

DESPRE NOI.

O SCURTĂ PREZENTARE.

Direcția Publică Locală de Evidența Persoanelor și Stare Civilă Deva este Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Deva, înființat prin Hotărârea Consiliului Local Deva (HCL Deva) nr.24/2005, în temeiul art. 1, alin. 1 din OG nr. 84/2001, privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, prin reorganizarea compartimentului de stare civilă din aparatul propriu al municipiului Deva și a formațiunii de evidență informatizată a persoanei, din structura Ministerului Administrației și Internelor, funcționând ca instituție publică de interes local, ca **serviciu fără personalitate juridică**.

Prin **Hotărârea Consiliului Local Deva** (HCL Deva) nr. **402/2013** din 23.12.2013, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Deva (SPCLEP Deva) s-a reorganizat în direcție, denumit în continuare **Direcția Publică Locală de Evidența Persoanelor și Stare Civilă Deva, serviciu public, fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al municipiului Deva**, și în baza Avizului prealabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București nr.3724982/16.12.2013, precum și a Avizului nr. 46681/2013 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Totodată, în cadrul aceleași hotărâri s-a aprobat organigrama, statul de funcții, numărul de personal și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă Deva

Scopul Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă a municipiului Deva, (D.P.L.E.P.S.C), este acela de a îndeplini competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de stare civilă și evidența persoanelor, destinată să asigure activitatea de întocmire, păstrare, evidență și eliberare a actelor de stare civilă, a cărților de identitate, în sistem de ghișeu unic.

Activitatea Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă al municipiului Deva se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor și a autorităților statului, **pe baza și în executarea legii, a hotărârilor Consiliului Local al municipiului Deva**, precum și a **dispozițiilor primarului municipiului Deva**.

Activitatea de evidență a persoanelor reprezintă ansamblul operațiunilor realizate pentru înregistrarea și actualizarea datelor cu caracter personal ale cetățenilor români, necesară cunoașterii populației, mișcării acesteia, comunicării de date și informații instituțiilor publice, persoanelor fizice și juridice interesate, precum și pentru eliberarea documentelor necesare cetățenilor români în relațiile cu statul, cu persoanele fizice și juridice, iar activitatea pe linie de stare civilă are ca drept principal obiect de activitate, înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă, precum și eliberarea certificatelor de stare civilă cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza de competență teritorială al municipiului Deva, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a cetățenilor și soluționarea cererilor acestora în maximă operativitate, în termenele legale.

Sediul Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă a municipiului Deva este în Municipiul Deva, B-dul 1 Decembrie, nr. 12, etaj 1, județul Hunedoara.

Conducerea direcției este asigurată de directorul executiv.

Activitatea managerială al direcției s-a desfășurat pe baza planului de activități care s-au întocmit trimestrial, iar personalul din cadrul Serviciului de Evidența Persoanelor și ofiterii de stare civilă din cadrul Compartimentului de Stare Civilă au știut foarte bine și în amănunt ce au de făcut, conform atribuțiilor lor, reglementate prin fișele posturilor, stabilindu-se cu exactitate responsabilitățile cu privire la persoanele care execută și răspund de activitățile pe linie de stare civilă și evidența persoanelor, a termenelor de realizare a acestora, precum și unele măsuri de îmbunătățire a calității serviciilor prestate către cetățeni. De aici se poate vorbi despre existența unui climat de încredere, completare și apreciere atât în interiorul colectivului, între personalul de pe același nivel sau de pe nivele ierarhice diferite, cât și între cetățeni/beneficiari și instituție.

Prin prisma specificului activității funcționarii publice din cadrul direcției au deservit atât locuitorii municipiului Deva, Cristur, Bîrcea Mică, Sântuhalm, Archia cât și a cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comunele arondate acestui serviciu respectiv, *Brănișca, Certeju de Sus, Cîrjiți, Hărău, Șoimuș, Vețel*, la care nu s-au constituit încă servicii publice comunitare locale, iar de la unitatea medicală locală, respectiv Spitalul Județean de Urgență s-au adresat cetățeni din tot județul, care ulterior au solicitat serviciului nostru înregistrarea faptelor de stare civilă (naștere, deces, căsătorie) ce s-au produs în municipiul Deva sau solicitarea actelor de identitate. Pe lângă cetățenii care locuiesc pe raza municipiului nostru și a comunelor arondate deservim și cetățenii care se află încarcerați în Penitenciarul Bârcea Mare, respectiv cetățenii care se aflau internați în Centrul de Îngrijire și Asistență Socială Brănișca.

Activitatea Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă Deva este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București, denumită în continuare D.E.P.A.B.D. și de Direcția Publică Comunitară de Evidența Persoanelor Hunedoara, denumită în continuare D.P.C.E.P. Hunedoara.

Structura organizatorică al Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă, conform statului de funcții, cuprinde un număr de 18 posturi, astfel:

-funcții de conducere-2 posturi, respectiv 1 post de director executiv, 1 post -șef serviciu, posturi ocupate prin concurs din 07.07.2014;

-funcții publice de execuție-16 posturi, dintre care 4 posturi au fost ocupate prin concurs în cursul anului 2014 și 2017.

Pentru a fi cât mai aproape de nevoile cetățenilor, ne propunem desfășurarea de acțiuni cu stația mobilă în localitățile arondate Serviciului de Evidența Persoanelor și la persoanele cu handicap care nu se pot deplasa la sediul direcției pentru a fi fotografiate în vederea procesării și eliberării actului de identitate, acțiuni demarate încă din trimestrul IV al anului 2013.

În conformitate cu Planul de măsuri nr. 73155/13.10.2004 și a dispozițiilor primite ulterior, privind activitățile desfășurate pentru punerea în legalitate a persoanelor cărora le-a expirat termenul de valabilitate al actelor de identitate, precum și a tinerilor care au împlinit vârsta de 14 ani, ne propunem acțiuni de popularizare a prevederilor legale și a programului de lucru la televiziunea locală și mass media, instituțiile școlare (**vezi** Proiectul „AM 14 ANI!„), informări privind solicitarea documentelor pentru eliberarea actului de identitate și a certificatelor de stare civilă.

Compartimentul de Stare Civilă este coordonat direct de către directorul executiv, funcționarii desfășurând activități de relații cu publicul, de întocmirea actele de stare civilă, a divorțului pe cale administrativă, eliberarea la cerere a Anexei 24- privind deschiderea succesiunii de către moștenitori, eliberarea certificatele de stare civilă cetățenilor care au domiciliul, reședința sau sunt născuți, căsătoriți sau decedați pe raza teritorială de competență, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a tuturor cetățenilor.

Pentru anul 2018 ne propunem să avem o activitate de calitate și eficientă, să deservim cetățenii prompt și corect.

STRUCTURA

Director Executiv: Melinda Haiduc

Mobil 0726700767
tel. 0254-216718
e-mail:
stare.civila@primariadeva.ro
evidentapersoanelor@primariadeva.ro

Compartiment Stare Civila

Margareta Toma

Ildiko Nagy

Claudia Filip

Gabriela Meltiș

Ancuța- Ioana Almășan

Ildiko Müller

Aliola -Maria Toma

Alexandra-Cristina Onea

tel. 0254- 216718
fax 0254-216718
e-mail:
stare.civila@primariadeva.ro

COMPARTIMENTUL STARE CIVILĂ

Înregistrează actele și faptele de stare civilă: nașteri, căsătorii, divorțuri, decese și eliberează Anexa 24, la cererea moștenitorilor.

PROGRAMUL DE LUCRU CU PUBLICUL (Primiri cereri / Eliberări acte)

Luni 08.30 - 16.30

Marți 08.30 - 16.30

Miercuri 08.30 - 18.30

Joi 08.30 - 16.30

Vineri 08.30 - 16.30

SÂMBĂTĂ - program special pentru înregistrarea actelor de deces : 10.00 - 13.00
SÂMBĂTĂ:11.00- 18.00 OFICIEREA CĂSĂTORIILOR PROGRAMATE

Serviciul Evidenta Persoanelor

Sef serviciu: Lucia Popescu

tel. 0254- 234533
fax 0254-234533
e-mail: evidentapersoanelor@primariadeva.ro

Compartiment Ghișeu Unic:

Diana- Flavia Horvat

Cristina Ionaș

Mirela Dăian

Camelia Oprean

Horia-Valeriu Sîna

Compartiment Informatică

Camelia Pîs
Isabela Tripon
Maia –Maria Costea

SERVICIUL EVIDENȚA PERSOANELOR

Are ca atribuții evidența persoanelor și eliberarea cărților de identitate
Programul de lucru cu publicul (**PRIMIRI CERERI / ELIBERĂRI ACTE**)

Luni 08.30 - 16.30

Marți 08.30 - 16.30

Miercuri 08.30 - 18.30

Joi 08.30 - 16.30

Vineri 08.30 - 16.30