TEMATYKA I ORGANIZACJA SPISÓW POWSZECHNYCH W POLSCE

GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY

Redakcja techniczna *Zofia Wapniarek*

Okładkę projektował *mgr Krzysztof Dobrowolski*

Przedruk w całości lub w części oraz wykorzystanie danych statystycznych w druku dozwolone wyłącznie z podaniem źródła

Zarząd Wydawnictw Statystycznych i Drukarni, 00-925 Warszawa, al. Niepodległości 208.
Nakład 610 + 20 egz., ark. druk. 8,625 + 6 wklejek. Papier druk. sat. kl. V 70 g. 61 × 86.
Oddano do składania w kwietniu 1981 r. Podpisano do druku i druk ukończono w czerwcu 1981 r. Cena zł 82.
Druk. ZWSiD, Warszawa. Zam. 141 St-2.
Informacje w sprawach zbytu publikacji tel. 25-48-86.

SPIS TREŚCI

Str.

Wstęp 4

Powszechny Spis Ludności w 1921 r. 6
Powszechny Spis Ludności w 1931 r. 25
Powszechny sumaryczny spis ludności w 1946 r. oraz Narodowy Spis Powszechny w 1950 r. 36
Spis Powszechny w 1960 r. 55
Narodowy Spis Powszechny w 1970 r. 68
Narodowy Spis Powszechny w 1978 r. 88

Tablice

Tematyka narodowych spisów powszechnych w zakresie ludności 110
Tematyka narodowych spisów powszechnych w zakresie zasobów mieszkaniowych 112

Załączniki

Wykaz publikacji zawierających wyniki spisów powszechnych w ujęciu chronologicznym 116
Wykaz publikacji opracowanych w związku ze spisami lub w oparciu o wyniki spisów 121
Wykaz formularzy i druków zastosowanych w spisach powszechnych 134

Wstęp

Spisy powszechne charakteryzują etapy w rozwoju gospodarczym i społeczno-kulturalnym współczesnego państwa. Znajduje to odbicie w zakresie tematycznym poszczególnych spisów, w sposobie ich organizacji i opracowaniu wyników.

Spisy powszechne są każdorazowo ogromnym przedsięwzięciem organizacyjnym, angażującym niemałe środki finansowe i siły ludzkie. Organizacja spisu jest pojęciem bardzo szerokim, które zawiera w sobie wielokierunkową działalność wykraczającą znacznie poza sam spis i oznacza 2—3 lata bardzo intensywnych prac, poprzedzających moment spisu. Zaangażowana w tę działalność jest znaczna część społeczeństwa, wiele resortów i instytucji. Zharmonizowana działalność tych olbrzymich zespołów ludzkich wymaga określenia zadań, jakie mają do spełnienia poszczególne ogniwa oraz zsynchronizowania ich w czasie.

Z tych względów sprawą pierwszoplanową jest stworzenie odpowiednich podstaw prawnych, w których sprecyzowany jest zakres tematyczny spisu i program opracowania jego wyników, następnie obowiązki obywateli względem spisu, określone są władze spisowe i zakres ich działania oraz zadania resortów i instytucji zobowiązanych do działań na rzecz spisu.

Zapewnienie kompletności spisu wymaga podjęcia wspólnie z resortem administracji ogromnego wysiłku zmierzającego do uporządkowania nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości. Dokładne i sprawne przeprowadzenie tych prac warunkuje dokonanie prawidłowego podziału terenu kraju na obwody spisowe, a następnie przygotowanie dla każdego obwodu spisowego niezbędnej dokumentacji, w postaci szkicu sytuacyjnego, wykazu nieruchomości i mieszkań. Są to instrumenty ułatwiające pracę rachmistrzów i stanowią dodatkowy element kontroli kompletności spisu.

Następnym przykładem wieloplaszczyznowych działań składających się na organizację spisu jest praca nad sformułowaniem zakresu tematycznego, ujęcia go w ramy formularzy spisowych oraz sprecyzowania koncepcji opracowania wyników, a także opracowania klasyfikacji spisowych oraz podstawowych pojęć i definicji. Prace nad tematyką spisu spotykają się zawsze z żywym zainteresowaniem wielu instytucji wyrażającym się w poważnej ilości zgłaszanych tematów. Wypracowanie najwłaściwszego modelu kompromisowego pomiędzy potrzebami i możliwościami, to również proces żmudny i długotrwały. Dodać należy, że zarówno tematyka spisu, jak i program opracowania wyników zostają poddane praktycznemu sprawdzianowi w trakcie spisu próbnego, który jest bardzo ważnym etapem prac przygotowawczych do spisu pełnego, stosowanym przez wiele krajów świata.

Zorganizowanie terenowego aparatu spisowego i przygotowanie go do wykonywania skomplikowanych funkcji koordynacyjno-organizacyjnych, a następnie powołanie rachmistrzów spisowych i przeszkolenie ich w krótkim czasie na tysiącach kursów to kolejna grupa spraw związanych z organizacją spisu.

Zamierzeniem tej publikacji jest przedstawienie koncepcji merytorycznej i organizacyjnej spisów powszechnych przeprowadzonych w Polsce w okresie ostatnich 60 lat oraz zgromadzenie w jednym opracowaniu materiałów umożliwiających retrospektywne spojrzenie na jedne z najtrudniejszych badań statystycznych, jakimi są spisy powszechne.

Cała obszerna problematyka — obejmująca sześć spisów powszechnych — została usystematyzowana w kolejności ich przeprowadzania, rozpoczynając od pierwszego Powszechnego Spisu Ludności Rzeczypospolitej Polskiej przeprowadzonego w Odrodzonej Polsce po 123 latach niewoli. Spis ten został przeprowadzony prawie nazajutrz po zakończeniu działań wojennych, w 1921r. W 10 lat później, w 1931 r. miał miejsce następny spis. Tę zasadę przeprowadzania spisów w cyklach 10-letnich przerwał wybuch II wojny światowej. Wkrótce po jej zakończeniu, bo już w 1946 r. przeprowadzono sumaryczny spis ludności, a następnie w 1950 r. — pierwszy powojenny pełny spis powszechny. Od tego momentu spisy powszechne realizowane były dokładnie w odstępach 10-letnich, tj. w 1960, 1970 r., aż do ostatniego Narodowego Spisu Powszechnego w 1978 r. O przyspieszeniu terminu tego ostatniego spisu zadecydowały różne względy, m.in. wprowadzona w 1975 r. dwustopniowa struktura administracji oraz konieczność sprzęgnięcia terminów spisów powszechnych z terminami planowania społeczno-gospodarczego.

Każdy rozdział publikacji przedstawia przebieg kolejnych etapów przygotowania i przeprowadzenia spisu, a przedrukowane podstawowe formularze spisowe stanowią uzupełniającą informację o zakresie tematycznym poszczególnych spisów.

W końcowej części publikacji podano przegląd tematyki ludnościowej i mieszkaniowej kolejnych spisów, rozumianej jako zestaw badanych cech. W aneksie podano wykaz publikacji omawiających różnego rodzaju zagadnienia związane z problematyką spisową, podano również pełny wykaz publikacji zawierających wyniki spisów.

Publikacja została przygotowana w Biurze Spisów Głównego Urzędu Statystycznego przez st. specjalistę Reginę Olszewską pod merytorycznym kierownictwem wicedyrektora Biura Teresy Dluskiej.

POWSZECHNY SPIS LUDNOŚCI W 1921 R.

Pierwszy powszechny spis ludności w odrodzonej Polsce został przeprowadzony w 1921 r. według stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1 października. Termin ten przypadł w okresie nie zakończonej jeszcze masowej repatriacji ludności oraz nasilenia przemieszczeń ludności wewnątrz kraju. Nie były również definitywnie ustalone granice państwa i z tego względu pewne obszary Wileńszczyzny i Górnego Śląska nie zostały objęte spisem. Potrzeby powstałego po 123-letniej niewoli niepodległego państwa, przystępującego do budowy zintegrowanego organizmu społeczno-gospodarczego, zdecydowały jednak o tym terminie.

Władze państwowe przywiązywały do spisu olbrzymią wagę. Widać to wyraźnie w publikowanych odezwach i materiałach popularyzacyjnych kierowanych do społeczeństwa, w których m.in. czytamy: „...Podstawą bytu i rozwoju każdego państwa jest znajomość swego posiadania. Tym konieczniejsze jest to w Polsce, gdzie dotąd nie można było policzyć się bezstronnie i rzeczowo, a wszelka statystyka naginana była przez rządy zaborcze do ich celów politycznych. Uznając konieczność stworzenia fundamentu, na którym ma się opierać budowa całego państwa, rząd polski podejmuje — z wielkim nakładem sił i kosztów — zadanie spisu ludności i mienia na ziemiach Rzeczypospolitej.

Zwracając uwagę na niezmierną doniosłość zarachowania po raz pierwszy w niepodległym państwie polskim ilości mieszkańców i majątku narodowego wzywa się wszystkich do dołożenia wszelkich starań, aby spis został przeprowadzony jak najdokładniej".

Podstawy prawne

Podstawę prawną do przeprowadzenia spisu stanowiła ustawa z dnia 21 października 1919 r. o organizacji statystyki administracyjnej (Dz. U. R. P. nr 85, poz. 464), znowelizowana ustawą z dnia 13 maja 1921 r. (Dz. U. R. P. nr 43, poz. 262), która w art. 6 ust. 1 określała, że „Pierwszy powszechny spis ludności odbędzie się w dniu 30 września 1921 r.". Ustawa ta określiła również daty kolejnych spisów, przy czym następny miał odbyć się 31 grudnia 1930 r., dalsze zaś co 10 lat.

Aktem wykonawczym do tej ustawy było rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 r. w sprawie przeprowadzenia powszechnego spisu ludności (Dz. U. R. P. nr 58, poz. 368) określające zakres spisu

i nakładające na ludność obowiązek poddania się spisowi. Rozporządzenie to ustaliło jednocześnie władze spisowe i nałożyło na władze administracyjne obowiązek wykonania prac przygotowawczych do spisu oraz sprawowania nadzoru nad wykonaniem prac spisowych.

Na podstawie powyższego rozporządzenia wydane zostały instrukcje regulujące kolejne etapy prac przygotowawczych i tryb przeprowadzenia spisu.

Zakres tematyczny

Proces formułowania zakresu tematycznego odbył długą i skomplikowaną drogę i stanowił kompromis pomiędzy potrzebami i możliwościami.

Wstępny projekt zakresu tematycznego opracowany w Wydziale Spisu Ludności był rozpatrywany przez komisję powołaną przez Dyrektora GUS w końcu 1919 r.,składającą się m.in. z kierowników poszczególnych wydziałów Urzędu. Następnym etapem było przedłożenie projektu zakresu tematycznego spisu pod obrady Głównej Rady Statystycznej w czerwcu 1920 r.

Dla wyjaśnienia dodać należy, że Główna Rada Statystyczna, której zadaniem było opiniowanie programów i organizacji badań statystycznych projektowanych przez GUS, została powołana tym samym reskryptem Rady Regencyjnej, na mocy którego utworzono Główny Urząd Statystyczny. Główna Rada Statystyczna składała się z przedstawicieli ministerstw, profesorów ekonomii i statystyki oraz przedstawicieli towarzystw i stowarzyszeń naukowych.

Główna Rada Statystyczna zaopiniowała projekt zakresu tematycznego pierwszego powszechnego spisu ludności i powierzyła dalsze prace nad formularzami i instrukcjami spisowymi specjalnie wyłonionej ze swego grona komisji. Komisja liczyła 16 członków.

Sformułowany przez komisję zakres tematyczny spisu był bardzo obszerny i wszechstronny. W zakresie spisu ludności przewidywano zebranie informacji o charakterze przebywania, przy czym zakładano, że spis obejmie wszystkie osoby obecne w danym mieszkaniu w dniu spisu, niezależnie od tego czy przebywają tam stale, czy też czasowo, jak również uwzględni osoby określane jako chwilowo nieobecne. Ponadto formularz spisowy ujmował podstawowe cechy demograficzne (płeć, data urodzenia (wiek), stan cywilny), cechy etniczne (obywatelstwo, narodowość, wyznanie, język ojczysty) oraz informacje o poziomie wykształcenia oraz umiejętności czytania. Kolejne dalsze pytania zawarte w formularzu spisowym przewidywały uzyskanie szczegółowej charakterystyki zawodowej ludności. Celowi temu miało służyć m.in. zebranie szczegółowych informacji o zawodzie (pracy) głównym zarówno obecnie wykonywanym, jak i wykonywanym w 1914 r., a także uzyskanie ogólnych informacji o zawodzie (pracy) ubocznym. Dokonano

ponadto próby zbadania bezrobocia, stawiając pytania o czas jego trwania i przyczynę.

Uwzględniono również pytania dotyczące inwalidztwa, przy czym badano tylko ułomności fizyczne, takie jak głuchota, niemota, ślepota, brak kończyn.

Odrębny formularz spisowy przewidywał zebranie informacji o sierotach i półsierotach w wieku do 16 lat i ustalenie czy sierota (półsierota) jest dzieckiem ślubnym, nieślubnym, czy posiada rodzeństwo i w jakim wieku oraz pewne cechy rodziców, takie jak zawód i data śmierci, czy ojciec zginął w wyniku działań wojennych, ostatnie miejsce stałego pobytu rodziców.

Znacznie skromniej prezentowana była na formularzu spisowym tematyka mieszkaniowa. Pytania dotyczące mieszkania ograniczały się do określenia jego położenia oraz liczby izb w mieszkaniu (w podziale na pokoje i kuchnie), a w zakresie wyposażenia — tylko pytania o ustęp. Pełniejszą charakterystykę przewidziano dla budynków zamieszkanych, stawiając pytanie o rodzaj budynku, formę własności, rok wybudowania, liczbę pięter, materiał ścian i dachu oraz instalacje (wodociąg, kanalizacja, c.o.).

Tematyka spisu uwzględniała również nie zamieszkane zasoby mieszkaniowe, tylko w budynkach o przeznaczeniu mieszkalnym.

Spis zwierząt domowych miał być dokonany na podstawie osobistego zliczenia pogłowia przez osobę spisującą, przy czym wyodrębniono 9 rodzajów zwierząt domowych.

Pytania odnoszące się do opisu gospodarstwa rolnego, ogrodowego i leśnego dotyczyły ustalenia gospodarującego i właściciela gospodarstwa, ustalenia czy praca w gospodarstwie stanowi zawód główny, czy uboczny, powierzchni gruntów (własnych, dzierżawionych i służbowych), wyposażenia w maszyny i urządzenia rolnicze oraz ustalenia stosowania nasion hodowlanych i nawozów sztucznych.

Szczegółowy zakres tematyczny spisu prezentują podstawowe formularze spisowe zamieszczone na końcu rozdziału.

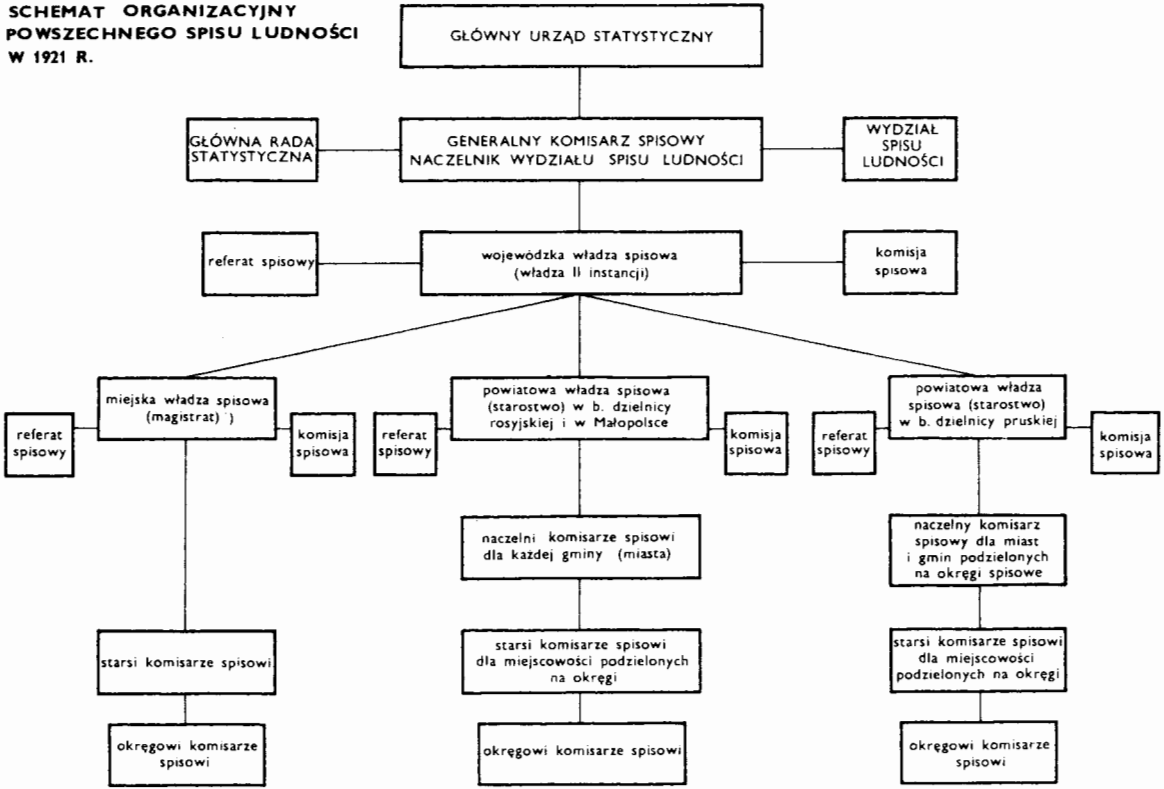
Organizacja aparatu spisowego

Zanim przejdziemy do omówienia organizacji aparatu spisowego niezbędne jest kilka słów wyjaśnienia na temat organizacji statystyki w okresie międzywojennym, a w szczególności miejskich biur statystycznych.

Ówczesne organy samorządowe, istniejące niezależnie od organów władzy państwowej, posiadały obszerny zakres działania. Rady miejskie i magistraty wielkich miast bez danych statystycznych nie mogły realizować swych programów działań.

Wychodząc z tych założeń Główny Urząd Statystyczny współdziałał ściśle w rozwoju statystyki samorządowej, a przede wszystkim w rozwoju statystyki miejskiej. W 1921 r. został zwołany pierwszy zjazd statystyków miejskich, na który zostali zaproszeni przedstawiciele wszystkich miast polskich liczących powyżej 20 tys. mieszkańców. Z uchwał podjętych na

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWSZECHNEGO SPISU LUDNOŚCI W 1921 R.



¹) W niektórych większych miastach

tym zjeździe warto odnotować uchwałę w sprawie utworzenia biur statystycznych we wszystkich miastach liczących powyżej 50 tys. mieszkańców, a w miastach liczących 20—50 tys. mieszkańców — referatów statystycznych. Zjazdy statystyków miejskich, pod egidą Głównego Urzędu Statystycznego, odbywały się w dalszych latach, tak że koordynacja prac statystycznych miała również miejsce na tym odcinku.

W spisie powszechnym 1921 r., jak zresztą we wszystkich następnych spisach polskich, instytucją odpowiedzialną za przygotowanie merytoryczne i organizacyjne spisu oraz za jego przeprowadzenie był Główny Urząd Statystyczny, który sprawował te funkcje poprzez Generalnego Komisarza Spisowego. Funkcje Generalnego Komisarza Spisowego powierzono Naczelnikowi Wydziału Spisu Ludności — dr. Rajmundowi Buławskiemu.

Prace spisowe w terenie koordynowały terenowe władze administracji ogólnej (wojewódzkie, powiatowe, miejskie i gminne). Wymienione władze działały pod kierunkiem i nadzorem władz wojewódzkich.

Dla zapewnienia wykonania zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem spisu Minister Spraw Wewnętrznych wydał okólnik nr 66 z dnia 21 VII 1921 r. zalecający utworzenie w województwach, magistratach niektórych większych miast i starostwach referatów spisowych. Dodatkowy okólnik z dnia 4 VIII 1921 r. podkreślał, że na czele referatu powinien stanąć referent dający gwarancję wywiązania się należycie ze swego zadania. Utworzenie referatów spisowych należy rozumieć jako utworzenie biur spisowych, które miały spełniać funkcje organu wykonawczego władz spisowych.

Terenowe władze spisowe mogły (ale nie obowiązkowo) powołać — jako swój organ doradczy i pomocniczy — komisje spisowe. Zadania komisji dotyczyły w szczególności współdziałania w rozwinięciu propagandy spisowej, wyszukaniu i przygotowaniu komisarzy spisowych, w przeprowadzeniu podziału podległego administracyjnie terytorium na okręgi (obwody) spisowe.

Komisja składała się z przedstawiciela terenowej władzy spisowej (jako przewodniczącego) i powołanych przez niego członków spośród działaczy samorządowych, przedstawicieli instytucji społecznych i gospodarczych oraz miejscowych urzędników państwowych i komunalnych. Aktywność działania komisji spisowych była różna.

Bezpośrednie czynności spisowe wykonywali komisarze spisowi, zwani również okręgowymi komisarzami spisowymi. Każdy z nich otrzymał do spisania jeden okręg spisowy liczący około 100 gospodarstw domowych, względnie 500 osób. Dla wyjaśnienia dodać należy, że „okręg" odpowiada w obecnie stosowanej nomenklaturze spisowej „obwodowi" spisowemu, a więc ile razy jest mowa o okręgu należy rozumieć najmniejszą jednostkę spisową.

W wmiastach i gminach podzielonych na okręgi mianowano naczelnych komisarzy spisowych, którzy pełnili funkcje nadrzędne w stosunku do okręgowych bądź starszych komisarzy spisowych.

W przypadku gdy miejscowość została podzielona na dwa lub więcej okręgów spisowych, dla całej miejscowości mianowano starszego komisarza spisowego, który spełniał funkcje nadrzędne w stosunku do okręgowych komisarzy spisowych. Starszy komisarz spisowy mógł również pełnić funkcję okręgowego komisarza spisowego (czyli wykonywać bezpośrednie czynności spisowe).

Zadania aparatu spisowego

Instrukcja organizacyjna precyzowała zadania aparatu spisowego, nakładając na niego obowiązek:
— utworzenia komisji spisowych,
— dokonania podziału na okręgi spisowe,
— mianowania i wyszkolenia komisarzy spisowych,
— rozdziału druków spisowych i innych przyborów,
— nadzoru nad przebiegiem spisu, załatwiania reklamacji i rozstrzygania wątpliwości,
— przyjmowania i kontroli materiałów spisowych od komisarzy spisowych,
— sporządzania zestawień zbiorczych, sprawozdań i przekazania ich wraz z całością materiału nadrzędnej władzy spisowej.

Okręgowi komisarze spisowi

Werbunek okręgowych komisarzy spisowych oparto w zasadzie na dobrowolnym zgłaszaniu się kandydatów.

Wszystkie resorty (poza Ministerstwem Skarbu) wydały polecenia podległemu aparatowi dotyczące intensywnego włączenia się do prac spisowych. Bardzo istotne dla rekrutacji kandydatów na okręgowych komisarzy spisowych było zarządzenie Ministerstwa Wyznań i Oświecenia Publicznego wzywające personel pedagogiczny i uczniów do wzięcia udziału w pracach spisowych w charakterze komisarzy. O docenianiu przez resorty zagadnień spisowych świadczy okólnik Ministerstwa Sprawiedliwości wzywający do przyjmowania przez urzędników sądowych obowiązków komisarzy spisowych.

W okólniku tym czytamy: „Ewentualny uszczerbek, jaki stamtąd mógłby powstać w urzędowaniu organów Ministerstwa Sprawiedliwości, nie może się porównywać z korzyścią, jaką dla tak doniosłej sprawy jak powszechny spis ludności, oddać mogą urzędnicy sądowi".

W części powiatów, ze względu na nieliczną kadrę w środowisku inteligencji, nie zdołano zwerbować na miejscu odpowiedniej liczby komisarzy i dlatego też zaistniała konieczność przerzucenia do tych powiatów komisarzy z Warszawy, Lwowa, Łodzi i Lublina (ok. 15 tys. osób).

Ogółem zwerbowano około 70 tys. kandydatów na okręgowych komisa-

rzy spisowych, z których najliczniejszą grupę stanowili nauczyciele, a następnie w kolejności urzędnicy państwowi, ziemianie i rolnicy, urzędnicy komunalni, studenci i uczniowie, urzędnicy prywatni, przemysłowcy i rzemieślnicy oraz wolne zawody. Każdemu komisarzowi przydzielono 1 obwód spisowy.

Kobiety stanowiły około 15% ogółu komisarzy.

Komisarze spisowi pełnili swoje czynności jako honorową funkcję obywatelską. Jednak na żądanie otrzymywali wynagrodzenie według norm ustalonych przez władzę spisową, w granicach ustalonych przez GUS, w porozumieniu z Ministrem Skarbu. Około 25% komisarzy spisowych wykonało swoje czynności nieodpłatnie.

Komisarze spisowi podczas wykonywania czynności spisowych objęci byli ochroną prawną przysługującą urzędnikom państwowym.

Organizacja szkolenia

Szkolenie organizowano w dwóch etapach.

W pierwszym etapie przeszkolono referentów spisowych, stojących na czele referatów spisowych, powołanych okólnikiem Ministra Spraw Wewnętrznych nr 66 z dnia 21 VII 1921 r., o czym była mowa wyżej. W drugim etapie — referenci spisowi przeszkolili komisarzy spisowych.

Pierwszy etap, czyli szkolenie referentów spisowych przeprowadzono w połowie sierpnia 1921 r. Szkolenie polegało na przeprowadzeniu w wybranej miejscowości wiejskiej i miejskiej próbnego spisu 15—20 mieszkań tworzących teoretyczny okręg spisowy. W miastach należało spisać jedno „gospodarstwo zakładowe" (hotel, szpital itp.).

Tak więc spis próbny przeprowadzony przed pierwszym spisem powszechnym w Polsce miał charakter czysto szkoleniowy.

Przeprowadzone następnie 2-dniowe zjazdy wojewódzkie, które wykorzystano dla omówienia dalszych prac przygotowawczych oraz dla dokonania krytycznej oceny materiałów zebranych w trakcie spisu próbnego i omówienie wątpliwości.

Drugi etap szkolenia polegał na przeszkoleniu komisarzy spisowych przez referentów spisowych. Organizowano na ogół wspólne szkolenia dla kilku gmin. Podczas szkolenia koncentrowano się głównie na praktycznym wypełnianiu formularzy i analizowaniu sposobu ich wypełniania.

Podział na okręgi spisowe

Punktem wyjścia do dokonania podziału terytorium kraju na okręgi spisowe były wykazy miejscowości i nieruchomości sporządzane przez organy administracji terenowej. Wykazy należało sporządzić w terminie do

15 VIII 1921 r. z zachowaniem szczególnej staranności „aby nie mogła powstać żadna wątpliwość ani opuszczenie".

Przy wykonywaniu tych prac wystąpiły kłopoty z numeracją porządkową nieruchomości. Numeracja nieruchomości w Małopolsce i b. dzielnicy pruskiej była prowadzona prawidłowo, natomiast w b. zaborze rosyjskim istniała przed I wojną światową numeracja hipoteczna, a tylko w niektórych miejscowościach prowadzona była również numeracja porządkowa nieruchomości. W tej sytuacji zalecono wprowadzenie porządkowej numeracji nieruchomości. Zalecenie to wydano jednak zbyt późno.

Wypowiadając się po spisie na temat skutków takiego działania, organizatorzy spisu stwierdzili, że późne wydanie zarządzeń w tej sprawie miało ujemny wpływ na jakość sporządzonych wykazów nieruchomości.

Na podstawie wykazów dokonano podziału na okręgi spisowe. Ogółem utworzono ponad 60 tys. okręgów spisowych.

Założenia podziału terytorium na okręgi spisowe przewidywały, że jeden okręg nie powinien z reguły obejmować więcej niż 100 gospodarstw rodzinnych lub 500 osób, gdyż taką liczbę gospodarstw lub osób można było spisać w ciągu czterech dni trwania spisu. W praktyce wielkość okręgów zależała głównie od liczby komisarzy spisowych, którymi władza spisowa dysponowała. Przeciętna liczba osób w jednym okręgu wynosiła 487, jednakże przeciętna wielkość okręgów w poszczególnych powiatach była bardzo różna i wahała się od 106 osób w powiecie Chodzież do 1231 osób w powiecie Horodenko.

Popularyzacja spisu

Jak już podkreślone zostało na wstępie, władze państwowe przywiązywały do spisu wielką wagę. Ze względu na szczególne warunki, w jakich ten spis się odbywał, problem jego popularyzacji był również wyjątkowy. Chodziło bowiem nie tylko o przybliżenie ludziom problematyki spisu, ale przekonanie ich, że spis nie ma nic wspólnego z wymierzaniem podatków i rekwizycjami, że zeznania poczynione w czasie spisu nie będą wykorzystane do innych celów niż statystyczne, a także uświadomienie szerokim kręgom społeczeństwa jak ważne dla kraju są wyniki uzyskane w spisie.

Z tego względu niektórym materiałom popularyzacyjnym nadano wysoką rangę, np. odezwa do ludności została podpisana przez ówczesnego Marszałka Sejmu. Jej tekst przytaczamy poniżej w całości.

„Zjednoczona i odbudowująca swój byt państwowy i gospodarczy Polska stoi przed całym szeregiem niezmiernie doniosłych zagadnień. Ludność, która tak wiele ucierpiała w ciągu długich lat zawieruchy wojennej, wymaga szczególnej opieki; zrujnowany przemysł, zniszczone gospodarstwa i domy mieszkalne — trwałej i szybkiej odbudowy.

Zebranie dokładnych i szczegółowych wiadomości o ilości ludności państwa

polskiego, o podziale jej pod względem płci, wieku, narodowości, wyznania, zawodu, stopnia wykształcenia i zdolności do pracy; zebranie wiadomości o gospodarstwach i stosunkach rodzinnych będących podstawą bytu Polski, o stosunkach mieszkaniowych — jest palącą potrzebą społeczną i jednym z najpilniejszych zadań rządu.

Zadanie to zostanie wypełnione przez

PIERWSZY POWSZECHNY JEDNODNIOWY SPIS LUDNOŚCI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

na podstawie uchwał Sejmu Ustawodawczego zarządzony na dzień 1 października r.b. przez Radę Ministrów, przygotowany przez Główny Urząd Statystyczny. Ludność sama winna zrozumieć, jak wielkie znaczenie posiada dla niej zamierzony spis i udzielić swej pomocy. Przede wszystkim każdy obywatel ma moralny obowiązek dać ścisłe i zgodne z prawdą odpowiedzi na zadawane mu przez komisarzy spisowych pytania.

Odpowiadajcie śmiało! Zeznania poczynione w czasie spisu będą używane tylko do celów statystycznych. Nie mogą one być udzielane władzom publicznym, ani też osobom prywatnym w innym celu, w szczególności zaś nie mogą być podstawą do nakładania podatków, przeprowadzania rekwizycji lub wytaczania dochodzeń sądowych i administracyjnych.

Obywatele! Wzywamy Was do spełnienia obowiązku, który przyniesie pożytek całemu społeczeństwu i Wam Samym.

Marszałek Sejmu Ustawodawczego

(—) *Trąmpczyński*

Wicemarszałkowie: pos. J. Bojko
pos. Sz. Osiecki
pos. J. Moraczewski
pos. ks. Stychel

Nie zaniedbywano również innych dostępnych form popularyzacji. Z inicjatywy Głównego Urzędu Statystycznego odbył się ogólnopolski zjazd nauczycieli szkół powszechnych i średnich, na którym zaapelowano do nauczycieli o zorganizowanie pogadanek i odczytów na temat spisu. Na apel GUS zarządy gmin organizowały spotkania z ludnością, na których nawoływano do udzielania pomocy władzom spisowym. Nie zabrakło głosu duchowieństwa, które z ambon wyjaśniało ludności znaczenie spisu.

Ponadto organizowano w GUS konferencje prasowe oraz opracowywano artykuły i notatki dla prasy, np. „Głos Nauczycielski" (w specjalnym dodatku) przedrukował wzór formularza spisowego oraz tekst broszury pt. „Co nam da spis ludności". Obok tej broszury wydanej przez GUS ukazała się jeszcze jedna opracowana przez dr M. Nadobnika, pt. „Pierwszy spis ludności w Polsce".

Przebieg spisu

Przeprowadzanie czynności spisowych rozpoczęto w dniu 1 października 1921 r. o godz. 8^{00}. Na kilka dni przed spisem okręgowi komisarze spisowi zostali zaopatrzeni w formularze spisowe. Dodać należy, że formularze, które były wypełniane przy udziale spisywanej ludności, drukowane były zarówno w języku polskim, jak też w języku polskim i niemieckim oraz polskim i rosyjskim. Natomiast pozostałe formularze spisowe wypełniane wyłącznie przez komisarzy spisowych, były drukowane tylko w języku polskim.

Na terenie b. dzielnicy pruskiej ludność wypełniała sama formularze spisowe. Komisarze spisowi na dwa dni przed terminem spisu wręczali formularze „właścicielom" mieszkań, którzy mieli obowiązek wypełniania tych formularzy (z wyjątkiem danych dotyczących spisu gospodarstwa rolnego — strona IV i spisu zwierząt gospodarskich — strona I). Spisania gospodarstwa rolnego i zwierząt gospodarskich zawsze dokonywali komisarze spisowi.

W b. dzielnicach rosyjskiej i austriacko-węgierskiej spis w zasadzie był dokonywany wyłącznie przez komisarzy spisowych.

W miastach komisarze spisowi dokonywali czynności spisowych sami, zaś w gminach wiejskich, na obszarze b. zaboru rosyjskiego towarzyszyli im zawsze sołtysi, względnie ich zastępcy, a w obrębie innych dzielnic państwa — wójtowie lub ich zastępcy.

Przy dokonywaniu spisu osób cywilnych, zamieszkałych w budynkach wojskowych, komisarzowi spisowemu towarzyszył przedstawiciel lokalnej władzy wojskowej.

Jeńcy przekazani osobom fizycznym i instytucjom cywilnym do robót, a także internowani na wolności spisywani byli przez cywilnych komisarzy spisowych.

Do dnia 10 października 1921 r. komisarze spisowi przekazali władzom spisowym wypełnione i podsumowane formularze spisowe wraz z pozostałymi materiałami spisowymi.

Władze spisowe były zobowiązane do dokonania kontroli kompletności materiałów i sprawdzenia czy formularze zostały należycie wypełnione. W przypadku ustalenia braku kompletności władze spisowe miały obowiązek zarządzenia przeprowadzenia spisu uzupełniającego.

Warunki, w jakich ten pierwszy spis się odbywał oraz klimat tamtych lat najlepiej oddają relacje osób bezpośrednio uczestniczących w jego organizacji. Zacytujemy wypowiedź dra J. Piekałkiewicza — Generalnego Komisarza Spisowego: „Przeprowadzenie tego spisu napotykało na wielkie trudności, przede wszystkim nasza organizacja była niedostatecznie zorganizowana i sprężysta, brak było wykwalifikowanych pracowników w Wydziale Spisu Ludności. Również niedostatecznie sprawnie funkcjonowały koleje, przesyłki formularzy spisowych nadchodziły z wielkim opóźnieniem, a częściowo

ginęły nawet w drodze, tak że musiano zarządzić zwrot wypełnionych formularzy przez specjalnych konwojentów".

O innego rodzaju trudnościach, z jakimi borykali się ówcześni organizatorzy spisu powszechnego, pisze prof. L. Krzywicki: „Zakaźne choroby szerzące się zwłaszcza na wschodzie państwa sprawiały, że wielu komisarzy zrzekło się swych obowiązków w czasie spisu, wywołując tym postępkiem swoim zupełny nieład". A dalej znowu czytamy: „Nieufność była powszechna i ludności nie udało się przekonać, że spis nie ma celów fiskalnych. Zresztą co do ilości gruntów, większość drobnych rolników sama nie wiedziała ile posiada ziemi".

Spis osób wojskowych, pozostających w służbie czynnej, został przeprowadzony przez władze wojskowe w trybie i na zasadach ustalonych przez Główny Urząd Statystyczny w porozumieniu z Ministerstwem Spraw Wojskowych. Zgodnie z regulaminem wprowadzonym rozkazem Ministra Spraw Wojskowych, spis osób wojskowych przeprowadzono w ciągu **jednej nocy** z dnia 30 września na dzień 1 października 1921 r.

Opracowanie wyników

Z końcem grudnia 1921 r. Główny Urząd Statystyczny opublikował w IV t. Miesięcznika Statystycznego „Tymczasowe rezultaty spisu ludności Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 30 września 1921 r." Wyniki te zostały opracowane na podstawie telegraficznych meldunków nadsyłanych do GUS przez władze spisowe.

Z kolei przystąpiono do opracowywania szczegółowych wyników spisu przy pomocy maszyn statystycznych, nabytych specjalnie w tym celu przez GUS.

Wyniki ostateczne zostały opublikowane w „Statystyce Polski" w 29 tomach obejmujących łącznie ok. 6 mln pozycji liczbowych. Większość tomów ukazała się w 5 do 7 lat po spisie. Ostatni tom opublikowano w 1932 r. (w 11 lat po spisie), a 3 tomy nie ukazały się w ogóle. Publikacje spisowe objęły również wyniki spisu przeprowadzonego w wojsku przez władze wojskowe.

Mówiąc o wynikach spisu należy pamiętać o fakcie, na który zwracaliśmy uwagę na początku tego rozdziału, a mianowicie, że spis powszechny przeprowadzony 30 IX 1921 r. obejmował terytorium państwa w jego ówczesnych granicach. Wkrótce potem obszar Rzeczypospolitej Polskiej powiększył się o Wileńszczyznę i Śląsk Górny. Ponieważ wyniki spisu należało podać dla całego kraju w jego obecnych granicach, dla terenów nie objętych spisem należało przeprowadzić obliczenia szacunkowe. Aby sprostać temu zadaniu, trzeba było wykorzystać wyniki spisu ludności przeprowadzonego na Górnym Śląsku w dniu 8 X 1919 r. przez władze niemieckie oraz na Ziemi Wileńskiej przez Zarząd Cywilny Ziem Wschodnich również w 1919 r.

Rzeczpospolita Polska
Główny Urząd Statystyczny

UWAGA!! O ile wśród osób, wpisanych na stronie drugiej niniejszego formularza (rubryka 3 i 4), znajdują się sieroty lub półsieroty, wówczas należy wypełnić dla każdej sieroty osobny formularz sierocy.

Okrąg spisowy № .....
Ilość załączonych wewnątrz:
1) Dodatków głównych .....
2) Dodatków rolniczych .....
3) Formularzy sierocych .....

Pierwszy, powszechny jednodniowy spis ludności, zwierząt domowych oraz gospodarstw rolnych, ogrodowych, leśnych z dn. 30 września 1921 r.

ARKUSZ SPISOWY Nr. .....

Powiat ..... Gmina ..... Miejscowość (nazwa) .....
Imię i nazwisko właściciela domu ..... ulica (plac) ..... № nieruchomości (domu) orjentacyjny / konskrypcyjny .....
Imię i nazwisko właściciela mieszkania ..... № mieszkania .....

I. Opis mieszkania.
(Pouczenie § 4).

1) Gdzie znajduje się mieszkanie: w piwnicy ..... suterenie ..... na parterze ..... na (którem) piętrze ..... na poddaszu .....
2) Ilość znajdujących się w mieszkaniu gospodarstw rodzinnych ..... gospodarstw osób samotnych .....
3) Czy znajduje się w mieszkaniu gospodarstwo zakładowe? (jakie?) .....
4) Ogólna liczba osób obecnych w mieszkaniu ..... prócz tego chwilowo nieobecnych .....
5) Mieszkanie składa się wyłącznie z izby kuchennej (tak lub nie) .....
z ..... pokojów (stancji), nie licząc kuchni, oraz z ..... kuchni

6) **Z powyższego mieszkania służą:**	Liczba pokojów	Liczba kuchni	RAZEM
a) Wyłącznie dla celów mieszkalnych			
b) Równocześnie jako mieszkanie i dla celów zarobkowych (przemysłowych, handlowych, rzemieślniczych i t. d.)			
c) Wyłącznie dla celów zarobkowych (przemysłowych, handlowych, rzemieślniczych i t. d.)			

7) Dokładne oznaczenie zawodu (przemysłu, rzemiosła, chałupnictwa, handlu i t. d.) wykonywanego w mieszkaniu .....
8) Czy istnieje w mieszkaniu osobny wychodek (ustęp)? (tak lub nie) .....

II. Spis zwierząt domowych.
(Pouczenie § § 39, 40)

Imię i nazwisko właściciela zwierząt .....

	1. Konie		Liczba sztuk
a.	Źrebięta do 12 miesięcy włącznie		
b.	Wyżej 1-go r. aż do ukończenia 2-go r.		
c.	Wyżej lat 2 aż do ukończenia 3-go r.		
d.	Wyżej lat 3-ch aż do uk. 5-go r.	ogiery	
		wałachy	
		klacze	
e.	Wyżej lat 5-ciu aż do uk. 9-go r.	ogiery	
		wałachy	
		klacze	
f.	Wyżej lat 9-ciu	ogiery	
		wałachy	
		klacze	
	Razem konie		
g.	Z liczby młodzieży w roku 2 i 3 (lit. b. i c.) używa się do robót		
	2. Osły i muły		

	3. Bydło rogate.		Liczba sztuk
a.	Cielęta do 3-ch miesięcy włącznie . .		
b.	„ od 3-ch do 12 mies.	buhajki	
		woły	
		jałoszki	
c.	Wyżej 1-go r. aż do uk. 2-go r.	buhaje	
		woły	
		jałoszki	
d.	Wyżej lat 2	buhaje	
		woły	
		krowy	
	Razem bydło rogate		
e.	Wśród ogółu wołów było woł. w 3 r. życia		
f.	Wśród ogółu bydła rogatego było opasu wyżej 1½ r.	buhaje	
		woły	
		krowy	
g.	Czy i ile krów używa się do orki		
	4. Kozy		
	5. Króliki		

	6. Owce.		Liczba sztuk
a.	Jagnięta do 12 miesięcy włącznie		
b.	Wyżej 1-go roku	tryki (barany)	
		skopy . . .	
		maciorki (matki)	
	Razem owce		

	7. Trzoda chlewna.		
a.	Prosięta do 2-ch miesięcy włącz.		
b.	„ od 2-ch do 6 miesięcy		
c.	Prosięta wyżej ½ r. do uk. 1 r.	knury (kiernozy)	
		wieprze	
		maciory	
d.	Trzoda chlewna wyżej 1-go r.	knury (kiernozy)	
		wieprze	
		maciory	
	Razem trzoda chlewna		

8. Drób.	
a) kury	
b) gęsi	
c) kaczki	
d) indyki	
e) perlice (pentarki)	
Razem drób	

9. Pszczoły. Ilość uli { a) ramowych . . . . ; b) zwykłych . . . . }

Spis ludn. Formul. A.
Format druku 44 cm. X 29 cm. Druk czterostronny.

Spis wszystkich osób obecnych w mieszkaniu i chwilowo nieobecnych.

№ № porządkowe gospodarstw rodzinnych, zakładowych i t. d.	№ № porządkowe osób w gospodarstwie (rodzinie)	IMIĘ	NAZWISKO	Pokrewieństwo z głową rodziny lub inny do niej stosunek	PŁEĆ: Mężczyzna	PŁEĆ: Kobieta	Data urodzenia: a) dzień b) mies. c) rok	MIEJSCE URODZENIA: a) Gmina lub miasto b) Powiat c) Państwo (dla urodzonych zagranicą)	Stan cywilny (kawaler, panna, żonaty, zamężna, wdowiec, i t. d.)	Wyznania religijne	a) Od kiedy przebywa w miejscu obecnego pobytu b) stale czy chwilowo	Obecne obywatelstwo państwowe	Język ojczysty	Do jakiej zalicza siebie narodowości	Czy umie czytać?	Wykształcenie	a) Głuchoniemy b) ślepy na oba oczy	a) Bez rąk b) Bez nóg
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
§§ 2, 5 i 7		pouczenie § 7	pouczenie § 7	pouczenie § 8	§ 9	§ 9	p. § 10	pouczenie § 11	p. § 12	p. § 13	p. § 14	p. § 15	p. § 16	p. § 17	§ 18	p. § 18	p. § 20	p. § 20
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
							a) ___ b) ___ c) ___	a) ___ b) ___ c) ___			a) ___ b) ___						a) ___ b) ___	a) ___ b) ___
			KAZEM	—			—	—	—	—	—	—	—	Pol. — Inn.	—	—	a) ..... b)	a) b)

Zawód (fach, źródło utrzymania)										
Teraźniejszy zawód główny						Teraźniejszy zawód poboczny	Zawód główny w chwili wybuchu wojny 1/VIII 1914 r.		Chwilowo nieobecni 30/IX 1921 r.	Miejsce pobytu chwilowo nieobecnych. a) gmina b) powiat c) państwo (dla przebywających zagranicą)
Dokładna nazwa zawodu głównego	Stanowisko w zawodzie głównym (czy samodzielny, czy też jest kierownikiem, oficjalistą, robotnikiem, czy tylko pomaga jako członek rodziny)	Oznaczenie (rodzaj, nazwa i adres) przedsiębiorstwa (warsztatu, fabryki, sklepu, urzędu), w którym lub dla którego wykonywa się zawód główny	Jeżeli osoba jest samodzielnym przedsiębiorcą (rzemieślnikiem, kupcem, rolnikiem i t. p.), to podać: czy i ile zatrudnia obecnie obcych sił roboczych (z wyłączeniem członków rodziny)	Jeżeli pracuje u siebie w domu, to wskazać: czy pracuje na rachunek własny czy na rachunek przedsiębiorcy	Jeżeli pracownik najemny jest w zawodzie głównym obecnie bez pracy, to wskazać a) od jak dawna b) i z jakiej przyczyny	Dokładna nazwa zawodu pobocznego	Dokładna nazwa ówczesnego (1914) zawodu głównego	Ówczesne (1914) stanowisko w zawodzie głównym (czy samodzielny, czy też był kierownikiem, oficjalistą, robotnikiem, czy tylko pomagał jako członek rodziny?)		
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
pouczenie §§ 21, 22	pouczenie § 23	pouczenie § 24	p. § 25	p. § 26	pouc. § 27	pouczenie § 28	pouczenie § 29	pouc. § 29	§ 30	pouczenie § 31
					a b)					a) b) c)
					a) b)					a) b) c)
					a) b)					a) b) c)
					a) b)					a) b) c)
					a) b)					a) b) c)
					a) b)					a) b) c)
					a) b)					a) b) c)
					a) b)					a) b) c)
					a) b)					a) b) c)
					a) b)					a) b) c)
					a) b)					a) b) c)
—	—	—	—	—	—	—	—	—		—

OPIS GOSPODARSTWA ROLNEGO, OGRODOWEGO, LEŚNEGO.

(Pouczenie § 32)

1) Imię i nazwisko gospodarującego (kierownika) .....

2) Jeżeli gospodarstwo rolne nie jest własnością gospodarującego, to podać nazwisko właściciela (przy gospodarstwach ponad 25 hektarów podać nazwiska wszystkich współwłaścicieli) .....

3) Czy rolnictwo jest zawodem głównym gospodarującego, czy jego zawodem pobocznym? (pouczenie § § 22, 28) .....

4) Jaki jest obszar gruntów własnych i dobranych (wydzierżawionych, służbowych), na których gospodarujący sam prowadzi gospodarstwo z danego ośrodka gospodarczego? (pouczenie § 34) .....

Wypełnić tablicę poniższą i zaznaczyć przez podkreślenie odpowiednich wyrazów, czy obszar podany jest (poucz. § 37) { w hektarach i arach / w morgach i prętach (lub morgach i sążniach) / w dziesiatinach i sażeniach

Oznaczenie porządkowe	Gospodarstwo rolne (ogrodowe, leśne) jest prowadzone:	Ogólny obszar gruntu	Z OGÓLNEGO OBSZARU PRZYPADA NA: Grunt orny	Łąki	Pastwiska stałe, połoniny i wrzosowiska	Sady owocowe	Ogrody warzywne	Grunt w użytkowaniu leśnym (lasy, zagajniki, poręby i t. d.)	Stawy i jeziora	Torfowiska eksploatowane	Pod zabudowaniami, parkanami i drogami	Nieużytki (piaski, błota, skały i t. p.)	Z ilu odrębnych części, przedzielonych obcemi gruntami, składa się grunt orny? (szachownica)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A	Na ziemi własnej lub administrowanej												
B	Na ziemi wydzierżawionej za pieniądze, za określoną ilość produktów i t. p.												
C	Na ziemi służbowej												
A,B i C	RAZEM												—

5) a. Czy istnieją grunty odstąpione innym do użytkowania, t. j. grunty należące do gospodarstw, na których jednak właściciel lub kierownik sam nie prowadzi gospodarstwa, lecz odstępuje je jako grunty służbowe, wydzierżawia je za pieniądze, lub za określoną ilość produktów i t. p.? (tak lub nie) (pouczenie §§ 34, 35) .....

5) b. Jeżeli gospodarz grunty odstępuje, to podać ich obszar i zaznaczyć przez podkreślenie, czy obszar podany jest (pouczenie §§ 34, 35, 37) { w hektarach i arach ..... / w morgach i prętach (lub morgach i sążniach) ..... / w dziesiatinach i sażeniach .....

6) a. Czy gospodarstwo korzysta z istniejących we wsi gruntów wspólnych (gromadzkich, gminnych, spółkowych, należących do całej wsi, kilku wsi, całej gminy lub pewnej kategorji włościan?) (odpowiedź: tak lub nie) (pouczenie § 36) .....

6) b. Jeżeli gospodarstwo korzysta z gruntów wspólnych, to podać rodzaj gruntów, t. j. czy są to grunty orne, łąki, pastwiska, lasy, oraz wskazać w jaki sposób gospodarstwo z nich korzysta (pouczenie § 36) .....

7) Czy gospodarstwo rolne posiada: a) kieraty konne, b) silniki (motory) parowe (pługi parowe, lokomobile i t. p.), c) silniki naftowe, benzynowe, d) silniki elektryczne, e) wiatraki? (Podać ich ilość i rodzaj) (pouczenie § 38) .....

8) Czy gospodarstwo rolne używa nasion hodowlanych (selekcyjnych)? (pouczenie § 38) .....

9) Jakich używano nawozów sztucznych w roku gospodarczym 1920/21 i w jakiej ilości? (pouczenie § 38) .....

Stwierdzam prawdziwość i zupełność zeznań:

Podpis właściciela mieszkania (kierownika folwarku, zakładu) .....

Podpis komisarza spisowego .....

Niesłychanie ważnym osiągnięciem organizatorów spisu powszechnego 1921 r. było opracowanie szczegółowego skorowidza miejscowości, tj. wsi, kolonii, osad, przysiółków itp. Każda tego typu miejscowość scharakteryzowana została następującymi danymi: charakter miejscowości, liczba budynków z podziałem na mieszkalne i niemieszkalne, liczba ludności według płci, wyznania i narodowości. Wyniki tego opracowania wydano w 15 tomach pt. **„Skorowidz miejscowości Rzeczypospolitej Polskiej"**. Warto dodać, że w żadnym następnym spisie nie udało się zrealizować takiego opracowania.

Kończąc ten rozdział pragniemy nadmienić, że w zestawieniu znajdującym się na końcu publikacji zamieszczamy przegląd tematyki ludnościowej i mieszkaniowej kolejnych spisów powszechnych. Zestawienie to nie tylko umożliwi Czytelnikowi prześledzenie tematyki kolejnych sześciu spisów powszechnych, ale również poinformuje jakie tematy zebrane w spisie pozostawiono nie opracowane.

RZECZPOSPOLITA POLSKA
Główny Urząd Statystyczny

SPIS BUDYNKÓW Nr. .....

we wszystkich miejscowościach oprócz miast i miasteczek i innych miejscowości imiennie oznaczonych.

Strona 1.

Okrąg spisowy Nr. .....

Pierwszy powszechny jednodniowy spis ludności, zwierząt domowych oraz gospodarstw rolnych, ogrodowych, leśnych z dnia 30 września 1921 r.

Powiat ..... Gmina .....

Miejscowość: a) nazwa ..... b) rodzaj (osada, wieś, i t. p.) .....

Ilość załączonych wewnątrz:
1) Arkuszy spisowych (form. A) . .....
2) Dodatków głównych . . . .
3) Dodatków rolniczych. . . . .
4) Formularzy zierocych (form. G) .....

Nr. Nr. nieruchomości	Nr. Nr. załączonych arkuszy spisowych	IMIĘ i NAZWISKO WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI *)	Opis budynku zamieszkałego: Czy budynek jest z przeznaczenia mieszkalny, czy też jest fabryką, składem, magazynem, stajnią, szpitalem, szopą, galarem, berlinką lub ziemianką i t. p.	Czy budynek jest murowany, drewniany lub lepiony z gliny i t. p.	Jakim materjałem jest dach pokryty (słomą, dachówką, gontem, papą, blachą i t. p.)	Ile jest w budynku mieszkań jedno lub więcej izbowych: Zamieszkałych	Niezamieszkałych	Ilość znajdujących się w budynku gospodarstw: a) Rodzinnych	b) Zakładowych	c) Osób samotnych	Razem	Ilość ludności obecnej w budynku (bez chwilowo nieobecn.): Mężczyzn	K-biet	Razem	Z ogółu ludności obecnej, jest narodowości polskiej, mężczyzn i kobiet razem	Ilość osób chwilowo nieobecnych, mężczyzn i kobiet razem	Ilość ogólna zwierząt domowych: Koni	Bydła rogatego	Owiec	Trzody chlewnej	Ogólny obszar gruntów, wykazanych w arkuszach spisowych (form. A)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	

*) **Uwaga.** Jeżeli nieruchomość składa się z kilku budynków zamieszkałych, wówczas należy każdy zamieszkały budynek wyszczególnić osobno pod kolejnymi literami a, b, c i t. d., zaczynając od budynku głównego i wpisując odpowiedzi na wszystkie pytania osobno dla każdego budynku.

Spis ludn. Formularz C_1

Format druku 35 cm. X 44 cm. Druk dwustronny.

Stwierdzam prawdziwość i zupełność zeznań

Podpis komisarza spisowego .....

RZECZPOSPOLITA POLSKA
Główny Urząd Statystyczny

Okrąg spisowy Nr. .....

ARKUSZ DLA NIERUCHOMOŚCI Nr. .....

w mniejszych miastach i miasteczkach i innych miejscowościach imiennie oznaczonych.

Pierwszy, powszechny jednodniowy spis ludności, zwierząt domowych oraz gospodarstw rolnych, ogrodowych, leśnych z dnia 30 września 1921 r.

Powiat ..... Miasto (miasteczko) .....

Ulica (plac) ..... Nr. nieruchomości właściciela / współwłaściciela .....

Ilość załączonych wewnątrz:
1) Arkuszy spisowych (form. A) . .....
2) Dodatków głównych . . . .
3) Dodatków rolniczych . . . .
4) Formularzy zierocych (form. G) .....

1) Kto jest właścicielem / współwłaścicielem nieruchomości .....

(Jeżeli właścicielem jest władza, instytucja lub osoba prawna, podać dokładnie jej nazwę, ewent. przyłożyć jej pieczęć).

2) Z ilu mieszkalnych budynków składa się nieruchomość oznaczona powyższym numerem, a mianowicie:

a) liczba mieszkalnych budynków frontowych .....

b) „ „ oficyn „ .....

c) „ innych zamieszkałych budynków, które zwyczajnie lub przeważnie nie są przeznaczone na mieszkanie lecz na inne cele .....

3) Opis poszczególnych mieszkalnych budynków, należących do nieruchomości.

UWAGA. Jeżeli nieruchomość składa się z kilku budynków zamieszkałych, wówczas należy każdy zamieszkały budynek wyszczególnić osobno pod kolejnemi literami a, b, c i t. d., zaczynając od budynku głównego, następnie wymieniając budynki pobczne.

Kolejna oznaczenie budynków	Czy budynek jest z przeznaczenia mieszkalny, czy też jest fabryką, składem, magazynem, szpitalem, szopą, galerem, berłinką lub ziemianką i t. p.	Czy budynek jest murowany, drewniany lub lepiony z gliny i t. p.	Jakim materjałem jest dach pokryty (słomą, dachówką, tynkiem, gontem, papą, blachą i t. p.)	Numery mieszkań	Ile jest w budynku mieszkań jedno lub więcej izbowych		Ilość znajdujących się w budynku gospodarstw				Ilość ludności obecnej (bez chwilowo nieobecnych)			Z ogółu ludności obecnej jest narodowości polskiej, mężczyzn i kobiet razem	Ilość osób chwilowo nieobecnych, mężczyzn i kobiet razem	Ilość ogólna zwierząt domowych				Ogólny obszar gruntów, wykazanych w arkuszach spisowych (formul. A)	
					Zamieszkałych	Niezamieszkałych	a Rodzinnych	b Zakładowych	c Osób samotnych	RAZEM	Mężczyzn	Kobiet	RAZEM			Koni	Bydła rogatego	Owiec	Trzody chlewnej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
a																					
b																					
c																					
d																					

Spis ludności Formularz C².
Format druku 35 cm. X 44 cm. Druk dwustronny

Stwierdzam prawdziwość i zupełność zeznań:

Podpis właściciela nieruchomości (jego zastępcy) .....

Podpis komisarza spisowego .....

Nr. Nr. kolejne mieszkań	Nr. Nr. załączonych arkuszy spisowych	NAZWISKO WŁAŚCICIELA MIESZKANIA	Ilość znajdujących się w mieszkaniu gospodarstw				Ilość ludności obecnej w mieszkaniu (bez chwilowo nieobecnych)			Z ogółu ludności obecnej jest narodowości polskiej, mężczyzn i kobiet razem	Ilość osób chwilowo nieobecnych, mężczyzn i kobiet razem	Ilość ogólna zwierząt domowych				Ogólny obszar gruntów, wykazanych w arkuszach spisowych (form. A)	UWAGA Odnotowywać numery niezamieszkałych mieszkań
			a	b	c												
			Rodzinnych	Zakładowych	Osób samotnych	RAZEM	Mężczyzn	Kobiet	RAZEM			Koni	Bydła rogatego	Owiec	Trzody chlewnej		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	17	13	14	15	16	17	18

RZECZPOSPOLITA POLSKA.
Główny Urząd Statystyczny.

Załącznik do arkusza spisowego (Form. A) Nr. _____

FORMULARZ DLA SIEROT

(Wypełnić osobno dla każdej sieroty lub półsieroty w wieku do lat 16 włącznie).

Powiat _____ Okrąg spisowy № _____

Gmina _____ Ulica _____

Miejscowość (nazwa i charakter) _____ № domu _____

Dane, dotyczące sieroty.

1. Imię i nazwisko sieroty _____
2. Płeć męska *) żeńska *) _____
3. Data urodzenia: a) dzień _____ b) miesiąc _____ c) rok _____
4. Miejsce urodzenia: a) gmina lub miasto _____
   b) powiat (gubernia) _____
5. Wyznanie _____
6. Obecne obywatelstwo państwowe _____
7. Język ojczysty _____
8. Stałe miejsce pobytu: a) gmina _____
   b) powiat _____
9. Czy jest dzieckiem ślubnem *), czy nieślubnem *).
10. Czy uczęszcza obecnie do szkoły lub ukończył szkołę?
    (nazwa i rodzaj szkoły) _____
11. Czy sierota posiada majątek osobisty i jaki? _____
12. Czy ma pracę zarobkową i jaką? _____
13. Czy sierota posiada rodzeństwo? (tak lub nie) _____
14. Wskazać dokładnie imiona oraz wiek rodzeństwa:

*) Wyrazy odpowiednie podkreślić.

Dane, dotyczące rodziców i opiekunów.

A. 1. Imię i nazwisko ojca _____
2. Zawód ojca _____
3. Data śmierci ojca:
   a) dzień _____
   b) miesiąc _____
   c) rok _____
4. Czy ojciec zginął skutkiem działań wojennych? _____
5. Ostatnie miejsce stałego pobytu ojca _____

B. 1. Imię i nazwisko matki _____
2. Zawód matki _____
3. Data śmierci matki:
   a) dzień _____
   b) miesiąc _____
   c) rok _____
4. Ostatnie miejsce stałego pobytu matki _____

C. 1. Imię, nazwisko i dokładny adres opiekuna _____
2. Zawód opiekuna _____
3. Z jakich funduszów utrzymuje sierotę _____

Spis ludn. Formularz G.
Format druku 25 cm.×21,5 cm. Druk jednostronny.

RZECZPOSPOLITA POLSKA

Główny Urząd Statystyczny

ARKUSZ DLA NIERUCHOMOŚCI Nr. .....

Okrąg spisowy № .....

w miastach większych imiennie oznaczonych.

Pierwszy, powszechny jednodniowy spis ludności, zwierząt domowych oraz gospodarstw rolnych, ogrodowych, leśnych z dnia 30 września 1921 r.

Powiat _____ Miasto _____ Dzielnica (okrąg policyjny) _____

Ulica (plac) _____ № nieruchomości orjentacyjny / konskrypcyjny _____

Ilość załączonych wewnątrz:
1) Arkuszy spisowych (form. A) . _____
2) Dodatków głównych . . . . _____
3) Dodatków rolniczych . . . . _____
4) Formularzy sierocych (form. G) _____

I. Opis nieruchomości.

1. Kto jest właścicielem / współwłaścicielem nieruchomości _____
(Jeżeli właścicielem jest władza, instytucja lub osoba prawna, podać dokładnie jej nazwę, ewent. przyłożyć jej pieczęć).
2. Z ilu mieszkalnych budynków składa się nieruchomość, oznaczona powyższym numerem, a mianowicie:
a) Ilość mieszkalnych budynków frontowych _____
b) „ „ oficyn „ _____
c) „ innych zamieszkałych budynków, które zwyczajnie lub przeważnie nie są przeznaczone na mieszkanie lecz na inne cele .....

	I dom frontowy	II dom frontowy	I oficyna	II oficyna	III oficyna	OGÓŁEM
3. Kiedy zbudowano (lub przebudowano gruntownie) wymieniony obok dom						
4. Czy dom jest murowany, drewniany i t. p.						
5. Jakim materjałem jest dach pokryty (blachą, dachówką, łupkiem, gontem, papą, słomą i t. p.)						
6. Jaką ilość piętr powyżej parteru posiada budynek						
7. Ile posiada odrębnych klatek schodowych wymieniony obok dom						
8. Czy budynek jest połączony z miejską siecią kanalizacyjną (tak lub nie)						
9. Czy są w mieszkaniach urządzenia dla oświetlenia gazowego / elektrycznego .						
10. Czy istnieje ogrzewanie centralne						
11. Ile jest w wymienionym obok domu ustępów (wychodków) . .						
w szczególności podać: a) czy są osobne ustępy dla każdego mieszkania (tak lub nie)						
b) czy tylko wspólne dla każdego piętra .						
c) czy tylko wspólne dla całego domu .						
12. Ile jest w budynku obok wymienionym urządzonych łaźń z wannami						
13. Czy budynek obok wymieniony połączony jest z wodociągiem miejskim						
14. Czy istnieje w budynku dźwig (winda) dla osób / dla ciężarów						
15. Czy istnieje w budynku osobna pralnia dla użytku całego domu						
16. Czy należy do budynku ogród						

II. Ogólna ilość mieszkań jedno i więcej izbowych położonych:						
1. W suterenach						
2. Na parterze i piętrach						
3. Na poddaszu						
Razem .						
4. Z ogólnej ilości mieszkań było w dniu spisu: a) zamieszkałych .						
b) niezamieszkałych						
5. Z ogólnej ilości mieszkań użyto:						
a) wyłącznie na cele mieszkalne						
b) na mieszkanie i dla celów zarobkowych (przemysłowych, rzemieślniczych, handlowych, biurowych i t. p.)						
c) wyłącznie dla celów zarobkowych (pod zakłady przemysłowe, rzemieślnicze, handlowe i t. p.)						
6) Numery mieszkań, znajdujących się w poszczególnych budynkach						
III. Ilość znajdujących się w nieruchomości gospodarstw:						
a) rodzinnych						
b) zakładowych						
c) gospodarstw osób samotnych						
Razem .						
IV. Ilość ludności obecnej w nieruchomości (bez chwilowo nieobecnych):						
a) mężczyzn						
b) kobiet						
Razem .						
V. Z ogółu ludności obecnej w nieruchomości jest narodowości polskiej, mężczyzn i kobiet razem						
VI. Ilość osób chwilowo nieobecnych w nieruchomości, mężczyzn i kobiet razem						
VII. Ogólna ilość w nieruchomości zwierząt domowych:						
a) koni						
b) bydła rogatego						
c) owiec						
d) trzody chlewnej						
VIII. Ogólny obszar gruntów, wykazanych w arkuszach spisowych (formul. A.)						

Stwierdzam prawdziwość i zupełność zeznań:

Podpis właściciela nieruchomości (jego zastępcy) _____

Podpis komisarza spisowego _____

Spis ludn. Formularz C³.

Format druku 56 cm. × 35 cm. Druk dwustronny.

Nr. Nr. kolejne mieszkań	Nr. Nr. załączonych arkuszy spisowych	WYKAZ SZCZEGÓŁOWY DLA KAŻDEGO MIESZKANIA																
		Nazwisko właściciela mieszkania	Ilość znajdujących się w mieszkaniu gospodarstw				Ilość ludności obecnej w mieszkaniu (bez chwilowo nieobecnych)			Z ogółu ludności obecnej jest narodowości polskiej, mężczyzn i kobiet razem	Ilość osób chwilowo nieobecnych, mężczyzn i kobiet razem	Ilość ogólna zwierząt domowych				Ogólny obszar gruntów, wykazanych w arkuszach spisowych (form. A)		UWAGA Odnotowywać numery niezamieszkałych mieszkań
			a Rodzinnych	b Zakładowych	c Osób samotnych	Razem	Mężczyzn	Kobiet	Razem			Koni	Bydła rogatego	Owiec	Trzody chlewnej			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		18

POWSZECHNY SPIS LUDNOŚCI W 1931 R.

Drugi spis powszechny został przeprowadzony według stanu o północy z dnia 8 na 9 grudnia 1931 r. Od 1921 r., który zapoczątkował okres pokojowego rozwoju naszego kraju, konsolidacji państwa oraz rozkwitu życia społecznego, minęło 10 lat. W ciągu tego dziesięciolecia zaszły zmiany, wobec których potrzeba przeprowadzenia kolejnego spisu stała się bezwzględną koniecznością, gdyż dane z pierwszego spisu były już nieaktualne i niewystarczające.

Dla scharakteryzowania celów i zadań, jakie miał spełnić drugi spis powszechny, sięgnijmy do opracowanej przez Główny Urząd Statystyczny i wydanej w 1931 r. broszury pt. „Co nam da drugi spis powszechny?". Czytamy w niej, co następuje: „Nie ulega żadnej wątpliwości, że dopiero spis tegoroczny odzwierciedli wiernie obraz Polski współczesnej, oddzielonej od przełomowych momentów odzyskiwania niepodległości dziesięcioletnim okresem pokojowego bytu państwowego.

Dopiero teraz bowiem będziemy mogli po raz pierwszy ustalić liczbę ludności i poznać dokładnie strukturę społeczną i gospodarczą Górnego Śląska, tego najbardziej uprzemysłowionego i najgęściej zaludnionego okręgu naszego państwa.

Spis górnośląski z 1919 r., przeprowadzony przez Niemców, posiadał bardzo wąski zakres. Właściwe wiadomości dotyczące Górnego Śląska pochodzące z 1907 lub 1910 r. mają już dzisiaj jedynie wartość historyczną.

Podobnie ma się rzecz z Wileńszczyzną. Ponadto nastąpił jeszcze szereg zjawisk, które spowodowały silne przesunięcia w układzie naszych wewnętrznych stosunków. Np. po spisie 1921 r. przybyła do Polski półmilionowa rzesza repatriantów, która niewątpliwie wpłynęła na zmianę struktury ludności, zwłaszcza we wschodniej połaci kraju.

Np. nie posiadając jeszcze statystyki wędrówek wewnętrznych (przesiedleń) nie mogliśmy przez te 10 lat rejestrować zmian w rozmieszczeniu ludności na poszczególnych obszarach Polski, jak również śledzić procesu urbanizacji. Spis 1931 r. przyniesie nam niejedną rewelację z dziedziny rozwoju życia miejskiego, rzuci też wiele światła na przebieg zespalania się dawnych zaborów w jedną zwartą całość oraz na wiele innych zjawisk życia Polski niepodległej.

Przed społeczeństwem naszym stoi zadanie olbrzymie: zbadać dokładnie jaka jest Polska współczesna i jakie zmiany zaszły na jej obszarze od spisu 1921 r."

Podstawy prawne

Zgodnie z cytowaną w poprzednim rozdziale ustawą z dnia 13 maja 1921 r. drugi spis powszechny miał się odbyć 30 grudnia 1930 r. Następnie ustawą z dnia 14 października 1931 r. w sprawie zmiany ustawy z dnia 21 października 1919 r. o organizacji statystyki administracyjnej (Dz.U.R.P. nr 97, poz. 741) termin został ostatecznie ustalony na dzień 9 grudnia 1931 r. Jednocześnie ustawa określiła, że następne spisy powszechne będą przeprowadzane co 10 lat, w terminach ustalanych każdorazowo przez Radę Ministrów.

Decyzja ta nawiązywała do ustaleń międzynarodowych, które zalecały regularne przeprowadzanie akcji spisowych w cyklach 10-letnich. Międzynarodowy Kongres Statystyczny, który odbył się w 1853 r. w Brukseli, zalecił przeprowadzanie we wszystkich krajach spisów ludności co 10 lat, obejmujących liczbę osób obecnych w miejscu spisowym. Zalecenie to było podtrzymywane na późniejszych sesjach Międzynarodowego Instytutu Statystycznego.

Na podstawie cytowanej na wstępie ustawy zostało wydane rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 września 1931 r. w sprawie przeprowadzenia drugiego powszechnego spisu ludności (Dz.U.R.P. nr 80, poz. 629), które określiło zakres spisu i ustaliło organizację władz spisowych.

Na podstawie wymienionego rozporządzenia wydano wiele instrukcji regulujących prace przygotowawcze oraz tryb przeprowadzenia spisu.

Zakres tematyczny

Zakres tematyczny drugiego spisu był nieco węższy niż pierwszego i obejmował ludność, mieszkania i budynki mieszkalne, w odniesieniu do indywidualnych gospodarstw rolnych zbierano tylko informacje o powierzchni ogólnej gospodarstw.

W zakresie spisu ludności formularz spisowy uwzględniał wszystkie osoby zwykle zamieszkałe oraz czasowo obecne w mieszkaniu w dniu spisu, ujmował podstawowe cechy demograficzne (płeć, data urodzenia, wiek, stan cywilny), następnie cechy etniczne (obywatelstwo, język ojczysty, wyznanie). W stosunku do spisu poprzedniego nie uwzględniono pytania o narodowość, którego zresztą, jak i pozostałych cech etnicznych nie podejmowano w żadnym z następnych spisów przeprowadzanych po II wojnie światowej.

W zakresie wykształcenia formularz spisowy przewidywał pytania o poziom wykształcenia (zebranych informacji nie opracowywano) oraz o umiejętność czytania i pisania.

Podobnie jak pierwszy spis powszechny również i spis następny poświę-

cał wiele miejsca charakterystyce zawodowej ludności. Zbierano szczegółowe dane o pracy głównej oraz skrócone o pracy dodatkowej.

Problematykę zasobów mieszkaniowych badano zapytując o rodzaj zajmowanego mieszkania. Dla scharakteryzowania cech zamieszkanych mieszkań pytano również o liczbę izb (w podziale na pokoje i kuchnie) oraz ustęp w mieszkaniu.

Utrzymano bez zmian, w porównaniu z poprzednim spisem, pytania charakteryzujące cechy budynków zamieszkanych, a mianowicie: rodzaj budynku i forma własności, rok wybudowania i wysokość budynku, materiał ścian zewnętrznych i dachu. Odnośnie instalacji w budynku pytano o wodociąg, kanalizację, centralne ogrzewanie i elektryczność, a zrezygnowano z pytań o windę i pralnię (o które w poprzednim spisie pytano, zresztą, tylko w większych miastach).

Drugi spis powszechny nie objął gospodarstw rolnych. Na formularzu spisowym znalazło się tylko pytanie dotyczące ogólnej powierzchni gruntów, w tym powierzchni użytków rolnych. Główny Urząd Statystyczny rozpoczął od 1927 r. regularne przeprowadzanie spisów zwierząt gospodarskich. Spisy te przeprowadzano drogą administracyjną poprzez gminy i sołtysów.

Analogicznie jak w pierwszym spisie powszechnym, projekt zakresu tematycznego został opracowany przez Wydział Spisu Ludności, a następnie przedyskutowany przez Główną Radę Statystyczną. Nie było to zresztą jedyne forum, na którym tematyka spisu była dyskutowana. Informacje o przebiegu dyskusji na temat terminu, zakresu tematycznego i programu opracowania wyników spisu znajdujemy m.in. w materiałach z IV Zjazdu Statystyków Miejskich, który odbył się w marcu 1931 r.

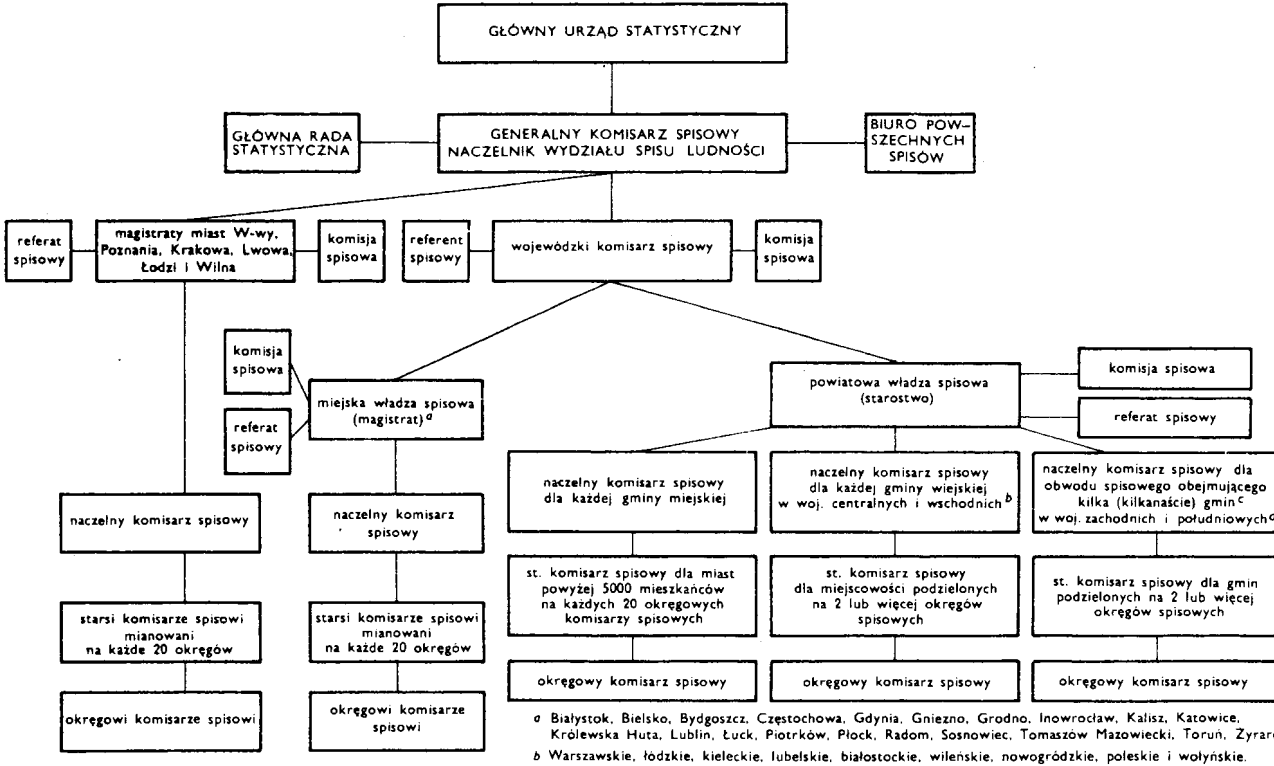
Szczegółową tematykę spisu prezentują przedrukowane w całości podstawowe formularze spisowe zamieszczone na końcu rozdziału.

Organizacja aparatu spisowego

Instytucją odpowiedzialną za opracowanie założeń metodycznych i organizacyjnych spisu oraz za jego przeprowadzenie był Główny Urząd Statystyczny, który działał poprzez Generalnego Komisarza Spisowego. Funkcję Generalnego Komisarza Spisowego powierzono Naczelnikowi Wydziału Spisu Ludności — dr. Rajmundowi Buławskiemu. Organem wykonawczym Generalnego Komisarza Spisowego było Biuro Powszechnych Spisów w GUS.

W myśl rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1931 r. władzami spisowymi na obszarze całej Rzeczypospolitej były powiatowe i niektóre miejskie władze administracji terenowej. Władze te miały obowiązek przeprowadzenia spisu pod nadzorem wojewodów, którzy powołali do nadzorowania prac spisowych wojewódzkich komisarzy spisowych. W spisie poprzednim wojewódzkich komisarzy spisowych nie powoływano, a nadzorowaniem prac spisowych zajmowali się wojewodowie.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWSZECHNEGO SPISU LUDNOŚCI W 1931 R.



a Białystok, Bielsko, Bydgoszcz, Częstochowa, Gdynia, Gniezno, Grodno, Inowrocław, Kalisz, Katowice, Królewska Huta, Lublin, Łuck, Piotrków, Płock, Radom, Sosnowiec, Tomaszów Mazowiecki, Toruń, Żyrardów.

b Warszawskie, łódzkie, kieleckie, lubelskie, białostockie, wileńskie, nowogródzkie, poleskie i wołyńskie.

c Gmina licząca powyżej 5000 mieszkańców stanowiła odrębny obwód spisowy.

d Poznańskie, pomorskie, śląskie, krakowskie, lwowskie, stanisławowskie, tarnopolskie.

Wyjątek stanowiły władze spisowe (magistraty) miast: Warszawy, Łodzi, Poznania, Krakowa, Lwowa i Wilna, które przeprowadzały spis bezpośrednio pod nadzorem Głównego Urzędu Statystycznego.

Zatem organizacja spisu w terenie spoczywała na barkach powiatowych a częściowo miejskich organów administracji terenowej, działających pod nadzorem wojewódzkich komisarzy spisowych.

Komisarze wojewódzcy nie tworzyli biur spisowych, mając jedynie do pomocy „jedną siłę referendarską lub w miarę potrzeby dalsze siły pomocnicze".

Powiatowe i miejskie władze spisowe miały obowiązek utworzenia specjalnych referatów spisowych jako swego organu wykonawczego. W powiatach posiadających już referaty statystyczne przy wydziałach powiatowych stanowiły one organ wykonawczy powiatowych władz spisowych. W pozostałych powiatach, w których te referaty nie funkcjonowały, utworzono specjalne referaty spisowe.

Przy tworzeniu referatów spisowych miejskie władze spisowe korzystały z pomocy istniejących w miastach wydziałów, biur, urzędów względnie referatów statystycznych.

Instrukcja organizacyjna zalecała, aby w celu wykonania prac przygotowawczych i popularyzacji spisu powołać komisje spisowe — wojewódzkie, powiatowe i miejskie jako organ pomocniczy i doradczy, złożone z przedstawicieli władzy spisowej (jako przewodniczącego) oraz powołanych przez niego członków spośród działaczy samorządowych, społecznych, urzędników państwowych i komunalnych itp.

Bezpośrednie czynności spisowe wykonywali komisarze spisowi zwani również okręgowymi komisarzami spisowymi. Każdy z nich spisywał jeden okręg.

Nieco inaczej niż w spisie poprzednim rozwiązano sprawę starszych komisarzy spisowych. W miastach mianowano po jednym naczelnym komisarzu spisowym niezależnie od wielkości miasta. Jeżeli jednak miasto podzielono na więcej niż 20 okręgów spisowych, wtedy mianowano również starszych komisarzy spisowych w takiej liczbie, aby każdemu z nich podlegało 20 okręgowych komisarzy spisowych. Jeżeli zaś okręgów było mniej, wtedy okręgowi komisarze spisowi podlegali bezpośrednio naczelnemu komisarzowi spisowemu.

W gminach zastosowano dwa odrębne rozwiązania: dla województw centralnych i wschodnich oraz dla województw zachodnich i północnych. W województwach centralnych i wschodnich mianowano dla każdej gminy naczelnego komisarza spisowego. Jeśli były w gminie miejscowości liczące więcej niż jeden okręg spisowy, mianowano dodatkowo jednego starszego komisarza, który mógł jednocześnie pełnić funkcje okręgowego komisarza spisowego. W województwach zachodnich i południowych powiaty zostały podzielone na obwody spisowe, na czele których stali naczelni komisarze spisowi. Podlegali im starsi komisarze mianowani dla gmin liczących więcej niż jeden okręg spisowy.

Zadania aparatu spisowego

Zgodnie z instrukcją organizacyjną do zadań aparatu spisowego należało:

- utworzenie komisji spisowej i kierowanie jej pracami,
- porozumienie z władzami wojskowymi w sprawie przeprowadzenia spisu w wojsku,
- podział podległego administracyjnie terytorium na okręgi spisowe,
- sporządzenie dla poszczególnych okręgów spisowych wyciągów z wykazów nieruchomości oraz planików sytuacyjnych,
- powołanie i przeszkolenie komisarzy spisowych,
- zaopatrzenie komisarzy spisowych w druki i formularze spisowe,
- nadzór nad przebiegiem spisu, załatwianie reklamacji i rozstrzyganie wątpliwości,
- przyjęcie i kontrola materiałów spisowych, a następnie przekazanie tych materiałów do GUS,
- wykonanie prac pospisowych (sporządzenie sprawozdania, rozliczenia finansowe itp.).

Okręgowi komisarze spisowi

Zgodnie z instrukcją organizacyjną na okręgowych komisarzy spisowych należało powoływać osoby, które „posiadają odpowiednie uzdolnienia do pełnienia tych funkcji oraz dają gwarancję, że sumiennie wywiążą się z nałożonych obowiązków".

Okręgowymi komisarzami spisowymi byli zatem najczęściej nauczyciele oraz funkcjonariusze w czynnej służbie państwowej lub samorządowej, którym władze przełożone miały obowiązek udzielić urlopu na czas niezbędny do wykonania prac spisowych. W czasie pełnienia obowiązków komisarze spisowi korzystali z ochrony prawnej przysługującej urzędnikom panstwowym.

W przeciwieństwie do spisu poprzedniego, w którym tylko część komisarzy spisowych pełniła swoje funkcje honorowo, w omawianym spisie wszyscy komisarze spisowi pracowali honorowo i za udział w spisie otrzymali odznakę „Za ofiarną pracę".

Organizacja szkolenia

Szkolenie organizowano na trzech szczeblach: centralnym, wojewódzkim i powiatowym.

Na szczeblu centralnym, w drugiej połowie września odbył się w Warszawie, zorganizowany przez GUS, kilkudniowy zjazd wojewódzkich komisarzy spisowych.

Następnie zorganizowano na szczeblu wojewódzkim szkolenie dla referentów spisowych. Referenci spisowi byli to kierownicy istniejących przy wydziałach powiatowych referatów statystycznych lub specjalnie na czas spisu utworzonych referatów spisowych. Zatem było to szkolenie przedstawicieli, a właściwie kierowników biur spisowych stopnia powiatowego.

W ramach praktycznego szkolenia mieli oni za zadanie przeprowadzenie w dniu 10 października 1931 r. spisu próbnego w dwóch teoretycznie utworzonych okręgach spisowych (jednym miejskim i jednym wiejskim) obejmujących ok. 100 osób w ok. 20 mieszkaniach.

W końcu października 1931 r. odbyły się 2-dniowe zjazdy wojewódzkie, na których omawiano doświadczenia zgromadzone w czasie spisu próbnego, problemy organizacyjne itp. W zjazdach wojewódzkich uczestniczyli przedstawiciele Głównego Urzędu Statystycznego.

Spis próbny przeprowadzony przed drugim spisem powszechnym miał zatem wyłącznie charakter szkoleniowy.

W dalszym etapie szkolenia, które miało miejsce na początku listopada, przeszkolono naczelnych komisarzy spisowych. Szkolenie tej grupy przeprowadzała władza spisowa stopnia powiatowego.

Z kolei następował ostatni etap szkolenia, w którym naczelni komisarze spisowi organizowali (przy pomocy terenowej władzy spisowej) szkolenie okręgowych komisarzy spisowych. Starsi komisarze spisowi byli szkoleni razem z naczelnymi bądź razem z okręgowymi komisarzami spisowymi, zależnie od decyzji władz spisowych na danym terenie.

Program kursów szkoleniowych ustalały władze spisowe. Zgodnie z zaleceniem instrukcji, programy miały być tak ułożone, „aby komisarze zostali jak najdokładniej obznajmieni tak ze sposobem przeprowadzenia spisu, jak ze znaczeniem i treścią poszczególnych rubryk i pytań na formularzach spisowych".

Podział na okręgi spisowe

W celu zapewnienia kompletności spisu — gminy sporządziły, w terminie do dnia 15 V 1931 r., wykazy miejscowości (osiedli, obszarów dworskich) znajdujących się na ich terenie.

Następnie każda gmina sporządzała wykazy nieruchomości (budynków) w każdej miejscowości na swoim terenie — w terminie do 15 X 1931 r.

Wymienione dokumenty stanowiły podstawę do przeprowadzenia przez powiatowe władze spisowe podziału podległego sobie terytorium na okręgi spisowe. Okręgi spisowe otrzymywały numerację kolejną w obrębie danego powiatu.

Opierając się na doświadczeniach poprzedniego spisu, zmieniono zasady podziału na okręgi spisowe i ustalono, że okręg powinien z reguły obejmować nie więcej niż 50 gospodarstw rodzinnych (domowych) względnie

250 osób. W uzasadnionych przypadkach dopuszczano tworzenie większych okręgów — do 100 gospodarstw rodzinnych lub 500 osób. „Gospodarstwa zakładowe" (hotele, bursy, klasztory itp.) nie były dzielone na okręgi spisowe, niezależnie od przebywającej w nich liczby osób.

Odpowiednie przepisy zalecały, aby dla każdego okręgu spisowego była przygotowana odpowiednia dokumentacja, a mianowicie wyciąg z wykazu nieruchomości oraz dokładny plan (szkic sytuacyjny) danego okręgu. Wymienione prace miały być wykonane do 15 XI 1931 r.

Popularyzacja spisu

Podobnie jak w poprzednim spisie Główny Urząd Statystyczny przeprowadził szeroką popularyzację spisu. Celem zapoznania ludności ze sprawami spisu została wydana broszura pt. „Co nam da spis powszechny?", z której fragmenty cytowaliśmy na wstępie. Ponadto wojewodowie wydali odezwy do ludności na swoim terenie, które — oprócz języka polskiego — wydrukowano w językach: ukraińskim, białoruskim, litewskim i niemieckim. W tych województwach, gdzie zamieszkiwały mniejszości narodowe posługujące się wymienionymi językami zastosowane zostały dwujęzyczne formularze spisowe.

W celu informowania społeczeństwa o przebiegu akcji spisowej oraz wyjaśniania sposobu wypełniania formularzy spisowych. Główny Urząd Statystyczny wydał 10 biuletynów informacyjnych, rozsyłanych do wszystkich organów spisowych.

Popularyzacja spisu była również prowadzona za pośrednictwem radia, w formie wywiadów, komunikatów i słuchowisk. Zastosowano stempel pocztowy z odpowiednim napisem odbijany na przesyłkach pocztowych.

W popularyzacji spisu wzięły udział związki, stowarzyszenia i różnego typu organizacje. Wiadomości o spisie docierały do ludności z ambon, za pośrednictwem specjalnych pogadanek organizowanych w szkołach, a także przy pomocy odezw licznych organizacji oświatowych, społecznych i gospodarczych.

Przebieg spisu

Na kilka dni przed spisem (do 5 XII 1931 r.) okręgowi komisarze spisowi otrzymali formularze, druki spisowe oraz dokumentację dla swojego okręgu spisowego. Do obowiązków komisarzy należało zapoznanie się z granicami przydzielonego im okręgu, sprawdzenie ze stanem faktycznym zapisów figurujących na dostarczonej im dokumentacji (wyciąg z wykazu nieruchomości i plan sytuacyjny). W razie niezgodności okręgowy komisarz spisowy wprowadzał odpowiednie poprawki samodzielnie lub w porozumieniu ze swoją władzą spisową. Jednym słowem przed przystąpieniem

Wypełniać atramentem!

RZECZPOSPOLITA POLSKA
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY

Liczba załączonych wszystkich dodatkowych arkuszy spisowych _____

FORMULARZ A
(Dla województw południowych)

Drugi powszechny spis ludności, mieszkań i budynków z dnia 9 grudnia 1931 roku

Okrąg spisowy Nr. _____

ARKUSZ SPISOWY Nr_____

Powiat _____ Gmina _____

Nazwa osiedla _____ Rodzaj osiedla _____ (czy dane osiedle jest *miastem, miasteczkiem, wsią, folwarkiem, przysiółkiem, kolonją, osadą, leśniczówką, osadą fabryczną, młynkiem i t. p.*)

Numer komisarjatu lub nazwa dzielnicy _____
(o ile istnieją podział na komisarjaty policyjne lub dzielnice)

Ulica (plac) _____ Nr. nieruchomości (domu) _____

Imię i nazwisko właściciela nieruchomości (domu) _____

Budynek _____ (o ile w obrębie danej nieruchomości znajduje się kilka budynków, podlegających spisowi, należy oznaczyć każdy z nich kolejno literami — *a, b, c* i t. d.)

Nr. mieszkania _____ Imię i nazwisko osoby wynajmującej względnie zajmującej na swoje imię mieszkanie _____
(nie wypełniać, jeżeli numeracji mieszkań niema)

Wskazówki dotyczące sposobu wypełniania formularza A

1. Arkusz niniejszy winien być wypełniony dla każdego osobnego zamieszkanego mieszkania. Nie należy na jednym arkuszu wpisywać dwu lub więcej mieszkań.

Przez osobne mieszkanie należy rozumieć całość pomieszczeń, służących dla celów mieszkalnych, zajmowanych przez właściciela domu lub wynajmowanych bezpośrednio od niego, a także otrzymanych w charakterze służbowym lub bezpłatnie. — Lokal zajęty przez sublokatorów (także w mieszkaniu właściciela domu) nie powinien być uważany za oddzielne mieszkanie, lecz spisywany razem z mieszkaniem osoby, z której sublokator mieszka.

Jeżeli mieszkaniem jest wóz, tratwa, berlinka, statek, namiot, szopa, skład i t. p., należy to zaznaczyć w pytaniu 1 „Opisu mieszkania".

2. Jeżeli w jednem mieszkaniu znajduje się więcej niż jedno gospodarstwo domowe, należy każde z nich na wewnętrznych stronach formularza oddzielić jedno od drugiego kreską poziomą przez całą szerokość arkusza i oznaczyć na str. 2 w rubryce 1 kolejno cyframi rzymskiemi (I, II, III i t. d.). Na pierwszem miejscu należy wpisać gospodarstwo właściciela mieszkania.

3. Za oddzielne gospodarstwo domowe należy uważać:

a) każdą rodzinę mieszkającą i utrzymującą się razem;

Do gospodarstwa rodzinnego mogą należeć, prócz krewnych i powinowatych zamieszkujące osoby, ale tylko wtedy, jeżeli mieszkają przy rodzinie i stołują się z niej (spożywają z niej główny posiłek):

wychowankowie, sieroty na utrzymaniu, goście i t. p.;
nauczyciele domowi, bony, pielęgniarki i t. p.;
służba domowa wraz z dziećmi o ile te ostatnie mieszkają przy rodzinie pracodawcy i są na jego utrzymaniu;
czeladź rolnicza i rzemieślnicza, subjekci i t. p.;
podnajemcy (sublokatorzy), osoby mieszkające kątem, jeśli stołują się z podnajmującego (spożywają z niego główny posiłek).

Wszystkie wymienione osoby wraz z ich rodzinami, jeżeli nie stołują się (nie pobierają głównego posiłku) z rodziny, przy której mieszkają, należy wykazywać jako odrębne gospodarstwa domowe, niezależnie od tego, czy posiadają własną rodzinę czy też żyją samotnie.

Także kilka rodzin stanowić może jedno gospodarstwo domowe, jeżeli rodziny te są związane wspólnością mieszkania i utrzymują się razem. Osoby, będące na dożywociu (na wymiarze), należy zawsze włączać do gospodarstwa rodziny, przy której mieszkają.

b) każda osobę samotnie mieszkającą;

c) takie gospodarstwa jak: hotele, oberże, zajazdy, pensjonaty, koszary wojskowe, koszary policji, koszary straży ogniowej; bursy, internaty, ochronki dla sierot; szpitale, uzdrowiska, sanatoria; schroniska i przytułki dla starców, kalek, inwalidów; klasztory i inne zakłady religijne; więzienia, areszty, zakłady wychowawczo-poprawcze, baraki robotnicze i t. p.

Wszystkie osoby zamieszkałe w wymienionych gospodarstwach, spisuje się razem na jednym arkuszu lub w razie braku miejsca na dodatkowych arkuszach ponieważ gospodarstwo zakładowe uważane jest za jedno mieszkanie, bez względu na to czy znajduje się ono w jednej czy kilku kondygnacjach, w jednym czy kilku budynkach.

Nie należy jednak zaliczać do gospodarstwa zakładowego, lecz spisywać na osobnych arkuszach właścicieli zakładów administracje i służbę w zakładzie (np. dyrektor, szwajcar, kucharz, palacz, numerowy, stróż). Jeśli osoby te prowadzą własne gospodarstwa rodzinne lub samotne.

4. Spisowi podlegają wszystkie osoby, tak krajowcy jak cudzoziemcy, tak osoby cywilne jak wojskowe.

5. Należy zapisać na formularzu:

a) wszystkie osoby zwykle zamieszkałe w spisywanem mieszkaniu — bez względu na to, czy z dnia 8 na dzień 9 grudnia przenocowały w mieszkaniu, czy też były czasowo (przejściowo lub przypadkowo) nieobecne, np. były w podróży, znajdowały się jako chore w szpitalach, w zakładach położniczych, były w pracy poza domem i t. p.

Zapisywać należy w ich cwykłem miejscu zamieszkania także robotników sezonowych nawet jeżeli znajdują się jeszcze poza granicami Państwa;

b) wszystkie osoby czasowo (przejściowo lub przypadkowo) obecne, które z dnia 8 na dzień 9 grudnia przenocowały w mieszkaniu, np. jako goście, wojskowi, ca. gjonie, pielęgniarki i t. p.

Wychowankowie w internatach, osoby będące w szkołach lub na studjach, służba domowa, terminatorzy, poborowi w wojsku, przebywający w więzieniu i t. p. powinni być spisani tylko tam, gdzie są na wychowaniu, studjują, są na służbie lub w terminie, odbywają powinność wojskową, karę więzienia i t. p., przyczem nie należy nigdy ich wykazywać w rubrykach 12 i 13. — W miejscowości, z której wymienione osoby pochodzą (gdzie mieszkają ich rodzice i t. p.), winny być one zupełnie pominięte na formularzu spisowym, chyba że znajdują się tu jako goście, na urlopie i t. p. i w myśl ogólnej zasady zostaną wykazane, jako czasowo obecne, w rubrykach 12 i 13.

Osoby, które w nocy z dnia 8 na dzień 9 grudnia nie przenocowały w żadnem domostwie (podróżni, robotnicy zmiany nocnej, stróże nocni, orzędnicy na kolejach i t. p.), powinny być traktowane jako obecne tam, gdzie zwykle mieszkają. Jeżeli jednak w ciągu dnia 9 grudnia do swego mieszkania nie powrócą, należy je spisać zarówno tam, gdzie zwykle mieszkają (jako czasowo nieobecne) jak też w pierwszem mieszkaniu lub zakładzie, do którego w ciągu dnia 9 grudnia przybędą (jako czasowo obecne).

Noworodki podlegają spisowi tylko wtedy, jeżeli urodziły się przed północą z dnia 8 na dzień 9 grudnia, osoby zmarłe tylko wtedy, jeżeli zmarły po tej północy.

6. Osoby zapisane na arkuszu numerowie się na str. 2 w rubryce 3 kolejno cyframi arabskiemi (1, 2, 3, 4 i t. d.).

W każdem gospodarstwie zaczyna się numeracja od Nr. 1. Na pierwszem miejscu wpisuje się głowę gospodarstwa, t. j. osobę, która dostarcza główne środki utrzymania.

OPIS MIESZKANIA

1. Czy mieszkanie jest *własnością właściciela domu*, czy *wynajmowane*, czy jest to mieszkanie *służbowe* czy też *otrzymane bezpłatnie?* _____

2. Czy mieszkanie składa się wyłącznie z izby kuchennej? (*„tak"* lub *„nie"*) _____

3. Jeżeli mieszkanie nie składa się wyłącznie z izby kuchennej, to należy podać: liczbę pokojów _____

kuchni _____

razem pokojów i kuchni _____

4. Czy do mieszkania należy ustęp (wychodek)? (*„tak"* lub *„nie"*) _____ *Własny* czy *wspólny?* _____ Gdzie znajduje się ustęp? (*w mieszkaniu, na schodach, na wspólnym korytarzu, w podwórzu i t. p.*) _____

Objaśnienia do poszczególnych pytań „Opisu mieszkania"

Do pytania 1. Przez mieszkanie służbowe rozumieć należy mieszkanie, otrzymane w związku z pełnieniem funkcjami zawodowemi albo zajmowanem stanowiskiem służbowem bądź bezpłatnie, nie część wynagrodzenia bądź za opłatą, lecz po cenie niższej niż rynkowa. Mieszkaniem otrzymanem bezpłatnie jest mieszkanie oddane przez właściciela domu np. krewnym, bez obciążenia czynszu dzierżawnego.

Do pytania 3. Za izbę kuchenną należy uważać izbę mieszkalną, posiadającą całkowite urządzenie do gotowania (murowana, gazowa, elektryczna lub t. p.).

Do pytania 3. Za pokoje uważać należy wszelkie pomieszczenia, oddzielone od innych ścianami faktycznie lub też z przeznaczenia swego służące do celów mieszkalnych, jako miejsce spania, pobierania posiłków lub wspólnego przebywania.

Jako pokoje należy też liczyć mieszkalne pomieszczenia mansardowe (na poddaszu), jak również pomieszczenia dla służby domowej, chyba że ze względu na swe bardzo niewielkie rozmiary na nazwę pokoju nie zasługują.

Nie należy jednak liczyć jako pokojów — przedpokojów, łazienek, korytarzy, śpiżarni, strychów, ustępów i t. p.

Nie należy też uwzględniać w liczbie pokojów lub kuchni — sklepów, warsztatów, biur, poczekalni, pokojów ordynacyjnych, gabinetów lekarskich, kancelaryj adwokackich, pracowni inżynierskich i tym podobnych lokali zarobkowych, chyba że jednocześnie służą one do celów mieszkalnych (jako miejsce spania, pobierania posiłków lub wspólnego przebywania).

Format druku 55 cm × 37,5 cm — druk czterostronny.

Spis wszystkich osób zwykle zamieszkałych w mieszkaniu oraz czasowo

Uwaga. Jeżeli w mieszkaniu znajduje się więcej niż 10 osób, należy przenosić się na dodatkowy arkusz spisowy.

Dodatkowe arkusze spisowe wkłada się w środek arkusza zasadniczego i oznacza się tym samym numerem kolejnym, następnie „dodatkowy" z prawej strony formularza u góry przed wyrazem „Formularz A" i dodając kolejny numer (dodatkowy „Formularz A" 1, 2, 3 i t. d.)

Liczbę dodatkowych arkuszy spisowych wpisuje się na str. 1 arkusza zasadniczego u góry z lewej strony.

„Zestawienie dla mieszkania" wypełnia się tylko na ostatnim dodatkowym arkuszu spisowym.

„Opis mieszkania" wypełnia się tylko na zasadniczym arkuszu spisowym.

Nr Nr kolejne gospodarstw domowych w obrębie mieszkania (Ob. „Wskazówki" na str. 1)	Nr Nr kolejne każdego gospodarstwa domowego	Imię (dla dzieci nie posiadających jeszcze imienia wpisać „chłopiec", „dziewczynka")	Nazwisko	Pokrewieństwo z głową gospodarstwa domowego lub inny do tej osoby głowa gospodarstwa, żona, syn, córka, wnuk, wnuczka, zięć, teściowa, służąca, gość i t. p. (Ob. „Objaśnienia" na str. 4)	Płeć Jeśli płeć męska, wpisać „m", jeśli żeńska, „f"	Data urodzenia a) dzień b) miesiąc c) rok (jedynie w wypadku, gdyby dokładna data jest nieznana, podać pod d) liczbę ukończonych lat; dla dzieci poniżej 1 roku liczbę miesięcy, dla dzieci poniżej 1 miesiąca liczbę dni oraz wpisać „dz", „mies." „dn")	Miejsce urodzenia a) gmina b) powiat Dla urodzonych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej podać c) państwo (kraj)	Stan cywilny kawaler, panna, żonaty, zamężna, wdowiec, wdowa, opiekun rozwodzi się (d), opiekunka rozwodzi się (d)	Wyznanie religijne rzymsko-katolickie, grecko-kat., prawosławne, rzymsko-kat., rzymsko-unicka, ewangelicko-kat. lub inne? (Ob. „Objaśnienia" na str. 4)	Język ojczysty polski, ukraiński (ruski), rosyjski, białoruski, niemiecki, litewski, rosyjski, czeski lub inny?	Dla osób, które o północy z dnia 8 na dzień 9 grudnia są obecnie (przejściowo lub przypadkowo) obecne w mieszkaniu, dla którego wypełnia się niniejszy formularz, należy podać a) gminę b) powiat lub miejsce zamieszkania (dla osób mieszkających zagranicą państwo)	powód czasowej obecności	Dla osób, które nosi zwykle mieszkają, lecz o północy z dnia 8 na dzień 9 grudnia są nieobecne (przejściowo lub przypadkowo) w mieszkaniu, należy podać a) gminę b) powiat czasowego lub pobytu (dla osób zamieszkających zagranicą państwo)	powód czasowej nieobecności
											(Ob. „Wskazówki" na str. 1, punkt 5)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
						a b c d	a b c				a b		a b	
						a b c d	a b c				a b		a b	
						a b c d	a b c				a b		a b	
						a b c d	a b c				a b		a b	
						a b c d	a b c				a b		a b	
						a b c d	a b c				a b		a b	
						a b c d	a b c				a b		a b	
						a b c d	a b c				a b		a b	
						a b c d	a b c				a b		a b	

Sposób wypełniania „Zestawienia dla mieszkania"

W rubryce *a* należy na podstawie zapisów w rubrykach 5-a) „Imię" i 6-a) „Nazwisko" podać liczbę wszystkich osób, zapisanych na formularzu A, tak osób zwykle zamieszkałych w mieszkaniu, chociażby czasowo nieobecnych jak też osób czasowo obecnych.

Wszystkie te osoby należy w rubrykach *b* i *c* na podstawie rubryki 11 formularza „Język ojczysty" podzielić na osoby z językiem ojczystym polskim i osoby z językiem ojczystym innym (nie polskim).

W rubryce *d* „Zestawienia" podaje się sumę osób zaznaczonych w rubrykach 12 i 13 formularza, jako czasowo obecne.

Osoby te dzieli się w rubrykach *e* i *f* znów według języka ojczystego na podstawie zapisów w rubryce 11 formularza.

W rubryce *g* „Zestawienia" wpisuje się sumę osób, zaznaczonych w rubrykach 14 i 15 formularza, jako czasowo nieobecne.

I te osoby dzieli się w rubrykach *h* oraz *i* według języka ojczystego.

Zestawienie dla mieszkania

Ogólna liczba osób spisanych	w tem osób z językiem ojczystym polskim	w tem osób z językiem ojczystym innym	Liczba osób, które o północy z dnia 8 na dzień 9 grudnia są czasowo obecne (ob. rubr. 12)	w tem osób z językiem ojczystym polskim	w tem osób z językiem ojczystym innym	Liczba osób, które o północy z dnia 8 na dzień 9 grudnia są czasowo nieobecne (ob. rubr. 14)	w tem osób z językiem ojczystym polskim	w tem osób z językiem ojczystym innym
a	*b*	*c*	*d*	*e*	*f*	*g*	*h*	*i*

wypełniania korzystaj z „Objaśnień do poszczególnych rubryk" na str. 4.

obecnych w mieszkaniu według stanu o północy z dnia 8 na dzień 9 grudnia 1931 r.

Jeżeli spisywana osoba jest nieobecnem, podać nazwę miejsca, którego jest obywatelem	Wykształcenie	Umiejętność czytania i pisania		Zawód główny—główne źródło utrzymania				Jeżeli spisywana osoba jest pracodawcą, to podać, ile ogółem zatrudnia osób na stałem, tak pracowników umysłowych, jak robotników (z wyłączeniem jedynie członków rodziny i służby osobistej)	Dokładne określenie zawodu pobocznego, pobocznej pracy zarobkowej lub pobocznego źródła utrzymania	Własność i dzierżawy rolniczy podać obszar gruntów własnych lub dzierżawionych na całym terenie Państwa Polskiego. Obok liczby należy wyraźnie zaznaczyć miarę: hektary, morgi, metopolne, morgi magdeburskie, dziesięciny i t. p.	
	Nazwa i rodzaj zakładu naukowego (szkoły), do którego spisywana osoba uczęszcza lub uczęszczała. Jeżeli spisywana osoba ukończyła wymieniony zakład, wpisać „ukończony"; jeżeli nie ukończyła, wpisać „nieukończony" i podać liczbę ukończonych klas, oddziałów, semestrów. (Jeżeli spisywana osoba otrzymała wykształcenie domowe lub jest analfabetem, należy to zaznaczyć)	Czy umie czytać w jakimkolwiek języku? („tak" lub „nie")	Czy umie pisać w jakimkolwiek języku? („tak" lub „nie")	Nazwa zawodu głównego fachu, specjalności lub też rodzaju wykonywanej pracy zarobkowej, dostarczającej główne środki na utrzymanie. Jeżeli spisywana osoba nie pracuje zarobkowo, podać główne źródło utrzymania	Czy spisywana osoba w swym zawodzie głównym jest właścicielem, dzierżawcą, przedsiębiorcą, samodzielnym rzemieślnikiem i t. p. czy jest urzędnikiem państwowym, samorządowym lub prywatnym czy robotnikiem, czeladnikiem, terminatorem, praktykantem i t. p. czy „pomocą ojca", „pomocą matki", „pomocą małżonka" i t. p. czy wreszcie jest „chałupnikiem przemysłowym", to znaczy pracuje u siebie w domu, jednak nie dla prywatnej klijenteli, lecz dla przedsiębiorcy, kupca i t. p.	Miejsce pracy: Nazwa (nazwisko właściciela, firma) i adres przedsiębiorstwa, warsztatu, sklepu, handlu, instytucji, urzędu i t. p., w którym lub dla którego spisywana osoba pracuje. Jeżeli dane przedsiębiorstwo znajduje się nie w miejscu zamieszkania spisywanej osoby, lecz w innej miejscowości, należy także podać nazwę miejscowości	Miejsce pracy: Rodzaj przedsiębiorstwa, warsztatu, sklepu, handlu instytucji i t. p., w którym lub dla której spisywana osoba pracuje. Jeżeli przedsiębiorstwo posiada większą liczbę oddzielnych zakładów, należy podać oprócz rodzaju przedsiębiorstwa także rodzaj zakładu				Ogólny obszar gruntów	W tem gruntów ornych, łąk, pastwisk, sadów i ogrodów razem
	Ob. „Objaśnienia" na str. 4			Ob. „Objaśnienia" na str. 4					Ob. „Objaśnienia" na str. 4		
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Stwierdzam prawdziwość i zupełność zeznań

Osoba wynajmująca względnie zajmująca na swoje imię mieszkanie

(podpis)

Komisarz spisowy

(podpis)

Objaśnienia do poszczególnych rubryk str. 2 i 3

Pokrewieństwo

Do rubr. 6. Jeżeli w mieszkaniu znajduje się kilka gospodarstw, należy określić stosunek głowy każdego gospodarstwa do właściciela mieszkania, np. „głowa gospodarstwa — podnajemca". Dla dalszych członków gospodarstwa podnajemcy wystarczy wpisać: „żona", „syn", „córka" i t. d. — tak jak w pierwszem gospodarstwie.

W gospodarstwach o charakterze zakładów wpisać należy stanowisko, jakie dana osoba zajmuje w zakładzie, np. w szpitalu „chory", „pielęgniarka", w hotelu „gość", „pokojówka" i t. p.

Wyznanie religijne

Do rubr. 16. Wpisać należy to wyznanie, do którego dana osoba formalnie przynależy, nie zaś jej przekonanie religijne. Jako bezwyznaniowi mogą się określić tylko ci którzy nie należą do żadnego związku religijnego.

Język ojczysty

Do rubr. 11. Jako język ojczysty należy wpisać język, który dana osoba uważa za najbardziej bliski sobie. Zwykle będzie to język, w którym dana osoba myśli i którego używa w swej rodzinie.

Dla dzieci nie umiejących mówić oraz dla osób, które z powodu ułomności fizycznej lub niedorozwinięcia umysłowego istotnie nie używają języka należy wymienić ten język, który ze względu na ich rodzice byłby lub będzie prawdopodobnie ich językiem ojczystym.

Wykształcenie

Do rubr. 17. Nazwa i rodzaj zakładu naukowego (szkoły) należy podawać łacinnik-składnie: nie wystarczy więc wpisać „gimnazjum" „szkoła bandlowa" i t. p., lecz trzeba podać np. „gimnazjum humanistyczne 8-klasowe L. Lorentza", „Szkoła handlowa średnia 3-klasowa Towarzystwa Kola Pražan"

O ile ktoś uczęszczał do kilku zakładów o różnym poziomie nauczania (np. szkoła powszechna — gimnazjum — uniwersytet), powinien podać tylko najwyższy typ zakładu (np. uniwersytet).

Jeżeli ktoś po opuszczeniu zakładu ogólno-kształcącego (np. szkoły powszechnej, gimnazjum i t. p.) uczęszczał jeszcze do szkoły zawodowej lub specjalnej, powinien podać oba zakłady i dla obu wypełnić wszystkie rubryki.

Wykształcenie tylko wtenczas należy uważać za ukończone, jeżeli dana osoba otrzymała świadectwo ukończenia szkoły lub kursów.

Rubryki zawodowe (od 20 do 27)

I. UWAGI OGÓLNE

Jako zawód podawać należy zajęcie faktycznie wykonywane w czasie spisu. Zajęcie to nie zawsze musi być zgodne z zawodem, którego się dana osoba uwyczaja. Np. wyuczony stolarz, pracujący obecnie jako woźny w starostwie winien być wpisany jako woźny, nie jako stolarz.

Podawane zajęcie może mieć dalej charakter pracy zarobkowej, t. j. pracy dostarczającej pewien dochód. Funkcyj honorowych wogóle zapisywać nie należy. Tytuły naukowe zaś mogą być podawane tylko przy nazwiskach w rubryce 4 formularza.

Jeżeli dana osoba w czasie spisu wykonywa dwa lub więcej zajęć zarobkowych należy w rubryce 20 wymienić to które dostarcza jej główne środki na utrzymanie, t. j. z którego czerpie w przeważnej części swój dochód. Pozostałe zajęcia należy wpisać w rubryce 25 jako zawody poboczne. W wypadku kiedy trudno ustalić które zajęcie dostarcza więcej dochodu należy za główne uznać to które zajmuje więcej czasu.

Osoby które z przyczyn przejściowego charakteru w czasie spisu żadnej pracy zarobkowej nie wykonywają, np. osoby nie pracujące wskutek strajku i lokautu, osoby które zwykle otrzymują się z pracy najemnej jako urzędnicy, robotnicy, służące i t. p., lecz w czasie spisu są nez pracy lub bez pracy (bezrobotni) dalej chorzy znajdujący się przejściowo w szpitalach i klinikach więźniowie oraz osoby zatrzymane w aresztach wreszcie powinni do wojska z poboru lub na ćwiczenia (wojskowi nieżawodowi) powinni podać te pracę która wykonywali zanim zaszły okoliczności uniemożliwiające im zarobkowanie. Osoby te powinny podać w rubryce 20 i 21 swą ostatnio wykonywaną pracę zarobkową w rubrykach 22 i 23 nazwę, adres i rodzaj przedsiębiorstwa, w którem ostatnio były zatrudnione. Jeżeli dana osoba utraciła możność zarobkowania wskutek zamknięcia fabryki, redukcji, zwolnienia martwego sezonu lub innych tym podobnych przyczyn, powinna ona w rubryce 20 po wpisaniu wykonywanej ostatnio pracy zaznaczyć „brak pracy" (np. „ślusarz — brak pracy"; „kasjerka — brak pracy"; „robotnik do różnych robót — brak pracy").

Osoby nie pracujące zarobkowo powinny w rubryce 20 podać określenie, z którego jasno wynikało ich główne źródło utrzymania, np. „rentier", „właściciel nieruchomości", „właściciel ziemski" utrzymujący się z czynszu dzierżawnego", „przeniesiony w stan nieczynny naczelnik wydziału", „emerytowany sędzia", „pobierający rentę inwalidzką — rentę sierocą — rentę wdowią", „na wymiarze", „na dożywocie", „wsparcie", „zasiłek" i t. d. Jeżeli dana osoba jest wspomagana przez gminę, powinna podać „wsparcie od gminy" i t. p.

Osoby wymienione mogą posiadać dwa lub więcej źródeł, z których czerpią swój dochód. W takim wypadku powinny w rubryce 20 podać to źródło, które dostarcza im główne środki na utrzymanie, pozostałe źródła powinny zaznaczyć w rubryce 25: np. jeżeli sędzia emerytowany pracuje jako dziennikarz i praca ta daje mu większe dochody aniżeli emerytura, powinien w rubryce 20 wpisać „dziennikarz", w rubryce 25 „emerytowany sędzia"

Specjalną uwagę należy też poświęcić członkom rodziny, utrzymywanym przez głowę rodziny lub pomagającym głowie rodziny w jej zawodzie.

Kobietom, dzieciom i innym członkom rodziny, utrzymywanym przez głowę rodziny, należy w rubryce 20 wpisać kto im dostarcza środki na utrzymanie np. „przy mężu", „przy ojcu", „przy matce" Jeżeli osoby te, zasadniczo utrzymywane przez głowę rodziny wykonywają jakąś pracę zarobkową, z której czerpią pewien stały niewielki dochód zapisują w rubryce 20 „przy mężu" „przy ojcu", „przy matce" i t. d., swą pracę zarobkową zaś podają jako zawód poboczny w rubryce 25, np. córce dorabiającej szyciem lub praniem bielizny należy zapisać w rubryce 20 „przy ojcu", „przy matce" i t. d., a w rubryce 25 „szwaczka", „praczka"

Częstem jest zjawiskiem, że kobiety dzieci i inni członkowie rodziny cały lub większą część swego czasu poświęcają pracy w gospodarstwie rolnem lub przedsiębiorstwie głowy rodziny, np. żona pracuje w gospodarstwie rolnem męża, syn pracuje w warsztacie, córka czynna jest w sklepie lub pracowni matki. W takich wypadkach żona, córka, syn i t. d. nie powinni zapisywać „przy mężu", „przy matce", „przy ojcu" i t. p., lecz powinni w rubryce 20 określić wykonywaną przez siebie pracę (np. „pracuje w gospodarstwie rolnem", „ekspedientka", „kasjerka", „krawcowa", „szewc" i t. p.) w rubryce 21 zaś wpisać „pomaga mężowi", „pomaga matce", „pomaga ojcu" i t. d.

Jedynie w wyjątku, gdy członkowie rodziny otrzymują od głowy rodziny takie same wynagrodzenie jak pracownicy najemni zapisują się w rubryce 21 jako „robotnik", „czeladnik", „urzędniczka prywatna" i t. d. — tak jak obce siły najemne.

Jeżeli kobiety, dzieci i inni członkowie rodziny otrzymywani przez głowę rodziny, poświęcają pracy w jej gospodarstwie rolnem lub przedsiębiorstwie mniejszą część swego czasu, podają wykonywaną pracę jako zawód poboczny w rubryce 25 w rubryce 20 zaś wpisują „przy mężu", „przy ojcu", „przy matce" i t. p.

Zawsze należy pamiętać, że zwykle zajęcie kobiet we własnem gospodarstwie domowem nie jest uważane za pracę zarobkową. Zajęcia tego wogóle nie należy zaznaczać na formularzu.

Uczęszczający do szkół (młodzież szkolna i akademicka) powinni wpisać w rubryce 20 „uczeń", „student" i t. p., a oprócz tego winni podać, skąd czerpią środki na utrzymanie, np. „uczeń przy rodzicach", „student zarabiający korepetycjami", „student otrzymujący środki utrzymania od ojca" i t. p. Jeżeli uczniowie, studenci i t. p. nie są spisywani łącznie ze swymi rodzicami prawnymi opiekunami i t. p., powinni ponadto podać miejsce zamieszkania swoich rodziców, prawnych opiekunów i t. p.

II. UWAGI SZCZEGÓŁOWE

Zawód główny

Do rubr. 20. Rubryka ta powinna być wypełniona dla każdej bez wyjątku osoby spisywanej bez względu na jej wiek i płeć.

Wykonywana praca zarobkowa należy ściśle określić nie ograniczając się do ogólnikowych nazw zawodowych lecz podając tam gdzie można, fach lub specjalność; jeżeli dla określenia wykonywanej czynności niema specjalnej nazwy to należy wskazać charakter pracy fabrykacji lub rzemiosła sposobem opisowym.

Przykłady: Dla osób pracujących na roli należy wpisać: „rolnik", „forsa", „deputatnik", „posyłka" i t. p.; w handlu: „sklepowy", „ekspedjent", „kasjerka" i t. p.; w krawiectwie: „krawiec", „spodniarz", „kamizelkarz" i t. p.; w szewstwie: „szewc", „kamasznik", „cholewkarz" i t. p.; w kołkarstwie: „maszynista parowozowy", „zwrotniczy" i t. p.; w górnictwie: „strzegar", „górnik", „ładowacz", „cieśla", „ciskacz" i t. p.; w przemyśle fabrycznym wskazać należy prócz dokładnej nazwy czynności materiał podlegający obróbce, maszynę obsługiwaną względnie rodzaj wytwarzanych przedmiotów: „lokiera metalowy", „palacz kotłowy", „ślusarz narzędziowy" i t. p. podając przytem nazwy potoczne używane w warsztacie lub w fabryce w codziennem obcowaniu. Chociażby ogólnie nieprzytoczne (np. kareiniki, czapracznik, kłódkarz); robotnikom wykonywującym różne roboty należy wpisać: „robotnik podwórzowy", „robotnik do różnych robót" i t. p.; dla majstrów i dozorców wskazać, jaka praca dozorują: „dozorca robót podwórzowych", „majster ślusarski w narzędziarni" i t. p.; urzędnikom prywatnym pisać: „kierownik", „asystenta kierownika działu", „buchalter", „maszynistka" i t. p.; urzędnikom państwowym i samorządowym: „naczelnik wydziału", „przodownik policji", „asesor", „kancelista" i t. p.; wojskowym: „sierżant", „podporucznik", „rotmistrz" i t. p.; służbie domowej: „kucharka", „pokojówka", „służąca do wszystkiego", „lokaj" i t. p.

Do rubr. 21. Rubryka ta winny wypełnić wszystkie osoby pracujące zarobkowo.

Jeżeli zawód danej osoby zupełnie jasno wskazuje na to, że jest właścicielem, urzędnikiem prywatnym, robotnikiem i t. d. nie potrzeba szukać innego określenia dla wypełnienia rubryki 21 lecz można nazwę zawodu pisać przez nie rubryki 20 i 21 np.: „właściciel fabryki", „właściciel ziemski", „naczelny dyrektor", „pokojówka", „kucharka", „woźny", „stangret" i t. p.

Urzędnikom i funkcjonarjuszom państwowym i samorządowym prócz określenia „urzędnik państwowy", „urzędnik samorządowy" należy wpisać kategorję płacy podobnie wojskowym stopień wojskowy.

Jako „chałupnik przemysłowy", „chałupnicy przemysłowe" winna się określić taka osoba, która pracuje we własnem mieszkaniu lub we własnym albo w wynajętym przez siebie warsztacie wyrabia przerabia lub wykańcza przedmioty zamówione u niej przez przedsiębiorcę fabrykanta, kupca handlarza, pośrednika (magazyn, sklep, skład i t. p.). Jeżeli osoba ta jednocześnie pracuje dla drobnych klijentów i dla przedsiębiorcy powinna się w rubryce 21 podać jako „samodzielny rzemieślnik" lub „chałupnik przemysłowy" zależnie od tego, który rodzaj pracy przeważa, drugi rodzaj pracy powinien być podany w rubryce 25.

Miejsce pracy

Do rubryk 22 i 23. Rubryk tych nie wypełniają osoby nie pracujące w żadnem przedsiębiorstwie, warsztacie, sklepie, handlu, instytucji, urzędzie i t. p., nie potrzebują ich także wypełniać samodzielni rolnicy i inne osoby zatrudnione w rolnictwie, za wyjątkiem jednak osób pracujących w rolnych przedsiębiorstwach przemysłowych np. gorzelni, tartaku, cukrowni i t. p., które zawsze powinny podać tak nazwisko i adres właściciela, jak rodzaj przedsiębiorstwa.

Rodzaj przedsiębiorstwa (rubr. 23) należy podać zawsze wtenczas, jeżeli nie jest on już wyrażony w nazwie przedsiębiorstwa (rubr. 22). Jeżeli np. firma danej fabryki podano w rubryce 22 brzmi: Dolstrp" należy w rubryce 23 wpisać rodzaj przedsiębiorstwa, własnowicie „fabryka mechanicznego obuwia". Jeżeli przedsiębiorstwo ma charakter przemysłowy lub handlowy powinno być z zapisów zawsze wiadome jakie wyroby ono głównie wytwarza lub jakiemi artykułami głównie handluje.

Zawód poboczny

Do rubr. 25. Jako zawód poboczny należy wpisywać tylko te zajęcia zarobkowe którym dana osoba poświęca się stale lub przez określoną część roku (np. zima)

Przykłady: Właściciel gospodarstwa rolnego może być w zawodzie pobocznym kowalem, obertysią, pracować na folwarku na dniówkę, zarabiać formanką, pracować przy budowie dróg, uprawiać tkactwo w charakterze chałupnika i t. d.; kancelista w zawodzie głównym może w zawodzie pobocznym trudnić się udzielaniem lekcyi, nauczeniem arytmetyki do egzaminu; szewc rzemieślnik może w zawodzie pobocznym prowadzić handel obuwiem i t. d.

Jeżeli z określenia zawodu pobocznego nie wynika jasno czy dana osoba wykonywa go jako właściciel dzierżawca samodzielny rzemieślnik urzędnik otrzymujący robotnik chałupnik pomagający członek rodziny i t. d., powinna ona w zawodzie pobocznym wyraźnie podać odpowiednie określenie (np. rolnik — dzierżawca, kowal — samodzielny, tkacz — chałupnik i t. d.)

Jeżeli dana osoba posiada kilka zawodów pobocznych należy je wpisywać w kolejności ich znaczenia zaznaczając literami a b c i t. d.

W rubryce 25 należy wpisać nietylko dodatkową pracę zarobkową lecz także dochód poboczny otrzymywany bez pracy jak wsparcie rentę emeryturę i t. d. jeżeli dostarcza on większą część środków na utrzymanie.

UWAGA!

Zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 21 października 1919 r. o organizacji statystyki administracyjnej (Dz. U. R. P. Nr. 85 poz. 464) zeznania poczynione w czasie spisu stanowią tajemnicę statystyczną; będą one używane tylko do celów statystycznych i nie mogą być udzielane władzom publicznym, ani też osobom prywatnym w innym celu, w szczególności nie mogą być podstawą do zakładania podatków, przeprowadzania rekwizycji i wytaczania dochodzeń sądowych lub administracyjnych.

Stosownie do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1931 r. w sprawie przeprowadzenia drugiego powszechnego spisu ludności (Dz. U. R. P. Nr. 80 poz. 629) zeznania składane w związku z wypełnieniem formularzy winny być ścisłe, zupełne i zgodne z prawdą. Kto umyślnie lub z niedbalstwa złoży zeznania nieprawdziwe, uchyli się od złożenia zeznania, wzbrania się wpuścić organa spisowe do mieszkania czy budynku lub w inny sposób przeszkadza organom spisowym w wykonywaniu ich czynności — ulegnie karze grzywny do nieciuset złotych z zamianą, w razie niemożności jej uiszczenia, na **karę aresztu** do miesiąca.

Druk Nr. 8 a

Druk. „Prasa" Zakład Graf. [illegible]

do właściwych czynności spisowych okręgowi komisarze spisowi dokonywali obchodu przedspisowego na swoim terenie.

Niektórzy komisarze spisowi podczas obchodu przedspisowego pozostawiali formularze spisowe do samodzielnego wypełnienia przez ludność (samospisania) w tych mieszkaniach, w których ludność wyraziła na to zgodę.

Po wykonaniu opisanych czynności, okręgowy komisarz spisowy miał jeszcze obowiązek przygotowania sobie formularzy spisowych, tj. wypełnienia części adresowej i porządkowej, które miały mu ułatwić pracę w czasie spisu.

Właściwe czynności spisowe rozpoczęły się w dniu 9 grudnia i trwały do 13 grudnia 1931 r. Według oceny organizatorów spisu, warunki przeprowadzania drugiego spisu powszechnego były zupełnie inne niż poprzedniego. Granice Polski były ustalone i spis objął teren całego kraju. Ponadto aparat administracyjny pod względem sprawności nie mógł być porównywany z administracją z 1921 r. W Głównym Urzędzie Statystycznym już podczas opracowywania pierwszego spisu przygotowano liczną grupę wykwalifikowanych pracowników. Również i ludność odnosiła się do spisu przychylniej.

Spis osób odbywających zasadniczą służbę wojskową został przeprowadzony przez władze wojskowe na zasadach ustalonych przez Główny Urząd Statystyczny w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych w trybie scentralizowanym. W publikacjach podano jedną globalną liczbę w podziale według płci.

W terminie do 15 XII 1931 r. okręgowi komisarze spisowi przekazywali materiały spisowe starszym lub naczelnym komisarzom spisowym.

Opracowanie wyników

Do 5 stycznia 1932 r. wpływały do GUS telegraficzne meldunki o wstępnych wynikach spisu. W połowie stycznia 1932 r. GUS opublikował w „Wiadomościach Statystycznych" wyniki wstępne spisu na podstawie wspomnianych meldunków telegraficznych.

Wyniki ostateczne opublikowano w „Statystyce Polski" w 39 tomach obejmujących łącznie 5,5 mln pozycji liczbowych. Większość tomów ukazała się 6—7 lat po spisie. Ostatni tom ukazał się w 1939 r.

Przygotowywano do druku skorowidz miejscowości. Wydano jednak tylko zeszyt dla województwa wileńskiego. Wydanie zeszytów dla pozostałych województw uniemożliwił wybuch II wojny światowej.

Wydano natomiast skorowidz gmin. W każdej gminie została określona liczba budynków mieszkalnych i liczba ludności według płci.

Szczegółowe informacje na temat danych zebranych w spisie i opracowanych (lub nie opracowanych) zamieszczono na końcu publikacji.

RZECZPOSPOLITA POLSKA
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY

Liczba załączonych wezwań:
1) arkuszy sp. nowych (kom. A) ____
2) dodatkowych ark. spisowych (kom. A) ____
3) dodatk. ark. dla nieruchom. (kom. B) ____

Drugi powszechny spis ludności, mieszk

ARKUSZ DLA N

w miastach oraz imiennie o

Powiat _____ **Gmina** _____

Ulica (plac) _____ **Nr. nieruchomości** (domu) _____ **Imię i na**
(W wypadku jeżel
w wypadku jeżel
jeżeli nieruchomoś

Przed wypełnieniem przeczytaj „

Rubryki 1—15 Komisarz spisowy wypełnia podczas obchodu

O p i s b u d y n k ó w

O ile w danej nieruchomości znajduje się kilka budynków, podlegających spisowi, to należy je oznaczyć kolejno literami a,b,c i t.d.	Czy budynek według głównego swego przeznaczenia jest mieszkalny? („tak" lub „nie")	Jeżeli budynek według głównego swego przeznaczenia jest mieszkalny, jednak wlicza się w nim chociażby jedna osoba, należy podać, czy budynek jest *murowany, drewniany, z pustaków, muru, szkieletowy, kamienny, cegłowy, wapienno i t.p.* Tu należy też podać pomieszczenia ruchome jak *namioty, wozy wędrowne i t.p.*	Czy budynek jest murowany, kamienny, z pustaków muru, drewniany, z gliny i t. p.	Czy budynek jest kryty *słomą, dachówką, gontem, papą, blachą lub jakim innym materjałem?*	Ile piętr powyżej partera posiada budynek? Jeżeli dom jest parterowy, napisać „parterowy"	Czy budynek jest połączony z ogólną siecią kanalizacyjną? („tak" lub „nie")	Czy budynek jest połączony z wodociągiem ogólnym? („tak" lub „nie")	Czy są w mieszkaniach urządzenia dla oświetlenia: elektrycznego? („tak" lub „nie")	Czy są w mieszkaniach urządzenia dla oświetlenia: gazowego? („tak" lub „nie")	Czy w budynku jest ogrzewanie centralne? („tak" lub „nie")	Jeżeli budynek został wybudowany po wybuchu wojny 1914 r., to podać rok ukończenia (Ob. „Objaśnienia")	Ile jest w budynku mieszkań zamieszkanych?	Ile jest w budynku mieszkań niezamieszkanych? (Ob. „Objaśnienia")
					Ob. „Objaśnienia"								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	tak		murowany	dachówka	1	nie	tak	tak	nie	nie	1930	4	1
b	nie	skład	drewniany	papa	parterowy	nie	nie	tak	nie	nie		1	
c	tak		drewniany	blacha	1	tak	tak	część	nie	nie			1

Do sprawozdania ____ **budynków według głównego swego przeznaczenia mieszkalnych** (wpisować odpowiedź „tak" w rubryce 2)

Właściciel (zarządca) nieruchomości _____ (podpis)

O B J A Ś

Dla każdej nieruchomości należy wypełnić oddzielny formularz B.

Kilka budynków należy uważać za jedną nieruchomość, jeżeli należą do jednego właściciela (osoby fizycznej lub prawnej) lub kilku współwłaścicieli i stanowią jedną całość gospodarczą, t. zn. otoczone są wspólnem ogrodzeniem i posiadają wspólne podwórze, ogród, studnię i t. p.

Do formularza niniejszego należy wpisać wszystkie budynki, które według głównego swego przeznaczenia są mieszkalne (również i wtedy, jeżeli w dniu spisu nie są zamieszkane, gdy czasowo zostały użyte w innym celu (np. na szkołę), dalej budynki i pomieszczenia niemieszkalne, jeżeli w dniu spisu mieszka w nich chociażby jedna osoba.

Przeznaczenie budynku powinno być w rubr. 2 i 3 ściśle oznaczone.

Jeżeli powstaje wątpliwość, czy dwie obok siebie stojące budowle stanowią odrębne budynki czy też są częściami jednego budynku, należy zbadać, czy budynki te stanowią jedną całość budowlaną, to znaczy czy posiadają wspólny fundament, wspólne ściany, wspólne narożne mieszkania, komunikacje wewnętrzną i t. p. W tych wypadkach należy je uznać za jeden budynek, nawet gdyby zwyczajowo były uważane za front i oficynę. Za dwa oddzielne budynki uważamy je tylko wtenczas, jeżeli przedzielone są murem od fundamentów aż do dachu.

Każdy budynek otrzymuje na niniejszym formula
nych. W pierwszym wierszu w rubr. 1—15 wpisuje się
dane dla pierwszego mieszkania. W dalszych wierszac
wpisując w nich dane dla drugiego, trzeciego i dalszyc
nego budynku postępuje się w ten sam sposób z drugi
się w rubrykach 16 — 18 oraz 2—4 dane dla przynależ
Liczba wierszy, poświęconych każdemu budynkow
nych, wpisanej dla danego budynku do rubryki 13.

Mieszkania niezamieszkane nie otrzymują specjalny
bryce 14, wymieniając jednocześnie w rubr. 15 powod

Jeżeli niniejszy formularz okaże się niewystarczł
ści, której jest poświęcony, należy użyć dodatkowych
nich „dodatkowy" z prawej strony formularza u góry
nym numerem (Dodatkowy „Formularz B" i względn
o wpisanie wszystkich budynków i przynależn

Kań i budynków z dnia 9 grudnia 1931 r. **FORMULARZ B**

IERUCHOMOŚCI

Okrąg spisowy Nr. .....

naczonych gminach wiejskich

..... **Numer komisarjatu lub nazwa dzielnicy** .....
to ile istnieje podział na komisarjaty policyjne lub dzielnicowe

azwisko właściciela nieruchomości .....
ll właścicielem jest państwo, samorząd, kościół lub inny związek wyznaniowy, spółdz. zlaj., spółka handlowa lub inna osoba prawna, wpisać jej urzędową nazwę firmą;
i nieruchomość jest wł. ością małżeństwa lub spadkobierców, należy to w następujący sposób zaznaczyć: „małżonkowa.....“; „spadkobiercy.....“
d należy do innych współwłaścicieli, podać nazwiska wszystkich współwłaścicieli, w razie większej ich liczby — głównych)

Objaśnienia“ na odwrotnej stronie

wego okręgu spisowego				Rubryki a — i komisarz spisowy wypełnia po dokonaniu spisu, przepisując sumy z „Zestawienia dla mieszkania“ na formularzach A								
Dlaczego mieszkania są niezamieszkane? „Dopiero co ukończone — jeszcze nie wyzierżawione“; „już wydzierżawione — lecz jeszcze nie zajęte“; „brak lokatora“; „zniszczone — wymaga remontu“; „nie nadaje się do użytku“; „służą jako letnisko“; „zajęte przez sąd grodzki“; „zajęte na przechodnie Kasy Chorych“; „zajęte na szkoły“ i t. d.	Imię i nazwisko osoby wynajmującej względnie zajmującej na swoje imię mieszkanie	Numer mieszkania Nie wypełniać, jeżeli numeracji mieszkań niema	Numer kolejny arkusza spisowego (formularza A). Wypełniać dla danego mieszkania	Ogólna liczba osób spisanych	w tem osób z językiem ojczystym: polskim	w tem osób z językiem ojczystym: innym	Liczba osób, które o północy z dnia 8 na dzień 9 grudnia są czasowo obecne	w tem osób z językiem ojczystym: polskim	w tem osób z językiem ojczystym: innym	Liczba osób, które o północy z dnia 8 na dzień 9 grudnia nie są czasowo nieobecne	w tem osób z językiem ojczystym: polskim	w tem osób z językiem ojczystym: innym
Ok. „Oj-śn enia“												
15	16	17	18	a	b	c	d	e	f	g	h	i
zykłady												
na wydzierżawione — lecz jeszcze nie zajęte												
	Augustyn Jankowski	1	16	3	3							
	Piotr Pokowski	2	17	2	2							
	Stanisław Hermanowski	3	18	4	4	4	3	4	1			
	Antoni Andrzejczyk		19	1	1					1	1	
dzy jako letnisko												

POWSZEC[illegible]ARYCZNY SPIS LUDNOŚCI W 1946 R. ORAZ N[illegible]WY SPIS POWSZECHNY W 1950 R.

POWSZECHNY SUMARYCZNY SPIS LUDNOŚCI W 1946 R.

Druga wojna światowa spowodowała zasadnicze zmiany w liczbie ludności Polski i w jej rozmieszczeniu. Wynikały one z dużych strat związanych z wojną i okupacją oraz ze zmiany granic, a także licznych ruchów przesiedleńczych ludności po zakończeniu wojny (repatriacja Polaków z zagranicy, wysiedlanie Niemców, przesiedlanie Ukraińców, Białorusinów i Litwinów, osiedlanie się Polaków na ziemiach odzyskanych).

Odbudowujący się organizm państwowy nie dysponował właściwie jakąkolwiek bazą aktualnych informacji statystycznych o potencjale ludzkim i gospodarczym. Zmiany spowodowane wojną były tak wielkie, że nie było podstaw do najogólniejszych nawet szacunków. Wystarczy dla przykładu podać, że stan ludności szacowano w granicach od 17 do 26 milionów. Szczegółowych informacji mógł dostarczyć tylko spis powszechny. Przeprowadzenie pełnego spisu ludności wymagało jednak zarówno długiego okresu przygotowań, jak i odpowiedniego czasu niezbędnego do opracowania wyników. Ponadto trwające intensywne ruchy ludności sprawiłyby, że wyniki spisu szybko stałyby się nieaktualne.

W tej sytuacji 14 lutego 1946 r., w dziewięć miesięcy po zakończeniu II wojny światowej, przeprowadzony został powszechny sumaryczny spis ludności. Jego zakres tematyczny był ograniczony ze względu na wspomniane ruchy migracyjne, zarysowujące się dopiero perspektywy zatrudnienia w odbudowywanych zakładach pracy, przeprowadzaną reformę rolną itp. Oprócz wymienionych istotnych przyczyn w grę wchodziła jeszcze jedna bardzo poważna przyczyna, a mianowicie Główny Urząd Statystyczny nie posiadał ani odpowiedniego lokalu ani niezbędnych maszyn statystycznych. Cały bowiem majątek GUS spłonął w 1939 r.

Głównym celem tego spisu było ustalenie liczby ludności z podziałem na płeć i trzy podstawowe grupy wieku (z dodaniem pewnych informacji o przynależności narodowej). W miastach przewidziano dodatkowe informacje o liczbie mieszkań oraz o liczbie izb.

Dane o ogólnej liczbie ludności i jej podziale według województw zostały opracowane już w początkach marca 1946 r. Pełne wyniki opublikowano w rok po spisie. Zaspokoiły one pierwsze zapotrzebowanie na najważniejsze dane liczbowe. Jednakże w dalszym ciągu istniała potrzeba

bardziej szczegółowych informacji. Zdecydowano zatem przeprowadzić w 1950 r. pełny, imienny spis ludności o znacznie obszerniejszym zakresie tematycznym.

NARODOWY SPIS POWSZECHNY W 1950 R.

Trzeci z kolei, a pierwszy po II wojnie światowej spis powszechny przeprowadzono w grudniu 1950 r. według stanu o północy z dnia 2 na 3 grudnia.

Ze względu na obszerność i kompleksowość jak i rangę społeczną spis ten otrzymał miano Narodowego Spisu Powszechnego, którą to nazwą określano również spisy następne (z wyjątkiem spisu 1960 r.).

Podstawy prawne

Podstawę prawną do przeprowadzenia spisu stanowiło rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 1950 r. w sprawie Narodowego Spisu Powszechnego 1950 r. (Dz.U.RP nr 32, poz. 293), które nakładało na ludność obowiązek poddania się spisowi, regulowało termin i zakres spisu oraz ustalało ogólne założenia organizacyjne.

Na podstawie wymienionego rozporządzenia Rady Ministrów Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego wydał zarządzenie określające szczegółowy zakres spisu (MP nr A-92, poz. 1140).

Obok tych dokumentów wymienić należy jeszcze uchwałę Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1949 r. w sprawie prac przygotowawczych do Narodowego Spisu Powszechnego 1950 r. (MP nr A-55, poz. 745), która nakładała na terenowe organy administracji obowiązek uporządkowania numeracji nieruchomości, a następnie sporządzenia wykazów miejscowości i wykazów gospodarstw rolnych oraz wykazów nieruchomości. Jak wynika z daty podjęcia uchwały był to pierwszy dokument, który zainaugurował rozpoczęcie prac przygotowawczych do spisu.

Należy jeszcze wymienić uchwałę podjętą przez Prezydium Rządu w dniu 24 czerwca 1950 r. w sprawie przygotowań do Narodowego Spisu Powszechnego 1950 r. (MP nr A-78, poz. 908), która nakładała na odpowiednie resorty określone obowiązki związane z realizacją prac przygotowawczych, m. in. zapewnienie dostaw papieru i terminowe wykonanie druku formularzy i instrukcji spisowych, a także zobowiązywała terenowe organy administracji do stałej kontroli prac związanych z porządkowaniem nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości.

Zakres tematyczny

Zakres tematyczny spisu był bardzo szeroki i sięgał głęboko w liczne dziedziny życia. Obejmował kilka bloków tematycznych, a mianowicie:

spis ludności (z uwzględnieniem zawodu), spis zamieszkanych mieszkań, spis zamieszkanych nieruchomości (budynków), spis gospodarstw rolnych.

Spis ludności obejmował swym zakresem ludność faktycznie zamieszkałą, rejestrując ponadto okres nieobecności (czasowego przebywania). Dalsze pytania dotyczyły płci, wieku, miejsca pracy, grupy społeczno-zawodowej. Na podstawie tych pytań otrzymano charakterystykę zawodową ludności.

Aby uchwycić ogromny ruch wędrówkowy na terenie Polski spowodowany wojną światową, postawiono pytanie o miejsce zamieszkania w sierpniu 1939 r. przed wybuchem drugiej wojny światowej.

W zakresie wykształcenia rejestrowano w spisie tylko fakt uczęszczania do szkoły oraz umiejętność czytania i pisania.

Silny akcent położono na pytania dotyczące struktury społeczno-zawodowej ludności, stawiając pytania dotyczące nazwy zakładu pracy, formy gospodarki, charakteru zatrudnienia i zawodu wykonywanego. W stosunku do ludności czynnej zawodowo zebrano obszerne informacje o pracy głównej oraz informacje skrócone o pracy dodatkowej.

W badaniu zasobów mieszkaniowych formularz spisowy przewidywał zebranie informacji dotyczących rodzaju zamieszkanej jednostki, liczby izb (w podziale na pokoje i kuchnie), instalacji w mieszkaniu. W zakresie cech budynków zamieszkanych przewidziano zebranie informacji o rodzaju budynku, formie własności i roku wybudowania oraz liczbie pięter, a także informacje dotyczące materiału ścian oraz instalacji w budynku.

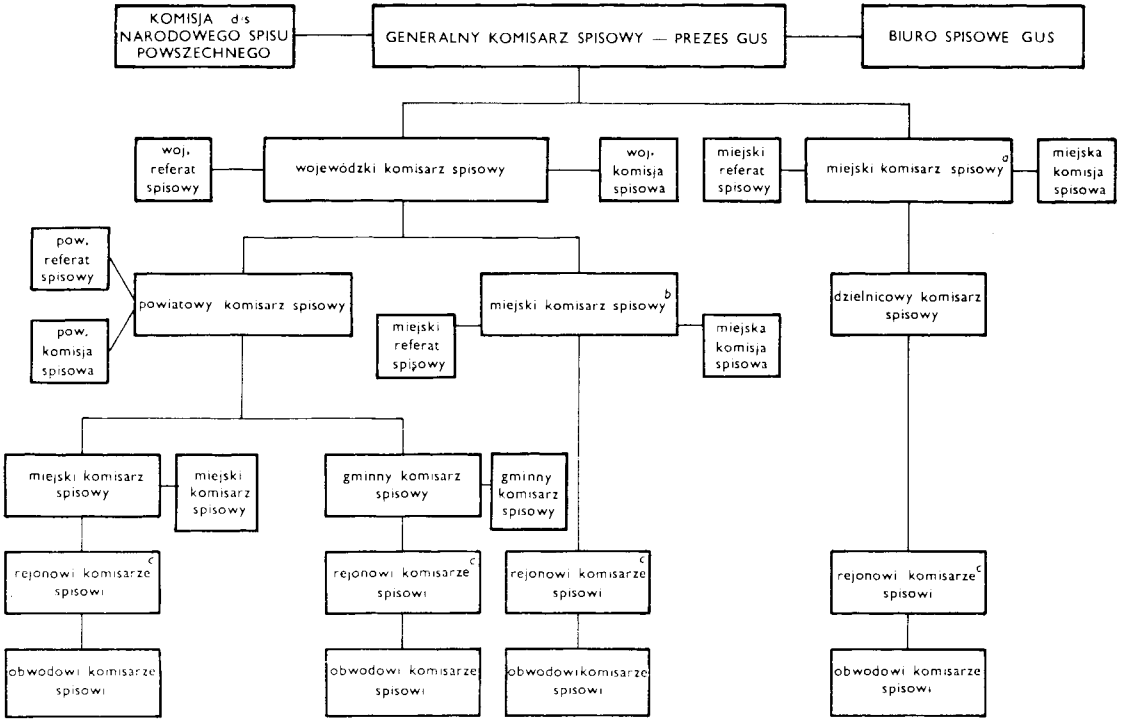
Brak podstawowych informacji z dziedziny rolnictwa zdecydował o włączeniu do spisu powszechnego spisu gospodarstw rolnych, który miał dostarczyć informacji o powierzchni gospodarstw według tytułów własności, sposobach użytkowania i ważniejszych uprawach, a ponadto informacji o stanie wyposażenia w maszyny i narzędzia rolnicze oraz o stanie inwentarza.

W celu ustalenia szczegółowej tematyki spisu oraz programu opracowania wyników została powołana zarządzeniem Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 17 września 1949 r. Komisja d/s Narodowego Spisu Powszechnego 1950 r. Komisja liczyła 10 członków, którzy (oprócz GUS) reprezentowali Państwową Komisję Planowania Gospodarczego, Ministerstwo Rolnictwa i Reform Rolnych, Instytut Naukowy Gospodarstwa Wiejskiego, Centralę Spółdzielni Rolniczych.

Szczegółową tematykę spisu podajemy w przedrukowanych w całości podstawowych formularzach spisowych zamieszczonych na końcu rozdziału.

Warto również nadmienić, że od tego okresu datują się ściślejsze powiązania polskich spisów powszechnych ze spisami międzynarodowymi w zakresie tematyki i metodologii. Po II wojnie światowej koordynacją tematyki i metodologii spisów na świecie zajmuje się ONZ, a dla Europy — Konfederacja Statystyków Europejskich. Ponadto w krajach wspólnoty socjalistycznej funkcje koordynacyjne pełni Komisja Statystyczna RWPG.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY NARODOWEGO SPISU POWSZECHNEGO W 1950 R.



a W miastach wyłączonych z województw.
b W miastach stanowiących powiaty
c Powołani tam, gdzie liczba obwodów przekraczała 20.

Organizacja aparatu spisowego

Przygotowaniem i przeprowadzeniem spisu na terenie całego kraju kierował Generalny Komisarz Spisowy. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Planowania Gospodarczego, Prezes Rady Ministrów mianował Generalnym Komisarzem Spisowym Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego — Zygmunta Padowicza. Taka decyzja zapewniała jednolitość rozwiązań metodycznych i organizacyjnych we wszystkich ogniwach aparatu spisowego.

Organem wykonawczym Generalnego Komisarza Spisowego było Biuro Spisowe GUS, którego dyrektorem był mgr Zygmunt Zaremba. Zadaniem Biura Spisowego było:

— przygotowanie spisu pod względem organizacyjnym i metodycznym,
— opracowanie, wydrukowanie i rozprowadzenie formularzy i instrukcji spisowych,
— instruktaż, nadzór i kontrola nad pracami przygotowawczymi i przeprowadzeniem spisu w terenie,
— przygotowanie założeń do opracowania wyników spisu,
— przygotowanie materiałów spisowych do opracowania maszynowego (symbolizacja materiałów spisowych),
— sprawdzenie oraz analiza otrzymanych wyników spisu,
— opracowanie i wydanie publikacji z wynikami spisu.

Przeprowadzenie w ciągu kilku dni tak wielkiej operacji statystycznej, jaką jest spis powszechny przez ogromną rzeszę ludzi nie mających w zasadzie nic wspólnego ze statystyką, wymaga odpowiedniej i jednolitej organizacji prac spisowych oraz wcześniejszego zorganizowania aparatu spisowego, który będzie kierował wszystkimi pracami przygotowawczymi oraz przeprowadzeniem spisu.

Organizacja terenowych władz spisowych odpowiadała strukturze administracyjnej kraju, a więc pracami spisowymi na terenie poszczególnych jednostek administracyjnych kierowali komisarze spisowi powołani przez prezydia rad narodowych odpowiednich szczebli **spośród urzędujących członków prezydium**, a więc:

a) **w województwach** — wojewódzcy komisarze spisowi, a w miastach wyłączonych z województw — miejscy komisarze spisowi;
b) **w powiatach** — powiatowi komisarze spisowi, a w miastach stanowiących powiaty — miejscy komisarze spisowi; w dzielnicach miast wyłączonych z województw — dzielnicowi komisarze spisowi;
c) **w gminach** — gminni komisarze spisowi, a w miastach nie stanowiących powiatów — miejscy komisarze spisowi, zaś w dzielnicach miast stanowiących powiaty — dzielnicowi komisarze spisowi.

Komisarze spisowi utworzyli biura spisowe jako swój organ wykonawczy do zrealizowania zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem spisu, a więc:

a) **na szczeblu wojewódzkim** – wojewódzki referat spisowy utworzony w dziale statystyki wojewódzkiej komisji planowania gospodarczego, liczący 2–6 pracowników,
b) **na szczeblu powiatowym** – powiatowy referat spisowy, przy prezydium powiatowej rady narodowej, złożony z 3–5 pracowników,
c) **na szczeblu gminy** przydzielano komisarzowi spisowemu odpowiednią do potrzeb pomoc fachową i biurową, a w większych miastach utworzono miejskie referaty spisowe; obsada referatów była uzależniona od wielkości miasta oraz liczby obwodów, rejonów i dzielnic.

Komisarze spisowi wszystkich szczebli (z wyjątkiem komisarzy dzielnicowych) mieli obowiązek utworzenia pod swoim przewodnictwem komisji spisowych jako organu pomocniczego i doradczego. W skład komisji wchodzili przedstawiciele organizacji politycznych, związkowych i społecznych. Zadaniem komisji było współdziałanie w zakresie popularyzacji spisu, naboru rachmistrzów itp.

Bezpośrednie czynności spisowe wykonywali obwodowi komisarze spisowi, powołani przez władze spisowe stopnia podstawowego. Nadzór nad obwodowymi komisarzami spisowymi sprawowali rejonowi komisarze spisowi.

Dla wyjaśnienia dodać należy, że w miastach lub gminach, w których liczba obwodów przekroczyła 20 przeprowadzono podział na rejony. Jeden rejon obejmował 10–20 obwodów spisowych. Dla każdego rejonu wyznaczono rejonowego komisarza spisowego, który był ogniwem pośrednim pomiędzy komisarzem obwodowym i władzą spisową, tzn. komisarzem gminnym, miejskim, dzielnicowym.

Warto w tym miejscu zauważyć, że w dwóch spisach międzywojennych używano pojęcia „okręg spisowy" dla określenia najmniejszej jednostki spisowej. W omawianym spisie po raz pierwszy występuje określenie „obwód spisowy", które od tej pory funkcjonować będzie we wszystkich następnych spisach powszechnych.

Zadania aparatu spisowego

Zadaniem aparatu spisowego było zorganizowanie i przeprowadzenie spisu na swoim terenie, a w szczególności:

- powołanie komisji spisowej,
- dokonanie podziału terenu na obwody, rejony i dzielnice spisowe,
- przygotowanie odpowiedniej dokumentacji, takiej jak wyciągi z wykazów nieruchomości, wykazów powierzchni gospodarstw rolnych oraz szkiców sytuacyjnych (wykazy nieruchomości oraz wykazy powierzchni gospodarstw rolnych sporządzały zarządy miejskie i gminne),
- nabór kandydatów na komisarzy spisowych i zorganizowanie szkolenia,
- zaopatrzenie komisarzy spisowych w druki i formularze spisowe,

- nadzór nad przebiegiem spisu, załatwianie reklamacji i rozstrzyganie wątpliwości,
  przyjęcie i kontrola materiałów spisowych, a następnie przekazanie ich do GUS (bezpośrednio przez władze powiatowe),
- wykonanie prac pospisowych.

Obwodowi komisarze spisowi

Nabór kandydatów na obwodowych komisarzy spisowych oparto na dobrowolnym zgłaszaniu się zainteresowanych. W związku z tym przeprowadzono odpowiednią akcję propagandową współdziałając z miejscowymi organizacjami politycznymi, związkowymi i społecznymi oraz kierownictwem urzędów, instytucji i szkół.

Obwodowymi komisarzami spisowymi byli zatem w pierwszym rzędzie członkowie związków i organizacji społecznych, pracownicy urzędów i instytucji, nauczyciele oraz starsza młodzież szkolna. W czasie pełnienia swych funkcji komisarze spisowi korzystali z ochrony prawnej przysługującej urzędnikom państwowym.

Ogółem powołano 120 tys. obwodowych komisarzy spisowych, co odpowiadało liczbie obwodów spisowych i uwzględniało pewną rezerwę.

Za wykonane prace obwodowi komisarze spisowi otrzymali wynagrodzenie stosowne do ilości spisanych jednostek, a szczególnie wyróżniający się komisarze spisowi oraz inne osoby współdziałające w przygotowaniu i przeprowadzeniu spisu otrzymały nagrody pieniężne i dyplomy uznania.

Organizacja szkolenia

W systemie szkolenia wyraźnie wyróżniają się dwie formy: odprawy instruktażowe oraz kursy szkoleniowe. Odprawy dotyczyły komisarzy wojewódzkich, powiatowych, miejskich i gminnych, to znaczy władz spisowych, natomiast kursy szkoleniowe organizowane były dla bezpośrednich wykonawców, tj. dla obwodowych, rejonowych i dzielnicowych komisarzy spisowych.

W GUS odbyły się dwie odprawy wojewódzkich komisarzy spisowych zorganizowane przez Generalnego Komisarza Spisowego.

Odprawy instruktażowe organizowane dla osób kierujących spisem na swoim terenie miały przebieg następujący:

1. **Wojewódzcy komisarze spisowi** zorganizowali dwie odprawy instruktażowe dla powiatowych komisarzy spisowych. Pierwsza przewidziana była w terminie do dnia 10 września 1950 r. Jej tematem było zapoznanie uczestników z celem i znaczeniem spisu, omówienie stanu zaawansowania prac przygotowawczych, a w szczególności porządkowania numeracji nie-

ruchomości, sporządzania wykazów nieruchomości i wykazów powierzchni gospodarstw rolnych oraz wytyczne w sprawie dalszych prac. Drugą odprawa przewidziana była w terminie do 22 października 1950 r. Jej tematem było omówienie formularzy spisowych i sposobu ich wypełniania oraz wymiana informacji o stanie prac przygotowawczych. W obydwu odprawach uczestniczył przedstawiciel GUS.

2. **Powiatowi komisarze spisowi** organizowali również dwie odprawy dla miejskich i gminnych komisarzy spisowych. Pierwsza przewidziana była w terminie do 24 września 1950 r., a druga — w terminie do 5 listopada 1950 r. Tematyka odpraw organizowanych na tym szczeblu była w zasadzie taka sama jak na szczeblu wojewódzkim. W odprawach uczestniczył przedstawiciel wojewódzkiej władzy spisowej.

Instrukcja organizacyjna dopuszczała możliwość zwiększenia ilości odpraw instruktażowych wyłącznie w przypadku pilnej konieczności, z zastrzeżeniem, aby nie kolidowało to z realizacją terminarza prac spisowych.

W dniach 15—30 listopada 1950 r. miejscy i gminni komisarze spisowi organizowali (przy pomocy powiatowej władzy spisowej) 2-dniowe kursy szkoleniowe dla obwodowych, rejonowych i dzielnicowych komisarzy spisowych.

Zajęcia na kursie trwały po 8 godzin dziennie, w czasie których słuchacze zapoznawali się z celem i zadaniami spisu, podstawami prawnymi i organizacją spisu, przyswajali sobie treść instrukcji spisowej (tzw. instrukcji technicznej) oraz praktyczną umiejętność wypełniania formularzy spisowych.

Podział na rejony i obwody spisowe

Podział terenu kraju na obwody spisowe poprzedziły prace przygotowawcze wykonywane przez organy administracji terenowej stopnia podstawowego, zgodnie z odpowiednimi aktami normatywnymi wydanymi przez Ministra Administracji Publicznej, w porozumieniu z Generalnym Komisarzem Spisowym, na podstawie uchwały Rady Ministrów z dnia 10 sierpnia 1949 r. w sprawie prac przygotowawczych do NSP. Pierwszy etap prac obejmował uporządkowanie nazewnictwa ulic oraz numeracji nieruchomości. Następny etap polegał na sporządzaniu przez zarządy nieruchomości miejskie i gminne wykazów nieruchomości i gospodarstw rolnych położonych na obszarze danego miasta lub gminy. Omawiane wykazy były sporządzane na podstawie materiałów znajdujących się w posiadaniu zarządów miejskich i gminnych, a w przypadku ich braku — na podstawie zarządzonej w terenie lustracji.

Po wykonaniu wymienionych prac władze spisowe stopnia podstawowego (miejskie i gminne) dokonywały podziału podległego terenu na obwody spisowe. Obwód spisowy obejmował w zasadzie 250 osób, a w uzasadnionych przypadkach instrukcja dopuszczała tworzenie większych obwodów.

Jednocześnie z podziałem na obwody dokonano podziału na rejony w tych miastach (gminach), w których liczba obwodów przekraczała 20. Dla każdego rejonu powołano rejonowego komisarza spisowego, który nadzorował pracę kilku obwodowych komisarzy spisowych. Rejon spisowy stanowił pośrednie ogniwo organizacyjne pomiędzy obwodowym komisarzem spisowym a władzą spisową.

Przeprowadzony podział na obwody i rejony był zatwierdzany przez powiatowego komisarza spisowego. Obwody były ponumerowane numeracją ciągłą dla całego powiatu w porządku alfabetycznym miast, a następnie gmin.

Dla każdego obwodu został sporządzony wyciąg z wykazu nieruchomości i z wykazu powierzchni gospodarstw rolnych oraz szkic sytuacyjny obwodu. Materiały te miały stanowić materiał orientacyjny dla obwodowego komisarza spisowego, a przede wszystkim spełniały funkcje kontrolne dla zapewnienia kompletności spisu.

Spis próbny

W dotychczasowej praktyce spisów polskich po raz pierwszy przeprowadzono spis próbny w ramach prac przygotowawczych do spisu powszechnego. Wpłynął na to niewątpliwie fakt, że spisy próbne zaczęły w ostatnich latach odgrywać coraz bardziej doniosłą rolę jako forma kontroli właściwości i wartości przygotowań do spisu. Wzmogło się również zainteresowanie tymi spisami w poszczególnych krajach.

Zadaniem, jakie mają do spełnienia spisy próbne, jest przede wszystkim wypróbowanie:

precyzyjności formularza spisowego i przepisów do jego wypełniania,
sprawności organizacyjnej terenowego aparatu spisowego,
programu opracowania wyników spisu.

W ramach prac przygotowawczych do omawianego spisu powszechnego przeprowadzono dwukrotnie próbę formularza spisowego. Pierwsza próba przeprowadzona była wśród pracowników GUS zamieszkałych w Warszawie i miejscowościach otaczających Warszawę. Druga próba formularza przeprowadzona została we wszystkich województwach na terenie kraju wśród pracowników terenowych organów statystyki i ich rodzin.

Oprócz praktycznego wypróbowania formularza spisowego, spis próbny dostarczył doświadczeń w zakresie opracowania wyników. Było to bardzo istotne ze względu na fakt, że w opracowaniu wyników spisu pełnego zamierzano wykorzystać metodę reprezentacyjną. Uzyskane doświadczenia pozwoliły na ustalenie czy przy reprezentacyjnym opracowaniu wyników możliwe jest zastosowanie losowania obwodów spisowych.

O zastosowaniu metody reprezentacyjnej w opracowaniu wyników jest mowa w końcowej części tego rozdziału.

RZECZPOSPOLITA POLSKA
Główny Urząd Statystyczny
Biuro Spisów

NARODOWY SPIS POWSZECHNY

z dnia 3 grudnia 1950 r.

Formularz A

ARKUSZ MIESZKANIOWO-LUDNOŚCIOWY

Nr _____

Obwód spisowy Nr _____
Rejon spisowy _____
Dzielnica spisowa _____

Liczba załączonych: dodatk. formul. A _____; formularzy G_1 _____; formularzy B _____

Arkusz dodatkowy Nr _____
Jeżeli ten arkusz został użyty jako arkusz dodatkowy, należy tu wpisać jego numer kolejny.

Adres

Powiat _____
Miasto _____
Gmina _____
Miejscowość:
a) nazwa _____
b) rodzaj _____
(np. wieś, kolonia, osada, osada miejska, osada fabryczna, osada młyńska, leśniczówka itd.)
Ulica _____ Nr domu _____
Płoć _____
Nr mieszkania _____

Część I. SPIS MIESZKAŃ

Spisowi podlegają tylko zamieszkane mieszkania i pomieszczenia prowizorycznie zamieszkane.

Za odrębne mieszkanie należy uważać pomieszczenie z przeznaczeniem mieszkalne, składające się z jednej lub więcej izb, oddzielone wyraźnie od innych mieszkań w tym domu i posiadające własne wejście z ulicy, z podwórza, z klatki schodowej lub ze wspólnej sieni. W nieruchomościach (budynkach), w których istnieje numeracja mieszkań, każde odrębne mieszkanie posiada w zasadzie własny numer. Nie należy uważać za odrębne mieszkanie i osobno nie spisywać poszczególnych izb mieszkania, gdy mają one **połączenie wewnętrzne** lub wspólną kuchnię, ustęp lub łazienkę nawet wtedy, gdy izby te są zajęte przez obce sobie rodziny lub osoby samotne.
Na wsi rolniczej małe budynki mieszkalne przeważnie zamieszkane przez jedno gospodarstwo domowe (rodzinne) stanowią jedno mieszkanie. Budynek taki należy w całości traktować jako jedno mieszkanie.

Komisarz spisowy ma obowiązek spisać każde zamieszkane mieszkanie i każde prowizorycznie zamieszkane pomieszczenie na oddzielnym formularzu A.

1. Nazwisko i imię osoby zajmującej mieszkanie lub pomieszczenie prowizorycznie zamieszkane _____
Gdy z mieszkania (pomieszczenia) korzysta dwóch lub więcej współlokatorów, wymienić ich nazwiska i imiona. Dla gospodarstwa zbiorowego podać nazwę i rodzaj gospodarstwa _____

2. Czy spisywane pomieszczenie jest mieszkaniem? (tak lub nie) _____ Jeżeli nie jest mieszkaniem, a jest prowizorycznie zamieszkanym pomieszczeniem, należy wymienić rodzaj tego pomieszczenia (np.: strych, piwnica, ziemianka, szałas, ruina, statek, barka, berlinka, wóz wędrowny) _____

Jeżeli na terenie obwodu spisowego znajduje się **gospodarstwo zbiorowe**, jak np.: hotel, oberża, zajazd, dom noclegowy, dom wypoczynkowy, pensjonat, koszary straży ogniowej, barak (koszary) dla robotników, bursa, internat, dom akademicki, zakład dla inwalidów, sierot, starców, szpital, sanatorium, zakład dla nieuleczalnie chorych, klasztor itd., należy spisać takie gospodarstwo na formularzu A według wskazówek podanych w Instrukcji technicznej.

Wypełnić tylko dla mieszkań. Dla pomieszczeń prowizorycznie zamieszkanych przekreślić na krzyż (X).

3. Gdzie znajduje się mieszkanie? wpisać: w suterenie, na parterze, na piętrze (podać na którym), na poddaszu _____
4. Liczba izb (pokojów i izb kuchennych) w mieszkaniu, używanych (wyłącznie lub częściowo) na cele mieszkalne:
a) liczba pokojów . . . . . .
b) liczba izb kuchennych . . . . . .
c) razem izb (pokojów i izb kuchennych)

Należy tu liczyć również izby (pokoje i kuchnie) **czasowo używane do celów niemieszkalnych** (np.: używane do przechowania artykułów rolnych, narzędzi rolniczych) oraz izby czasowo nieużywane, np. dla zaoszczędzenia opału.
Nie należy natomiast liczyć izb **służących stale i wyłącznie do celów niemieszkalnych** (np.: sklep — handel spożywczy, warsztat ślusarski, biuro, klasa szkolna, gabinet dentystyczny itd.).

Za **izbę** należy uważać część mieszkania oddzieloną stałymi ścianami do sufitu, posiadającą okno. Jako izbę należy liczyć zarówno pokój jak i izbę kuchenną. Nie należy uważać za izbę przedpokoju, ustępu, łazienki, spiżarni, alkowy oraz pomieszczeń tak małych, że nie mieści się w nich łóżko.
Pokojem nazywamy izbę, która służy do celów mieszkalnych, a więc jako miejsce spania, spożywania posiłków itd.
Izbą kuchenną nazywamy izbę, która posiada stałe (nieprowizoryczne) urządzenie do gotowania. Pokoju, przedpokoju itp., do którego wstawiono prowizoryczne urządzenie do gotowania, nie należy liczyć za izbę kuchenną.

5. Ile jest w mieszkaniu poza wymienionymi w pkt. 4 izb używanych **stale i wyłącznie do celów niemieszkalnych**? _____
Do jakich celów niemieszkalnych są używane te izby (np.: sklep — handel spożywczy, warsztat ślusarski, biuro, klasa szkolna, gabinet dentystyczny itd.) _____
6. Czy w mieszkaniu **jest siew?** (tak lub nie) _____
7. Czy w mieszkaniu **jest wodociąg?** (tak lub nie) _____
Jeżeli nie ma w mieszkaniu, to podać, czy mieszkańcy korzystają ze wspólnego wodociągu **wewnątrz tego samego budynku**, czy też z wodociągu **na podwórzu**? _____
(Należy tu podawać wodociągi zarówno połączone z ogólną siecią wodociągową, jak i lokalne urządzenia wodociągowe. Nie należy natomiast podawać studzien i innych źródeł czerpania wody).
8. Czy w mieszkaniu jest **ustęp?** (tak lub nie) _____ Jeżeli nie ma w mieszkaniu, to podać, czy mieszkańcy korzystają z ustępu będącego **wewnątrz tego samego budynku**, czy też **na podwórzu**? _____
9. Czy w mieszkaniu jest **elektryczność**? (tak lub nie) _____
10. Czy w mieszkaniu jest **gaz?** (tak lub nie) _____
11. Czy w mieszkaniu jest **łazienka?** (tak lub nie) _____
12. Czy w mieszkaniu jest **centralne ogrzewanie?** (tak lub nie) _____

Uwaga. Instalacje powyżej wymienione należy wykazać choćby były chwilowo nieczynne.

Objaśnienia do cz. II formularza A — str. 2 i 3

Kogo należy spisać?

Na arkuszu dla danego mieszkania należy spisać **według stanu o północy z dnia 2 grudnia na dzień 3 grudnia 1950 r. wszystkie** osoby stale w nim zamieszkałe, zarówno obecne w tym momencie w domu, jak i czasowo nieobecne. Prócz tego należy spisać osoby, które przybyły do tego mieszkania na pobyt czasowy.
Spisywać należy zgodnie **ze stanem faktycznym** w momencie spisu, a nie ze stanem zameldowań.

Mieszkańców nieobecnych w momencie spisu oraz osoby czasowo przebywające w mieszkaniu należy spisać według podanych niżej zasad:

I
a) osoby będące w momencie spisu w pracy bądź na służbie poza swoim mieszkaniem, np. robotnicy na nocnej zmianie w fabryce, pracownicy na nocnej służbie w komunikacji kolejowej, samochodowej, wodnej, powietrznej, pracownicy służby zdrowia, np. na dyżurze w szpitalu itd.,
b) osoby, które udały się na targ, jarmark, na zabawę, w odwiedziny itd., o ile czas trwania nieobecności w miejscu stałego zamieszkania nie przekracza 24 godzin,
c) osoby przebywające w momencie spisu w areszcie tymczasowym,

— **powinny być spisane tylko u siebie w domu** (bez notowania czasowej nieobecności w rubrykach 8 i 9);

II
a) osoby, które wyjechały na urlop, na wczasy, na kurację, w podróż służbową itd.,
b) osoby, które wyjechały na ćwiczenia wojskowe, na trwający krócej niż 6 miesięcy kurs szkolenia zawodowego, politycznego itd.,
c) osoby, które wydaliły się z miejsca stałego zamieszkania z innych powodów na okres dłuższy niż 24 godz. (np. dla załatwienia spraw rodzinnych, handlowych itd.),

— **powinny być spisane u siebie w domu** (z zanotowaniem czasowej nieobecności w rubr. 8 i 9).
Osoby te powinny być **również** spisane jako przybyłe na pobyt czasowy **tam, gdzie przebywają w momencie spisu** (z zanotowaniem ich czasowej obecności w rubr. 10, 11 i 12);

III
a) osoby przebywające poza domem rodzinnym w innej miejscowości, tam, gdzie pobierają naukę w szkole, naukę rzemiosła w terminie, naukę na kursach trwających dłużej niż 6 miesięcy,
b) osoby przebywające stale w zakładzie dla nieuleczalnie chorych, dla starców, sierot, inwalidów itd.,
c) osoby odbywające czynną służbę wojskową oraz wojskowi zawodowi,
d) pracownice domowe (u pracodawców),
e) osoby przebywające w więzieniu, obozie, domu pracy przymusowej itd.

— **nie powinny być spisane w domu** (w poprzednim miejscu zamieszkania), lecz jako stale zamieszkałe **tam, gdzie przebywają w momencie spisu.**

Osoby nie posiadające w ogóle stałego miejsca zamieszkania (będą to wędrowni rzemieślnicy, wędrowni handlarze, wędrowni cyganie itd.) powinny być spisane tam, gdzie znajdują się w momencie spisu. Dla tych osób należy przekreślić na krzyż rubrykę 10 na str. 2 arkusza, natomiast 11 i 12, wypełnić.

Osoby, które ze względu na dużą odległość miejsca pracy, nauki itp. od miejsca ich zamieszkania, przebywają czasowo w tej miejscowości, w której pracują, uczą się itp., a do domu rodzinnego powracają przynajmniej raz na tydzień — należy spisać jako stałych mieszkańców w domu rodzinnym z odnotowaniem w rubr. 8 i 9 ich czasowej nieobecności. W miejscowości, w której pracują, uczą się itp. należy spisać te osoby jako czasowo obecne z zanotowaniem czasowej obecności w rubr. 10, 11 i 12.
Jeżeli osoby te nie przyjeżdżają systematycznie, przynajmniej raz na tydzień do domu rodzinnego, powinny być spisane jako stale zamieszkałe w miejscowości, w której przebywają z powodu pracy, nauki itp. (patrz punkt IIIa).

Nie podlegają spisaniu: noworodki urodzone po północy z dnia 2 grudnia na dzień 3 grudnia 1950 r., **osoby zmarłe** przed północą z dnia 2 grudnia na dzień 3 grudnia 1950 r. **Osoby przebywające zagranicą** dłużej niż 6 miesięcy nie podlegają spisaniu. Również nie podlegają spisaniu **osoby korzystające z prawa zakrajowości.**

Podział na gospodarstwa domowe

Osoby mieszkające w jednym mieszkaniu mogą tworzyć: a) gospodarstwo domowe rodzinne, b) gospodarstwo domowe osoby samotnej.

Za **gospodarstwo domowe rodzinne** należy uważać rodzinę mieszkającą razem i wspólnie utrzymującą się. Członek rodziny mieszkający wspólnie z rodziną, ale utrzymujący się oddzielnie, stanowi odrębne gospodarstwo domowe. Do gospodarstwa domowego rodzinnego mogą należeć również osoby nie spokrewnione z rodziną, ale wspólnie z nią mieszkające i wspólnie z nią utrzymujące się np.: wychowanek, sierota, pracownica domowa, inne osoby spełniające usługi osobiste. Jednak pracownicy zatrudnieni w zawodzie pracodawcy, u którego mieszkają, oraz praktykanci w tym zawodzie nie powinni być wliczani do gospodarstwa domowego pracodawcy. Tworzą oni oddzielne gospodarstwa domowe, choćby nawet stołowali się u pracodawcy.

Gospodarstwo domowe osoby samotnej stanowi każda pojedyńcza osoba utrzymująca się oddzielnie, bez względu na to, czy mieszka samotnie, czy też przy jakiejkolwiek rodzinie.

Druk. GUS. 489. VIII. 50. 6.000.000

W. Z. G. - Poznań - Zakł. Gł. - 6.000 000 - 3083/6./ 50. — K-1-19706

Wskazówki dotyczące sposobu wypełniania str. 2 i 3 formularza A

Wskazówki do rubryk 3—16

§ 1. Nazwisko i imię. Rubryka 2

Dla niemowląt nie mających jeszcze imienia należy wpisać obok nazwiska „chłopiec" lub „dziewczynka".

§ 2. Płeć. Rubryka 3

W rubr. 3 należy podać płeć spisywanych osób niezależnie od ich wieku, wpisując dla mężczyzn (chłopców) „M", dla kobiet (dziewcząt) „K".

§ 3. Stosunek do głowy gospodarstwa domowego. Rubryka 4

Za głowę gospodarstwa domowego uważa się tego członka gospodarstwa, który dostarcza całkowicie lub w i rzeważającej części środków utrzymania dla dalej rodziny. W przypadku, gdy dwie lub więcej osób dostarczają w jednakowym stopniu środków utrzymania, za głowę gospodarstwa uważa się tę osobę, która głównie tymi środkami rozporządza. W rubryce tej należy dla osoby uznanej za głowę gospodarstwa wpisać: „głowa gospodarstwa", dla pozostałych członków rodziny — stopień ich pokrewieństwa lub powinowactwa z głową gospodarstwa np.: żona, mąż, syn, córka, matka, siostra, teściowa, szwagier itd.

Dla osób nie spokrewnionych i nie spowinowaconych z głową gospodarstwa należy podać w jakim charakterze wchodzą w skład gospodarstwa domowego, np.: wychowanek, pracownica domowa, gość itd.

Jeżeli w mieszkaniu znajduje się kilka gospodarstw domowych pozostających na prawach pełnych lokatorów (współlokatorów), wówczas dla oznaczenia głowy każdego z tych gospodarstw należy wpisać „głowa gospodarstwa — współlokator". Przy spisywaniu członków każdego z tych gospodarstw należy podawać w rubr. 4 stosunek do głowy tego gospodarstwa, do którego dane osoby należą.

Jeżeli ktoś odnajmuje od lokatora część mieszkania, winien być oznaczony w formularzu zapisem „głowa gospodarstwa — podnajemca". W ten sam sposób należy również traktować, np.: uczniów (studentów) na stancji. Przy spisywaniu członków gospodarstwa podnajemcy (sublokatora) należy określić ich stosunek do głowy gospodarstwa — podnajemcy.

§ 4. Data urodzenia. Rubryka 5

W rubr. 5 należy wpisać dokładną datę urodzenia, podając: a) dzień, b) miesiąc i c) rok. Jedynie w wyjątkowych przypadkach absolutnej niemożności ustalenia nawet roku urodzenia, można w pkt. c) podać przybliżoną liczbę lat, a dla niemowląt — przybliżoną liczbę miesięcy, dodając obok podanej liczby wyrazy: „lat" lub „miesięcy".

§ 5. Związek małżeński. Rubryka 6

W rubr. 6 należy wpisać „tak" dla osób, które pozostają w faktycznej wspólnocie małżeńskiej niezależnie od tego, czy osoby te zawarły małżeństwo w urzędzie stanu cywilnego, czy też zawarły tylko małżeństwo wyznaniowe, np.: ślub w kościele, bądź nie zawierały ani jednego, ani drugiego

§ 6. Zamieszkanie, czasowa obecność i czasowa nieobecność. Rubryki 8 i 9 oraz 10, 11 i 12

Rubryki 8, 9, 10, 11 i 12 należy wypełniać na podstawie przepisów „Kogo należy spisać" (podanych na dole strony i formularza A).

§ 7. Miejsce zamieszkania przed wojną. Rubryka 13

Jeżeli spisywana osoba została w ostatnich miesiącach przed wojną 1939 r. zmobilizowana lub służbowo delegowana, nie należy podawać jej miejsca pobytu w wojsku lub w delegacji, ale miejsce jej zamieszkania przed powołaniem do wojska, względnie przed delegacją. Rubryki tej nie należy wypełniać dla dzieci urodzonych po 31 sierpnia 1939 r.

§ 8. Umiejętność czytania i pisania. Rubryki 14 i 15

Odpowiedzi na pytania w rubrykach 14 i 15 służyć będą do ustalenia liczby analfabetów i półanalfabetów. Z tego względu rubryki te muszą być wypełnione przez wszystkie bez wyjątku osoby, niezależnie od poziomu ich wykształcenia. Dla dzieci poniżej 8 lat rubr. 14 i 15 nie należy wypełniać.

§ 9. Uczęszczający do szkoły. Rubryka 16

W pkt. a) należy podać dokładną nazwę szkoły (zakładu naukowego); w pkt. b) miejscowość, w której szkoła (zakład naukowy) się znajduje; w pkt. c) należy podać rodzaj szkoły, np.: szkoła podstawowa, szkoła lub kursy dokształcające dla dorosłych, szkoła średnia zawodowa — krawiecka, telekomunikacyjna itp., względnie kierunek studiów, np.: wydział prawny, elektrotechniczny, studium dziennikarskie itp.

Wskazówki do rubryk zawodowych 17 — 27

§ 10. Z czego się utrzymuje? Rubryka 17

1. Utrzymujący się z pracy zarobkowej

W rubryce 17 należy wpisać „zarobkuje" każdej osobie, która posiada środki utrzymania z tytułu wykonywanej pracy za umownym wynagrodzeniem lub z pracy wykonywanej na rachunek własny (członkowie spółdzielni produkcyjnych, spółdzielni pracy itd), bądź z osobiście wykonywanej pracy na rachunek własny (np.: gospodarze rolnicy, osoby prowadzące własne zakłady rzemieślnicze, handlowe itd., wolnopraktykujący lekarze, akuszerki itd.).

Tak samo należy wpisać „zarobkuje":

a) osobie, która w czasie spisu jest w trakcie zmiany miejsca pracy i poprzednie już opuściła, a w nowym miejscu jeszcze nie rozpoczęła pracy,

b) pracownikowi sezonowemu (np.: rolnemu, budowlanemu itd.) nie pracującemu w czasie spisu z powodu zwykłej przerwy sezonowej,

c) pracownikowi, który został oddelegowany z pracy dla szkolenia lub doszkolenia zawodowego bądź społecznego na wszelkiego rodzaju kursach,

d) osobie, która w czasie spisu przerwała pracę z powodu choroby, urlopu itd., bądź skreślonego posłuju zakładu pracy.

Czynności honorowych (wykonywanych bez wynagrodzenia) nie należy wpisywać do rubryk zawodowych.

2. Pomagający w pracy zarobkowej jako członkowie rodziny

Jako pomagającego w pracy zarobkowej członka rodziny należy uważać taką osobę, która w pracy tej bierze stały udział i za swą pomoc nie otrzymuje umownego wynagrodzenia.

Pomoc tego rodzaju może mieć miejsce u osób prowadzących na własny rachunek prywatne gospodarstwa rolne, prywatne zakłady rzemieślnicze, handlowe, np.: sklepy itd. Pomoc taka może mieć również miejsce u chałupników.

W pracach sezonowych, np. uzależnionych od dopływu surowca lub od pory roku (np. w rolnictwie) — za pomagającego członka rodziny należy uważać taką osobę, która pomaga w pracy we wszystkich sezonach.

Dla pomagających w pracy zarobkowej członków rodziny należy w rubryce 17 wpisać „pomaga" oraz dodać nazwisko i imię osoby, której pomaga.

Jeżeli jednak członek rodziny otrzymuje za swą pomoc w pracy umowne wynagrodzenie winien być traktowany jako pracownik i oznaczony w rubryce 17 zapisem „zarobkuje".

Nie należy zaliczać do pomagających członków rodziny dzieci i młodzieży poniżej 14 lat.

3. Osoby posiadające niezarobkowe źródła utrzymania

Dla osób posiadających niezarobkowe źródła utrzymania należy w rubryce 17 podać:

a) rodzaj, tych źródeł, np.: emerytura, renta inwalidzka, stypendium, dożywocie (wymiar, wycug), stały zasiłek z opieki społecznej, dochód z kapitału, z czynszowej kamienicy, dochód z oddanego w dzierżawę gruntu, przedsiębiorstwa itd. oraz

b) nazwę instytucji bądź nazwisko i imię osoby dostarczającej tych środków. (Informacji tej nie podawać dla osób czerpiących dochody z kapitału, z czynszowej kamienicy, z dzierżawy gruntu, przedsiębiorstwa itd.).

4. Utrzymywani członkowie rodziny

Dla osób, które nie posiadają własnych środków utrzymania ani nie pomagają w pracy zarobkowej jako członkowie rodziny i są na utrzymaniu rodziny (ojca, matki, współmałżonka itd.), należy w rubryce 17 wpisać „na utrzymanie" i podać nazwisko i imię osoby utrzymującej. Jeżeli osoba będąca na utrzymaniu pracuje we własnym gospodarstwie domowym — należy w rubryce 17 podać — „pracuje we własnym gospodarstwie domowym" i dalszych rubryk zawodowych nie wypełniać.

Tak samo należy traktować pozostające na utrzymaniu dzieci adoptowane, sieroty w rodzinach zastępczych itd.

Jeżeli w rodzinie zarobkuje więcej niż jedna osoba i zarobki ich są wspólnie wydatkowane — należy w razie wątpliwości kto utrzymuje daną osobę, podać nazwisko i imię głowy gospodarstwa domowego (rodzinnego).

5. Osoby posiadające dwa lub więcej źródeł utrzymania

Jedna osoba może mieć jednocześnie dwa lub nawet więcej źródeł utrzymania, może np.:

a) pracować zarobkowo i jednocześnie pomagać w pracy zarobkowej jako członek rodziny,

b) pracować zarobkowo i posiadać emeryturę, dożywocie itd.,

c) posiadać niewielkie dochody, np.: z korepetycji, stypendium, renty itd. i pozostawać przy tym na utrzymaniu rodziny.

Dla osób przykładowo wyżej opisanych — należy w rubryce 17 wymienić wszystkie posiadane przez nie źródła utrzymania.

§ 11. Dla kogo wypełniać rubrykі zawodowe 18—27

Rubryki zawodowe od 18 do 27 należy wypełnić dla wszystkich pracujących zarobkowo oraz dla pomagających w pracy zarobkowej członków rodziny, i znaczu dla wszystkich osób, którym podano w rubryce 17 „zarobkuje" bądź „pomaga"

Zasadniczo w rubrykach zawodowych należy podawać informacje o pracach wykonywanych w czasie spisu.

Należy jednak podać informacje o ostatnio wykonywanej pracy dla osób wymienionych w § 10 (punkt 1a—1d).

Dla zamieszkujących lub przebywających czasowo w obiektach podlegających spisaniu przez cywilne organy spisowe: wojskowych (zawodowych, z poboru, w służbie ochotniczej), dla osób zatrudnionych w służbie bezpieczeństwa publicznego oraz dla osób zatrudnionych w instytucjach i przedsiębiorstwach podległych wojsku lub służbom bezpieczeństwa — należy wypełnić rubryki 1—17 i przez całą szerokość rubryk od 18 do 27 wpisać — „nie podlegają wypełnieniu".

Tak samo należy postępować w odniesieniu do nie korzystających z prawa zakrajowości obcych obywateli zatrudnionych na placówkach dyplomatycznych, wojskowych, handlowych itd., a zamieszkujących lub przebywających czasowo w obiektach podlegających spisaniu przez cywilne organy spisowe.

§ 12. Praca główna — praca uboczna

Dla osób posiadających jedną pracę zarobkową oraz dla pomagających w pracy zarobkowej członków rodziny — należy informacje dotyczące wykonywanej pracy bądź pomagania podać w rubrykach od 18 do 24.

W przypadku, gdy osoba spisywana wykonuje dwie prace zarobkowe lub pracę zarobkową i równoległą pomaga w pracy zarobkowej jako członek rodziny — należy pracę zajmującą więcej czasu opisać jako główną w rubrykach od 18 do 24, drugą zaś — zajmującą mniej czasu — jako uboczną w rubrykach 25, 26 i 27.

Dla osób zatrudnionych przy pracach sezonowych należy obok normalnego opisu tych prac w rubrykach zawodowych dodać — „praca sezonowa" w rubryce 29 jeżeli praca ta została uznana za główną lub w rubryce 25 — jeżeli za uboczną.

Dla osób pełniących jednorodne prace w różnych zakładach jednego rodzaju (np.: nauczyciel wykładający w dwóch szkołach, lekarz pracujący w dwóch szpitalach itd.) — należy taką pracę wykazać raz jeden i opisać tę szkołę lub ten szpital, w którym praca zajmuje więcej czasu. Jeżeli jednak, np.: nauczyciel wykłada w szkole, a oprócz tego udziela lekcji prywatnie, lekarz pracuje w szpitalu i leczy prywatnie — należy jedną z prac opisać jako główną, drugą — jako uboczną.

§ 13. Gdzie pracuje? Rubryki od 18 do 21

W rubrykach 18 — 21 należy opisać zakład, w którym jest wykonywana praca uznana za główną, jak następuje:

w rubryce 18 — podać adres zakładu pracy,
„ „ 19 — podać nazwę zakładu pracy,
„ „ 20 — podać rodzaj czynności zakładu pracy,
„ „ 21 — podać w czyim zarządzie jest zakład pracy.

1. Co uważać za zakład pracy?

Jako zakład pracy należy uważać każdy zakład, w którym osoba spisywana jest zatrudniona, bądź w którym pracuje jako właściciel (dzierżawca), chałupnik lub jako pomagający członek rodziny, jak np.:

przedsiębiorstwo spełniające czynności produkcyjne, jak: kopalnia węgla, kopalnia soli, elektrownia, gazownia, przedsiębiorstwo budowy domów mieszkalnych, przedsiębiorstwo budowy mostów, przedsiębiorstwo melioracyjne, huta żelaza, huta szkła, fabryka maszyn rolniczych, fabryka mebli biurowych, drukarnia, cukrownia, browar, młyn, piekarnia itd.;

zakład rzemieślniczy (szewski, krawiecki itd.), chałupnicy, przemysłu ludowego, zdobniczego itd.;

przedsiębiorstwo komunikacyjne, jak: Polskie Koleje Państwowe, Państwowa Komunikacja Samochodowa, Miejskie Zakłady Komunikacyjne (tramwaje, autobusy, trolleybusy), przedsiębiorstwa żeglugi rzecznej, morskiej, Polskie Linie Lotnicze itd.;

zakład handlowy, jak np.: centrala skupu, centrala sprzedaży, bandel (sklep) detaliczny (podać zawsze jakie artykuły są przedmiotem skupu, bądź sprzedaży), handel obnośny, domokrążny itd.;

zakład żywienia publicznego, jak: gospoda ludowa, bar mleczny, jadłodajnia, restauracja, kawiarnia itd.;

hotel, pensjonat, dom wypoczynkowy, bursa, internat itd.;

szkoła podstawowa, szkoła zawodowa, szkoła wyższa itd.;

szpital, zakład położniczy, sanatorium, prewentorium, pogotowie ratunkowe, ośrodek zdrowia, apteka itd.;

teatr, kino, biblioteka, muzeum, instytucja wydawnicza itd.;

zakład oczyszczania miasta, rzeźnia, straż ogniowa, zakład wodociągów, kanalizacji, zakład pogrzebowy itd.

Dla zatrudnionych w niżej podanych instytucjach (urzędach, organizacjach itp.) podać w miejsce kropek bliższe określenie tych instytucji, jak:

Ministerstwo ... Prezydium Rady Narodowej ... Urząd ... Biuro ... Centralny Zarząd ... Zjednoczenie ... Centrala Spółdzielni ... Komitet ... itd.

Gospodarstwo rolne należy opisać tak jak zakład pracy określając je bliżej zależnie od głównego rodzaju gospodarki, a więc:

gospodarstwo ogrodnicze, sadownicze, leśne, rybne, hodowlane bądź gospodarstwo rolne z różnokierunkową gospodarką.

2. Prace wykonywane poza zakładami

Istnieją pewne prace wykonywane nie w zakładach, jak np.:

wolna praktyka lekarska, położnicza, adwokacka;

prace ruchome, jak np.: wędrowne (domokrążne) rzemiosło, handel itd.;

usługi komunikacyjne, jak np.: taksówki, dorożki itd., furmaństwo, praca tragarzy, przewoźników itd.

Dla określenia tego rodzaju prac należy wpisać do rubryk 19 i 20 łącznie nazwisko i imię osoby, która wykonuje pracę na własny rachunek oraz rodzaj pracy, np.:

kancelaria adwokacka, gabinet dentystyczny itd.;

jeździ na taksówce, dorożkarstwo, furmaństwo itd.

Dla pracownic domowych wpisać do rubryk 19 i 20 nazwisko i imię osoby zatrudniającej i dodać — „gospodarstwo domowe".

§ 14. Adres zakładu pracy. Rubryka 18

W rubryce 18 podać „na miejscu" dla pracowników zamieszkujących na terenie zakładu pracy, jak np.: dozorców, portierów, strażników, administratorów itd., zamieszkujących w budynkach położonych na terenie przedsiębiorstwa, w którym pracują; dla robotników rolnych zamieszkujących w budynkach należących do gospodarstwa, w którym pracują; dla czeladników, terminatorów (uczniów) i właścicieli zamieszkujących w domu, gdzie mieści się warsztat rzemieślniczy, w którym pracują; dla służby domowej zamieszkałej u pracodawcy itd.

Dla zatrudnionych w budownictwie należy podać adres przedsiębiorstwa budowlanego, w którym są zatrudnieni, a nie miejsca budowy.

Dla gospodarza rolnika należy podać „na miejscu", jeżeli gospodarstwo, które prowadzi, znajduje się w całości lub części na terenie gminy zamieszkania. Jeżeli zaś całe gospodarstwo znajduje się na terenie innej gminy — należy podać dokładny adres, gdzie położone jest gospodarstwo.

Dla osób pracujących bez określonego miejsca pracy, jak np.: dorożkarzy (wozowni) rzemieślnicy, handlarze, przewoźnicy (w turystyce), przewoźnicy — należy w rubryce 18 podać „praca ruchoma".

§ 15. Nazwa zakładu pracy Rubryka 19

Przy ustalaniu nazwy zakładu pracy, w którym pracuje spisywana osoba, nie można podawać nazwy instytucji nadrzędnej, której dany zakład podlega.

Nazwę gospodarstwa rolnego podać w rubryce 19 jedynie wówczas, jeżeli gospodarstwo nie jest prywatne. Dla prywatnych gospodarstw wpisać nazwisko i imię gospodarującego (właściciela, dzierżawcy).

Jeżeli nazwa zakładu pracy określa dokładnie czynności tego zakładu — należy taką nazwę wpisać przez całą szerokość rubryk 19 i 20, np.: Państwowe Przedsiębiorstwo Robót Komunikacyjnych, Centrala Handlowa Przemysłu Drzewnego, Narodowy Bank Polski, Polskie Koleje Państwowe, Główny Urząd Pomiarów Kraju, Urząd Zatrudnienia, Inspektorat Pracy, Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Miejski Szpital Dziecięcy, Zakład Oczyszczania Miasta, Państwowe Zakłady Wydawnictw Szkolnych, Publiczna Szkoła Podstawowa, Państwowe Gimnazjum Handlowe itd.

W przypadkach prac wykonywanych nie w zakładach, np.: wolna praktyka lekarska, prace bez określonego miejsca (ruchome) itd. — należy postępować zgodnie z przepisami § 13, punkt 2.

§ 16. Rodzaj czynności zakładu pracy. Rubr. 20

Rodzaj czynności zakładu pracy musi wskazywać dla zakładu przemysłowego (rzemieślniczego) — jakie przedmioty produkuje, dla zakładu budowlanego — co buduje (np.: domy mieszkalne, budowle przemysłowe, linie kolejowe, drogi, mosty itd.) — lub jakie inne czynności spełnia (np.: meliorację, regulację rzek itd.), dla zakładu handlowego — jakimi przedmiotami handluje.

Nie wystarczy ogólnikowe określenie przedmiotów produkcji i handlu, jak np.: „maszyny", „meble", „obuwie", „opakowania", lecz określić dokładniej — jakie maszyny, jakie meble, ich rodzaj, przeznaczenie lub materiał, z którego są produkowane, np.: „maszyny rolnicze", „meble biurowe", „obuwie skórzane", „opakowania blaszane do konserw" itd.

Gospodarstwo rolne należy określić bliżej zależnie od głównego rodzaju gospodarki, a więc: gospodarstwo ogrodnicze, sadownicze, leśne, rybne, hodowlane bądź gospodarstwo rolne z różnokierunkową gospodarką.

Dla innych zakładów (instytucji) należy określić, wzorując się na przykładach podanych w § 13, rodzaj tych zakładów w taki sposób, aby jasno wynikało, jakie zadania (czynności) spełniają, np.: szkoła podstawowa, teatr, kino, biblioteka, instytucja wydawnicza, szpital, sanatorium itd.

Istnieją duże zakłady pracy (przedsiębiorstwa) spełniające różne zadania (czynności) produkcyjne bądź usługowe, jak np.: kopalnia węgla i huta, huta i fabryka wagonów, tartak i fabryka mebli, gospodarstwo rolne i browar, hotel i gospoda ludowa i restauracja itd. W przypadkach takich złożonych zakładów pracy należy podać w rubryce 20 rodzaj tej czynności (produkcji), przy której pracuje spisywana osoba.

Jeżeli spisywana osoba pracuje przy różnych czynnościach (produkcjach) takiego zakładu bez stałego przydziału, bądź w dziale obsługującym całość zakładu (np. w administracji zakładu) — należy podać główną (najważniejszą) czynność (produkcję) tego zakładu.

Rodzaj prac wykonywanych poza zakładami należy podać wzorując się na przykładach podanych w § 13 punkt 2.

§ 17. W czyim zarządzie jest zakład pracy? Rubryka 21

Dla zakładów należących do wojewódzkich, powiatowych, miejskich i gminnych rad narodowych m. in. również dla zakładów byłych związków samorządu terytorialnego — podać „państwowy".

Dla zakładów prywatnych pozostających pod zarządem państwowym — podać „państwowy".

Dla zakładów instytucji publicznych, organizacyj partyjnych, związkowych lub społecznych — podać: „instytucji publ.", „organizacji part.", „organizacji związk." lub „organizacji społ."

§ 18. Nazwa zawodu lub rodzaj czynności wykonywanych przez osobę spisywaną. Rubryka 22

W rubryce 22 należy podać dokładną nazwę wykonywanego przez spisywaną osobę zawodu lub jeżeli dla określenia wykonywanych czynności brak nazwy — należy określić rodzaj tych czynności przez podanie: materiału podlegającego obróbce, nazwy obsługiwanej maszyny, bądź nazwy wytwarzanych przedmiotów.

Są osoby pracujące w innym zawodzie niż ten, którego się dawniej wyuczyły. Należy podawać tylko zawód obecnie wykonywany.

Niżej podaje się przykłady, jak należy określać zawody:

Źle określone zawody:	Prawidłowo określone zawody:
górnik	sztygar, ładowacz, ciskacz, ciągacz, rębacz itd.
tokarz	tokarz metalowy, tokarz w drzewie itd.
ślusarz	ślusarz narzędziowy, ślusarz precyzyjny itd.
inżynier	inżynier elektryk, inżynier chemik itd.
lekarz	lekarz internista, chirurg, laryngolog itd.
technik	technik budowlany, technik dentystyczny itd.
kolejarz	maszynista parowozowy, zwrotniczy, dróżnik, konduktor itd.
pracownik biurowy (biuralista)	ekonomista, pianista, prokurent, księgowy, kasjer, inspektor, maszynistka.

Dla robotników zatrudnionych w górnictwie dodać określenie: „na dole" lub „na górze", jeżeli z nazwy wykonywanego przez nich zawodu nie wynika, gdzie pracują. W takich przypadkach również dla robotników zatrudnionych w hutnictwie dodać określenie „przy temperaturach wysokich" (przy temperaturze ponad 100 C) lub „przy temperaturze normalnej".

Dla majstrów, brygadzistów, dzielżętników itd. należy wskazać jaką pracę dozorują, np.: majster ślusarki w narzędziarni, majster krawiecki w dziale konfekcji itd.

Dla dyrektorów i wszelkiego rodzaju kierowników dodać, jaką jednostką organizacyjną przedsiębiorstwa, instytucji itd. kierują.

Dla pracowników technicznych i biurowych podać, jakie spełniają czynności, np.: kreślarz, laborant (dodać jaki), technik (dodać jaki), magazynier, radca prawny, pianista, statystyk, księgowy, kasjer, intendent, maszynistka, stenotypistka itd.

Dla robotników niewykwalifikowanych bądź zatrudnionych przy różnych pracach, dla robotników dniówkowych itd. podać nazwę pracy, jaką najczęściej wykonują. Nazwę „robotnik" można podać jedynie w tym przypadku, gdy nie da się określić najczęściej wykonywanej pracy.

Dla praktykantów, uczniów, terminatorów — należy dodać, w jakim zawodzie się specjalizują.

Dla zatrudnionych w rolnictwie, ogrodnictwie, sadownictwie, leśnictwie, rybactwie, hodowli — należy podawać nazwę zawodu, np.: inżynier rolnik, agronom, ogrodnik, leśnik (gaszczarz), leśniczy, gajowy, rybak, pastuch, dójka itd. Zawód „rolnik" można podawać jedynie dla właścicieli (dzierżawców) gospodarstw rolnych, bez określonego bliżej rodzaju gospodarki rolnej. Zawód „robotnik rolny" podawać jedynie dla robotników bez określonej specjalności.

§ 19. W jakim charakterze pracuje? Rubryka 23

Dla pracownika zatrudnionego za umownym wynagrodzeniem podać:

„pracownik fizyczny" — jeżeli jest pracownikiem fizycznym;
„pracownik umysłowy" — jeżeli jest inżynierem, dyrektorem itd. lub jeżeli wykonuje pracę biurową, instruktorską lub nadzorczą (majster, mistrz, sztygar, brygadzista itd.).

Dla osoby pracującej w charakterze członka spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni pracy itd. należy podać „członek spółdzielni produkcyjnej", „członek spółdzielni pracy" itd.

Osobę, która wyrabia, przerabia lub wykańcza przedmioty na zamówienie nakładcy — to naszym jakiejś instytucji, przedsiębiorstwa, kupca, pośrednika itd. należy zapisać jako „chałupnika". Nie dotyczy to członków spółdzielni pracy, spółdzielni rzemieślniczych i innych spółdzielni pracujących we własnych pomieszczeniach dla Centrali Spółdzielni (osoby takie należy zapisać jako członków spółdzielni pracy, spółdzielni rzemieślniczej itd.).

Dla właściciela lub dzierżawcy prowadzącego osobiście zakład pracy (przemysłowy, rzemieślniczy, handlowy itd.) lub gospodarstwo rolne — należy wpisać „pracuje na własny rachunek".

Osobie uznanej za pomagającego w pracy zarobkowej członka rodziny — należy wpisać „pomagający członek rodziny".

§ 20 Liczba zatrudnionych pracowników i pomagających członków rodziny. Rubryka 24

Dla właściciela (dzierżawcy) prowadzącego na własny rachunek zakład pracy, gospodarstwo rolne itd. oraz dla chałupnika należy:

w punkcie a) (rubryka 24 wpisać) liczbę zatrudnionych (w dniu ostatniej wypłaty) pracowników fizycznych i umysłowych razem. Nie należy wliczać tu pracowników zatrudnionych wyłącznie w gospodarstwie domowym. Jeżeli nie zatrudnia pracowników — wpisać „nie zatrudnia".

w punkcie b) rubryki 24 należy podać, ilu członków rodziny pomaga mu w pracy.

Jeżeli praca zakładu ma charakter sezonowy, np.: przedsiębiorstwo budowlane, melioracyjne itd. — należy podać liczbę pracowników i liczbę pomagających członków rodziny w okresie największego nasilenia pracy w 1950 r.

§ 21. Jak wpisywać informacje o pracach ubocznych. Rubryki 25, 26 i 27

Przy określaniu prac ubocznych i wypełnianiu rubryk dla nich przeznaczonych (25, 26 i 27) należy stosować przepisy podane w poprzednich §§ niniejszych wskazówek, a w szczególności w § 12 — Praca główna — praca uboczna.

Rubryki dla prac ubocznych należy wypełniać zgodnie z przepisami dla odpowiednich rubryk pracy głównej, a mianowicie:

rubrykę 25	jak rubr. 20 (§§ 12 i 13 wskazówek)	
„ 26	„ „ 21 (§ 17 —	„)
„ 27 punkt a)	„ „ 23 (§ 19 —	„)
„ 27 punkty b) i c)	„ „ 24 (§ 20 —	„)

Popularyzacja spisu

Sprawie popularyzacji spisu poświęcono wiele uwagi. Opracowano obszerny program, który przewidywał włączenie do tej akcji wszystkich środków masowego przekazu, a więc prasy, radia, filmu.

„Narodowy Spis Powszechny jest sprawą całego narodu" — czytamy w obwieszczeniach wydanych przez prezydia wojewódzkich rad narodowych. Pod tym hasłem prowadzona była szeroka popularyzacja spisu na terenie całego kraju.

Główny Urząd Statystyczny dostarczał dla prasy materiały informacyjne dotyczące przygotowań do spisu, omawiające problematykę formularzy spisowych, zakres opracowania wyników itp. Na falach polskiego radia nadawano wywiady z przedstawicielami władz spisowych. W szkołach — w ramach wykładów o Polsce współczesnej — podawano informacje na temat spisu, które poprzez dzieci i starszą młodzież szkolną trafiały do domów rodzicielskich. W kinach wyświetlano przed seansami filmowymi plansze informujące o zbliżającym się terminie spisu powszechnego. W akcji popularyzacji spisu brały również udział organizacje społeczne i polityczne, które — na podstawie materiałów otrzymywanych z GUS prowadziły odpowiednią akcję propagandową w swoich środowiskach organizując spotkania, odczyty itp. poświęcone problematyce spisowej.

Uzupełnieniem akcji propagandowej było wydanie zapałek i papierosów ze specjalnym nadrukiem oraz kart pocztowych i kasownika pocztowego z odpowiednimi hasłami spisowymi.

Obok wymienionych powyżej form popularyzacji na terenie całego kraju rozplakatowano obwieszczenia wojewódzkich władz spisowych oraz odezwy do ludności podpisane przez Generalnego Komisarza Spisowego, informujące o celach i zadaniach spisu oraz nawołujące do udzielania szczerych i zgodnych z prawdą informacji.

Przebieg spisu

W dniu poprzedzającym rozpoczęcie spisu, tj. 2 grudnia obwodowi komisarze spisowi dokonywali obchodu przedspisowego w swoich obwodach spisowych. Posługując się otrzymanym szkicem sytuacyjnym oraz wyciągiem z wykazu nieruchomości i wyciągiem powierzchni gospodarstw rolnych, sprawdzali zgodność zapisów figurujących w tych dokumentach ze stanem faktycznym.

Jak już wspomniano — w rozdziale omawiającym podział na obwody spisowe i przygotowanie dokumentacji spisowej — wykazy nieruchomości i wykazy powierzchni sporządzały zarządy miejskie i gminne na podstawie posiadanej dokumentacji. Zatem sprawdzanie tych zapisów ze stanem faktycznym stanowiło dodatkowy element kontroli mającej na celu zapewnienie kompletności spisu.

W przypadku niezgodności stwierdzonych w trakcie obchodu przedspisowego, komisarz obwodowy wprowadzał odpowiednie poprawki na dostarczonej mu dokumentacji, a po obchodzie informował o tym komisarza rejonowego.

Podczas przeprowadzania obchodu przedspisowego, obwodowy komisarz spisowy ustalał szczegółowy plan przeprowadzenia spisu i informował w każdym obiekcie dozorcę lub przedstawiciela komitetu blokowego o terminie, w którym przybędzie, aby dokonać spisu.

Właściwe czynności spisowe rozpoczęły się w dniu 3 grudnia o godz. 8^{00} i trwały do dnia 9 grudnia 1950 r.

W obiektach pozostających pod nadzorem władz wojskowych i organów bezpieczeństwa — spis przeprowadzali specjalni komisarze spisowi powołani przez stosowne władze, w porozumieniu z Generalnym Komisarzem Spisowym.

Na statkach morskich spisu dokonali kapitanowie tych statków lub komisarze spisowi wyznaczeni przez władze administracji morskiej.

Analogicznie jak w spisie powszechnym 1931 r. spis osób odbywających zasadniczą służbę wojskową, a także odbywających karę więzienia przeprowadzono w sposób scentralizowany, podając w publikacjach jedną globalną liczbę w podziale według płci.

Przez cały czas trwania spisu komisarze rejonowi kontrolowali przebieg spisu w obwodach, odwiedzając w szczególności obwody o bardziej skomplikowanej strukturze lub te, które miały stosunkowo słabszą obsadę obwodowych komisarzy spisowych.

Po zakończeniu czynności spisowych, rejonowi komisarze spisowi odbierali materiały spisowe od komisarzy obwodowych, przeprowadzając kontrolę kompletności oraz wyrywkową kontrolę prawidłowości dokonanych zapisów. Po wspólnym (z komisarzem obwodowym) sporządzeniu zestawień zbiorczych, materiał spisowy przekazywany był powiatowej władzy spisowej, która przekazywała go następnie bezpośrednio do GUS.

Opracowanie wyników

Uchwała nr 206 Rady Ministrów z dnia 17 marca 1951 r. w sprawie opracowania wyników Narodowego Spisu Powszechnego 1950 r. zobowiązała m.in. GUS do opracowania szczegółowych wyników spisu w zakresie obejmującym podstawowe, najpilniejsze zagadnienia — w terminie do dnia 15 czerwca 1952 r.

Celem doraźnego otrzymania najbardziej podstawowych wyników spisu wprowadzono do formularzy zbiorczych (powiatowych i gminnych) wiele informacji sumarycznych. Dzięki temu już 9 stycznia 1951 r. podano do wiadomości władz centralnych — opracowane na podstawie telegraficznych meldunków — informacje dotyczące liczby ludności w poszczególnych powiatach w podziale według płci.

Następnie w końcu stycznia 1951 r. GUS udostępnił obszerniejsze informacje (również mające charakter wyników wstępnych) w rozbiciu na miasta i wieś: ludność w podziale według płci oraz w podziale na utrzymującą się z rolnictwa i źródeł pozarolniczych, liczba gospodarstw rolnych w podziale na prywatne, spółdzielnie produkcyjne i pozostałe gospodarstwa uspołecznione, powierzchnia ogólna gospodarstw rolnych w rozbiciu na uspołecznione i prywatne, liczba zamieszkanych nieruchomości, mieszkań i izb.

Opracowanie ostatecznych wyników spisu podzielono na trzy etapy, z których pierwszy — obejmujący podstawowe zagadnienia z dziedziny struktury demograficznej i zawodowej ludności, z dziedziny gospodarki rolnej oraz stosunków mieszkaniowych — zakończono w 1952 r.

Doceniając pilność potrzeb, Główny Urząd Statystyczny podjął — jako zadanie dodatkowe — przyspieszone opracowanie wyników spisu metodą reprezentacyjną. Zasady wykorzystania tej metody opracowania wyników spisu ustaliła Komisja Matematyczna GUS (która dokonała także oceny wyników tego badania).

Do opracowania wybrano drogą losową część materiału spisowego obejmującą dla każdego województwa 5% wiejskich i 10% miejskich obwodów spisowych.

Już w połowie 1951 r. oddano do użytku dane o prywatnych gospodarstwach rolnych, a zestawienia dotyczące ludności udostępniano sukcesywnie od października tegoż roku.

W rezultacie zastosowania metody reprezentacyjnej do opracowania wyników spisu uzyskano dość szybko szczegółowe informacje obejmujące strukturę demograficzną i społeczno-zawodową ludności w poszczególnych działach gospodarki narodowej, informacje o mieszkaniach oraz dane dotyczące powierzchni gospodarstw rolnych, pogłowia zwierząt gospodarskich i liczby maszyn rolniczych, z uwzględnieniem ważniejszych korelacji w skali całego kraju oraz niektórych w przekroju wojewódzkim.

Pełne wyniki spisu opublikowano w 29 tomach obejmujących łącznie ok. 1 mln pozycji liczbowych. Stosunkowo szczupła objętość opublikowanych wyników tego spisu wiąże się częściowo z faktem, że przez okres kilku lat początkowych wyniki te były przeznaczone wyłącznie do użytku służbowego i dopiero po dłuższym czasie przekwalifikowane zostały na publikacje otwarte. Poważna część wyników nie została w ogóle opublikowana, była wykorzystywana przez wąski krąg odbiorców i przechowywana jest w archiwum GUS w postaci tabulogramów. Większość tomów z publikacjami spisu 1950 r. ukazała się w 4–5 lat po spisie, a ostatni w 1956 r., tj. w 6 lat po przeprowadzeniu spisu.

RZECZPOSPOLITA POLSKA
Główny Urząd Statystyczny
Biuro Spisów

NARODOWY SPIS POWSZECHNY
z dnia 3 grudnia 1950 r.

Formularz G1

Adres	
	Powiat.....
	Miasto.....
	Gmina.....
	Gromada.....

ARKUSZ DLA PRYWATNYCH GOSPODARSTW ROLNYCH

Nr.....

Obwód spisowy Nr .....

Rejon spisowy .....

Nr arkusza mieszkaniowo-ludnościowego (formularza A)..

Do gospodarstw rolnych zalicza się również gospodarstwa ogrodnicze, sadownicze, leśne, rybne i hodowlane.

Wskazówki ogólne

1. **Dla jakich gospodarstw wypełnić niniejszy formularz G_1?** Niniejszy formularz G wypełnia się tylko dla prywatnych gospodarstw rolnych.

Dla gospodarstw nie prywatnych (gospodarstw w użytkowaniu Państwa, instytucji publicznych i organizacji społecznych, spółdzielni produkcyjnych, jak również dla działek przyzagrodowych członków spółdzielni produkcyjnych, dla wspólnot i gruntów gromadzkich oraz ogrodów działkowych) wypełnia się inne formularze – patrz instrukcja techniczna.

Formularz G_1 należy także wypełnić dla gruntów, o których mowa niżej w pkt. 2, traktując je jak gospodarstwa rolne.

Dla każdego gospodarstwa należy wypełnić oddzielny formularz G_1 w miejscu zamieszkania gospodarującego.

2. **Co uważać za prywatne gospodarstwo rolne?** Za prywatne gospodarstwo rolne należy uważać ogólną powierzchnię gruntów użytkowaną na własny rachunek przez jedną osobę (lub więcej osób wspólników) w całości lub przynajmniej w części jako grunty orne, ogród, sad, winnica, łąka, pastwisko, las, szkółka drzew, plantacja wikliny albo wody zarybione — bez względu na to, czy są to grunty własne, dodzierżawione lub użytkowane przez tę osobę z innego tytułu (np. grunty służbowe). Do ogólnej powierzchni gospodarstwa należy zaliczyć również powierzchnię pod zabudowaniami, podwórzami, prywatnymi drogami, innymi gruntami nie użytkowanymi rolniczo oraz powierzchnię nieużytków.

Jeżeli gospodarstwo składa się z kilku kawałków ziemi, choćby położonych w różnych miejscach (nawet w różnych gminach), należy wypełnić dla wszystkich tych kawałków ziemi łącznie jeden tylko formularz G w miejscu zamieszkania gospodarującego.

Grunty dodzierżawione muszą być wliczone do ogólnej powierzchni, na której gospodaruje osoba dodzierżawiająca; natomiast w gospodarstwie, z którego te grunty zostały oddzierżawione, należy wykazać je jako oddzierżawione. W taki sam sposób należy spisywać grunty otrzymane lub odstąpione w użytkowanie z każdego innego tytułu.

Grunty należące do dożywotnika tylko wtedy trzeba spisać jako odrębne gospodarstwo rolne, jeżeli dożywotnik ten gospodaruje na nich samodzielnie. Grunty dożywotnika, na których on nie gospodaruje samodzielnie, mają być wliczone do gospodarstwa osoby na nich gospodarującej.

Formularz G_1 należy wypełnić także dla gruntów prywatnych, nie będących wprawdzie gospodarstwami rolnymi w zwykłym tego słowa znaczeniu, lecz stanowiących przedmiot samodzielnego użytkowania ogrodniczego, rolniczego, leśnego itp. Chodzi tu o takie prywatne obiekty nie związane z żadnym gospodarstwem rolnym, jak np. ogródek przydomowy, kawałek lasu, łąki lub pastwiska, powierzchnia zarośnięta wikłą itd. Wymienione obiekty uważane są w rozumieniu spisu również za gospodarstwa rolne.

Nie należy wypełniać formularza G_1 dla gospodarstw ani obiektów, których ogólna powierzchnia wynosi mniej niż 0,1 hektara (10 arów = 1000 m²).

3. **Kto udziela odpowiedzi na pytania niniejszego formularza G_1?** Odpowiedzi udziela gospodarujący na spisywanym gospodarstwie, ktoś z jego domowników lub osoba pracująca w tym gospodarstwie.

4. **Kogo uważać za gospodarującego?** Gospodarującym jest osoba faktycznie gospodarująca na danym gospodarstwie na własny rachunek — bez względu na to, czy jest to właściciel, dzierżawca, czy też osoba użytkująca z innego tytułu to gospodarstwo (np. użytkownik gruntów służbowych).

W przypadku, gdy kilku wspólników (krewnych lub obcych) gospodaruje wspólnie na jednym gospodarstwie rolnym, należy spisać takie gospodarstwo jako całość jeden raz na jednym formularzu G_1.

5. **Jak powiązać formularz G_1 z formularzem A?** Niniejszy formularz G_1 należy przed wypełnieniem oznaczyć w prawym górnym rogu numerem tego arkusza mieszkaniowo-ludnościowego (formularza A), na którym spisany został gospodarujący, zaś w pytaniu 3 niniejszego formularza podać numer wpisany przy nazwisku gospodarującego w rubr. 1 na stronie 2 formularza A. Wypełniony formularz G_1 należy włożyć do środka odpowiedniego formularza A.

Uwaga: Odpowiedzi na pytania niniejszego formularza należy udzielać według stanu o północy z dnia 2 na dzień 3 grudnia 1950 r. z wyjątkiem odpowiedzi na pytania dotyczące osób zatrudnionych (pkt. 6) oraz zasiewów (pkt. 11, 12 i 13).

UWAGA: Dane liczbowe oznaczone numerami w klamrach [1], [2], [3], [4], [5], [6], [7] i [8] przepisać na formularz J.

1. Nazwisko i imię gospodarującego _____ 2. Rok urodzenia gospodarującego _____

3. Podać numer wpisany przy nazwisku gospodarującego w rubryce 1 na stronie 2 formularza A _____

4. Jeżeli jest kilku wspólników - podać tu nazwiska pozostałych wspólników _____

5. Czy gospodarujący jest członkiem Gminnej Spółdzielni „Samopomoc Chłopska"? (tak lub nie) _____

TEGO MIEJSCA NIE WYPEŁNIAĆ

6. Osoby zatrudnione w gospodarstwie w ciągu 1950 r.

Należy tu zaliczyć wszystkie osoby, które pracowały w ciągu 1950 r. w tym gospodarstwie rolnym za umownym wynagrodzeniem pieniężnym, w naturze, za wypożyczenie siły pociągowej, maszyny itd. lub za wynagrodzeniem w różnej formie, niezależnie od tego, czy osoby te mieszkają lub mieszkały razem z pracodawcą, czy oddzielnie. Nie należy tu zaliczać osób, które zostały spisane na arkuszu mieszkaniowo-udnościowym (formularzu A) jako pomagający członkowie rodziny.

a) Liczba osób _____ b) Ogólna liczba przepracowanych przez te osoby dni w ciągu 1950 r. _____

POWIERZCHNIA GOSPODARSTWA

Uwaga: Uwzględnić całą powierzchnię gospodarstwa, niezależnie od tego, czy składa się ona z jednego kawałka ziemi, czy też z większej liczby kawałków, choćby nawet położonych w różnych gminach.

7. Powierzchnia gruntów, na których gospodarujący gospodaruje na własny rachunek:

	hektarów	arów
a) grunty własne (bez gruntów oddanych w dzierżawę, za odrobek, oddanych w dożywocie lub odstąpionych z innego tytułu) _____		
b) grunty dodzierżawione od innych osób _____		
c) grunty użytkowane z innego tytułu (wymienić z jakiego) _____ np. grunty służebne, proboszczówki, grunty otrzymane w dożywocie, wzięte na odrobek itd. _____		
Ogółem (suma: a+b+c) _____		

[1]

8. Powierzchnia gruntów, na których gospodarujący nie gospodaruje na własny rachunek wskutek odstąpienia ich innym osobom fizycznym lub prawnym (nie licząc gruntów odsprzedanych):

	hektarów	arów
a) grunty oddane w dzierżawę _____		
b) grunty odstąpione z innego tytułu (wymienić z jakiego) _____ (np. oddane w dożywocie, oddane za odrobek itd.) _____		
Razem (suma: a+b) _____		

9. Z ogólnej powierzchni, na której gospodarujący gospodaruje, przypada na grunty położone na terenie:

	hektarów	arów
a) gminy, w której gospodarujący zamieszkuje _____		
b) innych gmin _____ (w gminie _____ ha _____ a _____, w gminie _____ ha _____ a _____)		
Ogółem powierzchnia gruntów gospodarstwa (suma: a + b) – musi być zgodna z powierzchnią „Ogółem" w pkt. 7 _____		

[2]

10. **Rodzaj użytkowania ziemi w gospodarstwie:**

	hektarów	arów
a) ziemia orna zasiana i zasadzona wraz z ugorami i odłogami (Powierzchnię, na której rosły warzywa w uprawie polowej zaliczyć także do gruntów ornych. Za ugory należy uważać ziemię orną, która w tym roku nie była zasiana ani zasadzona, lecz pozostawiona w uprawie jako grunty orne. Za odłogi należy uważać grunty orne, które przez szereg lat są nieuprawiane)		
b) sady owocowe i szkółki drzew owocowych		
c) ogrody warzywne prowadzone w celach handlowych, przydomowe i małe ogródki (bez sadów owocowych)		
d) łąki trwałe		
e) pastwiska naturalne i inne nie wchodzące w płodozmian (służące do wypasu inwentarza)		
f) lasy, zagajniki szkółki drzew leśnych itp.		
g) stawy rybne (zarybione i niezarybione)		
h) jeziora i rzeki		
i) inne grunty użytkowe (torfowiska, żwirownie, kamieniołomy eksploatowane, plantacje wikliny itd.)		
j) grunty pod zabudowaniami, podwórzami, placami, ogrodami ozdobnymi, drogami, rowami itp.		
k) nieużytki (bagna, lotne piaski, wydmy, skały itp.)		
Ogółem powierzchnia gruntów gospodarstwa (suma pozycji od a do k) — musi być zgodna z powierzchnią „Ogółem" w pkt. 7 oraz w pkt. 9		

ZASIEWY WEDŁUG STANU Z CZERWCA 1950 r.

	hektarów	arów
11. Powierzchnia ziemi zasianej i zasadzonej według stanu z czerwca 1950 r. a mianowicie:		
a) pszenicą		
b) żytem		
c) jęczmieniem		
d) owsem		
e) ziemniakami		
f) innymi uprawami		
Razem (suma pozycji od a do f)		
12. Powierzchnia ugorów i odłogów według stanu z czerwca 1950 r.		
13. Ogółem powierzchnia ziemi ornej według stanu z czerwca 1950 r. (suma „Razem" w pkt. 11 + pkt. 12)		[3]

Uwaga: Powierzchnia ziemi ornej zapisana według stanu w dniu spisu (pkt. 10 lit. a) może różnić się od powierzchni ziemi ornej według stanu z czerwca 1950 r. (pkt. 13) o ile w międzyczasie część gruntów została kupiona lub sprzedana, dzierżawiona lub oddzierżawiona albo też jeżeli jest obecnie w inny sposób użytkowana (np. zostało zaorane pastwisko). Jeżeli zachodzi różnica – podać tu jej przyczynę.....

INWENTARZ ŻYWY

Uwaga: Spisaniu podlega cały inwentarz żywy, który znajduje się w tym gospodarstwie, a więc zarówno sztuki stanowiące własność gospodarującego jak też sztuki przyjęte na wychów, na opas itp.

	sztuk	
14. Konie ogółem		[4]
a) poniżej 3 lat		
b) 3-letnie i starsze		

	sztuk	
17. Owce i barany		[7]
18. Kozy i kozły		
19. Kury i koguty		[8]

15 Bydło rogate ogółem _____ [5]

a) poniżej 1 roku _____

b) 1-roczne i starsze { krowy _____ / inne sztuki (bez krów) _____

16. Trzoda chlewna ogółem _____ [6]

a) poniżej 6 miesięcy _____

b) 6-miesięczne i starsze { maciory rozpłodowe _____ / inne sztuki (maciory na opas, wieprze i knury) _____

20 Gęsi i gęsiory _____

21. Kaczki i kaczory _____

22. Indyczki i indory _____

23 Króliki _____

24 Roje pszczół (według stanu przed zaopatrzeniem uli na zimę) _____

25 Jeżeli w tym gospodarstwie używa się bydła rogatego do pracy – podać liczbę sztuk używanych do pracy _____

MASZYNY I NARZĘDZIA ROLNICZE POSIADANE PRZEZ GOSPODARUJĄCEGO

U w a g a I. Maszyny i narzędzia rolnicze stanowiące wspólną własność kilku gospodarujących i wspólnie przez nich użytkowane należy zapisać w postaci ułamków. A więc jeżeli siewnik należy do dwóch gospodarujących, zapisać u obydwóch „po 1/2". jeżeli należy do czterech gospodarujących – zapisać u każdego z nich „po 1/4" itd

U w a g a II. Nie należy podawać maszyn używanych wyłącznie dla celów pozarolniczych np. motorów używanych wyłącznie do poruszania maszyn przemysłowych.

	sztuk
26. Pługi konne jednoskibowe bezkoleśne zwykłe	
27. Pługi konne jednoskibowe koleśne i ramowe	
28. Pługi konne koleśne dwuskibowe	
29. Pługi do podorywek	
30. Pługi łąkowe	
31. Talerzówki	
32. Komplety bron żelaznych	
33. Brony łąkowe	
34. Brony sprężynowe	
35. Kultywatory konne	
36. Wały żelazne	
37. Wały Campbella (Kampbella)	
38. Wały łąkowe	
39. Siewniki do nawozów sztucznych	
40. Siewniki rzędowe	
41. Zaprawiarki do zboża	

	sztuk
42. Dołowniki	
43. Opielacze wielorzędowe	
44. Narzędzia wielostronne	
45 Beczkowozy (kufy)	
46. Żniwiarki	
47. Kosiarki	
48. Snopowiązałki konne	
49. Grabie konne	
50. Przetrząsacze siana	
1. Kopaczki do ziemniaków konne	
52. Wozy zwykłe	
53. Wozy ogumione	
54. Młockarnie bez czyszczenia	
55. Młockarnie z czyszczeniem	
56. Kieraty	
57. Motory elektryczne	
ogólna moc w K. M.:	

	sztuk
58. Motory spalinowe	
ogólna moc w K. M.:	
59. Wialnie	
60. Młynki	
61. Tryjery	
62. Sieczkarnie	
63 Śrutowniki do zboża	
64. Parniki	
65. Wirówki do mleka	
66.	
67.	
68.	

U w a g a Podać w pkt. 66, 67 i 68 inne ważniejsze maszyny nie wymienione powyżej.

(podpis)

Gospodarujący lub inna osoba udzielająca odpowiedzi

(podpis)

Obwodowy Komisarz Spisowy

RZECZPOSPOLITA POLSKA
Główny Urząd Statystyczny
Biuro Spisów

NARODOWY SPIS POWSZECHNY

z dnia 3 grudnia 1950 r.

Formularz B

ARKUSZ Nr_____

DLA NIERUCHOMOŚCI ZAMIESZKANEJ

Obwód spisowy Nr .....
Rejon spisowy .....
Dzielnica spisowa .....

Liczba załączonych:
- formularzy A .....
- dodatk. formul. A .....
- formularzy G .....
- formularzy H .....
- dodatk. formul. B .....

Adres

Powiat .....
Miasto .....
Gmina .....
Gromada .....
Miejscowość:
a) nazwa .....
b) rodzaj .....
(np. wieś, kolonia, osada, osada miejska, osada fabryczna, osada młyńska, leśniczówka itd.)
Ulica ..... Nr .....
Plac
.....

Jeżeli nieruchomość posiada numer złożony np. „2/9/11", „3a" albo „10A" należy numer ten podać w całości. Dla nieruchomości **narożnych** i przechodnich, przylegających do dwóch lub kilku ulic (placów), należy wymienić nazwy tych ulic (placów) oraz numery tych nieruchomości.

Wskazówki ogólne

Za odrębną **nieruchomość** należy uważać część powierzchni ziemi, stanowiącą odrębny przedmiot własności wraz z budowlami i innymi urządzeniami trwale z nieruchomością związanymi, posiadającą odrębny numer porządkowy w wykazie nieruchomości.

Arkusz dodatkowy Nr.....
Jeżeli ten arkusz został użyty jako arkusz dodatkowy, należy tu wpisać jego numer kolejny.

1. **Komisarz spisowy ma obowiązek spisania każdej zamieszkanej**, chociażby przez jedną osobę, **nieruchomości**, wykazanej na posiadanym przez niego wyciągu z wykazu nieruchomości.
2. **Dla każdej zamieszkanej nieruchomości** należy wypełnić **odrębny formularz B.**
3. W przypadku, gdy komisarz spisowy na terenie swego obwodu spisowego napotka zamieszkaną **nieruchomość, nie wykazaną** na posiadanym przez niego **wyciągu** z wykazu nieruchomości, powinien spisać tę nieruchomość i zameldować o tym fakcie miejskiemu — gminnemu komisarzowi spisowemu.
4. Należy również spisać znajdujące się na terenie obwodu spisowego **pomieszczenia prowizorycznie zamieszkane** jak np.: ziemianka, szałas, ruina, wóz wędrowny, statek, barka, berlinka lub t. p. podając tutaj **rodzaj pomieszczenia**..... Dla takich pomieszczeń nie należy wypełniać dalszych pytań niniejszego formularza B. *Jedynie w odpowiednim miejscu cz. II i III tego formularza należy przepisać z formularza A liczbę osób zamieszkałych w tych pomieszczeniach.

Część I. Opis nieruchomości

1. **Nazwisko i imię użytkownika** (właściciela, dzierżawcy itd.) nieruchomości lub dokładna **nazwa instytucji**, w której władaniu (użytkowaniu) jest nieruchomość .....

2. Czy nieruchomość jest połączona z ogólną **siecią wodociągową?** (tak lub nie) .....
   Jeżeli nie, to czy na terenie nieruchomości jest własne (lokalne) urządzenie wodociągowe? (tak lub nie) .....
   Czy jest **studnia?** (tak lub nie) .....
3. Czy nieruchomość jest połączona z ogólną **siecią kanalizacyjną?** (tak lub nie) .....
   Jeżeli nie, to czy na terenie nieruchomości jest hermetyczny dół kloaczny (szambo) (tak lub nie) .....
4. Czy nieruchomość jest połączona z **siecią elektryczną?** (tak lub nie) .....
5. **Gazową?** (tak lub nie) .....
6. Czy na terenie nieruchomości jest **centralne ogrzewanie?** (tak lub nie) .....

Instalacje obok wymienione należy wykazać, choćby były chwilowo nieczynne.

Część II. Opis zamieszkanych budynków

1. Ile odrębnych, zamieszkanych budynków znajduje się na terenie nieruchomości? _____

Za odrębne budynki na terenie nieruchomości należy uważać budynki, różniące się materiałem ścian lub oddzielone od siebie wolną przestrzenią.

Kolejność budynków	Czy budynek jest z głównego swego przeznaczenia mieszkalny? Wpisać tak lub nie	Czy budynek jest żelazo-betonowy czy też murowany, z pruskiego muru, drewniany, z gliny lub z innego materiału, wpisać z jakiego?	Czy budynek jest kryty blachą, dachówką, papą, gontem, słomą czy innym materiałem, wymienić jakim? (W przypadku kilku materiałów pokrycia podać materiał przeważający)	Ile pięter powyżej parteru posiada budynek? Jeżeli budynek jest parterowy, wpisać parterowy. (W przypadku, gdy poszczególne części budynku mają różną liczbę pięter, należy wpisać największą ich liczbę)	W którym roku wybudowano budynek?	Liczba mieszkań zamieszkanych	Liczba izb w mieszkaniach zamieszkanych	Liczba osób zamieszkałych
		Wypełnić tylko dla budynków z głównego przeznaczenia mieszkalnych				Wypełnić dla wszystkich budynków zamieszkanych, niezależnie od ich przeznaczenia		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Budynek I								
Budynek II								
Razem w budynkach na terenie nieruchomości								

Liczba osób zamieszkałych w pomieszczeniach prowizorycznie zamieszkanych _____

Ogółem osób zamieszkałych na terenie nieruchomości _____

Objaśnienia do części II formularza B

1. Jeżeli cała nieruchomość stanowi jeden budynek, informacje dla takiej nieruchomości należy wpisać w wierszu „Budynek I".
2. Jeżeli budynek, zamieszkany bodaj przez jedną osobę, nie jest budynkiem z głównego przeznaczenia mieszkalnym a służy jako pomieszczenie dla szkoły, urzędu, fabryki itd. lub jest młynem, składem, magazynem itd., należy w rubryce 2 wpisać — nie, a rubryk 3—6 nie wypełniać.
3. W przypadkach, gdy części budynku są zbudowane z różnego materiału, np. parter murowany a piętra drewniane, wówczas w rubryce 3 należy podać przeważający materiał budowy.
4. Jeżeli dokładny rok wybudowania budynku jest nieznany, wówczas podać czy budynek wybudowano przed 1918 rokiem, czy w latach 1918—44, czy też po roku 1944.
5. Rubryki 2—6 wypełnia użytkownik (właściciel, dzierżawca itd.) lub administrator nieruchomości albo komisarz spisowy na podstawie informacji uzyskanych od wymienionych osób.
6. Rubryki 7—9 wypełnia komisarz spisowy przepisując odpowiednie sumy ze str. 2, cz. III niniejszego formularza.
7. Jeżeli na nieruchomości znajduje się kilka budynków, należy zsumować pionowo w wierszu „Ogółem w budynkach na terenie nieruchomości" wszystkie zapisy rubryk 7—9.

Objaśnienia do części III formularza B — strona 2

1. **Dla każdego mieszkania**, jak również dla każdego gospodarstwa zbiorowego lub pomieszczenia prowizorycznie zamieszkanego, jest przeznaczony jeden wiersz części III niniejszego formularza B. Mieszkania należy wpisywać w kolejności numeracji formularzy A.
2. Rubryki 2—10 należy wypełnić na podstawie odpowiednich rubryk formularza A.
3. **Dla gospodarstw zbiorowych i pomieszczeń prowizorycznie zamieszkanych** rubryk 3 oraz 5 nie należy wypełniać, lecz przekreślić je na krzyż (X).
4. Rubryki 6—10 wypełnia się przenosząc odpowiednie sumy z formularzy A zarówno dla mieszkań jak i dla gospodarstw zbiorowych oraz pomieszczeń prowizorycznie zamieszkanych.
5. Po wpisaniu danych dla mieszkań z pierwszego budynku należy dane te podkreślić przez całą szerokość arkusza linią poziomą i w wierszu pod tą linią wpisać w rubryce 2 — „Ogółem w budynku I" oraz w rubrykach 5—10 sumy tych rubryk. W rubryce 3 podać liczbę mieszkań. W celu otrzymania liczby mieszkań zamieszkanych należy w rubryce 3 zliczyć wszystkie pozycje z wyjątkiem przekreślonych na krzyż.

Pod wierszem zawierającym wyniki sumowania dla pierwszego budynku należy wpisać dane dotyczące poszczególnych mieszkań drugiego budynku, podsumować te dane w analogiczny sposób i w ten sam sposób wpisywać i podsumowywać dane dla dalszych budynków.

Po wpisaniu i podsumowaniu danych dla ostatniego budynku nieruchomości — należy zsumować rubryki 3 i 5—10 dla wszystkich budynków i wpisać je w wierszu pod sumą ostatniego budynku (zaznaczając w rubryce 2 tego wiersza „Ogółem we wszystkich budynkach").

Dane dla pomieszczeń prowizorycznie zamieszkanych należy wpisać poniżej tego wiersza i podsumować dla całej nieruchomości rubryki 6—10.

Część III. Dane o poszczególnych mieszkaniach i pomieszczeniach zamieszkanych prowizorycznie.

Numer budynku według „Opisu zamieszkanych budynków" na str. pierwszej niniejszego formularza B	Nazwisko i imię osoby zajmującej mieszkanie lub inne pomieszczenie. Gdy z mieszkania (pomieszczenia) korzysta dwóch lub więcej współlokatorów — wymienić nazwiska i imiona wszystkich współlokatorów. Jeżeli pomieszczenie jest zajęte przez gospodarstwo zbiorowe — podać nazwę i rodzaj tego gospodarstwa. Dla pomieszczenia zamieszkanego prowizorycznie — podać rodzaj tego pomieszczenia.	Numer mieszkania zamieszkanego. Dla mieszkań nie posiadających numeracji wpisać „bez numeru"	Numer formularza A	Ogólna liczba izb w mieszkaniu (podana na str. 1 form. A w pyt. 4 pkt c)	Liczba osób zamieszkałych				
					Razem	płci		utrzymujących się	
						męskiej	żeńskiej	z rolnictwa	z innych źródeł
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Ogółem w nieruchomości		X						

W przypadku, gdy tutaj zabraknie miejsca do wpisania danych dla dalszych mieszkań nieruchomości, należy użyć arkuszy dodatkowych formularza B. Numer tego arkusza dodatkowego należy wpisać w ramce znajdującej się na pierwszej stronicy formularza u góry z prawej strony. Na arkusze dodatkowe należy przepisać numer arkusza głównego dla nieruchomości zamieszkanej, numer obwodu spisowego oraz adres. Dodatkowe arkusze należy dołączyć do odpowiednich arkuszy głównych.

(podpis)
Osoba udzielająca odpowiedzi

(podpis)
Obwodowy Komisarz Spisowy

Druk GUS 488. VIII. 80. 5.100.000

Wielkop. Zakł. Graf. — Poznań, Zakł. Gł. — — 5 100 000 — 2021/VIII/80/K-1-16031

SPIS POWSZECHNY W 1960 R.

Czwarty z kolei, a drugi w Polsce Ludowej spis powszechny przeprowadzono w grudniu 1960 r. według stanu o północy z dnia 5 na 6 grudnia. Przyczyny podjęcia spisu nie należy chyba uzasadniać, gdyż jak już wskazywaliśmy w poprzednich rozdziałach, wyniki spisów dezaktualizują się po pewnym czasie, zwłaszcza w takich krajach jak Polska, gdzie tempo przemian społeczno-gospodarczych jest wysokie. Ponadto regularne przeprowadzanie spisów powszechnych ma swoje uzasadnienie z punktu widzenia porównywalności badanych zjawisk oraz wynika z przyjętych ustaleń międzynarodowych.

Podstawy prawne

Pierwszym aktem prawnym, który zapoczątkował przygotowania do spisu powszechnego, była uchwała Rady Ministrów z dnia 8 listopada 1958 r., która porządkowała sprawy zasadnicze, stanowiące podstawę do podjęcia prac, a mianowicie ramowy zakres spisu i rok jego przeprowadzenia oraz ustalała władze spisowe. Uchwała powierzała Prezesowi GUS — jako Generalnemu Komisarzowi Spisowemu — ogólne kierownictwo spisem, zobowiązując go jednocześnie do przedłożenia Komitetowi Ekonomicznemu Rady Ministrów szczegółowego zakresu tematycznego oraz programu przygotowania, przeprowadzenia i opracowania wyników spisu. Ponadto uchwała zalecała utworzenie — w ramach organizacyjnych Głównego Urzędu Statystycznego — Biura Spisowego jako organu wykonawczego Generalnego Komisarza Spisowego.

Następnym aktem prawnym była uchwała nr 92 Rady Ministrów z dnia 18 marca 1960 r. (MP nr 33, poz. 163), która ustalała terenowe organy spisowe i formułowała zadania resortów współdziałających w przygotowaniach do spisu, a w szczególności zobowiązywała Ministerstwa: Rolnictwa, Gospodarki Komunalnej oraz Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego do zaktualizowania powierzchni geograficznej powiatów, gromad, miast i osiedli, Ministerstwo Oświaty i Ministerstwo Szkolnictwa Wyższego do zapewnienia udziału w akcji spisowej nauczycieli, starszej młodzieży szkolnej i młodzieży akademickiej, Ministerstwo Komunikacji i Ministerstwo Łączności do zapewnienia należytego funkcjonowania przewozu materiałów spisowych i osób biorących udział w akcji spisowej oraz łączności pocztowej, telefonicznej i telegraficznej.

Z kolei uchwała nr 228 Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów z dnia 20 lipca 1960 r. ustaliła szczegółowy zakres tematyczny spisu. Nawiązaniem do tej uchwały było rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 października 1960 r. w sprawie przeprowadzenia spisu powszechnego w 1960 r., które nałożyło na ludność obowiązek poddania się spisowi.

Zakres tematyczny

Wstępny projekt zakresu tematycznego spisu został opracowany w Biurze Spisowym Głównego Urzędu Statystycznego. Przed przystąpieniem do prac programowych rozesłano do zainteresowanych instytucji naukowych i gospodarczych dokumentację stosowaną w poprzednim spisie powszechnym w celu zgłoszenia uwag i wniosków. Zebrano ponadto aktualną dokumentację spisową innych krajów i po przeanalizowaniu całego materiału oraz po uwzględnieniu doświadczeń poprzednich spisów polskich, opracowano wstępny projekt formularza spisowego.

Omawiany projekt został następnie poddany szczegółowej i wszechstronnej dyskusji w Programowej Komisji Spisowej.

Programowa Komisja Spisowa — w 18-osobowym składzie — została powołana przez Prezesa Rady Ministrów, na wniosek Generalnego Komisarza Spisowego, jako organ opiniodawczy i doradczy w sprawach związanych z ustaleniem programu narodowego spisu powszechnego. W skład Komisji — oprócz przedstawicieli GUS — weszli przedstawiciele Polskiej Akademii Nauk, Komisji Planowania przy Radzie Ministrów, Ministerstwa Rolnictwa, Komitetu Pracy i Płac, wyższych uczelni ekonomicznych i instytutów naukowych. Ponadto zapraszano do prac programowych liczne grono rzeczoznawców reprezentujących różne instytucje zainteresowane spisem.

Zakres tematyczny spisu nawiązywał do tematyki spisu poprzedniego. Zebrane w drodze spisu informacje miały dać aktualny obraz struktury demograficznej i społeczno-zawodowej ludności, przedstawić strukturę najniższej komórki społecznej, jaką jest gospodarstwo domowe (rodzinne), charakterystykę warunków mieszkaniowych oraz dodatkowo — jako tło do informacji o mieszkaniach — miały dostarczyć pewnej charakterystyki budynków, w których te mieszkania się znajdują. Celem spisu było ponadto zebranie obszernych informacji niezbędnych dla pogłębionej charakterystyki gospodarstw rolnych, a w powiązaniu z danymi o ludności w tych gospodarstwach — do zobrazowania struktury społecznej wsi.

Uwzględniając trwającą w dalszym ciągu intensywność i zasięg ruchów migracyjnych, zamieszczono na formularzu spisowym pytanie o miejsce zamieszkania sprzed 10 lat, tj. 31 XII 1950 r., które pozwalało na uzyskanie informacji o przemieszczeniach ludności. Wprowadzone zostało też nowe obszerne pytanie dotyczące wykształcenia, podczas gdy w spisie

poprzednim uwzględniano jedynie fakt uczęszczania do szkoły oraz umiejętność czytania i pisania.

Szczegółowy zakres tematyczny spisu zawierają podstawowe formularze spisowe zamieszczone na końcu rozdziału.

Organizacja aparatu spisowego

Organizacja aparatu spisowego była podobna jak w spisie poprzednim. Całością prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem spisu kierował Prezes Głównego Urzędu Statystycznego Zygmunt Padowicz jako Generalny Komisarz Spisowy. Jego zastępcą był mgr Czesław Kozłowski — dyrektor Biura Spisowego GUS.

Analogicznie jak w spisie poprzednim zadaniem Biura Spisowego było przygotowanie merytorycznej i organizacyjnej koncepcji spisu oraz ogólny nadzór nad realizacją tych koncepcji.

Na terenie poszczególnych jednostek administracyjnych pracami spisowymi kierowali komisarze spisowi powołani przez prezydia właściwych rad narodowych spośród urzędujących członków prezydium, a mianowicie:

a) **na szczeblu wojewódzkim**: w województwach — wojewódzcy komisarze spisowi, a w miastach wyłączonych z województw — miejscy komisarze spisowi;
b) **na szczeblu powiatowym**: w powiatach — powiatowi komisarze spisowi, a w miastach stanowiących powiaty — miejscy komisarze spisowi, zaś w dzielnicach miast wyłączonych z województw — dzielnicowi komisarze spisowi;
c) **na szczeblu gromadzkim**: w gromadach — gromadzcy komisarze spisowi, a w miastach nie stanowiących powiatów — miejscy komisarze spisowi, w osiedlach — osiedlowi komisarze spisowi, zaś w dzielnicach miast stanowiących powiaty (Gdańsk, Katowice, Szczecin) — dzielnicowi komisarze spisowi.

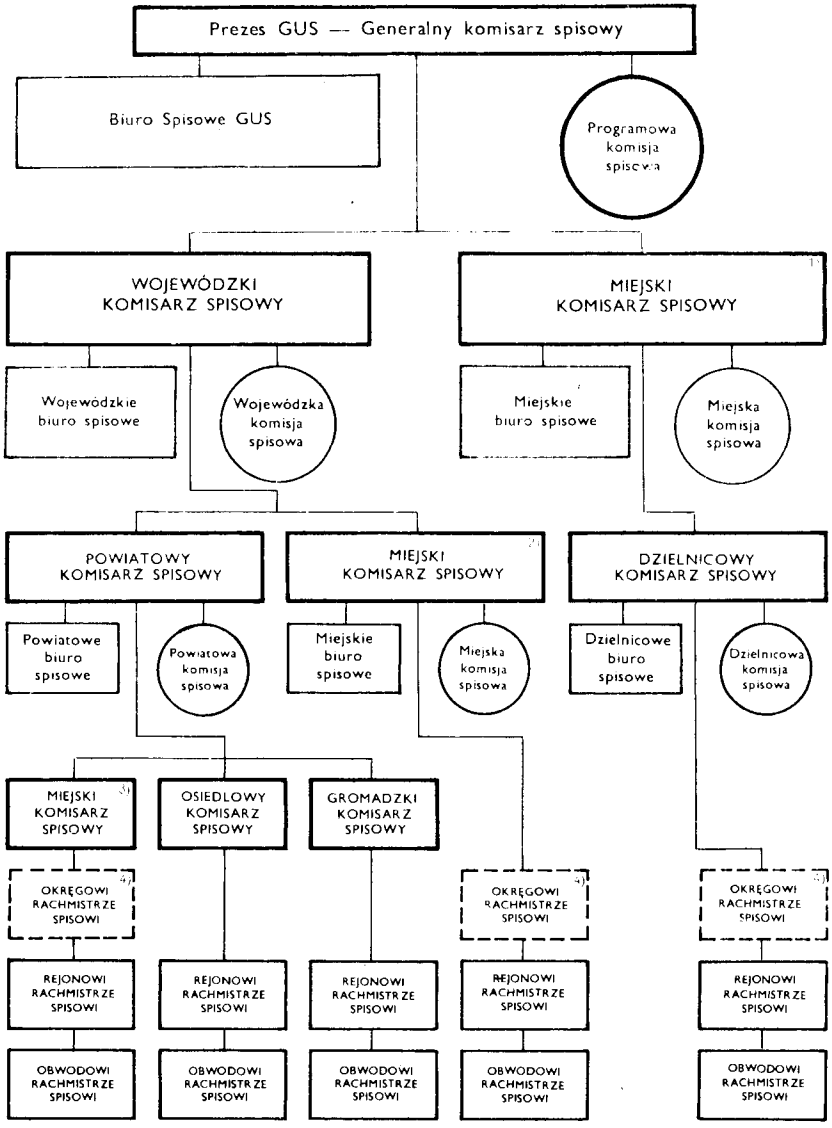
Zastępcami komisarzy spisowych byli:

— **na szczeblu wojewódzkim** — kierownicy wydziałów statystyki prezydium wojewódzkiej rady narodowej,
— **na szczeblu powiatowym** — przewodniczący komisji planowania gospodarczego,
— **na szczeblu gromady** (miasta, osiedla) — pracownik prezydium właściwej rady narodowej posiadający kwalifikacje dające gwarancję wykonania zadań spisowych.

Komisarze spisowi utworzyli biura spisowe — jako swój organ wykonawczy — do wykonania zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem spisu. Pracą biur spisowych kierowali zastępcy komisarzy spisowych.

Do pracy w biurach spisowych oddelegowano pracowników terenowych

SCHEMAT ORGANIZACYJNY NARODOWEGO SPISU POWSZECHNEGO W 1960 R.



1) W miastach wyłączonych z województw 2) W miastach stanowiących powiaty 3) W miastach nie stanowiących powiatów
4) Powołani w miastach, w których utworzono więcej niż 15 rejonów spisowych.

komisji planowania gospodarczego i wydziałów: statystyki, rolnictwa i leśnictwa, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz finansowego.

Na szczeblu gromady funkcję biura spisowego pełniły biura prezydiów gromadzkich rad narodowych.

W odróżnieniu od poprzedniego spisu najniższą jednostką administracyjną na terenach wiejskich była gromada, a nie jak poprzednio — gmina.

Biura spisowe na szczeblu wojewódzkim zostały utworzone 30 IV 1960 r., a na pozostałych szczeblach — 10 V 1960 r. Zakończyły natomiast swoją działalność z dniem 31 I 1961 r. Liczba pracowników biur spisowych była uzależniona od liczby obiektów podlegających spisaniu oraz od natężenia prac w danym okresie i wynosiła na szczeblu wojewódzkim od 9 do 22 osób, a na pozostałych szczeblach od 3 do 10 osób.

Komisarze spisowi utworzyli pod swoim przewodnictwem komisje spisowe, złożone z przedstawicieli miejscowych organizacji społecznych i politycznych. Zadaniem komisji było współdziałanie w zakresie popularyzacji spisu, naboru kandydatów na rachmistrzów oraz w innych sprawach związanych z organizacją spisu.

W sprawozdaniach pospisowych różnie oceniano działalność komisji i ich przydatność. Postulowano, aby w przyszłym spisie określić dokładnie zadania i formy pracy komisji.

Bezpośrednie czynności spisowe w obwodach spisowych wykonywali obwodowi rachmistrze spisowi, nadzorowani przez rachmistrzów rejonowych, zwanych również starszymi rachmistrzami spisowymi. Rejon spisowy obejmował średnio 4 obwody i stanowił pośrednie ogniwo organizacyjne pomiędzy gromadzkim lub miejskim komisarzem spisowym a rachmistrzem spisowym.

Warto nadmienić, że rejon spisowy wprowadzono w organizacji aparatu spisowego w poprzednim spisie powszechnym, przy czym rejon spisowy obejmował wówczas ok. 20 obwodów spisowych. Warto również nadmienić, że począwszy od omawianego spisu wprowadzono na stałe pojęcie „rachmistrza spisowego" zamiast stosowanego dotychczas „obwodowego (okręgowego) komisarza spisowego".

Zadania aparatu spisowego

Zadania terenowego aparatu spisowego zawarte zostały w „Instrukcji organizacyjnej w sprawie zadań i trybu działania terenowych organów spisowych w zakresie przygotowania i przeprowadzenia spisu powszechnego 1960 r." i dotyczyły w szczególności:

- dokonania podziału terenu na obwody i rejony spisowe,
- przygotowania odpowiedniej dokumentacji, takiej jak szkice sytuacyjne oraz wyciągi z wykazów nieruchomości i gospodarstw rolnych; wykazy nieruchomości były sporządzane przez prezydia rad narodowych na podstawie uchwały nr 92 Rady Ministrów z dnia 18 III 1960 r. w sprawie

przygotowań do przeprowadzenia spisu powszechnego w 1960 r.,
— naboru kandydatów na rachmistrzów,
— zorganizowania szkolenia,
— rozprowadzenia druków i formularzy spisowych,
— nadzoru nad przebiegiem spisu, załatwiania reklamacji ludności i rozstrzygania spraw wątpliwych,
— przyjęcia i kontroli materiałów spisowych oraz przekazania ich do Biura Spisowego GUS (bezpośrednio przez powiatowe władze spisowe),
— wykonania prac pospisowych.

Rachmistrze spisowi

Analogicznie jak w spisie poprzednim, podstawowym źródłem naboru rachmistrzów były jednostki gospodarki uspołecznionej. Werbunek przeprowadzono w drugiej połowie października 1960 r. Pewne trudności wystąpiły przy naborze kandydatów na terenach wiejskich, oddalonych od ośrodków przemysłowych i zakładów pracy. Na terenie miast werbunek rachmistrzów nie nastręczał w zasadzie trudności, a dodatkowe źródło naboru kandydatów stanowiły szkoły średnie i uczelnie wyższe.

Ogółem zwerbowano 189513 kandydatów, wśród których reprezentowani byli: nauczyciele, pracownicy jednostek gospodarki uspołecznionej 49%, studenci i uczniowie szkół średnich 16%, rolnicy, osoby nie pracujące, gospodynie domowe 16% i sołtysi 3%.

Jak wspomniano, rachmistrze spisowi zostali podzieleni jakby na dwie kategorie: rachmistrzów obwodowych (którzy bezpośrednio wykonywali czynności spisowe) i rachmistrzów rejonowych spełniających funkcje nadrzędne w stosunku do obwodowych rachmistrzów spisowych. Do obowiązków rachmistrzów rejonowych należało m.in.:
— kontrolowanie pracy rachmistrzów obwodowych, służenie im radą i likwidowanie wszelkich przeszkód i zakłóceń w czynnościach spisowych,
— przyjęcie materiałów od rachmistrzów obwodowych i skontrolowanie w zakresie podanym w instrukcji dla rachmistrza rejonowego,
— przekazanie materiałów spisowych komisarzowi spisowemu.

Podczas wykonywania czynności spisowych rachmistrze spisowi objęci byli ochroną prawną przysługującą urzędnikom państwowym.

Za swoją pracę rachmistrze spisowi otrzymali specjalne nagrody pieniężne w wielkości uzależnionej od liczby spisanych jednostek, a ponadto otrzymali dyplomy uznania.

Organizacja szkolenia

Szkolenie objęło cały aparat spisowy. Podobnie jak w spisie poprzednim zastosowano dwie formy szkolenia, a mianowicie 1-dniowe odprawy instruktażowe dla osób kierujących spisem, tzn. komisarzy spisowych wszystkich

szczebli, oraz 4-dniowe kursy szkoleniowe dla członków biur spisowych i kandydatów na wykładowców do przeszkolenia rachmistrzów. Kursy szkoleniowe dla rachmistrzów obwodowych trwały w zasadzie 4 dni, a dla rachmistrzów rejonowych oraz tych rachmistrzów, którym przydzielono do spisania gospodarstwo zbiorowe — przedłużono szkolenie o jeden dzień.

Odprawy instruktażowe dla komisarzy spisowych organizowane były systemem szczeblowym, we wrześniu. W Biurze Spisowym GUS zorganizowano odprawę dla komisarzy wojewódzkich, którzy z kolei organizowali odprawy dla powiatowych komisarzy spisowych, a ci — dla gminnych komisarzy spisowych.

Kursy dla członków biur spisowych miały analogiczną organizację szczeblową i odbywały się w październiku. Na szczeblu powiatu szkoleni byli również kandydaci na wykładowców do szkolenia rachmistrzów.

Szkolenie rachmistrzów przeprowadzono w drugiej połowie listopada, a więc w terminie maksymalnie zbliżonym do daty przeprowadzenia spisu. Ramowy program szkolenia został przygotowany centralnie w Biurze Spisowym GUS i przewidywał zaznajomienie się z instrukcjami spisowymi i zasadami wypełniania formularzy spisowych.

Podział na obwody spisowe

W celu przygotowania podstaw do przeprowadzenia podziału terenu na obwody spisowe, prezydia rad narodowych miały za zadanie wykonać wiele niezbędnych prac przygotowawczych. Pierwszą z tych prac było uporządkowanie nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości. Prace te wykonywano zgodnie z ustaleniami zawartymi w okólniku nr 5 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 17 III 1960 r. w sprawie utrzymania porządku w zakresie nadawania nazw ulicom i placom oraz numeracji nieruchomości.

W następnej kolejności wymienione organy miały obowiązek sporządzenia wykazów:

— nieruchomości i gospodarstw rolnych,
— gruntów, których użytkownicy mieszkają na terenie innych jednostek administracyjnych,
— miejscowości oraz nieruchomości i gospodarstw rolnych dla gromady (miasta, osiedla) oraz dla powiatów.

Prace te, o zasadniczym znaczeniu dla spisu, miały na celu uzyskanie niezbędnych informacji o liczbie nieruchomości i ludności w niej zamieszkałej oraz o liczbie i powierzchni gospodarstw rolnych — dla zapewnienia kompletności spisu i niedopuszczenia do pominięcia lub podwójnego spisania jakiegokolwiek obiektu podlegającego spisaniu.

Wiele trudności nastręczyło uporządkowanie numeracji nieruchomości i nazewnictwa ulic, gdyż od czasu uporządkowania ich przy okazji spisu powszechnego w 1950 r. miejscowa administracja nie dokonywała żadnej aktualizacji.

Po wykonaniu wstępnych prac przygotowawczych, terenowe organy spisowe dokonały podziału poszczególnych jednostek administracyjnych na obwody i rejony spisowe. Przeciętna wielkość obwodu wynosiła 250 osób. Rejon spisowy obejmował 4 obwody spisowe. Utworzono ogółem ponad 126 tys. obwodów spisowych oraz ok. 30 tys. rejonów spisowych. Dla każdego obwodu i rejonu spisowego przygotowano odpowiednią dokumentację, a mianowicie szkic sytuacyjny oraz wyciąg z wykazu nieruchomości i gospodarstw rolnych, które wykorzystywane były przez rachmistrzów jako dodatkowe źródło orientacyjnych informacji o obiektach podlegających spisaniu.

Spis próbny

Na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 listopada 1959 r. (Dz. U. Nr 62, poz. 368) w ramach prac przygotowawczych do spisu powszechnego został przeprowadzony w styczniu 1960 r. spis próbny. Spisem próbnym objęto ok. 73 tys. ludności w 499 wytypowanych obwodach spisowych; z tego w miastach i osiedlach spisano 47 tys. ludności (prawie 0,4% ogółu ludności miejskiej), a na wsi 26 tys. ludności (prawie 0,2% ogółu ludności wiejskiej).

Spis próbny został przeprowadzony przede wszystkim przez pracowników wojewódzkich wydziałów i powiatowych referatów statystyki prezydiów rad narodowych. Ogółem w akcji tej zdobyło doświadczenie ok. 1000 osób. Aby spis próbny mógł dostarczyć możliwie szerokiego doświadczenia, w każdym województwie wybrano celowo do spisania tereny charakterystyczne i nasuwające różnorodne trudności spisowe.

Głównym zadaniem, jakie miał spełnić spis próbny, było praktyczne wypróbowanie w terenie formularzy i instrukcji. Ponadto spis próbny umożliwił zdobycie doświadczeń organizacyjnych przez osoby biorące udział w spisie.

Popularyzacja spisu

Podobnie jak w spisach poprzednich również i w omawianym spisie wiele uwagi poświęcono popularyzacji spisu. Opracowano plan kampanii propagandowej, który przewidywał włączenie do tej akcji wszystkich środków powszechnego oddziaływania na kształtowanie opinii publicznej i przygotowano odpowiednie materiały.

Wydana została broszurka informacyjna pt. „Co każdy obywatel o spisie powszechnym wiedzieć powinien", która podawała w przystępnej formie cele i zadania spisu, zasady jego organizacji oraz wymieniała ważniejsze prace przygotowawcze. Broszurki te były m.in. dostarczone do szkół i stanowiły podstawę do przeprowadzenia pogadanek z młodzieżą we wszystkich klasach.

W prasie centralnej i terenowej oraz w centralnych i lokalnych programach radia i telewizji ukazywały się ogólne informacje o spisie oraz o stanie prac przygotowawczych do tego badania.

Z okazji spisu zostały wypuszczone na rynek zapałki i papierosy ze specjalnym nadrukiem, rozlepiono barwne plakaty i nalepki w miejscach publicznych oraz środkach komunikacji. Plakat spisowy był ponadto wyświetlany we wszystkich kinach na terenie kraju.

Dla celów popularyzacji spisu wykorzystano również sieć radiowęzłów terenowych, które w ramach ustalonych audycji lokalnych nadawały odpowiednie komunikaty lub pogadanki przygotowane przez władze spisowe.

Ostatnim akcentem popularyzacji spisowej było obwieszczenie o przeprowadzeniu spisu wydane przez prezydia wojewódzkich rad narodowych oraz odezwy do ludności, które rachmistrze pozostawiali w mieszkaniach podczas obchodu przedspisowego.

W ocenie organizatorów zastosowano wystarczająco różnorodne formy popularyzacji, niemniej jednak odpowiednie materiały popularyzacyjne trafiały nieraz zbyt późno i nie mogły być odpowiednio wykorzystane. Wskazywano również w sprawozdaniach po spisie, że w przyszłości należałoby większy nacisk położyć na problem tajemnicy statystycznej, gdyż ogólnie rzecz biorąc ludność była poinformowana o spisie, ale nie zawsze była dostatecznie zorientowana i przekonana, że udzielane informacje służą wyłącznie celom statystycznym.

Przebieg spisu

W dniu 4 XII, tj. w ostatnią niedzielę poprzedzającą spis, rachmistrze spisowi dokonali obchodu przedspisowego w przydzielonych im obwodach. Celem obchodu było zapoznanie się z terenem przyszłego działania, skonfrontowanie ze stanem faktycznym zapisów figurujących na „Wyciągu z wykazu nieruchomości i gospodarstw rolnych" oraz na szkicu sytuacyjnym. O wszelkich dostrzeżonych zmianach rachmistrze składali meldunki właściwym komisarzom spisowym, którzy — po rozpatrzeniu meldunku — wprowadzali odpowiednie poprawki na wymienionych dokumentach.

Należy w tym miejscu zwrócić uwagę na fakt, że w poprzednim spisie powszechnym rachmistrze spisowi dokonywali takich poprawek samodzielnie, informując tylko post factum swoich opiekunów, tj. rachmistrzów rejonowych.

Podczas obchodu przedspisowego rachmistrze pozostawiali w każdym mieszkaniu „Odezwę do ludności" wyjaśniając równocześnie cel i zadania spisu oraz ustalali dokładną godzinę przybycia celem dokonania spisu. Ponadto pozostawiali w każdym mieszkaniu druk pomocniczy pt. „Karta informacyjna o zatrudnieniu", z prośbą o wypełnienie samodzielnie lub w przypadku trudności — w zakładzie pracy. Na tej kartce należało wpi-

sać dokładną nazwę i adres zakładu pracy oraz informację o charakterze wykonywanej pracy i wykonywanym zawodzie.

W sprawozdaniach z przebiegu spisu znajdujemy różnorodne opinie na temat przydatności omawianego druku. Stwierdzono mianowicie, że karty informacyjne stanowiły pewne ułatwienie w pracy rachmistrzów, jednakże spełniłyby znacznie lepiej swoje zadanie, gdyby zakłady pracy zostały zobowiązane do ich wypełnienia na podstawie otrzymanych instrukcji. Sposób wypełnienia bowiem był niedokładny i ograniczał się niejednokrotnie do przystawienia stempla zakładu pracy, a osoby zainteresowane wpisywały skróconą bądź potoczną nazwę zakładu pracy, bądź też niewłaściwą nazwę wykonywanego zawodu.

Właściwe czynności spisowe rozpoczęły się w dniu 6 XII o godz. 8^{00} i trwały do dnia 12 XII 1960 r.

W obiektach pozostających pod nadzorem władz wojskowych oraz organów bezpieczeństwa i sprawiedliwości spis przeprowadzali specjalni rachmistrze spisowi wyznaczeni przez stosowne władze, w porozumieniu z Generalnym Komisarzem Spisowym.

Odmiennie niż w poprzednim spisie potraktowano pracowników przedsiębiorstw morskich, żeglugowych i rybackich, gdyż nie przeprowadzano spisu na statkach, a pracowników przebywających w tym czasie na morzu spisano zgodnie z ogólną zasadą w miejscu ich stałego zamieszkania, jako mieszkańców stałych. Przed rozpoczęciem spisu Ministerstwo Żeglugi rozesłało do miejsc stałego zamieszkania pracowników wypełnione „kartki informacyjne o zatrudnieniu" i na tej podstawie rachmistrze spisowi wypełniali formularze spisowe.

Spisu osób odbywających zasadniczą służbę wojskową, a także odbywających karę więzienną — podobnie jak w spisach 1931 r. oraz 1950 r. — dokonano w sposób scentralizowany, podając w publikacjach jedną globalną liczbę tych osób w podziale według płci.

Rachmistrze rejonowi pełnili swoje funkcje kontrolne przez cały czas trwania spisu w następujący sposób: wspólnie z rachmistrzem obwodowym odwiedzali spisywane mieszkania lub po całym dniu spisu organizowali narady, na których przeglądali i sprawdzali poprawność dokonanych zapisów.

Jak już wspomniano przy omawianiu organizacji aparatu spisowego, rachmistrze rejonowi mieli obowiązek przyjęcia materiału spisowego od rachmistrzów obwodowych, skontrolowania i przekazania gminnemu komisarzowi spisowemu. Z obowiązków swych wywiązywali się różnie, w zależności od stopnia przygotowania i znajomości przepisów instrukcyjnych.

Całość materiałów ze szczebla gromadzkiego była przekazywana na szczebel powiatowy, skąd materiały spisowe były przesyłane bezpośrednio do Biura Spisowego GUS, a zestawienia zbiorcze — do władz wojewódzkich. Wojewódzkie władze spisowe sporządzały na tej podstawie wojewódzkie zestawienia zbiorcze i przekazywały je do Biura Spisowego GUS.

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA
Główny Urząd Statystyczny
Biuro Spisowe

SPIS POWSZECHNY
z dnia 6 grudnia 1960 r.

Formularz **A**

FORMULARZ MIESZKANIOWO-LUDNOŚCIOWY I ROLNY

Nr .....

Powiat .....
Miasto .....
Osiedle .....
Gromada .....
Miejscowość:
a) nazwa .....
b) rodzaj miejscowości .....
(np.: wieś, kolonia, przysiółek, osada fabryczna, osada młyńska, gajówka itp.)
Ulica (plac) .....
Nr ..... nieruchomości (domu) Nr ..... mieszkania

Formularze A należy numerować kolejno w obrębie obwodu spisowego.

Na formularzach A użytych jako dodatkowe należy wypełnić część adresową (wraz z numerem obwodu i rejonu spisowego) i oznaczyć je tym samym numerem co formularz główny z dodaniem kolejno liter a, b, c itd. § 21

Dla każdego zamieszkanego mieszkania, pomieszczenia prowizorycznego albo pomieszczenia gospodarstwa zbiorowego należy wypełnić odrębny formularz A.

Obwód spisowy Nr .....
Rejon spisowy Nr .....

Liczba załączonych dodatkowych formularzy A . . . .

OPIS MIESZKANIA (POMIESZCZENIA)

1. **Nazwisko i imię lokatora** — osoby zajmującej na swoje nazwisko mieszkanie lub pomieszczenie prowizoryczne .....

2. Czy spisywane pomieszczenie jest **mieszkaniem**, czy **pomieszczeniem prowizorycznym** lub czy jest to pomieszczenie zajęte przez **gospodarstwo zbiorowe** (wpisać *„mieszkanie"* lub *„pomieszczenie prowizoryczne"* albo *„gospodarstwo zbiorowe"*) § 23 .....

3. Jeżeli w pytaniu 2 wpisano *„pomieszczenie prowizoryczne"*, podać jego **rodzaj**, np.: *wóz tędrowny, wagon kolejowy, statek, berlinka* itp.; *ziemianka* itp.; *strych, piwnica* itp.; *stajnia, stodoła* itp.; *garaż, lokal sklepowy* itp. (jeżeli ten garaż lub ten lokal sklepowy itp. nie został konstrukcyjnie przystosowany do celów mieszkalnych) .....

4. Jeżeli w pytaniu 2 wpisano *„gospodarstwo zbiorowe"*, podać jego **dokładną nazwę**, a jeżeli nazwa ta nie określa rodzaju, należy podać również jego **rodzaj**, np.: *„Hotel Polonia"* *„Dom Wczasowy — Górnik"*, *„Szpital Miejski Nr 1"* itp.; *„Dom Studencki"*, *„Państwowy Dom Rencistów"*, *„Państwowy Dom Dziecka im. H. Sawickiej"*. *„Klasztor OO. Franciszkanów"* itp. .....

Poniższe pytania od 5 do 12 wypełnić tylko dla mieszkań

5. **Gdzie znajduje się mieszkanie** (wpisać: *„w suterenie"*, *„na parterze"*, *„na 1 piętrze"*, *„na 2 piętrze"* itd. lub *„na poddaszu"*): § 24 .....

6. **Izby w mieszkaniu** § 25

A. **Ogólna liczba izb** w mieszkaniu (ogółem izb użytkowanych na cele **mieszkalne i niemieszkalne**) (B + C) .....

B. **Liczba izb** w mieszkaniu (razem izb kuchennych i pokojów), użytkowanych **wyłącznie** lub **częściowo** na cele **mieszkalne** (a + b) .....

a. izby kuchenne .....

b. pokoje .....

C. **Liczba izb w mieszkaniu, użytkowanych stale i wyłącznie na cele niemieszkalne** .....

7. **Jeżeli w mieszkaniu są izby użytkowane stale i wyłącznie na cele niemieszkalne** (podane w pkt 6 C), wymienić do **jakich celów niemieszkalnych te izby służą**, np.: *gabinet dentystyczny, zakład fotograficzny, zakład fryzjerski* itp. .....

Wyposażenie w instalacje § 26

(Należy wykazać tu instalacje czynne lub chwilowo nieczynne. Nie należy wykazywać instalacji nieczynnych dłużej niż rok wskutek niezdatności do użytku)

8. **Czy w mieszkaniu jest wodociąg** (wpisać *„jest"* lub *„nie ma"*) .....

9. **Jeżeli w mieszkaniu nie ma wodociągu**, to podać **gdzie znajduje się wodociąg**, z którego korzystają mieszkańcy, wpisując: *„wewnątrz tego budynku"* (np.: w sąsiednim mieszkaniu, na korytarzu, w piwnicy itp.) lub *„poza tym budynkiem"* (np.: na podwórzu, na ulicy, na terenie sąsiedniej nieruchomości itp.). Jeżeli **w ogóle nie korzystają z wodociągu** — wpisać *„nie ma"* .....

10. **Czy w mieszkaniu jest ustęp** (wpisać *„jest"* lub *„nie ma"*) .....

11. **Jeżeli w mieszkaniu nie ma ustępu**, to podać gdzie **znajduje się ustęp**, z którego mieszkańcy korzystają, wpisując: *„wewnątrz tego budynku"* (np.: jeżeli do ustępu jest wejście z korytarza, z klatki schodowej itp.), *„poza tym budynkiem"* (np. na podwórzu itp.) .....

12. **Czy w mieszkaniu znajdują się następujące instalacje:**

a. **zlew lub umywalka** (wpisać *„jest"* lub *„nie ma"*) . . . .

b. **łazienka** (wpisać *„jest"* lub *„nie ma"*) . . . .

c. **elektryczność** (wpisać *„jest"* lub *„nie ma"*) . . . .

d. **gaz** (wpisać *„jest"* lub *„nie ma"*) . . . .

e. **centralne ogrzewanie** (wpisać *„jest"* lub *„nie ma"*) . . . .

OBJAŚNIENIA

Do pytania 2. Prawidłowość odpowiedzi na pytanie 2 ma zasadnicze znaczenie, gdyż właściwe ustalenie, czy spisywane pomieszczenie jest mieszkaniem, czy pomieszczeniem prowizorycznym bądź pomieszczeniem zajętym przez gospodarstwo zbiorowe — decyduje o należytym wypełnieniu następnych pytań.

Do pytania 6A. W pytaniu 6A podać **ogólną liczbę izb**, zarówno użytkowanych wyłącznie lub częściowo na cele mieszkalne, jak też użytkowanych stale i wyłącznie na cele niemieszkalne.

Zwraca się uwagę, że liczba podana w pytaniu 6A powinna się równać sumie liczb podanych w pytaniu 6B i 6C. Jeśli w pytaniu 6C nie wystąpi liczba (tzn. w mieszkaniu nie ma izb użytkowanych na cele niemieszkalne), należy w pytaniu 6B wpisać tę samą liczbę co w pytaniu 6A.

Do pytania 6C (izby użytkowane stale i wyłącznie na cele niemieszkalne). Zdarzają się wyjątkowe przypadki, że jakaś izba w mieszkaniu użytkowana jest stale i wyłącznie na cele niemieszkalne (zawodowe), np.: jako gabinet dentystyczny, zakład fotograficzny, zakład fryzjerski, gabinet rentgenologiczny itp., przy czym — z uwagi na rodzaj wykonywanej w tej izbie czynności zawodowej — izba taka nie może być użytkowana jednocześnie na cele mieszkalne, np.: jako miejsce do spania, do spożywania posiłków itp. W takich wyjątkowych przypadkach izbę taką należy zaliczyć do izb użytkowanych stale i wyłącznie na cele niemieszkalne, a w pytaniu 7 wymienić do jakich celów niemieszkalnych ta izba służy.

Do pytania 9. Jeżeli w mieszkaniu jest wodociąg, to na pytanie 9 nie należy udzielać odpowiedzi, a całe pytanie należy przekreślić na krzyż.

Do pytania 11. Jeżeli w mieszkaniu jest ustęp, to na pytanie 11 nie należy udzielać odpowiedzi, a całe pytanie należy przekreślić na krzyż.

SPIS

Spisać wszystkie osoby w tym mieszkaniu (pomieszczeniu) według stanu o północy

W poszczególnych gospodarstwach domowych należy spisać osoby w następującej kolejności: głowa gospodarstwa, współmałżonek, dzieci w stanie wolnym w kolejności od najstarszych wiekiem, wychowankowie, rodzice głowy gospodarstwa, rodzice współmałżonka, inni krewni lub powinowaci, dzieci pozostające w związku małżeńskim, ich współmałżonkowie i ich dzieci **Nazwisko i imię**	§§ 28 i 29 **Stosunek do głowy gospodarstwa domowego** Wpisać: „głowa gospodarstwa" bądź „żona" („mąż") „syn" „córka" „pasierb" „wychowanek" „ojciec" „teściowa" „synowa" „zięć" „wnuk" itd.	**Mieszka tu stale czy przebywa czasowo?** Wpisać „stale" lub „przebywa czasowo"	**Dla osób, które mieszkają tu stale, lecz były czasowo nieobecne,** wpisać a) „czasowo nieobecny (a)" i podać b) przyczynę nieobecności	**Dla osób, które przebywały tu czasowo, wpisać:** **Adres miejsca stałego zamieszkania**	**Przyczynę, dla jakiej tu przybyły**	§§ 27 i 30	§ 31 **Płeć** męska wpisać „M" żeńska wpisać „Ż"	§ 32 **Data urodzenia**	§ 33 **Stan cywilny faktyczny** Wpisać, zgodnie z oświadczeniem osoby spisywanej, jedno z określeń: „kawaler" „panna" „żonaty" „zamężna" „wdowiec" „wdowa" „rozwiedziony (a)" „separowany (a)"	§ 34 **Miejsce zamieszkania w dniu 31.XII 1950 r.** Wpisać: a) nazwę powiatu b) nazwę miejscowości c) charakter miejscowości (wpisać „miasto" lub „wieś"). Jeżeli mieszkał(a) w tej samej miejscowości, wpisać „tutaj"	§ 35 **Wykształcenie** Wypełnić dla osób urodzonych w 1939 r. i wcześniej a) **Poziom wykształcenia** Wpisać jedno z określeń: „wyższe ukończone" „wyższe nie ukończone" „średnie ogólnokształcące ukończone" „średnie ogólnokształcące nie ukończone" „średnie zawodowe ukończone" „średnie zawodowe nie ukończone" „zasadnicze zawodowe ukończone" „zasadnicze zawodowe nie ukończone" „podstawowe..." (oraz wpisać najwyższą ukończoną klasę) „analf." „umie tylko czytać" „nie umie czytać ani pisać" b) **Czy obecnie uczęszcza do szkoły (uczelni)?** Wpisać „tak" lub „nie"
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1			a b	powiat miejscowość ulica i nr domu			dzień miesiąc rok		a b c	a b
2			a b	powiat miejscowość ulica i nr domu			dzień miesiąc rok		a b c	a b
3			a b	powiat miejscowość ulica i nr domu			dzień miesiąc rok		a b c	a b
4			a b	powiat miejscowość ulica i nr domu			dzień miesiąc rok		a b c	a b
5			a b	powiat miejscowość ulica i nr domu			dzień miesiąc rok		a b c	a b
6			a b	powiat miejscowość ulica i nr domu			dzień miesiąc rok		a b c	a b
7			a b	powiat miejscowość ulica i nr domu			dzień miesiąc rok		a b c	a b
8			a b	powiat miejscowość ulica i nr domu			dzień miesiąc rok		a b c	a b
9			a b	powiat miejscowość ulica i nr domu			dzień miesiąc rok		a b c	a b
10			a b	powiat miejscowość ulica i nr domu			dzień miesiąc rok		a b c	a b

Zestawienie danych dla ludności spisanej w mieszkaniu (pomieszczeniu) §§ 51 i 52

Liczba wszystkich spisanych osób	Liczba osób czasowo przebywających	Liczba mieszkańców stałych		Z ogólnej liczby mieszkańców stałych jest osób						
		ogółem	w tym czasowo nieobecnych	płci		urodzonych w latach			utrzymujących się	
				męskiej	żeńskiej	1900 i wcześniej	1901—1944	1945—1960	z rolnictwa	ze źródeł pozarolniczych
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Uwaga.

Suma liczb w rubr. 2 + 3 = liczbie w rubr. 1
Suma liczb w rubr. 5 + 6 = liczbie w rubr. 3
Suma liczb w rubr. 7 + 8 + 9 = liczbie w rubr. 3
Suma liczb w rubr. 10 + 11 = liczbie w rubr. 3

DSP — zam. 6448/d.00 — 9.000.000 egz.

stale zamieszkałe oraz osoby czasowo w nim przebywające
z dnia 5 na 6 grudnia 1960 roku

Dla każdej osoby podać posiadane przez nią źródła utrzymania, wpisując do odpowiednich rubryk dane o pracy głównej, pracy dodatkowej, niezarobkowym źródle utrzymania bądź o pozostawaniu na utrzymaniu rodziny § 36

Praca główna							§ 45	§ 49	§ 50
§§ 37 i 38 Adres zakładu pracy	§§ 37 i 39 Nazwa zakładu pracy (Nie używać skrótów) Jeżeli zakład pracy jest prywatny, wpisać również nazwisko i imię właściciela lub dzierżawcy	§§ 37 i 40 Rodzaj działalności zakładu pracy Wpisać, czym zakład pracy się zajmuje, a więc: co produkuje? co buduje? jakie inne zadania spełnia?	§ 41 Czy zakład pracy jest: *„państwowy"* *„spółdzielczy"* *„organizacji politycznej"* *„organizacji społecznej"* *„organizacji wyznaniowej"* *„prywatny"?*	§ 42 Wpisać dokładną nazwę obecnie wykonywanego zawodu lub określenie wykonywanych czynności. Dla osób pełniących funkcję kierowniczą wpisać tę funkcję. Dla użytkowników indywidualnych gospodarstw rolnych i pomagających im w pracy wpisać *„rolnik"*	§ 43 Grupa społeczna Dla pracowników zatrudnianych (najemnych) wpisać *„pracownik fizyczny"* lub *„pracownik umysłowy"* Dla pozostałych osób wpisać jedno z określeń: *„chałupnik"* *„członek rolniczej spółdzielni produkcyjnej"* *„członek spółdzielni pracy"* *„użytkownik gospodarstwa rolnego"*)* *„pracuje na rachunek własny"**)* *„pomaga w pracy..."***)* (oraz podać nazwisko i imię osoby, której pomaga) *„duchowny"*	§ 44 Jeżeli jest użytkownikiem indywidualnego gospodarstwa rolnego lub pracuje na rachunek własny, wpisać ilu zatrudnia pracowników najemnych. Jeżeli nie zatrudnia, wpisać *„nie"*	Praca dodatkowa Jeżeli posiada pracę dodatkową, wpisać: a) dokładną nazwę wykonywanego zawodu lub określenie wykonywanych czynności b) grupę społeczną c) czy praca ta jest stała czy sezonowa (wpisać *„stała"* lub *„sezonowa"*)	Niezarobkowe źródło utrzymania Jeżeli posiada niezarobkowe źródło utrzymania, wpisać jego rodzaj, np.: *„emerytura"* (*„renta starcza"*) *„renta inwalidzka"* *„dożywocie"* *„stypendium"* *„dochód z wynajmu lokalu"* itd.	Utrzymywanie przez rodzinę Jeżeli jest na utrzymaniu rodziny, wpisać *„na utrzymaniu..."* oraz podać na czyim, np.: *„na utrzymaniu ojca"* *„na utrzymaniu matki"* *„na utrzymaniu brata"* itd.
§ 46 Dla indywidualnych gospodarstw rolnych wpisać: *„gospodarstwo rolne indywidualne"*									
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
powiat miejscowość ulica i nr domu							a b c		
powiat miejscowość ulica i nr domu							a b c		
powiat miejscowość ulica i nr domu							a b c		
powiat miejscowość ulica i nr domu							a b c		
powiat miejscowość ulica i nr domu							a b c		
powiat miejscowość ulica i nr domu							a b c		
powiat miejscowość ulica i nr domu							a b c		
powiat miejscowość ulica i nr domu							a b c		
powiat miejscowość ulica i nr domu							a b c		
powiat miejscowość ulica i nr domu							a b c		

Uwaga. Jeżeli w danym mieszkaniu (pomieszczeniu) podlega spisaniu więcej niż 10 osób, należy do spisania pozostałych osób użyć dodatkowego formularza (formularzy) A. W przypadku tym „Zestawienie danych dla ludności spisanej w mieszkaniu (pomieszczeniu)" należy wypełnić na formularzu głównym, sumując dane dla osób spisanych na formularzu głównym i na formularzach dodatkowych.

*) Użytkownik gospodarstwa rolnego — jest to osoba, która prowadzi indywidualne gospodarstwo rolne — patrz § 43 pkt 5 Instrukcji.

**) Pracujący na rachunek własny — jest to osoba, która prowadzi własny lub dzierżawiony warsztat rzemieślniczy, sklep, stragan itp., zarobkuje własną taksówką, dorożką itp., wykonuje tak zwany wolny zawód (np. jako literat, lekarz uprawiający praktykę prywatną itp.) — patrz § 43 pkt 6 Instrukcji.

***) Pomagający w pracy — jest to osoba pomagająca stale i bez umownego wynagrodzenia członkowi rodziny w prowadzeniu gospodarstwa rolnego bądź w pracy na zachunek własny — patrz § 43 pkt 7 Instrukcji.

OPIS INDYWIDUALNEGO GOSPODARSTWA ROLNEGO

Dla każdego indywidualnego gospodarstwa rolnego, jak również dla zwierząt gospodarskich u każdej osoby nie użytkującej gruntów, należy wypełnić odrębnie stronę 4 formularza A. Jeżeli w danym mieszkaniu zachodzi potrzeba wypełnienia po raz drugi strony 4 formularza A dla następnego gospodarstwa rolnego lub zwierząt gospodarskich u następnej osoby nie użytkującej gruntów, należy użyć dodatkowego formularza (formularzy) A.

Działki o powierzchni co najmniej 10 arów (1000 m²), jeżeli chociaż w części są użytkowane rolnicze, należy spisywać tak jak gospodarstwa rolne.

Dla gospodarstwa rolnego należy wypełnić I, II i III Część strony 4 formularza A, zaś dla osoby posiadającej tylko zwierzęta gospodarskie — **II Część.**

[§§ 82, 83 i 85]

Nazwisko i imię użytkownika indywidualnego gospodarstwa rolnego
albo
osoby nie użytkującej gruntów a posiadającej tylko zwierzęta gospodarskie

.....

Część I. Powierzchnia gospodarstwa [§§ 84 i 86]

W poniższych tabelkach należy spisać **całkowitą powierzchnię gruntów**, na których użytkownik gospodaruje, niezależnie od tego czy grunty te stanowią jeden obszar ziemi, czy też składają się z kilku odrębnych części położonych w różnych miejscach (nawet na terenie różnych gromad, miast, osiedli), jak również bez względu na to czy są one własnością użytkownika lub któregoś z członków jego gospodarstwa domowego, czy też są dzierżawione lub użytkowane z innego tytułu.

Liczby z wierszy oznaczonych znakiem ▲ muszą być ze sobą zgodne.

A. Ogólna powierzchnia gruntów gospodarstwa, na których użytkownik gospodaruje

		hektary	ary	
1.	**Grunty własne** (bez gruntów oddanych w dzierżawę, za odrobek, w dożywocie lub odstąpionych z innego tytułu)			
2.	Grunty **dzierżawione od Państwa** (np.: z Państwowego Funduszu Ziemi, PGR, administracji lasów państwowych itp.)			
3.	Grunty **dzierżawione od osób prywatnych**			
4.	Grunty **użytkowane z innego tytułu** (np.: *grunty służbowe, dewiatyny rolne służby leśnej, grunty otrzymane w dożywocie, za odrobek* itp.) — wymienić z jakiego			
5.	**Ogółem powierzchnia gruntów gospodarstwa** (suma danych z wierszy od 1 do 4) ▲			[1]

B. Z ogólnej powierzchni gruntów wykazanych w tabelce A wiersz 5 przypada na grunty położone

		hektary	ary	
1.	Na terenie gromady (miasta, osiedla), w której użytkownik zamieszkuje			[2]
2.	Na terenie innych gromad (miast, osiedli)			
3.	**Ogółem powierzchnia gruntów gospodarstwa** (suma danych z wierszy 1 + 2) ▲			

C. Sposób użytkowania gruntów w gospodarstwie

		hektary	ary	
1.	Grunty orne i ogrody warzywne (ziemia zasiana, przeznaczona pod zasiew, ugory oraz odłogi)			
2.	Sady (z uprawą i bez uprawy ziemiopłodów między drzewami) oraz szkółki drzew owocowych			
3.	Łąki trwałe			
4.	Pastwiska naturalne			
5.	**Razem użytki rolne** (suma danych z wierszy od 1 do 4)			[3]
6.	Lasy, zagajniki, szkółki drzew leśnych			
7.	Stawy rybne (zarybione i nie zarybione)			
8.	Grunty pod zabudowaniami, podwórzami, placami, ogrodami ozdobnymi, drogami itp.			
9.	Inne grunty użytkowe (torfowiska, żwirownie, kamieniołomy, powierzchnie zarośnięte wikliną, wody itp.)			
10.	Nieużytki (bagna, piaski ruchome, wydmy, skały, wyrobiska po torfie itp.)			
11.	**Ogółem powierzchnia gruntów gospodarstwa** (suma danych z wierszy od 1 do 4 oraz od 6 do 10) ▲			

D. Podać z ilu odrębnych części gruntów (oddzielonych od siebie gruntami nie należącymi do spisywanego gospodarstwa) **składa się:**

1. **Ogólna powierzchnia gruntów gospodarstwa** (spisana w tabelce C wiersz 11) .....
2. **Powierzchnia gruntów ornych** (spisana w tabelce C wiersz 1) .....

Część II. Zwierzęta gospodarskie [§ 85 pkt 3 i § 87]

W poniższej tabelce należy spisać **wszystkie** zwierzęta gospodarskie znajdujące się:
— **w tym gospodarstwie rolnym** [§ 87]
albo
— **u osoby nie użytkującej gruntów a posiadającej tylko zwierzęta gospodarskie** [§ 85 pkt 3]

	sztuki			sztuki	
1. Konie ogółem		[4]	**3. Trzoda chlewna ogółem**		[7]
a. poniżej 3 lat			a. do 3 miesięcy (prosięta)		[8]
b. 3-letnie i starsze			b. od 3 do 6 miesięcy		[9]
2. Bydło ogółem		[5]	c. 6-miesięczne i starsze (bez macior na chów)		[10]
a. poniżej 1 roku			d. 6-miesięczne i starsze maciory na chów		[11]
b. 1-roczne i starsze (bez krów)			**4. Owce**		[12]
c. krowy		[6]			

Część III. Maszyny i narzędzia rolnicze [§ 88]

W poniższej tabelce należy podać:
— w rubryce **a** — **liczbę maszyn i narzędzi rolniczych stanowiących wyłączną własność** użytkownika tego gospodarstwa,
— w rubryce **b** — **ilu wspólników** (łącznie z użytkownikiem tego gospodarstwa) posiada daną maszynę lub narzędzie rolnicze stanowiące **ich wspólną prywatną własność.**

Lp.	Rodzaje maszyn i narzędzi rolniczych		Liczba maszyn i narzędzi rolniczych stanowiących wyłączną własność użytkownika gospodarstwa (a)	Liczba wspólników, posiadających daną maszynę lub narzędzie stanowiące ich wspólną prywatną własność (b)	
1.	Wozy zwykłe				
2.	Wozy ogumione	[13]			
3.	Pługi konne wszelkie				
4.	Kultywatory i brony sprężynowe				
5.	Siewniki rzędowe	[14]			[22]
6.	Obsypniki (radła) i wypielacze jednorzędowe				
7.	Wypielacze wielorzędowe i wieloraki				
8.	Kosiarki	[15]			
9.	Żniwiarki				
10.	Snopowiązałki	[16]			
11.	Grabie konne				
12.	Kopaczki do ziemniaków	[17]			
13.	Młocarnie bez czyszczenia	[18]			
14.	Młocarnie z czyszczeniem	[19]			
15.	Wialnie i młynki				
16.	Sieczkarnie				
17.	Kieraty				
18.	Parniki				
19.	Opryskiwacze i opylacze				
20.	Silniki elektryczne trójfazowe	[20]			
21.	Silniki spalinowe				
22.	Traktory (podać typ)	[21]			[23]
23.	Przyczepy traktorowe				
24.	Pługi traktorowe				

25. Czy użytkownik gospodarstwa **korzystał w 1980 roku** z maszyn albo narzędzi rolniczych będących w posiadaniu kółka rolniczego (wpisać *„korzystał"* lub *„nie korzystał"*) .....

.....
(Podpis osoby udzielającej odpowiedzi)

.....
(Podpis Obwodowego Rachmistrza Spisowego)

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA
Główny Urząd Statystyczny
Biuro Spisowe

SPIS POWSZECHNY

z dnia 6 grudnia 1960 r.

Formularz **B1**

FORMULARZ DLA ZAMIESZKANEJ NIERUCHOMOŚCI NA TERENIE MIASTA LUB OSIEDLA

Nr .....

Powiat .....

Miasto .....

Osiedle .....

Ulica (plac) .....

Nr ..... nieruchomości (domu)

Formularze B_1 należy numerować kolejno w obrębie obwodu spisowego.

Na formularzach B_1 użytych jako dodatkowe należy wypełnić część adresową (wraz z numerem obwodu i rejonu spisowego) i oznaczyć je tym samym numerem co formularz główny z dodaniem kolejno liter a, b, c itd. [§ 53]

Dla każdej zamieszkanej nieruchomości należy wypełnić odrębny formularz B_1.

Obwód spisowy Nr .....

Rejon spisowy Nr .....

.....

.....

Liczba załączonych:
a) dodatkowych formularzy B_1 . . . .
b) formularzy A (głównych) . . . .
c) dodatkowych formularzy A . . . .

1. W czyim **zarządzie (administracji)** znajduje się obecnie nieruchomość .....

Wpisać pełną nazwę instytucji zarządzającej daną nieruchomością (np.: „Zarząd Budynków Mieszkalnych", „Administracja Domów Mieszkalnych" itp., nazwę spółdzielni mieszkaniowej z podaniem jej typu, nazwę zakładu pracy, nazwę instytucji państwowej lub organizacji społecznej zarządzającej daną nieruchomością). Jeżeli nieruchomość jest prywatną własnością (lub jest dzierżawiona przez osobę prywatną), to podać nazwisko i imię właściciela (dzierżawcy), dodając wyraz *„prywatny"*. [§ 54]

Część I. Opis zamieszkanych budynków (obiektów)

Dla każdego zamieszkanego budynku (mieszkalnego lub niemieszkalnego), jak również dla każdego zamieszkanego obiektu nie będącego budynkiem, przeznacza się jeden wiersz.

§ 56 Nr budynku w kolejności spisywania	§ 57 Numery formularzy A wypełnionych dla danego budynku	§ 58 Czy budynek jest mieszkalny, czy niemieszkalny. Wpisać *„mieszkalny"* lub *„niemieszkalny"*. Dla budynku niemieszkalnego wpisać ponadto jego rodzaj, np.: fabryka, szkoła, szpital itp. W przypadku gdy nie jest to budynek lecz obiekt zamieszkany — wpisać jego rodzaj, np.: wóz wędrowny, wagon kolejowy, statek, berlinka, ziemianka itp.	§ 59 Rok budowy. Wpisać *„przed 1918"* lub *„1918 — 1944"*, a dla budynków wybudowanych po 1944 r. wpisać rok oddania budynku do użytkowania	§ 60 Rok odbudowy. Podać tylko dla takich budynków, które zostały odbudowane po 1944 r.	§ 61 Materiał ścian. Wpisać: *„mur"*, *„drewno"*, *„mur pruski"*, a jeżeli inny — wpisać jaki	§ 62 Materiał pokrycia dachu. Wpisać: *„blacha"*, *„dachówka"*, *„papa"*, *„gont"*, *„słoma"*, a jeżeli inny — wpisać jaki	§ 63 Wysokość budynku. Jeżeli jest parterowy wpisać *„parter"*. Jeżeli piętrowy wpisać ile pięter posiada powyżej parteru	§ 64 Wyposażenie budynku w instalacje: elektryczność. Wpisać *„jest"* lub *„nie ma"*	wodociąg. Wpisać *„sieciowy"* lub *„lokalny"* bądź *„nie ma"*	kanalizację. Wpisać *„sieciowa"* lub *„lokalna"* bądź *„nie ma"*	gaz. Wpisać *„jest"* lub *„nie ma"*	centralne ogrzewanie. Wpisać *„jest"* lub *„nie ma"*	Liczba mieszkań zamieszkanych (z rubr. d Cz. II)	Liczba izb użytkowanych wyłącznie lub częściowo na cele mieszkalne w mieszkaniach (z rubr. f Cz. II)	Liczba mieszkańców stałych: ogółem (z rubr. 3 Cz. II)	w tym zamieszkujących w mieszkaniach (z rubr. 12 Cz. II)
			Rubryki od 4 do 13 wypełnić tylko dla budynków mieszkalnych														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I																
II																
III																
IV																
V																
VI																
Ogółem w nieruchomości		Wpisać liczbę budynków mieszkalnych	×	×	×	×	×					×				

Wpisać liczbę budynków mieszkalnych wyposażonych			
w elektryczność	w wodociąg sieciowy	w kanalizację sieciową	w gaz

.....
(Podpis osoby udzielającej odpowiedzi)

OBJAŚNIENIA

Rubryki od 4 do 13 należy wypełnić w oparciu o informacje uzyskane od właściciela budynku, administratora bądź lokatorów. Dla budynków niemieszkalnych (obiektów) należy w rubrykach od 4 do 13 wpisać ciągłą linię.

Rubryki od 14 do 17 wypełnia się po uprzednim wypełnieniu Części II na stronie 2 formularza B_1. Do rubryk tych należy przepisać z Części II odpowiednie liczby dla poszczególnych budynków (obiektów). Szczegółowe przepisy jak należy wypełniać te rubryki podano w § 65 Instrukcji.

Liczby w wierszu **„Ogółem w nieruchomości"** w rubrykach od 14 do 17 muszą być zgodne z odpowiednimi liczbami rubryk d, f, 3 i 12 w wierszu „Ogółem w nieruchomości" w Części II na stronie 2 formularza B_1.

Część II. Zestawienie zbiorcze dla zamieszkanej nieruchomości

Dla każdego mieszkania, pomieszczenia prowizorycznego albo pomieszczenia gospodarstwa zbiorowego przeznacza się jeden wiersz, do którego należy wpisać odpowiednie dane z formularza A.

Nr budynku w kolejności spisywania (jak w rubr. 1 na str. 1 form. B_1)	Nr form. A	Nr mieszkania W razie braku numeru wpisać „bez numeru"	Charakter pomieszczenia Wpisać „mieszkanie" lub „pomieszczenie prowizoryczne" bądź „gospodarstwo zbiorowe" (z pyt. 9 na str. 1 form. A)	Nazwisko i imię lokatora — osoby zajmującej mieszkanie lub pomieszczenie prowizoryczne. Dla gospodarstwa zbiorowego podać jego dokładną nazwę (i rodzaj, o ile nazwa nie określa rodzaju) (z pyt. 1 lub 4 na str. 1 form. A)	Liczba izb użytkowanych wyłącznie lub częściowo na cele mieszkalne w mieszkaniu (z pyt. 9B na str. 1 form. A)	Przepisać z odpowiednich rubryk „Zestawienia danych dla ludności spisanej w mieszkaniu (pomieszczeniu)" ze str. 2 form. A: Liczba wszystkich spisanych osób	Liczba osób czasowo przebywających	Liczba mieszkańców stałych: ogółem	w tym czasowo nieobecnych	Z ogólnej liczby mieszkańców stałych jest osób: płci: męskiej	płci: żeńskiej	urodzonych w latach: 1900 i wcześniej	1901—1944	1945—1960	utrzymujących się z rolnictwa	utrzymujących się ze źródeł pozarolniczych	Liczba mieszkańców stałych zamieszkujących: w mieszkaniu	w pomieszczeniu prowizorycznym	w pomieszczeniu gospodarstwa zbiorowego
a	b	c	d	e	f	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Opracowanie wyników

Zakres opracowania wyników – najszerszy w dotychczasowej praktyce polskiej – uzgodniony z zainteresowanymi resortami i Komisją Planowania przy Radzie Ministrów był zatwierdzony uchwałą Komitetu Ekonomicznego Rady Ministrów nr 157 z dnia 27 kwietnia 1961 r. Zgodnie z postanowieniem cytowanej uchwały wyniki spisu powszechnego były opracowywane i udostępniane w kolejnych etapach, a mianowicie:

1. W kilka tygodni po spisie (do 31 I 1961 r.) opracowano wyniki wstępne, na podstawie meldunków telegraficznych, zawierające ogólną liczbę ludności w podziale według płci.

2. W ciągu I kwartału 1961 r. opracowano wyniki wstępne, na podstawie zbiorczych zestawień spisowych, które zawierały informacje o liczbie ludności według płci i trzech grup wieku oraz o podziale na ludność utrzymującą się z rolnictwa i ze źródeł pozarolniczych. Wyniki wstępne uwzględniały również informacje o nieruchomościach zamieszkanych, budynkach mieszkalnych, mieszkaniach, wyposażeniu w podstawowe instalacje. W zakresie indywidualnych gospodarstw rolnych wyniki wstępne prezentowały informacje o ogólnej powierzchni tych gospodarstw oraz powierzchni użytków rolnych i liczbie zwierząt gospodarskich, a także o podstawowych maszynach i narzędziach rolniczych.

3. Do końca 1961 r. zakończono opracowanie wyników spisu metodą reprezentacyjną. Tablice tego opracowania (9 – z zakresu ludności, 7 – z zakresu indywidualnych gospodarstw rolnych i 1 tablica z zakresu mieszkań) obejmowały korelacje ważniejszych cech i zostały opracowane w przekrojach wojewódzkich, a skrócone – w przekrojach powiatowych.

Należy dodać, że po raz pierwszy w Polsce metodę reprezentacyjną zastosowano przy opracowywaniu wyników Narodowego Spisu Powszechnego 1950 r., o czym wspominaliśmy w poprzednim rozdziale. Zastosowany wówczas schemat przewidywał losowanie do próby teczek obwodowych (10% z terenu miast i 5% z terenów wiejskich). Planując opracowanie metodą reprezentacyjną wyników spisu powszechnego 1960 r., zdecydowano, że korzystniejsze – szczególnie w przypadku opracowywania cech demograficznych i zawodowych – jest losowanie formularzy spisowych. Do opracowania wyników tą metodą pobrano 5% próbę formularzy podstawowych.

Projekt opracowania metodą reprezentacyjną został przygotowany w Biurze Spisowym GUS i zatwierdzony przez Komisję Matematyczną.

Pełne wyniki spisu obejmujące łącznie ok. 21 mln pozycji liczbowych opublikowano w 143 tomach publikacji otwartych i w 470 zeszytach przeznaczonych do użytku służbowego, w 4—5 lat po spisie. Ostatni tom ukazał się w I kwartale 1966 r.

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA

Główny Urząd Statystyczny
Biuro Spisowe

SPIS POWSZ

z dnia 6 grudnia

FORMULARZ BUDYNKOWY DLA OBWO

Powiat .....

Gromada .....

Miejscowości:

1) nazwa ..... rodzaj .....

2) nazwa ..... rodzaj .....
(np.: wieś, kolonia, przysiółek, osada fabryczna, osada młyńska, gajówka itp.)

Na formularzach B₁ użytych jako dodatkowe należy wype

spisowego) i oznaczyć je kolejno literami a, b, c itd. w r

Dla każdego zamieszkanego budynku (mieszkaln

każdego zamieszkanego obiektu nie będącego bu

§ 70	§ 71	§ 72	§ 73	§ 74	§ 75
Nr nieruchomości (domu)	Nazwisko i imię prywatnego właściciela (dzierżawcy) z dodaniem wyrazu *„prywatny"* lub nazwa instytucji, w której zarządzie (administracji) znajduje się obecnie nieruchomość	Numery formularzy A wypełnionych dla danego budynku	Czy budynek jest mieszkalny, czy niemieszkalny Wpisać *„mieszkalny"* lub *„niemieszkalny"*. Dla budynku niemieszkalnego wpisać ponadto jego rodzaj, np.: *fabryka, szkoła, szpital* itp. W przypadku gdy nie jest to budynek lecz obiekt zamieszkany — wpisać jego rodzaj, np.: *wóz wędrowny, wagon kolejowy, statek, barłinka, ziemianka* itp.	Rok budowy Wpisać *„przed 1918"* lub *„1918 – 1944"*, a dla budynków wybudowanych po 1944 r. wpisać rok oddania budynku do użytkowania	Materiał ścian Wpisać: *„mur"*, *„drewno"*, *„mur pruski"*, a jeżeli inny — wpisać jaki
				Rubryki od 6 do	
2	3	4	5	6	7
	nazwa miejscowości				
	Do przeniesienia			×	×

Wpisać liczbę nieruchomości zamieszkanych

Wpisać liczbę budynków mieszkalnych

(Podpis Obwodowego Rachmistrza Spisowego)

OBJAŚNIENIA

Rubryki od 6 do 12 należy wypełnić w oparciu o informacje uzyskane od właściciela budynku, administratora bądź lokatorów. Dla budynków niemieszkalnych (obiektów) należy w rubrykach od 6 do 12 wpisać ciągłą linię.

Rubryki od 13 do 16 wypełnia się po uprzednim wypełnieniu formularza C₂. Do rubryk tych należy przepisać z formularza C₂ odpowiednie liczby dla poszczególnych budynków (obiektów). Szczegółowe przepisy jak należy wypełnić te rubryki podano w § 79 pkt 1 i 2.

Po przepisaniu liczb z formularza C₂ należy pionowo podsumować rubryki 2, 6, 10, 11 oraz od 13 do 16 formularza B₁ i uzyskane sumy wpisać w wierszu „Ogółem w obwodzie". Szczegółowe przepisy jak należy podsumować te rubryki podano w § 79 pkt 3.

ECHNY

1960 r.

Formularz **B2**

DU SPISOWEGO W GROMADZIE

tnić część adresową (wraz z numerem obwodu i rejonu

ej ramce **Formularz dodatkowy** ..... | §67

Obwód spisowy Nr .....

Rejon spisowy Nr .....

ego lub niemieszkalnego), jak również dla dynkiem, przeznacza się jeden wiersz.

Liczba załączonych dodatkowych formularzy B₂ .....

§76 Materiał pokrycia dachu Wpisać: „blacha", „dachówka", „papa", „gont", „słoma", a jeżeli inny — wpisać jaki	§77 Wysokość budynku Jeżeli jest parterowy — wpisać „parter". Jeżeli piętrowy — wpisać ile pięter posiada powyższej parteru	Wyposażenie budynku w elektryczność Wpisać „jest" lub „nie ma"	§78 Zaopatrzenie w wodę: Czy w budynku jest wodociąg Wpisać „sieciowy" lub „lokalny" bądź „nie ma"	§78 Zaopatrzenie w wodę: Jeżeli w budynku nie ma wodociągu, to podać czy na terenie tej nieruchomości jest wodociąg lub studnia z wodą zdatną do picia, wpisując „wodociąg" lub „studnia" bądź „nie ma"	Liczba mieszkań zamieszkanych (z rubr. c form. C_2)	Liczba lub użytkowanych wyłącznie lub częściowo na cele mieszkalne w mieszkaniach (z rubr. e form. C_2)	Liczba mieszkańców stałych: ogółem (z rubr. 3 form. C_2)	Liczba mieszkańców stałych: w tym zamieszkujących w mieszkaniach (z rubr. 12 form. C_2)
12 wypełnić tylko dla budynków mieszkalnych								
8	9	10	11	12	13	14	15	16
rodzaj miejscowości					nazwa ulicy			
×	×			×				

Wpisać liczbę budynków mieszkalnych wyposażonych	
w elektryczność	w wodociąg sieciowy

.....

(Podpis Rejonowego Rachmistrza Spisowego)

Liczby w wierszu „Ogółem w obwodzie" w rubrykach od 13 do 16 na formularzu B_2 muszą być zgodne z odpowiednimi liczbami rubryk c i 12 w wierszu „Ogółem w obwodzie" na formularzu C_2.

W przypadku gdy na niniejszym formularzu zabraknie wierszy na wpisanie wszystkich zamieszkanych budynków (obiektów), znajdujących się na terenie obwodu, należy użyć dodatkowego formularza (formularzy) B_2.

NARODOWY SPIS POWSZECHNY W 1970 R.

Kolejny spis powszechny przeprowadzony został w grudniu 1970 r. według stanu o północy z dnia 7 na dzień 8 grudnia. Obejmował on swym zakresem pięć odrębnych członów tematycznych, a mianowicie spis: ludności, mieszkań, budynków zamieszkanych, indywidualnych gospodarstw rolnych oraz spis budynków gospodarczych w indywidualnych gospodarstwach rolnych. W porównaniu z poprzednimi spisami, spis w 1970 r. wyróżniał się znacznie obszerniejszą tematyką oraz bogatszym zakresem opracowania wyników. Ze względu na ten fakt został on przeprowadzony w dwóch terminach: spis budynków gospodarczych w indywidualnych gospodarstwach rolnych przeprowadzono łącznie z corocznym spisem rolniczym w czerwcu 1970 r., a spis ludności, mieszkań i budynków mieszkalnych oraz indywidualnych gospodarstw rolnych przeprowadzono w grudniu 1970 r.

Podstawy prawne

Pierwszym dokumentem, który określił datę i ramowy zakres spisu była uchwała nr 387 Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 1966 r. w sprawie spisu powszechnego w 1970 r. i prac przygotowawczych do tego spisu. Oprócz daty i zakresu tematycznego wymieniona uchwała regulowała podstawowe zasady kierowania pracami związanymi z przygotowaniem i przeprowadzeniem spisu, a także nałożyła na niektóre resorty oraz rady narodowe określone obowiązki związane z realizacją prac przygotowawczych. Zobowiązała m.in. Ministra Gospodarki Komunalnej do uporządkowania nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości.

W nawiązaniu do omawianej uchwały Rada Ministrów podjęła uchwałę nr 242 z dnia 29 lipca 1968 r. w sprawie przeprowadzenia podziału terenu kraju na stałe rejony statystyczne i obwody spisowe oraz przeprowadzenia spisu próbnego w ramach prac przygotowawczych do spisu powszechnego w 1970 r. Rozwinięciem ustaleń zawartych w tej uchwale była decyzja Prezydium Rządu nr 20 z dnia 21 października 1969 r. w sprawie programu prac przygotowawczych do Narodowego Spisu Powszechnego w 1970 r., szczegółowego zakresu spisu, środków zabezpieczających jego przygotowanie i przeprowadzenie oraz opracowania i ogłoszenia wyników.

Omawiana decyzja określała zadania poszczególnych resortów zobowiązując je do zapewnienia bazy materialnej spisu, w szczególności parku

maszynowego, papieru i środków transportu. Załączniki do decyzji zawierały szczegółowy zakres tematyczny spisu oraz plan opracowania i publikowania wyników.

Następna uchwała Rady Ministrów nr 194 z dnia 21 października 1969 r. w sprawie przygotowania, przeprowadzenia i opracowania wyników NSP 1970 r. przewidywała utworzenie biur spisowych oraz mówiła o obowiązku delegowania pracowników do pracy w tych biurach. Uchwała nie precyzowała okresu oddelegowania, wskazując tylko, że ma to być okres niezbędny do wykonania przygotowań i przeprowadzenia spisu. Jednocześnie uchwała upoważniała prezydia rad narodowych do nakładania (na wniosek komisarzy spisowych) na jednostki gospodarki uspołecznionej obowiązku delegowania pracowników do pełnienia funkcji rachmistrzów spisowych. Zalecała również powołanie komisji spisowych, jako organu społecznego, współdziałającego z komisarzami spisowymi przede wszystkim w zakresie rekrutacji rachmistrzów oraz popularyzacji spisu.

Zakres tematyczny

Zgodnie z praktyką, stosowaną przy przygotowywaniu poprzednich spisów, wstępny projekt tematyki spisu został przygotowany w Biurze Spisów GUS i rozesłany do wszystkich resortów, prezydiów wojewódzkich rad narodowych i innych zainteresowanych instytucji, w celu zgłoszenia uwag i wniosków.

31 marca 1967 r. rozpoczęła działalność 33-osobowa Programowa Komisja Spisowa, powołana zarządzeniem prezesa GUS, w której reprezentowane były — poza specjalistami z GUS — następujące instytucje: Komisja Planowania przy Radzie Ministrów, Ministerstwo Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych, MON, MSW, URM, Komitet Pracy i Płac, PAN, Komitet Przestrzennego Zagospodarowania Kraju, prezydia WRN, WKPG, instytucje branżowe (np. CSR „Samopomoc Chłopska", CZSMB, PZU), wyższe uczelnie i instytuty naukowe.

Prace Komisji toczyły się równolegle w utworzonych czterech podkomisjach, a mianowicie: koordynacyjno-organizacyjnej, do spraw spisu ludności, do spraw spisu mieszkań i budynków, do spraw spisu rolnego.

Ponadto problematyka spisu powszechnego poddana została dyskusji na plenarnym posiedzeniu Naukowej Rady Statystycznej oraz przedyskutowana na specjalnym posiedzeniu Komitetu Przestrzennego Zagospodarowania Kraju.

W ostatecznej formie zakres tematyczny Spisu zatwierdzony został przez Komitet Ekonomiczny Rady Ministrów oraz poddany praktycznemu sprawdzianowi w spisie próbnym.

Jak już wspomniano na wstępie, zakres tematyczny spisu był znacznie obszerniejszy od wszystkich dotychczasowych spisów. Kontynuował on

wszystkie tematy spisu poprzedniego oraz uwzględniał szereg tematów nowych nie uwzględnianych w dotychczasowych spisach powszechnych lub od wielu lat nie podejmowanych. Oto przykładowo najistotniejsze nowe tematy:

- pytanie o miejsce urodzenia, rozumiane jako miejsce stałego zamieszkania matki oraz czasu zamieszkiwania w danej miejscowości, dla retrospektywnego naświetlenia ruchów migracyjnych ludności,
- pytania o kierunek wykształcenia, w celu pogłębienia dotychczasowych informacji o poziomie wykształcenia,
- zespół pytań do badania metodą reprezentacyjną, w celu ujęcia problematyki dzietności kobiet zamężnych, liczących mniej aniżeli 70 lat; kobiety zamieszkałe w dobranych losowo 5% obwodów spisowych pytano o wszystkie żywo urodzone dzieci, rejestrując dla każdego z nich: imię, płeć i rok urodzenia, informacje o dzietności korelowano z cechami rodziców,
- pytanie o powierzchnię mieszkań oraz znaczne wzbogacenie pytań o instalacje w mieszkaniu,
- pytanie o budynki i pomieszczenia gospodarcze w rolnictwie, z uwzględnieniem rodzaju, powierzchni, wieku, materiału ścian i pokrycia,
- ustalenie, w ramach prac przygotowawczych do spisu, rozmiarów nie zamieszkanych zasobów mieszkaniowych.

Szczegółową tematykę spisu zawierają przedrukowane w całości podstawowe formularze spisowe zamieszczone w tekście.

Organizacja aparatu spisowego

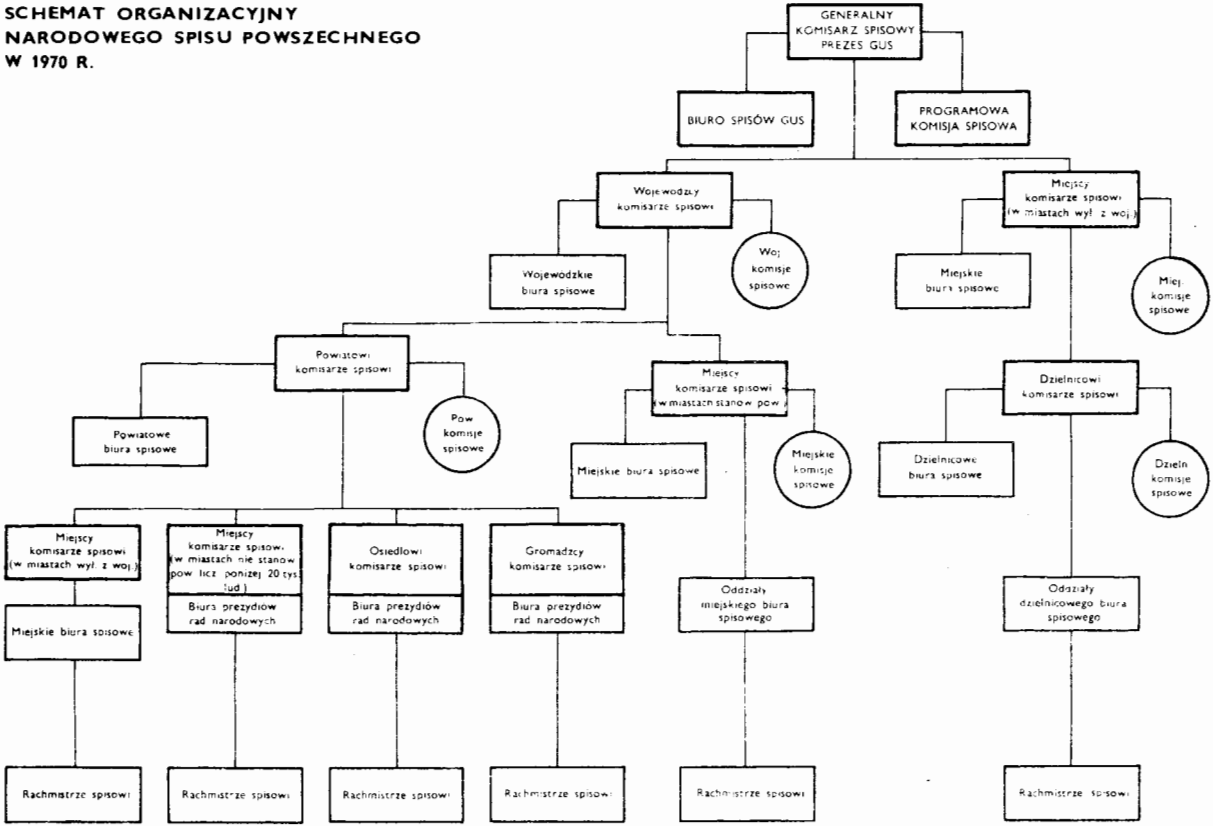
Podstawowe zasady organizacji nie odbiegały od zasad przyjętych w poprzednich spisach. Ogólne kierownictwo spisem spoczywało w rękach Generalnego Komisarza Spisowego, którym był Prezes Głównego Urzędu Statystycznego — prof. dr Wincenty Kawalec. Generalny Komisarz Spisowy powołał na swych zastępców: dyrektora generalnego w GUS — mgra Henryka Białczyńskiego i dyrektora Biura Spisów — mgra Czesława Kozłowskiego.

Organem wykonawczym Generalnego Komisarza Spisowego było Biuro Spisów, które w latach sześćdziesiątych rozszerzyło swój zakres działania i stało się komórką specjalizującą się w przeprowadzaniu badań masowych organizowanych przez GUS.

Na terenie poszczególnych jednostek podziału administracyjnego pracami spisowymi kierowali komisarze spisowi powołani przez prezydia właściwych dla danego terenu rad narodowych spośród członków prezydium:

a) **na szczeblu wojewódzkim:** w województwach — **wojewódzcy** komisarze spisowi, a w miastach wyłączonych z województw — **miejscy** komisarze spisowi;

SCHEMAT ORGANIZACYJNY NARODOWEGO SPISU POWSZECHNEGO W 1970 R.



b) **na szczeblu powiatowym:** w powiatach — **powiatowi** komisarze spisowi, w miastach stanowiących powiaty — **miejscy** komisarze spisowi, a w dzielnicach miast wyłączonych z województw — **dzielnicowi** komisarze spisowi;

c) **na szczeblu gromadzkim:** w gromadach — **gromadzcy** komisarze spisowi, w miastach nie stanowiących powiatów — **miejscy** komisarze spisowi, w osiedlach — **osiedlowi** komisarze spisowi, w dzielnicach miast stanowiących powiaty (Gdańsk, Katowice, Szczecin) — **dzielnicowi** komisarze spisowi, zaś w okręgach utworzonych w miastach stanowiących powiaty i dzielnicach miast wyłączonych z województw — **kierownicy oddziałów** miejskich (dzielnicowych) biur spisowych;

d) **w okręgach spisowych** utworzonych w miastach liczących powyżej 20 tys. mieszkańców (nie stanowiących powiatów) oraz w dzielnicach miast Gdańska, Katowic i Szczecina — **kierownicy oddziałów** miejskich (dzielnicowych) biur spisowych.

Zastępcami komisarzy spisowych byli:

dyrektorzy wojewódzkich urzędów statystycznych na szczeblu wojewódzkim,

kierownicy powiatowych (miejskich) inspektoratów/urzędów statystycznych na szczeblu powiatowym,

pracownicy jednostek ogranizacyjnych prezydiów dzielnicowych rad narodowych, w dzielnicach.

Organami wykonawczymi komisarzy spisowych były **biura spisowe**.

Na szczeblu wojewódzkim:

w województwach — wojewódzkie biura spisowe,

w miastach wyłączonych z województw — miejskie biura spisowe.

Na szczeblu powiatowym:

- w powiatach — powiatowe biura spisowe,
- w miastach stanowiących powiaty — miejskie biura spisowe,
- w dzielnicach miast wyłączonych z województw — dzielnicowe biura spisowe,
- na szczeblu dzielnicy w miastach: Gdańsk, Katowice, Szczecin — dzielnicowe biura spisowe,
- na szczeblu miast nie stanowiących powiatów, liczących powyżej 20 tys. mieszkańców — miejskie biura spisowe.

Na szczeblu gromad, osiedli i miast nie stanowiących powiatów liczących poniżej 20 tys. mieszkańców — biura prezydiów właściwych rad narodowych.

Miasta liczące powyżej 20 tys. mieszkańców podzielono na okręgi spisowe, w których utworzono oddziały miejskich biur spisowych.

Na szczeblu wojewódzkim biura spisowe utworzono 15 marca, a na szczeblu powiatowym — 25 marca 1970 r.; rozwiązano natomiast 28 lutego 1971 r. W miastach nie stanowiących powiatów biura spisowe utworzono w drugiej połowie września 1970 r. i rozwiązano 31 stycznia 1971 r.

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
BIURO SPISÓW

Projekt

Formularz **A**

NARODOWY SPIS POWSZECHNY
z dnia 8 grudnia 1970 r.

FORMULARZ MIESZKANIOWO-LUDNOŚCIOWY I ROLNY Nr .....

Powiat .....

Miasto .....

Osiedle .....

Gromada .....

Miejscowość:

a) nazwa .....

b) rodzaj .....
(np. wieś, kolonia, przysiółek, osada fabryczna, osada młyńska, majówka itp.)

Ulica (plac) .....

Nr ..... nieruchomości Nr ..... mieszkania

Formularzę A należy numerować kolejno w obrębie obwodu spisowego.

Dla każdego zamieszkanego mieszkania, gospodarstwa zbiorowego, obiektu ruchomego lub pomieszczenia prowizorycznego należy wypełnić odrębny formularz A.

Jeżeli spisywane jest mieszkanie, należy wypełnić odpowiedzi na pytania I—XII, natomiast pytania odnośnie rodzaju pomieszczenia nie będącego mieszkaniem należy przekreślić na krzyż.

Jeżeli spisywane jest pomieszczenie nie będące mieszkaniem, po wpisaniu danych dotyczących odpowiedniego rodzaju pomieszczenia, należy przekreślić na krzyż całą tę część formularza, która obejmuje opis mieszkania oraz dwa pozostałe pytania przeznaczone dla pomieszczeń innych niż spisywane.

Obwód spisowy Nr .....

Liczba załączonych dodatkowych formularzy A .....

Liczba załączonych formularzy D .....

Nr formularza B_1 lub B_2 .....

1 OPIS MIESZKANIA § 18

I. Nazwisko i imię lokatora § 19 .....

Właściwe odpowiedzi na pytania III—X wraz z symbolami cyfrowymi należy zakreślić obwódką, w odpowiedzi na pytanie II należy wpisać odpowiednie dane liczbowe.

II. Wielkość mieszkania § 20

Wyszczególnienie pomieszczeń w mieszkaniu	Długość w metrach	Szerokość w metrach	Powierzchnia w m²
	podać z jednym znakiem po przecinku		
Izby			
Kuchnia z oknem			
Pokoje			
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
Inne izby			
Razem powierzchnia izb			
Pomieszczenia nie będące izbami			
a) przedpokój			
b) kuchnia bez okna lub z oknem, ale zajmująca powierzchnię mniejszą niż 4 m²			
c) łazienka			
d) ustęp			
e)			
f)			
g)			
Razem powierzchnia pomieszczeń nie będących izbami			
Ogółem powierzchnia użytkowa mieszkania			

III. Położenie mieszkania § 21

- X. w suterenie
- 0. na parterze
- 1. na 1 piętrze
- 2. na 2 piętrze
- 3. na 3 piętrze
- 4. na 4 piętrze
- 5. na 5 piętrze
- 6. na 6 piętrze i wyżej
- 7. na poddaszu

IV. Stałe urządzenie kąpielowe w mieszkaniu § 23

1. jest
2. nie ma

V. Wodociąg § 24

1. jest w mieszkaniu

nie ma w mieszkaniu, ale mieszkańcy korzystają z wodociągu

2. wewnątrz tego budynku
3. poza tym budynkiem

4. mieszkańcy nie korzystają z wodociągu

VI. Ustęp § 25

1. jest w mieszkaniu spłukiwany
2. jest w mieszkaniu niespłukiwany

nie ma w mieszkaniu, ale mieszkańcy korzystają z ustępu

3. wewnątrz tego budynku
4. poza tym budynkiem

VII. Zlew lub umywalka § 26

1. jest w mieszkaniu

nie ma w mieszkaniu zlewu ani umywalki, ale mieszkańcy

2. korzystają ze zlewu wewnątrz tego budynku
3. nie korzystają ze zlewu

VIII. Gaz w mieszkaniu § 27

1. jest z sieci
2. jest z butli
3. nie ma

IX. Centralne ogrzewanie w mieszkaniu § 28

1. jest
2. nie ma

X. Ciepła woda bieżąca w mieszkaniu § 29

1. jest ogrzewana poza mieszkaniem
2. jest ogrzewana w mieszkaniu
3. nie ma

Informacje o budynku, w którym znajduje się mieszkanie § 30
(przepisać odpowiednio z formularza B_1 lub B_2)

XI. Forma własności budynku (przepisać z pytania II)

a) Czyją własność stanowi budynek: 1. instytucji
2. osoby prywatnej

Jeżeli budynek jest własnością instytucji —

b) nazwa instytucji, która jest właścicielem budynku .....

c) resort, któremu ta instytucja podlega .....

Jeżeli budynek jest własnością osoby prywatnej —

e) czy prywatny właściciel jest płatnikiem podatku gruntowego | tak | nie |

f) łączna powierzchnia użytkowa wszystkich mieszkań znajdujących się w tym budynku

do 110 m²	ponad 110 m²

XII. Symbol roku budowy budynku (przepisać z pytania V) .....

RODZAJ POMIESZCZENIA NIE BĘDĄCEGO MIESZKANIEM

2 Gospodarstwo zbiorowe § 31

.....
(nazwa gospodarstwa zbiorowego)

3 Obiekt ruchomy § 32

.....
(rodzaj obiektu)
.....
(nazwisko i imię użytkownika)

Pomieszczenie prowizoryczne § 33

.....
(rodzaj pomieszczenia prowizorycznego)
.....
(nazwisko i imię użytkownika)

SPIS LUDNOŚCI

		Nr 1	Nr 2	Nr 3
A OSOBY MIESZKAJĄCE STALE ORAZ PRZEBYWAJĄCE CZASOWO	1 NAZWISKO			
	2 IMIĘ			
3 Mieszka tu stale (i był w momencie spisu obecny lub nieobecny), czy przebywa czasowo? Odpowiednie zakreślić obwódką. Dla tych osób mieszkających stale, które przebywają tu poza domem rodzinnym w związku z nauką, pracą itp. — wypełnić ponadto Blankiet Kontrolny Nr 1 — patrz § 66 Instrukcji		1. Mieszka stale — obecny 1a. Mieszka stale — nieobecny 2. Przebywa czasowo	1. Mieszka stale — obecny 1a. Mieszka stale — nieobecny 2. Przebywa czasowo	1. Mieszka stale — obecny 1a. Mieszka stale — nieobecny 2. Przebywa czasowo
4 Dla osób, które mieszkają tu stale, lecz były nieobecne, podać przyczynę nieobecności				
5 Dla osób, które przebywały tu czasowo, wpisać: adres miejsca stałego zamieszkania	a) Nazwa miejscowości	a)	a)	a)
	b) Ulica i numer domu	b)	b)	b)
	c) Nazwa powiatu	c)	c)	c)
6	przyczynę, dla której tu przybyły			
7 Stosunek do głowy gospodarstwa domowego	wpisać wszystkim osobom			
8 Stosunek do głowy pierwszego gospodarstwa domowego	wpisać głowie drugiego gospodarstwa i dalszych			
9 Płeć. Zakreślić obwódką: dla męskiej 1. M, dla żeńskiej 2. Ż		1. M 2. Ż	1. M 2. Ż	1. M 2. Ż
10 Stan cywilny. Wpisać jedno z określeń: *kawaler, panna, żonaty, zamężna, wdowiec, wdowa, rozwiedziony, rozwiedziona, separowany, separowana*				
11 Data urodzenia: dzień / miesiąc słownie / rok		/ /	/ /	/ /
12 Miejsce urodzenia - rozumiane jako miejsce zamieszkania matki w chwili urodzenia danej osoby	a) Nazwa miejscowości (lub wpisać *tutaj*)	a)	a)	a)
	b) W zależności od charakteru tej miejscowości zakreślić obwódką 1. miasto lub 2. wieś	b) 1. miasto 2. wieś	b) 1. miasto 2. wieś	b) 1. miasto 2. wieś
	c) Nazwa powiatu (obcego państwa)	c)	c)	c)
13 Od kiedy mieszka stale w tej miejscowości? Wpisać rok przybycia lub *od urodzenia*				
14 Dla przybyłych tu w latach 1961—1970 podać miejsce poprzedniego zamieszkania	a) Nazwa miejscowości	a)	a)	a)
	b) Nazwa powiatu (obcego państwa)	b)	b)	b)
15 Wykształcenie: Poziom wykształcenia. W zależności od posiadanego świadectwa ukończenia szkoły lub określonej w Instrukcji (§ 47) liczby klas (lat studiów) wpisać jedno z określeń podanych u dołu 2 str. formularza*)				
16 Kierunek wykształcenia uzyskanego w szkole. Wpisać np. *ogólnokształcący, budowlany, elektrotechniczny, mechaniczny, włókienniczy, rolny, ekonomiczny, handlowy, medyczny, muzyczny, matematyczny* itp.				
17 Czy uczy się w szkole? Zakreślić obwódką 1. TAK lub 2. NIE		1. TAK 2. NIE	1. TAK 2. NIE	1. TAK 2. NIE
Dla każdej osoby podać wszystkie posiadane przez nią źródła utrzymania. Praca I: 18 Adres zakładu pracy	a) Nazwa miejscowości	a)	a)	a)
	b) Ulica i numer domu	b)	b)	b)
19 Nazwa zakładu pracy. Podać pełną nazwę zakładu pracy — Jeżeli z nazwy nie wynika rodzaj działalności zakładu pracy, wpisać dodatkowo, czym zakład się zajmuje: co produkuje? co buduje? jakie inne zadania spełnia? — Jeżeli zakład pracy jest prywatny, wpisać obok nazwy (lub określenia rodzaju działalności) nazwisko i imię właściciela				
20 Zawód wykonywany w opisanym wyżej zakładzie pracy. Określić dokładnie wykonywane zajęcie lub zajmowane stanowisko (pełnioną funkcję) — patrz § 55				
21 Grupa społeczna. Wpisać jedno z określeń podanych u dołu 3 str. formularza**)				
22 Jeżeli pracuje w spółdzielni pracy lub rolniczej spółdzielni produkcyjnej, a jest jej członkiem, wpisać *członek spółdzielni*				
Praca II dodatkowa: 23 Nazwa zakładu pracy				
24 W jakim charakterze pracuje? (Sposób wypełnienia jak w wierszu 21**)				
25 Czy praca jest stała, czy sezonowa? Odpowiednie zakreślić obwódką		1. stała 2. sezonowa	1. stała 2. sezonowa	1. stała 2. sezonowa
Źródła utrzymania: 26 Niezarobkowe źródło utrzymania	Rodzaj niezarobkowego źródła utrzymania. Wpisać: *emerytura, renta inwalidzka, stypendium* itp.			
27	Grupa społeczna **)			
28 Utrzymywanie przez rodzinę. Wpisać, na czyim jest utrzymaniu (np. *ojca, męża, brata itp.*) i wpisać nr tej osoby. Uwaga — jeżeli nie ma na tym formularzu osoby utrzymującej, patrz § 63 Instrukcji				
29 Jeżeli posiada więcej niż jeden rodzaj źródła utrzymania, wskazać główny. Zakreślić obwódką jedno z określeń. Jeżeli posiada tylko jeden rodzaj źródła utrzymania, przekreślić rubrykę na krzyż		1 praca 2 niezarobkowe źródło 3 utrzymywanie	1 praca 2 niezarobkowe źródło 3 utrzymywanie	1 praca 2 niezarobkowe źródło 3 utrzymywanie

B OSOBY TRWALE NIEOBECNE — Z POWODU NAUKI, PRACY itp. (Każdej osobie wypełnić ponadto Blankiet Kontrolny Nr 2)

NAZWISKO I IMIĘ	Z którym gospodarstwem domowym jest związana: Nr osoby będącej głową	Stosunek do głowy	Przyczyna trwałej nieobecności	Płeć (zakreślić obwódką)	Rok urodzenia	Stan cywilny	Nazwa miejscowości, w której przebywa	Nazwa szkoły, zakładu pracy itp.	Grupa społeczna**)
	tego gospodarstwa								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1				1. M 2. Ż					
2				1. M 2. Ż					
3				1. M 2. Ż					

*) Określenia poziomu wykształcenia:
- *wyższe ukończone*
- *pomaturalne ukończone*
- *średnie ukończone*
- *zasadnicze zawodowe ukończone*
- *podstawowe ukończone*

lub
- *niepełne wyższe*
- *niepełne średnie*
- *... klas szkoły podstawowej*
- *analfabeta*
- *umie tylko czytać*
- *nie umie pisać ani czytać*

Uwaga. Przy określeniach z kropką nie podaje się kierunku wykształcenia w wierszu 16

Nr 4	Nr 5	Nr 6	Nr 7	Nr 8
1. Mieszka stale — obecny 1a. Mieszka stale — nieobecny 2. Przebywa czasowo.	1. Mieszka stale — obecny 1a. Mieszka stale — nieobecny 2. Przebywa czasowo	1. Mieszka stale — obecny 1a. Mieszka stale — nieobecny 2. Przebywa czasowo	1. Mieszka stale — obecny 1a. Mieszka stale — nieobecny 2. Przebywa czasowo	1. Mieszka stale — obecny 1a. Mieszka stale — nieobecny 2. Przebywa czasowo
a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c) .....
1. M 2. Ż ←	1. M 2. Ż ←	1. M 2. Ż ←	1. M 2. Ż ←	1. M 2. Ż ←
a) ..... b) 1. miasto 2. wieś c)	a) ..... b) 1. miasto 2. wieś c)	a) ..... b) 1. miasto 2. wieś c)	a) ..... b) 1. miasto 2. wieś c)	a) ..... b) 1. miasto 2. wieś c) .....
a) ..... b)	a) ..... b)	a) ..... b)	a) ..... b)	a) ..... b) .....
1. TAK 2. NIE ←	1. TAK 2. NIE ←	1. TAK 2. NIE ←	1. TAK 2. NIE ←	1. TAK 2. NIE ←
a) ..... b)	a) ..... b)	a) ..... b)	a) ..... b)	a) ..... b) .....
1. stała 2. sezonowa	1. stała 2. sezonowa	1. stała 2. sezonowa	1. stała 2. sezonowa	1. stała 2. sezonowa
1 praca 2 niezarobkowe źródło 3 utrzymywanie	1 praca 2 niezarobkowe źródło 3 utrzymywanie	1 praca 2 niezarobkowe źródło 3 utrzymywanie	1 praca 2 niezarobkowe źródło 3 utrzymywanie	1 praca 2 niezarobkowe źródło 3 utrzymywanie

**) Dla pracowników zatrudnionych (najemnych) wpisać *pracownik fizyczny* lub *pracownik umysłowy*.

Dla pozostałych wpisać **jedno** z określeń:

wykonuje pracę nakładczą
pracuje w oparciu o umowę prowizyjną
pracuje w oparciu o umowę ajencyjną
użytkownik gospodarstwa rolnego
pracuje na rachunek własny
pomaga w pracy ... (podać, komu pomaga, np. *mężowi, żonie, ojcu* itp. i wpisać nr tej osoby)
duchowny

ZESTAWIENIE DLA LUDNOŚCI SPISANEJ W MIESZKANIU (POMIESZCZENIU) — § 69

Liczba wszystkich osób spisanych w części A (t.j. bez osób trwale nieobecnych) (2+3)	Liczba osób przebywających czasowo	Liczba osób mieszkających stale				Główne źródło utrzymania osób mieszkających stale						Liczba gospodarstw domowych		Liczba sporządzonych Blankietów Kontrolnych	
		ogółem (5+6) a także (7+8+9+10+11+12)	w tym nieobecnych w domu	płci		praca osobiście wykonywana		własne niezarobkowe źródło	utrzymywanie przez			razem	w tym z użytkownikiem gospodarstwa rolnego	Nr 1	Nr 2 (równa liczbie osób trwale nieobecnych)
				męskiej M	żeńskiej Ż	w rolnictwie (a+b+c+h)	poza rolnictwem (d+e)	(f+g)	pracującego: w rolnictwie (i)	pracującego: poza rolnictwem (k)	posiadającego niezarobkowe źródło (l)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

OPIS INDYWIDUALNEGO GOSPODARSTWA ROLNEGO

Dla każdego indywidualnego gospodarstwa rolnego należy wypełnić odrębną stronę 4 formularza A. Jeżeli w danym mieszkaniu zamieszkuje dwóch lub więcej użytkowników indywidualnych gospodarstw rolnych, to do spisania drugiego i następnych gospodarstw należy użyć dodatkowych formularzy A. Za indywidualne gospodarstwo rolne uważa się jednostkę gospodarczą stanowiącą całość organizacyjno-produkcyjną o powierzchni ogólnej co najmniej 0,10 *ha* (10 arów) jeżeli chociaż w części użytkowana jest rolniczo (to jest jako: grunty orne, ogród, sad, winnica, szkółka drzew, łąka, pastwisko, las i staw) i jeżeli stanowi przedmiot samodzielnego indywidualnego użytkowania.

.....

Nazwisko i imię użytkownika indywidualnego gospodarstwa rolnego

CZĘŚĆ I. POWIERZCHNIA GOSPODARSTWA

W poniższych tabelkach należy spisać całkowitą powierzchnię gruntów, na których użytkownik gospodaruje, niezależnie od tego czy grunty te stanowią jeden obszar ziemi, czy też składają się z kilku odrębnych części położonych w różnych miejscach (nawet na terenie różnych gromad, miast i osiedli), jak również bez względu na to czy są one własnością użytkownika lub któregoś z członków jego gospodarstwa domowego, czy też są dzierżawione lub użytkowane z innego tytułu.

A. Tytuł użytkowania gruntów w gospodarstwie

		hektary	ary
1	**Grunty własne** (bez gruntów oddanych w dzierżawę, za odrobek lub odstąpionych z innego tytułu)		
2	**Grunty dzierżawione od Państwa** (np. z Państwowego Funduszu Ziemi, PGR, administracji lasów państwowych itp.). Wymienić od jakiej instytucji		
3	**Grunty dzierżawione od osób prywatnych**		
4	**Grunty użytkowane z innego tytułu** (np. grunty służbowe, deputaty rolne służby leśnej, grunty otrzymane w dożywocie, za odrobek itp.). Wymienić z jakiego		
5	**Ogółem powierzchnia gruntów gospodarstwa** (suma powierzchni z wierszy od 1 do 4)		

B. Sposób użytkowania gruntów w gospodarstwie

		hektary	ary
1	Grunty orne i ogrody warzywne		
2	Sady oraz szkółki drzew owocowych		
3	Użytki zielone (łąki trwałe, pastwiska naturalne)		
4	**Razem użytki rolne** (suma powierzchni z wierszy od 1 do 3)		
5	Lasy, zagajniki, szkółki drzew leśnych		
6	Stawy rybne		
7	Grunty pod zabudowaniami		
8	Pozostałe grunty		
9	**Ogółem powierzchnia gruntów gospodarstwa** (suma powierzchni z wierszy od 1 do 3 oraz od 5 do 8)		

CZĘŚĆ II. ZWIERZĘTA GOSPODARSKIE

W poniższej tabelce należy spisać wszystkie zwierzęta gospodarskie znajdujące się w danym gospodarstwie rolnym, które stanowią własność użytkownika gospodarstwa lub któregoś z członków jego gospodarstwa domowego oraz sztuki przyjęte na wychów, opas lub przebywające w gospodarstwie z innego powodu.

		sztuk
1	Bydło	
1a	w tym krowy	
2	Trzoda chlewna	
3	Konie	
4	Owce	

CZĘŚĆ III. MASZYNY ROLNICZE

Lp.	Rodzaje maszyn rolniczych	Jeżeli użytkownik gospodarstwa rolnego posiada daną maszynę stanowiącą: jego wyłączną własność — wpisać liczbę maszyn (a)	wspólną prywatną własność — wpisać liczbę wszystkich wspólników (b)
1	Siewniki zbożowe		
2	Kosiarki		
3	Żniwiarki		
4	Snopowiązałki		
5	Kopaczki do ziemniaków		
6	Młocarnie z czyszczeniem		
7	Młocarnie bez czyszczenia		
8	Parniki elektryczne		
9	Silniki elektryczne trójfazowe (wolnostojące)		
10	Silniki spalinowe		
11	Traktory (podać typ i serię)		
12	Przyczepy traktorowe		
13	Wozy ogumione		

ZESTAWIENIE DLA OSÓB W GOSPODARSTWIE DOMOWYM UŻYTKOWNIKA GOSPODARSTWA ROLNEGO — § 70

Wypełnić na podstawie notowań w „Arkuszu pomocniczym dla sporządzenia zestawień"

Nr osoby będącej głową gospodarstwa domowego	Liczba wszystkich osób mieszkających stale w gospodarstwie domowym (m)	W tym osoby pracujące: razem (C+D+E)	w spisanym gospodarstwie rolnym: głównie (a+h)	w spisanym gospodarstwie rolnym: dodatkowo (b+d+f)	głównie (i wyłącznie) poza tym gospodarstwem rolnym (c+e)
0	A	B	C	D	E

.....
(Podpis osoby udzielającej odpowiedzi)

.....
(Podpis Rachmistrza Spisowego)

Okręgowe biura spisowe utworzono w drugiej połowie października 1970 r. i rozwiązano z końcem stycznia 1971 r.

Liczebność biur spisowych wzrastała w miarę nasilania się prac przygotowawczych i wahała się w granicach od 6—32 osób w wojewódzkich biurach spisowych, 3—18 w powiatowych biurach spisowych i 2—7 w miejskich i gromadzkich biurach spisowych.

Biura spisowe stopnia wojewódzkiego i powiatowego przyjęły w swojej strukturze organizacyjnej podział na dwie sekcje, a mianowicie:

— sekcję organizacyjno-administracyjną, która zajmowała się przygotowaniem spisu od strony organizacyjnej i zapewniała obsługę techniczną biura,
— sekcję kontrolno-instruktażową, która sprawowała nadzór nad przebiegiem prac spisowych i zajmowała się prowadzeniem instruktażu w terenie.

Bezpośrednie czynności spisowe wykonywali rachmistrze spisowi powołani przez komisarzy spisowych stopnia podstawowego.

Wojewódzcy i powiatowi komisarze spisowi utworzyli pod swoim przewodnictwem komisje spisowe, złożone z przedstawicieli organizacji społecznych i politycznych oraz większych zakładów pracy znajdujących się na danym terenie. Zadaniem komisji było współdziałanie z komisarzami spisowymi na odcinku popularyzacji spisu i rekrutacji rachmistrzów. Dodać należy, że w sprawozdaniach z przebiegu spisu, na ogół negatywnie oceniano przydatność tego organu i celowość powoływania go w przyszłych spisach.

Zadania aparatu spisowego

Do najistotniejszych zadań terenowych biur spisowych należało:

— nadzorowanie akcji porządkowania nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości,
— sporządzenie i aktualizacja wykazów nieruchomości i gospodarstw rolnych,
— przygotowanie pełnej dokumentacji podziału na stałe obwody spisowe i rejony statystyczne,
— rozprowadzenie druków spisowych,
— rozesłanie do zakładów pracy „kartek informacyjnych o zatrudnieniu" wraz z odpowiednimi instrukcjami,
— powołanie i przeszkolenie rachmistrzów,
— nadzór nad przebiegiem spisu, załatwianie reklamacji i rozstrzyganie spraw wątpliwych,
— przyjęcie i kontrola materiałów spisowych oraz przekazanie ich do Biura Spisów (bezpośrednio z powiatów),
— wykonanie prac pospisowych.

Wydaje się celowe poświęcić w tym miejscu kilka słów sprawie „kartek informacyjnych o zatrudnieniu". Jak pamiętamy w NSP 1960 r. rachmistrze w czasie obchodu przedspisowego pozostawiali te druki w mieszkaniu z prośbą o wypełnienie ich samodzielnie, bądź — w przypadku trudności — w zakładzie pracy. Stopień dokładności wypełnienia tych druków był różny, a zatem i przydatność ich oceniono niejednakowo.

W NSP 1970 r. postanowiono rzecz usprawnić i przerzucić obowiązek wypełniania „kartek informacyjnych o zatrudnieniu" na zakłady pracy. Biura spisowe miały, w związku z tym, obowiązek przekazać zakładom pracy na swoim terenie odpowiednie ilości tych druków wraz ze stosownym pouczeniem co do sposobu ich wypełniania. Zakłady pracy z kolei miały obowiązek druki wypełnić i doręczyć pracownikom, aby mogli je wręczyć w czasie wizyty rachmistrza w ich mieszkaniu. O rozmiarach tej pracy niech świadczy fakt, że zakłady miały wypełnić ogółem około 10 mln kart.

Przyjęcie takiego rozwiązania nie było trafne. Dla wielu zakładów pracy, szczególnie dużych, zatrudniających liczną załogę, obowiązek wypełnienia kart stanowił duże dodatkowe obciążenie. Z tego względu wypełniano je często niedokładnie, ograniczając się nierzadko tylko do przystawienia pieczątki. Miały także miejsce przypadki niedoręczenia pracownikom wypełnionych kart.

Te wszystkie usterki sprawiły, że w sprawozdaniach z przebiegu spisu oceniano krytycznie zastosowane rozwiązanie i postulowano wprowadzenie w przyszłym spisie odpowiednich zmian.

Rachmistrze spisowi

Do bezpośredniego wykonania czynności spisowych zaangażowano początkowo 216 tys. rachmistrzów (łącznie z rezerwą). Opierając się na doświadczeniach poprzedniego spisu postanowiono oprzeć nabór kandydatów na rachmistrzów przede wszystkim na zakładach pracy i szkołach, ponieważ dobrowolne zgłaszanie się kandydatów nie dało spodziewanych rezultatów. Nabór kandydatów, prowadzony w wymienionych środowiskach, przebiegał początkowo w większości województw z pewnymi oporami. Sytuacja uległa radykalnej poprawie po wydaniu pisma okólnego prezesa Rady Ministrów skierowanego do przewodniczących wojewódzkich rad narodowych, które zalecało nasilenie akcji werbunkowej oraz okazanie jak najdalej idącej pomocy organom spisowym.

W tym samym czasie, tzn. w dniu 16 listopada 1970 r. zapadła decyzja rządu zalecająca skrócenia czynności spisowych do 2,5 dnia, tzn. zakończenie przed 13 XII, w związku z mającą nastąpić podwyżką cen. W związku z tym zaszła konieczność znacznego zwiększenia liczby rachmistrzów. Dodatkowy nabór nastręczał również wiele trudności, zważywszy iż nastąpił prawie przed samym spisem. Nowo zwerbowanych rachmistrzów

należało jeszcze odpowiednio przeszkolić i zaopatrzyć w druki spisowe.

W rezultacie dodatkowego naboru przeszkolono ogółem 257 tys. rachmistrzów, z czego bezpośredni udział w spisie wzięło 240 tys. Analogicznie jak w spisach poprzednich, podczas pełnienia swych czynności, rachmistrze korzystali z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom państwowym. Za wykonaną pracę otrzymali nagrody stosownie do liczby spisanych jednostek, oraz dyplomy uznania.

Organizacja szkolenia

Szkolenie objęło cały aparat spisowy. W organizacji szkolenia wykorzystano doświadczenia organizacyjne poprzedniego spisu oraz spisu próbnego, wydłużając m.in. czas trwania kursów szkoleniowych do 5 dni. Utrzymano te same formy i terminy, a więc 1-dniowe odprawy instruktażowe dla władz spisowych wszystkich szczebli i 5-dniowe kursy szkoleniowe dla członków biur spisowych, wykładowców na kursach dla rachmistrzów oraz dla rachmistrzów spisowych. Obydwie formy szkolenia organizowane były systemem szczeblowym.

W ostatniej dekadzie września i na początku października 1970 r. odbyły się odprawy instruktażowe dla komisarzy spisowych wszystkich szczebli, a mianowicie w Biurze Spisów GUS — dla wojewódzkich komisarzy spisowych, bezpośrednio po tym — dla powiatowych komisarzy spisowych (organizowane przez wojewódzkich komisarzy spisowych) i odprawy komisarzy szczebla gromadzkiego, zorganizowane przez powiatowych komisarzy spisowych.

Przez cały październik organizowane były 5-dniowe kursy szkoleniowe. W Biurze Spisów dla członków wojewódzkich biur spisowych (przeszkolono ogółem około 200 osób), w wojewódzkich biurach spisowych — dla aparatu powiatowych biur spisowych oraz dla wykładowców na kursach dla rachmistrzów.

W listopadzie powiatowe władze spisowe przeszkoliły aparat gromadzkich biur spisowych oraz zorganizowały kursy dla rachmistrzów spisowych.

Ramowy program szkolenia został opracowany w Biurze Spisów GUS i przewidywał zapoznanie wszystkich uczestników szkolenia z celem i zakresem tematycznym spisu, podstawami prawnymi i założeniami organizacyjnymi, przepisami instrukcji oraz praktycznym wypełnianiem formularzy spisowych. Przygotowano przykłady szkoleniowe i pytania kontrolne, które uczestnicy wypełniali na zakończenie szkolenia.

Podział na obwody spisowe

W dotychczasowej praktyce przed kolejnym spisem dokonywano każdorazowo podziału terenu kraju na obwody spisowe. Zmiany liczby obwodów oraz ich granic uniemożliwiały tworzenie szeregów dynamicznych dla

tych terenów i porównywanie wyników różnych spisów w skali tych obwodów, a także tworzonych z nich agregatów przestrzennych.

Powstała zatem koncepcja dokonania, w ramach prac przygotowawczych do spisu, stałego uniwersalnego podziału, który byłby wykorzystywany przez wiele lat do różnych badań masowych oraz do przeliczania, w dowolnych układach, wyników spisów. Stworzona została sieć stałych jednostek terytorialnych, a mianowicie **rejony statystyczne** — jako podstawowe jednostki ewidencji i dokumentacji statystycznej — i **obwody spisowe** — jako techniczne jednostki przewidziane dla potrzeb spisu powszechnego. Rejony statystyczne stanowiły wielokrotność obwodów spisowych, a obwód spisowy obejmował taką liczbę ludności, jaką normalnie przydzielano rachmistrzowi do spisu powszechnego, tj. około 200 osób.

Podział na rejony i obwody — dokonany w 1968 r. — został utrwalony przy pomocy odpowiedniej dokumentacji. Na szczegółowych mapach naniesiono granice rejonów i obwodów na tło granic administracyjnych, geodezyjnych i urbanistycznych. Sporządzono szczegółowe szkice sytuacyjne z zaznaczeniem m. in. szeregu znaków topograficznych oraz usytuowania poszczególnych budynków, z podaniem numerów nieruchomości. Dla ułatwienia dotarcia do dokumentacji poszczególnych rejonów i obwodów oraz dla ułatwienia wykorzystania tych materiałów, jako operatów losowania do badań reprezentacyjnych, stworzone zostały ponadto pomocnicze wykazy umożliwiające ustalenie numeru i adresu każdego rejonu i obwodu w nawiązaniu do każdej jednostki administracyjnej, jednostki urbanistycznej oraz do każdej miejscowości. Była to jedna z największych prac, jakie dotychczas zostały wykonane w ramach przygotowań do spisów powszechnych i innych badań statystycznych. Ogółem podzielono kraj na ponad 54 tys. rejonów statystycznych i około 180 tys. obwodów spisowych.

Omawiane prace były poprzedzone akcją porządkowania nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości. Powtórzyła się sytuacja, na którą wskazywaliśmy przy omawianiu poprzedniego spisu, a mianowicie brak systematycznie prowadzonych prac w tym zakresie, powoduje, że przed każdym podzielono kraj na ponad 54 tys. rejonów statystycznych i około 180 tys. obwodów spisowych.

Spis próbny

Spis próbny przeprowadzony został na dwa lata przed spisem powszechnym, w grudniu 1968 r. i objął 2 całe powiaty (pow. Rawicz w woj. poznańskim i pow. Rybnik w woj. katowickim) oraz we wszystkich pozostałych powiatach (miastach, dzielnicach) po 2 lub 1 obwodzie spisowym (jeden miejski, jeden wiejski).

W powiatach spisywanych w całości, termin spisu (5 XII) był zbliżony do daty spisu powszechnego, dla zachowania w próbie możliwie wszyst-

kich okoliczności towarzyszących właściwemu spisowi powszechnemu. Dlatego też w tych dwóch powiatach utworzone zostały biura spisowe. We wszystkich pozostałych powiatach termin spisu próbnego przesunięto na datę późniejszą dla uniknięcia kolizji z terminami przeprowadzanego w tym okresie corocznego reprezentacyjnego spisu zwierząt. W tych powiatach ciężar przeprowadzenia spisu spoczywał w zasadzie na terenowych organach statystyki państwowej.

Obwody w tych powiatach zostały dobrane w sposób celowy, tak aby charakteryzowały specyficzne cechy terenu, które pozwoliłyby ujawnić wszystkie trudności metodologiczne, jakie mogłyby wystąpić w spisie.

Ogółem przeprowadzono spis próbny w 1248 obwodach, obejmując 253,9 tys. ludności, 63,0 tys. mieszkań i 23,2 tys. indywidualnych gospodarstw rolnych.

Przed spisem próbnym postawiono następujące zadania:

— wypróbowanie formularzy spisowych, które zostały zmodyfikowane w stosunku do formularzy stosowanych w poprzednich spisach,
— wypróbowanie instrukcji spisowych,
— sprawdzenie programów opracowania maszynowego,
— ustalenie stosunku ludności do niektórych pytań spisowych stawianych po raz pierwszy, np. dzietność kobiet, powierzchnia mieszkania,
— zdobycie doświadczeń organizacyjnych.

Spis próbny dostarczył wielu wniosków. Usunięto m. in. z formularza spisowego pytanie o narodowość, a także wydłużono do 5 dni czas trwania kursów dla rachmistrzów. Praktyka spisu próbnego dowiodła, że w akcji naboru rachmistrzów należy oprzeć się przede wszystkim na pracownikach jednostek gospodarki uspołecznionej, młodzieży szkolnej i akademickiej. Koncepcja pełniejszego wykorzystania w tym celu gospodyń domowych i emerytów nie zdała w praktyce egzaminu.

Popularyzacja spisu

Akcję popularyzacyjną prowadzono w szerokim zakresie i z dużym rozmachem. Program kampanii popularyzacyjnej został zatwierdzony przez Generalnego Komisarza Spisowego. Zgodnie z tym programem publikowano w prasie centralnej i terenowej informacje o spisie, w formie notatek, komunikatów, wywiadów. Radio i telewizja zostały również szeroko włączone do tej akcji, szczególnie w ostatnich tygodniach poprzedzających spis. W czasopismach GUS regularnie zamieszczano obszerne artykuły o charakterze metodologicznym i instruktażowym.

Z okazji spisu wyprodukowano film krótkometrażowy pt. „Narodowy Spis Powszechny 1970 r." oraz kilka rodzajów przeźroczy o tematyce spisowej, które były wyświetlane we wszystkich kinach na terenie kraju w listopadzie i grudniu.

Podobnie jak przed poprzednim spisem, również i tym razem ukazały się na rynku papierosy, zapałki oraz zeszyty szkolne ze specjalnym nadrukiem, a poczta emitowała znaczki oraz specjalne karty pocztowe, które były w sprzedaży w miesiącach poprzedzających spis.

W Biurze Spisów GUS zostały przygotowane broszury informacyjne: „ABC Narodowego Spisu Powszechnego 1970 r." i „Narodowy Spis Powszechny – materiały dla szkół" oraz teksty pogadanek dla radiowęzłów. Zobowiązano jednocześnie terenowe władze spisowe do spowodowania, aby materiały te były wykorzystywane w różnych środowiskach (szkołach, uczelniach, zakładach pracy itp.), jako materiał do przeprowadzenia wykładów lub pogadanek.

Ponadto we wszystkich miejscowościach kraju ukazały się obwieszczenia o spisie oraz barwne plakaty. W środkach komunikacji miejskiej rozlepiono nalepki o tematyce spisowej.

Ostatnim akcentem popularyzacji spisu były odezwy do ludności, które rachmistrze wręczali mieszkańcom w czasie obchodu przedspisowego.

Przebieg spisu

Jak już wspomnieliśmy na wstępie, obszerny zakres tematyczny spisu spowodował, że przeprowadzono go w dwóch terminach, a mianowicie: łącznie z dorocznym czerwcowym spisem rolnym, przeprowadzono spis budynków gospodarskich, a w pozostałym zakresie przeprowadzono spis w dniach od 8 do 13 grudnia 1970 r.

Wzorem poprzednich spisów, omawiany spis został poprzedzony odprawą przedspisową, zorganizowaną przez komisarzy spisowych stopnia podstawowego, w dniach pomiędzy 2–4 grudnia, w której wzięli udział wszyscy rachmistrze. W czasie odprawy zostali oni zaopatrzeni w niezbędne druki i formularze spisowe.

Następnie w dniach 5–6 grudnia rachmistrze spisowi przeprowadzali obchody przedspisowe. Podczas obchodu weryfikowali zapisy figurujące na wykazie nieruchomości (N-obw) i dokonywali odpowiednich poprawek. O wprowadzonych poprawkach mieli obowiązek informować komisarzy spisowych i uzyskać od nich akceptację. Ponadto doręczali w każdym mieszkaniu „odezwę do ludności" informującą o celach i zadaniach spisu oraz „kartę pomiaru mieszkania", udzielając jednocześnie wskazówek co do sposobu jej wypełnienia. Ostatnią czynnością w czasie obchodu przedspisowego było spisanie nie zamieszkanych zasobów mieszkaniowych (na form. U).

Spis rozpoczął się w dniu 8 grudnia i trwał do 13 grudnia 1970 r. Stosunek ludności do spisu był pozytywny i życzliwy.

W obiektach pozostających pod nadzorem władz wojskowych, resortu spraw wewnętrznych i resortu sprawiedliwości, spis przeprowadzali rach-

mistrze specjalni, na podstawie odrębnych przepisów wydanych przez te resorty w porozumieniu z Generalnym Komisarzem Spisowym.

Odnośnie spisania osób odbywających zasadniczą służbę wojskową oraz osób odbywających karę pozbawienia wolności przyjęto tryb postępowania odmienny od dotychczasowego.

Dla przypomnienia dodajmy, że począwszy od spisu powszechnego 1931 r., we wszystkich spisach (tzn. również w 1950 i 1960 r.) wymienione grupy osób spisywały odpowiednie władze, w sposób scentralizowany, podając w publikacjach jedną globalną liczbę, w podziale według płci.

W NSP 1970 r. zmieniono ten tryb i spisano wymienione grupy osób w miejscu stałego zamieszkania (w domu rodzinnym) podając źródło utrzymania, jakie mieli przed pójściem do wojska bądź przed osadzeniem w więzieniu.

Przyjmowanie materiałów spisowych od rachmistrzów odbywało się w terminie do 14 grudnia. Po sprawdzeniu kompletności, poprawności zapisów na formularzach spisowych oraz prawidłowości sporządzenia zestawień zbiorczych — materiały zostały przekazane w dniu 16 grudnia do powiatowych biur spisowych. Powiatowe biura spisowe miały obowiązek dostarczyć całość materiałów spisowych bezpośrednio do Biura Spisów GUS.

Opracowanie wyników

Jak już wskazywaliśmy, zakres tematyczny spisu powszechnego był obszerniejszy w porównaniu ze spisem poprzednim. Również i program opracowania wyników został znacznie rozszerzony i uwzględniał m. in. większą ilość grupowań oraz nowych, nie stosowanych dotychczas powiązań poszczególnych cech, większą szczegółowość przekrojów terytorialnych itp. Pozwoliła na to, zastosowana po raz pierwszy do opracowania wyników spisu elektroniczna technika obliczeniowa.

Pierwszą informację o wynikach wstępnych, opracowaną na podstawie meldunków telegraficznych, podano do wiadomości w połowie stycznia 1971 r.

Następnie wydano szereg publikacji zawierających wyniki wstępne, których tu nie wymieniamy z uwagi na fakt, że w aneksie do publikacji podany jest wykaz publikacji zawierających wyniki poszczególnych spisów.

Wyniki ostateczne w zakresie spisu budynków gospodarskich przeprowadzonego o pół roku wcześniej, zostały odpowiednio wcześniej opracowane i publikowane w 1971 r.

Ogółem wyniki spisu opublikowano w 124 tomach publikacji otwartych oraz w 1316 zeszytach wojewódzkich i powiatowych przeznaczonych do użytku służbowego. Całość zebranego materiału opracowano w 2,5 roku.

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
BIURO SPISÓW

Projekt

Formularz **B1**

NARODOWY SPIS POWSZECHNY

z dnia 8 grudnia 1970 r.

FORMULARZ DLA BUDYNKU W MIEŚCIE LUB OSIEDLU Nr .....

Powiat .....

Miasto .....

Osiedle .....

Ulica (plac) .....

Nr ..... nieruchomości

Formularze B_1 należy numerować kolejno w obrębie obwodu spisowego.

Dla każdego zamieszkanego budynku (obiektu nie będącego budynkiem) należy wypełnić odrębny formularz B_1.

O ile nie wskazano inaczej, to wewnątrz ramki poszczególnego pytania należy zakreślić obwódkę tekst właściwej odpowiedzi wraz z jej symbolem cyfrowym.

Obwód spisowy Nr .....

Liczba załączonych dodatkowych formularzy B_1 .....

Numery formularzy A wypełnionych dla danego budynku

.....

I. Rodzaj budynku (obiektu) § 83

Budynek mieszkalny

10. wyłącznie mieszkalny
11. mieszkalno-inwentarski lub mieszkalno-gospodarczy typu wiejskiego

2. Budynek niemieszkalny

.....

.....

.....

wpisać właściwe określenia, np.: szkoła, ośrodek zdrowia, internat itp.

30. Obiekt nie będący budynkiem

.....

.....

wpisać właściwe określenie, np.: stodoła, garaż, wiata wędkarska itp.

II. Forma własności budynku § 84

a) Czyją własność stanowi budynek: 1. instytucji
2. osoby prywatnej

Jeżeli budynek jest własnością instytucji —

b) nazwa instytucji, która jest właścicielem budynku .....

.....

c) resort, któremu ta instytucja podlega

.....

.....

Jeżeli budynek jest własnością osoby prywatnej —

d) nazwisko i imię prywatnego właściciela

.....

.....

e) czy prywatny właściciel jest płatnikiem podatku gruntowego

tak | nie

Pytania od III do XI dotyczą budynków mieszkalnych oraz tych budynków niemieszkalnych, które przynajmniej w połowie użytkowane są przez gospodarstwa zbiorowe.

III. Materiał ścian zewnętrznych § 85

1. mur
2. drewno
3. mur pruski

inny (wpisać jaki) .....

.....

IIIA. Materiał stropów § 86

1. niepalny
2. palny
3. mieszany

IV. Materiał pokrycia dachu § 87

1. blacha
2. dachówka
3. eternit
4. papa na podłożu niepalnym
5. papa na podłożu palnym
6. gont
7. słoma

inny (wpisać jaki).....

.....

V. Rok budowy § 88

00. przed 1900
17. od 1900 do 1917
07. przed 1918, ale nie wiadomo, czy przed 1900, czy od 1900 do 1917
44. od 1918 do 1944
50. od 1945 do 1950
55. od 1951 do 1955
60. od 1956 do 1960
65. od 1961 do 1965

dla budynków wybudowanych po 1965 r. wpisać konkretny rok 19...

XX. będący w budowie

VI. Wysokość budynku § 89

0. parterowy
1 — piętrowy
2 — piętrowy
3 — piętrowy
4 — piętrowy
5 — piętrowy

dla budynków wyższych niż 5 piętrowe wpisać liczbę pięter .....

VII. Elektryczność § 91

1. jest
2. nie ma

VIII. Wodociąg § 92

1. budynek jest podłączony do sieci ogólnomiejskiej
2. budynek jest podłączony do sieci innej
3. urządzenie własne (lokalne)
4. nie ma wodociągu

IX. Kanalizacja § 94

1. budynek jest podłączony do sieci ogólnomiejskiej
2. budynek jest podłączony do sieci innej
3. urządzenie własne (lokalne)
4. nie ma kanalizacji

X. Gaz § 95

1. z sieci ogólnomiejskiej
2. z sieci innej
3. nie ma

XI. Centralne ogrzewanie § 96

1. z elektrociepłowni
2. lokalne
3. nie ma

ZESTAWIENIE ZBIORCZE DLA BUDYNKU (OBIEKTU) [§ 97]

Dla każdego mieszkania, gospodarstwa zbiorowego, obiektu ruchomego lub pomieszczenia prowizorycznego, dla którego wypełniono formularz A, przeznacza się na tej stronie j e d e n w i e r s z, do którego należy przepisać z formularza A odpowiednie dane.

Nr form. A	Nr mieszkania	Charakter pomieszczenia wpisać: „mieszkanie" „gospodarstwo zbiorowe" „obiekt ruchomy" „pomieszczenie prowizoryczne"	Nazwisko i imię lokatora (użytkownika) nazwa i rodzaj gospodarstwa zbiorowego	Informacje z pierwszej strony formularza A: liczba izb w mieszkaniu	ogółem powierzchnia użytkowa mieszkania w m^2	czy w mieszkaniu jest: wodociąg (pyt. V)	ustęp spłukiwany (pyt. VI)	gaz z sieci (pyt. VIII)	Informacje z zestawienia na trzeciej stronie formularza A: liczba wszystkich spisanych osób	liczba osób przebywających czasowo	liczba osób mieszkających stale: ogółem	w mieszkaniu	w gospodarstwie zbiorowym	w obiekcie ruchomym lub w pomieszczeniu prowizorycznym
						jeśli na formularzu A zakreślono symbol 1, wpisać „tak"; jeśli zakreślono inny symbol, wpisać kreskę (—)			przepisać z zestawienia: z rubr. 1	z rubr. 2	z rubr. 3	wpisać odpowiednio w zależności od zapisu o charakterze pomieszczenia		
a	b	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ogółem w budynku														
Do przeniesienia (niepotrzebne skreślić)		Liczba mieszkań (suma zapisów „mieszkanie" z rubr. 1)				suma zapisów „tak"								

(Podpis osoby udzielającej odpowiedzi)

(Podpis Rachmistrza Spisowego)

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
BIURO SPISÓW

NARODOWY SPIS POWSZECHNY
z dnia 8 grudnia 1970 r.

Projekt

Formularz **B2**

FORMULARZ DLA BUDYNKU W GROMADZIE

Nr .....

Powiat .....
Gromada .....
Miejscowość:
a) nazwa .....
b) rodzaj .....
(np.: wieś, osiedle, przysiółek, osada fabryczna, osada młyńska, gajówka itp.)
Ulica ..... Nr .....
(plac) nieruchomości

Formularze B_2 należy numerować kolejno w obrębie obwodu spisowego.

Dla każdego zamieszkanego budynku (obiektu nie będącego budynkiem) należy wypełnić odrębny formularz B_2.

O ile nie wskazano inaczej, to wewnątrz ramki poszczególnego pytania należy zakreślić obwódką tekst właściwej odpowiedzi wraz z jej symbolem cyfrowym.

Obwód spisowy Nr .....

Liczba załączonych dodatkowych formularzy B_2 .....

Numery formularzy A wypełnionych dla danego budynku .....

I. Rodzaj budynku (obiektu) § 83

Budynek mieszkalny
10. wyłącznie mieszkalny
11. mieszkalno-inwentarski lub mieszkalno-gospodarczy typu wiejskiego

2. **Budynek niemieszkalny**
.....
.....
wpisać właściwe określenie, np.: szkoła, ośrodek zdrowia, internat itp.

30. **Obiekt nie będący budynkiem** .....
wpisać właściwe określenie, np.: ziemianka, szopa, wóz wędrowny itp.

II. Forma własności budynku § 84

a) Czyją własność stanowi budynek: 1. instytucji 2. osoby prywatnej

Jeżeli budynek jest własnością instytucji —
b) nazwa instytucji, która jest właścicielem budynku
.....
.....
c) resort, któremu ta instytucja podlega .....
.....

Jeżeli budynek jest własnością osoby prywatnej —
d) nazwisko i imię prywatnego właściciela
.....
e) czy prywatny właściciel jest płatnikiem podatku gruntowego
tak | nie

Pytania od III do VIII dotyczą tylko budynków mieszkalnych oraz tych budynków niemieszkalnych, które przynajmniej w połowie użytkowane są przez gospodarstwa zbiorowe.

III. Materiał ścian zewnętrznych § 85

1. mur
2. drewno
3. mur pruski
inny (wpisać jaki) .....

IV. Materiał pokrycia dachu § 87

1. blacha
2. dachówka
3. eternit
4. papa na podłożu niepalnym
5. papa na podłożu palnym
6. gont
7. słoma
inny (wpisać jaki) .....

V. Rok budowy § 88

00. przed 1900
17. od 1900 do 1917
07. przed 1918, ale nie wiadomo, czy przed 1900, czy od 1900 do 1917
44. od 1918 do 1944
50. od 1945 do 1950
55. od 1951 do 1955
60. od 1956 do 1960
65. od 1961 do 1965
dla budynków wybudowanych po 1965 r. wpisać konkretny rok 19 .....
XX. będący w budowie

VI. Wysokość budynku § 89

0. parterowy
1 – piętrowy
2 – piętrowy
3 – piętrowy
dla budynków wyższych niż 3 piętrowe wpisać liczbę pięter .....

VII. Elektryczność § 91

1. jest
2. nie ma

VIII. Zaopatrzenie w wodę § 93

1. jest w budynku wodociąg sieciowy
2. jest w budynku urządzenie własne — wodociąg lokalny
3. nie ma wodociągu w budynku, ale jest na terenie nieruchomości
4. nie ma wodociągu w budynku, ale na terenie nieruchomości jest studnia z wodą zdatną do picia
5. w budynku i na terenie nieruchomości nie ma ani wodociągu ani studni z wodą zdatną do picia

ZESTAWIENIE ZBIORCZE DLA BUDYNKU (OBIEKTU) § 97

Dla każdego mieszkania, gospodarstwa zbiorowego, obiektu ruchomego lub pomieszczenia prowizorycznego, dla którego wypełniono formularz A, przeznacza się na tej stronie j e d e n w i e r s z, do którego należy przepisać z formularza A odpowiednie dane.

Nr form. A	Nr mieszkania	Charakter pomieszczenia wpisać: „mieszkanie" „gospodarstwo zbiorowe" „obiekt ruchomy" „pomieszczenie prowizoryczne"	Nazwisko i imię lokatora (użytkownika) nazwa i rodzaj gospodarstwa zbiorowego	Informacje z pierwszej strony formularza A: liczba izb w mieszkaniu	ogółem powierzchnia użytkowa mieszkania w m²	czy w mieszkaniu jest: wodociąg (pyt. V)	ustęp spłukiwany (pyt. VI)	gaz z sieci (pyt. VIII)	Informacje z zestawienia na trzeciej stronie formularza A: liczba wszystkich spisanych osób	liczba osób przebywających czasowo	liczba osób mieszkających stale: ogółem	w mieszkaniu	w gospodarstwie zbiorowym	w obiekcie ruchomym lub w pomieszczeniu prowizorycznym
						jeśli na formularzu A zakreślono symbol 1, wpisać „tak"; jeśli zakreślono inny symbol, wpisać kreskę (—)			przepisać z zestawienia			wpisać odpowiednio w zależności od zapisu o charakterze pomieszczenia		
									z rubr. 1	z rubr. 2	z rubr. 3			
a	b	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ogółem w budynku **Do przeniesienia** (niepotrzebne skreślić)			Liczba mieszkań (suma zapisów „mieszkanie" w rubr. 1)			suma zapisów „tak"								

.....
(Podpis osoby udzielającej odpowiedzi)

.....
(Podpis Rachmistrza Spisowego)

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
BIURO SPISÓW

Projekt

Formularz **D**

NARODOWY SPIS POWSZECHNY

z dnia 8 grudnia 1970 r.

FORMULARZ DO BADANIA DZIETNOŚCI KOBIET

Nr .....

(badanie metodą reprezentacyjną)

Powiat .....
Miasto .....
Osiedle .....
Gromada .....

Formularz należy wypełnić tylko dla kobiet do 70 roku życia (urodzonych w r. 1900 lub później), które są lub były kiedykolwiek w związku małżeńskim — tj. dla zamężnych, wdów, rozwiedzionych i separowanych

Obwód Nr .....

Nr formularza A, na którym spisano kobietę objętą badaniem .....

1. Nazwisko i imię kobiety objętej badaniem .....

2. Stan cywilny (odpowiednie zakreślić obwódką) 1. Zamężna 2. Wdowa 3. Rozwiedziona 4. Separowana

3. Ile razy wstępowała w związek małżeński . . . .

4. Rok zawarcia pierwszego małżeństwa . . . .

5. Rok wygaśnięcia ostatniego małżeństwa. Dla wdów podać rok śmierci męża, a dla rozwiedzionych i separowanych — rok ustania małżeństwa. . . . .

6. W poniższej tabelce **wpisać wszystkie dzieci urodzone przez kobietę** objętą badaniem według kolejności roczników urodzenia (od najstarszego). Dotyczy tylko dzieci żywo urodzonych. Jeśli nie miała dzieci — przekreślić tabelkę na krzyż.

Lp.	Imię dziecka	Płeć	Rok urodzenia	Czy dziecko żyje? Wpisać *tak* lub *nie*	Lp.	Imię dziecka	Płeć	Rok urodzenia	Czy dziecko żyje? Wpisać *tak* lub *nie*
a	b	c	d	e	a	b	c	d	e
1		1. M 2. Ż			8		1. M 2. Ż		
2		1. M 2. Ż			9		1. M 2. Ż		
3		1. M 2. Ż			10		1. M 2. Ż		
4		1. M 2. Ż			11		1. M 2. Ż		
5		1. M 2. Ż			12		1. M 2. Ż		
6		1. M 2. Ż			13		1. M 2. Ż		
7		1. M 2. Ż			14		1. M 2. Ż		

Ogólna liczba żywo urodzonych dzieci .....

w tym żyjących .....

Tę stronę wypełnić w oparciu o informacje zamieszczone już na form. A

7. Cechy podstawowe kobiety objętej badaniem i jej męża.

		Kobiety objętej badaniem	Jej męża
a	Rok urodzenia		
b	Miejsce urodzenia Odpowiednie zakreślić obwódką	1. Miasto 2. Wieś	1. Miasto 2. Wieś
c	Poziom wykształcenia Odpowiednie zakreślić obwódką	1. Wyższe ukończone 2. Pomaturalne ukończone 3. Niepełne wyższe 4. Średnie ukończone 5. Zasadnicze zawodowe ukończone 6. Niepełne średnie 7. Podstawowe ukończone 8. Niepełne podstawowe 9. Samouk 10. Umie tylko czytać 11. Nie umie czytać ani pisać	1. Wyższe ukończone 2. Pomaturalne ukończone 3. Niepełne wyższe 4. Średnie ukończone 5. Zasadnicze zawodowe ukończone 6. Niepełne średnie 7. Podstawowe ukończone 8. Niepełne podstawowe 9. Samouk 10. Umie tylko czytać 11. Nie umie czytać ani pisać
d	Główne źródło utrzymania Odpowiednie zakreślić obwódką	1. Praca 2. Niezarobkowe źródło 3. Utrzymywanie	1. Praca 2. Niezarobkowe źródło 3. Utrzymywanie
e	Z jakich źródeł się utrzymuje? Odpowiednie zakreślić obwódką	1. Z rolniczych 2. Z pozarolniczych	1. Z rolniczych 2. Z pozarolniczych
f	Zawód wykonywany		
g	Grupa społeczna Odpowiednie zakreślić obwódką	1. Pracownik fizyczny 2. Pracownik umysłowy 3. Wykonuje pracę nakładczą 4. Pracuje w oparciu o umowę prowizyjną lub ajencyjną 5. Użytkownik gospodarstwa rolnego 6. Pomaga użytkownikowi gospodarstwa rolnego 7. Pracuje na rachunek własny 8. Pomaga pracującemu na rachunek własny	1. Pracownik fizyczny 2. Pracownik umysłowy 3. Wykonuje pracę nakładczą 4. Pracuje w oparciu o umowę prowizyjną lub ajencyjną 5. Użytkownik gospodarstwa rolnego 6. Pomaga użytkownikowi gospodarstwa rolnego 7. Pracuje na rachunek własny 8. Pomaga pracującemu na rachunek własny

8. Jeśli kobieta objęta badaniem użytkuje gospodarstwo rolne lub należy do gospodarstwa domowego, w którym jest użytkownik gospodarstwa rolnego — wpisać powierzchnię ogólną tego gospodarstwa ..... ha.....a

..... (Podpis osoby udzielającej odpowiedzi)

..... (Podpis Rachmistrza Spisowego)

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
BIURO SPISÓW

Powiat .....
Miasto-Osiedle .....
Gromada .....

NARODOWY SPIS POWSZECHNY
z dnia 8 grudnia 1970 r.
prace uzupełniające

Formularz **U**

dla obwodu spisowego Nr [ ]

ZESTAWIENIE NIE ZAMIESZKANYCH ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH

Nazwa i rodzaj miejscowości — dotyczy tylko gromad Nazwa ulicy (placu) — dotyczy miast i osiedli oraz miejscowości wiejskich, w których występuje	Budynki mieszkalne nie zamieszkane				Nie zamieszkane mieszkania w budynkach mieszkalnych zamieszkanych			
	nr nieruchomości	liczba		przyczyna niezamieszkania wpisać jedno z następujących określeń wraz z przypisanym mu symbolem 1. nowozbudowany 2. zmiana lokatora 3. letniskowy 4. w remoncie lub w przypadku innej przyczyny wpisać symbol 5 i wymienić konkretną przyczynę	numer		liczba izb	przyczyna niezamieszkania wpisać jedno z następujących określeń wraz z przypisanym mu symbolem 1. w budynku nowozbudowanym 2. zmiana lokatora 3. letniskowe 4. w remoncie lub w przypadku innej przyczyny wpisać symbol 5 i wymienić konkretną przyczynę
		mieszkań	izb		nieruchomości	mieszkania		
a	1	2	3	b	c	4	5	d
Ogółem w obwodzie Do przeniesienia (niepotrzebne skreślić)	liczba budynków					liczba mieszkań		

.....
Podpis Rachmistrza Spisowego)

87

NARODOWY SPIS POWSZECHNY W 1978 R.

Szósty kolejny spis w Polsce niepodległej, a jednocześnie czwarty w Polsce Ludowej został przeprowadzony w dniach od 7 do 13 grudnia 1978 r. Jednym z podstawowych problemów, który wyłonił się przed szóstym spisem w Polsce był jego termin.

Już przed Narodowym Spisem Powszechnym 1970 toczyły się dyskusje, czy nie należałoby odejść od stosowanej rytmiczności przeprowadzania spisów w latach kończących się na zero i nie zharmonizować ich z cyklami planowania społeczno-gospodarczego. Chodziło o to, aby spisy przeprowadzać w takich terminach, które dawałyby możliwość pełnego wykorzystania ich wyników do przygotowania najbliższego planu 5-letniego. Zakres tematyczny NSP 1970 był jednak tak duży, że mimo zastosowania techniki elektronicznej opracowanie wyników trwało 2,5 roku. Praktycznie, aby zapewnić dane do opracowania planu społeczno-gospodarczego na lata 1971—1975 spis należało przeprowadzić w 1967 r. Przeważała wówczas opinia o celowości zachowania rytmiczności spisowej i porównywalności w czasie. Problem jednak pozostał nadal otwarty.

Dodatkowymi czynnikami stawiającymi na porządku dnia termin najbliższego spisu były potrzeby, które ujawniły się w wyniku zmian w podziale administracyjnym kraju, wprowadzonym w czerwcu 1975 r. Likwidacja powiatów, wprowadzenie dwustopniowej struktury organów administracji terenowej, zmiany zasięgu terytorialnego i kompetencyjnego tych organów, a zwłaszcza miast i gmin, stworzyły nową sytuację. Posiadane szacunkowe dane o strukturze demograficznej i społeczno-zawodowej ludności okazały się niewystarczające i za mało dokładne. Podjęty przez GUS ogromny wysiłek przeliczenia niektórych danych NSP 1970 i bieżącej sprawozdawczości według nowego podziału terytorialnego jedynie częściowo złagodził ostrość problemu. W tej sytuacji zaszła konieczność przyspieszenia terminu i przeprowadzenia spisu w grudniu 1978 r. z jednoczesnym radykalnym skróceniem czasu opracowania wyników do 1,5 roku.

Podstawy prawne

Pierwszym aktem prawnym, który zainaugurował rozpoczęcie przygotowań do spisu była uchwała nr 100/76 Rady Ministrów z dnia 20 maja 1976 r. w sprawie prac przygotowawczych do Narodowego Spisu Powszechnego w 1978 r. W uchwale tej postanowiono, że spis zostanie przeprowa-

dzony w 1978 r. i obejmie swym zakresem ludność i jej warunki mieszkaniowe.

Wspomniana uchwała powołała również Generalnego Komisarza Spisowego oraz wojewódzkich, miejskich i gminnych komisarzy spisowych, a ponadto uregulowała podstawowe zasady kierowania pracami związanymi z przygotowaniem i przeprowadzeniem spisu. Równocześnie w uchwale tej nałożono na niektóre resorty i terenowe organy administracji określone obowiązki związane z realizacją prac przygotowawczych. W szczególności uchwała zobowiązała Ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska do uporządkowania nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości, a terenowe organy administracji państwowej do sporządzenia wykazów nieruchomości według wytycznych i w terminach ustalonych przez Generalnego Komisarza Spisowego.

W następnych aktach prawnych uregulowano sprawy mające istotne znaczenie dla należytego przygotowania, przeprowadzenia oraz opracowania wyników spisu próbnego. I tak rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1978 r. w sprawie przeprowadzenia Narodowego Spisu Powszechnego w 1978 r. ustaliło dokładną datę Spisu oraz jego zakres. Jednocześnie w rozporządzeniu zobowiązano komisarzy spisowych do utworzenia biur spisowych według zasad i w trybie określonym przez Generalnego Komisarza Spisowego.

Ponadto rozporządzenie postanowiło, że na wniosek komisarzy spisowych jednostki gospodarki uspołecznionej mają obowiązek zwolnić od pracy — z zachowaniem prawa do wynagrodzenia — na okres nie przekraczający 3 miesięcy pracowników powołanych do biur spisowych oraz na okres 16 dni roboczych pracowników powołanych na rachmistrzów spisowych.

Kolejny akt normatywny, a mianowicie uchwała nr 51 Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1978 r. w sprawie przygotowania, przeprowadzenia i opracowania wyników Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r. uregulowała zasady finansowania kosztów spisu oraz określiła zadania instytucji i resortów gwarantujące sprawne i terminowe przeprowadzenie Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r.

Oprócz delegacji imiennych, w uchwale nałożono na wszystkie urzędy, przedsiębiorstwa gospodarki uspołecznionej, instytucje państwowe oraz inne państwowe i społeczne jednostki organizacyjne obowiązek współdziałania z Generalnym Komisarzem Spisowym i terenowymi komisarzami spisowymi w przygotowaniu i przeprowadzeniu spisu.

Ostatnim aktem prawnym podjętym również w dniu 17 kwietnia 1978 r. było zarządzenie nr 35 Prezesa Rady Ministrów (MP Nr 15, poz. 52) wprowadzające obowiązek świadczenia usług przewozowych na rzecz Narodowego Spisu Powszechnego w okresie od 15 października 1978 r. do 15 stycznia 1979 r. Zapewnienie potrzeb transportowych miało dla spisu znaczenie podstawowe.

Zakres tematyczny

Przystępując do ustalenia tematyki spisu oraz klasyfikacji spisowych, a także podstawowych pojęć i definicji, Główny Urząd Statystyczny zastosował praktykę stosowaną przy spisach poprzednich. W grudniu 1975 r. przesłano ogólne założenia projektowanego spisu powszechnego do podstawowych użytkowników danych spisowych z prośbą o zgłoszenie uwag i propozycji dotyczących przyszłego spisu. Wystąpienie GUS spotkało się z żywą reakcją wielu instytucji. Zgłoszono ponad 100 tematów, w tym wiele nowych, nie badanych w dotychczasowych spisach.

W oparciu o zebrane i usystematyzowane propozycje, Biuro Spisów GUS przygotowało wstępny projekt tematyki NSP 1978. Projekt ten przedstawiono do przedyskutowania Programowej Komisji Spisowej powołanej zarządzeniem prezesa GUS z dnia 12 VI 1976 r. W Programowej Komisji Spisowej — poza specjalistami z GUS — uczestniczyli przedstawiciele Komisji Planowania przy Radzie Ministrów, Ministerstwa: Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska, Obrony Narodowej, Oświaty i Wychowania, Pracy, Płac i Spraw Socjalnych, Rolnictwa, Spraw Wewnętrznych, Zdrowia i Opieki Społecznej, Centralnej Rady Związków Zawodowych, Centralnego Związku Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego, urzędów wojewódzkich, Szkoły Głównej Planowania i Statystyki, Komitetu Przestrzennego Zagospodarowania Kraju PAN, Instytutu Badań Nad Młodzieżą, Gospodarstwa Społecznego, Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania oraz Kształtowania Środowiska.

W ramach Programowej Komisji Spisowej wyłoniono zespoły robocze, które dokonały wnikliwej oceny zgłoszonych tematów, mając przy tym na względzie dążenie do zachowania maksymalnej porównywalności z poprzednimi spisami, zaspokojenia społecznego zapotrzebowania na nowe informacje oraz możliwość porównania wyników spisu z danymi spisowymi innych krajów.

Do zadań Programowej Komisji Spisowej należało również zaopiniowanie, przygotowanych przez Biuro Spisów GUS, definicji oraz klasyfikacji spisowych, a także programu opracowania wyników spisu.

W efekcie wnikliwych dyskusji ustalono, iż będzie to narodowy spis powszechny ludności i jej warunków mieszkaniowych. W stosunku do poprzednich spisów zrezygnowano więc z przeprowadzania równoległego spisu rolnego oraz spisu budynków mieszkalnych.

Dla charakterystyki ludności rolniczej postawiono jedynie pytanie o powierzchnię ogólną gospodarstwa rolnego, a także nowe, nie stawiane w poprzednich spisach pytanie o wkład pracy w indywidualne gospodarstwo rolne.

Dla charakterystyki warunków mieszkaniowych postawiono kilka pytań dotyczących cech budynków, w których znajdowały się spisywane mieszkania.

Zakres tematyczny spisu w swej podstawowej części nawiązuje do spisów

poprzednich, jak również do zaleceń ONZ i RWPG. **Z tematów nowych,** które zbadano w spisie po raz pierwszy wymienić należy **inwalidztwo** (prawne i biologiczne), **przyczyny nieaktywności zawodowej** osób w wieku produkcyjnym, **główne źródło utrzymania gospodarstwa domowego** oraz **tytuł zajmowania mieszkania.**

Program opracowania wyników wzbogacono w sposób istotny o problematykę struktur gospodarstw domowych i rodzin biologicznych.

W badaniu reprezentacyjnym, opartym na 10% próbie mieszkań, zbadano migracje ludności oraz dojazdy do pracy i szkół.

Szczegółowy zakres tematyczny zawierają przedrukowane w całości formularze spisowe.

Na podkreślenie zasługuje fakt zasadniczej modyfikacji podstawowego formularza spisowego (form. A — mieszkaniowo-ludnościowy). Stosowany w dotychczasowych spisach formularz formatu A-3 był bardzo kłopotliwy w użyciu, co podkreślano wielokrotnie przy różnych okazjach.

W Narodowym Spisie Powszechnym 1978 zastosowano zmniejszony o połowę formularz (w formacie A-4) starając się jednocześnie wykorzystać do maksimum jego powierzchnię, m.in. rozszerzając warianty gotowych odpowiedzi na szereg pytań zawartych na formularzu. Nowy formularz wypróbowano w spisie próbnym. Uzyskane doświadczenia potwierdziły słuszność przyjętych rozwiązań.

Organizacja aparatu spisowego

Zgodnie z uchwałą nr 100/76 Rady Ministrów ogólne kierownictwo spisem zostało powierzone prezesowi GUS prof. dr. Stanisławowi Kuzińskiemu jako Generalnemu Komisarzowi Spisowemu. Zastępcami Generalnego Komisarza Spisowego zostali mianowani: wiceprezes GUS — doc. dr hab. Tadeusz Walczak i dyrektor Biura Spisów mgr Jan Bielec. Organem wykonawczym Generalnego Komisarza Spisowego było Biuro Spisów GUS.

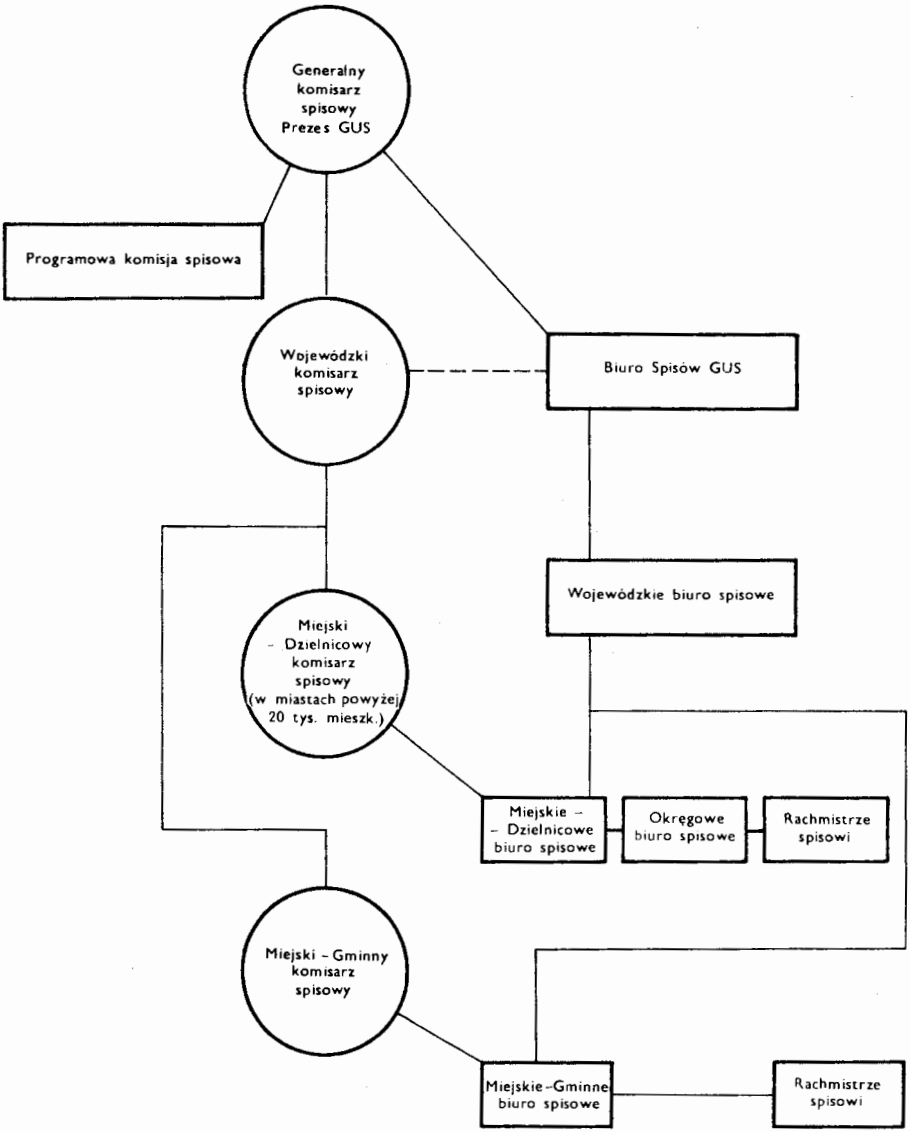
W terenie pracami związanymi z przygotowaniem i przeprowadzeniem spisu kierowali komisarze spisowi wojewódzcy, miejscy (dzielnicowi), gminni. Na szczeblu wojewódzkim funkcje te pełnili wojewodowie (prezydenci) lub wyznaczeni przez nich zastępcy, na szczeblu podstawowym naczelnicy (prezydenci) miast, naczelnicy dzielnic oraz naczelnicy gmin.

Zastępcami komisarzy spisowych na szczeblu wojewódzkim byli dyrektorzy wojewódzkich urzędów statystycznych, na szczeblu podstawowym — pracownicy organów administracji określonego szczebla.

Do bezpośredniego wykonania prac ciążących na komisarzach spisowych wszystkich szczebli, jako aparat wykonawczy tych komisarzy, były powołane na ściśle określony czas biura spisowe, w skład których wchodzili:

— w województwach — pracownicy terenowych organów statystyki państwowej, urzędów wojewódzkich oraz innych jednostek gospodarki uspołecznionej;

SCHEMAT ORGANIZACYJNY NARODOWEGO SPISU POWSZECHNEGO W 1978 R.



— w jednostkach podziału administracyjnego stopnia podstawowego — pracownicy urzędów terenowych organów administracji państwowej tego stopnia oraz innych jednostek gospodarki uspołecznionej.

Miasta powyżej 20 tys mieszkańców oraz dzielnice miast zostały podzielone na okręgi, w których powołano okręgowe biura spisowe. W miastach tych wielkość okręgów była bardzo zróżnicowana, np. w Gnieźnie, Zabrzu i Bytomiu wynosiła średnio 11300 mieszkańców, około 20000 mieszkańców w Wejherowie, Inowrocławiu, Bielsku Białej, 27300 mieszkańców w Rzeszowie.

Na szczeblu wojewódzkim biura spisowe powołano w maju 1978 r. i funkcjonowały do końca lutego 1979 r., natomiast na szczeblu podstawowym powołano w sierpniu 1978 r. i funkcjonowały do końca stycznia 1979 r.

Skład biur spisowych powiększany był w miarę rozwoju prac spisowych. Założenia organizacyjne zawierały określone wytyczne dotyczące liczebności biur spisowych, a mianowicie:

1) na szczeblu województwa docelową (szczytową) obsadę biur spisowych zróżnicowano (od około 40 do około 100 osób) przyjmując m.in. jako kryterium wielkość województwa;
2) na szczeblu podstawowym założono obsadę składającą się z kierownika biura, jego zastępcy, pracownika pomocniczego oraz takiej liczby członków, aby na każdego z nich przypadło:
   — w gminnych biurach spisowych — 5—7 obwodów,
   — w miejskich biurach spisowych nie podzielonych na okręgi — 7—10 obwodów spisowych,
   — w miejskich (dzielnicowych) biurach spisowych podzielonych na okręgi — 1—2 osoby na jeden okręg,
   — w okręgowych biurach spisowych — 7—10 obwodów spisowych.

Bezpośrednie czynności spisowe w terenie przeprowadzali rachmistrze spisowi powołani przez komisarzy spisowych stopnia podstawowego.

W poprzednim spisie powszechnym funkcjonowały na szczeblu wojewódzkim i powiatowym komisje spisowe. Przed przystąpieniem do opracowania założeń organizacyjnych Narodowego Spisu Powszechnego w 1978 r. przeprowadzono sondaż opinii wojewódzkich urzędów statystycznych na wiele tematów, w tym również na temat przydatności komisji spisowych. Wobec bardzo rozbieżnych opinii zdecydowano nie powoływać komisji na szczeblu podstawowym, a na szczeblu wojewódzkim pozostawić sprawę do uznania wojewódzkiego komisarza spisowego. W rezultacie komisję spisową powołano tylko w Płocku.

Zadania aparatu spisowego

Zadania aparatu spisowego, uregulowane instrukcją organizacyjną, przewidywały, że poszczególni członkowie wojewódzkich biur spisowych sprawowali nadzór nad pracami spisowymi w przydzielonej im jednostce stopnia

podstawowego (podobnie zresztą jak w poprzednich spisach). Członkowie biur spisowych stopnia podstawowego nadzorowali bezpośrednio pracę w przydzielonych im obwodach spisowych. Przyjęto potocznie określenie, że byli oni „opiekunami" powierzonej im grupy rachmistrzów (5—7 na wsi i 7—10 w miastach). Oznaczało to, że każdy „opiekun" sprawował bezpośredni nadzór nad pracą rachmistrzów i ściśle z nimi współpracował od momentu odprawy przed obchodem przedspisowym, aż do zakończenia spisu, tj. do czasu przyjęcia od rachmistrzów materiałów spisowych i sporządzenia zestawień zbiorczych.

Funkcja nadzoru to tylko jedna z bardzo wielu czynności i zadań, jakie miały do wykonania biura spisowe, które jednocześnie:

— dokonały aktualizacji podziału kraju na rejony statystyczne i obwody spisowe,
— sporządziły pełną dokumentację dla tego podziału (wykazy mieszkań, szkice sytuacyjne itp.),
— dokonały rozdziału i rozprowadzenia druków spisowych,
— przeprowadziły werbunek rachmistrzów spisowych,
— przeszkoliły aparat spisowy,
— nadzorowały przebieg spisu, a następnie przyjęły materiały spisowe od rachmistrzów i przekazały je nadrzędnym organom spisowym,
— sporządziły zestawienia zbiorcze i sprawozdania z przeprowadzenia spisu.

Rachmistrze spisowi

Stosownie do zaktualizowanego podziału na rejony statystyczne i obwody spisowe (155,7 tys.) powołano w październiku 193 tys. kandydatów na rachmistrzów, przewidując w tej liczbie niezbędną rezerwę. Kandydaci rekrutowali się z: jednostek gospodarki uspołecznionej (51,7%), uczniów szkół średnich (30,9%), studentów (13,4%), emeryci, gospodynie domowe, rolnicy itp. stanowili łącznie 4%.

Werbunek kandydatów na rachmistrzów, oparty na dobrowolnych zgłoszeniach, już przy spisie próbnym okazał się założeniem nierealnym. Bezpośrednie zgłoszenia ograniczały się do przypadków sporadycznych i z tego względu akcję naboru kandydatów trzeba było oprzeć o środowiska młodzieżowe i jednostki gospodarki uspołecznionej. Znalazło to wyraz w odpowiednich postanowieniach zawartych w aktach normatywnych, a mianowicie w uchwale nr 51/78 Rady Ministrów, która zapewnić miała udział młodzieży szkolnej i akademickiej oraz w rozporządzeniu RM z 17 kwietnia 1978 r. nakładającym na jednostki gospodarki uspołecznionej obowiązek delegowania pracowników.

Zakładano, że ułatwieniem w naborze rachmistrzów będą postanowienia uchwały nr 51/78 RM z dnia 17 kwietnia 1978 r. zobowiązującej

Ministra Oświaty i Wychowania oraz Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki do zapewnienia udziału w pracach spisowych starszej młodzieży szkolnej oraz młodzieży akademickiej.

Przed rozpoczęciem spisu liczba kandydatów zmniejszyła się o 6,5 tys. z następujących przyczyn: nie zostali zakwalifikowani po przeszkoleniu, zrezygnowali w trakcie szkolenia, zostali odwołani przez instytucję, z powodu choroby itp. W przewidywaniu takich okoliczności instrukcja organizacyjna zalecała utworzenie grupy rachmistrzów rezerwowych (co najmniej 20%). W większości województw rezerwa taka była w wysokości zgodnej z instrukcją lub nieco niższa. Ale miała miejsce również sytuacja odwrotna (np. w Warszawie, gdzie utworzono zbyt nikłą rezerwę i z braku innego wyjścia musiano oddelegować pracowników Biura Spisów GUS).

W czasie wykonywania swoich obowiązków rachmistrze korzystali z uprawnień przysługujących funkcjonariuszom państwowym. Za swoją pracę otrzymali nagrody w wysokości stosownej do liczby spisanych jednostek oraz dyplomy uznania.

Organizacja szkolenia

Szkolenie prowadzone było systemem 3-szczeblowym: centralnie, w województwie i gminie. Szkoleniem na szczeblu centralnym objęto, stosownie do wielkości województwa, 5—12 pracowników wojewódzkich biur spisowych, którzy z kolei stanowili kadrę wykładowców na szkoleniu pozostałych członków wojewódzkiego biura spisowego i biur spisowych stopnia podstawowego. Na szczeblu podstawowym organizowano szkolenie kandydatów na rachmistrzów. Czas trwania kursów szkoleniowych dla rachmistrzów wynosił 4 dni, a dla członków biur spisowych — 5 dni. Nie organizowano odpraw instruktażowych dla komisarzy wojewódzkich, ograniczono się tylko do kilku telekonferencji, natomiast szkolenia i narady przeprowadzano z zastępcami wojewódzkich komisarzy spisowych — dyrektorami wojewódzkich urzędów statystycznych. Komisarzy spisowych stopnia podstawowego przeszkolono na 1- lub 2-dniowych kursach organizowanych przez wojewódzkich komisarzy spisowych.

Biuro Spisów przygotowało ramowe zasady organizacji szkolenia oraz szczegółowy plan zajęć, zgodnie z którym uczestnicy kursu zapoznali się z: celem, zadaniami i zakresem spisu, podstawami prawnymi i organizacyjnymi, przepisami instrukcji i formularzami spisowymi.

Opracowane zostały 3 przykłady szkoleniowe w wariantach: miejskim, miejsko-gminnym i gminnym, przy czym zalecano na szkoleniu dla rachmistrzów rozwiązywanie tylko jednego przykładu, odpowiedniego dla terenu ich przyszłej pracy. Na pozostałych kursach szkoleniowych (dla członków biur spisowych i pracowników Biura Spisów) rozwiązywano wszystkie trzy

przykłady. Oprócz przykładów przygotowano zestaw pytań kontrolnych, które stanowiły praktyczny sprawdzian stopnia przyswojenia wiadomości teoretycznych.

Podział na obwody spisowe

Omawiając organizację Narodowego Spisu Powszechnego 1970 wskazaliśmy na olbrzymią pracę wykonaną w ramach prac przygotowawczych do tego spisu, a mianowicie podział terenu kraju na stałe rejony statystyczne i obwody spisowe. Po upływie kilku lat okazało się, że ten „stały" podział wymaga gruntownej aktualizacji. Wpłynęły na to zmiany w podziale administracyjnym kraju wprowadzone w 1975 r. oraz rozwój niektórych terenów, szczególnie miejskich.

Pierwszym etapem aktualizacji podziału było uporządkowanie nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości. Zgodnie z cytowaną na wstępie uchwałą nr 100 Rady Ministrów z dnia 20 maja 1976 r. prace te miały wykonać terenowe organy administracji, a następnie sporządzić wykazy nieruchomości. Jak pamiętamy, przed poprzednimi spisami sprawa ta zawsze wymagała uporządkowania, gdyż w okresach międzyspisowych nie poświęcano jej dostatecznie dużo uwagi.

W inwentaryzowaniu braków w zakresie nazewnictwa i numeracji brali udział harcerze, na podstawie porozumienia zawartego przez Biuro Spisów z Kwaterą Główną ZHP.

Mimo interwencji i monitów, porządkowanie nazewnictwa i numeracji przeciągało się i na niektórych terenach trwało prawie do momentu spisu. W trakcie spisu ujawniły się jeszcze pewne niedociągnięcia oraz fakty zastosowania prowizorycznych rozwiązań.

Po wykonaniu tych prac można było przystąpić do aktualizacji sieci rejonów i obwodów. Uwzględniono wszystkie zmiany, jakie nastąpiły w ostatnich latach oraz podzielono od nowa na rejony i obwody te tereny, które uległy intensywnej rozbudowie. Ponadto dokonano przeglądu i analizy wszystkich rejonów i obwodów w celu zwiększenia ich średniej wielkości, zlikwidowania słabo zaludnionych lub nie zamieszkanych, poprawienia kształtu i przebiegu granic.

W wyniku przeprowadzonej aktualizacji liczbę rejonów zmniejszono z 54 tys. do 30 tys., a liczbę obwodów z 195 tys. do 155,7 tys. Średnia wielkość rejonu wynosiła około 5 obwodów, a średnia wielkość obwodu — 320 osób.

Zaktualizowana sieć rejonów i obwodów została utrwalona na mapach i wraz z dokumentacją kartograficzno-adresową stanowi w okresie międzyspisowym stały operat losowania prób do badań reprezentacyjnych, który będzie systematycznie aktualizowany.

Następny etap prac obejmował sporządzenie wykazów mieszkań. Należy podkreślić, że wykazy o takim stopniu szczegółowości były przygotowane

do spisu po raz pierwszy, bowiem dotychczas ograniczano się tylko do wykazów nieruchomości. W tym przypadku oprócz dążenia do zapewnienia kompletności spisu chodziło jeszcze o stworzenie podstawy do losowania mieszkań do badania reprezentacyjnego. Szkice sytuacyjne sporządzono tylko dla rejonów, zaznaczając na nich granice właściwego obwodu.

Spis próbny

Podstawą do przeprowadzenia spisu próbnego było rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 1977 r. w sprawie przeprowadzenia spisu próbnego w ramach prac przygotowawczych do Narodowego Spisu Powszechnego.

Spis próbny przeprowadzony został w dniach od 7 do 13 grudnia 1977 r. według stanu o północy z dnia 6 na 7 grudnia, na obszarze celowo dobranych 19 jednostek administracyjnych stopnia podstawowego, usytuowanych na terenie województw utworzonych po 1 lipca 1975 r.

Jak wspominaliśmy w poprzednim rozdziale, najkorzystniej jest, gdy termin spisu próbnego wyprzedza spis powszechny o dwa lata. Można wówczas postawić przed spisem próbnym znacznie szersze zadania. Można na przykład wypróbować tematykę spisu, gdyż pozostaje wystarczająca ilość czasu na wprowadzenie ewentualnych zmian i poprawek, w oparciu o doświadczenia spisu próbnego.

Decyzja o przyspieszeniu spisu powszechnego o dwa lata spowodowała, że uległ również przyspieszeniu o jeden rok termin spisu próbnego. Rezultat tych decyzji wpłynął na sprecyzowanie zadań, jakie postawiono przed spisem próbnym.

Celem spisu próbnego było:

— zdobycie doświadczeń organizacyjnych, szczególnie cennych dla aparatu terenowego, zatrudnionego w nowo powstałych województwach,
— sprawdzenie jasności sformułowania pytań na formularzach spisowych i przepisów instrukcyjnych,
— wypróbowanie formularza spisowego w zmodyfikowanym, zmniejszonym formacie,
— wypróbowanie instrukcji i wykazów do symbolizacji materiału spisowego,
— wypróbowanie programów opracowania wyników.

Popularyzacja spisu

Popularyzację spisu rozpoczęto w połowie 1977 r. artykułami o charakterze problemowym i instruktażowym na tematy metodologiczne i organizacyjne, zamieszczonymi na łamach „Wiadomości Statystycznych". Celem tych artykułów było przede wszystkim doszkolenie terenowego aparatu statystycznego.

Ten nurt popularyzacji problematyki spisowej kontynuowany był aż do momentu spisu.

Prasa codzienna i czasopisma popularne zamieszczały informacje o spisie w formie notatek prasowych, komunikatów, wywiadów itp. Zamiarem Biura Spisów było zamieszczanie w prasie formularza spisowego w całości wraz z komentarzem. Jednakże usiłowania w tym względzie nie dały rezultatów, z wielką szkodą zarówno dla usprawnienia samego procesu spisywania, jak i poprawności merytorycznej informacji uzyskanych w spisie.

Bardzo dużą rolę, przede wszystkim z uwagi na szeroki zasięg odbiorców, miała popularyzacja radiowa. Oprócz form oddziaływania podobnych do prasowych, tzn. komunikaty, wywiady, informacje, uwzględniono problematykę spisową w specjalnych audycjach radiowych m.in. w cyklu powieściowym „W Jezioranach". Nie mniej szeroki zakres popularyzacji zastosowano przy pomocy telewizji.

Podjęto również kroki zmierzające do przybliżenia społeczeństwu problematyki spisowej poprzez film. Na kilka tygodni przed spisem ukazał się krótkometrażowy film zatytułowany „Spis", przeznaczony do wyświetlania jako dodatek przed seansami filmowymi. Pod względem komunikatywności film ten nie spełnił chyba swego zadania, był bowiem dość trudny w odbiorze, utrzymany w konwencji luźnych wypowiedzi naukowców przerywanych wstawkami filmowymi, nie zawsze związanymi bezpośrednio z przygotowaniami do NSP.

W porozumieniu z Ministerstwem Łączności wydana została karta pocztowa z okolicznościowym nadrukiem, która ukazała się w sprzedaży na kilka miesięcy przed spisem.

Również na kilka miesięcy przed spisem ukazały się w sprzedaży zapałki ze specjalnymi etykietami informującymi o zbliżającym się terminie spisu powszechnego.

Przygotowany został ponadto plakat spisowy i trzy rodzaje nalepek propagandowych. Nalepki informowały o zbliżającym się terminie spisu, a jedna z nich zawierała apel do społeczeństwa o zgłaszanie się do udziału w spisie w charakterze rachmistrza spisowego. Nalepki te były eksponowane w miejscach publicznych oraz w telewizji. Dodać należy, że apel do społeczeństwa o zgłaszanie się do udziału w NSP w charakterze rachmistrzów był publikowany zbyt późno (na początku listopada), kiedy już nabór kandydatów na rachmistrzów był zakończony.

Dążąc do wykorzystania wszelkich możliwych form popularyzacji spisu zadbano również o przygotowanie odpowiednich materiałów informacyjnych dla środowisk młodzieżowych.

Analogicznie jak w NSP 1970 i tym razem opracowano popularną broszurkę zawierającą ważniejsze informacje dotyczące tematyki Narodowego Spisu Powszechnego 1978, jego znaczenia i przydatności dla gospodarki narodowej i polityki społecznej państwa, organizacji prac spisowych oraz proponowanych form pomocy młodzieży w przeprowadzeniu akcji spisowej.

Broszurka pomyślana była jako materiał pomocniczy dla nauczycieli szkół ogólnokształcących i zawodowych do przeprowadzenia zajęć z młodzieżą na lekcjach wychowania obywatelskiego we wrześniu, tj. w momencie nasilenia kampanii popularyzacyjnej.

Oprócz wspomnianej broszurki wydano folder informacyjny zawierający — w bardzo syntetycznym skrócie — najważniejsze informacje o Narodowym Spisie Powszechnym. Folder został rozprowadzony do biur spisowych stopnia podstawowego i wyłożony w urzędach gmin i innych miejscach publicznych uczęszczanych przez ludność.

Końcowym akcentem popularyzacji spisu były obwieszczenia wojewódzkich komisarzy spisowych rozlepiane na terenach poszczególnych województw oraz odezwy do ludności. Odezwy wręczali mieszkańcom rachmistrze spisowi podczas dokonywania obchodu przedspisowego w przydzielonych im obwodach spisowych.

Na zakończenie wspomnieć należy o publikacji popularyzującej NSP 1978 zatytułowanej „Narodowy Spis Powszechny 1978 — metodologia i organizacja" wydanej w ramach serii wydawniczej „Biblioteka Wiadomości Statystycznych".

Przebieg spisu

Ostatnim akcentem kończącym przygotowania do NSP 1978 był obchód przedspisowy i odprawa przedspisowa.

Obchód przedspisowy poprzedziły spotkania „opiekunów" z rachmistrzami, które odbyły się w dniach 30 listopada i 1 grudnia, tj. na tydzień przed spisem. Celem tych spotkań było wręczenie rachmistrzom niezbędnych materiałów oraz udzielenie dodatkowych wskazówek na temat prawidłowego przeprowadzenia obchodu, który odbył się w dniach pomiędzy 2 a 4 grudnia. Celem obchodu było zapoznanie się rachmistrza z przydzielonym terenem. Przed wyruszeniem w obchód rachmistrze otrzymali wykazy nieruchomości i mieszkań. Były to dla nich podstawowe materiały informacyjne o terenie, zawierające adresy wszystkich mieszkań, pomieszczeń i gospodarstw zbiorowego zamieszkania podlegających spisaniu w danym obwodzie spisowym. Obok tego niektórzy rachmistrze otrzymywali szkice sytuacyjne dla swojego obwodu.

Poza dokładnym sprawdzeniem zapisów na wykazach nieruchomości, zadaniem rachmistrzów podczas obchodu przedspisowego było spisanie nie zamieszkanych zasobów mieszkaniowych na formularzu oznaczonym literą „C". W każdym mieszkaniu rachmistrz pozostawiał odezwę informującą o celach i zadaniach spisu oraz formularz pomocniczy z prośbą o wpisanie na nim powierzchni mieszkania oraz informacji o zatrudnieniu każdego pracującego domownika.

Konieczne jest tu kilka słów wyjaśnienia w sprawie formularza pomocniczego. Formularz pomocniczy był połączeniem (wprowadzonym dla

oszczędności papieru) dwóch odrębnych druków zastosowanych w NSP 1970, tzn. „karty informacyjnej o zatrudnieniu" i „karty pomiaru mieszkania". „Kartę informacyjną o zatrudnieniu" wypełniały wtedy zakłady pracy, a „karty pomiaru mieszkania" wypełniali mieszkańcy, dokonując uprzednio dokładnych pomiarów samodzielnie lub przy pomocy rachmistrza.

W NSP 1978 zastosowano inne rozwiązanie. Informacje o zatrudnieniu wpisywali sami zainteresowani na jednej stronie formularza pomocniczego, a na drugiej wpisywali powierzchnię zajmowanego mieszkania na podstawie odpowiednich dokumentów. Nie wymagano przeprowadzania dokładnych pomiarów, chyba że wymagały tego okoliczności, jak np. brak dokumentów lub nieznajomość zajmowanej powierzchni.

Po przeprowadzonym obchodzie rachmistrze ponownie spotkali się ze swymi „opiekunami" na odprawie przedspisowej. Tym razem celem spotkania było omówienie poprawek wprowadzonych przez rachmistrza — w wyniku konfrontacji ze stanem faktycznym — na wykazie nieruchomości i mieszkań, a następnie wylosowania, na tymże formularzu, mieszkań do badania reprezentacyjnego migracji oraz dojazdów do pracy i szkół. Do tego badania zastosowano osobny formularz oznaczony literą „B".

Wojewódzkie biura spisowe przekazały do biur spisowych stopnia podstawowego **wykazy wylosowanych centralnie dla każdego obwodu dwóch liczb** określających początek losowy numerów formularzy.

Spis rozpoczęto w ustalonym terminie, tzn. 7 grudnia. Nieliczne były przypadki, gdy rachmistrze z przyczyn obiektywnych nie zgłosili się do przeprowadzenia spisu. W takiej sytuacji zastępowano ich rachmistrzami rezerwowymi. We wszystkich biurach spisowych stopnia podstawowego odbyły się po pierwszym dniu spisu spotkania rachmistrzów z „opiekunami". Do zorganizowania takich spotkań kierownicy biur spisowych stopnia podstawowego zostali zobowiązani przepisami instrukcji organizacyjnej. Chodziło bowiem o to, aby sprawdzić prawidłowość dokonywanych przez rachmistrzów zapisów, udzielić wyjaśnień i wskazówek, a tym samym uniknąć powtarzania przez rachmistrzów tych samych błędów, wynikających z niezrozumienia przepisów instrukcyjnych.

Spis trwał do 13 grudnia i zakończył się w terminie. Ludność była przychylnie ustosunkowana do spisu, życzliwie przyjmowała rachmistrzów i chętnie udzielała odpowiedzi na zadawane pytania.

Trochę niepokoju, zwłaszcza u starszych osób w miastach posiadających dość duże mieszkania, wywołało pytanie o inwalidztwo biologiczne, rozumiane jako poważne ograniczenie zdolności do wykonywania podstawowych funkcji życiowych. Osoby te obawiały się ewentualnego przeniesienia do domu starców. Dla usunięcia tych nieporozumień trzeba było wielu wyjaśnień i przekonywania zainteresowanych o przestrzeganiu zasady zachowania tajemnicy statystycznej.

Mimo tej niewątpliwie życzliwej atmosfery trzeba było przezwyciężyć trudności natury obiektywnej, które komplikowały lub wręcz paraliżowały

prace spisowe. Wysokie zaspy śniegu na terenach wiejskich powodowały, że trzeba było uciekać się do korzystania z podwód, jako jedynego w tych warunkach środka lokomocji. Ponadto systematyczne wyłączanie prądu uniemożliwiało wykonywanie czynności spisowych.

W tej sytuacji ustalone przez rachmistrzów (podczas obchodu przedspisowego) precyzyjne harmonogramy odwiedzin w kolejnych mieszkaniach w celu przeprowadzenia spisu okazały się nierealne. W rezultacie rachmistrze realizowali swój plan przeprowadzenia spisu w obwodzie niejednokrotnie z kilkugodzinnym opóźnieniem. Nierzadko zastawali drzwi zamknięte. Z kolei mieszkańcy, zniecierpliwieni niepunktualnością rachmistrza, zgłaszali się do biur spisowych reklamując fakt nieprzybycia rachmistrza i prosząc o spisanie. Stąd m.in. wzięły się dość liczne reklamacje.

W obiektach pozostających pod nadzorem władz wojskowych oraz spraw wewnętrznych spis przeprowadzali specjalni rachmistrze spisowi, wyznaczeni przez odpowiednie władze. Dla osób odbywających zasadniczą służbę wojskową oraz dla osób odbywających karę pozbawienia wolności przyjęto tryb postępowania analogiczny jak w NSP 1970.

Od momentu zakończenia spisu do 16 grudnia „opiekunowie" przyjmowali od rachmistrzów teczki z materiałami spisowymi. Zadaniem „opiekunów" była pełna, wnikliwa i szczegółowa kontrola kompletności tych materiałów oraz kontrola rachunkowa zestawienia zbiorczego, które sporządzał każdy rachmistrz dla swojego obwodu spisowego.

Następnie biura spisowe stopnia podstawowego przekazywały całość materiałów spisowych do wojewódzkich biur spisowych, których zadaniem było sporządzanie zestawień wojewódzkich oraz dostarczenie kompletu materiałów do Biura Spisów GUS.

Spis kontrolny

Po raz pierwszy w polskiej praktyce spisów powszechnych, bezpośrednio po zakończeniu spisu powszechnego 1978 r., przeprowadzono pospisowe badanie kontrolne. Badanie przeprowadzono na terenie całego kraju w 160 dobranych losowo obwodach spisowych.

Celem badania kontrolnego było ustalenie dokładności ujęcia w spisie stanu ludności zamieszkałej w mieszkaniach, a także liczby i wielkości mieszkań. Pominięto w badaniu osoby zamieszkałe w gospodarstwach zbiorowych stanowiące 2,5% ogólnej liczby ludności.

Spis kontrolny przeprowadzony został przez pracowników wojewódzkich biur spisowych. Polegał on na powtórnym wnikliwym przeprowadzeniu wywiadu we wszystkich mieszkaniach na terenie wylosowanego obwodu, a następnie na skonfrontowaniu zebranych informacji z odpowiednimi danymi ze spisu powszechnego oraz z materiałami ewidencji ludności. Uzyskane informacje z badania kontrolnego poddawane są wnikliwej analizie

i bezsprzecznie będą służyć organizatorom przyszłego spisu powszechnego, m.in. do podjęcia decyzji czy i na ile należy wiązać spis powszechny z ewidencją ludności.

Opracowanie wyników

Informacja o wynikach wstępnych uzyskanych w drodze ręcznego sumowania zestawień wojewódzkich została opracowana 18 I 1979 r. Oficjalny komunikat zawierający wyniki wstępne ukazał się w prasie 30 I 1979 r.

Postanowienia o charakterze prawnym nałożyły na GUS obowiązek opracowania wyników spisu w następujących terminach:

— do 30 VI 1980 r. w zakresie niezbędnym do opracowania 5-letniego planu społeczno-gospodarczego rozwoju kraju na lata 1981—1985 (około 60% całości),

— do 31 III 1981 r. — w pozostałym zakresie.

Przyjęcie takich ustaleń oznaczało konieczność opracowania wyników w ciągu 1,5 roku od daty przeprowadzenia spisu, tj. w terminie o 1 rok krótszym w stosunku do spisu poprzedniego.

Dodać należy, że w stosunku do spisu poprzedniego program opracowania wyników został znacznie rozszerzony o nowe korelacje cech, w szczególności dotyczących gospodarstw domowych i rodzin biologicznych, a także bardziej szczegółowe przekroje terytorialne.

W celu przyspieszenia prac i przynajmniej częściowego rozwiązania trudności kadrowych i lokalowych zdecydowano się na przeprowadzenie symbolizacji systemem zdecentralizowanym. Zorganizowano w tym celu odpowiednie biura spisowe przy WUS w Łodzi i w Radomiu. Nadzór merytoryczny nad całością opracowania sprawowało Biuro Spisów GUS. Również w systemie zdecentralizowanym przeprowadzono opracowanie maszynowe w kilkunastu ośrodkach na terenie kraju. Natomiast materiały z badania reprezentacyjnego opracowano centralnie w Warszawie, stosując po raz pierwszy analizator optyczny, tj. odpowiednio zasymbolizowane informacje odczytywane były wprost z formularzy spisowych i rejestrowane w pamięci maszyny elektronicznej.

Wszystkie informacje uzyskane w spisie zostały utrwalone na taśmach magnetycznych i w pełni skontrolowane, co umożliwi w każdej chwili ewentualne dalsze ich przetwarzanie.

Wyniki spisu publikowane są w formie tablic wynikowych (przeznaczonych do użytku służbowego) i publikacji tzw. otwartych, przeznaczonych dla szerokiego kręgu odbiorców i obejmują łącznie około 38 000 pozycji publikacyjnych.

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
BIURO SPISÓW

Formularz A

NARODOWY SPIS POWSZECHNY
z dnia 7 grudnia 1978 r.

FORMULARZ MIESZKANIOWO-LUDNOŚCIOWY

Nr.....

Województwo .....
Miasto .....
Gmina .....
Miejscowość .....
nazwa
.....
rodzaj
Ulica (plac) .....
Nr ..... (nieruchomości) Nr ..... (mieszkania)

Dla każdego zamieszkanego mieszkania, obiektu ruchomego lub pomieszczenia prowizorycznego należy wypełnić odrębny formularz A.

Liczba załączonych dodatkowych formularzy A .....

Obwód spisowy Nr .....

Kolejny numer budynku w obwodzie .....

RODZAJ ZAMIESZKANEJ JEDNOSTKI

Mieszkanie	1	Obiekt ruchomy ..... (rodzaj)	2	Pomieszczenie prowizoryczne ..... (rodzaj)	3

Przy odpowiednim rodzaju jednostki zakreślić symbol obwódką. W przypadku spisywania obiektu ruchomego lub pomieszczenia prowizorycznego dodatkowo wpisać rodzaj (*np. barka, wóz wędrowny, szopa*), a część „OPIS MIESZKANIA" przekreślić na krzyż.

Nazwisko i imię lokatora (użytkownika) .....

OPIS MIESZKANIA

W PYT. I i II WPISAĆ ODPOWIEDNIE DANE LICZBOWE; W PYT. III—X ZAKREŚLIĆ OBWÓDKĄ WŁAŚCIWY SYMBOL.

I. Powierzchnia użytkowa (ogólna) mieszkania

Wpisać powierzchnię użytkową (ogólną) całego mieszkania w pełnych m²	

Powierzchnia użytkowa jest sumą powierzchni wszystkich znajdujących się w obrębie mieszkania pomieszczeń, tj. pokoi, kuchni z oknem lub bez okna, izb pustych lub wykorzystywanych sezonowo, przedpokoju, łazienki, ustępu, spiżarni (komory), werandy oszklonej itd.

II. Liczba izb w mieszkaniu

Liczba	a) pokoi	
	b) kuchni z oknem, o powierzchni 4 m² i większych	
	c) innych izb* *np. pokoje puste, wykorzystywane sezonowo, służące do przechowywania sprzętów*	
Izby razem (a+b+c)		

* W rubryce tej nie należy wykazywać typowych spiżarni i kuchni większych oraz izb zdewastowanych i niezdatnych już do użytku.

III. Pomieszczenie kuchenne w mieszkaniu nie stanowiące izby

Pomieszczenie kuchenne bez okna lub o powierzchni mniejszej niż 4 m²	jest	1
	nie ma	0

IV. Wodociąg

Mieszkańcy korzystają	wewnątrz mieszkania	z sieci	1
		z urządzenia lokalnego	2
	poza mieszkaniem, ale wewnątrz tego budynku	z sieci	3
		z urządzenia lokalnego	4
Mieszkańcy nie korzystają ani w mieszkaniu ani w budynku			0

V. Ustęp spłukiwany

Mieszkańcy korzystają	wewnątrz mieszkania	instalacja jest podłączona: do sieci	1
		do urządzenia lokalnego	2
	poza mieszkaniem, ale wewnątrz tego budynku	do sieci	3
		do urządzenia lokalnego	4
Mieszkańcy nie korzystają ani w mieszkaniu ani w budynku			0

VI. Zlew lub umywalka

Mieszkańcy korzystają	wewnątrz mieszkania	instalacja jest podłączona: do sieci	1
		do urządzenia lokalnego	2
	poza mieszkaniem, ale wewnątrz tego budynku	do sieci	3
		do urządzenia lokalnego	4
Mieszkańcy nie korzystają ani w mieszkaniu ani w budynku			0

VII. Łazienka w mieszkaniu

Jest	z wanną lub prysznicem	1
	bez wanny i prysznicu	2
Nie ma		0

VIII. Ciepła woda bieżąca w mieszkaniu

Jest	ogrzewana poza mieszkaniem *z elektrociepłowni, z kotłowni osiedlowej lub blokowej*	1
	ogrzewana w mieszkaniu *piecykiem gazowym lub elektrycznym, z bojlera, z kotła c.o. w budynku jednorodzinnym*	2
Nie ma		0

IX. Gaz w mieszkaniu

Jest	z sieci	1
	z butli	2
Nie ma		0

X. Sposób ogrzewania mieszkania

Centralne ogrzewanie	zbiorowe *z elektrociepłowni, z kotłowni osiedlowej lub blokowej*	1
	indywidualne *z kotła w budynku jednorodzinnym lub etażowe*	2
Elektryczne ogrzewanie akumulacyjne		3
Inny sposób ogrzewania *piece węglowe, gazowe itp.*		4

SPIS LUDNOŚCI MIESZKAJĄCEJ TU STALE I PRZEBYWAJĄCEJ CZASOWO	1 NAZWISKO / 2 IMIĘ	Numer osoby	01	02
3	**Mieszka tu stale** (i był w momencie spisu obecny lub nieobecny), **czy przebywa czasowo?** Odpowiednie zakreślić obwódką		A. Mieszka stale — obecny B. Mieszka stale — nieobecny C. Przebywa czasowo	A. Mieszka stale — obecny B. Mieszka stale — nieobecny C. Przebywa czasowo
4	Dla mieszkających stale — nieobecnych (B) oraz przebywających czasowo (C) podać **przyczynę nieobecności lub czasowego przebywania**			
5	Dla osób jak w pyt. 4 (B. C) **określić łączny czas trwania nieobecności lub czasowego przebywania** (dotychczasowy wraz z pozostającym do zamierzonego powrotu). Odpowiednie zakreślić obwódką		1. Do 2 miesięcy 2. Powyżej 2 miesięcy	1. Do 2 miesięcy 2. Powyżej 2 miesięcy
6	Dla osób czasowo tu przebywających (C) podać **adres miejsca stałego zamieszkania**	a) miejscowość b) ulica (plac) i Nr nieruchomości c) gmina	a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c) .....
7	**Stosunek do głowy gospodarstwa domowego.** Wpisać odpowiednio: *głowa gospodarstwa*, żona (mąż), syn, córka, wnuk, ojciec itp.*			
8	**Płeć.** Zakreślić obwódką: **męska 1. M, żeńska 2. Ż**		1. M 2. Ż	1. M 2. Ż
9	**Rok urodzenia.** Wpisać liczbę czterocyfrową			
10	**Stan cywilny.** Wpisać jedno z określeń: *kawaler, panna, żonaty, zamężna, wdowiec, wdowa, rozwiedziony, rozwiedziona*			
11	**Poziom wykształcenia.** Dla osób urodzonych w r. 1963 i wcześniej wpisać jedno z określeń wymienionych u dołu str. 2 formularza ◀			
12	**Kierunek wykształcenia.** Wpisać np. *ogólnokształcący, mechaniczny, włókienniczy, budowlany, rolny, ekonomiczny itp.*			
13	**Czy uczy się w szkole?** Odpowiednie zakreślić obwódką		0. Nie 1. Tak	0. Nie 1. Tak
14	Czy z powodu **kalectwa** lub **przewlekłej choroby** ma całkowicie lub poważnie ograniczoną zdolność wykonywania **czynności podstawowych dla danego wieku,** takich jak praca zawodowa, nauka, prowadzenie gospodarstwa domowego, a dla dzieci — zabawa?		0. Nie 1. Tak — całkowicie 2. Tak — poważnie	0. Nie 1. Tak — całkowicie 2. Tak — poważnie
15	Czy aktualnie jest uznany przez KIZ (Komisję Lekarską d/s inwalidztwa i Zatrudnienia) za inwalidę?		0. Nie 1. Tak — I grupy 2. Tak — II grupy 3. Tak — III grupy	0. Nie 1. Tak — I grupy 2. Tak — II grupy 3. Tak — III grupy
16	**Główne źródło utrzymania.** Odpowiednie zakreślić obwódką. Dla osób utrzymywanych wpisać też numer osoby utrzymującej U w a g a — jeśli na tym formularzu nie spisano osoby utrzymującej, patrz instrukcja		A. Praca B. Niezarobkowe źródło C. Na utrzymaniu Nr	A. Praca B. Niezarobkowe źródło C. Na utrzymaniu Nr .....
17	**Adres miejsca pracy** właściwy dla aktualnego zatrudnienia (np. adres budowy, a nie siedziby przedsiębiorstwa)	a) miejscowość b) ulica (plac) i Nr nieruchomości c) gmina	a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c) .....
18	PRACA I — **Nazwa zakładu pracy** — w wypadku przedsiębiorstwa wielozakładowego podać zarówno nazwę przedsiębiorstwa, jak i nazwę (rodzaj działalności) konkretnego zakładu — jeśli zakład pracy jest prywatny, wpisać obok nazwy nazwisko i imię właściciela			
19	PRACA I — **Charakter zatrudnienia** Wpisać jedno z określeń wymienionych u dołu str. 3 formularza ◀			
20	PRACA I — **Na jakim stanowisku pracuje?** Wpisać n a z w ę stanowiska określającą dokładnie rodzaj wykonywanych czynności lub pełnionych obowiązków			
21	PRACA II — **Nazwa zakładu pracy**			
22	PRACA II — **Charakter zatrudnienia** Wpisać jedno z określeń wymienionych u dołu str. 3 formularza ◀			
23	NIEZAROBKOWE ŹRÓDŁO UTRZYMANIA — **Rodzaj,** np. *emerytura, renta inwalidzka, renta rodzinna, stypendium itp.*			
24	NIEZAROBKOWE ŹRÓDŁO UTRZYMANIA — **Grupa społeczna** (patrz instrukcja)			
25	Dla osób **nie pracujących zawodowo** urodzonych w latach 1914—1960 podać, **dlaczego nie pracują**			
R 26	**Powierzchnia ogólna gospodarstwa rolnego.** Wpisać użytkownikowi gospodarstwa		..... ha ..... a	..... ha ..... a
R 27	Wypełnić dla użytkownika gospodarstwa rolnego i wszystkich członków jego gospodarstwa domowego — **Wkład pracy w gospodarstwo rolne** Odpowiednie zakreślić obwódką		1. Pracuje przez cały rok 2. Pracuje ....., miesięcy w roku 0. Nie pracuje wcale	1. Pracuje przez cały rok 2. Pracuje ....., miesięcy w roku 0. Nie pracuje wcale
R 28	Wpisać **rok podjęcia pracy poza gospodarstwem** lub zakreślić obwódką „Nie dotyczy"		19..... Nie dotyczy	19..... Nie dotyczy

Wyższe ukończone
o Wyższe nie ukończone — po ogólnokształcącym
o Wyższe nie ukończone — po zawodowym
Policealne ukończone
Średnie ukończone
o o Średnie nie ukończone
Zasadnicze zawodowe ukończone
Podstawowe ukończone
Podstawowe nie ukończone
Analfabeta
Umie tylko czytać
Nie umie pisać ani czytać

* Osoba, która dostarcza głównie środków na utrzymanie gospodarstwa domowego.

o — nie zakończone co najmniej 2 lata studiów (4 semestry).
o o — nie ukończone co najmniej 2 klasy szkoły średniej.

03	04	05	06
A. Mieszka stale — obecny B. Mieszka stale — nieobecny C. Przebywa czasowo	A. Mieszka stale — obecny B. Mieszka stale — nieobecny C. Przebywa czasowo	A. Mieszka stale — obecny B. Mieszka stale — nieobecny C. Przebywa czasowo	A. Mieszka stale — obecny B. Mieszka stale — nieobecny C. Przebywa czasowo
1. Do 2 miesięcy 2. Powyżej 2 miesięcy	1. Do 2 miesięcy 2. Powyżej 2 miesięcy	1. Do 2 miesięcy 2. Powyżej 2 miesięcy	1. Do 2 miesięcy 2. Powyżej 2 miesięcy
a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c) .....
1. M 2. Ż	1. M 2. Ż	1. M 2. Ż	1. M 2. Ż
0. Nie 1. Tak	0. Nie 1. Tak	0. Nie 1. Tak	0. Nie 1. Tak
0. Nie 1. Tak — całkowicie 2. Tak — poważnie	0. Nie 1. Tak — całkowicie 2. Tak — poważnie	0. Nie 1. Tak — całkowicie 2. Tak — poważnie	0. Nie 1. Tak — całkowicie 2. Tak — poważnie
0. Nie 1. Tak — I grupy 2. Tak — II grupy 3. Tak — III grupy	0. Nie 1. Tak — I grupy 2. Tak — II grupy 3. Tak — III grupy	0. Nie 1. Tak — I grupy 2. Tak — II grupy 3. Tak — III grupy	0. Nie 1. Tak — I grupy 2. Tak — II grupy 3. Tak — III grupy
A. Praca B. Niezarobkowe źródło C. Na utrzymaniu Nr	A. Praca B. Niezarobkowe źródło C. Na utrzymaniu Nr	A. Praca B. Niezarobkowe źródło C. Na utrzymaniu Nr	A. Praca B. Niezarobkowe źródło C. Na utrzymaniu Nr .....
a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c)	a) ..... b) ..... c) .....
..... ha ..... a	..... ha ..... a	..... ha ..... a	..... ha ..... a
1. Pracuje przez cały rok 2. Pracuje ..... miesięcy w roku 0. Nie pracuje wcale	1. Pracuje przez cały rok 2. Pracuje ..... miesięcy w roku 0. Nie pracuje wcale	1. Pracuje przez cały rok 2. Pracuje ..... miesięcy w roku 0. Nie pracuje wcale	1. Pracuje przez cały rok 2. Pracuje ..... miesięcy w roku 0. Nie pracuje wcale
19..... Nie dotyczy	19..... Nie dotyczy	19..... Nie dotyczy	19..... Nie dotyczy

■ Pracownik
Ajent (agent)
Praca nakładcza (chałupnik)
Członek spółdzielni produkcyjnej
Użytkownik gosp. rolnego
Praca na rachunek własny
Pomoga w pracy Nr ..... (podać Nr osoby, której pomaga)
Duchowny

OPIS BUDYNKU, W KTÓRYM ZNAJDUJE SIĘ MIESZKANIE

Każdy budynek opisać tylko raz — w pierwszym mieszkaniu. W pozostałych mieszkaniach w tym budynku tę część formularza przekreślić na krzyż.

W PYT. I, II, IV, V ZAKREŚLIĆ OBWÓDKĄ ODPOWIEDNI SYMBOL; W PYT. III WPISAĆ WŁAŚCIWĄ INFORMACJĘ.

I. Rodzaj budynku

mieszkalny	1
mieszkalno-inwentarski lub mieszkalno-gospodarczy typu wiejskiego	2
zbiorowego zamieszkania *co najmniej w połowie zajęty np. przez internat, hotel, szpital*	3
niemieszkalny *więcej niż w połowie zajęty np. przez biuro, sklep, szkołę*	4

II. Okres (rok) wybudowania budynku

przed 1918 rokiem	X
1918—1944	9
1945—1970	0
dla budynków wybudowanych po 1970 r. wpisać konkretny rok budowy (dwie ostatnie cyfry roku)	

IV. Wysokość budynku

parterowy	0
1-piętrowy	1
2-piętrowy	2
3-piętrowy	3
4-piętrowy	4
5—9-piętrowy	5
10-piętrowy	6
11-piętrowy	7
12-i więcej piętrowy	8

III. Forma własności budynku

Własność instytucji	Własność osoby prywatnej
Pełna nazwa instytucji, która jest właścicielem budynku	Nazwisko i imię właściciela budynku .....
	Czy budynek jest w dyspozycji terenowego organu administracji państwowej? TAK / NIE — odpowiednie zakreślić obwódką

V. Materiał ścian zewnętrznych budynku

niepalny *mur, beton, cegła itp.*	1
palny *drewno, mur pruski itp.*	2

OPIS GOSPODARSTW DOMOWYCH W MIESZKANIU

I. Tytuł zajmowania mieszkania (części mieszkania) przez gospodarstwo domowe

		Gospodarstwo domowe I	II	III
Numer osoby będącej głową gospodarstwa domowego				
Gospodarstwo domowe zamieszkuje z tytułu: zakreślić obwódką właściwy symbol				
własności lub współwłasności		1	1	1
spółdzielczego prawa do mieszkania	własnościowego	2	2	2
	lokatorskiego	3	3	3
przydziału mieszkania decyzja administracyjna o przydziale mieszkania tzw. kwaterunkowego, przydział mieszkania funkcyjnego (dawnego służbowego) lub umowa najmu z jednostką gospodarki uspołecznionej		4	4	4
umowy najmu z prywatnym właścicielem lub członkiem spółdzielni mieszkaniowej		5	5	5
podnajmowania części lub całego mieszkania kwaterunkowego, funkcyjnego (dawnego służbowego) itp.		6	6	6
pokrewieństwa z właścicielem lub tzw. głównym lokatorem	u rodziców lub u dzieci	7	7	7
	u innej osoby bliskiej	8	8	8
z innego tytułu..... wpisać z jakiego		9	9	9

II. Podstawowe źródło dochodów gospodarstwa domowego

Zakreślić obwódką właściwy symbol			Gospodarstwo domowe I	II	III
Praca poza rolnictwem	w gospodarce uspołecznionej		1	1	1
	w gospodarce nie uspołecznionej	na rachunek własny	2	2	2
		najemna	3	3	3
Praca w rolnictwie	w gospodarce uspołecznionej	w rolniczej spółdzielni produkcyjnej	4	4	4
		w PGR, obsłudze rolnictwa itp.	5	5	5
	w gospodarce nie uspołecznionej	w swoim gospodarstwie rolnym	6	6	6
		najemna	7	7	7
Niezarobkowe źródło	emerytura oraz wszystkie renty		8	8	8
	pozostałe		9	9	9

..... (podpis osoby udzielającej odpowiedzi)

..... (podpis rachmistrza spisowego)

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
BIURO SPISÓW

Wypełnić czarnym długopisem, znakiem ☑ właściwą odpowiedź przy pytaniach 2, 5, 8, 10, 11, 12.
Na pozostałe pytania udzielić odpowiedzi po prawej stronie formularza

NARODOWY SPIS POWSZECHNY
z dnia 7 grudnia 1978 r.

Formularz B

Nr.....

BADANIA REPREZENTACYJNEGO LUDNOŚCI

B

Obw. A Z

A Osoba

Województwo ..... Miasto, Gmina .....

Miejscowość .....

Nr obw. .....

Nr osoby na form. A/Az/..... Nazwisko i imię

Nr form. A/Az/.....

Nr arkusza form. Az.....

1 → Stosunek do głowy gospodarstwa domowego (lub rodzaj gosp. zbior.)

2 Płeć: 1 Męska, 2 Żeńska

3 → Rok urodzenia.....

Czasowo przebywający poniżej 2 miesięcy nie odpowiadają na pytania 4-15

4 → Miejsce urodzenia

Uwaga: Jeżeli dana osoba urodziła się poza miejscem ówczesnego stałego miejsca zamieszkania matki (np. w szpitalu położniczym), opisać tu miejsce zamieszkania matki, a nie miejsce położenia szpitala

a) miejscowość.....

b) były powiat*.....

c) województwo** lub nazwa obcego państwa.....

Dla urodzonych w tutejszej miejscowości wystarczy wpisać „tutaj" w poz. a)

5 ← Urodził się w rodzinie: 1 Robotniczej, 2 Chłopskiej, 3 Inteligenckiej, 4 Innej

6 → Od kiedy mieszka (przebywa) w tutejszej miejscowości?.....

Wpisać „od urodzenia" lub rok przybycia uwzględniając okres zameldowania na pobyt czasowy

Osoby, które nie mieszkają tu od urodzenia, odpowiadają na pytanie 7-8

7 → Poprzednia miejscowość zamieszkania

Uwaga. Czasowo przebywający podają informacje, odnoszące się do miejscowości, z której przybyły

a) miejscowość.....

b) były powiat*.....

c) województwo** lub nazwa obcego państwa.....

8 → Przyczyna przeniesienia się do tutejszej miejscowości lub przybycia na pobyt czasowy powyżej 2 miesięcy

*Zakreślić obwódkę właściwą odpowiedzi na dole formularza****

9 ← Czy w poprzedniej miejscowości zamieszkania był rolnikiem lub członkiem rodziny rolniczej? 1 Tak, 2 Nie, 3 Nie wie

Nieobecni powyżej 2 miesięcy nie odpowiadają na pytania 10-15

10 ← Czy w bliskiej przyszłości (do ok. 1985 r.) zamierza przenieść się do innej miejscowości lub wrócić do poprzedniej miejscowości zamieszkania? 1 Tak, 2 Nie

11 ← Czy dojeżdża stąd lub dochodzi co dzień do pracy lub do szkoły? 1 Tak do pracy, 2 Tak do szkoły, 3 Nie

Jeżeli dojeżdża lub dochodzi, udzielić odpowiedzi na pytanie 12-15

12 ← Środek lokomocji: 1 Komunikacja miejska, 2 PKP, 3 PKS, 4 Samochód osobowy, 5 Motocykl lub motorower, 6 Rower, 7 Transp. zakł. lub szkolny, 8 Inny, 9 Tylko pieszo

Jeżeli korzysta więcej niż z jednego rodzaju środka lokomocji, zaznaczyć wszystkie stosowane rodzaje środków

13 → Czas dojazdu wraz z dojściem lub dojściem w jedną stronę godz.....min.....

14 → Miejsce do którego się udaja a) miejscowość.....

b) w miejscu nazwa ulicy (placu).....

c) nr nieruchomości.....

15 → Godzina rozpoczynania pracy.....

***Przyczyna przeniesienia się do tutejszej miejscowości:

PRACA
01 Podjęcie pierwszej pracy zarobkowej
02 Zmiana kolejnego miejsca pracy
03 Objęcie /kupno, zamiana/ gospodarstwa rolnego
04 Podjęcie pracy w gosp. rolnym członka rodziny
05 Zamieszkanie bliżej dotychczasowego m. pracy

NAUKA
06 Podjęcie nauki w szkole zasadniczej zaw. lub średniej
07 Podjęcie nauki w szkole wyższej

MIESZKANIE
08 Zapewniona lub oczekiwana możliwość uzyskania mieszkania
09 Uzyskanie mieszkania /przydział, kupno, zamiana/
10 Budowa domu jednorodzinnego

RODZINA, ŚRODOWISKO
11 Zawarcie związku małżeńskiego
12 Towarzyszenie członkowi rodziny
13 Rozwiązanie związku małżeńskiego
14 Powrót do rodziny lub rodzinnych stron
15 Dla uzyskania lub udzielenia opieki bliskim osobom
16 Spodziewane lepsze warunki środowiskowe

ZDROWIE, ZABEZP. SPOŁECZNE
17 Długotrwałe leczenie, inne względy zdrowotne
18 Przeniesienie się do domu opieki /dziecka rencistów itp./

INNE
19 Przybycie z zagranicy /bez uzyskania w motywy/
20 Opuszczenie terenów wywłaszczonych pod inwestycje
21 Nie wymienione wyżej motywy: OPISAĆ, JAKIE?.....

*Jeżeli nie zna lub nie pamięta nazwy byłego powiatu, podać nazwę znaczniejszego miasta w pobliżu danej miejscowości

**Jeżeli nie zna nowej nazwy, podać dawną

POLSKA RZECZPOSPOLITA LUDOWA
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
BIURO SPISÓW

NARODOWY SPIS POWSZECHNY
z dnia 7 grudnia 1978 r.

Formularz **C**

Obwód spisowy Nr .....

Województwo .....
Miasto
Gmina .....

ZESTAWIENIE NIE ZAMIESZKANYCH ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH W BUDYNKACH MIESZKALNYCH

jeden wiersz przeznacza się do spisania jednego nie zamieszkanego mieszkania

Lp.	Nazwa miejscowości, ulicy (placu)	Nr nieruchomości	Nr mieszkania	Liczba izb w mieszkaniu	Okres (rok) budowy budynku, w którym znajduje się mieszkanie — wpisać jeden z okresów: przed 1918 rokiem; 1918 — 1944; 1945 — 1970 (lub dla budynków wybudowanych po 1970 r. wpisać konkretny rok budowy)	Przyczyna niezamieszkania mieszkania — wpisać jedną z wymienionych niżej przyczyn wraz z przypisanym do niej symbolem: 1. nie zasiedlone w budynku nowo zbudowanym; 2. zmiana lokatora; 3. w remoncie; 4. letniskowe; 5. w budynku przeznaczonym do rozbiórki; 6. opuszczone — właściciel przeniósł się do nowego domu; 7. opuszczone — właściciel przeniósł się do innej miejscowości; w przypadku innej przyczyny wpisać symbol 8 i wymienić konkretny powód
a	b	c	d	e	f	g

Ogółem — do przeniesienia (niepotrzebne skreślić)

liczba mieszkań ogółem → [ ] [ ] ← liczba mieszkań letniskowych

.....
(podpis rachmistrza spisowego)

Druk. ZWMD — Zam. 159 — IV — 78 — 300.000

Lp.	Nazwa miejscowości, ulicy (placu)	Nr nieruchomości	Nr mieszkania	Liczba izb w mieszkaniu	Okres (rok) budowy budynku, w którym znajduje się mieszkanie wpisać jeden z okresów: przed 1918 rokiem 1918 — 1944 1945 — 1970 lub dla budynków wybudowanych po 1970 r. wpisać konkretny rok budowy	Przyczyna niezamieszkania mieszkania wpisać jedną z wymienionych niżej przyczyn wraz z przypisanym do niej symbolem 1. nie zasiedlone w budynku nowo zbudowanym 2. zmiana lokatora 3. w remoncie 4. letniskowe 5. w budynku przeznaczonym do rozbiórki 6. opuszczone — właściciel przeniósł się do nowego domu 7. opuszczone — właściciel przeniósł się do innej miejscowości w przypadku innej przyczyny wpisać symbol 8 i wymienić konkretny powód
a	b	c	d	e	f	g

Ogółem — do przeniesienia
(niepotrzebne skreślić)

liczba mieszkań → ogółem [ ] [ ] ← liczba mieszkań letniskowych

.....
(podpis rachmistrza spisowego)

Druk. ZWSID — Zam. 139 — IV — 78 — 350.000

	Cechy badania	1921	1931
STAN LUDNOŚCI	Charakter przebywania (mieszka stale — obecny, mieszka stale — nieobecny, przebywa czasowo)	× [1])	×
	Przyczyna nieobecności lub czasowego przebywania	—	×
	Okres nieobecności (czasowego przebywania)	—	—
	Adres miejsca stałego zamieszkania — dla przebywających czasowo	—	× [2])
Stosunek do głowy gospodarstwa domowego		×	×
Spokrewnienie gospodarstw domowych wspólnie zamieszkujących		—	—
CECHY DEMOGRAFICZNE	Płeć	×	×
	Data urodzenia	×	×
	Stan cywilny	×	×
CECHY ETNICZNE	Obywatelstwo	×	×
	Narodowość	×	—
	Język ojczysty	×	×
	Wyznanie religijne	×	×
WYKSZTAŁCENIE	Poziom wykształcenia	×	× [4])
	Kierunek wykształcenia	—	—
	Uczęszczanie do szkoły	—	—
	Analfabetyzm	×	×
INWALIDZTWO	Inwalidztwo biologiczne	× [6])	—
	Inwalidztwo formalno-prawne	—	—
Sieroctwo[a]		×	—
Dzietność kobiet[b]		—	—
CECHY SPOŁECZNO-ZAWODOWE	Główne źródło utrzymania	—	—
	Dla pracujących informacje dotyczące: **pracy głównej**		
	Adres zakładu pracy	× [7])	× [7])
	Nazwa zakładu pracy	×	×
	Forma gospodarki	—	—
	Charakter zatrudnienia	×	×
	Zawód wykonywany (stanowisko)	×	× [4])
	Liczba pracowników najemnych (w prywatnych zakładach)	×	×
	pracy dodatkowej		
	Nazwa zakładu pracy	—	—
	Charakter zatrudnienia	—	×
	Zawód wykonywany	×	× [4])
	Stały lub sezonowy charakter pracy	—	—
	Dla posiadających **niezarobkowe źródło utrzymania**		
	Rodzaj niezarobkowego źródła	×	×
	Grupa społeczna	—	—
	Utrzymywanie przez rodzinę	×	×

Patrz notki *a*, *b* na str. 90.

Spis z roku				Uwagi
1950	1960	1970	1978	
×	×	×	×	1) zbierano informacje o ludności obecnej i chwilowo nieobecnej, dla nieobecnej podawano również miejsce pobytu. Podstawą opracowania wyników ostatecznych była ludność obecna
×	×	×	×	
×	—	—	×	
×	×	×	×	2) zbierano także informacje dotyczące miejsca czasowego pobytu dla czasowo nieobecnych
×	×	×	×	
—	—	×	—	
×	×	×	×	3) badano tylko stan małżeński
×	×	×	×	
× 3)	×	×	×	
—	—	—	—	4) zebranych informacji nie opracowano
—	—	—	—	
—	—	—	—	
—	—	—	—	
—	×	×	×	5) dla osób uczących się zebrano także informacje dotyczące nazwy i rodzaju szkoły, lecz nie opracowano
—	—	×	×	
× 5)	×	×	×	
×	×	×	×	
—	—	—	×	6) badano pewne ułomności fizyczne, takie jak: głuchoniemota, ślepota, brak kończyn
—	—	—	×	
—	—	—	—	
—	—	×	—	7) informacja pomocnicza do ustalenia działu i gałęzi gospodarki narodowej w NSP 1978 wykorzystana zostanie również do opracowania dojazdów do pracy
—	—	×	×	
× 7)	× 7)	× 7)	× 7)	
×	×	×	×	
×	×	— 8)	— 8)	8) ustala się w oparciu o nazwę zakładu pracy
×	×	×	×	
× 4)	× 4)	×	×	
×	×	—	—	9) pytano o rodzaj działalności zakładu pracy
× 9)	× 9)	×	×	
×	×	×	×	10) zbierano w celach pomocniczych do ustalenia działu gospodarki narodowej
—	× 10)	×	×	
—	×	×	— 11)	
×	×	×	×	11) dla pracujących w rolnictwie indywidualnym informację tę uzyska się z pytania o wkład pracy w gospodarstwo rolne
—	×	×	×	
×	×	×	×	

Cechy badania		1921	1931
Przyczyna nieaktywności zawodowej		× [12])	—
CECHY LUDNOŚCI ZWIĄZANEJ Z ROLNICTWEM INDYWID.	Powierzchnia ogólna gospodarstwa rolnego	×	×
	Wkład pracy w gospodarstwo rolne	—	—
	Rok podjęcia pracy poza gospodarstwem rolnym	—	—
Podstawowe źródło dochodów gospodarstwa domowego		—	—
Tytuł zajmowania mieszkania przez gospodarstwo domowe		—	×
MIGRACJE	Miejsce urodzenia	×	× [4])
	Pochodzenie społeczne	—	—
	Okres zamieszkiwania w danej miejscowości	×	—
	Poprzednia miejscowość zamieszkania	—	—
	Przyczyna przeniesienia się do danej miejscowości	—	—
	Przynależność do rodziny rolniczej w poprzedniej miejscowości zamieszkania	—	—
	Zamierzenia migracyjne	—	—
Dojazdy do pracy i szkół (środek lokomocji, czas dojazdu, miejsce do którego się udaje, godzina rozpoczynania pracy)		—	—

a Badaniem objęto osoby w wieku do lat 16 włącznie, badano czy sierota (półsierota) jest dzieckiem ślubnym, czy ojciec zginął skutkiem działań wojennych, ostatnie miejsce stałego pobytu rodziców.

b Badanie przeprowadzone metodą reprezentacyjną, w którym zebrano takie informacje, jak: liczba zawartych żywo urodzonych w kolejności roczników urodzenia.

TEMATYKA NARODOWYCH SPISÓW POWSZECHNYCH

Cechy badania	1921	1931
Rodzaj zamieszkanej jednostki	—	×
Cechy mieszkań		
Położenie mieszkania	×	—
Powierzchnia użytkowa mieszkania	—	—
Liczba izb (w podziale na pokoje i kuchnie)	×	×
Występowanie pomieszczenia kuchennego	—	—

W ZAKRESIE LUDNOŚCI (dok.)

Spis z roku 1950	1960	1970	1978	Uwagi
—	—	—	×	12) dla bezrobotnych w zawodzie głównym zebrano informacje o czasie i przyczynie bezrobocia
×	×	×	×	
—	—	—	×	13) przed wojną — w sierpniu 1939 r.
—	—	—	×	14) w dn. 31 XII 1950 r.
—	—	—	×	15) poprzednie — tylko dla przybyłych w ciągu ostatnich 10 lat
—	—	—	×	
—	—	×	×	
—	—	—	×	
—	—	×	×	
× [13])	× [14])	× [15])	×	
—	—	—	×	
—	—	—	×	
—	—	—	×	
—	—	—	×	

nieślubnym, czy posiada rodzeństwo, wiek rodzeństwa oraz takie cechy rodziców, jak: zawód, data śmierci, związków małżeńskich, rok zawarcia pierwszego małżeństwa, rok ustania ostatniego małżeństwa, liczba dzieci

W ZAKRESIE ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH

Spis z roku 1950	1960	1970	1978	Uwagi
×	×	×	×	

zamieszkanych

—	×	×	—	1) zbierano również informacje o powierzchni mieszkalnej, lecz nie opracowano
—	—	× [1])	×	
×	×	×	×	
—	—	×	×	

Cechy badania		1921	1931
INSTALACJE W MIESZKANIU	Wodociąg	—	—
	Zlew lub umywalka	—	—
	Ustęp	×	×
	Łazienka	—	—
	Ciepła woda bieżąca	—	—
	Gaz	—	—
	Centralne ogrzewanie	—	—
	Elektryczność	—	—
Fakt korzystania z instalacji (wodociągu, zlewu, ustępu) znajdujących się poza obrębem mieszkania, tj. wewnątrz danego budynku, poza budynkiem		—	× [3])
Cechy budynków			
Rodzaj budynku		×	×
Forma własności		×	×
Dla budynków z przeznaczenia mieszkalnych[a]			
Rok wybudowania		× [7])	×
Rok odbudowy		—	—
Wysokość budynku (liczba pięter)		× [7])	×
MATERIAŁ	ścian zewnętrznych	×	×
	pokrycia dachu	×	×
	stropów	—	—
INSTALACJE W BUDYNKU	Wodociąg	× [7])	×
	Kanalizacja	× [7])	×
	Gaz	—	—
	Centralne ogrzewanie	× [7])	×
	Elektryczność	× [7])	×
	Winda	× [7])	—
	Pralnia	× [7])	—
Warunki mieszkaniowe w zakładach zbiorowego zamieszkania[b]		—	—
Nie zamieszkane zasoby mieszkaniowe		× [10])	×

a W spisie 1931 r. i 1978 r. odnotowane informacje zbierano dla wszystkich budynków zamieszkanych.
b Powierzchnia pokoi mieszkalnych, wyposażenie pokoi w urządzenia sanitarne, cechy budynków: wyposażenie

Spis z roku				Uwagi
1950	1960	1970	1978	
×	×	×	× [2]	2) bada się również rodzaj danej instalacji (sieciowa, lokalna)
×	×	×	× [2]	
×	×	×	× [2]	
×	×	×	×	badano fakt korzystania:
—	—	×	× [2]	3) z ustępu
×	×	×	× [2]	
×	×	×	× [2]	4) z wodociągu i ustępu
×	×	—	—	
× [4]	× [4]	×	× [5]	5) badano tylko fakt korzystania z danych instalacji w budynku, uwzględniając jednocześnie rodzaj instalacji

zamieszkanych

×	×	×	×	6) badano formę zarządu
× [6]	× [6]	×	×	7) tylko na terenie większych miast
×	×	×	×	8) na terenie miast
—	×	—	×	9) z uwzględnieniem rodzaju instalacji (sieciowa, lokalna)
×	×	×	×	
×	×	×	×	10) tylko w budynkach z przeznaczenia mieszkalnych
×	×	×	—	
—	—	× [8]	—	
×	× [9]	× [9]	—	
×	× [8][9]	× [8][9]		
×	×	× [8]	—	
×	×	× [8][9]	—	
×	×	×	—	
—	×	—	—	
—	—	—	×	
—	—	—	×	
—	—	× [10]	× [10]	

w instalacje, okres budowy, materiał ścian zewnętrznych.

WYKAZ PUBLIKACJI ZAWIERAJĄCYCH WYNIKI SPISÓW POWSZECHNYCH W UJĘCIU CHRONOLOGICZNYM

Powszechny Spis Ludności z dnia 30 IX 1921 r.

„Mieszkania. Ludność. Stosunki zawodowe". 17 zeszytów wojewódzkich (w zeszycie miasta stołecznego Warszawy załącznik pt.: „Miasto stołeczne Warszawa — dane dla obwodów spisowych") i zeszyt dla Polski. Łącznie 18 zeszytów + załącznik, Warszawa 1926—1928.

„Mieszkania. Analiza wyników spisu mieszkań", Warszawa 1932.

„Gospodarstwa domowe". Tablice, Warszawa 1930.

„Miejsce urodzenia. Czas pobytu". Tablice, Warszawa 1928.

„Gospodarstwa wiejskie". 4 zeszyty dla województw: centralnych, wschodnich, zachodnich i południowych, Warszawa 1926—1928.

„Grunty wspólne". Tablice, Warszawa 1927.

„Budynki". 2 zeszyty (tablice, analiza), Warszawa 1926—1928.

„Skorowidz miejscowości Rzeczypospolitej Polskiej". Opracowany na podstawie wyników Powszechnego Spisu Ludności z dnia 30 IX 1921 r. i innych źródeł urzędowych. 15 zeszytów wojewódzkich, Warszawa 1923—1926.

Powszechny Spis Ludności z dnia 9 XII 1931 r.

Wyniki tymczasowe, „Wiadomości Statystyczne" 1932 s. 138—142, 194—202, 238—240, 311—314, 331—336.

„Mieszkania. Dane tymczasowe", Warszawa 1933.

„Mieszkania i gospodarstwa domowe. Ludność. Stosunki zawodowe. Polska (dane skrócone)", Warszawa 1937.

„Mieszkania i gospodarstwa domowe. Ludność. Stosunki zawodowe". 22 zeszyty wojewódzkie, Warszawa 1936—1938.

„Nieruchomości i budynki w miastach", Warszawa 1935.

„Mieszkania i gospodarstwa domowe. Ludność", Warszawa 1938.

„Stosunki zawodowe. Ludność w rolnictwie", Warszawa 1938.

„Stosunki zawodowe. Ludność poza rolnictwem". Cz. 1—2, Warszawa 1939.

Niektóre ważniejsze informacje z zakresu wyników ostatecznych w postaci skróconej opublikowano w oddzielnych dodatkach specjalnych „Wiadomości Statystycznych" dla poszczególnych województw, powiatów i miast powyżej 20 tys. mieszkańców (396 dodatków).

Skorowidz gmin Rzeczypospolitej Polskiej. Ludność i budynki na podstawie tymczasowych wyników drugiego powszechnego spisu ludności z dnia 9 XII 1931 r. oraz powierzchnia ogólna i użytki rolne. 3 zeszyty dla: województw centralnych i wschodnich, dla województw zachodnich (wraz z uzupełnieniem), dla województw południowych (wraz z uzupełnieniem); 1 zeszyt — skorowidz alfabe-

tyczny miast, gmin wiejskich i obszarów dworskich. Łącznie 6 zeszytów, Warszawa 1933—1936.

„Alfabetyczny wykaz miast w Polsce w granicach administracyjnych z dnia 1 V 1933 r.", Warszawa 1933.

„Wykaz miejscowości Rzeczypospolitej Polskiej. Województwo wileńskie", Warszawa 1938 (zeszyty dla pozostałych województw przygotowano do druku, ale nie wydrukowano).

Narodowy Spis Powszechny z dnia 3 XII 1950 r.

„Struktura demograficzna i zawodowa ludności. Mieszkania. Prywatne gospodarstwa rolne. Wyniki skrócone opracowane metodą reprezentacyjną", Warszawa 1952.

„Struktura zawodowa i demograficzna ludności. Indywidualne gospodarstwa rolne". 19 zeszytów wojewódzkich i zeszyt dla Polski. Łącznie 20 zeszytów, Warszawa 1954.

„Gospodarstwa domowe w miastach", Warszawa 1956.

„Miejsce zamieszkania ludności w sierpniu 1939 r.", Warszawa 1955.

„Nieruchomości. Budynki. Mieszkania". 5 zeszytów (zestawienia wojewódzkie, miasta imiennie, wieś — zestawienia powiatowe), Warszawa 1955.

„Praca uboczna", Warszawa 1955.

Spis Powszechny z dnia 6 XII 1960 r.

„Ludność, mieszkania, budynki oraz gospodarstwa rolne. Wyniki wstępne". (Do użytku służbowego) 17 zeszytów wojewódzkich (miasta wydzielone dołączono do poszczególnych województw) i zeszyt dla Polski. Łącznie 18 zeszytów, Warszawa 1961—1962.

„Ludność, mieszkania, budynki oraz gospodarstwa rolne. Wyniki wstępne". Wydanie II według podziału administracyjnego z dnia 1 X 1962 r. (Do użytku służbowego) 17 zeszytów wojewódzkich (miasta wydzielone dołączono do poszczególnych województw) i zeszyt dla Polski. Łącznie 18 zeszytów, Warszawa 1962—1963.

„Ludność, mieszkania, budynki oraz gospodarstwa rolne. Wyniki wstępne", Warszawa 1961.

„Ludność, mieszkania, budynki oraz gospodarstwa rolne. Wyniki wstępne". Wydanie II według podziału administracyjnego z dnia 1 I 1962 r., Warszawa 1964.

„Ludność. Gospodarstwa domowe. Mieszkania". (Do użytku służbowego). Wyniki opracowane metodą reprezentacyjną. 22 zeszyty wojewódzkie i zeszyt dla Polski. Łącznie 23 zeszyty, Warszawa 1962.

„Ludność. Gospodarstwa domowe. Wyniki ostateczne". Cz. I tablice wojewódzkie. Cz. II A, B tablice powiatowe. 22 zeszyty wojewódzkie i zeszyt dla Polski. Łącznie 23 zeszyty, Warszawa 1964—1965.

„Ludność. Dodatkowe informacje dla powiatów — miast — dzielnic". (Do użytku służbowego) 452 zeszyty dla powiatów (równorzędnych) i województw, Warszawa 1965.

Niektóre ważniejsze informacje z zakresu ludności i gospodarstw domowych opublikowano wcześniej w oddzielnych zeszytach specjalnych „Biuletynu Statystycznego" dla poszczególnych województw i miast wydzielonych z województw oraz dla Polski.

„Mieszkania. Budynki mieszkalne. Wyniki ostateczne". 22 zeszyty wojewódzkie i zeszyt dla Polski. Łącznie 23 zeszyty, Warszawa 1965—1966.

Niektóre ważniejsze informacje z zakresu mieszkań i budynków mieszkalnych opublikowano wcześniej w oddzielnych zeszytach specjalnych „Biuletynu Statystycznego" dla poszczególnych województw oraz dla Polski.

„Indywidualne gospodarstwa rolne. Wyniki opracowane metodą reprezentacyjną" (Do użytku służbowego), 22 zeszyty wojewódzkie i zeszyt dla Polski. Łącznie 23 zeszyty, Warszawa 1961.

„Indywidualne gospodarstwa rolne. Wyniki opracowane metodą reprezentacyjną", Warszawa 1962.

„Indywidualne gospodarstwa rolne. Wyniki ostateczne". 17 zeszytów wojewódzkich (miasta wydzielone dołączono do poszczególnych województw) i zeszyt dla Polski. Łącznie 18 zeszytów, Warszawa 1963—1965.

Niektóre ważniejsze informacje z zakresu indywidualnych gospodarstw rolnych opublikowano wcześniej w oddzielnych zeszytach specjalnych „Biuletynu Statystycznego" dla poszczególnych województw i miast wydzielonych z województw oraz dla Polski.

Narodowy Spis Powszechny z dnia 8 XII 1970 r.

„Ludność. Zasoby mieszkaniowe. Indywidualne gospodarstwa rolne. Wyniki wstępne", Warszawa 1971.

„Ludność według płci i wieku. Wyniki wstępne". 17 zeszytów wojewódzkich i zeszyt dla Polski. Łącznie 18 zeszytów, Warszawa 1970.

„Ludność. Zasoby mieszkaniowe. Indywidualne gospodarstwa rolne. Wyniki wstępne". (Do użytku służbowego). 22 zeszyty wojewódzkie opracowane i wydane przez wojewódzkie urzędy statystyczne, 1971.

„Zwierzęta gospodarskie i pomieszczenia inwentarskie w indywidualnych gospodarstwach rolnych. Wyniki wstępne". (Do użytku służbowego). Stan w dniu 5 czerwca 1970 r. 17 zeszytów wojewódzkich opracowanych i wydanych przez wojewódzkie urzędy statystyczne i zeszyt dla Polski. Łącznie 18 zeszytów, 1970.

„Uwagi analityczne do wyników wstępnych". (Do użytku służbowego). 22 zeszyty wojewódzkie opracowane i wydane przez wojewódzkie urzędy statystyczne, 1971.

„Ludność. Struktura demograficzna i zawodowa ludności. Gospodarstwa domowe". Cz. I Tablice wojewódzkie. Cz. II Tablice powiatowe. 17 zeszytów wojewódzkich w każdej części, 5 zeszytów dla miast wydzielonych i zeszyt dla Polski. Łącznie 40 zeszytów, Warszawa 1971—1972.

„Ludność. Struktura demograficzna i zawodowa ludności. Gospodarstwa domowe". (Poufne). Dodatkowe informacje dla powiatów. 427 zeszytów powiatowych (równorzędnych), Warszawa 1972.

„Przegląd podstawowych informacji o ludności Polski", zawartych w publikacji pt. „Struktura demograficzna i zawodowa ludności. Gospodarstwa domowe". (Do użytku służbowego). Warszawa 1973.

„Zawód wykonywany". (Poufne). 22 zeszyty wojewódzkie i zeszyt dla Polski. Łącznie 23 zeszyty, Warszawa 1973.

„Pracujący według grup społeczno-zawodowych". (Poufne). 22 zeszyty wojewódzkie, Warszawa 1973.

„Ludność. Dzietność kobiet". 2 zeszyty. Cz. I Polska. Cz. II Tablice wojewódzkie, Warszawa 1971.

„Ludność. Migracje ludności". 22 zeszyty wojewódzkie i zeszyt dla Polski. Łącznie 23 zeszyty, Warszawa 1972–1973.

„Sytuacja mieszkaniowa ludności Polski w świetle ostatecznych wyników NSP 1970 r." (Do użytku służbowego). Warszawa 1973.

„Mieszkania i budynki. Zasoby i warunki mieszkaniowe". 17 zeszytów wojewódzkich, zeszyt dla miast wydzielonych i zeszyt dla Polski. Łącznie 19 zeszytów, Warszawa 1972–1973.

„Mieszkania i budynki. Zasoby i warunki mieszkaniowe". (Poufne). Dodatkowe informacje dla powiatów. 427 zeszytów powiatowych (równorzędnych), Warszawa 1973.

„Instalacje w budynkach". (Poufne). 22 zeszyty wojewódzkie i zeszyt dla Polski. Łącznie 23 zeszyty, Warszawa 1973.

„Rolnictwo. Budynki gospodarcze w indywidualnych gospodarstwach rolnych". Stan w dniu 5 czerwca 1970 r. 17 zeszytów wojewódzkich i zeszyt dla Polski. Łącznie 18 zeszytów, Warszawa 1971.

„Rolnictwo. Budynki gospodarcze w indywidualnych gospodarstwach rolnych". (Do użytku służbowego). Stan w dniu 5 czerwca 1970 r. Analiza. 17 zeszytów wojewódzkich opracowanych i wydanych przez wojewódzkie urzędy statystyczne, 1972.

„Rolnictwo. Budynki gospodarcze w indywidualnych gospodarstwach rolnych". (Do użytku służbowego). 427 zeszytów powiatowych (równorzędnych), 1971.

„Rolnictwo. Indywidualne gospodarstwa rolne". 17 zeszytów wojewódzkich i zeszyt dla Polski. Łącznie 18 zeszytów, Warszawa 1972–1974.

„Miejscowości. Statystyczna charakterystyka miejscowości". Warszawa 1971.

„Miejscowości. Statystyczna charakterystyka miejscowości". (Poufne). 427 zeszytów powiatowych (równorzędnych), Warszawa 1971–1972.

Narodowy Spis Powszechny z dnia 7 XII 1978 r.

„Struktura demograficzna i społeczno-zawodowa ludności". Cz. I (Do użytku służbowego). Cz. II (Poufne). 49 zeszytów wojewódzkich i zeszyt dla Polski w każdej części. Łącznie 100 zeszytów, Warszawa 1979–1980.

„Ludność, gospodarstwa domowe i warunki mieszkaniowe". Warszawa 1980.

„Ludność w rolnictwie indywidualnym". (Do użytku służbowego). Cz. I i II. 49 zeszytów wojewódzkich i zeszyt dla Polski w każdej części. Łącznie 100 zeszytów, Warszawa 1979—1980.

„Gospodarstwa domowe i rodziny". (Do użytku służbowego). Cz. I i II. 49 zeszytów wojewódzkich i zeszyt dla Polski w każdej części. Łącznie 100 zeszytów, Warszawa 1979—1980.

„Rodzina". Warszawa 1981.

„Ludność i warunki mieszkaniowe". (Poufne). Mutacje terenowe. Dla miast wojewódzkich i miast powyżej 100 tysięcy mieszkańców cz. I i II, dla pozostałych jednostek administracyjnych stopnia podstawowego tylko cz. I. Łącznie 2983 zeszyty, Warszawa 1979—1980.

„Warunki mieszkaniowe". Cz. I (Do użytku służbowego) i cz. II (Poufne). 49 zeszytów wojewódzkich i zeszyt dla Polski w każdej części. Łącznie 100 zeszytów, Warszawa 1979—1980.

„Inwalidztwo". 49 zeszytów wojewódzkich (Do użytku służbowego) i zeszyt dla Polski (Do użytku służbowego). Łącznie 50 zeszytów, Warszawa 1980.

„Inwalidzi". Warszawa 1981.

„Migracje wahadłowe ludności czynnej zawodowo". (Do użytku służbowego). 49 zeszytów wojewódzkich i zeszyt dla Polski. Łącznie 50 zeszytów, Warszawa 1981.

„Migracje ludności". Wyniki badania reprezentacyjnego, Warszawa 1981.

„Migracje ludności". (Poufne). Wyniki badania reprezentacyjnego. 49 zeszytów wojewódzkich i 15 zeszytów dla wybranych miast i grup miast. Łącznie 64 zeszyty, Warszawa 1981.

„Nie zamieszkane zasoby mieszkaniowe". (Do użytku służbowego). 49 zeszytów wojewódzkich i zeszyt dla Polski. Łącznie 50 zeszytów, Warszawa 1979—1980.

WYKAZ PUBLIKACJI OPRACOWANYCH W ZWIĄZKU ZE SPISAMI LUB W OPARCIU O WYNIKI SPISÓW

Powszechny Spis Ludności z dnia 30 IX 1921 r.

Buławski Rajmund, *Opracowanie spisu zawodowego przeprowadzonego łącznie ze spisem ludności w dniu 30 IX 1921 r.*, „Miesięcznik Statystyczny" 1923 r.

—: *Organizacja i technika opracowania pierwszego polskiego spisu powszechnego z 30 września 1921 r.*, „Kwartalnik Statystyczny" 1920 r.

Grossman Henryk, *Znaczenie i zadanie pierwszego powszechnego spisu ludności w Polsce*, „Miesięcznik Statystyczny" t. 1, 1920 r.

Janiszewski Tadeusz, *Powszechny spis ludności*, „Miesięcznik Statystyczny" t. 3, 1921 r.

Kopeć Eugeniusz, *Rynek pracy w bielsko-bialskim przemyśle włókienniczym w okresie XX-lecia międzywojennego* (na podstawie danych spisu powszechnego 1921 r.) Zaranie Śląskie 1969 r.

Kozy, ule i drób według wyników pierwszego powszechnego spisu ludności z dnia 30 IX 1921 r., „Kwartalnik Statystyczny" 1924 r.

Krzywicki Ludwik, *Rozbiór krytyczny wyników spisu*, „Miesięcznik Statystyczny" z. 6, 1922 r.

Landau Ludwik, *Metody porównywania spisów ludności r. 1897 i 1921*, „Kwartalnik Statystyczny" 1926 r.

Piekałkiewicz Jan, *Organizacja pierwszego spisu ludności w Polsce*, „Miesięcznik Statystyczny" cz. 1, 1922 r.

Strzelecki E., Pański J., „Wyniki spisu powszechnego z 1921 r. na terenie m. st. Warszawy. Zestawienie i rozbiór krytyczny", W-wa 1928 r., Magistrat m. W-wy.

Powszechny Spis Ludności z dnia 9 XII 1931 r.

Baranowicz Edward, *Bezużyteczność opracowywania zawodu subiektywnego w spisach ludności*, „Przegląd Statystyczny" 1939 r.

Buławski Rajmund, *Projekt drugiego polskiego spisu powszechnego na tle doświadczeń spisu 1921 r. oraz praktyki zagranicznej*, „Kwartalnik Statystyczny" 1930 r.

Ciechocińska Maria, *Bezrobocie wśród robotników najemnych na wsi według spisu 1931 r.*, „Zeszyty naukowe SGPiS" 1960 r.

Figowa Alicja, *Struktura narodowościowa Opolszczyzny w świetle spisów ludności w latach międzywojennych*, „Kwartalnik Opolski" 1967 r.

Heinrich Jerzy, *Powszechne spisy ludności a ustawodawstwo Polski Odrodzonej*, „Kwartalnik Statystyczny" 1931 r.

Piekałkiewicz Jan, *Sprawozdanie z badań składu ludności robotniczej w Polsce metodą reprezentacyjną (na podstawie materiałów spisu powszechnego z 9 XII 1931 r.)*. Instytut Spraw Społecznych 1934 r.

Plan opracowania drugiego powszechnego spisu ludności o mieszkaniach, „Kwartalnik Statystyczny" 1933 r.

Spis 1931 r. jako źródło danych o bezrobociu wśród ludności miejskiej w Polsce, „Przegląd Statystyczny" 1960 r.

Szturm de Sztrem Edward, *Uwagi o planie opracowania drugiego, powszechnego spisu ludności w Polsce*, „Kwartalnik Statystyczny" 1932 r.

Żeglicki Józef, *Analfabetyzm w Polsce według spisów powszechnych 1921 i 1931 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 9, 1969 r.

Narodowy Spis Powszechny z dnia 3 XII 1950 r.

Czerniewska Maria, *Przyczynek do ześredniaczenia wsi w świetle liczb NSP 1950 r.*, „Zagadnienia Ekonomiki Rolnej" 1952 r.

Dangel Jan, *„Metoda przystosowania materiałów Narodowego Spisu Powszechnego do potrzeb inwentaryzacji urbanistycznej"*. *Kazimierz Dziewoński, „Program i wskazówki dla inwentaryzacji urbanistycznej w terenie"*, W-wa: PWT 1952 r.

Dłuska Teresa, Kozłowski Czesław, *Publikacje z wynikami Narodowego Spisu Powszechnego 1950*, „Wiadomości Statystyczne" nr 2, 1959 r.

Fisz Marek, *Projekt badania reprezentacyjnego spisu powszechnego*, „Studia i Prace Statystyczne" z. 1, 1950 r.

Kapitaniakowa Z., *Zastosowanie metody inwentaryzacji pośredniej na przykładzie m. Jaworzna w oparciu o materiały pierwotne Narodowego Spisu Powszechnego 1950 r.*, „Biuletyn Instytutu Budownictwa Mieszkaniowego" z. 10, 1951 r.

Kozłowski Czesław, *„Powszechne spisy ludności"*, Polgos 1951 r.

Morawski Wiktor, *Uwagi w sprawie badania warunków mieszkaniowych w ramach narodowego spisu powszechnego 1950 r.*, „Studia i Prace Statystyczne" z. 1, 1950 r.

Padowicz Zygmunt, *Narodowy Spis Powszechny 1950 r. Gospodarka planowa 1950*, „Studia i Prace Statystyczne" z 1, 1950 r.

Pohoski Michał, *Analiza przemieszczeń ludności woj. krakowskiego w latach 1939—1950* (na podstawie materiałów NSP 1950 r.), „Przegląd Statystyczny" 1958 r.

Polkowski Bolesław, *„Struktura zawodowa ludności miast portowych Gdańska, Gdyni i Szczecina w oparciu o wyniki NSP 1950 r."*, Instytut Morski w Gdańsku 1958 r.

Smoleński Karol, *O właściwy szacunek ludności zawodowo czynnej w rolnictwie (w oparciu o dane spisów powszechnych 1931 i 1950 r.)*, „Wiadomości Statystyczne" nr 2, 1958 r.

Smoliński Zbigniew, *W sprawie liczby ludności czynnej zawodowo w rolnictwie (w oparciu o dane spisów powszechnych 1931 i 1951 r.)*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1959 r.

Szulc Stefan, *Jeszcze w sprawie opracowania wyników spisu powszechnego metodą reprezentacyjną*, „Studia i Prace Statystyczne" z. 1, 1950 r.

Vielrose Egon, *Próba szacunku potencjału czynnej pracy w Polsce w 1950 r.*, „Zeszyty Naukowe" WSE Łódź, 1961 r.

Zasępa Ryszard, *Opracowanie materiałów Narodowego Spisu Powszechnego metodą reprezentacyjną*, „Przegląd Statystyczny" z. 1—2, 1954 r.

Spis Powszechny z dnia 6 XII 1960 r.

Andrzejewski Adam, *Udział Instytutu Budownictwa Mieszkaniowego w pracach nad przygotowaniem Narodowego Spisu Powszechnego*, „Biuletyn Instytutu Budownictwa Mieszkaniowego" z. 6, 1960 r.

Bronsztajn Szyja, *Struktura społeczna ludności Dolnego Śląska w świetle spisów ludności z 1950 i 1960 r.*, „Wrocławski Rocznik Ekonomiczny" 1968 r.

Chojecki Stanisław, *O wykorzystaniu wyników spisu 1960 r. do oceny wartości i zużycia zasobów mieszkaniowych*, „Biuletyn Instytutu Budownictwa Mieszkaniowego" z. 6, 1960 r.

Czerniewski Konstanty, *Powszechny spis rolny*, „Nowe Rolnictwo", 1960 r.

Dangel Jan, *W sprawie opracowania wyników spisu powszechnego 1960 r.*, „Biuletyn Instytutu Budownictwa Mieszkaniowego" z. 6, 1960 r.

—: *Rozmiary zasobów mieszkaniowych i zaludnienia mieszkań w świetle spisu powszechnego 1960 r.*, „Biuletyn Instytutu Budownictwa Mieszkaniowego", z.8, 1961 r.

Dłuska Teresa, Holzer Jerzy, *Doświadczenia powszechnych spisów ludności Polski w zakresie cech demograficznych*, „Wiadomości Statystyczne" nr. 3, 1958 r.

Eliasiewicz Tadeusz, *Przed spisem powszechnym (z województwa krakowskiego)*, „Gospodarka i Administracja Terenowa" nr 2, 1960 r.

Falski Marian, *Wykształcenie w spisach ludności*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1967 r.

Frenkel Izasław, *Zmiany stanu i struktury ludności rolniczej w Polsce w latach 1950—1960 w świetle pierwszych wyników spisu powszechnego*, „Gospodarka Planowa" nr 8—9, 1961 r.

—: *Zmiany stanu i struktury ludności zatrudnionej w rolnictwie w Polsce w latach 1950—1960*, „Gospodarka Planowa" nr 11, 1962. (Oprac. na podstawie danych spisu powszechnego 1960 r.).

Gliszczyński Franciszek, *Sytuacja mieszkaniowa w regionie warszawskim w świetle wyników spisu powszechnego z 1960 r.* „Biuletyn Instytutu Budownictwa Mieszkaniowego" z. 12, 1962 r.

Indywidualne gospodarstwa rolne i działki powierzchni ogólnej. Spis powszechny 1960 r., „Nowe Rolnictwo" nr 8, 1962 r.

Kania Tadeusz, *Spisy ludności*, „Wiedza i Życie", 1960 r.

Kowalska Henryka, *Opracowanie metodą reprezentacyjną materiałów Spisu Powszechnego z dnia 6 grudnia 1960 r.* „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1962 r.

—: *Metoda reprezentacyjna w spisie powszechnym*, „Wiadomości Statystyczne" nr 11, 1968 r.

Kozłowski Czesław, *Spis próbny w styczniu 1960 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1960 r.

—: *Stan prac w Biurze Spisów*, „Statystyk Terenowy" nr 12, 1965 r.

—: *Wyniki spisu powszechnego z grudnia 1960 r.*, „Rocznik polityczno-gospodarczy", 1961 r.

Król Franciszek, *Budynki i nieruchomości w spisie powszechnym 1960 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1959 r.

—: *Mieszkania w Narodowym Spisie Powszechnym 1960 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1958 r.

Latuch Mikołaj, *Problematyka statystycznego ujęcia i badania rodziny*, „Biuletyn IGS" nr 1, 1958 r.

Latuch Mikołaj, *Problematyka statystycznego ujmowania i definiowania gospodarstwa domowego i rodziny w spisach ludnościowych*, „Przegląd Statystyczny" t. 6, 1959 r.

Matusik Marian, *Udział studentów Wydziału Geograficznego WSP w spisie powszechnym w 1960 roku*, „Zeszyty geograficzne" WSP Gdańsk 1962 r.

Mieczkowski Ludwik, *Sytuacja mieszkaniowa w Polsce w świetle spisów powszechnych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 3, 1960 r.

Mierzejewski Sławomir, *Dlaczego budynki indywidualnych gospodarstw rolnych nie mogą być ujęte w spisie powszechnym 1960 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1960 r.

—: *Rola propagandy w Spisie Powszechnym 1960 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1960 r.

—: *Indywidualne gospodarstwa rolne Ziem Zachodnich i Północnych w świetle wyników spisów powszechnych 1950 i 1960 r.*, „Wieś Współczesna" nr 1, 1963 r.

—: Smoleński Karol, *Ludność rolnicza ogółem i zasoby siły roboczej w indywidualnych gospodarstwach rolnych stanowiących główne źródło utrzymania w świetle wyników Spisu Powszechnego 1960 r.*, „Wieś Współczesna" nr 8, 1963 r.

Nieciuński Witold, *Zmiany sytuacji mieszkaniowej w świetle Spisu Powszechnego*, „Miasto" nr 9, 1961 r.

Otrębski Franciszek, *Sprawa zawodu subiektywnego w spisie ludności*, „Przegląd Statystyczny" t. 2, 1960 r.

Padowicz Zygmunt, *40 wagonów ważnych informacji (Spis powszechny)*, „Tygodnik Demokratyczny" nr 46, 1960 r.

—: *O przedmiocie i terminie najbliższego spisu powszechnego*, „Wiadomości Statystyczne", nr 1, 1958 r.

—: *Spis powszechny 6 grudnia 1960 r.*, „Gospodarka i Administracja Terenowa", nr 2, 1960 r.

—: *Spis powszechny 1960 r.*, „Rada Narodowa" nr 43, 1960 r.

—: *Spis powszechny 1960 r.*, „Nowe Drogi" nr 7, 1960 r.

—: *Spis powszechny a plany gospodarcze*, „Życie Gospodarcze" nr 49, 1960 r.

—: *Spis powszechny — koszty i cele*, Wyw. „Polityka" nr 47, 1960 r.

—: *Spis powszechny w grudniu 1960 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1960 r.

Pavlik Zdenek, *Demograficzne, geograficzne, ekonomiczne i społeczne problemy spisów ludności w rozwoju historycznym*, „Rocznik Dziejów Społecznych" t. 28, 1967 r.

Smoliński Zbigniew, *Wykształcenie w spisie ludności — uwagi i propozycje (na marginesie spisu 1960 r.)*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1968 r.

—: *W sprawie liczby ludności czynnej zawodowo w rolnictwie. (Oprac. w oparciu o dane spisów powszechnych z 1931 i 1950 r.)*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1959 r.

—: *Zmiany w stanie i strukturze ludności czynnej zawodowo w rolnictwie (dane spisów 1950 r. i 1960 r.)*, „Wiadomości Statystyczne" nr 6, 1964 r.

Sochacki Włodzimierz, *Spis powszechny a statystyka mieszkaniowa*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1958 r.

Stokowski Franciszek, *Przemiany w strukturze demograficznej woj. warszawskiego w świetle spisów powszechnych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1969 r.

Vielrose Egon, *Aktywność zawodowa ludności według spisu z 1960 r.*, „Studia i Materiały Instytutu Pracy" z. 27, 1967 r.

—: *Struktura rodzin w Polsce według województw w 1960 r.*, „Studia Demograficzne" z. 1, 1963 r.

Zaremba Zygmunt, *Spisy próbne*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1958 r.

Ziółkowski Janusz, *Socjologiczne aspekty przemian ludnościowych na Ziemiach Zachodnich (na podstawie spisu powszechnego 1960 r.)*, „Ruch Prawniczy" z. 3, 1962 r.

Narodowy Spis Powszechny z dnia 8 XII 1970 r.

„ABC Narodowego Spisu Powszechnego 1970", W-wa: GUS 1970.

Aleksińska Janina, Łukomska Barbara, *Ludność według źródeł utrzymania oraz gospodarstwa domowe (dane spisów powszechnych)*. „Opracowania analityczne", GUS, 1971 r.

Andrzejewski Adam, *Spis mieszkań i budynków*, „Wiadomości Statystyczne" nr 6, 1969 r. Streszczenie wypowiedzi wygłoszonej na VII Plenarnej Sesji Naukowej Rady Statystycznej 18 IV 1969 r. poświęconej NSP 1970 r.

—: *Postępy urbanizacji a standard warunków mieszkaniowych i komunalnych w świetle wyników NSP 1970 r.* W: „Aktualne problemy demograficzne kraju". Konferencja naukowa. W-wa 17—18 IV 1974 r. W-wa: PTE, GUS 1974 r.

Bialczyński Henryk, *Jak wykorzystać wyniki NSP 1970 w pracy prezydiów rad narodowych i ich organów*, „Statystyk Terenowy" nr 1, 1971 r.

Bielecka Józefa, *Program opracowania ostatecznych wyników spisu w zakresie informacji o ludności*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1970 r.

—: *Gospodarstwa domowe i zbiorowe w NSP 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 7, 1970 r.

Bogacka Henryka, Stpiczyński Tadeusz, Turos Wiesław, *Dane ludnościowe w spisach powszechnych i ich aktualizacja w okresach międzyspisowych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 2, 1972 r.

—: *Aktywność zawodowa kobiet w świetle danych spisów powszechnych*. W: „Aktualne problemy demograficzne kraju". PTE, W-wa 1974 r.

Borkowska Krystyna, Płaskowicka Janina, *Niektóre problemy związane z ujęciem w spisie informacji o zawodzie wykonywanym*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1970 r.

Borkowski Stanisław, *Rodzina jako przedmiot badań w NSP 1970 r.* W: „Aktualne problemy demograficzne kraju", PTE, W-wa 1974 r.

Chaliński Jarosław, *Obowiązki i uprawnienia rachmistrzów w trakcie przeprowadzania spisu*, „Statystyk Terenowy" nr 12, 1970 r.

Cieślak Jerzy, *O dystrybucji publikacji NSP 1970 r.* (wypowiedź dyskusyjna), „Statystyk Terenowy" nr 7, 1973 r.

Cieślińska Barbara, *Źródła utrzymania ludności w NSP 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 9, 1970 r.

—: Heininger Maria, Różańska Mirosława, *Typowe błędy i usterki w materiale spisu próbnego w zakresie informacji o ludności*, „Statystyk Terenowy" nr 2, 1970 r.

Dangel Jan, *Projekt nowego ujęcia zasobów mieszkaniowych w oparciu o spis powszechny 1970 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1969 r.

—: *Możliwości analizy sytuacji mieszkaniowej ludności w oparciu o wyniki spisu*, „Wiadomości Statystyczne" nr 11, 1971 r.

—: *Narodowy Spis Powszechny 1970 r. — zakres tematyczny oraz zamierzony sposób opracowania wyników*, „Studia Demograficzne" z. 27, 1971 r.

Dangel Jan, *Ocena jakościowa zasobów mieszkaniowych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1972 r.

Dłuska Teresa, *O pracy Programowej Komisji Spisowej oraz jej podkomisjach branżowych*, „Statystyk Terenowy" nr 6, 1968 r.

—: *Podział utrzymywanych członków rodziny według cech społeczno-zawodowych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 8, 1968 r.

—: *Tematyka i niektóre problemy metodologiczne powszechnego spisu ludności w 1970 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1969 r.

—: *Niektóre problemy związane z tematyką i programem spisu (powszechnego 1970 r.)*, „Wiadomości Statystyczne" nr 12, 1969 r.

—: *Jakich danych dotyczą wyniki wstępne NSP 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 12, 1969 r.

—: *Narodowy Spis Powszechny 1970*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1970 r.

Rozmowa z Wicedyrektorem Biura Spisów obywatelką Teresą Dłuską. (Rozmowę przeprowadziła Redakcja „Statystyka Terenowego"). „Statystyk Terenowy" 1970 r.

Dudek Irena, *Zamierzenia publikacyjne NSP 1970*, „Wiadomości Statystyczne" nr 12, 1970 r.

Dzienio Kazimierz, *Możliwości wykorzystania danych NSP 1970 w zakresie ludności i zatrudnienia*, „Wiadomości Statystyczne" nr 3, 1971 r.

—: *Analizy wyników NSP 1970 dotyczące zatrudnienia, aktywności zawodowej, wykształcenia i młodzieży*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1972 r.

Fudała Tadeusz, *Wykorzystanie wyników Narodowego Spisu Powszechnego 1970 na szczeblu powiatu*, „Statystyk Terenowy" nr 3, 1971 r.

—: *List do redakcji w sprawie „izb" w publikacjach NSP 1970*, „Statystyk Terenowy" nr 12, 1971 r. (Odp.): Podurgiel Barbara, *„Inne izby" i „pokoje" w publikacjach NSP*. Tamże.

Gajdemski Tadeusz, *Organizacja przetwarzania danych NSP 1970*, „Wiadomości Statystyczne" nr 7, 1970 r.

Galperyn Zbigniew, „Wykorzystanie informacji z NSP 1970 w pracach miejscowego planowania przestrzennego", W-wa 1972 r. Centralny Ośrodek Informacji Budownictwa. Problematyka Budownictwa (z. 26).

Gontarski Zbigniew, *Wykorzystanie wyników spisu w badaniach procesów urbanizacyjnych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1971 r.

Graczyk Bolesław, *Spis próbny w grudniu 1968 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 1-2, 1968 r.

—: *Aktualne problemy związane z podziałem terenu na stałe rejony statystyczne i obwody spisowe*, „Statystyk Terenowy" nr 2, 1969 r.

—: *Zadania dla terenowych organów spisowych na miesiąc marzec—grudzień 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 3—12, 1970 r.

—: *Podział terenu kraju na stałe rejony statystyczne i obwody spisowe*, „Wiadomości Statystyczne" nr 8, 1970 r.

—: *Miejscowości w Narodowym Spisie Powszechnym 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 2, 1972 r.

—: *Rozmieszczenie zjawisk demograficznych i mieszkaniowych w mikrojednostkach przestrzennych i statystycznych*, „Statystyk Terenowy" nr 4, 1973 r.

—: *Przeliczenie wyników NSP 1970 r. na aktualny podział administracyjny kraju*, „Statystyk Terenowy" nr 11, 1973 r.

Gutowa Mieczysława, *W trosce o lepsze w przyszłości przygotowanie szkoleń przedspisowych*, „Statystyk Terenowy" nr 11, 1971 r.

Heininger Maria, *Sposób zbierania informacji o migracjach ludności w NSP 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 10, 1970 r.

Jacek Julian, *NSP 1970 jako źródło informacji o rolnictwie*, „Wiadomości Statystyczne" nr 3, 1971 r.

Jagielski Andrzej, *Niektóre zagadnienia demograficzne i społeczne miast w świetle wyników NSP 1970 r.* W: „Aktualne problemy demograficzne kraju". Konferencja naukowa. W-wa 17—18 IV 1974 r. PTE, GUS, Warszawa 1974 r.

Jamkowski Zbigniew, *Projekt podziału kraju na stałe rejony statystyczne i obwody spisowe oraz jego niedostatki*, „Statystyk Terenowy" nr 2, 1970 r.

Karczewski Stanisław, *Uporządkowanie numeracji nieruchomości przed NSP 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 4, 1970 r.

Kawalec Wincenty, *Cel i problematyka spisu powszechnego 1970 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1968 r.

—: „Założenia programowe i organizacyjne Narodowego Spisu Powszechnego w 1970 r." Ref. na plenarne posiedzenie Komitetu Przestrzennego Zagospodarowania Kraju. W-wa: (GUS) 1969 r.

—: *Narodowy Spis Powszechny 1970. Pierwsze rezultaty i pierwsze wnioski*, „Nowe Drogi" nr 4, 1971 r.

—: *Inauguracja roku spisowego*. Streszczenie. „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1970 r.

—: *Przed Narodowym Spisem Powszechnym 1970*, „Statystyk Terenowy" nr 12, 1970 r.

Klonowicz Stefan, *Możliwości wykorzystania wyników Narodowego Spisu Powszechnego w badaniu stanu zdrowia społeczeństwa polskiego*. W: „Aktualne problemy demograficzne kraju". Konferencja naukowa. W-wa 17—18 IV 1974 r. PTE, GUS, Warszawa 1974 r.

Kłodziński Marek, *Dwuzawodowość w rolnictwie polskim w świetle danych spisu powszechnego z 1970 r.*, „ Wieś i Rolnictwo" nr 1, 1974 r.

Kondrat Władysław, *Zmiany w strukturze ludności według płci i wieku w latach 1950, 1960 i 1970 r.*, „Studia i Prace Statystyczne" 1972 r.

Koncentracja przestrzenna ludności, tempo i skala zmian w latach 1950—1970 (w oparciu o wyniki spisów powszechnych), „Statystyka Regionalna", GUS 1973 r.

Kosk Lidia, *Dyskusyjnie o nazewnictwie przyjętym w NSP 1970*, „Statystyk Terenowy" nr 1, 1970 r.

Kowalska Henryka, *Metoda reprezentacyjna w spisie powszechnym 1970 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 11, 1968 r.

—: *Program opracowania wyników spisu rolnego*, „Wiadomości Statystyczne" nr 3, 1970 r.

—: *Metodologia spisu budynków gospodarczych w rolnictwie indywidualnym*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1970 r.

—: *Metoda ustalania wskaźników przeliczeniowych na sztuki stanowiskowe*", „Wiadomości Statystyczne" nr 6, 1970 r.

—: *Spis kontrolny budynków gospodarczych w czerwcu 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 6, 1970 r.

—: *Tematyka spisu rolnego*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1970 r.

—: *Zasady spisywania budynków i pomieszczeń gospodarczych w gospodarce indywidualnej w czerwcu 1970*. „Statystyk Terenowy" nr 5, 1970 r.

—: *Zasada spisywania maszyn rolniczych w NSP 1970*, „Statystyk Terenowy" nr 11, 1970 r.

Kowalski Władysław, *Organizacja NSP widziana z powiatu*, „Statystyk Terenowy" nr 8, 1971 r.

Kozłowski Czesław, *Miejsce spisów powszechnych i innych badań masowych w systemie statystyki państwowej. Ogólne założenia przyszłego spisu powszechnego. Zakres i termin przyszłego spisu powszechnego. Tematyka spisu ludności. Tematyka spisu mieszkań i budynków. Tematyka spisu rolnego. Ogólna charakterystyka programu opracowania przyszłego spisu...* W: „Wybrane problemy statystyki w Polsce". Sympozjum 22—24 XI 1966 r., W-wa: GUS 1967 r.

—: *Powszechny spis ludności w 1970 r.* W: „Problemy demograficzne Polski Ludowej". Sympozjum 5—7 X 1967 r. W-wa: GUS 1967 r.

—: *Koncepcja spisu — zadania na 1968 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 4, 1968 r.

—: *Spis próbny w grudniu 1968*, „Wiadomości Statystyczne" nr 6, 1968 r.

—: *Stałe rejony statystyczne i obwody spisowe*, „Wiadomości Statystyczne" nr 7, 1968 r.

—: *Organizacja Narodowego Spisu Powszechnego 1970 r.*, „Statystyk Terenowy nr 1, 1970 r.

—: *Nowe akty prawne w sprawie Narodowego Spisu Powszechnego 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 12, 1969 r.

—: *Przygotowania do Narodowego Spisu Powszechnego*, „Gospodarka, Administracja Terenowa" nr 3, 1970 r.

—: *Po spisie o spisie*, „Statystyk Terenowy" nr 5, 1971 r.

Krajewski Stanisław, *Cele i realizacja podziału terenu kraju na stałe rejony statystyczne i obwody spisowe*, „Statystyk Terenowy" nr 8, 1970 r.

Krzysztofiak Mirosław, *Przydatność wyników spisu ludności w pracach badawczych na przykładzie Uniwersytetu Gdańskiego.* W: „Aktualne problemy demograficzne kraju", PTE W-wa 1974 r.

Kurzynowski Adam, *Aktywność zawodowa mężatek w świetle NSP 1970 (poza rolnictwem)*, „Biuletyn IGS" nr 2, 1973 r.

—: *Aktywność zawodowa kobiet zamężnych w Płocku (na podstawie danych NSP 1970 r.)*, „Notatnik Płocki" nr 4, 1973 r.

Latuch Mikołaj, *Gospodarstwa domowe w NSP 1970*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1971 r.

—: *Demograficzno-geograficzna struktura wewnętrznych przemieszczeń ludności w Polsce w świetle NSP 1970 r.* W: „Aktualne problemy demograficzne kraju". Konferencja naukowa. W-wa 17—18 IV 1974 r. W-wa: PTE, GUS 1974 r.

Lignar Leszek, *V Narodowy Spis Powszechny w Warszawie*, „Kronika Warszawy" nr 35, 1971 r.

—: *Wykorzystanie wyników wstępnych NSP w pracach organów rad narodowych*, „Statystyk Terenowy" nr 11, 1971 r.

Litterer-Marwege Wanda, *Migracje ludności w NSP 1970*, „Wiadomości Statystyczne" nr 11, 1974 r.

Machoński Ireneusz, *Spisowe problemy miast wydzielonych*, „Statystyk Terenowy" nr 10, 1970 r.

Mączka Józef, *Pierwsze wnioski z I etapu prac przygotowawczych do spisu powszechnego*, „Statystyk Terenowy" nr 2, 1969 r.

Możdżyńska Teresa, *Zakres i metoda opracowania programu kontroli spisu ludności*, „Wiadomości Statystyczne" nr 7, 1970 r.

„Narodowy Spis Powszechny 8 XII 1970". Materiały do zajęć w szkołach, W-wa: GUS 1970 r.

Niedzielski Mieczysław, *Tematyka spisu powszechnego w 1970 r. w zakresie zasobów mieszkaniowych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1968 r.

Niedzielski Mieczysław, *Kierunki wykorzystania NSP 1970 w zakresie zasobów mieszkaniowych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 2, 1971 r.

Nowak Wacław, *Narodowy Spis Powszechny 1970 — okazją do zgromadzenia pomocy naukowych do nauczania statystyki*, „Statystyk Terenowy" nr 4, 1971 r.

—: *Udział młodzieży szkolnej w Narodowym Spisie Powszechnym 1970*, „Statystyk Terenowy" nr 3, 1971 r.

Paczyńska Ewelina, Kijewska Stefania, Kópczyńska Krystyna, *Błędy w materiałach spisu próbnego mieszkań i budynków oraz sposoby ich uniknięcia w NSP 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 2, 1970 r.

Pietraszek Edward, *Problemy wsi rolniczo-robotniczych na tle danych NSP 1970*, „Zagadnienia Ekonomiki Rolnej" nr 6, 1974 r.

Podoski Kazimierz, *Badanie wykształcenia ludności w oparciu o wyniki NSP 1970*, „Wiadomości Statystyczne" nr 6, 1972 r.

Podurgiel Barbara, *Tematyka spisu mieszkań*, „Wiadomości Statystyczne" 1970 r.

—: *Tematyka spisu budynków*, „Wiadomości Statystyczne" nr 2, 1970 r.

—: *Program opracowania wyników spisu mieszkań i budynków*, „Wiadomości Statystyczne" nr 3, 1970 r.

—: *Pojęcie mieszkania i sposób spisywania mieszkań w NSP 1970*, „Statystyk Terenowy" nr 7, 1970 r.

—: *Jak ujmować prawidłowo wielkość mieszkania w NSP 1970 r.* „Statystyk Terenowy" nr 8, 1970 r.

—: *Sposób ujmowania w NSP 1970 zasobów mieszkaniowych nie zamieszkanych*, „Statystyk Terenowy", nr 9, 1970 r.

Podurgiel Barbara, *„Inne izby" i „pokoje" w publikacjach NSP*, „Statystyk Terenowy" nr 12, 1971 r.

Rajkiewicz Antoni, *Spis ludności*, „Wiadomości Statystyczne", 1969 r. Streszczenie wypowiedzi wygłoszonej na VII Plenarnej Sesji Naukowej Rady Statystycznej 18 IV 1969 r., poświęconej NSP 1970 r.

Ratajczak Bronisława, *Kontrola i analiza wyników wstępnych NSP 1970 w zakresie spisu mieszkań i budynków*, „Statystyk Terenowy" nr 12, 1970 r.

Redowa Bogdana, *Badanie infrastruktury miejscowości*, „Wiadomości Statystyczne" nr 9, 1970 r.

—: *Niektóre elementy kontroli formularzy Mw*, „Statystyk Terenowy" nr 11, 1970 r.

—: *Problematyka miejscowości w badaniach masowych GUS*, „Wiadomości Statystyczne" nr 3, 1970 r.

Rojewski Stanisław, *Niektóre aspekty prawne Narodowego Spisu Powszechnego*, „Statystyk Terenowy" nr 6, 1970 r.

Romaniuk Kazimierz, *Powszechne spisy ludności*, „Przegląd Bibliograficzny Piśmiennictwa Ekonomicznego" z. 5, 1970 r.

—: *Proces reprodukcji ludności jako przedmiot badań w spisach powszechnych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 8, 1970 r.

Różańska Mirosława, *Sposób ustalenia w NSP właściwego stanu ludności*, „Statystyk Terenowy" nr 12, 1970 r.

Rusinek Kazimierz, *Podstawowe zmiany w stanie i strukturze demograficznej i społeczno-zawodowej ludności województwa wrocławskiego w latach 1960—1970 (na tle wstępnych wyników Narodowego Spisu Powszechnego 1970 r.)*, „Rocznik dolnośląski" 1972 r.

Sidorowicz Antoni, *Niektóre zagadnienia organizacyjne NSP 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 5, 1971 r. (Polemika): Kozłowski Czesław, *Po spisie o spisie*. Tamże.

Sieczkowska Danuta, *Przygotowanie do spisu powszechnego 1970*, „Statystyk Terenowy" nr 5, 1968 r.

Smoczyński Andrzej, *Wykorzystanie danych z NSP 1970 r. w pracach planistycznych*, „Statystyk Terenowy" nr 4, 1972 r.

Socha Krzysztof, *Program wydawania otwartych publikacji źródłowych z serii Narodowy Spis Powszechny 1970*, „Wiadomości Statystyczne" nr 7, 1972 r.

Sochacki Włodzimierz, *Możliwości wykorzystania danych NSP do analizy stanu zasobów i warunków mieszkaniowych*, „Statystyk Terenowy" nr 5, 1971 r.

—: *W sprawie niektórych definicji przyjętych w NSP 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 1, 1972 r. (Dyskusja): KOSK Lidia, *Dyskusyjnie o nazewnictwe przyjętym w NSP 1970*. Tamże.

Stefanowicz Bogdan, *Kilka uwag na temat metod opracowywania programów redagowania danych spisowych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 7, 1970 r.

Stpiczyński Tadeusz, *Wykorzystanie NSP 1970 w bieżących i perspektywicznych opracowaniach o ludności według płci i wieku*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1971 r.

Surwiłło Monika, *Porządkowanie nazewnictwa ulic i numeracji nieruchomości*, „Statystyk Terenowy" nr 3, 1970 r.

—: *Wybrane problemy prawne NSP 1970 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 9, 1970 r.

—: *Zasady wykorzystywania samochodów do prac spisowych*, „Statystyk Terenowy" nr 10, 1970 r.

Śliwiński Tadeusz, *W województwie warszawskim przed NSP 1970*, „Statystyk Terenowy" nr 11, 1970 r.

—: *Synteza wyników wstępnych Narodowego Spisu Powszechnego 1970 r. w województwie warszawskim*, „Notatnik płocki" nr 3, 1972 r.

Turos Wiesław, *Tematyka spisu ludności*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1970 r.

—: *Metodologia ujmowania w spisie właściwego stanu ludności*, „Wiadomości Statystyczne" nr 7, 1970 r.

—: *Sposób zbierania w NSP informacji o poziomie i kierunku wykształcenia*, „Statystyk Terenowy" nr 11, 1970 r.

—: *Migracje ludności w NSP 1970*, „Wiadomości Statystyczne" nr 10, 1970 r.

—: *Jak należy się przygotować do kontroli i analizy wyników wstępnych w zakresie ludności*, „Statystyk Terenowy" nr 12, 1970 r.

Turos Wiesław, *Gospodarstwa domowe i rodziny w ujęciu NSP 1970 r.* W: „Ludność", W-wa 1972 r.

Wachnachter Wili, *Wczytywanie danych w ramach opracowania spisu ludności i mieszkań na maszynie elektronicznej*, „Wiadomości Statystyczne" nr 8, 1970 r.

Wacławska Pelagia, *Spostrzeżenia ze spisu próbnego budynków gospodarczych z czerwca 1969 r.*, „Statystyk Terenowy" nr 4, 1970 r.

Walczak Tadeusz, *Elektroniczne przetwarzanie danych NSP 1970*, „Wiadomości Statystyczne" nr 11, 1970 r.

Waluszewski Karol, *Wyniki NSP 1970 w pracach planistycznych nad zagospodarowaniem przestrzennym miasta*, „Statystyk Terenowy" nr 5, 1971 r.

Wereżański Stanisław, *Przed Narodowym Spisem Powszechnym 1970 w woj. lubelskim*, „Statystyk Terenowy" nr 4, 1970 r.

Widulińska Krystyna, *Typowe błędy w materiałach spisu próbnego 1968 r. dotyczące indywidualnych gospodarstw rolnych*, „Statystyk Terenowy" nr 4, 1970 r.

Zagórski Krzysztof, *Podział ludności na „grupy społeczno-zawodowe" w NSP 1970 — źródłem informacji dla polityki społecznej*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1971 r.

Zagórski Mieczysław, *Przygotowania do NSP 1970 r. na terenie m. Łodzi*, „Statystyk Terenowy" nr 7, 1970 r.

—: *Sprawny werbunek rachmistrzów spisowych i właściwe szkolenie warunkiem powodzenia NSP 1970*, „Statystyk Terenowy" nr 11, 1970 r.

„Założenia programowe i organizacyjne Narodowego Spisu Powszechnego w 1970 r." Posiedzenie Komitetu Przestrzennego Zagospodarowania Kraju PAN 5 V 1969 r. Wwa, GUS 1970 r.

Zaremba Zygmunt, *Jak korzystać z wyników wstępnych spisu ludności*, „Statystyk Terenowy" nr 3, 1971 r.

—: *Znaczenie i wykorzystanie informacji o miejscu urodzenia*, „Wiadomości Statystyczne" nr 3, 1971 r.

Żegzdryń Ryszard, *Wykorzystanie NSP 1970 w zakresie problematyki oświatowej*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1971 r.

Żarski Tadeusz, *Źródła utrzymania ludności w świetle spisów powszechnych*, „Praca i Zabezpieczenie Społeczne" nr 10, 1971 r.

Narodowy Spis Powszechny z dnia 7 XII 1978 r.

Bejnarowicz Janusz, *Jak będzie badany stan zdrowia ludności w NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 7, 1978 r.

Belok Barbara, *Badanie wyposażenia mieszkań w instalacje*, „Wiadomości Statystyczne" nr 10, 1978 r.

Bielec Jan, *Narodowy Spis Powszechny 1978 — problemy organizacji aparatu spisowego*, „Wiadomości Statystyczne" nr 9, 1976 r.

—: *Spis próbny przed Narodowym Spisem Powszechnym 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1977 r.

—: *Po spisie próbnym*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1978 r.

—: *Przed kolejnym Narodowym Spisem Powszechnym*, „Wiadomości Statystyczne" nr 7, 1976 r.

—: *Za kilka dni Narodowy Spis Powszechny 1978 r.*, „Rada Narodowa, Gospodarka i Administracja Terenowa" nr 24, 1978 r.

Borkowska Krystyna, *Podział ludności według stanowisk*, „Wiadomości Statystyczne" nr 10, 1978 r.

Cieślińska Barbara, *Źródła utrzymania ludności w NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 9, 1978 r.

Cyndecka Anna, *Doświadczenia z przeprowadzonego w grudniu 1977 r. spisu próbnego w ramach prac przygotowawczych do NSP*, „Wiadomości Statystyczne" nr 3, 1978 r.

Dłuska Teresa, *Tematyka Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r. — założenia ogólne*, „Wiadomości Statystyczne" nr 11, 1976 r.

—: *Zatwierdzona tematyka Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1978.

Dominik Jerzy, Oficjalska Halina, *Organizacja NSP 1978 r. w świetle doświadczeń WUS w Kielcach*, „Wiadomości Statystyczne" nr 8, 1979 r.

Fudała Tadeusz, *Badanie inwalidztwa w Narodowym Spisie Powszechnym 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1977 r.

Graczyk Bolesław, *Prace przygotowawcze do Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r. do realizacji w I półroczu 1977 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 3, 1977 r.

Graczyk Bolesław *Prace przygotowawcze do Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r. w III kwartale 1977 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 7, 1977 r.

—: *Prace przygotowawcze do Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r. w IV kwartale 1977 r.* „Wiadomości Statystyczne nr 10.

Grajek Barbara, *Metoda komputerowego opracowania wyników reprezentacyjnego badania ludności w ramach NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 10 1979 r.

Hazel Anna, *Spis (Powszechny)*, Argumenty nr 1, 1979 r.

Heininger Maria, *Ludność w gospodarstwach domowych z użytkownikiem indywidualnego gospodarstwa rolnego (NSP 1978)*, „Wiadomości Statystyczne" nr 11, 1978 r.

Jamkowski Zbigniew, *Porządkowanie nazw ulic i numeracji nieruchomości ważnym etapem prac przygotowawczych do NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1978 r.

—: *Przygotowanie wykazów nieruchomości i mieszkań ważnym etapem prac przedspisowych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 10, 1978 r.

Kamiński Waldemar, *Doświadczenia spisu próbnego (Kowary)*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1978 r.

Karpiński Andrzej, Krystman Joanna, *Metody automatycznego redagowania danych źródłowych przy opracowaniu wyników NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 12, 1978 r.

Kowalczyk Henryk, *Szkolenie rachmistrzów spisowych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1978 r.

Koźlik Danuta, *Metody badania nie zamieszkanych zasobów mieszkaniowych w NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 8, 1978 r.

—: *Program opracowania wyników NSP 1978 r. w zakresie mieszkań*, „Wiadomości Statystyczne" nr 6, 1978 r.

—: *Sposób ustalania cech budynków w NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 11, 1978 r.

Krajewski Stanisław, Olszewska Regina, *Narodowy Spis Powszechny 1978 — aktualizacja podziału kraju na jednostki statystyczne*, „Wiadomości Statystyczne" nr 9, 1976 r.

Krasucki Wojciech, *Im rzetelniejsza informacja... Narodowy Spis Powszechny*, „Perspektywy" nr 49, 1978 r.

—: *Nasze wielkie rachowanie przed Narodowym Spisem Powszechnym*, „Perspektywy" nr 40, 1978 r.

Krowiranda Lech, *Udział terenowych organów administracji państwowej w przygotowaniu Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r.*, „Rada Narodowa, Gospodarka, Administracja" nr 23, 1978 r.

Kuziński Stanisław, *Narodowy Spis Powszechny*, „Trybuna Ludu" nr 288, 1978 r.

—: *Narodowy Spis Powszechny 1978 r.*, „Rada Narodowa, Gospodarka, Administracja" nr 5, 1978 r.

Narodowy Spis Powszechny 7—13 grudnia 1978. W-wa GUS 1978 r. (folder).

Narodowy Spis Powszechny 7 XII 1978. Materiały do zajęć w szkołach. W-wa: GUS 1978 r.

Narodowy Spis Powszechny 1978 jako źródło informacji o migracjach, „Biblioteka Wiadomości Statystycznych", t. 30, W-wa: GUS 1979. (Materiały z międzynarodowego seminarium w Kołobrzegu, 5—7 X 1978 r.).

Narodowy Spis Powszechny 7 grudnia 1978 r. Metodologia i organizacja, „Biblioteka Wiadomości Statystycznych", t. 28, W-wa: GUS 1978 r.

Olszewska Regina, *Informacja o przygotowaniach do NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 5, 1978 r.

—: *Jak organizować szkolenie (aparatu spisowego i rachmistrzów spisowych)* „Wiadomości Statystyczne" nr 6, 1978 r.

—: *Prace przygotowawcze do Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 8, 1978 r.

—: *Znaczenie funkcji „opiekuna" w czasie spisu*, „Wiadomości Statystyczne" nr 9, 1978

—: *Cel i znaczenie obchodu przedspisowego. Odprawa przedspisowa*, „Wiadomości Statystyczne" nr 10, 1978 r.

—: *Informacje o przebiegu NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1979 r.

Pawlicki Stanisław, Świątek Jerzy, *Rezygnować czy nie rezygnować ze szkiców sytuacyjnych do Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 9, 1977 r.

Podhajny Wacław, *Więcej obowiązkowości w pracach przygotowawczych do Narodowego Spisu Powszechnego*, „Wiadomości Statystyczne" nr 10, 1977 r.

Ratajczak Bronisława, *Tematyka mieszkaniowa w Narodowym Spisie Powszechnym 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 3, 1977 r.

—: *Pojęcie mieszkania oraz sposób ujmowania mieszkań i określania ich wielkości w NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 7, 1978 r.

—: *Sposób spisywania jednostek nie będących mieszkaniami*, „Wiadomości Statystyczne" nr 10, 1978 r.

Romaniuk Kazimierz, *Tradycja i nowoczesność w spisach powszechnych*, „Nowe Drogi" nr 11, 1978 r.

Różańska Mirosława, *Cechy demograficzne ludności oraz jej poziom i kierunek wykształcenia w NSP*, „Wiadomości Statystyczne" nr 9, 1978 r.

Turos Wiesław, *Projekt tematyki ludnościowej Narodowego Spisu Powszechnego 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 12, 1976 r.

—: *Problem zapewnienia kompletności ujęcia ludności w NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 9, 1978 r.

—: *Reprezentacyjne badanie migracji w NSP 1978 r.*, „Wiadomości Statystyczne" nr 11, 1978 r.

Wachnachter Wili, *Koncepcja komputerowego opracowania Narodowego Spisu Powszechnego 1978*, „Informatyka" nr 2, 1978 r.

Wiśniowski Władysław, *Bieżąca aktualizacja podziału terenu kraju na stałe rejony statystyczne i obwody spisowe*, „Wiadomości Statystyczne" nr 4, 1976 r.

Zaremba Halina, *Zalecenia Stałej Komisji Statystycznej RWPG w zakresie przyszłego powszechnego spisu ludności i zasobów mieszkaniowych*, „Wiadomości Statystyczne" nr 2, 1976 r.

—: *Przed Narodowym Spisem Powszechnym 1978 r.*, „Rada Narodowa" nr 12, 1977 r.

—: *Program opracowania wyników NSP 1978 r. w zakresie ludności*, „Wiadomości Statystyczne" nr 1, 1978 r.

—: *Program opracowania wyników NSP 1978 r. w zakresie gospodarstw domowych i innych tematów*, „Wiadomości Statystyczne" nr 2, 1978 r.

—: *Gospodarstwa domowe w spisie*, „Wiadomości Statystyczne" nr 10, 1978 r.

WYKAZ FORMULARZY I DRUKÓW ZASTOSOWANYCH W SPISACH POWSZECHNYCH

Powszechny Spis Ludności w 1921 r.

1. Formularz A — „Arkusz spisowy" przeznaczony do spisania ludności, mieszkań, gospodarstw rolnych drukowany w językach: polskim, polskim i rosyjskim, polskim i niemieckim.
2. Formularz B — „Arkusz dla miejscowości" — posłużył do opracowania „Skorowidza miejscowości" i do przeprowadzenia spisu gruntów wspólnych.
3. Formularz C^1 — „Spis budynków" — stosowany w gminach.
4. Formularze C^2 i C^3 — „Arkusze dla nieruchomości" stosowane w mniejszych i większych miastach.
5. Formularze D^1 i D^2 — „Arkusze okręgowe" zawierające dane zbiorcze dla całego okręgu spisowego.
6. Formularz E — „Wykaz zbiorowy dla gminy miejskiej lub wiejskiej".
7. Formularz F — „Wykaz powiatowy".
8. Formularz G — „Formularz dla sierot" wypełniany dla każdej sieroty lub półsieroty w wieku do 16 lat włącznie.

Powszechny Spis Ludności w 1931 r.

1. Formularz A — „Arkusz spisowy" przeznaczony do spisania ludności i mieszkań, wydany w trzech wariantach dla województw:
   a) centralnych i wschodnich,
   b) zachodnich,
   c) południowych,
   drukowany w językach: polskim, polskim i ukraińskim, polskim i białoruskim, polskim i rosyjskim, polskim i litewskim, polskim i niemieckim.
2. Formularz B — „Arkusz dla nieruchomości".

3. Formularz BC — „Arkusz budynkowy i okręgowy" dla miejscowości, w których nie wypełniano formularzy B i C.
4. Formularz C — „Arkusz okręgowy" przeznaczony dla miast i imiennie oznaczonych gmin wiejskich.
5. Formularz D — „Arkusz dla miejscowości (osiedla)" przeznaczony wyłącznie do spisu miejscowości.
6. Formularz E — „Arkusz gminny".
7. Formularz F — „Arkusz powiatowy".
8. Formularz G — „Arkusz spisu dzieci w wieku do lat 13" wydany w trzech wariantach, przeznaczony dla celów statystyki szkolnej.

Narodowy Spis Powszechny w 1950 r.

1. Formularz A — „Arkusz mieszkaniowo-ludnościowy".
2. Formularz B — „Arkusz dla nieruchomości zamieszkanych".
3. Formularz C_1 — „Arkusz zbiorczy dla obwodu w mieście".
4. Formularz C_2 — „Arkusz zbiorczy dla obwodu w gminie wiejskiej".
5. Formularz D — „Arkusz zbiorczy dla miasta-gminy".
6. Formularz E — „Arkusz zbiorczy powiatowy".
7. Formularz F — „Arkusz dla miejscowości zamieszkanej".
8. Formularz G_1 — „Arkusz dla prywatnych gospodarstw rolnych".
9. Formularz G_2 — „Arkusz dla gospodarstw rolnych w użytkowaniu państwa, instytucji publicznych i organizacji społecznych".
10. Formularz G_3 — „Arkusz dla zrzeszeń uprawy ziemi (spółdzielni produkcyjnych I typu)".
11. Formularz G_4 — „Arkusz dla rolniczych spółdzielni wytwórczych i rolniczych zespołów spółdzielczych (spółdzielni produkcyjnych II i III typu)".
12. Formularz G_5 — „Arkusz dla gospodarstw przyzagrodowych członków rolniczych spółdzielni wytwórczych i rolniczych zespołów spółdzielczych (spółdzielni produkcyjnych II i III typu)".
13. Formularz H — „Arkusz do spisu zwierząt gospodarskich u osób i na terenie instytucji nie posiadających gospodarstw rolnych".
14. Formularz J — „Arkusz zbiorczy rolny dla obwodu".
15. Formularz K — „Arkusz zbiorczy rolny dla miasta-gminy".
16. Formularz L — „Arkusz zbiorczy rolny powiatowy".

Spis Powszechny w 1960 r.

1. Formularz A — „Formularz mieszkaniowo-ludnościowy i rolny".
2. Formularz B_1 — „Formularz dla zamieszkanej nieruchomości na terenie miasta lub osiedla".
3. Formularz B_2 — „Formularz budynkowy dla obwodu spisowego w gromadzie".
4. Formularz C_1 — „Formularz zbiorczy mieszkaniowo-ludnościowy dla obwodu spisowego w mieście lub osiedlu".
5. Formularz C_2 — „Formularz zbiorczy mieszkaniowo-ludnościowy dla obwodu spisowego w gromadzie".
6. Formularz D — „Zestawienie zbiorcze mieszkaniowo-ludnościowe dla miasta-osiedla-gromady".
7. Formularz E — „Zestawienie zbiorcze mieszkaniowo-ludnościowe dla powiatu".
8. Formularz G_1 — „Formularz dla gospodarstwa rolnego w indywidualnym użytkowaniu członka rolniczej spółdzielni produkcyjnej (działki przyzagrodowej oraz gruntów nie wniesionych do spółdzielni".
9. Formularz G_2 — „Formularz dla rolniczej spółdzielni produkcyjnej".
10. Formularz G_3 — „Formularz dla gospodarstwa rolnego w użytkowaniu instytucji państwowej lub społecznej".
11. Formularz H — „Formularz do spisu zwierząt gospodarskich w posiadaniu instytucji, która nie użytkuje gospodarstwa rolnego".
12. Formularz J — „Formularz zbiorczy rolny dla obwodu spisowego".
13. Formularz K — „Zestawienie zbiorcze rolne dla miasta-osiedla-gromady".
14. Formularz L — „Zestawienie zbiorcze rolne dla powiatu".
15. Karta informacyjna o zatrudnieniu — wypełniana przez osoby pracujące.

Narodowy Spis Powszechny w 1970 r.

1. Formularz A — „Formularz mieszkaniowo-ludnościowy i rolny".
2. Formularz B_1 — „Formularz dla budynku w mieście lub osiedlu".
3. Formularz B_2 — „Formularz dla budynku w gromadzie".
4. Formularz D — „Formularz do badania dzietności kobiet".
5. Formularz U — „Zestawienie nie zamieszkanych zasobów mieszkaniowych".

6. Formularz RB-1 — „Formularz do spisu budynków gospodarczych w indywidualnych gospodarstwach rolnych".
7. Formularz RB-2 — „Formularz do spisu budynków gospodarczych u indywidualnych właścicieli zwierząt nie posiadających gospodarstw rolnych".
8. Formularz RB-s-1 — „Formularz do spisu budynków gospodarczych w uspołecznionych gospodarstwach rolnych".
9. Formularz RB-s-2 — „Formularz do spisu budynków gospodarczych w gospodarstwach przyzagrodowych członków spółdzielni produkcyjnych i w gospodarstwach pracowników państwowych gospodarstw leśnych".
10. Formularz L-obw — „Zestawienie zbiorcze ludnościowe dla obwodu spisowego".
11. Formularz BM-obw— „Zestawienie zbiorcze budynkowo-mieszkaniowe dla obwodu spisowego".
12. Formularz R-obw — „Zestawienie zbiorcze rolne dla obwodu spisowego".
13. Formularz L-wiek — „Zestawienie zbiorcze — wiek ludności".
14. Formularz L-grm — „Zestawienie zbiorcze ludnościowe dla miasta, osiedla, gromady, okręgu".
15. Formularz BM-grm— „Zestawienie zbiorcze budynkowo-mieszkaniowe dla miasta, osiedla, gromady, okręgu".
16. Formularz R-grm — „Zestawienie zbiorcze rolne dla miasta, osiedla, gromady, okręgu".
17. Formularz U-grm — „Zestawienie zbiorcze dla nie zamieszkanych zasobów mieszkaniowych dla miasta, osiedla, gromady, okręgu".
18. Formularz RB-grm — „Zestawienie zbiorcze budynków gospodarczych dla miasta, osiedla, gromady".
19. Formularz L-pow — „Zestawienie zbiorcze ludnościowe dla powiatu".
20. Formularz BM-pow— „Zestawienie zbiorcze budynkowo-mieszkaniowe dla powiatu".
21. Formularz R-pow — „Zestawienie zbiorcze rolne dla powiatu".
22. Formularz U-pow — „Zestawienie zbiorcze nie zamieszkanych zasobów mieszkaniowych dla powiatu".
23. Formularz RB-pow — „Zestawienie zbiorcze budynków gospodarczych dla powiatu".
24. Formularz Mw — „Badanie wyposażenia miejscowości zamieszkanej w gromadzie".
25. Formularz indywidualny — druk pomocniczy, dotyczący w głównej mierze osób odbywających karę więzienia.

26.	Karta informacyjna o zatrudnieniu	— wypełniane przez zakłady pracy,
27.	Karta pomiaru mieszkania	— wypełniane indywidualnie przez ludność lub wspólnie z rachmistrzem.
28.	Blankiet kontrolny nr 1	— wypełniany dla osób mieszkających stale, które przebywający poza domem rodzinnym z powodu nauki, pracy itp.
29.	Blankiet kontrolny nr 2	— wypełniany dla osób trwale nieobecnych.

Narodowy Spis Powszechny w 1978 r.

1.	Formularz A	— „Formularz mieszkaniowo-ludnościowy".
2.	Formularz A_z	— „Formularz dla gospodarstwa zbiorowego zamieszkania".
3.	Formularz B	— „Formularz badania reprezentacyjnego ludności".
4.	Formularz C	— „Zestawienie nie zamieszkanych zasobów mieszkaniowych w budynkach mieszkalnych".
5.	Formularz D-obw	— „Zestawienie zbiorcze dla obwodu spisowego".
6.	Formularz D-gm	— „Zestawienie zbiorcze dla miasta gminy".
7.	Formularz D-woj	— „Zestawienie zbiorcze dla województwa".
8.	Formularz indywidualny	— druk pomocniczy, dotyczący w głównej mierze osób odbywających karę więzienia.
9.	Formularz pomocniczy	— „Informacja o powierzchni użytkowej mieszkania" (str. 1) i „Informacja o zatrudnieniu" (str. 2).
10.	Formularz K	— „Formularz do reprezentacyjnego spisu kontrolnego mieszkań i ludności".