
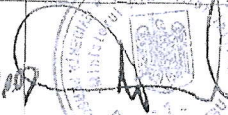
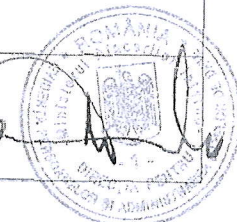


D.E.P.A.B.D.	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA DECESULUI	Cod: PS/S2/ 52
		Ediția: II
		Revizia: 0

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE SISTEM

Responsabili	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Comisar-șef de poliție Carmen-Ionela SÎRB	Șef serviciu	15.09.2017	
Avizat		Director adjunct		
Aprobat	Comisar-șef de poliție Aurel-Cătălin GIULESCU	Împuternicit Director	19.09.2017	



2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII DE SISTEM

	Ediția/revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției / reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	-	varianta inițială	30.10.2012
2.2.	Ediția II		-	.09.2017

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII DE SISTEM

Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
Aplicare/ arhivare	unic	Serviciul Central de Stare Civilă	Șef Serviciu	Comisar – șef Sîrb Carmen - Ionela		
Aplicare	Transmis in format electronic	D.G.E.P.M.B./ S.P.C.J.E.P. S.P.C.L.E.P. U.A.T.	Directorul/Șeful D.G.E.P.M.B/ S.P.C.J.E.P. / S.P.C.L.E.P./U.A.T			

D.E.P.A.B.D.	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA DECESULUI	Cod: PS /S2/ 52
		Ediția: II
		Revizia: 0

4. SCOPUL PROCEDURII:

4.1. Stabilirea unui set de reguli pentru reglementarea desfășurării activităților privind înregistrarea actelor de deces, înregistrarea cadavrelor găsite, înregistrarea actelor în baza sentinței judecătorești de moarte declarativă, înregistrarea decesului în cazul în care a avut loc în tren, pe o navă sau aeronavă;

4.2. Stabilirea responsabilităților privind întocmirea, verificarea și aprobarea documentelor aferente activităților specifice înregistrării actelor de deces.

5. DOMENIU DE APLICARE

Prezenta procedură se aplică de ofițerii de stare civilă/funcționarii de stare civilă din cadrul primăriilor/S.P.C.L.E.P., aflați în coordonarea metodologică a Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6.2. Metodologia cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă, aprobată prin H.G. nr. 64/02.03.2011, cu modificările și completările ulterioare;

6.3. Legea nr. 287/2009 privind Codul Civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

6.4. Regulamentul de Organizare și Funcționare al instituției;

6.5. Instrucțiunile și îndrumările D.E.P.A.B.D.

6.6. Precizările Corpului de Control al Ministrului privind aplicarea Codului de control intern managerial la nivelul structurilor MAI, înregistrate cu nr. 405874 din 21.09.2015;

6.7. O.S.G.G. nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului de control intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare;

6.8. Fișa postului.

D.E.P.A.B.D.	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA DECESULUI	Cod: PS/S2/52
		Ediția: II
		Revizia: 0

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Act de deces	Înscris autentic prin care se dovedește decesul unei persoane
2.	Certificat de deces	document eliberat în conformitate cu Legea nr. 119/1996 republicată cu modificările și completările ulterioare care dovedește decesul persoanei
3.	Certificat medical constatator al decesului	Document medical eliberat de medicul care constată decesul în baza căruia se înregistrează actul de deces
4.	Comunicare de mențiune	Modificare intervenită în statutul civil al persoanei care se transmite la actele de stare civilă
5.	Ofițer de stare civilă	Persoana cu atribuții prevăzute de Legea nr. 119/1996 republicată cu modificările și completările ulterioare

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	AD	Act de deces
2.	CC	Certificat de căsătorie
3.	CM	Comunicare mențiune
4.	CN	Certificat de naștere
5.	DEPABD	Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date
6.	OAAD	Opis alfabetic al actelor de deces
7.	PV	Proces verbal
8.	SPCLEP	Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor
9.	DSC	Direcția de Stare Civilă a Sectorului 1 al municipiului București
10.	RNNRM	Registrul Național Notarial al Regimurilor Matrimoniale
11.	RECD	Registrul de eliberare a certificatelor de deces

D.E.P.A.B.D.	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA DECESULUI	Cod: PS /S2/ 52
		Ediția: II
		Revizia: 0

12.	UE	Uniunea Europeană
13.	SEE	Spațiului Economic European
14.	SSC	Structura de Stare Civilă
15.	CD	Certificat de deces
16.	UAT	Unitate administrativ – teritorială
17.	CRDS	Cetățean român cu domiciliul în străinătate
18.	IGI	Inspectoratul general pentru imigrări
19.	OSC	Ofițer de stare civilă
20.	AÎ	Adeverință înhumare
21.	AI	Adeverință incinerare
22.	CMCD	Certificatul medical constatator al decesului
23.	DGEPMB	Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. AD se întocmește la UAT pe a cărei rază s-a produs decesul.

8.2. Declarația se face verbal în termen de 3 zile de la data încetării din viață a persoanei, în care se includ data decesului și data înregistrării de către: membrii familiei decedatului, medicul sau alt cadru din unitatea sanitară unde s-a produs decesul sau orice persoană care are cunoștință despre deces.

8.3. Declarantul va depune CMCD, CN, CC, după caz, actul de identitate și dacă este cazul documentul de evidență militară al celui decedat, fotocopia actului de identitate al declarantului, pașaportul, în cazul decesului unui CRDS sau cetățean străin, în original.

8.4. OSC primește și verifică documentele necesare întocmirii AD, înregistrează în registrul de intrare-ieșire constatatorul de deces, întocmește și semnează AD, CD și AÎ/AI, după care eliberează CD și AÎ/AI; înregistrarea decesului se face în aceeași zi cu declararea decesului.

8.5. În cazul în care declarantul nu poate prezenta actul de identitate, certificatul de naștere și de căsătorie, după caz și/sau documentul de evidență militară al celui decedat va depune o declarație în care va scrie motivul neprezentării acestora precum și datele de stare civilă ale decedatului; declarația sau actul de identitate, al defunctului se înaintează în termen de 10 zile de la întocmirea AD prin adresă avizată de șeful SSC la structura de

D.E.P.A.B.D.	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA DECESULUI	Cod: PS /S2/ 52
		Ediția: II
		Revizia: 0

evidență a persoanelor din cadrul S.P.C.L.E.P. la care este arondată UAT iar documentul de evidență militară centrului militar, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului. În cazul decesului unui CRDS, pașaportul acestuia se va transmite serviciului de eliberare a pașapoartelor emitent.

8.6. În cazul decesului unui cetățean străin, pașaportul, actul de identitate, permisul de ședere permanentă sau permisul de ședere temporară se înaintează de îndată, cu adresă, structurii teritoriale a I.G.I., împreună cu un extras de pe AD; dacă aceste documente nu au fost depuse, la structura teritorială IGI se înaintează extrasul pentru uz oficial după AD, împreună cu declarația motivată a declarantului iar la DEPABD un extras de pe AD, în termen de 5 zile de la data înregistrării actului.

8.7. Când decesul s-a datorat unei cauze violente, precum și în cazul găsirii unui cadavru, declararea se face în termen de 48 ore, socotit din momentul decesului sau găsirii cadavrului fiind necesară și dovada din care să rezulte că a fost anunțată poliția sau parchetul.

8.8. Dacă decesul a fost declarat peste termenul legal, este necesară aprobarea parchetului pentru înregistrare și declarația scrisă cu privire la motivele întârzierii.

8.9. După întocmirea actului de deces, pe certificatul de naștere și/sau căsătorie, după caz, se aplică mențiunea "Decedat act. nr. din înregistrat la Primăria"; .

8.10. Cartea de identitate se anulează prin tăierea colțului în care se află înscrisă perioada de valabilitate, iar în cazul buletinului de identitate și al cărții de identitate provizorii se aplică, pe prima pagină, respectiv pe verso-ul documentului, ștampila cu următorul conținut: "DECEDAT, Act nr. /anul, luna, ziua, înregistrat la Primăria, județul" și se trimite borderou la structura de evidență a persoanelor din cadrul SPCLEP care arondează UAT pe raza căreia a fost întocmit actul, în termen de 10 zile, cu adresă de înaintare.

8.11. În mod obligatoriu, CMCD trebuie să aibă completate pct. c și d, care vor fi preluate în AD. În situația în care cauza decesului nu este precizată, AD se întocmește numai cu aprobarea parchetului sau poliției.

8.12. Întocmirea AD privind un cadavru găsit, se face la primăria localității în raza căreia a fost găsit, în baza CMCD, a dovezii eliberată de poliție sau parchet și a PV întocmit de medic ce va cuprinde: vârsta, sexul, locul unde a fost găsit cadavrul, data și cauza decesului.

8.13. Dacă ulterior parchetul sau poliția stabilește identitatea cadavrului, aceasta se înscrie prin mențiune pe actul respectiv și se comunică la locul nașterii pentru înscriere pe AN, iar un extras de pe AD se transmite, de îndată, cu adresă de înaintare, la structura de evidență din cadrul SPCLEP la care este arondată localitatea.

8.14. După înregistrarea AD se trimite CM pentru a fi înscrisă pe exemplarul I al AN și se transmite comunicare la exemplarul II al AN, ce se află în arhiva SPCJEP/DGEPMB

D.E.P.A.B.D.	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA DECESULUI	Cod: PS /S2/ 52
		Ediția: II
		Revizia: 0

sau la primăria localității de la locul nașterii, precum și pe AC al decedatului și pe AN al soțului supraviețuitor, acolo unde este cazul. Acestea se semnează de către OSC.

8.15. Se întocmesc buletine statistice care se trimit lunar, între data de 1-5 ale lunii următoare la Direcția de Statistică.

8.16. Se completează registrul de evidență a CD și OAAD.

8.17. Dacă decesul unui cetățean român sau de origine română s-a produs în străinătate, AÎ/AI se eliberează de primăria în a cărei rază administrativ teritorială se face înhumarea/incinerarea, pentru eliberarea AÎ/AI fiind necesar să se depună CD eliberat de autoritățile străine, în fotocopie și traducere în limba română, legalizată, sau fotocopia CD eliberat de Ambasada/Consulatul României unde a fost înregistrat decesul.

8.18. Dacă decesul unui cetățean român s-a produs pe o aeronavă aflată în afara teritoriului României sau pe o navă aflată în afara apelor teritoriale române, iar cadavrul este transportat în țară, eliberarea AÎ/AI se face pe baza dovezii emise de comandantul navei ori aeronavei.

8.19. În cazul copilului născut mort AÎ/AI se eliberează în baza CN cu mențiunea “copil născut mort”.

8.20. Când decesul nu a fost înregistrat sau nu a fost eliberat CD, AÎ/AI se eliberează numai cu aprobarea parchetului.

8.21. Pe verso-ul CCD sau al CN al celui născut mort se face mențiunea despre eliberarea AÎ/AI.

8.22. AÎ/AI se eliberează într-un singur exemplar; duplicatul AÎ/AI pierdută ori distrusă se poate elibera numai cu aprobarea primarului UAT.

8.23. Întocmirea AD în baza unei hotărâri judecătorești definitive declarative de moarte se face din oficiu sau la cererea persoanei interesate.

8.24. În acest caz, AD se înregistrează la primăria locului de domiciliu al celui declarat mort.

8.25. Ofițerul de stare civilă are obligația să întocmească acte de deces în cuprinsul cărora să fie menționate data decesului în format an, lună, zi și ultimul domiciliu al defunctului. În cazul hotărârilor judecătorești incomplete, ofițerul de stare civilă sau, după caz, persoana interesată solicită instanței stabilirea datei decesului conform art. 49 alin. (2) din Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările ulterioare, precum și ultimul domiciliu al defunctului;

8.26. Ca și în cazul unui deces curent, se completează buletin statistic, CD și se trimite borderou la structura de evidență a persoanelor din cadrul SPCLEP care arondează UAT pe raza căreia a fost întocmit actul, în termen de 10 zile, cu adresă de înaintare.

8.27. AD ale cetățenilor români decedați în străinătate pot fi înregistrate la misiunile diplomatice sau oficiile consulare ale României, actele fiind arhivate la DSC a Sectorului 1, împreună cu toate documentele primare, de unde se pot elibera CD la cererea persoanelor îndreptățite.

D.E.P.A.B.D.	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA DECESULUI	Cod: PS /S2/ 52
		Ediția: II
		Revizia: 0

8.28. În cazul în care decesul unui cetățean român petrecut în străinătate nu a fost înregistrat la misiunea diplomatică a României sau la autoritățile locale competente din străinătate, înregistrarea decesului se face în țară în baza unei hotărâri judecătorești definitive și, după caz, irevocabile, care să cuprindă toate datele necesare întocmirii actului de deces.

8.29. Dacă decesul unui cetățean român s-a produs în tren, pe o navă, aeronavă, orice mijloc de transport pe teritoriul țării, înregistrarea se face la primăria locului de coborâre sau debarcare.

8.30. În cazul în care decesul a avut loc pe o navă în afara apelor teritoriale, înregistrarea decesului se face de către comandantul navei în jurnalul de bord, iar dacă a avut loc într-o aeronavă, faptul se înregistrează de comandantul aeronavei, în carnetul de drum. Înregistrările făcute trebuie să cuprindă toate datele necesare, precum și semnăturile cerute de lege, se eliberează o dovadă cu privire la înregistrarea făcută, iar la întoarcerea în țară se înaintează un extras la DSC a Sectorului 1, care va întocmi AD și va elibera CD.

8.31. Pentru persoanele decedate care nu au aparținători legali sau cadavrele neidentificate găsite pe raza de competență, se întocmesc AD în baza CCD, cu respectarea cerințelor actelor normative în vigoare, se eliberează AÎ/AI declarantului sau reprezentatului INML .

9. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII:

9.1. Personalul cărui i-au fost repartizate soluționarea lucrărilor;

9.2. Șeful SSC verifică respectarea acestei proceduri și a variantei/variantelor revizuită/revizuite în cadrul SSC pe care o conduce.

9.3. Persoanele care utilizează această procedură aplică forma inițială, precum și varianta/variantele revizuită/revizuite după data intrării în vigoare a acesteia.

9.4. Procedura va fi difuzată personalului de execuție cât și celor care desfășoară activități de verificare și control;

9.5. Actuala procedură va fi revizuită în cazul în care apar modificări organizatorice sau ale reglementărilor legale cu caracter general și intern pe baza cărora se desfășoară activitățile care fac obiectul acestei proceduri;

9.6. Pe perioada absenței de la serviciu a persoanelor care utilizează prezenta procedură în forma inițială sau revizuită, aplicarea acesteia se va realiza de înlocuitorii de drept ai acestor persoane;

9.7. Această procedură se aplică începând cu data de **31.10.2017**.

D.E.P.A.B.D.	PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA DECESULUI	Cod: PS /S2/ 52
		Ediția: II
		Revizia: 0

10. CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	4-5
8.	Descrierea procedurii	5-8
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	8
10.	Cuprins	9