

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SATU MARE**  
**COMUNA AGRIS**  
**PRIMĂRIA AGRIS**

Localitatea Agriș, Str. Csűry Bálint, Nr. 68, Cod Poștal 447066, Județul Satu-Mare,  
Tel/Fax: 0261-878111, e-mail: primaria@comunaagris.ro  
C.I.F.: 16363452

**DISPOZIȚIA NR. 63/12.03.2020**

**privind delegarea parțială a atribuțiilor pe perioada concediului d-nei Buier Liza-Gabriela,  
doamnei Gabriș Iolanda**

Marton Zsuzsanna, primarul comunei Agriș, județul Satu Mare,  
luând în considerare cererea de efectuare a concediului de odihnă nr. 1328/11.03.2020 a d-nei  
Buier Liza-Gabriela,

având în vedere prevederile :

- Prevederile Art. 438 alin. (2) din O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ

În baza art. 196 lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

**DISPUN :**

**Art. 1** Pe perioada concediului de odihnă (12.03.2020-22.03.2020) a d-nei Buier Liza-Gabriela, exercitarea atribuțiilor referitoare la eliberarea certificatelor fiscale precum și cele referitoare la transcrierile auto i se delegă d-nei Gabriș Iolanda, având funcția de casier.

**Art. 2** Cu ducere la îndeplinire a prezentei se încredințează doamna Gabriș Iolanda.

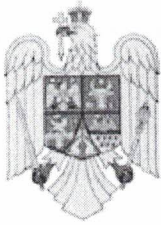
**Art. 3** Prezenta dispoziție se afișează pe site-ul primăriei [www.comunaagris.ro](http://www.comunaagris.ro) și se comunică primarului comunei, Instituției Prefectului- Județul Satu Mare și persoanelor vizate.

**Primar,**  
Zsuzsanna Marton



**Contrasemnează**  
**Secretar general,**  
Pódinã Ionela Cãtãlina

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR 63/2020			
Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției <sup>1)</sup>	12.03.2020	
2	Comunicarea către prefectul județului <sup>2)</sup>	13.03.2020	
3	Aducerea la cunoștință publică <sup>3+4)</sup>	12.03.2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>3+4)</sup>	12.03.2020	
5	Dispoziția devine obligatorie <sup>5)</sup> sau produce efecte juridice <sup>6)</sup> , după caz	12.03.2020	



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SATU MARE**  
**COMUNA AGRIS**  
**PRIMĂRIA AGRIS**

Localitatea Agris, Str. Csűry Bălint, Nr. 68, Cod Poștal 447066, Județul Satu-Mare,  
Tel/Fax: 0261-878111, e-mail: [primaria@comunaagris.ro](mailto:primaria@comunaagris.ro)  
C.I.F.: 16363452

Nr. 1352/12032020

**Referat**

**privind delegarea parțială a atribuțiilor pe perioada concediului d-nei Buier Liza-Gabriela,  
doamnei Gabriș Iolanda**

Având în vedere cererea de concediu de odihnă a d-nei **Buier Liza-Gabriela** nr. 1328/11.03.2020

Ținând cont de prevederile art. 438 alin (2) din O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ,  
” *Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.* ”

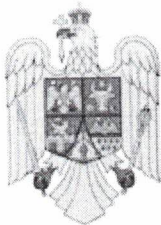
Având în vedere că doamna Buier Liza Gabriela va fi în concediu de odihnă în perioada 12.03.2020-22.03.2020,

**PROPUN**

**delegarea parțială a atribuțiilor pe perioada concediului d-nei Buier Liza-Gabriela,  
doamnei Gabriș Iolanda**

**Secretar general,**  
Podină Ionela Cătălina





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SATU MARE**  
**COMUNA AGRIS**  
**PRIMĂRIA AGRIS**

---

*Localitatea Agriș, Str. Csűry Bálint, Nr. 68, Cod Poștal 447066, Județul Satu-Mare,  
Tel/Fax:0261-878111, e-mail: primaria@comunaagris.ro  
C.I.F.: 16363452*

**DISPOZIȚIA NR. 62/12.03.2020**

**privind delegarea atribuțiilor exercitării controlului financiar preventiv pe perioada  
concediului doamnei Buier Liza-Gabriela**

Marton Zsuzsanna, primarul comunei Agriș, județul Satu Mare,

- luând în considerare cererea de efectuare a concediului de odihnă nr. 1328/11.03.2020 a d-nei Buier Liza-Gabriela,

având în vedere prevederile :

- Dispoziției nr. 95/2017 privind modificarea exercitării controlului financiar preventiv propriu la nivelul comunei Agriș, județul Satu Mare,
- Prevederile Art. 438 alin. (2) din O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ

În baza art. 196 lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

**DISPUN :**

**Art. 1** Pe perioada concediului de odihnă (12.03.2020-22.03.2020) a d-nei Buier Liza-Gabriela, exercitarea controlului financiar preventiv în ce privește operațiunile supuse controlului și anume

- angajamente legale și angajamente bugetare,
- deschiderea și repartizarea de credite bugetare,
- modificarea repartizării pe trimestre și pe subdiviziuni ale clasificăției bugetare a creditelor aprobate, inclusiv prin virări de credite,
- ordonanțarea cheltuielilor,

se delegă d-nei Săvianu Elisabeta, având funcția publică consilier la compartimentul contabil și achiziții publice.

**Art. 2** Cu ducere la îndeplinire a prezentei se încredințează doamna Săvianu Elisabeta.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SATU MARE**  
**COMUNA AGRIS**  
**PRIMĂRIA AGRIS**

*Localitatea Agris, Str. Csűry Bálint, Nr. 68, Cod Poștal 447066, Județul Satu-Mare,  
Tel/Fax: 0261-878111, e-mail: primaria@comunaagris.ro  
C.I.F.: 16363452*

**Art. 3** Prezenta dispoziție se comunică persoanei vizate și Instituției Prefectului – Județul Satu Mare.

**Primar,**  
Zsuzsanna Marton



**Contrasemnează**  
**Secretar general,**  
Podină Ionela Cătălina

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR 62/2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției <sup>1)</sup>	12.03.2020	
2	Comunicarea către prefectul județului <sup>2)</sup>	13.03.2020	
3	Aducerea la cunoștință publică <sup>3+4)</sup>	12.03.2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>3+4)</sup>	12.03.2020	
5	Dispoziția devine obligatorie <sup>5)</sup> sau produce efecte juridice <sup>6)</sup> , după caz	12.03.2020	



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SATU MARE**  
**COMUNA AGRIS**  
**PRIMĂRIA AGRIS**

Localitatea Agriș, Str. Csűry Bálint, Nr. 68, Cod Poștal 447066, Județul Satu-Mare,  
Tel/Fax: 0261-878111, e-mail: primaria@comunaagris.ro  
C.I.F.: 16363452

Nr. 1253/12.03.2020

**Referat**

**Cu privire la delegarea atribuțiilor exercitării controlului financiar preventiv doamnei Săvianu Elisabeta pe perioada concediului d-nei Buier Liza-Gabriela**

Având în vedere cererea de concediu de odihnă a d-nei . 1328/11.03.2020 a d-nei Buier Liza-Gabriela,

Ținând cont de prevederile art. 438 alin (2) din O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ,  
” *Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.* ”

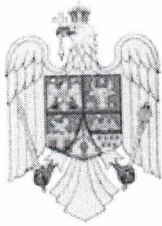
Având în vedere că doamna Buier Liza Gabriela va fi în concediu de odihna în perioada 12.03.2020-22.03.2020,

**PROPUN**

**delegarea atribuțiilor exercitării controlului financiar preventiv domnei Săvianu Elisabeta pe perioada concediului d-nei Buier Liza-Gabriela**

**Secretar general,**  
Podină Ionela Cătălina





**ROMÂNIA**  
**JUDETUL SATU MARE**  
**COMUNA AGRIS**  
**PRIMĂRIA AGRIS**

Localitatea Agris, Str. Csűry Bálint, Nr. 68, Cod Postal 447066, Județul Satu-Mare,  
Tel/Fax: 0261-878111, e-mail: [primaria@comunaagris.ro](mailto:primaria@comunaagris.ro)  
C.I.F.: 16363452

**DISPOZIȚIA NR. 61/12.03.2020**  
**privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă doamnei secretar general Podină Ionela**  
**Cătălina pe perioada concediului d-nei Buier Liza-Gabriela**

Marton Zsuzsanna, primarul comunei Agris, județul Satu Mare,

având în vedere :

- cererea de efectuare a concediului de odihnă nr. 1328/11.03.2020 a d-nei Buier Liza-Gabriela,
- Prevederile Art. 438 alin. (2) din O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ

În baza art. 196 lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

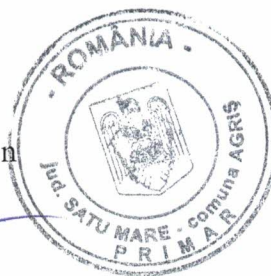
**DISPUNE :**

**Art. 1** Pe perioada concediului de odihnă (12.03.2020-22.03.2020) a d-nei Buier Liza-Gabriela se delegă d-nei Podină Ionela Cătălina- secretar general al comunei- atribuțiile de stare civilă.

**Art. 2** Cu ducere la îndeplinire a prezentei se încredințează doamna Podină Ionela Cătălina- secretar general al comunei

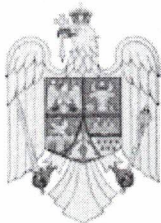
**Art. 3** Prezenta dispoziție se afișează pe site-ul primăriei [www.comunaagris.ro](http://www.comunaagris.ro) și se comunică primarului comunei, Instituției Prefectului- Județul Satu Mare și persoanelor vizate.

Primar,  
Zsuzsanna Marton



Contrasemnează  
Secretar general,  
Podină Ionela Cătălina

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII DISPOZIȚIEI PRIMARULUI COMUNEI NR 61/2020			
Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Semnarea dispoziției <sup>1)</sup>	12.03.2020	
2	Comunicarea către prefectul județului <sup>2)</sup>	13.03.2020	
3	Aducerea la cunoștință publică <sup>3+4)</sup>	12.03.2020	
4	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>3+4)</sup>	12.03.2020	
5	Dispoziția devine obligatorie <sup>5)</sup> sau produce efecte juridice <sup>6)</sup> , după caz	12.03.2020	



**ROMÂNIA**  
**JUDETUL SATU MARE**  
**COMUNA AGRIS**  
**PRIMĂRIA AGRIS**

---

*Localitatea Agriș, Str. Csűry Bálint, Nr. 68, Cod Poștal 447066, Județul Satu-Mare,  
Tel/Fax:0261-878111, e-mail: primaria@comunaagris.ro  
C.I.F.: 16363452*

**Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 61/12.03.2020**

**Atribuții**

1. întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, acte de naștere, de căsătorie și de deces, în dublu exemplar, și eliberează persoanelor fizice îndreptățite certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate;
2. 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,
3. 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
4. eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 9 din H.G. nr. 64/2011; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;
5. trimite structurilor de evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată comuna Agriș, 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;
6. 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 H.G. nr. 64/2011;
7. trimite structurilor de stare civilă din cadrul S.P.C.L.E.P., la care este arondată comuna Agriș, până la data de 5 a lunii următoare, certificatele anulate la completare;
8. întocmește 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 Satu Mare;
9. dispune 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;
10. 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;
11. propune 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.;
12. 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;
13. primește 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 Agriș;

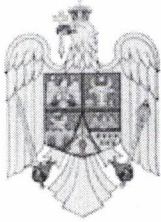
14. primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, pe care le înaintează D.E.P.A.B.D., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;
15. primește cererile de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmesc 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 căreia se află;
16. primește 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 Agriș;
17. primește cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă, întocmește documentația și referatul prin care se propune primarului comunei Agriș emiterea dispoziției de aprobare sau respingere, cu avizul prealabil al S.P.C.J.E.P.;
18. 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;
19. sesizează imediat S.P.C.J.E.P. în cazul pierderii sau furtului unor documente de stare civilă cu regim special.
20. 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 H.G. nr. 64/2011;
21. efectuează verificările necesare avizării cererilor de reconstituire și de întocmire ulterioară a actelor de stare civilă pentru cetățenii români și persoanele fără cetățenie domiciliată în România;
22. efectuează verificări și întocmesc 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;
23. efectuează verificări și întocmesc 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;
24. înscrie 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.;
25. efectuează verificări cu privire la cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă;
26. colaborează cu direcțiile de sănătate județene 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;
27. 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;
28. transmite lunar la S.P.C.J.E.P. situația indicatorilor specifici, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7 din H.G. nr. 64/2011;
29. transmite semestrial la S.P.C.J.E.P. situația căsătoriilor mixte.

**Primar,**  
Zsuzsánna Marton



**Secretar general,**  
Podină Ionela Cătălina





**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SATU MARE**  
**COMUNA AGRIS**  
**PRIMĂRIA AGRIS**

Localitatea Agriș, Str. Csűry Bálint, Nr. 68, Cod Poștal 447066, Județul Satu-Mare,  
Tel/Fax: 0261-878111, e-mail: primaria@comunaagris.ro  
C.I.F.: 16363452

Nr. 1351/1203  
2020

**Referat**

**privind delegarea atribuțiilor de ofițer de stare civilă doamnei secretar Podină Ionela Cătălina pe perioada concediului d-nei Buier Liza-Gabriela**

Având în vedere cererea de concediu de odihnă a d-nei **Buier Liza-Gabriela** nr. 1328/11.03.2020

Ținând cont de prevederile art. 438 alin (2) din O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ, ” *Delegarea de atribuții corespunzătoare unei funcții publice ocupate al cărei titular se află în concediu în condițiile legii sau este delegat în condițiile art. 504 ori se află în deplasare în interesul serviciului se stabilește prin fișa postului și operează de drept, în condițiile prezentului cod.* ”

Având în vedere că doamna Buier Liza Gabriela va fi în concediu de odihna în perioada 12.03.2020-22.03.2020,

**PROPUN**

**delegarea atribuțiilor exercitării atribuțiilor de ofițer de stare civilă doamnei secretar Podină Ionela Cătălina pe perioada concediului d-nei Buier Liza-Gabriela**

**Secretar general,**  
Podină Ionela Cătălina

