



CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CLUJ



Cluj-Napoca, Str. Aviator Bădescu, nr. 7-9, cod 400196, tel/fax 0264-450406; e-mail djepeluj@mail.rdscj.ro; web: www.djepeluj.ro
Cod de înregistrare fiscală 17637157; cont TREZORERIE Cluj-Napoca RO37TREZ2165010XXX015967

ANALIZA ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE DE CĂTRE DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CLUJ în anul 2010

Activitățile desfășurate în anul 2010 de către lucrătorii Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj au avut la bază respectarea O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, Ordinul M.A.I. nr.1260/2006 privind organizarea și funcționarea ghișeului unic, Instrucțiunile I.N.E.P. nr.39351/09.06.2006 privind reglementarea activităților cu caracter operativ desfășurate de serviciile publice comunitare de evidența persoanelor, Legii nr.248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, precum și alte ordine și metodologii de lucru primite de la Ministerul Administrației și Internelor și Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

În vederea desfășurării activității pe linie de stare civilă în mod unitar și în conformitate cu prevederile legale în vigoare au fost respectate următoarele acte normative: Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 117/2006; Legea nr. 201/02.06.2009), Metodologia nr. 1/1997 pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, Codul Familiei, Ordonanța Guvernului nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările ulterioare, Legea nr. 323/2003 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, Radiogramele comunicate de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, pe această linie, Legea nr. 243 din 23.06.2009 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului 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.

ACTUL MANAGERIAL

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

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

legii, ordinelor și instrucțiunilor în vigoare, și competențele pe care potrivit prerogativelor, le are, de reprezentare a instituției.

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

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

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

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

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

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

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

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

În ceea ce privește orientarea spre nevoile și așteptările cetățenilor, structura organizației noastre, cât și atitudinea de bază a angajaților este în concordanță cu principiile logicii clientului. Menționăm că D.J.E.P. Cluj a fost certificată ISO 9001:2008 în luna mai 2009, obiectivul

principal fiind acela de a demonstra faptul că managementul are preocupări legate de alinierea la standardele europene și la bunele practici privind modernizarea administrației, oferind astfel, servicii eficiente și transparente cetățenilor județului Cluj.

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

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

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

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

Cu prilejul conferinței „Inovație și Calitate în sectorul public” ediția a III-a desfășurată la data de 16 noiembrie 2010, la Poiana Brașov, de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, i s-au acordat Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, prin reprezentant, Director, Comisar șef de poliție, VIOREL SÎRCA, **PREMIUL III**, în cadrul Pilonului III – **Sporirea gradului de integritate, transparență și răspundere în cadrul funcției publice și, MENȚIUNE**, în cadrul Pilonului I – **Îmbunătățirea serviciilor publice printr-un management organizațional și al calității performant.**

Pentru a participa la această competiție, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj a depus două Proiecte de bună practică, care fac obiectul unei reale performanțe de eficientizare și modernizare a activităților derulate la nivelul instituției noastre, și anume:

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

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

SERVICIUL EVIDENȚĂ PERSOANE

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

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

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

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

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

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

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

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

- actualizarea Registrului Județean de Evidență a Persoanelor cu codul numeric personal alocat pentru un număr de peste **150** de persoane, în special cetățeni români cu domiciliul în străinătate.

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

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

Pentru cetățenii români aflați în străinătate și care doresc să-și clarifice statutul juridic în țara respectivă sau care doresc căsătorii cu cetățeni străini, s-au solicitat de la Direcția pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date un număr de **132** de certificate de atestare a domiciliului și cetățeniei române, acestea fiind înmânate titularilor sau împuterniciților acestora.

În conformitate cu prevederile O.G. 97/2005, aprobată cu modificările și completările ulterioare de Legea 290/2005 și a H. G. 1375/2006, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliu, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români coroborate cu prevederile Legii 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, pentru un număr de peste **200** de cetățeni români cu domiciliul în străinătate, au fost eliberate adeverințe cu codul numeric personal, document necesar întocmirii dosarelor de pensie de către Casa de pensii a județului Cluj și pentru eliberarea pașaportului de către Serviciul Public Comunitar pentru Eliberarea Pașaportului.

Documentele recuperate de Consulatele sau Ambasadele României din străinătate au fost verificate și înaintate serviciilor publice comunitare pe raza cărora persoanele își aveau domiciliul pentru efectuarea mențiunilor necesare în baza de date locală.

La solicitarea Ambasadelor, Consulatelor sau altor instituții din străinătate, prin notele telefonice înaintate de Direcția pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date s-au efectuat verificări în vederea identificării persoanelor, precum și solicitarea de declarații scrise celor care au fost identificate, fiind înaintate răspunsurile în termen pentru a putea fi comunicate solicitanților.

Pentru monitorizarea indicatorilor specifici, în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor Direcției pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 502727 din 12.01.2009, s-au întocmit și înaintat la termenele stabilite toate situațiile, rapoartele și analizele solicitate, atât la nivelul Direcției județene, cât și centralizat la nivelul întregului județ.

Cu ocazia controalelor efectuate la unitățile sanitare, a fost instruit personalul medical din cadrul maternităților și nu au fost cazuri de minori abandonați în spitale sau mame fără acte de identitate, întocmindu-se totodată procese-verbale de control în care au fost reținute constatările făcute.

Pe linia aplicării prevederilor Legii 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, ce are ca scop garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, au fost respectate dispozițiile legale din domeniul de referință și s-au luat măsuri tehnice și organizatorice pentru securitatea datelor cu caracter personal prelucrate, prin restricționarea accesului în sala calculatoarelor a persoanelor neautorizate, monitoarele au fost amplasate în așa

fel încât datele afișate la un moment dat să nu poată fi accesate vizual de terțe persoane iar parolele informatice atribuite de B.J.A.B.D.E.P. Cluj lucrătorilor, au fost schimbate periodic și, totodată, este revizuit periodic nivelul de acces atribuit.

La această dată, populația activă a județului Cluj se cifrează la **712.915** locuitori.

Raportat la această cifră, la nivelul celor șase servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor de pe raza Județului Cluj, în perioada la care ne referim, au fost luate în evidență un număr de **6.151** de persoane din care **5925** la naștere, **79** la dobândirea cetățeniei și **147** la restabilirea domiciliului în România. Comunicările care au avut menționat alt domiciliu al părinților, au fost sortate și înaintate pe bază de adresă Serviciilor Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor pe raza cărora aceștia își aveau domiciliul.

Principala activitate pe linie de evidență a persoanelor, aceea de eliberare și preschimbare a actelor de identitate, permise de conducere și certificate de înmatriculare, a fost îndeplinită cu respectarea strictă a dispozițiilor în vigoare și este concretizată în eliberarea unui număr de **68.447** acte din care:

- cărți de identitate: **65.501**;
- cărți de identitate provizorii: **2.946**;
- permise de conducere: **3.037**;
- certificate de înmatriculare: **17**.

Fiecare dosar a fost preluat cu respectarea metodologiei de lucru pe linie de muncă și înaintate serviciilor județene specializate în vederea prelucrării și eliberării documentelor.

În aceeași perioadă au fost aplicate un număr de **20.615** vize de reședință, din care **1525** în aceeași localitate și **19.090** în alta decât cea de domiciliu.

De asemenea, în această perioadă au fost produse un număr de **53.598** cărți de alegător, și au fost înmânate titularilor cu ocazia ridicării cărții de identitate, s-au au fost distribuite lucrătorilor de poliție pentru a fi înmânate persoanelor care au împlinit 18 ani în cursul acestei perioade.

O atenție deosebită s-a acordat reducerii numărului de persoane care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege, aplicându-se în continuare măsurile dispuse în Planul comun I.N.E.P.- I.G.P.R. nr. 73155/13.10.2004 privind reducerea semnificativă a restanțelor și prevederile Dispoziției Secretarului de Stat – Șeful Departamentului Ordine și Siguranță Publică nr. I /188211.2009. În acest sens s-au desfășurat seminarii de instruire la Inspectoratul de Jandarmi Județean Cluj, Inspectoratul de Poliție al Județului Cluj, Serviciul de Ordine Publică, în prezent existând la nivelul județului CLUJ, un număr de **24.498** de asemenea cazuri, din care:

- la 14 ani **4.539** din care **3.370** din anii anteriori;
- la expirare **19.959** din care **12.224** din anii anteriori.

Din totalul de **24.498** de restanțieri, un număr de **15.949** persoane nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege din diferite motive:

- plecați în străinătate: **8.266**;
- plecați în alte localități din țară: **5.487**;
- posibil decedați: **134**;
- reținuți/arestați: **138**;
- necunoscuți la adresă: **1.364**;
- alte cazuri: **258**;
- urmăriți: **302**.

Au fost verificate în baza de date locală și centrală un număr de **101.842** persoane din care **89.111** pentru M.A.I. și alte instituții ale statului și **12.731** pentru agenți economici și persoane fizice.

În această perioadă au fost aplicate **143** sancțiuni contravenționale.

Au fost organizate **434** acțiuni cu stația mobilă de către lucrătorii serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor de pe raza județului, fiind puse în legalitate **1.780** persoane.

Compartimentul informatică a desfășurat următoarele activități:

Correspondență prin poșta electronică

- Transmiterea de radiograme și circulare către toate primăriile sau SPCLEP - urile din județul Cluj: **146**;
- Correspondență cu alte instituții pe probleme de evidență persoane: **195**;
- Correspondență cu SPCLEP - urile din țară: **10**;
- Transmiterea de răspunsuri la solicitările formulate de către vizitatorii site-ului www.djepcluj.ro prin intermediul formularului de contact: **48**;
- Correspondență cu DEPABD : radiograme primite **141** și răspunsuri trimise **117**.

Activități de protejare a datelor de pe sistemele de calcul

- Instalarea programului antivirus pe toate sistemele de calcul din DJEP;
- Actualizarea periodică a programului antivirus.

Activități specifice compartimentului informatică

- Administrare site www.djepcluj.ro;
- Activități curente de întreținere a echipamentelor IT (update sistem de operare, antivirus, update program legislație(zilnic), scanare periodică a sistemelor);
- Realizarea de situații statistice cu stadiul actualizării datelor din arhiva electronică;
- Realizarea de situații statistice cu activitățile D.J.E.P. Cluj în anul 2010 și publicarea acestora pe site www.djepcluj.ro ;
- Transmiterea indicatorilor zilnici, a anexei 1 prin portal;

Activități de sprijin, îndrumare și control

- Participarea la controalele desfășurate la S.P.C.L.E.P.- urile din județul Cluj conform planificării;
- Participarea la acțiunile cu stația mobilă pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor desfășurate în următoarele comune: Săvădisla, Cămărașu, Gilău, Căpușu Mare, Măguri Răcătău, Chinteni, Ceanu Mare, Suatu, Tritenii de Jos.

Verificări în baza de date centrală de evidență a persoanelor: 3700.

Neajunsuri

Se impune achiziționarea unui server dedicat din următoarele motive:

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

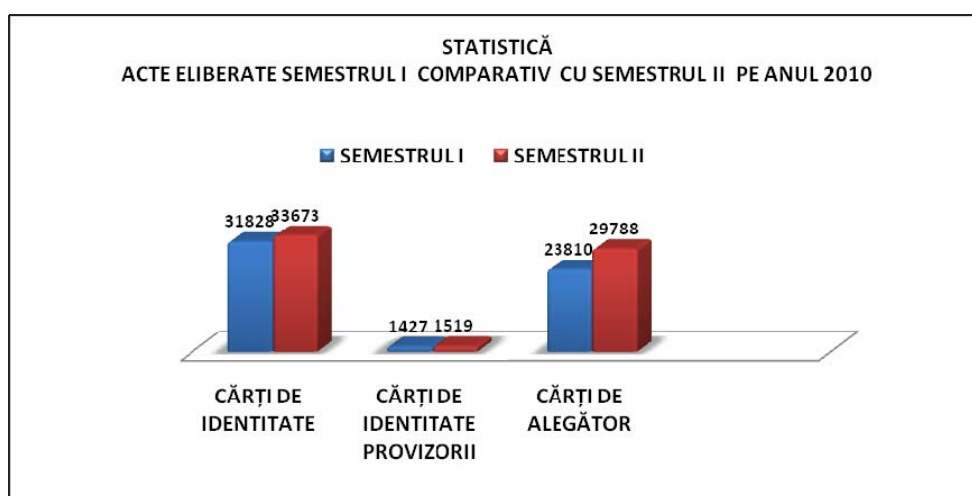
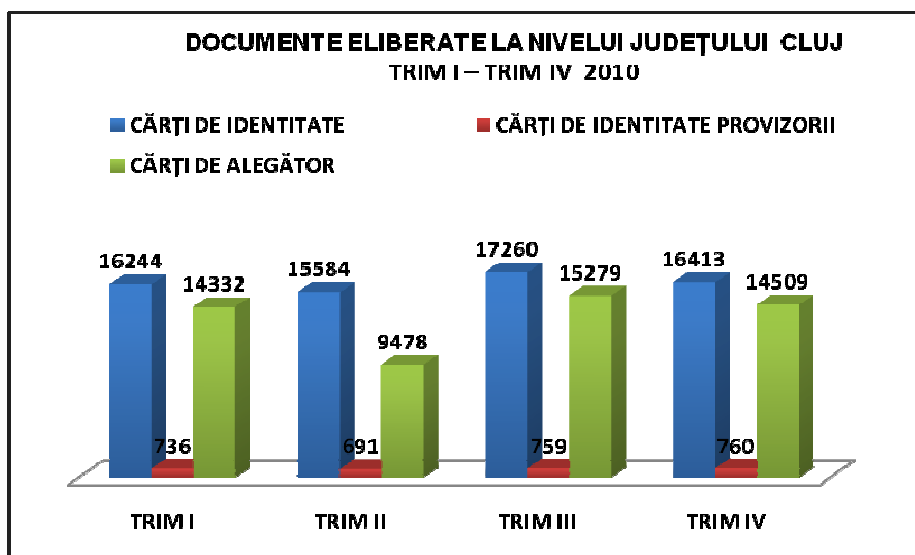
Obiectivele principale ale activității serviciului

1. Coordonarea și controlul metodologic al activității serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor din jud. Cluj, privind desfășurarea activității de evidență a persoanelor, precum și în sistem de GHIȘEU UNIC.
2. Primirea cererilor și documentele necesare, preluarea imaginilor cetățenilor, și eliberarea actelor de identitate și cărților de alegător, pentru rezolvarea unor situații deosebite. Eficientizarea acestor activități prin creșterea gradului de utilizare a stației mobile de preluat imagini.
3. Actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor cu datele necesare ca urmare a soluționării cererilor de eliberare a actelor de identitate, de stabilire a reședinței, de alocare a C.N.P. , precum și ca urmare a comunicărilor primite de la alte instituții (S.P.C.E.P., pașapoarte, etc.), în conformitate cu prevederile O.G 84 / 2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor.
4. Colaborarea cu Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date pentru Evidența Persoanelor Cluj, în vederea verificării calității datelor preluate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor de către serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor, precum și de către serviciul din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj.
5. Monitorizarea calității informațiilor cu care este actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor și formularea de propuneri în vederea optimizării aplicațiilor informatice.
6. Soluționarea cererilor cetățenilor privind informații de interes public, precum și petițiile sau reclamațiile înregistrate pe linia specifică de muncă.
7. Transmiterea datelor cu caracter personal din Registrul Național de Evidență a Persoanelor, solicitate de instituții în domeniul apărării, siguranței naționale și ordinii publice, justiție, administrațiile financiare, agenții economici precum și la cererea persoanelor fizice sau juridice în temeiul legii.
8. Efectuarea de verificări în teren pentru stabilirea statutului unor persoane, în situațiile în care acestea sunt necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu.
9. Colaborarea cu autorități ale administrației publice locale, cu atribuții pe linia întocmirii și eliberării documentelor de identitate, mișcării populației și evidenței acesteia, în vederea reducerii numărului de cetățeni care nu au solicitat eliberarea actului de identitate în termenele prevăzute de lege.
10. Formularea de propuneri pentru îmbunătățirea muncii, completarea și modificarea metodologiilor de lucru, extinderea ori restrângerea unor sfere de activitate.
11. Popularizarea actelor normative pe linie evidența populației prin toate mijloacele avute la dispoziție.
12. Menținerea și îmbunătățirea circuitului informațional cu structurile cu atribuții în plan profesional.

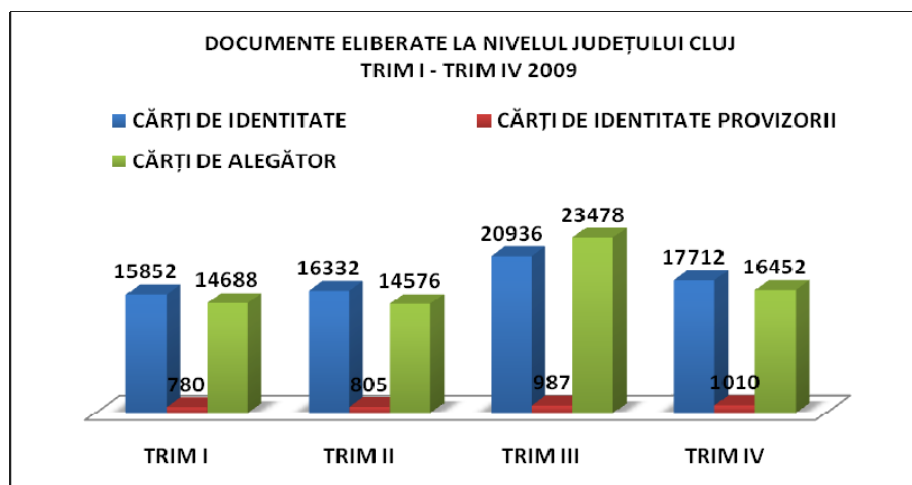
Evoluția unor activități specifice derulate de D.J.E.P. Cluj la nivelul Serviciului Evidență persoane

a. Documente eliberate la nivelul județului Cluj

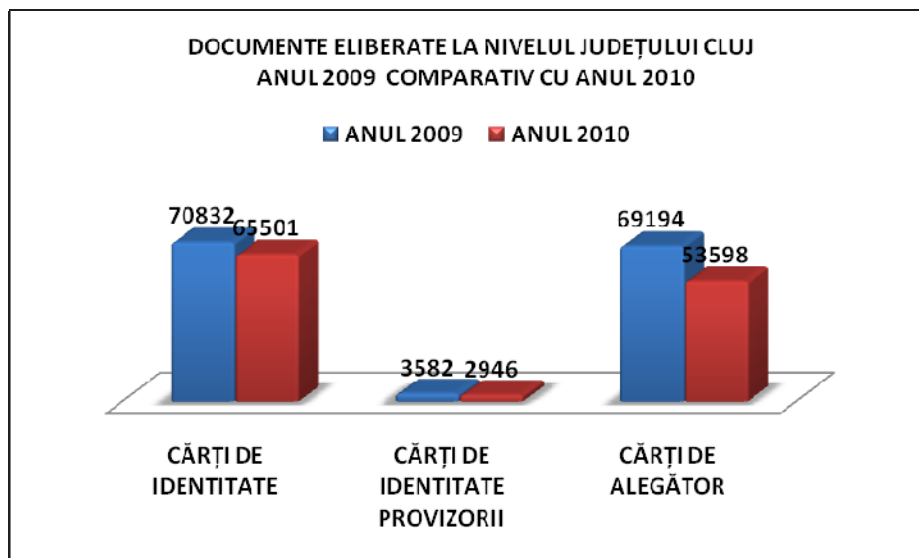
DOCUMENTE ELIBERATE LA NIVELUL JUDEȚULUI CLUJ					
TRIM I – TRIM IV 2010					
	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TOTAL
CĂRȚI DE IDENTITATE	16244	15584	17260	16413	65501
CĂRȚI DE IDENTITATE PROVIZORII	736	691	759	760	2946
CĂRȚI DE ALEGĂTOR	14332	9478	15279	14509	53598



DOCUMENTE ELIBERATE LA NIVELUL JUDEȚULUI CLUJ TRIM I – TRIM IV 2009					
	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TOTAL
CĂRȚI DE IDENTITATE	15852	16332	20936	17712	70832
CĂRȚI DE IDENTITATE PROVIZORII	780	805	987	1010	3582
CĂRȚI DE ALEGĂTOR	14688	14576	23478	16452	69194

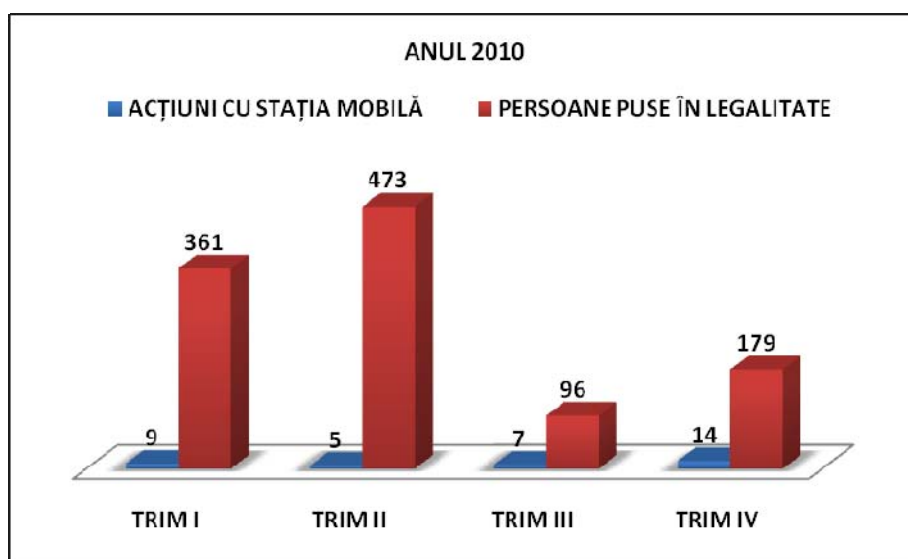


TOTAL DOCUMENTE ELIBERATE LA NIVELUL JUDEȚULUI CLUJ		
	ANUL 2009	ANUL 2010
CĂRȚI DE IDENTITATE	70832	65501
CĂRȚI DE IDENTITATE PROVIZORII	3582	2946
CĂRȚI DE ALEGĂTOR	69194	53598

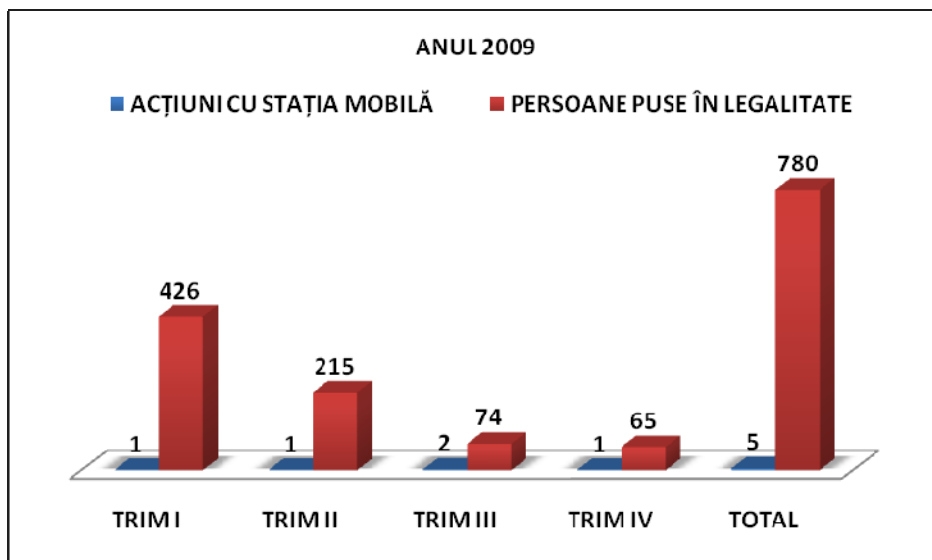


b. Activități de deplasare cu stația mobilă a D.J.E.P. Cluj în teritoriu

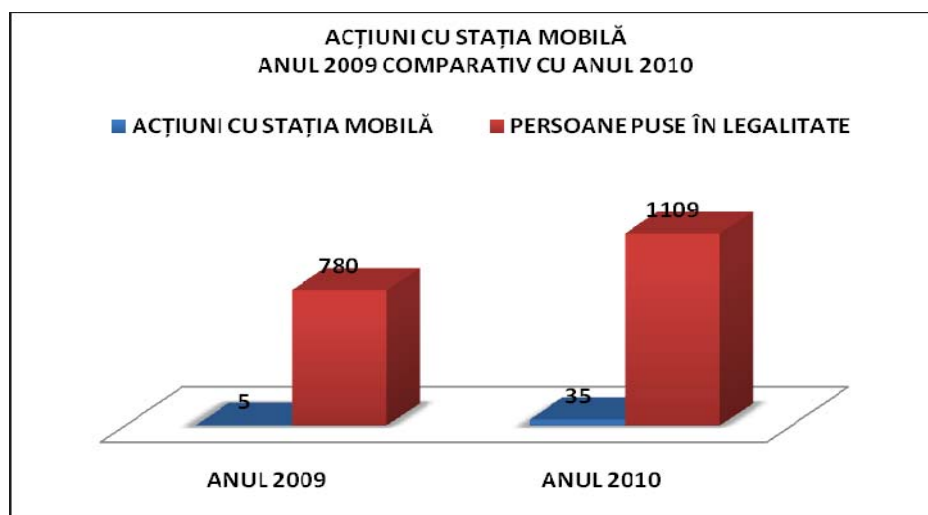
ANUL 2010					
DJEP CLUJ	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TOTAL
ACȚIUNI CU STAȚIA MOBILĂ	9	5	7	14	35
PERSOANE PUSE ÎN LEGALITATE	361	473	96	179	1109



ANUL 2009					
DJEP CLUJ	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TOTAL
ACȚIUNI CU STAȚIA MOBILĂ	1	1	2	1	5
PERSOANE PUSE ÎN LEGALITATE	426	215	74	65	780



TOTAL ACȚIUNI CU STAȚIA MOBILĂ		
DJEP CLUJ	ANUL 2009	ANUL 2010
ACȚIUNI CU STAȚIA MOBILĂ	5	35
PERSOANE PUSE ÎN LEGALITATE	780	1109



În urma analizei acestor date, putem trage concluzia că activitățile pe linie de evidență a persoanelor la nivelul jud. Cluj se desfășoară în conformitate cu prevederile actelor normative specifice în vigoare, serviciile oferite cetățenilor fiind în concordanță cu la standarde de calitate.

SERVICIUL DE STARE CIVILĂ

Potrivit importanței deosebite acordate activității de stare civilă, ca unul din principalele atribuții ale autorității administrației publice locale care se realizează atât în interesul statului, cât

și al protecției drepturilor personale ale cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale, Serviciul de stare civilă din cadrul D.J.E.P. Cluj a îndrumat, coordonat și controlat activitatea de stare civilă desfășurată la primăriile municipale, orașenești și comunale, urmărindu-se modul în care ofițerii de stare civilă își îndeplinesc atribuțiile ce le revin, potrivit Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă republicată și Metodologia de aplicare unitară a dispozițiilor acesteia.

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

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

Situația verificărilor:

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

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

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

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

- în cursul lunii martie 2010 a avut loc instruirea pe linie de stare civilă conform legislației în vigoare la care au participat ofițerii de stare civilă de la primăriile de pe raza județului;

- în aceeași perioadă D.E.P.A.B.D. București a desfășurat activități de verificare la serviciului stare civilă din cadrul D.J.E.P.;
- a fost verificată activitatea de stare civilă la un număr de 81 primării de pe raza județului conform graficului de îndrumare și control;
- au fost efectuate verificări trimestrial la un număr de 23 unități rezidențiale de zi pentru copii și adulți de pe raza județului;
- întocmirea lunară, semestrială și anuală a situațiilor conform legislației;
- aviz prealabil pentru transcrierea certificatelor/extraselor de stare civilă: **858**;
- soluționarea dosarelor privind schimbarea numelui pe cale administrativă: **80**;
- verificarea și avizarea dosarelor privind rectificări de rubrici din cuprinsul actelor de stare civilă: **260**;
- întocmit extrase de pe actele de stare civilă la cererea instituțiilor: **750**;
- mențiuni intrate în perioada mai sus amintită 2010: **22.190**;
- mențiuni operate: **18.002**;
- mențiuni privind renunțarea / redobândirea cetățeniei române, înregistrate și înaintate primăriilor în vederea înregistrării și operării în actele de stare civilă: **40**.

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

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

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

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

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

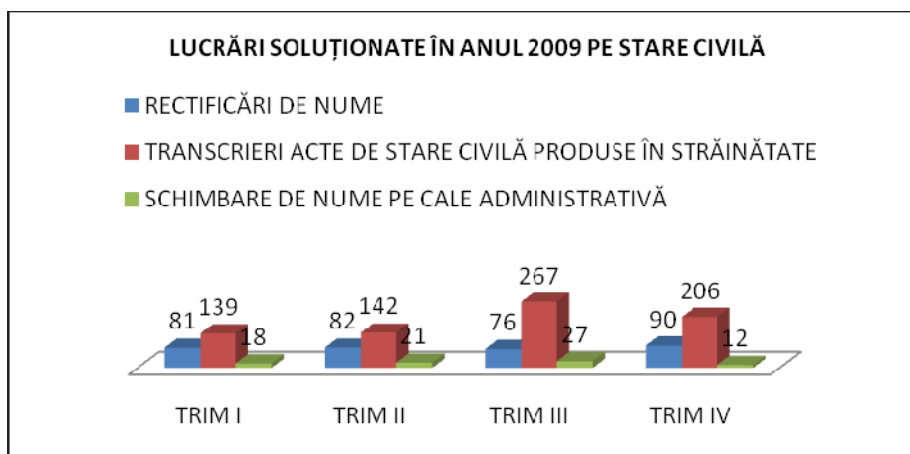
Măsuri pentru îmbunătățirea activității pe linie de stare civilă

1. Desfășurarea activităților de instruire la nivelul D.J.E.P.- Cluj.
2. Acordarea sprijinului în vederea soluționării spețelor.
3. Luarea măsurilor pentru îndosărierea registrelor de stare civilă aflate în păstrare din anul 1985 până în anul 1950 acestea fiind ușor deteriorate.
4. Consiliere pe linie de stare civilă la cererea ofițerilor de stare civilă.
5. Participarea angajaților stare civilă la cursuri de perfecționare pe această linie.
6. Restudierea și însușirea temeinică a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de stare civilă.
7. Interes în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de desfășurare a activității de stare civilă, în deplină ordine și siguranță.
8. Înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă să se facă în baza documentelor prevăzute de lege, cu respectarea strictă a termenelor de înregistrare și a valabilității actelor primare care stau la baza acestora.

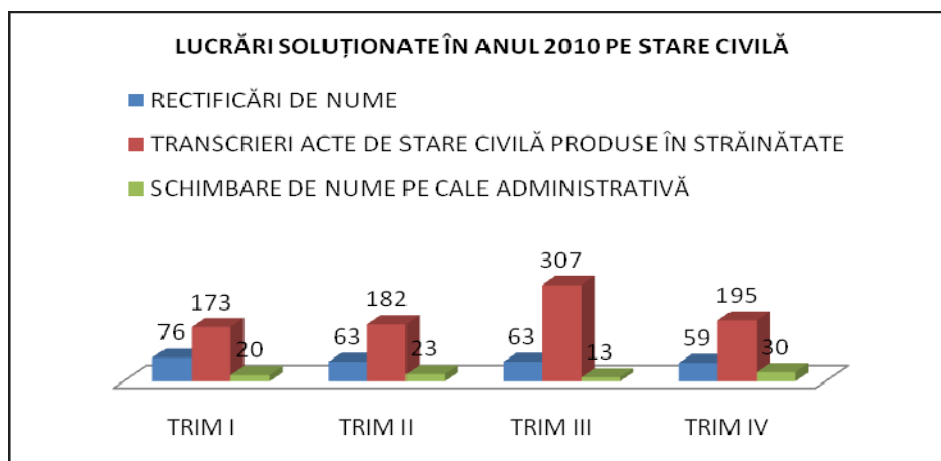
9. Înscriserile mențiunilor să se facă cu maximă operativitate, iar transmiterea certificatelor de stare civilă, în cazul solicitărilor primite prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe sau Ministerul Administrației și Internelor să se facă cu prioritate.
10. Transmitere comunicărilor privind renunțarea/redobândirea/cetățeniei în vederea înscrieri în exemplarul 1 al registrului de stare civilă.
11. Organizarea activităților de instruire ori de câte ori este necesar.
12. Manifestarea interesului față de modificările legislative și însușirea elementelor de noutate.

Evoluția unor activități specifice derulate de D.J.E.P. Cluj la nivelul Serviciului Stare civilă

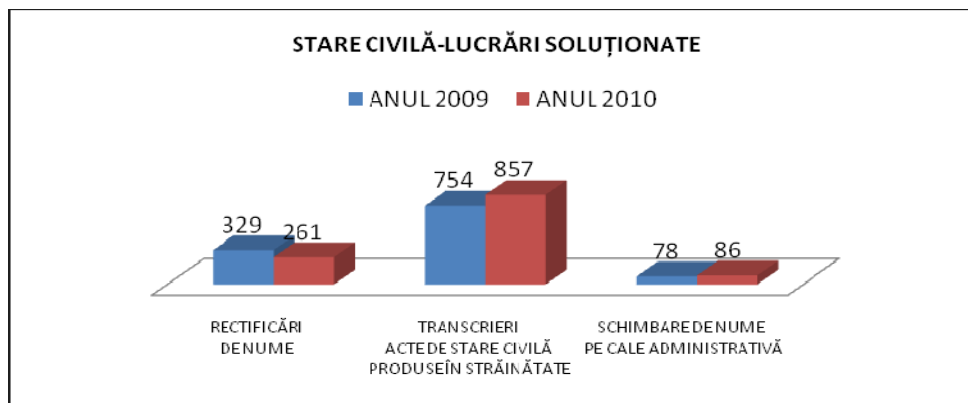
ACTIVITĂȚI DE BAZĂ PE LINIE DE STARE CIVILĂ DERULATE ÎN ANUL 2009					
	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TOTAL
RECTIFICĂRI DE NUME	81	82	76	90	329
TRANSCRIERI ACTE DE STARE CIVILĂ PRODUSE ÎN STRĂINĂTATE	139	142	267	206	754
SCHIMBARE DE NUME PE CALE ADMINISTRATIVĂ	18	21	27	12	78



ACTIVITĂȚI DE BAZĂ PE LINIE DE STARE CIVILĂ DERULATE ÎN ANUL 2010					
	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TOTAL
RECTIFICĂRI DE NUME	76	63	63	59	261
TRANSCRIERI ACTE DE STARE CIVILĂ PRODUSE ÎN STRĂINĂTATE	173	182	307	195	857
SCHIMBARE DE NUME PE CALE ADMINISTRATIVĂ	20	23	13	30	86



STARE CIVILĂ	ANUL 2009	ANUL 2010
RECTIFICĂRI DE NUME	329	261
TRANȘCRIERI ACTE DE STARE CIVILĂ PRODUSE ÎN STRĂINĂTATE	754	857
SCHIMBARE DE NUME PE CALE ADMINISTRATIVĂ	78	86



SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL ȘI ASIGURARE TEHNICO - MATERIALĂ

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

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

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

Situația plăților efectuate în anul 2010 se prezintă astfel:

- plăți de personal : 795.858 lei;
- plăți de bunuri și servicii: 411.566 lei;
- plăți de capital 7.952 lei.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Activități propuse a se desfășura în anul 2011

În anul 2011 se impune achiziționarea a **unui Sistem Server Bază de Calcul** din următoarele motive:

- pentru Managementul rețelei VPN de la nivelul județului;
- să fie posibilă stocarea și gestionarea eficientă în condiții de siguranță și securitate, a datelor care se prelucrează pe sistemele de calcul din instituție și din rețeaua VPN de la nivelul SPCLEP-urilor din județ;
- gestionarea corespondenței prin serverul FTP și accesarea aplicațiilor și a serverului de mail de pe portalul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrare a Bazelor de Date;
- pentru comunicarea cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județul Cluj și gestionarea datelor prelucrate de aceste servicii prin rețeaua VPN, deoarece se fac actualizări a bazei de date județene de evidență a persoanelor și se realizează cărți de identitate și la nivelul direcției noastre;
- pentru culegerea, stocarea și gestionarea informațiilor, precum și pentru păstrarea datelor pe termen lung în urma achiziționării soft pentru crearea arhivei electronice cu actele de stare civilă a cetățenilor din județul Cluj.

Achiziționarea acestor sisteme ne este recomandată și de către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București pentru derularea activităților mai sus amintite în condiții optime.

Valoarea estimată a celor două sisteme Server Baza de Date este de 21.500 lei

În anii următori se are în vedere achiziționarea unui **Sistem de Supraveghere Video** pentru asigurarea securității arhivei stare civilă, a arhivei instituției, a birourilor și pentru asigurarea magaziei de materiale cu elemente de particularizare.

În conformitate cu art.20 din Legea 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, instituția noastră trebuie să asigure un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile pe care le reprezintă prelucrarea, precum și în ceea ce privește natura datelor care trebuie protejate.

Se va realiza supravegherea video exterioară a clădirii pentru o securizare mai bună a întregii zone.

Valoare estimată Sistem de Supraveghere Video: 26.000 lei

Se mai are în vedere îmbunătățirea măsurilor de securizare a accesului prin instalarea unui **Sistem de Control Acces și Pontaj** la ușile încăperilor cu acces limitat, precum și perfecționarea sistemului actual de supraveghere și alarmă antiefracție.

Valoare estimată Sistem de Control Acces Pontaj: 12.500 lei

Un alt proiect important care se are în vedere pentru anii următori este participarea la *Programul privind instalarea sistemelor de încălzire care utilizează energia regenerabilă inclusiv înlocuirea sau completarea sistemelor clasice de încălzire.*, program susținut de Administrația Fondului pentru Mediu pentru sediul direcției noastre situat pe str. Aviator Bădescu nr.7-9 . Finanțarea se va acorda prin modalitate nerambursabilă ,ca procent din cheltuielile eligibile ale proiectului (90%) , procentul de cheltuieli eligibile nefinanțat constituind contribuția proprie a solicitantului.

În vederea demarării și implementării este necesara efectuarea unui studiu de fezabilitate pentru accesarea Programului Casa Verde.

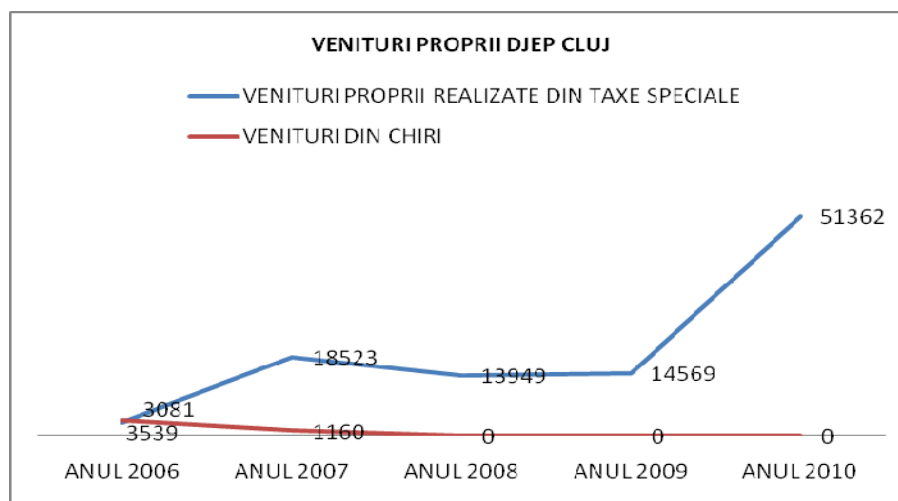
Costuri totale estimate Program Casa Verde 808.000 lei din care se estimează că:

- Administrația Fondului pentru Mediu va suporta **714.000 lei;**
- subvenționare de la Consiliul Județean Cluj **94.000 lei.**

Evoluția veniturilor și dinamica cheltuielilor pe capitle la nivelul D.J.E.P. Cluj

Analizând contul de execuție al bugetului de venituri și cheltuieli se observă o majorare a **veniturilor proprii** obținute în anul 2010 față de anii precedenți, ca urmare a creșterii încasărilor din taxe speciale aferente activităților desfășurate pe linie de stare civilă și evidența persoanelor:

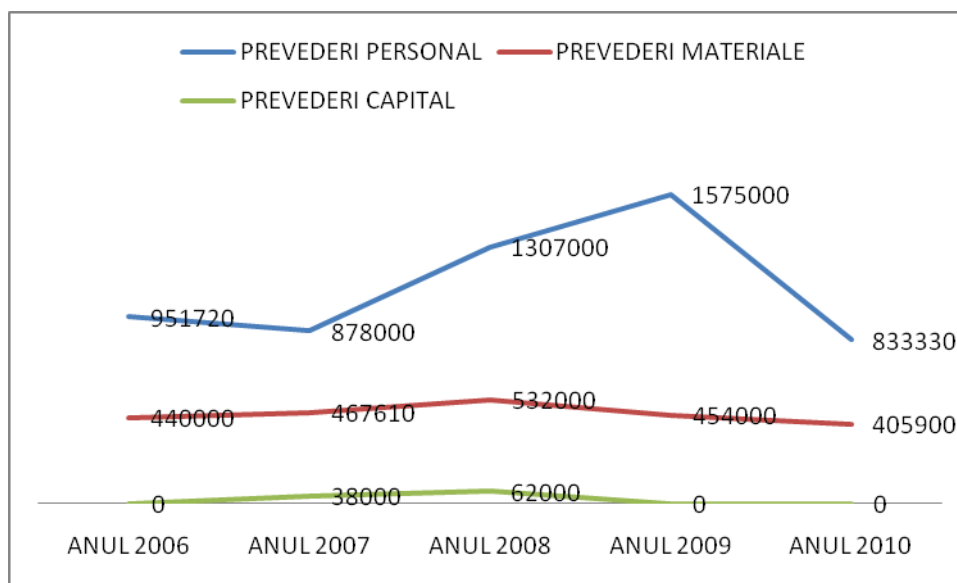
<i>Încasări /an</i>	<i>Venituri proprii realizate din taxe speciale</i>	<i>Venituri din chirii</i>
2006	3.081	3.539
2007	18.523	1.160
2008	13.949	0
2009	14.569	0
2010	51.362	0



Datorită măsurilor cu caracter excepțional de reducere a cheltuielilor publice, s-a constatat o diminuare a **subvențiilor** pe anul 2010 față de anii precedenți:

- lei-

<i>Prevederi/an</i>	<i>Prevederi personal</i>	<i>Prevederi materiale</i>	<i>Prevederi capital</i>
2006	951.720	440.000	
2007	878.000	467.610	38.000
2008	1.307.000	532.000	62.000
2009	1.575.000	454.000	
2010	833.330	405.900	



BIROUL JURIDIC-CONTENCIOS, INTEGRARE EUROPEANĂ ȘI RESURSE UMANE

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

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

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

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

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

A fost aprobat de către Directorul D.J.E.P. Cluj - Cms. Șef Sîrca Viorel „Planul de muncă” pe Semestrul I al Serviciului Juridic – Contencios, Resurse Umane, Integrare Europeană și

Relații Publice. Datorită modificării Organigramei D.J.E.P. Cluj în luna aprilie a fost întocmit „Planul de muncă al Biroului Juridic - Contencios, Integrarea Europeană și Resurse Umane”, pentru perioada rămasă până la sfârșitul Semestrului I și ulterior pentru Semestrul II.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Activități propuse a se desfășura în anul 2011

Aplicarea Legii privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice, cu respectarea prevederilor Legii - cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice.

Întocmirea și participarea la întocmirea proiectelor de hotărâri ce au legătură cu activitatea direcției.

COMPARTIMENTUL SECRETARIAT, ARHIVISTICĂ ȘI RELATII PUBLICE

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

Păstrarea documentelor și a actelor respectă condițiile specifice din Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare. În acest sens, s-a întocmit Nomenclatorul arhivistic în colaborare cu serviciile, biroul și compartimentele din cadrul instituției și s-a depus spre aprobare Arhivelor Naționale Cluj. De asemenea, în vederea arhivării, s-a acordat sprijinul de specialitate lucrătorilor D.J.E.P. Cluj în ceea ce privește întocmirea inventarului și predarea documentelor la arhivă.

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

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

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

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

- Documentația elaborată este bine structurată și ușor de aplicat, respectiv, corespunde mărimii instituției. În documentația Sistemului de Management al Calității sunt prezente procesele identificate în cadrul organizației. Procedurile operaționale elaborate descriu activitățile desfășurate și responsabilitățile angajaților;
- Urmărirea valabilității actelor legislative și accesul la noutățile din domeniul legislativ este asigurat prin programul informatic specific (LEGIS), Monitorul Oficial, respectiv prin Radiogramele curente transmise pe FTP on-line de către D.E.P.A.B.D. București;
- Îmbunătățirea continuă este asigurată prin stabilirea și realizarea obiectivelor calității și a acțiunilor întreprinse în vederea organizării instituției;
- Mijloacele de comunicare utilizate, raportările privind realizarea planurilor de măsuri/activitate stabilite la nivel de management, formele oficiale de comunicare, comunicatele de presă contribuie la îmbunătățirea eficacității SMC;
- La analiza anuală efectuată de management din 10.05.2010 (un an de la certificarea ISO) au fost luate în considerare toate cerințele standardului de referință. Fiecare membru din management a avut o contribuție la evaluarea SMC. Subiectele tratate în cadrul analizei efectuată de management, înregistrările menținute și deciziile luate asigură perfecționarea și îmbunătățirea continuă a eficacității SMC;
- Activitățile serviciilor se desfășoară conform cerințelor legale, aplicabile și a reglementărilor stabilite de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date. Solicitățile cetățenilor privind eliberarea unor documente, respectiv, a actelor de identitate sunt analizate conform procedurilor legale și procedurii documentate a SMC și eliberate în termene mai reduse decât cele prevăzute în normele legale (în medie 4-7 zile). Totodată, pentru anumite categorii de lucrări sunt prevăzute acte normative care permit soluționarea lucrărilor în regim de urgență (în 24 de ore);
- Prevederile legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date au fost respectate în cadrul fiecărui serviciu auditat;
- Păstrarea documentelor și a actelor respectă condițiile specificate în Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale. Modul de pregătire a actelor pentru arhivare, stabilite prin Nomenclatorul arhivistic și responsabilitățile aferente sunt reglementate în procedurile operaționale.

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

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

În luna mai 2010 a fost analizat Sistemul de Management al Calității, care cuprinde domenii precum: actualitatea politicii referitoare la calitate; realizarea obiectivelor propuse în anul 2009; obiectivele propuse pentru anul în curs; rezultatele auditurilor interne și externe ale Sistemului de Management al Calității; analiza observațiilor, reclamațiilor, precum și a gradului de satisfacție a

cetățeanului; stadiul și performanțele proceselor, resursele necesare, conformitatea serviciilor; stadiul acțiunilor corective și preventive; schimbările care ar putea să influențeze sistemul de management al calității; recomandări propuse la nivelul instituției pentru îmbunătățire continuă.

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

Obiectivele calității pentru perioada următoare

Satisfacția cetățenilor/beneficiarilor prin oferirea serviciilor de calitate și printr-o servire promptă și ireproșabilă

- soluționarea cererilor să se realizeze la termene mai reduse decât cele prevăzute în Normele legale;
- reducerea numărului de sesizări și reclamații, precum și a cazurilor de audiențe care au avut ca principal aspect sesizat nesoluționarea unor cereri, soluționarea lor necorespunzătoare sau în termeni maximi admiși;
- onorarea comenzilor de materiale tehnice, imprimate și consumabile până la data stabilită cu clientul, asigurându-se în permanență existența acestora în magazia unității.

Revizuirea periodică a programelor de calitate

- analiza rezultatelor obținute în perioada 2009-2010 din perspectiva managementului calității (evaluarea satisfacției cetățenilor/beneficiarilor, evaluarea Sistemului de Management al Calității).

Instruirea personalului propriu în domeniul managementului calității

- efectuarea auditului intern conform planului de audit;
- formarea angajaților responsabili în domeniul managementului calității (auditor, reprezentantul managementului) prin participare la cursuri.

Realizarea și îmbunătățirea programului anual al serviciilor oferite

- analiza posibilităților de îmbunătățire a calității organizării și desfășurării procedurilor pe parcursul anului, activități care decurg din modificarea cadrului legislativ, a Radiogramelor primite de la DEPABD, a dispozițiilor emise de conducerea instituției, precum și a recomandărilor cetățenilor/beneficiarilor, evidențiate în Chestionare.

Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea DJEP Cluj

- actualizarea atribuțiilor legale specifice, acțiunilor, evenimentelor, comunicatelor de presă, precum și a altor informații de interes public, pe pagina web a instituției;
- actualizarea datelor de contact și a altor informații de interes public, la avizier, cât și prin alte mijloace de informare.

Satisfacția clientului, referitoare la serviciile oferite de personalul instituției prin flexibilitate și profesionalism

- adaptarea programului de lucru dar și a procedurilor de soluționare a tuturor categoriilor de lucrări în funcție de specificul și particularitățile existente sau solicitate;
- participarea angajaților, funcție de bugetul aprobat, la programe de perfecționare, convocări și instructaje pe diverse domenii.

Acțiunile corective și preventive

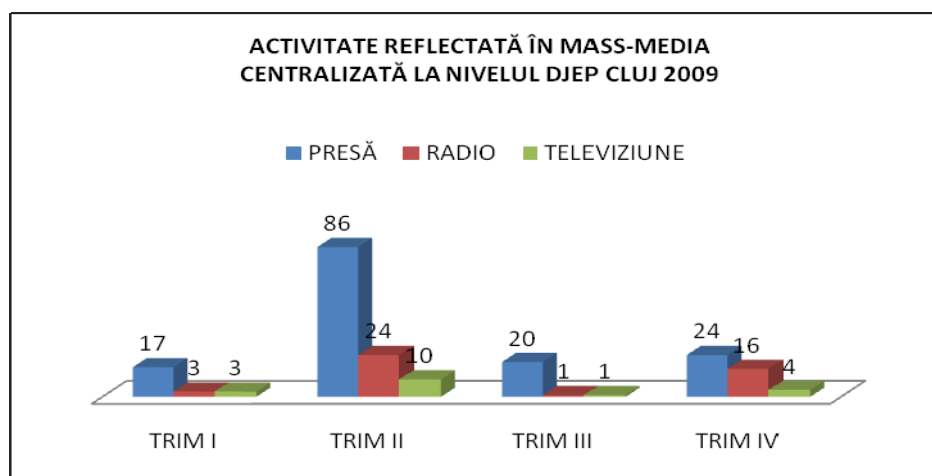
- înregistrarea oportunităților și asigurarea că acțiunile sunt luate pentru a corecta și a preveni neconformitățile referitoare la serviciile oferite cetățeanului;

- obținerea și procesarea corectă a comunicărilor interne și externe cu privire la acțiunile preventive propuse de angajați și a problemelor ridicate de client.

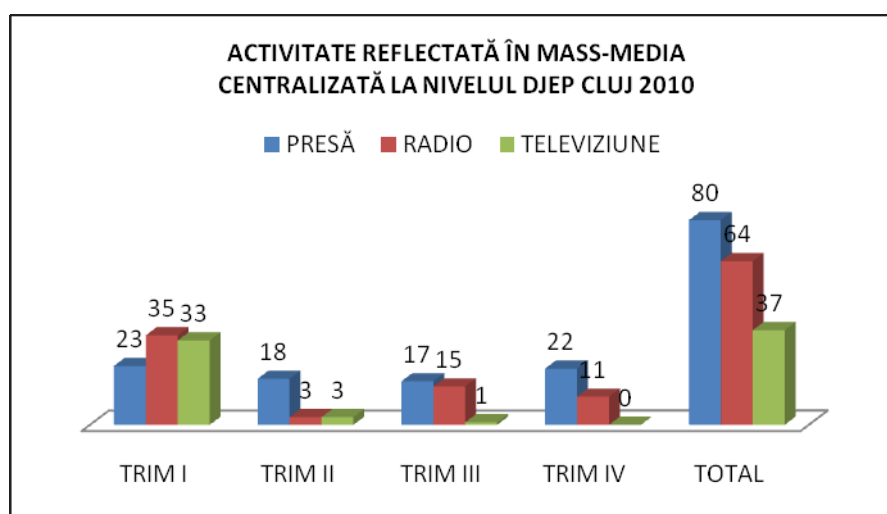
Evoluția unor activități specifice derulate de D.J.E.P. Cluj și S.P.C.L.E.P. din județul Cluj în relația cu cetățeanul

a. Mediatizarea activităților în mass-media locală

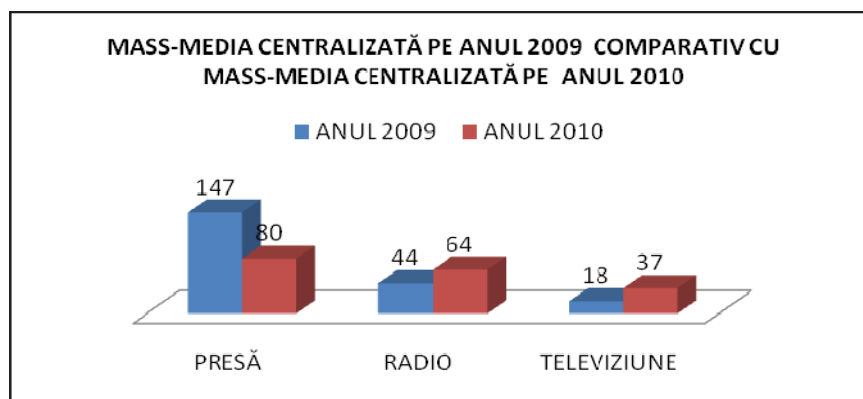
ACTIVITATE REFLECTATĂ ÎN MASS-MEDIA CENTRALIZATĂ LA NIVELUL DJEP CLUJ 2009					
	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TOTAL
PRESĂ	17	86	20	24	147
RADIO	3	24	1	16	44
TELEVIZIUNE	3	10	1	4	18



ACTIVITATE REFLECTATĂ ÎN MASS-MEDIA CENTRALIZATĂ LA NIVELUL DJEP CLUJ 2010					
	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV	TOTAL
PRESĂ	23	18	17	22	80
RADIO	35	3	15	11	64
TELEVIZIUNE	33	3	1	0	37

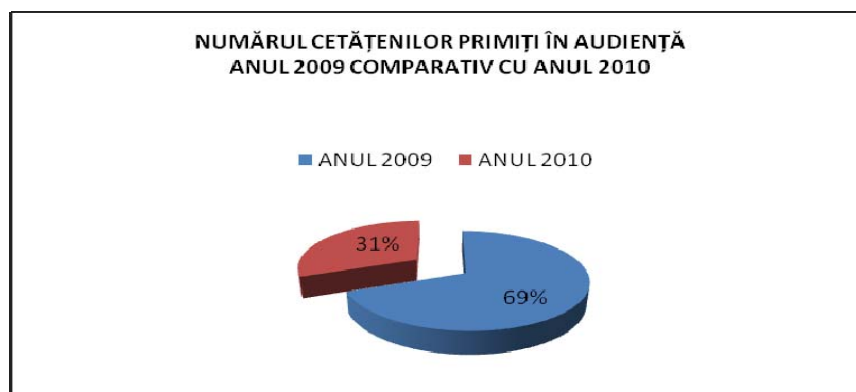


MASS-MEDIA CENTRALIZATĂ		
	ANUL 2009	ANUL 2010
PRESĂ	147	80
RADIO	44	64
TELEVIZIUNE	18	37



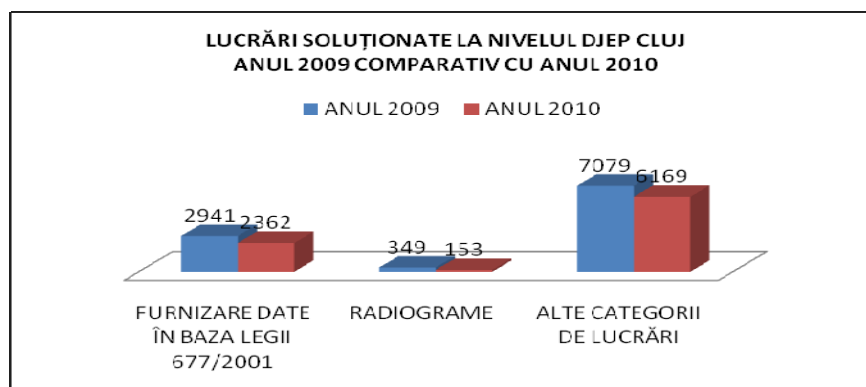
b. Numărul de cetățeni primiți în audiență la nivelul D.J.E.P. Cluj

NUMĂRUL CETĂȚENILOR PRIMIȚI ÎN AUDIENȚĂ		
	ANUL 2009	ANUL 2010
AUDIENȚE	112	50



c. Lucrările soluționate la nivelul D.J.E.P. Cluj

NUMĂRUL DE LUCRĂRI SOLUȚIONATE LA NIVELUL DJEP CLUJ		
	ANUL 2009	ANUL 2010
FURNIZARE DATE ÎN BAZA LEGII 677/2001	2941	2362
RADIOGRAME	349	153
ALTE CATEGORII DE LUCRĂRI	7079	6169



ACTIVITĂȚI PE LINIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

Pentru punerea în aplicare a prevederilor următoarelor acte normative: Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate; H.G.R. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România; H.G.R. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, pe linia protecției informațiilor clasificate au fost desfășurate următoarele activități:

- A fost actualizat Programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate deținute de Direcția Județeană de Evidența a Persoanelor Cluj, avizat de SRI Cluj;
- A fost actualizat Nomenclatorul Arhivistic al documentelor deținute de Direcția Județeană de Evidența a Persoanelor Cluj;
- Au fost actualizate Normele Interne de Protecție a Informațiilor SECRETE DE SERVICIU deținute de Direcția Județeană de Evidența a Persoanelor Cluj;
- S-a refăcut Planul de pază al Direcției Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj, s-a solicitat și obținut avizarea acestuia de către Poliția Mun. Cluj Napoca;
- A fost perfecționat sistemul de supraveghere și alarmă antiefracție și de acces în incintă, prin montarea unei semibariere la poarta de acces nr. 1;
- Au fost desfășurate 12 activități de coordonare, sprijin și îndrumare la S.P.C.L.E.P. din județ;
- S-au desfășurat permanent activități de instruire a personalului pe linia protecției documentelor clasificate;
- Au fost reînnoite autorizațiile de acces la informații clasificate pentru un număr de 15 angajații D.J.E.P. Cluj.

PROPUNERI PE TERMEN MEDIU

- Avansarea unor propuneri făcute în baza unor studii de caz în ceea ce privește activitatea ce se desfășoară în cadrul serviciilor publice, propuneri care să facă obiectul analizei de către lucrătorii DIRECȚIEI PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE, pentru simplificarea unor categorii de activități, găsirea de soluții mai eficiente și mai operative, având în vedere faptul că lucrătorii noștri se confruntă zilnic cu spețe diverse care nu se pot constata decât în activitatea zilnică, nefiind cunoscute la nivel central și totodată cuprinderea acestora în noile modificări legislative.

- Menținerea unei legături mai eficiente și mai concrete între Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Cluj și Serviciile Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor de pe raza județului Cluj.

- Pentru anul 2011 se preconizează atragerea de fonduri europene cu cofinanțare de la bugetul propriu al Consiliului Județean Cluj – solicitarea (disponibilitatea) aderării la ECRN. Proiectul vizează stabilirea unei infrastructuri între actele din registrele de state civilă ale instituțiilor administrației publice la nivelul UE, prin aderarea la un sistem pilot, menit să asigure transmiterea autorizată și în siguranță a actelor de stare civilă (naștere, căsătorie, deces, divorț etc.), între instituțiile din administrația publică locală ale statelor membre UE.

- Se vor continua măsurile de securizare a accesului prin instalarea de încuietori cu cartelă (parola) la ușile încăperilor cu accesul limitat, precum și de perfecționare a sistemului actual de supraveghere și alarmă antiefracție.

- Intensificarea măsurilor de identificare și punere în legalitate a restanțierilor, prin verificări la domiciliu, organizarea de acțiuni și controale în acest sens, în colaborare cu birourile de ordine publică și posturile de poliție comunale, în conformitate cu prevederile Dispoziției Secretarului de Stat, Șef al Departamentului Ordine și Siguranță Publică nr. I/1882 din 06.11.2009 privind desfășurarea activităților specifice pentru reducerea numărului persoanelor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege.

- Intensificarea activităților de colaborare cu Inspectoratul de Poliție a Județului Cluj prin serviciile sale de specialitate, cu organizațiile nonguvernamentale, cu reprezentanți a etniei romilor și cu lucrători din cadrul Consiliului Județean Cluj și Instituția Prefectului Județului Cluj, pentru identificarea și punerea în legalitate a tuturor persoanelor din această etnie.
- Întocmirea și prezentarea raportului de analiză al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj, Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și Consiliului Județean Cluj semestrial, anual sau ori de câte ori se solicită o astfel de informare.

Managementul de vârf al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Cluj își propune pe termen mediu îmbunătățirea continuă a proceselor “ZERO”, și anume:

Zero – înseamnă îmbunătățirea continuă a calității

Zero produse neconforme – Depistarea tuturor produselor neconforme înaintea livrării. Fiecare produs/serviciu neconform determină nemulțumiri și contribuie la scăderea treptată a încrederii și satisfacției clienților. Aprecierile negative la adresa unui produs/serviciu se propagă foarte repede și determină reacții negative din partea clienților/beneficiarilor, care poate duce la o degradare a imaginii instituției noastre.

Zero rebuturi – Se pune accent pe acțiunile preventive ”procesarea Radiogramelor, modificărilor legislative recomandărilor clienților/beneficiarilor, etc. cu personalul instituției”, astfel încât după fiecare etapa a procesului să rezulte componente care să corespundă exigențelor clientului. Se diminuează astfel, costurile și se reduce timpul de soluționare a lucrărilor. De asemenea, conform Planului anual de perfecționare, personalul instituției va participa la cursuri de perfecționare profesională, la cursuri de masterat, instruirii tematice etc., în limita bugetului aprobat.

Zero căderi ale sistemului informațional – DJEP Cluj beneficiază de o fiabilitate ridicată a tuturor componentelor sistemului informațional, la care se adaugă o securitate a informației la un nivel ridicat. Realizarea acestui deziderat reprezintă – unul din elementele esențiale ale specificului activității.

Zero întârzieri – Livrarea produselor și serviciilor la termene mai reduse decât cele prevăzute în normele legale în vigoare. De multe ori, întârzierile provoacă nemulțumiri din partea clienților/beneficiarilor și pot provoca o scădere a imaginii instituției în astfel de cazuri.

Zero “birocrăție” – Reducerea “hârtiilor inutile” utilizate la strictul necesar. Aceasta presupune și o îmbunătățire continuă a sistemului informațional la nivelul DJEP Cluj, eliminarea tuturor redundanțelor, precum și o auditare periodică a proceselor în vederea identificării neconformităților de acest gen, în urma căreia să rezulte un set de măsuri preventive eficiente. Se reduc astfel “timpii morți”, crește operativitatea procesului decizional, crește conștientizarea eficienței sistemului de management al calității și se evită neînțelegerile sau nemulțumirile (prezente, de altfel, ca urmare a felului în care angajații își desfășoară activitatea).

Zero “probleme interne” – Întregul personal al instituției știe foarte bine și în amănunt ce are de făcut, conform atribuțiilor reglementate în Fișele posturilor, ROF, ROI, etc. De aici, se poate vorbi despre existența unui climat de încredere și apreciere, atât în interiorul organizației - între personalul de pe același nivel sau de pe nivele ierarhice diferite -, cât și între clienți/beneficiari și instituție.

DIRECTOR

Comisar șef de poliție

Viorel Sîrca

Int./Red.:E.C.