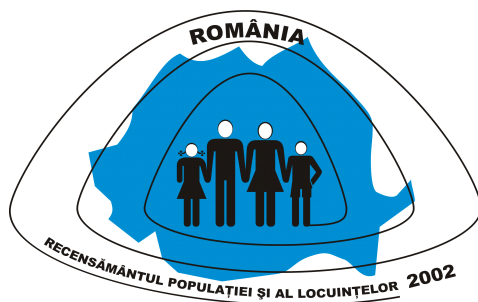


**ROMÂNIA**  
**RECENSĂMÂNTUL POPULAȚIEI ȘI AL LOCUINȚELOR**  
**- 2002 -**

**COMISIA CENTRALĂ**



**MANUALUL**  
**PERSONALULUI DE RECENSĂMÂNT**

**Cod: MPR**

**- 2001 -**

**ROMÂNIA**  
**RECENSĂMÂNTUL POPULAȚIEI ȘI AL LOCUINȚELOR**  
**- 2002 -**

**COMISIA CENTRALĂ**

**MANUALUL**  
**PERSONALULUI DE RECENSĂMÂNT**

**RECENZORI, RECENZORI ȘEFI, RESPONSABILII DE**  
**CIRCUMSCRIȚIE**

**Cod: MPR**

**- 2001 -**



# CUPRINS

Pag.

## CAPITOLUL I – PRINCIPIILE METODOLOGICE ȘI ORGANIZATORICE GENERALE

1. Obiectul și sfera de cuprindere a recensământului .....	5
2. Conducerea, coordonarea și executarea lucrărilor pentru efectuarea recensământului .....	6
3. Metoda de înregistrare .....	9
4. Perioada de înregistrare și momentul de referință al recensământului .....	10
5. Vizitarea preliminară a clădirilor și locuințelor .....	10

## CAPITOLUL II – COMPLETAREA FORMULARELOR DE RECENSĂMÂNT

### A. FORMULARELE DE ÎNREGISTRARE

1. <i>FORMULARUL PL – PERSOANE, LOCUINȚĂ</i> .....	13
Lista persoanelor înregistrate în gospodărie (capitolul I) .....	13
Date privind locuința (capitolul II) .....	17
Date privind clădirea în care se află locuința (capitolul III) .....	30
Date privind persoanele înregistrate în gospodărie (capitolul IV) .....	33
Persoane temporar prezente în gospodărie (capitolul V) .....	63
Cetățeni străini (capitolul VI) .....	64
Recapitulația persoanelor înregistrate în formularul PL .....	64
2. <i>FORMULARUL PL – ANEXĂ: DATE PRIVIND PERSOANELE ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE</i> .....	66
3. <i>FORMULARUL F – BULETIN INDIVIDUAL SPECIAL DE ÎNREGISTRARE</i> .....	66
4. <i>FORMULARUL PC – PERSOANE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP CĂMIN</i> .....	67
Date privind unitatea de locuit în comun de tip cămin (capitolul I) .....	68
Date privind persoanele înregistrate în unitatea de locuit în comun de tip cămin (capitolul II) .....	71
Recapitulația persoanelor înregistrate în formularul PC .....	71
5. <i>FORMULARUL PH – PERSOANE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP HOTEL</i> .....	72
Date privind unitatea de locuit în comun de tip hotel (capitolul I) .....	73
Lista persoanelor temporar prezente în unitatea de locuit în comun de tip hotel (capitolul II) .....	73
6. <i>FORMULARUL PS – CETĂȚENI STRĂINI DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN</i> .....	74
7. <i>FORMULARUL GA – GOSPODĂRIILE DIN SECTORUL DE RECENSĂMÂNT CARE UTILIZEAZĂ SUPRAFETE AGRICOLE</i> .....	74

## **B. FORMULARELE DE CENTRALIZARE**

1. *FORMULARUL CL – CENTRALIZATORUL CLĂDIRILOR ȘI LOCUINȚELOR DIN SECTORUL DE RECENSĂMÂNT* ..... 75
2. *FORMULARUL CP – CENTRALIZATORUL POPULAȚIEI DIN SECTORUL DE RECENSĂMÂNT* ..... 78
3. *FORMULARUL CER – CENTRALIZATORUL POPULAȚIEI STABILE DUPĂ ETNIE ȘI RELIGIE DIN SECTORUL DE RECENSĂMÂNT* ..... 80
4. *FORMULARUL CLM – CENTRALIZATORUL POPULAȚIEI STABILE DUPĂ LIMBA MATERNA DIN SECTORUL DE RECENSĂMÂNT* ..... 82

## **C. FORMULARELE AUXILIARE**

1. *FORMULARUL B – BORDEROUL GENERAL AL RECENZORULUI* ..... 82
2. *FORMULARUL PR – FIȘA PERSONALULUI DE RECENSĂMÂNT* ..... 84

## **CAPITOLUL III – VERIFICAREA MATERIALULUI DE RECENSĂMÂNT ȘI CODIFICAREA CARACTERISTICILOR POPULAȚIEI** ..... 86

## **CAPITOLUL IV – NUMEROTAREA FORMULARELOR ȘI AȘEZAREA LOR ÎN MAPA DE RECENSĂMÂNT**

- A. NUMEROTAREA FORMULARELOR DE ÎNREGISTRARE PL, PL - Anexă, PC, PH, PS, GA, PCS** ..... 95
- B. AȘEZAREA FORMULARELOR ÎN MAPA DE RECENSĂMÂNT** ... 97

## **ANEXE**

- ANEXA 1 – CLASIFICAREA ȘI CODIFICAREA INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN ROMÂNIA PENTRU RECENSĂMÂNTUL POPULAȚIEI ȘI AL LOCUINȚELOR – 2002** ..... 99
- ANEXA 2 – FORMULARE DE ÎNREGISTRARE – MODELE** ..... 102

# CAPITOLUL I

## PRINCIPIILE METODOLOGICE ȘI ORGANIZATORICE GENERALE

Potrivit Hotărârii Guvernului României nr. 680/2001 în perioada 18 - 27 martie 2002 se va efectua pe întreg teritoriul României **recensământul populației și al locuințelor**.

Scopul recensământului populației și al locuințelor este acela de a obține date statistice privind numărul și distribuția teritorială a populației, a structurilor sale demografice și socio-economice, date referitoare la gospodăriile populației, precum și la fondul locativ, condițiile de locuit și clădirile în care se situează locuințele.

Datele obținute vor permite cunoașterea mai aprofundată a resurselor umane, a forței de muncă de care dispune societatea românească la începutul mileniului trei, a repartizării populației și a forței de muncă în profil teritorial și pe activități economice, a situației gospodăriilor, dar și a modificărilor intervenite în structura, distribuția teritorială și utilizarea fondului locativ, față de situația înregistrată la recensămintele anterioare din țara noastră.

### ***1. Obiectul și sfera de cuprindere a recensământului***

**1.** Recensământul populației va cuprinde toți cetățenii români cu domiciliul în țară (indiferent dacă la momentul recensământului se află în țară sau în străinătate), precum și persoanele de cetățenie străină sau fără cetățenie care au domiciliul (reședința permanentă) în România sau o reședință temporară (indiferent de motivul stabilirii: refugiați, solicitanți de azil, solicitanți de cetățenie română, străini sosiți pentru afaceri sau în interes personal).

Nu fac obiectul înregistrării persoanele de cetățenie străină din cadrul reprezentanțelor diplomatice și consulare sau ale reprezentanțelor organizațiilor internaționale și membrii familiilor lor, personalul forțelor armate străine, personalul flotei comerciale navale și aeriene, precum și corespondenții de presă care la momentul de referință al recensământului (ora "0" din ziua de 18 martie 2002) se află pe teritoriul țării.

De asemenea, nu vor fi înregistrate persoanele de cetățenie română care nu se află în țară la momentul recensământului și care nu mai au domiciliul în România (avându-l stabilit în altă țară).

**2.** Recensământul locuințelor se va efectua concomitent cu recensământul populației.

#### ***Se înregistrează:***

- toate clădirile de locuit;
- clădirile cu altă destinație în care se află locuințe;
- clădirile cu unități de locuit în comun (internate școlare, cămine pentru studenți, dormitoare pentru muncitori, cămine de nefamiliști, case de copii, cămine pentru bătrâni, hoteluri, spitale, sanatorii, cabane turistice etc.) și locuințele din cadrul acestora;
- clădirile în curs de construcție ocupate parțial de populație;
- locuințele ocupate sau neocupate, indiferent de clădirile în care sunt situate (în clădiri de locuit, în clădiri de locuit în comun de tip hotel sau de tip cămin, în clădiri cu altă destinație);
- spațiile folosite pentru locuit din necesitate situate în construcții provizorii (barăci, colibe etc.), în construcții gospodărești și dependințe izolate de clădire (bucătării, magazii, garaje etc.), în dependințe și spații cu altă destinație din clădire (uscătorii, spălătorii, pivnițe, poduri etc.) sau în unele unități mobile (vagoane, remorci, șlepuri etc.) locuite permanent;
- clădirile și locuințele aflate în proprietatea unor cetățeni străini în care locuiesc cetățeni români sau străini (care au domiciliul sau reședința temporară în România).

#### ***Nu se înregistrează:***

- clădirile cu altă destinație (administrativă, industrială, comercială, agrozootehnică, social-culturală),

- spațiile de depozitare, dacă în incinta acestora nu se află locuințe sau unități de locuit în comun;
- cazarmile, închisorile sau alte clădiri aflate în incintele păzite ale Ministerului Apărării Naționale, Ministerului de Interne, Ministerului de Justiție și Serviciului Român de Informații;
- clădirile situate pe teritoriul României deținute cu titlu de proprietate de alte state, administrate de reprezentanțele diplomatice și consulare ale țărilor respective sau de reprezentanțele organizațiilor internaționale, dacă în cadrul lor nu au domiciliul cetățeni români.

## ***2. Conducerea, coordonarea și executarea lucrărilor pentru efectuarea recensământului***

**3.** Pentru pregătirea, conducerea și coordonarea lucrărilor de efectuare a recensământului populației și al locuințelor, prin Hotărârea Guvernului României nr. 504/2001 a fost constituită *Comisia Centrală pentru Recensământul Populației și al Locuințelor*.

Pentru pregătirea, organizarea, conducerea și efectuarea lucrărilor de recensământ la nivel teritorial, prin Hotărârea Guvernului nr. 680/2001 se constituie *comisii de recensământ județene, municipale, ale sectoarelor Municipiului București, orășenești și comunale*, în componența prevăzută în Anexa 1 din hotărârea de guvern anterior menționată. Aceste comisii poartă răspunderea pentru efectuarea recensământului pe teritoriul în care își desfășoară activitatea.

Atribuțiile și normele de funcționare ale acestor comisii au fost stabilite de Comisia Centrală pentru Recensământul Populației și al Locuințelor.

**4.** De execuția lucrărilor de recensământ se ocupă ***personalul de recensământ***, constituit din: recenzori, recenzori șefi și responsabili de circumscripție.

### ***Atribuțiile personalului de recensământ***

**4.1. Recenzorul** efectuează lucrările de înregistrare, codificare și centralizare a datelor privind populația, clădirile și locuințele din cuprinsul sectorului de recensământ de care răspunde. În acest scop, recenzorul îndeplinește următoarele *operațiuni*:

- primește mapa cu materialele de recensământ de la recenzorul șef;
- verifică conținutul mapei pe baza “Borderoului mapei” și semnează de primire;
- studiază și aprofundează indicațiile din manualul personalului de recensământ;
- efectuează în zilele de 14 - 17 martie 2002 vizita preliminară a sectorului de recensământ în vederea:
  - cunoașterii concrete a sectorului de recensământ și a limitelor teritoriale ale acestuia;
  - completării “Borderoului general al recenzorului” (formular B) cu unele date privind locuințele și gospodăriile existente în sector;
  - pregătirii populației pentru a răspunde la unele întrebări care necesită o documentare prealabilă;
  - lămuririi populației asupra scopului, importanței, modului de efectuare a recensământului, caracterului confidențial al datelor declarate de populație și solicitării sprijinului necesar.
- verifică împreună cu recenzorul șef dacă datele înscrise de el în formularul B corespund cu cele înscrise în formularul C.1 “Lista clădirilor cu numărul locuințelor, gospodăriilor și persoanelor” primită de la Comisia de recensământ municipală, a sectorului municipiului București, orășenească sau comunală - pentru a asigura înregistrarea în totalitate a clădirilor, locuințelor și populației din sectorul de recensământ;
- corectează sau completează formularul B pe baza constatărilor făcute cu prilejul vizitei preliminare și întocmește o listă care cuprinde clădirile din sector neînregistrate pe Lista clădirilor C1;
- efectuează în perioada 18 - 27 martie 2002 înregistrarea în formularele de recensământ a datelor pentru întreaga populație, a locuințelor și clădirilor care fac obiectul recenzării, din cadrul sectorului de recensământ, cu respectarea întocmai a indicațiilor din prezentul manual;

- h) verifică zilnic calitatea datelor înregistrate și modul de completare a tuturor caracteristicilor din formulare;
- i) raportează recenzorului șef, la sfârșitul fiecărei zile de lucru, situația înregistrărilor efectuate;
- j) efectuează, după terminarea înregistrărilor pe teren, în perioada 18 - 27 martie 2002, codificarea datelor conform indicațiilor din manual și centralizarea datelor în formulare CL, CP, CER și CLM, conform indicațiilor metodologice prevăzute (în perioada 28 – 30 martie 2002);
- k) completează formularul PR – Fișa personalului de recensământ;
- l) numerotează și așează în mapă formularele de recensământ în ordinea indicată în manualul personalului de recensământ și o predă recenzorului șef.

**4.2. Recenzorul șef și responsabilul de circumscripție** coordonează, îndrumă și verifică lucrările efectuate de recenzorii care își desfășoară activitatea în cadrul secției de recensământ, respectiv al circumscripției de recensământ repartizate.

În vederea însușirii temeinice a precizărilor metodologice și organizatorice, recenzorul șef și responsabilul de circumscripție vor studia cu atenție toate formularele de recensământ și indicațiile din “Manualul personalului de recensământ”.

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

- a) primește mapele cu materialele de recensământ de la comisia municipală, orășenească sau comunală; verifică conținutul acestora, îl confruntă cu datele înscrise în capitolul II al “Borderoului mapei”;
- b) completează capitolul I - “Componenta sectorului de recensământ” - din borderoul fiecărei mape după formularele S.1a sau S.1b pe care le primește odată cu formularul S.2a sau S.2b - “Componenta secției de recensământ”, de la comisia municipală, orășenească, respectiv comunală de recensământ;
- c) transcrie pe formularul B - “Borderoul general al recenzorului” - numărul mapei înscris pe coperta acesteia;
- d) predă în perioada 7 - 10 martie 2002 mapele de recensământ recenzorilor din raza secției pe care o coordonează și le încredințează prin identificare pe teren sectorul de recensământ;
- e) verifică modul de completare de către recenzori a formularului B și dacă datele privind clădirile, locuințele și gospodăriile înscrise în acest borderou corespund cu cele din “Lista clădirilor, cu numărul locuințelor, gospodăriilor și persoanelor” (Formular C.1) primită de la comisia de recensământ municipală, orășenească sau comunală.  
Eventualele omisiuni din formularul B, constatate cu prilejul verificării, se introduc în acesta, după o cercetare prealabilă pe teren. Se va acorda atenție deosebită soluționării unor probleme legate de stabilirea limitelor sectoarelor de recensământ, pentru evitarea oricăror omisiuni de clădiri și locuințe;
- f) organizează - în ultima zi a vizitei preliminare - convorbiri cu recenzorii pentru lămurirea și punerea la punct a ultimelor detalii metodologice și organizatorice înaintea începerii lucrărilor de înregistrare;
- g) controlează și îndrumă activitatea recenzorilor, atât în perioada vizitei preliminare, cât și în perioada de înregistrare și centralizare a datelor;

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

- a) ia măsuri pentru înlocuirea recenzorilor care absentează în perioada de înregistrare din diverse motive (boală, accident, deces, renunțare), cu recenzori de rezervă, anunțând de acest fapt și comisia locală de recensământ;
- b) verifică zilnic calitatea și ritmul de desfășurare a lucrărilor, dând indicații metodologice unitare și luând măsuri pentru evitarea rămânerilor în urmă în unele sectoare de recensământ;



- c) stabilește programul de întâlnire cu recenzorii (recenzorii șefi) la sfârșitul fiecărei zile pentru a primi situația persoanelor, a locuințelor și a clădirilor înregistrate; comunică zilnic comisiei locale de recensământ situația înregistrărilor;
- d) ține legătura cu comisiile de recensământ municipale, orășenești și comunale, pentru lămurirea și rezolvarea tuturor problemelor apărute în perioada de înregistrare;
- e) în cazul clădirilor de tip bloc cu peste 120 locuințe în care este necesară formarea a două sau mai multe sectoare de recensământ, recenzorul șef va instrui recenzorii din sectoarele clădirilor respective, asupra modului de efectuare a recenzării și va înscrie în borderoul mapei la capitolul I - "Componenta sectorului de recensământ" - numerele de ordine ale locuințelor (ale apartamentelor) care fac obiectul fiecărui sector de recensământ.
- f) organizează controlul și îndrumarea lucrărilor de verificare, codificare și centralizare a datelor, efectuate de către recenzori;
- g) verifică modul de completare a formularelor și a recapitulațiilor din PL, PC, PH, PS, GA și PCS.
- h) pe măsură ce acțiunea de înregistrare, codificare și centralizare a populației și locuințelor din sectoarele de recensământ care compun secția de recensământ se apropie de sfârșit, recenzorul șef preia de la recenzori mapele cu materialele de recensământ și semnează de primire în borderoul mapei;
- i) în perioada 1 - 5 aprilie 2002, recenzorul șef codifică unele caracteristici ale persoanelor, verifică modul de înregistrare și centralizare a datelor în formularele CL, CP, CER și CLM, precum și numerotarea, respectiv așezarea în mapă a materialelor de recensământ;
- j) după încheierea lucrărilor în toate sectoarele de recensământ din cadrul secției de care răspunde, recenzorul șef predă în dimineața zilei de 6 aprilie 2002 mapele sectoarelor care compun secția de recensământ, după caz, comisiei de recensământ comunale (orășenești) sau responsabilului de circumscripție.

În același timp, recenzorul șef completează formularul PR – Fișa personalului de recensământ cu date personale, pe care îl predă împreună cu celelalte materiale de recensământ (inclusiv materialele pentru instructaj).

Înainte de predarea mapelor de recensământ, recenzorul șef se va asigura că în interiorul acestora întregul material de recensământ este așezat în ordinea prevăzută la paragraful 135.

- k) recenzorul șef din comună și cel din orașele în care nu există circumscripție de recensământ participă, împreună cu membrii comisiei teritoriale de recensământ, la verificarea materialului de recensământ și la întocmirea centralizatorului CPL pentru clădiri, locuințe, persoane - cu date provizorii pe comună și respectiv oraș.

**4.3. Responsabilul de circumscripție** coordonează, îndrumă și verifică modul în care materialele de recensământ au fost completate, numerotate, codificate și verificate de recenzorii și recenzorii șefi din cadrul circumscripției de recensământ care i-a fost repartizată.

Pe lângă atribuțiile pe care le are împreună cu recenzorul șef (vezi paragraful 4.2.2.), responsabilul de circumscripție trebuie să:

- a) primească și să verifice materialele de recensământ (dacă în mapele de recensământ există toate formularele de înregistrare menționate în capitolul II al borderoului de pe coperta interioară a mapei și dacă acestea au fost numerotate și așezate în ordine conform prevederilor din capitolul IV al manualului – paragrafele 132 –135).
- b) controleze dacă recenzorii și recenzorul șef au aplicat corect indicațiile din manual în secția de recensământ în care au apărut clădiri de locuit de tip bloc cu peste 120 locuințe (vezi paragraful 4.2.2. punctul e). În acest scop se va folosi și de formularele S.2a primite de la comisia municipală sau orășenească de recensământ în care aceste cazuri sunt menționate în mod distinct;
- c) verifice dacă formularele de înregistrare PL, PL - Anexă, PC, PH, PS, PCS și GA sunt completate corect și la toate caracteristicile, respectiv dacă răspunsurile prevăzute sunt codificate de recenzori și recenzori șefi;

- d) verifice dacă pentru circumscripția de recensământ de care răspunde centralizatoarele CL, CP, CER și CLM sunt completate corect, urmărind dacă au fost respectate indicațiile date pentru recenzorii șefi. Participă, de asemenea, la centralizarea datelor pe oraș în cadrul comisiei de recensământ municipale sau orășenești (6 - 8 aprilie 2002);
- e) întocmească formularul PR cu date personale, pe care îl predă comisiei de recensământ respective împreună cu formularele PR completate de recenzorii șefi și de recenzori, precum și întregul material de recensământ.

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

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

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

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

**6. Personalul care efectuează înregistrarea** informațiilor în formularele de recensământ, precum și cel însărcinat cu îndrumarea, coordonarea și controlul recensământului, **are obligația de a respecta întocmai toate prevederile legale și de a asigura păstrarea caracterului confidențial al datelor** declarate de persoane și înscrise în formularele de recensământ.

### **3. Metoda de înregistrare**

7. Înregistrarea informațiilor referitoare la **persoane** în formularele de recensământ se va face la domiciliul/reședința persoanelor, de către recenzor, pe baza declarațiilor persoanelor majore și a consultării actelor de identitate/certificatelor de naștere. Alte documente legale care să ateste corectitudinea datelor înregistrate se vor consulta numai cu acordul persoanelor recenzate.

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

Informațiile referitoare la copiii minori și persoanele adulte cu deficiențe fizice sau mintale (care nu pot da răspunsuri corecte) vor fi înregistrate pe baza declarațiilor celorlalți membri ai gospodăriei sau ale persoanelor cu care acestea conviețuiesc.

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

**Persoanele absente** din gospodărie pe toată durata înregistrării vor fi înregistrate de către recenzor pe baza informațiilor furnizate de către celelalte persoane adulte din gospodărie sau, în ultima zi a recensământului (în cazul în care nu este prezentă nici o altă persoană adultă din gospodărie), pe baza declarației altor persoane (vecini sau președintele/împuternicitul asociației de locatari/prorietari) sau a informațiilor care rezultă din evidențele oficiale pe plan local (cărțile de imobil).

Recenzarea cetățenilor români plecați în străinătate în cadrul misiunilor diplomatice, oficiilor consulare și reprezentanțelor comerciale românești din străinătate se va face anticipat de către Ministerul Afacerilor Externe pe formulare speciale (Formularele F - Buletin individual

special de înregistrare). Pentru persoanele și gospodăriile respective, recenzorul va primi formularele F completate și le va include în mapa sectorului de recensământ de care răspunde și în care se află domiciliul persoanelor respective.

Cetățenii români plecați în străinătate în interes personal, de serviciu, pentru afaceri, la lucru etc. vor fi recenzați în gospodăriile din care fac parte pe baza declarațiilor celorlalți membri ai gospodăriei sau, în unele cazuri, prin transcrierea în formularul PL a răspunsurilor înregistrate în formularul F.

**8.** Înregistrarea caracteristicilor privind *locuințele și clădirile* se va face, de asemenea, pe baza declarației persoanelor adulte din gospodărie. Suprafața camerelor și a bucătăriilor din locuințele supuse recenzării se va înregistra pe baza declarației persoanelor adulte din gospodărie, folosindu-se în acest scop documente (de exemplu: contractul de cumpărare, de închiriere etc.).

#### **4. Perioada de înregistrare și momentul de referință al recensământului**

**9.** *Recensământul populației și al locuințelor se efectuează* pe întreg teritoriul țării - în comune, orașe și municipii - în perioada 18 - 27 martie 2002, *potrivit situației existente la ora "0" din ziua de 18 martie 2002, considerată momentul de referință al recensământului.*

Înregistrarea conform situației existente la momentul de referință presupune că toate datele care se înscriu în formularele de recensământ se vor referi la starea de fapt existentă la ora "0" din ziua de 18 martie 2002, deși perioada de completare a formularelor de recensământ este de 10 zile (până la 27 martie 2002).

*Între momentul de referință și ziua înregistrării pot interveni unele modificări ale numărului și situației familiale a persoanelor dintr-o gospodărie, ca urmare a nașterilor, deceselor, căsătoriilor, schimbărilor de domiciliu/reședință etc.*

Astfel, un *copil născut* înainte de ora "0" din ziua de 18 martie 2002 va fi înregistrat în formularele de recensământ, în timp ce un copil născut după ora "0" din ziua de 18 martie 2002, nu va fi înregistrat, deși el există la data când se completează formularul.

Dacă o persoană a *decedat* după ora "0" din ziua de 18 martie 2002, ea se va înscrie în formularul de recensământ, întrucât era în viață la momentul de referință al recensământului; dacă însă persoana a decedat înainte de ora "0" din ziua de 18 martie 2002, ea nu va fi înscrisă în formularul de recensământ.

De asemenea, *între momentul de referință și momentul înregistrării în formularele de recensământ pot interveni schimbări și în ceea ce privește situația fondului de locuințe, ca urmare a dării în folosință sau a demolării unor clădiri sau locuințe.*

Astfel, dacă într-o clădire de locuit au fost date în folosință populației una sau mai multe locuințe după momentul de referință - deci după ora "0" din ziua de 18 martie 2002 - ele nu se vor considera drept locuințe ocupate la momentul de referință al recensământului, deși la data înregistrării clădirii în formularul de recensământ locuințele erau ocupate efectiv. În schimb, locuințele și clădirile a căror demolare a început după momentul de referință (după ora "0" din ziua de 18 martie 2002) vor fi înregistrate în formulare de către recenzori, ca și persoanele care la momentul de referință se aflau în acestea.

#### **5. Vizitarea preliminară a clădirilor și locuințelor**

**10.** În zilele de 14 - 17 martie 2002, recenzorul trebuie să viziteze fiecare clădire și locuință în care locuiește sau ar putea locui cineva, precum și toate clădirile neocupate sau în curs de construcție din sectorul de recensământ care i-a fost repartizat.

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

O atenție deosebită se va acorda clădirilor amplasate la colțul străzilor, clădirilor cu intrări din străzi diferite, clădirilor locuite situate izolat de localitate (cătune, grupuri de case, cantoane S.N.C.F.R., casele pădurarilor, cabane etc.), clădirilor de locuit de tip bloc cu mai multe tronsoane în care s-au format două sau mai multe sectoare de recensământ, în așa fel încât să nu rămână clădiri sau locuințe omise din componența sectorului de recensământ încredințat. De asemenea, recenzorul verifică dacă în cuprinsul sectorului de recensământ încredințat n-au fost date în folosință clădiri și locuințe noi care nu sunt menționate în borderoul de pe coperta interioară a mapei.

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

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

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

**11.** Cu ocazia vizitei preliminare, recenzorul recomandă persoanelor din gospodăria care urmează a fi recenzate să se gândească înainte de a răspunde la întrebări, iar acolo unde este cazul să se documenteze, în prealabil, pentru a da răspunsuri cât mai clare și corecte.

Este vorba, în special, de răspunsurile la întrebările privind ocupația, locul de muncă, statutul profesional, instituția de învățământ absolvită, domiciliul anterior, anul stabilirii domiciliului, anul construirii clădirii, materialul de construcție al pereților exteriori ai clădirii etc. Astfel, recenzorul va recomanda persoanelor care au o ocupație aducătoare de venit să se informeze asupra denumirii exacte și complete a ocupației, cât și a specialității în ocupație, asupra denumirii complete a societății, regiei, întreprinderii, instituției, organizației în care lucrează persoana, asupra obiectului activității locului de muncă, respectiv al secției, atelierului, subunității, serviciului, biroului, precum și asupra sectorului în care se încadrează unitatea respectivă (de stat, privat, mixt, sau al gospodăriilor populației).

În cazul persoanelor care intenționează să plece din gospodărie, din diverse motive, în alte localități, lipsind de acasă pe întreaga durată a recensământului (18 - 27 martie 2002), recenzorul va recomanda ca, înaintea plecării, aceștia să comunice celorlalți membri ai gospodăriei toate datele personale pentru a se putea asigura înregistrarea lor corectă în formularul de recensământ.

## CAPITOLUL II

# COMPLETAREA FORMULARELOR DE RECENSĂMÂNT

12. La recensământul populației și al locuințelor din 18 martie 2002 se completează următoarele formulare:

### A. FORMULARELE DE ÎNREGISTRARE

1. Formular PL - Persoane, locuință
2. Formular PL - Anexă - Date privind persoanele înregistrate în gospodărie
3. Formular F - Buletin individual special de înregistrare
4. Formular PC - Persoane din unitatea de locuit în comun de tip cămin
5. Formular PH - Persoane din unitatea de locuit în comun de tip hotel
6. Formular PS – Cetățeni străini din unitatea de locuit în comun
7. Formular GA - Gospodăriile din sectorul de recensământ care utilizează suprafețe agricole

\*) În cazul instituțiilor de protecție a copiilor, concomitent cu formularul PC, se completează un Formular PCS – Copii protejați în instituții de tip rezidențial și în familii alternative (acest tip de formular se va completa pe baza *Instrucțiunilor pentru microrecensământul copiilor protejați în instituții de tip rezidențial și în familii alternative*). De asemenea în cazul gospodăriilor în care se găsesc copii încredințați/în plasament familial, se completează pentru aceștia (concomitent cu formularul PL) câte un formular PCS – Anexă.

### B. FORMULARELE DE CENTRALIZARE

1. Formular CL - Centralizatorul clădirilor și al locuințelor din sectorul de recensământ
2. Formular CP - Centralizatorul populației din sectorul de recensământ
3. Formular CER - Centralizatorul populației stabile după etnie și religie din sectorul de recensământ
4. Formular CLM – Centralizatorul populației stabile după limba maternă din sectorul de recensământ

### C. FORMULARELE AUXILIARE

1. Formular B - Borderoul general al recenzorului
2. Formular PR – Fișa personalului de recensământ

13. Formularele de recensământ se completează clar, citeț și curat, fără prescurtări sau ștersături, cu majuscule, folosind pastă de culoare neagră sau albastră. Eventualele modificări se vor face numai cu pastă de culoare roșie.

În cazul formularului PL, de exemplu, răspunsurile se înscriu în spațiile rezervate în acest scop, astfel:

- **prin înscrierea semnului x** în una dintre casetele închise (□), situate în dreapta, corespunzător variantelor răspunsurilor posibile tipărite în formular;
- **prin înscrierea directă de cifre** în casetele deschise (de exemplu: □□□□);
- **sub formă de text** înscris în spațiile marcate prin linie punctată, conform răspunsurilor persoanelor recenzate (de exemplu: județul, numele și prenumele);
- **prin înscrierea de coduri** corespunzătoare răspunsurilor înregistrate în casetele special destinate (de exemplu: cetățenie, religie, etnie).

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

## ***A. FORMULARELE DE ÎNREGISTRARE***

**14.** În formularul **PL** se înregistrează locuințele (inclusiv unitățile locuite din necesitate) și persoanele care le ocupă, indiferent dacă aceste locuințe sunt situate în clădiri de locuit, în clădiri cu altă destinație sau în unități de locuit în comun.

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

În formularul **PS** se înregistrează cetățenii străini sau fără cetățenie aflați de mai puțin de 12 luni în unități de locuit în comun de tip cămin sau hotel.

Formularul **GA** este destinat înregistrării gospodăriilor care utilizează suprafețe agricole.

**15.** Pentru fiecare formular este obligatoriu să se completeze **datele de identificare** (adresa completă - județul, municipiul/orașul, comuna, satul, localitatea componentă, strada, numărul și litera de ordine a clădirii, scara, apartamentul).

Denumirile unităților administrativ-teritoriale se înscriu fără prescurtări, potrivit împărțirii administrativ teritoriale a țării, conform actelor normative în vigoare la data recensământului. Acestea se preiau de pe eticheta mapei de recensământ. Pentru comune, trebuie să se indice în toate cazurile și satul, iar pentru municipii și orașe și localitatea componentă (satul), dacă este prevăzută în împărțirea administrativ teritorială.

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

În caseta **“Numărul mapei”** situată în dreapta formularului, se înscrie numărul trecut pe eticheta mapei de recensământ.

În cazul formularului PL, în afara acestor date de identificare, se vor completa și casele privind **“Numărul de ordine al clădirii în cadrul mapei”**, **“Numărul de ordine al locuinței în cadrul clădirii”**, **“Numărul formularului PL în cadrul mapei”** și **“Numărul de ordine al gospodăriei”** – care se completează prin înscrierea cifrei 1 pentru prima gospodărie din locuință, a cifrei 2 pentru a 2-a ș.a.m.d. Se consideră “prima gospodărie din locuință” aceea care ocupă locuința în calitate de proprietar sau chiriaș (locatar) principal. Formularele PL pentru gospodăria a 2-a, a 3-a etc. se vor numerota în ordine crescătoare.

### ***1. FORMULARUL PL - PERSOANE, LOCUINȚĂ***

#### ***Capitolul I - LISTA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE***

**16.** În acest capitol se înscriu toate persoanele din gospodărie, indiferent dacă la ora “0” din ziua de 18 martie 2002 erau **prezente** în localitate (inclusiv cele *venite pentru o perioadă îndelungată* - mai mare de 6 luni) sau **absente** (atât persoanele *temporar absente* - plecate în altă localitate din țară pentru o perioadă mai mică de 6 luni sau în străinătate pentru mai puțin de 12

luni, cât și cele *plecate pentru o perioadă îndelungată* într-o altă localitate din țară - pentru o perioadă mai mare de 6 luni sau în străinătate – pentru mai mult de 12 luni). De asemenea, se înscriu **cetățenii străini** (adică *persoanele fără cetățenie română*) care se află pe teritoriul României de peste un an (care au sosit înainte de 18 martie 2001). Aceștia vor fi înregistrați asemenea cetățenilor români (vezi paragraful 17).

### ***Identificarea persoanelor și a gospodăriilor din locuință***

În vederea înregistrării corecte a tuturor persoanelor din gospodărie, înainte de a începe înregistrarea, recenzorul trebuie să stabilească următoarele:

- câte gospodării sunt în locuință
- câte persoane sunt în fiecare gospodărie
- care este situația lor la momentul de referință al recensământului (prezente, absente - care se vor înregistra în capitolul I, iar persoanele temporar prezente se vor înregistra în capitolul V).

### ***Modul de completare a capitolului I***

Pentru fiecare din persoanele înregistrate în capitolul I, se va înscrie:

- în prima coloană - *numele și prenumele*, inclusiv inițiala prenumelui tatălui (pentru copiii cu tată necunoscut - inițiala prenumelui mamei). Pentru persoanele al căror tată/mamă au mai mult de un prenume se va înscrie inițiala primului prenume al tatălui/mamei.
- în următoarea coloană - referitoare la *sex* - se va înscrie, după caz, semnul x în caseta corespunzătoare sexului persoanei recenzate;
- în ultima coloană - se va înscrie *anul nașterii* persoanei recenzate.

Dacă în gospodărie se află mai mult de 12 persoane, recenzorul va adăuga o alonjă, la capitolul I, conținând aceleași coloane, pentru celelalte persoane.

În cazul unor locuințe *neocupate* (în care nu se găsește nici o persoană, respectiv nici o gospodărie) sau *în care se găsesc numai persoane temporar prezente* (care se înregistrează în capitolul V) sau cetățeni străini sosiți în România după 18 martie 2001 (care se înregistrează în capitolul VI), capitolul I (și capitolul IV) din formular nu se completează, ci se barează cu o linie oblică.

În situația în care nici unul dintre membrii gospodăriei nu poate fi găsit acasă pe toată durata recenzării, capitolul I se completează pe baza informațiilor obținute din cărțile de imobil, declarațiilor președintelui asociației de locatari / proprietari, administratorului sau ale vecinilor.

Ordinea în care se trec persoanele din gospodărie, în cuprinsul capitolului I, va fi în funcție de gradul lor de rudenie față de capul gospodăriei (vezi paragrafele 18 și 19).

Această grupare în cadrul formularului PL va permite identificarea mai ușoară, de către recenzor, a tuturor persoanelor care compun gospodăria din locuință.

**17. Prin gospodărie se înțelege grupul de două sau mai multe persoane care locuiesc împreună în mod obișnuit, având, în general, legături de rudenie și care se gospodăresc în comun (contribuie împreună la aprovizionarea și consumul de alimente și alte bunuri esențiale traiului) și participă integral sau parțial la bugetul de venituri și cheltuieli.**

Se consideră, de asemenea, gospodărie grupul de două sau mai multe persoane între care nu există legături de rudenie, dar care declară că, prin înțelegere, locuiesc și se gospodăresc în comun și participă integral sau parțial la bugetul de venituri și cheltuieli al gospodăriei.

Persoanele care la data recensământului declară că locuiesc și se gospodăresc singure, formează gospodării de o persoană și se înscriu pe un formular *PL distinct*.

Persoanele care au domiciliul în altă localitate decât cea de recenzare și care declară că nu fac menaj comun cu celelalte persoane (gospodării) care mai ocupă locuința se înscriu în formulare *PL distincte*. De asemenea, dacă într-o locuință se află mai multe gospodării, pentru fiecare dintre acestea se face un *PL distinct*.

*Cetățenii străini* care la data recensământului sunt *sosiți de peste un an* în România și:

- care au domiciliul în România sau/și sunt căsătoriți cu cetățeni români - se înscriu în formularul *PL al gospodăriei* din care fac parte (împreună cu ceilalți cetățeni români care compun gospodăria);
- care sunt singuri sau împreună cu familiile lor (compuse de asemenea din cetățeni străini) - se înscriu într-un formular *PL distinct* (din care nu va face parte nici un cetățean român), indiferent dacă în locuință se află și persoane de cetățenie română cărora li se va completa, de asemenea, un *PL distinct*.

În capitolul I al formularului PL se vor înscrie *toate persoanele* înrudite și/sau neînrudite, care, în mod obișnuit, locuiesc împreună la adresa de recensare (indiferent de domiciliul înscris în actul de identitate) și care se gospodăresc în comun (sunt incluși bătrânii și alte persoane aflate în îngrijirea gospodăriei, copiii aflați în plasament familial, persoanele aflate în gazdă sau angajate la munci casnice, care, în mod obișnuit, locuiesc și se gospodăresc împreună cu ceilalți membri ai gospodăriei). Aceste persoane se vor înregistra în gospodărie, indiferent dacă la momentul critic al recensământului sunt *prezente* la adresa de recensare sau *absente* (*nu se includ persoanele plecate definitiv* din gospodărie - acestea nu se înregistrează în capitolul I).

***Se înregistrează*** în formularul PL și acele persoane care la data recensământului se află într-una din următoarele situații:

- persoanele aflate la lucru (în schimb de noapte, de gardă, personalul din transporturi feroviare, aeriene, navale, rutiere, cu condiția ca persoanele respective să se întoarcă periodic acasă);
- persoanele plecate în alte localități, care la momentul critic se aflau în drum spre casă;
- copiii din creșe și grădinițe cu program săptămânal;
- tinerii plecați pentru satisfacerea stagiului militar, copiii de trupă;
- persoanele reținute pentru cercetări (aceste 5 categorii de persoane fiind considerate *prezente* la momentul recensământului);
- persoanele plecate în altă localitate din țară pentru o perioadă mai mică de 6 luni sau în străinătate pentru mai puțin de 12 luni, din diverse motive: în interes de serviciu (delegație, misiune), pentru efectuarea concediului de odihnă, excursii etc.;
- persoanele internate în unități sanitare (spitale, sanatorii, maternități etc.) pentru o perioadă mai mică de 6 luni (aceste 2 categorii de persoane fiind considerate *temporar absente*);
- persoanele plecate în altă localitate din țară pentru o perioadă mai mare de 6 luni la lucru, la studii, în vizită etc., sau în străinătate pentru mai mult de 12 luni;
- persoanele internate în unități sanitare (spitale, clinici, sanatorii), în cămine de bătrâni, școli pentru handicapați, case de copii, cămine-spital, cămine școală - de peste 6 luni;
- persoanele deținute în penitenciare sau în școli speciale de reeducare (aceste 3 categorii de persoane fiind considerate *plecate pentru o perioadă îndelungată*).

***Nu se înregistrează*** în capitolul I:

- a) persoanele plecate *definitiv* din gospodărie, indiferent dacă păstrează legături cu gospodăria din care au plecat (primesc sau trimit ajutoare bănești sau de altă natură), și anume:
  - persoanele (fii sau fiice) plecate din gospodărie în altă localitate, fiind angajate la lucru ca urmare a absolvirii unei forme de învățământ;
  - persoanele plecate prin căsătorie;
  - persoanele internate definitiv în instituții, precum: cămine de bătrâni, orfeline etc.;
  - copiii dați în plasament sau încredințați;
  - persoanele plecate din țară (și absente la momentul recensământului), dacă nu mai au domiciliul în România, avându-l stabilit în altă țară.
- b) persoanele *temporar prezente* la momentul de referință al recensământului (venite pentru o perioadă mai mică de 6 luni - în vizită la rude, prieteni, în concediu de odihnă etc.) care au



domiciliul sau reședința în altă localitate și care se înregistrează în capitolul V.

**Precizare:** Cetățenii români cu domiciliul în străinătate, reveniți în România de mai puțin de 12 luni – se înregistrează ca temporar prezenți în capitolul V.

Elevii/studenții sau persoanele venite la lucru pentru o perioadă mai mare de 6 luni, chiar dacă sunt venite efectiv de mai puțin de 6 luni **nu** se consideră temporar prezenți în localitatea în care sunt veniți (la studii, la lucru).

c) cetățenii străini sosiți de mai puțin de 1 an în România.

#### **18. Se consideră nucleu familial:**

- soțul/partenerul și soția/partenera fără copii (vezi paragraful 58 – Uniune consensuală)
- soțul/partenerul și soția/partenera cu copii necăsătoriți
- unul dintre părinți cu copii necăsătoriți

În componența nucleului familial se iau în considerare toți copiii care locuiesc împreună cu părinții (indiferent dacă provin dintr-o căsătorie încheiată legal sau nu, dintr-o căsătorie anterioară a unuia dintre parteneri sau dacă sunt copii înfiați), care nu sunt căsătoriți și nu au la rândul lor copii în întreținere.

Se consideră că fac parte din nucleul familial și copiii care au fost căsătoriți, dar la momentul de referință sunt divorțați sau văduvi și care au revenit în gospodăria părinților, cu condiția să nu aibă la rândul lor copii în întreținere.

#### **Ordinea de înregistrare a persoanelor din gospodărie**

Persoanele se înregistrează în capitolul I, respectându-se următoarea ordine:

- a) în cazul unei gospodării formate dintr-**un singur nucleu familial**, persoanele din gospodărie se înscriu începând cu capul gospodăriei (vezi paragraful 19) și se continuă cu soțul/soția sau partenerul/partenera, urmând copiii necăsătoriți, în ordinea descrescătoare a vârstei;
- b) dacă gospodăria este constituită din **două sau mai multe nuclee familiale**, se înscrie mai întâi nucleul familial din care face parte capul gospodăriei, cu persoanele în ordinea indicată anterior, apoi celelalte nuclee familiale în aceeași ordine (începând cu soțul/soția, partenerul/partenera), după care urmează persoanele înrudite care nu formează nuclee familiale, persoanele neînrudite care stau în gazdă sau sunt angajate pentru munci casnice etc., în cazul în care acestea fac menaj comun cu ceilalți membri ai gospodăriei;
- c) dacă într-o gospodărie nu există **nici un nucleu familial**, ea fiind alcătuită din persoane înrudite (ex. unchi, nepot) sau nu (ex. colegi), se înscrie mai întâi capul gospodăriei, recunoscut de celelalte persoane ca atare, apoi celelalte persoane, fie în ordinea relațiilor de rudenie (alianță) cu capul gospodăriei - acolo unde este cazul, fie în ordinea descrescătoare a vârstei.

**19. Se consideră capul gospodăriei** persoana declarată și recunoscută ca atare de ceilalți membri ai gospodăriei.

Desemnarea capului gospodăriei este *decizia exclusivă* a membrilor gospodăriei. Dacă situația o impune, recenzorul poate oferi o listă de criterii care să faciliteze alegerea capului gospodăriei, și anume: situația economică a persoanei, venitul, autoritatea personală, deținerea titlului de proprietate asupra locuinței, vârsta etc.

Se recomandă ca, în general, o persoană plecată pentru o perioadă îndelungată din gospodărie să nu fie înregistrată drept cap de gospodărie. Excepție fac situațiile în care o persoană din gospodărie, deși este plecată pentru o perioadă de timp îndelungată, are calitatea de soț sau părinte în primul nucleu familial și este singura aducătoare de venit în cadrul gospodăriei respective, iar membrii gospodăriei solicită ca această persoană să fie înregistrată drept cap al gospodăriei.

Există o serie de **situații particulare** care pot apărea la înregistrarea persoanelor în capitolul I, și anume:

- a) dacă soțul și soția locuiesc la adrese diferite din aceeași localitate (ex. din lipsă de spațiu) - înregistrarea ambilor soți se face pe același formular, la adresa la care locuiește soțul;

- b) dacă soțul și soția au domiciliul în localități diferite (în actul de identitate al unuia dintre ei nu a fost consemnat încă, din diverse motive, schimbarea domiciliului prin căsătorie în localitatea celuilalt) - înregistrarea ambilor soți se va face pe același formular în localitatea în care locuiesc de fapt;
- c) copiii aflați în grija bunicilor (sau a altor rude) se înregistrează astfel:
- în cazul în care bunicii (rudele) se află în aceeași localitate cu părinții copiilor - aceștia se înregistrează ca prezenți în gospodăria părinților (și nu în gospodăria bunicilor). Deci nu se înscriu în gospodăria bunicilor;
  - în cazul în care bunicii (rudele) se află în altă localitate - aceștia se înregistrează la părinți ca persoane temporar absente (unde se și înscriu în capitolul I), iar la bunici ca persoane temporar prezente (și se înscriu în capitolul V);
  - în cazul copiilor din creșele și grădinițele săptămânale - aceștia se înregistrează prezenți în gospodăria părinților.
- d) elevii/studentii plecați la studii în alte localități, precum și persoanele plecate la lucru sau pentru alte motive, pentru o perioadă mai mare de 6 luni (dar nu definitiv) - se înregistrează în capitolul I, fiind considerate plecate pentru o perioadă îndelungată, iar dacă acestea se află acasă la momentul de referință al recensământului (în vacanță, în vizită, din motive de sănătate etc.) - se înscriu și în capitolul V, ca persoane temporar prezente.

## **Capitolul II - DATE PRIVIND LOCUINȚA**

**20.** Acest capitol se completează pentru **fiecare locuință** situată într-o clădire de locuit, într-o clădire cu altă destinație, într-o clădire cu unități de locuit în comun și/sau într-o clădire de locuit în curs de construcție, ocupată parțial de populație. În cazul clădirilor de locuit în curs de construcție, ocupate parțial de populație, în capitolul II al formularului se înregistrează atât încăperile, respectiv apartamentele ocupate, cât și cele neocupate care se află încă în curs de construcție (deci câte un formular PL pentru fiecare apartament - ocupat/neocupat - din clădirea în curs de construcție, ocupată parțial de populație).

Se precizează că:

- dacă într-o locuință sunt *mai multe gospodării* - capitolul II se completează numai pe formularul PL al primei gospodării din locuință (aceea a proprietarului sau a chiriașului principal - vezi paragraful 45), iar pentru celelalte gospodării din locuință respectivă, acest capitol rămâne necompletat și se barează cu linie oblică și, de asemenea, nici capitolul III nu se completează;
- dacă *două locuințe* situate pe același lot (curte) sunt ocupate de o *singură gospodărie* - capitolul II (și capitolul III) se completează pentru fiecare dintre aceste locuințe pe două formulare PL distincte. În această situație, capitolele I și IV se vor completa pe un singur formular PL, corespunzător locuinței alese de gospodărie, ca fiind locuința principală. În celălalt formular PL, capitolele I și IV nu se vor completa, ci se vor bara cu o linie oblică și, de asemenea, în capitolul II se va bara cu o linie oblică punctul 1 - Numărul gospodăriilor din locuință (ca în cazul oricărei alte locuințe neocupate).

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

Accesul în locuință poate fi direct (din stradă sau printr-un pasaj comun în clădire - scară, culoar, galerie) sau indirect (prin grădină, curte). Unele locuințe pot avea două intrări, una principală și alta de serviciu.

Se consideră ca făcând parte din locuință și încăperile care dispun de o intrare independentă.

*Locuința reprezintă o unitate distinctă din punct de vedere funcțional, independentă de alte locuințe sau spații, indiferent dacă este ocupată de una sau mai multe gospodării.*

***Se consideră locuință:***

- a) *apartamentul* - alcătuit din una sau mai multe camere de locuit, prevăzut cu dependențe corespunzătoare, formând un tot din punct de vedere constructiv și funcțional;
- b) *locuința situată în casă individuală* - destinată prin construcție să fie locuită, în general, de o singură gospodărie;
- c) *locuința cu dependențe izolate* - formată din una sau mai multe camere de locuit, care au intrare separată, dar ale cărei dependențe sunt izolate (în curte, la subsol, la mansardă etc.), neavând legătură funcțională cu camerele de locuit;
- d) *locuința fără dependențe* - formată din una sau mai multe camere de locuit, cu intrare separată, folosită, în general, de o singură gospodărie;
- e) *camerile din clădirile de locuit sau cu altă destinație* - amplasate de-a lungul unor culoare, folosite pentru locuit de gospodării diferite, fiecare având intrare separată (chiar dacă nu au nici o dependență). În mod similar, vor fi înregistrate chiliile din incinta mănăstirilor (ocupate individual de călugări sau călugărițe);
- f) *locuințele situate în incinta instituțiilor sau a societăților comerciale* (inclusiv cantoanele izolate de-a lungul liniilor de cale ferată sau a drumurilor, clădirile izolate ale stațiilor meteorologice sau depozitelor rezervelor de stat, cantoanele zoopastorale sau silvice, clădirile izolate care deservește instalațiile sau rețelele de înaltă tensiune, stațiile și releele de televiziune și radio sau alte asemenea unități izolate) - destinate unor lucrători care îndeplinesc activități sau funcții care necesită prezența permanentă sau în caz de urgență în cadrul unităților economice sau social-culturale și gospodăriilor acestora;
- g) *camerile sau spațiile din unitățile de locuit în comun (de tip cămin sau hotel)* - ocupate permanent de gospodăriile personalului de conducere, administrativ sau de serviciu, respectiv de gospodăriile studenților căsătoriți sau de alte gospodării;
- h) *locuințele destinate cazării temporare a persoanelor* ale căror locuințe au devenit inutilizabile în urma unor catastrofe naturale sau accidente sau ale căror locuințe sunt supuse demolării în vederea realizării de lucrări de utilitate publică sau a unor lucrări de reabilitare care nu se pot efectua în clădiri ocupate de locatari.

La **identificarea locuințelor** se vor avea în vedere și următoarele **situații particulare**:

- dacă un apartament a fost împărțit ulterior construirii prin ziduri despărțitoare în două locuințe complet independente fiecare având intrare separată și, eventual, dependențe proprii (bucătărie, baie etc.), fiecare se consideră locuință distinctă;
- apartamentul împărțit prin mijloace improvizate (montarea unui glasvand sau blocarea unei uși) se consideră o singură locuință;
- dacă în jurul unui hol sunt mai multe camere ocupate de gospodării diferite, având dependențe comune, întreg ansamblul va fi considerat un apartament;
- apartamentul sistem duplex (situat pe două niveluri, cu scară interioară) - reprezintă o singură locuință, indiferent de numărul gospodăriilor care locuiesc în el;
- încăperile izolate de locuință (de ex. una sau mai multe încăperi aflate deasupra unui garaj independent), folosite pentru locuit de aceeași gospodărie - vor fi incluse în locuința respectivă și înregistrate în același formular PL.

**21.** Deși anumite unități de locuit nu corespund în întregime definiției locuinței clasice (fie că ele sunt mobile, semipermanente sau improvizate, fie că nu sunt de fapt concepute pentru locuit), ele pot constitui, la momentul recensământului, reședința principală a uneia sau a mai multor persoane care fac parte din una sau mai multe gospodării. Aceste localuri fac parte din categoria locuințelor nonclasice, reprezentând unități de locuit din necesitate.

Se înregistrează distinct ca **unități locuite din necesitate** (*improvizate*), spațiile care nu sunt destinate pentru locuit, dar care, la data recensământului, sunt locuite permanent de gospodării care nu dețin o altă locuință permanentă.

**Se consideră unități locuite din necesitate:**

- a) dependențele sau spațiile cu altă destinație din clădire (uscătorie, spălătorie, pivniță, pod, garaj etc.);
- b) construcțiile gospodărești sau dependențele izolate de clădire (bucătărie, garaj, magazie, atelier etc.);
- c) construcțiile provizorii (barăci, colibe, bordeie, baracamente din lemn sau metal ocupate de constructori etc.);
- d) unitățile mobile (vagon, remorcă, șlep etc.).

În această categorie intră de asemenea, adăposturile naturale cum ar fi grotele (peșterile) care servesc ca reședință obișnuită uneia sau mai multor persoane (ex: călugări care trăiesc în sihăstrie).

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

- compartimentările compuse din una sau mai multe încăperi, cu sau fără dependențe, care din punct de vedere al structurii și legăturilor funcționale se aseamănă cu locuințele - se vor considera ca o singură unitate locuită din necesitate, indiferent de numărul gospodăriilor care le ocupă;
- dacă o baracă e compartimentată în dormitoare de dimensiuni mari în care locuiesc mai multe gospodării care și-au delimitat spațiul pe care-l ocupă în cadrul dormitorului prin mijloace improvizate (paravane, draperii etc.) - fiecare dintre aceste dormitoare va fi considerat o unitate locuită din necesitate.

**Nu sunt considerate locuințe:**

- încăperile din unitățile de locuit în comun (camerele din hoteluri, dormitoarele din internate sau căminele de copii, din căminele studențești sau de bătrâni, saloanele din spitale etc.) care nu constituie locuințe permanente pentru una sau mai multe gospodării;
- încăperile din construcții gospodărești sau dependențe izolate de locuința obișnuită, ocupate de membrii aceleiași gospodării;
- camerele de gardă, camerele folosite de personalul care lucrează în ture.

**Modul de completare a capitolului II:**

Dacă într-o clădire există două sau mai multe locuințe - acestea se înregistrează în formularele PL în ordinea numerelor atribuite fiecărui apartament (locuință). În cazul în care locuințele (apartamentele) nu sunt numerotate, acestea se vor înregistra în felul următor:

- locuințele situate în clădiri tip bloc - se recenzează începând cu prima locuință situată în stânga intrării sau scării de acces, de la primul nivel locuit și se continuă cu celelalte locuințe, până la ultimul nivel, în sensul mersului acelor de ceasornic; în cazul în care prima este o unitate de locuit din necesitate, se începe cu primul apartament, iar unitatea de locuit din necesitate se recenzează ultima;
- locuințele situate în clădiri cu două sau mai multe locuințe înșiruite, cuplate etc. - se înregistrează începând cu prima locuință din clădire, de la intrarea în curte (lot) spre fundul curții sau de la stânga spre dreapta, în cazul clădirilor amplasate pe latura din față sau pe latura din fundul curții (lotului).

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

**Numărul gospodăriilor din locuință (punctul 1)**

22. Se completează **Numărul gospodăriilor din locuință** (punctul 1), pentru locuințele ocupate și pentru unitățile locuite din necesitate, după efectuarea

1. NUMĂRUL GOSPODĂRIILOR DIN LOCUINȚĂ----- □
---

înregistrărilor în capitolul IV al formularului PL (sau al formularelor PL - Anexă). *Numărul gospodăriilor din locuință* se înscrie cu cifre arabe (exemplu: **1, 3**) în caseta rezervată în acest scop.

Acest număr trebuie să fie identic cu numărul de ordine al ultimei gospodării din cadrul locuinței (vezi paragraful 15). În cazul locuințelor neocupate, unde pe formularul PL nu este completat capitolul I, în această casetă se trage linie oblică. De asemenea, și în cazul locuințelor permanente neocupate în care capitolul I este completat doar cu persoane plecate pentru o perioadă îndelungată - acest punct se barează.

## Tipul locuinței (punctul 2)

**23.** La identificarea tipului de locuință se va ține seama și de indicațiile de mai sus (paragrafele 20 și 21).

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1** în cazul **locuințelor permanente (principale)**, ocupate sau neocupate de membrii uneia sau mai multor gospodării.

### 2. TIPUL LOCUINȚEI

- |   |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| Permanentă (principală)-----  | <input type="checkbox"/> | 1 |
| Sezonieră / secundară-----  | <input type="checkbox"/> | 2 |
| Unitate locuită din necesitate  |                          |   |
| • în spații cu altă destinație din clădire, în construcții gospodărești izolate de clădire--- | <input type="checkbox"/> | 3 |
| • în construcții provizorii, unități mobile---  | <input type="checkbox"/> | 4 |

**Locuința permanentă (principală)** este locuința în care persoanele din gospodărie locuiesc în mod obișnuit. Gospodăriile care au mai multe locuințe vor alege una dintre acestea ca locuință principală, celelalte fiind considerate locuințe sezoniere (secundare).

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2** în cazul **locuințelor sezoniere / secundare**.

**Locuințe sezoniere / secundare** sunt locuințele destinate unei utilizări sezoniere sau secundare care sunt sau nu ocupate la momentul recensământului de persoane care dețin o locuință permanentă, de regulă în altă localitate.

Se consideră *locuințe sezoniere/ secundare*:

- casele de vacanță;
- a doua locuință care este neocupată sau ocupată temporar;
- casele din vii, odăile etc. care corespund definiției date pentru locuință (paragraful 20).
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 3** în cazul **unităților locuite din necesitate** (definite la paragraful 21) - în spații cu altă destinație (uscătorie, spălătorie, pivniță, pod etc.), în construcții gospodărești izolate de clădire (bucătărie, garaj, magazie, atelier etc.);
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4** în cazul **unităților locuite din necesitate** - în construcții provizorii care servesc drept reședință obișnuită cel puțin unei persoane, în momentul recensământului (barăci din lemn sau metal ocupate de constructori, colibe, bordeie etc.) sau în unități mobile (vagon, remorcă, rulotă, șlep etc.), prin aceasta înțelegându-se întreaga instalație folosită pentru locuit, construită pentru a fi deplasată (ex: cort) sau care constituie un local mobil (ex: iaht sau rulotă) și care este ocupată la momentul recensământului (adică servește drept reședință obișnuită uneia sau mai multor persoane).

Sunt considerate unități locuite din necesitate construcțiile provizorii sau unitățile mobile ocupate de **persoane** care declară că **nu mai au nici o altă locuință**.

### **Situații particulare:**

- dacă pe același lot (curte) se află două locuințe ocupate de o singură gospodărie, pe formularul PL în care s-a înregistrat gospodăria (în capitolele I și IV) locuința respectivă se consideră *permanentă* (înscriindu-se semnul **x** în caseta de la **codul 1**), iar cealaltă locuință se înregistrează pe un alt formular PL ca locuință *sezonieră/secundară* (înscriindu-se semnul **x** în caseta de la **codul 2**);
- *locuințele* ocupate situate în clădiri care sunt în curs de demolare se înregistrează ca unități locuite din necesitate și se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4**.

### Statutul locuinței (punctul 3)

24. În vederea obținerii unor informații cât mai exacte despre fondul locativ existent, s-a considerat necesară introducerea unei casete referitoare la statutul locuinței.

Prin această caracteristică se pot determina locuințele ocupate sau neocupate.

#### **Modul de completare:**

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1** în cazul **locuinței ocupate** de una sau mai multe persoane, dacă acestea ocupă locuința permanent sau temporar, în calitate de proprietar sau de chiriaș (indiferent de tipul locuinței). *Locuința ocupată* este aceea aflată în folosința a cel puțin unei gospodării și care este locuită de cel puțin o persoană.
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2** în cazul **locuinței neocupate**, reprezentând casa sau apartamentul care la momentul recensământului nu sunt locuite.

**Situație particulară:** O unitate locuită din necesitate (punctul 2 cod 3 sau 4) nu poate avea decât statutul de “ocupată” (punctul 3 cod 1).

O locuință permanentă, din care la momentul recensământului toate persoanele sunt plecate pentru o perioadă îndelungată, va fi considerată neocupată (cod 2).

O locuință în care se găsesc doar persoane temporar prezente va fi considerată, de asemenea, neocupată.

### Forma de proprietate a locuinței (punctul 4)

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

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1 - proprietate privată (particulară)** - în cazul locuințelor aflate în proprietatea personală a populației (inclusiv cele aflate în curs de achitare) sau ale agenților economico-sociali cu capital privat;
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2 - proprietate de stat** - în cazul locuințelor aflate în administrarea primăriilor, a ministerelor și a altor organe centrale din sectorul public, precum și a unităților din subordinea acestora, inclusiv locuințele sociale, de serviciu, locuințe declarate monument istoric;
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 3 - proprietate privată de grup** - pentru locuințele aflate în proprietatea organizațiilor și a asociațiilor fără scop patrimonial (a asociațiilor profesionale, a scriitorilor, compozitorilor, ale partidelor politice, sindicatelor, organizațiilor de caritate, fundațiilor ș.a.);
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4 - proprietate a cultelor religioase** - în această categorie se includ locuințele aflate în proprietatea cultelor religioase: așezăminte, parohii, comunități, mănăstiri etc.

În mod similar se înregistrează și forma de proprietate a unităților locuite din necesitate.

**Situații particulare** - în cazul locuințelor aflate în proprietate mixtă (proprietate particulară și publică, proprietate publică și a cultelor religioase etc.) acestea vor fi încadrate la una din formele de proprietate menționate, în funcție de preponderența capitalului.

#### 3. STATUTUL LOCUINȚEI

- locuință ocupată-----  1
- locuință neocupată-----  2

#### 4. FORMA DE PROPRIETATE

- Privată (particulară)-----  1
- De stat-----  2
- Privată de grup (cooperatistă, asociativă)----  3
- A cultelor religioase -----  4

## Nivelul la care este situată locuința (punctul 5)

26. Pentru fiecare locuință situată în clădire se va înregistra nivelul (subsol, demisol, parter, mezanin, numărul etajului sau mansardă) la care se află intrarea.

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

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

- **Nivelul** este spațiul dintr-o clădire cuprins între două planșee succesive, cu înălțimea liberă de la pardoseală până la elementele proeminente ale tavanului (grinzi, conducte etc.) de cel puțin 1,80 m. Se consideră nivel: subsolul, demisolul, parterul, mezaninul, fiecare etaj și mansarda.
- **Podul, planșeele parțiale și intermediare, pivnița - nu sunt socotite niveluri.**
- **Subsol** este nivelul care are peste jumătate din înălțimea liberă a încăperilor sub nivelul terenului.
- **Demisol** este nivelul care are cel mult jumătate din înălțimea liberă a încăperilor sub nivelul terenului.
- **Parter** este nivelul al cărui planșeu inferior se găsește la nivelul solului sau aproximativ la acest nivel; uneori parterul este situat la o oarecare înălțime față de sol (cca.1,50 m). Clădirile individuale cu o singură locuință au situată locuința, de regulă, la parter (de exemplu: casele din mediul rural).
- **Mezanin** (parter 2) este nivelul intercalat între parter și primul etaj, care se deosebește de celelalte etaje, fie prin înălțime mai mică, fie prin lipsa balcoanelor sau prin destinație (spații, accesorii pentru magazinele de la parter, depozite de mărfuri, ateliere sau birouri).
- **Etaj** este orice nivel având, în general, aceeași distribuție în plan, cuprins între parter sau mezanin, pe de o parte și mansardă, pod sau terasă, pe de altă parte.
- **Mansardă** se consideră nivelul construit sub învelitoarea acoperișului. În general, la mansardă înălțimea liberă până la plafon a încăperilor este de cel puțin 1,80 m, pe cea mai mare parte a acesteia.

### Modul de completare:

- pentru locuințele amplasate la **subsol, demisol, parter, mezanin sau mansardă**, nivelul respectiv se indică pe formular prin înscrierea semnului x în caseta din dreptul **codului** corespunzător situației existente;
- dacă locuința este situată la etaj, **numărul etajului** se înscrie cu cifre arabe (exemplu: 01, 05, 11) în caseta rezervată în acest scop.

### Situații particulare:

- locuințele cu camere de locuit situate pe mai multe niveluri (constituind, însă, un tot din punct de vedere constructiv și funcțional) - se consideră că sunt situate la nivelul la care se face intrarea (principală) în locuință;
- pentru locuințele care dispun de camere izolate cu intrare separată, situate la alte niveluri - în formular se înscrie nivelul la care este situată locuința, camerele izolate fiind considerate în mod convențional ca fiind situate la același nivel cu aceasta.

## Camere de locuit (punctul 6)

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

În formular, la acest punct, se va înregistra

### 5. NIVELUL LA CARE ESTE SITUATĂ LOCUINȚA

Subsol-----	<input type="checkbox"/>	30
Demisol-----	<input type="checkbox"/>	40
Parter-----	<input type="checkbox"/>	50
Mezanin-----	<input type="checkbox"/>	60
Numărul etajului-----	<input type="checkbox"/>	11
Mansardă-----	<input type="checkbox"/>	70

### 6. CAMERE DE LOCUIT

6.1 Număr-----	<input type="checkbox"/>	11
6.2 Suprafața (în mp, fără zecimale) -----	<input type="checkbox"/>	1111

**numărul camerelor de locuit**, precum și **suprafața** acestora - care este considerată suprafața locuibilă a locuinței.

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

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

***Sunt considerate camere de locuit:***

- camerele de dormit (dormitoarele), sufrageriile (camerele de zi), camerele de musafiri (oaspeți), birourile (bibliotecile), camerele mansardate, pivnițele locuibile, camerele de serviciu (camerele menajerelor - personalului casnic), precum și holurile care îndeplinesc condițiile de suprafață, înălțime și lumină ale unei camere de locuit și sunt utilizate pentru locuit, nefiind folosite numai ca spații de trecere.
- încăperile din cadrul locuințelor destinate prin construcție a fi locuite, dar care la data înregistrării sunt folosite în scopuri profesionale de gospodăriile care le ocupă, precum și camerele de locuit puse la dispoziția instituțiilor, firmelor, societăților comerciale, de turism, pe bază de contract de către titularul locuinței.

***Nu se consideră camere de locuit:***

- bucătăriile a căror suprafață este de peste 4 mp;
- coridoarele, verandele, încăperile utilitare (spălătorii, uscătorii) și vestiburile;
- sălile de baie și grupurile sanitare chiar dacă suprafața lor este mai mare de 4 mp;
- dependințele și alte spații din locuință (bucătăriile, băile, WC-urile, verandele, vestiburile, antreurile, marchizele, tindele, holurile nelocuibile - care nu îndeplinesc condițiile de suprafață, înălțime și lumină ale unei camere de locuit, culoarele, coridoarele, oficiile, cămărilor, debaralele, logiile, boxele etc.), chiar dacă sunt locuite.

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

- *Veranda* este spațiul închis cu geamuri, construit la parterul clădirii și în perimetrul acesteia, de-a lungul peretelui de la intrarea în locuință;
- *Vestibulul* (antreu, marchiză) este spațiul de circulație format dintr-o încăpere distinctă așezată între ușa de intrare în locuință (din casa scării, coridor, curte sau stradă) și celelalte încăperi ale locuinței. De obicei, este o încăpere fără lumină directă și are o suprafață redusă, în care se poate amplasa cel puțin un cuier de haine;
- *Tinda* este încăperea - prima de la intrare - existentă în locuințele de tip rural, servind drept spațiu de trecere între două camere de locuit, folosită uneori atât ca bucătărie (dacă locuința nu are altă bucătărie, tinda va fi înregistrată ca bucătărie) și sufragerie, cât și - în cazuri mai rare - ca dormitor;
- *Holul nelocuibil* este încăperea care este destinată pentru a face legătura între vestibulul de la intrarea în locuință și celelalte încăperi ale locuinței și care nu îndeplinește condițiile de suprafață, înălțime și lumină ale unei camere de locuit;
- *Culoarul* (coridorul) este încăperea lungă și relativ îngustă destinată ca spațiu de circulație între mai multe încăperi (camere de locuit, dependințe etc.), putând servi și ca spațiu de legătură cu exteriorul locuinței;
- *Oficiul* este încăperea din interiorul locuinței, așezată între bucătărie sau baie și camerele de locuit, servind ca spațiu intermediar de circulație între aceste încăperi;



- *Cămara* este încăperea din interiorul sau din afara locuinței, destinată păstrării alimentelor necesare consumului persoanelor care alcătuiesc gospodăria;
- *Debara* este încăperea de dimensiuni reduse, situată în interiorul locuinței, lipsită de obicei de lumină și aerisire directă, fiind folosită pentru depozitarea diferitelor obiecte de uz casnic;
- *Logia* este spațiul construit în limita conturului unei clădiri, acoperită și deschisă pe una din laturi spre exterior (uneori printr-o arcadă, altele printr-un șir de arcade sprijinite pe coloane);
- *Terasa acoperită* este platforma circulabilă deschisă spre exterior, situată la nivelul unui apartament sau pe acoperișul unei clădiri;
- *Boxa* este încăperea de dimensiuni mici, situată de obicei în subsolul clădirii, folosită pentru depozitarea de obiecte gospodărești, alimente, combustibil etc.

#### **Situații particulare:**

- încăperea cu dublă folosință (ca bucatărie și cameră de locuit) dintr-o *locuință alcătuită din mai multe încăperi* se consideră fie cameră de locuit, fie bucatărie, în funcție de destinația inițială și nu după modul de folosință;
- încăperea folosită atât pentru dormit, cât și pentru pregătirea hranei, dintr-o *locuință cu o singură cameră* se consideră cameră de locuit (ex: apartamentele confort III);
- încăperea destinată pentru locuit, prevăzută cu nișă de gătit se consideră cameră de locuit.

**Suprafața unei camere de locuit se calculează pe baza dimensiunilor interioare ale încăperilor, măsurate la nivelul pardoselii.**

Suprafața camerelor de locuit din locuințele recenzate se va stabili pe baza unor documente de care dispune populația (contract de cumpărare, contract de închiriere, repartiție etc.) sau prin măsurători efectuate de persoanele din locuință, cu sau fără sprijinul recenzorilor.

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

#### **Modul de completare:**

- **Numărul de camere de locuit** se înscrie cu cifre arabe (exemplu: **01, 05, 11**) în caseta rezervată în acest scop;
- în formular, **suprafața** se înscrie în mp fără zecimală, aplicându-se regulile de rotunjire.

### **Camere utilizate în scopuri profesionale, comerciale etc. (punctul 7)**

**28.** În formular, la acest punct, se va înregistra (dacă este cazul) **numărul camerelor utilizate numai în scopuri profesionale, comerciale etc.**, precum și **suprafața** acestora.

7. DIN CARE: CAMERE UTILIZATE NUMAI ÎN SCOPURI PROFESIONALE, COMERCIALE etc.

7.1 Număr----- □□

7.2 Suprafața (în mp)----- □□□

Se consideră camere utilizate în scopuri

profesionale, camerele din cadrul locuințelor destinate prin construcție a fi locuite, dar care la data înregistrării sunt folosite de gospodăriile care le ocupă sau de firme, societăți comerciale, de turism (pe baza unui contract încheiat cu titularul locuinței), în alte scopuri decât cele de locuit. De exemplu: se va înregistra numărul camerelor din apartamentele de bloc pe care proprietarii acestora le-au transformat în cabinete medicale, birouri de avocatură, magazine, case de amanet, frizerii etc.

#### **Modul de completare:**

- **numărul de camere utilizate în scopuri profesionale, comerciale etc.** - se înscrie cu cifre arabe (exemplu: **01, 05, 11**) în caseta rezervată în acest scop;
- **suprafața** camerelor utilizate în scopuri profesionale, comerciale etc. - se înscrie în mp fără zecimală, aplicându-se regulile de rotunjire (în același mod ca la punctul 6);
- în cazul locuințelor permanente sau sezoniere/secundare care nu dețin camere utilizate în scopuri profesionale, comerciale - punctul 7 se barează cu o linie oblică.

**Situații particulare:** În cazul unei camere folosite atât pentru locuit, cât și în scopuri profesionale aceasta este considerată cameră de locuit (deci se înregistrează la punctul 6, nu și la punctul 7), iar *persoanele care locuiesc* în această cameră se înregistrează în capitolele I și IV ale formularului PL; dacă însă camera este utilizată numai în scopuri profesionale, aceasta se va înregistra și la punctul 6, și la punctul 7, dar *persoanele care lucrează* în acea cameră (și nu locuiesc acolo) nu se înregistrează în formularul PL.

## Bucătărie / chicinetă (punctul 8)

**29. Bucătăria este încăperea sau o parte dintr-o încăpere (cu suprafața de cel puțin 4 mp și 2 m înălțime) destinată și utilizată pentru pregătirea hranei, situată în interiorul locuinței sau în afara acesteia, dotată cu mijloacele necesare pregătirii hranei.**

### 8. BUCĂTĂRIE / CHICINETĂ

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 8.1 Situată - în locuință ----- | <input type="checkbox"/> 1                        |
| - în afara locuinței-----       | <input type="checkbox"/> 2                        |
| Nu are-----                     | <input type="checkbox"/> 3                        |
| 8.2 Suprafața (în mp)-----      | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

**Chicinetă este spațiul destinat și utilizat pentru pregătirea hranei, situată în interiorul locuinței sau în afara acesteia, dotată cu mijloacele necesare pregătirii hranei, cu o suprafață mai mică de 4 mp.**

**Nu se consideră bucătărie:** încăperea destinată pentru locuit, prevăzută cu nișă pentru gătit.

### Modul de completare:

- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1** în cazul bucătăriei **situată în locuință**;
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2** în cazul bucătăriei **situată în afara locuinței**;
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 3** în cazul în care gospodăria declară că **nu are** un spațiu destinat pentru **bucătărie**.
- La punctul 8.2 - se înscrie **suprafața** bucătăriei/chicinetei, determinată pe baza dimensiunilor interioare ale acesteia, măsurate la nivelul pardoselii sau pe baza documentelor de care dispune populația (schița de la contractul de cumpărare sau de la contractul de închiriere etc.). Suprafața bucătăriei se va înscrie similar ca la punctele 6, 7, în mp, fără zecimale.

### Situații particulare:

- în cazul unei singure încăperi cu dublă folosință, bucătărie și cameră de locuit (ex. apartament confort IV) aceasta este considerată cameră de locuit (vezi situațiile particulare de la paragraful 27);
- dacă însă locuința are mai mult de o cameră, dar nu dispune de nici o bucătărie, utilizând în acest scop spații din locuință care nu întrunesc condițiile necesare pentru a fi înregistrate drept camere de locuit, atunci vom considera bucătărie acel spațiu din locuință (exemplu: într-o locuință, dacă tinda este utilizată în mod permanent ca bucătărie - locuința neavând altă bucătărie, tinda va fi înregistrată în formular la punctul 8 – bucătărie/chicinetă);
- locuințele care au numai bucătărie de vară, în timpul iernii gătindu-se într-una din camerele de locuit, se consideră fără bucătărie; fac excepție așa zisele “bucătării de vară” - situate în afara locuinței, care sunt construite din materiale rezistente (cărămidă, bârne etc.) și sunt folosite în tot cursul anului pentru prepararea hranei;
- pentru locuințele cu mai multe bucătării se va înregistra numai una din acestea și anume cea mai dotată și cu suprafața mai mare.

## Baie (cu cadă și/sau duș) - (punctul 9)

**30. Baia este încăperea situată în interiorul sau în afara locuinței, destinată asigurării igienei corporale, având instalații specifice acestui scop: cadă cu sau fără duș, sau numai duș și chiuvetă.**

### 9. BAIE (cu cadă și/sau duș)

- |                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| În locuință-----        | <input type="checkbox"/> 1 |
| În afara locuinței----- | <input type="checkbox"/> 2 |
| Nu are-----             | <input type="checkbox"/> 3 |

***Se consideră baie:***

- încăperea dotată cu instalații aferente (duș și chiuvetă) chiar dacă este folosită, în principal, pentru alte scopuri (spălătorie);
- încăperea care are această destinație, este dotată cu instalație de apă și canalizare, dar care nu are montate încă obiectele sanitare specifice (cadă, duș, chiuvetă, etc.) și nu este folosită în alte scopuri;
- încăperea din cadrul locuinței în care igiena corporală se efectuează cu mijloace tradiționale specifice unor anumite zone (băi de abur) și care nu este folosită permanent pentru alte scopuri (de exemplu ca: bucătărie, spălătorie etc.).

***Nu se consideră baie:*** încăperea care are numai chiuvetă și este folosită, în principal, pentru alte scopuri (cameră de dormit, bucătărie, spălătorie etc.).

***Modul de completare:***

- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1** în cazul băii situate **în locuință**;
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2** în cazul băii situate **în afara locuinței**;
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 3** în cazul în care gospodăria declară că **nu are** un spațiu destinat pentru cameră de **baie**.

Pentru locuințele cu mai multe băi se va înregistra numai una din acestea.

**Corelații** - în cazul în care la baie (punctul 9) s-a notat **codul 1** (baie în locuință), va trebui ca:

- la punctul 11 (modul de alimentare cu apă) - să fie înscris semnul **x** în caseta de la **codul 1** (în locuință, din rețea publică) sau **codul 2** (în locuință, din sistem propriu);
- la punctul 13 (instalație de canalizare în locuință) - să fie înscris semnul **x** în caseta de la **codul 1** (rețeaua publică) sau **2** (sistem propriu).

**Closet cu apă ( WC) - (punctul 10)**

**31.** Se consideră că locuința are **closet cu apă (WC)** dacă are instalație prevăzută cu rezervor de apă și canal de evacuare, indiferent dacă este situat în interiorul băii sau într-o încăpere separată situată în locuință sau în afara locuinței.

10. CLOSET CU APĂ (WC)	
În locuință-----	<input type="checkbox"/> 1
În afara locuinței-----	<input type="checkbox"/> 2
Nu are-----	<input type="checkbox"/> 3

***Modul de completare:***

- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1 (în locuință)** - în cazul în care closetul este situat în interiorul locuinței;
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2 (în afara locuinței)** - în cazul în care closetul este situat în afara locuinței (indiferent dacă este în interiorul clădirii sau în afara acesteia);
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 3 (nu are)** - în cazul closetelor, așa-zise “uscate” sau latrine, la care evacuarea se face fără apă, în haznale. De asemenea, în cazul în care în locuință este closet cu apă (WC), dar nu are încă instalație de apă și/ sau de canalizare.

**Corelații** - în cazul în care la acest punct s-a înscris semnul **x** la **codul 1** (în locuință), va trebui ca:

- la punctul 11 (modul de alimentare cu apă) - să fie înscris semnul **x** în caseta de la **codul 1** (în locuință, din rețea publică) sau **codul 2** (în locuință, din sistem propriu);
- la punctul 13 (instalație de canalizare în locuință) - să fie înscris semnul **x** în caseta de la **codul 1** (rețeaua publică) sau **2** (sistem propriu).

## Modul de alimentare cu apă (punctul 11)

**32.** Locuința se consideră alimentată cu apă din *rețeaua publică* dacă alimentarea se face printr-un sistem de aducțiune de la o instalație cu caracter local (a unei întreprinderi, instituții etc.). De asemenea, se consideră alimentare din rețea publică - dacă alimentarea se face de la cișmele amplasate în stradă, de la care apa este adusă în locuință printr-un sistem de aducțiune.

Se consideră că au *sistem propriu*

### 11. MODUL DE ALIMENTARE CU APĂ

Instalație de alimentare în locuință:

- din rețea publică-----  1
- din sistem propriu-----  2

Instalație de alimentare în afara locuinței:

- în interiorul clădirii - din rețea publică-----  3  
- din sistem propriu-----  4
- în afara clădirii - din rețea publică -----  5  
- din sistem propriu (puț,  
fântână, izvor etc.)-----  6

Nu are-----  7

de alimentare cu apă - locuințele care au asigurată apa în locuință printr-un sistem de aducțiune, direct dintr-o sursă naturală: puț, fântână, izvor etc.

#### **Modul de completare:**

- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1** sau **codul 2** dacă instalația de alimentare cu apă existentă **în locuință** este racordată la **rețeaua publică** de distribuție, respectiv la **un sistem propriu**;

În cazul *locuințelor situate în clădiri individuale cu o singură locuință*, care au punctul de alimentare cu apă în interiorul clădirii - se va înscrie, după caz, semnul **x** în caseta de la **codul 1** sau de la **codul 2**, deoarece în aceste cazuri clădirea este identică cu locuința.

- se înscrie **x** în caseta de la **codul 3 sau 4** - pentru locuințele care **au instalație de alimentare cu apă în afara lor**, dar în interiorul clădirii din rețea publică (cod 3) sau din sistem propriu (cod 4);
- se înscrie **x** în caseta de la **codul 5 sau 6** - în cazul locuințelor care **au instalație de alimentare cu apă în afara clădirii** din rețea publică (cod 5) sau din sistem propriu de aducțiune direct dintr-o sursă naturală (ex. puț, fântână, izvor etc.) - (cod 6);
- se înscrie **x** în caseta de la **codul 7** - în cazul locuințelor care **nu au instalație de alimentare cu apă nici în interiorul lor, nici în afara acestora**. (Nu se consideră că au instalație de alimentare cu apă locuințele în care apa se aduce de la o fântână cu ajutorul unei găleți etc.)

**Situație particulară** – pentru locuințele care folosesc două feluri de alimentare cu apă - se va indica numai acela care asigură un confort mai ridicat al locuinței.

## Instalație de alimentare cu apă caldă (punctul 12)

**33.** Se consideră că au instalație de alimentare cu apă caldă atât locuințele care primesc prin conductă apă caldă la baie, la bucătărie sau în alte încăperi dotate cu instalații sanitare, din *rețeaua publică*, cât și locuințele care au instalație de apă caldă prin *sistem propriu*.

#### **Modul de completare:**

- se înscrie **x** în caseta de la **codul 1** pentru locuințele care primesc prin conductă apă caldă, **în locuință, din rețeaua publică**;
- se înscrie **x** în caseta de la **codul 2** - în cazul în care **în locuință există o instalație de alimentare cu apă caldă prin sistem propriu** (centrală termică, cazane sub presiune, boiler electric etc.) și care nu primește apă caldă de la rețeaua publică. În această categorie se includ și

### 12. INSTALAȚIE DE ALIMENTARE CU APĂ CALDĂ

În locuință :

- rețea publică-----  1
- sistem propriu-----  2

În afara locuinței, dar în interiorul clădirii----  3

Nu are-----  4

locuințele care utilizează pentru baie și bucătărie apă geotermală.

- se înscrie **x** în caseta de la **codul 3** - în cazul locuințelor care **au instalație de alimentare cu apă caldă în afara locuinței, dar în interiorul clădirii**;
- se înscrie **x** în caseta de la **codul 4** - în cazul locuințelor care **nu au instalație de alimentare cu apă caldă**.

**Situații particulare:**

- locuințele care au numai sistem de încălzire cu apă geotermală (fără sistem de alimentare cu apă caldă la bucătărie și baie) - nu se consideră că au instalație de alimentare cu apă caldă;
- locuințele care au numai un sistem de încălzire prin panouri solare - nu se consideră că au instalație de alimentare cu apă caldă;
- locuințele în care baia are cazan sau boiler care servește *exclusiv* pentru cadă sau duș, de asemenea nu se consideră că au instalație de alimentare cu apă caldă.

**Instalație de canalizare în locuință (punctul 13)**

34. Se consideră că au **instalație de canalizare** atât locuințele care sunt dotate cu conducte prin care apele menajere sunt evacuate în rețeaua publică de canalizare, cât și locuințele dotate cu conducte prin care apele menajere sunt evacuate într-un punct colector propriu - puț absorbant.

**13. INSTALAȚIE DE CANALIZARE ÎN LOCUINȚĂ**

- rețea publică-----  1
- sistem propriu-----  2
- altă situație-----  3
- Nu are-----  4

**Modul de completare:**

- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1** - în cazul locuințelor racordate la **rețeaua publică** de canalizare;
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2** - în cazul locuințelor care **au sistem propriu** de canalizare, deversarea apei reziduale făcându-se printr-un sistem de evacuare propriu (construit pentru o singură locuință sau pentru un grup restrâns de locuințe);
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 3** - în cazul locuințelor dotate cu conducte de evacuare, dar fără un punct colector (ex. apele sunt evacuate printr-o conductă direct în râu, grădină etc.);
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4** - în cazul locuințelor care **nu au instalație** de canalizare.

Corelații între punctele 11, 12 și 13:

- Dacă la punctul **12** (instalație de alimentare cu apă caldă) s-a înscris semnul **x** la **codul 1** (în locuință din rețeaua publică) - atunci la punctul **11** (instalație de alimentare cu apă) - trebuie să fie înscris semnul **x** în caseta de la **codul 1** (instalație de alimentare cu apă în locuință din rețeaua publică);
- Dacă la punctul **12** s-a înscris semnul **x** la **codul 2** (în locuință din sistem propriu) - atunci la punctul **11** poate fi înscris semnul **x** la **codurile 1** (rețea publică) sau **2** (sistem propriu);
- Dacă la punctul **11** s-a înscris semnul **x** la **codul 1** (instalație de alimentare cu apă în locuință din rețea publică) - atunci la punctul **13** trebuie să fie înscris semnul **x** la **codul 1, 2 sau 3** ;
- Dacă la punctul **11** s-a înscris semnul **x** la **codul 2** (instalație de alimentare cu apă în locuință din sistem propriu) - atunci la punctul **13** trebuie să fie înscris semnul **x** la **codul 1, 2 sau 3**.

**Instalație electrică în locuință (punctul 14)**

35. Se consideră că locuința **are instalație electrică** dacă este dotată cu cablaje interioare racordate la rețeaua publică sau la o sursă locală de energie

**14. INSTALAȚIE ELECTRICĂ**

- Are -----  1
- Nu are -----  2

electrică (grup electrogen, microcentrală etc). Ca sursă de energie electrică se consideră și instalațiile eoliene sau microhidrocentralele locale.

**Modul de completare:**

- se înscrie semnul x în caseta de la **codul 1** - pentru locuințele care au instalație electrică;
- se înscrie semnul x în caseta de la **codul 2** - pentru locuințele care nu au instalație electrică, fiind luminate cu lumânări, opaiț sau cu lampă alimentată cu petrol.

**Combustibilul folosit pentru gătit (punctul 15)**

**36.** Se înscrie semnul x în căsuța de la **codul 1** - în cazul în care combustibilul folosit pentru gătit este **gazul natural din rețeaua publică** de distribuție a gazelor. De asemenea, se consideră că au gaze la bucătărie înscriindu-se semnul x în caseta de la **codul 1** - locuințele prevăzute cu instalații de gaze la bucătărie, dar pentru care nu s-au terminat încă lucrările de racordare la rețeaua de distribuție a gazelor;

- Se va înscrie semnul x în caseta de la **codul 2** - în cazul în care combustibilul folosit pentru gătit este **gazul lichefiat** din butelia de aragaz;
- Se înscrie semnul x în caseta de la **codul 3** - în cazul locuințelor care la bucătărie folosesc pentru gătit **combustibil solid**: lemnul, cărbunele și nu primesc prin conductă gaze la bucătărie și nici nu folosesc butelie cu gaze lichefiate;
- Se înscrie semnul x în caseta de la **codul 4** - în cazul în care pentru prepararea hranei se folosește **energia electrică** (gătitul făcându-se la plite electrice, reșouri, cuptoare cu microunde etc.)
- Se înscrie semnul x în caseta de la **codul 5** - în cazul în care, drept combustibil pentru gătit, se folosesc **paiete, cocenii, resturile vegetale sau alte materiale**.

În cazul în care gospodăria folosește drept combustibil pentru gătit atât gazul natural din rețeaua publică, cât și electricitatea (cuptor cu microunde) - se va înscrie semnul x în caseta de la codul corespunzător combustibilului cel mai des folosit.

15. COMBUSTIBILUL FOLOSIT PENTRU GĂTIT	
Gaze	
• din rețea publică-----	<input type="checkbox"/> 1
• lichefiate(butelie)-----	<input type="checkbox"/> 2
Combustibil solid -----	<input type="checkbox"/> 3
Electricitate-----	<input type="checkbox"/> 4
Altul-----	<input type="checkbox"/> 5

**Modul principal de încălzire a locuinței (punctul 16)**

**37.** După caz, se va înregistra modul principal de încălzire a locuinței, astfel:

- se va înscrie semnul x în caseta de la **codul 1** pentru locuințele care au asigurată **încălzirea prin intermediul punctelor termice** care preiau agentul termic de la centrale electrice, fabrici etc. și o transmit în sistemul de radiatoare (calorifere) al unui număr, de obicei, mare de locuințe. La acest cod se includ și **centralele termice de cartier** (termoficare locală);
- se înscrie semnul x, după caz, în casetele de la **codurile 2, 3 sau 4** - în cazul locuințelor care sunt încălzite prin intermediul **centralelor termice proprii**, adică cele

16. MODUL PRINCIPAL DE ÎNCĂLZIRE	
16.1 Termoficare (rețea publică sau locală)--	<input type="checkbox"/> 1
Centrală termică proprie cu:	
• gaze -----	<input type="checkbox"/> 2
• combustibil solid-----	<input type="checkbox"/> 3
• combustibil lichid-----	<input type="checkbox"/> 4
Sobe cu:	
• gaze -----	<input type="checkbox"/> 5
• combustibil solid-----	<input type="checkbox"/> 6
• combustibil lichid-----	<input type="checkbox"/> 7
Alt mod de încălzire-----	<input type="checkbox"/> 8
16.2 Locuința are instalație de aer condiționat: DA <input type="checkbox"/> 1 NU <input type="checkbox"/> 2	

situate în clădiri cu sistem propriu de producere a agentului termic (abur, apă caldă) și sistem de distribuire a acestuia în interiorul locuinței, în funcție de felul combustibilului folosit (gaze, combustibil solid, combustibil lichid).

**Situație particulară:** centralele termice proprii care folosesc drept agent termic apa geotermală se încadrează la **codul 4**.

- se înscrie semnul **x** în casetele de la **codurile 5, 6 sau 7** - în cazul încălzirii cu **sobe**, în funcție de felul combustibilului folosit;
- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 8** în cazul în care locuința folosește pentru încălzit radiatoare electrice, calorifere electrice sau orice **alt mod de încălzire**, altul decât cele prezentate mai sus.

Locuințele dotate cu sisteme diferite de încălzire se înregistrează cu un singur mod de încălzire (acela care este preponderent).

La punctul 16.2 recenzorul va înscrie semnul **x** în dreptul răspunsului corespunzător: **codul 1** în cazul în care locuința respectivă are instalație de aer condiționat sau **codul 2** dacă nu are.

### **Capitolul III - DATE PRIVIND CLĂDIRIA ÎN CARE SE AFLĂ LOCUINȚA**

**38.** În acest capitol se înregistrează caracteristicile clădirilor de locuit, clădirilor cu altă destinație sau cu unități de locuit în comun în care se află locuințe, precum și ale clădirilor în curs de construcție, ocupate parțial de populație.

Acest capitol **se completează numai pe formularul PL al primei locuințe din clădire**, pentru celelalte locuințe din clădire, punctele 17 - 20 din capitolul III al formularului PL se barează cu o linie oblică.

Se consideră **clădire**, *construcția permanentă care se ridică deasupra solului, formând un tot din punct de vedere constructiv și arhitectonic, izolată (distanțată) spațial sau despărțită de altele prin pereți exteriori, având acoperiș propriu și intrare separată din stradă, curte, grădină etc.*

#### **Se consideră clădiri distincte:**

- a) clădirile izolate (distanțate) spațial de celelalte clădiri amplasate pe același lot de teren (curte), precum și clădirile legate între ele prin pasarele, balcoane de serviciu etc.;
- b) construcțiile alipite, situate pe loturi alăturate care au sisteme constructive și arhitectonice diferite (fațade și materiale de construcție pentru pereți exteriori), intrări separate din stradă, curte, grădină etc. și fără legături interioare directe. Dacă între acestea există legături interioare directe se consideră *o singură clădire*.

Construcțiile alipite situate în cadrul aceluiași lot (curte), care au un sistem constructiv și arhitectonic unitar (aceleași fațade și aceleași materiale de construcție), indiferent de anul când au fost construite, chiar dacă între ele nu există legături interioare directe (cazul blocurilor cu mai multe tronsoane), se consideră *o singură clădire*.

În cazul clădirilor alipite, transformate sau amenajate, se va proceda la delimitarea lor după criteriul arhitectonic și constructiv determinat de fațadă și materialul de construcție al pereților exteriori și după independența de acces (intrare separată din curte, grădină, stradă etc.).

#### Capitolul III **se completează** pentru:

- clădirile de locuit nedate în folosință populației, dar care prin gradul de finisare pot fi ocupate în întregime de populație;
- clădirile terminate și date în folosință populației pentru locuit;
- clădirile de locuit în curs de construcție, dacă la data recensământului sunt ocupate parțial de populație;
- clădirile evacuate în întregime în vederea demolării, dacă demolarea construcției nu a început, clădirile devenite libere prin mutarea locatarilor și neocupate la data recensământului de alți locatari;
- clădirile cu altă destinație în care se află locuințe;

- clădirile cu unități de locuit în comun în care se află locuințe;
- barăcile construite din cărămidă folosite drept locuințe de către unele gospodării.

Capitolul III *nu se completează* pentru:

- clădirile de locuit în curs de construcție dacă sunt nelocuite (inclusiv clădirile în curs de construcție ocupate de constructori pentru cazarea muncitorilor sau pentru birouri de șantier);
- clădirile de locuit care au început să fie demolate;
- clădirile cu altă destinație sau cu unități de locuit în comun (de tip cămin și de tip hotel) în care nu se află locuințe;
- spațiile locuite permanent din necesitate (numai la unități locuite din necesitate) cum ar fi: construcții provizorii, construcții gospodărești sau dependințe izolate de clădire, dependințe și spații cu altă destinație din clădire, unități mobile (vezi paragraful 23).

### Numărul locuințelor din clădire (punctul 17)

39. Acest număr se înscrie numai pe formularul primei locuințe din clădire; pe formularele

17. NUMĂRUL LOCUINȚELOR DIN CLĂDIRE----- □□□□
--

completate pentru celelalte locuințe din clădire, precum și pentru unitățile de locuit în comun (în care se află locuințe), acest punct nu se completează și se barează cu o linie oblică.

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

În cazul *blocurilor de locuințe, cu mai multe scări*, în care s-au format două sau mai multe sectoare de recensământ, *capitolul III se completează numai de recenzorul care înregistrează apartamentul numărul 1*; recenzorii din celelalte sectoare constituite în același bloc de locuințe nu vor completa capitolul III și vor bara cu o linie oblică punctele 17 – 20 (vezi paragraful 134).

Pentru clădirile de locuit în construcție ocupate parțial de populație, la punctul 17 se trece numărul total de locuințe (ocupate și neocupate, care se află în curs de construcție), deci totalitatea apartamentelor din această clădire.

### Destinația actuală a clădirii (punctul 18)

40. Se completează numai pentru formularul primei locuințe din clădire.

*Modul de completare:*

- se înscrie semnul x în caseta de la **codul 1 (clădire de locuit)** - în cazul clădirilor folosite integral sau în cea mai mare parte pentru locuit;
- se înscrie semnul x în caseta de la **codul 2 (clădire cu altă destinație în care se află**

18. DESTINAȚIA ACTUALĂ A CLĂDIRII
-----------------------------------

De locuit-----□ 1
Cu altă destinație în care se află locuințe--□ 2
Cu unități de locuit în comun (cămin, hotel) în care se află locuințe-----□ 3
Clădire de locuit în curs de construcție, ocupată parțial -----□ 4

**locuințe)** - în cazul clădirilor care folosesc cea mai mare parte din suprafața lor în alte scopuri decât pentru locuit (de exemplu: instituție, școală, magazin etc.);

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

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



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

### Anul construirii clădirii (punctul 19)

41. Se consideră an al construirii, anul dării în folosință a clădirii, respectiv anul în care s-a terminat

19. ANUL CONSTRUIRII CLĂDIRII-----	□□□□
---------------------------------------	------

complet construcția (inclusiv toate instalațiile și finisajele interioare).

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

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

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

În cazul în care nu se cunoaște anul construirii, acesta se va stabili avându-se în vedere următoarele *elemente*:

- asemănarea cu alte clădiri din cuprinsul sectorului sau chiar din alte sectoare de recensământ (al căror an al construirii este cunoscut);
- existența unor materiale de construcție sau a unui anumit stil de construcție specifice anumitor ani sau perioade etc.

### Materialul de construcție al pereților exteriori ai clădirii (punctul 20)

42. Materialul de construcție al pereților se înregistrează pe baza declarațiilor proprietarilor, administratorilor sau ale locatarilor clădirii (sau a constatărilor personale ale recenzorului).

#### Modul de completare:

- se înscrie semnul x în caseta cu **codul 1 (beton armat, prefabricate din beton sau schelet din beton armat)** - pentru construcțiile executate prin cofraje glisante, cât și pentru cele cu pereți construiți din panouri prefabricate din beton armat cu planșee din beton armat. De asemenea, clădirile cu schelet din beton armat (stâlpi și grinzi de beton) ai căror pereți exteriori sunt din cărămidă, piatră, B.C.A. sau înlocuitori, se înregistrează tot cu codul 1;
- se înscrie semnul x în casetele cu **codurile 2 sau 3 (zidărie din cărămidă, piatră sau înlocuitori)** - în funcție de materialul din care sunt construite planșeele despărțitoare dintre niveluri (sau dintre parter și pod - în cazul clădirilor cu un singur nivel): beton armat - grinzi metalice (codul 2) sau lemn (codul 3).

Prin *pereți exteriori construiți din înlocuitori* de cărămidă se înțeleg pereții construiți din: cărămizi celulare (cu goluri), blocuri ceramice și din beton, blocuri de beton celular autoclavizat (B.C.A.) etc., iar clădirile respective se înscriu, de asemenea, la codurile 2 sau 3, în funcție de materialul din care este construit planșeul.

#### 20. MATERIALUL DE CONSTRUCȚIE AL PEREȚILOR EXTERIORI AI CLĂDIRII

- |  |    |
|--|----|
| Beton armat, prefabricate din beton sau schelet din beton armat----- | □1 |
| Zidărie din cărămidă, piatră sau înlocuitori, cu planșee din:        |    |
| • beton armat (grinzi metalice)-----                                 | □2 |
| • lemn-----  | □3 |
| Lemn (bârne, bile etc.)-----   | □4 |
| Paianță, chirpici, alte materiale (PFL, vălătuci etc.)---            | □5 |

Planșeele construite din bolțișoare de cărămidă cu grinzi metalice se asimilează cu planșeele din beton armat și se înscriu la codul 2.

- se înscrie semnul **x** în caseta cu **codul 4 (lemn, bârne, bile etc.)** - pentru clădirile cu pereți exteriori construiți din aceste materiale, iar pentru cele cu pereți exteriori construiți din paiantă, chirpici, alte materiale (PFL, vălătuci, pământ bătut, nuiele, stuf etc.) se înscrie semnul **x** în caseta cu **codul 5 (paiantă, chirpici, alte materiale)**.

Pentru clădirile care au pereți exteriori construiți din mai multe materiale (de exemplu: piatră și lemn, cărămidă și chirpici etc.) se va înregistra numai unul dintre materiale și anume acela care are ponderea cea mai mare. Dacă materialele sunt în proporții egale, se va înregistra materialul cel mai puțin rezistent.

#### **Capitolul IV - DATE PRIVIND PERSOANELE ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE**

**43.** În acest capitol, **se înregistrează toate persoanele din gospodărie**, indiferent dacă la momentul de referință al recensământului, ora "0" din ziua de 18 martie 2002, erau **prezente** în gospodărie sau **absente** - plecate din localitate temporar sau pentru o perioadă îndelungată (la lucru, la studii, din alte motive). De asemenea, se înregistrează în acest capitol și cetățenii străini care sunt sosiți în România înainte de 18 martie 2001 (adică de peste 1 an).

Persoanele *temporar prezente* în gospodărie la momentul de referință al recensământului **nu se înscriu** în acest capitol, ci în capitolul V. În cazul în care în capitolul I nu este înscrisă nici o persoană, capitolul IV nu se completează, chiar dacă în locuință există persoane temporar prezente.

**Fiecare dintre persoanele înregistrate în capitolul I se va înscrie în capitolul IV separat**, pe câte o filă de formular, în ordinea înscrierii lor în capitolul I, inclusiv persoanele înscrise în alonja de la capitolul I (vezi paragraful 16 - modul de completare a capitolului I, pentru gospodăriile cu mai mult de 12 persoane).

Dacă în gospodărie se află mai mult de 4 persoane, înregistrarea celorlalte persoane (a 5-a, a 6-a etc.) în capitolul IV se continuă pe un formular PL - Anexă, pe care se repetă datele de identificare ale formularului PL (numărul mapei, numărul formularului PL în cadrul mapei), iar persoanele se numerotează în continuare cu 5, 6 etc., până la ultima persoană din gospodărie (în caseta din stânga sus - Persoana ).

Se precizează că **în cazul în care locuința nu este ocupată în exclusivitate de o gospodărie**, ci de mai multe gospodării, **fiecare dintre aceste gospodării se înregistrează pe un formular PL separat**. Pe formularele PL pe care se înregistrează a 2-a, a 3-a etc. gospodărie (numărul de ordine al gospodăriei se regăsește pe prima pagină a formularului PL, sub datele de identificare) nu se completează capitolul II - Date privind locuința și capitolul III - Date privind clădirea în care se află locuința.

În cazul în care nici unul dintre membrii gospodăriei nu poate fi găsit acasă pe toată durata recensării, capitolul IV se completează pe baza informațiilor care se pot obține din cărțile de imobil, declarațiile președinților asociațiilor de locatari/proprietari sau ale vecinilor.

Dacă o gospodărie ocupă două locuințe situate în clădiri distincte, amplasate pe același lot (curte), datele privind întreaga gospodărie se înscriu pe formularul PL completat pentru locuința permanentă (principală), iar pe formularul PL întocmit pentru cea de-a 2-a locuință se vor anula capitolul I, punctul 1 din capitolul II, capitolele IV, V și VI.

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

**Excepție:** persoanele ale căror gospodării ocupă permanent locuințe situate în unități de locuit în comun (de exemplu: studenții căsătoriți care locuiesc cu familia la cămin, personalul

administrativ și familiile lor, cuplurile din azilele de bătrâni care locuiesc într-o unitate de locuit în comun, dar care ocupă un spațiu separat etc.).

**Total persoane înregistrate în gospodărie** (prima casetă din partea stângă a capitolului IV al formularului PL, persoana 1)

44. Se înscrie numărul total al persoanelor înregistrate în gospodărie. Acesta trebuie să coincidă cu numărul curent al ultimei persoane înscrise în lista

TOTAL PERSOANE ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE-----	□□
---	----

persoanelor din capitolul I și cu numărul total de persoane înscrise în capitolul IV.

**Titlul sub care gospodăria ocupă locuința** (a 2-a casetă din partea stângă a capitolului IV al formularului PL, persoana 1)

45. Se completează prin înscrierea semnului **x** în caseta de cod corespunzătoare situației declarate de gospodăria înregistrată în respectivul PL, astfel:

- **codul 1 (proprietar)** - în cazul în care unul dintre membrii gospodăriei deține dreptul de proprietate asupra locuinței, indiferent dacă aceasta este achitată integral sau în curs de achitare;

TITLUL SUB CARE GOSPODĂRIA OCUPĂ LOCUINȚA	În calitate de:	
	Proprietar-----	□1
	Chiriaș la stat-----	□2
	Chiriaș la particular-----	□3
	Chiriaș la firmă privată---	□4
	Alte situații-----	□5

- **codul 2 (chiriaș la stat)** - în cazul în care unul dintre membrii gospodăriei este titularul unui contract de închiriere semnat cu statul, reprezentat prin: consiliul local al unității administrativ - teritoriale sau printr-una dintre unitățile aflate în subordinea acestuia; Regia Autonomă “Administrația Patrimoniului Protocolului de Stat”; agenți economici cu capital integral de stat; organe centrale din sectorul public, ministere, alte unități din subordinea acestora.

- **codul 3 (chiriaș la particular)** - în situația în care unul dintre membrii gospodăriei este titularul unui contract de închiriere (scris sau verbal) încheiat cu persoane particulare;

- **codul 4 (chiriaș la firmă privată)** - în situația în care unul dintre membrii gospodăriei este titularul unui contract de închiriere (scris sau verbal) încheiat cu agenți economici cu capital total sau parțial privat;

- **codul 5 (alte situații)** - locuințe ocupate cu titlu gratuit; locuințe închiriate de la alți închiriatori decât cei enumerați mai sus (organizații și asociații fără scop patrimonial, organizații și asociații cooperatiste, unități aparținând cultelor religioase etc.) și situații care nu pot fi încadrate în nici una dintre categoriile de mai sus.

**Chiria** (a 3-a casetă din partea stângă a capitolului IV al formularului PL, persoana 1)

46. Închirierea locuințelor se face printr-un acord între proprietar și chiriaș, consemnat în scris, care se înregistrează la organele fiscale teritoriale, sau prin înțelegere verbală convenită între cele două părți.

**Chiria** reprezintă suma plătită de chiriași către stat sau persoane fizice/juridice, pentru folosirea locuințelor mobilate sau nemobilate aflate în proprietatea acestora.

Acest punct se completează de fiecare gospodărie din locuință, dacă acestea au înscris la “Titlul sub care gospodăria ocupă locuința” **codul 2, 3 sau 4.**

CHIRIA	
Chiria lunară plătită de gospodărie pentru locuința închiriată este:	
• sub 500 mii lei-----	□1
• 500 mii și sub 1 milion lei-----	□2
• 1 milion și sub 2 milioane lei-----	□3
• 2 milioane și sub 3 milioane lei---	□4
• 3 milioane lei și peste -----	□5

În funcție de intervalele în care se încadrează, se înscrie semnul **x** în casetele de la **codurile 1, 2, 3, 4 sau 5** pentru suma pe care o plătește gospodăria drept chirie lunară pentru locuința închiriată.

### Numele și prenumele

47. Se înscrie în întregime, fără prescurtări, citeț și clar, numele și prenumele persoanei, intercalându-se între ele inițiala prenumelui tatălui (de exemplu: Petrescu I. Radu).

Pentru copiii cu tată necunoscut, se înscrie inițiala prenumelui mamei.

### Gradul de rudenie față de capul gospodăriei (punctul 1 din capitolul IV pentru persoana 2, 3 etc.)

48. Pe pagina rezervată persoanei cu numărul de ordine 1, pe care se înscriu datele **capului de gospodărie**, este *pretipărit* semnul **x** în caseta de **cod 01**.

Nu se consideră, în general, cap al gospodăriei o persoană plecată pentru o perioadă îndelungată.

Pentru celelalte persoane înregistrate în gospodărie, se va indica **gradul de rudenie cu capul gospodăriei** prin înscrierea semnului **x** în caseta de **cod** corespunzătoare situației declarate:

- **codul 02 - soț (soție);**
- **codul 03 - partener (parteneră)** într-o uniune consensuală. Prin “uniune consensuală” se înțelege căsătorie fără acte, concubinaj, uniune liberă;
- **codul 04 - fiu (fiică)** - copil natural, vitreg sau adoptiv al capului de gospodărie;
- **codul 05 - ginere (noră);**
- **codul 06 - nepot (nepoată) de fiu (fiică);**
- **codul 07 - tată (mamă)** - natural(ă), vitreg(ă) sau adoptiv(ă);
- **codul 08 - bunic (bunică);**
- **codul 09 - frate (soră);**
- **codul 10 - cumnat (cumnată);**
- **codul 11 - socru (soacră);**
- **codul 12 - altă rudă**, de sânge sau prin alianță;
- **codul 13 - persoană neînrudită** (inclusiv copii aflați în plasament familial).

În cazul persoanelor singure, care nu aparțin de nici o gospodărie, acestea se înregistrează la persoana 01 - capul gospodăriei, deoarece se consideră că aceste persoane formează gospodăria de o singură persoană.

### Numărul de ordine al persoanei (stânga sus) la care sunt înregistrați în capitolul IV: tatăl, mama, soțul/soția sau partenerul/ partenera (punctul 2)

49. Se va înscrie în spațiile special rezervate pentru răspuns, numărul de ordine al persoanei la care sunt înscrise, în capitolul IV, următoarele rude: mama, tatăl, soțul sau soția (partenerul sau partenera în uniune consensuală). Numărul de ordine este indicat

#### 1. GRADUL DE RUDENIE FAȚĂ DE CAPUL GOSPODĂRIEI

Soț (soție)-----	<input type="checkbox"/> 02
Partener (parteneră)-----	<input type="checkbox"/> 03
Fiu (fiică)-----	<input type="checkbox"/> 04
Ginere (noră)-----	<input type="checkbox"/> 05
Nepot (nepoată) de fiu (fiică)-----	<input type="checkbox"/> 06
Tată (mamă)-----	<input type="checkbox"/> 07
Bunic (bunică)-----	<input type="checkbox"/> 08
Frate (soră)-----	<input type="checkbox"/> 09
Cumnat (cumnată)-----	<input type="checkbox"/> 10
Socru (soacră)-----	<input type="checkbox"/> 11
Altă rudă-----	<input type="checkbox"/> 12
Persoană neînrudită-----	<input type="checkbox"/> 13

#### 2. NUMĂRUL DE ORDINE AL PERSOANEI (stânga, sus) LA CARE SUNT ÎNREGISTRAȚI ÎN CAPITOLUL IV:

Tatăl-----	<input type="checkbox"/>
Mama-----	<input type="checkbox"/>
Soțul/Soția (Partenerul/Partenera)-----	<input type="checkbox"/>

în partea din stânga sus a fiecărei pagini din cap. IV (Persoana 1, Persoana 2 etc.).

În cazul în care persoana recenzată nu are mamă/tată sau soț/soție sau are, dar aceștia nu sunt înregistrați în gospodărie (în capitolul I și IV) - spațiile rezervate pentru răspuns se lasă necompletate.

### Situația la recensământ (punctul 3)

50. Informațiile referitoare la persoane, înregistrate la recensământ, permit determinarea numărului, a distribuției teritoriale, a principalelor structuri demografice, socio-culturale și de instruire ale populației la un moment dat (momentul de referință al

#### 3. SITUAȚIA LA RECENSĂMÂNT

La ora "0" în ziua de 18 martie 2002, persoana a	fost:
Prezentă -----	<input type="checkbox"/> 1
Absentă, plecată din gospodărie:	
• în altă localitate din țară-----	<input type="checkbox"/> 2
• în străinătate -----	<input type="checkbox"/> 3

recensământului: ora "0", ziua de 18 martie 2002 - moment de referință, în care mișcarea populației este minimă), atât la nivel național, cât și în profil teritorial (județ, oraș, comună, sat).

Pentru fiecare persoană se înregistrează situația în care se află aceasta în momentul de referință al recensământului, situație apreciată în raport cu reședința, respectiv domiciliul său, prin caracteristica **situația la recensământ**.

Înregistrarea persoanei la recensământ se face, de regulă, la domiciliul sau reședința ei.

Prin **domiciliu** se înțelege adresa înscrisă în actul de identitate de către organele de evidență a populației (pentru copiii sub 14 ani, care nu au încă act de identitate, domiciliul copilului se va considera ca fiind domiciliul părinților (părintelui)/întreținătorilor (întreținătorului) în îngrijirea cărora/căruia se află).

O persoană poate locui o anumită perioadă de timp la o altă adresă decât cea înscrisă în actul de identitate. În acest caz, această adresă se va numi **reședința** persoanei, nu domiciliul ei (reședința unei persoane poate coincide sau nu cu domiciliul).

**Reședința** este adresa la care persoana își petrece cea mai mare parte din timp, indiferent dacă aceasta are înscrisă în actul de identitate viza de reședință la această adresă.

Recenzorul va înregistra într-o gospodărie atât persoanele care au domiciliul la adresa acelei gospodării, cât și persoanele care declară că au numai reședința la adresa respectivă.

*Situația la recensământ* a unei persoane trebuie apreciată și înregistrată la punctul 3 al capitolului IV din formularul PL, în raport cu domiciliul sau reședința unde este înregistrată persoana (conform definițiilor de mai sus). La momentul recensământului, persoana se poate afla într-una din următoarele situații: prezentă sau absentă, plecată în altă localitate din țară sau în străinătate.

• Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1** - în cazul persoanelor **prezente**. Acestea sunt persoanele care la ora "0" din ziua de 18 martie 2002 se află la domiciliul/reședința lor, unde vor fi recenzate.

**Se mai consideră prezente** persoanele care în momentul critic al recensământului:

- a) se află la lucru (în schimb de noapte, de gardă, personalul din transporturi aeriene, navale, feroviare, rutiere, cu condiția ca persoanele respective să se întoarcă periodic - săptămânal la adresa la care se consideră prezente);
- b) lucrează în altă localitate, dar se întorc acasă la sfârșit de săptămână;
- c) sunt plecate la piață, la moară etc.;
- d) sunt plecate în alte localități și care se află în drum spre casă (în mijloacele de transport);
- e) se află în vizită la o persoană din aceeași localitate;
- f) sunt reținute pentru cercetări;
- g) copiii din creșe și grădinițe cu regim de funcționare săptămânal;
- h) tinerii plecați pentru satisfacerea stagiului militar, copiii de trupă.

• Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codurile 2 sau 3** - în cazul persoanelor **absente**. Se consideră absente persoanele **plecate în altă localitate din țară (codul 2) sau în străinătate (codul 3)**.

#### Durata și motivul absenței din localitatea de reședință (punctul 4)

**51. Durata absenței** (punctul 4.1) se va completa numai pentru persoanele *absente* din localitatea de reședință la momentul critic al recensământului, deci numai pentru persoanele care au la punctul 3 - **codurile 2 sau 3**.

În funcție de durata absenței din localitatea de reședință, persoanele **absente** pot fi:

a) **temporar absente - acele persoane care la ora "0" din ziua de 18 martie 2002 erau plecate din localitatea de domiciliu/reședință, în altă localitate din țară (pentru o perioadă mai mică de 6 luni)**

sau în străinătate (pentru mai puțin de 12 luni).

Motivele absenței lor temporare pot fi: deplasarea în interes de serviciu (în delegație, misiune); efectuarea concediului de odihnă, excursii; vizită la rude sau la prieteni; internarea în unități sanitare (spitale, sanatorii, case de naștere, maternități).

**Situație particulară:** Elevii și studenții care la momentul de referință al recensământului sunt plecați din localitatea în care învață (acasă la părinți, în vacanță, în excursie, în tabără etc.) se înregistrează ca **temporar absenți** în localitatea în care învață (fiind înregistrați în internate școlare, cămine studențești, în gazdă etc.) și ca **temporar prezenți** acolo unde își petrec vacanța (acasă etc.).

b) **Persoanele plecate pentru o perioadă îndelungată** se consideră a fi *acele persoane care la ora "0", din ziua de 18 martie 2002 erau plecate din localitatea de domiciliu/reședință într-o altă localitate din țară pentru o perioadă de timp mai mare de 6 luni sau în străinătate pentru o perioadă de peste 12 luni.*

**Motivul absenței din localitatea de reședință** (punctul 4.2) se înregistrează pentru toate persoanele absente care au înscris:

- la punctul 3 **codul 2** și la punctul 4.1 **codurile 2 sau 3**,
- la punctul 3 **codul 3**, indiferent de codul de la punctul 4.

La înregistrarea în formularul PL, persoanele se împart după motivul plecării în patru categorii:

- plecate la lucru, în interes de serviciu;
- plecate la studii;
- plecate în interes de afaceri;
- plecate pentru alte motive (persoane internate în unități sanitare - spitale, clinici, sanatorii, în cămine de bătrâni, școli pentru handicapați, case de copii orfani, cămine-spital, cămine-școală, plecate în vizită la rude etc., persoanele deținute în penitenciare sau în școli speciale de reeducare).

#### **Modul de completare:**

- se înscrie semnul x în caseta cu **codul 4** - pentru persoanele plecate **la lucru** (în această categorie se includ persoanele angajate la lucru în întreprinderi, instituții, pe șantiere, la persoane particulare, precum și persoanele detașate în interes de serviciu);
- se înscrie semnul x în caseta cu **codul 5** - pentru persoanele plecate **la studii** (unde se includ elevii și studenții plecați la studii);

#### 4. DURATA ȘI MOTIVUL ABSENȚEI DIN LOCALITATEA DE REȘEDINȚĂ

##### 4.1 Durata

- mai puțin de 6 luni-----  1
- 6 – 12 luni-----  2
- mai mult de 12 luni-----  3

##### 4.2 Motivul - Persoana a fost plecată:

- la lucru-----  4
- la studii-----  5
- în interes de afaceri-----  6
- pentru alte motive-----  7

- se înscrie semnul **x** în caseta cu **codul 6** - pentru persoanele plecate **în interes de afaceri**;
- se va înscrie semnul **x** în caseta cu **codul 7** - pentru persoanele plecate din localitate din oricare **alte motive** în afara celor deja menționate (de exemplu: internate în unități sanitare - spitale, clinici, sanatorii - în cămine de bătrâni, școli pentru handicapați, case de copii orfani, plecate în vizită sau persoane deținute în penitenciare sau în școli de reeducare).

Completarea punctului 4 se va face în corelație cu punctul 3 - Situația la recensământ, ceea ce permite stabilirea categoriilor de persoane *prezente* și *absente* la momentul critic al recensământului.

- dacă la punctul 3 este completat **codul 2**, iar la punctul 4 **codul 1 (absent de mai puțin de 6 luni)** - persoana este considerată **temporar absentă, plecată în altă localitate din țară**;
- dacă la punctul 3 este completat **codul 3**, iar la punctul 4 **codurile 1 sau 2 (absent de mai puțin de 12 luni)** - persoana este considerată **temporar absentă, plecată în străinătate**;
- dacă la punctul 3 este completat **codul 2**, iar la punctul 4 **codurile 2 sau 3 (absent de 6 luni și peste)** - persoana este considerată **plecată pentru o perioadă îndelungată în altă localitate din țară**;
- dacă la punctul 3 este completat **codul 3**, iar la punctul 4 **codul 3 – (absent de 12 luni și peste)** - persoana este considerată **plecată pentru o perioadă îndelungată în străinătate**.

### Domiciliul (înscris în actul de identitate) - punctul 5

**52. Domiciliul unei persoane este adresa înscrisă în actul de identitate al acesteia de către organele de evidență a populației.**

Pentru copiii sub 14 ani se consideră domiciliu cel al părinților (sau al acelei persoane în îngrijirea căreia se află).

Pentru copiii încredințați sau primiți în plasament familial se consideră domiciliu cel al familiei în îngrijirea căreia se află și nu al familiei din care provin.

5. DOMICILIUL (înscris în actul de	identitate)
• În localitatea în care este recenzată persoana -----	<input type="checkbox"/> 9
• În altă localitate, din județul----- Municipiul/Orașul/Comuna-----	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
↓ Persoana a plecat definitiv din gospodăria unde își are domiciliul înscris în actul de identitate: DA <input type="checkbox"/> 1                      NU <input type="checkbox"/> 2	
• În altă țară -----	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Nu se consideră domiciliu** adresa înregistrată de organul de poliție ca reședință (viza de flotant).

#### Modul de completare

- se înscrie semnul **x** în caseta cu **codul 9** - în cazul persoanelor care au domiciliul **în localitatea în care acestea sunt recenzate**;
- se înscrie în spațiile prevăzute - denumirea județului și a municipiului/orașului sau comunei înscrise în actul de identitate al persoanei recenzate - în cazul persoanelor cu domiciliul **în altă localitate** decât aceea în care sunt recenzate.

Denumirea județului și a municipiului/orașului/comunei se scrie citeț și fără prescurtări pe baza declarațiilor persoanelor recenzate. Se precizează că înscrierea județului, a municipiului/orașului sau comunei se face în conformitate cu împărțirea administrativ-teritorială în vigoare.

Codificarea localității (municipiului/orașului/comunei) se va face de către fiecare recenzor sef conform "Nomenclatorului unităților administrativ - teritoriale din România".

Pentru persoanele cu domiciliul în București, dar recenzate în alte localități, în spațiul prevăzut pentru denumirea județului se înscrie București, iar în cel prevăzut pentru denumirea municipiului/orașului/comunei se înscrie sectorul din București în care se află domiciliul.

Pentru **persoanele care au domiciliul în altă localitate decât cea în care sunt recenzate**, se va preciza dacă acestea sunt sau nu plecate definitiv din gospodăria unde își au domiciliul înscris în actul de identitate (**codul 1 - DA** sau **2 - NU**).

- se înscrie semnul **x** în caseta din dreptul răspunsului **DA (codul 1)** - pentru persoanele care *sunt plecate definitiv din gospodăria unde își au domiciliul înscris în actul de identitate*. Aceste persoane sunt considerate *venite definitiv* în localitatea de recenzie;
- se înscrie semnul **x** în caseta din dreptul răspunsului **NU (codul 2)** - pentru persoanele care *nu sunt plecate definitiv din gospodăria unde își au domiciliul înscris în actul de identitate*. Acestea se consideră persoane *venite pentru o perioadă îndelungată* în localitatea de recenzie.

Persoanele **venite pentru o perioadă îndelungată** îndeplinesc următoarele condiții:

- sunt venite în localitatea de recenzie pentru o perioadă de peste 6 luni (la lucru, la studii etc.);
- nu sunt plecate definitiv din gospodăria unde își au domiciliul înscris în actul de identitate;
- au domiciliul în altă localitate decât cea a recenzării.

Aceste persoane pot apărea în capitolul IV al formularului PL al gospodăriei din localitatea de recenzie, în care sunt venite pentru o perioadă îndelungată, ca **prezente** sau **temporar absente**.

- în cazul persoanelor care au domiciliul **în altă țară** - se înscrie în spațiul rezervat denumirea țării respective. Codificarea țării se va face de către recenzor după terminarea înregistrărilor pe teren, conform "Lista țărilor" (paragraful 125).

### Domiciliul anterior (punctul 6)

**53.** Acest punct se va completa **numai în cazul persoanelor care au avut, în trecut, domiciliul în altă localitate**. Pentru persoanele care și-au schimbat de mai multe ori domiciliul se va înregistra *ultimul domiciliu anterior*. Pentru persoanele care nu și-au schimbat niciodată domiciliul în decursul vieții, în această rubrică se trage linie oblică.

*Modul de completare:*

- se înscrie în spațiul punctat - **denumirea județului** (conform împărțirii administrativ- teritoriale actuale) pe teritoriul căruia este situată localitatea în care persoana a avut domiciliul anterior. Recenzorul va face codificarea județului ulterior înregistrării (paragraful 126);
- se înscrie semnul **x** într-una dintre casetele de la **codurile 1** sau **2** corespunzătoare **categoriilor de localități (municipii/ orașe sau comune)** în care se afla localitatea domiciliului anterior al persoanei, la data schimbării domiciliului;
- se completează în spațiul punctat **denumirea țării** - pentru persoanele care au avut domiciliul anterior **în altă țară**. Ulterior, în spațiile corespunzătoare codului specific țării, recenzorul va face codificarea acesteia (paragraful 125).

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

### Anul stabilirii domiciliului actual (punctul 7)

**54.** Se va înregistra **anul stabilirii domiciliului actual** (acel domiciliu înscris la punctul 5 - așa cum apare în actul de identitate al

6. DOMICILIUL ANTERIOR (dacă a avut domiciliul în altă localitate)	
• În județul-----	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Municipii / orașe-----	<input type="checkbox"/> 1
Comune-----	<input type="checkbox"/> 2
• În altă țară-----	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

7. ANUL STABILIRII DOMICILIULUI ACTUAL-----	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	---



persoanei recenzate), numai pentru persoanele **care au avut anterior un alt domiciliu** (înscris la punctul 6).

Se înscrie ca an al stabilirii, *anul în care persoanele și-au stabilit efectiv domiciliul*. În acest scop se vor înscrie toate cele patru cifre ale anului stabilirii domiciliului actual.

Persoanele născute în localitatea în care își au domiciliul în prezent, dar care în trecut au avut, pentru o perioadă de timp, domiciliul în altă localitate, revenind ulterior în localitatea în care s-au născut, se consideră că s-au stabilit în localitate în *anul revenirii lor la domiciliul actual*.

**Nu se completează** caseta rezervată anului stabilirii domiciliului actual - pentru *persoanele care au locuit neîntrerupt de la naștere în localitatea domiciliului actual*.

**Locuiesc în localitatea domiciliului actual, neîntrerupt de la naștere:**

- persoanele care au lipsit din localitate doar pentru unul din următoarele motive:
  - a) satisfacerea serviciului militar;
  - b) ispășirea unei pedepse privative de libertate;
  - c) efectuarea unui tratament medical în unități sanitare;
  - d) îndeplinirea unei sarcini de serviciu în străinătate;
  - e) prestarea unei munci sezoniere;
  - f) persoanele evacuate în timpul războiului, dacă au revenit în localitatea în care s-au născut.
- persoanele *plecate* din localitate *pentru o perioadă de timp îndelungată* (la lucru, la studii, pentru alte motive), întrucât în cazul acestor persoane nu a avut loc o schimbare de *domiciliu*, ci o schimbare de *reședință*.

## Locul nașterii (punctul 8)

**55. Locul nașterii reprezintă** localitatea în care mama persoanei recenzate își avea domiciliul la data când s-a născut persoana înregistrată și nu localitatea în care persoana s-a născut. Astfel, în cazul persoanelor născute în maternități, case de naștere situate în alte localități decât cea a

### 8. LOCUL NAȘTERII

- În localitatea în care este recenzată persoana --  90
- În altă localitate, din județul -----  
  - Municipii / Orașe-----  1
  - Comune-----  2
- În altă țară-----

domiciliului mamei, nu se consideră loc al nașterii localitatea în care era situată casa de naștere, maternitatea etc. (chiar dacă aceasta este înscrisă în certificatul de naștere sau în actul de identitate), ci localitatea de domiciliu a mamei, la data nașterii acestor persoane.

**Modul de completare:**

- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 90** - pentru persoanele **care s-au născut în localitatea în care sunt recenzate**, iar spațiile rezervate pentru înscrierea județului (municipiului, orașului, comunei)/țării rămân necompletate;
- se înscrie *denumirea județului* în care s-a născut persoana - pentru persoanele care **s-au născut în altă localitate decât cea în care sunt recenzate**. Înscrierea județului se va face potrivit împărțirii administrativ-teritoriale actuale și nu a celei de la data nașterii persoanei recenzate;
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codurile 1** sau **2** pentru persoanele care s-au născut în altă localitate decât cea de recensare în *municipii/orașe* sau *comune*, conform situației existente la data nașterii persoanei recenzate;
- se înscrie *denumirea actuală a țării* - pentru persoanele care **s-au născut în altă țară** sau pe teritorii aflate actualmente în altă țară.

Ulterior, în spațiile corespunzătoare codului specific județului sau al țării *recenzorul* va face codificarea acestora (paragrafele 126, respectiv 125).

**Nu se consideră** că s-au născut în altă localitate, ci în localitatea în care sunt recenzate - persoanele născute în alt sat al aceleiași comune în care sunt recenzate sau în altă localitate componentă a aceleiași municipiu (oraș) în care sunt recenzate.

### Sexul (punctul 9)

56. Pentru fiecare persoană recenzată se înscrie semnul **x** în caseta din dreptul răspunsului corespunzător: **codul 1** pentru **masculin** sau **codul 2** pentru **feminin**.

9. SEXUL  
Masculin  1      Feminin  2

### Data nașterii (punctul 10)

57. Pentru fiecare persoană recenzorul va înscrie data exactă a nașterii: anul, luna, ziua. Înregistrarea se va face în cifre arabe - în toate cazurile, luna și ziua se înscriu cu două cifre arabe.

10. DATA NAȘTERII

Anul          Luna        Ziua

Astfel, pentru lunile și zilele de la 1 la 9, se adaugă în fața cifrei care indică luna/ziua - cifra 0 (**01,02, ..., 09**). Pentru an se înscriu toate cele 4 cifre componente.

Pentru persoanele care nu își amintesc exact anul, luna, ziua de naștere, recenzorul va solicita actul de identitate sau certificatul de naștere. Dacă nici aceste documente nu sunt disponibile (la persoanele în vârstă etc.), se vor pune întrebări suplimentare care pot stabili indirect data nașterii sau cel puțin anul nașterii (stabilirea unor repere temporale, cum ar fi: evenimente istorice, sociale importante și raportul lor cu vârsta persoanei - vârsta avută în timpul acestor evenimente).

### Starea civilă (punctul 11)

58. Se va înregistra **starea civilă legală** (la punctul 11.1) pentru toate persoanele, indiferent de sex și vârstă.

#### Modul de completare:

- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1** (**necăsătorit/ă**, se subînțelege: niciodată căsătorit) – pentru toate persoanele care nu au fost căsătorite niciodată (copiii sub 14 ani se includ la acest cod);
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2** (**căsătorit/ă** legal) - pentru toate persoanele care sunt căsătorite cu forme legale. Vârsta minimă legală pentru căsătorie este de 16 ani pentru persoanele de sex feminin și de 18 ani pentru persoanele de sex masculin. **Excepție:** persoanele de sex feminin sub 16 ani și cele de sex masculin sub 18 ani care sunt căsătorite legal cu dispensă de vârstă, ori care s-au căsătorit în altă țară.
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 3** (**divorțat/ă**) - pentru persoanele divorțate și necăsătorite;
- se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4** (**văduv/ă**) - pentru toate persoanele cărora le-a decedat soția/soțul și sunt necăsătorite;

11. STAREA CIVILĂ

11.1 Starea civilă legală

Necăsătorit (ă)-----  1  
Căsătorit (ă)-----  2  
Divorțat (ă)-----  3  
Văduv (ă)-----  4

11.2 Starea civilă de fapt

Persoana trăiește în uniune consensuală ?  
DA  1      NU  2

La punctul 11.2 se va înregistra dacă persoana trăiește **în uniune consensuală (concubinaj)** adică dacă locuiește, trăiește (conviețuiește) cu un/o partener/ă, dar fără forme legale și care are o reședință comună cu partenerul/partenera, indiferent de starea civilă legală.

## Anul încheierii căsătoriei (punctul 12)

59. Pentru persoanele de sex feminin, născute înainte de 18 martie 1987 (15 ani și peste), aflate la prima căsătorie, se va indica anul căsătoriei prin înscrierea în caseta rezervată în acest scop a celor 4 cifre ale anului în care a avut loc căsătoria.

12. ANUL ÎNCHEIERII CĂSĂTORIEI  
(numai pentru femeile aflate la prima căsătorie)-----

□□□□

*Nu se înregistrează* anul căsătoriei: pentru persoanele de sex feminin recăsătorite, văduve, divorțate sau necăsătorite aflate în uniune consensuală și nici pentru cele născute după anul 1987. Anul încheierii căsătoriei nu se completează pentru persoanele de sex masculin.

## Numărul de copii născuți vii (punctul 13)

60. Pentru toate persoanele de sex feminin, indiferent de starea civilă, se va înscrie **numărul total de copii născuți vii** până în momentul recensământului.

13. NUMĂRUL DE COPII  
NĂSCUȚI-VII (numai pentru  
femei)-----

□□

**În numărul copiilor născuți vii se includ:** toți copiii născuți vii, indiferent dacă la momentul recensământului se află sau nu în viață, dacă locuiesc sau nu în gospodăria mamei sau provin din căsătoria actuală, căsătoriile anterioare sau din afara căsătoriei mamei lor.

**Nu se iau în considerare:** copiii născuți morți; copiii soțului proveniți din căsătorii anterioare; copiii înfiați (adoptivi) și copiii aflați în plasament familial.

**Nu se completează această caracteristică:** pentru persoanele de sex feminin care nu au născut copii vii.

Pentru persoanele de sex feminin, care din diferite motive nu au declarat numărul de copii născuți vii, recenzorul va înscrie **codul 99**.

## Cetățenia (punctul 14)

61. **Cetățenia reprezintă legătura particulară legală dintre o persoană (cetățean) și Statul său.**

- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 10 (română)** - pentru toți cetățenii care declară că au cetățenia română (chiar dacă au și o altă cetățenie);
- în spațiul prevăzut pentru altă cetățenie, la **14.1** se va înscrie - **cetățenia** pe care o declară persoanele care au altă cetățenie decât cea română; în cazul persoanelor care au dublă cetățenie, se va completa și aceasta în spațiul prevăzut pentru o a doua cetățenie de la **14.2**.
- în cazul persoanelor fără cetățenie, se va înscrie în spațiul prevăzut pentru completarea altei cetățenii de la 14.1 - "**fără cetățenie**"
- în cazul persoanelor care nu vor să-și declare cetățenia, recenzorul va înscrie explicit "**nedeclarată**" în spațiul prevăzut pentru completarea altei cetățenii de la 14.1.

14. CETĂȚENIA

14.1 Română ----- □ 10

Altă cetățenie----- □□

14.2 Dacă persoana are și o a doua  
cetățenie, aceasta este----- □□

După înregistrare, recenzorul codifică cetățenia, utilizând "Lista țărilor" (paragraful 125).

## Etnia (punctul 15)

62. La această caracteristică recenzorul va înscrie etnia pe care fiecare persoană o declară - liber și după propria opțiune - pentru respectarea dreptului fundamental al fiecărei persoane.

15. ETNIA

Română ----- □ 10

Altă etnie ----- □□

**Personalul de recenzare are obligația de a asigura toate condițiile pentru ca fiecare persoană să-și poată declara, în deplină libertate și fără nici un fel de constrângere etnia căreia îi aparține.**

Etnia nu trebuie confundată cu cetățenia sau cu limba maternă. Poate să coincidă sau nu cu una din aceste caracteristici (sau cu amândouă).

**Modul de completare:**

- se va înscrie semnul x în caseta din dreapta răspunsului, cu **codul 10** - pentru persoanele care declară că au etnia **română**;
- pentru persoanele care declară **altă etnie** decât cea română - se va înscrie în spațiul prevăzut, **etnia așa cum a fost declarată**. Înscrierea se va face așa cum apare în centralizatorul **CER** și în lista etniilor (vezi paragraful 122), dar înregistrându-se dacă este cazul și denumiri precum: istoromân, vlah, meglenoromână, cici, ungur, neamț, huțul, malorus, velicorus, izraelit, toth, respectiv alte etnii ale populațiilor europene sau din alte continente (ca de exemplu: albanez, austriac, belgian, francez, italian, spaniol, cubanez, argentinian, egiptean, algerian, sirian, libanez, japonez, chinez, vietnamez, coreean etc.), respectând strict declarația persoanei recenzate;
- dacă persoana nu vrea să-și declare etnia, recenzorul va scrie explicit **“nedeclarată”**. Ulterior recenzorul va face codificarea etniei, conform listei etniilor (paragraful 122).

**Limba maternă (punctul 16)**

**63. Limba maternă reprezintă prima limbă vorbită în mod obișnuit în familia persoanei recenzate, în prima sa copilărie.** Pentru fiecare persoană înregistrată în formular, recenzorul va înscrie, potrivit liberei declarații a acesteia, limba maternă.

**16. LIMBA MATERNĂ**

Română -----  10  
Altă limbă maternă -----

**Modul de completare:**

- se va înscrie semnul x în caseta cu **codul 10 (română)** - pentru persoanele care declară limba română ca fiind limba maternă;
- pentru persoanele care declară **altă limbă maternă** decât cea română - se va înscrie în spațiul prevăzut limba maternă **așa cum a fost declarată**, iar dacă persoana nu vrea să-și declare limba maternă, recenzorul va scrie explicit **“nedeclarată”**.

Ulterior recenzorul va face codificarea limbii materne, conform listei limbilor materne (paragraful 123).

**Religia (punctul 17)**

**64. Religia reprezintă credința sau opțiunea religioasă sau spirituală, indiferent dacă această credință se manifestă sau nu prin aderarea la o comunitate religioasă.**

**17. RELIGIA**

Ortodoxă -----  10  
Altă religie (confesiune)-----

Recenzorul va înregistra religia respectând cu strictețe declarația fiecărei persoane recenzate și asigurând toate condițiile pentru ca persoanele recenzate să-și poată declara liber opțiunea religioasă.

**Modul de completare:**

- se va înscrie semnul x în caseta cu **codul 10 (ortodoxă)** - pentru persoanele care declară religia ortodoxă;
- se va înscrie în spațiul prevăzut **altă religie (confesiune)** - pentru persoanele care declară altă religie (confesiune) decât cea ortodoxă; tot în acest spațiu se va înscrie **“nedeclarată”** pentru persoanele care nu doresc să-și declare religia, **“fără religie”** pentru persoanele care declară că

nu au o anumită confesiune religioasă sau credință sau “ateu” pentru persoanele care se declară ca atare.

În funcție de religia (confesiunea) înregistrată pe rândul punctat, recenzorul va înscrie în spațiul prevăzut la capătul acestui rând codul religiei, potrivit listei de coduri prevăzută în capitolul III la paragraful 124.

Pentru copiii care nu știu să vorbească și pentru cei de sub 14 ani se vor înregistra **cetățenia, etnia, limba maternă și religia** pe care le declară pentru ei părinții; iar pentru persoanele surdo-mute sau persoanele bolnave mintal se vor înregistra, de asemenea, cele declarate pentru ele de către persoanele cu care acestea conviețuiesc.

Pentru copiii din orfelinate, cărora nu li se cunoaște cetățenia, etnia, limba maternă și religia părinților, acestea se vor înregistra pe baza declarației Consiliului de Administrație al Orfelinatului.

### Nivelul de instruire (punctul 18)

**65. Instituția de învățământ absolvită, de cel mai înalt nivel, se referă la cel mai înalt nivel al instituției de învățământ pe care persoana recenzată a absolvit-o, indiferent dacă aceasta este atestată prin certificat sau diplomă de absolvire (de bacalaureat, examen de stat etc.).**

Pentru aceasta recenzorul va înregistra denumirea completă a instituției de învățământ cu precizarea profilului instituției de învățământ.

• **18.1 Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel** se va înregistra pentru

persoanele în vârstă de 10 ani și peste.

#### **Modul de completare:**

• se înscrie **denumirea instituției de învățământ absolvite**, avută la data când a fost absolvită, fără actualizări sau echivalări cu instituții de învățământ similare existente la data recensământului.

De exemplu, se înscrie după caz:

- Școala primară de 4 clase, Școala primară specială, Școala elementară de 7 (8) ani, Școala generală de 10 ani, Școală generală de surzi;
- Liceul industrial de chimie, Liceul comercial, Școala medie de cultură generală, Gimnaziul industrial, Liceul Teoretic - cursul inferior, Școala medie tehnică sanitară, Școala normală, Liceul pedagogic;
- Școala profesională de metalurgie, Școala inferioară de viticultură, Școala de arte și meserii, Școala de brigadieri silvici, Școala profesională a Grupului școlar de alimentație publică, Școala profesională economică;
- Institutul de Construcții - Facultatea de Construcții Civile, Institutul Politehnic - Facultatea de Automatică, ASE - Facultatea de Planificare, Facultatea de medicină veterinară, Institutul Politehnic - Facultatea de tehnologia construcțiilor de mașini - secția - subingineri etc.

#### 18. NIVELUL DE INSTRUIRE

- |  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 18.1 Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel (pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1991) ----- | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18.2 Forma de proprietate a instituției de învățământ absolvite:   |                          |                          |
| • de stat -----  | <input type="checkbox"/> | 1                        |
| • particulară-----   | <input type="checkbox"/> | 2                        |
| 18.3 Denumirea și profilul instituției de învățământ pe care o urmează (pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1995) -----                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 18.4 Forma de proprietate a instituției de învățământ pe care o urmează persoana:  |                          |                          |
| • de stat -----  | <input type="checkbox"/> | 1                        |
| • particulară-----   | <input type="checkbox"/> | 2                        |

- se înscrie, de asemenea, **profilul instituției de învățământ absolvite** - în special pentru instituțiile de învățământ superior, liceele de specialitate, școlile profesionale. Astfel, nu se înscrie “Institutul Politehnic”, ci “Institutul Politehnic - Facultatea de electrotehnică”; nu se înscrie “liceu de specialitate”, ci “liceu de construcții”; nu se înscrie “școala profesională”, ci “școala profesională de industrie alimentară”.
- În cazul persoanelor care au absolvit (sau urmează) o clasă cu profil diferit de cel al **unității de învățământ** din care face parte clasa respectivă, se înscrie și **profilul** acesteia. De exemplu: Liceul Teoretic în care există o clasă cu profil mecanic, în acest caz trebuie precizat atât liceul, cât și profilul clasei; Grup Școlar de Transporturi și Telecomunicații – clasa de informatică.

**Nu se înregistrează** ca instituție de învățământ absolvită și nici ca instituție de învățământ pe care o urmează persoana:

- cursurile de calificare urmate la locul de muncă;
- cursurile de calificare și recalificare a șomerilor organizate conform Legii nr. 1/1991, privind protecția socială a șomerilor și reintegrarea profesională;
- ucenicia la locul de muncă (**excepție:** ucenicia la locul de muncă cu durata de 1-3 ani, asimilată cu școala profesională, pentru care se înscrie “**ucenie la locul de muncă**”);
- cursurile de specializare (formare) sau de perfecționare;
- cursurile post-universitare și doctoratele;
- universitățile populare;
- școlile sindicale etc., deci acele forme de comunicare proiectate în scopuri educaționale, de învățare, deliberate, sistematice, dar organizate în afara școlilor și universităților.

#### **Situații particulare:**

- dacă persoana recenzată *a absolvit două sau mai multe instituții* de învățământ de același nivel - se înscrie în formular una dintre acestea și anume cea pe care alege să o declare persoana recenzată;
- pentru persoanele recenzate care *au absolvit instituții de învățământ în străinătate* - se înscrie denumirea și profilul instituției respective, așa cum au fost declarate (de exemplu: Universitatea din Cracovia - Facultatea de istorie, Institutul economico-statistic din Moscova, Universitatea Sorbona din Paris - Facultatea de chimie).

În situația în care *o persoană urmează o școală sau o instituție de învățământ* (la cursuri de zi, seral, fără frecvență sau învățământ deschis la distanță) *sau a întrerupt cursurile* unei instituții de învățământ, se înscrie denumirea și felul ultimei școli sau instituții de învățământ, respectiv ciclul de școlarizare, pe care l-a absolvit (se va considera că o persoană a întrerupt o instituție de învățământ numai dacă a absolvit cel puțin o clasă sau un an de studiu și apoi a întrerupt-o din diferite motive).

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

Pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1991 (deci cele de 10 ani și peste) care nu au absolvit și nu urmează o instituție de învățământ, recenzorul va înscrie, pe baza declarației acestor persoane, după caz: “**citește și scrie**”, “**citește numai**”, “**nu știe să scrie și să citească**”.

O persoană care poate citi și scrie o scurtă expunere despre viața cotidiană este considerată alfabetizată, iar cea care nu poate citi și scrie, sau poate doar citi sau doar scrie, este considerată analfabetă. De asemenea, o persoană capabilă să citească și să scrie doar cifre și numele său va fi considerată analfabetă.

Pentru copiii născuți după septembrie 1991 și pentru copiii preșcolari la acest punct se trage linie (și de asemenea, la punctul 18.2).

Pentru persoanele vârstnice care au absolvit numai cursuri de alfabetizare, se înscrie la școala absolvită “**curs de alfabetizare**”.

**18.3 Denumirea și profilul instituției de învățământ pe care o urmează** persoana recenzată - se înscrie pentru toate persoanele în vârstă de 6 ani și peste (născute înainte de 15 septembrie 1995) care declară că urmează cursurile unei școli sau instituții de învățământ, indiferent dacă acesta este de zi, seral sau fără frecvență.

Recenzorul trebuie să înscrie denumirea exactă și profilul instituției pe care persoana o urmează. De exemplu: Liceul Teoretic; Liceul Grupului școlar de Transporturi și Telecomunicații; Universitatea București - Facultatea de Filologie etc.

Dacă persoana urmează în același timp două sau mai multe instituții de învățământ, se va înregistra aceea pe care persoana o alege.

Pentru persoanele care nu urmează sau care au întrerupt (nu mai urmează) cursurile unei instituții de învățământ, precum și pentru copiii sub vârsta școlară (născuți după 15 septembrie 1995) la punctele 18.3 și 18.4 se trage linie.

**Pentru înscrierea corectă a nivelului și profilului instituției de învățământ absolvite sau pe care o urmează persoana, recenzorul va utiliza “Clasificarea și codificarea instituțiilor de învățământ din România”, prevăzută în Anexa 1.**

Codificarea denumirii și profilului instituției de învățământ absolvite și pe care o urmează se va face de către *recenzorul șef*, pe baza “Nomenclatorului instituțiilor de învățământ” (paragrafele 127-130).

**Forma de proprietate** - se va înregistra forma de proprietate pentru instituția de învățământ absolvită (**18.2**) și/sau pentru instituția de învățământ pe care o urmează persoana (**18.4**), înscriindu-se semnul **x** în caseta corespunzătoare: **de stat (cod 1)** sau **particular (cod 2)**.

*66. Pentru a caracteriza statutul economic al persoanelor, înregistrarea caracteristicilor economice ale acestora se referă la două perioade distincte de referință. Prima dintre acestea (săptămâna de referință: 11 - 17 martie 2002) permite surprinderea situației economice curente a persoanelor, care se înregistrează la punctele 19 - 25, iar cea de-a doua (anul de referință: cel anterior recensământului: martie 2001 – martie 2002) se referă la situația economică obișnuită a persoanelor, care se înregistrează la punctele 26 și 27.*

### Situația economică a persoanei la recensământ (punctul 19)

**67. Situația economică a persoanei** se referă la raportul în care aceasta se află față de activitatea economică și socială, precum și la modul în care aceasta își asigură sursa de existență necesară traiului.

Se va înscrie semnul **x** în caseta de cod corespunzătoare situației economice a persoanei la recensământ (în săptămâna 11-17 martie 2002).

Pentru fiecare persoană se va înscrie la punctul 19 o singură situație, conform precizărilor de mai jos:

- se înscrie semnul **x** în caseta de la

#### 19. SITUAȚIA ECONOMICĂ A PERSOANEI LA RECENSĂMÂNT (săptămâna 11 – 17 martie 2002):

- |  |                          |   |
|--|--------------------------|---|
| Ocupată -----  | <input type="checkbox"/> | 1 |
| Șomer - în căutarea unui alt loc de muncă -----                                  | <input type="checkbox"/> | 2 |
| - în căutarea primului loc de muncă -----  | <input type="checkbox"/> | 3 |
| Elev/Student -----   | <input type="checkbox"/> | 4 |
| Pensionar -----  | <input type="checkbox"/> | 5 |
| Casnică -----  | <input type="checkbox"/> | 6 |
| Întreținută de altă persoană -----   | <input type="checkbox"/> | 7 |
| Întreținută de stat sau de organizații private-----                              | <input type="checkbox"/> | 8 |
| Altă situație economică (venituri din chirii, dobânzi, arendă, alte surse) ----- | <input type="checkbox"/> | 9 |

**codul 1-** pentru persoanele care sunt **ocupate**.

**Se consideră ocupate** la momentul recensământului toate persoanele în vârstă de 14 ani și peste, care în cursul săptămânii de referință (11-17 martie 2002) s-au aflat într-una din situațiile:

a) erau **încadrate într-o activitate economică sau socială** plătită în bani sau în natură și au lucrat în săptămâna de referință cel puțin o oră (adică, desfășurau în mod curent o activitate economică sau socială). De exemplu:

- salariații<sup>1</sup> unei unități economice sau sociale, publice sau private (inclusiv angajații permanenți ai persoanelor fizice) și persoanele încadrate în muncă pe baza unei convenții civile de prestări de servicii;
- persoanele care lucrează în întreprinderea (societatea comercială) proprie;
- persoanele, autorizate sau nu, care lucrează independent - meseriași (zugravi, croitori etc.), liber profesioniști (avocați, notari, contabili, medici, artiști plastici etc.), comercianți sau prestatori de servicii independenți (vânzători ambulanți, taximetriști, cărăuși, muzicanți etc.);
- agricultorii individuali care lucrează (peste 15 ore în săptămâna de referință) în gospodăria agricolă proprie, indiferent dacă produsele obținute sunt destinate vânzării, schimbului sau consumului propriu;
- persoanele care ajută un membru al gospodăriei, fie că aceasta lucrează în unitatea proprie, fie că lucrează pe cont propriu într-o ramură *neagricolă*, chiar dacă nu sunt remunerate pentru această activitate. Persoanele care ajută un membru al gospodăriei care lucrează în activități *agricole*, chiar dacă nu sunt remunerate, sunt considerate ocupate numai dacă au lucrat cel puțin 15 ore în săptămâna de referință;
- persoanele care lucrează în asociații familiale care desfășoară activități neagricole;
- membrii unei societăți agricole, cooperative meșteșugărești, de consum sau de credit - care lucrează efectiv pentru aceste unități.

b) **lipseau temporar de la locul de muncă**, dar păstrau o legătură formală cu acesta. De exemplu: persoanele absente de la locul de muncă din motive de boală, vacanță, concedii (de odihnă, de studii, fără plată, de maternitate etc.), reduceri de activitate economică, suspendarea temporară a muncii (datorată vremii, întreruperilor electrice sau mecanice, lipsei de materii prime, lipsei clienților), greve sau conflicte de muncă, extrasezon, cursuri de perfecționare, convocare militară.

Legătura formală cu locul de muncă se determină pe baza următoarelor criterii:

- asigurarea întoarcerii la locul de muncă la încheierea evenimentului neprevăzut sau înțelegerea asupra acestei date;
- continuarea primirii unor drepturi (bănești sau în natură).

c) **nu erau încadrate permanent într-o activitate economică sau socială** (conform celor de la pct. a), **dar** în săptămâna 11 - 17 martie 2002 **au lucrat, în mod excepțional sau ocazional, cel puțin o oră**, pentru obținerea unui venit sau au ajutat un membru al gospodăriei sau o rudă în activitatea pe care aceasta o desfășoară în întreprinderea proprie, în practicarea unei meserii, profesii sau prestarea unui serviciu în mod independent, chiar dacă nu au fost remunerate pentru aceasta.

Persoanele care în săptămâna 11 - 17 martie 2002 **au lucrat, în mod excepțional sau ocazional, în activități agricole** sunt considerate ocupate, dacă au lucrat **cel puțin 15 ore**.

- d) **membrii forțelor armate** (persoanele înrolate în armată, inclusiv în serviciile auxiliare);
- e) **își satisfac stagiul militar obligatoriu**;
- f) **cetățenii români care lucrează în străinătate pentru unități economice sau sociale străine** (inclusiv persoanele care trec zilnic frontiera pentru lucru).

**Situații particulare:** elevii, studenții, persoanele casnice, precum și pensionarii care în săptămâna 11 - 17 martie 2002 au desfășurat o activitate economico-socială în mod regulat, ocazional sau excepțional, se consideră *ocupate*.

**Nu se consideră ocupate:**

- persoanele care desfășoară numai activități caritabile sau benevole;
- persoanele care desfășoară numai activități casnice în propria gospodărie;

---

<sup>1</sup> Încadrarea în muncă a salariaților poate fi făcută în baza unui contract de muncă. Contractul poate fi încheiat pe durată nedeterminată sau determinată sau pentru o perioadă de probă.



- persoanele aflate în detenție, chiar dacă au prestat unele activități la locul de detenție.
- Se înscrie semnul **x** în casetele de la **codurile 2** sau **3** - pentru persoanele care declară că sunt **șomeri (în căutarea unui alt loc de muncă sau în căutarea primului loc de muncă)**.

**Se consideră șomeri** persoanele apte de muncă în vârstă de 14 ani și peste (până la vârsta legală de pensionare), care în perioada de referință nu aveau de lucru - nu aveau un contract de angajare sau nu efectuau activități ca lucrători pe cont propriu, erau disponibile să înceapă să lucreze și, indiferent dacă sunt înscrise sau nu la oficiile forței de muncă (primesc sau nu ajutor de șomaj, ajutor de integrare profesională sau alocație de sprijin), care caută de lucru în mod activ.

De asemenea, sunt considerate *șomeri*:

- persoanele casnice care declară că sunt disponibile să înceapă lucrul și caută un loc de muncă.

**Se consideră șomeri și:**

- persoanele care nu au de lucru, sunt dispuse să lucreze și care au un angajament în vederea începerii lucrului sau care au făcut deja demersurile pentru începerea unei activități pe cont propriu, la o dată ulterioară săptămânii de referință;
- persoanele care în mod obișnuit lucrează ca salariați în activități cu caracter sezonier (agricultură, construcții, turism), al căror contract de muncă a încetat fiind extrasezon și care așteaptă începerea sezonului pentru reluarea activității și care nu păstrează o legătură formală cu locul de muncă.

În funcție de situația specifică a fiecărei persoane șomere, aceasta se va înregistra într-una din categoriile de mai jos:

- a) **șomeri în căutarea unui alt loc de muncă** sunt acele persoane care *au avut anterior un loc de muncă* pe care l-au pierdut sau l-au părăsit (**cod 2**);
- b) **șomeri în căutarea primului loc de muncă** sunt persoanele care *nu au lucrat niciodată* - nu au mai fost încadrate până la momentul critic al recensământului într-o activitate economico-socială plătită în bani sau în natură (de exemplu: absolvenții de școli generale, profesionale, licee, instituții de învățământ superior; persoane casnice care nu au lucrat niciodată etc.), dar se află efectiv în căutarea primului loc de muncă la data efectuării recensământului (**cod 3**).

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4 (elev/student)** - pentru persoanele care nu desfășoară o activitate economică sau socială și care urmează o instituție de învățământ (publică sau privată), indiferent de nivel, în vederea instruirii sau dobândirii unei profesii.

**Se includ** în această categorie și:

- elevii/studentii care se întrețin numai din pensia de urmaș sau din bursă;
- persoanele care urmează o instituție de învățământ militar, aparținând de MApN sau MI.;
- elevii și studenții care desfășoară activități casnice în propria gospodărie (neconsiderându-se persoane ocupate).

**Nu se includ** în această categorie:

- persoanele în vârstă de 14 ani și peste care urmează cursurile unei instituții de învățământ și, în același timp, desfășoară o activitate economică sau socială din care obțin un venit (acestea fiind considerate persoane ocupate).

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 5 (pensionar)** - pentru persoanele care beneficiază de pensie de orice fel: pensie pentru limită de vârstă, pensie pentru pierderea capacității de muncă, pensie de urmaș, pensie pentru agricultori, pensie militară, pensie I.O.V.R., pensie pentru membrii cooperăției meșteșugărești, pensie pentru eroii revoluției.

**Nu se includ:** elevii, studenții și copiii preșcolari care beneficiază de pensie de urmaș.

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 6 (casnică)** - pentru persoanele în vârstă de 14 ani și peste care desfășoară, în mod obișnuit, numai activități casnice în propria gospodărie (prepararea hranei, menținerea curățeniei, îngrijirea și educarea copiilor) sau în cea a unei rude (de exemplu:

părintele care face menajul în gospodăria copiilor și îngrijește nepoții) și care nu au o sursă proprie de venit.

**Nu se includ:**

- persoanele care desfășoară munci casnice în schimbul unei remunerații sau beneficiu (sub formă bănească sau în natură, asigurarea unei locuințe etc.) - acestea se vor considera *ocupate*;
  - agricultorii individuali care lucrează în mod obișnuit în gospodăria agricolă proprie, indiferent dacă produsele obținute sunt destinate vânzării, schimbului sau consumului propriu - aceste persoane se consideră *ocupate*;
  - elevii și studenții, respectiv pensionarii, chiar dacă desfășoară activități casnice. Aceștia vor fi incluși la codurile 4 sau 5, după caz.
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 7 (întreținută de altă persoană)** - pentru persoanele care nu au surse proprii de venit și sunt aflate în întreținerea părinților, a rudelor sau a altor persoane care nu se încadrează în categoria persoanelor casnice sau nu urmează o instituție de învățământ.

În această categorie **se includ** și:

- copiii preșcolari chiar dacă beneficiază de pensie de urmaș;
  - bătrânii, persoanele handicapate și invalizii care nu au o activitate aducătoare de venit sau nu desfășoară activități casnice și nu beneficiază de pensie sau de altă sursă de venit, fiind în întreținerea unor persoane fizice;
  - persoanele de sub 14 ani, care nu urmează o instituție de învățământ, dar care desfășoară activități casnice.
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 8 (întreținută de stat sau de organizații private)** - pentru persoanele aflate în întreținerea unor instituții publice (cămine de bătrâni, cămine - spital, case de copii etc.) sau a unor organizații private (O.N.G.-uri), precum și pentru persoanele a căror singură sursă de existență este ajutorul social (de exemplu persoanele handicapate întreținute de rude sau de alte persoane și pentru care statul plătește o alocație sau un salariu persoanelor care le întrețin).

**Nu se includ:**

- copiii școlari din casele de copii (aceștia se înscriu la codul 4 - elev/student);
  - persoanele din cămine care beneficiază de o pensie (aceștia se includ la codul 5 - pensionar) sau o altă sursă de venit;
  - elevii/studenții care au ca unică sursă de existență bursa de stat (aceștia se înscriu la codul 4).
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 9 (altă situație economică)** - pentru persoanele care nu pot fi încadrate în nici una dintre categoriile de mai sus (codurile 1 - 8).

În această categorie **se includ:**

- persoanele care au ca unică sursă de existență venituri provenite din închirieri, dobânzi, rente, dividende,arendă;
- persoanele private de libertate, aflându-se la momentul recensământului în detenție;
- persoanele care nu se încadrează în nici una din categoriile de mai sus (codurile 1 - 8).

**Timpul efectiv lucrat în activitatea principală în perioada de referință** (săptămâna între 11 - 17 martie 2002) (**punctul 20**)

**68.** Se va înscrie cu cifre arabe în caseta rezervată în acest scop, *numărul de ore efectiv lucrate* în activitatea principală în săptămâna 11 - 17 martie 2002 (în scopul obținerii de venituri în bani sau în natură). Se vor include și orele suplimentare, indiferent dacă au fost plătite sau nu.

20. TIMPUL EFECTIV LUCRAT ÎN ACTIVITATEA PRINCIPALĂ ÎN PERIOADA DE REFERINȚĂ (săptămâna 11 - 17 martie 2002)

- numărul orelor lucrate

□□□

- Se înscrie **codul 97** - în cazul *persoanelor care în săptămâna de referință se aflau în detenție*;
- Se înscrie **codul 98** - în cazul *persoanelor care în săptămâna de referință absentau de la locul de muncă, dar care păstrau o legătură formală cu acesta (vezi paragraful 67 - “persoane ocupate” - b). De exemplu: persoanele care se aflau în concediu (de odihnă, de maternitate, medical, fără plată, de studii)*;
- Se înscrie **cifra 0** - în cazul persoanelor care declară că nu au desfășurat în săptămâna de referință nici o activitate economico-socială.

***Nu se înregistrează:***

- timpul afectat transportului de la/către locul de muncă, dacă acesta nu este inclus în programul obișnuit de lucru (în cazul persoanelor care în timpul programului trebuie să facă diferite deplasări în interes de serviciu, atunci timpul necesar acestor deplasări de la /către locul de muncă este inclus în timpul de lucru al activității desfășurate);
- timpul afectat activităților casnice, serviciilor voluntare etc.;
- pauzele de prânz care nu sunt incluse în programul de lucru.

***Situații particulare:***

- pentru persoanele care declară că au lucrat “ 24 de ore din 24” - de exemplu, marinari în misiune, cadre militare consemnate în alarmă la domiciliu, muncitori pe platforme de foraj marin etc. - se va considera ca timp de lucru, în perioada de referință, un număr maxim de 72 ore;
- pentru cadrele didactice, se vor lua în considerare, pe lângă orele de predare și cele dedicate pregătirii acestora;
- pentru persoanele care își desfășoară activitatea în mai multe locuri de muncă - numărul de ore lucrate va fi reprezentat de orele lucrate de persoana respectivă în activitatea principală (de exemplu: profesorii care își completează norma predând la mai multe școli).

Nu se includ în orele lucrate:

- acele ore dedicate activităților caritabile sau benevole;
- orele lucrate în alte activități decât cea principală (de exemplu: un profesor care lucrează și ca operator – calculator).

**69. Punctele 21 – 24 nu se completează pentru persoanele care la punctul 20 –** Timpul efectiv lucrat în activitatea principală în perioada de referință – **au înscris cifra 0**, adică nu au desfășurat în săptămâna de referință nici o activitate economico-socială.

**Excepție:** Șomerii – în căutarea unui alt loc de muncă (punctul 19 cod 2), pentru care, deși la “Timpul efectiv lucrat în activitatea principală” se va înscrie cifra 0, se vor completa punctele 21 – 24 cu date referitoare la ultimul lor loc de muncă.

Pentru persoanele care în cursul săptămânii 11 - 17 martie 2002 **au avut mai multe locuri de muncă**, întrebările 21- 24 se referă la locul de muncă în care persoana și-a desfășurat **activitatea principală** (adică acela în care numărul de ore lucrate în săptămâna de referință este mai mare).

Pentru persoanele care în săptămâna de 11 - 17 martie 2002 **și-au schimbat locul de muncă**, se va considera loc de muncă acela în care și-a desfășurat activitate în cea mai mare parte a săptămânii de referință.

**Ocupația în activitatea principală (meseria sau funcția cu specialitatea efectiv exercitată la locul de muncă) - punctul 21**

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

21. OCUPAȚIA ÎN ACTIVITATEA PRINCIPALĂ (meseria sau funcția cu specialitatea efectiv exercitată la locul de muncă)-----

-----

||||

Se va înscrie ocupația principală, adică specialitatea (calificarea) efectiv exercitată la locul de muncă principal și nu profesia, adică specialitatea obținută prin studii.

Denumirea ocupației *se va înscrie clar* în spațiul rezervat, astfel încât să rezulte meseria practică (în cazul muncitorilor) sau funcția de încadrare și specialitatea efectiv exercitată (în cazul personalului cu activitate preponderent intelectuală), astfel:

a) pentru **personalul cu funcții de conducere din:**

- **unitățile economice și sociale** (instituții ale administrației publice, regii autonome, societăți comerciale cu capital de stat sau privat, organizații politice, profesionale, patronale, sindicale etc.) se înregistrează ca ocupație **funcția exercitată**. De exemplu: ministru, ambasador, senator, secretar de stat, prefect, director general, șef secție, șef serviciu, șef birou, inginer șef, șef sector, șef atelier etc.;
- **compartimentele funcționale** se va înscrie la ocupație atât **funcția exercitată**, cât și **activitatea concretă a compartimentelor pe care le conduc**. De exemplu: șef serviciu - personal, șef serviciu - aprovizionare, șef serviciu - financiar - contabilitate, șef serviciu - comercial, șef birou - reclamă și relații publice, șef birou administrativ.

b) pentru **personalul cu funcții de execuție** se înregistrează ca ocupație:

- **funcția de încadrare** - dacă aceasta coincide cu specialitatea: fizician, economist, meteorolog, biolog, ziarist, sociolog, arhitect, contabil etc.;
- **funcția de încadrare și specialitatea** - dacă acestea nu coincid: inginer constructor, medic stomatolog, consilier statistician, referent economist în comerț și marketing, maistru – industrializarea lemnului, maistru – lăcătuș mecanic etc.

c) pentru **meseriași, muncitori calificați, lucrători operativi în servicii și comerț** se va înregistra ca ocupație **meseria** pe care o practică efectiv: bobinator transformatoare, zidar betonist, fierar betonist, ipsosar, dulgher, cazangiu, sudor, formator produse refractare, topitor fontă și neferoase, coafor, telefonistă, barman, ospătar, vânzător în magazine, șofer autoturisme, șofer mașini grele, conducător tramvai, zidar, operator chimist la prepararea țiteiului.

Nu se va înscrie ca ocupație “muncitor”, ci meseria efectiv exercitată.

d) pentru **muncitori necalificați** se va înscrie **tipul de activitate** pe care o desfășoară: încărcător - descărcător, stivuitor manual de mărfuri, vânzător ambulant de produse alimentare, vânzător de ziare, femeie de serviciu, căruțaș, gropar, portar, paznic, măturător de stradă;

e) pentru **muncitori agricoli angajați ai unităților agricole, membrii societăților agricole**, precum și pentru **agricultori în propria gospodărie** care efectuează munci agricole specializate se va înregistra la ocupație **meseria sau tipul de activitate** pe care o desfășoară: agricultor în culturi de câmp, legumicultor, pomicultor, viticultor, floricultor, apicultor, cioban, îngrijitor la spații verzi.

- persoanele care desfășoară activități atât în cultura plantelor, cât și creșterea animalelor se vor înscrie cu ocupația ”agricultor în culturi vegetale și crescător de animale”.

f) pentru **persoanele care satisfac stagiul militar** se înscrie la ocupație **militar**.

#### **Situații particulare:**

- muncitorii, funcționarii, meseriași și comercianții particulari sau asociați etc., care au și gospodării agricole personale unde lucrează în timpul lor liber, se înregistrează cu ocupația principală și nu cu cea agricolă;
- dacă o persoană desfășoară mai multe activități economico-sociale aducătoare de venit, se consideră ca ocupație principală **aceea care a fost exercitată** (în săptămâna 11 - 17 martie 2002) **în cea mai mare parte a timpului**, pe care o declară persoana;
- persoanele absente temporar de la lucru ( de exemplu, cele care participă la cursuri de calificare și specializare cu scoatere din producție, cele aflate în concediu etc. - vezi paragraful 67 ”persoane ocupate” - b) se înscriu cu ocupația avută înainte de a se afla în această situație.

Codificarea ocupațiilor se va face de către codificatori (deci nu intră în sarcina recenzorului sau a recenzorului șef).

Exemple de înregistrare corectă și incorectă a ocupației:

<u>INCORECT</u>	<u>CORECT</u>	<u>INCORECT</u>	<u>CORECT</u>
• electrician	• electrician exploatare rețele electrice • electrician de întreținere • electrician auto	• consilier	• consilier juridic • consilier fizician • consilier organizații politice • consilier diplomat • consilier financiar
• vânzător	• vânzător în magazin • vânzător la chioșc • vânzător de ziare • vânzător ambulant de produse alimentare	• asistent	• asistent tehnician în industria lemnului • asistent tehnician agronom • asistent cercetare arhitect • asistent cercetare fizician • asistent universitar • asistent social • asistent medical
• inginer	• inginer minier • inginer constructor • inginer șef în unități de transport	• maistru	• maistru petrolist • maistru minier • maistru în prelucrarea lemnului
• medic	• medic internist • medic pediatru • medic șef oficiu • medic director • medic veterinar	• gravor	• gravor pe sticlă • gravor de imprimerie • fotogravor
• profesor	• profesor universitar • profesor de liceu • profesor de gimnaziu • învățător • profesor învățământ profesional	• referent	• referent de specialitate sociolog • referent de specialitate economist • referent de specialitate învățământ • referent merceologie
• operator	• operator extracție țiței • operator chimist • operator instalații electrice	• proiectant	• proiectant inginer (subinginer) constructor • proiectant inginer (subinginer) mecanic • proiectant inginer (subinginer) telecomunicații • proiectant arhitect
• inspector	• inspector de specialitate biolog • inspector de specialitate farmacist • inspector de specialitate economist • inspector de specialitate în învățământ • inspector de specialitate protecție socială • inspector de specialitate pentru protecția și igiena muncii • inspector de vamă și frontieră • inspector de taxe și impozite • inspector general în justiție	• cercetător	• cercetător geograf • cercetător chimist • cercetător inginer metalurgist • cercetător inginer industrie ușoară (textile) • cercetător inginer industrie alimentară • cercetător inginer mecanic
• ofițer	• ofițer mecanic de navă • ofițer - pilot de avioane		

## Statutul profesional (punctul 22)

**71. Statutul profesional** reprezintă poziția unei persoane în raport cu activitatea socio-economică desfășurată și cu modul de obținere a veniturilor pe baza ocupației exercitate la locul de muncă.

Această caracteristică se înregistrează pentru toate persoanele care au înscrisă o ocupație la punctul 21.

### **Modul de completare:**

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1 (salariat, angajat)** - pentru persoanele care își exercită activitatea într-o unitate economică sau socială (indiferent de forma ei de proprietate) pe baza unui contract de muncă, în schimbul unei remunerații sub formă de salariu plătit în bani sau în natură, sub formă de comision etc.

### **Se consideră salariați și:**

- persoanele angajate permanent de către persoane particulare la munci casnice (pentru îngrijirea unui copil sau a unui bătrân, pentru menaj etc.);
- angajații de probă remunerați;
- ucenicii;
- preoții, pastorii;
- militarii în termen.

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2 (patron, întreprinzător privat)** - pentru persoanele care își exercită activitatea în unitatea proprie și **care au angajați** unul sau mai mulți salariați.

### **Se consideră patron, întreprinzător privat și:**

- patronii care sunt în același timp salariați în propria unitate;
- titularii de contracte de locație de gestiune sau concesiune care folosesc salariați.

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 3 (lucrător pe cont propriu)** - pentru persoanele care își exercită activitatea în unitatea proprie sau în mod independent (meseriași, liber profesioniști, comercianți sau prestatori de servicii independenți) și **care nu au angajați**, putând fi ajutați în activitatea lor doar de membrii gospodăriei lor sau de rude care, însă, nu sunt remunerate pentru aceasta.

### **Se consideră lucrător pe cont propriu:**

- meseriași cu atelier propriu (croitori, cizmari, fierari, tâmplari, dulgheri, zugravi etc.);
- persoanele care desfășoară activități comerciale în mod independent într-o unitate proprie (magazin, chioșc etc.) sau ca vânzători ambulanți (în târguri, piețe, oboare, pe stradă);
- prestatori de servicii independenți (taximetriști, cărăuși independenți);
- liber profesioniști (medici cu cabinet propriu, avocați, muzicanți, artiști plastici, contabili independenți, traducători);
- colaboratori pe bază de convenție civilă de prestări servicii ai unităților economice sau sociale;
- agricultori individuali (numai capi de gospodărie care lucrează în gospodăria agricolă proprie);
- persoane titulare de contracte de locație de gestiune sau de concesiune care nu folosesc salariați;
- persoane care prestează servicii la domiciliul clienților (curățenie, călcat, spălat, tăiat lemne, îngrijirea copiilor, bătrânilor, persoanelor bolnave etc.).

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4 (membru al unei societăți agricole / cooperative)** - pentru persoanele care sunt membre ale unei societăți agricole, ale unei cooperative

## 22. STATUTUL PROFESIONAL

Salariat (angajat) -----	<input type="checkbox"/> 1
Patron, întreprinzător privat-----	<input type="checkbox"/> 2
Lucrător pe cont propriu -----	<input type="checkbox"/> 3
Membru al unei societăți agricole/cooperative----	<input type="checkbox"/> 4
Lucrător familial în gospodăria proprie -----	<input type="checkbox"/> 5
Altă situație-----	<input type="checkbox"/> 6

meșteșugărești, de consum sau de credit și care își desfășoară activitatea în cadrul acestora, realizând venituri nesalariale.

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 5 (lucrător familial în gospodăria proprie)** - pentru persoanele care, în mod obișnuit, ajută un membru al gospodăriei, fie că aceasta lucrează în societatea comercială proprie, fie că lucrează pe cont propriu, și care nu primesc remunerație pentru activitatea desfășurată (*ajutor familial neremunerat*). Se includ în această categorie și membrii familiei unui agricultor individual care lucrează în gospodăria proprie.
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 6 (altă situație)** - pentru persoanele care nu pot fi încadrate în categoriile sus menționate (de exemplu: zilieri ocazionali).

**Situații particulare:** persoanele absente temporar de la lucru (vezi paragraful 67) și șomerii în căutarea unui alt loc de muncă se vor înregistra cu statutul profesional avut anterior.

### Locul de muncă (punctul 23)

72. Locul de muncă este locul în care persoana ocupată își desfășoară activitatea economică sau socială. Recenzorul va înscrie la **locul de muncă** declarațiile persoanei recenzate cu privire la:

- **denumirea completă a unității** (societății, regiei, instituției, organizației) respectiv a **subunității** (secției, atelierului, fabricii, magazinului) în care lucrează persoana;
- **activitatea principală a unității/subunității în care** lucrează persoana;
- **localizarea geografică a locului de muncă** (în aceeași localitate, în altă localitate din județ, în alt județ, în altă țară).

<b>23. LOCUL DE MUNCĂ</b>		
23.1 Denumirea completă a unității (societății, regiei, instituției, organizației etc.), respectiv a subunității (secție, atelier, fabrică, magazin) în care lucrează persoana -----	-----	
23.2 Activitatea principală a unității / subunității în care lucrează persoana -----	----- <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
23.3 Locul de muncă este în:	Urban	Rural
• aceeași localitate -----	<input type="checkbox"/> 1	
• altă localitate din județ ----	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
• alt județ -----	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5
• altă țară-----	<input type="checkbox"/> 6	

**23.1 Denumirea unității și a subunității** în care persoana își desfășoară activitatea principală se înscrie clar și fără prescurtări.

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

De exemplu: Regia Autonomă de Transport - București, Cooperativa de consum - Novaci, Societatea comercială Agromec S.A. - Blaj, S.C. Electromotor SA - Timișoara, Banca Națională a României, Cooperativa meșteșugărească Metalul, Asociația Crescătorilor de Albine, Grupul Școlar de Poștă și Telecomunicații, Spitalul Clinic Caritas.

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

De exemplu: Societatea comercială Vulcan S.A. - pentru fabricarea de cazane și utilaj energetic, Societatea comercială Remat S.A. Gorj - valorificarea materialelor re folosibile, SC Delicia COM SRL - comerț cu amănuntul, Societatea comercială ELAST S.R.L. - import - export.

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

În cazul în care din denumirea subunității nu reiese obiectul activității de bază a acesteia, se va înscrie denumirea unității, obiectul de activitate și apoi denumirea subunității, obiectul de activitate.

De exemplu: SC Sidex SA Galați - Uzina cocso-chimică, S.C. Aversa S.A. pentru fabricarea de pompe - Cantina, S.C "Rul" Slatina, pentru fabricarea de rulmenți - Oficiul de calcul, Societatea comercială pe acțiuni "Confecții Reșița" - Grădinița de copii.

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

De exemplu: DISTRIGAZ Nord Tg. Mureș - Sucursala de distribuție a gazelor naturale Arad.

### 23.2 Activitatea principală a unității/subunității în care lucrează persoana - recenzorul va înscrie activitatea principală a locului de muncă astfel:

- **activitatea unității** - dacă persoana recenzată își exercită ocupația într-o unitate economică sau socială fără subunități sau în activitatea de conducere a acesteia.
- **activitatea subunității** - dacă persoana declară că lucrează într-o subunitate (distinct organizată), a cărei denumire a fost înscrisă în formular la punctul 23.1.

De exemplu: pentru o persoană care lucrează la Regia Autonomă de Transporturi, în cadrul Uzinei de reparații se va înscrie activitatea subunității – în cazul nostru, se va înscrie activitatea Uzinei de reparații și nu cea a unității.

Sunt considerate activități distincte și se înregistrează ca atare și următoarele activități:

- cercetare, proiectare, informatică - desfășurate în secții, ateliere, oficii sau compartimente distinct organizate
- reparații a utilajelor desfășurate în secții distincte (fabrici)
- construcții montaj desfășurate în subunități specializate (șantiere)
- fabricarea ambalajelor necesare desfacerii produselor de bază ale unității, specificându-se și materialul din care sunt confecționate ambalajele (lemn, metal, sticlă etc.), desfășurată în subunități specializate.
- Pentru persoanele care lucrează în **serviciile auxiliare** ale unităților (contabilitate, marketing, consultanță, aprovizionare, desfacere etc.) se va înscrie **activitatea principală a unității** și nu activitatea auxiliară respectivă.

La fel se va proceda și cu activitățile de transport auto, reparații ale utilajelor, cercetare-dezvoltare, proiectare, informatică - în situația în care aceste activități nu se desfășoară în secții distinct organizate.

De exemplu: pentru o persoană care lucrează la Regia Autonomă de Transporturi, în cadrul serviciului financiar - contabilitate, se înscrie activitatea unității - transporturi;

- Pentru persoanele care lucrează în **subunități anexe** (creșă, cantină, grădiniță, club, cămin de nefamiliști, bază sportivă, dispensar sau cabinet medical) se va înscrie **activitatea desfășurată de către aceste subunități**.

### *Recenzorul înregistrează activitatea locului de muncă și nu activitatea concretă a persoanei recenzate.*

De exemplu: pentru o persoană care lucrează ca pontator la Societatea comercială Aversa S.A.- Secția strungărie, se va înscrie ca activitate a locului de muncă "strunjire piese metalice" (activitatea unității) și nu "pontaj" (activitatea persoanei).



**Situații particulare:**

<b>Situația în care se află persoana</b>	<b>Denumirea unității și a subunității</b>	<b>Activitatea principală a locului de muncă</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• țăran cu gospodărie individuală;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gospodărie agricolă individuală</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• desfășoară o activitate comercială sau de prestări – servicii în mod independent (taximetrist, cărăuș, vânzător ambulant, zugrav, lăutar etc.);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lucrează pe cont propriu</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• meseriaș particular care își desfășoară activitatea într-un atelier propriu (ceasornicar, cizmar etc.);</li> <li>• liber profesioniști cu cabinet propriu (medici, avocați, contabili, notari etc.);</li> <li>• comercianți particulari care își desfășoară activitatea într-o incintă proprie;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atelier propriu</li> <li>• cabinet (birou) propriu</li> <li>• magazin propriu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• activitatea efectiv desfășurată (creșterea animalelor, comerț, croitorie, medicină etc);</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• persoanele din conducere și cele care lucrează în serviciile funcționale și administrative ale regiilor autonome, societăților comerciale sau ale altor unități, care au în subordine subunități;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• denumirea unității (de exemplu, pentru director, contabil șef, șef serviciu financiar-contabil, consultant financiar la R.A. de electricitate Electrica, se va înscrie numai denumirea acestei unități - Electrica)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• activitatea unității (de exemplu, distribuția energiei electrice);</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• angajat la persoane particulare (pentru îngrijirea copiilor sau a bătrânilor, menajere etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• angajat la persoane particulare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• servicii casnice</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• lucrător familial în gospodăria proprie (vezi paragraful 71 – cod 5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• unitatea în care lucrează persoana pe care o ajută sau denumirea care ar trebui înscrisă pentru această persoană (gospodărie agricolă individuală, lucrează pe cont propriu, atelier propriu, cabinet propriu);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• activitatea unității în care lucrează persoana ajutată sau activitatea care ar trebui înscrisă pentru această persoană;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• lucrează la domiciliu pentru unități de stat sau private, pe baza unui contract;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• denumirea unității (subunității) pentru care lucrează</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• activitatea unității pentru care lucrează;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• își satisfac stagiul militar;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• administrație publică și apărare</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• angajații permanenți ai asociațiilor de locatari /proprietari (mecanici, fochiști, femei de serviciu etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asociație de locatari/proprietari</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• întreținerea clădirilor de locuit</li> </ul>

Codificarea locului de muncă se face de către *codificatori*, pe baza “Clasificării activităților din economia națională – pentru uzul personalului de recensământ”.

### 23.3 Localizarea geografică a locului de muncă

Se va lua în considerare adresa unității economice sau a subunității (dacă aceasta se află la o adresă diferită de cea a unității de care aparține) în care persoana își exercită ocupația.

#### **Modul de completare:**

- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1** - în cazul în care locul de muncă al persoanei se află în localitatea de recenzare;
- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2 (mediul urban)** sau **codul 3 (mediul rural)** - în cazul în care locul de muncă al persoanei se află în altă localitate din același județ, în funcție de mediul în care se află (mediul urban sau rural);
- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4 (mediul urban)** sau **codul 5 (mediul rural)** - în cazul în care locul de muncă al persoanei se află în alt județ; în funcție de mediul în care se află (mediul urban sau rural);
- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 6** - în cazul în care locul de muncă al persoanei se află în altă țară.

În cazul unei persoane care lucrează într-un magazin al unei întreprinderi comerciale (care deține mai multe magazine), se va considera localitatea locului de muncă aceea în care se află magazinul respectiv.

Pentru *persoanele care lucrează pe cont propriu și care nu au un loc fix* la care își desfășoară activitatea (lucrează la adresa clienților, vânzători în târguri etc.) se va lua în considerare adresa de acasă - se înscrie *codul 1*.

Pentru *persoanele salariate care nu au un loc fix de muncă* (șoferi, personal navigant din transporturi, comis-voiajori etc.) se va considera *localitatea* locului de muncă aceea a *unității sau a subunității* (la care sunt salariați) de care aparțin.

### Sectorul în care lucrează persoana (punctul 24)

73. În funcție de unitatea economică înscrisă ca loc de muncă (la punctul 23.1) acest punct se va înregistra astfel:

- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1 (de stat)** - pentru persoanele care au ca loc de muncă unități precum: regii autonome, societăți comerciale și

#### 24. SECTORUL ÎN CARE LUCREAZĂ PERSONA

- |  |                          |   |
|--|--------------------------|---|
| • De stat-----                           | <input type="checkbox"/> | 1 |
| • Privat-----                            | <input type="checkbox"/> | 2 |
| • Mixt-----                              | <input type="checkbox"/> | 3 |
| • Gospodăria proprie-----                | <input type="checkbox"/> | 4 |
| • Alte gospodării decât cea proprie----- | <input type="checkbox"/> | 5 |

alte unități economice cu capital integral de stat; precum și instituții bugetare ale administrației publice centrale (ministere, departamente etc.) și locale (prefecturi, primării, școli, spitale etc.);

- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2 (privat)** - pentru persoanele care au declarat ca loc de muncă o întreprindere, un atelier, magazin etc., aparținând unei singure persoane fizice sau o unitate aparținând unor persoane fizice sau juridice (cu capital integral privat) asociate: societăți comerciale, alte asociații cu scop patrimonial (cabinete de avocați, medici, societăți agricole etc.), societăți cooperatiste;

Se înscriu la acest cod și persoanele care lucrează pe cont propriu (meseriași particulari, liberi profesioniști).

De asemenea, se includ și persoanele care au declarat ca loc de muncă unități ca: organizații politice, sindicale, patronale, profesionale, organizații obștești (casele de ajutor reciproc ale pensionarilor, biserici, moschei, case de rugăciuni, mănăstiri, episcopii, patriarhie), organizații apolitice, uniuni (Uniunea scriitorilor, Uniunea compozitorilor etc.), asociații fără scop patrimonial, fundații, reprezentanțe ale organizațiilor internaționale (de exemplu, cele din rețeaua ONU) etc.;

- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 3 (mixt)** - pentru persoanele care au declarat ca loc de muncă societăți comerciale cu capital mixt - de stat și privat;
- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4 (gospodăria proprie)** - pentru persoanele care lucrează în gospodăria agricolă proprie (nu se includ cele care desfășoară activități casnice).
- se va înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 5 (alte gospodării decât cea proprie)** - pentru persoanele care sunt angajate la persoane particulare (personal casnic);

**Durata șomajului** (pentru persoanele care la punctul 19 au indicat “șomer în căutarea unui alt loc de muncă” - cod 2 sau “șomer în căutarea primului loc de muncă” - cod 3) (**punctul 25**)

74. La punctul 25.1 se înregistrează durata șomajului, după intervalele de timp stabilite legal pentru acordarea drepturilor de șomaj.

**Modul de completare:**

- se înscrie semnul x într-una din casetele de la **codurile 1, 2, 3 sau 4** în funcție de perioada de când persoana este șomeră;

Punctul 25.2 se va completa numai pentru șomerii care beneficiază sau au beneficiat (nu mai beneficiază) de una dintre formele de protecție socială a șomerilor (ajutoarele bănești acordate din fondul de șomaj).

- se înscrie semnul x într-una dintre casetele de la **codurile 5, 6 sau 7** - în cazul persoanelor care beneficiază de **ajutor/indemnizație de șomaj, ajutor de integrare profesională sau de alocație de sprijin;**

• se înscrie semnul x în caseta de la **codul 8** - în cazul persoanelor care **nu mai beneficiază** de nici una dintre formele de ajutor bănesc enunțate mai sus, datorită depășirii termenelor maxime de acordare a ajutoarelor bănești pentru șomeri.

La stabilirea duratei șomajului, se va lua în considerare data la care persoana recenzată a devenit disponibilă pentru lucru și a început efectiv să caute de lucru. Nu se consideră perioadă de șomaj aceea în care persoana a fost împiedicată să lucreze din diverse motive (boală, obligații familiale, altele).

La stabilirea duratei șomajului, se va lua în considerare data la care persoana recenzată a devenit disponibilă pentru lucru și a început efectiv să caute de lucru. Nu se consideră perioadă de șomaj aceea în care persoana a fost împiedicată să lucreze din diverse motive (boală, obligații familiale, altele).

75. Pentru punctele 26 și 27, **perioada de referință este anul anterior recensământului (martie 2001 – martie 2002) și nu săptămâna anterioară recensământului (11 - 17 martie 2002), cum s-a considerat pentru punctele 19 - 25.**

La punctul 26 vor răspunde toate **persoanele** (în vârstă de cel puțin 1 an), **indiferent de răspunsurile date la punctul 19, dar care declară că în anul anterior au avut o altă situație economică decât cea avută la recensământ (în săptămâna 11 - 17 martie 2002).**

La punctul 27 vor răspunde numai persoanele care la punctul 26 au declarat că au fost ocupați (codul 1) sau șomeri în căutarea unui alt loc de muncă (codul 2).

**Situația economică obișnuită a persoanei în anul anterior recensământului (punctul 26)**

76. **Situația economică obișnuită a persoanei** în anul anterior recensământului se referă la raportul în care aceasta s-a aflat față de activitatea economică și socială, precum și la modul în care aceasta și-a asigurat sursa de existență necesară traiului, în cea mai mare parte a anului anterior recensământului (cel puțin 6 luni).

Recenzorul va stabili dacă persoana respectivă a avut în cea mai mare parte a anului anterior aceeași situație economică cu cea avută în săptămâna 11 - 17 martie 2002, prin înscrierea semnului x într-una din casetele corespunzătoare **aceleiași situații economice (cod 1)**, respectiv unei **situații economice diferite (cod 2)**.

26.1 Pentru persoanele care declară că **au avut aceeași situație economică – cod 1,**

25. DURATA ȘOMAJULUI

25.1 Durata

- până la 6 luni-----  1
- între 6 - 9 luni -----  2
- între 9 - 27 luni-----  3
- peste 27 luni-----  4

25.2 Persoana beneficiază de:

- ajutor/indemnizație de șomaj-----  5
- ajutor de integrare profesională----  6
- alocație de sprijin-----  7
- Nu mai beneficiază de nici un ajutor--  8

26. SITUAȚIA ECONOMICĂ OBIȘNUITĂ A PERSOANEI ÎN ANUL ANTERIOR RECENSĂMÂNTULUI (martie 2001 – martie 2002)

26.1 În cea mai mare parte a anului anterior, persoana a avut aceeași situație economică cu cea avută la recensământ?

DA  1 NU  2

26.2 Dacă NU, care a fost cea situație economică obișnuită:

- Ocupată-----  1
- Șomer - în căutarea unui alt loc de muncă--  2
- în căutarea primului loc de muncă-  3
- Elev / Student-----  4
- Pensionar-----  5
- Casnică-----  6
- Întreținută de altă persoană -----  7
- Întreținută de stat sau de organizații private-  8
- Altă situație economică-----  9

completarea capitolului IV din formularul PL se încheie aici (datele referitoare la situația economică obișnuită a acestor persoane, obținându-se din răspunsurile date la punctul 19, iar cele referitoare la statutul profesional obișnuit - din răspunsurile date la punctul 22).

Pentru persoanele care declară că **au avut o situație economică diferită - cod 2**, completarea formularului continuă cu punctul **26.2 (codurile 1 - 9)** și cu punctul 27. Punctul 26.2 se completează astfel:

Se va înscrie semnul **x** în caseta de cod corespunzătoare *situației economice obișnuite a persoanei în anul anterior recensământului (martie 2001 – martie 2002)*.

Pentru fiecare persoană se va înscrie la punctul 26.2 o singură situație economică pe care persoana a avut-o în cea mai mare parte a anului anterior (cel puțin 6 luni), conform precizărilor de mai jos:

- Se înscrie **x** în caseta de la **codul 1 (ocupată)** - pentru persoanele de 15 ani și peste, care s-au aflat într-una dintre situațiile:

- a) erau *încadrate permanent într-o activitate economică sau socială* plătită în bani sau în natură (adică, desfășurau în mod obișnuit o activitate economică sau socială).

De exemplu:

- salariați ai unei unități economice sau sociale, publice sau private, cu contract de muncă încheiat pe perioadă nedeterminată sau determinată sau încadrați în muncă în baza unei convenții civile de prestări servicii, sau angajați permanenți ai persoanelor fizice;
- persoanele care au lucrat în unitatea proprie;
- persoanele, autorizate sau nu, care au practicat în mod regulat o meserie (zugravi, croitori etc.), o activitate preponderent intelectuală (liber profesioniști: avocați, notari, contabili, medici, artiști plastici etc.), au prestat servicii (vânzători ambulanți, taximetriști, cărăuși, muzicanți etc.) sau au desfășurat activități comerciale în mod independent;
- agricultorii individuali care au lucrat în mod obișnuit în gospodăria agricolă proprie, indiferent dacă produsele obținute sunt destinate vânzării, schimbului sau consumului propriu;
- persoanele care, în mod obișnuit, au ajutat un membru al gospodăriei, fie că aceasta a lucrat în unitatea proprie, fie că a lucrat pe cont propriu, chiar dacă nu au fost remunerate pentru această activitate;
- persoanele care au lucrat în asociații familiale care desfășoară activități neagricole;
- membrii unei asociații agricole, cooperative meșteșugărești, de consum sau de credit - care au lucrat efectiv pentru aceste unități.

- b) persoanele care în cea mai mare parte a timpului au *lipsit de la locul de muncă*, dar au păstrat o legătură formală cu acesta.

De exemplu: persoanele absente de la locul de muncă din motive de boală, concedii (fără plată, de maternitate etc.), reduceri de activitate economică, suspendare temporară a muncii (întreruperi electrice sau mecanice, lipsa de materii prime, lipsa clienților), greve sau conflicte de muncă, cursuri de perfecționare.

Legătura formală cu locul de muncă se determină pe baza următoarelor criterii: asigurarea întoarcerii la locul de muncă la încheierea evenimentului neprevăzut sau înțelegerea asupra acestei date și/sau continuarea primirii unor drepturi bănești.

- c) *membrii ai forțelor armate* (persoanele înrolate în armată, inclusiv în serviciile auxiliare);
- d) *persoanele care și-au satisfăcut stagiul militar obligatoriu (integral sau în cea mai mare parte în anul anterior)*;
- e) *cetățenii români care au lucrat în străinătate pentru unități economice sau sociale străine* (inclusiv persoanele care au trecut zilnic frontiera pentru lucru).

**Situații particulare:** elevii, studenții, persoanele casnice, precum și pensionarii care au desfășurat o activitate economică în mod regulat, conform celor de mai sus, se consideră *ocupate*.

***Nu se consideră ocupate:***

- persoanele care au desfășurat numai activități caritabile sau benevole;
  - persoanele care au desfășurat numai activități casnice în propria gospodărie;
  - persoanele aflate în detenție în cea mai mare parte a anului anterior, chiar dacă au prestat unele activități la locul de detenție.
- Se înscrie semnul **x** în casetele de la **codurile 2 sau 3** - pentru persoanele care declară că în cea mai mare parte a anului anterior au fost **șomeri (în căutarea unui alt loc de muncă sau în căutarea primului loc de muncă)**.

**Se consideră șomeri** persoanele apte de muncă în vârstă de 15 ani și peste (până la vârsta legală de pensionare), care nu au avut de lucru în cea mai mare parte a anului anterior - nu aveau un contract de angajare sau nu au efectuat activități ca lucrători pe cont propriu, erau disponibile să înceapă să lucreze și, indiferent dacă au fost înscrise sau nu la oficiile forței de muncă (au primit sau nu ajutor de șomaj, ajutor de integrare profesională sau alocație de sprijin), care au căutat de lucru.

În funcție de situația specifică a fiecărei persoane șomere, aceasta se va înregistra într-una din categoriile de mai jos:

- a) **șomeri în căutarea unui alt loc de muncă (cod 2)** - pentru persoanele de 15 ani și peste (până la vârsta legală de pensionare), care nu au fost ocupate în cea mai mare parte a anului anterior (nu pot fi încadrate în nici una din situațiile de la codul 1), dar au căutat de lucru și care *au avut cândva un loc de muncă* pe care l-au pierdut sau l-au părăsit.
- b) **șomeri în căutarea primului loc de muncă (cod 3)** - pentru persoanele care în cea mai mare parte a anului anterior *nu au lucrat* și care au căutat primul lor loc de muncă (nu au mai fost încadrate într-o activitate economico-socială plătită în bani sau în natură, de exemplu: absolvenții de școli generale, profesionale, licee, instituții de învățământ superior; persoanele casnice care nu au lucrat niciodată etc.)

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4 (elev / student)** - pentru persoanele care nu au desfășurat o activitate economică sau socială și care au urmat o instituție de învățământ (publică sau privată), indiferent de nivel, în vederea instruirii sau dobândirii unei profesii.

**Se includ** în această categorie și:

- elevii/studentii care s-au întreținut numai din pensia de urmaș sau din bursă;
- persoanele care au urmat o instituție de învățământ militar, aparținând de MApN sau MI.

Elevii și studenții care au desfășurat activități casnice în propria gospodărie vor fi considerați elevi/studenți și nu persoane ocupate.

**Nu se includ** în această categorie:

- persoanele în vârstă de 15 ani și peste care urmează cursurile unei instituții de învățământ și, în același timp au desfășurat, în mod obișnuit (în cea mai mare parte a anului anterior), o activitate economică sau socială din care au obținut un venit.

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 5 (pensionar)** - pentru persoanele care au beneficiat de pensie de orice fel: pensie pentru limită de vârstă, pensie pentru pierderea capacității de muncă, pensie de urmaș, pensie pentru agricultori, pensie militară, pensie I.O.V.R., pensie pentru membrii cooperației meșteșugărești, pensie pentru eroii revoluției.

**Nu se includ:** elevii, studenții și copiii preșcolari care au beneficiat de pensie de urmaș.

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 6 (casnică)** - pentru persoanele în vârstă de 15 ani și peste care au desfășurat, în mod obișnuit, numai activități casnice în propria gospodărie (prepararea hranei, menținerea curățeniei, îngrijirea și educarea copiilor) sau în cea a unei rude (de exemplu: părintele care a făcut menajul în gospodăria copiilor și a îngrijit nepoții) și care nu au avut o sursă proprie de venit.

***Nu se includ:***

- persoanele care au desfășurat în mod obișnuit munci casnice în schimbul unei remunerații sau beneficiu (sub formă bănească sau în natură, asigurarea unei locuințe etc.) - acestea se vor considera *ocupate*;
  - agricultorii individuali care au lucrat în mod obișnuit, în gospodăria agricolă proprie, indiferent dacă produsele obținute sunt sau au fost destinate vânzării, schimbului sau consumului propriu - aceste persoane se consideră, de asemenea, *ocupate*;
  - elevii și studenții, respectiv pensionarii, chiar dacă au desfășurat activități casnice în mod obișnuit. Aceștia vor fi incluși la codurile 4 sau 5, după caz.
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 7 (întreținută de altă persoană)** - pentru persoanele care nu au avut surse proprii de venit și s-au aflat în întreținerea părinților, a rudelor sau a altor persoane, care nu se încadrează în categoria persoanelor casnice sau nu au urmat o instituție de învățământ.

În această categorie ***se includ*** și:

- copiii preșcolari chiar dacă au beneficiat de pensie de urmaș;
  - bătrânii, persoanele handicapate și invalizii care nu au avut o ocupație aducătoare de venit sau nu au desfășurat activități casnice și nu au beneficiat de pensie sau de altă sursă de venit, aflându-se în întreținerea unor persoane fizice;
  - persoanele sub 15 ani care nu au urmat o instituție de învățământ, dar care au desfășurat activități casnice.
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 8 (întreținută de stat sau de organizații private)** - pentru persoanele care s-au aflat în întreținerea unor instituții publice (cămine de bătrâni, cămine - spital, case de copii etc.) sau a unor organizații private, de tipul O.N.G.-urilor, precum și pentru persoanele a căror singură sursă de existență a fost ajutorul social (de exemplu, persoanele handicapate întreținute de rude sau de alte persoane și pentru care statul a plătit o alocație sau un salariu persoanelor care le întrețin).

***Nu se includ:***

- copiii școlari din casele de copii (aceștia se înscriu la codul 4 - elev/student);
  - persoanele din cămine care au beneficiat de o pensie (aceștia se includ la codul 5 - pensionar) sau o altă sursă de venit;
  - elevii/studenții care au avut ca unică sursă de existență bursa de stat (aceștia se înscriu la codul 4).
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 9 (altă situație economică)** - pentru persoanele care nu pot fi încadrate în nici una dintre categoriile de mai sus (codurile 1 - 8).

În această categorie ***se includ:***

- persoanele care au avut ca unică sursă de existență venituri provenite din închirieri, dobânzi, rente, dividende, arende;
- persoanele care s-au aflat în cea mai mare parte a anului anterior în detenție;
- persoanele care nu se încadrează în nici una dintre categoriile de mai sus (codurile 1 - 8).

***Situație particulară:***

Persoanele care în timpul anului anterior au avut statut economic variabil (de exemplu: ocupat - 3 luni; beneficiar de ajutor de șomaj; în urma pierderii locului anterior de muncă - 5 luni, pensionar - 4 luni), se va înscrie semnul **x** în caseta de cod corespunzătoare situației care a avut durată cea mai mare (în exemplul de mai sus - *șomer în căutarea unui alt loc de muncă - cod 2*).

**Statutul profesional obișnuit în anul anterior recensământului** (pentru persoanele care au avut situația economică de *ocupat* - cod 1 la punctul 26.2 sau *șomer în căutarea unui alt loc de muncă* - cod 2 la punctul 26.2) **(punctul 27)**

**77. Statutul profesional obișnuit în anul anterior** reprezintă poziția unei persoane în raport cu activitatea socio-economică desfășurată și cu modul de obținere a veniturilor, pe baza ocupației exercitate la locul de muncă în cea mai mare parte a anului anterior.

Această caracteristică se înregistrează pentru toate persoanele care în cea mai mare parte a anului anterior au fost *ocupate* (codul 1 la punctul 26.2) sau *șomeri în căutarea unui alt loc de muncă* (cod 2 la punctul 26.2).

27. STATUTUL PROFESIONAL OBIȘNUIT ÎN ANUL ANTERIOR RECENSĂMÂNTULUI (pentru persoanele care în anul anterior au fost ocupate – cod 1 sau șomeri în căutarea unui alt loc de muncă – cod 2)

Salariat (angajat)-----	<input type="checkbox"/> 1
Patron, întreprinzător privat-----	<input type="checkbox"/> 2
Lucrător pe cont propriu-----	<input type="checkbox"/> 3
Membru al unei societăți agricole / cooperative -----	<input type="checkbox"/> 4
Lucrător familial în gospodăria proprie-----	<input type="checkbox"/> 5
Altă situație-----	<input type="checkbox"/> 6

**Modul de completare**

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 1 (salariat, angajat)** - pentru persoanele care și-au exercitat activitatea într-o unitate economică sau socială (indiferent de forma ei de proprietate) pe baza unui contract de muncă, în schimbul unei plăți în bani sau în natură, sau sub formă de comision etc.

**Se consideră salariați și:**

- persoanele angajate permanent de către persoane particulare la munci casnice (pentru îngrijirea unui copil sau a unui bătrân, pentru menaj etc.);
- angajații de probă remunerați;
- ucenicii;
- preoții, pastorii;
- militarii în termen.

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 2 (patron, întreprinzător privat)** - pentru persoanele care și-au exercitat activitatea în unitatea proprie și **care aveau angajați** unul sau mai mulți salariați.

**Se consideră patron, întreprinzător privat și:**

- patronii care erau în același timp salariați în propria întreprindere;
- titularii de contracte de locație de gestiune sau concesiune care au folosit salariați.

- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 3 (lucrător pe cont propriu)** - pentru persoanele care și-au exercitat activitatea în unitatea proprie sau în mod independent (meseriași, liber profesioniști, comercianți sau prestatori de servicii independenți) și **care nu aveau angajați**, putând fi ajutați în activitatea lor doar de membrii gospodăriei lor sau de rude care, însă, nu au fost remunerate pentru aceasta.

**Se consideră lucrător pe cont propriu:**

- meseriași cu atelier propriu (croitori, cizmari, fierari, tâmplari, dulgheri, zugravi etc.);
- persoanele care au desfășurat activități comerciale în mod independent într-o unitate proprie (magazin, chioșc etc.) sau ca vânzători ambulante (în târguri, piețe, oboare, pe stradă);
- prestatorii de servicii independenți (taximetriști, cărăuși independenți etc.);
- liber profesioniștii (medici cu cabinet propriu, avocați, muzicanți, artiști plastici, contabili independenți, traducători);

- colaboratorii pe bază de convenție civilă de prestări servicii ai unităților economice sau sociale;
  - agricultorii individuali, numai capi de gospodărie care au lucrat în gospodăria agricolă proprie;
  - persoanele titulare de contracte de locație de gestiune sau de concesiune care nu au folosit salariați;
  - persoanele care au prestat servicii la domiciliul clienților (curățenie, călcat, spălat, tăiat lemne, îngrijirea copiilor, bătrânilor, persoanelor bolnave etc.).
- Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 4 (membru al unei societăți agricole/cooperative)** - pentru persoanele care au fost membre ale unei societăți agricole, ale unei cooperative meșteșugărești, de consum sau de credit și care și-au desfășurat activitatea în acestea, realizând venituri nesalariale.
  - Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 5 (lucrător familial în gospodăria proprie)** - pentru persoanele care, în mod obișnuit, au ajutat un membru al gospodăriei, fie că aceasta a lucrat în unitatea proprie, fie pe cont propriu, și care nu au primit remunerație pentru activitatea desfășurată (**ajutor familial neremunerat**). Se includ în această categorie și membrii familiei unui agricultor individual pe care l-au ajutat în gospodăria proprie.
  - Se înscrie semnul **x** în caseta de la **codul 6 (altă situație)** - pentru persoanele care nu pot fi încadrate în categoriile sus menționate.
 

**Situații particulare:**

    - persoanele absente temporar de la lucru (vezi paragraful 67) și șomerii în căutarea unui alt loc de muncă se vor înregistra cu statutul profesional avut anterior.
    - persoanele ocupate care au avut în anul anterior mai multe locuri de muncă cu statut profesional diferit (de exemplu mai întâi salariat și apoi lucrător pe cont propriu), se va avea în vedere locul de muncă la care persoana a lucrat în cea mai mare parte a timpului și statutul profesional aferent.

## **Capitolul V - PERSOANE TEMPORAR PREZENTE ÎN GOSPODĂRIE**

**78.** În acest capitol se înregistrează toate persoanele care la momentul de referință al recensământului au fost temporar prezente în localitate, într-o gospodărie din care nu fac parte în mod obișnuit.

Se consideră **temporar prezente** persoanele care la ora "0" în ziua de 18 martie 2002 se aflau în localitate pentru o perioadă mai mică de 6 luni în: delegație, concediu de odihnă, vizită la rude sau prieteni. Dacă adresa la care se aflau este situată în aceeași localitate în care persoanele își au domiciliul/reședința, acestea nu se vor înregistra la adresa respectivă, ci se vor considera prezente la domiciliul/reședința lor.

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

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

Pentru completarea datelor din acest capitol se vor respecta indicațiile date pentru capitolul IV al formularului PL cu privire la *nume și prenume*, *sex* (punctul 9), *data nașterii* (punctul 10).

Dacă în gospodărie sunt mai mult de 5 persoane temporar prezente (câte rânduri sunt



prevăzute la capitolul V al formularului PL), recenzorul va adăuga la acest capitol din formular o alonjă, cu coloanele respective, în care va înregistra celelalte persoane temporar prezente.

#### ***Situație particulară:***

Elevii și studenții, care la momentul de referință al recensământului sunt plecați din localitatea în care învață și se găsesc în vacanță la părinți, se înregistrează ca **temporar absenți** - în localitatea în care învață (fiind înregistrați în internate școlare, cămine studențești, la gazdă etc.) și ca **temporar prezenți** - în localitatea în care sunt veniți (acasă).

Ca *temporar absent* un student /elev va fi înregistrat în localitatea în care învață, astfel:

- dacă locuiește la gazdă - în formularul PL al acesteia - capitolul IV punctul 3 cod 2 (absent, plecat în altă localitate din țară), iar la punctul 4 cod 1 (vezi paragraful 51);
- dacă locuiește într-un cămin studențesc, internat școlar etc. - în formularul PC - capitolul II punctul 2 cod 2 (temporar absent, plecat în altă localitate din țară) (vezi paragrafele 92 – 94).

Ca *temporar prezent* un student/elev va fi înregistrat în localitatea în care este venit acasă la părinți (de exemplu, pe durata vacanței) - în formularul PL al gospodăriei părinților la capitolul V (dar va fi înregistrat și în capitolele I și IV- punctul 3 cod 2 și punctul 4 codurile 2 sau 3 și 5 – unde va fi considerat *plecat pentru o perioadă îndelungată*).

### ***Capitolul VI - CETĂȚENI STRĂINI***

**79.** În acest capitol se înregistrează toți cetățenii străini (care nu au cetățenie română) sau persoanele fără cetățenie care au domiciliul (reședința permanentă) sau o reședință temporară (indiferent de motivul stabilirii - pentru afaceri, studii, motive familiale, altele – venit ca turist, în vizită) la momentul recensământului în România.

Fiecare cetățean străin (fără cetățenie română) aflat în gospodărie - se va înregistra pe un rând separat din capitolul VI cu următoarele date:

- numele și prenumele;
- sexul (masculin / feminin);
- anul nașterii;
- țara de cetățenie (se va prelua din capitolul IV punctul 14.1 – în cazul cetățenilor străini sosiți înainte de 18 martie 2001) – care va fi codificată de către recenzor potrivit listei țărilor (paragraf 125);
- data sosirii în România (luna, anul);
- motivul stabilirii reședinței în România (pentru afaceri, studii, motive familiale, altele– venit ca turist, în vizită).

Dacă în gospodărie se găsesc mai mult de 5 cetățeni străini (câte rânduri sunt prevăzute la capitolul VI al formularului PL, recenzorul va adăuga la capitolul VI din formularul PL o alonjă, cu coloanele respective, în care sunt înregistrați ceilalți cetățeni străini).

În funcție de durata sosirii în România, cetățenii străini vor fi înregistrați:

- *doar în capitolul VI* - în cazul cetățenilor străini *sosiți de mai puțin de un an* (deci după 18 martie 2001) și care nu fac parte din populația stabilă (deci nu se regăsesc în capitolele I și IV);
- *atât în capitolul VI, cât și în capitolele I și IV* (vezi paragrafele 16 și 17) - în cazul cetățenilor străini *sosiți de peste un an* (deci înainte de 18 martie 2001), care fac parte din populația stabilă.

### ***RECAPITULAȚIA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN FORMULARUL PL***

**80.** După înregistrarea în capitolele IV, V și VI ale formularului PL (inclusiv în formularul PL - Anexă) a tuturor persoanelor aflate în gospodărie, recenzorul va completa capitolul referitor la

**Recapitulația persoanelor înregistrate în formular**, prin însumarea și înscrierea numărului persoanelor care au fost înregistrate în aceste capitole.

La completarea *Recapitulației* se vor avea în vedere următoarele indicații:

- în **coloanele 1 și 2 - Numărul persoanelor din gospodărie** (înregistrate în capitolul IV), se înscrie numărul persoanelor de sex masculin (în coloana 1) și al celor de sex feminin (în coloana 2) pentru care s-au înregistrat răspunsuri în **capitolul IV** la punctele **3 și 4** astfel:
  - persoane prezente (punctul **3** cod 1)
  - persoane absente, plecate din gospodărie: - în altă localitate din țară (punctul **3** cod 2)  
- în străinătate (punctul **3** cod 3)din care: - temporar absente - în altă localitate din țară (punctul **3** cod 2 și punctul **4** cod 1)  
- în străinătate (punctul **3** cod 3 și punctul **4** cod 1 sau 2)
  - plecate pentru o perioadă îndelungată
    - în altă localitate din țară (punctul **3** cod 2 și punctul **4** cod 2 sau 3)
    - în străinătate (punctul **3** cod 3 și punctul **4** cod 3).
- în **coloanele 3 și 4** se evidențiază, din totalul persoanelor înscrise în coloanele 1 și 2, numărul **persoanelor prezente (capitolul IV punctul 3 cod 1)**: cele de sex masculin în coloana 3 și de sex feminin în coloana 4.
- în **coloanele 5 și 6** se evidențiază, din totalul persoanelor înscrise în coloanele 1 și 2, numărul **persoanelor venite pentru o perioadă îndelungată (capitolul IV la punctul 5 cu cod diferit de 9 și cu NU - cod 2** dacă persoana nu este plecată definitiv din gospodăria la care își are domiciliul înscris în actul de identitate): cele de sex masculin în coloana 5 și de sex feminin în coloana 6.
- în **coloanele 7 și 8** se înscrie numărul de **persoane temporar prezente** prin însumarea persoanelor înregistrate în **capitolul V** al formularului PL: cele de sex masculin în coloana 7 și de sex feminin în coloana 8.
- în **coloanele 9 și 10** – se înscrie numărul **cetățenilor străini sosiți înainte de 18 martie 2001** - prin însumarea persoanelor înregistrate în **capitolul VI** al formularului PL, pentru care *Data sosirii în România* este una anterioară datei de 18 martie 2001 (deci în aceste coloane se înscrie numărul cetățenilor străini sosiți de mai mult de un an pe teritoriul României, care intră în totalul populației stabile, fiind înregistrați și în capitolul IV. Acest număr trebuie să fie identic cu numărul persoanelor înregistrate în capitolul IV, la punctul 14.1 cu cod diferit de 10 - adică persoanele care nu au cetățenie română).
- în **coloanele 11 și 12** se înscrie numărul **cetățenilor străini sosiți în România după martie 2001** prin însumarea persoanelor înregistrate în **capitolul VI** al formularului PL, pentru care *Data sosirii în România* este una ulterioară datei de 18 martie 2001 (deci în aceste coloane se înscrie numărul cetățenilor străini sosiți de mai puțin de un an pe teritoriul României, care nu intră în totalul populației stabile).
- în **coloanele 13 - 20** se evidențiază, din totalul persoanelor înscrise în coloanele 1 și 2, numărul **persoanelor absente**. Acestea se împart în:
  - în **coloanele 13 și 14 persoanele temporar absente, plecate în altă localitate din țară (capitolul IV punctul 3 cod 2 și punctul 4 cod 1)**: cele de sex masculin în coloana 13 și de sex feminin în coloana 14.
  - în **coloanele 15 și 16 persoanele temporar absente, plecate în străinătate (punctul 3 cu cod 3 și la punctul 4 cu codul 1 sau 2 )**: cele de sex masculin în coloana 15 și de sex feminin în coloana 16.

- în coloanele 17 și 18 se înscriu persoanele plecate pentru o perioadă îndelungată, în altă localitate din țară (înregistrate la punctul 3 cu codul 2 și la punctul 4 cu codul 2 sau 3): cele de sex masculin coloana 17 și de sex feminin coloana 18.
- în coloanele 19 și 20 se înscriu persoanele plecate pentru o perioadă îndelungată, în străinătate (înregistrate la punctul 3 cu codul 3 și la punctul 4 cu codul 3): cele de sex masculin coloana 19 și de sex feminin coloana 20.
- în coloanele 21 și 22 se înscrie numărul populației stabile, pe sexe (coloana 21 pentru masculin și coloana 22 pentru feminin), care se obține prin calcul, astfel:  
Masculin = coloana 3 + coloana 13 + coloana 15  
Feminin = coloana 4 + coloana 14 + coloana 16

## **2. FORMULARUL PL – ANEXĂ: DATE PRIVIND PERSOANELE ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE**

**81.** Formularul PL - Anexă se completează pentru acele gospodării în care urmează să se înregistreze un număr mai mare de 4 persoane, cât este posibil să se înscrie în formularul PL. Acesta este folosit pentru înregistrarea persoanei a 5-a, a 6-a etc. din gospodărie.

Datele referitoare la persoanele care se înregistrează în acest formular sunt identice cu cele din capitolul IV al formularului PL, de aceea la înscrierea declarațiilor persoanelor se vor respecta indicațiile de înregistrare pentru capitolul IV al formularului PL (paragrafele 43 - 77).

Pentru identificarea formularului PL - Anexă se completează în partea stângă sus numărul mapei, iar în partea dreaptă sus numărul formularului PL în cadrul mapei (de care aparține).

De asemenea, pe fiecare pagină a acestui formular se va înscrie în caseta unde este tipărit *Persoana* numărul de ordine al persoanei în cadrul gospodăriei (5, 6 etc.), care trebuie să coincidă și cu numărul curent din capitolul I (din formularul PL) - Lista persoanelor înregistrate în gospodărie la care a fost înscrisă persoana respectivă.

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

## **3. FORMULARUL F – BULETIN INDIVIDUAL SPECIAL DE ÎNREGISTRARE**

**82.** Acest formular de înregistrare este completat pentru unele persoane care la momentul de referință al recensământului lipsesc de la domiciliul/reședința lor, fiind plecate:

- **în străinătate** – în interes de serviciu (în misiune), la lucru, la studii sau din alte motive;
- **în țară** – reținute pentru cercetări de organele de ordine publică (și care se consideră prezente), adică acele persoane care se află în cercetare, în perioada premergătoare procesului.

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

În cazul în care pe formularul F la **punctul 2** – Situația la recensământ este înscris **codul 3**, recenzorul va transcrie pe formularul PL:

- la punctul 3 – Situația la recensământ - codul 3;
- la punctul 4.1 - Durata absenței - va înscrie automat semnul x în caseta cu codul 1;

- la punctul 4.2 – Motivul absenței – codul exact așa cum este înregistrat la punctul 3 din formularul F.

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

Datele înscrise în formularul F se vor transcrie de către recenzor exact așa cum au fost înscrise de emitent, fără a cere, de regulă, explicații suplimentare celorlalte persoane din gospodărie. Doar în cazuri deosebite, când se descoperă anumite inadvertențe în modul de completare a formularului F, recenzorul le va corecta de comun acord cu o persoană competentă din cadrul gospodăriei celui în cauză, astfel încât transcrierea datelor în formularul PL să se facă în mod corect.

**Situație particulară:** În cazul în care persoanele înregistrate în formularul F s-au reîntors în gospodăriile din care fac parte, recenzorul va înscrie în formularul PL situația existentă la momentul recensământului a acestor persoane.

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

#### **4. FORMULARUL PC - PERSOANE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP CĂMIN**

**83.** Pe formularul PC se recenzează **unitățile de locuit în comun de tip cămin**, precum și **persoanele cazate în acestea** (cetățeni români sosiți în unitatea de locuit în comun de tip cămin de peste 6 luni și cetățeni străini sosiți în unitatea de locuit în comun de tip cămin de peste 12 luni).

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

În unele cazuri, unitățile de locuit în comun de tip cămin :

- pot ocupa numai o parte dintr-o clădire, restul acesteia fiind ocupat de locuințe, instituții, societăți comerciale etc.;
- pot fi situate în: - construcții provizorii (barăci din lemn sau metal ocupate de constructori etc.);  
- unități mobile (vagon, remorcă etc.).

**Se consideră unități de locuit în comun de tip cămin:**

- internate școlare;
- case de copii școlari și preșcolari (orfelinatele);
- cămine școală;
- cămine studentești;
- cămine muncitorești și dormitoare pentru muncitori (inclusiv cele din blocuri neterminate);
- cămine pentru nefamiliști;
- cămine pentru bătrâni;
- cămine spital;
- școli preventoriale;
- sanatorii de boli incurabile (de exemplu: alienați mintal etc.);
- penitenciare;
- barăci și vagoane sau alte unități mobile folosite pentru locuit în comun (dormitoare comune ocupate de muncitori);

- pensiunile organizate în unele gospodării ale populației, prin care se asigură cazare și masă unui număr de 5 persoane și peste, venite în localitate pentru o perioadă îndelungată (la lucru, la studii sau pentru alte motive).

***Nu se consideră unități de locuit în comun de tip cămin:***

- pensiunile organizate în unele gospodării ale populației, prin care se asigură cazare și masă la mai puțin de 5 persoane venite în localitate pentru o perioadă îndelungată (la lucru, la studii sau pentru alte motive). În acest caz se completează formularul PL;
- creșele și grădinițele de copii, indiferent dacă au un regim de funcționare zilnic sau săptămânal;
- clădirile cazarmilor și alte construcții cu destinație specială, chiar dacă în ele se află locuințe sau dormitoare;
- căminele în care muncitorii, personalul tehnic, economic sau de altă specialitate locuiesc împreună cu familiile lor permanent (aceștia se înregistrează pe formularele PL).

***Situații particulare:***

- Pentru *persoanele temporar prezente* (cetățeni români veniți de mai puțin de 6 luni) în unitățile de locuit în comun de tip cămin - se va completa un formular PH (numai capitolul II, capitolul I se barează cu o linie oblică) și se va înscrie același număr de ordine al unității de locuit în comun în care se găsesc persoanele respective;
- Pentru *cetățenii străini veniți de mai puțin de 12 luni* se completează formularul PS și se înscrie același număr de ordine al unității de locuit în comun în care se găsesc aceste persoane;
- Pentru *locuințele situate în unitățile de locuit în comun ocupate permanent de gospodăriile personalului de conducere, administrativ și de serviciu*, precum și pentru camerele din cămine care sunt *ocupate permanent de gospodăriile studenților căsătoriți* sau de alte gospodării - se vor completa formulare PL.

**84. Denumirea unității de locuit în comun de tip cămin** se înscrie în spațiul corespunzător din stânga sus, clar și fără prescurtări (de exemplu: Internatul Liceului agricol, Căminul studențesc "Moxa" etc.).

**Datele de identificare** ale formularului PC, respectiv adresa (județul, municipiul/orașul/comuna, localitatea componentă/satul, strada, numărul) la care se află unitatea de locuit în comun de tip cămin, se înscriu în mod obligatoriu pe fiecare formular conform indicațiilor de mai jos.

Denumirea unităților administrativ - teritoriale (inclusiv localități componente și sate) se înscrie fără prescurtări, potrivit împărțirii administrativ - teritoriale a țării, conform actelor normative în vigoare la data recensământului. Pentru comune, trebuie să se indice în toate cazurile și satul, iar pentru municipii sau orașe și localitatea componentă/satul, dacă este prevăzută în împărțirea administrativ - teritorială.

În afara completării casetei din dreapta sus privind "Numărul mapei", se vor completa casele privind "Numărul de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei" și "Numărul formularului PC în cadrul mapei" (vezi paragraful 133).

## ***Capitolul I - DATE PRIVIND UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN (DE TIP CĂMIN)***

**85.** Acest capitol se completează numai pe primul formular PC al unității de locuit în comun (al primelor 15 persoane din unitatea de locuit în comun de tip cămin). Celelalte persoane se vor înregistra pe alte formulare PC, completându-se pe fiecare dintre acestea doar capitolul II, iar capitolul I se barează cu o linie oblică.

Aceste formulare vor avea *aceleași date de identificare*: denumirea unității de locuit în comun, numărul mapei și numărul de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei.

Numărul formularului PC în cadrul mapei va fi înscris în continuarea numărului de ordine al primului formular PC întocmit în cadrul acestei unități de locuit în comun. Pentru formularele completate în continuare se barează cu o linie oblică capitolul I.

La înregistrarea datelor privind unitatea de locuit în comun, se vor avea în vedere și următoarele:

- în cazul clădirilor unităților de locuit în comun în care se află și locuințe, în caseta de la sfârșitul capitolului I (dreapta, jos) se înscrie numărul formularului PL în cadrul mapei, completat pentru prima locuință din fiecare clădire;
- pentru unitățile de locuit în comun din cadrul aceleiași lot în care s-au format două sau mai multe sectoare de recensământ, capitolul I din formularul PC pentru întreaga unitate de locuit în comun se completează numai pe formularul din mapa primului sector de recensământ al unității.

### Felul unității de locuit în comun (punctul 1)

**86.** Pentru fiecare dintre unitățile de locuit în comun de felul celor enumerate în cadrul acestui punct, se va înscrie semnul x în caseta de la codul corespunzător felului unității de locuit în comun în care se încadrează aceasta.

În cadrul “*instituțiilor de protecție a copiilor*” sunt incluse: centre de plasament (inclusiv cele de tip

familial și cele pentru copii cu handicap sever), centre de primirea copilului în urgență, centre maternale, centre de recuperare și reabilitare pentru minori/tineri cu handicap, centre de integrare prin terapie ocupațională, internate - grădinițe, școli, școli profesionale, licee și centre școlare speciale -, unități sanitare/secții de spital.

În cazul în care este bifat **codul 3**, recenzorul va completa și formularul PCS (vezi *Instrucțiunile pentru microrecensământul copiilor protejați în instituții de tip rezidențial și în familii alternative*).

### Amplasarea unității de locuit în comun (punctul 2)

**87.** Se înscrie semnul x într-una din casetele de la codul corespunzător destinației clădirilor, construcțiilor etc., în care este situată unitatea de locuit în comun.

În cazul în care unitatea de locuit în comun este formată din mai

multe feluri de clădiri, construcții etc. - se înregistrează cea clădire care are capacitatea cea mai mare (exprimată în număr de locuri) și se înscrie semnul x în caseta corespunzătoare destinației acelei clădiri.

#### 1. FELUL UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN

- internat școlar, cămin studentesc, cămin școală-----  1
- cămin muncitoresc, dormitor pentru muncitori, cămin de nefamiliști -----  2
- instituții de protecție a copiilor\*)-----  3
- cămin pentru bătrâni -----  4
- cămin spital, școală preventorială, sanatoriu de boli incurabile (alienați mintal etc.)-----  5

#### 2. AMPLASAREA UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN

- în clădire destinată unității de locuit în comun---  1
- în clădire de locuit sau cu altă destinație-----  2
- în construcții provizorii (improvizate) și unități mobile (baracă, vagon etc.)-----  3

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

88. Se înscrie numărul total al clădirilor (corpuri de casă, pavilioane), care formează unitatea de locuit în comun și care se află situate la aceeași adresă.

Se înscrie, de asemenea, numărul clădirilor unității de locuit în comun în care se află și locuințe (din numărul total al clădirilor care compun unitatea de locuit în comun).

Pentru unitatea de locuit în comun formată din mai multe feluri de clădiri, construcții etc. la punctul 3 – total se trece suma acestor feluri de construcții (de exemplu: dacă sunt două blocuri și o baracă, numărul total al clădirilor unității de locuit în comun este 3).

3. NUMĂRUL CLĂDIRILOR UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN DIN CADRUL LOTULUI	
• total-----	□□□
• din care:	
cu locuințe-----	□□□

### Forma de proprietate a clădirilor (punctul 4)

89. În legătură cu încadrarea clădirilor unității de locuit în comun pe forme de proprietate, se va ține seama de indicațiile date la paragraful 25.

În cazul clădirilor unității de locuit în comun aparținând mai multor forme de

proprietate, se va înregistra forma de proprietate cu ponderea cea mai mare.

4. FORMA DE PROPRIETATE A CLĂDIRILOR	
Privată (particulară)-----	<input type="checkbox"/> 1
De stat-----	<input type="checkbox"/> 2
Privată de grup (cooperatistă/asociativă)-	<input type="checkbox"/> 3
A cultelor religioase -----	<input type="checkbox"/> 4

### Numărul încăperilor (camere de cămin, dormitoare comune etc.) (punctul 5)

90. Se înscrie numărul încăperilor folosite în scopul pentru care este destinată

unitatea de locuit în comun (camere de cămin, dormitoare, saloane de spital etc.).

La înregistrare **nu se iau în considerare**: camerele de serviciu, birourile, magaziiile, sălile de mese, sălile de lectură, cabinetele. De asemenea, nu vor fi înregistrate în PC nici camerele din locuințele personalului de conducere sau administrativ sau camerele ocupate permanent de gospodăriile studenților căsătoriți sau de alte gospodării (acestea vor fi înregistrate în formulare PL).

5. NUMĂRUL ÎNCĂPERILOR (camere de cămin, dormitoare comune etc.)-----	□□□□
---	------

### Capacitatea în număr de locuri (punctul 6)

91. Se înscrie numărul total de locuri din unitatea de locuit în comun de tip cămin, respectiv *capacitatea de cazare a unității la data recensământului* (și nu numărul

persoanelor cazate în aceste unități). Astfel, în cazul unui internat cu o capacitate de 100 paturi, se va înscrie cifra 100, chiar dacă la data recensării erau ocupate numai 50 de locuri sau erau cazate peste 100 de persoane (se ia în considerare *capacitatea efectivă*).

**Nu se ia în considerare** numărul de locuri din încăperile care nu fac obiectul înregistrării, adică acelea din locuințele personalului de conducere sau administrativ sau camerele ocupate permanent de gospodăriile studenților căsătoriți sau de alte gospodării (acestea vor fi înregistrate în formulare PL).

6. CAPACITATEA ÎN NUMĂR DE LOCURI-----	□□□□□
--	-------

## **Capitolul II - DATE PRIVIND PERSOANELE ÎNREGISTRATE ÎN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP CĂMIN**

**92.** În acest capitol se înregistrează toate persoanele cazate în unitatea de locuit în comun ( *cetățeni români, străini sau fără cetățenie*) și care, de regulă, sunt **venite în localitate pentru o perioadă îndelungată** ( *cetățeni români* veniți în localitatea de recensare pentru o perioadă *de peste 6 luni*, respectiv  *cetățeni străini* veniți în țară în unitatea de locuit în comun *de peste 12 luni* la lucru, la studii, din alte motive).

Aceste persoane pot avea domiciliul/reședința în altă localitate sau, în unele cazuri, chiar în localitatea în care sunt recenzate în cadrul unității de locuit în comun.

**93.** În afara persoanelor **venite pentru o perioadă îndelungată** și care **nu sunt plecate definitiv din gospodăria unde își au domiciliul înscris în actul de identitate**, există în unitățile de locuit în comun de tip cămin (cum ar fi: casele de copii orfani, azilele de bătrâni, școlile preventoriale, penitenciarele, școlile de corecție, sanatoriile de boli incurabile etc.), persoane **internate permanent**. Acestea nu sunt considerate venite pentru o perioadă îndelungată, fiind **plecate definitiv din gospodăria unde își au domiciliul înscris în actul de identitate**.

### ***Nu se înregistrează în formularul PC, în capitolul II:***

- persoanele din gospodăriile personalului de conducere, administrativ și de serviciu, precum și lucrătorii sau studenții familiari care ocupă o locuință (cameră) în unitatea de locuit în comun (aceștia se înregistrează în formulare PL separate);
- cuplurile (soț și soție) din azilele de bătrâni care ocupă un spațiu separat de celelalte persoane internate în azil. Pentru aceste persoane se va completa formularul PL;
- cetățenii români temporar prezenți în unitatea de locuit în comun (adică veniți pentru o perioadă mai mică de 6 luni și care nu au, deci, reședința în aceste unități). Aceștia se înregistrează într-un formular PH.
- cetățenii străini veniți de mai puțin de 12 luni, care vor fi înregistrați în formularul PS.

**94.** La înscrierea răspunsurilor în capitolul II se va ține seama de indicațiile metodologice din acest manual privind completarea formularului PL, capitolul IV - Date privind persoanele înregistrate în gospodărie (paragrafele 47 - 73).

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

- se va înscrie semnul **x** în caseta corespunzătoare răspunsului **DA - cod 1** - pentru persoanele din unitatea de locuit în comun de tip cămin care declară că **sunt plecate definitiv din gospodăria unde își au domiciliul înscris în actul de identitate** (fiind considerate persoane singure);
- se va înscrie semnul **x** în caseta corespunzătoare răspunsului **NU - cod 2** - pentru persoanele din unitatea de locuit în comun de tip cămin care declară că **nu sunt plecate definitiv din gospodăria unde își au domiciliul înscris în actul de identitate** (fiind considerate venite pentru o perioadă îndelungată).

## **RECAPITULAȚIA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN FORMULARUL PC**

**95.** Recenzorul va completa *Recapitulația persoanelor înregistrate în formular* aflată pe prima pagină jos a formularului **PC**, prin înscrierea numărului persoanelor din formularul **PC** respectiv, care au fost recenzate în capitolul II, ținând seama de următoarele indicații:

- în **coloanele 1 și 2** se înscrie **numărul total al persoanelor** - pe sexe (coloana 1 pentru sexul masculin și coloana 2 pentru sexul feminin) - rezultat din însumarea persoanelor înregistrate în **capitolul II** la punctul **2**, astfel:
  - prezentă (cod 1);
  - temporar absentă, plecată în: - altă localitate din țară (cod 2)  
- străinătate (cod 3)



- în **coloanele 3 și 4** se evidențiază - pe sexe (coloana 3 pentru sexul masculin și coloana 4 pentru sexul feminin) - din *numărul total al persoanelor* înregistrate în **capitolul II** - persoanele **venite pentru o perioadă îndelungată** în unitatea de locuit în comun de tip cămin înregistrate la punctul **1** cu codul 2;
- în **coloanele 5 și 6** se evidențiază persoanele **temporar absente, plecate în altă localitate din țară**, înregistrate la punctul **2** cu codul 2;
- în **coloanele 7 și 8** se evidențiază persoanele **temporar absente, plecate în străinătate**, înregistrate la punctul **2** cu codul 3;
- în **coloanele 9 și 10** se evidențiază **cetățenii străini sosiți** în unitatea de locuit în comun **înainte de 18 martie 2001**, înregistrați în capitolul II al formularului la punctul **12.1** cu cod diferit de 10.  
În cazul în care într-o unitate de locuit în comun se completează mai multe formulare PC, recapitulăția se va face pentru fiecare formular PC.

## **5. FORMULARUL PH - PERSOANE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP HOTEL**

**96.** Pe acest formular se recenzează unitățile de locuit în comun de tip hotel și persoanele **temporar prezente** cazate (numai **cetățenii români veniți de mai puțin de 6 luni**) în acestea.

**Prin unitate de locuit în comun de tip hotel se înțelege una sau mai multe clădiri - aflate sub o administrație unică, la aceeași adresă - destinate a fi locuite temporar de mai multe persoane, de regulă temporar prezente în localitate (venite în delegație, în excursie, în concediu de odihnă, pentru tratament medical etc.), prevăzute cu spații și instalații care se folosesc în comun (băi, bucătării, săli de mese, WC-uri etc.).**

În unele cazuri, unitățile de locuit în comun de tip hotel:

- pot ocupa numai o parte dintr-o clădire (în rest fiind ocupate de locuințe, instituții, spații comerciale, unități administrative etc.);
- pot fi situate în construcții provizorii sau în unități mobile care nu sunt considerate clădiri.

**Se consideră unități de locuit în comun de tip hotel:**

- hotelurile – cod 6 la punctul 1, capitolul I;
- motelurile – cod 6 la punctul 1, capitolul I;
- hanurile – cod 6 la punctul 1, capitolul I;
- cabanele turistice – cod 6 la punctul 1, capitolul I;
- vilele (pensiunile turistice) – cod 6 la punctul 1, capitolul I;
- popasurile turistice – cod 6 la punctul 1, capitolul I;
- casele și camerele de oaspeți – cod 7 la punctul 1, capitolul I;
- spitalele – cod 8 la punctul 1, capitolul I;
- sanatoriile și preventoriile – cod 8 la punctul 1, capitolul I;
- staționarele – cod 9 la punctul 1, capitolul I;
- dispensarele cu paturi – cod 9 la punctul 1, capitolul I;
- casele de naștere etc. – cod 9 la punctul 1, capitolul I.

Formularul PH se mai completează pentru dormitoarele folosite de personalul din transporturi (SNCFR, TAROM etc.) aflat în tranzit (care domiciliază în alte localități), precum și navele folosite ca unități de locuit în comun de tip hotel. În formularul PH se cuprind și persoanele din corturile cu care sunt dotate terenurile de camping.

**Nu se înregistrează în formularul PH:**

- persoanele venite pentru o perioadă îndelungată în unități de locuit în comun de tip hotel pentru care se completează formularul PC (numai capitolul II). În aceste situații, capitolul I al formularului PC se

barează cu o linie oblică. Persoanele venite pentru o perioadă îndelungată pot fi:

- *cetățeni români veniți de peste 6 luni* (de exemplu bolnavii internați în sanatorii sau spitale, de peste 6 luni);
  - *cetățeni străini veniți de peste 12 luni.*
- persoanele venite pentru o perioadă îndelungată în unități de locuit în comun de tip hotel al căror număr este mai mic de 5 persoane - sunt considerate o gospodărie pentru care se întocmește un formular PL, care se va așeza în ordine împreună cu celelalte formulare PL existente în mapă.
  - persoanele din gospodăriile personalului de conducere, administrativ și de serviciu care ocupă o locuință (cameră) în unitatea de locuit în comun de tip hotel (neavând o altă locuință permanentă), acestea înregistrându-se în formulare PL;
  - cetățenii străini veniți de mai puțin de 12 luni – aceștia vor fi înregistrați în formularul PS (care va avea același număr de ordine al unității de locuit în comun cu formularul PH).

Denumirea unității de locuit în comun de tip hotel se înscrie în spațiul rezervat în acest scop, clar și fără prescurtări (de exemplu: Hotel “Intercontinental”, Cabana “Bâlea” etc.).

Datele de identificare ale formularului PH, adică adresa unității de locuit în comun și numărul mapei, se înscriu conform indicațiilor de la paragraful 84.

Completarea “Numărului de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei” și al “Numărului formularului PH în cadrul mapei” se face potrivit indicațiilor de la paragraful 133.

## ***Capitolul I - DATE PRIVIND UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP HOTEL***

**97.** Felul unității de locuit în comun (punctul 1), Amplasarea unității de locuit în comun (punctul 2), Numărul total al clădirilor unității de locuit în comun din cadrul lotului, din care cu locuințe (punctul 3), Forma de proprietate a clădirilor (punctul 4), Numărul încăperilor - camere de hotel, dormitoare comune etc. (punctul 5) și Capacitatea în număr de locuri (punctul 6) se completează, ținând seama de indicațiile date pentru completarea capitolului I din formularul PC (paragrafele 85 – 91).

### ***Mod de completare:***

- pentru popasurile turistice - la punctul 3 (numărul clădirilor unității de locuit în comun) și la punctul 4 (forma de proprietate) se va trage linie, aceasta nefiind considerate clădiri;
- în cazul în care numărul persoanelor temporar prezente înregistrate în unitatea de locuit în comun de tip hotel depășește capacitatea de înregistrare a primului formular PH completat în unitate, se va folosi în continuare un alt formular PH, pe care însă capitolul I va fi barat cu o linie oblică.

## ***Capitolul II - LISTA PERSOANELOR TEMPORAR PREZENTE ÎN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP HOTEL***

**98.** În acest capitol se înregistrează toți cetățenii români, care sunt **temporar prezenți** în unitatea de locuit în comun de tip hotel (indiferent dacă au sau nu domiciliul în aceeași localitate).

La înscrierea răspunsurilor în acest capitol se vor avea în vedere indicațiile metodologice din manual, privind completarea capitolului IV al formularului PL (paragrafele 56 și 57).

**Recapitulația** de pe prima pagină a formularului PH se completează prin înscrierea – pe sexe – a numărului persoanelor temporar prezente (coloanele 1 și 2).

## 6. FORMULARUL PS – CETĂȚENI STRĂINI DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN

99. În acest formular se înregistrează *cetățenii străini sau fără cetățenie* care, la momentul recensământului, se află într-o unitate de locuit în comun de tip cămin sau hotel *de mai puțin de 12 luni*.

Fiecare dintre acești cetățeni străini se va înregistra pe un rând separat din PS, cu următoarele date:

- numele și prenumele;
- sexul (masculin / feminin);
- anul nașterii;
- țara de cetățenie – care va fi codificată de către recenzor potrivit listei țărilor (paragraf 125);
- data sosirii în România (luna, anul);
- motivul stabilirii reședinței în România (pentru afaceri, studii, motive familiale, altele).

Pe ultima pagină a formularului PS se va completa **recapitulăția** prin înscrierea – pe sexe – a numărului de cetățeni străini sosiți după data de 18 martie 2001.

În funcție de durata sosirii în unitatea de locuit în comun, cetățenii străini vor fi înregistrați astfel:

- *în PS* - dacă durata sosirii în România este mai mică de 12 luni, ei nefiind cuprinși în populația stabilă a României;
- *în PC capitoul II* - dacă sunt sosiți în România de mai mult de 12 luni (aceștia fac parte din populația stabilă a României).

## 7. FORMULARUL GA – GOSPODĂRIILE DIN SECTORUL DE RECENSĂMÂNT CARE UTILIZEAZĂ SUPRAFETE AGRICOLE

100. Acest formular se completează **numai pentru gospodăriile** (din mediul urban și rural) **care utilizează suprafețe agricole** (indiferent unde se situează acestea – în aceeași localitate cu cea în care este recenziată gospodăria sau în altă localitate din țară).

**Suprafața agricolă** cuprinde categoriile de terenuri folosite pentru producția vegetală: arabile, pășuni naturale, fânețe naturale, vii, pepiniere viticole și hameiști, livezi de pomi și pepiniere pomicele, arbuști fructiferi și plantații de duzi, situate în perimetrele extravilan și intravilan.

**Suprafața agricolă utilizată** a unei gospodării este **suma suprafeței agricole în proprietate și primite în folosință** din care se scade suprafața agricolă **dată** în folosință.

La **suprafața agricolă în proprietate** sunt cuprinse suprafețele agricole *aflăte în posesia* unei gospodării și *utilizate* de către aceasta, indiferent de forma în care suprafețele au fost dobândite (prin cumpărare, moștenire, donație).

**Suprafața agricolă primită în folosință** cuprinde suprafețele *luate în exploatare* în toamna anului 2001, fie în arendă, fie în schimbul unei cote părți din producția obținută de pe această suprafață, fie sub alte forme (cu titlu gratuit, schimb temporar etc.).

101. Coloanele formularului GA se completează ținându-se seama de următoarele indicații:

- în **prima coloană** se înscrie **numărul formularului PL în cadrul mapei**
- în **coloana A** se înscrie **numele și prenumele capului de gospodărie**

- în **coloana B** se înscrie **adresa gospodăriei** (care se preia din formularul PL - caseta din dreapta sus a primei pagini din PL).
- În **coloanele 1-10 “clase de mărimi ale suprafeței agricole utilizate”** se înscriu date referitoare la mărimea în hectare a suprafeței agricole utilizate. Pentru fiecare gospodărie care utilizează suprafețe agricole se înscrie semnul x în coloana în al cărei interval de mărime se încadrează suprafața agricolă utilizată:
  - în **coloana 1** se înscriu **suprafețele agricole** mai mici de 0.5 ha;
  - în **coloana 2** se înscriu **suprafețele agricole** cuprinse între 0.5 ha și mai puțin de 1 ha;
  - în **coloana 3** se înscriu **suprafețele agricole** cuprinse între 1 ha și mai puțin de 2 ha;
  - în **coloana 4** se înscriu **suprafețele agricole** cuprinse între 2 ha și mai puțin de 5 ha;
  - în **coloana 5** se înscriu **suprafețele agricole** cuprinse între 5 ha și mai puțin de 10 ha;
  - în **coloana 6** se înscriu **suprafețele agricole** cuprinse între 10 ha și mai puțin de 20 ha;
  - în **coloana 7** se înscriu **suprafețele agricole** cuprinse între 20 ha și mai puțin de 30 ha;
  - în **coloana 8** se înscriu **suprafețele agricole** cuprinse între 30 ha și mai puțin de 50 ha;
  - în **coloana 9** se înscriu **suprafețele agricole** cuprinse între 50 ha și mai puțin de 100 ha;
  - în **coloana 10** se înscriu **suprafețele agricole** de 100 ha și peste.

## ***B. FORMULARELE DE CENTRALIZARE***

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

Datele de identificare ale formularelor centralizatoare CL, CP, CER, CLM se completează prin înscrierea următoarelor informații:

- **numărul mapei însoțită de litera mapei** (în cazul blocurilor cu peste 120 locuințe în care s-au constituit mai multe sectoare de recensământ – pentru care numărul de mapă este același, dar se adaugă litera corespunzătoare fiecărui sector: A, B, C etc.) – se înscrie atât pe prima pagină a centralizatoarelor (dreapta, sus), cât și pe ultima pagină a acestora;
- **județul, municipiul/orașul, respectiv comuna și satul sau localitatea componentă**, care se preiau de pe eticheta mapei;
- **numele și prenumele recenzorului** – pe ultima pagină a centralizatoarelor.

Formularele centralizatoare CL, CP, CER, CLM se întocmesc într-un singur exemplar, pentru fiecare mapă.

### ***1. FORMULARUL CL - CENTRALIZATORUL CLĂDIRILOR ȘI LOCUIŢELOR DIN SECTORUL DE RECENSĂMÂNT***

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

Fiecare locuință și unitate locuită din necesitate se înscrie pe câte un rând separat, după cum urmează:

- locuințele permanente și sezoniere din clădirile de locuit și din clădirile cu altă destinație, unitățile de locuit din necesitate, pentru fiecare stradă, în ordinea numerelor de casă și a numerelor formularelor PL din mapa de recensământ;
- locuințele din unitățile de locuit în comun, în ordinea numerotării clădirilor în mapă și în

ordinea numerotării unităților de locuit în comun în cadrul mapei.

**104.** Coloanele formularului CL se completează ținând seama de următoarele indicații:

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

**Coloana B “Numărul de ordine al locuinței permanente / sezoniere în cadrul clădirii”** se completează prin înscrierea pe fiecare rând a numărului de ordine al locuinței permanente sau sezoniere, preluat din caseta din dreapta sus a formularului PL, care la capitolul II “Date privind locuința”, punctul 2 “Tipul locuinței” are înscris semnul x în caseta de la codul 1 sau 2 “Permanentă (principală)” sau “Sezonieră/secundară”.

**Coloana C “Numărul de ordine al unității locuite din necesitate în cadrul clădirii”** se completează în mod asemănător cu coloana B, prin înscrierea însă a numărului de ordine al locuinței pentru formularele PL care în capitolul II, punctul 2 au înscris semnul x la codurile 3 sau 4, reprezentând “Unitate locuită din necesitate”.

În aceste situații, dacă unitatea locuită din necesitate este singură în clădire, în coloana A este înscris un număr de clădire.

Dacă există și locuințe permanente sau sezoniere atunci unitatea locuită din necesitate nu va putea avea niciodată numărul de ordine 001 (datorită faptului că într-o clădire în care se află și locuințe, și unități locuite din necesitate, acestea din urmă vor fi întotdeauna recenzate ultimele, indiferent de poziția lor în clădire) (vezi paragraful 21).

Completarea coloanelor de la 1 la 14 se face conform răspunsurilor înscrise de către recenzor în formularul PL - capitolul II “Date privind locuința”. Aceste coloane se completează *numai pentru locuințele permanente și sezoniere*, iar pentru unitățile locuite din necesitate în coloanele respective se trage linie.

- **Coloanele 1 - 4 “Forma de proprietate”** se completează prin înscrierea cifrei 1 în coloana care corespunde formei de proprietate a locuinței (din capitolul II, punctul 4), iar în celelalte coloane rezervate altor forme de proprietate se trage linie.
- În **coloana 5 “Alimentare cu apă în locuință”** se înscrie cifra 1 pentru formularele PL care la capitolul II, punctul 11 au înscris x în caseta de la codurile 1 sau 2.
- În **coloana 6 “Canalizare din rețea publică sau sistem propriu”** se înscrie cifra 1 pentru formularele PL care la capitolul II, punctul 13 au înscris x în caseta de la codurile 1 sau 2.
- În **coloana 7 “Instalație electrică”** se înscrie cifra 1 pentru formularele PL care la capitolul II, punctul 14 au înscris codul 1.
- În **coloana 8 “Încălzire prin termoficare sau prin centrală termică”** se trece cifra 1 pentru formularele PL care la capitolul II, punctul 16.1 au înscris x în caseta de la codurile 1, 2, 3 sau 4.
- În **coloana 9 “Numărul camerelor de locuit”** se trece numărul de camere înscris în formularele PL la capitolul II, punctul 6.1.
- În **coloana 10 “Suprafața camerelor de locuit”** se trece suprafața (în mp. fără zecimale) înscrisă în formularele PL capitolul II, punctul 6.2.
- În **coloana 11 “Locuința are camere utilizate în scopuri comerciale, profesionale etc.”** se trece cifra 1 în situația în care în capitolul II al formularului PL s-a completat punctul 7.
- În **coloana 12 “Numărul camerelor utilizate în scopuri comerciale, profesionale etc.”** se trece numărul camerelor înscris în formularele PL la capitolul II, punctul 7.1.
- În **coloana 13 “Locuința are bucătărie”** se trece cifra 1 pentru formularele PL care la capitolul II, punctul 8.1 au înscris x în caseta de la codurile 1 sau 2.

- În coloana 14 “**Locuința are baie**” se trece cifra 1 pentru formularele PL care la capitolul II, punctul 9 au înscris x în caseta de la codurile 1 sau 2.

În coloanele 1 – 8, 11, 13 și 14 în care nu s-a înscris cifra 1, nefiind cazul, se va trage întotdeauna linie.

**105.** După verificarea minuțioasă a datelor înscrise în formularul CL, se trece la completarea rândului de **TOTAL** de pe ultima pagină a formularului, după cum urmează:

În coloana A se înscrie **numărul total de clădiri cu locuințe**, care este egal cu numărul rândurilor în care s-a înscris un număr de ordine al clădirii (având în coloana B trecut ca număr de ordine al locuinței cifra 001), excluzând acele rânduri pe care s-au înscris unitățile locuite din necesitate (cu număr de ordine al clădirii în coloana A, număr de ordine al locuinței în coloana C și cu linie în coloana B).

În coloana B se înscrie **numărul total al locuințelor permanente și sezoniere** care este egal cu numărul de rânduri completate cu cifre, din coloana B.

În coloana C se înscrie **numărul total al unităților locuite din necesitate** care este egal cu numărul de rânduri completate cu cifre, din coloana C.

În coloanele 1 - 8, 11, 13 și 14 totalul care trebuie înscris este egal cu numărul rândurilor completate cu cifra 1 în fiecare din aceste coloane.

În coloanele 9, 10 și 12 totalul se stabilește prin însumarea cifrelor înscrise pe fiecare rând din coloanele respective.

**Atenție!**

Datele înscrise pe rândul “TOTAL” al formularului CL, se vor controla pe baza următoarelor **chei de control:**

Coloana B = col. 1 + col. 2 + col. 3 + col. 4

Coloana B ≥ decât oricare din coloanele 5 - 8

Coloana B ≥ decât oricare din coloanele 13 sau 14

Coloana 9 > decât coloana 12.

**106.** Caseta de la sfârșitul formularului CL (stânga, jos) se va completa prin preluarea datelor din formularele PC sau PH pentru fiecare unitate de locuit în comun din cadrul sectorului de recensământ, după numărul de ordine al acesteia din formularele respective (1, 2, 3, sau 4).

**Numărul de ordine al unității de locuit în comun** (1, 2, 3, 4) trebuie să fie identic cu numărul înscris în caseta din dreapta sus a fiecărui formular PC sau PH.

La înscrierea datelor în caseta din formularul CL, se va proceda astfel:

- Se completează mai întâi rândul 2 “**Numărul clădirilor cu unități de locuit în comun**” și apoi rândul 3 “**Din care: clădiri cu unități de locuit în comun în care se află locuințe**”, trecându-se datele înscrise la capitolul I “Date privind unitatea de locuit în comun”, punctul 3 din formularele PC sau PH pentru fiecare unitate de acest fel.
- În coloana “TOTAL” pentru rândurile 2 și 3 se însumează cifrele înscrise în coloanele 1, 2, 3, 4, corespunzătoare numerelor de ordine ale unității de locuit în comun.
- În caseta de TOTAL pentru “**Numărul total al clădirilor**” se înscrie rezultatul însumării cifrei înscrise pe rândul “TOTAL” din coloana A cu diferența dintre numărul clădirilor cu unități de locuit în comun (rândul 2) și numărul clădirilor cu unități de locuit în comun în care se află locuințe (rândul 3).

### **Rândul 1 = Total coloana A + (rândul 2 - rândul 3)**

unde:

Rândul 1 - Numărul total al clădirilor

Total coloana A - totalul din coloana A de pe ultima pagină a formularului CL

Rândul 2 - Numărul clădirilor cu unități de locuit în comun

Rândul 3 - Numărul clădirilor cu unități de locuit în comun în care se află locuințe.

## **2. FORMULARUL CP - CENTRALIZATORUL POPULAȚIEI DIN SECTORUL DE RECENSĂMÂNT**

**107.** În formularul CP se înscriu datele privind gospodăriile și persoanele înregistrate în formularele PL, PC, PH și PS cuprinse în mapa recenzorului.

Înscrierea datelor în formularul CP se face în ordinea numerotării formularelor din mapă (PL, PC, PH, PS), fiecare formular înscriindu-se pe câte un rând separat.

**108.** La completarea coloanelor formularului CP se ține seama de următoarele indicații:

În **coloana A** se înscrie **Numărul formularului PL, PC, PH și PS în cadrul mapei**. În această coloană se înscrie în ordine:

- **Numărul formularului PL în cadrul mapei** în care s-a înregistrat o locuință permanentă sau sezonieră (cazul formularelor PL în care la capitolul II, punctul 2 s-a înscris semnul x în caseta de la codurile 1 sau 2);
- **Numărul formularului PC în cadrul mapei** reprezentând numărul de ordine al formularelor completate pentru unitățile de locuit în comun de tip cămin (sau hotel) pentru care s-a înscris un număr de ordine în coloana C sau D;
- **Numărul formularului PH în cadrul mapei** reprezentând numărul de ordine al formularelor completate pentru unitățile de locuit în comun de tip hotel (sau cămin) pentru care s-a înscris un număr de ordine în coloana D sau C;
- **Numărul formularului PS în cadrul mapei** reprezentând numărul de ordine al formularelor completate pentru unitățile de locuit în comun (de tip cămin sau hotel) pentru care s-a înscris un număr de ordine în coloanele C sau D.

În cazul **locuințelor permanente sau sezoniere neocupate** (pentru care în capitolul II, punctul 2 s-a înscris semnul x în caseta de la codurile 1 sau 2, iar la punctul 3 codul 2) se înscrie numărul formularului PL în coloana A și se barează restul coloanelor.

**Excepții:** cazurile în care în aceste locuințe se găsesc

- numai persoane temporar prezente (înregistrate în capitolul V) și care se înscriu în CP în coloanele 7 și 8;
- numai cetățeni străini sosiți după 18 martie 2001 (înregistrați numai în capitolul VI) și care se înscriu în CP în coloanele 9 și 10;
- numai persoane plecate pentru o perioadă îndelungată (înregistrate în capitolul I și IV) și care se înscriu, după caz, în coloanele 17(18) sau 19 (20).

În **coloana B** se înscrie **Numărul formularului PL corespunzător unității locuite din necesitate** în cazul formularelor PL care la capitolul II, punctul 2 au înscris semnul x în caseta de la codurile 3 sau 4.

În **coloana C** se înscrie **Numărul de ordine al unității de locuit în comun de tip cămin**, număr care se repetă pentru fiecare formular PC, PH sau PS completat în cadrul acesteia.

În **coloana D** se înscrie **Numărul de ordine al unității de locuit în comun de tip hotel**, număr care se repetă pentru fiecare formular PH completat pentru persoanele temporar prezente, PS

completat pentru cetățenii străini sosiți de mai puțin de 1 an în unitatea respectivă sau PC completat în cadrul acesteia.

În **coloana E** se înscrie **Numele și prenumele capului de gospodărie** din formularul PL, capitolul IV (persoana 1). În cazul unităților de locuit în comun de tip cămin și hotel în această coloană se înscrie **“Denumirea unității de locuit în comun”** din formularul PC, PH sau PS, dar acest lucru se face numai în dreptul primului formular înregistrat în cadrul unității respective. Pe rândurile următoare pe care se înscriu datele din celelalte formulare PC, PH sau PS, ale unității respective, în coloana E se înscriu ghilimele.

În cazul *locuințelor permanente sau sezoniere neocupate* în coloana E se înscrie *“locuință neocupată”* cu indicarea formei de proprietate.

Coloanele 1 - 20 ale formularului CP se completează pentru fiecare rând cu datele preluate din **“Recapitulăția persoanelor înregistrate în formular”** din formularele PL, PC, PH și PS.

- în **coloanele 1 și 2** se înscrie - pe sexe - **Numărul persoanelor înregistrate în gospodărie** în coloanele 1 și 2 din formularele PL și PC, astfel: în coloana 1 se vor înscrie persoanele de sex masculin, iar în coloana 2 persoanele de sex feminin.
- în **coloanele 3 și 4** se înscrie - pe sexe - **Numărul persoanelor prezente**, înregistrate în coloanele 3 și 4 ale formularului PL. În cazul persoanelor înregistrate în formularele PC, numărul persoanelor prezente se obține astfel:  
**Persoane prezente = coloana 1 (2) – coloana 13 (14) – coloana 15 (16)**  
(coloanele din centralizatorul CP, completate pe baza recapitulației din PC)
- în **coloanele 5 și 6** se înscrie - pe sexe - **Numărul persoanelor venite pentru o perioadă îndelungată**, persoane înregistrate în formularul PL în coloanele 5 și 6 și în formularul PC în coloanele 3 și 4.
- în **coloanele 7 și 8** se înscrie - pe sexe - **Numărul persoanelor temporar prezente**, înregistrate în coloanele 7 și 8 ale formularului PL și în recapitulația de pe prima pagină a formularului PH.
- în **coloanele 9 și 10** se înscrie - pe sexe – **Numărul cetățenilor străini sosiți înainte de 18 martie 2001**, înregistrați în coloanele 9 și 10 ale formularului PL și în coloanele 9 și 10 ale formularului PC.
- în **coloanele 11 și 12** se înscrie - pe sexe – **Numărul cetățenilor străini sosiți după 18 martie 2001**, înregistrați în coloanele 11 și 12 ale formularului PL și în coloanele 1 și 2 ale formularului PS.
- în **coloanele 13 – 20** se evidențiază, din totalul persoanelor înscrise în coloanele 1 și 2, numărul **persoanelor absente**. Acestea se împart în:
  - în **coloanele 13 și 14 persoanele temporar absente, plecate în altă localitate din țară** înregistrate în coloanele 13 și 14 ale formularului PL și coloanele 5 și 6 ale formularului PC.
  - în **coloanele 15 și 16 persoanele temporar absente, plecate în străinătate** înregistrate în coloanele 15 și 16 ale formularului PL și coloanele 7 și 8 ale formularului PC.
  - în **coloanele 17 și 18 se înscriu persoanele plecate pentru o perioadă îndelungată, în altă localitate din țară** înregistrate în coloanele 17 și 18 ale formularului PL.
  - în **coloanele 19 și 20 se înscriu persoanele plecate pentru o perioadă îndelungată, în străinătate** înregistrate în coloanele 19 și 20 ale formularului PL.



În coloanele 21 și 22 se înscrie - pe sexe - **numărul populației stabile** (coloana 21 pentru masculin și coloana 22 pentru feminin), care se obține prin calcul, astfel:

Masculin = coloana 3 + coloana 13 + coloana 15

Feminin = coloana 4 + coloana 14 + coloana 16

**109.** După înscrierea datelor pe rândurile formularului CP se trece la completarea rândului de **TOTAL** de pe a doua pagină a formularului, după cum urmează:

- în **coloana C** se înscrie **Numărul total al unităților de locuit în comun** (de tip cămin) care rezultă din însumarea rândurilor pentru care s-a înscris în **coloana E** “Denumirea unității de locuit în comun” (nu și rândurile pe care s-au înscris ghilimele) și în coloana C a aceluiași rând au înscris un număr de ordine.
- în **coloana D** se înscrie **Numărul total al unităților de locuit în comun** (de tip hotel) care rezultă din însumarea rândurilor pentru care s-a înscris în **coloana E** “Denumirea unității de locuit în comun” (nu și rândurile pe care s-au înscris ghilimele) și în coloana D a aceluiași rând au înscris un număr de ordine.
- în coloanele **1 - 22** pe rândul **TOTAL** se înscriu cifrele rezultate din însumarea datelor înscrise pe fiecare rând în parte, în cadrul fiecărei coloane a formularului CP. În cazul în care s-au completat două sau mai multe formulare CP, pentru același sector de recensământ, **totalul se înscrie**, pentru toate formularele, **pe primul formular**.

**110.** La sfârșitul formularului CP se completează caseta formată din 7 coloane, în care se înscriu datele după cum urmează:

- în **coloana 1** se înscrie **Numărul gospodăriilor din locuințele permanente și sezoniere** - cifra obținându-se prin numărarea rândurilor în care sunt înscriși capii de gospodărie (în coloana E), corespunzător numărului de formular PL în coloana A (pentru care în coloanele B, C și D s-a tras linie) și care au completate coloanele de populație stabilă (21, 22).
- în **coloana 2** se înscrie **Numărul gospodăriilor din unitățile locuite din necesitate** - cifra obținându-se prin numărarea rândurilor în care sunt înscriși capii de gospodărie (în coloana E), corespunzător numărului de formular PL în coloana B (pentru care în coloanele A, C și D s-a tras linie).
- în **coloana 3** se înscrie **Numărul gospodăriilor instituționale din unitățile de locuit în comun** - cifră care corespunde *numărului total al unităților de locuit în comun de tip cămin și hotel*, din coloana C sau D a formularului CP care au completate coloanele de populație stabilă (21, 22).
- în **coloanele 4 și 5** se înscrie **Populația stabilă din unitățile locuite din necesitate – pe sexe** – adică suma cifrelor înscrise în coloana 21 (masculin), respectiv 22 (feminin) ale formularului CP, pentru rândurile care au un număr de ordine înscris în coloana B.
- în **coloanele 6 și 7** se înscrie **Populația stabilă din unitățile de locuit în comun – pe sexe** – adică suma cifrelor înscrise în coloana 21 (masculin), respectiv 22 (feminin) ale formularului CP, pentru rândurile care au un număr de ordine înscris în coloana C sau D.

### **3. FORMULARUL CER - CENTRALIZATORUL POPULAȚIEI STABILE DUPĂ ETNIE ȘI RELIGIE DIN SECTORUL DE RECENSĂMÂNT**

**111.** Formularul CER - Centralizatorul populației stabile după etnie și religie din sectorul de recensământ se completează de recenzor pe baza datelor înregistrate în formularul PL și PL - Anexă, capitolul IV “Date privind persoanele înregistrate în gospodărie”, punctul 15, respectiv 17 și în formularul PC, capitolul II, punctul 13, respectiv 15.

### **Atenție!**

Deoarece formularul CER se referă la **populația stabilă** din sectorul de recensământ, la completarea lui se vor însuma persoanele înscrise în:

- **formularele PL și PL – Anexă** în capitolul IV ca **persoane prezente** (punctul 3 cu cod 1) sau **temporar absente** (plecate în altă localitate din țară - punctul 3 cu cod 2 și punctul 4 cu cod 1 sau plecate în străinătate - punctul 3 cu cod 3 și punctul 4 cu cod 1 sau 2)
- **formularele PC** în capitolul II ca **persoane prezente** (punctul 2 cu cod 1) sau **temporar absente** (plecate în altă localitate din țară - punctul 2 cu cod 2 sau plecate în străinătate - punctul 2 cu cod 3).

*Nu se vor lua în calcul* persoanele plecate pentru o perioadă îndelungată (înregistrate în formularul PL în capitolul IV) - în altă localitate din țară (punctul 3 cu codul 2 și punctul 4 cod 2 sau 3) sau în străinătate (punctul 3 cu cod 3 și punctul 4 cu cod 3).

### **112. ETNIE**

Numărul persoanelor care s-au declarat de etnie **română** va rezulta din însumarea persoanelor din formularele PL, PL - Anexă și PC pentru care la punctele 15 și respectiv 13 s-a înscris semnul x în caseta cu codul 10; acesta se va trece în formularul centralizator CER – Etnie în coloana 1, pe rândul cu codul 10.

Pe celelalte rânduri din formular (11 - 41) în coloana 1 se înscrie rezultatul însumării persoanelor care au declarat că sunt de **altă etnie** decât cea română, conform declarațiilor înscrise.

Dacă recenzorul a înregistrat în formularele de recensământ și persoane de **alte etnii decât** cele menționate pe **rândurile 10 - 41** din formularul CER - Etnie, aceste persoane vor fi însumate și înscrise pe **rândul 90 Altă etnie**, iar pe rândurile următoare, libere, **în coloana B** din formular se va specifica denumirea fiecăreia dintre aceste alte etnii și numărul persoanelor care au declarat că aparțin etniilor respective (în coloana 1), coloana A destinată înscrierii codului rămânând necompletată.

Pe **rândul 99 - Nedecarată** se înscriu numai persoanele care nu au declarat etnia.

**Recenzorul are obligația să respecte întocmai denumirile de etnii pe care populația le-a declarat - în deplină libertate - la recensământ. Ca atare, se interzice cu desăvârșire recenzorilor să asimileze denumirile de etnii declarate, cu alte etnii.** Astfel, dacă unele persoane au declarat etnia “sas”, “secui”, “lipovean”, “rutean” etc., recenzorul va centraliza aceste persoane pe rândurile în care sunt înscrise aceste denumiri și **nu le va include** pe rândurile “germani”, “maghiari”, “ruși”, “ucraineni” etc.

De asemenea, pe rândurile libere ale formularului se va înscrie după caz, denumiri de etnii cum ar fi: francezi, spanioli, cubanezi, chilieni, sirieni, libanezi, egipteni, vietnamezi etc.

După centralizarea datelor pe întregul sector de recensământ, recenzorul va înscrie totalul pe primul rând - **TOTAL POPULAȚIE STABILĂ**. Numărul populației stabile înscrise pe acest rând în coloana 1 a formularului centralizator CER – Etnie trebuie să corespundă cu numărul populației stabile înscrise pe rândul TOTAL - Populația stabilă (coloana 21 + coloana 22) din formularul centralizator CP.

### **113. RELIGIE**

Formularul CER se completează de către recenzor pe baza însumării datelor înregistrate în formularul PL, PL - Anexă, capitolul IV punctul 17 și a datelor înregistrate în formularul PC, capitolul II punctul 15.

Numărul persoanelor care s-au declarat de religie **ortodoxă** va fi obținut de recenzor prin însumarea persoanelor din formularele PL, PL - Anexă și PC pentru care la punctul 17 și respectiv 15 s-a înscris semnul x în caseta cu codul 10; acest număr se va trece în formularul CER - Religie în coloana 1, pe rândul cu codul 10.

Pe celelalte rânduri din formular (11 - 25) în coloana 1 se înscrie rezultatul însumării persoanelor care au declarat că au **altă religie** decât cea ortodoxă, conform declarațiilor înscrise.

Dacă recenzorul a înregistrat în formularele de recensământ și persoane care au **alte religii decât** cele înscrise pe **rândurile 10 - 25** din formularul CER - Religie, aceste persoane vor fi însumate și înscrise pe **rândul 26 Altă religie**, iar pe rândurile următoare, libere, din formular se va specifica denumirea fiecăreia dintre aceste "alte religii" (în coloana B) și numărul persoanelor care au declarat că aparțin religiilor respective (în coloana 1), coloana A destinată înscrierii codului rămânând necompletată.

Pe **rândul 27 Fără religie** se înscriu persoanele indiferente din punct de vedere religios (confesional), iar pe **rândul 28 Ateu** va fi înscris numărul persoanelor care se pronunță împotriva religiei și a credinței religioase. Pe **rândul 99 Nedecarată** se înscriu numai persoanele care nu și-au declarat religia (confesiunea).

După centralizarea datelor pe întregul sector de recensământ, recenzorul va înscrie totalul pe primul rând - **TOTAL POPULAȚIE STABILĂ**. Numărul populației stabile înscris pe acest rând în coloana 1 a formularului CER - Religie trebuie să corespundă cu numărul populației stabile înscrise pe rândul TOTAL - Populația stabilă (coloana 21 + coloana 22) din formularul centralizator CP.

Recenzorul șef are obligația să verifice cu atenție modul de completare de către recenzori a formularului CER - centralizator.

#### ***4. FORMULARUL CLM – CENTRALIZATORUL POPULAȚIEI STABILE DUPĂ LIMBA MATERNĂ DIN SECTORUL DE RECENSĂMÂNT***

**114.** Numărul persoanelor care au declarat că au limba maternă **română** va rezulta din însumarea persoanelor din formularele PL, PL - Anexă și PC pentru care la punctele 16 și respectiv 14 s-a înscris semnul x în caseta cu codul 10; acesta se va trece în formularul centralizator CLM – Centralizatorul populației stabile după limba maternă, în coloana 1, pe rândul cu codul 10.

Pe celelalte rânduri din formular (11 - 40) în coloana 1 se înscrie rezultatul însumării persoanelor care au declarat că au **altă limbă maternă** decât cea română, conform declarațiilor înscrise.

Dacă recenzorul a înregistrat în formularele de recensământ și persoane de **alte limbi materne** decât cele menționate pe **rândurile 10 - 40** din formularul CLM, aceste persoane vor fi însumate și înscrise pe **rândul 90 Altă limbă maternă**, iar pe rândurile următoare, libere, **în coloana B** din formular se va specifica denumirea fiecăreia dintre aceste alte limbi materne și numărul persoanelor care au declarat că au limbile materne respective (în coloana 1), coloana A destinată înscrierii codului rămânând necompletată.

Pe **rândul 99 - Nedecarată** se înscriu numai persoanele care nu au declarat limba maternă.

După centralizarea datelor pe întregul sector de recensământ, recenzorul va înscrie totalul pe primul rând - **TOTAL POPULAȚIE STABILĂ**. Numărul populației stabile înscrise pe acest rând în coloana 1 a formularului centralizator CLM trebuie să corespundă cu numărul populației stabile înscrise pe rândul TOTAL - Populația stabilă (coloana 21 + coloana 22) din formularul centralizator CP.

### ***C. FORMULARELE AUXILIARE***

#### ***1. FORMULARUL B – BORDEROUL GENERAL AL RECENZORULUI***

**115.** În cursul vizitei preliminare recenzorul completează formularul B – Borderoul general al recenzorului cu unele date privind clădirile, locuințele și gospodăriile existente în sectorul de recensământ.

Acest formular se completează ținând seama de următoarele precizări:

Coloanele A, B, C și 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10 se completează de către recenzor cu ocazia vizitei preliminare, urmând ca restul coloanelor din borderou (3 și 4) să fie completate pe măsura înscrierii datelor în formularele de recensământ.

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

Locuințele se înscriu în borderou în ordinea de pe teren a clădirilor și anume:

- numerele de casă cu soț;
- numerele de casă fără soț, acolo unde este cazul.

În piețele și aleile unde clădirile sunt numerotate în continuare, înscrierea acestora în borderou se face în ordinea respectivă .

Dacă sectorul de recensământ este format din una sau mai multe străzi sau porțiuni de străzi, se înscrie mai întâi denumirea străzii respective, după care, pe rânduri separate, se înregistrează locuințe.

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

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

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

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

În situația unor locuințe neocupate, recenzorul va înscrie în această coloană “locuință neocupată” și va indica forma de proprietate.

În coloana 1 se înscrie numărul gospodăriilor, iar în coloana 2 – numărul persoanelor din locuința respectivă, care urmează să fie recenzate, inclusiv persoanele plecate pentru o perioadă îndelungată.

Coloana 2 include și persoanele venite în localitate pentru o perioadă de timp îndelungată (la lucru, la studii etc.), care se află în locuința respectivă în gazdă, ca subchiriaș, ca persoane angajate pentru diverse munci casnice sau pentru îngrijirea copiilor.

Coloanele 3 și 4 se vor completa cu titlu provizoriu, cu creionul, pe măsura înscrierii datelor în formularele de recensământ.

Coloanele 5 – 9 se vor completa astfel:

- în coloana 5 se va înscrie numărul necesar de formulare PL – Anexă – pentru fiecare gospodărie care este formată din mai mult de 4 persoane, în funcție de numărul acestora (exemplu: pentru o gospodărie de 6 persoane sunt necesare 2 formulare PL – Anexă).
- în coloanele 6 și 7 se va înscrie numărul necesar de formulare PC, respectiv PH – pentru fiecare unitate de locuit în comun de tip cămin sau hotel, în funcție de numărul persoanelor din acestea;
- în coloana 8 se va înscrie numărul necesar de formulare PS – pentru cetățenii străini sosiți de mai puțin de 12 luni în unități de locuit în comun de tip cămin sau hotel;
- în coloana 9 se va înscrie numărul necesar de formulare PCS/PCS - Anexă – pentru unitățile de locuit în comun de tip cămin care sunt instituții de protecție a copiilor (paragraful 86) sau pentru gospodăriile în care se află copii încredințați/în plasament.

În coloana 10 - **Mențiuni speciale** recenzorul notează unele aspecte deosebite întâlnite pe teren cu ocazia efectuării vizitei preliminare, ca de pildă: gospodăriile în care sunt persoane temporar prezente – cod 1; gospodăriile în care persoanele sunt greu de găsit la domiciliu - cu indicarea zilei și orei când acestea vor fi recenzate – cod 2; unitățile locuite din necesitate, situate în construcții provizorii (barăci etc.), în dependențe și spații cu altă destinație din clădire (bucătărie, garaj, magazie etc.) sau în mijloace mobile locuite permanent (vagon, remorcă, șalupă etc.) – cod 3.

De asemenea, în această coloană se menționează dacă pentru locuința respectivă s-au primit în mapa de recensământ formulare F pentru persoanele înregistrate ca plecate în străinătate sau în alte situații speciale – cod 4, dacă gospodăria respectivă utilizează suprafețe agricole – cod 5 sau dacă în gospodăria respectivă se găsesc copii încredințați sau în plasament familial – cod 6.

**117.** În după-amiaza zilei de 16 martie 2002 recenzorul șef organizează o întâlnire cu toți recenzorii din secția sa de recensământ. Cu acest prilej, recenzorul șef împreună cu recenzorii verifică dacă datele privind clădirile, locuințele și gospodăriile înscrise în formularul B - Borderoul general al recenzorului corespund cu cele din formularul C.1 - Lista clădirilor, cu numărul locuințelor și al persoanelor pe care recenzorul șef l-a primit de la comisia de recensământ municipală, orașenească sau comunală.

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

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

Cu ocazia întâlnirii din după-amiaza zilei de 16 martie 2002 recenzorul șef se va convinge că toți recenzorii sunt apti și disponibili pentru declanșarea acțiunii de recenzare. În caz contrar, recenzorul șef va sesiza de urgență comisia de recensământ municipală, orașenească sau comunală pentru eventuala înlocuire a recenzorilor inapți sau indisponibili cu recenzorii de rezervă. De asemenea, la această întâlnire cu recenzorii se vor putea lămuri unele aspecte metodologice de efectuare a înregistrărilor la recensământ - care rezultă din unele situații mai deosebite.

## **2. FORMULARUL PR – FIȘA PERSONALULUI DE RECENSĂMÂNT**

**118.** Toți recenzorii, recenzorii șefi, responsabilii de circumscripție completează **Fișa personalului de recensământ – formularul PR**, ținând seama de următoarele:

- **Datele de identificare** din partea de sus a formularului se completează prin înscrierea județului și a municipiului/orașului, comunei în care personalul de recensământ și-a desfășurat activitatea de recensământ, respectiv numele și prenumele persoanei care a completat formularul.

**Recenzorii** înscriu în caseta corespunzătoare **numărului mapei** chiar numărul mapei (și litera de ordine a acesteia), corespunzătoare sectorului lui de recensământ, iar **recenzorii șefi** și **responsabilii de circumscripție** vor înscrie în caseta cu numărul mapei următoarele cifre: codul județului urmat de cifra 9000, respectiv codul județului urmat de cifra 9900.

Codul județului (al municipiului București) este prevăzut în lista de coduri de la paragraful 126.

- Completarea **punctelor 2 – 9** se face ținând seama de indicațiile din manual pentru înregistrarea persoanelor în capitolul IV al formularului PL.

Se precizează că, la completarea punctului 11, privind participarea persoanei care a completat formularul PR, la efectuarea recensămintelor precedente, este permisă înscrierea mai multor răspunsuri (semnul x în mai multe casete din dreapta răspunsurilor) dacă este cazul.

- **Punctele 12 – 15** se completează numai de către recenzori.

În cazul unui recenzor care efectuează operațiuni de înregistrare *pentru un sector compus din mai multe mape* se va întocmi **un singur formular PR**, având înscris:

- la *numărul mapei* – numărul primei mape (numărul mai mic);
- la *punctul 13* - numărul total de unități înregistrate - persoane, locuințe, clădiri (cumulat pentru cele două mape);
- la *punctul 14* - numărul total de zile folosite efectiv pentru operația de înregistrare;
- la *punctul 15* numărul mediu zilnic de ore folosite pentru operația de înregistrare,

având în vedere timpul și volumul de muncă total alocat operației de înregistrare pentru cele două mape ale sectorului de recensământ.

### CAPITOLUL III

## VERIFICAREA MATERIALULUI DE RECENSĂMÂNT ȘI CODIFICAREA CARACTERISTICILOR POPULAȚIEI

**119.** În vederea asigurării volumului complet al materialului din mapa fiecărui sector de recensământ și a corectitudinii înregistrărilor pentru fiecare caracteristică din formulare, recenzorul șef verifică cu atenție modul de numerotare și completare a tuturor formularelor de recensământ (de înregistrare, centralizare și auxiliar), inclusiv modul de codificare a caracteristicilor respective de către recenzori și ia măsuri de soluționare a eventualelor nepotriviri și de corectare a erorilor; de asemenea, codifică direct unele caracteristici din formularele de recensământ.

**120.** Pentru verificarea materialelor întocmite de recenzori, **recenzorul șef efectuează următoarele operațiuni:**

- controlează dacă în mapa fiecărui sector de recensământ există toate formularele de înregistrare (PL, PL – Anexă, PC, PH, PS, GA, PCS), formularele de centralizare (CL, CP, CER, CLM) și formularul auxiliar B completate, înscrise în capitolul II – Conținutul mapei din borderoul de pe coperta interioară a mapei;
- controlează dacă datele de identificare și numărul mapei de pe formulare coincid cu cele de pe eticheta acesteia;
- verifică numerotarea formularelor și așezarea lor în mapă în conformitate cu precizările de la paragrafele 132 - 135; ia măsuri de soluționare a nepotrivirilor, respectiv de renumerotare a formularelor în cazul numerotării greșite a acestora;
- verifică modul de completare a fiecărei caracteristici de recensământ și efectuează eventualele corecturi în formularele de înregistrare ale recensământului;
- controlează modul de codificare de către recenzor a următoarelor caracteristici din capitolul IV al formularului PL (respectiv capitolul II al formularului PC): domiciliul (țara), domiciliul anterior (județul, țara), locul nașterii (județul, țara), cetățenia, etnia, limba maternă și religia;
- verifică modul de completare a *recapitulației persoanelor înregistrate în formular* pe baza răspunsurilor înscrise pentru fiecare persoană;
- verifică modul de centralizare a datelor în formularele de centralizare (CL, CP, CER, CLM) și confruntă datele din acestea cu cele similare din formularele de înregistrare.

**121.** Codificarea caracteristicilor populației se realizează în trei etape: în prima, **recenzorul** va codifica: etnia, limba maternă, religia, cetățenia (țara) și județul (pentru domiciliul anterior și locul nașterii); în cea de-a doua, **recenzorul șef** va codifica: domiciliul (localitatea) și nivelul de instruire; iar în ultima etapă, **codificatorii** vor codifica: ocupația și activitatea locului de muncă.

**122.** Pentru codificarea unor caracteristici din formularele de recensământ, **recenzorul asigură codificarea** caracteristicilor persoanelor din formularele de înregistrare referitoare la **etnie, limbă maternă, religie, cetățenie** (țara) și **județ** (pentru domiciliul anterior și locul nașterii), ținând seama de următoarele:

**Etnia** (punctul 15, capitolul IV din formularele PL și PL - Anexă sau punctul 13, capitolul II din formularele PC)

La persoanele care s-au declarat de etnie *română* recenzorul va înscrie semnul x în caseta cu codul 10.

Pentru persoanele care s-au declarat de "*altă etnie*", **recenzorul a înscris în spațiul rezervat în acest scop etnia declarată de persoana recenzată, fără a face nici un fel de interpretări sau asimilări de denumire.** Se va avea în vedere că în conformitate cu lista de coduri de mai jos, în anumite situații se utilizează același cod pentru denumiri diferite de etnii (de exemplu: pentru etniile ucraineană, huțulă, huțană se atribuie codul 14).

Ulterior, după terminarea înregistrărilor, în caseta rezervată înscrierii numărului de cod, pentru persoanele la care s-a înscris “altă etnie” (decât cea română) recenzorul va înscrie unul dintre codurile înscrise în “**Lista etniilor**”, în funcție de etnia declarată de fiecare persoană.

<u>ETNIA</u>	<u>COD</u>	<u>ETNIA</u>	<u>COD</u>
Română	10	Aromână	32
Maghiară, ungară	11	Secuiască	33
Rrom, țigăni	12	Ruteană	34
Germană, neamț	13	Carașoveană	35
Ucraineană, huțană, huțulă	14	Italiană	36
Sârbă, iugoslavă	15	Chineză	37
Turcă	16	Albaneză	38
Tătară	17	Găgăuză	39
Slovacă, toth	18	Macedoneană - slavă	40
Evreiască, izraelită	19	Ceangău	41
Rusă	20	Altă etnie din Uniunea Europeană	50
Lipoveană	21	(austriacă, belgiană, daneză, franceză, engleză,	
Bulgară	22	olandeză, portugheză, spaniolă, finlandeză,	
Cehă	23	suedeză, irlandeză, luxemburgheză)	
Croată	24	Altă etnie din celelalte țări ale Europei	60
Greacă, elenă	25	(norvegiană, elvețiană, islandeză etc.)	
Poloneză	26	Altă etnie din afara Europei	70
Armeană	27	(siriană, iordaniană, arabă, irakiană,	
Slovenă	28	canadiană, americană, japoneză, somaleză,	
Săsească	29	palestiniană, chiliană, australiană etc.)	
Șvabă	30	Nedeclarată	99
Macedoromână	31		

În legătură cu codificarea etniei se au în vedere următoarele precizări:

- la **codul 10** se includ și persoanele care declară că sunt de etnie: ”meglenoromână”, “istroromână”, “vlah” sau “cici”;
- pentru persoanele care declară că sunt “ardeleni” “maramureșeni”, “olteni”, “moldoveni”, “dobrogeni” etc. se înscrie codul 10 (română), acestea nefiind etnii propriu-zise, ci se referă la o regiune de pe teritoriul României;

În cazul copiilor minori pentru care recenzorul a omis să înregistreze etnia, se va atribui codul etniei mamei acestora, iar în lipsa acesteia, a tatălui. Mama, respectiv tatăl copilului vor fi identificați pe baza datelor înscrise în capitolul IV la punctul 2 - Numărul de ordine la care sunt înregistrați în capitolul IV: tatăl, mama (vezi paragraful 49).

Pentru persoanele la care recenzorul nu a completat etnia, dar a înscris limba maternă, **recenzorul șef** va da etniei - codul corespunzător limbii materne. Iar pentru persoanele la care recenzorul a omis să înregistreze etnia și aceasta nu se poate stabili nici prin corelația cu limba maternă, se va înscrie **codul 99** - “etnie nedeclarată”.

**123. Limba maternă** (punctul 16, capitolul IV din formularele PL și PL-Anexă sau punctul 14, capitolul II din formularele PC)

La persoanele care au declarat limba maternă *română* recenzorul va înscrie semnul x în caseta cu codul 10.

Pentru acelea care au declarat “*altă limbă maternă*” decât cea română, recenzorul înscrie, în spațiul rezervat în acest scop, limba maternă declarată de persoana recenzată.

Codificarea limbii materne se va face pe baza “**Listei limbilor materne**” de mai jos:



<u>LIMBA MATERNĂ</u>	<u>COD</u>	<u>LIMBA MATERNĂ</u>	<u>COD</u>
Română	10	Șvabă	30
Maghiară, ungară	11	Macedoromână	31
Țigănească, romanes	12	Aromână	32
Germană, nemțească, austriacă	13	Secuiască	33
Ucraineană, huțană	14	Ruteană	34
Sârbă, iugoslavă	15	Carașoveană	35
Turcă	16	Italiană	36
Tătară	17	Chineză	37
Slovacă	18	Albaneză	38
Evreiască, idiș, izraelită	19	Găgăuză	39
Rusă	20	Macedoneană	40
Lipoveană	21	Altă limbă maternă din Uniunea Europeană	50
Bulgară	22	(franceză, engleză, olandeză, portugheză,	
Cehă	23	spaniolă, daneză, finlandeză, suedeză)	
Croată	24	Altă limbă maternă din celelalte țări ale Europei	60
Greacă	25	(norvegiană etc.)	
Poloneză	26	Altă limbă maternă din afara Europei	70
Armeană	27	(arabă, somaleză etc.)	
Slovenă	28	Nedeclarată	99
Săsească	29		

La codificarea limbii materne se va ține seama și de indicațiile date pentru codificarea etniei.

În cazul copiilor *minori* pentru care recenzorul a omis să înregistreze limba maternă se va atribui acestora codul limbii materne a mamei sau, în lipsa acesteia, a tatălui.

Pentru persoanele pentru care recenzorul a omis, de asemenea, să înregistreze limba maternă și aceasta nu se poate stabili prin corelare cu etnia, recenzorul șef va înscrie **codul 99** “nedeclarată”.

**124. Religia** (punctul 17, capitolul IV din formularele PL și PL - Anexă sau punctul 15, capitolul II din formularele PC)

La persoanele care au declarat religia *ortodoxă* recenzorul va înscrie semnul x în caseta cu codul 10.

Pentru persoanele care au declarat “*altă religie (confesiune)*” decât cea ortodoxă, recenzorul a înscris în spațiul rezervat în acest scop religia (confesiunea), așa cum a fost declarată de persoana recenzată.

În funcție de religia (confesiunea) înregistrată, recenzorul va înscrie codul corespunzător religiei, conform “**Listei religiilor**” de mai jos:

<u>RELIGIA</u>	<u>COD</u>	<u>RELIGIA</u>	<u>COD</u>
Ortodoxă	10	Penticostală (Biserica lui Dumnezeu	
Romano-catolică	11	Apostolică)	20
Greco-catolică (Biserica Română Unită	12	Adventistă de ziua a șaptea	21
cu Roma)		Creștină după Evanghelie	22
Reformată	13	Evangelică (Biserica Evangelică	
Evangelică de confesiune augustană	14	Română)	23
Evangelică lutherană sinodo-		Musulmană	24
presbiteriană	15	Mozaică	25
Unitariană	16	Alte religii	26
Armeană	17	Fără religie	27
Creștină de rit vechi	18	Ateu	28
Baptistă	19	Nedeclarată	99

La înscrierea codului corespunzător fiecărei religii, recenzorul va avea în vedere și unele denumiri ale diferitelor religii (confesiuni) utilizate în vorbirea uzuală din diferite zone ale țării și va atribui codurile corespunzătoare religiilor declarate după cum urmează:

- codul 12 - pentru persoanele care s-au declarat “uniți”;
- codul 13 - pentru persoanele care au declarat că sunt de religie “calvină”;
- codul 14 sau 15 - pentru persoanele care se declară de religie “evanghelică” sau “evanghelică-luterană” sau “luterană”, în funcție de apartenența persoanei la religia “evanghelică de confesiune augustană” sau la religia “evanghelică sinodo-presbiteriană”;
- codul 17 - pentru persoanele care s-au declarat de religie “armeano-gregoriană” sau “armeano-catolică”;
- codul 18 – pentru persoanele care s-au declarat de religie “lipoveană”;
- codul 24 - pentru persoanele care s-au declarat de religie “musulmană-sumită”, “musulmană-șiiită”, “mahomedană” sau “islamică”;
- codul 25 - pentru persoanele care s-au declarat de religie “izraelită” sau “iudaică”.

**125. Cetățenia** (punctul 14, capitolul IV din formularele PL și PL - Anexă sau punctul 12, capitolul II din formularele PC)

Pentru persoanele pentru care s-a înregistrat o altă cetățenie decât cea română și pentru acelea care au dublă cetățenie, recenzorul a înscris în spațiul rezervat în acest scop cetățenia sau cetățeniile declarate de persoana recenzată.

Codificarea țării de cetățenie se va face pe baza “**Listei țărilor**”, în funcție de țara a cărei cetățenie a declarat-o persoana recenzată, astfel:

<u>TARA</u>	<u>COD</u>	<u>TARA</u>	<u>COD</u>
Albania	53	Macedonia	74
Austria	54	R. Moldova	75
Belgia	55	Olanda	76
Bosnia-Herțegovina	56	Polonia	77
Bulgaria	57	Portugalia	78
R. Cehă	58	Federația Rusă	79
R.P. Chineză	59	Siria	80
Croația	60	R. Slovacă	81
Danemarca	61	Slovenia	82
Finlanda	62	Spania	83
Franța	63	Suedia	84
Germania	64	S.U.A.	85
Grecia	65	Turcia	86
Iordania	66	Ucraina	87
Irak	67	Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord	88
Republica Islamică Iran	68	Ungaria	89
Irlanda	69	Alte țări din Europa	
Israel	70	(Elveția, Luxemburg, Norvegia etc.)	91
Italia	71	Țări din alte continente	92
Iugoslavia	72	Fără cetățenie	93
Liban	73	Cetățenie nedeclarată	99

**126.** Pentru caracteristicile “domiciliul anterior” și “locul nașterii” **recenzorul va codifica și județul**, după cum urmează:

<u>JUDETUL</u>	<u>COD</u>	<u>JUDETUL</u>	<u>COD</u>
Alba	01	Ilfov	23
Arad	02	Maramureș	24
Argeș	03	Mehedinți	25
Bacău	04	Mureș	26
Bihor	05	Neamț	27
Bistrița - Năsăud	06	Olt	28
Botoșani	07	Prahova	29
Brașov	08	Satu Mare	30
Brăila	09	Sălaj	31
Buzău	10	Sibiu	32
Caraș - Severin	11	Suceava	33
Călărași	51	Teleorman	34
Cluj	12	Timiș	35
Constanța	13	Tulcea	36
Covasna	14	Vaslui	37
Dâmbovița	15	Vâlcea	38
Dolj	16	Vrancea	39
Galați	17	Municipiul București	40
Giurgiu	52	Sector 1	41
Gorj	18	Sector 2	42
Harghita	19	Sector 3	43
Hunedoara	20	Sector 4	44
Ialomița	21	Sector 5	45
Iași	22	Sector 6	46

**127.** Codificarea **nivelului de instruire** (punctul 18 din capitolul IV din formularele PL și PL - Anexă, respectiv punctul 16, din capitolul II din formularul PC) se va face de către **recenzorul șef**.

Pentru stabilirea nivelului de instruire al persoanelor recenzate, recenzorul șef va codifica următoarele răspunsuri înscrise în formularul de recensământ:

- **Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel** (punctul 18.1 din formularele PL, PL - Anexă și punctul 16.1 din formularul PC) - pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1991 (data începerii/încheierii anului școlar);
- **Denumirea și profilul instituției de învățământ pe care o urmează** (punctul 18.3 din formularele PL, PL - Anexă și punctul 16.3 din formularul PC) - pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1995.

**Pentru încadrarea corespunzătoare a instituțiilor de învățământ după nivel și profil, recenzorul șef va utiliza “Clasificarea și codificarea instituțiilor de învățământ din România pentru recensământul populației și al locuințelor - 2002” (vezi Anexa 1).**

**128.** **Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel** - pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1991.

La acest punct recenzorul șef va înscrie în caseta rezervată acestui scop numărul de cod corespunzător cu - Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel (pentru toate persoanele născute înainte de 15 septembrie 1991).

Pentru copiii născuți între 15 septembrie 1991 și 18 martie 2002 în spațiul rezervat codului se trage linie.

Codificarea se va face pe baza **Nomenclatorului instituțiilor de învățământ**, care cuprinde tipurile de școli și instituții de învățământ (școli elementare sau primare, școli generale, școli profesionale, școli tehnice, licee real-umaniste, licee de specialitate, școli de specializare postliceală, institute, facultăți, universități, academii) care au funcționat în trecut sau funcționează în prezent în țara noastră. În acest nomenclator, fiecare instituție de învățământ sau școală are un număr de cod unic, alcătuit din 2 cifre. În cadrul acestui sistem fiecare categorie de instituție de învățământ are prevăzute coduri distincte, astfel:

	<b>Codul</b>
<b>I. Instituții de învățământ superior</b>	<b>01 – 49</b>
1. Învățământ superior de lungă durată	01 – 37
2. Învățământ superior de scurtă durată	38 – 49
<b>II. Instituții de învățământ postliceal și de maiștri</b>	<b>50 – 61</b>
<b>III. Instituții de învățământ secundar</b>	<b>63 – 91</b>
1. Învățământ secundar superior	63 – 89
1.1 Învățământ liceal	63 – 80
- cu profil teoretic	63 – 64
- cu profil tehnologic	65 – 73
- cu profil vocațional	74 – 80
1.2 Învățământ profesional și de ucenici	81 – 89
2. Învățământ secundar inferior (gimnazial)	90 – 91
<b>IV. Instituții de învățământ primar</b>	<b>92 – 93</b>
<b>V. Alte situații</b>	<b>94 – 97</b>
<b>VI. Nedecarat</b>	<b>99</b>

Pentru **codificarea instituției de învățământ absolvite** se va ține seama de următoarele:

- dacă *denumirea* înscrisă în formular *se regăsește întocmai în Nomenclatorul instituțiilor de învățământ* - se va prelua codul din nomenclator;
- dacă *denumirea* înscrisă în formular *nu se regăsește întocmai în Nomenclatorul instituțiilor de învățământ* - se va proceda la asimilarea ei cu denumirile echivalente din nomenclator.

Astfel, dacă în formular este înscrisă ca școală absolvită “Liceul electrotehnic”, care nu se regăsește ca atare în nomenclator, această denumire va fi asimilată cu grupa “licee sau școli medii cu profil tehnologic industriale” - codul 65.

- pentru persoanele care *au absolvit instituții de învățământ din străinătate* se va asigura de asemenea asimilarea acestora, ținând seama de nivelul instituției de învățământ (superior, mediu, profesional, primar) și de profilul acesteia (institut de învățământ superior tehnic de industrie, institut de învățământ superior economic etc.) și se va înscrie codul din nomenclator corespunzător tipului instituției de învățământ din țară cu care s-a făcut asimilarea. Astfel, dacă în formular este înscris ca școală absolvită “Institutul de economie și statistică din Moscova”, prin

asimilare se va stabili că este vorba despre o instituție de învățământ superior economic, care are în nomenclator codul 29;

- pentru persoanele care au declarat că au absolvit treapta I a liceelor real-umaniste sau de specialitate – recenzorul șef va înscrie codul 90.

Pentru o cât mai corectă efectuare a codificării, denumirea instituției de învățământ absolvite va fi corelată și cu alte caracteristici existente în formularul de înregistrare, și în mod deosebit cu “data nașterii”. Astfel,

a) *pentru copii în vârstă de sub 14 ani* nu se admite decât unul din codurile:

- 92 - 93 - școală primară (normală sau specială)
- 94 – cursuri de alfabetizare
- 95 - citește și scrie
- 96 - citește numai
- 97 - nu știe să scrie și să citească

b) *pentru copii în vârstă de sub 18 ani* nu se admite decât unul din codurile de la alineatul anterior, la care se adaugă codurile:

- 90 - gimnazii și școli de învățământ general sau gimnazii (școli generale) de specialitate
- 91 - școli gimnaziale (generale) speciale

c) *pentru tinerii în vârstă de sub 21 ani* nu se admit codurile rezervate pentru instituții de învățământ superior de lungă durată (01 - 37), întrucât la această vârstă ei nu pot fi absolvenți ai unei astfel de instituții, iar codurile rezervate pentru instituții de învățământ superior de scurtă durată (38 – 49) se pot întâlni în cazuri excepționale.

În cazurile în care din denumirea felului (profilului) școlii absolvite înscrise de către recenzor se poate determina nivelul instituției de învățământ (superior, mediu, profesional), dar nu se poate stabili specializarea, se vor atribui următoarele coduri:

- pentru instituțiile de învățământ superior - codul 37 “alte instituții de învățământ superior”;
- pentru școli de nivel mediu - licee (școli medii) de cultură generală – se va atribui codul 63; iar codul 73 - pentru “alte licee cu profil tehnologic”;
- pentru școlile profesionale și de meserii – se va atribui codul 89 “alte școli profesionale”.

În unele cazuri, denumirile unor instituții de învățământ, mai ales dintre cele care au funcționat în trecut, nu sugerează nivelul de învățământ în care se încadrează. Astfel, printre instituțiile de învățământ superior se vor include și cele cu denumiri ca: Școala națională de arhitectură, Școala națională de poduri și șosele, Academia de Înalte Studii Comerciale și Industriale, Școala superioară de arhitectură, Școala de conductorii arhitecți, Școala superioară de medicină veterinară, Școala superioară de silvicultură, Școala superioară de științe administrative, Școala normală superioară, Școala superioară arhivistică, Școala superioară pedagogică, Școala superioară de educație fizică, Școala de belle arte, Școala superioară de arte frumoase, Școala superioară de asistență socială etc. Aceste denumiri sunt în general menționate în nomenclatorul instituțiilor de învățământ, cu codul corespunzător care trebuie înscris în formular (acestea se regăsesc la nivelul și profilul respectiv în nomenclator).

Se precizează că unele școli care după denumire ar putea lăsa să se creadă că sunt de grad superior, în realitate sunt de nivel mediu, ca de pildă: Conservatorul municipal de muzică, Conservatorul particular de muzică, Institutul ortodox de fete, Institutul pedagogic de fete, Institutul pedagogic de învățători, Institutul pedagogic de învățătoare etc.

În unele cazuri este dificil să se determine, după denumire, nivelul și gradul școlii absolvite, ca de pildă:

- Școala serală pentru tineretul muncitoresc (sătesc) - se încadrează în categoria liceelor (școli medii) de cultură generală și asimilate - cod 63;

- Școlile de arte și meserii de gradul II, școlile de conductori mecanici, școlile superioare de meserii, școala superioară de textile etc., se încadrează în categoria liceelor (școli medii) industriale - cod 65;
- Școlile profesionale de fete de gradul II, care au funcționat înainte de 1936, nu se încadrează în categoria școlilor profesionale, ci în categoria altor licee de profil tehnic - cod 68;
- Școlile superioare de comerț, care au funcționat între 1899 - 1936, școlile superioare de cooperatie, școala superioară de finanțe, școala superioară de merceologie, școala superioară de tehnică și practică comercială (cu durata de 2 ani), școala superioară de studii cooperatiste cu durată de 2 ani (organizată pe lângă fostul institut național al cooperatiei) și altele, se încadrează la licee (școli medii) economice - cod 72.
- În categoria școlilor profesionale industriale - cod 81 se încadrează unele școli din trecut care nu poartă în mod expres această denumire, ca de pildă:
  - Școlile elementare de meserii (cu durată de 3 ani);
  - Școlile inferioare de arte și meserii;
  - Școala inferioară de mineri;
  - Școala inferioară de petrol;
  - Școala inferioară de siderurgie.
- În categoria școlilor profesionale economice - cod 86, se încadrează:
  - Gimnaziile comerciale care au funcționat între 1936 - 1948;
  - Școlile comerciale elementare care au existat înainte de 1936;
  - Școlile comerciale inferioare;
  - Școlile elementare de comerț (cu durata de 3 sau 4 ani);
  - Școlile practice de comerț (cu durata de 3 sau 4 ani);
- În categoria școlilor profesionale sanitare - cod 87, se încadrează:
  - Școlile de agenți sanitari;
  - Școlile de moașe;
  - Școlile de surori medicale;
  - Școlile de surori de ocrotire;
  - Școlile de surori de puericultură.

Institutul de aplicații al absovenților care, a funcționat înainte de anul 1948, nu a fost o instituție de învățământ superior, ci profesională și se include la “alte școli profesionale de meserii” primind codul 89.

Institutul de orbi și surdo-muți, care a funcționat în trecut (de nivel elementar), se încadrează în categoria școlilor primare (elementare) de 4 clase, primind codul 93.

Se precizează că:

- secțiile (facultățile) de **subingineri** care funcționează în cadrul unor instituții de *învățământ superior de scurtă durată* - se vor încadra în categoria instituțiilor de învățământ tehnic (industrial, construcții, arhitectură) primind unul dintre codurile 38 – 49;
- școlile de **subingineri** de toate specialitățile care au funcționat înainte de anul 1948 - au *fost școli tehnice, de nivel mediu*, primind codul 65 dacă aveau specialitatea industrie, codul 66 dacă aveau specialitatea construcții, codul 70 dacă aveau specialitatea zootehnie, codul 71 dacă aveau specialitatea silvicultură și cod 73 – altele.

Școlile și cursurile de alfabetizare, care au funcționat în perioada de după 1945, precum și școlile și cursurile de adulți, care au funcționat în perioada dintre cele două războaie mondiale, se codifica cu codul 94. În această situație se încadrează și persoanele care au urmat doar câteva clase (una, două sau trei), dar nu au absolvit clasa a patra, deci învățământul primar și care nu urmează nici o formă de învățământ.

**129.** *Persoanele recenzate care nu au absolvit nici o școală primară (elementară) și au înscris la “Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel” unul din răspunsurile de mai jos vor fi codificate astfel:*

- curs de alfabetizare – cod 94
- citește și scrie – cod 95
- citește numai – cod 96
- nu știe să scrie și să citească – cod 97.

Persoanele pentru care la “Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel” s-a înscris “surdo-mut” sau “debil mintal”, pentru a justifica de ce persoana respectivă nu a absolvit nici o școală se vor considera neștiutoare de carte și, ca atare, se vor codifica cu codul 97.

În cazul persoanelor născute înainte de 15 septembrie 1991 pentru care recenzorul nu a completat “Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel”, se va înscrie codul 99 “nedeclarat”.

**130. Denumirea și profilul instituției de învățământ pe care o urmează (pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1995).**

Se va înscrie codul corespunzător în caseta rezervată acestuia, pentru toate persoanele în vârstă de 6 ani și peste, la care recenzorul a consemnat faptul că, la data recensământului, urmează o instituție de învățământ.

Nu se consideră școli pe care le urmează o persoană: cursurile de calificare, cursurile de specializare (formare) sau de perfecționare, cursurile postuniversitare, universitățile populare, școlile sindicale și toate celelalte menționate la paragraful 65 punctul 18.1.

Stabilirea codului pentru nivel și profilul instituției de învățământ pe care o urmează se va face tot cu ajutorul “Nomenclatorului instituțiilor de învățământ”.

Pentru copiii în vârstă de până la 6 ani nu se înscrie un cod la “Denumirea și profilul instituției de învățământ pe care o urmează”, chiar dacă recenzorul a completat, din neatenție, răspunsul la acest punct.

Se precizează că pentru copiii care urmează clasele I - IV ale școlii primare (generale sau speciale) se va înscrie codul 92, respectiv 93.

**131. Responsabilul de circumscripție** are sarcina de a verifica modul în care materialele de recensământ au fost completate, numerotate, codificate și verificate de recenzorii și recenzorii șefi din subordine. Se va avea în vedere, în special, dacă:

- în mapele de recensământ există toate formularele de înregistrare (menționate în capitolul II al borderoului de pe coperta interioară a mapei);
- formularele de recensământ au fost numerotate și așezate în ordine, conform prevederilor de la paragrafele 132 – 135;
- formularele de înregistrare PL, PL - Anexă, PC, PH, PS, GA și PCS sunt completate corect și la toate caracteristicile, respectiv dacă răspunsurile prevăzute sunt codificate de recenzori și recenzori șefi;
- formularele centralizatoare CL, CP, CER, CLM sunt completate și centralizate corect.

La încheierea acestor activități, responsabilul de circumscripție va preda întregul material de recensământ la Comisia municipală / orășenească de recensământ.

## CAPITOLUL IV

# NUMEROTAREA FORMULARELOR ȘI AȘEZAREA LOR ÎN MAPA DE RECENSĂMÂNT

### ***A. NUMEROTAREA FORMULARELOR DE ÎNREGISTRARE PL, PL - Anexă, PC, PH, PS, GA, PCS***

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

1. Formularele PL
2. Formularele PC
3. Formularele PH
4. Formularele PS
5. Formularul GA
6. Formularele PCS.

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

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

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

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

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

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

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

Dacă **într-o unitate de locuit în comun de tip hotel** s-au înregistrat *persoane venite pentru o perioadă îndelungată* și acestea depășesc numărul de 5, pentru aceste persoane se întocmește un formular PC, corespunzător unei unități de locuit în comun de tip cămin, care se va așeza în mapă și se va numerota în continuarea formularelor PH, ale unității de care aparține, păstrând numărul de



ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei. În această situație, capitolul I “Date privind unitatea de locuit în comun” al formularului PC va fi anulat.

Dacă într-o unitate de locuit în comun de tip cămin sau hotel s-au înregistrat cetățeni străini sosiți după martie 2001 pe un formular PS acesta va primi număr de ordine în continuarea ultimului formular al unității respective (cămin sau hotel), păstrând numărul de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei.

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

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

**a) Numerele formularelor PL, PC, PH sau PS în cadrul sectorului de recensământ teritorial se înscriu de recenzor astfel:** se numerotează formularele PL începând cu cifra 001, atribuită formularului completat pentru prima gospodărie din cadrul sectorului de recensământ și continuând numerotarea cu 002, 003 etc. până la ultimul formular PL. În cadrul acestei numerotări, *formularele PL - Anexă vor avea același număr cu al formularului PL de care aparțin.*

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

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

În cazul sectoarelor de recensământ formate numai din unități de locuit în comun de tip cămin sau de tip hotel, formularele PC și respectiv PH se numerotează astfel:

- primului formular PC în cadrul mapei i se atribuie cifra 001, care se va înscrie în caseta din dreapta sus a formularului;
- următoarelor formulare PC și PH din cadrul unităților de locuit în comun li se atribuie în continuare numerele 002, 003 etc., în funcție de numărul formularelor completate.

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

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

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

**c) Numărul de ordine al locuinței în cadrul clădirii**

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

În cazul clădirilor cu două sau mai multe locuințe, numărul de ordine al locuințelor se atribuie începând cu 001 pentru prima locuință și se continuă până la ultima locuință din clădire.

Capitolul III din formularul PL “Date privind clădirea în care se află locuința” se va completa numai pe formularul primei locuințe cu numărul de ordine 001, în timp ce pentru celelalte locuințe din clădire cu număr de ordine 002, 003 etc., capitolul III din formularul PL se anulează.

Numărul de ordine al locuinței în cadrul clădirii *se înscrie și pentru unitățile locuite din necesitate* în continuarea celorlalte locuințe din clădire, chiar dacă unitățile locuite din necesitate sunt primele sau pe orice alt nivel în clădire.

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

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

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

În acest caz, vor exista mai multe mape de recensământ (corespunzător fiecărui sector) pentru aceeași clădire. Aceste mape vor purta *același număr, însoțit în dreapta casetei “Numărul mapei” de litera A pentru primul sector*, în care se află prima locuință din clădire, *litera B* pentru al doilea sector și așa mai departe. În mapa cu litera A în care se află formularul primei locuințe din clădire, având numărul 001, trebuie completat și capitolul III “Date privind clădirea în care se află locuința”.

Datele de identificare de pe formularele PL în acest caz se completează astfel:

- **Numărul mapei** este *același pentru toate sectoarele*, însoțit, însă, în dreapta casetei de literele A,B,C, după caz.
- **Numărul de ordine al clădirii în cadrul mapei** este 001 pentru toate formularele din toate mapele.
- **Numărul de ordine al locuinței în cadrul clădirii** se trece în ordine crescătoare, începând cu 001 la mapa cu litera A și va continua serial până la ultimul formular PL din cadrul clădirii, indiferent de numărul sectoarelor de recensământ existente în clădire.

Pentru înscrierea numerelor de ordine ale locuințelor în mapele cu literele B și C, recenzorul șef va asigura transmiterea numerelor de ordine ale locuințelor care revin fiecărui sector din cadrul clădirii (A,B, C etc.), precum și înscrierea acestora (“Locuințele au numerele de ordine de la ... la ...”) în opisul mapei - capitolul I “Componența sectorului de recensământ”.

În formularele PL din mapele B și C capitolul III “Date privind clădirea în care se află locuința” se va anula, deoarece aceste date sunt înscrise în formularul PL al primei locuințe din primul sector (din mapa cu litera A).

La locuința cu numărul de ordine 001 din mapa A se va acorda o deosebită atenție completării corecte a punctului 17 “Numărul locuințelor din clădire”, din capitolul III, care trebuie să corespundă cu totalul locuințelor din toate sectoarele de recensământ cu același număr de mapă (indiferent de literă).

## ***B. AȘEZAREA FORMULARELOR ÎN MAPA DE RECENSĂMÂNT***

**135.** După încheierea operațiunii de centralizare a datelor recensământului, pe formularele centralizatoare CL, CP, CER, CLM recenzorul așează întregul material de recensământ în cadrul

mapei în următoarea ordine:

- Fișa personalului de recensământ – formularul PR
- Centralizatorul clădirilor și al locuințelor din sectorul de recensământ – formularul CL
- Centralizatorul populației din sectorul de recensământ – formularul CP
- Centralizatorul populației stabile după etnie și religie din sectorul de recensământ – formularul CER
- Centralizatorul populației stabile după limba maternă din sectorul de recensământ – formularul CLM;
- Borderoul general al recenzorului – formularul B
- Formularele de înregistrare completate – PL, PL – Anexă, PC, PH, PS, GA, PCS
- Buletinele individuale speciale de înregistrare – formularele F
- Formularele anulate, rămase necompletate, plicul cu materialele de instructaj.

La terminarea acestei operațiuni, precum și a completării formularului de pe coperta interioară a mapei (capitolul II – Conținutul mapei), recenzorul va preda sub semnătură întregul material de recensământ recenzorului șef, în dimineața zilei de 1 aprilie 2002.

**CLASIFICAREA ȘI CODIFICAREA INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN  
ROMÂNIA PENTRU RECENSĂMÂNTUL POPULAȚIEI ȘI AL LOCUINȚELOR - 2002**

NIVELUL ȘI PROFILUL	COD
<b>I. INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR</b>	<b>1 - 49</b>
<b>A. ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR DE LUNGĂ DURATĂ</b>	<b>1 - 37</b>
<b>1. TEHNIC</b>	<b>1 - 20</b>
INDUSTRIE	1 - 11
• Mine	1
• Petrol și Geologie	2
• Energie electrică și electrotehnică	3
• Metalurgie	4
• Construcții de mașini	5 – 7
- Profil electric	5
- Profil electromecanic	6
- Profil mecanic și alte profiluri tehnice	7
• Tehnologie chimică	8
• Industria lemnului și materialelor de construcții	9
• Industria ușoară	10
• Industria alimentară	11
ARHITECTURĂ ȘI CONSTRUCȚII	12 – 13
• Construcții și Geodezie	12
• Arhitectură și Urbanism	13
AGRICULTURĂ	14 – 16
• Agricol	14
• Zootehnic	15
• Medicină veterinară	16
SILVICULTURĂ	17
TRANSPORTURI ȘI TELECOMUNICAȚII	18
ALTE SPECIALITĂȚI TEHNICE	20
<b>2. UNIVERSITAR</b>	<b>21 – 28</b>
CHIMIE, MATEMATICĂ, FIZICĂ	21
BIOLOGIE, GEOGRAFIE, ISTORIE, FILOZOFIE	22
FILOLOGIE, JURNALISTICĂ	23
SOCIOLOGIE, PSIHOLOGIE	24
ȘTIINȚE POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE	25
EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT	26
PEDAGOGIE	27
TEOLOGIE	28
<b>3. ȘTIINȚE ECONOMICE</b>	<b>29</b>
<b>4. ȘTIINȚE JURIDICE</b>	<b>30</b>
<b>5. MEDICO – FARMACEUTIC</b>	<b>31 – 33</b>
FARMACEUTIC	31
MEDICINĂ GENERALĂ	32
STOMATOLOGIE	33
<b>6. ARTISTIC</b>	<b>34 – 36</b>
ARTE PLASTICE ȘI DECORATIVE	34
MUZICĂ	35
ARTĂ TEATRALĂ, CINEMATOGRAFIE, TELEVIZIUNE	36
<b>7. ALTE INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR</b>	<b>37</b>

<b>B. ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR DE SCURTĂ DURATĂ</b>	<b>38 – 49</b>
1. <b>TEHNIC</b>	38 – 43
INDUSTRIE	38 – 41
• Mine, petrol, geologie, tehnologie chimică	38
• Energie electrică și electrotehnică	39
• Metalurgie și construcții de mașini	40
• Industria lemnului și materialelor de construcții, industria ușoară, industria alimentară, transporturi și telecomunicații, alte specialități tehnice	41
ARHITECTURĂ ȘI CONSTRUCȚII	42
AGRICULTURĂ ȘI SILVICULTURĂ	43
2. <b>ȘTIINȚE POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE</b>	44
3. <b>ȘTIINȚE ECONOMICE</b>	45
4. <b>MEDICO – FARMACEUTIC</b>	46
5. <b>EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT</b>	47
6. <b>ȘTIINȚE JURIDICE (inclusiv servicii de securitate)</b>	48
7. <b>COLEGII UNIVERSITARE (alte profile, inclusiv informatică)</b>	49
<b>II. INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT POSTLICEAL ȘI DE MAIȘTRI</b>	<b>50 – 61</b>
1. <b>ȘCOLI POSTLICEALE (ȘI DE MAIȘTRI) CU PROFIL TEHNIC</b>	50 – 55
ȘCOLI POSTLICEALE (ȘI DE MAIȘTRI) CU PROFIL INDUSTRIAL	50
ȘCOLI POSTLICEALE (ȘI DE MAIȘTRI) CU PROFIL DE CONSTRUCȚII ȘI ARHITECTURĂ	51
ȘCOLI POSTLICEALE (ȘI DE MAIȘTRI) CU PROFIL AGRICOL	52
ȘCOLI POSTLICEALE CU PROFIL SILVIC	53
ȘCOLI POSTLICEALE (ȘI DE MAIȘTRI) CU PROFIL DE TRANSPORTURI ȘI TELECOMUNICAȚII	54
ALTE ȘCOLI POSTLICEALE ȘI DE MAIȘTRI CU PROFIL TEHNIC	55
2. <b>ȘCOLI POSTLICEALE CU PROFIL INFORMATIC</b>	56
3. <b>ȘCOLI POSTLICEALE CU PROFIL ECONOMIC, ADMINISTRATIV, COMERȚ, COOPERAȚIE ȘI SERVICII</b>	57
4. <b>ȘCOLI POSTLICEALE CU PROFIL PEDAGOGIC</b>	58
5. <b>ȘCOLI POSTLICEALE CU PROFIL SANITAR</b>	59
6. <b>ȘCOLI POSTLICEALE CU PROFIL ARTISTIC, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT</b>	60
7. <b>SEMINARIILE TEOLOGICE POSTLICEALE</b>	61
<b>III. INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR</b>	<b>63 – 91</b>
<b>A. ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR SUPERIOR</b>	<b>63 – 89</b>
1. <b>ÎNVĂȚĂMÂNT LICEAL (inclusiv special)</b>	63 – 80
LICEE CU PROFIL TEORETIC	63 – 64
• Profil teoretic	63
• Profil de informatică	64

LICEE CU PROFIL TEHNOLOGIC	65 - 73
• Profil tehnic	65 – 68
- Industriale (inclusiv metrologie)	65
- Construcții și arhitectură	66
- Transporturi și telecomunicații	67
- Alte licee cu profil tehnic	68
• Profil agromontan	69
• Profil de agricultură, piscicultură și veterinari	70
• Profil silvic	71
• Profil economic, administrativ, juridic, comerț, cooperatie, finanțe, statistică și servicii	72
• Alte profiluri tehnologice	73
LICEE CU PROFIL VOCAȚIONAL	74 – 80
• Profil sportiv	74
• Profil de artă (artă plastică, muzică, coregrafie)	75
• Profil pedagogic	76
• Profil militar	77
• Profil teologic	78
• Profil sanitar	79
• Alte profiluri vocaționale	80
<b>2. ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL ȘI DE UCENICI</b>	<b>81 – 89</b>
ȘCOLI PROFESIONALE CU PROFIL TEHNIC	81 – 85
• Industriale	81
• Construcții	82
• Agricultură	83
• Silvice	84
• Transporturi și telecomunicații	85
ȘCOLI PROFESIONALE ECONOMICE, ADMINISTRATIVE, COMERȚ, COOPERAȚIE ȘI SERVICII	86
ȘCOLI PROFESIONALE SANITARE	87
ȘCOLI PROFESIONALE DE ARTĂ	88
ALTE ȘCOLI PROFESIONALE	89
<b>B. ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR INFERIOR</b>	<b>90 – 91</b>
<b>ÎNVĂȚĂMÂNT GIMNAZIAL</b>	90 – 91
GIMNAZIAL GENERAL	90
GIMNAZIAL SPECIAL	91
<b>IV. INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR</b>	<b>92 – 93</b>
<b>A. ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR GENERAL</b>	92
<b>B. ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR SPECIAL</b>	93
<b>V. ALTE SITUAȚII</b>	<b>94 – 97</b>
<b>CURSURI DE ALFABETIZARE</b>	94
<b>CITEȘTE ȘI SCRIE</b>	95
<b>CITEȘTE NUMAI</b>	96
<b>NU ȘTIE SĂ SCRIE ȘI SĂ CITEASCĂ</b>	97
<b>VI. NEDECLARAT</b>	<b>99</b>

## **ANEXA 2**

### **FORMULARE DE ÎNREGISTRARE – MODELE**

**PL** – Persoane, locuință

**PC** – Persoane din unitatea de locuit în comun de tip cămin

**PH** – Persoane din unitatea de locuit în comun de tip hotel

**PS** – Cetățeni străini din unitatea de locuit în comun

**GA** – Gospodăriile din sectorul de recensământ care utilizează suprafețe agricole

**FORMULAR PL**  
**PERSOANE, LOCUINȚĂ**

Informațiile individuale înscrise în formular sunt strict confidențiale și nu pot fi utilizate decât în scopuri statistice

Cetățenii au obligația de a furniza recenzorului informații complete și corecte.

Recenzorului îi este interzis a solicita alte informații decât cele care fac obiectul recensământului.

Județul .....

Municipiul/Orașul/Comuna .....

Localitatea componentă/Satul .....

Str.....Nr. ....

Bl. ....Sc. ....Et..... Ap..... Sectorul .....

**NUMĂRUL MAPEI**

Numărul de ordine al clădirii  
 în cadrul mapei

Numărul de ordine al locuinței  
 în cadrul clădirii

**Numărul formularului PL**

în cadrul mapei -----

**NUMĂRUL DE ORDINE AL GOSPODĂRIEI**

**CAPITOLUL I: LISTA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE**

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE (se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)	SEXUL		ANUL NAȘTERII
		M	F	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE (se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)	SEXUL		ANUL NAȘTERII
		M	F	
7				
8				
9				
10				
11				
12				

**În cazul gospodăriilor în care se găsesc copii încredințați / în plasament familial se completează pentru aceștia și câte un formular PCS - Anexă**



**CAPITOLUL II: DATE PRIVIND LOCUINȚA**  
Se completează numai pe formularul primei gospodării din locuință

<b>1. NUMĂRUL GOSPODĂRIILOR DIN LOCUINȚĂ</b>	<input type="text"/>
<b>2. TIPUL LOCUINȚEI</b>	
Permanentă (principală) -----	<input type="checkbox"/> 1
Sezonieră / secundară -----	<input type="checkbox"/> 2
Unitate locuită din necesitate	
• în spații cu altă destinație din clădire, în construcții gospodărești izolate de clădire -----	<input type="checkbox"/> 3
• în construcții provizorii, unități mobile -----	<input type="checkbox"/> 4
<b>3. STATUTUL LOCUINȚEI</b>	
• locuință ocupată -----	<input type="checkbox"/> 1
• locuință neocupată -----	<input type="checkbox"/> 2
<b>4. FORMA DE PROPRIETATE</b>	
Privată (particulară) -----	<input type="checkbox"/> 1
De stat -----	<input type="checkbox"/> 2
Privată de grup (cooperatistă / asociativă) -----	<input type="checkbox"/> 3
A cultelor religioase -----	<input type="checkbox"/> 4
<b>5. NIVELUL LA CARE ESTE SITUATĂ LOCUINȚA</b>	
Subsol -----	<input type="checkbox"/> 30
Demisol -----	<input type="checkbox"/> 40
Parter -----	<input type="checkbox"/> 50
Mezanin -----	<input type="checkbox"/> 60
Numărul etajului -----	<input type="text"/>
Mansardă -----	<input type="checkbox"/> 70
<b>6. CAMERE DE LOCUIT</b>	
<b>6.1</b> Număr -----	<input type="text"/>
<b>6.2</b> Suprafața (în mp, fără zecimale) -----	<input type="text"/>
<b>7. DIN CARE: CAMERE UTILIZATE NUMAI ÎN SCOPURI PROFESIONALE, COMERCIALE ETC.</b>	
<b>7.1</b> Număr -----	<input type="text"/>
<b>7.2</b> Suprafața (în mp, fără zecimale) -----	<input type="text"/>
<b>8. BUCĂTĂRIE / CHICINETĂ</b>	
<b>8.1</b> Situată - în locuință -----	<input type="checkbox"/> 1
- în afara locuinței -----	<input type="checkbox"/> 2
Nu are -----	<input type="checkbox"/> 3
<b>8.2</b> Suprafața (în mp, fără zecimale ) -----	<input type="text"/>
<b>9. BAIE ( cu cadă și/sau duș )</b>	
În locuință -----	<input type="checkbox"/> 1
În afara locuinței -----	<input type="checkbox"/> 2
Nu are -----	<input type="checkbox"/> 3

<b>10. CLOSET CU APĂ (WC)</b>	
În locuință -----	<input type="checkbox"/> 1
În afara locuinței -----	<input type="checkbox"/> 2
Nu are -----	<input type="checkbox"/> 3
<b>11. MODUL DE ALIMENTARE CU APĂ</b>	
Instalație de alimentare în locuință:	
• din rețea publică -----	<input type="checkbox"/> 1
• din sistem propriu -----	<input type="checkbox"/> 2
Instalație de alimentare în afara locuinței:	
• în interiorul clădirii - din rețea publică -----	<input type="checkbox"/> 3
- din sistem propriu -----	<input type="checkbox"/> 4
• în afara clădirii - din rețea publică -----	<input type="checkbox"/> 5
- din sistem propriu (puț, fântână, izvor etc.) --	<input type="checkbox"/> 6
Nu are -----	<input type="checkbox"/> 7
<b>12. INSTALAȚIE DE ALIMENTARE CU APĂ CALDĂ</b>	
În locuință	
• din rețea publică -----	<input type="checkbox"/> 1
• din sistem propriu -----	<input type="checkbox"/> 2
În afara locuinței, dar în interiorul clădirii -----	<input type="checkbox"/> 3
Nu are -----	<input type="checkbox"/> 4
<b>13. INSTALAȚIE DE CANALIZARE ÎN LOCUINȚĂ</b>	
• rețea publică -----	<input type="checkbox"/> 1
• sistem propriu -----	<input type="checkbox"/> 2
• altă situație -----	<input type="checkbox"/> 3
Nu are -----	<input type="checkbox"/> 4
<b>14. INSTALAȚIE ELECTRICĂ ÎN LOCUINȚĂ</b>	
Are -----	<input type="checkbox"/> 1
Nu are -----	<input type="checkbox"/> 2
<b>15. COMBUSTIBILUL FOLOSIT PENTRU GĂTIT</b>	
Gaze	
• din rețea publică -----	<input type="checkbox"/> 1
• lichefiate (butelie) -----	<input type="checkbox"/> 2
Combustibil solid -----	<input type="checkbox"/> 3
Electricitate -----	<input type="checkbox"/> 4
Altul -----	<input type="checkbox"/> 5
<b>16. MODUL PRINCIPAL DE ÎNCĂLZIRE A LOCUINȚEI</b>	
<b>16.1</b> Termoficare (rețea publică sau locală) -----	<input type="checkbox"/> 1
Centrală termică proprie cu:	
• gaze -----	<input type="checkbox"/> 2
• combustibil solid -----	<input type="checkbox"/> 3
• combustibil lichid -----	<input type="checkbox"/> 4
Sobă cu:	
• gaze -----	<input type="checkbox"/> 5
• combustibil solid -----	<input type="checkbox"/> 6
• combustibil lichid -----	<input type="checkbox"/> 7
Alt mod de încălzire -----	<input type="checkbox"/> 8
<b>16.2</b> Locuința are instalație de aer condiționat	
DA <input type="checkbox"/> 1 NU <input type="checkbox"/> 2	

**CAPITOLUL III : DATE PRIVIND CLĂDIREA ÎN CARE SE AFLĂ LOCUINȚA**  
Se completează numai pe formularul primei locuințe din clădire

<b>17. NUMĂRUL LOCUINȚELOR DIN CLĂDIRIRE</b>	<input type="text"/>
<b>18. DESTINAȚIA ACTUALĂ A CLĂDIRII</b>	
De locuit -----	<input type="checkbox"/> 1
Cu altă destinație în care se află locuințe -----	<input type="checkbox"/> 2
Cu unități de locuit în comun (cămin, hotel), în care se află locuințe -----	<input type="checkbox"/> 3
Clădire de locuit în curs de construcție, ocupată parțial -----	<input type="checkbox"/> 4

<b>19. ANUL CONSTRUIRII CLĂDIRII</b>	<input type="text"/>
<b>20. MATERIALUL DE CONSTRUCȚIE AL PEREȚILOR EXTERIORI AI CLĂDIRII</b>	
Beton armat, prefabricate din beton sau schelet din beton armat -----	<input type="checkbox"/> 1
Zidărie din cărămidă, piatră sau înlocuitori, cu planșee din :	
• beton armat (grinzi metalice) -----	<input type="checkbox"/> 2
• lemn -----	<input type="checkbox"/> 3
Lemn (bârne, bile etc.) -----	<input type="checkbox"/> 4
Paiață, chirpici, alte materiale (PFL, vălătuci etc.) -----	<input type="checkbox"/> 5

**TOTAL PERSOANE ÎNREGISTRATE ÎN GOSPODĂRIE**

**TITLUL SUB CARE  
GOSPODĂRIA OCUPĂ  
LOCUIŢA**

- În calitate de:
- Proprietar -----  1
  - Chiriaş la stat -----  2
  - Chiriaş la particular -----  3
  - Chiriaş la firmă privată ----  4
  - Alte situaţii -----  5

**CHIRIA**

Chiria lunară plătită de gospodărie pentru locuinţa închiriată este:

- sub 500 mii lei -----  1
- 500 mii şi sub 1 milion lei -----  2
- 1 milion şi sub 2 milioane lei -----  3
- 2 milioane şi sub 3 milioane lei -----  4
- 3 milioane lei şi peste -----  5

**NUMELE ŞI PRENUMELE** (se înscrie şi iniţiala prenumelui tatălui)

-----

-----

**1. CAPUL GOSPODĂRIEI** -----  0 1

**2. NUMĂRUL DE ORDINE AL PERSOANEI (stânga sus)  
LA CARE SUNT ÎNREGISTRAŢI ÎN CAPITOLUL IV:**

- Tatăl -----
- Mama -----
- Soţul/Soţia (Partenerul/Partenera) -----

**3. SITUAŢIA LA RECENSĂMÂNT**

La ora "0" în ziua de 18 martie 2002, persoana a fost:

- Prezentă -----  1
- Absentă, plecată din gospodărie:
- în altă localitate din ţară -----  2
  - în străinătate -----  3

**4. DURATA ŞI MOTIVUL ABSENŢEI DIN LOCALITATEA  
DE REŞEDINŢĂ** (numai pentru persoanele absente)

**4.1 Durata**

- mai puţin de 6 luni -----  1
- între 6 -12 luni -----  2
- mai mult de 12 luni -----  3

**4.2 Motivul - Persoana a fost plecată:**

- la lucru -----  4
- la studii -----  5
- în interes de afaceri -----  6
- pentru alte motive -----  7

**5. DOMICILIUL** (înscris în actul de identitate)

- În localitatea în care este recenzată persoana -----  9
- În altă localitate, din judeţul -----
- Municipiul/Oraşul/Comuna -----
- 

↳ Persoana a plecat definitiv din gospodăria unde îşi are domiciliul înscris în actul de identitate

DA  1      NU  2

- În altă ţară -----

**6. DOMICILIUL ANTERIOR** (dacă a avut domiciliul în altă localitate)

- În judeţul -----
- Municipiilor/Oraşe -----  1
- Comune -----  2
- În altă ţară -----

**7. ANUL STABILIRII DOMICILIULUI ACTUAL**

**8. LOCUL NAŞTERII**

- În localitatea în care este recenzată persoana -----  90
- În altă localitate, din judeţul -----
- Municipiilor/Oraşe -----  1
- Comune -----  2
- În altă ţară -----

**9. SEXUL**

Masculin  1      Feminin  2

**10. DATA NAŞTERII**

Anul  Luna  Ziua

**11. STAREA CIVILĂ**

**11.1 Starea civilă legală**

- Necăsătorit(ă) -----  1
- Căsătorit(ă) -----  2
- Divorţat(ă) -----  3
- Văduv(ă) -----  4

**11.2 Starea civilă de fapt**

Persoana trăieşte în uniune consensuală?

DA  1      NU  2

**12. ANUL ÎNCHEIERII CĂSĂTORIEI**

(numai pentru femeile aflate la prima căsătorie)

**13. NUMĂRUL DE COPII NĂSCUŢI-VII** (numai pentru femei)

**14. CETĂŢENIA**

- 14.1** Română -----  10
- Altă cetăţenie -----
- 14.2** Dacă persoana are şi o a doua cetăţenie,  
aceasta este: -----

**15. ETNIA**

- Română -----  10
- Altă etnie -----

**16. LIMBA MATERNĂ**

- Română -----  10
- Altă limbă maternă -----

**17. RELIGIA**

- Ortodoxă -----  10
- Altă religie (confesiune) -----

**18. NIVELUL DE INSTRUIRE**

**18.1** Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel (pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1991) -----  
-----  
-----

**18.2** Forma de proprietate a instituției de învățământ absolvite:

- de stat -----  1
- particulară -----  2

**18.3** Denumirea și profilul instituției de învățământ pe care o urmează (pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1995) -----  
-----  
-----

**18.4** Forma de proprietate a instituției de învățământ pe care o urmează:

- de stat -----  1
- particulară -----  2

**19. SITUAȚIA ECONOMICĂ A PERSOANEI LA RECENSĂMÂNT** (în săptămâna 11-17 martie 2002):

→ *Se completează un singur cod* ←

- Ocupată -----  1
- Șomer: - în căutarea unui alt loc de muncă -----  2
- în căutarea primului loc de muncă -----  3
- Elev/Student -----  4
- Pensionar -----  5
- Casnică -----  6
- Întreținută de altă persoană -----  7
- Întreținută de stat sau de organizații private -----  8
- Altă situație economică (venituri din chirii, dobânzi, arendă, alte surse) -----  9

**20. TIMPUL EFECTIV LUCRAT ÎN ACTIVITATEA PRINCIPALĂ ÎN PERIOADA DE REFERINȚĂ**

(în săptămâna 11-17 martie 2002):

- numărul orelor lucrate

**21. OCUPAȚIA ÎN ACTIVITATEA PRINCIPALĂ**

(meseria sau funcția cu specialitatea efectiv

exercitată la locul de muncă) -----  
-----  
-----

**22. STATUTUL PROFESIONAL**

- Salariat (angajat) -----  1
- Patron, întreprinzător privat -----  2
- Lucrător pe cont propriu -----  3
- Membru al unei societăți agricole/cooperative -----  4
- Lucrător familial în gospodăria proprie -----  5
- Altă situație -----  6

**23. LOCUL DE MUNCĂ**

**23.1** Denumirea completă a unității (societății, regiei, instituției, organizației etc.), respectiv a subunității (secție, atelier, fabrică, magazin) în care lucrează persoana: -----  
-----  
-----

**23.2** Activitatea principală a unității/subunității în care lucrează persoana \*: -----  
-----

**23.3** Locul de muncă este în:

- aceeași localitate -----  1
- altă localitate din județ -----  2  3
- alt județ -----  4  5
- altă țară -----  6

**24. SECTORUL ÎN CARE LUCREAZĂ PERSOANA**

- De stat -----  1
- Privat -----  2
- Mixt -----  3
- Gospodăria proprie -----  4
- Alte gospodării decât cea proprie -----  5

**25. DURATA ȘOMAJULUI** (numai pentru persoanele care la punctul 19 s-au declarat șomeri - codurile 2 sau 3)

**25.1 Durata**

- până la 6 luni -----  1
- între 6 - 9 luni -----  2
- între 9 - 27 luni -----  3
- peste 27 luni -----  4

→ *Se completează numai pentru cei care beneficiază sau au beneficiat de o formă de protecție socială a șomerilor* ←

**25.2** Persoana beneficiază de:

- ajutor/indemnizație de șomaj -----  5
- ajutor de integrare profesională -----  6
- alocație de sprijin -----  7
- Nu mai beneficiază de nici un ajutor -----  8

**26. SITUAȚIA ECONOMICĂ OBIȘNUITĂ A PERSOANEI ÎN ANUL ANTERIOR RECENSĂMÂNTULUI** (martie 2001-martie 2002):

**26.1** În cea mai mare parte a anului anterior, persoana a avut aceeași situație economică cu cea avută la recensământ ?  
DA  1 NU  2

**26.2** Dacă NU, care a fost aceeași situație economică obișnuită:

- Ocupată -----  1
- Șomer: - în căutarea unui alt loc de muncă -----  2
- în căutarea primului loc de muncă -----  3
- Elev / Student -----  4
- Pensionar -----  5
- Casnică -----  6
- Întreținută de altă persoană -----  7
- Întreținută de stat sau de organizații private -----  8
- Altă situație economică (venituri din chirii, dobânzi, arendă, alte surse) -----  9

**27. STATUTUL PROFESIONAL OBIȘNUIT ÎN ANUL ANTERIOR** (pentru persoanele care în anul anterior au fost ocupate - cod 1 sau șomeri în căutarea unui alt loc de muncă - cod 2)

- Salariat (angajat) -----  1
- Patron, întreprinzător privat -----  2
- Lucrător pe cont propriu -----  3
- Membru al unei societăți agricole/cooperative -----  4
- Lucrător familial în gospodăria proprie -----  5
- Altă situație -----  6

**NUMELE ȘI PRENUMELE** (se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)

-----  
 -----

**1. GRADUL DE RUDENIE FAȚĂ DE CAPUL GOSPODĂRIEI**

- Soț (soție) -----  02
- Partener (parteneră) -----  03
- Fiu (fiică) -----  04
- Ginere (noră) -----  05
- Nepot (nepoată) de fiu (fiică) -----  06
- Tată (mamă) -----  07
- Bunic (bunică) -----  08
- Frate (soră) -----  09
- Cumnat (cumnată) -----  10
- Socru (soacră) -----  11
- Altă rudă -----  12
- Persoană neînrudită -----  13

**2. NUMĂRUL DE ORDINE AL PERSOANEI (stânga sus) LA CARE SUNT ÎNREGISTRAȚI ÎN CAPITOLUL IV:**

- Tatăl -----
- Mama -----
- Soțul/Soția (Partenerul/Partenera) -----

**3. SITUAȚIA LA RECENSĂMÂNT**

La ora "0" în ziua de 18 martie 2002, persoana a fost:

- Prezentă -----  1
- Absentă, plecată din gospodărie:
  - în altă localitate din țară -----  2
  - în străinătate -----  3

**4. DURATA ȘI MOTIVUL ABSENȚEI DIN LOCALITATEA DE REȘEDINȚĂ** (numai pentru persoanele absente)

**4.1 Durata**

- mai puțin de 6 luni -----  1
- între 6 -12 luni -----  2
- mai mult de 12 luni -----  3

**4.2 Motivul - Persoana a fost plecată:**

- la lucru -----  4
- la studii -----  5
- în interes de afaceri -----  6
- pentru alte motive -----  7

**5. DOMICILIUL** (înscris în actul de identitate)

- În localitatea în care este recenzată persoana -----  9
- În altă localitate, din județul -----  
 Municipiul/Orașul/Comuna -----  
 -----

→ Persoana a plecat definitiv din gospodăria unde își are domiciliul înscris în actul de identitate

DA  1      NU  2

- În altă țară -----

**6. DOMICILIUL ANTERIOR** (dacă a avut domiciliul în altă localitate)

- În județul -----   
  - Municipii/Orașe -----  1
  - Comune -----  2
- În altă țară -----

**7. ANUL STABILIRII DOMICILIULUI ACTUAL**

**8. LOCUL NAȘTERII**

- În localitatea în care este recenzată persoana -----  90
- În altă localitate, din județul -----  
  - Municipii/Orașe -----  1
  - Comune -----  2
- În altă țară -----

**9. SEXUL**

Masculin  1      Feminin  2

**10. DATA NAȘTERII**

Anul           Luna        Ziua

**11. STAREA CIVILĂ**

**11.1 Starea civilă legală**

- Necăsătorit(ă) -----  1
- Căsătorit(ă) -----  2
- Divorțat(ă) -----  3
- Văduv(ă) -----  4

**11.2 Starea civilă de fapt**

Persoana trăiește în uniune consensuală?

DA  1      NU  2

**12. ANUL ÎNCHEIERII CĂSĂTORIEI**

(numai pentru femeile aflate la prima căsătorie)

**13. NUMĂRUL DE COPII NĂSCUȚI-VII** (numai pentru femei)

**14. CETĂȚENIA**

- 14.1 Română** -----  10
- Altă cetățenie -----
- 14.2 Dacă persoana are și o a doua cetățenie,**  
aceasta este: -----

**15. ETNIA**

- Română -----  10
- Altă etnie -----

**16. LIMBA MATERNĂ**

- Română -----  10
- Altă limbă maternă -----

**17. RELIGIA**

- Ortodoxă -----  10
- Altă religie (confesiune) -----

**18. NIVELUL DE INSTRUIRE**

**18.1** Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel (pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1991) -----  
-----  
-----

**18.2** Forma de proprietate a instituției de învățământ absolvite:

- de stat -----  1
- particulară -----  2

**18.3** Denumirea și profilul instituției de învățământ pe care o urmează (pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1995) -----  
-----  
-----

**18.4** Forma de proprietate a instituției de învățământ pe care o urmează:

- de stat -----  1
- particulară -----  2

**19. SITUAȚIA ECONOMICĂ A PERSOANEI LA RECENSĂMÂNT** (în săptămâna 11-17 martie 2002):

→ *Se completează un singur cod* ←

- Ocupată -----  1
- Șomer : - în căutarea unui alt loc de muncă -----  2
- în căutarea primului loc de muncă -----  3
- Elev/Student -----  4
- Pensionar -----  5
- Casnică -----  6
- Întreținută de altă persoană -----  7
- Întreținută de stat sau de organizații private -----  8
- Altă situație economică (venituri din chirii, dobânzi, arendă, alte surse) -----  9

**20. TIMPUL EFECTIV LUCRAT ÎN ACTIVITATEA PRINCIPALĂ ÎN PERIOADA DE REFERINȚĂ**

(în săptămâna 11-17 martie 2002):

- numărul orelor lucrate -----

**21. OCUPAȚIA ÎN ACTIVITATEA PRINCIPALĂ**

(meseria sau funcția cu specialitatea efectiv

exercitată la locul de muncă ) -----  
-----  
-----

**22. STATUTUL PROFESIONAL**

- Salariat (angajat) -----  1
- Patron, întreprinzător privat -----  2
- Lucrător pe cont propriu -----  3
- Membru al unei societăți agricole/cooperative -----  4
- Lucrător familial în gospodăria proprie -----  5
- Altă situație -----  6

**23. LOCUL DE MUNCĂ**

**23.1** Denumirea completă a unității (societății, regiei, instituției, organizației etc.), respectiv a subunității (secție, atelier, fabrică, magazin) în care lucrează persoana: -----  
-----  
-----

**23.2** Activitatea principală a unității/subunității în care lucrează persoana \*: -----  
-----

**23.3** Locul de muncă este în: Urban Rural

- aceeași localitate -----  1
- altă localitate din județ -----  2  3
- alt județ -----  4  5
- altă țară -----  6

**24. SECTORUL ÎN CARE LUCREAZĂ PERSOANA**

- De stat -----  1
- Privat -----  2
- Mixt -----  3
- Gospodăria proprie -----  4
- Alte gospodării decât cea proprie -----  5

**25. DURATA ȘOMAJULUI** (numai pentru persoanele care la punctul 19 s-au declarat șomeri - codurile 2 sau 3)

**25.1 Durata**

- până la 6 luni -----  1
- între 6 - 9 luni -----  2
- între 9 - 27 luni -----  3
- peste 27 luni -----  4

→ *Se completează numai pentru cei care beneficiază sau au beneficiat de o formă de protecție socială a șomerilor* ←

**25.2** Persoana beneficiază de:

- ajutor/indemnizație de șomaj -----  5
- ajutor de integrare profesională -----  6
- alocație de sprijin -----  7
- Nu mai beneficiază de nici un ajutor -----  8

**26. SITUAȚIA ECONOMICĂ OBIȘNUITĂ A PERSOANEI ÎN ANUL ANTERIOR RECENSĂMÂNTULUI** (martie 2001-martie 2002):

**26.1** În cea mai mare parte a anului anterior, persoana a avut aceeași situație economică cu cea avută la recensământ ?  
DA  1 NU  2

**26.2** Dacă NU, care a fost cea situație economică obișnuită:

- Ocupată -----  1
- Șomer: - în căutarea unui alt loc de muncă -----  2
- în căutarea primului loc de muncă -----  3
- Elev / Student -----  4
- Pensionar -----  5
- Casnică -----  6
- Întreținută de altă persoană -----  7
- Întreținută de stat sau de organizații private -----  8
- Altă situație economică (venituri din chirii, dobânzi, arendă, alte surse) -----  9

**27. STATUTUL PROFESIONAL OBIȘNUIT ÎN ANUL ANTERIOR** (pentru persoanele care în anul anterior au fost ocupate - cod 1 sau șomeri în căutarea unui alt loc de muncă - cod 2)

- Salariat (angajat) -----  1
- Patron, întreprinzător privat -----  2
- Lucrător pe cont propriu -----  3
- Membru al unei societăți agricole/cooperative -----  4
- Lucrător familial în gospodăria proprie -----  5
- Altă situație -----  6

**CAPITOLUL V: PERSOANE TEMPORAR PREZENTE ÎN GOSPODĂRIE**

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE (se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)	De cât timp a venit în localitate		SEXUL		ANUL NAȘTERII			
		luni	zile	M	F				
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

**CAPITOLUL VI: CETĂȚENI STRĂINI**

Nr. crt.	NUMELE ȘI PRENUMELE	SEXUL		ANUL NAȘTERII	ȚARA DE CETĂȚENIE	COD ȚARĂ	DATA SOSIRII ÎN ROMÂNIA		MOTIVUL STABILIRII REȘEDINȚEI ÎN ROMÂNIA 1. Venit pentru afaceri 2. Venit pentru studii 3. Motive familiale 4. Alte motive (venit ca turist)
		M	F				LUNA	ANUL	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Confirm că au fost înregistrate datele pentru toate cele  persoane din gospodărie (înscrise în capitolul IV ) și că acestea corespund cu declarațiile noastre.

Semnătura capului gospodăriei  
(declarantului),

-----

**RECAPITULAȚIA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN FORMULAR**

Numărul persoanelor din gospodărie (înregistrate în cap.IV)		Persoane prezente (înregistrate în cap.IV la pct.3 cu cod 1)		Persoane venite pentru o perioadă îndelungată (înregistrate în cap.IV la pct.5 cu cod diferit de 9 și cu cod 2-NU, dacă persoana nu este plecată definitiv din gospodăria unde își are domiciliul înscris în actul de identitate)		Persoane temporar prezente (înregistrate în cap.V)		Cetățeni străini sosiți în România (înregistrați în cap.VI)				Persoane absente (înregistrate în cap.IV)								Populația stabilă	
												Temporar absente				Plecate pentru o perioadă îndelungată					
								înainte de 18 martie 2001		după 18 martie 2001		plecate în altă localitate din țară (înregistrate la pct.3 cu cod 2 și la pct.4 cu cod 1)		plecate în străinătate (înregistrate la pct.3 cu cod 3 și la pct.4 cu cod 1 sau 2)		în altă localitate din țară (înregistrate la pct.3 cu cod 2 și la pct.4 cu cod 2 sau 3)		în străinătate (înregistrate la pct.3 cu cod 3 și la pct.4 cu cod 3)			
M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Data completării ----- martie 2002

Completat,

Verificat,

Numele și prenumele recenzorului

Numele și prenumele recenzorului șef

Semnătura

Semnătura

**INDICAȚII PENTRU RECENZOR**

- Formularul de înregistrare (PL) se completează clar, citeț și curat fără prescurtări sau ștersături, cu majuscule, folosind pastă de culoare neagră sau albastră. Eventualele modificări se vor face numai cu pastă roșie.
- Răspunsurile se vor înregistra, după caz, astfel:
  - prin înscrierea semnului "X"** în una din casetele închise, situate în dreapta, corespunzător variantelor răspunsurilor posibile tipărite în formular;
  - prin înscrierea directă de cifre** în casetele deschise (pentru caracteristicile: Numărul și suprafața camerelor de locuit; Suprafața bucătăriei; Numărul etajului; Anul construirii clădirii; Data nașterii; Anul stabilirii în localitatea domiciliului actual; Anul încheierii căsătoriei, Numărul de copii născuți-vii etc.);
  - sub formă de text** înscris în spațiile marcate prin linie punctată conform răspunsurilor persoanelor recenzate (de exemplu: Județul, Numele și prenumele);
  - acolo unde nu este cazul să se înregistreze răspuns sub forma de text, se va trage linie orizontală, iar casetele destinate codurilor rămân libere;
  - prin înscrierea de coduri corespunzătoare** răspunsurilor înregistrate în casetele special destinate (de exemplu: Domiciliul anterior; Cetățenia; Etnia; Limba maternă; Religia);

**\*RECENZORUL NU VA CODIFICA CASETELE DE COD DE LA PUNCTELE 5 (excepție, codul pentru țară); 18.1; 18.3; 21; 23.2 DIN CAPITOLUL IV.**

**FORMULAR PC**  
**PERSOANE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN**  
**COMUN DE TIP CĂMIN**



Denumirea unității de locuit în comun .....

Județul .....

Municipiul/Orașul/Comuna .....

Localitatea componentă/Satul .....

Str.....Nr. ....

<b>NUMĂRUL MAPEI</b>				
Numărul de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei				
<b>Numărul formularului PC în cadrul mapei</b>				

**CAPITOLUL I: DATE PRIVIND UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN**

**1. FELUL UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN**

- internat școlar, cămin studentesc, cămin școală ---  1
- cămin muncitoresc, dormitor pentru muncitori, cămin de nefamiliști -----  2
- instituții de protecție a copiilor \* -----  3
- cămin pentru bătrâni -----  4
- cămin spital, școală preventorială, sanatoriu de boli incurabile (alienați mintal etc.) -----  5

**2. AMPLASAREA UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN**

- în clădire destinată unității de locuit în comun -----  1
- în clădire de locuit sau cu altă destinație -----  2
- în construcții provizorii (improvizate) și unități mobile (baracă, vagon etc.) -----  3

**3. NUMĂRUL CLĂDIRILOR UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN DIN CADRUL LOTULUI**

- total -----
- din care:
- cu locuințe -----

**4. FORMA DE PROPRIETATE A CLĂDIRILOR**

- Privată (particulară) -----  1
- De stat -----  2
- Privată de grup (cooperatistă/asociativă) -----  3
- A cultelor religioase -----  4

**5. NUMĂRUL ÎNCĂPERILOR**

(camere de cămin, dormitoare comune etc.) ---

**6. CAPACITATEA ÎN NUMĂR DE LOCURI**

Numărul formularului PL al primei locuințe din clădire (în cazul unităților de locuit în comun cu mai multe clădiri în care se află locuințe, se înscrie în casetele alăturate numărul formularului PL al primei locuințe din fiecare clădire).

\* centre de plasament (inclusiv cele de tip familial și cele pentru copii cu handicap sever), centre de primire a copilului în urgență, centre maternale, centre de recuperare și reabilitare pentru minori/tineri cu handicap, centre de integrare prin terapie ocupațională, internate - grădinițe, școli, școli profesionale, licee și centre școlare speciale - unități sanitare/secții de spital ⇒ **Se completează și formularul PCS**

**În cazul unităților de locuit în comun în care se găsesc cetățeni străini sosiți după 18 martie 2001 se completează formularul PS**

**RECAPITULAȚIA PERSOANELOR ÎNREGISTRATE ÎN FORMULAR**

Numărul total al persoanelor (înregistrate în capitolul II al formularului)		din care: Venite pentru o perioadă îndelungată (înregistrate în capitolul II, punctul 1 cu cod 2)		Din col.1 și 2 Persoane temporar absente, plecate				Cetățeni străini sosiți înainte de 18 martie 2001 (înregistrați în capitolul II al formularului, punctul 12.1 cu cod diferit de 10)	
				în altă localitate din țară (punctul 2 cod 2)		în străinătate (punctul 2 cod 3)			
M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Data completării ----- martie 2002

Completat,

Numele și prenumele recenzorului

Semnătura,

Verificat,

Numele și prenumele recenzorului șef

Semnătura,



**PERSOANA 1**

**CAPITOLUL II: DATE PRIVIND PERSOANELE ÎNREGISTRATE ÎN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN DE TIP CĂMIN**

**NUMELE ȘI PRENUMELE**  
(se înregistrează și inițiala prenumelui tatălui)

-----  
-----

**1. SITUAȚIA LA LOCUL RECENZĂRII**  
Persoana din unitatea de locuit în comun a plecat definitiv din gospodăria unde își are domiciliul înscris în actul de identitate :

DA  1 NU  2

**2. SITUAȚIA LA RECENSĂMÂNT**  
La ora "0" în ziua de 18 martie 2002, persoana a fost:

Prezentă -----  1  
Temporar absentă, plecată:  
• în altă localitate din țară -----  2  
• în străinătate -----  3

**3. DOMICILIUL** (înscris în actul de identitate)

• În localitatea în care este recenzată persoana -----  9  
• În altă localitate din județul: -----  
-----  
Municipiul/Orașul/Comuna -----  
-----  
-----

• În altă țară -----

**4. DOMICILIUL ANTERIOR**  
(dacă a avut domiciliul în altă localitate)

• În județul -----    
Municipii/Orașe -----  1  
Comune -----  2

• În altă țară -----

**5. ANUL STABILIRII DOMICILIULUI ACTUAL**

**6. LOCUL NAȘTERII**

• În localitatea în care este recenzată persoana -----  90  
• În altă localitate, din județul -----  
-----  
-----  
Municipii/Orașe -----  1  
Comune -----  2

• În altă țară -----

**7. SEXUL** Masculin  1 Feminin  2

**8. DATA NAȘTERII**  
Anul     Luna   Ziua

**9. STAREA CIVILĂ**

**9.1 Starea civilă legală**

Necăsătorit(ă) -----  1  
Căsătorit(ă) -----  2  
Divorțat(ă) -----  3  
Văduv(ă) -----  4

**9.2 Starea civilă de fapt**  
Persoana trăiește în uniune consensuală?  
DA  1 NU  2

**10. ANUL ÎNCHEIERII CĂSĂTORIEI**  
(numai pentru femeile aflate la prima căsătorie)

**11. NUMĂRUL DE COPII NĂSCUȚI-VII**  
(numai pentru femei)

**12. CETĂȚENIA**

12.1 Română -----  10  
Altă cetățenie -----

12.2 Dacă persoana are și o a doua cetățenie, aceasta este: -----

**13. ETNIA**

Română -----  10  
Altă etnie -----

**14. LIMBA MATERNĂ**

Română -----  10  
Altă limbă maternă -----

**15. RELIGIA**

Ortodoxă -----  10  
Altă religie (confesiune) -----

**16. NIVELUL DE INSTRUIRE**

16.1 Denumirea și profilul instituției de învățământ absolvite, de cel mai înalt nivel (pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1991) -----  
-----  
-----

16.2 Forma de proprietate a instituției de învățământ absolvite:

• de stat -----  1  
• particulară -----  2

16.3 Denumirea și profilul instituției de învățământ pe care o urmează (pentru persoanele născute înainte de 15 septembrie 1995) -----  
-----  
-----

16.4 Forma de proprietate a instituției de învățământ pe care o urmează:

• de stat -----  1  
• particulară -----  2

**17. SITUAȚIA ECONOMICĂ A PERSOANEI LA RECENSĂMÂNT**  
(în săptămâna 11-17 martie 2002):

Ocupată -----  1  
Șomer: -----  
- în căutarea unui alt loc de muncă ---  2  
- în căutarea primului loc de muncă ---  3  
Elev/Student -----  4  
Pensionar -----  5  
Casnică -----  6  
Întreținută de altă persoană -----  7  
Întreținută de stat sau de organizații private --  8  
Altă situație economică (venituri din chirii, dobânzi, arendă, alte surse) -----  9

**18. TIMPUL EFECTIV LUCRAT ÎN ACTIVITATEA PRINCIPALĂ ÎN PERIOADA DE REFERINȚĂ**  
(în săptămâna 11-17 martie 2002):

• numărul orelor lucrate

**19. OCUPAȚIA ÎN ACTIVITATEA PRINCIPALĂ**  
(meseria sau funcția cu specialitatea efectiv exercitată la locul de muncă) -----  
-----  
-----

**20. STATUTUL PROFESIONAL**

Salariat (angajat) -----  1  
Patron, întreprinzător privat -----  2  
Lucrător pe cont propriu -----  3  
Membru al unei societăți agricole/cooperative -----  4  
Lucrător familial în gospodăria proprie --  5  
Altă situație -----  6

**21. LOCUL DE MUNCĂ**

21.1 Denumirea completă a unității (societății, regiilor, instituției, organizației etc.), respectiv a subunității (secție, atelier, fabrică, magazin) în care lucrează persoana: -----  
-----

21.2 Activitatea principală a unității/subunității în care lucrează persoana -----  
-----

21.3 Locul de muncă este în: Urban Rural  
• aceeași localitate -----  1  
• altă localitate din județ -----  2  3  
• alt județ -----  4  5  
• altă țară -----  6

**22. SECTORUL ÎN CARE LUCREAZĂ PERSOANA**

De stat -----  1  
Privat -----  2  
Mixt -----  3  
Gospodăria proprie -----  4  
Alte gospodării decât cea proprie -----  5

**23. DURATA ȘOMAJULUI** (numai pentru persoanele care la punctul 17 s-au declarat șomeri - codurile 2 sau 3)

**23.1 Durata**

• până la 6 luni -----  1  
• între 6 - 9 luni -----  2  
• între 9 - 27 luni -----  3  
• peste 27 luni -----  4

**23.2** Persoana beneficiază de:  
• ajutor/indemnizație de șomaj ---  5  
• ajutor de integrare profesională ---  6  
• alocație de sprijin -----  7  
Nu mai beneficiază de nici un ajutor --  8

**24. SITUAȚIA ECONOMICĂ OBIȘNUITĂ A PERSOANEI ÎN ANUL ANTERIOR RECENSĂMÂNTULUI** (martie 2001-martie 2002):

24.1 În cea mai mare parte a anului anterior, persoana a avut aceeași situație economică cu cea avută la recensământ?  
DA  1 NU  2

24.2 Dacă NU, care a fost aceeași situație economică obișnuită: -----

Ocupată -----  1  
Șomer: -----  
- în căutarea unui alt loc de muncă ---  2  
- în căutarea primului loc de muncă ---  3  
Elev/Student -----  4  
Pensionar -----  5  
Casnică -----  6  
Întreținută de altă persoană -----  7  
Întreținută de stat sau de organizații private --  8  
Altă situație economică (venituri din chirii, dobânzi, arendă, alte surse) -----  9

**25. STATUTUL PROFESIONAL OBIȘNUIT ÎN ANUL ANTERIOR** (pentru persoanele care în anul anterior au fost ocupate - cod 1 sau șomeri în căutarea unui alt loc de muncă - cod 2)

Salariat (angajat) -----  1  
Patron, întreprinzător privat -----  2  
Lucrător pe cont propriu -----  3  
Membru al unei societăți agricole/cooperative -----  4  
Lucrător familial în gospodăria proprie ----  5  
Altă situație -----  6

**FORMULAR PH**  
**PERSOANE DIN UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN**  
**DE TIP HOTEL**

Denumirea unității de locuit în comun -----

Județul .....

Municipiul/Orașul/Comuna .....

Localitatea componentă/Satul .....

Str.....Nr.....

<b>NUMĂRUL MAPEI</b>				
Numărul de ordine al unității de locuit în comun în cadrul mapei				
<b>Numărul formularului PH în cadrul mapei</b>				

**CAPITOLUL I: DATE PRIVIND UNITATEA DE LOCUIT ÎN COMUN**

**1. FELUL UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN**

- hotel, motel, han, cabană turistică, popas turistic, vilă ----  6
- casă de oaspeți, cameră de oaspeți -----  7
- spital, sanatoriu, preventoriu -----  8
- staționar, casă de nașteri -----  9

**2. AMPLASAREA UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN**

- în clădire destinată unității de locuit în comun -----  1
- în clădire de locuit sau cu altă destinație -----  2
- în construcții provizorii (improvizate) și unități mobile (baracă, vagon etc.) -----  3

**3. NUMĂRUL CLĂDIRILOR UNITĂȚII DE LOCUIT ÎN COMUN DIN CADRUL LOTULUI**

- total -----
- din care:
- cu locuințe-----

**4. FORMA DE PROPRIETATE A CLĂDIRILOR**

- Privată (particulară) -----  1
- De stat -----  2
- Privată de grup (cooperatistă/asociativă) -----  3
- A cultelor religioase -----  4

**5. NUMĂRUL ÎNCĂPERILOR**

(camere de hotel, dormitoare comune etc.) ----

**6. CAPACITATEA ÎN NUMĂR DE LOCURI**

Numărul formularului PL al primei locuințe din clădire (în cazul unităților de locuit în comun cu mai multe clădiri în care se află locuințe, se înscrie în casetele alăturate numărul formularului PL al primei locuințe din fiecare clădire)

**RECAPITULAȚIE**

Data completării ----- martie 2002

Numărul persoanelor temporar prezente din unitatea de locuit în comun (înregistrate în formularul PH)	
M	F
1	2

Completat,

Numele și prenumele recenzorului

-----

Verificat,

Numele și prenumele recenzorului șef

-----

Semnătura,

-----

Semnătura,

-----









Numărul formularului PL în cadrul mapei	NUMELE ȘI PRENUMELE CAPULUI GOSPODĂRIEI (se înscrie și inițiala prenumelui tatălui)	ADRESA GOSPODĂRIEI (Str., nr., bl., sc., et., ap., sector)	CLASE DE MĂRIMI ALE SUPRAFEȚEI AGRICOLE UTILIZATE (Ha)											
			Sub 0.5	0.5 - 1	1 - 2	2 - 5	5 - 10	10 - 20	20 - 30	30 - 50	50 - 100	100 și peste		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
	A	B												

<b>NUMĂRUL MAPEI</b>						
----------------------	--	--	--	--	--	--

Data completării ---- martie 2002

Completat,  
Numele și prenumele recenzorului

-----

Semnătura,

-----

Verificat,  
Numele și prenumele recenzorului șef

-----

Semnătura,

-----