



ROMÂNIA

JUDEȚUL IAȘI

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PAȘCANI
SERVICIUL PUBLIC LOCAL COMUNITAR DE
EVIDENȚA A PERSOANELOR**

*Str. Ștefan cel Mare, nr. 7, cod 705200 PAȘCANI-ROMÂNIA
Telefon 0332-402989; Fax 0332-402990*

Nr.50.522 din 20.08.2014

AVIZAT,
SECRETARUL U.A.T.
CONS. JR. MIRCEA ZUZAN

R A P O R T

**PRIVIND ACTIVITATEA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL
DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR
Semestrul I- 2014**

Serviciul de evidență își desfășoară activitatea în subordinea Consiliului local, structura funcțională fiind alcătuită din:

- Biroul de evidență a persoanelor
- Compartimentul de stare civilă.

Activitatea serviciului se desfășoară în baza legislației în vigoare:

- Ordonanța nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;
- Ordonanța de urgență nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată;

- Hotărârea nr. 1375 din 4 octombrie 2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români; Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată;
- Hotărârea nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă,

care reglementează procedurile specifice de lucru, a Hotărârilor Consiliului local care reglementează organizarea și funcționarea serviciului, a Dispozițiilor Primarului mun.Paşcani precum și a radiogramelor și circularilor Direcției județene de evidență a persoanelor și a Direcției generale de evidență a persoanelor și administrarea bazelor de date care coordonează din punct de vedere metodologic serviciile de evidență.

Ca urmare a controlului a avut loc și o restudiere a metodologiilor și a dispozițiilor pe baza cărora ne desfășurăm activitatea pentru a asigura calitatea serviciilor pe care le oferim cetățenilor.

În perioada la care ne referim au fost primite, verificate, procesate și soluționate un număr de 7031 dosare privind acte de identitate din care:

- 6895 cărți de identitate;
- 136 cărți de identitate provizorii.

Cărțile de identitate au fost eliberate pentru diferite motive după cum urmează:

- 749 cărți de identitate au fost eliberate pentru prima dată pentru persoanele cu vârsta între 14 și 18 ani;
- 15 cărți de identitate au fost eliberate pentru prima dată pentru persoanele cu vârsta peste 18 ani;
- 4388 cărți de identitate au fost eliberate ca urmare a expirării termenului de valabilitate;
- 195 de acte de identitate au fost eliberate ca urmare a schimbării numelui;

- 690 de acte de identitate au fost eliberate la schimbarea domiciliului;
- 541 de acte de identitate au fost eliberate în schimbul celor pierdute, distruse/deteriorate sau furate;
- 156 de acte de identitate au fost eliberate cu procură pentru persoanele aflate în străinătate;
- 297 de acte de identitate au fost eliberate pentru alte motive.

La solicitarea cetățenilor au fost primite și soluționate 137 de dosare privind aplicarea vizei de reședință pentru localitățile aflate pe raza de competență.

Ca urmare a solicitărilor primite din partea instituțiilor publice cu atribuții în domeniul apărării, ordinii publice și securității, a celor din domeniul justiției, a instituțiilor cu atribuții în domeniul realizării creanțelor bugetare, a celor cu atribuții în domeniul drepturilor și protecției copilului, a altor persoane juridice precum și la solicitarea persoanelor fizice au fost verificate în evidențe un număr de 259 persoane pentru care au fost comunicate răspunsuri. Biroul de evidență colaborează cu Serviciul taxe și impozite locale pentru identificarea debitorilor și realizarea creanțelor bugetare locale.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor cu probleme de sănătate care nu s-au putut deplasa la sediul primăriei pentru a depune dosarul și a-i fi preluată imaginea în vederea eliberării actului de identitate, funcționari din cadrul serviciului, s-au deplasat cu stația mobilă în 24 de situații, la domiciliile acestora din localitățile aflate pe raza de competență, pentru rezolvarea cazurilor.

În cadrul compartimentului de stare civilă au fost întocmite următoarele documente:

- au fost întocmite un număr de 441 acte de naștere din care 31 de acte au fost transcrieri și 3 acte reprezentând înregistrări tardive;
- au fost oficiate un număr de 56 căsătorii și au fost întocmite 9 acte pentru transcrierea căsătoriilor înregistrate în străinătate;
- au fost înregistrate un număr de 346 de acte de deces;

- în urma întocmirii actelor de stare civilă au fost completate un număr de 1385 certificate de stare civilă din care 862 au fost certificate de naștere, 400 au fost certificate de deces și 123 certificate de căsătorie;
- au fost întocmite, avizate, aprobate și finalizate un număr de 11 dosare de rectificare pentru îndreptarea erorilor materiale din actele de stare civilă;
- au fost primite, întocmite și rezolvate un număr de 4 dosare de schimbare de nume pe administrativă;
- au fost operate un număr de 719 mențiuni de stare civilă și un număr de 509 au fost comunicate către alte primării în vederea operării;
- de asemenea au fost completate un număr de 852 buletine statistice și un număr de 450 comunicări de naștere și de modificare;
- au fost întocmite și un număr de 182 de anexe necesare deschiderii procedurii succesorale.

Compartimentul de stare civilă colaborează cu Serviciul registru agricol unde comunică toate decesele pentru persoanele care au avut ultimul domiciliu pe raza mun.Paşcani, precum și cu Serviciul de asistență socială și autoritate tutelară unde se comunică toate nașterile pentru copiii ai căror părinți au domiciliul pe raza mun.Paşcani, în vederea actualizării evidențelor pe care le dețin.

În relațiile cu alte instituții ale statului au fost întocmite și comunicate un număr de 172 extrase conform actelor de stare civilă. La solicitarea persoanelor au fost eliberate un număr de 34 adeverințe de celibat în vederea rezolvării dosarelor din străinătate.

Începând cu anul 2013 la nivelul serviciului de evidență se desfășoară activități de actualizare a Registrului electoral care presupun o evidență strictă și corectă a numărului de cetățeni cu drept de vot și generarea listelor electorale permanente. Cu ocazia scrutinului pentru alegerile europarlamentare din data de 25.05.2014 au fost întocmite, generate și tipărite listele electorale permanente care au fost utilizate în procesul de votare. Din punctul de vedere al corectitudinii întocmirii listelor electorale nu au fost sesizate probleme.

Până la data de 30.06.2014 actualizarea bazei date s-a realizat atât prin intermediul aplicației vechi cât și a aplicației Sistemului național informatic de evidență a persoanelor. Acest fapt a dus la mărirea termenului la care se eliberează actul de identitate deoarece noua aplicație prezintă numeroase neajunsuri în sensul că timpul de procesare a unui dosar a crescut și în multe zile aplicația nu este operabilă în timpul programului. De asemenea în ultima săptămână din luna iunie nu s-a putut procesa nici un dosar.

Având în vedere că în ultima perioadă volumul activității a crescut și s-a diversificat s-au efectuat și ore suplimentare pentru rezolvarea tuturor solicitărilor primite. La momentul actual prin angajarea a unui funcționar în cadrul Biroului de evidență a persoanelor vom reuși să reducem timpii de așteptare pentru eliberarea cărților de identitate. Aceeași măsură se impune și în cadrul compartimentului de stare civilă unde își desfășoară activitatea doar 2 funcționari.

În perioada 01.01.2014-30.06.2014 a fost efectuat controlul tematic anual de către Direcția județeană de evidență a persoanelor Iași atât pe linie de evidență a persoanelor cât și pe linie de stare civilă. Cu ocazia controalelor nu au fost constatate abateri de la dispozițiile care reglementează activitatea.

Pentru îmbunătățirea activității serviciului se impun și unele dotări materiale:

- un copiator,
- soft antivirus pentru securizare,
- firmă exterioară pentru ca cetățenii să poată identifica sediul serviciului,
- mobilier pentru sala de așteptare (birouri și scaune),
- avizier pentru informarea cetățenilor,
- sistem alarmă-monitorizare datorită naturii documentelor și sistemelor cu care se lucrează în cadrul serviciului.

Șef S.P.C.L.E.P
Consilier,
Ionescu Marinela

