

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN

PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. 321/20.11.2025

privind modificarea arondării actuale a unităților administrativ-teritoriale deservite de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Medgidia prin înființarea unui nou Serviciu Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor în Comuna Ciocârlia

Președintele Consiliului Județean Constanța, Florin Mitroi, în baza prerogativelor stabilite de lege și a inițiativei exprimate în Referatul de aprobare nr. 42094/20.11.2025 în calitatea sa de inițiator:

luând act de: Adresa Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Constanța nr. D8964/17.11.2025, înregistrată la Consiliul Județean Constanța cu nr. 41915/19.11.2025;

văzând: Raportul de Specialitate nr. D8959/17.11.2025 al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Constanța; Avizul pentru înființarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență al Comunei Ciocârlia nr. 2991614/23.01.2024, eliberat de către D.G.E.P. București; Avizul de funcționare nr. 3782808/14.11.2025 al S.P.C.L.E.P. Ciocârlia, eliberat de către D.G.E.P. București; Avizul de rearondare nr. 3783746/18.11.2025 eliberat de către D.G.E.P. București; Hotărârea Consiliului Local Ciocârlia nr. 21/29.03.2025 privind aprobarea înființării Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ciocârlia, județul Constanța;

în baza: prevederilor art. 173 alin. (1), lit. d), alin. 5 lit. k) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

prevederilor art. 25 alin. (3) din Ordonanța Guvernului 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare

ținând cont de prevederile art. 80 și art. 80 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;

prevederile dispozițiilor art. 5 alin. 1 și 2 din Hotărârea nr. 831/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul dispozițiilor art. 182 alin 2 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ,

PROPUNE:

Art.1 – Aprobarea modificării arondării actuale a deservirii unităților administrativ-teritoriale de către Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Medgidia ca urmare a înființării Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor în Comuna Ciocârlia, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Presentul proiect de hotărâre ce urmează a fi înscris pe ordinea de zi a şedinţei ordinare din luna noiembrie, anul 2025, se transmite de Secretarul General al Judeţului Constanţa, Comisiei de Comisia Juridica administratie si Ordine Publica, Comisia pentru Servicii Publice, Relatii Interinstitutionale, Agricultura, Mediu de Afaceri, ONG-uri si Relatia cu Societatea Civila în vederea examinării, formulării de amendamente în scris, după caz, precum şi întocmirii avizului cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

INIȚIATOR

PREŞEDINTELE CONSILIULUI JUDEŢEAN CONSTANŢA FLORIN MITROI

**Avizează,
SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,**

Nesrin GEAFAR

APROBAT
ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE
PREȘEDINTE CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
FLORIN MITROI

1. **Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Medgidia** va deservi următoarele unități administrativ teritoriale:

- Municipiul Medgidia
- Comuna Cobadin;
- Comuna Mircea Vodă;
- Comuna Peștera;
- Comuna Saligny;
- Comuna Siliștea;
- Comuna Tortoman;
- Comuna Cuza Vodă

2. **Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ciocârlia** va deservi următoarele unități administrativ teritoriale:

- Comuna Ciocârlia;



REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind modificarea arondării actuale a unităților administrativ-teritoriale deservite de Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Medgidia prin înființarea unui nou Serviciu Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor în Comuna Ciocârlia

Motivul adoptării proiectului de hotărâre:

I.Descrierea situației actuale:

Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Medgidia este înființat în baza Ordonanței Guvernului nr. 84/2001, cu modificările și completările ulterioare, prin hotărâre a Consiliului Local și funcționează ca instituție publică de interes local, fără personalitate juridică, sub autoritatea administrației publice locale, având ca scop exercitarea competențelor ce-i sunt date prin lege, pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea stare civilă, de evidență a persoanelor și eliberarea documentelor în sistem de "GHIȘEU UNIC".

La momentul înființării, unitățile administrativ teritoriale arondate Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Medgidia, erau următoarele : Municipiul Medgidia, Comuna Cobadin, Comuna Mircea Vodă, Comuna Peștera, Comuna Saligny, Comuna Siliștea, Comuna Tortoman, Comuna Cuza Vodă și Comuna Ciocârlia.

1.1 Cerințe care reclamă necesitatea și oportunitatea actului administrativ:

Prin înființarea unui nou serviciu public comunitar local de evidență a persoanelor, cetățenii Comunei Ciocârlia vor beneficia de servicii de stare civilă și evidența persoanelor în localitatea de reședință, fără a mai fi necesară deplasarea la o altă unitatea administrativ teritorială.

În acest sens, serviciile specifice activității de stare civilă și evidență se vor îmbunătăți în favoarea cetățeanului, va crește gradul de transparență și responsabilități ale serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și se vor consolida colaborări între diferite entități.

2. Schimbări preconizate:

Diminuarea numărului de solicitări în domeniul stării civile și evidența persoanelor la nivelul Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Medgidia;

Diminuarea timpului de așteptare al preluării și soluționării cererilor în domeniul stării civile și evidența persoanelor de către locuitorii Municipiului Medgidia și ai Comunei Ciocârlia;

Creșterea calității serviciilor de stare civilă și evidența persoanelor în favoarea cetățenilor.

3. Impactul socio-economic:

Prin înființarea Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Comunei Ciocârlia, se vor crea locuri de muncă, se va îmbunătăți accesul la serviciile specifice și se va realiza o dezvoltare economică pe termen lung.

4. Impactul financiar asupra bugetului:

Primăria Comunei Ciocîrlia a prevăzut în buget, alocarea sumelor necesare înființării și funcționării Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al Comunei Ciocîrlia.

5. Impactul asupra sistemului juridic: Nu este cazul.

6. Consultări derulate în vederea elaborării proiectului de hotărâre:

Ținând cont de obiectivul proiectului de hotărâre, actul ce va fi adoptat în baza acestuia reprezintă un act administrativ cu caracter individual care se caracterizează prin aceea că reprezintă o manifestare individuală de voință care crează, modifică sau stinge drepturi sau obligații în beneficiul sau sarcina uneia sau mai multor persoane dinainte determinate.

În conformitate cu prevederile art.5 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr.831/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, actele administrative cu caracter individual nu fac obiectul procedurii de asigurare a transparenței decizionale, iar autoritatea publică nu are obligația realizării etapelor acestei proceduri.

7. Măsuri de implementare necesare, modificări instituționale și funcționale:

După adoptare, actul administrativ va fi comunicat în termenul legal către Instituția Prefectului Județului Constanța, în vederea exercitării controlului de legalitate, și către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța.

Față de cele prezentate mai sus, supun spre dezbateră și aprobare prezentul proiect de hotărâre privind modificarea arondării actuale a unităților administrativ-teritoriale deservite de Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Medgidia prin înființarea unui nou Serviciu Public Comunitar de Evidență a Persoanelor în Comuna Ciocîrlia.

**PREȘEDINTE,
FLORIN MITROI**



Nr. D8959/17.11.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea modificării arondării actuale a unităților administrativ-teritoriale deservite de Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Medgidia prin înființarea unui nou Serviciu Public Comunitar de Evidență a Persoanelor în Comuna Ciocârlia

Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța este instituție publică de interes județean care a fost înființată și funcționează în subordinea Consiliului Județean Constanța, potrivit dispozițiilor O.G. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor.

În temeiul prevederilor dispozițiilor **art 7 lit b) din Ordonanța 84/2001**, privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, această instituție are obligația de a coordona și controla metodologic activitatea serviciilor publice comunitare locale din județul Constanța.

De asemenea potrivit **dispozițiilor art. 9 alin. 3 din Ordonanța 84/2001**, privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor

”Structura organizatorică, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciilor publice comunitare locale, județene, respectiv al municipiului București, se stabilesc prin hotărâre a consiliilor locale, județene, respectiv a Consiliului General al Municipiului București și a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, cu avizul Direcției.”

Potrivit prevederilor **art. 25 din O.G. 84/2001**, privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor

”În unitățile administrativ-teritoriale în care nu funcționează formațiuni de evidență informatizată a persoanei serviciile publice comunitare locale se înființează și se organizează eșalonat, o dată cu dotarea și asigurarea resurselor necesare, potrivit legii.

(2) Până la constituirea în toate localitățile a serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, activitatea de evidență a persoanelor, pentru unitățile administrativ-teritoriale în care

nu funcționează astfel de servicii publice comunitare, va fi asigurată de serviciile publice comunitare la care sunt arondate în prezent aceste localități.

(3) Modificarea arondării actuale, în funcție de înființarea și organizarea serviciilor publice comunitare potrivit prevederilor alin. (1), se stabilește prin hotărâre a consiliului județean, la propunerea serviciului public comunitar județean, cu avizul Direcției.”

Totodată, în temeiul prevederilor legale mai sus invocate, au fost adoptate următoarele documente:

- Hotărârea Consiliului local Ciocârlia nr. 21/29.03.2025 privind aprobarea înființării Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ciocârlia, județul Constanța;
- Avizul pentru înființarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență al comunei Ciocârlia nr. 2991614/23.01.2024, eliberat de către D.E.P.A.B.D. București;
- Avizul de funcționare nr. 3782808/14.11.2025 al S.P.C.L.E.P. Ciocârlia, eliberat de către D.E.P.A.B.D. București;
- Avizul privind rearondarea unităților administrativ teritoriale emis de către D.E.P.A.B.D. București;

În concluzie, coroborând textele de lege mai sus invocate, precum și actele administrative adoptate, considerăm că se impune aprobarea modificării arondării actuale a unității administrativ-teritoriale deservită de Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Medgidia și a Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Ciocârlia.

DIRECTOR EXECUTIV

ION CONSTANTIN



ȘEF SERVICIU
EVIDENȚA PERSOANEI
FELICIA-MANUELA ȚUȚUIANU

Întocmit
CONSILIER JURIDIC
Pavalachi Luiza

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



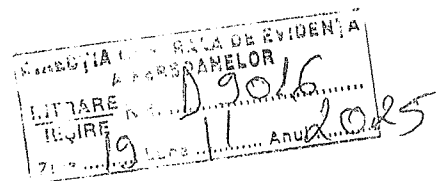
Nesecret

Ex. nr. /

Nr. 3783746

București, 18.11.2025

**Direcția Generală pentru Evidența
Persoanelor**



Către,

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CONSTANȚA

Domnului DIRECTOR EXECUTIV, ION CONSTANTIN

În referire la adresa dvs. nr.D8962/17.11.2025, înregistrată la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor cu nr.3783746-18.11.2025, privind **modificarea arondării unităților administrativ-teritoriale la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județul Constanța, prin desprinderea comunei Ciocârlia de la Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Medgidia și arondarea acesteia la Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Ciocârlia, județul Constanța, având în vedere dispozițiile art.25 alin.(3) din Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm faptul că **AVIZĂM** modificarea arondării.**

Cu stimă,

DIRECTOR GENERAL,

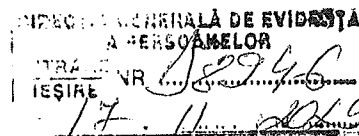
Chestor de poliție

Aurel - Cătălin GIULESCU

MINISTERUL AFACERILOR
INTERNE



Direcția Generală pentru Evidența
Persoanelor



Nesecret

Ex. nr. 1

Nr. 3782808

București, 14.11.2025

Către,

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CONSTANȚA

Domnului DIRECTOR EXECUTIV, CONSTANTIN ION

În referire la adresa dvs. nr.D7052/08.09.2025, prin care solicitați avizul privind funcționarea *Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Ciocârlia – jud. Constanța*, vă comunicăm faptul că **AVIZĂM funcționarea** acestuia.

Precizăm că a fost demarată procedura pentru confecționarea stampilei și a ștanței timbru sec prevăzute de art.23 alin.(1) din *Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, menționăm că, până la confecționarea ștampilei și a matriței timbru sec, S.P.C.L.E.P. Ciocârlia nu va putea derula activitățile specifice emiterii cărților de identitate provizorii.

De asemenea, vă aducem la cunoștință că, de îndată ce Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor se va afla în posesia ștampilei și a matriței timbru sec, veți fi informați cu celeritate, în vederea delegării unei persoane din cadrul instituției dvs., care să ridice de la sediul D.G.E.P. materialele mai sus menționate.

Cu stimă,

DIRECTOR GENERAL,
~~Chester de politie~~

Aurel ~~Cătălin~~ GIULESCU



Tel. 021-413.54.42, 021-746.70.47/8/9; Fax. 021-413.50.49
Str. Obcina Mare Nr. 2, Sector 6
RO - București

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor

Nesecret

Nr. 2991614

București 23.01.2024

Ex. nr. 1

DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR	
INTRARE	NR. 1207
IEȘIRE	
Data: 26.01.2024	

Către,

DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
Domnului DIRECTOR EXECUTIV ION CONSTANTIN

În referire la adresa dvs. nr.D742/15.01.2024 înregistrată la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor cu nr. 2991614/22.01.2024, *prin care ați solicitat avizul pentru înființarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Ciocârlia, județul Constanța*, vă comunicăm faptul că **AVIZĂM** înființarea acestui serviciu cu următoarele mențiuni:

1. După finalizarea tuturor etapelor și realizarea cumulativă a condițiilor privind asigurarea logistică și inițierea personalului, este necesar să se solicite, prin intermediul dumneavoastră, *avizul privind funcționarea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor nou înființat.*
2. Învederăm faptul că, pentru îndeplinirea exigențelor în domeniul tehnico-material, este necesar a se obține un sediu corespunzător, dotat cu elemente de infrastructură necesare, precum și cu echipamente informatice compatibile cu Sistemul Național Informatic de Evidență a Persoanelor, conectate la sisteme de comunicații criptate. În acest sens, pentru tehnica de calcul ce urmează a fi achiziționată, precum și condițiile specifice activității pe linie de informatică se va solicita sprijinul B.J.A.B.D.E.P. Constanța. Totodată, se va avea în vedere *asigurarea resurselor financiare aferente, inclusiv prin proiectarea unui buget care să asigure cheltuielile materiale și de personal pentru perioada următoare.*
3. În ceea ce privește sediul (spațiul destinat desfășurării activității SPCLEP), acesta trebuie să îndeplinească condițiile tehnice prevăzute în „*Ghidul privind amenajarea/dotarea minimală a spațiilor în care își desfășoară activitatea serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor*” nr. 345313/23.09.2022.
4. Pentru realizarea atribuțiilor din Regulamentul de Organizare și Funcționare este necesară asigurarea pregătirii de specialitate, corespunzătoare, a personalului de profil.
5. De asemenea, atragem atenția asupra faptului că, după acordarea avizului de funcționare și operaționalizarea noului serviciu public comunitar local de evidență a persoanelor, se impune asigurarea fondurilor necesare pentru funcționarea efectivă a serviciului, astfel încât să nu fie înregistrate situații de

natură a conduce la luarea unor decizii de către autoritățile locale, privind suspendarea desfășurării activității acestuia din lipsa fondurilor.

În consecință, se impune ca activitatea să se desfășoare cu respectarea tuturor dispozițiilor legale în vigoare cu incidență în domeniu, asigurând deservirea atât a cetățenilor localității în care este constituit, și, după caz, a celor domiciliați în localitățile arondate.

În astfel de situații, nesoluționarea cererilor pentru eliberarea actelor de identitate poate determina prejudicierea gravă a intereselor cetățenilor, prin punerea acestora în imposibilitatea de a-și dovedi cetățenia, identitatea și adresa de domiciliu, precum și de a-și valorifica drepturile sau de a-și îndeplini obligațiile.

În aceste condiții, răspunderea revine, în primul rând autorității în subordinea căreia funcționează serviciul public comunitar de evidență a persoanelor.

Nu în ultimul rând, în conformitate cu dispozițiile art. 154 alin.(1) din *Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57 privind Codul administrativ*, „Primarul asigură respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor, a prevederilor Constituției, precum și punerea în aplicare a legilor, a decretelor Președintelui României, a ordonanțelor și hotărârilor Guvernului, a hotărârilor consiliului local. Primarul dispune măsurile necesare și acordă sprijin pentru aplicarea ordinelor și instrucțiunilor cu caracter normativ ale miniștrilor, ale celorlalți conducători ai autorităților administrației publice centrale, ale prefectului, a dispozițiilor președintelui consiliului județean, precum și a hotărârilor consiliului județean, în condițiile legii”.

În context, reține atenția că, dispozițiile art.1 alin.(1) din *Metodologia 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 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.2104/2004, cu modificările și completările ulterioare*, instituie obligativitatea înființării serviciului public comunitar de evidență a persoanelor „în subordinea fiecărui consiliu local al comunelor, orașelor, municipiilor, precum și a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București.

Cu stimă,

DIRECTOR GENERAL,

Chestor de poliție

Amplu-Cătălin GULESCU

HOTĂRÂREA NR.21

Privind aprobarea înființării și organizării Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor al comunei Ciocârlia , județul Constanța.

Consiliul local al comunei Ciocârlia, județul Constanța, întrunit în ședința ordinară, din data de 29.03.2024;

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 1438 din 11.03.2024 a primarului comunei Ciocârlia, prin care s-a propus înființarea Serviciului Public Comunitar de Evidență a persoanelor al comunei Ciocârlia, județul Constanța, raportul de specialitate al secretarului general al Unității Administrative Teritoriale comuna Ciocârlia, avizul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr.299164/23.01.2024, precum și avizul comisiilor de specialitate nr.1,2 și 3 ale Consiliului local;

În baza prevederilor O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 2104/2004 pentru aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. f), art. 136 și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă înființarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ciocârlia, prin reorganizarea compartimentului de stare civilă din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciocârlia, cu sediul în comuna Ciocârlia sat Ciocârlia, strada 1 Decembrie, nr.80, județul Constanța.

Art.2. Se aprobă structura organizatorică și numărul de posturi pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ciocârlia , conform anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă statutul de funcții pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ciocârlia, conform anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ciocârlia , conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Secretarul general al comunei Ciocârlia, va comunica prezenta hotărâre factorilor interesați.

Art.6. Prezenta hotărâre poate fi atacată la Tribunalul Constanța, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 12 voturi pentru, voturi împotrivă 0, abțineri 0, din totalul de 12 consilieri prezenți.

CIOCÂRLIA
DATA: 29.03.2024

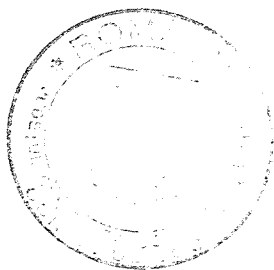
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,

CĂLIN Mihaela

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR ,

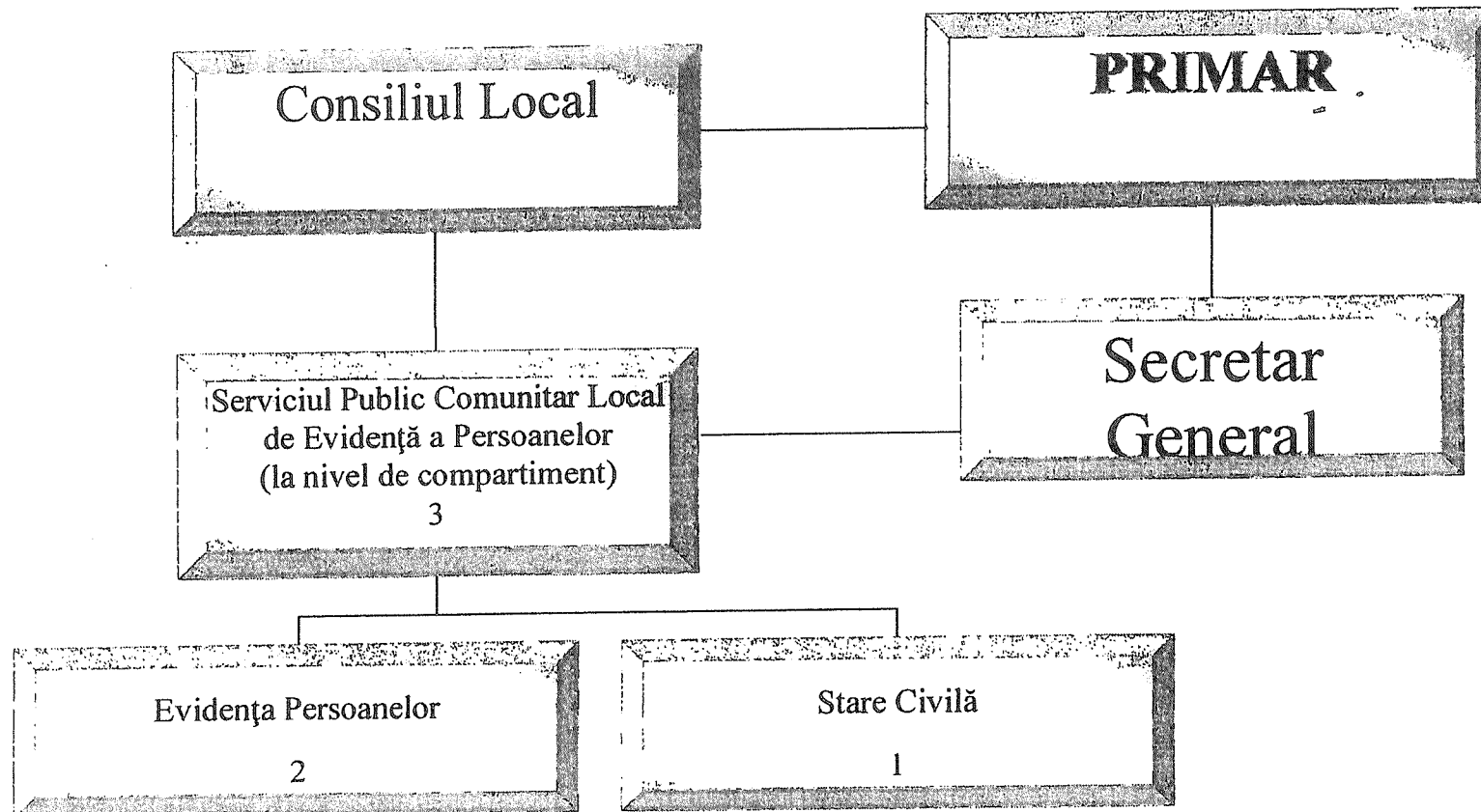
p.SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,

SASU Violeta-Daniela



CONFORM CU
ORIGINALUL

ORGANIGRAMA Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor CIOCÂRLIA



CONFER
ORIGIN



SECRETAR,
p.SECRETAR GENERAL AL COMUNEI
SASU Violeta-Daniela

ŞTAT DE FUNCŢII
pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidenţă a Persoanelor Ciocârlia
(la nivel de compartiment)

Nr. crt.	Compartimentul	Postul/Functia				Nr. posturi
		Denumire	Clasa	Treapta/ profesionala/Grad profesional	Nivel studii	
1.	Evidenţa Persoanelor	Consilier, post vacant	I	Asistent	S	1
		Consilier, post vacant	I	Debutant	S	1
2.	Stare Civilă	Consilier ,post ocupat	I	Grad profesional - superior, gradaţia 5	S	1
Total						3

COMUNICAT

PRIMAR,
 ŞERBUTIU
 ROMÂNIA
 PRIMAR
 de CIOCÂRLIA, Judeţul CONSTANŢA

SECRETAR,
 p.SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
 SASU Violeta-Daniela

Anexa nr. 3 la HCL NR.21/29.03.2024

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CIOCÂRLIA
JUDEȚUL CONSTANȚA**

**REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A
PERSOANELOR AL COMUNEI CIOCÂRLIA.**

CONFORM CU
ORIGINALUL

CAPITOLUL I

CONFORM CU
ORIGINALUL

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei, se organizează în subordinea consiliului local al comunei, în temeiul art. 1 alin. (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este constituit în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001*.

(2) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei se constituie **fără personalitate juridică, prin hotărâre a consiliului local**.

Art. 3 - (1) Scopul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este acela de a exercita competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și stare civilă în sistem de ghișeu unic.

(2) Activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Art. 4 – Activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, denumită în continuare D.G.E.P., și de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța.

Art. 5 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor asigură întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă, a cărților de identitate și a cărților electronice de identitate.

(2) În vederea îndeplinirii prerogativelor cu care este investit, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor colaborează cu celelalte structuri ale primăriei, ale Ministerului Afacerilor Interne și cooperează cu autoritățile publice, precum și cu persoane fizice și persoane juridice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art. 6 - (1) Structura organizatorică, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se stabilesc prin hotărâre a consiliului local al comunei, cu avizul prealabil al D.G.E.P.

(2) Organigrama serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzută în anexa nr. 1.

(3) Statul de funcții al serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzut în anexa nr. 2.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzut în anexa nr. 3 la hotărârea consiliului local.

Art. 7 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are atribuții pe linie de:

a) - evidență a persoanelor și eliberare a actelor de identitate;

- b) - stare civilă;
- c) - informatică;
- d) - analiză - sinteză, secretariat-arhivă și relații publice.

Art. 8 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor exercită atribuțiile ce-i sunt conferite de lege pentru soluționarea cererilor cetățenilor care au domiciliul sau reședința pe raza de competență.

(2) În vederea atingerii obiectivelor stabilite, activitatea serviciului are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare structură componentă în parte.

(3) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și structurile subordonate acestuia în scopul menținerii, păstrării și perfecționării stării de funcționalitate a serviciului. Același tip de relații se stabilesc între șef și personalul subordonat acestuia.

Art. 9 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este organizat la nivel de compartiment și are în componență structură de evidență a persoanelor și structură de stare civilă.

(2) La nivelul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, activitatea de control și coordonare este atributul conducerii și se realizează prin intermediul coordonatorului. De asemenea, în activitatea de control, pe linii specifice de muncă, coordonatorul poate angrena și alt personal specializat din cadrul structurilor proprii.

(3) În cadrul compartimentului unde nu sunt prevăzute funcții de conducere, se stabilesc relații de autoritate funcționale între personalul cu funcția cea mai mare și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și îmbinării în mod unitar a activității acestora, a echilibrării sarcinilor și a armonizării eforturilor necesare pentru asigurarea unității de acțiune în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse

Art. 10 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comuna CIOCÂRLIA în care funcționează serviciul.

(2) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comunele arondate acestui serviciu respectiv, comuna Ciocârlia, satul Ciocârlia de Sus, la care nu s-au constituit încă servicii publice comunitare locale.

(3) Modificarea arondării actuale a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se stabilește prin hotărâre a consiliului județean, la propunerea serviciului public comunitar județean, cu avizul prealabil al D.G.E.P.

Art. 11 - Conducerea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este asigurată de coordonator.

Art. 12 - (1) Coordonatorul reprezintă serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor în relațiile cu șefii celorlalte structuri din cadrul primăriei, cu șefii (comandanții) unităților din Ministerul Afacerilor Interne, cu instituțiile și organisme din afara sistemului Ministerului Afacerilor Interne, potrivit competențelor legale.

(2) În aplicarea ordinelor și instrucțiunilor de nivel superior, coordonatorul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor emite dispoziții obligatorii pentru tot personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale.

(3) În condițiile legii și reglementărilor specifice, coordonatorul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor poate delega unele atribuții din competența sa altor persoane din subordine.

Art. 13 – (1) Coordonatorul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor răspunde în fața consiliului local de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit prevederilor fișei postului.

(2) Personalul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară, în fața coordonatorului.

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art. 14 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește, ține evidența și eliberează certificatele/extrasele multilingve de stare civilă;
- b) înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;
- c) întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- d) întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
- e) constată desfacerea căsătoriei, prin divorț pe cale administrativă, dacă soții sunt de acord cu divorțul și nu au copii minori, născuți din căsătorie sau adoptați;
- f) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor, cu datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul sau reședința în raza de competență teritorială a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor;
- g) utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- h) furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, denumit în continuare S.N.I.E.P., date necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor;
- i) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;
- j) primește, în sistem de ghișeu unic, cererile și documentele necesare în vederea eliberării cărților de identitate.
- k) primește de la structurile competente cărțile de identitate pe care le eliberează solicitanților;
- l) ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- m) constată contravențiunile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- n) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea I**ATRIBUȚII PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE**

Art. 15 – În domeniul evidenței persoanelor și eliberării actelor de identitate, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, stabilirea domiciliului, înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și înmânează solicitanților documentele în cauză;
- b) primește și soluționează cererile de eliberare a actelor de identitate pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România;
- c) primește și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate ale persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și ale celor aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție sau în penitenciar din zona de responsabilitate și înmânează documentele solicitate;
- d) înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;

- e) răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare, înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate și preluate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- f) răspunde de corectitudinea datelor preluate din comunicările autorităților sau instituțiilor prevăzute de lege și înscrise în Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- g) desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- h) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni, cu respectarea prevederilor legale;
- i) efectuează verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă, în condițiile în care lucrătorul de stare civilă nu are posibilitatea de a le efectua;
- j) identifică – pe baza mențiunilor operative – elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
- k) colaborează cu unitățile de poliție, participând la acțiunile și controalele organizate de acestea la locurile de cazare în comun, hoteluri, moteluri, campinguri și alte unități de cazare turistică, în vederea identificării persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidență a persoanelor, precum și a celor urmărite în temeiul legii, precum și cu poliția locală potrivit atribuțiilor ce le revin pe linie de evidență a persoanelor;
- l) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;
- m) soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., privind verificarea și identificarea punctuală a persoanelor fizice, cu respectarea prevederilor legale;
- n) în colaborare cu structurile M.A.I. sau desfășoară activități specifice pentru punerea în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege;
- o) acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
- p) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- q) întocmește situațiile statistice și analizele activităților desfășurate lunar, trimestrial, semestrial (analiza petițiilor și audiențelor) și anual în cadrul serviciului;
- r) completează la cererea persoanelor fizice sau a instituțiilor cu atribuții în domeniul asistenței sociale Formularul E401;
- s) asigură gestiunea cărților de identitate provizorii și întocmește procesele-verbale de scădere din gestiune;
- t) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
- u) organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale manuale;
- v) asigură protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate, precum și securitatea documentelor serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- w) sesizează dispariția, în alb, a tipizatelor înseriate pe linie de evidență a persoanelor și raportează dispariția acestora pe cale ierarhică;
- x) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;
- y) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- z) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.
- aa) Identifică, actualizează și răspunde de corectitudinea datelor preluate în R.P.I.D.
- ab) primește cerere de eliberare a certificatelor de atestare a domiciliului înregistrat în R.N.E.P.
- ac) primește cerere de eliberare a Formularului standard multilingv.

Secțiunea II

ATRIBUȚII PE LINIE DE STARE CIVILĂ

CONFORM CU
ORIGINAL

Art. 16 – Pe linie de stare civilă, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar și eliberează persoanelor fizice îndreptățite certIFICATE/extrase multilingve doveditoare, privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
- b) 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 metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- c) 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 a Arhivelor Naționale, precum și . REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- d) eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;
- e) trimite, structurilor de evidență a persoanelor din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, 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 nașcuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; anulează și trimite colțul actelor de identitate ale persoanelor decedate;
- f) trimite centrelor militare până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor incorporabili sau recruților;
- g) întocmește buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimit, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică;
- h) dispune măsurile necesare păstrării registrelor, certificatelor, și extraselor multilingve de stare civilă în condiții care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariției acestora și asigure spațiul necesar destinat desfășurării activității de stare civilă;
- i) atribuie codurile numerice personale, denumite în continuare C.N.P., din listele de coduri precalculate, pe care le păstrează și arhivează în condiții de deplină securitate;
- j) propune necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimate auxiliare și cerneală specială, pentru anul următor, și îl comunică, anual, structurii de stare civilă din cadrul D.G.E.P. Constanța;
- k) 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 sigiliului și parafeii;
- l) primește cererile de schimbarea numelui pe cale administrativă și documentele prezentate în motivare;
- m) 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.G.E.P. Constanța, în vederea aprobării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;
- n) primește cererile de transcriere a certificatelor, 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 pentru obținerea avizului conform de la D.G.E.P. Constanța în coordonarea căroră se află;

- o) 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, întocmește documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează D.G.E.P. Constanța, pentru avizul conform în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul unității administrative-teritoriale competente;
- p) primește cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmește documentația și referatul prin care se propune primarului unității administrativ-teritoriale emiterea dispoziției de aprobare sau respingere, cu avizul conform al D.G.E.P. Constanța;
- q) înscrie în registrele de stare civilă, de îndată, mențiunile privind dobândirea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română, în baza comunicărilor primite de la D.G.E.P. București prin structura de stare civilă din cadrul D.G.E.P. Constanța;
- r) înaintează D.G.E.P. Constanța exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 5 zile de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din registrul de stare civilă - exemplarul I;
- s) sesizează imediat D.G.E.P. Constanța, în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special;
- t) eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate;
- u) efectuează verificările necesare avizării cererilor de reconstituire și de întocmire ulterioară a actelor de stare civilă pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliat în România;
- v) întocmește referate cu propuneri în vederea avizării de către D.G.E.P. Constanța 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;
- w) întocmește 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 morții unei persoane.;
- x) trimite spre soluționare cererile de schimbare a numelui pe cale administrative la D.G.E.P. Constanța;
- aa) primește cererile de divorț pe cale administrativă, semnate personal de către ambii soți, în fața ofițerului delegat de la primăria care are în păstrare actul de căsătorie sau pe raza căreia se află ultima locuință comună a soților, înregistrează cererile de divorț pe cale administrativă, în Registrul de intrare-ieșire al cererilor de divorț și acordă soților un termen de 30 de zile calendaristice, pentru eventuala retragere a acestora;
- ab) confruntă documentele cu care se face dovada identității solicitanților (cererile de divorț pe cale administrativă, certificatele de naștere, certificatul de căsătorie și actele de identitate și, după caz, declarațiile pe propria răspundere, date în fața ofițerului de stare civilă, în cazul în care ultima locuință declarată nu este aceeași cu domiciliul sau reședința ambilor soți înscris/ă în actele de identitate) și constituie dosarul de divorț;
- ac) constată desfacerea căsătoriei prin acordul soților, în condițiile Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr.64/2011, eliberează certificatul de divorț care va fi înmănat foștilor soți într-un termen maxim de 5 zile lucrătoare;
- ad) solicită, prin intermediul structurii de stare civilă din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Constanța, alocarea, din Registrul unic al certificatelor de divorț, a numărului certificatului de divorț, care urmează a fi înscris pe acesta;
- ae) comunică la structura de evidență persoanelor, din cadrul s.p.c.l.e.p. competent, pentru înregistrarea, în R.N.E.P., mențiunile referitoare la desfacerea căsătoriei pe cale administrativă, în baza comunicărilor transmise de către primăriile unităților administrativ – teritoriale care are

în păstrare actul de căsătorie, de primăriile unităților administrativ – teritoriale de la domiciliul soților care nu are în păstrare actul de căsătorie, către INFONOT(C.N.A.R.N.N.) ;

af) colaborează cu autoritățile de sănătate publică județene 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 părăsire a copiilor nou-născuți și neînregistrați la starea civilă;

ag) colaborează cu unitățile sanitare, instituțiile de protecție socială 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;

ah) transmite situațiile periodice de stare civilă;

ai) desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;

aj) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce-i revin în temeiul legii;

ak) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;

al) colaborează cu formațiunile de poliție pentru identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută, precum și a părinților copiilor abandonați;

am) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linie de stare civilă;

an) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de stare civilă, reglementate prin acte normative.

ao) primește cererile privind înregistrarea tardivă a nașterii sau a nașterii produse în străinătate și neînregistrată la autoritățile străine sau înregistrată cu date nereale și întocmește referatul cu verificările prevăzut de legislația în domeniul;

ap) întocmește documentația necesară avizării cererii de înregistrare tardivă a nașterii de către serviciul public comunitar județean de evidență a persoanelor și întocmește actul de naștere în baza avizului și aprobării primarului;

îndeplinește atribuțiile stabilite prin Metodologia comună privind procedura de colectare, actualizare, consultare și stergere a datelor în/din R.P.I.D.

Secțiunea III

ATRIBUȚII PE LINIE INFORMATICĂ

Art. 17 – Pe linie informatică, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;
- b) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu mențiunile operative, precum și cu informațiile preluate din comunicările primite și extrage din R.N.E.P. situații statistice pe linie de evidență a persoanelor, utilizând aplicațiile informatice puse la dispoziție de D.G.E.P.;
- c) preia în Registrul Național de Evidență a Persoanelor datele privind persoana fizică, în baza comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și datele privind persoanele decedate;
- d) preia în sistem informatizat imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate sau care solicită înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței în buletinul de identitate;

- CONFOU
ORIGINEAL
- e) operează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor data înmănată a cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii;
 - f) clarifică neconcordanțele dintre nomenclatorul arterelor de circulație și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor;
 - g) operează corecții asupra neconcordanțelor înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (constatate cu ocazia unor verificări sau semnalate de alți utilizatori);
 - h) desfășoară activități pentru administrarea rețelei locale de calculatoare, precum și a utilizatorilor la nivel de sistem de operare (parole, drepturi de acces, etc.);
 - i) execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;
 - j) evidențiază incidentele de aplicație și le soluționează pe cele referitoare la hardware și sistem de operare;
 - k) participă la operații de instalare a sistemelor de operare a software-ului de bază și de aplicație pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local, împreună cu specialiștii B.J.A.B.D.E.P.;
 - l) asigură înlocuirea sau eventual depanarea echipamentelor de calcul prin firme de service;
 - m) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu;
 - n) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
 - o) îndeplinește și alte atribuții privind actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea IV

ATRIBUȚII PE LINIE DE ANALIZA-SINTEZĂ, SECRETARIAT ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

Art. 18 – În domeniul analiză-sinteză, secretariat și relații cu publicul, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) primește, înregistrează și ține evidența ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând repartizarea lor în cadrul serviciului;
- b) verifică modul în care se aplică dispozițiile legale cu privire la apărarea secretului de stat și de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;
- c) organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;
- d) asigură înregistrarea intrării/ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivării;
- e) repartizează și expediază corespondența după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;
- f) asigură primirea și înregistrarea petițiilor și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
- g) organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;
- h) centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;
- i) transmite serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, sintezele și analizele întocmite;
- j) asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 19 - (1) Atribuțiile șefului serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și ale personalului cu funcții de execuție sunt prevăzute în fișele posturilor.

(2) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, fișele posturilor până la funcția de șef de birou, inclusiv, vor fi reactualizate, cu aprobarea șefului serviciului.

(3) Fișa postului se aprobă de șeful ierarhic superior, în speță secretar general sau primar, după caz.

(4) Pe baza extraselor din prezentul regulament coordonatorul serviciului public comunitar întocmește fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură, pe care le aprobă primarul localității.

Art.20 -Personalul serviciului public comunitar va fi încadrat conform prevederilor legale.

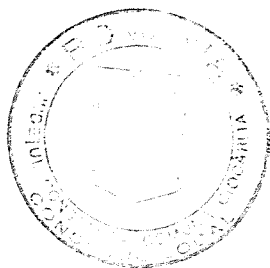
Art.21 -Personalul serviciului public comunitar local este obligat să cunoască și să aplice întocmai, prevederile prezentului regulament, în părțile ce-l privesc.

CIOCÂRLIA

DATA: 29.03.2024

CONSILIER LOCAL,

CĂLIN Mihaela



Contrasemnează pentru legalitate,

SECRETAR,

p.SECRÉTAR GENERAL AL COMUNEI,

SASU Violeta-Daniela

COPIE CU
ORIGINALUL



DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

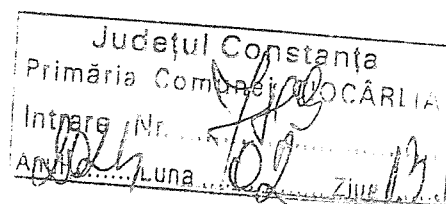
Str. Ștefan cel Mare, nr. 44, Bl. M16, Constanța – 900683 • Tel. :0241/482400, Fax:0372/877001

e-mail: office@dgep-constanta.ro www.dgep-constanta.ro

Operator de date cu caracter personal notificat cu nr.2259



NR. D1297/29.01.2024



CĂTRE

PRIMĂRIA COMUNEI CIOCÂRLIA

Domnului Primar, Ionuț ȘERBU

Str. 1 Decembrie, nr. 54, Comuna Ciocârlia, Jud. Constanța

Prin prezenta, vă înaintăm, *Avizul transmis de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor nr. 2991614/23.01.2024 înregistrat la D.G.E.P. Constanța cu nr. D1207/26.01.2024*, privind înființarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Comunei Ciocârlia, însoțit de recomandările necesare pentru obținerea avizului privind funcționarea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor nou înființat.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV

ION CONȘTANTIN



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CIOCÂRLIA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.3

Privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Ciocârlia, județul Constanța, pentru anul 2025.

Consiliul Local al comunei Ciocârlia, județul Constanța, întrunit în ședința de ordinară din data de 23.01.2025;

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Ciocârlia, județul Constanța, însoțit de referatul de aprobare; raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului înregistrat cu nr.116/14.01.2025, privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Ciocârlia, județul Constanța, pentru anul 2025, avizul comisiilor de specialitate nr.1, 2 și 3 ale Consiliului local;

Analizând temeiurile juridice :

- prevederile Legii nr.52/2003, privind transparența decizională în administrația publică locală;
- prevederile art.2 alin.(2), art.40 - art.57 din Legea nr.24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative aprobate, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.154, alin.(1), art.243, alin.(1) lit.a), art.244, alin.(1), art.405, art.409 alin.(1) și alin.(3) lit.b), art.407 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HCL nr.57/26.09.2024, privind aprobarea modificării organigramei, statutului de funcții și numărul de personal din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciocârlia, și a serviciilor de interes local, aflate în subordinea Consiliului local Ciocârlia;

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.(1), alin.(2), lit.a) și alin.(3) lit.a), art.139 alin.(1), art.196, alin.(1), lit.a), art.197 alin.(1)-(4), art.409 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONTINUT
ORIGINE

HOTĂRĂSTE:

Art.1. Se aprobă organigrama aparatului de specialitate al primarului comunei Ciocârlia, județul Constanța, pentru anul 2025, conform anexei nr.1, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă statutul de funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Ciocârlia, județul Constanța, pentru anul 2025, conform anexei nr.2, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prevederile prezentei hotărâri nu modifică numărul total de funcții publice și de posturi din instituție.

Art.4. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri, se încredințează primarul comunei Ciocârlia, prin compartimentul resurse umane, respectiv compartimentul buget-finanțe, impozite și taxe.

Art.5. Prezenta hotărâre poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general al comunei, persoanelor responsabile cu atribuții în cadrul compartimentului resurse umane, buget-finanțe, impozite și taxe, din cadrul primăriei comunei Ciocârlia, Instituției Prefectului-Județului Constanța, și tuturor instituțiilor și persoanelor interesate.

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 13 voturi pentru, - voturi împotrivă, - abțineri, din totalul de 13 consilieri prezenți.

CIOCÂRLIA

DATA : 23.01.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
BURLACU Lenuța



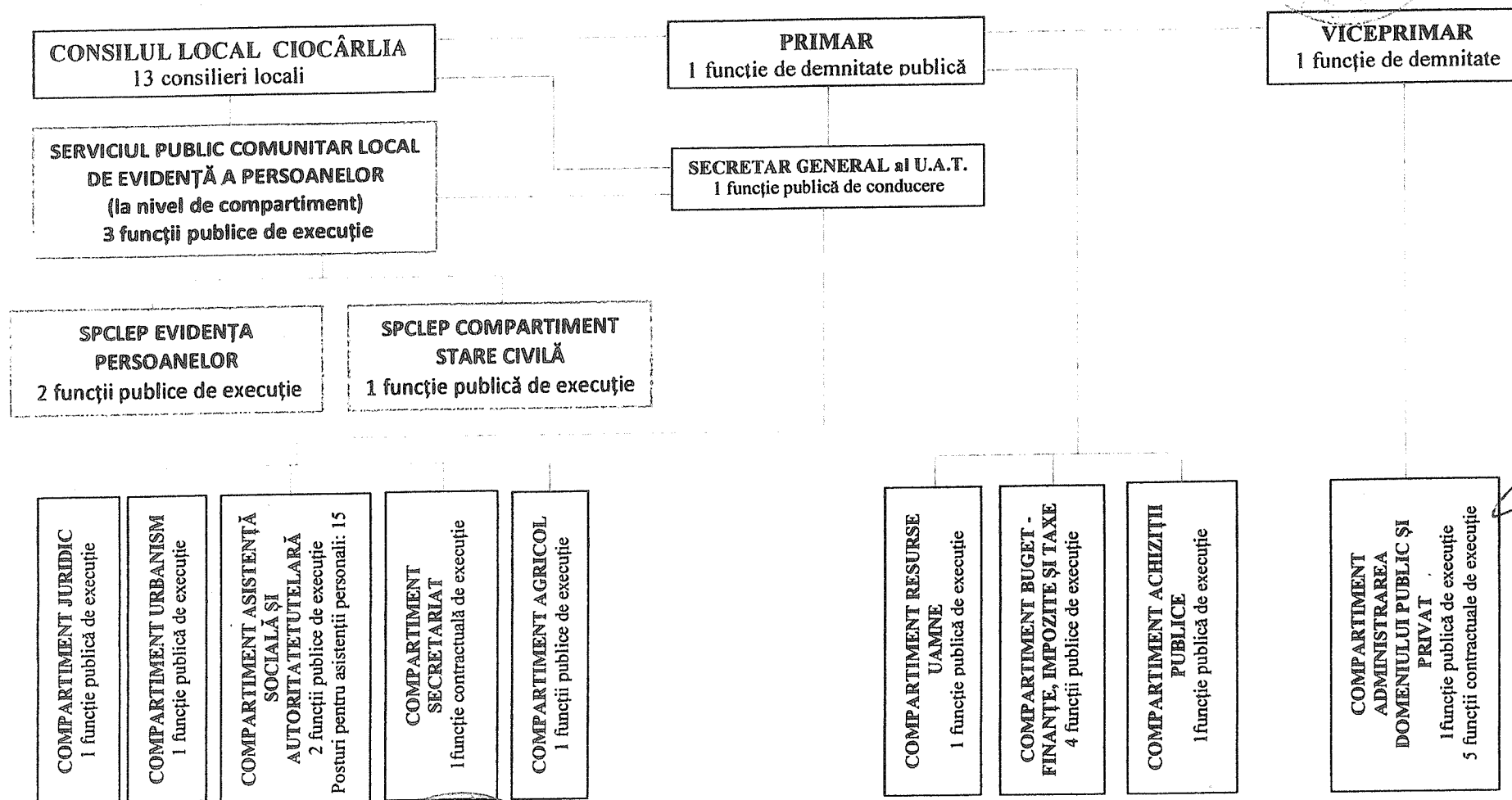
Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR,
p.SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
SÎRBU Iuliana-Simona

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CIOCÂRLIA
CONSILIUL LOCAL CIOCÂRLIA

Inițiator,
Primar,
Sirbu Ionuț

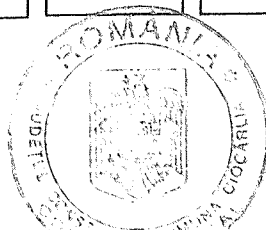
ORGANIGRAMA

APARATULUI DE DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CIOCÂRLIA, JUDEȚUL CONSTANȚA



Președinte de ședință,

Consilier local,
Burlacu Lenuța



Funcții de demnitate publică: 2
Funcții publice de conducere: 1
Funcții publice de execuție: 15
Funcții contractuale de execuție: 6
Posturi pentru asistenții personali: 15
TOTAL FUNCȚII: 39

Contrasemnează,
SECRETAR
p. Secretar general al comunei,
Sirbu Iuliana-Simona

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CIOCÂRLIA
CONSILIUL LOCAL CIOCÂRLIA

INIȚIATOR,
PRIMAR,
ȘERBU IONUT

ȘTATUL DE FUNCȚII NOMINAL AL APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI CIOCÂRLIA, JUDEȚUL CONSTANȚA

Nr. Crt.	Structură	Funcția de demnitate publică	Funcția publică		Clasa	Grad profesional	Nivel studii	Funcția contractuală		Treaptă profesională/ gradația	Nivel studii	Observații
	Numele, prenumele OCUPAT/VACANT		conducere	execuție				conducere	execuție			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
DEMNITARI												
1.	ȘERBU IONUT	Primar									Comună cu 3.186 până la 5.000 locuitori	
2.	SIMION IULIAN	Viceprimar										
SECRETAR GENERAL U.A.T.												
3.	VACANT		SECRETAR GENERAL AL U.A.T.				S					
COMPARTIMENTUL BUGET-FINANȚE, IMPOZITE ȘI TAXE												
4.	ION ADRIANA			CONSILIER	I	SUPERIOR	S			5		
5.	OMER NAZICHIA			CONSILIER	I	SUPERIOR	S			5		
6.	PUNGĂ MIHAIL			CONSILIER	I	SUPERIOR	S			3		
7.	PROTEASĂ IONELIA RALUCA			CONSILIER	I	ASISTENT	S			1		
COMPARTIMENT RESURSE UMANE												
8.	CUSTARA PETRONELA			CONSILIER	I	SUPERIOR	S			4		
SERVICIUL PUBLIC CMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR												
COMPARTIMENT SPCLEP COMPARTIMENT STARE CIVILĂ												
9.	SASU VIOLETA-DANIELA			CONSILIER	I	SUPERIOR	S			5		
COMPARTIMENT SPCLEP EVIDENȚĂ PERSOANELOR												
10.	VACANT			CONSILIER	I	ASISTENT	S			-		
11.	PRĂVĂLICI ELENA			CONSILIER	I	DEBUTANT	S			4		

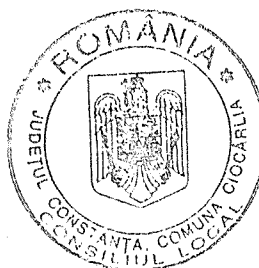
CONFIRMAT
ORIGINAL

COMPARTIMENT AGRICOL												
12.	GIURCĂ MARINELA			CONSILIER	I	SUPERIOR	S			5		
COMPARTIMENT URBANISM												
13.	ARSLAN BEIAN-ŞEILA			CONSILIER	I	SUPERIOR	S			5		
COMPARTIMENT JURIDIC												
14.	SÎRBU IULIANA-SIMONA			CONSILIER JURIDIC	I	SUPERIOR	S			5		
COMPARTIMENT ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT												
15.	MITEA DUMITRU GABRIEL			CONSILIER	I	SUPERIOR	S			-		
16.	ŞTEFAN MARIANA								MUNCITOR CALIFICAT	1	M;G	
17.	ŞTEFAN EUGEN								ŞOFER	2	M;G	Microbuz
18.	CRACANĂ NICUŞOR								ŞOFER	2	M;G	Buldoexcavator
19.	CHIHAI DUMITRU								ŞOFER	2	M;G	Microbuz
20.	GRIGORIU FĂNEL EUSEBIU								ŞOFER	2	M;G	Autoturism
COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE												
21.	GRIGORIU ANDREEA BIANCA			CONSILIER ACHIZIȚII PUBLICE	I	ASISTENT	S			0		
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ												
22.	ROȘCULEȚ ANCA DENISA			CONSILIER	I	ASISTENT	S			5		
23.	VACANT			CONSILIER	I	SUPERIOR	S					
24.	BĂDĂNAC MONICA								ASISTENT PERSONAL	2	S	
25.	BUHAI MĂDĂLINA								ASISTENT PERSONAL	3	M	
26.	DĂDĂI ELENA								ASISTENT PERSONAL	5	M	
27.	DĂDĂI CRISTINA								ASISTENT PERSONAL	1	M	
28.	FLORESCU IOANA								ASISTENT PERSONAL	3	M	
29.	GHENGEAUA DUMITRA								ASISTENT PERSONAL	3	M	
30.	GROZEA ADRIANA								ASISTENT PERSONAL	2	M	

31.	IFTINCA FLORENTINA								ASISTENT PERSONAL	3	M	
32.	MAMBET SELICEAN								ASISTENT PERSONAL	2	M	
33.	MORARU RODICA ELENA								ASISTENT PERSONAL	2	M	
34.	PUIU IOANA								ASISTENT PERSONAL	3	M	
35.	NEAGU MARIA MIRABELA								ASISTENT PERSONAL	0	M	
36.	VACANT								ASISTENT PERSONAL		M;G	
37.	VACANT								ASISTENT PERSONAL		M;G	
38.	VACANT								ASISTENT PERSONAL		M;G	
COMPARTIMENT SECRETARIAT												
39.	DRAGOMIR MARIANA								SECRETAR DACTILOGRAF	DEBUTANT	M;G	
	Nr. total de demnitari	Nr. total de înalți funcționari publici	Nr. total de funcții publice de conducere	Nr. total de funcții publice de execuție	Nr. total de funcții publice	Nr. total de funcții contractuale de conducere	Nr. total de funcții contractuale de execuție	Nr. total de funcții la nivelul UAT Ciocărlia	Nr. total de funcții contractuale de execuție de asistenți personali	Nr. total de posturi din cadrul autorității publice		
Total, din care:	2	0	1	15	16	0	6	22	15	39		
ocupate	2	0	0	12	12	0	6	20	12	32		
vacante	0	0	1	3	4	0	0	2	3	7		
Numărul total de posturi potrivit art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificările și completările prin Legea nr. 13/2011, cu modificările și completările ulterioare												

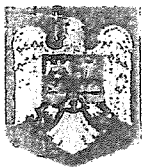
Președinte de ședință,

Consilier local
Burlacu Lenuța



Contrasemnează,
SECRETAR,
p. Secretar general al comunei,
Sîrbu Iuliana-Simona





ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
COMUNA CIOCÂRLIA
CONSILIUL LOCAL

COLP
05.08.2025
1144

HOTĂRÂREA NR.43

privind aprobarea Regulamentului Actualizat și Completat de Organizare și Funcționare a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din comuna Ciocârlia, județul Constanța

Consiliul Local al comunei Ciocârlia, județul Constanța, întrunit în ședința de ordinară din data de 25.08.2025;

Tinând cont de :

- Referatul de aprobare al primarului comunei, privind aprobarea Regulamentului Actualizat și Completat de Organizare și Funcționare a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din comuna Ciocârlia, județul Constanța cu nr.4895/18.08.2025;
- Raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului cu nr.4896/18.08.2025;
- Avizul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor nr.299164/ 23.01.2024 și avizul comisiilor de specialitate nr.1, 2 și 3 ale Consiliului local al comunei Ciocârlia;

Având în vedere:

- Hotărârea Consiliului Local Ciocârlia nr. 21/29.03.2024 prin care a fost aprobat înființarea și organizarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din comuna Ciocârlia, județul Constanța;
- Hotărârea Consiliului Local Ciocârlia nr.3/23.01.2025, privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții al aparatului de specialitate al primarului comunei Ciocârlia, județul Constanța, pentru anul 2025 ;
- Prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil;

Luând în considerare prevederile:

- Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- art.9 alin.(3) din Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 2104/2004 pentru aprobarea 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, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) litera a) și litera d), alin. (3) litera c), alin.(7) litera 1) și litera s), alin. (14), art. 139 alin. (1) și alin. (3) și a art. 196 alin. (1) litera a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul actualizat și completat de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din comuna Ciocârlia, prevăzut în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentului act administrativ răspunde Primarul comunei Ciocârlia, prin Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din comuna Ciocârlia, județul Constanța din aparatul de specialitate al primarului comunei.

Art.4. Prezenta hotărâre poate fi atacată la Tribunalul Constanța, potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică în mod obligatoriu, prin intermediul secretarului general al U.A.T. Ciocârlia în termenul prevăzut de lege, Primarului comunei Ciocârlia, Instituției Prefectului, județul Constanța, autorităților și persoanelor interesate și se publică în format electronic la pagina de internet.

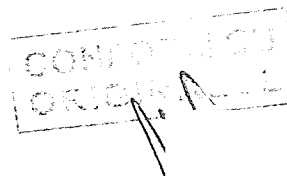
Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 13 voturi pentru, 0 voturi împotrivă, 0 abțineri din totalul de 13 consilieri prezenți.

CIOCÂRLIA

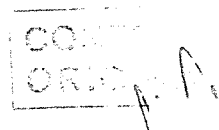
DATA: 25.08.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
PUNGĂ Iulian

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
DUDA Elena-Ana



**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CIOCÂRLIA
JUDEȚUL CONSTANȚA**



**REGULAMENTUL
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A
PERSOANELOR AL COMUNEI CIOCÂRLIA**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei , se organizează în subordinea consiliului local al comunei , în temeiul art. 1 alin. (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este constituit în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (1) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001*.

(2) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei se constituie fără personalitate juridică, prin hotărâre a consiliului local.

Art. 3 - (1) Scopul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este acela de a exercita competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și stare civilă în sistem de ghișeu unic.

(2) Activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Art. 4 – Activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția Generală pentru Evidență Persoanelor, denumită în continuare D.G.E.P., și de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța.

Art. 5 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor asigură întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă, a actelor de identitate.

(2) În vederea îndeplinirii prerogativelor cu care este investit, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor colaborează cu celelalte structuri ale primăriei, ale Ministerului Afacerilor Interne și cooperează cu autoritățile publice, precum și cu persoane fizice și persoane juridice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art. 6 - (1) Structura organizatorică, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se stabilesc prin hotărâre a consiliului local al comunei, cu avizul prealabil al D.G.E.P.

(2) Organigrama serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzută în anexa nr. 1.

(3) Statul de funcții al serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzut în anexa nr. 2.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzut în anexa nr. 3 la hotărârea consiliului local.

Art. 7 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are atribuții pe linie de:

- a) - evidență a persoanelor și eliberare a actelor de identitate;
- b) - stare civilă;
- c) - informatică;
- d) - analiză - sinteză, secretariat-arhivă și relații publice.

Art. 8 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor exercită atribuțiile ce-i sunt conferite de lege pentru soluționarea cererilor cetățenilor care au domiciliul sau reședința pe rază de competență.

(2) În vederea atingerii obiectivelor stabilite, activitatea serviciului are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare structură componentă în parte.

(3) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și structurile subordonate acestuia în scopul menținerii, păstrării și perfecționării stării de funcționalitate a serviciului. Același tip de relații se stabilesc între șef și personalul subordonat acestuia.

Art. 9 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este organizat la nivel de compartiment și are în componență structură de evidență a persoanelor și structură de stare civilă.

(2) La nivelul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, activitatea de control și coordonare este atributul conducerii și se realizează prin intermediul coordonatorului. De asemenea, în activitatea de control, pe linii specifice de muncă, coordonatorul poate angrena și alt personal specializat din cadrul structurilor proprii.

(3) În cadrul compartimentului unde nu sunt prevăzute funcții de conducere, se stabilesc relații de autoritate funcționale între personalul cu funcția cea mai mare și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și îmbinării în mod unitar a activității acestora, a echilibrării sarcinilor și a armonizării eforturilor necesare pentru asigurarea unității de acțiune în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse

Art. 10 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comuna CIOCÂRLIA în care funcționează serviciul.

(2) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comunele arondate acestui serviciu respectiv, comuna Ciocârlia, satul Ciocârlia de Sus, la care nu s-au constituit încă servicii publice comunitare locale.

(3) Modificarea arondării actuale a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se stabilește prin hotărâre a consiliului județean, la propunerea serviciului public comunitar județean, cu avizul prealabil al D.G.E.P.

Art. 11 - Conducerea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este asigurată de coordonator.

Art. 12 - (1) Coordonatorul reprezintă serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor în relațiile cu șefii celorlalte structuri din cadrul primăriei, cu șefii (comandanții) unităților din Ministerul Afacerilor Interne, cu instituțiile și organismele din afara sistemului Ministerului Afacerilor Interne, potrivit competențelor legale.

(2) În aplicarea ordinelor și instrucțiunilor de nivel superior, coordonatorul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor emite dispoziții obligatorii pentru tot personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale.

(3) În condițiile legii și reglementărilor specifice, coordonatorul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor poate delega unele atribuții din competența sa altor persoane din subordine.

Art. 13 - (1) Coordonatorul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor răspunde în fața consiliului local de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit prevederilor fișei postului.

(2) Personalul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară, în fața coordonatorului.

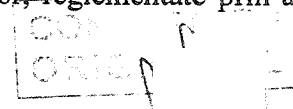
CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art. 14 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

a) întocmește, ține evidența și eliberează certificatele/extrasele multilingve de stare civilă;

- b) înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;
- c) întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- d) întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
- e) constată desfacerea căsătoriei, prin divorț pe cale administrativă, dacă soții sunt de acord cu divorțul și nu au copii minori, născuți din căsătorie sau adoptați;
- f) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor, cu datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul sau reședința în raza de competență teritorială a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor;
- g) utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- h) furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, denumit în continuare S.N.I.E.P., date necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor;
- i) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni;
- j) primește, în sistem de ghișeu unic, cererile și documentele necesare în vederea eliberării actelor de identitate.
- k) primește de la structurile competente actele de identitate pe care le eliberează solicitanților;
- l) ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- m) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- n) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.



Secțiunea I

ATRIBUȚII PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE

Art. 15 – În domeniul evidenței persoanelor și eliberării actelor de identitate, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și înmânează solicitanților documentele în cauză;
- b) primește și soluționează cererile de eliberare a actelor de identitate pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România;
- c) primește și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate ale persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și ale celor aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție sau în penitenciar din zona de responsabilitate și înmânează documentele solicitate;
- d) înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- e) răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare, înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate și preluate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- f) răspunde de corectitudinea datelor preluate din comunicările autorităților sau instituțiilor prevăzute de lege și înscrise în Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- g) desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- h) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni, cu respectarea prevederilor legale;
- i) efectuează verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă, în condițiile în care lucrătorul de stare civilă nu are posibilitatea de a le efectua;
- j) identifică – pe baza mențiunilor operative – elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
- k) colaborează cu unitățile de poliție, participând la acțiunile și controalele organizate de acestea la locurile de cazare în comun, hoteluri, moteluri, campinguri și alte unități de cazare turistică, în

vederea identificării persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidență a persoanelor, precum și a celor urmărite în temeiul legii, precum și cu poliția locală potrivit atribuțiilor ce le revin pe linie de evidență a persoanelor;

- l) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;
 - m) soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., privind verificarea și identificarea punctuală a persoanelor fizice, cu respectarea prevederilor legale;
 - n) în colaborare cu structurile M.A.I. sau desfășoară activități specifice pentru punerea în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege;
 - o) acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
 - p) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
 - q) întocmește situațiile statistice și analizele activităților desfășurate lunar, trimestrial, semestrial (analiza petițiilor și audiențelor) și anual în cadrul serviciului;
 - r) asigură gestiunea cărților de identitate provizorii și întocmește procesele-verbale de scădere din gestiune;
 - s) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
 - t) organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale manuale;
 - u) asigură protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate, precum și securitatea documentelor serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;
 - v) sesizează dispariția, în alb, a tipizatorilor înseriate pe linie de evidență a persoanelor și raportează dispariția acestora pe cale ierarhică;
 - w) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;
 - x) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
 - y) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.
 - z) identifică, actualizează și răspunde de corectitudinea datelor preluare în R.P.I.D.
- ab) primește cerere de eliberare a certificatelor de atestare a domiciliului înregistrat în R.N.E.P.
ac) primește cerere de eliberare a Formularului standard multilingv.

Secțiunea II

ATRIBUȚII PE LINIE DE STARE CIVILĂ

Art. 16 – Pe linie de stare civilă Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din comuna Ciocârlia, județul Constanța, are următoarele atribuții principale:

1. întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanelor fizice îndreptățite potrivit dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la solicitarea acestora, certificate de stare civilă doveditoare și extrase multilingve privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
2. primește și soluționează cererile pentru eliberarea formularelor standard multilingve;
3. înscrie mențiuni în actele de stare civilă și trimite electronic comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile normelor metodologice incidente;
4. primește cererile de divorț prin acordul soților pe cale administrativă și le soluționează în conformitate cu prevederile normelor metodologice incidente;
5. primește și înregistrează cererile de înregistrare tardivă a nașterii și de înregistrare a decesului produs în străinătate și neînregistrat la autoritățile locale străine competente sau la misiunile diplomatice/oficiile consulare de carieră ale României acreditate să exercite funcții consulare în țara unde a avut loc, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic în vederea emiterii avizului conform de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța și, ulterior, în vederea aprobării/respingerii cererii de către Primarul comunei Ciocârlia;

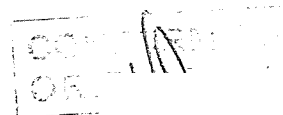
6. primește cererile de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de documentele ce le susțin, efectuează verificările și întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere, pe care îl transmit electronic, împreună cu întreaga documentație, în vederea emiterii avizului conform de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța în vederea aprobării/respingerii cererii de către Primarul comunei Ciocârlia;
7. primește cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă, verifică documentele prezentate în motivare și întocmesc referatul pentru a fi transmise electronic, spre soluționare, structurii de stare civilă din cadrul Direcției generale de Evidență a Persoanelor Constanța;
8. primește cererile de ortografiere/traducere în limba maternă a numelui persoanelor fizice, verifică documentele prezentate și le supun aprobării Primarului comunei Ciocârlia;
9. primește cererile de rectificare a actelor de stare civilă sau se sesizează din oficiu și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a tuturor erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau al mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic în vederea emiterii avizului conform de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța și, ulterior, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere a rectificării de către Primarul comunei Ciocârlia;
10. efectuează verificări în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe cale judecătorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, precum și pentru declararea judecătorească a morții unei persoane;
11. primește și înregistrează cererile de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmește documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Ciocârlia, pentru emiterea avizului conform, iar ulterior în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere a cererii de către Primarul comunei Ciocârlia pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliați în România;
12. reconstituie registrele de stare civilă pierdute ori distruse parțial sau total, după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise, prin semnare;
13. înscrie în registrele de stare civilă exemplarul I, de îndată, mențiunile privind dobândirea, redobândirea sau pierderea cetățeniei române;
14. primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei și cu privire la nume ori ca urmare a rectificării actelor de stare civilă sau cu privire la regimul matrimonial ales în fața autorităților/instituțiilor străine, precum și documentele ce susțin cererile respective și le transmit electronic spre aprobare Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Constanța;
15. eliberează, la cererea titularilor, a reprezentanților legali sau persoanelor împuternicite cu procură specială ori împuternicire avocațială, adeverință cu privire la statutul civil, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 18 la normele incidente; adeverința în format electronic se semnează de emitent, se aplică sigiliul S.I.I.E.A.S.C. și se generează un cod de verificare care îi confirmă autenticitatea;
16. eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 19 la normele incidente; certificatul în format electronic se semnează de emitent, se aplică sigiliul S.I.I.E.A.S.C. și se generează un cod de verificare care îi confirmă autenticitatea;
17. procedează la distrugerea certificatelor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă/certificatelor de divorț anulate la completare sau retrase, evidențiate într-un procesul-verbal, prin tocarea ireversibilă, nu mai târziu de un an de la anularea/retragerea acestora;
18. asigură îndreptarea actelor de stare civilă sau a mențiunilor în cadrul procesului de constituire în format electronic a Registrului de stare civilă exemplarul II.
19. eliberează, în mod gratuit, la cererea autorităților publice prevăzute la art. 69 alin. (1) - alin. (3) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;
20. eliberează, la cererea persoanelor fizice prevăzute la art. 69 alin. (3¹) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a autorităților publice prevăzute la art. 69 alin. (1) din aceeași lege, fotocopii ale înscrisurilor care au stat la baza întocmirii actelor de stare civilă aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului (UE) 2016/679;

21. asigură păstrarea registrelor și hârtiei speciale în condiții care să evite deteriorarea sau dispariția acestora, într-un spațiu adecvat desfășurării activității de stare civilă;
22. propun necesarul de registre, hârtia specială necesară tipăririi actelor și certificatelor de stare civilă, extraselor multilingve ale actelor de stare civilă și certificatelor de divorț, pentru anul următor, și îl comunică anual Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Constanța;
23. trimite centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor încorporabili sau recruților sau în lipsa acestuia, declarația ce se întocmește;
24. sesizează imediat unitatea de poliție competentă și informează Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța în cazul pierderii sau furtului hârtiei speciale utilizate pentru tipărirea actelor de stare civilă, a certificatelor de stare civilă, a extraselor multilingve ale actelor de stare civilă și a certificatelor de divorț, în vederea dării în urmărire;
25. transmite de îndată structurii de stare civilă din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Constanța extras pentru uz oficial de pe actul de stare civilă anulat în baza sentinței judecătorești rămase definitivă, în vederea dării în urmărire a certificatelor de stare civilă eliberate în baza acestuia atunci când nu pot fi retrase;
26. în cazul identificării documentelor informează de îndată Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța în vederea revocării ordinului de dare în urmărire;
27. colaborează cu unitățile sanitare din județul Constanța pentru verificarea identității persoanelor internate fără acte de identitate asupra lor sau a căror identitate nu este cunoscută și a cazurilor de părăsire a copiilor nou-născuți și neînregistrați la starea civilă și verifică lunar certificatele medicale constatatoare ale nașterii neridicate, netransmise sau neînregistrate electronic, pentru a se proceda la înregistrarea nașterii;
28. colaborează cu unitățile sanitare, S.P.A.S. (D.A.S.) și unitățile de poliție, după caz, verifică situația persoanelor beneficiare de măsuri de asistență socială privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și asigură sprijinul de specialitate până la rezolvarea fiecărui caz în parte, precum și pentru clarificarea situației cadavrelor cu identitate necunoscută;
29. verifică și validează actele de stare civilă;
30. primește cererile cetățenilor români privind modificarea C.N.P. ca urmare a atribuirii sau înscrierii eronate ori în cazuri speciale privind valorificarea unor drepturi, pentru persoanele care au pierdut cetățenia română sau sunt decedate și cărora nu le-a fost atribuit C.N.P. ;
31. trimite, structurii de evidență a persoanelor din cadrul serviciului, 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;
32. întocmește buletine statistice de naștere, de căsătorie, de deces, de divorț, în conformitate cu normele Institutului National de Statistică;
33. transmite lunar la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța statistica principalilor indicatori pe linie de stare civilă, situația privind alte activități de stare civilă, situația referitoare la căsătoriile mixte, situația numerică a extraselor multilingve și formularelor standard multilingve, etc;
34. transmite trimestrial la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Constanța, analiza situației privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și de evidența persoanelor a asistaților și minorilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecție socială;
35. întocmește trimestrial situația referitoare la numărul persoanelor care au solicitat transcrierea certificatelor/extraselor multilingve de stare civilă în registrele de stare civilă române ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române;
36. întocmește semestrial situația privind decesele neoperabile;
37. desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
38. asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale Ministerului Afacerilor Interne, în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce-i revin în temeiul legii;
39. formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru;
40. răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;
41. execută acțiuni și controale cu personalul propriu sau în colaborare cu formațiunile de ordine publică, în unitățile sanitare și de protecție socială, în vederea depistării persoanelor a căror naștere nu a fost înregistrată în registrele de stare civilă și a persoanelor cu identitate necunoscută;
42. îndeplinește atribuțiile stabilite prin metodologia comună privind procedura de colectare,

actualizare, consultare și ștergere a datelor din/în R.P.I.D.;

43. eliberează, la cerere, formularele standard multilingve emise în baza art. 8 - 10 din Regulamentul (UE) 1191/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind promovarea liberei circulații a cetățenilor prin simplificarea cerințelor de prezentare a anumitor documente oficiale în Uniunea Europeană și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1024/2012;

44. utilizează SIEASC pentru ducerea la îndeplinire a activităților specifice de stare civilă: întocmește acte de stare civilă, eliberează certificate/extrase multilingve ale actelor de stare civilă/alte documente, înscrie mențiuni, rectifică acte de stare civilă, transcrie certificatele de stare civilă obținute de cetățenii români în străinătate, divort, pe cale administrativă, completează/modifică/anulează/reconstituie actele de stare civilă precum și orice alte activități specifice de stare civilă.



Secțiunea III

ATRIBUȚII PE LINIE INFORMATICĂ

Art. 17 – Pe linie informatică, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de ministere și alte autorități ale administrației publice centrale și locale, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;
- b) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu mențiunile operative, precum și cu informațiile preluate din comunicările primite și extrage din R.N.E.P. situații statistice pe linie de evidență a persoanelor, utilizând aplicațiile informatice puse la dispoziție de D.G.E.P.;
- c) preia în Registrul Național de Evidență a Persoanelor datele privind persoana fizică, în baza comunicărilor nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al persoanelor în vârstă de 0-14 ani, precum și datele privind persoanele decedate;
- d) preia în sistem informatizat imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate sau care solicită înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței în buletinul de identitate;
- e) operează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor data înmânării actelor de identitate;
- f) clarifică neconcordanțele dintre nomenclatorul arterelor de circulație și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor;
- g) operează corecții asupra neconcordanțelor înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (constatate cu ocazia unor verificări sau semnalate de alți utilizatori);
- h) desfășoară activități pentru administrarea rețelei locale de calculatoare, precum și a utilizatorilor la nivel de sistem de operare (parole, drepturi de acces, etc.);
- i) execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;
- j) evidențiază incidentele de aplicație și le soluționează pe cele referitoare la hardware și sistem de operare;
- k) participă la operații de instalare a sistemelor de operare a software-ului de bază și de aplicație pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local, împreună cu specialiștii B.J.A.B.D.E.P.;
- l) asigură înlocuirea sau eventual depanarea echipamentelor de calcul prin firme de service;
- m) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu;
- n) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- o) îndeplinește și alte atribuții privind actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea IV

ATRIBUȚII PE LINIE DE ANALIZA-SINTEZĂ, SECRETARIAT ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

Art. 18 – În domeniul analiză-sinteză, secretariat și relații cu publicul, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) primește, înregistrează și ține evidența ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând repartizarea lor în cadrul serviciului;
- b) verifică modul în care se aplică dispozițiile legale cu privire la apărarea secretului de stat și de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete;
- c) organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;
- d) asigură înregistrarea intrării/ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivării;
- e) repartizează și expediază corespondența după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;
- f) asigură primirea și înregistrarea petițiilor și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
- g) organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;
- h) centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;
- i) transmite serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, sintezele și analizele întocmite;
- j) asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 19 - (1) Atribuțiile șefului serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și ale personalului cu funcții de execuție sunt prevăzute în fișele posturilor.

(2) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, fișele posturilor până la funcția de șef de birou, inclusiv, vor fi reactualizate, cu aprobarea șefului serviciului.

(3) Fișa postului se aprobă de șeful ierarhic superior, în speță secretar general sau primar, după caz.

(4) Pe baza extraselor din prezentul regulament coordonatorul serviciului public comunitar întocmește fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură, pe care le aprobă primarul localității.

Art.20 -Personalul serviciului public comunitar va fi încadrat conform prevederilor legale.

Art.21 -Personalul serviciului public comunitar local este obligat să cunoască și să aplice întocmai, prevederile prezentului regulament, în părțile ce-l privesc.

CIOCÂRLIA

DATA: 25.08.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
PUNGĂ Iulian

Contrasemnează pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
DUDA Elena-Ana

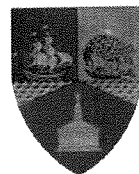


DIRECȚIA GENERALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

Str. Ștefan cel Mare, nr. 44, Bl. M16, Constanța – 900683 • Tel. :0241/482.400, Fax:0372/877001

e-mail: office@dgep-constanta.ro www.dgep-constanta.ro

Operator de date cu caracter personal notificat cu nr.2259



Nr. D8964/17.11.2025

SECRETAR GENERAL

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
INTRARE Nr. *41985*
An *2025* Luna *11* Ziua *19*

CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA

Domnului Președinte – FLORIN MITROI

Doamnei Secretar General a Județului – NESRIN GEAFAR

Prin prezenta, vă înaintam Proiectul de hotărâre însoțit de *Referatul de aprobare al Președintelui Consiliului Județean Constanța și Raportul compartimentului de specialitate* (semnat), pe care intenționăm să îl promovăm, astfel:

- Proiect de *Hotărâre privind modificarea arondării actuale a unităților administrativ-teritoriale deservite de Serviciul Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Medgidia prin înființarea unui nou Serviciu Public Comunitar de Evidență a Persoanelor în Comuna Ciocârlia.*

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV

