



## Consiliul General al Municipiului București

Nr.841 / 25.01.2021

### **RAPORTUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI GENERALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI PENTRU ANUL 2020**

Anul 2020 a reprezentat, atât pentru Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și denumită în continuare D.G.E.P.M.B , cât și pentru Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor Municipiului București denumite în continuare S.P.C.L.E.P.M.B, un an al continuării eforturilor începute în anii precedenți, în încercarea de a asigura cetățenilor capitalei, pe linia desfășurării activității de evidență a persoanelor și stare civilă, servicii profesionale, la nivel european.

Întreaga activitate a Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București a avut ca scop 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.

Potrivit O.G. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, aprobată prin Legea 372/2002 cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 50/2004 precum și H.C.G.M.B 255/2004, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București s-a constituit ca instituție publică de interes comunitar cu personalitate juridică, prin reorganizarea Serviciului de Stare Civilă din aparatul propriu al Consiliului General al Municipiului București și a Serviciului Evidență Populației din cadrul Serviciului Independent de Evidență Informatizată a Persoanei al Municipiului București.

La nivelul D.G.E.P.M.B sunt implementate toate cele 16 standarde cuprinse în Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018, privind aprobarea Codului Controlului Intern/managerial, identificate și aplicate 103 activități procedurate inventariate (96 Proceduri Operationale și 7 Proceduri de Sistem) și 70 riscuri gestionate cuprinse în Registrul Riscurilor al instituției .

La nivelul instituției, în anul 2020 au fost înregistrate și soluționate un număr de 85.033 cereri.

Scopul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București 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.

Activitatea serviciului public comunitar se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

1/41

Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București are în structură organizatorică direcții, servicii și birouri de evidență a persoanelor, stare civilă, informatică, juridic, financiar - contabilitate, resurse umane, relații publice, protecția și medicina muncii, investiții-achiziții, audit și administrativ.

Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor din cadrul sectoarelor Municipiului București.

Conform atribuțiilor legale ce ne revin și a programării existente a fost verificată activitatea pe linie de evidență a persoanelor și ghișeu unic a celor șase servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor, rezultatele fiind consemnate în rapoarte de control ce au fost prezentate serviciului verificat.

În urma controalelor au fost formulate propuneri privind îmbunătățirea activității, atât în ce privește respectarea întocmai a prevederilor legale cât și pentru deservirea în condiții optime a cetățenilor.

De asemenea s-a pus un accent deosebit pe acordarea unui sprijin concret și permanent serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor și stare civilă, s-au desfășurat convocări trimestriale, la care au participat directorii, șefii de servicii și șefii birourilor de evidență a persoanelor din capitală. Au fost dezbătute radiogramele Direcției de Evidență a Persoanelor și Administrare a Bazelor de Date denumită în continuare D.E.P.A.B.D, precum și alte probleme ridicate de către participanți.

Concluzia desprinsă în urma acestor verificări este aceea că activitatea de evidență a persoanelor s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale.

La nivelul D.G.E.P.-M.B., în anul 2020 s-au luat o serie de măsuri în scopul prevenirii răspândirii infecțiilor respiratorii cauzate de coronavirusul COVID -19, a asigurării sănătății și securității în muncă și a protejării și ocrotirii sănătății petenților, precum și în scopul asigurării bunei desfășurări a activității serviciului de relații cu publicul.

## **1. Activități desfășurate la nivelul Direcției de Evidență a Persoanelor**

### **Cadrul legal**

Activitatea de evidență a persoanelor a fost reglementată, în perioada de referință, de o multitudine de acte normative, cele mai importante fiind următoarele: 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, Normele metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobate prin H.G. nr. 1375/2006, cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare precum și de îndrumările D.E.P.A.B.D.

De asemenea, în perioada analizată, în conformitate cu sarcinile și atribuțiile ce îi revin, personalul D.E.P. a desfășurat un volum important de activități specifice, pentru aplicarea întocmai a prevederilor actelor normative, a instrucțiunilor, care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, stare civilă și ghișeu unic, astfel:

### **1.1.Serviciul Analiză, Îndrumare și Control**

Potrivit graficului privind planificarea anuală a activităților de control pe linie de evidență a persoanelor la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1- 6 ale municipiului București pe anul 2020, aprobat de Primarul General, colectivul Serviciului Analiză, Îndrumare și Control din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, a verificat, prin sondaj, activitatea desfășurată pe linie de evidență a persoanelor de către Direcția

2/41

Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 și a verificat modul de colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 referitor la punerea în legalitate pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor, a persoanelor asistate și a minorilor instituționalizați.

Având în vedere situația existentă la nivelul municipiului București privind apariția de noi cazuri de infectare cu COVID-19, la data de 10.03.2020, la nivelul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București s-a dispus prin adresa nr. 1771, suspendarea activității de control pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă aflată în desfășurare la Direcția Publică Evidență Persoane și Stare Civilă sector 2, pe o perioadă nedeterminată, iar la data de 26.06.2020, instituția noastră a informat primarii sectoarelor 1-6 cu privire la reluarea activităților de control pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă, conform graficului referitor la replanificarea anuală a controalelor pe anul 2020, activitatea de control la Direcția Publică Evidență Persoane și Stare Civilă sector 2 fiind reluată la data de 07.07.2020.

Potrivit graficului privind replanificarea anuală a controalelor pe linie de evidență a persoanelor la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale Sectoarelor 1- 6 ale Municipiului București pe anul 2020, în cursul trimestrului III, colectivul Serviciului Analiză, Îndrumare și Control din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Mun. București, a verificat, prin sondaj, activitatea desfășurată pe linie de evidență a persoanelor de către Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, Direcția de Evidență Persoanelor Sector 3 și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Sector 4, precum și modul de colaborare al acestora cu Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului ale sectoarelor respective, referitor la punerea în legalitate pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor a asistaților și minorilor instituționalizați.

Au fost efectuate 6 activități de recontrol asupra modului de remediere a neconformităților identificate cu ocazia verificărilor efectuate la Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Sector 6, Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 1, Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 2, Direcția de Evidență Persoanelor Sector 3 și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Sector 4.

La finalizarea activităților de control și recontrol, comisia de control a întocmit corespunzător notele de constatare, procesele-verbale, rapoartele cu principalele concluzii rezultate și planurile cu măsuri pentru remedierea deficiențelor și îmbunătățirea activităților, acestea fiind trimise atât directorilor Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor în cauză, cât și Primarilor de sector.

De asemenea, cu ocazia controalelor au fost reiterate următoarele recomandări:

- importanța și necesitatea intensificării activităților de prevenire și de împiedicare a faptelor de corupție a funcționarilor care lucrează cu publicul, precum și menținerea unui standard etic al personalului destinat asigurării relațiilor cu publicul, potrivit prevederilor Hotărârii nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, republicată;
- acordarea unei atenții sporite pentru reinstrumentarea reglementărilor aferente domeniului de evidență a persoanelor și dispozițiile metodologice transmise de către D.E.P.A.B.D., de către întreg personalul din subordine și în special de către personalul nou numit în funcții, pentru o cunoaștere temeinică a actelor normative pe linie de evidență a persoanelor;
- având în vedere creșterea numărului de cetățeni arondați S.P.C.L.E.P-urilor, coroborat cu problematica activităților specifice pe linie de evidență a persoanelor, s-a recomandat suplimentarea numărului de funcționari care deservește birourile și compartimentele de evidență a persoanelor, o redistribuire a acestora în funcție de volumul de muncă, precum și identificarea unor noi spații destinate activității de lucru cu publicul, în vederea desfășurării activității în condiții optime și prestarea unor servicii de calitate pentru cetățeni.

- continuarea demersurilor formalizate pentru implementarea sistemului de programare on-line a cetățenilor în vederea depunerii cererilor pentru eliberarea actelor de identitate.

Pe linia pregătirii de specialitate, s-a constatat faptul că, în general lucrătorii își desfășoară activitatea cu respectarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 97 din 14.07.2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Normelor Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1375/2006, cu modificările și completările ulterioare, ale Instrucțiunilor/Îndrumărilor/Dispozițiilor transmise de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și Serviciul de Administrare a Bazelor de Date Privind Evidența Persoanelor București, fiind constituite mape personale pentru documentare.

Au fost trimise Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1- 6 ale municipiului București îndrumările D.E.P.A.B.D. și instrucțiuni scrise, ori de câte ori a fost cazul, iar pentru rezolvarea situațiilor atipice s-au formulat puncte de vedere, la solicitarea acestora.

În conformitate cu prevederile Dispoziției D.E.P.A.B.D. nr. 1968704/27.01.2010, direcția noastră urma să organizeze la sfârșitul lunii martie convocarea trimestrială pe linie de evidență a persoanelor, însă, având în vedere situația existentă la nivelul municipiului București privind apariția de noi cazuri de infectare cu „COVID-19”, s-a dispus amânarea Convocării trimestriale pe linie de evidență a persoanelor. Instituția noastră a desfășurat în data de 24.09.2020 o primă convocare on line cu toate Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale Sectoarelor 1-6, iar în data de 17.12.2020, a fost organizată, tot în sistem on-line, pe aplicația Zoom, **Convocarea Profesională pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă** cu participarea reprezentanților Direcției Generale de Evidență a Persoanelor-Municipiul București, ai Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale Sectoarelor 1-6 ale Municipiului București, Serviciului de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor București și un reprezentant al Direcției Generale Anticorupție.

Cu ocazia acestor întâlniri s-au purtat discuții referitoare la deficiențele sesizate cu ocazia controalelor efectuate pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă, efectuate la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale Sectoarelor 1-6, discuții cu privire la modul de soluționare a unor spețe atipice, îndrumări cu privire la noile modificări legislative, precum și aspecte deosebite întâlnite în activitatea curentă. În cadrul convocării profesionale on line, comune cu DSC, din data de 17.12.2020, a fost invitat și un reprezentant al DGA pentru a prezenta Proiectul „Campania care să contribuie la schimbarea culturii privind darea/luarea de mită pentru serviciile administrative”. În cadrul acestui proiect au fost prezentate o serie de spețe care s-au petrecut la nivelul personalului administrației publice locale din municipiul București de-a lungul timpului.

În conformitate cu prevederile Metodologiei nr. 26/13.12.2018 privind întocmirea documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și de stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit, periodic, la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Serviciul Analiză, Îndrumare și Control a întocmit următoarele documente:

- Sinteza activităților de control și îndrumare metodologică pe linie de evidență a persoanelor la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale Sectoarelor 1- 6 ale Municipiului București, semestrul II 2019 și semestrul I 2020);
- Sinteza activităților desfășurate pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova și Ucraina; (trimestrul I 2020);
- Sintezele activităților desfășurate pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova și Ucraina, în lunile noiembrie și decembrie 2019, respectiv în perioada aprilie-decembrie 2020;

4/41

- Analizele activității de punere în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a persoanelor asistate în unitățile sanitare și de protecție socială, minori și majori (trimestrul IV 2019, trimestrul I, II, III 2020) ;
- Situația nominală a copiilor din sistemul de protecție socială, nepuși în legalitate pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor la sfârșitul trimestrului III, IV 2019 și la sfârșitul trimestrelor I, II, III și IV 2020.

De asemenea, au fost întocmite următoarele documente:

- Planurile de activități trimestriale;
- Planurile de activități semestriale;
- Planul de măsuri și acțiuni al Direcției de Evidență a Persoanelor pe anul 2021;
- Analiza de evaluare a activităților privind evidența persoanelor desfășurate de D.G.E.P.M.B. în cursul trimestrelor și semestrelor anului 2020;
- Analiza de evaluare a activităților privind evidența persoanelor desfășurate de D.G.E.P.M.B în cursul anului 2019, trimestrul IV 2019, semestrul II 2019, trimestrul I, II și III 2020, ;
- Situația cu principalii indicatori ai activităților desfășurate de către Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale Municipiului București, pe linia punerii în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, în cursul trimestrului IV 2019 și trimestrele I, II și III 2020, în conformitate cu prevederile Planurilor Comune D.E.P.A.B.D. – I.G.P.R. nr. 3415383/284316/2019 și nr. 3213148/418183/2020;
- Analizele activităților desfășurate de polițiștii de ordine publică și de lucrătorii serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, lunar, în perioada 01.07.2020 – 31.12.2020, în vederea punerii în legalitate a persoanelor care dețin acte de identitate cu termenul de valabilitate expirat ori nu au solicitat eliberarea primului act de identitate până la data de 31.12.2019;
- Situația privind distribuirea cărților de alegător pentru tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani în perioada de referință;

De asemenea, pe parcursul anului 2020, în cadrul Serviciului Analiză, Îndrumare și Control au fost efectuate următoarele activități:

- s-au efectuat peste **20.468 verificări și 2.326 reverificări cu privire la preluarea în R.N.E.P. a datelor de deces înregistrate în registrele de stare civilă ale S.P.C.L.E.P. ale Sectoarelor 1 – 6 ale Mun. București** și acolo unde a fost cazul s-a intervenit telefonic la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor de la ultimul domiciliu pentru corecții sau chiar înregistrarea decesului;
- s-au soluționat **124 petiții** înregistrate la secretariatul D.G.E.P.M.B. și repartizate funcționarilor S.A.I.C., cu respectarea întocmai a prevederilor O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- au fost soluționate **101 cereri în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;**
- s-au efectuat verificări în vederea soluționării a **5 petiții adresate D.E.P.A.B.D. și retransmise direcției noastre spre competentă soluționare**, precum și pentru **32 solicitări de schimbare a domiciliului minorilor formulate de părinți la misiunile diplomatice din străinătate;**
- au fost solicitate **4 puncte de vedere D.E.P.A.B.D.-lui** cu privire la soluționarea unor aspecte sesizate de către petenți;
- la solicitarea S.P.C.L.E.P. ale Sectoarelor 1- 6 ale Mun. București **au fost formulate adrese de răspuns la două puncte de vedere pe linie de evidență a persoanelor;**
- au fost însușite și transmise la S.P.C.L.E.P. ale Sectoarelor 1 – 6 ale Mun. București **44 îndrumări și recomandări ale D.E.P.A.B.D;**

5/41

- au fost acordate îndrumări de specialitate funcționarilor S.P.C.L.E.P ale Sectoarelor 1 – 6 ale Municipiului București.

Având în vedere măsurile pentru limitarea și prevenirea riscului de contaminare cu Coronavirus-SARS-COV-2, precum și pentru luarea măsurilor prevăzute de Decretul Președintelui României nr. 195/16.03.2020 privind starea de urgență, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, a luat următoarele măsuri:

- suspendarea activității ghișeului de relații cu publicul pe o perioadă de 30 de zile, începând cu data de 17.03.2020, cu posibilitatea de prelungire în funcție de evoluția pandemiei în țara noastră;
- suspendarea activității de primire în audiență la sediul DGEP-MB.

Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București a dispus reluarea activității ghișeului de relații cu publicul începând cu data de 18.05.2020 cu respectarea unor reguli foarte stricte privind accesul cetățenilor în instituție, iar activitatea funcționarilor DEP s-a desfășurat în program gradual, începând cu ora 07.00, 08.00 și 09.00.

Totodată, prin anunțul postat pe site-ul instituției, la data de 18.05.2020, s-a recomandat cetățenilor ca cererile și înscrisurile să fie depuse numai în mod excepțional în formă fizică, la Ghișeul Relații Publice, din str. Bibescu Vodă nr.1.

Urmare adresei D.E.P.A.B.D. nr. 3214186/25.05.2020, prin care s-au transmis fișierele conținând datele a 364 persoane, au fost efectuate verificări atât în evidențele proprii, la Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte, cât și asupra cererilor și documentelor în cazul a 325 persoane, rezultatul activităților desfășurate fiind transmis D.E.P.A.B.D. prin adresa nr.4019/01.07.2020.

Urmare a dispoziției D.E.P.A.B.D. nr. 3484145/18.03.2019, direcția noastră a întocmit săptămânal adrese către S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1- 6 ale mun. București **și a transmis listele cu 734.491 acte de identitate emise și care figurează în R.N.E.P. neînătate**, iar zilnic, după primirea pe F.T.P. a tabelelor cu datele de înmânare completate până la acel moment, au fost centralizate în format Excel și s-au transmis către S.A.B.D.E.P., listele respective.

De asemenea, urmare a dispoziției D.E.P.A.B.D. nr. 3485325/03.10.2019 prin care s-a dispus preluarea informațiilor în R.N.E.P. cu privire la anularea actelor de identitate exclusiv prin intermediul S.A.B.D.E.P., **au fost comunicate de către instituția noastră datele necesare pentru actualizarea acestora în R.N.E.P. pentru un număr de 545 acte de identitate.**

Totodată, urmare a dispoziției D.E.P.A.B.D. sus menționate, au fost analizate 532 de cereri pentru eliberarea actelor de identitate pentru care S.P.C.L.E.P. ale Sectoarelor 1 – 6 ale Mun. București au solicitat anularea actelor de identitate, sens în care, au fost întocmite 26 adrese către S.P.C.L.E.P. S1-6 cu neconformitățile constatate și au fost dispuse măsuri de reperlucrare pe bază de proces verbal cu semnături a dispozițiilor legale pe linie de evidență a persoanelor.

De asemenea, urmare a adreselor D.E.P.A.B.D. nr. 3215170/31.08.2020, nr. 3215171/31.08.2020, și nr. 3215180/01.09.2020, referitoare la modalitatea de simplificare a activităților ce urmează a fi desfășurate pentru verificarea în R.N.E.P. a mențiunilor de stabilire a reședinței cu privire la adresele la care figurează cel puțin două mențiuni aflate în perioada de valabilitate, potrivit cap. II, pct. 7, direcția noastră, **a întocmit începând cu data de 04.09.2020, săptămânal, în fiecare zi de vineri, 17 adrese de informare către D.E.P.A.B.D.**

Urmare adresei D.E.P.A.B.D. nr. 32136796, prin care au fost comunicate informațiile referitoare la rezultatul activităților desfășurate pentru clarificarea neconcordanțelor identificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (R.N.E.P.) și Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple (R.N.E.P.S.), transmise prin adresa nr. 3214186/2020 și a verificărilor efectuate în baza de date, s-a constatat că, pentru unele persoane nu a fost clarificată situația. Pe cale de consecință au fost efectuate verificări în R.N.E.P., R.N.E.P.S. și în Registrele de stare civilă, pentru un număr de 29 de persoane.

În anul 2020, instituția noastră a fost informată de către S.P.C.L.E.P. ale Sectoarelor 1 – 6 ale Mun. București despre faptul că, **6 persoane care figurau în R.N.E.P. cu mențiuni operative, au solicitat eliberarea actelor de identitate.** În consecință, direcția noastră a procedat la informarea D.E.P.A.B.D.- lui, în conformitate cu prevederile art.6 alin.3 lit.b) din Metodologia nr.22/23.11.2018 privind reglementarea activităților cu caracter operativ desfășurate de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor.

De asemenea, în perioada analizată, au fost dispuse verificări conform Metodologiei nr.22/23.11.2018 privind reglementarea activităților cu caracter operativ desfășurate de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor, **pentru emiterea a două acte de identitate ca urmare a declinării unei false identități.**

În contextul desfășurării proceselor electorale din data de 27 septembrie 2020, respectiv, 06 decembrie 2020, instituția noastră a comunicat Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale Sectoarelor 1-6 ale Municipiului București îndrumările/ recomandările specifice transmise prin adresele D.E.P.A.B.D.nr.3301294/18.09.2020 și nr. 3301596/29.10.2020, precum și faptul că în perioada premergătoare procesului electoral, se impune intensificarea activităților desfășurate la nivelul fiecărui Serviciu Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă.

În scopul asigurării cadrului necesar desfășurării în condiții optime a procesului electoral, conform adreselor D.E.P.A.B.D. mai sus menționate, în zilele de 26 și 27 septembrie 2020, respectiv, în zilele de 05 și 06 decembrie 2020, la nivelul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor – Municipiul București și al Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale Sectoarelor 1-6 ale Municipiului București, s-a stabilit prelungirea programul de lucru pentru soluționarea cererilor de eliberare a actelor de identitate.

Precizăm că, în zilele de 26-27.09.2020, la nivelul D.G.E.P.- M.B. și al Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale Sectoarelor 1-6 ale Municipiului București au fost eliberate 4.216 acte de identitate, din care 3.716 cărți de identitate și 500 cărți provizorii de identitate, iar în zilele de 05 și 06 decembrie 2020 au fost primite 602 cereri pentru eliberarea actelor de identitate și au fost înmânate 3.224 acte de identitate, din care 2.894 cărți de identitate și 330 cărți provizorii de identitate.

De asemenea, în zilele de 26-27.09.2020, au fost eliberate 267 acte de identitate în care s-a înscris mențiunea de stabilire a reședinței, iar în zilele de 05 și 06 decembrie 2020, au fost primite 82 cereri pentru încrierea mențiunii de stabilire a reședinței în actul de identitate și au fost înmânate eliberate 370 acte de identitate în care s-a înscris mențiunea de stabilire a reședinței.

## **1.2.Serviciul Actualizare Valorificare Baza Date**

- au fost eliberate un număr de **330 acte de identitate**, din care **313 cărți de identitate și 17 cărți de identitate provizorii**;
- au fost soluționate **20 cereri pentru înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței în actul de identitate**;
- **au fost verificate în R.N.E.P. un număr de 10.302 de persoane** pentru care s-au furnizat date, respectiv, pentru persoane fizice, pentru alte ministere, pentru agenți economici, etc.;
- au fost înregistrate un număr de **18.412 de comunicări privind dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate pentru a fi actualizate în R.N.E.P.** Pentru un număr de **14.397 persoane** au fost preluate în R.N.E.P. mențiunile corespunzătoare, iar pentru un număr de 4.015 persoane, au fost solicitate Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte București certificatele de stare civilă pentru a fi implementate, ulterior în R.N.E.P., întrucât datele de identificare nu figurau în R.N.E.P.;

7/41

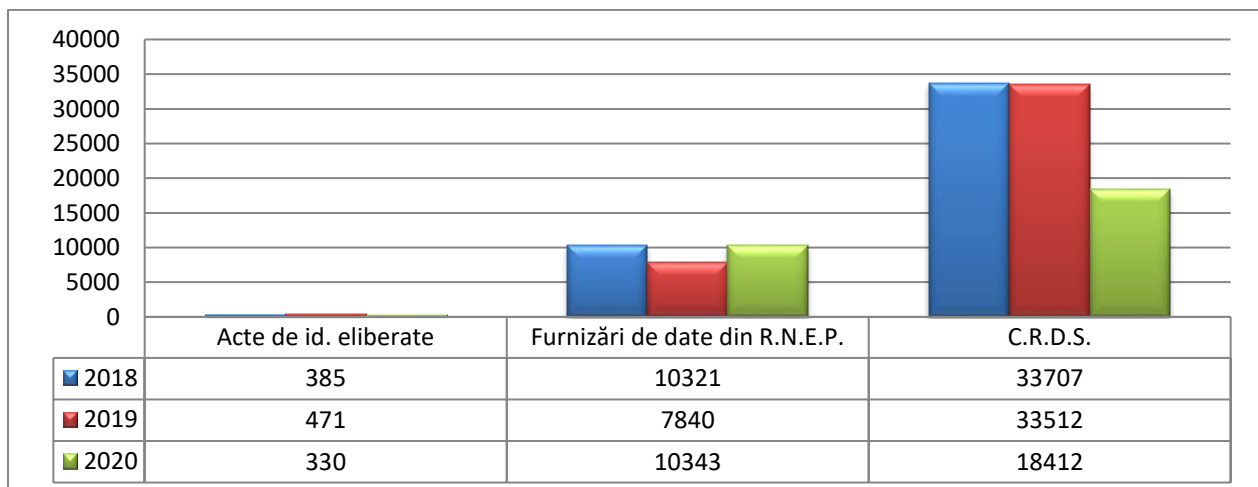
- de asemenea, **a fost actualizat R.N.E.P. cu mențiunile corespunzătoare pentru un număr de 4.620 persoane**, persoane pentru care au fost solicitate actele de stare civilă Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte București și au fost înaintate direcției noastre în cursul anului 2020;
- au fost soluționate **9 petiții** în conformitate cu prevederile O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- au fost soluționate **11 cereri în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public**;

Având în vedere stare de urgență decretată în contextul noului Coronavirus și urmare a prevederilor Ordinului Comandantului Acțiunii, șeful Departamentului pentru Situații de Urgență nr. 74530/26.03.2020 și specialiștii Serviciului Dezvoltare Aplicații Informatică din cadrul D.E.P.A.B.D. au dezvoltat aplicația informatică prin intermediul căreia se permite înregistrarea unor alerte pentru persoanele de interes. Scopul acestei aplicații este acela de a afișa alertele în aplicația Portal, de interogare a bazei de date centrale de evidență a persoanelor, evidență pașapoarte și evidența auto.

Astfel, la nivelul S.A.V.B.D., au fost desfășurate activități de verificare și actualizare a PORTALULUI COVID pentru un număr de **49.560** persoane izolate și carantinate, iar pentru un număr de **98.198** de persoane izolate și carantinate au fost transmise datele la S.P.C.L.E.P. S 1 – 6 ale mun. București, pentru actualizare, la nivelul S.A.V.B.D., verificându-se corectitudinea actualizării “Portalului Covid” pentru toate persoanele din liste.

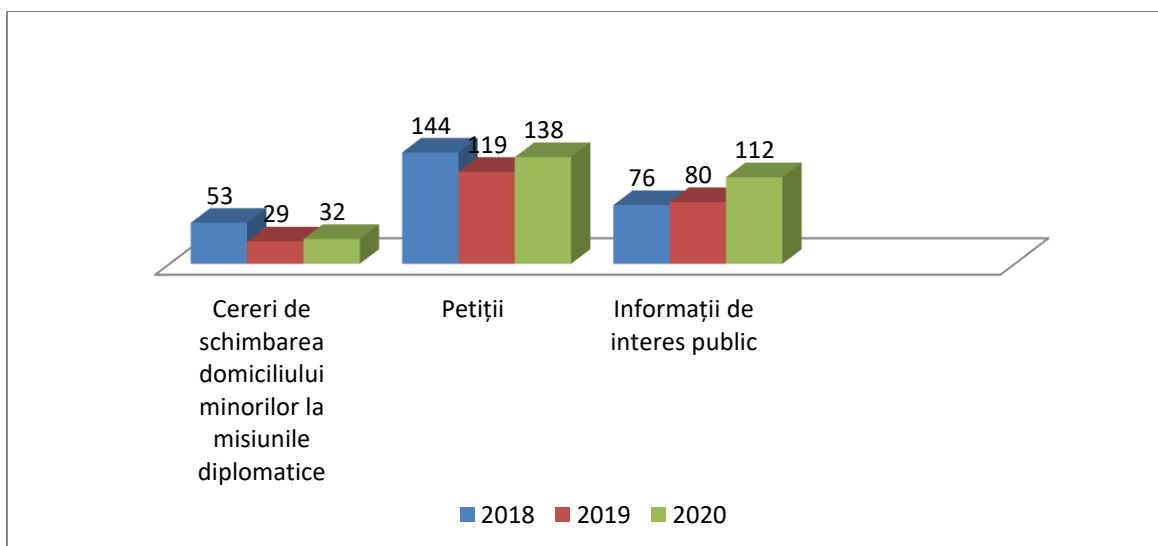
Totodată, la nivelul S.A.V.B.D. au fost actualizate în “PORTAL COVID” un număr de 98 decizii primite de la D.S.P.

Comparativ cu anii anteriori se remarcă o scădere a solicitărilor privind eliberarea actelor de identitate, respectiv cu 30% față de 2019, precum și a comunicărilor privind dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate, respectiv cu 45%, însă solicitările privind comunicarea de date personale din R.N.E.P. au crescut cu 32% față de anul 2019.



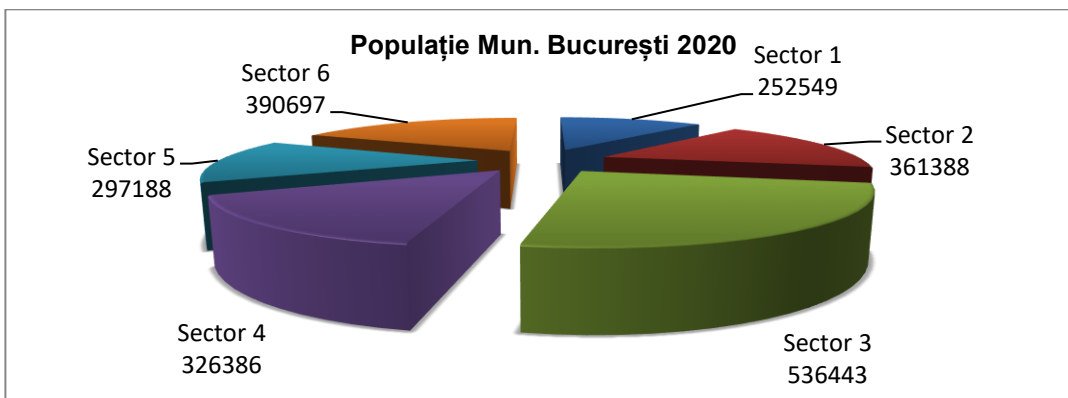
În cursul anului 2020, la nivelul D.E.P., s-au soluționat **138 petiții** cu respectarea întocmai a prevederilor O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, **112 cereri în conformitate cu prevederile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public** și au fost efectuate verificări în vederea soluționării a **20 solicitări de schimbare a domiciliului minorilor formulate de părinți la misiunile diplomatice din străinătate.**





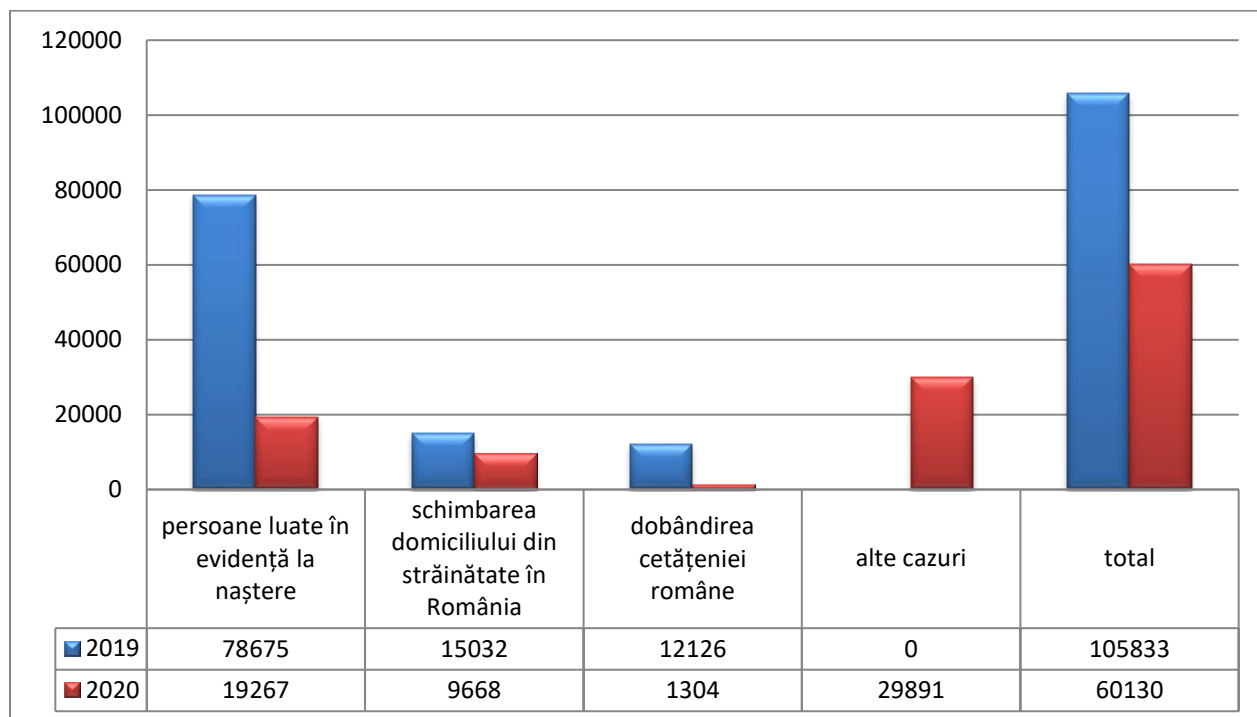
### **1.3. Activități desfășurate de către Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1 – 6 ale Municipiului București**

Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale Municipiului București deserveșc o populație care la sfârșitul anului număra **2.164.651 locuitori (conform situației din sistemul informatic pus la dispoziție de către DEPABD în luna decembrie 2020)**, situația pe sectoare prezentându-se astfel:



În perioada de referință **au fost luate în evidență 60.130 persoane** din care 49.158 la naștere și la transcrierea certificatelor de naștere procurate din străinătate pentru persoanele care au dobândit cetățenia română, 9.668 ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România și 1.304 ca urmare a dobândirii cetățeniei române.

Comparativ cu anul 2019, se constată o scădere substanțială, respectiv cu 43%, astfel:

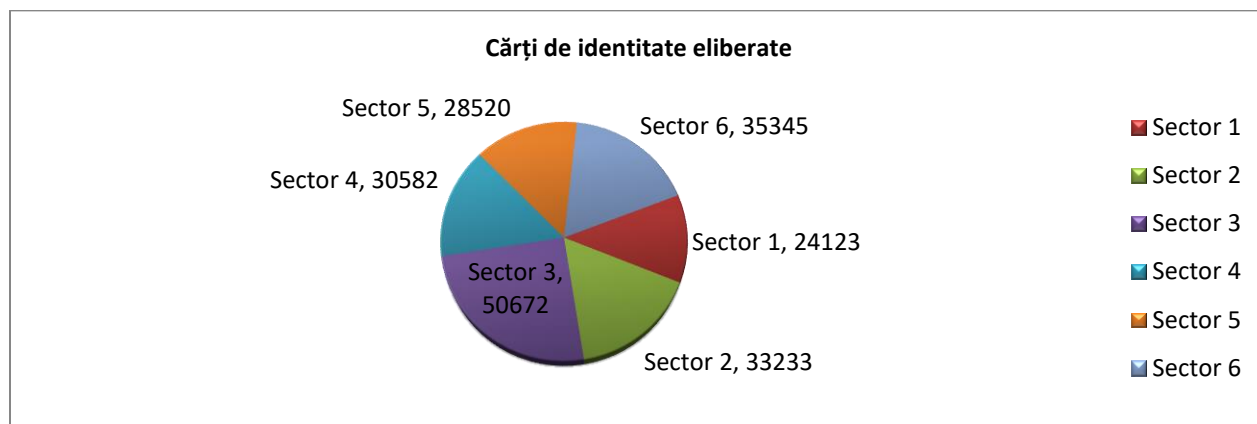


Datele privind decesul persoanelor au fost actualizate corespunzător în R.N.E.P.

Eliberarea actelor de identitate la împlinirea vârstei de 14 ani, preschimbarea actelor de identitate cu termen de valabilitate expirat, precum și punerea în legalitate a cetățenilor care și-au pierdut, deteriorat ori distrus actul de identitate sau cărora li s-au furat aceste acte, este una din principalele sarcini.

În cursul anului au fost emise **202.475 acte de identitate (înmânate 134.292) din care 182.845 cărți de identitate(înmânate 120.022) și 19.630 cărți de identitate provizorii (înmânate 14.270)**, înregistrându-se o scădere cu 19% față de anul anterior.

Pe sectoare situația se prezintă astfel:



Cu toate acestea, conform datelor comunicate de S.A.B.D.E.P, în luna decembrie, erau înregistrate 17.602 persoane care nu solicitaseră eliberarea primului act de identitate (din care 12.327

din anii anteriori) și 62.511 persoane care dețin acte de identitate având termenul de valabilitate expirat (din care 41.679 din anii anteriori).

Pentru punerea în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, conform prevederilor Planului comun de acțiune D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R. nr. 3415383/284316/2019 și ale punctului VI din Planul Comun de acțiune D.E.P.A.B.D. - I.G.P.R. nr. 3213148/418183/14.02.2020, pentru eficientizarea activităților desfășurate în vederea punerii în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, instituția noastră a trimis către birourile/compartimentele de evidență a persoanelor din cadrul Serviciilor publice comunitare locale de evidență persoanelor ale Sectoarelor 1 – 6 ale Municipiului București, prin FTP, listele care conțineau un număr de 26.611 persoane selectate din R.N.E.P., care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege, din care 4.760 la prima eliberare și 21.851 persoane care dețineau acte de identitate cu termen de valabilitate expirat în trimestrele anterioare, transmise prin adresele S.A.B.D.E.P nr. 3449682/04.02.2020 nr. 3449705/22.04.2020 și nr. 3449737/23.07.2020.

Lucrătorii de evidență persoanelor au verificat periodic listele transmise în R.N.E.P. și în baza de date a pașapoartelor. De asemenea, au listat invitațiile pentru această categorie de restanțieri, iar invitațiile au fost distribuite titularilor prin intermediul Poliției Locale a sectorului respectiv.

Persoanele invitate, care s-au prezentat cu documentele corespunzătoare, au fost puse în legalitate cu acte de identitate, iar pentru cele care din diferite motive nu s-au prezentat, au fost actualizate mențiunile corespunzătoare pe modulul "Informații asociate persoanei".

În urma analizării activităților desfășurate în cursul anului 2020, în conformitate cu prevederile planului sus-menționat, s-a constatat că au fost efectuate verificări în teren pentru un număr de 10.348 persoane, în cazul acestora fiind efectuate mențiunile corespunzătoare în modulul "Informații asociate persoanei".

Din verificările efectuate în R.N.E.P. s-a constatat faptul că 7.471 persoane din categoria de referință au fost puse în legalitate cu noi acte de identitate, în cazul a 20 persoane au fost actualizate mențiunile corespunzătoare de deces, iar pentru 27 persoane au fost actualizate mențiunile C.R.D.S.

Urmare a **Planului Comun de acțiune D.E.P.A.B.D. - I.G.P.R. nr. 3213148/418183/14.02.2020, privind desfășurarea activităților pentru punerea în legalitate a persoanelor care dețin acte de identitate cu termenul de valabilitate expirat ori nu au solicitat eliberarea primului act de identitate până la data de 31.12.2019**, Serviciul Prelucrări și Acces Date Operative din cadrul Direcției Pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, a efectuat selecția din R.N.E.P. a persoanelor din categoria de referință, cu excepția celor pentru care au fost efectuate mențiuni în modulul "Informații asociate persoanei", ocazie cu care a rezultat faptul că exista **un număr de 12.371 persoane ( 4.471 la prima eliberare și 7.900 la expirare).**

La data de 31.03.2020, conform prevederilor pct. V al planului sus menționat, S.A.B.D.E.P. a transmis direcției noastre și Serviciului de Ordine Publică din cadrul D.G.P.M.B., fișierele cu datele rezultate în urma selecției.

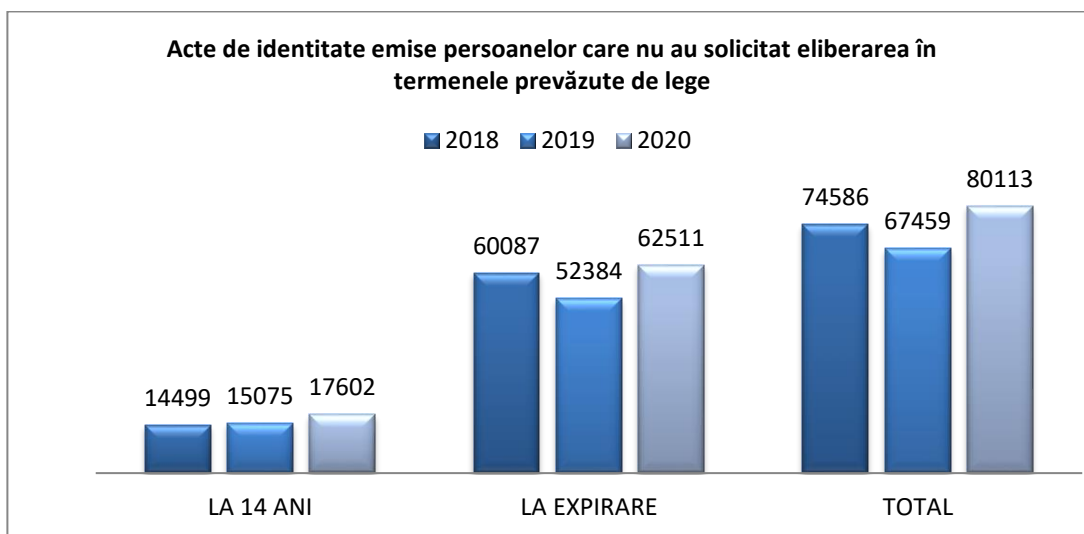
La data de 25.05.2020, D.G.E.P.- M.B. a transmis S.P.C.L.E.P.-lor 1-6 ale Mun. București, listele cu datele persoanelor din categoria de referință, cu precizarea că, începând cu 01.06.2020, săptămânal, polițiștii de ordine publică vor comunica rezultatul verificărilor efectuate în teren, fiecărui birou/compartiment de evidență a persoanelor, date care vor fi valorificate de către lucrătorii Serviciilor Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor pentru extinderea verificărilor în evidențele proprii ori ale altor instituții, pentru clarificarea fiecărei situații în parte și efectuarea mențiunilor corespunzătoare în modulul „Informații asociate persoanei” al aplicației S.N.I.E.P.

Astfel, **în perioada 25.05.2020 – 31.12.2020**, din cele **12.371** persoane care dețin acte de identitate cu termenul de valabilitate expirat ori nu au solicitat eliberarea primului act de identitate până la data de 31.12.2019, au fost verificate de către polițiști **8.997 persoane**, efectuându-se mențiuni în Modulul „Informații asociate persoanei” al aplicației S.N.I.E.P. pentru un număr de **6.569** persoane,

11/41

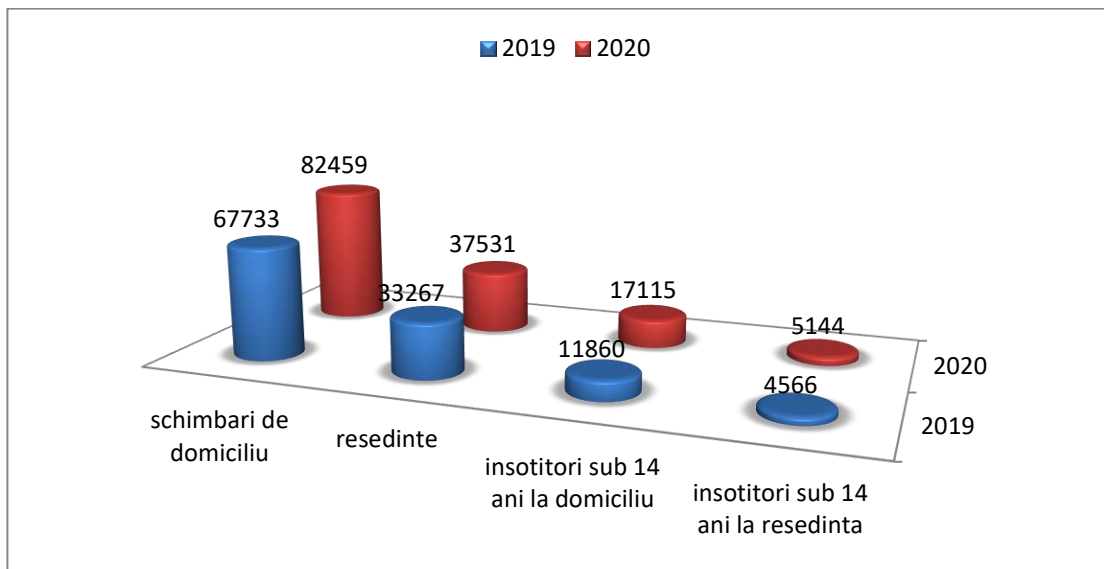
pentru **2.750** de cetățeni situația a fost clarificată, actualizându-se Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu datele corespunzătoare privind eliberarea unui act de identitate, decesul, pierderea cetățeniei române, dobândirea statutului de CRDS și alte situații, iar pentru un număr de **322** persoane situația a fost clarificată fără a mai fi necesară verificarea în teren de către lucrătorii de poliție.

Din analiza comparativă cu anul 2019 se constată o creștere cu 19% a numărului actelor de identitate emise persoanelor care nu au solicitat eliberarea în termenele prevăzute de lege.



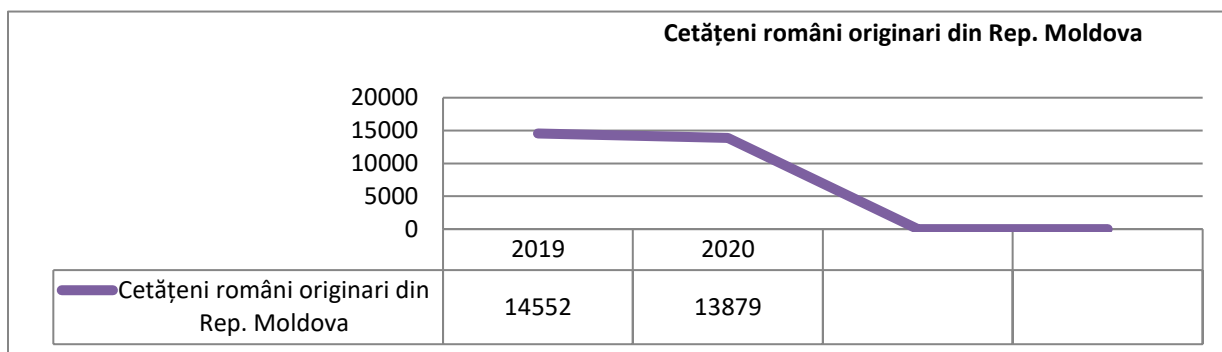
În cursul anului 2020 au fost operate **82.459 schimbări de domiciliu din care 29.546 din alte localități în București, reprezentând o creștere cu 22%, fiind înscrise în actele de identitate 37.531 mențiuni privind stabilirea vizei de reședință din care 13.831 pentru persoane provenind din București, reprezentând o creștere cu 13%.**

**Au fost luați în evidență 17.115 însoțitori sub 14 ani la noul domiciliu, reprezentând o creștere cu 44% și 5.144 la reședință, reprezentând o creștere cu 13%.**



Un alt caz aparte continuă să-l reprezinte situația cetățenilor români de naționalitate moldoveană care își stabilesc domiciliul pe raza sectorului 3. În cursul anului, conform datelor comunicate de S.A.B.D.E.P. București, în sectorul 3 și-au stabilit domiciliul 13.879 persoane, la adrese unde sunt înregistrate mai mult de 10 persoane.

Cu toate că cererile sunt soluționate cu respectarea prevederilor legale, în sensul că se depun toate documentele, situația nu este conformă cu cea din teren, în sensul că persoanele nu locuiesc la adresele respective. Deși sunt aplicate prevederile punctului 7 ale **Planului de acțiune nr. 3300633/22.04.2020**, respectiv, se face informarea în termen de 3 zile a structurilor teritoriale ale Poliției Române de către personalul S.P.C.L.E.P.- le 1-6 ale Mun. București, pentru efectuarea de acțiuni la adresele de interes și analizarea circumstanțelor în care a fost realizată luarea în spațiu în vederea stabilirii domiciliului la adresa unui imobil unde figurează înregistrați mai mult de 10 cetățeni originari din Republica Moldova și Ucraina, fiind furnizate informații de interes operativ (intermediari, proprietari de imobile, numere de înmatriculare autoturisme cu care se realizează transportul persoanelor în cauză, etc.) fenomenul nu a putut fi stopat, însă, s-a înregistrat o scădere a numărului de solicitări, cu 5% după cum se poate observa mai jos:



#### **1.4. Prelucrarea datelor personale**

Furnizarea datelor din Registrul Național de Evidență a Persoanelor este reglementată de O.U.G. nr.97/2005, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de prevederile **Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.**

Au fost furnizate structurilor Ministerului Afacerilor Interne datele de stare civilă și domiciliul pentru 26.003 persoane, instanțelor de judecată și organelor de urmărire fiscală pentru 1.809, iar la solicitarea persoanelor juridice și fizice s-au comunicat datele a 1.419 persoane.

#### **1.5. Activitatea cu publicul**

În cursul anului 2020, activitatea de lucru cu publicul la cele 26 birouri de evidență a persoanelor constituite în subordinea serviciilor de sector, s-a desfășurat fără evenimente majore, termenul pentru eliberarea actelor de identitate fiind de maxim 10 zile lucrătoare, cu excepția solicitărilor care necesită verificări suplimentare, la nivelul D.P.E.P.S.C. Sector 2, termenul stabilit pentru eliberarea actelor de identitate este de 5 zile calendaristice de la data depunerii cererilor, iar termenul de soluționare a cererilor pentru înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței este de 2 ore.

Cu toate că au fost demarate inițiative de modernizare a condițiilor de lucru cu publicul, continuă să funcționeze ghișee având spațiu insuficient, insalubre, etc. Despre acestea și despre necesitatea reamenajării sau identificării altor spații de lucru, au fost informați Primarii sectoarelor cu ocazia fiecărui control.

## **2. Activități desfășurate la nivelul Direcției de Stare Civilă**

**2.1. Modul de îndeplinire a atribuțiilor pe linie de stare civilă** de către Direcția de Stare Civilă din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București și a structurii de stare civilă din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1 – 6, prin ofițerii de stare civilă delegați din cadrul primăriilor.

Potrivit importanței deosebite acordate activității de stare civilă, ca unul din principalele atribute ale autorității administrației publice locale care se realizează atât în interesul statului, cât și al protecției drepturilor personale ale cetățenilor, în conformitate cu dispozițiile legale, Direcția de Stare Civilă din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București, prin Serviciul Îndrumare și Control Stare Civilă, a îndrumat, coordonat și controlat activitatea de stare civilă desfășurată la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6 ale municipiului București, urmărind modul în care ofițerii de stare civilă își îndeplinesc atribuțiile ce le revin potrivit Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr. 64/2011.

În anul 2020 au existat aceleași preocupări pe linia aplicării prevederilor Legii nr. 119/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, dar, în egală măsură și în ceea ce privește aplicarea recomandărilor pe linie de stare civilă care stabilesc modalități de lucru la nivelul Direcției de Stare Civilă dar și la nivelul S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6.

Prioritare au fost preocupările pe linia efectuării controalelor tematice metodologice **pe linie de fond și de evidență și gestiune a certificatelor/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă** la structurile de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, conform planificării anuale a Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București și aprobat de conducerea Primăriei Municipiului București, prilej cu care s-a urmărit cuprinderea aspectelor de fond referitoare la modul de înregistrare a actelor și faptelor de stare civilă (nașterea, căsătoria, decesul, desfacerea căsătoriei, schimbarea numelui, modificări ale statutului civil), la modul de completare a certificatelor de stare

14/41

civilă, la modul de asigurare a transmiterii comunicărilor de mențiuni către structura de stare civilă competentă, a actelor de identitate ale persoanelor decedate, a comunicărilor de naștere și a celor de modificare, precum și a altor activități specifice desfășurate de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor.

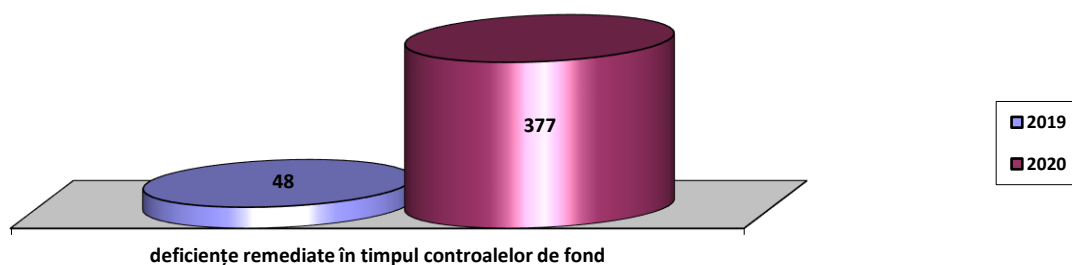
## 2.2. Activități desfășurate de Direcția de Stare Civilă din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București :

În contextul apariției infecției cu Coronavirus – SARS – Cov-2 în municipiul București și a deciziilor Directorului Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București, prin care s-au dispus măsuri de prevenire și de asigurare a sănătății lucrătorilor din cadrul D.G.E.P.B.M., activitatea de îndrumare și control efectuată în perioada analizată, s-a concretizat în **6 controale tematice metodologice pe linie de fond și de evidență și gestiune a certificatelor/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă** asupra activității desfășurate de structurile de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, precum și **8 controale tematice metodologice pe linie de evidență și gestiune a certificatelor de stare civilă la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6.**

Deși, în semestrul I al anului 2020, activitatea de îndrumare și control a fost suspendată în ceea ce privește efectuarea controalelor tematice metodologice pe linie de fond și de evidență și gestiune a certificatelor/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, Serviciul Îndrumare și Control Stare Civilă din cadrul D.G.E.P.M.B. a depus toate eforturile, astfel încât în semestrul II, a îndeplinit și obiectivele stabilite în semestrul anterior.

În urma controalelor tematice metodologice pe linie de fond și de evidență și gestiune a certificatelor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă s-au identificat **772 deficiențe, 377 deficiențe au fost remediate** în timpul controlului și s-au dispus **385 măsuri pentru îndreptarea deficiențelor.**

Comparativ cu anul 2019, deficiențele remediate în timpul controlului se prezintă astfel:



Astfel, se constată **o creștere de 685% a deficiențelor remediate** în timpul controalelor tematice metodologice pe linie de fond și de evidență și gestiune a certificatelor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă.

Totodată, în timpul controalelor tematice metodologice pe linie de fond și de evidență și gestiune a certificatelor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă s-au desfășurat următoarele activități:

Verificarea certificatelor de stare civilă eliberate de către S.P.C.L.E.P. S 1-6	Verificarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă întocmite către S.P.C.L.E.P. S 1-6	Eliminarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă completate greșit de către S.P.C.L.S1-6	Eliminarea /distrugerea fișelor extraselor multilingve ale actelor de stare civilă	Eliminarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă completate și neridicate de către solicitanți	Eliminarea certificatelor de stare civilă completate greșit de către S.P.C.L.E.P S1-6	Eliminarea certificatelor de stare civilă completate și neridicate de către solicitanți	Eliminarea /distrugerea certificatelor de stare civilă retrase de la cetățeni	Eliminarea cotoarelor de stare civilă eliberate de către S.P.C.L.E.P. S1-6	Total activități desfășurate la controalele tematice metodologice pe linie de fond
83975	3109	198	3774	14	2251	206	13182	7301	11554

La efectuarea controalelor tematice metodologice privind evidența și gestiunea certificatelor de stare civilă **s-a verificat modul de eliberare a 46175 certificate de stare civilă, s-au identificat 60 deficiențe, 46 deficiențe au fost remediate** în timpul controlului și **s-au dispus 42 măsuri pentru îndreptarea deficiențelor.**

De asemenea, în timpul controalelor tematice metodologice privind evidența și gestiunea certificatelor de stare civilă s-au desfășurat următoarele activități:

Verificarea certificatelor de stare civilă eliberate de către S.P.C.L.E.P. S 1-6	Eliminarea certificatelor de stare civilă completate greșit către S.P.C.L.E.P S1-6	Eliminarea certificatelor de stare civilă completate neridicate de către solicitanți	Total activități desfășurate la controalele tematice metodologice pe linie de evidență și gestiunea c ertificatelor de stare civilă
46175	1189	8	47372

Cu ocazia controalelor, s-au efectuat **12 instruirii tematice metodologice** având ca teme „Eliberarea formularelor standard multilingve ale actelor de stare civilă” și „Înregistrarea actelor de căsătorie”, la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6 ale municipiului București, ocazie cu care, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1) lit. a ) din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a

16/41



dispozițiilor în materie de stare civilă aprobată prin H.G. nr. 64/26.01.2011, au fost prelucrați lucrătorii cu responsabilități pe linie de stare civilă din cadrul structurilor de stare civilă ale Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor susmenționate.

Totodată, a fost efectuat **1 control inopinat la** Direcția Generală de Evidență a Persoanelor sector 4 - Serviciul de Stare Civilă, în urma căruia s-a întocmit proces verbal de constatare. Acesta a fost înaintat șefului instituției controlate, primarului sectorului 4 și Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date. Menționăm că, în timpul controlului inopinat s-au identificat **19 deficiențe** și s-au **dispus 23 măsuri**. Întrucât a existat suspiciunea comiterii infracțiunii de fals, instituția noastră a sesizat Direcția Generală de Poliție a Municipiului București pentru a dispune măsurile legale.

În conformitate cu prevederile Radiogramei Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 2034788/2010 și pe baza Planului de control aprobat de Directorul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București, s-au organizat și efectuat **6 întâlniri** între reprezentanții Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București, ai **Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului ale sectoarelor 1-6** și ai Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6, în vederea clarificării situațiilor pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor, a asistaților și a minorilor instituționalizați în unitățile de protecție socială de pe raza de competență a acestora, în urma cărora s-au întocmit note de constatare.

Notele de constatare cuprinzând aspectele rezultate urmare a întâlnirilor efectuate cu reprezentanții Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului ale sectoarelor 1-6, au fost transmise Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului ale sectoarelor 1-6 și Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6.

De asemenea, în conformitate cu prevederile art. 3 alin. (3) din Legea nr. [119/1996](#), cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, reprezentanții ai Serviciului Îndrumare și Control Stare Civilă au participat la **4 concursuri** pentru încadrarea personalului de specialitate în domeniul stării civile din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6, precum și pentru încadrarea personalului de specialitate pe linie de stare civilă din cadrul D.G.E.P.M.B.

Totodată, la D.P.E.P.S.C. sector 2 s-a asigurat instruirea persoanelor cărora li s-a delegat exercitarea atribuțiilor de stare civilă, conform prevederilor art. 3 alin. (3) din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Direcția de Stare Civilă a efectuat **2 Convocări profesionale de lucru, online**, respectiv la prima convocare au participat reprezentanți ai S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, iar la cea de-a doua convocare organizată în comun cu Direcția de Evidență a Persoanelor au participat reprezentanți ai Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, ai Direcției Anticorupție pentru municipiul București și județul Ilfov și ai Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6.

Serviciul Îndrumare și Control Stare Civilă, **a primit 492 situații de la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, a centralizat și transmis 81 situații Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date** după cum urmează:

a) lunar:

- Statistica principalilor indicatori pe linie de stare civilă (Anexa 1);
- Situațiile privind alte activități pe linie de stare civilă, a căsătoriilor mixte desfăcute prin divorț, precum și extrasele pentru uz oficial de pe actele de căsătorie pe care a fost operată mențiunea de divorț ( anexa 2);

- Statistica privind căsătoriile mixte (Anexa 3);
- Situația formularelor standard multilingve;
- Situația extraselor multilingve (Anexa 8);
- Analiza activității desfășurate de către serviciile publice comunitare locale de pe raza județului pe linia punerii în legalitate cu acte de stare civilă a cetățenilor de etnie romă.

b) trimestrial:

- Numărul persoanelor care au solicitat transcrierea certificatelor de stare civilă în registrele de stare civilă române ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române (anexa nr. 4);
- Analiza activității de punere în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a persoanelor asistate în unitățile sanitare și de protecție socială, centre maternale, minori și majori, (însoțită de anexa nr. 5, anexa nr. 6 și a analizei privind numărul de acte de naștere întocmite, precum și a numărului de certificate medicale constatatoare ale născutului viu eliberate de maternitățile de pe raza de competență);

c) semestrial:

- Sinteza activității desfășurată pe linie de stare civilă, însoțită de anexa nr.7,
- Situația privind actele de deces inoperabile în R.N.E.P.

d) anual:

- Situația unităților sanitare și de protecție socială de pe raza de competență a Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale municipiului București.
- Evaluarea activității de stare civilă desfășurată la nivelul Direcției de Stare Civilă a municipiului București și a structurii de stare civilă din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6.
- Situația statistică a activităților realizate ca urmare a controalelor efectuate în cursul anului.
- Programul de desfășurare a convocărilor pe linie de stare civilă pentru anul următor.

Totodată, Serviciul Îndrumare și Control Stare Civilă a **primit 72 Situații privind certificatele de divorț** emise ca urmare a procedurii de divorț pe cale administrativă (Anexa 9) de la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, **a centralizat și întocmit 12 referate de clasare**.

În perioada de referință, **s-au primit 72 tabele cu persoane decedate de la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6**, iar funcționarii Serviciului Îndrumare și Control Stare Civilă le-au înaintat Direcției de Evidență a Persoanelor din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București în vederea monitorizării actualizării corecte a Registrului Național de Evidență a Persoanelor.

De asemenea, Serviciul Îndrumare și Control Stare Civilă a **primit 72 Situații privind actele de naștere, căsătorie și deces transcrise** conform dispozițiilor art. 41 alin. (5<sup>1</sup>) - (5<sup>2</sup>) din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, defalcată pe țări (Rep. Moldova, Ucraina și alte țări) de la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, iar funcționarii Serviciului Îndrumare și Control Stare Civilă, **a centralizat și transmis 12 situații** Directorului Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București.

În perioada analizată, Serviciul Îndrumare și Control Stare Civilă a întocmit și transmis Directorului Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București următoarele:

- **12 rapoarte de activitate** ale Direcției de Stare civilă corespunzătoare fiecărei luni.
- **4 Planuri de activități** ale Direcției de Stare Civilă, aferente fiecărui trimestru.
- **2 Planuri de activități** ale Direcției de Stare Civilă, aferente fiecărui semestru.
- **1 Plan de măsuri și acțiuni** al Direcției de Stare Civilă aferent anului următor.
- **4 Analize de evaluare a activităților desfășurate la nivelul Direcției de Stare Civilă**, însoțită de situația statistică cu principalii indicatori, aferente fiecărui trimestru.
- **2 Analize de evaluare a activităților desfășurate la nivelul Direcției de Stare Civilă**, însoțită de situația statistică cu principalii indicatori, aferente fiecărui semestru.

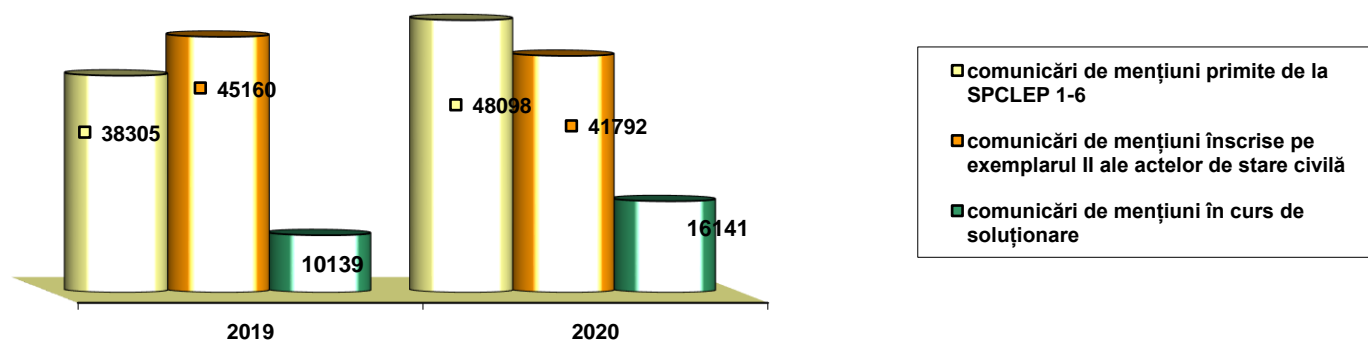
- **1 Analiză de evaluare a activităților desfășurate de către Direcția de stare civilă aferentă anului anterior.**

Serviciul Îndrumare și Control Stare Civilă a întocmit **Graficul controalelor** tematice metodologice pe linie de fond și de evidență și gestiune a certificatelor de stare civilă și a extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, precum și Planificarea instruirilor tematice metodologice, ce se vor desfășura în anul **2021** la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale municipiului București și s-au transmis Secretarului General, precum și Primarului General al Municipiului București.

Funcționarii din cadrul Serviciului Îndrumare și Control Stare Civilă au întocmit Planul întâlnirilor de lucru și **Graficul privind planificarea întâlnirilor de lucru** ce se vor desfășura pe anul **2021**, de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Municipiul București împreună cu Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale municipiului București **la Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului ale sectoarelor 1-6 ale municipiului București**, pentru a se stabili modul de colaborare a S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6 cu D.G.A.S.P.C. ale sectoarelor 1-6, în ceea ce privește punerea în legalitate pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor, a asistaților și minorilor instituționalizați și s-a transmis la D.E.P.A.B.D., la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6 și la D.G.A.S.P.C. ale sectoarelor 1-6.

De asemenea, Direcția de Stare Civilă a primit de la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, iar Serviciul Îndrumare și Control Stare Civilă a distribuit Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6, **listele de coduri numerice personale precalculate pe anul 2021**, conform art. 9 alin. (1) lit. k) din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 64 din 26 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare.

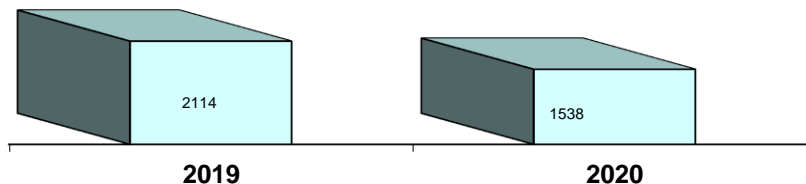
În cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București - Direcția de Stare Civilă, **Serviciul Mențiuni de Stare Civilă** a primit de la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6, **48098 comunicări** de mențiuni, a înscris **41792 comunicări** de mențiuni pe marginea actelor de stare civilă, exemplarul II, a restituit 304 comunicări de mențiuni Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor emitente pentru verificări și sunt în curs de soluționare **16141** comunicări de mențiuni. Comparativ cu anul 2019, situația se prezintă astfel:



În perioada analizată, se poate constata o **creștere de 25,5%** a comunicărilor de mențiuni primite de la S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6 în vederea înscrierii mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă, exemplarul II, în anul 2020.

Răspunzând solicitării instituțiilor abilitate, după ce s-au efectuat verificări la structurile de stare civilă din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor, în R.N.E.P. și/sau în evidența manuală, s-au identificat și comunicat **1538 extrase pentru uz oficial** de pe acte de stare civilă.

#### Extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă



Comparativ cu anul 2019, se constată o **scădere de 27%** a numărului solicitărilor de extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă.

Serviciul Mențiuni de Stare Civilă a primit **2320 de certificate de divorț** transmise de notarii publici, au fost înregistrate în registrul de intrare-ieșire și s-a înscris, prin mențiune, desfacerea căsătoriei pe marginea actelor de stare civilă ex. II; după înscrierea mențiunilor corespunzătoare acestea au fost transmise structurilor de stare civilă ale sectoarelor 1- 6 ale municipiului București în vederea operării și în registrele de stare civilă ex.I., iar atunci când căsătoria nu a fost oficiată pe raza municipiului București, certificatele de divorț au fost transmise instituțiilor competente.

Serviciul Mențiuni de Stare Civilă a preluat pe bază de proces-verbal, registrele de stare civilă și opisele alfabetice ex. II întocmite de structurile de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P ale sectoarelor 1-6 și de la Ministerul Afacerilor Externe, Departamentul Consular.

**Serviciul schimbări de nume, transcrieri, reconstituiri, dispense** din cadrul D.G.E.P.M.B. a primit spre soluționare în perioada analizată, **380 dosare de schimbare a numelui pe cale administrativă** din care 35 (**9,2%**) au fost restituite Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor, în vederea completării cu actele necesare soluționării sau pentru alte verificări impuse de spețele în cauză.

În această perioadă, la nivelul Serviciului schimbări de nume, transcrieri, reconstituiri, dispense s-au întocmit **343 referate**, s-au emis **343 dispoziții de admitere**. Dosarele au fost verificate, s-au întocmit referatele iar dispozițiile au fost înaintate spre avizare Primarului General al Municipiului București. De asemenea dosarele au fost operate în Registrul opis, completându-se numărul și data emiterii dispoziției iar după primirea dovezilor de ridicare a dispozițiilor de schimbare de nume pe cale administrativă, au fost arhivate.

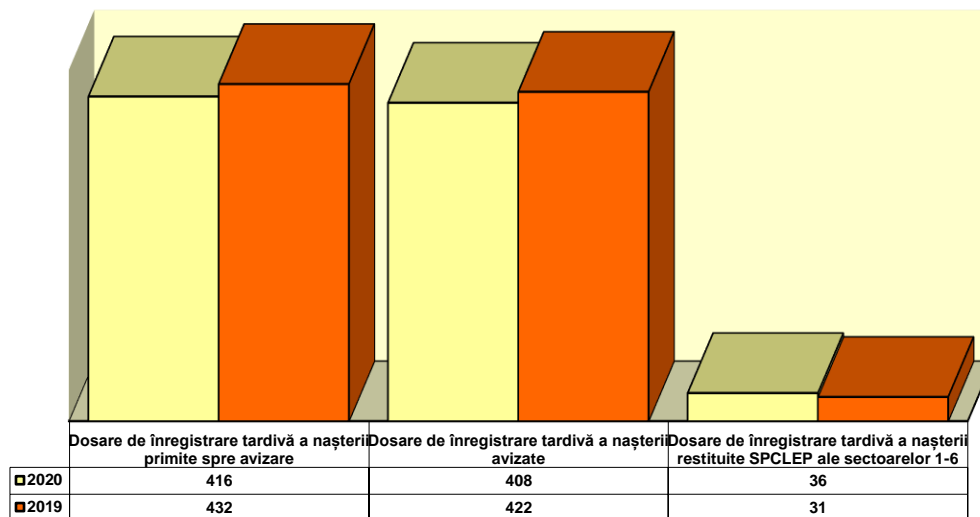
Serviciul schimbări de nume, transcrieri, reconstituiri, dispense din cadrul D.G.E.P.M.B., în perioada analizată, a primit, analizat și soluționat **4 dosare de reconstituire a actelor de stare civilă și un dosar de întocmire ulterioară a unui act de stare civilă**.

Totodată, în perioada de referință, s-au soluționat **306 cereri pentru atribuire a codurilor numerice personale** în vederea înscrierii acestora pe certificatele de stare civilă și s-au restituit **10 cereri pentru atribuire a codurilor numerice personale**.

20/41

Soluționarea acestor cereri a necesitat verificări la structurile de stare civilă din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, la Direcția Generală de Pașapoarte, în S.N.I.E.P. și în evidența manuală, s-au transmis comunicări în vederea operării codurilor numerice personale pe marginea actelor de stare civilă și în S.N.I.E.P. și ulterior, au fost înscrise C.N.P. – urile acordate în certificatele de stare civilă ale petenților.

Serviciului schimbări de nume, transcrieri, reconstituiri, dispense din cadrul D.G.E.P.M.B. i-au fost **repartizate 416 dosare** de înregistrare tardivă a nașterii, ce s-au adăugat celor rămase în lucru din perioada anterioară, **s-au avizat 408 dosare** de înregistrare tardivă a nașterii, iar 36 au fost restituite în vederea completării cu actele necesare soluționării sau pentru alte verificări impuse de spețele în cauză.

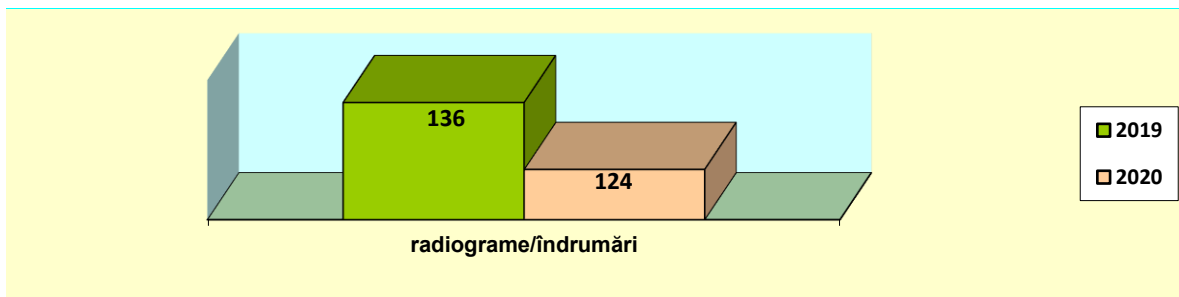


În anul 2020 se constată o **creștere de 16% a dosarelor de înregistrare tardivă a nașterii restituite S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6**, comparativ cu anul 2019.

În perioada analizată, Direcția de Stare Civilă din cadrul D.G.E.P.M.B. a desfășurat și următoarele activități: la solicitarea S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, a efectuat verificări ale documentelor care au constituit solicitările, a studiat legislația specifică, a efectuat verificări în evidențele specifice activității, a efectuat corespondență cu alte instituții și a întocmit răspunsuri către instituția solicitantă - constând în **emiterea a 27 puncte de vedere**. Totodată, s-au prelucrat **124 radiograme/ îndrumări** transmise de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date cu personalul Direcției de Stare Civilă din cadrul D.G.E.P.M.B. și s-au difuzat S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6 spre a fi prelucrate cu întreg personalul din subordine.

Comparativ cu aceeași perioadă a anului 2019, situația se prezintă astfel:

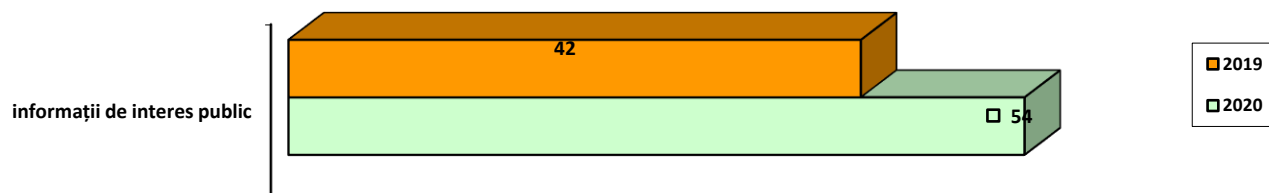
21/41



Se constată astfel o **scădere cu 8,8% a numărului de radiograme/îndrumări** transmise de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date în vederea punerii în aplicare de întreg personalul Direcției de Stare Civilă și de personalul S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, pe anul 2020.

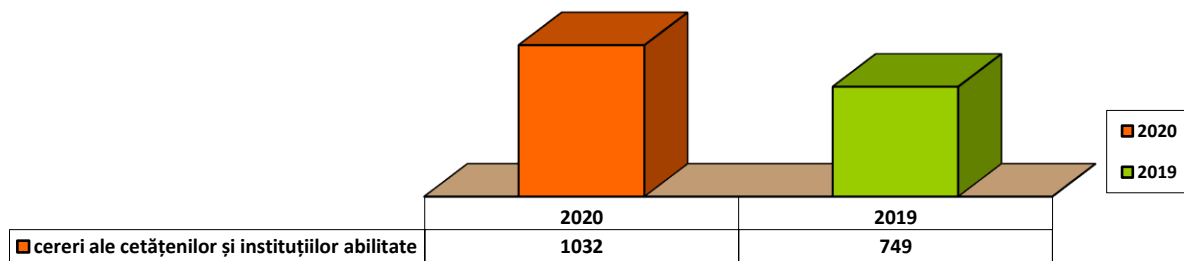
De asemenea, la Direcția de Stare Civilă s-au repartizat și soluționat **35 petiții**, precum și **54 solicitări de informații de interes public**, pentru care s-au efectuat verificări ale documentelor care au constituit solicitările, s-a studiat legislația specifică, s-au efectuat verificări în evidențele specifice activității, s-au efectuat corespondență cu alte instituții și s-au întocmit răspunsuri către solicitanți.

Comparativ cu anul 2019, situația solicitărilor privind informațiile de interes public se prezintă astfel:



Astfel, în anul 2020 se constată o **creștere de 28,5%** a solicitărilor de informații de interes public.

Totodată, Direcției de Stare Civilă, din cadrul D.G.E.P.M.B. i-au fost repartizate **1032 cereri ale cetățenilor și instituțiilor abilitate**, toate fiind soluționate în termen și cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

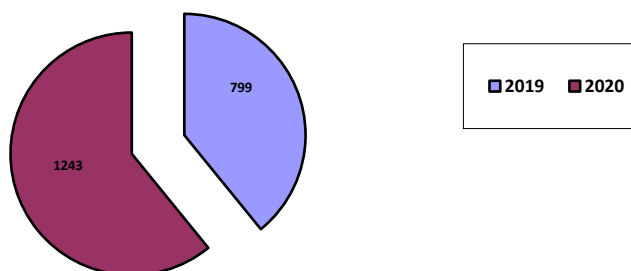


În anul 2020 se constată o **creștere de 37,7%** a cererilor cetățenilor și instituțiilor abilitate, față de anul 2019.

Pentru soluționarea unor cereri, dosare, adrese înregistrate la Direcția de Stare Civilă, s-au efectuat 29434 de verificări în S.N.I.E.P. iar rezultatul acestora se regăsește la fiecare solicitare.

S-au întocmit **1243 adrese întocmite din oficiu**, care au fost înregistrate și transmise spre competență soluționare atât serviciilor/ compartimentelor/ birourilor din cadrul D.G.E.P.M.B, cât și altor instituții publice, conform prevederilor legale.

Comparativ cu anul 2019, situația se prezintă astfel:



Se constată o creștere de 55,5% a adreselor întocmite din oficiu de către Direcția de Stare Civilă.

### 2.3. Activitatea desfășurată pe linie de stare civilă la nivelul structurilor de stare civilă din cadrul Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6:

În cursul anului 2020, la nivelul municipiului București s-au întocmit **100670 acte de stare civilă** și s-au eliberat **129970 certificate de stare civilă**.

Comparativ cu aceeași perioadă a anului 2019, situația este prezentată în tabelul alăturat:

An	Acte stare civilă înregistrate				Certificate eliberate			
	Nașteri	Căsătorii	Decese	Total	Nașteri	Căsătorii	Decese	Total
<b>2020</b>	55593	16142	<b>28935</b>	100670	75002	21893	<b>33075</b>	129970
<b>2019</b>	82958	27645	26131	136734	108636	36942	30258	175836

Se constată o creștere de 10,7 % a numărului actelor de deces înregistrate, precum și o creștere de 9,3 % a numărului certificatelor de deces eliberate, în anul 2020.

La nivelul municipiului București, prin Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6 și prin Direcția de Stare Civilă din cadrul D.G.E.P.M.B., s-au întocmit:

AN	Acțiuni în instanță			Înregistrări tardive	Rectificări	Reconstituiri	Întocmire ulterioară a actului	Transcrieri				Dosare SNCA	Intențiuni de SNCA intervenite în străinătate	Căsătorii mixte desfășurate prin documente emise în străinătate sau care au încetat prin soțului/ soției	Cereri depuse în aplicarea Art.4 alin.1	Cereri depuse în aplicarea Art.4 alin.2	Alte cazuri				
	Anulări	Completări	Declararea morții					Avize										Nș	Cs	Dc	Total
								30 zile-1 an	1 an-14 ani	14 ani-18 ani	Peste 18 ani										
2020	45	2	6	5	332	27	11	16	852	4	1	25564	8484	341	34389	362	683	74	19865	351	0
2019	83	2	2	5	326	60	19	31	1101	1	10	47174	16132	475	63781	406	718	141	42420	565	3

### **3. Activități desfășurate la nivelul Direcției Economice**

Fiind în slujba și la dispoziția cetățeanului, s-a urmarit din punct de vedere economic optimizarea și eficientizarea serviciilor D.G.E.P.M.B., astfel încât timpul de soluționare a problemelor ridicate de cetățeni să se micșoreze, respectându-se standardele impuse de normele de integrare europeană.

Veniturile totale realizate pentru anul 2020 sunt de 11.058.437 lei și au fost asigurate din subvenții de la bugetul local în suma de 11.049.674 lei și din venituri proprii în suma de 8.763 lei.



Din totalul veniturilor realizate, pentru titlul I "Cheltuieli de personal" din execuția bugetara a fost utilizată suma de 10.076.548 lei reprezentând limita maximală aferentă salariilor și viramentelor salariale pentru personalul instituției în anul 2020 la un efectiv de 74 angajați din 128 posturi aprobate.

Pentru titlul II "Bunuri și servicii" a fost utilizata suma de 981.888 lei reprezentând limita maximală din punct de vedere valoric pentru acoperirea cheltuielilor de întreținere, gospodărire, pregătire profesională, achiziții diverse (obiecte de inventar, mijloace fixe, materiale consumabile, etc.) și alte cheltuieli necesare pentru desfășurarea activității instituției repartizată astfel:

Cheltuieli de natura utilităților cu influență lunară în suma de 446.927 lei, respectiv:

- furnituri birou, energie termică și energie electrică, apă și canal, salubritate, carburanți, transport, prestări servicii telefonice, poștă, etc.
- materiale și prestări servicii cu caracter funcțional respectiv curățenie, pază și protecția patrimoniului instituției etc.
- cheltuieli aferente întreținerii și funcționării parcului auto din dotarea Direcției Generale de Evidența Persoanelor Municipiul București.
- diverse servicii de întreținere și optimizare a sistemului informatic, pagina web și alte cheltuieli de natură administrativă necesare pentru întreținerea și susținerea la nivel optim funcțional a celor două locații în care Direcția Generală de Evidența Persoanelor Municipiul București își desfășoară activitatea.
- Pentru buna desfășurare a activității s-au achiziționat bunuri de natura obiectelor de inventar în suma de 76.717 lei.
- Cărți și publicații în suma de 4.629 lei, care au fost necesari pentru achiziționarea programului de legislație.
- Pregătire profesională în cuantum de 300 lei pentru achitarea taxei consilier juridic
- Cheltuieli cu protecția muncii în cuantum de 15.110 lei pentru efectuarea analizelor medicale periodice ale personalului angajat .
- La articolul "Alte cheltuieli" s-a consumat suma de 438.205 lei pentru achiziționarea de imprimante cu regim special și auxiliare, specifice activității de stare civilă și evidența populației pentru Municipiul București (sectoare), depozitare, gestionare, prelucrare digitală fond arhivistic, servicii, reparatii, etc.

Toate cele evidențiate mai sus au fost achiziționate prin contracte ferme pe perioada parțial partajata sau cu valabilitate și grafic de desfășurare anuală pentru exercițiul bugetar al anului 2020. S-au respectat cu strictețe pașii procedurali aferenți legislației achizițiilor publice ( Legea 98/2016 privind achizițiile publice H.G. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice).

S-au desfășurat periodic următoarele activități:

- Intocmirea și depunerea la PMB a situațiilor virării de credite ;
- Intocmirea necesarului de alocații bugetare însoțite de note de fundamentare depuse la Direcția Buget din PMB ;
- Situația alocațiilor bugetare însoțite de note de fundamentare depuse spre aprobare cu Borderoul cu lucrări pt. Primar General ;
- Intocmirea și transmiterea on line la MFP în sistem Forexbug a formularelor solicitate ;
- Intocmirea și depunerea la Direcția Buget din PMB a execuției bugetare însoțite de situația platilor anexe la execuție, extrase de cont și registrul de casa ;
- Intocmirea și depunerea situațiilor lunare de raportat la Direcția Buget din PMB , respectiv anexele nr.1, 7, 9, 11, 30, însoțite de note explicative, inclusiv situații pentru plăți COVID ;
- Intocmirea și depunerea la Direcția Buget din PMB a situației lunare a monitorizării cheltuielilor de personal ;

25/41

- Inregistrarea zilnica si prelucrarea documentelor justificative in contabilitate ;
- Inregistrarea si repartizarea lucrarilor intrate si iesite din Directia Economica ;
- Angajarea cheltuielilor si intocmirea angajamentelor pentru documente in ALOP, respectiv angajamente si ordonantari ;
- Inregistrarea receptiilor in sistem Forexebug .
- Verificarea soldurilor conturilor de disponibilitati banesti ;
- Punctaj intre sinteticul contului materiale si analiticul corespunzator ;
- Intocmirea punctajelor intre institutia noastra si furnizorii de servicii ;
- Verificarea executiei bugetare prin punctaj pe articole bugetare ;
- Verificarea soldurilor sintetice cu cele analitice pentru obiectele de inventar si materialele existente in gestiune;
- Primirea si verificarea documentelor in vederea intocmirii salariilor ;
- Calcularea salariilor, intocmirea centralizatoarelor, situatia recapitulativa si acte anexe, intocmirea Declaratiei 112 ;
- Transmiterea on-line a declaratiei 112 ;
- Intocmirea lunara a registrului CFP ;
- Intocmirea jurnalului de note contabile ;
- Intocmirea balantelor de verificare;
- Intocmirea si deschiderea de credite in sistem contabil cont 806.02 ;
- Intocmirea situatiilor financiare trimestriale ;
- Intocmirea situatiilor privind virarea de credite si rectificările bugetare care au avut loc in cursul anului 2020 ;
- Activitatea de inventariere a patrimoniului institutiei si intocmirea proceselor verbale ;
- Planificare obiective an 2020 ;
- Planul de masuri si actiuni pentru anul 2020 ;
- Planul de activitati pentru 2020
- Revizuirea procedurilor operationale.

Măsuri luate în domeniul activității financiar-contabile:

- intocmirea ritmică a operațiunilor contabile;
- imbunătățirea cunoștințelor în domeniu contabil;
- optimizarea timpului de lucru.

### **3.1. Activități desfășurate la nivelul Compartimentului Investiții, Achiziții**

Compartimentul Investiții, Achiziții a avut în derulare pe parcursul anului 2020 contracte sectoriale pentru utilități – energie electrică, apă, termoficare si alte bunuri si servicii necesare desfasurarii activitatii, urmărind respectarea prevederilor și buna funcționare comunicând adecvat atât extern cu furnizorii cât și intern cu personalul Serviciului Administrativ pentru remedierea cu promptitudine a avariilor sau dificultăților apărute.

Intocmirea documentației necesare cu respectarea dispozițiilor legislației achizițiilor publice în vigoare, asigurând atât suportul logistic cât și de servicii pe care Departamentele și Serviciile din cadrul DGEP-MB le-au solicitat.

Totodată, în cursul anului 2020 au fost solicitate produse și servicii neprevăzute inițial în Programul de achiziții și care au fost efectuate cu introducerea acestora în Program, respectând condiția impusa de legislație (avizul și aprobarea conducerii instituției) și au fost executate prin aprobarea rectificării bugetare aprobate.

În colaborare cu celelalte servicii și departamente a fost stabilit necesarul de bunuri, produse și servicii necesare în desfășurarea activităților specifice în anul următor, întocmind Programul Anual al Achizițiilor Publice al DGEP-MB pentru anul 2020.

În conformitate cu prevederile legale în vigoare și hotărârile Consiliului General al Municipiului București, în perioada menționată s-au desfășurat următoarele activități :

- întocmirea de Note Justificative în conformitate cu Referatele de necesitate primite de la compartimentele funcționale ;
- întocmirea și semnarea de contracte de achiziții conform reglementarilor legale în vigoare ;
- alte activități specifice Compartimentului Investiții Achiziții.

### **3.2 Activități desfășurate la nivelul Serviciului Administrativ**

În cursul anului 2020 Serviciul Administrativ a desfășurat următoarele activități:

- a controlat și monitorizat utilizarea rațională a imobilelor și instalațiilor aferente din cele două locații respectiv Dimitrie Cantemir nr.1 și Bibescu Voda nr.1.
- a supravegheat și efectuat gospodărirea rațională a energiei electrice, apei și a altor materiale de consum cu caracter administrativ-gospodăresc.
- a organizat efectuarea curățeniei în birouri și celelalte încăperi și spații aferente imobilelor administrative și grupurilor sociale.
- a participat la întocmirea și stabilirea programului financiar și a programului de aprovizionare referitor la cheltuielile administrativ-gospodărești, cât și de asigurare a materialelor de întreținere, piese de schimb, inventar gospodăresc și rechizite de birou pentru Direcția Generală de Evidență a Persoanelor București.
- a asigurat depozitarea și conservarea echipamentelor, materialelor și rechizitelor de birou, asigurând distribuția acestora pe compartimente și servicii.
- a ținut evidența ștampilelor și sigiliilor din dotare și verificat modul de folosire a acestora.
- a gestionat și actualizat banca de date privind mijloacele fixe și obiectele de inventar din dotarea instituției prin efectuarea inventarierii anuale.
- a efectuat și monitorizat întreținerea și reparația mijloacelor fixe din dotare.
- a asigurat, conform legii, contractarea serviciilor pentru curățenia și întreținerea sediului în care își desfășoară activitatea salariații instituției și pentru întreținerea și repararea parcului auto, mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și imobilelor din patrimoniul său, administrarea Direcției Generale de Evidență Persoanelor a Municipiului București.
- a asigurat planul de pază a obiectivelor instituției aprobat de IGPR- secția 14 Politie;
- a asigurat activitatea de predare a arhivei Direcției de Evidență Persoanelor.
- a asigurat baza materială în vederea desfășurării în condiții optime a activității DGEP-MB.
- a asigurat aprovizionarea și distribuția documentelor cu regim special către sectoarele 1-6.
- a asigurat transportul dosarelor pentru arhivarea documentelor între cele două sedii ale D.G.E.P.-M.B.

#### **Dificultati**

În general nu au fost întâmpinate dificultăți în desfășurarea activității.

Colaborarea cu Primăria Municipiului București a fost bună, alocările au fost virate la timp, iar Direcția Economică a respectat toate termenele de depunere a situațiilor solicitate.

Colaborarea cu Trezoreria Statului, și cu bancile comerciale a fost bună, am primit îndrumări și instrucțiuni mai ales la aplicarea regulamentului de protecția datelor cu caracter personal.

#### **Concluzii**

Raportul, buget aprobat (11.274.000 lei) – plăți efectuate (11.058.437 lei), la nivelul anului 2020 în procent de cca 98,08%, demonstrează fezabilitatea din punct de vedere economic a realității oglindite în fundamentarea bugetului anual vis-à-vis de necesitățile aferente desfășurării activității instituției noastre la nivel optim acceptat.

Toate lucrările specificate în planul de muncă aferent anului 2020 au fost întocmite în termene legale cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991, republicată și a tuturor dispozițiilor în vigoare.

#### **4. Activitati desfasurate la nivelul Serviciului Relatii Publice**

În cursul anului 2020, Serviciul Relații Publice din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor - Municipiul București a desfășurat activități proprii conform ROF-ului și legislației în vigoare (activitati în domeniul relațiilor cu publicul, ghișeu unic și secretariat).

Activitatea în domeniul relațiilor cu publicul consta în existența unui ghișeu unic de lucru cu cetățenii, al cărui program conform HG 1723/2004 (Programul de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul) este prelungit cel puțin o zi pe săptămâna.

În cadrul Serviciului Relații Publice, s-au primit și înregistrat petitiile cetățenilor (cereri, reclamatii, sugestii, etc.) și s-a urmărit rezolvarea acestora în termenul legal.

La nivelul ghișeului de relații cu publicul, s-au oferit informații de specialitate atât telefonic (7.886 apeluri), cât și prin intermediul ghișeului de relații cu publicul cu sediul nostru în strada Bibescu Vodă nr. 1 (6.096 persoane consiliate), s-au transmis 2.490 de e-mail-uri cu răspunsuri către cetățeni, precum și 1.864 de faxuri. Au fost emise un număr de 2.470 de chitanțe privind contravaloarea actelor de identitate / furnizare date cu caracter personal.

La nivelul secretariatului general, s-au înregistrat, (conform registru intrare-iesire) un număr de 9.909 de documente și s-au oferit informații de specialitate telefonic la aproximativ 4.200 cetățeni.

S-au pus la dispoziția cetățenilor, în vederea consultării, documente ce conțin informații de interes public legate de domeniul evidenței persoanelor și care intră în competența Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București.

S-au îndeplinit și alte atribuții în domeniul său de activitate dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal, s-au care decurg din actele normative în vigoare (s-au înregistrat 1.129 cereri privind cetățenii români cu domiciliu în străinătate – CRDS)

S-au organizat și înscris în audiențe petenții care aveau spete pe evidența persoanelor și stare civilă, cât și cetățenii care solicitau eliberarea unei noi cărți de identitate pentru situații deosebite.

S-au citit, printat și prezentat petițiile și informațiile de interes public care au sosit pe adresa de e-mail a Serviciului Relații Publice, repartizate de domnul Director spre soluționare.

Intocmirea, livrarea și depunerea corespondenței la oficiul poștal.

S-au întocmit 16 de referate pentru bani cheltuiți cu livrarea corespondenței și 9 referate pentru abonamentele Metrorex.

S-au analizat informațiile ce apar în mass-media internă și internațională, privind activitățile D.G.E.P.-M.B., și a informat atunci când a fost necesar, Directorul Executiv asupra aspectelor referitoare la imaginea instituției.

S-au preluat note telefonice, faxuri și e-mailuri, apoi s-au redirecționat către serviciile solicitate.

Lucrările soluționate (petiții sau informații de interes public) s-au clasat pe tipuri de probleme.

La solicitarea Dir. Ex. au fost organizate ședințe ad-hoc de lucru cu funcționarii DGEP-MB (săptămânal, lunar, s-au de câte ori este nevoie) și s-au întocmit procese-verbale de ședință.

Având în vedere intrarea în starea de urgență în contextul actual al pandemiei de coronavirus din țara noastră, **incepând cu data de 15 Martie, toate ședințele trimestriale, lunare, ad-hoc de lucru**, organizarea ședințelor cu convocările Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor Sector 1-6 și DEPABD/SABDEP pe tema evidența persoanelor la sala de ședințe din incinta ARCUB, au fost anulate, ședințele tinându-se on-line prin grupul de lucru instituit la nivelul DGEP-MB, iar cu reprezentanții SPCLEP sector 1 – 6, tinându-se tot în sistem on-line plin intermediul aplicației ZOOM.

Activitatea Serviciului Relatii Publice s-a desfasurat la domiciliu (telemunca), odata cu suspendarea activitatii ghiseului de relatii cu publicul din Bibescu Voda, nr.1, incepand cu data de 15.03.2020.

Totodata, incepand cu data de 18 MAI 2020, odata cu inceperea activitatii la ghiseul de relatii cu publicul din Bibescu Voda, nr.1, au fost luate unele masuri de combatere si prevenire a pandemiei cu COVID-19, cat si aplicarea unor măsuri suplimentare care să ducă la protecția personalului propriu și a cetățenilor care se vor adresa instituției noastre.

Intregul personal a urmarit limitarea la minim a contactului fizic cu petentul ori documentele si evitarea prezentarii la ghiseul de relatii cu publicul a unui numar mare de cetateni, fiind recomandată folosirea la maxim a următoarelor activități : comunicare telefonică/ transmiterea solicitarilor prin documente scanate/ semnare electronică, comunicate pe e-mail sau transmise pe numerele de fax ale institutiei, prin posta romana / firme curierat.

S-a luat la cunostinta si insusit de catre functionarii SRP, "Planul de Masuri la nivelul DGEP-MB pentru prevenirea infectarii cu virusul gripei sezoniere si/sau SARS-CoV-2/Covid 19", cat si "Planul de acces si protective la nivelul DGEP-MB in contextul actual al raspandirii infectiei cu Coronavirus"

Prin activitatea Serviciului Relatii Publice in anul 2020, s-a urmarit asigurarea unui climat etic corespunzator si promovarea integritatii in exercitarea functiei publice prin aplicarea riguroasa a cadrului normativ si institutional in vederea prevenirii coruptiei, consolidarea calitatii serviciilor publice si dezvoltarea unor proceduri de lucru in acord cu principiile transparentei, legalitatii, eficacitatii si suprematiei interesului public la nivelul municipiului Bucuresti pe teme de evidenta persoanelor si stare civila, avand in vedere ca functionarii desemnati din cadrul SRP in comisia de integritate, gestioneaza si monitorizeaza permanent implementarea Planului de integritate in cadrul DGEP-MB.

Functionarii Serviciul Relatii Publice au asigurat permanenta la ghiseul de relatii cu publicul in perioada premergatoare si in data alegerilor autoritatilor administratiei publice locale din data de sambata 26 si duminica 27 Septembrie 2020, precum si in perioada premergatoare si in data alegerilor Parlamentare, *sambata 05 si duminica 06 Decembrie 2020 programul de lucru a fost intre orele 08.00 si 16.00 (sambata) si intre orele 07.00 si 21.00 (duminica), pentru a asigura conditiile optime necesare desfășurării procesului electoral, venind în sprijinul cetatenilor Municipului Bucuresti de a-și exercita dreptul la vot, program de lucru prelungit pentru eliberarea actelor de identitate expirate, pierdute, furate sau deteriorate, în conformitate cu Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 97/2005.*

Trimestrial (sau cand a fost nevoie) au fost organizate sedinte pentru evaluarea si respectarea standardelor Ordinului nr.600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzand standardele de management / control intern al DGEP-MB si pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial, asigurandu-se astfel monitorizarea si evidenta procedurilor/reviziilor si a registrului riscurilor ce se opereaza la nivelul institutiei in conformitate cu prevederile legale in vigoare.

Au fost actualizate in permanenta Procedurile operationale la nivelul SRP si Compartimentului Informatica privind Ordinului nr.600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului Intern/Managerial al entităților publice și a standardelor de control intern/managerial cu modificările legate de legislația în domeniu privind cele 16 standarde

În anul 2020 conform registrului de audiente, Serviciul Relatii Publice a înscris in audienta 291 de petenți, pentru urgentarea eliberarii cartilor de identitate / cartilor de identitate provizorii pentru cazuri deosebite, toate cererile au fost solutionate pozitiv.

S-au inregistrat in total 191 petitii, din care 5 primite de la persoane juridice, 29 de la alte institutii ale statului (reprezentand PMB, DEPABD, SPCEP sector 1-6, Autoritatea pentru Cetatenie, Institutia

Prefectului Bucuresti, DGPMB, DGPLMB, spitale, etc.) 155 de la persoane fizice, 6 au fost scrisori de multumire, 16 au fost reveniri cu aceiasi problema, 186 au fost solutionate pozitiv, in 2 cazuri petitiile au fost redirectionate pentru competenta solutionare catre alte institutii abilitate ale statului, 41 au fost transmise prin posta electronica, 146 au fost depuse la ghiseul de relatii cu publicul si 4 prin fax.

In cursul anului 2020, aproximativ 80.000 de cetateni au vizitat punctele de informare/documentare (site-ul institutiei si avizierele de la ghiseul de relatii cu publicul), din care 336 de persoane au depus cereri de solicitare informatii de interes public atat pe teme de evidentă a persoanelor cat si de stare civilă, 319 din partea persoanelor fizice si 17 din partea persoanelor juridice, 333 pe suport electronic si 3 pe suport de hartie, toate fiind rezolvate favorabil.

Intreaga activitate a Serviciului Relatii Publice a avut ca scop asigurarea unui climat profesionist si deschis catre, si aproape de cetatean, fundamentat pe aplicarea cu consecventa a prevederilor legale in domeniu si se desfasoara in interesul persoanei si al comunitatii, in sprijinul institutiilor statului, exclusiv pe baza si in executarea legii.

Analizand volumul mare de lucrari/documente/comunicari care trebuiesc inregistrate in registrele speciale din cadrul directiei, este imperios necesar achizitionarea si implementarea unui sistem de management al circuitului documentelor si eliberare numere inregistrare secretariate si ghiseu unic electronic in cadrul DGEP-MB, care a fost prevazut in necesarul de servicii pe anul 2021.

In consecinta, in anul 2020 Serviciul Relatii Publice nu s-a confruntat cu probleme deosebite, iar prin buna desfășurare si respectare a atribuțiilor menționate mai sus, am contribuit la soluționarea rapidă si eficienta a cererilor cetățenilor, adresate institutiei noastre.

#### **4.1. Activitati desfasurate la nivelul Compartimentului Informatica**

În decursul anului 2020, Compartimentul Informatica din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor - Municipiul București a desfășurat activități proprii conform ROF-ului și legislației în vigoare (activitate în domeniul informatic si service de specialitate).

Activitatea în domeniul informatic a constat în intretinerea si verificarea calculatoarelor, imprimantelor si copiatoarelor impreuna cu firma de specialitate care asigura suportul tehnic si de comunicatii din cadrul institutiei, remedierea acestora in timp cat mai scurt .

Implementarea suportului tehnic pentru sistemele informatice aflate in administrare, constand in echipamente, sisteme de operare, programe de aplicatie, retea locala de comunicatii, a asigurat protectia datelor si informatiilor gestionate si prevenirea scurgerii de informatii clasificate si secrete de serviciu si monitorizarea sistemelor proprii a rețelei locale de comunicatii.

Compartimentului Informatica a asigurat materialele consumabile ( tonere, cartuse ) pentru aparatura electronica si efectuarea reviziei echipamentelor cat si exploatarea acestora.

A actualizat site-ul institutiei , impreuna cu firma gazduitoare de hosting si a instalat noile aparate pentru imprimarea documentelor, cu accesare digitala SNIEP.

Reimplementarea Noului Sintact pentru informare juridica si reorganizarea programului pentru eliberarea chitantelor de Serviciul Relatii Publice, cat si asigurarea suportului pentru reactualizarea programului de Contabilitate, implementarea licentei antivirus pe statiile de lucru din institutia noastra.

A studiat si documentarea tehnica, in scopul cunoasterii tehnologiilor in domeniul informatic si a posibilitatilor de implementare a acestora in cadrul sistemului informatic al institutiei, asistarea , depanarea si repunerea in functiune a sistemului de calcul , impreuna cu specialistii care asigura asistenta tehnica a sistemului de calcul si software, Inlocuire aparat foto pentru capturi imagini si

reprogramare program impreuna cu specialistul programului SEABD, reparare aer conditionat de la camera server pentru asigurarea temperaturii optime de functionare a echipamentelor informatice, au fost create adrese de email pentru utilizatorii care vor lucra in telemunca, in vederea comunicarii optime si in timp real. In vederea asigurarii fluxului petentilor si asigurarea normelor de igiena Covid, am asigurat instalarea si separarea spatiului de primire petenti in sediul din strada Bibescu Voda nr.1

Au fost predate spre reciclare 25 de calculatoare cásate si alte echipamente elevtonice, au fost trimise echipamentele informatice defecte la service pentru remedierea acestor in termenul de garantie, si inlocuire piese la statiile de lucru care prezentau defectiuni. Resetarea centralei telefonice de catre specialistii de la Beia si schimbarea adresei IP, pentru asigurarea comunicatiei dupa inlocuirea retelei de networking, reconectarea a 8 statii de lucru cu aplicatia Sniep impreuna cu reprezentantul firmei de mentenanta.

In perioada inceperii sistemului de lucru de acasa datorat pandemiei, au fost instalate pe statiile de lucru programul AnyDesk pentru desfasurarea activitatii de telemunca, impreuna cu reprezentantul firmei de mentenanta, asigurand conectivitatea acestora.

Am contactat operatorul de telefonie pentru redirectionarea faxurilor si numérelle de telefon catre centrul de comanda permanent din secretariatul institutiei noastre.

Pentru eliminarea intreruperii conexiunii de internet si comunicare intre sedii, cat si marirea vitezei, a fost inlocuita reseaua de networking, prin configurarea si instalarea de echipamente superioare, si configurarea acestora pe statiile de lucru cu acces la internet din ambele sedii ale institutiei, cat si separarea internetului de centralele telefonice si aplicatia Sintact de catre firma de mentenanta.

A fost reconfigurat servetul institutiei prin devirusare si instalare antivirus Eset File Security server.

## **5. Activitati desfasurate la nivelul Serviciului Resurse Umane**

In cursul anului 2020, la nivelul Serviciului Resurse Umane/Compartimentului Protectia Muncii au fost puse în aplicare următoarele acte legislative:

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, r2, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 215/2001 privind Administrația public locală, republicată;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea-Cadru nr. 153/2017 privind Salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 304/2017 privind aprobarea salariilor de bază aferente funcțiilor din cadrul familiei ocupaționale “Administrație, utilizate în aparatul de specialitate al Primarului General, în aparatul permanent de lucru al CGMB, precum și în cadrul serviciilor publice de interes local al Municipiului București”
- Hotărârea nr. 935/2019 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;
- Hotărârea nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- Hotărârea nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată;

- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea nr. 1028/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare;
  - Hotărârea nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
  - Hotărârea nr. 520/2016 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscuri generate de câmpuri electromagnetice;
  - Hotărârea nr. 971/ 2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea nr. 1051/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru manipularea manuală a maselor care prezintă riscuri pentru lucrători, în special de afecțiuni dorsolombare;
  - Hotărârea nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă;
  - Hotărârea nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
  - Hotărârea nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea nr. 601/2007 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul securității și sănătății în muncă;
  - Hotărârea nr. 493/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate referitoare la expunerea lucrătorilor la riscurile generate de zgomot, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 346/2002 privind asigurarea pentru accidente de muncă și boli profesionale, republicată;
- Ordonanța de Urgență nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
  - H.C.G.M.B. nr. 601/2019 privind acordarea unor sporuri și a altor facilități personalului angajat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și al instituțiilor și serviciilor publice de interes local al Municipiului București;
  - H.C.G.M.B. nr. 599/2019 privind aprobarea organigramei, numărului total de posturi, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București.
- În anul 2020 s-au desfășurat următoarele activități și s-au întocmit următoarele documente:
- 32 adrese către Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru:
  - demararea procedurilor pentru organizarea concursurilor de promovare - 2;
  - notificare promovare temporară - 2;
  - înștiințare promovare funcție de conducere – 4;
  - raportare on-line trimestrială către A.N.F.P. privind normele de conduită ale funcționarilor publici din cadrul direcției - 4;
  - raportarea on-line către A.N.F.P. semestrială a situației funcționarilor publici ai D.G.E.P. – M.B. sau în cazul oricărei modificări a raporturilor de muncă a acestora - 4
  - raportare on-line către A.N.F.P. lunară privind salarizarea - 12;
  - raportare anuală cu privire la componența și activitatea desfășurată de Comisia Paritară la nivelul direcției în anul 2020;
  - corespondență diversă – 1
  - 50 adrese către Primăria Municipiului București pentru:



- planul de perfecționare a funcționarilor publici precum și fondurile prevăzute în bugetul anual propriu pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici;
- cereri concediu de odihnă pentru conducătorul instituției - 9;
- cereri recuperare ore suplimentare pentru conducătorul instituției – 2;
- transmitere lunar a statului de personal – 12;
- transmitere obiectiv Sergiu Mocanu – 1;
- transmitere raport sinteză activitate DGEPMB 2020 – 1;
- sol. inf. ref. la acordare ajutoare persoane defavorizate - 1;
- înștiințare VP co Mocanu – 2;
- transformare posturi – 2;
- transmitere acte scv – 2;
- corespondență diversă - 17.
- adrese către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date cu privire la radiogramă spor studii superioare.
- adrese către Institutul Național de Statistică privind:
- raportare on-line a datelor statistice/lunar - 24.
- adrese către Agenția Națională de Administrare Fiscală:
- transmiterea declarației L153 on-line/anual
- adrese către Societatea de Transport București:
- listă salariați – 12.
- adrese către Institutul Național de Integritate:
- predare declarații de avere - 3;
- predare declarații de interese - 3.
- adrese către PS 1-6:
- radiogramă spor studii superioare - 12;
- transmitere radiogramă DEPABD – 24.
- adrese către Primăria Sector 2:
- nominalizare membrii Comisii concurs - 2.
- adrese către Compania Municipală Eco Igiena:
- dezinfecție - 1.
- adrese către Direcția de Sănătate Publică:
- dezinfecție – 1;
- înștiințare persoane pozitive COVID – 2.
- constituirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual al instituției;
- prelungirea contractului de medicina muncii și constituirea Comitetului de Sănătate și Securitate a Muncii;
- constituirea Comisiilor de inventariere a D.G.E.P. – M.B. - 12;
- întocmirea și actualizarea unor fișe de post - 10;
- supravegherea și îndrumarea activității de strângere a declarațiilor de avere și de interese precum și transmiterea lor către A.N.I. – 68x2=136;
- întocmirea ștatelor de personal cu salariul de bază și sporul de condiții vătămătoare - 24;
- centralizarea concediilor medicale - 96, concedii și ore suplimentare – 529, pontaje DGEP, DEP, DSC, SRP, DE și CA - 66;
- permanența consultare a noii legislații și a modificărilor și completărilor aduse legislației în vigoare;
- actualizarea permanentă a dosarelor profesionale și personale pentru salariații instituției;

- întocmire referate privind reîncărcarea cardurilor de călătorie pentru personalul care desfășoară activități de teren - 12;
- corespondență cu compartimentele funcționale ale direcției pe diverse probleme apărute - 43;
- întocmirea referatelor pentru motivarea orelor lucrate peste program - 11;
- eliberare adeverințe de salariat - 11;
- eliberare adeverințe medic - 66;
- eliberare adeverințe angajator – 8;
- avizare de cereri de concediu și recuperări - 625;
- supravegherea și coordonarea activității de testare medicală efectuată de medicul de medicina muncii – 73 salariați;
- actualizarea și deschiderea fișelor individuale de instructaj privind protecția muncii - 73;
- programare concedii de odihnă pentru anul 2021 - 12;
- transmiterea lunară către Direcția Economică a opisurilor cu privire la concediile medicale și a documentelor redactate de S.R.U. cu privire la situația personalului direcției necesare în vederea salarizării - 24;
- transmiterea către Compartimentul Investiții, Achiziții a necesarului de produse, lucrări sau servicii estimate ca utile în desfășurarea activității în cadrul SRU/PM pe anul 2021;
- întocmirea Planului de muncă;
- întocmirea Planului de măsuri și activități la nivelul serviciului resurse umane;
- întocmire Registrul riscurilor;
- chestionar de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern managerial;
- întocmire Plan măsuri stare de urgență - 2;
- întocmire Plan măsuri stare de alertă;
- întocmire Regulament perfecționarea funcționarilor publici;
- planificare obiective;
- adrese către compartimentele funcționale ale instituției - 354;

Organizare concursuri pentru promovarea în grad profesional, promovarea într-o funcție de conducere, unde s-a asigurat : informarea privind condițiile de participare la concurs ; selecția dosarelor ; constituirea comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor ; elaborarea subiectelor pentru proba scrisă și interviu ; întocmirea proceselor verbale de concurs.

Elaborarea unui număr de 150 decizii, având ca obiect :

- numirea în funcții publice;
- delegare de autoritate perioada COVID 19;
- schimbarea funcției publice;
- modificarea salariilor de bază ale angajaților;
- exercitarea cu caracter temporar a funcțiilor publice de conducere vacante;
- avansarea în grad profesional;
- stabilirea măsurilor limitare risc contaminare SARS-COV-2;
- acordarea sporului de vechime convenit personalului care a trecut într-o tranșă superioară de vechime în muncă;
- comisii de evaluare;
- împuterniciri cu drept de semnătură pentru angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor instituției;
- întocmirea Comisiei de recepție pentru reparații;
- întocmirea Comisiei de Inventariere a Patrimoniului a D.G.E.P. –M.B.;
- întocmirea Comisiei de evaluare a ofertelor;
- întocmirea Comisiei de recepție a materialelor consumabile;
- întocmirea Comisiei de licitație;

34/41

- desemnării persoanelor cu drept de semnătură în relația cu Trezoreria sector 4.  
În anul 2020, la nivelul instituției, nu au fost aplicate sancțiuni disciplinare.

## **6. Activități desfășurate la nivelul Biroului Juridic**

Activitatea biroului juridic constă în:

Întocmește sau participă la întocmirea proiectelor de acte normative cu caracter intern ce au legătură cu activitatea direcției;

Urmărește eficiența aplicării reglementărilor interne în activitatea de profil și face propuneri pentru perfecționarea lor, precum și pentru adaptarea continuă a legislației care reglementează relațiile sociale specifice domeniului de activitate;

Avizează, pentru legalitate, actele normative cu caracter individual emise de Directorul Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

Reprezintă și apără interesele direcției în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale, ori de câte ori Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București figurează ca parte în diverse dosare date spre soluționare, potrivit legii, instituțiilor competente;

Participă la negocierea și avizează potrivit legii contractele, precum și actele încheiate de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București care angajează răspunderea juridică a acesteia;

Asigură consultanță, asistență și reprezintă instituția în favoarea căreia exercită profesia, apără drepturile și interesele legitime ale salariaților Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București în raporturile lor cu autorități publice, instituții de orice natură, precum și cu orice persoana juridică sau fizică, română sau străină;

Asigură avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic, în condițiile legii;

Acordă asistență juridică comisiei de disciplină;

Participă la elaborarea Regulamentului intern, aducând la cunoștință conducerii dispozițiile legale care trebuie respectate în acest caz;

Urmărește respectarea legalității cu privire la încheierea/încetarea raportului de serviciu/contractului de muncă sau modificarea acestora;

Sinteza activității pe anul 2020 :

În perioada 01.01.2020 - 31.12.2020 pe rolul instanțelor de judecată au fost rulate 10 cauze. Dintre acestea 2 cauze au avut ca obiect activitatea de stare civilă, 7 cauze au avut ca obiect activitatea de evidență a persoanelor. Toate soluțiile pronunțate de către instanțele de judecată în anul 2020 au în favoarea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București.

Activitatea de reprezentare în fața instanțelor de judecată se desfășoară pe două planuri. Există atât procese în care avem calitatea de pârât cât și procese în care avem calitatea de reclamant.

Acțiunile formulate au drept scop promovarea litigiilor pentru apărarea intereselor instituției și restabilirea legalității.

Au fost avizate de către Biroul Juridic un număr de 336 informații de interes public și un număr de 191 de petiții.

Au fost avizate un număr de 16 de contracte și un număr de 13 acte adiționale.

Tot în anul 2020 au fost avizate 150 de decizii emise de către Directorul Executiv și 217 notele justificative emise de către Compartimentul achiziții.

## **7. Activități desfășurate la nivelul Compartimentului Audit**

În cadrul DGEPMB, funcția de audit intern este realizată prin structură proprie de audit public intern, la nivel de compartiment de audit, inclusă în organigrama instituției aprobată prin HCGMB nr. 599/2019.

Structura de audit intern înființată a devenit funcțională începând cu data de 08.11.2018, dată la care au fost încadrate primele posturi de auditor în cadrul instituției.

### **7.1 Planificarea activității.**

Activitatea de audit a compartimentului audit s-a desfășurat în anul 2020 conform planificării elaborate în conformitate cu prevederile legale și finalizată prin aprobarea Planului anual de audit public intern pentru anul 2020.

Primul pas în realizarea planificării a fost actualizarea sferei auditabile, compusă din totalitatea activităților sau structurilor care își desfășoară activitatea în cadrul entității publice, acesta fiind urmat de evaluarea riscurilor aferente activităților derulate în cadrul entității publice și prioritizarea acestor activități în funcție de scorul de risc. Pentru realizarea unei analize de risc fundamentate dar și pentru a reduce gradul de subiectivitate al analizei de risc au fost utilizate criteriile de analiză a riscurilor bine definite, cu explicarea modalității efective de realizare a analizei de risc și de stabilire a punctajului scorului de risc: impactul asupra resurselor financiare, complexitatea activității, perioada de la ultimul audit, implementarea SCIM și impactul legislativ.

### **7.2 Derularea activității.**

În cursul anului anterior, în contextul pandemiei cu COVID - 19, activitatea personalului compartimentului de audit public a fost influențată de măsurile luate de autoritățile publice și, implicit, de conducerea instituției pentru asigurarea sănătății întregului personal: distanțarea socială, limitarea deplasărilor, limitarea întâlnirilor și a accesului în cele două sedii ale DGEPMB, desfășurarea activităților în regim de telemuncă etc. Cu toate acestea, activitatea de audit nu a fost oprită sau suspendată, personalul compartimentului reușind să efectueze atât misiuni de audit de asigurare, consiliere și ad-hoc, cât și să se implice în unele activități solicitate de management, cum ar fi: formularea unor puncte de vedere, propuneri, participarea la discuții și analize pe anumite teme specifice etc.

În aceste condiții, Planul anual de audit public intern amintit mai sus a suferit unele modificări, atât în ceea ce privește durata unor misiuni de audit, cât și numărul acestora, fiind întocmite în acest sens referate de modificare aprobate de către directorul executiv al DGEPMB. Astfel, au fost întocmite și aprobate un număr de 3 (trei) referate de modificare a planului anual, două prin care s-au prelungit termenele de finalizare, respectiv de derulare a primelor două misiuni planificate, una de consiliere și cealaltă de asigurare, precum și un referat prin care s-a aprobat scoaterea din planul anual a unor misiuni de audit și efectuarea unei misiuni ad-hoc de verificare a implementării recomandărilor înscrise în rapoartele de audit public intern încheiate în perioada 01.08.2019 – 15.07.2020.

La realizarea misiunilor de asigurare și consiliere au contribuit cei doi auditori din cadrul compartimentului de audit, unul dintre aceștia îndeplinind atribuții de supervizare a documentelor întocmite pe parcursul misiunilor, iar misiunea pentru verificarea implementării recomandărilor a fost realizată de un singur auditor.

În anul 2020 au fost desfășurate misiuni de audit public intern în domeniile resurse umane și sistemul de control intern managerial, precum și pentru verificarea implementării recomandărilor formulate în rapoartele de audit. În cadrul misiunilor de audit public intern derulate în cursul anului 2020 nu au fost constatate iregularități sau prejudicii și nici recomandări neimplementate ori neînsușite, respectiv care au fost incluse în raportul final de audit public intern, dar pentru care conducătorul entității publice nu și-a dat avizul. În acest sens, menționăm faptul că în cursul anului 2020 au fost urmărite un număr de 27 recomandări și 8 propuneri de soluții formulate în rapoartele de audit anterioare, această activitate realizându-se atât prin solicitări/comunicări periodice cu privire la stadiul implementării, cât și prin desfășurarea unei misiuni de audit public intern având ca obiectiv verificarea implementării recomandărilor/propunerilor de soluții formulate în rapoartele de audit public intern întocmite în perioada 01.08.2019 – 15.07.2020. Acțiunile efectuate de către structurile auditate, și nu numai, pentru implementarea propunerilor de soluții/recomandărilor au contribuit la îmbunătățirea modului de

organizare și funcționare a sistemelor de control intern managerial și la creșterea gradului de conștientizare a responsabilităților persoanelor implicate în derularea activităților auditate.

În ceea ce privește independența structurii de audit și obiectivitatea auditorilor, acestea au fost menținute în anul de raportare prin faptul că auditul a raportat în mod nemijlocit directorului executiv, respectiv auditorii și-au declarat independența în cadrul misiunilor de audit efectuate în anul 2020, nefiind implicați, de asemenea, în activitățile auditabile.

### **7.3 Evaluarea activității.**

În conformitate cu prevederile legale, la nivelul structurii de audit public intern a fost elaborat un Program de asigurare și îmbunătățire a calității (PAIC) sub toate aspectele auditului intern, care să permită un control continuu al eficacității acestuia, respectiv să garanteze că activitatea de audit intern se desfășoară în conformitate cu normele, instrucțiunile și Codul privind conduita etică a auditorului intern și să contribuie la îmbunătățirea activității structurii de audit public intern.

Având în vedere faptul că auditul a devenit funcțional începând cu data de 08.11.2018, anul 2020 a constituit primul an în care, prin intermediul proceselor descrise și evidențiate în PAIC au fost finalizate acțiunile de monitorizare permanentă a activității pe anul 2019 și autoevaluare periodică, concluziile pozitive fiind menționate în PAIC actualizat în anul 2020.

Acest fapt a fost confirmat, de altfel, și în urma unei evaluări externe a activității de audit, concretizată într-o misiune de audit public intern de evaluare efectuată de Direcția audit public intern din cadrul PMB, în al cărei document final – raportul de audit, s-a concluzionat că activitatea compartimentului de audit poate fi apreciată cu calificative maxime la toate obiectivele de audit, respectiv un grad de conformitate cu cadrul legal și procedural ridicat și un sistem de control intern corespunzător/funcțional.

În același sens, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului compartimentului pentru anul 2019 a fost finalizată în anul 2020 prin analiza modului de realizare a obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță asociați și acordarea calificativelor maxime tuturor auditorilor.

### **7.4 Pregătirea profesională**

În contextul restricțiilor impuse de pandemia cu Covid, precum și a limitelor impuse de cadrul bugetar, în anul 2020 personalul compartimentului s-a aflat în imposibilitatea efectuării perfecționării profesionale în domeniile planificate prin planul de perfecționare al instituției și/sau prevăzute de cadrul general de competențe profesionale reglementat de Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern. Drept urmare, îmbunătățirea cunoștințelor și valorilor în cadrul formării profesionale a auditorilor s-a realizat, în anul 2020, pentru toată perioada de 15 zile lucrătoare prevăzută de actele normative, doar prin studiu individual.

### **7.5 Raportarea activității**

Potrivit prevederilor legale, în anul 2020 compartimentul de audit a elaborat, pentru prima dată, Raportul de activitate pentru anul 2019, acesta fiind unul dintre principalele instrumente de monitorizare a activității de audit public intern. În conținutul raportului au fost detaliate stadiul organizării și funcționării structurii de audit intern din cadrul DGEPMB la data de 31 decembrie și activitatea de audit intern desfășurată la nivelul structurii de audit. Raportul a fost aprobat de către directorul executiv și transmis și Direcției de audit public intern din cadrul PMB. La solicitarea aceleiași direcții, la finele anului 2020 a fost elaborat și transmis și raportul privind activitatea de audit public intern aferentă anului 2020.

### **7.6 Resursele umane**

La nivelul DGEPMB, la data de 01 ianuarie 2020 existau un număr de 2 persoane care ocupau funcții de execuție în cadrul compartimentului de audit public intern. Pe parcursul anului una dintre persoanele de execuție a fost promovată pe o funcție de conducere în cadrul altei structuri din instituție.

### **7.7 Dezvoltarea SCIM.**

În anul 2020, la nivelul compartimentului au fost inițiate și derulate activități pentru dezvoltarea standardelor de control intern managerial. În acest context, având în vedere și finalizarea primului an

complet de activitate, obiectivele specifice și activitățile corespunzătoare acestora au fost completate cu acțiuni privind evaluarea și raportarea activității. De asemenea, au fost reevaluați indicatorii de performanță asociați obiectivelor specifice, analizate și completate riscurile aferente acțiunilor și măsurile de control ale acestora. Totodată, au fost revizuite 3 dintre cele 4 proceduri documentate intrate în vigoare din anul 2019 și, de asemenea, au fost elaborate, verificate, avizate și aprobate ultimele 3 proceduri operaționale specifice activității compartimentului.

În anul 2020, în condițiile în care activitatea personalului compartimentului a fost marcată de numeroase restricții și limitări bugetare impuse de pandemia cu Covid-19, acesta a reușit totuși, prin misiunile efectuate și acțiunile desfășurate, să ducă la îndeplinire obiectivul general al activității de audit, respectiv de evaluare și îmbunătățire a proceselor de management al riscului, control și guvernanta în cadrul DGEPMB.

## **8. Concluzii:**

La nivelul instituției noastre s-a reactualizat STRATEGIA Direcției Generale de Evidență Persoanelor – Municipiul București de realizare a obiectivelor Serviciului Public Comunitar de Evidență Persoanelor și Stare Civilă pentru perioada 2018-2020, precum și creșterea eficienței serviciilor prestate la nivelul domeniului public și privat pentru perioada 2020-2022, aceasta reprezentând un document de planificare pe termen scurt și mediu, elaborate la nivelul instituției, în baza Strategiei Naționale pentru Dezvoltarea Durabilă a României (SNDD) 2018-2030, a Regulamentului European nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în temeiul art. 115 alin. (4) din [Constituția](#) României, republicată, privind stabilirea unui cadru de interoperabilitate a sistemelor informatice și a delimitărilor conceptuale instituționale în domeniu, care definesc evidența persoanelor și starea civilă, precum și interesul național în această direcție.

În cadrul Strategiei D.G.E.P.-M.B. este evaluată situația actuală din domeniile evidența persoanelor și starea civilă, resurse umane, economic-financiar, achiziții și informatică, precum și obiectivul general și obiectivele specifice stabilite la nivelul instituției pentru perioada 2018-2020. De asemenea, documentul stabilește indicatorii de performanță ai D.G.E.P.-M.B. pentru perioada 2018-2020, pentru îndeplinirea obiectivelor propuse și viziunea conducerii instituției pentru perioada 2020-2022.

Realizarea în cadrul Strategiei pe termen mediu (2018-2022), a Sistemului Informațional al D.G.E.P.-M.B. (capitolul V), are ca scop îmbunătățirea accesului cetățenilor la serviciile administrației publice prin metode electronice, precum și realizarea unui concept de integrare între toate componentele sistemului informatic ale Primăriei Municipiului București, în scopul eficientizării activității interne a instituțiilor subordonate, prin facilitarea accesului la informații de interes public și/sau privat și prin realizarea unei interoperabilități eficiente și continue. Nu în ultimul rând, sistemul informațional al D.G.E.P.M.B. crează oprabilitate în transmiterea informației și economie la nivelul materialelor consumabile folosite.

Menționăm că procesul de informatizare s-a realizat cu forțe proprii, atât materiale, cât și umane.

Deoarece managementul înseamnă în primul rând informație și comunicare, se poate fundamenta că sistemul informațional al managementului D.G.E.P.-M.B va furniza în anul 2021 la nivelul funcțiilor manageriale interne și la nivelul persoanelor fizice și juridice din mediul local, informațiile provenite din sursele interne și externe pe domeniul evidența persoanelor și stare civilă, într-un mod operativ și eficient, astfel încât instituția să-și realizeze obiectivul general și obiectivele specifice

Având în vedere activitatea desfășurată în anul 2020 de către personalul direcției noastre, putem să concluzionăm că obiectivele specifice ale Direcției de Evidență a Persoanelor au fost îndeplinite, urmând ca și pe parcursul activităților viitoare să fie puse în aplicare prevederile legale din

domeniul evidenței persoanelor și stare civilă, în scopul creșterii eficienței activităților desfășurate, a identificării tuturor neregulilor și stabilirea măsurilor de eliminare a acestora.

Direcția Generală de Evidența a Persoanelor – Municipiul București a finalizat controalele tematice metodologice pe linie de stare civilă și evidența persoanelor, precum și controalele planificate conform graficului anual aprobat de conducerea Primăriei Municipiului București, a oferit îndrumări pe probleme specifice S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1 - 6, a asigurat colaborarea și schimbul permanent de informații cu șefii Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6 ale mun. București în scopul realizării operative și de calitate a atribuțiilor de serviciu.

În perioada analizată Direcția Generală de Evidența a Persoanelor – Municipiul București a sesizat Direcția Generală de Poliție a Municipiului București cu privire la suspiciunea comiterii infracțiunii de fals în înscrisuri oficiale pentru a dispune măsurile legale.

Direcția de Stare Civilă a întreprins toate diligențele în vederea ocupării unui post vacant de Șef Serviciu în cadrul Serviciului schimbări de nume, transcrieri, reconstituiri, dispense.

De asemenea, în perioada analizată au fost revizuite procedurile operaționale pentru activitățile specifice desfășurate de toate compartimentele institutiei.

Nu s-au înregistrat abateri disciplinare în rândul lucrătorilor compartimentelor DGEP-MB și nu au fost aplicate sancțiuni, reușindu-se menținerea unei atmosfere bune de lucru.

#### **9. Măsuri dispuse în vederea îmbunătățirii activităților desfășurate:**

Pentru îmbunătățirea activității desfășurate, DGEP-MB a întocmit Obiectivele Specifice pe anul 2020 și a întocmit „Raportarea Realizărilor Obiectivelor Specifice pe anul 2020” pe care a transmis-o Directorului Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București.

De asemenea, s-au actualizat fișele de post, s-au întocmit fișele de evaluare a personalului Direcției de Stare Civilă și s-au transmis Directorului Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Municipiul București.

În perioada analizată, salariații DGEP-MB au completat și transmis Serviciului Resurse Umane declarațiile de avere și declarațiile de interes, astfel cum este prevăzut în Legea 176/2020 privind integritatea în exercitarea funcției și demnităților publice pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate.

Totodată, la nivelul instituției s-a actualizat Regulamentul Intern în scopul prevenirii și limitării îmbolnăvirilor cu coronavirus SARS-CoV-2, acesta fiind prelucrat cu personalul din subordine.

În cadrul celor 2 Convocări profesionale de lucru, organizate online de Direcția de Stare Civilă și Direcția de Evidența a Persoanelor au fost dezbătute aspecte cu privire la deficiențele identificate cu ocazia controalelor efectuate, precum și aspecte cu privire la Infracțiunile de corupție prevăzute de Codul Penal (infracțiunile de luare și dare de mită, trafic de influență, abuz în serviciu, cumpărare de influență) și Legea nr.78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție (art.12 alin. (1) lit.a, lit.b – folosirea funcției în scop comercial și diseminarea de informații nedestinate publicității pentru sine sau pentru altul ori permiterea accesului unor persoane neautorizate la aceste informații, în referire la accesarea și utilizarea datelor din S.N.I.E.P. și R.N.E.P.) și spețe pe linie de stare civilă, respectiv evidență a persoanelor.

În contextul modificării legislative, prevăzute de Legea nr.47/2020 pentru modificarea alin. 2 al art. 24 din Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dar și pentru buna desfășurare a activității de stare civilă de către S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, s-au formulat propuneri la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date în ceea ce privește emiterea unei îndrumări referitoare la încheierea căsătoriei în afara sediului S.P.C.L.E.P. sau, după caz, al primăriei competente.

De asemenea, în vederea implementării proiectului Sistemului Informatic Integrat pentru Emiterea actelor de Stare Civilă, s-a transmis Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date organigramele specifice structurilor de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. ale

sectoarelor 1-6 cuprinzând actorii implicați în elaborarea, semnarea, avizarea sau aprobarea unui eveniment de stare civilă.

#### **10. Măsuri întreprinse în contextul apariției infecției cu coronavirus – SARS – CoV-2**

În contextul apariției infecției cu Coronavirus – SARS – Cov-2 în municipiul București și ținând cont de Decretul nr. 195/16.03.2020 al Președintelui României privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României publicat în Monitorul Oficial al României nr. 212/16.03.2020 și de Decretul nr. 240 din 14 aprilie 2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României s-au dispus măsuri de prevenire în scopul asigurării sănătății lucrătorilor.

Pe linia aplicării măsurilor de combatere a epidemiei Covid 19, sunt evidențiate următoarele măsuri:

- identificarea operativă a măsurilor de asigurare a continuității activităților și punerea lor în aplicare gradual;
- emiterea de către conducere a Notei privind continuitatea activității D.G.E.P.M.B. (nr. 1843/14.03.2020);
- constituirea la data de 15 martie a 3 grupuri de lucru pe platforma online pentru a optimiza comunicarea;
- punerea în aplicare a măsurilor stabilite prin: Decretul prezidențial privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, Decretele privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României, Ordinele Militare, adresele Instituției Prefectului Municipiului București, Notele Instituției Prefectului Municipiului București, dispozițiile Primarului General al Municipiului București, recomandările D.E.P.A.B.D., deciziile Directorului Executiv al D.G.E.P.M.B. privind stabilirea de măsuri în vederea limitării riscului de contaminare cu COVID 19.

Menționăm că în perioada analizată, la nivelul DGEP-MB s-a desfășurat activitatea atât la sediul instituției cât și la domiciliu (în telemuncă) în funcție de specificul activității.

De asemenea, ținând cont de Decizia Directorului Executiv nr. 96/15.05.2020 cu privire la măsurile impuse în vederea prevenirii contaminării cu noul coronavirus SARS-CoV-2 și pentru asigurarea desfășurării activității la locul de muncă în condiții de securitate și sănătate în muncă, pe perioada stării de alertă dispusă prin H.G. nr. 24/14.05.2020, s-au dispus următoarele măsuri de prevenire în scopul asigurării sănătății lucrătorilor:

- minimum 50 % din personalul DGEP-MB și-a desfășurat activitatea la sediul instituției, respectând: triajul epidemiologic, asigurării distanțării sociale, purtând mască și dezinfectarea mâinilor la intrarea și ieșirea din instituție, precum și a spațiului de lucru.
- maximum 50 % din personalul DGEP-MB și-a desfășurat activitatea la domiciliul (telemuncă), ori după caz a beneficiat de concediu de odihnă, concediu medical, zile libere plătite pentru supravegherea copilului, concediu fără plată, etc.
- activitatea desfășurată la sediul instituției să fie desfășurată prin decalarea programului de lucru în 3 tranșe de minimum 20% din personal.

Totodată, conform Planului de acces și protecție întocmit la nivelul D.G.E.P.M.B. coroborat cu Decizia Directorului Executiv nr. 96/15.05.2020, au fost luate toate măsurile de respectare a distanțării fizice între funcționari, fiind instalate în acest sens paravane din plexiglas. De asemenea, s-au luat măsuri și s-a asigurat un circuit de acces, separat, atât a personalului cât și a petenților.

Activitatea compartimentelor DGEP-MB s-a desfășurat în condiții de securitate și sănătate în muncă, cu respectarea Regulamentului Intern și a măsurilor dispuse privind prevenirea infecției cu Coronavirus – SARS – Cov-2.

#### **11. Disfuncționalități, probleme și alte aspecte ce au generat sincope:**

Direcția de Stare Civilă se confruntă cu lipsa tehnologiei performante IT și a certificatelor digitale prin care se validează semnătura electronică a personalului în vederea unei bune desfășurări a activității în regim de telemuncă pentru care au fost luate masuri de rezolvare in anul 2021.



## **12. Propuneri de îmbunătățire a activității:**

Pentru îmbunătățirea activității desfășurate, atât la nivelul compartimentelor DGEP-MB cât și la unitățile îndrumate și controlate de aceasta, este necesar a se avea în vedere ridicarea și diversificarea nivelului cunoștințelor profesionale, studierea și aprofundarea normelor juridice ce reglementează activitatea de stare civilă și evidența persoanelor și specializarea personalului.

Direcția de Stare Civilă și Direcția de Evidența a Persoanelor va susține în continuare activitatea desfășurată de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date cu privire la implementarea proiectului "Sistemul Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă", respectiv SNIEP.

De asemenea, Direcția de Stare Civilă și Direcția de Evidența a Persoanelor va acorda sprijin de specialitate S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6 în cazul unor aspecte atipice ce fac obiectul soluționării cererilor și petițiilor formulate de cetățeni și va pune accent pe soluționarea cu celeritate a lucrărilor, orientarea către cetățeni, eficientizarea comunicării și a colaborării cu structurile aflate în coordonarea instituției noastre, precum și reducerea birocrăției.

Direcția de Stare Civilă va acorda o atenție deosebită îndrumării și controlului personalului cu atribuții de stare civilă din cadrul Serviciilor Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor din sectoarele municipiului București, precum și efectuării instructajelor, instruirilor de pregătire profesională și îndrumării activității acestora.

Totodată, pentru buna desfășurare a activității, Direcția de Stare Civilă a solicitat ocuparea prin recrutare sau transfer a 3 posturi vacante, întreprinderea demersurilor necesare în vederea achiziționării de laptopuri și semnături electronice.

**În concluzie, în anul 2020, apreciem că, la nivelul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor - Municipiul București și a S.P.C.L.E.P. ale sectoarelor 1-6, 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, eficientizarea comunicării și a colaborării cu structurile aflate în coordonarea instituției noastre în vederea aplicării legislației în vigoare în mod unitar.**

Anexăm, alăturat, Statistica principalilor indicatori pe linie de evidența persoanelor și stare civilă cu privire la activitățile desfășurate de către Serviciile Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor ale sectoarelor 1-6 și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Municipiul București pentru perioada 01.01.2020 -31.12.2020.

**Director Executiv  
Sergiu MOCANU**

Intocmit  
Sef Serviciul Relatii Publice  
Cristian Ovidiu BRANZA

41/41