

ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA TURNU ROȘU

DISPOZIȚIA Nr.130

privind convocarea Consiliului local al comunei Turnu Roșu, în ședința extraordinară
convocată de îndată

Primarul comunei Turnu Roșu, județul Sibiu,

În conformitate cu prevederile art.133, alin.1, art.134, alin.1, lit.a coroborat cu alin.3, lit.a, alin.5, art.135, art.136 alin.8, art.155 alin.1, lit.b coroborat cu alin.3, lit.b și art.196, alin.1 lit.b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE :

Art.1. (1) Se convoacă Consiliul Local al Comunei Turnu Roșu, județul Sibiu în ședința de îndată online pentru data de 19.09.2025, ora 08:00. Ședința se va avea loc prin mijloace electronice -Platforma Zoom- cu proiectul ordinei de zi prevăzut în anexa la prezenta dispoziție, care face parte integrantă din aceasta.

(2) Proiectul ordinei de zi se aduce la cunostinta locuitorilor comunei Turnu Roșu prin afisare la sediul primariei și prin publicare pe pagina de internet.

Art.2. Materialele înscrise pe proiectul ordinei de zi pot fi : consultate la sediul primariei comunei Turnu Roșu-la secretarul general al comunei sau pe site-ul instituției, fiind transmise, în condițiile legii pe baza unui convocator ,în scris, consilierilor locali, prin grija secretarului comunei.

Art.3. Membrii Consiliului local al comunei Turnu Roșu sunt invitați să formuleze și să depună amendamentele la proiectul de hotărâre.

Art.4. Prezenta dispoziție se poate contesta în temeiul condițiilor prevederilor Legii nr.554/2004 privind contenciosul administrativ ,cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Dispoziția se va comunica :Instituției Prefectului Județul Sibiu, consilierilor locali și se aduce la cunostinta publica prin afisare și publicare de către secretarul general al comunei Turnu Roșu, județul Sibiu.

Emisă în Turnu Roșu la data de 18.09.2025

Primar,
Anghel Andreea-Cornelia

Contrasemnează,
Secretar general,
Bobeșiu Vasile



Difuzat: 1 ex.Inst.Pref-Jud.Sibiu; 1 ex.dos.disp; 1 ex.dos.sed; 1 ex.primar; 1 ex.afisar

Nr. Ctr.	INIȚIATOR	PROIECT DE HOTĂRÂRE	AVIZUL COMISIEI	COMPARTIMENT RAPORT DE SPECIALITATE
1.	Primar Anghel Andreea- Cornelia	Proiect de hotărâre nr.70/2025 privind alegerea președintelui de ședință.	Comisia B	Raport de specialitate nr.6020 din 15.09.2025
2.	Primar Anghel Andreea- Cornelia	Proiect de hotărâre nr.73/2025 Pentru completarea Hotărârii Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu	Comisia B	Raport de specialitate nr.6152 din 18.09.2025

Primar,
Anghel Andreea-Cornelia



Contrasemnează,
Secretar general
Bobeșiu Vasile





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTEȚ, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

Nr.6153 din 18.09.2025

PRIMĂRIA TURNU ROȘU¹
SECRETARUL GENERAL

Către,

COMISIA PENTRU PROBLEME JURIDICE, SERVICII PUBLICE, AGRICULTURA, COMERT, INVATAMANT, CULTURA, CULTE, TINERET SI SPORT, SANATATE, MUNCA, PROTECTIE SOCIALA SI ORDINE PUBLICA

Doamnei presedinte,

Spre stiinta domnului secretar,

Avand in vedere prevederile art. 136 alin. (3) lit. b) din Ordonanta de urgenta a Guvernului [nr. 57/2019](#) privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, respectiv prevederile art. 15 alin. (1) lit. a) si ale art. 91 din Regulamentul de organizare si functionare a Consiliului Local al Comunei Turnu Roșu³, se transmit spre avizare catre COMISIA PENTRU PROBLEME JURIDICE, SERVICII PUBLICE, AGRICULTURA, COMERT, INVATAMANT, CULTURA, CULTE, TINERET SI SPORT, SANATATE, MUNCA, PROTECTIE SOCIALA SI ORDINE PUBLICA

Urmatoarele documente:

Nr. crt.	Documentul trimis pentru avizare/elaborarea unui raport	Initiator	Data-limita pentru adoptarea avizului/raportului
1.	Proiect de hotărâre nr.70/2025 privind alegerea președintelui de ședință	Primar Anghel Andreea-Cornelia	19.09.2025 Ora 08.00
2.	Proiect de hotărâre Nr.73/2025 pentru completarea Hotărârii Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu	Primar Anghel Andreea-Cornelia	19.09.2025 Ora 08.00

Secretarul general al Comunei Turnu Roșu
Bobesiu Vasile



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA TURNU ROȘU
CONSILIUL LOCAL



PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr.70

privind alegerea președintelui de ședință

Consiliul local al comunei Turnu Roșu, județul Sibiu, întrunit în ședință extraordinară convocată de îndată în data de.....

Analizând:

- Referatul de aprobare nr.6019 din 15.09.2025, întocmit de primarul comunei;
- Raportul de specialitate nr.6020 din 15.09.2025, privind necesitatea desemnării președintelui de ședință, în condițiile legii,

Având în vedere propunerea privind alegerea președintelui de ședință,

În temeiul dispozițiilor art. 123, art.129, art.136 alin.8, art.139 alin 1, art.196 alin1, lit.a art.243 alin.1 lit.a, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

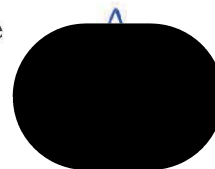
HOTĂRĂSTE:

Articol unic. Se alege doamna (domnul) președinte de ședință al ședinței extraordinare a Consiliului Local al comunei Turnu Roșu, județul Sibiu, convocată de îndată la data de

Inițiator,
Primar,
Anghel Andreea Cornelia



Turnu Roșu la data de 15.09.2025
Avizat,
Secretar general
Bobeșiu Vasile





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTEȚ, NR.54,COD.557285,C.I.F. 4603519

[TEL:0269/527888](tel:0269527888),FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

Nr. 6020 din 15.09.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

referitor la alegerea

președintelui de ședință aferent ședinței extraordinare a Consiliului Local Turnu Roșu din
luna septembrie, anul 2025

Proiectul de hotărâre are ca obiect alegerea președintelui de ședință a Consiliului Local al Comunei Turnu Roșu pentru ședința extraordinară convocată aferentă lunii septembrie.

Proiectul de hotărâre are ca temei de drept prevederile art. 123 alin. (1) și (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

• Art. 123 alin. (1): "După declararea ca legal constituit, consiliul local alege dintre membrii săi, în termenul stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Local, un președinte de ședință, pe o perioadă de cel mult 3 luni, care conduce ședințele consiliului și semnează hotărârile adoptate de acesta. Președintele de ședință se alege prin vot deschis cu majoritate simplă, prevăzută la art. 5, lit. ee)."

Principalele atribuții ale președintelui de ședință sunt expres prevăzute la art. 123 alin. (4) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

„(1) Președintele de ședință exercită următoarele atribuții principale:

a) conduce ședințele consiliului local;

b) supune votului consilierilor locali proiectele de hotărâri și anunță rezultatul votării, cu precizarea voturilor pentru, a voturilor împotriva și a abținerilor numărate și evidențiate de Secretarul General al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în procesul-verbal al ședinței;

c) semnează procesul-verbal al ședinței;

d) asigură menținerea ordinii, în condițiile regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local;

e) supune votului consilierilor locali orice problemă care intra în competența de soluționare a Consiliului Local;

f) aplică, dacă este cazul, sancțiunile prevăzute la art. 233 alin. (1) sau propune consiliului aplicarea unor asemenea sancțiuni, după caz;

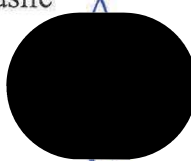
g) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege, de regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local sau alte însărcinări date de către Consiliul Local.

În conformitate cu dispozițiile art. 123 alin. (3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, în situația absenței Președintelui de ședință în intervalul pentru care a fost ales, se va proceda la alegerea unui alt președinte de ședință, la propunerea consilierilor locali. Acesta exercită atribuțiile conferite de lege pentru președintele de ședință.

Proiectul de hotărâre îndeplinește condițiile legale și de oportunitate, drept pentru care, supunem aprobării consiliului local alegerea unui președinte de ședință, pentru ședința extraordinară a Consiliului Local Turnu Roșu din luna septembrie, anul 2025.

Secretar General,

Bobeșiu Vasile





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

Nr. 6019 din 15.09.2025

REFERAT DE APROBARE

La Proiectului de Hotărâre privind alegerea

președintelui de ședință extraordinară a Consiliului Local Turnu Roșu, aferentă lunii
septembrie, anul 2025

Consiliul local alege dintre membrii săi, prin hotărâre adoptată cu votul deschis cu majoritate simplă, un președinte de ședință, pe o perioada de cel mult 3 luni, care va conduce sesiunile consiliului și va semna hotărârile adoptate de acesta.

În cazul în care președintele de ședință lipsește, la propunerea consilierilor locali, din rândul acestora este ales un alt președinte de ședință, prin hotărâre adoptată cu majoritate simplă, care conduce ședința respectivă. Acesta exercita pentru aceasta ședință atribuțiile prevăzute de Codul Administrativ pentru Președintele de ședință.

Având în vedere precizările de mai sus și în conformitate cu dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 – Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă înaintez spre analiză și deliberare prezentul proiect de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință extraordinară aferentă lunii septembrie, anul 2025.

Primar,

Anghel Andreea-Cornelia





**ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA TURNU ROȘU
CONSILIUL LOCAL**



PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr.73

Pentru completarea Hotărârii Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu

Consiliul local al comunei Turnu Roșu, județul Sibiu, întrunit în ședința extraordinară la data de 2025,

Analizând:

- Referat de aprobare nr.6151 din 18.09.2025, întocmit de primarul comunei, prin care se susține necesitatea completării Regulament de organizare și funcționare, care să fie în acord cu atribuțiile compartimentelor de resort din aparatul de specialitate al primarului.
- Raportul de specialitate nr.6152 din 18.09.2025 prin care se propune aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu, ca urmare a modificărilor intervenite ca urmare a emiterii dispozițiilor primarului com Turnu Roșu nr.123/2025.
- Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023 pentru aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu.
- Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.12/2024 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023 pentru modificarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu.
- Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.31/2024 privind completarea Hotărârii Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023 pentru modificarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu.

Luând act de prevederile:

- Art.40 alin.1 din Legea 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Art.60, art 61 alin 2, art.62 din lg 24/2000 republicată cu completările și modificările ulterioare,

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.2, lit.a, coroborat cu art.129 alin.3 lit.c, art.136 alin.8, art.139 alin.1 si art.196, alin 1 lit.a din Ordonanța Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se completează Regulamentul de Organizare si Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023 conform anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2. Restul dispozițiilor cuprinse în Regulamentul de Organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

Art.3. Începând cu data prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.33/2025.

Art.4. Primarul comunei Turnu Roșu si aparatul de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Turnu Roșu la data de 18.09.2025

Inițiator,

Primar

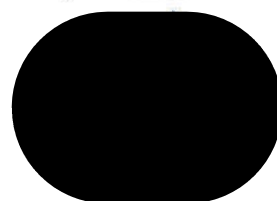
Anghel Andreea-Cornelia



Avizat,

Secretar general al comunei

Bobeșiu Vasile



Se completează **art.43** din Regulamentul de Organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023, după punctul 25 se introduc punctele 26 - 54 cu următorul cuprins:

„26. întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanelor fizice îndreptățite certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;

27. înscrie mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile prezentei metodologii;

28. eliberează gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare;

29. eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9 la Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;

30. trimite structurilor de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru nașcuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act de identitate se trimite la structura de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. de ultimul loc de domiciliu;

31. trimite centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor incorporabili sau recruților, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 10 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

32. trimite structurilor de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată comuna, până la data de 5 a lunii următoare, certificatele anulate la completare;

33. întocmesc buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimite, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică Sibiu;

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

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

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

37. reconstituie registrele de stare civilă pierdute ori distruse - parțial sau total - prin copierea textului din exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise prin semnare și aplicarea sigiliului și parafei;

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

39. primesc cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/sau prenume,

precum și documentele ce susțin cererile respective, pe care le înaintează D.E.P.A.B.D., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;

40. primesce cererile de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmește referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care îl înaintează, împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către S.P.C.J.E.P. în coordonarea cărora se află;

41. primesc cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmește documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează S.P.C.J.E.P., pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul comunei;

42. primesc cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmește documentația și referatul prin care se propune primarului comunei emiterea dispoziției de aprobare sau respingere, cu avizul prealabil al S.P.C.J.E.P.;

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

44. sesizează imediat S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B., în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special.

45. eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate, potrivit modelelor prevăzute în anexele nr. 11 și 12 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

46. efectuează verificările necesare avizării cererilor de reconstituire și de întocmire ulterioară a actelor de stare civilă pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliate în România;

47. efectuează verificări și întocmește referate cu propuneri în vederea avizării de către S.P.C.J.E.P. a cererilor de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, precum și a cererilor de rectificare a actelor de stare civilă;

48. efectuează verificări și întocmește referate cu propuneri în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe calc judecătorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, declararea judecătorească a dispariției și a morții unei persoane, precum și înregistrarea tardivă a nașterii;

49. înscriu în registrele de stare civilă, de îndată, mențiunile privind dobândirea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română, în baza comunicărilor primite de la D.E.P.A.B.D. prin structura de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;

50. efectuează verificări cu privire la cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă;

51. colaborează cu direcțiile de sănătate județene și a municipiului București și cu maternitățile pentru prevenirea cazurilor de internare a gravidelor 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;

52. colaborează cu unitățile sanitare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, denumită în continuare D.G.A.S.P.C., și reprezentanții serviciului public de asistență socială, denumit în continuare S.P.A.S., și unitățile de poliție, după caz, pentru cunoașterea permanentă a situației numerice și nominale a persoanelor cu situație neclară pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor, a demersurilor ce se fac pentru punerea acestora în legalitate, până la rezolvarea fiecărui caz în parte, precum și pentru clarificarea situației persoanelor/cadavrelor cu identitate necunoscută.

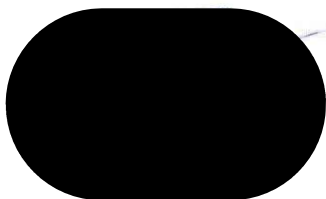
53. transmit lunar la S.P.C.J.E.P. situația indicatorilor specifici, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

54. transmit semestrial la S.P.C.J.E.P. situația căsătoriilor mixte”.

Inițiator,

Primar

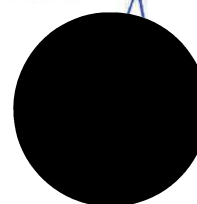
Anghel Andreea-Cornelia



Avizat,

Secretar general al comunei

Bobeșiu Vasile





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTEȚ, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

[TEL:0269/527888](tel:0269527888), FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Nr.6152 din 18.09.2025

RAPORT DE SPECIALITATE

Privind completarea art.43 Compartiment Evidența Persoanelor din Regulamentul de organizare si functionare al Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu

Prin Hotararea Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023 s-a aprobat Regulamentul de organizare si functionare al aparatului de specialitate al primarului comunei Turnu Roșu.

Comunele, orasele, municipiile si judetele sunt unitati administrativ-teritoriale în care se exercita autonomia locala si în care se organizeaza si functioneaza autoritati ale administratiei publice locale.

Administratia publică în unitatile administrativ-teritoriale se organizeaza si functioneaza in temeiul principiilor descentralizarii, autonomiei locale, deconcentrarii serviciilor publice, eligibilitatii autoritatilor administratiei publice locale, legalitatii si al consultarii cetatenilor în solutionarea problemelor locale de interes deosebit.

Prin autonomie locala se intelege dreptul si capacitatea efectiva a autoritatilor administratiei publice locale de a solutiona si gestiona, in numele si in interesul colectivitatilor locale pe care le reprezinta, treburile publice în conditiile legii.

Autonomia locala este numai administrativa si financiara, fiind exercitata pe baza si in limitele prevazute de lege. Autonomia locala priveste organizarea, functionarea, competentele si atributiile, precum si gestionarea resurselor care, potrivit legii, apartin comunei. Autonomia locala confera autoritatilor administratiei publice locale dreptul ca, in limitele legii, sa aiba initiative in toate domeniile, cu exceptia celor care sunt date in mod expres in competenta altor autoritati publice.

Primaria comunei Turnu Roșu formată din primar, viceprimar, secretar și din aparatul de specialitate al primarului, se organizează și funcționează ca o structură funcțională cu activitate permanentă care duce la îndeplinire hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului, în vederea soluționării problemelor curente ale colectivității locale.

Regulamentul de organizare și funcționare (R.O.F.) detaliază modul de organizare al autorității publice și a subdiviziunilor sale organizatorice, stabilește regulile de funcționare, politicile și procedurile autorității publice, normele de conduită, drepturile și obligațiile angajaților acesteia.

În cadrul autorității publice, Regulamentul de organizare și funcționare ajută la îndeplinirea următoarelor funcții:

- *Funcția de instrument de management* – ROF este un mijloc prin care toți angajații dobândesc o imagine comună asupra organizării autorității publice, iar obiectivele acesteia devin mult mai clare;
- *Funcția de legitimare a puterii și obligațiilor* – ce revin fiecărui membru al instituției – fiecare persoană știe cu precizie unde îi este locul, ce atribuții are, care îi este limita de decizie, care sunt relațiile de cooperare și de subordonare;
- *Funcția de integrare socială a personalului* – ROF conține reguli și norme scrise care reglează activitatea întregului personal, care lucrează la realizarea unor obiective comune.

Luând act de Dispoziția nr.123/2025 privind exercitarea atribuțiilor de stare civilă de către doamna Gâlca Ramona Nicoleta-inspector în cadrul Serviciului Public Comunitare de Evidență al Persoanelor Turnu Roșu - se impune completarea art.43 din R.O.F.-ului aprobat la nivelul unității cu următoarele atribuții de la punctul 26-54:

„26. întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanelor fizice îndreptățite certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;

27. înscrie mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă - exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile prezentei metodologii;

28. eliberează gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare;

29. eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9 la Metodologia cu privire la aplicarea unitară a

dispozițiilor în materie de stare civilă; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;

30. trimit structurilor de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru nașcuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act de identitate se trimit la structura de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. de ultimul loc de domiciliu;

31. trimit centrelor militare, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor incorporabili sau recruților, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 10 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;

32. trimit structurilor de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată comuna, până la data de 5 a lunii următoare, certificatele anulate la completare;

33. întocmesc buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimit, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică Sibiu;

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

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

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

37. reconstituie registrele de stare civilă pierdute ori distruse - parțial sau total - prin copierea textului din exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise prin semnare și aplicarea sigiliului și parafei;

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

39. primesc cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, pe care le înaintează D.E.P.A.B.D., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;

40. primesc cererile de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmește referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care îl înaintează, împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către S.P.C.J.E.P. în coordonarea căroră se află;

41. primesc cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmește documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează S.P.C.J.E.P., pentru aviz prealabil, în vederea emiterii dispoziției de aprobare/respingere de rectificare de către primarul comunei;

42. primesc cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmește documentația și referatul prin care se propune primarului comunei emiterea dispoziției de aprobare sau respingere, cu avizul prealabil al S.P.C.J.E.P.;

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

44. sesizează imediat S.P.C.J.E.P./D.G.E.P.M.B., în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special.
45. eliberează, la cererea persoanelor fizice îndreptățite, certificate care să ateste componența familiei, necesare reîntregirii familiei aflate în străinătate, potrivit modelelor prevăzute în anexele nr. 11 și 12 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
46. efectuează verificările necesare avizării cererilor de reconstituire și de întocmire ulterioară a actelor de stare civilă pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliat în România;
47. efectuează verificări și întocmește referate cu propuneri în vederea avizării de către S.P.C.J.E.P. a cererilor de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă eliberate de autoritățile străine, precum și a cererilor de rectificare a actelor de stare civilă;
48. efectuează verificări și întocmește referate cu propuneri în dosarele având drept obiect anularea, completarea, modificarea pe cale judecătorească a actelor de stare civilă și a mențiunilor existente pe marginea acestora, declararea judecătorească a dispariției și a morții unei persoane, precum și înregistrarea tardivă a nașterii;
49. înscriu în registrele de stare civilă, de îndată, mențiunile privind dobândirea, redobândirea sau renunțarea la cetățenia română, în baza comunicărilor primite de la D.E.P.A.B.D. prin structura de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;
50. efectuează verificări cu privire la cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă;
51. colaborează cu direcțiile de sănătate județene și a municipiului București și cu maternitățile pentru prevenirea cazurilor de internare a gravidelor 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;
52. colaborează cu unitățile sanitare, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, denumită în continuare D.G.A.S.P.C., și reprezentanții serviciului public de asistență socială, denumit în continuare S.P.A.S., și unitățile de poliție, după caz, pentru cunoașterea permanentă a situației numerice și nominale a persoanelor cu situație neclară pe linie de stare civilă și de evidență a persoanelor, a demersurilor ce se fac pentru punerea acestora în legalitate, până la rezolvarea fiecărui caz în parte, precum și pentru clarificarea situației persoanelor/cadavrelor cu identitate necunoscută.
53. transmit lunar la S.P.C.J.E.P. situația indicatorilor specifici, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7 din Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
54. transmit semestrial la S.P.C.J.E.P. situația căsătoriilor mixte''.

Luând act de :

- Articolul 129 din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Alin.(2) Consiliul local exercita următoarele categorii de atribuții:
- a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, **precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului**, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;

Coroborat cu:

- Alin (3) lit.c) aproba, in conditiile legii, la propunerea primarului, infiintarea, organizarea si statul de functii ale aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor publice de interes local, reorganizarea si statul de functii ale regiilor autonome de interes local, precum si infiintarea, reorganizarea sau desfiintarea de societati de interes local si statul de functii al acestora;

Ca urmare a celor prezentate mai sus, va prezentăm proiectul de hotărâre privind completarea și modificarea art.43 Compartiment Evidența Persoanelor din Regulamentul de Organizare si Functionare al aparatului de specialitate al primarului comunei Turnu Rosu, reorganizat, ce urmeaza a fi supus aprobarii Consiliului Local Turnu Roșu, conform anexei la Proiectul de hotărâre înaintat înspre analiză către dumneavoastră.

Întocmit,

Inspector resurse umane

Streinu Mariana





PRIMĂRIA COMUNEI TURNU ROȘU

STR. OLTET, NR.54, COD.557285, C.I.F. 4603519

TEL:0269/527888, FAX:0269/527601

JUDEȚUL SIBIU

CABINET PRIMAR

Nr.6151 din 18.09.2025

REFERAT DE APROBARE

Privind completarea art.43 Compartiment Evidența Persoanelor din Regulamentul de organizare și funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu

Regulamentul de organizare și funcționare care are un izvor specific al dreptului muncii și reprezintă actul intern unilateral al angajatorului, prin care acesta stabilește organizarea și funcționarea unității.

Redare schematică (grafică) în toate detaliile a organizării, a subordonării și a legăturilor dintre compartimente din cadrul unei instituții reprezintă organigrama acelei entități.

Implementarea unui sistem de management al resurselor umane în concordanță cu angajamentul asumat prin programul privind prioritățile de dezvoltare, implică evaluarea continuă a modului în care funcționează aparatul de specialitate al Primarului.

În vederea optimizării acestei funcționări se impune redimensionarea și reșezarea schemei de personal în mod periodic, în baza aprecierilor realizate atât la nivelul conducerii politice, cât și la nivelul managementului superior al structurilor constitutive.

Potrivit prevederilor art. 129 alin. (3) lit. c) și din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local aprobă, la propunerea Primarului, în condițiile legii, înființarea, organizarea, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate și instituțiilor publice de interes local.

Angajatorul dispune de așa-numita prerogativă managerială care îi permite organizarea activității, stabilirea posturilor și determinarea relațiilor dintre acestea. Odată cu puterea de decizie, acesta are și responsabilitatea deciziilor sale, oricare dintre acestea putând fi contestată în instanță, în cazul în care încalca o prevedere legală.

Prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.26/2023 s-a aprobat Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Turnu Roșu.

Prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.12/2024 a fost modificat și completat Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Turnu Roșu, precum și prin Hotărârea Consiliului Local Turnu Roșu nr.31/2024.

Temeiul legal al elaborării Regulamentului de organizare și funcționare îl constituie art. 40 alin. (1) din Codul muncii, care la lit. a) prevede dreptul angajatorului de a stabili organizarea și funcționarea unității. Modalitatea în care angajatorul stabilește organizarea și funcționarea unității o constituie tocmai elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare.

Luând act de faptul că, la nivelul instituției, ofițer de stare civilă delegat este doamna Streinu Mariana, iar în momentul în care doamna se află în concediu de odihnă sau medical nu există o persoană desemnată pentru înlocuire în vederea continuității serviciului, s-a impus identificarea unei soluții.

În acest sens, am emis Dispoziția nr.123/2025 **privind exercitarea atribuțiilor de stare civilă de către doamna Gâlea Ramona Nicoleta-inspector în cadrul Serviciului Public Comunitare de Evidență al Persoanelor Turnu Roșu** - se impune completarea art.43 din R.O.F.-ului aprobat la nivelul unității.

Propunem, spre analiză și aprobare, prezentul proiect de hotărâre promovat, considerând oportune propunerile înaintate, acestea venind în sprijinul unei bune funcționări a activității aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu, conform actelor normative în vigoare, precum și în acord cu structura organizatorică din punct de vedere al resursei umane disponibile la nivel de unitate.

Astfel, având în vedere aceste considerente, în scopul îmbunătățirii managementului la nivelul Primăriei Comunei Turnu Roșu, considerăm necesară supunerea spre dezbatere și aprobare Consiliului Local Turnu Roșu a proiectului de hotărâre privind completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Turnu Roșu.

În drept, potrivit art. 129 alin.2 lit.a din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ – Consiliul Local exercită următoarele categorii de atribuții:- atribuții privind unitatea

administrativ-teritoriala, organizarea proprie, precum si organizarea si functionarea aparatului de specialitate al primarului, ale institutiilor publice de interes local si ale societatilor si regiilor autonome de interes local.

Reiterând cele expuse mai sus, în baza OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, am initiat prezentul proiect de hotarare.

Primar,

Anghel Andreea-Cornelia

