

R O M A N I A
RECENSAMINTUL POPULATIEI SI LOCUINTELOR 1992
COMISIA CENTRALA

MANUALUL
PERSONALULUI DE RECENSAMINT
(RECENZORI, RECENZORI SEFI SI CONTROLORI DE CIRCUMSCRIPTIE)

București, 1991

C U V I N T E

PENTRU RECENZORI, RECENZORII ȘEFI ȘI CONTROLORII DE CIRCUMSCRIPTIE

Recensământul la care participați are loc la 15 ani de la ultimul recensământ efectuat în România, cel din ianuarie 1977.

În perioada care a trecut de la acest recensământ, în populația României s-au produs, cu certitudine, modificări considerabile în evoluția numerică, în distribuția teritorială, în nivelul de instruire și structurile socio - profesionale. Este, de asemenea, indubitabil faptul că în aceeași perioadă s-au produs schimbări în condițiile de locuit ale populației și în structura fondului locativ.

Orice recensământ este o sursă unică de informații. Dar recensământului apropiat i se asociază câteva elemente care îi conferă trăsături net distincte în raport cu toate recensămintele efectuate în România în perioada postbelică.

Pentru prima dată organizarea recensământului și, mai ales, întreaga concepție a operațiunii sînt rezultatul exclusiv al viziunii și muncii specialiștilor, fără nici un fel de ingerințe de natură ideologică, politică sau de altă natură. Cei care au pregătit recensământul s-au călăuzit exclusiv după deviza : profesionalism și responsabilitate.

În al doilea rînd, de asemenea pentru prima dată, s-au adoptat unele standarde și clasificări recomandate de organisme specializate ale Națiunilor Unite, menite a asigura datelor o bună comparabilitate internațională (situația economică a persoanei, statutul profesional, clasificarea ocupațiilor, clasificarea ramurilor economiei naționale).

Recensământul din 1992 va constitui una dintre cele mai bogate și mai autorizate surse de informații pentru cunoaștere și acțiune într-o perioadă în care în țara noastră se produc schimbări radicale în viața politică, economică și socială.

Dar, oricît de bine ar fi conceput și organizat acest recensămînt, reușita lui depinde în cele din urmă de doi factori aflați doar parțial sub controlul celor care l-au conceput și veghează desfășurarea : cooperarea deplină a populației și modul în care RECENZORUL, RECENZORUL ȘEF și CONTROLORUL DE CIRCUMSCRIPTIE își îndeplinesc misiunea.

Manualul de față se dorește a fi instrumentul menit a înarma personalul de recensămînt cu acele cunoștințe care îi sînt indispensabile desfășurării unei activități normale. El trebuie citit cu atenție și consultat cînd situațiile întîlnite o impun.

Nu ne îndoim de faptul că vor fi cazuri în care personalul de recensămînt nu va găsi răspuns în acest manual. Dar credem că însușirea conținutului acestuia îi oferă acea deschidere și acele repere de care are nevoie pentru soluții, asimilări și orientări în situații particulare.

Lectura atentă a manualului și cunoștințele pe care întregul personal de recensămînt le va dobîndi cu prilejul instructajelor vor asigura pregătirea indispensabilă reușitei recensămîntului.

Recensămîntul din ianuarie 1992 oricum va rămîne în istoria recensămîntelor din România. Dorim însă ca el să dețină un loc privilegiat. Iar aceasta depinde, în mare măsură, de munca celor care l-au efectuat.

Președintele Comisiei Centrale
pentru Recensămîntul Populației
și Locuințelor

August 1991

CUPRINS

PARTEA I

MANUALUL RECENZORULUI

Pag.

CAP. I - PRINCIPII METODOLOGICE ȘI ORGANIZATORICE GENERALE

1. Obiectul și sfera de cuprindere a recensământului.....	7
2. Organele de conducere și de execuție ale recensământului.....	8
3. Metoda de înregistrare.....	10
4. Perioada de înregistrare și momentul de referință al recensământului.....	12
5. Vizitarea preliminară a clădirilor și locuințelor.....	13

CAP. II - COMPLETAREA FORMULARELOR DE RECENSĂMÎNT

A. FORMULARELE DE ÎNREGISTRARE

1. FORMULARUL PL - Persoane, locuință, clădire....	17
Lista persoanelor înregistrate în gospodărie (capitolul I).....	17
Date privind locuința (capitolul II).....	21
Date privind clădirea în care se află locuința (capitolul III).....	33
Date privind persoanele înregistrate în gospodărie (capitolul IV).....	37
Persoane temporar prezente în gospodărie (capitolul V).....	67
Recapitulația persoanelor înregistrate în formular.....	68
Formularul PL - Anexă "Date privind persoanele înregistrate în gospodărie".....	69
2. FORMULARUL PC - Persoane din unitatea de locuit în comun de tip cămin.....	69
Date privind unitatea de locuit în comun (capitolul I).....	70
Date privind persoanele înregistrate în unitatea de locuit în comun de tip cămin (capitolul II).....	72
Recapitulația persoanelor înregistrate în formular.....	73
3. FORMULARUL PH - Persoane din unitatea de locuit în comun de tip hotel.....	73
Date privind unitatea de locuit în comun (capitolul I).....	74
Lista persoanelor temporar prezente din unitatea de locuit în comun (capitolul II).....	75
Recapitulația persoanelor înregistrate în formular.....	75
4. Numerotarea formularelor de înregistrare PL, PL-Anexă, PC și PH.....	75

B. FORMULARELE DE CENTRALIZARE

Pag.

1. FORMULARUL CL - Centralizatorul clădirilor și locuințelor din sectorul de recensământ.....	79
2. FORMULARUL CP - Centralizatorul populației din sectorul de recensământ.....	81
3. FORMULARUL CN - Centralizatorul populației stabile pe naționalități din sectorul de recensământ.....	83
4. FORMULARUL CR - Centralizatorul populației stabile după religie din sectorul de recensământ.....	83

C. FORMULARELE AUXILIARE

1. FORMULARUL B - Borderoul general al recenzorului	84
2. FORMULARUL F - Buletin individual special de înregistrare	86
3. FORMULARUL H - Lista persoanelor handicapate din sectorul de recensământ.....	87
4. FORMULARUL PR - Fișa personalului de recensământ	89
5. Așezarea formularelor în mapa de recensământ...	89

PARTEA A II-A

MANUALUL RECENZORULUI SEF SI AL CONTROLORULUI DE CIRCUMSCRIPTIE

CAP. III - INDICAȚII METODOLOGICE ȘI ORGANIZATORICE.....	91
--	----

CAP. IV - INDICAȚII DE VERIFICARE A MATERIALULUI DE RECENSĂ- MÎNT ȘI DE CODIFICARE A CARACTERISTICILOR POPULAȚIEI.....	93
--	----

ANEXE - FORMULARE DE ÎNREGISTRARE - MODELE	102
--	-----

MANUALUL RECENZORULUI

CAPITOLUL I

PRINCIPII METODOLOGICE SI ORGANIZATORICE GENERALE

Potrivit Hotărîrii Guvernului României nr.1079 din 8 X 1990, în perioada 7-14 ianuarie 1992 se va efectua pe întreg teritoriul României recensămîntul populației și locuințelor.

Scopul recensămîntului este de a obține date statistice asupra numărului și distribuției teritoriale a populației, a structurilor sale demografice și socio-economice, precum și despre fondul locativ și condițiile de locuit ale populației.

Datele obținute vor permite cunoașterea mai aprofundată a resurselor umane, a forței de muncă de care dispune societatea noastră, a repartizării populației și a forței de muncă pe teritoriul țării și pe principalele ramuri ale economiei, precum și a modificărilor importante intervenite în structura, repartizarea teritorială și utilizarea fondului locativ.

1.OBIECTUL ȘI SFERA DE CUPRINDERE A RECENSĂMINTULUI

1.Recensămîntul populației va cuprinde toți cetățenii români cu domiciliul în țară, indiferent dacă la momentul de referință al recensămîntului se află pe teritoriul țării sau sînt plecați temporar în străinătate, precum și persoanele de altă cetățenie sau fără cetățenie care au domiciliul în România.

Nu fac obiectul înregistrării la recensămînt persoanele de cetățenie străină din cadrul reprezentanțelor diplomatice, consulare și comerciale, organizațiilor internaționale, firmelor, companiilor și organizațiilor economice, financiar - bancare, comerciale și culturale străine, corespondenții de presă străini, precum și persoanele de cetățenie străină sau fără cetățenie aflate temporar pe teritoriul României la data recensămîntului.

2.Recensămîntul locuințelor - care se va efectua concomitent cu recensămîntul populației - va cuprinde clădirile de locuit, clădirile cu altă destinație în care se află locuințe, clădirile cu unități de locuit în comun și locuințele din cadrul acestora, indiferent de forma de proprietate, precum și unitățile locuite din necesitate situate în orice fel de construcții.

În consecință, vor fi supuse înregistrării:

- a) clădirile de locuit;
- b) clădirile cu altă destinație în care, la data recensămîntului, se află una sau mai multe locuințe;
- c) clădirile cu unități de locuit în comun (internate

şcolare, cămine pentru studenţi, dormitoare pentru muncitori, cămine de nefamilişti, case de copii, cămine pentru bătrâni, hoteluri, spitale, sanatorii, cabane turistice etc.);

d) clădirile de locuit în curs de construcţie ocupate parţial de populaţie;

e) locuinţele ocupate sau neocupate, indiferent de clădirea în care sînt situate (în clădiri de locuit, în clădiri cu unităţi de locuit în comun de tip hotel sau tip cămin, în clădiri cu altă destinaţie);

f) spaţiile folosite pentru locuit din necesitate situate în construcţii provizorii (barăci, colibe etc.), în construcţii gospodăreşti şi dependinţe izolate de clădire (bucătării, garage, magazii etc.), în dependinţe şi spaţii cu altă destinaţie din clădire (uscătorii, spălătorii, pivniţe, poduri etc.) sau în unele unităţi mobile (vagoane, remorci, şlepuri etc.) locuite permanent.

Nu fac obiectul înregistrării la recensămînt clădirile cu altă destinaţie (administrative, industriale, comerciale, agrozootehnice, social-culturale, spaţii de depozitare), dacă în incinta acestora nu se află locuinţe sau unităţi de locuit în comun, precum şi cazarmile, închisorile sau alte clădiri aflate în incintele pázite ale Ministerului Apărării Naţionale, Ministerului de Interne şi Ministerului Justiţiei, chiar dacă la data recensămîntului sînt locuite.

De asemenea, nu se înregistrează la recensămînt clădirile de locuit şi locuinţele de orice fel situate pe teritoriul României, deţinute cu titlu de proprietate de state, firme, companii sau persoane străine. Prin excepţie, se înregistrează clădirile şi locuinţele proprietate a unor cetăţeni străini, dacă la data recensămîntului sînt ocupate de către cetăţeni români sau de cetăţeni străini care au domiciliul în România.

2. ORGANELE DE CONDUCERE ŞI DE EXECUŢIE ALE RECENSĂMÎNTULUI

3. Pentru pregătirea, conducerea şi coordonarea lucrărilor de efectuare a recensămîntului populaţiei şi locuinţelor, prin Hotărîrea Guvernului României nr. 1079/1990 a fost constituită Comisia centrală pentru recensămîntul populaţiei şi locuinţelor.

Pentru pregătirea, conducerea şi coordonarea lucrărilor de recensămînt în unităţile administrativ-teritoriale, prin decizii ale prefecturilor şi primăriilor, s-au constituit comisii de recensămînt judeţene, municipale, ale sectoarelor municipiului Bucureşti, oraşeneşti şi comunale, în componenţa prevăzută în respectiva hotărîre.

Atribuţiile şi normele de funcţionare ale acestor comisii au fost stabilite de Comisia centrală pentru recensămîntul populaţiei şi locuinţelor.

4. Organele de execuţie ale recensămîntului sînt: recenzorii, recenzorii şefi şi controlorii de circumscripţie.

Recenzorul efectuează lucrările de înregistrare, codificare şi centralizare a datelor privind populaţia, clădirile şi locuinţele din cuprinsul unui sector de recensămînt în care scop îndeplineşte următoarele operaţiuni:

a) primeşte mapa cu materialele de recensămînt de la recenzorul şef;

b) verifică conținutul mapei pe baza "Borderoului mapei" și semnează de primire;

c) efectuează în zilele de 3-5 ianuarie 1992 vizitarea preliminară a sectorului de recensământ în vederea:

- cunoașterii concrete a sectorului de recensământ și îndeosebi a limitelor teritoriale ale acestuia;

- completării "Borderoului general al recensazului" (formular B) cu unele date privind locuințele și gospodăriile existente în sector, respectiv pentru determinarea suprafeței camerelor de locuit și a bucătăriilor;

- pregătirii populației pentru a răspunde la unele întrebări, care necesită o documentare prealabilă;

- lămuririi populației asupra scopului, importanței, modului de efectuare a recensământului, caracterului confidențial al datelor declarate de populație și solicitării sprijinului necesar;

d) verifică cu recensazul șef dacă datele înscrise de el în formularul B corespund cu cele cuprinse în formularul C.1 "Lista clădirilor cu numărul locuințelor, gospodăriilor și persoanelor" primit de la Comisia de recensământ municipală, a sectorului municipiului București, orășenească sau comunală-pentru a asigura înregistrarea în totalitate a clădirilor, locuințelor și populației din cadrul sectorului de recensământ;

e) corectează sau completează formularul B pe baza constatărilor făcute cu prilejul vizitei preliminare și evidențiază clădirile din sector situate în afara vetrei satului;

f) efectuează în perioada 7-14 ianuarie 1992 înregistrarea în formularele de recensământ a datelor pentru întreaga populație, a locuințelor și clădirilor care fac obiectul recensării, din cadrul sectorului de recensământ, cu respectarea întocmai a indicațiilor din prezentul manual;

g) verifică zilnic calitatea datelor înregistrate și modul de completare a tuturor caracteristicilor din formulare;

h) raportează la sfârșitul fiecărei zile de lucru, recensazului șef, situația înregistrărilor efectuate;

i) efectuează, după terminarea înregistrărilor pe teren, în perioada 15-18 ianuarie 1992, codificarea informațiilor indicate în manual și centralizarea datelor în formularele CL, CP, CN și CR, conform indicațiilor metodologice prevăzute;

j) completează formularul H "Lista persoanelor handicapate din sectorul de recensământ";

k) completează formularul PR "Fișa personalului de recensământ";

l) numerotează și așează în mapă formularele de recensământ în ordinea indicată în manualul personalului de recensământ și o predă recensazului șef.

5. Recensazul șef și controlorul de circumscripție coordonează, îndrumă și verifică lucrările efectuate de recensazii care își desfășoară activitatea în cadrul secției de recensământ, respectiv al circumscripției de recensământ repartizate.

În acest scop:

a) primesc mapele cu materialele de recensământ de la comisia municipală, orășenească sau comunală; verifică conținutul acestora, îl confruntă cu datele înscrise în capitolul II al

"Borderoului mapei" și le predau recenzorilor din subordine;

b) controlează și îndrumă activitatea recenzorilor, atât în perioada vizitei preliminare, cât și în perioada de înregistrare și centralizare a datelor;

c) verifică modul de completare de către recenzori a formularului B și modul de soluționare a problemelor legate de stabilirea limitelor sectoarelor de recensământ;

d) organizează - în ultima zi a vizitei preliminare - convorbiri cu recenzorii pentru lămurirea și punerea la punct a ultimelor detalii metodologice și organizatorice înaintea începerii lucrărilor de înregistrare;

e) verifică zilnic calitatea și ritmul de desfășurare a lucrărilor, dând indicații metodologice unitare și luând măsuri pentru evitarea rămănelor în urmă în unele sectoare de recensământ;

f) stabilesc programul de întâlnire cu recenzorii (recenzorii șefi) la sfârșitul fiecărei zile pentru a primi situația persoanelor, locuințelor și clădirilor înregistrate; comunică zilnic comisiei locale de recensământ situația înregistrărilor;

g) țin legătura cu comisiile de recensământ municipale, orașenești și comunale, pentru lămurirea și rezolvarea tuturor problemelor apărute pe parcursul înregistrărilor;

h) organizează controlul și îndrumarea lucrărilor de verificare, codificare și centralizare a datelor, ce se efectuează de recenzori.

6. Personalul de recensământ care efectuează și răspunde de înregistrarea, îndrumarea și coordonarea recensământului are obligația ca la intrarea în locuință să prezinte legitimația de recensământ care confirmă calitatea pe care o are.

Personalului de recensământ îi este interzis a solicita alte informații decât cele care fac obiectul recensământului.

Intrucât cetățenii au obligația de a furniza recenzorului informații complete și corecte, conform prevederilor Hotărârii Guvernului de efectuare a recensământului, în cazul în care apar pe teren unele situații deosebite pe care recenzorul nu le va putea soluționa prin buna înțelegere și în spirit de colaborare cu populația, el are obligația de a sesiza de îndată pe recenzorul șef și comisia locală de recensământ.

Recenzorii, recenzorii șefi și controlorii de circumscripție au datoria să studieze cu atenție formularele și instrucțiunile privind efectuarea recensământului, să efectueze lucrările de înregistrare, codificare și centralizare a recensământului la termenele stabilite și în conformitate cu prevederile prezentului manual al personalului de recensământ.

3. METODA DE ÎNREGISTRARE

7. Înregistrarea informațiilor în formularele de recensământ se face de către recenzori, de regulă, la domiciliul (reședința) persoanelor recenzate pe baza declarației acestora și, după caz, a consultării buletinelor de identitate, a certificatelor de naștere și a altor documente legale care atestă corectitudinea datelor înregistrate.

Persoanele prezente la domiciliu (reședință) vor fi înregistrate de către recenzorul sectorului de recensământ în care se află amplasată locuința (unitatea locuită din necesitate).

În cazul copiilor minori și al persoanelor adulte cu deficiențe fizice sau mintale, care nu pot da răspunsuri corecte, datele se vor înregistra pe baza declarațiilor și prin consultarea actelor doveditoare de către părinți, întreținătorii legali sau alte persoane din gospodărie cu care acestea conviețuiesc și care cunosc bine aceste persoane și datele referitoare la acestea.

Pentru persoanele greu de găsit, care lucrează în schimburi sau ture, recenzorul va lăsa la domiciliul (reședință) acestora o înștiințare prin care va indica ziua și ora când aceste persoane sînt rugate să fie acasă pentru a fi înregistrate cu ocazia unei vizite ulterioare.

Persoanele absente din gospodărie, pe toată perioada înregistrării, vor fi recenzate la domiciliu, pe baza informațiilor furnizate de celelalte persoane din gospodărie; în cazul cînd toate persoanele din gospodărie sînt absente în toată perioada de înregistrare, recenzorul va completa datele în formularele de recensământ, în ultima zi a recensămîntului, pe baza informațiilor ce rezultă din evidențele oficiale existente pe plan local (a datelor înscrise în cărțile de imobil, a declarațiilor președintelui sau împuternicitului asociației de locatari, a vecinilor care cunosc mai bine aceste persoane absente etc.).

Se precizează că recenzorii, cu excepția solicitării buletinelor de identitate sau a certificatelor de naștere, nu au dreptul să solicite consultarea altor documente legale decît cu acordul persoanelor recenzate.

8. Recenzarea cetățenilor români plecați în străinătate în cadrul misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și reprezentanțelor comerciale românești din străinătate se face de către Ministerul Afacerilor Externe, potrivit normelor specifice aprobate; pentru persoanele și gospodăriile respective recenzorul va primi formularele de recensământ completate de acest minister și le va include în mapa sectorului de recensământ de care răspunde.

Cetățenii români plecați în străinătate în interes personal în deplasări (delegații) de serviciu, pentru afaceri, la lucru, vor fi recenzati în gospodăriile din care fac parte pe baza declarațiilor celorlalți membri ai gospodăriei sau (în unele cazuri) prin transcrierea în formularul PL a răspunsurilor înregistrate în formularul F "Buletin individual special de înregistrare".

9. Înregistrarea caracteristicilor clădirilor și locuințelor în formularele de recensământ se face de către recenzori pe baza declarațiilor proprietarului, locatarului principal sau ale altor membri ai gospodăriei care ocupă locuința. Înscrisura suprafeței camerelor de locuit și a bucătăriilor se face de recenzor pe baza determinării acestora în perioada vizitării preliminare a sectorului de recensământ, conform precizărilor făcute în paragraful 104 din acest manual.

10. Personalul care efectuează înregistrarea informațiilor în formularele de recensământ, precum și cel însărcinat cu îndrumarea, coordonarea și controlul recensământului, are obligația de a respecta întocmai toate prevederile legale și de a asigura păstrarea caracterului confidențial al datelor declarate de cetățeni și înscrise în formularele de recensământ; totodată, trebuie să manifeste o atitudine corectă față de populație.

4. PERIOADA DE ÎNREGISTRARE ȘI MOMENTUL DE REFERINȚĂ AL RECENSĂMÎNTULUI

11. Recensământul populației se efectuează pe întreg teritoriul țării - în comune, orașe și municipii - în perioada 7-14 ianuarie 1992, potrivit situației existente la ora "0" din noaptea de 6 spre 7 ianuarie 1992, considerat momentul de referință al recensământului.

Înregistrarea conform situației existente la momentul de referință înseamnă că toate datele care se înscriu în formularele de recensământ se vor referi la starea de fapt existentă la ora "0" din noaptea de 6 spre 7 ianuarie 1992, deși perioada de completare a formularelor de recensământ este de 8 zile - pînă la 14 ianuarie 1992.

Între momentul de referință și ziua înregistrării pot interveni unele modificări ale numărului și situației familiale a persoanelor dintr-o gospodărie, ca urmare a nașterilor, deceselor, căsătoriilor, schimbării domiciliului etc. Astfel, un copil născut în noaptea de 6 spre 7 ianuarie 1992 înainte de ora "0" va fi înregistrat în formularele de recensământ, în timp ce un copil născut, în aceeași noapte, după ora "0", nu va fi înregistrat, deși el există la data cînd se completează formularul. Dacă o persoană a decedat în noaptea de 6 spre 7 ianuarie 1992 după ora "0", ea se va înscrie în formularul de recensământ, întrucît era în viață la momentul de referință al recensământului; dacă însă persoana a decedat înainte de ora "0" ea nu va fi înscrisă în formularul de recensământ.

Între momentul de referință și momentul înregistrării în formularele de recensământ pot interveni schimbări și în ce privește situația fondului de locuințe, ca urmare a dării în folosință sau a demolării unor clădiri sau locuințe. Astfel, dacă într-o clădire de locuit au fost date în folosință populației una sau mai multe locuințe după momentul de referință - deci începînd cu data de 7 ianuarie 1992 - ele nu se vor considera drept locuințe ocupate la momentul de referință al recensământului, deși la data înregistrării clădirii în formularul de recensământ locuințele erau ocupate efectiv. În schimb, locuințele și clădirile a căror demolare a început după momentul de referință (după 6 ianuarie 1992) vor fi înregistrate în formulare de către recenzori, ca și persoanele care la momentul de referință se aflau în acestea.

5. VIZITAREA PRELIMINARĂ A CLĂDIRILOR ȘI LOCUINTELOR

12. În zilele de 3,4 și 5 ianuarie 1992, recenzorul trebuie să viziteze fiecare clădire și locuință în care locuiește sau ar putea locui cineva, precum și toate clădirile neocupate sau în curs de construcție din sectorul de recensămînt ce i-a fost repartizat.

În acest scop, recenzorul identifică pe teren limitele sectorului de recensămînt, conform celor înscrise în capitolul I al borderoului de pe coperta interioară a mapei "Componența sectorului de recensămînt".

O atenție deosebită se va acorda clădirilor amplasate la colțul străzilor, clădirilor cu intrări din străzi diferite, clădirilor locuite situate izolat de localitate (cătune, grupuri de case, cantoane C.F.R., case de pădurari, cabane etc.), clădirilor de locuit de tip bloc cu mai multe tronsoane în care s-au format două sau mai multe sectoare de recensămînt, în așa fel încît să nu rămînă clădiri sau locuințe omise din componența sectorului de recensămînt încredințat. De asemenea, recenzorul verifică dacă în cuprinsul sectorului de recensămînt încredințat n-au fost date în folosință clădiri și locuințe noi care nu sînt menționate în "Componența sectorului de recensămînt" (Capitolul I al borderoului mapei).

Recenzorul își va nota și clădirile situate la limitele sectorului său de recensămînt, despre care nu este sigur dacă aparțin sectorului său sau sectorului învecinat și pe care le va semnala recenzorului șef în ultima zi a vizitei preliminare, pentru lămurirea situației.

Recenzorul are, de asemenea, obligația să viziteze toate instituțiile și întreprinderile aflate în sectorul său și să verifice dacă în clădirile deținute de acestea locuiește cineva permanent sau temporar. Cu acest prilej, recenzorul stabilește, de comun acord cu administrația acestor unități, ziua și ora cînd pot fi recenzate persoanele care locuiesc în incinta acestora.

Se exceptează unitățile (cu incintă păzită) ale Ministerului Justiției, Ministerului Apărării Naționale, Ministerului de Interne și clădirile deținute cu orice titlu de statele străine, aflate în limitele sectorului respectiv de recensămînt, care urmează a fi vizitate și înregistrate de către personalul desemnat de ministerele menționate, precum și de Ministerul Afacerilor Externe.

13. Cu prilejul vizitării preliminare recenzorul recomandă populației ce urmează a fi recenzată să se pregătească pentru a răspunde la întrebările care necesită un timp oarecare de gîndire sau chiar de documentare personală prealabilă, spre a fi în măsură să dea cît mai clar și corect răspunsurile solicitate de recenzor. Este vorba îndeosebi de răspunsurile la întrebările privind ocupația, locul de muncă, statutul economic și profesional al persoanei, școala absolvită, domiciliul anterior, anul stabilirii în localitate, anul cînd a fost construită clădirea, materialul de construcție al pereților exteriori ai clădirii etc. Astfel, recenzorul va recomanda tuturor persoa-

nelor care au o ocupație aducătoare de venit să se informeze asupra denumirii exacte și complete a ocupației pe care o prestează, cât și a specialității în ocupație, asupra denumirii complete a societății, regiei, întreprinderii, instituției, organizației în care lucrează persoana, asupra obiectului activității locului de muncă, respectiv al secției, atelierului, subunității, brigăzii, serviciului, biroului, precum și asupra sectorului în care se încadrează unitatea respectivă (public, privat-individual, privat-asociativ, cooperatist, mixt etc.).

În cazul când unele persoane intenționează să plece din gospodărie, din diverse motive, în alte localități, lipsind de acasă pe întreaga durată a recensământului (în perioada 7-14 ianuarie 1992), recenzorul le va recomanda ca înainte de plecare să comunice celorlalți membri ai gospodăriei unde sînt plecate și toate datele personale pentru a se putea asigura înregistrarea lor corectă în formularul de recensămint.

CAPITOLUL II

COMPLETAREA FORMULARELOR DE RECENSAMINT

14. La recensământul populației și locuințelor din 7 ianuarie 1992 se completează următoarele formulare:

A. FORMULARELE DE ÎNREGISTRARE

- Persoane, locuință, clădire (Formular PL)
- Date privind persoanele înregistrate în gospodărie (Formular PL- Anexă)
- Persoane din unitatea de locuit în comun de tip cămin (Formular PC)
- Persoane din unitatea de locuit în comun de tip hotel (Formular PH)

B. FORMULARELE DE CENTRALIZARE

- Centralizatorul clădirilor și locuințelor din sectorul de recensământ (Formular CL)
- Centralizatorul populației din sectorul de recensământ (Formular CP)
- Centralizatorul populației stabile pe naționalități din sectorul de recensământ (Formular CN)
- Centralizatorul populației stabile după religie din sectorul de recensământ (Formular CR)

C. FORMULARELE AUXILIARE

- Borderoul general al recenzorului (Formular B)
- Buletin individual special de înregistrare (Formular F)
- Lista persoanelor handicapate din sectorul de recensământ (Formular H)
- Fișa personalului de recensământ (Formular PR)

15. Formularele de recensământ se completează clar, citeț și curat, fără prescurtări sau ștersături, cu cerneală sau pastă de culoare albastră sau neagră. Eventualele corecturi se vor face numai cu cerneală sau pastă de culoare roșie.

In cazul formularului PL, de pildă, răspunsurile se înscriu

în spațiile rezervate în acest scop, astfel :

- * **prin înscrierea semnului X** în una din casetele situate în dreapta, corespunzător răspunsurilor posibile tipărite în formular: Capitolul II, punctele 2,3,4,5,6,7,8,9,10,12.1,13,14; Capitolul III, punctele 16,18; Capitolul IV, punctele 1,2,3,4,8,10,11,14,15,16,17,19,21,23. Se înscrie un singur semn "X" în cadrul fiecărui punct; la punctele 4,21,23 din capitolul IV acest semn se înscrie numai când este cazul;
- * **prin înscrierea directă cu cifre** a răspunsurilor în casele deschise, rezervate acestora: Capitolul II, punctele 1,4(pentru etaj), 11,12.2; Capitolul III, punctele 15,17; Capitolul IV, punctele 5,6,7,9,12,13; Capitolul V (de cât timp a venit în localitate, anul nașterii). În casele deschise cifrele se înscriu sub forma: 01, 003, 005 etc., după caz, în funcție de numărul spațiilor rezervate;
- * **sub formă de text** înscris în spațiile marcate prin linie punctată - corespunzător răspunsurilor persoanelor recenzate; acolo unde nu este cazul să se înregistreze un răspuns sub formă de text, se va trage linie orizontală (-), iar casele destinate codurilor rămân libere;
- * **prin codificare**, în casele corespunzătoare, a răspunsurilor înregistrate: Capitolul IV, punctele 3,4,10,14,17 (coduri înscrise de recenzor) și punctele 15,16,18 (înscrise de recenzorul șef); casele de cod din Capitolul IV punctele 20 și 22 se completează la comisiile județene de recensămînt. Codurile se preiau din listele aflate în "Manualul personalului de recensămînt" sau din nomenclatoarele tipărite special pentru recensămînt și se înscriu în formular ulterior momentului înregistrării pe teren a răspunsurilor.

Formularele de recensămînt se completează în prezența persoanelor recenzate. După completarea acestora, recenzorul va citi în prezența persoanelor recenzate informațiile înscrise în formulare, spre a se convinge că înregistrarea s-a făcut corect și fără omisiuni și că ele corespund declarațiilor făcute. Formularul va fi semnat pentru confirmare de capul gospodăriei sau de un alt membru din cadrul acesteia, care a făcut declarația.

A. FORMULARELE DE INREGISTRARE

16. În formularul PL se înregistrează locuințele și persoanele care le ocupă, indiferent dacă aceste locuințe sînt situate în clădiri de locuit, în clădiri cu altă destinație sau cu unități de locuit în comun, precum și unitățile locuite din necesitate situate în dependențe, construcții gospodărești, unități mobile etc.

Formularul PC este destinat înregistrării unităților de locuit în comun de tip cămin și persoanelor care locuiesc în comun în acestea, iar formularul PH pentru înregistrarea unităților de locuit în comun de tip hotel și persoanelor temporar prezente în acestea la data recensămîntului.

17. În mod obligatoriu, pentru fiecare formular este necesar să se completeze **datele de identificare** prevăzute pe acesta (județul, municipiul/orașul, comuna, satul, localitatea componentă, strada, numărul și litera de ordine a clădirii, scara, apartamentul).

Denumirile unităților administrativ - teritoriale (inclusiv localități componente și sate) se înscriu fără prescurtări și potrivit împărțirii administrativ - teritoriale a țării, conform actelor normative în vigoare la data recensămîntului. Se atrage atenția că pentru comune, trebuie să se indice în toate cazurile și satul, iar pentru municipii sau orașe și localitatea componentă (satul), dacă este prevăzută în împărțirea administrativ - teritorială. Denumirea unității administrativ-teritoriale se preia de pe eticheta mapei de recensămînt.

Litera de ordine a clădirii se indică numai în cazul cînd pe același lot (curte) există două sau mai multe clădiri.

În caseta "**Numărul mapei**", situată în dreapta formularului, se înscrie numărul trecut pe eticheta mapei de recensămînt.

1. FORMULARUL PL- PERSOANE, LOCUINȚĂ, CLĂDIRE

LISTA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE (Capitolul I)

18. În acest capitol se înscriu toate persoanele din gospodărie, indiferent dacă la ora "0" din noaptea de 6 spre 7 ianuarie 1992 erau prezente în localitate, plecate pentru o perioadă mai mică de 6 luni (temporar absente) în alte localități din țară sau plecate în străinătate, precum și persoanele plecate din localitate pentru o perioadă de timp îndelungată (la lucru, la studii etc.).



Pentru fiecare din persoanele înregistrate în acest capitol se va înscrie: în prima coloană - numele și prenumele inclusiv inițiala prenumelui tatălui (pentru copiii cu tatăl necunoscut se va înscrie inițiala prenumelui mamei, pentru femeile căsătorite sau văduve - inițiala prenumelui tatălui și nu a soțului), în următoarea coloană, referitoare la sex, se va înscrie, după caz, semnul X corespunzător sexului persoanei

recenzate, iar în ultima coloană anul nașterii.

Dacă în gospodărie se află mai mult de 12 persoane, recenzorul va adăuga la capitolul I al formularului o alonjă cu coloanele respective pentru celelalte persoane.

Capitolul I din formular nu se completează - și se barează cu o linie oblică - în cazul unor locuințe neocupate (în care nu se găsește nici o persoană, respectiv nici o gospodărie sau în care se află, eventual, numai persoane temporar prezente care se înregistrează în capitolul V).

În cuprinsul capitolului I se vor trece în ordine toate persoanele, în funcție de gradul lor de rudenie cu capul gospodăriei (vezi paragrafele 21 și 22).

Această grupare în cadrul formularului va permite identificarea mai ușoară, de către recenzor, a tuturor persoanelor din locuință și a nucleelor familiale din cadrul fiecărei gospodării.

19. Prin "gospodărie" se înțelege grupul de două sau mai multe persoane, care locuiesc împreună în mod obișnuit, avînd, în general, legături de rudenie și care se gospodăresc (fac menajul) în comun.

Gospodăria poate fi compusă și dintr-un grup de două sau mai multe persoane între care nu există legături de rudenie dar care declară că, prin înțelegere, locuiesc și se gospodăresc (fac menajul) împreună.

Se înscriu pe un formular PL distinct:

- persoanele care nu aparțin de altă gospodărie și care la data recensămîntului declară că locuiesc și se gospodăresc singure, care se consideră gospodărie formată dintr-o singură persoană;

- persoanele care au domiciliul în altă localitate și care declară că nu fac menajul în comun cu gospodăria care ocupă locuința.

Corespunzător definiției gospodăriei și ținînd seama de persoanele care trebuie înregistrate în gospodărie, în capitolul I se vor înscrie:

- a) persoanele care fac parte din gospodărie (avînd domiciliul în localitate sau fiind venite în localitate pentru o perioadă mai mare de șase luni), indiferent dacă la momentul de referință al recensămîntului erau **prezente** în gospodărie sau **temporar absente** (plecate în delegație, la rude, în vizită, în concediu de odihnă etc.);

- b) persoanele plecate în alte localități pentru o perioadă îndelungată - peste șase luni (la lucru, la studii, din alte motive);

- c) membrii gospodăriei plecați pentru satisfacerea stagiului militar sau pentru improspătarea cunoștințelor militare, elevii și studenții instituțiilor de învățămînt militar;

- d) persoanele absente din gospodărie aflate în detenție sau reținute pentru cercetări (inclusiv în școlile de reeducare);

- e) persoanele care lipsesc din gospodărie fiind plecate în străinătate (în interes de serviciu, la studii, la specializare, la lucru, în vizită, la rude etc.).

Se înscriu în capitolul I și persoanele care, deși nu sînt legate prin rudenie cu capul gospodăriei, locuiesc și se gospo-

dăresc împreună cum ar fi : copiii aflați în plasament familial, bătrînii și alte persoane aflate în întreținerea gospodăriei, elevii și studenții în gazdă, persoanele angajate pentru ajutor casnic ș.a.

Nu se înscriu în capitolul I persoanele temporar prezente la momentul de referință al recensămîntului (venite în vizită la rude, prieteni, în concediu de odihnă etc.), urmînd a fi înscrise de către recenzori în capitolul V "Persoane temporar prezente în gospodărie".

De asemenea, nu se înscriu în capitolul I - ne mai făcînd parte din gospodărie - persoanele (fii sau fiice), care au plecat din gospodărie în altă localitate, fiind angajate la lucru ca urmare a absolvirii unei forme de învățămînt, persoanele plecate prin căsătorie și cele internate în căminele de bătrîni, chiar dacă mai au unele legături cu gospodăria din care au făcut parte (primesc sau trimit ajutoare bănești sau de altă natură).

20. În vederea înscrierii corecte a tuturor persoanelor din gospodărie înainte de a începe înregistrarea, recenzorul va stabili:

- * cîte gospodării sînt în locuință;
- * persoanele care aparțin fiecărei gospodării;
- * situația acestor persoane la momentul de referință al recensămîntului (prezente, temporar absente, venite sau plecate pentru o perioadă îndelungată).

La înregistrarea persoanelor în capitolul I al formularului se vor avea în vedere și următoarele situații:

a) dacă soțul și soția au domiciliul diferite în aceeași localitate - din lipsă de spațiu - înregistrarea ambilor soți se face pe același formular, la domiciliul soțului;

b) dacă soțul și soția au domiciliul în localități diferite, în sensul că, în buletinul de identitate al unuia dintre ei nu a fost consemnată încă - din diferite motive - schimbarea domiciliului prin căsătorie în localitatea celuilalt, înregistrarea ambilor soți se face pe același formular în localitatea în care se locuiește de fapt;

c) copiii aflați în grija bunicilor (sau altor rude) se înregistrează astfel: în cazul în care bunicii se află în aceeași localitate cu părinții copiilor, aceștia se înregistrează ca prezenți în gospodăria părinților și nu în gospodăria bunicilor, la fel ca și copiii din creșele și grădinițele săptămînale; în cazul în care bunicii se află în altă localitate, copiii se înregistrează la părinți ca persoane temporar absente, iar la bunici ca persoane temporar prezente (în capitolul V "Persoane temporar prezente în gospodărie");

d) elevii și studenții plecați la studii în alte localități, precum și persoanele plecate la lucru, pentru o perioadă mai mare de șase luni, se înregistrează în capitolul I fiind considerate persoane plecate pentru o perioadă îndelungată, iar dacă la momentul de referință al recensămîntului se află acasă (în vacanță, în vizită, din motive de boală etc.) se înscriu și în capitolul V ca persoane temporar prezente.

e) membrii unei gospodării plecați cu toții din localitate

pentru o perioadă îndelungată (la lucru sau pentru alte motive) - locuința acestora fiind neocupată la momentul de referință - vor fi înscrși în capitolul I pe baza informațiilor ce rezultă din evidențele existente pe plan local (a datelor înscrise în cărțile de imobil, a declarațiilor președintelui sau imputernicitului asociației de locatari, a vecinilor care cunosc mai bine persoanele plecate).

21. Persoanele se înregistrează în formularul PL capitolul I respectându-se următoarea ordine :

a) în cazul în care gospodăria este formată dintr-un singur nucleu familial, persoanele din gospodărie se înscriu începând cu capul gospodăriei și se continuă cu soția sau soțul , apoi cu copiii necăsătoriți în ordinea descrescândă a vârstei;

b) dacă gospodăria este constituită din două sau mai multe nuclee familiale, se înscrie mai întâi nucleul familial din care face parte capul gospodăriei, cu persoanele în ordinea indicată anterior, apoi celelalte nuclee familiale în aceeași ordine (începând cu soțul sau soția), după care urmează membrii gospodăriei care nu formează nuclee familiale, persoanele neînrudite care stau în gazdă sau sînt angajate la munci casnice etc., în cazul în care acestea fac menaj comun cu ceilalți membri ai gospodăriei;

c) dacă în gospodărie nu există nici un nucleu familial, ea fiind alcătuită din persoane înrudite sau nu , se înscrie mai întâi capul gospodăriei , recunoscut de celelalte persoane , apoi celelalte persoane în ordinea relației lor de rudenie (alianță) cu capul gospodăriei sau în ordinea descrescândă a vârstei .

Se consideră nucleu familial :

- A. soțul și soția fără copii;
- B. soțul și soția cu copii necăsătoriți;
- C. unul din părinți cu copii necăsătoriți.

În componența nucleului familial se iau în considerație copiii necăsătoriți , indiferent dacă provin dintr-o căsătorie înregistrată sau nu la serviciul stării civile, dintr-o căsătorie anterioară sau sînt copii înfiați.

Se consideră că fac parte din nucleul familial și acei copii care au fost căsătoriți, dar la momentul de referință al recensămîntului sînt văduvi sau divorțați, și care au revenit la părinții lor , cu condiția să nu aibă în întreținere copii rezultați din căsătoria desfăcută (prin divorț, deces) .

22. Se consideră cap al gospodăriei persoana recunoscută ca atare de ceilalți membri ai gospodăriei.

Desemnarea capului gospodăriei nu intră în atribuțiile recenzorului, constituind decizia exclusivă a membrilor fiecărei gospodării. Recensămintele anterioare arată că în cele mai multe cazuri este desemnat drept cap al gospodăriei soțul. Dacă situația o impune, recenzorul poate facilita desemnarea capului gospodăriei enumerînd criteriile cele mai frecvent utilizate în acest scop : situația economică a persoanei, venitul, vîrsta, autoritatea personală, deținerea titlului de proprietate sau a

celui de locatar principal ș.a.

Se precizează că, în general, o persoană plecată din gospodărie pentru o perioadă de timp îndelungată (la lucru, la studii sau din alte motive) nu trebuie înregistrată drept cap al gospodăriei. Excepție fac cazurile în care o persoană din gospodărie, deși este plecată pentru o perioadă de timp îndelungată are calitatea de soț sau părinte în primul nucleu familial, este singura aducătoare de venit în cadrul gospodăriei respective, iar membrii acesteia solicită ca această persoană să fie totuși înregistrată în formularul de recensămint drept cap al gospodăriei.

DATE PRIVIND LOCUINȚA (Capitolul II)

23. Acest capitol se completează pentru fiecare locuință situată într-o clădire de locuit, într-o clădire cu altă destinație, într-o clădire cu unități de locuit în comun și într-o clădire de locuit în curs de construcție, ocupată parțial de populație.

Se precizează că dacă într-o locuință sînt mai multe gospodării acest capitol se completează numai pe formularul PL al primei gospodării din locuință (aceea a proprietarului sau chiriașului principal-vezi par. 45); pentru formularele PL completate pentru celelalte gospodării din locuința respectivă, acest capitol rămîne necompletat și se barează cu linie oblică.

Locuința (apartamentul) este unitatea constructivă formată din una sau mai multe camere de locuit situate la același nivel al clădirii sau la niveluri diferite, prevăzută în general, cu dependențe (bucătărie, baie etc.) sau alte spații de deservire, independentă din punct de vedere funcțional, avînd intrare separată din casa scării, curte sau stradă și care a fost construită, transformată sau amenajată în scopul de a fi folosită, în principiu, de o singură gospodărie.

Unele locuințe pot avea două intrări, una principală și alta de serviciu. Locuința reprezintă o unitate distinctă din punct de vedere funcțional, independentă de alte locuințe sau spații, indiferent dacă este locuită de una sau mai multe gospodării.

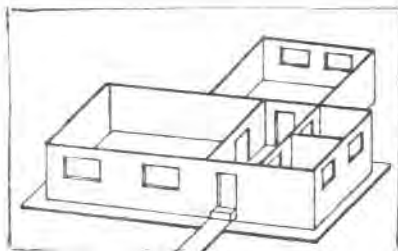
Se consideră locuință :

a) apartamentul - alcătuit din una sau mai multe camere de locuit, prevăzut cu dependențe corespunzătoare, formînd un tot din punct de vedere constructiv și funcțional;

b) locuința situată în casă individuală - destinată prin construcție să fie locuită de o singură gospodărie;

c) locuința cu dependențe izolate - formată din una sau mai multe camere de locuit, care au intrare separată, dar ale cărei dependențe sînt izolate (în curte, la subsol, la mansardă etc.) neavînd legătură funcțională cu camerele de locuit;

d) locuința fără dependențe, formată din una sau mai multe camere de locuit, cu intrare separată, folosită în general de



o singură gospodărie;

e) camerele din clădirile de locuit sau cu altă destinație amplasate de-a lungul unor culoare și folosite pentru locuit de gospodării diferite, fiecare având intrare separată (chiar dacă nu au nici o dependență) ; în mod similar , vor fi înregistrate chiliile din incinta minăstirilor (ocupate individual de călugări sau călugărițe) ;

f) locuințele de serviciu situate în incinta unităților economice sau social-culturale (cum ar fi din: cantoane izolate de-a lungul liniilor de cale ferată sau a drumurilor , clădirile izolate ale stațiilor meteorologice sau depozitelor rezervelor de stat , cantoanele zoopastorale sau silvice , clădirile izolate ce deservește instalațiile sau rețelele de înaltă tensiune , stațiile și releele de televiziune și radio sau alte asemenea unități izolate) , destinate unor lucrători și membrilor lor de familie, precum și camerele sau spațiile din unitățile de locuit în comun ocupate permanent de gospodăriile personalului de conducere, administrativ sau de serviciu, respectiv de alte gospodării.

La identificarea locuințelor se vor avea în vedere și următoarele situații mai deosebite:

* dacă un apartament a fost împărțit ulterior construirii prin ziduri despărțitoare în două locuințe complet independente fiecare având intrare separată și eventual dependențe proprii (bucătărie, baie etc.), fiecare se consideră locuință distinctă;

* apartamentele împărțite prin mijloace improvizate (montarea unui glasvand sau blocarea unei uși) nu se consideră două locuințe ;

* dacă în jurul unui hol sînt mai multe camere ocupate de gospodării diferite avînd dependențe comune, întreg ansamblul va fi considerat un apartament;

* apartamentele sistem duplex din clădirile de tip vilă (situate pe două nivele, cu scară interioară) , reprezintă o singură locuință indiferent de numărul gospodăriilor care o folosesc ;

* încăperile izolate de locuință, folosite pentru locuit de aceeași gospodărie vor fi incluse la locuința respectivă (în același formular PL) .

Dacă două locuințe situate pe același lot (curte) sînt ocupate de o singură gospodărie, pentru fiecare din aceste locuințe se va întocmi cîte un formular PL cu respectarea prevederilor din instrucțiuni referitoare la completarea capitolelor II și III.

Se mai înregistrează distinct în acest capitol spațiile considerate **unități locuite din necesitate** (improvizate) , respectiv spațiile nedestinate pentru locuit , dar care la data recensămîntului sînt locuite permanent de gospodării , cum sînt: dependențe sau spații cu altă destinație din clădire (uscătorie, spălătorie, pivniță, pod, garaj etc.); construcții gospodărești sau dependențe izolate de clădire (bucătărie , garaj, magazie, atelier etc.) ; construcții provizorii (barăci, colibe, bordeie, baracamant din lemn sau metal ocupat de constructori etc.) și unități mobile (vagon, remorcă, șlep etc.).

La înregistrarea barăcilor ca spații locuite din necesitate, se vor avea în vedere și următoarele situații particulare :

- compartimentările compuse din una sau mai multe încăperi , cu sau fără dependențe , care din punct de vedere al structurii și legăturilor funcționale se aseamănă cu locuințele , se vor considera câte o singură unitate locuită din necesitate , indiferent de numărul gospodăriilor care le ocupă ;

- dacă baraca e compartimentată în dormitoare de dimensiuni mari în care locuiesc mai multe gospodării care și-au delimitat spațiul ce-l ocupă în cadrul dormitorului prin mijloace improvizate (paravane, draperii etc.), fiecare din aceste dormitoare va fi considerat o unitate locuită din necesitate separată (ocupată de mai multe gospodării) .

Capitolul II se completează și pentru locuințele situate în unitățile de locuit în comun , ocupate permanent de gospodăriile personalului de conducere , administrativ și de serviciu, precum și pentru camerele din cămine sau hoteluri care sînt ocupate permanent de gospodăriile studenților căsătoriți sau de alte gospodării (considerate locuințe obișnuite) .

În cazul clădirilor de locuit în curs de construcție ocupate parțial de populație, în capitolul II al formularului se înregistrează atît încăperile , respectiv apartamentele ocupate cît și cele neocupate care se află încă în curs de construcție (deci câte un formular PL pentru fiecare apartament - ocupat/ neocupat - din clădirea în curs de construcție ocupată parțial de populație).

Nu sînt considerate locuințe:

* încăperile din unitățile de locuit în comun (camerele din hoteluri, dormitoarele din internate sau căminele de copii, studențești , de bătrîni , saloanele din spitale etc.);

* încăperile din construcții gospodărești sau dependențe izolate de locuința obișnuită , ocupate de membrii aceleiași gospodării ;

* camerele de gardă , camerele folosite de personalul care lucrează în ture etc. ocupate la momentul de referință al recensămîntului de personalul care are locuința în afara instituției.

24. Dacă într-o clădire există două sau mai multe locuințe, acestea se înregistrează în formularele PL în ordinea numerelor atribuite fiecărui apartament (locuință) .

În cazul cînd apartamentele nu sînt numerotate se vor înregistra în felul următor:

a) locuințele situate în clădiri tip bloc se recenzează începînd cu prima locuință situată în stînga intrării sau scării de acces, de la primul nivel locuit și se continuă cu celelalte locuințe , pînă la ultimul nivel , în sensul mersului acelor de ceasornic ;

b) locuințele situate în clădiri cu două sau mai multe locuințe înșiruite , cuplate etc. se înregistrează începînd cu prima locuință din clădire, de la intrarea în curte (lot) spre fundul curții sau de la stînga spre dreapta, în cazul clădirilor amplasate pe latura din față sau pe latura din fundul curții (lotului) .

În mod similar se procedează cu unitățile locuite din necesitate situate în clădiri sau în afara acestora.

Numărul gospodăriilor din locuință (punctul 1)

25. Pentru locuințele ocupate și pentru unitățile locuite din necesitate, după efectuarea înregistrărilor în capitolul IV al formularului PL (sau în formularele PL - Anexă) se completează "Numărul gospodăriilor din locuință" (punctul 1). Acest număr trebuie să fie identic cu numărul de ordine al ultimei gospodării din cadrul locuinței. În cazul locuințelor neocupate, unde pe formularul PL nu este completat capitolul I, în această casetă se trage linie orizontală.

① NUMĂRUL GOSPODĂRIILOR
DIN LOCUINȚĂ _____

Tipul locuinței (punctul 2)

26. La identificarea tipului de locuință se va ține seama și de indicațiile date la paragraful 23 din prezentul manual.

* Locuințele **permanente** (principale), ocupate sau neocupate, în mod permanent, de membrii uneia sau mai multor gospodării, se indică prin înscrierea semnului X în caseta de la codul 1.

* Locuințele destinate unei utilizări sezoniere sau secundare și care din punct de vedere constructiv pot fi locuite în tot timpul anului, fie că sînt sau nu ocupate la momentul recensămîntului de persoane care ocupă o altă locuință în mod permanent (de regulă în altă localitate), sînt considerate locuințe **sezoniere** (secundare) și se indică prin înscrierea semnului X în caseta de la codul 2.

Se consideră locuințe sezoniere : casele de odihnă proprietate personală ale cetățenilor, a doua locuință care este neocupată sau ocupată temporar, precum și casele din vii, odăile etc. care corespund definiției date pentru locuință (paragraful 23).

Se precizează că - prin excepție de la prevederile de mai sus - locuințele (de tipul celor permanente sau sezoniere) situate în clădiri ce sînt în curs de demolare, se înregistrează ca unități locuite din necesitate (la codul 3) dacă sînt ocupate.

* **Unitățile locuite din necesitate** așa cum au fost definite la paragraful 23 se vor indica prin înscrierea semnului X în caseta de la codul 3.

Dacă pe același lot (curte) se află două locuințe ocupate de o singură gospodărie, pe formularul PL în care s-a înregistrat gospodăria (în cap. I și IV) locuința respectivă se consideră permanentă (cod 1), iar cealaltă locuință se consideră sezonieră (cod 2) și se înregistrează pe un alt formular PL.

② TIPUL LOCUINȚEI

Permanentă (principală)	<input type="checkbox"/> 1
Sezonieră (secundară)	<input type="checkbox"/> 2
Unitate locuită din necesitate	<input type="checkbox"/> 3

Forma de proprietate (punctul 3)

27. În legătură cu încadrarea locuințelor pe forme de proprietate, se fac următoarele precizări:

- proprietatea **particulară** (privată) cuprinde locuințele aflate în proprietatea personală a populației (se înscrie semnul X în caseta de la codul 1);

- proprietatea **de stat** cuprinde locuințele aflate în administrarea primăriilor, a ministerelor și a altor organe centrale din sectorul public, precum și a unor unități din subordinea acestora (se înscrie semnul X în caseta de la codul 2);

- la proprietatea **cultelor religioase** se includ locuințele aflate în proprietatea acestora sau a diferitelor unități ale acestora : așezăminte, parohii, comunități, mănăstiri etc. (se înscrie semnul X în caseta de la codul 3);

- la **alte forme** de proprietate sunt incluse locuințele aflate în proprietatea organizațiilor și asociațiilor cooperatiste, de producție , consum și de credit , ale organizațiilor și asociațiilor cu scop nelucrative (ale asociațiilor profesionale ale scriitorilor, compozitorilor, ale partidelor, sindicatelor ș.a.); pentru acestea se înscrie semnul X în caseta de la codul 4.

În cazul locuințelor aparținând mai multor forme de proprietate (proprietate particulară și de stat ; proprietate de stat și a cultelor religioase etc.) acestea vor fi încadrate la una din formele de proprietate menționate , în funcție de suprafața camerelor de locuit deținută în mod preponderent de una din acestea. În mod similar se înregistrează și forma de proprietate a unităților locuite din necesitate.

Nivelul la care este situată locuința (punctul 4)

28. Pentru fiecare locuință situată în clădire se va înregistra nivelul (subsol, demisol, parter, mezanin, numărul etajului, mansardă) la care este situată . Pentru locuințele amplasate la subsol, demisol, parter, mezanin sau mansardă, nivelul respectiv se indică pe formular prin înscrierea semnului X în caseta din dreptul codului corespunzător situației existente (30,40,50,60 sau 70).

Dacă locuința este situată la etaj , numărul etajului se înscrie cu cifre arabe (exemplu: 01,05,11) în caseta rezervată în acest scop.

Locuințele cu camere de locuit situate pe mai multe nivele (constituind însă un tot din punct de vedere constructiv și funcțional) se consideră că sînt situate la nivelul la care se face intrarea (principală) în locuință.

În cazul locuințelor care dispun de camere izolate cu intrare separată , situate la alte nivele , în formular se în-

3 FORMA DE PROPRIETATE

Particulară (privată) ☐ 1

De stat ☐ 2

A cultelor religioase ☐ 3

Alte forme de proprietate ☐ 4

4 NIVELUL LA CARE ESTE SITUATĂ LOCUINȚA

Subsol ☐ 30

Demisol ☐ 40

Parter ☐ 50

Mezanin ☐ 60

Numărul etajului ☐ 70

Mansardă ☐ 70

scrie nivelul la care este situată locuința , camerele izolate fiind considerate în mod convențional ca fiind situate la același nivel cu aceasta.

Pentru unitățile locuite din necesitate , indiferent unde sînt situate , nu se va indica nivelul .

La înregistrarea nivelului la care este situată locuința se va ține seama și de următoarele :

* **Nivelul** este spațiul dintr-o clădire cuprins între două planșee succesive , cu înălțimea liberă de la pardoseală pînă la elementele proeminente ale tavanului (grinzi, conducte etc.) de cel puțin 1,80 m . Se consideră nivel : subsolul, demisolul, parterul, mezaninul, fiecare etaj și mansarda.

* **Podul** , planșeele parțiale și intermediare , **pivnița** , nu sînt socotite nivele .

* **Subsol** este nivelul care are peste jumătate din înălțimea liberă a încăperilor sub nivelul terenului .

* **Demisol** este nivelul care are cel mult jumătate din înălțimea liberă a încăperilor sub nivelul terenului .

* **Parter** este nivelul al cărui planșeu inferior se găsește la nivelul solului sau aproximativ la acest nivel ; uneori parterul este situat la o oarecare înălțime față de sol (cca. 1,50 m). Clădirile individuale cu o singură locuință au situată locuința, de regulă, la parter (de exemplu : casele din mediul rural).

* **Mezanin** (parter 2) este nivelul intercalat între parter și primul etaj, care se deosebește de celelalte etaje, fie prin înălțime mai mică , fie prin lipsa balcoanelor sau a altor ieșinduri și prin destinație (spații, accesorii pentru magazinele de la parter, depozit de mărfuri , ateliere sau birouri).

* **Etaj** este orice nivel avînd , în general, aceeași distribuție în plan , cuprins între parter sau mezanin, pe de o parte, și mansardă, pod sau terasă, pe de altă parte.

* **Mansardă** se consideră nivelul construit în gabaritul acoperișului (sub învelitoarea acestuia). În general, la mansardă înălțimea liberă pînă la plafon a încăperilor este de cel puțin 1,80 m , pe cea mai mare parte a acesteia .

Instalație de alimentare cu apă (punctul 5)

29. Se va înscrie semnul X în caseta rezervată răspunsului corespunzător situației declarate , după cum urmează :

- dacă instalația de alimentare cu apă existentă în locuință este racordată la rețeaua publică de distribuție (codul 1) sau la sistem propriu (codul 2) ;

- pentru locuințele care nu au instalație de apă în locuință, se specifică locul unde este situat punctul de alimentare cu apă : în afara locuinței, dar în clădire (codul 3), în afara clădirii (codul 4).

5	INSTALAȚIE DE ALIMENTARE CU APĂ
•	ARE instalație de alimentare cu apă în locuință din :
-	rețeaua publică _____ <input type="checkbox"/> 1
-	sistem propriu _____ <input type="checkbox"/> 2
•	NU ARE instalație de alimentare cu apă în locuință, iar punctul de alimentare cu apă este situat :
-	în afara locuinței, dar în clădire _____ <input type="checkbox"/> 3
-	în afara clădirii _____ <input type="checkbox"/> 4

Dacă alimentarea cu apă se face printr-un sistem de aducţiune de la o instalaţie cu caracter local (a unei întreprinderi, instituţii etc.), locuinţa se consideră alimentată cu apă de la reţeaua publică .

De asemenea , dacă alimentarea cu apă a locuinţei se face de la cişmele amplasate în stradă , de la care apa este adusă în locuinţă printr-un sistem de aducţiune , se consideră că alimentarea cu apă a locuinţei se face din reţeaua publică .

Se consideră că au sistem propriu de alimentare cu apă locuinţele care au asigurată apa în locuinţă printr-un sistem de aducţiune, direct dintr-o sursă naturală : puţ , fântină , izvoare etc .

În cazul locuinţelor situate în clădiri individuale cu o singură locuinţă , care au punctul de alimentare cu apă în interiorul clădirii se va înscrie semnul X la codul 1 sau în caseta de la codul 2 (după caz) , deoarece în aceste cazuri clădirea este identică cu locuinţa .

Pentru locuinţele care folosesc două feluri de alimentare cu apă se va indica numai acela care asigură un confort mai ridicat al locuinţei .

Instalaţie de apă caldă (punctul 6)

30. Se consideră că au instalaţie de apă caldă atât locuinţele care primesc prin conductă apă caldă la baie , la bucătărie sau în alte încăperi dotate cu instalaţii sanitare, de la reţeaua publică (se înscrie semnul X în caseta de la codul 1) , cât şi locuinţele care au instalaţie de apă caldă prin sistem propriu (se înscrie semnul X în caseta de la codul 2) .

Se consideră că au instalaţie de apă caldă prin sistem propriu locuinţele care nu primesc apă caldă de la reţeaua publică, avînd o instalaţie proprie pentru încălzirea apei (centrală termică, cazane sub presiune, boiler electric etc.). În această categorie se includ şi locuinţele situate în localităţile care utilizează pentru baie şi bucătărie apă geotermală numai sau/ şi pentru încălzire. Dacă aceste locuinţe au numai sistem de încălzire cu apă geotermală, nu se consideră că au instalaţie de apă caldă .

Dacă baia are cazan sau boiler care serveşte exclusiv pentru cadă sau duş , locuinţa nu se consideră că are instalaţie de apă caldă.

Se va urmări respectarea următoarelor corelaţii :

- dacă la punctul 6 - instalaţie de apă caldă , s-a înscris semnul X la codul 1 (reţea publică) , atunci la punctul 5 - instalaţie de alimentare cu apă - trebuie să fie notat cu semnul X codul 1 (locuinţa are instalaţie de alimentare cu apă de la reţeaua publică) ;

- dacă la punctul 6 s-a înscris semnul X la codul 2 (sistem propriu) , atunci la punctul 5 trebuie să fie notat cu semnul X după caz, codul 1 sau 2 (instalaţie de alimentare cu apă de la reţeaua publică sau sistem propriu) .

6 INSTALAȚIE DE APĂ CALDĂ	
Rețea publică _____	<input type="checkbox"/> 1
Sistem propriu _____	<input type="checkbox"/> 2
Nu are _____	<input type="checkbox"/> 3

Pentru locuințele care nu au instalație de apă caldă se înscrie semnul X în caseta de la codul 3 .

Instalație de canalizare (punctul 7)

31. Se consideră că au instalație de canalizare atât locuințele care sînt dotate cu conducte prin care apele menajere sînt evacuate în rețeaua publică de canalizare (se înscrie semnul X în caseta de la codul 1) , cît și locuințele dotate cu conducte prin care apele menajere sînt evacuate într-un punct colector propriu - puț absorbant etc. (se înscrie semnul X în caseta de la codul 2).

Se va urmări respectarea următoarei corelații:

* dacă la punctul 6 (instalație de apă caldă) s-a înscris semnul X la codul 1 sau 2 (rețea publică sau sistem propriu) atunci la punctul 7 (instalație de canalizare) trebuie să fie înscris semnul X în caseta de la codul 1 sau 2 (rețea publică sau sistem propriu) .

7 INSTALAȚIE DE CANALIZARE	
Rețea publică _____	<input type="checkbox"/> 1
Sistem propriu _____	<input type="checkbox"/> 2
Nu are _____	<input type="checkbox"/> 3

Instalație electrică (punctul 8)

32. Se consideră că are instalație electrică, locuința dotată cu cablaje interioare racordate la rețeaua publică sau la o sursă locală de energie electrică (grup electrogen, microcentrală etc.). Ca sursă de energie electrică se consideră și instalațiile eoliene sau microhidrocentralele locale .

8 INSTALAȚIE ELECTRICĂ	
Are _____	<input type="checkbox"/> 1
Nu are _____	<input type="checkbox"/> 2

Gaze la bucătărie (punctul 9)

33. Se consideră cu gaze la bucătărie, atât locuința care primește gaze la bucătărie prin conductă (se va înscrie semnul X în caseta de la codul 1), cît și cea care folosește butelie cu gaze lichefiate (se înscrie semnul X în caseta de la codul 2) .

9 GAZE LA BUCĂTĂRIE	
Rețea publică _____	<input type="checkbox"/> 1
Butelie cu gaze _____	<input type="checkbox"/> 2
Nu are _____	<input type="checkbox"/> 3

Se menționează că locuințele prevăzute cu instalații de gaze la bucătărie, dar pentru care nu s-au terminat încă lucrările de racordare la rețeaua de distribuție a gazelor , se consideră că au gaze la bucătărie și se înscrie semnul X în caseta de la codul 1 .

Modul de încălzire (punctul 10)

34. Se consideră că sînt încălzite prin **termoficare** (se înscrie semnul X în caseta de la codul 1) locuințele care au asigurată încălzirea prin intermediul punctelor termice care preiau agentul termic (apa fierbinte , aburul) direct de la uzine, fabrici sau centrale electrice de termoficare, aduc apa la o temperatură corespunzătoare și o transmit în sistemul de radiatoare (calorifere) al unui grup, de obicei, foarte mare de locuințe. La acest cod se includ și centralele termice de cartier .

Se consideră că au încălzire cu **centrală termică** locuințele situate în clădiri cu sistem propriu de producere a agentului termic (abur, apă caldă) și sistem de distribuție a acestuia în interiorul locuinței (se înscrie semnul X, după caz, în caseta de la codul 2, 3 sau 4). În acest mod de încălzire se includ și centralele termice de bloc.

Folosirea ca agent termic a apei geotermale se încadrează la centrala termică cu combustibil lichid (codul 4) .

În cazul încălzirii cu **sobe** se va înscrie semnul X în caseta de la codul 5 , 6 sau 7 în funcție de felul combustibilului folosit.

Cu **alte mijloace** de încălzire se consideră locuințele încălzite cu ajutorul unor instalații de condiționare a aerului, cu radiatoare sau alte aparate electrice, instalație de biogaz, alte mijloace.

Locuințele dotate cu sisteme diferite de încălzire se înregistrează cu un singur mod de încălzire și anume modul de încălzire superior .

Camere de locuit (punctul 11)

35. Se completează pentru camerele de locuit din locuințele permanente (principale) și sezoniere (secundare), precum și pentru încăperile folosite pentru dormit situate în unități locuite din necesitate .

Camera de locuit se consideră încăperea dintr-o locuință care servește pentru locuit, avînd suprafața de cel puțin 4 mp, înălțimea de cel puțin 2 m pe cea mai mare parte a suprafeței sale și care primește lumină naturală fie direct prin ferestre și/sau uși exterioare , fie indirect prin verande cu ajutorul ferestrelor și/sau ușilor , sau prin alte camere de locuit cu ajutorul glasvandurilor .

Destinația camerelor de locuit se stabilește în raport cu destinația prin construcție a acestora, ținîndu-se însă seama de utilizarea principală, de fapt, dată camerei respective de către membrii gospodăriei .

10 MODUL DE ÎNCĂLZIRE	
Termoficare	<input type="checkbox"/> 1
Centrală termică cu :	
- gaze	<input type="checkbox"/> 2
- combustibil solid	<input type="checkbox"/> 3
- combustibil lichid	<input type="checkbox"/> 4
Sobe cu :	
- gaze	<input type="checkbox"/> 5
- combustibil solid	<input type="checkbox"/> 6
- combustibil lichid	<input type="checkbox"/> 7
Alte mijloace	<input type="checkbox"/> 8

11 CAMERE DE LOCUIT	
11.1 Număr	<input type="text"/>
11.2 Suprafață (în mp fără zecimale)	<input type="text"/>

Sînt considerate camere de locuit : camerele de dormit (dormitoarele), sufrageriile (camerele de zi), camerele de musafiri (oaspeți), birourile (bibliotecile), camerele de serviciu , precum și holurile care îndeplinesc condițiile de suprafață , înălțime și lumină ale unei camere de locuit, și sînt utilizate pentru locuit, nefiind folosite numai ca spații de trecere .

De asemenea, sînt considerate camere de locuit , încăperile din cadrul locuințelor destinate prin construcție a fi locuite, dar care la data înregistrării sînt folosite în scopuri profesionale de gospodăriile care le ocupă, precum și camerele de locuit puse la dispoziția firmelor, societăților comerciale de turism, pe bază de contract de către titularul locuinței.

Încăperile cu dublă folosință (bucătărie și cameră de locuit) sînt considerate camere de locuit sau bucătării, în funcție de destinația inițială și nu după modul de folosință.

Încăperea destinată pentru locuit, prevăzută cu nișă pentru gătit se consideră cameră de locuit .

Dacă locuința este formată dintr-o singură cameră de locuit, folosită atît pentru dormit cît și pentru prepararea hranei, aceasta se consideră cameră de locuit .

Se precizează că, acele camere din unele locuințe ocupate de proprietar sau chiriaș, care sînt folosite de instituții de stat sau cooperatiste (post de poliție, birou al unei cooperative etc.) nu sînt considerate camere de locuit și nu vor fi înregistrate în formularul PL'.

La acest punct se înscriu atît numărul cît și suprafața totală a camerelor de locuit din locuință .

Suprafața unei camere de locuit se calculează pe baza dimensiunilor interioare ale încăperilor , măsurate la nivelul pardoselii. În formular, suprafața se înscrie în mp fără zecimală, aplicîndu-se regulile de rotunjire (dacă prima zecimală este mai mică de 5 se neglijează, iar dacă este de 5 sau mai mare de 5 se rotunjește în plus cu o unitate) .

În vederea ușurării calculelor, pentru stabilirea și verificarea suprafețelor camerelor care au formă de pătrat sau dreptunghi se va folosi tabelul ajutător aflat în plicul de instructaj (formular S.C.) , în care suprafețele camerelor sînt calculate prin rotunjire, în funcție de dimensiunile acestora .

Nu se consideră camere de locuit dependențele și alte spații din locuință (bucătăriile, băile, closetele, verandele, vestibulele , antreurile , marchizele , tindele , holurile nelocuibile, culoarele, coridoarele, oficiile, cămările, debaralele, logiile, boxele etc.), chiar dacă sînt locuite.

Pentru indentificarea acestor spații , care nu se consideră camere de locuit , se va ține seama de următoarele precizări :

Veranda este spațiul închis cu geamuri , construit la parterul clădirii și în perimetrul acesteia, de-a lungul peretelui de la intrarea în locuință .

Vestibulul (antreu , marchiză) este spațiul de circulație format dintr-o încăpere distinctă așezată între ușa de intrare în locuință (din casa scării , coridor , curte sau stradă) și celelalte încăperi ale locuinței. De obicei, este o încăpere fără lumină directă și are o suprafață redusă , în care se

poate amplasa cel puțin un cuier de haine .

Tinda este încăperea -prima de la intrare - existentă în locuințele de tip rural, servind drept spațiu de trecere între două camere de locuit, folosită uneori atît ca bucătărie și sufragerie, cît și - în cazuri mai rare - ca dormitor .

Dacă tinda este utilizată în mod permanent ca bucătărie (locuința neavînd altă bucătărie), va fi înregistrată în formular la punctul 12 (bucătărie) .

Holul nelocuibil este încăperea care este destinată pentru a face legătura între vestibulul de la intrarea în locuință și celelalte încăperi ale locuinței și care nu îndeplinește condițiile de suprafață, înălțime și lumină ale unei camere de locuit .

Culoarul (coridorul) este încăperea lungă și relativ îngustă destinată ca spațiu de circulație între mai multe încăperi (camere de locuit, dependințe etc.) putînd servi și ca spațiu de legătură cu exteriorul locuinței.

Oficiul este încăperea din interiorul locuinței, așezată între bucătărie sau baie și camerele de locuit, servind ca spațiu intermediar de circulație între aceste încăperi.

Cămara este încăperea din interiorul sau din afara locuinței destinată păstrării alimentelor necesare consumului persoanelor care alcătuiesc gospodăria .

Debara este încăperea de dimensiuni reduse, situată în interiorul locuinței, lipsită de obicei de lumină și aerisire directă, fiind folosită pentru depozitarea diferitelor obiecte de uz casnic.

Logia este spațiul construit în limita conturului unei clădiri, acoperită și deschisă pe una din laturi spre exterior (uneori printr-o arcadă, alteori printr-un șir de arcade sprijinite pe coloane).

Terasa acoperită este platforma circulabilă deschisă spre exterior, situată la nivelul unui apartament sau pe acoperișul unei clădiri.

Boxa este încăperea de dimensiuni mici, situată de obicei în subsolul clădirii, folosită pentru depozitarea de obiecte gospodărești, alimente, combustibil etc.

Bucătărie (chichinetă) - punctul 12 -

36. Bucătăria este încăperea destinată pentru pregătirea hranei, situată în interiorul locuinței (se înscrie semnul X în caseta de la codul 1) sau în afara locuinței (se înscrie semnul X în caseta de la codul 2), dotată cu mijloacele necesare.

În formular , se înscrie suprafața bucătăriei (chichinetei), determinată pe baza dimensiunilor interioare ale acesteia, măsurate la nivelul pardoselii.

Locuințele care au numai bucătărie de vară, în timpul iernii gătindu-se într-una din camerele de locuit, se consideră fără bucătărie, fac excepție așa zisele "bucătării de vară" - situate în afara locuinței, care sînt construite din materiale

12	BUCĂTĂRIE (Chichinetă)
12.1	În locuință <input type="checkbox"/> 1
	În afara locuinței <input type="checkbox"/> 2
	Nu are <input type="checkbox"/> 3
12.2	Suprafața (mp) <input type="text"/>

* clădirile de locuit nedate în folosință populației, dar care prin gradul de finisare pot fi ocupate în întregime de populație ;

* clădirile de locuit în curs de construcție, dacă sînt ocupate parțial de populație la data recensămîntului ;

* clădirile evacuate în întregime în vederea demolării, dacă demolarea construcției nu a început, precum și cele devenite libere prin mutarea locatarilor și neocupate de alți locatari la data recensămîntului ;

* clădirile cu altă destinație în care se află locuințe ;

* clădirile cu unități de locuit în comun în care se află locuințe ;

* barăcile construite din cărămidă folosite drept locuințe de către unele gospodării .

Capitolul III nu se completează pentru:

* clădirile de locuit în curs de construcție dacă sînt nelocuite (inclusiv clădirile în curs de construcție ocupate de constructori pentru cazarea muncitorilor sau pentru birouri de șantier) ;

* clădirile de locuit care au început să fie demolate ;

* clădirile cu altă destinație sau cu unități de locuit în comun (de tip cămin și de tip hotel) în care nu se află locuințe ;

* spațiile locuite permanent din necesitate (numai la unități locuite din necesitate), cum ar fi : construcții provizorii, construcții gospodărești sau dependințe izolate de clădire, dependințe și spații cu altă destinație din clădire, unități mobile (vezi precizările de la paragraful 23) .

Numărul total de locuințe din clădire (punctul 15)

40. Acest număr se înscrie numai pe formularul primei locuințe din clădire; pe formularele completate pentru celelalte locuințe din clădire, precum și pentru unitățile de locuit în comun, acest capitol nu se completează și se barează cu o linie oblică.

15	NUMĂRUL TOTAL
	DE LOCUINȚE
	DIN CLĂDIRE _____

Se precizează că în numărul total de locuințe din clădire se includ toate locuințele permanente sau sezoniere (secundare) precum și unitățile locuite din necesitate înregistrate în aceste clădiri.

În cazul blocurilor de locuințe, cu mai multe scări, în care s-au format două sau mai multe sectoare de recensămînt, capitolul III se completează numai de recenzorul care înregistrează apartamentul numărul 1 ; recenzorii din celelalte sectoare constituite în același bloc de locuințe nu vor completa capitolul III și vor bara cu o linie oblică punctele 15-18 .

Pentru clădirile de locuit în curs de construcție ocupate parțial de populație , la punctul 15 se trece numărul total de locuințe (ocupate plus cele neocupate, care se află în curs de construcție), deci totalitatea apartamentelor din această clădire.

Destinația actuală a clădirii (punctul 16)

41. La înscrierea răspunsului privind destinația actuală a clădirii în care se află locuința, se vor avea în vedere următoarele precizări :

* clădire de locuit este clădirea folosită integral sau în cea mai mare parte pentru locuit (se înscrie semnul X în caseta de la codul 1) ;

* clădire cu altă destinație în care se află locuințe este clădirea folosită în cea mai mare parte din suprafața sa pentru alte scopuri decât pentru locuit (instituție, școală , magazin etc.) și se înscrie semnul X în caseta de la codul 2 ;

* clădire cu unități de locuit în comun în care se află locuințe este clădirea în care se află , în cea mai mare parte , unități de locuit în comun de tip cămin (internate școlare, cămine studențești, cămine muncitorești, case de copii, cămine spital etc.) sau de tip hotel (hoteluri, moteluri, cabane turistice, case de oaspeți, spitale, sanatorii, case de nașteri etc.) și se înscrie semnul X în caseta de la codul 3 ;

* clădire de locuit în curs de construcție ocupată parțial de populație este clădirea cu mai multe locuințe în care sînt ocupate numai unele apartamente, precum și clădirea individuală cu o locuință din care s-a dat în folosință numai o cameră sau o parte din camerele de locuit (se înscrie semnul X în caseta de la codul 4) .

Clădirile cu altă destinație sau clădirile cu unități de locuit în comun care sînt în curs de construcție, în care se află locuințe deja ocupate de populație (sau persoane cazate) se includ, după caz, la codul 2, respectiv 3.

Anul construirii (punctul 17)

42. Se consideră an al construirii anul dării în folosință a clădirii, respectiv anul în care s-a terminat complet construcția (inclusiv toate instalațiile și finisajele interioare).

Pentru clădirile date parțial în folosință, se consideră an al construirii, anul cînd s-a dat în folosință prima locuință, sau, în cazul clădirilor de locuit cu o singură locuință, anul cînd s-a dat în folosință prima cameră de locuit.

Pentru clădirile care ulterior construirii au fost lărgite prin adăugiri (supraetajări), se consideră an al construirii, anul cînd a fost terminată clădirea inițială . Dacă aceste adăugiri de spații locuibile depășesc capacitatea construcției inițiale (exprimată prin suprafața nou construită), se va lua în considerare anul cînd a fost construită adăugirea (supraetajarea) .

16 DESTINAȚIA ACTUALĂ A CLĂDIRII

De locuit ☐ 1

Cu altă destinație în care se află locuințe ☐ 2

Cu unități de locuit în comun în care se află locuințe ☐ 3

Clădire de locuit în curs de construcție, ocupată parțial de populație ☐ 4

17 ANUL CONSTRUIRII 19__

Pentru clădirile care au fost reconstruite (transformate) în proporție de peste 50% din capacitatea construcției inițiale, se va considera an al construirii anul când aceasta a fost reconstruită .

În cazul în care nu se cunoaște anul construirii, acesta se va stabili avîndu-se în vedere o serie de elemente ca : stilul construcției , asemănarea cu alte clădiri din cuprinsul sectorului sau chiar din alte sectoare de recensămînt (al căror an al construcției este cunoscut) , existența unor materiale de construcție sau a unui anumit stil de construcție specifice anumitor ani sau perioade etc.

Pentru toate clădirile construite pînă în anul 1900, se va înscrie ca an al construirii anul 1900 .

Materialul de construcție al pereților exteriori (punctul 18)

43. Materialul de construcție se înregistrează pe baza declarațiilor proprietarilor, administratorilor sau a locatarilor clădirii și a constatărilor personale ale recenzorului. La stabilirea materialului de construcție al pereților exteriori se vor avea în vedere și următoarele precizări:

* la beton armat sau prefabricate din beton (codul 1) se cuprind atît construcțiile executate prin cofraje glisante, cît și cele cu pereți construiți din panouri prefabricate din beton armat cu planșee din beton armat. De asemenea clădirile cu schelet din beton armat (stâlpi și grinzi de beton) , ale căror pereți exteriori sînt din cărămidă, piatră, B.C.A. sau înlocuitori, se înregistrează tot la codul 1;

* clădirile cu pereții exteriori din cărămidă, piatră sau înlocuitori, se vor înscrie cu semnul X în caseta de la codul 2 sau 3 în funcție de materialul din care sînt construite planșeele despărțitoare dintre niveluri (sau dintre parter și pod - în cazul clădirilor cu un singur nivel) și anume : la codul 2 pentru planșeele din beton armat, respectiv la codul 3 pentru planșeele din lemn ;

* prin pereți exteriori construiți din înlocuitori de cărămidă, se înțeleg pereții construiți din : cărămizi celulare (cu goluri) , blocuri ceramice și din beton, blocuri de beton celular autoclavizat (B.C.A.) etc., iar clădirile respective se înscriu la codul 2 sau 3 în funcție de materialul din care este construit planșeul ; planșeele construite din bolțișoare de cărămidă cu grinzi metalice se asimilează cu planșeele din beton armat și se încadrează la codul 2 ;

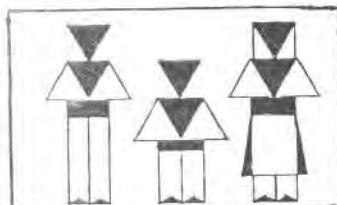
* pentru clădirile cu pereții exteriori din lemn (bîrne, bile etc.) se înscrie semnul X în caseta de la codul 4, iar pentru cele cu pereți exteriori din paiantă , chirpici , alte materiale (plăci din P.F.L., vâlătuci, pămînt bătut, nuiele, stuf etc.) se înscrie semnul X în caseta de la codul 5 ;

18	MATERIALUL DE CONSTRUCȚIE AL PEREȚILOR EXTERIORI
Beton armat sau prefabricate din beton	<input type="checkbox"/> 1
Cărămidă, piatră sau înlocuitori, cu planșee din :	
- beton armat	<input type="checkbox"/> 2
- lemn	<input type="checkbox"/> 3
Lemn (bîrne, bile etc.)	<input type="checkbox"/> 4
Paianță, chirpici, alte materiale	<input type="checkbox"/> 5

* pentru clădirile care au pereții construiți din mai multe materiale (de exemplu: piatră și lemn, cărămidă și chirpici etc.) se va înregistra numai unul din materiale și anume cel preponderent. Dacă materialele sînt în proporții egale, se înregistrează materialul mai puțin rezistent.

DATE PRIVIND PERSOANELE ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE (Capitolul IV)

44. În acest capitol al formularului PL se înscriu toate persoanele din gospodărie, indiferent dacă la momentul de referință al recensămîntului, ora "0" din noaptea de 6 spre 7 ianuarie 1992, erau fie prezente în gospodărie, fie plecate din localitate temporar sau pentru o perioadă îndelungată (la lucru, la studii, din alte motive). Persoanele temporar prezente în gospodărie la momentul de referință nu se înscriu în acest capitol, ci în capitolul V.



Fiecare persoană se înregistrează pe cîte o pagină, în ordinea înscrierii în capitolul I "Lista persoanelor înregistrate în gospodărie".

Dacă în gospodărie sînt mai mult de 5 persoane, înregistrarea se continuă pe un formular PL-Anexă, pe care se repetă datele de identificare ale formularului PL (numărul mapei, numărul formularului PL în cadrul mapei), iar persoanele se numerează în continuare cu 6, 7, 8 etc., pînă la ultima persoană din gospodărie (în caseta din stînga sus a formularului: "Persoana"...).

Se precizează că în cazul cînd locuința nu este ocupată în exclusivitate de o gospodărie, ci de mai multe gospodării, fiecare din aceste gospodării se înregistrează pe un formular PL separat; pe formularele PL în care se înregistrează a doua, a treia etc. gospodărie nu se completează capitolul II "Date privind locuința" și capitolul III "Date privind clădirea în care se află locuința".

În situația în care recenzorul constată că o locuință este ocupată de o gospodărie în care toate persoanele care o compun sînt plecate din localitate pentru o perioadă de timp îndelungată (la lucru, la studii, din alte motive), el va înregistra în acest capitol toate persoanele din gospodărie, cu informațiile pe care le-a putut obține (din documente oficiale, declarațiile vecinilor etc.).

În cazul gospodăriei care ocupă două locuințe situate în clădiri distincte amplasate pe același lot (curte), datele privind întreaga gospodărie se înscriu pe formularul PL completat pentru locuința permanentă (principală), iar pe formularul înțocmit pentru cea de-a doua locuință se vor anula capitolele I, IV și V.

Persoanele din unitățile de locuit în comun (cămine de nefamilisti, cămine de bătrîni, casa copilului etc.), inclusiv persoanele venite în localitate pentru o perioadă îndelungată (la lucru, la studii sau pentru alte motive) cazate în unități de locuit în comun nu se înregistrează pe formularul PL, ci pe formularul PC "Persoane din unitatea de locuit în comun de tip cămin".

Numărul de ordine al gospodăriei (caseta din partea stângă sus a capitolului IV al formularului PL, la persoana 1).

45. Se completează prin înscrierea cifrei 1 pentru prima gospodărie din locuință, a cifrei 2 pentru a doua gospodărie ș.a.m.d. Se precizează că prima gospodărie din locuință se consideră aceea care deține locuința în calitate de proprietar sau cu titlu de locatar (chiriaș) principal.

NUMĂRUL DE ORDINE AL GOSPODĂRIEI	
TITLUL SUB CARE ESTE DEȚINUTĂ LOCUINȚA	Proprietar <input type="checkbox"/> 1
	Chiriaș <input type="checkbox"/> 2
	Altă situație <input type="checkbox"/> 3

Titlul sub care este deținută locuința (caseta din partea stângă sus a capitolului IV al formularului PL, la persoana 1).

46. Se completează prin înscrierea semnului X în caseta corespunzătoare situației declarate pentru fiecare gospodărie din locuință și anume: proprietar (se înscrie semnul X în caseta de la codul 1), chiriaș (se înscrie semnul X în caseta de la codul 2), altă situație: subchiriaș, tolerat ș.a. (se înscrie semnul X în caseta de la codul 3).

Numele și prenumele

47. Se înscrie în întregime numele și prenumele persoanei, fără prescurtări, cât mai citeț și clar, intercalându-se între ele și inițiala prenumelui tatălui; de exemplu: Vasilescu C. Ion.

Pentru copiii cu tatăl necunoscut se înscrie inițiala prenumelui mamei. Se precizează că pentru femeile căsătorite sau văduve se înscrie de asemenea inițiala prenumelui tatălui și nu a soțului.

Gradul de rudenie față de capul gospodăriei (punctul 1)

48. Pe pagina rezervată persoanei 1, pe care se înscriu datele capului gospodăriei, la punctul nr. 1 este înscris semnul X în caseta de cod 01.

Se atrage atenția că, în general, nu se consideră cap de gospodărie o persoană plecată din localitate pentru o perioadă îndelungată (peste șase luni) la lucru, la studii, pentru alte motive (înscrisă la punctul 2 cu cod 4, 5 sau 6). Persoana înscrisă în capitolul IV drept cap de gospodărie este înscrisă în capitolul I pe rândul 1.

Pentru celelalte persoane înregistrate în gospodărie, care se înscriu pe paginile următoare ale capitolului IV al formularului PL, se indică gradul lor de rudenie față de capul gospodăriei, prin înscrierea semnului X în caseta de cod corespunzătoare, după cum urmează:

① GRADUL DE RUDENIE FAȚĂ DE CAPUL GOSPODĂRIEI	
Soț (soție)	<input type="checkbox"/> 02
Fiu (fiică)	<input type="checkbox"/> 03
Chirie (soră)	<input type="checkbox"/> 04
Neapoi (nepoată) de fiu (fiică)	<input type="checkbox"/> 05
Tată (mama)	<input type="checkbox"/> 06
Bunic (bunică)	<input type="checkbox"/> 07
Frate (soră)	<input type="checkbox"/> 08
Semnătură (semnătură)	<input type="checkbox"/> 09
Soț (soție)	<input type="checkbox"/> 10
Altă rudă	<input type="checkbox"/> 11
Nelrudii	<input type="checkbox"/> 20

- soț sau soție (indiferent dacă căsătoria este înregistrată la oficiul stării civile sau nu)

Cod
02

- fiu sau fiică (indiferent dacă provin din căsătoria actuală, dintr-o căsătorie anterioară a

- unuia din soți sau dacă sînt adoptivi) 03
- ginere sau noră 04
- nepot sau nepoată de fiu sau fiică 05
- tată sau mamă (indiferent dacă sînt de sînge sau adoptivi) 06
- bunic sau bunică 07
- frate sau soră (indiferent dacă sînt de sînge sau vitregi) 08
- cumnat sau cumnată 09
- socru sau soacră 10
- altă rudă (de sînge sau prin alianță) 11
- neînruit 20

În cazul persoanelor singure, care nu aparțin de nici o gospodărie, acestea se înregistrează ca persoana 1 - capul gospodăriei, întrucît se consideră că aceste persoane formează o gospodărie dintr-o singură persoană.

Situația la recensămînt (punctul 2)

49. Pentru fiecare persoană se înregistrează situația în care se află aceasta la momentul de referință al recensămîntului (ora zero din ziua de 7 ianuarie 1992) în raport cu reședința ei sau domiciliul.

Înregistrarea populației se face, de regulă, la domiciliu sau reședință.

Domiciliul unei persoane este cel înscris în buletinul de identitate. Dar o persoană poate locui pentru o perioadă mai mică sau mai mare de timp în altă localitate decît cea de domiciliu. Este vorba de persoane aflate în alte localități la studii, la lucru, pentru alte motive. În general, aceste persoane au în buletinul de identitate înscrisă viza de reședință pe o anumită durată. **Reședința** în accepțiunea atribuită la recensămînt este adresa - diferită de domiciliu - la care se află o persoană la data recensămîntului și unde ea locuiește de cel puțin șase luni sau intenționează să locuiască cel puțin șase luni. Recenzorul va înregistra într-o gospodărie atît persoanele care au domiciliul la adresa acestei gospodării cît și persoanele care declară că au reședința (în accepțiunea de mai sus) la adresa respectivă (chiar dacă ea nu este înscrisă în buletinul de identitate).

Situația la recensămînt a unei persoane trebuie apreciată și înscrisă la punctul 2 din cap. IV al formularului în raport cu domiciliul sau reședința unde este înregistrată la recensămînt.

La momentul de referință al recensămîntului persoana se poate afla în una din următoarele situații: prezentă, temporar absentă sau plecată pentru o perioadă îndelungată.

Se consideră **prezente** (cod 1) persoanele care la ora "0" din noaptea de 6 spre 7 ianuarie 1992 se aflau la domiciliul (reședința) lor.

Se mai consideră **prezente**:

② SITUAȚIA LA RECENSĂMÎNT	
La ora 0 în ziua de 7 ianuarie 1992	
persoana a fost:	
Prezentă	<input type="checkbox"/> 1
Temporari absentă, plecată:	
- în altă localitate din țară	<input type="checkbox"/> 2
- în străinătate	<input type="checkbox"/> 3
Plecată pentru o perioadă îndelungată (peste 6 luni):	
- la lucru	<input type="checkbox"/> 4
- la studii	<input type="checkbox"/> 5
- pentru alte motive	<input type="checkbox"/> 6

- persoanele aflate la lucru în ture, în schimb de noapte, de gardă la spital, personalul din transporturi (feroviare, rutiere, aeriene, navale) aflat în exercițiul funcțiunii;
- persoanele plecate la piață, la moară, la vânătoare etc.;
- persoanele plecate în alte localități care la momentul de referință al recensământului se aflau în drum spre casă (în trenuri, mașini, autobuze etc.);
- copiii din creșe și grădinițe cu regim de funcționare săptăminal;
- tinerii plecați pentru satisfacerea stagiului militar sau pentru îmborsăvirea cunoștințelor militare; elevii și studenții instituțiilor de învățământ militar
- persoanele reținute pentru cercetări;
- copiii plecați din gospodărie ca "fii ai regimentului" (copii de trupă);
- persoanele care la momentul de referință al recensământului, nu se aflau acasă, ci erau plecate la o altă adresă din aceeași localitate.

Temporar absente - plecate în altă localitate din țară (cod 2) se consideră persoanele din gospodărie care la ora "0" din noaptea de 6 spre 7 ianuarie 1992 erau plecate de acasă în altă localitate din țară pentru o perioadă scurtă de timp (mai puțin de 6 luni). În această situație se află persoanele plecate în altă localitate din țară pentru motive ca :

- deplasare în interes de serviciu (în delegație);
- efectuarea concediului de odihnă, excursie ;
- efectuarea practicii în producție ;
- vizită la rude sau la prieteni etc.;
- internare în spitale, sanatorii, case de naștere, maternități pentru o perioadă mai mică de 6 luni.

Elevii și studenții care la momentul de referință al recensământului sînt plecați din localitatea în care învață (acasă la părinți, în vacanță, în excursie, în tabără etc.) se înregistrează ca temporar absenți în localitatea în care învață (fiind înregistrați în internate școlare, cămine studențești, în gazdă etc.).

Temporar absente - plecate în străinătate (cod 3) se consideră persoanele care sînt plecate în străinătate - în vizită, în excursie, la lucru, la studii, la specializare, în interes de serviciu (misiune) sau alte motive, indiferent de cît timp lipsesc din țară .

Plecate pentru o perioadă îndelungată se consideră persoanele care la ora "0" din noaptea de 6 spre 7 ianuarie 1992 erau plecate din localitate pentru o perioadă de timp mai îndelungată (peste șase luni). La înregistrarea lor în formularul de recensare aceste persoane se împart după motivul plecării în următoarele trei categorii:

- **plecate la lucru** (cod 4), unde se includ persoanele angajate la lucru în întreprinderi, instituții, pe șantiere, la persoane particulare etc., indiferent de cît timp lipsesc din gospodărie, precum și persoanele detașate în interes de serviciu pentru mai mult de 6 luni;
- **plecate la studii** (cod 5), unde se includ elevii și studenții plecați la studii în alte localități, indiferent de cît timp lipsesc din gospodărie ;

- plecate pentru alte motive (cod 6), unde se includ persoanele plecate din localitate de mai mult de 6 luni, fiind internate în unități sanitare (spitale, clinici, sanatorii), în cămine de bătrâni, școli de handicapați, case de copii orfani, plecate în vizită la rude etc. Tot aici vor fi incluse persoanele deținute în penitenciare sau în școlile speciale de reeducare.

Domiciliul actual (punctul 3)

50. Se consideră domiciliu actual cel înscris în buletinul de identitate de către organele de evidență a populației. Nu se consideră domiciliu actual adresa înscrisă în buletinul de identitate ca reședință (viză de flotant).

Pentru copiii sub 14 ani care nu posedă buletin de identitate, se consideră ca domiciliu actual cel al părinților sau al celui părinte (întreținător) în îngrijirea căruia se află.

În cazul persoanelor cu domiciliul actual în localitatea în care sînt recensate, se înscrie semnul X în caseta cu codul 9000, iar în spațiile punctate rezervate pentru înscrierea adresei se trage o linie orizontală.

În cazul persoanelor cu domiciliul actual în altă localitate decît aceea în care sînt recensate, pe liniile punctate se înscrie denumirea județului și a municipiului / orașului sau comunei, iar caseta cu codul 9000 rămîne necompletată.

Pentru persoanele cu domiciliul actual în București, dar recensate în alte localități, pe linia punctată rezervată județului se înscrie București, iar pe linia destinată municipiului / orașului sau comunei se înscrie sectorul în care se află domiciliul actual.

Pentru persoanele cu domiciliul actual în altă localitate decît cea în care sînt recensate se va preciza dacă acestea sînt sau nu venite dintr-o gospodărie aflată în altă localitate, prin înscrierea semnului X în una dintre cele două casete : DA (cod 1) sau NU (cod 2), după caz.

Se consideră persoane venite pentru o perioadă îndelungată acele persoane înregistrate în gospodărie, cu care fac menaj în comun, care declară că sînt venite în localitatea de recensare pentru o perioadă de peste 6 luni (la lucru, la studii etc.), că aparțin de o gospodărie din altă localitate (au notat semnul X în caseta de la codul 1) și care nu au domiciliul în localitatea în care sînt recensate.

Pentru membrii gospodăriilor care în totalitate au venit pentru o perioadă îndelungată cu reședința în localitatea de recensare - avînd domiciliul și locuința în altă localitate, se va înscrie de asemenea semnul X în caseta corespunzătoare răspunsului DA (cod 1).

Denumirea județului și a municipiului / orașului sau comunei se înscrie citeț, fără prescurtări, pe baza declarației persoanelor recensate. Pentru a asigura înscrierea corectă a domiciliului, recenzorul va consulta buletinul de identitate al

3 DOMICILIUL ACTUAL (Înscris în buletinul de identitate)	
• În localitatea în care este recensată	<input type="checkbox"/> 9000
• În altă localitate și anume:	
Județul	
Municipiul/Orașul/Comuna	
→ Persoana aparține de o gospodărie aflată în altă localitate:	
DA <input type="checkbox"/> 1	NU <input type="checkbox"/> 2

persoanelor recenzate .

În spațiul rezervat casetei de cod din dreapta rîndului pe care s-a înscris municipiul / orașul sau comuna, recenzorul va înscrie codul de patru cifre al localității înregistrate ca domiciliu actual, pe baza "Nomenclatorului unităților administrativ-teritoriale din România" primit de fiecare recenzor.

Codificarea localității se va face de către recenzor după terminarea înregistrărilor pe teren.

Domiciliul anterior (punctul 4)

51. Pentru toate persoanele care au mai avut, în trecut, un alt domiciliu decît cel actual, la subpunctul 4.1 se înscrie denumirea județului pe teritoriul căruia este situată localitatea în care persoana a avut domiciliul anterior, iar la subpunctul 4.2 se notează categoria de localitate în care s-a aflat acest domiciliu și anume: municipiu / oraș (cod 1) sau comună (cod 2).

Se precizează că, înscrierea județului și a categoriei de localitate în care se încadrează domiciliul anterior se face în conformitate cu împărțirea administrativ - teritorială actualmente în vigoare și nu cea din momentul schimbării domiciliului.

În caseta rezervată înscrierii codului, din dreapta liniei punctate pe care s-a înscris denumirea județului, recenzorul va trece codul județului, conform listei de mai jos:

JUDEȚUL	COD	JUDEȚUL	COD
Alba	01	Hunedoara	22
Arad	02	Ialomița	23
Argeș	03	Iași	24
Bacău	04	Maramureș	25
Bihor	05	Mehedinți	26
Bistrița-Năsăud	06	Mureș	27
Botoșani	07	Neamț	28
Brașov	08	Olt	29
Brăila	09	Prahova	30
Buzău	10	Satu Mare	31
Caraș- Severin	11	Sălaj	32
Călărași	12	Sibiu	33
Cluj	13	Suceava	34
Constanța	14	Teleorman	35
Covasna	15	Timiș	36
Dîmbovița	16	Tulcea	37
Dolj	17	Vaslui	38
Galați	18	Vâlcea	39
Giurgiu	19	Vrancea	40
Gorj	20	Mun. București	41
Harghita	21	În altă țară	79

Pentru persoanele care au avut domiciliul anterior în străinătate, pe rîndul punctat destinat înscrierii județului, recen-

zorul va înscrie " În altă țară ", fără a mai indica la punctul 4.2, categoria de localitate.

Se precizează că, în cazul persoanelor care au avut domiciliul anterior la o altă adresă în cadrul aceleiași localități, în alt sat al aceleiași comune sau în altă localitate componentă a aceluiași municipiu (oraș) nu se consideră că și-au schimbat domiciliul. Se va lua în considerare numai schimbarea domiciliului dintr-un municipiu/ oraș, comună în alt municipiu / oraș, comună.

Pentru persoanele care nu și-au schimbat niciodată domiciliul în decursul vieții, în această rubrică se trage linie orizontală.

Anul stabilirii în localitatea de domiciliu (punctul 5)

52. Pentru persoanele care au avut anterior un alt domiciliu, înscris la punctul 4, se va înscrie (în caseta prevăzută în dreapta) anul stabilirii în localitatea în care își au domiciliul actual înscris la punctul 3 (domiciliu înscris în buletinul de identitate).

5	ANUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA DE DOMICILIU	19__
---	---	------

Se înscrie ca an al stabilirii, anul în care persoanele s-au stabilit efectiv în localitatea care reprezintă la momentul recensării domiciliul actual. În acest scop recenzorul va înscrie numai ultimele două cifre ale anului stabilirii în localitatea în care are domiciliul, întrucât primele două cifre sînt pretipărite pe formular. Dacă persoana recensată s-a stabilit în localitatea de domiciliu înainte de anul 1901, recenzorul va înscrie anul 1900 .

Persoana născută în localitatea în care își are domiciliul în prezent, dar care în trecut a avut, pentru o perioadă de timp, domiciliul în altă localitate, revenind ulterior în localitatea în care s-a născut, se consideră că s-a stabilit în localitate în anul revenirii sale în localitate la domiciliul actual.

Pentru persoanele care au locuit neîntrerupt de la naștere în localitatea în care sînt recensate, nu se completează caseta rezervată pentru anul stabilirii în localitatea de domiciliu.

De asemenea, se consideră că locuiesc în localitate neîntrerupt de la naștere și ca atare nu se înscrie anul stabilirii în localitatea de domiciliu pentru persoanele care au lipsit din localitate pentru unul din următoarele motive: satisfacerea obligațiilor militare, ispășirea unei pedepse privative de libertate, tratament medical, prestarea unei munci sezoniere, îndeplinirea unor sarcini de serviciu în străinătate, precum și persoanele evacuate din localitate în timpul războiului - dacă au revenit în localitatea în care s-au născut.

În aceeași situație sînt și persoanele care au fost plecate din localitate pentru o perioadă de timp îndelungată: la lucru, la studii, pentru alte motive, întrucît cu acest prilej nu a avut loc o schimbare de domiciliu, ci o schimbare de reședință (cu viză de flotant).

Anul stabilirii în localitatea de reședință (punctul 6)

53. Pentru persoanele care au domiciliul în altă localitate decât aceea în care sînt recensate și pentru care la punctul 3 "Domiciliul actual" nu s-a înscris semnul X în caseta din fața codului 9000, ci s-a înscris denumirea județului și a municipiului / orașului, comunei în care acestea își au domiciliul, se va înscrie anul efectiv al stabilirii în localitatea în care sînt recensate acestea fiind considerată localitatea lor de reședință.

6 ANUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA DE REȘEDINȚĂ _____ 19__

La fel ca la punctul 5, recensatorul va înscrie numai ultimele două cifre ale anului stabilirii în localitatea de reședință, primele două cifre fiind prețipărite pe formular în stînga casetei.

Se precizează că, în cazul persoanelor venite la lucru în localitate se înscrie ca an al stabilirii în localitatea de reședință anul cînd acestea au început să lucreze în această localitate; în cazul elevilor și studenților veniți în localitate la studii se înscrie anul cînd aceștia și-au început studiile în localitatea respectivă; în cazul părinților internați în cămine de bătrîni - anul internării în căminul de bătrîni etc.

În cazul persoanelor care au domiciliul în localitatea în care sînt recensate și pentru care recensatorul a înscris la punctul 3 "Domiciliul actual" semnul X în fața codului 9000, spațiul rezervat pentru înscrierea anului stabilirii în localitatea de reședință rămîne necompletat.

Numărul de ordine al persoanei la care este înregistrat(ă) în cap. IV : tatăl, mama, soțul (soția) - punctul 7 -

54. Pentru fiecare persoană înregistrată în acest capitol, în spațiile special rezervate pentru răspuns se va înscrie numărul de ordine din capitolul IV la care sînt înscrise următoarele rude : tatăl, mama, soțul (soția).

7 NUMĂRUL DE ORDINE AL PERSOANEI LA CARE ESTE ÎNREGISTRAT(Ă) ÎN CAP. IV

Numărul de ordine al persoanei este indicat în partea din stînga sus a fiecărei pagini: Persoana 1, Persoana 2 etc. În cazul că tatăl, mama, soțul (soția) persoanei nu sînt recensate (înscrise) pe același formular, în spațiile respective se trage linie.

Astfel, de exemplu, pentru o gospodărie alcătuită dintr-un cuplu conjugal cu un copil necăsătorit, pentru soțul înregistrat ca persoana 1 drept cap al gospodăriei se va înscrie la acest punct pentru soția sa, în caseta corespunzătoare, cifra 02; pentru soția înregistrată ca persoana 2 în capitolul IV al formularului se va înscrie pentru soț în caseta corespunzătoare cifra 01, în timp ce pentru copilul înregistrat în acest capitol ca persoana 3, se va înscrie, în caseta corespunzătoare, pentru tată cifra 01 și pentru mamă cifra 02. Lăsînd liberă caseta prevăzută pentru înscrierea numărului de ordine al soțului / soției).

Sexul (punctul 8)

55. Pentru fiecare persoană recen-
zată se înscrie semnul X în caseta
din dreptul răspunsului corespunzător -
Masculin (cod 1) sau - Feminin (cod 2)

8 SEXUL	
Masculin	<input type="checkbox"/> 1
Feminin	<input type="checkbox"/> 2

Data nașterii (punctul 9)

56. Pentru fiecare persoană recen-
zul va înscrie data exactă a nașterii:
anul, luna și ziua.

9 DATA NAȘTERII		
Anul	Luna	Ziua

În toate cazurile, luna și ziua se înscriu cu două cifre
arabe. Astfel, pentru lunile și zilele de la 1 la 9 se adaugă
în fața cifrei care indică luna și ziua - cifra zero (exemplu:
01, 02, ..., 09).

Pentru persoanele care nu-și amintesc exact anul, luna și
ziua de naștere, recenzorul le va solicita să prezinte buletin-
ul de identitate, certificatul de naștere sau alte documente
în care este consemnată data nașterii.

Pentru persoanele de vîrstă înaintată care nu-și amintesc
exact data nașterii și nici nu posedă documente din care să re-
zulte aceasta, recenzorul va pune întrebări suplimentare per-
soanei recenzate sau celorlalte persoane din gospodărie, pe ba-
za cărora se poate stabili indirect data nașterii (exemplu:
vîrsta avută în timpul răscoalelor țărănești din 1907, în mo-
mentul intrării României în primul război mondial etc.).

Dacă recenzorul nu izbutește să stabilească nici prin în-
trebări suplimentare luna și ziua nașterii, va înscrie în for-
mular numai anul nașterii.

Locul nașterii (punctul 10)

57. Se consideră loc al nașterii lo-
calitatea în care mama persoanei recen-
zate își avea domiciliul la data cînd
s-a născut persoana înregistrată. Ca
atare, în cazul persoanelor născute în
maternități, case de naștere etc., situ-
ate în alte localități decît cea a domi-
ciliului (reședinței) mamei, nu se con-
sideră loc al nașterii localitatea în care era situată materni-
tatea, casa de naștere etc., chiar dacă aceasta este înscrisă
în certificatul de naștere sau în buletinul de identitate, ci
localitatea în care locuia mama persoanei recenzate la data
nașterii acesteia.

Pentru persoanele care s-au născut în localitatea în care
sînt recenzate se înscrie la punctul 10.1 semnul X în caseta
cu codul 90, iar spațiul rezervat pentru înscrierea județului
și casetele de cod pentru categoria de localitate (punctul 10.2)
rămîn necompletate.

Pentru persoanele care s-au născut în altă localitate decît
cea în care sînt recenzate se va înscrie la punctul 10.1, pe
rîndul marcat cu puncte, denumirea județului în care s-a născut
persoana și se va trece în caseta din dreapta codul județului,

10 LOCUL NAȘTERII	
10.1 Localitatea în care este recenzată	<input type="checkbox"/> 90
↓ în altă localitate din: Județul (Jara)	
10.2 Categoria de localitate:	
- Municipiu/Oraș	<input type="checkbox"/> 1
- Comună	<input type="checkbox"/> 2

conform listelor de coduri ale județelor, utilizate la înregistrarea domiciliului anterior (vezi paragraful 51 de mai sus), după care se va înscrie la punctul 10.2 semnul X la categoria de localitate în care se încadrează locul nașterii: municipiu / oraș (cod 1) sau comună (cod 2).

Înscrierea județului și a categoriei de localitate a locului nașterii se face potrivit împărțirii administrativ-teritoriale a țării actualmente în vigoare și nu a celei de la data nașterii persoanei recensate.

Se precizează că, persoanele care s-au născut în alt sat al aceleiași comune sau în altă localitate componentă (sector al municipiului București) al aceluiași municipiu (oraș) nu se consideră că s-au născut în altă localitate, ci în localitatea în care sînt recensate, înscriindu-se semnul X în caseta cu codul 90.

Pentru persoanele care s-au născut în altă țară sau teritorii aflate actualmente în altă țară, se va înscrie în spațiul respectiv denumirea actuală a țării, iar în caseta de cod se va înscrie codul corespunzător din lista de mai jos. La punctul 10.2 nu se va indica în acest caz categoria de localitate.

TARA	COD	TARA	COD
Albania	51	Olanda	65
Austria	52	Polonia	66
Belgia	53	Portugalia	67
Bulgaria	54	Regatul Unit	68
Cehoslovacia	55	Spania	69
Danemarca	56	Suedia	70
Elveția	57	Ungaria	71
Finlanda	58	Republica Moldova	72
Franța	59	Republica Ucraina	73
Germania	60	Alte republici din URSS	74
Grecia	61	Alte țări din Europa	75
Italia	62	Țări din alte continente	76
Iugoslavia	63	Țara nedecларată	99
Norvegia	64		

Starea civilă (punctul 11)

58. Pentru toate persoanele, indiferent de sex și vîrstă, se înregistrează starea civilă **declarată** prin înscrierea semnelui X în caseta din dreptul răspunsului corespunzător și anume: necăsătorit(ă) (cod 1), căsătorit(ă) (cod 2), văduv(ă) (cod 3), divorțat(ă) (cod 4).

11 STAREA CIVILĂ	
Necăsătorit(ă)	<input type="checkbox"/> 1
Căsătorit(ă)	<input type="checkbox"/> 2
Văduv(ă)	<input type="checkbox"/> 3
Divorțat(ă)	<input type="checkbox"/> 4

Situația de "necăsătorit(ă)" se înregistrează numai pentru persoanele care declară că nu au fost căsătorite niciodată. Copiii în vîrstă de pînă la 14 ani vor fi considerați de asemenea necăsătoriți, cu excepția acelor persoane de sex feminin care sînt căsătorite legal cu dispensă de vîrstă ori sînt divorțate sau văduve.

În cazul cînd soțul și soția, căsătoriți legal, sînt despărțiți de fapt și au domiciliu diferite, locuiesc singuri sau

cu o altă persoană, se înscrie starea civilă declarată de fiecare în parte.

Anul căsătoriei (punctul 12)

59. Pentru persoanele de sex feminin, născute înainte de 1977, aflate la prima căsătorie se va indica anul căsătoriei prin înscrierea în caseta rezervată în acest scop a ultimelor două cifre ale anului în care a avut loc căsătoria.

Anul căsătoriei nu se completează pentru persoanele de sex feminin recăsătorite, văduve sau divorțate și nici pentru cele născute după anul 1976. Anul căsătoriei nu se completează pentru persoanele de sex masculin.

12 ANUL CĂSĂTORIEI (număr pentru femeile căsătorite, celulele de prima căsătorie)	19
---	----

Numărul de copii născuți vii (punctul 13)

60. Pentru toate persoanele de sex feminin, născute înainte de anul 1978, indiferent de starea civilă, se va înscrie numărul total de copii născuți vii pînă în momentul recensămîntului, indiferent dacă aceștia sînt sau nu în viață la data cînd recenzorul face înregistrarea. Numărul copiilor născuți vii se înscrie în caseta respectivă cu două cifre, deci înaintea cifrelor de la 1 la 9 se adaugă cifra zero, de exemplu: 01, 02, ..., 09.

În numărul de copii născuți vii se includ toți copiii proveniți din căsătoria actuală, din căsătoriile anterioare ale femeii - dacă este cazul, precum și copiii născuți în afara căsătoriei, indiferent dacă se află sau nu în gospodăria în care este recenziată mama lor. Ca atare, în numărul de copii născuți vii se includ și copiii plecați din gospodărie la studii, la lucru, în străinătate, sau cei desprinși din gospodărie prin căsătorie și cei decedați.

Nu se iau în considerare copiii născuți morți, copiii soțului proveniți din căsătorii anterioare, copiii înfiați (adopțivi) și copiii aflați în plasament familial.

Pentru persoanele de sex feminin care nu au născut copii vii, pentru fetele născute după anul 1977 (indiferent dacă au născut copii vii sau nu), precum și pentru toate persoanele de sex masculin spațiul rezervat pentru înscrierea numărului de copii născuți vii de la punctul 13 nu se completează.

Pentru persoanele de sex feminin născute înainte de anul 1978, care din diferite motive nu au declarat numărul de copii născuți vii sau recenzorul nu a putut înregistra declarațiile persoanelor din gospodărie, acestea fiind plecate, se trece codul 99.

Cetățenia (punctul 14)

61. Pentru persoanele care declară că au cetățenia română, recenzorul va înscrie semnul X în caseta din dreapta răspunsului, cu codul 10.

14 CETĂȚENIA	<input checked="" type="checkbox"/> 10
Română	
Altă cetățenie și nume	

Pentru persoanele care declară că au altă cetățenie decît cea română, recenzorul înscrie răspunsul conform declarației, pe rîndul punctat, prevăzut în acest scop. În cazul persoanelor fără cetățenie, în spațiul respectiv se va înscrie " fără cetățenie ".

Cetățenii cu dublă cetățenie se înregistrează cu una din cetățenii și anume cu cea pentru care optează aceștia.

În cazul persoanelor pentru care s-a înregistrat o altă cetățenie decît cea română (decî nu s-a înscris semnul X în caseta cu codul 10), recenzorul va înscrie în caseta deschisă de la capătul rîndului punctat, pe care s-a înscris țara de cetățenie, unul din codurile din lista de mai jos, în funcție de țara a cărei cetățenie a declarat-o persoana recenzată:

Tara	Cod	Tara	Cod
Albania	51	Olanda	65
Austria	52	Polonia	66
Belgia	53	Portugalia	67
Bulgaria	54	Regatul Unit	68
Cehoslovacia	55	Spania	69
Danemarca	56	Suedia	70
Elveția	57	Ungaria	71
Finlanda	58	U.R.S.S.	72
Franța	59	Cetățeni ai altor	
Germania	60	țări din Europa	73
Grecia	61	Cetățeni ai unor țări	
Italia	62	din alte continente	74
Iugoslavia	63	Fără cetățenie	80
Norvegia	64	Cetățenie nedeclarată	99

Pentru copiii sub 14 ani se va înscrie cetățenia pe care o declară pentru ei părinții sau întreținătorii lor. Pentru persoanele bolnave mintal sau surdo-mute se va înscrie cetățenia declarată pentru ele de persoanele cu care acestea conviețuiesc.

Naționalitatea (punctul 15)

62. Pentru fiecare persoană înregistrată în acest capitol recenzorul va înscrie la acest punct naționalitatea pe care aceasta o declară-liber și după propria opțiune - prin respectarea acestui drept fundamental al cetățenilor țării. Personalul de recenzare are obligația de a asigura toate condițiile pentru ca fiecare persoană să-și poată declara, în deplină libertate și fără nici un fel de constrîngere, naționalitatea căreia îi aparține.

Pentru copiii sub 14 ani se înregistrează naționalitatea potrivit declarației părinților lor, iar dacă aceștia sînt de naționalități diferite se înregistrează naționalitatea pe care părinții o declară pentru copiii lor.

Pentru persoanele bolnave mintal sau surdo-mute se înscrie naționalitatea declarată pentru ele de persoanele cu care acestea conviețuiesc.

15 NAȚIONALITATEA	
Română	<input type="checkbox"/> 10
Altă naționalitate și anume:	
.....	

Naționalitatea nu trebuie confundată cu limba maternă, aceasta din urmă putând să coincidă sau nu cu naționalitatea.

Pentru persoanele care se declară de naționalitate română recenzorul va înscrie semnul X în caseta din fața codului 10.

Pentru persoanele care declară o altă naționalitate recenzorul va înscrie pe rîndul punctat, prevăzut în acest scop, naționalitatea așa cum a fost declarată de persoana recenzată.

La înscrierea naționalității declarate (alta decît cea română), recenzorul va înscrie denumirile de naționalități prevăzute în formularul centralizator CN (vezi paragraful 102) precum și alte denumiri, ca de exemplu: istroromân, vlah, ceangău, găgăuz, ungur, neamț, huțul, malorus, velicorus, crașovean, izraelit, toth, respectiv alte naționalități ale populațiilor europene sau din alte continente (ca de exemplu: albanez, austriac, belgian, francez, italian, spaniol, cubanez, argentinian, egiptean, algerian, sirian, libanez, japonez, chinez, vietnamez, coreean etc.), respectînd strict declarația persoanei recenzate.

Recenzorul nu codifică răspunsul înscris în formular, înscrierea codului naționalității intrînd în atribuțiile recenzorului șef.

Limba maternă (punctul 16)

63. Pentru fiecare persoană înregistrată în formular, recenzorul va înscrie, potrivit liberei declarații a acesteia, limba maternă.

Limba maternă este limba vorbită în mod obișnuit în familia persoanei recenzate, în prima sa copilărie.

Limba maternă poate să coincidă sau nu cu naționalitatea.

Pentru copiii care nu știu încă să vorbească se va înregistra ca limbă maternă, limba declarată pentru ei de către părinți. Pentru persoanele surdo-mute se va înregistra limba declarată pentru ele de către persoanele cu care acestea conviețuiesc.

Pentru persoana care declară ca limbă maternă limba română recenzorul va înscrie semnul X în caseta de la codul 10.

Pentru persoana care declară o altă limbă maternă recenzorul va înscrie pe rîndul punctat limba maternă declarată, în deplină libertate, de persoana recenzată. Recenzorul nu codifică acest răspuns în caseta de cod.

Religia (punctul 17)

64. În accepțiunea conferită la recensămînt, religia este credința sau opțiunea religioasă ori spirituală, indiferent dacă această credință se manifestă sau nu prin aderarea la o comunitate organizată pe bază de dogme religioase sau spirituale specifice.

Recenzorul va înregistra religia respectînd cu strictețe declarația fiecărei persoane recenzate și asigurînd toate con-

16	LIMBA MATERNĂ
Română	<input type="checkbox"/> 10
Altă limbă maternă și anume :	
.....	

17	RELIGIA
Ortodoxă	<input type="checkbox"/> 10
Altă religie (confesiune) și anume :	
.....	

dițiile pentru ca persoanele recenzate să-și poată declara liber opțiunea religioasă, fără nici un fel de ingerință.

Pentru copiii minori recenzorul va înregistra religia declarată pentru ei de către părinți (întreținători), iar dacă aceștia sînt de religii (confesiuni) diferite se va înregistra religia pe care aceștia o declară pentru copii. Apartenența religioasă a copiilor internați în orfelinatele de stat, cărora nu li se cunoaște religia părinților, va fi hotărîtă și declarată de consiliul de administrație al orfelinatului.

Pentru persoanele care declară religia ortodoxă, recenzorul va înscrie semnul X în caseta de la codul 10.

Pentru persoanele care declară o altă religie decît cea ortodoxă, recenzorul va înscrie pe rîndul punctat prevăzut în acest scop religia (confesiunea), așa cum a fost declarată de persoana recenzată. Pe acest rînd vor fi înscrise și persoanele care se declară "ateu". Persoanele care se declară indiferente din punct de vedere religios (confesional) vor fi înscrise prin cuvintele "fără religie"; persoanele care nu doresc să-și declare religia se vor înscrie prin cuvîntul "Nedeclarată".

În funcție de religia (confesiunea) înregistrată pe rîndul punctat, recenzorul va înscrie în spațiul prevăzut la capătul acestui rînd codul religiei, potrivit listei de coduri de mai jos:

<u>Religia</u>	<u>Cod</u>	<u>Religia</u>	<u>Cod</u>
Romano-catolică	11	Adventistă de ziua	
Greco-catolică		a șaptea	20
(biserica Română Unită		Creștină după	
cu Roma)	12	Evangelhie	21
Reformată	13	Armeană	22
Unitariană	14	Musulmană	23
Evangelică de confesiune		Mozaică	24
augustană	15	Biserica ortodoxă de	
Evangelică sinodo-		stil vechi	28
presbiteriană	16	Alte religii	25
Creștină de rit vechi	17	Ateu	26
Baptistă	18	Fără religie	27
Penticostală	19	Nedeclarată	99

65. Cu ocazia înscrierii codului religiei recenzorul va avea în vedere și unele denumiri ale diferitelor religii sau culte religioase, utilizate în vorbirea uzuală din diferite zone ale țării. Codul 12 se va atribui și celor care s-au declarat "uniți"; codul 13 se va înscrie și la persoanele care au declarat că sînt de religie "calvină". Persoanelor care se declară de religie "evangelică", "evangelică - luterană" sau "luterană", recenzorul le va solicita să precizeze dacă aparțin religiei evanghelice de confesiune augustană (cod 15) sau religiei evanghelice sinodo - presbiteriene (cod 16). Codul 17 rezervat "cultului creștin de rit vechi" se va atribui și persoanelor care au declarat că sînt de religie "lipo-veană". Codul 22 rezervat religiei "armeană" se va atribui atît persoanelor care se declară de religie "armeană - gregoriană", cît și celor de religie "armeană - catolică". Codul 23 atribuit religiei "musulmane" se va înscrie și pentru persoanele care

declară că sînt de religie "musulmană - sunită", "musulmană - șiiită", "mahomedană", "islamică", iar codul 24 pentru religia "mozaică" se va atribui și persoanelor care s-au declarat de religie "izraelită" sau "iudaică". Codul 28 va fi atribuit și persoanelor care se declară "stiliști".

Nivelul de instruire (punctul 18)

66. Recenzorul urmează să înscrie la acest punct declarațiile persoanelor cu privire la:

- Denumirea și felul (profilul) școlii de cel mai înalt nivel, absolvite (numai pentru persoanele născute înainte de anul 1981) - punctul 18.1 - iar dacă persoana urmează o școală și declarațiile cu privire la:

- Denumirea și felul (profilul) școlii pe care o urmează (numai pentru persoanele născute înainte de anul 1986) - punctul 18.2.

18	NIVELUL DE INSTRUIRE
(b) Denumirea și felul (profilul) școlii de cel mai înalt nivel, absolvită (pentru persoanele născute înainte de 1981)	
.....	
.....	
18.2 Denumirea și felul (profilul) școlii pe care o urmează (pentru persoanele născute înainte de 1986)	
.....	
.....	

67. Prin școala de cel mai înalt nivel absolvită - (punctul 18.1), se înțelege instituția de învățămînt (școala) de cel mai înalt grad pe care persoana recenzată a absolvit-o, indiferent dacă a obținut sau nu diplomă sau certificat de absolvire (de bacalaureat, examen de stat etc.).

* Școala absolvită se înscrie cu denumirea și felul (profilul) avute la data cînd a fost absolvită, fără actualizarea sau echivalarea denumirii cu instituțiile de învățămînt (școlile) similare existente la data recensămîntului.

De exemplu, se înscrie după caz:

- Școala primară de 4 clase, școala elementară de 7 (8) ani, școala generală de 10 ani;

- Liceul industrial de chimie, liceul comercial, școala medie de cultură generală, gimnaziul industrial, liceul teoretic-cursul inferior, școala medie tehnică sanitară, școala normală, liceul pedagogic;

- Școala profesională de metalurgie, școala inferioară de viticultură, școala de arte și meserii, școala de brigadieri silvici, grupul școlar de alimentație publică, școala profesională economică;

- Institutul de Construcții - Facultatea de construcții civile, Institutul Politehnic - Facultatea de automatică, ASE - Facultatea de planificare, Facultatea de medicină veterinară, Institutul Politehnic - Facultatea de tehnologia construcțiilor de mașini - secția subingineri etc.

* Se menționează că, recenzorul va înregistra denumirea completă a școlii cu precizarea felului (profilului) acestei școli - în special pentru instituțiile de învățămînt superior, liceele de specialitate, școlile profesionale.

Astfel, nu se înscrie "Institutul Politehnic", ci "Institutul Politehnic - Facultatea de electrotehnică"; nu se înscrie "liceu de specialitate", ci "liceu de construcții"; nu se înscrie "școala profesională", ci "școala profesională de industrie alimentară".

* Dacă o persoană a absolvit două sau mai multe școli de același nivel (exemplu: Facultatea de drept și Facultatea de matematică) se înscrie în formular una din școli și anume, cea pe care persoana recenzată o declară (cu preferință).

* Pentru persoanele recenzate care au absolvit școli sau instituții de învățământ în străinătate se înscrie denumirea și profilul școlii (instituției), așa cum au fost declarate (de exemplu: Universitatea din Cracovia - Facultatea de istorie, Institutul de economie și statistică din Moscova, Universitatea Sorbona din Paris - Facultatea de chimie).

* În situația în care o persoană urmează o școală sau instituție de învățământ (la cursuri de zi, seral sau fără frecvență) sau a întrerupt cursurile unei școli, se înscrie denumirea și felul ultimei școli sau instituții de învățământ, respectiv ciclul de școlarizare, pe care l-a absolvit.

De exemplu, pentru persoanele care urmează sau au întrerupt cursurile unei facultăți se înscrie ca școală absolvită - liceul sau școala medie absolvită; pentru persoanele care urmează sau au întrerupt treapta a II-a (clasele XI și XII) a unui liceu, se înscrie ca școală absolvită, treapta I de liceu; persoanele care urmează sau au întrerupt prima treaptă de liceu, se consideră absolvente ale școlii generale de 8 ani, iar cele care urmează sau au întrerupt ciclul gimnazial (clasele V-VII, sau V-VIII) se înscriu cu școală primară absolvită (4 clase).

* Pentru persoanele născute înainte de anul 1981 care nu au absolvit și nu urmează o școală, recenzorul va înscrie pe baza declarației acestor persoane, după caz: "citește și scrie", "citește numai", "nu știe să scrie și să citească".

* În cazul persoanelor vîrstnice care au absolvit numai cursuri de alfabetizare, se înscrie la școala absolvită "curs de alfabetizare".

* Pentru copiii născuți după anul 1980, care urmează, au întrerupt sau au absolvit cursurile ciclului primar, precum și pentru preșcolari, la punctul 18.1 - se trage linie.

68. Denumirea și felul (profilul) școlii pe care o urmează (punctul 18.2) - se înscrie pentru toate persoanele născute înainte de anul 1986 care urmează o instituție de învățământ public sau privat (la zi, seral sau fără frecvență).

* Recenzorul trebuie să înscrie denumirea exactă și felul (profilul) școlii, avînd în vedere și precizările pentru punctul 18.1.

Exemplu: Școala generală - ciclul primar; Liceul de telecomunicații - treapta I; Liceul teoretic - treapta a II-a; Grupul școlar transporturi și telecomunicații; Colegiul Tehnic cu profil energetic; Colegiul agricol; Institutul Politehnic - Facultatea de electrotehnică; Universitatea București - Facultatea de filologie; Universitatea ecologică - Facultatea de medicină etc.

* Pentru persoanele care nu urmează sau care au întrerupt (nu mai urmează) cursurile unei școli (instituții de învățământ), precum și pentru copiii sub vîrsta școlară (născuți după anul 1985) la punctul 18.2 se trage linie.

Nu se înregistrează ca școală absolvită și nici ca școală pe care o urmează:

- cursurile de calificare sau de ridicare a calificării urmate la locul de muncă, cu sau fără scoatere din producție;
 - cursurile de specializare de scurtă durată, pentru absolvenții liceelor teoretice (real-umaniste);
 - ucenicia la locul de muncă cu pregătire teoretică prin cursuri de calificare (exclusiv ucenicia la locul de muncă cu durată de 1-3 ani, asimilată cu școala profesională pentru care se înscrie "ucenicie la locul de muncă");
 - cursurile de perfecționare;
 - cursurile postuniversitare și doctoratele;
 - universitățile populare, școlile și cursurile de pe lângă casele de cultură ale tineretului sau sindicatelor etc.;
 - cursurile școlilor de șoferi amatori;
 - cursurile de calificare și recalificare a șomerilor organizate conform prevederilor Legii nr.1/1991 privind protecția socială a șomerilor și reintegrarea lor profesională;
 - școlile politice și sindicale.
- * Recenzorul nu completează casetele din dreapta răspunsului rezervate codurilor (la punctul 18.1 și nici la 18.2).

Situația economică a persoanei (punctul 19)

69. Înregistrarea răspunsurilor populației privind situația economică se referă la raportul în care se află persoana recenzată față de activitatea economică și socială, precum și modul prin care aceasta își asigură sursa de existență necesară traiului.

Pentru fiecare persoană înregistrată în capitolul IV al formularului, recenzorul va înscrie semnul X în caseta corespunzătoare uneia din următoarele situații: persoană ocupată, neocupată (în căutarea unui alt loc de muncă, în căutarea primului loc de muncă), elev-student, pensionar, casnică, întreținută de altă persoană, întreținută de stat, altă situație.

19 SITUAȚIA ECONOMICĂ A PERSOANEI	
Ocupată	<input type="checkbox"/> 1
Neocupată:	
- în căutarea unui alt loc de muncă	<input type="checkbox"/> 2
- în căutarea primului loc de muncă	<input type="checkbox"/> 3
Elev - student	<input type="checkbox"/> 4
Pensionar	<input type="checkbox"/> 5
Casnică	<input type="checkbox"/> 6
Întreținută de altă persoană (copil preșcolar, bătrîn etc.)	<input type="checkbox"/> 7
Întreținută de stat	<input type="checkbox"/> 8
Altă situație (cu venituri din dividende, dobânzi, alte surse)	<input type="checkbox"/> 9

70. La înscrierea răspunsului privind situația economică a persoanei, recenzorul va ține seama de următoarele precizări:

* Se consideră ocupate (cod 1) toate persoanele, în vîrstă de 14 ani și peste, care la momentul de referință al recensămîntului se aflau într-una din situațiile următoare:

a) erau încadrate permanent într-o activitate economică sau socială în baza unui contract (angajament) de muncă, lucrau în mod independent (sau pe cont propriu), în scopul obținerii unor venituri sub formă de: salariu, plată în natură, profit, beneficiu sau cîștig familial. De exemplu: persoanele care la momentul de referință erau angajate într-o unitate economică sau socială, publică (de stat) sau particulară, membrii cooperativei agricole de producție, asociațiilor agricole, coope-

rativelor meșteșugărești, de consum sau de credit, persoanele care lucrau în propria unitate (societate, atelier, cabinet etc.) sau pe cont propriu, lucrătorii familiali neremunerați etc.

Se consideră ocupate și persoanele încadrate permanent într-o unitate economică sau socială, chiar dacă la momentul de referință al recensământului lipseau temporar de la lucru datorită următoarelor cauze: erau în concediu de boală, maternitate, pentru îngrijirea copilului, în concediu de odihnă, concediu fără plată, urmau cursuri de calificare, recalificare sau specializare, erau în grevă, întrerupere temporară a activității unității din motive tehnice, climatice, a lipsei de energie, materii prime, combustibili sau alte cauze;

b) nu lucrau, dar au lucrat în cursul anului 1991 mai mult de 6 luni și care, la momentul recensământului, nu sînt în căutare de lucru (de exemplu: persoanele cu activitate sezonieră în agricultură, construcții, diverse servicii);

c) nu lucrau, dar în cursul anului 1991 au desfășurat o activitate economică de producție agricolă sau meșteșugărească, ca lucrător familial neremunerat (fără salariu) și pe care au prestat-o în cadrul gospodăriei din care fac parte, pe lângă alte activități casnice. De exemplu, persoanele din cadrul gospodăriilor agricultorilor, meseriașilor, funcționarilor, intelectualilor, care au desfășurat sezonier o activitate agricolă sau de producție meșteșugărească (de servicii) din care familia obține venituri sau produse (servicii) destinate vânzării;

d) erau plecate pentru satisfacerea stagiului militar sau pentru înprospătarea cunoștințelor militare.

* În categoria persoanelor ocupate se mai includ:

- pensionarii menținuți sau care s-au reîncadrat în muncă și care la momentul de referință al recensământului erau angajați într-o activitate economico-socială, exercitînd o ocupație aducătoare de venit;

- elevii și studenții care desfășoară o activitate economică sau socială în mod obișnuit, în scopul obținerii unui venit, ca angajați pe bază de contract sau în mod independent.

71. Se consideră **neocupate**, persoanele apte de muncă, în vîrstă de la 14 ani pînă la vîrsta legală de pensionare, care la momentul de referință al recensământului se aflau în următoarele situații:

a) nu lucrau sau nu aveau un angajament pentru desfășurarea unei activități economico-sociale, dar au avut un loc de muncă (au desfășurat o activitate) în anul 1991, au pierdut acest loc de muncă din diverse motive și la data recensământului căută de lucru, **indiferent dacă sînt sau nu înscrise la oficiile de forță de muncă.** Aceste persoane se înscriu cu cod 2- în căutarea unui alt loc de muncă. În această categorie se încadrează și femeile care au întrerupt activitatea, în condițiile legii, pentru creșterea și îngrijirea copiilor;

b) nu lucrau dar erau în căutarea primului loc de muncă, ne-maifiind încadrate pînă la momentul recensământului într-o activitate economico-socială aducătoare de venit, cum ar fi absolvenții de școli generale, profesionale, licee, instituții de învățămînt superior, precum și persoanele casnice care nu au

lucrat vreodată, dar se află în căutarea primului loc de muncă la data recensământului. Aceste persoane se înscriu cu cod 3 - în căutarea primului loc de muncă.

Se înscriu ca persoane neocupate (la codul 2 sau codul 3) potrivit declarației făcute, toate persoanele care sînt sau nu înscrise la oficiile forței de muncă, primesc sau nu ajutor de șomaj.

72. Elev-student (cod 4) - se consideră persoana care nu exercită o activitate economică sau socială și care urmează o instituție de învățămînt (public sau privat), indiferent de nivel, în vederea instruirii, primirii unei educații sau dobîndirii unei profesii.

Se includ în această categorie și elevii și studenții care se întrețin numai din bursă sau din pensie de urmaș.

De asemenea, se înscriu ca elevi-studenți toate persoanele care urmează o instituție de învățămînt militar, aparținînd de Ministerul Apărării Naționale sau Ministerul de Interne.

Nu se includ în categoria elevi sau studenți persoanele în vîrstă de 14 ani și peste, care urmează cursurile unei instituții de învățămînt și, în același timp, desfășoară în mod obișnuit o activitate economică sau socială din care obțin un venit, fiind angajate cu contract sau care lucrează pe cont propriu.

73. În categoria pensionar (cod 5) se includ persoanele care au ca sursă principală de venit pensia, de orice fel (asigurări sociale de stat, pensie CAP, din cooperația meșteșugărească, pensie IOVR, pensie pentru eroii revoluției, pensie de urmaș, precum și ajutorul social) și care la momentul de referință nu erau încadrate într-o activitate economică sau socială aducătoare de venit.

Nu se includ în această categorie:

- pensionarii menținuți sau reîncadrați în muncă, precum și cei care lucrează pe cont propriu obținînd un venit care se cumulează cu pensia (vezi precizările de la paragraful 70);

- elevii, studenții (cursuri de zi) și copiii preșcolari care au ca sursă de existență o pensie (de urmaș, pentru eroii revoluției).

74. Casnică (cod 6) - este considerată cea persoană în vîrstă de 14 ani și peste, care desfășoară numai activități casnice în propria gospodărie sau în cea a unei rude (exemplu, părintele care face menajul în gospodăria copiilor și îngrijește nepoții) și nu are o sursă personală de venit.

Nu se includ în această categorie :

- persoanele care efectuează munci casnice în schimbul unei remunerații sau beneficiu (sub formă bănească, în natură, asigurarea unei locuințe etc.);

- elevii și studenții, respectiv pensionarii care deși desfășoară activități casnice sînt incluși la acest punct în situațiile cu cod 4 sau 5.

75. Ca persoane întreținute de alte persoane (cod 7) se înscriu: copiii preșcolari (chiar dacă aceștia primesc pensie de urmaș), bătrînii, persoanele handicapate și invalizii care nu au o ocupație aducătoare de venit sau nu desfășoară activități casnice și nu beneficiază de pensie sau altă sursă de existență, fiind în întreținerea unor persoane fizice.

76. Întreținute de stat (cod 8) se consideră toate persoanele aflate în întreținerea unor instituții publice (cămine pentru bătrîni, cămine-spital, casa copilului etc.) sau cooperative.

Nu se înscriu la acest cod:

- copiii școlari din casele de copii, care se înscriu la codul 4 (elev - student);

- persoanele din cămine care sînt beneficiari ai unei pensii sau alte surse de venit, care se înscriu la cod 5 (pensionar);

- elevii și studenții care au ca singură sursă de întreținere bursa de stat (care se înscriu la codul 4).

77. La altă situație (cu venituri din chirii, dobînzii, alte surse) - cod 9 - se înscriu persoanele care nu exercită o activitate economică sau socială și care au ca sursă de existență venituri provenite din închirieri, dobînzii la economii, rente, dividende sau alte venituri de această natură.

* * *

Se atrage atenția că pentru fiecare persoană se înscrie la punctul 19 numai o singură situație, conform precizărilor de mai sus.

De exemplu - pentru un elev, student sau pensionar care în perioada de referință este încadrat și într-o activitate economică - socială pe care o desfășoară în mod obișnuit și care se consideră persoană ocupată se înscrie semnul X în caseta de la codul 1.

De asemenea, elevii și studenții care se întrețin din bursă de stat sau pensie de urmaș, se înscriu în categoria "elev-student" (cod 4) și nu la "întreținut de stat" (cod 8) sau "pensionar" (cod 5).

Pentru persoanele aflate în detenție sau reținute pentru cercetare, se înregistrează situația economică avută înainte de a se afla în una din aceste situații.

78. Punctele 20-23 din capitolul IV al formularului se completează numai pentru persoanele care la "Situația economică a persoanei" (punctul 19) au fost înscrise cu codul 1 (Ocupată) sau 2 (Neocupată - în căutarea unui alt loc de muncă). Pentru acestea din urmă (cod 2 la "Situația economică a persoanei") se va înscrie la punctele 20-23 ultima situație avută.

Pentru persoanele care la "Situația economică a persoanei" (punctul 19) - au înscris unul din codurile 3 pînă la 9, punctele 20-23 se bazează cu o linie oblică.

Ocupația (meseria, funcția - cu specialitatea efectiv exercitată) - punctul 20.

79. Prin ocupație se înțelege tipul de activitate economico - socială utilă, aducătoare de venit (în bani sau în natură), desfășurată de o persoană în mod obișnuit și care constituie, pentru aceasta, principala sursă de existență.

20	O C U P A T I A
(meseria sau funcția cu specialitatea efectiv exercitată)	
.....	

a) Recenzorul va înscrie clar denumirea ocupației în așa fel încât să rezulte meseria practică sau funcția de încadrare și specialitatea efectiv exercitată de persoana recenzată.

Astfel:

* Pentru meseriași, muncitori calificați, lucrători operativi asimilați acestora (din servicii și comerț) se înscrie meseria pe care o practică efectiv : bobinator transformatoare, zidar betonist, fierar beton, ipsosar, dulgher, sudor, cazangiu, formator produse refractare, topitor fontă și neferoase, lăcătuș revizie vagoane, barman, ospătar, vânzător în magazin, coafor, telefonistă, șofer autoturisme, șofer mașini grele, conducător tramvai, zidar, operator chimist la prepararea țigărilor etc. Nu se va înscrie ca ocupație "muncitor", ci meseria efectiv exercitată.

* Pentru personalul de execuție tehnic, economic, de specialitate și administrativ, ca ocupație se înregistrează funcția de încadrare : fizician, economist, hidrolog, meteorolog, biolog, sociolog, ziarist, arhitect, contabil, sau funcția de încadrare și specialitatea (activitatea) în care lucrează : inginer constructor, medic stomatolog, consilier economist, cercetător fizician, cercetător-inginer electronist, inspector de specialitate-medic pediatru, asistent de cercetare-economist, tehnician metalurgist, asistent tehnician metalurgist, referent contabil, referent planificator, maestru electrician, maestru industrie alimentară, tehnician întreținere aparate electromedicale, funcționar la arhivă etc.

* Pentru personalul de conducere din unități economice și sociale (instituții ale administrației publice, regii autonome, societăți comerciale, organizații politice, profesionale, patronale, sindicale etc.), se înregistrează la ocupație funcția exercitată de către persoana recenzată. De exemplu: ministru, ambasador, senator, secretar de stat, prefect, director general, director, șef secție, șef serviciu, șef întreprindere mică (unitate cu salariați condusă de către proprietar-patron sau/și de o altă persoană ca girant al acestuia) etc. La fel se înregistrează și ocupațiile personalului de conducere din compartimentele interne cu activitate de producție sau socială ale regiilor autonome, societăților comerciale, instituțiilor diverse (inginer șef, șef secție, șef sector, șef atelier etc.). Se precizează că, persoanele care îndeplinesc funcții de conducere în serviciile (birourile) funcționale din instituții centrale și locale, din regii autonome, societăți comerciale, cooperative etc. vor fi înscrise la ocupație cu funcția exercitată și activitatea concretă a compartimentelor pe care le conduc. De exemplu: șef serviciu - personal, salarizare, învă-

țămînt; șef serviciu - aprovizionare; șef serviciu financiar - contabilitate; șef serviciu - comercial; șef birou - reclamă și relații publice; șef birou administrativ.

* Pentru muncitorii necalificați, la ocupație se înscrie și activitatea concretă pe care aceștia o desfășoară, ca de exemplu: muncitor necalificat întreținător de drumuri, încărcător-descărcător, stivuitor manual de mărfuri, vânzător ambulant de produse alimentare, vânzător de ziare, femeie de serviciu, spălătoreasă, săpător în construcții, măturător de stradă, căruțaș, gropar, portar, paznic etc.

* Muncitorii agricoli angajați ai unităților agricole de stat (societăți comerciale, ferme agricole), membrii asociațiilor agricole și țărani cu gospodării individuale, care efectuează munci agricole specializate, se înscriu la ocupație, după caz, astfel: agricultor la cultura de cîmp, legumicultor, pomicultor, viticultor, floricultor, crescător (îngrijitor) animale, cioban, apicultor etc. Persoanele care desfășoară activități diverse, în cultura plantelor și creșterea animalelor, se vor înscrie cu ocupația de "agricultor". Lucrătorii agricoli angajați la fermieri particulari se înregistrează cu ocupația de "agricultor angajat la particular", indiferent de specificul activității agricole pe care o desfășoară (legumicultură, viticultură, cultura vegetală și animală etc.). Pentru persoanele care au desfășurat o activitate sezonieră în agricultură, se va înscrie ca ocupație "lucrător sezonier agricol".

* Persoanele care satisfac stagiul militar se înscriu cu ocupația "militar".

b) Exemple de înregistrare incorectă și corectă a ocupației:

Inc corect

Corect

- | | |
|---------------|---|
| - electrician | - electrician exploatare rețele electrice |
| | - electrician de întreținere |
| | - electrician de mișcă |
| | - electrician auto |
| | - etc. |
| - gravor | - gravor pe sticlă |
| | - gravor de imprimare |
| | - fotogravor |
| - vânzător | - vânzător în magazin |
| | - vânzător la chioșc |
| | - vânzător ambulant de produse alimentare |
| | - vânzător de ziare |
| | - florăreasă |
| | - etc. |
| - operator | - operator extracție țiței |
| | - operator chimist |
| | - operator instalații electrice |
| | - etc. |

Inc corect

- profesor
- inginer
- medic
- consilier
- inspector
- referent

Corect

- profesor universitar
- profesor de liceu
- profesor de gimnaziu (școală generală cl. V - VIII)
- profesor învățământ profesional
- învățător
- profesor pentru handicapați
- etc.
- inginer minier
- inginer constructor
- inginer mecanic
- inginer agronom
- etc.
- medic-internist/chirurg
- medic pediatru
- medic stomatolog
- medic veterinar
- etc.
- consilier fizician
- consilier geograf
- consilier chimist
- consilier inginer constructor
- consilier inginer electrician
- consilier arhitect
- consilier biolog
- consilier medic-pediatrie
- consilier farmacist
- consilier juridic
- consilier diplomat
- etc.
- inspector de specialitate biolog
- inspector de specialitate farmacist
- inspector de specialitate economist
- inspector de specialitate în învățământ
- inspector de specialitate protecție socială
- inspector pentru protecția și igiena muncii
- inspector de vamă și frontieră
- inspector de taxe și impozite
- inspector general în justiție
- etc.
- referent de specialitate sociolog
- referent de specialitate filolog
- referent de specialitate economist
- referent de specialitate în statistică
- referent de specialitate în învățământ
- referent asistență socială
- referent merceologie

Incurrect

Corect

- | | |
|--------------|--|
| - proiectant | - proiectant inginer (subinginer)
constructor |
| | - proiectant inginer (subinginer)
mechanic |
| | - proiectant inginer (subinginer)
telecomunicații |
| | - proiectant arhitect |
| | - etc. |
| - cercetător | - cercetător geograf |
| | - cercetător chimist |
| | - cercetător inginer metalurgist |
| | - cercetător inginer industrie ușoară
(textile) |
| | - cercetător inginer industrie ali-
mentară |
| | - cercetător inginer mecanic |
| | - etc. |
| - asistent | - asistent de cercetare-inginer
mechanic |
| | - asistent universitar |
| | - asistent de cercetare-inginer
electronist |
| | - asistent de cercetare-arhitect |
| | - asistent medical |
| | - asistent farmacist |
| | - asistent tehnician veterinar |
| | - asistent tehnician mecanic |
| | - asistent tehnician în fizică |
| | - asistent tehnician metalurgist |
| | - asistent în activitatea socială |
| | - etc. |
| - maistru | - maistru petrolist |
| | - maistru minier |
| | - maistru în prelucrarea lemnului |
| | - etc. |
| - ofițer | - ofițer mecanic de nave |
| | - ofițer - pilot de avioane |
| | - etc. |

c) În cazul în care o persoană cumulează sau exercită alternativ două sau mai multe ocupații, în formular se înscrie ocupația principală (ocupația exercitată în cea mai mare parte a timpului în perioada de referință sau cea care aduce cel mai mare venit) pe care o declară persoana respectivă.

Muncitorii, funcționarii, meseriașii și comercianții particulari sau asociați etc., care au gospodării agricole personale unde lucrează în timpul liber, se înregistrează cu ocupația obișnuită și nu cu cea agricolă.

d) Persoanele absente temporar de la lucru (care participă la cursuri de calificare și specializare cu scoatere din producție, cele în concediu fără plată etc.) se înscriu cu ocupația avută înainte de a se afla în această situație.

* In cazul în care persoana recenziată este "în căutarea unui alt loc de muncă" se înscrie ocupația avută la ultimul loc de muncă.

* In cazul persoanelor deținute sau reținute pentru cercetări și care au înscris codul 1 sau 2 la "Situația economică" (punctul 19), se înregistrează ocupația exercitată anterior detenției (reținerii).

* Recenzorul nu completează caseta de cod pentru ocupație.

Statutul profesional (punctul 21)

80. Se consideră statut profesional situația (calitatea, poziția) deținută de o persoană în funcție de modul în care obține veniturile prin ocupația efectiv exercitată.

Statutul profesional se înregistrează pentru toate persoanele care au înscris o ocupație la punctul 20. Persoanele în căutarea unui alt loc de muncă (codul 2 pct.19), cele absente temporar de la lucru, precum și cele aflate în detenție sau reținute pentru cercetări, se înregistrează cu statutul profesional avut anterior situației respective.

Inregistrarea statutului profesional se face prin înscrierea semnului X în caseta corespunzătoare uneia din următoarele situații:

* **Patron, întreprinzător** (cod 1) - este persoana care exercită ocupația declarată în propria sa unitate (societate comercială, întreprindere, agenție, atelier, magazin, birou, firmă etc.) pentru a cărei activitate are angajați unul sau mai mulți salariați.

* **Lucrător pe cont propriu** (cod 2) - este considerată persoana care exercită ocupația declarată în unitatea economică sau socială proprie (întreprindere mică, agenție, atelier, magazin, birou, firmă, cabinet etc.) și care nu utilizează nici un salariat. In această categorie se înscriu, de exemplu: țărani cu gospodărie individuală, meseriași particulari, comercianții, șoferii, cârăușii particulari, dactilografele, traducătorii, pictorii particulari, muzicanții, meditatorii, medicii sau avocații cu cabinet particular și alte persoane care desfășoară o activitate pe cont propriu, fără a avea persoane salariate.

* **Salariat** (cod 3) - este persoana care exercită ocupația declarată într-o unitate economică sau socială publică (de stat), privată (particulară) sau cooperatistă, în schimbul unei remunerații sub formă de salariu plătit în bani, în natură, sub formă de comision etc. In această categorie se includ și:

- militarii în termen;

- persoanele angajate permanent în schimbul unei remunerații, de către persoane particulare (exemplu - o femeie angajată pentru îngrijirea unui copil sau unui bătrîn, pentru menaj).

* **Membru al unei asociații cooperatiste** (cod 4) - se consideră persoana care este membru activ al unei cooperative sau asociații agricole, meșteșugărești, de consum sau de credit.

(21) STATUTUL PROFESIONAL	
Patron, întreprinzător	<input type="checkbox"/> 1
Lucrător pe cont propriu	<input type="checkbox"/> 2
Salariat	<input type="checkbox"/> 3
Membru al unei asociații cooperatiste	<input type="checkbox"/> 4
Lucrător familial ne remunerat	<input type="checkbox"/> 5
Altă situație	<input type="checkbox"/> 6

* **Lucrător familial neremunerat (cod 5)** - este persoana care desfășoară o activitate aducătoare de venit într-o unitate economică familială, condusă de un membru al gospodăriei, pentru care nu primește remunerație completă sub formă de salariu sau plată în natură, ca un salariat care efectuează aceeași muncă, și care este membru al gospodăriei respective (locuind și făcând menajul împreună).

* **Altă situație (cod 6)** - cuprinde persoanele care nu pot fi încadrate după statutul lor profesional în una din situațiile de mai sus (codurile 1 la 5).

Locul de muncă (punctul 22)

81. Recenzorul înscrie la "Locul de muncă" declarațiile persoanelor recenzate cu privire la:

- Denumirea completă a unității (societății, regiei, instituției, organizației etc.) și a subunității (fabricii, secției, atelierului) în care lucrează persoana.

- Activitatea principală a locului de muncă (fabricii, secției, atelierului etc.) unde lucrează persoana.

Răspunsurile se înregistrează pentru toate persoanele "ocupate" și cele "în căutarea unui alt loc de muncă" (înscrise cu cod 1 și respectiv cod 2 la "Situația economică a persoanei" - punctul 19).

Pentru persoanele în căutarea unui alt loc de muncă, precum și pentru cele care la data recensământului lipseau temporar de la lucru (fiind în concedii de odihnă, de boală, fără plată etc.), cele care urmau cursuri de calificare, specializare, școli de maiștri și alte cursuri cu scoatere din producție se înregistrează locul de muncă avut anterior acestor situații.

82. Denumirea unității și subunității declarate de persoana recenzată ca loc de muncă se înscrie în clar, fără prescurtări.

* Ca unitate economică sau socială se înregistrează regia autonomă, societatea comercială, întreprinderea, instituția (financiară, administrativă, de învățământ etc.), cooperativa (de producție, de consum sau de credit), magazinul, organizația, asociația etc. unde persoana recenzată lucrează.

De exemplu: - Regia autonomă de transport București; Societatea de servicii informatice "Infomara" Baia Mare S.A.; Electrometal S.A. Timișoara; Antrepriza de construcții - montaj miniere Petroșani; Schela de extracție petrol Videle; Cooperativa de consum Motru; Societatea comercială "Agromec" S.A. - Mărăcineni; Banca Comercială Română S.A.; Prefectura județului Dolj; Liceul economic-Brăila; Spitalul municipal București.

* Dacă din denumirea completă a unității nu rezultă obiectul de activitate al acesteia, după denumire se înscrie obligatoriu și obiectul activității de bază a unității.

22) Locul de muncă

* Denumirea completă a unității (societății, regiei, instituției, organizației etc.) și a subunității (fabricii, secției, atelierului) în care lucrează persoana:

.....

* Activitatea principală a locului de muncă (fabricii, secției, atelierului etc.) unde lucrează persoana:

.....

De exemplu: - Societatea comercială "Vulcan" S.A.-pentru fabricarea de cazane și utilaj energetic; Societatea comercială "Kemati" Gorj S.A.-valorificarea materialelor re folosibile; Societatea comercială "Antilopa" - fabricarea de încălțăminte; Societatea comercială SIRIMPEX SRL-import, export;"Smr" S.A. Balș - producerea de osii și boghiuri; "Energoutil - contact" - lucrări de montaj și reparații la centrale termice.

* În cazul în care persoana recenzată lucrează în cadrul unei subunități a unității (uzină, fabrică, secție, oficiu de calcul, bază de transport, schelă, exploatare, cantină, magazin, grădiniță etc.) cu activitate distinctă în cadrul unității economico-sociale, recenzorul va înscrie în continuarea denumirii unității și denumirea subunității respective.

De exemplu: - Combinatul siderurgic Reșița - Uzina de reparații și întreținere; Societatea comercială SIDEX Galați, pentru fabricarea de oțeluri - Uzina de producere și distribuire a energiei electrice; Societatea comercială "Aversa" S.A. pentru fabricarea de pompe - Cantina; Societatea comercială "Vulcan" S.A. pentru fabricarea de cazane și utilaj energetic - Secția oțelărie; "Rul" Slatina - fabricarea de rulmenți - Oficiul de calcul; Societatea comercială pe acțiuni Confecții Reșița - Grădinița de copii.

* În cazul unităților economico-sociale care au subunități dispersate teritorial se va înscrie denumirea și localitatea unității, precum și denumirea și localitatea subunității în care lucrează efectiv persoana recenzată.

De exemplu: - Regia autonomă a gazelor naturale ROMGAZ Mediaș - Sucursala de distribuție a gazelor naturale - București.

* Se precizează următoarele:

- pentru persoanele din conducere și cele care lucrează în serviciile funcționale și administrative ale regiilor autonome, societăților comerciale sau altor unități, care au în subordine subunități, se înscrie numai denumirea unității (exemplu: pentru director, contabil șef, șef serviciu financiar - contabil de la Regia autonomă de electricitate RENEL se va înscrie numai denumirea acestei unități);

- pentru persoanele care lucrează în activitatea principală a unei cooperative meșteșugărești sau asociații agricole de producție, recenzorul înscrie denumirea cooperativei sau asociației agricole;

- pentru membrii cooperatori care, în cadrul unei cooperative agricole, lucrează în mod obișnuit în activități industriale (atelieri de fierărie, tâmplărie, brutării etc.), de construcții, la grădinița de copii, se înscrie denumirea cooperativei agricole de producție, precum și secția (atelierul, brigada etc.) în care activează persoana recenzată. De exemplu: Cooperativa agricolă de producție "N.Bălcescu" - brigada de construcții; Cooperativa agricolă de producție "N.Bălcescu" -

**Sectorul în care se încadrează unitatea înscrisă
ca loc de muncă (punctul 23)**

84. Unitatea economică înscrisă ca loc de muncă, se încadrează în unul din următoarele sectoare :

23 SECTORUL ÎN CARE SE ÎNCADREAZĂ
unitatea înscrisă ca loc de muncă

Public ☐ 1
Privat ☐ 2
-individual ☐ 2
-asociativ ☐ 3
Mixt (public și privat) ☐ 4
Cooperatist ☐ 5
Alte sectoare ☐ 6

a) **Sectorul public** (cod 1) - se înregistrează pentru persoanele care au declarat ca loc de muncă unități cum sînt: regii autonome și societăți comerciale de stat, unități economice de stat neorganizate în regii autonome sau societăți comerciale, instituții bugetare ale administrației centrale (ministere, departamente etc.) sau ale administrației locale (prefecturi, primării etc.) ;

b) **Sectorul privat - individual** (cod 2) se înregistrează pentru persoanele care au declarat ca loc de muncă o întreprindere mică, un atelier, magazin etc., apartinînd unei persoane fizice și unde aceasta își exercită ocupația în calitate de patron sau salariat.

La acest cod se includ și gospodăriile populației (gospodăria agricolă individuală sau gospodăria personală), precum și persoanele care lucrează pe cont propriu (meseriași particulari, liber-profesioniști) sau cele angajate la persoane particulare.

Se mai înregistrează la acest cod și unitatea economică familială, care aparține persoanei recenzate sau unde aceasta are statutul de lucrător familial (neremunerat).

c) **Sectorul privat - asociativ** (cod 3) se înscrie pentru persoanele care au declarat ca loc de muncă o unitate aparținînd unor persoane fizice sau juridice asociate. În această categorie se includ societățile comerciale (pe acțiuni sau cu răspundere limitată), întreprinderile mici și asociațiile cu scop lucrativ (neorganizate în societăți comerciale), asociațiile agricole etc. din sectorul privat.

Se precizează că societățile comerciale cu capital integral de stat nu se încadrează la sectorul privat asociativ, ci la sectorul public (cod 1).

d) **Sectorul mixt (public și privat)** - cod 4 - se înregistrează pentru persoanele care au declarat ca loc de muncă societăți comerciale (cu caracter asociativ) cu capital mixt - de stat și privat.

e) **Sectorul cooperatist** (cod 5) se înscrie pentru persoanele care au declarat ca loc de muncă :

- societăți comerciale cooperatiste - meșteșugărești, de consum sau de credit ;
- cooperative meșteșugărești, de consum sau de credit ;
- cooperative agricole de producție (acolo unde ele mai sînt organizate sau în care au lucrat persoanele înregistrate).

f) **Alte sectoare** (cod 6). Acest cod se înscrie pentru persoanele care au declarat ca loc de muncă unități din categoriile :

- organizații politice, profesionale, patronale, sindicale, organizații apolite, organizații pentru tineret și alte organizații obștești, forumuri, uniuni (Uniunea scriitorilor, Uniunea compozitorilor etc.), asociații (fundații) cu scop nelucrativ etc.;

- unități economice subordonate organizațiilor politice și obștești organizate sau neorganizate în societăți comerciale.

În această categorie se include și personalul unităților de cult religios de la patriarhie, episcopii, mănăstiri, biserici etc.

PERSONE TEMPORAR PREZENTE ÎN GOSPODĂRIE (Capitolul V)

85. În acest capitol se înregistrează toate persoanele care la momentul de referință al recensământului au fost temporar prezente în localitate, în una din gospodăriile care ocupă locuința.



Se consideră "temporar prezente" persoanele care la ora "0" în ziua de 7 ianuarie 1992 se aflau în localitate pe o perioadă mai mică de 6 luni în: delegație, concediu de odihnă, la practica în producție, în vizită la rude sau prieteni. Dacă locul (adresa) în care se aflau este situat în aceeași localitate în care persoanele își au domiciliul, acestea se vor considera prezente la domiciliu.

Fiecare persoană temporar prezentă aflată în gospodărie - se va înregistra pe un rând separat din capitolul V cu următoarele date:

- numele și prenumele;
- de cât timp a venit în localitate (luni, zile);
- sexul (masculin, feminin);
- anul nașterii;
- domiciliul (județul și localitatea de domiciliu).

Pentru completarea datelor din acest capitol se vor respecta indicațiile date pentru completarea capitolului IV al formularului PL cu privire la sex (punctul 8), data nașterii (punctul 9), domiciliul actual (punctul 3) al persoanei temporar prezente.

Dacă în gospodărie sînt temporar prezente mai mult de 4 persoane cite rînduri sînt prevăzute la capitolul V al formularului PL, recenzorul va adăuga la formular o alonjă, cu coloanele respective, în care va înregistra celelalte persoane.

Elevii și studenții, care la momentul critic al recensământului nu se află în localitatea în care învață și se găsesc în vacanță la părinți, în tabără, veniți în localitate în practică de producție, se înregistrează ca temporar prezenți în localitatea în care sînt veniți.

Exemplu: Un student (elev) înregistrat în altă localitate decît aceea în care se află gospodăria din care face parte și venit acasă la părinți, în vacanță, se înregistrează în formularul PL în capitolul I, în capitolul IV la punctul 2 cu cod 5, dar și în capitolul V "Persoane temporar prezente în gospodărie". În localitatea în care (studentul / elevul) învață, va fi înregistrat în formularul PL capitolul IV punctul 2 cu cod 2 - în situația în care acesta locuiește la gazdă, sau în capitolul II al formularului PC, punctul 2 cu cod 2 (dacă locuiește în cămin sau internat).

RECAPITULAȚIA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN FORMULAR

86. După înregistrarea tuturor persoanelor aflate în gospodărie în capitolele IV și V ale formularului PL (inclusiv în formularul PL - Anexă), recenzorul va completa caseta "Recapitulăția persoanelor înregistrate în formular", prin însumarea și înscrierea numărului persoanelor care au fost înscrise în aceste capitole. La completarea **Recapitulăției** se vor avea în vedere următoarele indicații:

- în coloanele 1 și 2 "Numărul persoanelor din gospodărie" (înregistrate în capitolul IV), se înscrie numărul persoanelor de sex masculin (în coloana 1) și al celor de sex feminin (în coloana 2) pentru care s-au înregistrat răspunsuri în capitolul IV punctul 2 și anume:

- persoane prezente (cod 1);
- persoane temporar absente, plecate:
 - în alte localități din țară (cod 2)
 - în străinătate (cod 3)
- persoane plecate pentru o perioadă îndelungată:
 - la lucru (cod 4)
 - la studii (cod 5)
 - pentru alte motive (cod 6)

- în coloanele 3 și 4 se evidențiază din totalul persoanelor înscrise în coloanele 1 și 2 numărul persoanelor (de sex masculin col.3 și de sex feminin col.4), care sînt "plecate pentru o perioadă îndelungată", rezultat din însumarea - pe sexe - a persoanelor pentru care la capitolul IV punctul 2 s-a înscris codul 4 (la lucru), codul 5 (la studii) sau codul 6 (pentru alte motive);

- în coloanele 5 și 6 se înscriu, pe sexe, din totalul persoanelor înscrise în coloanele 1 și 2, numărul persoanelor "venite pentru o perioadă îndelungată" și care au gospodărie în altă localitate decît cea în care sînt recenzate; pentru acestea, la capitolul IV punctul 3 s-a înregistrat un domiciliu actual în altă localitate decît cea în care sînt recenzate (decî nu s-a înscris semnul X în caseta de la codul 9000) și răspunsul DA cod 1 (persoana aparține de o gospodărie aflată în altă localitate);

- în coloanele 7 și 8 se înscrie, pe sexe, "numărul populației stabile" care se obține prin calcul, astfel:

coloana 7 = coloana 1 - coloana 3

coloana 8 = coloana 2 - coloana 4

- în coloanele 9-12 se evidențiază, pe sexe, din totalul înscris în coloanele 7 și 8 (populația stabilă), persoanele temporar absente din gospodărie, înregistrate în capitolul IV, fiind plecate:

- în alte localități din țară (în coloanele 9 și 10), persoanele pentru care la punctul 2 s-a înscris codul 2;
- în străinătate (în coloanele 11 și 12), persoanele pentru care la punctul 2 s-a înregistrat codul 3;

- în coloanele 13 și 14 se înscrie, pe sexe, numărul de "persoane temporar prezente" prin însumarea persoanelor înregistrate în capitolul V al formularului PL.

Pentru verificarea completării corecte a recapitulației se precizează că cifra din col. 1 este mai mare sau egală cu suma cifrelor din coloanele 3 și 5, iar cifra din col. 2 cu suma cifrelor din coloanele 4 și 6. De asemenea, cifra din col. 7 este mai mare sau egală cu suma cifrelor din coloanele 9 și 11, iar cifra din coloana 8 mai mare sau egală cu suma cifrelor din coloanele 10 și 12.

FORMULARUL PL- ANEXĂ "DATE PRIVIND PERSOANELE ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE"

87. Formularul PL-Anexă se completează pentru acele gospodării în care urmează să se înregistreze un număr mai mare de 5 persoane, cât este posibil să se înscrie în formularul PL; el este folosit pentru înregistrarea persoanei a 6-a, a 7-a etc. din gospodărie.

Datele referitoare la persoanele care se înregistrează în acest formular sînt identice cu cele din capitolul IV al formularului PL și, ca atare, la înscrierea declarațiilor persoanelor se vor respecta indicațiile de înregistrare pentru capitolul IV al formularului PL (paragrafele 47 la 84).

Pentru identificarea formularului PL - Anexă se completează în partea stîngă sus "numărul mapei", iar în partea dreaptă sus "numărul formularului PL" de care aparține.

De asemenea, pe fiecare pagină a acestui formular se va înscrie în caseta unde este tipărit "Persoana", numărul de ordine al persoanei în cadrul gospodăriei (6, 7 etc.), care trebuie să corespundă și cu numărul curent din capitolul I "Lista persoanelor înregistrate în gospodărie" la care a fost înscrisă persoana respectivă.

Formularul PL-Anexă (sau formularele dacă au fost completate mai multe) se așează în interiorul formularului PL de care aparține.

2. FORMULARUL PC - PERSOANE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP CĂMIN

88. Pe acest formular se recenzează unitățile de locuit în comun de tip cămin, precum și persoanele cazate în acestea.

Prin unitate de locuit în comun de tip cămin se înțelege una sau mai multe clădiri - aflate sub o administrație unică, la aceeași adresă - destinate a fi locuite în comun, de mai multe persoane, în general nelegate între ele prin rudenie, dar care sînt reunite în scopuri sau interese comune, au-de obicei același regim de trai și care folosesc în comun unele spații și instalații (băi, bucătării, săli de mese, WC etc.).

Unitățile de locuit în comun de tip cămin pot ocupa - în unele cazuri - numai o parte dintr-o clădire, restul acesteia fiind ocupat de locuințe, instituții, spații comerciale etc.; de asemenea, pot fi situate în construcții provizorii (baracă) sau în unități mobile (vagon, navă etc.) care nu sînt considerate clădiri.

Se consideră unități de locuit în comun de tip cămin: internatele școlare, căminele studențești, căminele școală, cămi-

nele muncitorești, dormitoare pentru muncitori (inclusiv cele din blocuri neterminate), căminele de nefamiliști, casele de copii (orfelinate), căminele pentru bătrâni, căminele spital, școlile preventoriale, sanatoriile de boli incurabile (alienați mintal ș.a.), penitenciarele, precum și barăcile și vagoanele sau alte unități mobile folosite pentru locuit în comun (dormitoare comune pentru muncitorii fără gospodării).

În categoria unităților de locuit în comun de tip cămin se includ și "pensiunile", organizate în unele gospodării ale populației, prin care se asigură cazare și masă unui număr de peste 5 persoane venite în localitate pentru o perioadă îndelungată (la lucru, la studii sau pentru alte motive).

Se precizează că, pentru unitățile de locuit în comun de tip cămin, se va completa și formularul PH (numai capitolul II) în cazul când în acestea - la data recensământului - s-au aflat persoane temporar prezente. În acest caz capitolul I al formularului PH se barează cu o linie oblică.

Nu se completează formularul PC pentru:

- * căminele în care muncitorii, personalul tehnic, economic și de altă specialitate locuiesc împreună cu familiile lor permanent (ce se înregistrează pe formularul PL);
- * creșele și grădinițele de copii, indiferent dacă au regim de funcționare zilnic sau săptămânal;
- * clădirile cazarmilor și alte construcții cu destinație specială, chiar dacă în ele se află locuințe sau dormitoare;
- * pensiunile cu mai puțin de 6 persoane, care se înscriu pe un formular PL.

Denumirea unității de locuit în comun de tip cămin se înscrie în clar și fără prescurtări (de exemplu: Internatul Liceului agricol, Căminul studențesc "N.Bălcescu" etc.).

Datele de identificare ale formularului PC, respectiv adresa la care se află unitatea de locuit în comun de tip cămin, se înscriu în mod obligatoriu pe fiecare formular, conform indicațiilor date la paragraful 17. În afara completării casetei din dreapta sus privind "Numărul mapei", se vor completa casetele privind "Numărul de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei" și "Numărul formularului PC în cadrul mapei", conform indicațiilor de la paragrafele 96 și 97.

DATE PRIVIND UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN (Capitolul I)

89. Se precizează că acest capitol se completează numai pe primul formular al unității de locuit în comun; pe formularele completate în continuare, capitolul I se barează cu o linie oblică.

Felul unității de locuit în comun (punctul 1)

Pentru fiecare din unitățile de locuit în comun de felul celor nominalizate în cadrul acestui punct, se va înscrie semnul X corespunzător situației existente pe teren, în caseta corespunzătoare felului unității de locuit în comun în care se încadrează aceasta.

Amplasarea unității de locuit în comun (punctul 2)

Se va înscrie semnul X în caseta corespunzătoare destinației clădirii, construcției etc., în care este situată unitatea de locuit în comun.

În cazul în care unitatea de locuit în comun deține mai multe feluri de clădiri, construcții etc., se înscrie semnul X numai la acea construcție care are capacitatea cea mai mare (exprimată în număr de locuri).

Numărul clădirilor unității de locuit în comun din cadrul lotului (punctul 3)

Se înscrie numărul total al clădirilor (corpuri de casă, pavilioane), care formează unitatea de locuit în comun și care se află situate la aceeași adresă; din numărul total se defalcă în caseta următoare numărul clădirilor cu unități de locuit în comun în care se află locuințe.

Pentru unitatea de locuit în comun amplasată în mai multe feluri de clădiri, construcții etc., la punctul 3 - total, se trece suma acestor feluri de construcții (de exemplu: sînt 2 blocuri și o baracă, numărul total este 3).

Forma de proprietate a clădirilor (punctul 4)

În legătură cu încadrarea clădirilor cu unități de locuit în comun pe forme de proprietate, se va ține seama de indicațiile date la paragraful 27 din prezentul manual.

În cazul clădirilor cu unități de locuit în comun aparținînd mai multor forme de proprietate, acestea vor fi încadrate la forma de proprietate preponderentă.

Numărul încăperilor (punctul 5)

Se înscrie numărul încăperilor folosite în scopul pentru care este destinată unitatea de locuit în comun (camere de cămin, dormitoare, saloane de spital etc.).

Nu se iau în considerare la înregistrare: camerele de serviciu, birourile, magazinele, sălile de mese, sălile de lectură, cabinetele, camerele din locuințele personalului de conducere sau administrativ, și nici camerele ocupate permanent de gospodăriile studenților căsătoriți sau de alte gospodării.

Capacitatea în număr de locuri (punctul 6)

Se înscrie numărul total de locuri din unitatea de locuit în comun de tip cămin, respectiv capacitatea de cazare a unității la data recensămîntului (și nu numărul persoanelor cazate în unități).

Astfel, în cazul unui internat cu o capacitate de 100 paturi, se va înscrie cifra 100, chiar dacă la data recensării erau ocupate numai 50 locuri.

Nu se ia în considerare numărul de locuri din încăperile care nu fac obiectul înregistrării (vezi punctul anterior).

* În cazul clădirilor cu unități de locuit în comun în care se află și locuințe, în caseta de la sfârșitul capitolului I se înscrie numărul formularului PL în cadrul mapei, completat pentru prima locuință din fiecare clădire.

Pentru unitățile de locuit în comun din cadrul aceluiași lot în care s-au format 2 sau mai multe sectoare de recensământ, capitolul I din formularul PC (și PH) pentru întreaga unitate de locuit în comun se completează numai pe formularul din mapa primului sector de recensământ al unității; în afară de aceasta, recenzorul titular al primului sector de recensământ, completează formularele PL pentru toate locuințele (unitățile locuite din necesitate) situate în unitatea de locuit în comun, așezându-le și numerotându-le în mapa acestui sector.

DATE PRIVIND PERSOANELE ÎNREGISTRATE ÎN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP CĂMIN (Capitolul II)

90. În acest capitol se înregistrează toate persoanele cazate în unitatea de locuit în comun, care locuiesc în această unitate și care, de regulă, sînt venite în localitate pentru o perioadă îndelungată (la lucru, la studii, din alte motive). Aceste persoane pot avea domiciliul în altă localitate sau, în unele cazuri, chiar în localitatea în care sînt recenzate în cadrul unității de locuit în comun. De regulă, persoanele din internate, cămine, sanatorii ș.a. au numai reședința în localitatea în care sînt recenzate (deci cu domiciliul actual în altă localitate). În unele situații, ca de exemplu, în căminele pentru bătrîni sau în casele de copii orfani, pot exista persoane care au domiciliul în localitatea în care sînt recenzate - mai ales persoane care nu aparțin de o gospodărie și care se înregistrează ca prezente în cămin.

Se precizează că în formularul PC, în capitolul II, nu se înregistrează :

- * persoanele din gospodăriile personalului de conducere, administrativ și de serviciu, precum și lucrătorii sau studenții familisti care ocupă o locuință (cameră) în unitatea de locuit în comun (care se înregistrează în formulare PL separate);

- * persoanele temporar prezente în unitatea de locuit în comun, care nu au deci reședința în aceste unități (și care se înregistrează într-un formular PH);

- * studenții străini care se află cazați în cămine studențești (întrucît nu au domiciliul în România și deci nu fac obiectul înregistrării la recensământ).

91. La înscrierea răspunsurilor în acest capitol se va ține seama de indicațiile metodologice din prezentul manual, date pentru completarea formularului PL capitolul IV "Date privind persoanele înregistrate în gospodărie" (în paragrafele 47 la 84).

- * Pentru completarea punctului 1 "Situația la locul recenziilor" se precizează următoarele :

- Pentru persoanele din unitatea de locuit în comun de tip cămin, înregistrate în acest capitol, care declară că aparțin de

o gospodărie din altă localitate, se va înscrie semnul X în caseta corespunzătoare răspunsului DA - cod 1 (persoane venite pentru o perioadă îndelungată).

- Pentru persoanele care declară că nu aparțin de o gospodărie din altă localitate, se va înscrie semnul X în caseta corespunzătoare răspunsului NU - cod 2 (persoane singure).

* Dacă în unitatea de locuit în comun de tip cămin se înregistrează mai mult de 15 persoane, celelalte persoane se înscriu pe alte formulare PC în Capitolul II. Aceste formulare vor avea înscrise aceleași date de identificare : denumirea unității de locuit în comun, numărul mapei și numărul de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei; în schimb, numărul formularului PC în cadrul mapei va fi înscris în continuarea numărului de ordine al primului formular PC întocmit în cadrul acestei unități de locuit în comun. Pentru formularele completate în continuare se barează cu o linie oblică Capitolul I și "Recapitulăția persoanelor înregistrate în formular".

RECAPITULAȚIA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN FORMULAR

92. Recenzorul va completa "Recapitulăția persoanelor înregistrate în formular" aflată pe prima pagină jos a formularului PC, prin înscrierea numărului persoanelor din unitatea de locuit în comun, care au fost recenzate în capitolul II, ținând seama de următoarele indicații:

- în coloanele 1 și 2 se înscrie numărul total al persoanelor - pe sexe - rezultat din însumarea persoanelor înregistrate în capitolul II, punctul 2 :

- prezentă (cod 1);

- temporar absentă, plecată în:

- altă localitate din țară (cod 2);

- străinătate (cod 3);

- în coloanele 3 și 4 se evidențiază, pe sexe - din coloanele 1 și 2 - persoanele venite pe o perioadă îndelungată în unitatea de locuit în comun de tip cămin, care au gospodărie în altă localitate, înregistrate în capitolul II cu codul 1 la punctul 1;

- în coloanele 5-8 se evidențiază, pe sexe - din coloanele 1 și 2 - persoanele "temporar absente" după cum urmează:

- în coloanele 5 și 6 - "persoanele plecate în alte localități din țară" înregistrate la capitolul II, punctul 2, cu codul 2;

- în coloanele 7 și 8 - "persoanele plecate în străinătate", înregistrate la capitolul II, punctul 2 cu codul 3.

3. FORMULARUL PH - PERSOANE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP HOTEL

93. Pe acest formular se recenzează unitățile de locuit în comun de tip hotel și persoanele temporar prezente cazate în acestea.

Prin unitate de locuit în comun de tip hotel se înțelege una sau mai multe clădiri - aflate sub o administrație unică, la aceeași adresă - destinate a fi locuite temporar de mai multe

persoane, de regulă temporar prezente în localitate (venite în delegație, în excursie, în concediu de odihnă, pentru tratament medical etc.), prevăzute cu spații și instalații care se folosesc în comun (băi, bucătării, săli de mese, WC etc.).

Sînt situații în care unitățile de locuit în comun de tip hotel pot ocupa numai o parte dintr-o clădire (în rest fiind ocupate de locuințe, instituții, spații comerciale, unități administrative etc.); de asemenea, ele pot fi situate în construcții provizorii sau unități mobile care nu sînt considerate clădiri.

Se consideră unități de locuit în comun de tip hotel: hotelurile, motelurile, hanurile, cabanele turistice, vilele (pensiunile turistice), popasurile turistice (numai campingurile cu căsuțe), casele și camerele de oaspeți, spitalele, sanatoriile și preventoriile, staționarele, dispensarele cu paturi, casele de naștere etc.

Formularul PH se mai completează pentru dormitoarele folosite de personalul din transporturi (CFR, TAROM etc.) aflat în tranzit (care domiciliază în alte localități), precum și navele folosite ca unități de locuit în comun de tip hotel.

Se precizează că pentru unitățile de locuit în comun de tip hotel se completează și formularul PC (numai capitolul II) în cazul cînd în aceste unități există persoane venite pentru o perioadă îndelungată (inclusiv bolnavii internați în sanatorii sau spitale, de peste 6 luni). În aceste situații, capitolul I al formularului PC se barează cu o linie oblică. În cazul unităților de locuit în comun de tip hotel în care s-au înregistrat persoane venite pe o perioadă îndelungată, a căror număr este mai mic de 6 persoane, acestea sînt considerate o gospodărie pentru care se întocmește un formular PL, care se va așeza în ordine împreună cu celelalte formulare PL existente în mapă.

În formularul PH se cuprind și persoanele din corturile cu care sînt dotate terenurile de camping.

Denumirea unității de locuit în comun de tip hotel se înscrie în spațiul rezervat în acest scop, clar și fără prescurtări (de exemplu: Hotel "Intercontinental", Cabana "Bîlea" etc.). Datele de identificare ale formularului PH, adică adresa unității de locuit în comun și caseta privind numărul mapei, se înscriu conform indicațiilor de la paragraful 17. Completarea "numărului de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei" și al "numărului formularului PH în cadrul mapei" se face potrivit indicațiilor date la paragraful 97.

DATE PRIVIND UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN (Capitolul I)

94. Felul unității de locuit în comun (punctul 1), Amplasarea unității de locuit în comun (punctul 2), Numărul total al clădirilor unității de locuit în comun din cadrul lotului, din care cu locuințe (punctul 3), Forma de proprietate a clădirilor (punctul 4), Numărul încăperilor - camere de hotel, dormitoare comune etc. (punctul 5) și Capacitatea în număr de locuri (punctul 6) se completează ținînd seama de indicațiile date în paragraful 89 pentru completarea capitolului I din formularul PC.

Se mai precizează că pentru popasurile turistice numai cu căsuțe sau corturi (campinguri), la punctul 3 (numărul clădirilor unității de locuit în comun) și la punctul 4 (forma de proprietate) se va trage linie, acestea nefiind considerate clădiri.

De asemenea, se precizează că în cazul când numărul persoanelor temporar prezente înregistrate în unitatea de locuit în comun de tip hotel depășește capacitatea de înregistrare a primului formular PH completat în unitate, se va folosi în continuare un alt formular PH, pe care însă capitolul I va fi barat cu o linie oblică.

LISTA PERSOANELOR TEMPORAR PREZENTE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN (Capitolul II)

95. În acest capitol se înregistrează toate persoanele care sînt "temporar prezente" la momentul de referință al recensămîntului în unitatea de locuit în comun de tip hotel (indiferent dacă au sau nu domiciliul în aceeași localitate).

La înscrierea răspunsurilor în acest capitol se va ține seama de indicațiile metodologice din manual privind completarea cap. IV al formularului PL (vezi paragrafele 50, 55 și 56).

* "RECAPITULAȚIA" de pe prima pagină a formularului PH se completează prin înscrierea - pe sexe - a numărului persoanelor temporar prezente din unitatea de locuit în comun înregistrate în capitolul II al formularului.

4. NUMEROTAREA FORMULARELOR DE ÎNREGISTRARE PL, PL - ANEXĂ, PC ȘI PH

96. După încheierea lucrărilor de înregistrare recenzorul așează formularele de înregistrare în ordinea următoare:

Formularele PL - Persoane, locuință, clădire - se aranjează în cadrul fiecărei străzi (respectiv sat) în ordinea crescîndă a numerelor de casă (mai întîi numerele de casă cu soț și apoi cele fără soț, acolo unde este cazul). Dacă în aceeași curte (lot) s-au înregistrat două sau mai multe clădiri, formularele PL se aranjează ținînd seama de literele de ordine ale clădirilor în cadrul lotului, cu același număr de casă.

Formularele PL completate pentru locuințele din clădirile în care se află unități de locuit în comun cu mai puțin de 100 locuri se așează în mapă, în continuarea formularelor PL, în ordinea numerelor clădirilor și în ordinea numerelor unităților de locuit în comun.

Se menționează că formularul PL - Anexă "Lista persoanelor înregistrate în gospodărie" se așează în mapă în interiorul formularului PL, completat pentru gospodăria respectivă și va avea același număr de formular ca și cel atribuit formularului PL.

În cazul sectoarelor de recensămînt formate numai din unități de locuit în comun, de tip cămin sau de tip hotel, în care au fost înregistrate și una sau mai multe locuințe (ale personalului de conducere, administrativ), formularele PL respective se vor așeza primele în mapă, înaintea formularelor PC sau PH.

Formularele PC pentru persoanele din unitățile de locuit în comun de tip cămin și **formularele PH** pentru persoanele din unitățile de locuit în comun de tip hotel, se așează în mapă după **formularele PL**, cu respectarea numerelor de ordine ale unităților de locuit în comun înscrise inițial cu ocazia înregistrării pe teren.

În cazul în care numărul persoanelor existente într-o unitate de locuit în comun de tip cămin sau hotel a depășit capacitatea formularului PC sau PH, din care cauză s-au completat mai multe formulare PC sau PH, acestea vor avea fiecare alt număr de ordine al formularului, păstrînd însă, același număr de ordine al unității de locuit în comun pentru toate formularele PC și PH anexate.

Dacă într-o unitate de locuit în comun de tip cămin s-au înregistrat persoane temporar prezente pe un formular PH, acesta va primi număr de ordine în continuarea ultimului formular PC al unității respective. În această situație, cap. I "Date privind unitatea de locuit în comun" al formularului PH va fi anulat.

În cazul cînd persoanele venite pe o perioadă îndelungată depășesc numărul de 5, pentru aceste persoane se întocmește un formular PC corespunzător unei unități de locuit în comun de tip cămin care se va așeza în mapă și numerota în continuarea formularelor PH, ale unității de care aparțin.

În cazul sectoarelor de recensămînt formate din două sau mai multe sate (localități componente), fiecărui sat (localitate componentă) fiindu-i atribuită o mapă separată, formularele se așează în fiecare mapă în ordinea indicată mai sus și se numerează separat în cadrul fiecărei mape.

97. După ce formularele au fost așezate în ordinea indicată, recenzorul va trece la numerotarea definitivă a formularelor prin înscrierea cu cerneală a numerelor atribuite și trecerea în casetele corespunzătoare a numerelor de ordine ale formularelor PL, PC, PH ale clădirilor, locuințelor și unităților de locuit în comun, avînd în vedere următoarele:

a) Numeralele formularelor PL, PC sau PH în cadrul sectorului de recensămînt teritorial se înscriu de recenzor astfel: se numerează formularele PL începînd cu cifra 001, atribuită formularului completat pentru prima gospodărie din cadrul sectorului de recensămînt și continuînd numerotarea cu 002, 003 etc. pînă la ultimul formular PL. În cadrul acestei numerotări, formularele PL-Anexă vor avea același număr cu al formularului PL de care aparțin.

Numărul formularului se va înscrie în caseta denumită "Numărul formularului PL în cadrul mapei" situată sus în partea dreaptă.

După ce ultimul formular PL din cadrul mapei a fost numerotat, recenzorul va numerota în continuare formularele PC și PH pentru unitățile de locuit în comun care au sub 100 locuri (mai întîi cele de tip cămin și apoi cele de tip hotel).

În cazul sectoarelor de recensămînt formate numai din unități de locuit în comun de tip cămin sau tip hotel, formularele PC și respectiv PH se numerează astfel: * primului formular PC în cadrul mapei i se atribuie cifra 001, care se va înscrie

în caseta din dreapta sus a formularului; * următoarelor formulare PC și PH din cadrul unităților de locuit în comun li se atribuie în continuare numerele 002, 003 etc., în funcție de numărul formularelor completate.

Pentru a nu se pierde legătura între formularele PC și PH și unitatea de locuit în comun de care aparțin, pe fiecare formular PC și PH se va înscrie, în caseta a doua din partea de sus a formularelor, numărul de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei, respectiv cifrele 1, 2 etc.

În cazul când în unitățile de locuit în comun au fost înregistrate una sau mai multe locuințe (ale personalului de conducere, administrativ și deservire), formularelor PL, completate pentru aceste gospodării, li se vor atribui primele numere din cadrul sectorului respectiv: 001, 002 etc. și apoi se vor numera în continuare formularele PC și PH.

b) Numărul de ordine al clădirii în cadrul mapei se atribuie începând cu 001 și continuând serial până la ultima clădire din cadrul mapei. Numărul de ordine al clădirii va fi același pe toate formularele PL întocmite pentru locuințele și unitățile locuite din necesitate din clădire. Număr de ordine al clădirii se atribuie și unităților locuite din necesitate, indiferent de felul construcției în care se află, deși pentru acestea nu s-a completat Cap. III.

c) Numărul de ordine al locuinței în cadrul clădirii

În cazul clădirilor cu o singură locuință, numărul de ordine înscris în caseta a treia din partea dreaptă sus a formularului PL va fi 001, având completat întotdeauna capitolul III "Date privind clădirea în care se află locuința".

În cazul clădirilor cu două sau mai multe locuințe, numărul de ordine al locuințelor se atribuie începând cu 001 pentru prima locuință și se continuă până la ultima locuință din clădire. Capitolul III din formularul PL "Date privind clădirea în care se află locuința", se va completa numai pe formularul primei locuințe cu numărul de ordine 001, în timp ce pentru celelalte locuințe din clădire cu număr de ordine 002, 003 etc., cap. III din formularul PL se anulează.

Numărul de ordine al locuinței în cadrul clădirii se înscrie și pentru unitățile locuite din necesitate.

d) Numărul de ordine al gospodăriei, trebuie să fie înscris pe toate formularele PL, care au înregistrate date în cap. IV "Date privind persoanele înregistrate în gospodărie" în ordine crescândă, începând cu numărul 1 pentru prima gospodărie și continuând până la ultima gospodărie din locuință.

Pentru locuințele neocupate la care cap. IV "Date privind persoanele înregistrate în gospodărie" nu a fost completat, în caseta cu numărul de ordine al gospodăriei se trage o linie orizontală.

98. În operațiunea de așezare în mapă a formularelor de recensământ și de definitivare a numerotării acestora, se va acorda o atenție deosebită situației cu totul excepționale din blocurile cu peste 120 locuințe, în care s-au format 2 sau mai multe sectoare de recensământ.

În acest caz, vor exista mai multe mape de recensământ (corespunzător fiecărui sector) pentru aceeași clădire. Aceste

mape vor purta același număr, însoțit în dreapta casetei "Numărul mapei" de litera A pentru primul sector, în care se află prima locuință din clădire, litera B pentru al doilea sector și așa mai departe. În mapa cu litera A în care se află formula-
rul primei locuințe din clădire, având numărul 001, trebuie completat și cap.III "Date privind clădirea în care se află locuința".

Datele de identificare de pe formularele PL se completează astfel:

- "Numărul mapei" este același pentru toate sectoarele, însoțit însă în dreapta casetei de literele A,B,C, după caz.

- "Numărul de ordine al clădirii în cadrul mapei" este 001 pentru toate formularele din toate mapele.

- "Numărul de ordine al locuinței în cadrul clădirii" se trece în ordine crescătoare, începînd cu 001 la mapa cu litera A și va continua serial pînă la ultimul formular PL din cadrul clădirii, indiferent de numărul sectoarelor de recensămînt existente în clădire.

Pentru înscrierea numerelor de ordine ale locuințelor în mapele cu literele B și C, recenzorul șef va asigura transmiterea numerelor de ordine ale locuințelor ce revin fiecărui sector din cadrul clădirii (A, B, C etc.), precum și înscrierea acestora ("Locuințele au numerele de ordine de la ... la...") în opisul mapei cap.I "Componenta sectorului de recensămînt".

Se precizează că în formularele PL din mapele B și C cap.III "Date privind clădirea în care se află locuința" se va anula, deoarece aceste date sînt înscrise în formularul PL al primei locuințe din primul sector (din mapa cu litera A).

La locuința cu numărul de ordine 001 din mapa A se va acorda o deosebită atenție completării corecte a punctului 15 "Numărul total de locuințe din clădire", din cap.III, care trebuie să corespundă cu totalul locuințelor din toate sectoarele de recensămînt cu același număr de mapă (indiferent de literă).

B. FORMULARELE DE CENTRALIZARE

99. Formularele de centralizare întocmite de către recenzor pentru sectorul de recensămînt care i-a fost încredințat cuprind date referitoare la clădirile, locuințele și persoanele înregistrate în formularele PL, PC și PH.

Datele de identificare ale formularelor centralizatoare CL, CP, CN și CR, se completează prin înscrierea următoarelor informații :

- numărul mapei
- numele și prenumele recenzorului
- județul, municipiul/orașul, respectiv comuna și satul sau localitatea componentă, care se preiau de pe eticheta mapei.

Formularele centralizatoare CL, CP, CN și CR se întocmesc într-un singur exemplar, pentru fiecare mapă.

1. FORMULARUL CL-CENTRALIZATORUL CLĂDIRILOR ȘI LOCUINTELOR DIN SECTORUL DE RECENSĂMÎNT

100. În formularul CL se înscriu toate clădirile, locuințele, unitățile de locuit din necesitate și unitățile de locuit în comun, înregistrate în formularele de recensămînt PL, PC și PH din mapă.

Fiecare locuință și unitate locuită din necesitate se înscrie pe cîte un rînd separat, după cum urmează: se înscriu întîi locuințele permanente și sezoniere din clădirile de locuit și din clădirile cu altă destinație, precum și unitățile locuite din necesitate, pentru fiecare stradă, în ordinea numerelor de casă și a numerelor formularelor PL din mapa de recensămînt; în continuare se înscriu locuințele din unitățile de locuit în comun, în ordinea numerotării clădirilor în mapă și în ordinea numerotării unităților de locuit în comun în cadrul mapei.

1. Coloanele formularului CL se completează ținînd seama de următoarele indicații:

Coloana A "Numărul de ordine al clădirii din cadrul mapei" se completează numai pentru prima locuință (unitate locuită din necesitate) din cadrul fiecărei clădiri, prin înscrierea numărului de ordine al clădirii, care se preia din caseta corespunzătoare din dreapta sus de pe prima pagină a formularului PL. Această locuință are numărul de ordine 001. Pentru celelalte locuințe din cadrul clădirii (în cazul clădirilor cu mai multe locuințe), în coloana A se trage linie.

În cazul formularelor PL completate pentru unitățile locuite din necesitate (la care în cap. II, pct. 2 "Tipul locuinței" este înscris semnul X la codul 3 - unitate locuită din necesitate) în coloana A se înscrie, de asemenea, "Numărul de ordine al clădirii în cadrul mapei" care e trecut pe formular (în timp ce numărul de ordine al unității locuite din necesitate în cadrul clădirii 001, este înscris în coloana C).

Coloana B "Numărul de ordine al locuinței permanente și sezoniere în cadrul clădirii" se completează prin înscrierea pe rînduri separate a numărului de ordine al locuinței permanente sau sezoniere, preluat din caseta a treia din dreapta sus a formularului PL, care la cap. II "Date privind locuința", pct. 2 "Tipul locuinței" are înscris semnul X la codul 1 sau 2 "Permanentă" sau "Sezonieră". Pe aceste rînduri în coloana C se trage linie.

Coloana C - "Numărul de ordine al unității locuite din necesitate" se completează în mod asemănător cu coloana B, prin înscrierea însă a numărului de ordine al locuinței pentru formularele PL care la capitolul II, pct. 2 au înscris semnul X la codul 3 - "Unitate locuită din necesitate". În aceste situații, dacă unitatea locuită din necesitate este singură în cadrul clădirii, în coloana A este înscris un număr de clădire, iar în coloana B se trage linie.

Completarea coloanelor de la 1 la 12 se face conform răspunsurilor înscrise de către recenzor în formularul PL-Cap. II "Date privind locuința". Aceste coloane se completează numai pentru locuințele permanente și sezoniere, iar pentru unitățile locuite din necesitate în coloanele respective se trage linie.

în comun" din formularul PC sau PH, numai în dreptul primului formular înregistrat în cadrul unității respective. Pe rîndurile următoare pe care se înscriu datele din celelalte formulare PC sau PH în col.E se înscriu ghilimele.

În cazul locuințelor permanente sau sezoniere neocupate în col.E se înscrie "locuință neocupată" cu indicarea formei de proprietate.

Coloanele 1-14 ale formularului CP se completează pentru fiecare rînd cu date preluate din "Recapitulația persoanelor înregistrate" în formularele PL, PC și PH, astfel:

În coloanele 1 și 2 se înscrie - pe sexe - numărul persoanelor înregistrate în formularele PL și PC în col.1 și 2.

În coloanele 3 și 4 se înscrie - pe sexe - numărul persoanelor "plecate pentru o perioadă îndelungată", înregistrate în col. 3 și 4 ale formularului PL.

În coloanele 5 și 6 se înscrie - pe sexe - numărul persoanelor "venite pentru o perioadă îndelungată", persoane înregistrate în formularul PL la col.5 și 6 și în formularul PC la col. 3 și 4.

În coloanele 7 și 8 se înscrie - pe sexe - "numărul populației stabile" înregistrate în formularul PL în col.7 și 8 și în formularul PC în col.1 și 2.

În coloanele 9 și 10 se înscrie - pe sexe - numărul persoanelor temporar absente, plecate în "alte localități din țară", înregistrate în formularul PL în col.9 și 10 și în formularul PC în col.5 și 6.

În coloanele 11 și 12 se înscrie - pe sexe - numărul persoanelor temporar absente, plecate "în străinătate", respectiv persoanele înregistrate în formularul PL în col.11 și 12 și în formularul PC în col. 7 și 8.

În coloanele 13 și 14 se înscrie - pe sexe - numărul persoanelor "temporar prezente" înregistrate în formularul PL în coloanele 13 și 14 și în recapitulația de pe pag.1 a formularului PH (pentru formularele PH în coloanele 1-12 se trage linie).

2. După înscrierea datelor pe rîndurile formularului CP se trece la completarea primului rînd - TOTAL - al formularului, după cum urmează:

- În coloanele C și D se înscrie numărul total al unităților de locuit în comun (de tip cămin și de tip hotel), care rezultă din însumarea rîndurilor pentru care s-a înscris în col.E "Denumirea unității de locuit în comun".

- În coloanele 1-14 pe rîndul - TOTAL - se înscriu cifrele rezultate din însumarea datelor înscrise pe fiecare rînd în parte, în cadrul fiecărei coloane a formularului CP completat pentru sectorul de recensămint respectiv. În cazul în care s-au completat două sau mai multe formulare CP, totalul se înscrie, pentru toate formularele, pe primul formular.

3. La sfîrșitul formularului CP se completează caseta formată din 5 coloane în care se înscriu datele după cum urmează:

În coloanele 1 - 3 "Numărul gospodăriilor" din:

- locuințe permanente și sezoniere - cifra se obține prin numărarea rîndurilor în care sînt înscrși capii de gospodărie (în col.E), corespunzător numărului de formular PL în coloana A

și pentru care în coloanele B, C și D s-a tras linie;

- unități locuite din necesitate - cifra se obține prin numărarea rîndurilor în care sînt înscrise capii de gospodărie (în col.E), corespunzător numărului de formular PL în coloana B și pentru care în coloanele A, C și D s-a tras linie;

- unități de locuit în comun - cifra care corespunde numărului total al unităților de locuit în comun de tip cămin, de pe rîndul total, col.C a formularului CP.

În coloanele 4 și 5 "Populația stabilă" din:

- unități locuite din necesitate - se înscrie cifra obținută prin însumarea coloanelor 7 și 8 din formularul CP, pentru toate rîndurile în care s-au înscris formulare PL în coloana B;

- unități de locuit în comun - se înscrie cifra obținută prin însumarea datelor din coloanele 7 și 8 ale formularului CP, pentru formularele care au un număr de ordine înscris în coloana C.

3. FORMULARUL CN- CENTRALIZATORUL POPULAȚIEI STABILE PE NAȚIONALITĂȚI DIN SECTORUL DE RECENSĂMÎNT

102. Formularul CN "Centralizatorul populației stabile pe naționalități din sectorul de recensămînt" se completează de recenzor pe baza datelor înregistrate în formularul PL și PL - Anexă, capitolul IV "Date privind persoanele înregistrate în gospodărie", punctul 15 și în formularul PC, capitolul II, punctul 14 - potrivit indicațiilor tipărite pe acest formular.

Se atrage atenția că intrucît formularul CN se referă la populația stabilă din sectorul de recensămînt, la întocmirea lui se vor însuma persoanele înscrise la punctul 2 "Situția la recensămînt" din capitolul IV al formularului PL, respectiv din capitolul II al formularului PC, ca prezente (cod 1) și ca temporar absente, plecate în altă localitate din țară (cod 2) sau plecate în străinătate (cod 3).

Nu se vor lua în calcul persoanele plecate din gospodărie pentru o perioadă îndelungată - la lucru (cod 4), la studii (cod 5) sau pentru alte motive (cod 6).

4. FORMULARUL CR- CENTRALIZATORUL POPULAȚIEI STABILE DUPĂ RELIGIE DIN SECTORUL DE RECENSĂMÎNT

103. Formularul CR "Centralizatorul populației stabile după religie din sectorul de recensămînt" se completează de recenzor pe baza însumării datelor înregistrate în formularul PL, PL - Anexă, capitolul IV "Date privind persoanele înregistrate în gospodărie" punctul 17 și în formularele PC, capitolul II, punctul 16, potrivit indicațiilor de pe verso-ul formularului, cu mențiunea că persoanele care au declarat ca religie "biserica ortodoxă de stil vechi" (stiliști) vor fi evidențiate pe un rînd distinct cu codul 28.

La întocmirea formularului CR se va ține seamă și de precizările făcute în legătură cu populația stabilă, în ultimele două alineate ale paragrafului 102.

C. FORMULARELE AUXILIARE

1. FORMULARUL B - BORDEROUL GENERAL AL RECENZORULUI

104. În cursul vizitei preliminare recenzorul completează "Borderoul general al recenzorului" (Formular B) cu unele date privind clădirile, locuințele și gospodăriile existente în sectorul de recensămînt.

Pentru completarea acestui formular se dau următoarele indicații:

Coloanele A,B,C și 1,2,3,4 din "Borderoul general al recenzorului" (Formular B) se completează de către recenzor cu ocazia vizitei preliminare, urmînd ca restul coloanelor din borderou să fie completate pe măsura înscrierii datelor în formularele de recensămînt.

În borderou se înscrie, pe cîte un rînd separat, fiecare locuință existentă în cadrul sectorului de recensămînt, precum și fiecare unitate de locuit în comun (cămin, internat, hotel etc.); de asemenea, se înscriu pe cîte un rînd separat și unitățile locuite din necesitate situate pe teritoriul sectorului de recensămînt.

Locuințele se înscriu în borderou în ordinea de pe teren a clădirilor și anume: în primul rînd, numerele de casă cu soț, apoi numerele de casă fără soț, acolo unde este cazul. În piețele și aleile unde clădirile sînt numerotate în continuare, înscrierea acestora în borderou se face în ordinea respectivă.

Dacă sectorul de recensămînt este format din una sau mai multe străzi, sau porțiuni de străzi, se înscrie mai întîi denumirea străzii respective, după care, pe rînduri separate se înregistrează locuințele.

În cazul sectoarelor de recensămînt alcătuite din două sau mai multe sate (localități componente) se întocmește cîte un borderou general al recenzorului pentru fiecare sat (localitate componentă), în cadrul mapei de recensămînt respective.

În coloana A se înscrie numărul casei (lotului) în care se află locuința, unitatea locuită din necesitate sau unitatea de locuit în comun respectivă. Dacă pe același lot sau în aceeași curte sînt situate mai multe clădiri în care se află locuințe se trece și litera de ordine a clădirii (A,B,C etc.).

În coloana B se înscrie numărul locuinței (apartamentului) dacă în clădire sînt două sau mai multe locuințe; în cazul în care în clădire există o singură locuință se înscrie cifra 1. Pe rîndurile pe care se înscriu unități locuite din necesitate și unități de locuit în comun, în această coloană se trage linie.

În coloana C se trece numele și prenumele proprietarului sau al locatarului principal al locuinței. În cazul în care pe rîndul respectiv se înscrie o unitate de locuit în comun (internat, cămin, hotel, spital etc.), în această coloană se înscrie denumirea acestei unități.

În situația unor locuințe neocupate (goale) recenzorul va înscrie în această coloană "locuință neocupată" și va indica forma de proprietate.

În coloana 1 se înscrie numărul gospodăriilor, iar în coloana 2 - numărul persoanelor din locuința respectivă, care urmează să fie recenzate, inclusiv persoanele plecate pentru o perioadă îndelungată. Se atrage atenția că în coloana 2 se includ și persoanele venite în localitate pentru o perioadă de timp îndelungată (angajați la lucru, pentru efectuarea studiilor etc.), care se află în locuința respectivă în gazdă, ca subchiriași, tolerați, ca persoane angajate la munci casnice sau pentru îngrijirea copiilor.

În cazul unităților de locuit în comun, în coloana 1 se trage linie, iar în coloana 2 se înscrie numărul persoanelor aflate în aceste unități la data vizitei preliminare; ca atare, nu se trece numărul locurilor existente în unitățile respective.

În coloana 3 recenzorul înscrie suprafața totală a camerelor de locuit din locuință, iar în coloana 4 suprafața bucătăriei, utilizând în acest scop ordinele de repartitie, contractele de vânzare - cumpărare sau de închiriere, sau orice alte documentații (schițe, planuri etc.) de care dispune proprietarul sau locatarul principal.

Dacă proprietarul, locatarul principal, administratorul imobilului nu dispune de nici un fel de asemenea documente din care să rezulte suprafața camerelor de locuit și a bucătăriei din locuință, recenzorul obține aceste date prin măsurători directe folosind în acest scop și tabelul ajutător SC. Cu acest prilej va avea în vedere că sînt considerate camere de locuit următoarele încăperi: camerele de dormit (dormitoare), sufrageriile (camerele de zi), birourile (bibliotecile), camerele de musafiri (oaspeți), camerele de serviciu, holurile locuibile care îndeplinesc condițiile de suprafață, înălțime și lumină ale unei camere de locuit (conform indicațiilor date în paragraful 35 din manual). Se atrage atenția că recenzorul are nevoie de suprafața camerelor de locuit și a bucătăriei, cu ocazia completării datelor privind locuința din formularul PL.

În cazul în care completarea datelor privind suprafața camerelor de locuit și bucătăriei se face pe bază de documente, recenzorul va verifica în prealabil dacă acestea sînt corecte, dacă ele corespund structurii compartimentale a locuinței și dimensiunilor reale ale camerelor de locuit. La completarea acestei coloane se recomandă să se țină seamă și de precizările făcute la paragraful 35-"Camere de locuit" și la paragraful 36-"Bucătăria", din prezentul manual.

Pe rîndurile pe care au fost înscrise unități de locuit în comun (de tip cămin sau de tip hotel) în coloanele 3 și 4 se trage linie.

Coloanele 5-7 se vor completa cu titlu provizoriu, cu creionul, pe măsura înscrierii datelor în formularele de recensămint, iar în coloana 8 se înscrie data cînd s-a făcut recenzierea.

În coloana 9 "Mențiuni speciale" recenzorul notează unele aspecte deosebite întîlnite pe teren cu ocazia efectuării vizitei preliminare, ca de pildă: gospodăriile în care a găsit persoane temporar prezente; gospodăriile în care persoanele sînt greu de găsit la domiciliu - cu indicarea zilei și orei cînd acestea vor putea fi recenzate; unitățile locuite din necesita-

te, situate în construcții provizorii (barăci etc.), în dependențe și spații cu altă destinație din clădire (bucătărie, garaj, magazie etc.) sau în mijloace mobile locuite permanent (vagon, remorcă, șalupă etc.).

De asemenea, în această coloană se menționează dacă pentru locuința respectivă s-au primit în mapa de recensămînt formulare F pentru persoane înregistrate ca plecate în străinătate sau în alte situații speciale.

105. În după amiaza zilei de 5 ianuarie 1992 recenzorul șef organizează o întîlnire cu toți recenzorii din secția sa de recensămînt. Cu acest prilej, recenzorul șef împreună cu recenzorii verifică dacă datele privind clădirile, locuințele și gospodăriile înscrise în formularul B "Borderoul general al recenzorului" corespund cu cele din formularul C 1 "Lista clădirilor, cu numărul locuințelor, gospodăriilor și persoanelor" pe care recenzorul șef l-a primit de la comisia de recensămînt municipală, orășenească sau comună.

Cu ocazia acestei întîlniri recenzorii vor semna recenzorului șef eventualele clădiri și locuințe noi, date în folosință după întocmirea formularului C 1, precum și eventualele clădiri situate la limitele sectoarelor de recensămînt ce li s-au încredințat, spre a se clarifica situația lor.

Omisunile din formularul B constatate cu prilejul acestei verificări se introduc în acesta după o verificare prealabilă pe teren, iar omisiunile din formularul C 1, semnalate de recenzori, vor fi comunicate de recenzorul șef comisiei de recensămînt municipale, orășenești sau comunale, pentru rezolvarea situației (cuprinderii lor într-un sector de recensămînt).

Cu ocazia întîlnirii din după amiaza zilei de 5 ianuarie 1992, recenzorul șef se convinge că toți recenzorii sînt apți și disponibili pentru declanșarea acțiunii de recenzare în dimineața zilei de 7 ianuarie. În caz contrar, recenzorul șef va sesiza de urgență comisia de recensămînt municipală, orășenească sau comună pentru eventuala înlocuire a recenzorilor indisponibili cu recenzori de rezervă. De asemenea, la această întîlnire cu recenzorii se vor putea lămurii unele aspecte metodologice de efectuare a înregistrărilor la recensămînt - care rezultă din unele situații mai deosebite.

2. FORMULARUL F - BULETIN INDIVIDUAL SPECIAL DE ÎNREGISTRARE

106. Formularul F "Buletinul individual special de înregistrare" este completat pentru unele persoane care la momentul de referință al recensămîntului lipsesc de la domiciliul lor fiind plecate: **în străinătate** (trimise de statul român) - în interes de serviciu (misiune), la lucru, la studii sau din alte motive, respectiv **în țară**, fiind reținute pentru cercetări de organele de ordine publică.

Recenzorii care vor găsi în mapa de recensămînt primită de la comisia de recensămînt a municipiului/orașului, comunei, formulare F completate, au obligația să transcrie datele privind aceste persoane de pe formularul F în capitolul IV al formularului PL completat pentru gospodăria persoanelor respective - la adresa menționată pe acest formular.

După transcrierea datelor în formularul PL, recenzorii vor semna pe formularul F că au efectuat această transcriere, menționind și numărul mapei de recensămint.

Recenzorii au obligația să transcrie exact datele înscrise în formularul F, așa cum au fost înscrise de emitent, fără a cere, de regulă, explicații suplimentare persoanelor din gospodărie. În cazuri deosebite, când se descoperă eventuale inadvertențe în modul de completare a formularelor F, recenzorii le vor corecta de comun acord cu o persoană competentă din cadrul gospodăriei celui în cauză, astfel încât transcrierea datelor în formularele PL să se facă în mod corect, conform prevederilor metodologice din manualul personalului de recensămint.

Se precizează că, în cazurile când persoanele înregistrate în formularul F s-au reintors în gospodăriile din care fac parte, recenzorii vor înscrie în formularul PL situația la recensămint a acestor persoane conform realității existente la momentul de referință al recensămintului.

Formularele F se reintroduc în mapa de recensămint, care va fi predată recenzorului șef.

3. FORMULARUL H - LISTA PERSOANELOR HANDICAPATE DIN SECTORUL DE RECENSĂMINT

107. Recenzorul completează formularul H "Lista persoanelor handicapate din sectorul de recensămint" pe baza declarației persoanei handicapate sau a capului gospodăriei, respectiv a altor persoane din gospodărie, precum și pe baza constatărilor personale.

În formular se înscriu numai persoanele handicapate incluse în populația stabilă, adică acelea pentru care în formularele de recensămint PL și PC s-a înscris la punctul 2 "Situația la recensămint" (din capitolul IV, respectiv capitolul II) răspunsul "prezentă" (codul 1) sau "temporar absentă" (codul 2 sau 3). Nu se înscriu în formular persoanele handicapate înregistrate ca "plecate pentru o perioadă îndelungată" (codurile 4, 5 sau 6) și nici persoanele "temporar prezente" în gospodărie (cuprinse în capitolul V).

Persoanele handicapate se înscriu în formularul H în ordinea numerotării formularelor PL și PC în care acestea sînt recenzate.

Dacă sectorul de recensămint este alcătuit din una sau mai multe străzi sau porțiuni de străzi, se înscrie pe primul rînd al formularului denumirea străzii, după care, pe rînduri distincte, se înscriu toate persoanele handicapate din gospodăriile de pe strada respectivă, apoi, pe un nou rînd, se înscrie denumirea străzii următoare, sub care se înregistrează persoanele handicapate din gospodăriile de pe această stradă ș.a.m.d.

În cazul sectoarelor de recensămint constituite din două sau mai multe sate sau localități componente, se întocmește cîte un formular H pentru fiecare sat (localitate componentă).

De asemenea, se întocmește un formular H separat pentru fiecare unitate de locuit în comun de tip cămin în care există persoane handicapate. Pe aceste formulare se va înscrie în caseta rezervată în acest scop, denumirea unității de locuit în comun.

Formularul H se completează ținând seama de următoarele indicații:

În coloana A se înscrie numărul casei (lotului) și după caz, litera de ordine a clădirii în care se află locuința, unitatea locuită din necesitate sau unitatea de locuit în comun în care este recenzată persoana handicapată.

În coloana B se înscrie numărul locuinței (apartamentului) în care a fost recenzată persoana handicapată. Dacă în clădire există o singură locuință, în această coloană se înscrie cifra 1. Pe rîndurile pe care se înscriu persoane handicapate recenzate în unități locuite din necesitate sau în unități de locuit în comun, în coloana B se trage linie (-).

În coloana C se înscrie citeț și fără prescurtări numele și prenumele persoanei handicapate, precum și inițiala prenumelui tatălui.

În coloana 1 "Sexul" se înscrie semnul X, după caz, în dreptul inițialei M (masculin) sau F (feminin).

În coloana 2 se înscrie anul nașterii persoanei handicapate, care trebuie să coincidă cu anul nașterii înscris în formularul PL (cap. IV, pct. 9) sau în formularul PC (cap. II, pct. 8).

În coloanele 3-12 privind categoria de handicap în care se încadrează persoana respectivă, răspunsul se notează prin înscrierea semnului X, după caz, în una sau mai multe categorii de handicap: fizic (coloanele 3-5), senzorial (coloanele 6-10) și psihic (coloanele 11-12).

În coloana 3 "Amputații, anchiloze" se înscriu persoanele handicapate prin amputare, anchiloză sau dezarticulație la membrele superioare sau inferioare. Nu se înregistrează cazurile de amputare și anchilozare mai ușoare, care afectează mai puțin de trei degete de la o mînă, cu excepția cazurilor cînd este vorba de police (degetul gros) și index (degetul arătător), sau numai o parte a degetelor de la picioare.

În coloana 4 "Paralizii ale membrelor" se includ toate cazurile de paralizie, ca de pildă: a unui membru superior, a ambelor membre superioare, a unui membru inferior, a ambelor membre inferioare, a unui membru inferior și a unuia superior, a ambelor membre superioare și inferioare.

În coloana 5 "Deformări fizice" se înscriu persoanele cu deformări fizice accentuate ca: scurtare de peste 6 cm a unui picior, deformare accentuată a gambei, deformare accentuată a coloanei vertebrale, talie pitică (sub 150 cm la adulți) sau talie gigantă (peste 200 cm).

În coloana 6 se înscriu persoanele "nevăzătoare la ambii ochi" (orbi), în coloana 7 - cele "nevăzătoare la un singur ochi", iar în coloana 8 - cele cu alte genuri de "handicap de vedere": miopie gravă, dezlipire de retină.

În coloana 9 se înscriu "surdo-muții" și "muții"; aici se includ și persoanele care au dobîndit vorbirea prin demutizare.

În coloana 10 se includ persoanele cu "surditate gravă", însă capabile să vorbească.

În coloana 11 se înscriu handicapării psihic cu "tulburări mintale grave" - demență, psihoză senilă și presenilă, psihoză schizofrenică, psihoze afective, iar în coloana 12 handicapării psihic cu "întîrziere mintală gravă" (idiotie).

Se precizează că, nu se înregistrează în formularul H persoanele cu forme invalidante ale unor boli (de pildă: cardiovasculară, cancer, reumatism, diabet etc.), sau care afectează alte organe interne.

4. FORMULARUL PR - FIȘA PERSONALULUI DE RECENSĂMÎNT

108. Toți recenzorii, recenzorii șefi și controlorii de circumscripție completează "Fișa personalului de recensământ" (formular PR) într-un singur exemplar, ținând seama de următoarele:

a) Datele de identificare din partea de sus a formularului se completează prin înscrierea județului și a municipiului/orașului, comunei în care personalul de recensământ și-a desfășurat activitatea de recensământ, respectiv numele și prenumele persoanei care a completat formularul. Recenzorii înscriu în caseta corespunzătoare numărul mapei, iar recenzorii șefi și controlorii de circumscripție vor înscrie în caseta cu numărul mapei următoarele cifre:

- recenzorii șefi vor înscrie codul județului urmat de cifra 9000, iar
- controlorii de circumscripție vor înscrie codul județului urmat de cifra 9900. Codul județului (al municipiului București) este prevăzut în lista de coduri de la paragraful 51 din prezentul manual.

b) Completarea punctelor 2 la 9 se face ținând seama de indicațiile date în manual pentru înregistrarea persoanelor în capitolul IV al formularului PL.

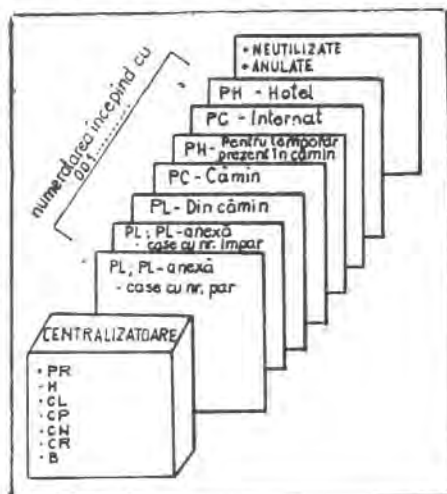
Se precizează că, la completarea punctului 12, privind participarea persoanei care a completat formularul PR, la efectuarea recensămintelor precedente, este permisă înscrierea mai multor răspunsuri (semnul X în mai multe casete din dreapta răspunsurilor) dacă este cazul.

Punctele 13 la 16 se completează numai de către recenzori.

5. AȘEZAREA FORMULARELOR ÎN MAPA DE RECENSĂMÎNT

109. După încheierea operațiunii de centralizare a datelor recensământului, pe formularele centralizatoare CL, CP, CN și CR, recenzorul așează întregul material de recensământ în cadrul mapei în următoarea ordine:

- Fișa personalului de recensământ (Formular PR);
- Lista persoanelor handicapate din sectorul de recensământ (Formularul H);
- Centralizatorul clădirilor și locuințelor din sectorul de recensământ (Formular CL);
- Centralizatorul populației din sectorul de recensământ (Formular CP);



- Centralizatorul populației stabile pe naționalități din sectorul de recensămînt (Formular CN);
- Centralizatorul populației stabile după religie din sectorul de recensămînt (Formular CR);
- Borderoul general al recenzorului (Formular B);
- Formularele de bază completate (PL, PL-Anexă, PC și PH) ;
- Formularele F aflate în mapa de recensămînt;
- Formularele anulate, rămase necompletate, plicul cu materialele de instructaj.

La terminarea acestei operațiuni, precum și a completării formularului de pe coperta interioară a mapei (cap.II - Conținutul mapei), recenzorul va preda -sub semnătură- întregul material de recensămînt recenzorului șef, în dimineața zilei de 19 ianuarie 1992.

MANUALUL RECENZORULUI SEF SI AL CONTROLORULUI DE CIRCUMSCRIPTIE

110. Recenzorii șefi și controlorii de circumscriptie coordonează, îndrumă și verifică lucrările efectuate de recenzorii care își desfășoară activitatea în cadrul secției de recensământ, respectiv a circumscriptiei de recensământ încredințate.

În vederea însușirii temeinice a prevederilor metodologice și organizatorice, recenzorii șefi și controlorii de circumscriptie vor studia cu atenție toate formularele de recensământ și indicațiile din "Manualul personalului de recensământ"-partea I "Manualul recenzorului", precum și cele din partea II privitoare la atribuțiile care le revin.

CAPITOLUL III

INDICAȚII METODOLOGICE SI ORGANIZATORICE

111. În perioada de pregătire a efectuării recensământului, recenzorul șef are următoarele atribuții:

a) primește mapele cu materialele de recensământ de la comisia municipală, orășenească sau comună; verifică conținutul acestora și îl confruntă cu datele înscrise în capitolul II al borderoului mapei;

b) completează Capitolul I-"Componenta sectorului de recensământ"-din borderoul fiecărei mape după formularele 8.1 a sau 8.1 b pe care le primește odată cu formularul 8.2 a sau 8.2 b "Componenta secției de recensământ", de la comisia municipală, orășenească sau comună de recensământ;

c) transcrie pe formularul B - "Borderoul general al recenzorului" - numărul mapei înscris pe coperta acesteia;

d) predă în perioada 27-30 XII 1991 mapele de recensământ recenzorilor din raza secției pe care o coordonează și le încredințează, prin identificare pe teren, sectorul de recensământ;

e) organizează convorbiri cu recenzorii pentru lămurirea și punerea la punct a ultimelor detalii metodologice și organizatorice înainte de începerea lucrărilor de înregistrare;

f) în cursul zilei de 5 ianuarie 1992, verifică împreună cu recenzorul modul de completare a formularului B "Borderoul general al recenzorului" și dacă datele privind clădirile, locuințele și gospodăriile înscrise în acest borderou corespund cu cele din "Lista clădirilor, cu numărul locuințelor, gospodăriilor și persoanelor" (formular C 1) primită de la comisia de recensământ municipală, orășenească sau comună. Eventualele omisiuni din formularul B, constatate cu prilejul verificării, se introduc în acesta, după o cercetare prealabilă pe teren. Se va acorda atenție deosebită soluționării unor probleme legate de stabilirea limitelor sectoarelor de recensământ, pentru evitarea oricăror omisiuni de clădiri și locuințe.

112. În perioada efectuării recensământului și a centralizării datelor, recenzorul șef - cu sprijinul controlorului de circumscripție - are următoarele atribuții:

a) ia măsuri pentru înlocuirea recenzorilor care absentează în prima zi a recensământului, datorită unor cauze obiective (boală, accident, deces), cu recenzori de rezervă, anunțând de acest fapt și comisia locală de recensământ;

b) verifică zilnic calitatea și ritmul de desfășurare a lucrărilor, dând indicații metodologice unitare și luând măsuri pentru evitarea rămănelor în urmă în unele sectoare de recensământ;

c) stabilește programul de întâlnire cu recenzorii (recenzorii șefi) la sfârșitul fiecărei zile pentru a primi situația persoanelor, locuințelor și clădirilor înregistrate; comunică zilnic - în cursul serii - comisiei locale de recensământ situația înregistrărilor;

d) ține legătura cu comisiile de recensământ municipale, orașenești și comunale, pentru lămurirea și rezolvarea tuturor problemelor apărute în perioada de înregistrare;

e) în cazul clădirilor de tip bloc cu peste 120 locuințe în care este necesară formarea a două sau mai multe sectoare de recensământ, recenzorul șef va instrui pe recenzorii din sectoarele clădirilor respective, asupra modului de efectuare a recensării și va înscrie în borderoul mapei Cap.I "Componenta sectorului de recensământ" numerele de ordine ale locuințelor (apartamentelor) care fac obiectul fiecărui sector de recensământ. De asemenea, asigură completarea centralizatoarelor CL, CP, CN și CR - recapitulație - în care va însuma totalurile centralizatoarelor respective din toate mapele sectoarelor constituite pentru fiecare clădire de tip bloc cu peste 120 apartamente. În acest scop, în formularul CL - centralizator (recapitulație) în coloana A, rândul total se va înscrie cifra 1 (o singură clădire), celelalte coloane ale centralizatorului rezultând din însumare. Formularele CL, CP, CN și CR - recapitulative, însoțite de toate centralizatoarele sectoarelor de recensământ (din respectiva clădire) vor fi introduse în mapa cu litera de ordine "A" înscrisă în dreapta casetei cu numărul mapei.

Controlorul de circumscripție are obligația de a controla dacă recenzorii și recenzorul șef au aplicat corect indicațiile din manual în secția de recensământ în care au apărut clădiri de locuit de acest fel. În acest scop se va folosi și de formularele S.2 a primite de la comisia municipală /orașenească de recensământ în care aceste cazuri sînt menționate în mod distinct;

f) pe măsura încheierii acțiunii de înregistrare, codificare și centralizare a populației și locuințelor în sectoarele de recensământ care compun secția de recensământ, recenzorul șef preia de la recenzori mapele cu materialele de recensământ și semnează de primirea lor în borderoul mapei;

g) în perioada 18-22 ianuarie 1992, recenzorul șef codifică unele caracteristici ale persoanelor, verifică modul de întocmire și centralizare a datelor în formularele CL, CP, CN și CR, precum și numerotarea, respectiv așezarea în mapă a materialelor de recensământ;

h) după încheierea lucrărilor în toate sectoarele de recensământ din cadrul secției de care răspunde, recenzorul șef predă în dimineața zilei de 23 ianuarie 1992 mapele sectoarelor care compun secția de recensământ, după caz, comisiei de recensământ comunale (orășenești) sau controlorului de circumscripție. În același timp, recenzorul șef completează "Fișa personalului de recensământ" (formular PR) cu date personale, pe care o predă odată cu celelalte materiale de recensământ (inclusiv materialele de instructaj). Înainte de predarea mapelor de recensământ, recenzorul șef se va asigura că în interiorul acestora întregul material de recensământ este așezat în ordinea prevăzută la paragraful 109 din manual.

i) recenzorul șef din comună și cel din orașele în care nu există circumscripție de recensământ participă, împreună cu membrii comisiei teritoriale de recensământ, la verificarea materialului de recensământ și la întocmirea centralizatorului CPL pentru clădiri, locuințe, persoane - cu date provizorii pe comună și respectiv oraș;

j) controlorul de circumscripție, la rândul lui, primește în ziua de 23 ianuarie 1992, materialele de recensământ de la recenzorii șefi din cadrul circumscripției de recensământ în care își desfășoară activitatea.

În zilele de 23-26 ianuarie 1992, controlorii de circumscripție verifică modul de completare și centralizare a materialului de recensământ primit pentru circumscripțiile de care răspund - cu respectarea aceluiași indicații date pentru recenzorii șefi - și participă la centralizarea datelor pe oraș în cadrul comisiei de recensământ municipale sau orășenești.

În același timp, întocmesc formularul PR cu date personale pe care îl predau pe data de 27 ianuarie 1992 comisiei de recensământ respective, împreună cu formularele PR completate de recenzorii șefi, precum și întregul material de recensământ.

CAPITOLUL IV

INDICAȚII DE VERIFICARE A MATERIALULUI DE RECENSĂMINT ȘI DE CODIFICARE A CARACTERISTICILOR POPULAȚIEI

113. În vederea asigurării volumului complet al materialului din mapa fiecărui sector de recensământ și a corectitudinii înregistrărilor pentru fiecare caracteristică din formulare, recenzorul șef verifică cu atenție modul de numerotare și completare a tuturor formularelor de recensământ (de înregistrare, centralizare și auxiliare), inclusiv modul de codificare a caracteristicilor respective de către recenzori și ia măsuri de soluționare a eventualelor nepotriviri și de corectare a erorilor; de asemenea, codifică, direct, unele caracteristici din formularele de recensământ.

114. Pentru verificarea materialelor întocmite de recenzori, recenzorul șef efectuează următoarele operațiuni :

a) controlează dacă în mapa fiecărui sector de recensământ există toate formularele de înregistrare (PL, PL-Anexă, PC și PH), formularele de centralizare (CL, CP, CN, CR) și formularele auxiliare (B, H și PR) completate, înscrise în capitolul II - "Conținutul mapei" din borderoul de pe coperta interioară a mapei;

b) controlează dacă datele de identificare și numărul mapei de pe formulare coincid cu cele de pe eticheta acesteia;

c) verifică numerotarea formularelor și așezarea lor în mapă, în conformitate cu precizările de la paragraful 97; ia măsuri de soluționare a nepotrivirilor, respectiv de renumerotare a formularelor în cazul numerotării greșite a acestora;

d) verifică modul de completare a fiecărei caracteristici de recensământ și efectuează eventualele corecturi în formularele de înregistrare ale recensământului;

e) controlează modul de codificare de către recenzor a următoarelor caracteristici din Cap. IV al formularului PL (respectiv Cap. II al formularului PC): domiciliul actual (punctul 3), domiciliul anterior (punctul 4), locul nașterii (punctul 10, respectiv 9), cetățenia (punctul 14, respectiv 13), religia (punctul 17, respectiv 16);

f) verifică modul de completare a "Recapitulației persoanelor înregistrate în formular", pe baza răspunsurilor înscrise pentru fiecare persoană în Cap. IV al formularului PL sau Cap. II al formularului PC;

g) verifică în amănunțime modul de centralizare a datelor în formularele centralizatoare CL, CP, CN, CR și confruntă datele din acestea cu cele similare din formularele de înregistrare.

115. Pentru codificarea unor caracteristici din formularele de recensământ, recenzorul șef asigură codificarea caracteristicilor persoanelor din formularele de recensământ referitoare la naționalitate, limbă maternă și nivelul de instruire, ținând seama de următoarele:

116. Naționalitatea (punctul 15, cap. IV din formularele PL și PL-Anexă, punctul 14, cap. II din formularul PC).

La persoanele care s-au declarat de naționalitate "română" recenzorul a înscris semnul X în caseta notată cu codul 10. Pentru persoanele care s-au declarat de altă naționalitate recenzorul a înscris în spațiul rezervat în acest scop naționalitatea declarată de persoana recenzată, fără a face nici un fel de interpretări sau asimilări de denumire.

În caseta rezervată înscrierii numărului de cod, pentru persoanele la care recenzorul a înscris "altă naționalitate" (decît cea română), în funcție de naționalitatea declarată de fiecare persoană, recenzorul șef va înscrie, după caz, unul din următoarele coduri:

Naționalitatea	Cod	Naționalitatea	Cod
Istroromână, meglenoromână, vlah, cici	10	Aromână	32
Maghiară, ungară	11	Secuiască	33
Rom, țigan	12	Ruteană	34
Germană, neamț	13	Ceangău	35
Ucrăineană, huțană, huțulă	14	Găgăuz	36
Sîrbă, iugoslavă, crașoveană	15	Altă naționalitate din Europa	39
Turcă	16	(Albaneză, austriacă, belgiană, daneză, franceză, engleză, elvețiană, italiană, olandeză, portugheză, spaniolă, finlandeză, norvegiană, suedeză etc.)	
Tătară	17	Altă naționalitate din afara Europei	40
Slovacă, toth	18	Nedeclarată	99
Evreu, izraelit	19		
Rusă	20		
Lipoveană	21		
Bulgară	22		
Cehă	23		
Croată	24		
Greacă	25		
Poloneză	26		
Armeană	27		
Slovenă	28		
Sas	29		
Svabă	30		
Macedoromână	31		

În legătură cu codificarea naționalității se mai precizează:

- la codul 10 se includ și persoanele care s-au declarat moldoveni, bucovineni, basarabeni, olteni, bănățeni, transilvăneni, ardeleni, maramureșeni, dobrogeni, munteni, moți;

- codurile naționalității se vor înscrie în concordanță cu denumirea naționalității, înscrisă de recenzor, fără nici o altă asimilare, avîndu-se în vedere însă că în conformitate cu lista de coduri anterioară, în unele cazuri se utilizează același cod pentru denumiri diferite de naționalități (codurile 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19);

- cu codul 40 se codifică persoanele care aparțin unor naționalități din afara Europei (american, chinez, japonez, chilian, afgan, canadian, australian etc.).

În cazul copiilor minori pentru care recenzorul a omis să înregistreze naționalitatea se va atribui codul naționalității mamei acestora, iar în lipsa acesteia a tatălui; mama, respectiv tatăl copilului vor fi identificați pe baza datelor înscrise în formular în Cap. IV la punctul 7.

Pentru persoanele la care recenzorul nu a completat naționalitatea, dar a înscris limba maternă, recenzorul șef va da naționalității codul corespunzător limbii materne.

Pentru persoanele la care recenzorul a omis să înregistreze naționalitatea și aceasta nu se poate stabili nici prin corelare cu limba maternă, se va înscrie codul 99 "naționalitate nedeclarată".

117. **Limba maternă** (punctul 16, cap. IV din formularele PL și PL-Anexă, punctul 15, cap. II din formularul PC).

Pentru persoanele care au declarat ca limbă maternă limba română, recenzorul a înscris semnul X în caseta notată cu codul 10. Pentru persoanele care au declarat o altă limbă maternă recenzorul a înscris în spațiul rezervat acestui scop, limba maternă declarată de persoana recenzată .

În caseta rezervată înscrierii numărului de cod, pentru persoanele care au declarat "**altă limbă maternă**", recenzorul șef va înscrie, după caz, unul din următoarele coduri:

<u>Limba maternă</u>	<u>Cod</u>	<u>Limba maternă</u>	<u>Cod</u>
Istroromână, meglenoromână	10	Armeană	27
Maghiară, ungară	11	Slovenă	28
Țigănească	12	Săsească	29
Germană, nemțească, austriacă	13	Svabă	30
Ucraineană, huțană	14	Macedoromână	31
Sîrbocroată, sîrbă, croată, iugoslavă, crașoveană	15	Aromână	32
Turcă	16	Secuiască	33
Tătară	17	Ruteană	34
Slovacă	18	Găgăuză	36
Idiș, izraelită	19	Altă limbă maternă din Europa	39
Rusă	20	(Albaneză, franceză, engleză, italiană, olandeză, portugheză, spaniolă, daneză, finlandeză, norvegiană, suedeză etc.)	
Lipovenească	21	Altă limbă maternă din afara Europei	40
Bulgară	22	Nedeclarată	99
Cehă	23		
Greacă	25		
Polonă	26		

La codificarea limbii materne se va ține seama și de indicațiile date pentru codificarea naționalității la paragraful 116.

În cazul copiilor minori pentru care recenzorul a omis să înregistreze limba maternă se va atribui acestora codul limbii materne a mamei sau, în lipsa acesteia, a tatălui. Mama, respectiv tatăl vor fi identificați pe baza datelor înscrise în formular, în cap. IV la punctul 7.

Pentru persoanele la care la punctul 16, cap. IV formular PL, PL-Anexă și punctul 15 cap. II al formularului PC recenzorul a făcut eventual mențiunea "surdo-mut", spre a justifica de ce nu a înscris limba maternă, recenzorul șef va înscrie limba maternă declarată de ceilalți membri ai gospodăriei, iar atunci când aceștia au limbi materne diferite se va atribui codul limbii materne a capului gospodăriei.

Cu codul 40 se codifică persoanele care au declarat drept limbă maternă o limbă vorbită în afara Europei.

Pentru persoanele la care recenzorul a omis să înregistreze limba maternă și aceasta nu se poate stabili prin corelare cu naționalitatea, se va înscrie codul 99 "Nedeclarată".

118. Nivelul de instruire (punctul 18, cap. IV din formularele PL și PL-Anexă, punctul 17, cap. II din formularul PC).

Pentru stabilirea nivelului de instruire al persoanelor recenzate, recenzorul șef va codifica următoarele două răspunsuri înscrise în formularul de recensământ: "Denumirea și felul (profilul) școlii de cel mai înalt nivel, absolvite" (pentru persoanele născute înainte de 1981) și "Denumirea și felul (profilul) școlii pe care o urmează" (pentru persoanele născute înainte de 1986), pe baza "Nomenclatorului instituțiilor de învățământ" elaborat în acest scop.

Denumirea și felul (profilul) școlii de cel mai înalt nivel absolvite - pentru persoanele născute înainte de 1981 (punctul 18.1 din formularele PL, PL-Anexă și punctul 17.1 din formularul PC).

La acest subpunct recenzorul șef va înscrie în caseta rezervată acestui scop numărul de cod corespunzător cu "Denumirea și felul (profilul) școlii de cel mai înalt nivel, absolvite" pentru toate persoanele născute înainte de 1981.

Pentru copiii născuți între 7 ianuarie 1981 și 6 ianuarie 1992 în spațiul rezervat codului se trage linie.

Codificarea informațiilor privind "Denumirea și felul (profilul) școlii de cel mai înalt nivel, absolvite" se va face pe baza "Nomenclatorului instituțiilor de învățământ", care cuprinde tipurile de școli și instituții de învățământ superior (institute, facultăți, universități, academii, licee real-umane, licee de specialitate, școli tehnice, școli de specializare postliceală, școli profesionale, școli generale, școli elementare sau primare) care au funcționat în trecut sau funcționează în prezent, în țara noastră. În acest nomenclator fiecare instituție de învățământ sau școală are un număr de cod unic alcătuit din 2 cifre. În cadrul acestui sistem fiecare categorie de instituție de învățământ are prevăzute coduri distincte astfel:

	<u>Codul</u>
Instituții de învățământ superior	01 - 49
Instituții de învățământ secundar	50 - 93
1. Învățământ postliceal de specialitate și tehnic de maiștri	50 - 61
2. Ciclul II de învățământ secundar	62 - 89
2.1. Învățământ liceal	62 - 80
- de cultură generală	62 - 65
- de specialitate	66 - 80
2.2. Învățământ profesional, complementar sau de ucenici	81 - 89
3. Ciclul I de învățământ secundar	90 - 93
3.1. Treapta I-a liceală	90
3.2. Învățământ gimnazial (elementar)	91 - 93
Instituții de învățământ primar și alte situații	94 - 98

Pentru codificarea instituției de învățământ absolvite se va ține seama de următoarele:

* dacă denumirea înscrisă în formular se regăsește întocmai în "Nomenclatorul instituțiilor de învățământ", se va prelua codul din nomenclator;

* dacă denumirea înscrisă în formular nu se regăsește întocmai în "Nomenclatorul instituțiilor de învățământ", se va proceda la asimilarea ei cu denumirile echivalente din nomenclator. Astfel, de pildă, dacă în formular este înscrisă ca școală absolvită denumirea "Liceul electrotehnic", care nu se regăsește ca atare în nomenclator, această denumire va fi asimilată cu grupa "licee-școli medii-industriale" care are codul 66;

* pentru persoanele care au absolvit instituții de învățământ din străinătate se va asigura de asemenea asimilarea acestora, ținând seama de nivelul instituției de învățământ (superior, mediu, profesional, primar) și de profilul acesteia (institut de învățământ superior tehnic de industrie, institut de învățământ superior economic etc.) și se va înscrie codul din nomenclator corespunzător tipului de instituție de învățământ din țară, cu care s-a făcut asimilarea. Astfel, dacă în formular este înscris ca școală absolvită "Institutul de economie și statistică din Moscova", prin asimilare se va stabili că este vorba de o instituție de învățământ superior economic, care are în nomenclator codul 26.

* cu ocazia codificării, pentru o cât mai corectă efectuare a acestei operații, denumirea instituției de învățământ absolvite, va fi corelată și cu alte caracteristici existente în formularul de înregistrare, și în mod deosebit cu "data nașterii".

Astfel, pentru copiii născuți între 1 ianuarie 1978 și 6 ianuarie 1980 (în vîrstă de 12-14 ani) se va înscrie unul din codurile:

94 - clasele I-IV ale școlii primare (inclusiv clasele I-IV ale școlilor generale, elementare și liceelor)

96 - citește și scrie

97 - citește numai

98 - nu știe să scrie și să citească

Pentru copiii născuți între 1 ianuarie 1975 și 31 decembrie 1977 (între 15-17 ani) nu se admite decît unul din codurile din alineatul anterior, la care se adaugă:

codul 90 - treapta I a liceelor real umaniste sau de specialitate

codul 91 - gimnazii și școli de învățământ general

codul 92 - gimnazii (școli generale) de specialitate

codul 93 - școli gimnaziale (generale) speciale

Pentru tinerii născuți după 1971 (în vîrstă de sub 21 ani) nu se admit codurile rezervate pentru instituții de învățământ superior (cod 01-49), întrucît la această vîrstă ei nu pot fi absolvenți ai unei instituții de învățământ superior.

* în cazurile în care din denumirea felului (profilului) școlii absolvite înscrise de recenzor la punctul 18.1 sau prin corelare cu alte informații înscrise în formular se poate determina nivelul instituției de învățământ (superior, mediu, profesional), dar nu se poate stabili specializarea, se vor atribui următoarele coduri:

- pentru instituțiile de învățământ superior - codul 37 "alte instituții de învățământ superior";
- pentru școlile de nivel mediu - codul 65 "alte licee (școli medii) de cultură generală și asimilate" sau codul 80 "alte licee (școli medii) de specialitate";
- pentru școlile profesionale și de meserii - codul 89 "alte școli profesionale și de meserii".

Se atrage atenția asupra faptului că, în unele cazuri, denumirile unor instituții de învățământ mai ales dintre cele care au funcționat în trecut, nu sugerează nivelul de învățământ în care se încadrează. Astfel, printre instituțiile de învățământ superior se vor include și cele cu denumiri ca : Școala națională de arhitectură, Școala națională de poduri și șosele, Academia de înalte studii comerciale și industriale, Școala superioară de arhitectură, Școala de conductorii arhitecți, Școala superioară de agricultură, Școala superioară de medicină veterinară, Școala superioară de silvicultură, Școala superioară de științe administrative, Școala normală superioară, Școala superioară de arhivistică, Școala superioară pedagogică, Școala superioară de educație fizică, Școala de belle arte, Școala superioară de arte frumoase, Școala superioară de asistență socială etc. Aceste denumiri sînt în general menționate în nomenclatorul alfabetic al instituțiilor de învățământ, cu codul corespunzător ce trebuie înscris în formular.

* Se precizează că unele școli care după denumire ar putea lăsa să se creadă că sînt de grad superior, în realitate sînt de nivel mediu, ca de pildă: Conservatorul municipal de muzică, Conservatorul particular de muzică, Institutul ortodox de fete, Institutul pedagogic de fete, Institutul pedagogic de învățători, Institutul pedagogic de educatoare etc.

În unele cazuri este dificil să se determine, după denumire, nivelul și gradul școlii absolvite, ca de pildă : Școala serală pentru tineretul muncitoresc (sătesc); aceasta se încadrează în categoria liceelor (școlilor medii) de cultură generală și asimilate - cod 65. Școlile de arte și meserii de gradul II, școlile de conductorii mecanici, școlile superioare de meserii, școala superioară de textile etc., se încadrează în categoria liceelor (școlilor medii) industriale-cod 66. Școlile profesionale de fete de gradul II, care au funcționat înainte de anul 1936, nu se încadrează în categoria școlilor profesionale, ci în categoria licee (școli medii) tehnice de specialitate - cod 72. Școlile superioare de comerț, care au funcționat între anii 1899-1936, școlile superioare de cooperatie, școala superioară de finanțe, școala superioară de merceologie, școala superioară de tehnică și practică comercială (cu durată de 2 ani), școala superioară de studii cooperatiste cu durată de 2 ani (organizată pe lângă fostul Institut național al cooperatiei) și altele, se încadrează la licee (școli medii) economice-cod 74.

* În categoria școlilor profesionale industriale-cod 81, se încadrează unele școli din trecut, care nu poartă în mod expres această denumire, ca de pildă : școlile elementare de meserii (cu durată de trei ani), școlile inferioare de arte și meserii, școala inferioară de mineri, școala inferioară de petrol, școala inferioară de siderurgie și altele. Gimnaziile comerciale,

care au funcționat între anii 1936-1948, școlile comerciale elementare, care au existat înainte de anul 1936, școlile comerciale inferioare, școlile elementare de comerț (cu durată de 3 ani sau 4 ani), școlile practice de comerț (cu durată de 3 sau 4 ani) și altele, se încadrează printre școlile profesionale economice-cod 86. Școlile de agenți sanitari, școlile de moașe, școlile de surori medicale, școlile de surori de ocrotire, școlile de puericultură se încadrează printre școlile profesionale sanitare primind codul 87.

Institutul de aplicații al absolvenților, care a funcționat înainte de anul 1948, nu a fost o instituție de învățământ superior, ci profesională și se include la "alte școli profesionale de meserii" primind codul 89. Institutul de orbi și surdo-muți, care a funcționat în trecut (de nivel elementar), se încadrează în categoria școlilor primare (elementare) de 4 clase, primind codul 94.

* Se precizează că secțiile (facultățile) de subingineri care funcționează în cadrul unor instituții de învățământ superior se vor încadra în categoria instituțiilor de învățământ superior tehnic (industrial, construcții și arhitectură) primind codul 1-13, în timp ce școlile de subingineri de toate specialitățile care au funcționat înainte de anul 1948 au fost școli tehnice, de nivel mediu, primind codul 66 dacă aveau specialitatea industrie, codul 67 dacă aveau specialitatea construcții, codul 68 dacă aveau specialitatea zootehnie, codul 69 dacă aveau specialitatea silvicultură, și cod 72 - altele.

* Școlile și cursurile de alfabetizare, care au funcționat în perioada de după 1945, precum și școlile și cursurile de adulți, care au funcționat în perioada dintre cele două războaie mondiale, se codifică cu codul 95.

119. Persoanele recenzate care nu au absolvit nici o școală primară (elementară) și nici o școală sau un curs de alfabetizare, au înscris la punctul 18.1 unul din răspunsurile de mai jos și trebuie codificate astfel:

	Cod
- citește și scrie	96
- citește numai	97
- nu știe să scrie și să citească	98

Persoanele pentru care la punctul 18.1 recenzorul, eventual, a înscris: "surdo-mut" sau "debil mintal", pentru a justifica de ce persoana respectivă nu a absolvit nici o școală, se vor considera neștiutoare de carte și ca atare se vor codifica cu codul 98.

În cazul persoanelor născute înainte de 7 ianuarie 1981 (în vîrstă de 12 ani și peste) pentru care recenzorul nu a completat denumirea și felul școlii absolvite, se va înscrie codul 99 "nedeclarat".

120. Denumirea și felul (profilul) școlii pe care o urmează-pentru persoanele născute înainte de 1986 (punctul 18.2 din formularele PL, PL - Anexă și punctul 17.2 din formularul PC).

Se va înscrie codul corespunzător în caseta rezervată acestuia, pentru toate persoanele în vîrstă de șase ani și peste, la care recenzorul a consemnat faptul că, la data recensămîntului, urmează o instituție de învățămînt.

* Nu se consideră ca școli urmate de o persoană: cursurile de calificare, cursurile de specializare (formare) sau de perfecționare, cursurile postuniversitare, universitățile populare, școlile sindicale și toate celelalte menționate la paragraful 68.

* Stabilirea codului pentru instituția de învățămînt pe care o urmează se va face tot cu ajutorul "Nomenclatorului instituțiilor de învățămînt", căutîndu-se în cuprinsul acestuia denumirea înregistrată de recenzori și codul corespunzător al acesteia.

* Pentru copiii în vîrstă de pînă la 6 ani nu se înscrie un cod la "Denumirea și felul (profilul) școlii pe care o urmează", chiar dacă recenzorul a completat, din neatenție, punctul 18.2.

* Se precizează că pentru copiii care urmează clasele I-IV ale școlii primare (generale) se va înscrie în casetă codul 95.

121. Controlorul de circumscripție are sarcina de a verifica modul în care materialele de recensămînt au fost completate, numerotate, codificate și verificate de recenzorii și recenzorii șefi din subordine. Se va avea în vedere în special dacă:

* în mapele de recensămînt există toate formularele de înregistrare (menționate în cap. II al borderoului de pe coperta interioară a mapei);

* formularele de recensămînt au fost numerotate și așezate în ordine, conform prevederilor de la paragrafele 96 și 97;

* formularele de înregistrare PL, PL - Anexă, PC și PH sînt completate corect și la toate caracteristicile, respectiv dacă răspunsurile prevăzute sînt codificate de recenzori și recenzorii șefi;

* formularele centralizatoare CL, CP, CN și CR sînt completate și centralizate corect.

La încheierea acestor activități, controlorul de circumscripție va preda pe data de 26 I 1992 întregul material de recensămînt la Comisia municipală/orășenească de recensămînt.

A N E X E

FORMULARE DE ÎNREGISTRARE - MODELE

- PL - Persoane, locuință, clădire
- PC - Persoane din unitatea de locuit în comun
de tip cămin
- PH - Persoane din unitatea de locuit în comun
de tip hotel

1992



FORMULAR PL

PERSOANE, LOCUINȚĂ, CLĂDIRE

Informațiile individuale înscrise în formular sînt strict confidențiale și nu pot fi utilizate decît în scopuri statistice.

Cetățenii au obligația de a furniza recenzorului informații complete și corecte.

Recenzorului îi este interzis a solicita alte informații decît cele care fac obiectul recensămîntului.

Județul	
Municipiul/Orașul/Comuna	
Localitatea componentă/Satul	
Str.	Nr.
Bl. Sc. Et.	Ap. Sectorul ..
NUMĂRUL MAPEI	
Numărul de ordine al clădirii în cadrul mapei	
Numărul de ordine al locuinței în cadrul clădirii	

Numărul formularului PL
în cadrul mapei

CAP. I LISTA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE*

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE (se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)	SEXUL		ANUL NAȘTERII	Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE (se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)	SEXUL		ANUL NAȘTERII
		M	F				M	F	
1				1	7				1
2				1	8				1
3				1	9				1
4				1	10				1
5				1	11				1
6				1	12				1

* Fără persoanele temporar prezente, care se înregistrează în cap.V.

CAP. II DATE PRIVIND LOCUINȚA

Se completează numai pe formularul primei gospodării din locuință

1 NUMĂRUL GOSPODĂRIILOR DIN LOCUINȚA <input type="checkbox"/>	8 INSTALAȚIE ELECTRICĂ Are <input type="checkbox"/> 1 Nu are <input type="checkbox"/> 2
2 TIPUL LOCUINȚEI Permanentă (principală) <input type="checkbox"/> 1 Săzonieră (secundară) <input type="checkbox"/> 2 Unitate locuită din necesitate <input type="checkbox"/> 3	9 GAZE LA BUCĂTĂRIE Rețea publică <input type="checkbox"/> 1 Butelie cu gaze <input type="checkbox"/> 2 Nu are <input type="checkbox"/> 3
3 FORMA DE PROPRIETATE Particulară (privată) <input type="checkbox"/> 1 De stat <input type="checkbox"/> 2 A cultelor religioase <input type="checkbox"/> 3 Alte forme de proprietate <input type="checkbox"/> 4	10 MODUL DE ÎNCĂLZIRE Termoficare <input type="checkbox"/> 1 Centrală termică cu: - gaze <input type="checkbox"/> 2 - combustibil solid <input type="checkbox"/> 3 - combustibil lichid <input type="checkbox"/> 4 Sobă cu: - gaze <input type="checkbox"/> 5 - combustibil solid <input type="checkbox"/> 6 - combustibil lichid <input type="checkbox"/> 7 Alte mijloace <input type="checkbox"/> 8
4 NIVELUL LA CARE ESTE SITUATĂ LOCUINȚA Subsol <input type="checkbox"/> 30 Demisol <input type="checkbox"/> 40 Parter <input type="checkbox"/> 50 Mezanin <input type="checkbox"/> 60 Numărul etajului <input type="checkbox"/> 70 Mansardă <input type="checkbox"/> 70	11 CAMERE DE LOCUIT * 11.1 Număr <input type="checkbox"/> 1 11.2 Suprafață (în mp fără zecimale) <input type="checkbox"/> 1
5 INSTALAȚIE DE ALIMENTARE CU APĂ • ARE instalație de alimentare cu apă în locuință din: - rețeaua publică <input type="checkbox"/> 1 - sistem propriu <input type="checkbox"/> 2 • NU ARE instalație de alimentare cu apă în locuință, iar punctul de alimentare cu apă este situat: - în afara locuinței, dar în clădire <input type="checkbox"/> 3 - în afara clădirii <input type="checkbox"/> 4	12 BUCĂTĂRIE (Chicinetă) 12.1 În locuință <input type="checkbox"/> 1 În afara locuinței <input type="checkbox"/> 2 Nu are <input type="checkbox"/> 3 12.2 Suprafață (mp) <input type="checkbox"/> 1
6 INSTALAȚIE DE APĂ CALDĂ Rețea publică <input type="checkbox"/> 1 Sistem propriu <input type="checkbox"/> 2 Nu are <input type="checkbox"/> 3	13 B A I E Are: - în locuință <input type="checkbox"/> 1 - în afara locuinței <input type="checkbox"/> 2 Nu are <input type="checkbox"/> 3
7 INSTALAȚIE DE CANALIZARE Rețea publică <input type="checkbox"/> 1 Sistem propriu <input type="checkbox"/> 2 Nu are <input type="checkbox"/> 3	14 CLOSET CU APĂ (WC) Are: - în locuință <input type="checkbox"/> 1 - în afara locuinței <input type="checkbox"/> 2 Nu are <input type="checkbox"/> 3

CAP. III DATE PRIVIND CLĂDIREA ÎN CARE SE AFLĂ LOCUINȚA *

Se completează numai pe formularul primei locuințe din clădire

15 NUMĂRUL TOTAL DE LOCUINȚE DIN CLĂDIRE <input type="checkbox"/> 1
16 DESTINAȚIA ACTUALĂ A CLĂDIRII De locuit <input type="checkbox"/> 1 Cu altă destinație în care se află locuințe <input type="checkbox"/> 2 Cu unități de locuit în comun în care se află locuințe <input type="checkbox"/> 3 Clădire de locuit în curs de construcție, ocupată parțial de populație <input type="checkbox"/> 4
17 ANUL CONSTRUIRII <input type="checkbox"/> 19 <input type="checkbox"/> 1
18 MATERIALUL DE CONSTRUCȚIE AL PEREȚILOR EXTERIORI Beton armat sau pre fabricate din beton <input type="checkbox"/> 1 Căramidă, piatră sau înlocuitori, cu planșee din: - beton armat <input type="checkbox"/> 2 - lemn <input type="checkbox"/> 3 Lemn (bârne, bile etc.) <input type="checkbox"/> 4 Păianță, chirpici, alte materiale <input type="checkbox"/> 5

* Dormitor, sufragerie, cameră de zi, birou (bibliotecă), cameră de serviciu, hol locuibil.

NUMĂRUL DE ORDINE
AL GOSPODĂRIEI

TITLUL SUB
CARE ESTE
DEȚINUTĂ
LOCUIȚA

Proprietar ☐ 1
Chiriaș ☐ 2
Altă situație ☐ 3

NUMELE ȘI PRENUMELE
(se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)

1 CAPUL GOSPODĂRIEI ☒ 01

2 SITUAȚIA LA RECENSĂMÎNT
La ora 0 în ziua de 7 ianuarie 1992

persoană a fost :

Prezentă ☐ 1
Temporar absentă, plecată :
- în altă localitate ☐ 2
din țară ☐ 3
- în străinătate ☐ 3
Plecată pentru o perioadă îndelungată
(peste 6 luni) :
- la lucru ☐ 4
- la studii ☐ 5
- pentru alte motive ☐ 6

3 DOMICILIUL ACTUAL
(înscris în buletinul de identitate)

• în localitatea în care este recenșată ☐ 9000
• în altă localitate și anume :

Județul
Municipiul/Orașul/Comuna
→ Persoana aparține de o gospodărie aflată în
altă localitate : DA ☐ 1 NU ☐ 2

4 DOMICILIUL ANTERIOR
(dacă a avut domiciliul în altă localitate)

4.1 Județul
4.2 Categorie de localitate
- Municipiul/Oraș ☐ 1
- Comună ☐ 2

5 ANUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA
DE DOMICILIU 19.....

6 ANUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA
DE REȘEDINȚĂ 19.....

7 NUMĂRUL DE ORDINE AL PERSOANEI
LA CARE ESTE ÎNREGISTRAT (Ă)
ÎN CAP. IV :

Tatăl :
Mama :
Sotul (soția) :

8 SEXUL

Masculin ☐ 1
Feminin ☐ 2

9 DATA NAȘTERII

Anul 1..... Luna Zila

10 LOCUL NAȘTERII

10.1 Localitatea în care este recenșată ☐ 90

• în altă localitate din
Județul (țara)

10.2 Categorie de localitate :

- Municipiul/Oraș ☐ 1
- Comună ☐ 2

11 STAREA CIVILĂ

Necăsătorit (ă) ☐ 1
Căsătorit (ă) ☐ 2
Văduv (ă) ☐ 3
Divorțat (ă) ☐ 4

12 ANUL CĂSĂTORIEI (numai pentru

femeile căsătorite, aflate la prima
căsătorie) 19.....

13 NUMĂRUL DE COPII NĂSCUȚI-VII

(numai pentru femeile născute înainte
de anul 1978)

14 CETĂȚENIA

Română ☐ 10
Altă cetățenie și anume :

15 NAȚIONALITATEA

Română ☐ 10
Altă naționalitate și anume :

16 LIMBA MATERNA

Română ☐ 10
Altă limbă maternă și anume :

17 RELIGIA

Ortodoxă ☐ 10
Altă religie (confesiune) și anume :

18 NIVELUL DE INSTRUIRE

18.1 Denumirea și felul (profilul) școlii de
cel mai înalt nivel, absolvite
(pentru persoanele născute înainte de 1981)

.....

18.2 Denumirea și felul (profilul) școlii pe

care o urmează (pentru persoanele născute
înainte de 1986)

.....

19 SITUAȚIA ECONOMICĂ A PERSOANEI

Ocupată ☐ 1
Neocupată :
- în căutarea unui alt loc de muncă ☐ 2
- în căutarea primului loc de muncă ☐ 3
Elev - student ☐ 4
Pensionar ☐ 5
Casnică ☐ 6
Întreținută de altă persoană
(copii preșcolari, bătrîn etc.) ☐ 7
Întreținută de stat ☐ 8
Altă situație (cu venituri din chirii,
dobânzi, alte surse) ☐ 9

Punctele 20-23 se completează numai
pentru persoanele care la punctul 19
au indicat situația 1 sau 2.
Pentru persoanele în căutarea unui
alt loc de muncă se trece ultima situ-
ație avută

20 OCUPAȚIA

(meseria sau funcția - cu specialitatea - efectiv
exercitată)

21 STATUTUL PROFESIONAL

Patron, întreprinzător ☐ 1
Lucrător pe cont propriu ☐ 2
Salariat ☐ 3
Membru al unei asociații
cooperatiste ☐ 4
Lucrător familial neremunerat ☐ 5
Altă situație ☐ 6

22 LOCUL DE MUNCĂ

• Denumirea completă a unității (societății, re-
giei, instituției, organizației etc.) și a subunității
(fabricii, secției, atelierului) în care lucrează
persoana :

• Activitatea principală a locului de muncă
(fabrică, secție, atelierului etc.) unde lucrează
persoana :

23 SECTORUL ÎN CARE SE ÎNCADREAZĂ
unitatea înscrisă ca loc de muncă

Public ☐ 1
Privat ☐ 2
- individual ☐ 2
- asociativ ☐ 3
Mixt (public și privat) ☐ 4
Cooperativ ☐ 5
Alte sectoare ☐ 6

NUMELE ȘI PRENUMELE
(se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)

1 GRADUL DE RUDENIE FAȚĂ DE CAPUL
GOSPODĂRIEI

Sot (soție) ☐ 02
Fiu (fiică) ☐ 03
Ginere (noră) ☐ 04
Nepot (nepoată) de fiu (fiică) ☐ 05
Tată (mamă) ☐ 06
Bunic (bunică) ☐ 07
Frate (soră) ☐ 08
Cumnat (cumnată) ☐ 09
Socr (socră) ☐ 10
Altă rudă ☐ 11
Nefrudit ☐ 20

2 SITUAȚIA LA RECENSĂMÎNT

La ora 0 în ziua de 7 ianuarie 1992

persoana a fost:
Prezentă ☐ 1
Temporal absentă, plecată:
- în altă localitate ☐ 2
- în străinătate ☐ 3
Plecată pentru o perioadă îndelungată
(peste 6 luni):
- la lucru ☐ 4
- la studii ☐ 5
- pentru alte motive ☐ 6

3 DOMICILIUL ACTUAL

(înscris în buletinul de identitate)

• în localitatea în care este recensată ☐ 9000

• în altă localitate și anume:

Județul
Municipiul/Orașul/Comuna

→ Persoana aparține de o gospodărie altă în
altă localitate:
DA ☐ 1 NU ☐ 2

4 DOMICILIUL ANTERIOR

(dacă a avut domiciliul în altă localitate)

4.1 Județul
4.2 Categoria de localitate:

- Municipiul/Oraș ☐ 1
- Comună ☐ 2

5 ANUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA
DE DOMICILIU

19.....

6 ANUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA
DE REȘEDINȚĂ

19.....

7 NUMĂRUL DE ORDINE AL PERSOANEI
LA CARE ESTE ÎNREGISTRAT (Ă)
ÎN CAP. IV:

Tată
Mamă
Sotul (soția)

8 SEXUL

Masculin ☐ 1
Feminin ☐ 2

9 DATA NAȘTERII

Anul 1..... Luna Ziua

10 LOCUL NAȘTERII

10.1 Localitatea în care este recensată ☐ 90

• în altă localitate din:
Județul (țara)

10.2 Categoria de localitate:

- Municipiul/Oraș ☐ 1
- Comună ☐ 2

11 STAREA CIVILĂ

Necăsătorit (ă) ☐ 1

Căsătorit (ă) ☐ 2

Văduv (ă) ☐ 3

Divorțat (ă) ☐ 4

12 ANUL CĂSĂTORIEI (numai pentru
femeile căsătorite, aflate la prima
căsătorie)

19.....

13 NUMĂRUL DE COPII NĂSCUȚI-VII
(numai pentru femeile născute înainte
de anul 1978)

.....

14 CETĂȚENIA

Română ☐ 10

Altă cetățenie și anume:

.....

15 NAȚIONALITATEA

Română ☐ 10

Altă naționalitate și anume:

.....

16 LIMBA MATERNA

Română ☐ 10

Altă limbă maternă și anume:

.....

17 RELIGIA

Ortodoxă ☐ 10

Altă religie (confesiune) și anume:

.....

18 NIVELUL DE ÎNSTRUIRE

18.1 Denumirea și felul (profilul) școlii de
cel mai înalt nivel absolvite
(pentru persoanele născute înainte de 1981)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

19 SITUAȚIA ECONOMICĂ A PERSOANEI

Occupată ☐ 1

Neocupată:

- în căutarea unui alt loc de muncă ☐ 2

- în căutarea primului loc de muncă ☐ 3

Elev - student ☐ 4

Pensionar ☐ 5

Casnică ☐ 6

Întreținută de altă persoană

(copii preșcolari, bătrîn etc.) ☐ 7

Întreținută de stat ☐ 8

Altă situație (cu venituri din chirii,
dobânzi, alte surse) ☐ 9

Punctele 20-23 se completează numai
pentru persoanele care la punctul 19
au indicat situația 1 sau 2.
Pentru persoanele în căutarea unui
alt loc de muncă se trece ultima situ-
ație avută

20 OCUPAȚIA

(meseria sau funcția - cu specialitatea - efectiv
exercitată).....

.....

21 STATUTUL PROFESIONAL

Dirijan, întreprinzător ☐ 1

Lucrător pe cont propriu ☐ 2

Solariat ☐ 3

Membre al unei asociații
cooperatiste ☐ 4

Lucrător familial nerezunerat ☐ 5

Altă situație ☐ 6

22 LOCUL DE MUNCĂ

• Denumirea completă a unității (societății, re-
giei, instituției, organizației etc.) și a subunității
(fabricii, secției, atelierului) în care lucrează
persoana:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

23 SECTORUL ÎN CARE SE ÎNCADREAZĂ
unitatea înscrisă ca loc de muncă

Public ☐ 1

Privat ☐ 2

- individual ☐ 3

- asociativ ☐ 4

Mixt (public și privat) ☐ 5

Cooperativă ☐ 6

Alte secțiuni ☐ 6

NUMELE ȘI PRENUMELE
(se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)

1. GRADUL DE RUDENIE FAȚĂ DE CARUL GOSPODĂRIEI

Sot (soție) ☐ 02
 Fiul (fiică) ☐ 03
 Căminar (nora) ☐ 04
 Neput nepoată de fiu (fiică) ☐ 05
 Tată (mamă) ☐ 06
 Bunică (bunică) ☐ 07
 Frate (soră) ☐ 08
 Cumnat (cumnată) ☐ 09
 Socr (soacra) ☐ 10
 Altruia ☐ 11
 Neînruia ☐ 20

2. SITUAȚIA LA RECENSĂMÎNT
La ora 0 în ziua de 7 ianuarie 1992

persoana a fost:

Prezintă ☐ 1
 Temporar absentă, plecată:
 - în altă localitate din țară ☐ 2
 - în străinătate ☐ 3
 Plecată pentru o perioadă îndelungată (peste 6 luni):
 - la lucru ☐ 4
 - la studii ☐ 5
 - pentru alte motive ☐ 6

3. DOMICILIUL ACTUAL
(înscris în buletinul de identitate)

• în localitatea în care este recensată ☐ 9000
 • în altă localitate și anume:

Județul
 Municipiul/Orașul/Comuna
 Persoana aparține de o gospodărie aflată în altă localitate:
 DA ☐ 1 NU ☐ 2

4. DOMICILIUL ANTERIOR
(dacă a avut domiciliul în altă localitate)

4.1 Județul
 4.2 Categorie de localitate:
 - Municipiul/Oraș ☐ 1
 - Comună ☐ 2

5. ANUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA DE DOMICILIU 19

6. ANUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA DE REȘEDINȚĂ 19

7. NUMĂRUL DE ORDINE AL PERSOANEI LA CARE ESTE ÎNREGISTRAT (Ă) ÎN CAP. IV:

Tatăl
 Mama
 Soțul (soția)

8. SEXUL

Masculin ☐ 1
 Feminin ☐ 2

9. DATA NAȘTERII

Anul Luna Ziua

10. LOCUL NAȘTERII

10.1 Localitatea în care este recensată ☐ 90
 • în altă localitate din:
 Județul (țara)
 10.2 Categorie de localitate:
 - Municipiul/Oraș ☐ 1
 - Comună ☐ 2

11. STAREA CIVILĂ

Necăsătorit (ă) ☐ 1
 Căsătorit (ă) ☐ 2
 Văduv (ă) ☐ 3
 Divorțat (ă) ☐ 4

12. ANUL CĂSĂTORIEI (numai pentru femeile căsătorite, aflate la prima căsătorie) 19

13. NUMĂRUL DE COPII NĂSCUȚI-VII
(numai pentru femeile născute înainte de anul 1978)

14. CETĂȚENIA

Română ☐ 10
 Altă cetățenie și anume:

15. NAȚIONALITATEA

Română ☐ 10
 Altă naționalitate și anume:

16. LIMBA MATERNĂ

Română ☐ 10
 Altă limbă maternă și anume:

17. RELIGIA

Ortodoxă ☐ 10
 Altă religie (confesiune) și anume:

18. NIVELUL DE INSTRUIRE

18.1 Denumirea și felul (profilul) școlii de cel mai înalt nivel absolvite (pentru persoanele născute înainte de 1981):

18.2 Denumirea și felul (profilul) școlii pe care o urmează (pentru persoanele născute înainte de 1981):

19. SITUAȚIA ECONOMICĂ A PERSOANEI

Occupată ☐ 1
 Neoccupată:
 - în căutarea unui alt loc de muncă ☐ 2
 - în căutarea primului loc de muncă ☐ 3
 Elev + student ☐ 4
 Pensionar ☐ 5
 Cușină ☐ 6
 Întreținută de altă persoană (copii preșcolari, bătrîn etc.) ☐ 7
 Întreținută de stat ☐ 8
 Altă situație (cu venituri din chirii, doolnzi, alte surse) ☐ 9

Punctele 20-23 se completează numai pentru persoanele care la punctul 19 au indicat situația 1 sau 2.
 Pentru persoanele în căutarea unui alt loc de muncă se trece ultima situație avută

20. OCUPAȚIA
(materia sau funcția - cu specialitatea - efectiv exercitată)

21. STATUTUL PROFESIONAL

Patron, întreprinzător ☐ 1
 Lucrător pe cont propriu ☐ 2
 Salarizat ☐ 3
 Membru al unei asociații cooperatiste ☐ 4
 Lucrător familial neremunerat ☐ 5
 Altă situație ☐ 6

22. LOCUL DE MUNCĂ

• Denumirea completă a unității (societății, regiilor, instituției, organizației etc.) și a subunității (fabricii, secției, atelierului) în care lucrează persoana:

• Activitatea principală a locului de muncă (fabricii, secției, atelierului etc.) unde lucrează persoana:

23. SECTORUL ÎN CARE SE ÎNCADREAZĂ unitatea în care se lucrează

Public ☐ 1
 Privat:
 - individual ☐ 2
 - asociativ ☐ 3
 Mixt (public și privat) ☐ 4
 Cooperativ ☐ 5
 Alte sectoare ☐ 6

CAP. V PERSOANE TEMPORAR PREZENTE ÎN GOSPODĂRIE

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE (se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)	De cât timp a venit în localitate		Sexul		ANUL NAȘTERII	DOMICILIUL (înscriș în buletinul de identitate)
		luni	zile	M	F		
1						1	Județul Localitatea
2						1	Județul Localitatea
3						1	Județul Localitatea
4						1	Județul Localitatea

Confirm că au fost înscrise datele pentru toate cele persoane înregistrate în gospodărie și că acestea corespund cu declarațiile noastre .

Semnătura capului gospodăriei
(declarantului),

RECAPITULAȚIA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN FORMULAR

Numărul persoanelor din gospodărie (înregistrate în cap. IV.)	Din care, persoane :						Numărul populației stabile		Din care, persoane temporar absente, plecate :				Numărul persoanelor temporar prezente (înregistrate în cap V.)				
	Plecate pentru o perioadă îndelungată (înregistrate în cap. IV la pct. 2 cu cod 4, 5 și 6)			Venite pentru o perioadă îndelungată (înregistrate la pct. 3 cu cod diferit de P000 și cu DA, dacă aparține de o gospodărie)					În alte localități din țară (înregistrate în cap. IV la pct. 2 cu cod 2)		În străinătate (înregistrate în cap. IV la pct. 2 cu cod 3)						
	M	F		M	F		col. 1 - col. 3	col. 2 - col. 4	M	F		M	F		M	F	
1	2		3	4		5	6	7	8	9	10		11	12		13	14

Data completării ianuarie 1992

Completat,

Verificat,

Recenzor

Recenzor șef

INDICAȚII PENTRU RECENZOR

1. Completarea formularului se face citit, fără prescurtări, ștersături, cu cerneală sau pastă de culoare albastră sau neagră .

2. Răspunsurile se vor înregistra, după caz, astfel :

- prin înscrierea semnului "X" în una din casetele plasate în dreapta, corespunzător răspunsurilor posibile tipărite în formular ;
- prin înscrierea directă cu cifre a răspunsurilor în casetele rezervate acestora (Anul stabilirii în localitatea de domiciliu și de reședință; Data nașterii; Anul căsătoriei; Numărul și suprafața camerelor de locuit etc.);
- sub formă de text înscris, prin cuvinte, în spațiile marcate prin linie punctată; acolo unde nu este cazul să se înregistreze răspuns sub formă de text, se va trage linie orizontală (—), iar casetele destinate codurilor rămân libere.

3. Recenzorul va codifica, în casetele corespunzătoare, răspunsurile înregistrate la punctele 3, 4, 1, 10, 1, 14 și 17 din cap. IV. Codurile se preiau din listele aflate în Manualul recenzorului și se recomandă a fi înscrise după înregistrarea pe teren.

RECENZORUL NU VA COMPLETA CASETELE DE COD DE LA PUNCTELE 15, 16, 18, 20 și 22 din Cap. IV.

1992

FORMULAR PC

PERSOANE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP CĂMIN



(Denumirea unității de locuit în comun)

Județul.....

Municipiul/Orașul/Comuna.....

Localitatea componentă/Satul.....

Str. Nr.

NUMĂRUL MAPEI	
Numărul de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei	
Numărul formularului PC în cadrul mapei	

Cap. I DATE PRIVIND UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN

<p>1 FELUL UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN</p> <ul style="list-style-type: none"> - internat școlar, cămin studențesc, cămin școală <input type="checkbox"/> 1 - cămin muncitoresc, dormitor pentru muncitori, cămin de nefamiliști <input type="checkbox"/> 2 - casă de copii (orfanat), cămin pentru bătrâni <input type="checkbox"/> 3 - cămin spital, școală preventorială, sanatoriu de boli incurabile (alienați mintal ș.a.) <input type="checkbox"/> 4 	<p>4 FORMA DE PROPRIETATE A CLĂDIRILOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - particulară (privată) <input type="checkbox"/> 1 - de stat <input type="checkbox"/> 2 - a cultelor religioase <input type="checkbox"/> 3 - alte forme de proprietate <input type="checkbox"/> 4
<p>2 AMPLASAREA UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN</p> <ul style="list-style-type: none"> - în clădire destinată unității de locuit în comun <input type="checkbox"/> 1 - în clădire de locuit sau cu altă destinație <input type="checkbox"/> 2 - în construcții provizorii (improvizate) și unități mobile (baracă, vagon etc.) <input type="checkbox"/> 3 	<p>5 NUMĂRUL ÎNCĂPERILOR (camere de cămin, dormitoare comune etc.) <input type="text"/></p>
<p>3 NUMĂRUL CLĂDIRILOR UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN DIN CADRUL LOTULUI</p> <ul style="list-style-type: none"> - total <input type="text"/> - din care : <input type="text"/> cu locuințe <input type="text"/> 	<p>6 CAPACITATEA ÎN NUMĂR DE LOCURI <input type="text"/></p> <p>Numărul formularului PL al primei locuințe din clădire <input type="text"/></p> <p>(în cazul unităților de locuit în comun cu mai multe clădiri în care se află locuințe, se înscrie în casele alăturate numărul formularului PL al primei locuințe din fiecare clădire)</p>

RECAPITULAȚIA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN FORMULAR

Nr. total al persoanelor înregistrate în cap. II al formularului		din care : venite pentru o perioadă îndelungată (înregistrate la cap. II, pct. 1 cu cod 1)		Din col. 1 și 2 persoane temporar absente, plecate :			
				În alte localități din țară		În străinătate	
Masculin	Feminin	Masculin	Feminin	Masculin	Feminin	Masculin	Feminin
1	2	3	4	5	6	7	8

Completat ,

Verificat ,

Data completării : .. ianuarie 1992

Recenzor

Recenzor șef

PERSOANA

CAP. II DATE PRIVIND PERSOANELE ÎNREGISTRATE ÎN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP CĂMIN

NUMELE ȘI PRENUMELE

(se înscrie și inițiala prenumelui
tatălui)

1 SITUAȚIA LA LOCUL RECENZĂRII

Persoana din unitatea de locuit în comun
aparține de o gospodărie aflată în altă
localitate :

DA ☐ 1

NU ☐ 2

2 SITUAȚIA LA RECENSĂMÎNT

La ora 0 în ziua de 7 Ianuarie 1992
persoana a fost :

Prezentă ☐ 1

Temporar absentă, plecată :

- în altă localitate din
țară ☐ 2

- în străinătate ☐ 3

3 DOMICILIUL ACTUAL

(înscrie în buletinul de identitate)

• în localitatea în care este recenzată ☐ 9000

• în altă localitate și anume :

Județul

Municipiul/Orașul/Comuna

4 DOMICILIUL ANTERIOR

(dacă a avut domiciliul în altă localitate)

4.1 Județul

4.2 Categoria de localitate:

-Municipiu/Oraș ☐ 1

-Comună ☐ 2

5 ANUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA DE DOMICILIU

19.....

6 ANUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA DE REȘEDINȚĂ

19.....

7 SEXUL

Masculin ☐ 1

Feminin ☐ 2

8 DATA NAȘTERII

Anul, 1..... Luna Ziua

9 LOCUL NAȘTERII

9.1 Localitatea în care este recenzată ☐ 90

• în altă localitate din
Județul (țara)

9.2 Categoria de localitate :

-Municipiu/Oraș ☐ 1

-Comună ☐ 2

10 STAREA CIVILĂ

Necăsătorit (ă) ☐ 1

Căsătorit (ă) ☐ 2

Văduv (ă) ☐ 3

Divorțat (ă) ☐ 4

11 ANUL CĂSĂTORIEI (numai pentru femeile căsătorite, aflate la prima căsătorie)

19.....

12 NUMĂRUL DE COPII NĂSCUȚI-VII (numai pentru femeile născute înainte de anul 1978)

13 CETĂȚENIA

Română ☐ 10

Altă cetățenie și anume :

14 NAȚIONALITATEA

Română ☐ 10

Altă naționalitate și anume :

15 LIMBA MATERNĂ

Română ☐ 10

Altă limbă maternă și anume :

16 RELIGIA

Ortodoxă ☐ 10

Altă religie (confesiune) și anume :

17 NIVELUL DE INSTRUIRE

17.1 Denumirea și felul (profilul) școlii de
cel mai înalt nivel, absolvite
(pentru persoanele născute înainte de 1981)

17.2 Denumirea și felul (profilul) școlii pe
care o urmează (pentru persoanele născute
înainte de 1986)

18 SITUAȚIA ECONOMICĂ A PERSOANEI

Ocupată ☐ 1

Neocupată :

- în căutarea unui alt loc de muncă ☐ 2

- în căutarea primului loc de muncă ☐ 3

Elev - student ☐ 4

Pensionar ☐ 5

Casnică ☐ 6

Întreținută de altă persoană

(copil preșcolar, bătrîn etc.) ☐ 7

Întreținută de stăi ☐ 8

Altă situație (cu venituri din chirii,
dobânzi, alte surse) ☐ 9

Punctele 19-22 se completează numai
pentru persoanele care la punctul 18
au indicat situația 1 sau 2.
Pentru persoanele în căutarea unui
alt loc de muncă se trece ultima situ-
ație avută

19 OCUPAȚIA

(meseria sau funcția - cu specialitatea - efectiv
exercitată)

20 STATUTUL PROFESIONAL

Patron, întreprinzător ☐ 1

Lucrător pe cont propriu ☐ 2

Salarial ☐ 3

Membre al unei asociații

cooperatiste ☐ 4

Lucrător familial neremunerat ☐ 5

Altă situație ☐ 6

21 LOCUL DE MUNCĂ

• Denumirea completă a unității (societății, re-
giei, instituției, organizației etc.) și a subunității
(fabricii, secției, atelierului) în care lucrează
persoana :

• Activitatea principală a locului de muncă
(fabricii, secției, atelierului etc.) unde lucrează
persoana :

22 SECTORUL ÎN CARE SE ÎNCADREAZĂ unitatea înscrisă ca loc de muncă

Public ☐ 1

Privat ☐ 2

-individual ☐ 2

-asociativ ☐ 3

Mixt (public și privat) ☐ 4

Cooperatist ☐ 5

Alte sectoare ☐ 6

1992

FORMULAR PH

PERSOANE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP HOTEL



.....
(Denumirea unității de locuit în comun)

Județul.....

Municipiul/Orașul/Comuna.....

Localitatea componentă/Satul.....

Str..... Nr.....

NUMĂRUL MAPEI	
Numărul de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei	
Numărul formularului PH în cadrul mapei	

Cap. I DATE PRIVIND UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN

<p>1 FELUL UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN</p> <p>- hotel, han, cabană turistică, popas turistic, vilă <input type="checkbox"/> 5</p> <p>- casă de oaspeți, cameră de oaspeți <input type="checkbox"/> 6</p> <p>- spital, sanatoriu, preventoriu <input type="checkbox"/> 7</p> <p>- staționar, casă de nașteri <input type="checkbox"/> 8</p>	<p>4 FORMA DE PROPRIETATE A CLĂDIRILOR</p> <p>- particulară (privată) <input type="checkbox"/> 1</p> <p>- de stat <input type="checkbox"/> 2</p> <p>- a cultelor religioase <input type="checkbox"/> 3</p> <p>- alte forme de proprietate <input type="checkbox"/> 4</p>																				
<p>2 AMPLASAREA UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN</p> <p>- în clădire destinată unității de locuit în comun <input type="checkbox"/> 1</p> <p>- în clădire de locuit sau cu altă destinație <input type="checkbox"/> 2</p> <p>- în construcții provizorii (improvizate) și unități mobile (baracă, vagon etc.) <input type="checkbox"/> 3</p>	<p>5 NUMĂRUL ÎNCĂPERILOR (camere de hotel, dormitoare comune etc.) <input type="text"/></p>																				
<p>3 NUMĂRUL CLĂDIRILOR UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN DIN CADRUL LOTULUI</p> <p>- total <input type="text"/></p> <p>- din care : <input type="text"/></p> <p>cu locuințe <input type="text"/></p>	<p>6 CAPACITATEA ÎN NUMĂR DE LOCURI <input type="text"/></p> <p>Numărul formularului PL al primei locuințe din clădire (În cazul unităților de locuit în comun cu mai multe clădiri în care se află locuințe, se înscrie în casetele alăturate numărul formularului PL al primei locuințe din fiecare clădire)</p> <table border="1"> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table>																				

RECAPITULAȚIE

Numărul persoanelor temporar prezente din unitatea de locuit în comun înregistrate în formularul PH	Masculin	Feminin

Data completării ianuarie 1992

Completat,

Verificat,

Recenzor

Recenzor șef

