

NESECRET
Nr. 1.817.901
din 29.04.2014

ab autorităților competente și să fie încorporat în documentul final al acordului privind aprobarea cadrului de lucru și calendarul de lucru pentru următorii 12 luni, și că acesta va fi efectuat în cadrul unui proiect de dezvoltare și modernizare a serviciilor de imigrări și emigrări în cadrul căreia se va crea o rețea de lucru între autoritățile competente și întreprinderile private care să realizeze obiectivul de a crește și dezvoltă sectorul de imigrări și emigrări în cadrul unei politici de imigrări și emigrări bazată pe principiile de respect și protecție a drepturilor omului și a bunăstării sociale.

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Direcția Generală de Pașapoarte



Înălțarea statutului pașapoartelor în Ministerul Internelor

principalele obiective ale acestui proiect sunt următoarele:

**PLANUL STRATEGIC
AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014-2016**

Este obiectivul principal al acestui proiect să se pună la dispoziția populației și autorităților competente informații privind activitatea și rezultatele pașapoartelor și să se crească nivelul de confidențialitate și siguranță a documentelor de identitate și călătorie. În cadrul acestui proiect se va crea o rețea de lucru între autoritățile competente și întreprinderile private care să realizeze obiectivul de a crește și dezvoltă sectorul de imigrări și emigrări în cadrul unei politici de imigrări și emigrări bazată pe principiile de respect și protecție a drepturilor omului și a bunăstării sociale.

1. MANDAT

Mandatul Direcției Generale de Pașapoarte este de a organiza și coordona activitatea de primire a cererilor, personalizare, evidență și eliberare a pașapoartelor simple electronice, a pașapoartelor temporare și de personalizare a altor documente, în condițiile legii, precum și punerea în aplicare, într-o concepție unitară, a legislației în vigoare în domeniul pașapoartelor.

Activitatea Direcției Generale de Pașapoarte constituie serviciu public și se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, pe baza și în executarea legii.

2. VIZIUNE

Direcția Generală de Pașapoarte urmărește atingerea nivelului de excelență în toate aspectele activității sale, acționând cu promptitudine și profesionalism în serviciile oferite cetățenilor, investind calitate și eficiență în securitatea și siguranța documentelor emise – mereu pregătită pentru provocările de mâine.

3. VALORI COMUNE

Valorile profesionale considerate cele mai reprezentative de către personalul Direcției Generale de Pașapoarte sunt:

- Profesionalism
- Responsabilitate
- Obiectivitate
- Transparență
- Integritate
- Cooperare

4. ANALIZA MEDIULUI INTERN

4.1. Atribuții ale Direcției Generale de Pașapoarte

Direcția Generală de Pașapoarte îndeplinește următoarele atribuții generale:

- organizează, îndrumă și controlează, în condițiile legii, activitatea de personalizare, emitere, eliberare și evidență a pașapoartelor simple desfășurată de serviciile publice comunitare din subordinea instituției prefectului;
- personalizează pașapoartele simple electronice, pașapoartele diplomatice electronice și pașapoartele de serviciu electronice, precum și alte documente, în condițiile legii;
- elaborează propunerii privind modificarea prevederilor legale în domeniu, în vederea armonizării acestora cu reglementările comunitare și internaționale;
- constituie și gestionează, atât la nivel central, cât și la nivelul serviciilor publice comunitare, Registrul național de evidență a pașapoartelor simple și furnizează, la cerere, date din cuprinsul acestuia, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- efectuează și coordonează activitățile privind aplicarea măsurilor de limitare a dreptului la liberă circulație în străinătate a cetățenilor români, în conformitate cu prevederile legale;
- atestă calitatea de cetățean român, în condițiile legii;
- asigură soluționarea, în termenele legale, conform competenței, petițiilor și solicitărilor privind informațiile de interes public adresate de persoanele fizice precum și aceleia îndreptate de celealte structuri ale Ministerului Afacerilor Interne sau de alte instituții;
- întreprinde măsuri de prevenire și combatere a infracționalității la regimul pașapoartelor;

- elaborează Planul anual de prevenire a corupției în rândul personalului direcției generale și serviciilor publice comunitare, solicită, centralizează și analizează stadiul îndeplinirii obiectivelor prevăzute în plan, diseminează informările și analizele realizate la nivelul Direcției Generale Anticorupție;
- cooperează cu instituții similare din străinătate și cu alte organisme internaționale cu competență în domeniile combaterii migrației ilegale și al regimului pașapoartelor și călătoriilor în străinătate, în baza înțelegerilor și convențiilor la care România este parte;
- cooperează cu structurile abilitate din Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârsnice în vederea verificării și rezolvării solicitărilor cetățenilor români care doresc să lucreze legal în străinătate;
- cooperează cu structurile abilitate din Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârsnice, Ministerul Afacerilor Externe – Departamentul Consular, Inspectoratul General al Poliției Române și Inspectoratul General al Poliției de Frontieră pentru identificarea cetățenilor români minori aflați în străinătate neînsoțiti, în situații dificile sau care comit infracțiuni și întreprinde demersuri pentru eliberarea documentelor de călătorie în vederea returnării acestora;
- soluționează, după caz, cererile pentru eliberarea pașapoartelor simple cu menționarea țării de domiciliu, depuse la misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României;
- organizează, îndrumă și coordonează activitatea serviciilor publice comunitare privind eliberarea pașapoartelor simple pentru cetățenii români domiciliați în străinătate;
- gestionează Sistemul național informatic de evidență a pașapoartelor simple;
- pune la dispoziție, pentru studiu, instituțiilor abilitate de lege, dosare și mape de pașapoarte, iar la cererea persoanelor fizice asigură accesul la propriul dosar de pașapoarte, în condițiile legii;
- furnizează Institutului Național pentru Statistică, periodic sau la cerere, date și informații statistice din domeniul de competență;
- gestionează activitatea de resurse umane pentru serviciile publice comunitare, conform competențelor legale;
- asigură dotarea tehnică și materială a serviciilor publice comunitare, în vederea emiterii pașapoartelor simple, conform contractelor încheiate în acest scop;
- prelucrează date cu caracter personal, în condițiile legii.

4.2. Relații de cooperare și colaborare

Direcția Generală de Pașapoarte cooperează cu structurile Ministerului Afacerilor Interne și colaborează, pe probleme de interes comun, cu instituții și organisme ale autorităților publice și societății civile, cu persoane juridice și persoane fizice, în condițiile legii.

În plan internațional, Direcția Generală de Pașapoarte cooperează cu instituții similare din străinătate și cu alte organisme internaționale cu competență în domeniul migrației, în baza înțelegerilor la care România este parte, precum și cu misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României, în condițiile legii.

Relațiile între conducerea direcției și structurile componente sunt ierarhice, iar relațiile între structurile direcției sunt funcționale și de cooperare.

Între structurile Direcției Generale de Pașapoarte și serviciile publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, se stabilesc relații de coordonare.

4.3. Structura personalului

Direcția Generală de Pașapoarte, dispune de un total de 302 funcții, din care ocupate 293 (119 ofițeri, 154 agenți, 20 personal contractual), reprezentând 97,01 % din necesar.

În ceea ce privește competențele și abilitățile personalului Direcției Generale de Pașapoarte se pot observa următoarele date:

- 180 polițiști cu studii superioare de lungă durată, din care 81 cu masterat;
- 93 polițiști fără studii superioare;

În ceea ce privește specializările existente la nivelul resurselor umane ale Direcției Generale de Pașapoarte predomină specializările juridice, economice, tehnice (59 studii juridice, 20 studii economice, 25 studii informatiche, 76 alte profile).

În ceea ce privește asigurarea coeziunii la nivelul grupului, acțiunile întreprinse au, cu preponderență, un caracter informal, neexistând la nivelul structurilor planuri de acțiune în acest sens. Astfel, coeziunea de grup se realizează în momentul îndeplinirii unor obiective specifice la nivelul direcției sau în colaborare cu alte structuri de specialitate.

De asemenea, transferul de know-how se realizează, în principal, prin intermediul ședințelor organizate cu o anumită periodicitate la nivelul fiecărei structuri, prin prezentări și informări periodice, prin lucrul în echipă, prin intermediul unui server de fișiere care permite transferul de documente între personalul structurilor, etc.

Direcția Generală de Pașapoarte are următoarea structură organizatorică:

- Serviciul Control și Cordonare Metodologică
- Biroul Juridic
- Serviciul Financiar
- Biroul Schengen, Afaceri Europene și Relații Internaționale
- Serviciul Management Operațional
- Serviciul Resurse Umane
- Serviciul Secretariat Documente Clasificate și Comunicare Publică
- Serviciul Restricții, Identificări și Relații de Muncă în Străinătate
- Serviciul pentru Cetățenii Români cu Domiciliul în Străinătate
- Serviciul Cetățenie
- Serviciul Arhivă
- Structura de Securitate-C.S.T.I.C.
- Biroul Logistic
- Centrul Național Unic de Personalizare a Pașapoartelor Electronice
 - Serviciul Personalizare Automatizată
 - Serviciul Control Calitate și Expediție
 - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației
 - Biroul Validare Date și Asistență Tehnică Producție

4.4.Resurse materiale

Din punct de vedere al dotărilor materiale se pot identifica următoarele aspecte:

Direcția Generală de Pașapoarte deține în administrare două imobile. Sediul principal, aflat în București, str. Nicolae Iorga nr. 29, sector 1, cel de-al doilea sediu al direcției generale - Centrul Național Unic de Personalizare a Pașapoartelor Electronice, se află în Calea Floreasca nr. 202, sector 1.

Direcția Generală de Pașapoarte folosește pentru arhivă, în baza unor protocoale, două spații situate în str. Leaota nr. 2 A, sector 6 care aparțin Direcției Generale Logistice.

Dotările materiale - mobilierul de lucru și celealte echipamente sunt asigurate la un nivel corespunzător, activitățile direcției putându-se desfășura în mod corespunzător.

Dotarea cu echipamente IT - baza logistică (stații de lucru, servere, imprimante, copiator, faxuri) acoperă necesarul actual, însă datorită subfinanțării nu se poate asigura menținerea

corespunzătoare acesteia, fapt ce împiedică funcționarea la parametri corespunzători a echipamentelor.

Multe echipamente IT sunt defecte și nu mai pot fi reparate sau înlocuite din lipsa fondurilor bugetare. De asemenea, o parte din tehnica de calcul este conectată la rețeaua de internet pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu;

Dotarea cu consumabile – este insuficientă pentru desfășurarea sarcinilor de serviciu în bune condiții (în special tonere).

4.5.Resurse financiare

Bugetul Direcției Generale de Pașapoarte pe anul 2013, se prezintă astfel:

		mii lei
Cap. 61.01.50 „Alte instituții, acțiuni cu ordine publică și siguranță națională”		
Titlul I - „Cheltuieli de personal”		15.874
Titlul II - „Bunuri și servicii”		414
Titlul VIII - „Proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile”		11.356
Titlul X - „Alte cheltuieli”		4
TOTAL		27.648
Cap. 68.01 „Asigurări și asistență socială”		
Titlu VI- „Transferuri între unități ale administrației publice”		10
Titlu IX- „Asistență socială”		202
TOTAL		302
TOTAL BUGET		27.950

4.6.Analiza SWOT a Direcției Generale de Pașapoarte

Puncte forte	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Personal pregătit din punct de vedere profesional. ▪ Personal Tânăr și dornic de afirmare. ▪ Operativitate în soluționarea lucrărilor. ▪ Abilități de lucru în echipă. ▪ Standarde și proceduri de lucru bine definite și eficiente. ▪ Aplicarea principiului transparenței față de cetățeni și societatea civilă. ▪ Capacitatea de a asigura coordonarea și controlul metodologic al activității specifice. ▪ Capacitatea și competența de a iniția, elabora, implementa, și monitoriza acte normative specifice domeniului de activitate. ▪ Derularea de proiecte care vizează creșterea calității serviciilor furnizate către cetățeni. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posibilități reduse de motivare a personalului. ▪ Personal insuficient. ▪ Rezistență la schimbare. ▪ Lacune/neclarități ale cadrului normativ general. ▪ Fonduri bugetare insuficiente. ▪ Tehnica din dotare/consumabile insuficiente.

5. ANALIZA MEDIULUI EXTERN

a) Analiza SWOT a Direcției Generale de Pașapoarte

Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none">▪ Cadru legislativ și norme de aplicare favorabile.▪ Aderarea la Spațiul Schengen.▪ Alinierea normelor legislative la cerințele Uniunii Europene.▪ Creșterea încrederii populației în documentele de călătorie emise.▪ Posibilitatea perfecționării personalului pe anumite domenii de activitate în cadul grupurilor de lucru, conferințelor, seminariilor, întâlnirilor interne sau internaționale.▪ Modernizare prin introducerea pașaportului electronic.▪ Accesul la mijloace moderne de comunicare.▪ Accesul la fonduri structurale pentru dezvoltarea de proiecte pentru creșterea calității serviciilor furnizate către cetățeni.▪ Interesul crescut al foștilor cetățeni români sau al descendenților acestora în scopul redobândirii/dobândirii cetățeniei române.	<ul style="list-style-type: none">▪ Stabilitate politică scăzută.▪ Lipsa de atractivitate a sectorului public.▪ Neîncadrarea posturilor vacante.▪ Situație financiară incertă.▪ Intărzieri în circuitul de avizare a documentelor.▪ Birocratie.▪ Statutarea unor clișee în mass-media și tendință de exagerare a unor aspecte negative.

b) Analiza PESTLE

1. Factori politici

- Instabilitatea politică, ce determină schimbări frecvente la nivelul factorilor de conducere/decizie ai ministerului.
- Reorganizări repetitive ale structurilor aparatului central al Ministerului Afacerilor Interne.

2. Factori economici

- Instabilitate economică, cu impact asupra bugetului Ministerului Afacerilor Interne și implicit asupra bugetului Direcției Generale de Pașapoarte.
- Nivelul descurajant al salarizării pentru specialiști în domeniu, neechitabil și necorelat cu mediul extern.

3. Factori sociali

- Gradul scăzut de conștientizare a populației cu privire la eforturile depuse de personalul direcției.
- Insuficiența fondurilor necesare formării și perfecționării personalului.
- Reducerea sporurilor salariale, primelor sau indemnizațiilor, cu impact în motivarea personalului.

- Identificarea de cazuri de falsificare a certificatelor de cetățenie emise de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României în străinătate.

4. Factori tehnologici

- Piață în continuă dezvoltare în domeniul tehnologic și al soluțiilor inovative.
- Calitatea tehnologiei folosite are efect în calitatea serviciilor oferite și productivitatea muncii.
- Noile aplicații și programe impun specializarea personalului.
- Uzura morală și rapidă a echipamentelor I.T.&C. achiziționate.

5. Factori legislativi

- Modificări legislative dese.

6. Factori de mediu

- Politica globală în domeniul protecției mediului cu impact asupra tipului de resurse utilizabile.
- Utilizarea necorespunzătoare a resurselor.

6. PRIORITĂȚI 2014-2016

Prioritățile Direcției Generale de Pașapoarte în perioada 2014-2016 sunt următoarele:

☞ *Consolidarea capacității administrative a Direcției Generale de Pașapoarte* prin desfășurarea activităților specifice în cadrul „*sistemului integrat de arhivă electronică, management al documentelor și îmbunătățirea calității serviciilor*”.

☞ *Desfășurarea activităților specifice* în cadrul „*sistemului de emitere a cardului național de asigurări sociale de sănătate*”, împreună cu integratorul sistemului de emitere a pașapoartelor simple electronice - C.N.I.N.

☞ *Implementarea, împreună cu integratorul sistemului de emitere a pașapoartelor simple electronice, CNIN, a următoarelor proiecte:*

- *realizarea unei platforme pilot pentru constituirea sistemului de emitere a cărții electronice de identitate care va permite titularului utilizarea acesteia ca și card național de asigurări sociale de sănătate* potrivit prevederilor legii de adoptare a O.U.G. 82/2012 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind evidența persoanelor, actele de identitate ale cetățenilor români, precum și actele de rezidență ale cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene și Spațiului Economic European rezidenți în România;

- *constituirea Punctului Unic de Contact - S.P.O.C.* potrivit prevederilor Regulamentului Consiliul Uniunii Europene nr. 2252/1312.2004 și a deciziei Comisiei Europene nr. 7476/05.10.2009, cu modificările și completările ulterioare;

- *constituirea, până la 31.12.2014, a sistemului Controlul Suplimentar al Accesului - S.A.C.* potrivit prevederilor Deciziei Comisiei Europene nr. 5499/04.08.2011, cu modificările și completările ulterioare.

7. DIRECȚIA GENERALĂ DE PAȘAPOARTE

7.1. Situația curentă

În atenția Direcției Generale de Pașapoarte s-au aflat obiective importante care au vizat îndeosebi:

- *coordonarea activității serviciilor publice comunitare* în vederea aplicării unitare a prevederilor legale în materie;
- *gestionarea Sistemului național informatic de evidență a pașapoartelor simple* în vederea asigurării funcționării neîntrerupte a sistemului de emitere, gestionare și eliberare a pașapoartelor simple;
- *diminuarea birocrației* pentru a răspunde cât mai operativ și eficient solicitărilor cetățenilor;
- *consolidarea capacitatei administrative a Direcției Generale de Pașapoarte* prin desfășurarea activităților specifice în cadrul sistemului integrat de arhivă electronică, management al documentelor și îmbunătățirea calității serviciilor, proiect finanțat din fonduri structurale;
- *desfășurarea activităților specifice* în cadrul „*sistemului de emitere a cardului național de asigurări sociale de sănătate*”, împreună cu integratorul sistemului de emitere a pașapoartelor simple electronice - C.N.I.N.

REZULTATE ÎNREGISTRATE:

I. În cursul anului 2013 au fost primite 768.766 cereri de eliberare a pașapoartelor simple electronice și temporare fiind emise 761.827 din care 505.662 pașapoarte simple electronice și 256.165 pașapoarte simple temporare.

Au fost eliberate solitanților 640.856 pașapoarte simple electronice și temporare din care 384.042 pașapoarte simple electronice și 256.814 pașapoarte simple temporare.

Au fost desfășurate activități specifice pe linia arhivării electronice fiind pregătite pentru scanare, scanate, indexate și supervizate 104.535 file din 1.615 dosare personale de pașapoarte.

Începând cu data de 17.07.2013 au fost desfășurate activități specifice de personalizare a 4.056.575 carduri de sănătate pentru C.N.A.S. și 10.373 permise de mic trafic de frontieră pentru M.A.E.

II. La inițiativa Direcției Generale de Pașapoarte în vederea armonizării legislației în domeniul pașapoartelor au fost finalizate demersurile pentru adoptarea normelor legale de modificare și completare atât a dispozițiilor Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cât și a Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 248/2005, aprobată prin H.G. nr. 94/2006.

Astfel, în Monitorul Oficial al României nr. 343 din 11 iunie 2013 a fost publicată Legea nr. 175 din 6 iunie 2013 pentru modificarea și completarea Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, iar la data de 11 decembrie 2013 a fost adoptată Hotărârea Guvernului nr. 1.087/2013 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor romani in strainatate, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 94/2006, act normativ publicat în Monitorul Oficial nr. 4 din 6 ianuarie 2014.

III. ÎN DOMENIUL CREȘTERII EFICIENTEI ACTIVITĂȚII OPERATIVE

În anul 2013, structurile de specialitate ale Direcției Generale de Pașapoarte au desfășurat activități de control și coordonare metodologică a serviciilor publice comunitare, activități pe linie de restricții, identificări și relații de muncă în străinătate, activități pe linia cetățenilor români cu domiciliul în străinătate și pe linie de cetățenie. Astfel:

Pe linie de control și coordonare metodologică

Au fost efectuate, controale de fond la S.p.c.e.e.p.s. ale județelor Argeș, Bistrița-Năsăud, Galați, Iași, Timiș și Vâlcea.

Ofițeri specialiști au participat, alături de colectivul Corpului de control al ministrului, la inspecțiile organizate la Instituțiile Prefectului județelor Arad, Bacău, Maramureș și Neamț.

A fost desfășurat un control tematic la Serviciul Cetățenie din Direcția Generală de Pașapoarte.

Au fost efectuate 13 cercetări de caz, la S.p.c.e.e.p.s. ale județelor Brașov, Dolj, Olt, Mehedinți, Timiș, Vâlcea, Vrancea, Municipiul București și Direcția Generală de Pașapoarte.

Au efectuate verificări în 162 cazuri ce au avut ca obiect cercetarea modului de obținere a pașapoartelor prin fals de identitate, folosirea pașapoartelor contrafăcute, obținerea pașapoartelor simple pentru minori în baza unor declarații false, precum și infracțiuni conexe (fals în declarații, fals în înscrisuri, fals intelectual, uz de fals).

Activitatea de coordonare s-a materializat prin formularea a 52 puncte de vedere referitoare, în special la regulamentele de organizare și funcționare, actualizate, în această perioadă de s.p.c.e.e.p.s., dar și privind emiterea documentelor de călătorie.

Pe linie de restricții, identificări și relații de muncă în străinătate

Au fost primite de la autoritățile competente 8.482 comunicări (privind 10.700 persoane) referitoare la dispunerea măsurilor privind suspendarea exercitării dreptului la libera circulație a cetățenilor români în străinătate, acestea fiind implementate în baza de evidență informatizată.

Au fost soluționate 127 solicitări primite din partea misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale României din străinătate privind identificarea unor cetățeni români care nu se mai aflau în posesia documentelor de călătorie, în vederea eliberării titlurilor de călătorie, sau cărora le-au fost eliberate titluri de călătorie pentru revenirea în țară.

S-au efectuat cu maximă operativitate 1.567 comunicări la serviciile publice comunitare referitoare la 418 persoane accidentate și 1.149 cetățeni români decedați pe teritoriul altor state.

Au fost identificați 10.436 cetățeni români care au încălcăt legile statelor în care au călătorit și au fost informate serviciile publice comunitare pentru efectuarea mențiunilor în evidență, ca urmare a documentației primite de la misiunile diplomatice ori oficiile consulare ale României.

Au fost efectuate 659 verificări în evidență și transmise rezultatele obținute, ca urmare a solicitărilor de identificare transmise de tribunale, instanțe de judecată, primării, misiuni diplomatice și oficii consulare ale României din străinătate sau alte instituții.

Prin intermediul misiunilor diplomatice române, autoritățile străine au solicitat efectuarea de verificări în evidență a unui număr de 421 persoane, în vederea stabilirii gradelor de rudenie pentru realizarea de colocvii la nivel de penitenciar.

În anul 2013 au fost primite de la misiunile diplomatice ori oficiile consulare ale României, precum și de la Centrul de Cooperare Polițienească Internațională din Inspectoratul General al Poliției Române lucrări referitoare la 1.022 cetățenii români care au fost expulzați/returnați din străinătate.

La solicitarea misiunilor diplomatice sau oficiilor consulare ale României au fost efectuate verificări corespunzătoare cu privire la 856 persoane - minori de cetățenie română identificați neînsoțiti și aflați în dificultate în străinătate.

Au fost eliberate 150 adeverințe din care rezultă instituirea sau neinstituirea unei măsuri de limitare a exercitării dreptului la libera circulație în străinătate.

Au fost expediate la serviciile publice comunitare 44.311 pașapoarte și colțuri ale pașapoartelor anulate sau care au fost găsite de autoritățile străine și transmise instituției noastre, prin intermediul misiunilor diplomatice ori oficiilor consulare ale României în țările respective.

Pe linia cetățenilor români cu domiciliul în străinătate

Au fost preluate 90.524 cereri pentru eliberarea pașaportului simplu electronic cu mențiunarea domiciliului în străinătate.

- 47.554 cereri au fost depuse prin intermediul misiunilor diplomatice și oficiile consulare ale României.

- 42.970 cereri au fost depuse la serviciile publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple județene și al mun. București.

Au fost analizate 47.606 cereri, dintre care 45.703 au fost validate cu propunere de aprobare, 12 cereri au fost validate cu propunere de refuz, iar 1.860 au fost transmise spre reînregistrare.

În vederea operării în evidență a pașapoartelor anulate de către misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României au fost verificate 8.028 pașapoarte anulate, au fost operate 333 mențiuni cu privire la anularea acestora, fiind trimise serviciilor publice comunitare județene și al mun. București 9.177 dovezi de anulare a pașapoartelor.

Au fost efectuate verificări în evidență pentru 119.199 persoane care au depus cereri pentru eliberarea pașaportului simplu electronic/pașaportului simplu temporar cu mențiunarea domiciliului în străinătate, au fost adăugate date pentru 50.312 persoane, au fost actualizate datele existente pentru 93.574 persoane, s-au efectuat 152 conexări și au fost atribuite 42.563 dosare pentru persoanele care nu figurau în evidență specială de pașapoarte.

Au fost transmise adrese de informare a S.p.c.e.e.p.s. județene și al mun. București cu privire la 1.142 de persoane care au dobândit statutul de cetățean român cu domiciliul în străinătate ca urmare a emiterii de către misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României a pașapoartelor simple temporare cu mențiunarea domiciliului în străinătate, în vederea întocmirii comunicărilor corespunzătoare către structurile județene de evidență a persoanelor.

Pe linie de cetățenie

Au fost verificate în evidență specială E.S.P.A.S. 71.840 persoane.

Au fost actualizate/reactualizate și implementate date în evidență specială E.S.P.A.S. pentru 57.537 persoane.

Au fost întocmite 53.275 fișe personale pentru persoanele care au dobândit/redobândit cetățenia română.

Au fost soluționate 2.938 solicitări de furnizare date din R.N.E.P.S. privind cetățenia română ori petiții având ca obiect aspecte legate de cetățenia română.

Au fost soluționate 2.444 solicitări pentru atestarea calității de cetățean român în baza art. 35 din Legea nr. 248/2005.

Au fost transmise persoanelor care se adresează misiunilor diplomatice sau oficiile consulare ale României 1.408 răspunsuri privind atestarea statutului de cetățean român.

Au fost efectuate 580 comunicări cu privire la statutul juridic a unor persoane, la solicitarea Autorității Naționale pentru Cetățenie din cadrul Ministerului Justiției și a Parchetului de pe lângă Curtea de Apel,

Au fost efectuate, la cererea Autorității Naționale pentru Cetățenie, verificări ale listelor cu persoane care solicită redobândirea/renunțarea la cetățenia română pentru 54.312 persoane, cuprinse în 1.102 proiecte de re/dobândirea cetățeniei române și 17 proiecte de renunțare la cetățenia română.

Au fost primite 58.327 certificate constatatoare de depunere a jurământului de credință de la misiunile diplomatice ale României din străinătate, fiind implementate în evidență ESPAS - NT 84.945 certificate de cetățenie.

IV. ÎN DOMENIUL ACTIVITĂȚII DE PERSONALIZARE

Pe linia personalizării automatizate

Au fost personalizate 524.902 pașapoarte electronice simple, din care au rezultat 11.556 rebuturi tehnologice.

În baza protocolului încheiat între Departamentul Consular din M.A.E. și Direcția Generală de Pașapoarte au fost personalizate 1.633 pașapoarte electronice diplomatice și 3.362 pașapoarte electronice de serviciu.

Au fost personalizate pentru Inspectoratul General pentru Imigrări:

- 33.717 permise de sedere pentru cetățenii străini;
- 31 pașapoarte electronice pentru persoane fără cetățenie;
- 714 documente electronice de călătorie pentru protecție subsidiară;
- 777 documente electronice de călătorie Convenția din 28 iulie 1951.

Au fost desfășurate activități specifice de personalizare a:

- 4.056.575 carduri de sănătate.
- 10.373 permise de mic trafic de frontieră.

Pe linia controlului calității și expediției

A fost asigurat controlul de calitate pentru 43.000 blanșete de documente electronice și 519.508 documente electronice personalizate, constatăndu-se 7.648 rebuturi, grupate în următoarele categorii: 4.099 rebuturi de fabricație, 3.435 rebuturi tehnologice (după personalizare) și 123 rebuturi de emitire.

Au fost expediate 501.385 pașapoarte electronice personalizate din care 377.275 pentru serviciile publice comunitare, 122.784 documente electronice pentru M.A.E. din care: 118.099 au fost pașapoarte simple electronice, 1.500 pașapoarte diplomatice electronice și 3.185 pașapoarte de serviciu electronice și 1.326 documente electronice pentru I.G.I. din care 712 au fost documente Convenția din 28 iulie 1951, 595 documente Protecție subsidiară și 19 pașapoarte pentru persoane fără cetățenie.

A fost asigurat controlul de calitate pentru 33.720 permise de sedere pentru I.G.I., fiind expediate 31.620 astfel de documente.

Au fost implicate 3.798.816 carduri naționale de asigurări sociale de sănătate fiind expediate 3.677.768.

Au fost implicate și expediate 9.900 permise de mic trafic de frontieră.

Au fost efectuate 2.353 accesări ale sistemului, în urma solicitării serviciilor publice comunitare de verificare a preluării corecte a imaginilor faciale sau amprentelor digitale ale solicitantilor de pașapoarte simple electronice sau pentru întocmirea unor răspunsuri la memorii/petиii.

În timpul controlului de calitate efectuat asupra documentelor personalizate au fost identificate 114 cazuri de rebuturi emitere pentru care au fost depuse cereri la nivelul s.p.c.e.e.p.s.-urilor/ambasadelor sau consulatelor generale ale României din străinătate, acestea fiind refăcute și expediate în termen.

S.p.c.e.e.p.s.-urile/reprezentanțele României din străinătate au trimis 186 pașapoarte simple electronice identificate ca rebut emitere pentru diferite motive, fiind refăcute și expediate către structurile care le-au trimis.

Au fost întocmite și transmise către petenți răspunsuri la 770 memorii adresate de cetățeni români.

Au fost transmise specimene de pașapoarte simple electronice și pașapoarte simple temporare, precum și materiale documentare în care sunt prezentate elementele de formă și conținut ale acestor categorii de documente, la solicitarea unor structuri din M.A.I., cu competențe pe linia combaterii fraudei în documente sau ale unor autorități similare din state membre sau state terțe

V. ACCESAREA FONDURILOR EUROPENE

Pentru implementarea proiectului „Consolidarea capacității administrative a DGP prin implementarea sistemului integrat de arhivă electronică, management al documentelor și îmbunătățirea calității serviciilor”, finalizat la data de 09.08.2013, s-au desfășurat următoarele activități principale:

- au fost întocmite 5 Notificări, pentru modificarea componenței echipei de implementare, modificarea duratei de implementare a unor activități și clarificarea modului de realizare a unor indicatori;
- a fost întocmită și depusă la Autoritatea de Management documentația aferentă cererilor de rambursare. Acestea au fost validate integral pentru sumele solicitate;
- au fost întocmite și transmise la termenele stabilite Rapoartele de progres;
- a fost întocmită documentația necesară pentru actul adițional nr. 5 în vederea diminuării valorii eligibile a proiectului, conform contractelor încheiate în urma procedurilor de achiziție și pentru modificarea graficului estimativ pentru depunerea cererilor de rambursare;
- au fost desfășurate sesiunii de instruire și module de conștientizare a conceptelor de dezvoltare durabilă și egalitate de șanse precum și susținerea conferinței de închidere a proiectului;
- cu ocazia auditurilor și a vizitei de monitorizare, au fost pus la dispoziție toate documentațiile și clarificările solicitate.

În urma acestor activități nu au fost constatate aspecte negative.

7.2. Obiective

Obiectivul general

1. Creșterea eficienței și eficacității activităților operative derulate de structurile Direcției Generale de Pașapoarte.
2. Îmbunătățirea continuă a imaginii Direcției Generale de Pașapoarte.

Obiective specifice

- managementul eficient al activității de personalizare a documentelor în vederea respectării standardelor naționale și internaționale în materie și a reglementărilor rezultate din tratatele și regulamentele internaționale la care România a aderat;
- asigurarea controlului și coordonării metodologice a serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple;
- gestionarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale, dezvoltarea pregătirii profesionale a personalului sistemului de pașapoarte prin participarea la cursurile de carieră;
- constituirea unui mediu de securitate sigur, prin dezvoltarea culturii de securitate și desfășurarea unor activități dinamice de îndrumare, coordonare adaptate activităților specifice desfășurate de către Direcția Generală de Pașapoarte;
- dezvoltarea cooperării cu oficiile consulare și misiunile diplomatice ale României în vederea asigurării operativității pentru identificarea cetățenilor români care au încălcăt legile statelor prin care au călătorit, a celor accidentați sau decedați pe teritoriul altor state, identificarea minorilor români aflați neînsoțiti în străinătate precum și identificarea cetățenilor români aflați în străinătate fără documente de călătorie, în vederea eliberării titlurilor de călătorie;
- asigurarea verificărilor în evidențele specifice în scopul validării cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice cu menționarea domiciliului în străinătate, preluate de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României;

- asigurarea accesului persoanelor fizice și juridice la datele cuprinse în Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple și asigurarea unei baze de date corecte, fidele și de actualitate cu privire la statutul juridic în raport cu statul român.
- asigurarea condițiilor pentru punerea în aplicare a noilor prevederi legale privind expedierea pașapoartelor electronice, prin servicii de curierat la domiciliul sau reședința titularului în funcție de opțiunea acestuia.
- apărarea drepturilor și intereselor legitime ale D.G.P. în raporturile cu alte autorități publice, instituții de orice natură, persoane fizice sau juridice;
- dezvoltarea comunicării și a relațiilor cu publicul.

7.3. Instituții subordonate

Nu este cazul

7.4. Acte normative și documente de politici publice relevante

Cele mai relevante acte normative care reglementează domeniul de activitate al Direcției Generale de Pașapoarte sunt următoarele:

- Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârea Guvernului nr. 94/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 83/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 362/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1693/2004 privind modul de organizare și funcționare a serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, cu rectificarea ulterioară.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 94/2008 pentru stabilirea unor măsuri privind punerea în circulație a pașapoartelor electronice, precum și producerea altor documente de călătorie, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1319/2008 privind organizarea și funcționarea Centrului Național Unic de Personalizare a Pașapoartelor Electronice;

7.5 Acte normative și documente de politici publice planificate/ ce urmează a fi elaborate

Pentru îmbunătățirea cadrului juridic care reglementează domeniul de activitate și adaptarea acestuia la standardele europene, Direcția Generală de Pașapoarte în perioada următoare în calitate de inițiator va desfășura următoarele activități:

Va demara procedura de republicare a Legii nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;

Va demara procedura de republicare a Hotărârii Guvernului nr. 94/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, cu modificările și completările ulterioare;

Va demara procedura de modificare și/sau abrogare a actelor normative care impun aceste acțiuni, precum și inițierea altor acte normative dacă se impune, conform competențelor specifice domeniului de activitate.

informații privind situația finanțelor publice și evoluția ei în următoarele luni. Informații privind situația finanțelor publice și evoluția ei în următoarele luni sunt valabile în ceea ce privește situația financiară și bugetară la data de 30 iunie 2014, precum și datele privind evoluția situației finanțelor publice și bugetare în perioada iunie - decembrie 2014.

7.6. Programme bugetare care finanțează direcția de activitate

Sursa de finanțare	Execuție 2012	Execuție 2013	Aprobat 2014	Estimare pe termen mediu		
				2015	2016	2017
1. Buget de stat	15.488.261	27.859.489	14.727.000	19.024.000	19.482.000	19.949.000
Total cheltuieli	15.488.261	27.859.489	14.727.000	19.024.000	19.482.000	19.949.000
Capitolul 60.01.50 total	15.318.560	27.647.364	14.584.000	18.789.000	19.241.000	19.703.000
Titlu I	14.898.431	15.873.908	14.165.000	17.426.000	17.844.000	18.273.000
Titlu II	344.740	413.832	419.000	1.318.000	1.351.000	1.383.000
Titlu VIII	75.378	11.355.524	0	0	0	0
Titlu X	11	4.100	0	0	0	0
Titlu XII			0	45.000	46.000	47.000
Capitolul 68.01.06 total	169.701	212.125	133.000	235.000	241.000	246.000
Titlu VI	8.613	10.203	12.000	12.000	13.000	13.000
Titlu IX	161.088	201.922	121.000	223.000	228.000	233.000
Capitolul 68.01.08	0	0	0	0	0	0
Titlu IX	0	0	0	0	0	0

- Tabelul cheltuielilor prevăzute în anexă este conform bugetului de venituri și cheltuieli al Direcției Generale de Pașapoarte aprobat pe anul 2013.
- Pentru anii 2015, 2016, 2017 s-au preconizat estimări prin aplicarea unei rate medii a inflației de 2,5% conform politicii monetare a Băncii Naționale a României pe anul 2014.

În tabelul de mai jos sunt prezentate datele privind situația finanțelor publice și evoluția ei în următoarele luni. Acestea sunt valabile în ceea ce privește situația financiară și bugetară la data de 30 iunie 2014, precum și datele privind evoluția situației finanțelor publice și bugetare în perioada iunie - decembrie 2014.

**PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA
PLANULUI STRATEGIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014 - 2016**

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ESTIMARE BUGETARĂ	TERMEN	RESPONSABILI
1. Creșterea eficienței și eficacității activităților operative derulate de structurile D.G.P.	1.1. Managementul eficient al activității de personalizare a documentelor în vederea respectării standardelor naționale și internaționale în materie și a reglementărilor rezultate din tratatele și regulamentele internaționale la care România a aderat.	1.1.1. Implementarea în SIEVT a verificărilor telefonice.	Numărul de solicitări		anual la 31.12	S. Arhivă
		1.1.2. Verificarea persoanelor în ESPAS.	Numărul persoanelor verificate		anual la 31.12	S. Arhivă
		1.1.3. Identificarea și scoaterea din arhivă a dosarului de pașapoarte.	Numărul de dosare scoase din arhivă		anual la 31.12	S. Arhivă
		1.1.4. Studierea dosarului de pașapoarte în vederea stabilirii statutului juridic al persoanei în cauză și implementarea rezultatului în SIEVT.	Numărul de dosare studiate		anual la 31.12	S. Arhivă
		1.1.5. Personalizarea documentelor electronice	Numărul documente electronice personalizate.		anual la 31.12	S. Personalizare Automatizată
		1.1.6. Verificarea, prin sondaj, a blanchetelor de documente electronice.	Numărul de blanchete supuse controlului prin sondaj		anual la 31.12	S. Control Calitate și Expediție
			Numărul de rebuturi de fabricație constatare		anual la 31.12	S.C.C.E.
		1.1.7. Verificarea documentelor electronice personalizate.	Numărul de documente personalizate verificate;		anual la 31.12	S.C.C.E.
			Numărul de rebuturi constatare		anual la 31.12	S.C.C.E.
		1.1.8. Împlicuirea documentelor electronice care au parcurs procedurile de control.	Numărul documentelor implicuite		anual la 31.12	S.C.C.E.
		1.1.9. Expedierea documentelor electronice care au urmat fluxul tehnologic de producție.	Numărul documentelor expediate.		anual la 31.12	S.C.C.E.
		1.1.10. Întreținerea aplicațiilor informaticice	Numărul de intervenții în aplicații		anual la 31.12	S.C.T.I.
		1.1.11. Depanarea sistemelor informaticice	Numărul de intervenții/depanări echipamente		anual la 31.12	S.C.T.I.
		1.1.12. Administrarea rețelelor de comunicații voce-date	Numărul de intervenții efectuate		anual la 31.12	S.C.T.I.

**PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA
PLANULUI STRATEGIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014 - 2016**

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ESTIMARE BUGETARĂ	TERMEN	RESPONSABILI
		central/teritorial				
		1.1.13. Administrarea serverelor de aplicatii,AD, AV,etc.	Numărul de intervenții pentru administrarea serverelor		anual la 31.12	S.C.T.I.
		1.1.14 Administrarea serverelor de baze de date	Numărul de intervenții pentru administrarea bazei de date		anual la 31.12	S.C.T.I.
		1.1.15. Asigurarea unui punct unic de înregistrare a incidentelor și cererilor de service pentru infrastructura IT&C din cadrul DGP	Numărul de incidente tratate		anual la 31.12	B. Validare Date și Asistență Tehnică de Producție
		1.1.16. Corecția informațiilor înregistrate în bazele de date prin rularea de teste de coerență, precum și la solicitarea operatorilor sistemului	Numărul de erori identificate		anual la 31.12	B.V.D.A.T.P.
		1.1.17. Execuția reparațiilor la echipamentele de personalizare conform specificațiilor producătorului.	Numărul de intervenții efectuate		anual la 31.12	B.V.D.A.T.P.
		1.1.18. Administrarea Infrastructurii cu Chei Publice pentru documentele electronice de călătorie	Numărul de înnoiri de certificate		anual la 31.12	B.V.D.A.T.P.
	1.2. Asigurarea controlului și coordonării metodologice a serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple	1.2.1. Desfășurarea controalelor de fond și tematice la structurile direcției generale și la serviciile publice comunitare.	Numărul de controale de fond și tematice efectuate		anual la 31.12	S. Control și Coordonare Metodologică
		1.2.2. Monitorizarea aplicării măsurilor dispuse în urma controalelor efectuate și a activităților de sprijin și îndrumare.	Numărul de rapoarte de monitorizare		anual la 31.12	S.C.C.M.
		1.2.3. Efectuarea cercetării prealabile a abaterilor disciplinare săvârșite de personalul direcției generale și al serviciilor aflate în	Numărul de cercetări prealabile		anual la 31.12	S.C.C.M.

**PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA
PLANULUI STRATEGIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014 - 2016**

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ESTIMARE BUGETARĂ	TERMEN	RESPONSABILI
		coordonare și control metodologic și întocmirea actelor constatatoare în cazul faptelor disciplinare sau penale, altele decât cele de corupție.				
		1.2.4. Efectuarea verificărilor în vederea stabilirii răspunderii disciplinare sau penale a lucrătorilor care au desfășurat activități pentru eliberarea pașapoartelor depistate ca fiind false.	Numărul de verificări privind modalitatea de obținere a documentelor false semnalate D.G.P.		anual la 31.12	S.C.C.M.
		1.2.5. Analizarea problemelor preîntâmpinate în aplicarea prevederilor legale și elaborarea unor propuneri de măsuri pentru îmbunătățirea desfășurării activității serviciilor publice comunitare.	Numărul de măsuri de îmbunătățire propuse		anual la 31.12	S.C.C.M.
		1.2.6. Activități de sprijin și îndrumare metodologică la serviciile publice comunitare.	Numărul de activități de coordonare efectuate la serviciile publice comunitare.		anual la 31.12	S.C.C.M.
1.3. Gestionarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale, dezvoltarea pregătirii profesionale a personalului sistemului de pașapoarte prin participarea la cursurile de carieră;		1.3.1. Participarea personalului din sistemul de pașapoarte la cursuri de pregătire profesională.	Numărul de participanți		anual la 31.12	Serviciul Resurse Umane
		1.3.2. Cheltuirea creditelor bugetare repartizate în condiții de realitate, economicitate, legalitate, oportunitate și necesitate.	credite bugetare deschise în sumă de		anual la 31.12	S. Financiar
			cheltuieli salariale în bani		anual la 31.12	S. Financiar
			îndemnizații de delegare		anual la 31.12	S. Financiar
			cheltuieli salariale în natură		anual la 31.12	S. Financiar
			contribuții		anual la 31.12	S. Financiar
			bunuri și servicii		anual la 31.12	S. Financiar
			reparații curente		anual	S. Financiar

**PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA
PLANULUI STRATEGIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014 - 2016**

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ESTIMARE BUGETARĂ	TERMEN	RESPONSABILI
			deplasări interne		anual la 31.12	S. Financiar
			cărți publicații		anual la 31.12	S. Financiar
			pregătire profesională		anual la 31.12	S. Financiar
			protecția muncii		anual la 31.12	S. Financiar
			alte cheltuieli		anual la 31.12	S. Financiar
			transferuri între unități		anual la 31.12	S. Financiar
			ajutoare sociale		anual la 31.12	S. Financiar
1.4. Constituirea unui mediu de securitate sigur, prin dezvoltarea culturii de securitate și desfășurarea unor activități dinamice de îndrumare, coordonare adaptate activităților specifice desfășurate de către Direcția Generală de Pașapoarte.	1.4.1. Organizează activități de pregătire a personalului care are acces la informații clasificate	Numărul de activități protective desfășurate		anual la 31.12	Structura de Securitate-C.S.T.I.C.	
	1.4.2. Efectuează controale tematicе/inopinate pe linia protecției informațiilor clasificate la nivelul serviciilor/birourilor D.G.P.	Numărul de controale efectuate		anual la 31.12	S.S.-C.S.T.I.C.	
	1.4.3. Prezintă conducerii D.G.P. și D.I.P.I rapoarte privind modul de aplicare a prevederilor OMAI nr.S/353/2002 și S/389/2002, declasificate.	Numărul de rapoarte		anual la 31.12	S.S.-C.S.T.I.C.	
	1.4.4. Efectuează și înscrive operațiunile de multiplicare în Registrul de multiplicare a documentelor clasificate	Număr de exemplare multiplicate		anual la 31.12	S.S.-C.S.T.I.C.	
	1.4.5. Evaluează clasa și nivelul de acces la informații clasificate pentru personalul D.G.P.	Număr de operațiuni efectuate		anual la 31.12	S.S.-C.S.T.I.C.	
	1.4.6. Elaborarea documentatiei de acreditare a SIC conform OMAI 810 din 23.09.2005	Numărul de documente întocmite sau reactualizate		anual la 31.12	S.S.-C.S.T.I.C.	

**PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA
PLANULUI STRATEGIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014 - 2016**

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ESTIMARE BUGETARĂ	TERMEN	RESPONSABILI
	1.5. Dezvoltarea cooperării cu oficiile consulare și misiunile diplomatice ale României în vederea asigurării operativității pentru identificarea cetățenilor români care au încălcat legile statelor prin care au călătorit, a celor accidentați sau decedați pe teritoriul altor state, identificarea minorilor români aflați neînsoțiti în străinătate precum și identificarea cetățenilor români aflați în străinătate fără documente de călătorie, în vederea eliberării titlurilor de călătorie.	1.5.1 Soluționarea lucrărilor cu privire la cetățenii români care au încălcat legile statelor în care călătoresc, și transmiterea comunicărilor la s.p.c.e.e.p.s.	Numărul de persoane verificate		anual la 31.12	Serviciul Restricții, Identificări și Relații de Muncă în Străinătate
			Numărul de adrese de solicitare date suplimentare la MAE-DRC		anual la 31.12	S.R.I.R.M.S.
		1.5.2 Soluționarea lucrărilor cu privire la persoanele decedate sau accidentate în străinătate, în vederea identificării și informării familiilor din țară.	Numărul de persoane verificate (accidentați, decedați)		anual la 31.12	S.R.I.R.M.S.
			Numărul adrese de informare la s.p.c.e.e.p.s		anual la 31.12	S.R.I.R.M.S.
			Numărul de adrese de răspuns întocmite către MAE-DRC		anual la 31.12	S.R.I.R.M.S.
		1.5.3 Soluționarea lucrărilor primite din partea misiunilor diplomatice și oficiilor consulare ale României și efectuarea de verificări în evidențe, cu privire la minorii români depistați neînsoțiti în străinătate.	Numărul de persoane verificate (minorii și reprezentanți legali ai minorilor)		anual la 31.12	S.R.I.R.M.S.
			Numărul de răspunsuri comunicate la MAE-DRC		anual la 31.12	S.R.I.R.M.S.
			Numărul de informări transmise la Direcția pentru Protecția Copilului		anual la 31.12	S.R.I.R.M.S.
			Numărul de comunicări la s.p.c.e.e.p.s.		anual la 31.12	S.R.I.R.M.S.
		1.5.4 Soluționarea solicitărilor transmise de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României, prin intermediul Direcției Relații Consulare din M.A.E., referitoare la identificarea persoanelor aflate în străinătate fără documente de călătorie, în vederea eliberării titlurilor de călătorie.	Numărul de persoane verificate		anual la 31.12	S.R.I.R.M.S.
			Numărul de răspunsuri comunicate la MAE-DRC		anual la 31.12	S.R.I.R.M.S.
	1.6. Asigurarea verificărilor în evidențele specifice în	1.6.1. Solicitarea dosarelor Serviciului Arhivă, în vederea studierii, prin exploatarea	Numărul de cereri validate		anual la 31.12	Serviciul pentru Cetățenii Români cu Domiciliul în

**PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA
PLANULUI STRATEGIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014 - 2016**

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ESTIMARE BUGETARĂ	TERMEN	RESPONSABILI
	scopul validării cererilor pentru eliberarea pașapoartelor simple electronice cu menționarea domiciliului în străinătate, preluate de misiunile diplomatice și oficiile consulare ale României.	aplicației SIDD în vederea verificării cererilor și a materialelor din dosarul personal al solicitantului pentru a stabili dacă intrunesc condițiile legale pentru a fi soluționate și validarea acestora după caz				Străinătate
	1.7. Asigurarea accesului persoanelor fizice și juridice la datele cuprinse în Registrul Național de Evidență a Pașapoartelor Simple și asigurarea unei baze de date corecte, fidele și de actualitate cu privire la statutul juridic în raport cu statul român.	1.7.1. Furnizarea de date cu privire la cetățenia română din R.N.E.P.S. la solicitarea persoanelor interesate.	Nr. de răspunsuri efectuate	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. verificări ESPAS-NT	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. verificări IDIS	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. verificări DEPAS	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. dosare solicitate din arhiva D.G.P.	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. solicitări date adresate altor instituții (verificări suplimentare)	anual la 31.12	S. Cetățenie	
		1.7.2. Atestarea calității de cetățean român la solicitarea autorităților române competente să elibereze documente de stare civilă, de identitate și de călătorie.	Nr. de răspunsuri efectuate	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. verificări ESPAS-NT	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. verificări IDIS	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. verificări DEPAS	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. dosare solicitate din arhiva D.G.P.	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. solicitări date adresate altor instituții (verificări suplimentare)	anual la 31.12	S. Cetățenie	
		1.7.3. Actualizarea ESPAS-NT prin implementarea datelor cuprinse în ordinele de	Nr. de ordine primite de la A.N.C.	anual la 31.12	S. Cetățenie	
			Nr. de persoane cuprinse în	anual	S. Cetățenie	

**PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA
PLANULUI STRATEGIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014 - 2016**

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ESTIMARE BUGETARĂ	TERMEN	RESPONSABILI
		redobândire a cetățeniei române emise de A.N.C.	ordinele primite de la A.N.C. și ale căror date au fost actualizate		la 31.12	
		1.7.4. Actualizarea ESPAS-NT prin implementarea datelor cuprinse în certificatele de cetățenie transmise de misiunile diplomatice ale României ori de către A.N.C.	Nr. de certificate primite		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de actualizări ESPAS-NT		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de dosare personale/colective solicitate pentru clasare certificate		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de certificate de cetățenie clasate în dosare personale/colective		anual la 31.12	S. Cetățenie
		1.7.5. Actualizarea ESPAS-NT și IDIS prin implementarea datelor cuprinse în ordinele de renunțare la cetățenia română emise de A.N.C.	Nr. de ordine de renunțare primite		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de actualizări în ESPAS-NT		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de actualizări în IDIS		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de dosare solicitate din arhiva D.G.P. pentru introducerea fișei personale de renunțare		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de dosare nou constituite-renunțare		anual la 31.12	S. Cetățenie
		1.7.6. Actualizarea ESPAS-NT și IDIS prin implementarea datelor cuprinse în adeverințele emise ca urmare a ordinelor de renunțare la cetățenia română emise de A.N.C.	Nr. de adeverințe primite		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de actualizări în ESPAS-NT		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de actualizări în IDIS		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de pașapoarte anulate în IDIS pe motiv de renunțare la cetățenia română		anual la 31.12	S. Cetățenie
			Nr. de dosare solicitate din arhiva D.G.P. pentru introducerea colțului filei informatizate a pașaportului, urmare a anulării acestuia pe		anual la 31.12	S. Cetățenie

**PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA
PLANULUI STRATEGIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014 - 2016**

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ESTIMARE BUGETARĂ	TERMEN	RESPONSABILI
			motiv de renunțare la cetățenia română			
	1.8. Asigurarea condițiilor pentru punerea în aplicare a noilor prevederi legale privind expedierea pașapoartelor electronice, prin servicii de curierat la domiciliul sau reședința titularului în funcție de opțiunea acestuia.	1.8.1. Expedierea pașapoartelor electronice, prin servicii de curierat la domiciliul sau reședința titularului în funcție de opțiunea acestuia.)	Numărul pașapoartelor expediate prin serviciul de curierat la domiciliul sau reședința titularului)		anual la 31.12	S. Control Calitate și Expediție
2. Îmbunătățirea continuă a imaginii Direcției Generale de Pașapoarte.	2.1. Apărarea drepturilor și intereselor legitime ale D.G.P. în raporturile cu alte autorități publice, instituții de orice natură, persoane fizice sau juridice;	2.1.1. Elaborarea de puncte de vedere privitoare la interpretarea și aplicarea unor dispoziții legale și acordarea de consultații cu caracter juridic conducerii și personalului direcției generale pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu.	Numărul de puncte de vedere formulate pe probleme de legislație		anual la 31.12	Biroul Juridic
		2.1.2. Întocmirea de observații și propunerile motivate juridic, la proiecte de legi, hotărâri și ordonanțe ale Guvernului, de acte normative cu caracter intern (dispoziții, ordine, regulamente, instrucțiuni, metodologii) asupra cărora a fost consultată direcția generală.	Număr puncte de vedere/observații/propunerile la proiectele de acte normative		anual la 31.12	B. Juridic
		2.1.3. Organizarea, împreună cu compartimentele de specialitate a activităților de studiere a legilor și a altor acte normative, imediat după publicarea acestora, de către personalul care are atribuții în aplicarea prevederilor legale, precum și acțiuni de prevenire a	Numărul de informări întocmite cu privire la actele normative publicate în monitorul Oficial		anual la 31.12	B. Juridic
			Numărul de proceduri întocmite/revizuite		anual la 31.12	B. Juridic
			Numărul de solicitări de puncte de vedere de la		anual la 31.12	B. Juridic

**PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA
PLANULUI STRATEGIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014 - 2016**

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ESTIMARE BUGETARĂ	TERMEN	RESPONSABILI
		<p>încălcărilor normelor legale și de înlăturare a deficiențelor constatate în activitatea direcției generale.</p> <p>2.1.4. Reprezentarea și apărarea intereselor direcției generale în fața autorităților administrației publice, a organelor Ministerului Public, a instanțelor de judecată, a altor organe de jurisdicție, în cadrul oricărora proceduri prevăzute de lege.</p>	<p>structurile direcției sau structurile ierarhice de specialitate din cadrul ministerului</p> <p>Numărul de reprezentări în instanță a direcției generale</p> <p>Numărul de cereri/intâmpinări/concluzii scrise/răspunsuri instanță</p> <p>Numărul de căi de atac exercitate</p> <p>Numărul de solicitări de hotărâri judecătorești</p>			
		<p>2.1.5. Participarea la procedurile de achiziții publice, în comisiile de soluționare a contestațiilor și la negocierea proiectelor de contracte, în procedurile de achiziție publică și negocierile derulate de către sau prin direcția generală</p> <p>2.1.6. Avizarea pentru legalitate a proiectelor de contracte, înțelegeri și alte acte juridice care angajează răspunderea juridică a direcției generale.</p>	<p>Numărul de participări în cadrul procedurilor de achiziții publice</p>		<p>B. Juridic</p> <p>anual la 31.12</p>	
	<p>2.2. Dezvoltarea comunicării și a relațiilor cu publicul</p>	<p>2.2.1. Soluționarea petițiilor adresate Direcției Generale de Pașapoarte.</p> <p>2.2.2. Asigurarea transparenței activităților desfășurate de Direcția Generală de Pașapoarte.</p> <p>2.2.3. Recepționarea solicitărilor</p>	<p>Petiții primite</p> <p>Petiții soluționate</p> <p>Număr interviuri</p> <p>Număr reportaje</p> <p>Număr articole în presa scrisă</p> <p>Număr de solicitări</p>	<p>anual la 31.12</p>	<p>S. Secretariat, Doc. Clasificate și Comunicare Publică</p> <p>S.S.D.C.C.P.</p> <p>S.S.D.C.C.P.</p> <p>S.S.D.C.C.P.</p> <p>S.S.D.C.C.P.</p>	
						<p>anual</p>

**PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU IMPLEMENTAREA
PLANULUI STRATEGIC AL DIRECȚIEI GENERALE DE PAȘAPOARTE
PENTRU PERIOADA 2014 - 2016**

OBIECTIVE GENERALE	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ESTIMARE BUGETARĂ	TERMEN	RESPONSABILI
		și petițiilor și înaintarea răspunsurilor, către solicitanți prin poșta electronică.	Număr răspunsuri		la 31.12 anual la 31.12	S.S.D.C.C.P.
		2.2.4. Răspunsul la informațiile solicitate telefonic conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.	Numărul de solicitări telefonice		anual la 31.12	S.S.D.C.C.P.

FIŞĂ INDICATORI SUBPROGRAM BUGETAR

Rezultatul acțiunii nr. 1	Titlu: <i>Asigurarea controlului și coordonării metodologice a serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple</i>			
	Indicatori de performanță			
Modalitatea de calcul	2014	2015	2016	2017
<i>Numărul controalelor și activităților de coordonare executate.</i>	12	12	12	12
Informații despre indicator				
Titlul indicatorului:	<i>Numărul controalelor și activităților de coordonare executate</i>			
Frecvența măsurării:	anual			
Sursa informațiilor:	<i>Rapoartele structurilor D.G.P.</i>			
Mecanismul de colectare a datelor:	<i>Cantitativ, prin centralizarea informațiilor cuprinse în rapoartele D.G.P.</i>			
Ultimul rezultat cunoscut:	An:2013	8		
Tendința prognozată a evoluției:				

Rezultatul acțiunii nr. 2	Titlu: <i>Constituirea și gestionarea Registrului național de evidență a pașapoartelor simple și furnizarea, la cerere, a datelor din cuprinsul acestuia.</i>			
	Indicatori de performanță			
Modalitatea de calcul :	2014	2015	2016	2017
<i>Numărul de căutări/furnizări</i>	350.000	400.000	450.000	450.00
Informații despre indicator				
Titlul indicatorului:	<i>Numărul de căutări/furnizări</i>			
Frecvența măsurării:	anual			
Sursa informațiilor:	<i>Rapoartele structurilor D.G.P</i>			
Mecanismul de colectare a datelor:	<i>Cantitativ, prin centralizarea informațiilor cuprinse în rapoartele D.G.P.</i>			
Ultimul rezultat cunoscut:	An:2013	323.392		
Tendința prognozată a evoluției:				

Rezultatul acțiunii nr. 3	Titlu: Personalizarea documentelor electronice: - pașapoarte simple electronice pentru cetățenii români; - pașapoarte electronice pentru M.A.E.; - documente electronice pentru I.G.I. - carduri de sănătate pentru C.N.A.S.; - carte de identitate electronică pentru D.E.P.A.B.D.			
Modalitatea de calcul:	Indicatori de performanță			
	2014	2015	2016	2017
Numărul documentelor electronice personalizate	12.040.000	2.940.000	3.000.000	3.000.000
Informații despre indicator				
Titlul indicatorului:	Numărul documentelor electronice personalizate anual			
Frecvența măsurării:	Rapoartele structurilor D.G.P			
Sursa informațiilor:	Cantitativ, prin centralizarea informațiilor cuprinse în rapoartele D.G.P.			
Mecanismul de colectare a datelor:				
Ultimul rezultat cunoscut:	An:2013		3.647.553	
Tendința prognozată a evoluției:				

