

BULETIN STATISTIC PENTRU CĂSĂTORIE
СТАТИСТИЧЕСКИЙ БЮЛЛЕТЕНЬ О ЗАКЛЮЧЕНИИ БРАКА

Nr. de ordine
al buletinului
Порядковый номер
бюллетеня

Locul și data înregistrării căsătoriei
Место и дата регистрации брака

Satul (comuna), orașul,
municipiul _____
Село (коммуна), город,
муниципий _____

Sectorul mun. Chișinău _____
Сектор мун. Кишинэу _____

Raionul _____
Район _____

Data _____ Anul 20 _____ Luna _____ Ziua _____
Дата _____ Год _____ Месяц _____ День _____

Nr. actului din Registrul de Stare Civilă _____
№ акта в Журнале регистрации органов ЗАГС _____

--	--	--	--	--	--	--	--

Cod CUATM

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cod

--

4

1. Numele și prenumele (înainte de căsătorie)

Фамилия и имя (до заключения брака)

Soț _____
Муж _____

IDNP _____

Soție _____
Жена _____

IDNP _____

2. Data nașterii

Дата рождения

Soț _____ Anul 19 _____ Luna _____ Ziua _____
Муж _____ Год _____ Месяц _____ День _____

Soție _____ Anul 19 _____ Luna _____ Ziua _____
Жена _____ Год _____ Месяц _____ День _____

Vîrsta _____ Soț _____ Ani împliniți _____
Возраст _____ Муж _____ Исполнилось лет _____

Soție _____ Ani împliniți _____
Жена _____ Исполнилось лет _____

3. Starea civilă (înainte de căsătorie)

Семейное положение (до вступления в брак)

Soț _____ Nici o dată n-a 1 _____ Divorțat 3 _____ Văduv 4 _____
Муж _____ Никогда не _____ Разведен _____ Вдовец _____
состоял в браке

Soție _____ Nici o dată n-a 1 _____ Divorțată 3 _____ Văduvă 4 _____
Жена _____ Никогда не _____ Разведена _____ Вдова _____
состояла в браке

4. A cîta căsătorie este pentru:

В какой по счету брак вступает:

Soț _____ A doua 2 _____ A treia 3 _____ A patra 4 _____
Муж _____ Второй _____ Третий _____ Четвертый _____
și peste _____
и более

Soție _____ A doua 2 _____ A treia 3 _____ A patra 4 _____
Жена _____ Второй _____ Третий _____ Четвертый _____
și peste _____
и более

Acest buletin statistic prezintă o formă de evidență primară a proceselor demografice.

Organele de statistică **asigură confidențialitatea** datelor și informației individuale și utilizarea lor numai în scopuri statistice

Настоящий статистический бюллетень является формой первичного учета демографических процессов.

Органы статистики **гарантируют конфиденциальность** полученных индивидуальных данных и использование их только в статистических целях.

Se completează în interiorul chenarelor cu:

– text – în spații rezervate

– cifre – în casete deschise

– semn x – în caseta închisă corespunzătoare răspunsului corect

Заполнение ячеек:

– текст – в зарезервированном месте

– цифры – в открытых ячейках

– знак x – в закрытой ячейке, соответствующей правильному ответу

5. Statutul ocupațional
Статус занятости

Soț Муж	Salariat la întreprindere, organizație, instituție Наемный работник на предприятии, в учреждении, организации	1 <input type="checkbox"/>	Salariat în gospodăria țărănească Наемный работник в крестьянском хозяйстве	2 <input type="checkbox"/>	Angajat la persoane particulare Наемный работник у отдельных граждан	3 <input type="checkbox"/>
	Patron (întreprinzător privat) Работодатель (частный предприниматель)	4 <input type="checkbox"/>	Lucrător pe cont propriu Работающий на индивидуальной основе	5 <input type="checkbox"/>	Lucrător în gospodăria auxiliară personală Работающий в личном подсобном хозяйстве	6 <input type="checkbox"/>
	Lucrător familial neremunerat Неоплачиваемый работник семейного предприятия	7 <input type="checkbox"/>	Membru al unei cooperative Член производственного кооператива	8 <input type="checkbox"/>	Altă situație Другое положение	9 <input type="checkbox"/>
Soție Жена	Salariat la întreprindere, organizație, instituție Наемный работник на предприятии, в учреждении, организации	1 <input type="checkbox"/>	Salariat în gospodăria țărănească Наемный работник в крестьянском хозяйстве	2 <input type="checkbox"/>	Angajat la persoane particulare Наемный работник у отдельных граждан	3 <input type="checkbox"/>
	Patron (întreprinzător privat) Работодатель (частный предприниматель)	4 <input type="checkbox"/>	Lucrător pe cont propriu Работающий на индивидуальной основе	5 <input type="checkbox"/>	Lucrător în gospodăria auxiliară personală Работающий в личном подсобном хозяйстве	6 <input type="checkbox"/>
	Lucrător familial neremunerat Неоплачиваемый работник семейного предприятия	7 <input type="checkbox"/>	Membru al unei cooperative Член производственного кооператива	8 <input type="checkbox"/>	Altă situație Другое положение	9 <input type="checkbox"/>

6. Nivelul de instruire
Уровень образования

Soț Муж	Universitar Университетское	1 <input type="checkbox"/>	Superior incomplet Незаконченное высшее	2 <input type="checkbox"/>	Mediu de specialitate Среднее специальное	3 <input type="checkbox"/>
	Secundar general Общее среднее	4 <input type="checkbox"/>	General obligatoriu Общее обязательное	5 <input type="checkbox"/>	Primar Начальное	6 <input type="checkbox"/>
	Fără studii primare, dar scrie și citește Без начального образования, но умеет писать и читать			7 <input type="checkbox"/>	Analfabet Неграмотный	8 <input type="checkbox"/>
Soție Жена	Universitar Университетское	1 <input type="checkbox"/>	Superior incomplet Незаконченное высшее	2 <input type="checkbox"/>	Mediu de specialitate Среднее специальное	3 <input type="checkbox"/>
	Secundar general Общее среднее	4 <input type="checkbox"/>	General obligatoriu Общее обязательное	5 <input type="checkbox"/>	Primar Начальное	6 <input type="checkbox"/>
	Fără studii primare, dar scrie și citește Без начального образования, но умеет писать и читать			7 <input type="checkbox"/>	Analfabet Неграмотный	8 <input type="checkbox"/>

7. Cetățenia
Гражданство

Soț
Муж

Soție
Жена

8. Naționalitatea
Национальность

Soț
Муж

Soție
Жена

Cod

Cod

Cod

Cod

Семнătura funcționarului oficiului stare civilă
Подпись ответственного лица отдела ЗАГС

INSTRUCȚIUNI

cu privire la prezentarea dărilor de seamă statistice de către organele stării civile din Republica Moldova

1. Ministerului Dezvoltării Informaționale (MDI) asigură transmiterea datelor statistice ce rezultă din actele de naștere, căsătorie, divorț și deces, cu excepția celor reconstituite și transcrise, înregistrate de către organele de stare civilă pe teritoriul Republicii Moldova în conformitate și în condițiile Contractului de prestare a serviciilor informaționale nr. I - 111 din 28 martie 2007, încheiat între MDI și Biroul Național de Statistică (BNS).

Concomitent cu prezentarea informației în format electronic buletinele statistice Nr.1, 3-5 pentru lunile aprilie - iunie vor fi transmise și pe suport de hârtie. Perioada indicată poate fi micșorată sau prelungită în dependență de eficacitatea procesului de transmitere, recepționare și păstrare a informației, de asemeni cu condiția asigurării completitudinii și calității datelor transmise în format electronic.

2. Oficiile de stare civilă (OSC) completează raportul statistic lunar (nr.97) privind înregistrarea actelor stării civile în raza teritorială a oficiului și le expediază în 2 exemplare, precum și certificatele medicale, de deces în adresa organelor teritoriale de statistică nu mai târziu de data de 7 a lunii următoare.

3. Organele teritoriale de statistică prezintă la BNS un exemplar al raportului statistic nr.97 și certificatele medicale de deces nu mai târziu de data de 10 a fiecărei luni.

4. BNS va asigura recepționarea și verificarea corespunderii informației din raportul statistic nr. 97 și formularele electronice, precum și va evalua calitativ datele recepționate.

5. În scopul controlului corectitudinii completării informației primite BNS va efectua următoarele:

- **la primire:** este necesar de a verifica corespunderea numerelor înscrise pe formularele electronice cu numerele actelor înscrise în raportul statistic nr. 97. Cu ajutorul rîndului „ Nr actelor din registrul de stare civilă ” se constată dacă pentru fiecare act de stare civilă s-a întocmit și transmis informația despre evenimente demografice.

- **la verificarea** corectitudinii completării datelor statistice se va atrage atenția la controlul logic al informației primite, cum ar fi spre exemplu: corespunderea datei nașterii copilului și vârsta părinților; vârsta părinților și data căsătoriei; vârsta persoanei și nivelul de instruire, sau statutul ocupațional; durata sarcinii și greutatea copilului la naștere; starea civilă a mamei și situația juridică a nou-născutului; vârsta soților și numărul de căsătorii sau divorțuri.

6. În cazul constatării de către BNS a diferențelor între numărul de acte de stare civilă înregistrate ce rezultă din raportul statistic nr. 97 și formularele electronice transmise de către MDI, acesta va informa Direcția Generală Stare Civilă (DGSC) despre inexactitățile stabilite, cu precizarea concretă a actelor sau formularelor care lipsesc.

7. DGSC va asigura soluționarea inexactităților stabilite (prin prezentarea suplimentară a formularelor electronice lipsa cărora a fost constatată, etc).

8. În cazul constatării de către BNS a inexactităților în formularele electronice prezentate, acestea urmează a fi corectate nemijlocit de OSC.

Codificarea se efectuează de personalul de la MDI. La codificarea teritoriului se va utiliza Clasificatorul unităților administrativ-teritoriale al Republicii Moldova C.U.A.T.M.

ИНСТРУКЦИЯ
по статистической отчетности органов
записи актов гражданского состояния
Республики Молдова

1. Министерство информационного развития (МИР) обеспечивает передачу органам статистики данных о рождении, заключении брака, расторжении брака и смерти, полученных из актовых записей гражданского состояния, зарегистрированных на территории Республики Молдова, за исключением восстановленных и переписанных актов, в соответствии с условиями Контракта о предоставлении информационных услуг от 28 марта 2007 года № I-111, подписанного Министерством информационного развития и Национальным бюро статистики (НБС).

Статистические бюллетени № 1,3-5 за апрель-июнь представляются как в электронном формате, так и на бумажных носителях. Указанный период может быть сокращен или продлен в зависимости от отладки процесса передачи, приема и хранения информации, а также при условии обеспечения полноты и качества передаваемых в электронном виде данных.

2. Отделы записи актов гражданского состояния (ЗАГС) ежемесячно составляют в двух экземплярах отчетную ведомость о регистрации актов гражданского состояния по ф. № 97 по району в целом и по каждой примэрии в отдельности. и не позднее 7 числа следующего месяца передают их вместе с врачебными свидетельствами о смерти в территориальные органы статистики.

3. Территориальные органы статистики, не позднее 10 числа каждого месяца, передают в НБС один экземпляр отчета по ф. № 97 и врачебные свидетельства о смерти.

4. НБС обеспечивает прием и проверку соответствия информации, внесенной в отчет по ф.№97 с информацией, полученной в электронном формате, а также ее качество.

5. В целях контроля полноты полученной информации НБС осуществляет следующую работу:

- при приеме статистических бюллетеней необходимо сверить соответствие номеров, проставленных в электронных формулярах с номерами актов, вписанными в отчет по ф. № 97. С помощью строки с «№ акта в Журнале регистрации органов ЗАГС» проверяется на каждый ли акт представлена информация о демографических явлениях.

- при проверке правильности представленных статистических данных следует обратить внимание на логический контроль полученной информации, например: соответствие даты рождения ребенка, возрасту родителей, возраст родителей и дата заключения брака, возраст и уровень образования или статус занятости, длительность беременности и вес ребенка при рождении, брачное состояние матери и юридический статус новорожденного, возраст супругов и число браков и разводов

5. При выявлении различий в числе зарегистрированных актовых записей с данными, внесенными в отчет по ф.97, и с информацией, полученной от МИР в электронном формате, НБС информирует об этом Главное управление ЗАГС (ГУ ЗАГС) об установленных расхождениях с указанием номера отсутствующей актовой записи или электронного формуляра.

6. ГУ ЗАГС обеспечивает устранение выявленных расхождений путем дополнительного представления отсутствующих формуляров и др.

7. В случае установления НБС неточностей и ошибок в информации, представленной в электронном формате, ее корректировка осуществляется непосредственно в органах ЗАГС.

Кодирование производится персоналом МИР. При кодировке территорий используется классификатор административно-территориальных единиц КАТЕМ.