

PRECIZĂRI METODOLOGICE
PRIVIND COMPLETAREA ȘI TRANSMITEREA BULETINELOR STATISTICE
PENTRU FENOMENELE DEMOGRAFICE DE PE TERITORIUL ROMÂNIEI
(NĂSCUTUL VIU, NĂSCUTUL MORT, DECES, CĂSĂTORIE ȘI DIVORȚ)

COMPLETAREA BULETINELOR STATISTICE DE NAȘTERE, DECES, CĂSĂTORIE ȘI DIVORȚ

În conformitate cu reglementările în vigoare, serviciul de stare civilă din subordinea primarului comunei, orașului, municipiului și al sectoarelor Municipiului București au obligația ca pentru fiecare act de naștere (de născut-viu sau născut-mort), deces, căsătorie și divorț să întocmească câte un buletin statistic, iar instanța tutelară, buletine statistice de divorț, indiferent dacă posesorul actului este cetățean român sau străin, **pentru toate persoanele care au domiciliul sau reședință obișnuită pe teritoriul României.**

De asemenea, se întocmesc buletine statistice de deces pentru decedații pe teritoriul țării, cetățenii străini sau români care nu au nici domiciliul, nici reședința obișnuită în România.

Datele din buletinele statistice se completează pe baza actelor de stare civilă, actelor constatatoare întocmite în unitățile sanitare, a declarațiilor făcute de persoana care solicită întocmirea actului de stare civilă, respectiv a "*Chestionarului cu date necesare completării Buletinului statistic pentru divorț*" - completate de soții care solicită încheierea căsătoriei.

Nu se completează buletine statistice pentru: actele de naștere, deces și căsătorie reconstituite sau transcrise ca duplicat al actului pierdut sau distrus, pentru decesele prezumate și nici pentru actele de naștere întocmite ca urmare a adopției. De asemenea, nu se completează buletine statistice pentru actele transcrise (de naștere, căsătorie, divorț) ale persoanelor imigrante în România, care au solicitat și au obținut cetățenia română. *Aceste situații vor fi menționate în mod expres în adresa întocmită pentru înaintarea buletinelor statistice.*

Exemplu: "Lipsește buletinul statistic pentru actul de naștere înregistrat în Registrul de Stare Civilă la nr.... pentru că la acest număr s-a înregistrat un act de naștere transcris ca duplicat al unui act pierdut". Acest caz se ia în calcul când se verifică dacă numărul buletinelor statistice este egal cu numărul actelor de stare civilă pentru care trebuia să se întocmească buletine statistice.

Pe buletinele statistice de naștere și deces care se completează pentru "copil găsit", "copil abandonat" sau "cadavru neidentificat" se va înscrie mențiunea respectivă în continuarea primului rând (la secțiunea "Locul și data înregistrării nașterii/decesului") pentru a justifica volumul incomplet de informații atunci când apar astfel de situații.

Pentru nașterile, decesele, căsătoriile și divorțurile produse în străinătate, înregistrarea în România nu se consideră transcriere; în consecință, pentru aceste evenimente **se completează buletine statistice demografice**, chiar dacă nu există toate datele din buletinul statistic.

Buletinele statistice pentru născutul viu sau mort, deces, căsătorie și divorț se completează odată cu înregistrarea nașterii, decesului, căsătoriei sau divorțului – de către ofițerul de stare civilă – citeț, curat, fără prescurtări sau ștersături, prin preluarea datelor din cele înscrise în actul de stare civilă și a celorlalte documente care însoțesc actul, respectiv pe baza *Chestionarului cu date necesare completării Buletinului statistic pentru divorț*. Buletinele statistice completate vor fi semnate de ofițerul de stare civilă și de declarant.

În cazul unei înregistrări tardive, la care întârzierea este mai mare de un an, pe buletinul statistic corespunzător acestei înregistrări în partea dreaptă a buletinului statistic la secțiunea "Locul și data înregistrării" după "data înregistrării" se va menționa "Înregistrare tardivă".

Toate căsuțele denumite "Cod" și "Cod SIRUTA" înscrise în buletinele statistice nu se completează de către ofițerul de stare civilă, acestea urmând să fie completate la Direcțiile Regionale/Județene de Statistică.

Completarea rubricilor din Buletinele Statistice pentru Născutul Viu, Născutul Mort, Deces, Căsătorie și Divorț se va face, după caz, astfel:

- Sub formă de text, prin cuvinte, în spațiile special rezervate (comuna/orașul/municipiul; județul; numele și prenumele; cetățenia; etnia; țara de naștere; domiciliul; reședința obișnuită; cauza decesului etc.);
- Prin înscrierea directă a răspunsurilor, cu cifre, în casete (nr. actului din Registrul de Stare Civilă, sectorul, codul numeric personal, anul, luna, ziua, durata sarcinii, greutatea la naștere, numărul de

nașteri avute, numărul copiilor născuți vii/morți/în viață, luna în care sarcina a fost luată în evidență pentru control prenatal, numărul dosarului sau cererii de divorț, numărul de ordine al divorțului pentru fiecare dintre cei doi soți etc.);

- Prin înscrierea în buletinele statistice a semnului "X" în una din casetele corespunzătoare răspunsurilor posibile pentru: sex, unde a avut loc nașterea, felul nașterii, asistența la naștere, situația juridică, statutul ocupațional, nivelul de instruire, coincidența dintre domiciliu și reședință, starea civilă etc.

La completare se va avea în vedere ca în situația în care localitatea este o comună, să se bareze cu o linie "orașul/municipiul", înscriindu-se apoi denumirea exactă a comunei respective împreună cu cea a satului, iar în cazul în care localitatea este oraș sau municipiu, să se bareze cuvântul "comuna", înscriindu-se denumirea orașului sau municipiului. Pentru Municipiul București se va completa în mod obligatoriu și sectorul, numerotat de la 1 la 6.

Data înregistrării, data nașterii copilului și a părinților, data decesului și a nașterii soțului (soției) rămas(ă) în viață, data căsătoriei, data divorțului (data hotărârii definitive sau a emiterii certificatului de divorț) se înscriu cu cifre arabe. Anul se completează prin înscrierea celor patru cifre, iar luna și ziua se completează cu două cifre. În cursul primelor 9 luni din an și a primelor 9 zile ale lunii, cifrele se completează cu 0 (zero) în față – de exemplu: luna 02, ziua 09.

Numărul actului din Registrul de Stare Civilă se va scrie cu 0 (zero) în față – după caz (de exemplu: 00008, 00025, 00104, 01111, 20005).

Codul Numeric Personal pentru copilul născut viu și pentru decedat se înscrie în căsuța rezervată, prin preluarea acestuia din actul de stare civilă. Codurile numerice personale ale soților (în buletinele statistice pentru căsătorie sau pentru divorț) se înscriu în căsuțele rezervate prin preluarea acestora din actele de identitate. Tuturor cetățenilor români și străinilor cu domiciliul în România li se atribuie câte un cod numeric personal care va fi înscris în actele de identitate, de stare civilă și în alte acte personale. În situațiile de excepție în care unul sau ambii soți nu au atribuit cod numeric personal, căsuțele respective rămân necompletate. Codul Numeric Personal se criptează printr-un algoritm de 40 de caractere în momentul introducerii în bazele de date, acest proces fiind ireversibil.

Numele și prenumele (copilului, decedatului, soților înainte de căsătorie, soților la divorț) se completează cât mai citeț și clar, cu litere de tipar așa cum este înregistrat în actul de stare civilă. Numele și prenumele nu sunt introduse în bazele de date și nici nu sunt procesate în vreun fel.

Sexul se completează, pentru copil și decedat, prin înscrierea semnului "X" în căsuța corespunzătoare situației menționate în actul de stare civilă (masculin sau feminin).

Cetățenia și etnia copilului, a mamei copilului, a decedatului, a soțului și soției, precum și țara unde s-a născut copilul, mama copilului, respectiv *țara în care s-a născut și țara în care a decedat persoana* se preiau din actul de stare civilă sau se completează conform declarațiilor persoanelor (atât în cazul soțului, cât și al soției).

Cetățenia – reprezintă legătura particulară legală dintre o persoană (cetățean) și statul său, dobândită prin naștere, naturalizare, căsătorie etc.

Etnia este definită ca fiind opțiunea unei persoane de a aparține unui grup uman cu trăsături comune de civilizație și cultură, prin una sau mai multe dintre caracteristicile referitoare la limbă, religie, tradiții și obiceiuri comune, stil de viață și alte caracteristici specifice.

Se completează prin înscrierea semnului "X" în căsuța din dreptul codului "Română" dacă persoana declară că este de cetățenie și/sau etnie română (chiar dacă are și o altă cetățenie). Pentru persoanele care sunt de altă cetățenie și/sau etnie decât cea română, se înscrie denumirea cetățeniei și etniei așa cum o declară persoana, în spațiul rezervat din casetă.

În cazul persoanelor fără cetățenie se va înscrie în spațiul prevăzut pentru scrierea unei cetățenii precizarea "*fără cetățenie*".

În cazul în care nu se vor putea obține informații referitoare la țara de naștere a decedatului, se va înscrie "*necunoscută*" în spațiul prevăzut pentru scrierea țării de naștere.

De asemenea, în cazul soților care nu vor să își declare cetățenia sau etnia, se va înscrie "*nedeclarată*" în spațiul prevăzut pentru înscrierea altei cetățenii și/sau etniei.

Statutul ocupațional reprezintă poziția unei persoane în raport cu activitatea socio-economică desfășurată și cu modul de obținere al veniturilor. Pentru completarea variantelor de răspuns se fac următoarele precizări:

- Pentru buletinele statistice întocmite pentru *născutul viu, născutul mort, deces și căsătorie* înregistrarea statutului ocupațional al persoanei se face prin înscrierea semnului "X" în căsuța corespunzătoare uneia din următoarele variante: salariat - cod 1; patron - cod 2; lucrător pe cont propriu - cod 3; lucrător familial neremunerat (inclusiv membru al unei societăți agricole sau al unei cooperative neagricole) - cod 4; șomer - cod 5; casnică - cod 6; pensionar - cod 7; alte situații - cod 8.
- Pentru buletinele statistice pentru *divorț* se vor utiliza următoarele codificări: salariat - cod 1; lucrător pe cont propriu (inclusiv patron, lucrător familial neremunerat, membru al unei societăți agricole sau al unei cooperative neagricole) - cod 2; șomer - cod 3; casnică - cod 4, pensionar sau alte situații - cod 5.

Pentru încadrarea corectă a statutului ocupațional al persoanelor se vor avea în vedere următoarele definiții:

Salariat – persoana care-și exercită activitatea pe baza unui contract de muncă într-o unitate economică sau socială (indiferent de forma de proprietate a acesteia) sau la persoane particulare, în schimbul unei remunerații sub formă de salariu, plătit în bani sau în natură, sub formă de comision etc.;

Patron – persoana care-și exercită ocupația (meseria) în propria sa unitate (întreprindere, firmă, agenție, atelier, magazin, birou, cabinet, fermă etc.), pentru a cărei activitate are angajați unul sau mai mulți salariați;

Lucrător pe cont propriu – persoana care-și exercită activitatea în unitatea proprie sau într-o afacere individuală, fără a angaja niciun salariat, fiind ajutat, sau nu, de membrii familiei, neremunerați;

Lucrător familial neremunerat – persoana care-și exercită activitatea într-o unitate economică familială care aparține unui membru al familiei sau unei rude, pe care o ajută și nu primește remunerație sub formă de salariu sau plată în natură. Gospodăria țărănească (agricolă) este considerată unitate economică familială. Tot aici se înregistrează persoana care este *membră a unei societăți agricole* (cu personalitate juridică) dacă lucrează efectiv în acea societate sau care este *membră a unei cooperative neagricole* aparținând cooperației meșteșugărești, de consum sau de credit (inclusiv persoana care lucrează la domiciliu pe bază de comenzi ale cooperativei).

În cazul completării Buletinului statistic pentru divorț categoria "Lucrător familial neremunerat" este inclusă în categoria "Lucrător pe cont propriu".

Șomer – persoana aptă de muncă având între 16 ani și vârsta legală de pensionare (63 ani pentru femei și 65 ani pentru bărbați), care nu are un angajament pentru desfășurarea unei activități economico-sociale, caută un loc de muncă (inclusiv primul loc de muncă), este sau nu înscrisă la oficiile de forță de muncă, primește sau nu ajutor de șomaj sau alocație de sprijin și este disponibilă să înceapă lucrul în următoarele 2 săptămâni, dacă ar găsi un loc de muncă.

Casnică – persoana care desfășoară numai activități casnice în gospodărie și care nu are o sursă personală de venit.

Pensionar – în această categorie se includ pensionarii, indiferent de forma de pensionare: pensie pentru limită de vârstă (inclusiv pensie anticipată), pensie pentru pierderea capacității de muncă, pensie de urmaș, de invalid, de orfan sau văduvă de război, pensie de tip ajutor social (de ex: pensie acordată persoanelor cu vârsta corespunzătoare pensionării, dar cu o vechime în muncă între 5 și 10 ani etc.). Elevii și studenții nu sunt înregistrați ca pensionari indiferent de tipul pensiei pe care o primesc (de urmaș, de orfan sau de tip ajutor social).

Alte situații – în această categorie se includ copiii preșcolari, elevii, studenții, persoanele private de libertate (în detenție sau arestate, indiferent dacă la locul de detenție desfășoară sau nu o activitate economică), persoanele aflate în întreținerea altor persoane sau în întreținerea unor instituții publice, fiind lipsite de orice surse de venituri, precum și persoanele care nu desfășoară o activitate economică sau socială, dar care au asigurate venituri ce provin din chirii, dobânzi, rente, dividende etc.

La "*Alte situații*" nu se includ elevii și studenții care desfășoară o activitate economică independentă sau pe bază de contract, care le asigură un venit. În acest caz, încadrarea se va face la una din situațiile prezentate anterior (salariat, lucrător pe cont propriu etc.).

În cazul buletinului statistic pentru divorț în categoria "Alte situații" se includ și pensionarii.

Nivelul de instruire corespunde nivelului de educație de cel mai înalt grad absolvit cu certificat sau diplomă de absolvire. Pentru persoanele care au absolvit numai învățământul primar sau numai învățământul primar și gimnazial nivelul de instruire corespunde nivelului complet pe care persoana l-a finalizat și l-a promovat. Pentru persoanele care la data înregistrării urmează o școală sau au întrerupt cursurile unei școli, nivelul de instruire corespunde ultimei școli absolvite și nu nivelului școlii pe care o urmează sau pe care au întrerupt-o.

La stabilirea nivelului de instruire nu se iau în considerare cursurile de calificare, recalificare, ucenicie, perfecționare, specializare sau de școli politice.

Domiciliul (înscris în Cartea de Identitate / Buletinul de Identitate) – se completează conform actului de identitate al mamei copilului (pentru născutul-viu sau mort), actului de identitate al tatălui copilului (numai pentru născutul-viu), actului de identitate al persoanei decedate, respectiv actului de identitate al unuia dintre soți privind ultimul domiciliu comun al soților (pentru divorț). Dacă domiciliul este în altă țară, se va înscrie denumirea țării respective. În cazul în care domiciliul este în mediul rural, se va înscrie atât comuna, cât și satul component.

Reședința obișnuită – este un indicator pentru a răspunde cerințelor Regulamentului Parlamentului European și al Comisiei Europene referitor la statisticile demografice europene.

Pentru "Buletinul statistic pentru născutul viu" și pentru "Buletinul statistic pentru născutul mort", la reședința obișnuită se va înscrie locul unde mama născutului-viu sau a născutului mort a locuit în mod obișnuit în ultimele 12 luni care au precedat nașterea, numai dacă acestea diferă de domiciliul înscris în actul de identitate și indiferent dacă locuiește acolo legal sau fără acte legale. Dacă acest criteriu nu este aplicabil, deoarece mama și-a schimbat reședința în intervalul celor 12 luni precedente, se va înregistra ca reședință obișnuită locul în care intenționează să locuiască timp de un an (12 luni). În cazul în care reședința obișnuită este în mediul rural, se va înscrie atât comuna, cât și satul component.

În "Buletinul statistic pentru deces", la reședința obișnuită se va înscrie locul unde decedatul a locuit în mod obișnuit în ultimele 12 luni, sau dacă acest criteriu nu este aplicabil, locul în care locuia efectiv la momentul decesului.

Pentru toate cele 3 buletine statistice (de născut-viu, născut mort și de deces), în cazul în care localitatea de reședință este în mediul rural, se va înscrie **atât comuna, cât și satul component**.

Dacă mama nou-născutului (viu sau mort) sau persoana decedată au reședința obișnuită în altă țară la momentul producerii evenimentului demografic, aceasta va fi înscrisă în clar în spațiul rezervat.

În cazul în care domiciliul coincide cu reședința obișnuită, se va completa prin înscrierea semnului "X" în căsuța din dreptul codului "Da". Dacă diferă, se va înscrie semnul "X" în căsuța din dreptul codului "Nu" și se vor completa atât informațiile referitoare la "domiciliu", cât și cele referitoare la "reședința obișnuită".

Precizări specifice pentru completarea buletinelor statistice pentru născutul (viu și mort), deces, căsătorie și divorț:

A. Buletinul Statistic pentru Născutul viu și Buletinul Statistic pentru Născutul mort

1. La indicatorul "*Act transcris*", se va completa în căsuța **Da** semnul "X" pentru certificatele de naștere sau de deces aflate într-unul din cazurile de mai jos:
 - a. actele transcrise pentru nașterile petrecute în străinătate de către femeile care, la data nașterii, aveau domiciliul sau reședința obișnuită în România;
 - b. actele întocmite tardiv prin hotărâre judecătorească pentru nașterile din țară sau din străinătate.

Această prevedere nu se va aplica pentru certificatele de naștere emise ca urmare a unei adopții, sau pentru cele emise ca duplicat al unui act original emis anterior (care se prezumă a fi fost înregistrate statistic la momentul emiterii). De asemenea, nu se aplică pentru decesele prezumate și pentru certificatele de naștere ale persoanelor imigrante în România, care au obținut cetățenia română și care solicită transcrierea actelor emise în țara din care au emigrat. Pentru aceste cazuri nu se completează un buletin statistic demografic, dar cazurile vor fi semnalate în nota care însoțește buletinele statistice transmise la Direcția Județeană/Regională de statistică.

2. În spațiul rezervat pentru: "*Locul și data înregistrării nașterii*", se va înscrie cu litere de tipar denumirea completă a comunei ori cea a orașului sau municipiului unde s-a întocmit actul de naștere. Se face precizarea că, de regulă, localitatea unde s-a înregistrat nașterea coincide cu localitatea în care s-a produs nașterea. Se admite existența unei neconcordanțe în cazul înregistrărilor tardive și în cazul transcrierilor de acte, când localitatea unde s-a înregistrat nașterea poate să fie diferită de cea unde s-a născut persoana.
3. "*Unde a avut loc nașterea*" și "*Asistența la naștere*" se completează prin înscrierea semnului "X" în căsuțele corespunzătoare situațiilor în care s-a produs nașterea.

4. Pentru "*Durata sarcinii*" și "*Greutatea la naștere*" se înscriu în căsuțe datele preluate din certificatul constatator al nașterii emis de unitatea sanitară. Durata sarcinii se înregistrează în săptămâni, împlinite, iar greutatea copilului se înregistrează în grame.

5. "*Felul nașterii*" – nașterea poate fi *simplică (cod 1)* – când mama naște un singur copil, *gemelară (cod 2)* – când mama naște doi copii, *triplă (cod 3)* – când mama naște 3 copii. În cazul când mama a născut 4 copii sau mai mulți se va bifa *codul 4*. Informațiile se preiau din certificatul medical constatator al fiecărui nou născut unde este înscris "Felul nașterii" și "Număr născuți rezultați"

6. "*Situația juridică*" a copilului:

Se înscrie semnul "X" în căsuța 1 dacă, la nașterea copilului, mama este căsătorită legal. La fel se procedează și în cazul în care mama a devenit văduvă sau a divorțat după ce copilul a fost conceput în cadrul căsătoriei.

Se înscrie semnul "X" în căsuța 2 dacă mama este necăsătorită, văduvă sau divorțată la momentul nașterii copilului (cu excepția cazurilor specificate în paragraful anterior).

7. "*Țara în care s-a născut*" (doar pentru Buletinul statistic pentru născutul viu) se înscrie semnul "X" în căsuța "România" dacă nașterea a avut loc într-o localitate din țară. Pentru copii născuți în străinătate (buletine înregistrate în România pe baza actului de naștere obținut din străinătate) se înscrie denumirea țării așa cum reiese din actele prezentate de declarant, în spațiul rezervat din caseta „Alta, și anume”.

8. "*Starea civilă (a mamei)*" Se va înscrie semnul "X" într-una din căsuțele aferente variantelor: necăsătorită – cod 1; căsătorită prima oară - cod 2, căsătorită a doua oară sau mai mult – cod 3; divorțată – cod 4, văduvă – cod 5.

Doar în cazul în care mama este la prima căsătorie sau căsătorită a doua oară sau mai mult se va înscrie și data căsătoriei. În cazul femeilor necăsătorite, văduve, divorțate căsuțele rezervate înscrierii datei căsătoriei se barează.

9. "*Nașteri avute*", "*Copii născuți vii*", "*Copii născuți morți*" și "*Copii aflați în viață*":

La stabilirea numărului nașterilor se iau în considerare toate nașterile inclusiv nașterea care se înregistrează, indiferent dacă din această naștere sau din cele anterioare, au rezultat născuți-vii sau născuți-morți.

O atenție deosebită trebuie acordată răspunsului la întrebarea "*Nașteri avute*" care nu trebuie confundat cu răspunsul la întrebarea "copii născuți vii", răspunsurile putând fi diferite, fie din cauza nașterilor multiple (gemeni, tripleți), fie din cauza născuților morți.

"*Copii născuți vii*" (întrebarea 24 din "Buletinul statistic pentru născutul viu" și întrebarea 20 din "Buletinul statistic pentru născutul mort") - căsuțele rezervate pentru răspuns la această întrebare se completează în mod similar ca la "nașteri avute" (întrebarea 23 – la născutul viu, respectiv întrebarea 19 la născutul mort), înscriindu-se numărul total de copii născuți vii ai mamei, inclusiv copilul pentru care se întocmește buletinul statistic, ținându-se seama atât de copii care sunt în viață, cât și de cei care au decedat ulterior nașterii lor. *De exemplu: o femeie a născut un născut-viu, însă anterior acestei nașteri ea mai născuse 3 născuți vii, din care la data nașterii celui de-al 4-lea copil mai erau în viață numai 2 copii. În acest caz, la întrebarea 24 din "Buletinul statistic pentru născutul viu" se înscrie 04.*

În cazul înregistrării unei nașteri multiple, din care au rezultat 2 sau mai mulți născuți-vii, la completarea buletinului statistic pentru cel de-al doilea născut-viu și eventual pentru următorii născuți-vii care se înregistrează, se va ține seama și de născutul-viu înregistrat anterior. De exemplu: o femeie a născut 3 copii (tripleți), din care 2 născuți-vii și 1 născut-mort. Anterior mai născuse 2 născuți-vii. Pentru primul copil triplet născut-viu se înscrie 03, iar pentru al doilea triplet născut-viu se înscrie 04. Născutul mort nu se ia în considerare la stabilirea numărului de născuți-vii.

Copiii înfiați de către mama care a dat naștere copilului pentru care se completează buletinul statistic nu se iau în considerare la stabilirea numărului de "născuți vii" și al numărului de "copii aflați în viață" din "Buletinul statistic pentru născutul viu" (întrebările 24 și 26) și din "Buletinul statistic pentru născutul mort" (întrebările 20 și 22). La completarea acestor date se va consulta și certificatul de naștere în care este menționat numărul de ordine al născutului-viu.

"*Copii născuți-morți*" (întrebarea 25 din "Buletinul statistic pentru născutul viu" și întrebarea 21 din "Buletinul statistic pentru născutul mort"). La această întrebare se înscrie în căsuța rezervată pentru răspuns, cu cifre arabe, numărul de născuți-morți pe care i-a născut mama, inclusiv cel pentru care se face înregistrarea. Cifrele până la 9 inclusiv se scriu cu 0 în față.

De exemplu: o femeie a născut 1 copil mort și anterior acestei nașteri ea mai născuse doi copii din care unul mort. În acest caz se va înscrie 102 la această rubrică. În cazul unei nașteri multiple de născuți-morți, pentru primul copil se procedează ca mai sus. Pentru cel de-al doilea copil mort care se înregistrează, se va ține seama și de copilul mort înregistrat anterior. De exemplu: o femeie a născut 3 copii tripleți, din care 2 născuți-morți și un născut-viu, anterior mai născuse 1 copil mort. Pentru primul copil triplet născut mort se va înscrie în căsuță 102, iar pentru al doilea copil triplet născut-mort se va înscrie în căsuță 103.

Născuții-vii nu se iau în considerare la stabilirea numărului născuților-morți.

"Copii aflați în viață" (întrebarea 26 din "Buletinul statistic pentru născutul viu" și întrebarea 22 din "Buletinul statistic pentru născutul mort"). La această întrebare se înscrie ca răspuns numărul copiilor născuți de mamă și care erau în viață la data nașterii copilului pentru care se face înregistrarea. În cazul înregistrării unui născut-viu, se va ține seama la număr și de acesta. La stabilirea răspunsului la această întrebare se vor avea în vedere și informațiile înregistrate în certificatul constatator de naștere.

10. "Control prenatal efectuat": se va înscrie semnul "X" în căsuța corespunzătoare situației mamei. În căsuța din dreapta se va înregistra luna de sarcină din care mama a fost luată în evidența unui cabinet de specialitate, a unei maternități, a unui spital, a unei policlinici sau altei unități medicale în vederea monitorizării sarcinii.
11. "Cauzele morții" (numai pentru "Buletinul statistic pentru născutul mort") - se transcrie în mod identic, în spațiul rezervat, cauza morții așa cum apare în certificatul medical constatator al născutului-mort.

B. Buletinul Statistic pentru Deces

1. Întocmirea "Buletinului statistic pentru deces" privind un *cadavru neidentificat* va cuprinde vârsta, sexul, locul înregistrării decesului, data și cauza decesului și în continuarea primului rând ("Locul și data înregistrării decesului") se va înscrie mențiunea "Cadavru neidentificat" pentru a justifica volumul incomplet de informații atunci când apar astfel de situații. Totodată, pentru un cadavru neidentificat se va înregistra la "domiciliu" aceeași comună/oraș/municipiu și același județ cu cele înregistrate în prima parte a chestionarului, la "Locul înregistrării decesului". Dacă în certificatul medical constatator al decesului este precizat și "Satul" unde a fost identificat cadavrul acesta de înscrie la domiciliu.

Buletinele statistice pentru deces se completează și pentru:

- a. cetățenii străini care nu au domiciliul în România, dar au reședința obișnuită în România și mor pe teritoriul țării noastre, certificatele de deces transcrise pentru cetățenii români care au decedat în străinătate și care aveau domiciliul sau reședința obișnuită în România la data decesului.
 - b. cetățenii străini sau români care au decedat în România deși nu aveau nici domiciliul și nici reședința obișnuită în România;
2. "Copii născuți vii în cursul vieții" (pentru femeile decedate): se va înscrie cu cifre arabe, numărul de copii născuți-vii pe care femeia i-a născut în cursul vieții.
 3. "Starea civilă": se va înscrie semnul "X" într-una din căsuțele aferente variantelor: Necăsătorit(ă) – cod 1; Căsătorit(ă) – cod 2 ; Divorțat(ă) – cod 3; Văduv(ă) – cod 4.
În cazul în care persoana decedată a fost căsătorit(ă) se va înscrie și data nașterii soțului (soției) rămas(ă) în viață.
 4. "Locul decesului": se va înscrie semnul "X" în căsuța corespunzătoare situației declarate (în unitatea sanitară, acasă sau o altă situație).
 5. "Țara în care s-a născut": se înscrie semnul "X" în căsuța "România" dacă nașterea persoanei care a decedat a avut loc într-o localitate din țară. Pentru persoanele decedate care s-au născut în străinătate se înscrie denumirea țării (furnizată de declarant ofițerului de stare civilă), în spațiul rezervat din casetă. "Altă țară" (străinătate) - se consideră orice teritoriu aflat în afara granițelor actuale ale României.
 6. "Cauzele decesului": se înscriu în spațiile rezervate așa cum apar în certificatul medical constatator. Codurile referitoare la cauzele de deces nu se completează, acestea vor fi completate ulterior de Direcția de Sănătate Publică pe baza cauzei înscrise în buletinul statistic.

7. "Felul decesului" - se va înscrie semnul "✘" într-una din căsuțele aferente variantelor: natural – cod 1; nedeterminat – cod 2; accident – cod 3; sinucidere – cod 4; omucidere – cod 5.
8. "Autopsia a fost efectuată?": se va înscrie semnul "✘" într-una din căsuțele DA – cod 1 sau NU – cod 2, în funcție de răspunsul declarantului.

C. Buletinul Statistic pentru Căsătorie

1. Completarea "Buletinului statistic pentru căsătorie" se face odată cu întocmirea actului de căsătorie, de către ofițerul de stare civilă, în prezența soților și în baza documentelor prezentate în vederea încheierii căsătoriei.
2. Nu se completează buletin statistic pentru *actele reconstituite*. Referitor la *actele transcrise* în cazul în care căsătoria s-a încheiat în străinătate, se completează buletin statistic în situația în care ambii sau unul dintre soți au (are) cetățenia română.
3. "Starea civilă (înainte de căsătorie)" - se completează prin înscrierea semnului "✘" în căsuța din dreptul răspunsului dat de cei doi soți: necăsătorit(ă) - cod 1; divorțat(ă) - cod 3; văduv(ă) - cod 4. Necăsătorită poate fi numai persoana care nu a fost niciodată căsătorită.

La rubrica "a câta căsătorie este pentru soț, respectiv soție" se înscrie semnul "✘" într-una din casetele aferente, corespunzătoare numărului de ordine a căsătoriei pe care o încheie fiecare soț. Pentru stabilirea numărului de ordine al căsătoriei încheiate se iau în considerare numai căsătoriile legal încheiate anterior, inclusiv cea pentru care se întocmește actul de căsătorie.

Trebuie avut în vedere că între răspunsul la întrebarea "A câta căsătorie este pentru soț / soție" și cel referitor la "Starea civilă anterioară" există corelații. Astfel, pentru o persoană care încheie prima căsătorie se înscrie la starea civilă anterioară semnul "✘" în căsuța necăsătorit(ă) - cod 1, lăsându-se necompletat răspunsul referitor la "a câta căsătorie este pentru soț / soție". Pentru o persoană divorțat(ă) sau văduv(ă) se va completa și rubrica "A câta căsătorie este".

4. "Buletinul statistic pentru căsătorie" va fi semnat de ofițerul de stare civilă, soț și soție.

D. Buletinul Statistic pentru Divorț

1. În conformitate cu reglementările în vigoare, Judecătoriile, Serviciile de Stare Civilă din cadrul Primăriilor și Notarii Publici pot constata desfacerea căsătoriei și pot emite certificate de divorț.

Dacă soții sunt de acord cu divorțul și nu au copii minori, născuți din căsătorie, din afara căsătoriei sau adoptați, ofițerul de stare civilă ori notarul public de la locul căsătoriei sau al ultimei locuințe comune a soților poate constata desfacerea căsătoriei prin acordul soților, eliberându-le un certificat de divorț, potrivit legii.

Divorțul prin acordul soților poate fi constatat de notarul public și în cazul în care există copii minori născuți din căsătorie, din afara căsătoriei sau adoptați, dacă soții convin asupra tuturor aspectelor referitoare la numele de familie pe care să îl poarte după divorț, exercitarea autorității părintești de către ambii părinți, stabilirea locuinței copiilor după divorț, modalitatea de păstrare a legăturilor personale dintre părintele separat și fiecare dintre copii, precum și stabilirea contribuției părinților la cheltuielile de creștere, educare, învățătură și pregătire profesională a copiilor.

2. Buletinele statistice pentru divorț se completează de Serviciile de Stare Civilă, *atât pentru divorțurile încheiate prin procedură notarială, la notarii publici, cât și pentru divorțurile încheiate pe cale administrativă prin Serviciile de Stare Civilă*, pe baza acestora, a actelor depuse la dosar și, în cazul divorțurilor încheiate prin procedură notarială, pe baza "Chestionarului cu date necesare completării Buletinului statistic pentru divorț" (cere însoțește fiecare certificat de divorț).
3. În vederea întocmirii buletinelor statistice de divorț pentru divorțurile încheiate de notarii publici de către Oficiile de Stare Civilă notarii publici au obligația de a transmite Oficiilor de Stare Civilă toate certificatele de divorț, fiecare certificat fiind însoțit de un "Chestionar cu date necesare completării buletinului statistic pentru divorț" completat.
4. Completarea buletinelor statistice se face citeț, fără ștersături, corecturi sau prescurtări.
5. În casete, numerele înscrise se aliniaza la dreapta, și în cazul în care rămân spații libere la stânga, acestea se completează cu cifra 0 (zero). De exemplu: luna a 9-a se înregistrează 09, dosar nr. 580 se

înregistrează **0 0 5 8 0**, al doilea divorț pentru soț sau soție se înregistrează **0 2**, din căsătoria desfăcută rămân 3 copii minori, se înregistrează **0 3**.

6. În cazul în care acțiunea de divorț este intentată în București, sau ultimul domiciliu comun înaintea divorțului este în București, se va completa și sectorul, care va fi numerotat de la 1 la 6.
7. "Buletinul statistic pentru divorț" va fi semnat de ofițerul de stare civilă.
8. La completarea buletinului statistic pentru divorț trebuie avute în vedere următoarele particularități:
 - Se va completa numărul Dosarului de divorț, dar câmpul „Cod Judecătorie” nu se completează.
 - Serviciile de Stare Civilă vor completa întrebările 9-13 după cum urmează:
 - Hotărârea definitivă/Certificatul de divorț – se completează cu numărul certificatului de divorț.
 - Soluția definitivă – se va înscrie „Admis” (cod 1).
 - Copii minori rămași din căsătoria desfăcută – se va înscrie numărul de copii minori pe care îi au soții în momentul divorțului.
 - Cauza desfacerii căsătoriei – se va înscrie „Acordul părților” (cod 4).

Buletinele statistice completate în cursul unei luni calendaristice se prezintă **până la data de 5 a lunii următoare** la Direcțiile Regionale / Județene de Statistică (în București la serviciile statistice de sector).

Actele de stare civilă ale cetățenilor români întocmite în străinătate, la autoritățile locale competente, se transcriu, obligatoriu, în Registrele de stare civilă din România și pentru acest tip de acte transcrise se completează buletine statistice. De asemenea, se completează buletine statistice pentru cetățenii străini sau români care au decedat în România, deși nu aveau nici domiciliul și nici reședința obișnuită în România.