



# JUDEȚUL ARAD

## DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ARAD

Calea Aurel Vlaicu, nr. 56-76, 310350 ARAD Tel./Fax 0257/284315, 0357/421991  
e-mail: djeparad@rdsmail.ro

Nr. 12339/22.01.2024

**AVIZAT:**

**Președinte Consiliul Județean Arad**  
**Iustin CIONCA**

### **ANALIZA ACTIVITĂȚII DIRECȚIEI JUDEȚENE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ARAD DESFĂȘURATĂ ÎN ANUL 2023**

Întreaga activitate desfășurată în anul 2023 de către Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad a avut în vedere asigurarea unui climat profesionist și deschis către, și aproape de cetățean, asigurarea unor servicii de calitate, transparente și fundamentate pe aplicarea cu consecvență a prevederilor legale în domeniu.

Prezentul raport, cumulează rapoartele de activitate ale serviciilor și compartimentelor funcționale ale direcției, respectiv activitatea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor de pe raza județului aflate în coordonare metodologică, evidențiind cu precădere obiectivele de activitate specifice și modul de atingere a acestor obiective, respectiv aducerea la îndeplinire a atribuțiilor stabilite concret specificului de activitate prin acte normative, norme metodologice, instrucțiuni și dispoziții ale Ministerului Afacerilor Interne – Direcția Generală de Evidență a Persoanelor.

*Misiunea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad* este în interesul persoanei și al comunității județene, în sprijinul instituțiilor și al autorităților statului, pe baza și în executarea legii, furnizând servicii la un înalt standard de calitate, respectând valori precum: respect față de lege și cetățean, performanță, disciplină, integritate, onestitate, spirit de echipă, capacitate de inovare, egalitate de șanse și responsabilitate socială.

*Scopul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad* este acela de a exercita competențele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și stare civilă, precum și de eliberare a documentelor, în sistem de ghișeu unic.

**Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad**, este o *instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică*, care funcționează în temeiul prevederilor legale stabilite de *O.G. nr. 84/2001* privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin *Legea nr.*

372/2002, ale H.G nr. 2104/2004, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare, avizat de conducerea Ministerului Afacerilor Interne – Direcția Generală de Evidență a Persoanelor și aprobat cu modificări și completări prin *Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 344/26.11.2019*.

Activitatea direcției județene este coordonată de președintele Consiliului Județean Arad și se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad are în structura organizatorică un director executiv, două servicii – serviciul evidența persoanelor și serviciul stare civilă și cinci compartimente suport - informatic, relații publice și secretariat, resurse umane și pregătire profesională, financiar-contabilitate și achiziții publice.

Organigrama D.J.E.P. Arad, cuprinde un număr de 31 posturi din care: 3 funcții publice de conducere, 27 funcții publice de execuție și o funcție contractuală de execuție.

Conducerea direcției, împreună cu serviciile de specialitate și compartimentele suport ale instituției constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, care asigură ducerea la îndeplinire a competențelor instituției conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de stare civilă și evidență a persoanelor, dispozițiile și instrucțiunile cu caracter operativ ale Ministerului Afacerilor Interne – Direcția Generală de Evidență a Persoanelor, hotărârile Consiliului Județean Arad, destinată să asigure desfășurarea la nivelul județului a activității de stare civilă și evidență a persoanelor.

Activitatea instituției s-a axat pe îndeplinirea cu celeritate a atribuțiilor stabilite conform *prevederilor legale aplicabile domeniului de activitate, a dispozițiilor, îndrumărilor și regulamentelor Ministerului Afacerilor Interne*, cu accent pe derularea cu promptitudine, corectitudine, obiectivitate și profesionalism a activităților curente, specifice serviciilor de specialitate din cadrul instituției. Aceste atribuții au fost în mod constant suplimentate de activitățile intervenite ca urmare a punerii în practică la nivelul celor 78 oficii de stare civilă din cadrul unităților administrativ-teritoriale și a celor 20 servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor aflate în coordonare metodologică, *a modificărilor actelor normative de linie și a dispozițiilor M.A.I – D.G.E.P.* transmise prin instrucțiuni și dispoziții cu caracter operativ.

Un accent deosebit a fost pus pe desfășurarea activităților de *îndrumare, coordonare și control metodologic a celor 78 unități administrativ-teritoriale de pe raza județului*, atât pe linie de stare civilă cât și pe linie de evidența persoanelor - la nivelul a 20 U.A.T care au înființate Servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor. Prin aceste activități s-a urmărit, pe de o parte, aplicarea corectă a prevederilor legale incidente domeniului, iar pe de altă parte,

prevenirea erorilor în activitatea de stare civilă și evidență a persoanelor, iar acolo unde acestea s-au produs, identificarea și luarea măsurilor necesare în scopul eliminării neconformităților, cu respectarea normelor legale aplicabile domeniului specific de activitate. Aceste activități s-au materializat în procese verbale de constatare, respectiv rapoarte de control care au fost aduse la cunoștința reprezentanților administrației publice locale în vederea cunoașterii și remedierii, după caz, conform competențelor.

*Pe linie de control metodologic*, eforturile D.J.E.P. Arad au fost concentrate în principal pe activitatea desfășurată de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor și de ofițerii de stare civilă prin derularea activităților de specialitate, precum și pe soluționarea și operarea în termen a corespondenței curente, a petițiilor, a furnizărilor de date cu caracter personal, a informațiilor de interes public, etc.

*Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad este operator de date cu caracter personal* notificat la *Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal* cu numărul 1631.

Direcția județeană prelucrează, prin mijloace automatizate și manuale, următoarele categorii de date cu caracter personal: numele și prenumele, prenumele părinților, sexul, data și locul nașterii, datele din actele de stare civilă, adresa de domiciliu/reședință, profesia, studiile, starea civilă, situația militară, imaginea digitală, codul numeric personal, seria și numărul actului de identitate. Activitățile specifice de prelucrare a datelor cu caracter personal sunt reglementate în principal prin următoarele acte normative: Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

*Scopul prelucrării:* datele cu caracter personal ale cetățenilor români sunt prelucrate de instituția noastră în următoarele scopuri: evidența persoanelor și stare civilă. Potrivit prevederilor acestor acte normative, actualizarea și valorificarea datelor din *Registrul Național de Evidență a Persoanelor (R.N.E.P.)* se realizează de către *Direcția Generală de Evidență a Persoanelor (D.G.E.P.)* din cadrul Ministerului Afacerilor Interne (M.A.I.) și de către serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor.

*Categoriile de destinatari* ai datelor cu caracter personal prelucrate de instituția noastră sunt instituțiile/autoritățile cu atribuții în domeniile: apărare, ordine publică, securitate națională și justiție, administrație publică, sănătate, fiscal, asigurări sociale de stat, la care se adaugă unele persoane juridice de drept privat și persoane fizice, în condițiile legii.

*Informații suplimentare:* Datele personale sunt colectate cu ocazia depunerii documentelor necesare în vederea eliberării actelor de identitate, în aplicarea prevederilor *O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată*, cu modificările și completările ulterioare, sau sunt comunicate de către instituțiile prevăzute la art. 9 alin. (4) din același act normativ.

### **Activitatea de management**

Actul managerial practicat la nivelul direcției 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 activități”, respectiv în „Planul semestrial de activități” al instituției, document ce cuprinde principalele activități ale direcției, structurat pe domenii de activitate.

Principalele activități ale direcției județene sunt activitățile desfășurate în cadrul serviciului de evidență a persoanelor și a serviciului de stare civilă, susținute de procesele suport din cadrul compartimentelor informatică, relații publice și secretariat, resurse umane și pregătire profesională, financiar – contabilitate, achiziții publice.

În cadrul acestor două mari servicii, se desfășoară activități de pregătire specifică a lucrătorilor de evidență a persoanelor din cadrul serviciilor locale de evidență a persoanelor, respectiv a ofițerilor de stare civilă de la primăriile de pe raza județului, coordonarea metodologică a SPCLEP și oficiilor de stare civilă de pe raza județului, centralizarea indicatorilor specifici realizați, analiza acestora și transmiterea către Ministerul Afacerilor Interne - Direcția Generală de Evidență a Persoanelor, furnizarea de date cu caracter personal din Registrul Național de Evidență a Persoanelor către solicitanți - persoane fizice și/sau juridice, ținerea în actualitate a Registrului Național de Evidență a Persoanelor, activități diverse de evidență persoanelor și stare civilă.

În vederea realizării activităților prevăzute în Planul de măsuri și activități al direcției județene, aprobat de președintele Consiliului Județean Arad, zilnic au fost derulate atât activitățile specifice precum și orice alte activități ce au intervenit, respectiv:

- au fost primite în **audiență și soluționate favorabil un număr de 928 persoane aflate în situații deosebite/de urgență** care s-au adresat cu probleme specifice de evidență persoanelor și stare civilă;
- controlul metodologic al activității desfășurate pe raza județului, pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor, conform graficului aprobat de președintele Consiliului Județean Arad;

- au fost îndrumate prin adrese scrise înaintate în atenția primarilor și a secretarilor tuturor celor 78 unități administrativ-teritoriale de pe raza județului în vederea aplicării corecte a legislației în materie de stare civilă, respectiv pe linie de evidența persoanelor organizându-se instruire în scopul prelucrării prevederilor legale;
- s-a pus un accent deosebit pe pregătirea profesională a personalului de specialitate, sens în care au fost transmise circulare/teme profesionale de specialitate în cuprinsul cărora au fost prelucrate/dezbătute//analizate punctual actele normative incidente domeniului/instrucțiunile/dispozițiile și metodologiile de lucru primite de la M.A.I - D.G.E.P.;
- asigurarea stocului de materiale de la M.A.I – D.G.E.P. și distribuirea imprimatelor cu regim special pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor - oficiilor de stare civilă și serviciilor publice comunitare locale de pe raza județului;
- s-au verificat, analizat și s-au dispus măsuri pentru soluționarea cu celeritate a întregii corespondențe primite la nivelul direcției județene din partea cetățenilor, a autorităților administrației publice locale/centrale, a instituțiilor publice ori a persoanelor juridice de drept privat, cu respectarea termenelor și a procedurilor legale;
- s-a acordat o atenție deosebită corespondenței primite de la M.A.I - D.G.E.P., aceasta fiind selectată și transmisă de îndată celor îndreptățiți, în vederea luării la cunoștință și aplicării întocmai a conținutului acesteia;
- soluționarea corespondenței și a petițiilor repartizate conform specificului serviciilor de specialitate din cadrul direcției;
- emiterea actelor de identitate pentru cetățenii aflați în situații deosebite;
- emiterea actelor de identitate pentru cetățenii români aflați în străinătate care au solicitat aceasta prin intermediul oficiilor consulare/misiunilor diplomatice ale României în străinătate și primite spre rezolvare prin intermediul MAI – DGEP;
- emiterea certificatelor privind domiciliul înregistrat în RNEP și, după caz, a formularelor standard multilingve care le însoțesc în vederea valorificării unor drepturi sau apărării intereselor în străinătate;
- ținerea în actualitate cu date corecte și coerente a Registrului Național de Evidența Persoanelor prin aplicația SNIEP;
- preluarea cererilor, solicitarea verificărilor ce se impun în lucrările de acordare a codului numeric personal;
- operarea mențiunilor pe actele de stare civilă, exemplarul II, primite de la oficiile de stare civilă din cadrul celor 78 de primării de pe raza județului;

- verificarea și avizarea prealabilă a dosarelor ce privesc transcrierea certificatelor de stare civilă emise de autoritățile străine în registrele de stare civilă române;
- verificarea și avizarea dosarelor de înregistrare tardivă a nașterii;
- întocmirea referatelor cu propunere de aprobare sau de respingere, după caz, ce privesc schimbarea numelui / prenumelui pe cale administrativă și înaintarea dosarului la Consiliul Județean Arad în vederea emiterii dispoziției;
- verificarea și întocmirea referatului de aprobare/respingere a dosarului de rectificare a actelor de stare civilă;
- verificarea și întocmirea referatului de aprobare/respingere a dosarelor ce privesc cererile de înscriere a modificărilor intervenite în statutul civil sau cu privire la nume produse în străinătate;
- preluarea în arhiva operațională a serviciului stare civilă și inventarierea registrelor exemplarul II de la oficiile de stare civilă de pe raza județului;
- inventarierea, respectiv selecționarea registrelor de stare civilă care au depășit termenul de 100 de ani și predarea acestora la Serviciul Județean al Arhivelor Naționale;
- accesarea Registrului unic privind acordarea numărului de divorț pentru desfacerea căsătoriilor pe cale administrativă, prin acordul soților;
- s-au solicitat angajaților propuneri concrete cu privire la regulamentele de organizare și funcționare, de ordine interioară, normele de securitate, etc.;
- au fost revizuite documentele interne care stau la baza desfășurării activității specifice și protecției informațiilor clasificate;
- s-au organizat ședințe de lucru cu personalul propriu ori de câte ori nevoile au impus comunicarea unor aspecte legale, organizaționale și procedurale specifice fiecărei structuri din cadrul direcției;
- s-a coordonat activitatea de elaborare, verificare și aprobare a procedurilor operaționale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- s-a continuat și s-au desfășurat activități specifice în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial al D.J.E.P. Arad, ținând seama de prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 *pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 387 din 7 mai 2018.
- monitorizarea și îndrumarea de specialitate conform competenței în vederea implementării la nivelul județului a proiectului național de informatizare a activității de stare civilă – SIIEASC;

Ținând seama de prevederile H.G. Nr. 560/28.04.2022 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027, cu modificările și completările ulterioare, în contextul măsurilor dispuse conform Planului de masuri întocmit la nivelul M.A.I -D.G.E.P., respectiv a Planului de măsuri întocmit la nivel județean pentru punerea în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a cetățenilor români de etnie romă, având în vedere faptul că problema romilor este o problemă socială complexă, strâns legată de sărăcie, de marginalizare, de lipsa accesului la serviciile publice fundamentale, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad în colaborare cu Serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor de pe raza județului s-au implicat în sprijinirea romilor pentru rezolvarea problemelor legate de obținerea documentelor de stare civilă și de identitate.

O problemă deosebit de gravă existentă în rândul comunității de romi o constituie abandonul nou-născutului în maternitate, motiv pentru care, direcția județeană și serviciile locale de evidență a persoanelor, colaborează cu consilierii romi din primărie și cu Secția de obstetrică-ginecologie „Dr. Salvator Vuia” din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad și cu maternitatea din orașul Ineu, efectuând verificări asupra identității mamelor care la internare nu au prezentat acte de identitate, rezultatul acestor verificări fiind transmis cadrelor medicale competente, în vederea înregistrării nașterii.

Totodată, o problemă deosebită, strâns legată de sărăcie, o reprezintă locuințele ridicate ilegal la marginea unor cartiere respectiv, a localităților în care trăiesc comunități importante de romi, în speță la nivelul municipiului Arad. Aceste locuințe improvizate, sunt transmise din generație în generație fără a fi prevăzute/înregistrate în planul urbanistic zonal, respectiv fără a avea atribuit un număr administrativ, întrucât nu dețin acte de proprietate, lipsa acestui document îngreunând punerea în legalitate pe linie de evidență a persoanelor.

Această situație se află în atenția reprezentanților unităților administrativ-teritoriale, respectiv a grupului de lucru mixt pentru romi de la nivelul Instituției prefectului – județul Arad în vederea identificării posibilităților legale de soluționare pe linie de urbanism și cadastru pentru sprijinirea punerii în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate.

Problema cea mai importantă cu care se confruntă serviciile de evidență a persoanelor este aceea a migrării persoanelor de alte naționalități în străinătate, persoane care nu și-au reglementat statutul juridic față de statul român, aceste persoane figurând cu domiciliul în țară și cu acte de identitate cu termen de valabilitate expirat.

Întrucât, serviciile de evidență a persoanelor prelucrează date cu caracter personal, pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a



acestor date, la nivelul direcției județene și al serviciilor locale de evidență a persoanelor s-au luat măsuri tehnice și organizatorice pentru securitatea datelor cu caracter personal prelucrate.

În acest context, personalul a fost instruit cu privire la păstrarea confidențialității datelor, accesul la baza de date doar pentru utilizatorii ce dețin autorizații de acces, verificări telefonice în rețeaua Inter -C, transportul actelor de identitate cu poșta militară, securizarea încăperilor cu sistem antiefracție și sisteme de alarmă. Nu există legătură între rețeaua locală de calculatoare și internet, rețeaua județeană de date de tip VPN – MPLS fiind proiectată și realizată astfel încât nu există nici o posibilitate de acces din rețea spre internet sau invers.

Anul 2023 a reprezentat materializarea eforturilor depuse în ultimii ani pe linia digitalizării, sens în care a fost implementat la nivelul DGEP proiectul national Sistemul Integrat Informatic pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă – SIIEASC, proiect ce a avut ca obiect general informatizarea sistemului de depunere a cererilor pentru înregistrarea și eliberarea documentelor de stare civilă, precum și implementarea suportului necesar dezvoltării și accesării serviciilor electronice ce au la bază informații de stare civilă pentru cele 4 evenimente primare de viață: naștere, căsătorie, divorț și deces.

Rezultatele proiectului sunt:

- implementarea sistemului informatic central;
- dotarea tuturor oficiilor de stare civilă cu stații de lucru și multifuncționale ce au fost configurate, distribuite, instalate și puse în funcțiune la sediile UAT-urilor și structurilor subordonate DGEP – BJABDEP;
- proiectarea, implementarea și operaționalizarea subsistemului de acces la serviciile furnizate de SIIEASC prin sistemul de comunicații implementat de partenerul STS fiind asigurate comunicațiile dintre sediile birourilor de stare civilă/SPCLEP aflate în UAT și nodul central al SIIEASC;
- constituirea arhivei electronice cu actele de stare civilă întocmite în perioada 01.01.1921-31.12.2020;

În acest context, în continuarea activităților desfășurate pentru operaționalizarea sistemului SIIEASC, în luna noiembrie 2023, doi reprezentanți ai instituției au participat la sediul DGEP București la o sesiune de instruire privind utilizarea aplicației finale a sistemului. De urmare, au fost întreprinse demersuri și planificată pentru primul semestru al anului 2024, activitatea de instruire graduală, în sistem Train the Trainers a ofițerilor de stare civilă de pe raza județului Arad. Instruirea se va realiza pe Aplicațiile de Test și Demo instalate pe stațiile de lucru la sediul DJEP Arad în 10 sesiuni a câte 10 ofițeri de stare civilă/sesiune.



Sfârșitul anului 2023 a fost marcat de publicarea în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 977/27.10.2023 a Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, deoarece Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad intră sub incidența prevederilor art. XXIX alin. (1) și alin.(2) lit. a) din actul normativ.

În acest sens, conducerea direcției a întocmit în vederea exceptării instituției de la aplicarea prevederilor actului normativ mai sus menționat, memoriul nr. 19374 din data de 31.10.2023 în care au fost expuse particularitățile care conferă un caracter unic DJEP Arad prin specificul activităților desfășurate pe care l-a înaintat către Consiliul Județean Arad; Instituția Prefectului - Județului Arad; Ministerul Afacerilor Interne; Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației; Uniunea Națională a Consiliilor Județene; Ministerul Muncii și Solidarității Sociale; pentru a fi incluși în Memorandumul prevăzut la art. XXIX alin. (8) din Legea nr. 296/2023. Totodată, au fost analizate, întocmite și transmise Consiliului Județean Arad organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare pentru Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad cu modificările aduse în conformitate cu prevederile art. XXIX alin. (3) lit. a) din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Memoriul transmis de D.J.E.P.Arad în baza art. XVII alin. (5) lit. n) din Legea nr. 296/2023 a fost inclus în Memorandumul cu tema: “Aprobarea aplicării prevederilor art. XXIX alin. (8), art. XVII alin. (5) lit. n) și art .LXXVI din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, pentru autorități, instituții publice și operatori economici - memorandum care a primit aviz negativ de la Ministerul Finanțelor prin adresa nr.1046652/03.01.2024.

Pentru buna desfășurare a activității specifice, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor a încheiat protocoale de colaborare cu societatea civilă. Aceste protocoale prevăd activitățile pe care le desfășoară Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad pe linia specifică de activitate privind identificarea unor persoane neînregistrate la starea civilă sau nepuse în legalitate cu acte de identitate precum și pentru furnizarea unor date cu caracter personal din Registrul Național de Evidență a Persoanelor.

**Activitatea de evidență a persoanelor** s-a desfășurat în baza planurilor de activități întocmite trimestrial în conformitate cu prevederile legislației specifice, respectiv O.U.G nr. 97/2005 republicată, Hotărârea Guvernului nr. 295/2021, precum și a dispozițiilor de linie transmise de M.A.I – D.G.E.P.

**La nivelul serviciului de evidență a persoanelor din cadrul D.J.E.P. Arad** conform Graficului nr. 20836/27.12.2022 privind planificarea anuală a controalelor metodologice pe linie de evidență a persoanelor la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor de pe raza județului în anul 2023, avizat de conducerea D.J.E.P. Arad și aprobat de președintele Consiliului Județean Arad precum și a Planului - cadru nr. 20914/30.12.2022 privind obiectivele controalelor tematice metodologice programate pe linie de evidență a persoanelor și de ghișeu unic pe anul 2023, aprobat de conducerea D.J.E.P., colectivul de control desemnat prin Dispoziția directorului executiv al D.J.E.P. Arad nr. 2/03.01.2020, a efectuat în cursul anului 2023 un număr de **21 controale** la nivelul Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor din cele **21** planificate.

S-a acordat o atenție deosebită în ceea ce privește îndrumarea personalului din cadrul serviciilor publice locale de evidență a persoanelor care au solicitat sprijin cu privire la situațiile atipice și transmiterea unor puncte de vedere solicitate în scris ori telefonic pentru rezolvarea operativă a solicitărilor cetățenilor.

S-au întocmit *Planurile de activități trimirestriale* precum și *Analizele activităților* desfășurate în anul 2023.

Au fost transmise cu operativitate la S.P.C.L.E.P. de pe raza județului, dispozițiile și îndrumările M.A.I. – D.G.E.P. pentru soluționarea unitară a unor situații deosebite, precum și pentru clarificarea și înțelegerea unor acte normative.

A fost întocmită și înaintată Serviciului de stare civilă din cadrul direcției județene analiza activității desfășurată în unitățile sanitare și de asistență socială. La solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad lucrătorii de evidență a persoanelor au efectuat un număr de **386 verificări** în Registrul național de evidență a persoanelor și în registrele de stare civilă pentru identificarea părinților minorilor asistați în unitățile de protecție socială și au efectuat **4 acțiuni** cu camera mobilă la solicitarea unor persoane fizice netransportabile, unde au fost preluate documentele și fotografiile în vederea întocmirii unui număr de **4 acte de identitate**.

În data de **20.04.2023; 07.07.2023; 06.10.2023; 08.12.2023** au fost organizate și efectuate convocările aferente trimestrului I, II, III și IV pe linia pregătirii profesionale cu participarea directorului executiv și a șefului serviciului de evidență a persoanelor din cadrul D.J.E.P. Arad, a șefului B.J.A.B.D.E.P. Arad, a coordonatorilor și tuturor lucrătorilor care desfășoară activități pe linie de evidență a persoanelor din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor de pe raza județului.

În cursul **anului**, au fost înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor prin aplicația SNIEP un număr de **1.445 comunicări** privind persoanele care și-au stabilit domiciliul

în străinătate, înaintate de către Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte Arad (anexa 5), au fost efectuate un număr de **17 verificări** la Direcția Generală de Pașapoarte în vederea clarificării neconcordanțelor între RNEP și baza centrală de pașapoarte și au fost solicitate un număr de **107 de comunicări** potrivit Anexei nr. 77 din *Metodologia de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr. 64/2011, cu modificările și completările ulterioare* la Direcția publică de evidență a persoanelor a sectorului 1 București - Stare civilă - pentru copiii născuți în străinătate și care nu au fost identificați în RNEP.

Au fost **avizate rectificări** pentru un număr de **45 CNP - uri** acordate eronat, conform dispozițiilor art. 19 alin. (3) din Anexa 1 la Normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor OUG nr. 97/2005, aprobate prin H.G. nr. 295/2021 cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, au fost înregistrate un număr de **25 CNP-uri** atribuite în vederea obținerii pașaportului simplu electronic cu date biometrice incluse.

Au fost puși în legalitate cu acte de identitate un număr de **49 minori** care au depus cererile și documentele necesare eliberării actelor de identitate la Misiunile diplomatice și Oficiile consulare ale României în străinătate.

De asemenea, conform Îndrumării nr. 13/28.10.2016 transmisă de M.A.I. – D.E.P.A.B.D. cu adresa nr. 3738862/28.10.2016 au fost înaintate **37 comunicări** privind actele de identitate pierdute/furate în străinătate, în vederea introducerii acestora în Sistemul informatic național de semnalări.

Pentru situații deosebite, lucrătorii serviciului de evidență a persoanelor din cadrul direcției județene au preluat cererile, documentele și fotografiile pentru **886 persoane** care au solicitat eliberarea unor noi documente de identitate, din care **857** cereri pentru eliberarea cărților de identitate, **29** cereri pentru eliberarea cărților de identitate provizorii și au fost aplicate pe actele de identitate un număr de **114** vize de reședință. Documentele mai sus menționate au fost verificate și avizate de către șeful serviciului, iar datele personale preluate de pe actele depuse la ghișeul de lucru cu publicul au fost preluate în Registrul național de evidență a persoanelor prin intermediul aplicației SNIEP.

Au fost efectuate **76** mențiuni de deces pentru persoanele decedate în străinătate și comunicate de către M.A.I. – D.G.E.P.

La nivelul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad au fost desfășurate **2 activități** de mediatizare a actelor normative.

Pentru ținerea în actualitate a Registrului național de evidență a persoanelor și pentru asigurarea coerenței bazelor de date, lucrătorii de evidență a persoanelor au efectuat

**1.347 verificări complexe** pentru rezolvarea neconcordanțelor și a erorilor depistate la nivelul bazei de date.

Registrul Național de Evidență a Persoanelor a fost actualizat cu informații din evidența operativă (arest la domiciliu, control judiciar) pentru un număr de **51** de persoane.

Au fost eliberate un număr de **47** de adeverințe conținând datele cu caracter personal ale cetățenilor români, necesare la diferite instituții ale statului.

Au fost eliberate solicitanților un număr de **58** de certificate privind domiciliul înregistrat în RNEP și formulare standard multilingve, necesare cetățenilor români pentru valorificarea unor drepturi sau pentru apărarea intereselor sale în străinătate.

Au fost întocmite un număr de **34** de note interne către Serviciul de Stare civilă din cadrul DJEP, în vederea solicitării unor certificate noi de stare civilă cetățenilor care depun concomitent cu cererea pentru eliberarea actelor de identitate și cererea pentru solicitarea acestor certificate.

Au fost întocmite adrese către BJABDEP Arad în vederea anulării în RNEP a unui număr de **31** documente de identitate emise eronat de către SPCLEP de pe raza județului.

S-a realizat inventarierea la nivelul DJEP Arad și a SPCLEP de pe raza județului a situației materialelor primite de la DGEP.

Au fost transmise la SPCLEP-ul emitent actele de identitate pierdute și găsite în străinătate și înaintate de către DGEP.

De asemenea, s-a monitorizat modul de aplicare a prevederilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare la serviciile locale de evidență a persoanelor de pe raza județului, respectiv afișarea informațiilor de interes public, precum și gestionarea corespondenței primite, întocmirea și transmiterea la termen a acesteia.

S-au monitorizat și centralizat operativ toate situațiile și rapoartele de analiză solicitate de M.A.I. – D.G.E.P. conform Metodologiei nr. 26/13.12.2018.

În acest sens, în contextul Planului general de măsuri pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor originari din Republica Moldova și Ucraina nr. 106213/15.03.2021, urmare a situațiilor transmise de BJABDEP Arad, **în trimestrele I, II și III** s-a comunicat faptul că la nivelul județului Arad nu au fost identificate situații în care să-și fi stabilit domiciliul la aceeași adresă mai mult de 10 cetățeni originari din Republica Moldova și Ucraina iar în **trimestrul IV** a fost identificată o situație de stabilire a domiciliului la aceeași adresă a mai mult de 10 cetățeni originari din Republica Moldova și Ucraina. Prin urmare, a fost informat Inspectoratul de Poliție Județean Arad referitor la situația nouă identificată, adresându-le

rugămintea de a ne sprijini în vederea desfășurării unor acțiuni de verificare în teren la adresa de interes și analizarea circumstanțelor în care a fost realizată luarea în spațiu.

Au fost centralizate situațiile privind indicatorii realizați zilnic pe linie de evidență a persoanelor, situațiile statistice lunare întocmite la nivelul fiecărui S.P.C.L.E.P. de pe raza județului, rebuturile CI/CA, bonuri de consum privind materialele consumabile și înaintate la M.A.I. – D.G.E.P.

Au fost centralizate situațiile statistice lunare întocmite la nivelul fiecărui S.P.C.L.E.P. de pe raza județului, rebuturile CI/CA, bonuri de consum privind materialele consumabile, aceste situații fiind înaintate la M.A.I. – D.G.E.P.

Cu luarea în considerare a atribuțiilor dispuse prin acte normative și dispoziții specifice de linie transmise de M.A.I. – D.G.E.P., activitatea de evidență a persoanelor a fost organizată și a avut în vedere rezolvarea promptă și corectă a solicitărilor primite din partea cetățenilor atât la nivelul structurii noastre cât și la ghișeele serviciilor publice comunitare locale.

**La nivelul județului Arad**, în cursul anului 2023 au fost eliberate un număr de **52.313** acte de identitate, din care **49.907** cărți de identitate și **2.406** cărți de identitate provizorii și au fost aplicate pe actele de identitate un număr de **6.965** vize de reședință.

În anul 2023, lucrătorii de evidență a persoanelor au organizat cu sprijinul lucrătorilor de ordine publică la solicitarea autorităților administrației publice locale, precum și la penitenciarul Arad un număr de **198** acțiuni cu aparatul foto digital din dotare, în urma cărora au fost verificate și puse în legalitate **594 persoane**.

Totodată, au fost puse în legalitate un număr de **450** persoane asistate în unitățile sanitare și de protecție socială.

Serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor de pe raza județului au aplicat, pentru încălcarea regimului de evidență a persoanelor, **139 sancțiuni contravenționale** în valoare totală de **11.780 lei**.

Atât în cadrul D.J.E.P. Arad cât și al S.P.C.L.E.P. de pe raza județului, și-au continuat activitatea comisiile pentru constatarea și inventarierea lunară a rebuturilor rezultate în urma desfășurării activităților specifice în domeniul evidenței persoanelor, activitate desfășurată ca urmare a Procedurii D.G.E.P. Cod PS – DGEP – SL 109 nr. 3533298/19.04.2023.

Au fost întocmite procesele verbale de distrugere a colțurilor actelor de identitate, aferente semestrului II 2022 și semestrului I 2023.

A fost centralizată și transmisă la D.G.E.P. situația persoanelor și adreselor la care au fost solicitate stabilirea vizelor de reședință și pentru care au fost efectuate verificări în teren.

A fost întocmită situația statistică a activităților realizate ca urmare a controalelor efectuate în cursul anului 2023 și transmisă la D.G.E.P..

A fost întocmit Graficul privind planificarea anuală a controalelor metodologice pe linie de evidență a persoanelor.

**Activitatea de stare civilă** la nivelul județului Arad este asigurată de către Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad, de cele **20** servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor, constituite în localitățile în care au funcționat structurile anterioare ale fostelor formațiuni de evidență informatizată a persoanelor sau constituite ulterior, precum și de cele **58** de oficii de stare civilă de la nivelul primăriilor.

Conform atribuțiilor stabilite prin Ordonanța Guvernului nr. 84 din 30 august 2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, și ale art.73, alin. (2) din Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, reprezentanții Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad au efectuat un număr de **78** controale metodologice de îndrumare, sprijin și verificare pe linie de stare civilă la primăriile de pe raza județului (**1** municipiu, **9** orașe, **68** comune).

În cadrul acestor activități s-a urmărit ca personalul desemnat la oficiile de stare civilă de pe raza județului să cunoască și să aplice prevederile actelor normative, îndrumările primite de la D.G.E:P. ce reglementează:

- activitatea specifică de stare civilă;
- modul de operare și comunicare a mențiunilor de pe marginea actelor de stare civilă;
- conducerea gestiunii registrelor, a certificatelor și extraselor de stare civilă;
- întocmirea actelor de stare civilă;
- eliberarea certificatelor și extraselor multilingve de stare civilă;
- întocmirea dosarelor privind divorțul prin acordul soților, termenul și modul de comunicare a copiilor de pe certificatul de divorț la C.N.A.R.N.N.;
- termenele de comunicare a extraselor de pe actele de căsătorie la C.N.A.R.N.N. și la S.P.C.L.E.P.;
- modul de întocmire și eliberare a extraselor pentru uz oficial și dovezile conform Anexei Nr. 9, de pe actele de stare civilă;
- efectuarea verificărilor în actele de naștere, căsătorie și deces necesare rezolvării neconcordanțelor din R.N.E.P..
- termenele de comunicare a modificărilor intervenite în statutul civil al persoanei la S.P.C.L.E.P. ;

- cunoașterea, aplicarea și respectarea prevederilor legale pe linia protecției datelor cu caracter personal;
- modul de soluționare, respectarea termenelor privind înaintarea extraselor de pe actele de stare civilă conform radiogramelor primite de la D.G.E.P. în vederea asigurării coerenței în R.N.E.P.
- însușirea și aplicarea măsurilor privind asigurarea securității datelor gestionate și a scurgerii de informații;
- modul de remediere a deficiențelor constatate la controlul precedent, acolo unde a fost cazul.

Cu ocazia controalelor s-a urmărit și modul de organizare și funcționare al oficiilor de stare civilă din cadrul primăriilor, constatându-se faptul că unele oficii de stare civilă funcționează neconform în sensul că spațiul în care își desfășoară activitatea ofițerul de stare civilă nu respectă cerințele prevăzute de lege în ceea ce privește securitatea documentelor.

Unele deficiențe constatate au fost remediate în timpul efectuării controalelor, iar acele deficiențe care nu au putut fi remediate au fost consemnate în procesele-verbale de constatare, unde se menționează termenele de remediere a deficiențelor constatate, persoana în sarcina căreia revine remedierea deficienței, precum și persoana care răspunde de remedierea acesteia și au fost aduse la cunoștința conducătorilor unității administrativ teritoriale.

De asemenea și în acest an au fost urmate prevederile H.G. nr. 560/28.04.2022 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2022-2027, cu modificările și completările ulterioare, în contextul măsurilor dispuse conform Planului de masuri întocmit la nivelul M.A.I -D.G.E.P. nr. N 3485843/23.03.2015, respectiv a Planului de măsuri întocmit la nivel județean pentru punerea în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a cetățenilor români de etnie romă.

Ofițerii de stare civilă din cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al municipiului Arad s-au implicat în întocmirea documentației necesare în vederea înregistrării tardive a nașterii, cu date reale sau nereale; dosarele fiind întocmite în conformitate cu prevederile H.G. nr. 801/2016 cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 33/2016 cu modificările și completările ulterioare.

În ceea ce privește încheierea căsătoriilor dintre cetățenii români și cei străini s-a constatat că actele de căsătorie s-au întocmit corect, având la bază toate documentele necesare prevăzute de legislația în vigoare. În cazul încheierii căsătoriilor cu cetățeni extracomunitari, s-a colaborat cu Serviciul pentru Imigrări al județului Arad solicitându-se în acest sens verificări suplimentare în baza de date pe care aceștia o dețin.



S-au verificat un număr de **2755** dosare ce privesc transcrierea în registrele de stare civilă române a certificatelor sau extraselor de stare civilă emise de autorități străine, pentru care Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad a emis avize în vederea aprobării de către primarii U.A.T. la care au fost preluate dosarele.

Din cele **2755** dosare ce privesc transcrierea în registrele de stare civilă române a certificatelor de stare civilă emise de autorități străine:

- **2082** dosare privesc transcrierea în registrele de stare civilă române a certificatelor de naștere emise de autorități străine;
- **512** dosare privesc transcrierea în registrele de stare civilă române a certificatelor de căsătorie emise de autorități străine;
- **161** dosare privesc transcrierea în registrele de stare civilă române a certificatelor de deces emise de autorități străine;

De asemenea au fost restituite către oficiile de stare civilă din cadrul U.A.T. un număr de **126** de dosare pentru care Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad nu a emis avize în vederea aprobării.

Totodată, au fost primite de la Serviciul Stare Civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. al mun. Arad un număr de **1333** dosare depuse în vederea transcrierii în registrele de stare civilă române a certificatelor de stare civilă ale cetățenilor din Republica Moldova și Ucraina care au dobândit/redobândit cetățenia română.

Pe parcursul anului 2023, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad a avizat un număr de **186** dosare de rectificare a actelor de stare civilă.

În exercitarea atribuțiilor conferite de Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad a înaintat Președintelui Consiliului Județean Arad spre aprobare, un număr de **100** dosare de schimbare a numelui pe cale administrativă, pentru care s-au emis în condițiile legii, dispozițiile aferente. La soluționarea dosarelor s-a luat în considerare H.G. nr.223/2017 cu modificările și completările ulterioare, pentru modificarea și abrogarea unor acte normative care cuprind prevederi referitoare la taxe și tarife.

Pe parcursul anului 2023, au fost soluționate un număr de **226** cereri cu privire la înscrierea modificărilor intervenite în statutul civil sau cu privire la nume, produse în străinătate.

Totodată, un număr de **25** cetățeni români s-au prezentat la sediul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad în vederea depunerii cererii pentru atribuirea Codului Numeric Personal.

Personalul cu atribuții de stare civilă din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad a accesat Registrul unic al certificatelor de divorț în vederea obținerii

numărului de certificat și comunicarea acestuia primăriei care a preluat dosarul de divorț pentru un număr de **79** cazuri.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad a avizat pe parcursul anului un număr de **26** dosare de înregistrare tardivă a nașterii.

La solicitarea instituțiilor abilitate prin lege să le primească, s-au întocmit și eliberat **73** extrase de stare civilă pentru uz oficial.

Au fost preluate, gestionate, înregistrate în registrul opis, întocmite pe localități, în arhiva serviciului, **47** registre de stare civilă ex. II de la S.P.C.L.E.P. și oficiile de stare civilă din județ.

S-au înscris pe marginea actelor de stare civilă un număr de **12.898** mențiuni privind modificările intervenite în statutul civil al persoanelor, inclusiv renunțările – redobândirile de cetățenie și s-au clasat comunicările în vederea arhivării.

În anul 2023, au fost întocmite de către oficiile de stare civilă de pe raza județului Arad un număr de **13.317 acte de stare civilă**, din care:

- **4.896** acte de naștere.
- **2.864** acte de căsătorie .
- **5.557** acte de deces.

De asemenea în aceeași perioadă, au fost eliberate un număr de **27.376 certificate de stare civilă** eliberate de ofițerii de stare civilă, din care:

- **14.389** certificate de naștere.
- **5.443** certificate de căsătorie.
- **7.544** certificate de deces.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad este implicată în derularea proiectului la nivel național **Sistemul Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă (SIIEASC)**, proiect ce presupune digitizarea (scanarea și indexarea) documentelor de stare civilă emise în ultimii 100 de ani (de naștere, de căsătorie și de deces). Implementarea Proiectului **SIIEASC**, pe lângă crearea unui sistem central și a unei infrastructuri dedicate, vizează și dotarea autorităților publice cu atribuții în domeniul stării civile de la nivel județean și de la nivel local cu echipamente complete care să permită automatizarea întregului flux de înregistrare a actelor și a faptelor de stare civilă, precum și de eliberare a certificatelor și altor documente emise în mod uzual de către structurile de stare civilă, sens în care doi reprezentanți ai DJEP Arad au participat în luna noiembrie 2023 la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor București, la un program de instruire pe aplicația finală a sistemului SIIEASC, urmând ca în prima parte a anului 2024, aceștia să instruiască toți ofițerii de stare civilă din cadrul județului Arad (aproximativ 100 persoane).

**Activitățile compartimentului informatic** s-au desfășurat în baza planului de măsuri și activități, respectiv activități de analiză, operaționale și de coordonare.

Astfel, s-au realizat activități periodice în ceea ce privește:

- întreținerea rețelei VPN și urmărirea modului de lucru la serviciile publice locale de evidență a persoanelor în colaborare cu Serviciul de evidență a persoanelor și cu Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Arad,
- întreținerea aplicației informatice LEX EXPERT și **42** actualizări ale bazei de date legislative,
- întreținerea programului antivirus Microsoft Security Essentials pentru protecția resurselor instituției și **42** actualizări ale bazei de definiții de viruși,
- efectuarea săptămânală a salvării datelor și a configurației server-ului (backup),
- asistența tehnică de specialitate acordată la solicitarea personalului de la celelalte compartimente din cadrul instituției,
- asistența tehnică de specialitate acordată la solicitarea personalului de la serviciile locale de evidență a persoanelor,
- actualizarea secțiunii destinată instituției din paginii WEB,
- instruirea personalului instituției privind utilizarea tehnicii de calcul și aplicațiilor informatice,
- depanări frecvente ale aparaturii tehnice de calcul din dotare (calculatoare, imprimante, faxuri).

La nivelul compartimentului rulează **3** aplicații respectiv:

- aplicația pentru evidența dosarelor de transcriere a actelor de stare civilă și înregistrări tardive;
- aplicația pentru evidența dosarelor de schimbare a numelui pe cale administrativă;
- aplicația pentru evidența rectificărilor în registrele de stare civilă;

Personalul compartimentului a recepționat, listat și transmis către conducerea instituției un număr de 160 radiograme și note telefonice de la Direcția Generală de Evidența Persoanelor și adresele primite de la alte instituții prin portalul DGEP. De asemenea, au fost transmise către SPCLEP și oficiile de stare civilă circularele realizate de serviciile de evidența persoanelor respectiv stare civilă, precum și răspunsurile la radiogramele DGEP.

De asemenea au fost recepționate pe email un număr de **1048** comunicări CRDS de la SPCEEPS Arad.

S-au colectat și centralizat datele în tabelele corespunzătoare statisticii lunare (Anexa 1, Anexa 2, Anexa 3, Anexa 4, Extrase multilingve/formulare multilingve, Analiza pentru punerea în legalitate pe linie de stare civilă și evidența, a persoanelor de etnie romă) a activității serviciilor de evidența persoanelor și au fost transmise la DGEP.

Au fost recepționate de la BJABDEP Arad și transmise trimestrial la serviciile locale situațiile cu persoanele ale căror acte de identitate au expirat precum și invitațiile adresate acestor persoane.

Săptămânal, de la BJABDEP Arad s-au recepționat și transmis către serviciile locale fișierele cu cărțile de identitate tipărite, pentru completarea acestora cu datele de înmânare, în vederea actualizării RNEP de către BJABDEP Arad.

S-au recepționat pe email raportările lunare, trimestriale, semestriale și anuale de la oficiile de stare civilă din județ, datele au fost centralizate și raportate în termen la DGEP.

A fost realizată și implementată aplicația pentru colectarea de la serviciile locale a datelor privind înmânarea actelor de identitate noi, centralizarea și transmiterea zilnică a acestor date la MAI - DGEP.

**Compartimentul financiar-contabilitate** a efectuat în anul 2023 activități specifice privind salarizarea, fiscalitatea, gestiunea financiară, contabilitatea, contabilitatea bugetară, casierie și activitatea de control financiar preventiv.

În ceea ce privește salarizarea personalului angajat al instituției, în cadrul compartimentului, se calculează și se plătesc drepturile salariale în fiecare lună până la data de 07 a lunii în curs. Aferent salariilor se întocmesc declarațiile fiscale, pentru bugetul consolidat al statului: lunare D100 și D112, cât și declarația anuală privind veniturile salariale ale personalului. Se întocmesc rapoartele de monitorizare a cheltuielilor de personal lunare și semestriale cât și raportarea statistică lunară și semestrială pentru anul 2023. Tot în cadrul compartimentului se colectează lunar fișele de pontaj și situațiile privind veniturile salariale realizate de polițiștii și personalul contractual detașat la Serviciile Locale de Evidența Persoanelor, precum și a altor situații solicitate, se centralizează și se înaintează către M.A.I - Direcția Generală de Evidență a Persoanelor.

Ca gestiune financiară, personalul compartimentului întocmește notele de recepție pentru materialele achiziționate, înregistrându-le în programul de contabilitate. Operează în program bonurile de consum întocmite de către gestionari și întocmește facturile privind achiziționarea de către primăriile din județ a imprimatelor de stare civilă, încasând contravaloarea acestora deoarece Direcția Județeană de Evidența a Persoanelor Arad este singura abilitată pentru

ridicarea imprimatelor speciale de stare civilă pentru județul Arad, de la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor.

Activitatea de contabilitate, constă în efectuarea înregistrărilor contabile, întocmirea registrului jurnal, a bilanțelor de verificare, gestionarea furnizorilor, clienților, gestionarea obligațiilor de plata și efectuarea acestora.

Contabilitatea bugetară, prevede o activitate a compartimentului privind bugetul instituției, propunerea, aprobarea, modificarea și rectificarea acestuia. Conducerea și gestionarea angajamentelor bugetare până la lichidarea acestora atât în cadrul programul de bugetare al instituției cât și în sistemul național Forexebug.

Întocmirea lunară a situațiilor privind execuția bugetară și a raportărilor financiare lunare, trimestriale și raportarea financiară pentru anul 2023, atât în cadrul programul de bugetare al instituției cât și în sistemul național Forexebug.

Activitatea de casierie, presupune efectuarea decontărilor prin casieria proprie. Încasarea taxelor privind serviciile de evidenta persoanelor și stare civilă. Întocmirea dispozițiilor de încasare/plată privind operațiile de numerar și întocmirea Registrului de casierie.

Începând cu data de 27.10.2023, data intrării în vigoare a OUG 90/2023, conform art.1 alin (1), nu s-au mai încheiat angajamente legale pentru unele categorii de cheltuieli, iar potrivit alin. (2) al aceluiași articol, plățile lunare efectuate în perioada noiembrie - decembrie la titlul cheltuieli bugetare „Bunuri și servicii” trebuie să fie cel mult la nivelul mediei plăților efectuate în perioada ianuarie – septembrie 2023, în limita bugetului aprobat la acest titlu de cheltuieli.

Desfășurarea activității de control financiar preventiv se realizează în cadrul compartimentului de personalul desemnat prin decizie/dispoziție, acestea verificând existența tuturor actele justificative, angajamentele de plată, dispozițiile de încadrare în funcție a personalului instituției. Completează registrul de control financiar preventiv cu operațiile efectuate prin avizare/refuz a acestora.

În cadrul compartimentului financiar-contabilitate sunt prevăzute 3 posturi de funcționari publici. Întrucât din luna martie 2023 un funcționar public este în concediu medical, compartimentul și-a desfășurat activitatea cu 2 persoane, iar din data de 14 decembrie 2023, urmare a transferului unui funcționar la o altă instituție, în cadrul compartimentului își desfășoară activitatea o singură persoană.

**Activitatea Compartimentului Achiziții Publice** se desfășoară în baza planului de activitate, care se întocmește semestrial. Lucrătorii acestui compartiment asigură elaborarea documentației în vederea achiziționării de produse, servicii sau lucrări, necesare la buna desfășurare a activității D.J.E.P. Arad, în conformitate cu actele normative în vigoare.

Pe baza referatelor de necesitate întocmite de serviciile și compartimentele instituției, s-a stabilit necesarul de cheltuieli materiale și servicii pentru întreținere și reparații. S-au întocmit studii de piață, analiză și evaluare a ofertelor primite, în vederea achiziționării acestor produse și servicii.

Pe parcursul semestrului I anul 2023, a fost elaborată documentația de atribuire a contractelor de achiziție a serviciilor, cu caracter de regularitate, necesare pentru buna desfășurare a activității D.J.E.P. Arad pe anul 2023. Astfel au fost achiziționate prin SEAP și apoi încheiate contractele pentru: servicii de întreținere și actualizare a programului informatic „Salarii”, servicii de întreținere și actualizare a programului informatic „Contabilitate – partidă dublă”, servicii de furnizare și actualizare a produsului informatic Lex Expert (Legislația României și Jurisprudența), servicii de pază, servicii de mentenanță sistem detecție efracție și supraveghere video, servicii de mentenanță telefonie fixă, servicii de medicina muncii, servicii de curățenie, servicii de monitorizare și intervenție la sistemul de alarmă din cadrul imobilului în care D.J.E.P. Arad își desfășoară activitatea, servicii de spălare a autoturismelor din dotarea D.J.E.P. Arad, servicii de consultanță în domeniul sănătății și securității în muncă, servicii în domeniul securității la incendiu, servicii de mentenanță instalații de detecție și semnalizare efracție și a instalațiilor de supraveghere video, servicii revizie grup electrogen, servicii arhivare.

Personalul Compartimentului Achiziții Publice au întocmit referatele de necesitate și notele justificative în vederea achiziționării bunurilor și serviciilor necesare desfășurării activității instituției pe parcursul anului 2023, care nu au caracter de regularitate. Astfel pe parcursul anului 2023 au fost achiziționate bunuri și servicii fără caracter de regularitate după cum urmează: bonuri valorice de carburant, servicii de schimbare a anvelopelor pentru autoturismele aflate în dotarea instituției, înlocuire tușieră și plăcuță a unei ștampile personalizate, documente cu regim special, steagul României și steagul Uniunii Europene, acumulator pentru un autoturism din dotarea instituției, cartușe pentru imprimante, curs de perfecționare pentru două persoane, vouchere de vacanță pentru toți angajații instituției.

De asemenea, a fost întocmită documentația necesară în vederea achiziționării polițelor CASCO și RCA, și a rovinetelor pentru autoturismele aflate în dotarea D.J.E.P. Arad, precum și documentația privind inspecția tehnică pentru aceste autoturisme.

Pe parcursul anului, lucrătorii Compartimentului Achiziții Publice au întocmit referate și note justificative, au solicitat oferte de preț, care ulterior au fost analizate de comisiile de evaluare, în vederea achiziționării bunurilor și serviciilor necesare unei bune desfășurări a activității instituției. S-au întocmit documente pentru achiziționarea bunurilor și serviciilor și au fost achiziționate următoarele bunuri și servicii: accesorii informatice, accesorii pentru birou, lichid ad blue pentru autoturismele din dotarea instituției, produse birotică, cartușe de tonere

pentru toate imprimantele instituției, imprimate cu regim special, papetărie și imprimate, certificate digitale, vouchere de vacanță, servicii vulcanizare, servicii de verificare stingătoare, servicii de formare profesională, servicii de email, servicii de cazare, servicii de arhivare.

Totodată au fost achiziționate servicii de reînnoire certificat digital pentru unii dintre angajații instituției.

Facturile și chitanțele – documentele justificative - care au stat la baza achiziționării bunurilor și serviciilor efectuate de D.J.E.P. Arad, au fost înregistrate în aplicația de evidență a achizițiilor publice, urmând a fi redirecționate ulterior compartimentului financiar – contabilitate.

În semestrul II 2023, s-a întocmit Strategia anuală de achiziții publice pe anul 2024 a D.J.E.P. Arad, Programul anual al achizițiilor publice al D.J.E.P Arad pentru anul 2024 și Anexa la programul anual al achizițiilor publice directe al D.J.E.P Arad pentru anul 2024, având la bază necesarul de cheltuieli materiale, servicii, reparații și investiții prevăzute pentru anul următor.

De asemenea, s-a întocmit planul de activități pe semestrul I 2024.

În baza Planului anual de control nr. 27987/23.11.2023, aprobat de Președintele Consiliului Județean Arad și a Ordinului de serviciu nr. 28204/27.11.2023 s-a efectuat o misiune de control de către Serviciul Corp Control al Consiliului Județean Arad, în perioada 04.12.2023-21.12.2023, având ca obiectiv general al misiunii de control ”Verificarea modului și a gradului de implementare a măsurilor dispuse pentru remedierea deficiențelor constatate și consemnate în Raportul de control 16816/18.07.2022 privind verificările efectuate la D.J.E.P. Arad întocmit de Serviciul Corp Control din cadrul C.J.Arads”

În urma încheierii misiunii de control au fost dispuse măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate care au fost consemnate în Raportul de control nr. 30574/20.12.2023 măsuri ce au fost remediate de îndată.

La nivelul Compartimentului Achiziții Publice se desfășoară activitățile specifice de elaborare a documentației cu privire la achiziționarea de produse, servicii sau lucrări precum și înregistrarea și păstrarea documentelor justificative privind achizițiile publice.

### **Compartimentul Resurse Umane si Pregătire Profesională**

Potrivit Anexei la Ordinul Prefectului nr. 226/11.04.2023 privind numărul maxim de posturi pentru Consiliul Județean Arad, conform Ordinului MDRAP nr. 426/2023, s-a stabilit un număr maxim de 31 posturi pentru Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad pe anul 2023.

Ținând seama de prevederile Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, au fost transmise la Compartimentul Control Intern Managerial-Secretariatul tehnic al Comisiei de Monitorizare din



cadrul Consiliului Județean Arad, documentele solicitate privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad pentru anul 2022, cu adresa nr. 12332/16.01.2023.

Au fost gestionate rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici pe anul 2022, în funcție de nevoile de perfecționare profesională identificate a fost întocmit Planul de perfecționare profesională a funcționarilor publici pe anul 2023, comunicat la Consiliul Județean Arad cu adresa nr. 12617/17.03.2023.

Declarațiile de avere și declarațiile de interese au fost depuse în anul 2023 exclusiv online prin intermediul e-Dai, conform prevederilor Ordinului vicepreședintelui Agenției Naționale de Integritate nr. 96/2021 pentru aprobarea Procedurii de transmitere la distanță a declarațiilor de avere și de interese, precum și condițiile în care aceasta se realizează, cu modificările și completările ulterioare, persoana responsabilă desemnată din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Pregătire Profesională asigură implementarea prevederilor prezentului ordin.

Ca urmare a adresei nr. 12215/10.01.2023 a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad, au fost emise certificatele digitale calificate pentru toți angajații instituției de către Serviciul de Telecomunicații Speciale - Direcția Județeană de Telecomunicații Speciale Arad.

În cursul lunii februarie 2023 a fost demarată procedura de ocupare prin concurs a funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Relații Publice și Secretariat din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad.

A fost întocmită documentația pentru acordarea voucherelor de vacanță pe suport electronic pentru personalul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad, în conformitate cu prevederile art. I din O.U.G. nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, pentru modificarea și completarea art. 1 alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările.

De asemenea, au fost întocmite actele administrative privind unele modificări intervenite în situația personalului din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad în perioada 01.01.2023 - 31.12.2023, după cum urmează:

- încetarea de drept a raportului de serviciu a unui referent, clasa III, grad profesional superior, gradația 5 la Serviciul de Evidență a Persoanelor începând cu data de 09.01.2023 și încetarea detașării de la Ministerul Afacerilor Interne la Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad, începând cu aceeași dată, conform dispoziției nr. 3 din 09.01.2023 a directorului executiv;

- avansarea în gradația de vechime 5 a unui consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 4 la Serviciul de Evidență a Persoanelor, începând cu data de 01.04.2023, conform dispoziției nr. 42 din 24.04.2023 a directorului executiv;
- încetarea raportului de serviciu a unui consilier, clasa I, grad profesional principal, gradația 5 la Serviciul de Evidență a Persoanelor începând cu data de 01.05.2023, având în vedere propunerea de numire pe perioadă nedeterminată în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Relații Publice și Secretariat, ca urmare a declarării ”Admis” la concursul organizat pentru ocuparea acestei funcții publice vacante, conform dispoziției nr. 43 din 28.04.2023 a directorului executiv și numirea cu aceeași dată în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Relații Publice și Secretariat, conform dispoziției nr. 44 din 28.04.2023 a directorului executiv;
- avansarea în gradația de vechime 4 a unui consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 3 la Serviciul Stare Civilă, conform dispoziției nr. 50 din 28.06.2023 a directorului executiv, începând cu data de 01.07.2023;
- postul de funcție publică de execuție vacantă de referent, clasa III, grad profesional superior la Serviciul de Evidență a Persoanelor, a devenit temporar ocupat prin detașarea unui funcționar public pentru o perioadă de cel mult 6 luni - referent, clasa III, grad profesional superior, gradația 5 în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șofronea, județul Arad, începând cu data de 17.08.2023, conform dispoziției nr. 55 din 16.08.2023 a directorului executiv;
- postul de funcție publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal la Serviciul de Evidență a Persoanelor, a devenit temporar ocupat prin detașarea unui funcționar public pentru o perioadă de cel mult 6 luni - inspector, clasa I, grad profesional principal, gradația 2 la Biroul Monitorizare și Control Servicii Sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad, începând cu data de 22.08.2023, conform dispoziției nr. 57 din 18.08.2023 a directorului executiv;
- în cursul lunii august 2023, s-a desfășurat examenul de promovare în gradul profesional imediat superior celui deținut pentru funcționarii publici din cadrul instituției care au îndeplinit condițiile necesare, funcționarul public declarat ”admis” a fost numit în funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional principal, gradația 5 în cadrul Compartimentului Relații Publice și Secretariat, începând cu data de 01.09.2023, conform dispoziției nr. 56 din 18.08.2023 a directorului executiv;
- postul temporar ocupat de funcție publică de execuție de referent, clasa III, grad profesional superior la Serviciul de Evidență a Persoanelor, a devenit vacant începând cu

data de 01.11.2023, ca urmare a încetării detașării funcționarului public de execuție - referent, clasa III, grad profesional superior, gradația 5 în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șofronea, județul Arad, conform dispoziției nr. 61 din 26.10.2023 a directorului executiv;

- postul de funcție publică de execuție vacantă de referent, clasa III, grad profesional superior la Serviciul de Evidență a Persoanelor, a devenit temporar ocupat prin detașarea unui funcționar public pentru o perioadă de cel mult 6 luni - referent, clasa III, grad profesional superior, gradația 3 în cadrul SPCLEP Ghioroc, județul Arad, începând cu data de 01.11.2023, conform dispoziției nr. 62 din 27.10.2023 a directorului executiv;
- modificarea raportului de serviciu al unui consilier, clasa I, grad profesional superior, gradația 5 la Compartimentul Financiar Contabilitate din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad, prin transfer în interesul serviciului pe funcția publică de execuție vacantă de inspector, clasa I, grad profesional superior în cadrul Serviciului Resurse Umane și Salarizare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad, începând cu data de 14.12.2023, conform dispoziției nr. 69 din 13.12.2023 a directorului executiv, postul de funcție publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate a devenit vacant;
- postul temporar ocupat de funcție publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal la Serviciul de Evidență a Persoanelor, a devenit vacant începând cu data de 14.12.2023, ca urmare a încetării detașării funcționarului public de execuție - consilier, clasa I, grad profesional principal, gradația 2 la Biroul Monitorizare și Control Servicii Sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad, conform dispoziției nr. 70 din 13.12.2023 a directorului executiv;
- postul temporar ocupat de funcție publică de execuție de referent, clasa III, grad profesional superior la Serviciul de Evidență a Persoanelor, a devenit vacant începând cu data de 14.12.2023, ca urmare a încetării detașării funcționarului public de execuție - referent, clasa III, grad profesional superior, gradația 3 în cadrul SPCLEP Ghioroc, județul Arad, conform dispoziției nr. 71 din 13.12.2023 a directorului executiv;
- modificarea raportului de serviciu al unui consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior, gradația 4 în cadrul Compartimentului Achiziții Publice din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad, prin mutare definitivă pe funcția publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Financiar Contabilitate, începând cu data de 15.12.2023, conform dispoziției nr. 72 din 14.12.2023 a directorului executiv, postul de funcție publică de

execuție de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Achiziții Publice a devenit vacant.

În funcție de modificările intervenite în situația personalului din cadrul instituției, au fost întocmite și actualizate dosarele profesionale și registrul de evidență a funcționarilor publici în format electronic și pe suport de hârtie, conform prevederilor legale în vigoare. În termen de 10 zile lucrătoare de la producere, modificările intervenite în situația funcționarilor publici au fost transmise la Agenția Națională a Funcționarilor Publici București prin intermediul Portalului de management al funcțiilor publice și funcționarilor publici.

Ca urmare a promovării în grad profesional imediat superior celui deținut a unui funcționar public de execuție din cadrul instituției, prin adresa nr. 18242 din 15.09.2023 s-a solicitat Consiliului Județean Arad, aprobarea statului de funcții pentru Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad, în funcție de modificările intervenite în structura posturilor. Statul de funcții pentru Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 359 din 27.09.2023.

La data de 16.10.2023 a fost aprobată Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 391 pentru modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 13/09.01.2023 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad, începând cu drepturile salariale aferente lunii octombrie 2023.

La data de 28.12.2023 a fost aprobată Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 491 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad, începând cu drepturile salariale aferente lunii ianuarie 2024.

A fost asigurată colaborarea cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ în vederea transmiterii la termen a situațiilor solicitate de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor.

La nivelul Compartimentului Resurse Umane și Pregătire Profesională au fost gestionate fișele posturilor, în funcție de modificările intervenite în atribuțiile personalului din instituție.

A fost transmis lunar formatul standard privind salarizarea funcționarilor publici, elaborat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, ca modul al sistemului informatic integrat de management al funcțiilor și al funcționarilor publici, pe Portalul de gestiune al salariilor, a fost completat și transmis formularul L 153 și registrul general de evidență a salariaților pentru angajații Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Arad.

La solicitarea angajaților instituției au fost eliberate adeverințe privind calitatea de asigurat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, respectiv, după caz, au fost eliberate adeverințe doveditoare a vechimii în muncă și în specialitate dobândite.

S-a avut în vedere studierea și dezbateră permanentă a legislației specifice activităților desfășurate, precum și a noilor acte normative publicate.

**Compartimentul Relații Publice și Secretariat**, desfășoară activitatea de control a documentelor, documentele care intră și ies din instituție fiind gestionate cu avizul sau aprobarea directorului executiv.

Fiecare document este înregistrat, repartizat și expedit, după caz, conform prevederilor actelor normative în vigoare. Astfel, au fost înregistrate în Registrul de intrare-ieșire documente nesecrete, un număr de **8611** adrese/solicitări, în Registrul de schimbări nume un număr de **110** de solicitări, în Registrul de înregistrări tardive un număr de **21** de solicitări, precum și un număr de **506** solicitări privind furnizarea unor date cu caracter personal, urmărindu-se acordarea răspunsurilor către petenți în termenul legal.

Scopul principal al acestui compartiment este îndeplinirea atribuțiilor privind liberul acces la informațiile de interes public conform prevederilor Legii nr. 544/2001, de preluare a petițiilor cetățenilor precum și de relaționare cu mass-media.

Compartimentul asigură activitatea de relații cu publicul, inclusiv programul de audiențe al conducătorului instituției, fiind primite în audiență și soluționate favorabil solicitările unui număr de **928** persoane privind emiterea actului de identitate pentru situații deosebite.

În perioada de referință, în cadrul Compartimentului Relații Publice și Secretariat, s-a elaborat Raportul referitor la organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor precum și de primire a cetățenilor în audiență. Au fost înregistrate **4 petiții** din care una s-a soluționat negativ, pentru una s-au comunicat precizările necesare privind posibilitatea legată de soluționare și două au fost clasate direct.

Cele 4 petiții, au avut ca specific activitatea de evidență persoanelor, respectiv:

- Numita B.N. solicită anularea ultimului act de identitate a numitei R.L. conform hotărârii de punere sub interdicție. Petenta a fost informată cu privire la modalitatea de punere sub interdicție a unei persoane, lucrătorii de evidență a persoanelor respectând în totalitate legislația în vigoare.
- Numitul I.I. a interacționat cu persoane neavizate în vederea soluționării cererii privind eliberarea actului de identitate. Lucrătorii de evidență a persoanelor din cadrul SPCLEP Lipova cunosc și aplică prevederile legale în vigoare privind activitatea specifică.

Totodată, avizierul serviciului conține toate informațiile necesare informării cetățenilor, astfel cum acestea sunt prevăzute în actele normative în vigoare.

- Numita B.F. a solicitat punerea la dispoziție a dreptului natural, imuabil, inalienabil, nelimitat și perpetuum în conformitate cu Ritul Mandamus și Probatum Regnum. Petentei i s-a adus la cunoștință faptul că drepturile și libertățile cetățenilor români sunt garantate prin Constituția României.
- Numita S.M. a solicitat punerea la dispoziție a dreptului natural, imuabil, inalienabil, nelimitat și perpetuum în conformitate cu Ritul Mandamus și Probatum Regnum. Petentei i s-a adus la cunoștință faptul că drepturile și libertățile cetățenilor români sunt garantate prin Constituția României.

Având în vedere prevederile art. 9 din Legea nr.16/1996 – Legea Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare, în semestrul I al anului 2023, au fost depuse la depozitul arhivei instituției documentele constituite în anul 2022. Totodată, pe parcursul anului au fost desfășurate activități de selecționare pentru scoaterea din depozitul de arhivă a documentelor al căror termen a expirat; lucrarea de selecționare având aprobarea Serviciului județean al Arhivelor Statului.

De asemenea, compartimentul asigură aprovizionarea tehnico-materială a instituției care se realizează în baza centralizării necesarului de materiale de la toate compartimentele instituției, iar prin contractele încheiate, gestionează și monitorizează desfășurarea serviciilor externe de pază și protecție a instituției, respectiv de curățenie și serviciile pe linie de securitate și sănătate în muncă (SSM) și protecție și stingere a incendiilor (PSI).

Referitor la serviciul extern pe linie de SSM, există o bună colaborare cu serviciul achiziționat astfel încât, toate activitățile specifice sunt desfășurate în termen și în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare care reglementează această activitate. Instructajele introductive pentru noii angajați se fac conform prevederilor art. 90-94 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006, cât și instruirea periodică în conformitate cu tematica stabilită de serviciul extern, pentru întreg colectivul instituției.

Supravegherea sănătății angajaților este asigurată de serviciul extern achiziționat de Medicina Muncii, colaborarea fiind foarte bună. Concediile medicale ale personalului sunt vizate de medicul de Medicina Muncii, ori de câte ori este cazul.

De asemenea, pe linie de P.S.I. sunt asigurate și respectate prevederile cadrului legal, la nivelul instituției existând mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor, respectiv instalațiile de detecție, semnalizare și alarmare incendiu principal/secundar, instalații de stingere cu gaz inergen, sistem desfumare și extincitoarele împotriva incendiilor fiind verificate periodic, în

termenul legal. Datorită bunei colaborări cu serviciul extern pe linie de PSI, instructajele periodice ale angajaților se efectuează conform prevederilor art. 19, lit. a) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor. În cadrul instructajelor se prelucrează tematicile propuse conform graficului aprobat.

*Consilierul juridic*, reprezintă și apără în instanța de contencios administrativ interesele instituției, avizează documentele și contractele încheiate care angajează răspunderea juridică a instituției în raport cu părțile contractante, monitorizează apariția actelor normative oferind consultanță tuturor compartimentelor.

În perioada analizată D.J.E.P. Arad a fost chemată în instanța de judecată în calitate de pârât în dosarul nr. 23626/211/2022, înregistrat la Judecătoria Cluj-Napoca, în materia minori și familie, „Stare civilă” pentru un litigiu cu privire la, încuviințarea schimbării mențiunii privind sexul înscris în actele de stare civilă ale reclamantei, care nu este soluționat până în prezent.

De asemenea, D.J.E.P. Arad fost chemată în instanța de judecată în calitate de pârât în dosarul nr.307/238/2023 la Judecătoria Gurahonț în materia „Evidența Persoanelor” pentru un litigiu cu privire la eliberarea unei C.I. pentru o persoană aflată sub tutelă, fiind soluționat prin decizia civilă nr. 282/2023 din data de 19.09.2023 a Judecătoriei Gurahonț, prin care admite excepția lipsei calității procesuale pasive a pârâților Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad, Consiliul Județean Arad și Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Vârfurile și respinge acțiunea în contradictoriu cu acești pârâți, ca fiind introdusă împotriva unor persoane fără calitate procesuală. Respinge acțiunea precizată de reclamantă având ca obiect anulare act.

Totodată D.J.E.P. Arad fost chemată în instanța de judecată în calitate de pârât în dosarul nr.307/238/2023 la Tribunalul Arad în materia „Civil” stadiul procesual al dosarului: Apel la decizia civilă nr. 282/2023 din data de 19.09.2023 a Judecătoriei Gurahonț. În prezent se află pe rolul instanței de judecată.

Consilierul juridic al instituției, a întocmit în colaborare cu serviciile de specialitate și a încheiat în numele instituției, protocoale de colaborare în care părțile se angajează să își ofere sprijin reciproc pentru realizarea sarcinilor comune pe linie de evidență a persoanelor, să conlucreze și să mobilizeze toate resursele disponibile în vederea soluționării, în limitele legii, a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate.

Pentru **îmbunătățirea continuă** a activității specifice, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Arad are în vedere realizarea următoarele **obiective**:

- Conștientizarea și responsabilizarea conducătorilor administrației publice locale în subordinea cărora sunt înființate și funcționează Servicii publice comunitare locale de



evidență a persoanelor, respectiv oficii de stare civilă în ceea ce privește obligativitatea respectării întocmai de către personalul acestor structuri, a cadrului normativ specific activității și implicit asumarea și corectarea neconformităților identificate de DJEP Arad în strictă concordanță cu instrucțiunile dispuse în domeniul de activitate;

- Creșterea gradului de satisfacției al beneficiarilor direcți și a celorlalte părți interesate prin oferirea unor servicii de calitate;
- Asigurarea realizării unei baze de date coerente, permanent actualizate;
- Asigurarea și dotarea direcției județene cu aparatura și tehnica de calcul necesară în vederea emiterii noii cărți electronice de identitate, conform specificațiilor și standardelor tehnice ce vor fi dispuse de M.A.I – DGEP;
- Creșterea eficienței în gestionarea bugetului, execuția și monitorizarea cheltuielilor bugetare urmărind încadrarea acestora în prevederile bugetare aprobate prin încadrarea cheltuielilor în bugetul aprobat și utilizarea rațională a resurselor materiale și financiare;
- Menținerea personalului instituției calificat printr-o pregătire profesională susținută și continuă pentru dezvoltarea capacității profesionale și a performanțelor individuale prin întocmirea planului anual de perfecționare în conformitate cu prevederile legale și implementarea acestuia prin participarea angajaților la cursuri, seminarii, schimburi de experiență, etc.;
- Asigurarea perfecționării profesionale de specialitate a personalului DJEP Arad și, implicit, a personalului serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor și al oficiilor de stare civilă de pe raza județului aflate în coordonare;
- Specializarea/instruirea personalului nou angajat la serviciile publice comunitare de evidența a persoanelor care să asigure o deservire promptă și civilizată a cetățenilor și, implicit, să realizeze o actualizare corectă a bazelor de date;
- Sporirea vigilenței lucrătorilor de evidență a persoanelor la preluarea cererilor și a documentelor necesare pentru punerea în legalitate cu documente de identitate a cetățenilor, în vederea prevenirii emiterii unor acte de identitate cu substituiri de persoană, contrafacere și falsuri;
- Monitorizarea activităților de identificare și depistare a persoanelor cu vârsta peste 18 ani care nu au deținut niciodată act de identitate în vederea punerii în legalitate pe linie de evidență a persoanelor;
- Monitorizarea activităților specifice desfășurate în unitățile sanitare și/sau de asistență socială în vederea depistării și punerii în legalitate cu acte de stare civilă și/sau acte de identitate a persoanelor internate/asistate;

- Monitorizarea respectării cu strictețe a prevederilor Regulamentul UE nr. 679/27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46 a Consiliului Uniunii Europene având în vedere importanța bazei de date ca avere a țării, aceasta fiind strategică și stă la temelia celorlalte sisteme informatice;
- Asigurarea condițiilor și monitorizarea activităților specifice în vederea implementării Proiectului național de informatizare a activității de stare civilă;
- Ocuparea posturilor vacante prevăzute în organigrama fiecărei primării pentru SPCLEP, respectiv oficiu de stare civilă astfel încât să se asigure desfășurarea activității în condiții optime și la un nivel calitativ pentru deservirea cu promptitudine a tuturor cetățenilor arondați pe linie de evidență a persoanelor la aceste servicii.
- Degrevarea ofițerilor de stare civilă din cadrul primăriilor, care desfășoară colateral și alte activități în cadrul U.A.T;
- Continuarea activităților de identificare și depistare a persoanelor a căror naștere nu este înregistrată și demararea activităților de înregistrare tardivă;
- Monitorizarea activităților specifice la nivelul serviciilor publice comunitare aflate în coordonare, în vederea sprijinirii și punerii în legalitate cu acte de identitate și acte de stare civilă a cetățenilor români de etnie romă;
- Identificarea unor proiecte viitoare de parteneriat cu structuri similare din țară și din străinătate pentru cunoașterea reciprocă a legislației în domeniu și sprijinirea cetățenilor în vederea înregistrării actelor și faptelor de stare civilă și a dotării cu tehnica necesară pentru susținerea activității specifice, precum și îmbunătățirea managementului serviciilor de evidență a persoanelor

**DIRECTOR EXECUTIV,**  
**Cristina Oprean-Vlad**