

ROMÂNIA



Institutul Național de Statistică

Direcția Generală de Demografie și Statistică Socială

Direcția de Studii, Proiecții Demografice și Recensământul Populației

NORME TEHNICE

PRIVIND COMPLETAREA ȘI TRANSMITEREA BULETINELOR STATISTICE

PENTRU FENOMENELE DEMOGRAFICE DE PE TERITORIUL ROMÂNIEI

ALE CETĂȚENILOR ROMÂNI ȘI STRĂINI

(NĂSCUTUL VIU, NĂSCUTUL MORT, DECES ȘI CĂSĂTORIE)

Pentru Primării

Serviciul de Stare Civilă

CUPRINS

	Pag.
I. Indicații generale	3
II. Probleme generale referitoare la completarea buletinelor statistice pentru născutul (viu și mort), deces și căsătorie	4
III. Probleme specifice referitoare la completarea buletinelor statistice pentru născutul (viu și mort), deces și căsătorie	8
A. Buletinul Statistic pentru Născutul Viu și Buletinul Statistic pentru Născutul Mort	8
B. Buletinul Statistic pentru Deces	11
C. Buletinul Statistic pentru Căsătorie	12
IV Dispoziții finale	12

NORME METODOLOGICE

Privind modul de completare al buletinelor statistice de naștere, deces și căsătorie

I. Indicații generale

1. 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 și căsătorie să întocmească câte un buletin statistic, indiferent dacă posesorul actului este cetățean român sau străin, **pentru toate persoanele care au domiciliul sau reședință obișnuită pe teritoriul României.**
2. Datele din buletinele statistice se completează pe baza actelor de stare civilă, actelor constatatoare întocmite în unitățile sanitare și a declarațiilor făcute de persoana care solicită întocmirea actului de stare civilă.
3. 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. Aceste situații vor fi menționate în mod expres în adresa de înaintare a buletinelor statistice întocmită .

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 ("Locul și data înregistrării nașterii/decesului") pentru a justifica volumul incomplet de informații atunci când apar astfel de situații.

4. Pentru nașterile, decesele și căsătoriile 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.
5. Buletinele statistice completate vor fi semnate de ofițerul de stare civilă și de declarant.
6. Buletinele statistice pentru născutul viu sau mort, deces și căsătorie se completează odată cu înregistrarea nașterii, decesului și căsătoriei – de către ofițerul de stare civilă – citeț, curat, fără prescurtări sau ștersături, prin preluarea datelor din cele înscrise în actul de stare civilă.

7. În cazul unei înregistrări tardive, la care întârzierea este mai mare de un an, pe buletinul statistic corespunzător acestei înregistrări în partea dreaptă după "data înregistrării" se va menționa "Înregistrare tardivă".
8. Toate căsuțele denumite "Cod" și "Cod SIRUTA" înscrise în buletinele statistice nu se completează de către ofițerul de stare civilă, deoarece acestea urmează să fie completate la Direcțiile Regionale/Județene de Statistică.

II. Probleme generale referitoare la completarea buletinelor statistice pentru născutul (viu și mort), deces și căsătorie.

1. Completarea rubricilor din Buletinele Statistice pentru Născutul Viu/Mort, Deces și Căsătorie se va face, după caz, astfel:
 - a. Sub formă de text, prin cuvinte, în spațiile special rezervate (comuna/orașul/municipiul; județul; numele și prenumele; cetățenia; naționalitatea (etnia); țara de naștere; domiciliul; reședința obișnuită; cauza decesului etc.);
 - b. 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 etc.);
 - c. Prin înscrierea în buletinele statistice a semnelui "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.
2. 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.
3. **Data înregistrării, data nașterii** copilului și a părinților, **data decesului** și a **nașterii soțului (soției) rămas(ă) în viață, data căsătoriei** 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.
4. **Numărul Actului din Registrul de Stare Civilă** se va scrie cu 0 (zero) în față – după caz (de exemplu: 00008, 00025, 00104, 01111, 20005).

5. **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 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.

6. **Numele și prenumele** (copilului, decedatului, soților înainte de căsătorie) se completează cât mai citeț și clar, cu litere de tipar așa cum este înregistrat în actul de stare civilă.
7. **Sexul** se completează, pentru copil și decedat, prin înscrierea semnului "x" în căsuța corespunzătoare situației menționate în actul de stare civilă (masculin sau feminin).
8. **Cetățenia și naționalitatea (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 din declarațiile persoanelor (în cazul soțului 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 naționalitate română (chiar dacă are și o altă cetățenie). Pentru persoanele care sunt de altă cetățenie și/sau naționalitate decât cea română, se înscrie denumirea cetățeniei și naționalității 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 și/sau naționalitatea (etnia), se va înscrie "*nedeclarată*" în spațiul prevăzut pentru înscrierea altei cetățenii și/sau naționalități.

9. **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:

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 - cod 4; șomer - cod 5; casnică - cod 6 (numai pentru mamă / soție); pensionar - cod 7; alte situații - cod 8.

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 cooperăției meșteșugărești, de consum sau de credit (inclusiv persoana care lucrează la domiciliu pe bază de comenzi ale cooperativei).

Șomer – persoana aptă de muncă având între 15 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 dispusă 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 ex: de urmaș).

Alte situații – în această categorie se includ copii 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.

10. Nivelul de instruire corespunde nivelului de educație de cel mai înalt grad absolvit cu sau fără certificat sau diplomă de absolvire. Pentru persoanele care la data înregistrării urmează o școală sau au întrerupt cursurile unei școli, nivelul de instruire corespunde ultimei școli absolvite (nivelului educațional finalizat) și nu nivelului școlii pe care o urmează sau pe care au întrerupt-o.

Exemple:

- a) dacă o persoană a urmat numai primele 3 clase elementare, se va încadra la "fără școală absolvită" (cod 1), unde se mai includ și cei care nu au urmat nicio clasă;
- b) dacă o persoană a urmat numai 6 clase, se va încadra la "primar" (cod 2);
- c) dacă persoana a întrerupt sau frecventează școala profesională sau liceul, se încadrează la "gimnazial"(cod 3);
- d) dacă persoana a întrerupt sau frecventează facultatea, se încadrează la "liceal" (cod 5) sau, dacă este cazul, "postliceal" (cod 6).

Codul 4 - "profesional" - se va înregistra și pentru absolvenții școlilor de arte și meserii.

Codul 6 - "postliceal" se va înregistra și pentru absolvenții școlilor tehnice de maiștri.

Codul 7 - "colegiu universitar" se va utiliza și pentru absolvenții școlilor de sub-ingineri, institutelor pedagogice de 3 ani.

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

11. Domiciliul (înscris în Cartea de Identitate / Buletinul de Identitate) – se colectează din actul de identitate al mamei copilului (pentru născutul-viu sau mort), respectiv al decedatului. 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.

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

Pentru "Buletinul statistic pentru născutul viu", la reședința obișnuită se va înscrie locul unde mama născutului-viu a locuit în mod obișnuit în ultimele 12 luni care au precedat nașterea, indiferent dacă acestea coincide sau diferă de domiciliul înscris în actul de identitate, 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 "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 ambele buletine statistice (de născut-viu 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 sau persoana decedată au reședința obișnuită în altă țară la momentul producerii evenimentului demografic, aceasta va fi înscrisă în clar în spațiul rezervat.

13. 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".

III. Probleme specifice referitoare la completarea buletinelor statistice pentru născutul (viu și mort), deces și căsătorie.

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;
 - b. actele întocmite tardiv prin hotărâre judecătorească.

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. Pentru aceste cazuri nu se completează un buletin statistic demografic, dar cazul va fi semnalat în nota care însoțește transmisia la INS.

2. În spațiul rezervat pentru: "**Locul și data înregistrării nașterii**", se va înscrie cu litere de tipar denumirea completă a comunei și a satului, sau 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, iar greutatea copilului se înregistrează în grame.
5. "**Felul nașterii**" – nașterea poate fi *simplă* – când mama naște un singur copil, *gemelară* – când mama naște doi copii și *triplă* – când mama naște trei copii; se va bifa codul 3 și în cazul când mama a născut mai mult de trei copii.
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 – cod 2 ; divorțată – cod 3; văduvă – cod 4.

Doar în cazul în care mama este la prima căsătorie se va înscrie și data căsătoriei. În cazul femeilor necăsătorite, văduve, divorțate sau care sunt recăsătorite, 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 18 din "Buletinul statistic pentru născutul mort") - căsuțele rezervate pentru răspuns la această întrebare se completează în mod similar ca la "nașteri avute" întrebarea 23 (respectiv 17), 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 următorii care se înregistrează, se va ține seama și de născutul-viu înregistrat anterior. De exemplu: o femeie a născut 3 copii gemeni, din care 2 născuți-vii și 1 născut-mort. Anterior mai născuse 2 născuți-vii. Pentru primul copil geamăn născut-viu se înscrie **03**, iar pentru al doilea geamăn 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 18 și 20).

La completarea datelor din acest rând 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 19 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 **02** 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 gemeni, din care 2 născuți-morți și un născut-viu, anterior mai născuse 1 copil mort. Pentru primul copil geamăn născut mort se va înscrie în căsuță **02**, iar pentru al doilea copil geamăn născut-mort se va înscrie în căsuță **03**.

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 20 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 unei maternități, policlinici sau spital.
11. **"Cauzele morții" (doar pentru "Buletinul statistic pentru născutul mort")** - se transcrie în mod identic în spațiul rezervat, cauza morții așa cum apare în certificatul medical constatator de naștere.

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".
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.
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.
7. **"Felul decesului"** - se va înscrie semnul "x" 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 "x" 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 "**X**" 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 persoana care nu a fost niciodată căsătorită.

La rubrica "**a câta căsătorie este pentru soț, respectiv soție**" se înscrie semnul "**X**" 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 "**X**" 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.

IV. Dispoziții finale

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.