



# CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ

DIRECȚIA COMUNITARĂ JUDEȚEANĂ  
DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR GORJ



TG. JIU, STR. VICTORIEI, NR. 2-4; TEL. 0253/213843, 0253/211138; FAX 0253/213843; E-MAIL: office@evpgorj.ro

Nr. 397 din 18.01.2019

**APROB,**  
SECRETARUL JUDEȚULUI

CRISTINA-ELENA RĂDULEA-ZAMPIRESCU



## ANALIZA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2018

**Direcția Comunitară Județeană de Evidență a Persoanelor Gorj** este o instituție organizată în subordinea Consiliului Județean, având drept principal scop exercitarea competențelor ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și de stare civilă, îndeplinind atribuțiile prevăzute de *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*.

Totodată, această instituție **sprijină, îndrumă, coordonează și controlează metodologic** activitatea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor și a oficiilor de stare civilă din județ, **luând măsuri pentru îmbunătățirea activităților** ce intră în sfera sa de competență.

### **A. Activități pe linie de management**

#### **A1. Documente de organizare, planificare și monitorizare a activității**

Au fost întocmite **documentele de organizare și planificare a activităților** în conformitate cu *Metodologia Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 3462829/12.07.2012, cu modificările și completările ulterioare*, respectiv: *Planul anual de măsuri și acțiuni pentru anul 2019 și Planurile de activități aferente semestrului II 2018 și*

*semestrului I 2019 ale D.C.J.E.P. Gorj, Planurile trimestriale de activități ale Serviciului de Evidență a Persoanelor și Compartimentului Stare Civilă, aferente trimestrelor II, III, IV 2018 și trimestrului I 2019, Graficul privind planificarea anuală a controalelor metodologice pe linie de evidență a persoanelor la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor în anul 2018, Graficul privind planificarea anuală a activităților de coordonare și control metodologic pe linie de stare civilă din județ în anul 2019, Planul de măsuri pentru creșterea calității și eficienței activității de relații cu publicul în anul 2018 al D.C.J.E.P. Gorj și Planul de măsuri și acțiuni al D.C.J.E.P. Gorj privind prevenirea și combaterea faptelor de corupție în anul 2018 al D.C.J.E.P. Gorj*

De asemenea, corespunzător perioadei pentru care s-au întocmit planurile, au fost întocmite rapoartele de **analizele de evaluare a activităților desfășurate** atât la nivelul Direcției - pentru semestrul II 2017, anul 2017 și semestrul I 2018, cât și la nivelul Serviciului de Evidență a Persoanelor și Compartimentului Stare Civilă pentru trimestrul IV 2017 și trimestrele I, II și III 2018.

Totodată, au fost întocmite și transmise la D.E.P.A.B.D. statisticile și rapoartele de analiză a activităților așa cum sunt ele prevăzute de *Metodologia Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 3462829/2012* și celelalte dispoziții de linie.

În vederea coordonării activității, au fost emise de către directorul D.C.J.E.P. Gorj, un număr de 47 de **dispoziții**, pe toate liniile de muncă.

## **A2. Proiecte finanțate cu fonduri europene**

Întrucât anterior a fost implementat cu succes de către D.C.J.E.P. Gorj, în parteneriat cu Consiliul Județean, proiectului „**Consolidarea sistemului de formare continuă a angajaților Consiliului Județean Gorj și a instituțiilor subordonate**”, cofinanțat din **Fondul Social European**, în cadrul Programului Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative (PO DCA) 2007-2013, **în cursul anului 2018 s-au desfășurat activitățile specifice privind sustenabilitatea acestui proiect, activități ce se vor derula pe o perioadă de 5 ani de la implementare.**

De asemenea, D.C.J.E.P. Gorj, în parteneriat cu Consiliul Județean Gorj, se află în curs de implementare a **Proiectului „Optimizarea performanțelor interne manageriale”**, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă. În cadrul acestui proiect, un număr de 9 funcționari publici din cadrul instituției noastre au participat sau vor participa la cursuri de formare în domeniile: implementarea sistemelor de management al calității (CAF, ISO), control managerial intern, auditori de calitate.

Totodată, s-a colaborat pe plan local cu celelalte instituții și U.A.T. în vederea

implementării cu succes la nivel județean a proiectului Sistemul Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.), finanțat din fonduri europene, potrivit competențelor instituției noastre și dispozițiilor D.E.P.A.B.D..

### **A3. Implementarea sistemului de control intern managerial**

Este monitorizată în permanență respectarea procedurilor aferente **sistemului de control managerial**. În această perioadă nu a fost cazul revizuirii niciunei proceduri.

Parcursul etapelor privind analiza managementului riscurilor a fost sintetizată de către responsabilii procedurali în *Situația privind analiza managementului riscurilor la nivelul compartimentelor*. Din analiza acestei Situații reiese că riscurile au fost identificate și definite permanent la nivelul compartimentelor în raport cu obiectivele principalelor activități, iar tratarea acestora (monitorizarea permanentă și atenuarea riscurilor) s-a efectuat prin instrumente de control, respectiv obiective, mijloace, sistem de informare, organizare proceduri, supervizare.

### **A4. Implementarea standardelor de calitate a serviciilor**

Creșterea calității serviciilor prestate către cetățeni este un obiectiv urmărit atât de către Direcția Comunitară Județeană de Evidență a Persoanelor Gorj, cât și de toți factorii implicați în organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor. La nivelul D.C.J.E.P. se urmărește în permanență respectarea procedurilor din manualul calității aferent **sistemului de management al calității, recertificat** conform standardelor ISO 9001:2015. Nu au existat revizuri ale documentației sistemului de management al calității. În cursul lunii iulie a fost efectuat un audit intern, nefiind constatată nicio neconformitate.

Sistemul de management al calității este aplicabil activităților de sprijin și coordonare metodologică a serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor și ale oficiilor de stare civilă din județul Gorj; actualizare, utilizare și valorificare date din Registrul Național de Evidență a Persoanelor; coordonare și control al modului de gestionare și întocmire a registrelor de stare civilă și a listelor electorale permanente; asigurarea emiterii certificatelor de stare civilă, a cărților de identitate și a cărților de alegător; monitorizare și control al modului de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană; evidență și păstrare registre de stare civilă exemplarul II și efectuare mențiuni pe acesta; eliberare extrase de pe actele de stare civilă – exemplarul II; schimbare de nume pe cale administrativă.

### **A5. Prevenirea și combaterea faptelor de corupție**

În perioada analizată, la nivelul Direcției Comunitare Județene de Evidență a Persoanelor Gorj, **prevenirea și combaterea faptelor de corupție** a constituit o activitate prioritară, având

în vedere consecințele grave produse prin comiterea acestui gen de fapte și impactul mediatic pe care îl pot avea atât asupra administrației publice locale, cât și asupra M.A.I. în general.

Cu această ocazie s-a avut în vedere respectarea cadrului legislativ și dispozițional, conform H.G. nr. 583/2016 privind aprobarea *Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2016-2020, a seturilor de indicatori de performanță a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din Strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență, instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.*

În acest sens, la nivelul D.C.J.E.P. Gorj a fost întocmit **Planul de prevenire a corupției în cadrul D.C.J.E.P. Gorj pentru anul 2018**, care conține activități, termene și responsabilități concrete pe această linie.

O componentă prioritară a activității în acest domeniu a constituit-o păstrarea permanent a legăturii cu structura de specialitate de la nivelul județului, respectiv Serviciul Județean Anticorupție Gorj. În acest sens, reprezentanți ai instituției de profil au fost invitați și au efectuat un instructaj privind prevenirea și combaterea faptelor de corupție cu ocazia convocării personalului de evidență a persoanelor din luna martie, precum și cu ocazia convocării ofițerilor de stare civilă din județ din luna iunie. De asemenea, toate materialele pe linie de anticorupție transmise au fost prelucrate atât cu personalul propriu al D.C.J.E.P. Gorj, cât și cu cel al serviciilor locale, cu ocazia instruirilor metodologice.

Întrucât scopul principal al activității instituțiilor de evidență a persoanelor îl reprezintă deservirea cetățenilor într-un mod operativ și corect, D.C.J.E.P. Gorj s-a implicat activ în asigurarea, în mod gratuit, pentru cetățeni a imprimatelor necesare intrării în posesia unui act de identitate, iar pe site-ul instituției se regăsesc atât informații actualizate, cât și modele de imprimate utilizate în activitatea curentă.

Având în vedere acest ansamblu de activități desfășurate de către personalul direcției, precum și urmare a sprijinului acordat de către structura de specialitate de la nivel județean, în perioada analizată **nu a fost înregistrată nicio faptă de corupție și nici reclamații ori sesizări la adresa lucrătorilor din acest domeniu.**

În perioada analizată, **creșterea calității și eficientizarea activității de relații cu publicul** la nivelul D.C.J.E.P. Gorj a constituit una din direcțiile prioritare de acțiune avute permanent în vedere, data fiind importanța deosebită a documentelor de identitate și de stare civilă pentru cetățenii români, în scopul rezolvării cu operativitate și corectitudine a solicitărilor acestora.

În această privință, la nivelul instituției noastre a fost întocmit **Planul anual de măsuri al**

*D.C.J.E.P. Gorj pentru creșterea calității și eficienței activității de relații cu publicul* nr. 163/03.01.2018 care cuprinde activități concrete, termene de implementare și responsabilități, fiind monitorizat permanent modul de respectare a dispozițiilor acestui document.

Precizăm că un aspect important l-a constituit însușirea corespunzătoare a legislației în domeniu de către întreg personalul instituției fiind prelucrate și aplicate prevederile *O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor*, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale *Procedurii D.E.P.A.B.D. privind organizarea și desfășurarea activității de soluționare a petițiilor la nivelul DJEP/DGEPMB/SPCLEP și oficiilor de stare civilă COD PS.DEPABD 26*, iar salariaților din cadrul Serviciului de evidență a persoanelor și Compartimentului stare civilă le-au fost prelucrate toate ordinele și instrucțiunile cu specific în acest sens.

Având în vedere modalitatea de respectare a dispozițiilor actelor normative specifice, la nivelul D.C.J.E.P. Gorj au fost luate măsuri de organizare a acestor activități, atât sub aspectul unei informări corecte a cetățenilor, cât și a constituirii documentelor de specialitate .

Astfel, s-a procedat la afișarea, la loc vizibil, la intrarea în sediu, atât a programului de audiențe al instituției noastre, cât și cele ale M.A.I., respectiv D.E.P.A.B.D.. Aceste documente au avut în mod real doar un rol de informare pentru că, practic, ori de câte ori un cetățean s-a prezentat la sediul instituției noastre a fost primit, inclusiv în afara programului de audiențe, și în toate cazurile au fost desfășurate activitățile prevăzute de lege pentru soluționarea solicitărilor sale .

Totodată, facem precizarea că un rol important în relația D.C.J.E.P. Gorj – cetățean l-a avut și preocuparea continuă de a mediatiza activitățile instituției, contribuind astfel la corecta informare a publicului .

Facem mențiunea că site-ul instituției a fost permanent actualizat, regăsindu-se informații de un real interes pentru cetățeni, printre care actele normative ce reglementează activitatea, documentele necesare soluționării cererilor pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor, programul de audiențe, imprimatele necesare cetățenilor, diverse informații de interes public, etc..

Urmare a implementării acestui complex de activități, facem precizarea că în anul 2018 s-a reușit o comunicare favorabilă și permanentă cu cetățenii, având drept rezultat faptul că **numărul petițiilor a fost foarte redus, respectiv 10 pe parcursul întregului semestru și nicio audienta**, în toate situațiile fiind găsite soluții în vederea rezolvării problemelor semnalate ori fiind informați cetățenii cu privire la prevederile legale în vigoare.

O importanță deosebită a fost acordată informării cetățenilor cu privire la aspectele de interes pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor, atât prin intermediul site-ului D.C.J.E.P.

Gorj, cât și prin ținerea în actualitate a avizierelor de la nivelul serviciilor locale pe care D.C.J.E.P. Gorj le coordonează metodologic.

#### **A6. Servicii publice locale de evidență a persoanelor avizate/functionale**

La această dată funcționează la nivelul județului Gorj un număr de **13** servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor în municipiile Târgu Jiu și Motru, orașele Rovinari, Turceni, Tg. Cărbunești, Novaci, Bumbești Jiu, Tismana și în comunele Hurezani, Țințăreni, Turburea, Bustuchin și Runcu ce deservește cele 359006 persoane domiciliat în acest județ.

În baza art. 7 lit. b) din *O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, a Dispoziției Secretarului de Stat nr. 7568/RMP/10.06.2005 privind etapele ce trebuie parcurse pentru înființarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor în localitățile în care nu au funcționat formațiuni de evidență informatizată a persoanelor și a Dispoziției D.E.P.A.B.D. nr. 3484706/23.12.2015 referitoare la Îndrumarea nr. 23/22.12.2015 cu privire la instruirea noilor lucrători ai serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor și autorizarea accesului acestora pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor* în cursul acestui an a continuat **acordarea sprijinului de specialitate autorităților locale în scopul operaționalizării S.P.C.L.E.P. RUNCU.**

Totodată, având în vedere adresa nr. 5086/18.12.2017 a Primăriei com. Godinești prin care aceasta a solicitat sprijinul în vederea **modificării arondării comunei GODINEȘTI pe linie de evidență a persoanelor de la D.P.C.L.E.P. TÂRGU JIU la S.P.C.L.E.P. TISMANA,** în cursul acestui an s-au desfășurat activitățile în scopul întocmirii documentației specifice.

Activitățile mai sus menționate au fost finalizate prin emiterea H.C.J. nr. 132/28.09.2018 care a intrat în vigoare începând cu data de 15.10.2018 – data începerii efective a activității S.P.C.L.E.P. RUNCU.

În baza acestei Hotărâri, au fost finalizate activitățile desfășurate/coordonate de D.C.J.E.P. GORJ privind *modificarea arondării unităților administrativ-teritoriale la serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor din județul Gorj, prin desprinderea comunelor RUNCU și ARCANI de la Direcția Publică Comunitară Locală de Evidență a Persoanelor Târgu Jiu și arondarea lor la Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor RUNCU, respectiv a comunei GODINEȘTI de la Direcția Publică Comunitară Locală de Evidență a Persoanelor Târgu Jiu și arondarea la Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor TISMANA.*

## **A7. Pregătirea profesională**

Având în vedere atributul de coordonare metodologică a activității serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, pe care îl are D.C.J.E.P. Gorj în conformitate cu art. 7 lit. b) din *O. G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, un obiectiv central îl reprezintă **asigurarea pregătirii profesionale continue** a personalului din subordine și a celui aflat în coordonare metodologică.

Pentru aceasta, dispozițiile D.E.P.A.B.D. au fost prelucrate cu lucrătorii Serviciului de Evidență a Persoanelor și Compartimentului Stare Civilă de îndată ce acestea au fost primite, astfel încât acesta să poată acorda ulterior sprijin și îndrumare metodologică SPCLEP aflate în coordonare. Totodată, acestea au fost transmise în cel mai scurt timp către serviciile locale de evidență a persoanelor prin serverul FTP al D.E.P.A.B.D. și către oficiile de stare civilă din județ prin poșta militară sau Internet.

Totodată, pregătirea profesională continuă s-a realizat pe baza temelor incluse în *Planul anual de pregătire profesională*, aprobat de conducerea Direcției. Astfel, D.C.J.E.P. Gorj a elaborat și transmis SPCLEP aflate în coordonare metodologică, trimestrial, temele pe linia *evidenței persoanelor, prelucrării datelor cu caracter personal, informatică și protecția informațiilor clasificate*, acestea fiind dezbătute totodată în cadrul convocărilor metodologice.

În perioada 15 - 16.10.2018, doi inspectori din cadrul Compartimentului stare civilă, au participat la cursul de perfecționare „Regulament (UE) 2016/679 aplicabil din 25.mai.2018” privind Protecția datelor cu caracter personal, organizat de EXPERT DIPLOMATIC, în localitatea Drobeta Turnu Severin.

În perioada 12 - 16.11.2018, 3 persoane din cadrul instituției au participat la cursul de perfecționare „CADRUL COMUN DE AUTOEVALUARE A MODULUI DE FUNCȚIONARE A INSTITUȚIILOR PUBLICE”, organizat de BEST SMART CONSULTING S.R.L., în localitatea Căciulata.

La **convocările trimestriale metodologice a personalului cu atribuții pe linia evidenței persoanelor din cadrul SPCLEP aflate în coordonare**, au fost prelucrate dispozițiile Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și concluziile rezultate în urma controalelor metodologice trimestriale efectuate de structura județeană de evidență a persoanelor la serviciile locale.

Au fost puse în discuție diferite situații/spețe atipice întâlnite în activitatea specifică a serviciilor locale din județ, pentru care au fost solicitate puncte de vedere Serviciului de Evidență a Persoanelor sau care au fost constatate cu ocazia activităților de control metodologic, împreună

cu modul de soluționare a acestora, insistându-se asupra măsurilor în vederea prevenirii falsurilor prin substituire de persoană.

Au fost totodată dezbătute aspecte legate de *SISTEMUL NAȚIONAL INTEGRAT DE INTRODUCERE ȘI ACTUALIZARE A INFORMAȚIILOR LEGATE DE EVIDENȚA PERSOANELOR* (SNIEP), la convocări participând și șeful B.J.A.B.D.E.P. Gorj.

Activitățile pe linia reducerii numărului persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege desfășurate de către SPCEP în această perioadă în baza dispozițiilor de linie, au constituit un alt subiect principal al acestor convocări.

Cu ocazia convocării din luna iunie, **Directorul executiv al D.C.J.E.P. Gorj a prezentat aspecte dezbătute la reuniunea desfășurată la D.E.P.A.D.D. la care a participat în perioada 25-26.07.2018, având ca obiect elementele de noutate introduse prin Regulamentul UE 679/2016.**

La convocarea din luna noiembrie au fost prelucrate materialele prezentate de către D.E.P.A.B.D. la convocarea metodologică anuală – Constanța - 2018, fiind analizate și explicate prevederile specifice pentru a exista certitudinea că au fost înțelese și vor fi aplicate unitar.

De asemenea, au avut loc **convocări metodologice semestriale a ofițerilor de stare civilă din județ**, desfășurate la sediul D.C.J.E.P. Gorj, ocazie cu care au fost prelucrate dispozițiile legale și metodologice în domeniu și au fost dezbătute situații punctuale prezentate de către ofițerii de stare civilă.

Un alt domeniu al pregătirii profesionale îl reprezintă cel al *protecției datelor cu caracter personal*, constând în dezbateri trimestriale ale temelor profesionale aferente acestor domenii, precum și instruirii periodice ale personalului instituției care are acces la date cu caracter personal pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în vederea asigurării cerințelor de confidențialitate și de protecție a datelor cu caracter personal așa cum sunt ele stabilite prin *Legea nr. 677/2001*. De asemenea, pregătirea profesională privind *protecția informațiilor clasificate* a inclus, trimestrial, prezentări în Power Point ale temelor dedicate acestui domeniu, lucrătorii Serviciului de Evidență a Persoanelor și trei lucrători ai Compartimentului Stare Civilă având acces la informații clasificate – clasa secret de serviciu.



## **B. Activități pe linia evidenței persoanelor**

### **B1. Activități de îndrumare, sprijin și control metodologic al serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor**

**1. Coordonarea, sprijinul și îndrumarea metodologică a activității SPCLEP pe linia evidenței persoanelor** reprezintă o coordonată principală a activității Serviciului de Evidență a Persoanelor (SEP).

Una dintre principalele atribuții ale SEP o reprezintă asigurarea aplicării în mod unitar, la nivelul întregului județ, a prevederilor dispozițiilor D.E.P.A.B.D..

Astfel, având în vedere îndrumările transmise de către Serviciul Coordonare Evidența Persoanelor din cadrul D.E.B.A.B.D. cu ocazia convocării metodologice anuale care s-a desfășurat la Brașov în perioada 04-08.12.2017, cuprinse în documentul intitulat **SITUAȚII DEOSEBITE ȘI SPEȚE ATIPICE REZULTATE DIN ACTIVITATEA CURENTĂ**, precum și luând în considerare fluctuația lucrătorilor de evidență înregistrată în ultimii 10 ani, în cursul lunii ianuarie a fost retransmisă către s.p.c.l.e.p. aflate în coordonare metodologică *Dispoziția D.E.P.A.B.D. nr. 1113/13.04.2007 privind eliberarea unor dovezi care să ateste faptul că solicitant unui nou act de identitate a depus documentele necesare în vederea eliberării acestuia, precum și referitoare la posibilitatea ca, în situația în care la depunerea cererilor pentru eliberarea unui nou act de identitate, documentul de identitate deținut este în termen de valabilitate, nu este nul ca urmare a schimbării numelui sau a prenumelui, ori dacă nu este anulat, la solicitarea titularului actul de identitate să poate fi lăsat în posesia sa, urmând a-l preda cu ocazia ridicării noii cărți de identitate.*

În scopul realizării analizelor periodice ale activității, SEP a transmis SPCLEP situația volumului de muncă pentru anul 2018 privind persoanele care împlinesc vârsta de 14 ani și cele cărora le expiră valabilitatea actului de identitate, așa cum au fost ele comunicate de către B.J.A.B.D.E.P. GORJ.

În vederea soluționării cererilor pentru eliberarea actelor de identitate și a cererilor pentru înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței în actul de identitate în cazul persoanelor internate sau primite spre îngrijire ori găzduire în instituții de ocrotire/centre de servicii sociale, a fost transmisă s.p.c.l.e.p. care au pe raza de competență astfel de instituții *Dispoziția nr. 4481/29.12.2017 privind delegarea de către Directorul general al D.G.A.S.P.C.P. Gorj a calității de reprezentare legală în vederea efectuării demersurilor ce se impun referitoare la punerea în legalitate cu acte de identitate sau vize de reședință a beneficiarilor de servicii.*

Întocmirea și ținerea în actualitate a MAPEI DOCUMENTARE în format electronic constituie o preocupare permanentă a SEP, aceasta reprezentând un instrument de sprijin în asigurarea pregătirii continue de specialitate a personalului SEP și SPCLEP. MAPA conține

cadrul normativ actualizat incident activității de evidență a persoanelor, informația fiind structurată pe subdomenii astfel încât să poată fi ușor accesată informația dorită. În acest trimestru nu a fost cazul actualizării acesteia. În acest an au fost transmise s.p.c.l.e.p. aflate în coordonare metodologică două versiuni, în luna martie, respectiv luna decembrie, cea din urmă actualizată până la data de 12.12.2018.

SEP a asigurat în permanență sprijinul și îndrumarea în scopul soluționării situațiilor atipice întâlnite în activitatea SPCLEP, în majoritatea cazurilor soluțiile fiind solicitate și comunicate telefonic. De asemenea, îndrumarea și sprijinul metodologic s-a concretizat și în soluțiile furnizate pentru diferitele spețe atipice de către personalul SEP cu ocazia controalelor metodologice, precum și în precizările referitoare la modul de actualizare a RNEP, în anumite situații particulare.

Astfel, la solicitarea D.P.C.L.E.P. Tg. Jiu, a fost comunicat prin adresa nr. 657/28.02.2018 punctul de vedere cu privire la modul de soluționare a unei cereri pentru eliberarea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România, în situația în care existau neconcordanțe cu privire la prenumele solicitantei actului de identitate înscris în diferitele documente pe care aceasta le-a prezentat în susținerea cererii.

Nu au fost semnalate cazuri de acte de identitate eliberate prin declinarea unei false identități.

2. În baza art. 7 lit. b) din *O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002, cu modificările și completările ulterioare, a *Graficului privind planificarea anuală a controalelor metodologice pe linie de evidență a persoanelor nr. 228/08.01.2018* și a *Planurilor de control* aprobate de conducerea D.C.J.E.P. GORJ, **în cursul anului 2018 Serviciul de Evidență a Persoanelor a efectuat 37 din cele 39 de controale metodologice planificate** la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din mun. Târgu Jiu și Motru, orașele Bumbesti Jiu, Novaci, Rovinari, Tg. Cărbunești, Tismana, Turceni și comunele Bustuchin, Hurezani, Țințăreni, Turburea și Runcu. Nu au fost efectuate două dintre cele trei controale ce fuseseră planificate la S.P.C.L.E.P. Runcu, întrucât acesta și-a început funcționarea efectivă după data preconizată la începutul anului.

Activitățile de control au vizat activitatea pe linie de evidență a persoanelor desfășurată în perioada 09.09.2017– 15.11.2018, verificările fiind efectuate prin sondaj.

Scopul activității de control a fost acela de a realiza coordonarea necesară în vederea aplicării, într-o concepție unitară, a legislației în vigoare care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, în urma verificării modului în care sunt cunoscute, aplicate și respectate

prevederile:

- *O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români*, republicată, actualizată;
- *H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români*, actualizată;
- *H.G. nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea reședinței, și ale cărții de imobil*, cu modificările și completările ulterioare;
- instrucțiunile, metodologiile, planurile de măsuri, protocoalele și dispozițiile inițiate sau elaborate de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, precum și celelalte reglementări specifice sau conexe activității de evidență a persoanelor.

În urma controalelor efectuate s-a constatat că lucrătorii de evidență a persoanelor și-au desfășurat activitatea în baza fișelor posturilor, a planurilor de măsuri și activități, precum și a celorlalte documente de organizare și planificare, aprobate de către persoanele responsabile, însă au fost identificate și unele neconformități, în mare parte aceleași cu cele constatate la controalele metodologice anterioare.

Cauzele persistenței acestor neconformități sunt reprezentate, în principal, de lipsa de interes a unora dintre lucrătorii s.p.c.l.e.p. pentru cunoașterea, înțelegerea și aplicarea corectă a legislației specifice, dispozițiilor și îndrumărilor de linie transmise de către D.E.P.A.B.D., precum și de neatenția manifestată de unii lucrători în desfășurarea activităților specifice.

În vederea eliminării/remedierii deficiențelor, disfuncțiilor și neregulilor constatate, *Raportul* întocmit de către comisia de control și aprobat de către Directorul executiv al D.C.J.E.P. GORJ, având anexat *Planul cu măsuri pentru remedierea deficiențelor și îmbunătățirea activităților*, ce cuprinde măsurile, termenele și responsabilitățile în scopul remedierii neconformităților constatate, a fost transmis autorității locale în subordine căreia este organizat serviciul controlat, precum și serviciului controlat, pentru măsuri conform competențelor.

D.C.J.E.P. Gorj a fost informată, în termenele solicitate, asupra punerii în aplicare a măsurilor stabilite, cu ocazia următorului control metodologic urmând a fi urmărit cu prioritate modul de remediere a neconformităților constatate.

Așa cum rezultă din *Rapoartele trimestriale privind principalele concluzii rezultate în urma activităților de control tematic metodologic pe linia evidenței persoanelor efectuate la serviciile publice comunitare de profil de pe raza județului Gorj*, **nu au fost constatate**

**probleme deosebite de ordin metodologic**, care să fi făcut obiectul unor abateri grave, neconformitățile constatate fiind remediate pe loc sau în termenele stabilite de către D.C.J.E.P. Gorj.

## **B2. Activități pe linia reducerii numărului cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege**

Având în vedere importanța deosebită pe care o au actele de identitate pentru cetățenii români, în interesul rezolvării operative a tuturor situațiilor existente care să permită identificarea corectă a cetățenilor, prevenind astfel tentativele de substituire a identității, punerea în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor a constituit principala preocupare a serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor de pe raza județului Gorj.

În cursul anului 2018, Serviciul de Evidență a Persoanelor a continuat coordonarea activităților specifice desfășurate de către SPCLEP în vederea punerii în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, în baza

Astfel, la începutul anului a continuat coordonarea activității SPCLEP începute în data de 18.04.2017, specifice celei de-a doua etape prevăzute de ***Dispoziția comună D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R. nr. 3880113/4/12.01.2017 privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a cetățenilor care dețin acte de identitate al căror termen de valabilitate a expirat în perioada 2014-2015***, în scopul clarificării situației unui număr de 823 de persoane, dintre cele 904 persoane vizate inițial de dispoziția de mai sus.

Activitățile ce au vizat această categorie de persoane au fost finalizate în data de 31.01.2018, în data de 05.02.2018 fiind transmisă către D.E.P.A.B.D. *Analiza comună D.C.J.E.P. Gorj-I.P.J. Gorj privind cetățenii care dețin acte de identitate al căror termen de valabilitate a expirat în perioada 2014-2015.*

***Activitățile de referință au fost finalizate prin clarificarea situației tuturor celor 904 persoane vizate de dispoziția mai sus menționată***, prin: eliberarea unui nou act de identitate – 354 persoane, actualizarea R.N.E.P. cu informațiile privind decesul – 4 persoane, actualizarea R.N.E.P. cu informațiile privind stabilirea domiciliului în străinătate – 13 persoane. Restul de 533 persoane au actualizate în R.N.E.P. informații operative din categoria ”restanțier”.

Totodată, în cursul acestui an a fost realizată coordonarea activităților specifice desfășurate de către SPCLEP în vederea punerii în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, în baza ***Dispoziției comune D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R. nr. 4315800/57/2018 privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a minorilor cu vârsta între 14-18 ani și a persoanelor majore care figurează în***

***R.N.E.P. cu domiciliul în România și nu au solicitat eliberarea primului act de identitate până la data de 31.12.2017.***

În perioada 04.06-27.07.2018 la nivelul structurii de evidență a persoanelor (SEP) s-au desfășurat activitățile aferente primei etape prevăzute de *Dispoziția comună D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R nr. 4315800/57/23.05.2018* privind 422 de persoane din listele puse la dispoziție de către B.J.A.B.D.E.P. Gorj, contând în verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (R.N.E.P.) și REN-FEC, după alte criterii decât CNP, precum și în registrele de stare civilă.

În urma verificărilor efectuate în registrele de stare civilă au fost efectuate în R.N.E.P. un număr de 91 corecții privind: numărul actului de naștere, data întocmirii actului de naștere, locul întocmirii actului de naștere, prenumele părintelui cetățean străin.

Totodată, au fost identificate 3 persoane cu CNP multiplu. În toate cazurile a fost șters CNP eronat din R.N.E.P.. Menționăm că aceste persoane figurau cu act de identitate emis pe CNP corect.

De asemenea, au fost identificate 48 persoane care au fost puse în legalitate cu acte de identitate și 2 persoane care au dobândit statutul de CRDS ulterior selecției datelor. Astfel, până la data de 27.07.2018 a fost clarificată situația unui număr de 53 persoane.

Cele de mai sus au făcut obiectul informării ce a fost transmise către D.E.P.A.B.D. prin adresa nr. 2189/03.08.2018.

Începând cu data de 21.08.2018, se desfășoară cea de-a doua etapă a activităților prevăzute de *Dispoziția comună D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R. nr. 4315800/57/2018* ce vizează un număr de 355 de persoane care figurează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu domiciliul în județul Gorj.

Listele cuprinzând aceste persoane au fost transmise de către B.J.A.B.D.E.P. Gorj atât către Serviciul de Ordine Publică din cadrul I.P.J. Gorj, în scopul verificării persoanelor în teren, cât și instituției noastre.

D.C.J.E.P. Gorj a transmis aceste liste serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ, pentru a constitui instrumentul de lucru în activitatea de colaborare cu polițiștii de ordine publică, și monitorizează în permanență activitățile specifice desfășurate de către serviciile locale.

SEP a monitorizat în permanență activitățile desfășurate de către serviciile locale și a centralizat raportările lunare transmise de către acestea privind indicatorii specifici.

Din aceste raportări rezultă că până la data de 31.12.2018 au fost primite comunicări de la polițiștii de ordine publică privind 201 persoane verificate în teren. În baza acestor comunicări serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor au preluat în R.N.E.P. mențiunile

operative aferente, în modulul *Informații asociate persoanei* și au continuat verificările în evidențele proprii ori ale altor instituții, după caz, astfel că la data de 31.12.2018 există preluate în R.N.E.P. un număr de 195 mențiuni operative .

În perioada de referință un număr de 80 persoane au fost puse în legalitate cu un nou act de identitate, iar 3 persoane au dobândit statutul de cetățean român cu domiciliul în străinătate, astfel că la data de 31.12.2018 rămăsese de clarificat situația unui număr de 76 persoane.

Totodată, pe parcursul întregului an a fost realizată coordonarea activităților specifice desfășurate de către SPCLEP în vederea punerii în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, în baza *Dispoziției comune D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R. nr. 3880113/4/12.01.2017*, referitor la restanțierii din trimestrul anterior, respectiv a *Dispoziției comune D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R. nr. 4315800/57/2018 privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a minorilor cu vârsta între 14-18 ani și a persoanelor majore care figurează în R.N.E.P. cu domiciliul în România și nu au solicitat eliberarea primului act de identitate până la data de 31.12.2017, privind restanțierii din trimestrul anterior.*

Astfel, SEP a transmis SPCLEP listele privind 5560 persoane care în perioada 01.10.2017 - 30.09.2018 au împlinit vârsta de 14 ani (1086) sau cărora le-a expirat termenul de valabilitate al actului de identitate (4474) și nu au solicitat punerea în legalitate, așa cum au fost comunicate de către B.J.A.B.D.E.P. GORJ.

SPCLEP au desfășurat activitățile specifice, respectiv au tipărit și transmis invitațiile privind această categorie de persoane, au continuat, după caz, verificările în scopul clarificării situației acestei categorii de persoane și au preluat informațiile obținute în modulul *Informații asociate persoanei*.

Cu ocazia controalelor metodologice SEP a verificat modul în care au fost valorificate de către SPCLEP informațiile primite de la structurile de ordine publică, pentru a se stabili dacă acestea au fost preluate corespunzător în modulul *Informații asociate persoanei* ori dacă, după caz, au fost extinse verificările, în general nefiind constatate neconformități.

Așa cum rezultă din situația centralizatoare comunicată de către B.J.A.B.D.E.P. GORJ, la sfârșitul anului 2018 la nivelul județului GORJ erau **4790 persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege**, din care 1131 la împlinirea vârstei de 14 ani și 3659 la expirare. Dintre totalul acestora, **2275 reprezintă restanțe justificate** pentru care sunt preluate informații în modulul *Informații persoană* al aplicației SNIEP.

**Raportat la volumul de muncă aferent anului 2018, au fost puse în legalitate cu acte de identitate 91,18% dintre persoane**, respectiv 85,28% dintre persoanele care au împlinit vârsta de 14 ani și 92,15% dintre persoanele cărora le-a expirat termenul de valabilitate al actului de identitate în această perioadă.

În cursul anului 2018 au fost eliberate la nivelul județului Gorj **36238 acte de identitate**, din care **34985 cărți de identitate** și **1253 cărți de identitate provizorii**, iar la solicitarea cetățenilor au fost înscrise în actele de identitate **2382 mențiuni de stabilire a reședinței**.

### **B3. Coordonarea și monitorizarea activităților privind eliberarea actelor de identitate/ înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței persoanelor din instituții de ocrotire/centre de servicii sociale, precum și persoanelor internate în unități sanitare**

Având în vedere necesitatea aplicării în practică a exigențelor Uniunii Europene în legătură cu situația persoanelor asistate în unitățile sanitare și de protecție socială, **monitorizarea situației privind punerea în legalitate pe linie de evidență a persoanelor a asistaților și minorilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecție socială** reprezintă o altă coordonată importantă a activității D.C.J.E.P. Gorj.

În baza *Planul de măsuri pentru punerea în legalitate pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor a asistaților și copiilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecție socială întocmit la nivelul D.C.J.E.P. Gorj*, în anului 2018 lucrătorii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor au efectuat un număr de 217 controale la unitățile sanitare și de ocrotire socială de pe raza județului, fiind puse în legalitate pe linie de evidență a persoanelor un număr de 155 persoane cu acte de identitate sau vize de reședință.

De asemenea, cu aceste ocazii au fost reinstruiți factorii de răspundere cu privire la obligațiile legale ce le revin pe această linie și s-a urmărit identificarea persoanelor neînregistrate la starea civilă ori nepuse în legalitate pe linia actelor de identitate.

S-a urmărit ca personalul din cadrul maternităților să cunoască modul de completare și să înmâneze spre completare declarația-tip pentru stabilirea identității femeilor care se internează fără a prezenta actul de identitate, așa cum este prevăzut în H.G. 1103/2014 *pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare* și totodată, să verifice cu operativitate la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor datele din declarația-tip.

Au fost luate măsuri de afișare la loc vizibil, în cabinetele medicale, a numerelor de telefon care pot fi apelate pentru efectuarea de verificări în vederea identificării mamelor care se

internează fără a avea asupra lor actul de identitate.

La sfârșitul anului 2018, în unitățile sanitare și de ocrotire socială de pe raza de competență **nu se află niciun minor neînregistrat la starea civilă și nicio persoană asistată în unitățile sanitare și de protecție socială nepusă în legalitate cu act de identitate.**

**B4. A fost asigurată aprovizionarea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor și oficiilor de stare civilă cu imprimările necesare activității de evidență a persoanelor și stare civilă** distribuite de către D.E.P.A.B.D. și a fost comunicat D.E.P.A.B.D. necesarul de imprimări necesare desfășurării activității pentru anul 2019.

**B5. Activitatea desfășurată pe linia protecției persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date**

În baza art. 7 lit. e) din *O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, SEP a monitorizat și controlat modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană, nefiind constatate neconformități pe această linie.

Toate serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor sunt notificate ca operator de date cu caracter personal la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și au implementate măsurile organizatorice necesare pentru asigurarea protecției persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal prelucrate. Astfel, este afișată la loc vizibil informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrările de date cu caracter personal efectuate în domeniul evidenței persoanelor și al stării civile, respectiv: identitatea operatorului, baza legală, scopul prelucrării, categoriile de destinatari ai datelor prelucrate, modul de colectare a datelor personale, drepturile persoanei vizate. De asemenea, la avizier se regăsește un extras din actul normativ în vigoare referitor la drepturile persoanei privind prelucrarea datelor personale, precum și formularele necesare exercitării acestor drepturi. Totodată, formularele sunt puse la dispoziția cetățenilor în mod gratuit la ghișeele serviciilor.

Verificările efectuate prin sondaj de către SEP au avut în vedere activitatea desfășurată de către SPCLEP în intervalul 09.09.2017– 15.11.2018, cu precădere cea privind furnizările de date cu caracter personal, fiind urmărit modul în care au fost cunoscute, aplicate și respectate prevederile *Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date*, *O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români*, republicată, precum și ale celorlalte reglementări specifice, respectiv ale *Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera*



*circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor – RGPD).*

Cu aceste ocazii s-a constatat că sunt cunoscute, aplicate și respectate prevederile normative mai sus menționate, înregistrându-se însă și unele neconformități, pentru remedierea cărora au fost stabilite de către SEP și comunicate serviciilor locale în cauză măsuri de reprelucrare a unor prevederi normative și metodologice.

Personalul SEP a fost reinstruit asupra *Regulilor generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Decizia A.N.S.P.D.C.P. nr. 132/20.12.2011 privind condițiile prelucrării CNP și a altor date cu caracter personal având o funcție de aplicabilitate generală nr. 998/2017, precum și referitor la Măsuri de protecție a datelor cu caracter personal în legătură cu folosirea și distrugerea documentelor tipărite ce conțin date cu caracter personal.*

De asemenea, atât personalul SEP, cât și personalul Compartimentului Stare Civilă a fost instruit asupra *Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.*

Totodată, având în vedere faptul că începând cu data de 25.05.2018 se aplică *Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor – RGPD), Legea nr. 677/2001 cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date fiind abrogată explicit, a fost transmisă către SPCLEP adresa nr. 1446/25.05.2018, în care s-a precizat faptul că, până la primirea unor precizări de la D.E.P.A.B.D., este necesar ca la nivelul SPCLEP să fie dispuse următoarele măsuri:*

1. Prelucrarea cu întreg personalul direcției/serviciului a *Ghidului orientativ de aplicare a Regulamentului general privind protecția datelor destinat operatorilor* ce poate fi descărcat de pe site-ul A.N.S.P.D.C.P.;
2. Instruirea întregului personal al direcției/serviciului cu privire la obligativitatea înlocuirii referinței la *Legea nr. 677/2001 cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date* cu referința la *Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE*, în toate documentele întocmite, precum și la avizierul și site-ul la direcției/serviciului (cu eliminarea referinței la articolul actului normativ) .

În considerarea prevederilor art. 12 și art. 13 *din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul*

general privind protecția datelor – RGPD), SEP a transmis SPCLEP aflate în coordonare metodologică, prin adresa nr. 2844/22.10.2018, machetele în scopul actualizării informațiilor afișate la avizierul SPCLEP privind prelucrarea datelor cu caracter personal, respectiv: Informare cu privire la prelucrările de date cu caracter personal; Extras din RGPD – art. 1, 12, 13, 15 și 16; Cerere privind exercitarea dreptului de acces conform art. 15 din RGPD și Cerere privind exercitarea dreptului de rectificare conform art. 16 din RGPD. Pe parcursul anului 2018, SEP a efectuat un număr de 2465 de verificări în RNEP, în scopul furnizării datelor cu caracter personal, toate pentru alte ministere decât M.A.I. sau M.Ap.N.

Nu au fost înregistrate solicitări privind exercitarea drepturilor de acces sau de intervenție.

A fost întocmit și transmis la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal Raportul de activitate al D.C.J.E.P. Gorj pe linia *Legii nr. 677/2001* pentru anul 2017.

#### **B6. Activitatea pe linie de informatică.**

Odată cu trecerea la actualizarea on-line a Registrului Național de Evidență a Persoanelor prin utilizarea exclusivă a noului *SISTEM NAȚIONAL INTEGRAT DE INTRODUCERE ȘI ACTUALIZARE A INFORMAȚIILOR LEGATE DE EVIDENȚA PERSOANELOR* (SNIEP), SEP **monitorizează și sprijină activitatea SPCLEP aflate în coordonare în ce privește utilizarea aplicației SNIEP.**

Astfel, problemele semnalate de către serviciile locale privind modul de actualizare a Registrului Național de Evidență a Persoanelor (R.N.E.P.) în unele cazuri particulare au fost soluționate cu sprijinul SEP, iar în cazuri atipice – cu ajutorul B.J.A.B.D.E.P. Gorj, respectiv D.E.P.A.B.D..

SEP a actualizat RNEP cu informațiile privind **dobândirea statutului de CRDS** pentru un număr de 193 persoane, în baza comunicărilor primite de la S.P.C.E.E.P.S. GORJ.

Pentru un număr de 10 persoane au fost transmise la D.E.P.A.B.D. comunicări în scopul introducerii în SINS a informațiilor privind cărțile de identitate declarate pierdute/furate în străinătate de către cetățenii români care au solicitat stabilirea domiciliului în străinătate.

Este asigurată transmiterea și recepționarea operativă a dispozițiilor D.E.P.A.B.D., documentelor elaborate de către D.C.J.E.P. GORJ ce privesc îndeplinirea obligațiilor de serviciu pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă, prin transmiterea lor către SPCLEP prin serverul FTP al D.E.P.A.B.D., iar către oficiile de stare civilă - prin Internet.

Atât personalul SEP, cât și personalul Compartimentului Stare Civilă a fost reinstruit asupra *Măsurilor de protecție a datelor cu caracter personal în legătură cu folosirea și distrugerea documentelor tipărite ce conțin date cu caracter personal*, fiind încheiat în acest

sens procesul-verbal nr. 841/14.03.2018.

Cu această ocazie, atât personalul SEP, cât și personalul Compartimentului Stare Civilă au completat declarațiile de confidențialitate prevăzute de *Dispoziția D.E.P.A.B.D. nr. 1943906/04.05.2011 referitoare la măsuri tehnice pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal.*

A fost reprelucrată tema *Norme privind măsurile de securitate implementate la nivelul stațiilor de lucru conectate la bazele de date privind evidența persoanelor - schimbarea parolelor la expirare sau în cazul compromiterii/divulgării acestora nr. 2461/12.09.2018.*

Permanent au fost desfășurate activități potrivit *Dispoziției D.E.P.A.B.D. nr. 4316471/18.06.2018 referitoare la Îndrumarea nr. 15/18.06.2018 cu privire la activitățile care se desfășoară pe linie de evidență a persoanelor ca urmare a transmiterii, în format electronic, de către serviciile publice comunitare pentru evidența și eliberarea pașapoartelor simple a comunicărilor privind cetățenii care au dobândit statutul de cetățean roman cu domiciliul în străinătate*

Au fost executate periodic activități de întreținere a echipamentelor din dotare și a fost realizată salvarea documentelor pe suport magnetic extern.

Atribuțiile aferente postului vacant al Compartimentului informatică din cadrul SEP sunt acoperite prin cumul de către ceilalți lucrători ai serviciului.

**B7. În cursul lunii octombrie SEP a coordonat activitățile specifice ale SPCLEP legate de Referendumul pentru definirea familiei în Constituția României din perioada 06-07.10.2018.**

Activitatea serviciilor de evidență a persoanelor s-a desfășurat după un program de lucru prelungit, astfel încât să fie asigurat accesul cetățenilor pe perioada când au fost deschise secțiile de votare.

De asemenea, periodic au fost centralizați și transmiși la D.E.P.A.B.D. indicatorii de activitate privind actele de identitate eliberate de către SPCLEP în zilele desfășurării referendumului.

### **Activități desfășurate, care nu fuseseră planificate:**

1. În conformitate cu prevederile Dispoziției *D.E.P.A.B.D. nr. 4314390/22.02.2018 privind persoanele care împlinesc 100 de ani în cursul anului 2018 și care figurează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor fără informații privind decesul/pierderea cetățeniei române,* au fost desfășurate activități în scopul clarificării situației unui număr de 9 persoane. Cu această

ocazie s-a constatat că 4 dintre acestea sunt în viață, o persoană este decedată, 2 nu au putut fi identificate în teren, iar 2 sunt posibil decedate. Ca urmare, R.N.E.P. a fost actualizat cu informația privind decesul, respectiv cu mențiunile operative ”Centenar – persoană neidentificată”, respectiv ”Centenar – persoană posibil decedată”.

2. Urmare adresei S.P.C.L.E.P. TG. CĂRBUNEȘTI nr. 30229/15.02.2018 prin care am fost informați că domnul A.A.P. și-a reluat activitatea începând cu data de 15.02.2018, în baza Dispoziției Primarului orș. Tg. Cărbunești nr. 37/02.02.2018, a fost solicitată D.E.P.A.B.D. activarea conturilor sale de acces la bazele de date privind evidența persoanelor.

3. Prin adresa nr. 766/06.03.2018 a fost solicitat D.E.P.A.B.D. punctul de vedere privind obligația serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor de a întreprinde demersuri în scopul obținerii consimțământului prevăzut la art. 5 alin.(1) din Legea nr. 677/2001 în contextul solicitărilor primite la nivelul s.p.c.l.e.p. din partea Asociației Salariaților din SNP Petrom SA.

4. Prin adresa nr. 4420475/02.04.2018, înregistrată la instituția noastră cu nr. 1057/05.04.2018, D.E.P.A.B.D. a confirmat punctul de vedere formulat de către D.C.J.E.P. Gorj, respectiv că inițierea demersurilor în vederea obținerii consimțământului prevăzut de art. 5 alin.(1) din Legea nr. 677/2001, se realizează exclusiv pentru soluționarea unor situații punctuale, de excepție, motiv pentru care nu se poate da curs solicitării Asociației Salariaților din SNP Petrom SA.

5. Începând cu data de 04.06.2018, personalul SEP desfășoară activitățile specifice primei etape prevăzute de ***Dispoziția comună D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R nr. 4315800/57/23.05.2018 privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a minorilor cu vârsta între 14-18 ani și a persoanelor majore care figurează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu domiciliul în România și nu au solicitat eliberarea primului act de identitate până la data de 31.12.2017.*** Activitățile constau în verificarea celor 422 de persoane cuprinse în listele primite de la B.J.A.B.D.E.P. Gorj în R.N.E.P. și REN-FEC după alte criterii decât cel al cheiei unice, precum și în registrele de stare civilă.

6. Urmare a adresei D.E.P.A.B.D. nr. 4316343/13.06.2018, transmisă în considerarea Dispoziției D.E.P.A.B.D. nr. 3982458/22.12.2016 privind Instrucțiunile comune DEPABD-MAE nr. 3982297/G5/26958/08.12.2016 pentru desfășurarea unor activități care fac obiectul cererilor depuse la misiunile diplomatice și/sau la oficiile consulare române din străinătate referitoare la schimbarea domiciliului copiilor minori sub 14 ani la adresa părintelui/părinților ori a reprezentantului legal al minorului, au fost desfășurate activitățile potrivit pct. 3 din Instrucțiuni. Astfel, în urma efectuării verificărilor specifice a fost realizată înregistrarea minorului C.B.V. în R.N.E.P., fiind totodată actualizate informațiile privind adresa de domiciliu, așa cum a fost stabilită de comun acord de către părinți.

7. În conformitate cu prevederile Dispoziției D.E.P.A.B.D. nr. 3484706/23.12.2015 referitoare la Îndrumarea nr. 23/22.12.2015 cu privire la instruirea noilor lucrători ai serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor și autorizarea accesului acestora pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor a fost realizată în data de 19.06.2018 examinarea teoretică și practică, la sfârșitul perioadei de instruire, a personalului nou-angajat la D.P.C.L.E.P. TG. JIU – P.D.M., desemnat să desfășoare activități pe linie de evidență a persoanelor. Având în vedere că acesta a promovat testarea, a fost solicitată la D.E.P.A.B.D. acordarea conturilor de acces la aplicația S.N.I.E.P., la Portalul central și aplicația REN-FEC, cu privilegiile corespunzătoare, nivel actualizare, respectiv nivel consultare.

8. Urmare a schimbărilor de personal, constând în transferul domnului agent-șef principal de poliție Cernătescu Cosmin-Nicolae la B.J.A.B.D.E.P. Gorj începând cu data de 29.06.2018, conform adresei D.E.P.A.B.D. nr. 4414932/05.07.2018, primită și înregistrată pe data de 09.07.2018, și transferul domnului Danciu Marius de la D.G.A.S.P.C. Gorj la D.C.J.E.P. Gorj – Serviciul de Evidență a persoanelor începând cu data de 16.07.2018, a fost emisă o nouă Dispoziție privind punerea în aplicare a prevederilor Normelor proprii privind protecția informațiilor clasificate la nivelul Direcției Comunitare Județene de Evidență a Persoanelor Gorj, înregistrată cu nr. 6227/09.07.2018.

9. Având în vedere începerea activității S.P.C.L.E.P. Runcu la data de 15.10.2018, la propunerea SEP, a fost emisă Dispoziția Directorului executiv al D.C.J.E.P. Gorj nr. 6234/15.10.2018 privind desemnarea persoanelor din cadrul SEP (direcționalilor) care vor răspunde direct de coordonarea și îndrumarea serviciilor locale care le sunt repartizate, pe linia evidenței persoanelor.

10. În baza atributului de coordonare și control metodologic a activității serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ pe care îl are instituția noastră conform art. 7 lit. b) din *O.G. nr. 84/2011 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002, cu modificările și completările ulterioare, și având în vedere faptul că în ultima perioadă au existat o serie de modificări legislative și metodologice privind activitatea desfășurată de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor pe linia stării civile și a prelucrării datelor cu caracter personal, ceea ce impune modificarea cu celeritate a Regulamentului de organizare și funcționare al acestor servicii, prin adresa nr. 2851/22.10.2018, a fost transmis consiliilor locale ce au organizat în subordine servicii publice comunitare de evidență a persoanelor modelul-cadru al Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, actualizat, adresându-li-se rugămintea de a întreprinde demersurile necesare în scopul modificării actualului Regulament.

Totodată, au fost reiterate prevederile art. 4 alin. (1) din Anexa la H.G. nr. 2104/2004 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, conform căruia structura organizatorică, statul de funcții, numărul de posturi și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor se stabilesc prin hotărâre a consiliilor locale, cu avizul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (D.E.P.A.B.D.).

De asemenea, au fost comunicate documentele care trebuie transmise la D.E.P.A.B.D. în vederea obținerii acestui aviz.

**Situația cu principalele activități privind evidența persoanelor desfășurate în anul 2018 este prezentată în *Anexa 1*.**

### **C. Activitatea desfășurată pe linie de stare civilă**

În anul 2018, Compartimentul Stare Civilă din cadrul D.C.J.E.P. Gorj și-a desfășurat activitatea conform Planului de măsuri și acțiuni anual și semestrial întocmit la nivelul direcției precum și Graficului trimestrial cu termene și responsabilități concrete, cu respectarea prevederilor Legii 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G.R. nr. 64/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificări și completări, a radiogramelor primite de la D.E.P.A.B.D., precum și a Procedurii de sistem privind efectuarea controalelor la serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor și la oficiile de stare civilă din cadrul primăriilor aflate în coordonarea S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B.- codificată PS/S6/26, coordonând și controlând metodologic activitatea S.P.C.L.E.P.-urilor și oficiilor de stare civilă din județ.

Creșterea calității serviciilor prestate către cetățeni este un obiectiv urmărit atât de către Direcția Comunitară Județeană de Evidență a Persoanelor Gorj, cât și de toți factorii implicați în organizarea și funcționarea SPCLEP și a oficiilor de stare civilă. La nivelul SPCLEP și oficiilor de stare civilă din județ se urmărește în permanență respectarea procedurilor din manualul calității aferent **sistemului de management al calității** conform standardelor ISO 9001.

Un obiectiv central al activității Compartimentului Stare Civilă 1-a reprezentat **asigurarea pregătirii profesionale continue** a personalului din subordine și a celui aflat în coordonare metodologică.

În perioada 15 - 16.10.2018, doi inspectori din cadrul Compartimentului stare civilă, au participat la cursul de perfecționare „Regulament (UE) 2016/679 aplicabil din 25.mai.2018” privind Protecția datelor cu caracter personal, organizat de EXPERT DIPLOMATIC, în localitatea Drobeta Turnu Severin.

În perioada 12 - 16.11.2018, un inspector din cadrul Compartimentului stare civilă, a participat la cursul de perfecționare „CADRUL COMUN DE AUTOEVALUARE A MODULUI DE FUNCȚIONARE A INSTITUȚIILOR PUBLICE”, organizat de BEST SMART CONSULTING S.R.L., în localitatea Căciulata.

De asemenea, în anul 2018 au fost organizate **convocări semestriale a tuturor ofițerilor de stare civilă din județ** la sediul D.C.J.E.P. Gorj care s-au desfășurat după următorul program:

- **în data de 14.06.2018**, la sediul D.C.J.E.P. Gorj, cu lucrătorii de stare civilă delegați din județ, care s-a desfășurat după următorul program: aspecte specifice pe linie de anticorupție prezentate de către reprezentanți ai D.G.A.-S.J.A. GORJ; prezentarea de către Directorul Executiv al D.C.J.E.P. a concluziilor rezultate din activitatea de coordonare, îndrumare și control pe linie de stare civilă, la nivelul județului Gorj, în semestrul I - 2018; prelucrarea de către Directorul Executiv al D.C.J.E.P. a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE; prelucrarea de către Directorul Executiv al D.C.J.E.P. a aspectelor privind implementarea S.I.I. E.A.S.C.; prelucrarea de către Directorul Executiv al D.C.J.E.P. a Dispoziției D.E.P.A.B.D. nr. N 4320386/26.04.2018, privind Sinteza activității desfășurate pe linie de stare civilă, sem. II-2017; prelucrarea de către Coordonatorul Compartimentului Stare Civilă a dispozițiilor D.E.P.A.B.D. transmise în perioada 29.11.2017 - 11.06.2018; reprelucrarea de către Coordonatorul Compartimentului Stare Civilă a dispozițiilor legale și metodologice cu privire la transcrieri, schimbări de nume, rectificări, sub aspectul modului de întocmire a dosarelor, a procedurilor și termenelor de soluționare; reprelucrarea de către Coordonatorul Compartimentului Stare Civilă a procedurii privind transmiterea către C.N.A.R.N.N. (Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale) a E.U.O. de pe actele de căsătorie, cu mențiunea despre regimul matrimonial ales, precum și a xerocopiilor certificatelor de divorț eliberate de ofițerii de stare civilă; prelucrarea Legii nr.14/12.01.2018 pentru completarea O.U.G. nr. 33/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind actele de stare civilă și actele de identitate ale

cetățenilor români, prin care a fost modificat cadrul normativ și în ceea ce privește transcrierea în registrele de stare civilă române a certificatelor/extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine pentru persoanele care au redobândit sau cărora li s-a acordat cetățenia română; lămurirea problemelor de stare civilă apărute în teritoriu; modul de operare a mențiunilor pe actele de stare civilă; modul de completare a actelor de stare civilă și a certificatelor; transmiterea comunicărilor de modificare la S.P.C.L.E.P.-ul locului de domiciliu;

- **în data de 22.11.2018**, la sediul D.C.J.E.P. Gorj, cu lucrătorii de stare civilă delegați din județ, care s-a desfășurat după următorul program: prelucrarea de către Directorul Executiv al D.C.J.E.P. a prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE; prelucrarea de către Directorul Executiv al D.C.J.E.P. a aspectelor privind implementarea S.I.I.E.A.S.C.; prezentarea de către Coordonatorul Compartimentului Stare Civilă a Concluziilor rezultate din activitatea de coordonare, îndrumare și control pe linie de stare civilă, la nivelul județului Gorj, în semestrul II - 2018; prezentarea de către Coordonatorul Compartimentului Stare Civilă a aspectelor pe linie de stare civilă prelucrate la Convocarea D.E.P.A.B.D. de la Constanța, desfășurată în perioada 01-05.11.2018; prelucrarea de către Coordonatorul Compartimentului Stare Civilă a dispozițiilor D.E.P.A.B.D. transmise în perioada 15.06.2018 - 11.06.2018; Reprelucrarea de către Coordonatorul Compartimentului Stare Civilă a dispozițiilor legale și metodologice cu privire la transcrieri, schimbări de nume, rectificări, sub aspectul modului de întocmire a dosarelor, a procedurilor și termenelor de soluționare; preluarea de către Coordonatorul Compartimentului Stare Civilă a procedurii privind transmiterea către C.N.A.R.N.N. (Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale) a E.U.O. de pe actele de căsătorie, cu mențiunea despre regimul matrimonial ales, precum și a xerocopiilor certificatelor de divorț eliberate de ofițerii de stare civilă; preluarea de către Coordonatorul Compartimentului Stare Civilă a radiogramelor D.E.P.A.B.D. nr. N 4319570/22.01.2018, **Îndrumarea nr. 4**, referitoare la interpretarea și punerea în aplicare a dispozițiilor Legii nr.14/2018 privind aprobarea OUG nr.33/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind actele de stare civilă și actele de identitate ale cetățenilor români și nr. N 4321830/24.04.2018, **Îndrumarea nr.13**, cu privire la activitățile care se impun a fi efectuate de către ofițerii de stare civilă în cazul încheierii căsătoriei și schimbării numelui de către cetățenii români; lămurirea problemelor de stare civilă apărute în teritoriu; prelucrarea modului de predare la D.C.J.E.P. a registrelor cu acte de stare civilă, exemplarul II, conform Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996, republicată; clarificarea modului de operare a mențiunilor pe actele de stare civilă; modul de completare a actelor de stare civilă și a certificatelor; transmiterea comunicărilor de modificare la S.P.C.L.E.P.-ul locului de



domiciliu.

În cursul anului 2018, dispozițiile D.E.P.A.B.D. au fost prelucrate cu inspectorii din cadrul compartimentului de îndată ce acestea au fost primite și au fost transmise la S.P.C.L.E.P. precum și la oficiile de stare civilă din județ în cel mai scurt timp prin rețeaua VPN, respectiv prin e-mail.

În această perioadă, în conformitate cu normele legale în vigoare, au fost urmărite cu prioritate sarcinile și obiectivele stabilite prin documentele de planificare a muncii, respectiv Planul de măsuri și acțiuni anual și semestrial întocmit la nivelul direcției precum și Graficul trimestrial cu termene și responsabilități concrete, existent la Compartimentul Stare Civilă.

Un obiectiv prioritar al celor cinci funcționari angajați ai acestui compartiment a fost **verificarea modului de organizare a activității și respectarea dispozițiilor legale de către ofițerii de stare civilă din cadrul primăriilor de pe raza județului**. În acest sens, în conformitate cu graficul anual, a fost efectuat un număr de **72 deplasări în teren** (municipii 2, orașe 7, comune 63).

Cu ocazia efectuării acestor verificări, s-a constatat faptul că în general activitatea desfășurată respectă dispozițiile legale, pentru eliberarea certificatelor de stare civilă există documente justificative și nu au fost înregistrate cazuri de dispariție a documentelor cu regim special.

Înregistrarea și întocmirea actelor de stare civilă au fost făcute cu respectarea normelor în vigoare, fiind depuse la dosar toate documentele prevăzute în actele normative.

În perioada analizată, nu s-au înregistrat întârzieri în ceea ce privește întocmirea și transmiterea comunicărilor de naștere și a borderourilor privind persoanele decedate.

O activitate ce a presupus un volum mare de muncă a fost aceea de **înregistrare a mențiunilor** cu privire la modificările intervenite în starea civilă a persoanelor, pe marginea actelor de stare civilă. În general operarea mențiunilor în actele proprii și expedierea acestora s-a făcut cu respectarea normelor în vigoare. Astfel, în anul 2018 la nivelul județului **au fost înscrise pe exemplarul I al actelor de stare civilă 12165 mențiuni**, fiind **trimise la exemplarul II un număr de 12119 mențiuni și operate 11123 mențiuni**.

Tot în această perioadă au fost primite 121 **dosare de rectificare ale actelor de stare civilă**, din care **94 au fost avizate**, fiind urmărite termenele de soluționare a acestora precum și operarea mențiunilor pe marginea actelor, conform art.58 din Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările ulterioare.

O atenție sporită a fost acordată primirii și analizării **dosarelor privind solicitarea transcrierii certificatelor/extraselor de stare civilă emise de către autoritățile străine** în vederea obținerii avizului din partea DCJEP Gorj. Astfel, în anul 2018 au fost verificate 581

**dosare de transcriere** (naștere 491, căsătorie 49, deces 41) cu precizarea că **548 au fost avizate** de către DCJEP Gorj (naștere 466, căsătorie 42, deces 40).

Având în vedere faptul că una din atribuțiile specifice ale compartimentului constă în **asigurarea pentru toate primăriile de pe raza de competență a materialelor și documentelor cu regim special**, în această perioadă au fost distribuite către primării 16475 **certIFICATE DE STARE CIVILĂ** (7225 de naștere, 3750 de căsătorie, 5500 de deces), 520 **extrase multilingve de stare civilă** (370 extrase multilingve de naștere, 100 extrase multilingve de căsătorie, 50 extrase multilingve de deces); **32 de registre** (4 registre de naștere de 200 file, 4 registre de naștere de 100 file, 6 registre de căsătorie de 200 file, 18 registre de deces de 200 file) și 1,300 litri cerneală specială.

De asemenea, la solicitarea instituțiilor prevăzute de lege, conform art. 27 din Metodologia, aprobată prin HGR nr. 64/2011, cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, au fost eliberate **602 extrase de pe actele de stare civilă**.

În această perioadă au fost alocate 29 numere de divorț din Registrul unic al certificatelor de divorț și au fost solicitate 5 puncte de vedere către D.E.P.A.B.D..

În perioada analizată au fost încheiate la U.A.T.-urile de pe raza județului un număr de 31 căsătorii mixte, în toate cazurile dosarele fiind corect întocmite și fiind transmise extrase pentru uz oficial de pe actele de căsătorie și fotocopii ale certificatelor de naștere ale cetățenilor străini la D.E.P.A.B.D..

În perioada analizată s-au primit și analizat un număr de **24 dosare de schimbare de nume pe cale administrativă**, fiind date în **22 dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Gorj**, două dosare fiind restituite pentru completare și un număr de **43 dosare de înregistrare tardivă a nașterii**, fiind date **40 avize** ale DD și aprobari ale primarului localității, trei dosare fiind restituite pentru completare.

În vederea aplicării unitare pe raza județului a dispozițiilor eșaloanelor superioare în domeniu, Compartimentul de Stare Civilă a asigurat în această perioadă transmiterea către primării a radiogramelor DEPABD, având totodată și rolul de coordonator al activității din județ prin acordarea de sprijin și consultanță de specialitate acolo unde s-a solicitat.

**Situația principalelor activități de stare civilă desfășurate în anul 2018 este prezentată în Anexa 2 și Anexa 3.**

## **D. Activitatea desfășurată de compartimentul juridic și contencios**

Au fost avizate pentru legalitate un număr de 47 dispoziții emise de Directorul executiv al D.C.J.E.P. Gorj.

Au fost verificate 581 dosare de transcriere (491 naștere, 49 căsătorie, 41 deces), dintre care au fost avizate pentru legalitate 548 referate (466 naștere, 42 căsătorie, 40 deces) pentru obținerea avizului D.C.J.E.P. Gorj necesar transcrierii certificatelor/extraselor de stare civilă emise de către autoritățile străine în registrele de stare civilă române.

Au fost verificate 121 dosare de rectificare, dintre care au fost avizate pentru legalitate 94.

Au fost avizate pentru legalitate 24 referate privind schimbarea numelui pe cale administrativă, fiind date 22 dispoziții ale Președintelui Consiliului Județean Gorj, 2 dosare fiind restituite pentru completare și un număr de 43 dosare de înregistrare tardivă a nașterii, pentru 40 dosare fiind dat avizul Directorului D.C.J.E.P. Gorj și aprobarea Primarului localității, 3 dosare fiind restituite în vederea completării.

S-au transmis la D.E.P.A.B.D. 458 comunicări primite de la autoritatea judecătorească privind interzicerea unor drepturi.

Au fost soluționate 57 lucrări cu caracter general.

Au fost avizate pentru legalitate 12 referate cu caracter general.

A fost asigurată implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici din cadrul D.C.J.E.P. Gorj, fiind transmise în termenul legal 19 declarații de avere și 19 declarații de interese transmise către Agenția Națională de Integritate.

Au fost avizate pentru legalitate contractele instituției cu celelalte autorități publice centrale și locale, precum și societățile comerciale prestatoare de servicii.

S-au întocmit și transmis către A.N.F.P. două rapoarte privind situația implementării procedurilor disciplinare.

S-au întocmit și au fost transmise către A.N.F.P. patru formate de raportare privind consilierea etică.

S-a transmis către A.N.F.P. un format standard de transmitere a datelor privind comisiile paritare și acordurile colective.

Instituția a fost reprezentată în 6 dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată.

Au fost studiate și analizate 1117 monitoare oficiale, comunicându-se fiecărui serviciu și compartiment în parte, modificările și publicările actelor normative ce au făcut obiectul activității lor;

S-a acordat la cerere consiliere juridică personalului din cadrul D.C.J.E.P. Gorj și al S.P.C.L.E.P. din județ.

## **E. Activitatea desfășurată pe linia resurselor umane**

În decursul anului 2018, compartimentul resurse umane a desfășurat următoarele activități:

Lunar întocmește foile de pontaj, ștatele de plata, ștatul de virament a drepturilor bănești către Banca Raiffeisen pentru alimentarea conturilor de salarii a personalului Direcției.

Lunar au fost întocmite centralizatoare, situații recapitulative a drepturilor salariale, a contribuțiilor de asigurări sociale, impozitului pe venit datorate potrivit legii de către salariați și de instituție, care se înaintează compartimentului financiar contabilitate.

Lunar se întocmește situația privind veniturile realizate de polițiștii detașați și se transmit la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, prin fax.

Lunar se întocmesc declarațiile privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate pe suport de hârtie și sunt transmise electronic către ANAF.

Au fost întocmite și depuse la Casa de Asigurări de Sănătate Gorj, centralizatorul privind certificatele de concediu medical al salariaților.

Lunar se întocmește situația statistică S1- ancheta asupra câștigurilor salariale, trimestrial se întocmește situația statistică LV- ancheta locurilor de muncă vacante. Aceste situații se întocmesc pe suport de hârtie și se transmite electronic către Institutul Național de Statistică.

A fost întocmită documentația pentru suspendarea de drept a raportului de muncă, respectiv reluarea activității de către funcționarii publici, Captilin Adela- Mona, Gruescu Ion, Mocioi Mihaela, Rață Cătălin Adrian și Vlad Ion ca urmare a concediului medical pentru incapacitate temporară de muncă.

A fost întocmită documentația pentru stabilirea salariilor pentru personalul din cadrul Direcției potrivit prevederilor H.C.J. nr. 228/28.12.2017 pentru modificarea H.C.J. nr. 137/2017 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul familiei ocupaționale „Administrație” din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj și instituțiile/serviciile publice subordonate.

A fost întocmită documentația pentru trecerea la o altă tranșă de vechime a salariaților Bratu Simona-Alexandra și Răuțescu Elena-Alina.

A fost întocmită documentația privind desfășurarea concursului pentru promovarea în grad profesional a doamnei Popescu Camelia.

A fost întocmită documentația pentru încetarea detașării activității în cadrul D.C.J.E.P. Gorj a domnului CERNĂTESCU NICOLAE-COSMIN, polițist detașat în funcția publică de execuție de referent, gradul profesional principal, gradația 4, la Serviciul de evidență a persoanelor din cadrul Direcției Comunitare Județene de Evidență a Persoanelor Gorj, începând

cu data de 29.06.2018 și a documentației privind modificarea raportului de serviciu al doamnei Răuțescu Elena-Alina, consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior la Compartimentul juridic și contencios din cadrul Direcției Comunitare Județene de Evidență a Persoanelor Gorj, prin transfer în interesul serviciului în funcția publică de execuție de consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior la Compartimentul managementul calității și informații clasificate din cadrul Aparatului de specialitate al Consiliului Județean Gorj, începând cu data de 20.06.2018.

A fost întocmită documentația pentru ocuparea prin transfer în interesul serviciului a funcției publice de execuție de consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior la Compartimentul juridic și contencios din cadrul Direcției Comunitare Județene de Evidență a Persoanelor Gorj, de către doamna Ciobescu Simona, începând cu data de 01.07.2018 și ocuparea prin transfer în interesul serviciului a funcției publice de execuție de consilier, clasa I, gradul profesional superior la Compartimentul regim evidență din cadrul Serviciului de Evidență a Persoanelor de la nivelul Direcției Comunitare Județene de Evidență a Persoanelor Gorj, de către domnul Danciu Marius, începând cu data de 16.07.2018.

A fost întocmită documentația pentru trecerea la o alta tranșă de vechime a salariații Ciobescu Simona începând cu 01.11.2018.

A fost întocmită documentația pentru modificarea Organigramei și Statului de funcții al Direcției ca urmare a promovării în grad a funcționarului public, a modificării calității postului contractual de execuție vacant de referent și înaintată Consiliului Județean pentru aprobare.

S-a comunicat A.N.F.P modificările intervenite în structura funcțiilor publice ale Direcției, prin transmiterea documentelor pe suport de hârtie cât și prin scanarea și transmiterea documentelor prin intermediul utilizării portalului de management al funcțiilor publice și al funcționarilor publici.

A fost asigurată acordarea concediilor de odihnă, a recuperării zilelor lucrate de către salariați în perioada repausului săptămânal cât și pentru orele suplimentare lucrate peste program.

Au fost eliberate la cererea angajaților adeverințe și alte documente prin care se atestă anumite situații ce rezultă din evidențele pe care le dețin.

A fost soluționată corespondența repartizată compartimentului resurse umane.

S-a realizat gestionarea dosarelor profesionale ale personalului Direcției.

Am întocmit documentația Comisiei de selecționare a unităților arhivistice din cadrul D.C.J.E.P. Gorj, documentația necesară pentru aprobarea de către Arhivele Naționale, Serviciul Județean Gorj a documentelor cu termen de păstrare expirat propuse pentru casare și am procedat la predarea acestora către SC Tipografia Prod Com SRL, pentru distrugere.

Trimestrial a fost întocmit raportul privind stadiul realizărilor măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici.

## **F. Activitatea desfășurată pe linia financiar – contabilitate**

Pe parcursul anului 2018, compartimentul financiar-contabilitate a desfășurat următoarele activități:

A fost întocmit bugetul anual de cheltuieli aferent anului 2018 pe baza propunerilor avansate de servicii, compartimente fiind supus aprobării ordonatorului principal de credite, respectiv Consiliul Județean Gorj.

Au fost întocmite 7 referat privind virările de credite și 7 documentații privind rectificări bugetare și implicit 7 bugete care a fost depuse și aprobate de către ordonatorul principal de credite, care au fost operate și în sistemul Forexebug.

A continuat implementarea sistemul integrat Forexebug în conformitate cu Ordinele Ministrului de Finanțe, începând cu luna octombrie 2017 au fost depuse lunar situațiile impuse, respectiv cont de execuție, balanța de verificare, plăți restante și situația numărului de posturi, situația activelor și datoriilor instituțiilor publice .

Au fost inițiate și vizate 525 angajamente legale.

Au fost inițiate și vizate 525 ordonanțări.

Au fost întocmite 527 ordine de plată.

Au fost întocmite 101 foi de vărsământ.

Au fost întocmite 548 note contabile.

Au fost introduse 161 facturi de la furnizori.

Au fost efectuate 228 de operațiuni în modulul CASA.

Au fost efectuate 631 de operațiuni în modulul BANCA.

Au fost verificate și operate deconturile de cheltuieli.

Au fost introduse 399 de operațiuni în modulul MATERIALE.

Au fost verificate, calculate și operate foile de parcurs.

Au fost întocmite CEC-urile de ridicare numerar.

Au fost întocmite notele de corecție control angajamente bugetare.

Au fost efectuate rezervări de credite în sistemul Forexebug și recepțiile aferente acestora pentru fiecare furnizor.

Au fost întocmite 12 situații privind monitorizarea cheltuielilor de personal, din care 4 situații, respectiv cele trimestriale au fost defalcate pe funcționari publici și personal contractual, conform legislației.

Au fost întocmite situații privind deschiderile de credite, pornind de la execuția la nivel

de alineat până la calculul sumelor necesare pentru luna următoare.

Au fost întocmite 12 note de fundamentare legate de deschiderile de credite.

Au fost întocmite 12 note justificative referitoare la sursa de finanțare, respectiv taxa pe valoare adăugată.

Au fost întocmite 12 formulare referitoare la anexa 1 și anexa 30.

Au fost întocmite 5 referat privind virările de credite și 2 documentații privind rectificări bugetare și implicit 7 bugete care a fost depuse și aprobate de către ordonatorul principal de credite, care au fost operate și în sistemul Forexebug.

A fost urmărită execuția bugetară conform clasificății bugetare.

A fost actualizată permanent execuția bugetară, în acest sens fiind întocmite referate de virări de credite, ulterior fiind modificat bugetul.

A fost organizată și întocmită evidența contabilă cu respectarea prevederilor Legii contabilității.

A fost întocmită lunar bilanța de verificare a conturilor.

Lunar, a fost verificată egalitatea dintre rulaje și soldul contului sintetic cu suma rulajelor și suma soldurilor conturilor analitice.

Au fost întocmite dările de seamă trimestriale și anuale respectând normele metodologice elaborate de MFP, au fost avizate la Trezoreria Municipiului Tg-Jiu și au fost depuse la termenele stabilite la ordonatorul principal de credite, Consiliul Județean Gorj.

Permanent, a fost ținută evidența creditelor bugetare pe articole și alineate, conform clasificății bugetare.

Zilnic, au fost încasate contravaloarea imprimatelor actelor de stare civilă.

Au fost încasate sume în lei de la Trezoreria Tg-Jiu pe baza CEC-ului de numerar.

A fost întocmit zilnic Registrul de casă și a fost verificată concordanța dintre disponibilitățile bănești existente în casă cu soldul Registrului de casă.

Au fost efectuate plăți în numerar pe baza documentelor de plată verificate și supuse vizei cfp.

Au fost depuse zilnic, la Trezoreria Tg-Jiu a sumelor încasate în ziua precedentă pe baza foii de vărsământ.

Au fost ridicate zilnic extrasele de cont de la Trezoreria Tg-Jiu.

Zilnic au fost verificate operațiunile de încasări și plăți înscrise în extrasele de cont cu documentele de plată existente, au fost clarificate cu Trezoreria Tg-Jiu eventualele neconcordanțe.

Permanent au fost întocmite ordine de plată, pe baza ordonanțării la plată, verificând existența semnăturilor autorizate, care ulterior au fost depuse la Trezoreria Tg-Jiu, în vederea

efectuării plăților.

Au fost verificate deconturile de deplasare internă stabilind sumele de încasat/recuperat, după caz.

Au fost verificate deconturile de cheltuieli materiale.

Au fost întocmite facturi și dispoziții de plată/încasare către casierie.

A fost asigurată contabilitatea angajamentelor.

A fost ținută evidența analitică și sintetică pentru intrările și ieșirile de materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe.

Au fost înregistrate în contabilitate extrasele de cont.

A fost întocmit lunar, bilanțul scurt și situația plăților restante.

A fost înregistrat în contabilitate registrul de casă.

Au fost verificate ștatele de plată de salarii, au fost întocmite documente de plată și au fost respectate termenele legale privind salariile și contribuțiile la bugetul de stat și bugetele speciale.

A fost controlată zilnic înregistrarea ordinelor de plată în extrasele de cont, a fost sesizată Trezoreria Tg-Jiu în cazul apariției unor diferențe și au fost luate măsuri pentru remedierea situației.

A fost asigurată desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii

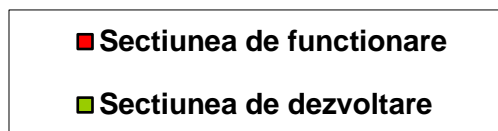
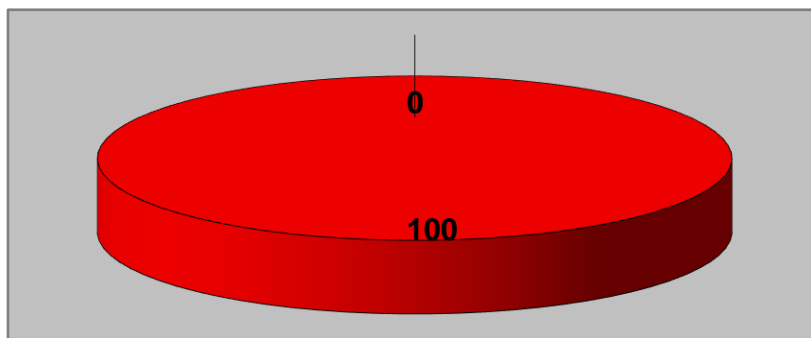
Au fost întocmite și depuse la termenele stabilite documentele pentru noua aplicație a Trezoreriei- forexebug.

Situația bugetului de la începutul exercițiului financiar, până la finalul acestuia, se prezintă astfel:

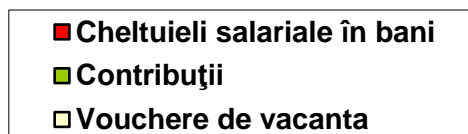
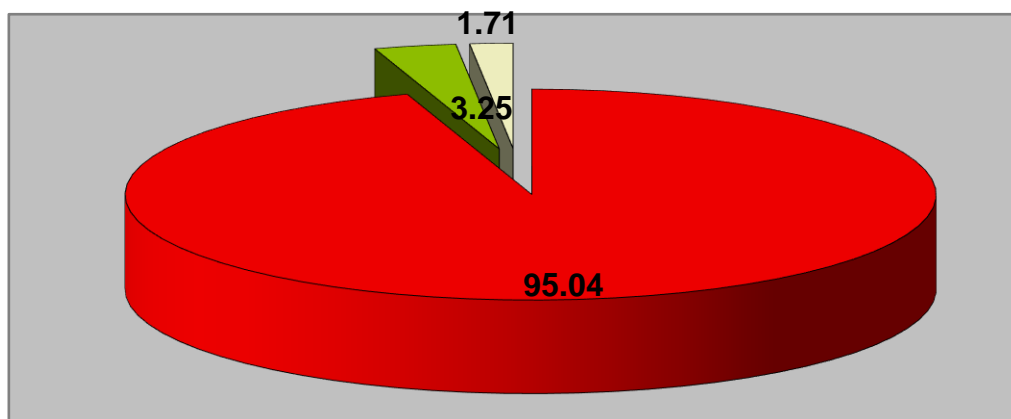
	Total	Secțiunea de funcționare	Secțiunea de dezvoltare
Credite bugetare inițiale	1.611.000,00	1.611.000,00	0,00
Credite bugetare definitive	1.634.870,00	1.634.870,00	0,00
Execuție bugetară	1.568.920,86	1.568.920,86	0,00

Ca execuție bugetară, Direcția Comunitară Județeană de Evidență a Persoanelor Gorj a avut pentru anul 2018, un buget final , în secțiunea de funcționare de 1.634.870 lei, din care 1.469.000 lei au fost alocați pentru capitolul cheltuieli de personal, reprezentând 89,85% din buget, 174.000 lei pentru capitolul bunuri și servicii, respectiv 10,15% din buget.





Din bugetul aprobat la titlul 10 „Cheltuieli de personal”, respectiv 1.469.000 lei, execuția la 31.12.2018 este de 1.463.356 lei. Ca execuție, din totalul cheltuielilor de personal, 95,04% reprezintă cheltuieli salariale în bani, respectiv 1.390.722 lei, iar 3,25% reprezintă contribuții aferente salariilor, respectiv 47.584 lei și 1,71% reprezintă vouchere de vacanță, respectiv 25.050 lei.



Din bugetul aprobat la titlul 20 “Bunuri și servicii”, respective 174.000 lei, execuția la 31.12.2018 este de 113.689,20 lei. Analizând execuția bugetară la sfârșitul anului 2018 la capitolul bunuri și servicii, procentual, acestea se prezintă astfel:

- 2,78% plăți furnituri de birou, respectiv 3.170,52 lei;
- 0,87% plăți materiale de curățenie, respectiv 993,69 lei;
- 12,40% plăți pentru energie electrică și energie termică, respectiv 14.104,20 lei;
- 5,57% plăți apă, canal și salubritate, respectiv 5.196,80 lei;
- 8,77% plăți carburanți , respectiv 9.971,34 lei;
- 6,13% plăți piese de schimb pentru cele două autoturisme ale direcției, piese de schimb pentru echipamentele IT din dotare respectiv 6.969,38 lei;
- 1,87% plăți transport deplasări , respectiv 2.131,83 lei;

1,95% plăți poștă, telecomunicații, radio, tv, internet, respectiv 2.225,75 lei;

3,55% plăți imprimate acte stare civilă, respectiv 4.036,46 lei;

27,41% plăți alte bunuri și servicii pt. întreținere și funcționare, respectiv, asistență tehnică program informatic, măsurare câmp electromagnetic, buletin expertizare, servicii pază, spălat auto, respectiv 31.163,56 lei;

2,86% plăți obiecte de inventar, respectiv 3.252,49 lei;

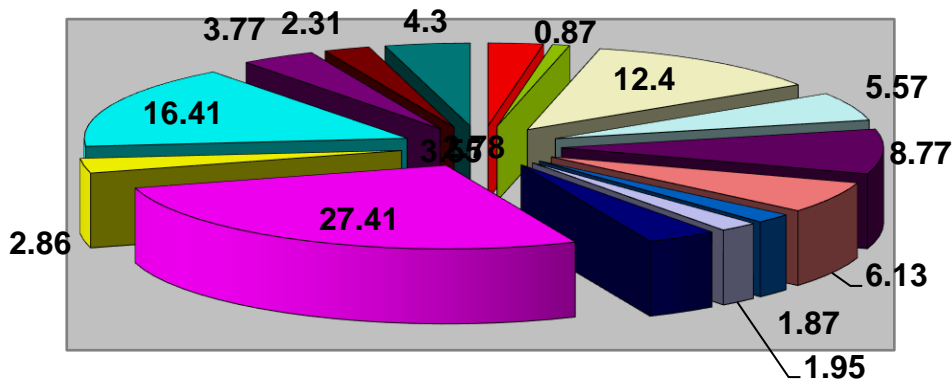
16,41% plăți deplasări interne, respectiv 18.658,50 lei;

3,77% plăți pregătire profesională, respectiv 4.287,70 lei;

2,31% protecția muncii, respectiv 2.627,50 lei;

4,30% asigurări auto, respectiv 4.899,47 lei;

Detalierea acestor cheltuieli este prezentată în graficul de mai jos .



■ Furnituri de birou	■ Mat de curățenie	□ Energie, gaze
□ Apa, canal	■ Carburanți	■ Piese schimb
■ Transport	□ Telefonie	■ Imprimare acte stare civilă
■ Alte bunuri și servicii	■ Obiecte de inventar	■ Deplasări
■ Pregătire profesională	■ Protecția muncii	■ Asigurări

Pe parcursul anului 2018, compartimentul achiziții publice:

- a asigurat în procent de 100% serviciile, lucrările și produsele necesare desfășurării în bune condiții a activității instituției;
- a atribuit toate contractele de achiziții publice cu respectarea legislației în vigoare;
- a asigurat constituirea și păstrarea dosarelor de achiziții publice, în condiții legale;
- a operat modificări în programul anual al achizițiilor publice, când situația s-a impus, la cererile justificate ale șefilor de compartimente și servicii, cu aprobarea conducătorului instituției, avizul compartimentului financiar contabil și respectarea bugetului alocat;

- a menținut, achiziționat și derulat următoarele contracte de prestări servicii, lucrări și furnizare produse:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiectul contractului/ acordului cadru</b>	<b>Denumirea furnizorului de contract Adresa furnizorului, Nr. de înmatriculare, Cod fiscal</b>
1	Contractul de comodat nr. 18529 din 29.12.2017 (gaze, pază, apă, energie termică, energie electrică) din 01.01.2018	INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ, TG. JIU, Str. Victoriei, nr. 2-4
2	Act adițional nr. 1 la Contractul de comodat nr. 18529 din 29.12.2017 (gaze, pază, apă, energie termică, energie electrică) din 01.05.2018	INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ, TG. JIU, Str. Victoriei, nr. 2-4
3	Act adițional nr. 2 la Contractul de comodat nr. 18529 din 29.12.2017 (gaze, pază, apă, energie termică, energie electrică) din 01.07.2018	INSTITUȚIA PREFECTULUI - JUDEȚUL GORJ, TG. JIU, Str. Victoriei, nr. 2-4
4	Act adițional nr. SO_23069990/20.04.2017 la Contractul pentru furnizarea de servicii ROMTELECOM nr. SO_1572603 din 01.02.2008	S.C. ROMTELECOM S.A. ("RT"), București, Str. Piața Presei Libere, nr. 3-5, Clădirea City Gate, etaj. 7-18 din Turnul de Nord, sector 1, cod poștal 013702, J40/8926/1997, RO427320
5	Contract de vânzare-cumpărare carburanți prin utilizarea cardurilor corporative LUKOIL nr. 28116 din 22.01.2018	LUKOIL ROMANIA SRL, București, str. Elena Văcărescu, nr. 6, sect. 1, J40/4469/1998, RO10547022
6	Act adițional nr. 3265 înregistrat cu nr. 28116/10.12.2018 la contractul de vânzare-cumpărare carburanți prin utilizarea cardurilor corporative LUKOIL nr. 28116 din 22.01.2018	LUKOIL ROMANIA SRL, București, str. Elena Văcărescu, nr. 6, sect. 1, J40/4469/1998, RO10547022
7	Contract servicii de comunicații electronice nr. 861/01.03.2016	S.C. VODAFONE ROMÂNIA S.A., București, Str. Piața Charles de Gaulle, nr. 15, sect. 1, J40/9852/1996, RO8971726
8	Contract de recertificare și supraveghere a Sistemului de Management nr. 6285 din 18.07.2017	CERTROM cu sediul social: Magurele, str. Atomistilor, nr. 111, jud. Ilfov și sediul secundar: București, Calea 13 Septembrie nr. 231A, sector 5
9	Contract de prestări servicii spălat autovehiculele DCJEP Gorj nr. 1576 din 11.06.2018	S.C. MATMERCONS S.R.L., Tg Jiu, str. Unirii, Bl. 6, Sc. 1, et. 2, ap. 7 cu punct de lucru în str. Victoriei, nr. 335, CIF 21520545, nr. din Reg.Com. J18/311/2007
10	Act adițional nr. 4/11.12.2012 la Contractul de servicii de date standard nr. 60109 din 27.03.2008	S.C. VODAFONE ROMÂNIA S.A., București, Str. Piața Charles de Gaulle, nr. 15, sect. 1, J40/9852/1996, RO8971726
11	Act adițional nr. 315 din 18.01.2018 la Contractul prestare servicii informatice nr.199/04.01.2017	S.C. MED PRO S.R.L., Târgu Jiu, CUI 14848133, tel. 0723387370
12	Contract prestare servicii informatice nr.1539/05.06.2018	S.C. MED PRO S.R.L., Târgu Jiu, CUI 14848133, tel. 0723387370
13	Contract de prestări servicii în domeniul securității și sănătății în muncă nr. 19 din 01.02.2018.	SC ROGSAN SERV SRL, J 18/28/2012 CUI 29550908, com. Dragutesti, sat Cirbesti, nr. 23, tel. 0766897367, ana.rogoveanu@yahoo.com
14	Contract de furnizare servicii de certificare nr. 1637 din 18.06.2017	S.C. CENTRUL DE CALCUL S.A., Tg. Jiu, str. Tudor Vladimirescu, nr. 17, jud. Gorj, CUI RO2163993, J18/103/01.03.1991
15	Contract de furnizare servicii de certificare nr. 534 din 12.02.2018	S.C. CENTRUL DE CALCUL S.A., Tg. Jiu, str. Tudor Vladimirescu, nr. 17, jud. Gorj, CUI RO2163993, J18/103/01.03.1991
16	Act adițional nr. 7/03.11.2017 la Protocolul de colaborare nr. 1855 din 27.09.2010	SC POLARIS M HOLDING SRL Constanța, Str. Spiru Haret, nr. 2A, Pavilion Administrativ, Cam. Nr. 1, J13/1645/1999, RO12079629
17	Act adițional nr. 8/15.11.2018 la Protocolul de colaborare nr. 1855 din 27.09.2010	SC POLARIS M HOLDING SRL Constanța, Str. Spiru Haret, nr. 2A, Pavilion Administrativ, Cam. Nr. 1, J13/1645/1999, RO12079629

18	Act adițional nr. 13/20.11.2017 la Contractul de prestare serviciu de salubritate al localităților nr. 30695 din 10.02.2009	SC POLARIS M HOLDING SRL Constanța, Str. Spiru Haret, nr. 2A, Pavilion Administrativ, Cam. Nr. 1, J13/1645/1999, RO12079629
19	Act adițional nr. 14/04.12.2018 la Contractul de prestare serviciu de salubritate al localităților nr. 30695 din 10.02.2009	SC POLARIS M HOLDING SRL Constanța, Str. Spiru Haret, nr. 2A, Pavilion Administrativ, Cam. Nr. 1, J13/1645/1999, RO12079629
20	Contract de prestări servicii tipărire și livrare vouchere de vacanță nr. 1617/15.06.2018	SC SODEXO PASS ROMÂNIA SRL, București, Novo Park, Clădirea G, str. Fabrica de Glucoză, nr. 5, sector 2, telefon 0212044646, fax 0212089100, J40/9678/1998, codul fiscal RO11071295
21	Contract de prestări servicii tipărire și livrare vouchere de vacanță nr. 2228/10.08.2018	SC SODEXO PASS ROMÂNIA SRL, București, Novo Park, Clădirea G, str. Fabrica de Glucoză, nr. 5, sector 2, telefon 0212044646, fax 0212089100, J40/9678/1998, codul fiscal RO11071295
22	Contract de prestări servicii audit intern SR EN ISO 9001:2015 nr. 1966/11.07.2018	TRANCAU SONIA-CRISTINA - PFA, Tg. Jiu, str. Popa Șapcă, nr. 2, bl. 2, sc. 1, et. 2, ap. 5, jud. Gorj, CUI 38121425, F18/506/22.08.2017
23	Contract de prestări servicii de distrugere unități arhivistice nr. 2448 din 12.09.2018	S.C. TIPOGRAFIA PROD S.R.L., str. Lt.Col.Dumitru Petrescu, nr. 20, Târgu Jiu, Gorj, 210101, nr. reg.com. J18/1424/1992, cod fiscal RO2680230, tel/fax +40253212991
24	Contract de prestări servicii medicale nr. 3084 din 16.11.2018	S.C. PRAXMED S.R.L. Târgu Jiu, str. Bdul Republicii, Bl. 4, Sc. 1, Ap. 1, jud. Gorj, cod unic de înregistrare 15621995, certificat de înregistrare J18/530/2003
25	Contract de prestări servicii de arhivare a documentelor nr. 3263/504 din 03.12.2018.	ARHIVA GENERALĂ SRL-D, Târgu Jiu, str. Sf. Nicolae, nr. 6, bl. 6, sc. 1, et. 3, cod fiscal 34568898, Nr. de înm. în Of. Reg. Com. J18/270/2015

- a achiziționat prin încredințare directă următoarele servicii, lucrări și produse:

Nr. crt.	Servicii, lucrări și produse	Valoarea (lei) SEM I	Valoarea (lei) SEM II	Valoarea (lei) Anul 2018	Perioada
1	Furnituri de birou	858,74	2311,78	3170,52	01.01.2018 - 31.12.2018
2	Materiale pentru curățenie	494,15	499,54	993,69	
3	Încălzit, iluminat și forță motrică	10829,30	3274,9	14104,2	
4	Apă, canal și salubritate	2355,36	2841,44	5196,8	
5	Carburanți și lubrifianți	4500	5471,34	9971,34	
6	Piese de schimb	670,27	6299,11	6969,38	
7	Transport, deplasări	550,83	1581	2131,83	
8	Poștă, telecomunicații, radio, tv, internet	1099,96	1125,79	2225,75	
9	Materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional	0	2625,06	2625,06	
10	Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	16501,73	14661,83	31163,56	
11	Alte obiecte de inventar	0	3252,49	3252,49	
12	Deplasări interne, detașări, transferări	2859		18658,5	
13	Deplasări în străinătate	0	0	0	
14	Pregătire profesională	0	4287,7	4287,70	
15	Protecția muncii	667,94	1959,56	2627,5	
16	Prime de asigurare non-viață	1129	3770,47	4899,47	
17	Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	0,01	0	0,01	

## **G. Soluționarea petițiilor și primirea în audiență a cetățenilor**

În această perioadă a continuat aplicarea măsurilor pentru creșterea calității și eficienței activității de relații cu publicul, precum și a diminuării numărului de reclamații și sesizări, așa cum au fost ele stabilite în **Planul anual de măsuri pentru creșterea calității și eficienței activității de relații cu publicul la nivelul D.C.J.E.P. GORJ.**

Atât la nivelul instituției noastre, cât și la nivelul serviciile publice comunitare locale de evidență sunt afișate în locuri special amenajate, programul de primire în audiență a cetățenilor, atât la conducerea serviciilor respective, cât și la conducerea D.C.J.E.P. Gorj, D.E.P.A.B.D. și M.A.I..

Pe site-ul D.C.J.E.P. Gorj se regăsesc coordonatele de contact ale persoanelor cu atribuții pe această linie.

Drept urmare a implementării acestui complex de activități, facem precizarea că în semestrul al II-lea din anul 2018 s-a reușit o comunicare favorabilă și permanentă cu cetățenii, având drept rezultat faptul că numărul petițiilor a fost foarte redus, respectiv **10** pe parcursul întregului an și nicio audiență, în toate situațiile fiind găsite soluții în vederea rezolvării problemelor semnalate ori fiind informați cetățenii cu privire la prevederile legale în vigoare.

În acest semestru au fost înregistrate **6** cereri pentru eliberarea **Certificatului privind domiciliul înregistrat în Registrul Național de Evidență a Persoanelor**, necesar în vederea obținerii unor drepturi sau apărării intereselor cetățenilor români în străinătate, ce au fost transmisă spre competență soluționare la D.E.P.A.B.D..

## Obiective prioritare pentru anul 2019

### A. Pe linie de management:

1. **Întărirea rolului coordonator** al D.C.J.E.P., atât prin sprijin și îndrumare metodologică a serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor și oficiilor de stare civilă, cât și prin colaborarea cu primăriile care doresc înființarea de noi servicii locale de evidență a persoanelor sau rearondarea la alt serviciu;
2. Implementarea, în parteneriat cu Consiliul Județean Gorj, a **Proiectului „Optimizarea performanțelor interne manageriale”**, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă, în cadrul căruia un număr de 9 funcționari publici din cadrul instituției vor participa la cursuri de formare în domeniile: implementarea sistemelor de management al calității (CAF, ISO), control managerial intern, auditori de calitate.
3. Colaborarea pe plan local cu celelalte instituții și U.A.T.-uri în vederea **implementării cu succes la nivel județean a Proiectului Sistemul Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.)**, finanțat din fonduri europene, potrivit competențelor D.C.J.E.P. și dispozițiilor D.E.P.A.B.D..
4. Continuarea monitorizării respectării procedurilor aferente **sistemului de control intern managerial** și actualizarea procedurilor
5. Continuarea monitorizării respectării procedurilor aferente **sistemului de management al calității** și actualizarea procedurilor;
6. Continuarea **colaborării cu alte instituții din județ în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute de cadrul legislativ și dispozițional**: Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor, Inspectoratul Județean de Poliție, Inspectoratul Județean de Jandarmi, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, etc.;
7. Asigurarea **pregătirii continue de specialitate** pe linie de evidență a persoanelor, stare civilă, informatică, prelucrarea datelor cu caracter personal, informații clasificate;

8. Continuarea menținerii măsurilor pentru eliminarea sau limitarea factorilor de risc ce generează sau favorizează corupția în rândul personalului serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor stabilite prin Planul măsuri și acțiuni privind **prevenirea și combaterea faptelor de corupție** pentru anul 2019;
9. Derularea activităților din Planul de măsuri pentru **creșterea calității și eficienței activității de relații cu publicul** pentru anul 2019;
10. Mediatizarea informațiilor de interes pentru cetățeni privind actele de identitate și starea civilă.

#### **B. Pe linia evidenței persoanelor:**

1. Continuarea **activităților de sprijin, îndrumare și control metodologic** a serviciilor locale pe linia evidenței persoanelor și prelucrării datelor cu caracter personal, în contextul trecerii la emiterea cărții electronice de identitate.

2. Continuarea activităților în scopul **reducerii numărului de persoane care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenul prevăzut de lege**, în colaborare cu Inspectoratul de Poliție al Județului Gorj.

3. Continuarea coordonării activităților specifice ale serviciilor comunitare de evidență a persoanelor privind **actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor prin noua aplicație informatică a SISTEMULUI NAȚIONAL INTEGRAT DE INTRODUCERE ȘI ACTUALIZARE A INFORMAȚIILOR LEGATE DE EVIDENȚA PERSOANELOR (SNIEP)**.

#### **C. Pe linie de stare civilă:**

1. Acordarea unei importanțe sporite activității de coordonare și control a ofițerilor de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. și oficiilor comunale, care se va desfășura conform dispozițiilor legale și metodologice, prin verificarea tuturor U.A.T. din județ și reverificarea celor cu probleme deosebite, manifestând exigență în cazul constatării unor abateri sau neglijențe din partea persoanelor supuse controlului.

2. Creșterea calității serviciilor pe linie de stare civilă prestate cetățenilor de către ofițerii de profil, atât prin activități de coordonare zilnice efectuate la solicitarea acestora, cât și prin instruirile semestriale organizate de către D.C.J.E.P..

3. Coordonarea și îndrumarea activităților de punere în legalitate pe linie de stare civilă a minorilor instituționalizați și a persoanelor internate în unități de protecție socială, prin verificări ale persoanelor desemnate din cadrul S.P.C.L.E.P. la aceste instituții și acordarea de sprijin la solicitarea acestora, inclusiv prin deplasări cu camera mobilă.

DIRECTOR EXECUTIV,

ION-DOINEL POPESCU