



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

Str. Tudor Vladimirescu, nr48, Tg-Jiu, Județul Gorj, România  
Tel. 40.253.218032, Fax 40.253.218033, [www.evidentapersoanelortgjiu.ro](http://www.evidentapersoanelortgjiu.ro),  
e-mail:dpclcp\_tgjiu@yahoo.com



Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

APROB,  
PRIMAR,

dr. ing. Florin Cârciumaru

AVIZAT,  
SECRETAR

Elena Ungureanu

## **ANALIZĂ** privind activitățile desfășurate în anul 2008

Activitățile specifice pe linie de evidență și stare civilă desfășurate în cadrul D.P.C.L.E.P. Tg-Jiu, în anul 2008, au avut ca obiectiv principal 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 structurate pe două segmente principale, respectiv evidența persoanei și stare civilă.

Activitățile manageriale s-au concretizat prin măsurile luate pentru o mai bună deservire a cetățenilor, în ceea ce privește întocmirea și eliberarea atelor de stare civilă, a cărților de identitate și a cărților de alegător, prin realizarea unui dialog civilizată cu cetățenii și rezolvarea cu celeritate a solicitărilor adresate de aceștia Serviciului Evidență și Biroului Stare Civilă.

Conducerea direcției și-a propus și a atins pragul optim 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.

Trimestrial și semestrial, Serviciul evidență și Biroul stare civilă au întocmit note de sarcini și programe de activități, care au sporit eficacitatea activităților propuse.....

Programul de lucru cu publicul a fost gândit pentru a veni în sprijinul cetățenilor, introducându-se în componența acestuia elementul de flexibilitate, astfel 2 zile pe săptămână programul a fost prelungit până la orele 18<sup>30</sup>, iar în raport de solicitările de la ghișee, s-a asigurat dublarea numărului de personal cu atribuții de relații cu cetățenii.

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, dar și calitatea serviciilor prestate la nivelul direcției.

În anul 2008, a fost creat site-ul oficial al direcției care asigură o informare rapidă a cetățenilor , aceștia având posibilitatea de a descărca și a-și completa totodată documentele necesare eliberării actelor solicitate la ghișeu.

În atenția conducerii direcției a fost și colaborarea 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 I.N.E.P., prin D.C.J.E.P. Gorj au fost prelucrate cu lucrătorii direcției, urmărindu-se modul de aplicare a acestora.

Întreaga activitate a direcției a fost apreciată de I.N.E.P. și D.C.J.E.P. Gorj, situând Direcția Publică Comunitară Locală de Evidență a Persoanelor Tg-Jiu în primele trei locuri la nivel național.

Trebuie subliniat faptul că pregătirea profesională a lucrătorilor a stat permanent în atenția conducerii direcției, asigurându-se cadrul și mijloacele necesare pe această linie.

Zilnic directorul executiv a participat la ședințele operative din cadrul primăriei, luând măsurile ce se impun pentru executarea dispozițiilor domnului primar și ale I.N.E.P.

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. În acest sens, în perioada analizată s-au făcut demersurile necesare conectării bazei de date la rețeaua VOCE-DATE a M.I.R.A., încheierea contractului cu compania VODAFONE pentru administrarea rețelei și dotarea direcției cu tehnica de calcul necesară. De asemenea, au fost instalate echipamentele necesare conectării bazei de date la rețeaua VOCE-DATE a M.I.R.A., urmând a se continua demersurile finalizării acestei conexiuni.

Pentru a se putea executa activitățile specifice direcției pe linia listelor electorale și a celorlalte activități adiacente realizării listelor s-au făcut demersuri în vederea finanțării și dotării direcției cu aparatura tehnică necesară multiplicării documentelor electorale.

Tot pe această linie a fost suplimentată tehnica de calcul din dotarea Biroului Stare Civilă.

### **Activitățile executate de lucrătorii Serviciului de Evidență a Persoanelor.**

Lucrătorii Serviciului de Evidență a Persoanelor din cadrul Direcției Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor Tg- Jiu și-au desfășurat activitatea conform Planului de Măsuri și Activități aprobat, cu respectarea normelor legale în vigoare, executând un însemnat volum de muncă, fiind preocupați pentru rezolvarea cu operativitate și în condiții de calitate a cererilor cetățenilor pe linie de evidență a persoanelor și stare civilă.

În anul 2008 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 **13263 acte de identitate**, din care **12676** cărți de identitate și **587** cărți de identitate provizorii.

Au fost eliberate cetățenilor un număr de **12317 cărți de alegător**.

În ce privește restanțierii din anii anteriori, la sfârșitul anului se înregistra un număr de **755** persoane, din care **224** la prima eliberare și **531** la expirare.

Au fost mediatizate prin compartimentul de presă al primăriei, 10 comunicate, precum și în cadrul conferințelor de presă organizate de către Primăria Municipiului Târgu-Jiu, privind obligațiile ce revin cetățenilor pe această linie, precum și a sancțiunile prevăzute de O.U.G. nr. 97/2005 modificată și completată de Legea nr. 290/2005 cu modificările și completările ulterioare, privind documentele necesare eliberării unui nou act de identitate, precum și programul de funcționare al Serviciului de Evidență. Totodată au fost date interviuri în presa și la posturile de televiziune locale.

Au fost aplicate 37 sancțiuni contravenționale, în conformitate cu prevederile legii.

În vederea diminuării numărului de persoane fără acte de identitate cât și a celor care au actele expirate, au fost înaintate adrese unităților școlare de pe raza de competență a serviciului în vederea sprijinirii punerii în legalitate a elevilor care au împlinit vârsta de 14 ani, precum și instituțiilor bancare cărora li s-a solicitat să nu mai efectueze operațiuni persoanelor ale căror acte de identitate sunt expirate.

Având în vedere activitățile electorale din anul 2008, pentru asigurarea condițiilor necesare exercitării dreptului de vot, garantat de art. 35 al Constituției României, la nivelul D.P.C.L.E.P. Târgu-Jiu a fost elaborat și aprobat "Planul de măsuri privind punerea în legalitate a cetățenilor pe linie de evidență a persoanelor și distribuirea cărților de alegător". Cu această ocazie a fost înființată, la nivelul serviciului de evidență, o mapă de activități intitulată "ELECTOR-2008" în care se regăsesc: Planul de măsuri, actele normative care reglementează activitățile pe această linie, radiogramele I.N.E.P. privind cadrul dispozițional, dispozițiile Primarului Municipiului Târgu-Jiu,

deciziile Directorului Executiv, precum și toate activitățile principale desfășurate pe această linie.

Conform planului de măsuri, în anul 2008, serviciul de evidență a mai executat următoarele activități:

1. În vederea actualizării bazei de date locale, implicit a listelor electorale permanente, precum și pentru diminuarea numărului de persoane cu acte de identitate expirate sau nepuse în legalitate pe această linie, la începutul lunii ianuarie 2008, cu sprijinul B.J.A.B.D.E.P. Gorj, au fost tipărite listele nominale cu persoanele nepuse în legalitate pe linie de evidență a persoanelor la nivelul municipiului și a comunelor arondate. Acestea au fost înaintate Poliției Municipiului Târgu-Jiu și celor 12 posturi comunale arondate, rapoartele de investigații fiind înaintate serviciului de evidență din cadrul D.P.C.L.E.P. Târgu-Jiu. Până la sfârșitul perioadei analizate toate formațiunile, au înaintat rapoarte de investigații, acestea fiind operate în baza de date locală.

2. În conformitate cu prevederile art. 10 din Legea nr. 373/2004 lucrătorii serviciului au procedat la actualizarea listelor electorale permanente. În acest sens au fost operate cu prioritate, în baza de date locală, schimbările de domiciliu, schimbările de nume și vizele de reședință. Au fost solicitate în avans, de la primăriile localităților arondate serviciului, borderourile de decedați, în vederea operării deceselor în baza de date locală. Au fost operate sentințele penale definitive care interzic exercitarea drepturilor electorale.

3. Au fost desemnați, în baza deciziei Directorului Executiv al D.P.C.L.E.P. Târgu-Jiu, lucrătorii cărora le-au fost delegate atribuții pe linia actualizării listelor electorale permanente;

4. În conformitate cu prevederile legale, cu privire la calendarul activităților pentru organizarea și desfășurarea alegerilor din anul 2008 au fost preluate, pe bază de proces-verbal, listele electorale permanente, de la Serviciul Administrație Publică Locală din cadrul Primăriei Municipiului Târgu-Jiu.

5. Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, privind punerea lor în legalitate pe linie de evidență a persoanelor, precum și în baza procesului verbal încheiat între Direcția de Cooperare și Dezvoltare Regională Gorj, Direcția Comunitară Județeană de Evidență a

Persoanelor Gorj, Direcția Publică Comunitară Locală de Evidență a Persoanelor Târgu-Jiu și Uniunea Rromilor Creștini din România, s-a acordat sprijin de specialitate reprezentanților organizațiilor cetățenilor de etnie rromă, pentru rezolvarea problemelor privind obținerea documentelor de identitate și de stare civilă.

Au fost distribuite, persoanelor care au împlinit vârsta de 18 ani ulterior eliberării actului de identitate, un număr de 2066 cărți de alegător.

În actele de identitate au fost aplicate un număr de **1044** 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. Tg- Jiu.

Au fost verificate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor un număr de **15107** persoane, din care:

- la solicitarea lucrătorilor operativi: **14410** persoane
- pentru alte ministere: **210** persoane;
- pentru agenți economici: **43** persoane;
- pentru persoane fizice: **66** persoane.

Au fost soluționate **31** dosare de persoană majoră fără act de identitate, cu sprijinul lucrătorilor de la Biroul Ordine Publică al Poliției Tg. Jiu.

Au fost anulate cu ocazia completării un număr de **69** acte de identitate, după cum urmează: **56** cărți de identitate și **13** cărți de identitate provizorie.

În ce privește situația minorilor asistați în unități de ocrotire socială fără acte de identitate, la sfârșitul perioadei analizate nu era nicio persoană luată în evidență.

Cu privire la situația persoanelor majore asistate fără C.I., la sfârșitul celor trei trimestre nu era luată în evidență nicio persoană internată în unitățile sanitare și de ocrotire socială.

Cât privește situația minorilor neînregistrați în starea civilă din unitățile de ocrotire socială, nu am avut persoane în evidență la sfârșitul perioadei analizate.

În cursul anului 2008, conform graficului aprobat, au fost efectuate **104** de controale la unitățile sanitare și de protecție socială din raza de competență.

Pentru a veni în sprijinul cetățenilor, lucrătorii de evidență a persoanelor au desfășurat **81 acțiuni cu camera mobilă**, din care **13** acțiuni la unități sanitare și de protecție socială, prilej cu care a fost preluată imaginea însoțită de documentele necesare eliberării actelor de identitate pentru 125 persoane, **9** acțiuni la Penitenciarul Tg-Jiu prilej cu care au fost puse în legalitate **33** persoane, **3** acțiuni la Spitalul Județean și **56** la solicitarea unor persoane netransportabile de pe raza municipiului.

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 BDL cu imaginile preluate cu ocazia realizării CI și cu datele privitoare la CI produse;
- actualizarea BDL conform datelor de intrare primite de la Starea Civilă;
- preluarea imaginilor cetățenilor și gestionarea acestora pe stația fixă de preluare a imaginilor și server;
- întocmirea loturilor de producție, aplicarea rapoartelor de producție pentru CI și CA de la stația 6002;
- actualizarea BDL cu data înmânării pentru cărțile de identitate ;
- extragerea decadală a actualizărilor și transmiterea lor pe suport magnetic la Biroul Județean de Admistrare a Bazelor dedate privind Evidența Persoanelor Gorj;
- extragerea imaginilor asociate în BDL, lunar, transmiterea lor pe suport magnetic la Biroul Județean de Admistrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Gorj;
- salvarea săptămânală a BD și o salvare totală lunară;
- aplicarea retururilor de la actualizarea bazei de date centrală, editarea listelor de atenționări și erori și rezolvarea acestora;

- actualizarea tabelelor UG și a nomenclatoarelor; prin aplicarea fișierelor UG primite de la Biroul Județean de Admistrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor Gorj.

Pe lângă activitățile specifice serviciului, s-a urmărit pregătirea individuală a fiecărui lucrător prin studierea actelor normative noi apărute în Monitorul Oficial și a metodologiilor elaborate de I.N.E.P. privind modul unitar de aplicare a acestora pentru a răspunde prompt și în limitele legale solicitărilor cetățenilor.

. **Activitățile executate de lucrătorii Biroului de Stare Civilă.** Activitatea biroului de stare civilă se desfășoară în conformitate cu prevederile legale, prioritate având înregistrările de naștere, căsătorie, deces și eliberării actelor persoanelor cu domiciliul în alte localități.

În anul 2008, în cadrul biroului s-au realizat următoarele :

- înregistrarea unui număr de 1734 acte de naștere în **dublu exemplar**;
- înregistrarea unui număr de 756 acte de căsătorie în **dublu exemplar**;
- înregistrarea unui număr de 683 acte de deces în **dublu exemplar**;
- eliberarea unui număr de 3497 certificate de naștere, 1763 fiind al doilea sau al treilea eliberat la cerere;
- eliberarea unui număr de 1035 certificate de căsătorie, 279 fiind al doilea sau al treilea eliberat la cerere;
- eliberarea unui număr de 964 certificate de deces, 281 fiind al doilea sau al treilea eliberat la cerere;
- înscrierea mențiunilor și **comunicarea la exemplarul II** la un număr de 83 documente reprezentând : hotărâri de tăgadă a paternității, recunoaștere, stabilire paternitate, încuviințare purtare de nume, schimbare de nume sau prenume;
- rectificarea unui număr de 31 acte de stare civilă în baza dispozițiilor emise de către Primarul Municipiului Târgu-Jiu;
- înscrierea în registrele de acte de căsătorie exemplarul I, a unui număr de 300 divorțuri comunicându-se la ex.II și la locul de naștere al soților, pe bază de comunicare de mențiune, **precum și extrase uz oficial** la Poliția Municipiului Târgu Jiu;



- întocmirea comunicărilor de mențiune la actele înregistrate, înscrierea în exemplarul I și comunicarea la exemplarul II și la alte localități a peste 4550 mențiuni;
- completarea și expedierea la adresa oficială a unui număr de 222 extrase pentru uz oficial, de naștere, căsătorie, deces;
- înscrierea în opise alfabetice a înregistrărilor de naștere, căsătorie, deces;
- întocmirea unui act de adopție în registrele de naștere;
- înregistrarea a 5 acte de naștere tardive în baza sentințelor judecătorești definitive și irevocabile;
- întocmirea a 9 acte de căsătorii mixte (căsătorii încheiate între cetățeni români și cetățeni străini)
- întocmirea a 5 acte de căsătorie și oficierea acestora la Penitenciarul Târgu-Jiu;
- emiterea unui număr de 560 Dispoziții privind acordarea sprijinului financiar la constituirea familiei;
- întocmirea și trimiterea la Serviciul de Evidență din cadrul D.P.C.L.E.P. Târgu-Jiu a unui nr. de 1734 comunicări nominale pentru născuții vii și comunicări de modificări intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani;
- eliberarea unui număr de 1390 livrete de familie la tinerii căsătoriți și la cerere;
- întocmirea unui număr de 3173 buletine statistice pentru Direcția de Statistică (naștere, căsătorie, deces);
- înregistrarea în registrul de intrare-ieșire a unui număr de 9439 documente ce au fost rezolvate.

### **Activități desfășurate de lucrătorii compartimentului personal-contabilitate-juridic**

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

Pe parcursul anului 2008, în cadrul Compartimentului Personal, Contabilitate, Juridic s-au realizat următoarele activități:

**I. În ceea ce privește domeniul Personal, au fost realizate următoarele:**

- Odată cu înființarea Direcției Publice Comunitare Locale de Evidență a Persoanelor ca entitate distinctă, a fost preluat personalul care anterior a activat în subordinea directă a Consiliului Local al Municipiului Târgu-Jiu;
- S-a întocmit documentația necesară aprobării organigramei, a statului de funcții și a statului de personal pentru anul 2008;
- Lunar, s-au întocmit și depus la termenele prevăzute de lege 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;
- În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 432/2004 privind dosarul profesional al funcționarilor publici, s-au inventariat și completat cu actele impuse de lege dosarele profesionale ale funcționarilor publici;
- Au fost făcute demersurile pentru organizarea concursurilor pentru ocuparea a patru posturi vacante ;
- S-au emis nouă decizii de avansare în treaptă a funcționarilor publici care au îndeplinit condițiile legale de avansare;
- S-au emis decizii de majorarea sporului de vechime și a sporului de fidelitate pentru persoanele care au îndeplinit condițiile legale de acordare, respectiv de majorare a acestor sporuri ;
- S-au acordat un număr de 5 salarii de merit pentru anul 2008;
- A fost acordat spor de confidențialitate personalului contractual, conform Actului adițional la Contractul colectiv de muncă;
- S-au întocmit foile colective de prezență, statele de salarii, au fost calculate sumele convenite pentru concediile medicale și au fost actualizate datele din dosarul profesional al funcționarilor publici;

- Au fost întocmite declarațiile de avere pentru fiecare angajat în parte, ulterior acestea fiind postate pe site-ul ordonatorului principal de credite;
- Au fost întocmite declarațiile de interese pentru fiecare angajat în parte, ulterior acestea fiind postate pe site-ul ordonatorului principal de credite;
- S-a depus la Inspectoratul Teritorial de Muncă evidența electronică pentru persoanele contractuale ;
- S-a emis decizia de reluarea activității a doamnei Udroiu Diana-Maria în cadrul Biroului stare civilă , începând din luna iulie;
- S-au emis deciziile de numire a domnișoarei Borogean Adela-Maria și a doamnei Birău Adriana din funcționar public debutant în funcționar public definitiv, cu acordarea drepturilor salariale convenite funcțiilor respective.
- S-au întocmit și depus situațiile lunare privind date statistice la Direcția Județeană de Statistică.
- S-au întocmit foile colective de prezență, statele de salarii cu modificările survenite ;
- S-au emis decizii pentru toți salariații instituției cu privire la creșterile salariale conform Ordonanței de Urgență nr.9/2008;
- S-a organizat și susținut examenul de promovare în clasă pentru funcționarii publici care au absolvit o formă de învățământ superior în anul 2008;
- S-au acordat la toți salariații instituției premiile de 5 % pentru anul 2008 ;

**II.În ceea ce privește domeniul Contabilitate, au fost realizate următoarele:**

- S-a întocmit documentația în vederea obținerii codului fiscal pentru direcție;
- S-au declarat activitățile principale, conform nomenclaturii CAEN, la Casa Județeană de Pensii Gorj;
- S-au încheiat contracte cu furnizorii de utilități;
- S-a elaborat spre aprobare bugetul direcției pe anul 2008, detaliat conform comunicării primite de la ordonatorul principal de credite;

- S-au întocmit și s-au depus la ordonatorul principal de credite proiectul de buget pentru anul 2009;
- S-au întocmit fișele de credite pentru activitatea curentă, pe fiecare capitol, articol și alineat; cu urmărirea încadrării cheltuielilor în prevederile bugetare;
- S-a implementat programul informatic de realizare a evidenței contabile;
- S-au întocmit situațiile recapitulative și centralizatoarele detaliate pentru plata drepturilor speciale de sănătate lunar;
- S-au întocmit notele justificative pentru solicitarea subvențiilor de la bugetul local lunar;
- S-au întocmit situațiile privind solicitarea deschiderilor de credite de către ordonatorul principal de credite pentru cheltuieli de personal, cheltuieli privind bunuri și servicii, precum și pentru plata ajutoarelor sociale în natură;
- S-au întocmit ordinele de plată și ordonanțările în vederea efectuării plăților;
- S-au întocmit și s-au depus la ordonatorul principal de credite dările de seamă contabile trimestriale;
- 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 subvențiilor primite de la ordonatorul principal de credite;
- S-a ținut evidența contabilă a tuturor operațiunilor economico-financiare;
- S-a ținut evidența analitică a furnizorilor pentru activitatea curentă, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- S-au întocmit balanțele de verificare analitice lunare;

- S-au ridicat și verificat extrasele de cont de la bancă urmărindu-se mișcarea corectă și exactitatea datelor înscrise în extrase cu cele din documentele financiar-contabile;
- 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 notele de recepție conform facturilor emise de furnizori;
- S-au întocmit situațiile privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- S-au întocmit și s-au depus la ordonatorul principal de credite dările de seamă trimestriale;
- S-au aplicat prevederile Ordinului 1792/24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

### **III. În ceea ce privește domeniul Juridic, au fost realizate următoarele:**

- 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 furnizate date cu caracter personal persoanelor fizice, autorităților publice, instituțiilor, conform prevederilor Legii 677/2001;
- S-au verificat și s-au înaintat D.C.J- Gorj 17 dosare de transcriere;
- S-a verificat și s-a înaintat D.C.J. Gorj 1 dosar de rectificare;
- S-au efectuat verificări, la solicitarea instanței de judecată, cu privire la 21 dosare de înregistrare tardivă a nașterii; 1 dosar de anulare a mențiunilor de deces, 2 dosare rectificare act naștere, 1 dosar încuviințare purtare nume;

- 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.
- A fost reprezentată instituția în instanță în 12 dosare de înregistrare tardivă, 2 dosare de anulare act deces, 1 dosar de transcriere act naștere, 1 dosar de declarare judecătorească a dispariției; 3 dosare anulare act administrativ;
- A fost înaintat D.C.J. Gorj, în vederea efectuării demersurilor pentru schimbarea numelui de familie pe cale administrativă, dosarul cu nr. 4612;
- Au fost soluționate trei cereri privind formularul E 401.
- 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;
- S-au făcut demersurile juridice pentru recuperarea foloaselor necuvenite, conform Legii 396/2006 privind recuperarea sumelor încasate necuvenit la constituirea familiei.

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 disciplinare.

Nu s-au comis abateri de la normele deontologice, nu au fost cazuri de corupție, iar pentru unele neajunsuri privind neatentia 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. 45 din 25.02.2008 prin care a fost aprobată organigrama, statul de funcții și numărul de personal al Direcției;
- Hotărârea nr. 122 din 31.03.2008 privind aprobarea, bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2008;

- Hotărârea nr. 112 din 29.09.2008 privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2009.

Prevederile primelor două Hotărâri au fost aplicate în conformitate cu prevederile legii, iar ultima Hotărâre urmează a fi pusă în aplicare în acest an calendaristic.

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

Exemplificăm:

- Dispoziția nr. 1785 din 28.02.2008 privind împuternicirea unor salariați pentru a constata contravenții și a stabili sancțiuni la regimul actelor de stare civilă;
  - Dispoziția nr. 1786 din 28.02.2008 privind constituirea comisiei de predare a listelor electorale permanente de la Primăria Municipiului Târgu-Jiu și de primire la D.P.C.L.E.P., în vederea actualizării acestora, conform legislației în vigoare;
  - Dispoziția nr. 3278 din 07.05.2008 privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă unui salariat;
  - 560 de dispoziții privind acordarea ajutorului financiar de 200 Euro pentru tinerii căsătoriți;
  - 31 de dispoziții pentru rectificarea unor acte de stare civilă;
- o dispoziție pentru oficierea a 16 căsătorii civile în Parcul Central.

**Pentru îmbunătățirea activității, creșterea operativității privind rezolvarea în condiții de calitate a cererilor cetățenilor, în perioada următoare apreciem că se impune executarea următoarelor activități:**

1. Executarea activităților de organizare, planificare și analiză a muncii la nivelul direcției și a celor două formațiuni.

Execută: Șefii de formațiuni

Răspunde: DIRECTORUL EXECUTIV

Termen: 15.01.2009

2. Soluționarea cererilor cetățenilor pe linie de evidență a persoanelor, conform planificării lunare a lucrătorilor la ghișeu.

Execută: lucrătorii serviciului

Răspunde: ȘEFUL SERVICIULUI

Termen: zilnic

3. Actualizarea Bazei de date locală cu datele din comunicările de date și borderourile de decedați, extrasele de pe actele de căsătorie cu mențiunea de divorț și trimiterea corespondenței pe această linie.

Execută: aj. analist-programator

ANINOIU MIHAELA

referent FOLCUȚ CARMEN

Răspunde: ȘEFUL SERVICIULUI

Termen: 15 ale fiecărei luni

4. Punerea în legalitate pe linie de stare civilă și cu acte de identitate a persoanelor internate în unitățile sanitare și de protecție socială.

Execută: Inspector Ozon Maria-Magdalena

Inspector Anoica Adrian

Răspund: Șefii de formațiuni

Termen: conform graficului lunar de verificări

5. Soluționarea cererilor de furnizare de date din partea cetățenilor și a instituțiilor

Execută: lucrătorii desemnați

Răspunde: ȘEFUL SERVICIULUI

Termen: zilnic

6. Arhivarea documentelor rezultate din activitatea celor două formațiuni.

Execută: lucrătorii celor două formațiuni

Răspunde: Șefii de formațiuni

Termen: zilnic

7. Activități de întreținere și administrare a BDL.



Execută: Aj. analist-programator

ANINOIU MIHAELA

Răspunde: ȘEFUL SERVICIULUI

Termen: zilnic

8. Pregătirea profesională a personalului și completarea în caietele profesionale a temelor și radiogramelor emise de Inspectoratul Național Pentru Evidența Persoanelor.

Execută: Șefii de formațiuni

Răspunde: DIRECTORUL EXECUTIV

Termen: bilunar

9. Verificarea și înaintarea cererilor însoțite de acte doveditoare în vederea aprobării, schimbării numelui pe cale administrativă a persoanelor fizice și a aprobării, rectificării actelor de stare civilă în condițiile legii la Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Gorj

Execută: lucrătorii biroului

Răspunde: ȘEFUL BIROULUI

Termen rectificare: 30 zile

Termen schimbare nume: 90 zile

10. Soluționarea petițiilor adresate serviciului și biroului de stare civilă în termenul prevăzut de lege în conformitate cu Legea 677/2001.

Execută: lucrătorii celor două formațiuni

Răspund: Șefii formațiunilor

Termen: 30 zile

11. Întocmirea și eliberarea extraselor de pe actele de stare civilă în baza adreselor oficiale ale autorităților publice precum și dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, la cererea persoanelor fizice (conform Anexei 8 din Legea 119/1996);

Execută: referent SULEA SILVIA

Răspunde: ȘEFUL BIROULUI

Termen: 30 zile

12. Pentru ducerea la îndeplinire a obiectivelor propuse privind punerea în legalitate a cetățenilor pe linie de evidență, se va realiza o colaborare foarte bună cu Poliția Municipiului Târgu-Jiu și posturile comunale arondate.

Execută: lucrătorii direcției

Răspunde: DIRECTORUL EXECUTIV

Termen: permanent

13. Respectarea termenelor de întocmire și înaintare a situațiilor și lucrărilor corespunzătoare fiecărui post în parte, din cadrul compartimentului Personal, Contabilitate, Juridic.

Execută: tot personalul compartimentului

Răspunde: DIRECTORUL EXECUTIV

Termen: zilnic

ÎNTOCMIT,  
DIRECTOR EXECUTIV

Jr. Constantin Talabă