

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂȘĂUD

**Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului
Bistrița-Năsăud**



RAPORT DE ACTIVITATE
PENTRU ANUL 2025

CUPRINS

Introducere

I. PROFIL ORGANIZAȚIONAL

II. ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE DE SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL JUDEȚULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD

- 2.1. Activități pe linie de management;
- 2.2. Activități pe linie de evidența persoanelor;
- 2.3. Activități pe linie de stare civilă;
- 2.4. Activități privind resurse umane, juridic;
- 2.5. Activități financiare, contabilitate, logistică și administrativ;
- 2.6. Activități de informare, relații publice și secretariat;
- 2.7. Activități conexe.

III. ACTIVITĂȚI DE SPRIJIN, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL

IV. TRANSPARENȚĂ DECIZIONALĂ

V. CONCLUZII

INTRODUCERE

Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 19/10.02.2005, în baza prevederilor Ordonanței de Guvern nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 372/2002, modificată și completată ulterior, fiind un serviciu public de interes județean cu personalitate juridică, cu sediul în municipiul Bistrița, str. Dogarilor, nr. 4 C, județul Bistrița-Năsăud.

Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud a fost înființat prin reorganizarea Serviciului Stare Civilă din cadrul aparatului propriu al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și a Biroului Județean de Evidență a Populației din cadrul Serviciului de Evidență Informatizată a Persoanei din structura Ministerului Administrației și Internelor.

Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud este subordonată metodologic Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor București, iar din punct de vedere funcțional și financiar Consiliului Județean Bistrița-Năsăud. De asemenea, Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud îi sunt subordonate exclusiv metodologic 6 Servicii Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor organizate în județ în localitățile Beclean, Bistrița, Năsăud, Sângeorz-Băi, Livezile și Prundu Bârgăului, precum și ofițerii de stare civilă din cadrul tuturor primăriilor din județ, respectiv 57 unități administrativ-teritoriale și are ca scop exercitarea competențelor ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și stare civilă.

Activitatea Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud se desfășoară în interesul persoanei fizice și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în aplicarea legii.

Managementul instituției a acordat o atenție deosebită politicii referitoare la calitate care este parte integrantă a politicii generale a instituției. Personalul din cadrul instituției este coordonat astfel încât să

depună toate eforturile, cunoștințele și competențele profesionale pentru îndeplinirea nevoilor și așteptărilor beneficiarilor de servicii, prin menținerea unui nivel calitativ înalt al tuturor activităților desfășurate.

I.PROFIL ORGANIZAȚIONAL

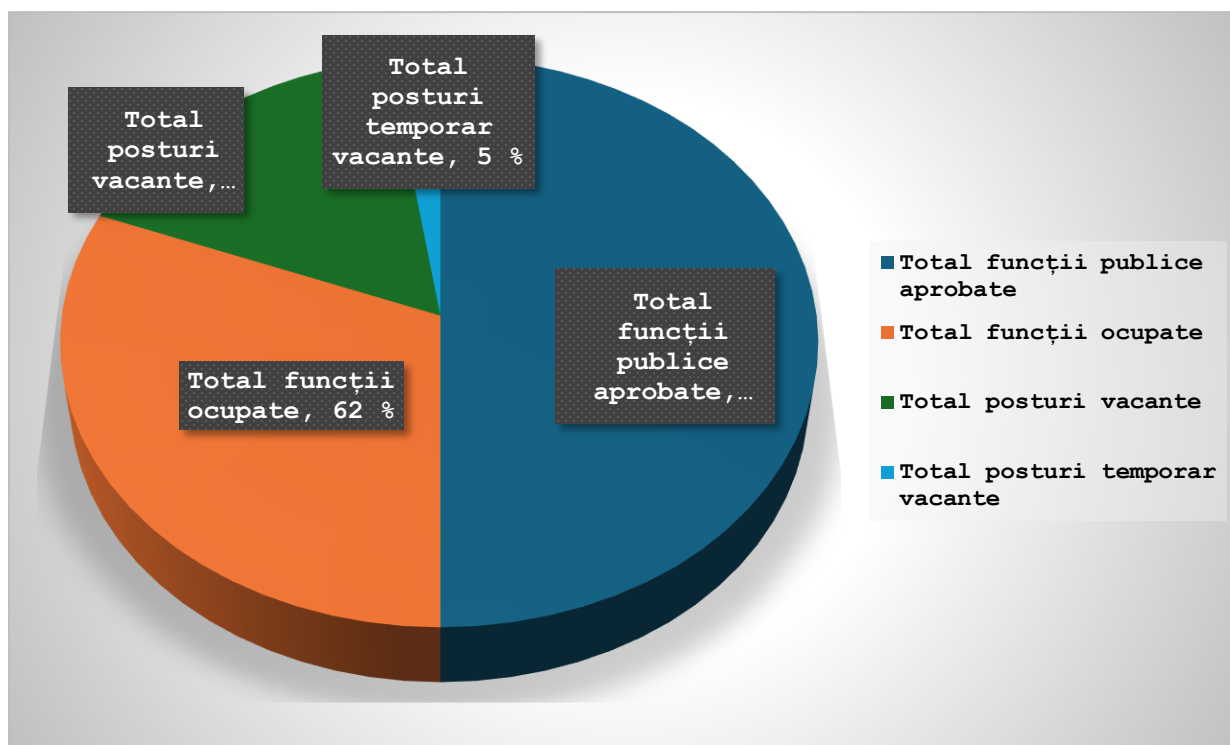
Potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 84/2001, privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidența persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 50/2004, pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea stabilirii cadrului organizatoric și funcțional corespunzător desfășurării activităților de eliberare și evidență a cărților de identitate, actelor de stare civilă, pașapoartelor simple, permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a vehiculelor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 520/2004 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 50/2004 pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea stabilirii cadrului organizatoric și funcțional corespunzător desfășurării activităților de eliberare și evidență a cărților de identitate, actelor de stare civilă, pașapoartelor simple, permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a vehiculelor, au fost înființate la nivelul fiecărui județ, servicii/direcții județene de evidență a persoanelor. Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud s-a constituit prin reorganizarea Compartimentului de stare civilă din aparatul propriu al Consiliului Județean Bistrița-Năsăud și a Biroului județean de evidența populației din cadrul Serviciului de Evidență Informatizată a Persoanei Bistrița-Năsăud, în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, în baza Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 19/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, ca instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică.

Activitatea Serviciului Public Comunitar de Evidență Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud este coordonată de președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, iar din punct de vedere metodologic pentru desfășurarea în mod corespunzător și unitar a activităților specifice pe linie de evidența persoanelor și stare civilă este coordonată și controlată de către Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor.

În conformitate cu prevederile art. 32 din Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului precum și al Hotărârii Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 216/2023, conducerea Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud este asigurată de directorul executiv, fapt care se reflectă în organigrama și statul de funcții al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, aprobate prin Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr. 215/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Organigrama Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud prevede un total de 21 posturi aprobate din care în perioada de referință au fost ocupate 13 posturi, iar începând cu 24.09.2025 un post este temporar vacant, rămânând un număr de 7 posturi neocupate.

Numărul angajaților Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud reprezintă 66,7 % din numărul total de posturi



Misiunea Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud se transpune prin exercitarea competențelor prevăzute expres în dispozițiile legale pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și stare civilă.

Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud îndeplinește următoarele atribuții:

- actualizează, utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență Persoanelor;
- furnizează în cadrul Sistemului Național Integrat de Introducere și Actualizare a Informațiilor legate de Evidența Persoanelor SNIEP, date necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență Persoanelor;
- coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor și de stare civilă;
- coordonează și controlează modul de gestionare și de întocmire a registrelor de stare civilă;
- asigură instruirea persoanelor care actualizează S.I.I.E.A.S.C. și efectuează testarea personalului nou-încadrat în domeniul stării civile din cadrul S.P.C.L.E.P. și al primăriilor unităților administrativ-teritoriale în care nu funcționează S.P.C.L.E.P. pentru actualizarea S.I.I.E.A.S.C.;
- monitorizează inițierea fluxurilor de înregistrare a actelor de naștere, căsătorie, deces, incluzând toate scenariile specifice fluxului/fluxurilor, precum și întocmirea actelor de naștere, căsătorie și deces prin transcrierea în registrele de stare civilă române a certificatelor de naștere, căsătorie, deces eliberate de autoritățile străine;
- monitorizează și controlează modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană;
- gestionează resursele materiale și din dotare necesare activității proprii;
- ține evidența și păstrează registrele de stare civilă, exemplarul II;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin reglementări legale.

Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud are sediul în municipiul Bistrița, str. Dogarilor, nr. 4C, jud. Bistrița-Năsăud, cod 420034, tel: 0263233410; fax: 0374096513, e-mail cirps_spcepb@bn.e-adm.ro.

II. ACTIVITĂȚILE DESFĂȘURATE DE SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL JUDEȚULUI BISTRITĂ-NĂSĂUD

Analiza activităților desfășurate de Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud în anul 2025 se va realiza pe 7 domenii de activitate:

- activități pe linie de management;
- activități pe linie de evidența persoanelor;
- activități pe linie de stare civilă;
- activități resurse umane și juridic;
- activitatea financiar, contabilitate, logistică și administrativ;
- activitatea de informare, relații publice și secretariat;
- acte activități conexe.

2.1.Activități pe linie de management

Coordonarea, monitorizarea și controlul activității Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud a fost exercitată până la data de 24.09.2025 către domnul director executiv Lucian Borgovan, iar după această dată a fost asigurată de către doamna Octaviana Rad-Gheorghe prin promovare temporară a funcției publice de conducere temporar vacantă de director executiv în baza Dispoziției nr.202 din 24.09.2025 a Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

Obiectivul prioritar al activității directorului executiv a fost asigurarea cadrului legal, financiar și material pentru desfășurarea în condiții optime a activității Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud.

Activitățile realizate de către directorul executiv și înlocuitorii acestuia au inclus atât activitățile planificate în Planul anual de măsuri și acțiuni al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud pentru anul 2025, cât și alte activități punctuale ce au survenit pe parcursul perioadei supuse analizei, respectiv:

- a organizat, coordonat, îndrumat, monitorizat și controlat activitatea tuturor structurilor din subordine și a asigurat buna colaborare între acestea;
- a organizat și a stabilit responsabilitățile, sarcinile, activitățile și atribuțiile funcționarilor din subordine;
- a asigurat buna colaborare cu :
 - primarii unităților-administrativ teritoriale din județul Bistrița-Năsăud, concretizare prin acordarea de sprijin în desfășurarea activității de stare civilă;
 - șefii Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor din județul Bistrița-Năsăud;

- conducerea Biroului Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor (B.J.A.B.D.E.P.) Bistrița-Năsăud, asigurată prin doamna Nicoleta-Anca Coprean, subcomisar de poliție.

O colaborare foarte bună, permanentă și eficientă s-a realizat între Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud și B.J.A.B.D.E.P. Bistrița-Năsăud, specialiștii acestui birou s-au deplasat la S.P.C.L.E.P.-uri/primăriile din județ și au acordat sprijin de specialitate lucrătorilor desemnați să execute activitățile specifice implementând măsuri de protecție, securitate și creștere a calității datelor, precum și suport tehnic.

- a organizat ședințe de analiză/evaluare lunară, trimestrială și semestrială cu coordonatorii de compartimente din subordine stabilindu-se măsuri ce se impun pentru îmbunătățirea activității în cadrul serviciului;

- a dispus măsuri necesare pentru întocmirea situațiilor centralizate privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;

- a monitorizat acțiunile de sprijin, îndrumare și control la Serviciile Publice Locale de Evidență a Persoanelor din cadrul județului;

- a fost asigurată participarea la ședințele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud pe teme ce privesc activitatea serviciului;

- a repartizat 2970 lucrări funcționarilor din subordine direct sau prin intermediul coordonatorilor de compartimente și a stabilit modul de soluționare, prioritatea și termenele în care acestea trebuie rezolvate;

- a verificat și a urmărit elaborarea calitativă a celor 2970 lucrări repartizate la termenele stabilite/în termenul legal;

- a verificat documentații, rapoarte, raportări în cadrul instituției pe care le-a aprobat și semnat sau, când a fost cazul, a dispus refacerea acestora;

- a monitorizat activitățile de coordonare, sprijin și control metodologic pe linie de evidența persoanelor și stare civil prin delegarea persoanelor cu atribuții în domeniu;

- a monitorizat activitățile cuprinse în Planul anual de măsuri și acțiuni al serviciului;

În vederea ducerii la îndeplinire a prevederilor Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice, s-au elaborat pentru anul 2025 următoarele documente întocmite de Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologica a implementării și dezvoltării sistemului de control

intern/managerial al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud:

Dispoziția Directorului Executiv al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud cu nr. 44 din 16.12.2024 privind constituirea Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial la nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comisiei;

- Anexă la Dispoziția Directorului Executiv al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud nr. 44/16.12.2024 privind Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control intern/managerial al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud;

- Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial pentru anul 2025;

- Anexa nr. 4.1 la Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud;

- Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării - anexa nr. 4.2 la Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice la nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud;

- Situația centralizatoare – anexa nr. 3 privind stadiul implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud la data de 31.12.2025;

- Raportul asupra sistemului de control intern managerial la data de 31.12.2025, prevăzut în anexa nr.4.3 la Instrucțiunile privind întocmirea, aprobarea raportului asupra sistemului de control intern managerial prevăzute în anexa la Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 la nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud.

- În baza Dispoziției Directorului Executiv al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud cu nr. 3 din 20.01.2025 privind aprobarea Programului de dezvoltare al sistemului de control intern/managerial al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, s-a întocmit :

-Programul de dezvoltare a sistemului de control intern/managerial la nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2025. De asemenea-au mai efectuat următoarele activități:

- s-au verificat, repartizat spre prelucrare dosarele de schimbare a numelui pe cale administrativă și a emis un număr de 30 dispoziții de admitere a cererii de schimbare a numelui;

- s-au verificat, repartizat și avizat favorabil/nefavorabil dosarele de transcriere a certificatelor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, a cererilor de rectificare a actelor de stare civilă, dosarele privind modificarea codului numeric personal, precum și dosarele privind înscrierea modificărilor intervenite în statutul civil al persoanei sau cu privire la nume produse în străinătate în Sistemului Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.);

- a urmărit respectarea normelor de etică, de conduită și de disciplină de către personalul din subordine;

O atenție deosebită s-a acordat radiogramelor, instrucțiunilor și dispozițiilor primite de la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, acestea fiind prelucrate și însușite de personalul instituției.

Au fost îndrumați 283 cetățeni care au solicitat informații de interes public prin soluționarea problemelor semnalate, pentru soluționarea acestora s-au adresat compartimentelor de stare civilă și evidența persoanelor pentru situații deosebite.

Audiențele se efectuează la sediul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud cu programare în prealabil pe site-ul instituției în prezența directorului executiv însoțit de coordonatorul de compartiment, în funcție de natura situației;

- a dispus măsuri pentru realizarea activităților de prevenire a faptelor de corupție și a convocat Serviciul Județean Anticorupție Bistrița-Năsăud în vederea efectuării instruirii pe linia prevenirii faptelor de corupție a funcționarilor din cadrul instituției, care a avut loc la data de 31.10.2025, cu participarea unui număr de 21 de funcționari din care 6 reprezentanți ai Serviciilor Publice Comunitare Locale aflate sub coordonarea instituției noastre, precum și un reprezentant al Biroului Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Bistrița-Năsăud;

- a asigurat realizarea instruirii funcționarilor din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud cu privire la protecția datelor cu caracter personal conform Regulamentului(UE) 2016/679 prin identificarea de noi prelucrări de date cu carater personal și

de riscuri la nivel de instituție, precum și actualizarea registrului de operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal și a registrului de riscuri;

- a dispus măsuri pentru realizarea pregătirii profesionale a funcționarilor din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud prin activități de sprijin și îndrumare pe linie de management, activități de consultații permanente privind aplicarea legislației de stare civilă și de evidență a persoanelor acordate funcționarilor cu atribuții în domeniu;

- s-a continuat dezvoltarea operaționalizării funcționalității proiectelor Sistemului Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.) și continuarea derulării Proiectului Cărții Electronice de Identitate (C.E.I);

- au fost asigurate mijloacele tehnico-materiale necesare funcționării instituției și aprovizionării cu materiale necesare;

- a fost asigurată participarea directorului executiv la *Programul de formare profesională, organizat de ONEST EDUCAȚION SRL BACĂU în localitatea SOVATA județul Mureș* în perioada 17.08.2025-24.08.2025 având ca temă *LEADERSHIP INCLUSIV ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ*.

La data de 24.09.2025 prin Dispoziția Președintelui Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.200/2025, s-a suspendat de drept raportul de serviciu al domnului Borgovan Lucian din funcția publică de conducere de director executiv, clasa I, gradul II al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud. Începând cu aceeași dată doamna Rad-Gheorghe Octaviana, exercită, prin promovare temporară, funcția publică de conducere temporar vacantă de director executiv, clasa I, gradul II, post al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, instituție publică aflată în subordinea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud

Activitatea managerială s-a reflectat prin punerea în aplicare într-o concepție unitară, a documentelor specifice, fapt ce a generat planificarea, organizarea și evidența clară a principalelor activități la nivelul tuturor structurilor coordonate.

2.2. Activități pe linie de evidența persoanelor

În anul 2025 activitatea Compartimentului evidența persoanelor s-a axat pe principalele problematice ce revin competenței acestuia, în scopul îndeplinirii obiectivelor propuse.

Au fost întocmite și transmise către Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor toate analizele cu privire la activitățile desfășurate de către structurile de evidență a persoanelor aflate în coordonare, pentru aplicarea prevederilor din Planul de măsuri nr. 2862562 din data de 08.10.2024, pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova, Ucraina, Federația Rusă și alte state.

În urma analizei efectuate la nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud conform prevederilor pct. 5 din Planul de măsuri, s-a constatat că în cursul anului 2025 un număr de 14 persoane cetățeni români originari din Republica Moldova, Ucraina, Federația Rusă și alte state și-au stabilit domiciliul pe raza județului Bistrița-Năsăud, însă nu au fost identificate cazuri noi de stabilire la aceeași adresă a mai mult de 10 persoane cetățeni români din categoria sus-menționată.

Activitatea de coordonare metodologică în domeniul evidenței persoanelor s-a realizat în principal prin următoarele activități:

- transmiterea către serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor a tuturor circularelor și îndrumărilor primite de la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, precum și alte documente necesare informării și pregătirii continue de specialitate;
- monitorizarea activității serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor prin centralizarea, verificarea și analizarea indicatorilor comunicați periodic;
- comunicarea tuturor actelor normative/modificări legislative din anul 2025 referitoare la activitatea specifică în scopul aplicării unitare a prevederilor legale;
- monitorizarea dinamicii indicatorilor propuși și realizați de serviciile publice comunitare locale pe linia eliberării cărților de identitate, precum și modul în care se realizează actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor.

Conform Graficului nr. 3538 din 23.12.2024 privind planificarea controalelor la unitățile sanitare și de protecție socială pe anul 2025 au fost efectuate în cursul anului 2025 un număr de nouă controale în unitățile sanitare și de protecție socială la: Fundația Bethesda & Floricica din orașul Beclean, Casa de Tip familial din orașul Beclean, Preventoriul TBC din

localitatea Ilișua, Centrul Școlar de Educație Incluzivă din orașul Beclean, Centrul Rezidențial pentru îngrijirea persoanelor vârstnice "Sf. Ioachim și Ana" din localitatea Cușma, Centrul Școlar de Educație Incluzivă "Lacrima" din localitatea Unirea, Centrul Școlar de Educație Incluzivă nr. 1 din municipiul Bistrița, Centrul Școlar de Educație Incluzivă nr. 2 din municipiul Bistrița, Centrul pentru Protecția Copilului/Casa de tip familial nr. 1 din oraș Năsăud.

În cursul anului 2025 au fost luați în evidență 58 minori care au împlinit 14 ani și au fost puși în legalitate cu cărți de identitate un număr de 61 de minori. În ceea ce privește situația persoanelor majore asistate sau aflate în instituțiile de ocrotire și protecție socială de pe raza județului Bistrița-Năsăud, au fost puse în legalitate în anul 2025 un număr de 213 persoane astfel: 6 persoane cu cărți electronice de identitate, 16 persoane cu cărți de identitate model 1997, 88 persoane cu cărți de identitate provizorii, iar pentru un număr de 103 persoane au fost înscrise mențiuni de stabilire a reședinței în actele de identitate deținute.

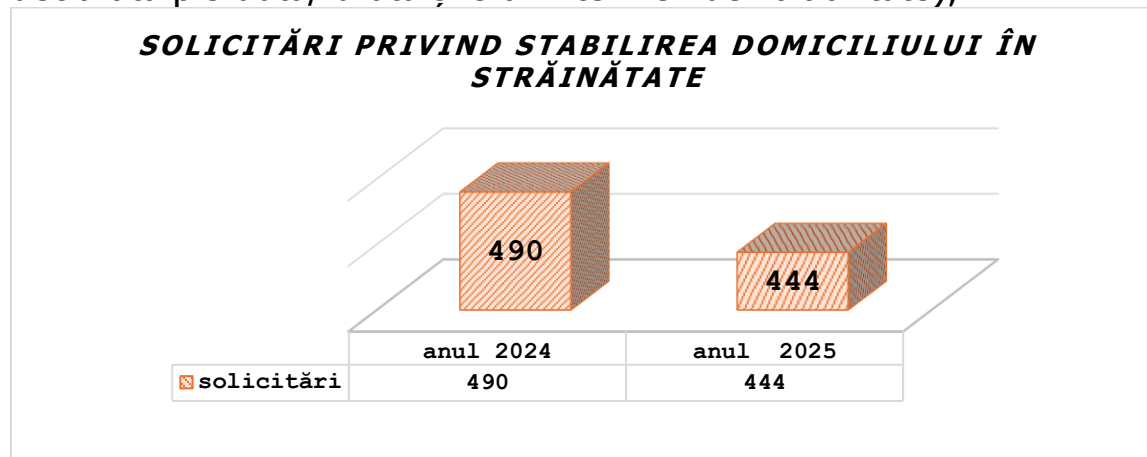
Au fost efectuate 11 controale de fond metodologice la cele șase servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor aflate în coordonare, conform Graficului de control nr. 3503 din 18.12.2024 privind planificarea anuală a controalelor metodologice pe linie de evidență a persoanelor la serviciile publice comunitare locale în anul 2025, aprobat de Președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

Cu ocazia controalelor efectuate au fost urmărite toate obiectivele cuprinse în Planul de control tematic metodologic, iar la finalul acestora au fost întocmite note de constatare, care au fost aduse la cunoștința personalului serviciilor pe bază de semnătură. Ulterior, s-au întocmit Rapoarte cu principalele concluzii rezultate în urma controlului la care s-au anexat Rapoarte cu principalele concluzii rezultate în urma controlului transmise atât la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor aflate în coordonare cât și la autoritățile administrației publice locale. Conform Metodologiei Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr. 26/2018, cu modificările și completările ulterioare, semestrial, respectiv în luna ianuarie și în luna iulie, a fost întocmită și transmisă la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor Sinteza activităților de control și îndrumare metodologică desfășurate pe linie de evidență a persoanelor la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor de pe raza județului Bistrița-Năsăud, pentru semestrul II 2024, respectiv pentru semestrul I 2025.

În luna decembrie, s-a întocmit și transmis la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor *Situația statistică a activităților realizate ca urmare a*

controalelor efectuate în cursul anului 2025, în conformitate cu prevederile din Procedura de sistem privind efectuarea controalelor la serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor și la oficiile de stare civilă din cadrul primăriilor aflate în coordonarea Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud. Pe lângă activitățile de control, coordonare, sprijin și îndrumare pe linie de evidență a persoanelor, funcționarii au desfășurat un volum important de activități care s-a materializat în:

-actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor cu comunicări de stabilire a domiciliului în străinătate primite de la Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea și Evidența Pașapoartelor Simple Bistrița-Năsăud pentru un număr de **444** persoane și comunicarea informațiilor la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor pentru introducerea și gestionarea semnalărilor în Sistemul Informatic Național de Semnalări și în Sistemul de Informații Schengen (atunci când cartea de identitate a fost declarată pierdută/furată și era în termen de valabilitate);



- soluționarea a **127** cereri privind furnizări de date din Registrul Național de Evidență Persoanelor pentru un număr de **155** persoane, conform legislației în vigoare și în termenul prevăzut de lege;

- preluarea în Registrul Național de Evidență Persoanelor a unui număr de **1536** mențiuni privind interzicerea drepturilor electorale, interzicerea prezenței într-o localitate, interzicerea părăsirii unei localități sau a țării, măsura controlului judiciar, a arestului la domiciliu;

- transmiterea la Direcția Generală pentru Evidență Persoanelor pentru actualizare a sentințelor civile primite de la instanțe prin care s-a dispus interzicerea drepturilor electorale;

În cursul anului 2025 au fost primite de la Direcția Generală pentru Evidență Persoanelor un număr de 121 cereri de eliberare a primului act de identitate pentru cetățenii români, depuse la ambasadele/oficiile consulare

ale României din străinătate. Au fost verificate și transmise cu adresă serviciilor competente pentru emiterea cărților de identitate. După personalizare, acestea au fost transmise la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor pentru a fi înmânate titularilor, prin Ministerul Afacerilor Externe.

Au fost efectuate activitățile prevăzute în *Instrucțiunea comună D.E.P.A.B.D. /D.G.P. nr. 3213468/2810388 din 02.03.2020* pentru asigurarea coerenței datelor din Registrul Național de Evidență a Persoanelor și Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple.

Pentru persoanele care au solicitat stabilirea domiciliului în străinătate și nu au fost înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, funcționarii de evidență au solicitat informații de la structura de stare civilă la care se află în păstrare actul de naștere, inclusiv cu privire la domiciliul ales de părinți la înregistrarea nașterii în registrele de stare civilă române. Informațiile au fost preluate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor în ordinea succesiunii evenimentelor, fiind preluate mai întâi datele referitoare la naștere și ulterior informațiile privind stabilirea domiciliului în străinătate.

Prin Circulara Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr. 3791470/10.03.2025, s-a primit *proiectul ordonanței de urgență a Guvernului pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul evidenței persoanelor și al stării civile*, însoțit de nota de fundamentare și tabelul comparativ, s-a analizat, și a fost transmis în termen răspunsul la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor.

Conform Circularei nr. 3380678 din 28.02.2023, trimestrial, s-au centralizat datele de la toate serviciile publice comunitare locale de evidență persoanelor aflate în coordonare și s-a comunicat la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor situația statistică cu numărul de persoane pentru care s-a actualizat în R.N.E.P. încetarea valabilității domiciliului/cereri pentru eliberarea unui act de identitate pentru care au fost întocmite decizii de respingere.

În cursul anului 2025 s-a actualizat în Registrul Național de Evidență a Persoanelor încetarea valabilității domiciliului pentru un număr de **71** persoane, conform prevederilor art. 62 din *Normele Metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 295/2021* și ale *Dispoziției Comune D.G.E.P. – I.G.P.R. nr. 3379482/ 142/21.12.2022 privind activitățile pe care trebuie să le desfășoare funcționarii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor și polițiștii din cadrul unităților de poliție, pentru punerea în aplicare a Hotărârii Guvernului nr. 295/2021*, iar pentru un număr de **10** cereri de eliberare a actelor de identitate au fost întocmite decizii de

respingere, conform prevederilor art. 85 alin. (2) *Normele Metodologice aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 295/2021*;

Prin Dispoziția nr. 2855178 din 05.02.2024, Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor a transmis un fișier privind un număr de 31 de minori care nu figurau înregistrați în Registrul Național de Evidență a Persoanelor. S-a luat legătura cu ofițerii de stare civilă de la locul de naștere al minorilor și au fost transmise/retransmise comunicările nominale de naștere/de modificare pentru copiii sub 14 ani (după caz), la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor la care este arondată localitatea la nivelul căreia funcționează structura de stare civilă care a înregistrat nașterea. Au fost preluate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor datele din comunicările primite în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, de către personalul cu atribuții de evidență a persoanelor și a fost transmis în termenul prevăzut rezultatul activităților desfășurate, la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor.

În scopul asigurării cadrului necesar desfășurării în condiții optime a procesului electoral pentru alegerile pentru Președintele României și pentru realizarea măsurilor specifice domeniului de competență s-a transmis la toate serviciile publice comunitare locale de evidența persoanelor aflate în coordonare, Dispoziția Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr. 3767100 din 11.04.2025.

Referitor la modul de soluționare a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate și a celor pentru stabilirea reședinței care s-au preluat în zilele de 03-04.05.2025, respectiv 17-18.05.2025 s-a transmis la toate serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor aflate în coordonare, Dispoziția Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr.3543744 din 29.04.2025 care a reglementat aceste aspecte.

Pentru informarea publică în legătura cu activitățile desfășurate în scopul proceselor electorale, au fost centralizate de la toate serviciile informațiile solicitate prin Circulara nr. 3832871 din 30.04.2025 și au fost transmise la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor în termenul prevăzut.

Pentru clarificarea neconcordanțelor dintre datele din Registrul Național de Evidență a Persoanelor și documentele prezentate de solicitanți la depunerea cererii de pașaport, prin Dispoziția Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr. 3544024 din 06.05.2025 s-a primit un fișier cu un număr de 46 de xerocopii ale certificatelor de naștere. Au fost efectuate toate verificările necesare, au fost preluate/corectate datele, iar rezultatul detaliat al activităților desfășurate, respectiv cauzele nepreluării datelor în Registrul

Național de Evidență a Persoanelor a fost transmis în termenul prevăzut la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor.

Urmare a Dispoziției Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr. 3543498 din 07.05.2025, privind persoanele cu vârsta mai mare de 105 ani născute pe raza județului Bistrița-Năsăud care figurează în evidența activă, au fost efectuate verificări în registrele de stare civilă, la exemplarul I și II cât și în Registrul Național de Evidență a Persoanelor. Urmare a tuturor verificărilor efectuate, funcționarii care desfășoară activități de evidență a persoanelor din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud au preluat în Registrul Național de Evidență a Persoanelor mențiunile de deces identificate.

Începând cu luna iunie a fost extinsă emiterea Cărții Electronice de Identitate - C.E.I. la nivelul județului Bistrița-Năsăud. Toate cele șase servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor aflate în coordonare au demarat procedura de emitere a cărții electronice de identitate. De asemenea, au fost eliberate cărți electronice de identitate - C.E.I. înainte de împlinirea vârstei de 14 ani, respectându-se regimul juridic care reglementează eliberarea C.E.I. pentru minorii care au împlinit vârsta de 14 ani și recomandările din Circulara Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr. 3544817 din 04.06.2025.

Prin Circulara Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr. 3559610 din 09.09.2025 s-a primit fișierul cu situația deceselor neactualizate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor defalcată pentru fiecare județ, fiind dispuse măsurile necesare preluării acestora de către funcționarii cu atribuții în acest domeniu.

Prin Circulara Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr. 3968519 din 13.11.2025 s-a transmis un fișier cu un număr de 41 de certificate de naștere în vederea implementării datelor persoanelor care nu figurează înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor. Au fost identificate actele de naștere înregistrate în registrele de stare civilă, au fost preluate/corectate datele în Registrul Național de Evidență a Persoanelor de către funcționarii cu atribuții în acest domeniu și s-a transmis la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor în termenul prevăzut rezultatul detaliat al activităților desfășurate.

În anul 2025 activitățile de instruire a personalului serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor aflate în coordonare, au fost realizate de către șefii/coordonatorii serviciilor prin prelucrarea materialelor de specialitate elaborate de funcționarii care desfășoară activități de evidență a persoanelor din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud și transmise electronic acestora.

La nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud toate dispozițiile primite de la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor au fost prelucrate cu funcționarii care desfășoară activități de evidență a persoanelor, însușirea lor fiind confirmată prin semnarea proceselor-verbale întocmite cu această ocazie.

Au fost centralizate și transmise informații și documente necesare pentru afișarea pe site-ul serviciului, firmei specializate care se ocupă de actualizarea acestuia.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 585/2002, au fost întocmite: *Planul de pregătire profesională și educație protectivă a personalului în domeniul informațiilor clasificate pe anul 2025 și Planul de control în domeniul protecției informațiilor clasificate în anul 2025.*

A fost întocmită *Lista obiectivelor generale și specifice pentru anul 2025 și Lista obiectivelor specifice și a activităților* la Compartimentul evidența persoanelor.

Au fost asigurate condițiile tehnice minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, în sensul că, accesul în încăperile unde se prelucrează date cu caracter personal, este restricționat, în conformitate cu reglementările pct. 5 alin. (3) din "*Ghidul privind amenajarea/dotarea minimală a spațiilor în care își desfășoară activitatea serviciile publice comunitare locale de evidența persoanelor*", iar monitoarele stațiilor de lucru pe care se prelucrează date cu caracter personal sunt instalate astfel încât nu este posibilă vizualizarea acestor date de persoanele neautorizate.

Activitățile desfășurate de Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor aflate în subordonarea metodologică a Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud s-a concretizat în mod special prin activitatea de administrare și actualizare a bazei de date centrale, în anul 2025, s-au înregistrat în evidențe **3.260 persoane**, din care 2.965 la naștere, 13 persoane și-au dobândit cetățenia română, 173 persoane și-au stabilit domiciliul în România, iar 109 sunt alte cazuri.

Principala activitate pe linie de evidență a persoanelor, aceea de eliberare și preschimbare a actelor de identitate, a fost îndeplinită cu respectarea strictă a prevederilor legale în vigoare și a fost concretizată în eliberarea unui număr de **31.089** acte de identitate, din care:

- 14.883 cărți electronice de identitate;
- 599 cărți de identitate simple;
- 14.993 cărți de identitate model 1997;
- 614 cărți de identitate provizorii.

Pentru eliberarea actelor de identitate personalul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor a efectuat un număr de 1.240 verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor.

De asemenea, au fost efectuate în cărțile de identitate ale cetățenilor și în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, **3.335** mențiuni privind stabilirea reședinței și au fost efectuate **15.595** schimbări de domiciliu.

În cursul anului 2025, au fost organizate un număr de **142** acțiuni cu stația mobilă, fiind puse în legalitate un număr de **196** persoane.

2.3. Activități pe line de stare civilă

În cursul anului 2025 activitățile de stare civilă s-au desfășurat în conformitate cu prevederile legislației, metodologiei în materie și a graficului de control avizat Secretarul General al Județului Bistrița-Năsăud și aprobat de Președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud.

În ceea ce privește efectuarea controalelor de îndrumare și coordonare metodologică a activității de stare civilă pentru cele 62 de U.A.T/ Servicii Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor existente la nivelul județului Bistrița-Năsăud, datorită volumului de muncă raportat la personalul existent, Compartimentul Stare Civilă a fost în imposibilitatea efectuării la zi, prin deplasare la sediul primăriilor, a controalelor pe linie de stare civilă. Serviciul Public Comunitar de Evidență al Județului Bistrița-Năsăud prin lucrătorii din cadrul Compartimentului Stare Civilă a continuat acordarea de sprijin, îndrumare și coordonare metodologică ofițerilor de stare civilă din cadrul celor 62 de U.A.T/ Servicii Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor privind utilizarea aplicației Sistemul Integrat Informatic pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă-S.I.I.E.A.S.C. prin toate mijloacele de comunicare (telefonice, whatsapp, cisco jabber, etc).

Controalele planificate au avut la bază un plan de control, aprobat de conducerea serviciului, prin care au fost stabilite comisia și obiectivele urmărite, a fost prezentat primarului și a fost semnat pentru luarea la cunoștință. Controlul s-a efectuat asupra înregistrării actelor de stare civilă, gestiunea certificatelor de stare civilă, înscrierea și transmiterea mențiunilor, a actelor de identitate a persoanelor decedate, comunicările de naștere și cele de modificare, alte activități specifice desfășurate de ofițerii de stare civilă, precum și modul în care se pun în aplicare recomandările transmise prin îndrumările Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor.

Ca urmare a desfășurării activităților de control au fost întocmite procese-verbale, care au fost prezentate spre luare la cunoștință primarilor unităților administrativ-teritoriale verificate, iar acolo unde s-a impus au fost făcute recomandări cu privire la îmbunătățirea condițiilor de muncă și pentru desfășurarea activităților de stare civilă.

Menționăm faptul că activitatea Compartimentului Stare Civilă în cursul anului 2025 a fost efectuată de un număr de patru funcționari publici (3 consilieri superiori și 1 asistent), iar din luna septembrie al anului 2025 de un număr de trei funcționari publici (2 consilieri superiori și 1 asistent).

În anul 2025, conform graficului anual de control, a fost verificată activitatea de stare civilă desfășurată de **27** unități administrativ-teritoriale de pe raza județului, după cum urmează: Primăria comunei Budești, Primăria comunei Leșu, Primăria comunei Rebra, Primăria comunei Maieru, Primăria comunei Zagra, Primăria comunei Târlișua, Primăria comunei Spermezeu, Primăria comunei Feldru, Primăria orașului Năsăud, Primăria comunei Lunca Ilvei, Primăria comunei Uriu, Primăria comunei Josenii Brgăului, Primăria comunei Tiha Bârgăului, Primăria comunei Galații Bistriței, Primăria comunei Mărișelu, Primăria comunei Cetate, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al municipiului Bistrita-Stare Civilă, Primăria comunei Ciceu-Mihăești, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al orașului Beclean-Stare Civilă, Primăria comunei Căianu Mic, Primăria comunei Sânmihaiu de Câmpie, Primăria comunei Ilva Mare, Primăria comunei Nușeni, Primăria comunei Nimigea, Primăria comunei Romuli, Primăria comunei Poiana Ilvei, Primăria comunei Parva.

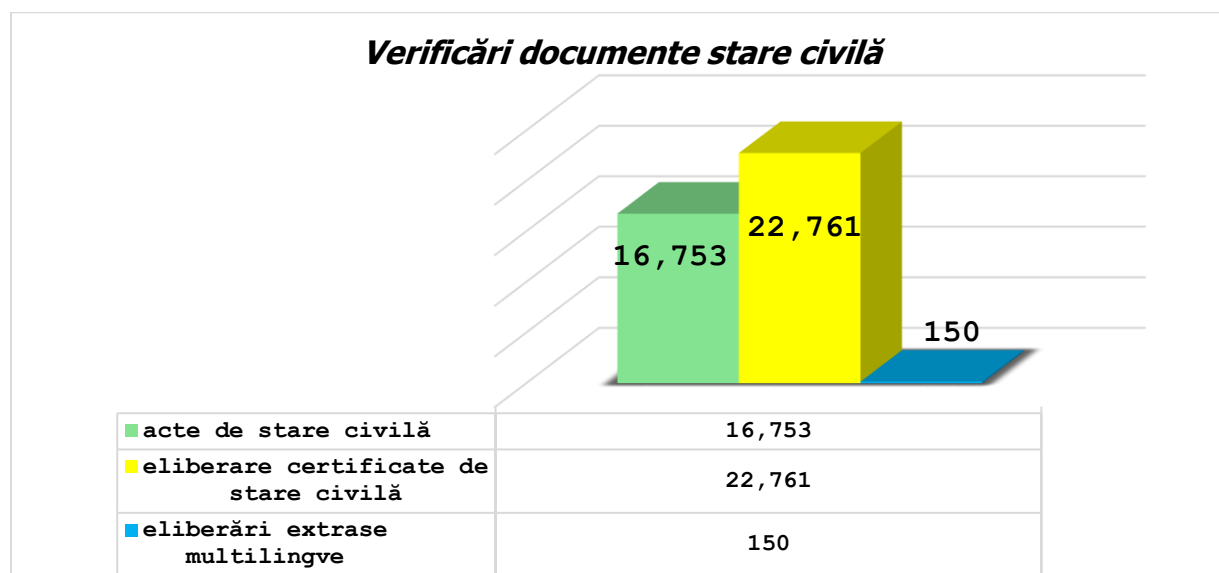
Având în vedere volumul de muncă raportat la personalul din cadrul compartimentului și activitatea axată pe funcționalitatea S.I.I.E.A.S.C. nu a fost posibilă respectarea graficului anual privind efectuarea controalelor. În această perioadă s-a continuat acordarea de sprijin metodologic a ofițerilor de stare civilă atât telefonic cât și prin intermediul serviciilor de poștă electronică securizată.

Controalele efectuate au constat în verificarea tuturor înregistrărilor de stare civilă, verificarea realizării sarcinilor trasate la controalele anterioare, modul de eliberare și gestiunea certificatelor de stare civilă și a extraselor multilingve, înscrierea mențiunilor și efectuarea comunicărilor. În vederea monitorizării ducerii la îndeplinire a măsurilor trasate, primăriile transmit, în scris, o adresă cu privire la îndeplinirea sau îndeplinirea parțială (motivată) a acestora. Controalele planificate au avut la bază un plan de control, aprobat de conducerea serviciului, prin care au fost stabilite comisia și obiectivele urmărite, a fost prezentat primarului sau viceprimarului și a fost semnat pentru luarea la cunoștință. Controlul s-a efectuat asupra înregistrării actelor

de stare civilă, gestiunea certificatelor de stare civilă, înscrierea și transmiterea mențiunilor, a actelor de identitate a persoanelor decedate, comunicările de naștere și cele de modificare, alte activități specifice desfășurate de ofițerii de stare civilă, precum și modul în care se pun în aplicare recomandările transmise prin îndrumări.

Ca urmare a desfășurării activităților de control au fost întocmite procese-verbale care au fost prezentate spre luare la cunoștință primarilor unităților administrativ-teritoriale verificate, iar acolo unde s-a impus au fost făcute recomandări cu privire la îmbunătățirea condițiilor de muncă și în desfășurarea activităților de stare civilă.

În cadrul acestui control metodologic s-au verificat filă cu filă **16.753 acte de stare civilă**, precum și documentele primare care au stat la baza întocmirii acestora. De asemenea s-au mai verificat un număr de **22.761 eliberări de certificate de stare civilă la cerere**, precum și a unui număr de **150 extrase multilingve**.



Prin sondaj au mai fost verificate următoarele: înscrierea mențiunii de schimbare de nume pe cale administrativă, înscrierea mențiunii privind schimbările de nume din străinătate, înscrierea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă, ortografieri, adevărinițe privind componența familiei, rectificări de rubrici din cuprinsul actelor de stare civilă, eliberări dovezi (anexa 9/18), eliberări de extrase pentru uz oficial, înscrierea mențiunii de divorț în baza sentințelor de divorț, divorțurile administrative, înscrierea divorțurilor comunicate de la notarii publici, înscrierea divorțurilor cu

aprobarea S.P.C.J.E.P. Bistrița-Năsăud sau recunoscute prin exequator, sentințe civile pentru stabilirea paternității, stabilirea filiației, contestarea recunoașterii și încuviințarea purtării numelui, declarații de recunoaștere, procese verbale pentru rectificarea CNP, sentințe de interdicție, înscrierea și transmiterea mențiunilor în actele de stare civilă, mențiuni privind redobândirea sau renunțarea la cetățenia română, corespondența cu alte instituții, soluționarea petițiilor, înregistrarea actelor pe linie de stare civilă în registru intrare-ieșire, nomenclatorul instituției, transmiterea situațiilor conform modificărilor intervenite în statutul civil. Principalele neconformități identificate au fost: nerespectarea termenului prevăzut de legislația în vigoare cu privire la înscrierea și comunicarea mențiunilor în actele de stare civilă la care se făcea trimitere, comunicare cu întârziere la serviciile publice comunitare arondate a actelor de identitate persoanele decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act identitate, neînregistrarea corespondenței pe linie de stare civilă la data intrării în instituție, netransmiterea certificatelor retrase și anulate la primăriile emitente, eliberarea extraselor pentru uz oficial avocaților cu nerespectarea recomandărilor transmise de către D.G.E.P. în cuprinsul sintezelor semestriale.

A fost verificat și modul în care sunt păstrate registrele de stare civilă și nu în ultimul rând actele primare în baza cărora s-au înregistrat actele de stare civilă. La oficiile de stare civilă unde cu ocazia activității de control s-au constatat neconformități au fost prelucrate prevederile legislative care nu au fost respectate întocmai. În anul 2025 nu au fost ofițeri de stare civilă sancționați.

S-a mai verificat și: corespondența, transmiterea comunicărilor de naștere și a celor de modificare a statutului civil al persoanelor, transmiterea actelor de identitate ale persoanelor decedate, însoțite de borderouri, în termenele prevăzute de lege, eliberarea extraselor pentru uz oficial la cererea instituțiilor publice, transmiterea extraselor pentru uz oficial de pe actele de căsătorie la Centrul Național de Administrare a Registrelor Naționale Notariale după încheierea căsătoriei sau în cazul soluționării divorțului pe cale administrativă, operarea mențiunilor privind acordarea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română, operarea, întocmirea și transmiterea comunicărilor de mențiuni, înscrierea mențiunilor de schimbare a numelui pe cale administrativă intervenite în străinătate, înscrierea mențiunilor privind modificările intervenite în statutul civil al persoanei sau cu privire la nume produse în străinătate/privind numele de familie al foștilor soți după divorț sau numele de familie al titularului/părinților titularului conform declarațiilor notariale cu aprobarea Serviciului Public Comunitar de

Evidență a Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud, actualizarea situației privind certificatele dispărute în alb, atribuirea corectă a Codului Numeric Personal din listele de coduri numerice personale precalculate și actualizarea mapei cu instrucțiunile și Radiogramele Direcției Generale de Evidență a Persoanelor București.

Deficiențele constatate au fost consemnate în procesele-verbale încheiate și aduse la cunoștința ofițerilor de stare civilă și primarului unității administrativ-teritoriale, stabilindu-se și termenele pentru înlăturarea acestora, urmărind totodată ducerea la îndeplinire a sarcinilor trasate.

Activitatea de coordonare metodologică la nivelul județului Bistrița-Năsăud s-a concretizat în principal în realizarea următoarelor acțiuni:

- transmiterea prin e-mail a radiogramelor și îndrumărilor D.G.E.P. tuturor oficiilor de stare civilă de pe raza județului;
- comunicarea actelor normative în materie de stare civilă și modificările acestora și a circularilor interne, pentru o aplicare unitară a normelor;
- acordarea îndrumării și sprijinului metodologic (prin intermediul tuturor canalelor de comunicare: telefonie fixă, telefonie mobilă, e-mail securizat, Cisco Jabber, etc) noilor ofițeri de stare civilă care au fost delegați de către primarul unității administrativ-teritoriale să preia activitatea de stare civilă și participarea la predarea-primirea gestiunii de stare civilă în aceste cazuri;
- acordarea de sprijin ofițerilor de stare civilă din cadrul celor 62 de Primării/ Servicii Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor privind utilizarea aplicației Sistemul Integrat Informatic pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă-S.I.I.E.A.S.C., respectiv acordarea sprijinului metodologic în vederea soluționării unor situații deosebite;
- transmiterea săptămânală a raportărilor privind comunicările de naștere, căsătorie și cele de deces pentru actele de stare civilă întocmite de către 62 de U.A.T/ Servicii Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor-stare civilă, precum și situația privind eliberarea certificatelor de naștere, căsătorie și deces către SPCLEP arondat, conform radiogramelor D.G.E.P. nr. 2868896 din 29.05.2024, respectiv nr. 3559610 din 09.09.2025;
- transmiterea către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Sintezelor privind activitatea de stare civilă, precum și situația trimestrială privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și evidența persoanelor a asistaților și minorilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecție socială.

Pentru stabilirea unui mod de lucru unitar pe linie de stare civilă, au fost comunicate la toate Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor și primăriile din județ un număr de **29** radiograme primite de la Direcția Generale pentru Evidența Persoanelor București.

A fost întocmit un număr de **109** extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă solicitate de către instituții publice ale statului, conform legii. S-au achiziționat și s-au distribuit prin Compartimentul Financiar-Contabilitate, Logistică și Administrativ primăriilor care au solicitat, conform necesarului, file securizate de acte de stare civilă, de certificate și de extrase multilingve de stare civilă, precum și cele pentru situații de urgență.

De asemenea s-au transmis **17** răspunsuri ca urmare a intervențiilor Direcției Generale de Evidență a Persoanelor și **18** adeverințe privind statutul civil al persoanelor (anexa 18).

S-a primit spre păstrare și gestionare un număr de **36** registre de stare civilă, exemplarul II, de la primăriile din județ, asigurându-se securitatea și conservarea acestor documente.

S-a transmis la toate oficiile de stare civilă din județ, un număr de **29** radiograme primite de la D.G.E.P. S-au întocmit analizele și planurile de activitate trimestriale, semestriale și anuale. S-au primit **40** de dosare pentru schimbarea numelui/prenumelui pe cale administrativă, fiind respinse pentru completare un număr de 10 dosare.

S-au primit și s-au avizat **700** dosare de transcriere a certificatelor/extraselor sau extraselor multilingve de stare civilă eliberate de autorități străine, din care un număr de **40** de dosare au fost respinse.

În contextul aplicării noilor prevederi legale în materie de stare civilă prin care au fost descentralizate anumite activități dinspre Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor București către instituția noastră, ca urmare a cererilor referitoare la înscrierea modificărilor intervenite în statutul civil sau cu privire la nume ori ca urmare a rectificării actelor de stare civilă, produse în străinătate, precum și cu privire la regimul matrimonial ales în fața autorităților/instituțiilor străine competente privind persoanele ale căror acte de stare civilă sunt înregistrate în registrele de stare civilă române, au fost aprobate un număr de **89** documentații transmise spre analiză de către structura de stare civilă competentă, iar **13** dosare au fost restituite oferindu-se îndrumările de specialitate corespunzătoare.

Au fost avizate **146** dosare de rectificare a rubricilor din cuprinsul actelor/ mențiunilor înscrise pe marginea actelor de stare civilă, iar la exemplarele păstrate în arhiva Compartimentului Stare Civilă s-au anexat ulterior dispozițiile primite de la Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor/ primăriile competente a rectifica actele/ mențiunile.

Au fost întocmite, la cererea persoanelor, un număr de **30** certificate de atestare domiciliu și cetățenie.

S-a asigurat protecția datelor și informațiilor gestionate.

Funcționarii desemnați din cadrul Compartimentului Stare Civilă au efectuat în perioada supusă analizei un număr de **53** controale și verificări la unitățile sanitare și la unitățile de protecție socială, prin funcționarii publici desemnați, în vederea punerii în legalitate a nou-născuților cu certificate de stare civilă, a prevenirii părăsirii copiilor de către mame în spital, a prevenirii neînregistrărilor nașterii/ identificării persoanelor adulte fără certificate de naștere sau a înregistrărilor peste termenul stabilit de lege.

S-a răspuns la un număr de **70** de solicitări diverse precum solicitări pentru furnizarea unor date înscrise în actele de stare civilă, solicitări de alocare a conturilor de ofițer de stare civilă în S.I.I.E.A.S.C, puncte de vedere/opinii și s-au formulat 2 întâmpinări prin care ne-am apărat, în fapt și în drept, față de cererea de chemare în judecată.

S-au efectuat verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, cu respectarea legislației în vigoare, pentru soluționarea unor neconcordanțe cu privire la datele de stare civilă, pentru confruntare date, în dosarele de schimbare de nume/prenume și transcrieri.

Au fost instruiți la sediul S.P.C.J.E.P. Bistrița-Năsăud **22** de ofițeri de stare civilă nou încadrați cu privire la înregistrarea în S.I.I.E.A.S.C. a actelor și faptelor de stare civilă, a asocierii electronice a mențiunilor pe actele de stare civilă și a tuturor activităților incidente domeniului de referință care presupun activități de înregistrare și actualizare S.I.I.E.A.S.C. în condiții corespunzătoare în vederea atribuirii contului de utilizator S.I.I.E.A.S.C. De asemenea, s-a asigurat reinstruirea și reevaluarea a doi ofițeri de stare civilă cu privire la actualizarea, validarea și accesarea fluxurilor din S.I.I.E.A.S.C.

S-au efectuat verificări cu privire la datele de identificare ale persoanelor îndreptându-se fie erorile sesizate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, în baza actelor de stare civilă, fie rectificându-se actele/ mențiunile înscrise pe marginea actelor de stare civilă, după caz.

Implementarea S.I.I.E.A.S.C. la nivelul județului Bistrița-Năsăud în anii 2023 și 2024 au reprezentat materializarea eforturilor depuse pe linia digitalizării activității de stare civilă, sens în care a fost implementat proiectul Ministerului Afacerilor Interne - Sistemul Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă – S.I.I.E.A.S.C. Obiectivul General al acestui proiect l-a reprezentat informatizarea sistemului de depunere a cererilor pentru înregistrarea și eliberarea documentelor de stare civilă, precum și implementarea suportului necesar dezvoltării și accesării serviciilor electronice ce au la bază informații de stare civilă pentru cele 4 evenimente primare de viață: naștere, căsătorie, divorț și deces. Proiectul, de importanță majoră, are ca scop reducerea birocrăției, transformarea digitală a administrației publice, digitalizarea completă a serviciilor oferite cetățenilor,

precum și oferirea de servicii publice digitale cetățenilor, iar, pentru atingerea acestor obiective, un rol esențial revine Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, precum și serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor și oficiilor de stare civilă din cadrul UAT-urilor de pe raza județului Bistrița-Năsăud, structuri aflate în subordinea autorităților publice locale și coordonarea metodologică a instituției noastre. *Menționăm faptul că, începând cu data de 31.03.2025 activitatea de întocmire a actelor de stare civilă se realizează exclusiv electronic prin intermediul Sistemul Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.) exceptând schimbarea numelui pe cale administrativă. În ceea ce privește fluxurile de schimbare nume/prenume pe cale administrativă, precizăm că inițierea acestora a fost amânată pentru un moment viitor, la care vor fi stabilite toate mecanismele/detaliile necesare desfășurării unei activități de specialitate.*

De asemenea, apreciind că activitatea de stare civilă constituie unul dintre atributele principale ale autorității publice locale și care se realizează atât în interesul statului român, cât și al cetățeanului care accesează serviciile acestor structuri de specialitate aflate în coordonarea metodologică a Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, instituția noastră a continuat pe tot parcursul anului trecut, dar și în prezent, să manifeste o atenție sporită asupra pregătirii profesionale a tuturor ofițerilor de stare civilă de pe raza județului care să asigure continuitatea activității de stare civilă la nivelul fiecărei unități administrativ-teritoriale. Astfel, de la momentul operaționalizării aplicației informatice dezvoltate, funcționarii de specialitate ai Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud au fost implicați, permanent, în procesul de înregistrare a evenimentelor de stare civilă de către utilizatorii autorizați care îndeplinesc un rol în aplicație (primar, secretar general, ofițer de stare civilă), cu preponderență, de către ofițerul de stare civilă din cadrul compartimentului de stare civilă al primăriei sau de către cel cărui i-au fost delegate atribuțiile de stare civilă/înlocuitorului acestuia, desemnați prin act administrativ al primarului. Totodată, de la nivelul Compartimentului Stare Civilă s-a solicitat și urmărit consultarea și aplicarea întocmai a tuturor îndrumărilor de specialitate oferite în conținutul aprobărilor/avizelor conforme elaborate cu ocazia soluționării dosarelor de înscriere mențiuni intervenite în străinătate, de transcriere, rectificare și înregistrare tardivă a nașterii sau telefonic ori prin intermediul platformei colaborative Cisco Jabber sau prin intermediul mesajelor din grupul profesional creat pe platforma WhatsApp.

Dificultăți întâmpinate pe linie de stare civilă

Pe raza județului Bistrița-Năsăud există primării cu personal insuficient, iar ofițerii de stare civilă au prevăzute și alte atribuții în fișa postului, ceea ce duce la o scădere a calității activității de stare civilă. Totodată, datorita personalului insuficient din cadrul Compartimentului Stare civilă și a creșterii volumului de muncă în această perioadă s-au întâmpinat dificultăți în realizarea activității de control, îndrumare și coordonare metodologică la nivelul celor 62 de unități administrativ-teritoriale ale Județului Bistrița-Năsăud fiind în imposibilitatea realizării cel puțin o dată pe an, în baza graficului întocmit.

Numărul de funcționari care au desfășurat aceste activități a fost insuficient având în vedere creșterea și diversificarea activităților derulate, reducerea timpului de execuție a lucrărilor și de prioritizare a acestora în funcție de situațiile individuale ale solicitanților, accentuarea gradului de responsabilitate și de precizie a personalului prin intensificarea atribuțiilor la nivelul compartimentului stare civilă ca urmare a necesității desfășurării activității de stare civilă în Sistemul informatic integrat de emitere a actelor de stare civilă (S.I.I.E.A.S.C.) și instruirea îndrumarea continua a ofițerilor de stare civilă în utilizarea și valorificarea acestui sistem.

Compartimentul Stare Civilă prin funcționarii acestuia asigură conform prevederilor art.11, alin.(1), lit.l) din H.G. nr.255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, instruire și îndrumarea permanentă a persoanelor care lucrează în S.I.I.E.A.S.C. inclusiv prin parcurgerea unor fluxuri deschise de ofițerii de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P. și al primăriilor unităților administrativ-teritoriale în care nu funcționează S.P.C.L.E.P..generând astfel o creștere semnificativă a volumului de muncă atrăgând o mai mare responsabilitate. Reiterăm faptul că sprijinul oferit ofițerilor de stare civilă în vederea utilizării Sistemului Integrat Informatic pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă a necesitat o atenție sporită și alocarea unor intervale ridicate de timp fapt care a îngreunat desfășurarea optimă a unor activități precum respectarea graficului anual privind efectuarea controalelor pe linie de stare civilă.

În continuare, pe lângă sarcinile care îi revin fiecărui lucrător din cadrul Compartimentului Stare Civilă, se va avea în vedere implicarea întregului colectiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu promptitudine și profesionalism, conform legislației în vigoare.

2.4. Activități de resurse umane și juridic

În perioada de referință Compartimentul resurse umane, juridic a desfășurat următoarele activități :

- s-au actualizat dosarele profesionale ale funcționarilor publici, conform formatului standard prevăzut de H.G. nr.432/2004 și a dosarelor personale pentru personalul contractual;
- s-au înregistrat un număr de **47** dispoziții ale directorului executiv în Registrul de evidență a dispozițiilor, ulterior comunicându-se persoanelor/structurilor interesate;
- s-a întocmit lista funcțiilor publice și contractuale și drepturile salariale, conform Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și afișarea pe site-ul instituției;
- s-au redactat un număr de **30** proiecte de dispoziții la nivelul serviciului;
- s-au întocmit un număr de **30** referate aferente proiectelor de dispoziții;
- s-au redactat un număr de **31** rapoarte de evaluare ale funcționarilor publici și personalului contractual pe anul 2025 în vederea evaluării;
- s-a redactat planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, în vederea aprobării și transmiterii către Consiliul Județean Bistrița-Năsăud;
- s-au preluat în format electronic un număr de 16 declarații de avere și 16 declarații de interese de la funcționarii publici, care s-au înregistrat în registrele speciale întocmite și s-au transmis către Agenția Națională de Integritate;
- s-a redactat Planificarea activității Compartimentului resurse umane, juridic pe trimestrul I, trimestrul II, trimestrul III și trimestrul IV, pentru anul 2025.
- s-a redactat Analiza activității pe trimestrul I și trimestrul II, pentru anul 2025;
- s-au redactat și verificat lunar pontajele cu prezența, pentru personalul din cadrul serviciului;
- s-a completat și verificat zilnic condica de prezență;
- s-au verificat din punct de vedere al încadrării în numărul de zile de concediu cuvenite, precum și a respectării planificării, cererile de concediu completate de către personalul instituției;
- s-a întocmit documentația necesară organizării a 2 concursuri de recrutare pentru ocuparea a doua funcții publice de execuție de consilier asistent și inspector debutant din cadrul Compartimentului stare civilă;

- s-a întocmit documentația necesară organizării a unui examen de promovare în grad imediat superior celui deținut de un funcționar public, din cadrul Compartimentului Evidența persoanelor;
- s-a asigurat secretariatul comisiilor de concurs și de soluționare a contestațiilor, atât pentru concursul de recrutare cât și pentru examenul de promovare;
- s-au întocmit adeverințe referitoare la vechimea în grad profesional și sancțiunile disciplinare;
- s-a întocmit Raportul anual de perfecționare profesională;
- s-a întocmit Planificarea concediilor pentru anul 2026;
- s-a întocmit lista privind obiectivele generale și specifice la nivelul Compartimentului resurse umane, juridic;
- s-a participat la implementarea sistemului de control intern managerial și a riscurilor la nivelul activității de resurse umane;
- s-a întocmit Planul anual de instruire etică;
- s-au întocmit 3 Informări referitoare la instruirea etică și repartizarea spre completare a chestionarelor ca instrument de culegere a informațiilor de către consilierul de etică cu privire la respectarea normelor de conduită profesională de către funcționarii publici;
- s-au completat și transmis către ANFP Anexa nr.1 – Implementarea principiilor aplicabile conduitei profesionale a funcționarilor publici și a normelor/standardelor de conduită în cadrul autorităților/instituțiilor publice și Anexa nr. 2 – Implementarea procedurilor administrativ-disciplinare aplicabile funcționarilor publici în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- s-a întocmit Lista persoanelor cu funcții sensibile;
- s-a întocmit Registrul riscurilor la corupție;
- s-a întocmit Analiza riscurilor și vulnerabilităților la corupție și măsurile de remediere la nivelul instituției;
- s-au întocmit Formularele de alertă la riscurile de corupție pentru fiecare compartiment din cadrul Serviciului;
- s-a întocmit raportul de evaluare a implementării Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- s-a întocmit Planul de măsuri organizatorice și tehnice de protecție a datelor cu caracter personal al Serviciului public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud;
- s-a întocmit Raportul de activitate privind protecția datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679;
- s-au întocmit 2 Informări privind Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

- s-au centralizat declarațiile de confidențialitate ale angajaților ce reflectă însușirea prevederilor regulamentului și respectarea confidențialității datelor cu caracter personal prelucrate;
- s-a completat la zi Registul de notificări privind protecția datelor cu caracter personal;
- s-a întocmit și transmis lunar Adresă către Consiliul Județean privind comunicarea situației referitoare la posturile vacante după data de 30.12.2024;
- s-a operat în REGES ONLINE – concediile medicale/suspendările pentru personalul contractual din cadrul instituției;
- s-au redactat/actualizat Fișe de post pentru personalul serviciului;
- s-au redactat alte documente referitoare la activitatea de resurse umane;
- s-au studiat și însușit actele normative din domeniul resurselor umane publicate în Monitorul Oficial, prin accesarea programului LEX EXPERT.

Regulamentul intern al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud aprobat prin dispoziția Directorului Executiv nr. 25 din 27.09.2021, are în vedere asigurarea desfășurării în condiții corespunzătoare a activității instituției și respectarea disciplinei muncii ținând cont de specificul și complexitatea atribuțiilor stabilite prin actele normative.

Perfecționarea personalului

În anul 2025, la nivelul instituției au participat la programe de perfecționare un număr de 6 funcționari publici din care 1 de conducere și 5 de execuție.

Preluarea declarațiilor de avere și interese de la funcționarii publici, precum înregistrarea și transmiterea către Agenția Națională de Integritate, în format electronic.

Angajații Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud au un nivel corespunzător de integritate profesională, ei fiind conștienți de importanța și complexitatea muncii pe care o desfășoară, respectând principiile și regulile de conduită etică și profesională așa cum sunt ele definite de codul aprobat în acest sens la nivelul instituției.

2.5. Activitățile financiare, contabilitate, logistică și administrativ

În conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, Compartimentul financiar, contabilitate, logistică, administrativ este o structură funcțională în cadrul instituției care gestionează resursele financiare și baza tehnico-materială pentru funcționarea optimă a serviciului.

Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale instituției au fost asigurate din sumele alocate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, precum și din veniturile proprii.

La fundamentarea cheltuielilor de personal s-a avut în vedere numărul de posturi aprobate și bugetate, modificările legislative în vigoare, precum și cheltuielile cu bunurile și serviciile strict necesare pentru întreținerea curentă și funcționarea instituției.

La determinarea cheltuielilor cu bunuri și servicii s-a luat în calcul media nivelului cheltuielilor din anul precedent și programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2025.

Bugetul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud pe anul 2025, prezentându-se astfel:

- 1.663.000 lei - cheltuieli de personal
- 158.000 lei - bunuri și servicii

Contul de execuție la 31 decembrie 2025 plățile nete a fost:

- 1.592.753 lei - cheltuieli de personal
- 139.668 lei - bunuri și servicii

Cheltuielile de personal, Titlul I cheltuieli de personal din execuția bugetară în sumă de 1.456.247 lei, reprezintă limita maximală aferentă salariilor și viramentelor salariale pentru personalul instituției.

Cheltuielile pentru bunuri și servicii, Titlul II bunuri și servicii din execuția bugetară în sumă de 148.700 lei, reprezentând limita maximă din punct de vedere valoric pentru acoperirea cheltuielilor de întreținere, gospodărire, achiziții diverse (obiecte de inventar, materiale consumabile,

etc.) și alte cheltuieli necesare pentru desfășurarea activității instituției repartizată astfel:

- cheltuieli de natura utilităților, art. 20.01 din execuția bugetară în sumă de 127.043 lei, respectiv: furnituri de birou, energie electrică și gaze, apă canal, salubritate, carburanți, prestări servicii telefonice, poștă, materiale și prestări de servicii cu caracter funcțional, alte cheltuieli-imprimare de stare civilă pentru cele 62 de unități administrativ-teritoriale;

- cheltuieli cu deplasări interne, art. 20.06 din execuția bugetară în sumă de 1.448 lei;

- cheltuieli cu prime de asigurare non – viață, art. 20.30.03 din execuția bugetară în cuantum de 3.177 lei.

Detalierea pe structura clasificatie buget de venituri și cheltuieli pentru Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, se prezintă astfel:

mii lei

Denumirea indicatorilor	Cod	Aprobat 2025 inițial	Aprobat 2025 final	Execuție 2025	Solicitat 2026	Observații
A	B					
CHELTUIELI – TOTAL		1887	1663	1597	1818	
SECȚIUNEA DE FUNCȚIONARE (01+79+84)	F	1887	1663	1597	1818	
CHELTUIELI CURENTE (10+20+30+40+50+51+55+57+59)	1	1887	1663	1597	1818	
TITLUL I. CHELTUIELI DE PERSONAL (cod 10.01+10.02+10.03)	10	1726	1505	1456	1707	
Cheltuieli salariale în bani (cod 10.01.01 la 10.01.30)	10.01	1652	1464	1417	1652	
Salarii de bază	10.01.01	1565	1392	1356	1550	
Alte sporuri (spor doctorat +spor noapte)	10.01.06	12	15	12	27	
Indemnizații de delegare	10.01.13	4	1	1	4	
Indemnizație hrana	10.01.17	68	53	48	68	
Alte drepturi salariale	10,01,30	3	3		3	
Cheltuieli salariale în natură	10.02	28	8	7	15	
Vouchere de vacanta	10.02.06	28	8	7	15	
Contribuții (cod 10.03.01 la 10.03.06)	10.03	46	33	32	40	
Contributia asiguratorie pentru munca	10.03.07	46	33	32	40	

TITLUL II. BUNURI ȘI SERVICII (cod 20.01 la 20.30)	20.00	161	158	141	111
Bunuri și servicii (cod 20.01.01 la 20.01.30)	20.01	145	142	127	95
Furnituri de birou	20.01.01	8	5	2	
Materiale pentru curățenie	20.01.02	3	3	3	3
Încălzit, iluminat și forță motrică	20.01.03	35	35	31	40
Apă, canal și salubritate	20.01.04	6	6	4	6
Carburanți și lubrifianți	20.01.05	7	7	7	7
Piese de schimb	20.01.06				
Poștă, telecomunicații, radio TV, internet	20.01.08	11	11	9	11
Materiale și prestări servicii cu caracter funcțional	20.01.09	60	60	58	
Alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare	20.01.30	15	15	13	28
Reparații curente	20.02				
Bunuri de natura obiectelor de inventar (cod 20.05.01 la 20.05.30)	20.05				
Alte obiecte de inventar	20.05.30				
Deplasări, detașări, transferări (cod 20.06.01+20.06.02)	20.06	3	3	3	3
Deplasări interne, detașări, transferări	20.06.01	10	3	2	3
Deplasări în străinătate	20.06.02				
Cărți, publicații și materiale documentare	20.11				
Pregătire profesională	20.13	8	8	8	8
Protecția muncii	20.14				
Alte cheltuieli (cod 20.30.01 la 20.30.30)	20.30	5	5	3	5
Alte cheltuieli cu bunuri și servicii (acțiune culturală)	20.30.30	5	5	3	5
TITLUL X ALTE CHELTUIELI (cod 59.01 la 59.40)	59				
Sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate	59.40				
TITLUL XIX PLATI EFECTUATE IN ANII PRECEDENTI SI RECUPERATE IN ANUL CURENT (85.01)	85				
Plati efectuate in anii precedenti si recuperate in anul curent in sectiunea de functionare a bugetului local	85.01.01				
SECȚIUNEA DE DEZVOLTARE (cod 51+55+56+58+70+84)	70				
70. CHELTUIELI DE CAPITAL (71+72+75)	70				
TITLUL XII ACTIVE NEFINANCIARE (71.01 + 71.02 + 71.03)	71				
Active fixe (inclusiv reparații capitale) (cod 71.01.01 la 71.01.30)	71.01				
Construcții	71.01.01				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	70.01.03				
Alte obiecte fixe (achiziție bunuri muzeale, studiu fezabilitate)	71.01.30				

Totodată au mai fost efectuate următoarele activități:

- au fost întocmite și verificate 390 ordine de plată, propunerile de angajare a cheltuielilor și ordonanțările la plată, pe articole și aliniate;
- au fost înregistrate și plătite 167 facturi către furnizori pentru cheltuieli cu bunurile achiziționate și servicii prestate;
- au fost întocmite și înregistrate 18 bonuri de consum materiale, - bonuri privind obiectele de inventar și mijloace fixe -;
- au fost verificate și înregistrate 20 foi de parcurs în baza cărora a fost calculat consumul de carburant;
- au fost întocmite diverse situații solicitate de Consiliul Județean Bistrița-Năsăud la termenele stabilite;
- au fost eliberate un număr de 19 adeverințe de salariat în vederea confirmării numărului de zile de concediu medical și 44 adeverințe cu venitul încasat;
- au fost întocmite și transmise către Trezoreria municipiului Bistrița solicitări de corecție a angajamentelor bugetare în aplicația FOREXEBUG la încasarea sumelor.

În perioada supusă analizei, funcționarul/responsabilul cu achizițiile publice a desfășurat următoarele activități:

- au fost achiziționate prin sistemul electronic de achiziții publice 13 servicii și produse în valoare de 14805,57 lei.

Toate contractele de achiziții s-au încadrat în Programul anual al achizițiilor publice, cu respectarea legislației achizițiilor publice (Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului României nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare).

Lista cu contracte încheiate pentru anul 2025.

Nr. ctr	Obiectul contractului	Suma lei/an	Procedura de achiziție	Numele Furnizorului
1.	Abonament, produs informatic legislativ	1.800 lei	directă	Compania de Informatică Neamț S.R.L.
2.	Asistență tehnică soft contabilitate	8.712 lei	directă	S.C. Indeco Soft S.R.L Baia Mare.
3.	Supraveghere electronică	2.580 lei	directă	S.C. B.G.S. Monitorizare și Intervenție .SR.L

4.	Servicii de curățenie și întreținere	12.600 lei	directă	Rus Garofița – Întreprindere Familială
5.	Servicii de curățenie și întreținere	5.218 lei	directă	S.C.Geo-Sil Clean SRL Bistrița
6.	Colectare reziduri menajere	744 lei	directă	S.C. Supercom S.A. București
7.	Asigurare CASCO auto, RCA, construcție	4.833 lei	directă	S.C. Allianz-Țiriac Asigurări S.A.
8.	Abonament aplicație stare civilă	4.087 lei	directă	S.C. Soft Invest S.R.L. Tg. Mureș
9.	Telefonie fixă, mobilă, internet	8.742	directă	-S.C Orange S.A
10.	Mentenanță și service periodic la sistemele de alarmare la incendiu	2.400 lei	directă	S.C. Loyal Center SRL Bistrița.
11.	Contract prestări servicii contabilitate	21.000 lei	directă	Cioncan Ioana-cabinet expert contabil

Pe lângă contractele menționate, instituția are încheiate contracte și cu furnizori de utilități, respectiv: S.C. AQUABIS S.A. Bistrița, E.ON ENERGIE ROMÂNIA TG. MUREȘ, S.C ELECTRICA FURNIZARE S.A. BISTRITA, pentru care în anul 2025 s-a plătit suma în valoare de 32.700 lei.

Pe linie de logistică au fost desfășurate activități de aprovizionare prin deplasare la D.G.E.P. și distribuirea imprimatelor pe linie de evidență și stare civilă către S.P.C.L.E.P și oficiile de stare civilă.

Pe linie de administrativ au fost desfășurate următoarele activități:

- note de intrare recepție și constatare diferențe un număr de 20;
- bonuri de consum, de transfer, facturi și avize de însoțire a mărfii un număr de 29;
- primire/recepție materiale, factură fiscală/aviz un număr de 30;
- verificarea lunară a întocmirii corecte a fișelor de magazie în vederea verificării evidenței tehnico-operative a gestiunii - fișe de magazie;

Au fost desfășurate următoarele activități pe linie de arhivă:

- întocmirea registrului de intrare/ieșire a unităților arhivistice, înregistrare procese-verbale și predarea documentelor către arhivă un număr de 121 registre;
- identificarea documentelor din arhivă la solicitare- 62 dosare;
- organizarea arhivei ca urmare a predării documentelor arhivate de către toate compartimentele instituției.

Toate lucrările specificate în Planurile trimestriale/semestriale și anual de activitate ale Compartimentului financiar-contabilitate, logistică, administrativ, aferente anului 2025 au fost întocmite în termenele legale cu respectarea prevederilor Legii nr. 82/1991 privind legea contabilității, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a tuturor dispozițiilor în vigoare.

Activitatea compartimentului financiar-contabil, logistică, administrativ s-a desfășurat în baza fișelor posturilor, cu respectarea întocmai a activităților prevăzute în acestea.

2.6. Activitatea pe linie de informare, relații publice și secretariat

În cursul anului 2025 activitatea desfășurată de către compartimentul de informare, relații publice, secretariat, a fost integral realizată respectându-se planul de activități.

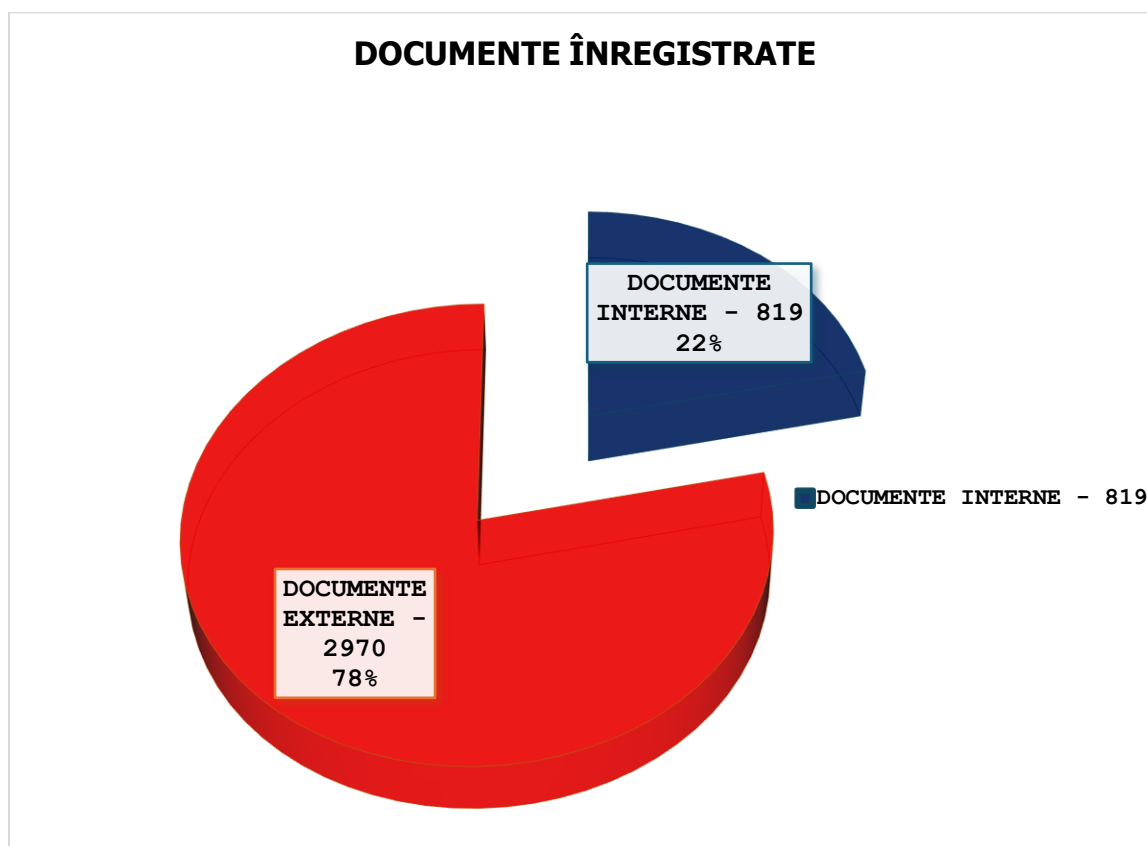
Gestionarea corespondenței primite prin e-mail și prin poștă, înregistrarea cererilor în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, repartizarea acestora conform rezoluției directorului executiv și expedierea documentelor în sistem electronic prin poșta specială și civilă.

În perioada analizată au fost înregistrate în Registrul intrare-ieșire un număr total de 3789 documente.

Au mai fost înregistrate în perioada de referință, după cum urmează:

- 819 lucrări cu caracter intern;
- 1244 ședințe penale, interziceri drepturi;
- 495 adrese de la Serviciul Public Comunitar de Eliberarea și Evidență a Pașapoartelor Simple Bistrița-Năsăud;
- 201 dispoziții de la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor București;
- 4 adrese alocare număr divorț;
- 110 solicitări pentru efectuarea primei cărți de identitate;
- 109 solicitări extrase de uz oficial de pe acte de naștere, căsătorie, deces;
- 146 dosare privind aprobare de rectificare;
- 40 dosare schimbare nume pe cale administrative din care 10 dosare respinse;
- 37 cereri privind Certificate de atestare a domiciliului și cetățeniei;
- 700 aprobari dosare de transcriere

- 89 aprobări înscrieri mențiuni pe acte de naștere, căsătorie și deces;
- 2 comunicate de presă;
- 9 petiții;
- 106 cereri conform Regulamentului UE 679/2016 privind furnizarea de date cu caracter personal;
- 283 cetățeni care au solicitat informații de interes public verbale;
- 1 audiență;
- au fost transmise prin poșta civilă 23 borderouri care se justifică prin achiziția de plicuri și timbre și prin poșta militară un număr de 58 borderouri și s-au primit 95 de borderouri cu un conținut de lucrări;
- au fost predate pe condica de predare-primire către alte instituții 276 lucrări;
- au fost transmise prin e-mail/fax/F.T.P un număr de 2120 lucrări.



S-au întocmit referate pentru cheltuielile necesare livrării corespondenței cu confirmare de primire și au fost predate la Compartimentul financiar-contabilitate, logistică administrativ.

În cadrul Compartimentului de informare, relații publice, secretariat, s-au redactat situații necesare în conformitate cu prevederile *Cap.I pct.4 din Metodologia Direcția de Evidența Persoanelor și Administrarea Bazei de Date București nr. 26 din 13.12.2018 privind redactarea documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și de stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit periodic la Consiliul Județean Bistrița-Năsăud și la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București*. De asemenea, s-a redactat și transmis la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor București, Raportul referitor la organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinarea și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență pentru semestrul I 2025 respectiv semestrul II 2025.

A fost întocmit Raportul de evaluare pentru implementarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. Raportul de evaluare pentru aplicarea Legii 544/2001 precum și Raportul de evaluare a implementarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2025, sânt anexate la prezentul raport de activitate. De asemenea, în conformitate cu Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 1128/2025 privind normele de publicare a informațiilor și documentelor în platforma www.econsultare.gov.ro se vor publica cele necesare.

S-a actualizat Buletinul informativ al serviciului, acesta fiind afișat pe site-ul și la avizierul instituției.

În cursul anului, la nivelul serviciului au fost înregistrate 9 petiții care au fost analizate cu celeritate, iar răspunsul a fost comunicat petenților cu precizările necesare privind posibilitatea legală de soluționare, conform Ordonanței de Guvern a României nr. 27/2002, respectiv în baza Legii nr.544/2001. Lucrările soluționate (petiții sau informații de interes public) s-au clasat defalcat pe categorii.

S-au acordat informații persoanelor care s-au adresat serviciului nostru sau au fost consiliate să se adreseze altor instituții în a căror competență intră soluționarea situațiilor prezentate.

La nivelul serviciului au fost redactate două comunicate de presă, vizând informarea cetățenilor din județ cu privire la dispozițiile legale în domeniul evidenței persoanei și stare civilă, acestea fiind publicate în ziarul local "Răsunetul".

În cadrul activității desfășurate pe linia Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) au fost asigurate condițiile tehnice minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal și s-au elaborat materiale informative concepute să vină în sprijinul personalului angajat privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

La nivelul serviciului s-a realizat în anul 2025 activitatea de implementare a prevederilor Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial, fiind parcurse etapele stabilite în Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial întocmit la nivelul serviciului.

Întreaga activitate a compartimentului de informare, relații cu publicul, secretariat, s-a realizat în mod operativ, având ca scop asigurarea unui climat profesionist și deschis, aproape de cetățean, fundamentat pe aplicarea consecventă a prevederilor legale în domeniu.

2.7.Activități conexe

Funcționarii desemnați din cadrul instituției, conform dispoziției directorului executiv au desfășurat alte activități conexe conform prevederilor legale:

- activități în comisiile permanente/temporare constituite la nivelul instituției:

- comisii de concurs – 2
- comisii de soluționare contestații concurs -2
- comisie de examen promovare grad profesional-1
- comisie de soluționare contestații la examenul de promovare
- comisia de recepție bunuri/servicii
- actualizarea registrului de riscuri -toate structurile din cadrul instituției
- actualizarea procedurilor operaționale;
- actualizarea fișelor de post ale funcționarilor publici/personalului contractual;
- întocmirea rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor instituției;
- programarea concediilor de odihnă;

- necesarul de materiale pentru anul 2025- toate structurile din cadrul instituției;
- activități pe linia prevenirii și stingerii incendiilor;
- toate structurile din cadrul instituției au desfășurat activități de arhivare a documentelor constituite la nivelul compartimentelor, dosarele fiind predate spre arhiva instituției.

A fost efectuată Analiza riscurilor și vulnerabilităților la corupție și măsurile de remediere pentru Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud. S-au efectuat instruirii, chestionare, procese-verbale, s-au completat formulare la riscuri, etica și pantouflag și alte documente specifice când situația o impune.

III. ACTIVITĂȚI DE SPRIJIN, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL

Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud îi sunt subordonate exclusiv metodologic 6 Servicii Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor organizate în județ în localitățile Beclean, Bistrița, Năsăud, Sângeorz-Băi, Livezile și Prundu Bârgăului, precum și ofițerii de stare civilă din cadrul tuturor primăriilor din județ, respectiv 57 unități administrativ-teritoriale și are ca scop exercitarea competențelor ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și stare civilă.

Activitatea s-a desfășurat conform Planificării activității pentru anul 2025 înregistrată sub nr.3520/2012/2024 și aprobată de președintele Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, urmărindu-se în permanență îndeplinirea obiectivelor cuprinse în aceasta, precum:

- efectuarea de controale metodologice de sprijin, îndrumare și control pe linie de evidență a persoanelor la cele 6 S.P.C.L.E.P.-uri;
- efectuarea de controale metodologice sprijin, îndrumare și control pe linie de stare civilă la cele 62 de unități-administrativ teritoriale din județul Bistrița-Năsăud;
- întocmirea și transmiterea situațiilor statistice periodice pe linie de evidență și stare civilă.

Obiectivele controalelor pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă au fost stabilite și aprobate prin planurile de control de către Directorul executiv al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al

Județului Bistrița-Năsăud. La încheierea acestor activități, constatările au fost consemnate în note de constatare/procese-verbale de control. Urmare a desfășurării activităților de sprijin, îndrumare și control pe linie de evidență a persoanelor au fost întocmite rapoarte în care au fost dispuse măsuri și termene de remediere pentru deficiențele identificate, acestea fiind înaintate spre soluționare șefului S.P.C.L.E.P. și spre știință conducerii UAT-urilor.

Astfel, situația statistică a măsurilor dispuse ca urmare a desfășurării activităților de sprijin, îndrumare și control pe linie de evidență a persoanelor și de stare civilă în cursul anului 2025 se prezintă după cum urmează:

Număr controale planificate		Număr controale executate		Număr măsuri proactive		Număr măsuri cuprinse în rapoartele de control/ procesele-verbale de control		Număr măsuri disciplinare		Număr sancțiuni aplicate pe linie de stare civilă	Număr acte de sesizare penală	
Evidența persoanelor	Stare civilă	Evidența persoanelor	Stare civilă	Evidența persoanelor	Stare civilă	Evidența persoanelor	Stare civilă	Evidența persoanelor	Stare civilă		Evidența persoanelor	Stare civilă
12	62	11	27	56	17	39	148	-	-	-	-	-

Reiterăm faptul că, în ceea ce privește efectuarea controalelor de îndrumare și coordonare metodologică a activității de stare civilă pentru cele 62 de U.A.T/ Servicii Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor existente la nivelul județului Bistrița-Năsăud, Compartimentul Stare Civilă a fost în imposibilitatea efectuării la zi a controalelor pe linie de stare civilă, datorită volumului de muncă raportat la personalul existent, dar eforturile s-au intensificat prin acordarea de sprijin, îndrumare și coordonare metodologică ofițerilor de stare civilă prin toate mijloacele de comunicare. S-a acordat sprijin și îndrumare metodologică continuă ofițerilor de stare civilă, s-au rezoluționat spețe și au fost finalizate fluxuri în S.I.I.E.A.S.C., telefonic, prin Cisco Jabber sau prin intermediul serviciilor de poștă electronică securizată.

În baza Planurilor trimestriale de măsuri și activități, în perioada supusă analizei, funcționarii desemnați din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor și Compartimentul Stare civilă, au desfășurat **53** activități de sprijin și îndrumare pe linie de evidență a persoanelor și de stare civilă la unitățile de protecție socială de pe raza județului Bistrița-Năsăud.

Ca urmare a controalelor efectuate în cursul anului 2025, s-a constatat faptul că majoritatea ofițerilor de stare civilă au respectat și au aplicat în mod corect atât prevederile legale în vigoare, cât și îndrumările D.G.E.P.. De asemenea, toți ofițerii de stare civilă justifică gestiunea certificatelor de stare civilă.

IV. TRANSPARENȚA DECIZIONALĂ

Un element important al strategiei manageriale l-a reprezentat îmbunătățirea și promovarea permanentă a imaginii instituției prin creșterea prezenței prin comunicări, acțiuni, informări utile pentru asigurarea transparenței și dreptului cetățeanului la informare.

Activitatea de relații publice a reprezentat modalitatea de comunicare cu cetățenii și promovarea specificului organizației pentru obținerea unui climat de încredere, mediatizarea activităților și a prevederilor legale în domeniul evidenței persoanelor și stării civile, a datelor de contact ale instituției ale serviciilor de evidență a persoanelor aflate în coordonare. Au fost stabilite și menținute astfel limite reciproce de comunicare, cooperare între instituție și cetățeni prin actualizarea permanentă a avizierului instituției și a paginii web proprie atât cu informațiile de interes public prevăzute de Legea nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare.

Alte caracteristici de calitate ale informațiilor publicate includ conformitatea, datele sunt făcute publice folosind standarde oficiale de publicare, precum credibilitatea și relevanța.

Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud prin funcționarul responsabil cu relații publice a publicat seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege, respectiv: centralizatorul achizițiilor publice, acțiuni, evenimente – comunicate, informare cu privire la transparența veniturilor salariale potrivit art. 33 din Legea nr. 153/2017, etc.

Pentru a veni în sprijinul persoanelor cu dizabilități există rampă de acces în instituție, încăpere amenajată special în incinta instituției, precum și un interpret mimico-gestual din rândul funcționarilor, astfel încât înțelegerea, observarea și parcurgerea lor să fie ușoară.

Asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, s-a realizat și prin înregistrarea și soluționarea în termenele legale a cererilor de furnizare de informații de interes public, fiind un număr de 308 solicitări verbale privind informațiile de interes public în baza Legii nr. 544/2001, dintre care 283 au fost soluționate de instituția noastră și au avut ca obiect informațiile privind modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice, iar 25 de cetățeni au fost redirecționați spre alte instituții competente.

Asigurarea accesului cetățenilor la informațiile de interes public s-a realizat și prin:

- centralizarea activității de primire, evidență;
- examinarea și soluționarea petițiilor;
- primirea cetățenilor în audiență;
- liberul acces la informațiile de interes public;
- informarea cetățenilor telefonic prin intermediul numărului de telefon pus la dispoziția acestora cu privire la modalitatea, condițiile și documentele necesare în vederea beneficiii de servicii pe linie de evidență și stare civilă;
- întocmirea și afișarea Raportului de evaluare a implementării Legii nr. 544/2001;
- centralizarea tuturor informațiilor cu caracter public solicitate, a activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor și de primire a cetățenilor în audiență;
- soluționarea în termenele prevăzute de lege a unui număr de 9 petiții înregistrate și repartizate către serviciile de specialitate;

S-au realizat următoarele activități de informare publică:

- întocmirea și postarea pe site-ul instituției a comunicatelor de interes public privind activitatea instituției, precum și modificările legislative;
- instruirea responsabililor de departamente cu privire la aspectele existente ale calității, documentația și cerințele standardelor necesare;
- colaborarea cu toate compartimentele din cadrul instituției în vederea întocmirii/revizuirii procedurilor și instrucțiunilor de lucru, urmare a modificărilor legislative, precum și prin participarea la activitatea de analiză a cauzelor neconformităților, în vederea identificării zonelor de potențială îmbunătățire a activităților derulate de instituție;
- asigurarea bunei funcționări a comunicărilor interne prin respectarea măsurilor privind controlul documentelor și evidențelor, completarea și menținerea înregistrărilor Sistemului de Management al Calității, retragerea, arhivarea și distrugerea documentelor Sistemului de Management al Calității în condițiile prevăzute de lege.

A fost emisă Dispoziția directorului executiv nr.45 din 18.12.2024 pentru modificarea art.1 și art.2 din Dispoziția nr. 32/17.10.2024 privind desemnarea persoanelor responsabile cu aplicarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică în cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud.

Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare, stabilește

regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, alese sau numite, precum și al altor instituții publice care utilizează resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora.

Transparența decizională în cadrul administrației publice are drept scop sporirea gradului de responsabilitate a administrației publice locale față de cetățeni ca beneficiari ai deciziei administrative, stimularea participării active a acestora în procesul de luare a deciziilor administrative și de elaborare a actelor normative, precum și sporirea gradului de transparență la nivelul întregii administrații publice. În baza dispozițiilor art.13 din Legea nr.52/2003, autoritățile administrației publice centrale și locale sunt obligate să întocmească și să facă public un raport anual privind transparența decizională.

A fost întocmit Raportul de activitate nr. 44 din 10.01.2025 privind protecția datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 2016/679. În acest sens în cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud s-a urmărit asigurarea unei protecții eficiente a drepturilor persoanelor vizate ale căror date cu caracter personal sunt supuse prelucrării în cadrul sistemelor de evidență a persoanelor, stare civilă, financiar-contabilitate-logistică-administrativ, resurse umane-juridic, informare și relații publice-secretariat.

S-a întocmit Planul de măsuri organizatorice și tehnice de protecție a datelor cu caracter personal nr. 97/16.01.2025, al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud.

IV. CONCLUZII

Prin intermediul acestui Raport anual privind activitatea desfășurată de Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, ne propunem, de fiecare dată, să prezentăm modul în care au fost îndeplinite principalele atribuții conferite de lege instituției noastre în problematica specifică, context în care s-a pus accent pe: soluționarea cu celeritate a lucrărilor, orientarea serviciilor către cetățeni, dotarea tehnico-materială a instituției și eficientizarea comunicării în cadrul instituției și a colaborării cu instituțiile publice locale și centrale, iar în partea finală la cunoștință și câteva elemente cu privire la cele mai importante proiecte aflate în derulare, la nivel național, în aria de competență a instituției noastre

și care vor reprezenta provocări uriașe pentru sistemul național de evidență a persoanelor, în acest an și în anii ce urmează.

Activitatea instituției s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale, într-un climat de muncă corespunzător, guvernat de norme care au asigurat respectarea și aplicarea întocmai a prevederilor legale, a demnității umane, a responsabilităților profesionale, a obiectivității, deschiderii și disponibilității și nu în ultimul rând, a comunicării directe și eficiente.

Pentru anul 2025, concomitent cu îndeplinirea atribuțiilor legale specifice, prin promovarea unui management eficient al tuturor resurselor umane și financiare disponibile orientat spre realizarea obiectivelor rezultate din atribuțiile legale ce ne revin în domeniu, prin punerea în practică a procedurilor de lucru, a metodologiilor, a îndrumărilor și dispozițiilor legale intrate în vigoare în perioada de referință, avem în vedere și realizarea următoarelor obiective principale, definite, de altfel, în Planul de măsuri și acțiuni al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, după cum urmează:

- consolidarea și dezvoltarea rolului de coordonator al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud prin continuarea desfășurării de activități de sprijin, îndrumare și control tematic metodologic, dar și a activităților inopinate, la nivelul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor și a oficiilor de stare civilă de pe raza județului Bistrița-Năsăud, urmărind modul de aplicare într-o formă unitară a legislației în domeniu în scopul prevenirii și identificării erorilor în activitățile de stare civilă și evidență a persoanelor și luării măsurilor necesare în scopul îndreptării acestora;

- un alt obiectiv al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud pentru anul 2026 constă în orientarea spre nevoile și așteptările cetățenilor prin demonstrarea faptului că managementul instituției are preocupări legate de alinierea la standardele europene și la bunele practici privind modernizarea administrației, oferind astfel, servicii de specialitate de calitate și cu celeritate cetățenilor județului;

- îmbunătățirea și promovarea imaginii Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud prin mediatizarea informațiilor de interes pentru cetățeni privind actele de identitate și evenimentele de stare civilă prin intermediul website-ului oficial, asigurându-se astfel transparența în ceea ce privește activitatea instituției, dar și dreptul cetățeanului la informare;

- dezvoltarea măsurilor pentru eliminarea sau limitarea factorilor de risc ce generează sau favorizează corupția în rândul personalului propriu și al structurilor de profil locale;
- organizarea unor sesiuni de instruire pe linie de stare civilă menite să asigure continuitatea activității de actualizare a acestui nou sistem informatic dezvoltat în materie de stare civilă de către funcționarii publici ai autorității publice locale.

**DIRECTOR EXECUTIV,
OCTAVIANA RAD-GHEORGHE**