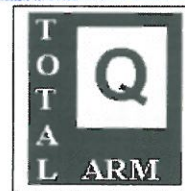




CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU-JIU
Direcția Publică Comunitară Locală de Evidență a Persoanelor Târgu-Jiu

Str. Iosif Keber, nr. 1, Tg-Jiu, Județul Gorj, România
Tel. 40.371.502502, Fax 40.253.218033, www.evidentapersoanelortgjiu.ro,
e-mail: dpclcp_tgjiu@yahoo.com



Nr. 3890 din 21.03.2018

INFORMARE
privind activitățile desfășurate în anul 2017
de către Direcția Publică Comunitară Locală de Evidență a Persoanelor
Târgu Jiu

1. Obiectivul principal al activității direcției în perioada analizată, a fost îmbunătățirea serviciilor prestate în folosul cetățenilor, toți lucrătorii conștientizând faptul că se află permanent în slujba acestora.

Conducerea direcției a acordat atenție deosebită respectării cadrului legal, reglementat prin aplicarea actelor normative în baza cărora se derulează principalele activități, respectiv:

- O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- Legea nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, actualizată cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărții de imobil, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 1228/2005 pentru modificarea Metodologiei privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale;

- Legea nr. 430/2006 privind completarea O.U.G. nr. 50/2004 pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea stabilirii cadrului organizatoric și funcțional corespunzător desfășurării activității de eliberare și evidență a cărților de identitate, actelor de stare civilă, pașapoartelor simple, permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a vehiculelor;

2. Activitățile manageriale s-au concretizat prin măsurile luate privind o mai bună deservire a cetățenilor, prin realizarea unui dialog civilizată cu aceștia, creșterea operativității privind soluționarea cererilor adresate Serviciului Evidență și Serviciul Stare Civilă, o organizare mai eficientă a activității lucrătorilor, creșterea responsabilității acestora în executarea atribuțiilor profesionale.

Conducerea direcției și-a propus și a atins pragul optim a unei organizări mai eficiente a activității lucrătorilor, cunoscând responsabilitățile fiecărui angajat în executarea atribuțiilor profesionale și urmărind în permanență respectarea actelor normative în vigoare și a metodologiilor de aplicare unitară a acestora.

Planificarea muncii a devenit o constantă a celor două formațiuni, aceasta materializându-se în planurile de activități trimestriale realizate la nivelul direcției.

Programul de lucru cu publicul a fost gândit pentru a veni în sprijinul cetățenilor, introducându-se în componența acestuia elementul de flexibilitate în raport de solicitările de la ghișee.

De asemenea, s-a avut în vedere o mai bună organizare a activității lucrătorilor, în ceea ce privește creșterea operativității, prin reducerea timpului de la primirea documentelor până la

eliberarea actelor de identitate către cetățeni, precum și calitatea celorlalte servicii prestate la nivelul direcției.

A fost actualizat site-ul oficial al direcției care asigură informarea cetățenilor, aceștia având posibilitatea de se informa cu privire la documentele necesare eliberării actelor solicitate la ghișee.

S-a realizat o mai bună colaborare cu Poliția Municipiului Târgu-Jiu și posturile comunale de poliție din subordinea acestei unități, în vederea respectării prevederilor legale, privind derularea activităților specifice evidenței persoanelor.

Dispozițiile cu caracter metodologic, primite de la D.E.P.A.B.D., prin D.C.J.E.P. Gorj au fost prelucrate cu lucrătorii direcției, urmărindu-se modul de aplicare a acestora.

Pregătirea profesională a lucrătorilor a stat permanent în atenția conducerii direcției, asigurându-se cadrul și mijloacele necesare pe această linie, prin prelucrări de acte normative, dezbateri și mape profesionale.

Directorul executiv a participat la ședințele operative din cadrul primăriei, luând măsurile ce se impun pentru executarea dispozițiilor domnului primar și ale D.E.P.A.B.D.

Periodic, s-au realizat instruirii ale lucrătorilor pe linia prevenirii actelor de corupție și implicarea acestora în accidente de circulație.

Au existat preocupări zilnice din partea conducerii direcției, pe linia îndrumării, sprijinului și controlului activităților executate la nivelul celor două formațiuni, neînregistrându-se acte de corupție sau alte abateri disciplinare, în rândul personalului.

Dotarea tehnico-materială a stat permanent în atenția conducerii direcției. Au fost asigurate imprimantele, precum și celelalte materiale consumabile necesare activității celor două formațiuni.

3. Activitățile executate de lucrătorii Serviciului de Evidență a Persoanelor.

În cursul anului 2017 s-au primit la ghișeu cererile cetățenilor care au solicitat eliberarea actelor de identitate, documentele aferente, au fost preluate imaginile solicitanților și s-a actualizat evidența automată, eliberându-se un număr total de 14580 acte de identitate, din care:

- 13958 cărți de identitate;
- 622 cărți de identitate provizorii.

Din volumul total de muncă al anului au fost puse în legalitate 9287 persoane, din care 1211 la prima eliberare și 8076 la expirare.

Din totalul de 130900 persoane deservite de către D.P.C.L.E.P. Târgu Jiu (mun. Târgu Jiu și cele 10 comune arondate), se înregistrează un număr de 1841 de persoane (cu actele de identitate expirate sau nepuse în legalitate la împlinirea vârstei de 14 ani).

Din numărul total de restanțieri, restanțele justificate sunt în număr de 923 repartizate astfel: 324 plecați în străinătate, 105 plecați în alte localități din țară, 21 posibil decedați, 4 reținuți/arestați, 197 necunoscuți la adresă și 272 alte cazuri.

În actele de identitate au fost aplicate un număr de 1362 vize de reședință, atât la solicitarea cetățenilor care s-au prezentat la ghișeu, cât și pentru persoanele aflate internate în unitățile de protecție socială de pe raza de competență a Serviciului de Evidență a Persoanelor din cadrul D.P.C.L.E.P. Tg- Jiu.

Au fost verificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor un număr de 16346 persoane, din care:

- la solicitarea lucrătorilor operativi: 15898 persoane
- pentru alte ministere: 100 persoane;
- pentru agenți economici: 211 persoane;
- pentru persoane fizice: 137 persoane.

Au fost anulate cu ocazia completării un număr de 95 acte de identitate, după cum urmează: 55 cărți de identitate și 40 cărți de identitate provizorie.

Au fost organizate 2 acțiuni de mediatizare prin compartimentul de presă al primăriei, precum și în cadrul conferințelor de presă organizate de către Primăria Municipiului Târgu-Jiu, privind obligațiile ce revin cetățenilor pe această linie, sancțiunile prevăzute de lege, documentele necesare eliberării unui nou act de identitate, precum și programul de funcționare al Serviciului de Evidență. Totodată au fost date interviuri în presă și la posturile de televiziune locale.

Conform planului de măsuri, în anul 2017, serviciul de evidență a mai executat următoarele activități:

- S-a actualizat zilnic R,N.E.P. cu modificările intervenite în statutul civil, domiciliul sau reședința persoanelor;
- S-au înaintat la D.E.P.A.B.D., cu prioritate, mențiunile operative referitoare la interdicția dreptului de a alege și de a fi ales, interzicerea de a se afla în anumite localități și/sau obligarea de a nu părăsi localitatea;

- În conformitate cu prevederile planului s-a acționat în echipă mixtă, evidență-stare civilă, în unitățile sanitare și de protecție socială, de pe raza de competență a D.P.C.L.E.P. Târgu-Jiu, pentru punerea în legalitate pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor a asistaților și a copiilor instituționalizați.

- În cazurile prevăzute de lege s-au efectuat, la cerere, deplasări cu camera mobilă din dotare pentru preluarea imaginilor și a cererilor însoțite de documentele necesare punerii în legalitate.

- Având în vedere alegerile locale parțiale care au avut loc în cursul trimestrului II pentru soluționarea tuturor cererilor pentru eliberarea actelor de identitate a fost adaptat programul de lucru cu publicul al celor două servicii, prin prelungirea acestuia până la orele 18:30, neînregistrându-se evenimente sau disfuncționalități pe aceste linii.

În baza Planului de măsuri DEPABD-IGPR nr. 3880113/4/2017 s-au desfășurat următoarele activități pe linia reducerii numărului de persoane care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege:

- au fost tipărite și înaintate un număr de **330 invitații** nominale (**217 mun. Târgu-Jiu și 113 comunele arondate**) privind persoanele cărora în cursul **trim. IV 2016** le-au expirat actele de identitate sau care nu au fost puse în legalitate la împlinirea vârstei de 14 ani.;
- au fost tipărite și înaintate un număr de **402 invitații** nominale (**285 mun. Târgu-Jiu și 117 comunele arondate**) privind persoanele cărora în cursul **trim. I 2017** le-au expirat actele de identitate sau care nu au fost puse în legalitate la împlinirea vârstei de 14 ani.;
- au fost tipărite și înaintate un număr de **413 invitații** nominale (**311 mun. Târgu-Jiu și 102 comunele arondate**) privind persoanele cărora în cursul **trim. II 2017** le-au expirat actele de identitate sau care nu au fost puse în legalitate la împlinirea vârstei de 14 ani.;
- au fost tipărite și înaintate un număr de **358 invitații** nominale (**239 mun. Târgu-Jiu și 119 comunele arondate**) privind persoanele cărora în cursul **trim. III 2017** le-au expirat actele de identitate sau care nu au fost puse în legalitate la împlinirea vârstei de 14 ani.

În cursul anului nu au fost solicitări din partea I.P.J. Gorj, O.R.I. Gorj, O.N.G.-urilor sau a birourilor pentru romi privind desfășurarea activităților specifice privind stabilirea domiciliului în România a cetățenilor originari din Republica Moldova (Planul de măsuri nr. 1968789/2010), respectiv de punere în legalitate cu acte de identitate a populației de etnie romă (Planul de măsuri nr. 3408048/2012).

În ceea ce privește situația minorilor asistați în unități de ocrotire socială fără acte de

identitate, a persoanelor majore asistate fără C.I., precum și situația minorilor neînregistrați în starea civilă din unitățile de ocrotire socială, la sfârșitul perioadei analizate nu sunt minori nepuși în legalitate pe linie de evidență a persoanelor.

În anul 2017, conform graficului aprobat, au fost efectuate 96 de controale la unitățile sanitare și de protecție socială din raza de competență, prilej cu care au fost puși în legalitate un număr de 222 de beneficiari ai acestor instituții.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, lucrătorii de evidență a persoanelor au desfășurat 66 acțiuni cu camera mobilă, la unitățile de ocrotire socială, Penitenciarul Tg-Jiu sau la solicitarea unor persoane netransportabile de pe raza municipiului, prilej cu care a fost preluată imaginea însoțită de documentele necesare eliberării actelor de identitate pentru un număr de 142 persoane.

În perioada analizată nu au fost înregistrate cazuri de substituire de persoane și nu au fost depistate falsuri în documentele eliberate.

Pe linie informatică, lucrătorii compartimentului regim evidența persoanelor au desfășurat un însemnat volum de activitate concretizat în:

- actualizarea datelor persoanelor conform documentelor prezentate la ghișeu;
- actualizarea R.N.E.P. cu imaginile preluate cu ocazia realizării CI și cu datele privitoare la CI produse;
- actualizarea R.N.E.P. conform datelor de intrare primite de la Starea Civilă;
- preluarea imaginilor cetățenilor și gestionarea acestora pe stația fixă de preluare a imaginilor și server;
- actualizarea R.N.E.P. cu data înmânării pentru cărțile de identitate.

4. Activitățile executate de lucrătorii Serviciului de Stare Civilă.

Activitatea serviciului de stare civilă se desfășoară în conformitate cu prevederile legale, prioritate având înregistrările actelor de stare civilă.

Actele de stare civilă sunt înscrisuri autentice prin care se dovedește nașterea, căsătoria sau decesul unei persoane. Aceste înscrisuri sunt întocmite atât în interesul statului cât și al persoanei. Întocmirea acestora este reglementată prin Legea nr. 119/1996, republicată.

În anul 2017, în cadrul serviciului s-au realizat următoarele :

- înregistrarea unui număr de 988 acte de naștere în dublu exemplar;
- înregistrarea unui număr de 662 acte de căsătorie în dublu exemplar;
- înregistrarea unui număr de 871 acte de deces în dublu exemplar;

- eliberarea unui număr de 3435 certificate de naștere (la data întocmirii actelor de naștere, la cererea persoanelor, solicitate, prin adresă, de alte localități sau la solicitarea serviciului evidență);
- eliberarea unui număr de 987 certificate de căsătorie (la data întocmirii actelor de casatorie, la cererea persoanelor, solicitate, prin adresă, de alte localități sau la solicitarea serviciului evidență);
- eliberarea unui număr de 1024 certificate de deces (la data întocmirii actelor de deces, la cererea persoanelor, solicitate, prin adresă, de alte localități sau la solicitarea serviciului evidență);
- înscrierea mențiunilor și comunicarea la exemplarul II la un număr de 179 documente reprezentând: sentințe judecătorești de tăgadă paternitate, declarații de recunoaștere, sentințe judecătorești de stabilire filiație și încuviințare purtare nume, cereri de schimbare nume sau prenume pe cale administrativă;
- înscrierea în registrele de acte de căsătorie exemplarul I, a unui număr de 169 divorțuri comunicându-se la ex. II și la locul de naștere al soților, pe bază de comunicare de mențiune, precum și extrase pentru uz oficial la Serviciul de Evidență, Târgu Jiu;
- întocmirea unui număr de 4098 de comunicări de mențiuni la actele înregistrate, înscrierea lor în exemplarul I și comunicarea lor la exemplarul II, respectiv în alte localități;
- soluționarea a 17 dosare de divorț pe cale administrativă;
- eliberarea unui număr de 142 de adeverințe de celibat (Anexa nr. 9);
- s-au transcris un număr de 119 acte de stare civilă încheiate în străinătate,
- întocmirea și trimiterea la Serviciul de Evidență a unui număr de 998 comunicări nominale pentru născuții vii, respectiv 183 modificări intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani;
- întocmirea unui număr de 2535 buletine statistice pentru Direcția de Statistică (naștere, căsătorie, deces);

S-a înaintat Direcției Comunitare Județene pentru Evidența Persoanelor Gorj exemplarul II al registrelor de stare civilă în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile corespunzătoare din exemplarul I;

S-au verificat și s-au transmis la Direcția Comunitară Județeană pentru Evidența Persoanelor GORJ cererile însoțite de acte în vederea efectuării demersurilor pentru avizarea transcrierilor actelor de stare civilă înregistrate în străinătate;

S-a urmărit desfășurarea activității din cadrul Serviciului Stare Civilă în conformitate cu prevederile Legii 119/1996, cu privire la actele de stare civilă, republicată, Legea nr.105/1992

privind reglementarea raporturilor de drept internațional privat, Legea nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și altor acte normative emise de D.E.P.A.B.D.

În continuare se va acorda o importanță deosebită modului în care se înregistrează actele și faptele de stare civilă, transmiterea recomandărilor, punerea în practică a modificărilor și completărilor, păstrarea și arhivarea actelor, relația cu cetățeanul.

5. Activități desfășurate de compartimentul personal-contabilitate

Obiectul de activitate al Compartimentului Personal-Contabilitate îl reprezintă evidența contabilă sintetică și analitică a tuturor cheltuielilor proprii, arhivarea și actualizarea dosarelor personale ale angajaților, întocmirea statelor de personal, de funcții și de salarii.,

Pe parcursul anului 2017, în cadrul Compartimentului Personal-Contabilitate s-au realizat următoarele activități:

Pe linie de Personal:

- s-au întocmit și depus declarațiile lunare privind obligațiile de plată la bugetul general consolidat,
- s-au completat în registrul de evidență a salariaților datele personale ale salariaților angajați pe bază de contract de muncă;
- s-a actualizat dosarul profesional electronic al funcționarilor publici în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 432/2004 ;
- s-au întocmit situațiile recapitulative și centralizatoarele detaliate pentru salarii care au fost transmise Trezoreriei în vederea decontării salariilor;
- s-au întocmit foile colective de prezență, statele de salarii cu modificările survenite și au fost actualizate datele din dosarul profesional al funcționarilor publici și al personalului contractual;
- s-au întocmit și depus situațiile statistice lunare la Direcția Județeană de Statistică ;
- s-au făcut demersurile necesare pentru aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Statului de personal ;
- s-au întocmit rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual;
- s-au întocmit Planurile trimestriale de perfecționare profesională a funcționarilor publici.
- au fost întocmite declarațiile de avere pentru fiecare angajat în parte, ulterior acestea fiind postate pe site-ul direcției.

- Agenției Naționale de Integritate i s-au trimis declarațiile de avere și de interese pentru toți funcționarii publici angajați ;

- s-a depus la Inspectoratul Teritorial de Muncă evidența electronică pentru persoanele contractuale ;

- s-au emis 118 de decizii ale Directorului Executiv cu privire la buna organizare a funcționării direcției.

Pe linie de Contabilitate:

- s-a întocmit bugetul de venituri și cheltuieli al direcției ;

- s-au întocmit situațiile privind solicitarea deschiderilor de credite de către ordonatorul principal de credite pentru cheltuieli de personal, cheltuieli privind bunuri și servicii;

- s-a ținut evidența cheltuielilor de personal aferente personalului din direcție;

- s-a ținut evidența cheltuielilor materiale și prestărilor de servicii;

- s-a ținut evidența veniturilor proprii încasate;

- s-a ținut evidența analitică a furnizorilor pentru activitatea curentă, a debitorilor, a creditorilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

- s-au centralizat bonurile de consum primite de la magazie și s-a întocmit nota contabilă;

- s-a urmărit încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare;

- s-au aprovizionat materiale necesare bunei desfășurări a activității, în baza referatelor de necesitate;

- s-au întocmit situațiile privind monitorizarea cheltuielilor de personal;

- s-a verificat modul de încasare și depunere în termenul legal a veniturilor încasate prin casieria instituției;

- s-a asigurat completarea datelor și depunerea documentelor în SISTEMUL NAȚIONAL DE RAPORTARE (FOREXEBUG).

6. Activități desfășurate de compartimentul juridic

Obiectul de activitate al Compartimentului Juridic este furnizarea de date legate de evidența persoanelor către instituții și instanțele judecătorești în baza prevederilor legale, susținerea cauzelor în instanțele de judecată.

În anul 2017 au fost realizate următoarele activități:

- au fost avizate pentru legalitate actele cu caracter individual emise de Directorul Executiv, precum și toate actele care au angajat răspunderea patrimonială a Direcției;

- au fost analizate și soluționate, respectându-se termenele legale de rezolvare, petițiile adresate Direcției;
- au fost primite, înregistrate și soluționate 470 solicitări de furnizări date cu caracter personal de la persoane fizice, autorități publice, instituții, conform prevederilor Legii 677/2001;
- s-au verificat și s-a acordat asistență de specialitate primăriilor comunelor arondate pe linia întocmirii dosarelor de transcriere și a dosarelor de rectificare;
- a fost reprezentată instituția în instanță în cazul dosarelor de acordare a drepturilor salariale ale angajaților direcției, în dosarele de anulare a actelor de identitate, precum și în dosarele de anulare a mențiunilor de pe registrele de stare civilă;
- au fost calculate perioadele de interzicere a drepturilor prevăzute de art. 64, lit. a, b și art. 71, conform dispozitivelor penale comunicate de instanțele de judecată;
- au fost efectuate verificări în baza de date centrală în scopul identificării persoanelor condamnate în dosare ce au ca obiect contopirea executării pedepselor și liberarea condiționată.

Pe linie disciplinară

Menționăm că în perioada analizată lucrătorii au respectat Codul de conduită a funcționarului public și nu s-au înregistrat situații deosebite care să impună luarea unor măsuri sancționatorii.

Nu s-au comis abateri de la normele deontologice, nu au fost cazuri de corupție, iar pentru unele neajunsuri privind neatenția unor lucrători în procesul muncii, conducerea direcției a luat măsura atenționării și prelucrarea cazurilor respective.

De asemenea, nu s-au înregistrat evenimente rutiere în care să fie implicați lucrătorii direcției.

Pe parcursul perioadei analizate, cadrul legal în care direcția și-a desfășurat activitatea a fost completat de **Hotărârile Consiliului Local**, respectiv:

- Hotărârea nr. 102 din 27.03.2017 privind aprobarea bugetului, a programului de investiții și a programului de acțiuni edilitar-gospodărești pe anul 2017.
- Hotărârea nr. 183 din 29.05.2017 privind modificarea Statului de funcții al D.P.C.L.E.P. Târgu-Jiu.
- Hotărârea nr. 257 din 31.07.2017 privind stabilirea salariilor de bază la nivelul Primăriei și a unităților subordonate Consiliului Local Târgu-Jiu;
- Hotărârea nr. 260 din 31.07.2017 privind modificarea R.O.F. al D.P.C.L.E.P. Târgu-Jiu;
- Hotărârea nr. 327 din 25.09.2017 privind aprobarea rectificării bugetului local pe anul 2017;

- Hotărârea nr. 330 din 25.09.2017 privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Târgu Jiu în anul 2018.
- Hotărârea nr. 436 din 27.10.2017 privind rectificarea bugetului local pe anul 2017 și suspendarea normei de hrană personalului Poliției Locale pe anul 2017;
- Hotărârea nr. 437 din 27.11.2017 privind aprobarea cu data de 01.01.2018 a nivelurilor pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și a amenzilor cuprinse în anexă;
- Hotărârea nr. 440 din 27.11.2017 privind aprobarea modificării Statului de funcții al D.P.C.L.E.P. Târgu-Jiu;
- Hotărârea nr. 476 din 18.12.2017 privind rectificarea bugetului local pe anul 2017;
- Hotărârea nr. 481 din 18.12.2017 privind aprobarea programului de activități al Consiliului Local al Municipiului Târgu-Jiu pe trim. I 2018;
- Hotărârea nr. 489 din 21.12.2017 privind rectificarea bugetului local și a listei de investiții pe anul 2017.

De asemenea, prin dispozițiile domnului primar s-a reglementat modul de executare a unor activități specifice.

Exemplificăm:

- Dispoziția nr. 1125 din 14.02.2017 privind majorarea cu 20% a drepturilor salariale.
- Dispoziția nr. 1623 din 24.04.2017 privind modificarea Dispoziției 2090/26.08.2015 cu privire la persoanele autorizate să efectueze operațiuni în Registrul Electoral;
- Dispoziția nr. 1733 din 16.05.2017 privind componența personalului tehnic auxiliar necesar organizării și desfășurării alegerilor locale parțiale din data de 11.06.2017;
- Dispoziția nr. 1766 din 25.05.2017 privind delimitarea, numerotarea secțiilor de votare de pe raza municipiului Târgu-Jiu;
- Dispoziția nr. 1839 din 07.06.2017 privind asigurarea funcției de supervizare în derularea misiunilor de audit public intern la nivelul entităților subordonate Primăriei;
- Dispoziția nr. 1955 din 29.06.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă.
- Dispoziția nr. 2068 din 28.07.2017 privind repartizarea activității de coordonare și control a unor instituții publice din subordinea Consiliului Local;

- Dispoziția nr. 2117 din 03.08.2017 privind reîncadrarea d-nului Dan Laurențiu pe funcția de conducere de director executiv;
- Dispoziția nr. 2473 din 18.09.2017 privind ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse de Curtea de conturi Gorj privind Decizia nr. 1638/2015, respectiv a Deciziei nr. 1659/20165.
- Dispoziția nr. 2685 din 23.10.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nei Preoteasa Maria;
- Dispoziția nr. 2686 din 23.10.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nei Moldoveanu Claudia;
- Dispoziția nr. 2687 din 23.10.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nei Sulea Silvia;
- Dispoziția nr. 2688 din 23.10.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nei Udriou Diana-Maria;
- Dispoziția nr. 2689 din 23.10.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nei Costescu Elena;
- Dispoziția nr. 2690 din 23.10.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-rei Grigore Veronica;
- Dispoziția nr. 2691 din 23.10.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nului Tudor-Drăghici Adrian;
- Dispoziția nr. 2692 din 23.10.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nului Dan Laurențiu;
- Dispoziția nr. 2693 din 23.10.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nului Grigore Jianu;
- Dispoziția nr. 2694 din 23.10.2017 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nului Popescu Aurel;
- Dispoziția nr. 2779 din 07.11.2017 privind modificarea Dispoziției 1934 din 07.06.2017 privind asigurarea funcției de supervizare a misiunilor de audit la D.P.P., D.P.C.L.E.P., Edilitara S.A. de către Popescu Emil-Ștefăniță și Hașiu Dorina.

Atât prevederile Hotărârilor Consiliului Local cât și ale Dispozițiilor domnului Primar, au fost duse la îndeplinire, prin grija conducerii direcției, neexistând disfuncționalități pe această linie.

Pentru perioada următoare direcția își propune creșterea calitativă a serviciilor prestate în folosul cetățenilor, concomitent cu reducerea numărului de persoane nepuse în legalitate pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă.

ÎNTOCMIT,
DIRECTOR EXECUTIV
Dan Laurențiu

