

**JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL DEVA
CONSILIUL LOCAL DEVA**

DIRECȚIA PUBLICĂ LOCALĂ DE EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI STARE CIVILĂ

RAPORT DE ACTIVITATE 2016

Direcția Publică Locală de Evidența Persoanelor și Stare Civilă al Municipiului Deva este serviciul public comunitar de evidență a persoanelor Deva care se organizează sub autoritatea Consiliului Local al municipiului Deva, structurată pe competențe potrivit organigramei și funcționează ca serviciu public de interes local **fără personalitate juridică**, constituită în temeiul art. 1 alin. 1 din Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Scopul Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă al 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 s-a desfășurat 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.

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 ofițerii 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 publici din cadrul direcției au deservit atât locuitorii municipiului Deva, Cristur, Bîrcea Mică, Sântuhalm, Archia cât și a celor 6 comune arondate (cu localitățile aparținătoare) pe probleme specifice de evidență a persoanelor, în total o populație activă de aproximativ 83.677 de locuitori, 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.

Pe lângă cetățenii care locuiesc pe raza municipiului nostru și a comunelor arondate deservim și cetățenii care se află încarcerați în Penitenciarul Deva, respectiv cetățenii care se aflau internați în Centrul de Îngrijire și Asistență Socială Brănișca.

Activitatea Direcției Publice Locale de Evidență 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 Evidență Persoanelor Hunedoara, denumită în continuare D.P.C.E.P. Hunedoara.

În baza art.7 lit. b) din O. G 84/2001 cu modificările și completările ulterioare, D.P.C.E.P. Hunedoara a efectuat în cursul anului 2016 un număr de patru activități de control și coordonare metodologică complexă pe linie de evidența persoanelor și stare civilă la D.P.L.E.P.S.C Deva.

Scopul controlului a constat în evaluarea activității desfășurate, a competenței și capacității manageriale, în aplicarea unitară a dispozițiilor legale specifice activității de evidența persoanelor și stare civilă, identificarea neregulilor și stabilirea măsurilor de remediere a acestora, în vederea creșterii eficienței activităților desfășurate.

Precizăm că s-a menționat faptul că, activitatea direcției s-a desfășurat și se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu respectarea acesteia ca și a normelor și îndrumărilor ce s-au transmis. De asemenea au fost făcute propuneri pentru îmbunătățirea activității pe linie de evidență a persoanelor, ca și pentru îmbunătățirea activității pe linie de stare civilă. Menționăm că, avem în vedere toate aceste măsuri și că, de asemenea, personalul direcției depune toate eforturile pentru perfecționarea continuă a pregătirii profesionale.

Obiective propuse pentru anul 2016 pe linie de evidența persoanelor :

- respectarea cadrului legal pentru desfășurarea activității de evidența persoanelor și stare civilă;
- însușirea tuturor normelor, legilor și dispozițiilor pe linie de stare civilă și evidența persoanelor prin prelucrarea acestora cu tot personalul serviciului de evidență și stare civilă;
- soluționarea în termenul procedural a plângerilor privind omisiunile, înscrierile greșite, precum și orice alte erori din listele electorale permanente, sub îndrumarea directă a primarului municipiului Deva;
- pentru a veni în sprijinul persoanelor netransportabile, a celor cu o situație materială precară ori care domiciliază în localitățile arondate direcției, organizarea de deplasări

pentru preluarea imaginii cetățenilor cu aparate foto-digitale, precum și pentru verificarea/preluarea documentelor prezentate în susținerea cererilor;

- revizuirea comportamentului personalului serviciului în ceea ce privește relația cu cetățenii, în scopul consilierii corecte și rezolvării cu operativitate și eficiență a solicitărilor acestora;

- îmbunătățirea continuă a pregătirii profesionale ale personalului, prin studierea și însușirea legislației și a noutăților legislative în materie de evidența persoanelor și stare civilă;

- colaborarea în bune condiții a serviciului de evidența persoanelor cu instituțiile statului;

- 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, toate acestea în vederea servirii cu promptitudine a cetățenilor și soluționarea cererilor acestora în termenele legale, astfel că : -s-au întocmit, la cerere sau din oficiu - potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie, deces și divorț și s-au eliberat certificate doveditoare;

- atribuirea Codurilor Numerice Personale, pe baza listelor de coduri precalculate;

- întocmirea publicațiilor pentru căsătorii și dispunerea afișării lor pe site –ul primăriei, în termenele prevăzute de lege;

- eliberarea extraselor de pe actele de stare civilă la cererea, sau din oficiu, autorităților și instituțiilor abilitate, precum și dovezi (anexa 9) privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice și juridice, la cerere sau prin corespondență;

- înscrierea mențiunilor de căsătorie, divorț, deces, în condițiile legii și metodologiei în vigoare, pe marginea actelor de stare civilă, aflate în păstrare și comunicări de mențiuni pentru înscrierea în registre, exemplarul I și II, după caz;

- întocmirea buletinelor statistice de naștere, căsătorie, deces și de divorț, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică pe care le trimitem lunar Direcției Județene de Statistică Hunedoara;

- înaintarea la Consiliul Județean Hunedoara, exemplarul II, al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din exemplarul I;

- trimiterea, din oficiu, B.E.P.E.A.I din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidența Persoanelor la domiciliul/declarat al părinților, din 10 în 10 zile, situația înregistrării a nou – născuților/copil născut mort, comunicările nominale pentru născuții vii, precum și comunicările cetățenilor români cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, pentru a fi operate în baza de date ;

- întocmirea și trimiterea, din oficiu, din 10 în 10 zile, situația înregistrării căsătoriilor cu privire la regimul matrimonial ales, împreună cu extrasele pentru uz oficial de pe actele de căsătorie către Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale – C.N.A.R.N.N Infonot București;

- centralizarea situațiilor de evidență privind înregistrările decedaților și trimiterea B. E. P. E. A.I de domiciliu din cadrul Serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor, respectiv a buletinelor persoanelor decedate-anulate ori declarațiile din care să rezulte că persoanele decedate nu au avut acte de identitate, din 10 în 10 zile, pentru a fi operate în baza de date;

- centralizarea și trimiterea lunară a înregistrării persoanelor decedate, împreună cu depunerea livretelor militare spre anulare, a declarațiilor de nedepunere a livretului sau a

adeverinței de recrutare a persoanelor supuse obligațiilor militare, Centrului Militar al Județului Hunedoara;

-trimiterea, din oficiu, lunar, a situațiilor înregistrării persoanelor decedate la Camera Notarilor Publici de pe raza de domiciliu al decedaților;

-întocmirea și eliberarea la cerere, sau din oficiu, persoanelor îndreptățite, livretelor de familie, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege;

-actualizarea datelor din livretele de familie, ori de cate ori a fost necesar, la cererea reprezentantului familiei, precum și retragerea și anularea livretului de familie, în caz de divorț și eliberarea unui nou livret de familie, persoanelor îndreptățite cu respectarea condițiilor prevăzute de lege ;

- întocmirea și asigurarea efectuării operațiunilor administrative pentru schimbarea numelui/pre numelui pe cale administrativă, precum și de transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă procurate din străinătate;

- promovarea din oficiu sau la cerere a acțiunilor pentru rectificarea, completarea, modificarea sau anularea actelor de stare civilă, în condițiile prevăzute de lege;

-la solicitarea instanțelor judecătorești s-au făcut verificări cu privire la anularea, completarea, rectificarea, ori modificarea actelor de stare civilă, declararea dispariției sau a morții pe cale judecătorească și a înregistrării tardive a nașterii;

-la cererea persoanelor îndreptățite s-a eliberat Anexa 24-Sesizarea pentru deschiderea procedurii succesoriale;

-trimiterea, din oficiu, la Direcția de Evidența Persoanelor și Administrarea Bazei de Date - București, extrase-pentru uz oficial- de pe actele de căsătorie sau deces, în cazul în care un cetățean străin, s-a căsătorit sau a decedat pe raza administrativ teritorială a municipiului Deva și fapta a fost înregistrată, în termen de 5 zile;

-asigurarea oficierea căsătoriilor într-un cadru solemn, prevăzut de lege și cu respectarea întocmai a celorlalte condiții prevăzute de lege;

- acordarea, conform cererilor depuse premii și diplome pentru 50 de ani de căsătorie, neîntreruptă;

-întocmirea situațiilor statistice pentru înregistrarea nou-născuților, deceselor, căsătoriilor, divorțurilor, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial, semestrial, anual pe linie de stare civilă.

Principalele realizări /obiective îndeplinite în anul 2016 la nivelul Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă Deva

Activitatea din perioada ianuarie -decembrie 2016 a avut ca obiectiv principal atât eliberarea actelor de identitate cât și a certificatelor de stare civilă cu maximă operativitate, **în maxim 3 zile lucrătoare**, tuturor cetățenilor care au depus cereri pentru eliberarea actelor de identitate/actelor de stare civilă, cu excepția situațiilor în care sunt necesare verificări prevăzute de legislația în vigoare.

În cursul anului 2016 instituția noastră a demarat 2 campanii ale proiectului „**PRIORITATE LA IDENTITATE !**” în număr de 40 acțiuni punând în legalitate un număr de 163 persoane.

Acțiunea Campaniei „Prioritate la identitate!” s-a derulat în conformitate cu prevederile

art.51 din Hotărârea Guvernului. nr.1375/2006 pentru activități ce vin în sprijinul cetățenilor netrtransportabili sau internați în instituții de ocrotire socială, ori care locuiesc la distanțe mari de sediile Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor, astfel că aceste acțiuni s-au demarat la solicitarea Primărilor comunei Hărău, Vețel, Brănișca și Certeju de Sus prin care ni s-a solicitat deplasarea cu stația mobilă pentru a veni în sprijinul cetățenilor comunei pentru preluarea imaginii și a documentelor necesare eliberării cărților de identitate.

Cetățenii de pe raza comunelor Hărău, Vețel, Brănișca, de la Centrul de Îngrijire și Asistență Socială Brănișca și Certeju de Sus care au avut cărțile de identitate expirate, sau expirau în următoarele 180 de zile, pierdute sau deteriorate precum tinerii care împlineau vârsta de 14 ani, cei aflați în alte situații care impun eliberarea unui nou act de identitate, persoanele aflate în incapacitate de deplasare, precum și cei care solicitau viză de reședință sau putut prezenta cu toate documentele necesare eliberării cărții de identitate, la sediul Primărilor, conform programărilor stabilite.

Beneficiari ai acestor servicii au fost și cetățenii români de etnie rromă care sau regăsit în una din situațiile sus-menționate. Campania „Prioritate la identitate!” în comunele arondate serviciului nostru de evidență s-a desfășurat în sprijinul persoanelor cărora starea sănătății sau posibilitățile materiale nu le permit să se prezinte la ghișeul Serviciului de Evidență Deva pentru obținerea actelor de identitate, contribuind astfel la reducerea riscului de marginalizare socială a acestor categorii de persoane defavorizate. Pentru desfășurarea în bune condiții a activităților ce se impun în aceste acțiuni a Campaniei „Prioritate la identitate!” etapă premergătoare întocmirii cărții de identitate (de preluare a imaginilor, cererilor și documentelor necesare), funcționarii Serviciului de Evidența Persoanelor Deva au solicitat și sprijinul lucrătorilor din cadrul primăriilor-Registrul Agricol și a lucrătorilor de ordine publică din cadrul Posturilor de Poliție.

În data de 10.05.2016, instituția noastră a demarat a III-a Campanie „AM 14 ANI!” iar din data de 15.10.2016 a IV-a Campanie „AM 14 ANI!”, campanie inițiată în instituțiile școlare, ce are ca rol informarea elevilor cu privire la actul de identitate precum și importanța deținerii actul de identitate pentru elevii/tinerii care împlinesc 14 ani. Acțiunea are, de asemenea, și rolul de a depista elevii care au împlinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat eliberarea primului act de identitate dar și un rol de informare asupra acestui aspect, distribuindu-se totodată pliante, din dorința de a veni în întâmpinarea tinerilor/elevilor care împlinesc 14 ani.

Prin intermediul funcționarilor din cadrul direcției, conform planificării publicate, în fiecare dintre instituțiile școlare s-au distribuit pliante informative cu documentele ce trebuiesc prezentate la solicitarea primului act de identitate, la împlinirea vârstei de 14 ani, prezentare privind necesitatea/obligativitatea solicitării și deținerii actului de identitate, despre codul numeric personal, structura codului numeric personal, despre cartea de identitate ca document de călătorie în Uniunea Europeană, despre termenul de valabilitate al cărții de identitate etc.

Prezentarea proiectului „Am 14 ani ”s-a desfășurat în cadrul orelor de dirigiență la clasele a VII-VIII prin participarea a peste 502 elevi de la Liceul de Arte „Sigismund Toduța”, Liceul Teoretic „Teglaş Gabor” , Scoala Generală „Andrei Șaguna”, Colegiul Național

Pedagogic „Regina Maria”, Colegiul Național Sportiv „Cetate” având un impact pozitiv de transmitere a tuturor informațiilor necesare către elevi/tineri.

Pe parcursul anului a existat o colaborare foarte bună în ceea ce privește realizarea atribuțiilor pe linia evidenței persoanelor (verificări pentru cetățenii care figurau cu acte ce identitate expirate sau verificari prevăzute de legislația în vigoare pentru eliberarea cărții de identitate sau a cărții de identitate provizorii) cu Biroul de Ordine Publică din cadrul Poliției municipiului Deva și cu posturile de poliție din mediul rural, respectiv a celor 6 comune arondate serviciului nostru: Brănișca, Cîrjiți, Certeju de Sus, Hărău, Vețel, Șoimuș.

Referitor la punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate au fost transmise comunicate de presă, prin intermediul mass-mediei locale, cu scopul de a invita cetățenii la sediul Serviciului de Evidența Persoanelor, în vederea eliberării unui nou act de identitate.

Pentru buna colaborare dintre D.P.L.E.P.S.C.Deva și Serviciul Public de Poliție Locală în interesul comunității locale, exclusiv în baza și în executarea legii, în vederea punerii în legalitate a cetățenilor, drept prevăzut prin Constituție, cu acte de identitate (carte de identitate(C.I) și carte de identitate provizorie (C.I.P) în termenele legal prevăzute prin lege, s-a încheiat un PROTOCOL DE COLABORARE, între cele două părți, pe o durată de 3 ani. Prezentul protocol are ca obiect colaborarea între cele două servicii publice partenere din cadrul Primăriei municipiului Deva, în vederea deservirii cu operativitate a solicitărilor cetățenilor municipiului pentru obținerea actelor de identitate.

Colaborarea interinstituțională a existat și cu Poliția municipiului Deva, Biroul Ordine Publică și cu Centrul de Reținere și Arest Preventiv, în scopul punerii în legalitate a cetățenilor cu acte de identitate expirate sau a celor aflați în arest.

Pe linie de informare s-au transmis comunicate de presă privind necesitatea preschimbării actelor de identitate cu termenul de valabilitate expirat, a documentelor necesare pentru preschimbarea acestora, programul de lucru cu publicul, cât și diverse informații pe linie de stare civilă. Pagina de internet a Primăriei municipiului Deva a fost permanent actualizată pentru corecta și prompta informare a cetățenilor.

Pe linie electorală au fost desfășurate operațiuni de radiere a cetățenilor din Registrul electoral (decedați, cei care au pierdut drepturile electorale prin condamnare sau cei care au pierdut sau au renunțat la cetățenia română, respectiv interzișii judecătorești).

Activitatea primordială din cursul anului 2016 a fost pregătirea și desfășurarea în bune condiții a proceselor electorale pentru alegerile locale din 5 iunie și alegerile parlamentare din 11 decembrie, astfel că s-au întocmit acte de identitate cu maximă operativitate tuturor cetățenilor care au solicitat eliberarea unui act de identitate, astfel încât toate persoanele care au solicitat eliberarea unui act de identitate au fost pusi în legalitate.

Listele electorale au fost tipărite la termenele stabilite, fiind actualizate, în prealabil în ceea ce privește persoanele care au decedat în această perioadă, astfel încât aceste persoane nu s-au regăsit pe listele electorale.

În perioada premergătoare alegerilor cât și în ziua alegerilor, serviciul nostru a asigurat permanența la serviciu. Nu s-a înregistrat nici o reclamație sau problemă care să nu fie rezolvată, toate solicitările de orice natură au fost onorate la timp.

S-au luat măsuri de organizare, cu respectarea prevederilor legale, a oficerii în cadru festiv, a căsătoriilor, cât și de asigurarea permanenței la nivelul Municipiului pentru înregistrarea deceselor, în zilele nelucrătoare și sărbători legale, în acest sens neînregistrându-se nici o plângere cu privire la modul de deservire a cetățenilor.

Pe site-ul www.primariadeva.ro a fost lansată posibilitatea **programarii online** pentru anul 2017 la **casatorii**. Cu câteva click-uri există posibilitatea să vă rezervați programarea căsătoriei, într-un mod elegant și modern - direct de la dumneavoastră de acasă, căsătoria civilă - din punct de vedere a zilei și a orei. Acest demers se înscrie în tendințele firești de modernizare ale administrației publice locale din România, cu scopul eficientizării relației autoritate - cetățean. Aplicația se adresează locuitorilor Municipiului Deva și nu numai, deoarece am dorim pe această cale decongestionarea publicului de la ghișeul stării civile, economisind timpul celor interesați, folosind internetul .

În cursul anului 2016 un număr de 99 de cupluri din Deva, au împlinit 50 de ani de căsătorie neîntreruptă și au fost premiate de autoritățile locale. Familiile sărbătorite au primit fiecare din partea municipalității câte o diplomă de fidelitate, un buchet de flori, dar și un premiu în bani.

Festivitatea de premiere a cuplurilor din municipiul reședință de județ, care au împlinit o jumătate de veac de căsătorie neîntreruptă, a avut loc în piața de la poalele Cetății. Alături de perechile longevive, care au sărbătorit, în 2016, „Nunta de aur”, s-au aflat și oficialitățile locale.

Ținând seama că actele de stare civilă se întocmesc în interesul statului și al cetățenilor și servesc la cunoașterea numărului și structurii populației, a situației demografice, la apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor.

Din dorința de a-l sprijini pe cetățean, întrucât oricum mama se află internată la maternitate, iar tata merge în vizită, este mai practic ca activitatea de depunere a actelor pentru înregistrarea nou-născutului să se desfășoare în spațiul pus de dispoziție, amenajat în acest scop în incinta Spitalului Județean de Urgență în cadrul Secției Obstetrică Ginecologie Deva.

Realitatea ne-a arătat că din neglijența/indiferența părinților, nou-născuții nu sunt înregistrați, sau nu sunt înregistrați în termenele stabilite prin lege, chiar dacă **obligația revine părinților** de a declara nașterea la primăria localității în raza căruia a avut loc evenimentul, pentru ca aceasta, prin structura sa de stare civilă, să întocmească actul de naștere, care va fi primul act de stare civilă al nou-născutului, sau cum s-ar spune este TITLUL dat persoanei la intrarea sa în viață. Astfel, că de **două ori pe săptămână** preluarea documentelor depuse pentru înregistrarea nou-născutului se face și în cadrul Secției Obstetrică Ginecologie Deva, scopul fiind simplificarea procedurilor și evitarea neînregistrării unor nou-născuți în evidențele oficiale, iar mama nu este externată decât în

momentul prezentării certificatului de naștere al nou-născutului.

Există la nivelul direcției registrul de petiții întocmit conform instrucțiunilor D.E.P.E.B.D. București și o condică de sesizări și reclamații în care au fost înregistrate un număr de 21 de sugestii din care sunt și aprecieri de mulțumire despre desfășurarea activității. În această perioadă s-au primit un număr de 17 petiții de la cetățeni din care 10 petiționari au primit răspuns scris de îndată, iar 7 petiții a fost clasată deoarece s-a mai răspuns petiționarului cu același obiect de sesizare .

Pentru aplicarea prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, directorul și șeful serviciului de evidența persoanelor au acordat audiențe în timpul programului acordat pentru audiențe și nu numai. Astfel în anul 2016 activitatea de primire în audiențe s-a concretizat prin primirea a unui număr de 41 de cetățeni primiți în audiență, atât pe parcursul programului de audiență cât și în afara programului, cetățenii au fost consiliați sau îndrumați către instituțiile abilitate, dar majoritatea petiționarilor au fost consiliați și au primit pe loc răspunsuri la problemele ridicate. În decursul activității desfășurate pe această linie nu au fost înregistrate probleme sau neajunsuri.

Totodată am răspuns cu promptitudine solicitărilor persoanelor fizice, instanțelor de judecată, a executorilor judecătorești, a Finanțelor Publice, Casa de Pensii etc.

Activitatea de arhivare a documentelor intrate/emise la nivelul instituției aferente anului 2015 a fost finalizată, iar cele din cursul anului 2016 sunt în curs de finalizare. Modul de pregătire a actelor pentru arhivare, stabilite prin Nomenclatorul arhivistic și responsabilitățile aferente sunt reglementate în procedurile operaționale.

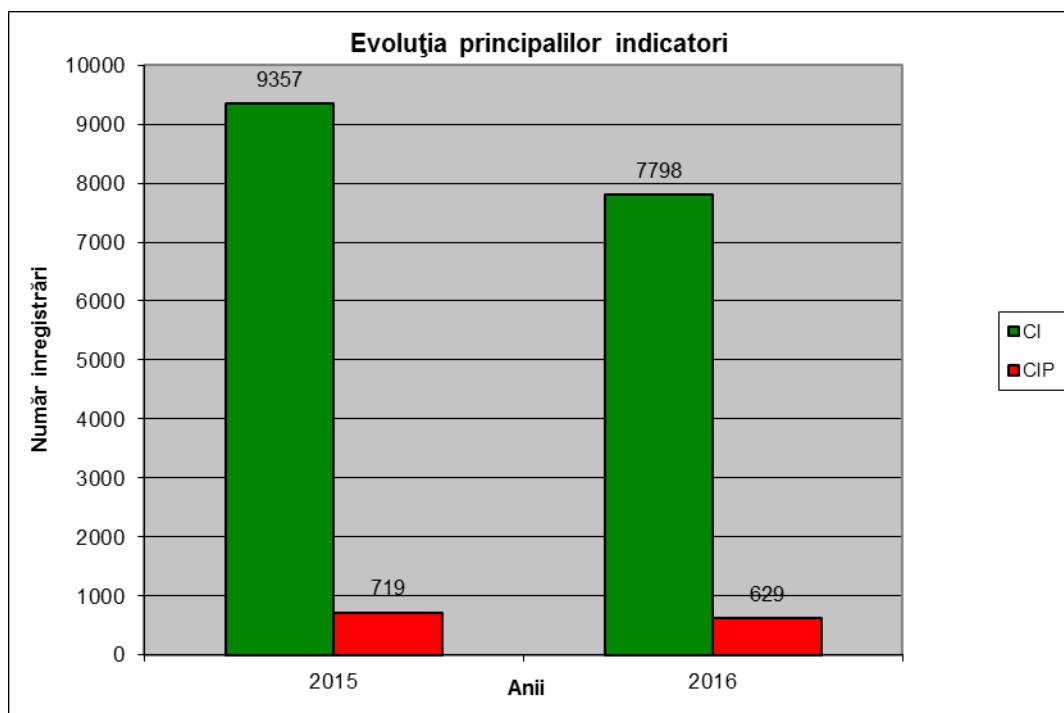
În concluzie, pe parcursul anului 2016, apreciem că s-a derulat o activitate dinamică, variată, care a condus la îndeplinirea atribuțiilor legale ce ne revin, în concordanță cu prevederile actelor normative în vigoare. S-a pus accent pe soluționarea cu celeritate a lucrărilor, orientarea către cetățeni, dotarea tehnică-o materială a instituției, eficientizarea comunicării în cadrul instituției și a colaborării cu instituțiile publice.

La nivelul direcției s-au făcut demersurile necesare în vederea remedierii căii de acces către ghișeele Serviciului de evidența Persoanelor și Stare Civilă, cât și de solicitarea unui spațiu adecvat desfășurării acestor activități cu publicul la parterul clădirii, pentru amenajarea unui ghiseu unic pentru preluarea și eliberarea documentelor de stare civilă și a actelor de identitate.

SITUAȚIA STATISTICĂ pe linie de evidența persoanelor pe anul 2016	
POPULAȚIA ACTIVĂ 83.677 PERSOANE	
TIP ACT IDENTITATE / MOTIV	TOTAL
CARTE IDENTITATE	7.798
CARTE IDENTITATE PROVIZORIE	629
TOTAL	8.427
14 ANI	602
PERSOANĂ MAJORĂ	4
EXPIRARE	4.205
SCHIMBARE NUME	628
SCHIMBARE DOMICILIU	2.457
PIERDERE	663
FURT	27
DETERIORARE	151
ALTE CAZURI	272
URBAN	2.067
RURAL	378
ÎNSOȚITOR(pt copii <14 ani)	665
RESTABILIRE DOMICILIU	65
PROCURĂ SPECIALĂ	43
DOBÂNDIRE CETĂȚENIE	16

Principalii indicatori ai activității
Serviciul Evidența Persoanelor

ACTE ELIBERATE	ANII	
	2015	2016
CARTE IDENTITATE-CI	9357	7798
CARTE IDENTITATE PROVIZORIE-CIP	719	629



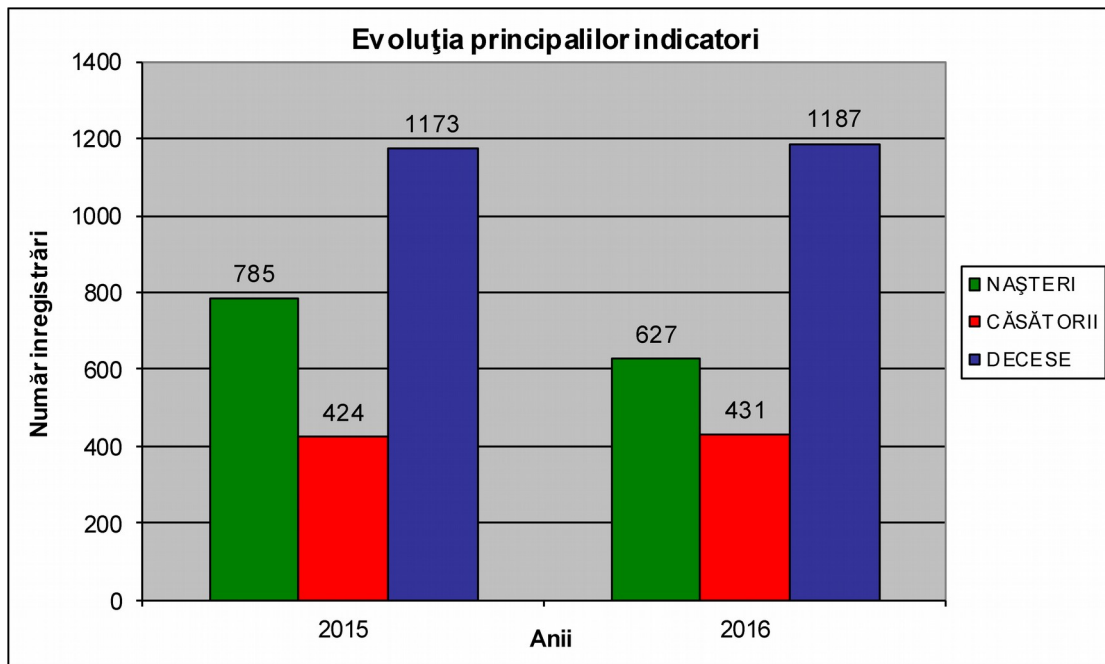
SITUAȚIA STATISTICĂ		
cu principalii indicatori de activitate pe linie de stare civilă pe anul 2016		
Acte de stare civilă înregistrate : 3745 din care		
TIP ACT STARE CIVILĂ		
ACTE DE NAȘTERE	NOU-NĂSCUȚI	627
	TRANSCRIERI străinătate	107
	ACT TARDIV	1
	ADOPTII cu efecte depline	8
	TOTAL	743
ACTE DE CĂSĂTORII	CĂSĂTORII OFICIATE	431
	TRANSCRIERI din străinătate	29
	TOTAL	460
ACTE DE DECES	ACTE DE DECES	1187
	TRANSCRIERI din străinătate	15
	TOTAL	1202
CERTIFICATE DE STARE CIVILĂ/duplicate	NAȘTERE	1381
	CĂSĂTORIE	234
	DECES	181
	TOTAL	1796

EXTRASE MULTILINGVE	NAȘTERE	117
	CĂȘĂTORII	19
	DECESE	3
	TOTAL	139
RECTIFICĂRI ACTE PRIN DISPOZIȚIA PRIMARULUI	ACTE NAȘTERE	10
	ACTE CĂȘĂTORIE	10
	ACTE DECES	3
	TOTAL	23
ACTE DE DIVORȚ PE CALE ADMINISTRATIVĂ		3
SCHIMBĂRI DE NUME PE CALE ADMINISTRATIVĂ		8
LIVRETE DE FAMILIE		461
ANEXA 24- SUCCESIUNI(la cerere)		591
Cereri "Diplomă de fidelitate pt. 50 ani căsătorie"		99
Mențiuni operate și expediate pt. Ex. II la DPCEP HD		2214
Mențiuni renunțare cetățenie		2
Declarații de recunoaștere după înregistrarea nașterii la starea civilă		23
Mențiuni comunicate de DEPABD Buc. privind divorțul pe actul de căsătorie, precum o mențiune de rectificare pe act de naștere		12
Extrase pentru uz oficial de pe actele de naștere, căsătorie și deces		154
Certificate de divorț pe cale administrativă, emise de notar și/primării		80
Adeverințe, diverse adrese, adrese DEPABD		94

Principalii indicatori ai activității

Serviciul Stare Civilă

ACTE ÎNREGISTRATE	ANII	
	2015	2016
NAȘTERI	785	627
CĂSĂTORII	424	431
DECESE	1173	1187



Obiective majore propuse pentru anul 2017 ale Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă

Pentru a fi cât mai aproape de nevoile cetățenilor, ne propunem desfășurarea de acțiuni cu stația mobilă prin Campania „Prioritate la identitate!” în comunele arondate serviciului de evidența persoanelor în vederea reducerii numărului de restanțieri, respectiv preschimbarea actelor și certificatelor distruse, pierdute sau deteriorate și la persoanele cu handicap care nu se pot deplasa la sediul direcției pentru a fi fotografiate pentru procesarea actelor de identitate.

Promovarea în școli a Campaniei „Am 14 ani!” și primirea elevilor la sediul direcției în cadrul „Săptămânii Școala altfel!”.

În măsura în care bugetul D.P.L.E.P.S.C Deva va permite vom avea în vedere următoarele măsuri pentru îmbunătățirea activității:

- implementarea de activități informatice pentru activitatea de primiri cereri, rezervări pentru programarea depunerii actelor de identitate și programarea on-line a actelor de transcriere la starea civilă (programare on-line);
- expunerea informațiilor către cetățeni în ghișeul unic realizat prin afișaj electronic, conceput într-un mod cât mai explicit și a formularelor prevăzute de normele metodologice puse la dispoziția cetățenilor într-un loc special amenajat, accesibil tuturor, prezentate cu modurile de completare a acestora atât în ghișeul de la evidența persoanelor dar și stare civilă;
- perfecționarea programului de stocare a datelor și de prelucrare, a actelor înregistrate în registrele de stare civilă (naștere, căsătorie, deces, divorț), precum și instruirea personalului din cadrul biroului de stare civilă, privind utilizarea programului de către persoanele abilitate;

Amenajarea GHISEULUI UNIC pentru desfășurarea activității cu publicul la parter, atât pentru preluarea și eliberarea documentelor de stare civilă cât și a actelor de identitate.

Îmbunătățirea continuă a abilităților și a pregătirii profesionale a funcționarilor publici din cadrul direcției, o mai bună adaptabilitate la modificările legislative survenite.

Colaborarea cu alte instituții ale statului, pentru desfășurarea în bune condiții a activității Direcției Publice Locale de Evidența Persoanelor și Stare Civilă (D.P.C.E.P Hunedoara, Consiliul Județean Hunedoara, B.J.A.B.D.E.P Hunedoara, etc).

Pentru anul 2017 ne propunem să avem o activitate de calitate și eficientă, să deservim cetățenii prompt și corect.

Întocmit,
Director executiv,
Melinda Haiduc