

Nr. 56962/31.01.2023

NOTĂ DE CONSTATARE

încheiată azi 31.01.2023 la sediul

Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) Radovan cuprinzând principalele concluzii rezultate în urma controlului tematic metodologic efectuat pe linie de evidență a persoanelor

A) MODUL DE ÎNDEPLINIRE A SARCINILOR ȘI ATRIBUȚIILOR SPECIFICE (BAZA LEGALĂ ȘI REALIZĂRI)

Conform Planului de control nr. 56885/25.01.2023, comisia de control a verificat în perioada 30-31.01.2023 activitatea desfășurată în perioada 10.01.2022-27.01.2023 la S.P.C.L.E.P. Radovan pe liniile de activitate stabilite în planul menționat anterior.

Controlul a debutat prin prezentarea de către șeful comisiei de control a scopului, obiectivelor controlului și a componenței comisiei de control lucrătorului S.P.C.L.E.P. Radovan cu atribuții pe linie de evidență a persoanelor (a fost prezentat Planul de control nr. 56885/25.01.2023).

Controlul a fost efectuat în prezența lucrătorului cu atribuții pe linie de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. Radovan Țurlică Theodor-Cristian.

Persoana desemnată din cadrul Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor (D.P.C.E.P.) Dolj pentru coordonarea activității S.P.C.L.E.P. Radovan pe linie de evidență a persoanelor este funcționarul public Popescu Victor din cadrul Serviciului Evidența Persoanelor.

I. Cu privire la modul de desfășurare a activităților specifice în perioada evaluată

1. Pe linia organizării activității:

Întocmirea documentelor privind planificarea, organizarea, executarea și analiza activităților desfășurate, conform Metodologiei nr. 26/13.12.2018:

Cu ocazia controlului au fost prezentate următoarele documente existente la nivelul serviciului în mapa privind documentele constitutive ale serviciului:

- **Regulamentul de organizare și funcționare al S.P.C.L.E.P. Radovan** aprobat prin Hotărârea Consiliului Local (H.C.L.) nr.2/28.01.2021;

Conform prevederilor art.5 din R.O.F., la S.P.C.L.E.P. Radovan sunt prevăzute activități în sistem de ghișeu unic dar care în prezent nu se desfășoară la nivelul serviciului, respectiv: activități de eliberare a cărților de alegător, de primire a cererilor și de eliberare a pașapoartelor simple, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare.

- **Statul de funcții și Organigrama** aprobate prin H.C.L. nr. 26/26.05.2022;

Conform acestor două documente pentru S.P.C.L.E.P. Radovan sunt prevăzute 3 posturi, toate funcții publice, astfel :

- 1 post inspector asistent – ocupat de Țurlică Theodor-Cristian – lucrător cu atribuții pe linie de evidență a persoanelor;
- 1 post referent debutant, lucrător cu atribuții pe linie de evidență a persoanelor-vacant;
- 1 post referent superior– ocupat de Ștefan Iuliana, lucrător cu atribuții pe linie de stare civilă.

- **Dispoziția nr. 4/10.01.2022**, prin care Țurlică Theodor-Cristian a fost desemnat să coordoneze activitatea serviciului;
- **Dispoziția nr. 5/10.01.2022** prin care Țurlică Theodor-Cristian a fost împuternicit să constate contravenții și să aplice sancțiuni;
- **Dispoziția nr. 3/10.01.2022** prin care a fost desemnată comisia pentru constatarea rebuturilor rezultate în procesul de producere a cărților de identitate și pentru distrugerea semestrială a colțurilor actelor de identitate pentru care titularii au depus cereri pentru eliberarea de noi documente de identitate, precum și a documentelor de identitate ale persoanelor decedate.

Din verificarea fișei de post întocmită pentru lucrătorul cu atribuții pe linie de evidență a persoanelor a rezultat faptul că aceasta este înregistrată, semnată de funcționarul care a întocmit-o și de ocupantul postului și aprobată de primarul localității, dar nu conține și atribuțiile privind avizarea cererilor de eliberarea a actelor de identitate/stabilirea reședinței, semnarea cărților de identitate provizorii și a autocolantelor de reședință.

La nivelul serviciului, pentru perioada evaluată, au fost întocmite planurile de măsuri și analizele activităților desfășurate, care cuprind principalele activități specifice evidenței persoanelor, sunt înregistrate în registrul corespunzător și sunt aprobate de către primarul com. Radovan.

Plaja de numere necesară desfășurării activității a fost comunicată de către Primăria comunei Radovan cu adresa nr. 3765/20.12.2022.

Din verificările efectuate s-a constatat faptul că la nivelul S.P.C.L.E.P. Radovan au fost constituite registrele și condicile necesare desfășurării în condiții optime a activității serviciului și deschise prin întocmirea de procese verbale, sunt înregistrate în registrul unic și numerotate conform prevederilor metodologiei menționată mai sus.

Primirea și expedierea corespondenței soluționate la nivelul serviciului se desfășoară cu respectarea regulilor impuse pentru activitățile de registratură și secretariat și se realizează prin poșta civilă, pe bază de condică de predare-primire.

Loturile de cărți de identitate se ridică personal de lucrătorul din cadrul S.P.C.L.E.P. Radovan săptămânal, de la sediul B.J.A.B.D.E.P. Dolj (ziua stabilită pentru ridicare loturi-miercuri).

Din verificarea registrului de loturi, în perioada evaluată au fost înregistrate un număr de 37 loturi, respectiv 173 cărți de identitate.

2. Pregătirea profesională și de specialitate

- Din totalul de 24 de radiograme transmise de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor (D.G.E.P.) prin intermediul D.P.C.E.P. Dolj, în perioada evaluată, au fost listate, înregistrate și prelucrate în registrul special constituit la nivelul S.P.C.L.E.P. Radovan doar 8 radiograme.

- Lucrătorul deține o mapă de pregătire profesională constituită în format electronic.

Există la nivelul serviciului constituite mape cu situațiile statistice ce se transmit periodic către D.E.P.A.B.D., prin D.P.C.E.P. Dolj și din verificările efectuate s-a constatat că:

- mapele sunt constituite conform perioadei de întocmire transmitere a situațiilor statistice.

3. Pe linia activității de lucru cu publicul:

A fost verificat modul și condițiile în care funcționează S.P.C.L.E.P. Radovan și s-au constatat următoarele:

- la nivelul serviciului este afișat programul de lucru cu publicul, acesta cuprinzând activități de primire cereri și eliberare acte de identitate în fiecare zi, între orele 8⁰⁰ – 16⁰⁰, programul de audiențe al șefului serviciului - în ziua de vineri, între orele 09⁰⁰ – 10⁰⁰ și cel de audiențe al D.P.C.E.P. Dolj și D.G.E.P.:

- condica de sugestii și reclamații înregistrată în registrul unic constituit la nivelul serviciului cu nr.15010/03.01.2023 se regăsește la loc vizibil, este accesibilă cetățenilor, în aceasta nu sunt consemnări în perioada evaluată și a fost vizată de comisia de control;

- în Registrul de audiențe nu se regăsesc înregistrări în perioada evaluată;

- la avizier sunt afișate informații cu privire la documentele necesare eliberării actelor de identitate și înscrierii mențiunilor privind stabilirea reședinței. Informații referitoare la prevederile legale privind furnizarea/protejarea datelor cu caracter personal precum și informații referitoare la termenul de eliberare a actelor de identitate, respectiv informații referitoare la termenul efectiv de eliberare a actelor de identitate stabilit la nivelul S.P.C.L.E.P. Radovan, acesta fiind de 10 zile pentru cărțile de identitate, 2 zile pentru cărțile de identitate provizorii și pentru reședințe:

- în cadrul serviciului există o sală de așteptare și o încăpere în care se desfășoară activitățile de lucru cu publicul (*primirea documentelor, preluarea imaginii, eliberarea actelor de identitate*), activitățile de procesare a datelor și activitățile pe linie de stare civilă:

- lucrătorii S.P.C.L.E.P. Radovan poartă ecuson de reprezentare în timpul programului;

- serviciul este dotat cu mobilierul și logistica necesare activității de evidență a persoanelor (3 calculatoare, stație foto, copiator și scanner).

4. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

a) La nivelul serviciului au fost constituite mape cu adresele și comunicările primite privind:

- născuții vii/modificările intervenite în statutul civil al persoanelor;

- borderourile privind actele de identitate ale persoanelor decedate sau, după caz, declarațiile motivate ale declarantului decesului privind lipsa acestora primite de la structura de stare civilă din cadrul serviciului și de la alte oficii de stare civilă.

Conform acestor documente, la nivelul S.P.C.L.E.P. Radovan, în perioada evaluată au fost primite 6 comunicări de naștere și borderouri referitoare la decesul unui număr de 17 persoane. Adresele au fost înregistrate la nivelul serviciului, iar pe documente se regăsesc înscrise numele și prenumele lucrătorului care a actualizat R.N.E.P., data la care a desfășurat această activitate și semnătura acestuia.

A fost verificat modul de actualizare a datelor din **toate comunicările** de naștere primite în perioada evaluată și datele privind **decesul pentru cele 17 persoane** înscrise în borderourile de deces.

Aceste documente au fost transmise de către oficiul de stare civilă care a înregistrat nașterea/decesul în termenul legal.

La nivelul serviciului, în perioada evaluată, au fost primite 5 **comunicări privind modificarea statutului civil, toate acestea** fiind verificate.

Pe parcursul perioadei evaluate, la S.P.C.L.E.P. Radovan nu au fost transmise de la serviciul județean de pașapoarte, prin intermediul D.P.C.E.P. Dolj, comunicări pentru persoane care au dobândit statutul C.R.D.S.

Actualizarea R.N.E.P. cu datele din comunicările menționate mai sus s-a efectuat corect și complet în ziua primirii acestora sau în ziua următoare.

b) Modul de completare, înregistrare și soluționare a cererilor de eliberare a actelor de identitate:

În registrul de evidență a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate și de înscriere a mențiunii privind reședința, în perioada supusă controlului, la nivelul serviciului au fost primite și înregistrate 187 cereri.

Din totalul cererilor primite, un număr de 173 cereri au fost soluționate prin eliberare de cărți de identitate, 7 cereri au fost soluționate prin eliberarea cărții de identitate provizorii, 3 cereri au fost soluționate prin înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței, 4 cereri erau în curs de soluționare (primite începând cu data de 25.01.2023).

La data controlului la nivelul serviciului există 2 acte de identitate neridicate de solicitanți.

Dintre cererile primite în perioada evaluată au fost verificate următoarele:

- cererile soluționate prin eliberarea de cărți de identitate de la nr. 15060/17.01.2022 la nr. 15070/21.02.2022, de la nr. 15077/03.03.2022 la nr. 15082/16.03.2022, de la nr. 15092/11.04.2022 la nr. 15098/14.04.2022, de la nr. 15109/09.05.2022 la nr. 15115/24.05.2022, de la nr. 15128/28.06.2022 la nr. 15137/12.07.2022, de la nr. 15163/12.08.2022 la nr. 15169/22.08.2022, de la nr. 15181/06.09.2022 la nr. 15185/12.09.2022, de la nr. 15202/25.10.2022 la nr. 15205/31.10.2022, de la nr. 15216/07.12.2022 la nr. 15220/19.12.2022;
- toate cererile soluționate prin eliberarea de cărți de identitate provizorii;

- cele 3 cereri soluționate prin înscrierea mențiunii de reședință în actul de identitate al solicitantului;
- cererile nr. 15087/31.03.2022, 15094/13.04.2022, 15215/05.12.2022, 15104/02.05.2022, depuse pe bază de procură specială.

Cererile pentru înscrierea mențiunii de reședință în actul de identitate al solicitantului au fost verificate în ceea ce privește modul de completare a cererilor și a documentelor depuse și s-au constatat următoarele:

- cererile au fost înregistrate în registrul specific;
- cererile au fost completate la toate rubricile de către solicitanți și lucrătorii de evidență;
- sunt avizate de persoana care coordonează activitatea serviciului;
- la cereri se regăsesc atașate documentele prevăzute de lege cu care s-a făcut dovada adresei de reședință;
- cererile de reședință sunt completate cu seria și nr. actului de identitate în care s-a înscris reședința;
- cererile sunt completate la rubrica „Alte mențiuni” conform prevederilor radiogramei nr. 3215171/31.08.2020;
- actualizarea R.N.E.P. s-a efectuat în termenul afișat la avizier;
- registrul privind cererile pentru eliberarea actelor de identitate și stabilirea reședinței este completat corespunzător la toate rubricile.

În perioada evaluată, nu au fost înregistrate cereri pentru eliberarea actelor de identitate pentru motivul: *schimbarea domiciliului din străinătate în România, dobândirea cetățeniei române, reședință CRDS și obținerea primului act de identitate după împlinirea vârstei de 18 ani.*

De asemenea, în perioada evaluată nu au fost eliberate acte de identitate la reședință și nu au fost primite solicitări de deplasare cu camera mobilă.

Cererile pentru eliberarea actelor de identitate/stabilirea reședinței au fost soluționate cu respectarea prevederilor legale, dar au fost constatate și unele neconformități menționate la capitolul „Nereguli și disfuncționalități constatate”.

Din verificările efectuate s-a constatat faptul că se respectă termenul efectiv de soluționare a cererilor de eliberarea a actelor de identitate/stabilirea reședinței afișat la avizier.

La nivelul S.P.C.L.E.P. Radovan în perioada evaluată nu au fost produse cărți de identitate cu date eronate.

c) Pe linia respectării dispozițiilor O.G. nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor precum și pe linia respectării prevederilor legale în activitatea de furnizare a datelor cu caracter personal

- pe parcursul perioadei evaluate la nivelul S.P.C.L.E.P. Radovan au fost primite și soluționate 3 solicitări de furnizare de date cu caracter personal din Registrul Național de Evidența Persoanelor.
- în Registrul de petiții în perioada evaluată nu se regăsesc înregistrări.

d) Recuperarea actelor de identitate și modul de distrugere a acestora:

În ceea ce privește actele retrase de la cetățeni cu ocazia producerii unor noi documente de identitate, s-a constatat că la nivelul serviciului existau colțurile actelor retrase începând cu 03.01.2023, care urmează a fi distruse pe bază de proces-verbal semestrial.

Referitor la activitățile desfășurate pentru distrugerea colțurilor actelor de identitate, s-a constatat că au fost întocmite procese verbale de distrugere aferente semestrelor I și II 2022.

Prin sondaj, s-a verificat și s-a constatat că actele de identitate retrase la ghișeu se regăsesc în procesele verbale de distrugere (ex. DZ 180395, DX 959970, DX 892346, OT 912047, BC 485381).

5. ACTIVITĂȚI PRIVIND GESTIUNEA MATERIALELOR

Pe această linie de activitate s-a constatat că la nivelul S.P.C.L.E.P. Radovan s-au întocmit procese verbale de gestiune lunară.

În perioada analizată, gestiunea cărților de identitate provizorii, autocolantelor de reședință și a proceselor verbale de constatare a contravențiilor este următoarea:

	În gestiune la 10.01.2022	Intrate în gestiune în perioada 10.01.2022-27.01.2023	Eliberate în perioada 10.01.2022-27.01.2023	Anulate în perioada 10.01.2022-27.01.2023	Total consumate în perioada 10.01.2022-27.01.2023	Rămase în gestiune la 27.01.2023
C.I.P.(file)	25	0	7	1	8	17
Autocolant reședință	70	0	3	0	3	67
Procese-verbale constatare contravenții (file)	25	0	0	0	0	25

La data controlului, faptic existau un număr de 67 autocolante pentru înscrierea mențiunii privind reședința. 17 cărți de identitate provizorii în alb (carnetul PR 37384-37400) și 1 carnet cu procese verbale de constatare a contravențiilor (seria EP nr. 367251-367275).

6. ACTIVITĂȚI DE ARHIVARE

La nivelul S.P.C.L.E.P. Radovan există nomenclator de arhivare avizat de Direcția Județeană a Arhivelor Naționale aprobat prin dispoziția nr. 260/27.09.2022.

Activitatea de arhivare a documentelor constituite la nivelul S.P.C.L.E.P. Radovan pentru anul 2022 este în curs de desfășurare.

7. ALTE ACTIVITĂȚI

Cu ocazia controlului au fost inventariate: ștampila serviciului, ștampila de 20 mm cu codul de formațiune și stema țării precum și matrița și patrița pentru aplicarea timbrului sec. acestea fiind aplicate pentru verificare pe exemplarul doi al notei de constatare încheiată la sediul S.P.C.L.E.P. Radovan.

B) GREUTĂȚI ÎNTÂMPINATE

- Nu a fost cazul.

C) NEREGULI ȘI DISFUNCȚIONALITĂȚI CONSTATATE

Pe linie de organizare a activității

- în Regulamentul de organizare și funcționare **sunt prevăzute activități care nu se desfășoară la nivelul serviciului**, respectiv activități de eliberare a pașapoartelor simple și a cărților de alegător.
- fișa de post întocmită pentru lucrătorul cu atribuții pe linie de evidență a **persoanelor nu conține atribuțiile privind avizarea cererilor de eliberarea a actelor de identitate/stabilirea reședinței, semnarea cărților de identitate provizorii și a autocolantelor de reședință.**

- **nu au fost identificate la nivelul serviciului următoarele radiograme/adrese** transmise de DPCEP Dolj: nr. 3471462/30.12.2021, nr. 88101/04.01.2022, nr. 3374856/31.01.2022, nr. 3377522/20.05.2022, nr. 3377891/03.06.2022, nr. 3388101/20.06.2022, nr. 3378371/23.06.2022, nr. 3380051/14.09.2022, nr. 3391879/14.09.2022, nr. 3466903/27.09.2022, nr. 34527314/23.09.2022, nr. 3467015/01.11.2022, nr. 3381001/17.11.2022, nr. 3467151/08.12.2022, nr. 3381741/28.12.2022 și nr. 3470770/13.01.2023.

Pe linie de evidență a persoanelor

- la soluționarea cererilor pentru eliberarea actelor de identitate depuse pentru motivul prima eliberare, **actualizarea RNEP cu dovada adresei de domiciliu s-a făcut incomplet**, în sensul că nu a fost menționat emitentul actului de identitate al părintelui și localitatea;
- cărțile de identitate provizorii eliberate în baza cererilor nr. 15199/18.10.2022 și 15200/25.10.2022 au fost **completate în mod eronat la rubrica motivul eliberării**, respectiv *lipsă dov. div* (lipsă dovadă divorț), în loc de *lipsă c. h. div* (lipsă certificat/hotărâre divorț), nefiind respectate prevederile procedurii privind eliberarea CIP transmisă prin radiograma DEPABD nr. nr. 3720676/21.12.2021;
- cărțile de identitate provizorii eliberate în baza cererilor nr. 15199/18.10.2022, 15200/25.10.2022, 15080/15.03.2022, 15123/22.06.2022 au fost **completate în mod eronat la rubrica pe baza actelor**, respectiv - deși la cereri sunt anexate copiile certificatelor de stare civilă ale solicitanților, nefiind respectate prevederile procedurii privind eliberarea CIP transmisă prin radiograma DEPABD nr. nr. 3720676/21.12.2021;
- pe adresele nr. 15602/29.07.2022 și 15603/18.11.2022, prin care sunt furnizate date cu caracter personal **nu se regăsește mențiunile privind confidențialitatea datelor și prelucrarea acestora conform prevederilor Regulamentului UE 2016/697** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- pe cererea nr. 15111/09.05.2022 **lipsește semnătura solicitantului actului de identitate, la depunerea cererii;**
- pe cererea nr. 15115/24.05.2022, **la rubrica privind consimțământul titularului spațiului de locuit, lipsește semnătura acestuia;**
- cererea nr. 15131/04.07.2022 **depusă de un minor, pentru motivul expirare, a fost primită și soluționată ca cerere depusă de un major** (a împlinit 18 ani la data procesării cererii).

D) NEAJUNSURI REMEDIATE PE TIMPUL EFECTUĂRII CONTROLULUI/MĂSURI PROACTIVE

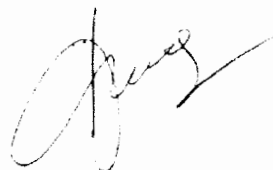
Nu a fost cazul.

Pentru care am încheiat prezenta notă de constatare.

Comisia de control
IONCEA ALEXANDRA
GEORGESCU ADELINA



Structura controlată
ȚURLICĂ THEODOR-CRISTIAN



HOTĂRÂREA
NR.2/28.01.2021

privind înființarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Radovan

Consiliul Local Radovan, convocat în ședința ordinară în data de 28.01.2021;
Având în vedere:

- Referatul nr.2720/11.12.2020 al d-nei Secretar general UAT comuna Radovan;
- Expunerea de motive nr. 2721/11.12.2020 a primarului comunei Radovan;
- Adresa DPCEP Dolj nr.79356/12.01.2021 prin care a fost transmisă adresa Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 3325259/5.01.2021 privind avizarea înființării serviciului;

În baza prevederilor O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. 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,

În temeiul art.129 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. c) din O.U.G. 57/2019 privind Codul administrativ,

CONSILIUL LOCAL RADOVAN adoptă prezenta HOTARARE:

Art.1. Se aproba înființarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Radovan, cu sediul în comuna Radovan sat Radovan, șoseaua Calafatului, nr.29, județul Dolj.

Art.2. Se aproba structura organizatorică și numărul de posturi pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Radovan, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aproba statul de funcții pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Radovan, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Radovan, conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

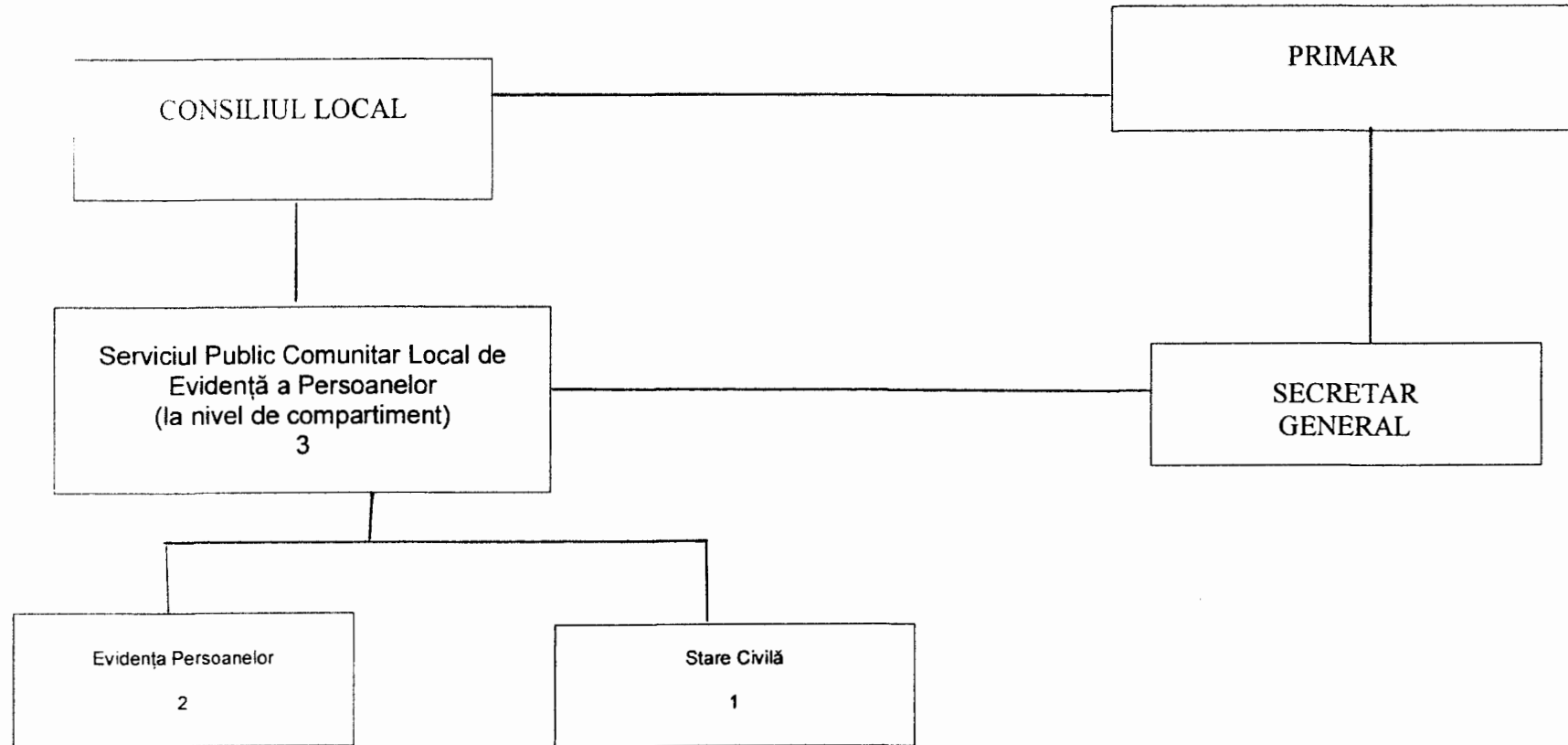
Art.5. Primarul și Secretarul general al comunei Radovan, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Preda-Eleodor

Contrasemnează
Secretar General
Emilia Giubegeanu

Adoptată în ședință ordinară cu un număr de 9 voturi pentru din totalul de 9 consilieri în funcție.

ORGANIGRAMA Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Radovan



Președinte de ședință
Preda Eleodor

Contrasemnează
Secretar General
Giubegeanu, Emilia

Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului local Radovan nr. 2/28.01.2024

STAT DE FUNCTII
pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Radovan
(la nivel de compartiment)

Nr. crt.	Compartimentul	Postul/Functia				Nr. posturi
		Denumire	Clasa	Grad profesional	Nivel studii	
1.	Evidența Persoanelor	Inspector	I	Asistent	S	
		Referent	III	Debutant	M	
2.	Stare Civilă	Referent	III	Debutant	M	
Total						3

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ
Preda Eleodor

Contrasemnează
Secretar General
Emilia Giubegeanu