



MUNICIPIUL DEJ

NECLASIFICAT
Exemplar nr. UNIC
Nr. 45203 din 15/03/2017



SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR



S.P.C.E.P. DEJ

Aprob,
PRIMAR
ing. MORAR COSTAN

.....

RAPORT DE EVALUARE A ACTIVITĂȚILOR - ANUL 2016 -

MISIUNEA SERVICIULUI

- ❖ Întocmește, ține evidența și eliberează certificatele de stare civilă;
- ❖ Înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;
- ❖ Întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- ❖ Întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
- ❖ Actualizează registrul național de evidență a persoanelor cu datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul în raza de competență teritorială a S.P.C.E.P. Dej;
- ❖ Furnizează, în cadrul sistemului național informatic de evidență a persoanelor, date necesare pentru actualizarea registrului național de evidență a persoanelor;
- ❖ Utilizează și valorifică registrul național de evidență a persoanelor;

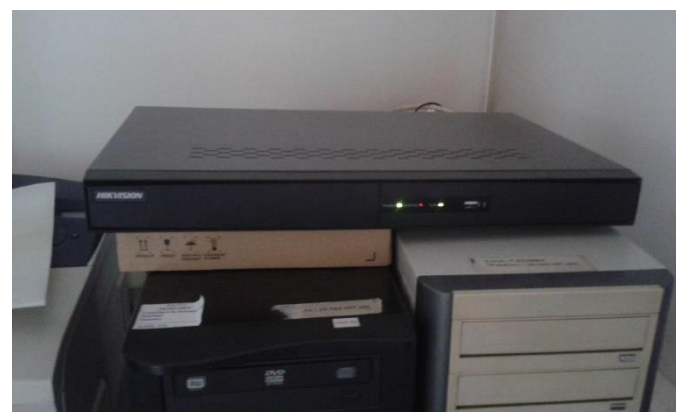
MISIUNEA SERVICIULUI

- ❖ Furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;
- ❖ Primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, stabilirea domiciliului, înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și înmânează persoanelor fizice documentele solicitate;
- ❖ Constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;

OBIECTIVE REALIZATE ÎN ANUL 2016



OBIECTIVE REALIZATE ÎN ANUL 2016



UNITĂȚI ADMINISTRATIV-TERITORIALE DESERVITE

Municipiul Dej

Com.Jichișu de Jos

Com.Bobîlna

Com.Mica

Com.Cășeiu

Com.Panticeu

Com.Chiuiești

Com.Recea-Cristur

Com.Cițcău

Com.Unguraș

Com.Cuzdrioara

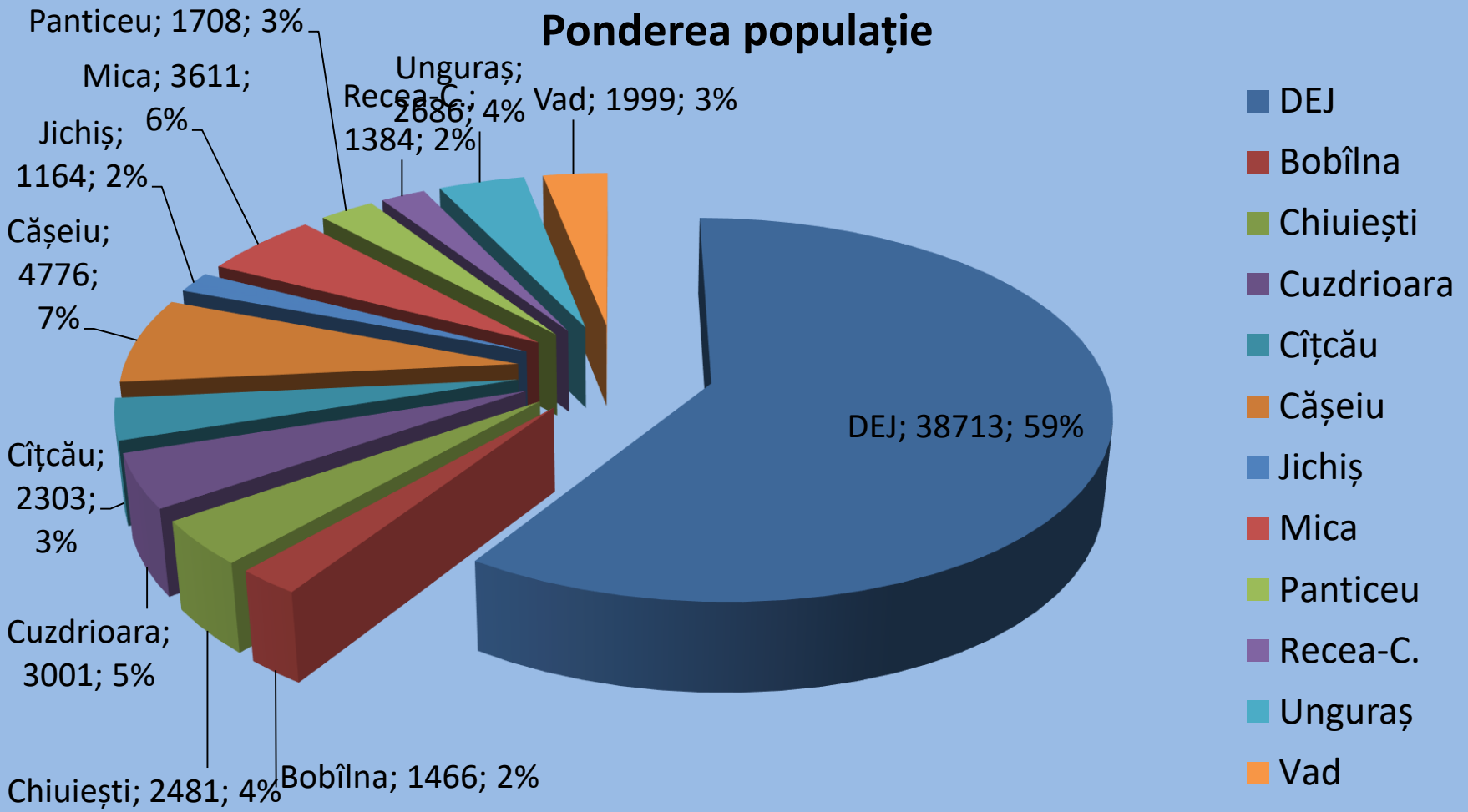
Com.Vad

TOTAL: 75 LOCALITĂȚI
POPULAȚIE ACTIVĂ LA 31.12.2016 = 65292



UNITĂȚI ADMINISTRATIV-TERITORIALE DESERVITE

GRAFICUL PONDERII POPULAȚIEI



ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

- ✚ **Coordonarea realizării serviciului public este asigurată de către Primarul municipiului Dej în baza atribuțiilor stabilite la art.63 alin.(5) lit.a) din Legea nr.215/2011, Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, Primarul municipiului Dej, domnul ing. Morar Costan a dat curs solicitărilor conducerii serviciului pentru asigurarea condițiilor necesare pentru buna desfășurare a activităților și oferirea unor servicii de înaltă calitate cetățenilor municipiului Dej și a celor din unitățile administrativ teritoriale deservite de către S.P.C.E.P. Dej.**
- ✚ **În conformitate cu art.11 din Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului aprobat prin HCL nr.15/31.03.2011 , managementul la nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Dej este asigurat de către șeful serviciului și a constatat în:**
- ✚ Cooperarea în condiții de maximă responsabilitate și eficiență cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ, compartimente și servicii din cadrul Primăriei municipiului Dej, cu organismele sociale, guvernamentale sau neguvernamentale, precum și cu celelalte unități teritoriale din cadrul M.A.I. colaborând pe probleme de interes comun, potrivit legii, ordinelor și instrucțiunilor în vigoare, și competențelor pe care șeful serviciului le are, de reprezentare a serviciului.
- ✚ Întocmirea planurilor de măsuri și activități trimestriale, a situațiilor statistice lunare, trimestriale, semestriale, anuale conform instrucțiunilor D.E.P.A.B.D. transmise.
- ✚ Întocmirea proiectului de buget pentru S.P.C.E.P. Dej pentru anul 2017.

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

✚ Pentru desfășurarea în bune condiții a activității serviciului , având în vedere prevederile art. 13 alin. 2 din Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Dej, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Dej nr.15 din 31.03.2011, potrivit căruia șeful serviciului poate emite dispoziții obligatorii pentru tot personalul din subordine, pe baza și luând în considerare alte acte normative, în anul 2016 șeful serviciului a emis dispoziții dintre care amintim:

- ❖ Dispoziția nr.1/03.03.2016 privind împuternicirea temporară la conducerea serviciului a unui lucrător din cadrul serviciului,
- ❖ Dispoziția nr.2/29.08.2016 privind împuternicirea temporară la conducerea serviciului a unui lucrător din cadrul serviciului,
- ❖ Dispoziția nr.3/30.12.2016 privind repartizarea numerelor de secretariat pe categorii de lucrări,
- ❖ Dispoziția nr. 4/30.12.2016 privind stabilirea unor termene de eliberare a actelor de identitate în cadrul S.P.C.E.P. Dej sub termenul prevăzut de OUG 97/2005 rep.

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

- ✚ Analiza activităților cuprinse în Planurile de măsuri și activități trimestriale, precum și efectuarea altor analize care s-au considerat a fi relevante sau dacă măsurile ce se impun în urma analizei pot duce la o îmbunătățire a activității serviciului.
- ✚ Gestionarea eficientă și eficace a resurselor umane, materiale și financiare puse la dispoziție pentru a putea oferi cetățenilor servicii de calitate.
- ✚ Coordonarea activităților de protecție a informațiilor clasificate în calitate de funcționar de securitate.
- ✚ Menținerea unui sistem integrat de management în calitate de Reprezentant al managementului conform dispoziției Primarului municipiului Dej nr.1069/13.07.2011, actualizarea certificatelor SR EN ISO 9001:2008 și SR ISO/CEI 27001:2013 în urma auditului de supraveghere finalizat cu raportul de audit nr. 16 SX 931 MQ / 16 SX 71 DI din 10.08.2016.

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

- Aplicarea unui act managerial după modelul unui sistem de management al calității bazat pe proces (PDCA),



care să conducă la o concepție unitară a lucrătorilor serviciului, în ceea ce privește activitățile și documentele specifice pe toate liniile de muncă, și care să genereze planificarea, implementarea, monitorizarea și îmbunătățirea continuă a principalelor activități la nivelul tuturor compartimentelor coordonate.

- CertIFICATELE actualizate în anul 2016 sunt prezentate în paginile următoare.

MANAGEMENTUL
CALITĂȚII
SR EN ISO 9001:2008



acreditat pentru
CERTIFICARE
SR EN ISO/CEI 17021:2011
CERTIFICAT DE ACREDITARE
SRM 007

RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

CERTIFICAT Nr. 27985/11/R
CERTIFICATE No.

Se certifică Sistemul de Management al Calității al / It is hereby certified that the Quality Management System of

**PRIMARIA DEJ - SERVICIUL PUBLIC EVIDENTA A
POPULATIEI**

STR. 1 MAI NR. 2, DEJ, JUD. CLUJ, ROMANIA.

În următoarele unități operaționale / In the following operational units

STR. 1 MAI NR. 2, DEJ, JUD. CLUJ, ROMANIA.

Care este conform cu standardul / Is in compliance with the standard

ISO 9001:2008 (SR EN ISO 9001:2008)

Pentru următoarele domenii de activitate / For the following field(s) of activities

EVIDENTA PERSOANELOR SI STARE CIVILA.

POPULATION REGISTER AND CIVIL STATUS.

Validitatea prezentului certificat depinde de auditurile de supraveghere periodice anuale / semestriale și de reexaminarea completă a sistemului de management la trei ani
The validity of this certificate is dependent on an annual / six monthly audit and on a complete review, every three years, of the management system
Utilizarea și validitatea prezentului certificat sunt supuse respectării documentului RINA: Regulament privind Certificarea Sistemelor de Management al Calității
The use and validity of this certificate are subject to compliance with the RINA document: Rules for the certification of Quality Management Systems

Prima Emitere First Issue	15.09.2011
Emitere Curentă Current Issue	15.08.2016
Data scadență Expiry Date	01.09.2017

Alessandro Romei
RINA SIMTEX-O.C. S.R.L. - Administrator

RINA SIMTEX-O.C. S.R.L.
Str. Dr. Leonte Anastasievici, nr. 4D,
corpul A sector 5, Bucuresti Romania

CISQ este Federația Italiană de
Organisme de Certificare a
sistemelor de management

CISQ is the Italian Federation of
management system Certification
Bodies

Pentru informații privind valabilitatea
certificatului, vizitați site-ul
www.rina.org

For information concerning validity of
the certificate, you can visit the site
www.rina.org



CISQ is a member of



MANAGEMENTUL
SECURITĂȚII
INFORMAȚIEI
SR ISO/CEI 27001:2013



RINA SIMTEX
ORGANISMUL DE CERTIFICARE

CERTIFICAT Nr. 169/11
CERTIFICATE No.

SE CERTIFICĂ SISTEMUL DE MANAGEMENT AL SECURITĂȚII INFORMAȚIEI AL
IT IS HEREBY CERTIFIED THAT THE INFORMATION SECURITY MANAGEMENT SYSTEM OPERATED BY

PRIMARIA DEJ - SERVICIUL PUBLIC EVIDENTA A POPULATIEI

STR. 1 MAI, NR. 2, DEJ, JUD. CLUJ, ROMANIA.

ÎN URMĂTOARELE UNITĂȚI OPERAȚIONALE / IN THE FOLLOWING OPERATIONAL UNITS

STR. 1 MAI, NR. 2, DEJ, JUD. CLUJ, ROMANIA.

CARE ESTE CONFORM CU STANDARDUL / IS IN COMPLIANCE WITH THE STANDARD

ISO/IEC 27001:2013 (SR ISO/CEI 27001:2013)

PENTRU URMĂTOARELE DOMENII DE ACTIVITATE / FOR THE FOLLOWING FIELD(S) OF ACTIVITIES

EVIDENTA PERSOANELOR SI STARE CIVILA.

Versiunea Declaratiei de Aplicabilitate: 1/1 din 10.01.2014.

POPULATION REGISTER AND CIVIL STATUS.

Statement of Applicability version: 1/1 of 10.01.2014.

Utilizarea și validitatea prezentului certificat sunt supuse respectării regulamentului RINA

The use and validity of this certificate are subject to compliance with the relevant RINA rules

Validitatea prezentului certificat depinde de auditurile de supraveghere periodice anuale / semestriale și de reexaminarea completă a sistemului de management la trei ani
The validity of this certificate is dependent on an annual / six monthly audit and on a complete review, every three years, of the management system

Prima Emitere First Issue	15.09.2011
Data actualizării Revision date	15.08.2016
Data scadenței Expiry Date	01.09.2017

Alessandro Romei
RINA SIMTEX-O.C. S.R.L. - Administrator

RINA SIMTEX-O.C. S.R.L.
Str. Dr. Leonte Anastasievici, nr. 4D,
corpul A sector 5, Bucuresti Romania

Pentru informații privind
valabilitatea certificatului,
vizitați site-ul www.rina.org

For information concerning
validity of the certificate, you
can visit the site
www.rina.org

Valabil pana la:

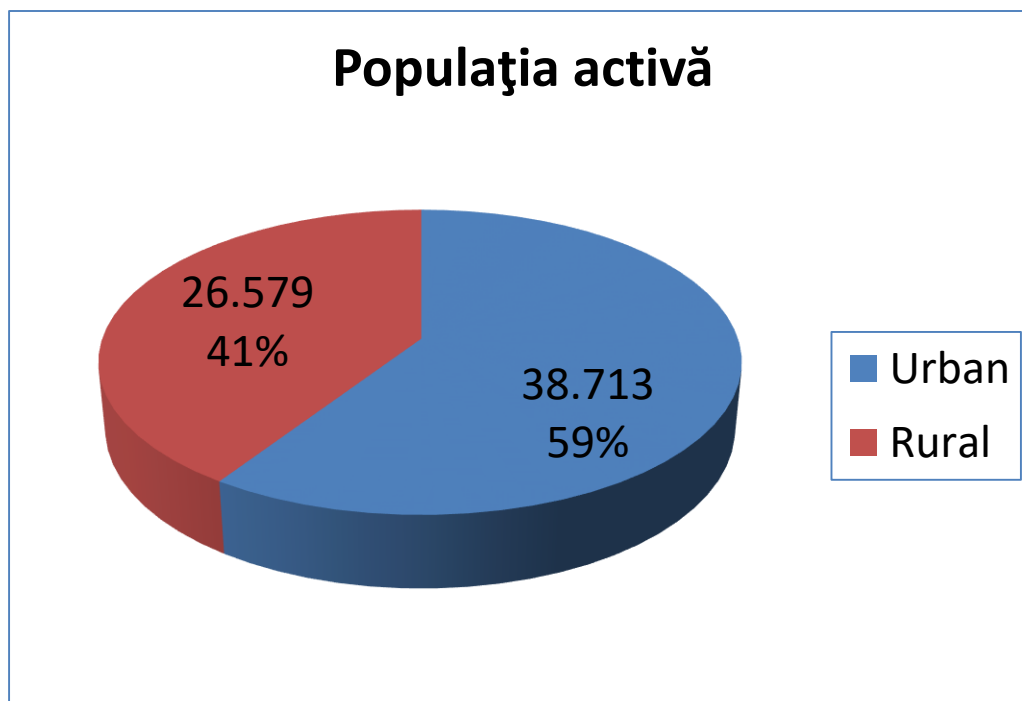


CISQ este Federația Italiană de Organisme de
Certificare a sistemelor de management
CISQ is the Italian Federation of Management
System Certification Bodies



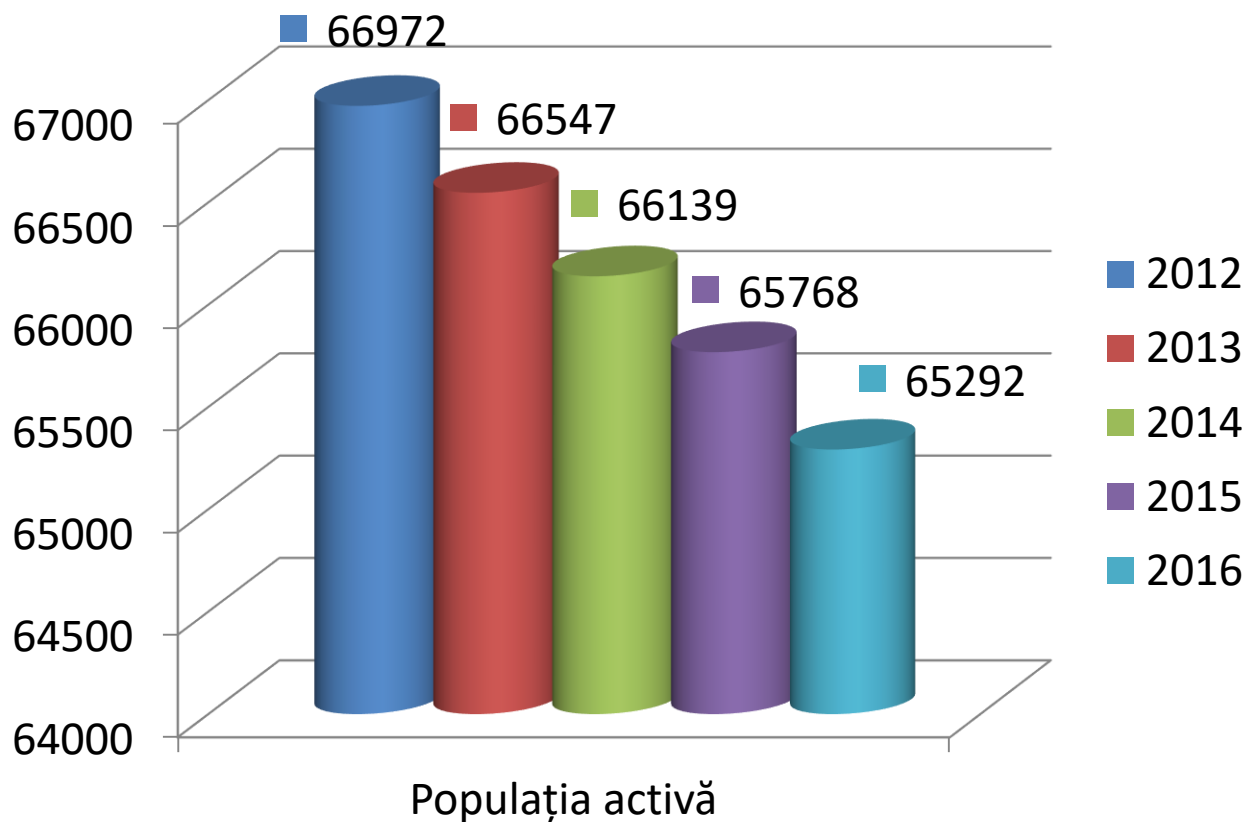
ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

- Total populația activă la finele anului 2016 era de **65.292** persoane din care **38.713** în mediu urban și **26.579** în mediul rural.



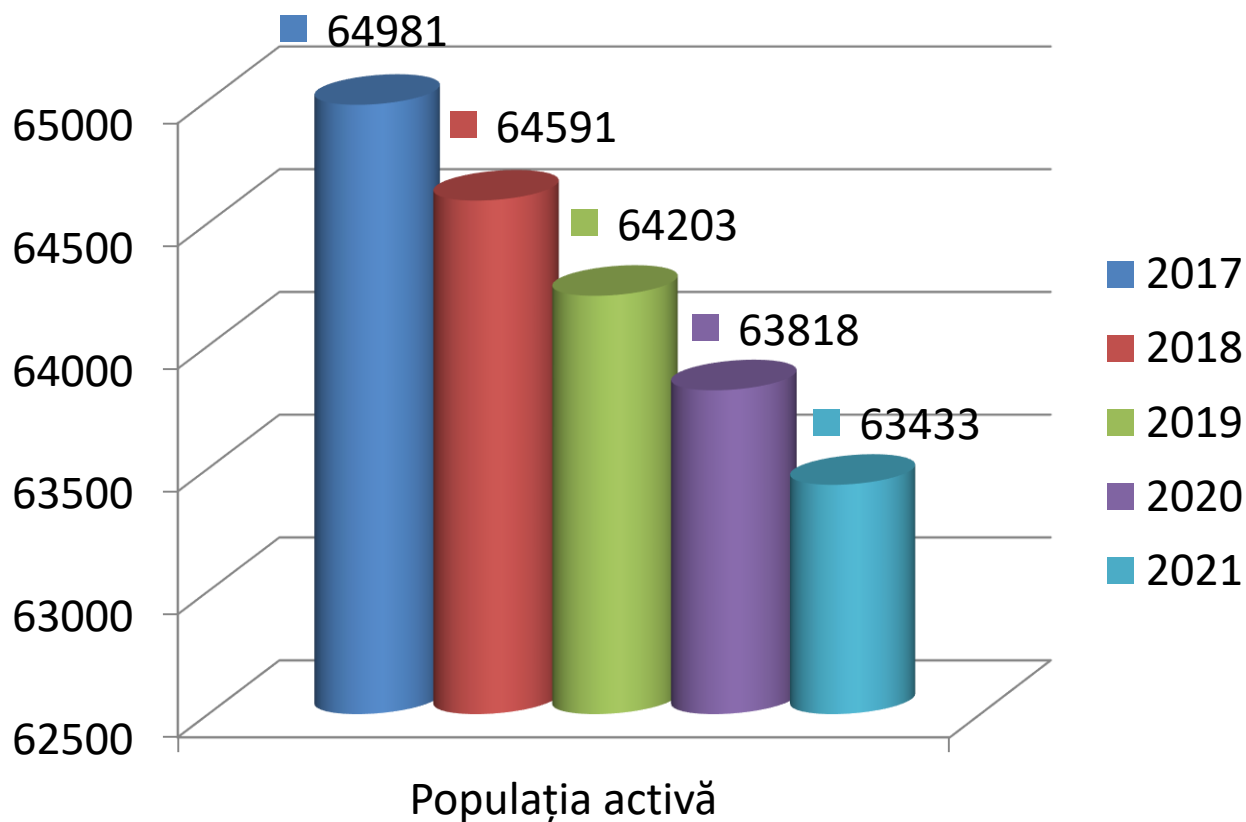
ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Dinamica populației active din zona de competență în ultimii cinci ani



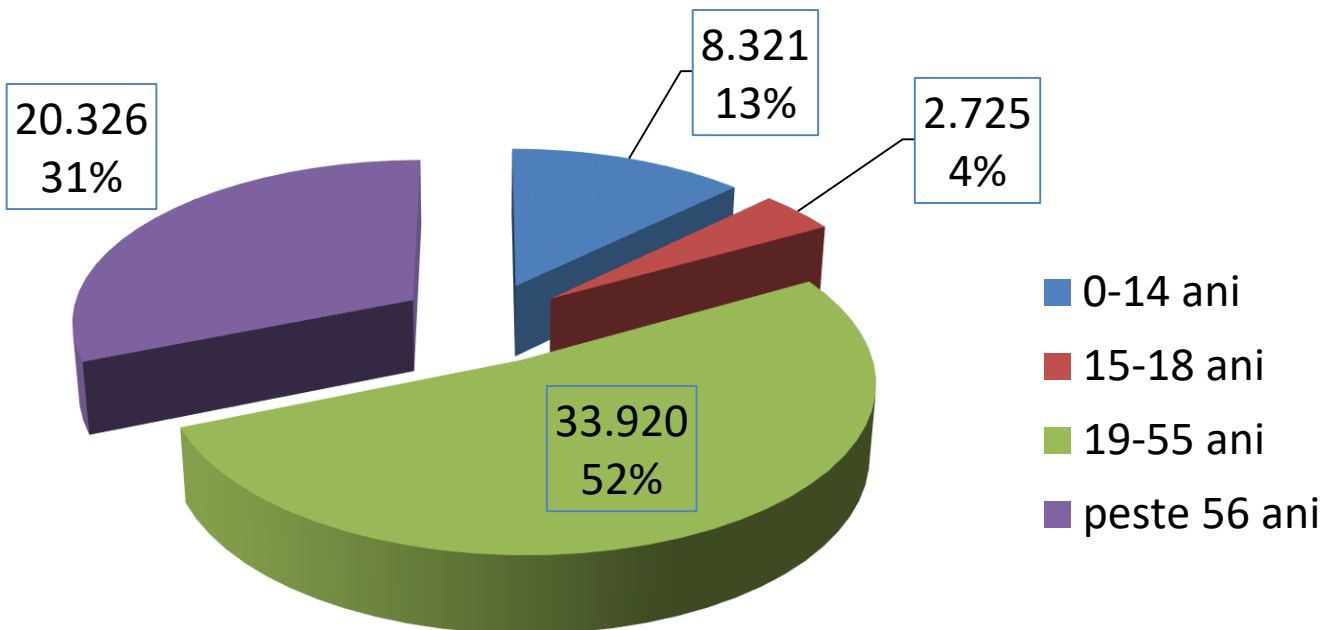
ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Previziunea dinamicii populației active din zona de competență în următorii cinci ani



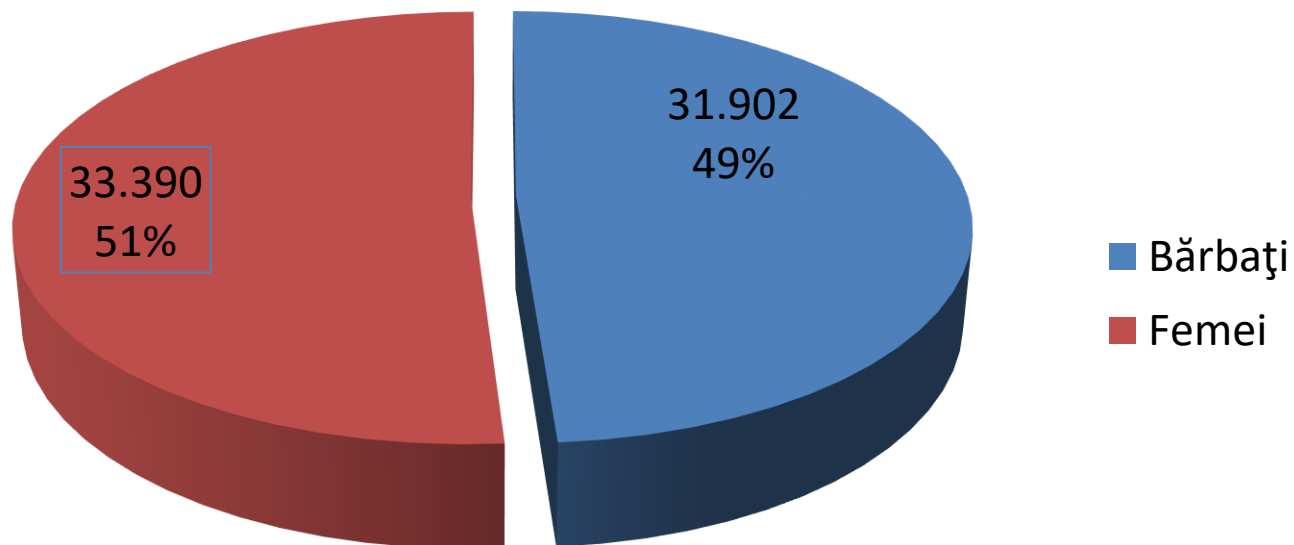
ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Repartiția populației totale pe categorii de vârstă



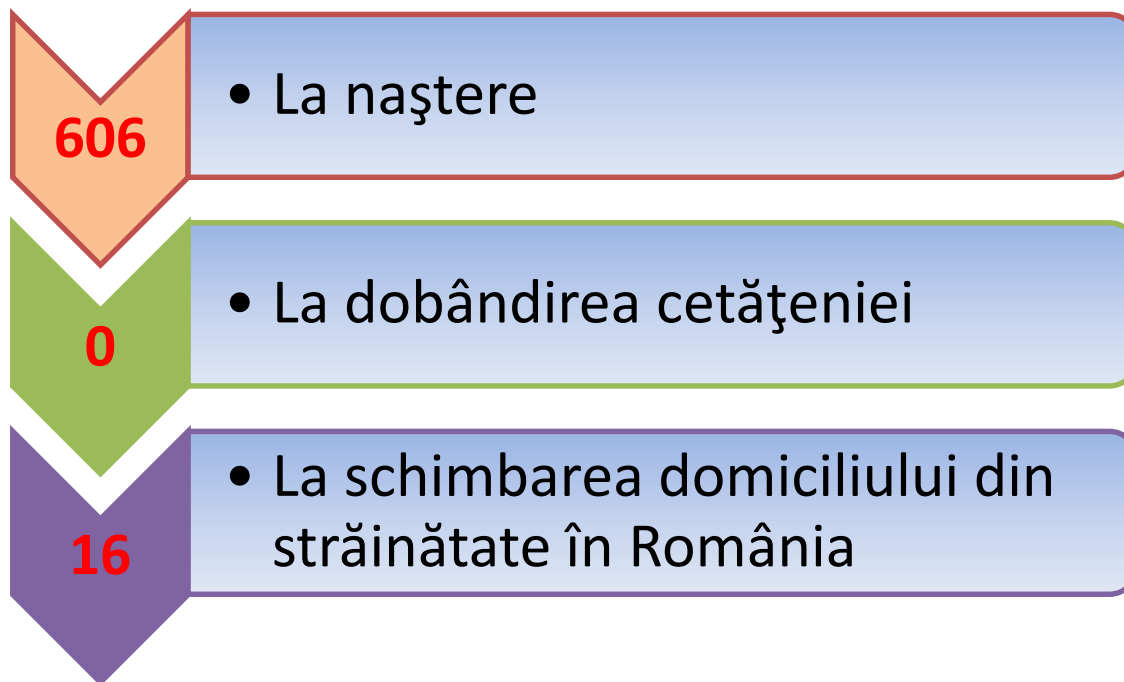
ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Repartiția populației totale pe sexe



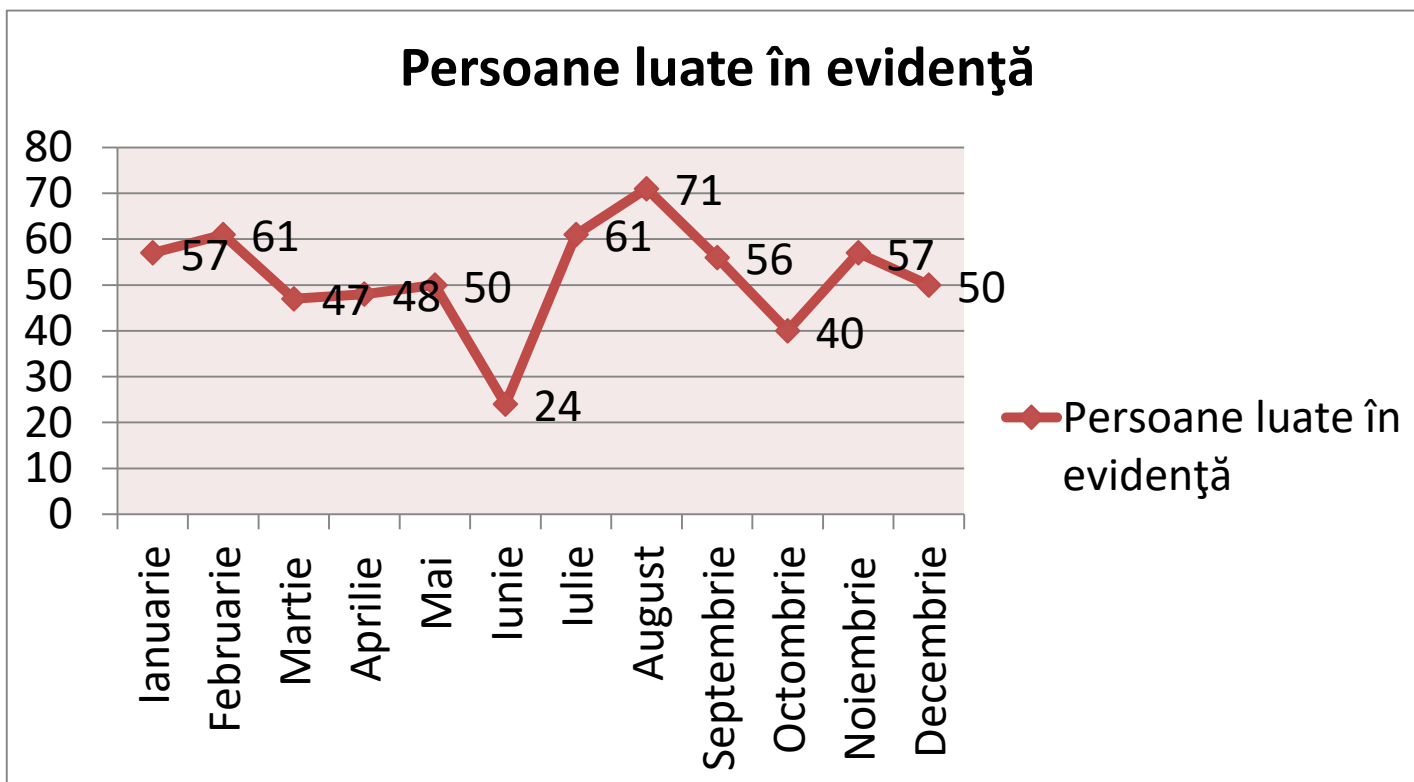
ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

- Au fost luate în evidență un număr de **622** persoane după cum urmează:



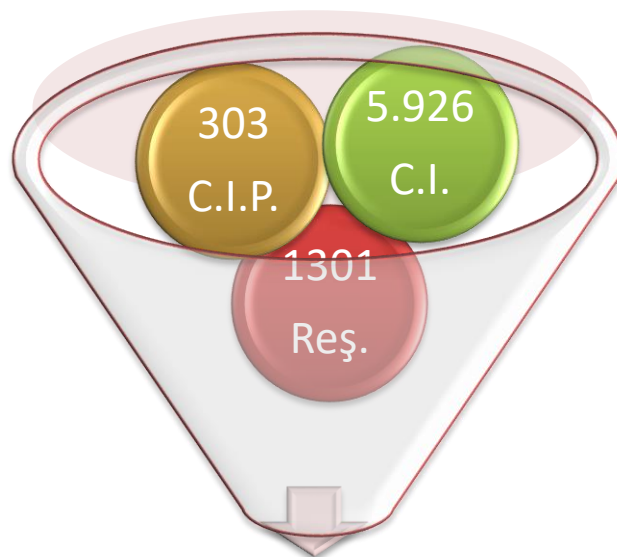
ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

- Dinamica înregistrărilor persoanelor în R.N.E.P. pe parcursul anului arată astfel:



ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

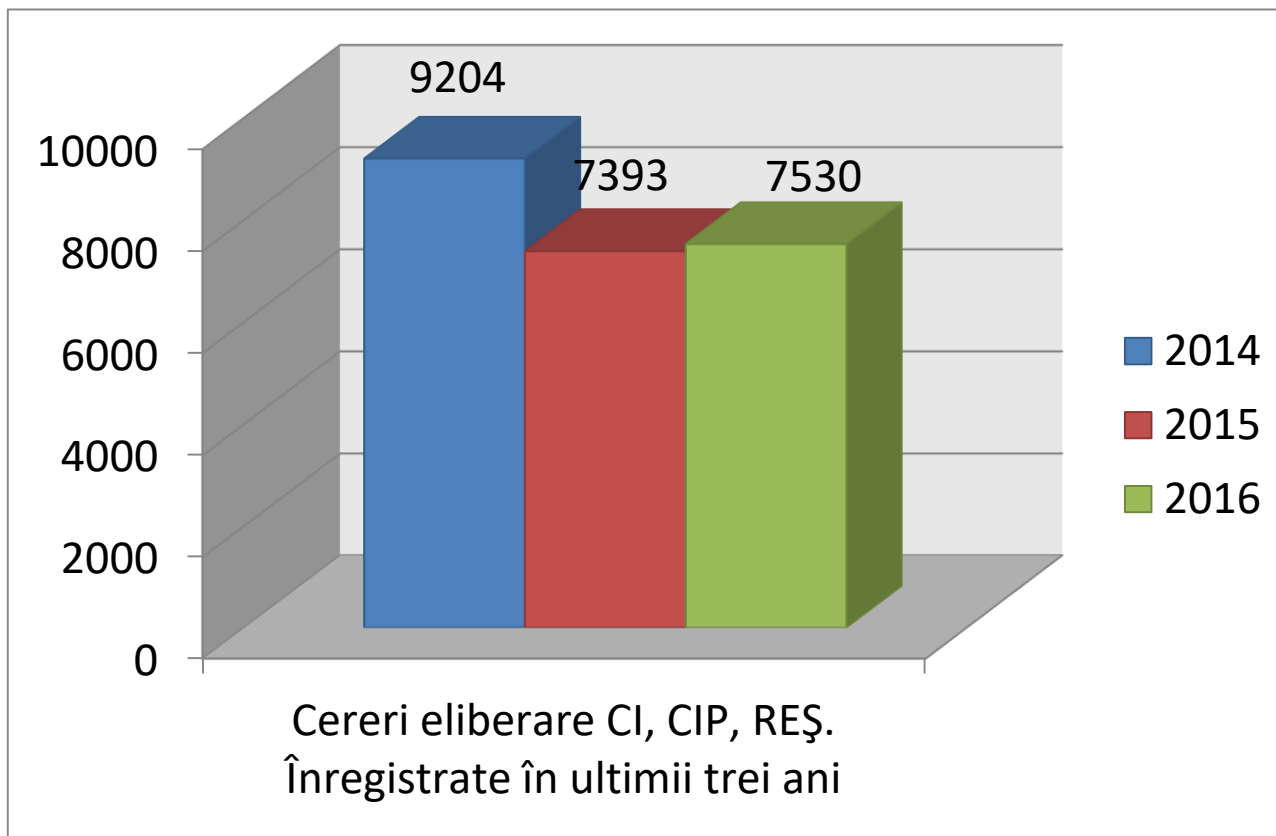
- Au fost înregistrate și soluționate **7.530** cereri privind eliberarea actelor de identitate și stabilirea reședinței, după cum urmează:
 - **5.926** cărți de identitate,
 - **303** cărți de identitate provizorii ,
 - **1301** mențiuni de stabilire a reședinței.



7.530 cereri

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

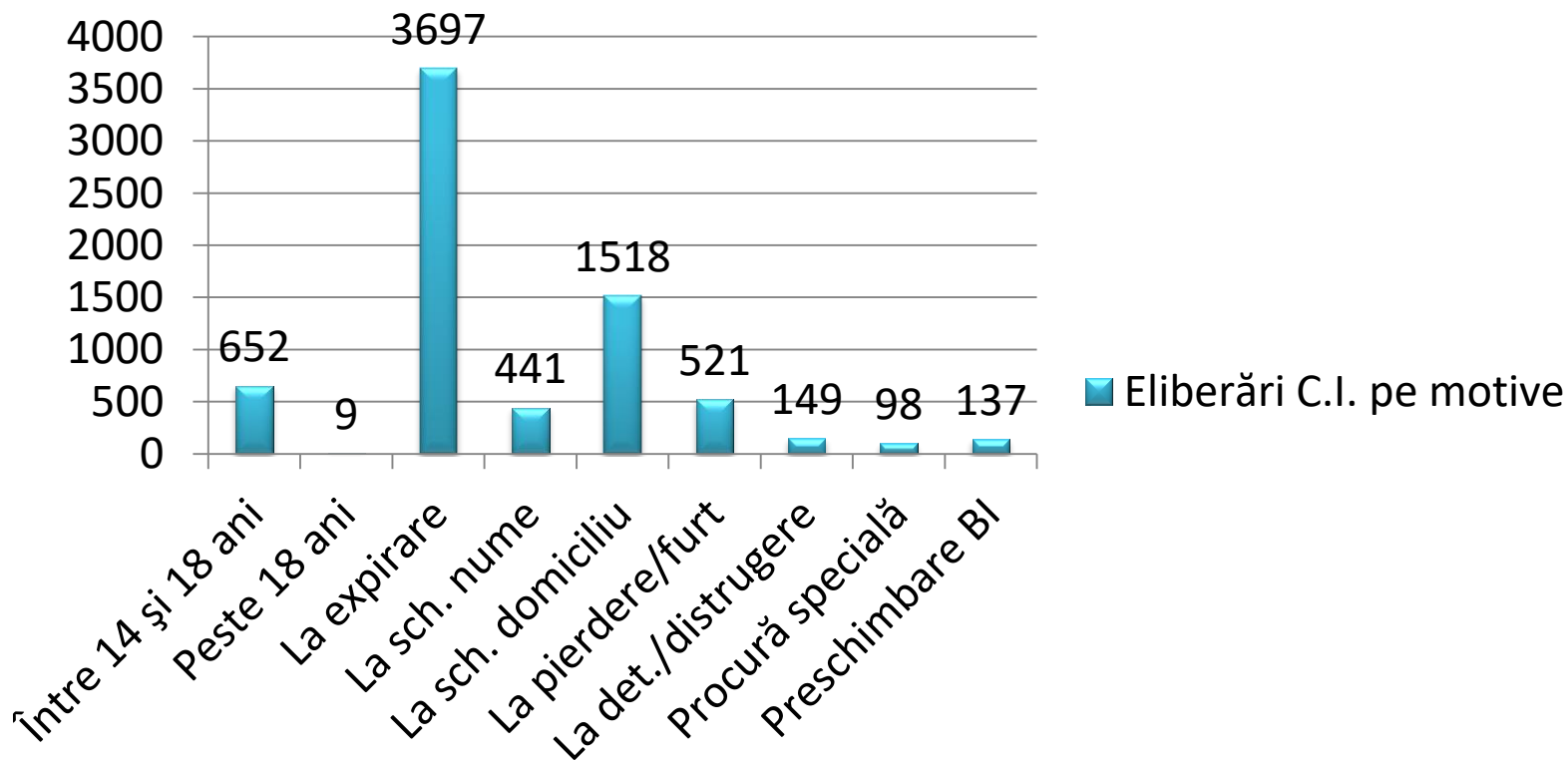
- Din analiza comparativă a numărului cererilor înregistrate pentru eliberarea actelor de identitate și stabilirea reședinței, din anii 2014, 2015 și 2016 graficul arată astfel:



ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

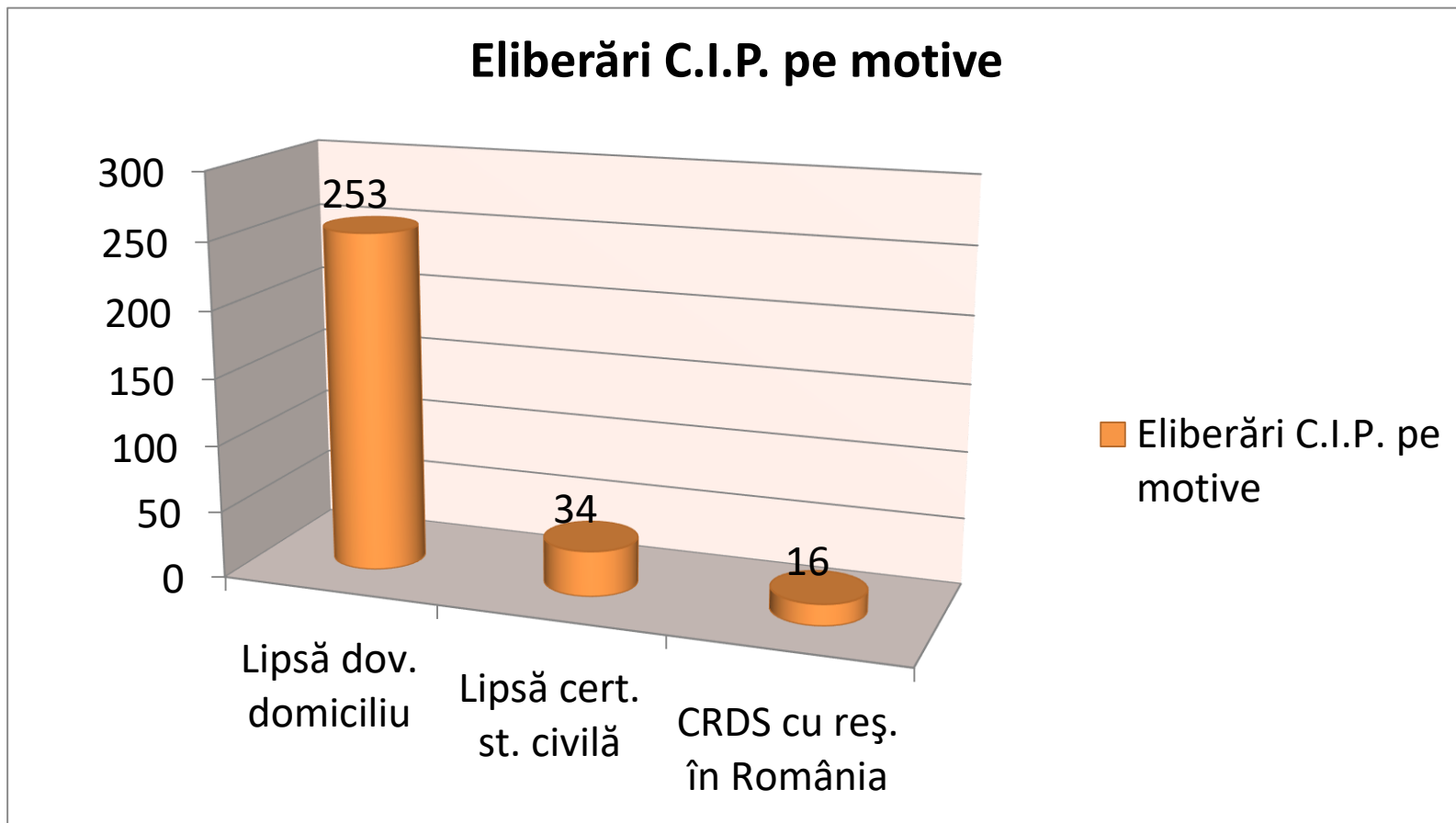
- Motivele pentru care s-au eliberat cele **5.926** cărți de identitate sunt evidențiate mai jos:

Eliberări C.I. pe motive



ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

- Motivele pentru care s-au eliberat cele **303** cărți de identitate provizorii sunt evidențiate mai jos:



ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

- Pentru un număr de **541** de persoane restanțiere au fost efectuate verificări în teren de către lucrătorii de evidența persoanelor și lucrătorii de ordine publică.
- În desfășurarea activităților curente au fost verificate în R.N.E.P. un număr de **7953** persoane.
- Pentru încălcarea prevederilor legale în materie de evidența persoanelor au fost sancționate contravențional un număr de **12** persoane și s-au aplicat amenzi în valoare de **760** lei.
- S-au realizat un număr de **5** activități de mediatizare constând în emisiuni la radio și comunicate de presă.
- A fost efectuat un control la unități sanitare și de protecție socială și au fost puse în legalitate pe linie de evidența persoanelor un număr de **24** persoane
- Pe parcursul anului 2016 s-au desfășurat un număr de **30** acțiuni cu stația mobilă în cadrul cărora au fost puse în legalitate pe linie de evidența persoanelor un număr de **177** persoane.

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE INFORMATICĂ

☐ Alte activități desfășurate:

- Au fost verificate un număr de **7** sentințe de interzicere a unor drepturi primite de la D.E.P.A.B.D. București,
- S-au solicitat de la B.J.A.B.D.E.P. Cluj un număr de **3** CNP pentru persoane care nu aveau atribuit CNP,
- Au fost efectuate în R.N.E.P. **146** de mențiuni pentru persoane care din diferite motive nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege,
- S-au tipărit pe parcursul anului 2016 un număr de **1059** invitații pentru persoane restanțiere după cum urmează:



- toate invitațiile fiind transmise titularilor prin intermediul lucrătorilor de ordine publică din cadrul Poliției municipiului Dej, ca urmare a unei bune colaborări pe care o avem cu această instituție.

☐ Au fost desfășurate și alte activități cuprinse în fișa postului.

- ## ☐ Arătăm faptul că fiecare lucrător din cadrul serviciului efectuează activități de operare pe calculator ,executând activități de înregistrare, actualizare a informațiilor conținute în R.N.E.P.

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

ACTE DE STARE CIVILĂ ÎNTOCMITE ÎN 2016 - **1448** din care:

620

ACTE DE NAȘTERE

256

ACTE DE CĂSĂTORIE

572

ACTE DE DECES

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

CERTIFICATE DE STARE CIVILĂ ÎNTOCMITE ÎN 2016 - **2321** din care:

1328

• CERTIFICATE DE NAȘTERE

380

• CERTIFICATE DE CĂSĂTORIE

597

• CERTIFICATE DE DECES

16

• CERTIFICATE DE DIVORȚ

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

EXTRASE MULTILINGVE ELIBERATE ÎN 2016 - **107** din care:

DE NAȘTERE - **88**

DE CĂSĂTORIE - **16**

DE DECES - **3**

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

TRANSCRIERI CERTIFICATE DE STARE CIVILĂ
PROCURATE DIN STRĂINĂTATE=59 din care :

33 de
naștere

14 de
căsătorie

12 de
deces

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

Cereri de divorț
înregistrate= **16**

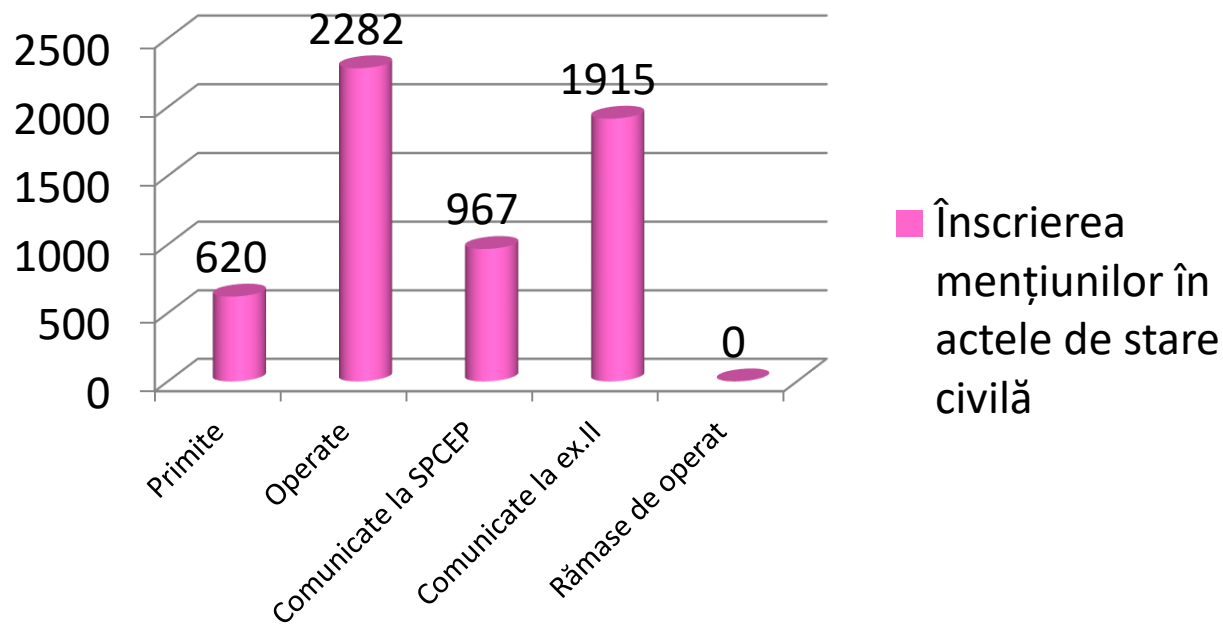
Din care:

16 soluționate
prin eliberare
certIFICATE de
divorț

0 retras cererea

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE STARE CIVILĂ

Înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă



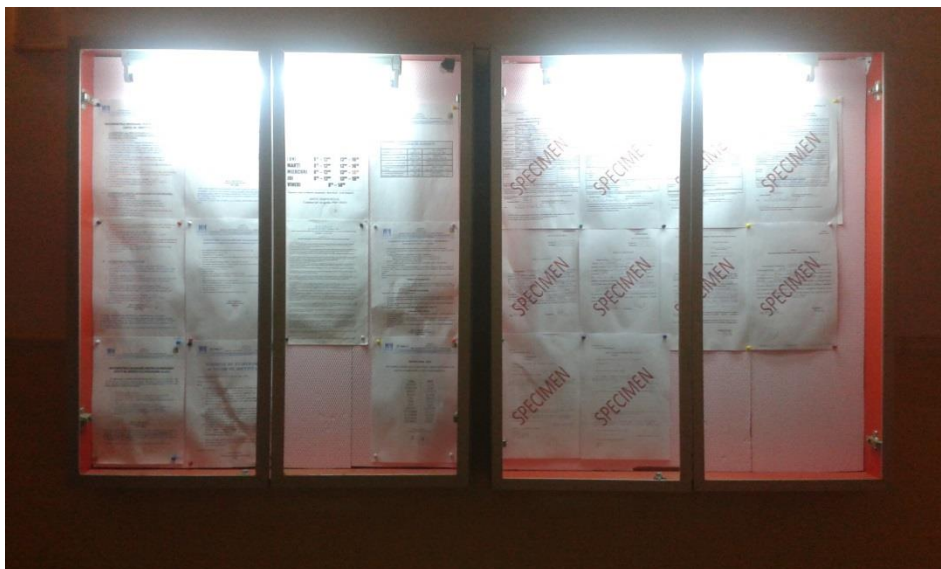
ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT, RELAȚII PUBLICE, ARHIVĂ

- ✚ Pe linie de secretariat, arhivă, relații cu publicul, constatăm faptul că aceste activități au fost executate cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare pe această linie de muncă.
- ✚ Registrele și condicile sunt constituite la nivelul serviciului în baza nomenclatorului arhivistic existent, aprobat de Serviciul Cluj al Arhivelor naționale.
- ✚ La începutul anului 2016 au fost înregistrate în registrul unic toate aceste registre și condici, în conformitate cu plaja de numere alocate pentru anul 2016 prin dispoziția șefului serviciului nr.4/28.12.2015.
- ✚ Închiderea și deschiderea registrelor se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr.16/1996 a Arhivelor naționale și a Instrucțiunilor de aplicare aprobate prin O.Z. nr.217/23.05.1996.
- ✚ În această perioadă s-au înregistrat în registrele de corespondență toate documentele primite și transmise. Toată corespondența a fost avizată de șeful serviciului, înregistrată și soluționată în termenele legale prin comunicarea răspunsului către solicitant.
- ✚ Pe parcursul anului 2016, la nivelul S.P.C.E.P. Dej din numerele de registratură alocate au fost folosite **13655** numere din care **8971** pentru activitatea de evidență a persoanelor și **4684** pentru activitatea de stare civilă.
- ✚ Au fost întocmite și transmise rapoartele semestriale 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 un număr de **2** audiențe și **2** petiții în această perioadă.

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT, RELAȚII PUBLICE, ARHIVĂ

- ✚ Activitatea de relații cu publicul reprezintă o provocare pentru acest serviciu deoarece în fiecare zi solicitările cetățenilor cu privire la calitate cresc, fie că este vorba de condițiile asigurate în spațiile destinate lucrului cu publicul fie că este vorba de modul de soluționare al cererilor acestora.
- ✚ S.P.C.E.P. Dej a conștientizat acest fapt cu mai mult timp în urmă, respectiv în anul 2007, când accesând fonduri europene a modernizat sediul serviciului la standarde europene, cu dotări de ultimă oră, printre care amintim cele două infochioscuri existente în sala de public unul de e-administrație destinat informării cetățenilor și obținerii unor formulare tipizate și altul pentru obținerea bonurilor de ordine care asigură o servire corectă a cetățenilor la ghișee conform principiului “Primul venit, primul servit”. Servirea cetățenilor se realizează prin intermediul a 5 ghișee, organizate în sistem deschis, fără geamuri sau paravane opace.
- ✚ Odată ce climatul a fost asigurat, atenția noastră s-a îndreptat spre calitatea serviciilor furnizate, și după o muncă asiduă a întregului colectiv, în anul 2011 s-a finalizat implementarea unui sistem integrat de management al calității și securității informației respectând standardele ISO 9001-2008 și ISO/IEC 27001-2006 (iar în anul 2014 s-a făcut tranziția la ISO/IEC 27001-2013) sistem care vine să certifice în mod oficial securitatea informațiilor deținute și prelucrate și de asemenea calitatea serviciilor oferite.
- ✚ Activitatea de relații cu publicul se desfășoară în baza unei planificări zilnice care se întocmește la sfârșitul fiecărei luni pentru luna următoare ,atât pentru activitatea de evidență a persoanelor cât și pentru activitatea de stare civilă, planificare care se respectă întocmai.
- ✚ Activitatea de relații cu publicul este consemnată zilnic, prin înregistrarea unor indicatori în formularele F_PO_SPCEP_01.2 – pentru evidența persoanelor și F_PO_SPCEP_01.3 – pentru starea civilă, formulare introduse în procedura operațională PO_SPCEP_01 – Analiză-sinteză, secretariat-arhivă și relații cu publicul, și centralizată de șeful serviciului, astfel încât pentru această activitate se poate realiza în orice moment o analiză pe date concrete .

ACTIVITĂȚI PE LINIE DE SECRETARIAT, RELAȚII PUBLICE, ARHIVĂ



Avizier Evidența
persoanelor

Avizier Starea civilă

