**Anexa b) la Referatul de aprobare nr. 19799/08.05.2025**

**T A B E L C O M P A R A T I V**

**la** **Proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcţii și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Direcția Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor Cluj**

Propunerile de modificare a anexei nr. 3 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 25/2025 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare pentru Direcția Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor Cluj

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Text actual** | **Text propus** | **Argumente/motivație** |
| **Articolul 11**  (5) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, directorul executiv emite dispoziţii pentru personalul din subordine. | **Articolul 11**  (5) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, directorul executiv emite dispoziţii pentru personalul din subordine și dispoziţii de admitere sau de respingere a cererii de schimbare a numelui/prenumelui. | Articolul a fost reanalizat și actualizat în conformitate cu prevederile pct. 8 din O.U.G. nr. 17/2025 pentru modificarea şi completarea Legii nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, precum şi a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr.97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români. |
| **Articolul 28**  Serviciul Stare Civilă îndeplinește următoarele atribuţii specifice:  t) Verifică dosarele de schimbare a numelui pe cale administrativă şi formulează propuneri de admitere sau respingere a cererii, pentru a fi înaintate preşedintelui consiliului judeţean şi asigură păstrarea acestora, precum şi a unui exemplar al dispoziţiei de admitere sau de respingere a schimbării numelui pe cale administrativă; | **Articolul 28**  Serviciul Stare Civilă îndeplinește următoarele atribuţii specifice:  t) Verifică dosarele de schimbare a numelui pe cale administrativă şi propune, motivat, directorului executiv emiterea dispoziţiei de admitere sau de respingere a cererii de schimbare a numelui/prenumelui și trimite dispoziția în format fizic serviciului public comunitar local de evidenţă a persoanelor/primăriei la care a fost înregistrată cererea; | Articolul 28, lit. t, a fost reanalizat și actualizat în conformitate cu prevederile art.41^12 alin. (1) și art.41^13 alin. (1) din Legea nr.119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată. |
| **Articolul 29**  (2)Serviciul Juridic, Resurse Umane, Relații Publice și Financiar - Contabil îndeplinește următoarele atribuții specifice în domeniul juridic:  a)Avizează, sub aspect juridic, actele juridice emise de Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor Cluj pentru care este necesar avizul consilierului juridic, fără a se pronunţa asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat; | **Articolul 29**  (2)Serviciul Juridic, Resurse Umane, Relații Publice și Financiar - Contabil îndeplinește următoarele atribuții specifice în domeniul juridic:  a)Avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic emise de Direcţia Judeţeană de Evidenţă a Persoanelor Cluj pentru care este necesar avizul consilierului juridic, fără a se pronunţa asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat; | Articolul 29 alin. (2), lit. a, a fost reanalizat și actualizat în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr. 514/2003 privind organizarea şi exercitarea profesiei de consilier juridic. |

**Inițiator**

**PREȘEDINTE**

**Alin Tișe**