



CONSILIUL JUDEȚEAN OLT
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Slatina, str. Centura Basarabilor, nr. 8, tel: 0249-415201, fax: 0249-433115

web: www.djepolt.ro; Email: djep@djepolt.ro

Operator de date cu caracter personal nr.1800



Nr. 313/16.01.2020

RAPORT

PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN ANUL 2019

DE DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR OLT

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt, a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. 123 din 23.12.2004, în temeiul prevederilor art.6 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Olt.

Scopul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt este acela de a exercita competențele ce îi sunt stabilite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și stare civilă, și de eliberare a documentelor, în sistem de ghișeu unic, precum și a celorlalte acte normative cu incidență în activitatea instituției.

Activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii și este coordonată de Președintele Consiliului Județean Olt.

Potrivit legislației în vigoare, cât și a Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.61/31.05.2012 și modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.11/25.01.2018, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor are obligația de a îndruma, coordona și controla metodologic activitatea a 112 compartimente de stare civilă din cadrul primăriilor și a 9 servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor de pe raza județului Olt.

În îndeplinirea prerogativelor cu care este investită, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt colaborează cu unități și instituții publice, societăți, agenți economici, precum și cu persoane fizice, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

Structura organizatorică a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.169 din 27.11.2014 este următoarea:

- Director executiv,
- Serviciul de Evidență a Persoanelor:
- Compartiment Regim Evidență,
- Compartiment Ghișeu Unic,
- Serviciul Stare Civilă:
- Compartiment Stare Civilă,
- Compartiment Mențiuni,
- Compartimentul Financiar Contabilitate, Achiziții,

- Compartimentul Resurse Umane,
- Compartimentul Informatizare,
- Compartimentul Juridic-Contencios,
- Compartiment Analize și Sinteze, Informare și Relații Publice,
- Compartimentul Administrativ Gospodăresc, Secretariat,

cuprinde un total de 29 de posturi, din care: *funcții publice de conducere 3 posturi, funcții publice de execuție 23 posturi și personal contractual 3 posturi.*

În cursul anului 2019, activitatea direcției județene s-a axat pe îndeplinirea atribuțiilor conform prevederilor legale în domeniu, regulamentele aplicabile, având în vedere derularea cu promptitudine, corectitudine, obiectivitate și profesionalism a activităților curente, specifice serviciilor de specialitate din cadrul instituției, precum și a activităților intervenite pe parcursul anului, ca urmare a punerii în practică a noilor prevederi legale aplicabile domeniului de activitate.

A fost respectat Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Un accent deosebit a fost pus pe desfășurarea activităților de coordonare, îndrumare metodologică a celor 112 unități administrativ-teritoriale din județ, pe linie de stare civilă și evidența persoanelor. Prin aceste activități s-a urmărit pe de o parte, aplicarea corectă a prevederilor legale, iar pe de altă parte, prevenirea erorilor în activitatea de stare civilă și evidența a persoanelor, iar acolo unde acestea s-au produs, identificarea lor și luarea măsurilor necesare în scopul eliminării erorilor, cu respectarea prevederilor legale aplicabile.

1. Analiza de management a activității directorului executiv

Actul managerial desfășurat în anul 2019 s-a reflectat prin punerea în aplicare într-o concepție unitară, a documentelor specifice pe toate liniile de muncă, fapt ce a generat planificarea, organizarea și evidența clară a principalelor activități la nivelul tuturor structurilor coordonate, dar și controlul acestor activități, prin sarcinile prevăzute în „*Planul anual de măsuri și acțiuni*” al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt, document ce cuprinde principalele activități ale instituției fiind structurat pe domenii de activitate, astfel: management, evidența persoanei, stare civilă, financiar, resurse umane, juridic, administrativ, secretariat.

Pe parcursul anului s-au derulat acțiunile specifice rezultate din planul de măsuri și activități, precum și alte activități ce au intervenit pe parcursul acestei perioade, astfel:

- soluționarea cu operativitate a întregii corespondențe primite la nivelul direcției județene cu respectarea procedurilor legale;

- atenție deosebită s-a acordat corespondenței primite de la D.E.P.A.B.D. București, aceasta fiind selectată și transmisă de îndată celor îndreptățiți, în vederea luării la cunoștință și aplicării întocmai a conținutului acesteia;

- s-au organizat prelucrări ale tuturor radiogramelor primite de la D.E.P.A.B.D. București cu lucrătorii serviciilor de specialitate vizați, raportat la conținutul radiogramelor;

- s-au organizat și derulat convocările trimestriale în vederea pregătirii profesionale a lucrătorilor pe linie de evidență a persoanelor, la care au participat șefii S.P.C.L.E.P.–urilor din județ, lucrători din aceste servicii precum și șeful B.J.A.B.D.E.P. Olt;
- a fost desfășurată activitatea cu privire la reducerea numărului de persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, scopul principal fiind acela de reducerea a numărului de restanțieri la nivelul județului.

Feedback-ul, furnizor de date, cu rol determinant, în buna funcționare a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt a dus la îndeplinire recomandarea S.C. SRAC CERT SRL (de stabilire a unor chestionare în vederea obținerii informațiilor privind satisfacția cetățenilor/beneficiarilor serviciilor prestate, luând în considerare specificul activității desfășurate), menționată în raportul de audit extern, ca urmare a certificării ISO, și totodată, urmărește aplicarea tuturor capitolelor din Standardul internațional SR EN ISO 9001/2015.

Pentru îndeplinirea cerințelor referitoare la serviciile furnizate, a cerințelor beneficiarilor, a funcționării și îmbunătățirii continue a Sistemului Management al Calității implementat, conducerea D.J.E.P. Olt, conform declarației de politică în domeniul calității a organizat, controlat și alocat resursele necesare pentru atingerea obiectivelor care urmaresc satisfacerea cerintelor cetățenilor și creșterea calității serviciilor prestate către cetățeni.

Certificarea Sistemului de Management al Calității (SMC) oferă o mai mare încredere tuturor părților interesate că procesele desfășurate în cadrul direcției sunt ținute sub control și că aceste procese sunt îmbunătățite continuu ținând cont de cerințele și așteptările identificate, de cerințele legale și de reglementare aplicabile.

Respectarea și îndeplinirea acestor cerințe contribuie la îmbunătățirea continuă a calității serviciilor din cadrul direcție.

Directorul executiv a urmărit și monitorizat în permanență derularea tuturor activităților care decurg ca urmare a implementării Sistemului de Management al Calității.

În luna martie 2019 a fost efectuat auditul de supraveghere a Sistemului de Management al Calității implementat în cadrul D.J.E.P. Olt, de către S.C. SRAC CERT S.R.L.

În cursul anului 2019, la nivelul instituției s-au derulat activități în vederea asigurării funcționării și dezvoltării sistemului de control intern managerial și s-a dispus actualizarea procedurilor, conform Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Scopul dezvoltării controlului intern managerial la nivelul instituției a fost acela de a atinge obiectivele propuse în mod economic, eficient și eficace.

Au fost realizate și alte obiective propuse în anul 2019, după cum urmează:

- Continuarea procesului de punere în legalitate a cetățenilor de etnie romă care nu dețin acte de identitate și certificate de stare civilă;
- Continuarea acțiunii de prevenire a fraudei și corupției în rândul personalului din cadrul instituției noastre;
- Respectarea principiului transparenței, aplicării unitare cu privire la liberul acces la informațiile de interes public;
- Continuarea acțiunii de prevenire a birocrăției excesive în activitatea de relații cu publicul;

- Îmbunătățirea și dezvoltarea activității de primire a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate în cadrul D.J.E.P. Olt.

Printre primele măsuri în acest domeniu, s-a numărat și instituirea unei conduite morale și profesionale ireproșabile în rândul funcționarilor publici și a personalului contractual, oglindită prin numărul scăzut de reclamații dar și prin realizarea unor evaluări și propuneri periodice legate de îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în condițiile respectării dispozițiilor din fișele postului dar și din Regulamentul de Organizare și Funcționare. Activitatea din acest domeniu este confirmată și de dispozițiile emise de directorul executiv în exercitarea atribuțiilor sale de serviciu.

În cele ce urmează vom prezenta pe larg activitatea desfășurată în anul 2019, de către fiecare serviciu/compartiment din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt.

2. Serviciul de Evidență a Persoanelor

În anul 2019, activitatea Serviciului Județean de Evidență a Persoanelor și a structurilor de profil cărora le coordonează activitatea s-a desfășurat în baza prevederilor legilor care reglementează organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, a ordinelor și dispozițiilor emise de către aceste eșaloane, acordându-se, în continuare, o atenție sporită pregătirii profesionale, întreținerii evidențelor privind populația și comunicării tuturor modificărilor ce au intervenit în structura populației, în vederea actualizării bazei de date județene și centrale.

O atenție deosebită s-a acordat creșterii calității și operativității în executarea lucrărilor de deservire a cetățenilor care s-au prezentat la ghișee pentru rezolvarea unor cereri pe linie de evidență a persoanelor și ghișeu unic.

Ordinele și dispozițiile primite de la eșaloanele superioare au fost transmise la structurile de evidență a persoanelor din județ cu operativitate, după caz, prin FTP, telefonic, prin poștă, avându-se în atenție termenele de executare.

Sarcinile care s-au realizat au fost oglindite în planurile de măsuri și activități trimestriale, aprobate de cei în drept, acestea cuprinzând măsuri concrete dispuse prin dispoziții emise de Ministerul Afacerilor Interne, Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, ori impuse de situația operativă existentă pe raza județului.

S-a urmărit ca materialele de planificare a muncii ale structurilor de evidență a persoanelor să cuprindă, pe lângă sarcinile de serviciu curente, activități de perfecționare a pregătirii profesionale, cât și studiu individual, pentru creșterea gradului competenței profesionale a lucrătorilor.

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 serviciului, conform planificării.

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

Pentru cunoașterea eficienței activităților planificate, la nivelul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor 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 conducerea Serviciului Ordine Publică cu principalele probleme existente pe linie de evidența persoanelor.



Graficul nr.1-Activități desfășurate pe linie de evidență a persoanelor

➤ **Punerea în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenul prevăzut de lege (restanțieri)**

Conform dispozițiilor cuprinse în Planul de măsuri cu nr. 1970237/14.12.2010 și nr. 95835/30.12.2010 încheiat între Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și Inspectoratul General al Poliției Române, lucrătorii de evidența a persoanelor și cei de ordine publică din județul nostru, în cursul anului 2019, au desfășurat o serie de activități specifice care au avut ca principal scop punerea în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor români din categoria persoanelor care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege.

Punerea în aplicare a măsurilor privind **Îndrumarea nr.15/18.06.2018** cu privire la activitatea desfășurată 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 român cu domiciliul în străinătate, au fost transmise în format electronic, de către serviciile publice comunitare pentru evidența și eliberarea pașapoartelor simple, iar în RNEP a fost actualizat cu datele transmise, de către lucrătorii desemnați.

De asemenea s-a urmărit punerea în aplicare a **Metodologiei nr.22 din 23.11.2018** privind reglementarea activităților cu caracter operativ desfășurate de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor

În continuare pentru verificarea persoanelor din anul curent care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenul prevăzut de lege, vor fi desfășurate activitățile prevăzute la punctele 9-12 din Planul de măsuri nr.1970237/95835/2010.

Personalul angrenat în această activitate a fost instruit cu privire la modul de acțiune și termenele de executare.

Au fost convocați și instruiți lucrătorii de evidență a persoanelor din județ, cu privire la soluționarea cererilor de eliberare a actelor de identitate, ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România, respectându-se măsurile privind **Îndrumarea nr.23 din 23.11.2018**.

În executarea de activități specifice și colaborarea cu factorii responsabili, au fost puși în legalitate pe linie de evidență a persoanelor, un nr. de **743** cetățeni de etnie rromă.

Instruirea ofițerilor de stare civilă din județ cu privire la termenul de transmitere a comunicărilor de naștere și deces, cât și modul de completare a anexelor la metodologia în materie de stare civilă.

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

- s-a continuat activitatea de punere în aplicare a măsurilor stabilite prin Planul de măsuri, 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 serviciilor publice comunitare locale a cetățenilor, în vederea punerii în legalitate;

Conform sarcinilor stabilite, lucrătorii de ordine publică și cei de evidență a persoanelor, au verificat în teren un număr de 5919 persoane (2850 de către lucrătorii de ordine publică și 3069 de către lucrătorii de evidență a persoanelor) iar datele obținute au fost menționate pe exemplarul listelor cu restanțieri și, după caz, în baza de date centrală.

- în baza informațiilor obținute de la lucrătorii de ordine publică și cei de la secțiile de poliție, lucrătorii de regim evidență au continuat verificările în evidențele proprii, la pașapoarte, starea civilă, cazier judiciar, penitenciare, la locurile unde sunt date că ar locui în prezent persoanele în cauză, efectuând în acest sens verificări pentru un număr de 4674 cetățeni (la pașapoarte = 187; la starea civilă = 220; la alte adrese = 25 , la penitenciare = 0 și în baza de date centrală = 4242);

- au fost efectuate 184 deplasări în localități, cu statia mobilă de preluat imagini, fiind puse în legalitate un număr de 366 persoane;

- au fost desfășurate 5 activități de mediatizare a actelor normative;

În cursul anului 2019, la nivelul serviciului județean de evidență a persoanelor au fost efectuate **19547** verificări în RNEP, la solicitarea instituțiilor interesate.

În acest sens au fost efectuate **4109** verificări la solicitarea structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

Au mai fost efectuate, de asemenea, **5089** verificări pentru alte ministere, **4910** pentru agenți economici, **5439** pentru persoane fizice, respectându-se metodologia de lucru și urmărindu-se încasarea contravalorii furnizării de date acolo unde a fost cazul.

Punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate, s-a concretizat în eliberarea a **41377** acte de identitate la nivelul județului, după cum urmează: D.J.E.P.Olt = 1455, Slatina = 11139, Caracal = 7162, Corabia = 6095, Balș = 4874, Drăgănești-Olt = 3192, Scornicești = 2705, Piatra-Olt = 2455, Ghimpețeni = 1357, Gostavățu = 943.

La sfârșitul anului 2019, avem **7203** persoane care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege, din care **4019** din anii anteriori.

La sfârșitul perioadei analizate existau în evidențe **7203** restanțe :

Din totalul de restanțe **7203** un număr de **3536** se justifică după cum urmează:

- plecat în străinătate = 1194;

- plecați în alte localități din țară = 609;

- necunoscut la adresă= 528;
- posibil decedat = 107;
- reținuți/arestați= 17;
- urmăriți= 0;
- invitați = 986;
- alte cazuri= 95;

De menționat este faptul că în cursul anului 2019, din numărul total de cereri pentru eliberarea actului de identitate, respectiv **41377** la nivel de județ, un număr de **1455** au fost soluționate la ghișeul înființat la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor.

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 persoanelor care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege.

Pentru aducerea la îndeplinire a sarcinilor stabilite, activitatea serviciilor de pe raza județului va fi canalizată pentru îndeplinirea următoarelor obiective:

- respectarea prevederilor planului de măsuri pentru eficientizarea activităților desfășurate în vederea punerii în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege;
- deservirea de către lucrători a cetățenilor care solicită servicii specifice activității noastre să fie efectuată în condiții civilizate, în conformitate cu normele în vigoare;
- 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 ;
- luarea tuturor măsurilor necesare pentru asigurarea stării de legalitate, pe linie de evidență a persoanelor, pe raza de competență

În perioada analizată, la nivelul județului au fost aplicate **268** sancțiuni contravenționale, în valoare totală de **10100** lei.

Serviciile cărora le coordonăm activitatea au afișate la sediile unde funcționează prevederile legale ce reglementează activitatea pe linie de evidență a persoanelor și informațiile de interes public.

Întreaga activitate a structurilor de evidență a persoanelor 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.

➤ **Furnizarea datelor cu caracter personal**

O altă latură 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 4109 verificări la solicitarea structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

Au mai fost efectuate de asemenea, 5089 verificări pentru alte ministere, 4910 pentru agenți economici, 5439 pentru persoane fizice, respectându-se metodologia de

lucru și urmărindu-se încasarea contravalorii furnizării de date acolo unde a fost cazul.

Pentru deservirea ireproșabilă a cetățenilor cu privire la solicitările acestora, tot personalul regim evidența a fost instruit să manifeste un comportament civilizat în relațiile cu aceștia, servirea să se facă prompt și operativ, fără însă să se facă rabat de la calitatea primirii, verificării și soluționării solicitărilor acestora.

În perioada analizată efectivele din cadrul serviciului județean și serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor au acordat o atenție mai mare executării sarcinilor ce decurg din prevederile legilor, hotărârilor, ordonanțelor, ordinelor și instrucțiunilor de linie.

În întreaga activitate s-a urmărit creșterea competenței profesionale a lucrătorilor, a randamentului în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și a discernământului în aplicarea prevederilor actelor normative în vigoare.

Am acționat în ideea că perfecționarea pregătirii profesionale constituie o obligație de serviciu pentru fiecare lucrător, cu accent pe sporirea efortului personal în pregătire și autoperfecționare .

Ponderea furnizărilor de date efectuate de către serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din cadrul județului Olt.

➤ **Coordonare și control**

În întreaga activitate s-a urmărit creșterea competenței profesionale a lucrătorilor, a randamentului în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și a discernământului în aplicarea prevederilor actelor normative în vigoare .

Am acționat în ideea că perfecționarea pregătirii profesionale constituie o obligație de serviciu pentru fiecare lucrător, cu accent pe sporirea efortului personal în pregătire și perfecționare .

Forma de organizare a activităților de pregătire a constituit-o studiul individual și convocările trimestriale, care s-a desfășurat în prezența unei comisii formate din domnul Neacșu Petre- Silviu - Director executiv D.J.E.P.Olt, domnul Martin Pompilian-Nicolae - Șef serviciu al Serviciului evidența persoanelor, Șef birou BJABDEP Olt Brăiculeanu Aglaia-Berta, la care au participat toți lucrătorii de evidență a persoanelor din județul Olt.

În cursul anului 2019 nu au fost comise fapte de natură infracțională de către lucrătorii din cadrul serviciului județean sau de la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor, nu au fost cazuri de lucrători depistați în trafic conducând autovehicule sub influența băuturilor alcoolice, nu au fost înregistrate, la nivelul serviciului, reclamații din partea cetățenilor cu privire la modul de executare a sarcinilor și nu au fost cazuri de lucrători nominalizați în presa locală.

În cursul anului 2019, nu au fost depistate cazuri de eliberare a actelor de identitate prin substituție de persoană.

Pentru îmbunătățirea stării și practicii disciplinare în rândul lucrătorilor s-au avut în vedere următoarele măsuri:

- respectarea prevederilor legale referitoare la combaterea actelor de corupție și în acest sens personalul regim evidența a fost instruit să manifeste un comportament civilizat în relațiile cu cetățenii, servirea să se facă prompt și operativ, fără a se face rabat de la calitatea primirii, verificării și soluționării cererilor acestora.

- s-a urmărit aplicarea întocmai a ordinelor și dispozițiilor eşaloanelor superioare;
- au fost prelucrate, cu întreg efectivul serviciilor, toate ordinele privind starea și practica disciplinară primite de la conducerea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date iar, când a fost cazul, unele ordine au fost reperlucrate.

Pe întreaga perioadă a anului 2019 s-a acționat pentru eliminarea din activitate a neconformităților constatate cu ocazia controalelor efectuate la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor de către lucrătorii serviciului nostru.

Pentru remedierea deficiențelor constatate au fost dispuse măsuri cu termene de executare și comunicare a modului de soluționare, dintre care enumerăm:

- Întocmirea fișelor de post pentru lucrătorii încadrați în cursul anului.
- Actualizarea fișelor de post ale lucrătorilor regim evidență conform prevederilor legale, stabilirea sarcinilor pentru fiecare lucrător conform activităților desfășurate la nivelul serviciului.

- Restudierea, de către toți lucrătorii serviciului, a prevederilor legale care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, a instrucțiunilor și radiogramelor D.E.P.A.B.D., luarea la cunoștință a tuturor dispozițiilor pe bază de semnătură, constituirea mapelor profesionale individuale.

- Întocmirea planurilor de măsuri și activități și a analizelor trimestriale conform îndrumărilor făcute de comisii pe timpul controalelor. La întocmirea acestora vor fi avute în vedere toate activitățile care se desfășoară la nivelul serviciului.

- Constituirea registrelor care nu au fost prezentate pe timpul controlului și înregistrarea acestora în conformitate cu dispozițiile legale de linie.

- Verificarea și completarea cererilor de eliberare a actului de identitate, la toate rubricile, precum și preluarea în baza de date a tuturor informațiilor înscrise în acestea, precum și rapoartele pentru certificarea identității în baza cărora au fost eliberate acte de identitate.

- Desfășurarea activităților specifice pentru punerea în legalitate a persoanelor care au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, colaborarea cu unitățile teritoriale de poliție, efectuarea de verificări la alte instituții și în alte evidențe, actualizarea aplicației SNIEP cu informațiile primite.

- Comunicarea la oficiile de stare civilă ale primăriilor din localitățile arondate a modului corect și termenului legal de completare și transmitere a comunicărilor.

- Au fost actualizate procedurile operaționale privind activitatea serviciului, conform O.S.G.G. nr. 600/2018.

- A fost respectat Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

- Actualizarea Nomenclatorului arhivistic cu documentele înregistrate la nivel de serviciu, pe compartimente, identificarea și amenajarea unui spațiu special pentru arhiva serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, constituirea dosarelor de arhivă, cu respectarea prevederilor legale, și predarea acestora la arhivă.

- Desfășurarea activităților specifice pentru punerea în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenele prevăzute de lege, colaborarea cu unitățile teritoriale de poliție, efectuarea de verificări la alte instituții și în alte evidențe, actualizarea aplicației SNIEP cu informațiile primite.

- La soluționarea cererilor de furnizare a datelor cu caracter personal din RNEP au fost respectate prevederile Ghidului orientativ transmis de DEPABD.

-În situația în care S.P.C.L.E.P. care are în pastrare actul de stare civilă este același cu cel pe raza căruia persoana își are domiciliul, aceasta va depune cererea atât pentru obținerea certificatului de stare civilă, cât și pentru eliberarea actului de identitate la structura de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P.

-În cazul tuturor cererilor pentru eliberarea actului de identitate în care solicitanții declară copii minori vor fi reținute copiile certificatelor de naștere ale acestora, iar baza de date județeană va fi actualizată conform documentelor prezentate în susținerea cererii.

Considerăm că, în continuare, se impun măsuri pentru sporirea fermității în aplicarea prevederilor legale privind punerea în legalitate a persoanelor pe linie de evidență a persoanelor, în prevenirea emiterii de acte de identitate cu fals de identitate, sens în care ne propunem să avem în atenție, cu prioritate, realizarea următoarelor obiective :

1. Luarea măsurilor ce se impun pentru prevenirea și descoperirea falsurilor și, de asemenea, vom insista în continuare pe desfășurarea în bune condiții a relațiilor cu cetățenii, urmărindu-se ca toți lucrătorii să dea dovadă de corectitudine, cinste și fermitate;

2. Creșterea eficienței acțiunilor și a măsurilor pe linia asigurării legalității pe linie de evidență a persoanelor, sens în care în perioada următoare se impune o intensificare a activităților de cooperare cu organele de poliție și celelalte unități cu competență în domeniu;

3. Diversificarea procesului de perfecționare a pregătirii profesionale, avându-se în vedere și formarea unei baze de cunoștințe juridice și socio-umane, necesare înțelegerii conținutului și semnificației legislației din domeniul de activitate;

4. Respectarea prevederilor H.G. nr. 1723 din 14.10.2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;

5. Restudierea de către toți lucrătorii a legislației specifice pentru a fi aplicată corect în activitate.

3. Serviciul Stare Civilă

Potrivit Legii 119/1996 republicată, cu privire la actele de stare civilă și a Metodologiei pentru aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin HG nr.64/2011 funcționarii publici din cadrul Serviciului de Stare Civilă au acționat potrivit planurilor de muncă întocmite și a Graficului de control pe anul 2019.

În perioada 01.01.2019- 31.12.2019 au fost desfășurate activități de îndrumare și control la un număr de 112 servicii stare civilă, din care 2 municipii, 6 orașe și 104 comune, pe baza graficului întocmit.

Controlul s-a efectuat asupra tuturor înregistrărilor începând de la ultima înregistrare și cuprinzând obligatoriu modul în care se înregistrează actele de stare civilă, gestiunea certificatelor de stare civilă, înscrierea mențiunilor și efectuarea comunicărilor.



Graficul nr.5 Activități desfășurate pe linie de stare civilă

➤ Instruirile ofițerilor de stare civilă delegați

Instruirile ofițerilor de stare civilă delegați au avut loc atât conform legislației specifice, planificate, cele din lunile februarie și martie, precum și instruirii datorate republicării Legii nr. 119 /1996, cu privire la actele de stare civilă, apariției noului Cod civil prin solicitarea divorțului la ofițerii de stare civilă și notarii publici și publicării H.G. nr. 64/2011 privind Metodologia de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă .

La aceste instruirii realizate de conducerea serviciului de stare civilă cu participarea conducerii direcției și a personalului cu atribuții de îndrumare și control, au fost transmise circularele primite de la D.E.P.A.B.D., au fost prelucrate o serie de aspecte din activitatea de stare civilă cu referiri la eliminarea unor deficiențe constatate pe parcursul activității de îndrumare și control.

➤ Efectuarea de controale tematice programate

Controlul și îndrumarea pe linie de stare civilă la serviciile publice comunitare și oficiile de stare civilă din cadrul primăriilor a condus la urmărirea, următoarelor aspecte:

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 securității documentelor și a spațiului destinat activității de stare civilă;
- eliberarea în condiții de legalitate a altor înscrisuri specifice activității de stare civilă;
- asigurarea instruirii noilor ofițeri de stare civilă delegați;

- asigurarea procesului de predare-primire a gestiunii de stare civilă a ofițerilor de stare civilă acolo unde s-a dispus schimbarea acestora din diferite motive;
- comunicarea în termen a mențiunilor;

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

- în registrele de stare civilă s-a completat în continuare rubrica „naționalitatea”, contrar art.24 lit.d) din H.G. nr.64/2011- Primăria comunei Izbiceni;

- nu s-a transmis publicația de căsătorie și la domiciliul celuilalt soț, așa cum prevede art.283 alin.(1) din Legea nr.287/2009, privind Codul civil, republicată - Primăriile comunelor Icoana, Studina, Grojdibodu;

- registrele de stare civilă finalizate nu au fost depuse la DJEP Olt, în termen de 30 zile de la data când toate filele din registru au fost completate, conform art.19 alin.(1) din HG.nr.64/2011- Primăriile comunelor Studina, Brastavățu, Rusănești, Vișina, Ipotești, Brebeni;

- nu s-au transmis la CNARNN extrasele de pe actele de căsătorie cu mențiunea regimului matrimonial ales - Primăriile comunelor Studina, Topana, Rusănești, Izbiceni, Poboru, Milcov, Orlea;

- nu s-au evidențiat pe ultima copertă a registrelor, în partea interioară, actele întocmite în cazurile speciale, conform art.18 alin.(1) din H.G. nr.64/2011- Primăria comunelor Icoana, Făgețelu, Poboru;

- nu s-au emis dispoziții de constituire a Comisiei de selecționare a documentelor de stare civilă în vederea eliminării certificatelor de stare civilă retrase precum și a cotoarelor de certificate, la un an de la completarea ultimului certificat, potrivit art.9 alin.(4) lit.i) din H.G.nr. 64/2011 – Primăriile comunelor Brastavățu, Cilieni, Poboru, Leleasca;

- spațiul în care se desfășoară activitatea de stare civilă nu este asigurat cu sisteme antiefracție și antiincendiu la Primăriile comunelor Oporelu, Ipotești, Milcov;

- nu s-au trimis comunicările de mențiuni corespunzătoare la ex.II - Primăriile comunelor Vișina Nouă, Poboru, Milcov, Orlea;

- certificatele anulate la completare nu s-au trimis structurii de stare civilă din cadrul SPCLEP la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, până la data de 5 luni următoare – Primăriile comunelor Studina, Valea Mare, Poboru, Leleasca, Vădăstrița;

- nu au fost completate rubricile corespunzătoare pe cotorul certificatelor de stare civilă - Primăriile comunelor Orlea și Valea Mare;

- nu au fost operate la zi mențiunile pe actele de stare civilă - Primăriile comunelor Studina, Cilieni, Leleasca, Poboru, Orlea.

- certificatele anulate la completare nu s-au trimis structurii de stare civilă din cadrul SPCLEP la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, până la data de 5 luni următoare – Primăria comunei Vișina;

Datorită lipsei personalului, majoritatea ofițerilor de stare civilă delegați sunt însărcinați și cu alte activități, acestea ducând la efectuarea unor greșeli la întocmirea actelor și faptelor de stare civilă.

La actele de căsătorie cu cetățeni străini nu se comunică extras de pe actul de căsătorie către D.E.P.A.B.D. București.

În anul 2019, au existat aceleași preocupări, pe linia aplicării prevederilor Legii nr. 119/1996 privind actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare, republicată și ale Metodologiei de aplicare unitară a legii aprobată prin H.G. nr.

64/2011, dar în egală măsură, și în ceea ce privește aplicarea recomandărilor de linie care stabilesc modalități de lucru, transmise de către D.E.P.A.B.D. București.

➤ **Activități desfășurate pe linia soluționării cererilor**

În cadrul D.J.E.P. la Serviciul Stare civilă s-au desfășurat următoarele activități:

- s-a dat aviz prealabil pentru transcrierea certificatelor extraselor de stare civilă în număr de **654**;
- soluționarea dosarelor privind schimbarea numelui pe cale administrativă: **34**;
- avizarea transcrierilor în baza dispozițiilor art.41 alin.(5¹) și alin.(5²) din Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă republicată, cu modificările și completările ulterioare – **44** dosare;
- s-a dat aviz conform pentru înregistrarea tardivă a nașterilor: **123**;
- verificarea și avizarea dosarelor privind rectificări de rubrici din cuprinsul actelor de stare civilă: **162**;
- întocmit extrase de pe actele de stare civilă la cererea instituțiilor: **582**;
- mențiuni primite în perioada mai sus amintită: **16421**;
- mențiuni operate: **12605**;
- operare mențiuni de divorț pe actele de căsătorie ex. II, înaintate de către Birourile Notarilor și comunicare la exemplarul I: **189**;
- alocare numere certificate de divorț din Registrul unic al certificatelor de divorț: **41**;
- s-au operat **4** renunțări la cetățenie (la ex.II), care s-au transmis și la ex. I;
- mențiuni de redobândire cetățenie - **1** cazuri;
- la nivelul județului Olt s-au înregistrat un număr de **41** căsătorii mixte.
- întocmirea lunară, semestrială și anuală a situațiilor conform legislației;
- s-a asigurat prezența unui reprezentant la predarea-preluarea gestiunii de stare civilă la primăriile de pe raza județului, la schimbarea din funcție a ofițerului de stare civilă delegat.

Au fost găsite soluții pentru aspectele sesizate de către ofițerii de stare civilă de pe raza județului, solicitări cu privire la rezolvarea în conformitate cu prevederile legale în vigoare a unor spețe.

Ori de câte ori se impune, se discută în cadrul serviciului de specialitate legea specială cu modificările și completările ulterioare, recomandările comunicate de către D.E.P.A.B.D, modul de soluționare a spețelor, având ca obiectiv principal cunoașterea legislației și, nu în ultimul rând modul de rezolvare să fie unitar la nivelul județului.

Pentru stabilirea unui mod unitar de lucru pe linie de stare civilă au fost comunicate tuturor primăriilor și SPCLEP-urilor din județ, toate recomandările transmise de către D.E.P.A.B.D. București și modificările intervenite în legislație, iar cu ocazia desfășurării activităților de coordonare și control la oficiile de stare civilă de pe raza județului a fost verificat modul de primire și păstrare a acestor recomandări, respectiv, legislația în vigoare și măsura în care se cunosc.

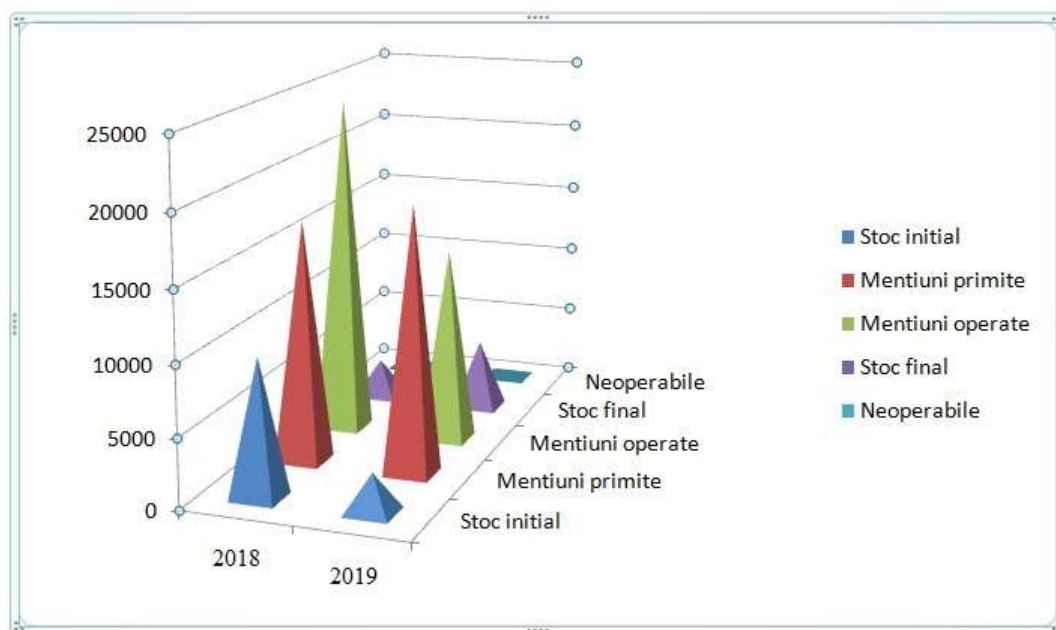
S-a acordat asistență de specialitate în afara controalelor tematice programate ori de câte ori au fost solicitări.

Au fost comunicate tuturor localităților circularele și instrucțiunile DEPABD pe linie de stare civilă.

➤ **Activitatea de operare mențiuni**

Dinamica operării mențiunilor se prezintă astfel:

Anul	Stoc Initial	Mentiuni Primite	Mentiuni Operate	Stoc Final	Neoperabile
2018	2761	18983	13968	5015	0
2019	5015	16421	12605	8831	0

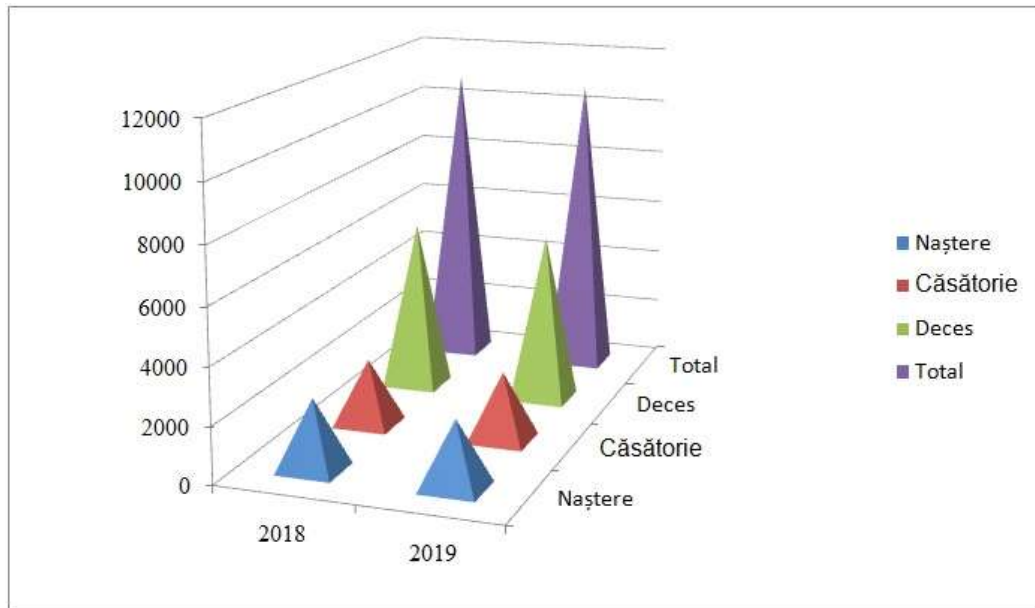


Graficul nr.6 - Dinamica operării mențiunilor

Din compararea datelor centralizate s-a constatat că în anul 2019 față de anul 2018, stocul inițial de mențiuni a crescut cu 2254, mențiunile primite au scăzut cu 2562, mențiunile operate la ex. II au scăzut cu 1363.

Dinamica actelor de stare civilă se prezintă astfel:

Anul	Nastere	Casatorie	Deces	Total
2018	2.347	2.407	6.014	10.768
2019	2.286	2.338	5.941	10.565

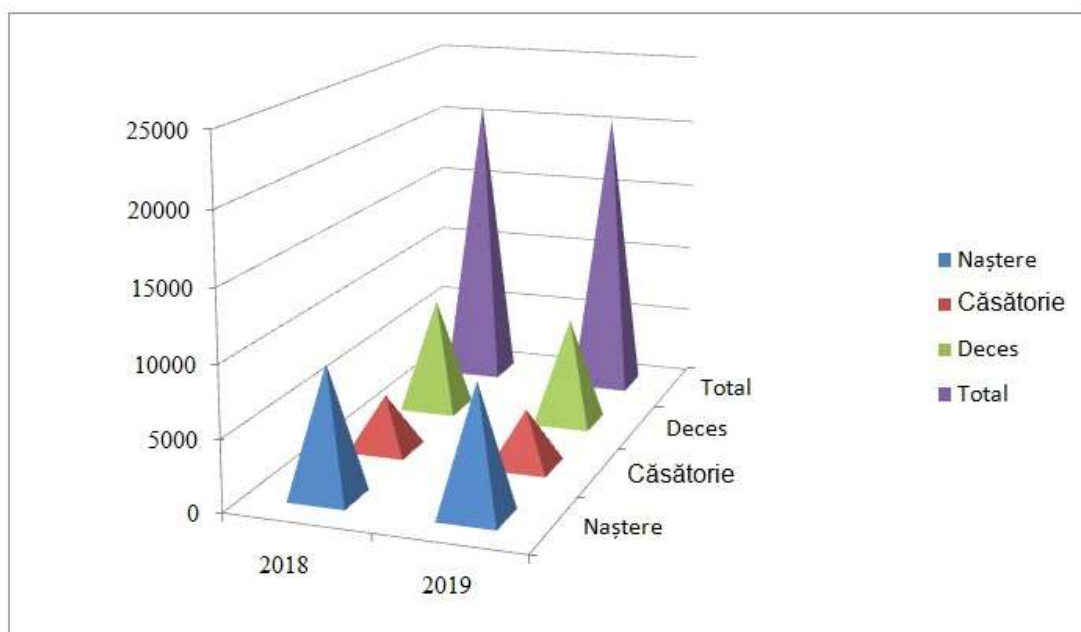


Graficul nr.7 - Dinamica actelor de stare civilă

Din analiza graficului privind dinamica actelor de stare civilă întocmite la nivelul județului Olt, se constată o scădere a actelor de naștere cu 61, de scădere a actelor de căsătorie cu 69 și o scădere a celor de deces cu 73.

Dinamica certificatelor eliberate se prezintă astfel:

Anul	Nastere	Casatorie	Deces	Total
2018	9.058	3.972	7.621	20.651
2019	8.788	3.726	7.304	20.023



Graficul nr. 8 - Dinamica certificatelor eliberate

Analizând cele trei dinamici constatăm că numărul de mențiuni operate au scăzut, că sporul natural în județul Olt este negativ adică numărul nașterilor este mai mic decât al actelor de căsătorie și în același timp și numărul deceselor în 2019, a scăzut față de 2018.

Pe ansamblu activitatea de stare civilă cunoaște o creștere cantitativă și calitativă.

➤ **Măsuri pentru îmbunătățirea activității pe linie de stare civilă :**

- Interes în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de desfășurare a activității de stare civilă, în deplină ordine și siguranță;

- Consiliere pe linie de stare civilă la cererea ofițerilor de stare civilă;

- Acordarea sprijinului în vederea soluționării spețelor;

- Participarea funcționarilor din cadrul serviciului de stare civilă, la cursuri de perfecționare pe această linie;

- Restudierea și însușirea temeinică a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de stare civilă;

- Urmărim respectarea legii la încadrarea ofițerilor de stare civilă delegați și însușirea temeinică a actelor normative în materie de stare civilă și de asemenea participarea funcționarilor publici din cadrul Direcției Județene de Evidența Persoanelor Olt-Serviciul de Stare Civilă la examenul de recrutare a acestora;

- Recontrol la primăriile la care s-au constatat deficiențe;

- Desfășurarea activităților de instruire la nivelul D.J.E.P. Olt;

- Înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă să se facă în baza documentelor

- prevăzute de lege, cu respectarea strictă a termenelor de înregistrare și a valabilității actelor primare care stau la baza acestora ;

- Înscierea mențiunilor să se facă cu maximă operativitate, iar transmiterea certificatelor de stare civilă, în cazul solicitărilor primite prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe sau Ministerului Afacerilor Interne să se facă cu prioritate;

- Transmiterea către toți primarii a obligativității asigurării condițiilor corespunzătoare de desfășurare a activității de stare civilă, în deplină ordine și siguranță, a păstrării documentelor și formularelor în alb, precum și a întregii arhive de stare civilă. În acest sens, ofierii de stare civilă își vor desfășura activitatea în încăperi destinate exclusiv activității de stare civilă, iar predarea-primirea gestiunii, la preluarea postului și la întoarcerea din concediu să se facă în mod obligatoriu pe bază de proces-verbal cu înscrierea certificatelor de stare civilă aflate în gestiune, în ordinea seriei și a numerelor.

- Manifestarea interesului față de modificările legislative și însușirea elementelor de noutate;

- Organizarea activităților de instruire ori de câte ori este necesar;

- Au fost actualizate procedurile operaționale privind activitatea serviciului, conform O.S.G.G. nr. 600/2018.

- A fost respectat Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

- S-a recomandat primarilor localităților degrevarea ofițerilor de stare civilă care efectuează și alte activități în cadrul aparatului de specialitate acolo unde au fost semnalate astfel de cazuri, în sensul exercitării de către aceștia exclusiv a atribuțiilor specifice, prevăzute de Legea nr. 119/1996.

4. Compartiment Financiar – Contabilitate- Achizitii

Activitatea Compartimentului Financiar Contabilitate-Achizitii în anul 2019 din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt ca instituție a administrației publice locale s-a concretizat prin realizarea următoarelor activități, după cum urmează:

- Fundamentarea și elaborarea proiectului bugetului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt conform clasificăției bugetare.

- Organizarea și conducerea contabilității instituției conform legii contabilității asigurându-se astfel înregistrarea tuturor veniturilor și cheltuielilor în ordine cronologică.

- Întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și anuale.

- Organizarea evidenței și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

- Acordarea vizei de control financiar preventiv propriu în faza de angajare, lichidare, ordonanțare și de plată pentru toate documentele care cuprind sau din care derivă operațiuni patrimoniale privind modul de constituire, administrare și utilizare a fondurilor prevăzute în bugetul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt

- Organizarea și efectuarea operațiunilor de inventariere a elementelor de activ și de pasiv.

- Valorificarea inventarierii periodice și anuale prin stabilirea diferențelor dintre situația faptică și cea scriptică, urmărind ducerea la îndeplinire a măsurilor aprobate, potrivit competențelor privind valorificarea rezultatelor inventarierii.

- Efectuarea controlului periodic al gestiunilor, informând conducerea în cazurile când se constată abateri de la disciplina financiară și ia măsurile corespunzătoare pentru recuperarea pagubelor.

- Gestionarea cheltuielilor cu salariile aprobate, întocmirea documentelor necesare calculului și acordarea drepturilor legale. Calcularea și virarea la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat, la fondurile speciale sau terți, sumele reținute de la salariați, precum și obligațiile financiar-fiscale legale ale angajatorului.

- Efectuarea plății deplasărilor în țară și urmărirea încadrării acestora în normativele stabilite, în conformitate cu actele normative în vigoare.

- Au fost actualizate procedurile operaționale privind activitatea compartimentului, conform O.S.G.G. nr. 600/2018.

- A fost respectat Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

- Evoluția principalilor indicatori din bugetul propriu al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt la data de 31 decembrie 2019 se prezintă astfel:

UM : RON

Denumire indicator	Plan 2019	Realizat 2019	Procent %
TOTAL VENITURI	2.610.000	2.385.405	91%
Venituri proprii	30.000	23.403	78%
Subvenții	2.580.000	2.362.002	92%
TOTAL CHELTUIELI	2.610.000	2.385.405	91%

Analizând datele de mai sus, se constată că veniturile proprii ale Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt s-au realizat în proporție de 78 % ca urmare a încasărilor din activitatea de emitere a cărții de identitate.

Subvențiile primite de la bugetul Consiliului Județean Olt s-au realizat în procent de 92% , existând o economie în sumă de 217.998 lei, provenind din eficientizarea cheltuielilor .

5. Compartiment Resurse Umane

Compartimentul Resurse Umane din cadrul D.J.E.P. Olt, în cursul anului 2019 a asigurat organizarea și desfășurarea activității specifice pe linie de resurse umane, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, prin:

- Gestionarea fișelor de post și a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului din compartimentele instituției și acordarea de asistență și consiliere structurilor instituției pentru elaborarea acestor documente;
- Monitorizarea întocmirii, depunerii și afișării pe site-ul instituției a declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese, potrivit legii;
- Întocmirea lucrărilor specifice privind gestionarea resurselor umane din cadrul instituției;
- Stabilirea salariilor lunare pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.7/25.01.2018 și a legislației în vigoare.
- A fost elaborat Planul de formare profesională pentru anul 2019 și transmis Consiliului Județean Olt.
- Acordarea concediilor de odihnă, fără plată și a învoirilor, potrivit reglementărilor în vigoare;
- A fost asigurată colaborarea cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici în vederea realizării managementului funcției publice, respectiv actualizarea promptă a bazei de date constituită la nivelul A.N.F.P;
- Lunar s-a realizat raportarea în componenta informatică de salarizare din cadrul portalului de management al funcțiilor publice al A.N.F.P. și în luna octombrie a fost completat și transmis Formularul L153 pe portalul e-guvernare.ro;

- A fost organizat, în condițiile legii, un concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții publice vacante de execuție și un examen de promovare în clasă pentru un funcționar public;

- Pentru menținerea Sistemului de Management al Calității s-au organizat instruirii și testări;

- S-a sigurat funcționarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul compartimentului și s-a început actualizarea procedurilor, conform Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018;

- Au fost întocmite și gestionate documente de personal;

- Lunar s-a întocmit pontajul pentru personalul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt, precum și personalul detașat de la Ministerul Afacerilor Interne la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor de pe raza județului Olt, pe care le transmite D.E.P.A.B.D.;

- S-a asigurat implementarea dispozițiilor legale referitoare la declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;

- Au fost eliberate pentru personalul instituției, adeverințe și alte documente prin care se atestă anumite situații ce rezultă din evidențele pe care le deține, necesare în exercitarea anumitor drepturi;

- În cursul anului 2019 Compartimentul Resurse Umane a întocmit un număr de 46 de dispoziții și rapoarte;

- Au fost actualizate procedurile operaționale privind activitatea compartimentului, conform O.S.G.G. nr. 600/2018.

- A fost respectat Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

- A realizat și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt care decurg din actele normative în vigoare.

6. Compartiment Juridic-Contencios

Activitatea compartimentului juridic-contencios s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare având ca scop realizarea următoarelor obiective:

- Studiarea legislației apărute și perfecționarea individuală;
- Reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale D.J.E.P. Olt în fața instanțelor de judecată, întocmind în acest sens întâmpinări, concluzii scrise, căi de atac, precum și în fața altor instituții și organe abilitate.

- Acordarea de consultanță juridică conducerii instituției, precum și serviciilor/compartimentelor din cadrul D.J.E.P. Olt.

- Avizarea tuturor actelor administrative, respectiv, a dispozițiilor emise de directorul executiv al instituției, după verificarea legalității acestora.

- Formularea, din punct de vedere juridic, de răspunsuri cu privire la memorii, petiții adresate D.J.E.P. Olt.

- Analizarea și avizarea din punct de vedere al legalității a contractelor de prestări de servicii în care D.J.E.P. Olt este parte.
- Informarea serviciilor/compartimentelor D.J.E.P. Olt în legătură cu actele normative nou apărute în Monitorul Oficial al României, în sfera lor de activitate și cu caracter general.
- Au fost actualizate procedurile operaționale privind activitatea compartimentului, conform O.S.G.G. nr. 600/2018
- A fost respectat Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Actualizarea, conform legislației în vigoare, a certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informațiile clasificate.
- Elaborarea unui număr de **67** dispoziții ale directorului executiv al D.J.E.P. Olt vizând următoarele aspecte: avansări în trepte de salarizare, constituire comisie de evaluare pentru achiziții de produse și servicii, constituire comisie pentru verificarea periodică a stocului de carburanți, comisie de recepție a bunurilor materiale, stabilire normative cheltuieli pentru auto și carburanți, stabilire drepturi salariale, diminuări de drepturi salariale, aprobare stat de personal, constituire structură control intern, numiri în funcții publice, constituire comisie de disciplină, comisie de inventariere, numire responsabil calitate în cadrul D.J.E.P. Olt și alte dispoziții care privesc desfășurarea activității D.J.E.P. Olt precum și dispoziții referitoare la raportul de serviciu al funcționarilor publici sau la contractul de muncă pentru personalul contractual.

7. Compartiment Administrativ-Secretariat

În cadrul compartimentului își desfășoară activitatea 4 persoane, a căror activitate s-a concretizat în :

- Înregistrarea corespondenței adresată instituției, repartizarea corespunzătoare a lucrărilor, în vederea soluționării la serviciile și compartimentele instituției.
- Au fost înregistrate 4534 de lucrări, din care 4527 cu caracter general, 1 cereri pentru furnizarea datelor de interes public . Au fost primite 6 petiții , care au fost soluționate în termenele stabilite, iar împotriva funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul D.J.E.P.Olt nu s-au înregistrat reclamații .
- În audiență a fost primite 346 persoane, având probleme pe linia punerii în legalitate cu actul de identitate, fiind rezolvată favorabil .
- Întocmirea materialelor pe linie de secretariat, centralizarea situațiilor primite de la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ și transmiterea acestora la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date .
- În atribuțiile de administrator au intrat și prospectarea pieței în vederea achiziționării prin cumpărare directă a unor produse și servicii de calitate la prețurile cele mai mici și în unele cazuri și cumpărarea efectivă a acestor produse;
- Asigurarea transportului materialelor achiziționate și depozitarea acestora în magazia instituției;

- Au asigurat deplasarea, conform graficelor de control la cele 112 primării din județ și cele 9 servicii de evidență a persoanelor;
- Au întocmit fișele auto zilnice pentru evidențierea consumului de carburanți;
- Au întreținut și păstrat autoturismul din dotare, a documentelor acestuia prin întocmirea la timp a asigurării obligatorii, a taxei de drum, a verificării tehnice etc.
- Au fost actualizate procedurile operaționale privind activitatea compartimentului, conform O.S.G.G. nr. 600/2018.
- A fost respectat Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Asigurarea climatului necesar desfășurării activității salariaților Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt, respectarea normelor de sănătate în muncă și a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, protejarea mediului.

Obiective prioritare propuse a fi realizate în perioada următoare, propuneri

Pentru sporirea fermității în aplicarea prevederilor legale privind punerea în legalitate a cetățenilor pe linie de evidență a persoanelor, pentru creșterea importanței deosebite acordate activității de stare civilă, ca unul din principalele atribute ale autorității administrației publice locale care se realizează atât în interesul statului, cât și al protecției drepturilor personale ale cetățenilor ne propunem să avem în atenție realizarea următoarelor obiective:

- Luarea măsurilor pentru prevenirea și descoperirea falsurilor și, de asemenea, vom insista în continuare pe desfășurarea în bune condiții a relațiilor cu cetățenii, urmărindu-se ca toți lucrătorii să dea dovadă de corectitudine, cinste și fermitate;
- Creșterea eficienței acțiunilor și a măsurilor pe linia asigurării legalității în activitatea de evidență a persoanelor, sens în care în perioada următoare se impune o intensificare a activităților de cooperare cu organele de poliție și celelalte instituții cu competență în domeniu;
- Vom dovedi în continuare, multă fermitate în realizarea unui climat de ordine și disciplină, punând accent pe măsurile cu caracter preventiv-educativ, pe asigurarea zilnică a unei încărcături de sarcini corespunzătoare pe fiecare lucrător, pe urmărirea sistematică a modului de executare a misiunilor în teren, pe analiza faptelor, a cauzelor și condițiilor care au condus la săvârșirea unor abateri, în consecință, pe o cunoaștere mai temeinică a lucrătorilor din punct de vedere al comportamentului civic și al calităților profesionale;
- Acordarea unei atenții și seriozități deosebite controalelor efectuate în cadrul primăriilor, asupra legalității actelor de stare civilă, precum și a modului de gestionare a certificatelor de stare civilă;
- Supravegherea Sistemului de Management al Calității în conformitate cu standardele europene prin îmbunătățirea continuă a proceselor;
- Dezvoltarea controlului intern managerial la nivelul instituției în vederea asigurării funcționării acestuia, conform Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.

600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

- A fost respectat Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

- Eficientizarea sistemului de comunicare, atât la nivelul direcției județene cât și cu structurile aflate în coordonare;

- Diversificarea procesului de perfecționare a pregătirii profesionale, avându-se în vedere și formarea unei baze de cunoștințe juridice și socio-umane, necesare înțelegerii conținutului și semnificației legislației din domeniul de activitate.

- Perfecționare și prin permanentizarea studiului individual și ședințe organizate periodic.

În concluzie, considerăm că s-a reușit o consolidare a activității direcției sub aspect organizatoric, s-au asigurat serviciile și produsele necesare desfășurării în bune condiții a activității instituției noastre, s-a eficientizat activitatea în general.

**DIRECTOR EXECUTIV,
Petre-Silviu NEACȘU**