



UNIUNEA EUROPEANĂ  
Fondul Social European



GUVERNUL ROMÂNIEI  
Ministerul Dezvoltării Regionale  
și Administrației Publice



INOVAȚIE ÎN ADMINISTRAȚIE



Instrumente Structurale  
2007-2013

## Comunicat de presă

București, 04.12.2015

### „Registrul Electronic Național pentru Fișele de Evidență Centrală a Persoanelor (REN – FEC)”

**Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (D.E.P.A.B.D)** a demarat, începând cu data de 09.10.2012, procesul de implementare al proiectului „**Registrul Electronic Național pentru Fișele de Evidență Centrală a Persoanelor (REN – FEC)**”, în cadrul căruia are calitatea de beneficiar.

Proiectul este cofinanțat din **FONDUL SOCIAL EUROPEAN** prin **Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative 2007-2013, Axa prioritară II „Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor publice, cu accentul pus pe procesul de descentralizare”, Domeniului major de intervenție 2.2 - Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor, codul SMIS al proiectului 35082.**

Valoarea totală eligibilă a proiectului (fără TVA) este de 16.379.160,00 lei, din care:

- 13.922.286,00 lei – valoare eligibilă nerambursabilă din Fondul Social European (85 %);
- 2.456.874,00 lei – cofinanțarea eligibilă a beneficiarului (15 %).

**Obiectivul general al proiectului** îl constituie dezvoltarea unui set de instrumente moderne pentru a susține activitățile specifice ale D.E.P.A.B.D., de administrare și gestionare a datelor, de furnizare a datelor cu caracter personal către cetățeni, instituții ale Administrației Publice, Guvernul României și alte instituții naționale și internaționale.

**Scopul proiectului** este acela de a integra acest nou set de instrumente, reguli și etape, într-un sistem informatic, pus la dispoziția utilizatorilor din cadrul **Serviciilor Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor (S.P.C.E.P.)** și/sau al D.E.P.A.B.D. facilitând procesul de emiterie a documentelor și adevărințelor solicitate de cetățean, indiferent de locul de naștere sau de domiciliul acestuia, oferind servicii accesibile on-line de la orice structură aflată în subordonarea/coordonarea D.E.P.A.B.D.

**Grupul țintă** al proiectului este format din 30 de utilizatori autorizați la nivelul D.E.P.A.B.D., 200 de utilizatori din cadrul S.P.C.E.P., și 500 de utilizatori din cadrul M.A.I. aparținând de instituții publice cu atribuții în domeniul apărării, ordinii publice, securității naționale și justiției.

**Activitățile** proiectului sunt:

1. Contractarea furnizorului pentru soluția informatică și a instruirii;
2. Contractarea firmei de consultanță pentru managementul de proiect;
3. Contractarea serviciilor de audit;
4. Livrarea echipamentelor și a licențelor necesare dezvoltării și punerii în funcțiune a noului sistem informatic și instalarea acestora;
5. Analiza fluxului și cerințelor de business și proiectarea sistemului informatic;
6. Dezvoltarea sistemului informatic;
7. Digitizarea arhivei fizice;
8. Testarea și acceptanța sistemului;
9. Trecerea în producție a noului sistem informatic;
10. Mentenanță de sistem, inclusiv optimizare și acțiuni corective;

11. Instruirea utilizatorilor;
12. Auditul proiectului;
13. Promovarea proiectului;
14. Managementul proiectului.

**Până la această dată a mai fost finalizată o activitate din cadrul proiectului, respectiv activitatea nr. 13 – *Promovarea proiectului.***

Proiectul se desfășoară pe o perioadă de **38 luni** la sediul D.E.P.A.B.D.

Prin implementarea proiectului se vor obține următoarele **rezultate**:

1. Eliberarea spațiului alocat arhivei fizice și constituirea bazei de date centrale cu imaginile fișelor scanate și digitizate respectând criteriile de ordonare din arhiva manuală;
2. Prin accesul la portalul de interogare a arhivei electronice și a SNIEP de către personalul cu atribuții specifice se va elimina corespondența dintre instituțiile cu atribuții privind evidența persoanei;
3. Reducerea timpului de soluționare a lucrărilor primite și diminarea birocrăției la nivelul D.E.P.A.B.D.;
4. Îmbunătățește productivitatea și reduce costurile prin eliminarea sau minimizarea timpilor alocați regăsirii documentelor necesare în soluționarea cererilor cetățenilor sau a instituțiilor publice;
5. Administrarea drepturilor de acces ale utilizatorilor cât și monitorizarea accesului;
6. Dezvoltarea competențelor de operare a sistemului pentru funcționarii publici din cadrul M.A.I.;
7. Manuale elaborate:
  - a) manuale de utilizare;
  - b) manuale de administrare.

**Persoana de contact:** Detalii suplimentare pot fi obținute de la asistent manager de proiect, domnul Pripon Florin, ce poate fi contactat la tel: 021.413.55.59, fax: 021.413.50.49 sau la adresa de e-mail: [renfec.depabd@mai.gov.ro](mailto:renfec.depabd@mai.gov.ro).

