



# MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

## CONSILIUL LOCAL

545400 SIGHIȘOARA

Piața Muzeului nr. 7, Tel./Fax 0265 – 771278

### HOTĂRÂREA NR. 99

din 29 mai 2025

pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara

Consiliul Local al Municipiului Sighișoara, întrunit în ședință ordinară,

Luând act de proiectul de hotărâre, înregistrat cu nr. 4.097/03.02.2025 și la Consiliul Local Sighișoara cu nr. 10.219/20.03.2025, de referatul de aprobare, înregistrat cu nr. 4.095/03.02.2025, al Primarului municipiului, în calitate de inițiator, calitate conferită de prevederile art. 136 alin. (1), coroborate cu cele ale art. 211 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 208/25.10.2018 prin care a fost aprobat Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara;

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 92/27.06.2024 privind modificarea Organigramei și a Statului de Funcții ale Municipiului Sighișoara;

Văzând Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 163/29.11.2024 privind modificarea Organigramei și a Statului de Funcții ale Municipiului Sighișoara, pentru punerea în aplicare a unei hotărâri judecătorești;

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 295/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Hotărârii Guvernului nr. 255/2024 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

Având în vedere prevederile 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, potrivit cărora regulamentul de organizare și funcționare se stabilește prin hotărâre a consiliului local, cu avizul Direcției Generale pentru Evidență a Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

Ținând cont de prevederile art. 4 alin. (1) 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;

Luând în considerare și avizul cu nr. 3781456/14.03.2025 al Direcției Generale pentru Evidență a Persoanelor București din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, înregistrat la Municipiul Sighișoara cu nr. 10.018/19.03.2025;

Având în vedere Raportul de specialitate al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara, înregistrat cu nr. 4.093/03.02.2025, cu propunerea de aprobare a Regulamentului privind organizarea și funcționarea serviciului;

Având în vedere avizele favorabile ale tuturor comisiilor pe domenii de specialitate;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) litera a) și litera d), alin. (3) litera c), alin. (7) litera l) și litera s), alin. (14), art. 139 alin. (1) și alin. (3) și a art. 196 alin. (1) litera a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

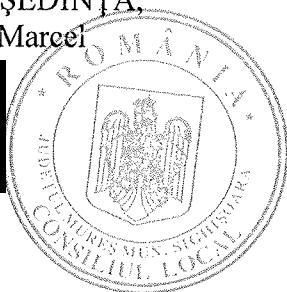
**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara, potrivit anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Cu data adoptării prezentei, Regulamentul privind organizarea și funcționarea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 208/25.10.2018, își încetează aplicabilitatea.

**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara.

**Art. 4.** Prin grija doamnei Bizo Anca, Secretar General al Municipiului Sighișoara, prezenta hotărâre va fi comunicată, în termenul prevăzut de lege, Primarului Municipiului Sighișoara, Prefectului Județului Mureș și se va aduce la cunoștință publică, prin publicarea pe pagina de internet la adresa [www.primariasighisoara.ro](http://www.primariasighisoara.ro).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Șoneriu Mihai – Marcel



Contrasemnează pentru legalitate  
SECRETARUL GENERAL al municipiului,  
Bizo Anca



(Prezenta s-a adoptat cu unanimitate de voturi)

Prezenta s-a difuzat astfel:  
1 ex. dos. hotărâri;  
1 ex. dos. ședință;  
1 ex. Instituția Prefectului - Județul Mureș;  
1 ex. Primar;  
1 ex. Viceprimar;  
1 ex. Secretar General;  
2 ex. Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara;  
1 ex. Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș;  
1 ex. Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor București – Ministerul Afacerilor Interne.  
10 ex.  
B.A.



# MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

## CONSILIUL LOCAL

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 99/29.05.2025		
Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	2	3
Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă <input checked="" type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificată	29.10.2025	
Comunicarea către primar	12.10.2025	
Comunicarea către prefectul județului	12.10.2025	
Aducerea la cunoștința publică	17.10.2025	
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	..../..../....	
Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	17.10.2025	

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL MUREȘ**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SIGHIȘOARA**

**R E G U L A M E N T**

**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA  
SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A  
PERSOANELOR DIN MUNICIPIUL SIGHIȘOARA**

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** - Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este organizat în subordinea Consiliului Local al Municipiului Sighișoara, în temeiul art. 1 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2.** - (1) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este constituit în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 84/2001.

(2) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este constituit fără personalitate juridică, prin Hotărârea nr. 1/27.02.2005 a Consiliului Local al Municipiului Sighișoara.

**Art. 3.** - (1) Scopul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este acela de a exercita competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor și de stare civilă.

(2) Activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

**Art. 4** - Activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor, denumită în continuare D.G.E.P. din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș.

**Art. 5.** - (1) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara asigură întocmirea, păstrarea, evidența actelor de stare civilă, modificarea și completarea acestora și eliberarea pe baza acestora a certificatelor/ extraselor, etc., asigură înregistrarea în baza de date și actualizarea datelor cu caracter personal ale cetățenilor români, eliberează, acte de identitate și alte înscrisuri, cu respectarea legii.

(2) În vederea îndeplinirii prerogativelor cu care este investit, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara colaborează cu celelalte structuri din cadrul Primăriei Municipiului Sighișoara, ale Ministerului Afacerilor Interne, cu Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș, cu Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu Biroul Județean pentru Administrarea Bazelor de Date și Evidența Persoanelor Mureș, cooperează cu autoritățile și instituțiile publice, precum și cu persoane fizice și persoane juridice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

## CAPITOLUL II

### ORGANIZAREA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

**Art. 6 - (1)** Structura organizatorică, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Sighișoara, cu avizul prealabil al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

(2) Organigrama Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este prevăzută în anexa nr. 1 la Hotărârea nr. 163/29.11.2024 a Consiliului Local al Municipiului Sighișoara.

(3) Statul de funcții al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este prevăzut în anexa nr. 2 la Hotărârea nr. 163/29.11.2024 a Consiliului Local al Municipiului Sighișoara.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este prevăzut în anexa la hotărârea consiliului local și face parte integrantă din aceasta.

**Art. 7 -** Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara are atribuții pe linie de:

- a) - evidență a persoanelor și eliberarea actelor de identitate;
- b) - stare civilă;
- c) - informatică;
- d) - analiză - sinteză, secretariat - arhivă și relații publice.

**Art. 8 - (1)** Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara exercită atribuțiile ce-i sunt conferite de lege pentru soluționarea cererilor cetățenilor care au domiciliul sau reședința pe raza de competență.

(2) În vederea atingerii obiectivelor stabilite, activitatea serviciului are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare structură componentă în parte.

(3) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Mureș și structurile din coordonarea acestuia în scopul menținerii, păstrării și perfecționării stării de funcționalitate a serviciului. Același tip de relații se stabilesc între primar și șeful serviciului și între șeful serviciului și personalul subordonat acestuia.

**Art. 9 - (1)** Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este organizat la nivel de serviciu și are în structură 2 compartimente: Compartimentul de evidență a persoanelor și Compartimentul de stare civilă.

(2) La nivelul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara, activitatea de conducere se realizează prin intermediul șefului serviciului.

**Art. 10 - (1)** Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din Municipiul Sighișoara în care funcționează serviciul.

(2) Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comunele arondate acestui serviciu, respectiv din Comuna Apold, Comuna Daneș, Comuna Viișoara, Comuna Albești, Comuna Saschiz și Comuna Vânători, la care nu s-au constituit servicii publice comunitare locale de evidență a persoanelor.

(3) Modificarea arondării actuale a Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara se stabilește prin hotărâre a Consiliului Județean Mureș, la propunerea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Mureș, cu avizul prealabil al Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

**Art. 11** - (1) Conducerea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este asigurată de șeful serviciului.

(2) Șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara este desemnat prin hotărâre de consiliu local. Numirea și eliberarea din funcție a Șefului Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara se face de către consiliul local, cu avizul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

**Art. 12** - (1) Șeful serviciului reprezintă Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara, în relațiile cu șefii celorlalte structuri din cadrul Primăriei Municipiului Sighișoara, cu șefii unităților din Ministerul Afacerilor Interne, din Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș, din Direcția Generală pentru Evidența Persoanelor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, din Biroul Județean pentru Administrarea Bazelor de Date și Evidența Persoanelor Mureș, cu instituțiile și organismele din afara sistemului Ministerului Afacerilor Interne, potrivit competențelor legale.

(2) În aplicarea ordinelor și instrucțiunilor de nivel superior, șeful Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara, emite dispoziții obligatorii pentru tot personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 13** - Personalul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară, în primul rând, în fața șefului serviciului, și nu numai.

### **CAPITOLUL III**

#### **TRIBUȚIILE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**

**Art. 14** - Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara are următoarele atribuții principale:

1. întocmește, ține evidența și eliberează certificatele/extrasele multilingve de stare civilă/formulare standard multilingve;
2. înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;
3. întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;

4. întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
5. constată desfacerea căsătoriei, prin divorț pe cale administrativă, dacă soții sunt de acord cu divorțul și nu au copii minori, născuți din căsătorie sau adoptați;
6. actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul sau reședința în raza de competență teritorială a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor;
7. utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
8. furnizează, în cadrul Sistemului Național Informatic de Evidență a Persoanelor, denumit în continuare S.N.I.E.P., date necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor;
9. furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, executori judecătorești, notari publici, alte persoane juridice și către cetățeni;
10. primește cererile și documentele necesare în vederea eliberării actelor de identitate;
11. primește de la structurile competente cărțile de identitate, pe care le eliberează solicitanților;
12. ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;
13. constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
14. îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.

### **Secțiunea I**

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

**Art. 15** - În domeniul evidenței persoanelor și eliberării actelor de identitate, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara are următoarele atribuții principale:

1. primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, stabilirea domiciliului, înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și înmânează solicitanților documentele în cauză;
2. primește și soluționează cererile de eliberare a actelor de identitate pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România;
3. primește și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate ale persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și ale celor aflate în locurile de rețineră și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție din zona de responsabilitate și înmânează documentele solicitate;
4. înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
5. răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare, înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate și preluate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
6. răspunde de corectitudinea datelor preluate din comunicările autorităților sau instituțiilor prevăzute de lege și înscrise în Registrul Național de Evidență a Persoanelor;



7. desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
8. furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici, executori judecătorești, notari publici, alte persoane juridice și persoane fizice, cu respectarea prevederilor legale;
9. efectuează verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă, transcrierea certificatelor/extraselor emise în străinătate, înregistrarea nașterii, comunicare/modificarea CNP atribuit eronat, etc., în condițiile în care funcționarul public cu atribuții de stare civilă nu are posibilitatea tehnică de a le efectua;
10. identifică - pe baza mențiunilor operative - persoanele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
11. colaborează cu unitățile de poliție, precum și cu poliția locală potrivit atribuțiilor ce le revin pe linie de evidență a persoanelor;
12. asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale Ministerului Afacerilor Interne, în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;
13. soluționează cererile formațiunilor operative din Ministerul Afacerilor Interne, justiție, parchete, Ministerului Apărării Naționale, privind verificarea și identificarea punctuală a persoanelor fizice, cu respectarea prevederilor legale;
14. în colaborare cu structurile Ministerul Afacerilor Interne și poliția locală desfășoară activități specifice pentru punerea în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege;
15. acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
16. formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru, etc.;
17. întocmește situațiile statistice și analizele activităților desfășurate lunar, trimestrial, semestrial (analiza petițiilor și audiențelor) și anual în cadrul serviciului;
18. completează la cererea persoanelor fizice sau a instituțiilor cu atribuții în domeniul asistenței sociale Formularul E401, precum și alte formulare europene, după caz;
19. asigură gestiunea cărților de identitate provizorii și întocmește procesele-verbale de scădere din gestiune;
20. răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
21. organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale manuale;
22. asigură protecția datelor cu caracter personal, precum și securitatea documentelor serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;
23. sesizează dispariția, în alb, a tipizatelor înseriate pe linie de evidență a persoanelor și raportează dispariția acestora pe cale ierarhică;
24. răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a metodologiilor, îndrumărilor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linie de evidență a persoanelor;
25. constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;

26. îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.
27. identifică, actualizează și răspunde de corectitudinea datelor preluate în R.P.I.D.;
28. desfășoară activități specifice de identificare a persoanelor în REN-FEC;
29. primește și soluționează cererile persoanelor care solicită înscrierea în actul de identitate a vizei de reședință în locuri de cazare în comun (cămine, campusuri studentești, instituții de ocrotire și protecție socială, etc.);
30. desfășoară activități specifice pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a elevilor din școli, a persoanelor netransportabile, prin deplasare cu stația mobilă la solicitarea persoanelor fizice și a autorităților locale, etc.;
31. pentru punerea în legalitate cu acte de identitate a cetățenilor posesori de carte de identitate cu termen de valabilitate expirat, pierdute sau furate, etc., solicită eliberarea de noi certificate de stare civilă, dacă locul întocmirii actului de stare civilă este același cu localitatea în care are sediul Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara.

## **Secțiunea II**

### **ATRIBUȚII PE LINIE DE STARE CIVILĂ**

- Art. 16** - Pe linie de stare civilă Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara are următoarele atribuții principale:
1. întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanelor fizice îndreptățite potrivit dispozițiilor art. 10 alin. (1) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, la solicitarea acestora, certificate de stare civilă doveditoare și extrase multilingve privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
  2. primește și soluționează cererile pentru eliberarea formularelor standard multilingve;
  3. înscrie mențiuni în actele de stare civilă și trimite electronic comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile normelor metodologice incidente;
  4. primește cererile de divorț prin acordul soților pe cale administrativă și le soluționează în conformitate cu prevederile normelor metodologice incidente;
  5. primește și înregistrează cererile de înregistrare tardivă a nașterii și de înregistrare a decesului produs în străinătate și neînregistrat la autoritățile locale străine competente sau la misiunile diplomatice/oficiile consulare de carieră ale României acreditate să exercite funcții consulare în țara unde a avut loc, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic în vederea emiterii avizului conform de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș și, ulterior, în vederea aprobării/respingerii cererii de către Primarul Municipiului Sighișoara;
  6. primește cererile de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de documentele ce le susțin, efectuează verificările și întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere, pe care îl transmit

- electronic, împreună cu întreaga documentație, în vederea emiterii avizului conform de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș în vederea aprobării/respingerii cererii de către Primarul Municipiului Sighișoara;
7. primește cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă, verifică documentele prezentate în motivare și întocmesc referatul pentru a fi transmise electronic, spre soluționare, structurii de stare civilă din cadrul Direcției generale de Evidență a Persoanelor Mureș;
  8. primește cererile de ortografiere/traducere în limba maternă a numelui persoanelor fizice, verifică documentele prezentate și le supun aprobării Primarului Municipiului Sighișoara;
  9. primește cererile de rectificare a actelor de stare civilă sau se sesizează din oficiu și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a tuturor erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau al mențiunilor înscrise pe acestea, întocmesc documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic în vederea emiterii avizului conform de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș și, ulterior, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere a rectificării de către Primarul Municipiului Sighișoara;
  10. efectuează verificări în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe cale judecătorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, precum și pentru declararea judecătorească a morții unei persoane;
  11. primește și înregistrează cererile de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmește documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le transmit electronic Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Mureș, pentru emiterea avizului conform, iar ulterior în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere a cererii de către Primarul Municipiului Sighișoara pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliati în România;
  12. reconstituie registrele de stare civilă pierdute ori distruse parțial sau total, după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise, prin semnare;
  13. înscrie în registrele de stare civilă exemplarul I, de îndată, mențiunile privind dobândirea, redobândirea sau pierderea cetățeniei române;
  14. primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei și cu privire la nume ori ca urmare a rectificării actelor de stare civilă sau cu privire la regimul matrimonial ales în fața autorităților/instituțiilor străine, precum și documentele ce susțin cererile respective și le transmit electronic spre aprobare Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Mureș;
  15. eliberează, la cererea titularilor, a reprezentanților legali sau persoanelor împuternicite cu procură specială ori împuternicire avocațială, adeverință cu privire la statutul civil, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 18 la normele incidente; adeverința în format electronic se semnează de emitent, se aplică sigiliul S.I.I.E.A.S.C. și se generează un cod de verificare care îi confirmă autenticitatea;
  16. eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 19 la normele incidente; certificatul în format

- electronic se semnează de emitent, se aplică sigiliul S.I.I.E.A.S.C. și se generează un cod de verificare care îi confirmă autenticitatea;
17. procedează la distrugerea certificatelor de stare civilă/extraselor multilingve ale actelor de stare civilă/certificatelor de divorț anulate la completare sau retrase, evidențiate într-un procesul-verbal, prin tocarea ireversibilă, nu mai târziu de un an de la anularea/retragerea acestora;
18. asigură îndreptarea actelor de stare civilă sau a mențiunilor în cadrul procesului de constituire în format electronic a Registrului de stare civilă exemplarul II.
19. eliberează, în mod gratuit, la cererea autorităților publice prevăzute la art. 69 alin. (1) - alin. (3) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679;
20. eliberează, la cererea persoanelor fizice prevăzute la art. 69 alin. (3<sup>1</sup>) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a autorităților publice prevăzute la art. 69 alin. (1) din aceeași lege, fotocopii ale înscrisurilor care au stat la baza întocmirii actelor de stare civilă aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului (UE) 2016/679;
21. asigură păstrarea registrelor și hârtiei speciale în condiții care să evite deteriorarea sau dispariția acestora, într-un spațiu adecvat desfășurării activității de stare civilă;
22. propun necesarul de registre, hârtia specială necesară tipăririi actelor și certificatelor de stare civilă, extraselor multilingve ale actelor de stare civilă și certificatelor de divorț, pentru anul următor, și îl comunică anual Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Mureș;
23. trimite centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor încorporabili sau recruților sau în lipsa acestuia, declarația ce se întocmește;
24. sesizează imediat unitatea de poliție competentă și informează Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș în cazul pierderii sau furtului hârtiei speciale utilizate pentru tipărirea actelor de stare civilă, a certificatelor de stare civilă, a extraselor multilingve ale actelor de stare civilă și a certificatelor de divorț, în vederea dării în urmărire;
25. transmite de îndată structurii de stare civilă din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Mureș extras pentru uz oficial de pe actul de stare civilă anulat în baza sentinței judecătorești rămase definitivă, în vederea dării în urmărire a certificatelor de stare civilă eliberate în baza acestuia atunci când nu pot fi retrase;
26. în cazul identificării documentelor informează de îndată Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș în vederea revocării ordinului de dare în urmărire;
27. colaborează cu Spitalul Municipal Sighișoara pentru verificarea identității persoanelor internate fără acte de identitate asupra lor sau a căror identitate nu este cunoscută și a cazurilor de părăsire a copiilor nou-născuți și neînregistrați la starea civilă și verifică lunar certificatele medicale constatatoare ale nașterii neridicate, netransmise sau neînregistrate electronic, pentru a se proceda la înregistrarea nașterii;

28. colaborează cu unitățile sanitare, S.P.A.S. (D.A.S.) și unitățile de poliție, după caz, verifică situația persoanelor beneficiare de măsuri de asistență socială privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și asigură sprijinul de specialitate până la rezolvarea fiecărui caz în parte, precum și pentru clarificarea situației cadavrelor cu identitate necunoscută;
29. verifică și validează actele de stare civilă;
30. primește cererile cetățenilor români privind modificarea C.N.P. ca urmare a atribuirii sau înscrierii eronate ori în cazuri speciale privind valorificarea unor drepturi, pentru persoanele care au pierdut cetățenia română sau sunt decedate și cărora nu le-a fost atribuit C.N.P. ;
31. trimite, structurii de evidență a persoanelor din cadrul serviciului, 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;
32. întocmește buletine statistice de naștere, de căsătorie, de deces, de divorț, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică;
33. transmite lunar la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș statistica principalilor indicatori pe linie de stare civilă, situația privind alte activități de stare civilă, situația referitoare la căsătoriile mixte, situația numerică a extraselor multilingve și formularelor standard multilingve, etc;
34. transmite trimestrial la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor Mureș analiza situației privind punerea în legalitate pe linie de stare civilă și de evidența persoanelor a asistaților și minorilor instituționalizați în unitățile sanitare și de protecție socială;
35. întocmește trimestrial situația referitoare la numărul persoanelor care au solicitat transcrierea certificatelor/extraselor multilingve de stare civilă în registrele de stare civilă române ca urmare a (re)dobândirii cetățeniei române;
36. întocmește semestrial situația privind decesele neoperabile;
37. desfășoară activități de primire, examinare, evidență și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
38. asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale Ministerului Afacerilor Interne, în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce-i revin în temeiul legii;
39. formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru, etc.;
40. răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei;
41. 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;
42. îndeplinește atribuțiile stabilite prin metodologia comună privind procedura de colectare, actualizare, consultare și ștergere a datelor din/în R.P.I.D.;
43. eliberează, la cerere, formularele standard multilingve emise în baza art. 8 - 10 din Regulamentul (UE) 1191/2016 al Parlamentului European și al Consiliului privind promovarea liberei circulații a cetățenilor prin simplificarea cerințelor de prezentare a anumitor documente oficiale în Uniunea Europeană și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1024/2012;

44. utilizează SIEASC pentru ducerea la îndeplinire a activităților specifice de stare civilă: întocmește acte de stare civilă, eliberează certificate/extrase multilingve ale actelor de stare civilă/alte documente, înscrie mențiuni, rectifică acte de stare civilă, transcrie certificatele de stare civilă obținute de cetățenii români în străinătate, divorț pe cale administrativă, completează/modifică/anulează/reconstituie actele de stare civilă precum și orice alte activități specifice de stare civilă.

### **Secțiunea III** **ATRIBUȚII PE LINIE INFORMATICĂ**

**Art. 17** - Pe linie informatică, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara are următoarele atribuții principale:

1. actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu datele privind persoana fizică în baza comunicărilor înaintate de autorități/instituții publice și servicii publice comunitare de evidență a persoanelor/primăriei, precum și a documentelor prezentate de cetățeni cu ocazia soluționării cererilor acestora;
2. actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu mențiunile operative, precum și cu informațiile preluate din comunicările primite;
3. preia în Registrul Național de Evidență a Persoanelor datele privind persoana fizică, în baza comunicărilor nominale pentru nașcuții 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;
4. preia în sistem informatizat imaginea cetățenilor care solicită eliberarea actelor de identitate sau care solicită înscrierea mențiunii de stabilire a reședinței în actul de identitate;
5. operează în Registrul Național de Evidență a Persoanelor data înmânării cărților de identitate și a cărților de identitate provizorii;
6. clarifică neconcordanțele dintre nomenclatorul stradal și situația din teren, respectiv din documentele cetățenilor;
7. operează corecții asupra neconcordanțelor înregistrate în Registrul Național de Evidență a Persoanelor (constatate cu ocazia unor verificări sau semnalate de alți utilizatori);
8. desfășoară activități pentru administrarea rețelei locale de calculatoare, precum și a utilizatorilor la nivel de sistem de operare (parole, drepturi de acces, etc.);
9. execută activități pentru întreținerea preventivă a echipamentelor din dotare;
10. evaluează incidentele de aplicație și le soluționează pe cele referitoare la hardware și sistem de operare;
11. participă la operații de instalare a sistemelor de operare a software-ului de bază și de aplicație pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local, împreună cu specialiștii Biroului Județean pentru Administrarea Bazelor de Date și Evidența Persoanelor Mureș;
12. asigură înlocuirea sau eventual depanarea echipamentelor de calcul prin firme de service;
13. asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații;

14. formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
15. îndeplinește și alte atribuții privind actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor, reglementate prin acte normative;
16. transmite la Biroul Județean pentru Administrarea Bazelor de Date și Evidența Persoanelor Mureș, adresele prin care se solicită corecții asupra datelor înregistrate în S.N.I.E.P.

#### **Secțiunea IV**

### **ATRIBUȚII PE LINIE DE ANALIZA - SINTEZĂ, SECRETARIAT - ARHIVĂ ȘI RELAȚII CU PUBLICUL**

**Art. 18** - În domeniul analiză - sinteză, secretariat - arhivă și relații cu publicul, Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor din Municipiul Sighișoara are următoarele atribuții principale:

1. primește, înregistrează și ține evidența dispozițiilor, îndrumărilor, metodologiilor, precum și a ștampilelor și ștanței timbru-sec, asigurând repartizarea lor în cadrul serviciului;
2. organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;
3. asigură înregistrarea intrării/ieșirii tuturor documentelor și clasarea acestora în vederea arhivării;
4. repartizează și expediază corespondența după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;
5. asigură primirea și înregistrarea petițiilor și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;
6. organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea serviciului sau lucrătorul desemnat;
7. centralizează principalii indicatori realizați, verifică modul de îndeplinire a sarcinilor propuse și întocmește sintezele, situațiile comparative și analizele de evaluare ale activităților desfășurate periodic;
8. transmite Direcției Generale de Evidență a Persoanelor Mureș, sintezele și analizele întocmite;
9. asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil.

### **CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 19** - (1) Atribuțiile șefului serviciului și ale personalului cu funcții de execuție sunt prevăzute în fișele posturilor.

(2) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea serviciului, fișele posturilor, vor fi revizuite și actualizate periodic.

(3) Pe baza extraselor din prezentul regulament șeful serviciului întocmește fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură, pe care le aprobă Primarul Municipiului Sighișoara

**Art. 20** - Personalul Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Personelor din Municipiul Sighișoara este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament, în părțile ce-l privesc.

**ȘEF SERVICIU PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A  
PERSOANELOR DIN MUNICIPIUL SIGHIȘOARA**

Bîrsan Cristina-Maria

