



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BACĂU
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Str. Henri Coandă nr. 2; tel.+fax.-551844-secretariat, tel. 551866-st.civ.; tel. 551788-ev. pers.; E-mail: djep.bacau@bc.e-ad

Nr. 256/28.01.2026

AVIZAT,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI
dr. ELENA-CĂTĂLINA ZARĂ

ANALIZA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚILOR DESFĂȘURATE
în anul 2025 de
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR BACĂU
(RAPORTUL DE ACTIVITATE DETALIAT)

1. ISTORIC

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Bacău (D.J.E.P. Bacău) este instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Județean Bacău, înființată în baza art.6 din O.G. nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare și a H.C.J. Bacău nr. 118/21.12.2004.

2. SCOP

Scopul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău este asigurarea punerii în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de stare civilă și de evidență a persoanelor, activitate în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

În vederea îndeplinirii atribuțiilor, Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Bacău a fost constituită, potrivit prevederilor art.6 alin. (2) din Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 și are în componența Serviciul de stare civilă, Serviciul de evidență a persoanelor, Compartimentul resurse umane, Compartimentul juridic, contencios, relații publice, Compartimentul financiar-contabilitate și Compartimentul administrativ, logistică, asigurare tehnico-materială.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Bacău este condusă de un Director Executiv care răspunde, potrivit legii, în fața Consiliului Județean pentru neajunsurile constatate în activitatea Direcției. Serviciul de stare civilă și serviciul de evidență persoanelor, sunt conduse de către un șef serviciu, subordonat ierarhic directorului executiv.

3. LOCAȚIE

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Bacău își desfășoară activitatea din data de 18.02.2008, pe strada Henri Coandă, nr.2, din municipiul Bacău, în baza contractului de comodat nr. 100334/2008 încheiat cu Consiliul Local Bacău pentru suprafața totală de 448,4 mp. Prin acest contract, D.J.E.P. Bacău dispune de 12 birouri, 5 arhive și o magazie.

În aceeași clădire își desfășoară activitatea următoarele instituții:

- 1.Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte Bacău;
- 2.Serviciul Regim Permise și Înmatriculări Bacău, ambele în subordinea Instituției Prefectului-Județul Bacău;
- 3.Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Bacău (D.J.E.P.) Bacău în subordinea Consiliului Județean;
- 4.Direcția Publică de Evidență Persoanelor a municipiului Bacău (D.P.E.P) în subordinea Consiliului Local Bacău.

-Consiliul Județean Bacău (D.J.E.P. Bacău): 12 birouri, 5 arhive și 1 magazie.

În spațiul pe care îl administrăm se realizează monitorizarea prin mijloace de supraveghere video, iar spațiile de arhivă au fost dotate cu geamuri termopan antiefracție, uși metalice, pardoseli cu gresie antiderapantă, sistem electronic de avertizare antiefracție și P.S.I.

4. OBIECTUL DE ACTIVITATE

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Bacău îndrumă, coordonează și controlează metodologic activitatea de evidență persoanelor și stare civilă pentru **19** (nouăsprezece) Servicii Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.) și **93** (nouăzeci și trei) de primării, conform art. 7 lit. b) din O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor și art. 73 alin. (2) din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă.

Activitățile Direcției au urmărit realizarea următoarelor obiective generale:

- Planificarea, organizarea și desfășurarea activităților specifice potrivit metodologiilor D.G.E.P.;
- Asigurarea îndrumării, coordonării și controlului metodologic al activității serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor/primăriilor din cadrul județului, atât pe linie de stare civilă, cât și pe linie de evidență persoanelor;
- Realizarea activităților privind pregătirea continuă, de specialitate/domenii conexe, precum și perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din subordine și coordonare;
- Respectarea principiului transparenței, al aplicării unitare și al autonomiei cu privire la liberul acces la informațiile de interes public, cât și cu privire la petițiile cetățenilor;
- Gestionarea și utilizarea în condiții de legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate a tuturor resurselor instituției;
- Dezvoltarea continuă a sistemului de control intern managerial la nivelul instituției, care să asigure creșterea eficienței activităților desfășurate;
- Asigurarea sprijinului de specialitate U.A.T.-urilor de pe raza județului privind întocmirea documentației necesare înființării/funcționării de servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor;
- Implementarea Sistemului Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.), având ca scop digitizarea documentelor de stare civilă emise în ultimii 100 ani, inclusiv stocarea

electronică și gestiunea arhivistică a documentelor digitizate.

Personalul Direcției Județene de Evidența Persoanelor își desfășoară întreaga activitate, în baza planurilor de măsuri, acțiuni și activități care au fost întocmite în raport cu volumul de muncă și celelalte sarcini specifice, cu termene și responsabilități concrete conform **Metodologiei D.G.E.P. nr.26/13.12.2018**. S-au executat sarcini pe linia preluării în baza de date automată a tuturor modificărilor impuse de rezolvarea lucrărilor curente, verificarea de persoane la solicitarea instanțelor, parchetelor, lichidatorilor, activități de prevenire și popularizare a regimului de evidența populației, verificări, avize conforme și aprobări în dosarele de stare civilă, activități specifice de informatică, de resurse umane și juridice, de financiar-contabilitate și aprovizionare tehnico-materială.

În cursul anului 2025, activitatea D.J.E.P. Bacău, a fost controlată de I.T.M. Bacău, A.N.F.P. București și Arhivele Naționale și este monitorizată de D.G.E.P. pe aspectele metodologice în legătură cu obiectul de activitate și pe aspectele financiare și funcționale de către Consiliul Județean Bacău.

Referitor la controlul I.T.M. Bacău, acesta s-a efectuat în perioada 07.07.2025-08.07.2025, având ca obiectiv verificarea respectării prevederilor legale privind la angajarea personalului contractual, precum și asigurarea accesului la informațiile privind transparența veniturilor salariale conform Legii-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice și Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. La data verificării bazei de date în 07.07.2025, instituția avea în evidență un număr de 38 contracte de muncă/rapoarte de serviciu active, dintre care 32 erau ale unor angajați cu statutul de funcționar public, fapt contrar prevederilor art. 1 lit. b) din H.G. nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților. În urma măsurilor dispuse în anexa la Procesul-verbal dde control nr.66645/08.07.2025, au fost efectuate corecțiile prin conectarea și actualizarea la noua platformă R.E.G.E.S-ONLINE.

5. ACTIVITĂȚI PE LINIE DE MANAGEMENT

- S-au efectuat **114** (o sută paisprezece) controale: **2** (două) pe documente clasificate, **19** (nouăsprezece) pe linie de evidența persoanelor și **93** (nouăzeci și trei) pe linie de stare civilă la S.P.C.L.E.P.-urile din județ.
- S-au desfășurat **118** (o sută optsprezece) instruiți după cum urmează: **19** (nouăsprezece) evidența persoanelor, **4** (patru) instruiți trimestriale (evidență a persoanelor), **93** (nouăzeci și trei) stare civilă, **22** (douăzeci și două) instruiți suplimentare S.I.I.E.A.S.C., **2** (două) documente clasificate, **2** (două) utilizare date cu caracter personal conform Regulamentului (U.E.) 679/2016.
- Au fost înregistrate **42** (patru zeci și două) petiții, toate fiind rezolvate în termen;
- Au fost înregistrate **1** (una) cereri cu privire la datele de interes public (L 544/2001), fiind rezolvate în termen;
- În privința organizării și desfășurării activității de audiență a cetățenilor, în anul 2025, la nivelul D.J.E.P. Bacău, s-au desfășurat **18** (optsprezece) audiențe, și putem spune că majoritatea cetățenilor au solicitat:
 - consiliere cu privire la documentele de stare civilă întocmite în străinătate;
 - urgentarea transcrierii certificatelor de stare civilă;
 - consiliere schimbare de nume pe cale administrativă, rectificarea actelor de stare civilă etc.;
- În condica pentru sugestii și reclamații în anul 2025 **nu au existat reclamații**;
- S-a întocmit planul de măsuri și acțiuni al D.J.E.P. Bacău pentru anul 2026, nr.3129/30.12.2025;
- Instituția are prevăzut în statul de funcții un număr de **48 posturi**, din care ocupate sunt doar **35 posturi** (reprezentând aproximativ **65%** din totalul de posturi). Dintre acestea 1 post este ocupat de un funcționar aflat în concediu maternal, urmând să aibă raportul de muncă suspendat în urma intrării în concediul de creștere copil în vârstă de până la 2 ani, conform art.514 alin.(1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Acest fapt

accentuează deficitul de personal activ și evidențiază necesitatea ocupării prin concurs/transfer a unor posturi vacante, conform art.466 și ale art.506 coroborat cu art.551 din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ și a procedurii PO-08 privind organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante și a Regulamentului privind selecția funcționarilor publici și a personalului contractual în vederea ocupării prin transfer la cerere a posturilor vacante, aprobat prin Dispoziția directorului executiv nr.42/22.12.2023;

- Prin majorarea taxelor speciale existente cu rata inflației, conform H.C.J. Bacău nr. 316/22.12.2025 și introducerea a **2 (doua) taxe noi**, se estimează o creștere a veniturilor din taxe încasate în anul 2026 față de 2025 cu **aprox. 64,64%**. Acest lucru implică un volum semnificativ de activități suplimentare față de procedura standard: prioritizare, verificări documentare mai rapide, utilizare de resurse interne în regim de urgență. Obiectivele urmărite prin perceperea acestor taxe sunt asigurarea unui serviciu de calitate cetățeanului, livrat într-un termen redus față de termenul standard, respectarea nevoilor urgente ale beneficiarului, creșterea eficienței serviciului prin gestionarea adecvată a solicitărilor urgente și reducerea blocajelor, precum și acoperirea cheltuielilor suplimentare implicate de prestarea serviciului în regim de urgență (resurse umane, logistică, operare prioritară);
- La capitolul investiții, s-a asigurat înregistrarea în contabilitatea financiară și de gestiune a achiziției reprezentând 13 calculatoare cu licențele aferente, aprobate prin lista de investiții aferentă anului 2025. Prin aceste achiziții **s-a acoperit în proporție de 45% obiectivul instituției** de înlocui în totalitate calculatoarele care nu mai îndeplinesc cerințele tehnice necesare desfășurării în condiții optime și de securitate a activităților instituției. Diferența de 10 calculatoare necesare vor face obiectul propunerii de B.V.C. pentru anul 2026;
- Începând cu data de 01.04.2025 **activitatea de stare civilă se realizează exclusiv în sistem informatic**, denumit Sistemul Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.), sistem care reprezintă ansamblul activităților desfășurate cu mijloace informatice pentru dovedirea identității persoanei, producerea, emiterea și evidența actelor de stare civilă, a modificărilor intervenite în statutul persoanei, necesare individualizării în familie, societate și relația cu statul;
- Derularea proiectului **Cartea Electronică de Identitate (C.E.I.)** de către M.A.I., cu finanțare europeană. Acest proiect a fost inițiat în august 2022, în județul Cluj, ca județ pilot, anul acesta fiind extins în fiecare județ al țării. La nivelul județului Bacău, procesul a fost demarat la 29.05.2025. Pentru a respecta implementarea în termenele solicitate de D.G.E.P., a fost nevoie de o planificare riguroasă, implicarea și colaborarea eficientă atât cu Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date, structură teritorială a D.G.E.P. Bacău responsabilă în speță de instalarea aplicației pentru emiterea Cărții Electronice de Identitate, cât și cu personalul S.P.C.L.E.P. care a fost instruit la nivelul instituției noastre asupra metodologiei de lucru, în conformitatea radiogramelor primite, pe data de 12.06.2025.

Sistemele de emitere C.E.I./C.I.S. la nivelul județului Bacău au fost funcționale începând cu data de:

1. D.P.E.P. Bacău – 29.05.2025
2. S.P.C.L.E.P. Mărgineni - 02.06.2025
3. S.P.C.L.E.P. Moinești și Poduri - 03.06.2025
4. S.P.C.L.E.P. Onești, Tg. Ocna și Slănic Moldova - 04.06.2025
5. S.P.C.L.E.P. Dărmănești și Dofteana - 10.06.2025
6. S.P.C.L.E.P. Comănești și Palanca - 11.06.2025
7. S.P.C.L.E.P. Podu Turcului și Stănișești - 13.06.2025
8. S.P.C.L.E.P. Tamași, Secuieni și Buhuși - 16.06.2025

9. S.P.C.L.E.P. Sascut și Răcăciuni -17.06.2025

10. S.P.C.L.E.P. Filipești – 18.06.2025.

Activitatea de emitere C.E.I./C.I.S. la nivelul S.P.C.L.E.P.-urilor din județul Bacău este monitorizată la nivelul D.J.E.P. Bacău cu privire la aspectele mai jos menționate:

Nr. crt.	FORMAȚIUNEA	Număr funcționari care operează pe stațiile de lucru - complete C.E.I., pentru preluare a cererilor de eliberare a C.E.I.	Număr cereri preluate, în medie pe săptămână pentru eliberare C.E.I.	Număr complete C.E.I. puse la dispoziție de către D.G.E.P.	Număr complete C.E.I. puse la dispoziție de către autoritatea publică locală	Număr complete doar de înmânare C.E.I. puse la dispoziție de către autoritatea publică locală
1.	D.P.E.P. Bacău	13	600	3	5	-
2.	S.P.C.L.E.P. Buhuși	2	75	2	-	-
3.	S.P.C.L.E.P. Comănești	3	58	2	-	-
4.	S.P.C.L.E.P. Dărmănești	1	40	1	-	-
5.	S.P.C.L.E.P. Dofteana	2	25	1	-	-
6.	S.P.C.L.E.P. Filipești	2	35	-	1	-
7.	S.P.C.L.E.P. Mărgineni	2	38	1	-	-
8.	S.P.C.L.E.P. Moinești	4	130	2	1	-
9.	S.P.C.L.E.P. Onești	8	250	2	-	-
10.	S.P.C.L.E.P. Palanca	2	30	1	-	-
11.	S.P.C.L.E.P. Pd. Turcului	2	57	1	1	-
12.	S.P.C.L.E.P. Poduri	2	30	-	1	-
13.	S.P.C.L.E.P. Răcăciuni	2	75	2	-	-
14.	S.P.C.L.E.P. Sascut	2	43	1	-	1
15.	S.P.C.L.E.P. Secuieni	3	74	2	-	-
16.	S.P.C.L.E.P. SL. Moldova	1	19	1	-	-
17.	S.P.C.L.E.P. Stănișești	2	15	-	1	-
18.	S.P.C.L.E.P. Tg. Ocna	1	55	1	-	-
19.	S.P.C.L.E.P. Tamași	2	25	1	-	-

- Organizarea activității pentru eliberarea C.E.I. (număr de ghișee funcționale pentru preluarea cererilor C.E.I., interval orar de lucru alocat zilnic/săptămânal);
- Modalitatea de preluare a cererilor pentru C.E.I., suplimentar de programarea prin H.U.B.-ul M.A.I (ex: programări online, telefonice, la ghișeu sau alte soluții);

- Procedura de preluare a cererilor pentru persoanele care dețin o programare pentru eliberarea C.E.I., efectuată pe H.U.B.-ul M.A.I., dar care, la prezentarea la ghișeu, optează pentru eliberarea C.I.S.;
- Stabilirea unui program special destinat situațiilor deosebite sau urgente, fără o programare prealabilă;
- Modalitatea de punere în aplicare a dispozițiilor legale privind respectarea dreptului de prioritate, conform prevederilor legale;
- Existența unui program de lucru extins, inclusiv după ora 16.00, care să asigure primirea cererilor pentru eliberarea C.E.I.

6. ACTIVITĂȚII PE LINIA EVIDENȚEI PERSOANELOR

Obiectul principal de activitate: îndrumă, coordonează și controlează metodologic activitatea de evidența persoanelor pentru 19 (nouăsprezece) Servicii Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor (S.P.C.L.E.P.).

6.1. Evidența persoanelor

Pentru realizarea îndrumării, coordonării și controlului metodologic al serviciilor publice comunitare locale de evidența persoanelor (S.P.C.L.E.P.), cât și în desfășurarea activităților serviciului nostru, în anul 2025 au fost propuse și atinse obiective specifice, exemplificând o parte din ele, după cum urmează:

- În conformitate cu prevederile art.7 lit. b) din O.U.G. nr.84/2001, cu modificările și completările ulterioare și a Procedurii de sistem *PS-DGEP-SC-26, Ediția a VI a, privind efectuarea controalelor la serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor și la oficiile de stare civilă din cadrul primăriilor aflate în coordonarea S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B.*, înregistrată cu nr.3472186/26.10.2023, lucrătorii serviciului au executat controale tematice pe linie de evidența persoanelor la S.P.C.L.E.P.-uri, iar constatările și măsurile dispuse au fost aduse la cunoștință atât primarilor cât și secretarilor unităților administrativ teritoriale pe raza cărora funcționează;
- Controalele pe linie de evidența persoanelor la S.P.C.L.E.P. - urile din județ, s-au executat în baza Graficului nr.114/03.01.2025, privind planificarea anuală a controalelor metodologice pe linie de evidență a persoanelor în anul 2025, întocmit de conducerea Direcției, avizat de secretarul general al județului și aprobat de președintele Consiliului Județean Bacău;
- Astfel că, în anul 2025 au fost **planificate nouăsprezece (19)** controale conform graficului sus-menționat și s-au **executat 19 (nouăsprezece)**, la următoarele S.P.C.L.E.P.: Bacău, Buhuși, Comănești, Dărmănești, Doftana, Filipești, Mărgineni, Moinești, Onești, Palanca, Podu Turcului, Poduri, Răcăciuni, Sascut, Secuieni, Slănic Moldova, Stănișești, Tamași și Tg. Ocna.
 - În toate situațiile, controlul s-a efectuat în baza unui Plan de control tematic metodologic întocmit conform Procedurii de sistem *P.S.-D.G.E.P.-SC-26, Ediția a VI a*, aprobat de conducerea D.J.E.P. Bacău și transmis anterior controlului la S.P.C.L.E.P -ul respectiv și unității administrativ teritoriale;
 - Astfel că, la finalul controalelor, membrii comisiei de control au întocmit note de constatare ce conțin detaliat deficiențele/neregulile identificate pentru fiecare obiectiv stabilit prin planurile de control aprobate, acestea fiind aduse la cunoștință șefului și personalului controlat, pe baze de semnătură, iar un exemplar al acestora s-a înmănat șefului/responsabilului serviciului;
 - Ulterior, în termen de 30 de zile, s-au întocmit rapoartele de control care cuprind principalele realizări ale structurii controlate, deficiențele și neregulile constatate însoțit de Planul cu măsur pentru remedierea deficiențelor și îmbunătățirea activităților, care s-au înaintat aprobării conducerii și au fost aduse la cunoștință atât autorităților locale în subordinea cărora funcționează serviciul local supus controlului cât și serviciului respectiv;

- În desfășurarea activităților lucrătorii serviciului accesează Registrul Național de Evidența Persoanelor (R.N.E.P.) și Sistemul Național Informatic de Evidență a Persoanelor (S.N.I.E.P.), care reprezintă ansamblul datelor cu caracter personal ale cetățenilor români, cu precizarea că aceste baze de date sunt gestionate de către Direcția Generală de Evidența Persoanelor (D.G.E.P.).
- Totodată, actualizează informațiile privind persoanele față de care s-a dispus măsura preventivă a controlului judiciar sau cea a controlului judiciar pe cauțiune ori a arestului la domiciliu, în baza sentințelor primite de la organele judiciare;
- O colaborare foarte bună, permanentă și eficientă s-a înregistrat între D.J.E.P. Bacău și Biroul Județean de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Bacău, specialiștii acestui birou, deplasându-se periodic la S.P.C.L.E.P. pentru a acorda sprijin de specialitate lucrătorilor desemnați să execute activitățile specifice pe linie de informatică, monitorizând permanent fluxul privind emiterea actelor de identitate, urmărind indicatorii de coerență a datelor, implementând măsuri de protecție, securitate și creștere a calității datelor la nivelul bazelor de date locale;
- Având în vedere Proiectul P.N.R.R. privind eliberarea cărților electronice de identitate (C.E.I.), sub coordonarea directorului executiv și a șefului serviciului de evidență a persoanelor în colaborare cu Biroul Județean pentru Administrarea Bazelor de Date pentru Evidența Persoanelor Bacău și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor, începând cu data de 29.05.2025 s-a operaționalizat la nivelul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor a Municipiului Bacău, iar până la data de 20.06.2026 s-a extins la toate serviciile publice comunitare locale de evidența persoanelor de pe raza județului. În acest sens, lucrătorii S.P.C.L.E.P. au fost instruiți atât la nivelul instituției noastre, cât și prin colaborarea telefonică permanentă, în vederea focalizării activității pentru emiterea C.E.I. astfel încât să fie atinsă ținta proiectului;
- Conform atribuțiilor ce le revin, lucrătorii serviciului au efectuat în perioada analizată **9127 verificări** în Registrul național pentru evidența persoanelor, respectiv: la solicitarea M.A.I. **3733**, alte ministere **5112**, agenți economici **146**, persoane fizice **136**, respectându-se prevederile actelor normative pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Au fost actualizate în baza de date un număr de **3408 comunicări** pentru obținerea statutului de C.R.D.S., s-au emis un număr de **64 Certificate privind domiciliul** înregistrat în R.N.E.P. și **52 de Formulare standard multilingve**;
- Totodată, au fost centralizate și transmise la D.G.E.P., situațiile statistice privind activitățile desfășurate de către S.P.C.L.E.P. pentru punerea în legalitate pe linie de evidența persoanelor, a asistaților din unitățile de ocrotire și protecție socială;
- S-au desfășurat activități pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a persoanelor internate în unități de ocrotire și de protecție socială, respectiv **46** de controale, ocazie cu care au fost puse în legalitate un număr de **104** persoane;
- Pentru punerea în legalitate a persoanelor care nu posedă acte de identitate valabile s-au efectuat deplasări cu camera mobilă la domiciliul persoanelor bolnave, netransportabile, în comunele arondate și în special la cele situate la distanțe mai mari față de sediul S.P.C.L.E.P. (**430** deplasări cu camera mobilă de preluat imagini, ocazie cu care au fost puse în legalitate un număr de **1573** persoane);
- În anul 2025 au fost eliberate 70.830 de acte de identitate (cu 5810 mai puține față de anul 2024), din care 30173 (- 44603 față de 2024) C.I. model 1997, 1790 (- 74 față de 2024) C.I.P., 35304 cărți electronice de identitate, 3563 cărți de identitate simple.

Anul	Total acte de identitate	C.I.	C.I.P.	C.E.I.	C.I.S.
2024	76.640	74.776	1.864	-	-
2025	70.830	30.173	1.790	35.304	3.563

C.I. – carte de identitate model 1997

C.I.P. – carte de identitate provizorie

C.E.I – carte electronică de identitate

C.I.S. – carte de identitate simplă

- Conform Planului de măsuri al D.G.E.P. nr.2862562 din data de 08.10.2024 pe linia stabilirii domiciliului în România a cetățenilor români originari din Republica Moldova, Ucraina, Federația Rusă și alte state, s-a întocmit și înaintat la D.G.E.P. București analiza trimestrială referitoare la activitățile desfășurate la nivelul județului;
- Conform radiogramei D.G.E.P. nr. 3380678/28.02.2023 referitoare la dispoziția comună D.G.E.P.-I.G.P.R. nr. 3379482/142/21.12.2022, trimestrial s-a centralizat și s-a transmis la D.G.E.P., numărul de persoane pentru care s-a actualizat în R.N.E.P. încetarea valabilității domiciliului/cereri privind eliberarea unui act de identitate pentru care au fost întocmite decizii de respingere conform art. 85 alin (2) din Normele metodologice aprobate prin HG nr. 295/2021, cât și a altor activități solicitate prin anumite dispoziții;
- La nivelul serviciului județean de evidența persoanelor s-au înregistrat **20** petiții în materie de evidența persoanelor și **1** răspuns cu privire la liberul acces la informațiile cu caracter public conform Legii nr. 544/2001, care au fost rezolvate în termenul legal;
- În anul 2025, nu au fost depistate acte de identitate emise cu substituie de persoană.

6.2. Informatica

În cadrul Serviciului de evidența persoanelor există și Compartiment informatica, care desfășoară următoarele activități:

- Verificarea modului de actualizare în S.N.I.E.P. de către cele 19 S.P.C.L.E.P. uri din județ ;
- Remedierea unor erori din S.N.I.E.P. (unde se poate);
- Preluarea erorilor din S.N.I.E.P. de la S.P.C.L.E.P.-uri și transmiterea către suportul S.N.I.E.P. al D.G.E.P.;
- Instruirea/testarea angajaților privind actualizarea aplicației S.N.I.E.P., transfer fișiere F.T.P.;
- Asigurarea calității bazei de date (S.N.I.E.P.);
- Sprijinirea lucrătorilor de la S.P.C.L.E.P.-uri în scopul accesării portalului, server-ului de e-mail și a server-ului F.T.P. al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor;
- Preluarea statisticii lunare a activității de evidență a persoanelor de la fiecare S.P.C.L.E.P., centralizarea indicatorilor și transmiterea statisticii lunare în format electronic la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor (D.G.E.P.);
- Transmiterea indicatorilor de stare civilă la D.G.E.P. lunar;
- Asigurarea legăturii cu societățile ce acordă service la rețea, router, modem, precum și alte echipamente, servicii sau programe informatice;
- Preluarea corespondenței de pe serverul F.T.P. al D.G.E.P.;
- Transmiterea radiogramelor prin rețeaua V.P.N. către S.P.C.L.E.P.-urile din județ;
- Instalarea de sisteme de operare și programe conform necesităților;
- Preluarea centralizată zilnică a indicatorilor de evidența persoanelor de la cele 19 S.P.C.L.E.P.-uri din județ.

- Actualizarea site-ului web al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău;
- Administrarea rețelei locale conectate la internet;
- Gestionarea căsuței de e-mail a direcției;
- Gestionarea licențelor software achiziționate;
- Desfășurarea de activități de studiu și documentare tehnică precum și instruirea angajaților în legătură cu problemele legate de funcționarea și utilizarea sistemelor de calcul;
- Transferul certificatelor de naștere și deces din S.I.I.E.A.S.C. la S.P.C.L.E.P.-uri;
- Trasmiserea seriilor certificatelor achiziționate de U.A.T. la B.J.A.B.D.E.P.

7. ACTIVITĂȚI PE LINIA STĂRII CIVILE

Serviciul de Stare civilă din cadrul Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău organizează îndrumarea și controlul metodologic al activității de stare civilă desfășurate de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor și primăriile din cadrul unităților administrativ-teritoriale unde nu funcționează servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor de pe raza județului

Menționăm că, începând cu data de 01.04.2025 activitatea de stare civilă se realizează în sistem informatic, denumit Sistemul Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.), sistem care reprezintă ansamblul activităților desfășurate cu mijloace informatice pentru dovedirea identității persoanei, producerea, emiterea și evidența actelor de stare civilă, a modificărilor intervenite în statutul persoanei, necesare individualizării în familie, societate și relația cu statul.

- Potrivit atribuțiilor conferite de lege, funcționarii de stare civilă din cadrul D.J.E.P. organizează instruirile de pregătire profesională a ofițerilor de stare civilă din cadrul primăriilor din județ, întocmesc acte de stare civilă și eliberează certificate de stare civilă în anumite cazuri, respectiv pentru asigurarea continuității activității de stare civilă de la nivelul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor și al primăriilor unităților administrativ-teritoriale, în vederea parcurgerii procedurilor de înregistrare a actelor și faptelor de stare civilă în sistem informatic, dar și pentru soluționarea punctuală a unor situații deosebite;
- De asemenea, analizează și aprobă, după caz, toate dosarele transmise de ofițerii de stare civilă din județ cu privire la transcrierea certificatelor de stare civilă eliberate de autoritățile străine cetățenilor români, înscrierea modificărilor intervenite în străinătate în statutul civil al acestora, atribuirea și înscrierea codului numeric personal, înregistrarea tardivă a nașterii, înscrierea divorțului, a regimului matrimonial, rectificarea actelor de stare civilă, schimbarea pe cale administrativă a numelui de familie/prenumelui, reconstituirea actelor de stare civilă, asigură necesarul de hârtie specială pentru tipărirea actelor și certificatelor de stare civilă și pentru certificatele de divorț pe care le distribuie primăriilor din județ etc.;
- Menționăm că, pentru soluționarea urgentă a cererilor cetățenilor români ale căror evenimente s-au produs în străinătate, s-au stabilit taxe speciale pentru a veni în sprijinul acestora, mai ales în perioadele aglomerate de vară, când aceștia revin în țară. Au fost soluționate în regim de urgență un nr. de **460** de cereri;
- La nivelul D.J.E.P. există **4** arhive de stare civilă în care se ține evidența și se arhivează registrele de stare civilă în format fizic, exemplarul II, întocmite până la operaționalizarea S.I.I.E.A.S.C. și predate de primăriile din județ, ordonate și organizate pe unități administrativ-teritoriale, iar în cadrul acestora, pe acte și fapte de stare, cronologic. După 100 de ani de la crearea/întocmirea actelor de stare civilă, acestea se predau Serviciului Județean al Arhivelor Naționale.

Obiective îndeplinite pe linie de stare civilă pe anul 2025:

În exercitarea atribuțiilor de stare civilă, de la începutul anului 2025 și până în prezent serviciul de stare civilă din cadrul Direcției Județene de evidență a Persoanelor Bacău a realizat următoarele activități:

- S-au organizat instruirile de pregătire profesională a ofițerilor de stare civilă, precum și instruirii de utilizare a aplicației S.I.I.E.A.S.C.;
- S-au efectuat **93** de controale la primăriile din județ din cele **93 de U.A.T.-uri**;
- Prin controalele efectuate s-a verificat modul în care ofițerii de stare civilă din cadrul unităților administrativ-teritoriale ale județului Bacău își îndeplinesc atribuțiile legale în materie, urmărindu-se cuprinderea aspectelor de fond referitoare la modul de înregistrare a actelor și faptelor de stare civilă (nașterea, căsătoria, decesul), modul de eliberare a certificatelor de stare civilă, a extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, a formularelor standard multilingve, a certificatelor de divorț, a extraselor pentru uz oficial, precum și de înscriere a mențiunilor în actele de stare civilă;
- Obiectivele prioritare au avut în vedere urmărirea modului cum sunt conduse gestiunile și cum sunt evidențiate certificatele de stare civilă, operarea și comunicarea mențiunilor, asigurarea securității documentelor, precum și respectarea legalității întocmirii actelor de stare civilă;
- Constatările rezultate în urma controalelor efectuate, măsurile și termenele de implementare necesare pentru îndreptarea unor erori au fost consemnate în procese verbale de control, conform H.G. nr.64/2011, respectiv H.G. nr.255/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- S-au verificat **98** de dosare prin care cetățenii români au solicitat schimbarea numelui/pre numelui pe cale administrativă, pentru care s-au emis dispoziții de admitere/respingere de către președintele consiliului județean, respectiv directorul instituției;
- S-au verificat un număr de **2320** de dosare înaintate de primăriile din județ, în vederea emiterii avizului conform la transcrierea în actele de stare civilă române a certificatelor/extraselor de stare civilă ale cetățenilor români, procurate din străinătate;
- S-au verificat **367** dosare de rectificare a actelor de stare civilă care au fost întocmite cu erori materiale;
- S-au verificat **183** de dosare de înscriere a mențiunilor privind modificările intervenite în statutul civil sau cu privire la nume, produse în străinătate;
- Au fost înaintate la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor București **42** dovezi privind înregistrarea actelor de stare civilă necesare cetățenilor români pentru căsătoria în străinătate;
- Au fost înregistrate și soluționate **32** de dosare prin care S.P.C.L.E.P.-urile/primăriile au solicitat avizul D.J.E.P., privind modificarea C.N.P. atribuit eronat;
- Au fost înregistrate și soluționate **15** petiții în materie de stare civilă;
- S-au centralizat situațiile lunare cu privire la certificatele medicale constatatoare ale nașcuților vii întocmite și eliberate, precum și actele de naștere înregistrate în baza acestora, fiind înregistrate **4113** acte de naștere pentru copiii născuți în județul Bacău;
- De asemenea, în urma centralizării datelor statistice, la nivelul județului Bacău s-au înregistrat **16521** acte și fapte de stare civilă și au fost eliberate **40575** certificate de stare civilă;
- S-au înregistrat **69** căsătorii mixte (căsătorii încheiate între un cetățean român și un cetățean străin).
- Au fost înregistrate **44** de cereri privind divorțul pe cale administrativă.

Activitatea serviciului de stare civilă se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și cu aplicarea radiogramelor și îndrumărilor Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor. Această evaluare a scos în evidență complexitatea și volumul lucrărilor, modalitatea de soluționare a acestora, precum și responsabilitatea personalului care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului.

Măsuri pentru îmbunătățirea activității de stare civilă:

- Respectarea legislației în vigoare, însușirea și aplicarea întocmai a radiogramelor și îndrumărilor D.G.E.P. privind desfășurarea activității de stare civilă;
- Acordarea unei atenții deosebite controalelor efectuate în cadrul primăriilor din județ asupra legalității întocmirii actelor de stare civilă, precum și asupra modului de gestionare a colilor de certificate/extrase multilingve de stare civilă;
- Urmărirea termenelor privind închiderea măsurilor din procesele verbale de control al activității de stare civilă desfășurate la S.P.C.L.E.P./primăriile respective;
- Coordonarea activității desfășurată de ofițerii de stare civilă, în aplicația S.I.I.E.A.S.C.

8. ACTIVITĂȚI PE LINIA RESURSE UMANE

Potrivit atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău, Compartimentul resurse umane a realizat în cursul anului 2025, următoarele activități cu caracter periodic:

- Organigrama, statul de funcții al instituției și Regulamentul de organizare și funcționare al instituției au fost aprobate prin H.C.J. Bacău nr.131/20.05.2024;
- Potrivit adresei Instituției Prefectului-județul Bacău nr.5861/01.04.2024 și a H.C.J. Bacău nr.131/20.05.2024, **numărul maxim de posturi aprobat a fost de 48, în prezent numărul posturilor ocupate este de 35.** În cazul instituției, nivelul de ocupare a posturilor pentru fiecare serviciu/compartiment este distribuit astfel:

Serviciu/Compartiment	Posturi totale	Posturi ocupate	Posturi vacante
Director executiv	1	1	-
Serviciul de stare civilă	18	14	4
Serviciul de evidență a persoanelor	15	9	6
Compartimentul resurse umane	3	3	0
Compartimentul juridic, contencios, relații publice	2	1	1
Compartimentul financiar-contabilitate	3	3	0
Compartimentul administrativ, logistică, asigurare tehnico-materială	6	4	2
TOTAL	48	35	13

- Încetarea de drept a rapoartelor de serviciu pentru 2 funcționari publici, în conformitate cu prevederile art.517 alin.(1) lit.d) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Organizarea și desfășurarea examenului de promovare în grad profesional imediat superior pentru 5 funcționari publici din cadrul serviciului de stare civilă și serviciului de evidență a persoanelor, conform prevederilor art.478 și al art.479 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale art.156 din Anexa nr.10 a O.U.G. nr.57/2019, în perioada 12.05.2025-15.05.2025;
- Prin adresa nr.1756/2025 s-a solicitat C.J. Bacău modificarea statului de funcții al instituției, prin transformarea funcției publice vacante de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional principal, din cadrul Compartimentului financiar-contabilitate, în funcția publică vacantă de consilier achiziții publice clasa I grad profesional superior, în cadrul aceluiași compartiment, transformare aprobată prin

H.C.J. Bacău nr.165/31.07.2025;

- Prin adresa nr.2615/2025 s-a solicitat C.J. Bacău aprobarea demarării procedurii de ocupare prin concurs de recrutare a funcției publice de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior, din cadrul Compartimentului financiar-contabilitate;
- Organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior-post unic la Compartimentul financiar-contabilitate, în conformitate cu prevederile art. VII alin. (3) lit. a) din OUG nr. 156/2024 și art. VII alin. (7) din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, în perioada 18.12.2025-22.12.2025;
- Întocmirea referatelor care preced actele administrative cu caracter normativ emise de Directorul executiv;
- Realizarea trecerii la versiunea actualizată a portalului pentru transmiterea registrului de evidență a salariaților (R.E.G.E.S.-online), conform H.G. nr.295/2025 și completarea la zi a acestuia pentru personalul contractual;
- Actualizarea dosarelor profesionale ale salariaților în funcție de modificările survenite;
- Completarea și transmiterea la A.N.F.P. a formatului-standard privind modificările intervenite în situația funcționarilor publici și a formatului-standard al evidenței funcțiilor publice și funcționarilor publici, potrivit normelor legale;
- Întocmirea lunară a fișelor colective de prezență pentru salariați, în vederea acordării drepturilor bănești;
- Primirea, înregistrarea și transmiterea declarațiilor de avere și interese ale funcționarilor publici conform Legii nr.176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice;
- Organizarea și coordonarea activității de evaluare a personalului pentru anul 2024, analizarea modului de desfășurare a acesteia și raportarea conducerii a rezultatelor evaluării activității profesionale;
- Transmiterea către S.P.C.L.E.P.- uri a conținutului a radiogramelor pe linie de resurse umane, primite de la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor (D.G.E.P.);
- Exercițarea atribuțiilor de consilier de etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, conform prevederilor O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ;
- Exercițarea atribuțiilor de persoană desemnată cu primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor depuse în baza Legii nr.361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Asigurarea implementării măsurilor cuprinse în Planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial nr.230/2025, conform prevederilor Ordinului nr.600/2018;
- Participarea la desfășurarea acțiunii de control efectuată în perioada 07.07.2025-08.07.2025, de către Inspectoratul Teritorial de Muncă Bacău, având ca obiectiv verificarea respectării prevederilor legale privind angajarea personalului contractual în cadrul instituției;
- Întocmirea planului anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici pentru anul 2025, în conformitate cu prevederile Ordinului Președintelui A.N.F.P. nr.233/234/2022 pentru aprobarea termenelor și a formatului standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul anual de perfecționare, în cadrul căruia au fost propuși pentru participare la cursurile de perfecționare profesională **13** funcționari publici (domeniul management, financiar-contabilitate, securitate cibernetică, S.C.I.M., G.D.P.R. în sectorul public, juridic).

9. ACTIVITĂȚI PE LINIA JURIDIC, CONTENCIOS ȘI RELAȚII PUBLICE

Compartimentul juridic a realizat în cursul anului 2025, următoarele activități:

- Asigurarea reprezentării și apărarea intereselor instituției, în fața instanțelor de judecată, la organele de urmărire penală, în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură precum și cu orice persoană juridică sau fizică;
- Întocmirea tuturor actelor procedurale pentru instanțele de judecată în cauzele în care D.J.E.P. Bacău este parte, prin formularea de acțiuni, întâmpinări, cereri reconvenționale, concluzii scrise, căi de atac și orice alte cereri, în termenele legale, în scopul apărării intereselor instituției;
- Avizarea pentru legalitate a unui număr de **113** dispoziții emise de Directorul executiv al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Bacău și contrasemnarea actelor cu caracter juridic, în condițiile legii;
- Participarea la întocmirea proiectelor de acte normative și/sau a contractelor pe care le avizează din punct de vedere juridic, precum și a altor acte încheiate de instituție care angajează răspunderea juridică a acesteia;
- Asigură ținerea evidenței cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești:
 - Dosar nr.16723/180/2022, Judecătoria Bacău–Secția Civilă, având ca obiect „acțiune în constatare inexistență obligație”;
 - Dosar nr.1672/110/2022**, Tribunalul Bacău –Secția I civilă, având ca obiect „stare civilă rectificare act de stare civilă”;
 - Dosar nr.16260/180/2023, Judecătoria Bacău-Secția civilă, având ca obiect „stare civilă modificare certificat de naștere”;
 - Dosar nr.2440/110/2025, Tribunalul Bacău-Secția a-II-a Civilă și Contencios Administrativ și Fiscal, având ca obiect „litigiu privind funcționari publici”;
 - Dosar nr.950/2023, Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării, având ca obiect „petiția nr.41533/2023 privind modul diferit de stabilire a salariilor de bază” la nivelul aceluiași ordonator principal de credite.
- Acordarea de asistență juridică în redactarea unor acțiuni, întâmpinări, răspunsuri în instanță în domeniul stării civile, respectiv a evidenței persoanelor, la solicitarea primăriilor și S.P.C.L.E.P- urilor din județ;
- Soluționarea unui număr de **7 (șapte)** petiții și a cererilor formulate în baza Legii nr.544/2001, date spre competență compartimentului juridic și consilierea serviciilor și compartimentelor din cadrul instituției, la soluționarea petițiilor și sesizărilor adresate instituției;
- Aducerea la cunoștința celorlalte compartimente a actelor cu caracter normativ în vigoare.

10. ACTIVITĂȚI PE LINIA FINANCIAR-CONTABILITATE

Un rol important al compartimentului financiar-contabil este de a asigura informații ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului de venituri și cheltuieli, rezultatul execuției bugetare, patrimoniul aflat în administrare, rezultatul patrimonial (economic), costul programelor aprobate prin buget.

- D.J.E.P. Bacău este o instituție publică de interes județean ce se finanțează din subvenții primite de la Consiliul Județean Bacău, precum și din venituri proprii provenite din taxe speciale pentru activități de stare civilă și evidența persoanelor. Ponderea acestor venituri proprii în totalul bugetului aprobat este mică (de ~ **3,8%**), însă instituirea unor taxe speciale a pornit de la solicitările unor cetățeni privind emiterea de documente/prestarea de servicii în regim de urgență. Acest lucru implică un volum semnificativ de activități suplimentare față de procedura standard: prioritizare, verificări documentare

mai rapide, utilizare de resurse interne în regim de urgență. Obiectivele urmărite prin perceperea acestor taxe sunt asigurarea unui serviciu de calitate cetățeanului, livrat într-un termen redus față de cel standard, respectarea nevoilor urgente ale beneficiarului, creșterea eficienței serviciului prin gestionarea adecvată a solicitărilor urgente și reducerea blocajelor, precum și acoperirea cheltuielilor suplimentare implicate de prestarea serviciului în regim de urgență (resurse umane, logistică, operare prioritară);

- Compartimentul financiar-contabilitate a urmărit în anul 2025 asigurarea sustenabilității financiare a instituției, prin fundamentarea corectă a necesarului de fonduri destinate finanțării activității, precum și asigurarea utilizării eficiente și în condiții de legalitate a fondurilor publice aprobate pe parcursul execuției bugetare. Toate operațiunile financiar-contabile și bugetare au fost înregistrate în evidența sintetică și analitică, în conformitate cu prevederile legale, asigurând astfel transparență și corectitudine. S-a asigurat păstrarea integrității patrimoniului și recuperarea debitelor. Încasările și plățile au fost derulate prin virament sau casierie, conform procedurilor aprobate. Activitatea de control financiar preventiv propriu s-a realizat în conformitate cu procedurile legale și cele interne. Nici o cheltuială din fondurile publice nu a putut fi angajată, ordonanțată și plătită dacă nu a existat baza legală pentru respectiva cheltuială, toate documentele fiind supuse controlului financiar preventiv intern. Raportările lunare, trimestriale ale activității financiar-contabile, precum și situațiile financiare trimestriale au fost întocmite și depuse la termenele legale la instituțiile abilitate;
- Bugetul instituției pentru anul 2025, aprobat prin H.C.J. Bacău nr. 40/24.03.2025, a fost în sumă inițială de 4.591.250 lei (4.415.250 lei **subvenții** și 176.000 lei **venituri proprii**), suma finală rămasă la dispoziția instituției fiind de 4.407.250 lei (4.231.250 lei **subvenții** și 176.000 lei **venituri proprii**), sumă aprobată prin H.C.J. Bacău nr. 245/31.10.2025. În cursul anului 2025, bugetul a fost modificat succesiv, conform cu modificările legislative și necesitățile survenite în cursul anului, respectiv o virare de credite în luna august și o rectificare în luna octombrie;
- Veniturile totale ale D.J.E.P. Bacău au fost în sumă de **4.407.250 lei** din care:
 - Venituri ale secțiunii de funcționare 4.321.750 lei cu o pondere **98,06%** din total venituri;
 - Venituri ale secțiunii de dezvoltare 85.500 lei cu o pondere de **1,94%** din total venituri.
- Cheltuielile totale ale D.J.E.P. Bacău au fost în sumă de **4.278.638 lei** din care:
 - Cheltuieli secțiunea de funcționare **4.195.562 lei** reprezentând **98,06 %** din total cheltuieli;
 - Cheltuieli secțiunea de dezvoltare **83.076 lei** reprezentând **1,94 %** din total cheltuieli.

Denumire indicator	Buget an 2025 (lei)	Plăți nete (lei)	Grad de realizare (%)
Cheltuieli de personal	4.117.750	4.088.085	99,28%
Cheltuieli cu bunuri și servicii	211.000	169.060	80,12%
Cheltuieli de capital	85.500	83.076	97,16%
Plati efect. în anii precedenți recuperați în anul curent	-7.000	-61.583	
TOTAL	4.407.250	4.278.638	

- În total BVC aprobat pentru anul 2025 cheltuielile de personal au ponderea cea mai mare, respectiv **93,5 %**. La acest capitol, s-a asigurat calculul, plata integrală și la timp a drepturilor salariale ale personalului, urmărirea vărsării, la termen și în cuantumurile stabilite, a sumelor ce constituie obligații către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale, precum și declararea acestora conform dispozițiilor legale;
- În baza prevederilor art. 1 pct. 9 și pct.11 din OUG nr. 36/2025 *pentru stabilirea unor măsuri privind personalul plătit din fonduri publice*, începând cu luna iulie 2025 s-a redus sporul pentru condiții de muncă periculoase sau vătămătoare, de care beneficiază personalul instituției, de la **10%** din salariul de bază la un cuantum de 300 lei, fapt ce a generat diminuarea drepturilor salariale ale personalului cu o sumă brută cuprinsă între 286 lei și 1200 lei. Astfel, salariile nete ale personalului au scăzut cu sume cuprinse între 170 lei și 700 lei. Raportat la total cheltuieli brute lunare cu salariile, acestea au scăzut de la o medie brută lunară de **344.000** lei la o medie de **328.000** lei, fapt ce a generat o economie de cheltuieli. În luna octombrie 2025, Consiliul Județean Bacău a solicitat rectificarea BVC pentru anul 2025, prin reducerea creditelor bugetare ce pot fi disponibilizate la secțiunea de funcționare;
- Ponderea prevederilor aprobate la capitolul Bunuri și servicii este de **4,8%** din BVC pentru anul 2025. Întrucât totalul creditelor bugetare aprobate la Capitolul *Bunuri și servicii* se situează sub pragurile valorice prevăzute la art.7 alin (5) din Legea nr. 95/2016 actualizată, procedura de achiziție utilizată de instituție este achiziția directă. S-a asigurat înregistrarea în contabilitate a tuturor materialelor, bunurilor și serviciilor prestate, în baza facturilor emise de furnizori;
- De asemenea, s-a asigurat necesarul de tipizate pentru activitatea de stare civilă a S.P.C.L.E.P.-urilor și primăriilor unităților administrativ-teritoriale în care nu funcționează S.P.C.L.E.P. din județ, prin distribuirea și facturarea acestora în baza solicitărilor primite. În temeiul art. 11, alin. (1) pct. f) și g) din H.G. nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, președintele Consiliului Județean Bacău, prin Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Bacău (D.J.E.P. Bacău), stabilește necesarul de hârtie specială pentru actele de stare civilă, certificatele de stare civilă și extrasele multilingve ale actelor de stare civilă, precum și pentru certificatele de divorț pentru anul următor, pe care îl comunică, anual, Direcției Generale de Evidență a Persoanelor București (D.G.E.P.), se aprovizionează contra cost cu necesarul de tipizate de la D.G.E.P. (de 2-3 ori pe an) și asigură distribuirea acestora S.P.C.L.E.P. și primăriilor unităților administrativ-teritoriale în care nu funcționează S.P.C.L.E.P. din județ, contra cost. Distribuția acestor se face în urma solicitărilor UAT-urilor, pe bază de factură. În luna decembrie 2025, în baza prevederilor art. 73, alin. (4) din Legea nr. 119/1996 *cu privire la actele de stare civilă* republicată, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu *Metodologia de retragere a registrelor de stare civilă, certificatele de stare civilă și extraselor multilingve ale actelor de stare civilă neutilizate* au fost predate la D.G.E.P. București, tipizatele de stare civilă existente la U.A.T.-urile din județul Bacău și în stocul instituției, care au devenit inutilizabile odată cu implementarea Sistemului Informatic Integrat de Emisie a Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.). Predarea s-a efectuat fără decontare; contravalorii acestora;
- Având în vedere prevederile art. XVII din O.U.G. nr. 52/2025 *pentru modificarea și completarea unor acte normative, pentru stabilirea unor măsuri privind implementarea programelor naționale din domeniul lucrărilor publice, precum și pentru stabilirea unor măsuri bugetare*, instituția nu a putut încheia noi angajamente legale, în perioada octombrie – decembrie 2025, pentru anumite categorii de cheltuieli, făcând astfel imposibilă demararea unor cheltuieli planificate;
- La capitolul investiții, s-a asigurat înregistrarea în contabilitatea financiară și de gestiune a achiziției a **13** calculatoare cu licențele aferente, precum și a unui dispozitiv mobil programabil în vederea administrării bazelor de date, bunuri aprobate prin lista de investiții aferentă anului 2025;

- În perioada noiembrie-decembrie 2025 s-a efectuat inventarierea generală a patrimoniului instituției, în conformitate cu dispozițiile legale, concluziile și rezultatele inventarierii fiind consemnate în procesul verbal întocmit de comisia de inventariere.

11. ACTIVITĂȚI PE LINIA ADMINISTRATIV ȘI ASIGURARE TEHNICO-MATERIALĂ

Pentru asigurarea logisticii necesare funcționării în bune condiții a direcției s-a întocmit Programul anual al achizițiilor publice în baza bugetului aprobat pentru anul 2025.

În baza acestui program s-a realizat asigurarea necesarului de furnituri de birou, materiale de curățenie, piese de schimb, diverse bunuri și materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe în vederea desfășurării în bune condiții a activităților zilnice din cadrul compartimentelor instituției.

- În conformitate cu legea achizițiilor publice L98/2016, art. 7, alin(5), alin(7), D.J.E.P. Bacău a efectuat achiziții directe de rechizite, materiale de curățenie, servicii, obiecte de inventar și de investiții, **utilizând Sistemul Informatic Colaborativ de Achiziții Publice (S.I.C.A.P.);**
- La capitolul investiții s-au achiziționat **13** calculatoare Desktop ALL IN ONE cu sistem de operare Windows 11 Pro, Intel Core I7-13620, 16GB DDR 5, 1TB SSD, garanție 36 luni, și un Dispozitiv mobil programabil (Laptop) 16GB, necesare pentru a fi înlocuite o parte din calculatoarele existente cu sistem de operare Windows XP și Windows 7;
- S-a asigurat necesarul de materiale de stare civilă necesare pentru desfășurarea activităților în Sistemul Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă – S.I.I.E.A.S.C (certificate de naștere, căsătorie, deces, acte de stare civilă, extrase de stare civilă), precum și alte imprimare tipizate necesare desfășurării activității de evidență a persoanelor din județ, prin aprovizionare de la D.G.E.P. București. Aceste imprimare au fost distribuite la primăriile și serviciile de evidență locale de evidență persoanelor din județ, în funcție de solicitări;
- Au fost contractate și servicii de dezinfecție și dezinsecție la sediul D.J.E.P. Bacău. (2);
- S-au actualizat cele **2** planuri de organizare a apărării împotriva incendiilor (P.S.I.) pentru parter și etaj 1;
- Activitatea privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și P.S.I. s-au desfășurat conform prevederilor Legii nr.319/2006 și Legii nr.307/2006, cu instruirile periodice aferente cât și cu semnarea în fișele individuale de securitatea muncii și PSI;
- Efectuarea controlului medical anual pentru salariații din cadrul D.J.E.P. Bacău, conform prevederilor H.G. nr.355/2007 s-a demarat în perioada 25.11.2025 - 04.12.2025.

Având în vedere rolul D.J.E.P. în coordonarea și controlul metodologic al activității S.P.C.L.E.P.-urilor/Primăriilor cât și pentru eliminarea deficiențelor care mai există, atât în activitatea noastră, cât și cea din teritoriu, ne propunem următoarele:

1. Acordarea de sprijin primăriilor care doresc înființarea de servicii de evidență persoanelor prin consiliere și deplasarea la acestea, în vederea obținerii avizului de înființare de la D.G.E.P. București.

Execută : Șeful S.E.P.

Răspunde : Directorul executiv

Termen : anul 2026

2. Obținerea avizelor de funcționare de la D.G.E.P. București pentru S.P.C.L.E.P.-urile care au obținut aviz de înființare.

Execută: Șeful S.E.P.
Răspunde: Directorul executiv
Executiv Termen: anul 2026

3. Monitorizarea transiterii centralizate la D.G.E.P. București, a numărul de persoane la nivelul județului pentru care s-a actualizat în R.N.E.P. încetarea valabilității domiciliului/cereri pentru eliberarea unui act de identitate pentru care au fost întocmite decizii de respingere conform art. 85 alin (2) din Normele metodologice aprobate prin H.G. nr.295/2021 (radiograma nr.3380678/28.02.2023 referitoare la dispoziția comună D.G.E.P.-I.G.P.R. nr.3379482/142/21.12.2022)

Execută: Personalul S.E.P.
Răspunde: Șeful S.E.P.
Termen: trimestrial /anul 2026

4. Folosirea mijloacelor mass-media pentru informarea populației cu privire la obligațiile care le au pe linie de stare civilă și evidența persoanelor;

Execută: Șeful S.E.P. + Șeful S.S.C.
Răspunde: Directorul executiv
Termen: permanent

5. Acordarea unei atenții deosebite controalelor efectuate în cadrul primăriilor asupra legalității întocmirii actelor de stare civilă, precum și asupra modului de gestionare a certificatelor de stare civilă.

Execută: Personalul S.S.C.
Răspunde: Șeful S.S.C.
Termen: permanent

6. Organizarea de instruire S.I.I.E.A.S.C. cu ofițerii de stare civilă din județ.

Execută: Personalul S.S.C.
Răspund: Șeful S.S.C.
Termen: anul 2026

7. Distrugerea documentelor cu termen de păstrare expirat (inventariere, aprobare S.J.A.N. și distrugere).

Execută: Toate comp./serv.
Răspunde: Directorul executiv
Termen: anul 2026

8. Monitorizarea nașcuților vii, a constatatoarelor de naștere eliberate și a actelor de naștere înregistrate în județul Bacău, pentru a reduce numărul de copii fără certificat constatator de naștere / act de naștere.

Execută: Șeful S.S.C.
Răspunde: Directorul executiv
Termen: trimestrial 2026

9. Predarea către Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Bacău (S.J.A.N.) de registre de stare civilă din 1912 și până în 1924 (circa 2000 registre), funcție de răspunsul afirmativ al acestora cu privire la existența sau nu a spațiului necesar (anul trecut nu au avut spații suficiente).

Execută: Șeful S.S.C.
Răspunde: Directorul executiv
Termen: anul 2026

10. Testarea angajaților S.P.C.L.E.P. din județ privind aplicația S.N.I.E.P. de evidența persoanelor pentru acordarea parolei de acces în aplicație.

Execută: Personalul S.E.P.
Răspunde: Directorul executiv
Termen: permanent

11. Testarea ofițerilor de stare civilă din județ privind aplicația S.I.I.E.A.S.C. de stare civilă pentru acordarea accesului în aplicație.

Execută: Personalul S.S.C.
Răspunde: Directorul executiv
Termen: permanent

12. Remedierea unor erori din S.N.I.E.P. (unde se poate) și transmiterea acelor care nu se pot remedia către suportul S.N.I.E.P. al D.G.E.P. București.

Execută: Personalul S.E.P.
Răspunde: Șef S.E.P.
Termen: permanent

13. Continuarea actualizării Nomenclatorului Arhivistic și transmiterea acestuia la Serviciul Județean al Arhivelor Naționale Bacău (S.J.A.N.) pentru confirmare.

Execută: Comp. Resurse Umane
Răspunde: Directorul executiv
Termen: anul 2026

14. Desfășurarea de activități atât de către conducere cât și de personalul D.J.E.P. Bacău în cadrul Comisiei Tehnice Județene și a grupurilor tehnice de lucru, stabilite prin Ordinul Prefectului, pentru buna organizare și desfășurare a alegerilor.

Execută: Personalul D.J.E.P.
Răspunde: Directorul executiv
Termen: anul 2026

15. Monitorizarea activităților desfășurate în Sistemului Informatic Integrat de Emitere a Actelor de Stare Civilă (S.I.I.E.A.S.C.) și realizarea diverselor etape comunicate de D.G.E.P.

Execută: Personalul S.S.C.
Răspunde: Directorul executiv
Termen: anul 2026

16. Dezvoltarea continuă a Sistemului de Control Intern Managerial (S.C.I.M.) la nivelul instituției, conform prevederilor O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

Execută: Comisia S.C.I.M./Personalul D.J.E.P.
Răspunde: Directorul executiv
Termen: permanent

17. Actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare (R.O.F.), Regulamentului Intern (R.I.) și fișelor de post ale personalului ale D.J.E.P. Bacău.

Execută: Comp. resurse umane
Răspunde: Directorul executiv
Termen: anul 2026

Sinteza volumului de servicii de bază (evidența persoanelor și stare civilă) furnizate în anul 2025 atât de către D.J.E.P. Bacău, cât și de S.P.C.L.E.P./primăriile județului Bacău se găsesc în cele două anexe atașate prezentului raport detaliat de activitate.

**DIRECTOR EXECUTIV,
OANA-MARIA IONICĂ**

Anexa 1
Volumul de servicii furnizate în anul 2025 de D.J.E.P. Bacău

Servicii furnizate	Volum de servicii
1.Audiențe.....	18
2.Petiții (starea civilă, evidența persoanelor, juridic).....	42
3.Răspunsuri cu privire la liberul acces la informațiile cu caracter public conform Legii 544/2001 (evidența persoanelor, starea civilă, resurse umane, financiar).....	1
4.Sprijin, îndrumare, instruire și control la S.P.C.L.E.P.-uri, Primării și D.J.E.P. (19+93+2+4).....	118
5.Pregătirea continuă (instruirea internă + perfecționarea profesională).....	7
6.Instruire suplimentară S.I.I.E.A.S.C.....	22
7.Dosare privind schimbarea de nume pe cale administrativă.....	98
8.Verificarea dosarelor și emiterea avizelor conforme necesare transcrierii în actele de stare civilă române a certificatelor de stare civilă ale cetățenilor români, procurate din străinătate.....	2320
9.Soluționarea cererilor de eliberare extrase de stare civilă.....	367
10.Verificarea dosarelor și emiterea avizelor conforme pentru înregistrarea tardivă a nașterii (conform O.U.G. nr. 33 din 28.06.2016).....	2
11.Aprobări pentru înscrierea mențiunilor cu privire la modificarea statutului civil sau al numelui produse în străinătate.....	183
12.Reatribuirea de C.N.P. în locul celor acordate și înscrise greșit în actele de stare civilă.....	32
13.Verificarea și centralizarea lunară/trimestrială/semestrială/anuală a indicatorilor specifici pe linie de stare civilă de la 93 primării din județ.....	10
14.Dovezi de stare civilă, comunicate de primării către M.A.E. prin D.G.E.P. și prin Serviciul de stare civilă al D.J.E.P. Bacău, pentru cetățenii români din străinătate (anexa 18).....	42
15.Monitorizarea nașterilor din județ (situația constatatoarelor de naștere eliberate și a actelor de naștere înregistrate etc. (trimestrial).....	4
16.Furnizarea datelor din Registrul Național pentru Evidența Persoanelor, la solicitarea persoanelor fizice/ juridice.....	5258
17.Comunicări CRDS.....	3408
18.Eliberarea certificatelor privind domiciliul înregistrat în R.N.E.P.....	64
19.Eliberarea formularelor standard multilingve de stare civilă.....	52
20.Verificarea și Centralizarea indicatorilor zilnici la nivelul D.J.E.P.....	248
21.Verificarea și centralizarea lunară/trimestrială/semestrială/anuală a indicatorilor specifici pe linie de evidență a persoanelor de la 19 S.P.C.L.E.P. din județ.....	361
22.Activități cu caracter permanent privind rezolvarea erorilor din BDC privind C.N.P.-urile duble, decedați, etc.....	235
23.Reclamații.....	0
24.Mulțumiri.....	0

Anexa 2

Volumul de servicii furnizate în anul 2025 de S.P.C.L.E.P./primăriile județului Bacău îndrumate și coordonate de D.J.E.P. Bacău pe linie de evidența persoanelor/stare civilă

Servicii furnizate	Volum de servicii
1. Acte de identitate eliberate.....	70830
Cărți de identitate.....	30173
Cărți de identitate electronice (C.E.I.).....	35304
Cărți de identitate simple (C.I.S.).....	35363
Cărți de identitate provizorii.....	1790
2. Sancțiuni contravenționale aplicate.....	10
Valoarea amenzilor.....	2275
3. Deplasări cu camera mobilă la domiciliul persoanelor bolnave, netransportabile, în comunele arundate și în special la cele situate la distanțe mai mari față de sediul S.P.C.L.E.P.....	430
4. Persoane puse în legalitate cu ocazia deplasărilor.....	1573
5. Deplasări cu camera mobilă la penitenciar.....	3
6. Persoane puse în legalitate la penitenciar.....	19
7. Controale executate în unitățile de ocrotire și de protecție socială și activități desfășurate pentru punerea în legalitate.....	46
8. Persoane puse în legalitate cu acte de identitate la aceste controale.....	104
9. Numărul persoanelor verificate în Registrul Național pentru Evidența Persoanelor, la solicitarea persoanelor fizice/juridice.....	9127
10. Activități de mediatizare a actelor normative care reglementează activitatea de punere în legalitate cu acte de identitate (radio, T.V., presă scrisă).....	42
11. Substituirii de persoană.....	0
12. Total acte de stare civilă înregistrate.....	16521
Acte de naștere.....	5667
Acte de căsătorie.....	2813
Acte de deces.....	8041
13. Total certificate de stare civilă eliberate.....	4055
Certificate de naștere.....	13334
Certificate de căsătorie.....	6818
Certificate de deces.....	103423
14. Căsătorii mixte.....	69

**DIRECTOR EXECUTIV,
OANA-MARIA IONICĂ**