

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BERCHIȘEȘTI
PRIMAR

DISPOZIȚIE

privind delegarea exercitări atribuțiilor de ofițer de stare civilă

Violeta Zenovia ȚĂRAN, Primarul comunei Berchișești, județul Suceava;

Având în vedere:

Având în vedere temeiurile juridice prevăzute de dispozițiile:

a) art. 2, art. 15 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;

b) art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

c) art. 3 alin. (3) din Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) art. 3 alin. (1), art. 10 și art. 11 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 64/2011;

e) referatul de specialitate nr.8658/12.11.2020;

în temeiul prevederilor art. 106 alin.3, art.154 alin.1, art.155 alin.1 lit.a, art.157 ,art.196 alin.1 lit.b din OUG nr.57/2019 ,privind Codul administrativ,cu modificările ulterioare

DISPUN:

Art. 1. - (1) Se delegă domnul Chilariu Stefan-Iulian ,secretar general UAT Berchișești ca ofițer de stare civila delegat pentru exercitarea atribuțiilor de ofițer de stare civila.

(2) Se delega doamna Hogea Florin-viceprimarul comunei Berchișești, sa indeplineasca atribuțiile de ofițer de stare civila delegat pe timpul concediului de odihna,concediului medical si invoirilor domnului Chilariu Ștefan-Iulian--ofițer de stare civila delegat.

Art. 2. - Ofițerul de stare civilă delegat, are următoarele atribuții:

1) întocmeste, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanele fizice îndreptățite certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;

2) înscrie mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile prezentei metodologii;

3) eliberează gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare,

4) eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;

5) trimite structurile de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act de identitate se trimit la structura de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. de ultimul loc de domiciliu;

6) trimite centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor încorporabili sau recușiilor, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 10;

- 7) trimite structurilor de stare civilă din cadrul S.P.C.I.E.P., la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, până la data de 5 a lunii următoare, certificatele anulate la completare;
- 8) întocmeste buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimite, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică sau a municipiului București;
- 9) dispune măsuri necesare păstrării registrelor și certificatelor de stare civilă în condiții care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariției acestora și asigură spațiul necesar destinat desfășurării activității de stare civilă;
- 10) atribuie codurile numerice personale, denumite în continuare C.N.P., din listele de coduri precalculate, pe care le păstrează și le arhivează în condiții de deplină securitate;
- 11) propune necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimare auxiliare și cerneală specială, pentru anul următor, și îl comunică anual structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;
- 12) reconstituie registrele de stare civilă pierdute ori distruse - parțial sau total -, prin copierea textului din exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise prin semnare și aplicarea sigilului și parafeei;
- 13) primește cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă și documentele prezentate în motivare, pentru a fi transmise, spre verificare, S.P.C.I.L.E.P. la care este arondată unitatea administrativ-teritorială;
- 14) primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, pe care le înaintează D.E.P.A.B.D., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;
- 15) primește cererile de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care îl înaintează, împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către S.P.C.J.E.P. în coordonarea cărora se află;
- 16) primește cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează S.P.C.J.E.P., pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- 17) primește cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmesc documentația și referatul prin care se propune primarului unității administrativ-teritoriale emiteria dispoziției de aprobare sau respingere, cu avizul prealabil al S.P.C.J.E.P.;
- 18) înaintează S.P.C.J.E.P. 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 din registru de stare civilă - exemplarul I;
- 19) sesizează imediat S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B., în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special.
- 20) eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate, potrivit modelelor prevăzute în anexele nr. 11 și 12;
- 21) efectuează verificările necesare avizării cererilor de reconstituire și de întocmire ulterioară a actelor de stare civilă pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliată în România;
- 22) efectuează verificări și întocmesc referate cu propuneri în vederea avizării de către S.P.C.J.E.P. a cererilor de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, precum și a cererilor de rectificare a actelor de stare civilă;
- 23) efectuează verificări și întocmesc referate cu propuneri în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe cale judecătorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, declararea judecătorească a dispariției și a morții unei persoane, precum și înregistrarea tardivă a nașterii;

24) înscrie în registrele de stare civilă, de îndată, mențiunile privind dobândirea sau renunțarea la cetățenia română, în baza comunicărilor primite de la D.E.P.A.B.D. prin structura de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;

25) efectuează verificări cu privire la cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă;

26) colaborează cu direcțiile de sănătate județene și a municipiului București și cu maternitățile pentru prevenirea cazurilor de internare a gravidelor fără acte de identitate asupra lor sau a căror identitate nu este cunoscută și a cazurilor de păăsire a copiilor nou-născuți și neînregistrați la starea civilă;

27) colaborează cu unitățile sanitare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, denumită în continuare D.G.A.S.P.C., și reprezentanții serviciului public de asistență socială, denumit în continuare S.P.A.S., și unitățile de poliție, după caz, pentru cunoașterea permanentă a situației numerice și nominale a persoanelor cu situație neclară pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor, a demersurilor ce se fac pentru punerea acestora în legalitate, până la rezolvarea fiecărui caz în parte, precum și pentru clarificarea situației persoanelor/cadavrelor cu identitate necunoscută;

28) transmite lunar la S.P.C.J.E.P. situația indicatorilor specifici, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7;

29) transmite trimestrial la S.P.C.J.E.P. situația căsătorilor mixte.

Art.3.- Prezentă dispoziție se poate ataca la Tribunalul Județean Suceava, potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, în termenul stabilit de lege .

Art.4. Prezentă dispoziție se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege persoanelor în cauză și Institutiei Prefectului județului Suceava.

Art.5. *Incepand cu data prezentei dispoizitii se abroga orice dispoizitii contrara.*

Art.6. Primarul comunei si secretarul general al comunei Berchișești vor duce la indeplinire prevederile prezentei dispoizitii.

Primar,
Violeta Zenovia Țăran

Berchișești
Nr.197 din 13.11.2020

Contrasemnează,
Secretarul comunei
Ștefan Iulian Chiliaru

