



R O M Â N I A

JUDEȚUL VASLUI - COMUNA ȘTEFAN CEL MARE

P R I M A R I A

COD POȘTAL - 737495 - ȘTEFAN CEL MARE- TELEFON/FAX : 0235/342507

DISPOZIȚIA NR. 236

privind delegarea atribuțiilor de stare civilă

Având în vedere:

- referatul prin care se arată necesitatea emiterii unei dispoziții cu privire la delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă;

- prevederile art. 3 din HG nr. 255/2024 din 21 martie 2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

În temeiul art.154, alin.1, 155, alin. 1, lit. a, alin. 2, lit. a, art. 196, alin. 1, lit. b, art. 197 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Mihai Moraru - primarul comunei Ștefan cel Mare , județul Vaslui ;

DISPUN :

Art. 1. Începând cu data prezentei , se delegă exercitarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă doamnei **POSTOVARU SÎNZIANA** , având funcția de referent , grad profesional superior , în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ștefan cel Mare , județul Vaslui .

Art.2. Se delegă doamna **CIOBANU DESPINA** , având funcția viceprimar și doamna **MORARU RAMONA** având funcția de secretar general delegat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Ștefan cel Mare , județul Vaslui , pentru a îndeplini atribuțiile de ofițer de stare civilă în timpul concediului de odihnă, a concediului medical și a învoirilor d-
nei Postovaru Sînziana.

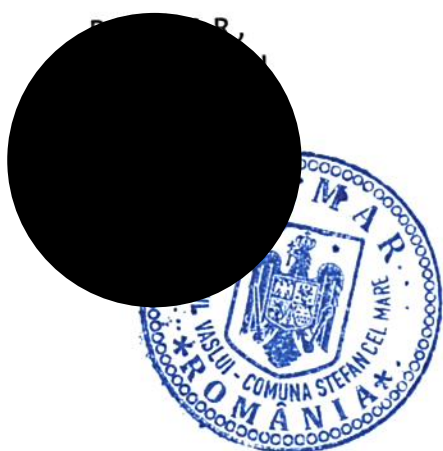
Art.3.În exercitarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă delegat, persoanele nominalizate la art.1. și art.2. din prezentul act administrativ, îndeplinesc următoarele atribuții, conform anexei la prezenta dispoziție.

Art.4. Cu data emiterii prezentei dispoziții, se revocă Dispoziția Primarului Comunei Ștefan cel Mare nr. 254 din 10 noiembrie 2020.

Art.5. Prezenta dispoziție poate fi atacată în conformitate cu prevederile Legii nr.554/2004- privind contenciosul administrativ, cu completările și modificările ulterioare, în termen de 30 de zile de la comunicare

Art.6. Prezenta dispoziție se comunică,DJEP Vaslui , Instituției Prefectului Vaslui pentru control și legalitate, va fi adusă la cunoștință întregului personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Stefan cel Mare , va fi publicată în Monitorul Oficial Local și pe site-ul Primăriei.

Data la Stefan cel Mare , azi 31 iulie 2025



**CONTRASEMNEAZA
PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL DELEGAT**



CARTUȘ NECESAR DE INSERAT PE ORICE DISPOZIȚIE A PRIMARULUI COMUNEI, DUPĂ SEMNĂTURA SA ȘI CEA A SECRETARULUI GENERAL AL COMUNEI			
PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR. 39 /2015			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției ¹⁾	31.07.2025	
2	Comunicarea către prefectul județului ²⁾	31.07.2025	
3	Aducerea la cunoștință publică ³⁺⁴⁾	31.07.2025	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual ³⁺⁴⁾	31.07.2025	

5	Dispoziția devine obligatorie ⁵⁾ sau produce efecte juridice ⁶⁾ , după caz	31.07.20
Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ ¹⁾ art. 240 alin. (1): „Primarul, ..., prin semnare, învestește cu formulă de autoritate dispozițiile administrative emise ... în exercitarea atribuțiilor care îi revin potrivit legii.”; ²⁾ art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică dispozițiile primarului comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data ... emiterii.; ³⁾ art. 197 alin. (4): „... dispozițiile se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei.”; ⁴⁾ art. 199 alin. (1): „Comunicarea ... dispozițiilor cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”; ⁵⁾ art. 198 alin. (1): „... dispozițiile cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”; ⁶⁾ art. 199 alin. (2): „... dispozițiile cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”		

Anexa Dispozitie nr.236/31.07.2025

Atributii ofițer stare civilă

În exercitarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă delegat, persoanele nominalizate îndeplinesc următoarele atribuții:

- întocmesc, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanelor fizice îndreptățite potrivit dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la solicitarea acestora, certificate de stare civilă doveditoare și extrase multilingve privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
- primesc și soluționează cererile pentru eliberarea formularelor standard multilingve;
- înscriu mențiuni în actele de stare civilă și trimit electronic comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile prezentelor norme metodologice;
- primesc cererile de divorț prin acordul sotilor pe cale administrativă și le soluționează în conformitate cu prevederile prezentelor norme metodologice;
- primesc și înregistrează cererile de înregistrare tardivă a nașterii și de înregistrare a decesului produs în străinătate și neînregistrat la autoritățile locale străine competente sau la misiunile diplomatice/oficiile consulare de carieră ale României acreditate să exercite funcții consulare în țara unde a avut loc, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic în vederea emiterii avizului conform de către S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B. și, ulterior, în vederea aprobării/respingerii cererii de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- primesc cererile de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de documentele ce le susțin, efectuează verificările și întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere, pe care îl transmit electronic, împreună cu întreaga documentație, în vederea emiterii avizului conform de către șeful S.P.C.J.E.P./S.P.C.L.E.P. al sectorului municipiului București în coordonarea/subordinea caruia se află și, ulterior, în vederea aprobării/respingerii cererii de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- primesc cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă, verifică documentele prezentate în motivare și întocmesc referatul prevăzut la art. 419 alin. (2) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru a fi transmise electronic, spre soluționare, structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P., respectiv structurii de stare civilă din cadrul D.G.E.P.M.B. la care este arondată unitatea administrativ-teritorială;
- primesc cererile de ortografiere/traducere în limba maternă a numelui persoanelor fizice, verifică documentele prezentate și le supun aprobării primarului unității administrativ-teritoriale;
- primesc cererile de rectificare a actelor de stare civilă sau se sesizează din oficiu și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a tuturor erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau al mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic în vederea emiterii avizului conform de către șeful S.P.C.J.E.P./S.P.C.L.E.P. al sectorului municipiului București în coordonarea/subordinea caruia se află și, ulterior, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere a rectificării de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;
- efectuează verificări în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe cale judecatorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, precum și pentru declararea judecatorească a morții unei persoane;

- primesc si inregistreaza cererile de reconstituire sau intocmire ulterioara a actelor de stare civila, intocmesc documentatia si referatul cu propunere de aprobare sau respingere si le transmit electronic S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B., pentru emiterea avizului conform, iar ulterior in vederea emiterii dispozitiei de aprobare/respingere a cererii de catre primarul unitatii administrativ-teritoriale competente, pentru cetatenii romani si persoanele fara cetatenie domiciliata in Romania;

- reconstituie registrele de stare civila pierdute ori distruse partial sau total, dupa exemplarul existent, certificand exactitatea datelor inscrise, prin semnare;

- inscriu in registrele de stare civila exemplarul I, de indata, mentiunile privind dobandirea, redobandirea sau pierderea cetateniei romane;

- primesc cererile de inscriere de mentiuni cu privire la modificarile intervenite in strainatate, in statutul civil al persoanei si cu privire la nume ori ca urmare a rectificarii actelor de stare civila sau cu privire la regimul matrimonial ales in fata autoritatilor/institutiilor straine, precum si documentele ce sustin cererile respective si le transmit electronic spre aprobare S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B.;

- elibereaza, la cererea titularilor, a reprezentantilor legali sau persoanelor imputernicite cu procura speciala ori imputernicire avocatiala, adeverinta cu privire la statutul civil, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 18; adeverinta in format electronic se semneaza de emitent, se aplica sigiliul S.I.I.E.A.S.C. si se genereaza un cod de verificare care ii confirma autenticitatea;

- elibereaza, la cererea persoanelor fizice indreptatite, certificate care sa ateste componenta familiei, necesare reintregirii familiei aflate in strainatate, potrivit modelului prevazut in anexa nr. 19; certificatul in format electronic se semneaza de emitent, se aplica sigiliul S.I.I.E.A.S.C. si se genereaza un cod de verificare care ii confirma autenticitatea;

- distrug certificatele de stare civila/extrasele multilingve ale actelor de stare civila/certificatele de divort anulate la completare sau retrase, evidentiate intr-un procesul-verbal, prin tocarea ireversibila, nu mai tarziu de un an de la anulara/retragerea acestora;

- asigura indreptarea actelor de stare civila sau a mentiunilor in cadrul procesului de constituire in format electronic a Registrului de stare civila exemplarul II.

- elibereaza, in mod gratuit, la cererea autoritatilor publice prevazute la art. 69 alin. (1)-(3) din Legea nr. 119/1996, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civila, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;

- elibereaza, la cererea persoanelor fizice prevazute la art. 69 alin. (31) din Legea nr. 119/1996, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, si a autoritatilor publice prevazute la art. 69 alin. (1) din aceeași lege, fotocopii ale inregistrurilor care au stat la baza intocmirii actelor de stare civila aflate in arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si ale Regulamentului (UE) 2016/679;

- asigura pastrarea registrelor si hartiei speciale in conditii care sa evite deteriorarea sau disparitia acestora intr-un spatiu adecvat desfasurarii activitatii de stare civila;

- propun necesarul de registre, hartia speciala necesara tiparirii actelor si certificatelor de stare civila, extraselor multilingve ale actelor de stare civila si certificatelor de divort, pentru anul urmator, si il comunica anual S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B.;

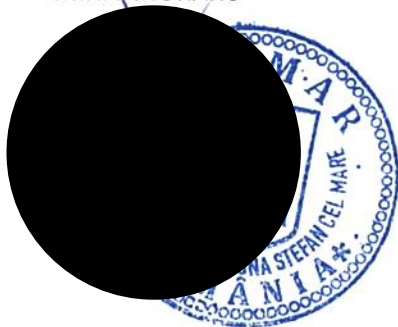
- trimit centrelor militare, pana la data de 5 a lunii urmatoare inregistrarii decesului, documentul de evidenta militara aflat asupra cetatenilor incorporabili sau recrutilor;

- sesizeaza imediat unitatea de politie competenta si informeaza S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B. in cazul pierderii sau furtului hartiei speciale utilizate pentru tiparirea actelor de stare civila, a certificatelor de stare civila, a extraselor multilingve ale actelor de stare civila si a certificatelor de divort, in vederea dării acestora in urmarire;

- transmit de indata structuri de stare civila din cadrul S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B. extras pentru uz oficial de pe actul de stare civila anulat in baza sentintei judecatoresti ramase definitiva, in vederea dării in urmarire a certificatelor de stare civila eliberate in baza acestuia atunci cand nu pot fi retrase;

- in cazul identificarii documentelor prevazute la lit. f) si g) informeaza de indata S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B. in vederea revocarii ordinului de dare in urmarire;
- colaboreaza cu directiile de sanatate publica judetene si a municipiului Bucuresti si cu maternitatile pentru verificarea identitatii persoanelor internate fara acte de identitate asupra lor sau a caror identitate nu este cunoscuta si a cazurilor de parasire a copiilor nou-nascuti si neinregistrati la starea civila si verifica lunar certificatele medicale constatatoare ale nasterii neridicate, netransmise sau neinregistrate electronic, pentru a se proceda la inregistrarea nasterii;
- colaboreaza cu unitatile sanitare, S.P.A.S. si unitatile de politie, dupa caz, verifica situatia persoanelor beneficiare de masuri de asistenta sociala privind punerea in legalitate pe linie de stare civila si asigura sprijinul de specialitate pana la rezolvarea fiecarui caz in parte, precum si pentru clarificarea situatiei cadavrelor cu identitate necunoscuta;
- verifica si valideaza actele de stare civila in conditiile art. 28 alin. (4);
- primesc cererile cetatenilor romani privind modificarea C.N.P. ca urmare a atribuirii sau inscrierii eronate ori in cazuri speciale privind valorificarea unor drepturi, pentru persoanele care au pierdut cetatenia romana sau sunt decedate si carora nu le-a fost atribuit C.N.P. si le transmit electronic spre avizare S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B.;
- opereaza in Sistemul informatic integrat pentru emiterea actelor de stare civila (S.I.I.E.A.S.C.) in conformitate cu competentele legale si normele specifice de operare a acestuia;
- orice ale atributii prevazute de legislatia specifica in vigoare.

PRIMAR,
MIHAJ MORARU



CONTRASEMNEAZA
PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL DELEGAT
MORARU MIHAJ

