

Buletin informativ pentru anul 2026

Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud	I. CADRUL LEGAL ➤ Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărârea Guvernului nr. 2104/2004 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 1260/2006 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea ghișeului unic în cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor; ➤ Hotărârea Guvernului nr. 1367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date; ➤ Ordonanța Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și respectarea acordurilor-cadru cu Comisia Europeană și Fondul Monetar Internațional, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare. ➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 243/2009 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr.84/2001 privind înființarea , organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice cu modificările și completările ulterioare ; ➤ Hotărârea Guvernului nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor O.U.G nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil; ➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale, administrației publice locale și ale instituțiilor publice și pentru modificarea și completarea unor acte normative cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 82/2012 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind evidența persoanelor, actele de identitate ale cetățenilor români, precum și actele de rezidență ale cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța Guvernului nr. 69/2002 privind unele măsuri pentru operaționalizarea sistemului informatic de emitere și punere în circulație a documentelor electronice de identitate , republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărârea Guvernului nr. 1982/2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței Guvernului nr. 69/2002 privind regimul juridic al cărții electronice de identitate, republicată ,precum și a formei și conținutului cărții electronice de identitate cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 21/1991 a cetățeniei române, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 223/2002 cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărârea Guvernului nr. 220/2006 pentru aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a certificatelor și extraselor de pe actele
--	---

	de stare civilă, precum și a datelor cu privire la domiciliul și reședința unor persoane cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărâre nr. 448 din 30 iunie 2017 pentru aprobarea Metodologiei privind contactarea părinților firești sau a rudelor biologice, accesul adoptatului la informații vizând originile sale și propriul trecut, precum și accesul părinților firești sau al rudelor biologice ale persoanelor adoptate la informații referitoare la persoana adoptată; ➤ Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2009 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind taxe și tarife cu caracter nefiscal, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 82/1991, legea contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 16/1996 Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărâre Nr. 395/2016 din 2 iunie 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; ➤ Legea nr. 319/2006, Legea sănătății și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordinul nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii; ➤ Legea nr. 15 din 24 martie 1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare, republicată; ➤ Ordinul nr. 3.471 din 25 noiembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice ,cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța nr. 112 din 31 august 2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordinul nr. 2.634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordin nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 176 / 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
--	---

	➤ Hotărârea nr. 1.336 / 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Regulamentul privind organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud ,anexă la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița Năsăud nr.116/2014; ➤ Regulamentul Intern al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, anexă la Dispoziția nr.25/2021. ➤ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; ➤ Legea nr.105/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, precum și pentru abrogarea Ordonanței Guvernului nr.41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărârea guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr.109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanță de urgență nr. 82/2012 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind evidența persoanelor, actele de identitate ale cetățenilor români, precum și actele de rezidență ale cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene și Spațiului Economic European rezidenți în România, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanță nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărâre nr.255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărârea nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secret de serviciu, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărâre nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României, a corespondenței clasificate cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărâre nr. 801/2016 pentru stabilirea procedurilor de colectare și ștergere a datelor persoanelor cu identitate declarată, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative privind aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă și evidența persoanelor, cu modificările și completările ulterioare. ➤ Legea nr. 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța nr. 24 din 30 ianuarie 2002 privind încasarea prin mijloace electronice a impozitelor și taxelor locale, cu modificările și completările ulterioare. ➤ Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr.190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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) cu modificările și completările ulterioare; ➤ Regulament (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); ➤ Regulamentul (UE) 2016/1191 al Parlamentului European și al Consiliului din 06.07.2016 privind liberei circulații a cetățenilor prin simplificarea cerințelor de prezentare a anumitor documente oficiale în Uniunea Europeană și de modificare a reglamentei UE nr. 1042/2012; ➤ Orice alte acte normative cu incidență în domeniul specific de activitate.
--	---

Structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare ,programul de audiențe al Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud	Director executiv I. Serviciul Evidența Persoanelor și stare civilă: -Compartiment Evidența Persoanelor; -Compartiment stare civilă; II. Compartiment Resurse Umane, Juridic; III. Compartiment, Financiar-Contabilitate,Logistică, Administrativ; IV. Compartimentul de Informare, Relații Publice, Secretariat. Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud îndeplinește următoarele atribuții principale: a) actualizează, utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor; b) furnizează în cadrul Sistemului Național Informatic de Evidență a Populației, date necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor; c) coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor; d) coordonează și controlează modul de gestionare și de întocmire a registrelor de stare civilă; e) asigură emiterea certificatelor de stare civilă, a cărților de identitate și a cărților de alegător; f) monitorizează și controlează modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană; g) gestionează resursele materiale și de dotare necesare activității proprii; h) ține evidența și păstrează registrele de stare civilă, exemplarul 2 și efectuează mențiuni pe acestea, conform comunicărilor primite; i) îndeplinește și alte atribuții stabilite prin reglementări legale; j) aprovizionează serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor cu imprimările necesare activității de evidență a persoanelor și stare civilă, distribuite de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor București. Program de lucru: Luni -Joi : 08.⁰⁰ -16.³⁰; Joi : 16.³⁰ -18.³⁰ Vineri: 08.⁰⁰ -14.⁰⁰ Program de audiențe : Luni: 10.⁰⁰ -12.⁰⁰ Vineri: 9.⁰⁰ -11.⁰⁰
Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice din cadrul Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud	Conducere: Director executiv : Rad-Gheorghe Octaviana Tefefon serviciu : 0263233410 Funcționar responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public: Suciu Mihaela Simona http://www.spcjepbn.ro/
Coordonatele de contact ale Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud	Adresa ; loc.Bistrita, str.Dogarilor, nr.4C, jud. Bistrita-Nasaud, cod. 420043, tel: 0263233410 ; fax:0374096513 e-mail :spcjepbn@yahoo.com ; cirps_spcepb@bn.e-adm.ro
Surse financiare ,bugetul și bilanțul contabil	Sursa de finanțare este de la bugetul de stat; Pe anul 2026, Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud i s-a alocat un buget de cheltuieli în sumă totală de 1.757.000 lei, din care 1.707.000 cheltuieli de personal; 50.000 bunuri și servicii.
Programele și strategiile proprii.	-

Lista cuprinzând documentele de interes public	➤ Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului; ➤ Regulamentul de ordine interioară; ➤ Contul de execuție bugetare; ➤ Bugetul de venituri și cheltuieli aprobate; ➤ Programul anual al achizițiilor publice. ➤ Declarațiile de avere și declarațiile de interes ale funcționarului publici. ➤ Organigrama (anexa 1); ➤ Bugetul (anexa 2); ➤ Surse financiare (anexa 3); ➤ Regulamentul de organizare și funcționare (anexa 4); ➤ Lista cuprinzând categoriile de documente gestionate de instituție (anexa 5); ➤ Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al jud B-N (anexa 6); ➤ Programul de funcționare (anexa 7); ➤ Modalități de contestare a deciziei instituției în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate (anexa 8); ➤ Responsabil de informarea publică directă (anexa 9); ➤ Raport de evaluare a implementării Legii nr. 544/2010 (anexa 10);
Lista cuprinzând categoriile de documente produse sau gestionate, potrivit legii	➤ Planul anual de acțiuni și măsuri al Serviciul Public Comunitar de Evidență Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud ; ➤ Planuri trimestriale de activitate . ➤ Evaluarea trimestrială a activității; ➤ Evidența dosarelor de transmitere, schimbare a numelui pe cale administrativă și rectificare a actelor de stare civilă; ➤ Documentele elaborate de comisiile de concurs și de comisiile de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante; ➤ Documentele prin care s-a efectuat îndrumarea metodologică a activității de stare civilă și evidență a persoanelor conform legii.
Modalități de contestare a deciziei autorității sau instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate	Reclamația administrativă adresată conducătorului autorității sau instituției publice căreia i-a fost solicitată informația, în conformitate cu prevederile art.33 din H.Gnr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; Plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială își are domiciliul persoana vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității sau instituției publice, în temeiul prevederilor art.22 din Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare. <i>(Formular-tip prezentat în HG 123/2002 (actualizată) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public - Anexa 5 la normele metodologice)</i> Reclamație administrativă (1) Către : Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud Sediul/Adresa: municipiul Bistrița .str. Dogarilor nr, 4 C. Data..... Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, de la (completați numele respectivului funcționar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

.....

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru solitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

Adresa

Telefon

Fax

(Formular-tip prezentat în HG 123/2002 (actualizată) pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public - Anexa 6 la normele metodologice)

Reclamație administrativă (2)

Către :

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

Sediul/Adresa: municipiul Bistrița .str. Dogarilor nr, 4 C.

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de nu am primit informațiile solicitate în termenul legal, stabilit de lege.

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

.....

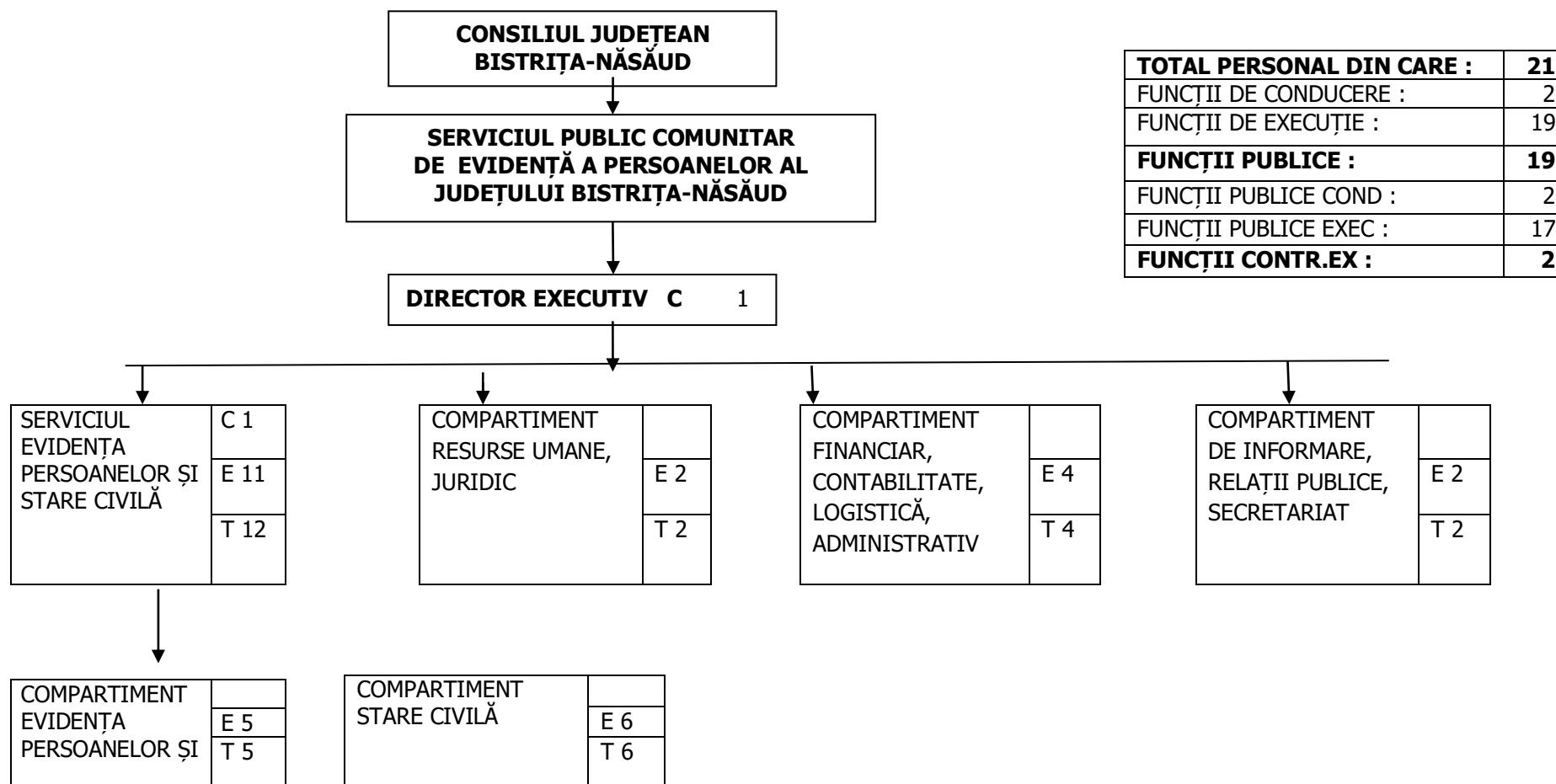
Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

	 Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de a nu primi informațiile de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat. Vă mulțumesc pentru sollicitudine, (semnătura petentului) Numele și adresa petentului Adresa Telefon Fax
--	---

Ultima actualizare în Februarie 2025

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Județean Bistrița-Năsăud nr.215 din 20.12.2023

**ORGANIGRAMA
SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ
A PERSOANELOR AL JUDEȚULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD**



BUGET - ANUL 2026

Pentru anul 2025, Serviciului Public Comunitar de Evidența Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud i s-a alocat un buget de cheltuieli în sumă totală de 1.757. **mii lei**, din care:

- CHELTUIELI DE PERSONAL : 1.707 mii lei
- BUNURI ȘI SERVICII : 50 mii lei

SERVICIULUI PUBLICE COMUNITAR DE EVIDENTA A PERSOANELOR AL JUDEȚULUI BISTRIȚA-NĂȘĂUD

Sursa de finanțare este de la bugetul de stat.

Regulamentul de organizare și funcționare al SERVICIULUI PUBLICE COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL JUDEȚULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD

Lista cu documentele de interes public și lista cu documentele produse/gestionate de instituție**Documente de interes public.**

1. Dispoziții cu caracter normativ ale Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al jud Bistrița-Năsăud;
2. Protocoale de colaborare cu alte instituții publice;
3. Rapoarte de activitate a Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al jud Bistrița-Năsăud (anuale);
4. Rapoarte privind accesul la informații de interes public;
5. Organigrama instituției;
6. Lista cuprinzând numele și prenumele persoanei din conducerea Serviciului Public de Evidență a Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud și datele de contact;
7. Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud;
8. Regulamentul intern al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud;
9. Declarații de avere și interese ale funcționarilor publici din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud;
10. Raport semestrial privind modul de soluționare a petițiilor adresate Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor BN;
11. Bugetul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor BN
12. Anunțuri privind organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a funcțiilor publice/posturilor vacante;
13. Buletinul informativ al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor BN;

Lista cuprinzând categoriile de documente gestionate de instituție :

Lista cuprinzând categoriile de documente produse sau gestionate, potrivit legii

- Planul anual de acțiuni și măsuri ale Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud
- Planurile trimestriale de activitate întocmite pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă din cadrul Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud.
- Evaluarea trimestrială a activității a compartimentelor din cadrul Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud.
- Evidența dosarelor de transcriere, schimbare a numelui pe cale administrativă și rectificare a actelor de stare civilă
- Documentele elaborate de comisiile de concurs și de comisiile de soluționare a contestațiilor pentru ocuparea posturilor vacante
- Documentele prin care s-a efectuat îndrumarea metodologică a activității de stare civilă și evidență a persoanelor conform legii.
- Documente privind realizarea activităților, la informațiile de interes public conform Legii nr.544/2001 și a Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.
- Documente privind raportări/informări cu privire la activitatea desfășurată de serviciul public și documentația pentru implementarea sistemului de control intern/managerial care să asigure gestiunea corespunzătoare a activităților din cadrul Serviciului Public Comunitar de Evidența Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud.

Documentele produse/gestionate de instituție

I. BIROUL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

1. Radiograme, îndrumări, adrese, metodologii, etc., care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, primite de la nivel central și adrese de transmitere a acestora în județ;
2. Corespondență privind furnizarea de date cu caracter personal din Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
3. Corespondență ce stă la baza atribuirii codului numeric personal;
4. Planuri de activități trimestriale, analize de evaluare a activităților desfășurate, rapoarte de activitate trimestriale și anuale pe linie de evidență a persoanelor;
5. Planuri de control, note de constatare și rapoarte cu principalele concluzii rezultate în urma controalelor tematice metodologice efectuate la S.P.C.L.E.P. din județ;
6. Răspunsuri la punctele de vedere emise de D.G.E.P București la solicitarea S.P.C.E.P. al jud B-N, puncte de vedere emise de S.P.C.E.P. al jud B-N. la solicitarea S.P.C.L.E.P.;
8. Registru de evidență a activităților de coordonare la nivelul serviciilor de evidență a persoanelor , pregătire profesională;
9. Situații statistice referitoare la principalele activități desfășurate pe linie de evidență a persoanelor (lunare, trimestriale, semestriale, anuale, etc.);
10. Centralizatoare și analize periodice privind activitatea de punere în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor români, care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenul prevăzut de lege;
11. Corespondență privind activitățile și raportările privind punerea în legalitate pe linie de evidență a persoanelor, a persoanelor instituționalizate, și cetățeni originari din Republica Moldova;
12. Documente privind pregătirea profesională și de specialitate pe linie de evidență a persoanelor, adrese de înaintare, ordine de zi, procese verbale de ședință, tabele nominale de prezență;
13. Adrese cu privire la dobândirea statutului de cetățean român cu domiciliul în străinătate, comunicări privind cetățenii români cu domiciliul în străinătate transmise către S.P.C.L.E.P., comunicări și adrese de înaintare a actelor de identitate aparținând acestor categorii de persoane;

14. Situații, raportări privind activitățile desfășurate pe linie electorală (referendumuri, alegeri locale, parlamentare, europarlamentare și prezidențiale);
15. Cereri de verificare, note telefonice și adrese referitoare la clarificarea sau stabilirea identității unor persoane;
17. Procese verbale întocmite cu ocazia inventarierii/distrugerii anuale/la nevoie a ordinelor, instrucțiunilor emise de conducerea M.A.I.;
18. Registru unic de evidență a registrelor, condicilor, borderourilor pentru documente clasificate;
19. Registru de intrare-ieșire a corespondenței clasificate;
20. Registru de multiplicare a documentelor clasificate;
21. Condica de expediere a corespondenței clasificate;
22. Registru pentru evidența autorizațiilor de acces la informații secrete de serviciu;
23. Registru de control;
24. Documente care stau la baza testării cunoștințelor personalului nou angajat, pentru atribuirea codului de operator și a parolei pentru consultare și actualizare R.N.E.P.;
25. Inventar cu dosarele predate la arhivă;
26. Documente ce stau la baza implementării standardelor de control intern/managerial;
27. Corespondență cu autorități și instituții publice pe linia punerii în legalitate a cetățenilor români cu acte de identitate, clarificare statut persoane, etc.

II. SERVICIUL DE STARE CIVILĂ

1. Radiograme, îndrumări, adrese, metodologii, planuri de măsuri, etc., care reglementează activitatea de stare civilă, primite de la nivel central și corespondență cu cele 62 oficii de stare civilă din județ pe această linie;
2. Planuri trimestriale, ale activității de stare civilă;
2. Analize trimestriale, și anuale de evaluare a activităților cuprinse în planurile de activități;
4. Avize privind transcrierea certificatelor sau extraselor multilingve ale actelor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, rectificarea rubricilor din actele de stare civilă, înregistrarea tardivă a nașterii, modificări C.N.P, referat schimbarea numelui pe cale administrativă și alocare număr certificat divorț;
5. Corespondență privind extrasele pentru uz oficial de pe actele de stare civilă;
6. Graficul anual privind activitățile de coordonare și control metodologic pe linie de stare civilă în județul Bistrița-Năsăud;
7. Corespondență privind mențiunile de acordare, pierdere, renunțare, redobândire a cetățeniei române;
8. Centralizarea situațiilor statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale și transmiterea la nivel central;
9. Planuri de control tematic metodologic
10. Procesele verbale de control;
11. Inventar cu dosare predate la arhivă;
12. Corespondență de specialitate cu autoritățile centrale, județene și locale referitoare la activitatea de stare civilă;
13. Registrul de evidență cu mențiunile operate pe actele de stare civilă exemplarul II;
14. Registre transcrieri, înregistrări tardive naștere, schimbare nume pe cale administrativă;
15. Corespondență privind dispariția de certificate de stare civilă în alb;
16. Documente ce stau la baza implementării standardelor de control intern/managerial;
17. Gestiunea materialelor;
18. Predare –primire registre stare civilă exemplarul II.

III. Compartimentul FINANCIAR CONTABIL, LOGISTICA ADMINISTRATIV

Bugetul de venituri și cheltuieli al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al jud Bistrița-Năsăud;

1. Contul anual de execuție bugetară;
2. Dare de seamă contabilă anuală;
3. Dare de seamă contabilă trimestrială, anexele aferente și raport explicativ;
4. Acte justificative privind operațiuni financiare și contabile (note necesitate, note justificative, referate, facturi, ordonanțări, ordine de plată);
5. Instrucțiuni, adrese, dispoziții cu privire la problemele financiar-contabile, corespondența cu autoritățile administrației publice locale și centrale, alte instituții, persoane fizice și juridice;
6. Registru de casă - acte justificative pentru încasări și plăți - dispoziții de plată, foi de vărsământ, ordine de deplasare;
7. Conturi de execuție pentru plăți și cheltuieli;
8. Rapoarte, studii, analize, informări periodice;
9. State de plată exemplarul II;
10. Monitorizarea cheltuielilor de personal;
11. Dări de seamă statistice;
12. Inventare materiale, anuale;
13. Jurnale și balanțe contabile;
14. Adeverințe eliberate salariaților (copii);
15. Registru de evidență a contractelor;
16. Registrul jurnal;
17. Registrul inventar;
18. Registrul cartea mare;
19. Referate, contracte și alte acte privind aprovizionarea tehnico-materială;
20. Planuri și alte materiale privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor la sediul instituției;

21. Documente referitoare la utilizarea parcului auto (foi de parcurs, FAZ, consum de carburanți, revizii) și repararea acestuia, situația lunară a consumului de carburanți, alte documente;
22. Bonuri de transfer, bonuri de mișcare bunuri, bonuri de consum materiale, etc.;
23. Rapoarte și procese verbale de îndrumare și control al activității de arhivă, etc.
24. Registrul de evidență curentă a intrărilor și ieșirilor unităților arhivistice;
25. Registru de depozit al arhivei;
26. Rapoarte periodice de audit extern, corespondență;
27. Registrul mijloacelor fixe, documente ce stau la baza calculului amortizărilor mijloacelor fixe;
28. Registru privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu;
29. Documente privind securitatea în muncă, protecția împotriva incendiilor și protecția muncii, colectarea selectivă a deșeurilor, etc.
30. Documente justificative care stau la baza decontării drepturilor acordate salariaților în baza acordului/contractului colectiv de muncă;
31. Documente ce stau la baza implementării standardelor de control intern/managerial;
32. Declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitul pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate, cererile de recuperare a sumelor de la Casa de Asigurări de Sănătate.

IV. COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE ȘI JURIDIC.

1. Acte procedurale cu instanțele de judecată (cereri de chemare în judecată, întâmpinări, note de ședință, etc.);
2. Referate, note, studii, informări de specialitate;
3. Proiecte de dispoziții ale conducătorului instituției;
4. Registru unic de control;
5. Protocoale de colaborare cu alte instituții;
6. Note interne emise de conducătorul instituției.
7. State de funcții, hotărârile Consiliului Județean Bistrița-Năsăud, corespondență pentru obținerea avizelor prealabile;
8. Corespondență cu alte instituții publice și autorități centrale și locale și persoane fizice;
9. Dispoziții ale directorului executiv al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanei al jud Bistrița-Năsăud;
10. Proiecte de dispoziții privind numirea, eliberarea modificarea raporturilor de serviciu pentru funcționarii publici, angajarea, modificarea sau încetarea contractului de muncă pentru personalul contractual. Stabilirea sau modificarea drepturilor salariale;
11. Rapoarte statistice lunare, trimestriale, semestriale, anuale cu privire la situația personalului;
12. Regulamentul Intern;
13. Baza de date privind funcționarii publici. Evidența funcțiilor publice, dosarele funcționarilor publici, declarații de avere și de interese. Precizări A.N.F.P., avize și alte documente privind funcția publică și funcționarii. Fișa postului pentru funcționarii publici. Rapoarte de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici;
14. Documentații privind angajări/recrutări, promovări ale personalului, concursuri/examene;
15. Declarații de avere și declarații de interese ale funcționarilor publici;
16. Registru de evidență a declarațiilor de avere și registrul declarațiilor de interese ale funcționarilor publici;
17. Dosare profesionale ale funcționarilor publici, dosare personal pentru personalul contractual;
18. Planificare concedii de odihnă, cereri de plecare în concedii, rechemări din concedii de odihnă, răspunsuri, rapoarte, referate referitoare la concedii de odihnă, studii, etc.;

19. Adeverințe eliberate angajaților, alte adrese doveditoare pentru angajați și recomandări solicitate de aceștia.
20. Adeverințe privind atestarea vechimii în muncă;
21. Documente privind perfecționarea personalului;
22. Pontaje, certificate medicale, condică de prezență;
23. Registru general de evidență a salariaților;
24. Registru pentru evidența dispozițiilor emise de conducătorul instituției.

V. Informare, relații publice secretariat

1. Registrul unic de înregistrare a registrelor;
2. Registre de intrare-ieșire a documentelor neclasificate;
3. Registru de evidență a petițiilor;
4. Registru de evidență a solicitărilor cu privire la informații de interes public conform Legii 544/2001;
5. Registru pentru furnizarea datelor în conformitate cu prevederile, Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
6. Petiții, note de verificare, corespondență și răspunsuri la acestea;
7. Registru deplasări;
8. Registru evidențe ștampile;
9. Registru procese-verbale;
10. Planul de măsuri anual, rapoarte de activitate anuale;
11. Planuri de activități trimestriale, analize de evaluare a activităților desfășurate, rapoarte de activitate trimestriale și semestriale pe linie de informare, relații publice secretariat;
12. Planuri de măsuri semestriale, analize de evaluare a activităților desfășurate trimestrial, semestrial, rapoarte de activitate, situații trimestriale, semestriale;
13. Documente ce stau la baza mediatizării prevederilor legale în domeniu și a activității instituției (informări, comunicate de presă, articole publicate în presă, evidență contacte mass-media, etc.);
14. Documente ce stau la baza soluționării cererilor de comunicare a informațiilor de interes public;
15. Documente ce stau la baza implementării standardelor de control intern / managerial, corespondență cu Consiliul Județean Bistrița-Năsăud, raportări periodice, program anual, etc.;
16. Rapoarte, informări, ce reflectă activitatea desfășurată la nivelul compartimentului;
17. Borderouri de expediere a corespondenței;
18. Condică de sugestii și reclamații;
19. Radiograme, îndrumări, adrese, metodologii, etc., care reglementează activitatea serviciului, primite de la nivel central și adrese de transmitere a acestora în județ;
20. Documente ce stau la baza implementării standardelor de control intern/managerial.

Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Serviciului Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud :

CADRUL LEGAL

Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud	I. CADRUL LEGAL ➤ Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărârea Guvernului nr. 2104/2004 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 1260/2006 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor; ➤ Hotărârea Guvernului nr. 1367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Arhivarea Documentelor; ➤ Ordonanța Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 329/2009 privind reorganizarea unor autorități și instituții publice, raționalizarea cheltuielilor publice, susținerea mediului de afaceri și dezvoltarea economică, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare. ➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 243/2009 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr.41/2003 privind documentele de identitate și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice cu modificările și completările ulterioare ; ➤ Hotărârea Guvernului nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor O.U.G nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil; ➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 82/2012 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind evidența persoanelor, actele de identitate ale cetățenilor români, precum și actele de rezidență ale cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărârea Guvernului nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța Guvernului nr. 69/2002 privind unele măsuri pentru operaționalizarea sistemului informatic de emitere și punere în aplicare a actelor de identitate;
--	--

- documentelor electronice de identitate , republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1982/2004 privind aprobarea Normelor metodologice pentru aplicarea Ordonanței Guvernului nr. 69/2004 privind regimul juridic al cărții electronice de identitate, republicată ,precum și a formei și conținutului cărții electronice de identitate cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 21/1991 a cetățeniei române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 223/2002 cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 220/2006 pentru aprobarea Normelor de lucru privind procurarea și transmiterea în străinătate a cerțelor de extraselor de pe actele de stare civilă, precum și a datelor cu privire la domiciliul și reședința unor persoane cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărâre nr. 448 din 30 iunie 2017 pentru aprobarea Metodologiei privind contactarea părinților firești sau a rudelor biologice ale adoptatului la informații vizând originile sale și propriul trecut, precum și accesul părinților firești sau al rudelor biologice ale adoptate la informații referitoare la persoana adoptată;
 - Hotărâre nr. 727 din 25 septembrie 2013 privind aprobarea Normelor metodologice de punere în aplicare a prevederilor Convenției Comisiei Internaționale de Stare Civilă referitoare la eliberarea extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, semnată la 28 septembrie 1976;
 - Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 923 din 11 iulie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la controlul financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 70/2009 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind taxe și tarife de servicii nefiscal, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 82/1991, legea contabilității republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 16/1996 Arhivelor Naționale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 98/2016 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărâre Nr. 395/2016 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la contractul de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 319/2006, Legea sănătății și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul nr. 2861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
 - Legea nr. 15 din 24 martie 1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, cu modificările și completările ulterioare, republicată;
 - Ordinul nr. 3.471 din 25 noiembrie 2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice ,cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordonanța nr. 112 din 31 august 2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul nr. 2.634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordin nr. 1.917 din 12 decembrie 2005 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității publice, planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordin nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea

	cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 176 / 2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Hotărârea nr. 1.336 / 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului conștientizat în sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Regulamentul privind organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud nr.116/2014; ➤ Hotărârea Consiliului Județean Bistrița Năsăud nr.116/2014; ➤ Regulamentul Intern al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Județului Bistrița-Năsăud, anexă la Dispoziția nr.2/2014; ➤ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare; ➤ Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; ➤ Legea nr.190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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) cu modificările și completările ulterioare; ➤ Regulament nr. 679 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); ➤ Regulamentul (UE) 2016/1191 al Parlamentului European și al Consiliului din 06.07.2016 privind liberei circulații a cetățenilor prin servicii cerințelor de prezentare a anumitor documente oficiale în Uniunea Europeană și de modificare a reglementului UE nr. 1042/2012. ➤ Orice alte acte normative cu incidență în domeniul specific de activitate.
--	---

Programul de functionare :

Program de lucru:

Luni -Miercuri : 08.⁰⁰ - 16.³⁰
Joi : 08.⁰⁰ - 18.³⁰
Vineri: 08.⁰⁰ - 14.⁰⁰

Program de audiențe :

Luni: 10.⁰⁰ -12.⁰⁰
Vineri: 10.⁰⁰ -12.⁰⁰

PROGRAM (CU PUBLICUL)

REGISTRATURA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚA PERSOANELOR AL JUDEȚULUI BISTRIȚA-NĂȘĂUD

ZIUA	INTERVAL ORAR PRIMIRE DOCUMENTE (direct de la persoane fizice sau juridice)	INTERVAL ORAR ELIBERARE DOCUMENTE (direct la persoane fizice sau juridice – pe bază de semnătură)
LUNI	9.00 – 10.00	10.00 -11.00
	12.30 -13.30	14.00 – 15.00
	9.00 – 10.00	10.00 -11.00

MARȚI	12.30 -13.30	14.00 – 15.00
MIERCURI	9.00 – 10.00	10.00 -11.00
	12.30 -13.30	14.00 – 15.00
JOI	9.00 – 10.00	10.00 -11.00
	12.30 -13.30	14.30 – 15.30
VINERI	9.00 – 10.00	12.00 – 13.00

PROGRAM (CU PUBLICUL)

**COMPARTIMENT FINANCIAR, CONTABILITATE, LOGISTICĂ, ADMINISTRATIV AL SERVICIULUI PUBLIC
COMUNITAR DE EVIDENȚA PERSOANELOR AL JUDEȚULUI BISTRIȚA-NĂSĂUD**

ZIUA	INTERVAL ORAR PRIMIRE NOTE COMANDĂ PENTRU DOC./ACTE/MATERIALE	INTERVAL ORAR ELIBERAREA DOC./ACTE/MATERIALE – (inclusive încasări/eliberări chitanțe)
LUNI	8.30 – 9.30	9.30 – 10.30
	12.30 – 13.30	14.00 – 15.00

MARȚI	8.30 – 9.30	9.30 – 10.30
	12.30 – 13.30	14.00 – 15.00
MIERCURI	8.30 – 9.30	9.30 – 10.30
	12.30 – 13.30	14.00 – 15.00
JOI	8.30 – 10.30	12.30 – 14.30

În ultima zi lucrătoare din lună nu se eliberează documente/acte/materiale și nu se încasează sau eliberează chitanțe !!!

Modalitățile de contestare a deciziei instituției în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate :

Pentru a contesta decizia Serviciului Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor al jud. Bistrița-Năsăud, cu privire la o anumită informație de interes public, persoana se poate adresa cu o reclamație administrativă, conducerii instituției.

Model - Reclamație administrativă (1)

Denumirea autorității sau instituției publice

Sediul/Adresa

Data

Stimate domnule/Stimată doamnă,

Prin prezenta formulez o reclamație administrativă, conform Legii nr. **544/2001** privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, întrucât la cererea nr. din data de am primit un răspuns negativ, la data de, de la

(completați numele respectivului funcționar)

Documentele de interes public solicitate erau următoarele:

Documentele solicitate se încadrează în categoria informațiilor de interes public, din următoarele considerente:

Prin prezenta solicit revenirea asupra deciziei de refuz al comunicării/netransmitere în termenul legal a informațiilor de interes public solicitate în scris/în format electronic, considerând că dreptul meu la informație, conform legii, a fost lezat.

Vă mulțumesc pentru sollicitudine,

.....

(semnătura petentului)

Numele și adresa petentului

AdresaTelefonFax

Numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice din cadrul Serviciul Public Comunitar de Evidența Persoanelor al județului Bistrița-Năsăud

Conducere:

Director executiv : **RAD-GHEORGHE OCTAVIANA**

Tefefon : 0263 233 410

Funcționar responsabil cu difuzarea informațiilor de interes public:

Suciu Mihaela-Siomona 0263233217 email: cirps_spcepbn@bn.e-adm.ro

<http://www.spcjepbn.ro/>

cirps_spcepbn@bn,e-adm.ro

**SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR
AL JUDEȚULUI BISTRIȚA-NĂȘĂUD**

Responsabil cu implementarea Legii nr. 544/2001
SUCIU MIHAELA SIMONA

**RAPORT DE EVALUARE a implementării Legii nr. 544/2001
în anul 2024**

Subsemnata, Rodilă Peliora, responsabil cu implementarea Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, în anul 2023, prezintă actualul raport de evaluare internă finalizat în urma aplicării procedurilor de acces la informații de interes public, prin care apreciez că activitatea specifică a instituției a fost:

- ☒ Foarte bună
- ☐ Bună
- ☐ Satisfăcătoare
- ☐ Nesatisfăcătoare

Îmi întemeiez aceste observații pe următoarele considerente și rezultate privind anul 2023:

I. Resurse și proces

1. Cum apreciați resursele umane disponibile pentru activitatea de furnizare a informațiilor de interes public?

- ☒ Suficiente
- ☐ Insuficiente

2. Apreciați că resursele materiale disponibile pentru activitatea de furnizarea informațiilor de interes public sunt:

- ☒ Suficiente
- ☐ Insuficiente

3. Cum apreciați colaborarea cu direcțiile de specialitate din cadrul instituției dumneavoastră în furnizarea accesului la informații de interes public:

☒ Foarte bună

☐ Bună

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare

II. Rezultate

A) Informații publicate din oficiu

1. Instituția dumneavoastră a afișat informațiile/documentele comunicate din oficiu, conform art. 5 din Legea nr. **544/2001**, cu modificările și completările ulterioare?

☐ Pe pagina de internet

☒ La sediul instituției

☒ În presă

☐ În Monitorul Oficial al României

☐ În altă modalitate:

2. Apreciați că afișarea informațiilor a fost suficient de vizibilă pentru cei interesați?

☒ Da

☐ Nu

3. Care sunt soluțiile pentru creșterea vizibilității informațiilor publicate, pe care instituția dumneavoastră le-au aplicat?

a) Avizier

b) Mass-media

c) Informațiile vor fi publicate și pe site-ul instituției.

4. A publicat instituția dumneavoastră seturi de date suplimentare din oficiu, față de cele minimale prevăzute de lege?

☐ Da, acestea fiind:

☒ Nu

5. Sunt informațiile publicate într-un format deschis?

☒ Da

☐ Nu

6. Care sunt măsurile interne pe care intenționați să le aplicați pentru publicarea unui număr cât mai mare de seturi de date în format deschis?

Actualizarea periodică a site-ului serviciului.

B) Informații furnizate la cerere

1. Numărul total de solicitări de informații de interes public	În funcție de solicitant		După modalitatea de adresare	
	de la persoane fizice	de la persoane juridice	pe suport hârtie	verbal
2	1	1	2	
Departajare pe domenii de interes				
a) Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc.)				
b) Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice				
c) Acte normative, reglementări				
d) Activitatea liderilor instituției				
e) Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 , cu modificările și completările ulterioare				
f)=Altele, cu menționarea acestora: date statistice privind obținerea reședințelor, și solicitare date privind postul de analist programator.				

	Termen de răspuns				Modul de comunicare			Departajate pe domenii de interes					
2. Număr total de solicitări soluționate favorabil	Redirecționate către alte instituții în 5 zile	Soluționate favorabil în termen de 10 zile	Soluționate favorabil în termen de 30 zile	Solicitări pentru care termen a fost depășit	Comunicare electronică	Comunicare în format hârtie	Comunicare verbală	Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli)	Modul de îndeplinirea atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea liderilor instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care) date statistice privind structura demografică, situații privind numărul de angajați, informații nr. reședințe transcrieri sau alte acte de stare civilă
1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1

3. Menționăm principalele cauze pentru care anumite răspunsuri nu au fost transmise în termenul legal

3.1. Nu este cazul.

3.2.....

3.3.....

4. Ce măsuri au fost luate pentru ca această problemă să fie rezolvată?

5. Număr total de solicități respinse	Motivul respingerii			Departajate pe domenii de interes					
	Exceptate, conform legii	Informații inexistente	Alte motive (cu precizarea acestora)	Utilizarea banilor publici Contracte, investiții, cheltuieli etc.	Modul de îndeplinire a atribuțiilor instituției publice	Acte normative, reglementări	Activitatea instituției	Informații privind modul de aplicare a Legii nr. 544/2001 cu modificările și completările ulterioare	Altele (se precizează care)
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

5.1 Informațiile solicitate nefurnizate pentru motivul exceptării acestora conform legii: (enumerarea numelor documentelor/informațiilor solicitate):

-Nu a fost cazul.

6.Reclamații administrative și plângeri în instanță

6.1. Numărul de reclamații administrative la adresa instituției publice în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare				6.2. Numărul de plângeri în instanță la adresa instituției în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare			
Soluționarea favorabilă	Respinse	În curs de soluționare	Total	Soluționate favorabil	Respinse	În curs de soluționare	Total
-	-	-	-	-	-	-	-

7.Managementul procesului de comunicare a informațiilor de interes public

7.1. Costuri		
Costuri totale de funcționare ale compartimentului	Sume încasate din serviciul de copiere	Contravaloarea serviciului de copiere (lei/pagină)
-	-	-

7.2.Creșterea eficienței accesului la informații de interes public

a) Instituția dumneavoastră deține un punct de informare/bibliotecă virtuală în care sunt publicate seturi de date de interes public?

☒ Da

☐ Nu

b) Enumerați punctele pe care le considerați necesar a fi îmbunătățite la nivelul instituției dumneavoastră pentru creșterea eficienței procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

Eficientizarea serviciului public în slujba cetățeanului, prin îndrumarea și soluționarea cât mai rapidă a solicitărilor adresate instituției.

c) Enumerați măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de asigurare a accesului la informații de interes public:

- Mediatizarea informațiilor rezultate din activitatea instituției, comunicate, informări;
- Actualizare permanentă, într-un format accesibil , a informațiilor de interes public pe site-ul instituției.

Anexa. 11

Declarații de avere și interes.

Transparența veniturilor salariale pentru personalul Serviciului Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor al Jud. Bistrița-Năsăud sunt postate pe site-ul <http://www.spcjep.ro>