

**ROMÂNIA**

**RECENSĂMÂNTUL  
POPULAȚIEI ȘI AL LOCUINȚELOR - 2011  
COMISIA CENTRALĂ**

**NORME DE FUNCȚIONARE A COMISIILOR DE RECENSĂMÂNT JUDEȚENE ,  
MUNICIPALE, ALE SECTOARELOR MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,  
ORĂȘENEȘTI ȘI COMUNALE**

**Cod P.O.G. 001**

*Aprobat de Comisia Centrală pentru Recensământul  
Populației și al Locuințelor în temeiul Ordonanței  
Guvernului României nr. 36/2007, Art. 8, alin. 1.*

În baza Ordonanței Guvernului României nr. 36/2007, art.8, pentru pregătirea, organizarea, conducerea și efectuarea lucrărilor de recensământ, se constituie, la nivel teritorial, comisii de recensământ județene, municipale, ale sectoarelor municipiului București, orașenești și comunale. Comisiile teritoriale poartă răspunderea pentru efectuarea recensământului pe teritoriul în care își desfășoară activitatea.

Componența nominală a comisiilor de recensământ teritoriale se aprobă prin ordin al prefectului sau dispoziție a primarului.

Structura comisiilor județene, a municipiului București, municipale, ale sectoarelor municipiului București, orașenești și comunale sunt prevăzute în anexa 1 la HG 1502/2009 privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și al locuințelor din România în anul 2011.

## **TRIBUȚIILE STRUCTURILOR TERITORIALE DE RECENSĂMÂNT**

**A. Comisiile de recensământ județene și comisia de recensământ a municipiului București** organizează, coordonează și conduc lucrările de pregătire și efectuare a recensământului populației și al locuințelor în unitățile administrativ-teritoriale din județ, respectiv din municipiul București.

În acest scop, au următoarele atribuții:

1. Dispun măsuri pentru constituirea comisiilor de recensământ municipale, ale sectoarelor municipiului București, orașenești și comunale, precum și a secretariatelor tehnice compuse din persoane detașate de la unitățile din care fac parte membrii comisiei.

În termen de 10 zile de la constituirea comisiei de recensământ județene (respectiv a municipiului București) și a secretariatului tehnic, președintele comisiei va înainta Secretariatului tehnic al Comisiei centrale pentru recensământul populației și al locuințelor o copie după ordinul prefectului și procesul verbal întocmit în urma constituirii comisiei de recensământ cu componența nominală a comisiei, adresa și numărul de telefon al comisiei și a secretariatului tehnic, conform modelului din **anexa 1**;

2. Asigură implementarea graficului lucrărilor de pregătire și de efectuare a recensământului populației și al locuințelor pe baza Programului primit de la Comisia centrală pentru recensământul populației și al locuințelor și stabilește sarcini concrete pentru fiecare membru al comisiei și al secretariatului tehnic;

3. Acordă asistență tehnică de specialitate primăriilor în organizarea și conducerea lucrărilor și acțiunilor de recensământ;

4. Analizează stadiul realizării și calitatea lucrărilor efectuate în cadrul acțiunilor de pregătire a recensământului populației și al locuințelor, referitoare la:

- verificarea denumirii arterelor de circulație și a numerotării clădirilor;
- împărțirea unităților administrativ-teritoriale în vigoare potrivit Legii nr.2/1968, republicată, și a localităților componente în sectoare, secții și circumscripții de recensământ ;
- asigurarea necesarului de personal (recenzori, recenzori șefi și responsabililor de circumscripții urbane), propus de comisiile teritoriale pentru efectuarea recensământului;
- verifică modul de selectare a personalului de recensământ și confirmă personalul propus de comisiile teritoriale subordonate, pentru efectuarea lucrărilor recensământului;
- în cazul neîndeplinirii corecte a unor sarcini, dispun măsurile ce se impun în fiecare caz pentru rezolvarea tuturor problemelor.

5. Verifică, în anul 2011, împreună cu formațiunile de evidență a populației din Ministerul Administrației și Internelor, actualizarea cărților de imobil, înscrierea operativă în actele de identitate a mențiunii de schimbare a domiciliului sau reședinței, inclusiv modificările survenite în denumirile de localități și străzi, precum și în numerotarea clădirilor, astfel încât, fiecare persoană să poată fi recențată corect, conform situației reale la data recensământului;

6. Organizează și coordonează acțiunea de instruire a membrilor comisiilor de recensământ, a personalului de îndrumare, precum și a recenzorilor, recenzorilor șefi și responsabililor de circumscripții urbane;

7. Aprobă și urmărește planul local al acțiunilor de popularizare a recensământului populației și al locuințelor prin presă și alte mijloace;

8. Analizează împreună cu persoanele care au atribuții pe plan local modul cum se desfășoară acțiunile de popularizare, în raport cu activitățile ce se desfășoară pe teren;

9. Controlează și analizează periodic activitatea secretariatului tehnic al comisiei de recensământ județene (al municipiului București) și a secretariatelor tehnice din municipiile cu peste 100.000 locuitori.

10. Organizează, asigură și urmărește prin intermediul Secretariatului tehnic repartizarea la comisiile de recensământ subordonate a instrucțiunilor, formularelor și a celorlalte materiale necesare pregătirii și efectuării recensământului în municipii, orașe și comune;

11. Verifică asigurarea sectoarelor, secțiilor și circumscripțiilor de recensământ cu necesar de materiale și personal în vederea efectuării recensământului;

12. Cu 10 zile înainte de începerea recensământului, analizează, împreună cu președinții și secretarii comisiilor de recensământ municipale, orășenești și comunale, stadiul lucrărilor pregătitoare pentru efectuarea recensământului și dispun măsurile necesare pentru remedierea lipsurilor, în vederea asigurării desfășurării acțiunilor în bune condiții;

13. Organizează și verifică modul în care recenzorii efectuează vizita preliminară a gospodăriilor din sectorul de recensământ încredințat;

14. În perioada înregistrării efective, informează Comisia centrală pentru recensământul populației și al locuințelor, asupra stadiului înregistrării zilnice și a acțiunilor organizate pe plan local pentru popularizarea recensământului;

15. Organizează pe plan local acțiuni pentru verificarea exactității datelor înscrise în formularele de recensământ și a calității materialului, prin membrii secretariatului tehnic județean și prin delegatul Comisiei județene pentru recensământul populației și al locuințelor care răspunde de efectuarea lucrărilor recensământului populației și al locuințelor în unitatea administrativ-teritorială respectivă;

16. Acordă asistență tehnică pentru lucrările de teren pentru ancheta de control a recensământului populației și al locuințelor;

17. Organizează și dispune acțiuni de colectare a instrucțiunilor și formularelor necompletate aflate ca rezervă la comisiile de recensământ sau asupra personalului de recensământ și predarea lor, după încheierea lucrărilor de recenzare, în vederea valorificării;

18. Răspunde, împreună cu comisiile municipale, ale sectoarelor municipiului București, orășenești și comunale, de păstrarea caracterului confidențial al datelor declarate de cetățeni și înscrise în formularele de recensământ, precum și de utilizarea rezultatelor recensământului numai în scopuri statistice;

19. Urmăresc și întreprind acțiunile legale pentru ca persoanele care efectuează înregistrarea în teren să se bucure de protecția legii, îndeplinind pe timpul efectuării recensământului, funcții ce implică exercițiul autorității de stat;

20. Analizează modul cum s-a asigurat spațiul de lucru necesar comisiilor de recensământ municipale, ale sectoarelor municipiului București, orășenești și comunale, pentru depozitarea, manipularea și păstrarea materialului de recensământ în condiții corespunzătoare, potrivit Art.11, alin. (2), lit. b) din HG 1502/2009;

21. Nominalizează și autorizează persoane din aparatul Prefecturii și ale organelor teritoriale ale administrației publice locale pentru aplicarea de amenzi celor care comit fapte ce împiedică desfășurarea în bune condiții a acțiunilor de recensământ;

22. Îndeplinesc și alte sarcini legate de organizarea și efectuarea recensământului populației și al locuințelor, pe baza hotărârilor și instrucțiunilor aprobate de Comisia centrală pentru recensământul populației și al locuințelor.

**B. Comisiile de recensământ ale municipiilor și sectoarelor municipiului București, orașelor și comunelor** vor fi constituite nominal prin dispoziție a primarului, recomandabil în prezența unui delegat al comisiei de recensământ județene (sau a municipiului București), în componența prevăzută în **anexa 2 și anexa 3**;

Comisiile de recensământ ale municipiilor cu peste 100.000 de locuitori și ale sectoarelor municipiului București își vor constitui secretariate tehnice, conform normelor aprobate de Comisia centrală pentru recensământul populației și al locuințelor.

Componența, atribuțiile și perioada de funcționare a acestor secretariate tehnice vor fi stabilite de către Comisia centrală pentru recensământul populației și al locuințelor.

Comisiile de recensământ ale municipiilor (sectoarelor municipiului București), orașelor și comunelor răspund de efectuarea în bune condiții, a întregii acțiuni de recensământ, având următoarele atribuții:

1. Organizează, conduc, controlează și răspund de efectuarea lucrărilor de recensământ pe raza municipiului (sectoarelor municipiului București), orașului sau comunei, la termenele și potrivit instrucțiunilor Comisiei centrale pentru recensământul populației și al locuințelor;

2. În termen de 10 zile de la constituire, președintele comisiei transmite comisiei de recensământ județene și a municipiului București o copie după dispoziția de constituire și procesul verbal întocmit în urma constituirii comisiei de recensământ cu componența nominală a acesteia, conform modelelor din anexele 2 și 3;

3. Colaborează cu primăriile în vederea asigurării spațiilor corespunzătoare pentru desfășurarea activității comisiei de recensământ și a mijloacelor de comunicații necesare, precum și pentru păstrarea și manipularea materialului de recensământ, până la predarea lui comisiei de recensământ județene (a municipiului București);

4. Verifică materialele cartografice privind împărțirea teritoriului localităților în sectoare de recensământ și comunică neconcordanțele potrivit Legii 2/1968 cu modificările ulterioare;

5. Analizează periodic, împreună cu formațiunile de evidență a populației din Ministerul Administrației și Internelor, înscrierea operativă în actele de identitate a mențiunii de schimbare a domiciliului sau reședinței astfel încât fiecare persoană să poată fi recențată corect, conform situației reale la data recensământului;

6. Verifică lista cu propuneri de personal pentru recensământ (recenzori, recenzori șefi și responsabili de circumscripții urbane), pe care o transmite, spre confirmare, comisiei de recensământ județene (a municipiului București); după primirea confirmării, repartizează recenzorii, recenzorii șefi și controlorii de circumscripții urbane pe sectoare, secții și circumscripții de recensământ;

7. Verifică împărțirea teritoriului municipiului, sectoarelor municipiului București, orașului și comunei în sectoare, secții și circumscripții de recensământ;

8. Primesc și verifică listele cu observatorii acreditați pe lângă comisiile de recensământ, potrivit Art. 7, alin (1) din HG 1502/2009 și le transmit spre avizare comisiei județene (a municipiului București) pentru recensământul populației și al locuințelor.

9. Pe baza programului primit de la comisia de recensământ județeană (a municipiului București) organizează acțiuni de popularizare a recensământului, punând accent asupra importanței, scopului și modului de efectuare a recensământului precum și a contravențiilor și asigură difuzarea și afișarea materialelor de popularizare primite în acest scop de la comisia de recensământ județeană (a municipiului București);

10. Președintele și secretarul comisiei participă la instructajul organizat de comisia de recensământ județeană (a municipiului București) și asigură instruirea celorlalți membri ai comisiei; răspund de participarea la instructaj a tuturor recenzorilor, recenzorilor șefi și controlorilor de circumscripție; asigură condițiile materiale pentru desfășurarea acestor instructaje;

11. Președintele și secretarul comisiei de recensământ participă la ședințele de analiză a stadiului lucrărilor pregătitoare care vor avea loc la comisia de recensământ județeană (a municipiului București); primesc materialele de la comisia de recensământ județeană și asigură distribuirea lor recenzorilor șefi;

12. Analizează modul în care recenzorii desfășoară vizita preliminară. În dimineața primei zile de recensământ controlează dacă toți recenzorii și recenzorii șefi se află pe teren și iau măsuri pentru înlocuirea celor absenți, cu recenzori de rezervă;

13. Începând cu seara primei zile de recensământ, analizează zilnic cu recenzorii, recenzorii șefi și responsabilii de circumscripții urbane, modul cum s-a desfășurat înregistrarea, greutățile întâmpinate și hotărăsc măsurile necesare pentru remedierea lipsurilor constatate, pentru asigurarea interpretării unitare a instrucțiunilor și a înregistrării complete a datelor privind populația și locuințele.

14. Pe toată perioada de înregistrare, zilnic, între orele stabilite, comisiile de recensământ municipale (ale sectoarelor municipiului București), orașenești și comunale, informează telefonic, fax sau email comisia de recensământ județeană (a municipiului București) asupra stadiului înregistrării populației și locuințelor până în seara zilei precedente, precum și despre eventualele situații deosebite (metodologice și organizatorice) întâlnite pe teren;

15. Asigură înregistrarea persoanelor care se prezintă la comisie în ultima zi a perioadei de înregistrare și care, datorită unor situații deosebite, nu au fost înregistrate la domiciliu, potrivit Art. 2. alin. (8) din HG 1502/2009;

16. La terminarea operațiilor de înregistrare, verifică modul de preluare a instrumentarului de recensământ;

17. Asigură condiții de securitate a întregului material de recensământ și centralizează rezultatele preliminare ale recensământului pe municipiu, sector al municipiului București, oraș sau comună;

18. Verifică modul de predare a instrumentarului de recensământ de către personalul care efectuează înregistrarea în teren;

19. Acordă asistență tehnică personalului care efectuează ancheta de control a recensământului populației și al locuințelor;

20. În timpul înregistrărilor pe teren, și recuperării instrumentarului de recensământ a materialelor din teren, controlează dacă personalul de recensământ (recenzori, recenzori șefi și controlori de circumscripție), respectă cu strictețe prevederile, referitoare la caracterul confidențial al datelor și informațiilor declarate de cetățeni și înscrise în formularul de recensământ, și informează comisia de recensământ județeană asupra abaterilor constatate.

21. Îndeplinesc și alte sarcini primite din partea comisiilor de recensământ județene (a municipiului București).

**PROCES VERBAL**

Comisia pentru recensământul populației și al locuințelor a județului ..... (municipiului București), s-a constituit în baza Ordonanței Guvernului României nr.36/2007, a Hotărârii Guvernului României nr. 1502/2009 privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și al locuințelor din România în anul 2011, conform Ordinului nr.... / al Prefectului județului ..... (municipiului București).

Membrii numiți ai comisiei de recensământ județene (a municipiului București) au luat cunoștință de atribuțiile ce le revin din Ordonanța Guvernului României nr.36/2007, a Hotărârii Guvernului României nr. 1502/2009 privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și al locuințelor din România în anul 2011, precum și de atribuțiile și obligațiile stabilite prin normele de funcționare emise în acest sens de către Comisia centrală pentru recensământul populației și al locuințelor.

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii comisiei de recensământ județene (a municipiului București), se obligă să asigure organizarea și să poarte răspunderea pentru efectuarea recensământului pe teritoriul județului ..... (municipiului București).

Componența nominală a  
Comisiei pentru recensământul populației și al locuințelor a județului

.....  
(municipiului București)

Funcția deținută în cadrul comisiei	Nume și prenume	Funcția deținută în administrația publică locală	Semnătura
Președinte			
Vicepreședini			
Secretar			
Membri			

Sediul Comisiei pentru recensământul populației și al locuințelor a județului (a municipiului București) este în .....

str..... nr..... telefon .....

Președinte,  
Prefect,

Vicepreședinte,  
Director coordonator  
Direcția regională/județeană de statistică

Județul.....  
Comisia pentru recensământul populației și al  
locuințelor a municipiului (orașului, sectorului)

**Anexa 2**

### PROCES VERBAL

Comisia pentru recensământul populației și al locuințelor a municipiului (orașului) .....  
(sectorului ..... al municipiului București) s-a constituit în baza Ordonanței Guvernului României  
nr.36/2007, a Hotărârii Guvernului României nr. 1502/2009 privind organizarea și desfășurarea  
recensământului populației și al locuințelor din România în anul 2011, conform Dispoziției nr...../ a  
Primarului municipiului (orașului) .....(sectorului .....al municipiului București).

Membrii numiți ai comisiei de recensământ municipale (orășenești, a sectorului ..... al municipiului  
București) au luat cunoștință de atribuțiile ce le revin din Ordonanța Guvernului României nr.36/2007, a  
Hotărârii Guvernului României nr. 1502/2009 privind organizarea și desfășurarea recensământului populației  
și al locuințelor din România în anul 2011, precum și de atribuțiile și obligațiile stabilite prin normele de  
funcționare emise în acest sens de către Comisia centrală pentru recensământul populației și al locuințelor.

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii comisiei de recensământ municipale, (orășenești), (a  
sectorului ....., al municipiului București), se obligă să asigure organizarea și să poarte răspunderea  
pentru efectuarea recensământului pe teritoriul municipiului (orașului) ..... (sectorului ..... al  
municipiului București).

#### Componenta nominală a

Comisiei pentru recensământul populației și al locuințelor a municipiului (orașului)  
.....(sectorului .... al municipiului București)

Funcția deținută în cadrul comisiei	Nume și prenume	Funcția deținută în administrația publică locală	Semnătura
Președinte			
Vicepreședinte			
Secretar			
Membri			

Președinte,

Primar,

Vicepreședinte,  
Secretarul general al municipiului București/  
Secretarul municipiului, (orașului)/  
Secretarul sectorului municipiului București

Județul.....  
Comisia pentru recensământul populației  
și al locuințelor a comunei.....

**Anexa 3**

### PROCES VERBAL

Comisia pentru recensământul populației și al locuințelor a comunei .....  
(s-a constituit în baza Ordonanței Guvernului României nr.36/2007, a Hotărârii Guvernului României nr. 1502/2009 privind prganizarea și desfășurarea recensământului populației și al locuințelor din România în anul 2011 conform Dispoziției nr...../.....a Primarului comunei .....

Membrii numiți ai comisiei de recensământ comunale au luat cunoștință de atribuțiile ce le revin din Ordonanța Guvernului României nr.36/2007, a Hotărârii Guvernului României nr. 1502/2009 privind prganizarea și desfășurarea recensământului populației și al locuințelor din România în anul 2011, precum și atribuțiile și obligațiile stabilite prin normele de funcționare emise în acest sens de către Comisia centrală pentru recensământul populației și al locuințelor.

În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, membrii comisiei de recensământ comunale, se obligă să asigure organizarea și să poarte răspunderea pentru efectuarea recensământului pe teritoriul comunei .....

Componenta nominală a

Comisiei pentru recensământul populației și al locuințelor a comunei ..... județul .....

Funcția deținută în cadrul comisiei	Nume și prenume	Funcția deținută în administrația publică locală	Semnătura
Președinte			
Vicepreședinte			
Secretar			
Membri			

Președinte,  
Primar,

Secretar,  
Secretarul comunei