



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

SINTEZA A RAPORTULUI ANUAL DE ACTIVITATE AL AUTORITĂȚII NAȚIONALE PENTRU CETĂȚENIE - 2021 -

Autoritatea Națională pentru Cetățenie (ANC) este o instituție publică de interes național, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Ministerului Justiției, cu atribuții privind aplicarea Legii cetățeniei române nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Ca autoritate publică de interes național, ANC asigură în mod exclusiv aplicarea procedurilor legale în materia acordării, redobândirii, renunțării și retragerii cetățeniei române.

În cursul anului 2021, raportat la specificul compartimentelor, activitatea ANC, se reflectă în următorii indicatori:

DIRECȚIA SECRETARIATUL TEHNIC AL COMISIEI PENTRU CETĂȚENIE

Direcția Secretariatul Tehnic al Comisiei pentru Cetățenie cuprinde 4 structuri, cu responsabilități în asigurarea fluxului tehnic al ANC, după cum urmează:

- Biroul înregistrare cereri privind cetățenia română - BICCR;
- Serviciul tehnic al Comisiei pentru cetățenie - STCC;
- Serviciul elaborarea proiectelor de ordin ale președintelui ANC - SEPO;
- Biroul jurământ, evidențe și retragerea cetățeniei române - BJERCR.

1. Biroul înregistrare cereri privind cetățenia română - BICCR

În cursul anului 2021 au fost luate următoarele măsuri:

- implementarea la nivelul biroului modificările legislative aduse Legii cetățeniei române nr. 21/1991 prin OUG nr. 82/2021;
- au fost actualizate formularele utilizate pentru depunerea cererilor;
- a fost actualizat *Regulamentul de programare online pentru depunerea dosarelor privind cetățenia română*;
- au fost sesizate organele de cercetare penală în urmă constatării unor suspiciuni de fals și uz de fals asupra unor solicitanți din Federația Rusă și Albania.

Comparativ cu anul 2020, numărul cererilor depuse a **crescut cu 78%**, situația cererilor înregistrate în anul 2021 fiind următoarea:

ARTICOL	ANC BUCUREȘTI		BT GALAȚI	BT IAȘI	BT SUCEAVA	TOTAL
	ANC	DC	ANC	ANC	ANC	
Art. 8	659	-	-	-	-	659
Art. 8 ¹	169	818	-	-	-	987
Art. 8 ²	12	-	-	-	-	12
Art. 10	534	1.108	-	-	-	1.642
Art. 11	12.880	4.155	5.712	8.139	7.864	38.750
Art. 27	59	410	-	-	-	469
Art. 9 alin.5-6, Art. 10 alin. 5-	3.630	132	-	-	-	3.762



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

6, 11 alin.2						
Retrageri	3	-	-	-	-	3
TOTAL	17.946	6.623	5.712	8.139	7.864	46.284
	24.569					

2. Serviciul tehnic al Comisiei pentru cetățenie - STCC

Activitatea de avizare/reavizare

În baza art. 15 alin.2, art. 16 alin.2 lit. a și art. 31 alin.3 din Legea cetățeniei române nr. 21/1991, republicată și actualizată, au fost redactate solicitările de relații de la autorități pentru un număr total de **51.381** cereri privind cetățenia română, după cum urmează:

- 394 - redobândire a cetățeniei române înregistrate în 2020 (art. 11);
- 38407 - redobândire a cetățeniei române înregistrate în 2021 (art. 11);
- 1521 - redobândire a cetățeniei române înregistrate în 2021 (art. 10);
- 602 - de acordare a cetățeniei române înregistrate în 2021 (art. 8);
- 965 - de acordare a cetățeniei române înregistrate în 2021 (art. 8¹);
- 13 - de acordare a cetățeniei române înregistrate în 2021 (art. 8²);
- 436 - de renunțare la cetățenia română înregistrate în 2021 (art. 27).

Rezoluții ale Comisiei pentru Cetățenie

Urmare a rezoluțiilor Comisiei pentru cetățenie au fost operate în baza de date SAFA - ANC soluțiile pronunțate în **65.619** de dosare de cetățenie:

Temeiul juridic:	CERERI AVIZATE DE CĂTRE COMISIA PENTRU CETĂȚENIE				
	Aprobate:	Respinse:	Termene:	Clasate:	Suspendate:
Art. 8	292	157	1367	2	2
Art. 8 ¹	490	97	12	1	-
Art. 8 ²	13	0	4	-	-
Art. 9 alin.5-6, Art. 10 alin. 5-6, 11 alin.2	1826	1	24	17	-
Art. 10	535	39	96	7	-
Art. 11	47984	1191	14895	141	-
Art. 25	2	-	-	-	-
Art. 27	239	6	16	1	-
TOTAL:	51.381	1.491	15.817	169	2
	68.860				

Pregătirea dosarelor Comisiei pentru cetățenie

STCC a predat președintelui Comisiei pentru cetățenie, un număr de **2.769** liste cu dosare de cetățenie, după cum urmează:

- **1.775** de liste cuprinzând dosare de cetățenie (art.11 - cca 50 de dosare pe listă);
- **581** de liste cuprinzând dosare de cetățenie (art.11 - 1 dosar pe listă);
- **203** liste cu dosare de redobândire art. 10;
- **31** de liste cu cereri de renunțare art. 27;
- **104** liste cu minori;
- **62** liste cu cereri de acordare art. 8¹
- **13** liste de acordare art. 8². repartizate Comisiei pentru cetățenie.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate conform Regulamentului (UE) nr. 2016/679

Pagină 3 din 11



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

Pentru aceste liste au fost generate referate cu avize pentru aproximativ **92.000** de dosare.

Acte în completare la dosarele de cetățenie

În perioada de referință, consilierii STCC au introdus în dosare de cetățenie un număr de **14.152** acte în completare. Corespondența cu petenții în acest domeniu a presupus gestionarea de către personalul serviciului a unui număr de **4.563** plicuri returnate de serviciile poștale și a **7.365** plicuri conținând confirmări de primire. Pentru corespondența electronică cu petenții, realizată prin intermediul celorlalte compartimente de specialitate, STCC a realizat circa **1.200** de copii după adrese ale Comisiei pentru cetățenie.

3. Serviciul elaborarea proiectelor de ordin ale președintelui ANC - SEPO

Indicatori de activitate ai acestei structuri pentru anul 2021, se evidențiază astfel:

Articolul	Cereri aprobate prin ordin	Cereri respinse prin ordin
Art. 8	292	121
Art. 8 ¹	420	64
Art. 9 alin.5-6, Art. 10 alin. 5-6, 11 alin.2	1180	0
Art. 10	544	61
Art. 11	43.595	1296
Art. 27	204	4
Total	46235	1546
Total General	47781	

În plus, în anul 2021, au mai fost întocmite și 936 de ordine de rectificare .

4. Biroul jurământ, evidențe și retragerea cetățeniei române - BJERCR

Activitatea biroului s-a concretizat în următorii indicatori:

- sesiuni depunere a jurământului - **243 (în creștere cu 158% față de 2020);**
- certificate de cetățenie - **19.351** (din care **5.390** pentru copii minori) - **în creștere cu 253% față de 2020;**
- petiții privind recomunicări ale ordinului de aprobare cu menținere domiciliu în România - **3.660 (în creștere cu 188% față de 2020);**
- încetări efecte ordin - **374;**
- eliberare certificate de cetățenie - **10.919;**
- duplicate certificate de cetățenie - **34;**
- eliberare certificate de cetățenie în temeiul art. 21 alin. 4 din Legea 21/91 - **17;**
- adrese instituții și petenți - **2.485;**
- rectificări certificate - **185;**
- răspunsuri petiții transmise pe e-mail - **875;**
- comunicări ale ordinelor de aprobare cu stabilire - **6.200;**
- invitații jurământ - menținere/stabilire - **3.800;**
- petiții privind recomunicări ale ordinului de aprobare cu stabilire - **1.200;**
- petiții solicitare acord depunere jurământ în străinătate/în România - **1.008;**
- petiții deosebite/adrese către instituții probleme diverse - **137;**
- invitații pentru ridicare certificate minori - **915;**
- tehnoredactat certificate minori - **5.390;**

Datele cu caracter personal sunt prelucrate conform Regulamentului (UE) nr. 2016/679

Pagină 4 din 11



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

- recomunicări ordine minori, prelungire termen depunere jurământ de către minori deveniți majori până la data emiterii Ordinului de aprobare a cererii - **194**;
- situații lunare privind certificate minori transmise instituțiilor partenere - **140**;
- rectificări certificate cetățenie minori - **104**;
- persoane identificate în ședințele de jurământ cu diverse probleme de legalitate - **4**;
- sesizări retragere cetățenie - **3**;
- gestionare mesaje poștă electronică - aproximativ **20.000**. Din totalul acestora, au fost formulate răspunsuri directe la **3.423** solicitări, restul reprezentând lucrări care au fost înregistrate ca petiții necesitând acte procedurale distincte;
- gestionarea a circa **350** de petiții săptămânal, înregistrate la Registratura ANC;

În anul 2021 au fost arhivate conform nomenclatorului arhivistic următoarele categorii de documente:

- Petiții - **120** dosare (**34.667** file)
- Certificate cetățenie majori - **6.169** file
- Adeverințe renunțare - **10** dosare (**1.950** file);
- Constatări încetări efecte ordin - **12** bibliorafturi (**3.600** file)
- Arhivare confirmări de primire corespondență - **64** cutii (**112.150** file)

DIRECȚIA CONTENCIOS ȘI RELAȚII PUBLICE

Direcția contencios și relații publice (DCRP), prin Serviciul juridic și contencios (SJC) și Serviciul consiliere și relații publice (SCR), realizează activitatea de reprezentare și apărare a drepturilor și intereselor instituției în instanță, avizarea pentru legalitate a actelor care emană de la Autoritate și care produc efecte juridice, desfășoară activitatea de soluționare a petițiilor și de consiliere în materie de cetățenie română, precum și cu privire la drepturile și obligațiile ce decurg din calitatea de cetățean european. De asemenea, DCRP asigură participarea instituției la elaborarea proiectelor de acte normative care vizează domeniul său de activitate.

Repere ale activității specifice celor două componente ale DCRP

1. Serviciul juridic și contencios -SJC

La nivelul SJC s-a menținut în 2021 volumul de activitate din anul precedent, determinat în principal de numărul mare de cereri de chemare în judecată. Astfel, în anul 2021 a fost înregistrat un număr total de **957** cereri de chemare în judecată noi, față de 1.030 în 2020.

Numărul lucrărilor întocmite la nivelul serviciului și expediate prin poștă în anul 2021 este cel mai mare de la înființarea ANC: **4.007** plicuri.

Dintre cele 957 de cereri de chemare în judecată a ANC, cele mai multe acțiuni în justiție au avut în continuare ca obiect pretinsul refuz nejustificat de soluționare a cererilor de cetățenie/nesoluționarea în termen legal a acestora, raportat la termenele actuale prevăzute de Legea nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Urmează ca pondere cererile de anulare a ordinelor de respingere a cererilor de cetățenie, respectiv cererile având ca obiect obligarea la înregistrarea cererilor de cetățenie prin mandatar, în contextul reprezentat de restricțiile determinate de pandemia SARS-CoV 2 la nivel global.

În anul 2021 au făcut obiectul avizării pentru legalitate **254** de acte întocmite predilect la nivelul Direcției administrativ-economică și resurse umane.

Totodată, la nivelul SJC au fost înregistrate și soluționate **317** plângeri prelabile.



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

2. Serviciul consiliere și relații publice - SCRP

Sfera acestui serviciu este una complexă, fiind împărțită în 3 tipuri de activități, astfel cum rezultă din Regulamentul de organizare și funcționare al ANC :

- consiliere pe probleme în materie de cetățenie;
- răspunsurile la petițiile solicitanților care vizează stadiul dosarelor de cetățenie - OG nr.27/2002.
- activitatea de registratură a întregii instituții, care vizează gestionarea intrărilor și ieșirilor documentelor la nivelul întregii instituții.

Statistic, activitatea de consiliere și răspunsurile la petițiile solicitanților care vizează stadiul dosarelor de cetățenie, pe parcursul anului 2021, a însumat:

- total lucrări repartizate: **12.646**;
- total lucrări soluționate: **12.622**;
- total lucrări în curs de soluționare: **819**.

Din punct de vedere al activității de Registratură, sunt relevante următoarele date statistice:

1. Intrări Registratură generală (Poșta Română/poșta specială) și relații cu publicul:

Nr.crt.	Categorie lucrare		
1.	Avize instituții intrate în perioada 03.01 - 31.12.2021	2741	
2.	Lucrări intrate prin posta în perioada 03.01 - 31.12.2021	30622	BJ - 4147 SEPO - 1015 ST - 1293 SCRP - 11401 Altele - 2737 Documente interne - 867 Facturi - 682
3.	Solicitări în format electronic înregistrate		BJ - 4455
4.	Confirmări evidențiate în SAFA	11445	
5.	Plicuri retur evidențiate în SAFA	7865	
6.	Intrări activitatea de relații cu publicul	9294	
Total corespondență primită prin poștă		61967	

2. Expedieri/ieșiri cu confirmare de primire prin Poșta Română și a corespondenței neclasificate prin Poșta Specială:

POSTA ROMANA (INTERN – EXTERN)		POSTA SPECIALA ANC		TOTAL
ORDINE	CORRESPONDENTA BIC, ST, SEPO, BJ, SFCAA, SRUS, SCRP	DGP	BDS	



NR BORDEROURI	NR PLICURI =ADRESE	NR BORDEROURI	NR PLICURI =ADRESE	NR BORDEROURI	NR PLICURI	NR ADRESE	NR BORDEROURI	NR PLICURI	NR ADRESE	BORDEROURI	ADRESE
841	22.850	422	16.965	42	42	675	47	83	2.307	1.352	36.298

DIRECȚIA ADMINISTRATIV- ECONOMICĂ ȘI RESURSE UMANE

Conform Regulamentului de organizare și funcționare a Autorității Naționale pentru Cetățenie aprobat prin Ordinul ministrului justiției nr. 745/C/2014, Direcția administrativ-economică și resurse umane - DAERU are următoarea structură:

- Serviciul resurse umane și salarizare.
- Serviciul financiar, contabilitate, achiziții și administrative;
- Biroul arhivă.

1. Serviciul resurse umane și salarizare - SRUS

SRUS asigură cadrul organizatoric necesar desfășurării activității Autorității prin coordonarea activității de resurse umane, inclusiv de formare profesională, respectarea procedurilor de desfășurare a concursurilor de recrutare personal, examenelor de promovare (pe categorii de personal), aplicarea legislației muncii, precum și stabilirea drepturilor salariale ale personalului ANC, întocmirea formelor de plată corespunzătoare și îndeplinirea obligațiilor fiscale ale instituției referitoare la impozitele și contribuțiile la fondurile speciale aferente drepturilor salariale.

În cursul anului 2021, la nivelul SRUS au fost aduse la îndeplinire atribuțiile stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare a ANC (astfel cum sunt detaliate pe domenii de activitate în anexa la prezentul raport), dintre care se impun a fi evidențiate următoarele:

- organizarea, în condițiile legii, a examenelor de promovare/recrutare personal, după cum urmează:
 - Concurs de promovare în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional superior în cadrul Biroului teritorial Suceava - ianuarie 2021;
 - Concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție temporar vacante de consilier, clasa I, grad profesional debutant și referent, clasa a III-a, grad profesional debutant la SFCAA - iunie 2021;
 - Concurs de recrutare pentru ocuparea postului vacant de consilier gradul profesional II - Biroul arhivă - iulie 2021;
 - Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de expert, clasa I, grad profesional superior la Biroul înregistrare cereri privind cetățenia română - Direcția secretariatul tehnic al Comisiei pentru cetățenie - august 2021;
 - Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante de consilier, grad II din cadrul Biroului comunicare și IT - septembrie 2021;
 - Concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție vacante de consilier grad I (1 post) și consilier grad II (1 post) din cadrul Biroului comunicare și IT, decembrie 2021;
 - Concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție temporar vacante de referent, clasa a III-a, grad profesional debutant din cadrul Serviciului financiar,



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

contabilitate, achiziții și administrativ, Direcția administrativ-economică și resurse umane - decembrie 2021;

- întocmirea Planului anual de perfecționare profesională a personalului aprobat de președintele Autorității Naționale pentru Cetățenie sub nr.14777/ANC/30.03.2021;
- înaintarea către Ministerul Justiției, în vederea aprobării, prin ordin al ministrului justiției, a proiectului de stat de funcții - procedură finalizată prin emiterea OMJ nr. 6087/C/17.12.2021 privind aprobarea statului de funcții și de personal al ANC;
- întocmirea înștiințărilor către Direcția de Sănătate Publică privind salariații confirmați pozitiv (după caz, persoane contact) cu virusul SARS-CoV-2;
- asigurarea desfășurării procedurii pentru desemnarea unui consilier de etică în conformitate cu prevederile art. 451 alin. (1) și (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmirea proiectelor de acte administrative, înaintate spre semnare către președintele ANC: **184 ordine și 31 decizii**;
- implementarea dispozițiilor legale referitoare la înrolarea în platforma e-DAI, gestionată de către Agenția Națională de Integritate, a personalului ANC care are obligația depunerii declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese.

Situația posturilor din organigrama ANC la 31.12.2021

Funcția	Număr de posturi	Ocupate	Vacante	Total
Nr. total de demnitari		2	1	3
Nr. total director cabinet		0	1	1
Nr. total consilier cabinet		1	0	1
Nr. total de personal de specialitate juridică asimilat, potrivit legii, judecătorilor și procurorilor de conducere		6	1	7
Nr. total de personal de specialitate juridică asimilat, potrivit legii, judecătorilor și procurorilor de execuție		15	11	26
Nr. total de funcții publice de conducere		5	0	5
Nr. total de funcții publice de execuție		51	1	52
Nr. total de funcții contractuale de conducere		1	0	1
Nr. total de funcții contractuale de execuție		9	2	11
Nr. total de posturi din cadrul instituției/autorității publice		90	17	107

2.Serviciul financiar, contabilitate, achiziții și administrativ - SFCAA

Principalele activități desfășurate de SFCAA în anul 2021, au presupus:

- transmiterea situațiilor lunare, trimestriale și anuale în Sistemul Național de Raportare ForExeBug (formularul de buget, balanța de verificare, balanța închisă, anexa 30 plăți restante, anexa cont non trezor, anexa 40, formularul F1126, formularul F1133, etc.);
- semnarea și îndosărierea formularelor inteligente validate în Sistemul Național de Raportare ForExeBug;
- rezervarea angajamentelor legale la nivel de capitol/titlu/articol/alineat bugetar din Sistemul Național de Raportare ForExeBug;
- înregistrarea angajamentelor legale și a ordonanțelor în registrul CFP;
- recepționarea materialelor și a obiectelor de inventar în magazie;



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

- întocmirea notelor de intrare recepție și semnarea acestora de către comisia de recepție;
- întocmirea notelor contabile în programul de contabilitate Z-buget;
- întocmirea bonurilor de consum, eliberarea materialelor și rechizitelor din magazie;
- introducerea bonurilor de consum în programul de contabilitate Z-buget;
- verificarea situației recapitulative, statelor de plată și centralizatoarelor privind deconturile cu chiriile, transportul și medicamente pentru personalul asimilat;
- întocmirea notelor contabile de cheltuială în programul de contabilitate Z-buget;
- întocmirea rapoartelor trimestriale și anuale privind activitatea CFPP pentru Ministerul Justiției;
- acordarea vizei de control financiar preventiv propriu pe deciziile privind personalul Autorității Naționale pentru Cetățenie;
- încasarea taxelor consulare privind renunțarea la cetățenia română și virarea încasărilor către Bugetul de Stat;
- întocmirea adreselor către avocați/petenți privind cheltuielile de judecată ;
- întocmirea documentației pentru instruirea SSM -2021;
- pregătirea documentelor solicitate la Auditul efectuat de către Ministerul Justiției, Corpul de Control al Prim - Ministrului și Curtea de Conturi a României
- întocmirea și înregistrarea în programul de contabilitate a Angajamentelor legale conform contractelor, facturilor fiscale;
- întocmirea și înregistrarea în programul de contabilitate a Angajamentelor legale globale conform Fișelor de buget pentru Titlul I - Cheltuieli de personal;
- întocmirea și înregistrarea în programul de contabilitate a Ordonanțurilor conform facturilor fiscale având viza de bun de plată, certificat în privința realității și regularității, viza CFPP
- întocmirea și înregistrarea în programul de contabilitate a Ordonanțurilor pentru salarii, conform Situației Recapitulative;
- întocmirea și înregistrarea în programul de contabilitate a notelor contabile;
- întocmirea și înregistrarea în programul de contabilitate a notelor contabile de constituire a provizioanelor;
- întocmirea și înregistrarea în programul de contabilitate a notelor contabile de amortizare a mijloacelor fixe din patrimoniul ANC;
- întocmirea și înregistrarea în programul de contabilitate a notelor contabile de înregistrare asigurări RCA, CASCO, rovine pentru autoturismele aflate în dotarea ANC;
- întocmirea și înregistrarea în programul de contabilitate a notelor contabile privind cheltuiala carburanților auto achiziționați în baza cardurilor;
- întocmirea Situațiilor pentru provizioane;
- înregistrarea în programul de contabilitate a ordinelor de plată și Foilor de vărsământ;
- întocmirea FAZ-urilor privind parcul auto al Autorității Naționale pentru Cetățenie pentru cele 4 autoturisme și o autoutilitară (deplasări la trezorerie, bănci și instituții publice precum și deplasările la birourile teritoriale din Galați, Suceava și Iași);
- întocmirea procedurilor operaționale;
- raportarea și depunerea în sistemul național de raportare ForExeBug a situațiilor financiare la data de 31.12.2020;
- întocmirea adreselor către Serviciul resurse umane și salarizare, respectiv către Direcția contencios și relații publice referitoare la situația debitorilor de recuperat de la Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București - FNUASS pentru anii 2018, 2019, 2020;



- întocmirea solicitărilor scrise către Casa de Asigurări de Sănătate a Municipiului București pentru recuperarea debitelor - FNUASS pentru anii 2018, 2019, 2020 și 2021;

3. Biroul arhivă

Pentru anul 2021, reperatele de activitate ale Biroului arhivă au fost:

- implementarea măsurilor stabilite de echipa de control a Arhivelor Naționale ale României, respectiv demararea și finalizarea procedurii de achiziție a unui număr de 5.000 de cutii de carton și demararea procedurilor de închiriere a unui spațiu cu destinația arhivă;
- elaborarea documentelor necesare bunei desfășurări a biroului;
- asamblarea unui număr de aproximativ **350** de rafturi fixe;
- transportul, descărcarea, ordonarea și depozitarea pe rafturi a unui număr de **2.000** de ordine pozitive și negative, cuprinzând aproximativ **63.000** de dosare;
- fotocopierea unui număr de **72.000** de documente (dosare de cetățenie, certificate, ordine, adrese etc.), ca urmare a solicitărilor venite din partea compartimentelor ANC, a instituțiilor sau a persoanelor fizice și juridice;
- identificarea, scoaterea din depozit și predarea către funcționarii instituției a unui număr de **942** de documente (dosare aflate pe ordin, dosare nesoluționate, certificate de cetățenie);
- reintegrarea în fond a unui număr de **812** documente;
- descărcarea, sortarea, ordonarea cronologică și așezarea pe rafturi, inscripționate pe sute, a unui număr de aproximativ **30.000** de dosare nesoluționate înregistrate în anul 2021;
- identificarea, legarea în pachete a câte 50 de bucăți, în vederea înaintării la Comisia pentru cetățenie și transportul la sediu a unui număr de aproximativ **30.000** de dosare înregistrate în anul 2019;
- încărcarea, transportul, descărcarea și depozitarea pe rafturi a unui număr de aproximativ **100** de bibliorafturi și **50** de cutii cu documente create de compartimentele instituției;
- primirea în arhivă, pe bază de inventar și proces-verbal, a unui număr de **88** dosare, cuprinzând aproximativ **22.000** de file;
- desfășurarea unor activități administrative (mutare birouri, dezafectare spații etc.).

La finele anului 2021, prin adresa nr. 60069/ANC/16.12.2021, ANC a solicitat Ministerului Justiției aprobarea pentru alocarea sumelor necesare închirierii unui spațiu corespunzător prevederilor legale în materie de arhivare a documentelor.

BIROUL COMUNICARE ȘI IT - BCIT

Pe parcursul anului 2021 BCIT a asigurat suportul tehnic necesar pentru asigurarea bunei desfășurări a activității Autorității Naționale pentru Cetățenie, în contextul pandemic generat de răspândirea Sars-Cov-2, prin găsirea de soluții pe componenta comunicare. S-au depus eforturi suplimentare pentru a facilita comunicarea cu solicitanții de cetățenie și cu petenții prin utilizarea preponderent a poștei electronice în vederea reducerii la minim a interacțiunii directe cu publicul. Pe fondul măsurilor de reorganizare și optimizare a spațiilor de lucru dispuse de conducerea ANC, compartimentul IT a asigurat logistic implementarea acestora. Volumul de activități la nivelul BCIT a înregistrat o dinamică bogată în anul 2021, atât pe componenta de comunicare cât și pe componenta IT.



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

La nivel de strategie, BCIT a întreprins demersuri și a pregătit un plan pentru Dezvoltarea Activității și Digitalizarea Autorității Naționale pentru Cetățenie, proiect cu acoperire națională cu termen de implementare 2 ani, finanțat prin PNRR.

Repere punctuale ale activității Biroului comunicare și IT pe fiecare componentă pentru anul 2021:

Repere ale activității pe componenta comunicare și informații publice:

a) **106** adrese de înaintare întocmite;

b) **58** de răspunsuri la solicitări de informații de interes public în baza Legii nr. 544/2001:

c) **51.696** de petiții primite la adresa cetatenie@just.ro și soluționate online de către BCIT din care 42.972 au fost soluționate online și 8.724 au fost înregistrate și redirecționate altor servicii:

d) **8.724** petiții/email-uri înregistrate în aplicația SAFA/Registratură și redirecționate departamentelor din cadrul ANC, competente spre soluționare.

e) **7.274** petiții primite pe adresa cabinetanc@just.ro și soluționate direct sau prin redirecționare pe suport hârtie către departamentele din cadrul ANC, competente spre soluționare:

f) **924** răspunsuri formulate pe suport de hârtie de către compartimentele ANC și transmise petenților în formă scanată (acte în completare etc.):

g) **424** note telefonice formulate în relația cu petenții, note consemnate în registrul unic special dedicat acestui scop:

Un element important pentru componenta comunicare l-a constituit alcătuirea și publicarea Buletinului trimestrial al activității ANC, un instrument menit a asigura o transparență sporită în dialogul ANC cu petenții sau partenerii instituționali.

Repere ale activității pe componenta Tehnologia Informației (IT):

Anul 2021 a adus o creștere a volumului de activitate pentru personalul IT ca efect a dinamicii activității instituției rezultând următoarele repere de activitate (*unele însoțite de suport grafic*):

- gestionarea a 22 de sisteme informatice;
- gestionarea a **peste 300 de echipamente IT**;
- **gestionarea website-ului instituției (cetatenie.just.ro)** cu 27 de secțiuni generale (pagini) cu un total de peste 110 articole (subpagini);
- **gestionarea modului de programare online** pentru depunerea dosarelor de cetățenie pentru fiecare articol de lege. Au fost efectuate zilnic operațiuni de back-up a listelor de programări, ulterior acestea fiind transmise către BICCR și publicate pe pagina web. în anul 2021 au fost publicate 1.092 astfel de liste;
- **138 comunicate și anunțuri:**



AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CETĂȚENIE

- **3.549** solicitări de suport IT/comunicare internă primite prin email și soluționate pe parcursul anului 2021;
- Asigurarea suportului tehnic (informatic și audio-video) la un număr de **232** ceremonii de depunere a jurământului de credință;
- Operațiunile de export-import date din/către SIMISC (sistem din rețeaua DCons - MAE) - **20** de operațiuni;

- **183 de materiale de informare publicate pe site** (comunicate, anunțuri privind activitatea ANC, precizări, drept la replică, alte materiale de presă, anunțuri concursuri etc.):

- **Prelucrarea a 397 ordine:**
 - Art. 11 - 305 ordine;
 - Art. 8 - 21 ordine;
 - Art. 8.1 - 15 ordine;
 - Art. 10 - 20 ordine;

- Întocmirea a 52 de note interne;
- Întocmirea a 5 caiete de sarcini;
- Întocmirea a 22 de referate;
- Scanarea și transmiterea prin email a 498 de răspunsuri la petițiile primite prin email și înregistrate de către BCIT;
- 2.375 email-uri transmise în exercitarea atribuțiilor de serviciu;