ca urmare a întocmirii actelor de deces pentru persoanele care au avut ultimul domiciliu pe raza municipiului Pașcani s-au întocmit 357 de formulare Anexa 24 în vederea deschiderii procedurii succesorale.

Pentru rezolvarea în străinătate a unor aspecte legate de statutul civil al persoanei au fost completate și eliberate 61 de adeverințe conform actelor de stare civilă.

Pentru toată perioada analizată au fost înregistrate și rezolvate un număr de 7745 lucrări.

Au fost înscrise în actele de stare civilă, exemplarul I, un număr de 1730 mențiuni și au fost comunicate pentru a fi înscrise în exemplarul II, și un număr de 895 de mențiuni au fost comunicate la alte localități.

Situațiile statistice privind activitatea de stare civilă au fost comunicate în termen, după cum urmează:

- la 7 zile de la data întocmirii actelor de naștere, comunicările de naștere;
- la 7 zile de la data înscrierii mențiunii, comunicările de modificare pentru minorii până în 14 ani;
- la 7 zile de la data întocmirii actelor de deces, situația actelor de identitate ale persoanelor decedate;
- la 7 zile de la data întocmirii actelor de căsătorie, situația comunicărilor de modificări în statutul civil;
- până la data de 5 a lunii următoare întocmirii actelor de stare civilă, buletinele statistice pentru nașteri, căsătorii, decese și divorț;
- lunar situația persoanelor decedate care au avut ultimul domiciliu pe raza mun.Pășcani, pentru Serviciul agricol și Serviciul de asistență socială și protecția copilului din cadrul Primăriei mun.Pășcani;
- lunar situația copiilor ai căror părinți au domiciliul pe raza mun.Pășcani, pentru Serviciul agricol și Serviciul de asistență socială și protecția copilului din cadrul Primăriei mun.Pășcani;

#### *IV. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE INFORMATICĂ*

- au fost luate în evidență fiind înregistrate în R.N.E.P. 1065 persoane, din care 731 la naștere, 7ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române și 303 ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România și 24 alte cazuri;
- au fost actualizate datele în R.N.E.P. conform documentelor anexate la cererile pentru eliberarea actelor de identitate/stabilire reședință (date de identificare, statut civil, adrese de domiciliu/reședință), a comunicărilor de deces, a comunicărilor de modificări pentru evidența persoanelor (copii sub 14 ani) sau a altor solicitări;
- au fost preluate în R.N.E.P. mențiunile privind dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate, dobândirea sau redobândirea cetățeniei române precum și a celor de pierdere a cetățeniei române.

#### *V. ACTIVITĂȚI DE PREGĂTIRE INDIVIDUALĂ ȘI COLECTIVĂ*

Au fost restudiate, individual, ori de câte ori a fost necesar, prevederile O.U.G. nr. 97/2005, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr.295/2021 de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil, Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, Hotărârea Guvernului nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă și Regulamentului nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date precum și radiogramele/instrucțiunile, metodologiile D.E.P.A.B.D. pe linie de evidență a persoanelor.

Au fost prelucrate 85 radiograme/instrucțiuni/metodologii D.E.P.A.B.D. transmise de D.J.E.P. Iași cu toți funcționarii de evidență a persoanelor; au fost întocmite 85 procese-verbale de prelucrare pe bază de semnătură, din care 85 au fost transmise la D.J.E.P. Iași la termenele stabilite.

#### *VI. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT*

- în registrul de lucrări generale: 2455 lucrări;
- în registrul de furnizări date: 167 lucrări;
- în registrul de secrete de serviciu: 0 lucrări;

Au fost distribuite toate lucrările înregistrate către salariații cărora le-au fost repartizate.

Au fost expediate lucrările/răspunsurile către destinatari, atât prin poșta militară, poșta civilă cât și pe condica de predare-primire.

Au fost monitorizate în permanență lucrările transmise prin FTP, au fost listate, prezentate șefului serviciului pentru a fi rezoluționate și repartizate funcționarilor desemnați pentru soluționarea lor.

Prezenta analiză este însoțită de situația statistică cu principalii indicatori pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă.

Întocmit,  
Șef serviciu

**MARINELA MOISII-COMONIȚĂ**

