

Primăria Comunei Nusfalau	PROCEDURA privind anularea, modificarea, completarea actelor de stare civilă		Ediția 1	Revizia 0
			Cod: PS-19	

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

DATA	16.07.2018	Exemplar nr.1	SEMNATURA
ELABORAT	Responsabil Sami Eva		
VERIFICAT	Secretar – Rad Maria		
APROBAT	Primar – Mate Radu		

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1.	Ediția 1	x	x	
2.	Revizia 1			
3.	Revizia 2			

Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnatura
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	1	Compartiment juridic și resurse umane Serviciul de stare civilă	Ofiter stare civilă	Sami Eva	17.07.2018	
2.	Aplicare						
3.	Aplicare		Secretar Serviciul de stare civilă	Secretar	Rad Maria	17.07.2018	
4.	Informare	1		Primar	Mate Radu	17.07.2018	
5.	Evidență	1	Compartiment juridic și resurse umane Serviciul de stare civilă	Ofiter stare civilă	Sami Eva	17.07.2018	

1. SCOP

Primăria Comunei Nușfalau	PROCEDURA privind anularea, modificarea, completarea actelor de stare civilă	Ediția 1	Revizia 0
		Cod: PS-19	

Scopul acestei proceduri este :

- a) stabilirea unui set de reguli pentru reglementarea desfășurării activităților privind anularea, modificarea, completarea actelor de stare civilă;
- b) stabilirea responsabilităților privind întocmirea, verificarea și aprobarea documentelor aferente activităților specifice anulării, modificării, completării actelor de stare civilă.

2. DOMENIU

Procedura se aplică de către persoanele cu atribuții pe linia activității privind anularea, modificarea, completarea actelor de stare civilă.

3. REFERINȚE NORMATIVE

- Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată;
- Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr. 64/02.03.2011;
- Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției;
- Fișa postului.

4. DESCRIEREA PROCEDURII

Fazele activității:

- FSC sesizează instanța judecătorească cu privire la anularea, modificarea sau completarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora.
- Cererea se soluționează de judecătoria în a cărei rază teritorială se află sediul SSC, pe baza verificărilor efectuate de către SSC de la domiciliul petentului și a concluziilor procurorului.
- Actul de sesizare a instanței judecătorești va fi însoțit de extrase de pe actul în cauză, exemplarele I și II, cu toate mențiunile existente în acestea, precum și de referatul cuprinzând rezultatul verificărilor.
- Cererile de anulare, modificare sau completare a actelor de stare civilă formulate de CDRS și de cetățenii străini se adresează Judecătoriei Sectorului 1 al Municipiului București, iar competența efectuării verificărilor revine SSC pe raza căruia aceștia și-au ales domiciliul pentru citare
- FSC poate solicita anularea în următoarele cazuri:
 - actul de stare civilă a fost întocmit într-un registru necorespunzător;
 - actul nu trebuia întocmit la SSC respectivă;
 - faptul sau actul de stare civilă nu există;
 - nu s-au respectat prevederile legale la întocmirea actului de stare civilă;
 - mențiunea a fost înscrisă pe alt act de stare civilă;
 - mențiunea a fost înscrisă cu un text greșit.
- FSC poate solicita modificarea și completarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora în cazul în care constată că modificările intervenite în statutul civil al titularului nu corespund cu datele rezultate din actele de stare civilă.

Primăria Comunei Nușfalau	PROCEDURA privind anularea, modificarea, completarea actelor de stare civilă	Ediția 1	Revizia 0
		Cod: PS-19	

- FSC primește solicitări de verificare de la judecătorii în cazul anulării, modificării ori al completării actelor de stare civilă sau/și a mențiunilor înscrise pe acestea.
- Solicitarea se înregistrează în RII.
- În cazul anulării, modificării ori al completării actelor de stare civilă sau/și a mențiunilor înscrise pe acestea FSC desfășoară următoarele activități:
 - verifică actul de stare civilă care face obiectul acțiunii, pentru a stabili dacă la întocmirea acestuia s-a comis o eroare și în ce constă aceasta,
 - verifică actele de stare civilă ale titularului și, după caz, ale părinților săi.
- În referatul prin care se comunică instanței judecătorești rezultatul verificărilor se menționează în ce constă eroarea sau omisiunea, datele reale ce urmează a fi reținute în sentință ori procedura de urmat, în cazul în care cererea nu face obiectul anulării, modificării ori al completării actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe acestea.
- Referatul cu rezultatul verificărilor se întocmește de șeful SSC și se semnează de șeful SPCLEP.
- Anularea, modificarea sau completarea actelor de stare civilă și a mențiunilor înscrise pe marginea acestora se poate face de FSC din cadrul primăriei care are în păstrare actele de stare civilă, numai în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.
- La primirea adresei de înaintare a unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile acesta se înregistrează în RII.
- FSC procedează la înscrierea mențiunilor așa cum rezultă din dispozitivul sentinței, astfel:
 - anularea actului de stare civilă ori a unei mențiuni se face prin bararea acestora cu două linii, în diagonală, respectiv "X", trasate cu cerneală roșie, și înscrierea, în rubrica "Mențiuni", a numărului și a datei hotărârii judecătorești definitive și irevocabile, precum și a denumirii instanței care a pronunțat-o.
 - modificarea actelor de stare civilă se face prin înscrierea unor mențiuni privitoare la statutul civil al titularului
 - completările se înscriu, în întregime, cu cerneală roșie, iar în rubrica "Mențiuni", se trece numărul și data hotărârii judecătorești definitive și irevocabile, precum și a denumirii instanței care a pronunțat-o.
- FSC scad aceste lucrări din registrele de intrare/ieșire și ulterior le clasează.
- FSC arhivează documentele în dosare numerotate și ulterior așezate în bibliorafuri, în conformitate cu Nomenclatorul arhivistic al SSC; la sfârșitul fiecărui an calendaristic, dosarele se cos, se sigilează și se depozitează.

5. RESPONSABILITĂȚI:

1. Personalul căruia i-au fost repartizate soluționarea lucrărilor;
2. Șeful SSC verifică respectarea acestei proceduri și a variantei/variantelor revizuită/revizuite în cadrul SSC pe care o conduce.
3. Persoanele care utilizează această procedură aplică forma inițială, precum și varianta/variantele revizuită/revizuite după data intrării în vigoare a acesteia.

6. DISPOZIȚII FINALE

Primăria Comunei Nușfalau	PROCEDURA privind anularea, modificarea, completarea actelor de stare civilă	Ediția 1	Revizia 0
		Cod: PS-19	

- a) Procedura va fi difuzată personalului de execuție cât și celor care desfășoară activități de verificare și control;
- b) Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitățile care fac obiectul acestei proceduri;
- c) Pe perioada absenței de la serviciu a șefului SSC care utilizează această procedură, în formă inițială sau revizuită, aplicarea acesteia se va realiza de către înlocuitorul legal al acestuia;
- d) Anexa se păstrează la emitent;
- e) Această procedură se aplică începând cu data de .

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Definiții

-

Abrevieri

SSC	Structura de Stare Civilă
DEPABD	Direcția de Evidență a Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date
SPCLEP	Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
OSC	Ofițer de stare civilă
FSC	Funcționar de stare civilă
PCJEP	Serviciul Public Comunitar Județean de Evidență a Persoanelor
CRDS	Cetățean român cu domiciliul în străinătate
UAT	Unitate administrativ teritoriale
RII	Registrul intrare-ieșire