Informații generale

Atribuțiile principale ale **Compartimentului de stare civilă** sunt următoarele:

* Îndrumă și controlează pe baza graficului aprobat de președintele Consiliului Județean activitatea de înregistrare a actelor și faptelor de stare civilă desfășurată de ofițerii de stare civilă din cadrul primăriilor de pe raza județului, modul de soluționare a lucrărilor de stare civilă întocmite, inclusiv gestiunea certificatelor de stare civilă,conform Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările și completările ulterioare și metodologiei nr. 64/2011 pentru aplicarea unitară a dispozițiilor legii sus-menționate.
* Înscrie pe marginea actelor de stare civilă, ex. II, mențiunile prevăzute de Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, modificările survenite în statutul civil al persoanelor.
* Acordă asistență de specialitate în domeniul stării civile ofițerilor de stare civilă și celor interesați la solicitarea acestora.
* Primește, actualizează, păstrează și gestionează registrele de stare civilă exemplarul II de la oficiile locale de stare civilă, asigurând securitatea și conservarea acestor documente.
* Întocmește și eliberează extrase pentru uzul oficial la cererea instituțiilor abilitate (instanțe judecătorești, parchet, poliție, notari publici, primării) din registrele de stare civilă ex. II.

Contact

Adresa: Comuna Mălușteni,Sat Mălușteni,Jud Vaslui

Telefon/Fax: 0742848275