

3461(s)  
t. 33  
1

1941  
G.U.S.

**STATYSTYKA POLSKI**  
WYDAWANA PRZEZ  
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ  
TOM XXXIII, ZESZYT I.

*STATISTIQUE DE LA POLOGNE*  
*PUBLIÉE PAR L'OFFICE CENTRAL DE STATISTIQUE DE LA RÉPUBLIQUE POLONAISE*  
*TOME XXXIII, FASCICULE I.*

---

---



**PIERWSZY  
POWSZECHNY SPIS  
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**  
Z DNIA 30 WRZEŚNIA 1921 ROKU

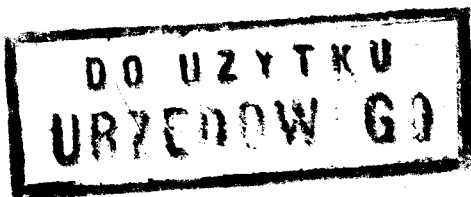
Formularze i instrukcje spisowe.

---

**LE PREMIER RECENSEMENT GÉNÉRAL**  
*DE LA RÉPUBLIQUE POLONAISE*  
*DU 30 SEPTEMBRE 1921*

*Formulaires et instructions.*

---



**WARSZAWA 1931 VARSOVIE**

NAKŁADEM GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

SKŁAD GŁÓWNY, EKSPEDYCJA i SPRZEDAŻ W ADMINISTRACJI WYDAWNICTW GŁ. URZ. STAT., AL. JEROZOLIMSKIE 32.

# PUBLICATIONS

## DE L'OFFICE CENTRAL DE STATISTIQUE

Expédition aux frais du destinataire. — Prix en zlotys.

### I. ANNUAIRE STATISTIQUE DE LA RÉPUBLIQUE POLONAISE.

Paraît depuis 1922

	Zlotys
V année 1927 . . . . .	15,00
VI " 1928 . . . . .	14,00 et 15,00
VII " 1929 . . . . .	14,00 et 15,00
VIII " 1930 . . . . .	15,00 et 16,00

### II. PETIT ANNUAIRE STATISTIQUE.

Année I. 1930 (épuisé) . . . . .	2,40
" II. 1931 Edition polonaise, française et anglaise . . . . .	2,00

(Concise Statistical Year-Book of Poland)

### III. REVUE TRIMESTRIELLE DE STATISTIQUE.

Paraît depuis 1924

Tome V. Année 1928. (sans fascicule 1 et 2) . . . . .	30,00
" VI. Année 1929. Complet . . . . .	56,00
" VII. Année 1930. " . . . . .	24,00
" VIII. Année 1931. " . . . . .	24,00
Abonnement dans le pays . . . . .	56,00
" à l'étranger . . . . .	60,00

### IV. INFORMATIONS STATISTIQUES.

Paraissent depuis 1923 deux fois par mois

Annuaire IV. Année 1926. Complet . . . . .	10,00
" V. " 1927. (sans fasc. 1, 2, 3, et 4) . . . . .	36,00
" VI. " 1928. (sans fasc. 1 et 2) . . . . .	18,00
" VII. " 1929. Complet . . . . .	16,00
" VIII. " 1930. " . . . . .	16,00
" IX. " 1931. par fascicule . . . . .	1,00

Abonnement dans le pays . . . . .	16,00
" à l'étranger . . . . .	20,00

Paraissent depuis 1931 trois fois par mois

### V. Statistique du travail — revue trimestrielle.

Paraît depuis 1922

Annuaire IV. 1925 . . . . .	26,00
" V. 1926 . . . . .	23,00
" VI. 1927 . . . . .	14,00
" VII. 1928 . . . . .	14,00
" VIII. 1929 . . . . .	14,00
" IX. 1930 . . . . .	14,00
" X. 1931 par fascicule . . . . .	4,00
Abonnement dans le pays . . . . .	14,00
" à l'étranger . . . . .	16,00

### VI. COMMERCE EXTÉRIEUR DE LA RÉPUBLIQUE POLONAISE

et de la V. L. de Dantzig.

a) Annuaire

Paraît depuis 1922

Année 1926—1927 tome I et II à . . . . .	8,00
" 1928 (épuisé) . . . . .	16,00
" 1929 . . . . .	5,00
" 1929—30 . . . . .	8,00

b) Revue mensuelle

Paraît depuis 1926

Année 1927. Complet . . . . .	32,00
" 1928 (sans les fasc. 1, 4, 9 et 10) . . . . .	24,00
" 1929. (sans les fasc. 1, 2 et 3) . . . . .	26,00
" 1930. Complet . . . . .	32,00
" 1931. par fascicule . . . . .	3,00
" " Abonnement dans le pays . . . . .	32,00
" " " à l'étranger . . . . .	36,00

### VII. Statistique de l'abatage du bétail.

Revue trimestrielle

Zlotys

I. Année 1918, fascicules 1—4 et 1929 fasc. 1—3. Complet . . . . .	6,00
--	------

Depuis 1930 fait partie des Informations Statistiques et de la Revue Trimestrielle.

### VIII. Statistique des prix.

Revue mensuelle en 1929

Année I. 1929 Complet . . . . .	16,00
---------------------------------	-------

Revue trimestrielle depuis 1930

Année II. 1930. Complet . . . . .	12,00
Année III. 1931. Prix d'un fascicule . . . . .	3,20

### IX. Statistique de la Pologne.

Tome V. Grande propriété foncière (éd. franç.) . . . . .	13,75
" VI. Statistique des fonctionnaires d'État (éd. franç.) . . . . .	30,00
" VII. Statistique des finances communales (éd. franç.) . . . . .	36,00
" VIII. Statistique des élections à la Diète et au Sénat en 1922 (éd. franç.) . . . . .	18,00
" IX. Fascicules 1—2. Statistique criminelle 1924 et 1925 (éd. pol.-franc.) Prix d'un fasc. zl. 12 . . . . .	24,00
" X. Statistique des élections à la Diète et au Sénat en 1928 . . . . .	10,00

Le premier recensement général de la République Polonaise du 30/IX 1921 (tomes XI—XXXVI)

Exploitations rurales (tomes XI—XII):

Tome XI. Fasc. 2. Départements du centre (éd. franç.) . . . . .	12,00
" " " 3. " de l'est " . . . . .	6,00
" " " 4. " de l'ouest " . . . . .	8,00
" " " 5. " du sud " . . . . .	12,00
Tomme XII. Fascicule 2. Terres en possession commune . . . . .	5,00
Tome XIII. Immeubles et bâtiments. Fascicule 1. Analyse (éd. pol.-franc.) . . . . .	6,00
" " " 2. Tableaux (éd. franç.) . . . . .	6,40

Logements. Population. Professions (tomes XIV—XXX).

Complet de 17 tomes (éd. franç.) . . . . . 300,00

Prix d'un tome (chaque tome embrasse un département) de zl. 10 à 50,00.

Tome XXXI. Tableaux relatifs à la Pologne entière (éd. pol.-franc.) . . . . .	30,00
" XXXV. Ménages. Tableaux (éd. pol.-franc.) . . . . .	8,00
Tome XXXVI. Fascicule 2. Lieu de naissance. Durée du séjour. Tableaux (éd. pol.-franc.) . . . . .	10,00
" XXXVII. Statistique des finances communales 1925 et 1926 (éd. pol.-franc.) . . . . .	16,00
" XXXVIII. Statistique judiciaire 1926 (éd. pol.-franc.) . . . . .	10,00
" XXXIX. Statistique des finances communales en 1927-28. . . . .	10,00
" XL. Fascicule 1. Budgets des familles ouvrières . . . . .	2,00

### X. Annuaire statistique des villes de Pologne.

Année 1928 . . . . .	3,00
Année 1930 . . . . .	4,00

### XI. Répertoire des localités de la République Polonaise.

Résultats du premier recensement général de la population du 30 IX. 1921.  
Seulement en polonais

Complet — 15 tomes (chaque tome embrasse un département). 67,00  
Prix d'un tome — de 2,40 à 10,00 zlotys.

### XII. La République Polonaise — Atlas statistique.

Année 1920 . . . . .	20,00
----------------------	-------

Pierwszy  
Powszechny Spis  
Rzeczypospolitej Polskiej  
z dnia 30 września 1921 r.

---

Le premier  
Recensement général  
de la République Polonaise  
du 30 septembre 1921.

---

3461(s)

1947  
G. U. S.

# STATYSTYKA POLSKI

WYDAWANA PRZEZ  
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ  
TOM XXXIII, ZESZYT I.

STATISTIQUE DE LA POLOGNE  
PUBLIÉE PAR L'OFFICE CENTRAL DE STATISTIQUE DE LA RÉPUBLIQUE POLONAISE  
TOME XXXIII, FASCICULE I.

---

---



# PIERWSZY POWSZECHNY SPIS RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Z DNIA 30 WRZEŚNIA 1921 ROKU

Formularze i instrukcje spisowe.

---

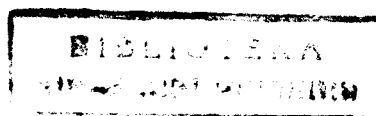
## LE PREMIER RECENSEMENT GÉNÉRAL

*DE LA RÉPUBLIQUE POLONAISE*

*DU 30 SEPTEMBRE 1921*

*Formulaires et instructions du recensement.*

---



WARSZAWA 1931 VARSOVIE

NAKŁADEM GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

SKŁAD GŁÓWNY, EKSPEDYCJA i SPRZEDAŻ W ADMINISTRACJI WYDAWNICTW GŁ. URZ. STAT., AL. JEROZOLIMSKIE 32.



## SPIS RZECZY

	Strona
Przedmowa . . . . .	VII
Uwagi wstępne . . . . .	IX

### A. Podstawy prawne

Wyjątki z Ustawy z dnia 21 października 1919 r. o organizacji statystyki administracyjnej . . . . .	3
Ustawa z dnia 13 maja 1921 r. w przedmiocie zmiany niektórych postanowień ustawy z dnia 21 października 1919 r. o organizacji statystyki administracyjnej . . . . .	3
Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 roku w sprawie przeprowadzenia powszechnego spisu ludności . . . . .	3
Rozkaz Ministra Spraw Wojskowych zarządzający przeprowadzenie powszechnego spisu osób wojskowych w armji . . . . .	5

### B. Formularze

Formularz A — arkusz spisowy — w języku polskim . . . . .	15
Formularz A — arkusz spisowy — w języku polskim i ruskim . . . . .	19
Formularz A — arkusz spisowy — w języku polskim i niemieckim . . . . .	23
Formularz B — arkusz dla miejscowości . . . . .	27
Formularz C <sup>1</sup> — spis budynków (w miejscowościach wiejskich) . . . . .	28
Formularz C <sup>2</sup> — arkusz dla nieruchomości (w miastach mniejszych) . . . . .	30
Formularz C <sup>3</sup> — arkusz dla nieruchomości (w miastach większych) . . . . .	32
Formularz D <sup>1</sup> — arkusz okręgowy (w miejscowościach wiejskich) . . . . .	34
Formularz D <sup>2</sup> — arkusz okręgowy (w miastach mniejszych) . . . . .	35
Formularz E — wykaz zbiorowy dla gminy miejskiej lub wiejskiej . . . . .	37
Formularz F — wykaz powiatowy . . . . .	37
Formularz G — formularz dla sierot . . . . .	38
Legitymacja (dla komisarza spisowego) . . . . .	39
Druki spisowe (nalepka na skrzynię z materiałem spisowym) . . . . .	39

### C. Instrukcje

Pouczenie o sposobie wypełniania „arkusza spisowego” (form. A) . . . . .	43
Wzór wypełnionego arkusza spisowego . . . . .	51
Wzór-pouczenie (do arkusza spisowego) w języku polskim . . . . .	55
Wzór-pouczenie (do arkusza spisowego) w języku polskim i niemieckim . . . . .	60
Instrukcja dla komisarzy spisowych . . . . .	67
Instrukcja dla władz, biorących udział w przeprowadzeniu powszechnego spisu ludności w b. dzielnicy pruskiej . . . . .	71
Instrukcja dla władz w b. dzielnicach rosyjskiej i austriacko-węgierskiej biorących udział w przeprowadzeniu powszechnego spisu ludności . . . . .	74
Co nam da spis ludności? (ulotka propagandowa) . . . . .	77
Odezwa do wszystkich obywateli Rzeczypospolitej Polskiej . . . . .	79

## TABLE DES MATIÈRES

	Page
Avant-propos . . . . .	VII
Observations générales . . . . .	IX

### A. Bases juridiques

Quelques extraits de la loi du 21 octobre 1919 sur l'organisation de la statistique administrative . . . . .	3
Loi du 13 mai 1921 en matière de modifications à apporter aux dispositions de la loi du 21 octobre 1919 sur l'organisation de la statistique administrative . . . . .	3
Arrêté du Conseil des Ministres du 9 juin 1921 sur le mode d'exécution du recensement général de la population . . . . .	3
Ordre du Ministre de la Guerre au sujet de l'exécution du recensement général des personnes militaires se trouvant dans l'armée . . . . .	5

### B. Formulaire

Bulletin A — „feuille de recensement” — en polonais . . . . .	15
Bulletin A — „feuille de recensement” — en polonais et ruthène . . . . .	19
Bulletin A — „feuille de recensement” — en polonais et allemand . . . . .	23
Bulletin B — „feuille de localités” . . . . .	27
„ C <sup>1</sup> — bâtiments dans les communes rurales . . . . .	28
„ C <sup>2</sup> — immeubles dans les petites villes . . . . .	30
„ C <sup>3</sup> — immeubles dans les grandes villes . . . . .	32
Bulletin D <sup>1</sup> — feuille régionale pour les localités rurales . . . . .	34
„ D <sup>2</sup> — feuille régionale pour les petites villes . . . . .	35
Bulletin E — bulletin collectif pour les communes rurales et urbaines . . . . .	37
Bulletin F — bulletin collectif pour les arrondissements . . . . .	37
Bulletin G — pour le recensement des orphelins . . . . .	38
Carte de légitimation pour les agents recenseurs . . . . .	39
Carte à coller sur les caisses servant à transporter les bulletins de recensement remplis . . . . .	39

### C. Instructions

Modèle du bulletin A rempli (feuille de recensement) . . . . .	43
Modèle-instruction sur la manière de remplir le bulletin A (feuille de recensement) — en polonais . . . . .	51
en polonais et allemand . . . . .	55
en polonais et allemand . . . . .	60
Instruction pour les agents recenseurs . . . . .	67
Instruction pour les autorités locales chargées de l'exécution du recensement dans l'anc. Pologne prussienne . . . . .	71
Instruction pour les autorités locales chargées de l'exécution du recensement dans l'anc. Pologne russe et autrichienne . . . . .	74
Feuille volante: „A quoi sert le recensement?” . . . . .	77
Proclamation aux citoyens de la République Polonaise . . . . .	79

## PRZEDMOWA

---

Wobec zamierzonego w r. 1931 przeprowadzenia drugiego powszechnego spisu ludności Główny Urząd Statystyczny, przewidując potrzebę korzystania z kompletu formularzy i instrukcyj poprzedniego spisu przy omawianiu projektu i planu spisu przyszłego, zdecydował się opublikować je w niniejszym zeszycie wraz z dokumentami, oświetlającymi przeprowadzenie pierwszego powszechnego spisu pod względem prawnym.

Przewodniczący Komitetu Redakcyjnego

(—) *Edward Szturm de Sztrem*

Dyrektor Głównego Urzędu Statystycznego

(—) *Dr. Rajmund Buławski*

Naczelnik wydziału

## AVANT-PROPOS

---

Le terme du second recensement général de la population en Pologne étant fixé pour la fin de l'année 1931, le besoin se fait sentir d'avoir à la disposition des autorités de recensement un complet de formulaires et instructions employés lors du recensement précédent, en vue de les consulter en établissant le plan et le mode d'exécution du recensement futur. C'est pourquoi l'Office Central de Statistique s'est décidé de publier dans le présent fascicule les modèles des bulletins et instructions mentionnés, ainsi que les documents illustrant l'exécution du premier recensement général au point de vue juridique.

(—) *Edouard Szturm de Sztrem*

Président du Comité de Rédaction,

Directeur de l'Office Central de Statistique

(—) *Dr. Raymond Buławski*

Chef de Section

## UWAGI WSTĘPNE

### 1. Podstawa prawna

Przeprowadzanie w Polsce powszechnych spisów ludności w ścisłym znaczeniu jest uregulowane ustawą o organizacji statystyki administracyjnej z dnia 21 października 1919 r. (Dz. U. R. P. Nr. 85 poz. 464), zmienioną ustawą z dnia 13 maja 1921 r. (Dz. U. R. P. Nr. 43 poz. 268), określającą termin zarówno pierwszego powszechnego spisu jak i następnych, które mają odbywać się co lat 10.

Wszystkie inne spisy (mieszkań, budynków, nieruchomości, gospodarstw rolnych i leśnych, zwierząt domowych i t. p.), połączone ze spisem powszechnym ludności, oparte są na powyższej ustawie tylko o tyle, o ile zawiera ona upoważnienie Rady Ministrów do zarządzania dochodzeń statystycznych wogóle. Właściwą zaś podstawę prawną tych spisów stanowi rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 r. w sprawie przeprowadzenia powszechnego spisu ludności (Dz. U. R. P. Nr. 58 poz. 368), które określa zakres powszechnego spisu i zawiera bliższe zarządzenia, niezbędne dla jego przeprowadzenia.

Zarówno do spisu ludności jak i do połączonych z nim spisów zostały zastosowane ogólne przepisy ustawy z dnia 21 października 1919 r., ustalające kary za uchylanie się od składania zeznań oraz gwarantujące zachowanie tajemnicy statystycznej w stosunku do otrzymanych od poszczególnych osób informacji. Rozporządzenie Rady Ministrów, zawierające bardziej szczegółowe uregulowanie organizacji spisu, ustala jednak również tylko główne jego zarzysy. Natomiast ustalenie wzorów formularzy spisowych oraz wydanie instrukcji dla władz spisowych i gminnych zostało powierzone Dyrektorowi Głównego Urzędu Statystycznego w porozumieniu z właściwymi Ministrami. Przeprowadzenie spisu osób wojskowych, pozostających w czynnej służbie, rozporządzenie powierzyło władzom wojskowym „według formularzy i instrukcji wydanych przez Główny Urząd Statystyczny w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych”.

Pozatem wydany był jeszcze na podstawie § 15 wspomnianego rozporządzenia Rady Ministrów rozkaz Ministra Spraw Wojskowych, zarządzający przeprowadzenie powszechnego spisu osób wojskowych.

### 2. Formularze i instrukcje spisowe

Jeśli chodzi o same formularze spisowe, to najważniejszym był:

1. 4-stronicowy formularz A, czyli t. zw. „arkusz spisowy”.

Pierwsza strona tego formularza służyła dla spisu mieszkań i żywego inwentarza, dwie wewnętrzne zawierały pytania, dotyczące cech demograficznych i zawodów, strona zaś czwarta była przeznaczona na opis gospodarstwa rolnego względnie leśnego. Dla każdego mieszkania był przeznaczony oddzielny formularz. Jeżeli w mieszkaniu znajdowało się więcej osób niż można było wpisać do jednego formularza—formularz obejmował 11 osób—, to należało stosować dodatkowy formularz A, czyli t. zw. „dodatek główny”. Analogicznie należało wypełnić „dodatek rolniczy”, jeżeli do jednego arkusza spisowego wpisano więcej niż jedną osobę, posiadającą odrębne gospodarstwo rolne lub własny inwentarz żywy. Jako „dodatek główny” lub „dodatek rolniczy” stosowano ten sam formularz A, na którym należało zrobić odpowiednią adnotację.

2. Formularz B — „Arkusz dla miejscowości” — miał podwójne przeznaczenie i służył częściowo do zebrania da-

## OBSERVATIONS GÉNÉRALES

### 1. Base juridique

La question des recensements généraux de la population, dans la stricte acception du mot, est réglée en Pologne par la loi au sujet de l'organisation de la statistique administrative du 21 octobre 1919 (Journal des Lois de la Rép. Pol. Nr. 85, par. 464), avec des modifications apportées par la loi du 13 mai 1921 (Journal des Lois de la Rép. Pol. Nr. 43, par. 268) indiquant le terme du premier recensement, ainsi que des recensements suivants qu'on est obligé d'exécuter aux intervalles de 10 ans.

Tous les autres dénombrements liés au premier recensement de la population (de logements, de bâtiments, d'immeubles, d'exploitations agricoles et forestières, d'animaux de ferme, etc.) n'étaient basés sur la loi mentionnée qu'en tant qu'elle autorisait le Conseil des Ministres à ordonner l'exécution des investigations statistiques qu'il croirait utiles au moment donné. La véritable base juridique de ces dénombrements accessoires se trouve dans l'arrêté du Conseil des Ministres du 9 juin 1921 au sujet de l'exécution du recensement général de la population (Journal des Lois de la Rép. Pol. Nr. 58, par. 368), où sont déterminés les cadres du recensement général et qui renferme des dispositions nécessaires à son exécution.

L'exécution du recensement général de la population, ainsi que d'autres dénombrements accessoires, fut assurée par les dispositions générales de la loi du 21 octobre 1919 où étaient prévues les sanctions pénales en cas de refus de déclaration et qui garantissait le secret statistique à toutes sortes de déclarations individuelles. L'arrêté du Conseil des Ministres au sujet du mode d'exécution du recensement n'établissait que les principes essentiels de son organisation. C'est l'Office Central de Statistique qui fut chargé d'établir, après une entente préalable avec les autres Ministères, les modèles des bulletins de recensement et de rédiger des instructions pour les agents et les autorités chargés de l'exécution du recensement. L'exécution du recensement des personnes se trouvant au service militaire actif fut confiée aux autorités militaires, conformément aux formulaires et instructions rédigés par l'Office Central de Statistique de concert avec le Ministre de la Guerre.

Le recensement des personnes militaires fut exécuté en vertu de l'ordre spécial du Ministre de la Guerre, basé sur le § 15 de l'arrêté sus-mentionné.

### 2. Bulletins et instructions

1. Parmi les bulletins employés lors du recensement de 1921 le plus important fut le bulletin A, autrement dit „feuille de recensement”. La première page de ce bulletin était destinée au recensement des logements et du cheptel vivant, les deux pages suivantes contenaient des questions démographiques et celles relatives aux professions, la quatrième page était destinée pour la description de l'exploitation agricole au forestière. Chaque logement avait un bulletin à part. Dans le cas où le logement était habité par plus de 11 personnes, prévues dans le bulletin A, on était obligé de continuer l'énumération des personnes qui l'habitaient sur le bulletin A supplémentaire (nommé „supplément principal”). De même, dans le cas où le bulletin A contenait plus d'une personne possédant une exploitation agricole ou bien des animaux de ferme, indépendamment de l'exploitation agricole ou du cheptel vivant d'une autre personne inscrite sur ce même bulletin, il fallait recourir au „bulletin agricole supplémentaire”. Comme bulletins supplémentaires, „Principal” ou

nych, potrzebnych przy opracowaniu „Skorowidza Miejscowości“, częściowo zaś do przeprowadzenia spisu gruntów wspólnych.

3. Formularze C<sup>1</sup> — „spis budynków“ — oraz C<sup>2</sup> i C<sup>3</sup> — arkusz dla nieruchomości — również miały cel podwójny: były one przeznaczone z jednej strony dla przeprowadzenia spisu nieruchomości i budynków, z drugiej zaś służyły jako formularze zbiorcze dla zestawienia prowizorycznych wyników spisu według budynków. Formularz C<sup>1</sup> stosowany był w gminach wiejskich, C<sup>2</sup> — w mniejszych miastach i miasteczkach i C<sup>3</sup> — w miastach większych, liczących powyżej 20000 mieszkańców. Różnica między temi trzema rodzajami formularzy C wyrażała się tak w układzie, jak w treści. Najprostszy był formularz C<sup>1</sup>, który zawierał tylko 5 pytań, dotyczących budynków lub nieruchomości. W formularzu C<sup>2</sup> liczba pytań wzrosła do 6, a w formularzu C<sup>3</sup> do 19. Mała ilość pytań na formularzu C<sup>1</sup> pozwoliła ułożyć go w ten sposób, że na jednym jego egzemplarzu mieściły się zapisy obejmujące około 30 budynków. Formularze C<sup>2</sup> i C<sup>3</sup> miały charakter indywidualnych kart spisowych, ponieważ każdy taki formularz był przeznaczony tylko dla jednej nieruchomości.

Obok właściwych pytań, dotyczących nieruchomości i budynków, przewidziane były we wszystkich trzech rodzajach form. C specjalne rubryki, do których wpisywano dane o liczbie gospodarstw domowych, osób oraz inwentarza żywego, potrzebne dla opracowania wyników tymczasowych spisu. Dla ułatwienia pracy sumowania i zapobieżenia błędom rachunkowym na odwrotnej stronie formularzy C<sup>2</sup> i C<sup>3</sup> znajdowały się specjalne rubryki, do których wpisywano dane z poszczególnych formularzy A (mieszkań), sumując je następnie w sumy, obejmujące całą nieruchomość. Formularz C<sup>1</sup> nie zawierał tych rubryk, ponieważ na wsi na jedną nieruchomość przypadła przeważnie tylko jedna, a rzadko — kilka formularzy A, wobec czego sumowanie ich w sumy, obejmujące nieruchomość, nie mogło przedstawiać trudności.

Następne trzy rodzaje formularzy miały charakter tylko formularzy zbiorczych, służących do zestawienia wyników tymczasowych, a mianowicie:

4. Formularze D<sup>1</sup> i D<sup>2</sup> czyli t. zw. arkusze okręgowe obejmowały, jak wskazuje nazwa, cały okrąg spisowy i wypełniane były: formularz D<sup>1</sup> — na podstawie formularza C<sup>1</sup> (spis budynków) i formularz D<sup>2</sup> — na podstawie formularzy C<sup>2</sup> i C<sup>3</sup> (arkusz dla nieruchomości).

5. Formularz E — wykaz zbiorowy dla gminy miejskiej lub wiejskiej — służył do zestawienia wyników tymczasowych dla całej gminy na podstawie arkuszy okręgowych (form. D).

6. Formularz F — wykaz powiatowy służył analogicznie do zestawienia wyników tymczasowych dla całego powiatu na podstawie formularzy E.

Wyłącznie charakter karty spisowej posiadał

7. Formularz G, przeznaczony do spisywania sierot.

Prócz właściwych formularzy spisowych były jeszcze w użyciu:

8. Legitymacja dla komisarzy spisowego i

9. Nalepki na skrzynie, zawierające materiały spisowe, używane w czasie ich transportu z miejsca spisu do Głównego Urzędu Statystycznego.

Te z pośród wymienionych formularzy, które były wypełniane przy bezpośrednim udziale ludności spisowanej, a więc formularz A i G, były drukowane tak w języku polskim, jak też w językach polskim i niemieckim względnie polskim i rusińskim. Pozostałe formularze, wypełniane wyłącznie przez komisarzy spisowych lub wogóle bez udziału ludności były drukowane wyłącznie w języku polskim.

Sposób przeprowadzenia spisu był unormowany szeregiem instrukcyj, z których najważniejsze były:

1. Pouczenie o sposobie wypełniania „arkusza spisowego“ (formularza A),

2. Wzór wypełnionego arkusza spisowego,

3. Wzór-pouczenie (do arkusza spisowego), zawierający skrócone pouczenie, jeden w języku tylko polskim, a drugi w polskim i niemieckim,

4. Instrukcja dla komisarzy spisowych,

5. Instrukcja dla władz, bierzących udział w przeprowadzeniu powszechnego spisu ludności, wydana w dwóch redakcjach: dla władz b. dzielnicy pruskiej i dla władz w byłych dzielnicach rosyjskiej i austriacko-węgierskiej.

„agricole“, on employait le même bulletin A, muni d'une annotation spéciale.

2. Le bulletin B, nommé „feuille de localités“ avait une double destination: il servait à recueillir les données nécessaires à l'élaboration du „Répertoire des localités“ et, en même temps, il devait servir de base au recensement de la propriété collective.

3. Les bulletins C<sup>1</sup> — „feuille de bâtiments“, ainsi que C<sup>2</sup> et C<sup>3</sup> — „feuilles d'immeubles“ visaient aussi un double but: d'un côté, ils étaient destinés au dénombrement d'immeubles et de bâtiments, de l'autre côté ils servaient de bulletins collectifs pour des relevés provisoires des résultats du recensement selon les bâtiments. Le bulletin C<sup>1</sup> était appliqué aux communes rurales, C<sup>2</sup> — aux petites villes au-dessous de 20000 habitants, C<sup>3</sup> — aux villes ayant plus de 20000 habitants. Quant à la rédaction, la plus simple était celle du bulletin C<sup>1</sup>, qui ne comprenait que cinq questions concernant les bâtiments, resp. les immeubles. Le bulletin C<sup>2</sup> contenait six questions et C<sup>3</sup> — en contenait dix-neuf. Le petit nombre de questions comprises dans le bulletin C<sup>1</sup> a permis de le rédiger de façon qu'il renferme les inscriptions embrassant 30 immeubles environ. Les bulletins C<sup>2</sup> et C<sup>3</sup> avaient plutôt le caractère de feuilles individuelles, puisque chaque exemplaire était destiné pour un seul immeuble.

À côté des questions fondamentales, relatives aux immeubles et aux bâtiments, dans toutes les trois catégories de formulaires C, ont été prévues des rubriques spéciales, dans lesquelles on inscrivait les données relatives au nombre de ménages, de personnes et d'animaux de ferme, nécessaires pour obtenir les résultats provisoires du recensement. Afin de faciliter les travaux de totalisation et d'éviter les erreurs de calcul, on a réservé au verso des bulletins C<sup>2</sup> et C<sup>3</sup> des rubriques spéciales destinées à y inscrire les chiffres puisés aux bulletins A (dont chacun embrassait un logement), qui étaient ensuite totalisés en vue d'obtenir la somme relative à l'immeuble entier. Le bulletin C<sup>1</sup> ne renfermait pas ces rubriques puisque à la campagne on employait le plus souvent, pour chaque immeuble un seul bulletin A et rarement — plusieurs bulletins A; par conséquent la totalisation des données relatives à un immeuble ne présentait pas de difficultés.

Les autres formulaires avaient le caractère de bulletins collectifs, servant à élaborer les résultats provisoires du recensement, et notamment:

4. Les bulletins D<sup>1</sup> et D<sup>2</sup> — nommés „feuilles régionales“ — embrassaient chacun une région de recensement et étaient remplis: le bulletin D<sup>1</sup> — d'après les données des bulletins C (recensement de bâtiments) et le bulletin D<sup>2</sup> — d'après celles des bulletins C<sup>2</sup> et C<sup>3</sup> (feuilles d'immeubles).

5. Le bulletin E présentait une feuille collective pour la commune urbaine ou rurale et servait à relever les résultats provisoires pour toute la commune d'après les feuilles régionales (bull. D.)

6. Le bulletin F — feuille collective pour l'arrondissement — servait à relever les résultats provisoires pour tout l'arrondissement sur la base des données contenues dans les bulletins E.

7. Le bulletin G — ayant le caractère exclusif d'une feuille collective de recensement — était destiné au recensement des orphelins.

Outre les bulletins précités, parmi les documents de recensement il faut énumérer encore:

8. les cartes de légitimation des agents-recenseurs et,

9. les cartes à coller sur les caisses renfermant les bulletins remplis, lors de leur transport depuis le lieu du recensement jusqu' à l'Office Central de Statistique.

Parmi les bulletins, ceux qui devaient être remplis directement par la population recensée — donc, les bulletins A et G — étaient rédigés en polonais ou bien ils avaient deux textes parallèles: polonais et ruthène, resp. polonais et allemand. Les autres bulletins, à remplir par les agents recenseurs exclusivement, étaient rédigés seulement en polonais.

Le mode de l'exécution du recensement a été réglé par nombre d'instructions spéciales, dont les plus importantes étaient:

1. Instruction sur le mode de remplir la „feuille de recensement“ (bulletin A).

2. Modèle de la „feuille de recensement“ remplie.

3. Instruction abrégée sur le mode de remplir la „feuille de recensement“ en polonais, ainsi qu'en polonais et en allemand.

Osobno należy wymienić jeszcze instrukcję w przedmiocie numeracji domów, stanowiącej część składową przygotowań do przeprowadzenia spisu ludności.

Pozatem celem uzyskania poparcia ludności dla sprawy spisu i uświadomienia ogółu obywateli o jego znaczeniu została wydana:

„Odezwa do wszystkich obywateli Rzeczypospolitej Polskiej“ podpisana przez Marszałka i Wice-Marszałków Sejmu Ustawodawczego oraz broszura pod tytułem

„Co nam da spis ludności?“

Zarówno odezwa jak broszura zostały wydane staraniem i nakładem Głównego Urzędu Statystycznego. Na tem oczywiście propaganda spisowa nie ograniczyła się. Przeciwnie, w okresie przedspisowym ukazał się cały szereg artykułów w prasie oraz specjalnych ulotek, jak np. opracowana przez Dr. Marcina Nadobnika broszura pod tyt. „Pierwszy spis ludności w Polsce“. Aczkolwiek wszystkie te artykuły i ulotki miały duże znaczenie propagandowe, nie zostały one w niniejszej publikacji jednakże podane, ponieważ są to prace mające charakter prywatny.

5. Instruction pour les autorités locales, chargées de l'exécution du recensement, imprimée en deux rédactions: l'une pour les autorités de l'ancienne Pologne prussienne et l'autre pour les autres provinces de la Pologne.

Il nous faut encore mentionner l'instruction au sujet du numérotage de maisons, se référant aux travaux préliminaires avant le recensement.

En outre, en vue de familiariser la population avec l'idée du recensement et afin de lui faire comprendre ses buts et son importance, on a publié une „Proclamation aux citoyens de la République Polonaise“ signée par le Président et les Vice-présidents de la Diète Constitutionnelle, ainsi qu'une brochure s. l. t. „A quoi sert le recensement?“ Toutes les deux publications ont été rédigées et éditées par l'Office Central de Statistique.

À côté de cette propagande officielle, on a inséré dans la presse quotidienne, au cour de la période précédant l'exécution du recensement, toute une série d'articles et on a publié toutes sortes de brochures et feuilles volantes, lesquelles, cependant, ne sont pas spécifiées dans la présente publication, vu leur caractère privé.

A. Podstawy prawne

A. Bases juridiques

**WYJĄTKI Z USTAWY**

**z dnia 21 października 1919 r. o organizacji statystyki administracyjnej.<sup>1</sup>**

(Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 464).

Art. 2. Rada Ministrów władna jest wydawać rozporządzenia potrzebne celem przeprowadzenia spisu ludności i wszelkich innych dochodzeń statystycznych oraz nakładać obowiązek zeznawania pewnych faktów, względnie zdawania z nich sprawozdań statystycznych.

Uprawnienia organów, przeprowadzających dochodzenie do kontrolowania prawdziwości złożonych zeznań lub sprawozdań, oznaczone będą w rozporządzeniu Rady Ministrów.

Art. 3. Wszelkie władze, urzędy i zakłady publiczne oraz związki komunalne zobowiązane są współdziałać przy dochodzeniach statystycznych, zarządzonych na podstawie art. 2 niniejszej ustawy, w granicach i w sposób w rozporządzeniu Rady Ministrów określony.

Rada Ministrów władna jest również nałożyć obowiązek przedłożenia Głównemu Urzędowi Statystycznemu akt, potrzebnych do dokonania obliczeń statystycznych.

Art. 4. Zeznania, poczynione na zasadzie obowiązku, nałożonego w myśl art. 2, mogą być używane tylko do celów statystycznych i nie mogą być udzielane władzom publicznym, ani też osobom prywatnym w innym celu.

Za ścisłe przestrzeganie tego przepisu odpowiadają osoby biście funkcjonariusze, biorący udział w dochodzeniu.

Art. 5. Kto nie czyni zadość obowiązkowi, nałożonym w rozporządzeniu, wydanem na mocy art. 2 niniejszej ustawy, podlega karom, w odnośnym rozporządzeniu Rady Ministrów ustanowionym.

Kary te będą wymierzone w drodze administracyjnej i nie mogą w żadnym razie przewyższyć kary grzywny w kwocie 600 marek, a w razie niemożności uiszczenia grzywny — kary aresztu ponad jeden miesiąc, względnie w razie powtórnego wykroczenia — kary podwójnej.

Art. 6. Pierwszy powszechny spis ludności odbędzie się w ciągu roku 1920, następny dnia 31 grudnia 1930 r., dalsze zaś co lat dziesięć.

Art. 6. Pierwszy powszechny spis ludności odbędzie się w ciągu roku 1920, następny dnia 31 grudnia 1930 r., dalsze zaś co lat dziesięć.

<sup>1</sup> Do art. 1 niniejszej ustawy załączony był statut Głównego Urzędu Statystycznego Rzeczypospolitej Polskiej, który w tem miejscu pomijamy.

**U S T A W A**

**z dnia 13 maja 1921 r. w przedmiocie zmiany niektórych postanowień ustawy z dnia 21 października 1919 r. o organizacji statystyki administracyjnej (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 464).**

(Dz. U. R. P. Nr. 43, poz. 262).

Art. 1. Art. 6 ustęp 1 powyższej ustawy otrzymuje brzmienie następujące:

„Pierwszy powszechny spis ludności odbędzie się w dniu 30 września 1921 r., następny w dniu 31 grudnia 1930 r., dalsze zaś co lat dziesięć.“

Art. 2. Wykonanie niniejszej ustawy powierza się Prezydentowi Ministrów.

Art. 3. Ustawa niniejsza wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Marszałek:

(—) TRAMPCZYŃSKI

Prezydent Ministrów:

(—) WITOS

**ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW**

**Z DNIA 9 CZERWCA 1921 R. W SPRAWIE PRZEPROWADZENIA POWSZECHNEGO SPISU LUDNOŚCI.**

(Dz. U. R. P. Nr. 58, poz. 368).

Na zasadzie art. 2, 3, 5 i 6 ustawy z dnia 21 października 1919 r. o organizacji statystyki administracyjnej (Dz. Ust. Rz. P. Nr. 85 poz. 464) i art. 1 ustawy z dnia 13 maja 1921 r. (Dz. Ust. Rz. P. Nr. 43 poz. 262) zarządza się, co następuje:

§ 1. Pierwszy powszechny spis ludności na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej przeprowadzony będzie według stanu z dnia 30 września 1921 roku i dotyczyć będzie wszystkich osób przebywających w tym dniu w granicach Rzeczypospolitej Polskiej stale lub chwilowo.

Jednocześnie przeprowadzony będzie spis sierot.

W związku ze spisem ludności przeprowadzony będzie spis domów mieszkalnych (tak zamieszkałych, jak i niezamieszkałych), oraz innych budynków, o ile są zamieszkałe, mieszkań, gospodarstw rolnych, ogrodowych i leśnych i spis zwierząt domowych.

Spisy te będą przeprowadzone według formularzy i instrukcyj wydanych przez Główny Urząd Statystyczny.

§ 2. Wszystkie podlegające spisowi osoby, a przede wszystkim głowy gospodarstw rodzinnych oraz osoby, zajmujące na swoje imię lokal, obowiązane są udzielać władzom spisowym i ich organom zeznań w zakresie objętym wymienionymi w § 1 formularzami i okazywać na ich żądanie potrzebne do sprawdzenia tych zeznań dokumenty.

Informacji, dotyczących domów, gospodarstw rolnych, ogrodowych i leśnych oraz zwierząt domowych, obowiązani są dostarczać bezpośredni zarządcy tychże (właściciele, dzierżawcy, administratorzy, kierownicy i t.d.).

W razie nieobecności osób, na których ciąży bezpośredni obowiązek zeznań, przechodzi on na ich zastępców lub domowników.

Zeznania mają być składane, zależnie od bliższych co do tego przepisów instrukcyj, bądź ustnie przez udzielanie odpowiedzi na pytania władz spisowych, bądź pisemnie przez wypełnienie doręczonych w tym celu formularzy spisowych.

§ 3. Formularze spisowe będą wypełniane wyłącznie w języku polskim, jeżeli formularz jest drukowany tylko w tym języku.

Formularze drukowane, prócz polskiego, w drugim języku mogą być wypełniane w jednym z tych języków.

§ 4. Kto świadomie lub choćby tylko z niedbalstwa poczyni zeznanie nieprawdziwe, lub kto mimo wezwania władz spisowych lub ich organów nie udzieli im informacji, wzbrania się wpuścić organa te do mieszkania, budynków gospodar-

skich lub na swoje pola, kto utrudnia im w jakikolwiek sposób sprawdzenia objętych badaniem okoliczności, o ile czyn ten nie podpada pod surowsze przepisy ustaw karnych, będzie karany grzywną do 600 marek, w razie zaś niemożności ściągnięcia grzywny, aresztem do jednego miesiąca, względnie w razie powtórnego wykroczenia karą podwójną.

Kary te wymierza władza administracyjna I instancji, strohie zaś służy odwołanie się według obowiązujących przepisów, a w szczególności w b. dzielnicy pruskiej, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów pruskiej ustawy o wydawaniu policyjnych rozporządzeń karnych w sprawach o wykroczenia z dnia 23 kwietnia 1883 roku (Zb. Ust. str. 65) z wyjątkiem przepisu ustępu trzeciego art. 1 teje ustawy.

§ 5. Spis osób wojskowych, pozostających w czynnej służbie, przeprowadzony będzie przez władze wojskowe według formularzy i instrukcyj wydanych przez Główny Urząd Statystyczny w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych.

Wyniki przeprowadzonego w ten sposób spisu wojska będą opracowane przez Główny Urząd Statystyczny i opublikowane za zgodą Ministra Spraw Wojskowych w czasie, w którym te władze uznają to za stosowne.

Wojskowi, którzy nie uczynią zadość obowiązkowi nałożonym na nich w instrukcjach wydanych na mocy niniejszego rozporządzenia, karani będą przez władze wojskowe na mocy wojskowych ustaw karnych, względnie przepisów dyscyplinarnych.

§ 6. Spis ludności cywilnej w budynkach wojskowych dokonany będzie przez cywilnych komisarzy spisowych, którzy w tym celu otrzymają na mocy rozkazu dowództw okręgów generalnych od komend odnośnych gmachów, względnie stacjonowanych w nich oddziałów lub urzędów wojskowych, pomoc i asystencję w osobie oficera lub urzędnika wojskowego.

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

§ 8. Koszta druku i rozesłanie formularzy, jak inne koszta związane z przeprowadzeniem spisu, prócz wyjątków wymienionych w § 14 niniejszego rozporządzenia, ponosi Skarb Państwa.

§ 9. Władzami spisowymi w b. dzielnicy rosyjskiej i austriacko-węgierskiej są rządowe władze administracyjne I instancji.

Władze te przeprowadzają spis za pośrednictwem komisarzy spisowych przy współdziałaniu władz gminnych pod nadzorem władz rządowych II instancji. Władze rządowe II instancji mogą na wniosek starostów przekazać w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym przeprowadzenie spisu magistratom poszczególnych miast, które w tym wypadku będą posiadały prawa władzy spisowej.

W b. dzielnicy pruskiej i na Śląsku Cieszyńskim władzami spisowymi są władze miejscowe a to w województwach poznańskim i pomorskim magistraty w miastach, zarządy gminne w gminach wiejskich oraz zarządy dominialne na obszarach dominialnych, na Śląsku Cieszyńskim zaś przełożeni gmin.

Władze te przeprowadzają spis w b. dzielnicy pruskiej pod nadzorem i kierunkiem władz powiatowych i wojewodów, na Śląsku Cieszyńskim zaś pod nadzorem starostów i Komisji Tymczasowej.

§ 10. Władza spisowa dzieli podległe sobie terytorjum na okręgi spisowe i przydziela każdy z nich komisarzowi spisowemu, których mianuje w pierwszym rzędzie z pośród urzędników państwowych i samorządowych i wystawia im urzędowe legitymacje.

§ 11. Komisarze spisowi w czasie wykonywania czynności spisowych mają charakter funkcjonariuszów publicznych i stoją pod prawną ochroną przysługującą urzędnikom państwowym.

Pełnią oni swoje czynności, jako honorują funkcję obywatelską, w zasadzie bezpłatnie, jednak na żądanie otrzymują wynagrodzenie według norm ustalonych przez władzę spisową w granicach wskazanych przez Główny Urząd Statystyczny w porozumieniu z Ministrem Skarbu, względnie z Ministrem b. Dzielnicy Pruskiej.

§ 12. W celu wykonania prac przygotowawczych, rozwinęcia propagandy spisowej, wyszukania oraz przygotowania komisarzy spisowych, podziału powiatów, miast i gmin na okręgi spisowe, i innych funkcji, mogą być powołane przez władzę spisową, jako organ doradczy i pomocniczy, powiatowe, miejskie, a w b. dzielnicy pruskiej i na Śląsku Cieszyńskim i gminne komisje spisowe.

Komisja składać się będzie z przedstawiciela władzy spisowej, jako przewodniczącego, i z powołanych przez niego członków z pośród działaczy samorządowych, przedstawicieli instytucji społecznych i gospodarczych i miejscowych urzędników państwowych i komunalnych.

§ 13. Gminy wiejskie i miejskie, a w b. dzielnicy pruskiej i obszary dominialne, obowiązane są do dnia 1 sierpnia 1921 roku sprawdzić, ewentualnie uzupełnić lub wprowadzić numeracje domów mieszkalnych, a po ukończeniu numeracji do dnia 15 sierpnia 1921 r. dostarczyć władzy spisowej wykazów miejscowości, ulic i domów według numerów.

Numeracja domów winna być po dniu 1 sierpnia 1921 r. utrzymywana w ewidencji i przeprowadzana w dalszym ciągu. Wykreślenie numeru może być zarządzone tylko przez władzę administracyjną pierwszej instancji.

Przepisy wykonawcze o numerowaniu domów wyda Minister Spraw Wewnętrznych, względnie Minister b. Dzielnicy Pruskiej w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym.

Władze administracyjne I i II instancji mają czuwać nad ścisłym wykonaniem przepisów niniejszego artykułu.

§ 14. Władze gminne wyszczególnione w § 13 obowiązane są ponadto współdziałać przy przeprowadzeniu spisu, a w szczególności dostarczyć komisarzom spisowym asystencji urzędowej, urzędowego lokalu wraz ze światłem i opałem, zaopatrzyć ich w materiały piśmienne, dostarczać w razie potrzeby podwód dla komisarzy spisowych, pokryć połowę kosztów wynagrodzenia komisarzy spisowych i wogóle spełniać wszystkie czynności wskazane instrukcjami spisowymi.

§ 15. Wykonanie niniejszego rozporządzenia w drodze wydania instrukcji dla władz spisowych oraz gminnych poleca się Dyrektorowi Głównego Urzędu Statystycznego w porozumieniu z właściwymi Ministrami.

§ 16. Rozporządzenie niniejsze obowiązuje z dniem ogłoszenia.

Prezydent Ministrów: *WITOS.*

Minister Spraw Wewnętrznych: *RACZKIEWICZ.*

Minister Skarbu: *STECZKOWSKI.*

Minister b. Dzielnicy Pruskiej: *W. KUCHARSKI.*

Format druku 28 c. m. X 20 c. m., (druk jednoszpaltowy).

## PRZEPISY WYKONAWCZE

### do § 13 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie przeprowadzenia powszechnego spisu ludności.

#### Instrukcja w przedmiocie numeracji domów.

1. W miejscowościach, w których numeracja domów jest już zaprowadzona według pewnego systemu, naczelnik gminy (wójt, przełożony gminy, przełożony obszaru dominialnego, burmistrz, prezydent miasta) zarządzi, by przed dniem 1 sierpnia r. b. numeracja ta została sprawdzona, a w razie potrzeby uzupełniona w ten sposób, by każdy dom mieszkalny, lub inny zamieszkały budynek był zaopatrzony w numer według zastosowanego w danej miejscowości systemu.

2. W miejscowościach, w których dotychczas niema numeracji domów, lub jest ona prowadzona bez żadnego systemu, naczelnik gminy przeprowadzi ją do dnia 1 sierpnia r. b. według jednego z następujących systemów:

a) w miastach i miasteczkach oraz ewentualnie innych miejscowościach, w których to Rada Gminna uchwali—kolejnymi numerami według ulic, względnie placów;

b) we wszystkich innych miejscowościach—kolejnymi numerami dla całej miejscowości.

Za odrębną miejscowość należy uważać w obrębie gminy (miasta) każde osiedle, stanowiące odrębną całość terytorjalną i mające osobną nazwę, choćby nieurzędową byleby w życiu stosowaną. Za odrębne miejscowości uważać należy np. większą fabrykę, cegielnię, młyn albo inne przedsiębiorstwo przemysłowe lub rolne, około którego skupiona jest pewna ilość domów, o ile taka grupa zabudowań nosi swoją nazwę i jest terytorjalnie wyodrębniona. Nie stanowią zaś odrębnych miejscowości osiedla, oznaczone wprawdzie odrębnymi nazwami hipotecznymi np. Baranów A, Baranów B i t. d., lecz stanowiące jedną całość terytorjalną, chyba, że osiedla te zwyczajowo są uważane za odrębne miejscowości. Nie stanowią również odrębnych miejscowości części. Nie stanowią również odrębnych miejscowości części, na jakie dana miejscowość rozpadła się przy parcelacji lub kolonizacji, o ile części takie nie są faktycznie uważane za odrębne miejscowości.

3. Przy zaprowadzaniu numeracji domów należy przestrzegać następujących zasad:

a) samotnie stojące oddalone wille, leśniczówki, budki drożników i t. p., o ile, według p. 2 niniejszej instrukcji, nie stanowią odrębnej miejscowości, powinny być uważane przy numeracji domów za część składową tej miejscowości, do której dotychczas były zaliczane ewentualnie przypisane bez względu na odległość od tychże. Należy przytem zwrócić szczególną uwagę na to, aby żaden samotnie stojący zamieszkały budynek lub grupa budynków nie zostały przy numeracji pominięte;

b) budynki gospodarskie, jak np. stajnie, obory, śpichlerze nie powinny być oznaczane oddzielnym numerem, obejmuje je bowiem numer domu mieszkalnego;

c) o ile w obrębie jednej nieruchomości (posesji), stanowiącej jedną gospodarczą całość i należącej do jednej osoby fizycznej lub prawnej, ewentualnie wspólnej własności kilku osób, znajduje się dwa lub więcej domów mieszkalnych, otrzymują one jeden wspólny dla całej nieruchomości numer.

Numer nieruchomości musi się znajdować na tej stronie domu, na której znajduje się główne wejście, możliwie nad niem i musi być utrzymywany w stanie czytelnym.

4. W miastach i większych miejscowościach, w których domy zostały ponumerowane kolejno, zaczynając od jedynek, podług ulic i placów, mają zastosowanie ponadto następujące przepisy:

a) przy numeracji nieruchomości, których front wychodzi na dwie ulice, domy narożne o dwóch bramach i domy przejściowe otrzymują oddzielny numer od każdej ulicy, t. j. dwa numery, w wykazach nieruchomości (p. 6) musi to być jednak koniecznie zaznaczone;

b) niezabudowane place, znajdujące się pomiędzy odrębnymi nieruchomościami (p. 3 b i c), powinny być przy numeracji brane pod uwagę t. j. mają one otrzymywać oddzielne numery, w sporządzanych jednak wykazach nieruchomości należy koniecznie zaznaczyć, iż na tym placu niema zamieszkałych budynków.



5. W miejscowościach, w których domy zostaną ponumerowane bieżącymi numerami dla całej miejscowości, nie może być żadnych luk w numeracji.

6. Po sprawdzeniu, uzupełnieniu (p. 1), względnie dokonaniu numeracji (p. 2), zarząd gminy powinien do 1 sierpnia 1921 r. sporządzić wykaz nieruchomości według numerów dla wszystkich miejscowości, wchodzących w skład gminy, według jednego z załączonych wzorów stosownie do tego, według jakiego systemu (p. 2 a, względnie b) numeracja jest przeprowadzona. Formularze te mogą być rozszerzone przez wstawienie nowych rubryk, o ile zajdzie tego potrzeba. Numeracja domów powinna być przez zarząd gminy utrzymywana w stałej ewidencji i uzupełniana w dalszym ciągu, przyczem należy baczyć, by przy wszelkich zmianach

w numeracji przestrzegane były zasady systemu numeracji, jaki ma w danej miejscowości zastosowanie (p. 1, względnie p. 3, 4 i 5 niniejszej instrukcji).

7. W tych miejscowościach, w których numeracja zaprowadzona jest według systemu, różniącego się od zasad wyliczonych w punktach 3, 4 i 5 niniejszej instrukcji, władza administracyjna I instancji może po dniu 1.XI 1921 r. zarządzić zmianę systemu numeracji w celu uzgodnienia teje z przepisami zawartymi w wymienionych punktach.

Przed dokonaniem spisu ludności zmiany zaprowadzonych systemów numeracji są niedopuszczalne i w miejscowościach, których to dotyczy, mogą być jedynie wydawane zarządzenia określone w p. 1 niniejszej instrukcji.

**WYKAZ NIERUCHOMOŚCI**

Wzór A.

dla miejscowości, w których numeracja nieruchomości przeprowadzona została według ulic i placów.

Powiat ..... Miejscowość .....

N-ry porządkowe	N A Z W Y ulic, placów i t. p.	N-ry nieruchomości policyjne (orientacyjne)	NAZWISKO właściciela lub właścicieli, lub nazwa instytucji, zakładu, towarzystwa i t. p. będącego właścicielem nieruchomości	NAZWY ulic, placów, i t. p., na które wychodzą nieruchomości narożne i przechodnie i N-ry nieruchomości według nich	Czy na obszarze danej nieruchomości znajdują się budynki zamieszkałe (Tak — nie)	U W A G I
1	2	3	4	5	6	7

**WYKAZ NIERUCHOMOŚCI**

Wzór B.

dla miejscowości, w których numeracja nieruchomości przeprowadzona została kolejno w całej miejscowości.

Powiat ..... Miejscowość .....

N-ry porządkowe	NAZWISKO właściciela lub właścicieli, lub nazwa instytucji, zakładu, towarzystwa i t. p., będącego właścicielem nieruchomości	N A Z W Y ulic, placów i t. p.	N-ry nieruchomości policyjne (orientacyjne)	U W A G I
1	2	3	4	5

Format druku 35 cm. x 25 cm., druk jednoszpaltowy, dwustronny.

**MINISTERSTWO SPRAW WOJSKOWYCH.**

**R O Z K A Z**

Na zasadzie § 15 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 roku i porozumienia się z Głównym Urzędem Statystycznym zarządzam przeprowadzenie powszechne-

go spisu osób wojskowych w armji w myśl zatwierdzonego przezemnie regulaminu.

Minister Spraw Wojskowych:  
(-) **SOSNKOWSKI**  
General-Porucznik.

**O D E Z W A 1)**

Podstawą bytu i rozwoju każdego państwa jest znajomość swego posiadania. Tem konieczniejszym 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 opierać się ma budowa całego państwa, rząd polski z wielkim nakładem sił i kosztów podejmuje zadanie spisu ludności i mienia na ziemiach Rzeczypospolitej. Aby osiągnąć jak najdokładniejsze liczby, spis ma być wykonany na obszarze całego państwa w jednym terminie, t. j. w nocy z dnia 30 września na 1 października 1921 r.

Spis wykaże ma na podstawie gospodarczej stan liczbowy mieszkańców, inwentarza, budynków i ziemi.

W wojsku polskiem na skutek porozumienia M. S. Wojsk. z Główną Radą Statystyczną, przeprowadzą spis władze wojskowe, spisując grupy i jednostki, należące do stanu żywnościowego oddziałów, zakładów i urzędów Armji.

Zwracając uwagę na niezmierną doniosłość zrachowania po raz pierwszy w niepodległym państwie polskiem ilości mieszkańców i majątku narodowego, wzywam już

dziś wszystkie jednostki wojskowe, aby dołożyły wszelkich starań i wysiłków, celem jak najdokładniejszego przeprowadzenia spisu w powierzonym im przez M. S. Wojsk. zakresie i spieszyły z pomocą władzom cywilnym wszędzie tam, gdzie tego wymagać będzie potrzeba.

Dzięki swej organizacji powinno wojsko polskie wykonać zadania te wzorowo. Nawet drobne niedokładności i usterki mogą zachwiać całą, z wielkim trudem i nakładem pieniężnym przygotowaną akcją rządu i uniemożliwić przedstawienie narodowi dokładnego obrazu w cyfrach i datach.

Już dziś polecam władzom wojskowym pomyśleć zawczasu o tem, aby w dniu spisu wszystko, podlegające spisowi, znajdowało się na miejscu stałego pobytu i lokacji, aby urlopy, podróże i odkomenderowania były o ile możliwości skrócone do najmniejszych rozmiarów; aby stosunek prawny ziemi, budynków i inwentarza był wyjaśniony.

Sposób postępowania, organizacji i odpowiedzialność podczas spisu w wojsku regulować będą szczegółowe regulaminy i rozkazy, wydane w najbliższym czasie, które przestrzegane być muszą z bezwzględna ścisłością.

Jestem przekonany, że nie będę miał powodu zastosowania przewidzianych w regulaminie surowych kar za niewykonanie przepisów.

Sprawę spisu wojska zleciłem delegatowi M. S. Wojsk. do Głównej Rady Statystycznej, Szefowi Sekcji III Biura Prezydjalnego, urz. wojsk. VI r. Dr. Jaworskiemu Tadeuszowi, który łącznie z Wydziałem Statystycznym

przeprowadzi wszystkie formalności, dotyczące organizacji spisu, regulaminów i instrukcji. Wszystkie oddziały, zakłady i urzędy zwracać się będą bezpośrednio do wymienionego delegata pod nagłówkiem: „W sprawie spisu”.

Minister Spraw Wojskowych  
(-) SOSNKOWSKI  
General-Porucznik

## REGULAMIN

### Przynależność spisowa.

#### § 1.

Pierwszy powszechny spis ludności na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej odbędzie się według stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1 października 1921 r.

W razie gdyby zaszła potrzeba uzupełniających spisów, należy je dokonać również według stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1 października 1921 r.

W związku z powyższym zarządzam w noc z dnia 30 września na dzień 1 października spis wszystkich osób wojskowych, będących w czynnej służbie Armii Polskiej według grup i jednostek, należących do stanu żywnościowego oddziałów, zakładów i urzędów. Podstawą spisu co do zwierząt domowych, budynków i ziemi jest przynależność prawna i używalność.

#### § 2.

Osoby wojskowe, które świadomie lub z niedbalstwa poczynią zeznania nieprawdziwe, ponoszą za to odpowiedzialność wobec władz wojskowych na mocy wojskowych przepisów dyscyplinarnych, jak również odmawiający udzielania danych mimo wezwania władz wojskowych lub przełożonych, a także utrudniający w jakikolwiek bądź sposób dokonanie spisu i to zarówno wobec władz wojskowych jak i cywilnych, będą surowo karani w drodze dyscyplinarnej, o ile czyny te nie podpadają pod moc ustaw karnych wojskowych.

#### § 3.

Komisarze spisowi cywilni mają prawo zażądania od każdej osoby wojskowej, przy pełnieniu swych obowiązków, okazania dowodów stwierdzających osobistość, jak to: legitymacji osobistej, karty identyczności, dokumentu podróży, karty urlopowej lub przepustki, a to celem ustalenia jego przynależności i stosunku faktycznego do spisu.

W razie oporu lub składania wyraźnie fałszywych zeznań przez osobę wojskową komisarzom cywilnym, podają oni ten fakt za pośrednictwem cywilnej władzy spisowej do wiadomości władz wojskowych, z wymienieniem, w miarę możliwości, nazwiska i przydziału, a to celem pociążnięcia jej w myśl § 2 do odpowiedzialności.

#### § 4.

Odpowiedzi na pytania, zawarte w arkuszu spisowym, zgodne z faktycznym stanem rzeczy, nie mogą stanowić podstawy dla dochodzeń dyscyplinarnych ani sądowno-karnych.

#### § 5.

Spisowi przez władze wojskowe podlegają:

1. Wszystkie osoby wojskowe, żywione w oddziałach, zakładach i urzędach z ogólnego kotła, oraz t. z. rełutowani, którzy w miejsce żywności z kotła ze względu na służbę otrzymują ekwiwalent pieniężny lub żywność w naturze.

2. Jeńcy wojenni oraz internowani wojskowi armji obcych w obozach pod zarządkiem władz wojskowych.

3. Wszystkie sieroty lub półsieroty i małoletni w oddziałach, zakładach i urzędach wojskowych, którzy faktycznie w stanie żywnościowym oddziału się znajdują, lecz prawnie do wojska nie są zaliczeni i przez urzędy poborowe nie przeszli. Osoby te spisuje się na specjalnym formularzu sierocym G.

#### § 6.

Spisowi przez komisarzy cywilnych podlegają:

1. Wszelkie osoby cywilne, w tej liczbie rodziny osób wojskowych, zamieszkujące w budynkach pozostających w zarządzie wojskowym.

2. Wszystkie osoby wojskowe, bez względu na to czy mieszkają w koszarach i w budynkach wojskowych lub w lokalach i budynkach prywatnych (na mieście), które pobierają deputat żywnościowy i stołują się w mena-

zach, kasynach, w jadalniach lub prywatnie, prowadząc w ten sposób odrębne gospodarstwo (rodzinne lub samotne).

3. Wszystkie osoby wojskowe, które w dniu spisu, korzystając z prawnie udzielonych im przez władze długo i krótkoterminowych urlopów, znajdując się będą w podróżach służbowych i t. p., jak wogóle wszyscy wojskowi, którzy w dniu powyższym w stanie żywnościowym żadnego oddziału liczyć się nie będą.

#### § 7.

W związku ze spisem osób wojskowych, przeprowadzą władze wojskowe spis:

1. Domów mieszkalnych (tak zamieszkałych jak i niezamieszkałych), oraz innych budynków zamieszkałych, chociażby z przeznaczenia niemieszkalnych, zajętych przez oddziały, zakłady, urzędy i t. p., oraz znajdujących się w zarządzie wojskowym, niezależnie od tego do kogo domy i budynki takie prawnie należą (do rządu, samorządu lub osób prywatnych).

2. Wszystkich znajdujących się w zarządzie wojskowym placów rządowych, samorządowych, bądź prywatnych, służących oddziałom i t. p. jako składy, parki, pola i place do ćwiczeń i t. p.

3. Wszystkich ziem i terytorjów, będących własnością rządu, samorządu lub prywatną, zajętych przez wojska pod fortece, forty, prochownie, umocnienia stałe lub czasowe, porty i przystanie, doki, warsztaty i t. p.

4. Wybrzeży morskich i porzeczcy, będących własnością rządu, a pozostających w używalności wojska.

#### § 8.

Spisowi wojskowemu przez władze wojskowe podlegają wszystkie gospodarstwa rolne, ogrodowe i leśne, prowadzone administracyjnie i gospodarczo przez oddziały, zakłady i urzędy na ziemiach rządowych, samorządowych lub prywatnych.

#### § 9.

Spisowi wojskowemu przez władze wojskowe podlegają wszystkie zwierzęta domowe (konie, krowy, świnie), będące własnością oddziału, zakładu i urzędu, znajdujące się w dniu spisu w prawnym i faktycznym jego posiadaniu.

#### § 10.

Spisowi przez komisarzy cywilnych podlegają:

1. Wszystkie zwierzęta domowe, będące własnością prywatną, a czasowo pomieszczone w budynkach, pozostających w zarządzie oddziałów, urzędów i zakładów wojskowych.

2. Zwierzęta, należące do wojska, a oddane na długo lub krótkoterminowe przekarmianie osobom prywatnym, bądź instytucjom, lub oddane do osad żołnierskich, do robót rolnych i t. p.

Komisarze cywilni dopisują w tym wypadku „koń wojskowy”.

3. Konie b. straży granicznej i b. baonów celnych, przekazane przez Ministerstwo Spraw Wojskowych Ministerstwu Skarbu, i konie prywatne, znajdujące się w dniu spisu w chwilowej używalności wojska (podwody).

Spis przez władze wojskowe przeprowadzony będzie według formularzy:

- „A” arkusz spisowy,
- „C” spis budynków,
- „G” sierocy,
- „E” wykaz zbiorowy

### A. WŁADZE SPISOWE CYWILNE.

Władzami spisowymi w b. dzielnicy rosyjskiej i austrjacko-węgierskiej są rządowe władze administracyjne I instancji.

Władze te przeprowadzają spis za pośrednictwem komisarzy spisowych, przy współudziale władz gminnych,

pod nadzorem władz rządowych II instancji. Władze rządowe II instancji mogą na wniosek starostów przekazać, w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym, przeprowadzenie spisu magistratom poszczególnych miast, które w tym wypadku będą posiadały prawa władzy spisowej,

W b. dzielnicy pruskiej i na Śląsku Cieszyńskim władzami spisowymi są władze miejscowe, a to w województwach poznańskim i pomorskim: magistraty w miastach, zarządy gminne w gminach wiejskich, oraz zarządy dominialne na obszarach dominialnych, na Śląsku Cieszyńskim zaś przełożeni gmin.

Władze te przeprowadzają spis w b. dzielnicy pruskiej pod nadzorem i kierunkiem władz powiatowych i wojewodów, na Śląsku Cieszyńskim zaś pod nadzorem starostów i Komisji Tymczasowej.

Władza spisowa dzieli podległe sobie terytorjum na okręgi spisowe i każdy z nich przydziela komisarzowi spisowemu, którego zadaniem jest dokładne przeprowadzenie spisu w swoim okręgu.

Spis winien być dokonany przez komisarzy spisowych z reguły w ten sposób, iż komisarze spisowi będą obchodzili okręgi spisowe od domu do domu, od mieszkania do mieszkania i będą wypełniali formularze na podstawie zeznań stron, na miejscu przez komisarza spisowego sprawdzanych. Komisarz spisowy w miastach z reguły dokonywa obchodu sam; w wiejskich okręgach spisowych towarzyszy mu sołtys lub wójt. Władza spisowa mianuje dla każdego okręgu spisowego osobnego komisarza spisowego, oraz starszych i naczelnych komisarzy spisowych i wystawia im urzędowe legitymacje. Przy dokonywaniu spisu w obrębie rozkwaterowania wojsk na terytorjum przez nie zajętem i znajdującem się w zarządzie wojskowym, komisarzowi spisowemu ma towarzyszyć przedstawiciel lokalnej władzy wojskowej.

## B. WŁADZE SPISOWE WOJSKOWE.

Spis osób wojskowych przeprowadzą władze wojskowe, powołane do tego paragrafami niniejszej instrukcji, jako rozkazem Min. Spraw. Wojsk.

Władzami spisowymi są:

1. Okręgowe Komisje Spisowe
2. Komisje Spisowe.

## OKRĘGOWA KOMISJA SPISOWA.

### § 1.

Dla celów spisu wojskowego ziemie Rzeczypospolitej dzieli się na wojskowe Okręgi Spisowe, odpowiadające terytorjalnie Okręgom Generalnym i im równorzędnym.

### § 2.

Ustanawia się 13 Okręgów Spisowych:

1. „Okrąg D. O. G. Warszawa”,
2. „ „ „ Łódź”,
3. „ „ „ Lublin”,
4. „ „ „ Kielce”,
5. „ „ „ Kraków”,
6. „ „ „ Lwów”,
7. „ „ „ Poznań”,
8. „ „ „ Pomorze”,
9. „ „ „ Białystok”,
10. „ „ „ Brześć”,
11. „ „ 2-ej Armji”,
12. „ „ Dowódz. Wybrzeża Morskiego”,
13. „ „ Dowództwa m. Warszawy”.

Obszar m. Warszawy w granicach swego terytorjum i kompetencji D-twa m. Warszawy wyłączony jest dla celów spisowych z D. O. G. Warszawa, jako samoistny Okrąg spisowy.

Obszar wybrzeża Morskiego w granicach kompetencji Dowództwa Wybrzeża Morskiego wyłączony jest dla celów spisowych z D. O. G. Pomorze, jako samoistny Okrąg Spisowy.

### § 3.

W każdym Okręgu Spisowym ad § 2 utworzona będzie natychmiast po otrzymaniu tej instrukcji, rozkazem Dowódcy tego Okręgu — Okręgowa Komisja Spisowa, w skład której wejdzie 3—5 członków wyznaczonych tymże rozkazem.

Przewodniczącym Okręgowej Komisji Spisowej jest Dowódca Okręgu Generalnego dla Okręgów Generalnych, D-ca 2-ej Armji dla Okręgu 2-ej Armji, Dowódca m. Warszawy — dla Okręgu D-twa m. Warszawy i Dowódca Wybrzeża Morskiego — dla Okręgu D-twa Wybrzeża Morskiego.

Przewodniczącym może też być zastępca D-cy Okręgu lub osoba wyznaczona przez niego rozkazem z pośród członków Komisji.

Skład Komisji natychmiast po utworzeniu przewodniczący podaje do wiadomości Sekcji III B. P. M. S. Wojsk.

### § 4.

Zadaniem Okręgowej Komisji Spisowej jest:

1. Ułożenie listy wszystkich oddziałów, zakładów, urzędów i t. p., stanowiących odrębne jednostki organizacyjne na terenie Okręgu Spisowego. Każda taka jednostka tworzy Komisję Spisową. Wszelkie jednostki detaszowane od swych Dowództw organizacyjnych, nadsyłające wprost raporty swe do Okręgu Generalnego, Armji, i t. p., odbierające od nich bezpośrednio rozkazy, mają być zaliczone jako samoistne jednostki organizacyjne. Wszelkie jednostki detaszowane od swego Dowództwa organizacyjnego poza obręb powiatu administracyjnego, w którym stacjonowany jest oddział, traktowane mają być jako samoistne jednostki organizacyjne.

2. Określenie na podstawie „Ordre de Bataille” — stan żywnościowy, przypuszczalnej w dniu 30 września ilości osób wojskowych, podlegających spisowi wojskowemu w oddziałach, zakładach i urzędach, a to celem ustalenia ilości formularzy.

3. Sprawdzenie, czy wszystkie jednostki organizacyjne przed terminem spisu nadesłały listę członków swojej Komisji Spisowej.

4. Kontrola nad tem, czy wszystkie Komisje Spisowe należycie zrozumiały swój obowiązek i treść instrukcji.

5. Zredagowanie i oddanie do Rozkazu Dziennego Okręgu, Armji i t. p. spisu wszystkich Komisji na terenie Okręgu w takim terminie, by oddziały, zakłady i urzędy mogły sprawdzić, czy są umieszczone na liście i zaapelować w razie opuszczenia.

6. Rozjaśnienie wszelkich w sprawie spisu wątpliwości.

7. Nadzór nad pracą i funkcjonowaniem Komisji Spisowych na terenie Okręgu.

8. Po spisie kontrola, czy wszystkie oddziały, zakłady i urzędy w przepisany termin nadesłały do nich materiały spisowe, który następnie, po uczynieniu odnośnych zestawień (formularze E) i zużytkowaniu materiału całego dla własnej potrzeby i wiadomości, Okręgowa Komisja przekazuje w terminie do dnia 20-go października Głównemu Urzędowi Statystycznemu.

9. Stawianie wniosków w sprawach dochodzeń dyscyplinarnych i dochodzeń sądowych przeciwko tym Komisjom Spisowym, które świadomie, bądź też z niedbalstwa, termin spisu przedłużyły, bądź też pracę wykonały niesumienne.

10. Zarządzenia, z uwzględnieniem ważności powodu i faktów, na wniosek Komisji Spisowych, ponownych spisów uzupełniających wedle stanu o północy z dnia 30 września na 1 października r. b.

11. Zarządzenie w razie zauważenia popełnionych przez poszczególne Komisje Spisowe nieformalności lub zasadniczych błędów, spisów uzupełniających wedle stanu o północy z dnia 30 września na 1 października r. b.

12. Komunikowanie się z Sekcją III B. P. M. S. Wojsk. w razie jakiegokolwiek wątpliwości co do instrukcji, co do kompetencji, sposobu ujęcia i t. p. w sprawach spisu.

13. Przedstawianie delegatowi M. S. Wojsk. do Gł. Urz. St. i opinjowanie wniosków Komisji Spisowych co do poszczególnych jednostek wojskowych ad § 2 „Przynależność spisowa”.

### § 5.

Z Sekcją III B. P. M. S. Wojsk. Okręgowe Komisje Spisowe komunikują się bezpośrednio, w myśl rozkazu M. S. Wojsk. we wszystkich sprawach związanych ze sprawą spisu, komunikując jej w pierwszym rzędzie:

1. Skład Okręgowej Komisji Spisowej,
2. Zapotrzebowanie na ilość formularzy A.E.G. i C. (3),

3. Spis wszystkich Komisji Spisowych w rejonie swojego Okręgu.

4. W dniu 1 października telegraficznie o odbyciu się spisu.

5. W dniu 20 października o odesłaniu całego materiału spisowego do Głównego Urzędu Statystycznego, podając sumarycznie ilość spisanych osób wojskowych według formularza E.

6. Ilość zarządzonych spisów uzupełniających z wyszczególnieniem faktów i powodów ich zarządzenia.

7. Listę osób ad § 2 „Przynależność Spisowa”.

8. O zakończeniu prac i likwidacji Komisji.

#### § 6.

Okręgowa Komisja Spisowa jest drugą instancją we wszystkich sprawach spornych wojskowo-cywilnych dotyczących spisu i komunikuje się w tych sprawach bezpośrednio z właściwymi władzami spisowymi cywilnymi, nadsyłając odpisy do wiadomości Sekcji III B. P. M. S. Wojsk.

### KOMISJE SPISOWE.

#### § 1.

W każdej jednostce organizacyjnej (pułk, urząd, zakład i inne równorzędne), będącej w dniu spisu na terenie ziem Rzeczypospolitej, tworzy się na rozkaz Okręgowej Komisji Spisowej — Komisja Spisowa, której zadaniem będzie przeprowadzenie spisu wojskowego w danej jednostce.

Przewodniczącym tej Komisji jest Dowódca danej jednostki lub jego zastępca.

Przewodniczący powołuje Rozkazem Dziennym Komisję, która ma się składać z tylu członków, ile jest w danej jednostce organizacyjnej pododdziałów równych administracyjnie baonowi; skład Komisji jednak w tych oddziałach, gdzie takiego podziału zastosować się nie da, nie może być mniejszy, niż dwóch członków, prócz przewodniczącego. W oddziałach, zakładach i urzędach, w których jest tylko jeden oficer — albo gdzie stałym lub czasowym dowódcą jest szeregowy, on sam jeden tworzy Komisję na zasadach ogólnych. Powołana do pracy Komisja jest w całym swym składzie odpowiedzialna dyscyplinarnie i sędowo przed władzami wojskowymi za wykonanie swych czynności.

#### § 2.

Zadaniem Komisji Spisowej jest:

1. Podanie do wiadomości Okręgowej Komisji Spisowej składu swego osobistego i liczby potrzebnych formularzy.

2. Dokładne obznajmienie się z przepisami, formularzami i instrukcją, oraz praktyczne zapoznanie się ze sposobem wypełniania formularzy.

3. Przygotowanie potrzebnego pomocniczego personelu pisarskiego i dokładne obznajmienie go z funkcjami spisowymi.

4. Przeprowadzenie w wskazanym w § 1 terminie dokładnego spisu osób, budynków, zwierząt domowych danego oddziału, zakładu i t. p. według formularzy A (ogólny), G dla sierot, C (3) dla budynków — w ten sposób, że członkowie Komisji dzielą między sobą oddział na pododdziały i biorąc do pomocy personel pomocniczy, przeprowadzają spis kierując się ściśle instrukcją i pouczeniem.

5. Zrobienie zestawienia na formularzu E, w myśl załączonego pouczenia.

6. Przesłanie materiału spisowego natychmiast po

ukończeniu spisu i zestawieniu formularza E do Okręgowej Komisji Spisowej.

7. W razie niemożliwości przeprowadzenia spisu w terminie określonym, lub zaszłych przy tym spisie powikłań, któreby znacznie obniżyły wartość spisu — telegraficzne zameldowanie o tem Okręgowej Komisji Spisowej, z prośbą o wyznaczenie ponownego terminu, podając motywy i wnioski.

8. Przedstawianie Okręgowej Komisji Spisowej do odpowiedzialności dyscyplinarnej i sądowej listy wszystkich tych osób wojskowych, które z umysłu lub z niedbalstwa działać będą na szkodę spisu.

9. Przeprowadzenie i wykonanie wszystkich rozkazów M. S. Wojsk. i Okręgowej Komisji Spisowej w sprawach spisu.

10. W razie jakichbyś wątpliwości co do kompetencji lub sposobu przeprowadzenia spisu jak i wogóle we wszelkich sprawach ze spisem związanych, Komisja odwołuje się do Okręgowej Komisji Spisowej.

11. W sprawach wojskowo-cywilnych spornych, dotyczących spisu, Komisje Spisowe komunikują się z odpowiednimi władzami cywilnymi.

#### § 3.

Z chwilą przybycia komisarzy cywilnych na teren rozkwaterowania oddziału, celem spisania tego wszystkiego, co podlega spisowi cywilnemu — Komisja Spisowa wyznacza z pośród siebie jednego członka dla asysty i rozstrzygania spraw kompetencji.

Delegowany członek Komisji Spisowej, obecny przy spisie dokonywanym przez komisarza cywilnego, w razie jakichkolwiek bądź powstałych z osobami wojskowymi nieporozumień w składaniu zeznań — zastosuje dozwolone prawem i przepisami wojskowymi środki zapobiegające lub karne. O wszystkich tego rodzaju wydarzeniach komunikuje przewodniczącemu Komisji, celem skierowania do Okręgowej Komisji Spisowej.

#### § 4.

Wszyscy jeńcy, oddani do jakichkolwiek robót i czynności osobom i instytucjom cywilnym, a także internowani na wolności — spisywani będą przez komisarzy spisowych cywilnych.

#### § 5.

Komisje Spisowe, jak również i Okręgowe Komisje Spisowe muszą zachować ścisłą tajemnicę urzędową co do treści wypełnionych formularzy i co do wszelkich wiadomości, jakie w toku spisywania otrzymały o stosunkach poszczególnych osób.

Komisje Spisowe jak również i Okręgowe Komisje Spisowe odpowiadają też za to, by do czasu, dopóki nie doręczą wypełnionych formularzy swego Okręgu wyższej władzy spisowej, osoby niepowołane nie miały do nich dostępu.

#### § 6.

Urlopowanym szeregowym, którzy na mocy Regulaminu, podlegają spisowi przez władze wojskowe, a którzy w dniach od 30 września do dnia 5 października udawać się będą na przepustki lub krótkotrwałe urlopy w obrębie swego garnizonu, bezpośrednio władze winny na dokumencie zaznaczyć, że dany osobnik „Spisowi cywilnemu nie podlega”.

Dokument taki na każde żądanie okazać należy komisarzom cywilnym.

### POUCZENIE.

#### A. Dla Komisji Spisowej.

Komisja Spisowa, pod odpowiedzialnością wobec władz wojskowych, dokonywuje w obrębie swego oddziału, zakładu, urzędu i t. p. spis w dniu 30 września, kierując się regulaminem i poniżej wyszczególnionymi paragrafami. Spis ma być kolejno wykonany w pododdziałach (kompanje, szwadrony i t. p.) na formularzach A, C<sub>1</sub> i G. Następnie Komisja z całokształtu spisu w całym oddziale i t. p. tworzy zestawienie ze wszystkich formularzy na formularzu E.

Wszystkie dane do formularzy należy wpisywać w języku polskim wyraźnie atramentem. Poczynione poprawki winny być tak skuteczne, aby także i dane pierwotne były widoczne, jednak w ten sposób, by nie było wątpliwości, które dane są właściwe. Z zasady nie należy prze-

rabiać cyfr i słów, lecz, zakreśliwszy je, właściwe dane wpisać nad zakreślonemi, względnie obok lub u dołu.

Należy pamiętać, że nie wolno żadnej rubryki pominąć. Jeżeli zatem pewna rubryka ma pozostać niewypełnioną, to należy w rubryce tej wpisać kreską poziomą. Na górze jakiegokolwiek bądź formularza, wypełnionego przez Komisję, ma być wypisana nazwa Oddziału w sposób następujący:

Przykład: Okrąg Spisowy. D. O. G. Warszawa,

Komisja Spisowa . . . . 5 p. p. Leg.

2 Kompanja.

Arkusze spisowe zapełnia się kolejno danymi o osobach wojskowych pododdziału tak, że tylko ostatni arkusz może być niepełny. Pierwszy ar-

Wypełnianie  
Formularza  
A. „Arkusze  
Spisowy”.

kusz spisowy, t. j. obejmujący wpisane pierwsze 12 osób, nazywa się arkuszem „głównym“, następne arkusze nazywać się będą — dodatkiem „głównym“, „formularza A“ i stanowią dalszy ciąg pierwszego „głównego“ (zasadniczego) arkusza.

Wypełnione dodatki należy włożyć do głównego arkusza formularza A, zaznaczając w nagłówku tego ostatniego, (z prawej strony u góry), ilość włożonych weń „dodatki główne“, zaś na każdym z „dodatki“ numer zasadniczego arkusza formularza A, którego dalszy ciąg one stanowią. „Dodatki główne“ w żadnym wypadku nie mogą być wszywane w arkusz główny. Arkusze spisowe „główne“ numerować należy kolejno w ten sposób, że pod jednym numerem spisany będzie cały jeden pododdział (kompanja, szwadron, baterja i inne równorzędne) danej jednostki organizacyjnej (pułku, zakładu i t. p.)

Arkuszy spisowych „głównych“ z numerami kolejnymi będzie więc w danej Komisji Spisowej tyle, ile w tym oddziale jest pododdziałów.

Każdy arkusz spisowy „główny“ formularza A, oraz spisywane oddzielnie formularze C (3), G i E podpisuje Komisja i stwierdza urzędową pieczęcią oddziału, urzędu, zakładu i t. p.

Komisja Spisowa przybywszy do pododdziału (kompanji, baterji i t. p.), żąda od dowódcy zarządzenia zbiórki wszystkich osób, będących w dniu tym w stanie żywnościowym pododdziału. Po treściwie i zrozumiale (przystępnie) wygłoszonej do zebranych przemowie, dokładnie objaśniającej cel spisu, wartość jego i korzyść dla dobra kraju — Komisja sprawdza, czy wszyscy podlegający według instrukcji spisowi są obecni, bada przyczyny nieobecności i t. p.

Wszelkie dane, których od osoby wojskowej, z racji jej nieświadomości lub niedokładnej odpowiedzi, zebrać nie można — mają być brane z księgi ewidencyjnej, którą Komisja w czasie spisu musi mieć przy sobie.

Wszystkie osoby wojskowe spisywane być mają kolejno na arkuszach spisowych i kolejny ich numer wpisuje się w rubrykę „2 NN porządkowe osób w gospodarstwie“. Tyle więc będzie tych numerów, ile jest osób podlegających spisowi.

Pierwszy więc arkusz zwany „głównym“, stanowiący okładkę dla następnych, zwanych „dodatki głównymi“, zawierać będzie dane co do pierwszych 12 osób.

Następne „dodatki“ zawierać będą dane od 13 do 24 osoby, od 25 do 36 i t. d.

Str. 1.

Wypełnia się ją tylko na arkuszach „głównych“ jako stanowiących całość dla pododdziału, sumarycznie, nie wypełniając jej w żadnym wypadku w „dodatki“ „głównych“.

Arkusz Spis. Nr

Patrz wyżej objaśnienie.

Poniżej następuje dokładne podanie danych co do miejscowości (miejsce postoju oddziału) i zajętych przez oddział budynków.

I. Opis mieszkania.

Podać dokładne dane co do mieszkania, objętego rozlokowaniem pododdziału. Przy wykazywaniu ilości pokoi, nie bierze się w rachubę znajdujących się w mieszkaniu przedpokoi i korytarzy.

II. Spis zwierząt domowych imię i nazwisko właściciela.

Podać oddział i pododdział (np. 4 p. ul., 2 szwadron). Wszystkie zwierzęta podawać według pytań arkusza przez osobiste sprawdzenie (zliczenie sztuk) stanu przekarmienia inwentarza żywego (patrz § 9 regulaminu).

1. Konie.

Poniżej napisu „Razem konie“, w którym ma być zesumowana ilość koni w pododdziale, ma być wymienione (dopisane) skrótami:

W tem wierzchowych (W)

„ „ artyleryjskich (A)

„ „ taborowych (T)

„ „ jucznych (J)

Podać liczbę, o ile są.

2. Osły i muły.

Podać liczbę o ile są.

Od 3-go do 5-go. Str 2 i 3.

Wpisywać numera kolejne pododdziałów.

N.N. porządkowe gospodarstw rodz. zakładowych i t. p.

Patrz wyżej w omówieniu.

N.N. porządkowe osób w gospodarstwie.

Pytanie nie wymaga wyjaśnienia.

3. Imię.

Pytanie nie wymaga wyjaśnienia.

4. Nazwisko.

Wpisywać szarżę osoby wojskowej.

5. Pokrewieństwo z głową rodziny.

Płeć osób oznacza się przez postawienie jedynki w odpowiedniej rubryce, oraz kreski poziomej w rubryce sąsiedniej, przeznaczonej dla drugiej płci.

6. i 7. Płeć.

Podawać: a) dzień arabskimi, b) miesiąc rzymskimi, c) rok arabskimi cyframi. Obowiązuje styl nowy.

8. Data urodzenia.

Pytanie nie wymaga objaśnienia.

9. Miejsce urodzenia.

Stan cywilny oznacza się przez wpisanie określeń: kawaler, żonaty, wdowiec, sądownie rozwiedziony, sądownie separowany. Podawać podobnie dla kobiet (O. L. K.)

10. Stan cywilny i t. d.

Wskazanie wyznania religijnego sposobem ogólnym „chrześcijanin“ „katolik“ — nie wystarcza. Należy wyznanie oznaczyć dokładnie: rzymskokatolickie, greko-katolickie (unita), ormiańskokatolickie, prawosławne, starowierca, marjawita, ewangelik augsburskiego obrzędu (luteranin), kościół reformowany (kalwin), ewangelicko-unijny, baptysta, mnemonita, wyznanie mojżeszowe (izraelita), karaita, mahometanin i t. d. Wpisać należy to wyznanie religijne, do którego osoba spisywana prawnie należy, nie zaś jej przekonanie religijne.

11. Wyznanie.

W wypadkach, gdyby osoba przynależąca prawnie do jakiegokolwiek z wyznań, lecz zaliczająca siebie do bezwyznaniowych, zechciała to specjalnie zaznaczyć, należy, prócz wpisania prawnego jej wyznania, dopisać: „Bez wyznania“.

Podać kiedy zaliczony został do wojska rosyjskiego, austriackiego, niemieckiego i t. d. W wypadkach negatywnych kreski poziome.

2. a) Od kiedy przebywa w miejscu obecnego pobytu.

Podać datę wstąpienia do Armji Polskiej po dniu 18 listopada 1918 r. jako licznik, w mianowniku zaś podając literę O (ochotnik) lub P (poborowy). Przykład: 2-IV-19

b) Stałe czy chwilowo.

O.

Czynna służba w dniu spisu Armji Polskiej równoznaczny się z poddaństwem polskim.

13. Obecne obywatelstwo państwowe.

Podać język ojczysty. Dopuszczalne są wszelkie języki, będące w użyciu, a więc i język białoruski oraz żydowski (zargon).

14. Język ojczysty.

Nie mieszać języka ruskiego (ukraińskiego), względnie białoruskiego z językiem rosyjskim.

Jest to możliwe, że ktoś poda dwa języki ojczyste, i o ile się niemi rzeczywiście posługuje — należy wskazać je obydwa.

Wypełniać na podstawie zeznań osoby spisywanej, podając tę narodowość, do której ona sama się zalicza. W tej rubryce należy podkreślić osoby narodowości polskiej dla ułatwienia ich następnego zliczenia.

15. Do jakiej zalicza się narodowości

Dla osób umiających czytać wpisać „tak“, dla nieumiających wpisać „nie“.

16. Czy umie czytać.

Wskazać wykształcenie, które spisywana osoba posiada, to znaczy podać zakład naukowy najwyższego typu, który osoba ta ukończyła, a więc: szkoła elementarna (ludowa) dla tych, którzy tylko do takiej szkoły uczęszczali; gimnazjum, względnie szkoła realna, szkoła rolnicza, uniwersytet, politechnika i t. d. Osoby, które ukończyły wyższe zakłady naukowe, powinny wskazać nazwę tego ze-

17. Wykształcenie

kładu, oraz studjowaną specjalność, np. uniwersytet — medycyna, politechnika — budowa maszyn i t. d.

Dla osób, które uczęszczały do jakichkolwiek bądź szkół, a nie ukończyły ich — wskazać ilość ukończonych klas, względnie kursów (semestrów).

Osoby, które pobierały naukę w domu od osobnych nauczycieli, podają wykształcenie „domowe”. Osoby, które kształciły się w domu same, bez pomocy stałych nauczycieli, oznaczać określeniem „samouk”.

18. a) Głuchoniemi.

Nie wymaga objaśnienia.

b) Ślepi na oba oczy.

Jako ślepych na oba oczy, podaje się osoby nie tylko zupełnie niewidome, ale również osoby, które nie są w stanie policzyć palców ręki na ciemnym tle już z odległości jednego metra i które nie są w stanie zorientować się w obcym dla siebie miejscu.

19. Bez rąk, bez nóg.

Należy zaznaczyć stopień przewidywanego tą rubryką kalectwa, a nadto dla bezręcznych, — które ręki (prawej czy lewej) kalectwo dotyczy. A więc dla osób, nie posiadających jednej lub obu rąk, albo ich części, należy w punkcie a) wpisać jedno z następujących określeń: „kiść prawa (lewa, obie), przedramię prawe (lewe, oba), ramię prawe (lewe, oba),” dla osób nie posiadających jednej lub obu nóg albo ich części, w punkcie b) wpisać „stopa jedna (obie)”, „goleń jedna (obie)”, „udo jedno (oba)”.

Dla osób, które otrzymały jedno z powyższych wskazanych kalectw na wojnie lub wskutek wojny — dodawać do określenia ich kalectwa „W”, zaś dla innych osób, które otrzymały kalectwo z jakichkolwiek innych przyczyn, — dodawać skrót „in”.

20—26. Zawód Przed wstąpieniem do Armji Polskiej.

Wpisywać odpowiedzi na pytania, według istotnego stanu rzeczy przed wstąpieniem do Armji Polskiej, traktując pytania i odpowiedzi nie w czasie terażniejszym lecz przeszłym.

20. Dokładna nazwa zawodu głównego

Za zawód główny należy uważać ten sposób otrzymania przez spisywaną osobę środków do życia, który normalnie stanowi jej całkowite lub przeważne źródło utrzymania.

Wszystkie inne otrzymywania środków do życia stanowić będą zawody poboczne.

Jako zawód główny pewnej osoby, podać należy ściśle rodzaj wykonywanej przez nią osobiste pracy, który stanowi dla niej główne źródło utrzymania.

Należy określać ściśle fachowość np.: w górnictwie: sztygar, górnik, ciskacz, kolejarz i t. d., w rolnictwie: fernal, pastuch, posyłka i t. d., w przemysle szewckim: kamasznik, zelówkarz i t. d.

Zawodu w każdym razie nie można podawać ogólnikowo, jak np.: fabrykant, przemysłowiec, kupiec, urzędnik, lecz podając szczegółowo rodzaj pracy wykonywanej osobiście.

Co do kobiet — pamiętać należy, że zwykle ich zajęcie gospodarskie w rodzinie nie powinno być uważane za zawód. Kobietom, które tylko takie miały zajęcie, wpisywać „przy mężu”, „przy ojcu” i t. d.

Młodocianym przed wstąpieniem do wojska, o ile nie mieli samodzielnego zawodu, wpisywać: „przy rodzicach”, „przy bracie” i t. d.

Co do uczniów i studentów — należy powyższy ich charakter w rubryce 20-ej uwidocznić w następujący sposób: „student politechniki (uniwersytetu)”, „uczeń” (gimnazjum, szkoły rolniczej, leśnej)” i t. d.

Wogóle należy trzymać się zasady, że rubryka ta winna być zawsze wypełnioną dla każdej, bez wyjątku, osoby spisywanej.

21. Stanowisko w zawodzie głównym.

Należy odróżniać pracodawców od osób pozostających do nich w stosunku najemnym (służbowym) i wreszcie osoby nie należące do żadnej z obu powyższych kategorii.

Dla pracodawców t. j. osób, zatrudniających u siebie inne osoby (np. fabrykant, właściciel folwarku, kupiec i t. p.), należy pisać „pracodawca”.

Dla osób, które pozostają w stosunku najemnym lub służbowym (np. do swego pryncypała, majstra i t. p.), należy pisać np. robotnik, wyrobnik dzienny, urzędnik i t. p.

Dla osób nie zatrudniających u siebie innych osób i jednocześnie nie pozostających w stosunku najemnym lub służbowym (np. majster szewcki, pracujący bez czeladników i terminatorów, rolnik pracujący na własnym gospodarstwie i nie zatrudniający parobków i t. p.), należy pisać: „pracował sam”.

Co do osób, które, nie pozostając w stosunku najemnym, pracowały u siebie w domu, przeważnie jednak dla magazynów, przedsiębiorstw i t. p. — należy pisać „chałupnik”.

Dla osób, którym uprzednio w rubryce 20 wpisano:

„przy rodzicach”, „przy bracie” i t. d. — należy postawić kreskę poziomą.

Wskazać rodzaj, nazwę i adres przedsiębiorstwa, dla którego lub w którym, osoba wykonała zawód główny.

Dla osób, które zatrudniały u siebie pracowników, podać ogólną ilość tych pracowników, nie różniąc wcale ich poszczególnych kategorii.

Do pracy na rachunek przedsiębiorcy zaliczać i pracę akordową.

Zrobić kreskę poziomą.

Podać regularne zajęcie danej osoby, której ona poświęcała obok zawodu głównego, które to zajęcie, choć nie zapewniało jej głównych środków utrzymania, jednak zwiększało pewną część jej dochody.

Rubryki te należy wypełnić w ten sam sposób, jak i rubryki 20 i 21, jedynie ze zmianą terminu.

Nie wypełniać.

Nie wypełniać.

Dla jeńców i internowanych wypełniać tylko rubryki:

2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 a) (od kiedy w niewoli), 14, 15, 16, 17, 18, 19 i 20 (przed wstąpieniem do wojska).

Wypełniać tylko wówczas, jeżeli oddział ma przydzielone mu prawnie obszary ziemi rządowej (ogrody, grunta orne, łąki i t. p.), dzierżawi takowe od osób prywatnych, prowadząc samodzielne gospodarstwo, lub też gdy posiadając grunta rządowe, oddaje je osobom cywilnym do użytkowania.

W tablicy w rubryce „oznaczenie porządkowe”, w wierszu poziomym pod A) — wpisywać ziemię rządową w używalności oddziału, pod B) — wpisywać ziemię dzierżawioną od osób prywatnych, pod C) — nie wypełniać.

W rubryce 3-ej tablicy podać należy oólny obszar gruntu każdej kategorii, zaś w rubrykach 4 do 13-ej włącznie wpisać poszczególne użytki. Przy wypełnianiu rubryki 8-ej (ogrody warzywne) trzeba pamiętać, iż nie należy tu podawać tych gruntów, które są użyte pod uprawę polową okopowizny; tego rodzaju grunty wpisane być winny w rubryce 4-ej (grunty orne).

Nie wypełniać pytań pod 3), 6a) i 6b).

W pytaniu 7) wpisywać tylko maszyny mające związek z prowadzonym przez oddział, zakład, i t. p. gospodarstwem rolnem.

Gospodarstwa rolne, prowadzone przez zdemobilizowanych żołnierzy na nadanych im gruntach, podlegają spisowi na ogólnych zasadach przez cywilnych komisarzy spisowych.

22. Oznaczenie przedsiębiorstwa.

23. Ilość zatrudnionych pracowników.

24. Na czyj rachunek pracował.

25. Bezrobotni.

26. Zawód poboczny.

27. 28. Zawód główny 1 sierpnia 1914 r.

29. Chwilowo nieobecni 30 IX.21.

30. Miejsce pobytu chwilowo nieobecnych

Jeńcy.

Strona 4-a.



Spis żołnierskich gospodarstw rolnych w tak zwanych „osadach wojskowych“, znajdujących się w zarządzie wojskowym, przeprowadzą cywilni komisarze spisowi na ogólnych zasadach, w asystencji przedstawiciela odnośnej władzy wojskowej.

Wypełnionych „arkuszy spisowych“ i „dodatków głównych“ razem nie zszywać.

Formularz G-sierocy.

Sieroty i pół sieroty do lat 16 włącznie, o ile takowe w oddziale się znajdują, prócz wpisania ich do ogólnego arkusza spisowego A, spisywać dodatkowo na specjalnym formularzu sierocym G.

W pytaniu 12 podać: jak dawno w wojsku.

Formularz C. Arkusz dla nieruchomości.

Podstawą dla spisu budynków według formularza C<sub>3</sub> jest teren rozlokowania całego oddziału, zakładu i t. p.

Jeżeli cały oddział jest zgrupowany w jednym miejscu, w jednym kompleksie budynków, pod jednym numerem policyjnym nieruchomości, wówczas Komisja wypełnia tylko jeden formularz dla całego oddziału, o ile zaś pododdziały tego oddziału, w teje miejscowości, rozrzucone są w kilku budynkach, w innych miejscach, w nieruchomościach pod różnymi numerami hipotecznymi, wówczas Komisja spisuje każdy taki oddzielny kompleks budynków oddzielnie.

Spisowi nie podlegają budynki, zajęte przez wojsko wówczas, jeżeli oddział zajmuje je czasowo, np. w przemarszu lub chwilowy postój — gdy żołnierze są rozlokowani pojedynczo lub grupkami po chatach. Dotyczy to i placów. Gmachy Ministerstwa, Dowództw, Okręgów Generalnych oraz inne, zajęte przez Urzędy wojskowe i Dowództwa, jak również wszystkie inne wogóle gmachy wojskowe zajęte przez oddziały i t. p. spisuje Komenda tych gmachów, kierując się regulaminem i pouczeniem jak dla Komisji Spisowej. Formularze zapotrzebowuje w swej Okręgowej Komisji Spisowej i po wypełnieniu jej odsyła.

II. 1) 2) 3) 16).

Nie wypełniać.

III. a) b) 1 c).

Nie wypełniać.

Formularz E.

Podpis właściciela nieruchomości zbędny. Po dokonaniu spisu, t. j. wypełnieniu formularzy A, G i C<sub>3</sub> w całym oddziale zakładzie i t. d. Komisja przystępuje do wypełnienia formularza E jako wykazu zbiorowego. Wypełniać go należy w trzech egzemplarzach, dwa odsyłając do Okręgowej Komisji Spisowej, trzeci dla kontroli pozostawiając u siebie.

Słowa „dla gminy miejskiej lub wiejskiej, podzielonych na kilka Okręgów Spisowych“ — skreślić.

Wypełnienie formularza E.

U góry w „Ilość załączonych wewnątrz“ wpisywać ilości dołączonych formularzy, skreślając jako zbędne rubryki: 3, 5, 6, 7, 9 i 10.

Na pytanie „Powiat“, podać miejsca rozlokowania oddziału z podaniem powiatu administracyjnego.

„Gmina“ oraz „Ilość Okręgów spisanych w Gminie“ skreślić. W rubrykach poziomych podać kolejno pododdziały, umieszczając w odpowiednich rubrykach pionowych dane pobrane z sumowań formularzy A.

Przykład:

1 kompanja .....  
2 kompanja .....  
i t. d.

1. NN. kolejne Okręgów spisowych.

Tyle będzie numerów, ile pododdziałów jest w oddziale.

2. Nazwa miejscowości.

Nazwa pododdziału jak wyżej.

3. Ilość nieruchomości.

Ile budynków, mających osobny N. policyjny zajmuje kompanja i jej równorzędny pododdział.

4. Ilość budynków.

Podać liczbowo, ile budynków pod odrębnym N. policyjnym jest zamieszkałych.

Od 6 do 10,

Nie wypełniać.

Podać ilość spisanych przez Komisję osób wojskowych według formularzy A), podając w miarowniku ilość osób należących do wojska, w liczniku zaś ilość jeńców i internowanych.

Przykład: J. 261

w. 105

Pobrać dane sumaryczne z formularza A.

14. Narodowość:

Nie wypełniać.

15. Ilość osób nieobecnych

Pobrać dane sumaryczne z formularza A.

Od 16 do 20 włącznie.

Gdy praca wypełnienia formularza E zostanie skuteczniejsza — Komisja przystępuje do opakowania całego materiału spisowego celem odesłania go Okręgowej Komisji Spisowej.

Opakowanie materiału.

Arkusze „Główne“ (formul. A.) całego pododdziału i innej równorzędnej jednostki, wraz z włożonymi w środek „dodatkami głównymi“ i wypełnionymi formularzami G. Komisja spina razem, dołączając arkusz C (3) tylko w tym wypadku, o ile ten pododdział zajmował odrębny budynek, oznaczony oddzielnym N. policyjnym, owija to szczelnie w papier lub kopertuje, związując sznurkiem i pisze na opakowaniu:

Przykład: Okrąg Spisowy D. O. G. Łódź,  
Komisja Spisowa: 31 pułk piechoty,  
7 kompanja,

O ile kilka pododdziałów, kompanij i jej równorzędnych, jest rozlokowanych w jednym kompleksie budynków, wówczas Komisja pakuje cały materiał spisowy każdego pododdziału osobno, a później łączy je w jedną paczkę, na zasadach ogólnych, dołączając formularz C (3) — na którym spisany jest ten właściwie kompleks budynków, jako ogólny dla nich.

Zebrawszy paczki z materiałem spisowym pododdziałów, Komisja przystępuje do pakowania „oddziałowego“ — dołączwszy wprzód formularz E, jako wykaz zbiorowy całego oddziału, zakładu i t. d., oraz pozostałe niewypełnione formularze i następnie pakuje to wszystko szczelnie, związuje drutem lub mocnym szpagatem i, opatrzywszy pieczęciami lakowemi oddziału, przesyła bezpośrednio cały materiał Okręgowej Komisji Spisowej.

## B. DLA OKRĘGOWEJ KOMISJI SPISOWEJ.

W terminie oznaczonym Regulaminem Okręgowa Komisja sprawdza, czy wszystkie Komisje Spisowe nadesłały materiał. Wyjmuje z paczek poszczególnych Komisji jeden formularz E „zbiorowy wykaz“, pozostawiając w paczkach drugi egzemplarz. Zgromadziwszy z wszystkich Komisji Spisowych formularze E, Komisja przystępuje do spisania tych danych na jeden formularz E „zbiorowy wykaz“ dla całego Okręgu, w ten sposób, że w poziomych linjach wpisuje Komisje Spisowe oddziałów, a w pionowe rubryki wstawia dane z formularzy.

Przykład: 1 pułk uł.

34 p. p.

4 p. uł. i t. d.

Gdy na jednym formularzu E, dane te nie zmieszczą się u dołu, podsumowuje się dane z tego arkusza, przenosząc sumy na następny i dalej wypełnia 2, 3, i t. d.

Na górze arkusza słowa „dla gminy wiejskiej lub miejskiej, podzielonych na kilka Okręgów Spisowych“ skreślić, a wypisać „Wykaz zbiorowy Okręgu, np. D. O. G. Łódź“.

Słowa „Powiat“ i „Gmina“ — skreślić.

Podać cyfrowo ilość Komisji Spisowych w tym Okręgu.

Ilość Okręgów Spisowych w gminie.

Wpisywać tylko pod 1, 2, 4 i 8, resztę skreślić.

Ilość załączonych wewnątrz.

Po ukończeniu tej pracy „wykaz zbiorowy”, sporządzony w czterech egzemplarzach, podpisuje Okręgowa Komisja i przesyła jeden z nich natychmiast specjalnym kurjerem do Głównego Urzędu Statystycznego, drugi egzemplarz dołącza do całego materiału spisowego, trzeci przesyła Sekcji III B. P. M. S. Wojsk., czwarty pozostawia u siebie dla kontroli.

Cały materiał spisowy, po uprzednim pobraniu danych ze spisu dla własnej wiadomości i dowództwa, Komisja Okręgowa, dołączywszy w pierw do tego „Wykaz zbiorowy” na formularzu E, oraz pozostałe niewypełnione formularze, opakuje moc-

no (najlepiej w worki), drutuje lub mocno obwiązuje szpagatem i opatrzywszy adresem

Do

GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

Warszawa, Aleje Jerozolimskie.

Materiał Spisowy . . . . (podać Okrąg).

przesyła pod eskortą we wskazanym terminie pod powyższym adresem i jednocześnie o wysłaniu komunikuje Sekcji III B. P. M. S. Wojsk.



B. Formularze

B. Formulaires

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) <sup>orientacyjny</sup> / <sub>konskrypcyjny</sub> .....  
Imię i nazwisko właściciela mieszkania ..... № mieszkania .....

**I. Opis mieszkania.**  
(Pouczenie § 4).

- 1) Gdzie znajduje się mieszkanie: w piwnicy ..... suterenie ..... na parterze ..... na (którym) piętrze ..... na poddaszu .....
- 2) Ilość znajdujących się w mieszkaniu gospodarstw rodzinnych ..... gospodarstw osób samotnych .....
- 3) Czy znajduje się w mieszkaniu gospodarstwo zakładowe? (jaki?) .....
- 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 wchodek (ustęp)? (tak lub nie) .....

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

Imię i nazwisko właściciela zwierząt .....

1. Konie	Liczba sztuk
a. Żrebięta 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-chaż douk. 5-go r. { ogierey ..... wałachy ..... klacze .....	
e. Wyżej lat 5-u aż douk. 9-go r. { ogierey ..... wałachy ..... klacze .....	
f. Wyżej lat 9-ciu { ogierey ..... wałachy ..... klacze .....	
Razem konie	
g. Z liczby młodzieży w roku 2 i 3 (lit. b. i c.) używa się do robót	
<b>2. Osły i muły</b> .....	

3. Bydło rogate.	Liczba sztuk
a. Cielęta do 3-ich miesięcy włącznie	
b. „ od 3-ich do 12 mies. { buhajki ..... woły ..... jąłozski .....	
c. Wyżej 1-go r. aż do uk. 2-go r. { buhaje ..... woły ..... jąłozski .....	
d. Wyżej lat 2 { buhaje ..... woły ..... krowy .....	
Razem bydło rogate	
e. Wśród ogótu wołów bydło w 3 r. życia	
f. Wśród ogótu bydła rogatego byto opasu wyżej 1 1/2 r. { buhaje ..... woły ..... krowy .....	
g. Czy i ile krow używa się do orki	
<b>4. Kozy</b> .....	
<b>5. Króliki</b> .....	

6. Owce.	Liczba sztuk
a. Jagnięta do 12 miesięcy włącznie	
b. Wyżej 1-go roku { Irobi (barany) ..... stopy ..... maciorki (march) .....	
Razem owce	
<b>7. Trzoda chlewna.</b>	
a. Prosięta do 2-ich miesięcy włącz.	
b. „ od 2-ich do 6 miesięcy	
c. Prosięta wyżej 1/2 r. douk. 1 r. { barany (sternozę) ..... włoprze ..... maciorzy .....	
d. Trzoda chlewna wyżej 1-go r. { barany (sternozę) ..... włoprze ..... maciorzy .....	
Razem trzoda chlewna	
<b>8. Drób.</b>	
a) kury	
b) gęsi	
c) kaczki	
d) indyki	
e) perlice (pentarki)	
Razem drób	

**9. Pszczoły.** Ilość uli {  
a) ramowych .....  
b) zwykłych .....



Według stanu w nocy z dnia 30 września na dzień 1 października 1921 r.

Strona 3.

Z a w ó d (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 (dla przebywających 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 (warszafatu, 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 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) _____
					a) _____ b) _____					a) _____ b) _____ c) _____

BIBLIOTEKA  
MIASTA I GMINY POKONAR

**OPIS GOSPODARSTWA ROLNEGO, OGRODOWEGO, LEŚNEGO.**  
(Pouczenie § 32)

Strona 4.

- 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 (wyzierzawionych, 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 przęczach (lub morgach i sążniach) w dziesiątkach i sażeniach

Oznaczenie Porządkowe	Gospodarstwo rolne (ogro- dowe, leśne) jest prowa- dzone:	Ogólny obszar gruntu	Grunt orny	Łąki	Z O G Ó L N E G O O B S Z A R U P R Z Y P A D A N A:							Waga w t. p. 4	
					Pastwiska stałe, poloniny i wrzosowiska	Sady owocowe	Ogrody warzywne	Grunt w użytko- waniu leśnym (lasy, zagajniki, poręby i t. d.)	Stawy i jeziora	Torfowiska eksploato- wane	Pod zabudo- waniami, par- kanami i dro- gami		Nieużytki (piaski, błota, skały i t. p.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>A</b>	Na ziemi włas- nej lub admini- strowanej												
<b>B</b>	Na ziemi wydzier- żawionej za ple- niądze, za okreś- loną ilość produk- tów i t. p.												
<b>C</b>	Na ziemi służbowej												
<b>RAZEM</b>													

5) a. Czy istnieją grunty **odstępione** 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 przęczach (lub morgach i sążniach) w dziesiątkach 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 kategorii włości?) (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) wiatrak? (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

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.  
**УВАГА!** Як що серед осіб вписаних на другій сторінці цього формуляру (рубрика 3 і 4) знаходяться сироти або напівсироти, необхідно заповнити для кожної сироти особливий формуляр сирітський.

Sirona 1. Сторінка  
 Okrąg spisowy Nr. ... Округа списова  
 Ilość załączonych wewnątrz: До цього прикладається:  
 1) Dodatków głównych ... Додатків головних  
 2) Dodatków rolniczych ... Додатків ролянських  
 3) Formularzy sierocych ... Formularzів сирітських

**Pierwszy, powszechny jednodniowy spis ludności, zwierząt domowych oraz gospodarstw rolnych, ogrodowych, leśnych z dn. 30 września 1921 r.**  
**Перший загальний одноденний спис людности, домашніх звірят, господарств ролянських, огородинських, лісних з дн. 30 вер. 1921 р.**

**ARKUSZ SPISOWY Nr. ... ARKUŠ SPISOVIJ**

Powiat ... Gmina ... Miejscowość (nazwa) ...  
 Повіт ... Гміна ... Місцевість (назва) ...

Imię i nazwisko właściciela domu ... ulica (plac) ... Nr. nieruchomości (domu) ...  
 Імя і прізвище власника будинку ... Улиця (площа) ... № будинку ...  
 orientacyjny / orientirovочий  
 konspiracyjny / конспіраційний

Imię i nazwisko właściciela mieszkania ... Nr. mieszkania ...  
 Імя і прізвище власника помешкання ... № помешкання ...

**1. Opis mieszkania. — Опис помешкання.**  
 (Pouczenie § 4 Pouчення)

- Gdzie znajduje się mieszkanie: w piwnicy ... suterenie ... na parterze ... na (którem) piętrze ... na poddaszu ...  
 Де знаходиться помешкання: в підвалі ... сутерині ... на партері ... на (котр.) поверсі ... на піддашш
- Pość znajdujących się w mieszkaniu gospodarstw rodzinnych, które znajdują się w pomieszczeniu ... gospodarstw osób samotnych ...  
 Кількість господарств родинних, котрі знаходяться в помешканні ... господарств осіб самотних
- Czy znajduje się w mieszkaniu gospodarstwo zakładowe? (jakie)?  
 Чи знаходиться в помешканню господарство закладове? (яке)?
- Ogólna liczba osób obecnych w mieszkaniu ... prócz tego chwilowo nieobecnych ...  
 Загальна кількість осіб, котрі знаходяться в помешканню ... опріч того хвилево відсутніх
- Mieszkanie składa się wyłącznie z izby kuchennej (tak lub nie)  
 Помешкання складається виключно з кухонної хати (так чи ні)

	Liczba pokoiów	Liczba kuchni	RAZEM
	Кільк. покоїв	Кільк. кухонь	Разом
z ... pokoiów (stancji), nie licząc kuchni, oraz z ... kuchni			
z ... покоїв (квартир), не рахуючи кухні, а також з ... кухонь			

**6. Z powyższego mieszkania służą:—6) З зазначеного вище помешкання służать:**

a) Wyłącznie dla celów mieszkalnych Виключно для цілів мешканьових			
b) Równocześnie jako mieszkanie i dla celów zarobkowych (przemysłowych, handlowych, rzemieślniczych i t. d.) Одночасно для мешкання і для цілів заробкових (промислових, торговельних, ремісничих і т. д.)			
c) Wyłącznie dla celów zarobkowych (przemysłowych, handlowych, rzemieślniczych i t. d.) Виключно для цілів заробкових (промислових, торговельних, ремісничих і т. д.)			

7. Dokładne oznaczenie zawodu (przemysłu, rzemiosła, chałupnictwa, handlu i t. d.) wykonywanego w mieszkaniu  
 Докладне означення заняття (промислу, ремесла, куотарництва, торговлі і т. д.) котре виконується в помешканню

8. Czy istnieje w mieszkaniu osobny wychodek (ustęp) (tak lub nie)  
 Чи існує в помешканню особливий клозет (так чи ні)

**II. Spis zwierząt domowych. — II. Спис домашніх звірят.**  
 (Pouczenie §§ 39, 40 — Pouчення)

Imię i nazwisko właściciela zwierząt ...  
 Імя і прізвище власителя звірят

1. Konie. — Кони		Liczba sztuk
		Кільк. штук
a.	Żrebięta do 12 miesięcy włącznie Лошата до 12 місяц. вклучно	
b.	Wyżej 1-go r. aż do uk. 2-go r. Вище 1-го року аж до укінч. 2-х рок.	
c.	Wyżej lat 2 aż do uk. 3-go r. Вище 2-х рок. аж до укінчення 3 р.	
d.	Wyżej lat 3-ich aż do uk. 5-go r. Вище 3-х рок. аж до укінчен. 5-го рок.	ogięry огіри wałachy валачи koni кони klacze кляче kobyli кобилы
e.	Wyżej lat 5-u aż do uk. 9-go r. Вище 5-ти рок. аж до укінчен. 9-го рок.	ogięry огіри wałachy валачи koni кони klacze кляче kobyli кобилы
f.	Wyżej lat 9-ciu Вище 9-ти рок.	ogięry огіри (жеребці) wałachy валачи koni кони klacze кляче kobyli кобилы
Razem konie Разом коні		
Z liczby młodzieży w roku 2 i 3 (lit. b i c) używa się do robót З кількості молодняк в 2 і 3 році (літ. b і c) вживається до работ		
2. Osły i muły. Осли і мули		

3. Bydło rogate. — Рогатий скот		Liczba sztuk
		Кільк. штук
a.	Cielęta do 3-ich miesięcy włącznie. Телята до 3-х місяц. вклучно	
b.	Cielęta od 3-ich do 12 mies. Телята від 3-х до 12 місяц.	buhajki бугайки woły воли jałoszki яловки
c.	Wyżej 1-go r. aż do uk. 2-go r. Вище 1-го рок. аж до укінчен. 2-го р.	buhaje бугаї woły воли jałoszki яловки
d.	Wyżej lat 2 Вище 2-х літ	buhaje бугаї woły воли krowy корови
Razem bydło rogate Разом рогатий скот		
e.	Wśród ogółu wołów było woł. w 3-m r. życia Серед огулу волів було волів в 3-му році життя	
f.	Wśród ogółu bydła rogatego było opasu wyżej 1 1/2 r. Серед огулу рогатого скоту було вигодованих понад 1 1/2 р.	buhaje бугаї woły воли krowy корови
g.	Czy i ile krów używa się do orki Чи і скілько коров вживається до орки	

**4. Kozę. — Кози**

**5. Króliki. — Кролики**

**9. Pszczoły. Ilość uli**  
**Пчолк. Кількість улів**

a) ramowych рамочних	
b) zwykłych звичайних	

6. Owce — Віди		Liczba sztuk
		Кільк. штук
a.	Jagnięta do 12 miesięcy włącznie Ягнята до 12 міс. вклучно	
b.	Wyżej 1-go roku Вище 1-го року	ogięta (barany) барани skopy скови młocniki (malki) малки
Razem owce Разом вяди		

7. Trzoda chlewna Череда хлівна		Liczba sztuk
		Кільк. штук
a.	Prosięta do 2-ich miesięcy włącznie. Поросята до 2-х міс. вклучно	
b.	Prosięta od 2-ich do 6 miesięcy Поросята од 2-х до 6 місяц	
c.	Prosięta wyżej 1/2 r. do uk. 1-go r. Поросята вище 1/2 р. до укінч. 1-го року	kury кури (kiern) кюри wieprze вєпрє wabani вабани (kladeni) клядени maciory матки
d.	Trzoda chlewna wyżej 1-go r. Череда хлівна вище 1-го року	kury кури (kiern) кюри wieprze вєпрє wabani вабани maciory матки
Razem trzoda chlewna Разом череда хлівна		

8. Drób. — Дріб		Liczba sztuk
		Кільк. штук
a)	kury — кури	
b)	gęsi — гуси	
c)	kaczki — качки	
d)	indyki — индикы	
e)	perlice (pantarki) — сєсарки	
Razem drób — Разом дріб		

Spis ludn. Formul. A.  
 Спис люди, Формуляр А.

Format: druku 44 cm. x 29 cm, Druk osterostronny.







**OPIS GOSPODARSTWA ROLNEGO, OGRODOWEGO, LESNEGO.**  
**Опис господарства роляного, огородного, лісного.**

Strona 4 Страница

- 1) Ім'я і назвіско господарюючого (кієрownika) і прізвище господарюючого (керівника)
- 2) **Jeżeli gospodarstwo rolne nie jest własnością gospodarującego, to podać nazwisko właściciela (Przy gospodarstwach ponad 25 hektarów podać nazwiska wszystkich współwłaścicieli)**  
 Як що господарство роляне не є власністю господарюючого, то подати прізвище власника (При господарствах понад 25 гектарів, подати прізвища всіх співвласників)
- 3) **Czy rolnictwo jest zawodem głównym gospodarującego, czy jego zawodem pobocznym?** (pouczenie §§ 22, 28 пучення)  
 Чи рільництво є заняттям головним господарюючого, чи побічним?
- 4) **Jaki jest obszar gruntów własnych i dobranych (wyzdzielonych, służbowych) na których gospodarujący sam prowadzi gospodarstwo z danego ośrodka gospodarczego?** (pouczenie § 34 пучення)  
 Який obszar gruntów власних і добраних (виздєльоних, службових) на котрих господарюючий сам провадить господарство з даного оśrodка господарчого? (w hektarach i arach—в гектарах і арах w morgach i przetach (lub morgach i sażniach)—в моргах і прєттах w dziesiątniach i sażeniach—в десятинах і сажєнях)

**Z OGÓLNEGO OBSZARU PRZYPADA NA: — 3 ЗАГАЛЬНОГО ОБШАРУ ПРИПАДАЄ НА:**

Opis, porządek (Опис, порядок)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Gospodarstwo rolne (ogrodowe, lesne) jest prowadzone: (господарство роляне, огородне, лісне) провадиться: (obszar uprawy) (обшар upraw)	Ogólny obszar gruntu (Огульній obszar gruntu)	Łąki (Луки)	Pastwiska stałe, poloniny i wrzosowiska (Постійні пастбища, поліони і вересовики)	Sady owocowe (Сади owocowe)	Ogrody warzywne (Огороды warzywne)	Grunt w użytkowaniu leśnym (lasy, zagajniki, poręby i t. d.) (Грунт в користуванні лісовому (ласи, загайники, поруби і т. д.))	Stawy i jeziora (Стави і озера)	Torfowiska eksploatowane (Торфовики експлуатовані)	Pod zabudowaniami, parkanami i drogami (Під забудованими, парканами і дорогами)	Nieuzitytki (piaski, błota, skały i t. p.) (Неузитки (піски, блати, скєли і т. д.))	Uwaga do rubryki 1 (Увага до рубрики 1)			
<b>A</b>	Na ziemi własnej lub administracji (На землі власній или адміністрації)													Z innych odrębnych części przdzielonych obcemu gruntowi, składa się grunt orny? (szachow) (з інших окремих частин придєляється грунту орний, роздєлений в судачєнні, мєнт другие грунты (шаховє))
<b>B</b>	Na ziemi wydzielonej za pieniądze, za określona ilość produktów i t. p. (На землі одєдєльонєй за гроши, за окрєдєлену кількість продуктів і т. п.)													
<b>C</b>	Na ziemi służbowej (На землі службовєй)													
<b>RAZEM</b>	<b>RAZEM</b>													

- 5) **a.** Czy istnieje grunty odstapione innych do użytkowania, t. j. grunty należące do gospodarstw, na których jednak właściciel lub kierownik sam nie prowadzi gospodarstwa, lecz odstępuje je jako grunty służbowe, wydzielania je za pieniądze, lub za określoną ilość produktów i t. p. ? (tak lub nie) (pouczenie §§ 34, 35, пучення)  
 Чи існують грунти відступленє до користування інших, т. є. грунти належє до господарств, на котрих однак власник или керownik сам не провадить господарства, а відступає їх jako грунти службовє, віддає в орєнду за гроши или за умовлену кількість продуктів і т. п. (так или ні)
- 5) **b.** Jeżeli gospodarz grunty odstępuje, to podać ich obszar i zaznaczyć przez podkreślenie, czy obszar podany jest (pouczenie §§ 34, 35, 37 пучення) { w hektarach i arach—в гектарах і арах w morgach i przetach (lub morgach i sażniach)—в моргах і прєттах w dziesiątniach i sażeniach—в десятинах і сажєнях }  
 Як що господарь грунти відступає, то подати їх obszar і зазначити через підкрєслєнє, чи obszar podany jest (pouczenie §§ 34, 35, 37 пучення)
- 6) **a.** Czy gospodarstwo korzysta z istniejących we wsi gruntów wspólnych (gromadzkich, gminnych, spółkowych, należących do całej wsi, kilku wsi, całej gminy lub pewnej kategorii włościan)? (odpowiedz tak lub nie) (poucz. § 36 пуч.)  
 Чи господарство користує з існуючих в сєлі спільних gruntów (громадських, гминних, спількових, належєщих до цєлого сєла, ряда сєл, цєлої гмини, або певної категорії сєлян)? (відповідь, так или ні)
- 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 (poucz. § 35 пуч.)  
 Як що такі grunty спільні існують, то подати характер gruntów, т. є. czy są to grunty orne, łąki, pastwiska, lasy, oraz wskazać w jaki sposób gospodarstwo z nich korzysta.
- 7) Czy gospodarstwo rolne posiada: a) kieraty parowe (plugi parowe, lokomobile i t. p.), b) silniki (motory) parowe (plugi parowe, benzynowe, c) silniki elektryczne, e) wiatraki (Podać ich ilość i rodzaj (poucz. § 38 пуч.)  
 Чи господарство роляне posiada: a) паровє кєраты (plugи паровє, локомобілі і т. п.), b) двигатєлі паровє, бензиновє, c) двигатєлі електричє, e) вєтрянє (Подати докладно їх кількість і характер)
- 8) Czy gospodarstwo rolne używa nasion hodowlanych (selekcyjnych)? (pouczenie § 38 пучення)  
 Чи господарство роляне уживає насіння годєвляного (сєлекційного)?
- 9) **Jakich używano nawozów sztucznych w roku gospodarczym 1920/21 i w jakiej ilości?** (pouczenie § 38 пучення)  
 Яких штучних nawozów уживано в році господарчєму 1920/21 і в якій кількєсти?  
**Stwierdzam prawdziwość i zupełność zeznań:—Повєдкую правдивість і повноту свідчєннє:**  
 Podpis właściciela mieszkanca (kierownika folwarku, zakładu) — Підпис власника помєшкання (керownika фольварку, закладу)  
 Podpis komisarza spisowego — Підпис комисаря списового

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.  
**ANMERKUNG!** Befinden sich unter den auf Seite 2 dieses Formulars (Spalte 3 und 4) angegebenen Personen, Waisen oder Halbweisen, dann ist für jedes Waisenkind eine besondere Waisenkarte auszufüllen.

Okręg spisowy № ..... Zählbezirk № .....  
Ilość załączonych wewnątrz:  
Zahl der innen beigefügten:  
1) Dodatków głównych .....  
Hauptbeilagen  
2) Dodatków rolniczych .....  
Landwirtschaftsbeilagen  
3) Formularzy sierocych .....  
Waisenkarten

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

Erste, allgemeine eintägige Volkszählung sowie Zählung des Viehs und der land-garten-und forstwirtschaftlichen Betriebe vom 30 September 1921.

**ARKUSZ SPISOWY Nr. .... ZÄHLUNGSLISTE Nr. ....**

Powiat ..... Gmina ..... Miejscowość (nazwa) .....  
Kreis ..... Gemeinde ..... Ortschaft (Name) .....  
Imię i nazwisko właściciela domu ..... ulica (plac) ..... Nr. nieruchomości (domu) .....  
Vor-und Familienname des Hauseigentümers ..... Strasse (Platz) ..... Hausnummer .....  
Imię i nazwisko właściciela mieszkania ..... Nr. mieszkania .....  
Vor-u. Familienname des Wohnungsinhabers ..... Nummer der Wohnung .....

**I. Opis mieszkania. — I. Wohnungsbeschreibung.**

(Pouczenie § 4 der Anweisung)

- Gdzie znajduje się mieszkanie: w piwnicy ..... suterenie ..... na parterze ..... na (którym) piętrze ..... na poddaszu .....  
Wo befindet sich die Wohnung: im Keller ..... Souterrain ..... Parterre ..... im wievielten Stock ..... im Dachgeschoss
- Ilość znajdujących się w mieszkaniu gospodarstw rodzinnych ..... gospodarstw osób samotnych .....  
Anzahl der sich in der Wohnung befindenden Familienhaushaltungen ..... der Haushaltungen von einzeln lebenden Personen
- Czy znajduje się w mieszkaniu gospodarstwo zakładowe? (jakie?)  
Befindet sich in der Wohnung eine Anstaltshaushaltung (was für eine?)
- Ogólna liczba osób obecnych w mieszkaniu ..... prócz tego chwilowo nieobecnych .....  
Gesamtzahl der in der Wohnung anwesenden Personen ..... ausserdem Zahl der zeitweilig Abwesenden
- Mieszkanie składa się wyłącznie z izby kuchennej (tak lub nie)  
Besteht die Wohnung ausschliesslich aus einem Küchenzimmer (ja oder nein)

z ..... pokoiów (stancji), nie licząc kuchni, oraz z ..... kuchni .....  
aus wieviel ..... Zimmern (Stuben), die Küche nicht eingerechnet, und aus ..... Küche (n)

6) Z powyższego mieszkania służą: — 6) Von der obigen Wohnung dienen:	Liczba pokoiów Zahl der Zimmer	Liczba kuchni Zahl der Küchen	RAZEM Zusammen
a) Wyłącznie dla celów mieszkalnych Ausschliesslich zu Wohnungszwecken			
b) Równocześnie jako mieszkanie i dla celów zarobkowych (przemysłowych, handlowych, rzemieślniczych i t.d.) Gleichzeitig zum Wohnen und zu Erwerbszwecken (Industrie, Handel, Handwerk u. s. w.)			
c) Wyłącznie dla celów zarobkowych (przemysłowych, handlowych, rzemieślniczych i t. d.) Ausschliesslich zu Erwerbszwecken (Industrie, Handel, Handwerk u. s. w.)			

- Dokładne oznaczenie zawodu (przemysłu, rzemiosła, chałupnictwa, handlu i t. d.), wykonywanego w mieszkaniu .....  
Genau Bezeichnung des in der Wohnung ausgeübten Gewerbes (Industrie, Handwerk, Heimarbeit, Handel u. s. w.)
- Czy istnieje w mieszkaniu osobny wychodek (ustęp)? (tak lub nie) .....  
Befindet sich in der Wohnung ein besonderer Abort (ja oder nein)

**II. Spis zwierząt domowych. — II. Viehzählung.**

(Pouczenie §§ 39, 40 der Anweisung)

Imię i nazwisko właściciela zwierząt .....  
Vor-u. Familienname der Viehbesitzers .....

1. Konie — Pferde	Liczba sztuk Stückzahl der Tiere
a. Żrebięta do 12 miesięcy włącznie Fohlen bis zu 12 Monaten einschl.	
b. Wyżej 1-o r. aż do ukończenia 2-o r. Ueber 1 J. alt bis zum vollendet. 2. J.	
c. Wyżej lat 2 aż do ukończenia 3-go r. Ueber 2 J. alt bis zum vollendetem 3 J.	
d. Wyżej lat 3-ch aż do ukończenia 5-go r. Ueber 3 Jahre alt bis zum vollendetem 5 Jahr	ogierzy Hengste wałachy Wallachen klacze Stuten
e. Wyżej lat 5-ciu aż do ukończenia 9-go r. Ueber 5 Jahre alt bis zum vollendetem 9 Jahr	ogierzy Hengste wałachy Wallachen klacze Stuten
f. Wyżej lat 9-ciu ..... Ueber 9 Jahre alt	ogierzy Hengste wałachy Wallachen klacze Stuten
g. Razem konie ..... Summe der Pferde Z liczby młodzieży w roku 2 i 3 (lit. b i c) używa się do robót. Von den Jungpferden im Alter von 2 und 3 Jahren (lit. b. und c.) werden zur Arbeit verwendet.	

3. Bydło rogate — Rindvieh	Liczba sztuk Stückzahl der Tiere
a. Cielęta do 3-ch miesięcy włącznie Kälber bis zu 3 M. einschliesslich	
b. Cielęta od 3-ch do 12 miesięcy ..... Kälber von 3 bis 12 Monaten	buhajki Bullen (Stiere) woly Ochsen jałozki Kalbinnen
c. Wyżej 1-go r. aż do ukończenia 2-go r. Ueber 1 J. alt bis zum vollendetem 2 Jahr	buhaje Bullen (Stiere) woly Ochsen jałozki Kalbinnen
d. Wyżej lat 2 ..... Ueber 2 Jahre alt	buhaje Bullen (Stiere) woly Ochsen krowy Kühe
e. Razem bydło rogate ..... Summe des Rindviehs Wśród ogółu wołów było w 3 r. życia Unter der Gesamtzahl der Oskowen waren solche im 3 Lebensjahr	
f. Wśród ogółu bydła rogatego było opasu wyżej 1 1/2 r. .... Unter der Gesamtzahl des Rindviehs war Mastvieh über 1 1/2 Jahre alt	buhaje Bullen (Stiere) woly Ochsen krowy Kühe
g. Czy i ile krów używa się do orki worden Röhre zum Pflügen verwendet und zwar wieviel Röhre	

6. Owce — Schafe	Liczba sztuk Stückzahl der Tiere
a. Jagnięta do 12 miesięcy włącznie Lämmer bis zu 12 Mon. einschliesslich	
b. Wyżej 1-go roku Ueber 1 Jahr alt	tryki (barany) Böcke skopy Hammel maciorki (matki) Mutterschafe
Razem owce ..... Summe der Schafe	
7. Trzoda chlewna — Schweine	
a. Prosięta do 2-ch miesięcy włącznie Ferkel bis zu 2 Monat. einschliesslich	
b. Prosięta od 2-ch do 6 miesięcy Ferkel von 2 bis 6 Monaten alt	
c. Prosięta wyżej 1/2 r. do uk. 1 r. Ferkel von 1/2 bis zum vollendetem 1 Jahr	knury (kiernozy) Eber wieprze verschn. Schweine maciory Säue
d. Trzoda chlewn. wyżej 1-go r. Schweine über 1 Jahr alt	knury (kiernozy) Eber wieprze verschn. Schweine maciory Säue
Razem trzoda chlewna Summe der Schweine	
8. Drób — Federvieh	
a. kury b. gęsi — Gänse c. kaczki — Enten d. indyki — Truthühner e. perlice (pantarki) — Perlhühner	Hühner Gänse Enten Truthühner Perlhühner
Razem drób ..... Summe des Federviehs	

9. Pszczoły. Ilość uli .....  
Bienen. Zahl der Bienenstöcke

- ramowych  
mit beweglicher Einrichtung
- zwykłych  
mit unbeweglicher Einrichtung

Spis ludn. Formul. A.  
Volkszählung. Formul.

Nr. porządkowe gospodarstw rodzinnych, zakładowych i t. d. Laufende Nr. der Familien-Anstalts- und Einzelhaushaltungen		Nr. porządkowe osób w gospodarstwie (rodzinie). Laufende Nr. der Personen in der Haushaltung (in der Familie)		Imię Vorname	Nazwisko Familienname	Pokrewieństwo z głową rodziny lub inny do niej stosunek Verwandtschaft oder sonstiges Verhältnis zum Familienhaupt	Płeć Geschlecht		Data urodzenia Geburts-Datum	Miejsce urodzenia Geburtsort	Stan cywilny (kawaler, panna, żona, ty, zamężna, wdowiec i t. d.) Familienstand (ledig, verheiratet, verwitwet u.s.w.)	Wyznanie religijne Religionsbekenntnis	a) Od kiedy przebywał w miejscu obecnego pobytu b) stale czy chwilowo a) Seit wann anwesend am gegenwärtigen Aufenthaltsort b) dauernd anwesend oder zeitweilig	Czy dana osoba miała stale miejsce zamieszkania w b. dz. pruskiej już przed 1 stycznia 1908 r. Hat die betref. Person bereits vor dem 1. Januar 1908 ihren dauernden Aufenthaltsort auf dem Territorium des ehemals preuss. gegenwärtig polnisch. Teilgebiets gehabt	Czy obywatelstwo państwowe jest jeszcze obowiązujące Ist die Staatsangehörigkeit zweifelhaft	Jeśli nie włączył, to podać obecne obywatelstwo państwowe Falls nicht, ist die gegenwärtige Staatsangehörigkeit anzugeben	Język ojczysty Muttersprache	Do jakiej zalicza siebie narodowości Zu welcher Nationalität rechnen Sie sich	Czy umie czytać? — Können Sie lesen?	Wykształcenie Bildung	
1	2	3	4				6	7													8
§ 2, 5, 6, 7		polec. Arw. § 7		poleczenie Anweisung § 7		polec. Arw. § 8		§ 9	§ 9	P. A. § 10	poleczenie Anweisung § 11	P. A. § 12	P. A. § 13	polec. Arw. § 14	P. A. § 14a	P. A. § 15	P. A. § 15a	P. A. § 16	P. A. § 17	P. A. § 18	P. A. § 19
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
									a) _____ b) _____ c) _____	a) _____ b) _____ c) _____			a) _____ b) _____								
</																					

Według stanu w nocy z dnia 30 września na dzień 1 października 1921 r.

Strona 3. Seite

Personen nach dem Stande in der Nacht vom 30 September zum 1 October 1921.

		Z A W Ó D (Fach, źródło utrzymania) — B E R U F (Fach, Unterhaltsquelle)											
		Terazniejszy zawód główny — Gegenwärtiger Hauptberuf						Teraz. zaw. poboczny Gegenw. Nebenberuf	Zawód główny w chwili wybuchu wojny 1 VIII-1914 Hauptberuf im Zeitpunkt des Kriegsausbr. am 1.VIII-1914				
a) Bez ręk b) Bez nóg	a) Ob ohne Arme b) Ob ohne Beine	Dokładna nazwa zawodu głównego	Stanowisko w zawodzie głównym (czy samodzielny, czy też jest kierownikiem, oficjalistą, robotnikiem, czy tylko pomaga jako członek rodz.)	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) 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?)	Damajige (1914) Stellung im Hauptberuf (ob selbstständig, Leiter, ob Angestellter, ob Arbeiter oder mithelfendes Familienmitglied)	Chwilowo nieobecni 30/IX-1921 r. Zeitweilig abwesend am 30/IX-1921.	Miejsce pobytu chwilowo nieobecnych a) gmina b) powiat, c) państwo (dla przybywających zagranicą)
		Genau Bezeichnung des Hauptberufs	Stellung im Hauptberufe (ob selbstständig, ob Leiter, Angestellter, Arbeiter oder mithelfendes Familienmitglied)	Bezeichnung (Art, Name u. Adresse) des Betriebes (Werkstatt, Fabrik, Geschäft, Amt), in welchem oder für welchen der Hauptberuf ausgeübt wird	Falls die betreffende Person selbständiger Unternehmer ist (Handwerker, Kaufmann, Landwirt, u. s. w.) ist anzugeben ob und wieviel fremde Arbeitskräfte (mit Ausschluss der Familienmitglieder) sie gegenwärtig beschäftigt	Falls die betreffende Person bei sich zu Hause arbeitet, ist anzugeben, ob sie auf eigene Rechnung arbeitet oder auf Rechnung des Unternehmers	Falls ein Lohnarbeiter in seinem Hauptberuf gegenwärtig arbeitslos ist, anzugeben a) seit wann und b) aus welchem Grunde	Genau Bezeichnung des Nebenberufs	Genau Bezeichnung des damaligen (1914) Hauptberufs	Damajige (1914) Stellung im Hauptberuf (ob selbstständig, Leiter, ob Angestellter, ob Arbeiter oder mithelfendes Familienmitglied)	Chwilowo nieobecni 30/IX-1921 r. Zeitweilig abwesend am 30/IX-1921.	Miejsce pobytu chwilowo nieobecnych a) gmina b) powiat, c) państwo (dla przybywających zagranicą)	
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
P. A. § 20	P. A. § 20	POUCZENIE ANWISUNG §§ 21, 22	POUCZENIE ANWISUNG § 23	POUCZENIE ANWISUNG § 24	POUCZENIE ANWISUNG § 25	P. A. § 26	POUC. ANW. § 27	POUC. ANW. § 28	POUCZENIE ANWISUNG § 29	POUCZENIE ANWISUNG § 29	§ 30	POUC. ANW. § 31	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	
a) ___	a) ___						a) ___					a) ___	
b) ___	b) ___						b) ___					b) ___	

Strona 4. Seite **Opis gospodarstwa rolnego, ogrodowego, leśnego. — Beschreibung des land-garten-und forstwirtschaftlichen Betriebes.**  
(Pouczenie § 32 der Anweisung)

- 1) Imię i nazwisko gospodarującego (kierownika)  
Vor- und Familienname des Wirtschaftenden (Leiters)
- 2) Jeżeli gospodarstwo rolne nie jest własnością gospodarującego, to podać nazwisko właściciela. (Przy gospodarstwach ponad 25 hektarów podać nazwiska wszystkich współwłaścicieli)  
Falls der landwirtschaftliche Betrieb nicht Eigentum des Wirtschaftenden ist, ist der Name des Eigentümers anzugeben (Bei Betrieben über 25 Hektare sind die Namen aller Miteigentümer anzugeben)
- 3) Czy rolnictwo jest zawodem głównym gospodarującego, czy jego zawodem pobocznym? (pouczenie §§ 22, 28)  
Bildet die Landwirtschaft den Hauptberuf des Wirtschaftenden, oder bildet sie seinen Nebenberuf (§§ 22, 28 der Anweisung)
- 4) Jaki jest obszar gruntów własnych i dobranych (wydzierżawionych, służbowych), na których gospodarujący sam prowadzi gospodarstwo z danego ośrodka gospodarczego? (pouczenie § 34)  
Wie gross ist die Gesamtfläche des eigenen und des dazugekommenen (gepachteten, als Dienstland benutzten) Bodens, auf welchem der Wirtschaftende selbst die Wirtschaft von einem einheitlichen Wirtschaftspunkte ausführt? (§ 34 Anweisung)

Wypełnić tablicę poniższą i zaznaczyć przez podkreślenie odpowiednich wyrazów, czy obszar podany jest (poucz. § 37) { w hektarach i arach  
Nachfolgende Tafel ist auszufüllen und durch Unterstreichen der zutreffenden Ausdrücke anzudeuten, ob die Fläche angegeben ist (§ 37 der Anweisung) { in Hektaren und Aren

		Z OGÓLNEGO OBSZARU PRZYPADA NA: — VON DER GESAMTFLÄCHE ENTFÄLLT AUF:										Z licz odstępnych części przedzielonych obcoimi gruntami: składowa siegrunt orny? (szachowica) Aus wieviel durchfrennde Grundstücke getrennten Teilen besteht das Ackerland?			
		Grunt orny Ackerland	Łąki W i e s e n	Pastwiska stałe, poloniny i wrzosowiska Ständige Weiden, Hüningen und Heideiland	Sady owocowe Obstgärten	Ogrody warzywne Gemüsegärten	Grunt w użytkowaniu lenem (lasy; zagajniki, poręby i t. d.) Forstwirtschaftlich benutzte Fläche (Wälder, Schonungen, Holzschläge u. s. w.)	Stawy i jeziora Teiche und Seen	Torfowiska eksploatowane Torfgründe	Pod zabudowaniami, parkanami i drogami Haus- und Hofräume und Wege	Nieżytki (piaski, błota, skały i t. p.) Od-und Umland (Sand, Moor u. s. w.)				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>A</b>	Gospodarstwo rolne (ogrodowe, leśne) jest prowadzone: Der land-garten-forst-wirtschaftliche Betrieb findet statt:														
<b>B</b>	Na ziemi własnej lub administrowanej Auf eigenem oder in Administration befindlichem Boden														
<b>C</b>	Na ziemi wydzielonej za pieniądze, za określona ilość produktów i t. p. Auf gepachtetem Boden gegen Bargeld, gegen eine näher bestimmte Menge von Produkten u. dgl.														
<b>RAZEM</b>															

- 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 odstępnie je jako grunty służbowe, wydzierżawia je za pieniądze lub za określoną ilość produktów i t. p.? (tak lub nie) (pouczenie §§ 34, 35)  
Sind andere zur Benutzung abgetretene Grundstücke vorhanden d. h. Grundstücke die zur Wirtschaft gehören, auf denen aber der Eigentümer oder Leiter nicht selbst wirtschaftet, sondern sie abgibt als Dienstland, sie verpachtet gegen Bargeld oder gegen eine bestimmte Menge von Produkten u. dgl. (Ja oder nein) (§§ 34, 35 der Anweisung)
- 5) b. Jeżeli gospodarz grunty odstępnie, to podać ich obszar i zaznaczyć przez podkreślenie, czy obszar podany jest (pouczenie §§ 34, 35, 37)  
Falls von der Wirtschaft Grundstücke abgegeben werden, ist ihre Fläche anzugeben und durch Unterstreichen anzudeuten, ob die Fläche angegeben ist (§§ 34, 35, 37 der Anweisung)
- 6) a. Czy gospodarstwo korzysta z istniejących we wsi gruntów wspólnych (gromadzkich, gminnych, spółkowych, należących do całej wsi, kilku wsi, kilku wsi, wsi, kilku wsi, wsi) (odpowiedź: tak lub nie) (pouczenie § 36)  
Hat die Wirtschaft einen Nutzteileil am im Dorfe vorhandenen Gemeinschaftsland, (Gemeinde- und Genossenschaftsland, das einem Dorfe, mehreren Dörfern, der ganzen Gemeinde oder einer bestimmten Gruppe der Dorfbewohner gehört) (zu beantworten: ja oder nein) (§ 36 der Anweisung)
- 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 der Anweisung)  
Falls die Wirtschaft Nutzteileil am Gemeinschaftsland hat, so ist die Bodenart anzugeben, d. h. Ackerland, Wiesen, Weiden, Wälder, ist anzugeben, in welcher Weise die Wirtschaft davon Nutzen hat (§ 36 der Anweisung)
- 7) Czy gospodarstwo rolne posiada: a) kieraty konne, b) silniki parowe, lokomobile i t. p., c) silniki olejowe, benzynowe, d) silniki elektryczne, e) wiatrak? (Podać ich ilość i rodzaj) (pouczenie § 38)  
Besitzt die Wirtschaft a) Pferdewagen, b) Dampfmaschine (Dampfmaschine, Benzinmaschine, Benzinmaschine), c) Petrolmaschine, d) Elektromotoren, e) Windmühlen (Es ist ihre Anzahl und ihre Art anzugeben) (§ 38 der Anweisung)
- 8) Czy gospodarstwo rolne używa maszyn hodowlanych (selekcyjnych)? (pouczenie § 38)  
Czy gospodarstwo rolne używa maszyn hodowlanych (selekcyjnych)? (pouczenie § 38)
- 8) Benutzt die Wirtschaft Reinkultursamen (Selektionsamen)? (§ 38 der Anweisung)  
Benutzt die Wirtschaft Reinkultursamen (Selektionsamen) w roku gospodarczym 1920/21 i w jakiej ilości? (pouczenie § 38)
- 9) Hat die Wirtschaft im Wirtschaftsjahr 1920/21 Kunstdünger verwendet, welchen, und in welcher Menge? (§ 38 der Anweisung)  
Stwierdzam prawdziwość i zupełność zeznań: — Ich bestätige die Richtigkeit und die Vollständigkeit der Aussagen:  
Podpis właściciela mieszkania (kierownika folwarku, zakładu) Unterschrift des Wohnungseigentümers (Leiters des Vorwerks, Leiters des Anstalt)  
Podpis komisarza spisowego Unterschrift des Zählungskommissars

RZECZPOSPOLITA POLSKA  
Główny Urząd Statystyczny

ARKUSZ DLA MIEJSCOWOŚCI Nr.

Okręg spisowy Nr.

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

Powiat

Gmina

Miejscowość: a) nazwa

b) rodzaj (wieś, miasteczko, osada, folwark, kolonia, leśniczówka i t. p.)

- Ilość załączonych wewnątrz:
- 1) Arkuszy spisowych (form. A)
  - 2) Dodatków głównych
  - 3) Dodatków rolniczych
  - 4) Formularzy sierocych (form. G)
  - 5) Spisów budynków (form. C<sub>1</sub>)
  - 6) Arkuszy dla nieruchomości (form. C<sub>2</sub>)
  - 7) Arkuszy dla nieruchomości (form. C<sub>3</sub>)

1. Najbliższa stacja kolejowa:

a. Nazwa

b. Odległość w klm.

2. Najbliższe miasteczko:

a. Nazwa

b. Odległość w klm.

3. Grunty wspólne (gromadzkie, gminne, spółkowe, należące do całej wsi, kilku wsi, całej gminy i t. p.)

a. Czy istnieją w miejscowości (mieście, wsi, osadzie, gromadzie kolonij) grunty wspólne, niepodzielne (gromadzkie, gminne, spółkowe i t. p.), z których korzysta wieś (kolonia i t. d.) lub pewna kategoria włościan razem (odpowiedz: tak lub nie)

b. Jeżeli grunty wspólne istnieją, należy wypełnić poniższą tabelę i zaznaczyć przez podkreślenie odpowiednich wyrazów, czy obszar podany jest

{ w hektarach i arach  
w morgach i prętach (lub morgach i sążniach)  
w dziesiątkach i sażniach.

Kto jest wpisany w hipotece *) jako właściciel grunty wspólnej (gromada, gmina, spółka i t. p.)	Komu przysługuje prawo korzystania z tych gruntyw wspólnych	Ilość uprawionych do korzystania gospodarstw	Ogólny obszar gruntyw wspólnych	Z ogólnego obszaru przypada na							Torfowiska	Nieużytki (łota, wody, piaski i t. p.) i inne grunty
				Grunt orny	Łąki	Pastwiska stałe, połoniny i wrzosowiska	Grunt w użytkowaniu lesnym (łasy, zagajniki, poręby i t. p.)	Stawy i jeziora	9	10		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Razem												

c. Jeżeli w miejscowości istnieją grunty wspólne, niepodzielone, będące własnością kilku wsi lub kilku gmin, to należy wymienić nazwy tych wsi lub gmin

d. Jeżeli w skład gruntyw wspólnych, niepodzielonych wchodzi grunty orne i łąki, to w jaki sposób były one w ubiegłym roku gospodarczym 1920/21 zagospodarowane (czy była administracja własna, czy podział fizyczny, czy oddano w dzierżawę i t. p.)

\*) Uwaga.

Jeżeli dla danej gminy, wsi i t. p. nie ma ksiąg gruntowych, należy podać w rubryce 2-giej, kogo uważa się za prawego właściciela.

Stwierdzam prawdziwość i zupełność zeznan:

Podpis zarządu gminy

Spis ludn. Formul. B.

Podpis komisarza spisowego



Strona 2.

1	2	3	Opis budynku zamieszkałego								Ilość ludności obecnej w budynku (bez chwilowo nieobecnych)				17	16	17	Ilość ogólna zwierząt domowych				22					
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				16	17	18	19		20	21			
Nr. Nr. nieruchomości	Nr. Nr. załączonych arkuszy spisowych	IMIE i NAZWISKO WŁAŚCICIELA NIERUCHOMOŚCI *)	Czy budynek jest z przeznaczenia mieszkalny, czy też jest fabryką, składem, magazynem, stajnią, szpitalem, szopą, garażem, berlinką lub ziemianką i t. p.		Czy budynek jest murowany, drewniany lub lepiony z gliny i t. p.	Jakim materiałem jest dach pokryty (słoma, gontem, papą, blachą i t. p.)	Ile jest w budynku mieszkań jedno lub więcej izbowych		Rodziny		Zakładowe		Osob samotnych		Razem		Mężczyzn	Kobiet	Razem		Z ogółu ludności obecnej jest narodowości polskiej, mężczyzn i kobiet razem	Ilość osób chwilowo nieobecnych, mężczyzn i kobiet razem	Koni	Bydła rogatego	Owiec	Trzody chlewnej	Ogólny obszar gruntów, wykazanych w arkuszach spisowych (form. A)

\*) Uwaga. Jeżeli nieruchomości 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.

















RZECZPOSPOLITA POLSKA.

Główny Urząd Statystyczny.

**WYKAZ ZBIOROWY DLA GMINY MIEJSKIEJ LUB WIEJSKIEJ**  
podzielonych na kilka okręgów spisowych.

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

Powiat ..... **Ilość załączonych wewnątrz:**  
 1. Arkuszy spisowych (form. A) ..... 6. Spisów budynków (form. C<sub>1</sub>) .....  
 Gmina (nazwa i charakter) ..... 2. Dodatków głównych ..... 7. Arkuszy dla nieruchomości (form. C<sub>2</sub>) .....  
 3. Dodatków rolniczych ..... 8. Arkuszy dla nieruchomości (form. C<sub>3</sub>) .....  
 Ilość okręgów spisowych w gminie ..... 4. Formularzy sierocych form. G) ..... 9. Arkuszy okręgowych (form. D<sub>1</sub>) .....  
 5. Arkuszy dla miejscowości (form. B) ..... 10. Arkuszy okręgowych (form. D<sub>2</sub>) .....

Nr. Nr. kolejne okręgów spisowych	Nazwa miejscowości należących do okręgu, wzgl. w okręgach spisowych będących częścią miasta	Ilość nieruchomości	Ilość budynków		Ilość zamieszkałych mieszkań	Ilość ogólna 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 (form. A)	
			Z przeznaczenia mieszkalnych	Innych zamieszkałych w dniu spisu		a	b	c	Razem	Mężczyzn	Kobiet	Razem			Koni	Bydła roga tego	Owiec		Trzody chlewnej
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
23 rubryki poziome.																			
Dziękuję w gminie																			

Spis ludn. Formul. E.

Stwierdzam prawdziwość i zupełność zeznań:

Format druku 56 cm. X 35 cm. Druk jednostronny.

Podpis Naczelnego Komisarza Spisowego .....

RZECZPOSPOLITA POLSKA.

Główny Urząd Statystyczny

**WYKAZ POWIATOWY**

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

**Ilość załączonych:**

Powiat ..... 1. Arkuszy spisowych (form. A) ..... 7. Arkuszy dla nieruchom. (formul. C<sub>2</sub>) .....  
 2. Dodatków głównych ..... 8. Arkuszy dla nieruchom. (formul. C<sub>3</sub>) .....  
 Liczba okręgów spisowych w powiecie ..... 3. Dodatków rolniczych ..... 9. Arkuszy okręgowych (formul. D<sub>1</sub>) .....  
 4. Formularzy sierocych (formul. G) ..... 10. Arkuszy okręgowych (formul. D<sub>2</sub>) .....  
 5. Arkuszy dla miejscow. (formul. B) ..... 11. Arkuszy zbiorowych dla gmin podzielonych (formul. E) .....

Nr. Nr. kolejne gminy	Nazwa gminy miejskiej lub wiejskiej względnie obszaru dworskiego	Ilość okręgów spisowych	Ilość nieruchomości	Ilość budynków		Ilość zamieszkałych mieszkań	Ilość 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 (form. A)	
				Z przeznaczenia mieszkalnych	Innych zamieszkałych w dniu spisu		a	b	c	Razem	Mężczyzn	Kobiet	Razem			Koni	Bydła roga tego	Owiec		Trzody chlewnej
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Zestawienie																				
Suma ogólna powiatu																				
Z tego przypada	a) miasta i miasteczka																			
	b) gminy wiejskie																			
	c) obszary dworskie																			
Wyszczególnienie w porządku alfabetycznym miast i miasteczek, gmin wiejskich i obszarów dworskich, o ile nie zostały prawnie do gminy wcielone; naprzód wszystkie gminy miejskie, potem również w porządku alfabetycznym wszystkie gminy wiejskie, a wreszcie obszary dworskie (dominia).																				
23 rubryki poziome.																				

Spis ludności. Formul. F.

..... dnia października 1921 r.

Format druku 65 cm. X 35 cm. Druk jednostronny.

Podpis przedstawiciela władzy powiatowej .....



RZECZPOSPOLITA POLSKA.  
Główny Urząd Statystyczny.

Załącznik do arkusza spisowego (Form. A) Nr. \_\_\_\_\_

## FORMULARZ DLA SIEROT

(Wypełnić osobno dla każdej sieroty lub pótsieroty 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: \_\_\_\_\_

### 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 funduszków utrzymuje sierotę \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\*) Wyrazy odpowiednie podkreślić.

PIERWSZY POWSZECHNY JEDNODNIOWY SPIS LUDNOŚCI  
W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.

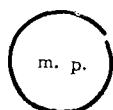
Powiat .....

**LEGITYMACJA** №.....

P. ....

jest Komisarzem spisowym na Okrąg.....

w.....



(pódpis).....

(Strona druga).

Władze państwowe i komunalne są obowiązane okazywać komisarzowi spisowemu wszelką pomoc przy wykonywaniu pracy spisowej.

Władze gminne są obowiązane w razie potrzeby dostarczać Komisarzowi spisowemu podwód.

Na zasadzie Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 9 czerwca 1921 r. (Dz. Ust. Nr. 58 poz. 368), wszystkie podlegające spisowi osoby, a przedewszystkiem głowy gospodarstw rodzinnych oraz osoby, zajmujące na swoje imię lokal, obowiązane są udzielać Komisarzowi spisowemu zeznań, objętych formularzami spisowymi i okazywać na jego żądanie potrzebne do sprawdzenia tych zeznań dokumenty.

Kto świadomie lub choćby tylko z niedbalstwa poczyni zeznanie nieprawdziwe, lub kto mimo wezwania Komisarza spisowego nie udzieli mu informacji, wzbrania się wpuścić go do mieszkania, budynków gospodarskich, lub na swoje pola, kto utrudnia mu w jakikolwiek sposób sprawdzenia objętych badaniem okoliczności, — będzie karany w drodze administracyjnej grzywną lub aresztem.

Zeznania poczynione w czasie spisu będą używane tylko do celów statystycznych i nie mogą 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.

Komisarze spisowi w czasie wykonywania czynności spisowych mają charakter funkcjonariuszy publicznych i stoją pod prawną ochroną przysługującą urzędnikom państwowym.

Format druku 11 cm.×16 cm. Druk dwustronny.

PIERWSZY POWSZECHNY JEDNODNIOWY SPIS LUDNOŚCI.

**DRUKI SPISOWE.**

DO GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

WARSZAWA .....

Na zasadzie rozporządzenia Ministerstwa Kolei Żelaznych № 4492/III/12 ex. 1921, ładunek ten winien być przyjmowany do pociągów osobowych i pośpiesznych, a delegat władzy spisowej dopuszczany do stałego nadzorowania ładunku w drodze.

Format druku 18 cm.×22 cm. Druk jednostronny.

C. Instrukcje

C. Instructions

RZECZPOSPOLITA POLSKA  
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY.

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

## POUCZENIE

### O SPOSOBIE WYPEŁNIANIA „ARKUSZA SPISOWEGO“ (FORMULARZA A).

**§ 1.** „Arkusze spisowy” — formularz A wypełnia się zawsze podług stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1-go października 1921 r. (§ 16 Instrukcji dla komisarzy spisowych).

Zasady ogólne.

Formularz ten (jak zresztą i wszystkie inne formularze spisowe) winien być wypełniany wyłącznie w języku polskim, jeżeli jest on drukowany tylko w tym języku. Formularz drukowany, prócz polskiego, w drugim jeszcze języku może być wypełniany w jednym z tych dwóch języków.

**§ 2.** Dla każdego odrębnego mieszkania przeznaczona się osobny „arkusz spisowy” — formularz A bez względu na to czy jest ono zajęte przez jedną lub kilka rodzin, czy przez osobę samotną.

Spis według mieszkań.

**§ 3.** Spisywanie rozpoczyna się przez wypełnienie pytań w nagłówku formularza co do numeru okręgu spisowego, powiatu i gminy, nazwiska właściciela nieruchomości oraz nazwiska właściciela mieszkania i t. d.

Wypełnienie nagłówka.

**§ 4.** Po wypełnieniu nagłówka wypełnia się pytania na str. 1-ej co do „Opisu mieszkania”. Pytanie 1-e tego opisu, nie wymaga wyjaśnienia. Na pytanie 2-e należy podać tylko ogólną sumę znajdujących się w mieszkaniu gospodarstw rodzinnych i gospodarstw osób samotnych; na pytanie 3 wskazać typ gospodarstwa zakładowego, o ile takowe w spisywanym mieszkaniu się znajduje (patrz niżej § 5).

Opis mieszkania.

Odpowiedzi na dalsze pytania „Opisu mieszkania” nie nastroczają trudności, należy tylko mieć na uwadze, że przy wykazywaniu ilości pokoi (stancji) nie bierze się w rachubę znajdujących się w mieszkaniu przedpokoi i kurytarzy. Prócz tego odpowiedzi na pytania 2, 3 i 4 nie powinny być sprzeczne z odpowiedziami na stronie wewnętrznej formularza co do ilości gospodarstw i osób w mieszkaniu, zaś odpowiedzi na pytania 6 i 7 winny być uzgodnione z odpowiedziami strony wewnętrznej odnośnie do zawodu poszczególnych osób oraz miejsca jego wykonywania.

**§ 5.** Przy spisie podług mieszkań należy ściśle rozróżnić gospodarstwa rodzinne, zakładowe i gospodarstwa osób samotnych.

Gospodarstwa rodzinne, zakładowe i osób samotnych.

**I. Do gospodarstwa rodzinnego** zalicza się następujące osoby, związane wspólnością mieszkania:

a) osoby, stanowiące rodzinę, t. j. związane pokrewieństwem, lub powinowactwem: mąż, żona, dzieci oraz inni krewni i powinowaci bliźsi lub dalsi;

b) wychowawcy, sieroty na utrzymaniu, rezydenci, goście i t. p.;

c) nauczyciele domowi (guwernantki, guwernerzy, bony), pielęgniarki i t. p.;

d) służba domowa **wraz z dziećmi**, o ile te ostatnie mieszkają również przy rodzinie chlebobdawcy i są na jej utrzymaniu;

e) **pomocnicy** członków rodziny w przedsiębiorstwie lub gospodarstwie zarobkowym i t. p., np.: czeladź rolnicza lub rękodzielnicza, terminatorzy, pomocnicy handlowi, robotnicy oraz ich rodziny — o ile mieszkają i stołują się u rodziny pracodawcy;

f) **podnajemcy pokoju**, kąta czy łóżka z rodzinami swemi, jeśli stołują się u odnajmującego.

**II. Gospodarstwo osoby samotnej** stanowi każda osoba pojedyncza, która prowadzi **oddzielne** gospodarstwo domowe. Tu należą więc i podnajemcy pokoju (choćby kilku w jednym pokoju), kąta czy łóżka, jeśli nie stołują się u odnajmującego.

**III. Do gospodarstwa zakładowego** należą wszystkie takie osoby, które, żyjąc dobrowolnie lub przymusowo we wspólnym gospodarstwie i pod jednym kierownictwem, nie stanowią jednak przez to gospodarstwa rodzinnego i wchodzi w skład jednego z podanych poniżej typów gospodarstw:

a) hotele, oberże, zajazdy i pensjonaty wszelkiego rodzaju;

b) koszary, baraki, szopy i t. p. ogólne pomieszczenia robotnicze (np.: dla robotników ziemnych, przemysłowych i t. p.);

c) baraki i pomieszczenia dla uchodźców i jeńców;

d) zakłady zdrowotne i dobroczynne (np.: szpitale, kliniki, sanatoria, domy zdrowia, przytułki dla inwalidów, schroniska dla starców i t. p.);

e) zakłady wychowawcze i naukowe (zakłady dla sierot, bursy, internaty i t. p.);

f) zakłady religijne (np.: klasztory, seminarja duchowne, stowarzyszenia religijne i t. p.);

g) koszary policji państwowej, koszary straży ogniowej, koszary straży granicznej i t. p.;

h) zakłady karne i poprawcze (np.: areszty policyjne, więzienia, domy i kolonie poprawcze).

Wszystkie zamieszkałe w takich gospodarstwach zakładowych osoby należy wpisać do arkusza odnośnego gospodarstwa zakładowego. Również do tego samego arkusza wpisuje się osoby personelu zakładowego (administracji i służby), o ile nie stanowią one odrębnych gospodarstw rodzinnych oraz stołują się i mieszkają w danym zakładzie. Natomiast właściciela zakładu wraz z jego rodziną i **osobista** służbą domową, a także rodzinny personelu (dyrektora, szwajcara, kucharza, palacza, numerowego i t. d.), — o ile prowadzi odrębne gospodarstwo rodzinne — należy zaliczyć do gospodarstwa rodzinnego, choćby mieszkali w zakładzie.

Gospodarstwo zakładowe, choćby obejmowało kilka zabudowań, stanowi **jedno** mieszkanie, dlatego należy wszystkie osoby, należące do gospodarstwa zakładowego spisywać na **jednym** arkuszu formularza A, dopełniając go w razie potrzeby konieczną ilością „Dodatków głównych” (niżej § 6).

W rubryce 1-ei każde ze znajdujących się w jednym mieszkaniu odrębnych gospodarstw rodzinnych, zakładowych lub gospodarstw osób samotnych należy oznaczyć kolejnym numerem porządkowym w cyfrach rzymskich, oddzielając każde z nich od następnego gospodarstwa **poziomą linią** poprzez cały formularz. Gospodarstwo osoby, zajmującej mieszkanie na swoje imię, powinno być umieszczone na pierwszym miejscu (pod cyfrą 1).

Osoby, należące wspólnie do jednego gospodarstwa, oznaczają się w rubryce 2-ej kolejnym numerem porządkowym w cyfrach **arab-**

**§ 6.**  
Numeracja gospodarstw i osób.  
(Rubryki 1 i 2 strony wewnętrznej).

skich, zaczynając w obrębie każdego gospodarstwa (rodzinnego, zakładowego lub osoby samotnej) zawsze od 1, przyczem pod tą cyfrą (t.j. na pierwszym miejscu) należy w gospodarstwach rodzinnych wpisać głowę rodziny (niżej § 8).

**Uwaga:** Jeżeli przy spisywaniu osób, przebywających w jednym mieszkaniu, nie zdoła się ich wszystkich pomieścić na jednym arkuszu, to należy dokończyć spisu na następnych „arkuszach spisowych” — tak zwanych „Dodatkach głównych”, które wkłada się do pierwszego formularza. Na pierwszym arkuszu zaznacza się ilość włożonych doń „Dodatków głównych”, zaś na każdym z „Dodatków głównych” — numer pierwszego formularza, którego ciąg dalszy one stanowią (patrz § 18 Instr. dla kom. spis.).

na ogólnych zasadach przez komisarzy cywilnych. A zatem spisaniu przez komisarzy cywilnych podlegają jeńcy i internowani, zarówno mieszkający w prywatnych mieszkaniach, jak i znajdujący się dobrowolnie lub przymusowo na robotach poza obozami.

d) Wszystkie osoby wojskowe, które w dniu 30 września i 1 października r. b. korzystając z prawnie udzielonych im przez władzę długo i i krótkoterminowych urlopów, znajdować się będą w podróżach służbowych i t. p. t.j. wogóle wszyscy ci wojskowi, którzy w dniu powyższym w stanie żywnościowym swego oddziału liczyć się nie będą, — mają być spisani przez komisarzy cywilnych w tych gospodarstwach, w których spis ich zastanie.

## B. Osoby chwilowo nieobecne.

Spisowi podlegają również osoby chwilowo nieobecne, tj. osoby, które nocy z dnia 30/IX na 1/X nie spędziły w zwykłym swym miejscu stałego zamieszkania, opuściwszy je na krótki czas.

Osób tych nie wymienia się w rubryce 2-jej (strona wewnętrzna „arkusza spisowego”) za kolejnym numerem, a jedynie w rubrykach od 3 do 8 włącznie wskazuje się ich imię i nazwisko, stosunek do głowy rodziny, płeć, datę urodzenia oraz w rubrykach 29 i 30 dla każdej takiej osoby czyni się odpowiednie adnotacje (niżej § § 30 i 31).

Nie należy w powyżej podanem znaczeniu uważać za chwilowo nieobecne tych osób, które są w swym zwykłym miejscu stałego zamieszkania nieobecne przez dłuższy czas, naprz.: dzieci w bursach, na studjach, osoby na służbie, w terminie, w wojsku i t. p.

## C. Noworodki i osoby zmarłe.

Spisowi podlegają dzieci, zrodzone w nocy z 30/IX na dzień 1-go października przed godziną 24-tą (północ), jak również osoby, zmarłe po godzinie 24-tej (po północy).

Nie należy natomiast spisywać dzieci, zrodzonych po godzinie 24-tej, i osób, zmarłych przed godziną 24-tą.

**Głową rodziny** będzie nie koniecznie osoba najstarsza w rodzinie, lecz ta osoba, która całkowicie lub w przeważnej części **dostarcza** rodzinie **środków utrzymania**. Jeżeli środków utrzymania dostarcza rodzinie nie jedna a dwie lub kilka osób w mniej więcej **jednakowych** częściach, to za głowę takiej rodziny należy uważać tę z pośród dostarczających środków utrzymania osób, która **głównie** temi środkami **rozporządza**.

W gospodarstwach rodzinnych dla głowy rodziny w rub. 5-jej należy wpisać— „głowa rodziny” dla reszty zaś członków gospodarstwa rodzinnego wyszczególnić w rubryce 5-jej ich **stosunek do głowy rodziny**, np.: żona, siostra żony, syn, bratanek, pasierb, sierota na utrzymaniu, czeladnik, służąca, syn służącej, mieszkający kątem gość i t. p.

Jeżeli **głowa rodziny** jest chwilowo nieobecna, należy ją wpisać na ogólnych zasadach, ustalonych dla spisywania osób chwilowo nieobecnych (wyż. § 6 ust. 2 oraz § 7). Wskutek tego dla głowy rodziny chwilowo nieobecnej odpadnie Nr. porządkowy w rubryce 2-jej, tak że dopiero następna osoba oznaczona zostaje Nr. 1.

Przy spisywaniu służby domowej i zawodowej, czeladzi i uczniów, „którzy są krewnymi głowy rodziny, w rubryce 5-tej zaznacza się ów **stosunek pokrewieństwa z dopiskiem**: pracuje u głowy rodziny jako czeladnik, jako służąca, uczeń i t. p.

§ 7.  
Osoby podlegające spisowi.

## A. Osoby obecne.

I. Podlegają spisowi i mają zatem być wymienione we wszystkich dalszych rubrykach (od 2 do 28 włącznie) wszystkie osoby obecne **bez wyjątku**, o ile spędziły w mieszkaniu spisywanem noc z 30 września na dzień 1 października bez względu na to czy osoby te stałe tam przebywały, czy tylko chwilowo, czy są cudzoziemcami, czy krajowcami oraz niezależnie od ich wieku.

Jeżeli osoby te były w nocy z 30/IX na dzień 1/X w kilku mieszkaniach, w tej liczbie i we własnym, należy je uwzględnić w arkuszu spisowym, przeznaczonym dla ich własnego mieszkania; o ile zaś własnego mieszkania nie posiadają lub w niem tej nocy nie przebywały, to należy je wpisać do formularza tego mieszkania, w którym były o północy z dnia 30/IX na dzień 1/X 1921 r.

Osoby, które wzmiankowanej nocy nie przenocowały w żadnym mieszkaniu, — np., podróżni na kolejach, urzędnicy i służba kolejowa, pocztowa, robotnicy nocą zatrudnieni (zmiana nocna), stróże nocni, dozorczy i t. p. — mają być wpisane do „arkusza spisowego” własnego mieszkania; jeśli zaś do niego w ciągu dnia 1 października nie powrócili albo takowego nie posiadają wcale, to należy je wpisać do pierwszego gospodarstwa rodzinnego czy zakładowego, do którego przybędą w ciągu dnia 1 października.

## II. Osoby wojskowe i cywilne w budynkach wojskowych.

a) Podlegają spisaniu na ogólnych zasadach (przez komisarzy cywilnych) wszystkie osoby wojskowe, mieszkające poza koszarami w pomieszczeniach nie będących w zarządzie wojskowym, z wyjątkiem tak zwanych „relutantów”, t. j. osób, otrzymujących reluton (wynagrodzenie pieniężne lub produkty w naturze) zamiast wyżywienia z ogólnego kotła, którzy podlegają spisowi wojskowemu w swych oddziałach.

b) Zamieszkałe w budynkach, będących w zarządzie wojskowym, osoby cywilne, które wskaże odnośna władza wojskowa, podlegają spisaniu przez cywilnych komisarzy spisowych na ogólnych zasadach w asystencji przedstawiciela lokalnej władzy wojskowej.

W tymże trybie spisują komisarze cywilni zamieszkałe w takichże budynkach osoby wojskowe, o ile prowadzą one odrębne gospodarstwo rodzinne lub samotne, t. j. pobierają tak zwany „deputat żywnościowy”.

c) Jeńcy wojenni oraz internowani wojskowi armii obcych, z wyjątkiem osób umieszczonych w obozach pod zarządkiem władz wojskowych, również spisywani są

§ 8.  
Stosunek osób spisowanych do głowy rodziny. (Rubryka 5).

Przy spisywaniu kilku rodzin (gospodarstw rodzinnych) na jednym formularzu (wyż. § 2) należy w rubryce 5 określić stosunek głowy każdej rodziny, znajdującej się w mieszkaniu, do osoby, wynajmującej mieszkanie na swoje imię, na przykład: gł. rodzi. — podnajemca".

O ile zaś mieszkanie jest wynajmowane wspólnie przez kilka rodzin, to należy dla głowy każdej z tych rodzin wpisać w rubryce 5-ej: „gł. rodz. wspól.”.

Przy spisywaniu gospodarstw osób samotnych zaznacza się w rubryce 5-ej stosunek każdej osoby, stanowiącej tego rodzaju gospodarstwo, do osoby, wynajmującej mieszkanie na własne imię: „podnajemca”, „zajmuje mieszkanie służbowo” i t. p.

Spisując gospodarstwa zakładowe (szpitale, hotele, domy inwalidów i t. p.) w rubryce 5-ej wpisać, np., w szpitalach: „chory”, „pielęgniarka”, „posługaczka” i t. d.; w hotelach: „gość hotelowy”, „kelner”, „lokaj” i t. d.

Płeć osób, bez względu na ich wiek, oznacza się przez postawienie jedynki w odpowiedniej rubryce (6 lub 7) oraz kreski poziomej w rubryce sąsiedniej, przeznaczonej dla drugiej płci.

Wiek osób spisywanych należy oznaczać ściśle, wpisując w rubryce 8-ej pod kolejnymi literami a, b i c — dzień, miesiąc i rok urodzenia. Tylko w razie absolutnej niemożności wskazania przez osobę, spisywaną takiej dokładnej daty i w razie nieposiadania przez nią dokumentów osobistych (metryki, paszportu i t. p.), wpisuje się liczbę lat skończonych (np.: „lat 42”), zaś dla dzieci poniżej roku — liczbę skończonych miesięcy (np.: „4 miesiące”, przyczem nie należy zapominać o dopisaniu do odnośnych cyfr wyrazów: „lat” lub „miesiące”).

Dla osób urodzonych w kraju należy w rubryce 9 jako miejsce urodzenia wskazać: w punkcie a) — gminę lub miasto i w punkcie b) — powiat; dla urodzonych poza granicami Państwa Polskiego należy prócz tego w punkcie c) teje rubryki podać nazwę państwa, w którym się dana osoba urodziła.

Stan cywilny oznacza się przez wpisanie określeń: kawaler, panna, żonaty, wdowiec lub wdowa, sądownie rozwiedziony lub rozwiedziona, sądownie separowany — separowana.

Wskazanie wyznania religijnego sposobem ogólnym, — np. „chrześcijanin”, „katolik” i t. p., — nie wystarcza. Należy wyznanie oznaczyć dokładnie: rzymsko - katolickie, grecko - katolickie (unita), ormiańsko - katolickie, prawosławne; starowierca, marjawiata, ewangelik augburskiego obrządku (luteranin), kościół reformowany (kalwińskiego obrządku), ewangelicko - unijny, baptysta, mnemonita, wyznanie mojżeszowe (izraelita), karaita, mahometanin i t. d.

Wpisać należy to wyznanie religijne, do którego osoba spisywana prawnie przynależy, nie zaś ich przekonanie religijne.

W wypadkach gdyby osoba, przynależąca prawnie do jakiegokolwiek z wyznań lecz zaliczająca siebie do bezwyznaniowych, zechciała to specjalnie zaznaczyć, należy, prócz wpisania prawnego jej wyznania, odnotować — „bezwyz.”.

Wyznanie dzieci do lat 14 wpisuje się według zeznania rodziców, względnie opiekunów.

W punkcie a rubryki 12-tej wpisać ściśle datę, od kiedy spisywana osoba przebywa w miejscu swego obecnego pobytu, a więc: rok, miesiąc i możliwie dzień; w punkcie b teje rubryki wpisywać — „stałe” dla osób przebywających podczas spisu w miejscu swego zwykłego zamieszkania, zaś we wszystkich innych wypadkach pisać — „chwilowo”.

W formularzu, przeznaczonym dla b. dzielnicy pruskiej, są dwie dodatkowe rubryki: 12-A i 12-B. W rubryce 12-A należy odpowiedzieć „tak” lub „nie” na pytanie, czy dana osoba miała na ziemiach byłego zaboru pruskiego stałe miejsce zamieszkania przed 1 stycznia 1908 r.

Obywatelstwo państwowe (przynależność państwowa) wpisuje się, zarówno dla obywateli polskich jak i dla obcokrajowców, na podstawie posiadanych przez nich dokumentów osobistych, a dopiero w braku tychże — na podstawie zeznań głowy rodziny, w tym ostatnim atoli wypadku z zaznaczeniem: „bez dok.” (bez dokumentów).

Uwaga: Za obywateli Państwa Polskiego w myśl § 2 ustawy z dnia 20 stycznia 1920 roku należy uważać każdą osobę, która:

1) jest osiedlona na obszarze Państwa Polskiego, o ile jej nie służy obywatelstwo innego państwa. Za osiedlonego w Państwie Polskiem w znaczeniu przytoczonej ustawy jest uważany każdy, kto:

a) jest zapisany lub ma prawo być zapisanym do ksiąg stałej ludności b. Królestwa Polskiego;

b) ma prawo swojszczyzny w jednej z gmin na obszarze Państwa Polskiego, stanowiącym poprzednio część składową Państwa Austriackiego lub Węgierskiego;

c) miał już przed 1-ym stycznia 1908 r. z tytułu obywatelstwa niemieckiego stałe miejsce zamieszkania na obszarze Państwa Polskiego, stanowiącym poprzednio część składową Państwa Pruskiego;

d) był zapisany do gminy miejskiej lub wiejskiej, albo do jednej z organizacji stanowych na ziemiach b. Cesarstwa Rosyjskiego, jakie wchodziły w skład Państwa Polskiego;

2) prócz tego uważa się za obywatela polskiego każdą osobę, która urodziła się na obszarze Państwa Polskiego, o ile nie służy jej obywatelstwo innego państwa.

W b. dzielnicy pruskiej należy przede wszystkim stwierdzić, czy obywatelstwo państwowe spisywanej osoby jest już definitywnie ustalone, czy też wątpliwe, gdyż zgodnie z artykułem 4 „Traktatu między głównymi mocarstwami sprzymierzonymi i stowarzyszonymi a Polską”, podpisanym w Wersalu 28 czerwca 1919 r., każdy obywatel Państwa Niemieckiego ma prawo wyboru (opcji) poddaństwa w ciągu 2 lat od chwili uzyskania przez wskazany wyżej traktat mocy obowiązującej.

Dla osób, których obywatelstwo państwowe jest już ostatecznie ustalonem, należy wpisać w rubryce 12-B, „ustal.”, a w rubryce 13 wskazać obecne ich obywatelstwo.

Dla osób, których obywatelstwo państwowe jest jeszcze wątpliwem, w rubryce 12-B, wpisać — „wątpl.”, a w rubryce 13 wpisać kreskę poziomą.

W rubryce 14-ej należy podać ten język, którego ktoś używa rzeczywiście od najmłodszej młodości. Dopuszczalne są wszelkie języki będące w użyciu, a więc i język białoruski oraz żydowski (żargon). Jest też możliwe, że ktoś poda dwa języki ojczyste i o ile się niemi rzeczywiście posługuje, to wskazać je obydwaj.

Dla dzieci nieumiejących jeszcze mówić, wreszcie dla osób, które z powodu ułomności fizycznej lub nierozwinięcia umysłowego istotnie żadnego nie używają języka, należy wymienić ten język, który ze względu na ich rodzinę byłby lub będzie prawdopodobnie ich językiem ojczystym.

Przy wypełnianiu tej rubryki należy uważać, by nie mieszać języka ruskiego (ukraińskiego), względnie białoruskiego, z językiem rosyjskim.

§ 14 A.  
B. dzielnica pruska.  
(Rubr. 12 A).

§ 15.  
Obecne obywatelstwo państwowe.  
(Rubryka 13)

§ 15 A.  
B. dzielnica pruska  
(Rubr. 12 B i 13).

§ 16.  
Język ojczysty.  
(Rubryka 14).

§ 9.  
Płeć.  
(Rubr. 6 i 7).

§ 10.  
Data urodzenia, wiek.  
(Rubryka 8).

§ 11.  
Miejsce urodzenia.  
(Rubryka 9).

§ 12.  
Stan cywilny  
(Rubryka 10)

§ 13.  
Wyznanie.  
(Rubryka 11)

§ 14.  
Przebywanie w miejscu obecnego pobytu.  
(Rubryka 12).

§ 17. Rubrykę 15-tą wypełnia się na podstawie zeznania osoby spisywanej, podając dla niej tę narodowość, do której ona **sama siebie zalicza**. W tej rubryce należy podkreślać osoby narodowości polskiej dla ułatwienia ich następnego podsumowania (patrz § 25 Instrukcji dla komisarzy spisowych).

§ 18. Dla osób, umiejących czytać, wpisać — „tak”, dla nieumiejących czytać — „nie”.

§ 19. W rubryce 17-ej wskazać wykształcenie, które spisywana osoba posiada, to znaczy podać zakład naukowy najwyższego typu, który osoba ta ukończyła, a więc: szkoła elementarna (ludowa) dla tych, którzy tylko do takiej szkoły uczęszczali; gimnazjum, względnie szkoła realna, szkoła rolnicza, szkoła dla przemysłu drzewnego i t. d.; uniwersytet, politechnika i t. d. Osoby, które **ukończyły** wyższe zakłady naukowe, powinny wskazać nazwę tego zakładu oraz studiowaną specjalność, na przykład: uniwersytet—medycyna; politechnika — budowa maszyn i t. d.

Dla osób, które uczęszczały do jakichkolwiek bądź szkół a nie ukończyły ich, — wskazać ilość ukończonych klas, względnie kursów (semestrów).

Osoby, które pobierały naukę w domu od osobnych nauczycieli, podają wykształcenie — „domowe”. Osoby, które kształciły się w domu same, bez pomocy stałych nauczycieli, oznaczać określeniem — „samouk”.

§ 20. **Głuchoniemi.** Które osoby należy wskazać w punkcie a rubryki 18-ej, jako głuchonieme, nie wymaga objaśnienia.

**Ślepi na oba oczy.** Jako ślepych na oba oczy podaje się w punkcie b tej że rubryki nie tylko osoby zupełnie niewidome, ale również osoby, które nie są w stanie policzyć palców ręki na ciemnym tle już z odległości jednego metra i które nie są zatem w stanie orjentować się w obcym dla siebie miejscu.

**Bez rąk, bez nóg.** W punktach a i b rubryki 19-ej należy zaznaczyć stopień przewidywanego tą rubryką kalectwa, a nadto dla bezręcznych — której ręki (prawej czy lewej) kalectwo dotyczy. A więc dla osób, nie posiadających jednej lub obu rąk, albo ich części, należy w punkcie a wpisać jedno z następujących określeń: „kiść prawa” (lewa, obie), „przedramię prawe” (lewe, oba), „ramię prawe” (lewe, oba); dla osób, nie posiadających jednej lub obu nóg albo ich części, w punkcie b wpisać: „stopa jedna” (obie), „goleń jedna” (obie), „udo jedno” (oba).

Dla osób, które otrzymały jedno z powyżej wskazanych kalectw na wojnie lub wskutek wojny — dodawać do określenia ich kalectwa literę „W.”, zaś dla osób, które otrzymały kalectwo z jakichkolwiek innych przyczyn, — dodawać skrót „in.”.

## Zawód (fach, źródło utrzymania).

(Rubryka 20 do 28 włącznie).

§ 21. Pytania formularza, odnoszące się do zawodu osób spisanych, ze względu na skomplikowany niejednokrotnie charakter ujmowanych przez te pytania stosunków gospodarczo-społecznych, wymagają specjalnej uwagi w celu osiągnięcia koniecznej jaknajwiększej ścisłości i zupełności odpowiedzi.

Przy ustaleniu zawodu należy brać pod uwagę wszystkie sposoby, przy pomocy których spisywana osoba otrzymuje środki do życia (dochody wszelkiego rodzaju).

Za zawód główny należy uważać ten sposób otrzymywania przez spisywaną osobę środków do życia, który normalnie stanowi jej **całkowite lub przeważne źródło utrzymania**; wszystkie inne sposoby otrzymywania środków do życia stanowiąc będą **zawody poboczne**.

Oba powyższe pojęcia należy dokładnie rozróżniać. Pewna osoba może mieć tylko zawód główny i wówczas będzie on jej zawodem jedynym. Albo też może mieć obok zawodu głównego jeden lub kilka zawodów pobocznych. Wreszcie jest możliwym, że pewna osoba niema wcale zawodu głównego, a tylko jeden lub kilka zawodów pobocznych, albo też niema wogóle żadnego zawodu.

Jako zawód główny pewnej osoby należy w rubryce 20 podać: § 22. Zawód główny. (Rubryka 20).

I. Dla osoby, utrzymującej się z pracy — **osobiście** ten rodzaj wykonywanej przez nią **pracy**, który stanowi dla niej **główne źródło utrzymania** t. j. z którego czerpie ona normalnie całkowicie lub w przeważającej części swój **dochód**.

1) A więc przede wszystkim należy określić **scisłe** przez nazwę **fachową** rodzaj wykonywanej pracy. W górnictwie, na przykład: sztygar, górnik, ciskacz, kolejkarz, obsługa pomp, ładowacz, ciągnacz, sieper, sygnalista i t. d.; w papiernictwie, np.: mielarz, ślusarz, starszy przy kalendrach i t. d.; w przemyśle metalowym, np.: odlewacz, szlancer, drukarz żelaza, pakownik, starszy tokarz, modelarz i t. d.; w szewskim — kamasznik, zelówkarz i t. d.; w krawiectwie — sponiarz, kamizelkarz i t. d.; w rolnictwie — tornar, pasterz, posyłka i t. d.

2) Należy podać rodzaj **pracy** wykonywanej **osobiscie**, a nie wymieniać w tej rubryce rodzaju **przedsiębiorstwa**, w którym dana osoba jest zatrudniona. Jeśli np. ślusarz lub stolarz pracuje w cukrowni, to nie należy pisać „robotnik w cukrowni”, lecz: „ślusarz”, względnie „stolarz”.

3) Należy podać ten zawód, który normalnie stanowi dla danej osoby **główne źródło utrzymania** (dochodu). Jeśli, np., właściciel kawałka gruntu otrzymuje przeważającą część swego dochodu nie z tego gruntu, lecz z pracy w budownictwie jako murarz, wówczas należy zapisać jako jego zawód główny nie „rolnik”, lecz „murarz”.

W razie niemożności ustalenia nazwy **fachowej** dla określenia zawodu osoby spisywanej należy dokładnie wskazać charakter wykonywanej przez nią pracy, fabrykacji lub rzemiosła sposobem opisowym.

Zawodu w żadnym razie **nie można** określać **ogólnikowo**, jak na przykład: fabrykant, przemysłowiec, kupiec, robotnik, urzędnik, dyrektor i t. p.

**Co do służby** należy dokładnie wskazać czy jest służbą domową — z wyszczególnieniem czy dana osoba jest służącą do wszystkiego, kucharką, pokojówką (młodszą), lokajem, — czy też służbą w zawodzie lub przedsiębiorstwie zarobkowym, np.: woźny, kelner, szwajcar, goniec i t. p.

Dla osób, które, pracując **najemnie**, są **obecnie** pozbawione swego zwykłego zajęcia („bezrobotni”), wskazać w rubryce 20-ej, prócz obecnego ich źródła utrzymania (zapomogi, pożyczki, korzystanie z dobroczynności publicznej, pomoc rodziny i t. p.), także ich **zwykły** zawód **główny**.

II. Przy spisywaniu osób, dla których **praca osobista** nie jest **głównym** źródłem ich utrzymania, należy wskazać to **główne źródło**, z którego czerpią one środki do życia. Dla osób tych należy w rubryce 20-ej użyć takich określeń, aby ich **główne źródło utrzymania** było widoczne, np.: rentjer, emeryt, pobiera zapomogę jako inwalida, właściciel ziemski nie gospodarujący, właściciel fabryki nie kierujący nią, żebrak i t. p.

III. Dla osób, znajdujących się w szpitalach, klinikach, więzieniach, aresztach i t. p. za-

kładach, należy wskazać zwykły ich zawód, chwilowo z powodu pobytu w zakładzie przez nie niewykonywany.

IV. Szczególnie ważnym jest dokładne oznaczenie zawodu **kobiet, młodzieży i dzieci**, gdyż możliwe są tu doniosłe nieporozumienia.

1) **Co do kobiet** należy pamiętać, że zwykłe ich zajęcie gospodarskie w rodzinie nie powinno być uważane jako zawód. Kobietom, które **tylko takie** mają zajęcie, należy w rubryce 20-ej wpisać: „przy mężu”, „przy ojcu” i t. d. W szczególności o posiadaniu przez kobietę zawodu decyduje to, czy **regularnie i stale** pracuje ona na polu zarobkowym w jakimś **przedsiębiorstwie**, czy to własnym (np., jako kupcowa, modniarka, krawcowa, akuszerka, praczka i t.p.) czy to w przedsiębiorstwie męża, ojca, brata, wuja, lub innego krewnego, czy też wreszcie w przedsiębiorstwie osoby obcej (np., jako kasjerka, buchalterka, sklepowa, praczka, posługaczka i t.p.). Jeśli kobieta **przeważnie** czas swój takiej pracy poświęca, to należy wówczas pracę tę wskazać jako jej **zawód główny**, chociażby kobieta za pracę swą w przedsiębiorstwie, np., męża, ojca, brata lub innego krewnego, osobnej **zapłaty nie pobierała**.

Jeżeli natomiast kobieta wprawdzie regularnie i stale pracuje w przedsiębiorstwie lub gospodarstwie zarobkowym, np. ojca, męża, brata i t. p., ale nie poświęca temu zajęciu **przeważnej części** swego czasu, lecz jedynie mężowi, ojcu, bratu lub innemu krewnemu w **potrzebie pomocy** lub go w **potrzebie wyręcza**, to należy wskazać tę jej pracę jako **zawód poboczny** z dopiskiem: pomaga mężowi, bratu i t. d., w rubryce 20-ej zaś (dla głównego zawodu) wpisać: „przy mężu”, „przy rodzicach” i t. d.

2) **O zawodzie dzieci** i **wogóle osób młodocianych** decydują też same warunki i okoliczności, które służą dla ustalenia zawodu kobiet (patrz punkt poprzedni), t. j. **regularność i stałość** posiadanego przez nie jakiegokolwiek zajęcia oraz ilość poświęcanego na nie czasu. A więc dzieci i osoby młodociane mogą również posiadać swój zawód—czy to **główny**, czy **poboczny**, albo też nie mieć zawodu żadnego. W tym ostatnim wypadku należy dla nich w rubryce 20-ej wpisać tylko: „przy rodzicach, przy ojcu, przy bracie, przy opiece” i t. d.

3) **Co do uczniów i studentów** należy powyższy ich charakter w rubryce 20-ej uwidocznić w następujący sposób: „student politechniki (uniwersytetu), „uczeń szkoły ludowej” (gimnazjum, szkoły rolniczej, leśnej) i t. d. Jeżeli jednak, np. student, uczęszczający do wyższego zakładu naukowego, ma stałe zajęcie zarobkowe, które stanowi dla niego główne źródło utrzymania, należy obok wyrazów „student uniwersytetu” (politechniki) wpisać także wykonywane przezeń zajęcie. Dla studentów uczniów takiego zajęcia zarobkowego nie posiadających — zaznaczyć: „przy rodzicach”, „przy bracie” i t. d.

Wogóle należy trzymać się zasady, iż rubryka 20-ta winna być zawsze wypełnioną dla każdej, bez wyjątku i bez względu na wiek, osoby spisywanej.

W rubryce tej należy odróżnić pracodawców od osób, pozostających do nich w stosunku najemnym (służbowym) i wreszcie osoby nie należące do żadnej z obu powyższych kategorii.

1) **Dla Pracodawców**, t. j. osób zatrudniających u siebie inne osoby (np.: fabrykant, właściciel folwarku, dzierżawca, kupiec, przedsiębiorca budowlany, właściciel restauracji, właściciel sanatorium i t. p.) należy pisać: „pracodawca”.

2) Dla osób, które pozostają w **stosunku najemnym lub służbowym** (np.: do swego przełożonego, pryncypała, szefa, majstra, zwierzchni-

ka), — należy pisać, np. robotnik, wyrobnik azienny, oficjalista, subjekt, urzędnik i t. d.

**Wojskowi i urzędnicy publiczni** (państwowi miejscy i gminni mają wskazać swą szarżę lub rangę i stanowisko służbowe, np. naczelnik wydziału, lekarz powiatowy, oficjal pocztowy i t. d.

3) Dla osób, **nie zatrudniających** u siebie innych osób i **jednocześnie nie** pozostających w stosunku najemnym lub służbowym (jak np.: majster szewski, pracujący bez czeladników i bez terminatorów; rolnik, pracujący we własnym gospodarstwie i nie zatrudniający parobków; drobny kupiec, nie zatrudniający w swym sklepie personelu; lekarz wolno praktykujący), — należy pisać: „pracuje sam”.

4) Wreszcie co do osób, które, **nie** pozostając w stosunku najemnym, **pracują u siebie w domu przeważnie jednak dla magazynów**, przedsiębiorców i t. p. — należy pisać „chałupnik”.

5) Dla osób, którym uprzednio w rubryce 20-ej wpisano: „przy rodzicach”, „przy mężu”, „przy bracie” i t. p. — należy w rubryce 21-ej postawić kreskę poziomą.

W rubryce 22-ej należy dokładnie wskazać:

- rodzaj przedsiębiorstwa
- jego nazwę,
- adres.

Naprzekład: Olejarnia „Tow. Akcyjne Matobus” — Warszawa, Długa 27; Browar Adolf Miller — Poznań, Al. Marcinkowskie 24, Starostwo — brześć Litewski, Miodowa 24; „Bank Towarzystw Spółdzielczych” — Warszawa, Jasná 1.

Dla pracujących u siebie w domu należy oprócz tych danych zaznaczyć, że pracują w domu. Jeśli pracownik wykonywuje swój zawód w domu dla swoich lub więcej przedsiębiorstw (firm), to należy w rubryce 22-ej wpisać rodzaj, nazwę i adres wszystkich tych firm.

Dla „bezrobotnych” w rubryce tej należy wpisać kreskę poziomą.

Dla osób, zatrudniających u siebie pracowników najemnych, należy w rubryce 23-ej podać ogólną ilość tych pracowników, nie rozróżniając wcale ich poszczególnych kategorii, a więc: kierowników, dyrektorów, urzędników, robotników, czeladników, terminatorów, uczniów, stróżów, pomocy, handlowców, stałych agentów handlowych i t. d. — podać wszystkich razem w ogólnej sumie.

**Członków rodziny i służby osobistej pracodawcy nie należy wliczać** do osób, zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie, w firmie, warsztacie i t. p.

Dla osób, wykonywujących swój zawód u siebie w domu, w rubryce 24-ej wskazać, czy pracują na rachunek **własny**, czy na rachunek przedsiębiorcy (magazynu).

**Praca jest prowadzona na rachunek własny**, jeśli osoba, pracująca u siebie w domu (np., czapnik, krawiec, szewc), po pierwsze: **sama** kupuje potrzebne surowce i materiały i wyprodukowany towar **sprzedaje na własne ryzyko i na własną rękę**; powtóre: jeśli wprawdzie otrzymuje od różnych osób pojedynczych obstalunki **wraz z materiałami**, lecz również wykonywuje robotę **na własne ryzyko i na własną rękę**.

Jeśli natomiast osoba taka otrzymuje surowce i materiał od przedsiębiorcy (magazynu) i wyrobionego towaru **nie sprzedaje na własną rękę**, lecz za umówionym wynagrodzeniem za pracę oddaje go temu samemu przedsiębiorcy (magazynowi), który dopiero ten towar sprzedaje, to należy w rubryce 24 podać, że taki pracownik lub rzemieślnik **pracuje na rachunek przedsiębiorcy**. Osoba taka pracuje na rachunek przedsiębiorcy także i wówczas, jeśli sama kupuje materiały pomocnicze, lecz wyprodukowany towar oddaje za umówionym zgóry wynagrodzeniem

§ 23.  
Stanowisko  
w zawodzie  
(Rubr. 21).

§ 24.  
Oznaczenie  
przedsiębior-  
stwa, w któ-  
rem lub dla  
którego wy-  
konywa się  
zawód głów-  
ny.  
(Rubr. 22).

§ 25.  
Ilość zatrud-  
nionych pra-  
cowników  
(Rubr. 23).

§ 26.  
Na czyj pra-  
cuje rachun-  
ek?  
(Rubr. 24).



akordowem (od sztuki) stałym przedsiębiorcom, którzy ten towar sprzedają już od siebie na własne ryzyko.

§ 27.  
Bezrobotni.  
(Rubr. 25).

Rubrykę tę wypełnia się **tylko dla osób, które zostały w rubryce 21 zapisane jako pozostające w stosunku najemnym lub służbowym**, a więc np.: robotnicy, służba, czeladź, wyrobownicy dzienni, dozorczy, pomoc, terminatorzy i t. p., **o ile są czasowo bezrobotni w swym zawodzie głównym** (patrz wyż. § 22 l. 4).

Dla bezrobotnych należy podać ściśle i dokładnie:

a) czas (ilość dni, tygodni, miesięcy), w ciągu którego dana osoba jest bezrobotną;

b) **przyczynę bezrobocia** (choroba, nieszczęśliwy wypadek, zamknięcie fabryki i t. p.).

Osób **obecnie** bezrobotnych w zawodzie głównym nie należy wpisywać, jako ludzi **bez zawodu**.

§ 28.  
Terazniejszy  
zawód po-  
boczny.  
(Rubr. 26).

Mówimy, że ktoś ma zawód poboczny (zarobkowanie poboczne) wówczas, gdy osoba ta poświęca się **regularnie** zajęciu, które nie zapewnia jej głównych środków utrzymania, a dostarcza zaledwie nieznacznej części jej dochodów. Jeśli, na przykład, włościanin (rolnik), prowadzący gospodarstwo na roli, chodzi również na robotę do folwarku lub zarabia furmanką, to należy w podobnych razach uważać na to, z którego źródła czerpie ta osoba główne środki utrzymania (dochód): jeżeli więc rolnik, pracujący na dniówkę w folwarku i w innych gospodarstwach lub trudniąc się furmanką, czerpie główne środki utrzymania ze swej własnej roli, to zarobkowanie na dniówkę lub furmanką będzie dlań zajęciem pobocznym; jeżeli jednak z takiego zarobkowania lub furmanki będzie on czerpał **główny** swój dochód, zaś część jego mniejszą — z roli własnej, to zarobkowanie, względnie furmanka, będzie jego zawodem głównym, a praca na roli własnej — zajęciem pobocznym.

Mogą być równocześnie wykonywane dwa zawody poboczne, jeśli np., osoba, będąca w zawodzie głównym urzędnikiem, trudni się przytem ubocznie udzielaniem lekcji, a nadto pisaniem artykułów do gazet.

Zawód poboczny należy koniecznie podać i co do tych osób, które nie mają zawodu głównego. Np., jeśli żona, żyjąca przy mężu, lub córka, utrzymywana przez rodziców, zarabiają lekcjami, trzeba wpisać w rubryce 20-ej — „przy mężu”, „przy rodzicach”, zaś w rubryce 26-ej — „zarabia lekcjami”.

Natomiast nie można mówić o zawodzie lub zarobkowaniu pobocznym, jeśli ktoś nie regularnie, lecz tylko dorywczo i przygodnie, znajduje jakiś zarobek lub dochód jednorazowy.

§ 29.  
Zawód głów-  
ny 1 sierp-  
nia 1914 r.  
(Rubr. 27 i 28).

Rubryki te należy wypełnić w ten sam sposób, jak i rubryki 20 i 21 (Pouczenie §§ 21, 22 i 23), jedynie ze zmianą terminu, gdyż w rubrykach tych idzie nie o zawód obecny, lecz o zawód i stanowisko w zawodzie **z końcem lipca 1914 r.**, t. j. od chwili wybuchu wojny światowej.

§ 30.  
Chwilowo  
nieobecni  
w dniu  
30-IX-1921 r.  
(Rubr. 29).

Które osoby należy uważać za „chwilowo nieobecne” — wskazano wyżej w § 7 - B.

Dla osób tych w rubryce 29 wpisuje się arabską cyfrę 1.

§ 31.  
Miejsce po-  
bytu chwilo-  
wo nieobec-  
nych.  
(Rubr. 30).

Miejsce pobytu chwilowo nieobecnych należy w rubryce 30-ej oznaczyć, wymieniając nazwę **miejsowości** (gminy, miasta) oraz powiatu, a dla przebywających zagranicą, prócz tego, — nazwę państwa (np.: Francja, Szwajcaria i t. d.) w którym taka osoba przebywa.

Jeżeli miejsce pobytu osoby chwilowo nieobecnej jest nieznanem, odnotować w rubryce 30: „nieznane”.

## Opis gospodarstwa rolnego, ogrodowego i leśnego.

(Strona 4-ta formularza A).

Podlega spisowi każde gospodarstwo, zajmujące się uprawą choćby najmniejszej przestrzeni gruntu we wszelkiej jego postaci, a więc uprawą gruntu ornego, utrzymaniem sadów, ogrodów lub racjonalnym prowadzeniem łąk, lasów i t. p., jak również gospodarstwa, składające się wyłącznie tylko z naturalnych łąk, lasów i t. p. obszarów nieuprawianych, — bez względu na to, czy pomienione grunty stanowią **własność** gospodarującego, czy są przezeń **dzierżawione**, czy też stanowią **usułek w naturze** do uposażenia służbowego gospodarującego, czy wreszcie są mu powierzone **w administrację**.

§ 32.  
Jakie gospodarstwa należy wpisywać.

Jeżeli więc ktoś dostaje do użytkowania grunt chociażby już zorany, lecz sam na własny koszt zajmuje się siewem lub sadzeniem ziemio-płodów i zbiera je na swój własny rachunek, to taką osobę należy zaliczyć też do prowadzących oddzielne gospodarstwo rolne, podlegające odrębnemu spisaniu. Wskutek tego, np., grunty oddane przez folwark (dominium) folnalowi pod kartotkę, powinny być wpisane do formularza gospodarstwa rolnego, prowadzonego przez tegoż **rolnika**, jako grunty przybrane.

Natomiast samo tylko zbieranie ziemio-płodów nie wystarcza do zaliczenia osoby je zbierającej do „gospodarujących” na roli, np.: zbieranie zboża, zakupionego na pniu; zbieranie zakupionych owoców i t. p.

Spisowi podlega każde odrębnie prowadzone gospodarstwo rolne, ogrodowe lub leśne, bez względu na to czy grunty, na których gospodarstwo się prowadzi, są w księgach gruntowych hipotecznych lub w tabelach likwidacyjnych **wpisane**, jako jedna **całość** lub **nie**. Jeśli zatem w chacie mieszka, na przykład, 2 rodziny, z których każda prowadzi odrębne gospodarstwo rolne na 5 morgach, to choćby grunty tych gospodarstw były wpisane w księgach jako jedno gospodarstwo 10-cio morgowe, należy spisać każde z tych gospodarstw **odrębnie**, a mianowicie: grunty należące do właściciela chaty lub jego zastępcy, na stronie 4-ej formularza **A**, zaś grunty drugiej rodziny na osobnym arkuszu tegoż formularza, t. j. na „Dodatku rolniczym” (patrz § 18 instrukcji dla komisarzy spisowych).

Jeżeli kilka osób prowadzi wspólnie **jedno** gospodarstwo, to takie gospodarstwo oraz wchodzące w jego skład grunty mają być **spisane tylko raz jeden** i to przez tę mianowicie osobę, która jest istotnym kierownikiem takiego gospodarstwa.

Spis gospodarstw, których grunty, stanowiące jedną całość gospodarczą, znajdują się będą w różnych okręgach spisowych, ma się dokonywać w następujący sposób: spisu każdego takiego gospodarstwa **w jego całości** dokonywuje komisarz spisowy tego okręgu, w obrębie którego znajduje się zarząd całego gospodarstwa; zaś komisarz okręgu, w którym leży tylko część gruntów tego gospodarstwa, wypełnia jedynie dla tej części gruntów w 2-ch egzemplarzach stronę 4-tą arkusza formularza **A** oraz jego stronę 1-a, o ile na tej części gruntów są także związane z nią gospodarczo zwierzęta domowe.

Jeden z tych egzemplarzy komisarz spisowy ma niezwłocznie dostarczyć komisarzowi spisowemu tego okręgu spisowego, w którego obrębie leży zarząd gruntów odłącznych. Drugi zaś egzemplarz, **nie wliczając** zapisanych w nim danych do okręgowego formularza **D<sub>1</sub>** lub **D<sub>2</sub>**, ma dołączyć do aktów spisowych, zaznaczając na nim, iż pierwszy egzemplarz został odesłany do komisarza spisowego właściwego okręgu, oraz

podając równocześnie dokładnie imię i nazwisko tego ostatniego i numer jego okręgu spisowego. Komisarz spisowy okręgu, w którym leży zarząd gruntów odłącznych, winien dołączyć przysłany mu arkusz do formularza **A** odnośnego gospodarstwa, **wliczając** doń grunty i zwierzęta domowe, spisane na przysłanym mu arkuszu. O tem dołączeniu winien komisarz spisowy w nagłówku swego formularza **A** odpowiednio zaznaczyć, podając liczbę dołączonych formularzy i numery okręgów spisowych, z których zostały mu one nadane.

Gospodarstwa rolne, prowadzone przez zdemobilizowanych żołnierzy na nadanych im gruntach, podlegają spisaniu na ogólnych zasadach przez cywilnych komisarzy spisowych.

Spis żołnierskich gospodarstw rolnych w tak zwanych „osadach wojskowych”, znajdujących się w zarządzie wojskowym, przeprowadzają cywilni komisarze spisowi na ogólnych zasadach w **asystencji** przedstawiciela odnośnej władzy wojskowej.

Spis wszystkich innych będących w zarządzie wojskowym gospodarstw, gruntów i placów przeprowadzają wyłącznie władze wojskowe.

§ 33.  
Pytania 1, 2 i 3 opisu gospodarstwa.

W odpowiedzi na pytanie 1-e należy wpisać imię i nazwisko **rzeczywistego kierownika** gospodarstwa; na pytanie 2-e wskazać nazwisko właściciela tegoż **gospodarstwa**, nie zaś nazwisko właściciela (właścicieli) **gruntów**, na których to gospodarstwo się prowadzi, o ile będą to różne osoby. Jeżeli, np., gospodarstwem, prowadzonym na ziemi dzierżawnej, faktycznie kieruje nie sam dzierżawca a jego **rządca**, względnie inna upoważniona do tego osoba, to należy na pytanie 1-e podać imię i nazwisko **rządcy**, zaś na pytanie 2-e nazwisko **dzierżawcy** lecz nie nazwisko właściciela ziemi.

Pytanie 3-e należy wypełnić w myśl wskazówek, podanych wyżej w §§ 22 i 28.

§ 34.  
Grunty dobrane i grunty odstąpione.  
(Pytania 4 oraz 5 lit. a i b).

Pytanie 4 należy dobrze odróżnić od pytania 5-go lit. a i b. Pytanie 4-te przewiduje wypadki, gdy ktoś gospodaruje nietylko na gruntach własnych (względnie administrowanych), ale jeszcze **dobiera** sobie inne grunty, czy to wdzierżawiając je lub otrzymując takowe służbowo.

W pytaniu 5-em lit. a oraz b zachodzi odwrotny wypadek, gdy ktoś na wszystkich lub na części gruntów własnych ani sam, ani przez swego administratora nie gospodaruje, lecz **odstepuje** je do użytkowania innym osobom, czy to **oddzierżawiając**, czy to oddając je jako **grunty służbowe** (deputatowe) i t. d. Przy wypełnianiu tablicy, należącej do pytania 4-go rozróżniane w tej tablicy kategorie ziemi (**A**, **B** i **C**), na której gospodarstwo może być prowadzone, nie nasuwają naogół wątpliwości, jedynie co do kategorii **C** należy mieć na uwadze, że pod tą kategorią rozumie się ziemię, będącą dodatkiem w naturze do uposażenia służbowego, z której korzystają oficjaliści i służba stała gospodarstwa rolnego czy leśnego, bądź ziemię, z której korzystają oficjaliści i pracownicy rozmaitych instytucji i przedsiębiorstw, np., proboszczowie — z ziemi przy probostwach, urzędnicy kolejowi — z ziemi, należącej do terytorjum kolejowego (przy stacjach, budkach kolejowych) i t. d.

W rubryce 3-ej tablicy podać należy ogólny **obszar** gruntu każdej kategorii, zaś w rubrykach 4-ej do 13-ej włącznie wpisać poszczególne **użytki**, na jakie się ogólny obszar gruntu dzieli (grunt orny, łąki i t. d.) Przy wypełnianiu rubryki 8-ej (ogrody warzywne) trzeba pamiętać, iż nie należy tu podawać tych gruntów, które są użyte pod uprawę **polową** okopowizny; tego rodzaju grunty wpisane być powinny w rubryce 4-ej (**grunty orne**).

Ostatnia 14 rubryka tablicy („uwaga do rubryki 4-ej”) przeznaczona jest do zbadania **szachownicy** (rozkawałkowania) gruntu ornego na **odrębne** części, oddzielone od siebie **cudziemi gruntami**. Pytanie o szachownicy dotyczy **tylko** gruntu ornego, nie zaś całej ziemi z łąkami, pastwiskami i t. d. Należy tu więc podać **z ilu terytorjalnie odrębnych części**, oddzielonych od siebie cudziemi gruntami, składa się w danem gospodarstwie **grunt orny**.

Przy spisywaniu gospodarstw, posiadających grunty w różnych gminach, należy do właściwej rubryki tablicy wpisać grunty odnośnej kategorii (**A**, **B**, lub **C**) dla **każdej gminy oddzielnymi wierszami**, oznaczając obok na marginesie tablicy nazwy tych gmin.

Cała tablica winna być u dołu **podsumowana**, przyczem należy zważać na to, że obszar ogólny (rubryka 3) musi być równy sumie liczb w rubryce 4 do 13 włącznie.

Pytanie to dotyczy gruntów **odstąpionych** do użytkowania w znaczeniu wyżej podanem w § 34. Jeżeli grunty takie istnieją, to należy podać ogólny ich obszar w miarach tych samych, jak przy pytaniu 4.

§ 35.  
Grunty odstąpione.  
(Pytanie 5 lit. a i b).

Należy dobrze odróżnić użytkowanie gruntów „**wspólnych**” (gromadzkich, gminnych, spółkowych, należących do całej wsi, kilku wsi, całej gminy, lub pewnej kategorii włoścjan) od **serwitutów**, czyli użytkowania, przysługującego na gruntach, będących **cudzą** własnością, np. — użytkowanie, przysługujące członkom gminy lub wsi na gruntach **dworskich**.

§ 36.  
Korzystanie z gruntów wspólnych.  
(Pytanie 6 lit. a i b).

Jeżeli grunty wspólne istnieją, to należy przy pytaniu 6-em lit. a wpisać — „tak”, zaś przy pytaniu 6-em lit. b podać **rodzaj** gruntów (grunty orne, łąki i t. d.), wreszcie wskazać **sposób**, w jaki się z tych gruntów korzysta, np.: że z pastwiska korzysta gospodarstwo przez wypędzenie na nie bydła rogatego lub koni, z lasu — przez zbieranie ściółki lub chróstu, czy też przez otrzymywanie drzewa na opał i t. p.

Obszar gruntów wpisać należy w takich miarach powierzchni, w jakich on podany jest przez gospodarującego. W b. Królestwie Polskiem obszar ten będzie podawany prawie zawsze w morgach i prętach; w Małopolsce i w b. dzielnicy pruskiej będą, prócz morgów, bardzo często w użyciu także i hektary, zaś w województwach na Kresach Wschodnich — „dziesiątyny” i „sazanie”.

§ 37.  
Miary.  
(Do pytania 4 i 5).

Przy pytaniach tych należy wpisać nazwy handlowe lub będące w powszechnem użyciu, pod jakimi używane w gospodarstwie nasiona i nawozy sztuczne są znane. Dla silników i nawozów sztucznych podać nadto ich **ilość**.

§ 38.  
Motory i nasiona hodowlane, nawozy sztuczne.  
(Pyt. 7, 8 i 9).

## Spis zwierząt domowych.

(Strona 1-a formularza A).

Spisowi podlegają wszelkie zwierzęta domowe (konie, bydło rogate, owce, trzoda chlewna, osły i muły, koły i króliki) oraz drób i pszczoły, zarówno znajdujące się w gospodarstwach handlowych lub przemysłowych (np.: bydło, przeznaczone na rzeź; konie, zatrudnione w kopalniach lub przeznaczone do przewożenia towarów; konie, będące własnością **prywatną** osób wojskowych) i t. p. **a to podług stanu z nocy dnia 30 września na 1 października 1921 r.**

§ 39.  
Jakie zwierzęta spisować.

**Koni i innych zwierząt domowych, będących własnością zarządu wojskowego, spisywać nie należy**, gdyż będą one spisane przez władze wojskowe. Nie należy jednak uważać za własność zarządu wojskowego tych koni, które tylko czasowo są na usługach wojskowości, naprzykład — konie gospodarskie, odbywające dla wojskowości obowiązek podwód. Natomiast podle-

gają spisowi konie **strzelców granicznych, konie policji państwowej oraz konie wojskowe, wypożyczone** przez władze wojskowe poszczególnym gospodarstwom prywatnym (względnie osadnikom wojskowym) do ich użytku i przez nich utrzymywane. Te ostatnie (wojskowe — wypożyczone) konie należy spisać w tych gospodarstwach, w których się one znajdują, obowiązkowo zaznaczając skrótem — „wojsk.”, iż stanowią one własność wojska.

Należy przestrzegać, by w **tym samym** arkuszu formularza **A**, w którym na stronie 4-ej spisano odnośnie gospodarstwo rolne, ogrodowe lub leśne, były podane na stronie 1-ej w „spisie zwierząt domowych” **wszystkie** zwierzęta domowe, **należące** do tegoż gospodarstwa rolnego, ogrodowego lub leśnego. Natomiast w żadnym **razie nie** mogą być spisywane **na jednym** i tym samym arkuszu formularza **A**, **zwierzęta** (na stronie 1-ej) i zarazem jakiegokolwiek gospodarstwo rolne, ogrodowe lub leśne (na str. 4-ej) o ile zwierzęta te **nie wchodzi** w skład tego gospodarstwa.

Jeżeli w **jednym** mieszkaniu (względnie chacie, stanowiącej jedno mieszkanie) mieszka

kilka rodzin lub osób, z których **każda** posiada lub utrzymuje zwierzęta domowe, to należy zwierzęta te spisać w następujący sposób: zwierzęta domowe, należące do osoby, która zajmuje mieszkanie na swoje imię, — w przeznaczonych na to rubrykach „spisu zwierząt domowych” pierwszego zasadniczego formularza **A**, zaś zwierzęta domowe każdej z pozostałych osób — na oddzielnym dodatkowym arkuszu tegoż formularza — „dodatku rolniczym” (patrz § 18 Instr. dla komis. spisow.).

Zwierzęta domowe, znajdujące się chwilowo poza gospodarstwem lub przedsiębiorstwem, do którego należą (np.: konie lub zwierzęta na jarmarku; konie w podróży; konie, wypożyczone chwilowo i t. d.), mają być spisane w tem gospodarstwie lub przedsiębiorstwie, do którego należą i w którym zwykle się znajdują, a zatem zwierzęta te nie powinny być spisywane w gospodarstwach, w których się w nocy z dnia 30 września na dzień 1-go października tylko **przypadkowo i chwilowo** znalazły.

**Zwierzęta transportowane** koleją w nocy z 30/IX na 1/X należy spisać **na stacji odbiorczej**.

§ 40.  
Zwierzęta  
poza gospodarstwem,  
do którego  
należą.

Wzór wypełnionego arkusza spisowego.

Strona 1.

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 Nr. 4  
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. 17**

Powiat Płoński Gmina Sochocin Miejscowość (nazwa) Sochocin  
Imię i nazwisko właściciela domu Jan Winnicki ulica (plac) Ciechanowska Nr. nieruchomości (domu) orientacyjny 8  
Imię i nazwisko właściciela mieszkania Jan Winnicki Nr. mieszkania 1

**I. OPIS MIESZKANIA.**

(Pouczenie § 4).

- Gdzie znajduje się mieszkanie: w piwnicy — suterenie — na parterze *tak* na (którem) piętrze — na poddaszu —
- Ilość znajdujących się w mieszkaniu gospodarstw rodzinnych <sup>2</sup> gospodarstw osób samotnych <sup>1</sup>
- Czy znajduje się w mieszkaniu gospodarstwo zakładowe? (jakie?)
- Ogólna liczba osób obecnych w mieszkaniu <sup>11</sup> prócz tego chwilowo nieobecnych <sup>1</sup>
- Mieszkanie składa się wyłącznie z izby kuchennej (tak lub nie) *nie*  
z <sup>6</sup> pokoiów (stancji), nie licząc kuchni, oraz z <sup>1</sup> kuchni.

	Liczba pokoiów	Liczba kuchni	RAZEM
a) Wyłącznie dla celów mieszkalnych	4	1	5
b) Równocześnie jako mieszkanie i dla celów zarobkowych (przemysłowych, handlowych, rzemieślniczych i t. d.)	2	—	2
c) Wyłącznie dla celów zarobkowych (przemysłowych, handlowych, rzemieślniczych i t. d.)	—	—	—

- Dokładne oznaczenie zawodu (przemysłu, rzemiosła, chałupnictwa, handlu i t. d.), wykonywanego w mieszkaniu *krawiectwo i agentura Tow. Ubesp.*
- Czy istnieje w mieszkaniu osobny wychodek (ustęp)? (tak lub nie) *tak*

**II. SPIS ZWIERZĄT DOMOWYCH.**

(Pouczenie § § 39, 40).

Imię i nazwisko właściciela zwierząt Jan Winnicki

1. Konie.		Liczba sztuk	3. Bydło rogate.		Liczba sztuk	6. Owce.		Liczba sztuk
a.	Żrebięta do 12 miesięcy włącznie	1	a.	Cielęta do 3-ch miesięcy włącznie	1	a.	Jagnięta do 12 miesięcy włącznie	—
b.	Wyżej 1-go r. aż do ukończenia 2-go r.	—	b.	„ od 3-ch do 12 mies. { bukajki woły jalszki	1 — —	b.	Wyżej 1-go roku { tryki (barany) skopy maciorki (matki)	— — —
c.	Wyżej lat 2 aż do ukończenia 3-go r.	1	c.	Wyżej 1-go r. aż do ukończenia 2-go roku. { bukajki woły jalszki	— — 1	Razem owce		—
d.	Wyżej lat 3-ch aż do ukończenia 5-go r. { ogłory wafaczy kiacze	— — —	d.	Wyżej lat 2 { bukajki woły krowy	— — 2	7. Trzoda chlewna.		6
e.	Wyżej lat 5-u aż do ukończenia 9-go r. { ogłory wafaczy kiacze	— 1 —	e.	Wśród ogółu wołów było wol. w 3 r. życia	—	a.	Prosięta do 2-ch miesięcy włącznie.	2
f.	Wyżej lat 9-ciu. { ogłory wafaczy kiacze	— — 1	f.	Wśród ogółu bydła rogatego było opasu wyżej 1 1/2 r. { bukajki woły krowy	— — 1	b.	„ od 2-ch do 6-ciu miesięcy.	—
Razem konie		4	g.	Czy i ile krów używa się do orki	—	c.	Prosięta wyżej 1/2 r. do uk. 1 r. { barany (sternacy) włozce maciorki	— 1 —
g.	Z liczby młodzieży w roku 2 i 3 (lit. b i c) używa się do robót	1	Razem bydło rogate		5	d.	Trzoda chlewna wyżej 1-go roku { barany (sternacy) włozce maciorki	1 1 2
2. Osły i muły		—	f.	Wśród ogółu bydła rogatego było opasu wyżej 1 1/2 r. { bukajki woły krowy	— — 1	Razem trzoda chlewna		13
3. Pszczoły.		Ilość uli { a) ramowych b) zwykłych	4. Kozy		—	8. Drób.		8
		8 2	5. Królik.		12	a)	kury	8
						b)	gęsi	16
						c)	kaczki	25
						d)	indyki	—
						e)	perlice (pantarki)	—
						Razem drób		49

Strona 2.

## Spis wszystkich osób obecnych w mieszkaniu i chwilowo nieobecnych.

1	2	3	4	5	PLEĆ		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
					6	7												
Nr. Nr. porządkowa gospodarstwa rodzinnego, zakładawca (rodzice)		IMIĘ NAZWISKO		Pokrewnieństwo z głową rodziny lub inny do niej stosunek	Mężczyzna	Kobieta	Data urodzenia	Miejsce urodzenia	Stan cywilny (kawaler, panna, żonaty, zamężna, wdowiec i t. d.)	Wyznanie religijne	a) Od kiedy przebywa w miejscu obecnego pobytu b) stale c) chwilowo	Obecne obywatelstwo państwowe	Język ojezysty	Do jakiej zalicza siebie narodowości	Czy umie czytać?	Wykształcenie	a) głuchoniemy, b) ślepy na oba oczy	a) bez rąk, b) bez nóg
pouczenie § 7		pouczenie § 7		poucz. § 8	§ 9	§ 9	p. § 10	pouczenie § 11	p. § 12	p. § 13	pouczenie § 14	p. § 15	p. § 16	p. § 17	§ 18	poucz. § 19	p. § 20	p. § 20
I	1	Jan	Winnicki	głowa rodziny	1		a) 24 b) czerw. c) 1866	a) Sobotniki b) Włocławek c) —	żonaty	rzymsko-katol.	a) od 1885 r. grudzień b) stale	polskie	polski	polskiej	tak	2 klasy gimnazjum	a) — b) —	a) — b) —
		Helena	Winnicka	żona	I		a) 2 b) lipca c) 1867	a) — b) — c) —	—	—	a) — b) —	—	—	—	—	—	a) — b) —	a) — b) —
	2	Benedykt	Winnicki	syn	I		a) 15 b) stycz. c) 1887	a) Płock b) — c) —	wdowiec	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. 12 września b) chwilowo	polskie	polski	polskiej	tak	wyższe Politechn. wydział chemiczny	a) — b) —	a) — b) —
	3	Wanda	Winnicka	wnuczka	I		a) 21 b) maja c) 1911	a) Warszawa b) — c) —	panna	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. 12 września b) chwilowo	polskie	polski	polskiej	tak	—	a) — b) —	a) — b) —
	4	Stanisław	Winnicki	syn	I		a) 7 b) wrześ. c) 1892	a) Sochocin b) Płońsk c) —	kawaler	rzymsko-katol.	a) od 1920 r. listopad b) stale	polskie	polski	polskiej	tak	2 lata Uniwersyt. wydz. prawny	a) — b) —	a) — b) w.
	5	Józef	Karpowicz	siostreniec pracuje u gł. rodziny jako fernal	I		a) 10 b) grud. c) 1895	a) Góra Kalwarja b) Grójec c) —	kawaler	rzymsko-katol.	a) od 1905 r. maj b) stale	polskie	polski	polskiej	nie	—	a) gł. b) —	a) — b) —
	6	Julja	Dudek	śluga	I		a) 2 b) paźd. c) 1882	a) Sarbiewo b) Płońsk c) —	zamężna, ma 2 zaginął	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. sierpień b) stale	polskie	polski	polskiej	tak	—	a) — b) —	a) — b) —
	7	Marja	Dudek	córka służącej	I		a) 11 b) kwiet. c) 1908	a) Sarbiewo b) Płońsk c) —	panna	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. sierpień b) stale	polskie	polski	polskiej	tak	2 oddziały szk. powsz.	a) — b) —	a) — b) —
II	1	Piotr	Kulesza	gł. rodz. podnajemca	I		a) 19 b) sierp. c) 1889	a) Lepny b) Sejny c) —	żonaty	rzymsko-katol.	a) od 1915 r. sierpień b) stale	polskie bez dok.	polski i litewski	polskiej	tak	szk. powsz.	a) — b) —	a) — b) —
	2	Zofja	Kulesza	żona	I		a) 20 b) stycz. c) 1899	a) Katuszyn b) Mińsk Masow. c) —	zamężna	rzymsko-katol.	a) od 1911 r. styczeń b) stale	polskie bez dok.	polski	polskiej	tak	—	a) — b) —	a) — b) —
	3	Edward	Kulesza	syn	I		a) 29 b) wrześ. c) 1921	a) Sochocin b) Płońsk c) —	kawaler	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. 29 września b) stale	polskie bez dok.	polski	polskiej	nie	—	a) — b) —	a) — b) —
III	1	August	Willmer	korzysta z mieszk. st. ubow.	I		a) 7 b) lipca c) 1878	a) Wilhelmsberg b) Hannover c) Niemcy	rozwiadziony	ewang. ang. s.	a) od 1904 r. 8 październ. b) stale	nie-mieckie	nie-miecki	nie-mieckiej	tak	niśsza szk. technicznomłynarska	a) — b) —	a) — b) —
3	11	R A Z E M		—	7	4	—	—	—	—	—	—	—	Pol. 10 Inp. 1	—	a) 1 b) —	a) — b) 1	



## Opis gospodarstwa rolnego, ogrodowego, leśnego.

(Pouczenie § 32)

Jan Winnicki

- 1) Imię i nazwisko gospodarującego (kierownika) .....
- 2) Jeżeli gospodarstwo rolne nie jest własnością gospodarującego, to podać nazwisko właściciela (przy gospodarstwach ponad 25 hektarów podać nazwisko wszystkich współwłaścicieli) .....

- 3) Czy rolnictwo jest zawodem głównym gospodarującego, czy jego zawodem pobocznym? (pouczenie § § 22, 28) ..... *pobocznym*
- 4) Jaki jest obszar gruntów własnych i dobranych (wyzierżawionych, służbowych), na których gospodarujący sam prowadzi gospodarstwo z danego ośrodka gospodarczego? (pouczenie § 34) ..... *8 mórg 250 przętów*

Wypełnić tablicę poniższą i zaznaczyć przez podkreślenie odpowiednich wyrazów, czy obszar podany jest (poucz. § 37) { w hektarach i arach w morgach i przętach (lub morgach i sążn.) w dziesiątniach i sażeniach

Oznaczenie	1	2	3	4	5	Z O G Ó L N E G O		7	8	9	10	11	12	13	14			
						Ł a k i	Pastwiska stałe											
Gospodarstwo rolne (ogrodowe, leśne) jest prowadzone	Ogólny obszar gruntu	Grunt orny	Pastwiska stałe	Ł a k i	Pastwiska stałe	Połony 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.)	Uwaga do rubr. 4				
															Z	O	G	O
A	Na ziemi własnej lub administratywnej	2	200	—	—	—	1	1	—	—	—	—	150	—	—			
B	Na ziemi wydzierżawionej z pieniądza, za określoną ilość produktów i t. p.	6	50	3	—	1	—	—	—	—	50	—	—	2				
C	Na ziemi służbowej	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—				
A, B i C	RAZEM	8	250	3	—	1	1	1	50	—	50	—	150	—				

- 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) ..... *tak*

- 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 przętach (lub morgach i sążn.) 2 m. 120 pr w dziesiątniach 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 kategorii włości?) (odpowiedź: tak lub nie) (pouczenie § 36) ..... *t a k*

- 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) ..... *pastwisko, z którego korzysta przez wypędzanie bydła rogatego*

- 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) ..... *1 kierał konny*

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

- 9) Jakich używano nawozów sztucznych w roku gospodarczym 1920/21 i w jakiej ilości? (pouczenie § 38) ..... *saletra 20 kg, potasówka 100 kg*

Stwierdzam prawdziwość i zupełność zeznań:

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

Podpis komisarza spisowego ..... Jerzy Olecki

Jan Winnicki

RZECZPOSPOLITA POLSKA.

Główny Urząd Statystyczny.

Strona 1

**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.

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

## WZÓR — POUCZENIE

(do arkusza spisowego).

## I. Opis mieszkania.

(Pouczenie § 4).

- 1) Gdzie znajduje się mieszkanie: w piwnicy — suterenie — na parterze tak na (którem) piętrze — na poddaszu —  
 2) Ilość znajdujących się w mieszkaniu gospodarstw rodzinnych 2 gospodarstw osób samotnych 1  
 3) Czy znajduje się w mieszkaniu gospodarstwo zakładowe? (jakie?)  
 4) Ogólna liczba osób obecnych w mieszkaniu 11 prócz tego chwilowo nieobecnych 1  
 5) Mieszkanie składa się wyłącznie z izby kuchennej (tak lub nie) nie  
 z 6 pokoiów (stancji), nie licząc kuchni, oraz z 1 kuchni

## 6) Z powyższego mieszkania służą:

	Liczba pokoiów	Liczba kuchni	RAZEM
a) Wyłącznie dla celów mieszkalnych	4	1	5
b) Równocześnie jako mieszkanie i dla celów zarobkowych (przemysłowych, handlowych, rzemieślniczych i t. d.)	2	—	2
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 krawiectwo i agentura Tow. Ubezn.

8) Czy istnieje w mieszkaniu osobny wychodek (ustęp)? (tak lub nie) tak

## SKRÓCONE POUCZENIE.

§ 1. Arkusz spisowy winien być wypełniony wyłącznie w języku polskim.

§ 4. Przy wykazywaniu ilości pokoiów (stancji) nie bierze się w rachubę znajdujących się w mieszkaniu przedpokoiów i kurytarzy.

§ 5. Należy ściśle rozróżniać gospodarstwa rodzinne, zakładowe i gospodarstwa osób samotnych.

I. Do gospodarstwa rodzinnego zalicza się następujące osoby, związane wspólnością mieszkania:

a) osoby, stanowiące rodzinę, t. j. związane pokrewieństwem lub powinowactwem: mąż, żona, dzieci oraz inni krewni i powinowaci bliżsi lub dalsi; b) wychowawcy, sieroty na utrzymaniu, rezydenci, goście i t. p.; c) nauczyciele domowi (guwernantki, guwernerzy, bony), pielęgniarki i t. p.; d) służba domowa wraz z dziećmi, o ile te ostatnie mieszkają również przy rodzinie chlebobawcy i są na jej utrzymaniu; e) pomocnicy członków rodziny w przedsiębiorstwie lub gospodarstwie zarobkowym i t. p. np. czeladź rolnicza lub rękodzielnicza, terminatorzy, pomocnicy handlowi, robotnicy oraz ich rodziny — o ile mieszkają i stołują się u rodziny pracodawcy; f) podnajemcy pokoju kąta czy łóżka z rodzinami swemi, jeśli stołują się u odnajmującego.

II. Gospodarstwo osoby samotnej stanowi każda osoba pojedyncza, która prowadzi oddzielne gospodarstwo domowe. Tu należą więc i podnajemcy pokoju (choćby kilku w jednym pokoju), kąta czy łóżka, jeśli nie stołują się u odnajmującego.

III. Do gospodarstwa zakładowego należą wszystkie takie osoby, które żyjąc dobrowolnie lub przymusowo we wspólnym gospodarstwie i pod jednym kierownictwem, nie stanowią jednak przez to gospodarstwa rodzinnego. (Typy gospodarstw zakładowych oraz sposób ich spisowania winien wskazać komisarz spisowy w drodze udzielenia ustnych wyjaśnień lub dostarczenia egzemplarza całkowitego „pouczenia”).

§ 6. W rubryce 1-ej każde ze znajdujących się w jednym mieszkaniu odrębnych gospodarstw rodzinnych, zakładowych lub gospodarstw osób samotnych należy oznaczyć kolejnym numerem porządkowym w cyfrach rzymskich, oddzielając każde z nich od następnego gospodarstwa poziomą linią poprzez cały formularz. Gospodarstwo osoby, zajmującej mieszkanie na swoje imię, powinno być umieszczone na pierwszym miejscu (pod cyfrą 1).

Osoby, należące wspólnie do jednego gospodarstwa, oznacza się w rubryce 2-ej kolejnym numerem porządkowym w cyfrach arabskich, zaczynając w obrębie każdego

gospodarstwa (rodzinnego, zakładowego lub osoby samotnej) zawsze od 1, przyczem pod tą cyfrą (t. j. na pierwszym miejscu) należy w gospodarstwach rodzinnych wpisać głowę rodziny (niżej § 8).

## § 7. A. Osoby obecne.

Podlegają spisowi i mają zatem być wymienione we wszystkich dalszych rubrykach (od 2 do 28 włącznie) wszystkie osoby obecne bez wyjątku, o ile spędziły w mieszkaniu spisywanem noc z 30 września na dzień 1 października, bez względu na to czy osoby te stale tam przebywały, czy tylko chwilowo, czy są cudzoziemcami czy krajowcami oraz niezależnie od ich wieku.

Osoby, które wzmiankowanej nocy nie przenocowały w żadnym mieszkaniu, — np. podróżni na kolejach, urzędnicy i służba kolejowa, pocztowa, robotnicy nocą zatrudnieni (zmiana nocna), stróże nocni, dozorczy i t. p. — mają być wpisane do „arkusza spisowego” własnego mieszkania; jeśli zaś do niego w ciągu dnia 1 października nie powróciły albo takowego nie posiadają wcale, to należy je wpisać do pierwszego gospodarstwa rodzinnego czy zakładowego do którego przybędą w ciągu dnia 1 października.

## B. Osoby chwilowo nieobecne.

Spisowi podlegają również osoby chwilowo nieobecne, t. j. osoby, które nocy z dnia 30-IX na 1-X nie spędziły w zwykłym swem miejscu stałego zamieszkania, opuściwszy je na krótki czas.

Osób tych nie wymienia się w rubryce 2-ej (strona wewnętrzna „arkusza spisowego”) za kolejnym numerem, a jedynie w rubrykach od 3 do 8 włącznie wskazuje się ich imię i nazwisko, stosunek do głowy rodziny, płeć, datę urodzenia oraz w rubrykach 29 i 30 dla każdej takiej osoby czyni się odpowiednie adnotacje (niżej §§ 30 i 31).

Nie należy w powyżej podanem znaczeniu uważać za chwilowo nieobecne tych osób, które są w swem zwykłym miejscu stałego zamieszkania nieobecne przez dłuższy czas, np.: dzieci w bursach, na studjach, osoby na służbie, w terminie, w wojsku i t. p.

## C. Noworodki i osoby zmarłe.

Spisowi podlegają dzieci, zrodzone w nocy z 30-IX na dzień 1-go października przed godziną 24-tą (północ), jak również osoby, zmarłe po godzinie 24-ej po północy).

Nie należy natomiast spisywać dzieci, zrodzonych po godzinie 24-ej i osób, zmarłych przed godziną 24-tą.

Dalszy ciąg na stronie 58-ej.



Strona 2.

## Spis wszystkich osób obecnych w mieszkaniu i chwilowo nieobecnych.

1	2	3	4	5	PLEC		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19													
					6	7																									
pouczenie § 7		pouczenie § 7		poucz. § 8		§ 9 § 9		p. § 10		pouczenie § 11		p. § 12		p. § 13		pouczenie § 14		p. § 15		p. § 16		p. § 17		§ 18		poucz. § 19		p. § 20		p. § 20	
Mr. Nr. porządkowy porządkowy (rozdział, tabelowca) i. l. c.		Mr. Nr. porządkowy (rozdział)		Pokrewieństwo z głową rodziny lub inny do niej stosunek	Mężczyzna	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.)	Wyznanie 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													
I	1	Jan	Winnicki																głowa rodziny	1		a) 24 b) czerw. c) 1866	a) Sobolniki b) Włocławek c) —	żonaty	rzymsko-katol.	a) od 1885 r. grudzień b) stale	polskie	polski	polskiej	tak	2 klasy gimnazjum
		Helena	Winnicka	żona	1		a) 2 b) lipca c) 1867	a) — b) — c) —	—	—	a) — b) —	—	—	—	—	—	a) — b) —	a) — b) —													
	2	Benedykt	Winnicki	syn	1		a) 15 b) styczn. c) 1887	a) Płock b) „ c) —	wdowiec	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. 12 września b) chwilowo	polskie	polski	polskiej	tak	wyższe Politechn. wydział chemiczny	a) — b) —	a) — b) —													
	3	Wanda	Winnicka	wnučka	1		a) 21 b) maja c) 1911	a) Warszawa b) — c) —	panna	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. 12 września b) chwilowo	polskie	polski	polskiej	tak	—	a) — b) —	a) — b) —													
	4	Stanisław	Winnicki	syn	1		a) 7 b) wrzes. c) 1892	a) Sochocin b) Płońsk c) —	kawaler	rzymsko-katol.	a) od 1920 r. listopad b) stale	polskie	polski	polskiej	tak	2 lata Uniwersyt. wydz. prawny	a) — b) —	a) — b) w.													
	5	Józef	Karpowicz	siostrzeniec pracuje u gł. rodziny jako fornal	1		a) 10 b) grud. c) 1895	a) Góra Kalwarja b) Grójec c) —	kawaler	rzymsko-katol.	a) od 1905 r. maj b) stale	polskie	polski	polskiej	nie	—	a) gł.n b) —	a) — b) —													
	6	Julja	Dudek	ślubca	1		a) 2 b) paźdz. c) 1882	a) Sarbiewo b) Płońsk c) —	zamężna, ma 2 siostry	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. sierpień b) stale	polskie	polski	polskiej	tak	—	a) — b) —	a) — b) —													
	7	Marja	Dudek	córka służącej	1		a) 11 b) kwiet. c) 1908	a) Sarbiewo b) Płońsk c) —	panna	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. sierpień b) stale	polskie	polski	polskiej	tak	2 oddziały szk. powsz.	a) — b) —	a) — b) —													
II	1	Piotr	Kulesza	gł. rodz. podnajemca	1		a) 19 b) sierp. c) 1889	a) Lepny b) Sejny c) —	żonaty	rzymsko-katol.	a) od 1915 r. sierpień b) stale	polskie bez dok.	polski i litewski	polskiej	tak	szkoła powszechna	a) — b) —	a) — b) —													
	2	Zofja	Kulesza	żona	1		a) 20 b) styca. c) 1899	a) Kałuszyn b) Mińsk Mazow. c) —	zamężna	rzymsko-katol.	a) od 1911 r. styczeń b) stale	polskie bez dok.	polski	polskiej	tak	—	a) — b) —	a) — b) —													
	3	Edward	Kulesza	syn	1		a) 29 b) wrzes. c) 1921	a) Sochocin b) Płońsk c) —	kawaler	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. 29 września b) stale	polskie bez dok.	polski	polskiej	nie	—	a) — b) —	a) — b) —													
III	1	August	Willmer	korzysta z miesz. służbow.	1		a) 7 b) lipca c) 1878	a) Wilhelmsberg b) Hannover c) Niemcy	rozwiadziony	ewang. augsb.	a) od 1904 r. 8 października b) stale	niemiecki	niemiecki	niemieckiej	tak	niższa szkoła technicznomłynarska	a) — b) —	a) — b) —													
3	11	RAZEM		—	7	4	—	—	—	—	—	—	—	Pol. 10 linn. 1	—	—	a) 1 b) —	a) — b) 1													

Według stanu w nocy z dnia 30 września na dzień 1 października 1921 r.

Strona 3.

Z A W Ó D (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 (zremieslnikiem, 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 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	poucz. § 27	poucz. § 28	pouczenie § 29	poucz. § 29	§ 30	poucz. § 31
młynarz	pracodawca	młyn wodny J. Winnickiego Sochocin, pow. Płońsk, ul. Ciechanowska Nr. 8.	7 osób	-----	a) _____ b) _____	rolnik	młynarz	pracodawca	-----	a) _____ b) _____ c) _____
-----	-----	-----	-----	-----	a) _____ b) _____	-----	-----	-----	1	a) Częstochowa b) _____ c) _____
przy ojcu, inżynier-chemik	pomocnik dyrektora cukrowni	-----	-----	-----	a) od z mies. b) powodu choroby	-----	inżynier-chemik	chemik w cukrowni	-----	a) _____ b) _____ c) _____
przy dziadku, uczeń szkoły średniej	-----	-----	-----	-----	a) _____ b) _____	-----	przy ojcu	-----	-----	a) _____ b) _____ c) _____
oficer-emeryt	dymisjonowany porucznik w.p.	-----	-----	-----	a) _____ b) _____	-----	przy rodzicach, student Uniwersytetu	-----	-----	a) _____ b) _____ c) _____
fornal	robotnik	gospodarstwo rolne Jana Winnickiego Sochocin, pow. Płońsk, ul. Ciechanowska Nr. 8	-----	-----	a) _____ b) _____	-----	fornal	robotnik	-----	a) _____ b) _____ c) _____
służąca domowa do wszystkiego	służąca	u Jana Winnickiego Sochocin, pow. Płońsk, ul. Ciechanowska Nr. 8.	-----	-----	a) _____ b) _____	-----	pracznica	pracująca na dniówkę	-----	a) _____ b) _____ c) _____
przy matce	-----	-----	-----	-----	a) _____ b) _____	pastuszka	przy rodzicach	-----	-----	a) _____ b) _____ c) _____
subjekt w sklepie kolonialnym	subjekt	sklep kolonialny T-wa Współdzielczego Sochocin—Rynek	-----	-----	a) _____ b) _____	-----	właściciel sklepu kolonialnego	pracował sam	-----	a) _____ b) _____ c) _____
krawcowa	chałupnica	pracownia krawiecka M. Stolarskiej Sochocin—Rynek. Pracuje w domu.	-----	na rachunek przedsiębiorcy	a) _____ b) _____	-----	krawiectwo	uczenica w pracowni krawieckiej	-----	a) _____ b) _____ c) _____
przy rodzicach	-----	-----	-----	-----	a) _____ b) _____	-----	-----	-----	-----	a) _____ b) _____ c) _____
monter we młynie	pomocnik kierownika młyna	młyn wodny Jana Winnickiego, Sochocin, pow. Płońsk ul. Ciechanowska Nr. 8.	-----	-----	a) _____ b) _____	agent Tow. ubezpieczeń „Snop“	monter we młynie wodnym	pomocnik kierownika młyna	-----	a) _____ b) _____ c) _____
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	1	-----

§ 8. **Głową rodziny** będzie niekoniecznie osoba **najstarsza** w rodzinie, lecz ta osoba, która całkowicie lub w przeważnej części **dostarcza** rodzinie **środków utrzymania**. Jeżeli środków utrzymania dostarcza rodzinie nie jedna a dwie lub kilka osób w mniej więcej **jednakowych** częściach, to za głowę takiej rodziny należy uważać tę z spośród dostarczających środków utrzymania osób, która **głównie temi środkami rozporządza**.

W gospodarstwach rodzinnych dla głowy rodziny w rubryce 5-ej należy wpisać — „głowa rodziny”, dla reszty zaś członków gospodarstwa rodzinnego wyszczególnić w rubryce 5-ej ich **stosunek do głowy rodziny**, np.: żona, siostra żony, syn, bratanek, pasierb, sierota na utrzymaniu, czeladnik, służąca, syn służącej, mieszkający kątem, gość i t. p.

Przy spisywaniu służby domowej i zawodowej, czeladzi i uczniów, którzy są **krewnymi** głowy rodziny, w rubryce 5-ej zaznacza się ów stosunek pokrewieństwa z **dopiskiem**: pracuje u głowy rodziny jako czeladnik, jako służąca, uczeń i t. p.

Przy spisywaniu **kilku rodzin (gospodarstw rodzinnych)** na jednym formularzu należy w rubryce 5-ej określić stosunek głowy każdej rodziny, znajdującej się w mieszkaniu, do osoby, wynajmującej mieszkanie na swoje imię, na przykład: „gł. rodz. — podnajemca”.

O ile zaś mieszkanie wynajmowane jest wspólnie przez kilka rodzin, to należy dla głowy każdej z tych rodzin wpisać w rubryce 5-ej: „gł. rodz. - wspóln.”

Przy spisywaniu **gospodarstw osób samotnych** zaznacza się w rubryce 5-ej stosunek każdej osoby, stanowiącej tego rodzaju gospodarstwo, do osoby, wynajmującej mieszkanie na własne imię, np. „podnajemca”, „zajmuje mieszkanie służbowo” i t. p.

§ 10. Przy niemożności ustalenia ścisłej daty urodzenia wpisuje się liczbę **lat skończonych** (np.: „lat 42”), zaś dla dzieci poniżej roku — liczbę **skończonych miesięcy** (np.: „4 miesiące”), przyczem nie należy zapominać o dopisaniu do odnośnych cyfr wyrazów: „lat” lub „miesiący”.

§ 13. Wskazanie wyznania religijnego sposobem ogólnym, — np. „chrześcijanin”, „katolik” i t. p. — nie wystarcza. Należy wyznaczenie oznaczyć dokładnie: rzymsko-katolickie, grecko-katolickie, (unita), prawosławne, ewangelik augsburskiego obrządku (luteranin) i t. d.

Wpisać należy to wyznaczenie religijne, do którego osoba spisywana **prawnie** przynależy, nie zaś jej przekonanie religijne.

§ 14. W punkcie **a** rubryki 12-ej wpisać ścisłą datę, od kiedy spisywana osoba przebywa w miejscu swego obecnego pobytu, a więc: rok, miesiąc i możliwie dzień; w punkcie **b** tejże rubr. wpisywać — „stałe” dla osób, przebywających podczas spisu w miejscu swego zwykłego zamieszkania, zaś we wszystkich innych wypadkach pisać — „chwłowo”.

§ 15. Obywatelstwo państwowe (przynależność państwowa) wpisuje się, zarówno dla obywateli polskich jak i dla obcokrajowców, na podstawie posiadanych przez nich dokumentów osobistych, a dopiero w braku tychże — na podstawie zeznań głowy rodziny, w tym ostatnim atoli wypadku z zaznaczeniem: „bez dok.”, (bez dokumentów).

§ 16. W rubryce 14-ej należy podać ten język, którego ktoś używa rzeczywiście od najwcześniejszej młodości. Dopuszczalne są **wszelkie języki będące w użyciu**, a więc i język białoruski oraz żydowski (żargon).

Dla dzieci nieumiejących jeszcze mówić wreszcie dla osób, które z powodu ułomności fizycznej lub nierozwinięcia umysłowego istotnie żadnego nie używają języka, należy wymienić ten język, który ze względu na ich rodzinę byłby lub będzie prawdopodobnie ich językiem ojczystym.

Przy wypełnianiu tej rubryki należy uważać, by nie mieszać języka ruskiego (ukraińskiego), względnie białoruskiego z językiem rosyjskim.

§ 19. W rubryce 17-ej wskazać wykształcenie, które spisywana osoba posiada, to znaczy podać zakład naukowy najwyższego typu, który osoba ta ukończyła, a więc: szkoła elementarna (ludowa) dla tych, którzy tylko do takiej szkoły uczęszczali; gimnazjum, względnie szkoła realna, szkoła rolnicza, szkoła dla przemysłu drzewnego, i t. d. uniwersytet, politechnika i t. d. **Osoby, które ukończyły**

wyższe zakłady naukowe, powinny wskazać nazwę tego zakładu oraz studjowaną specjalność, np. uniwersytet — medycyna; politechnika — budowa maszyn i t. d.

Dla osób, które uczęszczali do jakichkolwiek bądź szkół a nie ukończyły ich, wskazać ilość ukończonych klas, względnie kursów (semestrów).

Osoby, które pobierały naukę w domu od osobnych nauczycieli, podają wykształcenie — „domowe”. Osoby, które kształciły się w domu same, bez pomocy stałych nauczycieli oznaczać określeniem — „samouk”.

**Bez rąk, bez nóg.** W punktach **a** i **b** rubryki 19-ej należy zaznaczyć stopień przewidywanego tą rubryką kalectwa, a nadto dla bezrękich — której ręki (prawej czy lewej) kalectwo dotyczy. A więc dla osób, nie posiadających jednej lub obu rąk, albo ich części, należy w punkcie **a** wpisać jedną z następujących określeń: „kiść prawa” (lewa, obie) „przedramię prawe” (lewe, cba) „ramię prawe” (lewe, oba); dla osób, nie posiadających jednej lub obu nóg albo ich części, w punkcie **b** wpisać: „stopa jedna” (obie), „goleni jedna” (obie), „udo jedno” (oba).

Dla osób, które otrzymały jedno z powyżej wskazanych kalectw na wojnie lub wskutek wojny — dodawać do określenia ich kalectwa literę „W”, zaś dla osób, które otrzymały kalectwo z jakichkolwiek innych przyczyn — dodawać skrót „in”.

## ZAWÓD (FACH, ŹRÓDŁO UTRZYMANIA).

(Rubryki 20 do 28 włącznie).

§ 21. Przy ustaleniu **zawodu** należy brać pod uwagę wszystkie sposoby, przy pomocy których spisywana osoba otrzymuje środki do życia (dochody wszelkiego rodzaju).

§ 22. Jako **zawód główny** pewnej osoby należy w rubryce 20-ej podać:

**I. Dla osoby, utrzymującej się z pracy**, — podać **ściśle** ten rodzaj wykonywanej przez nią **osobiście** pracy, który stanowi dla niej **główne źródło utrzymania**, t. j. z którego czerpie ona normalnie całkowicie lub z przeważającej części swój **dochód**.

1) A więc przede wszystkim należy określić **ściśle** przez nazwę **fachową** rodzaj wykonywanej pracy.

2) Należy podać rodzaj **pracy** wykonywanej **osobiście**, a nie wymieniać w tej rubryce rodzaju **przedsiębiorstwa**, w którym dana osoba jest zatrudniona. Jeśli np. ślusarz lub stolarz pracuje w cukrowni, to nie należy pisać „robotnik w cukrowni”, lecz „ślusarz”, względnie „stolarz”.

3) Należy podać ten zawód, który normalnie stanowi dla danej osoby **główne źródło** utrzymania (dochodu). Jeśli, np. właściciel kawałka gruntu otrzymuje przeważającą część swego dochodu nie z tego gruntu, lecz z pracy w budownictwie jako murarz, wówczas należy zapisać jako jego zawód główny nie „rolnik”, lecz „murarz”.

W razie niemożności ustalenia nazwy **fachowej** dla określenia zawodu osoby spisywanej należy dokładnie wskazać charakter wykonywanej przez nią pracy, fabrykacji lub rzemiosła sposobem opisowym.

Zawodu w żadnym razie **nie można** określać **ogólnikowo**, jak na przykład: fabrykant, przemysłowiec, kupiec, robotnik, urzędnik, dyrektor i t. p.

**Co do służby** należy dokładnie wskazać czy jest służbą domową — z wyszczególnieniem czy dana osoba jest służącą do wszystkiego, kucharką, pokojówką (młodsza), lokajem — czy też służbą w zawodzie lub przedsiębiorstwie zarobkowym, np.: woźny, kelner, szwajcar, goniec i t. p.

Dla osób, które, pracując **najemnie**, są **obecnie** pozbawione swego zwykłego zajęcia („bezrobotni”), wskazać w rubryce 20-ej, prócz obecnego ich źródła utrzymania (zapomogi, pożyczki, korzystanie z dobroczynności publicznej, pomoc rodziny i tp.), także ich **zwykły zawód główny**.

**II. Przy spisywaniu osób, dla których praca osobista nie jest głównym źródłem ich utrzymania**, należy wskazać **to główne źródło**, z którego czerpią one środki do życia. Dla osób tych należy w rubryce 20-ej użyć takich określeń, aby ich **główne źródło** utrzymania było widoczne, np. rentjer, emeryt, właściciel ziemski niegospodarujący, żebrak i t. p.

IV. Szczególnie ważnym jest dokładne oznaczenie zawodu **kobiet, młodzieży i dzieci**, gdyż możliwe są tu doniosłe nieporozumienia.

1) **Co do kobiet** należy pamiętać, że zwykle ich zajęcie gospodarskie w rodzinie nie powinno być uważane jako zawód. Kobietom, które **tylko takie** mają zajęcia, należy w rubryce 20-ej wpisać: „przy mężu”, „przy ojcu” i t. d. W szczególności o posiadaniu przez kobietę zawodu decyduje to, czy **regularnie i stale** pracuje ona na polu zarobkowym w jakimś **przedsiębiorstwie**, czy to własnym (np., jako kupcowa, modniarka, krawcowa, akuszerka, praczka i t. p.), czy to w przedsiębiorstwie męża, ojca, brata, wuja lub innego krewnego, czy też wreszcie w przedsiębiorstwie osoby obcej (np., jako kasjerka, buchalterka, sklepowa, praczka, posługaczka i t. p.). Jeśli kobieta **przeważnie** czas swój takiej pracy poświęca, to należy wówczas pracę tę wskazać jako jej **zawód główny**, chociażby kobieta za pracę swą w przedsiębiorstwie, np., męża, ojca, brata lub innego krewnego, osobnej **zapłaty nie pobierała**.

Jeżeli natomiast kobieta wprawdzie regularnie i stale pracuje w przedsiębiorstwie lub gospodarstwie zarobkowym, np. ojca, męża, brata, i t. p. ale nie poświęca temu zajęciu **przeważnej części** swego czasu, lecz jedynie mężowi, ojcu, bratu lub innemu krewnemu w **potrzebie pomaga** lub go w **potrzebie wyręcza**, to należy tę jej pracę wskazać jako **zawód poboczny** z dopiskiem: pomaga mężowi, bratu i t. d., w rubryce 20-ej zaś (dla głównego zawodu) wpisać: „przy mężu”, „przy rodzicach” i t. d.

2) **O zawodzie dzieci i wogóle osób młodocianych** decydują też same warunki i okoliczności, które służą dla ustalenia zawodu kobiet (patrz punkt poprzedni), t. j. **regularność i stałość** posiadanego przez nie jakiegokolwiek zajęcia oraz **ilość** poświęcanego na nie czasu. A więc dzieci i osoby młodociane mogą również posiadać swój zawód — czy to główny, czy poboczny, albo też nie mieć zawodu żadnego. W tym ostatnim wypadku należy dla nich w rubryce 20-ej wpisać tylko: „przy rodzicach”, „przy ojcu”, „przy bracie”, „przy opiece” i t. d.

3) **Co do uczniów i studentów** należy powziąć ich charakter w rubryce 20-ej uwidocznic w następujący sposób: „student politechniki” (uniwersytetu), „uczeń szkoły ludowej” (gimnazjum, szkoły rolniczej, leśnej) i t. d. Jeżeli jednak, np. student, uczęszczający do wyższego zakładu naukowego, ma stałe zajęcie zarobkowe, które stanowi dla niego główne źródło utrzymania, należy obok wyrazów „student uniwersytetu” (politechniki) wpisać także wykonywane przez niego zajęcia. Dla studentów (uczniów) takiego zajęcia zarobkowego nie posiadających — zaznaczyć: „przy rodzicach”, „przy bracie” i t. d.

Wogóle należy trzymać się zasady, iż rubryka 20-ta winna być zawsze wypełnioną dla każdej, bez wyjątku i bez względu na wiek, osoby spisywanej.

§ 23. 1) W rubryce 21-ej dla **pracodawców**, t. j. osób, zatrudniających u siebie inne osoby (np.: fabrykant, właściciel folwarku, kupiec, przedsiębiorca budowlany i t. p.) należy pisać: „pracodawca”.

2) Dla osób, które pozostają w **stosunku najemnym lub służbowym**, — należy pisać, np., robotnik, wyrobnik dzienny, oficjalista, subiekt, urzędnik i t. d.

3) Dla osób, **nie zatrudniających** u siebie innych osób i jednocześnie **nie pozostających** w stosunku najemnym lub służbowym (jak np.: majster szewski, pracujący bez czeladników i bez terminatorów; rolnik, pracujący we własnym gospodarstwie i nie zatrudniający parobków; drobny kupiec, nie zatrudniający w swym sklepie personelu; lekarz wolno praktykujący), — należy pisać: „pracuje sam”.

4) Wreszcie co do osób, które, **nie pozostając** w stosunku najemnym, **pracują u siebie w domu przeważnie jednak dla magazynów, przedsiębiorców** i t. p., — należy pisać: „chałupnik”.

5) Dla osób, którym uprzednio w rubryce 20-ej wpisano: „przy rodzicach”, „przy mężu”, „przy bracie” i t. p., — należy w rubryce 21-ej postawić kreskę poziomą.

§ 24. W rubryce 22-ej należy dokładnie wskazać:

a) rodzaj przedsiębiorstwa, b) jego nazwę, c) adres.

Například: Olejarnia „Tow. Akcyjne Matobus” — Warszawa, Długa 27; Browar Adolf Miller — Poznań, Al. Marcinkowskie 24.

Dla pracujących u siebie w domu należy oprócz tych danych zaznaczyć, że pracują **w domu**. Jeśli pracownik wykonyuje swój zawód w domu dla **dwóch lub więcej** przedsiębiorstw (firm), to należy w rubryce 22-ej wpisać rodzaj, nazwę i adres wszystkich tych firm.

Dla „bezrobotnych” w rubryce tej należy wpisać kreskę poziomą.

§ 25. **Służby osobistej pracodawcy nie należy** wliczać do osób, zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie, w firmie, warsztacie i t. p. (rubryka 23-cia).

§ 26. **Praca jest prowadzona na rachunek własny**, jeśli osoba, pracująca u siebie w domu (np., czapnik, krawiec, szewc), po pierwsze: **sama** kupuje potrzebne surowce i materiały i wyprodukowany towar **sprzedaje na własne ryzyko** i **na własną rękę**; powtóre jeśli wprawdzie otrzymuje od różnych osób pojedynczych obstalunki **wraz z materiałami**, lecz również wykonyuje robotę **na własne ryzyko i na własną rękę**.

Jeśli natomiast osoba taka otrzymuje surowce i materiał od przedsiębiorcy (magazynu) i wyrobionego towaru **nie sprzedaje na własną rękę**, lecz za umówionym wynagrodzeniem za pracę oddaje go temu samemu przedsiębiorcy (magazynowi), który dopiero ten towar sprzedaje, to należy w rubryce 24-ej podać, że taki pracownik lub rzemieślnik pracuje **na rachunek przedsiębiorcy**. Osoba taka pracuje na rachunek przedsiębiorcy także i wówczas, jeśli sama kupuje materiały pomocnicze, lecz wyprodukowany towar oddaje za umówionym z góry wynagrodzeniem akordem (od sztuki) stałym przedsiębiorcom, którzy ten towar sprzedają już od siebie na własne ryzyko.

§ 27. Dla bezrobotnych w zawodzie głównym należy podać ściśle i dokładnie:

a) **czas** (ilość dni, tygodni, miesięcy), w ciągu którego dana osoba jest bezrobotna; b) **przyczynę** bezrobocia (cho-roba, nieszczęśliwy wypadek, zamknięcie fabryki i t. p.)

§ 28. Mówimy, że ktoś ma zawód poboczny (zarobkowanie poboczne) wówczas, gdy osoba ta poświęca się **regularnie** zajęciu, które **nie zapewnia** jej głównych środków utrzymania, a dostarcza zaledwie nieznacznej części jej dochodów.

Mogą być równocześnie wykonywane dwa zawody poboczne, jeśli np., osoba, będąca w zawodzie głównym urzędnikiem, trudni się prztem ubocznie udzielaniem lekcji, a nadto pisanie artykułów do gazet.

Zawód poboczny należy koniecznie podać i co do tych osób, które nie mają zawodu głównego. Np., jeśli żona, żyjąca przy mężu, lub córka, utrzymywana przez rodziców, zarabiają lekcjami, trzeba wpisać w rubryce 20-ej — „przy mężu”, „przy rodzicach”, zaś w rubryce 26-ej — „zarabia lekcjami”.

Natomiast nie można mówić o zawodzie lub zarobkowaniu pobocznym, jeśli ktoś nie regularnie, lecz tylko dorywczo i przygodnie, znajduje jakiś zarobek lub dochód jednorazowy.

§ 29. Rubryki 27 i 28 należy wypełnić w ten sam sposób, jak i rubryki 20 i 21, (Pouczenie §§ 21, 22 i 23), jedynie ze zmianą terminu, gdyż w rubrykach tych idzie nie o zawód **obecny**, lecz o zawód i stanowisko w zawodzie **z końcem lipca 1914 r.**, t. j. w chwili wybuchu wojny światowej.

§ 30. Które osoby należy uważać za „chwilowo nieobecne” — wskazano wyżej w § 7 - B.

Dla osób tych w rubryce 29 wpisuje się arabską cyfrę 1.

§ 31. Jeżeli miejsce pobytu osoby chwilowo nieobecnej jest nieznanem, odnotować w rubryce 30-ej: „nieznane”.

RZECZPOSPOLITA POLSKA.  
GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY.

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

## WZÓR - POUCZENIE

(do arkusza spisowego).

§ 1. Arkusz spisowy winien być wypełniony wyłącznie w języku polskim lub niemieckim.

§ 4. Przy wykazywaniu ilości pokoi (stancji) nie bierze się w rachubę znajdujących się w mieszkaniu przedpokoi i kurytarzy.

§ 5. Należy ściśle rozróżniać gospodarstwa rodzinne, zakładowe i gospodarstwa osób samotnych.

**I. Do gospodarstwa rodzinnego** zalicza się następujące osoby, związane wspólnością mieszkania:

a) osoby stanowiące rodzinę, t. j. związane pokrewieństwem lub powinowactwem: mąż, żona, dzieci oraz inni krewni i powinowaci bliżsi lub dalsi; b) wychowawcy, sferoty na utrzymaniu, rezydenci, goście i t. p.; c) nauczyciele domowi (guwernantki, guwernerzy, bony, pielęgniarki i t. p.); d) służba domowa **wraz z dziećmi**, o ile te ostatnie mieszkają również przy rodzinie chlebobdawcy i są na jej utrzymaniu; e) **pomocnicy** członków rodziny w przedsiębiorstwie lub gospodarstwie zarobkowym i t. p., np.: czeladź rolnicza lub rękodzielnicza, terminatorzy, pomocnicy handlowi, robotnicy oraz ich rodziny — o ile mieszkają i stołują się u rodziny pracodawcy; f) **podnajemcy pokoju**, kąta czy łóżka z rodzinami swemi, jeśli stołują się u odnajmującego.

**II. Gospodarstwo osoby samotnej** stanowi każda osoba pojedyncza, która prowadzi **oddzielne** gospodarstwo domowe. Tu należą więc i podnajemcy pokoju (choćby kilku w jednym pokoju), kąta czy łóżka jeśli nie stołują się u odnajmującego.

**III. Do gospodarstwa zakładowego** należą wszystkie takie osoby, które, żyjąc dobrowolnie lub przymusowo we wspólnym gospodarstwie i pod jednym kierownictwem, nie stanowią jednak przez to gospodarstwa rodzinnego. (Typy gospodarstw zakładowych oraz sposób ich spisowania winien wskazać komisarz spisowy w drodze udzielenia ustnych wyjaśnień lub dostarczenia egzemplarza całkowitego „pouczenia”).

§ 6. W rubryce 1-ej każde ze znajdujących się w jednym mieszkaniu odrębnych gospodarstw rodzinnych, zakładowych lub gospodarstw osób samotnych należy oznaczyć kolejnym numerem porządkowym w cyfrach rzymskich, oddzielając każde z nich od następnego gospodarstwa **poziomą** linią poprzez cały formularz. Gospodarstwo osoby, zajmującej mieszkanie na swoje imię, powinno być umieszczone na pierwszym miejscu (pod cyfrą 1).

Osoby, należące wspólnie do jednego gospodarstwa, oznacza się w rubryce 2-ej kolejnym numerem porządkowym w cyfrach **arabskich**, zaczynając w obrębie każdego gospodarstwa (rodzinnego, zakładowego lub osoby samotnej) zawsze od 1, przyczem pod tą cyfrą (t. j. na pierwszym miejscu) należy w gospodarstwach rodzinnych wpisać głowę rodziny (niżej § 8).

### A. OSOBY OBECNE.

§ 7. I. Podlegają spisowi i mają zatem być wymienione we wszystkich dalszych rubrykach (od 2 do 28 włącznie) wszystkie osoby **obecne bez wyjątku**, o ile spędziły w mieszkaniu spisywanym noc z 30 września na dzień 1 października, bez względu na to czy osoby te stale tam przebywały, czy tylko chwilowo, czy są cudzoziemcami, czy krajowcami oraz niezależnie od ich wieku.

Osoby, które wzmiankowanej nocy nie przenocowały w żadnym mieszkaniu, — np., podróżni na kolejach, urzędnicy i służba kolejowa, pocztowa, robotnicy nocą zatrudnieni (zmiana nocna), stróże nocni, dozorczy i t. p. — mają być wpisane do „arkusza spisowego” własnego mieszkania; jeśli zaś do niego w ciągu dnia 1 października nie powrócili albo takowego nie posiadają wcale, to należy je wpisać do pierw-

szego gospodarstwa rodzinnego czy zakładowego, do którego przybędą w ciągu dnia 1 października.

### B. OSOBY CHWILOWO NIEOBECNE.

Spisowi podlegają również osoby chwilowo nieobecne, t. j. osoby, które nocy z dnia 30/IX na 1/X nie spędziły w zwykłym swym miejscu stałego zamieszkania, opuściwszy je na krótki czas.

Osób tych **nie wymienia się** w rubryce 2-ej (strona wewnętrzna „arkusza spisowego”) za kolejnym numerem, a jedynie w rubrykach od 3 do 8 włącznie wskazuje się ich imię i nazwisko, stosunek do głowy rodziny, płeć, datę urodzenia oraz w rubrykach 29 i 30 dla każdej takiej osoby czyni się odpowiednie adnotacje (niżej § § 30 i 31).

Nie należy w powyżej podanym znaczeniu uważać za chwilowo nieobecne tych osób, które są w swym zwykłym miejscu stałego zamieszkania nieobecne przez dłuższy czas, np.: dzieci w bursach, na studjach, osoby na służbie, w terminie, w wojsku i t. p.

### C. NOWORODKI i OSOBY ZMARŁE.

Spisowi podlegają dzieci, **zrodzone** w nocy z 30/IX na dzień 1-go października przed godziną 24-tą (północ), jak również osoby zmarłe po godzinie 24-ej (po północy). Nie należy natomiast spisywać dzieci, zrodzonych po godzinie 24-ej, i osób, zmarłych przed godziną 24-tą.

§ 8. **Głowa rodziny** będzie niekoniecznie osoba **najstarsza** w rodzinie, lecz ta osoba, która całkowicie lub w przeważnej części **dostarcza rodzinie środków utrzymania**. Jeżeli środków utrzymania dostarcza rodzinie nie jedna a dwie lub kilka osób w mniej więcej **jednakowych** częściach, to za głowę takiej rodziny należy uważać tę z pośród dostarczających środków utrzymania osób, która **głównie** temi środkami **rozporządza**. W gospodarstwach rodzinnych dla głowy rodziny w rubryce 5-ej należy wpisać — „głowa rodziny”, dla reszty zaś członków gospodarstwa rodzinnego wyszczególnić w rubryce 5-ej ich **stosunek do głowy rodziny**, np.: żona, siostra żony, syn, bratanek, pasierb, sierota na utrzymaniu, czeladnik, służąca, syn służącej, mieszkający kątem, gość i t. p.

Przy spisowaniu służby domowej i zawodowej, czeladzi i uczniów, którzy są **krewnymi** głowy rodziny, w rubryce 5-ej zaznacza się ów stosunek pokrewieństwa z **dopiskiem**: pracuje u głowy rodziny jako czeladnik, jako służąca, uczeń i t. p.

Przy spisowaniu **kilku rodzin (gospodarstw rodzinnych)** na jednym formularzu należy w rubryce 5-ej określić stosunek głowy każdej rodziny, znajdującej się w mieszkaniu, do osoby, wynajmującej mieszkanie na swoje imię, na przykład: „gł. rodz. — podnajemca”.

O ile zaś mieszkanie wynajmowane jest wspólnie przez kilka rodzin, to należy dla głowy każdej z tych rodzin wpisać w rubryce 5-ej: „gł. rodz. - wspólna”.

Przy spisowaniu **gospodarstw osób samotnych** zaznacza się w rubryce 5-ej stosunek każdej osoby stanowiącej tego rodzaju gospodarstwo, do osoby, wynajmującej mieszkanie na własne imię, np.: „podnajemca”, „zajmuje mieszkanie służbowo” i t. p.

§ 10. Przy niemożności ustalenia ścisłej daty urodzenia wpisuje się liczbę **lat skończonych** (np.: „lat 42”), zaś dla dzieci poniżej roku — liczbę **skończonych miesięcy** (np.: „4 miesiące”), przyczem nie należy zapominać o dopisaniu do odnośnych cyfr wyrazów: „lat” lub „miesiące”.

§ 13. Wskazanie wyznania religijnego sposobem ogólnym, np.: „chrześcijanin”, „katolik” i t. p. — nie wystarcza. Należy wyznaczenie oznaczyć dokładnie: rzymskokatolickie, grecko katolickie (unita), prawosławne, ewangelik augsburskiego obrządku (luteranin) i t. d. Wpisać należy to wyznaczenie religijne, do którego osoba spisywana pra-

wnie przynależy, nie zaś jej przekonanie religijne.

§ 14. W punkcie **a** rubryki 12-ej wpisać ścisłą datę, od kiedy spisywana osoba przebywa w miejscu swego obecnego pobytu, a więc: rok, miesiąc i możliwie dzień; w punkcie **b** teje rubryki wpisywać — „stałe” dla osób, przebywających podczas spisu w miejscu swego zwykłego zamieszkania, zaś we wszystkich innych wypadkach pisać — „chwilowo”.

§ 14A. W formularzu, przeznaczonym dla b. dzielnicy pruskiej, są dwie dodatkowe rubryki: **12A** i **12B**. W rubryce 12-A należy odpowiedzieć „tak” lub „nie” na pytanie, czy dana osoba miała na ziemiach byłego zaboru pruskiego stałe miejsce zamieszkania **przed** 1-ym stycznia 1908 roku.

§ 15. Obywatelstwo państwowe (przynależność państwowa) wpisuje się, zarówno dla obywateli polskich jak i dla obcokrajowców, na podstawie posiadanych przez nich dokumentów osobistych, a dopiero w braku tychże — na podstawie zeznań głowy rodziny, w tym ostatnim atoli wypadku z zaznaczeniem: „bez dok.” (bez dokumentów).

§ 15-A. W b. dzielnicy pruskiej przedewszystkiem stwierdzić, czy obywatelstwo państwowe spisywanej osoby jest tu definitywnie ustalone, czy też wątpliwe, gdyż zgodnie z artykułem 4 „Traktatu między głównymi mocarstwami sprzymierzonymi i stowarzyszonymi a Polską”, podpisanym w Wersalu 28 czerwca 1919 r., każdy obywatel Państwa Niemieckiego ma prawo wyboru (opcji) poddaństwa w ciągu 2 lat od chwili uzyskania przez wskazanym wyżej traktat mocy obowiązującej.

Dla osób, których obywatelstwo państwowe jest już ostatecznie ustalone, należy wpisać w rubryce **12B** — „ustal.”, a w rubryce 13-ej wskazać obecne ich obywatelstwo.

Dla osób, których obywatelstwo państwowe jest jeszcze wątpliwem, w rubryce **12B** wpisać — „wątpl.”, a w rubryce 13-ej wpisać kreskę poziomą.

§ 16. W rubryce 4-ej należy podać ten język, którego ktoś używa rzeczywiście od najwcześniejszej młodości. Dopuszczalne są wszelkie języki będące w użyciu, a więc i język białoruski oraz żydowski (żargon).

Dla dzieci nieumiejących jeszcze mówić, wreszcie dla osób, które z powodu ułomności fizycznej lub nierozwinięcia umysłowego istotnie żadnego nie używają języka, należy wymienić ten język, który ze względu na ich rodzinę byłby lub będzie prawdopodobnie ich językiem ojczystym.

Przy wypełnianiu tej rubryki należy uważać, by nie mieszać języka ruskiego (ukraińskiego), względnie białoruskiego z językiem rosyjskim.

§ 19. W rubryce 17-ej wskazać wykształcenie, które spisywana osoba posiada, to znaczy podać zakład naukowy najwyższego typu, który osoba ta ukończyła, a więc: szkoła elementarna (ludowa) dla tych, którzy tylko do takiej szkoły uczęszczali; gimnazjum, względnie szkoła realna, szkoła rolnicza, szkoła dla przemysłu drzewnego i t. d.; uniwersytet, politechnika i t. d. Osoby, które ukończyły wyższe zakłady naukowe powinny wskazać nazwę tego zakładu oraz studjowaną specjalność, np.: uniwersytet — medycyna, politechnika — budowa maszyn i t. d.

Dla osób, które uczęszczały do jakichkolwiek bądź szkół a nie ukończyły ich, — wskazać ilość ukończonych klas, względnie kursów (semestrów).

Osoby, które pobierały naukę w domu od osobnych nauczycieli, podają wykształcenie — „domowe”. Osoby, które kształciły się w domu same, bez pomocy stałych nauczycieli, oznaczać określeniem — „samouk”.

§ 20. **Bez rąk, bez nóg.** W punktach **a** i **b** rubryki 19-ej należy zaznaczyć stopień przewidywanego tą rubryką kalectwa, a nadto dla bezrękich — której ręki (prawej czy lewej) kalectwo dotyczy. A więc dla osób, nie posiadających jednej lub obu rąk albo ich części, należy w punkcie **a** wpisać jedną z następujących określeń: „kiść prawa” (lewa, obie), „przedramię prawe” (lewe, oba), „ramię prawe” (lewe, oba); dla osób, nie posiadających jednej lub obu nóg albo ich części, w punkcie **b** wpisać: „stopa jedna” (obie), „goleń jedna” (obie), „udo jedno” (oba).

Dla osób, które otrzymały jedno z powyżej wskazanych kalectw na wojnie lub wskutek wojny, — dodawać do określenia ich kalectwa literę „W”, zaś dla osób,

które otrzymały kalectwo z jakichkolwiek innych przyczyn, — dodawać skrót „in.”.

## ZAWÓD (FACH, ŹRÓDŁO UTRZYMANIA) (Rubryki 20 do 28 włącznie).

§ 21. Przy ustaleniu zawodu należy brać pod uwagę wszystkie sposoby, przy pomocy których spisywana osoba otrzymuje środki do życia (dochody wszelkiego rodzaju).

§ 22. Jako zawód główny pewnej osoby należy w rubryce 20 podać:

**I. Dla osoby, utrzymującej się z pracy** — podać ściśle ten rodzaj wykonywanej przez nią **osobiście** pracy, który stanowi dla niej **główne źródło utrzymania**, t. j. z którego czerpie ona normalnie całkowicie lub w przeważającej części swój **dochód**.

1) A więc przedewszystkiem należy określić **ściśle** przez nazwę **fachową** rodzaj wykonywanej pracy.

2) Należy podać rodzaj **pracy** wykonywanej **osobiście**, a nie wymieniać w tej rubryce rodzaju **przedsiębiorstwa**, w którym dana osoba jest zatrudniona. Jeśli, np., ślusarz lub stolarz pracuje w cukrowni, to nie należy pisać „robotnik w cukrowni”, lecz „ślusarz”, względnie „stolarz”.

3) Należy podać ten zawód, który normalnie stanowi dla danej osoby **główne źródło utrzymania** (dochodu). Jeśli, np., właściciel kawałka gruntu otrzymuje przeważającą część swego dochodu nie z tego gruntu, lecz z pracy w budownictwie jako murarz, wówczas należy zapisać jako jego zawód główny nie „rolnik”, lecz „murarz”.

W razie niemożności ustalenia nazwy **fachowej** dla określenia zawodu osoby spisywanej należy dokładnie wskazać charakter wykonywanej przez nią pracy, fabrykacji lub rzemiosła sposobem opisowym.

Zawodu w żadnym razie **nie można** określać **ogólnikowo**, jak na przykład: fabrykant, przemysłowiec, kupiec, robotnik, urzędnik, dyrektor i t. p.

**Co do służby** należy dokładnie wskazać czy jest służbą domową — z wyszczególnieniem czy dana osoba jest służącą do wszystkiego, kucharką, pokojówką, (młodszą), lokajem, — czy też służbą w zawodzie lub przedsiębiorstwie zarobkowym, np.: woźny, kelner, szwajcar, gonić i t. p.

Dla osób, które, pracując **najemnie**, są **obecnie** pozbawione swego zwykłego zajęcia („bezrobotni”), wskazać w rubryce 20-ej prócz obecnego ich źródła utrzymania (zapomogi, pożyczki korzystanie z dobroczynności publicznej, pomoc rodziny i t. p.), także ich **zwykły zawód główny**.

**II. Przy spisywaniu osób, dla których praca osobista nie jest głównym źródłem ich utrzymania**, należy wskazać **to główne źródło**, z którego czerpią one środki do życia. Dla osób tych należy w rubryce 20-ej użyć takich określeń, aby ich **główne źródło utrzymania** było widoczne, np.: rentjer, emeryt, właściciel ziemski niegospodarujący, żebrak i t. p.

**IV.** Szczególnie ważnem jest dokładne oznaczenie zawodu **kobiet, młodzieży i dzieci**, gdyż możliwe są tu doniosłe nieporozumienia.

1) **Co do kobiet** należy pamiętać, że zwykle ich zajęcie gospodarskie w rodzinie nie powinno być uważane jako zawód. Kobietom, które **tylko takie** mają zajęcia, należy w rubryce 20-ej wpisać: „przy mężu”, „przy ojcu” i t. d. W szczególności o posiadaniu przez kobietę zawodu decyduje to, czy **regularnie i stale** pracuje ona na polu zarobkowym w jakimś **przedsiębiorstwie**, czy to własnem (np.: jako kupcowa, modniarka, krawcowa, akuszerka, pracza i t. p.), czy to w przedsiębiorstwie męża, ojca, brata, wuja lub innego krewnego, czy też wreszcie w przedsiębiorstwie osoby obcej (np.: jako kasjerka, buchalterka, sklepowa, pracza, posługaczka i t. p.). Jeśli kobieta przeważnie się takiej pracy poświęca, to należy wówczas pracę tę wskazać jako jej **zawód główny**, chociażby kobieta za pracę swą w przedsiębiorstwie, np.: męża, ojca, brata, lub innego krewnego, osobnej **zapłaty nie pobierała**.

Jeżeli natomiast kobieta wprowadzie regularnie i stale pracuje w przedsiębiorstwie lub gospodarstwie zarobko-



Spis wszystkich osób obecnych w mieszkaniu i chwilowo nieobecnych.  
Verzeichnis aller in der Wohnung anwesenden sowie der zeitweilig abwesenden

1	2	3	4	5	6		8	9	10	11	12	12a	12b	13	14	15	16	17									
					Mężczyzna	Kobieta																					
§ 2, 5, 6, 7	§ 3	§ 3	§ 7	§ 8	§ 9	§ 9	P. A. § 10	§ 11	P. A. § 12	P. A. § 13	poucz. Anw. § 14	P. A. § 14	P. A. § 14	P. A. § 15	P. A. § 16	P. A. § 17	§ 18	poucz. Anw. § 18									
Nr. Nr. porządkowe gospodarstw rodzinnych, zakładowych i t. d. Laufende Nr. der Familien-Anstalts- und Einzelhaushaltungen		Imię Nazwisko Vorname Familienname		Płeć Geschlecht Mężczyzna — Mann Kobieta — Weib		Data urodzenia Geburtsdatum a) dzień Tag b) mies. Monat c) rok Jahr		Miejsce urodzenia Geburtsort Gmina lub miasto a) Gemeinde oder Stadt b) Powiat Kreis c) Państwo dla urodzonych zagranicą Staat (für im Ausland Geborene)		Stan cywilny (kawaler, panna, żonaty, zamężna, wdowiec i t. d.) Familiensstand (ledig, verheiratet, verwitwet u. s. w.)		Wyznanie religijne Religionsbekenntnis		a) Od kiedy przebywa w miejscu obecnego pobytu b) stale czy chwilowo c) Seit wann anwesend am gegenwärtigen Aufenthaltsort d) Dauernd anwesend oder zeitweilig		Czy obywatelstwo jest jeszcze wątpliwe Ist die Staatsangehörigkeit noch zweifelhaft		Jeśli niewątpliwe, to podać obecne obywatelstwo państwowe Falls nicht, ist die gegenwärtige Staatsangehörigkeit anzugeben		Język ojczysty Muttersprache		Do jakiej zalicza siebie narodowości Zu welcher Nationalität rechnen Sie sich		Czy umie czytać? — Können Sie lesen?		Wykształcenie Bildung	
I	1	Jan	Winnicki	głowa rodziny	1	—	a) 24 b) czerw. c) 1866	a) Wraśnia b) „ „ c) —	żona	rzymsko-katol.	a) od 1885 r. grudzień b) stale	tak	ustal.	polskie	polski	polskiej	tak	2 klasy gimnazjum									
—	—	Helena	Winnicka	żona	—	1	a) 2 b) lipca c) 1867	a) — b) — c) —	—	—	a) — b) —	—	—	—	—	—	—	—	—								
2	Benedykt	Winnicki	syn	1	—	a) 15 b) styczn. c) 1887	a) Mitosław b) Wraśnia c) —	wdowiec	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. 12 wrzesnia b) chwilowo	tak	ustal.	polskie	polski	polskiej	tak	wyższe Politechnika, wydział chemiczny										
3	Wanda	Winnicka	wnuczka	—	1	a) 21 b) maja c) 1911	a) Warszawa b) — c) —	panna	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. 12 wrzesnia b) chwilowo	—	ustal.	polskie	polski	polskiej	tak	—										
4	Stanisław	Winnicki	syn	1	—	a) 7 b) wrzes. c) 1892	a) Mitosław b) Wraśnia c) —	kawaler	rzymsko-katol.	a) od 1920 r. listopad b) stale	tak	ustal.	polskie	polski	polskiej	tak	2 lata Uniwersytetu wydz. prawny										
5	Józef	Karpowicz	siostrzeniec pracuje w gł. rodniny jako Jormal	1	—	a) 10 b) grud. c) 1895	a) Książ b) Saram c) —	kawaler	rzymsko-katol.	a) od 1905 r. maj b) stale	tak	ustal.	polskie	polski	polskiej	nie	—										
6	Julja	Dudek	stępująca	—	1	a) 2 b) paźdz. c) 1882	a) Środa b) „ „ c) —	samogł. ma, sąsiad	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. sierpień b) stale	tak	ustal.	polskie bez dok.	polski	polskiej	tak	—										
7	Marja	Dudek	córka stępującej	—	1	a) 11 b) kwiel. c) 1908	a) Środa b) „ „ c) —	panna	rzymsko-katol.	a) od 1921 r. sierpień b) stale	—	ustal.	polskie bez dok.	polski	polskiej	tak	2 oddziały szk. powsz.										
II	1	Otto	Walter	Haushaltungs Vorstand Aftermieter	1	—	a) 19 b) Sept. c) 1889	a) Mitosław b) Wraschen c) —	verheiratet	evang. unierl.	a) 1918 December b) dauernd	ja	Zweifelhaft	—	deutsch	deutsch	ja	Volkschule									
2	Minna	Walter	Ehefrau	—	1	a) 20 b) Janu. c) 1899	a) Breslau b) „ „ c) Deutschland	verheiratet	evang. unierl.	a) 1911 Januar b) dauernd	nein	Zweifelhaft	—	deutsch	deutsch	ja	—										
III	1	August	Willmer	benutzt Dienstwohnung	1	—	a) 7 b) Juli c) 1878	a) Wilhelmsberg b) Hannover c) Deutschland	geschied.	luther.	a) 1904 8 Oktober b) dauernd	ja	festgestellt	deutsch	deutsch	deutsch	ja	Volkschule									
3	10	R A Z E M		—	6	4	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	Pol. 7 Lut. 3	—								





wem, np.: ojca, męża, brata i t. d. ale nie poświęca temu zajęciu **przeważnej** części swego czasu, lecz jedynie mężowi, ojcu, bratu lub innemu krewnemu **w potrzebie pomaga** lub **go w potrzebie wyręcza**, to należy tę jej pracę wskazać jako **zawód poboczny** z dopiskiem: pomaga mężowi, bratu i t. d. w rubryce 20-ej zaś (dla głównego zawodu) wpisać: „przy mężu”, „przy rodzicach” i t. d.

2) **O zawodzie dzieci i wogóle osób młodocianych** decydują też same warunki i okoliczności, które służą dla ustalenia zawodu kobiet (patrz punkt poprzedni). t. j. **regularność i stałość** posiadanego przez nie jakiegokolwiek zajęcia oraz **ilość poświęcanego na nie czasu**. A więc dzieci i osoby młodociane mogą również posiadać swój zawód — czy to główny, czy poboczny, albo też nie mieć zawodu żadnego. W tym ostatnim wypadku należy dla nich w rubryce 20-ej wpisać tylko: „przy rodzicach”, „przy ojcu”, „przy bracie”, „przy opiekunie” i t. d.

3) **Co do uczniów i studentów** należy powyższy ich charakter w rubryce 20-ej uwidocznić w następujący sposób: „student politechniki” (uniwersytetu), „uczeń szkoły ludowej” (gimnazjum, szkoły rolniczej, leśnej) i t. d. Jeżeli jednak, np. student, uczęszczający do wyższego zakładu naukowego, ma stałe zajęcie zarobkowe, które stanowi dla niego główne źródło utrzymania, należy obok wyrazów „student uniwersytetu” (politechniki) wpisać także wykonywane przezeń zajęcie. Dla studentów (uczniów) takiego zajęcia zarobkowego nie posiadających — zaznaczyć: „przy rodzicach”, „przy bracie” i t. d.

Wogóle należy trzymać się zasady, iż rubryka 20-ta winna być zawsze wypełnioną dla każdej, bez wyjątku i bez względu na wiek osoby spisywanej.

§ 23. 1) W rubryce 21-ej **dla pracodawców**, t. j. osób zatrudniających u siebie inne osoby (np.: fabrykant, właściciel folwarku, kupiec, przedsiębiorca budowlany i t. p.), należy pisać: „pracodawca”.

2) Dla osób, które pozostają w **stosunku najemnym lub służbowym** — należy pisać, np. robotnik, wyrobnik dzienny, oficjalista, subjekt, urzędnik i t. d.

3) Dla osób, **nie zatrudniających u siebie innych osób i jednocześnie nie pozostających w stosunku najemnym lub służbowym** (jak np.: majster szewcki, pracujący bez czeladników i bez terminatorów; rolnik pracujący we własnym gospodarstwie i nie zatrudniający parobków; drobny kupiec nie zatrudniający w swym sklepie personel; lekarz wolno praktykujący) — należy pisać: „pracuje sam”.

4) Wreszcie co do osób, które **nie pozostając w stosunku najemnym, pracują u siebie w domu przeważnie jednak do magazynów, przedsiębiorców i t. p.** — należy pisać: „chałupnik”.

5) Dla osób, którym uprzednio w rubryce 20-ej wpisano: „przy rodzicach”, „przy mężu”, „przy bracie” i t. p. — należy w rubryce 21-ej postawić kreskę poziomą.

§ 24. W rubryce 22-ej należy dokładnie wskazać:

a) rodzaj przedsiębiorstwa, b) jego nazwę, c) adres.

Například: Olejarnia „Tow. Akcyjne Matobus” — Warszawa, Długa 27, Browar Adolf Miller — Poznań, Al. Marcinkowskie 24.

Dla pracujących u siebie w domu należy oprócz tych danych zaznaczyć, że pracują w **domu**. Jeśli pracownik wykonyuje swój zawód w domu dla **dwóch lub więcej** przedsiębiorstw (firm), to należy w rubryce 22-ej wpisać rodzaj, nazwę i adres wszystkich tych firm.

Dla „bezrobotnych” w rubryce tej należy wpisać kreskę poziomą.

§ 25. **Służby osobistej pracodawcy nie należy** wliczać do osób, zatrudnionych w danym przedsiębiorstwie, w firmie, warsztacie i t. p. (rubryka 23-cia).

§ 26. **Praca jest prowadzona na rachunek własny**, jeśli osoba, pracująca u siebie w domu (np. czapnik, krawiec, szewc), po pierwsze: **sama** kupuje potrzebne surowce i materiały i wyprodukowany towar **sprzedaje na własne ryzyko i na własną rękę**; po wtóre: jeśli wprawdzie otrzymuje od różnych osób pojedynczych obstalunki **wraz z materiałami**, lecz również wykonywuje robotę **na własne ryzyko i na własną rękę**.

Jeśli natomiast osoba taka otrzymuje surowce i materiał od przedsiębiorcy (magazynu) i wyrobionego towaru **nie sprzedaje na własną rękę**, lecz za umówionem wynagrodzeniem za pracę oddaje go temu samemu przedsiębiorcy (magazynowi), który dopiero ten towar sprzedaje, to należy w rubryce 24-ej podać, że taki pracownik lub rzemieślnik pracuje **na rachunek przedsiębiorcy**. Osoba taka pracuje na rachunek przedsiębiorcy także i wówczas, jeśli sama kupuje materiały pomocnicze, lecz wyprodukowany towar oddaje za umówionem z góry wynagrodzeniem akordowem (od sztuki) stałym przedsiębiorcom, którzy ten towar sprzedają już od siebie na własne ryzyko.

§ 27. Dla bezrobotnych w zawodzie głównym należy podać ściśle i dokładnie:

a) **czas** (ilość dni, tygodni, miesięcy), w ciągu którego dana osoba jest bezrobotną; b) **przyczynę** bezrobocia (choroba, nieszczęśliwy wypadek, zamknięcie fabryki i t. p.).

§ 28. Mówimy, że ktoś ma zawód poboczny (zarobkowanie poboczne) wówczas, gdy osoba ta poświęca się **regularnie** zajęciu, które **nie** zapewnia jej głównych środków utrzymania a dostarcza zaledwie nieznacznej części jej dochodów.

Mogą być równocześnie wykonywane dwa zawody poboczne, jeśli np. osoba, będąca w zawodzie głównym urzędnikiem, trudni się przytem ubocznie, udzielaniem lekcji, a nadto pisaniem artykułów do gazet.

Zawód poboczny należy koniecznie podać i co do tych osób, które nie mają zawodu głównego. Np., jeśli żona, żyjąca przy mężu, lub córka, utrzymywana przez rodziców, zarabiają lekcjami, trzeba wpisać w rubryce 20-ej — „przy mężu”, „przy rodzicach”, zaś w rubryce 26-ej — „zarabia lekcjami”.

Natomiast nie można mówić o zawodzie lub zarobkowaniu pobocznym, jeśli ktoś nieregularnie, lecz tylko dorywczo i przygodnie, znajduje jakiś zarobek lub dochód jednorazowy.

§ 29. Rubryki 27 i 28 należy wypełnić w ten sam sposób, jak i rubryki 20 i 21. (Pouczenie §§ 21, 22 i 23), jedynie ze zmianą terminu, gdyż w rubrykach tych idzie nie o zawód **obecny**, lecz o zawód i stanowisko w zawodzie **z końcem lipca 1914 r.**, t. j. w chwili wybuchu wojny światowej.

§ 30. Które osoby należy uważać za „chwilowo nieobecne” — wskazano wyżej w § 7-B.

Dla osób tych w rubryce 29 wpisuje się arabską cyfrę 1.

§ 31. Jeżeli miejsce pobytu osoby chwilowo nieobecnej jest nieznanem, odnotować w rubryce 30-ej: „nieznane”.

Erste, allgemeine eintägige Volks- und Viehzählung vom 30 September 1931.

## MUSTER-BELEHRUNG.

(zur Zählungsliste).

§ 1. Die Zählungsliste soll ausschliesslich in polnischer oder deutscher Sprache ausgefüllt werden.

§ 4. Bei dem Ausweis der Zimmer - (Stuben) zahl sollen die Vorzimmer und Gänge nicht mitgerechnet werden.

§ 5. Es sollen besonders genau Familienhaushalte, Anstaltshaushalte und Haushalte von einzeln lebenden Personen unterschieden werden.

I. Zu einem Familienhaushalte werden folgende

Personen, die in einer Wohnung zusammen leben, gerechnet:

a) Personen die eine Familie bilden, d. h. diejenigen, die durch Verwandtschaft verbunden sind: Ehemann, Ehefrau, Kinder und andere nähere und weitere Verwandte.

b) Zöglinge und Waisen in Pflege, Gäste u. d. gl.  
c) Hauslehrer (Gouvernanten, Gouverneure, Kinderfräulein) Pflegerinnen, u. d. gl.

d) Hausbedienung **samt Kindern**, falls letztere bei der Familie des Arbeitsgebers wohnen und auf dessen Kosten erhalten werden.

e) **Gehilfe** der Familienglieder beim gewerblichen, Handels - landwirtschaftlichen oder sonstigem Betriebe u. s. w.; z. B. Landwirtschaftsknechte und - Mägde, Handwerkergehilfen, Lehrlinge, Handelsgehilfen, Arbeiter und ihre Familien, falls dieselben bei der Familie des Arbeitsgebers wohnen und beköstigt werden.

f) **Aftermieter** aller Art samt ihren Familien, falls sie sich beim Vermieter beköstigen.

II. **Haushaltungen von einzeln lebenden Personen** sind diejenigen von einzelnen Personen, die eine separate Haushaltung führen. Hierher gehören also auch Aftermieter (auch mehrere in einem Zimmer), falls sie sich nicht beim Vermieter beköstigen.

III. **Zur Anstaltshaushaltung gehören** alle diejenigen Personen, die freiwillig oder gezwungen in einem gemeinsamen Haushalte unter einer Führung leben, und dennoch keinen Familienhaushalt bilden. (Verschiedene Typen von Anstaltshaushaltungen und die Art ihrer Zählung soll der Zählungskommissar mündlich erklären oder ein Exemplar der ausführlichen Belehrung zur Verfügung stellen.

§ 6. In der 1. Rubrik sollen die in einer Wohnung sich befindenden abgesonderten Familien - Anstalts - oder Haushaltungen von einzeln lebenden Personen mit laufenden römischen Ziffern gekennzeichnet werden: indem jede Haushaltung von der folgenden mit einem **wage-rechten Strich** entlang des ganzen Formulars getrennt sein soll. Die Haushaltung derjenigen Person, auf deren Namen die Wohnung lautet, soll als die erste (mit Ziffer 1) bezeichnet werden.

Personen, die gemeinsam eine Haushaltung bilden, werden in der Rubrik 2 in jeder Haushaltung (Familien - Anstalts - oder Haushaltung von einzeln lebenden Personen) mit laufenden, **arabischen** Ziffern gekennzeichnet, jedesmal mit 1 beginnend, indem unter dieser Nummer (also an erster Stelle) das Familienhaupt eingetragen sein soll, (siehe unten § 8).

§ 7. A. Anwesende Personen.

I. Der Zählung unterliegen, und sollen also in allen weiteren Rubriken (von 2 bis 28 einschliesslich **ausnahmslos alle anwesenden Personen** eingeschrieben werden, falls sie in der betreffenden Wohnung die Nacht vom 30 September zum 1. Oktober zugebracht haben, ohne Unterschied ob dieselben beständig oder nur vorübergehend dort weilten, ob sie Ausländer oder Einheimische sind unabhängig auch vom Alter derselben.

Personen, die in der obgenannten Nacht in keiner Wohnung übernachtet haben, z. B. Reisende, Bahn - und Postbeamte und Bedienstete, Nachtarbeiter (Nachtschicht), Nachtwächter, Aufseher u. d. gl. sollen in die Zählungsliste der eigenen Wohnung eingetragen werden; falls sie aber im Laufe vom 1. Oktober in ihre Wohnung nicht zurückkehren, oder keine Wohnung besitzen, dann sollen sie in die erste Familien - oder Anstaltshaushaltung eingeschrieben werden, in welche sie im Laufe vom 1. Oktober ankommen werden.

B. Zeitweilig abwesende Personen.

Der Zählung unterliegen auch zeitweilig abwesende Personen, d. h. Personen, die die Nacht vom 30/IX zum 1/X nicht am Orte ihres ständigen Aufenthaltes verbracht haben, die ihn aber nur auf kurze Zeit verlassen haben.

Solche Personen werden jedoch nicht in der Rubrik 2 (die innere Seite der Zählungsliste) mit laufender Nummer namhaft gemacht, man vermerkt sie jedoch in der Rubrik 3 bis 8 einschliesslich, und zwar den Vor - und Familiennamen, Verhältnis zum Familienhaupt, Geschlecht, Geburtsdatum, und in Rubriken 29 - 30 müssen für solche Personen entsprechende Vermerkungen gemacht werden (siehe weiter § 30 und 31).

Es sollen nicht im obgenannten Sinne als zeitweilig abwesende Personen diejenigen bezeichnet werden, die **längere Zeit** von ihrem ständigen Aufenthaltsorte abwesend sind, wie z. B. Kinder in Pensionen, auf Studien, Personen im Dienste, in Lehrzeit, im Militär u. s. w.

C. Neugeborene und Verstorbene.

Der Zählung unterliegen Kinder, geboren in der Nacht

vom 30/IX zum 1/X vor Mitternacht (24. Stunde), wie auch nach der 24. Stunde Verstorbene. Im Gegenteil — sollen **nach der 24. Stunde** geborene Kinder und **vor der 24. Stunde** Verstorbene nicht mitgezählt werden.

§ 8. Es soll nicht die **älteste Person** einer Familie unbedingt als **Familienhaupt** bezeichnet werden, sondern diejenige, welche entweder gänzlich oder grösstenteils die Familie **unterhält**. Falls die **Erhaltungsmittel** für eine Familie durch zwei oder mehrere Personen in **gleichen** Teilen geleistet werden — soll als Familienhaupt diejenige der betreffenden Personen betrachtet werden, die **hauptsächlich** über diese Mittel **verfügt**.

In Familienhaushalten soll für das Haupt der Familie in der Rubrik 5 „Familienhaupt“ eingetragen werden, für alle übrigen Glieder des Familienhaushaltes soll in derselben Rubrik das Verhältnis zum Familienhaupte eingeschrieben werden z. B. Gattin, Schwester der Gattin, Sohn, Nefte, Stiefsohn, Waise in Pflege, Geselle, Dienstmädchen, Aftermieter, Gast u. s. w.

Beim Eintragen der Haus - und Berufsbedienung der Gesellen und Lehrlinge, die mit dem Familienhaupte **verwand sind**, bezeichnet man in der Rubrik 5 dieses Verwandtschaftsverhältnis mit **Zuschrift**: arbeitet beim Familienhaupte als Geselle, Dienstmädchen, Lehrling, etc.

Beim Einschreiben **mehrerer Familien (Familienhaushalte)** auf einem Formular, soll in der Rubrik 5 das Verhältnis eines jeden, in der Wohnung sich befindlichen Familienhauptes zu derjenigen Person, die die Wohnung auf eigenen Namen mietet, bezeichnet werden, z. B. „Fam. Haupt - Aftermieter“.

Falls aber die Wohnung gemeinsam durch mehrere Familien gemietet ist dann soll für jedes Familienhaupt in Rubrik 5 „Fam. Haupt - Mitmieter“ eingeschrieben werden. Beim Eintragen von **Haushalten einzeln lebender Personen**, soll in Rubrik 5 für jede Person, die einen solchen Haushalt bildet — das Verhältnis zur Person, die die Wohnung auf eigenen Namen mietet, eingeschrieben werden, wie: „Aftermieter“, oder „Dienstwohnung“, etc.

§ 10. Bei der Unmöglichkeit der Feststellung des Geburtsdatums schreibt man die Zahl der **beendeten Jahre** ein (z. B. „42 Jahre“), und für Kinder unter einem Jahre — die Zahl der beendeten Monate (z. B. „4 Monate“) man vergesse aber nicht den betreffenden Zahlen die Worte „Jahre“ oder „Monate“ beizufügen.

§ 13. Eine allgemeine Bezeichnung der Religion z. B. „Christ“ „Katholik“ u. s. w. ist nicht genügend. Die Konfession muss **genau** bezeichnet werden: Römisch - katholisch, Russisch - orthodox, Evangelisch - uniert etc. Es sollen diejenigen Konfessionen eingetragen werden, zu denen die betreffende Person **rechtlich gehört**, nicht aber ihre persönliche religiöse Überzeugung.

§ 14. In Punkt a der 12 Rubrik soll das **genaue Datum** seit wann die eingetragene Person im Orte ihres gegenwärtigen Aufenthaltes weilt, u. zw. Jahr, Monat und wozu möglich auch Tag, eingetragen werden; in Punkt b derselben Rubrik soll eingetragen werden „ständig“ für diejenigen, die während der Zählung in ihrem gewöhnlichen Wohnorte weilen; in allen anderen Fällen zeitweilig.

§ 14A. Auf die Frage, ob die betreffende Person einen ständigen Aufenthaltsort vor 1/1 1908 in dem ehemals preussischen Gebiete hatte, soll in der Rubrik 12 A. „ja“ oder „nein“ eingetragen werden.

§ 15. Die Staatsangehörigkeit wird sowohl für polnische Bürger, als auch für Ausländer — auf Grund der in ihrem Besitze befindlichen persönlichen Dokumente eingetragen, falls diese fehlen — auf Grund einer Erklärung des Familienhauptes, letzterenfalls mit Zuschrift „Ohne Dok.“ (ohne Dokumente).

§ 15A. In dem ehemals preussischen Gebiet muss vor Allem angegeben werden, ob die Staatsangehörigkeit der betreffenden Person schon definitiv festgestellt, oder ob sie noch zweifelhaft ist, weil, laut § 4 „des Vertrages zwischen den alliierten und assoziierten Mächten und Polen“, der in Versailles am 28 Juni 1919 unterschrieben worden ist, jeder deutsche Staatsbürger im Laufe von 2 Jahren nach Ratifikation des obgenannten Vertrages das Recht der Wahl (Option) der Staatsangehörigkeit hat.

Für Personen, bei welchen die Staatsangehörigkeit definitiv festgestellt ist, soll in der Rubrik 12 B „Festgestellt“ und in Rubrik 13 die jetzige Staatsangehörigkeit eingetragen werden.

Für Personen, bei welchen die Staatsangehörigkeit noch zweifelhaft ist, soll in der Rubrik 12 B „zweifelhaft“ eingetragen, und in der Rubrik 13 soll ein wagerechter Strich gezogen werden.

§ 16. In der Rubrik 14 soll diejenige Sprache eingetragen werden, die der betreffende von Kindheit an tatsächlich im Gebrauch hat. Es sind alle in **Gebrauch befindlichen Sprachen zugelassen**, u. zw. auch die hebräische (Jargon, jüdisches Dialekt).

Bei Kindern die noch nicht zu sprechen verstehen sowie für Personen, die durch ein physisches oder geistiges Gebrechen tatsächlich keine Sprache gebrauchen, soll diejenige Sprache genannt werden, die in Anbetracht ihrer Familienverhältnisse auch ihre Muttersprache hätte sein sollen, oder wahrscheinlich sein wird.

§ 19. In der Rubrik 17 soll die Ausbildung bezeichnet werden, die die betreffende Person besitzt, es muss also die höchste Lehranstalt genannt werden, die die genannte Person beendet hat, also: Elementarschule (Volksschule) für diejenigen, die nur eine solche absolvierten; Gymnasium, bzw. Realschule, landwirtschaftliche Schule, Schule für Holzindustrie etc., Universität, Technikum etc.

Personen die höhere Schulen absolvierten, sollen den Namen derselben angeben und auch das studierte Specialfach wie: Universität - Medizin, Politechnik-Maschinenbau u. s. w.

Bei Personen die irgendwelche Schulen besuchten, dieselben aber nicht absolvierten — soll die Zahl der beendigten Klassen, Kurse (Semester) angegeben werden.

Personen die zu Hause Unterricht durch specielle Lehrer bezogen haben — geben „Hausbildung“ an, Personen die zu Hause sich selbst, ohne ständige Lehrer, ausgebildet haben, sollen als „Autodidakt“ bezeichnet werden.

§ 20. **Ohne Arme. Ohne Beine.** In Punkten a und b der 19 Rubrik, soll der Grad der durch diese Rubrik vorausgesehenen Verkrüppelung angezeigt werden, dabei für ohne Arme — welcher Arm (rechter oder linker) verkrüppelt ist. Deshalb soll für Personen, denen ein oder beide Arme oder auch Teile derselben fehlen, unter Punkt a eine der folgenden Bezeichnungen eingetragen werden: „rechte Hand“ (linke, beide) „rechter Vorderarm“ (linker, beide) „rechter Arm“ (linker, beide); für Personen ohne ein oder beide Beine oder auch Teile derselben — unter Punkt b: „ein Fuss (beide)“, „ein Schienbein“ (beide), „ein Schenkel“ (beide).

Bei Personen, die einer der obgenannten Verkrüppelungen während oder infolge des Krieges unterlagen, soll bei Bezeichnung der Art der Verkrüppelung der Buchstabe „K“ stehen, für diejenigen, die aus anderen Gründen die Verkrüppelung erhielten, soll gekürzt „and.“ angegeben werden.

## BERUF (FACH, UNTERHALTSQUELLE)

(Rubrik 20 bis 28 einschlt.)

Beim Feststellen des Berufes, sollen alle Arten, mittels welcher die betreffende Person Erhaltungsmittel erhält (Einkommen aller Art) berücksichtigt werden:

§ 22. Als Hauptberuf der betreffenden Person soll in Rubrik 20 angegeben werden:

1. Für eine Person, die durch Arbeit sich erhält — soll genau diejenige Art der durch sie persönlich ausgeführten Arbeit angegeben werden, die die **Hauptquelle des Unterhaltes** für sie bildet, d. h. aus welcher sie normal gänzlich oder hauptsächlich ihr **Einkommen** schöpft.

1) Es muss also vor allem **genau** durch **Fachbenennung** die Art der von ihr geleisteten Arbeit festgestellt werden.

2) Es soll für die Art der Arbeit die **persönlich** ausgeführt wird, angegeben werden, nicht aber in derselben Rubrik, die Art des **Betriebes** in welchem die betreffende Person beschäftigt ist. Falls z. B. ein Schlosser oder Tischler in einer Zuckerfabrik arbeitet, soll nicht „Zuckerfabrikarbeiter“ sondern „Schlosser“, „Tischler“ eingetragen werden.

3) Es soll derjenige Beruf angegeben werden, der für die betreffende Person die **Hauptquelle der Erhaltung** (des

Einkommens) bildet. Falls beispielsweise, der Besitzer eines Grundstücks, den grösseren Teil seines Einkommens nicht von diesem erhält, sondern von der Arbeit im Baugewerbe als Maurer, dann soll sein Beruf als „Maurer“ und nicht als „Landwirt“ eingetragen werden.

Falls es unmöglich ist die **Fachbenennung** des Berufes der betreffenden Person anzugeben dann muss die Art der durch sie ausgeführten Arbeit, Fabrikation oder Gewerbe genau beschrieben werden.

Die Berufe **dürfen keinesfalls** allgemein gekennzeichnet werden, wie z.B. Fabrikant, Gewerbetreibender, Kaufmann, Arbeiter, Beamter, Direktor u. s. w.

**Was die Bedienung** anbelangt — muss ausdrücklich bezeichnet werden, ob dieselbe Hausbedienung — mit Feststellung ob die betreffende Person Mädchen für alles, Köchin, Zimmermädchen, Diener, Laka, ist — oder aber Betriebs- bzw. Betriebsbedienung wie z. B. Kanzleidiener, Kellner, Portier, Bote u. s. w.

Für Personen die von Lohnarbeit leben, die aber **gegenwärtig** in ihrem gewöhnlichen Beruf, keine Arbeit haben (Arbeitslose), soll in der 20 Rubrik — ausser ihrer **gegenwärtigen** Unterhaltungsquelle (Unterstützung, Darlehen, Familienhilfe u. d. gl.) auch ihr **eigentlicher Hauptberuf** vermerkt werden.

II. **Beim Eintragen von Personen, für welche persönliche Arbeit keine Hauptquelle ihrer Erhaltung ist, soll diejenige Hauptquelle**, aus welcher sie die Mittel zur Erhaltung schöpfen, angegeben werden. Für solche Personen soll in der Rubrik 20 jener Ausdruck eingetragen werden, durch welchen die Hauptquelle ihrer Erhaltung ersichtlich gemacht wird, z. B. Rentier, pensionierter Beamter, nicht wirtschaftender Grundbesitzer, Bettler u. d. gl.

IV. Besonders wichtig ist hier eine genaue Bezeichnung des Berufes **der Frauen, der Jugendlichen und Kinder**, weil hier besondere Missverständnisse vorkommen können.

1) Was Frauen anbelangt, soll in Betracht gezogen werden, dass ihre gewöhnliche hauswirtschaftliche Tätigkeit nicht als Beruf betrachtet wird.

**Bei Frauen, die nur auf diese Weise beschäftigt sind**, soll in der 20 Rubrik eingetragen werden: „beim Manne“, „beim Vater“ u. s. w. Ob eine Frau, einen Beruf besitzt — entscheidet hauptsächlich, ob dieselbe **regelmässig und ständig** in einem Betriebe erwerbsmässig arbeitet, entweder im eigenen (z.B. als Kauffrau, Modistin, Schneiderin, Hebamme, Wäscherin u. s. w.), oder im Betriebe des Gatten, Vaters, Bruders, Onkels, oder anderer Verwandten, oder endlich im Betriebe einer fremden Person (z. B. als Kassiererin, Buchhalterin, Ladenmädchen, Wäscherin, Dienerin, u. s. w.).

Falls die Frau ihre Zeit einer solchen Beschäftigung überwiegend widmet, soll diese Arbeit als **Hauptberuf** eingetragen werden, auch wenn sie für diese Arbeit im Betriebe ihres Gatten, Vaters, Bruders, oder anderer Verwandten **keine besondere Belohnung erhält**.

Falls andererseits die Frau, wenn sie auch **regelmässig und ständig** im Betriebe oder Erwerbswirtschaft des Vaters, Gatten, Bruders u. d. gl. arbeitet, aber dieser Beschäftigung den **Hauptteil** ihrer Zeit nicht widmet, sondern nur dem Gatten, Vater, Bruder oder sonstigen Verwandten, hilft oder dieselben **nötigenfalls vertritt**, dann soll solche Arbeit als Nebenberuf unter Rubrik 26 eingetragen werden, mit Zuschrift: hilft dem Gatten, Bruder u. s. w.: die Rubrik 20 (für Hauptberuf) soll ausgefüllt werden: „beim Gatten“, „bei den Eltern“.

2) **Ueber Beruf von Kindern und Jugendlichen** entscheiden dieselben Bedingungen und Verhältnisse, die für die Feststellung des Berufes der Frauen gelten (siehe vorstehenden Punkt) d. h. die **Regelmässigkeit und Ständigkeit** der durch sie vollführten Beschäftigung und der ihr gewidmeten Zeit.

Folglich können Kinder und Jugendliche auch ihren eigenen Haupt- oder Nebenberuf — oder auch keinen besitzen. Letzterenfalls soll in der 20 Rubrik eingetragen werden „bei den Eltern“, „beim Vater“, „beim Brudern“, „beim Vormund“ u. s. w.

3) **Wenn es sich um Schüler und Studenten handelt**, soll dieses in Rubrik 20 folgendermassen sichtbar gemacht werden: „Student der Politechnik“ (Universität), „Schüler

der Volksschule" (Gymnasium, Real - Forstschule) u. s. w. Falls aber z. B. ein Student einer höheren Lehranstalt, eine ständige Beschäftigung hat, die seine Haupterhaltungsquelle bildet, dann soll neben den Worten: Student der Universität (Politechnikum) seine Erhaltungsbeschäftigung eingeschrieben werden. Für Studenten (Schüler) die keine solche Beschäftigung haben, ist anzugeben: „bei den Eltern“, „beim Bruder“ u. s. w.

Im allgemeinen soll man sich an den Grundsatz halten, dass die Rubrik 20 immer und für jede Person, ausnahmslos und ohne Rücksicht auf das Alter der eingetragenen Person, ausgefüllt werden soll.

§ 23. 1) In der 21 Rubrik soll für **Arbeitgeber**, d. h. für Personen, die andere Personen beschäftigen (z. B. Fabrikant, Gutsbesitzer, Kaufmann, Bauunternehmer, u. d. gl.) „Arbeitsgeber“ eingetragen werden.

2) Bei Personen, die im **Lohn- oder Dienstverhältnis** stehen, soll eingetragen werden: Arbeiter, Tagelöhner, Angestellter, Handlungsgehilfe, Beamter u. s. w.

3) Bei Personen, die **Niemanden** bei sich beschäftigen und in **keinem Lohn- oder Dienstverhältnis** stehen (wie z. B. Schuster, der ohne Gesellen und Lehrlinge arbeitet; Landwirt, der in der eigenen Wirtschaft ohne Knechte arbeitet, Kleinhändler, der kein Personal in seinem Laden beschäftigt, frei praktizierender Arzt—soll eingetragen werden: „arbeitet allein“.

4) Endlich bei Personen die in **keinem Lohnverhältnis** stehen, zu **Hause aber hauptsächlich für Magazine**, Unternehmer u. d. gl. arbeiten — soll „Heimarbeiter“ eingetragen werden.

5) Bei Personen, bei denen in der 20 Rubrik: „bei den Eltern“, „beim Gatten“, „beim Bruder“ u. d. gl. steht, soll in der 21 Rubrik ein wagerechter Strich gezogen werden.

§ 24. In der 22 Rubrik soll genau bezeichnet werden:

a) Art der Unternehmung, b) ihr Name, c) Adresse.  
z. B. Oelfabrik „Aktiengesellschaft Matebus“, Warschau, Długa 27, Brauerei, Adolf Müller, Posen, Marcinkowski - Allee 24.

Bei zu Hause Arbeitenden soll, ausser diesen Angaben vermerkt werden, dass sie zu Hause arbeiten. Falls ein Arbeiter seinen Beruf zu Hause für zwei oder mehrere Betriebe (Firmen) ausübt, dann sollen Art, Name und Adresse aller dieser Firmen in der 22 Rubrik eingetragen werden.

Bei Arbeitslosen soll in dieser Rubrik ein wagerechter Strich gezogen werden.

§ 25. **Persönliche Bedienung des Arbeitgebers** soll nicht zu denjenigen Personen, die in dem betreffenden Betriebe, Firma, Werkstätte beschäftigt sind, eingerechnet werden. (Rubrik 23).

§ 26. Die Arbeit wird auf eigene Rechnung ausgeführt, falls die zu Hause beschäftigte Person (z. B. Hutmacher, Schneider, Schuster), selbst die notwendigen Rohstoffe

kauft und die fertige Ware auf eigene Rechnung und Gefahr verkauft; 2) falls sie von verschiedenen einzelnen Personen Bestellungen samt Material erhält, jedoch die Arbeit auf eigene Rechnung und Gefahr ausführt. Falls jedoch solche Person Rohmaterialien und Materialien vom Unternehmer (Magazin) erhält und die fertige Ware nicht selbst verkauft, sondern für vereinbarte Bezahlung für die Arbeit demselben abgibt und dieser dann selber die Ware verkauft, dann soll in der 24 Rubrik bezeichnet werden, dass ein solcher Arbeiter oder Handwerker auf Rechnung des Unternehmers arbeitet.

Solche Person arbeitet auch dann auf Rechnung des Unternehmers, falls sie Hilfsmaterialien allein besorgt, die fertige Ware, jedoch beständigen Unternehmern, die die Ware auf eigene Rechnung und Gefahr verkaufen, mit vorausvereinbarter Akkordbelohnung (pro Stück) abgibt.

§ 27. Bei Arbeitslosen im Hauptberufe soll genau und vollständig angegeben werden:

a) Die Zeit (Zahl der Tage, Wochen, Monate) seit wann die betreffende Person arbeitslos ist.

b) Grund der Arbeitslosigkeit (Krankheit, Unfall, Fabrikschluss u. d. gl.).

§ 28. Man sagt, dass jemand einen Nebenberuf (Nebeneinkommen) hat, wenn eine solche Person eine ständige Beschäftigung hat, die ihr keine Haupterhaltungsmittel sichert, sondern nur einen kleinen Teil ihrer Einkommen gibt.

Es können auch zwei Nebenberufe ausgeführt werden, wenn z. B. eine Person, die im Hauptberuf Beamter ist, Stunden gibt und ausserdem noch als Zeitungsschriftsteller tätig ist.

Der Nebenberuf muss auch unbedingt für diejenigen Personen angegeben werden, die keinen Hauptberuf besitzen, z. B. falls die beim Gatten wohnende Gattin, oder die durch die Eltern unterhaltene Tochter — Stunden gibt — dann soll die 20 Rubrik: „beim Gatten“, „bei den Eltern“ und die 26-te Rubrik: „verdient durch Unterricht“ lauten.

Dagegen gilt nicht als Nebenberuf oder Nebenverdienst, wenn jemand unregelmässig, nur hie und da und zufällig etwaigen Verdienst oder einmaliges Einkommen findet.

§ 29. Die Rubriken 27 und 28 sollen in gleicher Weise wie die Rubriken 20 und 21 ausgefüllt werden (Belehrung § § 21, 22, 23) jedoch nur mit Terminänderung. Es handelt sich nämlich in diesen Rubriken nicht um den gegenwärtigen Beruf, sondern um den Beruf und die Stellung im Berufe Ende Juli 1914, d. h. zur Zeit des Ausbruches des Weltkrieges.

§ 30. Welche Personen als „zeitweilig abwesende“ zu betrachten sind — in oben im § 7 B gezeigt. Für solche Personen schreibt man in der Rubrik 29 die arabische Ziffer 1.

§ 31. Falls der Aufenthaltsort einer zeitweilig abwesenden Person nicht bekannt ist, soll in der 30 Rubrik: „unbekannt“ angegeben werden.

## RZECZPOSPOLITA POLSKA. GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY.

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

### INSTRUKCJA DLA KOMISARZY SPISOWYCH.

§ 1. Komisarz spisowy dokona w okręgu, wyznaczonym mu przez władzę spisową i pod jej nadzorem, spisu ludności, domów mieszkalnych i innych zamieszkałych budynków, mieszkań, zwierząt domowych oraz gospodarstw rolnych, ogrodowych i leśnych, z wyjątkiem wojska jak również budynków, zwierząt i gospodarstw, znajdujących się w zarządzie wojskowym (§§ 7, 32 i 39 „Pouczenia“ oraz § 26 nin. Instr.).

§ 2. Komisarz spisowy otrzyma od władzy spisowej co najmniej na 6 dni przed terminem spisu, najpóźniej dnia 24 września, druki spisowe, a mianowicie: formularze A, B, G, C lub C<sub>1</sub> albo C<sub>2</sub>, D, lub D<sub>1</sub> oraz instrukcję i „pouczenie o sposobie wypełniania arkusza spisowego — formularza A“.

§ 3. Oprócz powyższych druków dostanie komi-

sarz spisowy od władzy spisowej wykaz miejscowości, leżących w jego okręgu spisowym, z wykazem nieruchomości, położonych w obrębie tychże miejscowości. W miastach i większych miejscowościach, w których numeracja domów jest sporządzona według ulic, wykaz powyższy winien być zestawiony podług poszczególnych ulic i placów.

§ 4. Komisarz spisowy otrzymuje legitymację, którą się wykaże, wstępując do mieszkania, względnie do zakładu, biura i t. p. Komisarze spisowi mają w czasie wykonywania czynności spisowych charakter funkcjonariuszy publicznych i stoją pod prawną ochroną, przysługującą urzędnikom państwowym.

§ 5. Zaraz po swojej nominacji obznajmi się komisarz spisowy z treścią otrzymanych formularzy z formułami.

i instrukcji i, jeśli ma jakieś wątpliwości, zażąda wyjaśnień od władzy spisowej.

§ 6.  
Kontrola miejscowości i domów.

Komisarz spisowy odpowiada za zupełność spisu. W tym celu ma się **przed spisem** zaznajomić z położeniem każdej nieruchomości swego okręgu oraz **upewnić**, iż w doręczonym mu przez władzę spisową wykazie miejscowości i nieruchomości nie pominięto w jego okręgu spisowym żadnej miejscowości (folwarku, kolonji, osady i t. d.), względnie żadnej ulicy lub nieruchomości. Jeśli by spostrzegł, że pewna miejscowość, wzgl. ulica lub dom, zostały w wykazie pominięte, albo wliczone jednocześnie także do okręgu innego komisarza spisowego ma się zwrócić do władzy spisowej z prośbą o wydanie potrzebnych zarządzeń.

W szczególności winien komisarz spisowy co do domów **przejściowych i narożnych** w miastach przekonać się, czy nie przydzielono ich równocześnie innemu komisarzowi spisowemu oraz czy niema w jego okręgu spisowym nieruchomości, mających te **same numery** lub też nieruchomości **bez numerów**.

§ 7.  
Spis gospodarstw zakładowych

W wykazie nieruchomości, otrzymanym od władzy spisowej, komisarz spisowy oznacza znajdujące się w jego okręgu **gospodarstwa zakładowe** (przysłuki dla sierot, klasztory, szpitale, zakłady dla inwalidów, pensjonaty, hotele, domy zajezdne, gospody, bursy, seminarja duchowne i t. d.) i na **dwadzieścia dni** przed terminem spisu doręczy zarządowi (kierownikom) tych zakładów odpowiednią ilość formularzy **A** i ewentualnie formularzy sierocych **G** wraz z pouczeniem. Zarządy te powinny odnośne formularze należycie wypełnić.

(Bliższe wyjaśnienie, co należy uważać za gospodarstwa zakładowe podaje pouczenie § 5-III).

§ 8.  
Spis folwarków.

Komisarz spisowy oznacza również w otrzymanym wykazie, **które numery** nieruchomości należą do **folwarków**. Na **dwadzieścia dni** przed terminem spisu wręczy komisarz spisowy właścicielom gospodarstw folwarcznych (gospodarstw dworskich, dominjów) lub ich zastępcom (kierownikom, administratorom i t. p.) **odpowiednią** liczbę formularzy **A**, tak aby na **każde** mieszkanie, znajdujące się w obrębie folwarcznym (czy to mieszkanie parobków, romejów, kowali, włodarzy, stróżów nocnych i innych oficjalistów, czy też wreszcie mieszkanie jakichkolwiek innych osób), przypadł osobny arkusz, oprócz 10% arkuszy zapasowych. Ponadto otrzyma właściciel gospodarstwa folwarcznego, względnie jego zastępca, pewną ilość formularzy sierocych **G**. Na właściciela gospodarstwa folwarcznego, wzgl. jego zastępcę, spada obowiązek należytego wypełnienia formularzy **A** i **G** odnośnie do osób, zamieszkałych w obrębie folwarcznym.

Ponieważ nieruchomości, wzgl. budynki, należące do folwarku bywają często rozrzucone po całej wsi, komisarz spisowy winien w porozumieniu z zarządem folwarku ustalić, **które domy** zostaną spisane przez właściciela gospodarstwa folwarcznego (wzgl. jego zastępcę), aby nie było wątpliwości co do tego, **które domy** ma spisać sam.

§ 9.  
Obowiązek udzielania zeznań i wypełniania formularzy.

Wszystkie podlegające spisowi osoby, a przede wszystkim **głowy** gospodarstw rodzinnych oraz osoby, najmuje na swoje imię mieszkanie, obowiązane są udzielać komisarzom spisowym zeznań w zakresie, objętym formularzami spisowymi, i okazywać na ich żądanie potrzebne do sprawdzenia tych zeznań dokumenty. Obowiązek należytego wypełnienia formularzy w miejscowościach, w których ludność jest powołana do współdziałania przy spisie przez wypełnienie formularzy (§ 12 instrukcji dla władz), spada przede wszystkim na osobę (głowę rodziny), zajmującą lub wynajmującą mieszkanie na swoje własne imię, względnie na jej zastępcę. O ileby te osoby

były niepiśmienne, komisarz spisowy wypełnia formularze sam, zbierając potrzebne mu dane u głowy rodziny, względnie u innych pełnoletnich członków rodziny.

Informacji o gospodarstwie rolnem, **ogrodowym lub leśnym** udziela komisarzowi spisowemu osoba, prowadząca to gospodarstwo (właściciel gospodarstwa, wzgl. jego administrator), niezależnie od tego, czy sam grunt, na którym to gospodarstwo się prowadzi jest **własnością** tej osoby, czy też jest przez nią **dzierżawiony** lub czy jest dodatkiem w naturze do **uposażenia służbowego** czy wreszcie jest jej powierzony w **administrację**.

Jeśli dane gospodarstwo rolne, ogrodowe lub leśne jest własnością Państwa, miasta lub innej osoby prawnej, to obowiązek udzielania informacji o niem spada na **Zarząd miejscowy** tego gospodarstwa.

Służba, pracownicy i oficjaliści, zarówno w dobrach państwowych, jak i prywatnych udzielają wiadomości jedynie o tych gospodarstwach rolnych czy ogrodowych, z których korzystają sami na zasadzie umowy służbowej (**ziemia służbowa**).

Informacji o gruntach wspólnych (gromadzkich, gminnych, spółkowych), o ile idzie o pytanie 6-te na str. 4-ej arkusza spisowego (formularz **A**), udzieli **każde gospodarstwo, korzystające z takich gruntów**.

Natomiast informacji o tegoż rodzaju gruntach, dla pytania 3-go formularza **B** udzieli przedstawiciel gminy, wzgl. **sołtys**, asystujący przy spisie, przy czem dla kontroli komisarz spisowy ma się posiłkować informacjami, zaczerpniętymi z formularzy **A** odnośnych gospodarstw (np. gdy idzie o **ilość** gospodarstw, korzystających z gruntów wspólnych).

Informacji o zwierzętach domowych udzieli komisarzowi spisowemu ich właściciel (zastępca).

Wę wszystkich miastach i miejscowościach, w których sama ludność jest powołana do współdziałania przy spisie przez wypełnienie formularzy (§ 12 instrukcji dla władz), komisarz spisowy na **dwadzieścia dni** przed terminem spisu wręczy dla każdego mieszkania po jednym formularzu **A** wraz ze skróconym „wzorem-pouczeniem” i ewentualnie odpowiednią ilość formularzy sierocych **G** osobie, wynajmującej, względnie zajmującej mieszkanie.

Komisarz spisowy w przeddzień spisu zwróci się do sołtysa, względnie do przełożonego gminy i na podstawie dostarczonych mu przez tegoż informacji zestawi wykaz tymczasowy posiadanych przez poszczególnych gospodarzy gruntów. Wykaz ten posłuży komisarzowi spisowemu do sprawdzania informacji, jakie otrzyma od gospodarzy podczas samego spisu.

Prace spisowe zaczynają się od dnia 1 października 1921 roku najpóźniej o godz. 8-ej rano podług stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1 października. Gdyby nie udało się ukończyć spisu w ciągu **jednego** dnia i zaszła potrzeba przedłużenia spisowania, komisarz spisowy dokonaj spisu **zawsze podług stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1 października**.

Komisarz spisowy rozpocznie spis w każdej miejscowości swego okręgu, zwracając się do przełożonego gminy (magistratu), wzgl. do sołtysa.

Komisarz spisowy obchodzi swój okrąg, udając się **od domu do domu i od mieszkania do mieszkania**. W miastach komisarz spisowy dokonuje tego obchodu **sam**, zaś w gminach wiejskich, na obszarze byłego zaboru rosyjskiego, winien mu zawsze towarzyszyć sołtys, względnie jego zastępca, a w obrębie innych dzielnic Państwa — **wójt lub jego zastępca**.

Komisarzowi spisowemu nie wolno zwoły-

§ 10.  
Informacje o gospodarstwach.

§ 11.  
Gospodarstwa Państwa, miast, i innych osób prawnych.

§ 12.  
Informacje o gruntach wspólnych.

§ 13.  
Spis zwierząt domowych.

§ 14.  
Wręczenie formularzy ludności.

§ 15.  
Tymczasowy wykaz gruntów.

§ 16.  
Czas przeprowadzenia spisu.

§ 17.  
Wykonywanie spisu.



wać głów rodzin w jedno miejsce (np. do sołtysa) i tam wypełniać formularze.

§ 18.  
Dodatki  
główne  
i Dodatki  
rolnicze.

„Dodatkami głównymi” lub „Dodatkami rolniczymi” nazywać się będzie każdy następny arkusz formularza A, stanowiący dalszy ciąg pierwszego zasadniczego arkusza tegoż formularza i wypełniany w następujących wypadkach:

1) kiedy w pierwszym zasadniczym arkuszu formularza A (str. wewnętrzna) zbraknie miejsca do spisania wszystkich znajdujących się w jednym mieszkaniu, osób („Dodatki główne”) oraz 2) kiedy w jednym mieszkaniu (względnie chacie, stanowiącej jedno mieszkanie) znajdują się rodziny lub osoby, z których każda posiada, podlegające odrębnemu spisaniu (§ 32 Pouczenia) na str. 1 i 4 arkusza formularza A własne gospodarstwo rolne lub inwentarz żywy („Dodatki rolnicze”).

W obydwóch tych wypadkach wypełnione „Dodatki” należy włożyć do pierwszego zasadniczego arkusza formularza A, zaznaczając w nagłówku tego ostatniego ilość włożonych węg „Dodatków głównych” oraz „Dodatków rolniczych”, zaś na każdym z „Dodatków” — numer zasadniczego arkusza formularza A, którego ciąg dalszy one stanowią (patrz uwagę do § 6 oraz § § 32 i 39 „Pouczenia”).

§ 19.  
Sprawdzanie  
formularzy.

Komisarz spisowy, odbierając od właściciela mieszkania (wyż. § 14), względnie od zarządu gospodarstwa zakładowego (wyż. § 7), wzgl. od właściciela folwarku lub jego zastępcy (wyż. § 8), wypełnione arkusze spisowe; **sprawdzi je zaraz na miejscu** co do zupełności i dokładności podanych dat w obecności osób, na których leżał obowiązek ich wypełnienia, oraz uzupełni ewentualnie luki, a odpowiedzi błędne sprostuje.

§ 20.  
Sprawdzanie  
według  
dokumen-  
tów.

W wypadkach wątpliwych komisarz spisowy obowiązany jest sprawdzić wiarygodność odpowiedzi ustnych lub pisemnych (w formularzach, wypełnionych przez samą ludność) na podstawie posiadanych przez ludność odnośnych dokumentów (świadcstwa urodzin, chrztu, wyciągi z metryk, paszporty, świadectwa szkolne, książeczki podatkowe, listy konskrypcyjne i t. p.), względnie przez rozpytywania się u sąsiadów, władz miejscowych i t. d.

Dane odnośnie obywatelstwa (przynależności państwowej) z reguły podlegają sprawdzeniu z dokumentami. W braku tych ostatnich obywatelstwo państwowe spisujących osób ustala komisarz spisowy na podstawie zeznań osób zainteresowanych, czyniąc o braku tych dokumentów stosowną adnotację (§15 „Pouczenia”).

§ 21.  
Sprawdzanie  
liczby zwierząt i rozmiarów gospodarstw.

Liczbę zwierząt domowych sprawdzi komisarz spisowy przez osobiste zliczenie sztuk; **rozmiary gospodarstw rolnych, ogrodowych i leśnych** — na podstawie przedłożonych dokumentów (wyciągi katastralne i t. p.), a w ich braku przez osobiste oględziny, posiłkując się przy tym **tyczasowym wykazem** gruntów, wymienionym w paragrafie 15 niniejszej instrukcji, wyświetli ewentualne różnice i ustali prawdziwy stan rzeczy.

§ 22.  
Stwierdzenie kontroli.

Uzupełniwszy braki i wprowadziwszy potrzebne poprawki, stwierdzi komisarz spisowy swą kontrolę podpisem, położonym obok podpisu właściciela folwarku, zakładu lub mieszkania, względnie ich zastępców, na stronie 4-jej formularza A.

Wszystkie dane do formularzy należy wpisywać wyraźnie atramentem.

Poprawki, uskutecznione przez komisarza spisowego, winny być tak pisane, aby także i dane pierwotne były widoczne, jednak w ten sposób, aby nie było wątpliwości, które dane są właściwe. Z zasady nie należy przerabiać cyfr i słów, lecz, zakreśliwszy je, właściwe dane wpi-

sać nad zakreślonymi, względnie obok lub u dołu.

**Komisarz spisowy winien pamiętać, że nie wolno mu żadnej rubryki pominąć.** Jeżeli zatem pewna rubryka ma pozostać niewypełnioną, to należy w rubryce tej wpisać **kreskę poziomą**. Np. jeśli wpisuje mężczyznę, to obok w tym że wierszu w rubryce kobiet wpisze komisarz spisowy kreskę poziomą.

§ 23.  
Niewypełnione rubryki.

Po skończonym spisywaniu i kontroli wszystkich mieszkań i należących do nich arkuszy spisowych z przynależnymi „Dodatkami głównymi” i „Dodatkami rolniczymi” oraz formularzami sierocami, komisarz spisowy upewni się u właściciela domu (jego zastępcy, ewentualnie dozorczy), czy nie opuścił jakiegoś mieszkania lub jakiejś osoby w domu obecnej i, w razie opuszczenia, zbierze zaraz wszelkie potrzebne dane uzupełniające.

§ 24.  
Kontrola opuszczeń.

Po ukończeniu kontroli arkuszy spisowych (formularz A), komisarz spisowy ułoży je podług nieruchomości w takim porządku, w jakim te nieruchomości zostały wyszczególnione w „wykazie nieruchomości” (wyż. par. 3), oraz podług numerów mieszkań, należących do każdej poszczególnej nieruchomości. Ułożony w ten sposób formularz A komisarz spisowy zaopatrzy w numery porządkowe, zachowując ciągłość tej numeracji dla całego okręgu spisowego.

§ 25.  
Usystematyzowanie i wykończenie formularzy.

Do wszystkich rubryk „Razem” w formularzu A, o ile niema w nich drukowanych kreszek poziomych, wpisać należy właściwe sumy ogólne.

W obrębie każdej nieruchomości spisowi podlegają z osobna wszystkie domy mieszkalne, tak zamieszkałe jak i niezamieszkałe, oraz wszelkie zamieszkałe **budynki**, z wyjątkiem budynków, znajdujących się w zarządzie wojskowym. Dlatego zarówno w arkuszach „spisu budynków” (formularz C<sub>1</sub>), jak i w arkuszach dla nieruchomości (formularz C<sub>2</sub>, względnie C<sub>3</sub>), należy w wypadkach, gdy nieruchomość, aczkolwiek oznaczona jednym numerem, składa się z kilku domów mieszkalnych lub innych zamieszkałych budynków, wpisać do właściwych rubryk **dane dla każdego z tych budynków** z osobna.

§ 26.  
Budynki, podlegające spisaniu.

Jako osobny budynek należy uważać.

1) każdy budynek, stanowiący techniczną i gospodarczą całość;

2) każdy budynek, choćby z innym budynkiem połączony (np. wspólnym dachem), ale mający **oddzielny numer** policyjny (orientacyjny).

Oddzielny numer policyjny może się składać z dwóch liczb (np. podwójny numer nieruchomości narożnej 24/7).

Prócz domów mieszkalnych, należy spisać także wszystkie inne **budynki w dniu spisu zamieszkałe**, chociażby one zwykle lub przeważnie nie były z przeznaczenia mieszkalnymi, np. składy, magazyny, baraki i fabryki, szkoły, muzea, urzędy i t. p.

Wreszcie należy spisać wszelkie **ruchome schronienia**, jak statki, galary, berlinki, tratwy, szałas, wozy komediantów, cyrków i t. p., o ile w dniu spisu rzeczywiście są zamieszkałe.

Do formularza C<sub>1</sub> „Spis budynków” należy wpisywać nieruchomości w takim porządku, w jakim zostały one wykazane w „wykazie nieruchomości” (wyż. § 3).

§ 27.  
Spis budynków (formularz C<sub>1</sub>).

Opis budynków (rubryki 4 — 8 formularza C<sub>1</sub>) wypełni komisarz spisowy jednocześnie z formularzem A na podstawie oględzin budynku.

Pytania formularza C<sub>1</sub> co do ilości gospodarstw, osób, zwierząt i gruntów w każdej nieruchomości wypełni komisarz spisowy na zasadzie podsumowania odpowiednich rubryk „Razem” wszystkich arkuszy formularza A, należących do poszczególnej nieruchomości.

§ 28. Arkusz dla nieruchomości (formularz C<sub>1</sub> lub C<sub>2</sub>) w tych miejscowościach, gdzie ma on zastosowanie, wypełni komisarz spisowy — o ile idzie o pytania, odnoszące się do **budynków i ilości mieszkań** — na podstawie wyjaśnień właściciela nieruchomości (jego zastępcy) oraz osobistych oględzin każdego zamieszkałego budynku; pytania „arkusza dla nieruchomości” (form. C<sub>1</sub> lub C<sub>2</sub>) co do **ilości gospodarstw, osób, zwierząt i obszaru gruntów** wypełni na podstawie podsumowań właściwych rubryk „Razem” w formularzach A, wypełnionych dla danej nieruchomości, przyczem sprawdzi jednocześnie według tychże arkuszy formularza A dane o ilości mieszkań.

W formularzach C<sub>2</sub> lub C<sub>3</sub> winny być poszczególne mieszkania wpisywane w takim porządku, w jakim odnoszące się do nich i już wypełnione arkusze formularza A zostały poprzednio ułożone. (Wyż. § 25).

§ 29. Adnotacje w wykazie nieruchomości. Dokonawszy spisu danej nieruchomości i składających ją budynków, komisarz spisowy podkreśli w wykazie nieruchomości (patrz wyżej § 3) jej numer na znak, że spis tej nieruchomości jest już ukończony.

Przy każdym zaś numerze nieruchomości, podanej w wykazie ale podczas spisu zupełnie niezamieszkałej, komisarz spisowy uczyni w wykazie nieruchomości specjalną o tem adnotację.

§ 30. Arkusz dla miejscowości (form. B). Pytania „Arkusza dla miejscowości” (formularz B) komisarz spisowy wypełnia na podstawie informacji, dostarczonych mu przez przełożonego gminy lub jego zastępcę, względnie przez sołtysa.

Jeżeli we wsi lub kolonii istnieje kilka rodzajów gruntów wspólnych (§ 36 „Pouczenia”), np. grunty gromadzkie oraz grunty spółkowe, to należy każdą z tych kategorii gruntów wspólnych wpisać oddzielnie w jednym z wierszy tablicy przy punkcie b pytania 3-go formularza B.

§ 31. Okręgowy formularz D<sub>1</sub>. Formularz D<sub>1</sub> (dla całego okręgu spisowego) ma zastosowanie w tych miejscowościach, w których był stosowany formularz C<sub>1</sub>. Po całkowitem ukończeniu spisu w swoim okręgu komisarz spisowy ułoży arkusze „spisu budynków” (formularz C<sub>1</sub>) dla każdej miejscowości podług numerów nieruchomości oraz ponumeruje je kolejno dla całego okręgu; następnie dołączy do nich odnośne arkusze formularza A wraz z „Dodatkami” i formularzem G oraz z ewentualnymi formularzami B i włoży je wszystkie do zbiorowego formularza D<sub>1</sub>, przeznaczonego dla całego okręgu spisowego, w takim porządku, w jakim poszczególne miejscowości są wpisane do „wykazu miejscowości” (patrz wyżej § 3).

Ułożywszy wskazanym sposobem formularze, komisarz spisowy wypełnia zbiorowy formularz okręgowy D<sub>1</sub>, w szczególności zaznacza w jego nagłówku ile jest dołączonych doń wypełnionych formularzy poszczególnych rodzajów oraz ile tych że formularzy otrzymał uprzednio od władzy spisowej.

Wreszcie komisarz spisowy wpisze do formularza okręgowego D<sub>1</sub> ogólne sumy z formularzy C<sub>1</sub> o ilości budynków, mieszkań, gospodarstw, ludności zwierząt domowych i gruntów dla każdej miejscowości lub jej części, stanowiącej jego okrąg spisowy.

§ 32. Okręgowy formularz D<sub>2</sub>. Formularz D<sub>2</sub> (dla całego okręgu spisowego) wypełnia się tylko dla tych miejscowości, w których były stosowane formularze C<sub>2</sub> lub C<sub>3</sub>. Po całkowitem ukończeniu spisu w swoim okręgu komisarz spisowy ułoży arkusze dla nieruchomości (formularz C<sub>2</sub> lub C<sub>3</sub>) w tym porządku, w jakim poszczególne nieruchomości są wpisane do „wykazu nieruchomości” (wyż. § 3), oraz ponumeruje je kolejno dla całego okręgu spisowego; następnie, dołączwszy do nich (wewnątrz) odnoś-

ne arkusze formularza A wraz z „Dodatkami” oraz formularz G, włoży je do zbiorowego formularza D<sub>2</sub>, przeznaczonego dla całego okręgu spisowego.

Wreszcie komisarz spisowy wypełnia formularz okręgowy D<sub>2</sub> i zaznacza w jego nagłówku ilość formularzy poszczególnych rodzajów, zarówno wypełnionych i dołączonych doń, jak i otrzymanych uprzednio od władzy spisowej.

Dane co do ilości budynków, gospodarstw, ludności, zwierząt domowych i gruntów powinny być wpisane do okręgowego formularza D<sub>2</sub>, w osobnym wierszu dla każdej nieruchomości w takim porządku, w jakim zostały uprzednio ułożone „arkusze dla nieruchomości” (form. C<sub>2</sub> lub C<sub>3</sub>).

Upewniwszy się, czy niema w którymkolwiek z formularzy opuszczeń, liczeń podwójnych lub innych niedokładności, komisarz spisowy dołączy do materiałów spisowych otrzymane od władzy spisowej **wykaz miejscowości, ulic i numerów nieruchomości** (patrz wyżej § 3) oraz, sporządzony uprzednio przez niego samego, tymczasowy **wykaz gruntów** (patrz wyżej § 15).

Praca spisowa ma być ukończona najpóźniej 4-go października 1921 roku.

Przypadająca na dzień 2 października niedziela lub wypadające w czasie spisu w danej miejscowości święta parafjalne (odpusty) nie powinny powodować najmniejszej przerwy w pracy spisowej. Przeciwnie, ze względu na obecność w dni świąteczne większej części ludności w domu, należy te dni dla spisu tem bardziej wykorzystać.

Najpóźniej do dnia 8 października wygotuje komisarz spisowy wszelkie potrzebne podsumowania, wypełni formularz okręgowy D<sub>1</sub> lub D<sub>2</sub> i wręczy go w starannym opakowaniu w okładki (teczki) ze wszystkimi wypełnionymi drukami i wykazami **przełożonej władzy spisowej**. W osobnym piśmie złoży **sprawozdanie** o trudnościach i przeszkodach, napotykanych w czasie spisu.

Gdyby w toku wypełniania lub kontroli formularzy spisowych komisarz spisowy spotkał się z odmową udzielania mu zeznań i niezbędnych wyjaśnień lub przekonał się, że został świadomie w błąd wprowadzony, winien zawiadomić o tem w drodze pisemnej przełożoną władzę spisową, wskazując osobę winną.

Komisarz spisowy musi zachować ścisłą tajemnicę urzędową co do treści wypełnionych formularzy i co do wszelkich wiadomości, jakie w toku spisowania otrzymał o stosunkach poszczególnych osób.

Komisarz spisowy odpowiada też i za to, by do czasu, dopóki nie doręczy wypełnionych formularzy swego okręgu władzy spisowej, osoby niepowołane nie miały do nich przystępu.

Wyciąg z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 roku w sprawie przeprowadzenia powszechnego spisu ludności (Dz. Ust. Rz. P. 1921 r. Nr. 58, poz. 368).

§ 3. Formularze spisowe będą wypełniane wyłącznie w języku polskim, jeżeli formularz jest drukowany tylko w tym języku. Formularze drukowane, prócz polskiego, w drugim języku mogą być wypełniane w jednym z tych języków.

§ 4. Kto świadomie lub choćby tylko z niedbalstwa poczyni zeznania nieprawdziwe lub kto mimo wezwania władz spisowych lub ich organów nie udzielił im informacji, wzbrania się wpuścić organa te do mieszkania, budynków gospodarskich lub na swoje pola, kto utrudnia im w jakikolwiek sposób sprawdzenie objętych badaniem okoliczności, o ile czyn ten nie podpada pod surowsze przepisy ustaw karnych, będzie karany grzywną do 600 marek, w razie zaś niemożności ściągnięcia grzywny — aresztem do 1 miesiąca,

§ 33. Dołączenie wykazów.

§ 34. Zakończenie spisu.

§ 35. Wręczenie materiałów spisowych.

§ 36. Odmowa zeznań, wprowadzenie w błąd.

§ 37. Tajemnica urzędowa.

względnie w razie powtórnego wykroczenia, karą podwójną . . . . .

§ 6. Spis ludności cywilnej w budynkach wojskowych, dokonany będzie przez cywilnych komisarzy spisowych, którzy w tym celu otrzymują na mocy rozkazu dowództw okręgów generalnych od komend odnośnych gmachów, względnie stacjonowanych w nich oddziałów lub urzędów wojskowych, pomoc i asystencję w osobie oficera lub urzędnika wojskowego . . . . .

§ 11. Komisarze spisowi w czasie wykony-

wania czynności spisowych mają charakter funkcjonariuszy publicznych i stoją pod prawną ochroną, przysługującą urzędnikom państwowym . . . . .

§ 14. Władze gminne . . . obowiązane są . . . dostarczyć komisarzom spisowym asystencji urzędowej, urzędowego lokalu wraz ze światłem i opałem, zaopatrzyć ich w materiały piśmienne, dostarczyć w razie potrzeby podwód dla komisarzy spisowych, pokryć połowę kosztów wynagrodzenia komisarzy spisowych i wogóle spełniać wszystkie czynności wskazane instrukcjami spisowymi.

## INSTRUKCJA.

dla władz w b. dzielnicy pruskiej, biorących udział w przeprowadzeniu powszechnego spisu ludności, wydana na zasadzie § 15 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 roku w przedmiocie przeprowadzenia powszechnego spisu ludności (Dz. Ust. Rz. P. 1921 roku Nr. 58, poz. 368) przez Dyrektora Głównego Urzędu Statystycznego w porozumieniu z Ministrem b. Dzielnicy Pruskiej.

### § 1. Termin spisu.

Pierwszy powszechny spis ludności na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej odbędzie się podług stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1 października 1921 r. W razie gdyby zaszła potrzeba uzupełniających spisów (niżej §§ 15 i 20) należy je dokonać również według stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1 października 1921 r.

Jednocześnie będzie przeprowadzony spis sierot. W związku ze spisem ludności przeprowadzony będzie spis domów mieszkalnych oraz innych budynków, o ile są zamieszkałe, mieszkań, gospodarstw rolnych, ogrodowych i leśnych i spis zwierząt domowych.

Spisy te będą przeprowadzone według formularzy (formularz A — „arkusz spisowy”, formularz B — „arkusz dla miejscowości”, formularz C<sub>1</sub> — „spis budynków”, formularz C<sub>2</sub> i C<sub>3</sub> — „arkusz dla nieruchomości”, formularz D<sub>1</sub> i D<sub>2</sub> — „arkusz okręgowy”, formularz E — „wykaz zbiorowy dla gminy”, formularz F — „wykaz powiatowy”, formularz G — „formularz dla sierot”) oraz według „instrukcji dla komisarzy spisowych” i „pouczenia o sposobie wypełniania formularza A”, załączonych do niniejszych instrukcji.

### § 2. Władze spisowe.

Władzami spisowymi w b. dzielnicy pruskiej (w województwach poznańskim i pomorskim) są **władze miejscowe**, a to: magistraty w miastach, zarządy gminne w gminach wiejskich oraz zarządy dominjalne na obszarach dominjalnych.

Władze te przeprowadzają spis za pośrednictwem komisarzy spisowych pod nadzorem i kierunkiem władz powiatowych i wojewodów

Co do spisu wojska wyda Dyrektor Głównego Urzędu Statystycznego w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych osobne przepisy.

### § 3. Zadania władz spisowych.

Do zadań władz spisowych należy:

- utworzenie komisji spisowych (§ 4);
- podział podległego sobie terytorjum na okręgi spisowe (§ § 5, 6, 7 i 8);
- mianowanie, pouczenie i opłacenie komisarzy spisowych (§ § 9 i 10);
- rozdział druków i koniecznych przyborów oraz inne prace przygotowawcze (§ 11);
- nadzór nad komisarzami spisowymi, przeprowadzeniem spisu i rozstrzygnięcie powstających w toku spisu wątpliwości i reklamacji (§ § 12 i 13);
- sprawdzenie, sprostowanie i ewent. uzupełnienie formularzy spisowych (§ § 14 i 15);
- zestawienie wykazów dla terytorjum podległego władzy spisowej według formularza E oraz odesłanie materiału spisowego wraz ze sprawozdaniem do władzy powiatowej (§ 16).

### § 4. Utworzenie komisji spisowych.

W celu wykonania prac przygotowawczych, rozwinięcia propagandy spisowej, wyszukania oraz przygotowa-

nia komisarzy spisowych, podziału miast i gmin względnie powiatów, na okręgi spisowe i innych funkcji mogą być powołane przez władze spisowe, jako organ doradczy i pomocniczy, komisje spisowe.

Komisja składać się będzie: z przedstawiciela władzy spisowej, jako przewodniczącego, i powołanych przez niego członków z pośród działaczy samorządowych, przedstawicieli instytucji społecznych i gospodarczych oraz miejscowych urzędników państwowych i komunalnych (§ 12. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9-go czerwca 1921 roku).

O utworzeniu się i składzie komisji spisowej zawiadomi władza spisowa za pośrednictwem władzy powiatowej Główny Urząd Statystyczny w Warszawie najpóźniej do dnia 15 sierpnia 1921 roku.

### § 5. Podział na okręgi spisowe.

a) Władza spisowa dzieli podległe sobie terytorjum na okręgi spisowe i każdy z nich przydziela komisarzowi spisowemu. Jednemu komisarzowi spisowemu może być poruczone przeprowadzenie spisu w dwóch okręgach spisowych tylko w drodze wyjątku.

b) Okręgi spisowe nie powinny obejmować z reguły więcej nad sto gospodarstw rodzinnych, wzgl. 500 osób. Z ważnych powodów dopuszczalne są wyjątki od tej zasady.

c) Miejscowości, liczące więcej jak 100 gospodarstw rodzinnych, wzgl. 500 osób, powinny z reguły być podzielone na dwa lub więcej okręgów spisowych.

Uwaga: za „miejscowość” w rozumieniu niniejszego punktu, jak również w znaczeniu, użytym poniżej w punktach d, e, i g uważać należy w obrębie gminy (miasta) każde osiedle, stanowiące odrębną całość terytorjalną i mające osobną nazwę choćby nieurzędową.

d) Miejscowości, posiadające mniej jak 100 gospodarstw rodzinnych, wzgl. 500 osób, nie powinny być z reguły dzielone na dwa okręgi spisowe.

e) W skład jednego okręgu spisowego nie mogą w żadnym razie wchodzić miejscowości, należące do różnych gmin. Obszary dominjalne powinny stanowić odrębne okręgi spisowe.

f) Większe gospodarstwa zakładowe tworzą w razie potrzeby oddzielne okręgi spisowe.

g) W razie gdyby **miejscowość** została podzielona na dwa lub więcej okręgów spisowych, należy dla całej miejscowości mianować starszego komisarza spisowego; o ile zaś **gmina** zostanie podzielona na kilka okręgów spisowych, to dla całej gminy należy mianować naczelnego komisarza spisowego. Pełnią oni nadzór nad komisarzami spisowymi oraz przestrzegają, by przy spisie żadnej zamieszkałej nieruchomości nie pominięto lub nie liczono podwójnie. Prócz tego starszy komisarz spisowy wypełnia dla całej miejscowości formularz B, zaś naczelnik komisarz — „wykaz zbiorowy dla gminy” (formularz E). Starszy komisarz spisowy może jednocześnie pełnić funkcje komisarza



spisowego, zaś naczelny komisarz funkcje zarówno komisarza spisowego, jak i starszego komisarza spisowego.

### § 6.

Obszar okręgu spisowego, przydzielonego komisarzowi spisowemu, należy tak dokładnie określić, aby co do przynależności poszczególnych miejscowości, ulic, domów i gruntów do tego lub innego okręgu spisowego nie mogło powstać żadnej wątpliwości ani opuszczenia.

A zatem określenie okręgu spisowego powinno nastąpić przez dokładne wyszczególnienie miejscowości i gruntów do nich należących oraz ulic i nieruchomości, wchodzących w skład każdego okręgu.

W tym celu władza spisowa sporządzi najpóźniej do 15 sierpnia 1921 roku dokładny i zupełny wykaz wszystkich miejscowości (miast, miasteczek, wsi, kolonji i t. p.), znajdujących się na jej terytorjum, z dokładnym oznaczeniem gruntów do nich należących oraz ogólnej liczby i numerów nieruchomości. W miastach i miasteczkach mają te wykazy być podawane podług poszczególnych ulic i placów.

### § 7. Spis gruntów odłączonych.

Jeżeli na terytorjum władzy spisowej znajdują się grunta przynależne do gospodarstwa, którego zarząd leży na terytorjum innej władzy spisowej, wówczas pierwsza władza spisowa ma przerzucić spisanie takich gruntów na tę władzę spisową, na terytorjum której znajduje się ich zarząd, przesyłając jej dokładne określenie obszaru i granic gruntów przerzuconych.

Przy podziale terytorjum na okręgi spisowe, władza spisowa powinna przestrzegać, aby grunty, należące do jednego posiadacza (gospodarstwa), były przydzielone — o ile można — do tego samego okresu spisowego, t. j. aby żadna część gospodarstwa nie wychodziła poza obręb okręgu spisowego, gdyż mogłoby to spowodować dwukrotne liczenie tych gruntów.

Jeżeli w okręgu spisowym znajdować się będzie część gruntów, należących do gospodarstwa, którego zarząd leży na terytorjum innego okręgu spisowego, wówczas komisarz spisowy winien wypełnić dla danych gruntów rubryki na str. 4-ej formularza A (na dwóch egzemplarzach), wypełniając również jego nagłówki i, o ile na tej części gruntu znajdują się zwierzęta domowe, stanowiące z nią całość gospodarczą, wypełnić także winien rubryki dotyczące spisu zwierząt domowych na str. 1-ej tegoż formularza. Jeden z tych egzemplarzy komisarz spisowy ma niezwłocznie dostarczyć komisarzowi spisowemu tego okręgu spisowego, w którego obrębie leży zarząd gruntów odłączonych. Drugi zaś egzemplarz, nie wliczając zapisanych w nim danych do okręgowego formularza D, lub D., ma dołączyć do aktów spisowych, zaznaczając na nim, iż pierwszy egzemplarz został odesłany do komisarza spisowego właściwego okręgu, równocześnie podając dokładnie imię i nazwisko tego ostatniego oraz numer jego okręgu spisowego.

Komisarz spisowy okręgu, w którym leży zarząd gruntów odłączonych, winien dołączyć przysłany mu arkusz formularza A odnośnego gospodarstwa, wliczając doń grunta i zwierzęta domowe, spisane na przysłanym mu arkuszu.

O tem dołączeniu winien komisarz spisowy w nagłówku swego formularza A zaznaczyć, podając liczbę dołączonych formularzy i numery okręgów spisowych, z których zostały mu one nadesłane.

Przepisy niniejszego paragrafu dotyczą atoli jedynie **gruntów i zwierząt gospodarczych** nie zaś **osób**, które muszą być spisane przez komisarza spisowego tego okręgu, w którym znajdują się te osoby.

### § 8. Sporządzenie wykazu okręgów spisowych.

Po dokonaniu podziału na okręgi i przydzieleniu ich komisarzom spisowym, władza spisowa sporządzi **wykaz** okręgów spisowych swego terytorjum, zawierający: a) numer okręgu, b) nazwisko, imię i zawód komisarza spisowego, c) dokładne wyszczególnienie miejscowości lub ich części, wchodzących w skład okręgu spisowego, oraz wzmiankę, czy i które grunty zostały przerzucone do spisania na sąsiednią władzę spisową (wyżej ust. 1 § 7), i prześle ten wykaz najpóźniej do dnia 1-go września za

pośrednictwem władzy powiatowej do Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie.

### § 9. Mianowanie i pouczenie komisarzy spisowych.

Władza spisowa mianuje dla każdego okręgu spisowego osobnego komisarza spisowego oraz starszych i naczelnych komisarzy spisowych (§ 5) i wystawia im urzędowe legitymacje.

Komisarze spisowi winni posiadać odpowiednie uzdolnienie dla wypełniania swych obowiązków oraz znajomość stosunków miejscowych. Komisarze spisowi winni być mianowani w pierwszym rzędzie z pośród urzędników państwowych i komunalnych (§ 10 Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 9 czerwca 1921 roku).

Władza spisowa powinna prócz komisarzy spisowych, którym zostaną przydzielone okręgi spisowe, wyszukać i wyszkolić pewną ilość osób, które w razie ustąpienia z jakichkolwiek przyczyn któregokolwiek bądź z komisarzy spisowych przed ukończeniem spisu mogłyby takowych od razu zastąpić.

Podział okręgów spisowych i mianowanie komisarzy spisowych winny być dokonane w takim terminie, aby **wykazy** okręgów spisowych mogły być na czas ustalony odesłane do Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie (§ 8 niniejszej instrukcji).

Władza spisowa ma obowiązek należytego przygotowania komisarzy spisowych do wypełniania ich obowiązków i w tym celu urządzi dla nich kursy instrukcyjne.

W szczególności komisarze spisowi winni być dokładnie obznajmieni z przepisami formularzami i instrukcjami oraz praktycznie zapoznani ze sposobem wypełniania formularzy.

### § 10. Koszta przeprowadzenia spisu.

Władza spisowa wypłaca płatnym komisarzom spisowym z własnych funduszy w całości ich wynagrodzenie według norm przez nią ustalonych w granicach, wskazanych przez Główny Urząd Statystyczny w porozumieniu z Ministrem b. Dzielnicy Pruskiej oraz pokrywa koszta materiałów piśmiennych (prócz kosztów formularzy) i dostarcza komisarzom spisowym urzędowego lokalu wraz ze światłem, a w razie potrzeby także i podwód.

Skarb Państwa zgodnie z § 14-ym Rozporządzenia Radz Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 roku zwraca po przedstawieniu odnośnych dokumentów połowę kosztów wynagrodzenia komisarzy spisowych.

### § 11. Rozdział druków oraz prace przygotowawcze.

Formularze i inne druki potrzebne do spisu otrzymują władze spisowe za pośrednictwem władzy powiatowej od Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie. W tejże drodze należy się zwrócić z uzasadnionymi żądaniami nadsyłania dodatkowych egzemplarzy.

Władze spisowe conajmniej na 6 dni przed terminem spisu rozdają komisarzom spisowym druki spisowe, a mianowicie: formularz **A**, obliczając po jednym arkuszu dla każdego **mieszkania** z dodatkiem na zapas 10%; formularz **C**, licząc jeden arkusz na 30-ci nieruchomości; formularz **B** po jednym arkuszu dla każdej **miejscowości**; formularz **D** po jednym arkuszu dla **całego okręgu spisowego**; wreszcie po jednym egzemplarzu instrukcji dla komisarzy spisowych wraz z pouczeniem o sposobie wypełniania formularza **A** oraz odpowiednią ilość „wzorów - pouczeń” i formularzy sierocych **G**.

W mniejszych miastach i miasteczkach oraz w innych miejscowościach o charakterze miejskim, imiennie oznaczonych do dnia 20 sierpnia na wniosek starostów przez władze administracyjne II-ej instancji w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym, spis nieruchomości ma być szczegółowiej traktowany. W tych miejscowościach zamiast formularza **C**, władza spisowa wyda komisarzom spisowym dla każdej **nieruchomości**, oznaczonej osobnym numerem, formularz **C**.

W miastach, liczących ponad 20.000 mieszkańców, a także i w innych miejscowościach, imiennie oznaczonych do dnia 20 sierpnia na wniosek starostów przez władze rządowe II-ej instancji w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym, równocześnie ze spisem ludności dokonany będzie rozszerzony spis nieruchomości. W powyższych miejscowościach wydaje się komisarzowi spisowemu dla

każdej nieruchomości, oznaczonej osobnym numerem, formularz C<sub>3</sub>.

W tych okręgach spisowych, w których komisarze spisowi otrzymują formularz C<sub>2</sub> lub C<sub>3</sub>, należy im zamiast formularza okręgowego D<sub>1</sub>, wydać formularz okręgowy D<sub>2</sub>.

### § 12. Sposób przeprowadzenia spisu.

Formularze spisowe A i G ludność wypełnia sama. Spis będzie się odbywał w ten sposób, iż komisarze spisowi na dwa dni przed terminem spisu wręczą formularze A i G właścicielom mieszkań, ci zaś winni w określonym terminie formularze te wypełnić, za wyjątkiem spisu gospodarstwa rolnego (str. 4 form. A) i spisu zwierząt domowych (str. 1 form. A), które zawsze powinni wypełniać sami komisarze spisowi.

Komisarze spisowi zbierają następnie wypełnione formularze, sprawdzają na miejscu dokładność i zupełność zeznań, wpisanych do formularzy, tudzież wypełniają na podstawie ustnych zeznań stron niewypełnione rubryki formularzy A i G oraz formularze C<sub>1</sub>, wzgl. C<sub>2</sub> lub C<sub>3</sub>.

### § 13. Nadzór nad komisarzami spisowymi oraz rozstrzygnięcie wątpliwości w toku spisu powstałych i reklamacji stron.

Władze spisowe mają ogólny nadzór nad komisarzami spisowymi i rozstrzygają w ramach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 roku w sprawie przeprowadzenia spisu ludności oraz w ramach niniejszej instrukcji wszelkie wątpliwości, powstałe w toku przeprowadzenia spisu ludności.

W szczególności w dniu, w którym spis ma być przeprowadzony, winna władza spisowa za pośrednictwem swych delegatów przekonać się, czy spis jest rzeczywiście przeprowadzany oraz czy komisarze spisowi dokonywują go prawidłowo.

Władze te również rozstrzygają ewentualne reklamacje osób w przedmiocie skutecznionych w formularzach wpisów, bezpośrednio ich dotyczących. Od decyzji władz spisowych w tej mierze przysługuje stronom prawo odwołania się do przełożonej władzy administracyjnej, która orzeka ostatecznie, zawiadamiając o treści orzeczenia strone i Główny Urząd Statystyczny.

Spory powstałe co do tego, która władza spisowa powołana jest do spisowywania pewnego obszaru rozstrzyga bezpośrednio przełożona władza rządowa.

Dla rozstrzygnięcia zasadniczych wątpliwości, które się mogą nasunąć przy przeprowadzaniu spisu, a w szczególności przy wypełnianiu formularzy, władze spisowe zwracają się bezpośrednio o wyjaśnienie do Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie.

### § 14. Wręczenie materiału spisowego władzy spisowej.

Najpóźniej do dnia 10 października r. b. wręczy komisarz spisowy, wzgl. starszy lub naczelny komisarz spisy, wszystkie wypełnione i podsumowane formularze wraz z przepisaniem wykazami i sprawozdaniem o napotkanych trudnościach i zrobionych doświadczeniach w czasie spisu przełożonej władzy spisowej (§ 35 instr. dla kom. spis.).

### § 15. Sprawdzenie i ewentualne sprostowanie formularzy przez władzę spisową.

Władza spisowa sprawdzi, czy dostarczony jej przez K. S. materiał spisowy jest kompletny i czy formularze zostały należycie wypełnione i nakaże usunięcie ewentualne braków, w szczególności zaś opuszczeń, bądź liczeń podwójnych, w razie ich zauważenia. Uskutecznione w wyniku tego sprawdzenia, poprawki mają być tak wpisane, aby także i pierwotnie wpisane daty były widoczne, jednak w ten sposób, aby nie było wątpliwości, która zapiska jest właściwa. Jeżeli zostanie stwierdzonym, że niektóre domy i gospodarstwa rodzinne, zakładowe i t. d. nie zostały uwzględnione, władza spisowa zarządzi uzupełniający spis wedle stanu o północy z dnia 30 września na 1 października

r. b. przyczem w sprawozdaniu należy nadmienić, kiedy się ten spis uzupełniający dokonał.

W szczególności zwróci władza spisowa uwagę na to, aby miary, jakich użyto przy wypełnianiu formularzy dla określenia obszaru gospodarstw rolnych, ogrodowych i leśnych, nie nastroczały żadnych wątpliwości. Jeśli zatem podano obszar w morgach, winna władza spisowa w swym sprawozdaniu wyjaśnić, jakiego rodzaju morgi są w określonym okręgu spisowym w użyciu.

### § 16. Przesłanie materiałów spisowych władzy powiatowej.

Po sprawdzeniu materiałów spisowych i sporządzeniu wykazu E prześle władza spisowa cały materiał spisowy władzy powiatowej najpóźniej do dnia 20 października 1921 roku.

### § 17. Wykazy powiatowe.

Władza powiatowa sprawdzi zupełność i dokładność przysłanych jej materiałów spisowych i sporządzi na podstawie arkuszy zbiorowych (formularz E), arkuszy okręgowych (formularz D<sub>1</sub> lub D<sub>2</sub>) wykaz powiatowy (formularz F), obejmujący wszystkie gminy miejskie i wiejskie oraz obszary dominjalne powiatu. W wykazie tym należy wymienić w porządku alfabetycznym: a) najprzód gminy miejskie, potem b) gminy wiejskie, wreszcie c) obszary dworskie (dominia). Jeden egzemplarz wykazu powiatowego niezwłocznie po jego sporządzeniu powinien być natychmiast wysłany listem poleconym do Głównego Urzędu Statystycznego dla jak najszybszego opublikowania tymczasowych wyników spisu, drugi zaś powinien być dołączony do formularzy.

### § 18. Przesłanie materiału spisowego do Głównego Urzędu Statystycznego.

Władze powiatowe przesyłają cały materiał spisowy, uporządkowany według gmin i okręgów spisowych, wraz z jednym egzemplarzem „Wykazu powiatowego” (formularz F) oraz ze sprawozdaniem o doświadczeniach, zrobionych w toku spisu i napotkanych trudnościach najpóźniej do dnia 1 listopada do Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie, dołączając niezuzyte formularze i druki, jeśli takowe pozostały w większej ilości.

Wszystkie paki muszą być numerowane, w osobnym piśmie powinien być przesłany do Głównego Urzędu Statystycznego dokładny wykaz zawartości poszczególnych pak.

### § 19. Zadania władz rządowych II instancji.

Władze rządowe II instancji mają czuwać, by władze spisowe wykonywały należycie i w terminach oznaczonych wszelkie obowiązki, nałożone na nie w niniejszej instrukcji, w szczególności zaś mają zarządzić, by termin spisu podano na czas w drodze publicznego zawiadomienia do wiadomości ludności i by wezwano ją do współdziałania przy pracach spisowych. Władze te zarządzą, względnie wyjednają u właściwych władz, by pracownicy państwowi, względnie komunalni, którzy przyjęli obowiązki komisarzy spisowych, byli zwolnieni na czas spisu od swych zwykłych zajęć.

### § 20. Zwierzchnia kontrola i nadzór nad spisem.

Główny Urząd Statystyczny sprawuje zwierzchnią kontrolę i nadzór nad przeprowadzeniem spisu i udziela władzom spisowym wyjaśnień co do wątpliwości, powstałych w toku spisu w przedmiocie pojmowania i wypełniania poszczególnych formularzy. Główny Urząd Statystyczny może delegować swoich urzędników celem skontrolowania całej działalności władzy spisowej oraz może delegować swych przedstawicieli na posiedzenia Komisji Spisowych. Główny Urząd Statystyczny może również zarządzić sprostowanie lub uzupełnienie przesłanego mu materiału spisowego, względnie zarządzić spis uzupełniający w poszczególnych okręgach spisowych.

Władze rządowe I i II instancji oraz władze spisowe winny wszelkie żądania w tym kierunku z możliwym pośpiechem załatwiać.

## INSTRUKCJA.

dla władz w b. dzielnicach rosyjskiej i austriacko-węgierskiej, biorących udział w przeprowadzeniu powszechnego spisu ludności, wydana na zasadzie § 15 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 roku w przedmiocie przeprowadzenia powszechnego spisu ludności (Dz. Ust. Rz. P. 1921 r. Nr. 58, poz. 368) przez Dyrektora Głównego Urzędu Statystycznego w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych.

## § 1. Termin spisu.

Pierwszy powszechny spis ludności na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej odbędzie się podług stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1 października 1921 roku. W razie gdyby zaszła potrzeba uzupełniających spisów (niżej §§ 15 i 20) należy je dokonać również według stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1 października 1921 roku.

Jednocześnie będzie przeprowadzony spis sierot. W związku ze spisem ludności przeprowadzony będzie spis domów mieszkalnych, oraz innych budynków, o ile są zamieszkałe, mieszkań, gospodarstw rolnych, ogrodowych i leśnych i spis zwierząt domowych.

Spisy te będą przeprowadzone według formularzy (formularz A — „arkusz spisowy”, formularz B — „arkusz dla miejscowości”, formularz C<sub>1</sub> — „spis budynków”, formularz C<sub>2</sub> i C<sub>3</sub> — „arkusz dla nieruchomości”, formularz D<sub>1</sub> i D<sub>2</sub> — „arkusz okręgowy”, formularz E — „wykaz zbiorowy dla gminy”, formularz F — „wykaz powiatowy”, formularz G — „formularz dla sierot”), oraz według „instrukcji dla komisarzy spisowych” i „pouczenia o sposobie wypełnienia formularza A”, załączonych do niniejszej instrukcji.

## § 2. Władze spisowe.

Władzami spisowymi w b. dzielnicy rosyjskiej i w Małopolsce są rządowe władze administracyjne I-ej Instancji.

Władze te przeprowadzają spis za pośrednictwem komisarzy spisowych przy współudziale władz gminnych, pod nadzorem władz rządowych II-ej Instancji (województw).

Władze rządowe II-ej instancji mogą na wniosek starostów przekazać w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym przeprowadzenie spisu magistratom poszczególnych miast, którzy w tym wypadku będą posiadali prawa władzy spisowej.

Porozumienie w tej mierze z Głównym Urzędem Statystycznym winno nastąpić nie później, jak 10 sierpnia r. b.

Na Śląsku Cieszyńskim władzami spisowymi są przełożeni gmin, względnie burmistrzowie miast, które przeprowadzają spis pod nadzorem starostów i Komisji Tymczasowej (§ 9 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 czerwca r. b.).

Co do spisu wojska wyda Dyrektor Głównego Urzędu Statystycznego w porozumieniu z Ministrem Spraw Wojskowych osobne przepisy.

## § 3. Zadania władz spisowych.

Do zadań władz spisowych należy:

- utworzenie Komisji Spisowych (§ 4).
- podział podległego sobie terytorjum na okręgi spisowe (§§ 5, 6, 7 i 8).
- mianowanie, pouczenie i opłacenie komisarzy spisowych (§§ 9 i 10).
- rozdział druków i koniecznych przyborów oraz inne prace przygotowawcze (§ 11).
- nadzór nad komisarzami spisowymi, przeprowadzeniem spisu i rozstrzygnięciem powstającej w toku spisu wątpliwości i reklamacji (§§ 12 i 13).
- sprawdzenie, sprostowanie i ewentualne uzupełnienie formularzy spisowych (§§ 14 i 15).
- zestawienie wykazów dla terytorjum podległego władzy spisowej według formularza F, względnie E (§ 17).
- odesłanie materiału spisowego wraz ze sprawozdaniem do przełożonej władzy rządowej względnie do Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie (§§ 16 i 18).

## § 4. Utworzenie komisji spisowych.

W celu wykonania prac przygotowawczych, rozwinięcia propagandy spisowej, wyszukania oraz przygotowa-

nia komisarzy spisowych, podziału powiatów, względnie miast i gmin, na okręgi spisowe i innych funkcji mogą być powołane przez władzę spisową, jako organ doradczy i pomocniczy, powiatowe, względnie miejskie, a na Śląsku Cieszyńskim gminne Komisje Spisowe.

Komisja składać się będzie: z przedstawiciela władzy spisowej, jako przewodniczącego, i powołanych przez niego członków z pośród działaczy samorządowych, przedstawicieli instytucji społecznych i gospodarczych oraz miejscowych urzędników państwowych i komunalnych (§ 12 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 roku).

O utworzeniu się i składzie Komisji Spisowej zawiadomi władza spisowa w Małopolsce i w b. dzielnicy rosyjskiej bezpośrednio Główny Urząd Statystyczny w Warszawie najpóźniej do dnia 10 sierpnia 1921 roku.

Na Śląsku Cieszyńskim zawiadomienie to przesyła władza spisowa władzy politycznej I-ej Instancji, która przesyła je Głównemu Urzędowi Statystycznemu również w terminie do dnia 10 sierpnia 1921 roku.

## § 5. Podział na okręgi spisowe.

- Władza spisowa dzieli podległe sobie terytorjum na okręgi spisowe i każdy z nich przydziela komisarzowi spisowemu. Jednemu komisarzowi spisowemu może być poruczone przeprowadzenie spisu w dwóch okręgach spisowych tylko w drodze wyjątku.
- Okręgi spisowe nie powinny obejmować z reguły więcej nad sto gospodarstw rodzinnych, względnie 500 osób. Wyjątki są dopuszczalne z ważnych powodów, zwłaszcza w miejscowościach, w których ludność jest powołana do współdziałania przy spisie przez wypełnianie formularzy (niżej § 12).
- Miejscowości, liczące więcej jak 100 gospodarstw rodzinnych, względnie 500 osób, powinny z reguły być podzielone na dwa lub więcej okręgów spisowych.

Uwaga: „za miejscowość” w rozumieniu niniejszego punktu, jak również w znaczeniu, użytym poniżej w punktach d, e i g, uważać należy w obrębie gminy (miasta) każde osiedle, stanowiące odrębną całość terytorjalną i mające osobną nazwę, choćby nieurzędową, byleby w życiu stosowaną, i z tego powodu uznane przy przeprowadzeniu numeracji domów, za odrębną jednostkę (§ 2 Instrukcji, w przedmiocie numeracji domów, wydanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Dyrektorem Głównego Urzędu Statystycznego).

- Miejscowości, posiadające mniej jak 100 gospodarstw rodzinnych, względnie 500 osób, nie powinny być z reguły dzielone na dwa okręgi spisowe.
- W skład jednego okręgu spisowego nie mogą w żadnym razie wchodzić miejscowości, należące do różnych gmin. O ileby w Małopolsce obszary dworskie nie zostały jeszcze wcielone do gminy w myśl ustawy z dnia 26 lipca 1919 roku (Dz. Ust. Nr. 67, poz. 404), powinny one stanowić odrębne okręgi spisowe.
- Większe gospodarstwa zakładowe tworzą w razie potrzeby oddzielne okręgi spisowe.
- W razie gdyby miejscowość została podzielona na dwa lub więcej okręgów spisowych, należy dla całej miejscowości mianować starszego komisarza spisowego; o ile zaś gmina zostanie podzielona na kilka okręgów spisowych, to dla całej gminy nale-

ży mianować naczelnego komisarza spisowego. Pełnią oni nadzór nad komisarzami spisowymi oraz przestrzegają by przy spisie żadnej zamieszkałej nieruchomości nie pominięto lub nie liczono podwójnie. Prócz tego starszy komisarz spisowy wypełnia dla całej miejscowości formularz B, zaś naczelnym komisarz—„Wykaz zbiorowy dla gminy” formularz E). Starszy komisarz spisowy może jednocześnie pełnić funkcje komisarza spisowego, zaś naczelnym komisarz funkcje zarówno komisarza spisowego, jak i starszego komisarza spisowego.

### § 6.

Obszar okręgu spisowego, przydzielonego komisarzowi spisowemu należy tak dokładnie określić, aby co do przynależności poszczególnych miejscowości, ulic, domów i gruntów do tego lub innego okręgu spisowego nie mogło powstać żadnej wątpliwości ani opuszczenia.

A zatem określenie okręgu spisowego powinno nastąpić przez dokładne wyszczególnienie miejscowości i gruntów do nich należących, oraz ulic i nieruchomości, wchodzących w skład każdego okręgu.

W tym celu zarządzi władza spisowa, aby zarządy gmin wiejskich, względnie w miastach i miasteczkach magistraty, przesyłały władzy spisowej po wykonaniu przepisów §§ 1—6 Instrukcji Ministra Spraw Wewnętrznych w przedmiocie numeracji domów, najpóźniej jednak do 15 sierpnia 1921 roku, dokładny i zupełny **wykaz wszystkich miejscowości** (miast i miasteczek, wsi, kolonji i t. p.), należących do gminy, względnie do miasta lub miasteczka, z dokładnym oznaczeniem gruntów do nich należących oraz ogólnej liczby i numerów nieruchomości. W miastach i miasteczkach mają te wykazy być podawane podług poszczególnych ulic i placów.

### § 7. Spis gruntów odłączonych.

Jeżeli na terytorjum władzy spisowej znajdują się grunta przynależne do gospodarstwa, którego zarząd leży na terytorjum innej władzy spisowej, wówczas pierwsza władza spisowa ma przerzucić spisanie takich gruntów na tę władzę spisową, na terytorjum której znajduje się ich zarząd, przesyłając jej dokładne określenie obszaru i granic gruntów przerzuconych.

Przy podziale terytorjum na okręgi spisowe, władza spisowa powinna przestrzegać, aby grunta, należące do jednego posiadacza (gospodarstwa), były przydzielone — o ile można — do tego samego okręgu spisowego, t. j. aby żadna część gospodarstwa nie wychodziła poza obręb okręgu spisowego, gdyż mogłoby to spowodować dwukrotne liczenie tych gruntów.

Jeżeli w okręgu spisowym znajdować się będzie część gruntów, należących do gospodarstwa, którego zarząd leży na terytorjum innego okręgu spisowego, wówczas komisarz spisowy winien wypełnić dla danych gruntów rubryki na str. 4-ej formularza A (na dwóch egzemplarzach), wypełniając również jego nagłówek; o ile na tej części gruntu znajdują się zwierzęta domowe, stanowiące z nią całość gospodarczą, wypełnić także winien rubryki, dotyczące spisu zwierząt domowych, na str. 1-ej tegoż formularza. Jeden z tych egzemplarzy komisarz spisowy ma niezwłocznie dostarczyć komisarzowi spisowemu tego okręgu spisowego, w którego obrębie leży zarząd gruntów odłączonych. Drugi zaś egzemplarz, nie wliczając zapisanych w nim danych do okręgowego formularza D<sub>1</sub> lub D<sub>2</sub>, ma dołączyć do aktów spisowych, zaznaczając na nim, iż pierwszy egzemplarz został odesłany do komisarza spisowego właściwego okręgu równocześnie podając dokładnie imię i nazwisko tego ostatniego oraz numer jego okręgu spisowego.

Komisarz spisowy okręgu, w którym leży zarząd gruntów odłączonych, winien dołączyć przysłany mu arkusz do formularza A' odnośnego gospodarstwa, wliczając doń grunta i zwierzęta domowe, spisane na przysłanym mu arkuszu.

O tem dołączeniu winien komisarz spisowy w nagłówku swego formularza A zaznaczyć, podając liczbę dołączonych formularzy i numery okręgów spisowych, z których zostały one nadesłane.

Przepisy niniejszego paragrafu dotyczą atoli jedynie **gruntów i zwierząt gospodarczych** nie zaś **osób**, które mu-

szą być zawsze spisane przez komisarza spisowego tego okręgu, w którym znajdują się te osoby.

### § 8. Sporządzenie wykazu okręgów spisowych.

Po dokonaniu podziału na okręgi i przydzieleniu ich komisarzom spisowym, władza spisowa sporządzi **wykaz** okręgów spisowych swego terytorjum zawierający: a) numer okręgu, b) nazwisko, imię i zawód komisarza spisowego, c) dokładne wyszczególnienie miejscowości lub ich części, wchodzących w skład okręgu spisowego, oraz wzmiankę, czy i które grunta zostały przerzucone do spisania na sąsiednią władzę spisową (ust. 1 § 7), i prześle ten wykaz najpóźniej do dnia 1 września w Małopolsce i b. dzielnic rosyjskiej bezpośrednio do Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie, zaś na Śląsku Cieszyńskim władzy politycznej I-ej Instancji, która następnie prześle je Głównemu Urzędowi Statystycznemu.

### § 9. Mianowanie i pouczenie komisarzy spisowych.

Władza spisowa mianuje dla każdego okręgu spisowego osobnego komisarza spisowego oraz starszych i naczelnych komisarzy spisowych (§ 5) i wystawia im urzędowe legitymacje.

Komisarze spisowi winni posiadać odpowiednie uzdolnienie dla wypełniania swych obowiązków oraz znajomość stosunków miejscowych. Komisarze spisowi winni być mianowani w pierwszym rzędzie z pośród urzędników państwowych i komunalnych (§ 10 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 roku).

Władza spisowa powinna prócz komisarzy spisowych, którym zostaną przydzielone okręgi spisowe, wyszukać i wyszkolić pewną ilość osób, które w razie ustąpienia z jakichkolwiek przyczyn któregośkolwiek bądź z komisarzy spisowych przed ukończeniem spisu mogłyby takowych odrazu zastąpić.

Podział okręgów spisowych i mianowanie komisarzy spisowych winny być dokonane w takim terminie, aby **wykazy okręgów** spisowych mogły być na czas ustalony odesłane do Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie (§ 8 niniejszej Instrukcji).

Władza spisowa ma obowiązek należytego przygotowania komisarzy spisowych do wypełniania ich obowiązków i w tym celu urządzi dla nich kursy instrukcyjne.

W szczególności komisarze spisowi winni być dokładnie obznajomieni z przepisami formularzami i instrukcjami oraz praktycznie zapoznani ze sposobem wypełniania formularzy.

### § 10. Obowiązki władz gminnych.

Władza spisowa poleci władzom gminnym, by te ostatnie wypłacały z własnych funduszków w całości wynagrodzenie płatnych komisarzy spisowych według norm, ustalonych przez władzę spisową w granicach wskazanych przez Główny Urząd Statystyczny, w porozumieniu z Ministrem Skarbu, oraz by pokryły koszt materiałow piśmiennych (prócz kosztów formularzy) i by dostarczyły komisarzom spisowym urzędowego lokalu wraz ze światłem i opałem, a w razie potrzeby także i podwód.

Skarb Państwa zgodnie z §§ 8 i 14 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 czerwca 1921 roku zwraca gminom po przedstawieniu odnośnych dokumentów połowę kosztów wynagrodzenia komisarzy spisowych.

### § 11. Rozdział druków oraz prace przygotowawcze.

Formularze i inne druki potrzebne do spisu otrzymują władze spisowe w b. dzielnicach rosyjskiej i austriacko-węgierskiej oraz miasta, oznaczone imiennie, stosownie do § 2-go ustępu 3-go niniejszej instrukcji, wprost od Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie (na Śląsku Cieszyńskim za pośrednictwem starostw). Tam też należy się zwracać z uzasadnionymi żądaniami nadsyłania dodatkowych egzemplarzy.

Władze spisowe conajmniej na 6 dni przed terminem spisu rozdają komisarzom spisowym druki spisowe, a mianowicie: formularz A, obliczając po jednym arkuszu dla każdego **mieszkania**, z dodatkiem na zapas 10%; formularz C<sub>1</sub>, licząc jeden arkusz na 30-ci **nieruchomości**; formularz B po jednym arkuszu dla każdej miejscowości; formularz D<sub>1</sub>, po jednym arkuszu dla całego okręgu spisowego; wre-

szcie po jednym egzemplarzu instrukcji dla komisarzy spisowych wraz z pouczeniem o sposobie wypełniania formularza A oraz odpowiedni zapas formularzy sierocych G.

W mniejszych miastach i miasteczkach oraz w innych miejscowościach o charakterze miejskim, imiennie oznaczonych do dnia 10-go sierpnia na wniosek starostów przez władze administracyjne II-iej instancji w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym, spis nieruchomości ma być szczegółowiej traktowany. W tych miejscowościach zamiast formularza C<sub>1</sub>, władza spisowa wyda komisarzom spisowym dla każdej nieruchomości, oznaczonej osobnym numerem, formularz C<sub>2</sub>.

W miastach, liczących ponad 20.000 mieszkańców, a także i w innych miejscowościach imiennie oznaczonych do dnia 10 sierpnia na wniosek starostów przez władze rządowe II-iej instancji w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym, równocześnie ze spisem ludności dokonany będzie rozszerzony spis nieruchomości. W powyższych miejscowościach wydaje się komisarzowi spisowemu dla każdej nieruchomości, oznaczonej osobnym numerem, formularz C<sub>3</sub>.

W tych okręgach spisowych, w których komisarze spisowi otrzymują formularz C<sub>1</sub> lub C<sub>2</sub>, należy im zamiast formularza okręgowego D<sub>1</sub> wydać formularz okręgowy D<sub>2</sub>.

### § 12. Sposób przeprowadzenia spisu.

Spis winien być dokonany przez komisarzy spisowych z reguły w ten sposób, iż komisarze spisowi będą obchodzili okręgi spisowe od domu do domu, od mieszkania do mieszkania i będą wypełniali formularze A, G i C<sub>1</sub>, względnie C<sub>2</sub> lub C<sub>3</sub>, na podstawie zeznań stron, na miejscu przez komisarza spisowego sprawdzanych.

Komisarz spisowy w miastach z reguły dokonywa obchodu sam; w wiejskich okręgach spisowych towarzyszy mu wójt lub sołtys.

Przy dokonwaniu spisu osób cywilnych, zamieszkałych w budynkach wojskowych, komisarzowi spisowemu ma towarzyszyć przedstawiciel lokalnej władzy wojskowej.

Wyjątkowo wolno komisarzowi spisowemu poruczyć wypełnienie formularzy A i G głowie rodziny, w tym jednak wypadku winien on koniecznie skontrolować na miejscu, czy złożone zeznania są zupełne i prawdziwe.

W gospodarstwach zakładowych (więzieniach, przytułkach, szpitalach, hotelach i t. p. oraz w folwarkach i t. p.) komisarz spisowy doręczy potrzebną ilość formularzy zarządowi, względnie kierownikowi, tych gospodarstw, na których leży obowiązek ich należytego wypełnienia.

W powiatach, względnie miastach i gminach, w których na to pozwala stopień wykształcenia ludności, a które będą oznaczone imiennie przez Główny Urząd Statystyczny na wniosek wojewody, względnie Generalnego Delegata Rządu we Lwowie, względnie Tymczasowej Komisji Rządowej dla Śląska Cieszyńskiego, spis będzie się odbywał w ten sposób, iż komisarze spisowi wręczą właścicielom mieszkań formularze A i G, ci zaś winni w określonym terminie formularze te wypełnić, za wyjątkiem spisu gospodarstwa rolnego (str. 4 formularza A) i spisu zwierząt domowych (str. 1 formularza A), które zawsze powinni wypełniać sami komisarze spisowi.

Komisarze spisowi zbierają następnie wypełnione formularze, sprawdzają na miejscu dokładność i zupełność zeznań, wpisanych do formularzy, tudzież wypełniają na podstawie ustnych zeznań stron niewypełnione rubryki formularzy A i G, oraz formularze C<sub>1</sub>, względnie C<sub>2</sub> lub C<sub>3</sub>.

### § 13. Nadzór nad komisarzami spisowymi oraz rozstrzygnięcie wątpliwości w toku spisu powstałych i reklamacji stron.

Władze spisowe mają ogólny nadzór nad komisarzami spisowymi i rozstrzygają w ramach Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9-go czerwca 1921 roku w sprawie przeprowadzenia spisu ludności, oraz w ramach niniejszej instrukcji wszelkie wątpliwości, powstałe w toku przeprowadzenia spisu ludności.

W szczególności w dniu, w którym spis ma być przeprowadzony, winna władza spisowa za pośrednictwem swych delegatów przekonać się, czy spis jest rzeczywiście

przeprowadzany oraz, czy komisarze spisowi dokonywują go prawidłowo.

Władze te również rozstrzygają ewentualne reklamacje osób w przedmiocie uskuteczniionych w formularzach wpisów, bezpośrednio ich dotyczących. Od decyzji władz spisowych w tej mierze przysługuje stronom prawo odwołania się do przełożonej władzy administracyjnej, która orzeka ostatecznie, zawiadamiając o treści orzeczenia stronę i Główny Urząd Statystyczny.

Spory powstałe co do tego, która władza spisowa powołana jest do spisowywania pewnego obszaru, rozstrzyga bezpośrednio przełożona władza rządowa.

Dla rozstrzygnięcia zasadniczych wątpliwości, które się mogą nasunąć przy przeprowadzaniu spisu, a w szczególności przy wypełnianiu formularzy, władze spisowe zwracają się bezpośrednio o wyjaśnienie do Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie.

### § 14. Wręczenie materiału spisowego władzy spisowej.

Najpóźniej do dnia 10 października r. b. wręczy komisarz spisowy, względnie starszy lub naczelny komisarz spisowy, wszystkie wypełnione i podsumowane formularze wraz z przepisaniem wykazami i sprawozdaniem o napotkanych trudnościach i zrobionych doświadczeniach w czasie spisu przełożonej władzy spisowej (§ 35 instr. dla kom. spis.)

### § 15. Sprawdzanie i sprostowanie formularzy przez władzę spisową.

Władza spisowa sprawdzi, czy dostarczony jej przez komisarzy spisowych materiał spisowy jest kompletny i czy formularze zostały należycie wypełnione i nakaże usunięcie ewentualnych braków, w szczególności zaś opuszczeń, bądź liczeń podwójnych, w razie ich zauważenia. Uskutecznione w wyniku tego sprawdzenia poprawki mają być tak wpisane, aby także i pierwotnie wpisane dane były widoczne, jednak w ten sposób, aby nie było wątpliwości, która zapiska jest właściwa. Jeśli zostanie stwierdzonym, że niektóre domy i gospodarstwa rodzinne, zakładowe i t. d. nie zostały uwzględnione, władza spisowa zarządzi uzupełniający spis wedle stanu o północy z dnia 30 września na dzień 1 października r. b., przyczem w sprawozdaniu należy nadmienić, kiedy się ten spis uzupełniający dokonał.

W szczególności zwróci władza spisowa uwagę na to, aby miary jakich użyto przy wypełnianiu formularzy dla określenia obszaru gospodarstw rolnych, ogrodowych i leśnych nie nastęrczały żadnych wątpliwości. Jeśli zatem podano obszar w morgach, winna władza spisowa w swem sprawozdaniu wyjaśnić, jakiego rodzaju morgi są w określonym okręgu spisowym w użyciu.

### § 16. Przesłanie materiałów spisowych na Śląsku Cieszyńskim.

Na Śląsku Cieszyńskim, z wyjątkiem miast Cieszyna i Bielska, wszystkie władze spisowe prześlą materiał spisowy po wypełnieniu formularza E, władzy powiatowej.

Miasta Cieszyn i Bielsk przesyłają materiał spisowy bezpośrednio do Głównego Urzędu Statystycznego.

### § 17. Wykazy powiatowe i gminne.

Władza powiatowa na podstawie nadesłanego jej i przez nią sprawdzonego materiału spisowego, w szczególności na podstawie wykazów gminnych (formularz E), arkuszy okręgowych (formularz D<sub>1</sub> lub D<sub>2</sub>), sporządzi wykaz powiatowy (formularz F), obejmujący wszystkie gminy miejskie i wiejskie powiatu z wyjątkiem tych gmin miejskich które posiadają prawa władzy spisowej. W wykazie tym należy wymienić w porządku alfabetycznym: a) najprzód gminy miejskie, potem b) gminy wiejskie, wreszcie c) obszary dworskie (dominia), o ile nie zostały do gmin wcielone. Jeden egzemplarz wykazu powiatowego niezwłocznie po jego sporządzeniu powinien być natychmiast wysłany listem poleconym do Głównego Urzędu Statystycznego dla jak najszybszego opublikowania tymczasowych wyników spisu, drugi zaś powinien być dołączony do materiałów spisowych.

Magistraty miast, posiadające prawa władzy spisowej sporządzają wykaz gminny (formularz E) w dwóch egzemplarzach. Jeden z tych egzemplarzy powinien być po jego sporządzeniu wysłany listem poleconym do Głównego



Urzędu Statystycznego, drugi zaś powinien być dołączony do materiałów spisowych.

### § 18. Przesłanie materiału spisowego do Głównego Urzędu Statystycznego.

Władze spisowe, za wyjątkiem uczynionym dla Śląska Cieszyńskiego (wyż. § 16), przesyłają cały materiał spisowy, uporządkowany według gmin i okręgów spisowych, wraz z jednym egzemplarzem „wykazu powiatowego” (formularz F), względnie wykazu zbiorowego dla gmin (formularz E), oraz ze sprawozdaniem o doświadczeniach, zrobionych w toku spisu, i napotykanym trudnościach, najpóźniej do dnia 1 listopada do Głównego Urzędu Statystycznego w Warszawie, dołączając nieużyte formularze i druki, jeśli takowe pozostały w większej ilości.

Wszystkie paki muszą być numerowane, w osobnym piśmie powinien być przesłany do Głównego Urzędu Statystycznego dokładny wykaz zawartości poszczególnych pak.

### § 19. Zadania władz rządowych II-iej instancji.

Władze rządowe II-iej instancji, a na Śląsku Cieszyńskim Tymczasowa Komisja Rządowa, mają czuwać, by władze spisowe wykonywały należycie i w terminach oznaczonych wszelkie obowiązki, nałożone na nie w niniejszej

instrukcji, w szczególności zaś mają zarządzić, by termin spisu podano na czas w drodze publicznego zawiadomienia do wiadomości ludności i by wezwano ją do współdziałania przy pracach spisowych. Władze te zarządzają, względnie wyjednávają u właściwych władz, by pracownicy państwowi, względnie komunalni, którzy przyjęli obowiązki komisarzy spisowych, byli zwolnieni na czas spisu od swych zwykłych zajęć.

### § 20. Zwierzchnia kontrola i nadzór nad spisem.

Główny Urząd Statystyczny sprawuje zwierzchnią kontrolę i nadzór nad przeprowadzeniem spisu i udziela władzom spisowym wyjaśnień co do wątpliwości, powstałych w toku spisu w przedmiocie pojmowania i wypełniania poszczególnych formularzy. Główny Urząd Statystyczny może delegować swoich urzędników celem skontrolowania całej działalności władzy spisowej oraz może delegować swych przedstawicieli na posiedzenia Komisji Spisowych. Główny Urząd Statystyczny może również zarządzić sprostowanie lub uzupełnienie przesłanego mu materiału spisowego, względnie zarządzić spis uzupełniający w poszczególnych okręgach spisowych.

Władze rządowe II-iej instancji oraz powiatowe i miejscowe władze spisowe winny wszelkie żądania w tym kierunku z możliwym pośpiechem załatwiać.

## GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY.

# CO NAM DA SPIS LUDNOŚCI ?

Dnia 30 września r. b. Państwo Polskie przystępuje do wykonania wielkiego zadania: w dniu tym odbędzie się pierwszy powszechny jednodniowy spis ludności na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, w połączeniu ze spisem domów mieszkalnych, mieszkań, gospodarstw rolnych, ogrodowych i leśnych oraz zwierząt domowych.

Że przeprowadzenie takiego spisu jest koniecznością, że posiadanie dokładnych informacji w każdej z dziedzin, przezeń objętych, jest niezbędną podstawą wszelkiej działalności państwowej, społecznej, a często i prywatnej — to jest rzecz nazbyt oczywista, aby wymagała udowodnienia. Załować tylko należy, iż różnorakie przeszkody nie pozwoliły przystąpić do dzieła wcześniej. Dziś bowiem stan rzeczy jest taki, że co do większości spraw tych posiadamy w najlepszym razie jedynie informacje przedwojenne, a to znaczy niemal tyleż, co zupełny brak wiadomości.

Zacznijmy od spisu ludności, najdonioślejszego i najobszerniejszego.

Przed wojną były spisy ludności w b. dzielnicy austriackiej i pruskiej w grudniu roku 1910, w byłej dzielnicy rosyjskiej — w lutym r. 1897 (!). W czasie wojny dokonano spisów w byłej okupacji austriackiej — t. zw. Generał - Gubernatorstwie Lubelskiem (październik r. 1916), w byłej dzielnicy pruskiej (w grudniu r. 1916 i 1917) oraz, już za rządów polskich na części ziem kresowych wschodnich (grudzień r. 1919). Te spisy wojenne były zbyt mało dokładne, zbyt mało szczegółowe, aby nas mogły zadowolnić, ponadto odzwierciedlają stosunki, które w bardzo małym jedynie stopniu odpowiadają dzisiejszym. Wszystkie inne materiały, które posiadamy, nie dają nam nic dla głębszego poznania stosunków ludnościowych.

My dziś nie wiemy nawet, ilu mieszkańców liczy Rzeczpospolita. Jeżeli obliczamy ogólną ilość na 27 czy 28 milionów, jest to zapewne zbliżone do prawdy. Jeżeli przejdziemy do poszczególnych dzielnic, to możemy powiedzieć, iż ludność byłej dzielnicy pruskiej mimo wojny wzrastała dość normalnie, ludność Kongresówki i Małopolski ucierpiała mniej lub więcej znacznie, wschodnia Małopolska oraz kresy wschodnie byłej dzielnicy rosyjskiej uległy wyludnieniu, nieraz w sposób katastrofalny; z braku mieszkań wnioskujemy, iż ludność wielu miast wzrosła znacznie; domyślamy się, iż łódzki okrąg przemysłowy wyludnił się i t. d. Są to wszystko domysły, przypuszczenia mniej lub więcej prawdopodobne. W jakim stopniu przypuszczenia odpowiadają rzeczywistości, jak się ukształtowały stosunki w szczegółach, co do których nie możemy snuć nawet domysłów — wykaże dopiero spis.

Lecz spis nie ogranicza się do stwierdzenia liczby ludności. Nie dość jest określić ogólną ilość i rozmieszczenie terytorjalne ludności państwa; należy ponadto scharakteryzować tę ludność możliwie wszechstronnie. Istotnie, kwestjonariusz zawiera, jeśli pominąć rubryki co do imienia i nazwiska, które służą tylko dla kontroli — aż 28 pytań, nie licząc pytań dodatkowych.

Z tych pytań niektóre posiadają znaczenie może doniosłe, lecz ograniczone specjalnymi warunkami chwili. Do takich pytań możnaby zaliczyć, np. dotyczące posiadania obywatelstwa państwowego polskiego, albo pytania co do sierot zawarte w specjalnym formularzu dodatkowym. Przeprowadzenie dokładnego spisu sierot wojennych, lecz luźno tylko wiąże się ze sprawą spisu jako całości. Ograniczone — choć w chwili obecnej ważne — znaczenie mają również pytania, dotyczące kalectwa — obejmują bowiem jedynie względnie nieznaczną część społeczeństwa. — Wogóle nieraz będziemy się zwracać do rezultatów spisu, gdy będzie chodziło o zagadnienia chwili, np. o tak ważną i ciekawą sprawę zbliżających się wyborów do przyszłego sejm.

Inne pytania obok znaczenia aktualnego posiadają doniosłe znaczenie ogólne, naukowe i społeczne.

A więc — biorąc pierwsze z brzegu — jakże ciekawych i doniosłych wskazówek mogą dostarczyć proste rubryki kwestjonariusza 6, 7 i 8, dotyczące płci i wieku! Znamy normalny skład społeczeństwa przed wojną: co do wieku — największą liczebność wykazywały grupy najmłodsze — dzieci; potem liczby coraz zmniejszały się, co graficznie przedstawia się w t. zw. „piramidzie wieku”; co do płci — większości krajów zachodziła pewna, niezbyt znaczna, przewaga liczby kobiet nad liczbą mężczyzn, przewaga, która uwydatnia się mniej więcej, lecz od 20 roku życia, jak skrawo występuje w wieku starszym, lecz w dzieciństwie ustępuje przewadze chłopców nad dziewczętami.

A dziś? Wiemy, iż wojna pochłonęła przedewszystkiem mężczyzn w sile wieku; stosunek liczebny płci zmienił się gwałtownie na niekorzyść mężczyzn zwłaszcza w wieku od lat 20 — 40. „Piramida wieku” traci prawidłową budowę i wykazuje brak mężczyzn w wieku, który stanowi podstawę działalności ludzkiej pod względem gospodarczym i każdym innym. Co więcej: gwałtowny spadek liczby urodzeń sprawił, iż najniższe klasy wieku (do 7 mniej więcej roku życia) muszą być obecnie słabiej reprezentowane, aniżeli klasy starsze. A znaczy to między innymi, że po roku 1930, gdy zaczną wstępować w życie pokolenie, urodzo-

ne w roku 1915 i później — czeka nas przesilenie, wynikające z braku normalnego przyrostu pracowników na każdym polu.

I znowu dopiero spis wykaże, jak się istotnie ułożyły te stosunki.

Znajomość liczebności poszczególnych klas wieku w związku z odpowiedzią na inne pytania (przedewszystkiem co do umiejętności czytania, następnie co do języka ojczystego, poniekąd również wyznania i t. d.) pozwoli na oparcie polityki szkolnej na racjonalnej podstawie. Ile jest, gdzie i jakich dzieci w wieku szkolnym? Ilu jest analfabetów dorosłych, dla których można i trzeba zorganizować kursy specjalne? Wszystko to wiedzieć musimy. Co więcej, wiedzieć musimy, jaka będzie liczba dzieci, dla których muszą być szkoły, — w latach przyszłych. I na to pytanie odpowie nam spis ludności — w połączeniu ze znanymi skąd inąd danymi, dotyczącymi śmiertelności. Dowiemy się wówczas, iż począwszy od roku 1922 liczba dzieci w wieku szkolnym nie wzrastać, lecz zmniejszać się będzie w stopniu bardzo znacznym. I może właśnie ten smutny fakt pozwoli nam w ciągu względnie krótkiego czasu pokryć dostatecznie gęstą siecią szkół upośledzone ziemie byłego zaboru rosyjskiego, udoskonalić i pogłębić organizację szkolnictwa w innych dzielnicach.

Szczególne zainteresowanie wzbudzać będą, zwłaszcza w chwili obecnej, pytania, dotyczące wyznania, języka ojczystego i narodowości. Słusznie. Musimy wiedzieć, jak się układają stosunki w tej dziedzinie, a informacje, jakie posiadamy pod tym względem z czasów przedwojennych, są nieścisłe, często rozmyslnie fałszowane, ponadto zaś przestarzałe, gdyż wojna i powstanie niepodległej Polski wprowadziły głębokie zmiany, — znaczna część ludności niepolskiej opuściła granice państwa, i przypuszczać należy, iż dziś osetek ludności polskiej z języka i przekonań jest o wiele wyższy, aniżeli wykazują materiały przedwojenne.

Należy zwrócić uwagę na to, iż wbrew zwykłej praktyce prócz pytania, dotyczącego języka ojczystego, umieszczono dalsze pytanie, sformułowane: „do jakiej zalicza siebie narodowości?”. Takie umieszczenie dwóch pytań uzupełniających się niejako ma za sobą przewagę większej ścisłości, i umożliwi zobrazowanie istniejących skomplikowanych stosunków dokładnie i obiektywnie. A o to chodzi przedewszystkiem.

Niemal połowę kwestionariusza zajmują rubryki, dotyczące zawodu. Chodzi tu o informacje, których posiadanie umożliwi głębokie wejrzenie w budowę gospodarczą społeczeństwa. A więc: ile jest wśród nas osób, pracujących zawodowo na polu rolnictwa, przemysłu, handlu? Ilu jest takich, którzy wprawdzie nie przyczyniają się bezpośrednio do pomnożenia dóbr materialnych, lecz spełniają czynności dla społeczeństwa niezbędne, jako to: urzędnicy, nauczyciele, lekarze, wogóle przedstawiciele t. zw. zawodów wyzwolonych? I wreszcie: ilu jest takich, którzy nie pracują sami, muszą być utrzymywani przez społeczeństwo: rentjerzy, emeryci, członkowie rodzin, utrzymywani przez swych krewnych i t. d.?

Dalej pragnęlibyśmy wiedzieć dokładnie, jak ogół pracujących dzieli się na poszczególne zawody, który z nich i gdzie jest reprezentowany i w jakim stopniu. Nie wystarczy przy tem wiedzieć, że ktoś pracuje w tym lub innym zawodzie — trzeba ponadto stwierdzić, w jakim charakterze pracuje: czy jest samodzielnym przedsiębiorcą - właścicielem, czy najemnikiem, czy też wreszcie, nie będąc najemnikiem w ścisłym znaczeniu wyrazu, jednak nie jest również samodzielnym gospodarzem, gdyż jako chałupnik pracuje dla magazynu, przedsiębiorcy i t. p.

Wszystkie te skomplikowane stosunki zobrazować mają odpowiedzi na pytania, zawarte w rubryce 20 — 24. Dodatkowe pytanie służy pragnie wyjaśnić dla pracowników najemnych tak doniosłą obecnie sprawę braku pracy.

Obok zawodu głównego, który dostarcza podstawowych środków utrzymania, wielu posiada zajęcie lub nawet kilka zajęć ubocznych, dodatkowych. Takie łączenie zajęć odgrywa w dzisiejszych ciężkich warunkach istnienia rolę donioslejszą, niż kiedykolwiek, jest zjawiskiem stałym, rzeczy można, nienormalnym i odpowiedź na odnośne pytanie winna dostarczyć niezmiernie ciekawych wskazówek. Jeszcze jedną próbę podejmuje kwestionariusz: próbę

zbadania tych przesunięć w działalności zawodowej, które powstały skutkiem wypadków wojennych. Rubryki 27 i 28 zapytują o zawód główny i stanowisko w zawodzie głównym w chwili wybuchu wojny. Jeżeli się zważy, jakie ogromne mnóstwo ludzi wytracone zostało w ciągu minionego siedmioletnia z normalnej kolei życia, ocenimy doniosłość tych pytań. A jeszcze jedno należy podnieść: w nowych warunkach odrodzonej Polski otworzyły się różne pola działalności, zamknięte poprzednio, — zachodzi przeto pytanie niezmiernie ciekawe: na jakim polu pracowali przed wojną ludzie, którzy obecnie znaleźli się na nowych stanowiskach.

Wprowadzając wspólne arkusze dla osób, zajmujących poszczególne mieszkania, i określając wzajemny ich stosunek pokrewieństwa lub inny — spis dąży do zbadania warunków współżycia ludzkiego w grupach, zajmujących wspólnie jedno mieszkanie i tworzących jedną lub więcej jednostek gospodarczych. Znowu powiedzieć można, iż zagadnienie to dziś, w warunkach przeludnienia mieszkań, powstawania nadmiernie licznych wspólnot mieszkaniowych — jest znacznie donioslejsze, niż w warunkach normalnych.

Bezpośrednio **stosunków mieszkaniowych** dotyczą pytania umieszczone na początku kwestionariusza w rozdziale I: „Opis mieszkania”. Zwrócić należy uwagę na to, iż powszechny spis mieszkań z ziem polskich mieliśmy jedynie w b. dzielnicy austriackiej, pozatem spisy mieszkań odbywały się tylko w poszczególnych miastach. Pytań jest niewiele, treści tylko najogólniejszej. Inaczej być nie mogło, nie można było zbyt obciążać kwestionariusza. Ponadto, stawiając pytania szczegółowe, należałoby sformułować je z uwzględnieniem konkretnych warunków, a więc inaczej w miastach większych, inaczej w mniejszych, jeszcze inaczej po wsiach; może wypadłoby uwzględnić odrębności dzielnicowe. Wszystko to było na razie technicznie niewykonalne.

Jednakże i te nieliczne pytania pozwolą scharakteryzować w ogólnych zarysach mieszkanie: określają położenie (piwnica, suterena, parter, piętro czy poddasze), wielkość poniekąd i warunki higieniczne (ustęp); ujawnią, ile osób w niem przebywa oraz (w połączeniu z danymi spisu ludnościowego), czy osoby te stanowią jedno gospodarstwo rodzinne, czy więcej niż jedno. Wreszcie stwierdzimy, czy pomieszczenie służy tylko dla celów mieszkalnych, czy też znajduje się w niem jakiś warsztat, sklep i t. d.

Uzupełnienie spisu mieszkań stanowić będzie spis domów i nieruchomości, dość szczegółowy zwłaszcza w większych miastach.

W każdym razie na podstawie tego spisu zdobędziemy po raz pierwszy obraz całokształtu tak palącej kwestji mieszkaniowej na całym obszarze państwa.

Pozostałe pytania dotyczą **stosunków rolnych**, a więc sprawy, która przy obecnym układzie rzeczy zajmuje położenie centralne wśród palących zagadnień chwili.

Ma być przedewszystkiem przeprowadzony **spis gospodarstw rolnych**, ogrodowych i leśnych. I znowu stwierdzic musimy, iż w tej niezmiernie doniosłej dziedzinie nie posiadamy zgoła wystarczających informacji. W byłej dzielnicy pruskiej spis gospodarstw rolnych odbył się w roku 1907. Jakie zmiany zaszły od tego czasu, nie wiemy. Gorzej jeszcze jest w byłej dzielnicy austriackiej, gdzie spis rolny dotyczy roku 1902; później (w roku 1912) przeprowadzono jeszcze badania, dotyczące własności tabularnej, które stwierdziły znaczny postęp parcelacji. Ale jak ułożyły się wobec tych zmian stosunki własności drobnej — znowu nie wiemy. Najgorzej, jak w każdej prawie dziedzinie, sprawy stoją w b. dzielnicy rosyjskiej. Rosyjski spis własności rolnej z roku 1905 nie może wystarczyć, gdyż podaje wprawdzie rozmiary własności ziemskiej, lecz nie uwzględnia podziału na użytki.

Ponadto spis ten nie obejmuje ziem byłej Kongresówki, a więc dotyczy nas tylko o tyle, o ile chodzi o województwa kresowe. Badania byłego Warszawskiego Komitetu Statystycznego, zresztą niedokładne, obejmują Kongresówkę i uwzględniają charakter gruntu (rola, łąka, las i t. d.), lecz nie podają wielkości gospodarstwa lub podają ją co

\* Niemcy przeprowadziły pierwszy powszechny spis mieszkań w maju 1918 roku.

do własności włościańskiej w sposób, niemal uniemożliwiający korzystanie z otrzymanych liczb.

W grudniu 1920 r. odbył się na całym terytorjum Rzeczypospolitej spis większej własności rolnej (powyżej 50 ha). Spis ten, bardzo szczegółowy, po opracowaniu dostarczy niewątpliwie bardzo cennych wskazówek, jednakże, rzecz prosta, tylko w tym zakresie, którego dotyczył, t. j. co do większej własności. Specjalnie, jeśli chodzi o reformę rolną, to spis ten dostarczy materiału, dotyczącego jednej strony zagadnienia: umożliwi uświadomienie sobie rozmiarów rozporządzalnego zapasu ziemi; nie wskaże jednak, jak się układają stosunki po stronie przeciwnej, wśród tych, których gospodarstwa zbyt drobne być może wymagać będą powiększenia, aby mogły rozwijać się należycie. — Słowem, dopiero obecny spis da nam obraz całokształtu stosunków rolnych.

Nieco lepiej stały sprawy co do **zwierząt domowych**. Spisy zwierząt domowych odbywały się w czasie wojny, a nawet częściowo i po wojnie (w b. dzielnicy pruskiej). Można by na zasadzie posiadanego materiału dokonać z pewnem przybliżeniem szacunku dla chwili obecnej. Lecz właśnie tylko „szacunku” i „z pewnem przybliżeniem” — oraz w najogólniejszych tylko zarysach. Wiadomości szczegółowych, dokładnych i jednolitych dla całego obszaru Rzeczypospolitej dostarczy w tej dziedzinie dopiero obecny spis.

Tak wielkie i skomplikowane dochodzenie, jakie obecnie podejmujemy, nie może być przeprowadzone bez czynnego udziału społeczeństwa. Ten współdziałanie wyrazić się powinien przedewszystkiem w dostarczeniu wielkiej ilości komisarzy spisowych, na których barki spadnie cały prawie ciężar bezpośredniego zbierania danych i wypełnienia kwestionariuszy. Ale nie dość na tem. Chodzi o to, aby stworzyć w społeczeństwie odpowiedni nastrój:

świadomość, że chodzi o cele doniosłe pod każdym względem, że informacje winny być ścisłe.

W społeczeństwach, w których takie i podobne spisy odbywają się oddawna i stale, nie potrzeba tych rzeczy specjalnie podkreślać. U nas często nastęrczać się będą rozliczne trudności, wywołane bądź przez brak należytego rozumienia znaczenia spisu, bądź przez powstawanie różnego rodzaju pogłosek i przypuszczeń, które mogłyby poważnie obniżyć wartość udzielanych przez ludność informacji. Zwłaszcza mogłyby zrodzić się przypuszczenia, iż w wyniku zeznań składanych przy spisie może powstać szkoda materialna dla zeznającego (podwyżka podatku, rekwizycje i t. d.).

Ustawy i rozporządzenia są w tym względzie zupełnie jasne. Art. 4 zasadniczej Ustawy z dnia 21 października 1919 roku o organizacji statystyki administracyjnej: „zeznania (statystyczne)... mogą być używane tylko do celów statystycznych i nie mogą być udzielane władzom publicznym, ani też osobom prywatnym w innym celu”. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9-go czerwca 1921 roku w sprawie przeprowadzenia powszechnego spisu ludności do słów powyższych dodaje jeszcze (§ 7): „w szczególności zaś nie mogą być podstawą do nakładania podatków, przeprowadzenia rekwizycji lub wytaczania dochodzeń sądowych lub administracyjnych”.

Znaczy to, iż każde zeznanie indywidualne jest i pozostaje tajemnicą; że rezultaty dochodzeń mogą być ogłoszone jedynie w postaci tablic statystycznych, w których informacje co do poszczególnych jednostek giną w ogólnej masie.

Zadanie jest ważne i trudne: każda świadoma jednostka winna czuć się współodpowiedzialną za rezultaty spisu i w miarę możliwości przyczynić się do jego pomyślnego przeprowadzenia.

## DO WSZYSTKICH OBYWATELI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.

### ODEZWA.

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 — trwałe 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 rolnych 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

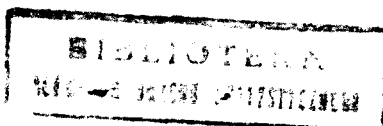
Marszałek Sejmu Ustawodawczego

(—) TRAMPCZYŃSKI.

Vice-Marszałkowie:

(—) poseł J. BOJKO; poseł (—) J. MORACZEWSKI;  
(—) poseł St. OSIECKI; poseł (—) ks. STYCHEL.

1941  
J. U. S.





# WYDAWNICTWA GŁÓWNEGO URZĘDU STATYSTYCZNEGO

Przesyłka na koszt odbiorcy. — Ceny w złotych.

## I. ROCZNIK STATYSTYKI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.

Wychodzi od r. 1922. Złoty

Podaje w skrócie dane statystyczne, dotyczące wszelkich dziedzin życia państwowego, gospodarczego i społecznego.

Rok wydania V. 1927 . . . . .	15,00
" " VI. 1928 . . . . .	14,00 i 15,00
" " VII. 1929 . . . . .	14,00 i 15,00
" " VIII. 1930 . . . . .	15,00 i 16,00

## II. MAŁY ROCZNIK STATYSTYCZNY.

Rok I 1930 (wyczerpany) . . . . .	2,40
" II. 1931. Wydanie polskie, francuskie i angielskie, po . . . . .	2,00

## III. KWARTALNIK STATYSTYCZNY.

Wychodzi od r. 1924.

Podaje artykuły i dane liczbowe, obejmujące poszczególne zagadnienia życia gospodarczego i społecznego.

Tom V. Rok 1928. (bez zeszytu 1 i 2) . . . . .	30,00
" VI. " 1929. Całość . . . . .	56,00
" VII. " 1930. " . . . . .	56,00
" VIII. " 1931. " . . . . .	56,00
Prenumerata roczna w kraju . . . . .	56,00
" półroczna w kraju . . . . .	30,00
" roczna zagranicą . . . . .	60,00

## IV. WIADOMOŚCI STATYSTYCZNE.

od 1923 r. wychodzą dwa razy na miesiąc.

Każdy zeszyt zawiera aktualne informacje z zakresu statystyki gospodarczej.

Rok wydania IV 1926. Całość . . . . .	10,00
" " V. 1927. (bez zeszytów 1, 2, 3 i 4) . . . . .	13,60
" " VI. 1928. (bez zeszytów 1 i 2) . . . . .	14,80
" " VII. 1929. Całość . . . . .	16,00
" " VIII. 1930. " . . . . .	16,00
" " IX. 1931. Zeszyt oddzielny . . . . .	1,00
Prenumerata roczna w kraju . . . . .	16,00
" " zagranicą . . . . .	20,00

Od roku 1931 wychodzą trzy razy na miesiąc.

## V. STATYSTYKA PRACY — KWARTALNIK.

Wychodzi od r. 1922.

Podaje artykuły i dane liczbowe dotyczące poszczególnych zagadnień pracy, a mianowicie: stan rynku pracy, ruch emigracyjny, płace i zarobki, ubezpieczenia społeczne, strajki i lokauty, ruch zawodowy i t. p.

Rocznik VI. Rok 1927. . . . .	14,00
" VII. " 1928. . . . .	14,00
" VIII. " 1929. . . . .	14,00
" IX. " 1930. . . . .	14,00
" X. " 1931. Zeszyt oddzielny . . . . .	4,00
Prenumerata roczna w kraju . . . . .	14,00
" " zagranicą . . . . .	16,00

## VI. HANDEL ZAGRANICZNY.

a) Rocznik.

Wychodzi od r. 1922.

1926 i 1927: część I — zł. 8,00; część II . . . . .	8,00
1928 (wyczerpany) . . . . .	16,00
1929 . . . . .	5,00
1929 - 30 . . . . .	8,00

b) Miesięcznik:

Wychodzi od r. 1927. Złoty

Rok 1928. (bez zeszytów 1, 4, 9 i 10) . . . . .	24,00
" 1929. (bez zeszytów 1, 2 i 3) . . . . .	26,00
" 1930. Całość . . . . .	32,00
" 1931. Zeszyt oddzielny . . . . .	3,00
Prenumerata roczna w kraju . . . . .	32,00
" " zagranicą . . . . .	36,00

## VII. STATYSTYKA UBOJU BYDŁA.

Rok I. 1928 zesz. 1—4 i 1929, zesz. 1—3. Kwartalnik. Całość . . . . .	6,00
---	------

(Od r. 1930 podawana jest w Wiadomościach Statystycznych i w Kwartalniku Statystycznym).

## VIII. STATYSTYKA CEN.

Rok I. 1929. Miesięcznik. Całość . . . . .	16,00
" II. 1930. Kwartalnik . . . . .	12,00
" III. 1931. Kwartalnik. Zeszyt oddzielny . . . . .	3,20
Prenumerata roczna w kraju . . . . .	12,00
" " zagranicą . . . . .	16,00

## IX. STATYSTYKA POLSKI.

Tom V. Wielka własność rolna . . . . .	11,00
" VI. Statystyka funkcjonariuszów państwowych . . . . .	20,00
" VII. Statystyka finansów komunalnych . . . . .	24,00
" VIII. Statystyka wyborów do Sejmu i Senatu w r. 1922 . . . . .	15,00
" IX. Zesz. 1—2. Statystyka kryminalna w r. 1924/25 zesz. po zł. 12.— . . . . .	24,00
" X. Statystyka wyborów do Sejmu i Senatu w r. 1928 . . . . .	10,00

Wyniki I spisu powszechnego z dnia 30/IX 1921 r.

Tomy XI—XXXVI:

Gospodarstwa wiejskie (tomy XI—XII):

Tom XI. Zesz. 2 woj. centralne . . . . .	8,00
" " " 3 " wschodnie . . . . .	4,00
" " " 4 " zachodnie . . . . .	6,00
" " " 5 " południowe . . . . .	8,00
" XII. Zesz. 2 Grunty wspólne . . . . .	5,00
" XIII. Nieruchomości i budynki zesz. 1 Analiza . . . . .	6,00
" " " " 2 Tablice (wyczerp.)	
Mieszkania, ludność, stosunki zawodowe (tomy XIV—XXXI)	
Całość . . . . .	280,00

Oddzielne województwo od zł. 8,00 do zł. 26,00

Tablice państwowe (tom XXXI) zł. 30,00

Tom XXXV. Gospodarstwa domowe (tablice) . . . . .	8,00
" XXXVI. Zeszyt 2. Miejsce urodzenia, czas pobytu (tablice) . . . . .	10,00
" XXXVII. Statystyka finansów komunalnych 1925—1926 . . . . .	16,00
" XXXVIII. Statystyka czynności sądów 1926 . . . . .	3,00
" XXXIX. Zesz. 3. Statystyka finansów komunalnych 1927/8 . . . . .	19,00
" XL. Zesz. 1. Budżety rodzin robotniczych . . . . .	2,00

## X. ROCZNIK STATYSTYKI MIAST POLSKI.

Rok I. 1928. . . . .	3,00
" II. 1930. . . . .	4,00

## XI. SKOROWIDZ MIEJSCOWOŚCI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.

Całość tomów 15 (każdy obejmuje oddzielne województwo) . . . . .	67,00
Cena oddzielnego tomu — od zł. 2,40 do zł. 10,00	

## XII. RZECZYPOSPOLITA POLSKA — ATLAS STATYSTYCZNY.

Rok 1930 . . . . .	20,00
--------------------	-------

# RZECZPOSPOLITA POLSKA ATLAS STATYSTYCZNY

WYDAWNICTWO Z RÓWNOLEGLYM TEKSTEM W JĘZYKACH POLSKIM I FRANCUSKIM

ATLAS STATYSTYCZNY NA 42 BARWNYCH TABLICACH PODAJE W POSTACI MAP I WYKRESÓW STAN I ROZWÓJ POLSKI WE WSZYSTKICH PRZEJAWACH ŻYCIA PAŃSTWOWEGO, GOSPODARCZEGO I KULTURALNEGO.

CENA ATLASU W OPRAWIE ZŁ. 20.00

## ROCZNIK STATYSTYKI RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ 1930

WYDAWNICTWO Z RÓWNOLEGLYM TEKSTEM W JĘZYKACH POLSKIM I FRANCUSKIM

OBRAZUJE CAŁOKSZTAŁT ŻYCIA SPOŁECZNEGO I GOSPODARCZEGO POLSKI Z UWZGLĘDNIENIEM NAJWAŻNIEJSZYCH DANYCH PORÓWNAWCZYCH INNYCH KRAJÓW. STRON LVIII + 637

CENA 1 EGZ. W OPRAWIE KARTONOWEJ ZŁ. 15.00, W PŁÓCIENNEJ ZŁ. 16.00

## MAŁY ROCZNIK STATYSTYCZNY 1931

ROK WYDAWNICTWA II

WYDAWNICTWO W JĘZYKACH: POLSKIM, FRANCUSKIM I ANGIELSKIM

WYDAWNICTWO TO W DOGODNYM KIESZONKOWYM FORMACIE JEST KRÓTKIM WSZECHSTRONNYM INFORMATOREM LICZBOWYM O ŻYCIU GOSPODARCZYM, SPOŁECZNYM I KULTURALNYM POLSKI, PRZEDSTAWIONEM NA TLE STOSUNKÓW MIĘDZYNARODOWYCH. SZYBKI WYCZERPANIE MAŁEGO ROCZNIKA STATYSTYCZNEGO NA R. 1930 ŚWIADCZY O WIELKIEJ POTRZEBIE TEGO WYDAWNICTWA, NIEZBĘDNEGO DLA WSZYSTKICH, KTÓRZY INTERESUJĄ SIĘ POLSKĄ, ZWŁASZCZA ZAŚ DLA SZKÓŁ ŚREDNICH I WYŻSZYCH, INSTYTUCYJ OŚWIATOWYCH, SPOŁECZNYCH, GOSPODARCZYCH I T. P.

CENA 1 EGZEMPLARZA W OKŁADCE PÓLSZTYWNEJ ZŁ. 2.00

## LA RÉPUBLIQUE POLONAISE — ATLAS STATISTIQUE

PUBLICATION AVEC DEUX TEXTES PARALLÈLES: POLONAIS ET FRANÇAIS

PRÉSENTE EN 42 PLANCHES COLORÉES, SOUS FORME DE CARTES ET DE DIAGRAMMES, LA SITUATION ACTUELLE ET LES PROGRÈS ACCOMPLIS PAR LA POLOGNE DANS TOUS LES DOMAINES DE LA VIE PUBLIQUE, ÉCONOMIQUE ET INTELLECTUELLE.

PRIX D'UN EXEMPLAIRE RELIÉ CARTON 20 ZL.

## ANNUAIRE STATISTIQUE DE LA RÉPUBLIQUE POLONAISE 1930

PUBLICATION AVEC DEUX TEXTES PARALLÈLES: POLONAIS ET FRANÇAIS

PRÉSENTE L'ENSEMBLE DE LA VIE SOCIALE ET ÉCONOMIQUE DE LA POLOGNE EN TENANT COMPTE DES PLUS IMPORTANTES DATES STATISTIQUES RELATIVES À D'AUTRES PAYS EN VUE DE COMPARAISONS. LVIII + 637 PAGES.

PRIX D'UN VOLUME RELIÉ CARTON ZLOTYS 15.00, TOILE 16.00.

## LE PETIT ANNUAIRE STATISTIQUE 1931

ÉDITION FRANÇAISE

CETTE PUBLICATION, ÉDITÉE EN FORMAT PORTATIF, CONTIENT DES RENSEIGNEMENTS NUMÉRIQUES SOMMAIRES SUR LA VIE ÉCONOMIQUE, SOCIALE ET INTELLECTUELLE DE LA POLOGNE, CONFRONTÉS AVEC LES STATISTIQUES INTERNATIONALES CORRESPONDANTES. L'ÉPUISEMENT RAPIDE DES ÉDITIONS POLONAISE ET ANGLAISE DE CET ANNUAIRE POUR 1930, TÉMOIGNE DE L'INTÉRÊT QUE LA PUBLICATION A ÉVEILLÉ DANS LES MILIEUX S'INTÉRESSANT À LA POLOGNE CONTEMPORAINE.

PRIX D'UN VOLUME RELIÉ CARTON ZLOTYS 2.00.

Shortly will appear **the Concise Statistical Year-Book of Poland 1931**  
English Edition Second Year