



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
CONSILIUL JUDEȚEAN

Municipiul Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu, nr. 1, județul Alba,
cod poștal: 510118, cod de înregistrare fiscală: 4562583,
tel. 0258/813.380, 0258/813.382, fax: 0258/813.325,
e-mail: cialba@cialba.ro. web: www.judetul-alba.ro

HOTĂRÂRE
privind aprobarea modificării Organigramei, a Statului de funcții și a
Regulamentului de organizare și funcționare ale
Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba

Consiliul Județean Alba întrunit în ședință „ordinară”, publică, în data de 23 mai 2024.
Luând în dezbateri:

- **proiectul de hotărâre** privind aprobarea modificării Organigramei, a Statului de funcții și al Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba;

- **referatul de aprobare a proiectului de hotărâre** privind aprobarea modificării Organigramei, a Statului de funcții și al Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba;

- **raportul de specialitate** nr. 11507 din 16 mai 2024 al Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba;

- **solicitoria** nr. 1518 din 30 aprilie 2024 a Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 10619 din 7 mai 2024.

- **solicitoria** nr. 1323 din 8 aprilie 2024 a Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 8481 din 8 aprilie 2024;

- **solicitoria** nr. 4945 din 7 decembrie 2023 a Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 26850 din 7 decembrie 2023.

Văzând:

- **avizul** nr. 3499314 al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, înregistrat la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 6695 din 18 martie 2024;

- **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 212 din 23 mai 2024 privind menținerea Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba ca instituție publică cu personalitate juridică.**

Ținând cont de **avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 3 Juridică, administrație publică locală, etică și apărarea ordinii publice și de avizul favorabil al Comisiei de specialitate nr. 6 Sănătate, protecție socială, evidența persoanelor și situații de urgență.**

Având în vedere prevederile:

- **art. 173 alin. 1 lit. a și lit. d, art. 173 alin. 2 lit. c, art. 173 alin. 5 lit. k și art. 407 din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. XVIII, art. XIX alin 2, art. XX și art. XXII din Legea nr. 296/2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității finanțării a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare;

- **art. LXIX din O.U.G. nr. 115/2023** privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;

- **art. 9 alin. 3 din O.G. nr. 84/2001** privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul **art. 182 alin. 1 și alin. 3, art. 196 alin. 1 lit. a și art. 243 alin. 1 lit. u din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. I.

Se aprobă modificarea *Organigramei și a Statului de funcții ale Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba*, după cum urmează:

a.) la Biroul de evidență a persoanelor:

- Biroul de evidență a persoanelor se desființează;
- se desființează funcția publică de conducere, vacantă, de șef birou
- se înființează *Compartimentul evidența persoanelor* în subordinea directorului direcției, va prelua activitățile și atribuțiile Biroului de evidență a persoanelor - reorganizat și va funcționa cu cele 5 funcții publice de execuție existente în acestuia;
- se înființează o funcție publică de execuție de consilier superior în cadrul Compartimentului evidența persoanelor;

b.) la Biroul Stare Civilă:

- Biroul Stare Civilă se reorganizează la nivel de serviciu cu denumirea *Serviciul stare civilă*, în subordinea directorului direcției și va funcționa cu trei compartimente: *Compartimentul stare civilă*, *Compartimentul informatică și Compartimentul arhivă*;
- funcția publică de conducere de șef birou, ocupată, se transformă în funcția publică de conducere de *șef serviciu - Serviciul stare civilă*;
- se înființează *Compartimentul stare civilă*, în cadrul Serviciului stare civilă, în subordinea șefului de serviciu, va prelua activitățile și atribuțiile Biroului Stare Civilă - reorganizat și va funcționa cu cele 8 funcții publice de execuție existente în acestuia;
- *Compartimentul informatică* va funcționa în cadrul Serviciului stare civilă, în subordinea șefului de serviciu.
- se înființează *Compartimentul arhivă* în cadrul Serviciului stare civilă, în subordinea șefului de serviciu, va prelua activitățile și atribuțiile cu privire la gestiunea arhivei instituției și va funcționa cu funcția contractuală de arhivar IA preluată de la Biroul Administrativ;

c.) La Biroul Administrativ:

- Biroul Administrativ se desființează;
- se înființează *Compartimentul administrativ* în subordinea directorului direcției, va prelua activitățile și atribuțiile Biroului Administrativ - reorganizat și va funcționa cu posturile contractuale existente de consilier debutant, îngrijitor și șofer I în cadrul acestuia;
- postul contractual de conducere de șef birou, ocupat, se transformă în consilier, gradul IA în cadrul Compartimentului administrativ.

Art. II.

Organigrama Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba cu modificările prevăzute la art. I, va avea structura prevăzută în anexa nr. 1 - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. III.

Statul de funcții al Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba cu modificările prevăzute la art. I va avea structura prevăzută în anexa nr. 2 - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. IV.

Se aprobă modificarea *Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba*, urmând să aibă conținutul prevăzut în anexa nr. 3 - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. V

Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 1 iunie 2024.

Art. VI

Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 281 din 27 septembrie 2023 și anexele nr. 2 și nr. 3 la Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 46 din 28 februarie 2019 privind aprobarea modificării Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de

organizare și funcționare ale Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba își încetează aplicabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. VI.

Președintele Consiliului Județean Alba, prin intermediul Biroului resurse umane din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba și al directorului executiv al Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. V.

Prin intermediul secretarului general al Județului Alba prezenta hotărâre se publică pe pagina de internet www.judetul-alba.ro în secțiunea *Monitorul Oficial Local*, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba, Direcției juridică și administrație publică și Biroului resurse umane din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba.

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**



Contrasemnează
**p.SECRETAR GENERAL
DIRECTOR EXECUTIV
Liliana NEGRUȚ**

Nr. 214

Alba Iulia, 23 mai 2024

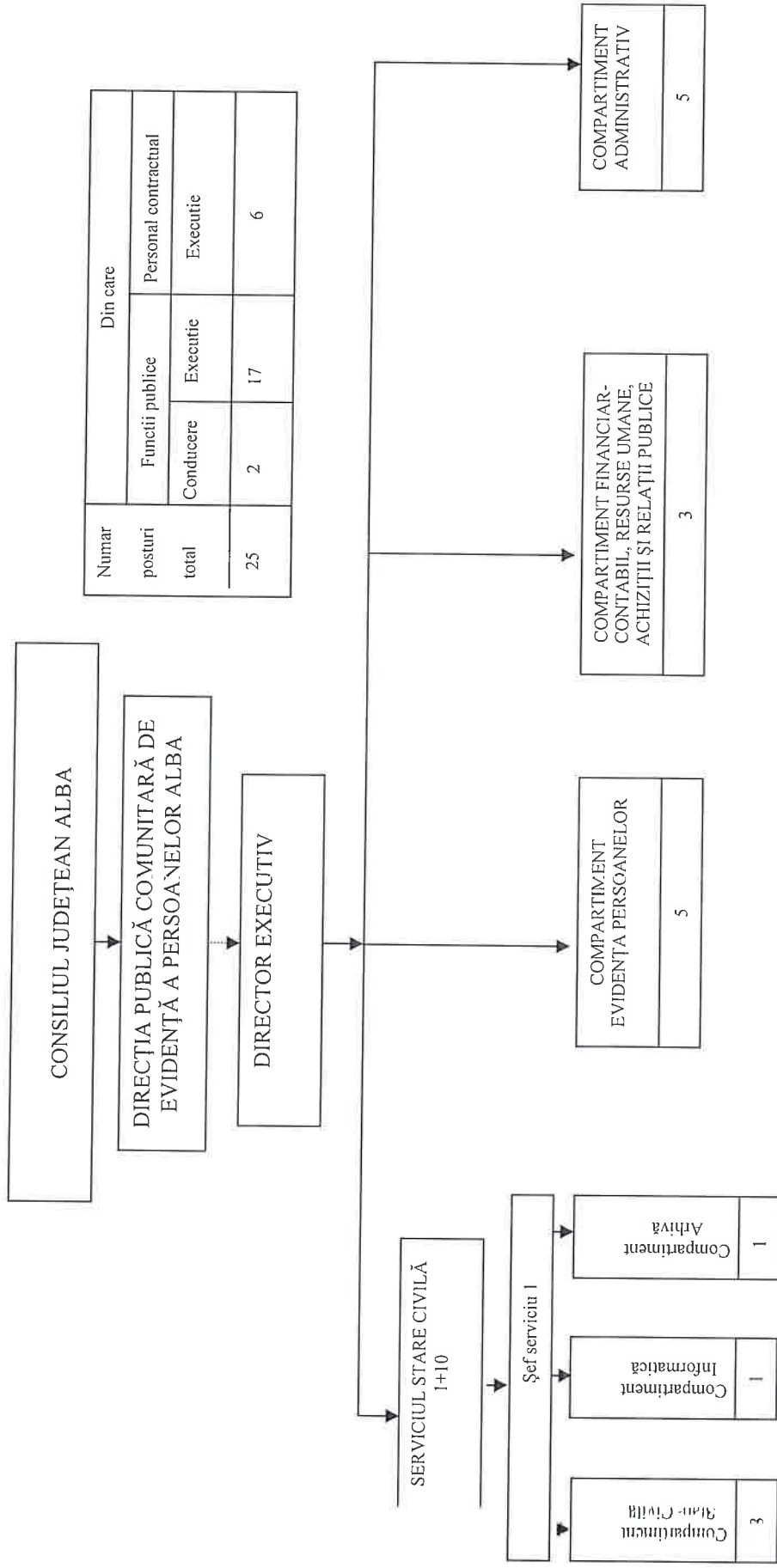
Prezenta hotărâre a fost adoptată în conformitate cu prevederile **art. 182 alin. 4** coroborat cu **art. 139 alin. 1, art. 139 alin. 5 lit. a și art. 5 lit. ee din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de **32 voturi „pentru”**.

Număr consilieri județeni în funcție: **32**

Număr voturi împotriva: **0**

Număr consilieri județeni prezenți: **31**

Abțineri de la vot: **0**



Numar posturi total	Din care			
	Funcții publice		Personal contractual	
	Conducere	Executie	Executie	Executie
25	2	17	6	6

Șef birou resurse umane,
Horațiu Zaharia SUCIU



STAT DE FUNCȚII
al Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba

Nr.crt.	Denumirea funcției	Clasa	Gradul profesional	Numărul de posturi
1	Director executiv			1
Serviciul stare civilă				
2	Șef serviciu			1
<i>Compartiment stare civilă</i>				
3	Consilier	I	Superior	1
4-9	Inspector	I	Superior	6
10	Consilier	I	Asistent	1
<i>Compartiment informatică</i>				
11	Consilier		Superior	1
<i>Compartiment arhivă</i>				
12	Arhivar I A			1
Compartiment evidența persoanelor				
13-14	Consilier	I	Superior	2
15-16	Inspector	I	Superior	2
17	Consilier juridic	I	Asistent	1
Compartiment financiar-contabil, resurse umane, achiziții și relații publice				
18-19	Consilier	I	Superior	2
20	Consilier achiziții publice	I	Superior	1
Compartiment Administrativ				
21	Consilier gradul IA			1
22	Consilier debutant			1
23	Îngrijitor			1
24-25	Șofer I			2
TOTAL				25

Șef birou resurse umane,
Horațiu Zaharia SUCIU



R E G U L A M E N T U L
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
DIRECȚIEI PUBLICE COMUNITARE DE EVIDENȚĂ
A PERSOANELOR ALBA

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Direcția Publică Comunitară de Evidență a Persoanelor Alba este o instituție publică de interes județean, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Alba, înființată în temeiul Ordonanței Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, prin Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 49/2005.

Art. 2. (1) Scopul Direcției Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor Alba, denumită în continuare „Direcție”, este acela de a îndeplini atribuțiile ce îi sunt date prin actele normative pentru punerea în aplicare a prevederilor care reglementează activitatea de stare civilă și de evidență a persoanelor, precum și de eliberare a documentelor, în sistem de ghișeu unic;

(2) Activitatea Direcției se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Art. 3. Direcția a fost înființată potrivit prevederilor art. 6 alin. (2) din *Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor*, prin reorganizarea Compartimentului de Stare Civilă din aparatul propriu al Consiliului Județean Alba și al Biroului Evidență Populației din cadrul Serviciului de Evidență Informatizată a Persoanei al județului Alba, numărul de funcții din statul de personal fiind stabilit potrivit criteriilor de dimensionare cuprinse în *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare*.

Art. 4. (1) Direcția coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor din cadrul județului, în unitățile administrativ-teritoriale unde acestea sunt constituite, precum și a ofițerilor de stare civilă din cadrul primăriilor din județul Alba.

(2) Activitatea Direcției este coordonată de Președintele Consiliului Județean Alba, care poate delega, prin dispoziție, atribuțiile ce îi sunt conferite de lege, Secretarului general al județului Alba.

(3) De asemenea, coordonarea și controlul metodologic al Direcției se asigură de către Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

Art. 5. (1) Direcția este condusă de Directorul executiv numit prin hotărâre a Consiliului Județean Alba, în condițiile legii, cu avizul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor.

(2) Directorul executiv asigură conducerea executivă a Direcției și răspunde, potrivit legii, în fața președintelui Consiliului Județean Alba, în ceea ce privește întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit atribuțiilor prevăzute în fișa postului.

Art. 6. În îndeplinirea atribuțiilor legale, Direcția cooperează cu direcțiile de specialitate din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Alba, cu Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor și colaborează cu autoritățile publice locale, instituții publice, alte persoane juridice pe probleme de interes comun.

CAPITOLUL II
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 7. (1) Structura organizatorică, numărul de personal, statul de funcții și finanțarea Direcției se aprobă prin hotărâre a Consiliului Județean Alba.

(2) Structura organizatorică este următoarea :

- **Serviciul de Stare Civilă**, format din:



- Compartimentul stare civilă
- Compartimentul informatică
- Compartimentul arhivă
- **Compartimentul Evidența Persoanelor;**
- **Compartimentul Financiar-Contabil, Resurse Umane, Achiziții și Relații Publice;**
- **Compartimentul Administrativ.**

Art. 8. Activitatea desfășurată de către structurile Direcției, pentru îndeplinirea atribuțiilor, are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de coordonare și de control, potrivit competențelor stabilite pentru fiecare structură în parte.

Art. 9. Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea Direcției și structurile componente, în scopul organizării, menținerii și perfecționării stării de funcționalitate a Direcției.

Art. 10. Între structurile Direcției se stabilesc relații de cooperare, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice și în vederea integrării obiectivelor în ansamblul atribuțiilor Direcției.

Art. 11. La nivelul Direcției, activitatea de control și coordonare este atributul conducerii și se realizează direct ori prin intermediul șefului de serviciu. De asemenea, în activitatea de control, pe linii specifice de muncă, conducerea Direcției poate angrena și alt personal specializat din cadrul structurilor proprii.

CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI PUBLICE COMUNITARE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ALBA

Art. 12. Direcția are următoarele atribuții principale :

- a) actualizează Registrul național de evidență a persoanelor (R.N.E.P.);
- b) furnizează date necesare pentru actualizarea R.N.E.P.;
- c) utilizează și valorifică R.N.E.P.;
- d) coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor și a ofițerilor de stare civilă din cadrul U.A.T. unde nu sunt înființate astfel de servicii;
- e) coordonează activitățile în cadrul S.I.I.E.A.S.C. la nivelul județului Alba;
- f) coordonează și controlează modul de gestionare și de întocmire a registrelor de stare civilă;
- g) asigură emiterea certificatelor de stare civilă și a cărților de identitate;
- h) asigură structurilor aflate în coordonare imprimările achiziționate de la D.G.E.P., necesare activității de evidență a persoanelor și stare civilă,;
- i) monitorizează și controlează modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană;
- j) gestionează resursele materiale necesare activității proprii;
- k) ține evidența și păstrează registrele de stare civilă, exemplarul 2, și efectuează mențiuni pe acestea, conform comunicărilor primite.

CAPITOLUL IV CONDUCEREA DIRECȚIEI PUBLICE COMUNITARE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ALBA

Art. 13. Conducerea Direcției se asigură de către Directorul executiv.

Art. 14. (1) Directorul executiv reprezintă Direcția în relațiile cu șefii structurilor din cadrul Consiliului Județean Alba, din cadrul Instituției Prefectului, precum și cu șefii unităților din Ministerul Administrației și Internelor, ori ai altor instituții publice, potrivit competențelor legale.

(2) În aplicarea prevederilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor, Directorul executiv emite dispoziții.

(3) În condițiile legii și ale reglementărilor specifice, Directorul executiv poate delega atribuții, din competența sa, personalului din subordinc.

(4) În absența Directorului executiv, atribuțiile acestuia se exercită de către șeful Serviciului stare civilă sau o altă persoană, în acest din urmă caz desemnată prin dispoziție.



Art. 15. Conducerea Serviciului stare civilă este exercitată de șeful serviciului, iar în cazul celorlalte compartimente, pentru asigurarea eficientizării activităților desfășurate, Directorul executiv poate desemna, prin act administrativ, un funcționar public din cadrul compartimentului de specialitate, care va avea responsabilitatea coordonării structurii respective, cu modificarea în mod corespunzător a fișei postului.

Art. 16. (1) Șefii/coordonatorii structurilor componente ale Direcției răspund de întreaga activitate pe care o desfășoară, în fața Directorului Executiv.

(2) Șefii/coordonatorii structurilor Direcției conduc activitatea pe liniile lor de competență și reprezintă Direcția în relațiile cu celelalte structuri ale Consiliului Județean, ale Instituției Prefectului, ale unităților Ministerului Administrației și Internelor și cu alte autorități sau instituții, în conformitate și în limitele competențelor delegate și a dispozițiilor primite.

Art. 17. Directorul executiv îndeplinește, în condițiile legii, următoarele **atribuții principale**:

- a) Conduce și coordonează întreaga activitate a D.P.C.E.P. Alba. Acesta are în subordine directă: șeful Serviciului stare civilă, Compartimentul evidența persoanelor, Compartimentul financiar-contabil, resurse umane, achiziții și relații publice, Compartimentul administrativ;
- b) Coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor și a structurilor de stare civilă de pe raza județului Alba;
- c) Răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu al instituției;
- d) Răspunde de fundamentarea bugetului D.P.C.E.P. Alba, pe care-l propune spre aprobare Consiliului Județean Alba;
- e) Numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul D.P.C.E.P. Alba;
- f) Urmărește întocmirea fișelor posturilor ale personalului D.P.C.E.P. Alba, asigură aprobarea, completarea sau modificarea acestora;
- g) Aprobă participarea personalului la cursuri de pregătire și perfecționare profesională;
- h) Aprobă încheierea contractelor de achiziții publice de bunuri/servicii/lucrări pentru derularea activității curente cu operatori economici, în limita competențelor acordate;
- i) Asigură aplicarea reglementărilor în vigoare și a dispozițiilor D.G.E.P. cu privire la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului;
- j) Dispune măsurile legale privind integritatea bunurilor aflate în patrimoniul instituției și întreprinde demersurile necesare în sensul recuperării pagubelor/prejudiciilor aduse acesteia;
- k) Repartizează pe servicii și compartimente, sarcinile primite din partea Consiliului Județean Alba, precum și din partea Ministerului Afacerilor Interne, prin structurile de specialitate ale acestuia și urmărește realizarea lor la termen;
- l) Coordonează activitatea de specialitate, analizând periodic modul de îndeplinire a sarcinilor încredințate;
- m) Avizează cererile pentru eliberarea actului de identitate și cererile pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței; de asemenea, semnează cărțile de identitate provizorii și matca acestora, precum și vizele de reședință înscrise în actele de identitate;
- n) Dispune măsuri legale privind valorificarea operativă și corectă a datelor din Registrul Național de Evidență a Persoanelor (R.N.E.P.), solicitate de organele sau instituțiile statului sau de către cetățeni, potrivit prevederilor legale;
- o) Ține legătura cu conducerea serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor din teritoriu pentru cunoașterea nemijlocită a stadiului și modului de realizare a sarcinilor și atribuțiilor ce le revin;
- p) Pe baza concluziilor rezultate din activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, precum și a ofițerilor de stare civilă din cadrul primăriilor din județ, formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, completarea și modificarea metodologiilor de lucru, extinderea ori restrângerea unor sfere de activitate;
- q) Face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din specialitățile evidența persoanelor și stare civilă;



- r) Cooperează, potrivit dispozițiilor legale, cu structurile locale de specialitate aparținând Ministerului Justiției, Serviciului Român de Informații, Serviciului de Telecomunicații Speciale și Ministerului Apărării Naționale, pentru realizarea fluxului necesar ținerii în actualitate a datelor de evidență a persoanelor și valorificarea acestora în interes operativ;
- s) Urmărește dezvoltarea caracterului operativ practic-aplicativ al activității desfășurate de personalul cu atribuții pe linie de stare civilă și evidența persoanelor, în scopul creșterii calitative și eficienței în activitatea specifică;
- t) Colaborează cu unitățile sanitare, direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și unitățile de poliție, după caz, și urmărește clarificarea situației juridice a persoanelor asistate, precum și a cadavrelor cu identitate necunoscută;
- u) Colaborează cu Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte Alba, din subordinea Instituției Prefectului - Județul Alba și cu Direcția Generală de Pașapoarte;
- v) Colaborează cu Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor Alba, din subordinea Instituției Prefectului - Județul Alba și cu Direcția Generală Permise de Conducere și Înmatriculări;
- w) Elaborează proiectul de organigramă, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare pe care le supune spre aprobare Consiliului Județean Alba, conform reglementărilor legale;
- x) Aprobă și asigură respectarea Regulamentului intern, a normelor de protecție și securitate a muncii și a celor privind situațiile de urgență;
- y) Dispune măsurile corespunzătoare în scopul asigurării protecției datelor cu caracter personal, precum și a informațiilor clasificate/neclasificate gestionate la nivelul instituției, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- z) Acordă audiențe, în general în baza programului stabilit;
- aa) Aprobă cererile privind eliberarea certificatelor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, pentru următoarele situații: când se solicită eliberarea actului de identitate în condițiile art. 14 alin. (6) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare; pentru soluționarea unor situații deosebite, legate de urgența demersului, la momentul implementării *Sistemului Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă - SIIASC*;
- bb) Aprobă comunicarea datelor înscrise în actele de stare civilă aflate în păstrare, în cazuri temeinic justificate, la cererea autorităților și instituțiilor publice, altele decât cele cu atribuții legale în materie;
- cc) Aprobă înscrierea în registrele de stare civilă române a mențiunilor privind modificările intervenite în statutul civil al persoanei sau cu privire la nume ori ca urmare a rectificării actelor de stare civilă, produse în străinătate, precum și cu privire la regimul matrimonial ales în fața autorităților/instituțiilor străine competente;
- dd) Aprobă exceptarea de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a cererii de schimbare a numelui format din expresii indecente, ridicole ori transformat prin traducere sau în alt mod;
- ee) Emite avizul conform în cazul întocmirii actului de naștere dacă declarația de naștere a fost făcută după trecerea unui an de la data nașterii;
- ff) Emite avizul conform în situația în care decesul s-a produs în străinătate și nu s-a înregistrat la autoritățile străine competente sau la misiunile diplomatice ori oficiile consulare de carieră ale României;
- gg) Emite avizul conform în situația transcrierii în registrele de stare civilă române a certificatelor/extraselor/extraselor multilingve de stare civilă eliberate cetățenilor români de către autoritățile străine competente;
- hh) Emite avizul conform în situația cererii de reconstituire sau de întocmire ulterioară a unui act de stare civilă;
- ii) Emite avizul conform în situația rectificării actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora;
- jj) Avizează solicitările de modificare a codului numeric personal ca urmare a atribuirii sau înscrierii eronate ori în cazul persoanelor cărora nu le-a fost atribuit cod numeric personal;
- kk) Propune, motivat, președintelui consiliului județean, emiterea dispoziției de admitere sau respingere a cererii de schimbare a numelui pe cale administrativă;



- ll) Sesizează instanța judecătorească în cazul anulării, completării și modificării actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe acestea;
- mm) Îndeplinește și alte atribuții dispuse de Consiliul Județean Alba sau care decurg din actele normative în vigoare, potrivit legii.

CAPITOLUL V

ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR DIRECȚIEI PUBLICE COMUNITARE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ALBA

Art. 18. (1) Serviciul stare civilă este condus de un șef de serviciu. Șeful serviciului îndeplinește, în condițiile legii, următoarele **atribuții principale**:

- a) Asigură organizarea și desfășurarea în bune condiții a activității de stare civilă, informatică și arhivă în cadrul serviciului;
- b) Desfășoară împreună cu funcționarii publici ai serviciului activități de verificare și control, consiliere de specialitate, coordonare și instruire în domeniul stării civile;
- c) Informează D.G.E.P. și organele de poliție în cazul dispariției unor documente de stare civilă cu regim special;
- d) Urmărește respectarea termenelor în cazul întocmirii situațiilor statistice privind activitatea de stare civilă din județul Alba, precum și cea desfășurată de Compartimentul stare civilă din cadrul serviciului;
- e) Întocmește, la începutul fiecărui an, graficul privind planificarea activităților de coordonare și control metodologic pe linie de stare civilă la structurile de specialitate organizate la nivelul județului, iar după aprobarea de către Președintele Consiliului Județean Alba, îl transmite D.G.E.P.;
- f) Participă și/sau asigură prezența funcționarilor de specialitate din cadrul Compartimentului stare civilă la concursurile organizate în vederea încadrării personalului de specialitate în domeniul stării civile și asigură instruirea lor;
- g) Prelucreză cu personalul serviciului dispozițiile legale de linie, în scopul însușirii și aplicării întocmai, în mod unitar, a acestora;
- h) Asigură consiliere de specialitate în vederea soluționării unor spețe din domeniul stării civile sesizate de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor și structurile de stare civilă din cadrul primăriilor din județ;
- i) Coordonează și, după caz, participă la activitatea de îndrumare și control pe linie de stare civilă, conform graficului stabilit;
- j) Urmărește, prin compartimentul de specialitate, modul de soluționare a deficiențelor consemnate în procesul-verbal de control având ca finalitate îndreptarea erorilor din cuprinsul actelor de stare civilă;
- k) Participă și/sau asigură prezența funcționarilor de specialitate din cadrul compartimentului stare civilă cu ocazia predării-primirii gestiunii de stare civilă în cazul schimbării din funcție a ofițerilor de stare civilă sau atunci când, din diferite motive, ofițerul de stare civilă trebuie înlocuit pe o perioadă mai mare de 30 de zile;
- l) Verifică și avizează referatele întocmite de funcționarii publici din cadrul Compartimentului stare civilă care stau la baza emiterii dispoziției de admitere sau respingere a cererilor privind schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, conform Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- m) Verifică propunerile pentru aprobarea înscrierii în registrele de stare civilă române a mențiunilor privind modificările intervenite în statutul civil al persoanei sau cu privire la nume ori ca urmare a rectificării actelor de stare civilă, produse în străinătate, precum și cu privire la regimul matrimonial ales în fața autorităților/instituțiilor străine competente;
- n) Verifică și avizează cererile de eliberare a certificatelor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă, în situațiile strict prevăzute de lege;
- o) Verifică propunerile privind transcrierea certificatelor/extraselor/extraselor multilingve de stare civilă emise de autoritățile străine în vederea emiterii avizului conform pentru transcrierea acestora în registrele de stare civilă române, conform Legii nr. 119/1996;
- p) Verifică propunerile de emiterie a avizului conform în cazul referatelor care stau la baza emiterii dispozițiilor de rectificare a actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe

