

ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ - SEVERIN
COMUNA BUCHIN
PRIMAR

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar de
Evidenta a Persoanelor al comunei Buchin

Consiliul local al comunei Buchin, întrunit în ședința ordinară din data de 28.11.2019,

Analizand :

- proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei Buchin,
- referatul de aprobare semnat de initiator

Tinand cont de :

- raportul compartimentului de resort din cadrul Primăriei comunei Buchin,
- avizul favorabil cu caracter consultativ al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Buchin,

Având în vedere necesitatea actualizării Regulamentului de organizare și funcționare, precum și a structurii funcțiilor publice din cadrul serviciului public comunitar de evidența a persoanelor,

In baza art. 8, alin.3, din O.G nr.84/2001, privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidența a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare,

Vazand avizul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București cu nr.4422101/2019,

In baza art.129, alin(3), lit. c) din O.U.G nr. 57/2019, privind Codul administrativ,

Vazand ca sunt îndeplinite prevederile art.136 și art.139, alin. (1) din O.U.G nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

In temeiul art. 196, alin.1, lit. a) din O.U.G nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTARASTE:

Art. 1 - Se aproba Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public Comunitar de Evidența a Persoanelor al comunei Buchin, conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2- Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Paltinis și Serviciului Public Comunitar de Evidența a Persoanelor al comunei Buchin.

Art. 3. - (1) Prezenta hotărâre se publică pe site-ul propriu și se afișează la sediul Primăriei.

(2) Secretarul general al comunei Buchin va comunica prezenta hotărâre Instituției Prefectului – Județul Caraș-Severin în vederea exercitării controlului de legalitate, iar un exemplar va fi

depus la dosarul sedintei, un exemplar la Serviciul Public Comunitar de Evidenta a Persoanelor al comunei Buchin si un exemplar domnului primar.

Prezenta hotarare a fost adoptata cu // voturi "pentru", 0 "abtineri" si 0 voturi "impotriva" din cei // consilieri prezenti la şedinţă, din totalul de 11 consilieri în funcţie.

Nr. 65

Data 28.11.2019

PRESEDINTE DE SEDINTA,

LIUBA PETRU OVIA



CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL COMUNA BUCHIN
DRAGOMIR ION FLORIN



ROMÂNIA
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI BUCHIN

HCL nr. 65 / 28.11.2019 Anexa nr.

Aprob
Primar,
Coila Gheorghe



REGULAMENTUL

nr. 7 din 30.10.2019

PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA
SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR
AL COMUNEI BUCHIN
(la nivel de compartiment)

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei BUCHIN (la nivel de compartiment), se organizează în subordinea consiliului local al comunei BUCHIN, în temeiul art. 1 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 372/2002, pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este constituit în conformitate cu prevederile art. 25 alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 84/2001, privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor al comunei BUCHIN se constituie fără personalitate juridică, prin hotărâre a consiliului local.

Art. 3 - (1) Scopul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este acela de a exercita competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor în sistem de ghișeu unic.

(2) Activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Art. 4 – Activitatea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este coordonată și controlată metodologic, în mod unitar, de Direcția pentru Evidență Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, denumită în continuare D.E.P.A.B.D., și de Serviciul public comunitar de evidență a persoanelor al județului Caraș-Severin, denumită în continuare Direcția de Evidență a Persoanelor a județului Caraș- Severin..

Art. 5 – (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor asigură întocmirea, păstrarea, evidența și eliberarea actelor de stare civilă, a cărților de identitate, a cărților electronice de identitate și a cărților de alegător, precum și desfășurarea activităților de primire a cererilor și de eliberare a pașapoartelor simple electronice, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare a vehiculelor și a plăcilor cu numere de înmatriculare, în sistem de ghișeu unic.

(2) În vederea îndeplinirii prerogativelor cu care este investit, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor colaborează cu celelalte structuri ale primăriei, ale Ministerului Administrației și Internelor și cooperează cu autoritățile publice, precum și cu persoane fizice și persoane juridice, pe probleme de interes comun, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL II

ORGANIZAREA SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art. 6 - (1) Structura organizatorică, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor (la nivel de compartiment) se stabilesc

prin hotărâre a consiliului local al comunei BUCHIN, cu avizul prealabil al D.E.P.A.B.D și al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(2) Organigrama serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzută în anexa nr. 1 la hotărârea consiliului local.

(3) Statul de funcții al serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este prevăzut în anexa nr. 2 la hotărârea consiliului local.

(4) Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului public comunitar local de evidență persoanelor este prevăzut în anexa nr. 3 la hotărârea consiliului local.

Art. 7 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are atribuții pe linie de:

- a) - evidență a persoanelor și eliberare a actelor de identitate;
- b) - stare civilă;
- c) - eliberare a pașapoartelor simple electronice, a permiselor de conducere, a certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor;
- d) - informatică;
- e) - analiză - sinteză, secretariat-arhivă și relații publice.

Art. 8 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor exercită atribuțiile ce-i sunt conferite de lege pentru soluționarea cererilor cetățenilor care au domiciliul sau reședința pe raza de competență.

(2) În vederea atingerii obiectivelor stabilite, activitatea serviciului are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare structură componentă în parte.

(3) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între coordonatorul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor și structurile subordonate acestuia în scopul menținerii, păstrării și perfecționării stării de funcționalitate a serviciului. Același tip de relații se stabilesc între coordonator și personalul subordonat acestuia.

Art. 9 - (1) Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor este organizat la nivel de compartiment.

(2) La nivelul serviciului public comunitar de evidență a persoanelor, activitatea de control și coordonare este atribuită conducerii și se realizează prin intermediul coordonatorului. De asemenea, în activitatea de control, pe linii specifice de muncă, coordonatorul poate angrena și alt personal specializat din cadrul structurilor proprii.

(3) În cadrul compartimentului se stabilesc relații de autoritate funcționale între personalul cu funcția cea mai mare și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și îmbinării în mod unitar a activității acestora, a echilibrării sarcinilor și a armonizării eforturilor necesare pentru asigurarea unității de acțiune în vederea îndeplinirii obiectivelor propuse.

Art. 10 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor primește și soluționează cererile cetățenilor pe probleme specifice de evidență a persoanelor din comuna BUCHIN, în care funcționează serviciul și din comuna BOLVASNITA.

Art. 11 - (1) Coordonarea serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor este asigurată de către coordonatorul serviciului sub îndrumarea secretarului comunei.

(2) Numirea coordonatorului serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor se face prin dispoziția primarului.

Art. 12 - (1) Coordonatorul serviciului reprezintă serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor în relațiile cu șefii celorlalte structuri din cadrul primăriei, cu șefii (comandanții)

unităților din Ministerul Administrației și Internelor, cu instituțiile și organismele din afara sistemului Ministerului Administrației și Internelor, potrivit competențelor legale.

(2) În aplicarea ordinelor și instrucțiunilor de nivel superior, coordonatorul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor propune primarului emiterea unor dispoziții obligatorii pentru tot personalul din subordine, în conformitate cu prevederile legale.

(3) În condițiile legii și reglementărilor specifice, coordonatorul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor poate delega unele atribuții din competența sa altor persoane din subordine.

Art. 13 – (1) Coordonatorul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor răspunde în fața consiliului local și a primarului de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit prevederilor fișei postului.

(2) Personalul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor răspunde de întreaga activitate pe care o desfășoară, în fața secretarului comunei.

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

Art. 14 - Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește, ține evidența și eliberează certificatele de stare civilă și extrase multilingve;
- b) înregistrează actele și faptele de stare civilă, precum și mențiunile și modificările intervenite în statutul civil, în domiciliul și reședința persoanei, în condițiile legii;
- c) întocmește și păstrează registrele de stare civilă, în condițiile legii;
- d) întocmește, completează, rectifică, anulează sau reconstituie actele de stare civilă și orice mențiuni efectuate pe actele de stare civilă, în condițiile legii;
- e) constată desfacerea căsătoriei, prin divorț pe cale administrativă, dacă soții sunt de acord cu divorțul și nu au copii minori, născuți din căsătorie sau adoptați;
- f) actualizează Registrul Național de Evidență a Persoanelor, cu datele de identificare și adresele cetățenilor care au domiciliul sau reședința în raza de competență teritorială a serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor;
- g) utilizează și valorifică Registrul Național de Evidență a Persoanelor;
- h) furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, denumit în continuare S.N.I.E.P., date necesare pentru actualizarea Registrului Național de Evidență a Persoanelor;
- i) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni, în condițiile legii;
- j) primește, în sistem de ghișeu unic, cererile și documentele necesare în vederea eliberării cărților de identitate, cărților de alegător, pașapoartelor simple electronice, permiselor de conducere, certificatelor de înmatriculare și a plăcilor cu numere de înmatriculare a vehiculelor și le înaintează serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, serviciul public comunitar pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple, respectiv serviciul public comunitar regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor.

- k) primește de la structurile competente cărțile de identitate, cărțile de alegător, pasapoartele simple electronice, permisele de conducere, certificatele de înmatriculare și placile cu numere de înmatriculare a vehiculelor, pe care le eliberează solicitanților;
- l) ține registrele de evidență pentru fiecare categorie de documente eliberate;
- m) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- n) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea I

ATRIBUȚII PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR ȘI ELIBERARE A ACTELOR DE IDENTITATE

Art. 15 – În domeniul evidenței persoanelor și eliberării actelor de identitate, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) primește, analizează și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate, cărților de alegător, stabilirea domiciliului, înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței și înmânează solicitanților documentele în cauză;
- b) primește și soluționează cererile de eliberare a actelor de identitate pentru persoanele care își schimbă domiciliul din străinătate în România;
- c) primește și soluționează cererile pentru eliberarea actelor de identitate ale persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, precum și ale celor aflate în locurile de reținere și de arest preventiv din cadrul unităților de poliție sau în penitenciar din zona de responsabilitate și înmânează documentele solicitate;
- d) înregistrează toate cererile, în registrele corespunzătoare fiecărei categorii de lucrări, în conformitate cu prevederile metodologiei de lucru;
- e) răspunde de corectitudinea datelor preluate din documentele primare și înscrise în formularele necesare eliberării actelor de identitate;
- f) răspunde de corectitudinea datelor preluate din comunicările autorităților sau instituțiilor prevăzute de lege și înscrise în Registrul Național de Evidență a Persoanelor.
- g) desfășoară activități de distribuie a cărților de alegător;
- h) desfășoară activități de primire, examinare și rezolvare a petițiilor cetățenilor;
- i) furnizează, în condițiile legii, datele de identificare și de adresă ale persoanei către autoritățile și instituțiile publice centrale, județene și locale, agenții economici și către cetățeni cu respectarea prevederilor legale;
- j) efectuează verificări în Registrul Național de Evidență a Persoanelor cu privire la schimbarea numelui pe cale administrativă, în condițiile în care lucrătorul de stare civilă nu are posibilitatea de a le efectua;
- k) identifică – pe baza mențiunilor operative – elementele urmărite, cele cu interdicția prezenței în anumite localități etc. și anunță unitățile de poliție în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
- l) colaborează cu unitățile sanitare unitățile de poliție structura județiană medico legală structura de stare civilă din cadrul SPCLEP, în vederea înregistrării persoanelor cu identitate declarată;
- m) colaborează cu unitățile de poliție, participând la acțiunile și controalele organizate de acestea la locurile de cazare în comun, hoteluri, moteluri, campinguri și alte unități de cazare turistică, în vederea identificării persoanelor nepuse în legalitate pe linie de evidență a persoanelor, precum și a celor urmărite în temeiul legii, precum și cu poliția locală potrivit atribuțiilor ce le revin pe linie de evidență a persoanelor;
- n) asigură colaborarea și schimbul permanent de informații cu unitățile operative ale M.A.I., în scopul realizării operative și de calitate a sarcinilor comune ce le revin, în temeiul legii;

- o) soluționează cererile formațiunilor operative din M.A.I., S.R.I., S.P.P., Justiție, Parchet, M.Ap.N., privind verificarea și identificarea punctuală a persoanelor fizice cu respectarea prevederilor legale;
- p) în colaborare cu structurile M.A.I. sau poliți locală desfășoară activități specifice pentru punerea în legalitate a persoanelor care nu au solicitat eliberarea unui act de identitate în termenul prevăzut de lege;
- q) acordă sprijin în vederea identificării operative a persoanelor internate în unități sanitare și de protecție socială, ce nu posedă asupra lor acte de identitate;
- r) formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, modificarea metodologiilor de lucru etc.;
- s) întocmește situațiile statistice și analizele activităților desfășurate lunar, trimestrial și anual în cadrul serviciului;
- t) completează și eliberează la cererea persoanelor fizice sau a instituțiilor cu atribuții în domeniul asistenței sociale Formularul E401;
- u) asigură gestiunea cărților de identitate provizorii și întocmește procesele-verbale de scădere din gestiune;
- v) răspunde de activitățile de selecționare, creare, folosire și păstrare a arhivei specifice;
- w) organizează, asigură conservarea și utilizează, în procesul muncii, evidențele locale manuale;
- x) asigură protecția datelor cu caracter personal precum și securitatea documentelor serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale;
- y) sesizează dispariția, în alb, a tipizatorilor înseriate pe linie de evidență a persoanelor și raportează dispariția acestora pe cale ierarhică;
- z) răspunde de aplicarea întocmai a dispozițiilor legale, a ordinelor și instrucțiunilor care reglementează activitatea pe linia regimului de evidență a persoanelor;
- aa) preiau cererile persoanelor fizice și documentele corespunzătoare și le înaintează la serviciul public comunitar județean de evidență a persoanelor pentru obținerea de la D.E.P.A.B.D. , la cerere, a atestatului de domiciliu și cetățenie.
- bb) constată contravențiile și aplică sancțiuni, în condițiile legii;
- cc) îndeplinește și alte atribuții specifice activității de evidență a persoanelor, reglementate prin acte normative.

Secțiunea II

ATRIBUȚII PE LINIE DE STARE CIVILĂ

Art. 16 – Pe linie de stare civilă, serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor are următoarele atribuții principale:

- a) întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, **acte de naștere, de căsătorie și de deces**, în dublu exemplar și eliberează persoanelor fizice îndreptățite certificate doveditoare, privind actele și faptele de stare civilă înregistrate sau extrase multilingve, după caz;
- b) colaborează cu unitățile sanitare , unitățile de poliție, structura județeană medico – legală, instituțiilor cu atribuții în domeniul asistenței sociale și structura de evidență a persoanelor din cadrul SPCLEP, în vederea înregistrării persoanelor cu identitate declarată și înregistrării tardive a nașterii;
- c) înscrie mențiuni pe marginea actelor de stare civilă aflate în păstrare și trimite comunicări de mențiuni pentru înscriere în registrele de stare civilă exemplarul I sau, după caz, exemplarul II, în condițiile metodologiei cu privire la aplicarea unitară a dispozițiilor în materie de stare civilă;
- d) eliberează, gratuit, la cererea autorităților publice, extrase pentru uz oficial de pe actele de stare civilă, precum și fotocopii ale documentelor aflate în arhiva proprie, cu respectarea prevederilor Legii

nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, precum și a legislației, în vigoare, care reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

e) eliberează, la cererea persoanelor fizice, dovezi privind înregistrarea unui act de stare civilă; dovezile cuprind, după caz, precizări referitoare la mențiunile existente pe marginea actului de stare civilă;

f) trimite, structurilor de evidență a persoanelor din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor la care este arondată unitatea administrativ-teritorială de domiciliu a titularului actului de stare civilă, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru nașcuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români; actele de identitate ale persoanelor decedate ori declarațiile din care rezultă că persoanele decedate nu au avut act de identitate se trimit la structura de evidență a persoanelor din cadrul serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor de la ultimul loc de domiciliu;

g) trimite centrelor militare până la data de 5 a lunii următoare înregistrării decesului, documentul de evidență militară aflat asupra cetățenilor incorporabili sau recruților;

h) trimite, structurilor de stare civilă din cadrul serviciului public comunitar județean de evidență a persoanelor, până la data de 5 a lunii următoare, certificatele anulate la completare;

i) întocmește buletine statistice de naștere, de căsătorie și de deces, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le trimite, până la data de 5 a lunii următoare înregistrării, la Direcția Județeană de Statistică;

j) dispune măsurile necesare păstrării registrelor și certificatelor de stare civilă în condiții care să asigure evitarea deteriorării sau a dispariției acestora și asigură spațiul necesar destinat desfășurării activității de stare civilă;

k) atribuie codurile numerice personale, denumite în continuare C.N.P., din listele de coduri precalculate, pe care le păstrează și arhivează în condiții de deplină securitate;

l) propune necesarul de registre, certificate de stare civilă, formulare, imprimate auxiliare și cerneală specială, pentru anul următor, și îl comunică, anual, structurilor de stare civilă din cadrul S.P.C.J.E.P.;

m) reconstituie registrele de stare civilă pierdute ori distruse - parțial sau total -, prin copierea textului din exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise prin semnare și aplicarea sigiliului și parafei;

n) primește cererile de schimbarea numelui pe cale administrativă și documentele prezentate în motivare, pentru a fi transmise, spre verificare, structurilor de evidență a persoanei din cadrul S.P.C.L.E.P. Buchin;

o) efectuează verificări cu privire la cererile de schimbare a numelui pe cale administrativă;

p) primește cererile de înscriere de mențiuni cu privire la modificările intervenite în străinătate, în statutul civil al persoanei, determinate de divorț, adopție, schimbare de nume și/sau prenume, precum și documentele ce susțin cererile respective, pe care le înaintează D.E.P.A.B.D., în vederea avizării înscrierii mențiunilor corespunzătoare sau, după caz, a emiterii aprobării;

q) primește cererile de transcriere a certificatelor și extraselor de stare civilă procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmesc referatul cu propunere de aprobare sau respingere a cererii de transcriere pe care îl înaintează, împreună cu întreaga documentație, în vederea avizării prealabile de către S.P.C.J.E.P. în coordonarea căroră se află;

r) efectuează verificări și întocmește referate cu propuneri în vederea avizării de către S.P.C.J.E.P. a cererilor de transcriere a certificatelor/extraselor sau extraselor multilingve de stare civilă eliberate de autoritățile străine, precum și a cererilor de rectificare a actelor de stare civilă;

s) primește cererile de rectificare a actelor de stare civilă și efectuează verificări pentru stabilirea cu exactitate a erorilor depistate în cuprinsul actelor de stare civilă sau a mențiunilor înscrise pe acestea, întocmește documentația și referatul cu propunere de aprobare sau respingere și le înaintează

3) Pe baza extraselor din prezentul regulament secretarul comunei întocmește fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură pe care le aprobă primarul localității.

Art. 21 - Personalul serviciului public comunitar va fi încadrat conform prevederilor, referitoare la salarizarea funcționarilor publici, aflate în vigoare.

Art. 22 - Personalul serviciului public comunitar local este obligat să cunoască și să aplice întocmai, prevederile prezentului regulament, în părțile ce-l privesc.

Întocmit,

Coordonator Serviciul public de evidenta a persoanelor comuna BUCHIN
ISVERCIAN TOMA

