

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CLUJ



1. PREZENTAREA INSTITUȚIEI

Date despre instituție

Denumire: Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj

Sediu: mun. Cluj-Napoca, str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, jud. Cluj

Telefon/fax/site/e-mail:

Telefon/fax: 0264/450406;

Site: www.djepcluj.ro;

E-mail: djepcluj@mail.rdscj.ro sau administrator@djepcluj.ro.

Obiect de activitate

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj are ca scop exercitarea competențelor ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, stare civilă și eliberarea documentelor în sistem de Ghișeu unic.

Activitatea direcției județene, se desfășoară în interesul persoanei fizice și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în aplicarea legii.

În îndeplinirea atribuțiilor cu care este investită, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj cooperează cu celelalte direcții, servicii și compartimente ale Consiliului Județean Cluj, ale primăriilor din județ, ale Ministerului Administrației și Internelor și dezvoltă relații de colaborare cu autoritățile

publice, agenți economici, organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor legislației în vigoare.

Codul unic: Cui 17637157.

Cont bancar: RO37TREZ2165010XXX015967.

Segmentul de piață căruia se adresează

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor organizate în subordinea consiliilor locale municipale, orașenești și comunale de pe teritoriul județului.

Activitatea organizației are în vedere și deservirea persoanelor fizice și juridice pe linie de evidență a persoanelor și de stare civilă.

Scurt istoric

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, înființată în baza Ordonanței Guvernului nr.84/2001, cu modificările și completările ulterioare, prin hotărâre a Consiliului Județean Cluj, funcționează ca instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, sub autoritatea administrației publice județene și este condusă de un director executiv.

Activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj este coordonată de președintele Consiliului Județean Cluj.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj - ca serviciu public comunitar județean specializat – este constituită prin reorganizarea serviciului de stare civilă din aparatul propriu al Consiliului Județean Cluj și al Biroului Evidență Populației din cadrul Serviciului de Evidență Informatizată a Persoanei.

Structura organizației

Conducerea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj este asigurată de un director executiv care reprezintă direcția în relațiile cu șefii direcțiilor și serviciilor din cadrul Consiliului Județean Cluj, din cadrul Instituției Prefectului Cluj, precum și cu șefii unităților din M.A.I. ori cu instituțiile publice ale administrației publice locale din județ.

În aplicarea prevederilor legale, directorul executiv poate delega atribuții din competența sa personalului din subordine.

Directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj răspunde în fața Consiliului Județean Cluj de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit fișei postului.

Conducerea serviciilor de specialitate ale direcției județene este exercitată de șefii acestora, iar în lipsa lor de către o persoană desemnată de fiecare șef serviciu.

Șefii structurilor subordonate Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj răspund de întreaga activitate pe care o desfășoară, în fața directorului executiv al direcției județene.

Șefii structurilor subordonate Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj conduc întreaga activitate pe liniile lor de competență și reprezintă direcția în relațiile cu celelalte structuri ale Consiliului Județean Cluj, ale Instituției Prefectului Cluj, ale altor unități ale M.A.I. și autorități din afara ministerului, conform delegării și dispozițiilor primite.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj este condusă de un director executiv, numit în funcție prin hotărâre a Consiliului Județean, în condițiile legii, cu avizul Direcției pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, directorul executiv al direcției județene, emite dispoziții cu caracter individual.

2.BAZA LEGALĂ

O.G. nr.84/2001 – privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, aprobată prin Legea nr.372/2002, cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G. nr.97/2005 – privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.290/ 2005;

H.G. nr.1375/2006 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;

H.G. nr.839/2006 – privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului, privind stabilirea reședinței și ale cărții de imobil;

H.G. nr.516/28.04.2009 – pentru modificarea H.G. nr.839/2006;

O.G. nr.69/2002 – privind regimul juridic al cărții electronice de identitate, aprobată prin Legea nr.285/2003 , cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr.2104/2004 – pentru elaborarea Metodologiei privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului, managementul resurselor umane, financiare și materiale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.677/2001 – pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

Legea nr.119/1996 – cu privire la actele de stare civilă, modificată și completată prin Legea nr.117/2006 și prin Legea nr.288/2007;

H.G. nr.64/2011 – pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

Legea nr.201/02.06.2009 – pentru modificarea și completarea Legii 119/1996 cu privire la actele de stare civilă;

Ordonanța nr.41/2003 – privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, aprobată prin Legea nr.323/2003, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 243/2009 – pentru modificarea și completarea OG 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice;

Legea nr.105/1992 – cu privire la reglementarea raporturilor de drept internațional privat, cu modificările și completările ulterioare;

H.G. nr.220/2006 – pentru aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele de stare civilă, precum și a datelor cu privire la domiciliul și reședința unor persoane;

Legea nr. 202/2010 – pentru modificarea Legii nr. 4/1953-Codul familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la divorțul prin acordul soților;

Legea nr.544/2001 – privind liberul acces la informațiile de interes public;

H.G. nr.1723/2005 – privind aprobarea programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;

O.G. nr.27/2002 – privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr.233/2002, cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G. nr.70/14.06.2009 – pentru modificarea și completarea unor acte normative privind taxe și tarife cu caracter nefiscal.

3.DOMENIUL DE ACTIVITATE

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj are următoarele atribuții principale:

1. eliberează acte de identitate;
2. actualizează și verifică Registrul de Evidență a Persoanelor al Județului Cluj;
3. utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
4. furnizează, în cadrul Sistemului Național Informatic de Evidență a Populației datele necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor;
5. coordonează și controlează metodologic activitatea Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor;
6. aprovizionează Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor cu imprimantele necesare activității de evidență a persoanelor și starte civilă, distribuite de D.E.P.A.B.D. București;
7. monitorizează și controlează modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană;
8. gestionează resursele materiale și de dotare necesare activității proprii;
9. controlează modul de gestionare și de întocmire a Registrelor de stare civilă;
10. avizează: dosarele privind transcrierea certificatelor de stare civilă, dosarele privind schimbări de nume pe cale administrativă și dosarele privind rectificarea actelor de stare civilă;
11. solicită D.E.P.A.B.D. București, atribuirea din Registrul Unic a numărului certificatului de divorț pe cale administrativă;
12. ține evidența Registrelor de stare civilă, exemplarul II și efectuează mențiuni pe acestea, conform comunicărilor primite;
13. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin reglementări legale.

4.ACTIVITĂȚI IMPORTANTE DERULATE ÎN ANUL 2010

Actul managerial

Activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj este coordonată de Directorul executiv - Comisar șef de poliție Sîrca Viorel.

Pentru îndeplinirea prerogativelor cu care este investit Directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj - Comisar șef de poliție Sîrca Viorel – cooperează în condiții de maximă responsabilitate și eficiență cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ, organismele sociale, guvernamentale sau neguvernamentale, precum și cu celelalte unități teritoriale din cadrul M.A.I. colaborând pe probleme de interes comun, potrivit legii, ordinelor și instrucțiunilor în vigoare, și competențele pe care potrivit prerogativelor, le are, de reprezentare a instituției.

O altă activitate care stă permanent în atenția directorului executiv al DJEP Cluj este modul de îndeplinire a sarcinilor prevăzute în ”Planul anual de măsuri și acțiuni” al direcției, document ce cuprinde principalele activități ale instituției fiind structurat pe domenii de activitate, astfel: management, evidența persoanelor, starea civilă, juridic, informatică, resurse umane, financiar, secretariat, etc.

Pentru diagnosticarea și evaluarea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ, Cms. Șef de poliție Sîrca Viorel, a întocmit grafice privind activitățile de sprijin, îndrumare și coordonare metodologică, pe toate segmentele de activitate.

Directorul executiv al D.J.E.P. Cluj - Cms. Șef de poliție Sîrca Viorel participă efectiv și urmărește modul în care se desfășoară punerea în practică a Dispoziției nr. I/1882/06.11.2009 a Secretarului de Stat, Șef al Departamentului de Ordine și Siguranță Publică, cu privire la reducerea numărului de persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege, scopul principal fiind acela de reducere a numărului de restanțieri la nivelul județului Cluj, încă de la apariția dispoziției amintite mai sus.

Menționăm faptul că, în permanență directorul executiv al D.J.E.P. Cluj - Cms. Șef de poliție Sîrca Viorel în calitate de inițiator al proiectului pilot, monitorizează modul în care se derulează noul model de funcționare a Sistemului Național Informatic de Evidență a Persoanelor, respectiv pe nivelul județean, în cadrul Județului Cluj, ca urmare a aprobării date de conducerea M.A.I. de punere în aplicare începând cu data de 11.01.2010, ca unic județ care poate pune în practică acest sistem, datorită existenței infrastructurii tehnice necesare.

Astfel, începând cu data de 14 ianuarie 2010, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj eliberează Cărți de identitate, pentru soluționarea unor cazuri deosebite, precum și pentru activități ce vin în sprijinul cetățenilor netransportabili sau internați în instituții de ocrotire socială, ori care locuiesc la distanțe mari de sediile serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor.

Tot pentru a veni în sprijinul cetățenilor, în anul 2010, directorul executiv al D.J.E.P. Cluj a dispus intensificarea acțiunilor de punere în legalitate cu acte de identitate prin deplasarea cu stația mobilă achiziționată în cadrul Proiectului Phare: „Modernizarea activităților de evidență a persoanelor din județul Cluj“. Prin aceste activități, desfășurate de către lucrătorii Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, se urmărește punerea în legalitate a cetățenilor de etnie romă precum și a persoanelor cărora starea sănătății sau posibilitățile materiale nu le permit să se prezinte la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor pentru obținerea documentelor de identitate, precum și a tinerilor care au împlinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat eliberarea cărții de identitate.

În ceea ce privește reformele administrative care s-au derulat și care sunt în curs de derulare, în contextul aderării țării noastre la structurile comunității europene dar și al aderării în luna martie 2011 la Spațiul Schengen, au fost inițiate și formulate propuneri de amendare a cadrului legislativ specific activității direcției, acestea fiind luate în considerare de către D.E.P.A.B.D. București în proiectele de acte normative întocmite în acest sens.

Directorul executiv al D.J.E.P. Cluj a desfășurat activitățile necesare în vederea pregătirii și depunerii unui număr de două proiecte propuse, pentru care Consiliul Județean Cluj, în urma analizei a stabilit a fi eligibile și oportune. Acestea vor fi depuse spre finanțare în cadrul Programului Operațional Sectorial „Creșterea competitivității Economice (POS CCE), operațiunea 3.2.1. și 3.2.2.

În ceea ce privește orientarea spre nevoile și așteptările cetățenilor, structura organizației, cât și atitudinea de bază a angajaților este în concordanță cu principiile logicii clientului. Menționăm că D.J.E.P. Cluj a fost certificată ISO 9001:2008 în luna mai 2009, obiectivul principal fiind acela de a demonstra faptul că managementul are preocupări legate de alinierea la standardele europene și la bunele practici privind modernizarea administrației, oferind astfel, servicii eficiente și transparente cetățenilor județului Cluj.

Directorul executiv al organizației a urmărit și monitorizat în permanență derularea tuturor activităților care decurg ca urmare a implementării Sistemului de Management al Calității și totodată, a dus la îndeplinirea tuturor recomandărilor de îmbunătățire continuă, stabilite la fața locului de comisia de audit extern la data de 20 mai 2009, comisie formată din cadrul societății de certificare „S.C. DEKRA Cerification S.R.L.”.

De asemenea, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj a parcurs cu succes prima fază de evaluare a Sistemului de Management al Calității la data de 17 mai 2010, conform Raportului de audit de supraveghere, S1, Nr. Raport: A09011094 – S1.

Actul managerial practicat s-a reflectat prin punerea în aplicare într-o concepție unitară, a documentelor specifice pe toate liniile de muncă, fapt ce a generat planificarea, organizarea și evidența clară a principalelor activități la nivelul tuturor structurilor coordonate, dar și controlul acestor activități.

Direcția Județeană de Evidență a persoanelor Cluj a fost premiată, pentru al doilea an consecutiv, în cadrul unei conferințe organizată de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici București, „Competiția celor mai bune practici în administrația publică din România”.

Cu prilejul conferinței „Inovație și Calitate în sectorul public” ediția a III-a desfășurată la data de 16 noiembrie 2010, la Poiana Brașov, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, i s-au acordat Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, prin reprezentant, Director executiv, Comisar șef de poliție, VIOREL SÎRCA, **PREMIUL III**, în cadrul Pilonului III – **Sporirea gradului de integritate, transparență și răspundere în cadrul funcției publice** și, **MENTIUNE**, în cadrul Pilonului I – **Îmbunătățirea serviciilor publice printr-un management organizațional și al calității performant**. Pentru a participa la această competiție, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj a depus două Proiecte de bună practică, care fac obiectul unei reale performanțe de eficientizare și modernizare a activităților derulate la nivelul instituției, și anume:

1. **Feedback-ul, furnizor de date, cu rol determinant, în buna funcționare a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj** – Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj a dus la îndeplinire recomandarea S.C. DEKRA Certification (de stabilire a unor chestionare în vederea obținerii informațiilor privind satisfacția cetățenilor/beneficiarilor serviciilor prestate, luând în considerare specificul activității desfășurate), menționată în raportul de audit extern, ca urmare a Certificării ISO, și totodată, urmărește aplicarea tuturor capitolelor din Standardul internațional SR EN ISO 9001/2008.

2. **Performanță, securitate și operativitate cu sistemul de comunicații on-line, aplicat pentru actualizarea Registrului județean de evidență a persoanelor** – Proiectul aplicat, a impus modernizarea și eficientizarea activității de evidență a persoanelor în privința metodologiei de lucru și a sistemului informatic integrat creat în anul 2000. Pentru realizarea acestor obiective au fost necesare modificări legislative (prin modificarea metodologiei de lucru) și tehnice (prin modernizarea sistemului informatic și a rețelelor de comunicații a datelor).

Serviciul Evidență Persoane

Activitățile desfășurate de lucrătorii Serviciului Evidență Persoane, în perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2010, au avut la bază respectarea actelor normative specifice, mai sus menționate.

La începutul fiecărui an se întocmește un Plan de măsuri și activități care constituie un capitol distinct în Planul de măsuri și activități al direcției și care cuprinde activitățile specifice, prevăzute cu termene de executare precise, care sunt urmărite atât de conducerea D.J.E.P. Cluj, de șeful serviciului cât și de către lucrătorii direcției noastre, cu ocazia acțiunilor de sprijin, îndrumare și control desfășurate la toate Serviciile Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor de pe raza județului.

În perioada de referință, lucrătorii SEP au executat 12 activități de sprijin, îndrumare și control metodologic la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor din municipiile Cluj Napoca, Turda, Câmpia-Turzii, Dej, Gherla și orașul Huedin, conform planificării aprobate de conducerea DJEP Cluj, ocazie cu care au fost făcute și unele recomandări și s-au stabilit măsuri concrete în ceea ce privește îmbunătățirea calității serviciilor oferite. Au fost făcute trei informări adresate direct conducerii primăriilor din Cluj-Napoca, Gherla și Turda, pentru soluționarea unor aspecte de competența acestora. În acest sens, conducerea Primăriei mun. Turda a fost informată cu privire la ridicarea parolei de acces la Registrul Județean de Evidență a Persoanelor pentru o angajată a Serviciului Public Comunitar Local Turda, fapt care a dus la imposibilitatea îndeplinirii atribuțiilor cuprinse în fișa postului. Conducerea primăriei a decis mutarea acesteia din cadrul serviciului la o altă structură.

Neconformitățile constatate sunt, în general, de ordin tehnic, au influențat nesemnificativ calitatea serviciilor oferite cetățenilor și, în marea lor majoritate, au fost remediate sau urmează a fi remediate în cel mai scurt timp.

Activitatea de popularizare a legilor și de prevenire a încălcării acestora, a avut un rol important în activitatea noastră. Prin colaborarea cu posturile de radio și televiziune locale, s-a continuat difuzarea de anunțuri publicitare prin care se fac recomandări cetățenilor cu privire la legislația în vigoare pe domeniul evidenței populației, în special pentru persoanele ale căror acte de identitate sunt expirate, precum și programul de lucru cu publicul.

Cu începere de la data de 11.01.2010 la nivelul Serviciului Evidență Persoane din cadrul DJEP Cluj, se desfășoară activitatea de actualizare a RNEP – componenta județeană și de preluare a cererilor cetățenilor pentru eliberarea actelor de identitate și de înscriere a reședinței, în conformitate cu prevederile O.G. nr. 84/2001 – privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare..

Potrivit Legii 243/2009 pentru modificările și completările O.G. 84/2001 și O.G. 97/2005 cu modificările și completările ulterioare, s-a trecut la actualizarea Registrului Județean de Evidență a Persoanelor prin:

- au fost primite și soluționate un număr **2501** cereri de eliberare a actelor de identitate și de înscriere a reședinței în actul de identitate, de către compartimentul „Ghișeu Unic”;
- actualizarea statutului juridic față de statul român pentru un număr de peste **500** de cetățeni români cu domiciliul în străinătate, actualizările realizându-se în baza comunicărilor primite atât de la Direcția Generala de Pașapoarte cât și de la Direcția de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
- au fost culeși în Registrului Județean de Evidență a Persoanelor un număr de **278** de minori, în special născuți în străinătate, actualizările realizându-se în baza comunicărilor primite atât de la Direcția Generala de Pașapoarte de la Direcția de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
- actualizarea Registrului Județean de Evidență a Persoanelor privind decesul în străinătate a **20** de persoane, pe baza comunicărilor de deces transmise de Direcția de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
- actualizarea Registrului Județean de Evidență a Persoanelor cu codul numeric personal alocat pentru un număr de peste **150** de persoane, în special cetățeni români cu domiciliul în străinătate.

La solicitarea autorităților locale, au fost desfășurate 12 acțiuni cu stația mobilă, respectiv în comunele: CĂMĂRAȘU (de 2 ori), CĂPUȘU MARE, CEANU MARE, CHINTENI, GILĂU (de 2 ori), MĂGURI RĂCĂTĂU, SĂVĂDISLA (de 2 ori), SUATU, TRITENII DE JOS, precum și 27 de acțiuni în Mun. Cluj-Napoca. Cu prilejul acestor acțiuni au fost puse în legalitate **1.109** persoane care se găseau în situații deosebite, neavând posibilitatea de a se prezenta la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor pentru eliberarea sau preschimbarea actelor de identitate.

Serviciul Evidență Persoanelor din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj a primit și soluționat **2363** cereri de date cu caracter personal, respectându-se procedura furnizării datelor prevăzută de Legea 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare.

Serviciul Stare Civilă

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 prevederile legale, Serviciul de stare civilă din cadrul D.J.E.P. Cluj a îndrumat, coordonat și controlat activitatea de stare civilă desfășurată la primăriile municipale, orașenești și comunale, urmărindu-se 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 și Metodologia de aplicare unitară a dispozițiilor acesteia.

În perioada 01.01.2010 - 31.12.2010 au fost desfășurate activități mai sus precizate la un număr de 81 servicii stare civilă, pe baza graficului întocmit.

Controlul se efectuează asupra tuturor înregistrărilor începând de la ultima înregistrare și cuprinde obligatoriu modul în care se înregistrează actele de stare civilă, gestiunea certificatelor de stare civilă, înscrierea mențiunilor și efectuarea comunicărilor.

Situația verificărilor:

- acte de naștere: **8057**;
- acte de căsătorie: **4715**;
- acte de deces: **11.309**;
- transcrieri acte de stare civilă: **676**;
- schimbări de nume: **75**;
- schimbări de nume din străinătate: **59**;
- ortografieri: **51**;
- livrete de familie: **1500**;
- adeverințe privind componența familiei: **35**;
- rectificări de rubrici din cuprinsul actelor de stare civilă: **307**;
- eliberări certificate de naștere: **15.607**;
- eliberări certificate de căsătorie: **6846**;
- eliberări certificate de deces: **10916**;
- eliberări dovezi (anexa 8): **750**;
- eliberat extrase pentru uz oficial: **1100**;
- operat mențiuni: **22.502**;
- sentințe de divorț: **18.007**;
- sentințe civile pentru stabilirea paternității, stabilirea filiației, contestarea recunoașterii și încuviințarea purtării numelui: **140**;
- declarații de recunoaștere voluntară: **65**;
- procese verbale pentru rectificare CNP: **15**;
- Mențiuni privind redobândirea sau renunțarea la cetățenia română: **30**.

La oficiile de stare civilă unde, cu ocazia activității de verificare, s-au constatat unele neajunsuri s-au prevederile legislative nu au fost respectate întocmai, aspectele au fost precizate în procesul verbal întocmit urmând a fi îndreptate și comunicate serviciului de specialitate până la data stabilită și precizată în procesul verbal.

În anul 2010, au existat aceleași preocupări, pe linia aplicării prevederilor Legii nr. 119/1996 privind actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare, republicată și ale Metodologiei de aplicare unitară a legii, dar în egală măsură, și în ceea ce privește aplicarea recomandărilor de linie care stabilesc modalități de lucru, transmise de către D.E.P.A.B.D. București.

În cadrul D.J.E.P. la serviciul Stare civilă s-au desfășurat următoarele activități:

- în cursul lunii martie 2010 a avut loc instruirea pe linie de stare civilă conform legislației în vigoare la care au participat ofițerii de stare civilă de la primăriile de pe raza județului;
- în aceeași perioadă D.E.P.A.B.D. București a desfășurat activități de verificare la serviciului stare civilă din cadrul D.J.E.P.;
- a fost verificată activitatea de stare civilă la un număr de 81 primării de pe raza județului conform graficului de îndrumare și control;
- au fost efectuate verificări trimestrial la un număr de 23 unități rezidențiale de zi pentru copii și adulți de pe raza județului;
- întocmirea lunară, semestrială și anuală a situațiilor conform legislației;
- aviz prealabil pentru transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă: **858**;

- soluționarea dosarelor privind schimbarea numelui pe cale administrativă: **80**;
- verificarea și avizarea dosarelor privind rectificări de rubrici din cuprinsul actelor de stare civilă: **260**;
- întocmit extrase de pe actele de stare civilă la cererea instituțiilor: **750**;
- mențiuni intrate în perioada mai sus amintită 2010: **22.190**;
- mențiuni operate: **18.002**;
- mențiuni privind renunțarea / redobândirea cetățeniei române, înregistrate și înaintate primăriilor în vederea înregistrării și operării în actele de stare civilă: **40**.

S-a asigurat prezența unui reprezentant la predarea-preluarea gestiunii de stare civilă la primăriile de pe raza județului, la schimbarea din funcție a ofițerului de stare civilă.

Au fost găsite soluții pentru aspectele sesizate de către ofițerii de stare civilă de pe raza județului, solicitări cu privire la rezolvarea în conformitate cu prevederile legale în vigoare a unor spețe.

Ori de câte ori se impune se discută în cadrul serviciului de specialitate legea specială cu modificările și completările ulterioare, recomandările comunicate de către I.N.E.P., modul de soluționare a spețelor, având ca scop principal cunoașterea legislației și, nu în ultimul rând, modul de transmitere să fie același la nivelul județului.

Pentru stabilirea unui mod de lucru unitar pe linie de stare civilă au fost comunicate tuturor primăriilor și SPCLEP toate recomandările transmise de către D.E.P.A.B.D. București și modificările intervenite în baza O.G, iar cu ocazia desfășurării activităților de îndrumare, sprijin și control la oficiile de stare civilă de pe raza județului a fost verificat modul de primire și păstrare a acestor recomandări, respectiv, legislația în vigoare și măsura în care se cunosc.

În vederea continuării proiectului „Modernizarea activităților de evidență a persoanelor din județul Cluj”, în cursul anului 2010 au fost introduse de către angajații din cadrul serviciului în format electronic un nr. de 20.007 de acte de stare civilă aflate în arhiva proprie.

Biroul Juridic - Contencios, Integrare Europeană și Resurse Umane

Începând cu luna ianuarie 2010 au fost stabilite drepturile salariale pentru toți angajații Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, în conformitate cu prevederile Legii unice a salarizării (Legea nr. 330/2009).

Au fost stabilite persoanele care au dreptul la trecere în tranșă superioară de spor de vechime, conform vechimii în muncă, în anul 2010.

Au fost reînnoite și actualizate declarațiile de interese și de avere pentru întreg personalul: funcționari publici, personal contractual și polițiști detașați din cadrul D.J.E.P. Cluj și ulterior au fost transmise la Agenția Națională de Integritate în termenul legal. Cele ale polițiștilor detașați au fost transmise Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

Doi funcționari publici au fost promovați în treaptă superioară de salarizare și șase funcționari publici au participat și absolvit examenul de promovare în grad, îndeplinind condițiile stabilite prin lege. În anul 2010, cu avizul Consiliului Județean Cluj și a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, o funcție de personal contractual a fost transformată în funcție publică.

A fost întocmit „Planul de Măsuri și Acțiuni al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj privind prevenirea și combaterea faptelor de corupție pentru anul 2010”, și a fost transmis un exemplar la Serviciul Județean Anticorupție Cluj – Napoca.

A fost aprobat de către Directorul executiv al D.J.E.P. Cluj - Cms. Șef Sîrca Viorel „Planul de muncă” pe Semestrul I al Serviciului Juridic – Contencios, Resurse Umane, Integrare Europeană și Relații Publice. Datorită modificării Organigramei D.J.E.P. Cluj în luna aprilie a fost întocmit „Planul de muncă al Biroului Juridic - Contencios, Integrarea Europeană și Resurse Umane”, pentru perioada rămasă până la sfârșitul Semestrului I și ulterior pentru Semestrul II.

În luna februarie 2010 a fost depus la Consiliul Județean Cluj „Formatul Standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare profesională și fondurile alocate în scopul instruirii funcționarilor publici din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj”.

Tot în luna februarie 2010 a fost întocmit și transmis Instituției Prefectului Județului Cluj „Planul de Măsură și Acțiuni al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj privind punerea în legalitate cu acte de stare civilă și acte de identitate a cetățenilor români de etnie romă, pentru anul 2010”.

Ca urmare a Radiogramei Direcției pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (I.N.E.P.) nr.37165/08.05.2007, referitoare la raportarea rezultatelor obținute privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor, a asistaților și copiilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecție socială, atribuții îndeplinite în conformitate cu prevederile Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare, ale O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobată și modificată prin Legea nr. 290/2005, cu completările ulterioare; în baza Instrucțiunilor Direcției pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 502727 din 12.01.2007 privind întocmirea documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și de stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmis periodic la Direcția pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, pe parcursul Semestrului I am comunicat trimestrial la Direcția pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date situația constatată în urma verificărilor efectuate de lucrătorii Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, la unitățile sanitare și de protecție socială aflate pe raza județului Cluj, precum și măsurile luate pentru punerea în legalitate a minorilor și majorilor aflați în aceste unități, atât pe linie de stare civilă cât și pe linie de evidență persoanelor. Din Semestrul II aceste raportări au intrat în atribuțiile Serviciului Evidență Persoane.

A fost transmisă legislația, instrucțiunile Direcției pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, precum și comunicări ale Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, cu privire la activitatea fiecărui serviciu, birou și compartiment din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, cât și la nivelul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județ.

S-a participat la negocierea și avizarea contractelor precum și a altor acte încheiate de direcție, care angajează răspunderea juridică a acesteia.

Au fost întocmite proiecte de hotărâri ale Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj din domeniul de activitate și supuse spre aprobare Consiliului Județean Cluj.

În luna martie 2010, prin Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 59 din data de 24.03.2010 a fost aprobată modificarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj.

Prin aprobarea acestei hotărâri a fost modificată organigrama Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj a fost înființat Biroul Juridic - Contencios, Integrare Europeană și Resurse Umane și Compartimentul Secretariat, Arhivistică și Relații Publice, prin reorganizarea Serviciului Juridic - Contencios, Resurse Umane, Integrare Europeană și Relații Publice.

Prin aceeași hotărâre a fost înființat Compartimentul Achiziții Publice fiind în subordonare directă Serviciul Financiar Contabil și Asigurare Tehnico – Materială.

Hotărârea Consiliului Județean Cluj a fost pusă în aplicare începând cu data de 1 aprilie 2010.

În luna decembrie 2010 a fost întocmit proiectul cu titlul: „Tehnici performante de furnizare a serviciilor către cetățeni în condiții de maximă securitate” pentru participarea la competiția pentru: obținerea Premiilor ONU pentru Administrația Publică din 2011.

Compartimentul Secretariat, Arhivistică și Relații publice

La începutul anului au fost arhivate și predate la arhivă documente rezultate din activitatea serviciilor din cadrul D.J.E.P. Cluj (anii 2008-2009), pe bază de proces-verbal.

Păstrarea documentelor și a actelor respectă condițiile specifice din Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, s-a întocmit Nomenclatorul arhivistic în colaborare cu serviciile, biroul și compartimentele din cadrul instituției și s-a depus spre

aprobare Arhivelor Naționale Cluj. De asemenea, în vederea arhivării, s-a acordat sprijinul de specialitate lucrătorilor D.J.E.P. Cluj în ceea ce privește întocmirea inventarului și predarea documentelor la arhivă.

Conform dispozițiilor prevăzute în H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, pentru reducerea situațiilor în care petenții formulează cereri ce exced domeniul de competență, asupra modului în care este reflectată activitatea instituției în mass-media locală, precum și a O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, prin persoana responsabilă în domeniul relațiilor publice, a desfășurat următoarele activități:

- A actualizat permanent atribuțiile legale specifice, acțiunile, evenimentele, comunicatele de presă, precum și alte informații de interes public, pe pagina web: www.djepcluj.ro;
- În scopul creșterii calității și a eficienței activităților ce decurg din relația cu cetățeanul, pentru o evaluare corectă și în concordanță cu așteptările respondentului față de instituție, pe site-ul D.J.E.P. Cluj: www.djepcluj.ro a fost postat un chestionar de sondare a cetățenilor cu privire la serviciile oferite de către instituția noastră. Totodată, cetățenii pot să-și exprime atât solicitările, cât și eventualele nemulțumiri, la adresa de e-mail: djepcluj@mail.rdscj.ro;
- A transmis 24 comunicate de presă către mass-media locală, aducând astfel, la cunoștința opiniei publice, activitățile de deplasare cu stația mobilă, în vederea preluării documentelor pentru întocmirea cărților de identitate a cetățenilor din comunele Județului Cluj, cât și alte activități care sunt derulate de către lucrătorii D.J.E.P. Cluj;
- A fost întocmită și transmisă lunar Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București, situația centralizată privind articolele publicate în presa locală și aparițiile la posturile de radio și televiziune locale, de la nivelul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj și a Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor din județ.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, prin Reprezentantul managementului desemnat de Directorul executiv, a proiectat, documentat și implementat Sistemul de Management al Calității, respectiv, a obținut certificarea calității serviciilor ISO 9001 pentru serviciile către cetățeni, conform pct. III, litera a), prevăzute în H.G. nr.1723/14.10.2004 modificată și completată prin H.G. nr.1487/29.11.2005 pentru combaterea birocrăției în relațiile cu publicul, exclusiv pe baza competenței și a eforturilor personalului propriu, neexistând cheltuieli suplimentare.

A fost întocmit Planul de audit intern pe anul 2010, având în vedere evaluarea capabilității Sistemului de Management al Calității de a asigura îndeplinirea tuturor cerințelor de reglementare și contractuale, cât și evaluarea eficacității Sistemului de Management al Calității în atingerea obiectivelor specificate sau identificarea zonelor de potențială îmbunătățire a activităților derulate de instituție. În acest sens, auditul intern s-a derulat în conformitate cu planificarea și ținând cont de starea/importanța proceselor/domeniilor, respectiv, de complexitatea activităților desfășurate de personalul instituției, ocazie cu care a fost auditat întreg personalul instituției funcție de specificul activității și atribuțiile din fișa postului și s-au întocmit un nr. de 12 Rapoarte de audit intern din care au fost extrase următoarele concluzii:

- Documentația elaborată este bine structurată și ușor de aplicat, respectiv, corespunde mărimii instituției. În documentația Sistemului de Management al Calității sunt prezente procesele identificate în cadrul organizației. Procedurile operaționale elaborate descriu activitățile desfășurate și responsabilitățile angajaților;
- Urmărirea valabilității actelor legislative și accesul la noutățile din domeniul legislativ este asigurat prin programul informatic specific (LEGIS), Monitorul Oficial, respectiv prin Radiogramele curente transmise pe FTP on-line de către D.E.P.A.B.D. București;
- Îmbunătățirea continuă este asigurată prin stabilirea și realizarea obiectivelor calității și a acțiunilor întreprinse în vederea organizării instituției;

- Mijloacele de comunicare utilizate, raportările privind realizarea planurilor de măsuri/activitate stabilite la nivel de management, formele oficiale de comunicare, comunicatele de presă contribuie la îmbunătățirea eficacității SMC;
- La analiza anuală efectuată de management din 10.05.2010 (un an de la certificarea ISO) au fost luate în considerare toate cerințele standardului de referință. Fiecare membru din management a avut o contribuție la evaluarea SMC. Subiectele tratate în cadrul analizei efectuată de management, înregistrările menținute și deciziile luate asigură perfecționarea și îmbunătățirea continuă a eficacității SMC;
- Activitățile serviciilor se desfășoară conform cerințelor legale, aplicabile și a reglementărilor stabilite de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date. Solicitățile cetățenilor privind eliberarea unor documente, respectiv, a actelor de identitate sunt analizate conform procedurilor legale și procedurii documentate a SMC și eliberate în termene mai reduse decât cele prevăzute în normele legale (în medie 4-7 zile). Totodată, pentru anumite categorii de lucrări sunt prevăzute acte normative care permit soluționarea lucrărilor în regim de urgență (în 24 de ore);
- Prevederile legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date au fost respectate în cadrul fiecărui serviciu auditat;
- Păstrarea documentelor și a actelor respectă condițiile specificate în Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale. Modul de pregătire a actelor pentru arhivare, stabilite prin Nomenclatorul arhivistic și responsabilitățile aferente sunt reglementate în procedurile operaționale.

La începutul lunii februarie 2010 a fost evaluată calitatea serviciilor oferite de D.J.E.P. Cluj, activitate ce decurge din relația cu cetățeanul/beneficiarul, în anul 2009, având la bază instrumente precum: chestionare; registrul de audiențe; condica de reclamații și sesizări; termenul de soluționare a lucrărilor; modalitățile de transmitere a răspunsurilor clienților, etc.

În decursul lunii februarie 2010, în cadrul unei ședințe la care au participat Directorul, Responsabilii de domenii și Reprezentantul managementului au fost analizate obiectivele anului 2009 și s-au propus obiective în domeniul calității, a activităților din cadrul D.J.E.P. Cluj pentru anul în curs.

În luna mai 2010 a fost analizat Sistemul de Management al Calității, care cuprinde domenii precum: actualitatea politicii referitoare la calitate; realizarea obiectivelor propuse în anul 2009; obiectivele propuse pentru anul în curs; rezultatele auditurilor interne și externe ale Sistemului de Management al Calității; analiza observațiilor, reclamațiilor, precum și a gradului de satisfacție a cetățeanului; stadiul și performanțele proceselor, resursele necesare, conformitatea serviciilor; stadiul acțiunilor corective și preventive; schimbările care ar putea să influențeze sistemul de management al calității; recomandări propuse la nivelul instituției pentru îmbunătățire continuă.

A fost efectuată revizuirea documentației Sistemului de Management al Calității, ca urmare a modificării Organigramei, a modificărilor legislative și a recomandărilor făcute cu ocazia auditului extern de certificare, conferind o mai mare flexibilitate și ușurință în derularea activităților reflectate în procedurile operaționale ale SMC.

Serviciul Financiar - Contabil și Asigurare Tehnico – Materială

Activitatea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj pe anul 2010 a fost finanțată de la bugetul Consiliului Județean Cluj și din venituri proprii.

Prevederile bugetului pe anul 2010 au fost estimate astfel : 1.239.230 lei **subvenții** și 59.190 lei **venituri proprii**.

Analizând contul de execuție al bugetului de venituri și cheltuieli rezultă că **veniturile proprii** realizate pe anul 2010 au totalizat **51.362 lei**, sumă reprezentând venituri din taxe aferente activităților desfășurate de Serviciul de Evidență a Persoanelor și a unor taxe speciale aferente activităților desfășurate pe linie de stare civilă și evidența persoanelor .

Situația plăților efectuate în anul 2010 se prezintă astfel:

- plăți de personal : 795.858 lei;

- plăți de bunuri și servicii: 411.566 lei;
- plăți de capital 7.952 lei.

Date fiind prevederile Legii 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, dar și constrângerile natură financiară în anul 2010 au fost suportate costurile pentru cinci cursuri de perfecționare profesională.

Au fost realizate lucrări de reparații curente la gurile de scurgere și luminatorul de pe acoperișul clădirii, lucrări de renovare la trei din spațiile clădirii.

Având în vedere problemele legate de securitatea și monitorizarea accesului în perimetrul instituției noastre și ca urmare a amplificării activităților și serviciilor pe care direcția noastră le oferă cetățenilor, s-a realizat achiziționarea din venituri proprii a unei bariere automată, prin care să se asigure controlul fiecărui autovehicul care dorește să pătrundă în perimetrul instituției.

Actele și certificatele de stare civilă, respectiv de naștere, căsătorie, deces achiziționate de la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București au fost distribuite contracost către serviciile publice din teritoriu. Valoarea totală a acestor achiziții în anul 2010 a fost de **6.625 lei**.

Dările de seamă contabile trimestriale au fost întocmite în conformitate cu Ordinul ministrului finanțelor publice nr.1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia și transmise în termenele stabilite către Consiliul Județean Cluj.

Raportările financiare privind execuția bugetului de venituri și cheltuieli au fost întocmite și transmise lunar Serviciului Buget Local Venituri din cadrul Consiliului Județean Cluj în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

La data de 24.04.2010 în urma aprobării bugetului de venituri și cheltuieli a fost întocmit Programul anual al Achizițiilor Publice pe anul 2010. De respectarea acestuia și actualizarea lunară a acestuia s-a ocupat persoana responsabilă din cadrul Compartimentului Achiziții.

În data de 27.09.2010 s-a transmis de către gestionarul direcției către D.E.P.A.B.D. București, Planul anual al achizițiilor de materiale care cuprinde necesarul de bunuri materiale pentru evidența persoanelor și stare civilă pentru anul 2011.

Prin adresa nr.4649 din data de 30.09.2010 a fost transmis Serviciului Buget Local Venituri din cadrul Consiliului Județean Cluj, Proiectul de buget pe anul 2011 cu estimările pe anii 2012-2014.

Dificultăți în desfășurarea activității instituției

Activitatea pe linie de evidență și stare civilă a fost îngreunată datorită unui vid legislativ existent în anumite perioade de la înființarea acestor structuri, și în mod special al normelor metodologice de aplicare a legislației pe linie de evidență, respectiv stare civilă.

În contextul cooperării interinstituționale s-a constatat o colaborare insuficientă cu instituții din administrația publică, în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor specifice acestui domeniului de activitate.

Neadaptarea în toate cazurile a măsurilor de descentralizare a unor categorii de servicii oferite cetățenilor fapt care îngreunează soluționarea cu celeritate a acestor categorii de lucrări.

Urmare a comasării Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor și Centrului Național de Administrare a Bazelor de Date, potrivit H.G. 1367/2009 și înființarea ca organ de specialitate al administrației publice centrale a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, au apărut o serie de inadvertențe și în ceea ce privește și activitatea, respectiv componenta de resurse umane în cadrul serviciilor publice comunitare județene și locale de evidență, aspect care nu

face altceva decât să influențeze negativ activitatea acestor servicii până la elaborarea unor norme metodologice de aplicare a acestor proceduri legale și al altora care se vor impune a se elabora în acest sens.

Se impune achiziționarea unui server dedicat din următoarele motive:

- să fie posibilă stocarea și gestionarea eficientă în condiții de siguranță și securitate, a datelor care se prelucreează pe sistemele de calcul din instituție și din rețeaua VPN de la nivelul SPCLEP - urilor din județ;
- gestionarea corespondenței prin serverul FTP și accesarea aplicațiilor și a serverului de mail de pe portalul DEPABD;
- pentru comunicarea cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județul Cluj și gestionarea datelor prelucrate de aceste servicii prin rețeaua VPN, deoarece începând cu data de 11.01.2010 se fac actualizări a bazei de date județene de evidență a persoanelor și se produc cărți de identitate și la nivelul DJEP Cluj.

5. OBIECTIVE ÎNDEPLINITE

1. Derularea proiectului pilot de modernizare a Sistemului Național Informatic de Evidență a Populației (SNIEP), prin realizarea unei rețele de tip VPN și construirea infrastructurii de comunicații între D.J.E.P., S.P.C.L.E.P.- uri și RCVD a M.A.I. precum și implementarea noii variante a softului de aplicație:



2. Implementarea Proiectului Phare „**Modernizarea activităților de evidență a persoanelor în județul Cluj**”, pe linia de buget RO 2005 – 2005/017-553.01.03.05.01 și PHARE 2006 RO – 2006/018-147.01.03.02.03, cu cofinanțare de la bugetul propriu al Consiliului Județean Cluj, obținându-se astfel sprijin financiar pentru implementarea de noi tehnologii de informații și comunicații și pentru creșterea calificării personalului Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, în scopul oferirii unor servicii de calitate cetățenilor din județul Cluj.

Pentru creșterea calității serviciilor și accesul rapid la informații, ai căror beneficiari sunt atât cetățenii, cât și funcționarii instituției s-a achiziționat un Info-chioșc.

De asemenea, s-a achiziționat o unitate mobilă, în vederea *preluării documentelor pentru tipărirea cărților de identitate*. Acest gen de activități vin în sprijinul cetățenilor netransportabili sau internați în instituții de ocrotire socială, ori care locuiesc la distanțe mari de sediile Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor:



Modernizarea comunicării instituționale prin introducerea tehnologiei informației a avut ca rezultat creșterea eficienței activității administrației publice, debirocratizarea și creșterea calității serviciilor prestate cetățenilor.

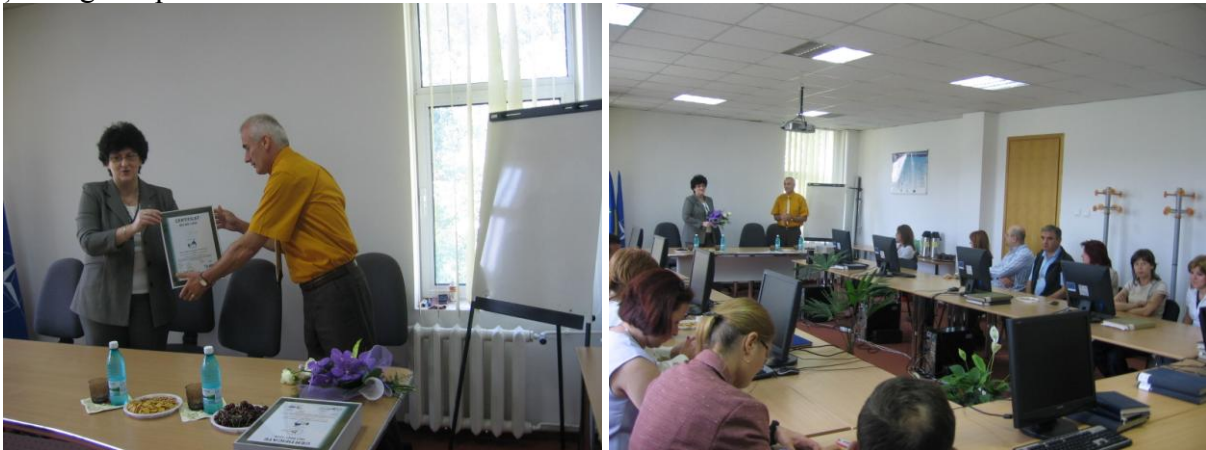
În acest sens, au participat la cursuri de perfecționare de limba engleză (20 angajați) și cursuri de instruire în operarea calculatorului ECDL (15 angajați):



De asemenea, au fost achiziționate echipamente IT și soft-uri, în vederea realizării unei arhive electronice a actelor de stare civilă păstrate de instituție. În anul 2010 s-au cules și scanat un număr de 20.007 de acte de către lucrătorii instituției:



3. Implementarea **Sistemului de Management al Calității ISO 9001/2008** care presupune adoptarea unui standard internațional SR EN ISO 9001/2008, demonstrându-se astfel competența Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj de a furniza servicii operative și de calitate, respectiv, obținerea unor rezultate care să răspundă așteptărilor exprimate de cetățeni și alți beneficiari, cât și cerințele legale aplicabile:



4. Participarea la unele proiecte finanțate din fonduri europene în calitate de parteneri, care au vizat punerea în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor de etnie romă de pe raza județului.

6. COLABORAREA CU ALTE INSTITUȚII

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor colaborează cu mai multe instituții de interes public, furnizând la solicitarea acestora, date despre persoanele aflate în evidență, potrivit normelor legale. Colaborează cu autorități ale administrației publice cu atribuții pe linia întocmirii și eliberării documentelor de identitate, mișcării populației și evidenței acesteia, precum:

- Consiliul Județean Cluj;
- Instituția Prefectului Județului Cluj;
- Inspectoratul de Poliție a Județului Cluj;
- Consiliul Local al Municipiului Cluj-Napoca;
- Primăria Municipiului Cluj-Napoca;
- Ministerul Administrației și Internelor;
- Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;
- Judecătoria Cluj-Napoca;
- Tribunalul Cluj;
- Curtea de Apel Cluj;
- Baroul Cluj;

- Parchetul de pe lângă Tribunalul Cluj;
- Tribunalul Militar Cluj;
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj;
- Direcția Generală a Finanțelor Județului Cluj;
- Administrația Financiară a Județului Cluj;
- Direcția Regională Vamală și
- Direcția Județeană de Sănătate Publică.