

CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor
Nr.S/6687/19.12.2007

RAPORT
privind activitatea desfășurată de Direcția Județeană
de Evidență a Persoanelor Olt – în anul 2007

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt este instituție publică de interes județean , în subordinea Consiliului Județean Olt, constituită în temeiul art. 6 din O.G. 84/2001 privind înființarea , organizarea si funcționarea serviciilor publice comunitare de evidenta a persoanelor aprobata cu modificari si completari prin Legea 372/20025, precum si prin O.U.G.50/2004 aprobata prin Legea 1150/2004 D.J.E.P. –Olt a fost infiintata prin hotararea Consiliului Judetean Olt nr.123/23.12.2004, prin reorganizarea serviciului de stare civila din aparatul propriu al C.J.OLT si al biroului de evidenta populatiei din cadrul serviciului de Evidenta Informatizata a Persoanei Olt.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt are în componență Serviciul Evidență Persoanei si Serviciul Stare Civilă, compartimentele Juridic Contencios , Financiar Contabilitate , Resurse Umane si Pregatire Profesionala , Informatizare , Analize si sinteze , Informare si Relații Publice - Secretariat si compartimentul Administrativ -Gospodăresc conform organigramei si statului de functii aprobate prin hotarârea Consiliului Judetean Olt nr.123/2004.

Activitatea Direcției Judetene de Evidență a Persoanelor se desfășoară în interesul persoanei si al comunității în sprijinul instituțiilor statului exclusiv pe baza si în executarea legii.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor – Olt și-a desfășurat activitatea în trei locații după cum urmează:

- Serviciul Evidență Persoanei în locația Poliției Municipiului Slatina
- Serviciul Stare Civilă Compartiment Mențiuni in sediul Consiliului Județean Olt
- Serviciul Stare Civilă si celelalte Compartimente ale direcției într-o locație a Consiliului Județean Olt

In anul 2007 , activitatea Directiei Judetene de Evidenta a Persoanelor- Olt si a Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidenta a Persoanelor din raza de competenta, s-a desfasurat in baza prevederilor legale, a ordinelor si dispozitiilor emise de forurile superioare .

O atentie deosebita s-a acordat cresterii calitatii si operativitatii in executarea lucrarilor de deservire a cetatenilor ce s-au prezentat la ghisee pentru rezolvarea unor cereri pe linie de evidenta a persoanelor si ghiseu unic .

Ordinele primite de la forurile superioare, au fost transmise la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidenta a Persoanelor cu operativitate , dupa caz, telefonic, prin posta sau cu ocazia convocarilor, avandu-se in atentie termenele de executare .

Sarcinile care s-au realizat au fost oglindite in planurile de masuri si activitati trimestriale, aprobate de cei in drept , acestea cuprinzand masuri concrete ordonate prin dispozitii emise de Ministerul Internelor si Reformei Administrative – Inspectoratul National pentru Evidenta Persoanelor , ori impuse de situatia operativa existenta pe raza judetului .

S-a urmarit ca materialele de planificare a muncii ale serviciilor publice comunitare locale sa cuprinda , pe langa sarcinile de serviciu curente , activitati de perfectionare a pregatirii profesionale , cat si studiu individual , pentru cresterea gradului competentei profesionale si a randamentului lucratorilor in indeplinirea atributiilor de serviciu . Astfel, in luna ianuarie a acestui an , la nivelul directiei noastre, a avut loc convocarea metodologica la care au participat reprezentanti ai Inspectoratului National pentru Evidenta Persoanelor, sefii serviciilor publice locale de evidenta a persoanelor si ofiterii de stare civila , personalul Directiei Judetene de Evidenta a Persoanelor – Olt .

Pentru cunoasterea eficientei activitatilor planificate , la nivelul tuturor serviciilor publice comunitare locale au fost efectuate analize privind activitatea acestora, iar in baza acestor analize s-au desprins concluzii care au motivat stabilirea de noi masuri , cu termene si responsabilitati precise, in scopul imbunatatirii muncii .

Pe parcursul perioadei analizate , activitatile de analiza si control au fost executate atat de catre seful directiei cat si de catre ceilalti lucratori din cadrul acesteia, conform planificarii .

In relatiile cu publicul , s-a pus in continuare un accent deosebit pe respectarea principiului transparentei , pe manifestarea permanenta a unei atitudini politicoase , prevenitoare si pline de solicitudine fata de toate persoanele carora lucratorii serviciilor publice comunitare pentru evidenta persoanelor le presteaza servicii, pe interzicerea cu desavarsire a manifestarilor de aroganta , a tonului ridicat, a jignirilor , a insultelor sau gesturilor care ar putea fi interpretate ca atare , pe necesitatea de a nu raspunde la eventualele provocari si de a nu utiliza alte formule de adresare decat cele de politete , indiferent de varsta , sexul , etnia sau conditia sociala a persoanelor cu care se intra in contact .

I. ANALIZA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATA DE SERVICIUL STARE CIVILA

1. Modul de îndeplinire a atribuțiilor pe linie de stare civilă de către serviciul de stare civilă al Direcției Județene de Evidența Persoanelor.

Potrivit Legii 119/1996 cu privire la actele de stare civilă și a Metodologiei nr.1/1997 cu privire la aplicarea unitară a Legii 119/1996, funcționarii publici din cadrul Serviciului de Stare Civilă au acționat potrivit planurilor de muncă întocmite și a Graficului de control pe anul 2007.

Încă de la începutul anului, s-au realizat acțiunile prevăzute la articolul 8 litera (f) din cadrul metodologiei, adică de instruire a ofițerilor de stare civilă delegați, în vederea perfecționării pregătirii profesionale a acestora, pe baza unui program ce a fost comunicat și forurilor superioare.

Urmare activității, de reorganizare, au fost preluate unele sarcini cum sunt:

- transcrierea actelor de stare civilă întocmite de cetățenii români în străinătate ;
- schimbarea numelui pe cale administrativă, sarcini ce se realizau de către personalul Ministerului Internelor și Reformei Administrative .

Așadar, pentru funcționarii publici din cadrul serviciului au fost prioritare și s-au realizat următoarele sarcini:

- instruirea ordonată și planificată anual a ofițerilor de stare civilă delegați;
- primirea și soluționarea cererilor de dispensă de vârstă și grad de rudenie în vederea căsătoriei - 4 cazuri ;
- primirea și soluționarea potrivit competențelor de schimbare a numelui pe cale administrativă;- 27 cazuri ;
- primirea, verificarea și transmiterea la I.N.E.P. a dosarelor de transcriere a actelor de stare civilă întocmite de cetățenii români în străinătate - 484 dosare.
- primirea, înregistrarea și operarea la exemplarul 2 a mențiunilor de stare civilă altele decât cele de mai sus (căsătorie, divorț, deces, etc.) -4112 ;
- s-a realizat operațiunea de inventariere a arhivei de stare civilă ;
- primirea diferitelor solicitări de la instanțe, servicii publice, consilii locale și comunicarea în termen a răspunsurilor.

Dar, cea mai mare parte a timpului disponibil , a fost alocat activității de îndrumare și control în teritoriu a activității desfășurate de ofițerii de stare civilă delegați de la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor.

2. În cadrul activității de îndrumare și control au fost cuprinse toate cele 112 localități din județ, adică 2 municipii, 6 orașe și 104 comune.

În acțiunea de îndrumare și control s-a urmărit:

- întocmirea corectă de către ofițerii de stare civilă –delegați a actelor de stare civilă;
- gestionarea corespunzătoare a certificatelor de stare civilă;
- asigurarea păstrării în condiții de securitate a arhivei de stare civilă;
- asigurarea securității documentelor și a spațiului destinat exclusiv activității de stare civilă;
- eliberarea în condiții de legalitate a altor înscrisuri specifice activității de stare civilă;
- asigurarea instruirii operative a noilor ofițeri de stare civilă-delegați prin dispozițiile primarilor;
- urmărirea pe cât posibil ca delegații cu atribuții de stare civilă să nu aibă și alte sarcini;
- asigurarea procesului de predare-primire a gestiunilor între ofițerii de stare civilă la comunele nou înființate și acolo unde s-a dispus schimbarea acestora din diferite motive;

În cadrul acestei activități de îndrumare și control au fost depistate o serie de deficiențe, astfel:

- nu se asigură securitatea arhivelor și a documentelor de stare civilă, fapt ce a făcut să se dispună prin procesele verbale de îndrumare și control întocmite, montarea de sisteme de avertizare electronice sau grilaje la uși și ferestre la următoarele primării : Potcoava, Pîrșcoveni, Sopîrlița , Stoicănești, Dobroteasa, Radomirești, Vîlcele, Gîrcov și Găneasa.

- spațiile în care se desfășoară activitatea de stare civilă necorespunzătoare , insuficiente sau nu sunt destinate exclusiv pentru activitatea de stare civilă ,așa cum se prevede legal, ex. Slatina .

Un caz deosebit ramane cel de la comuna Sprîncenata, unde primarul nu asigură un spațiu pentru arhiva stării civile , care este în pericol să se degradeze urmare a umidității și mucegaiului de pe pereții încăperii.

Alt caz este la primăria orașului Balș, unde , deși se consemnează de ani buni insuficiența spațiului în care se desfășoară activitatea de stare civilă nici până în prezent nu s-a luat nici o măsură.

Cazuri similare se întâlnesc și la primăriile : Drăgănești Olt, Vlădila, Mărunței și Dobrețu.

La unele primării actele primare necesare pentru căsătorii nu sunt puse în mape speciale așa cum se prevede în Metodologie, exemplu : Brebeni, Milcov, Stoicănești ,Crîmpoia ,Bucinișu ,Ghimpețeni , Rotunda,Pleșoiu ,Cîrlogani și Rusănești.

S-a dispus rectificarea unor acte de stare civilă la primăriile : Slatina, Caracal, Draganesti-Olt .

Deși s-a insistat în permanență pentru evitarea ștersăturilor și răzuirilor în actele de stare civilă, în unele cazuri datorită volumului mare de muncă și a condițiilor

impropii de desfășurare a activității se mai constată încă astfel de fapte chiar la nivelul municipiilor din județ.

Aceste aspecte dovedesc faptul că nu toți primarii, care în același timp sunt legal ofițeri de stare civilă, se implică pentru respectarea prevederilor legale în materie.

Pentru viitor în vederea eliminării și neîntâmpinării unor astfel de aspecte , propunem următoarele:

- atenționarea scrisă a tuturor primarilor din județ asupra răspunderii pe care o au potrivit legii , ca ofițeri de stare civilă, caz în care acționează ca reprezentanți ai statului în teritoriu;

- urmărirea respectării legii la încadrarea ofițerilor de stare civilă delegați, prin participarea funcționarilor publici din cadrul serviciului județean la examenul de selecționare a acestora;

- aplicarea unor măsuri legale-amenzi acolo unde se constată lipsă de responsabilitate sau rea voință;

- revenirea pe cât posibil, în funcție de asigurarea cu mijloace de transport la primăriile unde s-au constatat deficiențe majore;

- realizarea la nivel de județ a unor convocări trimestriale, în cadrul cărora prin personalul specializat și printr-o colaborare permanentă să se asigure o mai bună cunoaștere a legislației în domeniu;

Considerăm că, cu toate greutățile inerente unui început activitatea desfășurată pe ansamblul județului, a fost destul de bună, județul neînregistrându-se totuși cu cazuri de dispariție de certificate sau alte asemenea situații în legătură cu arhivele de stare civilă.

II. ANALIZA ACTIVITATII DESFASURATE DE SERVICIUL EVIDENTA PERSOANELOR

În conformitate cu ordinul Inspectoratului National pentru Evidenta Persoanelor nr. 390055 din 15.11.2005 și având în vedere prevederile ordinelor și instrucțiunilor de muncă, cu data prezentului raport analizăm activitatea în ansamblu desfășurată de către Serviciul de Evidență a Persoanelor Olt și a structurilor de evidență a persoanelor locale pe anul 2007.

Pe întreaga perioadă analizată s-a acționat preponderent pentru optimizarea activității și organizarea mai judicioasă și de perspectivă a muncii în strânsă legătură cu evoluția situației operative de pe raza de competența.

Din analizele efectuate periodic la nivelul serviciului, s-a evidențiat faptul că, pe ansamblu, se înregistrează un salt cantitativ pe majoritatea liniilor de muncă și, în același timp, s-a reliefat necesitatea identificării a noi mijloace și modalități de muncă, precum și perfecționarea celor existente în scopul realizării în cele mai bune condiții a obiectivelor și sarcinilor ce ne revin și eficientizării permanente a muncii pe care o desfășurăm .

Si in materialul de față ne propunem să avem o atitudine obiectivă și critica față de activitatea desfășurată, iar unde considerăm că activitatea nu s-a ridicat la nivelul cerințelor să reținem, sincer și critic, aspectele negative și totodată să întreprindem în viitor măsurile ce se impun pentru remedierea sau eliminarea acestora .

1. Obiective prioritare propuse a fi realizate in perioada analizata

În perioada supusă analizei am avut în atenție o serie de obiective rezultate din analiza de bilanț a activității pe anul 2005, din analizele de bilanț privind activitatea desfășurată în primele trei trimestre ale acestui an, precum și ca urmare a sarcinilor ce au reieșit din ordinele și instrucțiunile primite sau transmise cu ocazia convocărilor periodice.

Pe parcursul anului, activitatea serviciului a fost canalizată pentru îndeplinirea următoarelor obiective :

- deservirea cetățenilor care au solicitat servicii specifice activității noastre în condiții civilizate în conformitate cu normele în vigoare, dând dovadă de fermitate și solicitudine ;

- mentinerea unui climat de responsabilitate la nivelul întregului efectiv pentru a înlătura condițiile și cauzele care favorizează încălcarea disciplinei muncii și asigurarea ordinii la nivelul serviciului ;

- asigurarea condițiilor necesare, ca atât prin intermediul activității de perfecționare a pregătirii, cât și prin studiu individual, să crească gradul competenței profesionale și randamentul lucrătorilor în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și a discernământului în aplicarea reglementărilor specifice ;

- creșterea vigilenței în activitatea de primire a cererilor pentru eliberarea actului de identitate și instrumentarea cu multă responsabilitate a acestora în cazul eliberării actelor ca urmare a pierderii, furtului, deteriorării sau distrugerii, în scopul preîntâmpinării obținerii de carti cu fals de identitate ;

- mentinerea convingerii fiecărui lucrător că prestața și competența profesională sunt modalități prin care imaginea instituției pe care o reprezintă ajunge la cetățeni ;

- luarea tuturor măsurilor necesare pentru asigurarea stării de legalitate, pe linie de evidența a populației, pe raza de competență;

- executarea, pe baza unor planuri de acțiune, de către fiecare serviciu public comunitar local de evidența a persoanelor, cu forțe proprii sau în colaborare cu lucrătorii de poliție, de microacțiuni și controale pentru prevenirea și combaterea încălcării normelor privind evidența populației și de conviețuire socială la locurile de cazare în comun, imobile și cartiere în care se concentrează un număr mare de restanțe ;

- actualizarea permanentă și întreținerea bazelor de date deținute ;

- continuarea măsurilor de popularizare a actelor normative care ne reglementează activitatea, prin presa locală, posturi de radio și tv. locale și în sălile de

așteptare din incinta sediilor în care ne desfășurăm activitatea ;

2. Activitatea desfasurata pe linie de evidenta a persoanelor si ghiseu unic

În anul 2007, activitatea Serviciului Județean de Evidența a Persoanelor și a structurilor de evidență din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidența a Persoanelor din raza de competență s-a desfasurat în baza prevederilor legilor care reglementează organizarea și funcționarea Ministerului Internelor și Reformei Administrative, a Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor, a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt și a ordinelor și dispozițiilor emise de către aceste esaloane, acordându-se, o atenție sporită pregătirii profesionale, întreținerii evidențelor privind populația și comunicării tuturor modificărilor ce au intervenit în structura populației în vederea actualizării evidenței centrale. O atenție deosebită s-a acordat creșterii calității și operativității în executarea lucrărilor de deservire a cetățenilor ce s-au prezentat la ghișee pentru rezolvarea unor cereri pe linie de evidența a persoanelor și ghișeu unic.

Pe parcursul perioadei analizate, activitățile de analiză și control au fost executate atât de către șeful serviciului cât și de către ceilalți lucrători din cadrul acestuia, conform planificării.

Pentru cunoașterea eficienței activităților planificate, la nivelul tuturor serviciilor publice comunitare locale au fost efectuate analize privind activitatea acestora, iar în baza acestor analize s-au desprins concluzii care au motivat stabilirea de noi măsuri, cu termene și responsabilități precise, în scopul îmbunătățirii muncii.

De asemenea, s-au analizat rezultatele obținute, pe linia eliberării actelor de identitate, iar periodic, când situația a impus, s-au efectuat informări la structurile de Ordine Publică din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție Olt cu principalele probleme existente pe linie de evidență a populației.

Pentru aducerea la îndeplinire a sarcinilor stabilite, s-au desfasurat următoarele activități:

- s-a continuat activitatea de punere în aplicare a măsurilor stabilite în protocolul de cooperare, comun cu Serviciul Ordine Publică.

- personalul angrenat în această activitate a fost instruit cu privire la modul de acțiune și termenele de executare;

- au fost editate listele ce cuprind persoanele care urmează a fi puse în legalitate, cu acte de identitate, un exemplar din aceste liste fiind înaintat structurii de ordine publică, acestea constituind suportul în baza căruia se acționează în teren pentru identificarea și invitarea la ghișeele structurilor de evidența a persoanelor, în vederea punerii în legalitate;

- conform sarcinilor stabilite, lucrătorii de ordine publică și evidența a populației, au verificat în teren un număr de 4410 persoane (2464 de către

lucrătorii de ordine publică și 1946 de către lucrătorii de evidența persoanelor) iar datele obținute au fost menționate pe exemplarul listelor cu restanțieri și volumul de munca aflate la serviciile publice comunitare locale de evidența a persoanelor;

- în baza informațiilor obținute de la agenții de siguranță publică și cei de la posturile comunale, prin compararea celor două exemplare ale volumului de munca, lucrătorii de regim evidența au continuat verificările în evidențele proprii, la pasapoarte, starea civilă, cazier judiciar, penitenciare, la locurile unde sunt date ca ar locui în prezent persoanele în cauză, efectuând în acest sens verificări pentru un număr de 2619 cetățeni (la pașapoarte = 116; la starea civilă = 837 ; la penitenciare = 58; la alte adrese = 187 și în baza de date centrală = 1421);

- au distribuit 2051 invitații, cu preponderență pentru persoanele cărora le-a expirat termenul de valabilitate al actelor de identitate, prin poșta și prin lucrătorii de ordine publică;

- au fost efectuate un număr de 9 deplasări la posturile de poliție comunale din județ cu stația mobilă de preluat imagini, ocazie cu care s-au preluat imagini pentru 723 persoane în vederea punerii în legalitate.

- au fost desfășurate 44 activități de mediatizare a prevederilor legale ;

- s-au efectuat 19 controale la unitățile de ocrotire și protecție socială reușindu-se punerea în legalitate a unui număr de 155 persoane .

- s-au efectuat 19 instruirii cu lucrătorii de la instituții prestatoare de servicii (bănci, C.E.C., Poștă,etc.) pentru a fi prestate servicii numai pe baza actelor de identitate valabile.

La sfârșitul perioadei analizate avem 8513 persoane nepuse în legalitate pe linia deținerii actelor de identitate, din care 4291 din anii anteriori.

Colaborarea celor două servicii implicate în acțiune s-a situat la un nivel corespunzător, având în vedere rezultatele obținute.

Urmează să continuăm executarea activităților specifice pe această linie, punând în continuare accentul atât pe punerea în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor din raza de competență, cât și pe scăderea numărului de restante pe care îl înregistram în prezent.

În scopul prevenirii comiterii de abateri la regimul evidenței populației, efectivele noastre, individual, s-au în colaborare cu lucrătorii din sectorul ordinii publice, au organizat și desfășurat un număr de 47 acțiuni și controale, la locuri de cazare în comun, blocuri și case particulare precum și în zone unde se concentrează un număr mare de restanțieri, pe linia deținerii actelor de identitate, ocazie cu care au fost aplicate 235 sancțiuni contravenționale, în valoare totală de 6546 RON.

Întreaga activitate a compartimentelor de evidența informatizată a persoanei s-a desfășurat numai în strânsă legătură cu celelalte servicii și formațiuni operative, acest aspect al colaborării cuprinzând două segmente. Pe de o parte activitatea s-a axat pe actualizarea bazelor de date, în sensul că s-a acționat în comun pentru identificarea și punerea în legalitate a unor persoane care nu dețineau acte de

identitate în regulă, sau între datele de evidență și cele din documentele personale existau erori.

O altă grupare a activității a constituit-o punerea la dispoziția celorlalte servicii din I.P.J.Olt, a evidențelor privind populația. În acest sens au fost efectuate 12646 verificări la solicitarea structurilor Ministerului Administrației și Internelor.

Au mai fost efectuate, de asemenea, 12822 verificări pentru alte ministere, 85 pentru agenți economici, 354 pentru persoane fizice și 80 verificări pentru Ministerul Apărării Naționale, respectându-se metodologia de lucru și urmărindu-se încasarea contravaloării furnizării de date acolo unde a fost cazul.

Activitatea susținută am desfășurat și prin urmărirea șiținerea legăturii permanente cu primăria din raza de competență cu privire la transmiterea comunicărilor de naștere, astfel fiind introduse în evidențele locale 3982 persoane la naștere, 18 ca urmare a restabilirii domiciliului în România și 4 la redobândirea cetățeniei Române.

Conservarea evidențelor manuale de la formațiuni se realizează conform dispozițiilor de linie, existând desemnați lucrători care au acces la acestea și efectuează verificări la solicitarea structurilor operative din cadrul Ministerului Administrației și Internelor.

Punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate, s-a concretizat în eliberarea a 36997 cărți de identitate și 244 cărți provizorii de identitate.

La sfârșitul perioadei analizate existau în evidențe 8513 restante (Slatina = 2125, Caracal = 1917, Corabia = 1230, Balș = 1044, Drăgănești-Olt = 1361, Scornicești = 513 și Piatra-Olt = 323) care fac permanent obiectul activităților de identificare și invitare la sediul serviciilor publice comunitare locale pentru punerea în legalitate cu acte de identitate, iar stadiul rezolvării se analizează la nivelul serviciului județean și al serviciilor locale.

Din totalul de restante (4291 din anii anteriori) un număr de 2504 se justifică după cum urmează:

- plecați în străinătate = 497;
- plecați în alte localități = 1216;
- posibil decedați = 50;
- reținuți, arestați = 61;
- alte cazuri = 314;
- UG/UL = 12;
- necunoscuți la adresă = 354.

Evidențele privind populația județului Olt au fost actualizate și cu un număr de 15841 mențiuni privind mișcarea populației. Au fost soluționate 12630 cereri de schimbare a domiciliului și 3211 cereri de stabilire a reședinței, în toate cazurile respectându-se legislația care reglementează acest sector de muncă.

Exemplarul II al cărților de imobil ce privește imobilele de la locurile de cazare în comun, unitățile de ocrotire socială, camine și internate sunt actualizate în permanență cu ocazia înscrierii mențiunilor de reședință în actele de identitate, eliberării actelor de identitate la reședință, modificările intervenite în statutul civil al persoanelor aflate în

astfel de unitati precum si la plecarea din imobil.

Pe linie de ghiseu unic, in perioada analizata, au fost primite si solutionate prin intermediul serviciilor publice comunitare locale de evidenta a persoanelor un numar de 1232 solicitari, toate pe linie de pasapoarte.

Pentru deservirea ireprosabila a cetatenilor cu privire la solicitarile acestora, tot personalul de regim evidenta a fost instruit sa manifeste un comportament civilizatat in relatiile cu acestia, servirea sa se faca prompt si operativ, fara insa sa se faca rabat de la calitatea primirii, verificarii si solutionarii solicitarilor acestora.

3. Activitatea de perfectionare a pregatirii profesionale

În perioada analizată, efectivele din cadrul serviciului judetean si al celor locale au acordat o atenție mai mare executării sarcinilor ce decurg din prevederile legilor, hotărârilor, ordonanțelor, ordinelor și instrucțiunilor de linie care stabilesc atribuții pentru lucratorii regim evidenta a persoanelor.

În cadrul activităților de instruire o atenție deosebită am acordat perfecționării cunoștințelor de specialitate ale personalului în raport cu funcțiile ce le îndeplinesc și, date prin lege lucratorilor de evidenta a persoanelor, iar pregătirea fizică s-a organizat în conformitate cu prevederile ordinului de linie, în limita a 2 ore săptămânal.

S-a acordat importanță deosebită studierii și dezbaterii operative, în cadrul convocărilor, a conținutului tuturor ordinelor și instrucțiunilor apărute pe parcurs, stabilindu-se modalitățile concrete de acțiune pentru aplicarea concretă a acestora.

Rezultatele pozitive obtinute si in acest an la nivelul serviciului nostru sunt datorate in mare masura cresterii gradului de competenta a lucratorilor si interesului superior manifestat de catre acestia in procesul de perfectionare a propriei pregatiri, temele prevazute a fi studiate fiind parcurse la zi.

Pentru dinamizarea activitatilor si sporirea eficientei acestora, in cadrul convocarilor de pregatire profesionala s-au folosit metode moderne de invatamant cum sunt: studiu de caz, exercitiu, lucrul individual, etc., iar ca metode de organizare si desfasurare s-a acordat o mai mare importanta studiului individual urmat de dezbateri si sedinte practice executate temeinic.

O alta modalitate de perfectionare a pregatirii a constituit-o continuarea studiilor in unitati de invatamant superior si a studiilor postuniversitare.

La nivelul serviciului s-a intensificat activitatea pentru a mentine la cote ridicate interesul lucratorilor fata de perfectionarea pregatirii, astfel ca in cadrul controalelor executate la serviciile publice comunitare locale de evidenta a persoanelor, s-a verificat cu exigenta modul in care se executa pregatirea sub toate aspectele si s-a intervenit cu masuri prompte acolo unde s-au constatat neajunsuri.

În vederea eficientizării activităților instructiv-educative având ca scop profesionalizarea personalului, se impun următoarele măsuri:

1. În cadrul convocărilor de pregătire la locul de muncă, se vor executa mai multe aplicații practice cu grad ridicat de complexitate.

2. Prevederile noilor acte normative, instrucțiuni și ordine de linie vor fi dezbătute cu operativitate și va fi evaluat gradul de însușire a acestora prin teste de cunoștințe .

3. Se vor intensifica activitățile educative, menite să conducă la cunoașterea în detaliu a obligațiilor, îndatoririlor și a modului de relațiune cu comunitatea .

4. Se vor lua în continuare măsuri pentru distribuirea operativă a materialelor de specialitate la serviciile publice comunitare locale și verificarea modului de executare a sarcinilor ce decurg din acestea .

4. Starea si practica disciplinara

În cursul anului 2007 nu au fost comise fapte de natura infraccionala de catre lucratori din cadrul serviciului judetean sau de la serviciile publice comunitare locale de evidenta a persoanelor, nu au fost cazuri de lucratori depistati in trafic conducand autovehicule sub influenta bauturilor alcoolice, care sa fi comis abateri de la normele de circulatie, nu au fost inregistrate, la nivelul serviciului, reclamatii din partea cetatenilor cu privire la modul de executare a sarcinilor si nu au fost cazuri de lucratori nominalizati in presa locala.

Nu au fost depistate cazuri de eliberare a actelor de identitate prin substituire de persoana.

Pentru imbunatatirea starii si practicii disciplinare in randul lucratorilor serviciului s-au avut in vedere urmatoarele masuri:

- respectarea prevederilor Ordinului Ministrului Administratiei si Internelor nr. S/1011 din 02.11.2005 referitor la combaterea actelor de coruptie. In acest sens personalul regim evidenta a fost instruit sa manifeste un comportament civilizat in relatiile cu cetatenii, servirea sa se faca prompt si operativ, fara a se face rabat de la calitatea primirii, verificarii si solutionarii cererilor acestora. Se va avea in vedere ca toate cererile sa fie solutionate in ordinea inregistrarii la ghiseul de primire a actelor, cu exceptia cererilor care necesita efectuarea de verificari suplimentare ;

- s-a urmarit aplicarea intocmai a ordinelor si dispozitiilor esaloanelor superioare;

- au fost prelucrate, cu intreg efectivul, toate ordinele privind starea si practica disciplinara primite de la conducerea Inspectoratului National pentru Evidenta Persoanelor iar, cand a fost cazul, unele ordine au fost re prelucrate;

- folosirea parghiilor stimulative si sanctionatorii in stricta concordanta cu activitatea, comportamentul si rezultatele profesionale obtinute de fiecare lucrator in parte.

5. Activitatea de analiza si control

Pe parcursul intregului an activitatea de analiză și control a fost executata atât de către șeful serviciului, cât și de către ceilalti lucratori, conform planificărilor stabilite in acest sens.

Cu prilejul executării activităților de analiză s-a urmărit, în general, identificarea reală a problemelor cu care ne confruntăm, reliefarea măsurilor ce trebuie să întreprindem pentru eliminarea neajunsurilor, sens în care șeful de serviciu a solicitat în dese rânduri ca fiecare lucrător să manifeste mai multă inițiativă în scopul de a face propuneri pertinente pentru îmbunătățirea și eficientizarea activității desfășurate la nivelul serviciului.

Periodic s-a efectuat restudierea unor ordine și metodologii cadru, în funcție de problemele deosebite aparute.

Având în vedere apariția noilor acte normative, s-a insistat pentru însușirea de către toți lucrătorii a prevederilor acestora, în vederea aplicării întocmai.

**DIRECTOR,
Gheorghe DUMITRESCU**