



**RAPORT**  
**privind starea economica, sociala si de**  
**mediu a oraşului Piatra Olt si activitatea**  
**desfasurata de autoritatile administratiei**  
**publice locale in anul**

**2017**

## **Introducere**

In conformitate cu prevederile Legii 215/2001, art. 63, al.(3) lit.a, anual primarul in exercitarea atributiilor sale, prezinta raportul privind starea economica, sociala si de mediu a orasului Piatra Olt si activitatea desfasurata de autoritatile administratiei publice pe anul 2017

Primaria orasului Piatra Olt este organizata si functioneaza ca o structura functionala cu activitatea permanenta care duce la indeplinire hotararile Consiliului Local, Dispozitiile Primarului, Hotararile Consiliului Judetean si legislatia in vigoare, solutionand problemele curente ale colectivitatii locale.

Primarul este seful administratiei publice locale si raspunde de buna organizare si functionare a acesteia prin compartimentele aparatului de specialitate ale Primarului si serviciile aflate in subordine, avand ca unic scop bunastarea colectivitatii locale.

Acest raport cumuleaza activitatile pe anul 2017 ale structurilor functionale ale aparatului de specialitate ale Primarului evidentiind cu precadere obiectivele de activitate specifica, modul de atingere al acestor obiective, respectiv aducerea la indeplinire a hotararilor adoptate de catre Consiliul Local si a dispozitiilor emise de catre Primar.

# I. RAPORT ACTIVITATE AL BIROULUI FINANCIAR CONTABIL 2017

## 1. COMPARTIMENT BUGET - CONTABILITATE

În cursul anului 2017, în cadrul Compartimentului - contabilitate, s-au elaborat și depus la Direcția Generală a Finanțelor Publice Slatina situațiile financiare trimestriale aferente anului 2017 și situația financiară anuală pentru anul 2016, cu următorul cuprins:

Bilanțul contabil

Contul de rezultat patrimonial

Situația fluxurilor de trezorerie

Contul de execuție a bugetului local

Contul de execuție a creditelor interne

Contul de execuție a bugetului în afara bugetului local

Contul de execuție a bugetului veniturilor proprii

Detalierea cheltuielilor

Situația activelor fixe

Situația activelor și datoriilor

Situația unor indicatori referitori la protecția copilului și a persoanelor cu handicap

De asemenea, a fost întocmit bugetul local inițial pe anul 2017, ulterior rectificat de 9 ori, toate bugetele fiind depuse de asemenea la Direcția Generală a Finanțelor publice Slatina.

La nivelul anului 2017 au fost realizate venituri totale ale bugetului local în sumă de 11.424.000 lei, în procent de 92% din totalul prevăzut de 12.476.000 lei.

Au mai fost gestionate fonduri pentru următoarele surse de finanțare: credite interne, fondul de rulment, venituri proprii.

În cursul anului s-au întocmit 1503 ordine de plată și 61 de dispoziții bugetare.

S-au întocmit lunar și trimestrial următoarele situații financiare: Monitorizarea cheltuielilor de personal (lunar și trimestrial);

Contul de execuție a fondului de rulment (lunar);

Contul de execuție a creditelor interne (lunar);

Planificarea cheltuielilor de casă (lunar).

S-au contractat, urmărit, decontat și realizat următoarele lucrări de investiții:

**Modernizare DC 78/79 = 299.000 lei**

**Modernizare DS = 50.000 lei**

**Achiziție autoturism Logan = 55.000 lei**

**Proiectare sistem supraveghere video = 5.000 lei**

**PUG,SF starzi,SF Liceu = 217.000 lei**

## **2. COMPARTIMENT IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE**

Biroul Impozite și taxe locale are ca sarcini principale impunerea contribuabililor, persoane fizice cât și juridice, verificarea acestora precum și constatarea eventualelor abateri de la legislația fiscală în vederea corectării lor.

Personalul de specialitate din cadrul acestui birou se ocupă cu impunerea, constatarea și controlul impozitelor și taxelor locale datorate de persoanele juridice. Aici persoanele juridice pot veni să depună declarațiile anuale de impunere, precum și declarațiile rectificative ori de câte ori își modifică baza impozabilă în cursul anului fiscal. Întregul personal din acest compartiment, participă pe parcursul anului la efectuarea verificării declarațiilor de impunere depuse, respectiv în acțiuni de control fiscal ulterior, pentru stabilirea corectă și declararea în termenele legale a impozitelor și taxelor datorate de contribuabilii persoane juridice cu bunuri impozabile pe raza orașului Piatra Olt.

Personalul de specialitate din cadrul acestui birou este la dispoziția contribuabililor persoane fizice care doresc să-și declare bunurile impozabile (clădiri, teren, auto). Tot aici, contribuabilii pot să-și depună cereri (însoțite de documente justificative) pentru acordarea unor facilități fiscale, dacă se încadrează în prevederile legale de scutire sau reducere a impozitelor și taxelor locale.

În anul 2017 au fost luate în evidență un număr de 102 autovehicule la persoane fizice și 12 la persoane juridice.

În anul 2017, Serviciul Impozite și Taxe Locale a urmărit și încasat impozite de la persoane fizice și juridice, constând din impozit pe clădiri, impozit pe teren, taxa asupra mijloacelor de transport, concesiuni și chirii, amenzi de circulație, taxe extrajudiciare de timbru, taxa de reclamă și publicitate, etc.

S-a întocmit și susținut aprobarea unui proiect de hotărâre care vizează stabilirea nivelului impozitelor și taxelor locale pe anul 2018.

În anul fiscal 2017 s-au încasat venituri proprii în suma de 4.118.000 lei față de un programat de 4.130.000 lei adică un procent de 99,70 %.

S-au închis 3 dosare executare silită la persoane juridice și 156 dosare executare silită la persoane fizice, prin popriri asupra conturilor bancare respectiv salarii și pensii.

În anul 2017 Serviciul Impozite și Taxe Locale a întocmit un număr de 2.400

înștiințări de plată la persoane fizice care au fost inmanate contribuabililor la începutul anului și 72 înștiințări la persoane juridice.

Contribuabilii cei mai mari la bugetul local al anului 2017 au fost:

**-SC PROLYTE PROUCTS RO SRL = 197.321 lei** impozite pe proprietate

**-SC PADRINO SRL = 44.075** impozite pe proprietate

**-DEPOUL EXPLOATARE MARFA = 43.375 lei** impozite pe proprietate

**-SNTFM CFR MARFA = 28.448** impozite pe proprietate

**-SC MASCHIO GASPARDO SRL = 26.858** impozite pe proprietate

**-IRLU = 23.553 lei** impozite pe proprietate

Pe lângă impozitele pe proprietate unitățile economice enumerate au o contribuție importantă și la cotele defalcate din impozitul pe venit prin numărul relativ mare de angajați, salarii atractive și plata acestora la zi, iar aici subliniem aportul substanțial al SC PROLYTE PROUCTS RO SRL care prin construcția celei de-a doua hale de producție, practic și-a dublat contribuțiile la bugetul local prin impozitul pe proprietăți și prin cotele defalcate din impozitul pe veniturile din salarii, angajările de personal sporind pe zi ce trece.

## **II. RAPORT ACTIVITATE AL BIROULUI ADMINISTRATIE PUBLICA LOCALA**

Conform organigramei, Biroul Administrație Publica Locala este constituit din cinci compartimente de specialitate după cum urmeaza:

1. Compartimentul Relații cu publicul si arhiva
2. Compartiment Asistenta sociala
3. Compartiment Autoritate tutelara
4. Compartiment programe

Biroul Administrație Publica Locala se subordonează Secretarului orașului Piatra Olt si se afla in relații de colaborare cu celelalte birouri din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Activitatea Biroului Administrație Publica Locala a fost realizata in anul 2017, in conformitate cu legislația in vigoare, diferențiat pe compartimentele de specialitate, care in cursul anului au intampinat o serie de dificultăți din cauza faptului ca actele normative au suferit de-a lungul anului multiple modificări si completări, dar situațiile au fost rezolvate cu promptitudine, nefiind inregistrate plângeri sau altfel de cereri din care sa rezulte nemulțumiri ale cetățenilor.

In anul 2017 au fost inregistrate in registrul special - litigii - 82 citatii, comunicări sentințe, adrese comunicare.

S-a răspuns instanțelor judecătorești in funcție de solicitări cu intampinari, adrese înaintare a documentelor „conform cu originalul” pentru soluționarea dosarelor.

Au fost intocmite cereri de apel - 4, respectiv recurs - 4.

Dosare civile ramase in pronunțare in care a fost respinsa cererea de chemare in judecata a reclamantilor - 9.

Dosare civile in care a fost admisa cererea de chemare in judecata sau contestația reclamantilor/contestatorilor -3.

Dosare civile in curs de solutinare in diferite faze procesuale - 15.

Așadar, pentru a releva concret activitatea Biroului Administrație Publica Locala va prezint analiza compartimentelor de specialitate:

## **1 .Compartiment relații cu publicul si arhiva**

Accesul liber si neingradit al persoanei la orice informații de interes public definite conform legii constituie unul din principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane si autoritatile locale.

In anul 2017 au fost inregistrate, in Registrul de intrare-iesire general, de la numărul 10001 la 24519, inclusiv, solicitări si răspunsuri.

Procese-verbale afisaj in nr.de 1-196, inclusiv.

S-a asigurat participarea si intocmirea proceselor verbale de ședința de consiliu pentru un număr de 28 ședințe ale Consiliului Local Piatra Olt.

De asemenea anual se intocmeste si se publica raportul anual privind accesul la informațiile de interes public conform Legii nr. 544/2001, modificata si completata.

S-a asigurat prezentarea mapei de scrisori primarului, secretarului, șefilor de birou, urmărirea zilnica, distribuirea corespondentei, circuitul documentelor, expedierea acestora prin curierat, Oficiul Postai, Posta speciala, fax, mail.

S-a asigurat cu promptitudine activitatea privind relațiile cu publicul fara a exista deficiente.

## **2. Compartiment Asistenta sociala**

Dreptul la asistenta sociala este garant in condițiile legii pentru toti cetățenii fara nici un fel de discriminare, la cerere sau din oficiu, după caz.

Serviciile sociale sunt organizate intr-un sistem flexibil si coordonat, putând fii furnizate in sistem integrat cu serviciile de sanatate, invatamant, locuire, ocupare a forței de munca, in funcție de complexitatea situației.

Prestațiile sociale reprezintă transferuri financiare si cuprind : ajutoare sociale, alocații pentru susținerea familiei, alocație de stat, indemnizații pentru creșterea copilui, ajutoare de urgenta pentru persoane bolnave, ajutoare de deces pentru beneficiarii de ajutor social, ajutoare pentru incalzirea locuinței si alte facilitati.

Ajutoarele sociale se acorda persoanelor sau familiilor aflate in dificultate si ale căror venituri sunt insuficiente pentru acoperirea nevoilor minime de viata evaluate prin ancheta sociala precum si prin alte instrumente specifice prevăzute

de lege.

Astfel, in anul 2017, au beneficiat de drepturile prevăzute de Legea nr.416/2001, privind venitul minim garantat, modificata si completata, un total de 137 de familii sau persoane singure.

Pentru fiecare dosar de ajutor social s-au efectuat anchete sociale semestrial si ori de cate ori a fost cazul (modificări, suspendări, incetari si reluări). S-au intocmit cereri trimestrial , cereri ce sunt transmise si la Agenția Județeană pentru Plați si Inspecție Socila Olt, s-au solicitat documentele prevăzute de lege pentru stabilirea dreptului la ajutor social trimestrial intocmindu-se de fiecare data toata documentația, lunar transmitandu-se situațiile către AJPIS Olt

Titularii de ajutor social (137 dosare) au beneficiat de prevederile O.U.G. nr.5/2003, privind acordarea de ajutoare pentru incalzirea locuinței, ajutor care a fost plătit către beneficiari ridicandu-se la suma de 45 501 lei.

Au fost acordate ajutoare de urgenta prin dispoziția Primarului pentru un număr de 52 de persoane in suma de 24 230 lei.

Au fost intocmite pentru un număr de 40 de persoane adeverințe pentru bani de liceu, burse sociale si rechizite școlare si Bani de Liceu si anchete sociale.

Au fost intocmite si eliberate un număr de 38 adeverințe pentru medicul de familie si alte instituții medicale petru beneficiarii de venit minim garantat.

S-au intocmit răspunsuri la sesizările cetățenilor depuse direct la registratura locala cat si la Instituția Prefectului si Agenția Județeană pentru plați si Inspecție Sociala Olt, cat si la Ministerul Muncii si Familiei.

Lunar s-au intocmit si transmis situațiile centralizatoare privind plata ajutorului social pentru cele 137 dedosare in plata, cat si situațiile privind modificările intervenite in fiecare luna pentru beneficiarii de ajutor social.

Pentru cele 137 de dosare de ajutor social s-au intocmit dispoziții in vederea plății ajutorului de incalzire cu cu combustibili solizi.

Tot prin dispoziția primarului s-au efectuat si modificările , suspendările, reluările si incetarile ale beneficilor sociale, respectiv ajutorul social , ajutorul de urgenta, ajutorul de căldură pentru persoanele , altele decât cele beneficiare ale Legii nr.416/2001 si alocația pentru susținerea familiei.

Alocațiile familiale se acorda familiilor cu unul sau mai multi copii care



frecventează cursurile școlare până la vârsta de 18 ani și au în vedere nașterea, educația și întreținerea copiilor.

În anul 2017 au fost întocmite dosare pentru următoarele tipuri de alocații: -

-s-au întocmit 45 dosare pentru alocații de stat;

-alocație pentru susținerea familiei - 60 dosare;

-s-au întocmit anchete sociale semestrial și ori de câte ori au intervenit modificări în componenta sau în veniturile realizate de membrii familiei, s-au întocmit dispoziții și toate celelalte documentele necesare pentru plata acestei prestații lunar și s-au depus la Agenția pentru Plăți și Inspecție Socială Olt în termenele legale stabilite prin legislația în vigoare.

-s-au întocmit un număr de 30 dosare pentru susținerea familiei în vederea creșterii copilului până la 2 respectiv 3 ani;

- Documentația pentru tichete sociale pentru grădiniță - 14 dosare.

-

### **3. Compartiment autoritate tutelara**

În cursul anului 2017 au fost întocmite dosare ce cuprind documentații specifice pentru următoarele categorii de persoane:

- persoane adulte cu handicap accentuat și mediu - 273;

- însoțitori ai persoanelor cu handicap grav - 73;

- persoane adulte internate în centre - 8;

- asistenți personali - 29;

- anchete sociale către instanța de judecată-82;

- dosare pentru copii în plasament;

- documentație pentru copii în plasament la AMP în alte județe -13;

- fișe monitorizare pentru copiii ai căror părinți sunt plecați în străinătate.

### **4. Compartiment Programe**

Având în vedere cele două comunități de rromi din oraș, situația acestora a fost bine gestionată cu ajutorul expertului pe probleme de integrare rromi unde s-a răspuns cu promptitudine solicitărilor.

A participat concret la acțiunea de convingere părinți pentru vaccinarea copiilor, rezolvarea cazurilor de evacuare, sanătate, recuperare minor din localitatea Branet (Bita, Tita).

S-au întocmit proiecte cu aplicarea pentru persoanele de etnie rroma.

A ajutat personal oameni neajutorați din localitate-comunitate.

### **III. RAPORT ACTIVITATE AL BIROULUI ARHITECTURA, URBANISM SI AMENAJAREA TERITORIULUI**

Serviciul Arhitectura , Urbanism si Amenajarea Teritoriului este compus din 4 compartimente:

- Urbanism si Amenajarea Teritoriului
- Achiziții investiții
- Agricol
- Arhiva ,
- Situatii de urgenta, protectia muncii

**1. Compartimentul Amenajarea Teritoriului a asigurat respectarea si realizarea prevederilor din documentațiile de urbanism si amenajarea teritoriului, conform legii nr.50/1991 .modificata si completata,astfel au fost emise :**

- autorizații de construire – 34
- autorizatii de demolare – 8
- certificate de urbanism – 70
- cereri pentru eliberarea autorizatiilor si certificatelor - 111
- autorizații de racord la rețeaua de telefonie , electrica si de apa -67
- răspunsuri la adrese instituții publice si cereri – 211
- proiecte de hotarari – 44
- hotarari - 44
- rapoarte de specialitate - 44
- au fost inchiriate doua terenuri -4037 mp , 2400 mp- prin licitație publica
- a fost inchiriată o clădire — 637 mp , prin licitație
- adiționale la contractele de închiriere a locuințelor ANL - 95
- contracte de inchiriere a locuințelor ANL - 7
- lunar și trimestrial situații statistice -72
- nota de constatare 21

#### **2. COMPARTIMENTUL AGRICOL A ELIBERAT:**

- adeverințe ajutor social,alocații aj.incalzire,cărți identitate,telefonie mobila,șomaj,asig.sanatate bani liceu,burse si rechizite,facultate,si altele - 1632
- adeverințe APIA si declarații - 670
- radieri auto - 47

- procese-verbale de constatare si evaluare a pagubelor in urma măsurătorilor si verificărilor in teren - 65
  - răspunsuri la adrese instituții publice si cereri — 42
  - completarea registrelor agricole pe anii 2016-2020 la un nr. de 1650 gospodarii
  - deplasare in teren la un nr. de 120 gospodarii
- arhivarea si predarea de dosare ce cuprind adeverințe,cereri, certificate moștenitor,sențițe civile si alte documente privind activitatea - 38 dosare

### **3.Compartiment arhiva :**

- adrese cereri - 35 dosare
- adeverințe — 25 dosare
- primire dosare de la compartimente - agricol -38 dosare
- asistenta sociala -172 dosare
- secretar - 25 dosare
- evidenta populației - 42 dosare
- autoritate tutelara - 33 dosare
- contabilitate - 61 dosare
- urbanism si amenajarea teritoriului - 28 dosare
- stare civila - 360 dosare
- achiziții publice investiții - 8 doasre

### **4. Compartiment situatii de urgenta, protectia muncii:**

- întocmire planuri de evacuare,asigurare resurse financiare,analiza si acoperire a riscurilor,asigurare cu resurse umane necesare gestionarii situațiilor de urgenta.de dezapezite a localitatii.de aparare in caz de cutremur - 6
- întocmire planuri de desfășurare a exercițiului de alarmare publica ,de instruire elevi in caz de cutremur.de aparare impotriva inundațiilor .ghețurilor si poluării accidentale a comitetelor pentru situații de urgenta,paza scoli - 5
- instruire protecția muncii si completarea fiselor -115
- instruire ISU si completare fise -113
- instruire agenți paza - 8
- răspunsuri adrese instituții - 35

**5. Compartimentul Achizitii, Investitii** a asigurat respectarea si realizarea prevederilor legii nr.98/2016 privind achizitiile publice:

1. Intocmire documentatie Elaborare DALI pentru obiectivul de investitie "MODERNIZARE DRUMURI DE EXPLOATARE AGRICOLA, L=9,295KM. "-SEAP.
2. CONTRACT DE FINANTARE SEMNAT.
3. Intocmire documentatie Elaborare DALI MODERNIZARE SI REABILITARE SCOALA BISTRITA NOUA-SEAP.
4. Intocmire documentatie Elaborare PT pentru obiectivul de investitie MODERNIZARE SI REABILITARE SCOALA BISTRITA NOUA-SEAP.
5. Intocmire documentatie pentru realizarea obiectivului de investitie MODERNIZARE SI REABILITARE SCOALA BISTRITA NOUA. – FAZA CONTRACT DE LUCRARI SEMNAT + CONTESTAT.
6. Intocmire documentatie Elaborare DALI pentru obiectivul de investitie CENTRU CULTURAL-CULTURE GREEN , in cadrul Programului Interreg V-A România – Bulgaria 2014-2020, proiect depus-in evaluare.
7. Intocmire documentatie Elaborare PT pentru obiectivul de investitie" Sistem de monitorizare video stradal si sistem inchis-SEAP.
8. Intocmire documentatie Elaborare „Inregistrare sistematica a terenurilor agricole din orasul Piatra Olt -SEAP.
9. Intocmire documentatie Elaborare DALI pentru obiectivul de investitie MODERNIZARE SI REABILITARE STRAZI SI DRUMURI DE INTERES LOCAL L=13,564 km.-SEAP
10. Procedura organizare receptie finala pentru obiectivul de investitie" Asfaltare drum comunal DC 13, Piatra Olt".  
Procedura organizare receptie finala pentru obiectivele de investitie" Asfaltare strazi in orasul Piatra Olt, Asfaltare DE 745/1, Reparatii drumuri asfaltate si betonate in orasul Piatra Olt.
11. Intocmire procedura licitatie pentru obiectivul de investitie" Amenajare peisagistica Parc Primarie Piatra Olt".
12. Intocmit proceduri de achizitii directe 342
13. Intocmit proiecte de hotrari si hotarari ale Consiliului local -25
14. Intocmit dispozitii

## **IV. RAPORT**

### **privind analiza activității desfășurate și a rezultatelor obținute la nivelul S.P.C.L.E.P. Piatra Olt**

S.P.C.L.E.P. Piatra Olt se organizează în subordinea consiliului local al orașului Piatra Olt, în temeiul art. 1 alin. (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002, cu modificările și completările ulterioare, și asigură întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă, a cărților de identitate, a cărților electronice de identitate în sistem de ghișeu unic. Este coordonat și controlat metodologic, în mod unitar, de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, denumită în continuare D.E.P.A.B.D., și de Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor al județului Olt.

Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are atribuții pe linie de: evidență a persoanelor și eliberare a actelor de identitate; stare civilă; informatică; analiză - sinteză, secretariat-arhivă și relații publice.

Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor Piatra Olt, primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din localitățile în care funcționează serviciul.

Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comunele arondate acestui serviciu respectiv: Brîncoveni,

Cîrlogani, Găneasa, Grădinari, Pleșoiu, Slătioara, Strejești, la care nu s-au constituit încă servicii publice comunitare locale.

Modificarea arondării actuale a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se stabilește prin hotărâre a consiliului județean, la propunerea serviciului public comunitar județean, cu avizul prealabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrare a Bazelor de Date.

## **CAPITOLUL I**

### **ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT**

La sfârșitul lunii decembrie 2017 fost întocmit Planul de măsuri și activități pentru trimestrul I 2018. Deasemenea, s-a analizat rezultatele obținute în anul 2017. Registrele aflate în dotarea serviciului de evidență a persoanelor au fost încheiate cu proces verbal, Au fost procurate registre noi pentru anul 2018, înregistrate și numerotate, s-a arhivat cererile de eliberare a actelor de identitate și corespondența anului 2017

Lunar s-a întocmit planificarea ghișeu, au fost prelucrate Radiogramele primite de DEPABD. Au fost publicate articole privind activitatea de evidență a persoanei în ziarul local.

## **CAPITOLUL II**

### **ACTIVITATEA DESFASURATĂ PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**

Sunt primite și soluționate cererile de eliberare a actelor de identitate, cereri pentru înscrierea în actul de identitatea mențiunii privind stabilirea reședinței, cereri pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România; cererile pentru eliberarea actelor de identitate ale persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și ale celor aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție sau în penitenciar din zona de responsabilitate și înmânează documentele solicitate;

Toate cererile sunt înregistrate, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;

Desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;

Furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;

Serviciul de evidență efectuează verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă, în condițiile în care lucrătorul de stare civilă nu are posibilitatea de a le efectua;



Sunt identificate elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun, pe baza mențiunilor operative;

Este asigurată colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.I, în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;

Sunt întocmite lunar, trimestrial și anual situațiile statistice și analizele activităților desfășurate în cadrul serviciului; Este asigurată gestiunea cărților de identitate provizorii și au fost întocmite procesele-verbale de scădere din gestiune;

Este asigurată activitatea de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;

Este asigurată conservarea și se utilizează, evidența locale manuale;

Datele cu caracter personal și a informațiilor clasificate, precum și securitatea documentelor serviciului, sunt asigurate în conformitate cu dispozițiile legale;

Este actualizată baza de date, asociind poza pentru cei ce solicită eliberare C.I, cu modificările intervenite în statutul civil al persoanei.

În condițiile legii, sunt furnizate, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni.

Au fost înregistrate mențiunile operative privind restanțierii conform tabelelor primite de la Posturile de Poliție.

Lunar sunt transmise DJEP Olt situațiile privind Procesele Verbale de scădere din gestiune a CIP-urilor eliberate, Procesele Verbale de privind rebaturile C.I. Nu au fost înregistrate petiții.

Populația activă la nivelul SPCLEP Piatra Olt = 25.611

Au fost luate în evidență 188 persoane din care 183 la naștere și 5 persoane ca urmare a schimbării domiciliului din străinătate în România.

Au fost emise 2.201 cărți de identitate, din care 1.682 înmânate. Motivele pentru care au fost emise cărțile de identitate sunt: 270 eliberat pentru prima dată (14) ani, 8 persoane majore fără C.I., 1.172 la expirarea termenului de valabilitate, 159 schimbare nume, la reorganizare administrativ teritorială 48, schimbare domiciliu 527, pierdute 272, furate 2, deteriorate 48, alte cazuri 36 și prin procură specială 38.

Cărți de identitate provizorii 35 emise și toate înmânate. Motivele pentru care au fost solicitate cărțile provizorii sunt: 7 lipsă dovadă adresă de domiciliu, 26 lipsă certificate de stare civilă și 2 lipsă hotărâre divorț.

În concluzie în cursul anului 2017 au fost eliberate 2.235 acte de identitate din care înmânate 1.715.

Cărți de identitate anulate au fost 9.

Persoane care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege au fost în număr de 418 din care anii anteriori 212.

Persoane care din diferite motive nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege au fost 228, din care: plecați în străinătate: 28, plecați în alte localități din țară: 25, posibil decedați: 8, reținuți/arestați: 0, necunoscuți la adresă: 23, urmăriți: 0, invitați:141, alte cazuri:3.

Au fost efectuate 1.028 schimbări de domiciliu, din care 696 în aceeași localitate și 342 dintr-o localitate în alta.

Mențiuni privind reședința au fost în număr de 118 (în aceeași localitate cu cea de domiciliu = 8 și în altă localitate decât cea de domiciliu = 110.

În RNEP au fost verificate 792 persoane, din care: pentru M.I. 581, alte ministere 94, agenți economici 98 și persoane fizice 19.

Au fost publicate în ziarul local 13 articole..

Pe parcursul anului 2017 au fost 4 solicitări cu stația mobilă (3 persoane fizice și 1 autoritate locală). Toate persoanele au fost puse în legalitate.

### **CAPITOLUL III**

#### **ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ PE LINIE DE STARE CIVILĂ**

În cursul anului 2017, au fost înregistrate 104 acte și fapte de stare civilă. Din care 5 de naștere, 28 de căsătorie și 71 de deces și au fost eliberate 165 de certificate, din care: 35 de naștere, 48 de căsătorie și 82 de deces.

Au fost operate pe total 292 mențiuni. În anul 2017 nu au fost operate mențiuni privind acordarea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română, nefiind cazul.

Mențiunile pe actele proprii și expedierea acestora pentru a fi operate pe exemplarul I, al registrelor de stare civilă, aflate în arhiva Consiliului Județean s-a făcut în termenul legal de 10 zile.

La întocmirea actelor de căsătorie nu a fost cazul de dispensă de vârstă sau grad de rudenie.

Cu ocazia oficierei căsătoriei dar și la cerere au fost completate și eliberate un număr de 46 de livrete de familie.

Au fost completate și înaintate Biroului Notarial Public – la cererea persoanelor interesate un număr de 80 de documentații Anexa I pentru deschiderea procedurii succesorale;

Au fost executate și alte activități precum:

- soluționarea a două cereri de divorț
- soluționarea unei cereri de rectificare act
- eliberarea de extrase de pe actele de stare civilă la cererea autorităților
- transmiterea cu regularitate și în termen către compartimentul de evidență a persoanelor a comunicărilor nominale pentru născuți vii și a actelor de identitate a persoanelor decedate
- au fost întocmite și transmise la termen buletinele statistice de naștere, de căsătorie și de deces

- nu au fost cazuri de atribuirii greșite de CNP, de reconstituiri sau întocmiri ulterioare de acte de stare civilă
- compartimentul a fost aprovizionat ritmic, cu necesarul de registre, de certificate de stare civilă și diferite formulare
- situațiile statistice lunare (anexele nr.1, 2 și 3) au fost transmise cu regularitate și corect întocmite

## **CAPITOLUL IV**

### **ACTIVITATEA DE PERFECTIONARE PREGĂTIRII PROFESIONALE**

Lucrătorii de evidență au participat la convocarea trimestrială a DJEP Olt, fiind instruiți în legătură cu prevederile Dispoziției nr. 1968704 emisă de DEPABD, ale Ordonanței de Urgență nr.97 din 14.07.2005, ale Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, precum și cu prevederile H.G.1375/2006, fiind făcute propuneri pentru îmbunătățirea și eficientizarea activității desfășurate la nivelul serviciului.

## **CAPITOLUL V**

### **STAREA ȘI PRACTICA DISCIPLINARĂ**

S-a efectuat analiza activităților desfășurate de lucrătorii de evidență și au fost executate periodic, controale cu privire la păstrarea documentelor de

legitimare, a sigiliilor , ștampilelor, precum si la modul de executare . Nu au fost înregistrate reclamații din partea cetățenilor cu privire la modul de executare a sarcinilor si nu au fost cazuri de lucrători nominalizați in presa locala.

## **CAPITOLUL VI**

### **OBIECTIVE PRIORITARE PROPUSE A FI REALIZATE ÎN PERIOADA URMĂTOARE**

Lucrătorii serviciului de evidență a persoanei Piatra Olt s-au implicat activ și responsabili în toate activitățile desfășurate, manifestând inițiativă în perfecționarea și eficientizarea modului de lucru pentru executarea sarcinilor ce le revin în domeniul de activitate.

S-a acordat o atenție deosebită, efectuându-se toate verificările ordonate în ordinele de linie, cererilor de eliberare a actelor de identitate ca urmare a pierderii.

Conducerile structurilor informative-operative vor fi informate în cazurile în care se fac presiuni asupra lucrătorilor de la ghișeul SPCLEP privind intermediari, chiar dacă aceștia sunt polițiști.

Au avut loc activități de cooperare cu organele de poliție și celelalte unități cu competență în domeniu, punându-se accent pe schimbul informativ - operativ de informații, creșterea eficienței acțiunilor și a măsurilor pe linia

asigurării legalității pe linie de evidența populației.

PRIMAR,

Tudor UDRESCU

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Tudor Udrescu', is positioned below the printed name.