

PROIECT DE HOTARARE
privind aprobarea actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare
al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Rm.Sarat

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **29.05.2025**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat înregistrat sub nr.27033/14.05.2025 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, în calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ cu referire la angajarea răspunderii primarului în exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, răspundere aferentă actelor administrative;
- raportul Serviciului Resurse umane și îndrumarea și sprijinirea unităților de sănătate și arhiva din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat înregistrat sub nr.27184/14.05.2025 în conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din același act normativ, cu referire la angajarea răspunderii funcționarilor publici și personalului contractual în exercitarea atribuțiilor ce le revin potrivit legii, (întocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevăzute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic și al legalității), răspundere aferentă actelor administrative, operațiuni anterioare adoptării actului administrativ;
- avizele consultative ale comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Rm.Sarat, actualizat conform avizului nr.3781523/14.03.2025 al Direcției Generale pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, înaintat prin referatul nr.15566/20.03.2025 ;
- referatul nr.15278/06.02.2025 al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Rm.Sarat prin care se solicită actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului, însoțit de HCJ Buzău nr.28/23.02.2017 privind aprobarea arondării localităților din județul Buzău pe serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor –forma actualizată ;
- HCL a Comunei Zarnesti nr.14/03.04.2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor al comunei Zarnesti, județul Buzău, serviciu ce a devenit operațional începând cu anul 2017;
- prevederile HCL nr.126/30.07.2015 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Rm.Sarat;
- prevederile art.9, alin.(3) din O.G nr.84/30.08.2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul Direcției Generale pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.3781523/14.03.2025;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;
- Regulamentul (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

- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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);

-prevederile HCL nr.109/30.04.2025 privind alegerea Presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru lunile mai 2025-iulie 2025 ;

- prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(3), lit.c), respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba actualizarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor Rm.Sarat.

Regulamentul de Organizare si Functionare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor Rm.Sarat, actualizat, este prezentat in anexa nr.1, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Serviciul Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate si arhiva din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat in stransa corelare cu raspunderea administrativa si cu principiile raspunderii administrative conform competentelor celor implicati in răspunderea aferentă actelor administrative, respectiv Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor Rm.Sarat.

Art.3. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 29.05.2025, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(1) (majoritate simpla) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de _____ voturi pentru, _____ abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si _____ consilieri locali prezenti.

Initiator,

Primar,

Cirjan Sorin-Valentin

**Președinte de ședință,
Domnul consilier Ranja Paul-Eugen**

**Avizat,
Secretar general,
Vagyas-Davidoiu Manuela**

Nr._____

Rm.Sărat 29.05.2025



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SARAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr.27033/14.05.2025

REFERAT DE APROBARE

privind aprobarea actualizării Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Râmnicu Sărat

Având în vedere dispozițiile art.9 alin.(3) din O.G. nr.84/2001, actualizată privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, potrivit cărora structura organizatorică, statutul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciilor publice comunitare locale, se stabilesc prin hotărâre a consiliilor locale, cu avizul Direcției Generale pentru Evidență Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, la inițiativa primarului,

Ținând cont de avizul Direcției Generale pentru Evidență Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.3781523/14.03.2025,

Luând în considerare Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Râmnicu Sărat, actualizat conform avizului, înaintat prin referatul nr.15566/20.03.2025,

Având în vedere referatul nr.15278/06.02.2025 al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Râmnicu Sărat prin care se solicită actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului, însoțit de HCJ Buzău nr.28/23.02.2017 privind aprobarea arondării localităților din județul Buzău pe servicii publice comunitare de evidență a persoanelor – formă actualizată; HCL al comunei Zărnești nr.14/03.04.2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor al comunei Zărnești, jud.Buzău din care reiese că în anul 2012 a fost înființat prin HCL nr.14/03.04.2012 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor al comunei Zărnești, serviciu ce a devenit operațional începând cu anul 2017;

Ținând seama de prevederile HCL nr.126/30.07.2015 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Râmnicu Sărat;

și în temeiul prevederilor art. 136 alin.8 lit.a) coroborate cu art.129 alin.(3) lit.c) din O.U.G.nr.57/2019, potrivit cărora Consiliul local aprobă în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statutul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local, (...)", fiecare proiect de hotărâre fiind însoțit de referatul de aprobare, **propunem** inițierea unui proiect de hotărâre privind aprobarea actualizării **Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Râmnicu Sărat**, conform anexei.

Primar,
Sorin Valentin CIRJAN



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SARAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariersarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariersarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr.27184/14.05.2025



Aprob,
Primar,
Sorin Valentin CIRJAN

RAPORT de SPECIALITATE

privind aprobarea actualizării Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor al municipiului Râmnicu Sărat

Analizand:

- Proiectul de hotărâre nr._____/_____.2025 privind aprobarea actualizării Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor municipiului Râmnicu Sărat;
- Referatul de aprobare a Proiectului de hotărâre nr._____/_____.2025, privind aprobarea actualizării Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor al municipiului Râmnicu Sărat;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Râmnicu Sărat, actualizat conform avizului, înaintat prin referatul nr.15566/20.03.2025;
- Referatul nr.15278/06.02.2025 al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Râmnicu Sărat prin care se solicită actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului, însoțit de HCj Buzău nr.28/23.02.2017 privind aprobarea arondării localităților din județul Buzău pe servicii publice comunitare de evidență persoanelor – forma actualizată; HCl al comunei Zărnești nr.14/03.04.2012 privind înființarea, organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor al comunei Zărnești, jud.Buzău din care reiese că în anul 2012 a fost înființat prin HCl nr.14/03.04.2012 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor al comunei Zărnești, serviciu ce a devenit operational începând cu anul 2017;
- prevederile HCl nr.126/30.07.2015 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență Persoanelor Râmnicu Sărat;
- dispozițiile art.9 alin.(3) din O.G. nr.84/2001, actualizată privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor conform cărora "(...) și regulamentul de organizare și funcționare al serviciilor publice comunitare locale, se stabilesc prin hotărâre a consiliilor locale, (...) cu avizul Direcției generale",

- avizul Directiei Generale pentru Evidenta Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.3781523/14.03.2025;

si in temeiul prevederilor art. 136 alin.8 lit.b) coroborate cu art.129 alin.(3) lit.c) din O.U.G.nr.57/2019, potrivit carora Consiliul local aproba in conditiile legii, la propunerea primarului, infiintarea, organizarea si statul de functii ale aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor publice de interes local, (...)”, fiecare proiect de hotarare fiind insotit si de rapoartele compartimentelor de resort, **propunem** initierea unui proiect de hotarare privind aprobarea actualizarii **Regulamentului de organizare si functionare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta Persoanelor Ramnicu Sărat**, conform anexei.

**Serviciul Resurse umane, indrumarea
si sprijinirea unitatilor de sanatate si arhiva
Horohai Georgiana**

MINISTERUL AFACERILOR

INTERNE



DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR BUZĂU	
Nr.	989
Data	17-03-2025

Nesecret

Ex. nr.

Nr. 3781523

București, 14.03.2025

Direcția Generală pentru Evidența
Persoanelor

H. Tancase

Către,

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU EVIDENȚA PERSOANELOR

Domnului DIRECTOR EXECUTIV, Romeo ARDELEANU

Procedură!
17/03
25

În referire la adresa dvs. nr.729/6.03.2025 înregistrată la Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor cu nr.3781523/13.03.2025, prin care ați transmis, spre avizare, **Regulamentul de Organizare și Funcționare, organigrama și statul de funcții ale Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Râmnicu Sărat, județul Buzău**, 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.3 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** documentele de referință, cu următoarele mențiuni:

1. 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 „*căuți de alegător*” din cuprinsul **art.4 lit. a), n) și art.31 alin.(2) lit.a)** din proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Râmnicu Sărat.
2. De asemenea, semnalăm necesitatea completării documentului în discuție cu atribuții specifice implementării S.I.I.E.A.S.C., conform Normelor de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă aprobate prin H.G. nr. 255/2024, publicate în Monitorul Oficial nr. 269/29.03.2024.

Cu stimă,

DIRECTOR GENERAL,

Chestor de poliție

Aurel – Cătălin GIULESCU

Tel: 021-413.54.42/021-746.70.47/89 Fax: 021-413.50.49
Str. Obema Mare Nr. 2, Sector 6, RO - București



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA
PERSOANELOR

Municipiul Râmnicu Sărat, str. Nicolae Bălcescu -2A, Telefon-fax 0238 560100 – 0238

E-mail: evidentapersoanei@primariermsarat.ro / stareacivila@primariermsarat.ro

NR. 15 566/20.03.2025

OPERATOR: 2063

C Ă T R E
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT

Vă înaintăm alăturat adresa Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor București, nr. 3781523/14.03.2025, prin care s-a AVIZAT Regulamentul de Organizare și Funcționare, organigrama și statul de funcții ale Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor mun. Râmnicu Sărat.

Totodată vă înaintăm Regulamentul de Organizare și Funcționare al S.P.C.L.E.P., actualizat conform recomandărilor prevăzute la punctul 1 și 2 din adresa Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor București, pentru a fi aprobat în ședința Consiliului Local al Mun. Râmnicu Sărat.

Cu stimă,

SEF SERVICIU
Tăbăc Gheorghe

Art. 1 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor denumit în continuare Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat - constituit 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, precum și H.G. 2104/ 2004 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, cu modificările și completările ulterioare, se organizează și funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, nivel de serviciu, fără personalitate juridică.

Art. 2

(1) Scopul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat este acela de a exercita competențele ce îi sunt date prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor.

(2) Activitatea acestui serviciu public se desfășoară în interesul legitim al persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor și autorităților statului, pe baza și în executarea legii.

Art. 3

(1) În vederea îndeplinirii atribuțiilor, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat este constituit, potrivit prevederilor art. 4, alin 1 din Ordonanța Guvernului nr. 84/2001, cu modificările și completările ulterioare, prin reorganizarea compartimentului de stare civilă din aparatul propriu al Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat și a Formațiunii de Evidență a Persoanei din Mun. Rm. Sărat.

(2) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat are în componență următoarele structuri organizatorico – funcționale: două compartimente.

(3) 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) – secretariat și arhivă;

Art. 4.

Atribuțiile principale ale Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat sunt următoarele:

- a) întocmește, ține evidența și eliberează, certificatele de stare civilă și a actelor de identitate;
- 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) constată desfacerea căsătoriei, prin divorț, dacă soții sunt de acord cu divorțul și nu au copii minori, născuți din căsătorie sau adoptați.
- d) întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- e) la solicitarea instanțelor, efectuează verificări cu privire la anularea, completarea, ori modificarea actelor de stare civilă, declararea dispariției sau a morții pe cale judecătorească și înregistrarea tardivă a nașterii;
- f) primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/ sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, pe care le înaintează D.G.E.P., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;
- g) 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 propuneri 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;

- h) întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă, și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
- i) înscrie sau transcrie actele de stare civilă ale cetățenilor români întocmite de autoritățile străine în Registrele de stare civilă române în condițiile legii.
- j) furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, date necesare pentru actualizarea Registrului național de evidență a persoanelor;
- k) furnizează, în condițiile legii, la solicitarea autorităților și instituțiilor publice centrale, județe și locale, agenților economici ori a cetățenilor, datele de identificare și de adresă ale persoanei;
- l) actualizează, utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor, care conține datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul în raza de competență teritorială a serviciului public comunitar respectiv;
- m) constată contravenții și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- n) primește cererile și documentele necesare în vederea eliberării actelor de identitate;
- o) ține registrele de evidență, pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- p) îndeplinește alte atribuții stabilite prin reglementările legale în materie, în sarcina sa.

CAPITOLUL II

PATRIMONIUL ȘI FINANȚELE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT

Art. 5 Patrimoniul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat format din bunuri mobile și imobile, face parte din Patrimoniul Municipiului Râmnicu Sărat și este loc de folosință distinct.

Art. 6 Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Serviciului de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat se asigură din prevederi bugetare.

Art. 7

(1) Veniturile obținute din activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat sunt venituri ale bugetului local, în condițiile prevăzute de lege.

(2) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat poate primi donații și sponsorizări, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 8 Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare aprobate în buget, se aprobă de către ordonatorul principal de credite. Ordonatorul principal de credite este Primarul Municipiului Râmnicu Sărat.

Art. 9 Necesarul minim de dotări cu materiale și alte bunuri destinate desfășurării activității Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat, se stabilește în mod unitar, la nivelul țării, prin normativele elaborate de D.G.E.P. – București.

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT

Art. 10 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat este alcătuit conform Organigramei prezentate în Anexa 2 – din două compartimente:

- a) Compartimentul de Evidență a Persoanelor;
- b) Compartimentul de Stare Civilă.

Art. 11 Numărul de posturi, natura acestora, condițiile de încadrare și nivelul de salarizare sunt cele stabilite prin Organigramă și Statele de funcții aprobate de Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat și cele prevăzute în actele normative în materie.

Art. 12

(1) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat prin Compartimentul de Evidență a Persoanelor deservește populația Municipiului Râmnicu Sărat, precum și populația din 19 comune limitrofe arondate, până când acestea își vor constitui S.P.C.L.E.P. proprii.

(2) Comunele arondate sunt următoarele: Balta Albă, Bălăceanu, Buda, Boldu, Cochirleanca, Ghergheasa, Grebanu, Mărgăritești, Murgești, Pardoși, Podgoria, Puiești, Racovițeni, Rîmnicelu, Topliceni, Valea Rîmnicului, Valea Salciei, Vlcelele, Ziduri.

(3) Modificările arondării actuale ale Serviciului Public Comunitar local de Evidență a Persoanelor se stabilește prin Hotărâre a Consiliului Județean, la propunerea Serviciului Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor, cu avizul prealabil al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor;

Art. 13 Organele de conducere, coordonare și control ale Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat sunt următoarele:

- a) Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat;
- b) Primarul Municipiului Râmnicu Sărat;
- c) Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Județ Buzău;
- d) Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, București;
- e) Agenția Națională a Funcționarilor Publici București.

Art. 14 Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat aprobă următoarele:

- a) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat, precum și modificarea și completarea acestuia, cu avizul D.G.E.P. București;
- b) Structura organizatorică a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat - organigrama, statul de funcții, numărul de personal și planul de ocupare al funcțiilor publice - cu avizul D.G.E.P. București și al A.N.F.P. București;
- c) Numirea și eliberarea din funcție a șefului de serviciu al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat, cu avizul D.G.E.P. București;

Art. 15 Primarul Municipiului Râmnicu Sărat are următoarele competențe:

- a) aprobă fișa postului, îndatoririle și împuternicirile șefului serviciului, în condițiile legii;
- b) aprobă și promovează proiecte de hotărâri în Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat pentru Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat;
- c) emite dispoziții de resortul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat, în aplicarea legii și a hotărârilor Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat.

Art. 16 În îndeplinirea prerogativelor cu care este investit, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat cooperează și colaborează cu celelalte structuri ale Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, ale Ministerului Afacerilor Interne, Consiliului Județean Buzău, Prefecturii Județului Buzău pe probleme de interes comun, precum și cu alte autorități publice, agenți economici, asociații și fundații și cu persoane fizice, potrivit legii.

Art. 17

(1) Sediul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat este în Str. Nicolae Bălcescu nr. 2A.

(2) Sediul poate fi schimbat la o altă adresă, în Municipiul Râmnicu Sărat, prin hotărâre a Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat

Art. 18 Antetul documentelor și corespondenței Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat va avea următorul conținut: „România, Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor ”.

Art. 19 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat dispune de ștampilă proprie, de formă rotundă cu următorul conținut „România, Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor”.

Art. 20 Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat cuprinde funcționari publici, angajați, cărora le sunt aplicabile dispozițiile Legii nr. 188/ 1999, privind statutul funcționarilor publici, republicată, și O.U.G. 57/2019, privind Codul Administrativ, coroborate cu prevederile dreptului comun în materie.

Art. 21 Angajarea, promovarea și evaluarea activității personalului, se realizează în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile.

Art. 22

(1) Funcționarii publici vor fi numiți în funcții publice pe o perioadă nedeterminată cu excepția cazurilor de suspendare a raporturilor de serviciu, perioadă pe care pot fi numiți funcționari publici pe durată determinată, în condițiile legii.

(2) Funcțiile publice vacante vor fi ocupate prin: promovare, transfer, redistribuire, recrutare sau alte modalități prevăzute expres de O.U.G. 57/2019, privind Codul Administrativ.

CAPITOLUL IV

MANAGEMENTUL SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR AL MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT

Art. 24

(1) Conducerea curentă a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat este asigurată de un șef serviciu.

(2) Șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat, este numit sau eliberat din funcție prin hotărâre a Consiliului Local, în condițiile legii cu avizul D.G. E.P. București, în conformitate cu prevederile art. 9 alin. 2 din Metodologia aprobată prin H.G. nr. 2.104/ 2004.

(3) Șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat are următoarele atribuții:

- a) conduce, coordonează și controlează întreaga activitate a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat;
- b) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu al Municipiului Râmnicu Sărat dat în folosință Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat;
- c) fundamentează cheltuielile aferente exercițiului bugetar pe care îl predă compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului
- d) asigură aprovizionarea cu materiale consumabile și alte materiale necesare bunei funcționării a activității serviciului, precum și întreținerea curățeniei și igienei la locul unde își desfășoară activitatea Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor, pe baza referatelor aprobate de ordonatorul principal de credite și cu încadrarea în limitele bugetare aprobate.
- e) dispune orice alte măsuri privind activitatea curentă a serviciului, în condițiile legii, ale avizelor D.G.E.P. București și A.N.F.P., a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat și a dispozițiilor Primarului Municipiului Râmnicu Sărat;
- f) reprezintă Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat în relațiile cu terții și semnează actele care angajează Municipiul Râmnicu Sărat alături de ordonatorul principal de credite, pe baza și în limitele legilor, a avizelor D.G.E.P. București, A.N.F.P., a hotărârilor Consiliul Local al Municipiului Râmnicu sărat și a dispozițiilor Primarului Municipiului Râmnicu Sărat;

- g) propune primarului împuternicirea, prin dispoziție, a unor funcționari publici din cadrul personalului instituției, de a constata contravențiile și de a aplica sancțiunile, în conformitate cu prevederile legale;
- h) șeful serviciului poate să delege din atribuțiile sale;
- i) șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat, exercită orice alte atribuții care îi revin conform prevederilor legale în materie;
- j) șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat răspunde, potrivit legii, în fața Primarului și a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat de întreaga activitate pe care o desfășoară.

Art. 25 Șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat programează, organizează, coordonează și controlează activitatea personalului din subordine.

Art. 26 Activitatea desfășurată de către structurile Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat, în scopul realizării atribuțiilor, are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale, de coordonare, de control și de cooperare) potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare compartiment, în parte.

Art. 27

(1) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între șeful serviciului și compartimentele subordonate în scopul organizării, menținerii și perfecționării stării de funcționalitate a sistemului.

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

Art. 28 În cadrul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat se stabilesc relații de colaborare, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice și în vederea integrării obiectivelor în ansamblul serviciului.

Art. 29 La nivelul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat, activitatea de control și coordonare este atributul șefului serviciului și se realizează direct.

Art. 30 Conducerea serviciului este exercitată de șeful de serviciu, iar în lipsa lui, de către un funcționar desemnat în acest scop.

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR ORGANIZATORICO – FUNCȚIONALE

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

Art. 31

(1) COMPARTIMENTUL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR este subordonat șefului de serviciu.

(2) **Atribuții și competențe:**

- a. asigură activitatea de eliberare a actelor de identitate, sens în care primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, schimbarea domiciliului și acordarea vizei de reședință, în conformitate cu prevederile legale;
- b. înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- c. pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor din competență, răspunde de aplicarea dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;
- d. formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii modificarea metodologiilor de lucru etc;
- e. întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul biroului, precum și procesele verbale de scădere de gestiune;
- f. răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;

- g. asigură securitatea documentelor biroului;
- h. preia imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate;
- i. actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu informațiile din cererile cetățenilor pentru eliberarea actului de identitate, precum și din comunicările autorităților publice prevăzute de lege;
- j. răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;
- k. identifică – pe baza mențiunilor operative – elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
- l. înmânează actele de identitate titularilor care au solicitat eliberarea acestora;
- m. eliberează acte de identitate persoanelor internate în unitățile sanitare și de protecție socială, precum și celor aflate în arestul unităților de poliție ori în unitățile de detenție din zona de responsabilitate;
- n. deservește prin stația mobilă cele 19 comune limitrofe arondate Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat;
- o. colaborează cu formațiunile de poliție organizând în comun acțiuni și controale la locuri 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 populației, precum și a celor urmărite în temeiul legii;
- p. furnizează în cadrul Sistemului național informatic de evidență a persoanelor datele necesare pentru actualizarea R.N.E.P;
- q. desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- r. desfășoară activități de punere în legalitate a persoanelor cu acte de identitate ca urmare a stabilirii domiciliului din străinătate în România;
- s. 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;
- t. soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., persoane fizice și juridice privind verificarea și identificarea persoanelor fizice;
- u. organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale;
- v. acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unitățile sanitare, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
- w. preia din 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;
- x. sesizează dispariția, în alb, a tipizatelor înscrise pe linie de evidență a persoanelor;
- y. îndeplinește și alte atribuții dispuse, în limita legii, de conducerea serviciului.

ATRIBUȚII PE LINIE DE STAREA CIVILĂ

Art.32

(1) COMPARTIMENTUL DE STARE CIVILĂ este subordonat șefului serviciului .

(2) Atribuții și competențe:

- a. Asigură introducerea, actualizarea, exploatarea și valorificarea Sistemul informatic integrat pentru emiterea actelor de stare civilă;
- b. întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces și eliberează certificatele doveditoare;
- c. 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 zile calendaristice, pentru eventuala retragere a acestora:

- d. 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 actul de identitate) și constituie dosarul de divorț;
- e. 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. 255/2024, eliberează certificatul de divorț care va fi înmănat foștilor soți într-un termen de 5 zile lucrătoare;
- f. 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, ce urmează a fi înscris pe acesta;
- g. 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 are în păstrare actul de căsătorie, de notarii publici;
- h. înscrie mențiuni, în condițiile legii și a metodologiilor, pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registre, exemplarul I sau II, după caz;
- i. înscrie sau transcrie actele de stare civilă ale cetățenilor români, întocmite de autoritățile străine, în registrele de stare civilă române, în condițiile legii;
- j. întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă, precum și orice mențiuni făcute pe actele de stare civilă și pe actele de identitate, în condițiile legii;
- k. primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, pe care le înaintează D.G.E.P., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;
- l. 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 Regulamentului european nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- m. pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor din competență, răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linie de stare civilă;
- n. înregistrează toate cererile în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- o. răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formulare;
- p. 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 se trimit la structura de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. de la ultimul loc de domiciliu;

- q. trimite centrelor militare, până la data de 5 (cinci) ale lunii următoare înregistrării decesului, livretul militar sau adeverința de recrutare a persoanei supuse obligațiilor militare;
- r. întocmește buletinele statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică pe care le trimite lunar Direcției Județene de Statistică Buzău;
- s. ia măsuri de păstrare în condiții corespunzătoare a registrelor și certificatelor de stare civilă pentru a evita deteriorarea sau dispariția acestora;
- t. atribuie codul numeric personal (CNP), pe baza listelor de coduri precalculate, pe care le arhivează și le păstrează în condiții depline de securitate;
- u. propune, anual, necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimate auxiliare și cerneală specială, pentru anul următor, și îl comunică Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor, spre aprobare;
- v. se îngrijește de reconstituirea prin copiere a registrelor de stare civilă pierdute ori distruse – parțial sau total–după exemplarul existent certificând exactitatea datelor înscrise;
- w. ia măsuri de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, în cazurile prevăzute de lege;
- x. înaintează către Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor, exemplarul II al registrului de stare civilă, în termen de 30 de zile, de la data când toate filele din registru au fost completate, după care au fost operate toate mențiunile din exemplarul I;
- y. sesizează imediat Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor, în cazul dispariției unor documente de stare civilă cu regim special;
- z. primește cererile și eliberează livretele de familie, iar în cazul căsătoriilor se eliberează din oficiu;
- aa. primește cererile și efectuează verificări cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă și transcrierea certificatelor de stare civilă procurate în străinătate și, în cazul aprobării acestor cereri, operează mențiunile în registrele de stare civilă;
- bb. 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 propuneri 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 primar;
- cc. după înscrierea mențiunii corespunzătoare în actul de naștere, serviciul public transmite o comunicare cu privire la schimbarea numelui Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, 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 sau, după caz, Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București din cadrul Agenției Naționale de Administrare Fiscală, de la locul de domiciliu al solicitantului;
- dd. la solicitarea instanțelor judecătorești efectuează verificări cu privire la anularea, completarea, ori modificarea actelor de stare civilă, declararea dispariției sau a morții pe cale judecătorească și înregistrarea tardivă a nașterii;
- ee. desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- ff. 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 revin în temeiul legii;
- gg. formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc;
- hh. întocmește situațiile statistice, sintezele ce conțin activitățile de desfășurate lunar, trimestrial și anual, în cadrul Serviciului de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat precum și procesele verbale de scădere din gestiune;
- ii. răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;

- jj. 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;
- kk. colaborează cu formațiunile de poliție pentru identificarea unor cadavre și persoane cu identitate necunoscută, precum și a părinților copiilor abandonți;
- ll. pentru îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și sarcinilor din competență, răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de stare civilă;
- mm. îndeplinește și alte atribuții stabilite, în limita legii, de conducerea serviciului.

ATIBUȚII PE LINIE INFORMATICĂ

Art.33 Atribuțiile pe linie informatică a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat sunt realizate de către Biroul de Evidență al Persoanelor, după cum urmează:

- 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) 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 actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut acte de identitate;
- c) preia imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate și a pașapoartelor;
- d) actualizează R.N.E.P. cu datele necesare constituirii lotului pentru producția cărților de identitate;
- e) operează în baza de date locală data înmânării cărții de identitate;
- f) execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;
- g) evidențiază incidentele de hard-soft și de aplicație;
- h) clarifică neconcordanțele dintre nomenclatorul arterelor de circulație și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor;
- i) rezolvă erorile din R.N.E.P. (constatate cu ocazia unor verificări sau semnalate de alți utilizatori);
- j) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județe și locale, agenții economici și către cetățeni;
- k) colaborează cu primarul localității în vederea actualizării listelor electorale permanente;
- l) administrează rețeaua și domeniul sistemului informatic pe probleme de competența serviciului public comunitar local;
- m) execută operații de instalare a sistemelor de operare a software-ului de bază și de aplicație pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local și participă la depanarea și repunerea în funcțiune a echipamentelor de calcul, împreună cu specialiștii în domeniu;
- n) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu;
- o) execută alte sarcini stabilite, în limita legii, de conducerea serviciului;
- p) desfășoară activități pentru administrarea rețelei locale de calculatoare, precum și a utilizatorilor la nivel de sistem de operare (parole, drepturi de acces, etc.);
- q) actualizează R.N.E.P. 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 aplicații informatice puse la dispoziție de D.G.E.P., conform metodologiilor de lucru.

ATRIBUȚII PE LINIE DE SECRETARIAT, ARHIVĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

Art. 34 – În domeniul secretariat, arhivă și relații cu publicul, Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat are următoarele principale atribuții:

- a) primește, înregistrează în registrele serviciului și ține evidența ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând repartizarea lor în cadrul serviciului;
- b) asigură înregistrarea în registrele serviciului a intrării/ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivarea acestora;
- c) repartizează corespondența, și o predă după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;
- d) expediază corespondența, întocmește plicurile ce urmează a fi expediate, borderourile de expediție și le predă Serviciului de Relații cu Publicul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Râmnicu Sărat;
- e) asigură primirea și înregistrarea petițiilor la nivelul serviciului și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
- f) organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;
- g) centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele activităților desfășurate periodic;
- h) transmite Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor, sintezele și analizele întocmite;
- i) asigură constituirea fondului arhivistic al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

CAPITOLUL VI

DISPOZIȚIILE FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 35

- (1) Atribuțiile șefului serviciului și a funcțiilor de execuție, sunt prevăzute în fișele postului.
- (2) În raport cu modificările intervenite în structura sau activitatea instituției, fișele posturilor funcționarilor publici vor fi reactualizate, cu aprobarea șefului serviciului.
- (3) Fișa postului șefului serviciului va fi actualizată numai cu aprobarea Primarului.

Art. 36 Pe baza extraselor din prezentul regulament, șeful serviciului întocmește fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură, care se aprobă în condițiile legii.

Art. 37 Direcția Juridică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Râmnicu Sărat va asigura asistența juridică și reprezentarea intereselor Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat în justiție.

Art. 38

- (1) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat își va organiza arhiva proprie operativă, pe care o va păstra în conformitate cu prevederile legale.
- (2) Organizarea și asigurarea întreținerii, exploatării și selecționării fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie, va fi asigurată de către Serviciul Relații cu Publicul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Râmnicu Sărat.
- (3) Atribuțiile referitoare la primirea, înregistrarea expedierea corespondenței și gestiunea timbrei revin Serviciului Relații cu Publicul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Râmnicu Sărat.

Art. 39

(1) Personalul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat este obligat:

- a) să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament;
- b) să manifeste grijă, disciplină, inițiativă și o bună colaborare la îndeplinirea sarcinilor specifice;
- c) să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a materialelor scrise pe care le întocmesc în cadrul competențelor lor;
- d) să asigure confidențialitatea actelor și informațiilor instituției, în conformitate cu prevederile legale în materie.

(2) Personalul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară în fața șefului serviciului.

Art. 40 Măsurile de răspundere disciplinară și materială se aplică potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 41 Prevederile prezentului Regulament se completează, de drept, cu prevederile actelor normative.

Art. 42 Modificările prezentului Regulament se vor realiza prin Hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, cu avizul prealabil al D.G.E. P. – București.



ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT
SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚA PERSOANELOR
Municipiul Râmnicu Sărat, str. Nicolae Bălcescu -2A, Telefon-fax 0238 560100 – 0238
E-mail: evidentapersoanei@primariersarat.ro / stareacivila@primariersarat.ro

NR. 15 278/06.02.2025

REFERAT

Prin prezenta, vă informăm că prin HCL nr. 14 din 03.04.2012 al com Zărnești, jud. Buzău, s-a înființat Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Zărnești, care a devenit operațional în data de 03.07.2017. Menționăm că până la ceastă dată com Zărnești a fost arondată pe linie de evidență a persoanelor se S.P.C.L.E.P. Mun. Râmnicu Sărat.

Prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 28 din 23.02.2017 s-a aprobat o nouă arondare pe linie de evidență a persoanelor, a localităților din județ, prin care com Zărnești a fost desprinsă de S.P.C.L.E.P. Mun. Râmnicu Sărat. Prin desprinderea com Zărnești de S.P.C.L.E.P. Mun. Râmnicu Sărat, implicit s-a modificat structura organizatorică a SPCLEP Mun. Râmnicu fapt ce presupune **modificarea prin Hotărâre a Consiliului Local al Mun. Râmnicu Sărat, al art. 12 pct. (1) și (2) din Regulamentul de Organizare și Funcționare a S.P.C.L.E.P. Mun. Râmnicu Sărat.**

Având în vedere aspectele de mai sus, precum și adresa Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București nr. 3963969 din data de 02.02.2017, solicităm inițierea unui proiect de hotărâre prin care să se supună aprobării Consiliului Local al Mun. Râmnicu Sărat, modificările necesare în Regulamentul de Organizare și Funcționare a S.P.C.L.E.P. Rm. Sărat, aprobat prin HCL nr. 126 din data de 30.07.2015, astfel ca aceasta să cuprindă:

- se aprobă modificarea punctului (1) al art. 12. din Regulamentului de Organizare și Funcționare al S.P.C.L.E.P. Mun. Râmnicu Sărat astfel încât acesta va avea următorul cuprins: „*Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat prin Compartimentul de Evidență a Persoanelor deservește populația Municipiului Râmnicu Sărat, precum și populația din 19 comune limitrofe arondate, până când acestea își vor constitui S.P.C.L.E.P. proprii.*”

- se aprobă modificarea punctului (2) al art. 12 din Regulamentului de Organizare și Funcționare al S.P.C.L.E.P. Mun. Râmnicu Sărat astfel încât acesta va avea următorul cuprins: „*comunele arondate sunt următoarele: Balta Albă, Bălăceanu, Buda, Boldu, Cochirleanca, Ghergheasa, Grebănu, Mărgăritești, Murgești, Pardoși, Podgoria, Puiești, Racovițeni, Rîmnicelu, Topliceni, Valea Rîmnicului, Valea Salciei, Vîlcelele, Ziduri.*”

Anexăm alăturat, în copie HCL Rm. Sărat, nr. 126 din data de 30.07.2015, Regulamentul de Organizare și Funcționare a S.P.C.L.E.P. Rm. Sărat, adresa Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de date București nr. 3963969 din data de 02.02.2017, HCL nr.14 din data de 03.04.2012 a Com Zărnești, jud. Buzău și Hotărârea nr. 28 din 2017 a Consiliului Județean Buzău, prin care s-a aprobat noua arondare pe linie de evidență a persoanelor.

Cu stimă,

* ROMÂNIA *
SERVICIUL
Tăbăreț Gheorghe

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU

HOTĂRÂRE
privind aprobarea arondării localităților din județul
Buzău pe serviciile publice comunitare de evidență
a persoanelor — formă actualizată

Consiliul Județean Buzău;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Președintelui Consiliului Județean Buzău înregistrată sub. nr.1391/2017;
- raportul de specialitate al Direcției juridice și administrație publică locală nr. 1392/2017;
- propunerea Direcției Județene de Evidență a Persoanelor nr.275/2017 privind modificarea arondării actuale a localităților județului Buzău pe Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor;
- avizul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr.3963969/2017 privind noua arondare propusă;
- avizul de legalitate al Secretarului județului Buzău dat pe proiectul de hotărâre;
- rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului județean Buzău anexate la hotărâre;
- prevederile Hotărârii Consiliului local al comunei Zărnești, județul Buzău, nr. 14/2012 prin care se înființează Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor, al comunei Zărnești;
- prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 97 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă arondarea localităților județului Buzău pe serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor ale municipiilor Buzău și Rm. Sărat, ale orașelor Nehoiu, Pătârlagele, Pogoanele și ale comunelor Săhăteni, Beceni, Pîrscov și Zărnești — formă actualizată — conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Arondarea aprobată conform art. 1 va deveni operațională pe data intrării în funcțiune a Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei Zărnești.

Art. 3. Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor și serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor ale municipiilor Buzău și Rm. Sărat, ale orașelor Nehoiu, Pătîrlagele, Pogoanele și ale comunelor Săhăteni, Beceni, Pîrscov și Zărnești, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 4. Hotărârea Consiliului Județean Buzău nr. 83/2013 își încetează aplicabilitatea în condițiile art.2.

Art. 5. Secretarul județului Buzău va asigura comunicarea hotărârii autorităților și instituțiilor interesate precum și aducerea ei la cunoștință publică prin publicarea în presa locală, în Monitorul oficial al județului și pe site-ul Consiliului Județean Buzău.

PREȘEDINTE,

PETRE – EMANOIL NEAGU

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL JUDEȚULUI BUZĂU**

MIHAI – LAURENȚIU GAVRILĂ

**Nr. 28
BUZĂU, 23 FEBRUARIE 2017**

Hotărârea a fost adoptată cu 31 voturi „pentru”, - voturi „împotriva”, - abțineri de cei 31 consilieri județeni prezenți.

ARONDAREA
*localităților din județul Buzău pe serviciile publice comunitare
de evidență a persoanelor*
— forma actualizată —

<i>Direcția de Evidență a Persoanelor a Municipiului Buzău</i>			
1. Buzău	9. Cilibia	17. Mihăilești	25. Stîlpu
2. Amaru	10. Costești	18. Movila Banului	26. Tisău
3. Berca	11. Florica	19. Poșta Cîlnău	27. Țintești
4. Blăjani	12. Gălbinași	20. Robeasca	28. Vadu Pașii
5. C.A.Rosetti	13. Gherăseni	21. Săgeata	29. Vernești
6. Cănești	14. Glodeanu Sărat	22. Săpoca	
7. Cernătești	15. Mărăcineni	23. Scorțoasa	
8. Chilia	16. Merei	24. Smeeni	

<i>Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Municipiului Râmnicu Sărat</i>			
1. Râmnicu Sărat	7. Ghergheasa	13. Puiești	19. Vîlcelele
2. Balta Albă	8. Grebănu	14. Racovițeni	20. Ziduri
3. Bălăceanu	9. Mărgăritești	15. Rîmnicelu	
4. Boldu	10. Murgești	16. Topliceni	
5. Buda	11. Pardoși	17. Valea Rîmnicului	
6. Cochirleanca	12. Podgoria	18. Valea Salciei	

<i>Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Orașului Pătârlagele</i>			
1. Pătârlagele	3. Cătina	5. Chiojdu	7. Pănătău
2. Calvini	4. Cislău	6. Colți	8. Viperești

<i>Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Orașului Pogoanele</i>			
1. Pogoanele	3. Glodeanu Siliștea	5. Luciu	7. Rușetu
2. Brădeanu	4. Largu	6. Padina	8. Scutelnici

<i>Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al Orașului Nehoiu</i>			
1. Nehoiu	2. Gura Teghii	3. Siriu	

<i>Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Beceni</i>			
1. Beceni	2. Bisoca	3. Lopătari	4. Mînzălești
5. Sărulești	6. Vintilă Vodă		

<i>Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Săhăteni</i>			
1. Săhăteni	2. Breaza	3. Năeni	4. Pietroasele
5. Ulmeni			

<i>Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Pîrscov</i>			
1. Pîrscov	3. Măgura	5. Bozioru	7. Odăile
2. Unguriu	4. Cozieni	6. Brăiești	

<i>Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al comunei Zărnești</i>			
1. Zărnești			

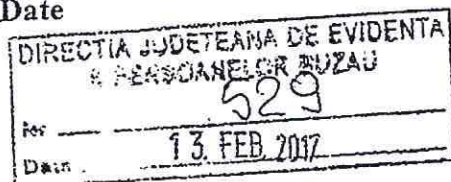


Nr. 3963969

Data 02.02.2017

Ex.nr. 1

Direcția pentru Evidența Persoanelor și
Administrarea Bazelor de Date



Către,

CONSILIUL JUDEȚEAN BUZĂU
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR
Domnului Director Executiv, Romeo ARDELEANU

În referire la adresa dumneavoastră nr. 325/30.01.2017, înregistrată la sediul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sub nr.3963969 din data de 01.02.2017, privind *modificarea arondării unităților administrativ-teritoriale la serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor din județul Buzău, prin desprinderea comunei Zărnești, de la Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Rîmnicu Sărat și arondarea la Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Zărnești*, având în vedere dispozițiile art.25 alin.(3) din Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm faptul că **AVIZĂM modificarea arondării actuale.**

Facem precizarea că, desprinderea comunei Zărnești de la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor la care este arondată în prezent, presupune modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor Rîmnicu Sărat.

În context, vă adresăm rugămintea ca, ulterior aprobării, să ne înaintați o copie certificată a Hotărârii Consiliului Județean Buzău, referitoare la modificarea arondării actuale privind activitățile de evidență a persoanelor a comunei Zărnești, de la S.P.C.L.E.P. Rîmnicu Sărat la S.P.C.L.E.P. Zărnești.

Cu stimă,

DIRECTOR,
Comisar șef de poliție

Dumitru Florin BABA

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
COMUNA ZARNESTI
CONSILIUL LOCAL

HOTARARE

Privind infiintarea, organizarea si functionarea Serviciului Public Comunitar de
Evidenta a Persoanelor al comunei Zarnesti, jud. Buzau

Consiliul Local al comunei Zarnesti, judetul Buzau

Avand in vedere:

- initiativa primarului comunei Zarnesti, jud. Buzau, exprimata in expunerea de motive inregistrata la nr.1026/2012;
- raportul compartimentului de specialitate din cadrul Primariei com. Zarnesti, inregistrat la nr. 1027/2012 privind sustinerea proiectului de hotarare;
- raportul comisiei de specialitate din cadrul Consiliul Local Zarnesti, anexat la hotarare;
- avizul Directiei pentru Evidenta Persoanelor si Administrarea Bazelor de Date Bucuresti, cu adresa nr. 3478119/2012;
- avizul Agentiei Nationale a Functionarilor Publici pentru functiile publice nou infiintate, comunicat cu adresa nr. 1625888/2012;
- prevederile O.G. nr. 84/2001 privind infiintarea, organizarea si functionarea serviciului public comunitar de evidenta a persoanelor, cu modificarile si completarile ulterioare ;
- prevederile art 4(2) din H G nr. 2104/2004 privind 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;
- prevederile Legii 188/1999 privind Statutul functionarilor publice republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile Legii nr. 53/2003 – privind Codul muncii cu modificarile si completarile ulterioare;
- dispozitiile art. 36 alin(3), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

In temeiul prevederilor art. 45 alin(1), art 115(1) lit.c) Legea nr. 215/2001 a administratiei publice locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare

HOTARASTE

Art.1. Aproba infiintarea in subordinea Consiliului local Zarnesti, jud. Buzau a Serviciului de Evidenta a Persoanelor. Serviciu public de interes local, la nivel de compartiment, cu un numar de 3 functii, conform Statului de functii prevazut in Anexa nr. 1.

Art.2. Se aproba Organigrama Serviciului Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor prevazut in Anexa nr. 1.

Art.3. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a Serviciului de Evidenta a Persoanelor, prevazut in Anexa nr. 3.

Art.4. Activitatea Serviciului va fi coordonata de Secretarul comunei.

Art.5. Managementul financiar al Serviciului va fi asigurat de Compartimentul financiar-contabil din cadrul Primariei.

Art.6. Prevederile H.C.L. nr. 17/2011 – se modifica si se completeaza in mod corespunzator

Art.7. Anexele 1,2,3,4 fac parte integranta din prezenta hotarare.

Art.8. Secretarul comunei va aduce la cunostinta persoanelor si institutiilor interesate prezenta dispozitie.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Consilier,

Nr. 17

Zarnesti 03.04.2011

Contrasemneaza,
Secretar, /

Aceasta hotarare a fost adoptata de Consiliul Local al comunei Zarnesti, jud. Buzau cu respectarea prevederilor art. 45 alin(1) cu un numar de 15 voturi pentru 7 voturi impotriva 7 abtineri din totalul de 15 consilieri in functie si 7 consilieri prezenti la sedinta.