

CARACTERISTICI PRIVIND PERSOANELE

NUMELE ȘI PRENUMELE

- veți înscrie **numele și prenumele complete** (așa cum figurează în **actele de identitate**), inclusiv inițiala prenumelui tatălui (iar pentru copii cu tată necunoscut - inițiala prenumelui mamei);
- dacă tatăl/mama au mai mult de un prenume, veți înscrie inițiala primului prenume al tatălui/mamei.

GRADUL DE RUDENIE FAȚĂ DE CAPUL GOSPODĂRIEI

După desemnarea capului gospodăriei, veți adresa întrebarea: „**Care este gradul de rudenie al persoanei cu capul gospodăriei?**” și veți bifa pentru fiecare persoană corespunzător situației declarate.

01 Capul gospodăriei

- veți considera **întotdeauna capul gospodăriei drept prima persoană** (pe care o veți înscrie pe rândul 01 din **Lista persoanelor din gospodărie**).
- în cazul **excepțional** în care toți membrii gospodăriei sunt plecați pentru o perioadă îndelungată (mai mult de 12 luni), veți înscrie capul gospodăriei la numărul 40 din formularul PPI;
- în cazul **persoanelor singure**, care nu aparțin de nicio gospodărie, veți înscrie la persoana 01 - capul gospodăriei, deoarece se consideră că aceste persoane formează gospodării de o singură persoană;

02 Soț/Soție

03 Partener/Parteneră

- persoane aflate în **uniune consensuală** cu capul gospodăriei (căsătorie fără forme legale, concubinaj, uniune liberă);

04 Fiu/Fiică

- copil natural, vitreg sau adoptiv al capului de gospodărie;

05 Ginere/Noră

06 Nepot/Nepoată de fiu/fiică

07 Tată/Mamă

- natural(ă), vitreg(ă), adoptiv(ă);

08 Bunic/Bunică

09 Frate/Soră

10 Cumnat/cumnată de frate/soră

11 Nepot/nepoată de frate/soră

12 Socru/Soacră

13 Altă rudă

- de sânge sau prin alianță;

14 Persoană neînrudită

- veți folosi acest cod pentru persoanele care sunt considerate parte din gospodărie deși ele și capul gospodăriei nu sunt rude de sânge sau prin alianță (*de exemplu*, copiii aflați în plasament, îngrijitor, bonă etc).

MENȚIUNE!

Rudele partenerului/parteneriei capului gospodăriei sunt rude cu acesta numai dacă partenerul/partenera este persoană prezentă sau temporar absentă.

Aceeași situație este pentru oricare **uniune consensuală** – partenerul/partenera unei rude a capului gospodăriei trebuie să fie **prezent (ă) sau temporar absent (ă)** pentru a se considera rude cu capul gospodăriei.

NUMĂRUL DE ORDINE AL PERSOANEI LA CARE SUNT ÎNREGISTRAȚI: SOȚUL/SOȚIA (PARTENERUL/PARTENERA), TATĂL, MAMA

- veți înscrie **numărul de ordine al persoanei din Lista persoanelor din gospodărie (prima coloană)** la care figurează soțul/soția (partenerul/partenera), respectiv tatăl, mama persoanei înregistrate;
- dacă vreunul dintre aceștia este plecat pentru o perioadă îndelungată veți înscrie numărul de ordine la care este înregistrat în formularul PPI respectiv;
- în cazul în care persoana recenzată nu are mamă/tată sau soț/soție sau are, dar aceștia nu sunt înregistrați în gospodărie, coloanele rezervate pentru răspuns se trage o linie.

3. FORMULARUL P - PERSOANĂ

Acest formular este un formular individual, pe care veți completa date individuale pentru **fiecare persoană prezentă sau temporar absentă** din gospodărie sau din spațiul colectiv de locuit.

Pentru persoanele din gospodărie, având în față **formularul G**, trebuie să începeți să completați câte un formular individual P pentru fiecare membru al gospodăriei, în aceeași ordine în care ați trecut numele pe Lista persoanelor din gospodărie din formularul G. Astfel, primul formular individual P trebuie să se refere la capul gospodăriei (persoana cu numărul de ordine 01), al doilea la soția/soțul capului gospodăriei (persoana cu numărul de ordine 02), și așa mai departe.

Persoanele din spațiile colective de locuit vor fi numerotate în ordinea înregistrării lor.

Rețineți: când completați formularul individual P este de preferat să adresați întrebările direct persoanelor implicate. În absența lor, totuși, persoana care vă va da răspunsurile trebuie să fie capul gospodăriei sau orice alt membru adult al gospodăriei care îi cunoaște cel mai bine pe ceilalți membri ai gospodăriei.

ETAPELE PE CARE LE VEȚI PARCURGE ÎN COMPLETAREA FORMULARULUI P

- veți înscrie **adresa și datele de identificare** ale formularului, **numărul corespunzător persoanei, numele și prenumele persoanei** (potrivit Listei persoanelor din gospodărie din formularul G sau în ordinea înregistrării pentru spațiile colective) și **codul numeric personal (CNP)**. În cazul în care persoana nu-l cunoaște sau nu are atribuit un astfel de cod, spațiul corespunzător se barează;
- în cazul **persoanelor fără adăpost**, veți bifa în dreptul acestei caracteristici, pentru a putea identifica ulterior această categorie de persoane;
- **pentru fiecare persoană veți înregistra caracteristici grupate**, după cum urmează: demografice, migrație internă și internațională, etno-culturale, educaționale, economice, dificultăți în desfășurarea activității curente.

Începeți prin a completa **ADRESA** – conform recomandărilor făcute pentru formularul LC și **DATELE DE IDENTIFICARE** – pe care le veți înscrie pe măsură ce veți face înregistrarea persoanelor.

Numărul mapei	este același pentru toate formularele de recensământ sin sectorul dvs. de recensământ; veți urma aceleași indicații ca cele de la formularul LC;
Numărul formularului LC/SC în cadrul mapei	se preia de pe formularul LC corespunzător locuinței din care face parte sau din formularul SC;
Numărul formularului G din locuință	- se completează doar pentru persoanele din gospodării (din locuințe sau din spații colective de locuit), pentru care s-au completat un formular LC și un formular G; - se preia de pe formularul G de care aparține persoana respectivă.

FURNIZAREA DE RĂSPUNSURI LA ÎNTREBĂRI

1. NUMĂRUL DE ORDINE AL PERSOANEI

- îl veți prelua din formularul G – Lista persoanelor din gospodărie (prezente și temporar absente), iar persoanele din spațiile colective de locuit le veți numerota consecutiv (de la 01, 02 ...n).

NUMELE ȘI PRENUMELE PERSOANEI

- conform indicațiilor de la formularul G.

ATENȚIE!

Trebuie să preluați corect aceste două caracteristici din formularul G pentru că sunt singurele care permit identificarea persoanelor în formularele P.

2. CODUL NUMERIC PERSONAL (CNP)

- veți înscrie cele 13 cifre ale codului numeric personal, conform actului de identitate (CI/BI, CI provizorie, pașaport, respectiv certificatul de naștere);
- pentru cetățenii străini veți prelua codul din permisul de ședere, documentele de trecere a frontierei etc. și le veți înscrie în casetele aferente CNP-ului.

CARACTERISTICI DEMOGRAFICE

3. SEXUL

- veți bifa, după caz, unul dintre codurile corespunzătoare sexului persoanei recensate (masculin – 1 / feminin – 2).

4. DATA NAȘTERII

- veți completa anul, luna, respectiv ziua nașterii persoanei recensate.
Pentru persoanele care nu își amintesc exact anul, luna, ziua de naștere și nici nu au acte de identitate, veți adresa întrebări suplimentare, care să le ajute să-și stabilească indirect data nașterii sau, cel puțin, anul nașterii (veți încerca să le ajutați să stabilească unele repere temporale, cum ar fi: evenimente istorice, sociale importante și raportul lor cu vârsta persoanei - vârsta avută în timpul acestor evenimente).

5. STAREA CIVILĂ LEGALĂ

Întrebarea pe care o veți adresa este: „**Care este starea dumneavoastră civilă?**”

Aceasta se referă la **starea civilă legală**, care se va înregistra pentru toate persoanele, indiferent de sex și vârstă. Va trebui să selectați unul din cele cinci răspunsuri prestabilite. Citiți-le cu voce tare și înregistrați răspunsul primit.

Necăsătorit (ă)
(cod 1)

- persoanele care nu au fost niciodată căsătorite (inclusiv copiii sub 14 ani);

Căsătorit (ă)
(cod 2)

- **persoanele care sunt căsătorite cu forme legale. În România** vârsta minimă legală pentru căsătorie este de 18 ani, atât pentru persoanele de sex feminin, cât și pentru persoanele de sex masculin (excepțional 16 ani).

Situații particulare:

- în cazul unei **căsătorii anulate**, starea civilă va fi cea avută înaintea căsătoriei anulate (a nu se confunda cu persoana care a divorțat și pentru care starea civilă va fi cea de divorțată și nu cea avută înaintea divorțului, adică necăsătorită);
- în cazul în care o persoană se află în divorț, aceasta va fi considerată căsătorită dacă nu există o sentință de divorț definitivă.

Excepții:

- persoanele sub 18 ani căsătorite, ca excepție, pentru motive temeinice;
- persoanele căsătorite cu dispensă, respectiv căsătorite în altă țară. În acest caz, pot apărea diferențe în ceea ce privește vârsta minimă legală pentru căsătorie precizată în legislația acelei țări, caz în care recenzorul va înscrie starea civilă declarată de persoana respectivă.

Văduv (ă) (cod 3)

- **persoanele cărora le-a decedat soția/soțul și sunt nrecăsătorite.**

Divorțat (ă) (cod)

- **persoanele divorțate și nrecăsătorite.**

PUNCTUL 6 SE COMPLETEAZĂ NUMAI PENTRU FEMEILE CĂSĂTORITE.

6. ANUL CĂSĂTORIEI

- veți completa anul căsătoriei **numai pentru femeile căsătorite**, nu și pentru femeile necăsătorite, văduve sau divorțate;
- nu veți completa pentru persoanele de sex masculin.

În cazul cetățenilor (străini sau români) căsătoriți în afara țării, pot apărea diferențe în ceea ce privește vârsta minimă legală pentru căsătorie, datorate legislației în vigoare în țara respectivă. În acest caz, veți înscrie anul căsătoriei, conform declarației persoanei recenzate.

6.1 prima căsătorie

- veți completa **data primei căsătorii doar pentru femeile aflate la prima căsătorie**;
- în cazul în care prima/actuala căsătorie a unei persoane a fost anulată, starea civilă a acesteia va fi aceea avută înainte de căsătoria anulată.

6.2 căsătoria actuală

- veți completa **data căsătoriei actuale pentru femeile recăsătorite.**

PUNCTELE 7 ȘI 8 NU SE COMPLETEAZĂ PENTRU PERSOANELE DIN SPAȚIILE COLECTIVE DE LOCUIT (pentru care nu s-au completat formulare G)

7. STAREA CIVILĂ DE FAPT

Întrebarea pe care o veți adresa este: „**Locuiți în această gospodărie cu un partener/o parteneră, cu care nu sunteți căsătoriți legal?**”

Veți completa această întrebare pentru toate persoanele, indiferent de starea lor civilă legală.

- veți considera că **persoana trăiește în uniune consensuală (concubinaj) dacă locuiește în aceeași gospodărie cu un/o partener/ă, au o relație de tip căsătorie, dar fără forme legale, indiferent de starea civilă legală a fiecăruia;**
- **aceste cupluri vor fi tratate la recensământ în mod similar cu cele căsătorite legal;**
- veți alege varianta de răspuns corespunzătoare situației în care se află persoana recențată: dacă trăiește sau nu în uniune consensuală?

8. ANUL CONSTITUIRII UNIUNII CONSENSUALE

- veți completa pentru toate persoanele care au declarat că trăiesc într-o uniune consensuală (care la punctul 7 au înscris codul 1);
- se ia în considerare actuala uniune consensuală a persoanei.

PUNCTUL 9 SE COMPLETEAZĂ NUMAI PENTRU PERSOANELE DE SEX FEMININ, DE 15 ANI ȘI PESTE

9. NUMĂRUL COPIILOR NĂSCUȚI-VII

veți include

- veți completa numai **pentru persoanele de sex feminin, de 15 ani și peste (născute înainte de 20 octombrie 1996), indiferent de starea civilă, inclusiv pentru cele care nu au născut (pentru care veți înscris codul 00);**
- **pentru fetele mai mici de 15 ani și pentru persoanele de sex masculin, treceți direct la punctul 10;**
- pentru persoanele de sex feminin, care din diferite motive *nu au declarat* numărul de copii născuți-vii, recenzorul va înscris **codul 99**.
- **toți copiii născuți vii, indiferent dacă la momentul recensământului se află sau nu în viață,** dacă locuiesc sau nu în gospodăria mamei, aceia care provin din căsătorii actuale, anterioare sau din afara căsătoriei mamei lor, aceia plecați din gospodărie la studii, la lucru, în străinătate.

nu veți include

- copiii născuți morți; copiii soțului proveniți din căsătorii anterioare; copiii înfiați (adoptivi) și copiii aflați în plasament familial.

CARACTERISTICI PRIVIND MIGRAȚIA INTERNĂ ȘI INTERNAȚIONALĂ

Înregistrarea persoanei la recensământ se face, de regulă, la **reședința acesteia** (în anumite cazuri, reședința coincide cu domiciliul).

DEFINIȚII

Domiciliul

- este 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 – veți considera domiciliul cel al părinților (părintelui) / întreținătorilor (întreținătorului) în îngrijirea căruia/cărora 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.

ATENȚIE!

Veți 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.

10. SITUAȚIA PERSOANEI LA RECENSĂMÂNT

Având în vedere că încă de la intrarea în locuință ați parcurs o serie de etape, una dintre acestea fiind de a **completa formularul G pe baza situației persoanei la recensământ**, deja cunoașteți noțiunile de persoană prezentă și temporar absentă, deci veți completa acest punct cu ușurință.

Pentru fiecare persoană pentru care veți completa un formular P veți înregistra situația în care se află la momentul de referință al recensământului, situație apreciată în raport cu reședința, respectiv cu domiciliul său, prin caracteristica **situația la recensământ**:

Prezentă

(cod 1)

- **veți considera că persoana este prezentă** - dacă la ora "0" din ziua de 20 octombrie 2011 se afla la domiciliul/reședința acesteia de cel puțin 12 luni, perioadă continuă, sau care se aflau aici de mai puțin de 12 luni, cu intenția de a rămâne mai mult de 12 luni;

Temporar absentă

(cod 2)

- **veți considera că persoana este temporar absentă** – dacă la ora "0" din ziua de 20 octombrie 2011 era plecată din localitatea de domiciliu/reședință, în altă localitate din țară sau străinătate, pentru o perioadă mai mică de 12 luni.

PUNCTELE 11, 12 ȘI 13 SE COMPLETEAZĂ NUMAI PENTRU PERSOANELE TEMPORAR ABSENTE,
plecate pentru o perioadă de sub 12 luni

11. PENTRU CÂTE LUNI A PLECAT PERSOANA DIN LOCALITATEA DE RECENZARE?

- veți înscrie **numărul de luni corespunzător absenței persoanei de la reședință/domiciliu;**
- pentru persoanele plecate pentru o perioadă mai mică de o lună sau pentru o perioadă cuprinsă între o lună și 2 luni, între 2 luni și 3 luni, veți rotunji la limita superioară.

12. UNDE LOCUIEȘTE PERSOANA ÎN PREZENT?

O persoană temporar absentă poate fi plecată în:

- **altă localitate din țară** – pentru acest caz, veți înscrie, citeț și fără prescurtări, localitatea (comună/sat), respectiv județul unde a plecat persoana;
- înscrierea județului, a municipiului/orașului sau comunei se face conform împărțirii administrativ-teritoriale în vigoare;
- **altă țară** – veți înscrie în clar țara respectivă.

13. MOTIVUL ABSENȚEI DIN LOCALITATEA DE RECENZARE

Întrebarea pe care trebuie să o adresați este: **„Care este motivul absenței persoanei din localitate?”**

Veți înscrie un singur răspuns, corespunzător **motivului principal al plecării persoanei** din localitatea de recenzare, după cum urmează:

La lucru (cod 1)

- persoane angajate la lucru în întreprinderi, instituții, pe șantiere, la persoane particulare, precum și persoanele detașate în interes de serviciu;

În căutarea unui loc de muncă (cod 2)

La studii (cod 3)

În interes de afaceri (cod 4)

Motive familiale (cod 5)

- căsătorie, întregirea familiei, moștenire etc.;

Vizită, turism (cod 6)

Alte motive (cod 7)

- persoane absente pentru o perioadă de sub 12 luni fiind internate în unități sanitare - spitale, clinici, sanatorii, în cămine de bătrâni, instituții pentru persoane cu dizabilități, case de copii orfani, centre de plasament, cămine-spital, cămine-școală, persoanele deținute în școli speciale de reeducare etc.

14. LOCUL NAȘTERII (Reședința mamei la momentul nașterii persoanei recenzate)

Întrebarea pe care o veți adresa este: „**Unde a fost reședința mamei dvs. la momentul nașterii dumneavoastră?**”

- reprezintă **localitatea în care mama persoanei recenzate își avea domiciliul/reședința la data când s-a născut persoana respectivă și nu localitatea în care persoana s-a născut**;
- dacă **localitatea nu este cunoscută**, veți completa, ca loc al nașterii, cel înscris în actul de identitate (CI/BI, în cartea de identitate provizorie, respectiv în certificatul de naștere al persoanei);
- pentru **persoanele a căror mamă, când s-au născut, avea reședința în altă localitate decât cea de recensare** - veți înscrie, citeț și fără prescurtări, localitatea (comună/sat), respectiv județul reședinței acesteia. Înscrierea județului, a municipiului, orașului sau a comunei se face conform **împărțirii administrativ-teritoriale actuale**, nu a celei de la data nașterii persoanei recenzate;
- similar, cazul în care **mama avea reședința în altă țară** – veți înscrie în clar țara respectivă (conform frontierelor existente la momentul recensământului).

În cazul în care pot apărea confuzii în legătură cu țara de naștere (teritorii cu statut incert, țara de naștere nu mai există), **trebuie să se înregistreze localitatea/regiunea în care s-a produs nașterea și nu doar țara de naștere**. (se mai poate înregistra numele țării care a existat la momentul nașterii).

Nu se consideră loc al nașterii:

- **altă localitate decât cea de recensare** – pentru persoanele născute în alt sat al aceleiași comune în care sunt recenzate sau în altă localitate componentă a aceluiași municipiu (oraș) în care sunt recenzate.

15. DOMICILIUL

Întrebarea pe care o veți adresa este: „**Care este adresa dvs. înscrisă în actul de identitate?**”

Se consideră domiciliu:

- adresa înscrisă pe actul de identitate (CI/BI);
- veți înscrie **denumirea localității (a municipiului/orașului/comunei) și a județului**, citeț și fără prescurtări, pe baza declarațiilor persoanelor recenzate și a consultării actelor de identitate (în conformitate cu împărțirea administrativ-teritorială actuală);
- pentru persoanele cu domiciliul în **altă țară** - veți înscrie denumirea țării respective (conform frontierelor existente la momentul recensământului).

Nu se consideră domiciliu:

- adresa înregistrată de organul de poliție ca reședință (viza de flotant).

15. DOMICILIUL (continuare)

Situații particulare

- **copiii încredințați sau primiți în plasament familial** - veți considera că au domiciliu pe cel al familiei în îngrijirea căreia se află, și nu domiciliul familiei din care provin;
- **persoanele cu domiciliul în București, dar recenzate în alte localități** - veți înscrie în spațiul prevăzut pentru denumirea județului, București, iar în cel prevăzut pentru denumirea localității - veți înscrie sectorul din București în care se află domiciliul;
- în cazul **persoanelor care nu au acte de identitate și nu au un domiciliu** (de exemplu, persoanele fără adăpost) - veți considera că au domiciliul localitatea de recenzare.

16. PERSOANA A AVUT VREODATĂ O ALTĂ REȘEDINȚĂ DECÂT CEA DE RECENZARE?

Veți adresa această întrebare tuturor persoanelor, indiferent dacă au avut sau nu vreodată o altă reședință decât cea de recenzare.

- pentru **persoanele care au declarat că au avut vreodată o altă reședință (DA - cod 1)**, veți completa în continuare punctele 17 - 21;
- pentru **persoanele care declară că NU (cod 2) au avut vreodată o altă reședință** decât cea de recenzare, veți trece direct la punctul 22 - Cetățenia.

17. REȘEDINȚA ANTERIOARĂ

În mod automat, dacă persoana a avut un loc al nașterii diferit de localitatea de recenzare, va trebui să aibă completată o reședință anterioară.

Veți avea în vedere **ultima localitate** în care a locuit o persoană pentru o perioadă neîntreruptă de cel puțin 12 luni (în cazul în care a locuit de-a lungul vieții în mai multe localități).

- veți completa **numai pentru persoanele care au avut vreodată o altă reședință în altă localitate din țară sau străinătate**, alta decât cea de recenzare, pentru o perioadă de cel puțin 12 luni, neîntrerupt;
- **persoanele care au avut reședința anterioară la o altă adresă în cadrul aceleiași localități, în alt sat al aceleiași comune sau în altă localitate componentă a aceleiași municipiu (oraș)**. Se va lua în considerare numai schimbarea reședinței dintr-un municipiu/ oraș/comună în alt municipiu/oraș/comună.

Nu se consideră că și-au schimbat reședința

17.1 În țară, în localitatea din județul

- dacă **persoana a avut o reședință anterioară în altă localitate din țară** - veți înscrie, citeț și fără prescurtări, localitatea (comună/sat), respectiv județul unde persoana a avut o altă reședință (ultima). Înscrierea județului, a municipiului, orașului sau a comunei se face conform **împărțirii administrativ-teritoriale actuale**.

17.2 În altă țară

- dacă **persoana a avut o reședință anterioară în altă țară** veți înscrie în clar țara respectivă (conform frontierelor existente la momentul recensământului).

Persoanele care au răspuns **la punctul 17.2 nu vor mai răspunde la punctele 18 și 19 din formular.** În acest caz, data stabilirii ultimei reședințe în România coincide cu data stabilirii reședinței actuale, respectiv de când locuiește persoana în localitatea de recensare.

18. PERSOANA A AVUT VREODATĂ REȘEDINȚA ÎN ALTĂ ȚARĂ?

(înainte de a se stabili în localitatea de recensare)

Veți avea în vedere **ultima țară în care persoana a avut reședința, înainte de a veni pentru prima oară în România sau de a reveni în România.**

- veți înscrie codul de țară **numai pentru persoanele care au avut vreodată o altă reședință în altă țară**, pentru o perioadă de cel puțin 12 luni, neîntrerupt, adică pentru persoanele pentru care ați bifat **codul 1 – DA**;
- în cazul persoanelor care nu au avut vreodată reședința în altă țară, pentru care ați bifat **codul 2 – NU**, veți trece la punctul 20;

PUNCTUL 19 SE COMPLETEAZĂ NUMAI PENTRU PERSOANELE CARE AU AVUT VREODATĂ O ALTĂ REȘEDINȚĂ ÎN ALTĂ ȚARĂ, pentru o perioadă neîntreruptă de cel puțin 12 luni.

19. DATA STABILIRII ULTIMEI REȘEDINȚE ÎN ROMÂNIA

Întrebarea pe care o veți adresa este: „**Care este data (anul și luna) stabilirii ultimei dvs. reședințe în România?**”

Nu se completează

- veți înscrie **anul corespunzător stabilirii** de către persoana recenzată a ultimei reședințe în România;
- pentru persoanele care nu-și amintesc exact anul, se vor pune întrebări suplimentare, care pot stabili, indirect, anul stabilirii ultimei reședințe în țară (de exemplu: evenimente istorice, sociale, familiale importante petrecute în acel timp etc.);
- pentru **persoanele care și-au stabilit ultima reședință în România în ultimul an calendaristic (adică după luna septembrie 2010)** – veți înscrie și **luna**.
- pentru persoanele care au locuit neîntrerupt de la naștere în localitatea de recensare;
- pentru persoanele care au completat punctul 17.2 - reședința anterioară în altă țară;
- pentru persoanele care nu au avut niciodată o reședință în altă țară înainte de a se stabili în localitatea de recensare.

20. DATA STABILIRII ÎN LOCALITATEA DE RECENZARE

Întrebarea pe care o veți adresa este: „**Care este data (anul și luna) stabilirii dvs. în localitatea de recenzare?**”

Nu se completează

- veți înscrie **anul corespunzător stabilirii persoanei în localitatea de recenzare**;
- pentru persoanele care nu-și amintesc exact anul, se vor pune întrebări suplimentare, din care pot deduce, indirect, anul stabilirii în localitatea de recenzare (de exemplu: evenimente istorice, sociale, familiale importante petrecute în acel timp etc.);
- pentru **persoanele care și-au stabilit reședința în localitatea de recenzare în ultimul an calendaristic (adică după luna septembrie 2010)** – veți înscrie și **luna**.
- **persoanele născute în localitatea în care au reședința actuală, dar care în trecut au locuit** pentru o perioadă de timp **în altă localitate**, revenind ulterior în localitatea în care s-au născut - se consideră că s-au stabilit în localitate în anul revenirii lor în localitatea de recenzare.
- pentru **persoanele care au locuit neîntrerupt de la naștere în localitatea reședinței actuale**.

21. MOTIVUL STABILIRII ÎN LOCALITATEA DE RECENZARE

Prin acest punct ne propunem să aflăm **principalul motiv care l-a determinat pe respondent să-și stabilească reședința la actualul loc de reședință obișnuit**.

Întrebarea pe care o veți adresa este: „**Care a fost principalul motiv al stabilirii (mutării) dumneavoastră la actualul loc de reședință?**”

Veți avea în vedere **ultima mutare/schimbare a reședinței** și veți înregistra un singur motiv (cel principal).

La lucru (cod 1)

- veți bifa **codul 1** pentru persoanele angajate la lucru în întreprinderi, instituții, pe șantiere, la persoane particulare, precum și persoanele detașate în interes de serviciu;

În căutarea unui loc de muncă (cod 2)

- veți bifa **codul 2** pentru persoanele care au și-au stabilit reședința în localitatea de recenzare ca urmare a căutării unui loc de muncă;

La studii (cod 3)

- veți bifa **codul 3** pentru persoanele care și-au stabilit reședința în localitatea de recenzare datorită venirii lor la studii;

În interes de afaceri (cod 4)

Motive familiale (cod 5)

- veți bifa **codul 5** pentru persoanele care au și-au stabilit reședința în localitatea de recenzare ca urmare a căsătoriei, pentru întregirea familiei, primirii unei moșteniri etc.;

Vizită/turism (cod 6)

Persoanele care intră în următoarele 3 categorii (**solicitant de azil** – cod 7, **refugiat** – cod 8 și **persoană cu protecție subsidiară** – cod 9) cunosc definițiile respective și știu în care anume categorie se încadrează (prin actele pe care le posedă de la autoritățile statului). Totuși, pentru înțelegerea corectă a acestor categorii, citiți definițiile lor de câte ori este nevoie.

Solicitant de azil (cod 7)

- veți bifa *codul 7* în cazul **străinului** (persoana care nu are cetățenia română) sau **apatridului** (vezi definiția la punctul 22 – Cetățenie) **care și-a manifestat voința de a obține o formă de protecție în România**, atât timp cât cererea sa nu a fost soluționată printr-o hotărâre irevocabilă;

Refugiat (cod 8)

- veți bifa *codul 8* în cazul persoanelor care **“în urma unor temeri justificate de a fi persecutate** datorită rasei, religiei, naționalității, apartenenței la un anumit grup social sau opiniilor politice, **se află în afara țării a cărei cetățenie o au și care nu pot sau, datorită acestei temeri, nu doresc protecția acestei țări** sau care, neavând nici o cetățenie și găsindu-se în afara țării în care aveau reședința obișnuită, ca urmare a unor astfel de evenimente nu pot sau, datorită respectivei temeri, nu doresc să se reîntoarcă”.

Persoană cu protecție subsidiară (cod 9)

- veți bifa *codul 9* în cazul străinului care nu îndeplinește condițiile pentru recunoașterea statutului de refugiat, dar cu privire la care există motive temeinice să se creadă că, în cazul returnării în țara de origine, va fi supus unui risc serios și care, nu poate sau datorită acestui risc, nu dorește protecția acestei țări.

Alte motive (cod 10)

- veți bifa *codul 10* în cazul persoanelor care și-au stabilit reședința în localitatea de recenzare fiind internate în unități sanitare - spitale, clinici, sanatorii, în cămine de bătrâni, instituții pentru persoane cu dizabilități, case de copii orfani, centre de plasament, cămine-spital, cămine-școală, lipsă spațiu de locuit etc.

22. CETĂȚENIA

Întrebarea pe care trebuie să o adresați este: **„Care este țara dumneavoastră de cetățenie?”**

Veți ține seama de următoarea **definiție**: cetățenia reprezintă legătura particulară legală dintre o persoană (cetățean) și statul său, dobândită prin naștere, naturalizare, căsătorie etc.

22.1 Română

- în cazul în care persoana declară că țara lui de cetățenie este **România**, veți bifa *codul corespunzător*;

Altă cetățenie

- în cazul în care o persoană declară că are **altă cetățenie** decât cea română – veți înscrie în clar **numele țării de cetățenie** pe care o declară persoana recenzată.

continuare

- pentru **persoanele fără cetățenie (apatrid)** – veți înscrie ca atare „fără cetățenie” sau „apatrid”;
Persoana fără cetățenie (apatridul) este persoana care nu are cetățenia niciunui stat – apatrizii sunt în general persoane originare din alte state, însă pot fi și apatrizi de origine română (persoane care au avut cetățenia română, însă au renunțat la aceasta, fără a dobândi în același timp cetățenia altui stat).
 - pentru **persoanele care nu doresc să-și declare cetățenia** – veți înscrie explicit „nedeclarat” sau „nu dorește să declare”.
 - pentru o **persoană care a avut anterior cetățenia unei țări care nu mai există** la momentul recensământului și persoana nu știe care este cetățenia sa, se înregistrează țara pe care persoana a avut-o înainte ca granițele să se schimbe.
- 22.2 A doua cetățenie**
- veți completa în cazul **persoanelor care au mai mult decât o cetățenie**, înscrind țara celei de-a doua cetățenii a persoanei.

CARACTERISTICI ETNO – CULTURALE

În acest capitol veți înscrie **caracteristicile etno-culturale (etnia, limba maternă și religia)** întocmai cum le declară persoana recenzată. Veți respecta astfel, dreptul fundamental al fiecărei persoane **de a-și declara liber și după propria opinie, fără niciun fel de constrângere** aceste caracteristici.

Rețineți!

Aceste întrebări sunt extrem de delicate. **Nu trebuie**, în niciun moment și în niciun fel, **să influențați răspunsul respondentului** sau să-i cereți să-și declare etnia, limba maternă sau religia împotriva voinței sale.

Persoanele au libertatea de a alege dacă doresc să răspundă sau nu la aceste caracteristici (etnie, limbă maternă și religie). Amintiți-vă că trebuie să informați respondenții în prealabil că nu sunt obligați să răspundă la aceste întrebări.

Înregistrarea acestor caracteristici pentru **situațiile particulare**:

- pentru **copiii** sub 14 ani veți înregistra etnia, limba maternă și religia pe care le declară pentru ei părinții;
- pentru **persoanele surdo-mute sau persoanele bolnave mintal** veți 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 le veți înregistra pe baza declarației Consiliului de Administrație al Orfelinatului;
- pentru **persoanele temporar absente** veți înscrie etnia pe care o declară persoanele prezente din gospodăria persoanei în cauză;
- pentru **persoanele absente** din gospodărie care nu sunt de găsit pe întreaga perioadă de înregistrare și pentru care se vor culege date de la administrator, vecin etc. – caracteristicile etno-culturale nu se completează.

DEFINIȚII

ETNIA

- este definită ca fiind opțiunea unei persoane de a aparține unui grup uman cu trăsături comune de civilizație și cultură, prin una sau mai multe dintre caracteristicile referitoare la limbă, religie, tradiții și obiceiuri comune, stil de viață și alte caracteristici specifice.

LIMBA MATERNĂ

- reprezintă prima limbă vorbită în mod obișnuit în familia persoanei recensate, în prima sa copilărie.

RELIGIA

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

23. CĂREI ETNII CONSIDERĂ PERSOANA CĂ ÎI APARTINE?

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

- *veți înregistra etnia pe care fiecare persoană o declară – liber și după propria opțiune;*
- *etnia se va înscrie întocmai cum o declară persoana*, inclusiv denumiri ca: istringoromân, vlah, meglenoromân, cici, ungur, neamț, huțul, malorus, velicorus, izraelit, toth, respectiv alte etnii ale populațiilor europene din Uniunea Europeană și din celelalte țări ale Europei sau din alte continente (*de exemplu*: albanez, austriac, belgian, francez, italian, spaniol, cubanez, argentinian, egiptean, algerian, sirian, libanez, japonez, chinez, vietnamez, coreean etc.);
- dacă persoana alege să nu-și declare etnia - veți scrie în clar **“nedeclarat”** sau **„nu dorește să răspundă”**.

24. CARE ESTE LIMBA MATERNĂ A PERSOANEI?

- veți înscrie limba maternă, ca și etnia, potrivit liberei declarații a persoanei;
- în cazul în care persoana vorbește două limbi, aceasta va alege limba mai des folosită;
- pentru persoana care nu dorește să-și declare limba maternă, recenzorul va scrie în clar **“nedeclarat”** sau **„nu dorește să răspundă”**.

25. CĂREI RELIGII CONSIDERĂ PERSOANA CĂ ÎI APARTINE?

- veți înregistra religia, respectând cu strictețe declarația fiecărei persoane recensate și asigurând toate condițiile pentru ca persoanele recensate să-și poată declara liber opțiunea religioasă;
- pentru **persoanele care nu doresc să-și declare religia**, veți scrie în clar **“nedeclarat”** sau **„nu dorește să răspundă”**;
- pentru **persoanele care declară că nu au o anumită confesiune religioasă sau credință** - se va înscrie **“fără religie”**;
- se va înscrie **“ateu”** pentru persoanele care se declară ca atare.

PUNCTELE 26 și 27 se completează numai pentru persoanele născute înainte de ianuarie 2002.

26. INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT ABSOLVITĂ DE CEL MAI ÎNALT NIVEL

- veți înregistra **cel mai înalt nivel al instituției de învățământ pe care persoana recenzată a absolvit-o (atestată printr-un certificat sau diplomă)**;
- specificarea „*atestată printr-un certificat sau diplomă*” nu se aplică pentru ciclul primar.

26.1 DENUMIREA ȘI PROFILUL INSTITUȚIEI ABSOLVITE

- veți înscrie **denumirea completă a instituției de învățământ (la data când a fost absolvită, fără actualizări sau echivalări** cu instituții de învățământ similare existente la data recensământului), cu precizarea **profilului instituției de învățământ absolvite**.
- nu veți include la acest punct masteratul și doctoratul;
- pentru **persoanele născute după ianuarie 2002 și pentru preșcolari** se barează;
- pentru **persoanele născute înainte de ianuarie 2002 care nu au absolvit și nu urmează o instituție de învățământ**, veți înscrie, pe baza declarației acestor persoane, după caz: “*citește și scrie*”, “*citește numai*”, “*nu știe să scrie și să citească*”;
- pentru **persoanele vârstnice care au absolvit numai cursuri de alfabetizare** veți înscrie “*curs de alfabetizare*”.

Mod de înregistrare:

Veți înscrie la:
**denumirea instituției
de învățământ
absolvite**

- 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.

**profilul instituției de
învățământ absolvite**

- veți înscrie “Institutul Politehnic - Facultatea de electrotehnică”, nu doar “Institutul Politehnic”, “liceu de construcții” nu “liceu de specialitate”, “școala profesională de industrie alimentară”, nu “școala profesională”;
- 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, veți 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 veți înregistra ca instituție de învățământ absolvită, respectiv instituție de învățământ pe care o urmează persoana:

- cursurile de calificare urmate la locul de muncă;
- cursurile de calificare și recalificare ale șomerilor, privind 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 "ucenicie la locul de muncă");
- cursurile de specializare (formare) sau de perfecționare;
- universitățile populare;
- școlile sindicale, respectiv acele forme de comunicare proiectate în scopuri educaționale, de învățare, deliberate, sistematice, dar organizate în afara școlilor și universităților.

26.1.1 Sistem Bologna

Începând din anul universitar 2005/2006 s-a schimbat sistemul de învățământ superior, trecându-se la un nou sistem - **sistemul Bologna** (excepție fac universitățile de arhitectură, facultățile de medicină generală, medicină veterinară, medicina dentară), adică un sistem organizat în 3 cicluri: studii universitare de licență (3 - 4 ani), de masterat (1 - 2 ani) și de doctorat (3 ani).

Primii absolvenți în sistem Bologna au fost în anul universitar 2007/2008. Pe lângă aceștia au existat și absolvenții care au finalizat pe sistemul vechi (urmând ca aceștia să termine facultatea în funcție de duratele vechi (4, 5, 6 ani). Aceasta nu înseamnă că toți absolvenții din 2008 până la momentul recensământului, au absolvit în sistem Bologna.

- veți completa **numai pentru persoanele cu studii superioare care au absolvit învățământul în cadrul acestui sistem**. Toate persoanele care au absolvit o instituție de învățământ în acest sistem cunosc acest lucru și vor declara ca atare.

26.2 MASTERAT (INCLUSIV STUDII POSTUNIVERSITARE)

Veți înscrie **denumirea și profilul instituției de învățământ** în cadrul căruia s-a obținut diploma de master.

- veți completa în cazul **persoanelor care au absolvit o instituție de învățământ superior și au o diplomă de master;**
- veți bara pentru persoanele care nu se găsesc în situația precizată la acest punct.

26.3 DOCTORAT

Veți înscrie **denumirea și profilul instituției de învățământ** în cadrul căruia s-a obținut diploma/titlul științific de doctor.

- veți completa în cazul **persoanelor care au absolvit o instituție de învățământ superior și au o diplomă de "doctor" într-un anumit domeniu;**
- veți bara pentru persoanele care nu se găsesc în situația precizată la acest punct.

27. FORMA DE PROPRIETATE A INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT ABSOLVITĂ

- veți înscrie forma de proprietate a instituției de învățământ absolvite: **de stat** (cod 1) sau **particulară** (cod 2).

SITUAȚII PARTICULARE:

- pentru **persoanele care au absolvit mai multe facultăți/masterate/doctorate** veți înscrie unul dintre acestea, cel ales de persoana respectivă.
- pentru **persoanele care au absolvit instituții de învățământ în străinătate** veți 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 cazul în care o **persoană urmează o școală sau o instituție de învățământ sau a întrerupt cursurile** unei instituții de învățământ - se înscrie denumirea și felul ultimei instituții de învățământ, respectiv ciclul de școlarizare pe care l-a absolvit. De exemplu,
 - pentru **persoanele care urmează sau au întrerupt cursurile unei facultăți**, veți înscrie ca școală absolvită - liceul sau școala medie absolvită;
 - pentru **persoanele care au întrerupt treapta a II-a (clasele a XI-a și a XII-a) a unui liceu**, veți înscrie ca instituție de învățământ absolvită, treapta I de liceu;
 - pentru **persoanele care au întrerupt prima treaptă de liceu**, veți considera absolvente ale școlii generale de 8 ani;
 - pentru **persoanele care urmează sau au întrerupt ciclul gimnazial** (clasele V – VII sau V - VIII) veți înscrie - școala primară absolvită (4 clase).

PUNCTELE 28 și 29 se completează numai pentru persoanele născute înainte de ianuarie 2006.

28. INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE CARE O URMEAZĂ

28.1 DENUMIREA ȘI PROFILUL INSTITUȚIEI PE CARE O URMEAZĂ

- veți înscrie **denumirea completă a instituției de învățământ** cu precizarea **profilului instituției de învățământ pe care o urmează persoana** (de exemplu: Liceul Teoretic; Liceul Grupului Școlar de Transporturi și Telecomunicații; Universitatea București - Facultatea de Filologie etc.
- în cazul în care **persoana urmează în același timp două sau mai multe instituții de învățământ**, se va înregistra cea aleasă de persoana recenzată;
- nu se include masteratul și doctoratul.

28.2 MASTERAT (INCLUSIV STUDII POSTUNIVERSITARE)

Veți înscrie **denumirea și profilul instituției de învățământ în cadrul căruia urmează cursurile unui masterat.**

- veți înscrie doar pentru **persoanele care au absolvit o instituție de învățământ superior și urmează cursurile unui masterat;**
- veți bara pentru persoanele care nu se găsesc în situația precizată la acest punct.

28.3 DOCTORAT

Veți înscrie **denumirea și profilul instituției de învățământ în cadrul căreia se realizează doctoratul.**

- veți completa în cazul **persoanelor care au absolvit o instituție de învățământ superior și s-au înscris la doctorat într-un anumit domeniu, urmând să-și pregătească și să-și susțină teza de doctorat;**
- veți bara pentru persoanele care nu se găsesc în situația precizată la acest punct.

29. PERSOANA FOLOSEȘTE INTERNETUL?

- veți bifa **codul 1 - DA** pentru persoanele care utilizează toate sau oricare dintre: formele de navigare (documentare, informare), e-mail, site-uri de socializare.

CARACTERISTICI ECONOMICE

Pentru a caracteriza statutul economic al unei persoane, veți avea în vedere **o perioadă de referință de o săptămână anterioară recensământului** – prin care se definește **activitatea curentă** a unei persoane.

30. STATUTUL ACTIVITĂȚII CURENTE (în săptămâna 13-19 octombrie 2011)

Statutul activității curente se referă la **raportul în care persoana se află față de activitatea economică și socială**, precum și la **modul în care aceasta își asigură sursa de existență** necesară traiului în săptămâna de referință (13 – 19 octombrie 2011).

În cazul persoanelor care se găsesc în mai multe situații economice, **veți completa un singur cod, primul întâlnit între variantele de răspuns.**

OCUPAT (cod 1)

De exemplu:

Se consideră **ocupate** toate persoanele în vârstă de **15 ani și peste care**, în cursul săptămânii de referință (13 – 19 octombrie 2011), **s-au aflat într-una din următoarele situații:**

- 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).
 - salariații⁶ unei unități economice sau sociale, publice sau private (inclusiv angajați 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 (cel puțin 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 acesta 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;
 - lucrătorii plătiți prin compensație, adică persoanele care lucrează pentru prieteni, vecini etc., ca parte a unui schimb reciproc de activități (plata primită reprezintă furnizare de servicii de muncă de către altcineva);

⁶ 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.

OCUPAT (continuare)

- b. **lipseau temporar de la locul de muncă**, dar păstrau o legătură formală cu acesta.

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);

De exemplu:

- persoanele absente de la locul de muncă din motive de boală, vacanță, recuperare, compensări, 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;

- c. persoanele care **nu erau încadrate permanent într-o activitate economică sau socială** (conform celor de la pct. a), **dar** în săptămâna 13 – 19 octombrie 2011 **au lucrat, 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;

- d. angajații sezonieri neimplicați în nici un fel de activitate în afara sezonului și persoanele care desfășoară activități independente, dacă absența lor de la lucru este temporară și întreprinderea lor continuă să existe între timp;

- e. persoanele care în săptămâna 13 – 19 octombrie 2011 **au lucrat, în mod excepțional sau ocazional, în activități agricole cel puțin 15 ore**;

- f. **membrii forțelor armate** (persoanele înrolate în armată, inclusiv în serviciile auxiliare);

- g. **cetățenii români care lucrează în străinătate pentru unități economice sau sociale străine** (inclusiv persoanele care trec zilnic frontiera pentru lucru).

Nu se consideră ocupate:

- persoanele care desfășoară numai activități caritabile sau benevole;
- persoanele care desfășoară numai activități casnice în propria gospodărie;
- persoanele aflate în detenție, chiar dacă au prestat unele activități la locul de detenție.

ȘOMER (codurile 2 și 3)

- **șomerii** sunt persoanele în vârstă de **15 - 74 ani**, care în ultimele 4 săptămâni **nu au avut de lucru** (nu aveau un contract de angajare sau nu efectuau activități ca lucrători pe cont propriu), **au căutat în mod activ de lucru** (indiferent dacă sunt înscrise sau nu la agențiile pentru ocuparea forței de muncă - primesc sau nu o formă de protecție socială) și **erau disponibile să înceapă lucrul imediat** (în următoarele 2 săptămâni).

A căuta activ de lucru

presupune utilizarea unor metode pentru a găsi de lucru, precum:

- înscrierea la agenția pentru ocuparea forței de muncă;
- înscrierea la agenții particulare de plasare;
- susținerea unor teste, interviuri sau examinări;
- demersuri pentru a începe o activitate pe cont propriu;
- publicare de anunțuri sau răspuns la anunțuri publicate.

Șomer în căutarea unui alt loc de muncă (cod 2)

- veți considera **șomeri în căutarea unui alt loc de muncă** persoanele în vârstă de 15-74 ani care **au avut anterior un loc de muncă** (pe care l-au pierdut sau l-au părăsit) și îndeplinesc condițiile de a fi șomer.

Șomer în căutarea primului loc de muncă (cod 3)

- veți înregistra șomerii care **nu au avut niciodată un loc de muncă** (nu au mai fost încadrate până la momentul critic al recensământului într-o activitate economico-socială plătită în bani sau în natură), dar se află efectiv în căutarea primului loc de muncă, la data efectuării recensământului.

De exemplu: absolvenții de școli generale, profesionale, licee, instituții de învățământ superior; persoane casnice care nu au lucrat niciodată etc.

ELEV/STUDENT (cod 4)

- **sunt 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.

Veți include:

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

Nu veți include:

- persoanele în vârstă de 15 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).

PENSIONAR (cod 5)

- veți include la acest cod, **persoanele care beneficiază de orice fel de pensie, de tipul:** pensie pentru limită de vârstă (cu stagiul complet/incomplet de cotizare);
 - pensie anticipată sau pensie anticipată parțială;
 - ajutor social – tip pensie;
 - pensie IOVR;
 - pensie de urmaș etc. (nu se includ elevii, studenții, preșcolarii cu pensie).

CASNICĂ (cod 6)

- sunt persoanele în vârstă de **15 ani și peste**, indiferent de sex, 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 veți include:

- 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 (cresc animale, cultivă pământul etc.) care au lucrat în gospodăria agricolă proprie cel puțin 15 ore în săptămâna de referință, 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.

Elevii, studenții, persoanele casnice, precum și pensionarii care în săptămâna de referință 13 – 19 octombrie 2011 au desfășurat o activitate economico-socială în mod regulat, ocazional sau excepțional, se consideră **persoane ocupate**.

ÎNȚEȚINUT DE ALTĂ PERSOANĂ (cod 7)

- este **persoana care nu are surse proprii de venit și se află în întreținerea părinților, a rudelor sau a altor persoane și care nu se încadrează în categoria persoanelor casnice sau nu urmează o instituție de învățământ.**

Veți include:

- 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 sub 15 ani, care nu urmează o instituție de învățământ, dar care desfășoară activități casnice.

ÎNȚEȚINUT DE STAT SAU DE ORGANIZAȚII PRIVATE (cod 8)

- sunt **persoanele care sunt aflate în întreținerea unor instituții publice** (cămine de bătrâni, cămine - spital, case de copii etc.) **sau a unor organizații private** (organizații neguvernamentale).

Veți include:

- **persoanele a căror unică 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 veți include:

- copiii școlari din casele de copii (aceștia se înscriu la codul 4 - elev/student);
- persoanele din cămine care beneficiază de o pensie (aceștia incluzându-se la codul 5 - pensionar) sau au o altă sursă de venit;
- elevii/studenții care au ca unică sursă de existență bursa de stat (aceștia se înscriu la codul 4).

ÎNȚEȚINUT DIN ALTE SURSE (cod 9)

- **persoanele care au ca unică sursă de existență venituri din chirii, dobânzi, arendă, drepturi de autor etc.**

ALTĂ SITUAȚIE ECONOMICĂ (cod 10)

- **persoanele care nu se încadrează în niciuna din categoriile de mai sus** (persoane fără venituri, muncitori sezonieri în extrasezon care nu păstrează o legătură formală cu locul de muncă etc.);
- persoanele aflate în detenție și persoanele reținute pentru cercetări.

31. TIMPUL DE LUCRU (în săptămâna de referință)

- veți înregistra la **punctul 31.1 - numărul total de ore efectuate** de către persoana recenzată în toate activitățile desfășurate în săptămâna de referință 13 – 19 octombrie 2011, în scopul obținerii de venituri în bani sau în natură, **din care** veți înscrie separat **orele lucrate în activitatea principală (punctul 31.2)**;
- veți include și orele suplimentare, indiferent dacă au fost plătite sau nu.

activitatea principală

- este activitatea **exercitată în săptămâna de referință 13 – 19 octombrie 2011 în cea mai mare parte a timpului** (în cazul în care o persoană desfășoară mai multe activități, dacă au aceeași durată, o veți considera cea de la care persoana obține venitul cel mai mare);

SITUAȚII SPECIALE

veți înscrie:

- **00** - în cazul **persoanelor care nu au desfășurat** în săptămâna de referință **nicio activitate economico-socială**;
- **97** - în cazul **persoanelor care absentau de la locul de muncă**, dar care păstrau o legătură formală cu acesta. (persoanele care se aflau în concediu de odihnă, de maternitate, medical, fără plată, de studii, reduceri de activitate economică, greve etc.).
- **98** - în cazul persoanelor care în săptămâna de referință se aflau reținuți pentru cercetări sau erau deținuți.

Nu veți înregistra:

- **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, nu doar orele de predare, ci și orele dedicate pregătirii acestora, având în vedere că norma de lucru este de 40 h;
- 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 toate activitățile, din care se înscrie și numărul de ore lucrate în activitatea principală.

PUNCTELE 32 - 36 SE REFERĂ LA ACTIVITATEA PRINCIPALĂ și SE COMPLETEAZĂ NUMAI PENTRU:

- **persoanele care** la întrebarea 31.1 - Numărul de ore efectiv lucrate **au înscris un număr diferit de 00 și 98;**
- **persoanele care** la întrebarea 30 - Statutul activității curente **s-au declarat șomer în căutarea unui alt loc de muncă (cod 2).** Pentru aceștia din urmă, se vor completa caracteristicile referitoare la ultimul lor loc de muncă.

32. OCUPAȚIA

DEFINIȚIE

Ocupația este activitatea economico - socială utilă, aducătoare de venit (în bani sau în natură), desfășurată de o persoană în săptămâna de referință și care constituie, pentru aceasta, principala sursă de existență.

Veți înscrie **ocupația principală efectiv exercitată la locul de muncă și nu profesia obținută prin studii**, după cum urmează:

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

- **unități economice și sociale** (instituții ale administrației publice, regii autonome, societăți comerciale cu capital de stat sau privat, organizații politice, profesionale, patronale, sindicale etc.) veți înregistra, 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 de execuție** se înregistrează:

- **funcția de încadrare** - dacă aceasta coincide cu specialitatea: fizician, economist;
- **funcția de încadrare și specialitatea** - dacă acestea nu coincid: inginer constructor, medic stomatolog, consilier statistician.

c) pentru **meseriași, muncitori calificați, lucrători operativi în servicii și comerț** - veți înregistra ca ocupație **meseria pe care o practică efectiv** (de exemplu: zidar betonist, ipsosar, dulgher, cazangiu) - deci nu veți înscrie ca ocupație doar "muncitor", ci meseria efectiv exercitată;

d) pentru **muncitori necalificați** se va înscrie **tipul de activitate** pe care o desfășoară: încărcător - descărcător, vânzător ambulant, femeie de serviciu, portar etc.;

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

- **pentru persoanele care desfășoară activități atât în cultura plantelor, cât și în creșterea animalelor**, veți înscrie cu ocupația "agricultor în culturi vegetale și crescător de animale".

SITUAȚII PARTICULARE:

- **muncitorii, funcționarii, meseriașii și comercianții particulari sau asociați etc., care au și gospodării agricole personale unde lucrează în timpul lor liber**, îi veți înregistra cu ocupația principală, și nu cu cea agricolă;
- **persoanele absente temporar de la lucru** (de exemplu, cele care participă la cursuri de calificare și de specializare cu scoatere din producție, cele aflate în concediu etc.) – le veți înscrie cu ocupația avută înainte de a se afla în această situație.

EXEMPLE de înregistrare corectă și incorectă a ocupației:

INCORECT	CORECT	INCORECT	CORECT
gravor	• gravor pe sticlă • gravor de imprimare • fotogravor	consilier	• consilier juridic • consilier fizician • consilier financiar
medic	• medic pediatru • medic șef oficiu • medic director • medic veterinar	asistent	• asistent tehnician agronom • asistent universitar • asistent social • asistent medical
inginer	• inginer constructor • inginer șef în unități de transport	maistru	• maistru minier • maistru în prelucrarea lemnului
electrician	• electrician de întreținere • electrician auto	vânzător	• vânzător în magazin • vânzător de ziare
profesor	• profesor universitar • profesor de liceu • profesor de gimnaziu • învățător • profesor învățământ profesional	referent	• referent de specialitate economist • referent de specialitate învățământ • referent merceologie
operator	• operator extracție țiței • operator chimist • operator instalații electrice	proiectant	• proiectant inginer (subinginer) • proiectant arhitect
inspector	• inspector de specialitate economist (sau în învățământ, în protecție socială, protecția și igiena muncii etc.) • inspector de vamă și frontieră • inspector de taxe și impozite • inspector general în justiție	cercetător	• cercetător geograf • cercetător chimist • cercetător inginer industrie ușoară (textile) • cercetător inginer mecanic
ofițer	• ofițer mecanic de navă • ofițer - pilot de avioane		

33. STATUTUL PROFESIONAL

DEFINIȚIE

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.

Veți bifa unul dintre codurile aferente situației în care se află persoana, ținând seama de următoarele indicații:

Salariat/Angajat

(cod 1)

- **persoana care își exercită activitatea într-o unitate economică sau socială (indiferent de forma ei de proprietate) pe baza unui contract de muncă, scris sau verbal, în schimbul unei remunerații sub formă de salariu plătit în bani sau în natură, sub formă de comision etc.;**
- **veți considera că sunt salariați și:**
 - patronii care sunt și salariați;
 - medicii din cabinetele medicale (inclusiv medicii de familie), precum și personalul angajat plătiți de Casele de Asigurări de Sănătate;
 - 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;
 - pastorii, preoții.

Patron/Angajator

(cod 2)

- **persoana care își exercită activitatea în unitatea proprie și care are cel puțin un salariat în mod continuu** și nu este, la rândul ei, salariată;
- **veți considera că sunt patroni și** titularii de contracte de locație de gestiune sau concesiune care folosesc salariați.

Lucrător pe cont propriu

(cod 3)

- **persoana care își desfășoară activitatea pe cont propriu și nu are angajați în mod continuu;**
- **veți considera că sunt lucrători pe cont propriu:**
 - meseriașii cu atelier propriu (croitorii, cizmarii, fierarii, tâmplarii, zugravii etc.);
 - meseriașii, liber profesioniștii, comercianții sau prestatorii de servicii independenți;
 - 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);
 - prestatorii de servicii independenți (taximetriștii, cărăușii independenți);
 - liber profesioniștii (medicii cu cabinet propriu, avocații, muzicanții, artiștii plastici, contabilii independenți, traducătorii) – plătiți direct de populație;
 - agricultorii individuali (numai capi de gospodărie dacă aceștia lucrează în gospodăria agricolă proprie);
 - persoanele titulare de contracte de locație de gestiune sau de concesiune care nu folosesc salariați;
 - persoanele care prestează servicii la domiciliul clienților (curățenie, tăiat lemne, îngrijirea copiilor, a bătrânilor etc.), fără a avea un contract de angajare.

Membru al unei societăți agricole/cooperative (cod 4)	persoana care este membru al unei societăți agricole, al unei cooperative meșteșugărești, de consum sau de credit și care își desfășoară activitatea în cadrul acesteia, realizând venituri nesalariale.
Lucrător familial (neremunerat) (cod 5)	- persoana care, în mod obișnuit, ajută un membru al gospodăriei sau o rudă (care lucrează în societatea comercială proprie sau lucrează pe cont propriu) și care nu primește remunerație pentru activitatea desfășurată (ajutor familial neremunerat); - veți include în această categorie și membrii familiei unui agricultor individual care lucrează în gospodăria agricolă proprie.
Altă situație (cod 6)	persoane care nu pot fi încadrate în situațiile de mai sus (zilieri ocazionali etc.).

34. LOCUL DE MUNCĂ

DEFINIȚIE

Locul de muncă este locul în care o persoană ocupată își desfășoară activitatea economică sau socială.

34.1 Denumirea completă a unității, respectiv a subunității în care lucrează persoana

- veți înscrie, fără prescurtări, **denumirea unității**: societatea, regia, întreprinderea, instituția, cooperativa, organizația, asociația etc., precum și **denumirea subunității**: fabrica, secția, atelierul, magazinul, oficiul de calcul, baza de transport, cantina etc.

34.2 Activitatea principală a unității/subunității

Veți înregistra **activitatea principală a locului de muncă** și NU activitatea concretă a persoanei recensate, astfel:

De exemplu:

- activitatea unității** - dacă persoana recensată 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);
- activitatea principală a unității** și nu activitatea auxiliară respectivă - dacă persoana lucrează în serviciile auxiliare ale unităților (contabilitate, marketing, consultanță, aprovizionare, desfacere etc.);
- 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;
- activitatea subunității** - dacă persoana lucrează în subunități anexe (creșă, cantină, grădiniță, club, cămin de nefamiliști, bază sportivă, dispensar sau cabinet medical).
- pentru o persoană care lucrează ca pontator la Societatea comercială X - Secția strungărie, veți înscrie, ca activitate a locului de muncă, "strunjire piese metalice" (activitatea unității) și nu "pontaj" (activitatea persoanei);
- pentru personalul de serviciu angajat prin intermediul unei agenții veți înscrie unitatea de la care își primește salariul.

MODUL DE ÎNREGISTRARE A UNOR SITUAȚII PARTICULARE:

Situația în care se află persoana	Denumirea unității și a subunității	Activitatea principală a locului de muncă
• țăran cu gospodărie individuală	• gospodărie agricolă individuală	• activitatea efectiv desfășurată (creșterea animalelor, comerț, croitorie, medicină etc.)
• desfășoară o activitate comercială sau de prestări – servicii în mod independent (taximetrist, cărăuș, vânzător ambulant, zugrav, lăutar etc.)	• lucrează pe cont propriu	
• meseriaș particular, care își desfășoară activitatea într-un atelier propriu (ceasornicar, cizmar etc.) • liber profesioniști cu cabinet propriu (medici, avocați, contabili, notari etc.) • comercianți particulari care își desfășoară activitatea într-o incintă proprie	• atelier propriu • cabinet (birou) propriu • magazin propriu	
• 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	• denumirea unității (de exemplu, pentru director, contabil șef, șef serviciu financiar-contabil, consultant financiar la regia autonomă de electricitate „Electrica”, se va înscrie numai denumirea acestei unități – Regia Autonomă Electrica)	• activitatea unității (de exemplu, distribuția energiei electrice)
• angajat la persoane particulare (pentru îngrijirea copiilor sau a bătrânilor, menajere etc.)	• angajat la persoane particulare	• servicii casnice
• lucrător familial neremunerat	• 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)	• activitatea unității în care lucrează persoana ajutată sau activitatea care ar trebui înscrisă pentru această persoană
• lucrează la domiciliu pentru unități de stat sau private, pe baza unui contract	• denumirea unității (subunității) pentru care lucrează	• activitatea unității pentru care lucrează
• angajații permanenți ai asociațiilor de locatari /proprietari (mecanici, fochiști, femei de serviciu etc.)	• asociație de locatari/ proprietari	• întreținerea clădirilor de locuit

35. LOCALIZAREA GEOGRAFICĂ A LOCULUI DE MUNCĂ

- veți lua în considerare **localitatea în care se află unitatea economică sau subunitatea** (dacă aceasta se află la o adresă diferită de cea a unității de care aparține) **în care persoana își exercită ocupația:**
 - **în țară – în localitatea de recensare** – veți bifa **codul 900** sau **în altă localitate** – caz în care veți înscrie județul și apoi municipiul/orașul/ comuna;
 - **în altă țară** - dacă locul de muncă se află în altă țară – veți înscrie în clar denumirea țării respective.

SITUAȚII PARTICULARE:

- 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 să își desfășoare activitatea (lucrează la adresa clienților, vânzători în târguri etc.) veți lua în considerare **adresa de acasă;**
- 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.**

36. TIPUL SECTORULUI ÎN CARE LUCREAZĂ PERSOANA

Tipul sectorului în care lucrează persoana se referă la **organizarea juridică și la funcțiile principale, la atitudinea și la obiectivele întreprinderii de care este asociat serviciul respectiv.**

Sectorul instituțional este ansamblul unităților instituționale care au un comportament economic asemănător. Veți face distincție între următoarele sectoare instituționale:

**Societăți nefinanciare și
financiare**
(cod 1)

- **unități instituționale cu resurse proprii:** regii autonome, societăți comerciale, bănci (inclusiv BNR, CEC), CAR, case de schimb valutar, cooperative, fonduri private de pensii, bursa de valori etc.;

Administrație publică
(cod 2)

- **unități ale administrației centrale de stat** (parlament, ministere, departamente) **și locale** (prefecturi, primării, școli, spitale, unități culturale), împreună cu fondurile de asigurări sociale impuse sau controlate de aceste unități – care se finanțează de la bugetul de stat;

**Instituții non-profit în
serviciul populației**
(cod 3)

- **unități instituționale ale căror resurse provin în cea mai mare parte din contribuții voluntare, venituri din proprietate** etc.- organizații religioase, sindicate, partide politice, uniuni, instituții caritabile, fundații, asociații culturale și sportive etc.;

Gospodăriile populației
(cod 4)

- pentru **persoanele care lucrează în gospodăria agricolă proprie** (nu se includ cele care desfășoară activități casnice);
- pentru **persoanele care sunt angajate la persoane particulare** (personal casnic).

PUNCTELE 37 ȘI 38 SE COMPLETEAZĂ NUMAI PENTRU PERSOANELE CARE S-AU DECLARAT "ȘOMER"

(punctul 30 - Statutul activității curente - codurile 02 și 03 - șomer în căutarea unui alt loc de muncă, respectiv șomer în căutarea primului loc de muncă).

37. PERSOANA CAUTĂ LOC DE MUNCĂ DIN: ANUL ȘI LUNA

- veți avea în vedere **data de la care șomerul a început să caute în mod activ un loc de muncă** (perioadă continuă, fără întreruperi semnificative), deci nu se iau în calcul perioadele în care persoana a fost împiedicată să lucreze din diverse motive (boală, obligații familiale etc.);
- veți înregistra anul și luna (pentru a putea determina durata șomajului).

38. FORMA DE PROTECȚIE SOCIALĂ A ȘOMERILOR

Veți completa pentru toate persoanele care s-au declarat șomeri (la punctul 30 cod 2 sau 3).

Indemnizație de șomaj (cod 1)

Indemnizație de șomaj pentru absolvenții instituțiilor de învățământ (cod 2)

Plăți compensatorii (cod 3)

- plăți efectuate în cadrul programelor de restructurare, privatizare și lichidare a unităților economice.

Alte forme de compensații (cod 4)

- acestea pot fi - venituri lunare de completare.

Nu mai beneficiază de niciun ajutor (cod 5)

- se completează în cazul persoanelor care nu mai primesc niciuna dintre formele de ajutor bănesc enunțate mai sus, datorită depășirii termenelor maxime de acordare a ajutoarelor bănești pentru șomeri.

Nu a beneficiat niciodată de niciun ajutor (cod 6)

- în cazul persoanelor care nu au primit niciodată o formă de ajutor bănesc.

DIFICULTĂȚI ÎN DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII CURENTE

Acest capitol se completează numai pentru persoanele născute înainte de ianuarie 2006 și vor răspunde persoanele din gospodărie, fiecare în parte sau este ales un respondent împuternicit pentru a da răspunsuri în numele membrului de familie care are dificultăți în desfășurarea activității curente (ca și în cazul tuturor întrebărilor din formular).

Când ajungeți la acest capitol și începeți să adresați întrebările veți face mențiunea că **dificultățile la care fac referire întrebările din acest capitol afectează, pe termen lung, activitățile curente ale persoanelor.**

- pentru copiii care nu știu să vorbească și pentru cei sub 14 ani vor răspunde, ca la toate întrebările din formulare, părinții acestora, iar pentru persoanele surdo-mute sau bolnave mintal vor răspunde persoanele cu care acestea conviețuiesc.

Pentru a cunoaște în ce măsură o persoană **participă la activitatea sa curentă** (fie că este vorba despre o activitate educativă, fie o activitate economică (de exemplu: la muncă, la școală, în viața de familie etc.), dacă este **limitată**⁷ sau nu în îndeplinirea activității pe care o desfășoară, fiecare persoană va răspunde la setul de 6 întrebări din formular, pe tipuri de dificultăți.

Setul de întrebări se referă la **tipurile de dificultăți** pe care le poate întâlni o persoană în activitatea de bază (vedere, auz, mers, cunoaștere, grija de sine, comunicare), datorită unei probleme de sănătate.

Pentru fiecare dintre cele 6 tipuri de dificultăți se va înregistra **nivelul de dificultate** și **cauzele dificultății**.

I. PERSOANA ARE VREO DIFICULTATE ÎN DESFĂȘURAREA ZILNICĂ A ACTIVITĂȚII SALE CURENTE (la școală, la lucru, acasă etc.)?

Înainte de a răspunde la această întrebare (**DA** – cod 1 sau **NU** – cod 2), va trebui să informați persoana despre ce dificultăți este vorba, citiți-le din formular împreună cu definițiile acestora.

Continuați interviul pentru persoanele care au răspuns DA.

⁷ Conform Clasificării internaționale a funcționării, invalidității și a sănătății, **participarea** unei persoane la o activitate reprezintă implicarea într-o situație de viață; **activitate** înseamnă executarea unei sarcini sau a unei acțiuni de către o persoană, iar **limitarea** presupune dificultatea pe care poate să o aibă o persoană în executarea activităților.

TIPURI DE DIFICULTĂȚI

Pentru fiecare persoană veți bifa, potrivit tipului de dificultate, codul corespunzător situației în care se află.

39. DIFICULTĂȚI DE VEDERE, chiar dacă persoana poartă ochelari (lentile de contact)

definiție

- o persoană are **dificultăți de vedere și auz** dacă are limitări în desfășurarea activității sale zilnice chiar și cu ajutorul unor dispozitive tehnice medicale corespunzătoare (dispozitive de asistare - ochelari, lentile de contact, aparat auditiv);

Veți menționa că **dificultățile de vedere nu au nicio legătură cu condițiile de iluminare** (de exemplu, persoana are dificultăți de vedere din pricina slabei iluminări etc.).

40. DIFICULTĂȚI DE AUZ, chiar dacă persoana poartă aparat auditiv

Veți menționa că dificultățile de auz **nu au nicio legătură cu condițiile de zgomot de fundal** (de exemplu, persoana are dificultăți de auz din pricina zgomotului prea mare sau a sunetului de tonalitate foarte scăzută).

41. DIFICULTĂȚI DE A MERGE, A URCA SCĂRILE

Veți menționa că dificultatea la mersul/urcatul scărilor **se referă doar la limitarea actului fizic de a merge/urca scăările** și nu la dificultatea de a merge datorită altor probleme (de exemplu, o persoană nu poate merge fără însoțitor pentru că este oarbă etc.).

42. DIFICULTĂȚI DE MEMORARE SAU DE CONCENTRARE

Veți menționa că dificultatea de memorare sau de concentrare **nu are legătură cu mediul ambiant, cu zgomotul, cu situația financiară etc.**

43. DIFICULTĂȚI DE ÎNGRIJIRE PROPRIE (de a se spăla sau de a se îmbrăca singură)

Veți menționa că dificultățile în a se spăla sau în a se îmbrăca persoana singură **nu au nicio legătură cu motivele financiare sau cu alte motive.**

44. DIFICULTĂȚI DE COMUNICARE

Veți menționa că dificultățile persoanelor în a comunica **nu au nicio legătură cu echipamentele tehnice** (de exemplu, telefoane etc.) **sau cu distanța dintre persoane etc.**

Comunicarea reprezintă modalitatea prin care o persoană se poate face înțeleasă (comunicarea verbală, cu ajutorul semnelor sau prin metoda Braille).

a) NIVELUL DE DIFICULTATE

- pentru fiecare dintre cele **6 tipuri de dificultate** se va înscrie nivelul de dificultate corespunzător fiecărei persoane, conform aprecierii personale, după cum urmează:
 - **fără dificultate** (pentru persoanele care nu au niciun fel de dificultate) – cod 1;
 - **nu prea mare dificultate** – cod 2;
 - **mare** – cod 3;
 - **incapacitate completă** – cod 4.

b) CAUZELE DIFICULTĂȚII

- pentru fiecare persoană care a declarat că are un anumit tip de dificultate sau mai multe, se vor înregistra **cauzele acestor dificultăți**:
 - **ereditară** – cod 1;
 - **la naștere** – cod 2;
 - **urmare a unei boli** – cod 3;
 - **accident de muncă** – cod 4;
 - **accident rutier** – cod 5;
 - **altele** (accident casnic, bătrânețe etc.) – cod 6.

Pentru toate persoanele care au oricare dintre dificultățile de mai sus se va înregistra răspunsul la punctul II - **dacă beneficiază de ajutorul altei persoane/însoțitor**, indiferent dacă este un însoțitor remunerat sau nu.

Ajungând la sfârșitul formularului individual P, **ruțați să semneze și mulțumiți declarantului**, apoi treceți la completarea formularului individual P pentru fiecare dintre ceilalți membri ai gospodăriei, dacă există.

PERSOANE FĂRĂ ADĂPOST

Această categorie de persoane se înregistrează pe formulare individuale P, indiferent că sunt găsite într-un spațiu colectiv de locuit sau pe stradă.

Datele de identificare:

- la **numărul formularului LC/SC în cadrul mapei** – veți înscrie 999;
- la **numărul gospodăriei din locuință** – veți bara;

Numărul de ordine al persoanei – pe toate formularele P completate pentru astfel de persoane – veți înscrie numărul de ordine al persoanei în ordine consecutivă **la sfârșitul înregistrării întregului sector de recensământ**.

Toate **caracteristicile privind persoana** respectivă vor fi înregistrate conform precizărilor de completare a formularului P.

Toate formularele completate pentru persoane fără adăpost se așează la sfârșitul tuturor formularelor de înregistrare.

4. FORMULAR PPI - PERSOANE PLECATÉ PENTRU O PERIOADĂ ÎNDELUNGATĂ

În acest formular veți înscrie acele persoane din gospodărie care, la momentul critic al recensământului, erau **plecate din localitatea de domiciliu/reședință** într-o altă localitate din țară sau străinătate, **pentru o perioadă de cel puțin 12 luni**.

La înscrierea răspunsurilor în acest formular veți avea în vedere indicațiile metodologice din manual, privind completarea formularelor P și G.

Pe fiecare formular PPI veți putea înscrie 5 persoane.

- dacă într-o gospodărie veți găsi doar **o persoană plecată pentru o perioadă îndelungată** – veți completa formularul PPI doar pe coloana aferentă numărului de ordine a primei persoane plecate pentru o perioadă îndelungată – 40;
- dacă într-o gospodărie veți găsi mai multe **persoane plecate pentru o perioadă îndelungată** decât cele 5, prevăzute în formularul PPI – veți mai completa atâtea formulare PPI corespunzătoare numărului de persoane plecate pentru o perioadă îndelungată, câte mai sunt necesare.
 - în acest caz, pe cel de al doilea formular PPI veți înscrie în capul fiecărei coloane corespunzătoare **numărului de ordine al persoanelor** cifrele 45, 46, ..., 49, în locul cifrelor prețipărite 40, 41, ..., 44 etc.
 - la **numărul formularului LC în cadrul mapei** veți înscrie același număr pe toate formularele PPI completate în acea locuință;
 - la **numărul formularului G din locuință** veți înscrie același număr. pe toate formularele PPI completate în gospodăria respectivă

Numărul mapei este același pentru toate formularele din sectorul dvs. de recensământ.

Pentru fiecare persoană se vor înregistra pe fiecare coloană **o serie de caracteristici**. Acestea reunesc:

- **caracteristicile descrise la formularul G:**
 - gradul de rudenie cu capul gospodăriei;
 - numărul de ordine (din formularul G sau PPI) la care sunt înregistrați soțul/soția, tatăl, mama;
- **o parte dintre cele descrise pentru formularul P:**
 - nume și prenume
 - codul numeric personal (CNP), sexul și data nașterii
 - unde locuiește persoana în prezent
 - motivul absenței din localitatea de recensare
 - starea civilă legală
 - cetățenia (țara de cetățenie)
 - cărei etnii consideră persoana că îi aparține?

Doar **o caracteristică este în plus** (data plecării din localitatea de recensare) și **una este structurată în mod diferit față de formularul P** (nivelul de educație).

7. DATA PLECĂRII DIN LOCALITATEA DE RECENZARE

- se referă la **ultima plecare din localitatea de recensare**
- veți înscrie în casetele deschise **anul, respectiv luna plecării** persoanei respective din localitatea de recensare.

12. NIVELUL DE EDUCAȚIE (cel mai înalt nivel absolvit)

Veți bifa unul dintre codurile corespunzătoare nivelului de instruire cel mai înalt absolvit de persoana recenzată, atestat printr-un certificat sau diplomă (pentru învățământ primar – nu se aplică).

- **Fără școală absolvită** – cod 1
- **Primar** – cod 2
- **Gimnazial** – cod 3
- **Liceal, profesional și de ucenici** – cod 4
- **Postliceal și de maiștri** – cod 5
- **Superior** (inclusiv postuniversitar, masterat, doctorat) – cod 6

5. FORMULARUL TP – PERSOANE TEMPORAR PREZENTE

În acest formular veți înregistra **toate persoanele** (români și străini) care, la momentul de referință al recensământului, sunt **persoane temporar prezente în localitate** (venite pentru o perioadă mai mică de 12 luni) în delegație, concediu de odihnă, vizită la rude sau prieteni etc.

Veți completa acest tip de formular în:

- **gospodărie** – în cazul în care sunt persoane temporar prezente venite într-o gospodărie din care nu fac parte în mod obișnuit pentru o perioadă mai mică de 12 luni;
- **spațiul colectiv de locuit** – în cazul persoanelor temporar prezente venite pentru o perioadă mai mică de 12 luni în spații colective de locuit de tip hotel (*de exemplu*: unități turistice, spitale, centre de urgență etc.).

Veți înregistra **fiecare persoană temporar prezentă pe câte un rând al formularului TP**. Pentru fiecare persoană se vor înregistra **o serie de caracteristici** :

- numele și prenumele
- codul numeric personal (CNP)
- sexul
- data nașterii
- reședința
- cetățenia (țara de cetățenie)
- data și motivul sosirii în localitatea de recenzare.

La înscrierea răspunsurilor în acest formular veți avea în vedere indicațiile metodologice din manual, privind completarea formularelor P.

Datele de identificare:

- **adresa completă**
- **numărul mapei** – este același pentru toate formularele din sectorul dvs. de recensământ;
- **numărul formularului LC/SC în cadrul mapei** – se preia de pe formularul LC corespunzător locuinței din care face parte sau din formularul SC;
- **numărul formularului G din locuință** – se completează doar în cazul persoanelor temporar prezente din locuințe, nu și din spațiile colective de locuit.