



# PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285  
Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD  
Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313  
[www.comunasant.ro](http://www.comunasant.ro); [primarie@comunasant.ro](mailto:primarie@comunasant.ro)



## DISPOZIȚIE

privind delegarea atribuțiilor de stare civilă pentru secretarul general al comunei Șanț doamna Iușan Camelia-Leontina;

Forogău Marian-Viorel primarul Comunei Șanț, județul Bistrița-Năsăud,  
Având în vedere:

- referatul de necesitate întocmit de către inspectorul de resurse umane în acest sens, înscris sub nr. 5321 din 02.10.2023 prin care propune delegarea atribuțiilor de stare civilă,

- prevederile art. 155 alin. (2) lit. a) și alin. (6) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- prevederile art.3 alin.3 din Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, ale art 10 din HG nr.64/2011 privind aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitara a dispozitiilor in materie de stare civila.

- prevederile art.157 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 155 alin.(1) lit. e), art. 196 alin. (1) lit. b din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

## DISPUN :

**Art. 1.** Începând cu data de 02.10.2023, se delegă atribuțiile de stare civilă de la Primăria comunei Șanț pentru doamna Iușan Camelia-Leontina secretar general al Comunei Șanț.

**Art.2.** Atribuțiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate ofițerului de stare civila delegat sunt prevazute în anexa care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art.3.** În exercitarea atribuțiilor delegata, doamna Iușan Camelia-Leontina îndeplinește atribuțiile menționate în anexa la prezenta dispoziție în numele autorității Primarului comunei Șanț, și nu în nume propriu.

**Art.4.** Fișa postului susnumitei va fi modificată prin includerea atribuțiilor specifice de ofițer de stare civilă.



# PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

**Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD**

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

[www.comunasant.ro](http://www.comunasant.ro); [primarie@comunasant.ro](mailto:primarie@comunasant.ro)



**Art.5.** Cu ducerea la îndeplinire și punerea în aplicare a prevederilor prezentei dispoziții se încredințează primarul comunei Șanț, prin compartimentele de specialitate.

**Art.6.** Prezenta dispoziție se comunică prin intermediul secretarului general al comunei, în termenul prevăzut de lege, cu :

- se afișează la sediul primăriei,
- persoana nominalizată la art. 1,
- Instituția Prefectului, Județul Bistrița-Năsăud.

**PRIMAR,**

**Forogău Marian-Viorel**



**Contrasemnează**

**SECRETAR GENERAL**

**Iușan Camelia-Leontina**

**Nr. 170.**

**Din 02.10.2023**



# PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

**Jud. BISTRITA – NĂSĂUD**

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

[www.comunasant.ro](http://www.comunasant.ro); [primarie@comunasant.ro](mailto:primarie@comunasant.ro)



## Anexa la Dispozitia nr. 170 din 2.10.2023

Atributiile delegate și limitele exercitării atribuțiilor delegate ofiterului de stare civila delegat sunt urmatoarele:

a) întocmesc, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de casatorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanele fizice îndreptățite certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civila înregistrate;

b) înscriu mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimit comunicari de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile prezentei metodologii;

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, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare;

d) eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civila;

e) trimit 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 civila sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru naștii 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 ca 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 ultimul loc de domiciliu;

g) trimit structurilor de stare civila din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată unitatea administrativ teritorială, până la data de 5 a lunii urmatoare, certificatele anulate la completare;

h) întocmesc buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimit, până la data de 5 a lunii urmatoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică sau a municipiului București;

i) dispun măsurile necesare păstrării registrelor și certificatelor de stare civila în condiții care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariției acestora și asigură spațiul necesar destinat desfășurării activității de stare civilă;

j) atribuie codurile numerice personale, denumite în continuare C.N.P., din listele de coduri precalculate, pe care le păstrează și le arhivează în condiții de deplină securitate;



# PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

**Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD**

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

[www.comunasant.ro](http://www.comunasant.ro); [primarie@comunasant.ro](mailto:primarie@comunasant.ro)



k) propun necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimate auxiliare și cerneala specială, pentru anul următor, și îl comunică anual structurii de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;

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) primesc cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă și documentele prezentate în motivare, pentru a fi transmise, spre verificare, S.P.C.L.E.P. la care este arondată unitatea administrativ-teritorială;

n) primesc 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 la D.E.P.A.B.D., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;

o) primesc 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 S.P.C.J.E.P. în coordonarea carora se află;

p) primesc cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează la S.P.C.J.E.P., pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul unității administrativ-teritoriale competente;

q) primesc cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmesc documentația și referatul prin care se propune primarului unității administrativ-teritoriale Șanț emiterea dispoziției de aprobare sau respingere, cu avizul prealabil al S.P.C.J.E.P.;

r) înaintează la S.P.C.J.E.P. exemplarul II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 de zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din registrul de stare civilă - exemplarul I;

s) sesizează imediat S.P.C.J.E.P. în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special.

t) orice alte atribuții prevăzute în legislația specifică.

**PRIMAR**

**Forogău Marian-Viorel**



**Contrasemnează**

**SECRETAR GENERAL**

**Iușan Camelia-Leontina**



# PRIMĂRIA COMUNEI ȘANȚ

Comuna Șanț, Str. Principală, Nr.92 C.P. 427285

**Jud. BISTRIȚA – NĂSĂUD**

Telefon 0263/379.009 ; Fax 0263/379.199 ; C.F. 4512313

[www.comunasant.ro](http://www.comunasant.ro); [primarie@comunasant.ro](mailto:primarie@comunasant.ro)



**Nr. 5321.**

**Din 2.10.2023.**

## REFERAT

privind delegarea atribuțiilor de stare civilă pentru doamna secretar general al comunei Șanț, doamna Iușan Camelia;

Subsemnata Boanchiș Octavia, inspector de resurse umane în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Șanț;

Având în vedere faptul că la data de 02.10.2023 doamna Iușan Camelia-Leontina a devenit secretar general al comunei Șanț, este necesar a avea și atribuții de stare civilă iar în baza prevederilor art. 155 alin. (2) lit. a) și alin. (6) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor art.3 alin.3 din Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și ale art 10 din HG nr.64/2011 privind aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aceasta poate să ducă la îndeplinire îndatoririle de ofițer de stare civilă delegat la Primăria comunei Șanț.

În acest sens propun emiterea unei dispoziții prin care atribuțiile de stare civilă să fie delegate secretarului general respectiv doamnei Iușan Camelia-Leontina.

Fișa postului susnumitei va fi modificată prin includerea atribuțiilor specifice de ofițer de stare civilă.

**Întocmit,  
Boanchiș Octavia**