



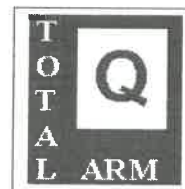
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI TÂRGU JIU
HOTĂRÂRE
NR. 160 din 22.03.2021

Cocelj @.d.
by / Scelare @.d.

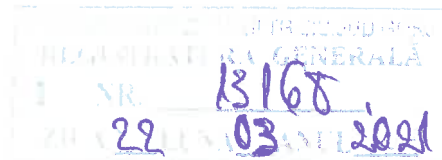
Dr. Secretar
[Signature]

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.evidentapersoanelortarguiu.ro,
e-mail: dpclcp@targuiu.ro



Nr. 3426 din 22.03.2021



INFORMARE

privind activitățile desfășurate în anul 2020

de către Direcția Publică Comunitară Locală de Evidență a Persoanelor

Târgu Jiu

Forma de organizare și funcționare a instituției este direcție în subordinea Consiliului Local al Municipiului Târgu-Jiu, condusă de un director executiv, activitatea fiind structurată pe două segmente principale, respectiv evidența persoanei și stare civilă.

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local nr. 410 din 28.10.2019 în cadrul direcției, funcționează Serviciul Evidență, Serviciul Stare Civilă, Compartiment Ghișeu Unic, Compartimentul Evidență Informatizată, Compartimentul Personal-Contabilitate, Compartimentul Juridic și Compartimentul Administrativ.

Atribuțiile direcției, prevăzute în cuprinsul Ordonanței Guvernului nr. 84 din 30.08.2001 sunt de a asigura întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă, a cărților de identitate, a cărților de alegător și a listelor electorale.

Conducerea direcției a acordat atenție deosebită respectării cadrului legal, reglementat prin aplicarea actelor normative în baza cărora se derulează principalele activități structurate pe două segmente principale, respectiv evidența persoanei și stare civilă.

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

În perioada analizată au fost aplicate măsurile preventive de combatere a răspândirii infecției cu Coronavirus, fiind luate următoarele măsuri :

1. Igienizarea planificată cu dezinfectanți a suprafețelor comune, a birourilor etc;
2. Efectuarea măsurilor de dezinfecție în timpul și după programul de lucru cu publicul;

3. Intensificarea campaniei de informare a cetățenilor cu privire la accesul la serviciile D.P.C.L.E.P. Târgu Jiu;

4. Diminuarea fluxului de persoane ce se prezintă simultan la sediu;

5. Recomandarea cetățenilor de a se prezenta la sediul instituției doar în cazurile de urgență;

În conformitate cu prezentul plan de măsuri activitatea de lucru cu publicul la nivelul direcției se va desfășura astfel:

- Accesul cetățenilor în sediul instituției a fost admis **NUMAI** în programul cu publicul afișat;
- Numărul solicitanților aflați la ghișeele instituției în același timp a fost limitat la maxim 6 persoane;
- Zona de așteptare s-a stabilit în exteriorul clădirii;
- Cetățenii au urmat indicațiile stricte ale personalului care asigură paza și a funcționarilor serviciilor;
- Activitățile de audiențe au fost suspendate. Activitățile fiind desfășurate exclusiv prin corespondență sau e-mail.

În perioada 01.04 - 30.04.2020 activitățile de lucru cu publicul ale direcției s-au redus la 2 zile, marți și joi după următorul interval:

ZIUA	PRIMIRI DOCUMENTE	ELIBERĂRI DOCUMENTE
MARTI	9.00 – 12.00	14.00 – 15.30
JOI	15.00 – 18.00	10.00 – 12.30

În perioada 04.05. – 25.06.2020 activitățile de lucru cu publicul ale direcției s-au desfășurat după următorul interval:

ZIUA	PRIMIRI DOCUMENTE	ELIBERĂRI DOCUMENTE
LUNI	9.00 – 12.00	14.00 – 15.30
MARTI	9.00 – 12.00	14.00 – 15.30
MIERCURI	9.00 – 12.00	14.00 – 15.30
JOI	15.00 – 18.00	10.00 – 12.30
VINERI	9.00 – 12.00	12.30 – 13.30

În această perioadă s-au primit și soluționat doar următoarele tipuri de solicitări:

SERVICIUL STARE CIVILĂ:

- NAȘTERE – înregistrare nou-născuți de la maternitatea Târgu Jiu;
- CĂSĂTORIE – primiri documente și oficiari;
- DECESE – zilnic între orele 10.00 – 12.00.

SERVICIUL EVIDENȚĂ:

- Cereri pentru eliberarea actului de identitate pentru cetățenii care nu dețin act de identitate în termenul de valabilitate sau expiră până la finalul lunii, **doar cu programare prealabilă la nr. de telefon: 0371/502422 – zilnic în intervalul orar 9.00 – 11.00.** Au făcut excepție persoanele care au putut justifica, cu documente, eliberarea actului de identitate sau înscrierea vizei de reședință pentru alte situații decât cele anterior menționate.

COMPARTIMENTUL JURIDIC:

- Furnizarea datelor cu caracter personal la cererea persoanele fizice și/sau juridice.

Începând cu data de 26.06.2020 activitățile de lucru cu publicul ale direcției s-a desfășurat după următorul interval:

ZIUA	PRIMIRI DOCUMENTE	ELIBERĂRI DOCUMENTE
LUNI	8.30 – 12.00	14.00 – 15.30
MARTI	8.30 – 12.00	14.00 – 15.30
MIERCURI	8.30 – 12.00	14.00 – 15.30
JOI	14.00 – 18.30	08.30 – 12.00
VINERI	8.30 – 12.00	13.00 – 14.00

Tot de la aceasă dat programările pentru eliberarea actelor de identitate s-au făcut doar **online** pe site-ul instituției www.evidentapersoanelortgiu.ro.

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

În cursul anului 2020 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 10887 acte de identitate, din care:

- 10405 cărți de identitate;
- 542 cărți de identitate provizorii.

Din volumul total de muncă al anului au fost puse în legalitate 7223 persoane, din care 1028 la prima eliberare și 6195 la expirare.

În actele de identitate au fost aplicate un număr de 10505 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 anulate cu ocazia completării un număr de 43 acte de identitate, după cum urmează: 41 cărți de identitate și 2 cărți de identitate provizorie.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, lucrătorii de evidență a persoanelor au desfășurat 54 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 91 persoane.

Din totalul de 120208 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 2058 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 1115 repartizate astfel: 360 plecați în străinătate, 92 plecați în alte localități din țară, 22 posibil decedați, 192 necunoscuți la adresă, 429 invitați și 20 alte cazuri.

Conform în baza Dispoziției comune I.G.P.R.-D.E.P.A.B.D. nr. 284316/3415383/2019 în trim. I 2020 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 313 invitații nominale (256 mun. Târgu-Jiu și 57 comunele arondate) privind persoanele cărora în cursul trim. IV 2019 le-au expirat actele de identitate sau care nu au fost puse în legalitate la împlinirea vârstei de 14 ani.

Ulterior aceste activități, precum și cele ce ar fi trebuit desfășurate în vederea punerii în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege (*Planul de măsuri D.E.P.A.B.D-I.G.P.R. nr. 3213148/418183/14.02.2020*) au fost sistate ca urmare a instituirii stării de urgență

La sfârșitul semestrului I au fost reluate raportările privind activitățile prevăzute de *Planul de măsuri D.E.P.A.B.D-I.G.P.R. nr. 3213148/418183/14.02.2020 pentru eficientizarea activităților desfășurate în vederea punerii în legalitate a cetățenilor care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate în termenele prevăzute de lege.*

Conform în baza Dispoziției comune I.G.P.R.-D.E.P.A.B.D. nr. 3213148/418183/2020 în trim. II 2020 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 564 invitații nominale (427 mun. Târgu-Jiu și 137 comunele arondate) privind persoanele cărora în cursul trim. II 2020 le-au expirat actele de identitate sau care nu au fost puse în legalitate la împlinirea vârstei de 14 ani.

Au continuat activitățile pentru verificarea persoanelor care dețin acte de identitate cu termenul de valabilitate expirat ori nu au solicitat eliberarea primului act de identitate în termenul prevăzut de lege (*Planul comun de acțiune I.G.P.R.-D.E.P.A.B.D nr. 3213148/418183/2020*). La finele acțiunii, 22.12.2020, din totalul de 245 de persoane selectate din R.N.E.P. 118 au fost clarificate prin eliberarea unui nou act de identitate, pentru 127 au fost efectuate mențiuni asociate persoanelor pe baza rapoartelor de verificare efectuate de polițiștii de ordine publică.

În cursul trimestrului I 2020 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. Au fost efectuate 14 de controale la unitățile sanitare și de protecție socială din raza de competență, prilej cu care au fost puși în legalitate un număr de 7 de beneficiari ai acestor instituții. În conformitate cu prevederile Metodologiei nr. 26/13.12.2018 privind întocmirea documentelor pe linie de management, organizarea activității de evidență a persoanelor și de stare civilă și monitorizarea indicatorilor specifici care se transmit, periodic, începând cu trimestrul II 2020 lucrătorii Direcției Publice Comunitare Locale de Evidență a persoanelor Târgu Jiu nu mai desfășurat activități de control la unitățile sanitare și de ocrotire socială de pe raza de competență a direcției, acestea fiind sistate ca urmare a măsurilor instituite pe perioada stării de urgență, respectiv de alertă.

În această perioadă au fost primite și soluționate cereri pentru eliberarea actelor de identitate/înscrierea mențiunii de reședință pentru un număr de 28 de asistați/beneficiari ai acestor unități de protecție și ocrotire socială.

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 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. 3408074/2014), respectiv de punere în legalitate cu acte de identitate a populației de etnie romă (Planul de măsuri nr. 3408048/2015).

Conform planului de măsuri, în anul 2020, serviciul de evidență a mai executat următoarele activități:

- cele 10 acte 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. 43 comunicări specifice gestionării informațiilor SINS;

- a fost întocmit procesul-verbal de scădere din gestiune a cărților de identitate provizorii;

- au fost înregistrate 5 petiții;

- au fost înaintate către D.E.P.A.B.D. un număr de 150 dispozitive penale comunicate de către instanțele de judecată conform H.G. nr. 1375/2006;

- s-au completat, la solicitarea persoanelor fizice sau a instituțiilor abilitate, un număr de 115 formulare E401.

Au fost verificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor un număr de 15556 persoane, din care:

- la solicitarea lucrătorilor operativi: 14667 persoane

- pentru alte ministere: 713 persoane;

- pentru agenți economici: 163 persoane;

- pentru persoane fizice: 93 persoane.

Activități executate care nu fuseseră planificate:

În ziua de 26.09.2020, premergătoare alegerilor locale, respectiv 27.09.2020, ziua alegerilor, au fost asigurate condițiile necesare soluționării cu celeritate a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate.

În ziua de 05.12.2020, premergătoare alegerilor parlamentare, respectiv 06.12.2020, ziua alegerilor, au fost asigurate condițiile necesare soluționării cu celeritate a cererilor pentru eliberarea actelor de identitate.

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 2020, în cadrul serviciului s-au realizat următoarele :

- Au fost înregistrate un număr de 1038 acte de naștere în dublu exemplar, s-au întocmit un număr de 326 acte de căsătorie în dublu exemplar și s-au înregistrat un număr de 1278 acte de deces în dublu exemplar;
- Au fost înregistrate un număr de 248 acte de naștere în dublu exemplar, s-au întocmit un număr de 23 acte de căsătorie în dublu exemplar și s-au înregistrat un număr de 298 acte de deces în dublu exemplar;
- Au fost eliberate un număr de 2595 certificate de naștere, din care 1146 au fost eliberate la cerere sau solicitate prin adresă de la alte localități, sau la solicitarea serviciului de evidență din cadrul D.P.C.L.E.P. Târgu Jiu, iar 1449 au fost eliberate la data întocmirii actelor de naștere;
- Au fost eliberate un număr de 459 certificate de căsătorie, din care 68 au fost eliberate la cerere, sau au fost solicitate prin adresă de alte oficii de stare civilă, sau la solicitarea serviciului de evidență din cadrul direcției noastre, iar 371 au fost eliberate la data întocmirii actelor de căsătorie;
- Au fost eliberate un număr de 1254 certificate de deces, din care 88 au fost eliberate la cerere, sau au fost solicitate prin adresă de alte oficii de stare civilă, sau la solicitarea serviciului de evidență din cadrul direcției noastre, iar 1143 au fost eliberate la data întocmirii actelor de deces;
- eliberarea unui număr de 75 extrase multilingve de stare civilă ;
- operarea unui număr de 3829 de mențiuni pe actele de stare civilă, exemplarul I și transmiterea de comunicări de mențiuni la exemplarul II sau I, după caz;
- eliberarea la cererea autorităților a unui număr de 220 de extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă;

- eliberarea unui număr de 65 adeverințe de celibat (Anexa nr. 9);
- au fost transmise un număr de 1038 de comunicări nominale pentru născuții vii, respectiv 1273 de comunicări de deces și 334 comunicări de căsătorie;
- a fost înaintate 34 livrete militare centrului militar;
- s-au primit 191 de certificate anulate la completare de la structurile de stare civilă din cadrul unității administrative-teritoriale arondate direcției;
- întocmirea unui număr de 2642 buletine statistice pentru Direcția de Statistică (naștere, căsătorie, deces);
- au fost primite 10 cereri de schimbare a numelui pe cale administrative împreună cu documentele prezentate în motivare pentru care au fost efectuate verificări, s-au întocmit referatele și au fost înaintate la D.C.J.E.P. Gorj;
- au fost primite 38 cereri pentru înregistrarea tardivă a nașterii;
- s-au primit 120 de cereri de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate,
- au fost primite 21 cereri de rectificare a actelor de stare civilă;
- a fost înaintat la D.C.J.E.P. Gorj 4 registre de stare civilă (registre cu acte de naștere și de decese - exemplarul II);
- au fost înscrise în registrele cu acte de căsătorie exemplarul I, un număr de 92 mențiuni de divorț, s-au întocmit comunicări de mențiuni pentru exemplarul II și la actele de naștere al soților, s-au transmis la sericiul de evidență extrase pentru uz oficial de pe actele de căsătorie/fotocopii de pe certificatele de divorț în vederea actualizării bazei de date.
- s-a continuat colaborarea cu maternitatea pentru prevenirea cazurilor de internare a gravidelor fără acte de identitate sau a căror identitate este necunoscută, precum și părăsirea copiilor nou-născuți;
- s-a colaborat cu D.G.A.S.P.C. Gorj pentru cunoașterea permanent a situației numerice și nominale a persoanelor cu situație neclară pe linie de stare civilă și evidență a persoanelor;

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.

6. 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 2020, 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 78 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 2020 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 852 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 primărilor 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 neatentația 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. 36 din 19.02.2020 privind stabilirea salariilor de bază pentru funcționarii publici și personalul contractual angajați la Primăria târgu Jiu și instituțiile subordonate;
- Hotărârea nr. 45 din 19.02.2020 privind aprobarea bugetului programului de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare și a programului de acțiuni edilitar-gospodărești;
- Hotărârea nr. 101 din 23.03.2020 privind rectificarea bugetului local al programului de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare pe anul 2020;
- Hotărârea nr. 133 din 31.03.2020 privind aprobarea Nomenclatorului pentru imobilelor tip bloc din Municipiul Târgu Jiu
- Hotărârea nr. 151 din 27.04.2020 privind indexarea impozitelor și taxelor locale pentru anul 2021;
- Hotărârea nr. 177 din 25.05.2020 privind modificarea Statului de funcții al D.P.C.L.E.P. Târgu Jiu;
- Hotărârea nr. 347 din 31.08.2020 privind aprobarea unei noi denumiri de stradă în Municipiul Târgu Jiu;
- Hotărârea nr. 348 din 31.08.2020 privind actualizarea nomenclatorului pentru imobilele tip bloc din Municipiul Târgu Jiu;
- Hotărârea nr. 370 din 01.09.2020 privind rectificarea bugetului local și al programului de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare pe anul 2020.

- Hotărârea nr. 39 din 27.11.2020 privind desemnarea consilierilor locali în consiliile de administrație și în comisiile de evaluare a unităților de învățământ;
 - Hotărârea nr. 62 din 18.12.2020 privind nivelurile pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și amenzile aplicabile cu data de 01 ianuarie 2021;
 - Hotărârea nr. 85 din 18.12.2020 privind modificarea punctului 4 la Anexa nr. 1 a HCL nr. 39/2020;
 - Hotărârea nr. 86 din 18.12.2020 privind aprobarea Programului de activități al Consiliului Local pe trim. 1 2021;
 - Hotărârea nr. 98 din 30.12.2020 privind modificarea și completarea HCL 62/2020 privind nivelurile pentru valorile impozabile, impozitele și taxele locale și alte taxe asimilate acestora, precum și amenzile aplicabile cu data de 01 ianuarie 2021.
- Pe parcursul perioadei analizate, prin dispozițiile domnului primar s-a reglementat modul de executare a unor activități specifice.

Exemplificăm:

- Dispoziția nr. 4 din 07.01.2020 privind menținerea și folosirea sigiliului și tuturor ștampilelor începând cu data de 01.01.2020;
- Dispoziția nr. 988 din 29.01.2020 privind aprobarea delegării atribuției prevăzute de art. 243 alin. 3 din OUG 57/2019 doamnelor Preoteasa Maria, Costescu Elena, Nimară Bianca, Andronie Beatrice, Păsăreanu Daniela, Sulea Silvia, Udrioiu Diana și Urdea Ana-Maria;
- Dispoziția nr. 1051 din 03.02.2020 privind delegarea atribuțiilor de stare civilă doamnei Urdea Ana-Maria;
- Dispoziția nr. 1361 din 28.02.2020 privind stabilirea drepturilor salariale ale d-nului Dan Laurențiu, director executiv al D.P.C.L.E.P. Târgu Jiu;
- Dispoziția nr. 1439 din 10.03.2020 privind aprobarea planului specific de continuitate emis în scopul asigurării funcționării celor mai importante activități din Târgu Jiu, aplicabile în situația indisponibilității.
- Dispoziția nr. 1860 din 15.06.2020 privind efectuarea de virări de credite și modificări de alocații bugetare trimestriale în cadrul aceluiași capitol în bugetul local pe anul 2020;
- Dispoziția nr. 2015 din 20.07.2020 privind aprobarea Regulamentului privind transferul personalului contractual în/din Primăria Târgu Jiu și din instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu.

- Dispoziția nr. 2015 din 20.07.2020 privind aprobarea Regulamentului privind transferul personalului contractual în/din Primăria Târgu Jiu și din instituțiile subordonate Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu;
- Dispoziția nr. 2089 din 31.07.2020 privind constituirea comisiei de sprijinire a activității birourilor electorale ale secțiilor de votare conform Legii nr. 135/2020;
- Dispoziția nr. 2159 din 10.08.2020 privind efectuarea de virări de credite în cadrul aceluiași capitol în bugetul activităților autofinanțate pe anul 2020;
- Dispoziția nr. 2166 din 11.08.2020 privind detașarea d-nei Sulea Silvia de la Primăria Municipiului Târgu Jiu la Serviciul Stare Civilă din cadrul D.P.C.L.E.P. Târgu Jiu;
- Dispoziția nr. 2249 din 31.08.2020 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nei Urdea Ana-Maria;
- Dispoziția nr. 2344 din 09.09.2020 privind aprobarea Regulamentului pentru stabilirea procedurii de ocupare fără concurs a posturilor contractuale vacante sau temporar vacante din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu și a instituțiilor subordonate;
- Dispoziția nr. 2351 din 11.09.2020 privind delimitarea, numerotarea și sediile de votare de pe raza Municipiului Târgu Jiu;
- Dispoziția nr. 2371 din 15.09.2020 privind organizarea și desfășurarea alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale din data de 27.09.2020;
- Dispoziția nr. 2430 din 30.07.2020 privind delegarea atribuțiilor de stare civilă d-nei Moldoveanu Claudia.
- Dispoziția nr. 2525 din 14.10.2020 privind stabilirea locurilor de muncă, categoriilor de personal, mărimea concretă a sporului pentru condiții periculoase sau vătămătoare;
- Dispoziția nr. 2645 din 05.11.2020 privind detașarea d-nei Sulea Silvia din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu la serviciul stare civilă în perioada 09-13.11.2020;
- Dispoziția nr. 2646 din 05.11.2020 privind detașarea d-nei Grigore Veronica din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Jiu la serviciul stare civilă în perioada 09-13.11.2020;
- Dispoziția nr. 2690 din 09.11.2020 privind repartizarea activității de coordonare și control al D.P.C.L.E.P. Târgu Jiu, domnului Jianu Grigore;
- Dispoziția nr. 2724 din 13.11.2020 privind organizarea și desfășurarea alegerilor din data de 06.12.2020;
- Dispoziția nr. 2742 din 17.11.2020 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nului Dan Laurențiu;

- Dispoziția nr. 2746 din 17.11.2020 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-
nei Preoteasa Maria;
- Dispoziția nr. 2747 din 17.11.2020 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-
nei Moldoveanu Claudia;
- Dispoziția nr. 2748 din 17.11.2020 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-
nei Păsăreanu Daniela;
- Dispoziția nr. 2749 din 17.11.2020 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-
nei Nimară Bianca-Adriana;
- Dispoziția nr. 2750 din 17.11.2020 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-
nei Urdea Ana-Maria;
- Dispoziția nr. 2751 din 17.11.2020 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-
nei Costescu Elena-Camelia;
- Dispoziția nr. 2784 din 24.11.2020 privind desemnarea persoanelor care vor participa la
organizarea și desfășurarea alegerilor din data de 06.12.2020;
- Dispoziția nr. 2795 din 29.11.2020 privind efectuarea de virări de credite în cadrul
aceluiași capitol în bugetul local pe anul 2020;
- Dispoziția nr. 2837 din 02.12.2020 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-
nei Andronie Beatrice-Alina.

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

