



# MUNICIPIUL IAȘI

DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR



Nr. 220122/28.01.2019

## PLANUL STRATEGIC

de realizare a obiectivelor

**Serviciului Evidența Persoanelor și Serviciului Stare Civilă,  
precum și creșterea eficienței serviciilor prestate la nivelul  
municipiului Iași, pentru perioada  
2019-2021**

## CUPRINS

1.	INTRODUCERE	Pag. 3
2.	BAZA LEGALĂ	Pag. 4
3.	SCOPUL ȘI OBIECTIVELE MANAGERIALE	Pag. 6
4.	OBIECTIVUL GENERAL ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE DIRECȚIEI LOCALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI	Pag. 6
5.	OBIECTIVUL GENERAL ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE SERVICIULUI EVIDENȚA PERSOANELOR	Pag. 7
6.	OBIECTIVUL GENERAL ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE SERVICIULUI STARE CIVILĂ	Pag. 8
7.	SERVICII DE CALITATE	Pag. 8
8.	ACTIVITĂȚI CU CARACTER PERMANENT, COORDONATE DE DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI	Pag. 11
9.	ASPECTE GENERALE ALE MANAGEMENTULUI CALITĂȚII INFORMAȚIEI	Pag. 12
10.	CONCLUZII	Pag. 13

## CAPITOLUL 1 INTRODUCERE

Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local Iași nr. 572 din 28.12.2004, ca o instituție cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Municipiului Iași și a fost constituită în temeiul art.1 alin.(1) din O.G. nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Activitatea DLEP Iași se desfășoară în interesul legitim al persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor și autorităților statului, pe baza și în executarea legii, asigurând întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă și a actelor de identitate.

Prin prisma specificului activității, salariații D.L.E.P. Iași deserveșc atât locuitorii municipiului Iași dar și ai Regiunii Nord-Est. La Iași, oraș cu tradiție în învățământul liceal și universitar, își stabilesc reședința anual peste 10.000 de elevi și studenți, iar la unitățile medicale locale se adresează cetățeni din toată regiunea care ulterior solicită Serviciului de Stare Civilă înregistrarea faptelor de stare civilă ce s-au produs în municipiul Iași.

Pe linie de evidență a persoanelor, D.L.E.P. Iași deservește 575.000 locuitori.

Direcția își desfășoară activitatea în 2 sedii diferite:

- Serviciul de Stare Civilă (SSC), Biroul Resurse Umane, Logistică și Compartimentul Financiar Contabil, Buget și Compartimentul Juridic, Achiziții Publice funcționează în imobilul din Iași, str. Vasile Alecsandri, nr. 8;
- Serviciul de Evidență a Persoanelor (SEP) își desfășoară activitatea din data de 5 noiembrie 2012 în sediul situat în Iulius Mall, etajul 2.

### 1.1. ATRIBUȚII PRINCIPALE

Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași are următoarele atribuții principale:

- întocmește, ține evidența și eliberează certificatele de stare civilă;
- înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;
- întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
- actualizează Registrul național de evidență a persoanelor (R.N.E.P.) cu datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul în municipiul Iași, adică pe raza de competență teritorială a instituției;

- furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației (S.N.I.E.P.), date necesare pentru actualizarea Registrului permanent de evidență a populației (R.P.E.P.);
- utilizează și valorifică R.N.E.P.;
- furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenți economici și către cetățeni;
- primește, în sistem de ghișeu unic, cererile și documentele necesare în vederea eliberării cărților de identitate și le înaintează Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Iași (D.J.E.P.) ;
- ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate.

## 1.2. CARACTERISTICI PARTICULARE

- Unități administrativ-teritoriale deservite: municipiul Iași și 26 de comune arondate;
- Populație deservită: 577.000 locuitori; în funcție de acest indicator, **suntem cel mai mare Serviciu Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din România;**
- Distanță de frontiera cu Republica Moldova: 23 km (Sculeni).

## CAPITOLUL 2 BAZA LEGALĂ

La baza elaborării prezentului Plan Strategic sunt acte normative și legi dintre care enumerăm :

- Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul de organizare și funcționare al D.L.E.P. Iași;
- Radiograme și Instrucțiuni D.E.P.A.B.D. din cadrul M.A.I.;
- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- O.U.G. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.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;
- Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr.41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.134/2010 privind Codul de procedură civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/1191 al Parlamentului European și al Consiliului din 06.07.2016 privind promovarea liberei circulații a cetățenilor prin simplificarea cerințelor de prezentare a anumitor documente oficiale în numirea europeană și de modificare a Regulamentului (UE) nr.1024/2012;
- Ordonanța Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.112/1997 privind organizarea activității de eliberare a cărților de identitate, procedura de preschimbare eșalonată a buletinelor de identitate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărții de imobil, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.21/1991 a cetățeniei române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea CNSC, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.16/1996 privind Arhivele Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

### CAPITOLUL 3 SCOPUL ȘI OBIECTIVELE MANAGERIALE

**Scopul Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași** este acela de a exercita competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, starea civilă, precum și de eliberare a documentelor.

**Scopul activității D.L.E.P. Iași** îl constituie eficientizarea activității interne a departamentelor funcționale din structura instituției, prin:

- facilitarea accesului la informații de interes public și/sau privat;
- realizarea unei interoperabilități eficiente și continue cu persoanele fizice sau juridice prin intermediul mediului online.

**Obiectivele manageriale** ale Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași constau în:

- continuarea și consolidarea procesului de modernizare conceptuală, structurală și funcțională a instituției;
- organizarea și dezvoltarea ca instituție modernă și eficientă;
- implementarea serviciilor on-line (programări, plăți) pentru cetățeni, precum și a aplicațiilor interne (registru intrări-ieșiri electronic, programul de stare civilă)
- dezvoltarea elementelor sistemului de control intern managerial implementat, care să asigure exercitarea procesului de management în vederea creșterii eficienței activităților desfășurate și pentru asigurarea aplicării în mod unitar a dispozițiilor legale specifice domeniului de evidență a persoanelor și stare civilă.

### CAPITOLUL 4 OBIECTIVUL GENERAL ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE DIRECȚIEI LOCALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI

**Obiectivul general al D.L.E.P. Iași** îl constituie asigurarea unui serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, în vederea realizării competențelor specifice acestui domeniu.

### **Obiectivele specifice ale D.L.E.P. Iași :**

- eficientizarea desfășurării tuturor activităților de evidență a persoanelor și stare civilă, pentru realizarea interesului public;
- asigurarea transparenței și responsabilității în gestionarea fondurilor și bunurilor publice;
- creșterea nivelului de încredere a cetățenilor în serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor și stare civilă;
- consolidarea controlului intern managerial și a disciplinei întregului personal al instituției;
- urmărirea formării profesionale continue a personalului;
- punerea în aplicare, într-o concepție unitară, a tuturor prevederilor legale din domeniul evidenței persoanelor și stării civile, în scopul creșterii eficienței activităților desfășurate, identificarea neregulilor și stabilirea măsurilor de eliminare a acestora;
- îndeplinirea în condițiile și la termenele stabilite a obiectivelor și angajamentelor specifice din competența instituției.

## **CAPITOLUL 5 OBIECTIVUL GENERAL ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE SERVICIULUI EVIDENȚA PERSOANELOR**

**Obiectivul general al Serviciului Evidență Persoanelor** îl constituie îmbunătățirea continuă a serviciilor prestate către cetățeni referitoare la evidența persoanelor, aplicarea întocmai a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor, de eliberare a documentelor, în sistem de ghișeu unic, în interesul persoanei și al comunității, precum și în sprijinul instituțiilor statului.

**Obiectivele specifice Serviciului Evidență Persoanelor** constau în:

- primirea cererilor și documentelor necesare pentru eliberarea actelor de identitate, preluarea imaginilor cetățenilor, actualizarea R.N.E.P. cu informațiile din documentele prezentate, asocierea imaginilor, emiterea și înmânarea actelor de identitate;
- actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor (R.N.E.P.) cu datele preluate din comunicările primite de la instituțiile abilitate (D.E.P.A.B.D., S.P.C.L.E.P. primăriei, instanțe judecătorești, M.A.I.), în termen de cel mult 30 de zile de la primirea acestora și eliberarea C.I sau C.I.P.;
- colaborarea cu Serviciul Stare Civilă din cadrul D.L.E.P. Iași, precum și cu alte instituții sau persoane fizice;
- soluționarea cererilor de furnizare a datelor de interes public pe linie de evidență a persoanelor adresate D.L.E.P. Iași și repartizate spre soluționare Serviciului Evidență Persoanelor, în conformitate cu Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- furnizarea datelor referitoare la persoane fizice, solicitate de instituțiile cu atribuții în domeniul apărării, siguranței naționale și ordinii publice, justiție, de administrațiile

financiare, de agenții economici, precum și la cererea persoanelor fizice și juridice, în temeiul legii;

- primirea, repartizarea și prelucrarea instrucțiunilor și radiogramelor D.E.P.A.B.D. pe linie de evidență a persoanelor.

## **CAPITOLUL 6 OBIECTIVUL GENERAL ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE SERVICIULUI STARE CIVILĂ**

**Obiectivul general al Serviciului Stare Civilă** constă în aplicarea unitară, corectă, eficientă și eficace a prevederilor legale incidente domeniului de activitate stare civilă, prevenirea și identificarea sistematică a erorilor survenite în activitate, precum și luarea măsurilor necesare pentru corectare cu respectarea căilor legale aplicabile.

### **Obiective specifice**

- întocmirea actelor de stare civilă la naștere, căsătorie și deces pentru cetățeni români din România sau aflați în străinătate și atribuire CNP;
- înscrierea mențiunilor în actele de stare civilă ;
- reconstituirea și întocmirea ulterioară a actelor de stare civilă;
- anularea, modificarea, rectificarea sau completarea actelor de stare civilă și a mențiunilor;
- transcrieri de acte de stare civilă;
- divorț pe cale administrativă;
- eliberarea extraselor multilingve de naștere, căsătorie, deces și a formularelor multilingve;
- completarea și păstrarea registrelor de stare civilă.

## **CAPITOLUL 7 SERVICII DE CALITATE**

Numărul foarte mare de cetățeni arondați prin lege serviciului nostru și creșterea continuă a populației deservite au generat necesitatea identificării unor măsuri concrete pentru facilitarea accesului la servicii publice de calitate. Astfel, conducerea D.L.E.P. Iași are în vedere în permanență:

**1. Satisfacția cetățenilor/beneficiarilor** prin oferirea serviciilor de calitate și printr-un timp de răspuns optim, prin:

- soluționarea cererilor să se realizeze, pe cât posibil, la termene mai reduse decât cele prevăzute în normele legale;



- reducerea numărului de sesizări și reclamații, precum și a cazurilor de audiențe care au avut ca principal aspect sesizat nesoluționarea unor cereri sau soluționarea lor necorespunzătoare;
- adaptarea programului de lucru, dar și a procedurilor de soluționare a tuturor categoriilor de lucrări, în funcție de specificul și particularitățile existente sau solicitate;
- simplificarea/încurajarea accesului cetățenilor în vederea punerii în legalitate pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă;
- gestionarea eficientă și la înalte standarde a unui flux mare de cetățeni care accesează serviciul public;
- asigurarea condițiilor optime în desfășurarea activității de lucru cu publicul prin amenajarea corespunzătoare a spațiilor, fără ghișee opace, cu iluminare suficientă și condiții civilizate de lucru;
- creșterea numărului de cereri soluționate și reducerea numărului de persoane cu acte de identitate expirate sau fără acte de stare civilă;
- îndeplinirea misiunii Direcției Locale de Evidență a Persoanelor Iași de a acționa în interesul legitim al persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor și autorităților statului.

**2. Revizuirea și analiza periodică a rezultatelor** obținute în perioada anterioară, din perspectiva calității serviciilor și a obiectivelor propuse (evaluarea satisfacției cetățenilor/beneficiarilor).

**3. Instruirea permanentă** a personalului în domeniul specific de activitate.

**4. Realizarea și îmbunătățirea serviciilor oferite** prin analiza posibilităților de îmbunătățire a calității, activități care decurg din modificarea cadrului legislativ, a radiogramelor primite de la D.E.P.A.B.D., a dispozițiilor emise de conducerea instituției, precum și a recomandărilor cetățenilor/beneficiarilor, evidențiate prin petiții.

**5. Asigurarea transparenței** în ceea ce privește activitatea instituției, prin:

- actualizarea atribuțiilor legale specifice, a acțiunilor, evenimentelor, a comunicatelor de presă, precum și a altor informații de interes public, pe pagina web a instituției;
- actualizarea datelor de contact și a altor informații de interes public, pe pagina web a instituției, la avizier, cât și prin alte mijloace de informare.

**6. Acțiuni corective și preventive** prin înregistrarea oportunităților și asigurarea că măsurile sunt luate pentru a corecta și a preveni eventualele neconformități referitoare la serviciile oferite.

**7. Obținerea și procesarea corectă a comunicărilor interne și externe** cu privire la acțiunile preventive propuse de angajați și a problemelor ridicate de cetățeni/beneficiari.

Prin țintele stabilite, conducerea D.L.E.P.Iași își propune să asigure menținerea unei imagini reprezentative, precum și respectarea principiului transparenței, al aplicării unitare și al autonomiei cu privire la liberul acces la informațiile de interes public.

## **8. Soluții IT/smart în vederea îndeplinirii misiunii serviciului public**

Managementul instituției este caracterizat de preocuparea constantă pentru îmbunătățirea performanțelor prin dezvoltarea cadrului de interoperabilitate a sistemelor informatice interne și a delimitărilor conceptuale instituționale în domeniu, care definesc evidența persoanelor și starea civilă. Astfel, prin sistemul de programare online se evidențiază următoarele progrese:

- simplificarea/încurajarea accesului cetățenilor în vederea punerii în legalitate pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă;
- gestionarea eficientă și la înalte standarde a unui flux mare de cetățeni care accesează serviciul public;
- asigurarea condițiilor optime în desfășurarea activității de lucru cu publicul prin amenajarea corespunzătoare a spațiilor, cu ghișee transparente, cu iluminare suficientă și condiții civilizate de lucru;
- creșterea numărului de cereri soluționate și reducerea numărului de persoane cu acte de identitate expirate sau fără acte de stare civilă.

**Principalele obiective**, pe care conducerea D.L.E.P.Iași și le propune a fi îndeplinite în perioada următoare, sunt:

- identificarea în continuare a unui ansamblu de soluții IT/smart în vederea îndeplinirii misiunii serviciului public;
- eficientizarea timpului alocat de cetățeni pentru obținerea unui act de stare civilă sau identitate;
- simplificarea procedurilor de preluare și eliberare a documentelor, în limita permisă de cadrul legislativ.

**Obiectivele propuse vor fi îndeplinite prin implementarea de soluții digitale** pentru:

- gestionarea afluxului zilnic de cetățeni (minim 800 de persoane) cu scopul asigurării unor servicii de calitate, în condiții de operativitate;
- prevenirea aglomerării sau suprasolicitării activității de lucru cu publicul prin implementarea unor module de programare online;
- asigurarea unor metode suplimentare alternative de plată în sistem electronic pe platforma ghiseul.ro sau gsm (plată prin SMS);
- informarea cetățenilor prin intermediul unui sistem electronic dinamic de afișaj.

**Dezvoltarea soluțiilor digitale deja implementate** constă în:

- update-area platformei online în vederea asigurării unui număr mai mare de aplicanți pentru programările online, ceea ce conduce la reducerea intervalului alocat

unei persoane de la 10 la 5 minute (practic la dublarea numărului de intervale disponibile);

- înrolarea taxelor specifice activităților de stare civilă și evidența persoanelor pe platforma online [www.ghiseul.ro](http://www.ghiseul.ro) ;
- instalarea unui sistem dinamic (ecrane tip LED) de afișaj și informare a cetățenilor ce permite succesiunea fișierelor foto-video;
- posibilitatea de plată de pe telefonul mobil, printr-un simplu SMS;
- posibilitatea pentru viitorii miri de a-și alege cu un an înainte ora și ziua când va fi oficiată căsătoria civilă;
- facilitarea accesului la serviciul public pe baza sistemului de ordonare și dirijare a cetățenilor.

Toate persoanele implicate în proces au responsabilități și ținte clare referitoare la activitatea desfășurată, sistemul de calificare fiind bazat pe instruire și perfecționare profesională continuă.

Standardele de control intern managerial, aprobate prin Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, definesc un minim de reguli de management care au ca obiectiv crearea unui model de control intern managerial uniform și coerent. Acestea constituie un sistem de referință aplicat, în raport cu care se evaluează sistemul de control.

## **CAPITOLUL 8 ACTIVITĂȚI CU CARACTER PERMANENT, COORDONATE DE DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI**

### **Activități pe linie de evidența persoanelor**

- Caravana *“Prioritate la identitate”* în scopul punerii în legalitate pe linie de evidență a persoanelor a locuitorilor din toate cele 26 de comune deservite;
- Campania *“Iașul universitar - are viză de reședință”* în cadrul căreia sunt puși în legalitate anual miile de elevi și studenți cazați în căminele școlare și universitare;
- Internship elevi/studenți la sediul nostru – parteneriat pentru stagii practică ale elevilor și studenților cu privire la procedurile obținerii actelor de stare civilă și de identitate;
- Acțiunea *“Primul meu act de identitate!”* se desfășoară la sediul Serviciului Evidența Persoanelor în cadrul programului *“Școala Altfel”* și se adresează elevilor care urmează să solicite eliberarea primului act de identitate.

### **Activități pe linie de stare civilă**

- Organizarea evenimentului *„Ziua Familiei”*, acțiune la care participă anual sute de

persoane și în cadrul căreia sunt premiate familiile care au împlinit 50 de ani de căsătorie;

- Sunt marcate într-un cadru festiv căsătoriile oficiate în zilele de 14 februarie – Valentine's Day și 24 februarie – Dragobete;
- În cadrul acțiunii „Noaptea Muzeelor” doritorii pot vizita în Palatul Cantacuzino-Paşcanu, sediul Serviciului Stare Civilă, expoziția inedită intitulată *Starea Civilă în vreme de război (1916 – 1918)*.
- D.L.E.P.Iași este gazda Conferinței anuale a Asociației Naționale a Ofițerilor de Stare Civilă

## CAPITOLUL 9 ASPECTE GENERALE ALE MANAGEMENTULUI CALITĂȚII INFORMAȚIEI

Asigurarea calității informației, coordonată fundamentală a managementului decizional al D.L.E.P. Iași și a activității operaționale, reprezintă o cerință esențială în realizarea indicatorilor de performanță ai instituției.

Prin dezvoltarea capacității de furnizare a serviciilor publice electronice de calitate, se asigură normalitate și operabilitate între reprezentanții instituției și cetățeni, dar și interinstituțională. Astfel tindem către:

- o mai bună organizare și planificare a activităților;
- satisfacția cetățenilor prin operativitatea furnizării informațiilor solicitate;
- relații mai bune cu mediul extern.

În vederea creșterii eficienței activităților desfășurate și pentru asigurarea aplicării în mod unitar a dispozițiilor legale specifice domeniului de evidență a persoanelor și stare civilă, precum și a legislației specifice din domeniul său de activitate, D.L.E.P. Iași și-a asumat și prevederile Regulamentului nr.679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei **95/46/CE** (Regulamentul general privind protecția datelor - Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene), conform căruia:

**“Prelucrarea datelor cu caracter personal, în măsura strict necesară și proporțională în scopul asigurării securității rețelelor și a informațiilor, și anume capacitatea unei rețele sau a unui sistem de informații de a face față, la un anumit nivel de încredere, evenimentelor accidentale sau acțiunilor ilegale sau rău intenționate care compromit disponibilitatea, autenticitatea, integritatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal stocate sau transmise, precum și securitatea serviciilor conexe oferite de aceste rețele și sisteme, sau accesibile prin intermediul acestora, de către autoritățile publice, echipele de intervenție în caz de urgență informatică, echipele de intervenție în cazul producerii unor incidente care afectează securitatea informatică, furnizorii de rețele și servicii de comunicații electronice, precum și de către furnizorii de servicii și tehnologii de securitate, constituie un interes legitim al operatorului de date în**

**cauză.** Acesta ar putea include, de exemplu, prevenirea accesului neautorizat la rețelele de comunicații electronice și a difuzării de coduri dăunătoare și oprirea atacurilor de "blocare a serviciului", precum și prevenirea daunelor aduse calculatoarelor și sistemelor de comunicații electronice".

**În Direcția Locală de Evidență a Persoanelor Iași se exercită un management al informației printr-un sistem informațional complex, având în vedere:**

- creșterea calității activităților instituției,
- planificarea cu succes a activităților instituției,
- proiectarea planurilor specifice,
- coordonarea și realizarea corecțiilor necesare,
- organizarea și controlul propriei activități,
- evaluarea și obținerea satisfacțiilor instituționale.

## CONCLUZIE

Ne dorim în permanență să reprezentăm un etalon al calității la nivelul serviciilor publice din administrația publică, prin realizarea transparenței asupra activităților desfășurate, îmbunătățirea continuă a performanțelor și nu în ultimul rând eficientizarea procedurilor administrative, căutând în permanență modalități de îmbunătățire a propriei activități.

**Director executiv D.L.E.P. Iași**

**Marius - Constantin BODOGA**

