

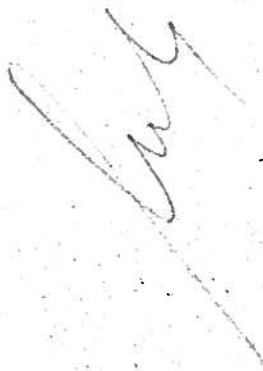
G Ł Ó W N Y U R Z Ą D S T A T Y S T Y C Z N Y

Departament  
Spisów i Badań Demograficznych

NARODOWY SPIS POWSZECHNY  
6 XII 1988

I N S T R U K C J A

SYMBOLIZACJI CECH MIESZKANIOWO-LUDNOŚCIOWYCH



WARSZAWA

1988

SPIS TREŚCI

Uwagi wstępne . . . . .	1
<u>Strona 1 formularza A</u>	
§ 1. Rodzaj zamieszkania jednostki - pytanie 1 . . . . .	8
<b>OPIS MIESZKANIA</b>	
§ 2. Liczba pokoi, liczba kuchni, liczba izb razem - pytania 2, 3a, 3b, 4 . . . . .	10
§ 3. Powierzchnia użytkowa mieszkania - pytanie 5 . . . . .	11
§ 4. Uwagi ogólne o urządzeniach technicznych w mieszkanie - pytania 6-10 . . . . .	12
§ 5. Sposób ogrzewania mieszkania - pytanie 11 . . . . .	14
<u>Strona 2-3 formularza A</u>	
<b>SPIS LUDNOŚCI</b>	
§ 6. Numer osoby - pytanie 1 . . . . .	16
§ 7. Mieszka tu stale /był obecny lub nieobecny/ czy przebywa czasowo - pytanie 2 . . . . .	16
§ 8. Łączny czas trwania nieobecności lub przebywania - pytanie 3 . . . . .	16
§ 9. Przyczyna nieobecności lub przebywania - pytanie 4 . . . . .	17
§ 10. Stopień pokrewieństwa z pierwszą spisaną osobą w gospodarstwie domowym - pytanie 5 . . . . .	19
§ 11. Płeć - pytanie 6 . . . . .	22
§ 12. Rok urodzenia - pytanie 7 . . . . .	22
§ 13. Stan cywilny - pytanie 8 . . . . .	23
§ 14. Numer gospodarstwa domowego - pierwsza dolna kratka w pytaniu 8 . . . . .	24
<b>R o d z i n y</b>	
§ 15. Przepisy ogólne . . . . .	24
§ 16. Numer rodziny - druga dolna kratka w pytaniu 8	26
§ 17. Pozycja w rodzinie - trzecia dolna kratka w pytaniu 8 . . . . .	26

§ 18. Pokrewieństwo rodzin - czwarta dolna kratka w pytaniu 8 . . . . .	27
§ 19. Rok zawarcia obecnego małżeństwa w urzędzie stanu cywilnego /w instytucji wyznaniowej przed 1946 r./ - pytanie 9 . . . . .	28
§ 20. Poziom wykształcenia - pytanie 10 . . . . .	28
§ 21. Kierunek wykształcenia - pytanie 11 . . . . .	29
§ 22. Czy uczył się w szkole - pytanie 12 . . . . .	31
§ 23. Powierzchnia ogólna gospodarstwa rolnego /działki rolnej/ - pytanie 13 . . . . .	31
§ 24. Źródła utrzymania - uwagi ogólne . . . . .	32
§ 25. Rodzaj głównego źródła utrzymania - górna kratka pytania 14 . . . . .	33
§ 26. Miejsce pracy I - dwie dolne kratki pytania 14 . . . . .	34
§ 27. Nazwa miasta lub gminy, na terenie której położony jest zakład pracy - pytanie 15 . . . . .	37
§ 28. Charakter zatrudnienia - pytanie 16 . . . . .	38
§ 29. Na jakim stanowisku pracuje - pytanie 17 . . . . .	40
§ 30. Miejsce pracy II - pytanie 18 . . . . .	40
§ 31. Charakter zatrudnienia w pracy II - pytanie 19	41
§ 32. Wkład pracy w gospodarstwo rolne /działkę rolną/ - pytanie 20 . . . . .	41
§ 33. Rodzaj niezarobkowego źródła - pytanie 21 . . . . .	42
§ 34. Pochodzenie niezarobkowego źródła - pytanie 22 . . . . .	43
§ 35. Symbolizacja źródeł utrzymania faktycznych mieszkańców stałych pozostających na utrzy- maniu . . . . .	44 <sup>a</sup>
§ 36. Inwalidztwo - pytania 24-25 . . . . .	45
§ 37. Od kiedy mieszka w tej miejscowości - pytanie 26 oraz pytania 27-30 /uzupełnia- jące/ . . . . .	46

	Str.
§ 38. Zasady symbolizacji i kontroli osób trwale nieobecnych . . . . .	47
§ 39. Zasady symbolizacji i kontroli osób spisanych w gospodarstwach zbiorowego zamieszkania . . . . .	49

Strona 4 formularza A  
OPIS GOSPODARSTW DOMOWYCH

§ 40. Uwagi ogólne . . . . .	51
§ 41. Źródła utrzymania gospodarstwa domowego - - główne i dodatkowe - pytanie 1 . . . . .	51
§ 42. Tytuł prawny do zajmowania mieszkania przez gospodarstwo domowe - pytanie 2 . . . . .	53
§ 43. Spokrewnienie osób spisanych w różnych gospodarstwach domowych - pytanie 3 . . . . .	56

OPIS BUDYNKU

§ 44. Zarządzający budynkiem / właściciel/ - pytanie 1 . . . . .	58
§ 45. Rodzaj budynku - pytanie 2 . . . . .	59
§ 46. Rodzaj materiału ścian zewnętrznych budynku - - pytanie 3 . . . . .	59
§ 47. Rodzaj materiału pokrycia dachu - pytanie 4 . . . . .	60
§ 48. Liczba kondygnacji - pytanie 5 . . . . .	60
§ 49. Rok /okres/ wybudowania budynku - pytanie 6 . . . . .	61
§ 50. Uwagi ogólne o instalacjach techniczno-sanitarnych w budynku - pytania 7-9 . . . . .	62
§ 51. Liczba zamieszkanonych mieszkań w budynku - - pytanie 10 . . . . .	64

I N S T R U K C J A  
SYMBOLIZACJI OSÓB MIESZKANIOWO-LUDNOŚCIOWYCH  
NARODOWY SPIS PONSZECHMY 1988 R.

Uwagi wstępne

1. Przed przystąpieniem do symbolizacji i kontroli formularzy spisowych A, osoba symbolizująca powinna dokładnie zapoznać się z przepisami zawartymi w "Instrukcji w sprawie metodologii przeprowadzenia Narodowego Spisu Powszechnego 1988 r." swanej dalej instrukcją dla rachmistrza spisowego.

Na wiele pytań zawartych na formularzu rachmistrz udzielił odpowiedzi wyznaczając odpowiednie symbole - przez ich zakreszenie lub przez ich wpisanie. Jedynie dla kilku pytań udzielenie odpowiedzi polegało na wpisaniu tylko określenia słownego.

Do obowiązków osoby symbolizującej należy skontrolowanie symboli wyznaczonych przez rachmistrza oraz ustalenie pozostałych symboli, na podstawie informacji wpisanych przez rachmistrza i wpisanie ich do właściwych kratek, a także w sytuacji, gdy rachmistrz dokonał kilku poprawek czy przekreślenia jednego zapisu i poprawki te są niewyraźne - uzczytlenie zapisów rachmistrza, tak żeby nie było wątpliwości, który zapis jest poprawny.

2. Niniejsza instrukcja zawiera szczegółowe przepisy dotyczące symbolizacji i kontroli cech mieszkaniowo-ludnościowych. Omówiono w niej sposób symbolizacji i kontroli zapisów poprawnych i błędnych z punktu widzenia przepisów zawartych w "Instrukcji w sprawie metodologii przeprowadzenia Narodowego Spisu Powszechnego 1988 r."

W sytuacji, gdy zapisy są niepełne, błędne, lub budzą wątpliwości, a przypadków takich nie omówiono w niniejszej instrukcji - należy zwrócić się do instruktora.

3. Do osoby symbolizującej należy także wyjęcie z formularza A /jeżeli są "Formularza pomocniczego" oraz "Karty budynku". Wyłączone z formularzy A z danego obwodu Formularze pomocnicze symbolizujący powinien pozostawić w teście obwodowej, natomiast Karty budynku należy wyjąć z te czki obwodowej i przekazać instruktorowi. Na każdej Karcie budynku powinien być wpisany numer obwodu, w którym znajduje się dany budynek.

4. Podstawę do kontroli symboli wpisanych przez rachmistrza i do wyznaczenia symboli przez osobę symbolizującą stanowią "Klasyfikacja cech mieszkaniowo-ludnościowych" wraz z załącznikami oraz "Wykaz symboli terytorialnych jednostek administracyjnych".

Osoba symbolizująca powinna posługiwać się tylko drugopisem z wkładem koloru czerwonego.

#### N u m e r   o b w o d u   s p i s o w e g o

1. Wszystkie formularze A znajdujące się w jednej te czce obwodowej powinny być oznaczone /w ramce z lewej strony/ tym samym numerem obwodu. Numer ten musi być zgodny z numerem obwodu spisowego podanym na nalepce te czki.

2. W przypadku, gdy numer formularza A z danej te czki obwodowej różni się od numeru wykazanego na nalepce te czki, należy zwrócić się do instruktora.

3. Jeżeli na formularzu A nie wpisano numeru obwodu, a z analizy zapisów części adresowej formularzy z tego obwodu wynika, że dany formularz należy do tego obwodu, wówczas osoba symbolizująca powinna wpisać odpowiedni numer. W przypadkach wątpliwych należy zwrócić się do instruktora.

#### N u m e r   f o r m u l a r z a   A

1. Każdy formularz A, na którym spisano mieszkanie, poszczególne prowizoryczne, obiekt ruchomy powinien być przez rachmistrza oznaczony odrębnym numerem /w ramce znajdującej się w prawym górnym rogu formularza/, bez względu na liczbę gospodarstw domowych zamieszkujących w tym mieszkaniu, poszczególne prowizorycznym czy obiekcie ruchomym i bez względu na liczbę wyekźnionych formularzy. W sytuacji, gdy w jednym mieszkaniu /pomieszczeniu prowizorycznym, obiekcie ruchomym/ spisano więcej niż 6 osób lub więcej niż 3 gospodarstwa domowe, każdy z arkuszy winien być opatrzony tym samym numerem formularza i tylko na arkuszu głównym powinny być zamieszczone informacje o mieszkaniu.

Jeżeli spisana jednostka jest obiektem zbiorowego zamieszkania wówczas odrębny numer formularza powinien być wyznaczony każdemu formularzowi, na którym spisano chociaż jedną osobę /a maksymalnie 6 osób/ z danego obiektu zbiorowego zamieszkania.

2. Formularze A powinny być ułożone w te czce obwodowej według kolejności rosnącej nadanych im numerów. Jeżeli formularze ułożone są inaczej, należy je uporządkować.

3. Osoba symbolizująca powinna skontrolować czy:

a/ liczba formularzy głównych w te czce obwodowej odpowiada liczbie formularzy wykazanej na nalepce te czki. Jeżeli okaże się że nie, należy zwrócić się do instruktora.

b/ wszystkie formularze główne są oznaczone odrębnym numerem. W sytuacji, gdy symbolizujący stwierdził, że w obwodzie są formularze bez numeru bądź oznaczone tym samym numerem, należy wnikliwie przeanalizować, czy są to formularze główne czy też dodatkowe. Jeżeli symbolizujący upewni się, że są to formularze główne wówczas w przypadku:

- formularzy bez numeru, należy wpisać numer zacyznajac od pierwszego wolnego numeru, np. rachmistrz nadał ostat-

niemu formularzowi numer 51, a w obwodzie są dwa formularze bez numeru, należy wówczas jednemu formularzowi wyznaczyć numer 52 a drugiemu 53,

- formularzy oznaczonych tym samym numerem, na których spisano odrębne mieszkania, należy na jednym z tych formularzy pozostawić numer bez zmian, a pozostałe oznaczyć pierwszymi wolnymi numerami,

c/ numeracja formularzy nie zawiera luk /tzn. jest ciągła/. Jeżeli stwierdzimy, że są luki w numeracji, ale liczba formularzy głównych w teście obwodowej odpowiada zapisom na nalepce te czki, należy dokonać przenieumerowania formularzy. W tym celu należy ustalić dokładną liczbę występujących luk w numeracji formularzy oraz wynotować numery formularzy brakujących. Następnie wyłączyć z te czki taką liczbę formularzy A o najwyższych numerach, jaka jest liczba luk i formularzom tym nadać nowe numery, które odpowiadają numerom brakujących formularzy /lukom/.

Jeżeli są luki w numeracji formularzy i liczba formularzy głównych w teście nie odpowiada zapisom na jej nalepce - należy zwrócić się do instruktora.

4. Po uporządkowaniu formularzy, należy na nalepce te czki obwodowej, obok ramki z liczbą głównych formularzy A, wpisać najwyższy numer formularza występujący w obwodzie i zakreślić go obwódką.

#### K o l e j n y   n u m e r   b u d y n k u

1. Po sprawdzeniu numeru obwodu i numeru formularza należy sprawdzić, czy na wszystkich formularzach A, na których spisano mieszkania, został wpisany kolejny numer budynku w obwodzie. Wszystkie mieszkania znajdujące się w jednym budynku muszą mieć wpisany taki sam numer budynku.

2. W przypadku braku zapisu, osoba symbolizująca sprawdzić adresową formularzy z tego obwodu, aby ustalić czy mieszkanie bez wpisanego numeru budynku nie jest przypadkiem mieszkaniem z budynku wielomieszkaniowego. Jeżeli okaże się

że tak, wówczas osoba symbolizująca powinna sama wpisać numer budynku taki, jaki jest wpisany w pozostałych mieszkaniach z tego budynku. Jeżeli natomiast mieszkanie takie znajduje się w budynku 1-mieszkaniowym, co potwierdzone jest zapisem na str. 4 w pyt. 10 "Liczba zamieszkałych mieszkań w budynku" i na formularzu tym będzie wypełniony OPIS BUDYNKU, a adres pod którym spisano to mieszkanie występuje tylko raz w danym obwodzie, wówczas należy sprawdzić, jaki jest najwyższy numer budynku w obwodzie i nadać numer następny. Na przykład najwyższy numer budynku w obwodzie ma budynek oznaczony liczbą 25, wówczas osoba symbolizująca powinna na formularzu bez numeru wpisać liczbę 26 w ramce "kolejny numer budynku w obwodzie". Należy uważać, aby wyznaczony numer budynku nie dublował się z numerem, który już występuje w danym obwodzie. W innych przypadkach należy zwrócić się do instruktora.

3. Przy sprawdzaniu kolejnego numeru budynku w obwodzie należy wyłączyć wszystkie mieszkania /formularze/, które oznaczone są takim samym kolejnym numerem budynku w obwodzie, a następnie w ramach danego budynku sprawdzić czy:

- OPIS BUDYNKU na str. 4 jest wypełniony tylko raz - w jednym z mieszkań tego budynku,  
- liczba formularzy A oznaczonych tym samym numerem budynku jest zgodna z liczbą zamieszkałych mieszkań w budynku wyznaczoną w pyt. 10,

- zachowana jest ciągłość numeracji formularzy A dla mieszkań znajdujących się w budynku oznaczonym danym numerem. Jeżeli naruszenie ciągłości numeracji formularzy A w ramach budynku występuje w obwodzie sporadycznie - numerację pozostawić bez zmian. W innym przypadku - zwrócić się do instruktora.

4. Zgodnie z instrukcją dla rachmistrza numeracja budynków w obwodzie powinna być ciągła. Jeżeli jednak okaże się, że występują luki w tej numeracji - należy je pozostawić.

5. Dla pomieszczeń <sup>czep</sup> /prowizorycznych i obiektów ruchomych, w ramce przeznaczonej na podanie kolejnego numeru budynku w obwodzie, w której rachmistrz wpisał kreskę, osoba symbolizująca powinna wpisać 000.

6. Dla wszystkich formularzy, na których spisano obiekt zbiorowego zamieszkania i osoby w nim zamieszkujące, w ramce przeznaczonej na kolejny numer budynku w obwodzie, w której rachmistrz wpisał kreskę, symbolizujący powinien wpisać odpowiedni symbol - w zależności od liczby takich obiektów w obwodzie.

Jeżeli w obwodzie spisano tylko jeden obiekt zbiorowego zamieszkania, wówczas wszystkie formularze, na których spisano osoby z tego obiektu, należy oznaczyć w ramce "kolejny numer budynku w obwodzie" liczbą 400.

Jeżeli w obwodzie spisano dwa bądź więcej obiektów zbiorowego zamieszkania wówczas formularze, na których spisano osoby z poszczególnych obiektów, należy oddzielić. Następnie wpisać liczbę 400 na wszystkich formularzach, na których spisano osoby z pierwszego gospodarstwa zbiorowego zamieszkania, liczbę 500 na wszystkich formularzach, na których spisano osoby z drugiego gospodarstwa zbiorowego itd. według klasyfikacji.

Należy zaznaczyć, że w odniesieniu do obiektu zbiorowego zamieszkania, przy wyznaczaniu numeru wpisanego w ramce "kolejny numer budynku w obwodzie" nie ma znaczenia w ilu budynkach dany obiekt się znajduje.

#### O p i s a b u d y n k u

1. Zgodnie z instrukcją dla rachmistrza spisowego część strony 4 formularza A zatytułowana OPIS BUDYNKU powinna być wypełniona dla budynku, w którym spisano co najmniej jedno zamieszkane mieszkanie.

W pozostałych przypadkach, a mianowicie

- gdy w budynku nie było ani jednego zamieszkanego mieszkania, lecz było zamieszkane pomieszczenie prowizoryczne lub obiekt zbiorowego zamieszkania,  
- gdy zamieszkana jednostką był obiekt ruchomy, rachmistrz nie powinien wypełniać formularza w części OPIS BUDYNKU, lecz część tę przekreślić.

Jeżeli jednak OPIS BUDYNKU w opisanych powyżej sytuacjach nie został przekreślony, to jeżeli nie ma w nim żadnych zapisów, obowiązkiem osoby symbolizującej jest przekreślenie /na krzyż/ tych pytań.

Jeżeli okaże się, że w tej części formularza są zapisy, wówczas osoba symbolizująca powinna je przeanalizować i jeżeli stwierdzi, że są to zapisy wyraźnie wskazujące na powyżką rachmistrza, powinna całą część formularza OPIS BUDYNKU przekreślić /na krzyż/. Jeżeli natomiast zapisy te będą budziły u niej wątpliwości i nasuwały podejrzenie co do poprawności wyznaczonego symbolu w pytaniu "Rodzaj zamieszkaney jednostki", wówczas symbolizujący powinien zwrócić się do instruktora.

2. Każdy budynek, w którym znajduje się co najmniej 1 zamieszkane mieszkanie powinien mieć wypełniony OPIS BUDYNKU. Przy czym informacje o budynku powinny znajdować się tylko na jednym z formularzy, które na stronie 1 oznaczone są tym samym kolejnym numerem budynku w obwodzie. Na pozostałych formularzach "z tego budynku" tzn. na tych, które oznaczone są tym samym kolejnym numerem budynku w obwodzie, OPIS BUDYNKU powinien być przez rachmistrza przekreślony. Sytuacja taka dotyczy budynków 2-mieszkańkowych i większych.

Jeżeli okaże się, że odpowiedzi na pytania o cechy budynku wypełniono tylko raz, a na pozostałych formularzach OPIS BUDYNKU jest przekreślony, to nawet jeżeli nie będzie to na formularzu, na którym spisano pierwsze mieszkanie w tym budynku, to opisu tego nie należy przenosić na pierwsze mieszkanie w tym budynku i pozostawić zapisy nie zmienione.

Jeżeli OPIS BUDYNKU będzie wypełniony na więcej niż jednym formularzu oznaczonym tym samym kolejnym numerem budynku w obwodzie, to należy sprawdzić, czy opisy te są jednakowe. Jeżeli tak, to osoba symbolizująca powinna złożyć OPIS BUDYNKU tylko na jednym z formularzy, a na pozostałych formularzach "z tego budynku" powinna cały OPIS BUDYNKU przekreślić /na krzyż/.

Jeżeli jednak odpowiedzi na pytania w OPISIE BUDYNKU będą różne na formularzach oznaczonych tym samym numerem budynku w obwodzie, wówczas osoba symbolizująca powinna zwrócić się do instruktora.

Jeżeli osoba symbolizująca stwierdzi, że na żadnym z formularzy z danego budynku nie wypełniono części OPIS BUDYNKU bądź zapisy są niepełne, wówczas należy sprawdzić, czy w tecze obwodowej jest wypełniona dla tego budynku Karta budynku. Jeżeli jest - należy odpowiednio informację przepisać na jeden formularz A z tego budynku. Jeżeli nie ma Karty budynku bądź jest wypełniona nieprawidłowo - należy zwrócić się do instruktora.

3. Należy sprawdzić, czy OPIS BUDYNKU znajduje się na formularzu głównym. Jeżeli OPIS BUDYNKU będzie wypełniony na formularzu dodatkowym a nie głównym, należy zapisać przeniesienie formularza główny, a na arkuszu dodatkowym OPIS BUDYNKU wyrazić nie przekreślić.

Strona 1 formularza A

§ 1

Rodzaj zamieszkania jednostki - pytanie 1

1. W odpowiedzi na to pytanie rachmistrz albo określił symbol, jeżeli zamieszkaną jednostką jest mieszkanie, pomieszczenie prowizoryczne lub obiekt ruchomy, albo jeżeli spisaną jednostką jest obiekt zbiorowego zamieszkania, wpisał tylko jego nazwę.

Do osoby symbolizującej będzie należała, bądź kontrola poprawności określenia, bądź też wyznaczenie symbolu zgodnego z klasyfikacją, gdy spisaną jednostką jest obiekt zbiorowego zamieszkania.

2. Formularz, na którym spisano mieszkanie powinien mieć zakreślony symbol 1 i wypełniony OPIS MIESZKANIA /pytania 2-11/.

Jeżeli rachmistrz nie określił żadnego symbolu, ale udzielił odpowiedzi na pytania 2-11 i nie budzą one żadnych zastrzeżeń, osoba symbolizująca określa symbol 1.

3. Formularz, na którym spisano pomieszczenie prowizoryczne lub obiekt ruchomy, powinien mieć zakreślony symbol 2 i wpisany rodzaj tego pomieszczenia, a część str. 1 formularza OPIS MIESZKANIA powinna być przekreślona. Na str. 4 powinno być wypełnione tylko pytanie 1 "Źródło utrzymania gospodarstwa domowego", pozostałe pytania powinny być przekreślone.

Jeżeli jednostka taka została spisana prawidłowo /nie wypełniono pytań 2-11/, a tylko nie przekreślono części formularza OPIS MIESZKANIA, to powinna zrobić to osoba symbolizująca.

4. Jeżeli w obwodzie rachmistrz spisał 3 pomieszczenia prowizoryczne lub więcej - należy zwrócić się do instruktora.

5. Jeżeli spisaną jednostką jest obiekt zbiorowego zamieszkania wówczas na każdym formularzu, na którym spisano osoby zamieszkujące w takim obiekcie, osoba symbolizująca powinna wyznaczyć odpowiedni symbol zgodny z nazwą tego obiektu.

Symbol N należy wyznaczyć dla hoteli /komunalnych, turystycznych/, domówczasowych, sanatoriów oraz innych obiektów zbiorowego zamieszkania, w których znajdujące się osoby z reguły przebywają czasowo.

Pytania w części formularza OPIS MIESZKANIA oraz całe czwarte strony formularzy, na których spisano osoby z obiektu zbiorowego zamieszkania, powinny być przekreślone.

6. Jeżeli odpowiedź na pytanie "Rodzaj zamieszkania jednostki" jest niezgodna z odpowiedziami na inne pytania zawarte na formularzu np. zakresłono symbol 2, a równocześnie udzielono odpowiedzi na wszystkie bądź niektóre pytania w części OPIS MIESZKANIA bądź OPIS BUDYNKU i osoba symbolizująca ma wątpliwości, które informacje są poprawne, należy zwrócić się do instruktora.

#### OPIS MIESZKANIA

##### § 2

Liczba pokoi, liczba kuchni, liczba izb razem  
- pytania 2, 3a, 3b i 4

1. Odpowiednie liczby zostały wpisane przez rachmistrza w ramki obok pytań. Osoba symbolizująca powinna sprawdzić poprawność tych zapisów.

Kontrola poprawności zapisów polega na sprawdzeniu czy:

- a/ na pytanie te udzielono odpowiedzi przez wpisanie liczb,
- b/ liczba izb razem wykazana w pytaniu 4 jest równa sumie liczby pokoi, kuchni z oknem i o powierzchni nie mniejszej niż 4 m<sup>2</sup>.
- c/ liczba izb razem jest liczbą większą od zera,
- d/ suma kuchni wykazanych w pytaniu 3a i 3b jest nie większa od liczby gospodarstw domowych powiększonej o liczbę dwa.

2. Jeżeli osoba symbolizująca stwierdzi, że:

- a/ w ramce któregoś pytania nie wpisano liczby lub wpisano liczbę błędną, a pozostałe zapisy wstępują, w jaki sposób

należy skorygować tę sytuację, korekty zapisów dokonuje osoba symbolizująca,

- b/ brak zapisu w pytaniu 3b, a w pytaniu 3a wykazano co najmniej jedną kuchnię, wówczas osoba symbolizująca powinna w pytaniu 3b wpisać liczbę zero /0/,
- c/ brak zapisów w pytaniach 2-4, ale jest poprawnie wypełniony formularz pomocniczy, osoba symbolizująca powinna przepisać odpowiednie dane z tego formularza,
- d/ ma wątpliwości, jak należy postąpić z brakiem zapisów bądź zapisami błędnymi, należy zwrócić się do instruktora.

##### § 3

#### Powierzchnie użytkowa mieszkania - pytanie 5

1. Dane o powierzchni użytkowej mieszkania zostały wpisane przez rachmistrza. Osoba symbolizująca powinna jednak zwrócić uwagę, czy wykazana powierzchnia jest prawdopodobna w stosunku do ogólnej liczby <sup>w mieszkaniu</sup> Za wątpliwą należy uznać sytuację, gdy na 1 izbę w mieszkaniu przypada 4-7 m<sup>2</sup> zwłaszcza, gdy liczba izb razem jest liczbą większą od 1 i wykazano w mieszkaniu żaden pokój lub ustęp, bądź gdy na Formularzu pomocniczym wykazano nie tylko pokoje i kuchnie, ale także inne pomieszczenia. Mało prawdopodobny jest także przypadek, gdy przeciętna powierzchnia izby wynosi 60 m<sup>2</sup> lub więcej.

Za błędną należy uznać sytuację gdy na 1 izbę przypada powierzchnia niejsza niż 4 m<sup>2</sup>.

2. Powierzchnię użytkową należało podać w pełnych metrach. Jeżeli rachmistrz wpisał powierzchnię z podaniem dziesiętnych części metra, osoba symbolizująca powinna dokonać zaokrąglenia tej wartości i wpisać powierzchnię w pełnych metrach, np. wpisano powierzchnię 51,1 - 51,4 należy wpisać 51, a jeżeli podano 51,5 - 51,9 należy wpisać 52.



3. Jeżeli brak zapisu w ramce pytania 5, a dla mieszkania tego jest wypełniony Formularz pomocniczy i wykazana na nim powierzchnia użytkowa mieszkania jest prawdopodobna, wówczas osoba symbolizująca powinna wpisać tę wartość w ramki pytania 5.

4. Jeżeli brak zapisów w tym pytaniu bądź zapisy są błędne lub wątpliwe i nie ma poprawnie wypełnionego Formularza pomocniczego należy zwrócić się do instruktora.

§ 4

Uwagi ogólne o urządzeniach technicznych w mieszkaniu - pytania 6-10

1. Odpowiedzi na pytania dotyczące instalacji w mieszkaniu zostały zakreślone przez rachmistrza. Osoba symbolizująca ca ma obowiązek wnikliwie przeanalizować te zapisy zarówno pod względem powiązań, jakie występują między poszczególnymi instalacjami w mieszkaniu /w ramach jednego formularza A/, jak również sprawdzić, czy nie są one sprzeczne z odpowiedziami udzielonymi na pytania dotyczące instalacji w budynku /patrz instrukcja część OPIS BUDYNKU/.

Ponadto w obwodach wielkich należy zwrócić uwagę na poprawność zapisów w ramach całego obwodu, gdyż sporadyczne występowanie w obwodzie gazu z sieci, czy ciepłej wody bieżącej ogrzewanej poza mieszkaniem - nasuwa podejrzenie o błędnym zapisie rachmistrza.

2. Analizując zapisy dotyczące wyposażenia mieszkań w instalacje techniczno-sanitarne, należy w szczególności zwrócić uwagę na następujące powiązania między instalacjami:

a/ ustęp spłukiwany /pytanie 7/

- Jeżeli zakreślono symbol 1 - "jest w mieszkaniu", to w pytaniu 6 /Wodociąg/ także powinien być zakreślony symbol 1,

- Jeżeli zakreślono symbol 2 - "nie ma w mieszkaniu, ale mieszkańcy korzystają wewnątrz budynku", to w pytaniu 6 /Wodociąg/ powinien być zakreślony symbol 1 lub 2;

b/ każienka w mieszkaniu /pytanie 8/

- jeżeli zakreślono symbol 1 - "jest", to w zdecydowanej większości takich mieszkań w pytaniu 6 /Wodociąg/ powinien być zakreślony symbol 1. Tylko w sporadycznych przypadkach, w zasadzie występujących w nowych budynkach, może występować każienka, do której nie podłączono jeszcze wodociągu;

c/ ciepła woda bieżąca w mieszkaniu /pytanie 9/

- jeżeli zakreślono symbol 1 - "jest - ogrzewana poza mieszkaniem" lub symbol 2 - "jest - ogrzewana w mieszkaniu", to w pytaniu 6 /Wodociąg/ powinien być zakreślony symbol 1.

Jeżeli takich powiązań między instalacjami nie ma w danym mieszkaniu, należy zwrócić się do instruktora.

Do instruktora należy również zgłosić przypadek, gdy w pytaniu 9 zakreślono symbol 1 "jest ogrzewanie poza mieszkaniem", a w pytaniu 11 "Sposób ogrzewania mieszkania" zakreślono symbol inny niż symbol 1.

3. Do instruktora należy zgłosić przypadki, gdy w budynku wielomieszkanlowym:

a/ w pytaniu 9 /Ciepła woda bieżąca w mieszkaniu/ część mieszkań ma zakreślony symbol 1 - "jest ogrzewana poza mieszkaniem", a część symbol 2 - "jest ogrzewana w mieszkaniu",

b/ w pytaniu 10 /Gaz w mieszkaniu/ część mieszkań ma zakreślony symbol 1 - "jest z sieci", a część symbol 2 - "jest z butli".

4. Jeżeli w pytaniu dotyczącym danej instalacji rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu lub zakreślił więcej niż jeden symbol, a z analizy zapisów dotyczących innych instalacji nie ulega wątpliwości jaki powinien być symbol - symbol ten zakreśla osoba symbolizująca.

zakreślić w mieszkaniu, gdzie rachmistrz nie zakreślił symbolu,

- Jeżeli pozostałe mieszkania mają zakreślone różne symbole, należy zwrócić się do instruktora.

4. Jeżeli rachmistrz zakreślił więcej niż jeden symbol, wówczas przy ustalaniu poprawnego zapisu, należy postąpić analogicznie jak w przypadku, gdy rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu. Po ustaleniu właściwego symbolu, symbol błędny należy przekreślić.

Jeżeli osoba symbolizująca ma trudności w ustaleniu, który z symboli jest poprawny, należy zwrócić się do instruktora.

Jeżeli zaś symbolizujący ma wątpliwości w tym zakresie, należy zwrócić się do instruktora.

Sposób ogrzewania mieszkania - pytanie 11

1. Odpowiedni symbol został zakreślony przez rachmistrza.

2. Jeżeli rachmistrz zakreślił symbol 2 należy sprawdzić, czy w pytaniu 10 /Gaz w mieszkaniu/ jest zakreślony symbol 1. Jeżeli nie, wówczas należy w pytaniu 11 zakreślić symbol 3, a symbol 2 przekreślić.

3. Jeżeli rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu, wówczas jeżeli budynek, w którym znajduje się mieszkanie, jest budynkiem:

a/ jednomieszkaniowym, należy sprawdzić jaki symbol został zakreślony przez rachmistrza na str. 4 formularza A w pytaniu 9 /Centralne ogrzewanie/ :

- jeżeli w pytaniu 9 zakreślono symbol 1 i budynek jest własnością jednostki uspołecznionej, należy zakreślić w pytaniu 11 symbol 1,

- jeżeli w pytaniu 9 zakreślono symbol 2, wówczas należy zakreślić w pytaniu 11 symbol 3,

- jeżeli w pytaniu 9 zakreślono symbol 0, wówczas należy zakreślić w pytaniu 11 symbol 4,

- jeżeli w pytaniu 9 nie zakreślono żadnego symbolu, bądź zakreślono więcej niż jeden symbol, należy zwrócić się do instruktora.

b/ 2-mieszkaniowym lub większym, należy sprawdzić jakie symbole zakreślono w tym pytaniu w pozostałych mieszkaniach z tego budynku:

- jeżeli wszystkie pozostałe mieszkania mają wyznaczony taki sam symbol w tym pytaniu, wówczas taki symbol należy

Strona 2 i 2 formularza A

S P I S L U D N O Ś C I

§ 6

Numer osoby - pytanie 1

1. W ramach jednego formularza A /oznaczonego odrębnym numerem/ nie może być powtarzających się numerów osób. Jeżeli użytkownik formularza dodatkowego, a rachmistrz nie zmienił wydrukowanych w pytaniu 1 numerów, należy je przekreślić i nad przekreśloną kratką wpisać numery właściwe /07, 08, 09, 10 itd./.
2. Głowa pierwszego gospodarstwa domowego musi być zawsze oznaczona numerem 01.

§ 7

Mieszka tu stale /był obecny lub nieobecny/.  
czy przebywa czasowo - pytanie 2

1. Zakreślona przez rachmistrza odpowiedź musi być potwierdzona informacjami podanymi w pytaniach 3 i 4. W przypadku rozbieżności w odpowiedziach /np. w pytaniu 2 zakreślono "1. Mieszka stale - obecny", zaś w pytaniu 3 i 4 określono czas i przyczynę nieobecności; w pytaniu 2 zakreślono "3. Przebywa czasowo", a pytań 3 i 4 nie wypełniono/ należy, przy pomocy instruktora, ustalić odpowiedź najbardziej prawdopodobną i ewentualnie zmienić kwalifikację rachmistrza.
2. Jeżeli w pytaniu 2 nie zakreślono żadnej odpowiedzi, a w pytaniach 3 i 4 nie podano również konkretnych informacji należy zakreślić odpowiedź "1. Mieszka stale - obecny".

§ 8

Łączny czas trwania nieobecności lub przebywania - pytanie 3

Odpowiedź na to pytanie nie podlega rejestracji - nie ma potrzeby poprawiania zapisu.

§ 9

Przyczyna nieobecności lub przebywania - pytanie 4

1. Symbol wyznacza się na podstawie informacji z pytań 2, 3 i 4 według zasad podanych w zamieszczonej niżej tabelce.

Pytanie 2	Pytanie 3	Pytanie 4	Symbol
1. Mieszka stale - obecny	Brak zakreślenia	Brak informacji	1
2. Mieszka stale - nieobecny	A. Do 2 miesięcy	Niezależnie od przyczyny nieobecności i miejsca czasowego przebywania	2
	B. Powyżej 2 miesięcy	Przebywający na terenie kraju z powodu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nauki w szkole lub studiów</li> <li>- pracy zawodowej</li> <li>- przebywania w domu opieki</li> <li>- odbywania służby wojskowej</li> <li>- z innych powodów</li> </ul>	3 4 5 6 do in- struk- tora
3. Przebywa czasowo	B. Powyżej 2 miesięcy	Przebywający za granicą niezależnie od przyczyny	7
	A. Do 2 miesięcy	Niezależnie od przyczyny przebywania i miejsca stałego zamieszkania	2
	B. Powyżej 2 miesięcy	Przebyły z terenu kraju z powodu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nauki w szkole lub studiów</li> <li>- pracy zawodowej</li> <li>- przebywania w domu opieki lub z innego powodu</li> </ul>	3 4 5
	B. Powyżej 2 miesięcy	Przebyły z zagranicy niezależnie od przyczyny	7

Uwaga: faktyczni mieszkańcy stali  
trwale nieobecni  
czasowo przebywający

Stopień pokrewieństwa z pierwszą spisaną osobą w gospodarstwie domowym - pytanie 5

1. Dla osób spisanych w mieszkaniach, pomieszczeniach prowizorycznych i obiektach ruchomych symbol /wraz z określeniem słownym/ został wpisany przez rachmistrza. W czasie symbolizacji należy skontrolować zgodność symbolu z podanym słownie określeniem pokrewieństwa i w razie rozbieżności, w porozumieniu z instruktorem, nanieść odpowiednie poprawki /nie należy poprawiać zapisów słownych/.

2. W przypadku osób zamieszkałych w gospodarstwie zbiorowym należy w kratce tego pytania wyznaczyć "wężyk".

3. Osoba uznana za głowę gospodarstwa musi spełniać określone warunki: Głowa gospodarstwa domowego nie może być osobą trwale nieobecna lub przebywająca czasowo. W razie stwierdzenia takiego przypadku jeżeli w gospodarstwie domowym:

- poza osobą określoną przez rachmistrza głową gospodarstwa spisano tylko jedną osobę faktycznie mieszkającą stale 7 należy ją uznać za głowę gospodarstwa,

- jest więcej osób faktycznie mieszkających stale, za głowę gospodarstwa należy uznać osobę posiadającą własne źródło utrzymania i najbliższej spokrewnioną z osobą, którą rachmistrz określił głową,

- nie spisano żadnej osoby faktycznie mieszkającej stale, a jest to jedyne gospodarstwo w mieszkaniu - należy zmierzyć kwalifikację rachmistrza i uznać te osoby za faktycznych mieszkańców stałych; inne przypadki zgłosić instruktorowi.

4. Zmiana osoby określonej przez rachmistrza głową gospodarstwa musi również nastąpić w przypadku, gdy pozostaje ona w mieszkaniu, a w gospodarstwie domowym jest faktyczny mieszkaniec stały z własnym źródłem utrzymania /pracą lub niezarobkowym źródłem/. Jeżeli wystąpi taka sytuacja i w gospodarstwie domowym:

2. W opracowaniu wyników wszystkie spisane osoby zostaną podzielone na trzy następujące kategorie wtórne, do których odwoływać się będą dalsze przepisy niniejszej instrukcji:

- faktyczni mieszkańcy stali,
- trwale nieobecni,
- czasowo przebywający.

3. Poprawne zakwalifikowanie spisanych osób do poszczególnych wtórnych kategorii ma zasadnicze znaczenie przy wyznaczeniu dalszych symboli.

I tak:

- symbolizacja czasowo przebywających, tj. osób z symbolami w:

pyt. 2	pyt. 4
3	2,7

kończy się na pytaniu 4. Rubrykę, w której została spisana taka osoba należy od pytania 5 wypełnić pionowo linią falistą. Symboli wyznaczonych przez rachmistrza nie trzeba skreślać;

- symbolizacja trwale nieobecnych, tj. osób z symbolami w:

pyt. 2	pyt. 4
2	3,4,5

omawia się w § 38 niniejszej instrukcji.

- sposób wyznaczania dalszych symboli dla faktycznych mieszkańców stałych, tj. osób z symbolami w:

pyt. 2	pyt. 4
1	1
2	2,6,7
3	3,4,5

omawia się w dalszych, kolejnych paragrafach niniejszej instrukcji:

8. W przypadku spisania w jednym mieszkaniu dwóch lub więcej gospodarstw domowych, należy sprawdzić czy w danym gospodarstwie domowym jest chociaż jedna osoba:
- pozostająca na utrzymaniu członka innego gospodarstwa,
  - pomagająca pracującemu na r-k własny z innego gospodarstwa,
  - wnosząca 3 lub więcej miesięczny wkład pracy w gospodarstwo rolne z innego gospodarstwa domowego.
- Jeżeli stwierdzi się wymienione sytuacje należy przy pomocy instruktora zweryfikować podział spisanych osób na gospodarstwa domowe.
9. Jeżeli w pytaniu 5 występują zapisy /przeważnie związane z symbolem 8/ takie jak: lokator, sublokator, współlokator, a także były mąż, a osoby te nie są związane wspólnotą utrzymywania - należy uznać te osoby za tworzące odrębne /przeważnie jednoosobowe/ gospodarstwa domowe. Jednocześnie należy dokonać uzupełnienia zapisów na stronie 4 w tabelce "Opis gospodarstw domowych".
10. Symbol 9. Gospodarstwa specjalne powinny stanowić, pojedyncze osoby spisane przy gospodarstwach domowych, związane w pewien sposób z tymi gospodarstwami.
- Pomoce domowe i robotnicy rolni powinni być zatrudnieni u pracodawców, z którymi zamieszkują.
- Określenie "uczeń na stacji" powinno odnosić się jedynie do uczniów - jeżeli dotyczy studenta należy traktować go jako odrębne gospodarstwo.
- Osobny rodzaj gospodarstw specjalnych stanowią "pracownicy na kwaterze". Zapis taki tylko wówczas można uznać za właściwy, gdy dotyczy osób zatrudnionych w niestacjonarnych zakładach pracy. Chodzi tu o osoby, które przebywają w miejscu spisania okresowo, a zatrudnione są przy melioracjach, pomiarach, wyrębie lasu, na budowach itp. pracach. Jeżeli zapis o pracowniku na kwaterze dotyczy osób zatrudnionych w stacjonarnych zakładach pracy /fabrykach, kopalniach/ należy go uznać za gospodarstwo domowe /przeważnie jednoosobowe/.

- jest tylko jedna osoba spełniająca te warunki - ją należy uznać za głowę gospodarstwa,
  - jest więcej niż jedna osoba spełniająca te warunki - za głowę gospodarstwa należy uznać osobę najbliższej spokrewnioną z głową określoną przez rachmistrza.
5. Zmiana osoby określonej głową gospodarstwa może nastąpić również gdy współmałżonka głowy utrzymuje chociaż jedną osobę z danego gospodarstwa domowego. I tak:
- jeżeli wszystkie osoby w gospodarstwie utrzymywane są przez współmałżonka nie będącego głową - należy zmienić głowę,
  - jeżeli wyznaczona przez rachmistrza głowa utrzymuje chociaż jedną osobę, należy głowę pozostawić bez zmian i przyjąć, że osoby utrzymywane przez współmałżonka są na utrzymaniu głowy.
6. Głowa pierwszego spisanego w mieszkaniu gospodarstwa domowego musi być oznaczona w pytaniu 1 numerem 01, wszelkie więc zmiany dotyczące osoby będącej głową tego gospodarstwa związane są ze zmianą jej numeru. "Nowej" głowie należy przekreślić numer, pod którym została spisana przez rachmistrza i wpisać "01", natomiast "starej" głowie poprawić 01 na numer, który posiadała poprzednio osoba uznana obecnie za głowę gospodarstwa.
- Zmiana głowy powoduje także niejednokrotnie zmiany w stopniu pokrewieństwa pozostałych członków danego gospodarstwa domowego. Koniecznych poprawek należy dokonać przez zmianę symboli w pytaniu 5.
7. Należy również sprawdzić, czy stopień pokrewieństwa członków gospodarstwa domowego został określony właściwie w stosunku do głowy gospodarstwa. Do częstych błędów należy określić stopnia pokrewieństwa w rodzinach dwupokoleniowych nie do głowy, ale do innej osoby, np.: "syn" zamiast "mąż", "żona" zamiast "synowa" itp. Błędy tego rodzaju należy skorygować przy pomocy symboli ustalając prawidłowy stosunek do głowy.

Stan cywilny - pytanie 8

1. Symbol stanu cywilnego należy wpisać w górnej kratce pytania 8. Podstawą do wyznaczenia symbolu są w zasadzie informacje podane w tym pytaniu.

Należy zwrócić uwagę na dość często popełniany przez rachmistrzów błąd polegający na podawaniu stanu cywilnego formalnego dla osób żyjących we wspólnocie małżeńskiej bez dopełnienia formalności prawnych. Wówczas w pytaniu 8 występują zapisy o stanie cywilnym wolnym /kawaler, wdowa itp./, a w pytaniu 5 - żona /mąż/. W takich przypadkach należy oprzeć się na zapisach w pytaniu 5 i uznać te osoby za pozostające w związku małżeńskim.

Wyznaczenie właściwych symboli dla faktycznie żonatych i zamężnych uzależnione jest od ich charakteru przebywania.

I tak symbol:

"2" - należy wyznaczyć współmałżonkom, jeżeli oboje są faktycznymi mieszkańcami stałymi;

"3" - należy wyznaczyć współmałżonkom jeżeli jedno z nich bądź oboje są trwale nieobecni;

Uwaga! Liczba symboli "2" i "3" w gospodarstwie domowym musi być parzysta.

"4" - należy wpisać pozostałym żonатым /zamężnym/ m.in. spisanym w gospodarstwach zbiorowych;

2. Przy braku zapisów o stanie cywilnym należy spróbować ustalić właściwy symbol na podstawie całokształtu zapisów na formularzu. Jeżeli nie jest to możliwe należy stosować następujące zasady: symbol 1 - dla mężczyzn do lat 21 i kobiet do lat 18, symbol N - dla pozostałych osób.

Należy zwrócić uwagę, że gospodarstwa typu specjalnego mogą występować na formularzu jedynie obok przynajmniej jednego gospodarstwa domowego. Może się jednak zdarzyć, że całe mieszkanie zostało wynajęte na kwatery dla pracowników i są to zapisy mieszane. Wówczas pierwsza spisana osobę należy uznać za głowę gospodarstwa domowego, a pozostałe za gospodarstwa specjalne.

Należy także zwrócić uwagę na przypadki błędnego spisania osób, które stanowią gospodarstwa specjalne, a spisano je jako gospodarstwa domowe lub włączono do gospodarstwa pracodawcy z zapisem "S. Dalszy kromy" czy "8. Wieszpokrwniony". Jeżeli z zapisów dotyczących źródła utrzymania wynika, że są to gospodarstwa specjalne należy zmienić kwalifikację rachmistrza /ewentualnie z pomocą instruktora/.

Pięć - pytanie 6

1. Pięć spisanych osób została określona przez rachmistrza, należy jedynie sprawdzić poprawność zakreślenia, najlepiej z imieniem oraz ze stanem cywilnym. Jeżeli okaże się, że zakresiono odpowiedź błędna należy ją przekreślić, a zakreślić właściwą.

2. Jeżeli brak odpowiedzi - należy na podstawie innych zapisów dla tej osoby zakreślić właściwą odpowiedź.

Rok urodzenia - pytanie 7

1. Symbol roku urodzenia stanowią dwie ostatnie jego cyfry. Wpisaną czterocyfrową liczbę należy pozostawić bez zmian, jedynie dla urodzonych w roku 1886 i wcześniej należy przekreślić wpisany rok i wpisać symbol XX.

2. Brak zapisu o roku urodzenia oraz fakt wyznaczenia symbolu "XX" /osoba ma 100 lat lub więcej/ należy zakreślić instruktorowi.

Wzrost i rozwój fizyczny i psychiczny - niebezpieczeństwa i choroby  
z pytaniami 4

1. Numerację gospodarstw domowych należy rozpocząć od pierwszego spisanego w miejscowości. Wszystkie osoby z danego gospodarstwa otrzymają ten sam numer.

2. Osobom starowięcym gospodarstwa specjalne należy wyisać "O", zaś osobom spisanym w gospodarstwach zbiorowych "wzrost".

Uwaga! Osobom w gospodarstwach zbiorowych wyznacza się "wzrost" przez wcześniejsze cztery kratki.

R o d z i n y

Przepisy ogólne

1. W rodzinie grupuje się wyłącznie osoby w gospodarstwach domowych spisane w charakterze faktycznych mieszkańców stałych.

Nie należy brać pod uwagę:

- osób przebywających czasowo, których symbolizacja kończy się za pytaniem 4,

- osób trwale nieobecnych, którym wyznacza się symbole dotyczące rodziny w sposób odmienny niż dla mieszkańców stałych.

2. Pojęcie rodziny w rozumieniu niniejszej instrukcji odbiega nieco od określenia rodziny w rozumieniu potocznym. Za osoby tworzące rodzinę uważa się:

- małżonków z dziećmi lub bez dzieci,

- samotną matkę lub samotnego ojca, jeżeli mieszka przynajmniej z jednym ze swoich dzieci - rodzinę tworzy więc matka lub ojciec z dziećmi

niezależnie od wieku dzieci.

Uwaga! Dzieci zamieszkujące z rodzicami /z jednym z rodziców/ łączy się w jedną rodzinę tylko wówczas, jeżeli nie tworzą one z innymi osobami z tego gospodarstwa własnych rodzin, tzn. gdy nie ma wśród tych osób ich współmałżonka lub ich dzieci spisanych w charakterze faktycznych mieszkańców stałych.

3. Łącząc osoby w rodziny należy przestrzegać pewnej ustalonej hierarchii. Jeżeli spisano np. głowę, córkę i wnuczkę - zestawiamy rodziny począwszy od młodszego pokolenia, tak więc za rodzinę uznajemy córkę ze swoją córką /wnuczką głową/, a głowa pozostaje poza rodziną.

4. Symbolizacja rodzin polega na wyznaczeniu w drugiej, trzeciej i czwartej kratce pytania 8 symboli dotyczących:  
- numeru rodziny w ramach jednego gospodarstwa domowego,  
- pozycji danej osoby w rodzinie,  
- pokrewieństwa rodzin w ramach jednego gospodarstwa domowego.

Przy symbolizacji tych cech należy kierować się całokształtem zapisów dotyczących wszystkich osób w danym gospodarstwie domowym, a szczególnie: stopniem pokrewieństwa z głową, stanem cywilnym, wskazaniem osób utrzymujących, a też i nawiasami spisanych osób.

5. W przypadku symbolizacji:

- gospodarstw domowych jednoosobowych i wieloosobowych nierodzinnych /np. gospodarstwo babci z wnukiem, ciotki z siostrzenicą, dwóch sióstr, osób nie spokrewnionych/ oraz gospodarstw specjalnych - należy trzy kolejne kratki wypełnić zerami,

- osób spisanych w gospodarstwach zbiorowych - należy kratki wypełnić "wzrost".

5. Następne trzy paragrafy niniejszej instrukcji dotyczą sposobu wyznaczania symboli dla osób spisanych w gospodarstwach domowych rodzinnych.

§ 16

Numer rodziny - druga dolna kratka w pytaniu 8

1. W ramach jednego gospodarstwa domowego rodzinnego należy ponumerować kolejno rodziny wpisując symbol:

- "1" - wszystkim członkom pierwszej rodziny,
- "2" - wszystkim członkom drugiej rodziny,
- "3" - wszystkim członkom trzeciej rodziny.

Uwaga! Przypomina się, że w rodzinie grupuje się wyłącznie faktycznych mieszkańców stałych.

2. Osobom nie wchodzącym w skład żadnej rodziny tzw. osobom spoza rodzin - należy wyznaczyć symbol 0.

§ 17

Pozycja w rodzinie - trzecia dolna kratka w pytaniu 8

1. Wszystkim członkom rodzin, tzn. tym, którym w poprzedniej kratce wyznaczono symbol 1-9 należy wpisać symbole:

- "1" - mążowi        "3" - samotnej matce, samotnemu ojcu
- "2" - żonie         "4" - dziecku

Przy ustalaniu symboli nie należy kierować się zapisami o stopniu pokrewieństwa z żoną w pytaniu 5, lecz badać sytuację wewnątrz każdej rodziny osobno.

2. Osobom, które pozostały poza rodzinami w gospodarstwach domowych rodzinnych należy wyznaczyć symbol 5 lub 6:

"5" - otrzymuje krewny starszego pokolenia w linii prostej /matka, ojciec, babka, dziadek/ jeżeli jest on takim krewnym w stosunku do którejkolwiek osoby w rodzinie. Jeżeli tych rodzin jest w gospodarstwie domowym więcej niż jedna - chodzi o stosunek do córki, którejkolwiek rodziny,

"6" - otrzymują osoby, które pozostały poza rodzinami, a nie odpowiadają warunkom symbolu 5.

§ 18

Pokrewieństwo rodzin - czwarta dolna kratka w pytaniu 8

1. Pokrewieństwo rodzin badane jest wyłącznie w gospodarstwach domowych dwurodzinnych, natomiast symbol wyznaczony być ma się w każdym gospodarstwie domowym rodzinnym. Wszystkie osoby wchodzące w skład jednego gospodarstwa domowego rodzinnego winny mieć ten symbol jednaki, niezależnie od tego czy są to członkowie rodzin /jednej bądź kilku/, czy też osoby spoza rodzin.

2. Symbol wyznacza się według klasyfikacji:

- "1" - osobom w gospodarstwach jednorodzinnych,
- "2" - osobom w gospodarstwach dwurodzinnych, gdy rodziny spokrewnione są w linii prostej,
- "3" - osobom w gospodarstwach dwurodzinnych, gdy rodziny spokrewnione są w innej linii bądź nie są w ogóle spokrewnione,
- "4" - osobom w gospodarstwach trzy lub więcej rodzinnych niezależnie od faktu i linii spokrewnienia.

Przez spokrewnienie w linii prostej należy rozumieć występowanie w jednym gospodarstwie domowym rodziny rodziców oraz rodziny ich dzieci; rodziny dziadków oraz rodziny ich wnuków.



Rok zawarcia obecnego małżeństwa w urzędzie stanu cywilnego / w instytucji wyznaniowej przed 1946 r. / - pytanie 9

1. Zbierano informacje od osób, których aktualne małżeństwo zostało zawarte w urzędzie stanu cywilnego bądź, w przypadku osób starszych, w instytucji wyznaniowej. Należy więc sprawdzić czy osoby z podanym rokiem zawarcia małżeństwa określily swój stan cywilny "żonaty", "zameżony".

Jeżeli rok zawarcia małżeństwa podano osobom z określonym przez rachmistrza innym stanem cywilnym należy w kratkach pytania 9 wyznaczyć "węzyk".

W przypadku, gdy "zameżnym", "żonatym" współmażonkom podano różny rok zawarcia małżeństwa bądź tylko jednemu z nich podano ten rok, należy informacje ujednolicić - wpisać na podstawie innych danych /np. roku urodzenia dzieci/ rok najbardziej prawdopodobny.

2. "Żonatych", "zameżnych", którym nie podano roku zawarcia małżeństwa należy uznać za małżeństwo nieformalne i podobnie jak innym osobom nie będącym aktualnie w związku małżeńskim wpisać "węzyk".

Uwaga! W pytaniu 9 nie należy wyznaczać symbolu "NN".

Poziom wykształcenia - pytanie 10

1. Informacje nie podlegają symbolizacji - należy jedynie sprawdzić czy przy danym zapisie słownym występuje właściwy symbol. W przypadku rozbieżności należy na podstawie innych zapisów /np. wiek, stanowisko w pracy I/ wyznaczyć symbol właściwy.

2. Wszystkim osobom urodzonym w latach 1974-1988 w kratce tego pytania należy wpisać węzyk.

3. Jeżeli osobom urodzonym w 1973 r. i wcześniej nie podano informacji o poziomie wykształcenia należy:

- urodzonym w roku 1972 i 1973 wyznaczyć symbol 8,
- pracującym na stanowiskach wymagających wykształcenia wyższego /np. lekarzom, asystentom szkół wyższych, prawnikom/ wyznaczyć symbol 1,
- w sytuacji, gdy podany kierunek wykształcenia może występować wyłącznie przy określonym poziomie - symbol odpowiadający temu poziomowi,
- wyznaczyć symbol N, gdy inne informacje o tej osobie nie pozwalają określić poziomu.

Kierunek wykształcenia - pytanie 11

1. Symbol kierunku wykształcenia wyznacza się osobom z wykształceniem ponadpodstawowym, tj. z symbolami 1-7 w pytaniu 10. Pozostałym osobom należy w kratce tego pytania wpisać węzyk.

2. Symbol 1 należy wyznaczyć osobom:

- z wykształceniem wyższym /ukończonym i nie ukończonym/, którym określono kierunek jako "humanistyczny" bądź podano nazwę wydziału wyższych uczelni, taką jak: archeologia, bibliotekoznawstwo, polonistyka, filologia, filozofia, historia, dziennikarstwo, socjologia, psychologia, teologia, muzykologia itp.,

- z wykształceniem średnim /ukończonym lub nie ukończonym/ przy podanym kierunku "ogólnokształcący", a także humanistyczny, biologiczno-chemiczny, matematyczno-fizyczny, przyrodniczy, klasyczny, językowy itp.

3. Symbol 2 należy wyznaczyć osobom, których kierunek wykształcenia określono jako "techniczny" bądź podano: architektura, budownictwo, drzewny, elektryczny, górniczy, mechaniczny, metalowy, poligraficzny, spożywczy, transportowy itp., a także: ślusarstwo, krawiectwo itp. - niezależnie od poziomu ukończonej szkoły.

*perderijny*

4. Symbol 3 należy wyznaczyć osobom z określeniem "rolny", "rolniczy", a także: agrotechnika, hodowlany, lesny, ogrodnicy, rybactwo, weterynaria, zootechnika itp. - niezależnie od poziomu wykształcenia.

5. Symbol 4 poza zapisem "ekonomiczny", wyznacza się również osobom z określeniem: administracyjno-biurowy, dyplomatyčno-konsularny, ekonomika, planowanie, statystyka itp. niezależnie od poziomu wykształcenia.

6. Symbol 5 należy wyznaczyć osobom z określeniem "medycyny", a także: analityka medyczna, pielęgniarstwo, położnictwo, sanitarno-epidemiologiczny, farmacja itp. przy wszystkich poziomach wykształcenia.

7. Symbol 6 - przy zapisach: pedagogika, nauczycielski, wychowanie np. plastyczne itp. - dla każdego poziomu wykształcenia.

8. Symbol 7 wyznacza się jedynie osobom z wyższym /ukończonym /wyższym /ukończonym i nie ukończonym/, a obejmuje: astronomię, biologię, chemię, fizykę, geografie, matematykę itp.

9. Symbol 8 wyznacza się wyłącznie osobom z wyższym /ukończonym /ukończonym i nie ukończonym/, których kierunek określono jako "prawny", "prawniczy", "administracyjno-prawny".

10. Symbol 9 - osobom z wykształceniem policealnym, średnim /ukończonym i nie ukończonym/ oraz zasadniczym zawodowym, z takim określeniem jak: fryzjerski, gastronomiczny, kelnerski, usługowy, gospodarczy itp.

11. Osobom z kierunkiem określonym jako "handlowy" przy poziomie policealnym i średnim należy wyznaczyć symbol 4, zaś z wykształceniem zasadniczym zawodowym symbol 9.

12. Wszystkim innym osobom z wykształceniem ponadpodstawowym należy wyznaczyć symbol 0.

§ 22

Czy uczy się w szkole - pytanie 12.

Odpowiedź wraz z symbolem powinna być zakreślona przez rachmistrza; jeżeli brak odpowiedzi należy w zależności od roku urodzenia danej osoby zakreślić:

1. Tak - dla osób urodzonych w latach 1974-1981,

2. Nie - dla pozostałych osób, przy czym należy zwrócić uwagę na ewentualny fakt pobierania stypendium, co jest wskazaniem, że dana osoba uczy się.

§ 23

Powierzchnia ogólna gospodarstwa rolnego /działki rolnej/ - pytanie 13

1. Symbol odpowiadający powierzchni wpisanej przez rachmistrza należy wyznaczyć wyłącznie głowie gospodarstwa domowego niezależnie od ewentualnego faktu wpisania powierzchni innej osobie /nie głowie/. Dotyczy to gospodarstw o powierzchni 0,51 ha lub więcej.

2. Jeżeli wpisana przez rachmistrza powierzchnia wynosi 0,50 ha lub mniej, należy sprawdzić, czy chociaż jedna osoba w tym gospodarstwie domowym pracowała na działce rolnej co najmniej przez 3 miesiące w roku - /pytanie 20/ i tylko wówczas wyznaczyć głowie gospodarstwa w pytaniu 13 symbol 0X.

Jeżeli nikt nie pracował na działce co najmniej przez 3 miesiące należy wszystkim osobom w tym gospodarstwie domowym wpisać "węzyk" w pytaniu 13. Jednocześnie należy wszystkim osobom wypełnić "węzykiem" kratkę w pytaniu 20 bez względu na wykazane 1 lub 2 miesiące pracy w roku.

3. Wszystkim osobom poza głową w gospodarstwach domowych z użytkownikami oraz wszystkim osobom: w gospodarstwach bez użytkownika, stanowiącym gospodarstwa specjalne i spisany w gospodarstwach zbiorowego zamieszkania, należy w kratkach pytania 13 wpisać "węzyk".

4. Jeżeli rachmistrz wpisał powierzchnię ogólną gospodarstwa rolnego więcej niż jednej osobie w gospodarstwie domowym i wielkości te są:

- różne - należy je zsumować i symbol odpowiadający łącznej powierzchni wpisać głowie gospodarstwa,
- jednokowe - głowie gospodarstwa wyznaczyć symbol właściwy dla wykazanej powierzchni (nie sumować):

§ 24

Źródła utrzymania - uwagi ogólne

1. Osoby posiadające własne źródła utrzymania miały możliwość opisanie na formularzu trzech źródeł: pracy I, pracy II i niezarobkowego źródła. W czasie symbolizacji należy uwzględnić tylko dwa źródła, kierując się podanymi niżej zasadami. Jeżeli w pytaniu 23 jako główne wskazano:

- niezarobkowe źródło - należy zasymbolizować informacje o pracy I, sprawdzić symbole niezarobkowego źródła, zaś w kratkach pytań 18 i 19 /praca II/ wpisać "wężyk",
- prace - należy osobom posiadającym emeryturę, rentę inwalidzką, rentę wdowią, świadczenie rehabilitacyjne i zasiłek wychowawczy zasymbolizować pracę I i sprawdzić symbole niezarobkowego źródła, a w kratkach pracy II wpisać "wężyk". Osobom posiadającym inne niż wymieniono wyżej niezarobkowe źródło utrzymania należy zasymbolizować pracę I i pracę II, zaś w kratce pytania 21 /rodzaj niezarobkowego źródła/ wpisać "wężyk" i w pytaniu 22 określić odpowiedź "4. Nie dotyczy".

2. Osobom, którym opisano pracę II, a nie podano informacji o pracy I, należy tę wykazaną jedyną pracę zasymbolizować w pytaniach pracy I, a w kratki w pytaniach o pracę II wpisać "wężyk".

3. Osoby z zapisem uczeń w zawodzie lub podobnym należy uznać za pracujące jedynie w przypadku gdy urodziły się w roku 1966 lub wcześniej.

4. Osoby zatrudnione /pracujące/ w uspołecznionych zakładach pracy podawały na str. 2 "Formularza pomocniczego" informacje dotyczące nazwy zakładu pracy, miejsca położenia tego zakładu oraz zajmowanego stanowiska. Rachmistrz przeniósł informacje z tego formularza na formularz A. Konfrontacji tych dwóch dokumentów należy dokonywać tylko w przypadku, gdy zapisy na formularzu A są niekompletne, budzą wątpliwości bądź zachodzi podejrzenie, iż przy przenieszeniu informacji z "Formularza pomocniczego" pomylono osoby, których dotyczyły.

§ 25

Rodzaj głównego źródła utrzymania - Górna kratka pytania 14

1. Osobom posiadającym własne źródła utrzymania /pracę, niezarobkowe źródło/ należy wyznaczyć jeden z symboli od 1 do 3.

Osobom pozostającym na utrzymaniu:

- osoby nie spisanej w tym samym gospodarstwie domowym lub spisanej w jednym gospodarstwie, ale osoba utrzymująca nie jest faktycznym mieszkańcem stałym oraz osobom spisanim w gospodarstwach zbiorowych stanowiącym gospodarstwa specjalne należy wyznaczyć jeden z symboli od 4 do 6.
- faktycznych mieszkańców stałych spisanych w tym samym gospodarstwie domowym należy górną kratkę pytania 14 wypełnić wężykiem.

2. Symbolizacji należy dokonać na podstawie informacji podanej w pytaniu 23. Przed wyznaczeniem symbolu należy skonfrontować to wskazanie z odpowiedziami na pytania dotyczące pracy i niezarobkowego źródła danej osoby. Jeżeli wystąpią zapisy nie pozwalające w sposób jednoznaczny na wyznaczenie symbolu bądź brak jest informacji o jakimkolwiek źródle utrzymania należy, przy pomocy instruktora, określić źródło najbardziej prawdopodobne, np. dzieci i młodzież uczącą się uważać za pozostające na utrzymaniu, osoby wnoszące wkład pracy w gospodarstwo rolne za pracujące w tym gospodarstwie.

Miejsce pracy I - dwie dolne kratki pytania 14

1. W dwóch dolnych kratkach pytania 14 wyznacza się:  
- dwuznakowy symbol miejsca pracy I wszystkim osobom pracującym, tym, którym w górnej kratce pytania 14 wyznaczono symbol 1 lub 2 oraz tym osobom utrzymywanym, którym w górnej kratce pytania 14 wyznaczony został symbol 4 lub 5,  
- numer osoby utrzymywanej /na podstawie informacji w pytaniu 23/ wszystkim osobom utrzymywanym, którym w górnej kratce pytania 14 wyznaczono "węzyk".
2. Dwuznakowy symbol określający gałąź miejsca pracy I wyznacza się na podstawie podanej w pytaniu 14 nazwy zakładu, w którym spisana osoba pracuje według "Klasyfikacji gospodarki narodowej" stanowiącej załącznik nr 1 do "Klasyfikacji cech mieszkaniowo-ludnościowych".
3. Przy symbolizacji należy korzystać z Alfabetycznego wykazu przedsiębiorstw i instytucji /zwanego dalej "Wykazem"/, w którym znajdują się działające na terenie danego województwa zakłady gospodarki uspołecznionej oraz przedsiębiorstwa zagraniczne i polonijne. W pierwszej kolejności podane są informacje dla miast wojewódzkiego, potem dla poszczególnych miast, a następnie gmin - w porządku alfabetycznym. W ramach każdej jednostki administracyjnej wymienione są w porządku alfabetycznym występujące tam przedsiębiorstwa, instytucje i zakłady pracy wraz z symbolami wydrukowanymi w obu kolumnach.  
W pierwszej kolumnie znajdują się:  
- symbole przedsiębiorstw jednozakładowych,  
- symbole podstawowe przedsiębiorstw wielozakładowych,  
- symbole zakładów wchodzących w skład przedsiębiorstw wielozakładowych, których przedsiębiorstwo macierzyste znajduje się na terenie innej jednostki administracyjnej.

W drugiej kolumnie znajdują się symbole zakładów, których przedsiębiorstwo znajduje się na terenie tej samej jednostki administracyjnej, przy czym występują one w "Wykazie" w bezpośredniej kolejności za przedsiębiorstwem.

4. W przypadku zakładów pracy wchodzących w skład przedsiębiorstw lub instytucji wielozakładowych w pytaniu 14 wpisana jest nazwa zarówno zakładu pracy, jak i przedsiębiorstwa. Za podstawę do symbolizacji należy przyjąć nazwę zakładu, w którym dana osoba pracuje, a nie nazwę przedsiębiorstwa.

5. Jako odrębne zakłady pracy uznaje się m.in. placówki socjalno-kulturalne przedsiębiorstw i instytucji, takie jak np. ambulatoria, biblioteki, bufety, stołówki.

6. Nie należy natomiast uznawać jako odrębnego zakładu pracy jednostek organizacyjnych obsługujących całe przedsiębiorstwo, takich jak:

- warsztat mechaniczny /naprawczy, remontowy itp./,
- baza remontowa /sprzętu, transportu itp./,

7. Przy ustaleniu symbolu miejsca pracy należy informacje o nazwie zakładu konfrontować zawsze z pozostałymi zapisami dotyczącymi pracy I, a zwłaszcza z zapisem w pytaniu 17 /Na jakim stanowisku pracuje?/. Zderzyć się może, że rachmistrz w pytaniu 14 wpisał tylko nazwę przedsiębiorstwa /instytucji/, a pominął nazwę zakładu lub placówki socjalno-kulturalnej, w której pracuje dana osoba. W takich przypadkach prawidłową informację uzyskać można jedynie z zapisu o zajmowanym stanowisku. I tak np. o ile w pytaniu 14 wystąpi tylko zapis "Główny Urząd Statystyczny", a w pytaniu 17 zajmowane stanowisko określono jako "lekarz" należy uznać, że spisana osoba pracuje w ambulatorium przyzakładowym i wyznaczyć jej symbol 76. Podobnie przy zapisie np. "kucharka" - wyznaczyć symbol 51 /Gastronomia/.

Zwraca się uwagę, że działalnoci gastronomicznej nie należy wydzielać z gospodarstw zbiorowego zamieszkania takich jak: internaty, szpitale, sanatoria, domy czasowe, domy opieki, a także za łobków, przedszkoli i szkół /oprócz wyższych uczelni/.

Tak więc zatrudnionym tam kucharkom czy kelnerkom należy wyznaczyć symbol w oparciu o zapis w pytaniu 14 nie biorąc pod uwagę zajmowanego stanowiska.

8. Jeżeli osoba spisywana jako miejsce pracy podała taką nazwę jak:

- Spółdzielnia Rzemieślnicza
- Spółdzielnia Rzemieślnicza Wielobranżowa,
- Spółdzielnia Rzemieślnicza Usługowo-Wytwórcza

lub podobną nazwę z określeniem "Rzemieślnicza", a także "Izba Rzemieślnicza" bądź "Cech", a jednocześnie określiła swoje stanowisko jednym z zawodów rzemieślniczych np.: krawiec, szewc, stolarz, murarz należy traktować ją jako pracującą na rachunek własny.

W pytaniu 14 należy wyznaczyć jej symbol gałęzi gospodarki narodowej odpowiedni do wykonywanego zawodu, a w pytaniu 16 /Charakter zatrudnienia/ - symbol 7 "praca na r-k własny". W pozostałych przypadkach pracującym w spółdzielniach rzemieślniczych należy wyznaczyć symbol 50.

9. Osoby prowadzące sklepy prywatne lub zarobkujące własną taksówką, często podają błędą nazwę zakładu pracy: "Zrzeszenie prywatnego handlu i usług" lub "Zrzeszenie transportu prywatnego". Przy jednocześnie zapisie w pytaniu 17 np. kierowca czy właściciel sklepu należy osoby takie traktować jako pracujące na rachunek własny z symbolem 7 w pytaniu 16 wyznaczając im w pytaniu 14 symbol gospodarki narodowej na podstawie zajmowanego stanowiska.

10. Osobom, które określiły swoje miejsce pracy jako "Służba państwowa" należy wyznaczyć symbol 88.

11. Jeżeli symbolizujący, postępując zgodnie z niniejszymi przepisami napotka trudności w zakwalifikowaniu miejsca pracy do odpowiedniego działu i gałęzi gospodarki narodowej, właściciel symbol powinien wyznaczyć w porozumieniu z instruktorem.

12. Jeżeli brak zapisu w pytaniu 14, a dotyczy to chałupnika, któremu w pytaniu 17 podano zawód wskazujący na wykonywanie prac związanych z drobną produkcją, np.: szwaczka, bieliźniarka, montuje zabawki, należy wyznaczyć w pytaniu 14 odpowiedni symbol z działu "Przemysł".

W innych przypadkach zwrócić się do instruktora.

Nazwa miasta lub gminy, na terenie której położony jest zakład pracy - pytanie 15

1. Symbol wyznacza się jedynie osobom pracującym poza terenem miasta lub gminy ich aktualnego miejsca zamieszkania.

Przed wyznaczeniem symbolu należy skonfrontować nazwę miasta /gminy/ z zakładową nazwą miasta /gminy/ zamieszkania danej osoby i jeżeli dana osoba pracuje w zakładzie położonym na terenie miasta /gminy/ jej zamieszkania w kratce pytania 15 wyznaczyć "węzyk".

Węzyk należy wpisać również:

- pracującym w charakterze chałupników oraz użytkownikom indywidualnych gospodarstw /działek/ rolnych i pomagającym im,
- pracującym aktualnie za granicą,
- pracującym, którym nie podano adresu miejsca pracy,
- osobom nie pracującym.

2. Symbol wyznacza się na podstawie podanej nazwy miasta lub gminy według "Wykazu symboli terytorialnych jednostek administracyjnych". W części "Alfabetyczny wykaz miast i gmin" tego wykazu należy odszukać nazwę danego miasta /gminy/ i w dwóch górnych kratkach pytania 15 wpisać dwa pierwsze znaki symbolu /symbol województwa/, zaś w trzech dolnych - trzy kolejne cyfry /symbol miasta lub gminy/.

Charakter zatrudnienia - pytanie 16

1. Wszystkim osobom pracującym, a także tym pozostającym na utrzymaniu, którym w górnej kratce pytania 14 wyznaczono symbol 4 lub 5, symbol charakteru zatrudnienia wpisał rachmistrz podając obok symbolu określenie słowne. Należy skontrolować zgodność zapisu słownego z symbolem, a także jego poprawność merytoryczną.
2. Osobom posiadającym wyłącznie niezarobkowe źródło i utrzymywanym przez nie, a także tym pozostającym na utrzymaniu, którym w górnej kratce pytania 14 wpisano "wężyk", należy kratkę pytania 16 również wypełnić "wężykiem".
3. Kontrolę symbolu należy przeprowadzić w oparciu o przepisy Instrukcji dla rachmistrza, analizując nie tylko informacje podane w pytaniu 16, ale również w pytaniu 14 /Nazwa zakładu pracy/ oraz w pytaniu 17 /Na jakim stanowisku pracuje?/.
4. Pracownik w gospodarce nie uspołecznionej /symbol 2/ dotyczy m.in. zatrudnionych:
  - w przedsiębiorstwach zagranicznych, polonijnych /łącznie z właścicielami i współwłaścicielami/,
  - w parafiach, kuriach, diecezjach wszystkich wyznań /zarówno pracowników świeckich, jak i duchownych/, a także w seminariach duchownych, zakonach, klasztorach oraz przyklasztornych gospodarstwach rolnych.
5. Ajent /symbol 3/ odnosi się do:
  - prowadzących zakłady agencyjne takie jak np.: sklepy, punkty sprzedaży lub skupu, restauracje, bary, stacje benzynowe, punkty usługowe,
  - zatrudnionych w ww. zakładach,
  - sołtysów, sprzedawców w kioskach Ruchu, zlewiarzy lub roznosicieli mleka, agentów PZU, inkasentów, kolektorów /totalizatora sportowego, loterii pieniężnej, terenowych gier liczbowych/.

6. Chałupnik /symbol 4/ dotyczy jedynie osób zatrudnionych w zakładach uspołecznionych.

Jeżeli dla chałupnika podano w pytaniu 14:

- przedsiębiorstwo zagraniczne /polonijne/ lub zakład prywatny, którego właścicielem jest inna osoba - należy poprawić zapis na symbol 2i.
- imię i nazwisko osoby, która określiła się chałupnikiem - należy uważać, że jest to pracujący na rachunek własny z symbolem 7.

7. Członek rolniczej spółdzielni produkcyjnej /symbol 5/ odnosi się wyłącznie do pracujących w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych i jedynie dla zatrudnionych tam pracowników można pozostawić symbol 5 wpisany przez rachmistrza .

Ponadto wszystkim zatrudnionym w rolniczych spółdzielniach produkcyjnych na takich stanowiskach jak: prezes, członek zarządu lub główny księgowy oraz wszystkim pracującym na stanowiskach robotniczych należy bez względu na zapis w pytaniu 16 wyznaczyć symbol 5.

Jeżeli symbol 5 wyznaczył rachmistrz dla osoby pracującej w innym zakładzie niż rolnicza spółdzielnia produkcyjna, np.: Spółdzielnia Pracy, Spółdzielnia Inwalidów lub Gminna Spółdzielnia "Samopomoc Chłopska", należy go zmienić na symbol 1.

8. Szczególnie wnikliwie należy analizować zapisy dotyczące charakteru zatrudnienia osób zamieszkałych w gospodarstwach domowych z użytkownikiem gospodarstwa rolnego. Jeżeli w takim gospodarstwie domowym brak jest osoby pracującej w charakterze użytkownika - należy zwrócić się do instruktora.

Jeżeli natomiast jest osoba pracująca w gospodarstwie rolnym /na działce rolnej/ w charakterze użytkownika wówczas:

- musi być podana powierzchnia tego gospodarstwa,
- ta osoba musi być faktycznym mieszkańcem stałym,
- musi być jedyną osobą w gospodarstwie domowym pracującą w tym charakterze.

W przypadku nie spełnienia któregokolwiek warunku - należy zwrócić się do instruktora.

9. Osoba z symbolem 3 /pomaga w pracy/ musi być spisana z osobą wspomaganą w jednym gospodarstwie domowym. Jeżeli osoba pomagająca nie tworzy z pracującym na rachunek własny lub użytkownikiem wspólnego gospodarstwa domowego, a zostali oni spisani w tym samym mieszkaniu - należy połączyć obydwu gospodarstwa domowe /ewentualnie z pomocą instruktora/.

W innych przypadkach można pozostawić osoby pomagające bez osoby wspomaganej.

§ 29

Na jakim stanowisku pracuje - pytanie 17

1. Osobom pracującym należy w krótkach pytania 17 wyznaczyć symbol stanowiska /rodzaju wykonywanych czynności/. Symbol wyznacza się na podstawie "Alfabetycznego słownika stanowisk", kierując się przepisami podanymi we wstępie do słownika.

2. Symbol stanowiska wyznaczyć należy również tym osobom utrzymywanym, którym w górnej kratce pytania 14 wpisano symbol 4 lub 5. Podstawą do wyznaczenia symbolu są informacje o osobie utrzymującej.

3. Pozostałym osobom w krótkach tego pytania należy wpisać "wężyk".

§ 30

Miejsce pracy II - pytanie 18

Dla osób posiadających pracę II należy w oparciu o nazwę zakładu pracy wyznaczyć właściwy symbol.

§ 31

Charakter zatrudnienia w pracy II - pytanie 19

Wyznaczony przez rachmistrza symbol należy skontrolować na zasadach podanych w § 28 /Charakter zatrudnienia pracy I/.

§ 32

Wkład pracy w gospodarstwo rolne /działkę rolną/ - pytanie 20

1. Symbol wyznacza się w kratce pytania 20 na podstawie zapisu rachmistrza.

2. Zgodnie z przepisami Instrukcji dla rachmistrza na pytanie o wkład pracy odpowiadały wszystkie osoby zamieszkałe w gospodarstwach domowych z użytkownikiem gospodarstwa rolnego lub działki rolnej, urodzone w roku 1973 lub wcześniej, tj. mające co najmniej 15 lat.

3. Ustalono zasadę, że jeżeli praca w gospodarstwie /działce/ stanowi źródło utrzymania danej osoby, wkład tej pracy powinien wynosić co najmniej 3 miesiące w roku. W związku z tym, jeżeli:

- użytkownik gospodarstwa rolnego /0,51 ha i więcej/ lub pomagający określił swój wkład pracy jako 1 lub 2 miesiące bądź nie podał informacji w ogóle - należy wyznaczyć

symbol 3;

- natomiast gdy przypadek ten dotyczy działki rolnej - należy zwrócić się do instruktora;

- podany wkład pracy 3-12 miesięcy nie znajduje potwierdzenia w pytaniach dotyczących pracy I lub II - należy przy pomocy instruktora doprowadzić do sytuacji poprawnej, tzn. kierując się innymi informacjami, np. wiekiem, uczęszczaniem do szkoły, wykazanymi źródłami utrzymania, zasymbolizować pracę bądź wyznaczyć w pytaniu 20 symbol 2.

4. Jeżeli brak zapisów w pytaniu 20, a dotyczy to osób, które utrzymują się z innych źródeł niż praca w indywidualnym gospodarstwie rolnym w charakterze użytkownika lub pomagającego - należy w kratce pytania 20 wpisać "węzyk".

§ 33

Różnej niezarobkowego źródła - pytanie 21

1. Wyznaczony przez rachmistrza symbol /wraz z określeniem słownym/ należy skontrolować, zaś osobom nie posiadającym niezarobkowego źródła w kratkach tego pytania wpisać "węzyk".

2. Renta inwalidzka /symbol 2/ może być źródłem utrzymania osób, które posiadają orzeczenie KIZ o grupie inwalidztwa. Jeżeli więc w pytaniu 25 nie określono żadnej odpowiedzi lub określono "O. Nie", należy zakreślić odpowiedź "2. Tak - II grupy".

3. Należy zwrócić uwagę na renty rodzinne oraz alimenty.

Określenie "renta rodzinna" /symbol 5/ dotyczy dwóch świadczeń - renty wdowej i renty sieroczej. Renta sieroca jest świadczeniem wypłacanym matkom /lub innym osobom/ wychowującym dzieci. Należy je więc uważać za źródło utrzymania matki lub innej osoby dorosłej, a nie dziecka. Podobnie należy traktować alimenty. Jeżeli rachmistrz przypisał te źródła dzieciom, należy je wykreślić i wpisać matce /lub innym opiekunom/, a dzieci symbolizować jako pozostające na utrzymaniu. Jako źródła utrzymania dziecka można uznać te świadczenia tylko wówczas, gdy dziecko jest spisane poza gospodarstwem domowym matki lub opiekuna.

4. Praca ucznia /symbol 8/ może stanowić jedyne źródło utrzymania dla osób urodzonych w latach 1967-1973. Jeżeli są to osoby młodsze - uznać je za pozostające na utrzymaniu. Jeżeli starsze - za pracujące /ewentualnie z pomocą instruktora/.

5. Zasiłek socjalny /symbol X/ otrzymują osoby, które posiadają orzeczenie KIZ o grupie inwalidztwa. Jeżeli brak w pytaniu 25 tej informacji należy przypuszczać, że chodzi o zasiłek z opieki społecznej /symbol 7/ i poprawić błędny symbol ewentualnie w porozumieniu z instruktorem.

6. Należy zwrócić uwagę na rentę kombatancką z symbolem O. Jeżeli jest to osoba z określoną grupą inwalidzką w pytaniu 25, należy zmienić jej rodzaj niezarobkowego źródła na symbol 2 /renta inwalidzka/. Jeżeli tego wskazania brak, a osoba urodziła się w roku 1938 lub wcześniej - wyznaczyć symbol 1 /emerytura/. W innych przypadkach pozostawić symbol O.

Zapis "O. Renta wypadkowa" należy w przypadku zakreślenia grupy inwalidztwa zmienić na rentę inwalidzką /symbol 2/. Jeżeli brak grupy inwalidztwa, a dotyczy to inwalidów biologicznych /odpowiedź 1 lub 2 w pytaniu 24/ - zmienić niezarobkowe źródło na symbol 2, a w pytaniu 25 zakreślić "2. Tak - II grupy". Pozostałe przypadki renty wypadkowej z symbolem O pozostawić bez zmian.

§ 34

Pochodzenie niezarobkowego źródła - pytanie 22

1. Informacje nie podlegają symbolizacji, należy jedynie skontrolować poprawność odpowiedzi. Jeżeli nie określono żadnej odpowiedzi lub określono odpowiedź "4. Nie dotyczy" dla osób, które utrzymują się z emerytury, renty inwalidzkiej, świadczenia rehabilitacyjnego lub zasiłku wychowawczego, należy osobom tym zakreślić odpowiedź "1. Poza rolnictwem".

2. Wszystkim pobierającym inne niezarobkowe źródła niż wymienione w pyt. 1 /nie pochodzące z tytułu własnej pracy/, a także nie posiadającym żadnych niezarobkowych źródeł, prawidłową odpowiedzią jest "4. Nie dotyczy". Jeżeli rachmistrz zakreślił inną odpowiedź bądź nie zakreślił żadnej, należy zakreślić odpowiedź poprawną.



Symbolizacja źródeł utrzymania faktycznych mieszkańców stałych pozostających na utrzymaniu

1. Jeżeli osoba utrzymująca jest faktycznym mieszkańcem stałym spisarym z utrzymywany w tym samym gospodarstwie domowym, osobie utrzymywanej należy wpisać w dwu dolnych kratkach pytania 14 numer rubryki, w której spisano osobę utrzymującą, zaś górną kratkę pytania 14, kratki w pytaniach 15-19, 21 wypełnić "wężykiem".
2. Pozostającą na utrzymaniu osoby nie spisanej w tym samym gospodarstwie domowym lub spisanej razem, ale nie będącej faktycznym mieszkańcem stałym - należy symbole wyznaczyć w oparciu o informacje o osobie utrzymującej. Sposób wyznaczenia symboli źródeł utrzymania tym osobom przedstawia poniższa tabela.

Numer pytania	pracujących w głównym źródle utrzymania	Utrzymywani przez posiadających wyłącznie niezarobkowe źródło.
Górna kratka	Symbol 4 <sup>x</sup>	Symbol 5
dolna kratka	symbol gątezi gospodarki narodowej	symbol gątezi gospodarki narodowej
15	"~"	"~"
16	symbol charakteru zatrudnienia pracy I	symbol charakteru zatrudnienia pracy I
17	symbol zawodu	symbol zawodu
18	symbol miejsca pracy II lub "~"	"~"

x Jeżeli osoba utrzymująca posiada trzy źródła utrzymania - patrz 24.

Wsk. tabelki/

Numer pytania	pracujących w głównym źródle utrzymania	Utrzymywani przez posiadających główne niezarobkowe źródło a dodatkowo pracujących	posiadających wyłącznie niezarobkowe źródło
19	Symbol charakteru zatrudnienia pracy II lub "~"	"~"	"~"
21	Symbol rodzaju niezarobkowego źródła lub "~"	symbol rodzaju niezarobkowego źródła	symbol rodzaju niezarobkowego źródła
22	4. Nie dotyczy	4. Nie dotyczy	4. Nie dotyczy

3. Zwraca się uwagę, że wszystkie osoby pozostające na utrzymaniu mogą mieć w pytaniu 20 /wkład pracy w gospodarstwo rolne/ wyłączenie symbol 2 lub wężyk.

Inwalidztwo - pytania 24-25

1. Pytania nie podlegają symbolizacji, należy jedynie dobrać rolę poprawność zakreślonych odpowiedzi.
  2. Pytania dotyczące inwalidztwa były zadawane wszystkim osobom, a przewidziana część ludności odpowiadała na nie negatywnie. Odpowiedzi takie pozostawiały bez zmian jako poprawne, z wyjątkiem przypadków dotyczących osób utraciłycej się z renty inwalidzkiej.
- Jeżeli brak odpowiedzi dla osób utrzymujących się z innych źródeł niż renta inwalidzka - należy wyznaczyć im symbole szere. Jeżeli nie wskazano grupy inwalidzkiej osobom pobierającym rentę inwalidzką należy w pytaniu 25 zakreślić odpowiedź "2. Tak - II grupy", zaś w pytaniu 24 przy braku odpowiedzi zakreślić "0. Nie".

3. W zasadzie nie należy kwestionować z pozoru sprzecznych ze sobą odpowiedzi w pytaniu 24 i 25. Osoba z odpowiedzią "O. Nie" w pytaniu 24 może być uznana przez KIZ za inwalidę nawet i grupy I odwrotnie - osoba z odpowiedzią "tak" /całkowicie lub poważnie/ może nie posiadać orzeczenia KIZ o inwalidztwie.

Zwraca się również uwagę, że osoba z określoną grupą inwalidztwa - nie musi utrzymywać się z renty inwalidzkiej.

s 37

Od kiedy mieszka w tej miejscowości - pytanie 26 oraz pytania 27-30 /usupełniająco/

1. Pytanie 26. Jeżeli rachmistrz nie wpisał danej osobie roku przybycia, należy na podstawie informacji o innych członkach gospodarstwa domowego wpisać najbardziej prawdopodobny lub jeżeli to niemożliwe wpisać symbol 00.

2. Pytania 27-30. Pytania te dotyczą wyłącznie faktycznych mieszkańców stałych przybyłych do miejscowości obecnego zamieszkania w latach 1979-1988 z innej miejscowości, położonej na terenie kraju lub z zagranicy. Innym osobom, niezależnie od zapisów rachmistrza należy kratki tych pytań wypełnić "wężykiem".

3. Pytanie 27. Województwo poprzedniego miejsca zamieszkania. Dwuznakowy symbol województwa należy wyznaczyć w oparciu o "wykaz symboli terytorialnych jednostek administracyjnych". Osobom przybyłym z zagranicy należy wyznaczyć symbol 99. Jeżeli nie podano informacji - wyznaczyć symbol województwa zamieszkania.

4. Pytania 28-30. Symbole wyznaczone przez rachmistrza w zasadzie niemożliwe do zakwestionowania. Należy jedynie sprawdzić ich zakres i zgodność z zapisem słownym. Jeżeli brak informacji należy wyznaczyć odpowiedzi najbardziej prawdopodobne,

np. brak określenia charakteru miejscowości dla osoby zamieszkałej obecnie w mieście - wpisać symbol 3, brak określenia źródła utrzymania dla osoby, która w momencie migracji nie miała 18 lat - wpisać symbol 6, była pełnoletnia i nie mieszkała z użytkownikiem /bądź nie wiemy czy z nim mieszkała/ - wpisać symbol 1.

Osobom przybyłym z zagranicy w kratkach tych pytań należy wyznaczyć "wężyk"

s 38

Zasady symbolizacji i kontroli osób trwale nieobecnych

1. Do trwale nieobecnych zalicza się zgodnie z § 9 niniejszej instrukcji, osoby z określoną w pytaniu 2 odpowiedzią "2. Mieszkam stale - nieobecny" oraz z symbolem 3, 4 lub 5 wyznaczonym w pytaniu 4. Osoby te winny być na początku ich symbolizowania oznaczone znakiem "V" na górnym marginesie nad nazwiskiem.

2. Rachmistrz wpisuje osoby nieobecne powyżej 2 miesięcy z powodu pracy, nauki lub przebywania w domu opieki, wypoczynku wszystkie pytania wyprzedzająco na str. 2 i 3 formularza A. W opracowaniu wyników opinii informacje o tych osobach zostaną uwzględnione w całym zakresie i nie ma potrzeby późnej symbolizacji cech ich dotyczących. Przy symbolizacji tych osób należy kierować się przepisami podanymi w komentarzach punktach niniejszego paragrafu.

3. Pytania 5-7. Muszą być skontrolowane na takich samych zasadach, jak dla mieszkańców stałych.

4. Pytania 8. Stan cywilny - forma najdłuższą kratką. Symptom /zamężnym/ wyznacza się symbol:

"3" - jeżeli w tym samym gospodarstwie domowym spisano współmieszkańca,

"4" - jeżeli w tym samym gospodarstwie domowym nie spisano współmałżonka.

żonaty /zamężnym/ nie można wyznaczyć symbolu 2.

Osobom o innym stanie cywilnym niż żonaty /zamężna/ wyznacza się symbol, jak mieszkańcom stałym.

5. Pytanie 8 - cztery dolne kratki. W pierwszej kratce należy wpisać numer gospodarstwa domowego, które osoba trwale nieobecna opuściła. W drugiej i trzeciej kratce należy wyznaczyć symbole "0". W czwartej kratce symbol 1 jeżeli ta osoba opuściła za rodziców lub jedno z nich; symbol 2 - jeżeli opuściła współmałżonka; symbol 3 - dla pozostałych przypadków.

6. Pytania 9-13. Muszą być skontrolowane na takich samych zasadach, jak dla mieszkańców stałych.

7. Źródła utrzymania. Trwale nieobecnym wyznacza się jedynie symbole w kratkach pytania 14.

Górna kratka pytania 14. Osobom posiadającym własne źródła utrzymania, w zależności od rodzaju głównego źródła należy wyznaczyć jeden z symboli 1-3, jak dla mieszkańców stałych zgodnie z przepisami zawartymi w § 25.

Trwale nieobecnym pozostającym na utrzymaniu należy zawsze wyznaczyć symbol 4.

Dolne kratki pytania 14. Osobom pracującym /z symbolem 1 lub 2 w górnej kratce/ należy wyznaczyć symbol:

- 33 - jeżeli pracują w gospodarce uspołecznionej,

- 44 - jeżeli pracują w gospodarce nie uspołecznionej.

Osobom posiadającym wyłącznie niezarobkowe źródło utrzymania - symbol 55.

Osobom pozostającym na utrzymaniu - symbol 00.

Zwraca się uwagę, że źródłem utrzymania osoby trwale nieobecnej nie może być praca w gospodarstwie rolnym w charakterze użytkownika lub pomagającego. Jeżeli poza tą pracą wykazano inne źródło utrzymania należy je zasymbolizować. Jeżeli natomiast praca w gospodarstwie rolnym jest jedynym źródłem utrzy-

mania osoby trwale nieobecnej - należy osobom nieobecnym z powodu:

- pracy wyznaczyć symbole 1 i 33,

- nauki - symbole 4 i 00,

- przebywania w domu opieki - 3 i 55,

- innych powodów - symbole 4 i 00.

6. Symbolizacja trwale nieobecnych kończy się na symbolach wyznaczonych w pytaniu 14. Rubrykę, w której została spisana taka osoba należy od pytania 15 wykreślić pionową linią falistą.

39

Zasady symbolizacji i kontroli osób spisanych w gospodarstwach zbiorowego zamieszkania

Znaczną większość symboli dotyczących osób spisanych w gospodarstwach zbiorowych wyznacza się w podobny sposób jak dla osób spisanych w gospodarstwach domowych. Niektóre pytania wymagają jednak specjalnego omówienia.

Pytanie 1. Numer osoby. Wydrukowane numery 01 do 06 na każdym arkuszu formularza nie powinny być zmieniane ani w czasie spisywania ani przy symbolizacji. Gdyby rachmistrz niezgodnie z instrukcją zmienił wydrukowane numery, np. na numerację ciągłą w ramach całego gospodarstwa, należy przywrócić numerację wydrukowaną.

Pytanie 5. Wszystkim członkom gospodarstw zbiorowych należy w kratce tego pytania wpisać "węzyk".

Pytanie 8 - Górna kratka. Symbole stanu cywilnego dla osób pozostających w stanie wolnym wyznacza się na zasadach ogólnych. Wszystkim żonатым /zamężnym/ wpisujemy symbol 4 niezależnie od faktu spisania współmałżonka.

Pytanie 8 - cztery dolne kratki. Przez długość wszystkich kretek należy przeciagność "węzyk".

Pytanie 12. Należy sprawdzić prawidłowość zakreślenia od-  
powiedzi szczególnie w internatach /bursach/ oraz domach stu-  
denckich, gdzie większość osób powinna się uczyć.

Pytanie 14-23. Wszystkim spisanim w gospodarstwach zbioro-  
wych, którzy pozostają na utrzymaniu innych osób należy zawsze  
w pojedynczej kratce pytania 14 wyznaczyć symbol 4, 5 lub 6 w  
zależności od rodzaju źródła utrzymania osoby utrzy-  
mującej. W następnych pytaniach wpisać symbole w oparciu o  
informacje o osobie utrzymującej zgodnie ze wskazówkami za-  
wartymi w § 35.

Nie należy wpisywać w dwóch dolnych kratkach pytania 14  
numeru osoby utrzymującej, choćby została ona spisana na tym  
samym formularzu /np. w hotelu robotniczym/.

Przypomina się, że zgodnie z Instrukcją dla rachmistrza  
wszyscy członkowie pewnych gospodarstw zbiorowych utrzymują  
się z niezarobkowego źródła "6. Dom opieki". Dotyczy to ta-  
kich gospodarstw jak: domy dziecka i młodzieży, zakłady wy-  
chowawcze /dla dzieci niewidomych, głuchych, kalekich, umyślo-  
wo upośledzonych itp./, domy małego dziecka, domy rencistów,  
domy /zakłady/ pomocy społecznej dla dorosłych i dzieci /prze-  
wlekle chorych, niewidomych, umysłowo upośledzonych itp./.

Symbolizacji źródeł utrzymania dla osób spisanych w szpi-  
talach /zakładach/ dla nerwowo i psychicznie chorych należy  
dokonać w porozumieniu z instruktorem.

Strona 4 formularza A

OPIS GOSPODARSTW DOMOWYCH

§ 40

Uwagi ogólne

1. Pytanie 1. "Źródło utrzymania gospodarstwa domowego -  
główne i dodatkowe" - dotyczy wszystkich gospodarstw domowych  
niezależnie od rodzaju jednostki, w której zamieszkuje, tj.  
spisanych w mieszkaniu, pomieszczeniu provisorycznym lub  
obiekcie ruchomym.
2. Pytania 2 i 3. "Tytuł prawny do zajmowania mieszkania  
przez gospodarstwo domowe" oraz "Spokrewnienie osób spisanych  
w różnych gospodarstwach domowych" dotyczy wyłącznie gospo-  
darstw spisanych w mieszkaniu.
3. Jeżeli rachmistrz wypełnił tabelki pytań 2 i 3 dla go-  
spodarstw spisanych w pomieszczeniach provisorycznych lub  
obiekcie ruchomym należy je przekreślić.
4. Jeżeli w mieszkaniu, pomieszczeniu provisorycznym,  
obiekcie ruchomym spisano cztery gospodarstwa domowe lub wię-  
cej wówczas należy sprawdzić czy na dodatkowych arkuszach for-  
mularza A, na których spisano czwarte bądź dalsze gospodarstwa,  
zmieniono numer gospodarstwa domowego, jeżeli nie - dokonuje  
tego osoba symbolizująca.

§ 41

Źródła utrzymania gospodarstwa domowego - główne i dodatkowe  
- pytanie 1

1. Informacje nie podlegają symbolizacji - należy jedynie  
sprawdzić poprawność symboli wpisanych przez rachmistrza.  
Symbole można uznać za poprawne wówczas, gdy chociaż jedna  
osoba w gospodarstwie domowym, będąca faktycznym mieszkańcem

4. Jeżeli w gospodarstwie domowym spisano dwie osoby z własnymi źródłami zaliczonymi do różnych symboli, głównym źródłem utrzymania jest zawsze źródło głowy. Np. głowa gospodarstwa pracuje w kopalni, a żona posiada rentę inwalidzką, poprawnymi symbolami dla gospodarstwa są symbole: 1 /główny/ oraz 0 /dodatki/. Jeżeli symbole te są inne lub właściwe, ale wpisane w innej kolejności /0 i 1/, należy je zmienić.

Dotyczy to tylko takich przypadków, gdy każda z osób ma tylko jeden rodzaj źródła utrzymania. W pozostałych przypadkach należy pozostawić kolejność symboli wpisaną przez rachmistrza.

5. Jeżeli wyznaczono tylko jeden symbol, natomiast z analizy indywidualnych źródeł utrzymania wynika, że jest więcej rodzajów źródeł, a wśród nich jest praca w indywidualnym gospodarstwie rolnym, zawsze jako dodatkowy należy wyznaczyć symbol 7.

6. Jeżeli wpisano symbole błędne bądź nie wpisano żadnego symbolu, należy na podstawie analizy indywidualnych źródeł utrzymania członków gospodarstwa domowego będących faktycznymi mieszkańcami stałymi, wyznaczyć symbole najbardziej prawdopodobne dla danego gospodarstwa.

Gdy w takim gospodarstwie domowym spisano osobę pracującą w indywidualnym gospodarstwie rolnym /na działce rolnej/, jako główne źródło należy wyznaczyć symbol 7.

§ 42

Tytuł prawny do zajmowania mieszkania przez gospodarstwo domowe - pytanie 2

1. W odpowiedzi na to pytanie rachmistrz wyznaczył odpowiedni symbol w przeznaczony do tego celu kratce oraz wpiszą obok określenie słowne. Osoba symbolizująca powinna sprawdzić, czy wyznaczony symbol odpowiada określeniu słownemu tytułu. Następnie powinna skonfrontować informację o tytule prawnym zajmowania mieszkania z nazwą instytucji lub

stałym, posiada własne źródło utrzymania główne lub dodatkowe odpowiadające wyznaczonym symbolom. Zawady podporządkowania różnego rodzaju indywidualnych źródeł utrzymania do odpowiedniego symbolu głównego i dodatkowego źródła utrzymania gospodarstwa, zawarte są w odnośnych przepisach instrukcji dla rachmistrza.

2. Przypomina się, że rejestracja podlega jedynie symbole, natomiast zapis słowny pomocny jest tylko przy kontroli. W przypadku rozbieżności między zapisem cyfrowym, a treścią, należy dokonać ewentualnej poprawki symbolu /jeżeli jest błędny/, pozostawiając zapis słowny bez zmian.

Szczególną uwagę należy zwrócić na emeryturę, która jako indywidualne źródło utrzymania w pytaniu 21 oznaczona jest symbolem 1, natomiast jako źródło utrzymania gospodarstwa domowego - symbolem 9. Powoduje to częste pomyłki rachmistrzów, którzy na stronie 4 formularza wpisują poprawną treść odpowiedzi poprzedzoną niewłaściwym symbolem.

3. Dla gospodarstw jednoosobowych lub wieloosobowych z jedną osobą posiadającą własne źródło, źródłem utrzymania gospodarstwa jest zawsze źródło utrzymania głowy tego gospodarstwa.

Jeżeli głowa utrzymuje się z dwóch źródeł, a są nimi: - niezarobkowe źródło i praca, np. emerytura i użytkowanie gospodarstwa rolnego, a w pytaniu 23 określono odpowiedź "niezarobkowe źródło", głównym źródłem gospodarstwa powinien być symbol 9, a dodatkowym - symbol 7 i tylko taki zapis można uznać za poprawny,

- dwie prace, np. I - w kółku rolniczym, a II w indywidualnym gospodarstwie rolnym - poprawnym źródłem utrzymania gospodarstwa są symbole: 5 oraz 7, przy czym należy przyjąć kolejność wyznaczoną przez rachmistrza, zarówno symbole: 5 /główny/, 7 /dodatki/, jak i 7 /główny/, a 5 /dodatki/.

nazwiskiem i imieniem prywatnego właściciela, który jest właścicielem budynku oraz z odpowiadającym zapisem o właścicielu symbolem w pytaniu 1 "Budynek stanowi własność" w części OPIS BUDYNKU.

Należy przypomnieć, że informacje dotyczące OPISU BUDYNKU znajdują się tylko na jednym z formularzy oznaczonych tym samym kolejnym numerem budynku w obwodzie.

2. Przy konfrontowaniu informacji o tytule prawnym zajmowania mieszkania przez gospodarstwo domowe z informacją o zarządzającym budynkiem /właścicielu/ jako błędne należy uznać sytuacje /bez względu na liczbę spisanych gospodarstw w mieszkaniu/, gdy w odpowiedzi na pytanie o tytuł wpisano:

- a/ ni - własność w budynku prywatnym; a budynek nie jest budynkiem prywatnym,
  - b/ "2 - własność w budynku państwowym", a budynek nie jest własnością terenowego organu administracji państwowej.  
W sporadycznych przypadkach symbol ten można uznać za poprawny, gdy budynek jest własnością innej jednostki uspołecznionej,
  - c/ "3 - przydział mieszkania spółdzielczego własnościowego" lub "4 - przydział mieszkania spółdzielczego lokatorskiego", a budynek nie jest własnością spółdzielni mieszkaniowej,
  - d/ "5 - przydział mieszkania kwaterunkowego /zakładowego, funkcyjnego/", a budynek wykazano jako prywatny, w którym nie ma mieszkań z nakazami kwaterunkowymi,
  - e/ "6 - skierowanie do hotelu pracowniczego", a budynek nie jest własnością innej jednostki uspołecznionej ani nowego organu administracji państwowej.
- Przypadki opisane powyżej należy zgłosić instruktorowi.
3. Jeżeli rachmistrz wpisał symbol 6 /skierowanie do hotelu pracowniczego/, należy sprawdzić czy osoby spisane na tym formularzu tworzą gospodarstwo domowe. Jeżeli nie należy zwrócić się do instruktora.

4. W przypadku wpisania przez rachmistrza symbolu 0 /z innego tytułu/, należy sprawdzić zapis słowny i ocenić, czy określenie symbolu 0 jest uzasadnione. Jeżeli określić nie słowne nie uzasadnia wyznaczenia tego symbolu, należy skreślić symbol 0 i wyznaczyć symbol wynikający z opisu słownego. W przypadkach wątpliwych zwrócić się do instruktora.

5. Jeżeli w mieszkaniu zamieszkuje dwa lub więcej gospodarstw domowe, należy dodatkowo sprawdzić, czy wyznaczone tytuły dla poszczególnych gospodarstw nie pozostają ze sobą w sprzeczności. Do instruktora należy zgłosić następujące przypadki:

Symbol zarządzającego budynkiem /właściciela/	Symbol tytułu prawnego do zajmowania mieszkania
1	przez 1-sze gospodarstwo domowe 2 lub 5 6
2	przez 2-gie lub dalsze gospodarstwa domowe 3 lub 4 5 3,4,5,6 3,4,6
3	0 2 5,0,6

6. Jeżeli w pytaniu o tytuł rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu, ale wpisał określenie słowne, które jest poprawne przy danym zarządzającym budynkiem /przy danym właścicielu budynku/ symbolizujący opierając się na zapisie słownym powinien wyznaczyć symbol w przeznaczony do tego celu ramce.

7. Jeżeli w pytaniu o tytuł prawny do zajmowania mieszkania przez gospodarstwo domowe rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu i nie wpisał żadnego określenia słownego tytułu

badź wpisać określenie błędne przy danym właścicielu budynku, a w mieszkaniu spisano tylko jedno gospodarstwo domowe, to w opisanych poniżej przypadkach do osoby symbolizującej należy wpisanie w odpowiednią kratkę następujących symboli:

1 lub 3	Symbol tytułu prawego do zajmowania mieszkania przez gospodarstwo domowe /właściciela/	5
2	4 lub 3 /symbol 3 wpisać tylko wtedy, gdy we wszystkich pozostałych mieszkaniach w tym budynku gospodarstwa domowe mają wyznaczony symbol 3/	
5	1 - gdy jako właściciela budynku /zarządzającego budynkiem/ wykazano osobę będącą głównym lokatorem	
6	8 lub 9 - w zależności od sytuacji na formularzu /brzmienie nazwisk, wiek zamieszkujących osób itd./	0

W innych przypadkach niż wyżej opisane należy zwrócić się do instruktora.

Spokrewnienie osób spisanych w różnych gospodarstwach domowych - pytanie 3

1. Odpowiedni symbol został zakreślony przez rachmistrza.
2. Osoba symbolizująca powinna sprawdzić czy symbol został wyznaczony poprawnie. Kontrolując zapis należy zwrócić uwagę na liczbę spisanych gospodarstw domowych w mieszkaniu oraz na informacje, które mogą świadczyć o pokrewieństwie osób spisanych w różnych gospodarstwach domowych, a więc na ich nazwiska, wiek, stopień pokrewieństwa w ramach gospodarstwa, a także na stopień pokrewieństwa z pierwszą <sup>spisaną</sup> osobą w gospodarstwie domowym i tytuł do zajmowania mieszkania przez gospodarstwo domowe.

3. Jeżeli w mieszkaniu spisano jedno gospodarstwo domowe prawidłowym symbolem jest tylko symbol 0.
4. Jeżeli w mieszkaniu spisano dwa gospodarstwa domowe, to w zależności od faktu czy którakolwiek osoba z pierwszego gospodarstwa jest spokrewniona lub nie z osobą lub osobami z drugiego gospodarstwa, powinien być wyznaczony symbol 1 lub symbol 3.
5. Jeżeli w mieszkaniu spisano 3 gospodarstwa domowe bądź więcej, to poza możliwością, że osoby ze wszystkich gospodarstw są spokrewnione /symbol 1/ lub ze wszystkich są sobie obce /symbol 3/, może wystąpić trzecia możliwość, że tylko osoby z kilku gospodarstw /nie ze wszystkich/ są ze sobą spokrewnione. Dla tego trzeciego przypadku poprawny jest symbol 2.
6. Jeżeli rachmistrz zakreślił symbol, który według opisanych wyżej zasad nie odpowiada zapisom na formularzu i osoba symbolizująca nie ma trudności z wyznaczeniem poprawnego symbolu, wówczas sama dokonuje korekty przekreślając symbol błędny, zakreślając poprawny.
7. Jeżeli rachmistrz zakreślił dwa symbole i osoba symbolizująca nie ma wątpliwości, który z symboli jest poprawny, sama dokonuje korekty - przekreśla symbol błędny i pozostawia symbol poprawny.
8. Jeżeli rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu i osoba symbolizująca nie ma wątpliwości, który symbol należy zakreślić - sama wyznacza symbol.
9. W sytuacji, gdy osoba symbolizująca ma wątpliwości, jaki symbol powinien być zakreślony w tym pytaniu, należy zwrócić się do instruktora.

Zarządzający budynkiem / właściciel/ - pytanie 1

1. Osoba symbolizująca kontroluje poprawność zakreślonego symbolu cyfrowego, konfrontując go z zapisem dotyczącym właściciela budynku /zarządzającego budynkiem/, tj. nazwą instytucji lub nazwiskiem i imieniem prywatnego właściciela budynku.
2. Jeżeli zakreślony symbol jest sprzeczny z zapisem słownym o właścicielu budynku, np. jako właściciela budynku wykazano spółdzielnię mieszkaniową, a zakreślony symbol 3 odnosi się do "innej jednostki uspołecznionej", należy sprawdzić jakie symbole wyznaczono w pytaniu o "Tytuł prawny do zajmowania mieszkania". Jeżeli symbole w pytaniu o tytuł potwierdzą poprawność zapisu słownego, należy dokonać odpowiednich korekt w pytaniu o właściciela budynku, w innym przypadku należy zwrócić się do inspektora.
3. Jeżeli rachmistrz nie zakreślił symbolu cyfrowego, ale wpisał nazwę instytucji lub nazwisko i imię prywatnego właściciela, które odpowiada symbolom wyznaczonym w pytaniu 2 /Tytuł do zajmowania mieszkania/ i informacje te pozwalają na wyznaczenie poprawnego symbolu, symbol wyznacza osoba symbolizująca. W przypadkach wątpliwych, gdy zapis słowny nie określa w sposób jednoznaczny, kto jest właścicielem budynku, bądź gdy tytuły zajmowania mieszkania nie odpowiadają zapisom o właścicielu budynku - należy zwrócić się do inspektora.
4. Jeżeli rachmistrz nie wpisał żadnej nazwy instytucji czy nazwiska prywatnego właściciela i nie zakreślił symbolu cyfrowego oraz nie ma wypełnionej Karty budynku wówczas, gdy budynek jest 1, 2 lub 3-mieszkaniowy, a w pytaniu o tytuł prawny do zajmowania mieszkania przez gospodarstwo domowe występują tylko symbole 1,7,8,9, należy w pytaniu 1 /Budynek

Rodzaj materiału ścian zewnętrznych budynku-pytanie 1

1. Odpowiedni symbol został zakreślony przez rachmistrza.
2. Jeżeli rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu i nie

stanowi własność/, zakreślić symbol 5.

W pozostałych przypadkach należy zwrócić się do inspektora.

Rodzaj budynku - pytanie 2

1. Odpowiedni symbol został zakreślony przez rachmistrza.
2. Jeżeli rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu i nie ma wypełnionej dla tego budynku Karty budynku, to należy zakreślić symbol 1 "budynek mieszkalny", gdy:
  - obwód, w którym znajduje się budynek jest położony na terenie miasta i w pytaniu 1 jako właściciela budynku wykazano: spółdzielnię mieszkaniową, osobę prywatną bądź instytucję wyznaczną /przy zapisie plebania, proboszczówka itp. wskazującym, że nie jest to budynek gospodarstwa zbiorowego/,
  - tym samym numerem budynku oznaczonych jest w tym obwodzie 10 lub więcej formularzy, na których spisano mieszkania i budynek stanowi własność terenowego organu administracji państwowej, spółdzielni mieszkaniowej lub innej jednostki uspołecznionej.
- W pozostałych przypadkach, gdy brak zakreślonego symbolu należy zwrócić się do inspektora.
3. Jeżeli rachmistrz zakreślił dwie odpowiedzi, wówczas przy ustalaniu poprawnego zapisu, należy postąpić analogicznie jak w przypadku, gdy rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu. Po ustaleniu właściwego symbolu, symbol błędny należy przekreślić.

Rodzaj materiału ścian zewnętrznych budynku-pytanie 1

1. Odpowiedni symbol został zakreślony przez rachmistrza.
2. Jeżeli rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu i nie



2. Jeżeli rachmistrz zakreślił symbol 0 i wpisał w części dotyczącej budynku piętrowego cyfrę 0 - wówczas należy pozostawić pustą ramkę zakreślony symbol 0, a ramkę pozostawić pustą.

3. Jeżeli rachmistrz zakreślił symbol 0 i wpisał w części budynku piętrowy - liczbę pięter różną od 0, należy sprawdzić ile mieszkań znajduje się w tym budynku.

Jeżeli liczba mieszkań będzie wskazywała na to, że budynek jest piętrowy lub kilkupiętrowy, wówczas należy symbol 0 przekreślić, a w ramce poniżej wpisać symbol według klasyfikacji odpowiadający wykazanej przez rachmistrza liczbie pięter i zakreślić go obwódką.

Jeżeli jednak informacja o liczbie mieszkań i ich powierzchni użytkowej będą wskazywały, że jest to budynek parterowy, wówczas należy pozostawić zakreślony przez rachmistrza symbol 0.

W przypadkach wątpliwych należy zwrócić się do instruktora.

4. Jeżeli rachmistrz nie zakreślił symbolu 0 i nie wpisał liczby pięter i nie ma wypełnionej dla tego budynku Karty budynku wówczas należy:

- zakreślić symbol 0 / w pierwszej części pytania/, jeżeli budynek jest 1-mieszkaniowy, mieszkalny lub mieszkalno-inwentalarski, a powierzchnia znajdującego się w nim mieszkania jest mniejsza od 80 m<sup>2</sup>,

- wpisać symbol 1 / w przeznaczony do tego celu ramce/, jeżeli budynek jest mieszkalny, 2 lub 3-mieszkaniowy i jest on własnością osoby prywatnej, a suma powierzchni użytkowej znajdujących się w nim mieszkań wynosi od 80 do 200 m<sup>2</sup>.

W pozostałych przypadkach braku odpowiedzi, należy zwrócić się do instruktora.

§ 49

Rok /okres/ wybudowania budynku - pytanie 6.

1. Odpowiedni symbol został zakreślony przez rachmistrza.

ma dla tego budynku wypełnionej Karty budynku, należy zakreślić symbol 1 - "niepełny materiał ścian", gdy:

- budynek jest osterepiętrowy lub wyższy,

- lub budynek jest wybudowany po 1960 roku.

3. Jeżeli rachmistrz zakreślił dwa symbole, a budynek jest: osterepiętrowy lub wyższy bądź wybudowany po 1960 roku, należy zostawić jako poprawny symbol 1 - niepełny, a drugi symbol przekreślić.

4. Jeżeli osoba symbolizująca ma wątpliwości, jaki symbol powinien być zakreślony w tym pytaniu, należy zwrócić się do instruktora.

§ 47

Rodzaj materiału pokrycia dachu - pytanie 4

1. Odpowiedni symbol został zakreślony przez rachmistrza.

2. Jeżeli rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu, bądź zakreślił dwa symbole i nie ma wypełnionej dla tego budynku Karty budynku, należy zwrócić się do instruktora.

§ 48

Liczba kondygnacji - pytanie 5

1. W odpowiedzi na to pytanie rachmistrz, w zależności od sytuacji, albo zakreślił wydrukowany w pierwszej części pytania symbol 0, jeżeli budynek jest parterowy, albo w drugiej części wpisał liczbę pięter, jeżeli budynek jest 1-piętrowy lub wyższy. W związku z tym do osoby symbolizującej będzie należało w pierwszym przypadku - tylko sprawdzenie, czy symbol został wyznaczony i jest on poprawny, w drugim przypadku - wyznaczenie odpowiedniego symbolu według ustalonej klasyfikacji, wpisanie go we właściwą kratkę i zakreślenie obwódką.

2. Jeżeli architekt nie określił żadnego symbolu, ale wpisał konkretny rok budowy dla budynków wzniesionych przed 1986 r., bądź określił wydrukowaną w pytaniu datę, a nie symbol, należy na podstawie takiego zapisu określić odpowiedni symbol.

3. Jeżeli architekt określił dwa symbole, bądź nie określił żadnego i nie ma wypełnionej dla tego budynku Karty budynku, należy zwrócić się do instruktora.

§ 50

Uwagi ogólne o instalacjach techniczno-sanitarnych w budynku-pytania 7-9

1. W odpowiedzi na pytania dotyczące wodociągu, kanalizacji i centralnego ogrzewania w budynku architekt określił odpowiednie symbole cyfrowe. Do obowiązków osoby symbolizującej należy wnikliwa analiza tych zapisów pod względem porządku, jakie występują między informacjami w poszczególnych instalacjach w budynku i w mieszkaniach z tego budynku oraz ocena poprawności zapisów. W obwodach wiejskich należy również zwrócić uwagę na poprawność zapisów nie tylko w ramach budynku, ale również w ramach całego obwodu, gdyż spordyczne występowanie w obwodzie np. centralnego ogrzewania z sieci lub kanalizacji z sieci - nasuwa podejrzenie o błędnym zapisie architekta.

2. Analizując zapisy dotyczące wyposażenia budynku w instalacje techniczno-sanitarne, należy zwrócić uwagę na następujące sytuacje:

a/ wodociąg /pytanie 7/

- jeżeli określono symbol 1 - "jest w budynku z sieci" lub symbol 2 - "jest w budynku lokalny", to wówczas przynajmniej w jednym mieszkaniu z tego budynku powinien być określony symbol 1 lub 2 - na str. 1 formularza A w pyt. 6 /Wodociąg/.

- jeżeli określono symbol 3 - "nie ma w budynku, ale jest na nieruchomości" lub symbol 0 - "nie ma w budynku i nie ma na nieruchomości", wówczas wszystkie mieszkania w tym budynku powinny mieć określone symbole 0 - na str. 1 formularza A w pyt. 6 /Wodociąg/ i w pyt. 9 /Ciepła woda bieżąca w mieszkaniu/.

b/ kanalizacja /pytanie 8/

- jeżeli określono symbol 0 - "nie ma w budynku", wówczas wszystkie mieszkania z tego budynku powinny mieć określone symbole 0 - na str. 1 formularza A w pyt. 7 /Ustęp sprukowany/ i w pyt. 8 /Łazienka w mieszkaniu/.

- jeżeli określono symbol 1 - "jest w budynku z odprowadzeniem do sieci" lub symbol 2 - "jest w budynku z odprowadzeniem do urzędzstwa lokalnego", wówczas mieszkania z tego budynku na str. 1 formularza A w pyt. 7 /Ustęp sprukowany/ lub w pyt. 8 /Łazienka w mieszkaniu/ mogą mieć określone symbole.

Jako poprawna należy uznać w omawianym przypadku taką sytuację, gdy w pytaniu o kanalizację w budynku określono symbol 1 lub 2, a wszystkie mieszkania z tego budynku - na str. 1 formularza A w pyt. 7 /Ustęp sprukowany/ i w pyt. 8 /Łazienka w mieszkaniu/ mają określony symbol 0.

Przybadek ten dotyczy sytuacji, gdy w budynku - w mieszkaniach bądź poza mieszkaniem - ale w budynku - jest zlew /umywalka/ z odprowadzeniem do sieci lub do urzędzstwa lokalnego, a w budynku tym nie ma ani ustępu ani łazienki. Ponieważ w opisie mieszkania brak pytania o zlew /umywalkę/ w mieszkaniu, dlatego też informacja o podłączeniu budynku do kanalizacji sieciowej lub lokalnej może nie znajdować potwierdzenia w informacjach zbieranych w odniesieniu do mieszkań,

c/ centralne ogrzewanie /pytanie 9/

- jeżeli określono symbol 1 /"jest w budynku - z sieci"/, wówczas na str. 1 formularza A w pyt. 11 /Sposób ogrzewania mieszkania/ mieszkania z tego budynku, wszystkie bądź większość z nich, powinny mieć określony symbol 1,

- Jeżeli zakreślono symbol 2 / "jest w budynku - lokalne" / wówczas w budynkach:

1-3 mieszkaniowych co najmniej połowa mieszkań w budynku powinna mieć zakreślony w pyt. 11 na str. 1 symbol 2 lub 3.

W sporadycznych przypadkach symbolem poprawnym w pyt. 11 dla mieszkań w takich budynkach jest symbol 1. Dotyczy to mieszkań, które znajdują się w budynku zbiorowego zamieszkania lub w budynku niemieszkalnym,

4 mieszkaniowych lub większych <sup>zakreślonym</sup> wszystkie mieszkania bądź większość z nich powinny mieć w pyt. 11 symbol 1,

- Jeżeli zakreślono symbol 0 / "nie ma" / wówczas mieszkania z tego budynku powinny mieć zakreślone w pyt. 11 symbole 2-5.

Jeżeli opisanych powyżej powiązań między instalacjami nie ma w danym budynku należy zwrócić się do instruktora.

3. Jeżeli w pytaniu dotyczącym danej instalacji rachmistrz nie zakreślił żadnego symbolu lub zakreślił dwa symbole, a z analizy zapisów dotyczących innych instalacji nie ulega wątpliwości jaki powinien być symbol - symbol ten wyznacza osoba symbolizująca. Jeżeli osoba symbolizująca ma wątpliwości w tym zakresie - powinna zwrócić się do instruktora.

#### § 51

Liczba zamieszkaných mieszkań w budynku - pytanie 10.

1. Odpowiednia liczba została wpisana przez rachmistrza.

Osoba symbolizująca musi skontrolować, czy wpisana w ramce pyt. 10 liczba mieszkań odpowiada liczbie spisanych mieszkańców w obwodzie, które są oznaczone na str. 1 tym samym kolejnym numerem budynku.

2. Jeżeli wpisana przez rachmistrza liczba zamieszkaných mieszkań w budynku nie odpowiada liczbie spisanych mieszkańców w obwodzie oznaczonych tym samym kolejnym numerem budynku, wówczas osoba symbolizująca musi przekreślić błędny zapis rachmistrza i wpisać poprawną liczbę. Liczbę tę należy

ustalić na podstawie dokładnego przeliczenia spisanych mieszkań oznaczonych danym numerem budynku z uwzględnieniem informacji adresowej.

Jeżeli osoba symbolizująca ma wątpliwości co do poprawności zapisów rachmistrza w numeracji budynków lub ich adresów - należy zwrócić się do instruktora.

3. Jeżeli rachmistrz nie wpisał żadnej liczby osoba symbolizująca ustala ją w sposób opisany w pkt. 2 i wpisuje w ramce pyt. 10.

4. Liczbę zamieszkaných mieszkań w budynku należy zakreślić obwódką.