

KÖZPONTI STATISZTIKAI HIVATAL
2001. ÉVI NÉPSZÁMLÁLÁS



**Felvételi utasítás a számlálóbiztosok
és a felülvizsgálók részére**



KÖZPONTI STATISZTIKAI HIVATAL

KÖZPONTI STATISZTIKAI HIVATAL
2001. évi népszámlálás

**Felvételi utasítás a
számlálóbiztosok és a
felülvizsgálók részére**

BUDAPEST, 2001

TARTALOM

ELŐSZÓ	7
AZ ADATFELVÉTEL ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓI	8
Szükséges nyomtatványok	9
Az eszmei időpont és az adatfelvétel időszaka	10
A számlálóbiztos és a felülvizsgáló kapcsolata	10
Címbejárás	10
Az adatfelvétel	10
Az adatszolgáltatás megtagadása	11
AZ ÖSSZEÍRÁS KÖRE	
Lakóegységek	12
Személyek	13
Előzetes összeírás során kitöltött kérdőívek	14
Hajléktalan személyek összeírása	14
A CÍMJEGYZÉKKEL ÉS A CÍMEKKEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK	
A „Számlálókörzeti címjegyzék és gyűjtőív” használata	16
A „Címjegyzék” rovatai	16
A „Címjegyzék” javítása	18
A KÉRDŐÍV KITÖLTÉSÉNEK SZABÁLYAI	
Intézetek és lakásban elhelyezett intézeti háztartások összeírása	20
Írásmód és a válaszok jelölése	20
A kitöltés javasolt sorrendje	21
Az azonosító adatok kitöltése	22
Feladatok önkitöltés esetén	23
A LAKÁSKÉRDŐÍV	
Milyen az épület környezetének jellege?	25
1. kérdés Milyen típusú az épület?	26
2. kérdés Mikor épült az épület?	27
3. kérdés Mi az épület külső (fő) falzatának anyaga?	27
4. kérdés Mi a lakóegység típusa?	27
5. kérdés A lakóegység lakottsága, használata	29
6. kérdés Tulajdonviszonyok	
6.1 kérdés: Ki a tulajdonos?	30
6.2 kérdés: Milyen tulajdonban van?	30
7. kérdés A helyiségek száma	30
8. kérdés Alapterületek	
8.1 kérdés: Mekkora a szobák együttes alapterülete?	31
8.2 kérdés: Mekkora a lakás teljes alapterülete?	31
9. kérdés Milyen a vízellátás?	31
10. kérdés Hogyan történik a meleg folyóvízzel való ellátás?	32
11. kérdés Milyen gázt használnak?	32
12. kérdés Hogyan fűtenek?	32
13. kérdés A fűtéshez milyen energiát használnak?	33
14. kérdés Van vízöblítéses WC?	33
15. kérdés Hogyan történik a szennyvízelvezetés?	33
A HÁZTARTÁS ADATAI	
A háztartás és a család meghatározása	34

A személyek, a háztartások és a családok sorszámainak kitöltése	
Személy sorszáma a lakásban	35
Háztartás sorszáma a lakásban	35
Család sorszáma a háztartásban	35
Mi a szerepe a személynek a családban (háztartásban)? Mi a családi állása?	36
Milyen jogcímen lakik a személy a lakásban?	37
A kitöltött személyi kérdőívek elszámolása	37

A SZEMÉLYI KÉRDŐÍV

3. kérdés	Melyik ország állampolgára?	38
4.1 kérdés	Hol van a lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcíme?	38
4.2 kérdés	Mióta lakik lakóhelyén (állandó lakcímén)?	39
5.1 kérdés	Hol van a tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) lakcíme?	39
5.2 kérdés	Mióta tartja fenn tartózkodási helyét (ideiglenes lakcímét)?	39
6.1 kérdés	Melyik lakcímén él, tartózkodik ténylegesen?	39
6.2 kérdés	Mióta él, tartózkodik ezen a lakcímén ténylegesen?	40
6.3 kérdés	Ha több lakcíme van, melyiket tekinti állandó otthonának?	40
7.1 kérdés	Hol volt a jelenlegi megelőző lakóhelye (állandó lakcíme)?	40
7.2 kérdés	Hol volt születésekor a lakóhelye (anyja állandó lakóhelye)?	41
7.3 kérdés	Hol volt 2000. február 1-jén a lakóhelye (állandó lakcíme)?	41
8. kérdés	Családi állapota	41
9.1 kérdés	Hányszor kötött házasságot?	41
9.2 kérdés	Mikor kötötte a házasságát (év, hónap)?	42
9.3 kérdés	Jelenleg is fennáll ez a házasság?	42
9.4 kérdés	Mikor szűnt meg ez a házasság (év, hónap)	42
10. kérdés	Élettársi kapcsolatban él?	42
11. kérdés	Élve született gyermekeinek száma	42
12.1 kérdés	Iskolázottsága, szakmai végzettsége	42
12.2 kérdés	Ha jelenleg jár a felsorolt iskolatípusok közül valamelyikbe, jelölje meg a képzés formáját, tagozatát	47
12.3 kérdés	Ha jelenleg jár a felsorolt iskolatípusok közül valamelyikbe, hol, melyik településen vesz részt az iskolai oktatásban	47
12.4 kérdés	Befejezett gimnáziumi, szakközépiskolai, más középiskolai végzettsége (érettségije)	48
12.5 kérdés	Befejezett főiskolai (felsőfokú technikai) egyetemi végzettsége	48
12.6 kérdés	Szakképzettsége, szakmája, szakmai képesítése (szakiskolai oklevele stb.)	48
13. kérdés	Megélhetését mi biztosítja?	49
14. kérdés	Ha magánszemély tartja el, eltartójával írták össze?	52
15.1 kérdés	Mi a foglalkozásának, munkakörének a megnevezése, jellemző tevékenységei?	52
15.2 kérdés	Van beosztottja, alkalmazottja?	54
15.3 kérdés	Foglalkozásában hány óra a szokásos heti munkaideje?	54
16. kérdés	Milyen foglalkozási formában (viszonyban) folytatja tevékenységét?	54
17.1 kérdés	Munkáltatójának, vállalkozásának mi a – pontos megnevezése?	55
	– fő tevékenysége?	56
	– pontos címe	56
17.2 kérdés	Munkahelyének mi a – pontos megnevezése?	56
	– fő tevékenysége?	56
17.3 kérdés	Hol, melyik településen dolgozik?	57
17.4 kérdés	Önnel együtt összesen hányan dolgoznak munkáltatójánál?	57
18.1 kérdés	Az elmúlt év folyamán végzett mezőgazdasági munkát?	57

18.2 kérdés Az elmúlt év folyamán végzett alkalmi munkát, idénymunkát, dolgozott segítő családtagként?	58
19.1 kérdés Keres-e munkát?	58
19.2 kérdés Mikor tudna munkába állni?	58
19.3 kérdés Mióta keres munkát?	58
20.1 kérdés Mikor hagyta abba utolsó foglalkozását?	59
20.2 kérdés Mi volt a foglalkozásának, munkakörének megnevezése, jellemző tevékenységei?	59
20.3 kérdés Milyen foglalkozási formában (viszonyban) folytatta tevékenységét?	59
21.1 kérdés Kell közlekednie napi rendszerességgel?	60
21.2 kérdés Általában hogyan jut el a munkahelyére, az iskolába?	60
21.3 kérdés Általában naponta hány percet vesz igénybe a közlekedés a munkahelyre, iskolába (a visszaúttal és a várakozással együtt)?	60
22. kérdés Milyen nyelveken beszél?	61
23.1 kérdés Mely nemzetiséghez tartozónak érzi magát?	61
23.2 kérdés Mely nemzetiség kulturális értékeihez, hagyományaihoz kötődik?	61
23.3 kérdés Melyik nyelv az anyanyelve?	61
23.4 kérdés Családi, baráti közösségben milyen nyelvet használ általában?	61
24. kérdés Vallása, hitfelekezete?	62
25.1 kérdés Milyen fogyatékossgal él?	62
25.2 kérdés Ha több fogyatékossgal él, a megjelöltek közül melyiket itéli a legsúlyosabbnak?	62
25.3 kérdés Mi okozta a fogyatékossgát?	63
A SZÁMLÁLÓBIZTOS TEENDŐI AZ ÖSSZEÍRÁS BEFEJEZÉSE UTÁN	
A kitöltött Személyi kérdőívek elszámolása a Lakáskérdőív 4. oldalának A–H rovataiban	64
A kitöltött kérdőívek rendezése	65
A „Számológörzeti címjegyzék és gyűjtőív” javítása és kitöltése	66
„Elszámolás a kitöltött kérdőívekről” című táblázat kitöltése	66
Az anyagok csomagolása, átadása a felülvizsgálónak	66
HASZNOS TANÁCSOK A SZÁMLÁLÓBIZTOSI MUNKÁHOZ	
Felkészülés a helyszíni munka előtt	68
A kapcsolatfelvétel és a bemutatkozás	69
A tájékoztatás	69
Az elhelyezkedés	69
A kérdészés főbb szabályai	69
A konfliktusok kezelése	70
Néhány szó az ún. „önkitöltésről”	71
A helyszíni munka után	71
A FELÜLVIZSGÁLÓ TEENDŐI	
A felülvizsgáló összeírással kapcsolatos feladatai	72
1. Az összeírt anyag teljességének ellenőrzése	73
2. A Lakáskérdőív kódolása	73
3. A Személyi kérdőív egyes adatainak kódolása	73
4. A „Jegyzék a nem kódolt mezőkről” című nyomtatvány kitöltése	75
5. Az „Elszámolás a kitöltött kérdőívekről” című táblázat ellenőrzése, illetve kitöltése	75
6. Az összeírási anyag leadása	76
FÜGGELÉK	
A címek rendeltetési kódjának jegyzéke	79
1999. évi CVIII. törvény a 2001. évi népszámlálásról, valamint a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény módosításáról (Kivonat)	80

ELŐSZÓ

A 2001. évi népszámlálásról az 1999. évi CVIII. törvény rendelkezik. A törvény értelmében a Magyar Köztársaság területén a 2001. január 31. és február 1. napja közötti éjféli állapot alapulvételével – a statisztikáról szóló törvény, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény és a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével – a természetes személyekről és a lakásokról általános összeírást (továbbiakban: népszámlálást) kell tartani.

Törvény

A népszámlálásról szóló törvény értelmében az adatszolgáltatás – az anyanyelvre, a nemzetiségre, a vallásra és a fogyatékosagra vonatkozó kérdések kivételével – kötelező. Az adatszolgáltatók kötelesek a népszámlálás körébe tartozó adatokat a valóságnak megfelelően megadni.

Az adatok kizárólag statisztikai célra használhatók fel. A számlálóbiztos a kitöltött kérdőíveket tárolja biztonságosan, azokat a felülvizsgáló és az ellenőrzést végző személyek kivételével más személynek nem mutathatja meg, a tudomására jutott adatokat más személy nem ismerheti meg.

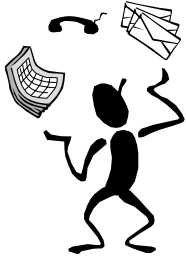
Az állampolgárok bizalmának erősítését szolgálja az is, hogy az adatfelvétel név nélkül történik – mégpedig először a hazai népszámlálások történetében.

Név nélkül

Népszámlálásokat már az ókorban is tartottak, a modern értelemben vett népesség-összeírások elterjedése azonban a fejlettebb országokban a múlt század közepén kezdődött. Magyarországon az első hivatalos népszámlálást 1870-ben tartották, a 2001. évi népszámlálás a tizennegyedik, a rendszerváltás óta pedig az első.

A népszámlálás számára az adat egyedi tartalma érdektelen, csak a többi információval összevetett együttes, aggregált értéke számít. Az információk összegyűjtésével, az adatok szakszerű feldolgozásával tájékoztatást kaphatunk az ország általános állapotáról, a gazdasági és társadalmi folyamatok alakulásáról. Az egyre növekvő információigény minél hatékonyabb kielégítésére az összegyűjtött adatokat napjainkra nemcsak egyszerűen összesítik, hanem szélesebb összefüggéseket vizsgálva dolgozzák fel és publikálják. A több témát felölelő kérdések olyan mélyebb összefüggésekre világíthatnak rá, amelyek nem derülnek ki más adatgyűjtésekből. A népszámlálás eredményein alapuló információk elengedhetetlenül fontosak a gazdasági és társadalmi élet szereplői számára a döntések előkészítéséhez, a társadalmi folyamatok áttekintéséhez. Az adatfelvétel részletesen ismerteti a számlálóbiztosok és a felülvizsgálók népszámlálással kapcsolatos feladatait, felvilágosítást, útmutatást ad az összeírás során felmerülő fontosabb kérdésekkel kapcsolatban. Az útmutató alapos áttanulmányozása tehát az adatfelvétel végrehajtásához elengedhetetlen.

Cél



AZ ADATFELVÉTEL ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓI

A népszámlálás körébe tartozó adatgyűjtés

- **szakmai irányítója** a Központi Statisztikai Hivatal,
- **végrehajtásáról** a települési (fővárosi kerületi) önkormányzat jegyzője, körjegyzője mint települési népszámlálási felelős (továbbiakban: települési népszámlálási felelős) gondoskodik.

Az adatfelvételt a települési népszámlálási felelős által megbízott számlálóbiztosok végzik, akiknek munkáját felülvizsgálók ellenőrzik, segítik. A számlálóbiztosok és a felülvizsgálók munkájukat írásbeli megbízás alapján végzik. **A számlálóbiztosok és a felülvizsgálók a népszámlálási adatfelvétel közben a KSH céljára történő összeíráson kívül semmilyen más adatgyűjtésben nem vehetnek részt és ügynöki tevékenységet sem végezhetnek.**

A Központi Statisztikai Hivatal által megbízott előadók – szakmai előadásokon – részletesen ismertetik a számlálóbiztosokkal és a felülvizsgálókkal a népszámlálással kapcsolatos teendőket, a nyomtatványokat és a nyomtatványok kitöltésére vonatkozó szabályokat. A számlálóbiztosok és a felülvizsgálók **szakmai előadásokon kötelesek részt venni**, melyet az előadó igazol.

Igazolvány

A számlálóbiztos az adatfelvétel megkezdése előtt az összeírandó terület címeit tartalmazó „Számlálókörzeti címjegyzék és gyűjtőív”-et, esetleg a területet ábrázoló térképvázlatot, valamint az összeírás végrehajtásához szükséges nyomtatványokat a települési népszámlálási felelős által meghatározott módon és időben veszi át. Ezzel egyidejűleg **a számlálóbiztosok és a felülvizsgálók névre szóló megbízólevelet és igazolványt** kapnak.

Szükséges nyomtatványok

Nyomtatványok

A számlálóbiztos nyomtatványai

Az összeíráshoz szükséges – alábbiakban felsorolt – nyomtatványokat a számlálóbiztos számlálókörzetenként felcímkézett **dossziében** kapja meg:

- Számlálókörzeti címjegyzék és gyűjtőív (továbbiakban: címjegyzék, illetve gyűjtőív) 3 példányban,
- Térképvázlat vagy leírás az összeírandó területről,
- Lakáskérdőív,
- Személyi kérdőív,
- Segéd tábla,
- Értesítés,
- „Mindenki számít!” című tájékoztató a népszámlálásról (szórólap),
- Felhívás (Csak a fővárosban és a nagyobb városokban. A számlálóbiztos ezzel tudja egy többlakásos lakóház – pl. társasház – vagy egy utca, tér stb. lakosságát az adatfelvétel időpontjáról értesíteni.),
- Kitöltött „Kérdőív az üdülők előzetes összeírásához” című kérdőíveket (amennyiben a számlálókörzetben végeztek előzetes üdülő-összeírást),
- Kitöltött lakás- és személyi kérdőíveket a huzamos ideig külföldön tartózkodó magyar állampolgárokról és lakásukról, valamint a diplomáciai testületek tagjai – mint összeírás körébe nem tartozó személyek – által lakott lakásokról (amennyiben a számlálókörzethez tartozó címre érkezett kérdőív),
- Címkézetlen dosszié,

A felülvizsgáló nyomtatványai

- Kódolási segédletek:
 - A községek, a városok és az országok betűrendes jegyzéke,
 - A nyelvek jegyzéke,
 - A vallások jegyzéke,
- Jegyzék a nem kódolt mezőkről,
- Kiegészítő utasítás az intézetek, intézeti háztartások összeírásához (amennyiben a felülvizsgálóhoz tartozó valamelyik számlálóbiztos intézeti összeírást is végez).

Az eszmei időpont és az adatfelvétel időszaka

Eszmei időpont A népszámlálás eszmei időpontja a **2001. január 31. és február 1. közötti éjfélnél**. Az adatokat az ekkor fennálló állapot szerint kell felvenni, figyelmen kívül hagyva a kérdőívek tényleges kitöltéséig bekövetkezett változásokat.

Adatfelvétel időszaka A helyszíni adatfelvétel közvetlenül az eszmei időpont után kezdődik. **Az adatfelvételt 2001. február 1. és február 21. között kell végrehajtani.** A számlálóbiztos az adatfelvételt jelen utasítás alapján, a felülvizsgáló észrevételeit figyelembe véve köteles elvégezni.

A számlálóbiztos és a felülvizsgáló kapcsolata

Kapcsolat a felülvizsgálóval A számlálóbiztos és a felülvizsgáló az összeírás megkezdése előtt állapodjon meg

- a kapcsolattartás módjáról,
- a helyszíni ellenőrzések időpontjáról,
- a már kitöltött kérdőívek felülvizsgálatra történő folyamatos átadásának, visszaadásának módjáról és
- az összeírás befejezése után, a teljes anyag leadásának az időpontjáról és helyéről.

A számlálóbiztos az összeírás időszakában haladéktalanul köteles jelenteni a felülvizsgálónak, ha az adatfelvételt egészségi vagy egyéb ok miatt nem tudja elvégezni. Az összeírással kapcsolatos problémáit a felülvizsgáló útján hozhatja a települési népszámlálási felelős tudomására.

Címbejárás

Címbejárás A számlálóbiztosnak a címjegyzék és a számlálókörzetet ábrázoló térképvázlat vagy a számlálókörzeti leírás alapján – 2001. január 27–31. között – az összeírandó területet **előzetesen be kell járnia.** Ennek során:

- ellenőriznie kell a címjegyzéken szereplő közterületek tényleges nevét, az épületek házszámait. Kiemelten fontos a **teljesség ellenőrzése**, vagyis az, hogy **a számlálókörzetben lévő valamennyi cím szerepel-e a jegyzéken.** A feltárt hibák javítására vonatkozó részletes útmutatást a „*A címjegyzékkel és a címekkel kapcsolatos tudnivalók*” című fejezet tartalmazza;
- minden lakott címre **célszerű eljuttatni** a népszámlálásról szóló, „Mindenki számít!” című tájékoztató **szórólapot**;
- **mérje fel** azt is, hogy a rendelkezésére álló idő alatt **milyen ütemben** tudja az összeírással kapcsolatos feladatokat határidőre elvégezni.

Az adatfelvétel

Az adatfelvételt a számlálóbiztosoknak kikérdezéssel kell végrehajtaniuk. A kérdéseket az összeírandó személynek kell feltenni, távollétében az adatokat **nagykorú családtagja** adhatja meg. Kiskorúak esetében a szülőktől, gondozóktól kell az adatokat megtudni. **Igazoló okmányok bemutatását kérni nem szabad.**

Önkitöltés lehetősége Ha az összeírandó személy kifejezetten ragaszkodik ahhoz, hogy a kérdőíveket maga töltsse ki, lehetőség van az **önkitöltésre** is. Ebben az esetben is a számlálóbiztosnak kell a kérdőívekre az azonosítókat felírni, továbbá a lakásban összeírandó személyek háztartás- és családsorszámát – a segéd tábla felhasználásával – meghatározni és bejegyezni. Ezt követően adja át az önkitöltést vállaló személynek a kérdőíveket, a segéd táblát és hívja fel a figyelmet a lakáskérdőív 3. oldalán lévő

tudnivalókra, majd állapodjon meg abban az időpontban, amikor a kitöltött kérdőíveket átveheti. **A számlálóbiztos a kitöltött kérdőíveket átvételkor különös gonddal ellenőrizze.** Az önköltéssel kapcsolatos részletes tennivalókat „**A kérdőívek kitöltésének szabályai**” című fejezet tartalmazza.

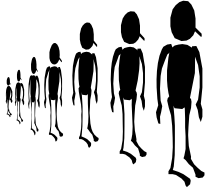
Ha a számlálóbiztos a lakásban **senkit sem talál otthon**, tájékozódjon a szomszédoknál a lakók visszatérésének várható időpontjáról. Amennyiben visszatérésük az összeírási időszakban várható, az „**Értesítés**” című nyomtatványon jelölje meg azt az időpontot, amikor ismét megkísérli az összeírást. Abban az esetben, ha a lakás valamennyi lakója tartósan távol van, és visszatérésük az összeírás időszakában nem várható, a lakás és a benne lakó személyek adatait a szomszédok, a gondnok, a közös képviselő segítségével kell felvenni. Ugyanígy kell eljárni a **nem lakott lakások** összeírásakor is.

Nincsenek otthon

Az adatszolgáltatás megtagadása

A törvény értelmében **az adatszolgáltatás kötelező.** Ennek ellenére előfordulhat megtagadás. Ilyen esetben a számlálóbiztos **próbálja meggyőzni** az adatszolgáltatást megtagadó személyt a népszámlálás fontosságáról és szükségességéről. Hívja fel a figyelmét arra is, hogy a megtagadás szabálysértésnek minősül. A megtagadás tényét soron kívül jelezze a felülvizsgálójának.

Megtagadás



AZ ÖSSZEÍRÁS KÖRE

A népszámlálási adatfelvétel során össze kell írni a számlálókörzetbe tartozó – címjegyzéken szereplő, illetve a térképvázlaton jelölt vagy a számlálókörzeti leírásban megjelölt területen talált – valamennyi lakó- és üdülőegységet, továbbá a számlálókörzet területén élő személyeket.

Lakó-
egységek

Lakóegységek

Össze kell írni:

- a **lakott lakásokat**, akkor is, ha a lakhatási (használatbavételi) engedélyt még nem adták ki, beleértve az összeírás körébe nem tartozó külföldi személyek által lakott lakásokat, üdülőket is;
- a **nem lakott** (üresen álló) **lakásokat** (pl. a használatbavételi engedéllyel már rendelkező, de még igénybe nem vett lakásokat, vagy a csak ideiglenesen, illetve másodlagosan használt falusi, tanyai lakásokat);
- az **intézeti háztartás elhelyezésére szolgáló lakásokat**;
- a **nem lakás céljára** (irodának, rendelőnek stb.) **használt lakásokat**;
- az **üdülő- és nyaralóházakat**, a társasüdülők üdülőegységeit, függetlenül attól, hogy azokat üdülésre, pihenésre vagy huzamos tartózkodásra (lakásként) használják;
- a **lakott egyéb lakóegységeket**, vagyis a gazdasági, ideiglenes, mozgó vagy egyéb létesítményeket (üzlet, műhely, mosókonyha, garázs, raktár, présház, putri, konyha, lakókocsi stb.);
- az **intézeteket** (a csecsemő- és gyermekotthonokat, diákotthonokat, kollégiumokat, nevelőotthonokat, munkásszállásokat és alkalmazotti szálláshelyeket, kórházakat, szállodákat, panziókat, üdülőket, szociális otthonokat, szeretetházakat stb.), függetlenül attól, hogy az adatfelvétel eszmei időpontjában lakottak-e vagy sem;
- az **otthonházak lakóegységeit**, ha lakóik az intézménytől független magánháztartást vezetnek.

Nem szabad összeírni:

- az eredetileg lakásnak, üdülőnek épített, de az eszmei időpontban más célra használt, és oly mértékben át is alakított helyiségeket, helyiségek csoportját, amelyek közvetlenül, visszaalakítás nélkül már nem használhatók lakásként vagy üdülőként, függetlenül attól, hogy azokat átminősítették-e új funkciójuknak megfelelően vagy sem;
- az építés alatt álló vagy a műszakilag már átadott, de használatbavételi engedéllyel még nem rendelkező, nem lakott lakásokat, üdülőket;
- a bontás alatt álló, vagy bontási engedély alapján erre váró, nem lakott lakásokat; üdülőket;
- a bármilyen okból (pl. elavulás, elemi kár miatt) lakhatatlan, használhatatlan, romos (tető, ajtó, ablak nélküli, leomlott külső falú) nem lakott lakásokat;

- az eszmei időpontban nem lakott és a lakás fogalmának nem megfelelő helyiségeket, helyiségcsoportokat (pl. a korábban lakóhelyként használt üzlet-, műhely-, raktárhelyiséget);
- az üdülésre használt, de az üdülő fogalmának nem megfelelő nem lakott építményeket.

Személyek

Személyek

Össze kell írni az adatfelvétel eszmei időpontjában – a 2001. január 31. és február 1. közötti éjféli idején – a számlálókörzet területén

- élő vagy bejelentett lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárokat;
- a Magyarország területén három hónapon túl tartózkodó menekültként elismert és bevándorolt személyeket, menekültkénti elismerést kérőket, befogadottakat, és a huzamos vagy ideiglenes tartózkodási engedéllyel rendelkező külföldi állampolgárokat, valamint hontalan személyeket.

Nem szabad összeírni a

külföldi állampolgárok közül

- a diplomáciai testületek tagjait és családtagjaikat;
- az országgyűlés vagy a kormány határozata alapján hazánkban állomásozó külföldi fegyveres erők tagjait és családtagjaikat;
- a turizmus (pihenés, kirándulás, vadászat stb.), látogatás, gyógykezelés, üzleti tárgyalás stb. céljából hazánkban tartózkodó személyeket, továbbá

magyar állampolgárok esetében azokat, akik pihenés, vendégség, gyógykezelés miatt tartózkodnak az összeírás helyén.

A számlálóbiztosnak **a felkeresett címen – jelenléttől vagy távolléttől függetlenül – össze kell írni** minden olyan személyt, akinek **a népszámlálás eszmei időpontjában** az adott lakó- vagy üdülőegység

- a lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcíme, vagy
- a tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) lakcíme, vagy
- aki bejelentés nélkül ténylegesen ott él.

Az összeírás körébe tartozó személyeket akkor is össze kell írni, ha lakó- vagy tartózkodási helyüktől **akár tartósan, akár átmenetileg távol vannak**. Ilyenek:

- a látogatás, gyógykezelés, üdülés miatt távollévő,
- a diplomáciai, kereskedelmi, tudományos vagy egyéb megbízás alapján külszolgálatot teljesítő, vagy külföldön dolgozó, tanuló személyek.

Össze kell írni azokat a személyeket **is**, akik az eszmei időpont és az adatfelvétel közötti időszakban **meghaltak** vagy az összeírás helyéről **kijelentkeztek** vagy **elköltöztek**. **Nem szabad összeírni** viszont azokat a személyeket, akik **2001. február 1-jén vagy később** születtek, költöztek vagy jelentkeztek be az összeírás helyére.

Eszmei
időpont

Előzetes összeírás során kitöltött kérdőívek

A számlálóbiztos előzetesen kitöltött kérdőíveket kaphat az alábbiakról:

Külföldön összeírtak

- a **munkavégzés, tanulás céljából huzamos ideig külföldön tartózkodó magyar állampolgárokról**. Amennyiben a számlálóbiztos
 - a Lakáskérdőíven megjelölt lakcímen üres lakást talál, a kitöltött kérdőívek adatait másolja át, majd azokat a számlálókörzet anyagába sorolja be;
 - a Lakáskérdőíven megjelölt lakásban lakókat talál, és az ott lakók a külföldön összeírt személyeket a lakás bejelentett lakóiként elismerik, a Személyi kérdőívek adatait másolja át, majd sorolja be a lakásban összeírt személyek kérdőívei közé;
 - a Lakáskérdőíven megjelölt lakásban lakókat talál, és az ott élők azt mondják, hogy a lakásba nincs külföldön tartózkodó személy bejelentve, a kérdőívek bal felső sarkába „Besorolhatatlan” megjegyzést kell tenni, és a kérdőíveket az összeírás befejezése után át kell adni a felülvizsgálónak;

Lakások

- az **összeírás körébe nem tartozó külföldi állampolgárok** (pl. diplomáciai testületek tagjai) **által lakott lakásokról**. Ezeket a címekeket a számlálóbiztos ne keresse fel, csak a kitöltött Lakáskérdőív adatait másolja át. A hiányzó adatokat az épületben összeírt lakások adatainak felhasználásával pótolja, majd a Lakáskérdőívet helyezze be a számlálókörzet anyagába;

Üdülők

- az **előzetes összeírás során felvett üdülőkről**. Ezekkel kapcsolatban a számlálóbiztosnak ellenőriznie kell, hogy a kérdőíven szereplő adatok megfelelnek-e a valóságnak. Amennyiben az épületen kívülről látható változás történt, vagy az üdülőben laknak, akkor a változásnak megfelelően korrigálva töltsse ki a kérdőíveket. Ha nem történt változás, az adatokat másolja át egy Lakáskérdőívre;
- az előzetes **üdülő-összeírás során összeírt intézetekről**. Az ezekkel kapcsolatos teendőit a „**Kiegészítő utasítás az intézetek, intézeti háztartások összeírásához**” című útmutató tartalmazza.

Az előzetesen kitöltött kérdőívekkel kapcsolatban a számlálóbiztos feladatai a következők:

- az előzetesen kitöltött lakás- és személyi kérdőívek **átmásolása** (lásd előbb),
- az átmásolt kérdőívek **áthúzása** egy átlós vonallal,
- az **intézetekről előzetesen kitöltött kérdőívek változtatás nélküli besorolása** a címüknek megfelelő helyre.

Kérdőívek visszadása

Az előzetes összeírásból származó átmásolt, illetve besorolhatatlan kérdőívekkel az adatfelvétel után tételesen el kell számolni a felülvizsgálónak.

Hajléktalan személyek összeírása

Hajléktalan személyek

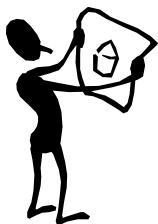
Az adatgyűjtés a számlálókörzetben teljes körű, így az ott élő **hajléktalan személyeket** is – az alábbiak figyelembevételével – össze kell írni.

- A hajléktalanok egy része az éjszakát átmeneti szálláson, a hajléktalanoknak fenntartott **menedékhelyeken** tölti. Őket az intézmény munkatársai – az intézetek összeírására vonatkozó szabályok szerint – írják össze a szállásra történő jelentkezés alkalmával. Az összeírással kapcsolatos tudnivalókat a „**Kiegészítő utasítás az intézetek, intézeti háztartások összeírásához**” című anyag tartalmazza.

- Vannak olyan hajléktalan személyek, akik mégiscsak „**laknak**” valahol: pl. bódében, kunyhóban, putriban, barlangban, vagy megengedik nekik, hogy egy épület valamely használaton kívüli helyiségében – pl. a mosókonyhában – rendszeresen meghúzódjanak, ott „berendezkedhessenek”. Hasonló a helyzet akkor is, ha a hajléktalan személy olyan helyen tölti (töltheti) az éjszakát, amelyet nappal rendeltetésének megfelelően használnak (pl. működő üzlet helyiségében, raktárban vagy istállóban, amelyben állatok is vannak). Ezeket a személyeket mindkét esetben „**lakott egyéb lakóegység**” **lakóiként** kell a számlálóbiztosnak összeírnia, és lakóhelyük (az adott bódé, mosókonyha stb.) pontos **címét a címjegyzékre is – pótlólag – fel kell vezetni**. Az összeírt személyek „hajléktalanságára” a Lakáskérdőív „Milyen jogcímen lakik a személy a lakásban” kérdésre adott „lakcím nélküli hajléktalan” válasz utal. Ha ezek a személyek nem hajlandók az adatszolgáltatásra, a számlálóbiztos vegye tudomásul az elutasítást, álljon el az adatfelvételtől és értesítse felülvizsgálóját az esetről.

Amennyiben a számlálóbiztos a lakóház lépcsőházában, kapualjában, padlásfeljárójában – tehát **helyiséghez nem köthető területen** – rendszeresen ott tartózkodó hajléktalan személyt talál, akkor csak személyi kérdőívet kell kitöltenie róla. Az ilyen személyt – mivel tartózkodása lakott egyéb lakóegységhez sem köthető – „**lakcím nélküli**”-ként kell kezelni, a kérdőív bal felső margójára „lakcím nélküli” megjegyzést kell tenni, és a róla kitöltött kérdőívet át kell adni a felülvizsgálónak.

- A harmadik csoportot azok a hajléktalan személyek képezik, akik **szó szerint hajléktalanok**, az átmeneti szállásokat sem veszik igénybe, **télen is „fedél nélkül” élnek**. Nincs még viszonylagosan állandó helyük sem, pályaudvarokon, aluljárókban, metróállomásokon, kapualjakban, félreeső zugokban stb. próbálnak pihenni, aludni. Általában nehéz szót érteni velük, ezért a számlálóbiztos ilyen hajléktalanok esetében **ne is próbálkozzon az összeírással**. Ezeknek a személyeknek az összeírását a települési népszámlálási felelős szervezi meg a polgármesteri hivatal vagy a szeretetszolgálatok szociális munkásainak bevonásával.



A CÍMJEGYZÉKKEL ÉS A CÍMEKKEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

A „Számálólóközreti címjegyzék és gyűjtőív” használata

A „*Számálólóközreti címjegyzék és gyűjtőív*”-et a számálólóbiztos 3 példányban kapja meg, amelynek egy példányát munkapéldányként használja. A „*Számálólóközreti címjegyzék és gyűjtőív*” (továbbiakban „*Címjegyzék*”) – mint a neve is mutatja – kettős célú:

- Címjegyzék**
- az **1–10. rovata** számítógéppel előnyomtatva tartalmazza a számálólóközretben lévő valamennyi címet, a címhez tartozó azonosítókat és a cím rendeltetési kódját,
- Gyűjtőív**
- a **11–24. rovat** (továbbiakban: „*Gyűjtőív*”) pedig az **összeírás eredményének beírására, rögzítésére** szolgál. A gyűjtőív kitöltését jelen utasításban „*A számálólóbiztos teendői az összeírás befejezése után*” című fejezet ismerteti. A számálólóbiztos a „*Címjegyzék*” munkapéldányán rögzíti az adatfelvétel során szükségessé vált javításokat, megjegyzéseket. Ezeket a javításokat az összeírás befejezése után át kell vezetni a másik két példány „*Címjegyzék*” részébe. Ugyancsak mind a két példányon ki kell tölteni a „*Gyűjtőív*” részt is, majd mindezeket az összeírt anyaggal együtt az összeírás befejezése után kell átadni a felülvizsgálónak.
- Település neve**
- A „*Számálólóközreti címjegyzék és gyűjtőív*” felső részén, jobboldalt szerepel a **település neve**, területi kódja, a településrész neve és jellege, a számálólóközret száma, valamint a számálólóbiztos neve. A **településrész jellege** központi belterület, egyéb belterület, külterületi lakóhely vagy külterületi üdülőhely lehet. (A központi belterületnek nincs külön saját elnevezése, a többi településrész-jelleg azonban mindig névvel ellátott településrészre vonatkozik.) A **településrész nevét a kérdőíveken is fel kell tüntetni.**

A „Címjegyzék” rovatai

- Cím-sorszám**
- Az **1. rovatában (Címsorszám)** szereplő háromjegyű előnyomtatott szám a címjegyzéken szereplő címek számálólóközreten belüli azonosítója, amelyet **javítani, módosítani nem lehet**, változtatás nélkül kell **átmásolni** a kérdőívre. **Talált, a címjegyzéken eredetileg nem szerepelt címek** esetében a címsorszámot a számálólóbiztos állapítja meg a címjegyzékre történő felvezetés sorrendjében, a legmagasabb – az utolsó előnyomtatott vagy pótlólag megállapított – címsorszám után következő számmal kezdve, illetve folytatva.

- Ingatlan sorszáma**
- A **2. rovatában (Az ingatlan sorszáma)** előnyomtatott ötjegyű szám a település egészen végigfutó sorszáma, amely elsősorban a lakóépületek azonosítására szolgál, de a teljesség biztosítása céljából az egyéb épületek, sőt az üres telkek is rendelkeznek ilyen számmal. Az ingatlan sorszáma az azonos épületben lévő címeknél megegyezik, s csak akkor változik, amikor az adott cím már egy másik épülethez tartozik.

Az egy ingatlanon, telken, egy házszám alatt lévő, egy objektumhoz (pl. egy gyárhoz) tartozó egyéb épületek, illetve épületegyüttesek általában egy (azonos) ingatlansorszámot kapnak, mert nem tartoznak az összeírás körébe. Az összeírás során azonban **minden esetben ellenőrizni kell, hogy az objektumban nincs-e összeírandó lakóegység vagy ott lakó személy.** Ha van, akkor a lakást vagy a lakott egyéb

lakóegységet magába foglaló épületnek, illetve építménynek **külön ingatlansorszámot** kell kapnia, akkor is, ha azonos házsám alatt található.

Például az iskolát és az iskola épületében lévő pedagóguslakást két címen, de egy ingatlansorszám alatt kell felvenni. Ha viszont a lakás az iskola telkén, de külön épületben van, akkor a két címet két különböző ingatlansorszámhoz kell rendelni.

Az ingatlan sorszámát a példa értelemszerű alkalmazásával más esetekben is ellenőrizni kell.

A hibás ingatlansorszámot a „Címjegyzék”-en bekarikázással kell jelölni, mert a javítást csak utólag, a település egészét áttekintve lehet elvégezni. Pótolt cím esetén a rovatot általában üresen kell hagyni. Kivételt képez az, amikor a címjegyzéken már szereplő épülethez tartozó – talált – lakást kell a címjegyzékre felvenni. Ebben az esetben annak a címnek az ingatlan sorszámát kell bejegyezni, ahova a felvett lakás tartozik. Több pótolt cím esetén, ha azok egy épületben vannak, összekapcsoló jellel (klammerral) kell jelezni, hogy ezeket azonos ingatlansorszámmal kell ellátni.

A 3–7. rovat (házsám, helyrajzi szám – épület – lépcsőház – fszt., emelet – ajtó) adja meg a pontos címet. A közterület (az utca, út, tér, puszta, telep, dűlő stb.) nevét a „Címjegyzék” kiemelt címsorként tartalmazza, ami azt jelenti, hogy a 3–7. rovatokban felsorolt címek mindaddig az adott közterülethez tartoznak, amíg egy újabb kiemelt címsor más közterületet nem jelez. A közterület neve előtt előnyomtatott postai irányítószámot nem kell ellenőrizni és javítani.

Pontos cím

A 8. rovat (A pontos cím rendeltetési kódja) az adott cím rendeltetésére utaló kódszámot adja meg. Ezt a kódot a címjegyzékek helyszíni ellenőrzésekor állapították meg. A számlálóbiztosnak a rendeltetési kód helyességét – az összeírás körébe nem tartozó címeknél is – ellenőriznie, szükség esetén javítania kell a „A címek rendeltetési kódjának jegyzéke” alapján, amely a jelen utasítás függelékében található. A javítás módja: a hibás kódszámot át kell húzni, és a helyes kódszámot a 9. (A pontos cím rendeltetési kódjának javítása) rovatba kell bejegyezni. Ha a kódszám jó, a javító rovatot üresen kell hagyni.

Cím rendeltetési kódja

A címek rendeltetési kódjai közül a 01–06 (lakások, üdülők és lakott egyéb lakóegységek) és a 10 (intézet) kódszám jelzi, hogy az adott cím az összeírás körébe tartozik.

Intézeti épületben és egyéb épületben lévő lakás esetében a címjegyzéken két vagy több címnek kell szerepelni. Az egyik cím az intézeti épületre, illetve az egyéb épületre vonatkozik (10, illetve 21, 31 vagy 41 kóddal), a másik (illetve a többi) cím pedig a lakásokra. A lakásokra vonatkozó címek lakásonként részletesen (ajtószintűen) megadják az adott lakás épületen belüli elhelyezését is (03, 04 kóddal).

Intézeti és egyéb épületben lévő lakás cím

Például: egy kórház épületén belül a földszinten található a gondnok és a kertész lakása 1-es és 2-es ajtószámmal. Ilyenkor egy cím a kórház épületére vonatkozik, a másik kettő pedig ajtószinten (fsz. 1. és fsz. 2.) adja meg a gondnok és a kertész lakásának pontos címét.

Ezek a tipikus esetek, de ugyanez előfordulhat 63, 64, 65 és 71 rendeltetési kódszámú címeknél is.

A sarokházak, saroktelkek, átjáróházak, átmenő telkek a „Címjegyzék”-en kétszer (vagy többször) is szerepelhetnek. Az összeírást az ún. főbejárati címen kell végrehajtani, amelyet a 01–71 rendeltetési kódszám jelez. A másik (és a további) cím(ek) mellett csak 81-es kód lehet, ami azt jelenti, hogy a kérdőíveken az adott cím

Sarokház, saroktelkek, átjáróház, átmenő telkek

nem szerepelhet. Az összeírást csak a 01–06, illetve a 10 rendeltetési kóddal jelölt címeken kell elvégezni.

Intézeti
azonosító

A 10. rovat az intézetek azonosító kódszámát adja meg. Ez háromjegyű kódszám, az intézetek településen belüli folyamatos sorszáma, amelyet módosítani nem lehet, **változtatás nélkül kell átmásolni** az intézeti összeírás kérdőíveire. Ha a számlálóbiztos az adatfelvétel során olyan intézetet talál, amelyik a címjegyzéken nem szerepel, vegye fel a címjegyzékre, de az intézeti azonosító rovatot hagyja üresen. Ha a számlálóbiztos ismeri az intézeti összeírás speciális tudnivalóit, akkor hajtsa végre az adatfelvételt. Ha nem vett részt ilyen irányú oktatáson, akkor jelentse az esetet a felülvizsgálójának.

Ha a számlálóbiztos azt tapasztalja, hogy egy intézetben belül az egyes épületeknek – esetleg hibásan felvett cím miatt – különböző intézeti azonosító számuk van, áthúzással és föléírással javítsa ki.

A „Címjegyzék” javítása

Címjegyzék
javítása

A „Címjegyzék”-et egy korábbi munkafázisban, helyszíni bejárás alapján állították össze. A különböző forrásokból származó címek ellenőrzésének, illetve javításának alapelve az volt, hogy a cím megfeleljen a valóságnak, valamint annak az alapfeltételnek, hogy minden objektumnak (ingatlannak, háznak, lakásnak stb.) egyedi, más objektumok címétől különböző címmel kell rendelkeznie. A rendezetlen állapotok (pl. dupla házszámok, pontatlan, egyedi azonosításra alkalmatlan címek) esetében a „Címjegyzék” készítéséhez a polgármesteri hivatal végrehajtotta a szükséges korrekciókat, de előfordulhat, hogy az ott lakók még nem értesültek erről, és a „Címjegyzék”-en szereplő cím nem egyezik az ott lakók által bemondott – a személyi igazolványukba bejegyzett – címmel. Ilyenkor általában a „Címjegyzék”-et kell elfogadni, mert feltehetőleg csak késik a laccím-átjavítás végrehajtása. Alapelve, hogy a „Címjegyzék”-et általában csak pontosítani és kiegészíteni szabad (pl. az épület, a lépcsőház, az emelet vagy az ajtószám pótlólagos beírásával), a címek tartalmát illető javításokat (pl. a házszám megváltoztatását) csak a **felülvizsgáló**, illetve a települési népszámlálási felelős jóváhagyásával lehet végrehajtani.

Új cím

A „Címjegyzék”-en nem szereplő, új címet jól olvashatóan kell a „Címjegyzék” végére felvezetni.

Cím
kiegészítése,
pontosítása,
pótlása

A pontosításokat, kiegészítéseket hozzáírással, az addig üres rovatok kitöltésével, a hibás bejegyzés áthúzásával és a jó adat föléírásával kell elvégezni. Fontos az **egyértelműség és az olvashatóság**, hogy a címek utólagos javítását bárki pontosan tudja majd átvezetni a címnyilvántartási adatállományba.

Ha a „Címjegyzék”-en szereplő cím nem elég pontos, vagy a számlálóbiztos a címjegyzéken nem szereplő lakást, üdülőt, lakott egyéb lakóegységet vagy bármilyen egyéb objektumot talál, a cím kiegészítését, pontosítását, illetve pótlását a következők figyelembevételével kell végrehajtania:

- az egy házzámmal rendelkező, azon belül külön is jelölt épületeknél, lépcsőházaknál, valamint a megosztással (leválasztással) kialakított lakásoknál a **különböző jelzéseket is fel kell tüntetni**. *Például: Kis utca 3/A. 2. ép., A lépcsőház, 2. emelet, 2/B ajtó;*
- az azonos házzámmal (helyrajzi számhoz) tartozó, külön jelzéssel nem rendelkező, de önálló – lakóegységeket magukba foglaló – épületeket, építményeket a telek bejárata felől kezdve **római számmal tört házzámmal kell megkülönböztetni**. *Például: Kis utca 2/I., 2/II.;*
- a lakás szintjét (fszt., emelet, alagsor stb.) a lakás főbejárata szerint kell bejegyezni. **Az emeletet arab számmal kell jelölni;**
- az **egylakásos** lakóházaknál a szintet és az ajtószámot a „Címjegyzék”-re nem kell bejegyezni, de a **szintet a kérdőíven jelezni kell;**
- a két- vagy többlakásos épületeken belüli címeknél **mindig kell ajtószámnak is lennie** (a számozás nélküli lakásokat, üdülőket a kapubejárattól kiindulva, folyamatosan, emelkedő ajtószámmal kell ellátni);
- a **talált címeket a „Címjegyzék” végére** kell felvezetni, ügyelve arra, hogy a „Címjegyzék”-en már szereplő címetől eltérő, megkülönböztethető legyenek;
- a **pótolt címek címsorszámát** („Címjegyzék” 1. rovat) **minden esetben ki kell tölteni**, mégpedig a „Címjegyzék”-en szereplő legmagasabb címsorszám után következő számmal kezdve, illetve folytatva;
- a pótolt címekhez ingatlansorszámot („Címjegyzék” 2. rovat) csak abban az esetben lehet beírni, ha a cím a számlálókörzetben lévő valamelyik épületbe tartozik. Ilyenkor **az épületnek megfelelő ingatlansorszámot kell átírni** a pótolt címhez, minden más esetben a rovat üresen hagyandó.



A KÉRDŐÍVEK KITÖLTÉSÉNEK SZABÁLYAI

A számlálóbiztosnak a lakó- és üdülőegységekben történő összeírás során a következő nyomtatványokat kell használnia:

- *Lakáskérdőív,*
- *Személyi kérdőív,*
- *Segéd tábla.*

Intézetek és lakásban elhelyezett intézeti háztartások összeírása

Az **intézetek összeírásához** szükséges nyomtatványok leírását a „**Kiegészítő utasítás az intézetek, intézeti háztartások összeírásához**” című útmutató tartalmazza.

Ha a számlálóbiztos **lakásban elhelyezett intézeti háztartást** talál (például a munkáltató alkalmazottai számára átmenetileg, a munkák elvégzésének az időtartamára lakást bérel, és számukra intézeti elhelyezést vagy elhelyezést és ellátást nyújt), az adatfelvételt a „**Kiegészítő utasítás az intézetek, intézeti háztartások összeírásához**” című utasításban **leírt szabályok szerint** kell elvégeznie.

Írásmód és a válaszok jelölése

Speciális golyóstoll

A kérdőíveket a kiadott **speciális golyóstollal** kell kitölteni. A szöveges bejegyzéseknél a **rövidítéseket általában mellőzni kell**, kivéve az olyan országosan közismert rövidítéseket, mint pl. ált. isk., gimn., MÁV, OTP. Helyileg alkalmazott rövidítéseket használni nem szabad.

Kérdőívek kezelése

Az adatfelvételt követően a **kérdőívek** feldolgozása számítógéppel történik, ezért különös gonddal kell vigyázni azok épségére. Ügyelni kell arra, hogy a szállításkor, az adatfelvételkor és az összeírást követő feladatok végzésekor azokat óvatosan kezeljék, a kérdőívek **ne szennyeződjenek, ne legyenek gyűrődtek és szakadtak.**

Válaszadás módja

A kérdőíveken a válaszok jelölésének módját mindig a válaszlehetőség jellege határozza meg. Ennek megfelelően a válaszok jelölésének négyféle módja van:

- **X jelzés:** a megfelelő válaszhoz tartozó előrajzolt helyre,
- **bejegyzés:** az üresen hagyott válaszrészbe,
- **arab számok beírása:** az előnyomtatott négyszögekbe. Egy négyszögbe egy számjegy kerülhet, több négyszög esetén a számjegyeket jobbra igazítjuk, pl. 3.. Ha a beírandó szám az előnyomtatott négyszögeknél kevesebb számjegyből áll, a négyszögeket nem kell 0-val feltölteni,
- **dátumok beírása:** a hónap sorszámát mindig arab számmal kell bejegyezni.

A **számjegyeket** a kérdőívek első oldalán **előnyomtatott számsorral lehetőleg azonos formában** kell beírni. Fontos, hogy a zárt formájú számjegyek (0, 6, 8, 9) valóban zárt vonallal legyenek írva.

A **település megnevezésére** szolgáló válaszrészekbe mindenhol a város, a község nevét kell beírni, a **főváros esetében** – az erre szolgáló bekeretezett részbe – a

kerület számát is be kell – római számmal – **írni**. Ha a település Magyarország mai határán kívül fekszik, akkor elegendő az ország mai nevét bejegyezni (Pl. Csehszlovákia helyett Szlovákia vagy Csehország a helyes válasz, míg pl. Szovjetunió vagy Jugoszlávia esetén rá kell kérdezni, hogy az adott település melyik utódállam területén van.

Egy kérdésnél **többféle választ megjelölni általában nem szabad**. Ahol ez lehetséges, ott azt a kérdés melletti magyarázat jelzi.

Az üres válaszcsoportba **hibásan vagy helytelenül beírt választ mindkét irányból történő átlós áthúzással kell érvényteleníteni**, majd a helyes választ az áthúzott válaszcsoport fölé (alá, mellé) írva kell megadni. A javítást úgy kell elvégezni, hogy a jejlőmezőt vagy kódnégyeszetet ne érintsen, valamint a későbbiek során is bárki számára egyértelmű legyen! Példa a javításra:

Hibás
válasz
javítása

Ha az **X jelzést** véletlenül nem a megfelelő válaszhoz tartozó négyeszetbe írtuk, a **hibás jelölést a négyeszet teljes besatírozásával kell törölni**, és a helyes választ a megfelelő négyeszetbe írt X jellel kell megadni. Például:

A **szaggatott vonallal előnyomatott négyeszetek feldolgozási célokat szolgálnak, azokat a számlálóbiztosnak üresen kell hagynia**.

Üresen
kell
hagyni

A kitöltés javasolt sorrendje

A nyomtatványok célszerű kitöltési sorrendje a következő:

Sorrend

1. A „**Lakáskérdőív**”-en az azonosító adatok bejegyzése, az összeírás helye címének kitöltése és a lakókörnyezet jellegének a meghatározása után célszerű a Lakáskérdőív 1–15. kérdéseire megadni a válaszokat, majd – ha
2. ~~A~~ „**Segédábra**” kitöltése. A segédábra csupán egy segédanyag a lakcímen összeírandó (az összeírás körébe tartozó) személyekről. Kitöltése nem kötelező. Használata akkor indokolt, amikor a lakcímen több személy bonyolult családi kapcsolatban él együtt. **A kitöltött segédábrát a lakásból kihozni nem szabad, azt az összeírás befejezése után az adatszolgáltatónak át kell adni** (ezt a számlálóbiztos az adatfelvétel megkezdése előtt közölje a lakás lakóival). Kitöltése: „*A személy családi és utóneve*” rovatban fel kell sorolni mindazok nevét, akik az adott lakcímen az összeírás körébe tartoznak. Ezt követően az 1. (A személy sorszáma a lakásban) rovatban a felvett személyeket 1-től kezdődő folyamatos sorszámmal kell ellátni. A 2. és a 3. oszlopba a személy háztartás-, illetve családsorszámát kell – „**A háztartás adatai**” című fejezetben leírtak figyelembevételével – bejegyezni.

3. A **Lakáskérdőív 4. oldalán** lévő táblázat első három rovatának kitöltése után a „*Mi a szerepe a személynek a családban (háztartásban)? Mi a családi állása?*”, valamint a „*Milyen jogcímen lakik a személy a lakásban?*” rovatokat kell kitölteni (ha van, figyelembe véve a segéd tábla adatait is).
4. Végül a megfelelő számú „**Személyi kérdőív**”-et kell megválaszolni.

A kérdőíveken szereplő kérdéseket **általában a felsorolás sorrendjében** kell megválaszolni, illetve kitölteni. Vannak azonban olyan kérdések is, amikor a kérdésre adott választól függ, hogy a soron következő vagy **egy későbbi kérdésre lépve kell-e folytatni** a kitöltést. Az utóbbi esetben a válaszrész utáni nyíl és a kérdés száma jelzi, hogy hol kell folytatni a kérdőív kitöltését.

Az azonosító adatok kitöltése

Azonosító
adatok a
Lakáskér
dőíven

A kérdőívek kitöltését minden esetben az **azonosító adatok kitöltésével** kell kezdeni.

A **Lakáskérdőív azonosító adatai** a címloldalon:

- *Terület,*
- *Számlálókörzet,*
- *Címsorszám,*
- *Cím rendeltetési kódja és*
- *Az összeírás helyének címe.*

Figyelem! A kérdőívre átmásolt azonosító adatokat – „*Az összeírás helyének címe*” kivételével – javítani nem szabad. Hibás bejegyzés esetén új kérdőívet kell kitölteni!

A „*Számlálókörzeti címjegyzék és gyűjtőív*”-ről többféle adatot kell átmásolni a Lakáskérdőívre.

1. Azonosító adatok átmásolása

Azonosító
adatok
átmásolása

- a jobb felső sarokból a település „*Területi kód*”-számát a Lakáskérdőív „*Terület*” négyzetébe,
- szintén a jobb felső sarokból a számlálókörzet számát a „*Számlálókörzet*” négyzetébe,
- a „*Címjegyzék*” 1. rovatából az összeírás helyének megfelelő laccím mellett található háromjegyű címsorszámot kell átmásolni a „*Címsorszám*” négyzetébe,
- a „*Címjegyzék*” 8. vagy – ellenőrzést követő javítás esetén – 9. rovatából a kétjegyű kódszámot kell átmásolni a „*Cím rendeltetési kódja*” négyzetébe. Ezek a **kódszámok** a következők lehetnek:

- 01 lakóházban lévő lakás
- 02 nem lakásként (pl. irodának, rendelőnek) használt lakás
- 03 intézeti épületben lévő lakás
- 04 egyéb épületben lévő lakás
- 05 üdülő, üdülőházban, hétvégi házban lévő üdülőegység
- 06 lakott egyéb lakóegység

2. Az összeírási hely címének átmásolása

„Az összeírás helyének címé”-hez mindig annak a lakóegységnek a pontos címét kell a „Címjegyzék”-ről beírni, ahol az összeírás történik. Az átmásolás módja a következő:

Cím
bejegyzése

- a **település** (város, község, a fővárosban fővárosi kerület) megnevezése után a „Számlálókörzeti címjegyzék és gyűjtőív” jobb felső sarkából minden esetben át kell másolni a **településrész** nevét is. Amennyiben a településrész központi belterület, lehet a „KB” rövidítést is használni. Az egyéb belterületek és a külterületi lakothelyek esetében azonban mindig kell névnek is szerepelnie;

Például: Józsa (Debrecen egyéb belterületénél), Aranyszeg (Hajdúszoboszló külterületi lakothelyénél), Csatornapart (Hajdúszoboszló külterületi üdülőhelyénél);

- a következő sorba a **közterület nevét és jellegét** kell bejegyezni. Amennyiben a jelleg utca, út, tér, a megfelelő előírt jelleget kell aláhúzni. Más közterületi jelleg (sor, sétány, köz, dülő stb.) a közterület neve után kell beírni;
- ezt követően a **házsámot (helyrajzi számot)**, az **épület**, a **lépcsőház** és az **emelet, ajtó számát** kell beírni. Felhívjuk a figyelmet, hogy az **egy lakásos lakóházaknál** a címjegyzéken nem kell szerepelnie a szintnek és az ajtószámnak, de a **kérdőíven a bejárati ajtó szintjét fel kell tüntetni** (ez a lakás fekvésének kódolásához szükséges információ).

A szaggatott vonallal jelölt „A lakóegység fekvése” négyszögek kitöltése a felülvizsgáló feladata, a kitöltésre vonatkozó tudnivalókat „A felülvizsgáló teendői” című fejezet tartalmazza.

Az „Összeírt személyek száma összesen” megnevezésű négyszögekbe az összeírás helyén számba vett személyek számát kell bejegyezni.

A Személyi kérdőív azonosító adatai a kérdőív jobb felső sarkában:

- *Terület,*
- *Számlálókörzet,*
- *Címsorszám és*
- *Személy sorszáma a lakásban.*

Azonosító
adatok a
Személyi
kérdőíven

A Személyi kérdőív azonosító adatait mindig annak a lakásnak a Lakáskérdőívéről kell átmásolni, amelyikben a személyeket összeírták. A Lakáskérdőívről többféle adatot kell átmásolni a Személyi kérdőívre, így

- a „Terület”, a „Számlálókörzet” és „Címsorszám” azonosító adatokat a Lakáskérdőív címlapján lévő, azonos elnevezésű négyszögekből,
- a „Személy sorszáma a lakásban” négyszögekbe a Lakáskérdőív 4. oldalán található táblázat első oszlopából a sorszámot.

Feladatok önkitöltés esetén

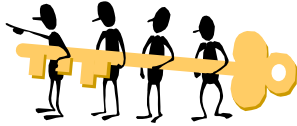
A kérdőívek kitöltése a számlálóbiztos feladata, de az összeírandó személyek kérésére az önkitöltés lehetőségét is biztosítani kell. Ilyen esetben a számlálóbiztosnak a következőkben részletezett feladatokat kell ellátnia.

Önkitöltés

- A kérdőívek későbbi azonosításának és címjegyzék szerinti besorolásának biztosításához **feltétlenül töltsse ki a Lakás- és a Személyi kérdőívek első oldalán lévő azonosító adatokat.**
- Ezt követően mérje fel, hogy az adott **lakcímen hányan tartoznak az összeírás körébe.**
- A személyek háztartásonkénti, illetve családonkénti csoportosítása – tekintettel a köznyelvi fogalomtól eltérő családdefinícióra, illetve a személyek ennek megfelelő csoportosítására – az adatszolgáltatótól általában nem várható el. **Célszerű, ha a számlálóbiztos a „Segéd tábla” kitöltésével megállapítja a személyek lakáson belüli sorszámát, háztartás- és családsorszámát, majd ezeket átmásolja a Lakáskérdőív 4. oldalán lévő táblázat megfelelő rovataiba.** A kitöltött „Segéd tábla”-t adja át az adatszolgáltatónak.
- Ezt követően a Lakáskérdőív előbbi módon kitöltött táblázatáról **vezesse át a személyek sorszámát egy-egy Személyi kérdőívre** és hívja fel az önkitöltő figyelmét arra, hogy a Személyi kérdőívet mindig arról a személyről töltsse ki, akinek a lakáson belüli sorszáma a „Segéd tábla”-n a neve mellett szerepel. **A segéd táblát a lakásból kihozni nem szabad,** az adatfelvétel befejezése után azt ott kell hagyni az adatszolgáltatónál.
- Hívja fel a kérdőívet kitöltő személy figyelmét arra, hogy a kérdőíveken **a szaggatott vonallal keretezett négyzetekbe írni nem szabad,** azok a feldolgozás (kódolás) célját szolgálják.
- A számlálóbiztos a **kérdőívek kitöltöttségét átvételkor különös gonddal ellenőrizze,**
- és a Lakáskérdőíven **válaszolja meg az épület környezetének jellegére vonatkozó kérdést.**

*

A továbbiakban a kérdőívek kitöltésével kapcsolatban azokkal a kérdésekkel nem foglalkozunk, amelyek megválaszolásához nincs szükség segítségre.



A LAKÁSKÉRDŐÍV

Milyen az épület környezetének jellege?

Erre a kérdésre – az adatszolgáltató megkérdezése nélkül – a számlalóbiztosnak kell bejelölnie a választ, a terület bejárása során tapasztaltak alapján. A válasznál nem az összeírt épületet, hanem annak környezetét, a településnek azt a kisebb vagy nagyobb területét kell minősíteni, ahol az épület található

A környezet jellege

Városias (hagyományos) beépítésű általában a városközpont és az azt körülvevő terület, amely többnyire zárt utcasoros, középmagas (1–6 szintes) beépítésű övezet, és területén túlnyomóan lakóépületek (bérházak, illetve „volt” bérházak, társasházak), valamint közintézmények vannak.

A **lakótelep** olyan teletszerűen beépített lakóépületek együttese, amely egyértelműen körülhatárolhatóan különvlik környezete beépítettségétől, meghatározott építési terv szerint, közel azonos időben, azonos technológiával készült, azonos típusú, külső megjelenésében egységes stílusú épületekből áll. Az épületeket, épülettömböket parkosított területek (parkok, játszóterek stb.) kapcsolják össze. Az épületek szintjein a lakások elhelyezkedése és belső elrendezése általában azonos vagy egymásnak tükörképei, elforgatott változatai, az egymás felett lévő lakások alaprajza megegyezik. Az egyes lakások alap-közműellátottsága azonos időben, általában az építéssel egyidejűleg került kialakításra, szerkezete és a kialakítás technológiája minden lakásban megegyezik. A terület szociális, kulturális és szolgáltató intézményei (orvosi rendelő, óvoda, iskola, üzletek stb.) a lakóépületekkel megközelítőleg azonos időben létesültek.

A **villanegyed vagy villanegyed jellegű társasházi lakónegyed** általában utcarendben (esetenként teletszerűen), alacsony és középmagas, rendszerint elő-, oldal- és hátsókerteres társasházakkal, villákkal beépített terület. Ide sorolandók az ún. zöldövezetekben lévő épületek is.

A **családi házas** lakóövezetek az alacsony beépítésű (1–2 szintes), családi házas (1–3 lakásos) területek, amelyek általában a települések központjától távolabb találhatók, és az épületekhez rendszerint kert is tartozik. Elsősorban a városokra jellemző, de a falvak újabban beépített területei, új utcái is ide tartozhatnak.

A **falusias jellegű** lakóövezet a többnyire – de nem kizárólag – utcafrontra épített, zárt sorú vagy fésűs beépítésű lakóházak együttese. Általában a falvak régebbi, hagyományos beépítésű lakóövezete tartozik ide, de a városszéli, többnyire régi építésű, falusias jellegű területek és a városokkal összeépült egykori falvak is ide sorolhatók. Ide kell sorolni az utcás, faluszerű külterületi települések is.

Az **üdülőterület** az elsődlegesen magánüdülőkkel, hétvégi házakkal és/vagy társasüdülőkkel beépített terület.

Az **ipari, üzemi terület** az ipari és mezőgazdasági üzemek, bányák, vasutak munkásai számára épített kolóniák, telepek (ezek általában földszintes, gyakran soros építésű lakóházak), valamint a jellemzően ipari üzemek által beépített területen található lakóházak övezete.

A **magányos beépítésű külterületi övezet** a többnyire mezőgazdasági, erdőgazdasági hasznosítású külterületen épült, magányosan álló lakóházak övezete (pl. magányosan álló tanya, őrház, erdészház).

Csoportos beépítésű külterületi övezet az általában a település külterületén lévő, kisszámú lakóházat magába foglaló, egymástól többnyire mezőgazdasági hasznosítású földterülettel elhatárolt épületegyüttes(ek) alkotta lakóövezet (pl. tanyacsoport, tanyabokor, major).

Szociális szempontból nem megfelelő övezet a leromlott állagú, lebontásra ítélt lakóházak, ideiglenes jelleggel épült telepek, putrik, barlanglakások és hasonló épületek, építmények alkotta övezet.

Egyéb övezet választ kell megjelölni, ha az épület az előzőekbe be nem sorolható területen található.

A lakóegységet magába foglaló épület adatai

Az 1–3. kérdések megválaszolásakor figyelni kell arra, hogy **a válaszoknak az egy épületben lévő összes lakásnál meg kell egyezniük**. eltérés esetén fel kell tární az eltérés okát, és a hibás, téves válaszokat javítani kell.

Az épület:

egy vagy több helyiséget magába foglaló, tetővel fedett, az alaptól a tetőig érő, (szabadon álló vagy másik épülethez simuló) falakkal körülvett építmény.

Egy vagy több épület

- **Egy épületnek** kell tekinteni az önálló szerkezettel, tűzfalal és külön bejáratall rendelkező épületeket akkor is, ha a másik épülettől elválasztó tűzfala kívülről nem látható.
- **Külön épületnek** minősülnek az egybeépített, több szekciós (több bejáratú, több lépcsőházas) szalagházak egyes szekciói, ha egymással nincsenek rendszeresen használt belső átjárókkal összekötve (a tűzvédelmi átjárót és a szerelősíntet ilyen értelemben nem szabad átjárónak tekinteni). Ilyenek általában a lakótelepi szalagházak külön házszámmal vagy betűjelzéssel ellátott lépcsőháza. Az egybeépítettségtől függetlenül külön épületnek számítanak az ikerházak, a sorházak (láncházak, átriumházak stb.) külön bejáratú egységei, ha azokat egymástól tűzfal választja el, valamint a háztömbök tűzfalal elválasztott lakóháza.

1. kérdés: Milyen típusú az épület?

Épület típusa

Lakóépület az olyan épület, amelyben kizárólag vagy többségében lakások vannak. Ide tartoznak a magánháztartások által lakott otthonházak, valamint a csak munkavégzés idején szállásul szolgáló lakóépületek (pl. üres tanyai lakóházak) is.

Üdülőépület az időszakos tartózkodásra (üdülésre, nyaralásra, pihenésre, esetenként lakásként is) használt, egy vagy több üdülőegységet magába foglaló épület.

Lakott egyéb épület (pl. iskola, irodaház, üzletház, gyárépület) minden olyan épület, amelyben a többségében nem lakás céljára szolgáló helyiségek, helyiségcsoportok (tanterem, tanári szoba, iroda, üzlet, üzem, műhely stb.) mellett legalább egy lakás vagy

lakott egyéb lakóegység található. Nem tartoznak ide a diákotthonok, a munkásszállók, a szociális, a gyermek- és csecsemőotthonok, a szállodák, panziók, kórházak stb.

Intézeti épület (pl. diákotthon, munkásszállás, szociális otthon, szálloda, panzió) választ kell megjelölni az intézeti háztartások elhelyezésére szolgáló épületben összeírt magánlakások (pl. otthonházban), illetve nem intézeti lakók által lakott egyéb lakóegységek esetén.

Lakott egyéb építmény, létesítmény választ kell megjelölni, ha az összeírt lakóegység gazdasági (pl. üzlet, műhely, préház, nyári konyha stb.), ideiglenes, mozgó vagy egyéb létesítmény (pl. putri, kunyhó, lakókocsi, barlang stb.).

2. kérdés: Mikor épült az épület?

Az újonnan épített épületek **építési éve megegyezik azzal az évvel, amikor az épületben lévő lakás(ok)ra a használatbavételi engedélyt kiadták.** Többlakásos épületnél a használatbavételi engedélyek kiadásának éve eltérhet. Ilyenkor **a legrégebbi használatbavételi engedély kiadásának az évét** kell az épület építési évének tekinteni.

Építési év

A régi építésű vagy használatbavételi engedély nélkül igénybe vett épületeknél az **első lakó beköltözését** kell az épület építési éveként bejegyezni.

Azoknak az épületeknek az esetében, amelyeknél a fő szerkezeti elemeket az eredeti kialakítást követően lényegesen megváltoztatták (pl. a szintek közötti födémeket elbontották, majd újraépítették), építési évnek azt az időszakot kell megjelölni, **amikor az újjáépítés történt**, függetlenül attól, hogy az eredeti használatbavételi engedély mikor került kiadásra. Nem tekinthető új építési évnek az, ha az eredeti fő szerkezeti elemek megtartása mellett a lakásokat korszerűsítették, két vagy több lakás összenyitásával vagy lakásmegosztással új lakásokat alakítottak ki.

3. kérdés: Mi az épület külső (fő) falazatának anyaga?

Tégla, kő, kézi falazóelem: a köznyelv által blokknak nevezett nagyméretű téglából vagy – bármilyen anyagú – falazóblokkból készült falazat esetén is ez a helyes válasz. **Közép- vagy nagyblokk, öntött beton** az épület külső falazata, ha

Falazat

- a külső, szerkezetartó falak előregyártott, félszintmagas, ún. középblokkból vagy emeletmagas, ún. nagyblokkból készültek, azok kézi erővel nem helyezhetők el, anyaguk könnyűbeton, beton, vasbeton, kerámia stb. vagy
- anyaguk a helyszínen, zsaluzat közé öntött beton, vasbeton, könnyűbeton.

A **panel** falazat elemei üzemi (házgyári) előregyártással készültek, elhelyezésük gépi beemeléssel történt, egymáshoz rögzítésük éleik mentén kapcsolással (hegesztéssel) történt. Anyaguk vasbeton.

Vályog, sár, illetve fa falazat esetén nem annak anyagát kell megjelölni, hanem azt, hogy az adott falazatú épület **alapozással** vagy **alapozás nélkül** épült. Fa (farost, pozdorja, cementes faforgácslap stb.) falazat akkor fogadható el, ha folyamatos tartózkodásra alkalmas hőszigetelést biztosít (ilyen pl. az ún. szendvicsfal vagy a gerenda**fa**).

Egyéb falazatú a lakóegység, ha a fa falazatnak nincs megfelelő hőszigetelő tulajdonsága, valamint ha a falazat pl. bádog, hullámpapír, sátor, ponyva. Egyéb falazatot kell megjelölni a barlanglakások stb. esetében is.

4. kérdés: Mi a lakóegység típusa?

Lakóegység típusa

Lakás az eredetileg emberi szállás, tartózkodás céljára épített vagy lakássá átalakított, és jelenleg is **lakás céljára alkalmas helyiségek** (szoba, konyha, mellék helyiségek) egymással általában műszakilag (építészetileg) összefüggő egysége,

Lakás

amelynek közterületről, udvarról vagy az épületen belüli közös térből önálló, külön bejárata van. A lakás védelmet nyújt az időjárás és a környezet ártalmaival szemben, és **alkalmas arra, hogy egy (ritkábban több) magánháztartás állandó jelleggel, egész**

A nem lakás céljára használt lakásokat is össze kell írni, ha azok közvetlenül (azonnal), bármiféle visszaalakítás nélkül alkalmasak az eredeti cél szerinti használatra.

éven át lakjon benne.

Nyári
konyha

Egy lakásnak kell tekinteni az összefüggő (belső átjárókkal, ajtókkal összekötött) helyiségeket akkor is, ha azokat az átjárás meggátolása miatt lezárták (pl. társbérlet esetén vagy a lakás egy részének, egy vagy több helyiségének bérbeadása miatt). Az olyan helyiségeket, építményeket – pl. a családi házak nyári konyháját –, amelyeket azzal a céllal létesítettek, hogy a lakás részét alkossák, **a lakáshoz tartozónak kell tekinteni**, ha azt a főépületben lakó háztartás használja. Ha azonban a nyári konyhát más háztartás (pl. albérlő) használja, akkor azt önálló címként kell felvenni és lakott egyéb lakóegységként kell összeírni.

Nem tekinthetők a lakás részének azok az – egy vagy több helyiségből álló – üzletek, vendéglátó-ipari egységek, műhelyek stb., amelyeket eredetileg is erre a célra építettek vagy erre a célra átalakítottak, akkor sem, ha azok a lakásból nyíló ajtón (esetleg belső lépcsőn) keresztül megközelíthetők.

Üdülő

Az **üdülő** (magán- vagy társasüdülőben lévő lakóegység) lényegében megfelel az előzőekben ismertetett lakásfogalomnak, de **általában nem alkalmas az egész éven át tartó, állandó használatra**, jellemzően csak pihenésre, nyaralásra, üdülésre, azaz időszakos tartózkodásra építettek, illetve használják. **Az ún. téliesített üdülő vagy az üdülővé átminősített lakóház természetesen megfelel a lakáskritériumoknak.** Az eredeti rendeltetésük szerinti egyéb építmények, amelyeket azonban pihenésre, üdülésre használnak, **csak akkor tekinthetők üdülőnek**, ha a következőknek megfelelnek:

- összes alapterülete legalább 12 m²,
- falazata és tetőzete tartós anyagból készült, szilárd és ellenáll az időjárásnak,
- padozata az eredeti talajfelszín szilárd (beton, fa stb.) lefedésével készült,
- legalább egy 6 m²-esnél nagyobb alapterületű szobája van,
- legalább egy, természetes megvilágítást adó ablakkal rendelkezik,
- a tisztálkodás, valamint a WC-használat biztosított.

Az üdülő esetenként – többnyire átmenetileg – lakóhelyként vagy tartózkodási helyként is szolgálhat, a helyes válasz azonban – **függetlenül a lakottságtól – ilyenkor is üdülő.**

A felsorolt követelményeknek nem megfelelő építmények (pl. a horgásztanyák, az egyszerű kivitelű hétvégi házak, a nem tartós anyagból készült egyéb építmények, a prэшázak), továbbá az ideiglenes, mozgó vagy egyéb létesítmények (pl. szerszámoskamra, buszkarosszéria, lakókocsi, uszály) **nem tekinthetők üdülőnek, ennél fogva ezeket nem szabad összeírni** akkor sem, ha pihenés, üdülés céljára használják őket. Ezeket a „**Címjegyzék**”-re „egyéb, az előírásoknak nem megfelelő üdülőegység”(08) rendeltetéssel kellett felvenni.

Lakott egyéb lakóegységnek számítanak a következők:

- a **gazdasági helyiség**, amelyet eredetileg üzlet, iroda, műhely, raktár, mosókonyha, garázs, prэшház stb. céljára építettek, nem alakítottak át lakássá, de **legalább egy személy lakik benne**,
- az **épület telkére épített** olyan nyárikonyhaszerű, többnyire egyetlen helyiségből álló **létesítmény**, amelyet albérlő-, illetve ágybérlet tartás céljára létesítettek, illetve eredetileg más célt szolgált, de az adatfelvétel eszmei időpontjában **al- vagy ágybérlet lakja**, továbbá
- az **ideiglenes, mozgó vagy egyéb létesítmény** (kunyhó, bódé, lakókocsi, putri stb.), amennyiben az adatfelvétel eszmei időpontjában **legalább egy személy lakik benne**.

Lakott
egyéb
lakóegység

5. kérdés: A lakóegység lakottsága, használata

Lakott, a benne lakók otthona: ezt a választ kell megjelölni, ha **állandóan, egész éven át** ott laknak.

Lakottság

Lakott, de csak ideiglenesen vagy másodlagos lakásként használják: ez a válasz a lakottság körülményeire utal. Az ilyen lakásokat **nem használják állandóan**, egész éven át, hanem csak bizonyos időszakokban, ideiglenesen vagy alkalmanként laknak bennük. Ennek megállapítása **független attól, hogy a lakás az adatfelvétel eszmei időpontjában éppen lakott-e vagy sem**. Ide tartoznak csak a munkavégzés idején használatos lakások (pl. a szokásos állandó lakóhelytől távol végzett munka alkalmával használt lakás, vagy azok a tanyák, amelyeket csak a mezőgazdasági munkák idején vesznek igénybe), valamint a csak jó időben (többnyire nyáron) használt falusi, városkörnyéki, tanyai stb. lakóházak lakásai. Ide tartoznak továbbá azok a lakások is, amelyeket csak az év meghatározott időszakaiban használnak lakóhelyként vagy tartózkodási helyként, függetlenül az ott lakás céljától.

Lakott, intézeti háztartás használja: ezt a választ akkor kell megjelölni, ha a lakóegységben lakók intézeti elhelyezést vagy elhelyezést és ellátást kapnak, és a lakóegységben legalább 5 fő lakik. **Ha ennél kevesebben laknak benne, akkor a „lakott, a benne lakók otthona”** választ kell megjelölni.

Lakott, de a lakók nem tartoznak az összeírandók körébe: ezt a válaszlehetőséget kell megjelölni a diplomáciai testületek tagjai, az országgyűlés vagy a kormány határozata alapján **hazánkban állomásozó** külföldi fegyveres erők tagjai, továbbá a turizmus, **látogatás**, gyógykezelés, üzleti tárgyalás stb. céljából itt tartózkodó személyek által lakott lakások (üdülők) esetében. Ilyen esetekben – amennyiben nem kaptak előre kitöltött lakáskérdőívet – a kérdőívet **lehetőleg a lakók kikérdezése nélkül**, a szomszédok, a gondnok segítségével vagy a házban lévő azonos típusú lakások adatai alapján kell kitölteni. **Nem lakás céljára használt lakás:** ezt jelöljük meg akkor, ha a lakóegység a lakás fogalmának megfelel, de azt az összeírás időszakában nem lakásként, hanem más célra használják (pl. orvosi rendelőként, irodaként, műhelyként), és (azonnal) bármiféle visszaalakítás nélkül alkalmas az eredeti cél szerinti használatra.

Üdülés, nyaralás, pihenés céljára használt lakóegység: az ilyen lakóegységet jellemzően csak pihenésre, nyaralásra, üdülésre, azaz időszakos tartózkodásra használják. Az üdülővé át nem minősített, de nyaralásra, pihenésre használt falusi házak esetében is ezt a választ kell megjelölni.

6. kérdés: Tulajdonviszonyok

6.1 Ki a tulajdonos?

Tulajdonvisz
onyok

A lakóegység tulajdonosa lehet természetes személy, egy települési önkormányzat, egyház, vallási közösség vagy valamilyen vállalkozás, szövetkezet, egyéb gazdasági szervezet, intézmény.

Ezek közül

- **természetes személy** tulajdonában van a lakás minden olyan esetben, amikor a tulajdonos magánszemély (nem jogi személy), függetlenül attól, hogy a lakásnak egy vagy több tulajdonosa (közös tulajdon) van. Üdülők esetén a tulajdonosok túlnyomó többségben természetes személyek;
- **vállalkozás, szövetkezet, egyéb gazdasági szervezet, intézmény** választ kell megjelölni, ha a lakás tulajdonosa egyesülés, közös vállalat, korlátolt felelősségű társaság, részvénytársaság, (bármilyen) szövetkezet, ügyvédi iroda, oktatói munkaközösség, vízi vagy víziközmű társulat, közkereseti társaság, betéti társaság, polgári jogi társaság, művészeti alkotóközösség, építőközösség, társasház, egyéni vállalkozás, központi költségvetési szervezet vagy intézménye, társadalombiztosítási szervezet, nonprofit szervezet (párt, egyesület, szakszervezet, alapítvány, kamara, közhasznú társaság) stb.

6.2 Milyen tulajdonban van?

Belföldi tulajdonban van a lakás, ha tulajdonosa(i) kizárólag magyar állampolgárságú természetes vagy kizárólag belföldi érdekeltségű jogi személy(ek).

Külföldi tulajdonú a lakás, ha tulajdonosa(i) kizárólag külföldi (nem magyar) állampolgárságú természetes vagy kizárólag külföldi érdekeltségű jogi személy(ek).

Vegyes tulajdonú a lakás, ha tulajdonosai között egyaránt van magyar és/vagy külföldi állampolgárságú természetes személy és/vagy magyar és/vagy külföldi érdekeltségű jogi személy.

7. kérdés: A helyiségek száma

Helyiségek

A lakás (üdülő, lakott egyéb lakóegység) **helyiségeinek számát** – *szobák, konyhák, főzőfülkék* esetében alapterületüket is figyelembe véve – kell az előnyomtatott négyzetekbe beírni. A **helyiségek alapterületének meghatározásakor** a beépített szekrények és az ajtó nélkül csatlakozó helyiség(rész)ek – pl. alkóv (hálófülke), étkezőrész – alapterületét hozzá kell adni az adott helyiség alapterületéhez. A **közös légtérű, több funkciót ellátó helyiségeket** (pl. főzőhelyiség és lakószoba közös légtérben, egylégtérű lakások) a használat célja szerint annyi helyiségre kell megosztani, ahányféle célt szolgálnak, és a használat szerinti alapterületük alapján kell azokat a megfelelő helyiségek közé besorolni. Tetőtéri (manzárd) helyiségeknél csak az 1,90 m vagy magasabb belmagasságú területet kell alapterületként figyelembe venni.

Szoba a közvetlen természetes megvilágítással és szellőzéssel (ajtóval és ablakkal) rendelkező, **legalább 4 m²** alapterületű, alvásra vagy nappali tartózkodásra használt helyiség (pl. nappali, hálószoba, gyerekszoba, ebédlő). Az ablakkal is rendelkező hallt, étkezőt, valamint az orvosi rendelőnek, váróhelyiségnek, irodának, műhelynek stb. használt szobajellegű helyiségeket szintén szobaként kell számba venni.

Konyha a főzés (esetleg étkezés) céljára létesített és használt – **4 m²-es vagy nagyobb**, általában közvetlen megvilágítással és szellőzéssel (ajtóval, ablakkal) ellátott – helyiség. A konyhához ajtó nélkül csatlakozó étkezőrész, étkezőfülke nem számít külön helyiségnek, alapterülete a konyháét növeli.

Főzőfülke a főzés céljára létesített és használt – **4 m²-nél kisebb** – helyiség. Ide tartozik a teakonyha és a főzőszekrény is.

Amennyiben a lakásnak sem konyhája, sem főzőfülkéje nincs, de van **nyári konyhája**, és azt a főépületben lakó háztartás főzésre használja, akkor azt alapterületétől függően konyhaként vagy főzőfülkeként fel kell venni. Ha az ilyen célra használt nyári konyha épülete több helyiségből áll, csak azt a helyiséget (illetve annak alapterületét) szabad figyelembe venni, amelyet főzésre használnak.

Fürdőszoba (zuhanyozó, mosdófülke) a lakás tisztálkodásra használt helyisége. Általában vízvezetékekkel, szennyvízelvezetéssel és fürdési (tisztálkodási) berendezésekkel rendelkezik, de nem a felszereltség a meghatározó, hanem a helyiség használata. A fürdőszobák számát aszerint kell bejegyezni, hogy van vagy nincs bennük fürdőkád vagy zuhanyozó.

Lakott egyéb lakóegység összeírásánál több helyiség esetén az egyes helyiségeket a megfelelő helyre kell bejegyezni. **Ha azonban a lakott egyéb lakóegység csak egyetlen helyiségből áll, azt az alapterületének megfelelő szobaként kell felvenni.** Az egy helyiségből álló lakóegység esetén a következő kérdőpont (alapterületek) mindkét kérdéséhez ugyanazt a számot kell beírni.

8. kérdés: Alapterületek

Alap-
terület

8.1 Mekkora a szobák együttes alapterülete?

A 7. kérdéshez bejegyzett (12 m²-esnél nagyobb és 4–12 m²-es) szobák együttes alapterületét kell – egész m²-re kerekítve – beírni.

8.2 Mekkora a lakás teljes alapterülete?

A lakás hasznos alapterületét kell – egész m²-re kerekítve – az előnyomtatott négyzetekbe beírni.

Az alapterületbe be kell számítani a hall (lakóelőtér), az előszoba (belépő, szélfogó), a közlekedő(k), az éléskamra, az öltöző (gardrób), továbbá a lakáson belüli egyéb tárolók alapterületét is. Ha a lakáshoz tartozó nyári konyhát konyhaként vagy főzőfülkeként össze kellett írni, akkor a nyári konyha alapterületét is be kell számítani a lakás alapterületébe (egyébként figyelmen kívül kell hagyni).

A lodzsa, a fedett (zárt) terasz és erkély alapterületének a felét kell a lakás alapterületéhez számítani.

A nyitott erkélyek, a fedetlen teraszok, valamint a lakáson kívüli tároló helyiségek, garázsok nem részei a lakásnak, ezért alapterületüket sem kell beszámítani annak alapterületébe.

9. kérdés: Milyen a vízellátás?

Hálózati vízvezetékből történik a vízellátás, ha vízmű- (közmű-, illetve közüzemi jellegű) hálózatba bekötött vezetékéből kapják a vizet. A választ aszerint kell bejegyezni, hogy a vezeték kifolyócsapja hol található:

Vízellátás

- a lakásban,
- az épületben,

- az épület telkén,
- az épület telkén kívül.

Házi vízvezeték a lakásban a vízellátás módja akkor, ha a vezeték – általában – az épület telkén, udvarán lévő ásott vagy fűrt kút vizét vezeti be a lakásban lévő kifolyócsapig.

Az épület telkén lévő kútból történik a lakás vízellátása, ha a lakásba nincs bevezetve a vízvezeték, de az épület telkén, udvarán a vízvétel lehetősége (pl. ásott vagy fűrt kútból, ciszternából) biztosított.

Ha a lakás lakóinak többféle vízvételi lehetőség is rendelkezésükre áll, a felsorolásban előbb szereplő választ kell megjelölni!

10. kérdés: Hogyan történik a meleg folyóvízzel való ellátás?

Melegvíz

Egy lakást ellátó készülékből (cirko-, etázkazán, gázbojler, villanybojler) választ kell megjelölni akkor, ha a meleg vizet a lakás fűtését is ellátó cirko- vagy etázkazán biztosítja, továbbá ha a lakásban elektromos vagy gázüzemű vízmelegítő van. Ha a lakás több helyről is kap meleg vizet, akkor a tisztálkodáshoz (fürdéshez, mosdáshoz) használt meleg vízre vonatkozóan kell a választ megjelölni.

A **csak konyhai vízmelegítő van** válasz akkor jelölhető, ha a lakás melegvíz-ellátása más módon nem biztosított.

11. kérdés: Milyen gázt használnak?

Gáz

Hálózati vezetékes gázt használnak a lakásban akkor, ha a lakás gázellátása gázvezeték-hálózatból történik, **függetlenül attól, hogy a lakás lakói azt ténylegesen használják-e.**

Nem tekinthető hálózati vezetékes gázzal ellátottnak az a lakás, amelynek ellátását – közüzemi hálózat hiányában – az épület telkén kívül lévő, több lakást, épületet ellátó, propánbután (PB-) gázt tartalmazó tartályból biztosítják. Az ilyen módon ellátott lakásokat a **tartályos PB-gázt** használók közé kell sorolni ugyanúgy, mint azokat, amelyek gázellátását az épület telkén, udvarán lévő, legalább 3 m³ PB-gázt tartalmazó tartály biztosítja.

Palackos PB-gázzal ellátott a lakás, ha a lakók háztartási célra propánbután (PB-) gázzal töltött palackot használnak.

Többféle gázellátás igénybevétele esetén a felsorolásban előbb szereplő választ kell megjelölni.

Például ha a lakásba be van vezetve a hálózati gáz és a lakás lakói palackos (PB-) gázt is használnak, a hálózati vezetékes gázt kell megjelölni.

12. kérdés: Hogyan fűtének?

Fűtés

Táv- (tömb-) fűtés, termálvíz a lakás fűtésének a módja akkor, ha a fűtést hőerőmű, fűtőmű, termálvíz egyidejűleg több épület számára biztosítja. „Táv- (tömb-) fűtéssel, termálvízzel” válasz esetén a kitöltést a 14. kérdéssel kell folytatni.

Egy épület több lakását fűtő kazánal a helyes válasz akkor, ha a lakást magába foglaló épület lakásainak a fűtéséhez a hőt az épületben elhelyezett vagy az épülettel közvetlen kapcsolatban lévő kazán szolgáltatja.

Egy lakást fűtő központi kazánal (cirko-, etázkazán) a válasz akkor, ha egy lakás (épületszint) vagy egy egylakásos épület helyiségeinek a hőellátása egy fűtőhelyről történik.

Egyedi helyiségfűtés van a lakásban akkor, ha a lakás helyiségeit kályhával, konvektorral stb. fűtik.

Ha a lakást többféleképpen is fűtik, akkor a szobák fűtési módját kell megadni. Amennyiben így sem adható egyértelmű válasz, akkor a felsorolásban előbb álló fűtési módot kell megjelölni. **Ha a lakásban helyiségenként eltérő típusú fűtőkészüléket használnak,** az nem jelent többféle fűtési módot (pl. ha az egyik szobát konvektorral, a másikat kályhával, a konyhát pedig villanymelegítővel fűtik), ilyenkor a lakást **egyedi helyiségfűtésűnek** kell besorolni.

Amennyiben a lakásban **nincs fűtési lehetőség,** a kitöltést a 14. kérdéssel kell folytatni.

13. kérdés: A fűtéshez milyen energiát használnak?

Ha a fűtéshez használt hőt természetes hőforrás, pl. napenergia, geotermikus energia (termálvíz kivételével) biztosítja, az **egyebet** választ kell megjelölni.

Fűtési energia

Többféle fűtőanyag, illetve fűtőenergia használatakor azt a fűtőanyagot kell megjelölni, amellyel a lakás szobáját vagy szobáit fűtik. Amennyiben így sem adható egyértelmű válasz, a leggyakrabban használtat kell megjelölni.

14. kérdés: Van vízöblítéses WC?

Van, a lakásban, külön helyiségben: ezt a választ kell megjelölni akkor, ha a lakásban önálló helyiségben van a vízöblítéses WC.

WC

Van, a lakás más helyiségében: ezt a választ akkor, ha a vízöblítéses WC nem önálló, hanem más célra is – általában fürdőszobaként – használt helyiségben van. E válaszok előfeltétele, hogy a lakásba legyen bevezetve a hálózati vagy a házi vízvezeték, és a lakás rendelkezzen szennyvízelvezetéssel.

Van, a lakáson kívül: ez a választ akkor, ha a lakás lakói által igénybe vehető vízöblítéses WC a lakáson kívül, de – többnyire – az épületen belül található.

15. kérdés: Hogyan történik a szennyvízelvezetés?

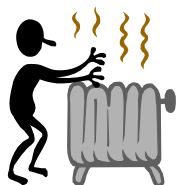
Közcsatornába a helyes válasz akkor, ha a lakás szennyvízcsatorna-hálózatba kötött.

Szennyvízelvezetés

Házi csatornával ellátott az a lakás, amelyből a szennyvizet földalatti csatornán keresztül az épület telkén lévő zárt tárolóba, szikkasztóba vagy egyéb helyre vezetik.

A zárt tárolóba választ kell megjelölni akkor, ha a szennyvizet a föld alatti csatornán át az épület telkén létesített, vízzáró kivitelű szennyvízgyűjtőbe vezetik, amelyből azt időszakonként eltávolítják.

Szikkasztóba a helyes válasz akkor, ha az épület telkén szennyvíz befogadására és a jogszabályban megengedett mértékig történő elszivárogtatására kialakított – többnyire kétaknás (ülepitő és tisztító) – fedett létesítmény van, és a szennyvizet ebbe vezetik el.



A HÁZTARTÁS ADATAI

A lakóegységben összeírt személyek családi állása, lakáshasználati jogcíme

Pótív

A lakóegységben élő személyek teljes körű összeírását a „**Lakáskérdőív**” **negyedik oldalán található** – „*A lakóegységben összeírt személyek családi állása, lakáshasználati jogcíme*” – **táblázat** kitöltése biztosítja. **A táblázatba az összeírás körébe tartozó valamennyi személyt fel kell vezetni.** Amennyiben a lakóegységben összeírandó személyek száma a 10 főt meghaladja, minden esetben **pót lakáskérdőívet** kell kitölteni. A pót lakáskérdőív bal felső sarkába „PÓTÍV” jelzést kell tenni, majd az azonosító adatok (terület, számlálókörzet, címsorszám) átmásolása után a kitöltést 4. oldalon lévő táblázatban a 11. és további személyek adatainak felvezetésével kell folytatni.

A **táblázat kitöltése előtt meg kell állapítani**, hogy

- a lakásban hány háztartás él, és azt, hogy
- az egy háztartáshoz tartozó személyek alkotnak-e családot, és ha igen, akkor hányat.

Csak ezután kerülhet sor a személyek családi állásának és lakáshasználati jogcímének a meghatározására.

Bár az a leggyakoribb, hogy a háztartás egyetlen családból áll, bonyolultabb helyzetek is vannak:

- a lakáson belül található egy vagy több háztartást, és
- egyetlen háztartáson belül lehet egy vagy több család, sőt tartozhatnak a háztartáshoz olyan személyek is, akik nem alkotnak családot.

Ezekben a bonyolultabb helyzetekben **segíthet a segédtábla a háztartás- és családsorszám megállapításában**, amelynek fontos szabálya, hogy:

- a közös háztartásba tartozó személyek háztartás-sorszámuk azonos, és
- az egy családhoz tartozó személyek családsorszámuk ugyancsak azonos.

A háztartás és a család meghatározása

Háztartás,
család

Közös háztartásba az olyan együtt lakó személyek tartoznak, akik a **létfenntartás** (pl. étkezés, napi kiadások) **költségeit** – legalább részben – **közösen viselik** (azonos háztartás-sorszámot kapnak). **Az albérlők és ágybérlők**, valamint a **társbérlők** mindig **külön háztartásba tartoznak** (*külön háztartás-sorszámot kapnak*), ez azonban nem zárja ki, hogy a háztartásukon belül külön családot, esetleg családokat alkossanak. A közös háztartásba tartozó személyek közül:

családot alkotnak (*azonos családsorszámot kapnak*)

- a házaspár (férj és feleség) egy vagy több gyermekkel vagy gyermek nélkül,
- az élettársi kapcsolatban élők egy vagy több gyermekkel vagy gyermek nélkül, továbbá
- az egyik szülő (apa vagy anya) egy vagy több gyermekkel,

és az előbbieken felsoroltakkal együtt élő – de külön családot nem képező – rokon és/vagy nem rokon személyek. Ez utóbbiak közé tartozik pl. a férj vagy a feleség egyik szülője, a családdal élő állami gondozott gyermek.

nem alkotnak családot (minden személy 1-es családsorszámot kap)

- a közös háztartásban élő rokon és/vagy nem rokon személyek (pl. testvérek, barátok, egyik nagyszülő az unokájával), valamint – ha van ilyen – a velük élő, „családdal élő állami gondozott gyermek”;
- az egyedülállók (mindig külön háztartás-sorszámot kapnak).

A személyek, a háztartások és a családok sorszámának kitöltése

Személy sorszáma a lakásban

A személy lakásonkénti azonosítására a lakáson belüli sorszáma szolgál. **Ügyelni kell arra, hogy az adott személy a személyi kérdőíven is ugyanazt a személyszámot kapja**, mint ami a lakáskérdőív 4. oldalán szerepel. Ez biztosítja, hogy egy adott személy adatai a lakás- és a személyi kérdőívről összekapcsolhatók legyenek.

Személy
sorszáma

Háztartás sorszáma a lakásban

A háztartásokat lakásonként 1-gyel kezdődő sorszámmal kell ellátni. Az első háztartás 1-es, a második 2-es stb. sorszámot kap. Ha egy lakásban 9 vagy több háztartás van, a 9. és minden további háztartás sorszáma egyaránt 9-es. *Az azonos háztartáshoz tartozó személyeknél ugyanazt a háztartás-sorszámot kell bejegyezni.*

Háztartás
sorszáma

Család sorszáma a háztartásban

A családnak a népszámlálásnál alkalmazott fogalma eltér a köznyelvben használatostól. Egy háztartás annyi családból áll, ahány

Család
sorszáma

- házaspár gyermekkel vagy gyermek nélkül,
- élettársi kapcsolat gyermekkel vagy gyermek nélkül, illetve
- egy szülő gyermekkel

típusú ún. családmag alakítható ki benne. Egy családban vagy egy férj és egy feleség, vagy két élettárs, vagy egy szülő (apa vagy anya) lehet. Az első két esetben nem feltétel, hogy gyermek is legyen a családban (de lehet), az egyszülős családban viszont mindig kell legalább egy gyermeknek is lennie.

Egy háztartás egy vagy több családból (családmagból) áll. Többcsaládos háztartás esetén azokat a személyeket, akik önálló családot nem alkotnak, ahhoz a családhoz kell sorolni, amelyhez leginkább tartozónak vallják magukat. A megfelelő családhoz sorolást személyenként külön-külön kell elvégezni.

A családokat **háztartásonként** folyamatos, 1-gyel kezdődő sorszámmal kell ellátni. Ha a háztartás egyetlen családból vagy csak családot nem alkotó személyekből áll, a családsorszám minden személynél „1”. Ha a háztartásban egynél több család él, akkor az első család minden tagja 1-es, a másodikban élő minden személy 2-es stb. családsorszámot kap.

Azokban a lakásokban, ahol egynél több háztartás él, a családok sorszámozása háztartásonként újrakezdődik.

Például: A lakásban 9 személyt kell összeírni. Egy fiatal házaspárt egy gyermekkel, a feleség testvérét és a velük közös háztartásban élő apai

nagyszülőket (férj-feleség). A lakásban közös háztartásban él még két barát, valamint egy egyedülálló albérlő.

<i>Személy sorszáma</i>	<i>Háztartás sorszáma</i>	<i>Család sorszáma</i>	<i>A személy családi állása</i>
0001	1	01	<i>férj</i>
0002	1	01	<i>feleség</i>
0003	1	01	<i>gyermek</i>
0004	1	01	<i>egyéb rokon (feleség testvére)</i>
0005	1	02	<i>férj</i>
0006	1	02	<i>feleség</i>
0007	2	01	<i>nem rokon (barát)</i>
0008	2	01	<i>nem rokon (barát)</i>
0009	3	01	<i>egyedülálló (albérlő)</i>

A következő kérdéseknél az összeírt személy lakáson belüli sorszámanak megfelelő sorba kell a válaszokat megjelölni.

Mi a szerepe a személynek a családban (háztartásban)? Mi a családi állása?

Családi
állás

Az előnyomatott válaszszavak valamelyikét kell – az alábbiak figyelembevételével – megjelölni. **Személyenként csak egy válasz adható:**

- **férj, feleség** a közös háztartásban, törvényes házasságban élő férfi és nő;
- **élettárs** a törvényes házasságkötés nélkül, élettársi kapcsolatban élő személy;
- **apa, anya** az a személy, aki házastárs, élettárs nélkül él együtt gyermekével vagy gyermekeivel;
- **gyermek** – függetlenül életkorától, családi állapotától és attól, hogy van-e saját megélhetési forrása – a férj, feleség, élettárs vagy apa, anya családi állású személyek gyermeke (az örökbe fogadott, a nevelt és a házasságon kívül született gyermek is), ha nem alkot önálló családot;
- **felmenő rokon** a férj, a feleség, az élettárs, az apa vagy az anya szülője, nagyszülője, dédszüelője, apósa vagy anyósa, amennyiben házastárs (élettárs), illetve vele családot alkotó gyermek nélkül él a háztartásban (pl. a házaspár valamely tagjának apja vagy anyja, a fiatal házaspárral élő nagyszülő);
- **egyéb rokon** az előző családi állású személyek közé nem sorolható, de az adott háztartásban élő, önálló családot nem alkotó rokon személy (pl. a házaspár valamely tagjának testvére, nagybácsi, nagynéni, unokatestvér, egyik nagyszülő az unokájával);
- **családdal élő állami gondozott** (átmeneti vagy tartós nevelésbe vett, illetve ideiglenes hatállyal elhelyezett, de nem örökbefogadott) **gyermek**, akit a Gyermekvédelmi Szakszolgálat a családnál (nevelőszülőnél) ideiglenes hatállyal helyezett el, vagy átmeneti, illetve tartós nevelésbe adott, s ezért a család meghatározott összegű nevelési díjat és a gyermek ruházkodására, tanulmányainak segítésére stb. pénzbeli ellátmányt kap;
- **nem rokon** a családdal élő, de a család tagjaival rokonsági kapcsolatban nem lévő (pl. háztartási alkalmazott, eltartási szerződés alapján eltartott) személy, valamint a családot magába nem foglaló háztartásban más személlyel együtt élő, azzal rokonsági kapcsolatban nem lévő személy (pl. barát);
- **egyedülálló** az a személy, aki külön háztartásban egyedül él.

Milyen jogcímen lakik a személy a lakásban?

Tulajdonosként választ akkor kell megjelölni, ha az összeírt személy akár kizárólagos, akár résztulajdonosa a lakásnak. A hasznélvező szintén tulajdonosnak tekintendő. **Egy háztartáson belül több tulajdonos is lehet.**

Tulajdonos rokonaként (pl. házastársa, élettársa, gyermeke, szülője) válasz csak akkor jelölhető, ha a személy rokoni kapcsolatban van a lakás tulajdonosával, függetlenül attól, hogy a tulajdonos a háztartásban él-e. Ha a tulajdonos nem tagja a háztartásnak, „tulajdonos rokonaként” válasz csak akkor adható, ha a háztartás a lakás használatáért lakbért nem fizet.

Tulajdonos vagy tulajdonos rokona válasz csak akkor jelölhető meg, ha a lakás természetes személy tulajdonában van (lásd a Lakáskérdőív „A lakóegység adatai” című rész 6.1. kérdésére adott választ).

Bérlőként, főbérlőként, társbérlőként válasz akkor jelölhető, ha az összeírt személy a lakás egészét akár egyedül, akár más személlyel közösen használja, ezért lakbért fizet, és a lakás használata nem fűződik munka- vagy szolgálati viszonyhoz. (A társbérlők csak a lakás egy részét használják kizárólagosan, míg egyes helyiségeket – pl. konyha, fürdőszoba – közösen használnak.)

Bérlő, főbérlő, társbérlő rokonaként választ akkor kell megjelölni, ha a személy nem bérlője, főbérlője, társbérlője a lakásnak, de azzal rokoni kapcsolatban áll (pl. házastársa, élettársa, gyermeke, szülője, testvére).

Szolgálati lakás lakójaként választ akkor adható, ha a lakás használata munka- vagy szolgálati viszonyhoz kapcsolódik, függetlenül attól, hogy a lakásban lakók lakbért fizetnek-e.

Albérlőként választ kell megjelölni akkor, ha a lakás legalább egy helyiségét – egyedül vagy háztartása más tagjaival közösen – kizárólagosan bérlő, és ezért lakbért fizet. Aki egész lakást bérel, annál a „bérlőként, főbérlőként, társbérlőként” választ kell megjelölni.

Ágybérlőként lakik az a személy, aki a lakás egy helyiségét sem használja kizárólagosan, hanem csak fekvőhelyet bérel, és ezért bérleti díjat fizet. Ágybérlő válasz csak akkor jelölhető, ha van a lakásban tulajdonos vagy tulajdonos rokona, vagy bérlő, főbérlő, társbérlő, vagy bérlő, főbérlő, társbérlő rokona, vagy szolgálati lakás lakója jogcímű háztartás is.

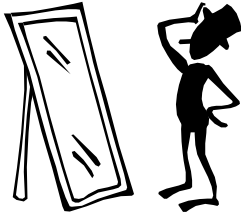
Intézeti lakó minden olyan személy, aki intézeti háztartás által használt lakásban él, és az intézeti háztartás szolgáltatásait, úgymint elhelyezést vagy elhelyezést és ellátást igénybe veszi.

Lakcím nélküli hajléktalan választ kell megjelölni a lakóház, középület stb. lépcsőházában, kapualjában, padlásfeljárójában élő, tehát helyiséghez (lakáshoz, üdülőhöz, lakott egyéb lakóegységhez, intézethez) nem köthető hajléktalan személy összeírásakor.

Egyéb jogcímen lakik az a személy, akinek lakáshasználati jogcíme az előbbi meghatározások egyikébe sem sorolható be (pl. szívdességi lakáshasználó, jogcím nélküli, lakásért eltartó).

A kitöltött személyi kérdőívek elszámolása

A táblázat „A kitöltött személyi kérdőívek elszámolása” A–H rovatának kitöltésére vonatkozó részletes útmutatót a „A számlalóbiztos teendői az összeírás befejezése után” című fejezet tartalmazza.



A SZEMÉLYI KÉRDŐÍV

3. kérdés: Melyik ország állampolgára

Állampol
gárság

Külföldi állampolgároknál be kell írni az **ország nevét**, amelynek az illető személy állampolgára.

A **kettős állampolgárságú** személyeknél

- ha az egyik állampolgárságuk magyar, annak megjelölése után a **más ország** rovatba annak az országnak a nevét kell beírni, amelynek – a **magyar mellett** – még **állampolgára**;
- a két állampolgárság közül **egyik sem magyar**, azt az egy állampolgárságot (országot) kell beírni, amelyet az **összeírt fontosabbnak tart**.

Ha az összeírt személy nem rendelkezik állampolgársággal, a **más ország** rovatba **hontan** bejegyzést kell tenni.

4–6. kérdésekhez

A lakcímre vonatkozó **4–6.** kérdések megválaszolásánál szigorúan ragaszkodni kell a bejelentettséghez, a bejelentés tényéhez. A 4.1 kérdéshez kizárólag a lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcímet, az 5.1 kérdéshez kizárólag a tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) lakcímet lehet bejegyezni. Be nem jelentett lakcím bejegyzésére csupán a 6.1 kérdésnél van lehetőség.

Az összeírt személyt az adott lakásban vagy

- bejelentett állandó lakóként, vagy
- bejelentett ideiglenes lakóként, vagy
- bejelentés nélkül ténylegesen ott élőként

lehet összeírni, az összeírás helye tehát az összeírt személynek vagy

- a lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcíme, vagy
- a tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) lakcíme, vagy
- a tényleges – bejelentés nélküli – lakcíme.

4.1 kérdés Hol van a lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcíme?

Lakóhely
(állandó
lakcím)
bejelentés
alapján

Az **összeírás helyén választ kell jelölni** minden olyan személynél, **akinek a lakcíme megegyezik** a „Lakáskérdőív” 1. oldalán található, az **összeírás helyéhez írt címmel**, és **oda állandóra van bejelentve**, függetlenül attól, hogy ténylegesen ebben a lakásban él-e vagy sem. Ezt a választ kell jelölni akkor is, ha az összeírt személy már elköltözött a lakásból, de a kijelentkezést (és az új lakcímeire való bejelentkezést) elmulasztotta. (Az új – tényleges – lakcímet ilyenkor a 6.1 kérdéshez kell bejegyezni.)

Ha viszont a **lakcíme nem az összeírás helyén van**, a bekeretezett részbe annak a **településnek a nevét** (Budapest esetében a kerületet is) **kell beírni**, ahol a lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcíme van. A település nevét akkor is be kell írni, ha az megegyezik a összeírás helye szerinti településsel.

Az olyan személyek, **akiknek külföldön van az állandó lakóhelyük**, ehhez a kérdéshez – a bekeretezett részbe – **az ország nevét írják be**.

Akinek **nincs lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcíme**, annak a válasz bejelölése után a kitöltést az **5.1** kérdéssel kell folytatnia.

4.2 kérdés: Mióta lakik lakóhelyén (állandó lakcímén)?

Azt az időpontot kell válaszként megadni, amikortól az összeírt személy a 4.1 kérdéshez bejegyzett lakcímet lakóhelyének, állandó lakásának tekinti.

Abban az esetben, ha az összeírt személy állandó lakóhelyét születése óta nem változtatta meg, a **születése óta** válasz bejelölése után a kitöltést a következő kérdésnél kell folytatni.

5.1 kérdés: Hol van a tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) lakcíme?

Ha a **nincs tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) lakcíme** választ jelölték meg, a kitöltést a 6.1 kérdésnél kell folytatni.

Tartózkodási hely (ideiglenes lakcím) a bejelentés alapján

Az összeírás helyén választ kell jelölni minden olyan személynél, **aki az adott lakcímen ideiglenesen be van jelentve**, függetlenül attól, hogy valójában használja-e tartózkodási helyként a lakást vagy sem.

Ha az összeírt személynek a tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) lakcíme nem az a lakás, amelyikben az összeírás folyik (tehát állandó lakóként vagy bejelentés nélkül ténylegesen ott élőként kerül összeírásra), és van bejelentett tartózkodási helye, az ideiglenes lakcíme szerinti település nevét (Budapest esetén a kerülettel együtt) akkor is be kell jegyezni, ha ez megegyezik az összeírás helye szerinti településsel. **Az olyan személyeknél, akik külföldön dolgoznak, tanulnak**, ehhez a kérdéshez csak a tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) **magyarországi lakcímük írható be**, ha rendelkeznek ilyennel. A külföldi tartózkodást (az ország nevének bejegyzésével) a 6.1 kérdésnél kell jelölni.

Külföldön dolgozók, tanulók

A sor- vagy tartalékos **katonai szolgálatot teljesítőknél** a laktanyát (a laktanya települését) bejelentett tartózkodási helyként nem szabad bejegyezni (ezt majd – nem bejelentett – tényleges lakcímként a 6.1 kérdéshez kell beírni). A **fogva tartott személyek** esetében is ugyanez az elv érvényesül.

Sorkatonák, fogva tartott személyek

5.2 kérdés: Mióta tartja fenn tartózkodási helyét (ideiglenes lakcímét)?

Válaszként azt az időpontot kell megadni, amikortól az összeírt személy az 5.1 kérdéshez bejegyzett lakcímet tartózkodási helyként, ideiglenes lakcímként tartja fenn.

A fennálló rendelkezések értelmében a tartózkodási hely (ideiglenes lakcím) bejelentését kétévénként meg kell ismételni, ezért itt a **legkorábbi beköltözésének időpontját** kérjük beírni.

6.1 kérdés: Melyik lakcímén él, tartózkodik ténylegesen?

Azt a lakcímet kell ennél a kérdésnél megjelölni, ahol az összeírt személy életvitelszerűen él, ténylegesen tartózkodik, rendszerint elérhető, ahonnan dolgozni vagy iskolába jár, ahol leggyakrabban tölti éjszakai pihenését. Ez lehet a lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcíme, lehet a tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) lakcíme, de lehet nem bejelentett lakcím is. Ez utóbbi esetben:

Tényleges tartózkodási hely, bejelentés től függetlenül

- a **nem bejelentett lakcímen, amely az összeírás helye** a válasz akkor, ha az összeírt személyt az adott lakásban nem bejelentett állandó lakosként és nem is bejelentett ideiglenes lakosként írnak össze (vagyis „*az összeírás helyén*” választ sem a 4.1, sem az 5.1 kérdésnél nem jelölték meg);
- a **nem bejelentett lakcímen, amely máshol van, a település neve** válasz csak azoknál a személyeknél tölthető ki, akiket az összeírás helyén bejelentett

állandó vagy ideiglenes lakosként írják össze („az összeírás helyén” válasz szerepel a 4.1 vagy az 5.1 kérdésnél), és tényleges lakcímük nem egyezik meg sem az összeírás helyén bejelentett, sem az esetleges másik bejelentett lakcímükkel. Ilyenkor a **bekeretezett részbe** be kell írni annak a **településnek a nevét** (Budapest esetében a kerületet is), ahol az a lakcím van, amelyiken az összeírt személy ténylegesen tartózkodik.

Ezt a választ kell adni minden olyan esetben, ha az összeírt **sor- vagy tartalékos katonai szolgálatot teljesít** vagy **fogva tartott** személy, a bekeretezett részbe be kell jegyezni annak a településnek a nevét (Budapest esetében a kerületet is), ahol a laktanya, illetve a büntetés-végrehajtási intézet van.

6.2 kérdés: Mióta él, tartózkodik ezen a lakcímén ténylegesen?

A kérdést csak azoknak a személyeknek kell megválaszolni, akik a 6.1 kérdésnél valamilyen nem bejelentett lakcímet jelöltek meg.

6.3 kérdés: Ha több lakcíme van, melyiket tekinti állandó otthonának?

Állandó
otthona

Minden személynek, aki a **4–6. kérdéseknél egynél több lakcímet jelölt meg** vagy írt be, meg kell jelölnie, hogy lakóhelyei közül melyiket tekinti állandó otthonának. Ez lehet a lakóhelyként bejelentett (állandó), a tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes), vagy a nem bejelentett lakcím valamelyike.

Állandó otthonának azt a lakóhelyet, lakást kell tekinteni, amelyet a **másik lakóhelye kedvéért nem kíván feladni**, ahová rendszeresen **hazatér**, ahol – ha családja van – **a család többi tagja él**. Pl. a gyermeknek a szülői ház, ha tanul és diákszállóban lakik, de még nem költözött el otthonról, hétvégeken vagy szünidőben rendszeresen hazamegy, illetve a férjnek, ha más településen vagy külföldön dolgozik, a család lakása, ahol a felesége, gyermeke él.

7.1–7.3 kérdésekhez

Ha az összeírt személynek több lakcíme van, és ezek közül a 6.3 kérdésnél megjelölte, hogy melyiket tekinti állandó otthonának, akkor mind a három kérdést ehhez a lakcíméhez viszonyítva kell megválaszolni. Abban az esetben, ha az összeírtnak egy lakcíme van, vagy több lakcíme van ugyan, de a 6.3 kérdésnél nem jelölte meg állandó otthonát, a 7.1–7.3 kérdéseket a 6.1 kérdésnél jelölt (beírt) lakcímhez viszonyítva kell megválaszolni.

7.1 kérdés: Hol volt a jelenlegi megelőző lakóhelye (állandó lakcíme)?

Előző
lakóhely

Ha az összeírt születése óta abban a lakásban él, amelyet állandó otthonának tekint, akkor ennél a kérdésnél a **születése óta a jelenlegi lakóhelyén (állandó lakcímén) lakik** választ kell megjelölni.

Állandó otthonnak a 4.1, illetve a több lakcím esetén a 6.3 kérdésnél megjelöltet kell tekinteni. Ha a 4.1 kérdésnél a **nincs lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcíme** választ jelölték meg, és a 6.3 kérdés kitöltetlen, akkor a 6.1 kérdésnél megjelölt lakcímet kell állandó lakcímnek tekinteni.

A település nevét (Budapest esetén a kerületet), akkor is be kell írni, ha a legutolsó költözés településen belül, egyik lakásból a másik lakásba történt. Ugyanakkor az utcanév-változást, házszám-változást vagy bármilyen más közigazgatási változást (települések egyesítése, szétválása stb.) nem szabad lakcímváltozásnak tekinteni.

7.2 kérdés: Hol volt születésekor a lakóhelye (anyja állandó lakcíme)?

A születéskori lakóhelye (anyja állandó lakcíme) fogalmat a 7.1 kérdésnél leírtak szerint kell értelmezni és ennél a kérdésnél alkalmazni.

A jelenlegi lakóhelyével (állandó lakcímevel) azonos választ kell megjelölni annak, aki jelenleg állandó otthonának ugyanazt a lakást tekinti, mint ahol születésekor lakott (ahol édesanyja állandó lakása volt).

Minden más esetben annak a településnek a nevét kell beírni, ahol az összeírt személy születésekor lakott (ahol édesanyja állandó lakása volt). (Budapest esetében a kerületet is, Magyarország jelenlegi területén kívül eső településnél pedig az ország mai nevét kell beírni.)

Ha valaki nem tudja, hogy születésekor hol volt az állandó lakcíme, akkor az anyakönyvezés szerinti születési helyének települését (Budapesten a kerületet is) tekintse születéskori állandó lakcímeének.

7.3 kérdés: Hol volt 2000. február 1-jén a lakóhelye (állandó lakcíme)?

A 2000. február 1-jei lakóhelye (állandó lakcíme) fogalmat a 7.1 kérdésnél leírtak szerint kell értelmezni és ennél a kérdésnél alkalmazni.

Ha jelenleg is azt a lakást tekinti állandó otthonának, ahol egy évvel ezelőtt lakott, akkor *a jelenlegi lakóhelyével (állandó lakcímevel) azonos* választ kell megjelölni.

Ha azonban a jelenlegi állandó otthonának tekintett lakás nem ugyanazon a lakcímen van, mint az egy évvel ezelőtti volt, akkor a helyes válasz: *máshol volt, a település neve (Budapesten a kerület is)*.

8. kérdés: Családi állapota

A nőtlen, hajadon személyeknél a kitöltést a **10.** kérdésnél kell folytatni.

A családi állapot megjelölésénél a **jogi helyzetet kell alapul venni**. Az a törvényes házasságot kötött személy, akinek a házastársa életben van és a házasságát jogerős bírói ítélet nem bontotta fel, akkor is házasnak tekintendő, ha házastársával nem él együtt. Minden házas családi állapotú személytől külön meg kell kérdezni, együtt vagy különváltan él-e házastársától. Az együttélés vagy a különváltan élés ténye az összeírt személyes döntésén alapul. **A megjelölt válasz független a Lakáskérdőív 4. oldalán megjelölt családi állástól.**

A házasságon kívül együtt élő személyek (élettársak) családi állapotát is a jogi helyzetnek megfelelően kell bejegyezni. Pl. ha hajadon nő él együtt házas férfival, akkor családi állapotuk *hajadon*, illetve *házas, házastársával nem él együtt*.

9.1 kérdés: Hányszor kötött házasságot?

Az összeírt személy **törvényesen megkötött házasságainak** a számát kell beírni. (Az élettársi együttélések számát ennél a kérdésnél figyelmen kívül kell hagyni.)

Ha valaki **egyszer** kötött házasságot a kérdés-csoport **(9.2–9.5)** további részében **az első házasságára vonatkozó sort kell kitölteni**.

Ha valaki **kétszer** kötött házasságot, akkor a **legutóbbi házasság** sorában a **második** házasságának adatait írja be. Ha pedig ennél többször kötött házasságot, akkor a **legkésőbbi** időpontban kötött házasságát kell a „**legutóbbi házasság**” sorába beírni.

Születéskori
állandó
lakóhelye,
otthona

2000.
február 1-
jei állandó
lakóhelye,
otthona

Családi
állapot

Házasságok
száma

9.2 kérdés: Mikor kötötte a házasságát (év, hónap)?

Azt az időpontot kell beírni, amikor az adott házasságát törvényesen megkötötte, függetlenül az esetleges házasság előtti együttélés időpontjától.

9.3 kérdés: Jelenleg is fennáll ez a házasság?

A házasságot a különváltan élők esetében is mindaddig fennállónak kell tekinteni, amíg özvegyülés vagy jogerős bírói ítélet következtében nem szűnt meg. Ha az összeírt személynek **első házassága fennáll**, a kitöltést a **10.** kérdésnél kell folytatni.

9.4 kérdés: Mikor szűnt meg ez a házasság (év, hónap)?

Azt az időpontot beírni, amikor az összeírt személy házastársa meghalt, illetve elváltak esetében azt, amikor a házasságot felbontó bírói ítélet jogerőre emelkedett.

Az özvegy vagy elvált családi állapotú személyeknél ki kell tölteni ezt a kérdést. **A többször házasságot kötött és jelenleg házas személyek esetében az első házasság megszűnésének dátumát kell beírni az első házasság sorába.**

10. kérdés: Élettársi kapcsolatban él?

Élettársi
kapcsolat

Élettársi kapcsolatban együtt élők a **magukat annak valló**, törvényes házassági kapcsolat nélkül, tartósan, élettársi közösségben – az összeírás helyén vagy akár külön-külön, más lakásban – élő személyek. Ha azonban valaki a Lakáskérdőív 4. oldalán családi állásként **élettárs** választ jelölt meg, attól itt feltétlenül meg kell kérdezni a fennálló élettársi kapcsolat kezdetének évét és hónapját és azt be kell írni.

11. kérdés: Élve született gyermekeinek száma

A kérdést a **nőknek és a férfiaknak** is fel kell tenni.

Élve
született
gyermekek

Élve született gyermeknek számít, aki születése után az életnek bármilyen jelét (légzés, sírás, mozgás stb.) mutatta. Ennél a kérdésnél figyelembe kell venni azokat a gyermekeket is, akik máshol, más családban vagy állami gondozásban élnek, elköltöztek vagy meghaltak. **Nem szabad figyelembe venni az örökbefogadott vagy nevelt gyermeket.**

A kérdés az **adatszolgáltató** élete folyamán **élve született összes gyermekére** vonatkozik. A kérdésnél a gyermekek **számát**, majd a gyermek(ek) **születési évét és hónapját** tudakoljuk. Az első három gyermek esetében annyi oszlopot kell kitölteni, ahány gyermeke született. **Háromnál több gyermek esetén az utolsó oszlopba a legfiatalabb gyermek adatait kell beírni.**

Ha az adatszolgáltatónak **nincs élve született gyermeke**, a kérdés alatt lévő négyoszlopba **00-t** kell bejegyezni, és a kitöltést a **12.1** kérdéssel kell folytatni.

Iskolai (szakmai) végzettségre vonatkozó kérdések

12.1 kérdés: Iskolázottsága, szakmai végzettsége

A kérdéshez az **iskolarendszerű oktatás keretébe tartozó tanulmányok, végzettségek** évfolyam- (osztály-) számát kell beírni. A kérdésre – életkortól függetlenül – mindenkinek válaszolnia kell. A **nem iskolarendszerű** tanfolyami képzéseket **figyelmen kívül kell hagyni.**

Ha **óvodába jár** választ jelöltek meg, a kitöltést a **13.** kérdésnél kell folytatni. A kis-, középső-, illetve nagycsoportos vagy vegyes óvodások között különbséget nem kell tenni. A gyógypedagógiai iskolák az óvoda és az iskola között bizonyos esetekben egy- vagy kétévfolyamos (osztályos) előkészítő, átmeneti képzést indítanak. Az ilyen oktatásban részesülőket, illetve az itt végzőket óvodába járóknak kell tekinteni.

Óvodába
jár

A **nem jár iskolába és nem végzett el egy évfolyamot (osztályt) sem** választ azoknál kell megjelölni, akik az általános (elemi stb.) iskolában egy osztályt sem végeztek el, illetve jelenleg sem járnak az alapfokú oktatás egyik évfolyamára sem, függetlenül attól, hogy megtanultak-e írni, olvasni. Ilyenkor a kitöltést szintén a **13.** kérdésnél kell folytatni.

Évfolyam-,
(osztály-)
szám

A 12.1 kérdés táblázatába valamennyi jelenleg látogatott és elvégzett iskolatípusra vonatkozóan be kell írni azt az évfolyam- (osztály-) számot, illetve az elvégzett legmagasabb évfolyam (osztály) számát, amelyikbe a kérdezett jár, illetve amelyiket sikeresen befejezett.

Vagyis: ha valaki egy időpontban több különböző szintű oktatási (iskola-) típusba jár, vagy több, különböző szintű végzettsége van, akkor **minden típusról ki kell tölteni a megfelelő sort.**

Azoknál a személyeknél, akik jelenleg járnak iskolába, valamint azoknál, akik a felsorolt oktatási (iskola-) típusok valamelyikében **akár egy évfolyamot (osztályt) sikeresen elvégeztek**, a kérdéssel a felsorolás szerint kell végrehajtani és az oktatás különböző típusaihoz be kell írni

- a **jelenleg is tanulónál** annak az évfolyamnak (osztálynak) a számát, **ahová** a 2000/2001. évi tanévre beiratkozott, illetve amelyikbe a 2000/2001. tanévben jár, továbbá
- minden esetben a **sikeresen befejezett legmagasabb évfolyam (osztály) számát**, valamint
- az **adott befejezett legmagasabb évfolyam (osztály) elvégzésének a naptári évét.**

Az erre szolgáló táblázat tehát négy oszlopból áll:

- **az első oszlop az oktatás (iskola) típusa.** Azoknál az oktatási (iskola-) típusoknál, ahol a számlálóbiztos a megnevezés sorában az évfolyam beírására szolgáló négyzetet is talál (szakiskola, gimnázium, szakközépiskola stb.), minden esetben meg kell kérdeznie és **be kell jegyeznie, hogy hány évfolyamos az adott iskola**, ahová jelenleg jár, vagy amelyet a megkérdezett már elvégzett. Pl. az összeírt egy adott iskolatípusban négyévfolyamos képzésben vesz részt, akkor a megfelelő iskolatípus sorába, az első oszlopba, az előnyomtatott négyzetbe **4-et** kell írni, függetlenül attól, hogy a kérdezett jelenleg hányadikba jár;
- a **második oszlopba** annak az évfolyamnak, osztálynak a számát kell beírni, **ahová** a megkérdezett **jelenleg jár** (ha iskolába jár);
- a **harmadik oszlopba** azt a legmagasabb osztályszámot kell beírni, **amelyet** a megkérdezett már **elvégzett** (ez általában eggyel alacsonyabb, mint amibe jár);
- a **negyedik oszlopba** a **legmagasabb évfolyam (osztály) elvégzésének évét** kell beírni, abba a sorba, ahol ehhez a naptári évnek megfelelő négyzetek elő vannak nyomtatva.

A beírt osztályszámnak azt az évfolyamot kell tükröznie, amelybe az összeírt jelenleg jár, illetve azt a legmagasabb évfolyamot, amelyet régebben elvégzett.

A korábban elvégzett évfolyam (osztály) számát nem szabad a jelenlegi oktatási rendszernek megfelelően átszámítani. A nappali és a nem nappali (esti, levelező, távoktatás stb.) képzés (tagozat) keretében végzett osztályokat szintén nem szabad átszámítani. Ekkor is azt a számot kell bejegyezni, ami megfelel **az iskolába járás vagy a korábban már elvégzett legmagasabb évfolyam (osztály) számának.** A jelenlegi oktatási rendszerben az évfolyamokat az általános iskola első osztályától a középiskola befejezéséig folyamatosan számozzák. Ez a számozási rendszer – különösen az idősebbek körében – még nem teljesen ment át a köztudatba, ezért pl. 11. osztály száma helyett beírható a négyosztályos gimnázium 3. osztálya is.

Második
közép- vagy
felsőfokú
iskolai
végzettség

Előfordulhat, hogy az összeírt személy **egyazon iskolatípusban korábban már elvégzett évfolyamokat, és jelenleg is egy ilyen típusú iskola valamelyik évfolyamára jár** (pl. második szakközépiskolai érettségijét vagy második egyetemi diplomáját szerzi). Ebben az esetben:

- az **első oszlopba az oktatás (iskola) típusához** – (ahol erre külön négyzet van) annak az iskolának az évfolyamszámát kell beírni, amelyekben az összeírt a legmagasabb évfolyamot (osztályt) elvégezte,
- a **második oszlopba** azt az évfolyamszámot, **ahová jelenleg jár,**
- a **harmadik oszlopba az elvégzett legmagasabb osztály számát,**
- a **negyedik oszlopba** pedig a harmadik oszlopba írt **legmagasabb évfolyam elvégzésének a naptári évét**
kell beírni.

Ha valaki már korábban elvégzett ugyanabból az iskolatípusból többet is (pl. régebben befejezett két különböző egyetemet vagy két szakmunkás iskolát stb.), **akkor az iskola típusaként az oszlopokat arról az iskoláról töltjük ki, amelyekben az összeírt a legmagasabb szintű osztályt elvégezte.**

Például: ha valaki 4 évfolyam elvégzése után szakközépiskolai érettségit tett, majd ezt követően újabb 2 évfolyam elvégzésével második szakközépiskolai érettségit szerzett, akkor a 4. évfolyamot kell beírni, mert szakközépiskolai szinten ez a legmagasabb elvégzett osztályszáma.

Két
tanítási
nyelvű

Ha az összeírt személy **két tanítási nyelvű** szak- vagy középiskola tanulója, vagy korábban ott végzett, az évfolyamszámokat a megfelelő iskolatípus sorába kell beírni. Ugyanekkor ezt a tényt a **két tanítási nyelvű évfolyamos szak- vagy középiskola sor megfelelő oszlopában is jelölni** kell, illetve be kell jegyezni (meg kell ismételni) a legmagasabb évfolyam (osztály) elvégzésének az évét. A két tanítási nyelvű gimnáziumokban (középiskolákban) **korábban „nulladik” évfolyammal kezdődtek** a tanulmányok, amelyet szintén be kell írni, illetve jelölni kell a megfelelő sorokban.

Egyetemek, főiskolák „nulladik” évfolyama (osztálya) nem tartozik az oktatási rendszerbe, ezért ilyen osztályszámot beírni nem szabad.

Az általános
célú képzés
és a
szakképzés
osztályszám

Az **oktatási rendszerben a szakképzés alap-, közép- és felsőfokú lehet.** A korábbi szakmunkásképző iskolák – bár az elnevezés számos iskola nevében megmaradt – megszűntek. A szakképzést is folytató szakképző iskolák, szakiskolák, szakközépiskolák stb. évfolyamaikat (osztályaikat) a jelenlegi oktatási rendszerben két

számmal jelölik, és a két szám közé „/” jelet tesznek. Az első szám jelenti a szakképzés évfolyamát, a második pedig az általános célú oktatás évfolyamszámát (osztályát). A számlálóbiztosnak ilyen esetben meg kell kérdeznie az összeírtól, hogy

- milyen fokozatú – alap-, közép- vagy felsőfokú – szakképesítésről van-e szó, továbbá
- az adott szakképzésben hányadik évfolyamra (osztályba) jár, illetve hányadikat végezte el, és azt, hogy
- az általános célú képzésben pedig most hányadik évfolyamra jár, illetve hányadikat végezte el.

Ennek alapján két különböző sorba kell beírni a szakképzésre, illetve az általános képzésre vonatkozó választ:

- egyfelől a megfelelő alap-, közép- vagy felsőfokú szakképzés négyzetébe a szakképzésre vonatkozó egyjegyű évfolyamszámot,
- másfelől a megfelelő iskola általános képzésénél pedig be kell jegyezni az adott iskolatípus általános célú évfolyamszámát.

Természetesen mindkét esetben a második oszlopba kell beírni azt az évfolyamot, ahová az összeírt jár, a harmadik oszlopba pedig azt, amelyet már elvégzett.

Például: ha az összeírt személy azt mondja, hogy ő a szakiskola 1/11. évfolyamára jár, akkor az 1-es szám az alapfokú szakképzésben az első évfolyamot jelenti, a 11-es pedig a szakiskola általános célú évfolyamára utal, amelyet az általános képzésnek megfelelő négyzetébe kell beírni.

Ha pedig valaki jelenleg nem jár középiskolába, de korábban 4 évfolyamos szakközépiskolai tanulmányok után érettségizett, majd egy éves technikus képzésben – 2000-ben – szerzett technikusi oklevelet, a 4 évfolyamos szakközépiskola sorának harmadik oszlopába 13-at, a középfokú (középiskolai végzettségre) épülő szakképzés sorába pedig ugyanebbe az oszlopba 1-et kell beírni. Ha ugyanezt a végzettséget és szakképzettséget korábban szerezte az előbbi sorba 4-et, az utóbbi sorba pedig 1-et kell írni. Ha viszont az előbbi személy még nem végzett, hanem jár a technikusképzés első évfolyamára, akkor a 13-as, illetve az 1-es számot a megfelelő sor második oszlopába kell bejegyezni. Ebben az esetben a 4 évfolyamos szakközépiskola sorának harmadik oszlopába 12-

t kell írni. Az iskolai előképzettséghez nem kötött szakképzés (pl. virágkötő) első évfolyamát 1/8 számmal jelölik. Ebben az esetben az 1-et az alapfokú szakképzés, a 8-at pedig az általános iskola sorának megfelelő négyzetébe kell beírni.

Az egy évfolyamnál rövidebb tartamú szakképzést 1 évfolyamúnak kell tekinteni.

A szakiskolákban és a szakközépiskolákban a szakképzést – a 9–10. évfolyamon – úgynevezett szakmai előkészítő, a szakközépiskolákban a 11–12. évfolyamon szakmacsoportos alapozó oktatás előzi meg, amelyet a(z) évfolyamos szakközépiskola válaszcsoportjába kell beírni; ezeket a szakképzés évfolyamainál figyelembe venni nem szabad.

A közös igazgatású iskolák esetében mindig csak a ténylegesen végzett iskolatípust kell megjelölni.

Szakmai
előkészítő
képzés

Közös
igazgatású
iskolák

Például: ha valaki a Móricz Zsigmond Műszaki Középiskola, Szakiskola 10. évfolyamára (osztályába) jár, és érettségi nélkül géplakatos szakmunkás szeretne lenni (tehát az iskolának egy szakiskolai tanulójáról van szó), akkor a „ évfolyamos más szakiskola általános képzése” sorban az ahová jár rovatba 10, az elvégzett évfolyam rovatba pedig 9 irandó. Ha a 11. évfolyamra jár, akkor 11, illetve 10 a megfelelő bejegyzés, de ebben az esetben az alpfokú szakképzés sorában az ahová jár rovatba 1 irandó, az elvégzett évfolyam pedig üresen hagyandó. Ha viszont ugyanebben az iskolában szakközépiskolai képzésben vesz részt, akkor az általános célú képzés osztályszámait a „ évfolyamos szakközépiskola” válaszrészbe, a szakképzés évfolyamait pedig a fokozatának megfelelő szakképzés sorába kell beírni.

Technikum
m
(jelenlegi)

Néhány iskola nevében **újra használja a technikum** szót, mert érettségire épülő technikus (középfokú szakképzés), mérnök asszisztensi (felsőfokú szakképzés) végzettséget nyújt. Ezek az iskolák nem tévesztendőek össze a korábban megszűnt technikus érettségit adó, illetve a szintén megszűnt felsőfokú technikus, szaktechnikus (főiskolai szintű) végzettséget adó oktatási intézményekkel. **Ezeket az iskolákat szakiskolának, illetve szakközépiskolának kell tekinteni.**

Kredit-
pontok

Azoknál a **főiskoláknál, egyetemekenél**, ahol az előírt vizsgakötelezettség kreditpontok gyűjtése szerint történik, az évfolyamok számánál **csak a kreditpontok alapján ténylegesen befejezett évfolyamok vehetők figyelembe úgy a járás, mint a végzett évfolyamok esetében.**

Ha az összeírt többféle **azonos típusú iskolába járt**, a végzett évfolyamok (osztályok) számát nem szabad összeadni, hanem közülük a **legmagasabb évfolyam (osztály) számát kell beírni.**

Ha az összeírt személy **kétfokozatú felsőfokú oktatásban vesz (vett) részt**, akkor a szakközépiskolai végzettséghez hasonlóan többféle jelölésre is szükség van.

Például: ha jelenleg valamely egyetem 4. évfolyamára jár, és közben a harmadik évfolyam elvégzése után főiskolai diplomát szerzett, akkor a „főiskola” sorába be kell jegyezni a 3. évfolyamot mint befejezett végzettséget, az „egyetem” sorában az ahová jár oszlopba 4-et, az elvégzett legmagasabb osztály négyzetébe pedig 3-at kell írni. (Ebben az esetben a 12.5 kérdés nem lehet nemleges.)

Az **1960 előtt végzett továbbképző iskolák** osztályszámát nem szabad az általános (elemi stb.) iskola osztályszámához hozzáadni.

A **külföldön szerzett végzettségeket** a hazai iskolafokozatoknak megfelelően kell besorolni.

PhD, DLA

A **főiskolai szintű továbbképzésen**, illetve az **egyetemi szintű továbbképzés doktori, mesterképzésen (PhD, DLA)** a főiskolai oklevél vagy egyetemi diploma után elvégezhető, arra épülő, szakosított oklevél megszerzése értendő (pl. ügyvédi szakvizsga, belgyógyász-szakorvosi oklevél).

Nagyon fontos, hogy a különböző iskolákat a számlálóbiztos helyesen sorolja be, az egyes iskolákban szerzhető végzettségeket a megfelelő sorokba írja be, mert ha eltéveszti a besorolást, akkor utána már nincs mód a javításra. Ehhez nyújt segítséget a „Segédlet a személyi kérdőív 12.1 kérdésének a kitöltéséhez” című segédanyag.

12.2 kérdés: Ha jelenleg jár a felsorolt iskolatípusok közül valamelyikbe, jelölje meg a képzés formáját, tagozatát:

Nem nappali képzésnek kell tekinteni az esti és a levelező tagozatot, továbbá a távoktatási képzési formát és a magántanulói viszonyt. Ha az összeírt egyidejűleg *nappali* és *nem nappali* képzésben is részt vesz, a *nappali* tagozatot kell megjelölni.

12.3 kérdés: Ha jelenleg jár a felsorolt iskolatípusok közül valamelyikbe, hol, melyik településen vesz részt az iskolai oktatásban:

Azt a települést kell beírni, ahová iskolába, konzultációra jár, és amely iskolának a tagozatát a 12.2 kérdésnél megjelölte. Ha valaki egy tanulmányi időszakban két különböző településre (Budapesten más kerületbe), nappali tagozatra jár, a lakásától távolabb lévő iskola helyét kell bejegyezni.

Iskola
helye

Ha az iskolába járás helye az összeírás helyével **azonos településen** (Budapesten azonos kerületben) van, akkor **az összeírás helyével azonos településen (kerületben)** a helyes jelölés. Más település (Budapesten más kerület) esetén a bekeretezett részbe be kell írni a település nevét (Budapest esetében a kerület számát) is.

Például: ha valaki az egri főiskola budapesti kihelyezett tagozatára jár, akkor nála Budapesten a megfelelő kerületet jelöljük a látogatott iskola településeként.

12.4–12.6 kérdések

Amíg a 12.1 kérdés táblázatában az iskolai végzettséget az évfolyam- (osztály-) számok bejegyzésével lehetett megjelölni, addig ezeknél a kérdéseknél elsősorban a 12.1 kérdéshez beírt legmagasabb évfolyam- (osztály-) számokhoz tartozó **befejezett végzettségekről, szakokról, szakmákról, képesítésekről kell számot adni.** A 12.6 kérdéshez beírt szakképzettségek azonban nem mindig jelennek meg a 12.1 kérdéshez bejegyzett osztályszámoknál.

A kérdőívre **nem elég csak a legmagasabb iskolai végzettséget beírni**, hanem **mind a három kérdéscsoporthoz be kell jegyezni** azokat a bizonyítványokat, amelyek az adott iskolai szinten a legmagasabb befejezett iskolai végzettséget, képzettséget igazolják. Mind a három kérdésnél **külön-külön jelölni kell, ha az összeírtnak nincs az adott végzettségi szinthez, szakképzettséghez beírható bizonyítványa, oklevele.**

Ha az összeírtnak egy adott fokozaton belül több azonos szintű befejezett végzettsége van, pl.: két érettségi vagy két oklevél, akkor a **legkorábban szerzettet** jegyezze be. (Pl.: a főiskolai végzettségnél magasabbnak kell tekinteni az egyetemi diplomát. Két egyetemi diploma esetén pedig az előbb szerzettet kell beírni.)

Minden esetben az összeírt személy bizonyítványában, oklevelében feltüntetett

- elvégzett **szak, szakma, szakág, ágazat** megnevezését,
- **képesítés** megnevezését,
- a bizonyítvány, oklevél megszerzésének **évét**

kell beírni. Ha az évek folyamán a végzettséget már másképpen nevezik, akkor is az eredeti megnevezést kell bejegyezni. A **végzettségeket nem szabad** a mai rendszernek megfelelően **átértékelni**.

Nem kell beírni a sikeresen elvégzett évfolyamokról (osztályokról) kiállított bizonyítványokat – általános (elemi) és polgári iskolait sem –, továbbá azt a

végbizonyítványt, abszolutóriumot sem, amelyet érettségi vagy oklevél megszerzése, megszerezhetősége követ.

12.4 kérdés: Befejezett gimnáziumi, szakközépiskolai, más középiskolai végzettsége (érettségije)

Az összeírt érettségi (képesítő) bizonyítványának adatait kell beírni. (A középiskolák felsorolása a „*Segédlet a személyi kérdőív 12.1 kérdésének a kitöltéséhez*” című segédletben található.) Érettségivel egyenértékűnek kell tekinteni az 1974–1986. években szerzett középiskolai végbizonyítványt is.

Ha valaki az **érettségi (képesítő) után technikusi oklevelet vagy szakmunkás-bizonyítványt, illetve közép- vagy felsőfokú szakképesítést** szerzett, akkor is az érettségi (képesítő) adatait kell beírni, az utóbbiakat pedig **12.6 kérdéshez kell bejegyezni**. A képesítés megnevezésénél utalni kell a kiállító intézményre. Pl.: gimnáziumi érettségi, technikumi érettségi, tanítói képesítő, szakközépiskolai érettségi.

A 12.4 kérdést **azokról a személyekről is ki kell tölteni, akiknek magasabb (főiskolai, egyetemi) befejezett iskolai végzettsége is van.**

12.5 kérdés: Befejezett főiskolai (felsőfokú technikumi), egyetemi végzettsége

Egyetem,
főiskola

Ha az összeírt személy **főiskolai, egyetemi továbbképzésben** vett részt, illetve posztgraduális (szakmérnöki, szakközgazdász, szakorvosi stb.) végzettséget is szerzett, vagy a doktori, illetve mesterképzésben (PhD, DLA) is kapott oklevelet, akkor **ennél a kérdésnél minden esetben a főiskolai, illetve ha van, akkor az egyetemi oklevelére vonatkozó adatokat kell beírni.**

Az **általános iskolai és a középiskolai tanárképzés során** a hallgatók több szak elvégzését igazoló diplomát kapnak (szakpárok), amelyek között lehetnek tanári és nem tanári szakok is. Ügyelni kell arra, hogy **valamennyi szak beírásra kerüljön**, és megkülönböztethetők legyenek **attól függően, hogy tanári vagy nem tanári képesítést igazolnak**. Abban az esetben, ha a „szakpárt” két azonos szintű intézményben, egy naptári évben – úgynevezett áthallgatással – szerezték, mindegyik szakot be lehet írni, más esetben viszont két végzettségnek kell tekinteni.

A bejegyzett képesítés megnevezésében feltétlenül utalni kell a kiállító intézmény szintjére. Pl. „egyetemi, mérnöki”, „főiskolai, általános iskolai tanári”, könyvtár szak esetén „egyetemi, nem tanári”, matematika–fizika szakos „középiskolai tanári”.

12.6 kérdés: Szakképzettség, szakmája, szakmai képzése (szakiskolai oklevele stb.)

Szakképzés
tség

Két országosan elismert szakképzettség, szakma, szakmunkás-bizonyítvány stb. beírására van lehetőség. Csak a befejezett szakképzéseket, szakmai végzettségeket lehet beírni. Azokat a szakmai képzettségeket, amelyeket a 12.4 vagy a 12.5 kérdésnél a számlálóbiztos már beírt, ennél a kérdésnél megismételni nem szabad. Beírhatók olyan szakképzettségek is, amelyek nem tartoznak az oktatási rendszerbe. A beírásoknál feltétlenül meg jelölni a képesítést is.

Minden esetben be kell írni a szakmunkásképző (iparitanuló-, tanonc-) iskolában szerzett szakmunkás-bizonyítványokat, valamint gép- és gyorsíró, egészségügyi szakiskolai okleveleket.

Ha valaki a **szakközépiskolai érettségivel egy időpontban szakmunkás-bizonyítványt** is szerzett, nem elég a 12.4 kérdéshez az érettségit beírni, hanem a **szakmunkás-bizonyítványt ehhez a kérdéshez is** be kell jegyezni. Hasonlóan kell eljárni a technikusi végzettségeknél is.

A **főiskolai, egyetemi továbbképzés** keretében szerzett képzettségek itt szintén beírhatók.

Ha a képesítés megnevezéséből **nem állapítható meg a szakképesítés fokozata** (alap-, közép-, felsőfok), akkor a bejegyzéskor erre is utalni kell.

Megélhetésre, foglalkozásra, munkáltatóra vonatkozó kérdések

13. kérdés: Megélhetését mi biztosítja?

A számlálóbiztosnak fel kell készülnie arra, hogy a megélhetési források számbavételekor fokozott bizalmatlansággal találkozhat. A jövedelmeikre, bevételeikre vonatkozó kérdéseket sok esetben a megkérdezettek már eleve előítélettel, ellenérzéssel fogadják, különösen akkor, ha esetleg olyan megélhetési forrásról, olyan jövedelmező tevékenységről kell nyilatkozniuk, amely nem mindenben felel meg a hivatalos előírásoknak (engedély nélküli, nem adózott munkavégzés, gyes vagy munkanélküli járadék melletti bejelentetlen munkavállalás stb.). Ahhoz, hogy helyesen értékelhető, a valóságnak megfelelő válaszokat kapjunk, itt különösen fontos, hogy a számlálóbiztos **megfelelő légkört** teremtsen, és ezzel sikerüljön megnyernie az **összeírtak bizalmát**.

A számlálóbiztosnak meg kell értetnie a bizalmatlankodókkal, hogy **nem a jövedelmeiket – és különösen nem ezek összegét** vagy nagyságrendjét – akarjuk összeírni, a megélhetési források megnevezése csupán azért szükséges, hogy a kapott válaszok alapján

- **elvégezhesük a népesség megélhetés szerinti besorolását, és**
- **pontos, valóságos képet kapjunk a lakosság foglalkoztatottságáról.**

A kérdés megválaszolásánál az **összeírás eszmei időpontját megelőző héten fennálló állapotot** kell figyelembe venni. Ettől a szabálytól a fogva tartott személyek összeírása tér el, akiknél a kérdésre az őrizetbe vételük, előzetes letartóztatásuk vagy a büntetés-végrehajtási intézetbe kerülésük előtti állapotnak megfelelően kell válaszolni.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az ellátás jellegű jövedelmeknél, segélyeknél nem a nyugdíj, gyes stb. összegének a kézbesítése vagy a segély kiutalásának az időpontja, hanem az ellátott, segélyezett minőség a meghatározó.

A megélhetési forrás számba vételéhez elengedhetetlen, hogy megjelölésre kerüljenek mindazok a tényezők, amelyek hozzájárulnak az egyes személyek megélhetéséhez. Ennek megfelelően a kérdésnél csak abban az esetben szerepelhet egyetlen válasz, ha az összeírt személy csak egyféle megélhetési forrással rendelkezik, a **többféle megélhetési forrással rendelkezőknél nem elegendő a fő jövedelem**, a fő megélhetési forrás szerinti válasz megjelölése. Annál a nyugdíjasnál például, aki az eszmei időpontot megelőző héten a nyugdíja mellett dolgozott (vagy munkavégzésre irányuló szerződéses jogviszonyban állt), mind a nyugdíjat, mind a munkavégzést jelölni kell. A kérdésre **legfeljebb három válasz adható**.

Rendkívül fontos, hogy a munkajövedelemmel rendelkezőknél ez a megélhetési forrás mindenképpen szerepeljen a válaszok között.

Megélhetési forrás

Mindenekelőtt azt kell tehát tisztázni, hogy **az összeírt személy az összeírás eszmei időpontját megelőző héten dolgozott-e, végzett-e legalább 1 órányi, jövedelmet biztosító munkát**, és ha igen, az ennek megfelelő – dolgozik, jövedelmet biztosító tevékenységet végez – választ feltétlenül jelölni kell.

Jövedelmet
biztosító
munka

Jövedelmet biztosító munkának kell tekinteni minden olyan tevékenységet – a polgári szolgálatot, a segítő családtagként végzett munkát, a közhasznú munkában való részvételt, továbbá az eseti, alkalmi munkavégzést is –, amelyért ellenszolgáltatásként pénzjövedelem (illetmény, munkabér) vagy természetbeni juttatás jár. A válaszadás szempontjából nincs jelentősége annak, hogy az összeírt személy a végzett munkáért megkapta-e már a járandóságát, vagy az csak később kerül kifizetésre. A munkavégzés tényét, számbavételét nem befolyásolja az sem, hogy milyen jogi keretek között – alkalmazottként vagy önállóként, munkaszerződéssel vagy anélkül, a társadalombiztosításhoz bejelentve vagy bejelentés nélkül, megfelelő engedéllyel, jogositvánnyal vagy ennek hiányában – végezték.

Nem minősül viszont munkavégzésnek a más háztartásnak vagy intézménynek nyújtott **önkéntes, ingyenes segítség** (karitatív munka stb.), a **saját ház, lakás építése, felújítása, javítása**, valamint a háztartásban, a ház körül végzett munka, beleértve a kerti munkákat is (hacsak ez utóbbit nem értékesítési céllal végezték).

Azok, akik az eszmei időpontot megelőző héten nem végeztek ugyan munkát (betegség, fizetett vagy fizetés nélküli szabadság, a munkahely átmeneti leállása stb. miatt, vagy mert pl. havi előírt óraszámukat már előzőleg ledolgozták), **de munkaviszonyban**, köztisztviselői, közalkalmazotti, bírói, ügyészi, szolgálati jogviszonyban, vagy munkavégzési kötelezettséggel járó tagsági viszonyban állnak, illetve munkaszerződéssel, vállalkozói engedéllyel rendelkeznek, szintén dolgozónak számítanak. Nem minősül viszont ebben a tekintetben szabadság miatti távollétnek a gyermekgondozás céljára igénybe vett fizetés nélküli szabadság. A gyermekgondozási segélyen lévőknél, gyermeknevelési támogatásban, gyermekgondozási díjban részesülőknél **csak abban az esetben** jelölhető a **dolgozik, jövedelmet biztosító tevékenységet végez** válasz, ha a gyes, gyet, gyed mellett végeznek valamilyen – jövedelmet biztosító munkát. A további válaszlehetőségek tartalma, a megfelelő válaszok kiválasztása általában egyértelmű, így csupán tájékoztató jelleggel utalunk – **a teljesség igénye nélkül**, illetve az esetleges, jogszabályban meghatározott jogosultsági feltételek részletes ismertetésének mellőzésével – a kérdőívben szereplő egyes kategóriákkal kapcsolatos legfontosabb tudnivalókra, összefüggésekre.

Sor- és
tartalékos
katona

Sorkatonai, tartalékos katonai szolgálati viszony az általános honvédelmi kötelezettség alapján az állam által egyoldalúan létesített jogviszony, meghatározott idejű katonai szolgálat teljesítése – kiképzés, át- és továbbképzés, gyakorlat, különleges szolgálat, fegyveres vagy fegyver nélküli szolgálat – céljából.

A katonai szolgálat teljesítését lelkiismereti okból nem vállaló személyek az általános honvédelmi kötelezettség alapján **polgári szolgálatot teljesítenek**, amely a sorkatonai szolgálattal egyenértékű. A polgári szolgálatot teljesítő személyek összeírása azonban a polgári személyekkel azonos módon történik, a polgári szolgálatot **jövedelmet biztosító tevékenységként** kell jelölni.

Gyes, gyet,
gyed

Gyermekgondozási segélyben (gyesben) a szülő, a nevelőszülő vagy a gyám részesülhet a saját háztartásában nevelt gyermek után. A segély a gyermek 3. életévének betöltéséig folyósítható, a folyósítást – tartós betegség, testi vagy értelmi fogyatékoság esetén – a gyermek 14. életévének betöltéséig méltányosságból meghosszabbíthatják.

Gyermeknevelési támogatást (gyetet) a szülő, nevelőszülő, gyám kaphat, ha saját háztartásában legalább három kiskorú gyermeket nevel, akik közül a legfiatalabb még nem töltötte be a 8. életévét.

Gyermekgondozási díjban (gyedben) csak a szülők valamelyike részesülhet, saját háztartásában nevelt gyermeke 2. életévének betöltéséig.

A **saját jogú öregségi nyugellátás, járadék** olyan rendszeres pénzellátás, amely az összeírt személy korábban fennállt munkaviszonya, társadalombiztosítása stb. alapján, meghatározott életkor elérése és meghatározott szolgálati idő megszerzése után kerülhet folyósításra. A saját jogú öregségi nyugellátás lehet:

Saját jogú
öregségi
nyugdij

- **öregségi (teljes vagy rész-) nyugdíj** (ezzel egy tekintet alá esik a bányásznyugdij, az egyes művészeti tevékenységet folytatók öregségi nyugdíja, a Magyar Alkotóművészeti Közalapítvány által nyújtott öregségi nyugdíj, valamint a szolgálati nyugdíj is),
- **előrehozott öregségi nyugdíj**, vagy
- **csökkentett összegű előrehozott öregségi nyugdíj**, abban az esetben is, ha az összeírt személy karkedvezményrel szerzett ezek folyósítására jogosultságot. Ezt a választ kell jelölni a korengedményes nyugdíjban, előnyugdijban, vagy a mezőgazdasági szövetkezeti öregségi járadékban részesülőknél is.

Olyan esetben, amikor az összeírt személy saját jogú nyugellátásban és özvegyi (hozzátartozói) nyugdíjban is részesül (pl. saját jogú nyugdíjának összegét kiegészítették az özvegyi nyugellátással), vagy házastársi pótlékot is kap, a **saját jogú öregségi nyugellátásban, járadékban részesül** választ kell megjelölni.

Rokkantsági nyugdíjat, baleseti rokkantsági nyugdíjat olyan személy részére folyósítanak, aki (betegség, illetve baleset folytán) munkaképességét elveszítette vagy csökkent munkaképességű, és öregségi nyugdíjra még nem jogosult (pl. életkora miatt, vagy mert rövidebb szolgálati időt szerzett a szükségesnél). A rokkantság, baleset címén járó rendszeres, járadékszerű ellátásokat (rokkantsági járadék, vakok személyi járadéka, mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása, egészségkárosodási járadék, mezőgazdasági szövetkezeti munkaképtelenségi járadék stb.) ugyancsak itt kell jelölni.

Rokkantsági
nyugdijas

A **hozzátartozói nyugdíjban, járadékban** részesülő személy nem a saját korábbi munkaviszonya, társadalombiztosítása stb. alapján, hanem elhunyt közeli hozzátartozójának jogosultsága révén kap ellátást (állandó vagy ideiglenes özvegyi nyugdíjat, árvaellátást, szülői nyugdíjat, baleseti vagy rokkantsági hozzátartozói nyugdíjat).

Hozzá-
tartozói
jogú
nyugdijas

Munkánélküli járadék, munkánélküliek jövedelempótló támogatása csak olyan személyek esetében folyósítható, akik még nem érték el a nyugdíjkorhatárt. A **munkánélküliek rendszeres segélyét** azoknak a – nem nyugdíjas korú – személyeknek adja a települési önkormányzat (amennyiben az egyéb feltételeknek is megfelelnek), akiknek nincs rendszeres munkájuk, és munkánélküli járadékban, jövedelempótló támogatásban már nem részesülhetnek.

Munkané-
lküliek
ellátása

Minden más, eddig fel nem sorolt segély, támogatás (családi pótlék, ösztöndíj, iskoláztatási támogatás, ápolási díj, gyermekvédelmi támogatás stb.) az **egyéb segélyben, támogatásban részesül** válaszlehetőségnél jelölendő.

Egyéb
segély,
támogatá

Vagyonából, egyéb forrásból származó jövedelemből él az, aki pl. eltartási, életjáradéki szerződést kötött, ingatlanát adja bérbe, befektetésekből, kamatokból, osztalékokból élvez jövedelmet.

Vagyoná-
ból élő

Ha az összeírt személy rendszeres, önálló jövedelemmel nem rendelkezik, megélhetése kizárólag vagy meghatározóan azáltal biztosított, hogy **eltartják őt**, a válaszadás attól függ, hogy ki gondoskodik eltartásáról. (Az eltartottnak lehet más forrásból származó jövedelme is, amennyiben az nem elegendő nagyságú ahhoz, hogy megélhetését biztosítsa.) Ha az eltartást valamely hozzátartozó, rokon vagy más magánszemély nyújtja, a **magánszemély (házastárs, szülő stb.) tartja el** választ, ha pedig megélhetésének költségeit valamilyen szervezet, intézmény stb. fedezi, a **közületi eltartott** választ kell megjelölni.

Eltartott

E két válasz valamelyikét **feltétlenül jelölni kell** a 16 éven aluli gyermekeknél, a 16 éves vagy idősebb, de nem dolgozó (még tanuló vagy beteg stb.) gyermekeknél és a háztartásbelieknél. Közületi eltartottak az állami gondozott gyermekek, és ezt a választ kell megjelölni azoknál a személyeknél is, akik saját megélhetési forrással nem rendelkeznek, alkalmi segélyekből, adományokból, karitatív szervezetek juttatásaiból élnek.

14. kérdés: Ha magánszemély tartja el, eltartójával írták össze?

Abban az esetben, ha az összeírt személy kérdőívén a 13. kérdésnél megjelölésre került a **magánszemély (házastárs, szülő stb.) tartja el** válasz, meg kell kérdezni, hogy **ki az eltartója, és jelölni kell, hogy az eltartóként megjelölt személy ugyanebben a lakásban került-e összeírásra.**

Igen válasz esetén az előnyomtatott négyzetekbe be kell jegyezni az eltartó lakáson belüli sorszámát.

Nem válasz esetén az összeírt személy válasza alapján meg kell állapítani, hogy az eltartóként megjelölt személy megélhetését mi biztosítja. Válaszlehetőségként a 13. kérdésnél felsorolt megélhetési források jöhetnek szóba. Ha az összeírt személy eltartójának többféle megélhetési forrása is van, közülük azt kell kiválasztani, és az annak megfelelő kódszámot bejegyezni, amelyik az eltartó megélhetését elsősorban, döntően biztosítja.

A 15–17. kérdéseket feltétlenül ki kell tölteni, ha a 13. kérdésnél a „dolgozik, jövedelmet biztosító tevékenységet végez” választ megjelölték. Sor- vagy tartalékos katonai szolgálatot teljesítőknek a 15–17. kérdések közül csak a 15.1 kérdésre kell válaszolniuk.

15.1 kérdés: Mi a foglalkozásának, munkakörének a megnevezése, jellemző tevékenységei?

Főfoglalkozás

A kérdést az eszmei időpontot megelőző héten folytatott tevékenységre vonatkozóan – amennyiben ez nem ugyanaz, mint az összeírt személy főfoglalkozása, akkor **a főfoglalkozásra vonatkozóan** – kell megválaszolni. A nem csak egyféle foglalkozást végző személynél az a főfoglalkozás, amelyet ő főfoglalkozásként megjelöl. Ha nem tud választani, azt a munkáját kell főfoglalkozásának tekinteni, amelyben általában a heti összes munkaidejének a nagyobb részét tölti. Azoknál a dolgozóknál, akik munkahelyükön – különösen a kisebb szervezeteknél – többféle tevékenységet végeznek, a legjellemzőbb, vagy a munkaidő nagyobb részét kitöltő tevékenységet kell bejegyezni.

Foglalkozás, munkakör

Az általánosán elfogadott **foglalkozási, munkaköri megnevezést kell beírni** (pl. gépészmérnök, ápolónő, ügyvéd). A konkrét foglalkozásra nem utaló, általános bejegyzés, mint pl. közalkalmazott, köztisztviselő, pedagógus, bedolgozó, vállalkozó, vagy hivatali rang (tanácsos, főelőadó, postatiszt stb.) nem fogadható el. A foglalkozás megnevezése mellett – ha az egyértelműen nem határozza meg a tevékenységét – a válaszban röviden össze kell foglalni, hogy **milyen jellemző feladatok** tartoznak az összeírt személy előbb megjelölt munkaköréhez, olyan módon, hogy a munkakör megnevezéséből és a jellemző feladatok leírásából együttesen egyértelműen megállapítható legyen a ténylegesen végzett tevékenység.

A **fizikai munkakörökben** pl. igen sok az olyan foglalkozási megnevezés, amely két hasonló célú, de jellegében különböző tevékenységet takar.

Jellemző példa erre a varrónők munkája. Az a varrónő, aki egy ruhagyártó üzemben szalagon, gyártósoron dolgozik, a gyártási folyamatnak csak egy vagy néhány munkafázisát végzi. Ugyanígy az a bedolgozó varrónő is, aki szériamunkában gomblyukaz, összeállít stb. Az ő munkájuk más jellegű munka, mint azé az önállóan dolgozó varrónőé, aki az anyag kiszabásától kezdve a ruha elkészülésének teljes munkafolyamatát végigcsinálja, de ugyanez elmondható pl. a lakatosokról, szerszámkészítőkről, műszerészekről és még számtalan

A jellemző feladatok alapján ki kell tennie, hogy a végzett tevékenység átfogja-e a teljes gyártósori folyamatot, vagy részfeladatok végzése, gépkezelés, gépkiszolgálás az összeírt személy munkája (a bejegyzés pl. lehet: „alkatrész-összeszerelés gyártósoron”).

A foglalkozási bejegyzésben mindig szerepelnie kell a feladatok szakmai hovatartozására utaló megnevezésnek is, pl. gyámügyi csoportvezető, szabálysértési főelőadó, költségvetési pénzügyi osztályvezető, pénzügyi osztályvezető, pénzügyi osztályvezető.

Intézmények, gazdasági szervezetek, részegységek vezetőinél olyan módon kell bejegyezni a foglalkozást, hogy megállapítható legyen, **milyen szintű és milyen tartalmú vezetői feladatokat tartalmaz** az adott munkakör (pl. iskolaigazgató, autójavító kft. ügyvezetője, kereskedelmi osztály vezetője, osztályvezető főorvos, tanszékvezető egyetemi tanár, építőipari részleg közvetlen termelésirányítója, szövőüzemi művezető). Ha ez a foglalkozás megnevezéséből nem derül ki, utalni kell az irányított egység, részleg szakmai feladataira és arra a foglalkozásra, tevékenységre, amelyre a vezetői tevékenység alapozódik (pl. piackutatói részleg vezetésével megbízott közgazdász, biztonsági szolgálat vezetésével megbízott portás, belgyógyászati osztály vezetésével megbízott orvos, minisztérium jogi osztályának vezetésével megbízott jogász, cipőüzletet vezető kereskedelmi eladó).

Vezető

A **három főnél kevesebb beosztottat foglalkoztató egységek** (boltok, műhelyek, szolgáltató részlegek) **irányítói nem minősíthetők vezetőnek,** foglalkozásukat tényleges tevékenységük szerint kell bejegyezni (pl. bolti eladó, autójavító, fodrász, könyvelő).

A foglalkozás megjelölésénél nem a megszerzett végzettséget, hanem a tényleges tevékenységet kérdezzük.

Egy közgazdász végzettségű piackutató vagy egy jogi diplomát szerzett magánnyomozó nem szerepelhet közgazdászként, illetve jogászként, hanem a ténylegesen végzett tevékenysége alapján a piackutatót, vagy a magánnyomozót kell bejegyezni.

A **fegyveres erők** (honvédség, határőrség) hivatásos és szerződéses állományú, valamint a **rendvédelmi szervek** (a rendőrség, a katasztrófavédelem, a hivatásos önkormányzati tűzoltóság, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok, a büntetés-végrehajtási szervezet, valamint a vám- és pénzügyőrség) hivatásos állományú tagjainál, köztisztviselőinél és közalkalmazottainál, amennyiben

Fegyveres erők, rendvédelmi szervek alkalmazottja

- az általuk végzett tevékenység megfelel valamely **polgári foglalkozásnak,** a polgári foglalkozást kell bejegyezni (a kérdés további részére is válaszolni kell),
- kifejezetten katonai, védelmi, operatív tevékenységet folytat az összeírt személy, a bejegyzés egységesen **„fegyveres szerv alkalmazottja”** lehet. Ebben az esetben a kérdés további részére nem kell válaszolni (a munkakörre jellemző tevékenységeket nem kell felsorolni).

A **Belügyminisztérium és a Honvédelmi Minisztérium** köztisztviselőinek és közalkalmazottainak összeírása tevékenységüknek megfelelően, a polgári személyekkel azonos módon történik.

Sorkatona,
tartalékos
katona

Azoknál a személyeknél, akik a 13. kérdésnél a *sorkatonai vagy tartalékos katonai szolgálatot teljesít* választ jelölték meg, „sorkatona”, vagy „tartalékos katona” bejegyzést kell tenni és a kérdőív kitöltését a **18.1** kérdésnél kell folytatni.

A polgári szolgálatot teljesítő személyek összeírása tevékenységüknek megfelelően a polgári személyekkel azonos módon történik, a polgári szolgálatra nem kell utalni.

Idény- és
alkalmi
munkás

Az idénymunkát, alkalmi munkát végzőknél nem elegendő az „*idénymunkás*”, „*alkalmi munkás*” bejegyzés. Konkrétan meg kell jelölni a végzett tevékenységet, pl. takarítás, kertészás, tetőjavítás, favágás.

Segítő
családtag

A **segítő családtagok** foglalkozási bejegyzéséből és az általuk végzett jellemző feladatok leírásából ki kell tűnnie, hogy **milyen foglalkozású személynek a segítő családtagjai**, és **milyen tevékenységet végeznek** e személy segítő családtagjaként (ha a foglalkozás megnevezése rakodó segítő családtag, a jellemző feladatok leírásában annak kell szerepelnie, hogy önálló teherfuvarozónak segít az áru mozgatásában, szállításában).

15.2 kérdés: Van beosztottja, alkalmazottja?

A kérdésre **nem csak a vezetői munkakörben dolgozóknak**, hanem más beosztásúaknak is válaszolniuk kell. Mindenkinek annyi beosztottja van, ahány munkatársának a munkavégzést illetően közvetlenül utasításokat adhat, függetlenül attól, hogy a munkáltatói jogkört ő gyakorolja-e felettük. (Néhány munkakör – pl. városi forgalmi diszpécser – esetében az utasításadási jog nem jelenti azt, hogy az utasítást kapó egyben az utasítást adó beosztottja.) **Az önállóknak, vállalkozóknak azt kell megjelölniük, hogy hány alkalmazottat foglalkoztatnak.**

15.3 kérdés: Foglalkozásában hány óra a szokásos heti munkaideje?

Heti
munkaidő

Munkaszerződéssel dolgozóknál (alkalmazásban állóknál) azt kell beírni az előnyomtatott négyzetekbe, hogy **munkaszerződésük** (kollektív szerződésük) heti hány óra ledolgozandó munkaidőre szól. Önállóknál, szabad foglalkozásúaknál azt a heti óraszámot kell bejegyezni, amennyire foglalkozásuk, üzletvitelük folytatásában (az anyagbeszerzést, a szerszámok karbantartását stb. is beszámolva) általában szükségük van. **Kötetlen, eseti megbízás szerinti** munkaidőt kell jelölni abban az esetben is, ha olyan változó munkaidőben dolgozik az összeírt személy, hogy az egy hétre jutó átlagos óraszámot megbecsülni sem lehet.

16. kérdés: Milyen foglalkozási formában (viszonyban) folytatja tevékenységét?

Alkalmaz
ásban
álló

Alkalmazásban álló az a személy, aki valamilyen munkáltatóval – általában munkaszerződés alapján – **munkaviszonyban, bedolgozói jogviszonyban** áll, tehát nem egyéni vagy társas vállalkozó, nem szövetkezeti tagsági viszonyban állóként dolgozik, nem segítő családtag stb.

Ezt a választ kell jelölni a köztisztviselők, közalkalmazottak, bírói, ügyészi, szolgálati viszonyban állók esetében, valamint a fegyveres erők és rendvédelmi szervek hivatásos és szerződéses állományú tagjainál is (**közszolgálati, szolgálati jogviszony**).

Önálló,
egyéni
vállalkozó

Önálló, egyéni vállalkozó az az általában vállalkozói igazolvánnyal rendelkező, ennek alapján dolgozó személy, aki tevékenységét nem társas vállalkozás formájában, hanem a **vállalkozás egyszemélyes tulajdonosaként önállóan vagy alkalmazottakkal**

együtt végzi (kisiparos, magánkereskedő, mezőgazdasági kistermelő, szellemi szabadfoglalkozású).

Társas vállalkozás dolgozó tagja az, aki vállalkozói tevékenységét **tulajdonosként** nem egyénileg, hanem társas vállalkozás keretei között, valamilyen – nem szövetkezeti formában működő – gazdasági társaság **munkavégzés jellegű személyes közreműködésre kötelezett** tagjaként folytatja.

Társas
vállalkozá
s tagja

Szövetkezet dolgozó tagja az a személy, aki bármilyen – szövetkezeti formában működő – gazdasági szervezet (pl. fogyasztási szövetkezet, mezőgazdasági szövetkezet) **tagjaként** az adott szövetkezettel **munkavégzési kötelezettséggel járó** szövetkezeti tagsági viszonyban áll.

Szövetk
ezeti tag

Segítő családtag az a közreműködő családtag, aki az egyéni vállalkozónak, a társas vállalkozás tagjainak, illetve a szövetkezeti tagoknak segít a tevékenységükben, **fizetség nélkül**, de a háztartás tagjaként részesülve a vállalkozás, a gazdaság eredményeiből.

Segítő
családtag

Alkalmi munkás, napszámos az, aki **stabil munkajogviszony létesítése nélkül**, és nem is vállalkozóként vállal – alkalmi munkavállalói könyvvel vagy anélkül – valamilyen, jellemzően csak rövid ideig tartó munkát (pl. mezőgazdasági napszámot, hőeltakarítást, építkezésen segédmunkát). Az alkalmi munkavállaló a munkaadóval kötött megállapodás alapján vagy bizonyos meghatározott ideig (egy napig, egy hétig stb.) végez munkát, vagy valamilyen meghatározott munka, feladat elvégzését vállalja el (a kert felásása, a kerítés lefestése stb.). Alkalmi munkásnak kell tekinteni azokat is, akik eseti megbízás keretében (nem vállalkozóként) vállalnak el egy bizonyos szellemi munkát (pl. egy tanulmány lefordítását, egy előadás megtartását).

Alkalmi
munkás,
napszámos

Közhasznú munkás az, akit a helyi önkormányzat közhasznú munkavégzés vagy közmunkaprogram keretében foglalkoztat.

Közhasznú
munkás

17.1 kérdés: Munkáltatójának, vállalkozásának mi a

– pontos megnevezése?

Annak a gazdasági szervezetnek (vállalkozásnak, költségvetési, társadalombiztosítási szervezetnek, nonprofit szervezetnek) **a hivatalos cégszerű, jól olvasható megnevezését kell beírni**, amelynél a kérdezett személy – akár alkalmazottként, akár tagként – a 15.1 kérdéshez bejegyzett foglalkozását folytatja.

Munkáltató

A fegyveres erők (Magyar Honvédség, Határőrség) hivatásos és szerződéses állományú tagjainál, köztisztviselőinél és közalkalmazottainál – a Honvédelmi Minisztérium köztisztviselőinek és közalkalmazottainak kivételével – egységesen **„fegyveres erő”** bejegyzést kell tenni, és a munkáltató fő tevékenységének, illetőleg pontos címének bejegyzésére szolgáló rovatokat üresen kell hagyni.

Fegyveres
erők

A rendvédelmi szervek (a rendőrség, a katasztrófavédelem, a hivatásos önkormányzati tűzoltóság, a polgári nemzetbiztonsági szolgálatok, a büntetés-végrehajtási szervezet, valamint a vám- és pénzügyőrség) hivatásos állományú tagjainál, illetve köztisztviselőinél és közalkalmazottainál – a Belügyminisztérium köztisztviselőinek és közalkalmazottainak kivételével – egységesen **„rendvédelmi szerv”** bejegyzést kell tenni, és a munkáltató fő tevékenységére, valamint pontos címére nem kell válaszolni.

Rendvéde
lmi
szervek

A Belügyminisztérium és a Honvédelmi Minisztérium köztisztviselői és közalkalmazottai munkáltatóként a minisztériumot jegyezzék be. A **polgári szolgálatot teljesítő** személyeknél azt a munkáltatót, munkahelyet kell bejegyezni, ahol az összeírt személy a polgári szolgálatot teljesíti.

BM, HM

Egyéni vállalkozó Az egyéni vállalkozóknál és/vagy alkalmazottaiknál, segítő családtagjaiknál az egyéni vállalkozó foglalkozását, jellemző tevékenységét kell beírni (pl. önálló autójavító).

A magánháztartásokban alkalmazottaknál elegendő a **„magánháztartás”** bejegyzés, ilyenkor a kérdés további része (a munkáltató fő tevékenysége, pontos címe) és a 17.2 kérdés kitöltetlenül marad.

Azoknál az intézményeknél (iskolák, egészségügyi szervezetek stb.), ahol a felügyeletet gyakorló szerv az önkormányzat, ügyelni kell arra, hogy **ne a polgármesteri hivatalt, hanem a megfelelő intézményt** (iskolát, kórházat) tüntessék fel munkáltatóként.

– fő tevékenysége?

Munkáltató fő tevékenysége Az előzőleg bejegyzett munkáltató (saját vagy közös vállalkozás) **fő tevékenységének az a gazdasági tevékenység minősül, amely a legjelentősebb** az adott gazdálkodó szerv tevékenységei közül (amiből a legtöbb bevétele származik, vagy amely tevékenységében a legtöbb alkalmazottját foglalkoztatja).

A munkáltató fő tevékenységét abban az esetben is be kell jegyezni, ha ez a cégszerű megnevezésből kiderül.

– pontos címe?

Munkáltató címe A munkáltatójának, vállalkozásának azt a címét kell bejegyezni, amely a **tevékenységét engedélyező (pl. cégbíróági) okiraton, (vállalkozási) engedélyen szerepel**, vagy – pl. alkalmazottak esetén – a munkaszerződésen található. (A pontos cím alatt a település és az utca megnevezését és a házszámot értjük.) Ha az adatszolgáltató a munkáltatójának a pontos címét nem tudja, akkor csak a cím azon részét – pl. a település megnevezését – kell beírni, amelyet ismer.

17.2 kérdés: Munkahelyének mi a

– pontos megnevezése?

Munkahely A munkáltatónak azt a rendszerint földrajzilag meghatározott helyen található egységét, részlegét (üzemet, telephelyet, gyáregységet, üzletet stb.) kérjük beírni, **ahol az összeírt személy ténylegesen dolgozik**. A kérdés célja az, hogy a több egységgel, részleggel stb. rendelkező szervezetek, üzlethálózatok stb. által foglalkoztatottak tényleges munkahelyük (telephelyük), **ne pedig a munkáltató központi egysége**, irodája stb. dolgozóiként legyenek számba véve. Amennyiben a 17.1 kérdéshez bejegyzett munkáltató és a munkahely (telephely) megegyezik, elegendő az **„ua.”** bejegyzés. Amennyiben a 17.1 kérdésnél **„fegyveres erő” vagy „rendvédelmi szerv”** bejegyzés szerepel – a fegyveres erők és rendvédelmi szervek tanintézetében vagy egészségügyi intézményénél dolgozók kivételével – **„ua.”** bejegyzést kell tenni, és a kérdés további részére (fő tevékenysége) nem kell válaszolni.

Fegyveres erő, rendvédelmi szerv A **fegyveres erők és rendvédelmi szervek tanintézetében vagy egészségügyi intézményében** dolgozó személyek összeírásánál a munkahely megnevezését és fő tevékenységét is be kell írni.

Munkahely fő tevékenysége?

Munkahely fő tevékenysége Ha a munkáltató és a munkahely (telephely) fő tevékenysége azonos, elegendő az **„ua.”** bejegyzés.

Olyan esetekben azonban, **ha a munkáltató és a munkahely (telephely) cím szerint is elkülönül**, előfordulhat, hogy a munkavégzés helye szerinti egység más tevékenységet folytat (pl. hűtőgépgyártással foglalkozó cégnek saját kereskedelmi boltja van, akkor a boltban dolgozó személynél a munkahely fő tevékenysége kiskereskedelmi tevékenység). Minden ilyen esetben a munkahely fő tevékenységét külön be kell írni.

17.3 kérdés: Hol, melyik településen dolgozik?

Azt a települést (Budapesten a kerületet is) kell beírni, **ahol az összeírt személy a 15.1 kérdéshez beírt foglalkozását, tevékenységét ténylegesen végzi**. Külföldön dolgozók esetében elegendő az ország nevének bejegyzése.

Munkahely
(telephely)
települése

A **MÁV, közlekedési vállalatok** stb. utazó foglalkozású dolgozóinál azt a települést kell beírni, ahol munkáltatójuktól napi munkabeosztásukat megkapják.

A **„változó településen dolgozik”** választ olyan esetekben kell jelölni, amikor a munkavégzés egyetlen településhez sem köthető, az összeírt személy tevékenységét az jellemzi, hogy rendszeresen más-más településen kell munkáját végeznie.

Aki **otthonában (lakásán), lakása épületében** vagy pl. lakása telkén lévő műhelyében stb. folytatja kereső tevékenységét, otthonának, lakásának települését jegyezze be.

A munkahely településének a nevét csak akkor kell bejegyezni, ha ez nem azonos az összeírás helye szerinti településsel. Ha a munkavégzés helyeként ugyanazt a települést (budapesti kerületet) kellene bejegyezni, mint ahol a kérdőív kitöltésre kerül, elegendő az ennek megfelelő válasz jelölése.

17.4 kérdés: Önnel együtt összesen hányan dolgoznak munkáltatójánál?

Számolni kell azzal, hogy gyakran nem várható el a dolgozói létszám pontos ismerete. Kérjük azonban, hogy az aránylag kevés alkalmazottat foglalkoztató munkáltatók dolgozói létszámát – különösen a vezetők, cégtulajdonosok esetében – **a megadott határokon belül igyekezzenek tisztázni**, mivel ez a foglalkozási besorolást is meghatározhatja. A **„nem tudja”** választ csak akkor lehet elfogadni, ha a kérdezett személy a dolgozói létszám nagyságrendjét sem tudja meghatározni.

Munkáltató
létszáma

A 18. kérdésre mindenkinek válaszolnia kell.

18.1 kérdés: Az elmúlt év folyamán végzett mezőgazdasági munkát?

Válaszként azt kell megjelölni, hogy az összeírt személy **végzett-e** az összeírás eszmei időpontját megelőző naptári évben (2000-ben) mezőgazdasági munkát, és ha igen, ezalatt **mennyi időt** fordított (10 órás munkanappal számolva) mezőgazdasági munkavégzésre, **függetlenül attól, hogy azt főfoglalkozásként vagy melléktevékenységként** (főállás mellett), második melléktevékenységként, esetleg munkanélküliként végezte.

Mezőgazd
asági
munka

Az is közömbös, hogy a mezőgazdasági munkát az összeírt személy **alkalmazottként, tagként, saját tulajdonú (használatú) területen önállóként**, vagy idegen helyen **napszámoként** végezte-e.

A mezőgazdasági munkavégzés szempontjából **teljes évnek a minimum 180 munkanap (1800 munkaóra) teljesítése számít**, ennél kevesebb teljesített munkaóra esetén az egész évben válasz nem jelölhető, ilyen esetben a napok számát kell az előnyomtatott négyzetekbe bejegyezni.

18.2 kérdés: Az elmúlt év folyamán végzett alkalmi munkát, idénymunkát, dolgozott segítő családtagként?

Arra vonatkozóan, hogy mit kell alkalmi munkán, segítő családtagként végzett munkán érteni, a **16. kérdéshez fűzött magyarázat** ad eligazítást.

Az **idénymunka** valamilyen meghatározott időszakban, évszakban végezhető munka, pl. aratás, szüretelés, birkanyírás, a nyaralási szezonhoz kapcsolódó vendéglátó-ipari, szolgáltatási munkák. A válaszadás szempontjából nincs jelentősége a munkavégzés időtartamának.

Munkakeresésre vonatkozó kérdések

A munkakeresésre vonatkozó kérdéseket minden olyan személynek fel kell tenni, akinek a 13. kérdésnél megjelölt **megélhetési forrásai között nem szerepel a „dolgozik, jövedelmet biztosító tevékenységet végez” vagy a „sorkatonai vagy tartalékos katonai szolgálatot teljesít” válasz.** (A dolgozóknál, illetve a sorkatonai vagy tartalékos katonai szolgálatot teljesítőknél a 19.1–19.3 kérdések kitöltetlenül maradnak.)

19.1 kérdés: Keres-e munkát?

Munka-
keresés

Igen válasz csak akkor jelölhető, ha az összeírt személy az összeírás eszmei időpontját **megelőző 4 hét folyamán aktívan munkát keresett**, tehát vagy a Munkaügyi Központnál érdeklődött állás után, vagy magán munkaközvetítőhöz fordult, vagy álláshirdetést adott fel, illetve álláshirdetésre válaszolt, esetleg rokonai, ismerősei segítségével igyekezett állást találni magának, vagy vállalkozása indítását intézte.

Amennyiben az összeírt személy a felsoroltak egyikével sem próbálkozott, vagy utolsó próbálkozása 4 hétnél régebben történt, tisztázni kell, hogy vajon **kilátástalannak látja-e**, hogy elhelyezkedjen, vagy **egyéb okból mondott le a munkakeresésről**. A megfelelő választ jelölni kell.

Ha az összeírt személy (bármilyen okból) nem keres munkát, a 19.2 és a 19.3 kérdésekre nem kell válaszolnia.

19.2 kérdés: Mikor tudna munkába állni?

Annak, aki munkát keres (a 19.1 kérdésre **igen** választ adott), arra is válaszolnia kell, hogy abban az esetben, **ha az összeírás időpontjában állást, munkát kínálnának neki**, körülményeit, egészségi állapotát stb. figyelembe véve akár **azonnal el tudna-e kezdeni dolgozni**, vagy csak – a megadott időközöknek megfelelően – **hosszabb idő múlva tudna munkába állni**. A **nem tudja** válasz csak akkor jelölhető, ha a kérdezett személy teljesen bizonytalan a munkába állás lehetséges időpontját illetően.

19.3 kérdés: Mióta keres munkát?

A válasz megadásánál **a munkakeresés tényleges időtartamát** kell figyelembe venni. Ha valaki pl. hirdetéssel, ismerősök segítségével próbált állást keresni, és csak később jelentkezett a Munkaügyi Központnál, **a munkakeresés időtartamába be kell számítani azt az időt is, amíg nem volt hivatalosan nyilvántartott állást kereső.**

Ugyanakkor **nem szabad figyelembe venni azt az időt**, amelyet az összeírt személy az akár azonnali munkakezdés lehetősége nélkül (pl. korábbi munkaviszonya megszűnéséig **a felmondási idő alatt, vagy már tanulmányai befejezése előtt** az utolsó hónapokban, az utolsó félévben) munkakereséssel töltött.

Utolsó foglalkozásra vonatkozó kérdések

Az **utolsó foglalkozásra vonatkozó kérdéseket** mindazoknak fel kell tenni, akiknél a 13. kérdés válaszlehetőségei közül a 20–81 kódszámú megélhetési források valamelyikét megjelölték.

Ennél a kérdésnél korábban végzett munkaként **csak a rendszeresen (legalább 2–3 héten keresztül egyfolytában) végzett munkát** kell figyelembe venni.

A gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban, gyermekgondozási díjban, saját jogú öregségi nyugellátásban, járadékban, munkanélküli járadékban részesül, munkanélküliek jövedelem pótló támogatásában, rendszeres szociális segélyében részesülőknél az ellátások általában meghatározott idejű munkaviszonyhoz kötődnek. Az ilyen ellátásban részesülők – néhány kivételes esettől eltekintve – valamikor már folytattak aktív kereső tevékenységet. A kérdéseket arra az aktív kereső tevékenységre vonatkozóan kell megválaszolni, amelyet **a gyes, nyugdíj, járadék stb. igénybevétele előtt végeztek**, amely alapján az ellátást folyósítják részükre. Azoknál a személyeknél, akik **eddig csak iskolai szünetekben dolgoztak, vagy csak esetenként, alkalmászerűen** vállaltak munkát, illetve azoknál, **akik soha nem dolgoztak, a 21. kérdésnél kell a kérdőív kitöltését folytatni.**

20.1 kérdés: Mikor hagyta abba utolsó foglalkozását?

A nyugdíjba vonulás, munkanélkülivé válás stb. előtti – **az utolsó – munkaviszony megszűnésének évét kell bejegyezni.** Azok a nyugdíjasok, akik „nem hagyták abba” utolsó foglalkozásukat, hanem az aktív kereső tevékenység folytatása mellett kérték nyugdíjjogosultságuk megállapítását, azt az évet jegyezzék be, amikortól nyugdíjukat folyósítják.

Munkavi
szony
megszűn
ésének
éve

20.2 kérdés: Mi volt a foglalkozásának, munkakörének megnevezése, jellemző tevékenységei?

A foglalkozás megnevezésénél és a jellemző feladatok leírásánál **a 15.1 kérdésnél elmondottakat** kell figyelembe venni.

Utolsó
foglalkozás

20.3 kérdés: Milyen foglalkozási formában (viszonyban) folytatta tevékenységét?

A választ **a 16. kérdésnél elmondottak** értelemszerű alkalmazásával kell megadni.

Napi közlekedésre vonatkozó kérdések

21.1 kérdés: Kell közlekednie napi rendszerességgel?

A kérdés a munkavégzéssel, iskolai tanulmányokkal kapcsolatos közlekedésre vonatkozik.

Ha valakinek nem kell napi rendszerességgel közlekednie sem munkavégzéssel, sem iskolai tanulmányaival kapcsolatban, a 21.2 és 21.3 kérdésekre nem kell válaszolnia.

21.2 kérdés: Általában hogyan jut el a munkahelyére, az iskolába?

Közlekedési
eszköz

A megfelelő válaszlehetőségek megjelölésével azt kell megadni, hogy az összeírt személy **hogyan, milyen közlekedési eszköz** (eszközök) igénybevételével jut el általában lakásáról a munkahelyére, illetve az iskolába.

Abban az esetben, ha a munkahely (az iskola) megközelítése **nem mindig azonos módon** történik (pl. jó időben kerékpárral teszi meg az utat, esőben vagy hidegben viszont valamilyen tömegközlekedési eszközzel utazik), **a legjellemzőbb, a leggyakoribb közlekedési módot** kell a megfelelő válaszlehetőségek segítségével megjelölni – de **legfeljebb három** – közlekedési eszköz csak akkor jelölhető, ha ezeket az összeírt személynek az út egyszeri megtételéhez igénybe kell vennie.

A **gyalog** választ csak akkor kell jelölni:

- ha az összeírt személy általában **jármű használata nélkül** jut el a munkahelyére vagy az iskolába (hiszen a *gyalog* választ egyébként mindenkinél jelölni kellene, ha a járművek megállójához, a garázshoz vagy a ház előtt álló gépkocsihoz menetelt is számításba vennénk),
- vagy abban az esetben, ha csak tetemes, a közlekedésre fordított **idejének jelentős részét** (legalább 15 percet) kitevő gyaloglással tudja megközelíteni azt a helyet, ahol felszállhat az utazáshoz igénybevett járműre.

A **változó településen dolgozók** csak abban az esetben jelöljék meg közlekedésük módját, ha az általuk igénybe vett jármű nem függ attól, hogy hova utaznak (pl. mindig személygépkocsival vagy motorkerékpárral járnak).

Egyéb mód lehet pl. az az eset, amikor a munkáltató, illetve iskola által üzemeltetett autóbusz szállítja a munkahelyre, iskolába a dolgozókat, tanulókat.

21.3 kérdés: Általában naponta hány percet vesz igénybe a közlekedés a munkahelyre, iskolába (a visszaúttal és a várakozással együtt)?

Közlekedési
idő

Az összeírt személynek arra kell válaszolnia, hogy általában mennyi időt igényel **naponta a munkahelye és a lakása, illetve az iskola és a lakása közötti oda- és visszaút megtétele**. Figyelembe kell venni mindazt az időt, amit a lakásától a munkahelyéig (az iskoláig) és onnan vissza a lakásáig megtett út során **gyaloglással, utazással és járműre (járművekre) való várakozással** tölt, a munkába (iskolába) járással összekapcsolt tevékenységekre (bevásárlásra, szolgáltatások igénybevételére stb.) fordított időt viszont figyelmen kívül kell hagyni.

Az otthonukban, **lakásukban** stb. **dolgozóknál** (az iskolát naponta nem látogató magántanulóknál), illetőleg azoknál, akik változó településen végzik munkájukat, **nem kell közlekedési időt megadni.**

Nyelvismeretre vonatkozó kérdés

22. kérdés: Milyen nyelveken beszél?

Minden személytől meg kell kérdezni, hogy **milyen nyelveken tudja magát másokkal megértetni, és mely nyelveken tud másokat megérteni.**

Beszélt
nyelvek

A **beszélni még nem tudó kisgyermek**eknél azt vagy azokat a nyelveket kell a „magyar” válasz esetében megjelölni, illetve más válasz esetében beírni, **amelyen (amelyeken) hozzátartozóik kapcsolatot tartanak vele.**

A kérdéshez a mesterséges, illetve a holt nyelvek is beírhatók.

A 23–25. kérdésekre a válaszadás nem kötelező. Erre az adatszolgáltató figyelmét fel kell hívni!

Nemzetiségre, nyelvi kötődésre vonatkozó kérdések

A 23.1-től 23.4 kérdéseknél kérdésenként legfeljebb három válasz jelölhető meg!

23.1 kérdés: Mely nemzetiséghez tartozónak érzi magát?

Az **összeírt személy** minden befolyástól mentesen – és állampolgárságától, anyanyelvétől, nyelvtudásától függetlenül – azt a nemzetiséget jelölje meg, amelyhez tartozónak érzi, **érzései alapján vallja magát.** A többes kötődések megjelölhetősége céljából legfeljebb három válasz adható.

Nemzetiség

23.2 kérdés: Mely nemzetiség kulturális értékeihez, hagyományaihoz kötődik?

Legfeljebb három nemzetiség kulturális értékeihez, hagyományaihoz való kötődést lehet bejegyezni. A **bejegyzések függetlenek a nemzetiséghez való tartozástól, illetve a nyelvtudástól.**

23.3 kérdés: Melyik nyelv az anyanyelve?

Anyanyelvként – minden befolyástól mentesen – azt az élnyelvet kell megjelölni, amelyet **az összeírt személy gyermekkorában** (általában elsőként) **tanult meg, s amelyen családtagjaival általában beszél, és anyanyelvének vall.**

Anyanyelv

A **némák és beszélni még nem tudó csecsemők anyanyelve** az a nyelv, amelyen hozzátartozóik rendszerint beszélnek. Tekintettel arra, hogy a nemzetiségi lakosság gyermekkorában több nyelvet tanul meg és beszél anyanyelvi szinten, ezért három nyelv megjelölésére van lehetőség.

23.4 kérdés: Családi, baráti közösségben milyen nyelvet használ általában?

Ennél a kérdésnél a népszámlálási **családfogalomtól** eltérően családi körnek tekinthető mindazon személyek csoportja – lakóhelytől, országhatártól, rokonsági foktól függetlenül –, **akiket a megkérdezett családjának tekint.**

Családban,
baráti
körben
használt
nyelv

Annál az egyedülálló személynél, aki azt mondja, hogy neki **nincs senkivel családi kapcsolata**, a kérdést **üresen kell hagyni.**

Vallásra, hitfelekezetre vonatkozó kérdés

24. kérdés: Vallása, hitfelekezete?

Vallás,
hitfelekezet

Minden – szülői, hozzátartozói – befolyástól mentesen azt a vallást, hitfelekezetet kell megjelölni vagy beírni, amelyhez tartozónak az összeírt személy vallja magát. **Csak egy vallás, hitfelekezet bejegyzésére van lehetőség.**

A **nem tartozik egyházhoz, felekezethez** választ kérjük bejelölni azoknál, akik úgy érzik, hogy egyik vallás vagy hitfelekezet nézeteit sem fogadják el magukénak.

A vallás beírásánál **kerülni kell az általánosító bejegyzéseket** (pl. keresztény, katolikus). A **nagy, történelmi egyházaknál** elegendő beírás: római katolikus, görög katolikus, református, ágostai hitvallású evangélikus; **a kis egyházakhoz, vallási csoportokhoz** tartozók esetében az egyházi közösség megnevezését kérjük beírni, pl. AGAPÉ Gyülekezet, A Metafizikai Hagyomány Egyháza, A Tan Kapuja Buddhista Egyház, Kínai Keresztyén Gyülekezet. Nem elegendő beírni pl. azt, hogy ortodox, hanem meg kell jelölni, hogy szerb ortodox, görög ortodox, román ortodox stb. valláshoz tartozónak érzi magát az összeírt.

Fogyatékosokra vonatkozó kérdések

A fogyatékoság kérdése az ún. **érzékeny adatok** közé tartozik, hiszen mind a fogyatékosággal élők, mind családtagjaik életének olyan területét érintik, amelyről nem biztos, hogy szívesen beszélnek, nyilatkoznak másoknak. Ezért a törvény e kérdések vonatkozásában is biztosítja a **válaszadás önkéntességét**. A számlálóbiztos mondja el, hogy ezek az adatok különleges értéket képviselnek a fogyatékosok helyzetének, **esélyeinek javítását célzó programok** szempontjából, és a fogyatékosok szervezetei számára is nélkülözhetetlenek.

Ha az érintettek vállalják a válaszadást, a számlálóbiztos fokozott **tapintattal, türelemmel** és figyelemmel végezze a kikérdezést!

25.1 kérdés: Milyen fogyatékosággal él?

Fogyatékos az, akinek olyan végleges, az egész további életére kiható testi vagy értelmi, illetve érzékszervi fogyatékosága van, amely gátolja őt a normális, a megszokott, a hagyományosan elvárható életvitel gyakorlásában.

Fogyatéko
sság

Több fogyatékoság esetén **három fogyatékoságra vonatkozó választ lehet bejegyezni.**

25.2 kérdés: Ha több fogyatékosággal él, a megjelöltek közül melyiket ítéli a leg-súlyosabbnak?

A legsúlyosabb fogyatékoság az, amelyik az illetőt legnagyobb mértékben gátolja, akadályozza a normális, megszokott, általános életvitel gyakorlásában. Miután kiválasztotta a 25.1 kérdésnél megjelöltek közül a legsúlyosabbat, a mellette lévő kódszámot kell beírnia.

25.3 kérdés: Mi okozta legsúlyosabb fogyatékoságát?

Egy fogyatékoság esetén a 25.1 kérdésnél jelölt, több fogyatékoság esetén pedig a 25.2 kérdésnél bejegyzett fogyatékoságról kell megkérdezni és a válasznak megfelelően jelölni, hogy az **veleszületett vagy szerzett** (baleset vagy betegség okozta) fogyatékosága-e az összeírt személynek. Számítani kell arra, hogy az illető környezete sem ismeri az okot, ő maga pedig nem tudja megmondani. Ilyen esetben az ennek megfelelő választ kell jelölni.



A SZÁMLÁLÓBIZTOS TEENDŐI AZ ÖSSZEÍRÁS BEFEJEZÉSE UTÁN

Miután a számlálóbiztos a körzetében lévő valamennyi címen végrehajtotta az adatfelvételt, a következő feladatokat kell elvégeznie:

- a kitöltött **Személyi kérdőívek** elszámolása a **Lakáskérdőív** 4. oldalán,
- az **intézetben** összeírt személyek kérdőíveinek rendezése,
- a kitöltött kérdőívek rendezése, a **teljesség ellenőrzése**,
- a „**Számlálókörzeti címjegyzék**” javítása, és a „**Gyűjtőív**” kitöltése (a munkapéldány alapján 2 példányban),
- **elszámolás** a kitöltött kérdőívekről,
- az anyagok **csomagolása**, átadása a felülvizsgálónak.

A kitöltött Személyi kérdőívek elszámolása a Lakáskérdőív 4. oldalának A–H rovataiban

A lakóegységekben összeírt személyek **Személyi kérdőíveit** a **Lakáskérdőív** 4. oldalán lévő táblázatban kell elszámolni. **A táblázat egy-egy sora mindig annak a személynek az adatait tartalmazza, akinek a sorszáma a táblázat első – „Személy sorszáma a lakásban” – oszlopába be van jegyezve.**

A táblázatot a Személyi kérdőív meghatározott kérdéseire adott válaszok alapján kell kitölteni. Az 1. kérdés (*Neme*) szerint az adott kérdőívet vagy az **A, C, E, G (= férfi)**, vagy a **B, D, F, H (= nő)** rovatok valamelyikébe kell besorolni. Hogy melyikbe, azt a **4.1.**, az **5.1** és a **6.1** kérdésekre adott válaszok alapján kell eldönteni. Ezen kérdések válaszai közötti kapcsolatot, összefüggést egyébként a táblázat fejrovatában a szöveges meghatározás alatti kis ablakban is feltüntettük. A „*4.1 = 1 és 6.1 = 1*” összefüggés értelme pl. a következő: az adott személy lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcíme az összeírás helyén van, és itt, ezen a lakcímen él, tartózkodik ténylegesen.

Figyelem! Minden személyi kérdőívet (személyt) csak egyszer, a megfelelő oszlopba tett X jellel szabad elszámolni.

A kitöltéshez a következő táblázat is segítséget nyújt.

A Személyi kérdőíven a		A Lakáskérdőív 4. oldalán lévő							
kérdés sorszáma	válasz megnevezése	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	<i>férfi</i>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
	<i>nő</i>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
4.1	<i>1 az összeírás helyén</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
	<i>2 máshol van, a település neve:</i>								
	<i>3 nincs lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcíme</i>								
5.1	<i>1 nincs tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) lakcíme</i>								
	<i>2 az összeírás helyén</i>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<i>3 máshol van, a település neve:</i>								
6.1	<i>1 lakóhelyként bejelentett (állandó) lakcímén</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
	<i>2 tartózkodási helyként bejelentett (ideiglenes) lakcímén</i>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
	<i>3 nem bejelentett lakcímen, amely az összeírás helye</i>					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
	<i>4 nem bejelentett lakcímen, amely máshol van, a település neve</i>								

A bal oldali hat oszlopban megjelölt előfordulások kivételével minden más lehetséges eset, amely beletartozik az összeírás körébe.

A táblázat kitöltése után a lakóegységekben összeírt személyek **Személyi kérdőíveit** – a személy sorszámanak **növekvő sorrendjében** – a **Lakáskérdőívbe** kell tenni.

Kérdőívek rendezése

A táblázat kitöltése és az egyes rovatok összesítése után, **az A-H rovatok „Összes kérdőív” négyzetébe írt számok összegének meg kell egyeznie a Lakáskérdőív első oldalán, az „Összeírt személyek száma összesen” négyzetébe írt számmal.**

Az intézetekben összeírt személyek **kérdőíveinek rendezésével kapcsolatos tudnivalókat a „Kiegészítő utasítás az intézetek, intézeti háztartások összeírásához” című útmutató tartalmazza.**

A kitöltött kérdőívek rendezése

A **Lakáskérdőíveket** a címjegyzékkel megegyezően, **a címsorszámok növekvő sorrendje szerint** kell rendezni.

A rendezés során **ellenőrizni kell, hogy a „Címjegyzéken” szereplő**

Figyelem! A **„Címjegyzék”** az összeírás körébe nem tartozó címeket (középületek, kereskedelmi és vendéglátó egységek, üres telkek stb.) is tartalmazza, ezért előfordul, hogy a lakáskérdőívek címsorszámai nem folyamatosan követik egymást.

valamennyi **01–06 és 10** rendeltetési kódszámmal jelzett címről van-e kitöltött **Lakáskérdőív**, és minden **10** rendeltetési kódszámmal jelzett címhez tartozik-e **Intézeti kérdőív**. Ha nincs kitöltött Lakáskérdőív vagy Intézeti kérdőív, először ellenőrizni kell a rendeltetési kód helyességét, és amennyiben a rendeltetési kód helyes, az összeírást **pótlólag el kell végezni.**

A „Számlálókörzeti címjegyzék és gyűjtőív” javítása és kitöltése

„Címjegyzék”:

A Személyi kérdőívek elszámolása, majd a Lakáskérdőívek rendezése után a „Számlálókörzeti címjegyzék és gyűjtőív” két példányára – „*A címjegyzékkel és a címekkel kapcsolatos tudnivalók*” című fejezetben leírtak figyelembe vételével – a „Címjegyzék” munkapéldányáról át kell vezetni az esetleges javításokat és fel kell vezetni az új címeket.

Számlálókörzeti címjegyzék és gyűjtőív

„Gyűjtőív”:

A 01–06 és a 10 rendeltetési kódszámú címek esetén a „Gyűjtőívet” – a 11–24. rovatokat – is ki kell tölteni. Az összeírás körébe nem tartozó (07–08, 21, 31, 41, 51–53, 61–65, 71, 81 és 99 rendeltetési kódszámú) címek esetén a „Gyűjtőív” megfelelő sora üresen hagyandó.

A 10-es rendeltetési kódszámú címeknél, a „Gyűjtőív” 10. rovatában az intézeti háztartás azonosító sorszáma található.

A „Gyűjtőív” 11–14. rovataiban a címen összeírt lakásokat és üdülőket (Lakáskérdőív 4. kérdésénél bejelölt válasz alapján) kell a szobák száma szerint elszámolni. A besorolást címenként kell a Lakáskérdőív 7. kérdéséhez – a 12 m²-esnél nagyobb szobákhoz és a 4–12 m²-es szobákhoz – bejegyzett számok összegének megfelelően elvégezni, mégpedig úgy, hogy a lakásban, üdülőben lévő szobák számának megfelelő rovatba kell „1”-et írni.

A 15. rovatba akkor kell „1”-et írni, ha a címen kitöltött Lakáskérdőív 4. kérdésénél bejelölt válasz: lakott egyéb lakóegység.

A 16. rovatba akkor kell „1”-et írni, ha a cím rendeltetési kódja: 10, tehát intézetben történt az összeírás.

A „Gyűjtőív” 17–24. rovataiban a lakóegységben összeírt személyek számát kell elszámolni a Lakáskérdőív 4. oldalán lévő táblázat, vagy az „Összesítőív az intézeti épületben összeírt, valamint a lakcím nélküli hajléktalan személyekről” című nyomtatvány A–H betűjelzéssel ellátott rovatainak összesen sorai alapján.

A „Gyűjtőív” 11–24. rovataiba beírt számokat oldalanként kell összesíteni. Az utolsó oldal „Számlálókörzet összesen” sorában az előző oldalakkal együtt kell az adatokat összesíteni.

„Elszámolás a kitöltött kérdőívekről” című táblázat kitöltése

A Gyűjtőív összesítése után ki kell tölteni a Megbízólevél hátoldalán lévő „Elszámolás a kitöltött kérdőívekről” című táblázatot. A lakáskérdőívek száma a Gyűjtőív 11–15. rovatainak összege, a Személyi kérdőívek száma az A–H rovatok összege, az intézeti kérdőívek és az intézeti épületívek számát leszámolással kell megállapítani.

Számlálókörzeti dosszié tartalma

Az anyagok csomagolása, átadása a felülvizsgálónak

Az összeírás befejezése után a rendezett anyagot a számlálókörzeti dossziéba csomagolva a felülvizsgálónak kell átadni.

Ennek tartalma:

- „*Számlálókörzeti címjegyzék és gyűjtőív*” (mindhárom példány),
- kitöltött **Lakáskérdőívek**, benne
 - a lakásban összeírt **Személyi kérdőívek**,
 - intézeti összeírás vagy lakcím nélküli hajléktalanok összeírása esetén „*Összesítőív az intézeti épületben összeírt, valamint a lakcím nélküli hajléktalan személyekről*” nyomtatvány is,
- az **Intézeti kérdőívek**, benne az intézethez tartozó **Intézeti épületívekkel** (ha történt intézeti összeírás),
- **előzetesen** kitöltött – „*Besorolhatatlan*” jelzésű – Lakás- és Személyi kérdőívek,
- az **üdülők előzetes** összeírása során kitöltött kérdőívek,
- az előre kitöltött, átmásolt – **átlós vonallal áthúzott** – kérdőívek,
- számlálókörzeti **térkép** vázlat vagy leírás.

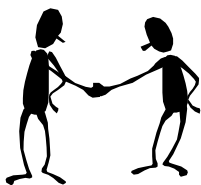
Az összeírási anyagtól elkülönítve – az erre a célra szolgáló dossziében – kell átadni, azaz

Egyéb
átadásra
kerülő
anyagok

- a megbízólevelet a kitöltött elszámolással,
- az igazolványt,
- a rontott kérdőíveket,
- a fel nem használt kérdőíveket és értesítéseket, valamint
- a felvételi utasítást.

Az összeírási anyagot az adatfelvétel befejezése után, de legkésőbb 2001. február 24-ig át kell adni a felülvizsgálónak.

Anyagleadás
határideje



HASZNOS TANÁCSOK A SZÁMLÁLÓBIZTOSI MUNKÁHOZ

Együttműködés az adatszolgáltatással

Lehetséges, hogy a kérdőíveket és a kitöltési útmutatót végigolvasva Ön némileg száraznak, gépiesnek, vagy „túl hivatalosnak” találja az összeírással kapcsolatos feladatokat. Azonban tapasztalni fogja, hogy színes, változatos világ az, amelyben munkája zajlik. Hiszen **a családok, háztartások egyik legintimebb terepére, a lakásokba kell belépnie**, képesnek kell lennie arra, hogy alkalmazkodjon a legkülönbözőbb helyzetekhez, a „kérdéss-felelek játék” pedig egy, az ott élőkkel való **bizalmas együttműködésben** kell, hogy megvalósuljon. Ezt az együttműködést – vagyis azt, hogy hogyan tudnak majd **„szót érteni”**, „kommunikálni” egymással – megkönnyíti, ha ismeri az összeírói munka legfőbb, alapvető **„kommunikációs szabályait”**. A következőkben – hasznos tanácsokként – ezekről adunk egy kis

Amikor számlálóbiztosként lép majd be egy lakásba, egész **magatartásának** azt kell tükröznie, hogy

- Ön egy szakmailag **felkészült, megbízható, lelkiismeretes** személyiség,
- akivel kellemes **együttműködni**, és akinek
- munkája révén az adatszolgáltatók voltaképpen egy **állampolgári kötelezettségüknek** tesznek eleget.

összefoglalót.

Vegyük sorra, milyen eszközökkel tudja megteremteni ezt a bizalomgerjesztő légkört, hogyan tudja „elfogadtatni magát” leendő válaszadóival.

Felkészülés a helyszíni munka előtt

Felkészülés az adatfelvételeire

A konkrét munkavégzés előtt **otthoni felkészülésre** is szükség van.

- **Tanulmányozza** előre a kérdőívet és a kitöltési utasítást. Próbaként gyakorolhatja a kitöltést, pl. a családban.
- Szövegszerűen, előre is **fogalmazza meg magában, gondolja át**, hogyan fogja elmondani jövedele, illetve a népszámlálás célját. Készüljön fel a legkülönbözőbb helyzetekre! A tömegkommunikációs híradások és az előzetesen eljuttatott tájékoztató ellenére is **találkozhat olyan személyekkel, családokkal, akik nem hallottak arról, hogy népszámlálás van, vagy nem tudnak ennek kötelező jellegéről. Ne bízzon rögtönző készségében!** Jó előre alakítson ki, fogalmazzon meg magában olyan magyarázó szövegeket, amelyek különböző típusú (pl. kevésbé iskolázott, vagy tájékozottabb) emberek számára is érthetővé, elfogadhatóvá teszik a kötelező válaszadást.
- Gondosan **készítse össze a munkavégzéshez szükséges dolgokat**: az igazolványt (természetesen személyi igazolvánnyal együtt), a címjegyzéket. Rakja sorrendbe a kérdőívet, az útmutatót, a segédtablát, legyen kéznél az előírt íróeszköz. Rossz hatású, ha ezeket a helyszínen kell keresgélnie. Lehetséges, hogy nem tud mindenütt asztalnál dolgozni, így nem árt, ha kemény fedelű dossziéja is van.

- Vessen egy pillantást az **öltözékére** is. Ruházata legyen ápoltság, tiszta, de nem hivalkodó; legyen praktikus, a környezethez alkalmazkodó.

A kapcsolatfelvétel és a bemutatkozás

Mindig **teljes névvel**, az önkormányzatra hivatkozva, és a Központi Statisztikai Hivatal teljes nevének említésével mutatkozzon be. Az **igazolványt** kérés nélkül mutassa fel. Hangsúlyozza, hogy **mi a saját szerepe** ebben a találkozásban, például így:

„Jó napot kívánok. Nagy Péter vagyok. Biztosan hallotta már, hogy a Központi Statisztikai Hivatal népszámlálást végez. Én kaptam azt a feladatot, hogy a kérdőíveket Önöknél kitöltsem.”

Kaputelefonos házak esetén ezt a bemutatkozó szöveget különböző részletességgel és különböző tempóban is tudnia kell elmondani.

A tájékoztatás

Tudnia kell felelni a felkeresett adatszolgáltatók esetleges kérdéseire. Példák a lehetséges kérdésekre:

- *Miről szól a kérdőív, mi a célja a felmérésnek, mire fogják felhasználni?*
- *Miért kötelező a válaszadás?*
- *Hogyan biztosítják a személyes adatok védelmét?*
- *Mennyi időt fog igénybe venni a válaszadás?*
- *Hol fognak megjelenni az adatok?*

Felkészülés az adatszolgáltató kérdéseire

Az ilyen és ezekhez hasonló problémákat **soha ne hárítsa el** azzal, hogy „*ne törődjön vele, hiszen a válaszadás így is-úgy is kötelező, törvény írja elő*” vagy azzal, hogy „*ez már nem az én gondom, nekem csak a kérdőívet kell kitöltenem Önnek*”. Az adatszolgáltatók kérdéseinek elhárítása

- bizalmatlanságot szül, mivel azt a benyomást kelti az emberekben, hogy ők csupán „válaszolók gépek”, de hogy mit gondolnak a dolgokról, az már **érdektelen**.
- **Az emiatti magatartás az Ön személyét is rossz színben tünteti fel; felkészületlennek, felületesnek, fölényesnek fogják tartani.**

Mindez az egész szituáció légkörét és a kapott adatok minőségét, valóságtartalmát is ronthatja. A megfelelő tájékoztatáshoz az oktatáson való részvétel és a kapott írásos anyagok nyújtanak segítséget. Tanulmányozza figyelmesen ezeket! Ha nem tud minden kérdésre felelni, kérjen tanácsot a KSH szakembereitől!

Az elhelyezkedés

A kérdőív kitöltését lehetőleg **asztalnál ülve** végezze. Kedves, udvarias ráhatással próbálja meg elérni ezt még akkor is, ha nehezen biztosítható, vagy ha kevés hajlandóság van arra, hogy hellyel kínálják. Ez nemcsak könnyíti az írásbeli munkát, hanem azt is jelképezi, hogy – népszámlálásról lévén szó – a kérdőív kitöltése, **a válaszadás fontos, jelentős aktus.**

A kérdés főbb szabályai

- A kérdőívek rovatait az útmutatóban megadott utasításnak megfelelően, az előírt sorrendet betartva töltsse ki.

A kérdés szabályai

- Ne röstellje, ha egy-egy esetben elő kell vennie az **útmutatót**, de legyen erre megnyugtató magyarázata, pl. *„ez elég bonyolult dolog, de az útmutató erre is eligazítást ad, rögtön megnézem!”*
- Előfordul, hogy az adatszolgáltató nem emlékszik pontosan a kért adatokra, dátumokra, vagy pedig – ha a család, a háztartás nem jelenlévő tagjainak a nevében is ő válaszol –, nem tudja megmondani azok valamennyi adatát. **Mégsem kérhet soha sem a lakásra vonatkozó, sem pedig személyi dokumentumokat!** De annak nincs akadálya, hogy az adatszolgáltató szükség esetén belenézzen saját irataiba, illetve – ha mindenképpen szükséges – a számlálóbiztos egy másik időpontban visszatérjen a hiányzó adatokért.
- A válaszokat minden esetben hitelesnek kell elfogadni, de nem árt a **logikai kontroll**.
- Vannak kérdések, amelyekre **nem kötelező válaszolni**. Ez a megfelelő helyen külön fel van tüntetve. (Ilyenek a nemzetiségre, a vallásra és a fogyatékosokra vonatkozó kérdések.) Amikor ezekhez ér, az adatszolgáltató figyelmét fel kell hívnia rá: *„most egy olyan kérdés következik, amelyre nem kötelező válaszolni”*. Gyakori, hogy az adatszolgáltató nem akar ugyan kitérni e kérdések elől, de **magyarázatot vár** arra, hogy mi a célja ezeknek a kérdéseknek, miért érdemes rájuk válaszolni. Ekkor elmondhatja: *„minél többen válaszolnak rájuk, annál pontosabb, annál megbízhatóbb képet lehet kapni arról, hogy egyáltalán hány fogyatékos személy van, milyen nemzetiségű, milyen anyanyelvű emberek élnek hazánkban, illetve hogyan oszlik meg a lakosság a különböző egyházakhoz tartozás szerint. Ezek nagyon fontos információk a döntéseket hozó önkormányzatok, az állami szervek, vagy a civil szervezetek számára”*.

A konfliktusok kezelése

Az egyik legnagyobb problémát az jelentheti, ha valaki **a kötelező részvétel ellenére nem akar válaszolni**. Fontos, hogy Ön ilyen helyzetben se veszítse el a türelmét. Lehetséges, hogy ha **tárgyilagos, de udvarias formában** hívja fel a figyelmet a következményekre (arra, hogy a válaszmegtágadás hivatalosan szabálysértésnek minősül), akkor az illető mégis rábírható az együttműködésre. Ha viszont Ön ingerülten reagál, az tovább növelheti benne az ellenállást. Néhány további példa másfajta **konfliktushelyzetek** kezelésére:

A probléma	A problémás helyzet leírása	Mit tehetünk?
A válaszadó bizalmatlan	A válaszadó attól tart: „hiába névtelen a kérdőív, az önkormányzatnál majd kiírják belőle, ami nekik kell!”	Válasz: Rám, mint számlálóbiztosra és a jegyzőre is – és mindenkire, aki kapcsolatba kerül az anyaggal – szigorú titoktartási kötelezettség vonatkozik. Még az önkormányzati dolgozóknak is tilos a kérdőívekbe még belenézni is, nemhogy más célra felhasználni!
A válaszadó bizalmaskodó	A válaszadó egy-egy megjegyzéssel vagy gesztussal túl bizalmas próbál lenni (pl. kedélyeskedve eltér a témától, magánjellegű beszélgetést kezd). Esetleg zavaróan túl közel ül.	Kedves, de határozott, célratoró mondatokkal terelje vissza a válaszadót a tárgyra. Ne menjen mélyen bele a viccelődésbe. Ha szükséges, határozottan, de udvariasan utasítsa rendre a bizalmaskodót.

A válaszadó fölényhelyzetbe akar kerülni	A kérdést gátolja, ha a válaszadó fölényhelyzetbe akar kerülni. Pl. „okos tanácsokat” ad a kérdéssel kapcsolatban, gesztusokkal érzékelteti fölényhelyzetét (pl. „lovagló ülésben” ül, feje mögött hátraveti két karját).	A kérdést Önnek kell irányítania! Óvatosan el kell háritania a válaszadó fölényeskedését. De ne mondja, hogy a másik nem ért hozzá. Zökkentse ki a fölénypozícióból.
A válaszadó türelmetlen	A válaszadó érezhetően ideges, türelmetlen, pl. dobol az ujjával, lábával, tárgyakkal „manipulál”, esetleg utal is rá, hogy siet, nem ér rá, nincs ilyesmire ideje.	Szakítsa meg pár pillanatra a kérdést, zökkentse ki türelmetlenségéből. Mondja meg, (még) mennyi ideig tartja föl, még hány kérdés van hátra.
A válaszadó elfoglalt	Érezhetően megzavarta a válaszadót valamilyen fontos dolgában (pl. főzött, dolgozott, a gyerekével játszott).	Próbálja megfigyelni, miben zavarta meg, ezzel kapcsolatosan tegyen udvariassági gesztusokat (dicséret, kedves megjegyzések).
Valami vagy valaki zavarja a kérdést	Valami zavaró körülmény keletkezik (pl. a családtagok valamin vitatkozni kezdenek, vagy a gyerek iskolai élményeit kezdi mesélni).	Próbáljon ráérezni, mit tenne Ön a családtagok helyében (lehet, hogy őket is érdekli a kérdőívkitöltés, ezért „zavarognak”). A zavaró körülmény miatt ne szakítsa meg sokáig a kérdést, ne menjen bele a család ügyeibe. Kedvesen, tapintatosan terelje vissza a válaszadót a kérdőív kitöltéséhez.
Kutya van a kertben	Ön megijed a kutyától, mert az közeledésekor ugat, ugrál, morog.	Próbálja meg elérni, hogy a gazda kijöjjön. A kutyával ne bizalmaskodjon, ne hadonásson feléje!

Néhány szó az ún. „önkitöltésről”

Bár a válaszadás törvényileg kötelező, **előfordulhat, hogy az adatszolgáltató nem igényli a számlalóbiztos közreműködését** a kérdőív kitöltésénél. Ilyen esetben lehetőség van arra, hogy az adatszolgáltató maga töltsse ki a rovatokat. Ezzel azonban **Önnek is lesz még munkája** (pl. az azonosítási számok beírása), és **az adatszolgáltatónak szüksége lesz egy kis magyarázatra, segítségre.** Az illető figyelmét fel kell hívni az önkitöltéssel megválaszolt kérdések kitöltésére vonatkozó rövid útmutatóra is. Az önkitöltéssel kitöltött kérdőívek **utólagos ellenőrzése** különösen nagy figyelmet igényel, hiszen előfordulhat, hogy az illető egy-egy rovatot elfelejtett kitölteni, vagy rosszul jelölte be a válaszokat – ennek utólagos korrigálására van szükség – akár abban a formában is, hogy az illetőhöz vissza kell térnie.

Önkitöltés
segítése

A helyszíni munka után

Munkája nem fejeződik be a kérdőív kitöltésével. Ahhoz, hogy a vállalt feladatnak maradéktalanul eleget tegyen, szükséges az otthoni önrevízió.

Lapozza fel az Utasítás **„A számlalóbiztos teendői az összeírás befejezése után”** című fejezetét, és pontról-pontra ellenőrizze, hogy valamennyi teendőt elvégezte-e!

Jó és eredményes munkát kívánunk!

A FELÜLVIZSGÁLÓ TEENDŐI



Az adatfelvétel céljai csak akkor valósíthatók meg maradéktalanul, ha hiánytalan, az utasításban foglalt szabályok szerint kitöltött anyag kerül feldolgozásra. A felülvizsgálónak alaposan kell ismernie az utasításokban leírt tudnivalókat, ezért a számlálóbiztosokkal együtt részt kell vennie a szakmai előadásokon.

A felülvizsgáló összeírással kapcsolatos feladatai:

- **Az összeírás megkezdése előtt**

Vegye fel a **kapcsolatot** a hozzá tartozó számlálóbiztosokkal és állapotodjanak meg a kapcsolattartás módjáról és az összeírt anyagok átadásának üteméről;

- **Az összeírási időszak első hetében**

Minden számlálóbiztosával **3–3 lakást közösen keressen fel**. A helyszínen, összeírás közben ellenőrizze a számlálóbiztos felkészültségét és az adatfelvétel megfelelő minőségben történő végrehajtását.

- **Folyamatosan**

- Folyamatosan kísérje figyelemmel, hogy a hozzá tartozó számlálóbiztosok munkája **megfelelő ütemben halad-e**, munkájukat az utasításban leírtaknak megfelelően végzik-e. Ha a számlálóbiztos munkájának minősége nem megfelelő, vagy láthatóan az összeírást az előírt határidőre nem tudja befejezni, azt jelentse a települési népszámlálási felelősnek.
- A számlálóbiztos jelzése alapján haladéktalanul tegyen jelentést a települési népszámlálási felelősnek **az adatfelvételt megtagadó személyekről**.
- Ha a hozzá tartozó **számlálóbiztosok** valamelyike **a címjegyzéken nem szereplő intézetet talál**, és azt a rá vonatkozó oktatás hiányában **nem tudja összeírni**, a számlálóbiztos jelentését követően **haladéktalanul jelezze a települési népszámlálási felelősnek**.
- A számlálóbiztosok által **összeírt anyagot** az összeírás ideje alatt folyamatosan ellenőrizze.

- **Az összeírás befejezése után**

A hozzá tartozó számlálóbiztosoktól át kell vennie a számlálókörzeti dossziéba rendezett anyagot. **Az átvett anyagot az alábbiak szerint ellenőrizze.**

1. Az összeírt anyag teljességének ellenőrzése

- A számlálókörzeti **címjegyzék és gyűjtőív alapján** tételesen ellenőriznie kell **az összeírás teljességét**, azaz, hogy minden 01–06 és 10 rendeltetési kódú címhez tartozik-e Lakáskérdőív.
- Ellenőrzi a Lakáskérdőív és a benne lévő Személyi kérdőívek **azonosító adatainak** – Terület, Számlálókörzet, Címsorszám – egyezését.
- Ellenőriznie kell az **„Elszámolás a kitöltött kérdőívekről”** tételszámaikat.

2. A Lakáskérdőív kódolása

A Lakáskérdőíven „Az összeírás helyének címé”-hez bejegyzett pontos cím alapján **ki kell tölteni „A lakóegység fekvése” kódnégyszögeket**. A kódszámokat a lakóegység főbejáratának szintje, a „fszt., emelet” rovat bejegyzése szabja meg a következők szerint:

földszint = 0
1. emelet = 1
2. emelet = 2
.
.
30. emelet = 30
manzárd, tetőtér = 31
alagsor (szuterén) = 32
pince = 33

Egylakásos lakóházaknál – amennyiben nem jegyezték be szintet – **földszintet (= 0) kell kódolni**.

3. A Személyi kérdőív egyes adatainak kódolása

A kódolás megkezdése előtt minden számlálókörzethez – a „Terület” és a „Számlálókörzet” számának bejegyzésével – ki kell állítani legalább egy **„Jegyzék a nem kódolt mezőkről”** című nyomtatványt (**továbbiakban: „Jegyzék”**). A Jegyzék egy-egy sorába annak a személynek az azonosító adatait – „Címsorszám” és „Személy sorszáma a lakásban” – kell felvenni, akinek a Személyi kérdőívén valamelyik szöveges bejegyzést a felülvizsgáló nem tudta lekódolni.

Kódszámot csak akkor szabad beírni, ha az adott szöveges bejegyzést egyértelműen megtalálta a megfelelő segédletben.

A Személyi kérdőíven kódolnia kell a szövegesen bejegyzett

- állampolgárságot,
- települések, országok nevét,
- anyanyelveket,
- nemzetiséget, nemzetiségi kötődést,
- vallást, hitfelekezetet.

A kódszámokat a kiadott segédletek alapján kell a – szaggatott vonallal jelölt – megfelelő kódnégyszögekbe a speciális tollal beírni. A számjegyek

formájának írásánál törekedni kell a lakás- és a személyi kérdőív első oldalán megadott minták betartására.

Az állampolgárság kódolása

Az állampolgárságot **csak akkor** kell kódolni, ha a **3. kérdés „más ország:”** válaszrészének **négyszögében szöveges bejegyzés található**. Kódszámként „**A községek, a városok és az országok betűrendes jegyzéke**” című kódolási segédlet **II. fejezetében** található országekódot kell használni és bejegyezni a szaggatott vonalú ötös kódnégyszögbe.

A települések kódolása

Településnevet akkor kell kódolni, ha a Személyi kérdőíven:

- a **4.1 kérdésnél**, továbbá
- az **5.1 kérdésnél**, illetve
- a **6.1 kérdésnél**, valamint
- a **7.1–7.3 kérdéseknél**

a „*máshol van (volt), a település neve: kerület:*” mellett (alatt) lévő négyszögben **szöveges beírás található**. A kódszámot „**A községek, a városok és az országok betűrendes jegyzéke**” című kódolási **segédletből** kell **kikeresni** és **bemásolni** a szöveges bejegyzés fölött (a 7.1–7.3 kérdéseknél a „*kerület:*” négyszög után) található öt, összefüggő kódnégyszögbe.

Szintén településnevet kell kódolni az előzőben leírt kódolási segédlet használatával, a fent leírt módon, ha:

- a **12.3 kérdésnél**, valamint
- a **17.3 kérdésnél**

a „*más településen (más kerületben): a település neve: kerület:*” alatti négyszögben szöveges beírás található.

A beszélt nyelv kódolása (22. kérdés)

A kódolás megkezdése előtt meg kell nézni, hogy a 23.3 és a 23.4 kérdéshez bejegyzett vagy beírt nyelvek szerepelnek-e a 22. kérdés válaszrészében. Ezek után meg kell nézni, hogy az előbbieknél megfelelően a „*magyar*” jelölésén kívül, hány nyelvet írtak be a 22. kérdés válaszrészébe. Ennél a kérdésnél összesen három nyelv kódolására van lehetőség.

Ha hármat vagy ennél kevesebb nyelvet írtak be, akkor „**A nyelvek jegyzéke**” című kódolási segédlet használatával kell a kódszámokat a megfelelő válaszrész utáni szaggatott vonallal jelölt – háromszor hármas – kódnégyszögbe beírni.

Ha háromnál több nyelvet jegyeztek be, akkor a kódolás megkezdése előtt **a 22. kérdést össze kell vetni a 23.3 (23.4) kérdésekkel**, mert a 22. kérdésnél csak azt kell kódolni – a segédlet használatával –, amelyet a 23.3 (23.4) kérdésnél nem írtak, vagy nem jelöltek be. Ily módon, ha háromnál több nyelv kerülne kódolásra, akkor sorrendben az első hármat kell kódolni.

Példa a 22., valamint a 23.3 és a 23.4 kérdések kódolásához:

- a 22. kérdés: bejelölték a „*magyar*” és beírták az „*angol, szlovák, német, cseh*” nyelveket,
- a 23.3 kérdés: bejelölték a „*magyar*”, „*német*” nyelvet,

- a 23.4 kérdés: bejelölték a „szlovák” és beírták a „cseh” nyelvet.

Az előzőekben leírtak szerint tehát kódolni kell

- a 22. kérdésnél az „angol” nyelvet,
- a 23.3 kérdésnél nem kell kódolni a két bejelölésre került nyelvet,
- a 23.4 kérdésnél pedig kódolni kell az *egyéb, mégpedig* után beírt „cseh” nyelvet.

Ha háromnál több nyelvet jegyeztek be, és a 23.3 (23.4) kérdés **üres** vagy a **„nem kíván válaszolni”** bejegyzést találja a kódoló, akkor a 22. kérdés megfelelő helyére a beírt nyelvekből az első hármat kell kódolni.

Nemzetiség, nemzetiségi kötődés kódolása (23.1–23.4 kérdés)

A kódszámokat a 23.1–23.4 kérdésekhez beírt válaszok alapján kell megállapítani, úgy, hogy az egy-egy kérdés *„egyéb, mégpedig:”* válaszrésze mellé beírtakat **„A nyelvek jegyzéke”** című kódolási segédlet használatával kell megállapítani. Minden kérdéshez egy szövegesen beírt válasz kódolására van lehetőség. Ha az adott kérdéshez egynél több szöveges beírást is talál a kódoló, akkor az első szöveges beírásnak megfelelően kell a kódolást végrehajtani és a szaggatott vonallal jelölt hármaskódnégyesbe a helyes kódszámot beírni.

A vallás, hitfelekezeti kódolása

A vallást csak akkor kell kódolni, ha a 24. kérdésnél szöveges bejegyzés található. A kódszámokat **„A vallások jegyzéke”** című kódolási segédletből kell kikeresni és bejegyezni a szaggatott vonalú hármaskódnégyesbe.

4. A „Jegyzék a nem kódolt mezőkről” című nyomtatvány kitöltése

A **Jegyzék**et minden számlálókörzeti anyagban ki kell tölteni, még abban az esetben is, ha a felülvizsgáló valamennyi bejegyzett választ kódszámmá alakított. Minden személyről, ahol az érintett kérdések kódolását a felülvizsgáló nem tudta elvégezni, külön-külön sort kell kitölteni.

A kitöltött sorok sorrendjének nem feltétlenül kell megfelelnie a **Lakáskérdőívek** sorrendjének. A terület, a számlálókörzet számát, a címsorszámot és a személy sorszámát a lakásban a **Személyi kérdőív** első oldaláról kell átmásolni az azonos elnevezésű megfelelő négyesbe.

Minden kérdés oszlopába, amelynél a szöveges bejegyzés kódolása valamilyen okból nem volt elvégezhető, a megfelelő négyesbe **X-et** kell írni.

A kódolás befejezése után a **Jegyzék**et a számlálókörzeti dosszié tetejére kell tenni.

5. Az „Elszámolás a kitöltött kérdőívekről” című táblázat ellenőrzése, illetve kitöltése

- Tétélesen **ellenőriznie kell** a számlálóbiztos által kitöltött **„Elszámolás”** című táblázat **tételszámait**, aminek helyességét **aláírásával igazolnia kell**.
- A számlálóbiztosok által kitöltött **„Elszámolás”** alapján **ki kell töltenie saját munkadíj-elszámolását**.
- A **saját munkadíj-elszámolását** adja át a települési népszámlálási felelősnek, aki továbbítja a KSH területileg illetékes igazgatóságának.

6. Az összeírási anyag leadása

Az ellenőrzött, lekódolt kérdőíveket a számlálóbiztostól átvett anyagokkal együtt – „*A számlálóbiztos teendői az összeírás befejezése után*” című fejezetben leírtak szerint – a számlálókörzeti dossziéba csomagolva, **2001. február 28-ig kell a települési népszámlálási felelősnek átadni.**

FÜGGELÉK

A CÍMEK RENDELTETÉSI KÓDJÁNAK JEGYZÉKE

Lakások és lakott egyéb lakóegységek:

- 01 lakóházban lévő lakás
- 02 nem lakásként (pl. irodának, rendelőnek) használt lakás
- 03 intézeti épületben lévő lakás
- 04 egyéb épületben lévő lakás
- 05 üdülő, üdülőházban, hétvégi házban lévő üdülőegység
- 06 lakott egyéb lakóegység
- 07 megszűnt lakás (a lakás-összevonás vagy lakások más célra történt végleges átalakítása következtében megszűnt címekhez)
- 08 egyéb, az előírásoknak nem megfelelő üdülőegység

Intézeti háztartások:

- 10 intézeti háztartási lakóegységek

Egyéb épületek, épület-együttesek:

- 21 középület, közintézmény, hivatal
- 31 kereskedelmi és vendéglátó épületek
- 41 üzemek, gyárak, gazdasági épületek és területek

Építési telkek és területek:

- 51 lakóház építés
- 52 üdülő építés
- 53 egyéb célú építés

Egyéb telkek és területek:

- 61 üres telkek
- 62 romos, lakhatatlan épületek
- 63 temető
- 64 sportpálya
- 65 park, egyéb zöldterület, strand
- 71 egyéb címek (templom, be nem sorolható épületek)
- 81 sarokház, saroktelek, átjáróház, átmenő telek másik bejárata vagy oldalfrontja
- 98 csak összeírás céljára! (lakcím nélküli hajléktalan személyek jelölésére)
- 99 nem létező címek **

** Egyes házszámok megszűntek, pl. új utcát nyitottak a helyén, de utána nem rendezték a házszámozást. Ilyenkor a teljesség igénye miatt ezeket a címeket mégis fel kell tüntetni. Ez a kód jelzi a megszűnést, illetve hogy ilyen cím nem létezik. Pl. Budapesten a Bajcsy-Zsilinszky úton a 28–34. házszám alatt üres telek volt. Itt épült meg az egyik metrómegállóhely. Néhány évvel ezelőtt a terület „Podmaniczky tér” nevet kapott, így az eredeti Bajcsy-Zsilinszky út 28–34. szám megszűnt.

1999. ÉVI CVIII. TÖRVÉNY
A 2001. ÉVI NÉPSZÁMLÁLÁSRÓL, VALAMINT
A STATISZTIKÁRÓL SZÓLÓ 1993. ÉVI XLVI.
TÖRVÉNY MÓDOSÍTÁSÁRÓL
(Kivonat)

Az Országgyűlés a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény (a továbbiakban: Stt.) 6. §-a (1) bekezdésének c) pontjában foglaltak alapján a 2001. évi népszámlálásról a következő törvényt alkotja [...]:

A 2001. évi népszámlálás

1. §

(1) A Magyar Köztársaság területén a 2001. január 31. és február 1. napja közötti éjféli állapot alapulvételével az Stt., a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény és a nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól szóló 1993. évi LXXVII. törvény rendelkezéseinek figyelembevételével a természetes személyekről és a lakásokról általános összeírást (a továbbiakban: népszámlálást) kell tartani.

(2) A népszámlálás az ország területén élő vagy bejelentett lakóhellyel, tartózkodási hellyel rendelkező magyar állampolgárokra, az ország területén három hónapnál hosszabb ideig tartózkodó külföldi állampolgárokra és hontalan személyekre, valamint a menekültekre, továbbá az ország területén lévő lakó- és üdülőegységekre terjed ki, beleértve a közösségi elhelyezést szolgáló intézeteket is.

(3) A helyszíni adatfelvételt a 2001. február 1. és február 21. közötti időszakban kell végrehajtani.

(4) Az összeírásból kimaradtak póttösszeírását 2001. február 28-ig be kell fejezni.

(5) Az üdülőegységekre kiterjedő előzetes helyszíni adatfelvételt 2000. július 1. és augusztus 31. között kell végrehajtani.

2. §

A népszámlálás során az adatszolgáltatás a természetes személyek, a lakó- és üdülőegységek, valamint a közösségi elhelyezést szolgáló intézetek (pl. diákotthon, kórház) következő adatainak összeírására terjed ki:

- a) a természetes személyekre vonatkozóan: nem, születési időpont, lakóhely, családi állapot, családi állás, termékenység, iskolába járás, iskolai végzettség, személyek és háztartások megélhetési forrása, foglalkozás, munkáltató és munkahely, közlekedés, utazás, egészségi állapot, állampolgárság, vallás, nemzetiség, anyanyelv, nyelvismeret, a lakáshasználat jogcíme, üdülőtulajdon;
- b) a lakó- és üdülőegységekre vonatkozóan: rendeltetés (típus), tulajdoni jelleg, helyiségek száma, alapterület, kommunális ellátottság, felszereltség, karbantartás, a fűtés módja, építési év, falazat, a környezet lakóövezeti jellege;

- c) a közösségi elhelyezést szolgáló intézetekre (pl. diákotthon, kórház) vonatkozóan: az intézet rendeltetése, a fenntartó gazdálkodási formája, tulajdoni jellege, dolgozói létszáma, az intézet férőhelyeinek, egészségügyi helyiségeinek száma, lakóövezeti jellege, kommunális ellátottsága, az étkeztetés formája; az intézeti épület típusa, nagysága, építési éve, falazata, felszereltsége, fűtésének módja, utolsó felújításának ideje, helyiségeinek típusa és száma, az üzemeltetés időszaka.

3. §

(1) Az adatszolgáltatás – a (2) bekezdésben felsorolt kérdések kivételével – kötelező. Az adatszolgáltatók kötelesek a népszámlálás körébe tartozó adatokat a valóságnak megfelelően, az 1. §-ban meghatározott időszakban megadni.

(2) Az adatszolgáltatás az egészségi állapotra, a vallásra, az anyanyelvre és a nemzetiségre vonatkozóan önkéntes.

(3) A népszámlálás során gyűjtött adatok kizárólag statisztikai célra használhatók.

4. §

(1) A népszámlálás előkészítésének és adatfelvételének szakmai irányítását, továbbá az adatok feldolgozását és közzétételét a Központi Statisztikai Hivatal végzi.

(2) A népszámlálás előkészítéséről és az adatfelvétel végrehajtásáról a települési (fővárosi kerületi) önkormányzat jegyzője, körjegyzője gondoskodik.

A statisztikáról szóló törvény módosítása

5–15. §

[...]

16. §

(1) Felhatalmazást kap a Kormány, hogy rendeletben szabályozza a népszámlálás megszervezésével kapcsolatos feladatokat, valamint a jegyzőknek és a fővárosi, megyei közigazgatási hivatalok vezetőinek népszámlálással kapcsolatos feladatait.

(2) A népszámlálás költségeinek fedezésére biztosítandó összeget az éves költségvetési törvényekben kell megállapítani.