



HOTĂRÂREA nr. 23

**Privind aprobarea modelului –cadru al planului de măsuri și activități pentru
trimestrul I, anul 2018 al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a
Persoanelor Mioveni**

Consiliul Local al orașului Mioveni, județul Argeș, întrunit în ședință publică ordinară, astăzi 25.01.2018;

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr.1196/11.01.2018 a Primarului orașului Mioveni;
- Raportul nr.50008/11.01.2018 întocmit de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Mioveni privind aprobarea modelului –cadru al planului de măsuri și activități pentru trimestrul I, anul 2018 al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Mioveni, înregistrat la Primăria orașului Mioveni cu nr. 1197/11.01.2018;

În conformitate cu prevederile:

✓ Art.3, art 15 a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public actualizată, cu modificările și completările ulterioare,

✓ O.U.G 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români cu modificările și completările ulterioare;

✓ H.G 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul reședința și actele de identitate ale cetățenilor români cu modificările și completările ulterioare

✓ Instrucțiuni privind întocmirea documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și de stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit, periodic, la Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor.

✓ Strategia de dezvoltare durabilă a orașului Mioveni 2014-2020;

În baza art.36, alin.(2), lit.”d” și alin. 6, lit.”a”, pct.12, din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 39, alin. (1), art. 45 coroborate cu art. 115, alin.(1), lit.”b”, alin. (3), (5), (6), (7) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modelul –cadru al planului de măsuri și activități pentru trimestrul I, anul 2018 al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Mioveni , potrivit anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Secretarul orașului Mioveni va comunica prezenta hotărâre Primarului orașului Mioveni, Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor - S.P.C.L.E.P Mioveni și Instituției Prefectului – Județul Argeș pentru exercitarea controlului de legalitate.

MIOVENI : 25.01.2018

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BARANGĂ ION**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL ORAȘULUI MIOVENI
BADEA IONUȚ**

CONSILIUL LOCAL MIOVENI
Serviciul Public Comunitar Local de Evidență
a Persoanelor
NR. _____ / _____

APROBAT,
SECRETAR
BADEA IONUȚ

PLAN DE MĂSURI ȘI ACTIVITĂȚI
PENTRU TRIMESTRUL I
2018

NR. CRT.	ACTIVITĂȚI PROPUSE PENTRU EXECUTARE	CINE EXECUTĂ	CINE RĂSPUNDE	TERMEN DE EXECUTARE	OBS.
0	1	2	3	4	5
1	MANAGEMENT Primirea în audiență a cetățenilor. Organizarea, coordonarea și verificarea activității de primire a documentelor în vederea eliberării actelor de identitate. Planificarea și analiza trimestrială a activității serviciului. Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților serviciului la sfârșitul fiecărui an.	Șeful serviciului	Șeful serviciului	Permanent	
2	EVIDENȚA PERSOANELOR Primirea documentelor la ghișeu pentru eliberarea cărților de identitate la împlinirea vârstei de 14 ani, la expirare, la schimbarea numelui, fizionomiei, la reședință, în cazul pierderii, deteriorării, furtului și schimbării de domiciliu, dobândirii cetățeniei române, restabilirii domiciliului din străinătate în România, acordării unui nou CNP, în cazul persoanelor majore fără acte de identitate, preschimbării buletinelor de identitate, și	Personalul serviciului	Seful Serviciului	31.03.2018	



Înregistrările acestor cereri. Activități de identificare și punere în legalitate a persoanelor restanțiere cu acte de identitate și a celor care împlinesc 14 ani în cursul trimestrului IV 2017 și transmiterea de invitații către acestia. Primirea și întocmirea dosarelor persoanelor majore fără act de identitate și eliberarea actului de identitate. Întocmirea situațiilor statistice zilnice, săptămânale, trimestriale și transmiterea lor la D.G.E.P Argeș. Soluționarea cererilor și reclamațiilor cetățenilor ce vizează activitatea de evidență a persoanelor. Primirea documentelor și întocmirea cărților de identitate provizorii pentru persoanele care nu posedă documente în vederea eliberării cărții de identitate. Actualizarea bazei de date cu modificările intervenite în statutul civil, domiciliul persoanelor conform documentelor anexate cererilor pentru eliberarea cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii. Actualizarea bazei de date cu comunicările de deces și cele de naștere transmise de către serviciile de stare civilă competente. Primirea în audiență a persoanelor cu probleme pe linie de evidență persoanelor. Studierea ordinelor și dispozițiilor primite și	Personalul serviciului Personalul serviciului Personalul serviciului Personalul serviciului Personalul serviciului Personalul serviciului Seful Serviciului Personalul Serviciului	Seful Serviciului Seful Serviciului Seful Serviciului Seful Serviciului Seful Serviciului Seful Serviciului Seful Serviciului Seful Serviciului	31.03.2018 31.03.2018 31.03.2018 31.03.2018 31.03.2018 Permanent Permanent Permanent
--	--	---	--



	a temelor pe linie de pregătire profesională.				
	Arhivarea cererilor după înmânarea cărților de identitate, reședințelor și cărților de identitate provizorii în dosare, după numărul de înregistrare și coaserea acestora la sfârșitul trimestrului.	Personalul Serviciului	Seful Serviciului	Permanent	
	Efectuarea de verificări în alte evidente pentru persoanele care au actul de identitate expirat sau au împlinit 14 ani și nu au solicitat eliberarea unui act de identitate.	Personalul Serviciului	Seful Serviciului	31.03.2018	
	Înmânarea cărților de alegător pentru persoanele care au împlinit vârsta de 18 ani și au fost tipărite la sfârșitul trimestrului IV 2017, conform protocolului încheiat de I.G.P.R. și D.E.P.A.B.D.	Personalul Serviciului	Seful Serviciului	Permanent	
	<u>PREGĂTIRE PROFESIONALĂ</u> Prelucrarea ordinelor și dispozițiilor primite de la eșaloanele superioare cu lucrătorii serviciului.	Seful Serviciului	Seful Serviciului	Permanent	
	Studierea actelor normative ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor precum și a ordinelor și instrucțiunilor eșalonului superior.	Personalul Serviciului	Seful Serviciului	Permanent	

ȘEF SERVICIU
Neculăiță Monica


