

PROIECT DE HOTARARE

Cu privire la : aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor-Ghimpeteni (la nivel de compartiment)-forma actualizata,aprobare organigrama si stat de functii pentru SPCLEP Ghimpeteni (la nivel de compartiment);

Avand in vedere:-adresa nr. ____ / ____ 2020 a DJP, judetul Olt –privind comunicarea raportului de control,prin care s-a solicitat actualizarea regulamentului de organizare si functionare;

-avizul nr. ____ / ____ 2021 al DPABD;

-prevederile Ordonantei Guvernului nr.84/2001 cu privire la infiintarea, Organizarea si functionarea serviciilor publice comunitare de evidenta a Persoanelor,aprobata cu modificari si completari prin Legea nr.372/2002,cu modificarile si completarile ulterioare;

-prevederile Hotararii Guvernului nr.2104/2004 pentru aprobarea METODOLOGIEI privind criteriile de dimensionare a numarului de functii din aparatul serviciilor publice comunitare de evidenta a persoanelor,constituirea patrimoniului si managementul resurselor umane,financiare si materiale,cu modificările ulterioare;

-avizul nr. ____ / ____ 2021 al Comisiei pentru dezvoltare economico-sociala,buget-finante,administrarea domeniului public si privat al comunei,agricultura,gospodarie comunală,protectia mediului,servicii si comert dincadrul Consiliului local;

- Avizul nr. ____ / ____ 2021,al comisiei pentru administrație publică locală, juridic, apărarea ordinii și liniștii publice și a drepturilor cetățenești din cadrul Consiliului Local Ghimpeteni;

- In temeiul art. 139 alin.(1) si art 196 lit. a din O.G. 57/2019 privind Codul Administrativ,

CONSILIUL LOCAL GHIMPETENI:

HOTARASTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul de Organizare si Functionare a Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor Ghimpeteni,judetul Olt–forma actualizata,conform anexei nr.1 la prezenta hotarare.

Art.2. Se aproba organigrama,numarul de personal si statul de functii pentru Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor-Ghimpeteni (la nivel de compartiment),al comunei Ghimpeteni ,judetul Olt,din subordinea Consiliului Local Ghimpeteni,la nivelul a 3 posturi, conform anexei numarul 2 (organigrama) si numarul 3 (statul de functii),la prezenta Hotarare.

Art.3. Prevederile prezentei hotarari se comunica compartimentelor contabilitate si resurse umane din aparatul de specialitate al primarului,SPCLEP – Ghimpeteni,DPABD,DJEP-Olt si Institutiei Prefectului, Judetului Olt.

tin

conform prevederilor art.243 alin 1,litera a)
din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ
contrasemneaza pentru legalitate,
Secretarul general al U.A.T.Ghimpeteni,

ROMÂNIA
PRIMĂRIA COM. GHIMPEȚENI
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL
COM. GHIMPEȚENI

AVIZAT,
DIRECTORUL DIRECȚIEI PENTRU
EVIDENȚA PERSOANELOR ȘI
ADMINISTRAREA BAZELOR DE DATE
comisar-șef de poliție
CĂTĂLIN-AUREL GIULESCU

APROB,
PRIMARUL COM. GHIMPEȚENI
DOBRE DAN-CONSTANTIN



PRIM

REGULAMENTUL

nr. _____ din ____ . ____ . ____

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A
PERSOANELOR GHIMPEȚENI

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1 - Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ghimpețeni (S.P.C.L.E.P. Ghimpețeni), se organizează în subordinea consiliului local al comunei Ghimpețeni , 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 Ghimpețeni 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 se constituie ca structură subordonată Consiliului local Ghimpețeni , fără personalitate juridică, prin hotărâre a consiliului local.

Art.3 - (1) Scopul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ghimpețeni 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 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 pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, denumită în continuare D.E.P.A.B.D., și Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Olt (D.J.E.P. Olt).

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 și a cărților de identitate provizorii, în sistem de ghișeu unic.

(2) În vederea îndeplinirii prerogativelor cu care este investit, Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ghimpețeni 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 Ghimpețeni, cu avizul prealabil al Direcției pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date și al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Organigrama Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ghimpețeni este prevăzută în anexa nr. 1 la prezentul Regulament.

(3) Statul de funcții al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ghimpețeni 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 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 Ghimpețeni este organizat la nivel de compartiment.

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

(3) În cadrul compartimentului sunt stabilite 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 Ghimpețeni primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comuna Ghimpețeni în care funcționează serviciul.

(2) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ghimpețeni primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comunele arondate acestui serviciu respectiv: *Crâmpoia, Nicolae Titulescu, Șerbănești, Tufeni și Văleni*, 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 Direcției pentru Evidență a Persoanelor și Administrare a Bazelor de Date.

Art.11 - Conducerea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este asigurată de persoana delegată prin Dispoziția primarului, sub coordonarea persoanei desemnate în acest sens de către Consiliul local.

Art.12 - (1) Funcționarul desemnat să coordoneze activitatea serviciului reprezintă serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor în relațiile cu primarul, consiliul local, șefii celorlalte structuri din cadrul primăriei, cu șefii unităților din Ministerul Afacerilor Interne, cu consiliile județene, instituțiile prefectului, cu alte instituții publice, persoane fizice sau juridice, potrivit competențelor legale.

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

Art.13 - (1) Funcționarul desemnat să coordoneze activitatea serviciului răspunde în fața primarului și consiliului local de întreaga activitate pe care o desfășoară potrivit fișei postului.

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

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 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) întocmesc 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) actualizează Registrul național de evidență a persoanelor cu datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul în raza de competență teritorială a serviciului public comunitar respectiv;
- f) furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, date necesare pentru actualizarea Registrului permanent de evidență a populației;
- g) utilizează și valorifică Registrul național de evidență a persoanelor;
- 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) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;

- j) primesc, în sistem de ghișeu unic, cererile și documentele necesare în vederea eliberării cărților de identitate, cărților electronice de identitate și cărților de identitate provizorii;
- k) primesc de la serviciile publice comunitare competente cărțile de identitate, pe care le eliberează solicitanților;
- l) țin registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate.

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) 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;
- c) primește și soluționează cererile de eliberare a actelor de identitate pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România;
- d) 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;
- e) înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- f) răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;
- 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 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;
- 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, sintezele ce conțin activitățile 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) înmânează actele de identitate titularilor care au solicitat eliberarea acestora;
- x) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- y) deservește prin stația mobilă comunele limitrofe arondate Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ghimpești;
- z) 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 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 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 prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), aplicabile începând cu data de 25.05.2018;
- 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; 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 serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor de la ultimul loc de domiciliu;
- 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) comunică, în scris, camerei notarilor publice în a cărei rază administrativă se află lista actualizată a actelor de deces întocmite;
- h) trimite, structurilor de stare civilă din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor, la care este arondată unitatea administrativ-teritorială, până la data de 5 a lunii următoare, certificatele anulate la completare;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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 Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;

- l) 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;
- m) primește cererile de schimbarea numelui pe cale administrativă și documentele prezentate în motivare, pentru a fi transmise, spre verificare, serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor la care este arondată unitatea administrativ-teritorială;
- n) 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;
- o) 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 Direcția Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- p) 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 Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de către primarul unității administrative-teritoriale competente;
- q) primește cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmește documentația și referatul prin care se propune primarului unității administrative-teritoriale emiterea dispoziției de aprobare sau respingere, cu avizul prealabil al Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt;
- r) 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 Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt
- s) transmite, după înscrierea mențiunii corespunzătoare în actul de naștere, o comunicare cu privire la schimbarea numelui Direcției pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, Direcției Generale de Pașapoarte din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, 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;
- t) înaintează Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate fișele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din registrul de stare civilă - exemplarul I;
- u) sesizează imediat Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt, în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special;
- v) eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate;
- w) 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;
- x) efectuează verificări și întocmește referate cu propuneri în vederea avizării de către Direcția Județene de Evidență a Persoanelor Olt 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;
- y) efectuează verificări și 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 dispariției și a morții unei persoane, precum și înregistrarea tardivă a nașterii;
- z) efectuează verificări cu privire la cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă;
- 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 serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, alocarea, din Registrul unic al certificatelor de divorț, a numărului certificatului de divorț, care urmează a fi înscris pe acesta;
- ae) 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;
- 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, lunar, la Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt situația indicatorilor specifici;
- ac) transmite, semestrial, la Direcției Județene de Evidență a Persoanelor Olt situația căsătoriilor mixte;
- 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) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- al) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;
- am) 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;
- an) colaborează cu formațiunile de poliție pentru identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută, precum și a părinților copiilor abandonați;
- ao) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de stare civilă a persoanelor;
- ap) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de stare civilă, reglementate prin acte normative.

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, utilizând aplicațiile informatice puse la dispoziție de D.E.P.A.B.D.;
- 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 cartea de identitate;
- e) operează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor data înmânării 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., respectiv D.J.E.P. Olt;
- 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;
- asigură înregistrarea intrării/ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivării;
- d) repartizează și expediază corespondența după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;
- e) asigură primirea și înregistrarea petițiilor și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
- organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;
- f) centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;
- transmite serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, sintezele și analizele întocmite;
- g) asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art.19 - (1) Atribuțiile personalului angajat în cadrul Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor 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 vor fi actualizate.

(3) Pe baza extraselor din prezentul regulament persoana desemnata de consiliul local să coordoneze activitatea Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor întocmește fișele posturilor pentru toate funcțiile din structura, cu aprobarea primarului unității administrativ teritoriale.

Art.20 - Personalul serviciului public comunitar va fi încadrat în grupa de muncă corespunzătoare, conform reglementărilor în vigoare.

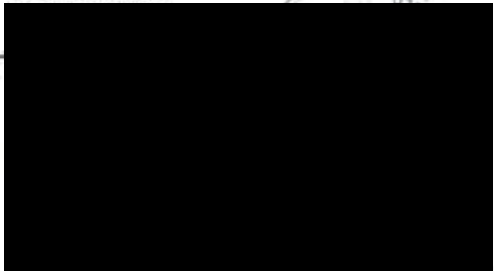
Art.21 - Personalul serviciului public comunitar local este obligat să cunoască și să aplice întocmai, prevederile prezentului regulament, în părțile ce-l privesc.

Art.22 - Personalul Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ghimpețeni are obligația:

- a) să respecte și să aplice corect legislația în vigoare și să-și însușească permanent noutățile legislative;
- b) să se perfecționeze în mod continuu;
- c) să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament;
- d) să ducă la îndeplinire dispozițiile Primarului comunei Ghimpețeni și ale Consiliului local Ghimpețeni și să informeze asupra ducerii la îndeplinire a acestora;
- e) să păstreze secretul de stat și de serviciu, conform legii, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință.
- f) este obligat să cunoască și să aplice întocmai, prevederile prezentului regulament, în părțile ce-l privesc.

Art.23 - Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se coroborează cu cele ale Ordonanței Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor comunitare de evidență a persoanelor, aprobată prin Legea nr.372 din 11 iunie 2002 cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale celorlalte acte normative care reglementează activitățile de evidență a persoanelor, stare civilă și ale administrației publice locale, precum și celelalte norme legale cu incidență în activitatea oricărei instituții publice.

Sef serviciu

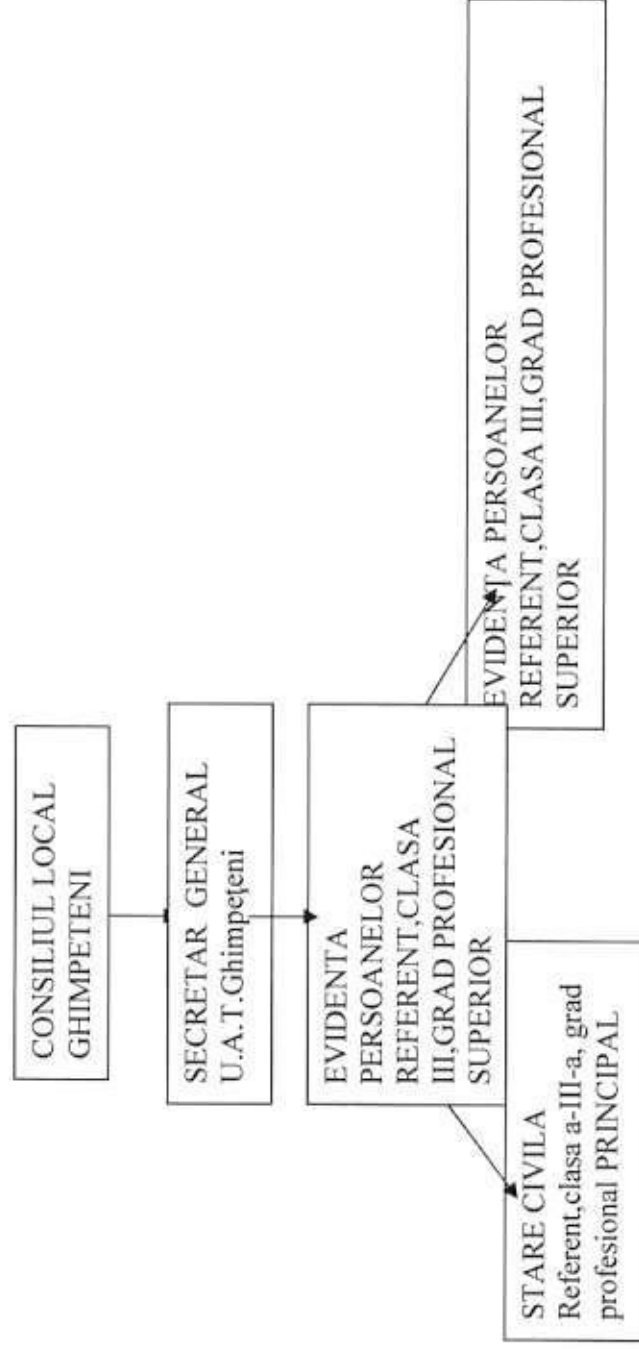




CONSILIUL LOCAL GHIMPETENI
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR (la nivel de compartiment),
ORGANIGRAMA

ANEXA NR.2 la Proiectul de
Hotărâre a Consiliului Local nr. 3 / 10-01, 2022

NUMAR TOTAL DE POSTURI - 3
DIN CARE:
-FUNCTIONARI PUBLICI - 3



Initiator proiect ,

Secretar General U.A.T,
Bălan Maria



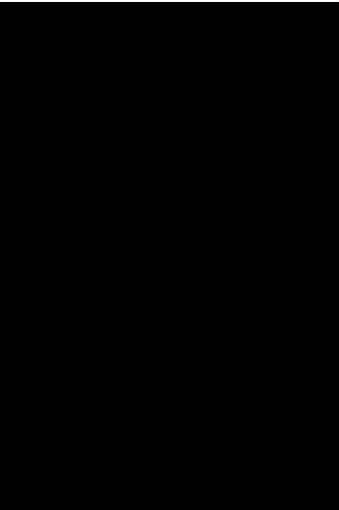
CONSILIUL LOCAL GHIMPEȘTI

Anexa nr.3 la Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local nr. 3 / 10.01.2022

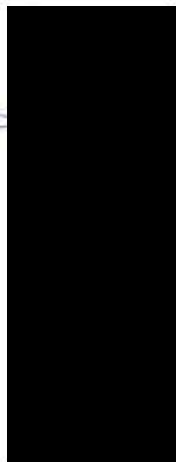
STAT DE FUNCȚII PENTRU
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR-GHIMPEȘTI, JUDEȚUL
OLT (LA NIVEL DE COMPARTIMENT)

NR. CR T.	Numele și prenumele	Funcția de demitate publică	Funcția publică		clasa	Gradul profesional	Nivelul studiiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională	Nivelul studiiilor
			De conducere	De execuție/ Nivel de salarizare				De conducere	De execuție		
1.	IVAN NICOLAE			REFERENT	III	superior	M				
2.	VILCICĂ MARIN			REFERENT	III	superior	M				
3.	COMAN JANA-MARILENA			REFERENT	III	principal	M				

Initiator proiect



Secretar General UAT,
Bălan Maria



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI GHIMPEȚENI
S.P.C.L.E.P. GHIMPEȚENI
NR.10035/24.11.2021

RAPORT

LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE PRIVIND APROBAREA REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR GHIMPEȚENI

Pe data de 13.09.2021, a fost emis Raportul cu concluziile rezultate în urma controlului tematic metodologic, efectuat la S.P.C.L.E.P. Ghimpețeni de către D.J.E.P. Olt-Serviciul Evidență Persoanelor, în perioada 08-09.09.2021. Cu această ocazie s-a impus actualizarea R.O.F. al S.P.C.L.E.P. Ghimpețeni, potrivit modificărilor legislative intervenite în acest domeniu.

Actualul Regulament de Organizare și Funcționare al S.P.C.L.E.P. Ghimpețeni, a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Ghimpețeni nr. 27/19.11.2012, conform prevederilor O.G. nr. 84/2001 cu privire la înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor comunitare de evidență a persoanelor, aprobată prin Legea nr.372/11.06.2002 cu modificările și completările ulterioare.

De la data aprobării actualului R.O.F., legislația a suferit o serie de modificări și completări după cum urmează:

-O.U.G. nr. 33/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind actele de stare civilă și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobată prin Legea nr.14/2018;

-Hotărârea nr. 801/2016 pentru stabilirea procedurilor de colectare și ștergere a datelor persoanelor cu identitate declarată, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative privind aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă și evidență persoanelor;

-Hotărârea Guvernului nr.295/2021 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliu, 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.

-Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Ținând cont de modificările intervenite în legislația ce reglementează domeniul de evidență a persoanelor și stare civilă, propun Consiliului Local al com. Ghimpețeni, adoptarea proiectului de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Ghimpețeni.

Șef
Iva



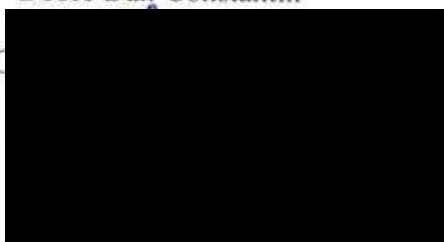
ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
PRIMĂRIA COMUNEI GHIMPEȚENI
NR. 66 / 11.01.2022

Către,
Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date
Strada Obcina Mare, nr.2, sector 6, București

În conformitate cu prevederile art.4 alin 1 și alin 3 din **HOTARARE 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 ulterioare,

În vederea avizării, vă comunicăm cu prezenta proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor-Ghimpețeni (la nivel de compartiment)-forma actualizată, aprobare organigrama și stat de funcții pentru SPCLEP Ghimpețeni (la nivel de compartiment);

Primar,
Dobre Dan-Constantin



Secretar General UAT Ghimpețeni,
Bălan Maria



MINISTERUL AFACERILOR
INTERNE



Direcția pentru Evidența Persoanelor și
Administrarea Bazelor de Date



Nesecret

Ex. nr. /

Nr. 3491001

București, 01.02.2022

C ă t r e,

PRIMĂRIA COMUNEI GHIMPEȚENI - Județul OLT

Domnului Primar Dan -Constantin DOBRE

În referire la adresa dvs. nr. 66/11.01.2022 înregistrată la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sub nr. 3491001/19.01.2022, prin care ați transmis, spre avizare, ***Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ghimpețeni***, având în vedere dispozițiile ***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, coroborate cu cele ale ***art.4 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, vă comunicăm faptul că **AVIZĂM** documentul de referință cu următoarea mențiune:

În considerarea dispozițiilor ***art.VII din Legea nr.162/2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții privind evidența persoanelor și actele de identitate ale cetățenilor români***, este necesară eliminarea sintagmei ***„și a cărților de alegător”*** din cuprinsul ***art. 14 lit. o)*** din proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Ghimpețeni.

Cu stimă,

DIRECTOR,