PRIMARIA ORAŞULUI BICAZ
INTRARE NR. 8314
ZI 01 LUNA 08 AN 2023

Nesecret operator de date cu caracter personal 1997

CONSILIUL LOCAL BICAZ NR.25845 / 31.07.2023
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR BICAZ
Or.Bicaz, Str.Energiei nr.7A, jud.Neamţ, tel/fax: 0233253318

Spre semnare Secretar General
Pentru aprobare C.L.

În atenția domnului Primar,
Nicolae Sălăgean

Către,
PRIMĂRIA ORAȘ BICAZ
JUD. NEAMŢ

Vă transmitem alăturat *Raportul cuprinzând principalele concluzii rezultate în urma controlului metodologic, pe linie de evidență a persoanelor, efectuat la Serviciul Public Local de Evidență a Persoanelor Bicaz*, pentru informare.

Cu stimă,

Șeful SPCEP Bicaz
Insp. Săpunaru Mihai-Cristian

ROMÂNIA CONSILIUL JUDEȚUL NEAMȚ CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BICAZ SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Red.dac.S.C

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN NEAMŢ
DIRECŢIA JUDEŢEANĂ DE EVIDENŢA PERSOANELOR

Piatra Neamţ, Bd. Decebal nr. 60, tel. 0233/233766, fax 0233/21025

Nr. 1/1695 din 28.06.2023
Exemplar nr. 1

C Ă T R E,

CONSILIUL LOCAL AL ORAŞULUI BICAZ

În baza dispoziţiilor art.7 alin. (1) lit. b) din Ordonanţa Guvernului nr. 84/2001 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor, cu modificările şi completările ulterioare, în ziua de 13 iunie 2023 instituţia noastră a desfăşurat control tematic metodologic, pe linie de evidenţă a persoanelor, la Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor al oraşului Bicaz.

Alăturat, înaintăm un exemplar al raportului întocmit cu această ocazie, spre informare.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV,
COSMIN IGNATOVICI

CONSILIUL JUDEŢEAN NEAMŢ
DIRECŢIA JUDEŢEANĂ DE EVIDENŢA PERSOANELOR
1
ROMÂNIA

ŞEF BIROU EVIDENŢA PERSOANELOR
CARMEN-ELENA LUPAŞCU

L.C.-E./L.C.-E./2ex.
Exemplarul nr. 1- la Consiliul Local Bicaz
Exemplarul nr. 2- la D.J.E.P. Neamţ

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN NEAMŢ
DIRECŢIA JUDEŢEANĂ DE EVIDENŢA PERSOANELOR

Piatra Neamţ, Bd. Decebal nr. 60, tel. 0233/233766, fax 0233/21025

Nr. 1/1695 din 28.06.2023
Exemplar nr. 1

APROB,
DIRECTOR EXECUTIV,
COSMIN IGNATOVICI

CONSILIUL JUDEŢEAN NEAMŢ
DIRECŢIA JUDEŢEANĂ DE EVIDENŢA PERSOANELOR 1
ROMÂNIA

RAPORT

cuprinzând principalele concluzii rezultate în urma controlului tematic metodologic, pe linie de evidenţă a persoanelor, efectuat la Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor al oraşului Bicaz

În conformitate cu prevederile art. 7 alin. (1) lit. b) din Ordonanţa Guvernului nr. 84/2001 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor, cu modificările şi completările ulterioare, a planificării controalelor metodologice pentru anul 2023, precum şi a Planului de control tematic metodologic nr. 1/1470 din 12.06.2023, în ziua de 13 iunie 2023, comisia formată din: şef birou Lupaşcu Carmen-Elena, inspector superior Zăpor Elena-Loredana şi consilier superior Axinte Cristian-Florin din cadrul Direcţiei Judeţene de Evidenţa Persoanelor Neamţ, a efectuat control tematic metodologic, pe linie de evidenţă a persoanelor, la Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor al oraşului Bicaz, pentru activitatea desfăşurată în perioada iunie 2022 - mai 2023.

De asemenea, colectivul de control a verificat dacă măsurile dispuse în urma controlului din ziua de 22 iunie 2022 au fost aduse la îndeplinire, precum şi modul în care au fost îndreptate neconformităţile constatate cu această ocazie.

Despre controlul tematic au fost informaţi, în scris, Consiliul Local al oraşului Bicaz, precum şi coordonatorul serviciului, iar la data de 13 iunie 2023 şeful serviciului public comunitar local a luaT legătura cu primarul oraşului, domnul Nicolae Sălăgean, informându-l cu privire la obiectivele urmărite cu această ocazie.

Controlul tematic a debutat prin prezentarea conţinutului planului de control, activitate la care au participat angajaţii care au atribuţii pe linie de evidenţă a persoanelor.

I. Principalele realizări ale instituţiei în domeniul evidenţei persoanelor

Scopul urmărit a fost acela de a realiza coordonarea, îndrumarea şi controlul necesare aplicării, într-o concepţie unitară, a legislaţiei în vigoare, de a urmări modul în care sunt cunoscute, aplicate şi respectate prevederile Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, cele ale Hotărârii Guvernului nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, precum şi pentru stabilirea formei şi conţinutului actelor de identitate, ale dovezii de reşedinţă şi ale cărţii de imobil, ale instrucţiunilor, metodologiilor, procedurilor şi dispoziţiilor elaborate de către Direcţia Generală pentru Evidenţa Persoanelor (D.G.E.P.), precum şi ale celorlalte reglementări specifice sau conexe activităţii de evidenţă a persoanelor.

În perioada supusă controlului, personalul serviciului a desfăşurat un volum important de activităţi pentru eliberarea actelor de identitate, înscrierea vizei de reşedinţă în actele de identitate ale solicitanţilor şi actualizarea Registrului naţional de evidenţă a persoanelor (R.N.E.P.), principalii indicatori specifici fiind:

a) Acte de identitate eliberate - 2890, din care: 2879 de cărţi de identitate şi 11 de cărţi de identitate provizorii;

b) Persoane luate în evidenţă - 43, din care: 24 la naştere şi 19 la schimbarea domiciliului din străinătate în România şi 18 alte cazuri.

c) Menţiuni de stabilire a reşedinţei - 126;

d) Persoane verificate în R.N.E.P., pentru care au fost furnizate date cu caracter personal, la solicitarea unor autorităţi/instituţii/persoane fizice sau juridice legal îndreptăţite -70;

Activitatea serviciului s-a desfăşurat în baza actelor normative, metodologiilor, instrucţiunilor, procedurilor şi radiogramelor transmise de D.G.E.P., precum şi a Regulamentului de organizare şi funcţionare, aprobat de Consiliul Local al oraşului Bicaz, prin Hotărârea nr. 65/29.03.2012.

Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor al oraşului Bicaz deserveşte, pe linie de evidenţă a persoanelor, un număr de 29745 de persoane, care au domiciliul în oraşul Bicaz şi cele 7 comune din arondarea sa.

Potrivit organigramei şi a statului de funcţii, serviciul are prevăzute 5 posturi, toate de execuţie, iar la data controlului era vacant un post. Din cei 4 angajaţi ai serviciului, 3 desfăşoară activităţi de evidenţă a persoanelor, iar unul pe linie de stare civilă.

Coordonarea şi controlul activităţilor serviciului sunt asigurate de către domnul Săpunaru Cristian, care exercită atribuţiile specifice şefului de serviciu, conform Dispoziţiei nr. 180 din 11.03.2008.

Controlul tematic a vizat activitatea de evidenţă a persoanelor desfăşurată în perioada

iunie 2022-mai 2023, verificările au fost efectuate prin sondaj, iar constatările comisiei de control au fost după cum urmează:

1. Pe linia organizării activităţii

a) Documentele privind planificarea, organizarea şi desfăşurarea activităţilor specifice au fost elaborate cu respectarea dispoziţiilor ale art. 1, pct. IV din Metodologia nr. 26/2018, astfel:

-Planurile de activităţi sunt întocmite trimestrial, în formă tabelară, fiind structurate pe categorii de activităţi specifice, sunt aprobate de primar, iar conţinutul acestor documente a fost adus la cunoştinţa personalului serviciului.

-Analizele de evaluare a activităţilor sunt întocmite trimestrial, fac referire la principalele activităţi desfăşurate, sunt avizate aprobate de primar şi aduse la cunoştinţa personalului.

-Graficul privind planificarea lucrătorilor care desfăşoară activităţi cu publicul este întocmit zilnic, în formă tabelară, cuprinde rubricile stabilite şi este completat corespunzător.

b) Registrele specifice activităţii de evidenţă a persoanelor sunt întocmite şi utilizate în conformitate cu metodologiile D.G.E.P.

c) Pentru toţi angajaţii care desfăşoară activităţi pe linie de evidenţă a persoanelor este întocmită **fişa postului**, aceasta conţine atribuţiile specifice, este aprobată de primarul oraşului şi semnată de titulari.

d) Instrucţiunile, dispoziţiile şi îndrumările primite sunt înregistrate şi păstrate în mapa documentară, potrivit prevederilor art. 1, pct. IV.4 din Metodologia nr. 26/2018, iar conţinutul acestora a fost adus la cunoştinţa angajaţilor, în acest sens existând semnătura angajaţilor pe materialul prelucrat sau procese-verbale întocmite cu ocazia şedinţelor de lucru organizate de conducătorul instituţiei/şeful biroului.

e) Instruirea profesională a angajaţilor se realizează prin studiu individual, aceştia au mape documentare individuale, ce conţin acte normative, instrucţiuni şi proceduri de lucru, dispoziţii şi radiograme utilizate în activităţile curente.

În perioada evaluată, angajaţii serviciului nu au participat la cursuri de perfecţionare.

f) Referitor la **măsurile dispuse de instituţia noastră în urma activităţii de coordonare şi control metodologic desfăşurată în data de 22 iunie 2022**, am constatat că acestea au fost aduse la îndeplinire.

2. Pe linia activităţii de lucru cu publicul

a) La nivelul serviciului, **spaţiile destinate activităţii de lucru cu publicul** sunt amenajate corespunzător, fără ghişee opace, cu iluminare suficientă.

b) Activitatea cu publicul se desfăşoară după programul 8,30-15,30.

Coordonatorul serviciului are program de primire în audienţă a cetăţenilor, marţi, între 11,00-13,00, în perioada evaluată fiind primite în audienţă un număr de 15 de persoane, care au solicitat eliberarea actului de identitate înainte de termenul planificat la ghişeu.

c) La avizierul serviciului sunt afişate **liste cu documentele ce trebuie anexate la cererile pentru eliberarea actului de identitate şi pentru înscrierea menţiunii de stabilire a reşedinţei**.

Pentru categoriile de solicitări care presupun completarea unor formulare tipizate, sunt afişate modele de completare a cererilor. Cetăţenilor le sunt asigurate, în mod gratuit, imprimatele tip necesare.

Informarea publică se realizează şi prin intermediul site-ului primăriei, unde, la secţiunea dedicată serviciului, sunt postate informaţii complete şi actualizate.

e) La nivelul serviciului este întocmită **condica de sugestii şi reclamaţii,** însă nu sunt consemnate sesizări ale cetăţenilor în legătură cu serviciile prestate.

f) În ce priveşte **termenul de soluţionare a cererilor privind eliberarea actelor de identitate şi stabilirea reşedinţei,** subliniem că, în perioada evaluată, acesta a fost de maxim 10 zile, deşi volumul de muncă a fost unul ridicat.

3. Pe linia cunoaşterii, aplicării şi respectării prevederilor legale specifice activităţii de eliberare a actelor de identitate

a) În ce priveşte **modul de completare, înregistrare şi soluţionare a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate,** pentru cazurile prevăzute la art. 19 alin. (1) din O.U.G. nr. 97/20015, republicată cu modificările şi completările ulterioare, comisia de control a constatat că au fost respectate dispoziţiile din Hotărârea Guvernului nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispoziţiilor Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, precum şi pentru stabilirea formei şi conţinutului actelor de identitate, ale dovezii de reşedinţă şi ale cărţii de imobil, nefiind constatate nereguli.

b) Primirea şi soluţionarea cererilor pentru eliberarea actului de identitate ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România şi ca urmare a dobândirii cetăţeniei române s-a făcut cu respectarea dispoziţiilor art. 55-56 şi art. 63-64 din Anexa la H.G. nr. 295/2021, nefiind constatate nereguli.

f) Referitor la **condiţiile în care sunt soluţionate cererile pentru eliberarea actului de identitate, solicitat prin procură,** nu au fost constatate neconformităţi.

d) **Soluţionarea cererilor pentru eliberarea cărţilor de identitate provizorii, în cazurile prevăzute de lege,** s-a făcut cu respectarea dispoziţiilor art. 70-73 din Anexa la H.G. nr. 295/2021 şi Procedurile D.G.E.P. privind eliberarea şi modul de completare a cărţii de identitate provizorii, COD PS-DEPABD-SCEI-101, nu au fost constatate neconformităţi.

e) **Soluţionarea cererilor privind eliberarea actelor de identitate minorilor care se găsesc internaţi, în condiţiile legii, în centre specializate aflate sub autoritatea serviciilor publice de asistenţă socială sau sunt daţi în plasament unor persoane fizice sau juridice** s-a făcut cu respectarea dispoziţiilor legale în vigoare, nefiind constatate neajunsuri.

f) **Soluţionarea cererilor pentru eliberarea actelor de identitate la reşedinţă** s-a

făcut cu respectarea dispoziţiilor legale.

g) **Soluționarea cererilor pentru înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței în actele de identitate** s-a făcut cu respectarea dispoziţiilor art. 86-88 din Anexa la H.G. nr. 295/2021, nefiind constatate neconformităţi.

h) **Recuperarea cărților de identitate provizorii și modul de distrugere a actelor de identitate.** Actele de identitate retrase ca urmare a eliberării altora, cele care au aparţinut persoanelor care şi-au stabilit domiciliul în străinătate şi cele ai căror titulari au decedat au fost distruse cu respectarea dispoziţiilor art. 80-81 din Anexa la H.G. nr. 295/2021.

i) Referitor la **modul în care au fost aplicate prevederile Îndrumării nr. 13/2016** pentru realizarea, în mod unitar, a activităţilor specifice de gestionare a informaţiilor introduse de D.G.E.P. în Sistemul Informatic Naţional de Semnalări (SINS), comisia de control a constatat că au fost respectate prevederile acesteia, în sensul că au fost comunicate la D.G.E.P. informaţiile necesare introducerii semnalărilor, în cazurile prevăzute la pct. I din Îndrumare.

j) **Verificarea cererilor pentru eliberarea actelor de identitate nesoluționate în termenul legal (neclarități),** stabilirea cauzelor care au determinat nesoluţionarea, precum şi activităţile desfăşurate pentru clarificarea acestor situaţii-nu au fost identificate astfel de cazuri.

În perioada supusă controlului, au fost desfășurate activități de mediatizare a prevederilor legale din domeniul evidenței persoanelor, cu accent pe obligațiile ce le au cetățenii care posedă acte de identitate al căror termen de valabilitate este expirat, prin postul local de radio și rularea unui clip publicitar pe un monitor amplasat în sediul primăriei.

Angajaţii serviciului au organizat 8 acţiuni cu staţia mobilă la domiciliul a 8 persoane netransportabile, pentru preluarea imaginii şi a documentelor necesare eliberării actului de identitate, iar un număr de 4 persoane au fost puse în legalitate ca urmare a unor acţiuni cu autorităţile locale.

Persoanele împuternicite să constate contravenţii şi să aplice sancţiuni contravenţionale nu au aplicat sancțiuni contravenționale.

4.Actualizarea Registrului național de evidență a persoanelor s-a făcut cu respectarea metodologiei de actualizare, nefiind constatate neconformităţi.

5. Modul de arhivare a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate și a celor pentru înscrierea mențiunii privind stabilirea reședinței, soluționate la nivelul direcției locale

Din verificările efectuate cu privire la modul de arhivare şi păstrare a cererilor şi a documentelor care au stat la baza eliberării actelor de identitate şi a înscrierii mențiunii de stabilire a reşedinţei a rezultat că, pentru anul 2022, acestea sunt legate şi arhivate potrivit Nomenclatorului arhivistic aprobat de Serviciul Județean Neamț al Arhivelor Naționale, nefiind constatate nereguli.

II. Deficienţe, disfuncţii şi nereguli constatate:

Nu s-au constat deficienţe şi nereguli .

Faţă de aspectele prezentate, propunem să aprobaţi:

1. Planul cu măsuri ce constituie anexă la prezentul raport, în conformitate cu prevederile pct. 5.4.2., alin (8) din Procedura de sistem privind efectuarea controalelor la serviciile pubice comunitare de evidenţă a persoanelor şi la oficiile de stare civilă din cadrul primăriilor aflate în coordonarea S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B.-Cod PS-DGEP-SC 26 din 08.12.2022;

2. Transmiterea unui exemplar din prezentul raport şi a planului cu măsuri la Serviciul Public Comunitar Local Bicaz, pentru punerea în practică a măsurilor stabilite;

3. Transmiterea unui exemplar din prezentul raport şi a planului cu măsuri la Consiliul Local al oraşului Bicaz, pentru informare.

Pentru care am încheiat prezentul raport în trei exemplare, din care un exemplar la Consiliul Local al oraşului Bicaz, un exemplar la Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor Bicaz şi un exemplar la Direcţia Judeţeană de Evidenţa Persoanelor Neamţ.

COMISIA DE CONTROL :

LUPAŞCU CARMEN-ELENA_____

ZĂPOR ELENA-LOREDANA _____

AXINTE CRISTIAN-FLORIN_____

L.C.-E./L.C.-E./3 ex.
Exemplarul nr. 1- la Consiliul Local Bicaz
Exemplarul nr. 2- la S.P.C.L.E.P. Bicaz
Exemplarul nr. 3- la D.J.E.P. Neamț

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEŢEAN NEAMŢ
DIRECŢIA JUDEŢEANĂ DE EVIDENŢA PERSOANELOR

Piatra Neamţ, Bd. Decebal nr. 60, tel. 0233/233766, fax 0233/21025

Anexa la Raportul de control nr. 1/1695 din 28.06.2023

APROB,

DIRECTOR EXECUTIV,
COSMIN IGNATOVICI

CONSILIUL JUDEŢEAN NEAMŢ
DIRECŢIA JUDEŢEANĂ DE EVIDENŢA PERSOANELOR
1
ROMÂNIA

PLAN CU MĂSURI PENTRU REMEDIEREA DEFICIENŢELOR ŞI ÎMBUNĂTĂŢIREA ACTIVITĂŢILOR

Pentru remedierea neregulilor constatate, creşterea eficienţei activităţilor desfăşurate pe linia evidenţei persoanelor şi pentru înlăturarea din activitatea viitoare a deficienţelor, comisia de control dispune următoarele **măsuri:**

1.Identificarea de soluţii pentru participarea angajaţilor la cursuri de perfecţionare în domeniul evidenţei persoanelor.

Execută- coordonatorul serviciului
Termen-urgent

2.Aducerea la cunoştinţa angajaţilor a conţinutului raportului de control şi a măsurilor dispuse.

Execută- coordonatorul serviciului
Termen-urgent

3. Conducătorul instituţiei va informa, în scris, Direcţia Judeţeană de Evidenţa Persoanelor Neamţ despre îndeplinirea măsurilor stabilite, până la data de 22.07.2023

COMISIA DE CONTROL :

LUPAŞCU CARMEN-ELENA _____
ZĂPOR ELENA-LOREDANA _____
AXINTE CRISTIAN-FLORIN _____

L.C.-E./L.C.-E./3 ex.
Exemplarul nr. 1- la Consiliul Local Bicaz
Exemplarul nr. 2- la SPCLEP Bicaz
Exemplarul nr. 3- la D.J.E.P. Neamţ