

ROMÂNIA
JUDEȚUL COVASNA
COMUNA BRĂDUȚ
PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 414 / 2020

privind delegarea exercitării atribuțiilor de ofițer de stare civilă
d-nei Kolumbán Erika , consilier principal în cadrul aparatului de specialitate al
primarului comunei Brăduț

Primarul comunei Brăduț, județul Covasna,

Analizând referatul cu nr.6831/11.11.2020 prin care se propune delegarea exercitării atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nei Kolumbán Erika , consilier principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brăduț,

-Ținând cont de :

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

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

-adrea cu nr. 2017 din data de 09.11.2020 a Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor Covasna ,

În temeiul art.(155), alin. ()5 lit.”e” , art .(196) ,alin.(1) lit .”b” din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare ,

DISPUNE:

Art.1. (1) Începând cu data prezentei ,se delegă exercitarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă ,d-na Kolumbán Erika consilier principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brăduț .

(2) Perioada delegării exercitării atribuțiilor de ofițer de stare civilă este perioada mandatului actualului primar.

(3) În exercitarea atribuțiilor delegate , d-na Kolumbán Erika îndeplinește atribuțiile în numele autorității primarului comunei , și nu în nume propriu.

Art.2. Ofițerul de stare civilă delegat , prevăzut la art.1 , alin.(1) îndeplinește atribuțiile conform anexei care face parte integrantă din prezenta.

Art.3. Cu aducere la îndeplinire a prezentei dispoziții se însărcinează d-na Kolumbán Erika consilier principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brăduț.

Art.4. Se abrogă Dispoziția nr. 181/2009 a primarului comunei Brăduț.

Brăduț la , 12 noiembrie 2020

Primar ,

Balázs Dénes



Contrasemnează secretar general
al comunei,

Karácsony Katalin

Atribuțiile ofițerului de stare civilă din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brăduț

- 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 doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
- 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;
- eliberează gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;
- trimite structurilor de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act de identitate;
- întocmesc 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 ,
- dispun 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;

- atribuie codurile numerice personale, denumite în continuare C.N.P., din listele de coduri precalculate, pe care le păstrează și le arhivează în condiții de deplină securitate;
- 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 S.P.C.J.E.P.;
- primesc cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă și documentele prezentate în motivare,
- 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;
- primește cererile de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmește referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care îl înaintează, împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către S.P.C.J.E.P. în coordonarea căroră se află;
- primește cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează S.P.C.J.E.P., pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- înaintează S.P.C.J.E.P. exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din registrul de stare civilă - exemplarul I;
- sesizează imediat S.P.C.J.E.P., în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special.

Întocmit,
Consilier principal –Kolumbán Erika



REFERAT

privind delegarea exercitării atribuțiilor de ofițer de stare civilă
d-nei Kolumban Erika , consilier principal în cadrul aparatului de specialitate al
primarului comunei Brăduț

Prevederile art.(3) alin.(1), alin.(2) lit.(a) și alin.(3) din Legea nr.119/1996
privind actele de stare civilă , republicată , cu modificările și completările ulterioare
stabilescv că :

- (1) Atribuțiile de stare civilă se îndeplinesc de (..) serviciile publice locale
de evidență a persoanelor , (...)și de ofițerii de stare civilă din cadrul primăriilor (..),

- (2) Sunt ofițeri de stare civilă : primarii municipiilor , sectoarelor munici-
piului București , orașelor și comunelor (...),

- (3) Primarii pot delega sau retrace , după caz , exercitarea atribuțiilor de
ofițer de stare civilă viceprimarului , secretarului unității administrativ-teritoriale,
sau altor funcționari publici din aparatul propriu cu competență în acest domeniu,
-prevederile art.(157) alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind Codul
Administrativ , cu modificările și completările ulterioare stabilește ca dispoziția de
delegare trebuie să prevadă perioada, atribuțiile delegate (..).

Ținând cont de cele prezentate și a adresei nr. 2017/09.11.2020 a SPCJEP
Covasna , se propune emiterea dispoziției primarului comunei Brăduț cu privire la
delegarea exercitării atribuțiilor de ofițer de stare civilă d-nei Kolumbán Erika ,
consilier principal în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Brăduț.

Atribuțiile de ofițer de stare civilă sunt prezentate în anexa care face parte
întregantă din prezenta.

Brăduț la , 11 noiembrie 2020

Consilier ,
Kolumbán Erika

