



ANALIZA
ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE ÎN
ANUL 2020 LA NIVELUL
S.P.C.L.E.P. Pașcani

SAP
de aprobat
de încheiat
de ci
ordinare
17.02.2021

Activitatea S.P.C.L.E.P. Pașcani s-a desfășurat în anul 2020 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.1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, 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 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, 11 funcții publice de execuție, din care 7 pentru evidența persoanelor și 4 pentru stare civilă. Din cei 11 funcționari unul s-a aflat în anul 2020 în concediu de creștere copil și unul 6 luni din anul 2020.

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. 126.858 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 de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobate prin H.G. nr.1375/17.10.2006. S-a urmărit respectarea 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 rezolvării operative și legale a tuturor solicitărilor adresate serviciului (solicitări date conform Regulamentului 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, înmânări acte de identitate, actualizare R.N.E.P. etc.;

- a asigurat prelucrarea a 130 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 130 procese-verbale de prelucrare pe bază de semnătură, din care 130 au fost transmise la D.J.E.P. Iași la termenele stabilite;

- a actualizat site-ului 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 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.3499060/03.06.2019 și nr.3300633/22.04.2020 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Rep. Moldova;

- au fost întocmite trimestrial Planurile de activități pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă;

- au fost întocmite trimestrial Analiza activităților pe linie de evidență a persoanelor;

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 10293 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 569 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 10293 acte de identitate, din care:

- 10018 cărți de identitate;

- 275 cărți de identitate provizorii.

Actele de identitate au fost eliberate în termenul legal, termenul de eliberare fiind, în medie, 11 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 întocmite trimestrial procesele-verbale de distrugere a actelor de identitate;

- 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 245 lucrări de furnizări date din R.N.E.P., fiind furnizate date pentru persoane fizice, pentru persoane juridice, pentru primării cât și alte instituții, fiind verificate în total 371 de persoane;

- au fost desfășurate 14 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 și au fost puse în legalitate 22 de persoane;

- au fost efectuate 39 acțiuni cu aparatul foto din dotare, fiind puse în legalitate cu acte de identitate 39 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.3499060/03.06.2019 și nr.3300633/22.04.2020 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova, în perioada supusă analizei au fost înregistrate 582 de cereri pentru eliberarea actelor de identitate ale cetățenilor români originari din Republica Moldova, fiind produse un număr de 582 cărți de identitate;

- 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:

- zilnic: situația indicatorilor sintetici zilnici privind evidența persoanelor;

- lunar:

- statistica activității de evidență a persoanelor (Anexa1);
- centralizator de inventariere al rebuturilor rezultate în activitatea specifică de operare-prelucrare date personale în vederea producerii CI/CA;
- situația cu privire la cetățenii români originari din R. Moldova care au solicitat eliberarea unui act de identitate;

- trimestrial:

- analiza activității, pe linia punerii în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege;
- 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;
- analiza privind îndeplinirea prevederilor „Planului de măsuri pe linia stabilirii în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova”.

În anul 2020 de activitate au fost primite cererile, efectuate verificări în evidențe, completate și eliberate un număr de 103 formulare E401 utilizate 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.

III. 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 1614 acte de stare civilă din care 747 acte de naștere, 165 acte de căsătorie și 702 acte de deces;

-din totalul de acte de stare civilă întocmite 181 au fost transcrieri acte de naștere pentru copii născuți în străinătate, 44 acte au fost înregistrări tardive pentru nașteri care nu au fost declarate în termen, 50 au fost transcrieri acte de căsătorie pentru căsătorii oficiate în străinătate din care cel puțin unul din soți era cetățean român și 9 au fost transcrieri certificate de deces pentru persoane decedate în străinătate; aceste acte necesită un volum mult mai mare de activități și documente întocmite comparativ cu actele curente.

-au fost completate și eliberate, atât la cerere cât și cele rezultate din actele întocmite, un număr de 2709 certificate de stare civilă din care 1631 certificate de naștere, 257 certificate de căsătorie și 823 certificate de deces;

- ca urmare a întocmirii actelor de stare civilă au fost completate un număr de 1614 buletine statistice;

-au fost completate un număr de 747 comunicări de naștere pentru luare în evidență;

-au fost eliberate un număr de 702 adeverințe de înhumare ca urmare a întocmirii actelor de deces;

-în urma întocmirii actelor de căsătorie au fost completate și comunicate la Centrul național de administrare a registrelor naționale notariale precum și la Biroul de evidență a persoanelor un număr de 165 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 385 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 51 de adeverințe conform actelor de stare civilă.

Pentru toată perioada analizată au fost înregistrate și rezolvate un număr de 5050 lucrări.

Au fost înscrise în actele de stare civilă, exemplarul I, un număr de 1668 mențiuni și au fost comunicate pentru a fi înscrise în exemplarul II, și un număr de 1054 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.Paşcani, pentru Serviciul agricol și Serviciul de asistență socială și protecția copilului din cadrul Primăriei mun.Paşcani;

-lunar situația copiilor ai căror părinți au domiciliul pe raza mun.Paşcani, pentru Serviciul agricol și Serviciul de asistență socială și protecția copilului din cadrul Primăriei mun.Paşcani;

III. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE INFORMATICĂ

- au fost luate în evidență fiind înregistrate în R.N.E.P. 1634 persoane, din care 1039 la naștere, 1 ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române și 582 ca urmare a

schimbării domiciliului din străinătate în România și alte cazuri 12;

- 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.

IV. 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.1375/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul și actele de identitate ale cetățenilor români, Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare, 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 130 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 130 procese-verbale de prelucrare pe bază de semnătură, din care 130 au fost transmise la D.J.E.P. Iași la termenele stabilite.

V. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT

A fost înregistrată în registrele serviciului toată corespondența, astfel:

- în registrul general: 2607 lucrări;
- în registrul de furnizări date: 245 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.

Au fost înregistrate toate registrele și condicele necesare desfășurării activității și au fost atribuite plajele de numere de înregistrare pentru acestea.

Întocmit,
Șef serviciu
MARINELA MOISII-COMONIȚĂ

