

ROMÂNIA



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

**DIRECȚIA PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI
ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE**



**PLANUL STRATEGIC
al
Direcției pentru Evidența Persoanelor și
Administrarea Bazelor de Date**

2016 - 2017

1. MANDAT

Mandatul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date este de a organiza și coordona activitatea de evidență a persoanelor, precum și de gestionare și administrare la nivel național a bazelor de date privind evidența persoanelor, cărților de identitate, pașapoartelor, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și a altor documente necesare persoanelor în relațiile cu statul.

Direcția asigură punerea în aplicare, într-o concepție unitară, a legislației în vigoare în domeniul stării civile, al evidenței persoanelor și al programelor de reformă privind modernizarea relațiilor dintre administrația publică centrală și locală și cetățean.

2. ATRIBUȚII

Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date îndeplinește următoarele atribuții generale:

- organizează, coordonează și urmărește modul de aplicare, în mod unitar, de către serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor, a reglementărilor legale în domeniul evidenței persoanelor, al stării civile și al schimbării pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice;

- elaborează normele și metodologiile de lucru utilizate de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor;

- actualizează, utilizează și valorifică datele din Registrul național de evidență a persoanelor, potrivit legii;

- furnizează, în condițiile legii, date de identificare a persoanei fizice, solicitate de autorități și instituții publice, operatori economici și de alte persoane fizice sau juridice pentru derularea unor acțiuni de interes general, reglementate prin acte normative;

- soluționează cererile depuse de cetățenii români care și-au stabilit domiciliul în străinătate anterior anului 1989 sau de reprezentanții lor legali privind comunicarea datelor de identificare cu care aceștia figurează înscrisi în evidențe;

- stabilește caracteristicile și elementele de securizare ale cărților de identitate;

- gestionează și administrează Sistemul național informatic de evidență a persoanelor;

- răspunde de punerea în aplicare a reglementărilor privind confidențialitatea și protecția datelor referitoare la persoană, prelucrate la nivelul Direcției;

- asigură dotarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor cu registre și certificate de stare civilă, precum și cu materialele necesare producerii cărților de identitate;

- participă la activitățile de inițiere, formare și perfecționare profesională a personalului serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;

- colaborează cu celelalte organe de specialitate ale administrației publice centrale pentru constituirea unor registre permanente, potrivit legii.

3. RELAȚII DE COOPERARE ȘI COORDONARE

Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date cooperează cu structurile Ministerului Afacerilor Interne și colaborează, pe probleme de interes comun cu alte ministere, instituții ale administrației publice centrale și locale, autorități publice, operatori economici, cu persoane fizice și persoane juridice, în condițiile legii.

Relațiile între D.E.P.A.B.D. și structurile județene de administrare a bazelor de date de evidență a persoanelor, respectiv a municipiului București sunt de subordonare, iar cele dintre Direcție și serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor sunt de coordonare metodologică.

4. OBIECTIVE ȘI PRIORITĂȚI

4.1. În domeniul *simplificării și optimizării procedurilor administrative:*

➤ finalizarea demersurilor interministeriale, organizatorice și legislative, care să asigure etapele premergătoare punerii în circulație a cărții electronice de identitate; implementarea proiectului va facilita interacțiunea dintre cetățeni și instituțiile publice în mediul electronic, prin intermediul certificatului emis de M.A.I.-D.E.P.A.B.D.;

➤ inițierea acțiunilor interinstituționale/interministeriale privind implementarea proiectului informatizării stării civile, având drept rezultat reducerea timpului alocat înregistrării evenimentelor de stare civilă, debirocratizarea prin eliminarea unor proceduri cronofage, precum și prin actualizarea *on-line* a RNEP cu datele de referință.

4.2. În domeniul *reglementării juridice:*

➤ elaborarea, respectiv finalizarea (ante)proiectelor de acte normative pentru modificarea și completarea reglementărilor specifice sau conexe domeniului stării civile și evidenței persoanelor;

➤ modificarea/completarea/refacerea, după caz, a proiectelor aflate în procedura specifică consultării în vederea avizării/sușinerii acestora.

4.3. În domeniul *stării civile și evidenței persoanelor:*

➤ realizarea atributului de coordonare și îndrumare metodologică prin derularea controalelor **tematice metodologice**, participarea la instruirile și convocările organizate de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor, transmiterea de dispoziții, respectiv analizarea și clarificarea unor aspecte și cazuri atipice ce fac obiectul soluționării cererilor și petițiilor formulate de cetățeni;

➤ desfășurarea de activități specifice pe linia noii aplicații S.N.I.E.P., pentru actualizarea corespunzătoare a R.N.E.P.;

➤ intensificarea activității de instruire a personalului cu atribuții în materia stării civile și evidenței persoanelor, din cadrul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor/primăriei, respectiv al misiunilor diplomatice, cu privire la modificările cadrului normativ specific;

4.4. În domeniul administrării bazelor de date:

➤ finalizarea documentației necesare pentru achiziția de mentenanță *hardware* și *software* pentru **Sistem Național Integrat de Introducere și Actualizare a Informațiilor legate de Evidența Persoanelor**, respectiv derularea unor activități tehnice, post implementare;

➤ administrarea sistemelor informatice dezvoltate la nivelul D.E.P.AB.D..

4.5. În domeniul asigurării condițiilor necesare derulării proceselor electorale:

➤ colaborarea cu Autoritatea Electorală Permanentă, în scopul ținerii în actualitate a Registrului Electoral prin monitorizarea neconcordanțelor transmise de această instituție;

➤ controlul și coordonarea activităților derulate la nivelul structurilor din coordonare și a celor subordonate pentru:

✓ **preluarea continuu și coerent, în R.N.E.P.,** a informațiilor privind modificările intervenite în statutul civil al persoanei (căsătorie, divorț, schimbarea numelui pe cale administrativă, adopție, schimbare a domiciliului, decesul, pierderea/redobândirea cetățeniei, precum și cele privind restrângerea temporară a exercitării unor drepturi ș.a.);

✓ **reducerea numărului persoanelor** care nu dețin acte de identitate ori cu termen de valabilitate expirat, în scopul exercitării de către aceștia a dreptului de vot;

✓ **efectuarea testelor de coerență** pentru identificarea și înlăturarea unor eventuale erori existente în baza de date;

✓ **intensificarea acțiunilor** pentru preluarea cererilor și datelor, respectiv a imaginii cetățenilor aflați în localități izolate ori la distanțe mari de serviciile de evidență, cu stația mobilă;

➤ desfășurarea activităților în sprijinul **cetățenilor români aflați temporar în străinătate:**

✓ Atribuirea, la solicitarea cetățenilor și comunicarea către misiunile diplomatice ale României din străinătate a codurilor numerice personale, respectiv procurarea și transmiterea, pentru a fi înmânate cetățenilor români din străinătate, a certificatelor și extraselor multilingve de stare civilă;

✓ soluționarea cererilor pentru eliberarea actelor de identitate depuse de cetățenii români la ghișeele misiunilor diplomatice ale României din străinătate;

4.6. Creșterea capacității instituționale a D.E.P.A.B.D. prin:

- ✓ consolidarea structurilor responsabile cu asigurarea coordonării metodologice a serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, respectiv cu atribuții în domeniul actualizării/exploatării Registrului național de evidență a persoanelor;
- ✓ Reducerea deficitului de personal;
- ✓ Dezvoltarea/implementarea proiectelor privind informatizarea unor componente ale activității (proiectul CEI, SIIEASC, e-learning, e-SNIEP).