

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GALAȚI**  
**MUNICIPIUL TECUCI**  
**HOTĂRĂREA NR. \_\_\_\_\_**  
**DIN \_\_\_\_\_ 2018**

**Privind: modificarea art.10 pct.(2) din Regulamentul de organizare și funcționare al SPCLEP Tecuci jud. Galați , aprobat prin HCL nr.6/27.01.2005 privind înființarea Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia.**

Inițiator: Catalin Constantin HURDUBAE, Primarul Municipiului Tecuci, jud.Galați;

Număr de înregistrare și data depunerii proiectului : 44053/19.04.2018

Consiliul Local al Municipiului Tecuci, județul Galați, întrunit în ședință ordinară, în data de .....04.2018;

**Având în vedere:**

- Expunerea de motive a inițiatorului, înregistrată sub nr. 44054/19.04.2018;
- Raportul de specialitate întocmit Serviciul Juridic, Contencios , Calitate, Arhiva, înregistrat sub nr.44055/19.04.2018;
- Raportul de avizare ale comisiei de specialitate nr.5.
- Referatul nr. 21023/28.03.2018 și Nota de fundamentare nr. 21024/28.03.2018 ale SPCLEP Tecuci;
- Adresa nr. 4688/20.12.2017 a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Galați privind stabilirea arondării comunelor din județul Galați;
- Adresa nr. 45043/17.01.2018 a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Galați privind înființarea SPCLEP Ivesti , jud. Galați;
- Adresa nr. 945 /26.03.2018 a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Galați privind înființarea SPCLEP Liesti , jud. Galați;
- HCL nr. 6/27.01.2005 privind înființarea Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia.

**În baza prevederilor:**

- art. 1 , art 4 și art .25 din Ordonanța nr. 84 din 30 august 2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- art.36 alin.2 lit.a) și d) și art. 36 alin . (6) lit.a) pct.12 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- În baza art.45, alin 1 și art.115 alin1, lit.b) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se modifica art.10 pct.(2) din Regulamentul de organizare și funcționare al SPCLEP Tecuci, jud. Galați , aprobat prin HCL nr.6/27.01.2005 privind înființarea Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia, care va avea următorul conținut:

**" (2) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din 18 comune arondate acestui serviciu , respectiv**

<b>BARCEA</b>
<b>BRAHASEȘTI</b>

BUCIUMENI
CERTESTI
COSMESTI
DRAGANESTI
GHIDIGENI
GOHOR
MATCA
MOVILENI
MUNTENI
NEGRILESTI
NICORESTI
POIANA
PRIPONESTI
SMULTI
UMBRARESTI
VALEA MARULUI

*la care nu s-au constituit inca servicii publice comunicare locale."*

**Art.2** Celelalte prevederi ale Regulamentului de organizare si functionare al SPCLEP Tecuci raman valabile.

**Art.3.** Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire prin grija Primarului Municipiului Tecuci.

**Art.4.** Prezenta hotărâre va fi comunicată celor interesați prin grija Secretarului UAT Municipiul Tecuci.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

*BULIGA BOGDAN*

**SECRETAR**

**Jr. Fotache Valerica**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
MUNICIPIUL TECUCI  
PRIMAR

EXPUNERE DE MOTIVE NR.44054  
DIN 19.04.2018

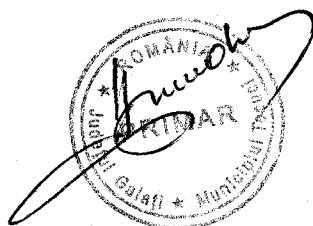
**Privind: modificarea art.10 pct.(2) din Regulamentul de organizare si functionare al SPCLEP Tecuci jud. Galati , aprobat prin HCL nr.6/27.01.2005 privind infiintarea Serviciului public comunitar local de evidenta a persoanelor si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a acestuia.**

Prin HCL nr.6/27.01.2005 a fost infiintat Serviciului public comunitar local de evidenta a persoanelor Tecuci si a fost aprobat Regulamentul de organizare si functionare a acestuia. La data infiintarii SPCLEP TECUCI-27.01.2005- prin art.10 alin (2) din Regulamentul de organizare si functionare, serviciului i-au fost **arundate un numar de 20 comune din judetul Galati** , pentru cetatenii carora serviciul primea si solutia cererile pe probleme specifice de evidenta a persoanelor .

Prin Anexa la Hotararea nr. 262/19.12.2017 a Consiliului Judetean Galati , comunele LIESTI si IVESTI au fost scoase din arondarea SPCLEP TECUCI si arundate la SPCLEP LIESTI si IVESTI, nou infiintate si deschise efectiv la data de 01.02.2018 si respectiv 02.04.2018.

Având în vedere aceste aspecte considerăm că este necesară promovarea unui proiect de hotărâre privind modificarea art.10 pct.(2) din Regulamentul de organizare si functionare al SPCLEP Tecuci jud. Galati , aprobat prin HCL nr.6/27.01.2005 privind infiintarea Serviciului public comunitar local de evidenta a persoanelor si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a acestuia, **in sensul radierii din lista comunelor arundate la SPCLEP TECUCI a comunelor LIESTI si IVESTI pentru care s-au infiintat servicii locale de evidenta a persoanei.**

PRIMAR  
Catalin Constantin HURDUBAE



ROMÂNIA

JUDEȚUL GALAȚI

MUNICIPIUL TECUCI

SERVICIUL JURIDIC , CONTENCIOS, CALITATE , ARHIVA

**RAPORT DE SPECIALITATE**

**NR . 44055 DIN 19.04.2018**

**Privind: modificarea art.10 pct.(2) din Regulamentul de organizare si functionare al SPCLEP Tecuci jud. Galati , aprobat prin HCL nr.6/27.01.2005 privind infiintarea Serviciului public comunitar local de evidenta a persoanelor si aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a acestuia.**

În conformitate cu prevederile art. art.36 alin.2 lit.a) si d) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare , Consiliul local exercita atribuții privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local si atribuții privind gestionarea serviciilor furnizate către cetățeni . De asemenea , potrivit art. 36 alin . (6) lit.a) pct.12 Consiliul local asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind evidența persoanelor.

Art .25 din Ordonanța nr. 84 din 30 august 2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările si completările ulterioare prevede ca *"(1) În unitatile administrativ-teritoriale în care nu funcționează formațiuni de evidență informatizată a persoanei serviciile publice comunitare locale se înființează și se organizează esalonat, 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 unitatile administrativ-teritoriale în care nu funcționează astfel de servicii publice comunitare, va fi asigurată de serviciile publice comunitare la care sunt arondate 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 "*

In baza prevederilor de mai sus , prin Anexa la Hotararea nr. 262/19.12.2017 a Consiliului Județean Galati , comunele LIESTI si IVESTI au fost scoase din arondarea SPCLEP TECUCI si arondate la SPCLEP LIESTI si IVESTI, nou infiintate si deschise efectiv la data de 01.02.2018 si respectiv 02.04.2018. In consecinta se impune modificarea Regulamentului de organizare si functionare a SPCLEP Tecuci, **in sensul radierii din lista comunelor arondate la SPCLEP TECUCI a comunelor LIESTI si IVESTI pentru care s-au infiintat servicii locale de evidenta a persoanei.**

Având în vedere considerentele de mai sus , apreciem ca că prezentul proiect de hotărâre îndeplinește condițiile de legalitate, fapt pentru care îl supunem spre dezbateră și aprobarea consiliului local în forma prezentată.

Consilier juridic

Mirela CAPRARU





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
MUNICIPIUL TECUCI  
CONSILIUL LOCAL TECUCI  
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL  
DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR TECUCI

805300 TECUCI, Str. Elena Doamna, nr. 1  
Tel./Fax: 0236 817444  
evidenta\_populatiei@municipiultecuci.ro

Nr. înreg. 21023/28.03.2018

Operator de date cu caracter personal nr. 3079

MUNICIPIUL TECUCI  
PRIMĂRIE  
Nr. 39074  
Ziua 28 luna 03 Anul 2018

CĂTRE,

D-NUL PRIMAR AL MUN. TECUCI JUD. GALAȚI

În atenția :CONSILIULUI LOCAL TECUCI

Referitor la :INIȚIERE PROIECT R.O.F. S.P.C.L.E.P. TECUCI

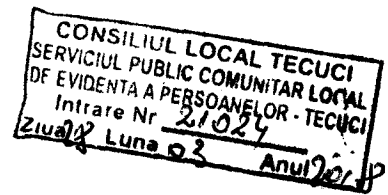
Document emis de: Biroul de Evidență a Persoanelor

Vă înaintăm alăturat nota de fundamentare privind inițierea unui proiect de hotărâre de modificare a art.10 pct.(2) din Regulamentul de organizare și funcționare al S.P.C.L.E.P. Tecuci,jud. Galați, aprobat prin HCL nr.6/27.01.2005 privind înființarea S.P.C.L.E.P. și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia.

Director executiv  
S.P.C.L.E.P. Tecuci  
Anghelina Viorela



Documente care conțin date cu caracter personal protejate de prevederile Legii 677/2001!



## NOTĂ DE FUNDAMENTARE

### PRIVIND ÎNȚIEREA UNUI PROIECT DE HOTĂRÂRE DE MODIFICARE A REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR TECUCI

În baza:

-H.C.L.nr.6/27.01.2005 privind înființarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia;

-Adresei nr.4688/20.12.2017 a Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Galați cu privire la,Hotărârea Consiliului Județean Galați nr.262/19.12.2017, privind stabilirea arondării comunelor din județul Galați .

- Adresei nr.45043/17.01.2018 a.D.J.E.P.Galați,privind înființarea S.P.C.L.E.P Ivești,jud.Galați;

-Adresei nr.945/26.03.2018 a.D.J.E.P.Galați,privind înființarea S.P.C.L.E.P.Liești,jud.Galați;

Propunem ca art.10pct.2 din RO./SPCLEP Tecuci să aibă următorul conținut:

**"(2) Serviciul public comunitar primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din 18 comune arondate acestui serviciu respectiv:**

<b>BARCEA</b>
<b>BRĂHĂȘEȘTI</b>
<b>BUCIUMENI</b>
<b>CERȚEȘTI</b>
<b>COSMEȘTII</b>

<b>DRĂGĂNEȘTI</b>
<b>GHIDIGENI</b>
<b>GOHOR</b>
<b>MATCĂ</b>
<b>MOVILENI</b>
<b>MUNTENI</b>
<b>NEGRILEȘTI</b>
<b>NICOREȘTI</b>
<b>POIANA</b>
<b>PRIPONESTI</b>
<b>SMULTI</b>
<b>UMBRAREȘTI</b>
<b>VALEA MARULUI</b>

**, la care nu s-au constituit încă servicii publice comunitare locale."**

**DIRECTOR EXECUTIV  
ANGHELINA VIOREL MARIUS**





# DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR GALAȚI

Str. Al. I. Cuza, bl. Cristal, sc. 4, et. 2, Galați – 800.216

Tel: 0336.401.866 ; Fax: 0336.802.118

Web: www.evidentagalati.ro ; E-mail: spcjep\_galati@yahoo.com

Nr. 4688/1.2017/2017

CONSILIUL LOCAL TECUCI nr. ....		
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR - TECUCI		
Intrare Nr.	24113	
Ziua	Luna	Anul
11	12	2017

se transmite prin ftp

*77. Mureșan*

Către,  
S.P.C.L.E.P. .... *T. R. A. T. E. S. A.* ....., jud. Galați - *se va înainta pe*  
Evidența Persoanelor *C.L. pentru aprobare*

*sf. după ce vor fi în*  
*în achiziția celor doi copii*

Vă înaintăm alăturat, în copie, Hotărârea Consiliului Jud. Galați nr. 262 din 19.12.2017 referitoare la modificarea arondării localităților la S.P.C.L.E.P. din jud. Galați. Vă rugăm să luați măsuri de studiere și prelucrare cu personalul a prevederilor acestei hotărâri.

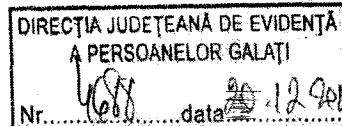
**Director Executiv,  
Chirnoaga Tudorel**



**Șef Birou de Evidență a Persoanelor,  
Bujor Corneliu-Daniel**

*[Handwritten signature]*





Str. Eroilor nr. 7, Municipiul Galați - 800119  
Fax: 0236 - 46.07.03  
Tel: 0236 - 41.10.99; 0236.30.25.20  
Web: [www.cjgalati.ro](http://www.cjgalati.ro)  
E-mail: [conducere@cjgalati.ro](mailto:conducere@cjgalati.ro)

Nr. 21842 / 20.12.2017

Către,

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Galați

Str. A.I.Cuza, Bloc Cristal, sc. 4, etaj 2, cod 800216, municipiul Galați, județul Galați

Referitor:

HOTĂRĂREA CONSILIULUI JUDEȚULUI GALAȚI NR. 262/2017 privind modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 286 din 31 august 2009 privind stabilirea arondării comunelor din județul Galați la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor care funcționează în județul Galați, cu modificările ulterioare.

Alăturat prezentei adrese, vă transmitem în fotocopie certificată conform cu originalul, actul administrativ mai sus arătat, emis de Președintele Consiliului Județului Galați, în vederea punerii în aplicare.

Facem precizarea că actele administrative produc efecte juridice de la momentul comunicării dacă acestea au caracter individual și de la momentul aducerii la cunoștință publică dacă acestea au caracter normativ, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, vă facem cunoscut că actele administrative cu caracter normativ sunt publicate pe pagina de internet a Consiliului Județului Galați, la adresa web: [www.cjgalati.ro](http://www.cjgalati.ro).

Cu deosebită considerație,

Secretarul Județului

Paul Pușcas



Secretarul Județului, Paul Pușcas

Mioara Burghilea/2ex  
20.12.2017



**HOTĂRÂREA NR. 262**  
din 19 decembrie 2017

**privind: modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 286 din 31 august 2009 privind stabilirea arondării comunelor din județul Galați la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor care funcționează în județul Galați, cu modificările ulterioare**

**Inițiator: Președintele Consiliului Județean Galați, Costel FOTEA;**  
**Numărul de înregistrare și data depunerii proiectului: 28.634/18.12.2017**

Consiliul Județean Galați;

Având în vedere expunerea de motive a inițiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate comun al direcțiilor din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Galați;

Având în vedere rapoartele de avizare ale Comisiilor de specialitate nr. 1 și 5 ale Consiliului Județean Galați;

Având în vedere adresa Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Galați nr. 4.430/18.12.2017, înregistrată la Consiliul Județean Galați sub nr. 28.634/18.12.2017;

Având în vedere avizul Ministerului Afacerilor Interne – Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 3966582/15.12.2017;

Având în vedere dispozițiile art. 1, art. 4 alin. (1), precum și ale 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;

Având în vedere prevederile art. 91 alin. (1) lit. d) și ale art. 91 alin. (5) lit. a) pct. 11 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

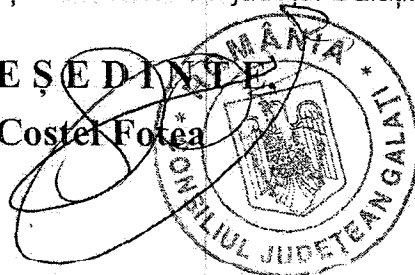
## HOTĂRĂȘTE:

**Art.I.** Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 286 din 31 august 2009 privind stabilirea arondării comunelor din județul Galați la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor care funcționează în județul Galați, cu modificările ulterioare, se modifică și se înlocuiește cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.II.** Prezenta hotărâre se va comunica: Ministerului Afacerilor Interne – Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Galați, serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județul Galați, precum și comunelor din județul Galați.

**PREȘEDINTE**

Costel Fotea



**Contrasemnează pentru legalitate:**

Secretarul Județului,  
Paul Pușcaș

SE COMUNICĂ ASTĂZI: 20.12.2017  
SECRETAR JUDEȚ.  
PAUL PUȘCĂȘ

CONFORM CU  
ORIGINALA

ANEXĂ

ARONDAREA COMUNELOR DIN JUDEȚUL GALAȚI LA SERVICIILE PUBLICE COMUNITARE LOCALE  
DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR CARE FUNCȚIONEAZĂ ÎN JUDEȚUL GALAȚI

PREȘEDINTE,  
COSTEL FOTEA

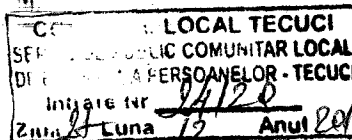
SECRETARUL JUDEȚULUI,  
PAUL PUȘCAȘ

SERVICIILE PUBLICE COMUNITARE LOCALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Nr. crt.	GALAȚI	TECUCI	TG. BUJOR	BEREȘTI	COROD	ȚEPU	SCÎNTEIEȘTI	CUDALBI	PECHEA	LIEȘTI
1.	Braniștea	Barcea	Băleni	Bălășești	Corod	Țepu	Sfînteiești	Costache Negri	Cuza Vodă	Liești
2.	Cuca	Brănhășești	Băneasa	Bălăbănești				Cudalbi	Pechea	Furgeni
3.	Foltești	Buciumeni	Corni	Berești-Meria				Grivița	Rediu	
4.	Frumușița	Cerțești	Drăgușeni	Cavadinești					Slobozia	
5.	Independența	Cosmești	Fîrțânești	Rădești					Conachi	
6.	Nămoloasa	Drăgănești	Jorăști						Suhurlui	
7.	Piscu	Ghidigeni	Măstăcani							
8.	Schela	Gohor	Oancea							
9.	Smîrdan	Matca	Suceveni							
10.	Șendreni	Movileni	Vîrlezi							
11.	Tulucești	Munteni	Vlădești							
12.	Tudor Vladimirescu	Nicoresți								
13.	Vîlnători	Negrilești								
14.		Polana								
15.		Priponești								
16.		Smulți								
17.		Umbrărești								
18.		Valea Mărului								

CONFIRMAT  
ORIGINALUL

ROMÂNIA



Str. Eroilor nr. 7, Municipiul Galați - 800119

Fax: 0236 - 46.07.03

Tel: 0236 - 41.10.99; 0236.30.25.20

Web: [www.cjgalati.ro](http://www.cjgalati.ro)

E-mail: [conducere@cjgalati.ro](mailto:conducere@cjgalati.ro)

Nr. 21833 / 20.12.2017

*FP Mungu*

Către,

*FP Mungu*  
**Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Tecuci**

**Municipiul Tecuci, str. Elena Doamna nr. 1, Cod 805300, județul Galați**

**Referitor:**

**HOTĂRĂREA CONSILIULUI JUDEȚULUI GALAȚI NR. 262/2017** privind modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Județean Galați nr. 286 din 31 august 2009 privind stabilirea arondării comunelor din județul Galați la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor care funcționează în județul Galați, cu modificările ulterioare.

Alăturat prezentei adrese, vă transmitem în fotocopie certificată conform cu originalul, actul administrativ mai sus arătat, emis de Președintele Consiliului Județului Galați, în vederea punerii în aplicare.

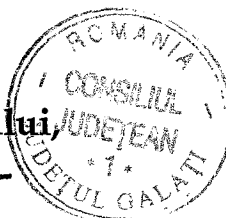
Facem precizarea că actele administrative produc efecte juridice de la momentul comunicării dacă acestea au caracter individual și de la momentul aducerii la cunoștință publică dacă acestea au caracter normativ, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, vă facem cunoscut că actele administrative cu caracter normativ sunt publicate pe pagina de internet a Consiliului Județului Galați, la adresa web: [www.cjgalati.ro](http://www.cjgalati.ro).

Cu deosebită considerație,

Secretarul Județului,

*Paul Pușcaș*  
Paul Pușcaș



Mioara Burghilea/2ex  
20.12.2017

*Mioara Burghilea*

Secretarul Județului, Paul Pușcaș

*Paul Pușcaș*



# DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR GALAȚI

Str. Al. I. Cuza, bl. Cristal, sc. 4, et. 2, Galați – 800.716  
Tel: 0336.401.866 ; Fax: 0336.802.118  
Web: www.evidentagalati.ro ; E-mail: spcjep\_galati@yahoo.com

Nr. 5043, 17.01.2018

Dosar nr. ....

se transmite prin ftp

CONSILIUL LOCAL TECUCI  
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL  
DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR - TECUCI  
Inițiere Nr. 28171  
Ziua 18 Luna 01 Anul 2018

**Către**  
**- S.P.C.L.E.P. Tecuci, jud. Galați**  
Biroul Evidența Persoanelor

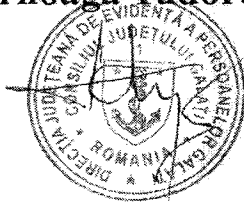
*H. Murgu*  
18.01.2018

*- RoF va fi modificat după ce va ieși în evidență al. S.P.C.L.E.P. Tecuci*

Vă informăm că începând cu data de 1.02.2018 se deschide efectiv S.P.C.L.E.P. Ivești, care va deservi cetățenii din com. Ivești. Vă rugăm să luați măsuri de informare la avizier a cetățenilor despre această modificare și de asemenea, să luați măsurile necesare pentru ca cererile de eliberare a actelor de identitate ale persoanelor cu domiciliul în com. Ivești depuse la instituția dvs. să fie soluționate până la data de 30 ianuarie, deoarece după această dată se va face separarea bazelor de date.

De asemenea, vă rugăm să modificați R.O.F. ținând cont de noua rearondare. În scurt timp va deveni operațional și S.P.C.L.E.P. Liești (la care vor fi arondate com. Liești și Fundeni), urmând să vă informăm despre aceasta în timp util.

**Director executiv,**  
**Chirnoagă Tudorel**



**Șef Birou Evidența Persoanelor,**  
**Bujor Corneliu-Daniel**

*Bujor Daniel*

B.C.D./ 1 ex.  
17.01.2018



*Director  
Executiv*

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR GALAȚI

Str. Al. I. Cuza, bl. C. 4, et. 2, Galați - 800.216  
Tel: 0336.401.866 ; Fax: 0336.802.118  
Web: www.evidentagalați.ro ; E-mail: spcjep\_galati@yahoo.com

Nr. 945/26.03.2018  
Dosar nr. 945/26.03.2018  
se transmite prin fip

CONSILIUL LOCAL TECUCI  
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL  
DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR - TECUCI  
Infiat nr. 10987  
Ziua 26 Luna 03 Anul 2018

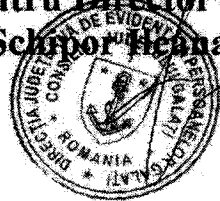
*Fișă Muzgri  
- luoti moimur dupa aceea  
dota de modificari a  
R.O.F. (aut. jo. repute la  
Liesti, Ivesti)  
26032018*

**Către**  
**- S.P.C.L.E.P. Tecuci, jud. Galați**  
Biroul Evidența Persoanelor

Vă informăm că începând cu data de 2.04.2018 se deschide efectiv S.P.C.L.E.P. Liesti, care va deservi cetățenii din com. Liesti și Fundeni. Vă rugăm să luați măsuri de informare la avizier a cetățenilor despre această modificare și de asemenea, să luați măsurile necesare pentru ca cererile de eliberare a actelor de identitate ale persoanelor cu domiciliul în com. Liesti depuse la instituția dvs. să fie soluționate până la data de 30 martie, deoarece după această dată se va face separarea bazelor de date.

De asemenea, vă rugăm să modificați R.O.F. ținând cont de noua rearondare.

pentru Director executiv,  
*Schior Elena*



Șef Birou Evidența Persoanelor,  
**Bujor Corneliu-Daniel**

*Bujor Daniel*

B.C.D./1 ex.  
23.03.2018

ROMÂNIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
MUNICIPIUL TECUCI  
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr. 6  
Din 27.01. 2005

Obiect : înființarea Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și aprobarea  
Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia.

Inițiator: Primarul municipiului Tecuci, județul Galați;

Număr de înregistrare și data depunerii proiectului: 2864 din 21.01.2005;

Consiliul local al municipiului Tecuci, județul Galați;

Având în vedere expunerea de motive a inițiatorului;

Având în vedere raportul de specialitate întocmit de serviciul gestiunea resurselor umane,  
organizare;

Având în vedere raportul de avizare întocmit de comisia de specialitate nr.5;

Având în vedere avizul Inspectoratului Național pentru evidența persoanelor nr.201020 din  
10.01.2005;

Având în vedere prevederile art.38 alin.1 lit.e și i din Legea nr.215/2001 privind administrația  
publică locală cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.4alin.1 și art.9 alin.3 din O.G. nr. 84/2001 privind înființarea,  
organizarea și funcționarea serviciilor publice de evidență a persoanelor, cu modificările și  
completările ulterioare;

În baza art. 46 alin.(1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale cu modificările și  
completările ulterioare.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Cu data prezentei, se înființează, în subordinea Consiliului local al municipiului Tecuci,  
serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor, serviciul public de interes local, cu  
personalitate juridică, cu sediul în municipiul Tecuci, str. Elena Doamna nr. 1.

**Art. 2** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului public comunitar  
local de evidență a persoanelor conform anexei la prezenta hotărâre.

**Art.3** Preluarea de către Consiliul local a personalului și fondurilor financiare pentru  
îndeplinirea cheltuielilor curente și de capital aferent acestei activități, prevăzute pentru anul 2005 se  
face prin protocol încheiat între Primar ca reprezentant al Consiliului local și serviciul public  
comunitar local de evidență a persoanelor, până la data de 1.02.2005.

**Art.4** Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la îndeplinire prin grija Primarului  
municipiului Tecuci

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
MATEC NICOLAE

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR,  
NARCIZA MITRUT

ANEXĂ LA H.C.L.NR.

## **REGULAMENTUL**

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA  
SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A  
PERSOANELOR  
MUNICIPIULUI TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI**



## CAPITOLUL I

### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1** - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al municipiului Tecuci, denumit în continuare Serviciul Public Comunitar, se organizează în subordinea Consiliului local al municipiului Tecuci 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 este constituit, potrivit prevederilor art. 4 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 84/2001, prin reorganizarea compartimentului de stare civilă din aparatul propriu al consiliului local al municipiului și a formațiunii locale de evidență informatizată a persoanei.

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

**Art. 3** - (1) Scopul serviciului public comunitar 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 în sistem de ghișeu .

(2) Activitatea serviciului public comunitar local 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 este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, denumită în continuare D.E.P.A.B.D., și de Direcția Județeană de Evidența Persoanelor a județului Galați(D.J.E.P.).

**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, a cărților electronice de identitate, în sistem de ghișeu .

(2) În vederea îndeplinirii prerogativelor cu care este investit, Serviciul public comunitar 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

**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 municipiului Tecuci, cu avizul prealabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Organigrama serviciului public comunitar este prevăzută în anexa nr.1 la prezentul regulament.

(3) Statul de funcții al serviciului public comunitar este prevăzut în anexa nr.2 la prezentul regulament.

**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 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 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 serviciu și are în componență biroul de evidență a persoanelor ,serviciul de stare civilă,compartiment financiar-contabil,resurse umane,protecția muncii,compartiment juridic,achiziții publice,compartiment administrativ.

**Art.10-(1)** Serviciul public comunitar primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din municipiul Tecuci și comunelor arondate.

(2) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din 18 comune arondate acestui serviciu,respectiv:

- BARCEA
- BRĂHĂȘEȘTI
- BUCIUMENI
- CERTEȘTI
- COSMEȘTI
- DRĂGĂNEȘTI
  
- GHIDIGENI
- GOHOR
- MATCA

-MOVILENI  
-MUNTENI  
-NEGRILEȘTI  
-NICOREȘTI  
-POLANA  
-PRIPONEȘTI  
-SMULȚI  
-UMBRĂREȘTI  
-VALEA MĂRULUI

la care nu s-au constituit încă servicii publice comunitare locale.

(3) Modificarea arondării actuale a serviciului public comunitar local se stabilește prin hotărâre a consiliului județean, la propunerea serviciului public comunitar județean, cu avizul prealabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea a Bazelor de Date.

**Art.11-**(1) Conducerea serviciului public comunitar local este asigurată de șeful serviciului (directorul executiv).

(2) Șeful serviciului este numit sau eliberat din funcție prin hotărâre a consiliului local, în condițiile legii, cu avizul prealabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea a Bazelor de Date în conformitate cu prevederile art.9 al.2 din Metodologia privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și resurselor umane, financiare și materiale, aprobată prin H.G.2104/2004, cu modificările și completării ulterioare.

**Art.12-**(1) Șeful serviciului reprezintă serviciul public comunitar local în relațiile cu șefii celorlalte structuri din cadrul primăriei, cu șefii (comandanții) unităților din Ministerul Afacerilor Interne, cu instituțiile și organismele din afara sistemului, potrivit competențelor legale.

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

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

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

### CAPITOLUL III

#### TRIBUȚIILE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL

**Art.14-** Serviciul public comunitar local are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește, ține evidența și eliberează certificatele 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) constata desfacerea casatoriei, prin divorț, dacă sotiisunt nde acordcu divorțulsi nu au copii minori, nascuti din casatorie sau adoptati.
- f) actualizează Registrul Județean 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;
- 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, cererile și documentele necesare în vederea eliberării cărților de identitate.
- k) primește de la structurile competente cărțile de identitate,
- l) ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- m) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- n) tine evidenta contabila a veniturilor si cheltuielilor, intocmeste situatii periodice privind veniturile, cheltuielile, personalul .
- o) 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 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 persoanelor fizice documentele solicitate;
- b) primește și soluționează cererile de eliberare a actelor de identitate pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România; care dobândesc cetățenia română
- c) primește și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate ale persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție ori în unități de detenție din zona de responsabilitate și înmânează persoanelor fizice 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 și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;
- f) desfășoară activități de distribuie a cărților de alegător;
- 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;

- i) efectuează verificări cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă;
- 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 formațiunile 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;
- 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;
- n) acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
- o) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- p) întocmește situațiile statistice și analizele activităților desfășurate lunar, trimestrial și anual în cadrul serviciului;
- q) asigură gestiunea cărților de identitate provizorii și întocmește procesele-verbale de scădere din gestiune;
- r) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
- s) organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale manuale;
- t) asigură protecția datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate, precum și securitatea documentelor serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- u) sesizează dispariția, în alb, a tipizatorilor înseriate pe linie de evidență a persoanelor și raportează dispariția acestora pe cale ierarhică;
- v) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;
- w) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- x) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.

## Secțiunea II

### ATRIBUȚII PE LINIE DE STARE CIVILĂ

**Art. 16** – Pe linie de stare civilă, serviciul public comunitar are următoarele atribuții principale:

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 de veditoare, privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;

- a) înscrie mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile prezentei metodologii;
- b) 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 ale Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- c) 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;
- d) trimite, structurilor de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, între data de 01-05 ale lunii pentru luna precedentă, de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act de identitate se trimit la structura de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. de la ultimul loc de domiciliu;
- e) trimite centrelor militare până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor incorporabili sau recruților;
- f) Efectuează verificări cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă.
- g) 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 afla ultima locuința 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 zile calendaristice, pentru eventuale retragere a acestora.
- h) 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 proprie 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.
- i) 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.
- j) Solicită prin intermediul structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P., alocarea, din Registrul unic al certificatelor de divorț, a numărului certificatului de divorț, care urmează a fi înscris pe acesta.
- k) Înregistrează, 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, de notarii publici.
- l) trimite, structurilor de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, până la data de 5 a lunii următoare, certificatele anulate la completare.
- m) întocmește buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimite, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică;

- n) dispune măsurile necesare păstrării registrelor și certificatelor de stare civilă în condiții care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariției acestora și asigură spațiul necesar destinat desfășurării activității de stare civilă;
- o) 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;
- p) propune necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimare auxiliare și cerneală specială, pentru anul următor, și îl comunică, anual, structurii de stare civilă din cadrul D.J.E.P.;
- q) 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 parafei;
- r) primește cererile de schimbarea numelui pe cale administrativă și documentele prezentate în motivare, pentru a fi transmise, spre verificare, S.P.C.L.E.P. la care este arondată unitatea administrativ-teritorială;
- s) primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, pe care le înaintează D.E.P.A.B.D., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;
- t) primește cererile de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care îl înaintează, împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către D.J.E.P. în coordonarea căroră se află;
- u) primește cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează D.J.E.P., pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul unității administrative-teritoriale competente;
- v) primește cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmesc documentația și referatul prin care se propune primarului unității administrativ-teritoriale emiterea dispoziției de aprobare sau respingere, cu avizul prealabil al D.J.E.P.;
- w) înscrie în registrele de stare civilă, de îndată, mențiunile privind dobândirea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română, în baza comunicărilor primite de la D.E.P.A.B.D. prin structura de stare civilă din cadrul D.J.E.P.;
- x) transmite, după înscrierea mențiunii corespunzătoare în actul de naștere, o comunicare cu privire la schimbarea numelui Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Direcției Generale de Pașapoarte din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, Direcției cazier judiciar, statistică și evidențe operative din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române și direcției generale a finanțelor publice județene din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, de la locul de domiciliu al solicitantului;
- y) înaintează D.J.E.P. exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din registrul de stare civilă - exemplarul I;

**Art. 17** – sesizează imediat D.J.E.P. în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special;

- a) eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate;

- b) efectuează verificările necesare avizării cererilor de reconstituire și de întocmire ulterioară a actelor de stare civilă pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliată în România;
- c) efectuează verificări și întocmesc referate cu propuneri în vederea avizării de către D.J.E.P. a cererilor de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, precum și a cererilor de rectificare a actelor de stare civilă;
- d) efectuează verificări și întocmesc referate cu propuneri în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe cale judecătorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, declararea judecătorească a dispariției și a morții unei persoane, precum și înregistrarea tardivă a nașterii;
- e) 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;
- f) 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;
- g) transmite, lunar, la D.J.E.P. situația indicatorilor specifici;
- h) transmite, semestrial, la D.J.E.P. situația căsătoriilor mixte;
- i) desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- j) 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;
- k) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- l) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;
- m) 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;
- n) colaborează cu formațiunile de poliție pentru identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută, precum și a părinților copiilor abandonati;
- o) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de stare civilă a persoanelor;
- p)) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de stare civilă, reglementate prin acte normative.
- q) primește și soluționează cererile de divorț ale cetățenilor cu domiciliul în municipiul Tecuci, (conform Lg.202/2010, conform normelor metodologice de aplicare a legii aprobate prin H.G.nr.64/2011, publicată în M.O.nr.151/02.03.2011).

### Secțiunea III

## ATRIBUȚII PE LINIE INFORMATICĂ



**Art. 18** – Pe linie informatică, serviciul public comunitar local are următoarele atribuții principale:

- a) actualizează Registrul Județean 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 Județean de Evidență a Persoanelor cu mențiunile operative, precum și cu informațiile preluate din comunicările primite și extrage din R.J.E.P. situații statistice pe linie de evidență a persoanelor, utilizând aplicațiile informatice puse la dispoziție de D.E.P.A.B.D.;
- c) preia în Registrul Județean 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;
- e) operează în Registrul Județean de Evidență a Persoanelor data înmânării cărților 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 Județean de Evidență a Persoanelor (constatate cu ocazia unor verificări sau semnalate de alți utilizatori);
- h) colaborează cu primarul localității în vederea actualizării listele electorale permanente;
- i) desfășoară activități pentru administrarea rețelei locale de calculatoare, precum și a utilizatorilor la nivel de sistem de operare (parole, drepturi de acces, etc.);
- j) execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;
- k) evaluează incidentele de aplicație și le soluționează pe cele referitoare la hardware și sistem de operare;
- l) 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., respectiv S.A.B.D.E.P. București;
- m) asigură înlocuirea sau eventual depanarea echipamentelor de calcul prin firme de service;
- n) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu;
- o) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- p) îndeplinește și alte atribuții privind actualizarea Registrului Județean de Evidență a Persoanelor, reglementate prin acte normative.

#### Secțiunea IV

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

**Art. 19** – În domeniul analiză-sinteză, secretariat și relații cu publicul, serviciul public comunitar 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

#### ACTIVITATEA FINANCIARA

**ART.20-** In domeniul financiar-contabil Serviciul public comunitar local are urmatoarele atributii:

- a) Intocmeste lucrari referitoare la proiectele de buget de venituri si cheltuieli ;
- b) Urmareste executia cheltuielilor aprobate ;
- c) Organizeaza si conduce evidenta contabila a tuturor mijloacelor financiare;
- d) Efectueaza operatiuni de incasare a c/v cartii de identitate si operatiuni de depunere numerar in contul de disponibilitati deschis la Trezorerie;
- e) Intocmeste prezenta lunara si statele de salarii pentru personalul serviciului ;
- f) Asigura achizitia de bunuri si servicii si achita furnizorii;
- g) Intocmeste situatii contabile lunare, trimestriale si periodice privind cheltuielile si veniturile;
- h) Efectueaza inventarierea periodica sau ori de cate ori este nevoie;
- i) Organizeaza si conduce activitatea de personal, salarizare si pregatire profesionala;
- j) Elaboreaza propuneri privind statul de functii si personal si raporteaza la Agentia Functionarilor Publici;
- k) Gestioneaza si actualizeaza cartile de munca pentru politisti;
- l) Organizeaza baza de date privind evidenta functiilor publice si consilierul etic;
- m) Intocmeste dosarele de personal ;
- n) Intocmeste notele contabile, balantele de verificare si bilantul contabil;
- o) Intocmeste situatii privind platile de numerar si viramentele derulate prin Trezorerie;
- p) Intocmeste si depune declaratiile lunare pentru casa de asigurari de sanatate Galati si casa de asigurari de sanatate OPSNAJ, somaj, finante si casa de pensii;

q) Executa si alte lucrari care sunt trasate de seful de serviciu;

## CAPITOLUL V

### DISPOZIȚII FINALE

**Art. 20** - (1) Atribuțiile șefului serviciului public comunitar local 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, fișele posturilor până la funcția de șef de birou, inclusiv, vor fi reactualizate, cu aprobarea șefului serviciului.

(3) Fișa postului șefului serviciului va fi reactualizată numai cu aprobarea Primarului.

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

**Art. 21** - Personalul serviciului public comunitar va fi încadrat în grupa de muncă corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare.

**Art. 22** - Personalul serviciului public comunitar local este obligat să cunoască și să aplice întocmai, prevederile prezentului regulament, în părțile ce-l privesc.

**DIRECTOR EXECUTIV**

**ANGHELINA VIOREL-MAKIUS**

