



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI



Str. Otilia Cazimir nr.12-14, cod 700400, Iași Tel.: 0232-277201; Fax: 0232-277200 www.diep-iasi.ro

Nr. 5133 / 12.06.2018
Operator de date cu caracter personal nr. 1867

Nr. de exemplare: 2
Exemplar nr. 1

CĂTRE
PRIMĂRIA COMUNEI VALEA SEACĂ
- JUDEȚUL IAȘI -

ÎN ATENȚIA
DOMNULUI PRIMAR

ADMINISTRATOR PUBLIC
DE AȘBAT LA PANOU
PRIMĂRIE, DE GAITUL
PRIMĂRIEI ȘI PREZENȚIA
LA PRIMA ȘEDINȚA DE
C.L. '18

Urmare a controlului metodologic efectuat la compartimentul de stare civilă în data de 05.06.2018, transmitem alăturat spre informare, în copie, **Raportul cuprinzând principalele concluzii rezultate și planul de măsuri pentru îmbunătățirea activităților pe linie de stare civilă**, înregistrat la D.J.E.P. Iași cu nr. 5133 / 12.06.2018.

Concluziile activității de control sunt că activitatea pe această linie se desfășoară, în general, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Avem plăcerea de a vă transmite felicitări pentru implicarea dumneavoastră și sprijinul nemijlocit acordat funcționarului care își desfășoară activitatea pe linie de stare civilă.

Cu stimă,

Director executiv,
Maria-Carla Tisan



Șef Birou Coordonare și Control
Petronela Crucianu



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI - CONSILIUL JUDEȚEAN IAȘI
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR IAȘI



Str. Otilia Cazimir nr.12-14, cod 700400, Iași Tel.: 0232-277201; Fax: 0232-277200 www.djep-iasi.ro

Nr. 5133 / 12.06.2018

Operator de date cu caracter personal nr. 1867

Nr. de exemplare: 3

Exemplar nr. 1

APROB
DIRECTOR EXECUTIV
Maria – Carla TISAN



RAPORT DE CONTROL

**cu principalele concluzii rezultate în urma controlului metodologic pe linie de stare civilă
efectuat la Primăria comunei Valea Seacă, județul Iași, în data de 05.06.2018**

În conformitate cu prevederile art. 104, alin. (5), lit. a) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, al art. 73, alin. (2) din Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările ulterioare, al art. 7, lit. b) și c) din O.G. nr. 84/2001, al art. 9, alin. (2) din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă și conform Graficului privind planificarea controalelor metodologice pe linie de stare civilă nr. 10377 din 11.12.2017, pentru anul 2018, a Planului de control metodologic nr. 3137/17.04.2018 cât și a PROCEDURII DEPABD privind efectuarea controalelor la serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor și la oficiile de stare civilă din cadrul primăriilor aflate în coordonarea DJEP nr. 3944753/03.01.2017, comisia formată din: Tisan Maria – Carla – director D.J.E.P. – Șef Comisie, Crucianu Petronela - Șef Birou Coordonare și Control, Dănilă Luminița – inspector și Vornicu Lămâița - inspector am verificat activitatea pe linie de stare civilă la Primăria comunei Valea Seacă – Starea Civilă.

Direcția Județeană de Evidență a Persoanelor Iași a informat Primăria comunei Valea Seacă județul Iași, cu privire la activitatea de control, sprijin, îndrumare și coordonare metodologică conform adresei nr. 3138 din 17.04.2018.

Activitatea de control a fost desfășurată în baza Planului privind obiectivele controlului tematic metodologic pe linie de stare civilă nr. 3137/17.04.2018.

Controlul a fost desfășurat pentru perioada 15.05.2017 – 05.06.2018.

Obiectivele controlului au vizat:

- I. principalele realizări ale structurii controlate;**
- II. deficiențele, disfuncțiile, neregulile și măsurile de ordin organizatoric, administrativ, disciplinar;**
- III. concluziile comisiei de control privind observațiile, obiecțiile și punctele de vedere formulate cu privire la conținutul procesului – verbal de constatare;**

- Respectarea art. 29 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind luarea consimțământului viitorilor soți și întocmirea, de îndată, a actului de căsătorie;
- Respectarea art. 30 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind folosirea interpretului autorizat;
- Respectarea art. 31 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind încheierea căsătoriei între cetățeni străini sau între aceștia și cetățeni români;
- Comunicarea de îndată a extrasului de pe actul de căsătorie, cu mențiunea despre regimul matrimonial ales, la Registrul național notarial al regimurilor matrimoniale precum și, după caz, notarului public care a autentificat convenția matrimonială;
- Comunicarea extrasului de pe actul de căsătorie la D.E.P.A.B.D. – București, ca urmare a încheierii unei căsătorii între un cetățean român și un cetățean străin;
- Operarea mențiunilor și comunicarea acestora;
- Comunicarea modificărilor intervenite în statutul civil ca urmare a căsătoriei pentru înregistrarea în R.N.E.P. la S.P.C.L.E.P. arondat, conform modelului din Anexa 55;
- Transmiterea buletinelor statistice de căsătorie către Direcția Județeană de Statistică.

3. Modul de întocmire a actelor de deces

- Respectarea competenței administrativ-teritoriale - art. 32 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă;
- Corectitudinea certificatelor medicale constatatoare ale deceselor;
- Existența documentelor prevăzute de art. 32 alin (2) și art. 36 alin (3) din Legea nr.119/1996 republicată, cu privire la actele de stare civilă;
- Respectarea art. 33 alin. (1) și (2) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind termenul legal pentru înregistrarea decesului;
- Respectarea art. 33 alin. (3) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind necesitatea dovezii eliberată de poliție sau de parchet, din care să rezulte că una dintre aceste autorități a fost sesizată despre deces;
- Respectarea art. 33 alin. (4) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind aprobarea parchetului pentru situația în care decesul nu a fost înregistrat în termenul legal;
- Respectarea art. 34 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind declararea decesului unui copil născut viu, care a încetat din viață fără ca declararea nașterii să fi fost făcută în termenele prevăzute de lege;
- Respectarea art. 35 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind întocmirea certificatului constatator al decesului;
- Respectarea art. 36 alin. (1) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind înaintarea documentului cu care se face dovada identității persoanei decedate și documentele de evidență militară către SPCLEP la care este arondată unitatea administrativ – teritorială, respectiv centrul militar zonal/județean pe raza căruia persoana decedată a avut ultimul domiciliu, în termen de 10 zile de la data înregistrării decesului;
- Respectarea art. 37 alin. (1), (2) și (3) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind întocmirea actului de deces referitor la un cadavru găsit;
- Respectarea art. 38 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind eliberarea declarantului adevărului de înhumare sau de incinerare a cadavrului;
- Evidențierea adevărului de înhumare sau incinerare a cadavrului pe verso-ul certificatului medical constatator al decesului;
- Respectarea art. 39 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind întocmirea actului de deces, în baza unei hotărâri judecătorești definitive declarative de moarte;
- Respectarea art. 58 din H.G. nr. 64/2011 privind înscrierea punctului „c” și „d” din constatatorul de deces la rubrica "cauza decesului fiind";
- Operarea mențiunilor și comunicarea acestora;
- Transmiterea buletinelor statistice de deces către Direcția Județeană de Statistică.

- Asigurarea tuturor măsurilor de securitate a documentelor de stare civilă, registre de stare civilă, certificate de stare civilă, documentele care stau la baza înregistrărilor.

În urma verificărilor efectuate s-au constatat următoarele:

Ofițer de stare civilă delegat a fost desemnată doamna Ștefan Viorica conform dispoziției primarului nr. 216 din 27.06.2016 iar înlocuitorul acesteia domnul Nistor Valeriu conform dispoziției primarului nr. 217 din 27.06.2016.

CONSTATĂRI

NUMĂR DE ACTE ÎNTOCMITE ȘI VERIFICATE:

ACTE ÎNTOCMITE ȘI VERIFICATE ÎN TOTAL		77
NAȘTERE		5
din care:	TRANSCRIERI	5
	ÎNREGISTRĂRI TARDIVE	-
	ADOPTII	-
din care:	COPII GĂSIȚI	-
	COPII PĂRĂSIȚI	-
CĂSĂTORIE		36
din care:	TRANSCRIERI	2
DECESE		36
din care:	TRANSCRIERI	1
	CADAVRU NEIDENTIFICAT	-
	HOTARIRE JUDECĂTOREASCĂ DECLARATIVĂ DE MOARTE	-

Menționăm faptul că nu au fost deficiențe constatate cu ocazia controlului anterior efectuat pe linie de stare civilă, respectiv la data de 15.05.2017.

ÎNREGISTRAREA ȘI ÎNTOCMIREA ACTELOR DE STARE CIVILĂ

Actele de stare civilă se întocmesc în registrele de stare civilă, în 2 exemplare, ambele originale, acestea fiind completate manual cu cerneală specială de culoare neagră, respectându-se astfel art.2 alin.(1) din din Legea 119/1996 cu privire la actele de stare civila, republicată, cu modificările ulterioare.

Registrele de stare civilă (naștere, căsătorie și deces) sunt vizate pentru deschidere și închidere de către primar și ofițerul de stare civilă delegat cu respectarea prevederilor art. 12 alin.(1), (2) și (3) din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă.

Numerotarea actelor de stare civilă s-a făcut conform art. 13 din H.G. nr. 64/2011, în momentul întocmirii acestora, consecutiv și neîntrerupt, începând cu nr. 1 la 01 ianuarie și încheind cu nr. ultimului act înregistrat la 31 decembrie.

Registrele de stare civilă sunt ordonate în arhivă pe acte și fapte de stare civilă, în ordine cronologică. Atât registrele, certificatele de stare civilă cât și documnetele primare care au stat la baza înregistrărilor actelor și faptelor de stare civilă sunt păstrate în dulapuri metalice, închise, întreaga activitate de stare civilă se desfășoară într-un birou separat, special amenajat pentru această activitate asigurându-se stricta securitate a acestora, conform art. 16-17 din H.G. nr. 64/2011.

A fost respectat art. 19 alin.(1) din H.G. nr. 64/2011, astfel ofițerul de stare civilă a înaintat către D.J.E.P. lași în termenul de 30 de zile de la completarea ultimelor file din acestea, exemplarul II al registrelor .

Actele de stare civilă întocmite prezintă semnătura, parafa proprie a ofițerului de stare civilă care le-a întocmit, cât și sigiliul stării civile, astfel respectându-se art. 23. alin.(3) din H.G. nr. 64/2011.

După efectuarea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă, ofițerul de stare civilă, a înscris corect data, a semnat și a aplicat numai parafa proprie, conform art. 23 alin.(5) din H.G. nr. 64/2011.

Nu este cazul

Sot în imposibilitate de a se deplasa la sediu

Nu este cazul.

Soț arestat

Nu este cazul.

Refuz de încheiere a căsătoriei

Nu este cazul.

Semnarea actelor de casatorie

Actele de căsătorie sunt semnate de către soți, cu numele de familie pe care au convenit să îl poarte în timpul căsătoriei, de 2 martori și de către ofițerul de stare civilă.

Regimuri matrimoniale

Extrasele de pe actele de căsătorie au fost înaintate, de îndată, la Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale.

Buletinele statistice

Conform art. 10 lit. h) din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, au fost transmise către Direcția Județeană de Statistică Iași, până la data de 5 ale lunii următoare înregistrărilor căsătoriilor, buletinele statistice de căsătorie întocmite.

Comunicare pentru înregistrarea în R.N.E.P. - anexa 55

Modificările intervenite în statutul civil ca urmare a căsătoriei au fost comunicate pentru înregistrarea în R.N.E.P. la S.P.C.L.E.P. arondat, conform modelului din Anexa 55.

1.3. ÎNTOCMIREA ACTELOR DE DECES

Verificând modul de întocmire al actelor de deces s-a constatat că au fost respectate prevederile art. 54-59, art. 61, 62 din H.G. nr. 64 / 2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă.

Competența teritorială

Întocmirea actelor de deces s-a făcut de ofițerul de stare civilă din cadrul primăriei unității administrativ-teritoriale în a cărei rază s-a produs decesul, pe baza certificatului medical constatator al decesului și a declarației verbale făcute de membrii familiei decedatului sau, în lipsa acestora, de medicul sau alt cadru din unitatea sanitară unde s-a produs decesul, sau de orice persoană care a avut cunoștință despre deces.

Respectarea termenelor.

Înregistrarea deceselor s-a făcut în termen de 3 zile de la data decesului, calculându-se atât ziua decesului cât și ziua înregistrării.

Existența documentelor

Declarantul a deposedat certificatul medical constatator al decesului, întocmit pe formular-tip, care poartă număr de înregistrare, data certă, semnătura și parafa medicului care a făcut constatarea, sigiliul/ștampila unității sanitare, în care este consemnată **cauza decesului, fără prescurtări, înscrisă cu majuscule**, certificatul de naștere și de căsătorie, după caz, actul de identitate al decedatului, livretul militar sau, după caz, adeverința de recrutare a celui decedat, fotocopia actului de identitate al declarantului. În cazurile în care declarantul nu a putut prezenta certificatele de stare civilă și/sau actul de identitate al persoanei decedate, acesta a declarat, în scris, motivul neprezentării acestora, precum și datele de stare civilă ale decedatului.

Deces cetățean străin

Nu este cazul.

Sinucideri, accidente, cauze violente, găsire cadavru

În cazul în care decesul s-a datorat unei sinucideri, unui accident sau altor cauze violente, declarația s-a făcut în baza certificatului medical constatator al decesului și a dovezii eliberate de poliție sau de parchet, din care să rezulte că una dintre aceste autorități a fost sesizată despre deces.

În cazul în care decesul nu a fost declarat și înregistrat în termenul legal de 48 de ore, întocmirea actului de deces s-a făcut cu aprobarea parchetului, iar declarația s-a făcut în scris, arătându-se motivele întâzierii.

Cadavru cu identitate necunoscută.

Nu este cazul.

Stabilirea ulterioară a identității cadavrului.

Nu este cazul.

Adeverința de înhumare.

baza aprobării cererii de transcriere, precum și a documentelor depuse de solicitant și a evidențelor proprii, ofițerul de stare civilă delegat a întocmit corect actul de stare civilă și a eliberat certificatul corespunzător persoanei îndreptățite. Originalul certificatului sau extrasului de stare civilă s-a restituit solicitantului.

După înregistrarea actului de stare civilă, cererea solicitantului, referatul cu rezultatul verificărilor avizat de către D.J.E.P. Iași, aprobarea primarului, procura autentică, fotocopia și traducerea legalizată a certificatului sau extrasului de stare civilă au fost arhivate în arhiva proprie a primăriei. Originalul certificatului sau extrasului de stare civilă eliberat de autoritățile străine a fost restituit solicitantului.

Nu am constatat cazuri de transcriere a certificatelor sau extraselor de stare civilă procurate din străinătate fără avizul prealabil al D.J.E.P. Iași și fără aprobarea primarului.

Atribuirea de CNP

Cetățenilor români născuți în străinătate li s-a atribuit CNP de către ofițerul de stare civilă din cadrul primăriei unității administrativ-teritoriale unde s-a transcris actul de naștere, indiferent dacă a fost vorba despre un cetățean român cu domiciliul în țară sau despre un cetățean român cu domiciliul în străinătate.

Buletinele statistice

Conform art. 10 lit. h) din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, au fost transmise către Direcția Județeană de Statistică Iași, până la data de 5 ale lunii următoare înregistrărilor nașterilor, buletinele statistice de naștere întocmite.

Comunicare pentru înregistrarea în R.N.E.P. - anexa 55

Modificările intervenite în statutul civil au fost comunicate pentru înregistrarea în R.N.E.P. la S.P.C.L.E.P. arondat, conform modelului din Anexa 55.

1.5. RECTIFICAREA ACTELOR DE STARE CIVILĂ ȘI A MENȚIUNILOR ÎNSCRISE PE MARGINEA ACESTORA

Nu este cazul.

1.6. SCHIMBAREA NUMELUI / PRENUMELUI PE CALE ADMINISTRATIVĂ

Nu este cazul.

1.7. PUNEREA ÎN APLICARE A SENTINTELOR DE DIVORT

Verificând modul de înscriere a divorțului în actele de stare civilă s-a constatat că au fost respectate prevederile art. 103 din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă.

Ofițerul de stare civilă a înscris mențiunile de divorț pe actele de stare civilă din oficiu, sau la solicitarea unuia dintre foștii soți, în baza hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile sau irevocabile, după caz.

Sentințele civile de divorț au fost operate corect pe actele de stare civilă.

Comunicare pentru înregistrarea în R.N.E.P. - anexa 55

Modificările intervenite în statutul civil au fost comunicate pentru înregistrarea în R.N.E.P. la S.P.C.L.E.P. arondat, conform modelului din Anexa 55.

1.8. DIVORȚ PE CALE ADMINISTRATIVĂ

Nu este cazul.

ELIBERAREA CERTIFICATELOR DE STARE CIVILĂ

Verificând modul de eliberare al certificatelor de stare civilă s-a constatat că au fost respectate prevederile art. 147-151, 153-162 din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă.

Certificatele de stare civilă s-au eliberat la cerere, persoanelor îndreptățite, personal, prin împuternicit cu procură specială, cererea fiind însoțită de copia documentului de identitate a solicitantului, aflat în termen de valabilitate.

Eliberarea certificatelor de stare civilă, în locul celor distruse, furate, pierdute, a fost supusă taxei de timbru, conform legii.

Seria și numărul certificatelor eliberate cât și data eliberării acestora au fost înscrise pe actele de stare civilă la rubrica "CERTIFICATE ELIBERATE".

În toate cazurile, pe cereri și pe cotoarele certificatelor de stare civilă au fost trecute seriile și numerele documentelor prin care s-a făcut legitimarea solicitantului/declarantului.

De asemenea s-a atenționat cu privire la faptul că **toate radiogramele, îndrumările metodologice, adresele vor fi transmise prin e-mailul instituției**, situație în care persoana desemnată în acest sens are obligația de a verifica zilnic e-mailul instituției.

II. DEFICIENȚE, DISFUNȚIILE, NEREGULILE ȘI MĂSURILE DE ORDIN ORGANIZATORIC, ADMINISTRATIV, DISCIPLINAR

Cu ocazia controlului au fost constatate următoarele deficiențe:

- Nu este cazul.

III. CONCLUZIILE COMISIEI DE CONTROL PRIVIND OBSERVAȚIILE, OBIECȚIILE ȘI PUNCTELE DE VEDERE FORMULATE CU PRIVIRE LA CONȚINUTUL PROCESULUI – VERBAL DE CONSTATARE

Cu ocazia controlului efectuat pe linie de stare civilă s-a constatat faptul că ofițerul de stare civilă a aplicat în mod corect actele normative ce reglementează activitatea de stare civilă, cât și îndrumările, instrucțiunile și recomandările de la D.E.P.A.B.D. și D.J.E.P.Iași.

Înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă s-a făcut în baza documentelor prevăzute de lege și cu respectarea strictă a termenelor și a valabilității actelor primare care stau la baza acestora.

Se asigură condițiile corespunzătoare de desfășurare a activității de stare civilă, în deplină ordine și siguranță cât și o gestionare atentă a certificatelor de stare civilă, înscrierea corectă și comunicarea mențiunilor, a extraselor pentru uz oficial, eliberarea certificatelor de stare civilă în termenul legal.

Sunt respectate termenele legale de transmitere a comunicărilor cu privire la înregistrarea nașterii cetățenilor români, a modificărilor intervenite în statutul persoanelor, precum și a actelor de identitate ale persoanelor decedate către structurile de evidență din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, pentru ținerea în actualitate a Registrului Național pentru Evidența Persoanelor;

Nu a fost înregistrată nici o contestație cu privire la procesul – verbal întocmit cu ocazia controlului la Primăria comunei Valea Seacă – Starea Civilă înregistrat cu nr. **7493 din 05.06.2018**

IV. ALTE ASPECTE CARE POT CONTRIBUI LA CREȘTEREA EFICACITĂȚII ȘI EFICIENȚEI ACTIVITĂȚILOR EVALUATE:

- restudierea și însușirea temeinică a actelor normative ce reglementează activitatea de stare civilă - Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr. 64/2011, precum și a Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură Civilă, republicată, O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, O.U.G. nr. 33/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind actele de stare civilă și actele de identitate ale cetățenilor români, O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;

- aplicarea îndrumărilor, instrucțiunilor și recomandărilor de la D.E.P.A.B.D. și D.J.E.P.Iași;

- înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă să se facă în baza documentelor prevăzute de lege și cu respectarea strictă a termenelor și a valabilității actelor primare care stau la baza acestora;

- gestionarea atentă a certificatelor de stare civilă, înscrierea corectă și comunicarea mențiunilor, a extraselor pentru uz oficial, eliberarea certificatelor de stare civilă în termenul legal de 3 zile de la primirea cererii, în vederea eliminării cazurilor de revenire a cetățenilor și autorităților publice pentru solicitarea aceluiași document;

- asigurarea condițiilor corespunzătoare de desfășurare a activității de stare civilă, în deplină ordine și siguranță;

- asigurarea unor spații corespunzătoare astfel încât ofițerul de stare civilă să își poată desfășura activitatea în încăperi destinate exclusiv activității de stare civilă, acestuia fiindu-i interzis să lase încăperea neasigurată;

- pe timpul operațiunilor de înscriere în documente a actelor și faptelor de stare civilă, delegatul de stare civilă să nu fie solicitat să rezolve concomitent probleme de altă natură, pentru a se preveni întocmirea unor acte cu erori materiale;

IV.alte aspecte care pot contribui la creșterea eficacității și eficienței activităților evaluate.

I.PRINCIPALELE REALIZĂRI ALE STRUCTURII CONTROLATE

1. Modul de întocmire a actelor de naștere

- Respectarea art. 14 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă;
- Respectarea art. 14¹ din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind înregistrarea nașterii în termen de 30 zile pentru copilul;
- Respectarea art. 14² din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind înregistrarea tardivă a nașterii după împlinirea termenului de 30 zile;
- Respectarea art. 14³ din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind înregistrarea nașterii în situația în care declarantul este cetățean străin, necunoscător al limbii române ori persoană cu handicap auditiv sau surdocecitate;
- Respectarea art. 15 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind stabilirea numelui de familie și a prenumelui copilului;
- Respectarea art. 16 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind persoanele care au obligația de a face declarația de naștere;
- Respectarea art. 19 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind întocmirea actului de naștere al copilului găsit;
- Respectarea art. 20 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind întocmirea actului de naștere, în cazul copilului părăsit de mamă în unitățile sanitare;
- Respectarea art. 21 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind stabilirea numelui de familie și prenumelui copilului pentru situația în care acestea nu se cunosc;
- Respectarea art. 21¹ din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind colectarea imaginii faciale și imaginii impresiunilor papilare a două degete ale mamei;
- Respectarea art. 21² din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind efectuarea demersurilor necesare de către serviciul public de asistență socială de la domiciliu declarat al mamei, pentru înregistrarea nașterii;
- Respectarea art. 22 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind atribuirea și înscrierea codului numeric personal;
- Respectarea art. 23 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind întocmirea actului de naștere în cazul adopției;
- Corectitudinea certificatelor medicale constatatoare ale născutului-viu;
- Întrunirea condițiilor prevăzute de lege privind actele de naștere (existența semnăturii ofițerului de stare civilă, existența semnăturii declarantului, existența parafei ofițerului de stare civilă și a sigiliului);
- Transmiterea buletinelor statistice de naștere către Direcția Județeană de Statistică.

2.Modul de întocmire a actelor de căsătorie

- Respectarea competenței administrativ-teritoriale - art. 24 alin. (1), (2), (3) și (4) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă ;
- Corectitudinea completării declarației de căsătorie;
- Existența documentelor prevăzute de art. 25 alin. (3) și art. 30 din Legea nr.119/1996;
- Respectarea art. 26 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind publicarea declarației de căsătorie;
- Respectarea art. 27 alin. (1), (2) și (3) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind respectarea termenului legal pentru încheierea căsătoriei;
- Respectarea art. 28 din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind neîndeplinirea cerințelor prevăzute de lege pentru încheierea căsătoriei;

4. Transcrierea actelor de stare civilă

- Respectarea competenței administrativ-teritoriale - art. 41 alin. (3) din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă;
- Respectarea art. 41 alin. 5¹ din Legea nr. 119/1996, republicată, cu privire la actele de stare civilă, privind aprobarea primarului și avizul D.J.E.P.;
- Respectarea art. 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78 și 79 din H.G. nr. 64/2011;
- Referatul aprobat de către primar în vederea aprobării cererii de transcriere (anexa 37 din H.G. nr. 64/2011);
- Corectitudinea întocmirii actului transcris conform art. 25 din H.G. nr. 64/2011;
- Atribuirea codului numeric personal;
- Transmiterea de îndată a comunicărilor de naștere și de modificări, pentru toate persoanele ale căror acte au fost transcrise la S.P.C.L.E.P – Serviciul de Stare Civilă.

5. Rectificarea actelor de stare civilă

- Componenta dosarului în conformitate cu prevederile art. 129 din H.G. nr. 64/2011;
- Anexarea extraselor atât de pe exemplarul I cât și exemplarul II;
- Respectarea termenelor privind rectificarea actelor de stare civilă;
- Modul de întocmire al referatului privind rectificarea actelor de stare civilă;
- Operarea mențiunii de rectificare și comunicarea acesteia;
- Comunicarea dispoziției la D.J.E.P. Iași.

6. Schimbarea numelui/pre numelui pe cale administrativă

- Înregistrarea în registrul de intrare-ieșire;
- Comunicările către D.E.P.A.B.D. București, Ministerul Administrației și Internelor – Direcția Generală de Pașapoarte, Inspectoratul General al Poștii Române – Direcția Cazier Judiciar, Statistică și Evidență Operativă și Direcția Județeană a Finanțelor Publice de la locul de domiciliu;
- Operarea mențiunilor ca urmare a schimbării numelui/pre numelui și comunicarea acestora;
- Transmiterea comunicărilor de modificări la S.P.C.L.E.P.

7. Punerea în aplicare a sentințelor de divorț, certificatelor de divorț, adopție, tăgadă, înregistrări tardive

- Întocmirea registrului pentru înregistrarea cererilor de divorț administrativ;
- Întocmirea registrului pentru evidența certificatelor de divorț administrativ;
- Întocmirea și comunicarea buletinelor statistice de divorț la Direcția Județeană de Statistică;
- Înregistrarea sentințelor rămase definitive și irevocabile în registrul de intrare-ieșire;
- Operarea mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă;
- Întocmirea actelor de adopție și înregistrări tardive;
- Evidențierea actelor speciale la sfârșitul registrelor de stare civilă;
- Atribuirea codului numeric personal.

8. Gestiunea și eliberarea certificatelor de stare civilă

- Registrele de gestiune (intrările, ieșirile, certificatele anulate);
- Cererile privind eliberarea certificatelor de stare civilă să fie semnate de către solicitanți și să fie specificate împrejurările în care au fost pierdute/furate/distruse;
- Evidențierea certificatelor eliberate atât pe cerere, în registrul de gestiune a certificatelor și pe actele de stare civilă;
- Înregistrarea cererilor în registrul de intrare-ieșire, semnătura ofițerului de stare civilă, data eliberării și ridicării certificatelor;
- Actele de identitate ale solicitanților;
- Adresele de înaintare ale certificatelor anulate la S.P.C.L.E.P.- Starea Civilă;
- Corectitudinea procurilor speciale folosite pentru obținerea duplicatelor;

Întocmirea actelor de stare civilă și înscrierea mențiunilor s-a realizat cu respectarea art. 24 din H.G. nr. 64/2011:

- numele de familie, prenumele, denumirea localității, județul, țara, cauza decesului au fost completate cu majuscule, de tipar; *numele de familie și /sau prenumele formate din mai multe cuvinte au fost scrise cu cratimă – art. 66 din Lg. nr. 119/1996;*
- anul, ziua au fost înscrise cu cifre arabe iar luna cu litere fără prescurtări;
- sexul a fost înscris cu majuscule MASCULIN SAU FEMININ, conform certificatului constatator al nașterii/decesului; *rubricile din actele de naștere, căsătorie și deces, referitoare la locul nașterii părinților, al soților și al decedatului au fost completate cu denumirea actuală a comunei).*

Actele întocmite în cazuri speciale au fost înscrise în registrele curente cu respectarea strictă a art. 24 cât și 25 din H.G. nr. 64/2011:

- **actele transcrise** au fost semnate de ofițerul de stare civilă care a aplicat parafa proprie și sigiliul (art.25 lit.g);
- **în actele de căsătorie transcrise/reconstituite/întocmite** ulterior textul "văzând că publicația cerută de lege s-a efectuat în termen și că nu s-a făcut opoziție la această căsătorie, în temeiul consimțământului exprimat personal de fiecare dintre viitorii soți prezenți " și "rubricile cu privire la martori" se anulează cu o linie orizontală; **în textul " noiofițer de stare civilă am încheiat prezentul act de căsătorie" se barează mențiunea " încheiat "și se înscrie după caz " transcris", " reconstituit" "întocmit ulterior".**

Pentru actele de stare civilă care înainte de a fi semnate de ofițerul de stare civilă, declaranți, soți, martori, au fost constatate erori strecurate în timpul completării, s-a procedat la anularea paginii copletată greșit prin două linii trase în diagonală cu cerneală roșie, fiind înscris textul "PAGINĂ ANULATĂ" (identic și pentru pagina corespunzătoare exemplarului II), iar numărul actului ce corespunde acesteia s-a trecut pe pagina următoare (art. 26 alin.(1) și (2)).

1.1 ÎNTOCMIREA ACTELOR DE NAȘTERE

Nu este cazul.

1.2. ÎNTOCMIREA ACTELOR DE CĂSĂTORIE

Verificând modul de întocmire al actelor de căsătorie s-a constatat că au fost respectate prevederile art. 41 - 46, ale art. 48 – 51 și ale art. 53 din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă.

În declarațiile de căsătorie viitorii soți au arătat că nu există nici un impediment legal la căsătorie, au menționat numele de familie pe care îl vor purta în timpul căsătoriei, precum și regimul matrimonial ales, conform art. 25 alin.(1) din Lg.nr. 119/1996.

Actele de căsătorie au fost semnate de către cei doi soți cu numele de familie pe care au convenit să-l poarte, de către cei doi martori și de către ofițerul de stare civilă (art. 29 alin. (2) din Lg.nr. 119/1996).

Competența teritorială

Căsătoriile au fost încheiate de către ofițerul de stare civilă la sediul primăriei în a cărei rază de competență teritorială își are domiciliul ori reședința unul dintre viitorii soți, sediul destinat acestui scop, stabilit de primarul unității administrativ-teritoriale.

Respectarea termenelor

Căsătoriile au fost încheiate după 10 zile de la afișarea declarației de căsătorie, termen în care au fost cuprinse atât data afișării, cât și data încheierii căsătoriei.

Ofițerul de stare civilă a dispus publicarea declarației de căsătorie în ziua primirii acesteia, prin afișarea în extras într-un loc special amenajat la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet a acesteia. După caz, declarația de căsătorie s-a transmis pentru afișare și la sediul serviciului public comunitar local de evidența a persoanelor sau al primăriei unde celălalt soț își are domiciliul sau reședința.

Încheierea înainte sau după împlinirea termenului de 10 zile

Nu este cazul.

Căsătoria între un cetățean român și un cetățean străin.

Nu este cazul.

Sot surdomut

Nu este cazul.

Soț minor

După întocmirea actului de deces, ofițerul de stare civilă a eliberat declarantului adeverință de înhumare făcând mențiuni despre aceasta pe verso-ul certificatului constatator al decesului sau al certificatului constatator al nașterii celui născut mort.

Duplicate adeverință de înhumare.

Nu este cazul.

Cetățean român decedat în străinătate înhumat în țară.

Nu este cazul.

Cetățean străin decedat în România.

Nu este cazul.

Înaintarea documentelor de identitate ale decedaților pentru actualizarea RNEP.

Ofițerul de stare civilă a înaintat în termenul legal de 10 zile de la înregistrarea actului de deces, actele de identitate ale decedaților/declarațiile în care se specifică datele de stare civilă ale persoanelor decedate și motivele pentru care nu au fost prezentat actele de identitate ale acestora, la SPCLEP-urile la care este arondată primăria pe raza căreia persoana decedată a avut ultimul domiciliu (art.36 alin.(1) din Lg. nr. 119/1996).

Efectuarea și comunicarea mențiunilor

Pentru toate actele de deces au fost operate și comunicate mențiunile, după caz, la exemplarul I sau exemplarul II.

Buletinele statistice .

Conform art. 10 lit. h) din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, au fost transmise către Direcția Județeană de Statistică Iași, până la data de 5 ale lunii următoare înregistrărilor deceselor, buletinele statistice de deces întocmite.

1.4. TRANSCRIEREA CERTIFICATELOR / EXTRASELOR DE STARE CIVILĂ

Verificând modul de întocmire al actelor de stare civilă transcrise s-a constatat că au fost respectate prevederile art. 72 alin. (2), (5) (6), ale art. 73-77 din H.G. nr. 64/2011 pentru aprobarea Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă.

Transcrierea certificatelor și a extraselor de stare civilă s-a efectuat cu aprobarea primarului unității administrativ-teritoriale de la locul de domiciliu al solicitantului, cu avizul prealabil al D.J.E.P. Iași.

Transcrierea în registrele de stare civilă române a certificatelor sau a extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, care nu au conținut toate rubricile prevăzute de certificatele de stare civilă române, s-a efectuat pe baza documentului original emis de autoritățile străine și a altor înscrisuri autentice, emise de autoritățile publice competente române sau, după caz, străine, care au făcut dovada datelor ce au fost înscrise la rubricile respective, prezentate de solicitant.

După înregistrarea cererilor s-au efectuat verificări pentru a se stabili dacă:

- titularul certificatului sau extrasului de naștere, căsătorie ori deces este cetățean român;
- mai există un alt act transcris sau reconstituit în țară în registrele de stare civilă aflate în păstrare și, după caz, la S.P.C.L.E.P. sau la primăria domiciliilor avute anterior, până la data înregistrării actului de către autoritățile străine;

Actele de naștere, căsătorie și deces transcrise au fost înscrise în registrele curente cu respectarea strictă a art. 24 cât și 25 din H.G. nr. 64/2011 astfel:

- numele de familie, prenumele, denumirea localității, județul , țara, cauza decesului au fost completate cu majuscule, de tipar; *numele de familie și /sau prenumele formate din mai multe cuvinte au fost scrise **cu cratimă** – art. 66 din Lg. nr. 119/1996;*
- anul, ziua au fost înscrise cu cifre arabe iar luna cu litere fără prescurtări;
- sexul a fost înscris cu majuscule MASCULIN SAU FEMININ, conform certificatului constatator al nașterii/decesului; *rubricile din actele de naștere, căsătorie și deces, referitoare la locul nașterii părinților, al soților și al decedatului au fost completate cu denumirea actuală a comunei;*
- în actele de naștere transcrise, rubricile privind "declarantul" și "a prezentat certificatul medical constatator al nașterii nr. ... eliberat de.....din care rezultă că s-a născut un copil" **NU SE COMPLETEAZĂ;**
- *Actele transcrise au fost semnate de ofițerul de stare civilă care a aplicat parafa proprie și sigiliul (art.25 lit.g).*

Referatul aprobat de primar

La primirea avizului de la D.J.E.P. Iași, ofițerul de stare civilă delegat a prezentat primarului referatul însoțit de cererea de aprobare a transcrierii certificatului sau extrasului de stare civilă. În

Certificatele de stare civilă sunt evidențiate în registrul de gestiune a certificatelor de stare civilă.

2. GESTIUNE ȘI EVIDENȚA CERTIFICATELOR DE STARE CIVILĂ ȘI A EXTRASELOR MULTILINGVE

	CERTIFICATE			EXTRASE		
	NAȘTERE	CĂSĂTORIE	DECES	NAȘTERE	CĂSĂTORIE	DECES
Stoc la data de 15.05.2017	17	10	19	4	8	0
Primate	50	75	50	0	0	0
Eliberate	47	51	52	1	0	0
Anulate	3	4	1	0	0	0
În alb	17	30	16	3	8	0

a) Seria și numărul certificatelor/extraselor anulate:

b) Seria și nr. certificat	Adresa
N10 713276	7035/09.10.2017
N10 713283	7065/25.05.2017
N11 476528	7486/25.05.2018
CY 375316	6934/27.06.2017
CY 453737	7035/09.10.2017
CY 453749	7048/30.10.2017
CY 455292	7486/25.05.2018
D10 495479	7486/25.05.2018

c) Seria și numărul certificatelor și extraselor rămase în alb:

CERTIFICATE		
NAȘTERE = 17	N11 476534 – N11 476550	
CĂSĂTORIE = 30	CY 455296 – CY 455300 CY 669476 – CY 669500	
DECES = 16	D10 495485 – D10 495500	
EXTRASE MULTILINGVE		
NAȘTERE = 3	EMN 0093508 – EMN 0093510	
CĂSĂTORIE = 8	EMC 0001293 – EMC 0001300	
DECES = 0	-	

b) Cotoare mai vechi de 1 an distruse prin ardere:

NAȘTERE	CĂSĂTORIE	DECES
N10 125651 – N10 125675 N10 323976 – N10 324000	CY 023076 – CY 023100 CY 300226 – CY 300250	DC 512376 – DC 512400 DC 917801 – DC 917825 DC 920951 – DC 920975

c) Certificate deteriorate retrase de la cetățeni și distruse prin ardere:

NAȘTERE	CĂSĂTORIE	DECES
15	4	0

Nu sunt lipsuri sau certificate nejustificate în gestiune, justificarea făcându-se prin întocmirea actelor de stare civilă și prin eliberarea acestora la cerere.

În urma verificării dosarului care cuprinde radiogramele/îndrumările DEPABD București cât și toate adresele înaintate de DJEP Iași s-a constatat că acestea au fost înregistrate în registrul de intrare – ieșire și există atașate la acestea procesele – verbale de prelucrare a radiogramelor în cauză.

- predarea – primirea gestiunii, la preluarea postului și la întoarcerea din concediu a ofițerilor de stare civilă, se va face în mod obligatoriu pe bază de proces – verbal, cu menționarea detaliată a seriei și numărului certificatelor de stare civilă aflate în gestiune;
- manifestarea unei maxime atenții la modul de gestionare a certificatelor de stare civilă și a listelor de coduri numerice precalculate;
- înscrierea și comunicarea mențiunilor să se facă cu maximă operativitate, iar transmiterea certificatelor de stare civilă, în cazul solicitărilor primite prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe, să se facă cu prioritate;
- respectarea întocmai a termenelor legale de transmitere a comunicărilor cu privire la înregistrarea nașterii cetățenilor români, a modificărilor intervenite în statutul persoanelor, precum și a actelor de identitate ale persoanelor decedate către structurile de evidență din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, pentru ținerea în actualitate a Registrului Național pentru Evidența Persoanelor;
- participarea ofițerului de stare civilă și a înlocuitorului acestuia la cursurile de perfecționare pe linie de stare civilă.

V. Având în vedere aspectele prezentate propunem următoarele măsuri:

1. Planul cu măsuri pentru îmbunătățirea activităților, ce constituie anexă la prezentul raport, în conformitate cu prevederile pct. 8.4.2. din Procedura PS/S6/26 privind efectuarea controalelor la serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor și la oficiile de stare civilă din cadrul primăriilor aflate în coordonarea S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B., înregistrată cu nr. 3945139/26.04.2017;
2. Transmiterea, în copie, a prezentului raport și a planului pentru îmbunătățirea activităților, ofițerului de stare civilă din cadrul Primăriei comunei Valea Seacă, județul Iași, pentru implementarea măsurilor stabilite;
3. Transmiterea, în copie, a prezentului raport și a planului pentru îmbunătățirea activităților, autorității publice locale în subordinea căreia funcționează structura la care am efectuat controlul, pentru informare și coordonarea activităților în vederea implemmentării măsurilor stabilite.

**Șef Birou Coordonare și Control
Crucianu Petronela**



Întocmit la data de 11.06.2018
Indicativ dosar:IV.2



Anexă la raportul nr. 5133/12.06.2018

Nr. de exemplare: 3
Exemplar nr. 1

**PLAN DE MĂSURI
PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA ACTIVITĂȚILOR PE LINIE DE STARE CIVILĂ LA
PRIMĂRIA COMUNEI VALEA SEACĂ, JUDEȚUL IAȘI**

1. restudierea și însușirea temeinică a actelor normative ce reglementează activitatea de stare civilă - Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr. 64/2011, precum și a Legii nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată cu modificările și completările ulterioare și Legii nr. 134/2010 privind Codul de procedură Civilă, republicată, O.G. nr. 41/2003 privind dobândirea și schimbarea pe cale administrativă a numelor persoanelor fizice, O.U.G. nr. 33/2016 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind actele de stare civilă și actele de identitate ale cetățenilor români, O.U.G. nr. 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
2. aplicarea îndrumărilor, instrucțiunilor și recomandărilor de la D.E.P.A.B.D. și D.J.E.P.Iași;
3. înregistrarea actelor și faptelor de stare civilă să se facă în baza documentelor prevăzute de lege și cu respectarea strictă a termenelor și a valabilității actelor primare care stau la baza acestora;
4. gestionarea atentă a certificatelor de stare civilă, înscrierea corectă și comunicarea mențiunilor, a extraselor pentru uz oficial, eliberarea certificatelor de stare civilă în termenul legal de 3 zile de la primirea cererii, în vederea eliminării cazurilor de revenire a cetățenilor și autorităților publice pentru solicitarea aceluiași document;
5. asigurarea condițiilor corespunzătoare de desfășurare a activității de stare civilă, în deplină ordine și siguranță;
6. asigurarea unor spații corespunzătoare astfel încât ofițerul de stare civilă să își poată desfășura activitatea în încăperi destinate exclusiv activității de stare civilă, acestuia fiindu-i interzis să lase încăperea neasigurată;
7. pe timpul operațiunilor de înscriere în documente a actelor și faptelor de stare civilă, delegatul de stare civilă să nu fie solicitat să rezolve concomitent probleme de altă natură, pentru a se preveni întocmirea unor acte cu erori materiale;
8. predarea – primirea gestiunii, la preluarea postului și la întoarcerea din concediu a ofițerilor de stare civilă, se va face în mod obligatoriu pe bază de proces – verbal, cu menționarea detaliată a seriei și numărului certificatelor de stare civilă aflate în gestiune;
9. manifestarea unei maxime atenții la modul de gestionare a certificatelor de stare civilă și a listelor de coduri numerice precalculate;
10. înscrierea și comunicarea mențiunilor să se facă cu maximă operativitate, iar transmiterea certificatelor de stare civilă, în cazul solicitărilor primite prin intermediul Ministerului Afacerilor Externe, să se facă cu prioritate;

11. respectarea întocmai a termenelor legale de transmitere a comunicărilor cu privire la înregistrarea nașterii cetățenilor români, a modificărilor intervenite în statutul persoanelor, precum și a actelor de identitate ale persoanelor decedate către structurile de evidență din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor, pentru ținerea în actualitate a Registrului Național pentru Evidența Persoanelor;

12. participarea ofițerului de stare civilă și a înlocuitorului acestuia la cursurile de perfecționare pe linie de stare civilă.

Șef Birou Coordonare și Control
Petronela CRUCIANU



Indicativ dosar IV.2