

BAPL
J

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI TÂRGU JIU
INTRARE
NR. 165 din 12.03.2019



romania2019.eu

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. 3370 din 11.03.2019

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TG-JIU, JUD. GORJ
REGISTRATURA GENERALĂ
③ NR. 10850
ZIUA 11 LUNA 03 ANUL 2019

Ex. 1

CĂTRE,

BIROUL ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALĂ

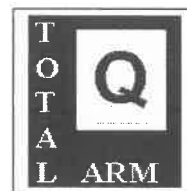
În conformitate cu prevederile legale, vă înaintăm alăturat Informarea privind activitățile desfășurate în anul 2018 de către Direcția Publică Comunitară Locală de Evidență a Persoanelor Târgu Jiu.

Cu stimă,



DIRECTOR EXECUTIV,

Dan Laurențiu



Nr. 3370 din 11.03.2019

INFORMARE
privind activitățile desfășurate în anul 2018
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.

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 imprimările, precum și celelalte materiale consumabile necesare activității celor două formațiuni.

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

În cursul anului 2018 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 13221 acte de identitate, din care:

- 12588 cărți de identitate;
- 633 cărți de identitate provizorii.

Din volumul total de muncă al anului au fost puse în legalitate 8327 persoane, din care 1179 la prima eliberare și 7148 la expirare.

Din totalul de 122158 persoane deservite de către D.P.C.L.E.P. Târgu Jiu (mun. Târgu Jiu și cele 7 comune arondate), se înregistrau un număr de 1685 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 1020 repartizate astfel: 344 plecați în străinătate, 97 plecați în alte localități din țară, 18 posibil decedați, 212 necunoscuți la adresă și 349 alte cazuri.

În actele de identitate au fost aplicate un număr de 1163 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 Serviciul de Evidență a Persoanelor din cadrul D.P.C.L.E.P. Târgu Jiu.

Au fost verificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor un număr de 14913 persoane, din care:

- la solicitarea lucrătorilor operativi: 14303 persoane
- pentru alte ministere: 133 persoane;
- pentru agenți economici: 305 persoane;
- pentru persoane fizice: 172 persoane.

Au fost anulate cu ocazia completării un număr de 92 acte de identitate, după cum urmează:

45 cărți de identitate și 47 cărți de identitate provizorie.

Conform planului de măsuri, în anul 2018, serviciul de evidență a mai executat următoarele activități:

- actele de identitate găsite au fost verificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor, iar în cazul în care acestea se aflau în termenul de valabilitate au fost înaintate invitații nominale;

- au fost transmise la D.E.P.A.B.D. comunicări specifice gestionării informațiilor SINS;

- au fost întocmite procese-verbale de scădere din gestiune a cărților de identitate provizorii;

- au fost înregistrate și soluționate petițiile adresate instituției;

- au fost înaintate către D.E.P.A.B.D. un număr dispozitivele penale comunicate de către instanțele de judecată conform H.G. nr. 1375/2006;

- s-au completat, la solicitarea persoanelor fizice sau a instituțiilor abilitate, formularul E401.

Conform în baza Dispoziției comune DEPABD-IGPR nr. 4315800/57/2018 în anul 2018 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 360 invitații nominale (265 mun. Târgu-Jiu și 95 comunele arondate) privind persoanele cărora în cursul trim. IV 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 436 invitații nominale (291 mun. Târgu-Jiu și 145 comunele arondate) privind persoanele cărora în cursul trim. I 2018 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 424 invitații nominale (286 mun. Târgu-Jiu și 138 comunele arondate) privind persoanele cărora în cursul trim. II 2018 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 310 invitații nominale (211 mun. Târgu-Jiu și 99 comunele arondate) privind persoanele cărora în cursul trim. III 2018 le-au expirat actele de identitate sau care nu au fost puse în legalitate la împlinirea vârstei de 14 ani.

Au fost desfășurate activități pentru punerea în legalitate a minorilor cu vârsta între 14-18 ani și a persoanelor majore care figurează în R.N.E.P. cu domiciliul în România și nu au solicitat eliberarea primului act de identitate până la data de 31.12.2017 (Dispoziția comună D.E.P.A.B.D.-I.G.P.R. nr. 4315800/57/2018). La finele perioadei analizate din totalul de 67 de persoane selectate din R.N.E.P. 10 au fost clarificate prin eliberarea unui nou act de identitate, pentru 38 au fost operate mențiuni asociate persoanelor pe baza rapoartelor de verificare efectuate de polițiștii de ordine publică, iar pentru 19 nu au fost primite rapoarte de verificare.

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 2018, conform graficului aprobat, au fost efectuate 95 de controale la unitățile sanitare și de protecție socială din raza de competență, prilej cu care au fost puși în legalitate un număr de 133 de beneficiari ai acestor instituții.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, lucrătorii de evidență a persoanelor au desfășurat 65 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 109 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, lucrătorul compartimentului, precum și persoanele desemnate au desfășurat următoarele activități:

- a fost actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu datele din documentele prezentate de cetățenii care solicită eliberarea actului de identitate sau înscrierea mențiunii de reședință în actul de identitate;
- a fost actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu informațiile preluate din comunicările autorităților competente
- a fost actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu imaginile preluate cetățenilor care solicită eliberarea actului de identitate sau înscrierea mențiunii de reședință în actul de identitate;
- a fost actualizat Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu data înmânării actelor de identitate produse;
- au fost executate activități de întreținere preventivă a echipamentelor din dotare.

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 2018, în cadrul serviciului s-au realizat următoarele :

- înregistrarea unui număr de 1050 acte de naștere în dublu exemplar;
- înregistrarea unui număr de 591 acte de căsătorie în dublu exemplar;
- înregistrarea unui număr de 895 acte de deces în dublu exemplar;
- eliberarea unui număr de 2529 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 1072 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 1074 certificate de deces (la data întocmirii actelor de deces, la cererea persoanelor, solicitate, prin adresă, de alte localități sau la solicitarea serviciului evidență);
- eliberarea unui număr de 128 extrase multilingve de stare civilă ;
- înscrierea mențiunilor și comunicarea la exemplarul II la un număr de 201 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 3683 de comunicări de mențiuni la actele înregistrate, înscrierea lor în exemplarul I și comunicarea lor la exemplarul II, respectiv în alte localități;
- soluționarea a 6 dosare de divorț pe cale administrativă;
- eliberarea unui număr de 118 de adeverințe de celibat (Anexa nr. 9);
- s-au transcris un număr de 147 acte de stare civilă încheiate în străinătate,

- întocmirea și trimiterea la Serviciul de Evidență a unui număr de 1945 comunicări nominale pentru nașcuții vii, modificări intervenite în statutul civil, respective comunicări de deces;

- întocmirea unui număr de 2635 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 2018, 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 89 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 2018 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 618 solicitări de furnizări date cu caracter personal de la persoane fizice, autorități publice, instituții, conform prevederilor legale;
- 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 interdicere 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 neatenența 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. 16 din 29.01.2018 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual din aparatul de specialitate al primarului și instituțiilor subordonate;
- Hotărârea nr. 60 din 12.02.2018 privind aprobarea bugetului și a programelor de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare și a programului acțiunilor edilitar gospodărești;
- Hotărârea nr. 111 din 26.03.2018 privind transmiterea în administrarea D.P.C.L.E.P. Tîrgu-Jiu a imobilului construcție în care își desfășoară activitatea.
- Hotărârea nr. 151 din 04.04.2018 privind modificarea și completarea Anexei 1 la H.C.L. 437/2017 privind nivelurile pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale;
- Hotărârea nr. 162 din 27.04.2018 privind modificarea Statului de funcții al D.P.C.L.E.P. Tîrgu-Jiu;
- Hotărârea nr. 168 din 27.04.2018 privind indexarea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2019;
- Hotărârea nr. 211 din 30.05.2018 privind rectificarea bugetului local și a Programului fr investiții publice pe anul 2018;

- Hotărârea nr. 227 din 30.05.2018 privind aprobarea Nomenclatorului pentru imobilele tip bloc din Municipiul Tîrgu-Jiu.
- Hotărârea nr. 436 din 26.11.2018 privind rectificarea bugetului local pe anul 2018 și a Programului de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare pe anul 2018;
- Hotărârea nr. 512 din 20.12.2018 privind nivelurile pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și amenzile aplicabile începând cu data de 01.01.2019.

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

Exemplificăm:

- Dispoziția nr. 1 din 03.01.2018 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nei Păsăreanu Daniela;
- Dispoziția nr. 173 din 02.02.2018 privind stabilirea drepturilor salariale ale Direcțorului executiv Dan Laurențiu;
- Dispoziția nr. 426 din 26.02.2018 privind stabilirea procedurii de efectuare a plății titlului executoriu care are ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială în favoarea personalului din cadrul instituțiilor unității administrativ teritoriale;
- Dispoziția nr. 567 din 21.03.2018 privind stabilirea ca locație de desfășurare a căsătoriilor spațiul Pavilionul Central din Parc – Poarta Sărutului – din municipiul Tîrgu-Jiu;
- Dispoziția nr. 568 din 21.03.2018 privind stabilirea ca locație de desfășurare a căsătoriilor spațiul special amenajat – Casa Căsătoriilor – din sediul Primăriei Municipiului Tîrgu-Jiu.
- Dispoziția nr. 1064 din 30.05.2018 privind stabilirea drepturilor salariale ale Direcțorului executiv Dan Laurențiu începând cu data de 21.12.2016;
- Dispoziția nr. 1065 din 30.05.2018 privind modificarea Dispoziției 1125/2017 cu majorarea cu 20% a drepturilor salariale ale Direcțorului executiv Dan Laurențiu începând cu data de 01.02.2017.

- Dispoziția nr. 1385 din 02.08.2018 privind aprobarea Regulamentului intern aplicabil pentru Aparatul de specialitate al Primarului și conducătorii instituțiilor publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Tîrgu Jiu;
- Dispoziția nr. 1389 din 03.08.2018 privind recuperarea sumei de 3565 lei de la d-nul Dan Laurențiu reprezentând drepturi salariale încasate nelegal;
- Dispoziția nr. 1549 din 17.09.2018 privind aprobarea Regulamentului privind ștampilarea documentelor în cadrul Primăriei Municipiului Tîrgu Jiu;
- Dispoziția nr. 1571 din 22.09.2018 privind modificarea și completarea Dispoziției nr. 1766/2008 privind delimitarea , numerotarea și sediile secțiilor de votare pe raza Municipiului Tîrgu-Jiu;
- Dispoziția nr. 1596 din 26.09.2018 privind organizarea și desfășurarea referendumului național pentru revizuirea Constituției din 6 și 7 octombrie 2018;
- Dispoziția nr. 1607 din 28.09.2018 privind delimitarea, numerotarea și sediile secțiilor de votare de pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Tîrgu Jiu pentru referendumul național pentru revizuirea Constituției din 6 și 7 octombrie 2018.
- Dispoziția nr. 1703 din 10.10.2018 privind stabilirea locurilor de muncă, categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare din cadrul D.P.C.L.E.P. Târgu Jiu.

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

Jr. Dan Laurențiu