



Metodološki  
dokument  
ISSN 1840-1074



POPIS • ПОПИС  
BiH • 2013 • БиХ

# METODOLOGIJA

ZA PRIPREMU, ORGANIZIRANJE I SPROVOĐENJE POPISA STANOVNIŠTVA,  
DOMAĆINSTAVA I STANOVA U BOSNI I HERCEGOVINI 2013. GODINE

Sarajevo, 2013.

**Izdaje:** Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine,  
Zelenih beretki 26, 71000 Sarajevo,  
Bosna i Hercegovina  
**Telefon:** +387 33 91 19 11; **Telefax:** +387 33 22 06 22  
**Elektronska pošta:** bhas@bhas.ba;  
**Internet stranica:** www.bhas.ba

**Odgovara:** Zdenko Milinović, ravnatelj

**Pripremili:** Agencija za statistiku BiH,  
Federalni zavod za statistiku,  
Republički zavod za statistiku Republike Srpske.

**Lektura:** Nermina Hadžić

**Dizajn i prijelom:** Vladimir Jaksic  
Dražen Harun Salihagić

**Tisak:** Tiskara Atlantik, Banja Luka

## SADRŽAJ

|                                                                                                                                   |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PREDGOVOR</b>                                                                                                                  | <b>7</b>  |
| <b>ZAKON O POPISU STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA U BOSNI I HERCEGOVINI 2013. GODINE</b>                                     | <b>9</b>  |
| <b>ZAKON O IZMJENAMA ZAKONA O POPISU STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA U BOSNI I HERCEGOVINI 2013. GODINE</b>                  | <b>27</b> |
| <b>I OPĆI DIO</b>                                                                                                                 | <b>29</b> |
| 1. CILJEVI POPISA                                                                                                                 | 29        |
| 1.1. Dugoročni ciljevi                                                                                                            | 29        |
| 1.2. Kratkoročni ciljevi                                                                                                          | 29        |
| 2. JEDINICE POPISA                                                                                                                | 30        |
| 2.1. Stanovnici                                                                                                                   | 30        |
| 2.2. Domaćinstva                                                                                                                  | 30        |
| 2.3. Stanovi                                                                                                                      | 30        |
| 3. KRITIČNI MOMENAT POPISA                                                                                                        | 31        |
| 4. VRIJEME I TRAJANJE PROCESA POPISIVANJA                                                                                         | 31        |
| 5. METOD PROVOĐENJA POPISA I INSTRUMENTI ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA                                                                 | 31        |
| 6. JEZIK I PISMO NA KOJEM SE VRŠI POPISIVANJE                                                                                     | 32        |
| 7. ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA                                                                                                        | 32        |
| 8. OBAVEZE GRAĐANA U POPISU                                                                                                       | 32        |
| 9. UVID U POPISNICU                                                                                                               | 32        |
| 10. PRETHODNO POPISIVANJE OSOBA IZ ČLANOVA 32., 33. I 34. ZAKONA O POPISU STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA U BIH 2013. GODINE | 33        |
| 10.1. Prethodno popisivanje                                                                                                       | 33        |
| 10.2. Vrijeme provođenja prethodnog popisivanja                                                                                   | 34        |
| 10.3. Popisni obrasci za prethodno popisivanje                                                                                    | 34        |
| 10.4. Dostavljanje prethodno popunjenih popisnih obrazaca                                                                         | 34        |
| 11. POSTUPAK S PRETHODNO POPUNJENIM OBRASCIMA                                                                                     | 34        |
| 12. POPISIVANJE OSOBA KOJE TOKOM PERIODA POPISIVANJA (1. -15. OKTOBRA) NAPUŠTAJU NASELJENO MJESTO POPISA                          | 35        |
| 13. POPISIVANJE OSOBA KOJE ŽIVE U INOZEMSTVU                                                                                      | 36        |
| 14. KONTROLA OBUHVATA I KVALITETA PODATAKA IZ POPISA                                                                              | 36        |

|                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>II ORGANIZACIJA I IZVRŠENJE POPISA</b>                                                                         | <b>37</b> |
| 1. IZVRŠIOCI POPISA                                                                                               | 37        |
| 1.1. Kantonalne popisne komisije                                                                                  | 37        |
| 1.2. Popisne komisije lokalne samouprave                                                                          | 39        |
| 1.3. Državni i entitetski instruktori                                                                             | 46        |
| 1.4. Neposredni izvršioci Popisa                                                                                  | 50        |
| 2. IZBOR I IMENOVANJE DRŽAVNIH/ENTITETSKIH INSTRUKTORA, ČLANOVA PKLS, ČLANOVA KPK I NEPOSREDNIH IZVRŠILACA POPISA | 58        |
| 3. OBUKA UČESNIKA POPISA - OBUKE                                                                                  | 58        |
| 4. POPISNI OBRASCI                                                                                                | 58        |
| 5. ZAVRŠAVANJE POSLOVA ORGANA IZVRŠILACA POPISA                                                                   | 61        |
| 6. PLAN AKTIVNOSTI ZA IZVRŠAVANJE OSNOVNIH ZADATAKA U POPISU                                                      | 62        |
| <b>III UPUTSTVO ZA POPISIVANJE</b>                                                                                | <b>63</b> |
| 1. RAD POPISIVAČA                                                                                                 | 63        |
| 1.1. Obaveze popisivača PRIJE POČETKA POPISIVANJA                                                                 | 64        |
| 1.2. Obaveze popisivača TOKOM POPISIVANJA                                                                         | 64        |
| 1.3. Obaveze popisivača PO ZAVRŠETKU POPISIVANJA                                                                  | 67        |
| 2. ŠTA POPISIVAČ TREBA UTVRDITI PRIJE POPUNJAVANJA OBRAZACA                                                       | 67        |
| 3. REDOSLIJED POPUNJAVANJA OBRAZACA                                                                               | 68        |
| 4. KONTROLNIK (OBRAZAC P-3)                                                                                       | 68        |
| 4.1. Čemu služi Kontrolnik                                                                                        | 68        |
| 4.2. Prvi rezultati za popisni krug                                                                               | 69        |
| 4.3. Popis adresa i popisanih jedinica i pregled rezultata po domaćinstvima                                       | 69        |
| 4.4. Izrada zbirnog reda u „Popis adresa i popisanih jedinica i pregled rezultata po domaćinstvima“               | 86        |
| 4.5. Izrada prvih rezultata za popisni krug                                                                       | 87        |
| 5. NAČIN UPISIVANJA ODGOVORA I ISPRAVLJANJA GREŠAKA NA OBRASCIMA P-1 i P-2                                        | 89        |
| 6. UPITNIK ZA DOMAĆINSTVO I STAN (obrazac P-2)                                                                    | 95        |
| 6.1. Kada se popunjava cijeli obrazac P-2, a kada samo podaci o jedinici za stanovanje, odnosno o domaćinstvu     | 95        |
| 6.2. Popunjavanje identifikacionih i adresnih podataka                                                            | 97        |
| 6.3. Objašnjenje za popunjavanje podataka u dijelu Spisak osoba                                                   | 99        |
| 6.4. Objašnjenje za popunjavanje podataka u dijelu „Podaci o jedinici za stanovanje“                              | 105       |
| 6.5. Objašnjenje za popunjavanje podataka u dijelu „Podaci o zgradi/kući“                                         | 115       |
| 6.6. Objašnjenje za popunjavanje podataka u dijelu „Podaci o domaćinstvu“                                         | 119       |

|                                                                                                        |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 6.7. Objašnjenje za popunjavanje podataka u dijelu „Podaci o poljoprivredi“                            | 122        |
| 7. POPISNICA (obrazac P-1)                                                                             | 129        |
| 8. POPUNJAVANJE DIJELA „POPUNJAVA POPISIVAČ“ NA UPITNIKU ZA DOMAĆINSTVO I STAN (P-2) I POPISNICI (P-1) | 169        |
| 8.1. Popunjavanje dijela „Popunjava popisivač“ na upitniku za domaćinstvo i stan                       | 169        |
| 8.2. Popunjavanje dijela „Popunjava popisivač“ na popisnici                                            | 173        |
| 9. SREĐIVANJE I PREGLED KOMPLETNE POPISNE GRAĐE                                                        | 173        |
| <b>10. PRILOZI</b>                                                                                     | <b>174</b> |
| Popisnica (obrazac P-1)                                                                                |            |
| Upitnik za domaćinstvo i stan (obrazac P-2)                                                            |            |
| Pomoćni obrasci DODATI SVE POMOĆNE OBRASCE                                                             |            |



## PREDGOVOR

Na osnovu člana 28. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u Bosni i Hercegovini 2013. godine („Službeni glasnik BiH“ broj 10/12), a s ciljem osiguravanja jedinstvenih principa za organiziranje popisivanja i jedinstvene primjene metodologije prilikom popisivanja, direktor Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine propisuje Metodologiju za pripremu, organiziranje i provođenje popisa (u daljnjem tekstu: Metodologija).

Metodologija je urađena u skladu s međunarodnim standardima kojima se utvrđuju zajednička pravila u prikupljanju podataka o stanovništvu, od kojih su najvažnija:

- Preporuke Konferencije evropskih statističara za popise stanovništva i stanova 2010. godine, a pripremljene u saradnji s Ekonomskom komisijom UN-a za Evropu i Statističkom kancelarijom Evropske unije – Eurostatom;

- Odredba 763/2008 Evropskog parlamenta i Vijeća Evropske unije o popisima stanovništva i stanova, kao i Uredba 1201/2009, koja implementira Uredbu 763/2008 Evropskog parlamenta i Vijeća Evropske unije o popisima stanovništva i stanova u pogledu tehničkih specifikacija obilježja i njihovog raščlanjivanja.

Metodologija je namijenjena organizatorima Popisa, jedinicama lokalne samouprave-popisnim komisijama, instruktorima i svim drugim učesnicima u pripremi, provođenju i izvršenju Popisa stanovništva, domaćinstava i stanova u Bosni i Hercegovini 2013. godine.

Osim postupaka pri samom popisivanju, u Metodologiji se nalaze sva neophodna metodološka objašnjenja koja se odnose na cilj, jedinice popisa (osobu, domaćinstvo, stan) i njihova obilježja, odnosno pitanja u popisnim obrascima, Popisnici (P-1) i Upitniku za stan i domaćinstvo (P-2).

Metodologija sadrži osnovne principe organiziranja i provođenja Popisa kao i razrađene zadatke i postupke svih organizatora i neposrednih izvršilaca Popisa. Radi osiguravanja jedinstvenosti u postupcima, sinhronizacije u toku priprema i uopće uspjeha Popisa, potrebno je da svi učesnici Popisa detaljno prouče Metodologiju.

U cilju osiguranja primjene jedinstvene metodologije na teritoriji Bosne i Hercegovine, sva tijela Popisa i svi neposredni učesnici u Popisu dužni su da se pri izvršavanju propisanih zadataka i obaveza striktno pridržavaju Metodologije.

Direktor

Sarajevo, 2013. godine

Zdenko Milinović



# **ZAKON O POPISU STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA U BOSNI I HERCEGOVINI 2013. GODINE**

Na osnovu člana IV. 4.a) Ustava Bosne i Hercegovine, Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine, na 21. sjednici Predstavničkog doma, održanoj 3. februara 2012. godine, i na 12. sjednici Doma naroda, održanoj 3. februara 2012. godine, usvojila je

## **ZAKON O POPISU STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA U BOSNI I HERCEGOVINI 2013. GODINE**

### **POGLAVLJE I. OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet Zakona)**

Ovim zakonom utvrđuju se: sadržaj, priprema, organizacija i provođenje Popisa stanovništva, domaćinstava i stanova u Bosni i Hercegovini u 2013. godini (u daljnjem tekstu: Popis), kao i obaveze državnih i drugih organa i organizacija uključenih u Popis, obaveze i dužnosti davalaca popisnih podataka i osoba koje obavljaju poslove Popisa, objavljivanje popisnih rezultata i finansiranje Popisa.

#### **Član 2. (Definicije)**

- (1) U svrhu ovog zakona, primjenjivat će se sljedeće definicije:
- a) „uobičajeno mjesto stanovanja“ je mjesto u kojem osoba živi i obično provodi svoj dnevni odmor, bez obzira na privremeno odsustvo u svrhu rekreacije, odmora, obilaska prijatelja i rodbine, posla, škole, liječenja ili vjerskog hodočašća;
  - b) „stalni stanovnici“ su osobe koje su:
    - 1) prije referentnog datuma najmanje 12 mjeseci neprekidno živjele u svom uobičajenom mjestu stanovanja ili
    - 2) u posljednjih 12 mjeseci prije referentnog datuma popisa došle u mjesto svog uobičajenog stanovanja s namjerom da tamo ostanu najmanje jednu godinu;
  - c) „privatno domaćinstvo“ je jedno od sljedećeg:
    - 1) jednočlano domaćinstvo, tj. osoba koja živi sama u posebnoj stambenoj jedinici ili koja zauzima, kao stanar, posebnu sobu (ili sobe) u nekoj stambenoj jedinici, ali ni s jednim stanarom te stambene jedinice zajednički ne čini dio višečlanog domaćinstva iz alineje 2) ove tačke ili
    - 2) višečlano domaćinstvo, tj. grupa od dvije ili više osoba koje zajedno zauzimaju cijelu stambenu jedinicu ili njen dio i osiguravaju sebi hranu, a moguće i ostale potrepštine za život. Članovi ove grupe mogu udruživati svoje prihode u manjoj ili većoj mjeri;

- d) „institucionalno domaćinstvo“ sastoji se od osoba čije potrebe za skloništem i sredstvima za život osigurava neka institucija. Institucijom se smatra neko pravno tijelo čija je svrha da osigura dugoročno stanovanje i usluge za neku grupu osoba;
- e) „stambeni fond“ čine objekti za stanovanje i zgrade kao i stambena rješenja, te odnos između stanovništva i objekata za stanovanje referentnog datuma;
- f) „objekti za stanovanje“ su oni tipovi stanova koji predstavljaju mjesto stalnog stanovanja jedne ili više osoba. To su:
  - 1) nastanjeni konvencionalni stanovi,
  - 2) druge stambene jedinice: koliba, kabina, brvnara, karavan, kuća-brod, hambar, mlin, pećina ili drugo sklonište koje se koristi za stanovanje ljudi u vrijeme popisa, bez obzira na to jesu li namijenjene za stanovanje i
  - 3) kolektivni stanovi su prostorije namijenjene za stanovanje velike grupe ljudi ili nekoliko domaćinstava koje se koriste kao uobičajeno mjesto stanovanja barem jedne osobe u trenutku popisa;
- g) „stambena jedinica“ je odvojeno i nezavisno mjesto stanovanja namijenjeno za stanovanje pojedinačnog domaćinstva ili mjesto koje nije namijenjeno za stanovanje, ali se koristi kao mjesto stalnog stanovanja domaćinstva u vrijeme popisa;
- h) „konvencionalni stanovi“ su strukturalno odvojene i nezavisne prostorije koje su namijenjene za stalno stanovanje ljudi na fiksnoj lokaciji i u vrijeme popisa:
  - 1) koriste se kao mjesto stanovanja ili
  - 2) su upražnjene ili
  - 3) su rezervirane za sezonsku ili sekundarnu upotrebu;
- i) „odvojeno“ znači okruženo zidovima i pokriveno krovom ili plafonom tako da se osoba ili više njih mogu izolirati od drugih osoba;
- j) „nezavisno“ znači kad ima direktan pristup s ulice ili stepeništa, prolaza, galerije ili prizemlja;
- k) „konvencionalno prebivalište“ definira se kao nastanjeno konvencionalno prebivalište ako je ono uobičajeno mjesto stanovanja jedne ili više osoba.

(2) Za sve definicije koje nisu obuhvaćene ovim zakonom primjenjivat će se Odredba (EC) br. 763/2008 Evropskog parlamenta i Vijeća o popisima stanovništva i stanova i mjere za provođenje ove Odredbe, Preporuke Konferencije evropskih statističara za popise stanovništva i stambenog fonda u 2010. godini i drugi relevantni međunarodni standardi.

### **Član 3. (Datum popisa)**

Popis će se provesti u periodu od 1. do 15. aprila 2013. godine, prema stanju na dan 31. marta 2013. godine u 24,00 sata (ponoć), što se smatra referentnim datumom popisa.

### **Član 4. (Jedinice koje su obuhvaćene popisom)**

Popisom će biti obuhvaćeni:

- a) državljani Bosne i Hercegovine s prebivalištem ili boravištem u Bosni i Hercegovini, bez

obzira na to jesu li u trenutku popisa prisutni u Bosni Hercegovini ili su odsutni iz Bosne i Hercegovine,

- b) strani državljani s dozvolom za stalni ili privremeni boravak u Bosni i Hercegovini, bez obzira na to jesu li u trenutku popisa u Bosni i Hercegovini ili nisu,
- c) osobe bez državljanstva,
- d) domaćinstva osoba iz tački a), b) i c) i
- e) stanovi i druge stambene jedinice.

## **Član 5.**

### **(Jedinice koje nisu obuhvaćene popisom)**

Popisom neće biti obuhvaćeni:

- a) diplomatsko-konzularno osoblje stranih diplomatskih i konzularnih predstavništava i predstavnici međunarodnih organizacija i tijela, kao i članovi njihovih porodica koji s njima borave u Bosni i Hercegovini,
- b) pripadnici stranog vojnog i policijskog osoblja, kao i članovi njihovih porodica koji s njima borave u Bosni i Hercegovini,
- c) stanovi koji su u vlasništvu drugih država.

## **Član 6.**

### **(Postpopisna anketa)**

- (1) Neposredno nakon provedenog popisa bit će provedena postpopisna anketa/kontrolni popis na reprezentativnom uzorku popisnih krugova, radi ocjenjivanja obuhvata i kvaliteta podataka prikupljenih popisom.
- (2) Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Agencija) odgovorna je za sve faze (uključujući metodologiju, organizaciju, provođenje i analizu) postpopisne ankete.

## **Član 7.**

### **(Ukupan broj stalno nastanjenog stanovništva)**

- (1) Ukupan broj stalno nastanjenog stanovništva za svaku teritorijalnu jedinicu dobiva se sabiranjem broja osoba koje tu imaju uobičajeno mjesto stanovanja i prisutne su, kao i osobe koje tu imaju uobičajeno mjesto stanovanja, ali su privremeno odsutne.
- (2) Na osnovu definicije uobičajenog mjesta stanovanja, osobe koje su u trenutku popisa odsutne ili će biti odsutne iz svog uobičajenog mjesta stanovanja kraće od godinu dana treba da se smatraju „privremeno odsutnim osobama“, te ih treba uključiti u ukupan broj stanovnika tog popisnog područja. Popisane osobe koje ne zadovoljavaju kriterije koji su postavljeni definicijom uobičajenog mjesta stanovanja u mjestu popisivanja, odnosno ne žive, niti se očekuje da će živjeti u mjestu popisivanja u neprekidnom periodu od barem 12 mjeseci, smatraju se „privremeno prisutnim osobama“ i stoga ih ne treba računati u ukupan broj stanovništva tog popisnog područja.

- (3) Ukupan broj stanovnika, također, uključuje:
- a) civilne osobe na privremenom radu u drugoj državi pod uvjetom da ne žive u inozemstvu godinu dana ili duže,
  - b) civilne osobe koje dnevno prelaze granicu da bi radile ili se školovale u drugoj državi,
  - c) vojno, mornaričko i diplomatsko osoblje Bosne i Hercegovine, te njihove porodice koje s njima borave u inozemstvu,
  - d) mornare trgovačkih brodova i ribare s boravištem u Bosni i Hercegovini, ali su na moru u vrijeme popisa (uključujući i one koji nemaju drugo mjesto boravišta osim dijelova broda) i
  - e) nomade i lutalice.
- (4) Iz ukupnog broja stanovništva bit će isključene sljedeće kategorije privremeno prisutnih osoba koje pripadaju stranom vojnom, policijskom, mornaričkom i diplomatskom osoblju i njihove porodice, koje su privremeno smještene u Bosni i Hercegovini:
- a) strane civilne osobe koje privremeno rade u Bosni i Hercegovini i
  - b) strane civilne osobe koje dnevno prelaze granicu da bi radile ili se školovale u Bosni i Hercegovini.

#### **Član 8.** **(Podaci o stanovništvu)**

Popisom stanovništva bit će obuhvaćene sljedeće teme: mjesto uobičajenog stanovanja, ime, ime oca ili majke, prezime, spol, datum rođenja i jedinstveni matični broj građanina, mjesto rođenja, prisustvo, dužina i namjera prisustva/odsustva u mjestu popisa, mjesto stanovanja neposredno po rođenju, mjesto stalnog stanovanja osobe u vrijeme popisa iz 1991. godine, je li osoba bila izbjeglica iz Bosne i Hercegovine, je li bila raseljena osoba u Bosni i Hercegovini, ima li osoba formalno-pravno status raseljene osobe i namjerava li se vratiti u mjesto odakle je raseljena, naselje Bosne i Hercegovine iz kojeg se osoba doselila i godina doseljenja, je li osoba ikada živjela van Bosne i Hercegovine godinu i duže, mjesec i godina doseljenja i država iz koje se osoba doselila, razlozi doseljenja u Bosnu i Hercegovinu, zakonsko bračno stanje, vanbračna zajednica, broj živorođene djece i mjesec i godina njihovog rođenja, državljanstvo, etnička/nacionalna pripadnost, maternji jezik, vjeroispovijest, pismenost, najviša završena škola, stečeno zvanje, škola koju osoba pohađa, trenutni status aktivnosti, položaj u zaposlenosti, grana ekonomske djelatnosti firme (na glavnom poslu), zanimanje, glavni izvor sredstava za život, je li osoba izdržavana, aktivnost izdržavaoca, mjesto rada, odnosno pohađanja škole i učestalost vraćanja u mjesto stalnog stanovanja; funkcionalna sposobnost osobe da obavlja svakodnevne aktivnosti i uzrok invaliditeta, dužina i zemlja boravka u inozemstvu za civilne osobe na privremenom radu i boravku u drugoj državi i mjesto prebivališta u Bosni i Hercegovini za njih i članove njihovih porodica.

#### **Član 9.** **(Podaci o domaćinstvima i poljoprivrednim gazdinstvima)**

- (1) Popisom se prikupljaju sljedeći podaci o domaćinstvima: ime i prezime osobe na kojoj se vodi domaćinstvo, srodnički i porodični sastav domaćinstva, naziv naselja, ulica i kućni broj gdje je domaćinstvo nastanjeno, osnova po kojoj domaćinstvo koristi stan.

- (2) Popisom se prikupljaju sljedeći podaci o domaćinstvima koja su raspolagala zemljištem i/ili stokom ili su se bavila poljoprivrednom proizvodnjom u posljednjih 12 mjeseci do dana popisa. Ovi podaci bit će izuzetno korišteni za izradu Adresara poljoprivrednih gazdinstava za potrebe provođenja posebnog popisa poljoprivrede (u daljnjem tekstu: Adresar), koji će biti uređen posebnim zakonom.
- (3) Podaci koji će biti korišteni za izradu Adresara iz stava (2) ovog člana su:
- a) ime i prezime osobe na kojoj se vodi domaćinstvo,
  - b) adresa domaćinstva,
  - c) ukupno raspoloživo zemljište domaćinstva (poljoprivredno, šumsko i ribnjaci),
  - d) poljoprivredna proizvodnja prema vrstama uzgojenih poljoprivrednih proizvoda na oranicama i
  - e) podaci o stoci, peradi i košnicama pčela.

### **Član 10. (Stanovanje)**

Popisom se prikupljaju sljedeći podaci o stanovima i drugim objektima za stanovanje: vrsta objekta za stanovanje, vrsta kolektivnog stana, način korištenja stana, lokacija stana, nastanjenost konvencionalnih stanova, broj osoba koje tu stanuju, sprat na kojem se stan nalazi, oblik svojine na stanu, površina stana, broj soba u stanu, površina kuhinje, uvjeti u kupatilu i toaletu, električna energija, plin i sistem vodosnabdijevanja, instalacije za centralno grijanje i kanalizacioni sistem; vrste grijanja, glavna vrsta energije koja se koristi za grijanje stana, godina izgradnje zgrade, vrsta zgrade u kojoj se stan nalazi, pretežni materijal nosive konstrukcije zgrade, vrsta krovnog pokriva zgrade i stanje u kojem se zgrada nalazi.

### **Član 11. (Obaveze osobe koja se popisuje)**

- (1) Osoba obuhvaćena popisom dužna je na sva pitanja u popisnim obrascima tačno i potpuno odgovoriti.
- (2) Lične podatke o odsutnim članovima domaćinstva starijim od 15 godina može dati samo punoljetni prisutni član domaćinstva, kojem su podaci najviše poznati, a o djeci do 15 godina podatke daje jedan od roditelja, usvojitelj ili staratelj.
- (3) Ako popisivač u vrijeme popisivanja ne zatekne u stanu osobe obuhvaćene popisom, a podatke ne može da prikupi na način koji je predviđen u stavu (2) ovog člana, ostavit će osobi pismeno obavještenje o dužnosti da dostavi podatke nadležnoj popisnoj komisiji do 15. aprila 2013. godine.
- (4) Obavještenje iz stava (3) ovog člana sadržavat će radno vrijeme i adresu nadležnog popisnog centra.

**Član 12.**  
**(Neobavezno izjašnjavanje)**

Osobe iz člana 11. stav (1) Zakona nisu obavezne izjašnjavati se o nacionalnoj/etničkoj i vjerskoj pripadnosti, a obrazac će sadržavati pouku o tome.

**Član 13.**  
**(Ravnopravnost jezika)**

- (1) Popisni obrasci i metodološka uputstva štampat će se na bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku, latiničnim i ćiriličnim pismom.
- (2) Odgovori u popisnim obrascima upisivat će se na bosanskom ili hrvatskom ili srpskom jeziku, latiničnim ili ćiriličnim pismom.

**Član 14.**  
**(Zaštita manjina)**

Prije popisivanja popisivač je dužan upozoriti pripadnike nacionalnih manjina da imaju pravo da dobiju na uvid ogledne primjerke popisnih obrazaca na jeziku i pismu svoje nacionalne manjine.

**Član 15.**  
**(Zaštita ličnih podataka)**

- (1) Popisivači i sve druge osobe koje obavljaju poslove u vezi s popisom dužni su da čuvaju trajno kao službenu tajnu sve podatke prikupljene od pojedinaca koji se odnose na njihove lične, porodične i imovinske prilike.
- (2) Zaštita ličnih podataka osigurat će se u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i Zakonom o statistici Bosne i Hercegovine.

**Član 16.**  
**(Upotreba ličnih podataka)**

Podaci prikupljeni popisom koristit će se isključivo u statističke svrhe.

**Član 17.**  
**(Obaveze i ovlaštenja osoblja angažiranog na popisu)**

- (1) Popisivači i sve druge osobe koje obavljaju i učestvuju u poslovima u vezi s popisom dužni su blagovremeno i na propisan način obavljati poslove popisa.
- (2) Osobe iz stava (1) ovog člana prilikom obavljanja svojih poslova dužne su dati na uvid svoje ovlaštenje osobama koje popisuju.

- (3) Popisivanje se vrši svakog dana u vremenu od 09,00 do 21,00 sat u prisustvu najmanje jedne odrasle osobe u domaćinstvu.

#### **Član 18. (Naknade)**

- (1) Popisivači i sve druge osobe koje obavljaju i učestvuju u poslovima u vezi s popisom primit će naknadu za izvršene zadatke.
- (2) Osoblje administrativnih organa i organizacija koje obavlja poslove u vezi s popisom primit će naknadu za obavljeni posao u skladu s propisima Bosne i Hercegovine, entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Brčko Distrikt).

### **POGLAVLJE II. OBAVEZE DRŽAVNIH, ENTITETSKIH I DRUGIH ORGANA I ORGANIZACIJA U PRIPREMAMA, ORGANIZIRANJU I PROVOĐENJU POPISA**

#### **Član 19. (Organiziranje popisa)**

- (1) Popis organiziraju i provode statističke institucije u Bosni i Hercegovini: Agencija, Federalni zavod za statistiku i Republički zavod za statistiku Republike Srpske (u daljnjem tekstu: entitetski zavodi za statistiku) u saradnji s administrativnim organima i organizacijama Bosne i Hercegovine, nadležnim entitetskim administrativnim organima i organizacijama, nadležnim organima Brčko Distrikta određenim ovim zakonom i jedinice lokalne samouprave.
- (2) Kao mjesto unosa, obrade i kontrole popisnica utvrđuje se Istočno Sarajevo.
- (3) Nacionalna struktura osoblja koje radi na unosu, obradi i kontroli podataka popisa odražava nacionalnu strukturu stanovništva Bosne i Hercegovine prema posljednjem popisu stanovništva.
- (4) Kontrolni popis/postpopisna anketa iz člana 6. ovog zakona provodi se u skladu s Metodologijom za kontrolu obuhvata i kvaliteta podataka prikupljenih popisom.
- (5) Popis se provodi u skladu s Metodologijom za pripremu, organiziranje i provođenje popisa.
- (6) Agencija će iskazivati statističke podatke na svim nivoima vlasti (država, entiteti, kantoni, općine, Brčko Distrikt).

#### **Član 20. (Poslovi Agencije)**

- (1) Agencija obavlja sljedeće poslove:
- a) koordinira poslove pripreme, organiziranja i provođenja popisa u Bosni i Hercegovini,
  - b) sarađuje s entitetskim zavodima za statistiku i drugim nadležnim institucijama uključenim u popis u poslovima pripreme, organiziranja i provođenja popisa,
  - c) utvrđuje jedinstvenu i međunarodno uporedivu metodologiju popisa, s jedinstvenim

definicijama jedinica i obilježja, jedinstvenim klasifikacijama i sadržajem obradnih tabela po jedinstvenom programu obrade, jedinstvenim kriterijima i programima logičke kontrole za otkrivanje i automatsko ispravljanje grešaka u popisnoj građi,

- d) utvrđuje metodologiju za kontrolu podataka prikupljenih popisom,
- e) utvrđuje sadržaj i izgled obrazaca za popisivanje,
- f) utvrđuje, u saradnji s entitetskim zavodima za statistiku, jedinstvenu metodologiju za formiranje i vođenje jedinstvene evidencije i jedinstvenog registra prostornih jedinica,
- g) odlučuje o izboru tehnologije unosa i obrade podataka kao i izboru opreme i programskih paketa za unos i obradu podataka, u saradnji s entitetskim zavodima za statistiku,
- h) provodi probni popis u saradnji s entitetskim zavodima za statistiku,
- i) štampa popisne obrasce, uputstva i ostale materijale za pripremu i provođenje popisa te ih raspoređuje i dostavlja entitetskim zavodima i Brčko Distriktu na osnovu distribucione liste, napravljene u saradnji s entitetskim zavodima za statistiku,
- j) imenuje državne instruktore i kontrolore,
- k) organizira stručno-metodološko osposobljavanje instruktora i kontrolora (državnih i entitetskih), zajedno s entitetskim zavodima za statistiku,
- l) organizira unos, obradu i kontrolu popisnica, zajedno s entitetskim zavodima za statistiku formira jedinstvenu bazu podataka sa svim podacima s popisnica,
- m) provodi kontrolni popis, postpopisnu anketu na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, u saradnji s entitetskim zavodima za statistiku,
- n) objavljuje rezultate popisa, u skladu s pozitivnom praksom i standardima EU-a,
- o) raspolaže finansijskim sredstvima za obavljanje popisa, raspoređuje ih i sastavlja finansijski izvještaj o utrošku sredstava,
- p) koordinira međunarodnu pomoć i s predstavnicima EU-a organizira i koordinira međunarodni monitoring popisa,
- r) blagovremeno informira građane o cilju, vremenu i sadržaju popisa, organizira, koordinira i vodi medijsku kampanju,
- s) brine o smještaju, čuvanju i uništenju popisne građe i
- t) obavlja i druge poslove u vezi s popisom.

(2) Agencija obavlja sljedeće poslove na teritoriji Brčko Distrikta:

- a) obavlja poslove pripreme, organiziranja i provođenja popisa na teritoriji Brčko Distrikta,
- b) u saradnji s Odjeljenjem za javni registar Vlade Brčko Distrikta ažurira statističke krugove na teritoriji Brčko Distrikta,
- c) određuje broj popisnih centara na teritoriji Brčko Distrikta,
- d) izdaje uputstva za organiziranje i provođenje popisa,
- e) kontrolira rad popisnih centara i popisne komisije,
- f) imenuje instruktore za obuku popisivača za Brčko Distrikt,
- g) organizira obuku popisivača i popisnih komisija i izdaje ovlaštenja za obavljanje poslova popisa za Brčko Distrikt,
- h) brine o poštivanju rokova predviđenih ovim zakonom u djelokrugu svog i rada popisne komisije na teritoriji Brčko Distrikta,
- i) raspoređuje i dostavlja popisne obrasce, uputstva i ostale materijale za pripremu i provođenje popisa popisnoj komisiji Brčko Distrikta i
- j) obavlja i druge poslove za teritoriju Brčko Distrikta.

**Član 21.**  
**(Poslovi entitetskih zavoda za statistiku)**

Entitetski zavodi za statistiku na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine i Republike Srpske obavljaju sljedeće poslove:

- a) pripremaju, organiziraju i provode popise na teritoriji entiteta, u saradnji s Agencijom,
- b) učestvuju u izradi Metodologije s jedinstvenim definicijama jedinica i obilježja, jedinstvenim klasifikacijama i sadržajem obradnih tabela po jedinstvenom programu obrade, jedinstvenim kriterijima i programima logičke kontrole za otkrivanje i automatsko ispravljanje grešaka u popisnoj građi,
- c) učestvuju u izradi metodologije za kontrolu obuhvata i kvaliteta podataka prikupljenih popisom,
- d) učestvuju u unošenju, obradi i kontroli podataka,
- e) učestvuju u kontrolnom popisu i postpopisnoj anketi,
- f) određuju broj popisnih komisija u skladu s jedinstvenom metodologijom,
- g) kontroliraju rad općinskih popisnih komisija,
- h) kontroliraju izvršavanje poslova pripreme i organiziranja popisa na teritoriji entiteta u skladu s instrukcijama Agencije i metodološkim preporukama,
- i) brinu o poštovanju rokova koji su predviđeni ovim zakonom u djelokrugu svog i rada popisnih komisija,
- j) izrađuju uputstva za organiziranje i provođenje popisa s rokovima izvršavanja zadataka, u skladu s Metodologijom,
- k) brinu da nadležni organi blagovremeno ažuriraju statističke i popisne krugove,
- l) imenuju članove entitetskog popisnog biroa,
- m) imenuju entitetske instruktore,
- n) izdaju ovlaštenja za rad učesnicima popisa koje imenuju,
- o) provode obuku članova kantonalnih i općinskih popisnih komisija i kantonalnih općinskih instruktora,
- p) koordiniraju rad entitetskih instruktora,
- r) kontroliraju rad kantonalnih i općinskih komisija tokom pripreme i dostavljanja preliminarne rezultata za popisne krugove,
- s) objavljuju rezultate popisa i
- t) obavljaju i druge poslove pripreme, organiziranja i provođenja popisa.

**Član 22.**  
**(Jedinstvena baza podataka)**

- (1) Jedinstvena baza podataka sastoji se od svih prikupljenih i obrađenih podataka i vlasništvo je sve tri statističke institucije.
- (2) Statističke institucije imaju pristup svim podacima iz jedinstvene baze podataka, na dnevnoj osnovi.
- (3) Agencija će osigurati sve mehanizme zaštite od zloupotrebe i neautoriziranog korištenja i izmjene podataka pomoću zajednički definiranog protokola.

### **Član 23.** **(Popisni biroi i komisije)**

Za posebne potrebe pripreme, vršenja i obrade podataka popisa formirat će se posebna ad hoc tijela određena u čl. 24., 25. i 26. ovog zakona, i to:

- a) popisni biroi: Centralni popisni biro, Popisni biro Agencije, popisni biroi entitetskih zavoda za statistiku i Popisni biro Brčko Distrikta,
- b) kantonalne popisne komisije i
- c) općinske popisne komisije.

### **Član 24.** **(Popisni biroi)**

- (1) Popisni biroi su operativna statistička tijela zadužena za određene poslove popisa u skladu s ovim zakonom. Centralnim biroom i Popisnim biroom Agencije rukovodi direktor Agencije, popisnim biroima entitetskih zavoda za statistiku rukovode direktori entitetskih zavoda za statistiku, a Popisnim biroom Brčko Distrikta rukovodi rukovodilac Filijale za statistiku Brčko Distrikta.
- (2) Centralni popisni biro obavlja sljedeće poslove:
  - a) koordinira rad Popisnog biroa Agencije, popisnih biroa entitetskih zavoda za statistiku i Popisnog biroa Brčko Distrikta,
  - b) izrađuje okvirni plan popisnih aktivnosti popisnih biroa entitetskih zavoda za statistiku i Popisnog biroa Brčko Distrikta,
  - c) sarađuje s organima i tijelima nadležnim za poslove popisa u skladu s ovim zakonom,
  - d) koordinira i nadgleda pripremu i provođenje popisa,
  - e) razmatra tehnologije koje će se koristiti za unos podataka, softvere i način obrade podataka,
  - f) razmatra program za obradu popisne građe sa sistemom šifriranja,
  - g) razmatra jedinstvene kriterije za otkrivanje i automatsku korekciju grešaka u popisnoj građi,
  - h) razmatra metodološku osnovu za definiranje kontrole kontingenata i
  - i) usklađuje aktivnosti na izradi programa logičke kontrole i aktivnosti na tabeliranju u skladu s jedinstvenim programom za obradu podataka.
- (3) Članovi Centralnog popisnog biroa po službenoj dužnosti su: direktor Agencije, zamjenici direktora Agencije, direktori entitetskih zavoda za statistiku, zamjenik direktora ili rukovodeći državni službenik entitetskih zavoda za statistiku, ministar vanjskih poslova BiH (odnosno njegov predstavnik), ministar pravde BiH (odnosno njegov predstavnik), ministar sigurnosti BiH (odnosno njegov predstavnik), ministar odbrane BiH (odnosno njegov predstavnik) i ministar za ljudska prava i izbjeglice BiH (odnosno njegov predstavnik), pri čemu se osigurava ravnopravna zastupljenost konstitutivnih naroda i ostalih.
- (4) Ovlašteni predstavnici ministara iz stava (3) ovog člana mogu biti rukovodeći državni službenici ili savjetnici ministara iz tih ministarstava.
- (5) Mandat članova Centralnog popisnog biroa traje dok se ne završe aktivnosti popisa. Predsjedavajući Centralnog popisnog biroa po službenoj dužnosti je direktor Agencije, koji predsjedava i koordinira radom Centralnog popisnog biroa i saziva sastanke.

- (6) Popisni biro Agencije čine zaposleni u Agenciji i predstavnici Brčko Distrikta, a imenuje ih direktor Agencije. Poslove Popisnog biroa Agencije utvrđuje direktor Agencije u skladu s članom 20. ovog zakona.
- (7) Popisni biroi entitetskih zavoda za statistiku obavljaju sljedeće poslove:
  - a) koordiniraju rad s organima koji su nadležni za poslove popisa entiteta i jedinicama lokalne samouprave,
  - b) organiziraju i koordiniraju poslove popisa iz nadležnosti entiteta,
  - c) obavljaju druge poslove u skladu sa zakonom i propisima entiteta.
- (8) Članovi popisnih biroa entitetskih zavoda za statistiku su zaposleni u entitetskim zavodima za statistiku, a imenuju ih direktori entitetskih zavoda za statistiku.
- (9) Popisni biro Brčko Distrikta obavlja sljedeće poslove:
  - a) koordinira rad s organima koji su nadležni za poslove popisa Brčko Distrikta i jedinicama lokalne samouprave,
  - b) organizira i koordinira poslove popisa iz nadležnosti Brčko Distrikta i
  - c) obavlja druge poslove u skladu s ovim zakonom i propisima Brčko Distrikta.
- (10) Članovi popisnog biroa Brčko Distrikta zaposleni su u Filijali za statistiku Brčko Distrikta i rukovodeći državni službenici institucija Brčko Distrikta, a imenuje ih rukovodilac Filijale za statistiku Brčko Distrikta.

## **Član 25.**

### **(Kantonalne popisne komisije)**

- (1) Kantonalne popisne komisije formiraju se za područje kantona u Federaciji Bosne i Hercegovine.
- (2) Kantonalne popisne komisije obavljaju sljedeće poslove:
  - a) provode nadzor nad pripremama, organiziranjem i provođenjem popisa na teritoriji kantona u Federaciji Bosne i Hercegovine,
  - b) iniciraju formiranje popisnih komisija, angažiranje instruktora i popisivača u općinama Federacije Bosne i Hercegovine,
  - c) obavještavaju stanovništvo o popisu i
  - d) obavljaju druge poslove u skladu s ovim zakonom.

## **Član 26.**

### **(Popisne komisije lokalne samouprave)**

- (1) Popisne komisije lokalne samouprave formiraju se za područje svake općine ili grada i Brčko Distrikta na teritoriji Bosne i Hercegovine. Imaju predsjednika i tri do pet članova koje imenuje općina, grad i Brčko Distrikt. Popisne komisije lokalne samouprave obavljaju sljedeće poslove:
  - a) rukovode pripremama, organiziranjem i provođenjem popisa na teritoriji općine, grada i Brčko Distrikta,

- b) vrše izbor i imenovanje instruktora i popisivača lokalne samouprave,
  - c) obavještavaju stanovništvo o značaju popisa, načinu i vremenu njegovog provođenja, o pravima i dužnostima građana i načinu izvršavanja obaveza u popisu,
  - d) brinu o pravilnoj primjeni metodoloških i organizacionih uputstava,
  - e) preuzimaju štampani popisni materijal i dijele ga instruktorima, koji ga dalje distribuiraju popisivačima,
  - f) osiguravaju prostorije i uvjete za provođenje obuke općinskih instruktora i popisivača,
  - g) provode nadzor nad radom instruktora i ostalih učesnika u popisu,
  - h) izdaju učesnicima u popisu propisana ovlaštenja za rad,
  - i) preduzimaju mjere koje garantiraju kompletan obuhvat jedinica popisa,
  - j) preuzimaju popisni materijal od instruktora, organiziraju i kontroliraju obuhvat i kvalitet popisnog materijala,
  - k) osiguravaju skladištenje popisnog materijala uz ispunjenje propisanih sigurnosnih mjera i uvjeta određenih Zakonom o zaštiti ličnih podataka,
  - l) organiziraju prijevoz i pravovremeno dostavljanje popisnog materijala na mjesto unosa i
  - m) pripremaju obračun troškova nastalih za pripremu i provođenje popisa u skladu s instrukcijama.
- (2) Nacionalna struktura komisija, instruktora i popisivača lokalne samouprave odražava nacionalnu strukturu stanovništva na području općina prema popisu iz 1991. godine, ako je to moguće.
- (3) U sastavu popisnih komisija lokalne samouprave zastupljen je najmanje jedan predstavnik iz konstitutivnih naroda i ostalih.
- (4) Nacionalna struktura ukupnog broja instruktora za područje općine/grada, u pravilu, odražava nacionalnu strukturu stanovništva prema posljednjem popisu.
- (5) U nacionalnoj strukturi ukupnog broja popisivača za područje općine/grada osigurat će se zastupljenost predstavnika svakog konstitutivnog naroda i ostalih, u procentu koji je najmanje polovina procenta učešća tog naroda, odnosno ostalih u ukupnoj strukturi stanovništva te općine/grada na posljednjem popisu.

## **Član 27.**

### **(Ministarstva i druge institucije nadležne za poslove popisa)**

- (1) Na nivou Bosne i Hercegovine na provođenju popisa, u okviru svojih nadležnosti, učestvuju:
- a) Ministarstvo vanjskih poslova BiH,
  - b) Ministarstvo pravde BiH,
  - c) Ministarstvo sigurnosti BiH,
  - d) Ministarstvo odbrane BiH i
  - e) Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice BiH.
- (2) Na nivou Federacije Bosne i Hercegovine na provođenju popisa u okviru svoje nadležnosti učestvuju:
- a) Federalno ministarstvo pravde,
  - b) Federalno ministarstvo unutrašnjih poslova i
  - c) Federalna uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove.

- (2) Na nivou Republike Srpske na provođenju popisa u okviru svoje nadležnosti učestvuju:
  - a) Ministarstvo pravde RS-a,
  - b) Ministarstvo unutrašnjih poslova RS-a i
  - c) Republički zavod za geodetske i imovinsko-pravne poslove RS-a.
- (3) Na nivou Brčko Distrikta na provođenju popisa u okviru svoje nadležnosti učestvuju:
  - a) Pravosudna komisija Brčko Distrikta,
  - b) Policijska uprava Brčko Distrikta i
  - c) Odjel za javni registar - Pododjel za katastar.
- (5) Administrativni organi i organizacije Bosne i Hercegovine, entiteta i Brčko Distrikta, osim navedenih u st. od (1) do (4) ovog člana, obavezni su da pruže pomoć nadležnim statističkim institucijama u provođenju popisa, u okviru svojih nadležnosti.

### **POGLAVLJE III. METODOLOGIJA**

#### **Član 28.**

##### **(Propisivanje i objavljivanje metodoloških instrumenata popisa)**

- (1) Direktor Agencije propisuje popisne obrasce (popisnica i upitnik za domaćinstvo i stan) i organizaciono-metodološka uputstva za provođenje popisa.
- (2) Direktor Agencije donosi Pravilnik o uništavanju popisne građe.
- (3) Popisni obrasci, organizaciono-metodološka uputstva za provođenje popisa i Pravilnik o uništavanju popisne građe bit će objavljeni u „Službenom glasniku BiH“ i službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta.

#### **Član 29.**

##### **(Štampanje popisne građe)**

Štampanje popisne građe organizira Agencija.

#### **Član 30.**

##### **(Poslovi na kartografiji)**

- (1) Federalna uprava za geodetske poslove i Republička uprava za geodetske i imovinsko-pravne poslove RS-a, Odjel za javni registar Vlade Brčko Distrikta, u saradnji s organima lokalne uprave treba da završe tehničku dokumentaciju koja je potrebna za provođenje popisa do 1.10.2012. godine.
- (2) Podaci sadržani u tehničkoj dokumentaciji omogućavaju organiziranje popisa, a sadrže i posebne kartografske preglede i opise koji omogućavaju svakom popisivaču orijentaciju na terenu i pregled objekata koje treba obići.

**Član 31.**  
**(Zabrana promjena)**

Da bi se zadovoljili svi uvjeti za provođenje popisa, nadležni organi neće, u periodu od 1.11.2012. do 31.10.2013. godine, mijenjati nazive, granice i područja općina, mjesnih zajednica, naselja, statističkih i popisnih krugova, ulica i brojeve kuća i zgrada.

**Član 32.**  
**(Popis diplomatskog osoblja i njihovih porodica)**

- (1) Ministarstvo vanjskih poslova BiH organizira i provodi popis članova diplomatsko-konzularnih predstavništava Bosne i Hercegovine, diplomatskog osoblja u međunarodnim organizacijama i institucijama, te članova njihovih porodica koji s njima borave u inozemstvu.
- (2) Obuku popisivača i popisni materijal za popisivanje osoba iz stava (2) ovog člana osigurava Agencija.

**Član 33.**  
**(Popis osoba u zatvorima)**

- (1) Ministarstvo pravde BiH, u saradnji s organom nadležnim za izvršenje sankcija, pritvora i drugih mjera, organizira i provodi popis osoba koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili zavodsko-odgojnih mjera u ustanovama koje su pod neposrednim nadzorom ministarstva.
- (2) Obuku popisivača i popisni materijal za popisivanje osoba iz stava (1) ovog člana osigurava Agencija.

**Član 34.**  
**(Popis vojnog osoblja)**

- (1) Ministarstvo odbrane BiH organizira i provodi popis osoba u vojnim objektima Bosne i Hercegovine u vrijeme popisa.
- (2) Obuku popisivača i popisni materijal za popisivanje osoba iz stava (1) ovog člana osigurava Agencija.

**Član 35.**  
**(Posebna uputstva za popisivanje)**

- (1) Agencija, u saradnji s nadležnim ministarstvima iz člana 27. ovog zakona, donosi uputstva o načinu popisivanja osoba iz čl. 32., 33. i 34. ovog zakona, kao i načinu dostavljanja tih dokumenata popisnim komisijama.
- (2) Agencija osigurava popisnu građu iz čl. 32., 33. i 34. ovog zakona.
- (3) Prikupljanje popisne građe iz čl. 32., 33. i 34. ovog zakona obaviti će se najkasnije do 25.3.2013. godine, a popisni materijali dostaviti će se popisnim komisijama koje su nadležne za uobičajeno mjesto stanovanja osoba koje se popisuju najkasnije do 31.3.2013. godine.

#### **Član 36.**

##### **(Korištenje baza podataka i evidencija radi provođenja statističke kontrole)**

Sve institucije Bosne i Hercegovine, entiteta i Brčko Distrikta obavezne su da omoguće korištenje baza podataka i evidencije iz svoje nadležnosti (baze podataka rođenih, umrlih, raseljenih, evidencije prebivališta, evidencije osuđenih na izdržavanje kazne zatvora i dr.) Agenciji radi provođenja statističke kontrole tačnosti i kvaliteta podataka prikupljenih na terenu.

#### **Član 37.**

##### **(Objavljivanje rezultata)**

Agencija i entitetski zavodi za statistiku utvrđuju popisne tabele i objavljuju rezultate popisa:

- a) preliminarne rezultate popisa u roku od 90 dana nakon završetka popisivanja i
- b) rezultate popisa određene jedinstvenim programom za obradu podataka u periodu od 1.1. 2014. do 31.12. 2015. godine.

### **POGLAVLJE IV. FINANSIRANJE POPISA**

#### **Član 38.**

##### **(Finansiranje popisa)**

- (1) Namjenska sredstva za finansiranje poslova i zadataka popisa osiguravaju se iz budžeta Bosne i Hercegovine, entiteta, Brčko Distrikta, međunarodnih donacija i drugih izvora, a plan finansiranja posebnim sporazumom uredit će ministri finansija BiH, entiteta i direktor Direkcije za finansije Brčko Distrikta BiH ili Fiskalno vijeće BiH u roku 60 dana od dana stupanja na snagu ovog zakona.
- (2) Namjenska sredstva iz stava (1) ovog člana koristit će se prema unaprijed utvrđenom finansijskom planu za provođenje popisa, usaglašenim između Agencije i entitetskih zavoda za statistiku.

#### **Član 39.**

##### **(Iznos sredstava za popis)**

- (1) Minimum potrebnih sredstava iz člana 38. ovog zakona iznosi 42.625.603 KM, od čega:
  - a) za 2012. godinu 10.494.461 KM,
  - b) za 2013. godinu 31.364.836 KM,
  - c) za 2014. godinu 473.804 KM,
  - d) za 2015. godinu 292.502 KM.

Nakon obavljenog probnog popisa stanovništva izvršit će se eventualna preraspodjela budžetskih sredstava prema budžetskim stavkama i godinama, a u okviru ukupno planiranog iznosa sredstava.

- (2) Sredstva po godinama valoriziraju se svake godine za narednu godinu, a na osnovu podataka o kretanju potrošačkih cijena
- (3) Popis stanovništva je višegodišnji projekat i neutrošena sredstva planirana za popis stanovništva iz tekuće godine prenose se u narednu godinu.
- (4) Budžet će se umanjiti, na godišnjem nivou, u slučaju da donatori osiguraju sredstva.

## **POGLAVLJE V. POPIS OSOBA NA PRIVREMENOM RADU I BORAVKU U INOZEMSTVU**

### **Član 40.**

#### **(Popis osoba koje žive u inozemstvu)**

- (1) Infrastruktura i logistika popisa stanovništva koristit će se i za popis državljana BiH koji žive u inozemstvu, a imaju prebivalište u BiH i odsutni su duže od 12 mjeseci.
- (2) Popis osoba iz stava (1) ovog člana obaviti će se na posebnom obrascu za inozemstvo, koji propisuje direktor Agencije, pri čemu obrazac obavezno sadržava sljedeća pitanja: ime i prezime, jedinstveni matični broj, općina prebivališta, nacionalnost, vjeroispovijest, maternji jezik, država u kojoj se nalazi, razlog i dužina boravka u drugoj državi.
- (3) Obrazac će biti objavljen i dostupan na web-stranici Agencije.
- (4) Osobe iz stava (1) ovog člana dostaviti će poštom s povratnicom popunjene obrasce na adresu Agencije najkasnije do 10.4.2013.godine.
- (5) Unos, kontrolu, obradu i publiciranje prikupljenih podataka o ovim osobama uraditi će Agencija zajedno s entitetskim zavodima za statistiku, odvojeno od popisa iz člana 7. ovog zakona.
- (6) Prikupljeni podaci bit će obrađeni po svim traženim elementima u obrascu i iskazani u posebnoj bazi podataka.

### **Član 41.**

#### **(Organizacija popisa osoba koje žive u inozemstvu)**

Organizacija popisa iz člana 40. ovog zakona bliže se određuje posebnim organizaciono-metodološkim uputstvima Agencije.

### **Član 42.**

#### **(Finansiranje popisa osoba koje žive u inozemstvu)**

- (1) Finansiranje popisa iz člana 40. ovog zakona osigurati će se nezavisno od finansiranja popisa stanovništva iz člana 7. ovog zakona.
- (2) Potrebna sredstva bit će utvrđena naknadno, a osigurati će se u budžetima institucija Bosne i Hercegovine.

## **POGLAVLJE VI. KAZNE NE ODREDBE**

### **Član 43.**

#### **(Kazne za prekršaj učesnika u popisu)**

Novčanom kaznom u iznosu od 100 KM do 10.000 KM kaznit će se za prekršaj osoba obuhvaćena popisom ili osoba koja je obavezna dati podatke o odsutnim članovima domaćinstva, odnosno roditelj, usvojitelj ili staratelj za dijete mlađe od 15 godina ako odbije da odgovori na pitanja u popisnim obrascima ili da netačne i nepotpune odgovore.

### **Član 44.**

#### **(Kazne za nepostupanje po instrukcijama)**

Novčanom kaznom u iznosu od 100 KM do 10.000 KM kaznit će se sljedeći učesnici u popisu ili osoba koja obavlja poslove i zadatke u vezi s popisom ako:

- a) protivno volji osobe obuhvaćene popisom utječu na tu osobu da se protiv svoje volje izjasni o etničkoj ili nacionalnoj pripadnosti ili vjeri,
- c) blagovremeno i na propisan način ne obavljaju poslove popisa i
- d) ne čuvaju kao službenu tajnu sve podatke koji se odnose na njihove lične, porodične i imovinske prilike.

### **Član 45.**

#### **(Odlučivanje o prekršajima)**

Postupanje i nadležnost ovlaštenih organa u Bosni i Hercegovini koji odlučuju o prekršajima utvrđenim u čl. 43. i 44. ovog zakona određeni su Zakonom o prekršajima BiH.

## **POGLAVLJE VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 46.**

#### **(Uništavanje popisne građe)**

Uništavanje popisne građe nastale u radu nadležnih organa i organizacija u Bosni i Hercegovini za poslove popisa obavlja Agencija u skladu sa Zakonom o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine i podzakonskim aktima donesenim na osnovu ovog zakona.

**Član 47.**  
**(Donošenje entitetskih propisa)**

Detaljniju pripremu, organizaciju i provođenje rada na terenu entiteta i Brčko Distrikt mogu dodatno regulirati svojim propisima koji moraju biti u skladu s ovim zakonom.

**Član 48.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku BiH“, a bit će objavljen i u službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta.

Broj: 01,02-02-9-37/10  
3. februara 2012. godine  
Sarajevo

Predsjedavajući  
Predstavničkog doma  
Parlamentarne skupštine BiH

**Dr. Milorad Živković**

Predsjedavajući  
Doma naroda  
Parlamentarne skupštine BiH

**Ognjen Tadić**

Na osnovu člana IV. 4.a) Ustava Bosne i Hercegovine, Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine na 41. sjednici Predstavničkog doma, održanoj 31. januara 2013. godine, i na 27. sjednici Doma naroda, održanoj 26. februara 2013. godine, usvojila je

## **ZAKON O IZMJENAMA ZAKONA O POPISU STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA U BOSNI I HERCEGOVINI 2013. GODINE**

### **Član 1.**

U Zakonu o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u Bosni i Hercegovini 2013. godine ("Službeni glasnik BiH", broj 10/12) član 3. mijenja se i glasi:

### **Član 3. (Datum popisa)**

Popis će se provesti u periodu od 1. do 15. oktobra 2013. godine, prema stanju na dan 30. septembra 2013. godine u 24,00 sata (ponoć), što se smatra „referentnim datumom popisa”.

### **Član 2.**

U članu 11. stav (3) riječi: "15. aprila 2013. godine" zamjenjuju se riječima: "15. oktobra 2013. godine”.

### **Član 3.**

U članu 30. stav (1) datum: "01.10.2012." zamjenjuje se datumom: "01.03.2013.”.

### **Član 4.**

U članu 31. datum: "01.11.2012." zamjenjuje se datumom: "01.01.2013.”, a datum "31.10.2013.”: zamjenjuje se datumom: "31.12.2013.”.

### **Član 5.**

U članu 35. stav (3) datum: "25.03.2013." zamjenjuje se datumom: "29.09.2013.”, a datum: "31.03.2013." zamjenjuje se datumom: "15.10.2013.”.

### **Član 6.**

U članu 37. tačka b) datum: "01.01.2014." zamjenjuje se datumom: "01.07.2014.”, a datum: "31.12.2015." zamjenjuje se datumom: "01.07.2016.”.

### **Član 7.**

U članu 39. stav (1) zamjenjuje se i glasi: “(1) Minimum potrebnih sredstava iz člana 38. ovog Zakona iznosi 42.625.603 KM, od čega:

- a) za 2012. godinu 10.494.461 KM,
- b) za 2013. godinu 31.364.836 KM,
- c) za 2014. godinu 473.804 KM,
- d) za 2015. godinu 172.502 KM,
- e) za 2016. godinu 120.000 KM.

Nakon obavljenog probnog popisa stanovništva izvršit će se eventualna preraspodjela budžetskih sredstava po budžetskim stavkama i godinama, a u okviru ukupnog planiranog iznosa sredstava.”

### **Član 8.**

U članu 40. stav (4) datum: “10.04.2013.” zamjenjuje se datumom: “15.10.2013.”.

### **Član 9.**

Ovaj Zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku BiH”.

Broj: 01,02-02-1-6/13  
26. februara 2013. godine  
Sarajevo

Predsjedavajući  
Predstavničkog doma  
Parlamentarne skupštine BiH

**Dr. Božo Ljubić, s.r.**

Predsjedavajući  
Doma naroda  
Parlamentarne skupštine BiH

**Sulejman Tihić, s.r.**

# I OPĆI DIO

## 1. CILJEVI POPISA

Osnovni cilj Popisa je da osigura relevantan skup podataka o broju i teritorijalnoj distribuciji stanovništva u Bosni i Hercegovini i njegove demografske, geografske, socio-ekonomske, kulturološke i druge karakteristike, koje će poslužiti u pripremi i implementaciji razvojnih planova u svim sferama društvenog i ekonomskog života u Bosni i Hercegovini. Također, Popisom će se prikupiti i značajan fond podataka o broju, vrsti, distribuciji, naseljenosti, starosti i drugim karakteristikama konvencionalnih stanova i uvjetima stanovanja u Bosni i Hercegovini, kao i o najznačajnijim obilježjima o poljoprivrednim kapacitetima kojima raspolažu i koja koriste individualna domaćinstva.

### 1.1. Dugoročni ciljevi

Popisom stanovništva, domaćinstava i stanova u Bosni i Hercegovini u 2013. godini osigurat će se podaci o ukupnom broju i teritorijalnom razmještaju osnovnih jedinica Popisa, kao i podaci o svim njihovim važnim obilježjima, u skladu s međunarodnim preporukama, a u svrhu:

- planiranja dugoročnih strategija razvoja;
- praćenja milenijskih razvojnih ciljeva;
- izrade procjena i projekcija stanovništva;
- izrade velikog seta demografskih, ekonomskih i drugih indikatora.

### 1.2. Kratkoročni ciljevi

Za kratkoročne potrebe osigurat će se sljedeće informacije:

- Podaci o ukupnom broju stanovništva i njegov teritorijalni raspored;
- Podaci o ukupnom broju domaćinstava i njihov teritorijalni raspored;
- Podaci o ukupnom broju jedinica za stanovanje i posebno o broju konvencionalnih stanova i o njihovom teritorijalnom rasporedu po svim nivoima teritorijalne organizacije;
- Podaci o vitalnim, etničkim, ekonomskim, obrazovnim, migracionim i drugim obilježjima stanovništva;
- Podaci koji će poslužiti za izradu procjena stanovništva na nižim teritorijalnim nivoima;
- Podaci koji će poslužiti za izračunjavanja ekonomskih i socijalnih indikatora i dobijanje bližih saznanja o društveno-ekonomskim procesima;
- Podaci koji će poslužiti za izračunjavanje stopa fertiliteta, nataliteta, mortaliteta, migracija, rasta stanovništva, očekivanog trajanja života i drugo;
- Podaci koji će formirati statističku bazu podataka kao osnovni input za formiranje statističkih registara;
- Podaci koji će formirati statističku bazu podataka za izradu okvira uzorka za anketna istraživanja.

## 2. JEDINICE POPISA

Popisom će se, kao što je predviđeno u čl. 4. i 5. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine (u daljnjem tekstu: Zakon o Popisu), prikupiti podaci o stanovnicima, domaćinstvima i stanovima.

### 2.1. Stanovnici

Popisom će biti obuhvaćeni:

- državljani Bosne i Hercegovine s prebivalištem ili boravištem u Bosni i Hercegovini, bez obzira na to jesu li u trenutku Popisa prisutni u Bosni Hercegovini ili su odsutni iz Bosne i Hercegovine;
- strani državljani s dozvolom za stalni ili privremeni boravak u Bosni i Hercegovini, bez obzira na to jesu li u trenutku Popisa u Bosni i Hercegovini ili nisu;
- osobe bez državljanstva.

Popisom neće biti obuhvaćeno:

- diplomatsko-konzularno osoblje stranih diplomatskih i konzularnih predstavništava i predstavnici međunarodnih organizacija i tijela, kao i članovi njihovih porodica koji s njima borave u Bosni i Hercegovini;
- pripadnici stranog vojnog i policijskog osoblja, kao i članovi njihovih porodica koji s njima borave u Bosni i Hercegovini;
- strani državljani koji u vrijeme Popisa kratkotrajno borave u Bosni i Hercegovini kao turisti, iz privatnih razloga, iz službenih razloga, zbog liječenja i slično.

### 2.2. Domaćinstva

- Popisom će se obuhvatiti sva individualna (privatna) domaćinstva osoba jedinica Popisa;
- Popisom će se obuhvatiti i sva kolektivna domaćinstva (sastavljena od osoba koje žive u ustanovama za trajno zbrinjavanje djece i odraslih, u bolnicama za smještaj neizlječivo bolesnih, u manastirima ili drugim vjerskim objektima i slično).

### 2.3. Stanovi

Popisom će se obuhvatiti:

- stanovi u državi, bez obzira na to koriste li se za stanovanje i/ili za neku drugu namjenu ili nisu naseljeni;
- objekti namijenjeni za kolektivno (institucionalno) stanovanje;
- druge nastanjene prostorije ili objekti koji nisu namijenjeni za stanovanje, a u vrijeme Popisa se koriste za tu namjenu.

Popisom neće biti obuhvaćeni:

- stanovi u vlasništvu stranih država;
- nenaseljeni (prazni) stanovi koji su iseljeni zbog rušenja;
- nenaseljeni stanovi u zgradama/kućama koje još nemaju dozvolu za useljavanje;
- stanovi koji se u potpunosti koriste za smještaj poljoprivrednih mašina, ogrjeva i slično.

### **3. KRITIČNI MOMENAT POPISA**

Podaci u popisnim obrascima trebaju se upisati prema stanju na dan 30. septembra 2013. godine u 24,00 sata, odnosno u ponoć između 30. septembra i 1. oktobra 2013. godine (izuzev za pojedina pitanja za koja je drugačije naznačeno na obrascima). Ovaj vremenski presjek u statističkoj praksi naziva se kritični ili referentni momenat Popisa.

Popis se provodi prema stanju u momentu koji je definiran kao kritični momenat Popisa. Sve promjene nakon kritičnog momenta ne unose se u popisne obrasce, odnosno ako budu unesene, neće se uzeti u obzir.

Prema tome:

- Ne trebaju se popisati djeca rođena nakon kritičnog momenta, odnosno u periodu od 1. oktobra 2013. godine do dolaska popisivača u domaćinstvo. Djeca rođena tačno u kritičnom momentu uzimaju se u obzir i trebaju biti popisana;
- Ako je neka osoba umrla nakon kritičnog momenta, odnosno u periodu od 1. oktobra 2013. godine do dolaska popisivača u domaćinstvo kojem je ta osoba pripadala, ta osoba treba biti jedinica Popisa, s obzirom na to da je u kritičnom momentu bila živa. Ako je neka osoba umrla tačno u samom kritičnom momentu Popisa, neće biti jedinica Popisa kao i sve osobe umrle prije kritičnog momenta.

### **4. VRIJEME I TRAJANJE PROCESA POPISIVANJA**

Popisivanje stanovništva, domaćinstava i stanova, na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, počinje 1. oktobra 2013. godine u 9 sati ujutro, a završava 15. oktobra 2013. godine u 21 sat.

Dinamiku popisa utvrđuje općinski/gradski instruktor u dogovoru s popisivačem, prema veličini popisnog kruga, kako bi se popisivanje ukoliko je moguće završilo do 10. oktobra, a u izuzetnim slučajevima do 15. oktobra.

### **5. METOD PROVOĐENJA POPISA I INSTRUMENTI ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA**

Popis se provodi na tradicionalan način, metodom intervjua, po principu „od vrata do vrata“. Prikupljanje podataka na terenu vrše obučeni i ovlašteni popisivači koji odgovore upisuju na popisne obrasce.

Za svaki popisni krug, po pravilu, zadužuje se najmanje jedan popisivač. Izuzetno, popisivač može biti zadužen i za dva ili više popisnih krugova. Također, za jedan popisni krug mogu biti zadužena dva ili tri popisivača ako se utvrdi da je krug prevelik i da ga ne može završiti jedan popisivač.

## **6. JEZIK I PISMO NA KOJEM SE VRŠI POPISIVANJE**

Odgovori na popisnim obrascima upisuju se na bosanskom, hrvatskom ili srpskom jeziku, latiničnim ili ćiriličnim pismom.

Popisni obrasci i metodološka uputstva se štampaju na bosanskom, hrvatskom i srpskom jeziku, latiničnim i ćiriličnim pismom.

Pripadnici nacionalnih manjina imaju pravo da dobiju na uvid ogledne primjerke popisnih obrazaca na jeziku i pismu svoje nacionalne manjine.

## **7. ZAŠTITA LIČNIH PODATAKA**

Lični podaci koji se prikupljaju Popisom podliježu posebnoj zaštiti koja se osigurava u svim fazama realizacije (prikupljanje, kontrola, obrada i objavljivanje rezultata Popisa), a u skladu s članom 15. Zakona o Popisu („Službeni list BiH“ broj 10/12), članom 19. Zakona o organiziranju i provođenju popisa stanovništva, domaćinstava i stanova 2013. godine u Republici Srpskoj (važi za teritoriju Republike Srpske), članovima od 27. do 29. Zakona o statistici Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“ broj 26/04 i 42/04) i Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj 49/06).

Popisivači i sve druge osobe koje obavljaju poslove u vezi s Popisom dužni su da čuvaju trajno, kao službenu tajnu sve podatke prikupljene od pojedinaca koje se odnose na njihove osobne, porodične ili imovinske prilike.

## **8. OBAVEZE GRAĐANA U POPISU**

Obaveza svih građana je da budu popisani, kao i da daju potpune i tačne podatke na pitanja iz popisnih obrazaca.

Za osobe koje ne odgovore ili daju pogrešne podatke, na osnovu Zakona o Popisu (član 43.) i Zakona o organizaciji i provođenju popisa stanovništva, domaćinstava i stanova u Republici Srpskoj (član 18.) predviđena je novčana kazna.

## **9. UVID U POPISNICU**

Zakon o Popisu u članu 11. određuje da lične podatke o odsutnim članovima domaćinstva starijim od 15 godina može dati samo punoljetni član domaćinstva. Punoljetna osoba, koja nije

bila prisutna u trenutku popisivanja i za koju je podatke dao drugi član domaćinstva, ima pravo tražiti uvid u svoju popisnicu. To pravo može ostvariti u prostorijama Popisne komisije lokalne samouprave (u daljnjem tekstu PKLS), ispunjavanjem obrasca Zahtjev za uvid u Popisnicu (obrazac P-15).

Na obrascu treba upisati ime i prezime, adresu, broj lične karte i broj telefona tražitelja uvida u popisnicu, obrazloženje i potpis te ga predati PKLS uz predočenje lične karte radi identifikacije.

U prostorijama PKLS razmatra se Zahtjev za uvid u popisnicu te, ako se Zahtjev odobri, određuje se vrijeme u koje će podnositelj Zahtjeva imati mogućnost uvida. S obzirom na to da se popisna građa nalazi kod popisivača, uvid nije moguć istog trenutka. Na uvidu u popisnicu prisutni su: popisivač, općinski/gradski instruktor koji nadgleda rad tog popisivača, državni/entitetski instruktor i član PKLS.

U dijelu „Uvid u popisnicu“ upisuje se datum i vrijeme te „ko je dao podatke“ upisane na Popisnici (obrazac P-1). Ako osoba ima primjedbe na neki od upisanih podataka, popunjava se nova popisnica, a stara se poništava i odlaže u kutiju popisnog kruga. Na poništenoj popisnici se pored imena i prezimena popisivača koji je poništio popisnicu obavezno upisuje „Poništeno u PKLS“.

## **10. PRETHODNO POPISIVANJE OSOBA IZ ČLANOVA 32., 33. I 34. ZAKONA O POPISU STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA U BIH 2013. GODINE**

### **10.1. Prethodno popisivanje**

Cilj prethodnog popisivanja tj. popisivanja prije zvaničnog početka Popisa (prije 1. oktobra 2013. godine) jeste da se za jedan broj osoba koje se u vrijeme Popisa nalaze van mjesta stalnog stanovanja unaprijed pribave podaci koji se prikupljaju u Popisu (od 1. do 15. oktobra 2013. godine), kao i da se osigura potpuniji obuhvat popisanih jedinica i dobiju što kvalitetniji podaci o njihovim karakteristikama.

Akcijom prethodnog popisivanja (prethodno popunjavanje obrazaca) obuhvataju se sljedeće kategorije stanovništva:

1. osobe upućene na rad u diplomatsko-konzularna predstavništva Bosne i Hercegovine, diplomatsko osoblje u međunarodnim organizacijama i institucijama, te članovi njihovih porodica koje s njima borave u inozemstvu;
2. profesionalno vojno osoblje koje se nalazi u mirovnim misijama izvan Bosne i Hercegovine;
3. osobe koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili zavodsko-odgojnih mjera u ustanovama.

Za osobe iz tačke 1. prethodno popunjavanje obrazaca P-1 i P-2 organizira i provodi Ministarstvo vanjskih poslova Bosne i Hercegovine, prema posebnom uputstvu Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine.

Za osobe iz tačke 2. prethodno popisivanje organizira i provodi Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine, prema posebnom uputstvu Agencije za statistiku Bosne i Hercegovine.

Za osobe iz tačke 3. prethodno popisivanje organiziraju i provode Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine, Ministarstvo pravde Republike Srpske i Federalno ministarstvo pravde prema posebnom uputstvu Agencije za statistiku BiH.

## **10.2. Vrijeme provođenja prethodnog popisivanja**

Prethodno popunjavanje popisnih obrazaca vršit će se od 1. do 15. septembra 2013. godine.

Popis se provodi prema stanju na dan 30. septembar 2013. u 24,00 sata, što se smatra kritičnim momentom Popisa.

## **10.3. Popisni obrasci za prethodno popisivanje**

Popisni obrasci koji se koriste za popisivanje ovih osoba su:

1. POPISNICA (obrazac P-1), koja služi za prikupljanje podataka o osobi;
2. UPITNIK ZA DOMAĆINSTVO I STAN (obrazac P-2), koji služi za prikupljanje podataka o domaćinstvu, stanu i poljoprivrednim fondovima domaćinstva.

Za osobe koje nemaju svoja domaćinstva, kao i za osobe koje žive same (tzv. samačko domaćinstvo), popunjavaju se oba popisna obrasca (P-1 i P-2).

Za osobe koje imaju svoje domaćinstvo u BiH popunjava se samo popisni obrazac P-1 (Popisnica).

## **10.4. Dostavljanje prethodno popunjenih popisnih obrazaca**

Prethodno popunjene obrasce nadležna Ministarstva trebaju dostaviti na adresu PKLS do 30.09.2013. godine.

# **11. POSTUPAK S PRETHODNO POPUNJENIM OBRASCIMA**

## **1. Kada se u popisnom krugu nalazi ustanova u kojoj je vršeno prethodno popisivanje**

Ukoliko se u popisnom krugu osim ustanove u kojoj je izvršeno prethodno popisivanje nalaze i druge jedinice Popisa, a na adresu PKLS je stigla kutija s prethodno popunjenim obrascima na čijoj je naljepnici, osim osnovnih identifikacija popisnog kruga naznačeno „Duže od godinu dana“, PKLS treba obavijestiti općinskog/gradskog instruktora zaduženog za taj popisni krug i predati mu kutiju s pristiglim obrascima.

Općinski/gradski instruktor je dužan zajedno s popisivačem na kutiji iz prethodnog popisivanja

koju je dobio od PKLS upisati „I dio“, a na kutiji drugog dijela tog popisnog kruga u kojem će raditi popisivač na naljepnici upisati „II dio“. Isto treba postupiti i s Kontrolnikom (u gornjem desnom uglu upisati I dio, odnosno II dio).

Daljnji postupak tretiranja ovih kutija i obrazaca (izrada prvih rezultata, predaja materijala i sl.) isti je kao i s „dijeljenim“ popisnim krugovima.

Ukoliko popisni krug obuhvata samo ustanovu u kojoj je izvršeno prethodno popisivanje općinski/gradski instruktor na prvoj stranici Kontrolnika (iz kutije na kojoj je naznačeno „Duže od godinu dana“) popunjava prve rezultate.

## **2. U slučaju kada su u općinu pristigle prethodno popunjene popisnice zapakovane u kovertu (bez obzira na to nalazi li se u krugu ustanova u kojoj je vršeno prethodno popisivanje)**

U slučaju kada su u PKLS stigli prethodno popunjeni popisni obrasci zapakovani u kovertu, PKLS će, nakon razvrstavanja ovih obrazaca prema adresi, odnosno popisnim krugovima, uz kutije popisnih krugova, općinskom/gradskom instruktoru predati i ove kovertu s prethodno popunjenim popisnim obrascima. Prethodno popunjene popisne obrasce (kovertu) općinski/gradski instruktor će predati popisivaču, koji je dužan da pri dolasku na naznačenu adresu u odgovarajuće domaćinstvo prepíše podatke s ovih obrazaca na nove obrasce i da upíše odgovarajuće identifikacione podatke.

Ukoliko popisivač dobije samo Popisnice (obrazac P-1), to znači da bi osoba trebala imati domaćinstvo na navedenoj adresi na koverti, što bi popisivač trebao utvrditi na terenu.

Ukoliko pored popisnica u koverti postoji i Upitnik za domaćinstvo i stan (obrazac P-2), to znači da osoba ili više njih, zavisno od broja popisnica, nema domaćinstvo u popisnom krugu. U ovom slučaju je prilikom dolaska do navedene adrese popisivač dužan prepisati podatke i s obrasca P-2 i P-1 na nove obrasce, ali tek nakon što se uvjeri da na navedenoj adresi ne živi niko. Ukoliko na navedenoj adresi stanuje neko domaćinstvo, treba utvrditi je li osoba (prethodno popisana) član tog domaćinstva. U slučaju da jeste, potrebno je za osobe koje su se zatekle u stanu, a nisu prethodno popisane, popuniti P-1 obrasce, a za osobe koje su prethodno popisane prepisati prethodno popunjene obrasce P-1 na nove. Podatke s prethodno popunjenog obrasca P-2 potrebno je prepisati na novi obrazac, a u Spisak osoba pored osoba za koje postoje prethodno popunjene popisnice upisati preostale članove domaćinstva ili privremeno prisutne osobe (ukoliko ima osoba koje nisu prethodno popisane).

Sve prethodno popunjene popisne obrasce s kojih je prepisao podatke, popisivač odlaže u pripadajuću kovertu, a zatim u kutiju popisnog kruga

## **12. POPISIVANJE OSOBA KOJE TOKOM PERIODA POPISIVANJA (1. -15. OKTOBRA) NAPUŠTAJU NASELJENO MJESTO POPISA**

Ukoliko se u periodu od 1. - 15. oktobra PKLS obrate osobe koje nisu popisane, a znaju da će, u preostalom vremenu popisivanja, svi članovi njihovog domaćinstva biti odsutni i za njih niko neće moći dati podatke, član PKLS treba s općinskim/gradskim instruktorom, odnosno

popisivačem, zakazati termin u kojem će biti moguće izvršiti popisivanje na adresi njihovog stanovanja. Isto će postupiti i u slučaju kada se u vrijeme popisivanja u prostorije PKLS jave osobe kojima je popisivač na trećem „Obavještenju o ponovnom dolasku popisivača“ upisao broj telefona i adresu PKLS.

### **13. POPIŠIVANJE OSOBA KOJE ŽIVE U INOZEMSTVU**

Infrastruktura i logistika popisa stanovništva koristi se i za popis osoba državljana BiH koje žive u inozemstvu, a imaju prebivalište u BiH i odsutni su duže od 12 mjeseci.

Popis ovih osoba obavlja se putem posebnog obrasca za inozemstvo, koje propisuje direktor Agencije (Prilog P-1IN).

Obrazac će biti objavljen i dostupan na web-stranici Agencije.

Popunjene obrasce potrebno je dostaviti poštom s povratnicom na adresu Agencije najkasnije do 15.10.2013. godine.

Unos, kontrola, obrada i publiciranje prikupljenih podataka o ovim osobama uradit će Agencija zajedno s entitetskim zavodima za statistiku, odvojeno od popisa iz člana 7. Zakona o Popisu.

Prikupljeni podaci bit će obrađeni i iskazani u posebnoj bazi podataka.

Organizacija popisa iz člana 40. Zakona o Popisu bliže se određuje posebnim Organizaciono-metodološkim uputstvom koje propisuje Agencija.

### **14. KONTROLA OBUHVATA I KVALITETA PODATAKA IZ POPISA**

Nakon završetka popisivanja, u periodu od 2. do 10. novembra 2013. godine, Agencija u saradnji s entitetskim zavodima za statistiku provodi posebno istraživanje nazvano Postpopisna anketa (Kontrolni popis) za kontrolu obuhvata i kvaliteta podataka iz Popisa, na uzorku od oko 1% ukupnog broja popisnih krugova.

Ovo istraživanje provodi se na posebnim obrascima i u skladu s posebnom Metodologijom koju propisuje direktor Agencije.

Agencija za statistiku BiH odgovorna je za sve faze (uključujući metodologiju, organizaciju, provođenje i analizu) Postpopisne ankete.

## II ORGANIZACIJA I IZVRŠENJE POPISA

Popis organiziraju i provode statističke institucije u Bosni i Hercegovini: Agencija, Federalni zavod za statistiku i Republički zavod za statistiku Republike Srpske (u daljnjem tekstu entitetski zavodi za statistiku) u saradnji s ministarstvima i drugim institucijama nadležnim za poslove popisa.

### 1. IZVRŠIOCI POPISA

#### 1.1. Kantonalne popisne komisije

Kantonalne popisne komisije (u daljnjem tekstu KPK) formiraju se za područje svih kantona u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Direktor Federalnog zavoda za statistiku dopisom premijeru Vlade Kantona inicira formiranje KPK.

Članove KPK imenuje Vlada Kantona.

Premijer Vlade Kantona izdaje ovlaštenja za rad članovima KPK.

KPK provode nadzor nad pripremama, organiziranjem i provođenjem popisa na teritoriji kantona u Federaciji Bosne i Hercegovine.

S obzirom na nadležnosti KPK, obuku za članove ovih komisija priprema i provodi Federalni zavod za statistiku, a ova obuka se odnosi, prije svega, na organizacijski dio Popisa.

Članovi KPK podatke prikupljene u Popisu treba da trajno čuvaju kao službenu tajnu (član 15. Zakona o Popisu). Shodno tome potpisuju Izjavu o zaštiti povjerljivih podataka prikupljenih Popisom.

KPK obavljaju određene zadatke:

- 1.1.1 prije početka popisivanja,
- 1.1.2 tokom popisivanja i
- 1.1.3 nakon popisivanja.

##### 1.1.1. Zadaci KPK PRIJE početka popisivanja

KPK obavljaju sljedeće poslove:

- a) KPK je dužna da, prije početka popisivanja, sagleda spremnost svih općina na teritoriji kantona s ciljem utvrđivanja postojanja neophodnih uvjeta za uspješno provođenje Popisa (pomoću organizacije zajedničkih sastanaka);
- b) iniciraju načelnicima općina/gradova formiranje PKLS putem dopisa upućenog načelnicima općina/gradova od Federalnog zavoda za statistiku;
- c) iniciraju PKLS angažiranje općinskih/gradskih instruktora i popisivača u općinama/gradovima Federacije Bosne i Hercegovine;

- d) nalažu PKLS da osiguraju adekvatan prostor za obuku općinskih/gradskih instruktora i popisivača i provjeravaju jesu li obuke općinskih/gradskih instruktora i popisivača organizirane i blagovremeno provedene;
- e) obavještavaju stanovništvo o provođenju Popisa putem javnog informiranja u općinama/gradovima kantona, kako prije, tako i tokom popisivanja;
- f) predlažu grupe popisnih krugova s ciljem optimalnog rasporeda općinskih/gradskih instruktora i popisivača. Prazni popisni krugovi i krugovi s malim brojem domaćinstava pridružuju se susjednim popisnim krugovima, vodeći računa o tome da ukupan broj domaćinstava koje jedan popisivač treba popisati bude optimalan.

#### **1.1.2. Zadaci KPK TOKOM popisivanja**

- a) Osnovna nadležnost KPK jeste da nadzire aktivnosti u vezi s pripremama, organiziranjem i provođenjem Popisa na teritoriji kantona;
- b) S obzirom na to da se popisne aktivnosti na terenu provode tokom cijelog dana, od 09,00 do 21,00 sat, KPK dostupna je za rješavanje eventualnih problema koji se mogu pojaviti tokom trajanja Popisa;
- c) KPK koordiniraju i nadziru rad svih PKLS;
- d) KPK, u saradnji s PKLS brine o pravilnoj primjeni organizacionih i uputstava za provođenje Popisa. Rad ove komisije, prije svega, usmjeren je na organizacione dijelove popisnih aktivnosti. KPK u svim fazama rada daje punu podršku i pomoć PKLS i aktivno učestvuje u rješavanju eventualno nastalih problema tokom odvijanja popisnih aktivnosti;
- e) KPK kontinuirano koordinira i prati rad PKLS na području kantona tj. prati pridržava li se PKLS postavljenih rokova i obavljaju li se poslovi PKLS blagovremeno i kvalitetno kako bi se izbjegle nepredviđene okolnosti u fazi kada treba obaviti nove poslove prema planu aktivnosti;
- f) Jedan od zadataka KPK jeste da obavještava stanovništvo o provođenju Popisa putem javnog informiranja u općinama/gradovima kantona.

Dobrom odzivu građana i njihovoj punoj saradnji s popisivačima, također, uveliko pridonosi kontinuirano obavještavanje građana o cilju i važnosti Popisa, obavezi građana da daju podatke popisivačima, zaštitu ličnih i drugih podataka prikupljenih Popisom itd.;

- g) Obavljanje drugih poslova:

Sva tijela i svi učesnici u Popisu u svom radu moraju se pridržavati isključivo postupaka i definicija koji su dati u Metodologiji, Uputstvu za organiziranje i provođenje Popisa u FBiH kao i Uputstvu za popisivače i općinske/gradske instruktore. Svako odstupanje od zakonskih rješenja i rješenja u navedenim uputstvima mora se spriječiti, a ukoliko do toga dođe, potrebno je ispitati i otkloniti svaku uočenu nepravilnost. Ukoliko greške ili propusti u radu popisivača ugrožavaju kvalitet podataka prikupljenih Popisom, PKLS na osnovu prijave od općinskog/gradskog instruktora ili saznanja na drugi način, predlaže zamjenu popisivača ili ga isključuje iz Popisa. Ako PKLS ne može pronaći rješenje za nastali problem, o tome obavještava KPK, a ukoliko ni ona ne nađe adekvatno rješenje problema, o tome obavještava Federalni zavod za statistiku.

Ukoliko je riječ o postupcima koji imaju elemente prekršaja iz člana 44. Zakona o popisu, tada PKLS putem KPK pismeno obavještava Federalni zavod za statistiku, koji je ovlašten za podnošenje prekršajnog postupka kod nadležnog organa koji odlučuje o učinjenim prekršajima.

**1.1.3. Zadaci KPK NAKON popisivanja su:**

- provjeriti jesu li prvi rezultati za općine/gradove na području kantona urađeni i dostavljeni Agenciji za statistiku BiH i Federalnom zavodu za statistiku;
- koordinira aktivnosti vezane za siguran transport popisne građe do Centra za obradu podataka (mjesto unosa, obrade i kontrole popisnica);
- učestvuju u postpopisnoj anketi koja se provodi neposredno nakon provedenog popisa na reprezentativnom uzorku popisnih krugova u općinama/gradovima na području kantona radi ocjenjivanja obuhvata i kvaliteta podataka prikupljenih popisom,
- po završenom provođenju popisnih aktivnosti na terenu KPK direktoru Federalnog zavoda za statistiku podnosi izvještaj o svom radu.

**Plan aktivnosti u vezi s KPK:**

| Aktivnosti                                                        | Datum početka aktivnosti | Datum završetka aktivnosti | Odgovorna institucija         |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| Iniciranje formiranja KPK                                         | 20.04.2013.              | 25.04.2013.                | Federalni zavod za statistiku |
| Imenovanje članova KPK                                            | 27.04.2013.              | 25.05.2013.                | Vlada Kantona                 |
| Organiziranje i održavanje sastanaka s načelnicima općina/gradova | 05.06.2013.              | 20.06.2013.                | KPK                           |
| Upućivanje dopisa PKLS za prostorije za obuku                     | 10.08.2013.              | 05.09.2013.                | KPK                           |
| Obuka za članove KPK                                              | 20. 06. 2013.            | 20.06.2013.                | Federalni zavod za statistiku |

**1.2. Popisne komisije lokalne samouprave**

Popisne komisije lokalne samouprave su neposredni organizatori Popisa za područje svake općine ili grada i Brčko Distrikta na teritoriji Bosne i Hercegovine, i odgovorne su za blagovremeno preduzimanje potrebnih mjera radi osiguranja svih priprema za Popis.

One imaju zadatak da organiziraju kvalitetno i pravovremeno izvršenje Popisa, da nadziru rad popisivača, općinskih/gradskih instruktora, kontrolora i ostalih učesnika Popisa, kao i da interveniraju u svim slučajevima koji mogu ugroziti kvalitetno i pravovremeno izvršenje planiranih popisnih aktivnosti. Jedan od zadataka PKLS je i obavješćavanje stanovništva o značaju Popisa, načinu i vremenu njegovog provođenja, o pravima i dužnostima građana i načinu izvršavanja obaveza u Popisu.

PKLS učestvuje u postpopisnoj anketi koja se provodi neposredno nakon provedenog Popisa na reprezentativnom uzorku popisnih krugova u općinama/gradovima koje su u izabranom uzorku, radi ocjenjivanja obuhvata i kvaliteta podataka prikupljenih Popisom.

**Zadaci PKLS prije početka popisivanja:**

- Članovi PKLS obavezno prisustvuju obuci za članove PKLS;
- Osigurava prostorije za prijavljivanje kandidata za općinske/gradske instruktore i popisivače;

- 3) Osigurava prostorije i ostale neophodne uvjete potrebne za održavanje obuke prema instrukcijama dobijenim od Agencije/entitetskih zavoda;
- 4) Osigurava prostorije za smještaj i čuvanje popisne građe prema instrukcijama dobijenim od Agencije/entitetskih zavoda.  
Prostorije za čuvanje popisnog materijala treba da budu izdvojene, osigurane i dovoljnog kapaciteta za skladištenje materijala. Prostorijama mogu pristupiti samo državni/entitetski instruktori ili članovi PKLS uz prisustvo državnog/entitetskog instruktora;
- 5) Osigurava prostorije za izradu preliminarne rezultata i prijem popisnog materijala po završenom popisivanju, kao i prostorije za rad općinskih/gradskih instruktora na pregledu popunjenih obrazaca;
- 6) Preuzima popisni materijal od ovlaštenog distributera u prostorijama općine.  
U slučaju da nedostaje neka vrsta materijala ili da određenog materijala nema dovoljno, odmah o tome obavještavaju Agenciju/entitetski zavod za statistiku;
- 7) PKLS ističe tekst javnog poziva na prostorijama PKLS i na drugim javnim mjestima na području svoje općine, uključujući i web-stranicu općine. Tipični obrazac „Prijava za učesnike u popisu“, koji se popunjava prilikom prijave na javni poziv, utvrđuje Agencija u saradnji s entitetskim zavodima za statistiku;
- 8) Vršiti unos podataka s Prijava za učesnike u popisu u aplikaciju, prema procedurama dobijenim od Agencije/entitetskih zavoda za statistiku;
- 9) Izrađuje listu najbolje rangiranih kandidata koji će prisustvovati obuci za općinske/gradske instruktore i za popisivače, prema definiranim procedurama i dostavlja je Agenciji/entitetskim zavodima za statistiku;
- 10) Obavještava izabrane kandidate za općinske/gradske instruktore i popisivače o mjestu i vremenu održavanja obuke i preuzimanju metodoloških materijala prije same obuke, te o dužnostima kandidata da se upoznaju s njima;
- 11) Organizira obuke za općinske/gradske instruktore i popisivače, vrši raspodjelu materijala za obuku i brinu se da se obuke u cjelosti efikasno provedu;
- 12) U skladu s definiranim procedurama i uz nadzor državnih/entitetskih instruktora, nakon obuke i testiranja kandidata, određuje i imenuje potreban broj općinskih, odnosno gradskih instruktora i popisivača, uzimajući u obzir i neophodnu rezervu;
- 13) Organizira potpisivanje ugovora o djelu i Izjave o zaštiti povjerljivih podataka s izabranim općinskim/gradskim instruktorima i popisivačima i izdaje ovlaštenja za njihov rad u Popisu (pomoćni obrasci P-5 i P-6);
- 14) Brine se da se pregledaju skice i opisi popisnih krugova da bi se ustanovilo je li ova dokumentacija potpuna, kao i da bi se izvršile potrebne dopune/ispravke. U slučaju kada se ustanovi da je dokumentacija nepotpuna ili da sadrži greške, komisija se obraća nadležnoj geodetskoj upravi za teritoriju Republike Srpske, odnosno Federalnom zavodu za statistiku za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine, dok se za teritoriju Brčko Distrikta BiH PKLS obraća Odjelu za javni registar Vlade Brčko Distrikta BiH, Pododjelu za katastar.
- 15) U slučaju nejasnih i nedovoljno preciznih granica popisnih krugova, član PKLS (geodet) izlazi na teren i vrši ispravke i dopune;
- 16) Organizira popisivanje u popisnim krugovima na kojima ima obilježeno minsko područje;
- 17) Organizira da se reklamni materijal (plakati i sl.), koji dobije od nadležnih statističkih institucija, postavi na javna mjesta;
- 18) Raspoređuje obrasce iz prethodnog popisivanja po popisnim krugovima i dodjeljuju ih općinskim/gradskim instruktorima (vidi dio Metodologije - Postupak s prethodno popunjenim obrascima);

## 19) Raspoređuje popisivače po popisnim krugovima.

Raspoređivanje popisivača po popisnim krugovima vrši PKLS popunjavanjem „Spiska popisnih krugova po naseljenim mjestima“ (obrazac P-8).

Kolone 1-8 u obrascu P-8 (naziv naseljenog mjesta, šifru/redni broj popisnog kruga u općini/gradu, matični broj statističkog kruga, redni broj popisnog kruga u statističkom krugu, procijenjeni broj domaćinstava u popisnom krugu i broj zaduženih obrazaca P-1, P-2 i P-3 s kutije) prethodno su popunjene.

Raspored popisivača vrši se tako što se u kolonu 9 u obrascu P-8 „Spisak popisnih krugova po naseljenim mjestima“ upisuje **ime i prezime popisivača**, čime se taj popisivač vezuje za određeni popisni krug.

Prilikom raspoređivanja popisivača po popisnim krugovima treba voditi računa o tome da **svaki popisivač dobije popisni krug u naselju u kojem živi**, odnosno da popisni krug ne treba biti previše udaljen od adrese na kojoj živi popisivač, kako bi svaki popisivač radio na teritoriji koju dobro poznaje i kako bi se na najmanju mjeru sveli putni troškovi i vrijeme koje popisivač treba utrošiti da bi došao do popisnog kruga koji mu je dodijeljen.

**Prema pravilu, jedan popisivač treba dobiti jedan popisni krug.**

Izuzetno, ako se nakon izlaska na teren ustanovi da neki popisni krug po broju jedinica suviše veliki, iako je prema procjeni imao znatno manje od 120 domaćinstava, tako da jedan popisivač ne može završiti popisivanje u predviđenom roku, treba odrediti dva ili tri popisivača da vrše popisivanje u tom krugu. U slučaju da je komisija odlučila da neki popisni krug (zbog veličine) dodijeli dvojici ili trojici popisivača tada treba da u redu za taj popisni krug u koloni 9 (obrazac P-8) upiše ime i prezime prvog popisivača, a u prvi prazan red obrasca u istoj koloni upisuje ime i prezime drugog, odnosno trećeg popisivača, te prepisuje podatke iz kolona 1-5. U kolonama 6-8 (broj zaduženih obrazaca) za drugog, odnosno trećeg popisivača upisuje broj zaduženih obrazaca. U koloni Napomena upisuje „djeljeni popisni krug“.

Ovdje treba voditi računa da svaki popisivač dobije svoj Kontrolnik (obrazac P-3), odnosno da za „djeljeni“ popisni krug bude osigurano onoliko obrazaca P-3 koliko je predviđeno popisivača. PKLS obrasce i kutije osigurava iz rezerve. Odgovarajući broj obrazaca pakuje u kutije I, II i/ili III dijela popisnog kruga. Vrlo je važno da se na naljepnicama na ovim kutijama naznači broj obrazaca P-1, P-2 i P-3, kao i naziv i šifra općine i broj popisnog kruga koji je podijeljen. Isto tako je na naljepnici potrebno naznačiti o kojem dijelu (I dio, II dio ili III dio) popisnog kruga se radi.

Isto tako, uzimajući u obzir terenske prilike, jednom popisivaču mogu se dodijeliti i dva popisna kruga s malim brojem domaćinstava, pri čemu ti popisni krugovi trebaju biti susjedni ili neznatno udaljeni jedan od drugog. Ovakav slučaj obično se javlja u slabo naseljenim seoskim naseljima, u kojima su kuće ili grupa kuća značajno udaljene jedna od druge (raštrkane). **Ako je procijenjeni broj domaćinstava za popisni krug manji od 20 domaćinstava, takav krug se treba dodijeliti popisivaču zaduženom za popisivanje u nekom od susjednih popisnih krugova.** Ako je npr. komisija odlučila da nekom popisivaču dodijeli dva popisna kruga, onda treba upisati ime i prezime tog popisivača i broj zaduženih obrazaca kod svakog od ta dva kruga (na obrascu P-8).

## 20) Vršiti dodjeljivanje i obilazak „praznih“ popisnih krugova.

Prilikom raspoređivanja popisivača posebno treba voditi računa o popisnim krugovima u kojima, prema procjeni (obrazac P-8), nema domaćinstava. To su tzv. prazni popisni krugovi.

Komisija najprije treba provjeriti jesu li na ortofoto snimku odnosnog popisnog kruga vidljivi objekti, odnosno je li riječ o tzv. vikend-naselju, u kojem nema stalno nastanjenih

domaćinstava, ali postoji veliki broj kuća koje se koriste samo za odmor i rekreaciju (vidjeti i opis popisnog kruga).

Ukoliko je riječ o vikend-naselju, ovakav popisni krug dodjeljuje se, u zavisnosti od broja zgrada/kuća koje treba popisati, jednom popisivaču ili većem broju popisivača.

Međutim, ako na ortofoto snimku nisu vidljivi objekti (površine pod pašnjacima, livadama, njivama, šumama i sl.) ili postoji svega nekoliko objekata, ovakve popisne krugove komisija treba dodijeliti popisivačima koji su zaduženi za popisivanje u nekom od susjednih popisnih krugova kako bi oni, nakon što završe popisivanje u krugu za koji su zaduženi, obišli i te popisne krugove.

Ukoliko se tokom obilaska terena ustanovi da u ovim popisnim krugovima postoji makar jedna jedinica popisa (domaćinstvo, osoba, stan), popisivač treba provesti kompletan postupak popisivanja u skladu s Uputstvom za popisivače i općinske/gradske instruktore.

Ukoliko se obilaskom terena ustanovi da je neki popisni krug zaista prazan, popisivač treba popuniti samo naslovnu stranicu Kontrolnika, tako što će, pored identifikacionih podataka za dati popisni krug, u tabele 1., 2., 3., 4. i 5. i u prostor predviđen za upisivanje broja ispravno popunjenih obrazaca P-1 i P-2 upisati nule (0).

Ako na teritoriji općine/grada postoje ovakvi popisni krugovi, prilikom prijema popisne građe od općinskih/gradskih instruktora, na naslovnoj stranici svakog Kontrolnika koji je popunjen za prazan popisni krug, član PKLS stavlja napomenu „Prazan krug“ i svoj potpis, čime se garantira da je popisni krug provjeren.

## 21) Vršiti raspoređivanje općinskih/gradskih instruktora.

Raspored općinskih/gradskih instruktora također određuje PKLS. Pri raspoređivanju općinskih/gradskih instruktora komisija treba voditi računa i o tome da jednom općinskom/gradskom instrukturu dodijeli popisivače čiji su krugovi susjedni, odnosno neznatno udaljeni jedan od drugog.

Naime, **važno je da su krugovi tako teritorijalno raspoređeni da općinski/gradski instruktor može obilaziti popisivače tih krugova bez teškoća.** Također, poželjno je da se općinskom/gradskom instrukturu dodijele popisni krugovi koji se nalaze u blizini mjesta (adrese) stanovanja općinskog/gradskog instruktora, kako bi se na najmanju mjeru sveli putni troškovi popisa, ukoliko je moguće, i kako bi mogao češće da se sastaje s popisivačima koji su mu dodijeljeni.

Jednom općinskom/gradskom instrukturu treba dodijeliti od 8 do 10 popisivača.

Na osnovu navedenih kriterija, komisija za svakog općinskog/gradskog instruktora popunjava obrazac „Evidencija općinskog/gradskog instruktora o broju osnovnih popisnih obrazaca“ (P-12a).

Obrazac se popunjava tako što se u kolone 1 - 7 ovog obrasca upisuju sljedeći podaci: ime i prezime popisivača (kolona 1), šifra/redni broj popisnog kruga u okviru općine/grada (kolona 2), procijenjeni broj domaćinstava (kolona 3), broj zaduženih obrazaca iz prethodnog popisivanja P-1 i P-2 (kolone 4 i 5) i broj zaduženih obrazaca prije popisivanja (kolona 6 i 7). Svi ovi podaci prepisuju se iz obrasca P-8 (kolone 2, 5, 6, 7 i 9), izuzev podataka o broju zaduženih obrazaca iz prethodnog popisivanja, koji se upisuje ukoliko postoje pristigle prethodno popunjene popisnice u PKLS. Popunjen obrazac P-12a PKLS obavezno štampa u dva primjerka, odnosno kopira (ako se obrazac ručno popunjava) i jedan primjerak predaje općinskom/gradskom instrukturu, a drugi zadržava za sebe.

Obrazac P-12a služi općinskom/gradskom instrukturu, prije svega, da zna koji su mu popisivači dodijeljeni, kao i koliko obrazaca je zadužio svaki popisivač prije popisa. Osim toga, ovaj obrazac služi općinskom/gradskom instrukturu i da na njemu vodi evidenciju o

broju osnovnih popisnih obrazaca (broju zaduženih obrazaca iz prethodnog popisivanja, broju zaduženih na početku popisivanja, broju naknadno zaduženih tokom popisivanja i broju ispravno popunjenih, poništenih i neiskorištenih obrazaca po završetku popisivanja).

Sve promjene koje su se desile naknadno (npr. zamjena popisivača, naknadno zaduženje obrazaca i slično) općinski/gradski instruktor treba evidentirati i u koloni 19 (Napomena) ovog obrasca.

Prilikom predaje popisne građe PKLS općinski/gradski instruktor predaje i ovaj obrazac.

Primjerak popunjenog obrasca P-12a, koji je predao općinski/gradski instruktor, PKLS šalje s ostalom popisnom građom u Centar za obradu podataka.

22) Vršiti raspodjelu popisnog materijala općinskim/gradskim instruktorima.

Nakon obuke za popisivače PKLS zadužuje općinske/gradske instruktore kutijama i ostalim popisnim materijalima za svoje popisivače. Prilikom zaduživanja kutija popisnih krugova općinski/gradski instruktor je dužan da se potpiše u koloni 6 obrasca P-12 (Evidencija popisne komisije lokalne samouprave o broju osnovnih popisnih obrazaca).

Ukoliko nakon prebrojavanja obrazaca popisivač s općinskim/gradskim instruktorom utvrdi da u kutiji popisnog kruga broj obrazaca ne odgovara broju navedenom na kutiji, odnosno na obrascu P-12a, PKLS treba zapisnički evidentirati razlike u broju obrazaca i Zapisnik priložiti uz obrazac P-12a. Osim toga, razlike u broju obrazaca treba evidentirati i na obrascima P-12 i P-8 u koloni Napomena. Ukoliko za određeni popisni krug nedostaje obrazaca, PKLS treba iz rezerve naknadno tokom popisivanja zadužiti općinskog/gradskog instruktora potrebnim brojem obrazaca (kolone 7 i 8 obrasca P-12), a u koloni 9 obrasca P-12 navesti datum naknadnog zaduženja. U ovom slučaju PKLS treba provjeriti je li općinski/gradski instruktor na isti način evidentirao razlike u broju obrazaca, odnosno naknadno zaduživanje obrazaca na obrascu P-12a.

23) Stara se o sprečavanju svih pojava i akcija koje bi mogle ometati pravilno izvršenje priprema za Popis i samog popisivanja.

**Zadaci PKLS tokom popisivanja:**

- a) Organizira dežurstvo članova komisije u sjedištu komisije (09.00 do 21.00 sat) radi davanja potrebnih objašnjenja i obavještenja, kao i radi primanja i daljnjeg prenošenja dobijenih dodatnih uputstava od Agencije/entitetskih zavoda za statistiku. Svi članovi PKLS moraju biti raspoloživi sve vrijeme dok traje popisivanje, od 09.00 do 21. 00 sat.
- b) Tokom perioda popisivanja (1. - 15. oktobra) vrši prijem „Zahtjeva za uvid u Popisnicu“ (obrazac P-15), od osoba za koje je podatke dao drugi član domaćinstva, a koje žele izvršiti provjeru podataka i voditi evidenciju o primljenim zahtjevima za uvid u Popisnicu (obrazac P-16). S državnim/entitetskim i općinskim/gradskim instruktorom organizira vršenje eventualnih izmjena podataka u skladu s Metodologijom (vidi dio - Uvid u Popisnicu).
- c) Prvog dana Popisa provjerava jesu li svi općinski/gradski instruktori i popisivači na terenu i, u slučaju neopravdane odsutnosti, odmah izvršava njihovu zamjenu.
- d) Stara se da popisivači budu na vrijeme snabdjeveni potrebnim brojem i vrstama osnovnih i pomoćnih obrazaca te ostalog neophodnog materijala.
- e) Vode evidenciju o broju osnovnih popisnih obrazaca (obrazac P-12).  
Svako naknadno zaduživanje popisnih obrazaca tokom trajanja popisivanja od općinskog/gradskog instruktora, PKLS evidentira u kolone 7, 8 i 9 obrasca P-12, odnosno u koloni „Napomena“ istog obrasca.
- f) U periodu od 10. do 15. oktobra na pomoćnom obrascu P-12 u koloni 18 izrađuje plan prijema popisnog materijala od općinskih/gradskih instruktora. O datumu, mjestu i vremenu

predaje materijala obavještava općinske/gradske instruktore.

- g) Posebno se stara o pravilnoj primjeni organizacionih uputstava.
- h) Na zahtjev državnog/entitetskog instruktora, a u slučaju odbijanja saradnje domaćinstva s popisivačem, odnosno općinskim/gradskim instruktorom, član PKLS dužan je obići takvo domaćinstvo i pokušati ga uvjeriti da sarađuje.
- i) Provodi zamjenu opravdano spriječenih, kao i nestručnih ili nesavjesnih općinskih/gradskih instruktora i popisivača na zahtjev državnog/entitetskog instruktora.
- j) Daje potrebnu pomoć Međunarodnoj posmatračkoj misiji i ovlaštenom osoblju statističkih institucija u obavljanju njihovih zadataka.
- k) Razmatra i rješava pritužbe građana, a u slučaju nenalaženja rješenja, o njima obavještava Agenciju/entitetske zavode za statistiku.

### **Zadaci PKLS nakon završenog popisivanja:**

- a) Po završenom popisivanju, s državnim/entitetskim instruktorom preuzima popisnu građu od općinskih/gradskih instruktora i vrši osnovne kontrole:
  - upoređuje broj popisanih domaćinstava s naslovne stranice Kontrolnika s procijenjenim brojem na obrascu P-12a za taj popisni krug. Ako je veliko odstupanje, traži od općinskog/gradskog instruktora objašnjenje.
  - upoređuje broj popisanih osoba s naslovne stranice Kontrolnika s zaduženim brojem obrazaca P-1 s pomoćnog obrasca P-12a za taj popisni krug. Ako je veliko odstupanje, traži od općinskog/gradskog instruktora objašnjenje.
  - iz svakog popisnog kruga pregleda obrasce i provjerava jesu li obrasci pravilno složeni (P-2 prema redoslijedu upisa u Kontrolniku, a P-1 prema redoslijedu upisa u Spisak osoba na P-2) i provjerava ispravnost identifikacionih podataka na popisnim obrascima.

Ukoliko se utvrdi da popisni obrasci nisu složeni prema Metodologiji i/ili se ustanovi neispravnost identifikacionih podataka, PKLS uz saglasnost državnog/entitetskog instruktora vraća popisni materijal općinskom/gradskom instruktoru, odnosno popisivaču da ispravi grešku.

Komisija vrši prijem popisne građe i izradu prvih rezultata **od 16. do 20. oktobra 2013. godine.**

- b) Tokom prijema popisne građe od općinskog/gradskog instruktora komisija uz nadzor državnog/entitetskog instruktora kontrolira je li općinski/gradski instruktor na ispravan način vodio evidenciju o osnovnim popisnim obrascima. To vrši upoređivanjem podataka na obrascu P-12a s odgovarajućim redom i kolonama na obrascu P-12.
- c) Pri prijemu popisnog materijala od općinskog/gradskog instruktora, a uz prisustvo državnog/entitetskog instruktora upisuje prve rezultate po popisnim krugovima u obrazac P-9 (prepisuje podatke s naslovne stranice Kontrolnika).
- d) Nakon prijema materijala od općinskog/gradskog instruktora i popunjavanja papirne forme obrasca P-9, član PKLS, uz prisustvo državnog/entitetskog instruktora, unosi prve rezultate po popisnim krugovima u aplikaciju „Prvi rezultati po popisnim krugovima“.
- e) Članu PKLS nije dozvoljeno da izvodi rezultate prema bilo kojem obilježju iz materijala, osim onih koji su predviđeni na naslovnoj stranici Kontrolnika (obrazac P-3).
- f) Dostavlja Agenciji i entitetskim zavodima za statistiku papirnu formu prvih rezultata (obrazac P-9), koju je potpisao i ovjerio pečatom predsjednik PKLS.
- g) Prve rezultate Popisa iskazane u obrascu P-9 čuva kao službenu tajnu i ni u kojem slučaju podatke ne objavljuje.

- h) Vršiti predaju popisnog materijala ovlaštenom distributeru za transport materijala iz općine u Centar za obradu podataka.

Popisna građa treba biti upakovana prema procedurama Agencije i entitetskih zavoda za transport materijala od PKLS do Centra za obradu podataka.

PKLS s osnovnom popisnom građom dostavlja sve ostale popunjene pomoćne obrasce upakovane u poseban omot (paket) ili kutiju s naznakom „Pomoćni obrasci“.

Otpremanje popisne građe iz PKLS vrši se **od 21. do 25.10.2013. godine**. Ukoliko do 21.10.2013. godine PKLS ne dobije nikakvu informaciju o vremenu kada će se vršiti otpremanje popisnog materijala, obavezno se treba obratiti Agenciji/entitetskim zavodima za statistiku. Isto tako će postupiti u slučaju ako popisni materijal ne bude otpremljen u tačno zakazanom roku (tačan dan i vrijeme otpremanja).

- i) Podatke prikupljene Popisom svi članovi PKLS trebaju trajno čuvati kao službenu tajnu (član 15. Zakona o Popisu). Shodno tome, potpisuju Izjavu o zaštiti povjerljivih podataka.
- j) Osiguravaju podatke potrebne za obračunavanje visine naknada za učesnike popisa.
- k) Izrađuje obračun troškova nastalih za pripremu i provođenje Popisa u skladu s instrukcijama i dostavljaju ga entitetskim zavodima za statistiku/ Agenciji za Brčko Distrikt BiH.
- l) PKLS zajedno sa entitetskim/državnim instruktorom daje prijedlog općinskih/gradskih instruktora i kontrolora za rad u Postpopisnoj anketi. Raspored općinskih/gradskih instruktora i kontrolora utvrđuje Agencija za statistiku BiH.

| Aktivnosti                                                                                                                            | Datum početka aktivnosti | Datum završetka aktivnosti | Odgovorna strana                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------------------------|
| Imenovanje članova PKLS                                                                                                               | 03.06.2013.              | 07.06.2013.                | Općina/grad/skupštinadistrikta/općine/grada |
| Obuka za članove PKLS                                                                                                                 | 06.09.2013.              | 07.09.2013.                | Državni/entitetski instruktori              |
| Poziv izabranim kandidatima za obuku općinskih/gradskih instruktora i popisivača i obavještanje o preuzimanju metodološkog materijala | 23.08.2013.              | 01.09.2013.                | PKLS                                        |
| Organizacija obuke za općinske/gradske instruktore i popisivače                                                                       | 06.09.2013.              | 20.09.2013.                | PKLS                                        |
| Podjela materijala za obuku kandidatima za općinske/gradske instruktore i popisivače                                                  | 31.08.2013.              | 04.09.2013.                | PKLS                                        |
| Odabir općinskih/gradskih instruktora                                                                                                 | 10.09.2013.              | 10.09.2013.                | PKLS                                        |
| Odabir popisivača                                                                                                                     | 21.09.2013.              | 21.09.2013.                | PKLS                                        |
| Raspored popisivača i općinskih/gradskih instruktora                                                                                  | 21.09.2013.              | 25.09.2013.                | PKLS                                        |
| Podjela materijala općinskim/gradskim instruktorima (za popisivače)                                                                   | 26.09.2013.              | 26.09.2013.                | PKLS                                        |
| Vođenje evidencije o osnovnim popisnim obrascima (P-12)                                                                               | 26.09.2013.              | 15.10.2013.                | PKLS                                        |
| Prijem materijala i izrada prvih rezultata                                                                                            | 16.10.2013.              | 20.10.2013.                | PKLS                                        |
| Predaja (otpremanje) popisne građe                                                                                                    | 21.10.2013.              | 25.10.2013.                | PKLS                                        |
| Prijedlog najboljih općinskih instruktora i popisivača za Postpopisnu anketu                                                          | 10.10.2013.              | 15.10.2013.                | PKLS                                        |

### 1.3. Državni i entitetski instruktori

Agencija i entitetski zavodi za statistiku obavljaju određene zadatke u Popisu pomoću državnih i entitetskih instruktora. Državne instruktore imenuje direktor Agencije, a entitetske instruktore imenuju direktori entitetskih zavoda za statistiku.

Dužnost državnih/entitetskih instruktora jeste da pravovremeno, tačno i efikasno provode povjerene im zadatke i da o svom radu, kao i o toku Popisa, u općini/gradu za koji su zaduženi redovno obavještavaju Agenciju/entitetske zavode za statistiku.

Svaki državni/entitetski instruktor dužan je da potpiše Izjavu o zaštiti povjerljivih podataka i da ima ovlaštenje za rad u Popisu, koje izdaje direktor Agencije, odnosno direktor entitetskog zavoda za statistiku.

#### ***Zadaci državnog/entitetskog instruktora prije početka popisivanja:***

- a) Državni/entitetski instruktor dužan je da se detaljno upozna s Metodologijom.
- b) Obavezno prisustvuje obuci za državne/entitetske instruktore koju organiziraju Agencija i entitetski zavodi za statistiku.
- c) Vršiti obuku općinskih/gradskih instruktora i članova PKLS.  
Državni/entitetski instruktor treba osigurati adekvatnu obuku općinskih/gradskih instruktora i članova PKLS.

Dužan je:

- provoditi obuku prema prezentaciji koju je pripremila Agencija u saradnji s entitetskim zavodima za statistiku;
  - poštovati vrijeme i dnevni red obuke;
  - pravilno prezentirati Metodologiju;
  - doslovno prezentirati pitanja o etničkom/nacionalnom i vjerskom izjašnjavanju i maternjem jeziku iz popisnice, bez slobodne interpretacije i navođenja primjera;
  - održavati pažnju učesnika obuke i davati objašnjenja pomoću praktičnih primjera;
  - utvrditi razumiju li učesnici koncept i metodologiju Popisa;
  - svakodnevno voditi evidenciju o prisutnosti učesnika;
  - pravilno provoditi testiranje općinskih/gradskih instruktora.
- d) Vršiti testiranje općinskih/gradskih instruktora petog dana obuke i dostavlja PKLS listu kandidata koji su pokazali zadovoljavajući nivo znanja na testu.
  - e) Nadgleda obuku popisivača.

Prati način na koji općinski/gradski instruktori obučavaju popisivače.

Državni/entitetski instruktor dužan je da obrati pažnju da li se na obuci za popisivače:

- obuka provodi prema prezentaciji koju je pripremila Agencija u saradnji s entitetskim zavodima za statistiku;
- poštuje vrijeme i dnevni red obuke;
- pravilno prezentira Uputstvo za popisivače i općinske instruktore i poštuje Metodologiju;
- doslovno prezentiraju pitanja o etničkom/nacionalnom i vjerskom izjašnjavanju i maternjem jeziku iz popisnice, bez slobodne interpretacije i navođenja primjera;
- održava pažnja učesnika obuke i daju objašnjenja pomoću praktičnih primjera;
- prezentirano Uputstvo za popisivače razumiju učesnici;

- pravilno (svakodnevno) vodi evidencija o prisutnosti učesnika;
- pravilno provodi testiranje popisivača.

Ako primijeti da se općinski/gradski instruktor ne pridržava navedenih obaveza, dužan je da mu na to skrene pažnju. U slučaju da procijeni da općinski/gradski instruktor ne obavlja svoje obaveze na adekvatan način, predlaže PKLS njegovu zamjenu. Prijedlog uz obrazloženje, dostavlja pismenim putem PKLS. PKLS treba ovaj dokument, i pomoćne obrasce, dostaviti Centru za obradu.

#### **Zadaci državnog/entitetskog instruktora tokom popisivanja :**

- a) Kontrolira provođenje uputstava od svih učesnika Popisa.  
Kontrolira provode li PKLS i općinski/gradski instruktori svoje obaveze u skladu s Metodologijom i ostalim uputstvima Agencije/entitetskih zavoda.  
Kontrolira obavljaju li popisivači svoje obaveze u skladu s Uputstvom za popisivače i općinske/gradske instruktore i ostalim uputstvima dobijenim od Agencije/entitetskih zavoda za statistiku.  
Ukoliko utvrdi da neki učesnik ne postupa u skladu s navedenim uputstvima, ima obavezu da predloži njegovu zamjenu.
- b) Vršiti svakodnevnu kontrolu rada općinskih/gradskih instruktora i popisivača, i po potrebi im daje dodatne instrukcije i pruža stručnu pomoć.  
Državni/entitetski instruktor dužan je kontinuirano kontrolirati i ocjenjivati rad općinskih/gradskih instruktora i popisivača da bi na vrijeme otkrio probleme i greške koje prave i preduzeo korektivne mjere da se greške ne bi ponavljale. Radi toga državni/entitetski instruktor treba obavljati sljedeće aktivnosti:
  - *Kontrola rada popisivača u domaćinstvu (zajedno s popisivačem)*  
Ukoliko državni/entitetski instruktor procijeni da postoji mogućnost da popisivač prilikom popisivanja ne postupa u skladu s Uputstvom za popisivače i općinske instruktore, treba posmatrati rad tog popisivača u domaćinstvu. Procjene se mogu zasnivati na osnovu Kontrolnog lista općinskog/gradskog instruktora (obrazac P-18) ili na osnovu saznanja koja je dobio od općinskog/gradskog instruktora. Posmatranjem popisivača u toku samog popisivanja, na terenu, kontrolira postupa li popisivač po Uputstvu za popisivače i općinske/gradske instruktore, kako popunjava popisne obrasce, postavlja li na adekvatan način pitanja iz obrazaca, je li sposoban da izgradi pravi odnos s ispitanikom i zapisuje li pravilno dobijene odgovore. Ako državni/entitetski instruktor primijeti da popisivač ne vrši pravilno popisivanje, dodatno instruiira i popisivača i općinskog/gradskog instruktora. U tom slučaju općinskom/gradskom instruktoru sugerira da posebno prati rad tog popisivača i da mu pruži dodatne instrukcije.  
Nakon dodatnih instrukcija ponovno vrši kontrolu tog popisivača. Ako i tada nema poboljšanja, zahtijeva zamjenu popisivača, a po potrebi i općinskog/gradskog instruktora.
  - *Kontrola već popisanih jedinica na terenu (bez prisustva popisivača)*  
Na osnovu saznanja koje je dobio od općinskog/gradskog instruktora da postoji mogućnost da popisivač sam popunjava popisne obrasce bez izlaska na teren, tj. bez anketiranja nekog od članova domaćinstva, treba obići ta domaćinstva. Prilikom posjete domaćinstvu državni/entitetski instruktor treba utvrditi je li popisivač bio u domaćinstvu, koliko domaćinstava i osoba je popisao. U slučaju da popisivač nije anketirao domaćinstvo, a posjeduje popunjene obrasce za to domaćinstvo, odmah zahtijeva zamjenu tog popisivača. Te već popunjene obrasce, zajedno s općinskim/gradskim instruktorom, treba poništiti i ostaviti u kutiji pripadajućeg popisnog kruga.

U tom slučaju, dodatno provjerava rad općinskog/gradskog instruktora koji je kontrolirao tog popisivača. U slučaju da ustanovi da ni općinski/gradski instruktor nije postupio prema uputstvima, od PKLS zahtijeva zamjenu tog općinskog/gradskog instruktora.

- **Kontrola kvaliteta popisnog materijala**

Kontrola kvaliteta popisnog materijala je obaveza državnog/entitetskog instruktora za vrijeme popisivanja. Kontrola počinje prvih dana popisivanja. Prilikom prve kontrole rada popisivača državni/entitetski instruktor obavezno treba pregledati popunjene obrasce. Državni/entitetski instruktor pravi raspored učestalosti i obima kontrole materijala tokom popisivanja u zavisnosti od kvaliteta rada popisivača i općinskih/gradskih instruktora – manje gdje nema problema, više gdje se javljaju problemi i gdje je popisivaču i općinskom/gradskom instruktoru potreban savjet. Kontinuirana kontrola materijala treba omogućiti da se pri primopredaji dobije što bolje kontroliran popisni materijal.

Posebno treba obratiti pažnju evidentiraju li se adrese pravilno u Kontrolnik, dodjeljuje li i upisuje li pravilno popisivač identifikacione podatke na svim obrascima, jesu li pravilno dodijeljeni redni broj za stan, zgradu, domaćinstvo i osobu, jesu li u tabeli Spisak osoba pravilno dodijeljene šifre u kolonama 6 - 10, jesu li popunjeni obrasci P-1 i P-2 itd.

Ako je primijetio da popisivač ne radi u skladu s Uputstvom za popisivače i općinske/gradske instruktore, dodatno instruiira popisivača i općinskog/gradskog instruktora. U tom slučaju vrši kontrolu i sljedećeg dana. Ako i tada prave iste greške od PKLS traži njihovu zamjenu.

Ukoliko utvrdi propuste i greške treba i popisivaču i općinskom/gradskom instruktoru ukazati na problem i pomoći im da ga riješe. Ukoliko je problem nelogičnost u popunjenim obrascima, državni/entitetski instruktor zahtijeva da se općinski/gradski instruktor zajedno s popisivačem vrati u domaćinstvo da bi se utvrdili tačni podaci.

- c) Državni/entitetski instruktor dužan je pronaći rješenje za metodološke probleme koje ni popisivač ni općinski/gradski instruktor nije mogao riješiti. Ali, ako ni on ne može naći rješenje, dužan je da pozove „Pozivni centar za osoblje terenskog rada“ u Centru za obradu podataka.
- d) Ukoliko ustanovi da popisivač ili općinski/gradski instruktor ne postupi u skladu s uputstvima Agencije/entitetskih zavoda za statistiku, treba predložiti PKLS njegovu zamjenu. Zahtjev za promjenu treba biti pismeno obrazložen i dostavljen PKLS.
- e) Ukoliko ustanovi da neki od članova PKLS ne postupaju u skladu s uputstvima Agencije/entitetskih zavoda, treba obavijestiti Agenciju/entitetski zavod za statistiku.
- f) Po potrebi prenosi popisivačima, općinskim/gradskim instruktorima i kontrolorima tumačenja, objašnjenja i dodatne instrukcije koja dobije od Agencije/entitetskih zavoda za statistiku.

**Zadaci državnog/entitetskog instruktora nakon popisivanja:**

- a) Nadgleda rad PKLS pri preuzimanju popisnog materijala (građe) od općinskih/gradskih instruktora po završenom popisivanju.
- b) Kontrolira potpunost i kvalitet primljenog popisnog materijala (građe).

Državni/entitetski instruktor, zajedno s PKLS, treba uraditi osnovne kontrole materijala:

- uporediti broj popisanih domaćinstava s naslovne stranice Kontrolnika s procijenjenim brojem na obrascu P-12a za taj popisni krug. Ako je veliko odstupanje, traži od općinskog/gradskog instruktora objašnjenje;
- uporediti broj popisanih osoba s naslovne stranice Kontrolnika s zaduženim brojem obrazaca P-1 s pomoćnog obrasca P-12a za taj popisni krug. Ako je veliko odstupanje, traži od općinskog/gradskog instruktora objašnjenje;

- pregledati obrasce svakog popisnog kruga i provjeriti jesu li obrasci pravilno složeni (P-2 prema redoslijedu upisa u Kontrolnik, a P-1 prema redoslijedu upisa u Spisak osoba na P-2) i provjeriti ispravnost identifikacionih podataka na popisnim obrascima.

Ukoliko se utvrdi da popisni obrasci nisu složeni prema Metodologiji i/ili se ustanovi neispravnost identifikacionih podataka, državni/entitetski instruktor zajedno s PKLS vraća popisni materijal općinskom/gradskom instruktoru, odnosno popisivaču da ispravi grešku.

- Prilikom prijema materijala od općinskog/gradskog instruktora nadgleda popunjavanje papirne i elektronske forme obrasca P-9 „Prvi rezultati po popisnim krugovima“ od PKLS.
- Državnom/entitetskom instruktoru nije dozvoljeno da izvodi rezultate prema bilo kojem obilježju iz materijala, osim onih koji su predviđeni na naslovnoj stranici Kontrolnika (obrazac P-3).
- Vodi računa da PKLS dostavi Agenciji i entitetskim zavodima za statistiku papirnu formu prvih rezultata (obrazac P-9), koje je potpisao i ovjerio pečatom predsjednik PKLS.
- Vrši nadzor nad otpremanjem popisnog materijala iz općine u Centar za obradu podataka (mjesto unosa, obrade i kontrole popisnica).
- Podatke prikupljene u Popisu treba trajno čuvati kao službenu tajnu (član 15. Zakona o Popisu). Shodno tome potpisuje Izjavu o zaštiti povjerljivih podataka.
- Vrši i druge poslove u skladu s uputstvima Agencije/entitetskih zavoda za statistiku.

| Aktivnosti                                                         | Datum početka aktivnosti | Datum završetka aktivnosti | Odgovorna strana                                           |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------|
| Imenovanje državnih/entitetskih instruktora                        | 03.06.2013.              | 07.06.2013.                | Agencija za statistiku BiH/entitetski zavodi za statistiku |
| Obuka za državne/entitetske instruktore                            | 26.08.2013.              | 30.08.2013.                | Agencija za statistiku BiH/entitetski zavodi za statistiku |
| Obuka za članove PKLS                                              | 06.09.2013.              | 07.09.2013.                | Državni/entitetski instruktori                             |
| Obuka za općinske/gradske instruktore                              | 06.09.2013.              | 10. 09.2013.               | Državni/entitetski instruktori                             |
| Testiranje općinskih/gradskih instruktora                          | 10.09.2013.              | 10.09.2013.                | Državni/entitetski instruktori                             |
| Prisustvo obukama za popisivače                                    | 16.09.2013.              | 20.09.2013.                | Državni/entitetski instruktori                             |
| Kontrola rada općinskih/gradskih instruktora i popisivača          | 01.10.2013.              | 15.10.2013.                | Državni/entitetski instruktori                             |
| Kontrola prijema materijala PKLS od općinskih/gradskih instruktora | 16.10.2013.              | 20.10.2013.                | Državni/entitetski instruktori                             |
| Kontrola popunjavanja obrasca P-9 i unosa podataka u aplikaciju    | 16.10.2013.              | 20.10.2013.                | Državni/entitetski instruktori                             |
| Kontrola otpreme materijala iz općine                              | 21.10.2013.              | 25.10.2013.                | Državni/entitetski instruktori                             |

## 1.4. Neposredni izvršioci Popisa

Neposredni izvršioci Popisa su: općinski/gradski instruktori i popisivači.

Svi učesnici u organiziranju i provođenju Popisa odgovorni su za blagovremeno provođenje i kvalitetno izvršenje povjerenih zadataka.

### 1.4.1. Općinski/gradski instruktori

Općinske/gradske instruktore imenuju PKLS.

Osnovna dužnost općinskih/gradskih instruktora jeste da pravovremeno, tačno i efikasno provedu popisne zadatke.

#### Zadaci općinskog/gradskog instruktora prije početka popisivanja:

- a) Detaljno se upozna s Uputstvom za popisivače i općinske /gradske instruktore.
- b) Obavezno prisustvuje obuci za općinske/gradske instruktore, u okviru koje će se provesti testiranje za angažiranje u Popisu.
- c) Priprema se za održavanje obuke za popisivače u smislu boljeg upoznavanja s prezentacijama, načinom i planom prezentiranja.
- d) Održava obuku i vrši testiranje kandidata za popisivače i stara se da se popisivači osposobe za pravilno izvršenje popisivanja.
- e) Nakon obuke za popisivače, od PKLS zadužuje kutije popisnog kruga za popisivače koji su mu dodijeljeni.
- f) Prilikom zaduživanja općinski/gradski instruktor dužan je da se potpiše u koloni 6 obrasca P-12 (Evidencija popisne komisije lokalne samouprave o broju osnovnih popisnih obrazaca).

Vrši raspodjelu popisnog materijala popisivačima.

Općinski/gradski instruktor treba svakom popisivaču nakon obuke predati kutiju i ostali popisni materijal.

U kutiji za jedan popisni krug nalaze se osnovni popisni obrasci: Kontrolnik (obrazac P-3), Upitnici za domaćinstvo i stan (obrazac P-2), Popisnice (obrazac P-1), Skica popisnog kruga i set bar kod naljepnica sa statusima. Na svakoj kutiji trebaju biti naljepljene naljepnice na kojima su odštampani identifikacioni podaci za odnosni popisni krug (naziv općine, naziv naseljenog mjesta, matični broj općine/grada i šifra/redni broj popisnog kruga u okviru općine/grada). Pored identifikacionih podataka na naljepnicama nalazit će se i broj obrazaca (P-1, P-2 i P-3).

Prilikom predaje kutije i popisnog materijala popisivaču, općinski/gradski instruktor dužan je da s njim prebroji obrasce P-1, P-2 i P-3 i njihov broj uporedi s brojem obrazaca naznačenim na naljepnici kutije popisnog kruga. Ukoliko se prebrojani i broj naznačen na naljepnici ne slažu, dužan je o tome odmah obavijestiti PKLS. U slučaju razlike u broju obrazaca, treba od PKLS **tokom popisivanja** zadužiti ili joj vratiti odgovarajući broj obrazaca. Naknadno zaduženje obavezno treba evidentirati na obrascu P-12a (kolone 9 i 10), a višak obrazaca treba evidentirati u koloni 20 (Napomena), u redu koji se odnosi na popisivača koji je vratio višak obrazaca.

U slučaju kada je za jedan popisni krug angažirano više popisivača, svaki popisivač dobit će kutiju za svoj dio popisnog kruga na kojoj će biti oznaka „I dio“, „II dio“ ili „III dio“. Svaki

popisivač treba dobiti poseban Kontrolnik, a na koricama Kontrolnika općinski/gradski instruktor treba staviti oznaku „I dio“, „II dio“ ili „III dio“, što zavisi od toga na koliko dijelova je podijeljen taj popisni krug.

Isto tako, ako je jedan popisivač određen za rad u dva popisna kruga, tom popisivaču treba **dodijeliti po jednu kutiju (s potrebnim brojem obrazaca) za svaki popisni krug.**

Prilikom podjele materijala popisivačima općinski/gradski instruktor treba, u smislu datih objašnjenja za popunjavanje Kontrolnika u Uputstvu za popisivače i općinske/gradske instruktore, objasniti popisivačima kako trebaju postupiti u pojedinim specifičnim slučajevima (kada su za rad u jednom popisnom krugu određena dva ili tri popisivača), tj. kako će voditi Kontrolnik i s kojim rednim brojem stana, domaćinstva i zgrade treba da počnu svoj Kontrolnik.

Pored kutije s osnovnim popisnim obrascima, svaki popisivač treba dobiti torbu za rad na terenu, u kojoj će nositi: Skicu popisnog kruga s opisom granica, hemijsku olovku, folder za držanje obrazaca na terenu, Uputstvo za popisivače i općinske/gradske instruktore, Višejezičku zbirku popisnih obrazaca, pomoćne obrasce i drugi materijal koji mu je potreban za rad.

Općinski/gradski instruktor dužan je da, prije nego što počne popisivanje na terenu, provjeri jesu li svi popisivači koji su mu dodijeljeni dobili sav popisni materijal koji je predviđen. Ukoliko neki obrazac ili druga vrsta materijala nedostaje, odnosno ako nekog obrasca nema u dovoljnom broju, općinski/gradski instruktor treba se obratiti PKLS.

- g) S prethodno popunjenim popisnim obrascima, ukoliko takve dobije od PKLS, postupa u skladu s dijelom – Postupak s prethodno popunjenim obrascima.
- h) Pregleda Skice popisnih krugova i po potrebi ih dopunjava, odnosno ispravlja uočene greške u dogovoru s članom PKLS (geodet).
- i) Dobro upozna teren na kojem će raditi s popisivačima koji su im dodijeljeni, kako bi mogao kontrolirati obuhvat svih jedinica Popisa, odnosno kako bi mogao utvrditi je li popisivač obuhvatio sve zgrade/kuće i druge jedinice za stanovanje koje pripadaju datom popisnom krugu.

Obilazak terena organizira se prije početka Popisa, odnosno neposredno nakon obuke za popisivače. Kako bi se osigurao potpun obuhvat svih jedinica Popisa, općinski/gradski instruktor je dužan da, zajedno s popisivačima koji su mu dodijeljeni, obiđe granice popisnih krugova i kako bi upoznali teren na kojem će raditi.

Ukoliko općinski/gradski instruktor ne može sa sigurnošću odrediti granice nekog popisnog kruga odmah se treba obratiti PKLS. Sve ove poslove treba završiti prije početka Popisa, odnosno najkasnije do 30. septembra 2013. godine.

Ako je prilikom obilaska popisnog kruga utvrđeno da na Skici ili u opisu nedostaju nazivi pojedinih ulica, nisu ucrtane sve zgrade/kuće (objekti sazidani nakon pripreme i štampe dokumenata), nema kućnih brojeva ili postoje druga neslaganja sa stanjem na terenu, popisivač, u saradnji s općinskim/gradskim instruktorom treba unijeti u Skice i opis odgovarajuće dopune i ispravke, odnosno ucrtati nove objekte koji postoje na terenu, a nisu ucrtani na Skici popisnog kruga i dopisati podatke koji nedostaju (ID broj - naredni redni broj), kako bi se lakše snalazili na terenu i kako bi se lakše kontrolirao obuhvat jedinica Popisa.

Ako se prilikom obilaska terena ustanovi da je za neki popisni krug pogrešno procijenjen broj domaćinstava, odnosno da na teritoriji popisnog kruga živi znatno više domaćinstava ili ima mnogo više stanova nego što je procijenjeno (npr. u slučaju kada su u popisnom krugu izgrađene nove zgrade s većim brojem stanova) i da popisivač, koji je zadužen za

dati popisni krug, ne može u predviđenom roku popisati sve jedinice Popisa, općinski/gradski instruktor dužan je odmah o tome obavijestiti državnog/entitetskog instruktora kako bi se za popisivanje u tom krugu odredio još jedan ili dva popisivača.

- j) Nakon obuke izrađuje plan obilaska popisivača detaljno po danima (obrazac P-10) i saopćava ga popisivačima, kako bi oni znali kada će ih obići.
- k) Općinski/gradski instruktor na obuci mora saopćiti popisivačima gdje ga mogu naći (popisnoj kancelariji i dr.) i na koji broj telefona ga mogu pozvati u slučaju da im je potrebna pomoć u toku popisivanja.

Saradnja općinskog/gradskog instruktora i popisivača mora biti stalna i uzajamna. Popisivači trebaju izvještavati općinskog/gradskog instruktora o svim teškoćama na koje naiđe tokom popisivanja. Sa svoje strane, instruktor mora voditi računa, uz ostalo, još i o tome je li stav popisivača prema građanima pravilan, jer uspjeh Popisa i kvalitet podataka u velikoj mjeri zavisi i od toga kako popisivač nastupa u domaćinstvima i koliko uspijeva objasniti građanima pojedina pitanja.

- l) Vodi evidenciju o osnovnim popisnim obrascima zaduženim **na početku popisivanja** pomoću obrasca P-12a.

Općinski/gradski instruktor u obrascu P-12a vodi evidenciju o broju zaduženih, naknadno zaduženih, ispravno popunjenih, poništenih i neupotrijebljenih osnovnih popisnih obrazaca, da bi po završetku popisivanja mogao vratiti tačan broj obrazaca PKLS.

Općinski/gradski instruktor treba skrenuti pažnju popisivačima na to da se popisni obrasci ne smiju bacati, cijepati, niti na bilo koji drugi način uništavati i da je on dužan za svakog popisivača voditi evidenciju o broju zaduženih, naknadno zaduženih, ispravno popunjenih, poništenih i neupotrijebljenih obrazaca (obrazac P-12a).

### **Zadaci općinskog/gradskog instruktora tokom popisivanja:**

- a) Kontinuirano kontrolira rad popisivača

Općinski/gradski instruktor dužan je kontinuirano kontrolirati i ocjenjivati rad popisivača da bi na vrijeme otkrio probleme i greške koje pravi popisivač i preduzeo korektivne mjere da se greške ne bi ponavljale. Vrlo je važno da se kontrola rada popisivača vrši intenzivno u prva dva dana da bi općinski/gradski instruktor na vrijeme utvrdio pridržava li se popisivač u potpunosti Uputstva za popisivače i općinske/gradske instruktore. S tim ciljem, općinski/gradski instruktor treba obavljati sljedeće aktivnosti:

- *vrši kontrolu rada popisivača u domaćinstvu (s popisivačem)*

Posmatranjem popisivača u toku samog popisivanja u domaćinstvu, utvrđuje se pridržava li se popisivač metodoloških objašnjenja za popunjavanje popisnih obrazaca, postavlja li na adekvatan način pitanja iz obrazaca, je li sposoban da izgradi pravi odnos s ispitanikom i upisuje li pravilno dobijene odgovore. Ova kontrola počinje se raditi od prvog dana popisivanja. Općinski/gradski instruktor je dužan da prati rad popisivača koji su mu dodijeljeni i da kontrolira njihov rad u najmanje tri domaćinstva. Općinski/gradski instruktor kontrolira rad popisivača u zavisnosti od kvaliteta rada popisivača.

Općinski/gradski instruktor posebno prati broj poništenih popisnica zbog grešaka pri upisivanju odgovora na pitanja o etničkoj/nacionalnoj pripadnosti, vjeroispovijesti i maternjem jeziku i, ako uoči ili posumnja da popisivač namjerno poništava obrasce, dužan je da s popisivačem provjeri podatke u samom domaćinstvu i da, ukoliko uoči nepravilnosti, odmah o tome obavijesti državnog/entitetskog instruktora.

Zapažanja nakon kontrole općinski/gradski instruktor evidentira u obrazac P-18.

- *vrši kontrolu već popisanih jedinica na terenu (bez popisivača)*

Kontrola već popisanih jedinica na terenu predstavlja provjeru popisivača je li zaista bio u popisanom domaćinstvu i je li popisao sve osobe na toj adresi. Slučajnim izborom općinski/gradski instruktor treba odabrati iz Kontrolnika za popisni krug pet adresa i običi već popisana domaćinstava na tim adresama. Prilikom posjete domaćinstvu općinski/gradski instruktor treba utvrditi je li popisivač bio u domaćinstvu, koliko domaćinstava i osoba je popisao. U slučaju da popisivač nije anketirao domaćinstvo, a posjeduje popunjene obrasce za to domaćinstvo, odmah obavještava državnog/entitetskog instruktora.

- *vrši kontrolu kvaliteta popisanog materijala*

Kontrola kvaliteta popisanog materijala je obaveza svih općinskih/gradskih instruktora za vrijeme popisivanja. Kontrola počinje od prvog dana popisivanja, eventualno na početku drugog dana. Prilikom prve posjete na terenu općinski/gradski instruktor obavezno treba pregledati popunjene obrasce. Dalje se kontrola kvaliteta vrši svakodnevno na novom popisanom materijalu. Općinski/gradski instruktor pravi raspored učestalosti i obima kontrole materijala tokom popisivanja u zavisnosti od kvaliteta rada popisivača - manje gdje nema problema, više gdje se javljaju problemi i gdje je popisivaču potreban savjet.

Kontinuirana kontrola materijala treba omogućiti da se pri primopredaji dobije što bolje kontroliran popisani materijal.

Prilikom kontrole općinski/gradski instruktor mora obratiti pažnju na to je li popisivač pravilno odredio redne brojeve stana, domaćinstva i zgrade (kolone 2, 3 i 4) u Kontrolniku. Ukoliko ustanovi da je popisivač pogriješio, instruktor, zajedno s popisivačem, treba izvršiti odgovarajuće ispravke, pridržavajući se u svemu objašnjenja datih u Uputstvu za popisivače i općinske/gradske instruktore. Pri tome, instruktor vodi računa, o tome da, ukoliko je izvršena ispravka rednog broja stana, domaćinstva ili zgrade u Kontrolniku, ove ispravke moraju biti provedene i u svim pripadajućim popisnim obrascima P-2 i P-1 (identifikacioni podaci).

Poslije pregleda Kontrolnika, općinski/gradski instruktor treba pregledati Upitnike za domaćinstvo i stan i popisnice i provjeriti jesu li na sva pitanja upisani odgovori.

Pri tome, posebnu pažnju općinski/gradski instruktor treba obratiti na to jesu li na obrasce P-2 i P-1 pravilno prepisani svi identifikacioni podaci iz Kontrolnika (entitet/BD BiH, općina, popisni krug, stan, domaćinstvo i zgrada).

Općinski/gradski instruktor posebno kontrolira je li za svaku osobu koja je upisana u Spisak osoba u obrascu P-2 popunjena popisnica, kao i je li na popisnicu tačno prenesen redni broj osobe iz Spiska osoba.

Općinski/gradski instruktor treba prekontrolirati je li na svakoj popisnici obilježen spol osobe, upisan datum, godina rođenja i ostalih šest cifri iz JMB i jesu li pravilno (u skladu s napomenama - strelicama koje su date u obrascu) obilježeni i upisani odgovori u setu pitanja 1 - 7 (set pitanja „Mjesto stanovanja“). Naročito treba provjeriti je li kod 3. pitanja za osobe koje su u vrijeme Popisa bile odsutne iz domaćinstva, odnosno za privremeno prisutne osobe, prepisana odgovarajuća šifra razloga odsustva/prisustva iz kolone 10 Spiska osoba (iz obrasca P-2 - Upitnik za domaćinstvo i stan), jesu li u Spisku osoba pravilno dodijeljene šifre u kolonama 7 – 10. Prilikom pregleda jesu li svi podaci o domaćinstvima ispravno preneseni u redove Kontrolnika, jesu li u koloni 10 za domaćinstva koja se bave poljoprivrednom proizvodnjom upisano „DA“, jesu li u skladu s Uputsvom za popisivače i općinske/gradske instruktore evidentirani slučajevi neodziva i je li na obrascima pravilno popunjen dio „Popunjava popisivač“.

Ukoliko su problem nelogičnosti u popunjenim obrascima, općinski/gradski instruktor treba se s popisivačem vratiti u domaćinstvo, da bi se utvrdili tačni podaci.

- *vrši kontrolu obuhvata*

Kontrola obuhvata vrši se u zavisnosti od vrste terena za koji je popisivač zadužen. Općinski/gradski instruktor dužan je da u skladu s opisom granice popisnog kruga i Skicom popisnog kruga provjeri je li popisivač obišao sve objekte u kojima se nalaze popisne jedinice. Jedan od načina kontrole jeste provjera jesu li svi objekti i sve jedinice Popisa na kojima je označen ID broj na Skici popisnog kruga obuhvaćene Popisom.

b) *Pružila kontinuiranu podršku popisivaču*

Tokom popisivanja općinski/gradski instruktor treba kontinuirano pružati podršku popisivaču i uvijek biti na raspolaganju za dodatna objašnjenja. Općinski/gradski instruktori moraju biti dostupni popisivačima u vremenu popisivanja od 09,00 do 21,00 sat.

Općinski/gradski instruktor održava sastanke s popisivačima na određenom mjestu i u određeno vrijeme, redovno i po potrebi, za konsultacije, objašnjenja i kontrole materijala.

Općinski/gradski instruktor dužan je da, ukoliko popisivača neko domaćinstvo odbije, obide svako to domaćinstvo i pokuša ih uvjeriti da sarađuju. Ukoliko domaćinstvo i tada odbije saradnju, instruktor je dužan informisati PKLS čiji član će obići domaćinstvo i pokušati ih uvjeriti da sarađuju. Ako domaćinstvo i tada odbije saradnju, popisivač je dužan neodziv evidentirati na način opisan u Uputstvu za popisivače i općinske/gradske instruktore.

Općinski/gradski instruktor dužan je obavijestiti PKLS o svakom slučaju odbijanja.

Općinski/gradski instruktor dužan je da pronađe rješenje za slučajeve koje popisivač nije mogao riješiti. Ali, ako ni on ne može da nađe rješenje (ukoliko nije predviđeno Uputstvom za popisivače i općinske/gradske instruktore), dužan je kontaktirati državnog/entitetskog instruktora koji će preduzeti sve potrebne radnje kako bi se taj slučaj riješio.

c) *Preduzima korektivne mjere*

Za vrijeme popisivanja, ukoliko općinski/gradski instruktor utvrdi nepravilnosti u radu popisivača ili primijeti nedovoljan kvalitet popunjenih obrazaca, dužan je:

- ukazati popisivaču u čemu griješi i pružiti mu dodatna objašnjenja;
- ako ima potrebe, zatražiti od popisivača da se vrati u domaćinstvo i da korigira podatke.

Ukoliko popisivač pravi kontinuirano iste greške koje značajno utječu na obuhvat popisnih jedinica i kvalitet podataka, onda općinski/gradski instruktor treba predložiti državnom/entitetskom instruktoru da zamijeni popisivača. Značajne greške popisivača su, naprimjer: kada prenese podatke koje je prikupio trećoj osobi tj. ne čuva podatke kao službenu tajnu; kada pogrešno odredi koje se osobe trebaju popisati, ili koji objekat je stan, a koji nije; kada ne popisuje sve jedinice u okviru popisnog kruga iako mu je sugerirano šta je propustio; kada ne upisuje odgovore onako kako osobe izjavljuju i sl.

Zahtjev za promjenu popisivača treba biti pismeno obrazložen, a u prilogu biti obrazac P-18. Taj zahtjev se dostavlja državnom/entitetskom instruktoru. Državni/entitetski instruktor i jedan član PKLS, na osnovu zahtjeva i priložene evidencije u obrascu P-18, trebaju posjetiti popisivača na terenu, pratiti njegov rad u 1-2 domaćinstva i izvršiti kontrolu popunjenog popisnog materijala. Na osnovu kontrole trebaju donijeti odluku treba li zamijeniti popisivača ili ne.

d) *Vodi evidenciju o broju osnovnih popisnih obrazaca **tokom popisivanja** (obrazac P-12a)*

Ukoliko se ustanovi da je za neki popisni krug potrebno više obrazaca nego što je procijenjeno, općinski/gradski instruktor je dužan od PKLS naknadno zadužiti potreban broj obrazaca. Naknadna zaduženja obrazaca evidentira u kolone 9 i 10 obrasca P-12a.

Prilikom preuzimanja odgovarajućeg broja obrazaca tokom popisivanja općinski/gradski instruktor je dužan da se potpiše na obrascu P-12 (u kolonu 10) na kojem PKLS vodi evidenciju osnovnih popisnih obrazaca za općinske/gradske instruktore.

- e) Vršiti kontrolu kompletne popisne građe nakon što popisivač završi popisivanje na terenu. Ovu kontrolu treba izvršiti najkasnije do 15. oktobra.

Općinski/gradski instruktor određuje svakom popisivaču rok do kada treba završiti popisivanje, zavisno od veličine popisnog kruga i terenskih prilika, i to najkasnije do 10. oktobra, a u izuzetnim slučajevima do 15. oktobra.

#### **Zadaci općinskog/gradskog instruktora nakon popisivanja:**

- a) Vršiti pregled popisne građe.

Općinski/gradski instruktor treba nastojati da od popisivača prima na pregled **popisnu građu sukcesivno**, tj. onako kako pojedini popisivači budu završavali popisivanje i imali sređen materijal za svoje krugove.

Prilikom predaje popisna građa treba biti upakovana u originalnu kutiju za čuvanje materijala (ista kutija u kojoj je popisivač dobio osnovne popisne obrasce) i sređena prema Uputstvu za popisivače i općinske/gradske instruktore.

Kada završi spomenutu kontrolu (ispravke) unesenih podataka, instruktor kontrolira ispravnost Prvih rezultata za popisni krug (na naslovnoj stranici Kontrolnika), pridržavajući se u svemu objašnjenja za izradu Prvih rezultata za popisni krug datih u Uputstvu za popisivače i općinske/gradske instruktore.

Ako je za rad u jednom popisnom krugu bilo angažirano više od jednog popisivača, općinski/gradski instruktor treba izraditi zbirne rezultate za popisni krug i upisati ih u prostor predviđen za to na naslovnoj stranici Kontrolnika s oznakom „I dio“.

- b) Uz nadgledanje državnog/entitetskog instruktora predaje sređenu popisnu građu PKLS.

Uz sređenu popisnu građu (spakovanu u kutije), općinski/gradski instruktor treba predati PKLS i sve popunjene pomoćne obrasce (spakovane u posebnu kovertu), akreditacije i ovlaštenja za popisivače.

**Popisnu građu treba predati PKLS u skladu s rokom koji mu je zadala PKLS**, kako bi komisija mogla provjeriti obrasce P-12a i uporediti ih sa svojom evidencijom o broju osnovnih popisnih obrazaca (P-12).

- c) Učestvuje u Postpopisnoj anketi, ako ga za to imenuje direktor Agencije.
- d) Podatke prikupljene u Popisu treba trajno čuvati kao službenu tajnu (član 15. Zakona o Popisu). Shodno tome potpisuje Izjavu o zaštiti povjerljivih podataka.
- e) Po nalogu državnog/entitetskog instruktora i PKLS obavlja i druge poslove neposredno vezane za Popis.

| AKTIVNOSTI                                                                        | DATUM POČETKA<br>AKTIVNOSTI | DATUM<br>ZAVRŠETKA<br>AKTIVNOSTI | ODGOVORNA STRANA                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| OBUKA OPĆINSKIH/GRADSKIH INSTRUKTORA                                              | 06.09.2013.                 | 10.09.2013                       | DRŽAVNI/ENTITETSKI INSTRUKTORI           |
| TESTIRANJE OPĆINSKIH/GRADSKIH INSTRUKTORA                                         | 10.09.2013.                 | 10.09.2013.                      | DRŽAVNI/ENTITETSKI INSTRUKTORI           |
| IMENOVANJE OPĆINSKIH/GRADSKIH INSTRUKTORA                                         | 11.09.2013.                 | 12.09.2013.                      | PREDSJEDNIK PKLS                         |
| OBUKA ZA POPISIVAČE                                                               | 16.09.2013.                 | 20.09.2013.                      | OPĆINSKI/GRADSKI INSTRUKTORI; PKLS       |
| TESTIRANJE POPISIVAČA                                                             | 20.09.2013.                 | 20.09.2013.                      | OPĆINSKI/GRADSKI INSTRUKTORI             |
| PODJELA POPISNOG MATERIJALA POPISIVAČIMA                                          | 26.09.2013.                 | 26.09.2013.                      | OPĆINSKI/GRADSKI INSTRUKTORI             |
| IZRADA PLANA OBILASKA POPISIVAČA (P-10)                                           | 26.09.2013.                 | 30.09.2013.                      | OPĆINSKI/GRADSKI INSTRUKTORI             |
| OBIŁAZAK TERENA ZA KOJI JE ZADUŽEN                                                | 27.09.2013.                 | 30.09.2013.                      | OPĆINSKI/GRADSKI INSTRUKTORI; POPISIVAČI |
| KONTROLA RADA POPISIVAČA                                                          | 01.10.2013.                 | 15.10.2013.                      | OPĆINSKI/GRADSKI INSTRUKTORI             |
| VOĐENJE EVIDENCIJE O OSNOVNIM POPISNIM OBRASCIMA (P-12A)                          | 26.09.2013.                 | 15.10.2013.                      | OPĆINSKI/GRADSKI INSTRUKTORI             |
| KONTROLA RADA OPĆINSKOG/GRADSKOG INSTRUKTORA                                      | 01.10.2013.                 | 15.10.2013.                      | DRŽAVNI/ENTITETSKI INSTRUKTORI           |
| KONTROLA KOMPLETNE POPISNE GRAĐE NAKON ŠTO POPISIVAČ ZAVRŠI POPISIVANJE NA TERENU | 10.10.2013.                 | 15.10.2013.                      | OPĆINSKI/GRADSKI INSTRUKTORI; POPISIVAČI |
| PREDAJA POPISNOG MATERIJALA PKLS                                                  | 16.10.2013.                 | 20.10.2013.                      | OPĆINSKI/GRADSKI INSTRUKTORI             |

#### 1.4.2. Popisivači

Detaljna objašnjenja o dužnostima i radu popisivača data su u Uputstvu za popisivače i općinske/gradske instruktore.

### SHEMA ODGOVORNOSTI ORGANA I IZVRŠILACA POPISA



## 2. IZBOR I IMENOVANJE DRŽAVNIH / ENTITETSKIH INSTRUKTORA, ČLANOVA PKLS, ČLANOVA KPK I NEPOSREDNIH IZVRŠILACA POPISA

Izbor, imenovanje i obuka općinskih/gradskih instruktora i popisivača vršit će se prema procedurama koje je utvrdila Agencija i entitetski zavodi.

Kontrolni popis (Postpopisnu anketu) provode kontrolori koji se biraju iz reda popisivača, a direktor Agencije imenuje kontrolore i izdaje im ovlaštenja za rad.

## 3. OBUKA UČESNIKA POPISA - OBUKE

Radi osiguravanja jedinstvenog postupanja u tumačenju i primjeni Metodologije, organiziraju se obuke učesnika Popisa na različitim nivoima. Obuke se organiziraju i održavaju u skladu s procedurama koje je utvrdila Agencija i entitetski zavodi.

Cilj obuke je da se svi učesnici osposobe za izvršenje zadataka u Popisu, predviđenih uputstvima Agencije i entitetskih zavoda za statistiku. Zavisno od učesnika koji se osposobljavaju, obuke se održavaju na nekoliko nivoa i to:

- obuka za državne/entitetske instruktore;
- obuka za članove KPK;
- obuka za članove PKLS;
- obuka za općinske/gradske instruktore;
- obuka za popisivače i
- obuka za kontrolore.

Organiziranje obuka spada u obaveze odgovarajućih popisnih organa (Agencije/entitetskih zavoda i popisnih komisija). Jedinstveni sadržaj obuke, način i kontrolu njihovog održavanja (po nivoima) određuje Agencija u saradnji s entitetskim zavodima za statistiku.

## 4. POPISNİ OBRASCI

Osnovni popisni obrasci su:

- **Popisnica** (obrazac P-1) - služi za upisivanje podataka o osobi;
- **Upitnik za domaćinstvo i stan** (obrazac P-2) - služi za upisivanje podataka o jedinici za stanovanje i zgradi/kući, podataka o domaćinstvu i poljoprivrednim aktivnostima domaćinstva;
- **Kontrolnik** (obrazac P-3) - služi za evidentiranje svih popisnih jedinica u popisnom krugu i izradu prvih rezultata za popisni krug.

## Pomoćni popisni obrasci

Popisivači, općinski/gradski instruktori, kontrolori i članovi popisnih komisija (PKLS i KPK) dobijaju posebna ovlaštenja za obavljanje poslova u Popisu, i to na sljedećim obrascima:

- **Ovlaštenje za popisivača (obrazac P-5)**

Ovaj obrazac služi za identifikaciju popisivača prilikom rada na terenu. Uz ovlaštenje popisivač je dužan pokazati i ličnu kartu. Ovlaštenje je potpisao i ovjerio pečatom predsjednika PKLS. Popisivač ovlaštenje dobija uz popisni materijal. Popisivač je po završetku popisivanja, a najkasnije do 20. oktobra 2013. godine, dužan vratiti ovlaštenje uz ostali popisni materijal.

- **Ovlaštenje za općinskog/gradskog instruktora (obrazac P-6)**

Ovaj obrazac služi za identifikaciju općinskog/gradskog instruktora prilikom rada na terenu. Uz ovlaštenje instruktor je dužan pokazati i ličnu kartu. Ovlaštenje je potpisao i ovjerio pečatom predsjednika PKLS. Općinski/gradski instruktor ovlaštenje dobija po imenovanju od PKLS. Instruktor je po završetku popisivanja, a najkasnije do 20. oktobra 2013. godine, dužan vratiti ovlaštenje.

- **Ovlaštenje za člana PKLS (obrazac P-6a)**

Ovaj obrazac služi za identifikaciju člana PKLS prilikom njegovog rada. Ovlaštenje koje je potpisao i ovjerio pečatom predsjednika PKLS dobija se po imenovanju članova PKLS. Uz ovlaštenje član PKLS je dužan da nosi i ličnu kartu. Članovi PKLS dužni su da do 26. oktobra 2013. godine ovlaštenja vrate predsjedniku PKLS.

- **Ovlaštenje za državnog instruktora (obrazac P-6b)**

Ovaj obrazac služi za identifikaciju državnog instruktora prilikom njegovog rada. Uz ovlaštenje državni instruktor je dužan nositi i ličnu kartu. Ovlaštenje je potpisala i ovjerila pečatom Agencija. Državni instruktor ovlaštenje dobija po imenovanju od direktora Agencije. Državni instruktor je po završetku rada, a najkasnije do 26. oktobra 2013. godine, dužan vratiti ovlaštenje Agenciji.

- **Ovlaštenje za entitetskog instruktora (obrazac P-6c)**

Ovaj obrazac služi za identifikaciju entitetskog instruktora prilikom njegovog rada. Uz ovlaštenje entitetski instruktor je dužan nositi i ličnu kartu. Ovlaštenje je potpisao i ovjerio pečatom direktora Federalnog zavoda za statistiku odnosno direktora Republičkog zavoda za statistiku Republike Srpske. Entitetski instruktor ovlaštenje dobija po imenovanju od direktora Federalnog zavoda za statistiku odnosno direktora Republičkog zavoda za statistiku Republike Srpske. Entitetski instruktor je po završetku rada, a najkasnije do 26. oktobra 2013. godine, dužan vratiti ovlaštenje entitetskom zavodu za statistiku.

- **Ovlaštenje za člana kantonalne popisne komisije (obrazac P-6d)**

Ovaj obrazac služi za identifikaciju člana kantonalne popisne komisije prilikom njegovog rada. Uz ovlaštenje član kantonalne popisne komisije je dužan nositi i ličnu kartu.

Ovlaštenje je potpisao i ovjerio pečatom premijer Vlade Kantona, a dobija se po imenovanju KPK. Najkasnije do 26. oktobra članovi KPK dužni su ovlaštenje vratiti Federalnom zavodu za statistiku.

Osim ovlaštenja, svi neposredni učesnici u Popisu dobijaju i posebne akreditacije na kojima se nalaze osnovni lični podaci.

- **Spisak popisnih krugova po naseljima (obrazac P-8)**

Ovaj obrazac služi PKLS za:

- određivanje potrebnog broja popisivača;
- raspored popisivača po popisnim krugovima (nakon odabira popisivača) i
- raspored potrebnog broja popisnih obrazaca po popisnim krugovima.

- **Prvi rezultati po naseljenim mjestima i popisnim krugovima (obrazac P-9)**

Ovaj obrazac služi PKLS za izradu prvih rezultata po naseljenim mjestima i popisnim krugovima za općinu/grad. Podaci iz ovog obrasca unose se u aplikaciju "Prvi rezultati za popisni krug" (elektronsku formu obrasca P-9).

- **Plan obilaska popisivača (obrazac P-10)**

Ovaj obrazac popunjava općinski/gradski instruktor tako što s obrasca P-12a prepisuje podatke iz kolona 1 i 2 (ime i prezime popisivača i šifra/redni broj popisnog kruga u okviru općine/grada).

- **Obavještenje o ponovnom dolasku popisivača (obrazac P-11)**

Ovaj obrazac popisivač popunjava kada nikoga nije zatekao kod kuće. Na ovaj obrazac popisivač upisuje vrijeme ponovnog dolaska u domaćinstvo i ostavlja ga u sandučiću za poštu domaćinstva ili na vidljivom mjestu na kojem ga član domaćinstva može naći. Popisivač se obavezno mora pridržavati vremena dolaska koje je upisao u obrazac. Ukoliko ni treći put popisivač nije zatekao nikoga kod kuće na ovom obrascu u napomeni upisuje adresu i broj telefona PKLS, na koje se trebaju javiti najkasnije do 15. oktobra, kako bi se organiziralo njihovo popisivanje.

- **Evidencija popisne komisije lokalne samouprave o broju osnovnih popisnih obrazaca (obrazac P-12)**

Ovaj obrazac PKLS koristi za vođenje evidencije o ukupnom broju zaduženih obrazaca iz prethodnog popisivanja, broju zaduženih prije popisivanja, broju naknadno zaduženih, broju ispravno popunjenih, poništenih i neupotrijebljenih obrazaca P-1 i P-2, i izradu plana primopredaje popisnog materijala (pojedinačno za svakog općinskog/gradskog instruktora).

- **Evidencija općinskog/gradskog instruktora o broju osnovnih popisnih obrazaca (obrazac P-12a)**

Ovaj obrazac priprema PKLS za svakog općinskog/gradskog instruktora. Obrazac sadrži podatke o popisivačima koji su dodijeljeni jednom općinskom/gradskom instruktoru i služi za vođenje evidencije o ukupnom broju zaduženih obrazaca iz prethodnog popisivanja, broju zaduženih obrazaca prije popisivanja, broju naknadno zaduženih, broju ispravno popunjenih, poništenih i neupotrijebljenih obrazaca P-1 i P-2, i to pojedinačno za svakog popisivača.

Pomoćni popisni obrasci su i:

- **Spisak adresa na kojima je popisivač ostavio Obavještenje (obrazac P-14)**

Ovaj obrazac služi popisivaču kao podsjetnik u koje vrijeme i na koju adresu mora ponovno otići da bi popisao domaćinstvo koje prethodno nije zatekao kod kuće.

- **Zahtjev za uvid u Popisnicu (obrazac P-15)**

Ovaj obrazac štampa PKLS ukoliko joj se obrati osoba za koju je podatke dao drugi član domaćinstva jer želi provjeriti i eventualno ispraviti podatke. Sve popunjene obrasce PKLS dužna je dostaviti Centru za obradu.

- **Evidencija o primljenim zahtjevima za uvid u Popisnicu (obrazac P-16)**  
Ovaj obrazac štampa PKLS u slučaju postojanja Zahtjeva za uvid u popisnicu i služi za vođenje evidencije o primljenim zahtjevima. Evidenciju o primljenim zahtjevima za uvid u popisnicu PKLS dužna je dostaviti Centru za obradu.
- **Kontrolni list općinskog/gradskog instruktora (obrazac P-18)**  
Kontrolni list općinskog/gradskog instruktora služi za ocjenu kvaliteta rada popisivača. Obrazac popunjava općinski/gradski instruktor za svakog popisivača koji mu je dodijeljen.
- **Skica popisnog kruga s opisom granica**  
Skica popisnog kruga je geografska karta s ucrtanim objektima, ulicama i kućnim brojevima te granicama popisnog kruga s opisom granica. Popisivač treba popisati sve jedinice Popisa unutar granica popisnog kruga, ali i popisati one jedinice koje eventualno nisu ucrtane, a za koje se sigurno može utvrditi da pripadaju tom popisnom krugu.
- **Skica statističkog kruga i opis granice statističkog kruga**  
Opis granice statističkog kruga sadrži osnovne podatke za statistički krug (matični broj statističkog kruga, naziv države, naziv entiteta, naziv općine, naziv naselja, broj popisnih krugova u statističkom krugu). Granica statističkog kruga je detaljno opisana tekстом na donjoj polovini obrasca, a na kraju obrasca se nalaze i ulice i kućni brojevi koje statistički krug obuhvata (ukoliko postoje). Opis granice statističkog kruga ima odgovarajuću skicu tog statističkog kruga i na njoj se mogu vidjeti i granice pripadajućih popisnih krugova. Služi PKLS za razvrstavanje popisivača i općinskih/gradskih instruktora.
- **Distributivna lista (obrazac P-20)**  
Distributivna lista je obrazac na osnovu kojeg se vrši distribucija popisnog materijala iz štamparije prema općinama.

## 5. ZAVRŠAVANJE POSLOVA ORGANA IZVRŠILACA POPISA

Pošto u cjelosti završe poslove na izvršenju Popisa, organi i izvršioci Popisa u jedinicama lokalne samouprave razrješavaju se dužnosti koju su vršili u Popisu.

**Popisivači** se razrješavaju dužnosti kad općinski/gradski instruktor primi njihov popisni materijal.

**Općinski/gradski instruktori** se razrješavaju dužnosti kad PKLS primi njihov popisni materijal svih popisnih krugova.

**PKLS** se razrješavaju dužnosti nakon što dostave kompletan popisni materijal (i materijal iz Postpopisne ankete ukoliko se provodila u općini) i sve potrebne obračune i izvještaje o utrošku dodijeljenih sredstava za Popis Agenciji/entitetskim statističkim institucijama.

## 6. PLAN AKTIVNOSTI ZA IZVRŠAVANJE OSNOVNIH ZADATAKA U POPISU

Da bi se osiguralo blagovremeno i vremenski jednostavno izvršavanje zadataka u vezi s pripremama, organiziranjem i izvršenjem Popisa, koji proističu iz Metodologije i da bi svi popisni organi i ostali učesnici bili unaprijed upoznati s rokovima u kojima trebaju izvršiti pojedine osnovne zadatke, u nastavku se daje pregled rokova za izvršenje osnovnih zadataka.

| Zadatak                                                                                               | Izvršilac                                         | Datum                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|
| Obuka za državne/entitetske instruktore                                                               | Agencija i entitetski zavodi za statistiku        | 26.08. -30.08.2013.     |
| Raspisivanje javnog poziva za angažiranje osoba za realizaciju Popisa                                 | PKLS                                              | 17.07.2013.             |
| Izbor općinskih/gradskih instruktora                                                                  | PKLS uz kontrolu državnih/entitetskih instruktora | 10.09.2013.             |
| Izbor popisivača                                                                                      | PKLS uz kontrolu državnih/entitetskih instruktora | 21.09.2013.             |
| Dostava popisnog materijala (obraci, uputstva, skice...) PKLS                                         | Ovlašteni distributer                             | 24. 08. - 28. 08. 2013. |
| Dodjeljivanje popisivača instruktorima (obrazac P-12a)                                                | PKLS                                              | 26.09.2013.             |
| Obuka članova PKLS                                                                                    | Državni/entitetski instruktori                    | 06.09. -10.09.2013.     |
| Obuka općinskih/gradskih instruktora                                                                  | Državni/entitetski instruktori                    | 06.09. -10.09.2013.     |
| Obuka popisivača                                                                                      | Općinski/gradski instruktori                      | 16.09. -20.09.2013.     |
| Izrada plana obilaska popisivača                                                                      | Općinski/gradski instruktori                      | 26.09. -30.09.2013.     |
| Obilazak popisnog kruga i priprema materijala za popisivanje                                          | Popisivač; Općinski/gradski instruktor            | 27.09.-30.09.2013.      |
| Popisivanje                                                                                           | Popisivač                                         | 01.10. -15.10.2013.     |
| Kontrola kompletne popisne građe nakon što popisivač završi popisivanje na terenu                     | Popisivač                                         | 10.10. -15.10.2013.     |
| Predaja popisnog materijala PKLS                                                                      | Općinski/gradski instruktori                      | 16.10. -20.10.2013.     |
| Izrada prvih rezultata (obrazac P-9) i unos u aplikaciju                                              | PKLS i državni/entitetski instruktori             | 16.10. -20.10.2013.     |
| Dostava kompletnog popisnog materijala u Centar za obradu (mjesto unosa, obrade i kontrole popisnica) | PKLS                                              | 21.10. -25.10.2013.     |
| Dostavljanje liste kandidata za kontrolore Agenciji                                                   | PKLS                                              | 10.10.-15.10.2013.      |
| Izvršenje kontrole kvaliteta podataka Popisa                                                          | kontrolori                                        | 02.11. -10.11.2013.     |

### III UPUTSTVO ZA POPISIVANJE

#### 1. RAD POPISIVAČA

Popisivač ima veoma važnu i značajnu ulogu u izvršavanju Popisa. Uspjeh Popisa u velikoj mjeri zavisi od njegovog pravilnog ponašanja i ophođenja prema građanima u toku popisivanja, detaljnog upoznavanja s načinom popisivanja, potpunog shvatanja suštine pitanja postavljenih u popisnim obrascima i od njegovog stvarnog zalaganja u vršenju dužnosti. Svaki popisivač za svoj rad odgovara svom općinskom/gradskom instrukturu i dalje državnom/entitetskom instrukturu.

##### Osnovne obaveze popisivača

- Obavezno prisustvo obuci za popisivače, upoznavanje s Uputstvom za popisivače i općinske/gradske instruktore, načinom popisivanja i svim postupcima potrebnim u Popisu, kako bi uspješno mogao ispuniti svoje zadatke. U okviru obuke će se provesti testiranje o osposobljenosti popisivača za angažiranje u Popisu.
- Nakon obuke od općinskog/gradskog instruktora prima kutiju odgovarajućeg popisnog kruga s obrascima P-1, P-2, P-3 i Skicom popisnog kruga. Prilikom prijema kutije, s instruktorom, popisivač treba prebrojati obrasce unutar kutije i uporediti ih s podacima naznačenim na naljepnici kutije popisnog kruga. Ukoliko se prebrojani broj i naznačeni broj obrazaca ne slažu, instruktor će obavijestiti PKLS i u koloni 20 „Napomena“ obrasca P-12a evidentirati manjak ili višak obrazaca. Kutiju popisnog kruga tokom popisivanja ne nosi na teren već je ostavlja kod kuće.
- Popisuje svaku osobu, svako domaćinstvo i svaku jedinicu za stanovanje u okviru dodijeljenog popisnog kruga, a prema ovom uputstvu. Da bi se Popis mogao izvršiti u predviđenom roku, popisivanje (prikupljanje podataka) treba početi 1. oktobra, u 9 sati ujutru, a završiti najkasnije do 15. oktobra 2013. godine. Dinamiku Popisa utvrdit će općinski/gradski instruktor u dogovoru s popisivačem, prema veličini popisnog kruga, kako bi se popisivanje završilo do 10. oktobra, a u izuzetnim slučajevima do 15. oktobra 2013. godine (domaćinstva koja su odsutna do 10. oktobra i sl.).
- Mora obići svaki objekat koji se nalazi unutar popisnog kruga za koji je zadužen i popisati ga, kao i sve osobe koje žive unutar tih objekata, prema objašnjenju datom u dijelu Jedinice koje se popisuju. Na osnovu veličine popisnog kruga, gustine naseljenosti i konfiguracije terena općinski/gradski instruktor s popisivačem procjenjuje koliko je dana potrebno da se završi popisivanje. Procjena je potrebna općinskom/gradskom instrukturu da bi mogao planirati svoje aktivnosti i napraviti raspored za primopredaju materijala.
- Ukoliko naiđe na slučaj za koji ne može naći rješenje u Uputstvu za popisivače i općinske/gradske instruktore, ili naiđe na neke smetnje u radu, dužan je da se obrati svom instrukturu radi objašnjenja ili preduzimanja mjera, i da tačno postupi prema objašnjenjima koja dobije od općinskog/gradskog instruktora.
- Tokom popisivanja ne smije dozvoliti pristup popisnom materijalu drugim osobama osim općinskom/gradskom i državnom/entitetskom instrukturu, ovlaštenom osoblju statističkih institucija i članovima evropske posmatračke misije.
- Svom općinskom/gradskom instrukturu treba predati sređeni popisni materijal (popunjene popisne obrasce i ostali materijal) svog popisnog kruga u roku koji mu je odredio instruktor. Ukoliko općinski/gradski instruktor pri pregledu materijala ustanovi greške i nepotpunosti koje se na drugi način ne mogu ispraviti, popisivač je dužan ispraviti greške i nepotpunosti

u popisnom materijalu ponovnim odlaskom u domaćinstvo s općinskim/gradskim instruktorom.

- Podatke prikupljene u Popisu trajno čuva kao službenu tajnu (član 15. Zakona o Popisu). Shodno tome potpisat će Izjavu o zaštiti povjerljivih podataka. Prikupljene pojedinačne podatke popisivač može predati samo svom općinskom/gradskom instruktoru kao popisni materijal.

## 1.1. Obaveze popisivača PRIJE POČETKA POPISIVANJA

Prije početka popisivanja, popisivač s općinskim/gradskim instruktorom treba obići granice popisnog kruga koji mu je dodijeljen i provjeriti njegove granice prema dobijenoj dokumentaciji, odnosno uporediti stanje na terenu sa skicom. Ako pri obilasku, na osnovu skice i opisa granica popisnog kruga, popisivač primijeti da ne može sa sigurnošću utvrditi teren (granicu popisnog kruga) na kojem treba provesti popisivanje (kada nedostaju neki objekti ili grupe objekata), o tome treba izvijestiti svog instruktora.

Kad upozna granice svog popisnog kruga, popisivač u saradnji s općinskim/gradskim instruktorom organizira rad i kretanje u popisnom krugu, tako da ne ispusti nijedan objekat koji se popisuje u skladu s ovom Metodologijom.

Popisivač neće ulaziti u vojne objekte, policijske objekte, zatvore, prihvatilišta za beskućnike i inozemne ambasade.

Ako stan koji koristi ambasada nije u njenom vlasništvu, popisuje se samo stan.

## 1.2. Obaveze popisivača TOKOM POPISIVANJA

Uspjeh Popisa zavisi u velikoj mjeri od toga kako će popisivač uspjeti objasniti građanima pojedina pitanja, na način što će tačno pročitati pitanja i, ukoliko se javi potreba, pružiti dodatna objašnjenja u skladu s Uputstvom za popisivače i općinske/gradske instruktore. Popisivač treba biti strpljiv u razgovoru s osobama koje mu daju podatke i nastojati da u domaćinstvu, u toku rada, uspostavi odnos povjerenja i razumijevanja.

- Popisivač se treba predstaviti, potvrditi svoj identitet i objasniti cilj posjete.  
Iako će većina građana na razne načine biti unaprijed obaviještena o Popisu, dužnost popisivača je, kad dođe kod domaćinstva radi popisivanja, da osobama od kojih će uzimati podatke pročitati tekst koji mu je pripremljen u Uputstvu za popisivače i općinske/gradske instruktore (objasni cilj svoje posjete) i da pokaže akreditaciju, Ovlaštenje za popisivača (P-5) i lični dokument (ličnu kartu ili pasoš).

Tekst glasi:

- Dobro jutro/dan/večer;
- Moje ime je .....
- (Pokaže ovlaštenje za popisivača, akreditaciju i ličnu kartu);
- Dolazim u ime Agencije za statistiku BiH/Federalnog zavoda za statistiku/Republičkog zavoda za statistiku Republike Srpske i angažiran sam kao popisivač na provođenju Popisa;

- Cilj Popisa je da se prikupe demografski, obrazovni, ekonomski i drugi podaci o osobama, kao i osnovni podaci o domaćinstvima i jedinicama za stanovanje;
- Podaci koje prikupljam predstavljaju službenu tajnu i koristit će se samo u statističke svrhe;
- Trebalo bi da razgovaram s osobama iz vašeg domaćinstva koje mi mogu dati potrebne podatke;
- Prema Zakonu o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH obavezni ste dati tačne podatke koji se traže u Popisu;
- Moguće je da će vaše domaćinstvo posjetiti ovlaštene osobe koje kontroliraju moj rad;
- Zahvaljujem za saradnju i učešće u Popisu.

- **Popisivač treba u obrasce upisivati podatke isključivo na osnovu izjava osoba koje daju podatke.**
- **Popisivač ne smije utjecati na ispitanika u smislu sugeriranja ili navođenja pri davanju odgovora.**
- **Redoslijed postavljanja pitanja se ne smije mijenjati u odnosu na redoslijed pitanja na obrascima.**
- **Popisivač ne smije sam mijenjati i ispravljati odgovore bez saglasnosti ispitanika i van domaćinstva na koje se podaci odnose.**

Ukoliko općinski/gradski instruktor pri pregledu materijala ustanovi da ima nepotpunih odgovora ili grešaka koje se na drugi način ne mogu ispraviti, popisivač je dužan s općinskim/gradskim instruktorom ponovno posjetiti domaćinstvo i dopuniti ili ispraviti podatke.

Popisivač je obavezan da se redovno sastaje s općinskim/gradskim instruktorom radi kontrole popisanog materijala i svakodnevno izvještava općinskog/gradskog instruktora o broju popisanih jedinica (osoba, domaćinstava i stanova).

### **Osobe od kojih treba tražiti podatke**

Odgovore na pitanja iz Popisnice (obrazac P-1) popisivač treba tražiti od svake osobe (starije od 15 godina) pojedinačno, a ukoliko to nije moguće od punoljetnog člana domaćinstva kojem su podaci najviše poznati.

**Za djecu mlađu od 15 godina podatke daje jedan od roditelja, odnosno usvojitelj ili staratelj, a za dijete u hraniteljskoj porodici podatke daje osoba koja vodi brigu o tom djetetu.**

**Za odsutne članove domaćinstva podatke može dati samo punoljetna osoba koja je član tog domaćinstva.**

**Izuzetno podatke za osobu može dati pravna osoba ili staratelj.**

Ako se tokom popisivanja ustanovi da osoba koja daje podatke, na pitanja o ostalim članovima domaćinstva nije sigurna u odgovore ili ih uopće ne zna, popisivač će dogovoriti vrijeme kada će neposredno moći razgovarati s tim osobama, te će morati ponovno doći u domaćinstvo. Popisivač se **mora pridržavati dogovorenog vremena ponovnog dolaska.**

Ukoliko su svi članovi domaćinstva u inozemstvu, a neko od srodnika ili nesrodnika (komšija, majka, otac ili drugi srodnici ili nesrodnici) insistiraju da ih popisivač popiše, popisivač treba objasniti da se te osobe mogu popisati na način opisan na web-stranici Agencije. Ukoliko

je greškom popisivač počeo popunjavati obrasce za ove osobe treba ih poništiti, jer osoba podatke može dati samo za sebe i/ili članove svog domaćinstva, a ne za članove drugog domaćinstva.

**Podatke za domaćinstvo i stan** daje nosilac domaćinstva, a u njegovom odsustvu punoljetni član domaćinstva kojem su podaci najbolje poznati. U slučaju da se u stanu nalaze samo privremeno prisutne osobe, podatke o stanu daje punoljetna osoba kojoj su podaci najbolje poznati.

**Šta popisivač radi u slučaju praznog stana, odbijanja saradnje ili kada prisutne osobe nisu u mogućnosti da daju podatke?**

- U slučaju da u jedinici za stanovanje nije zatekao nikoga, ili je zatekao samo osobe koje nisu u stanju da mu pruže potrebne podatke (zbog bolesti ili nepoznavanja potrebnih podataka) ili djecu do 15 godina starosti, ostavit će „**Obavještenje o ponovnom dolasku popisivača**“ (obrazac P-11) s naznakom vremena ponovne posjete. Vrijeme posjete treba biti određeno tako da ne bude u istom danu i da se odnosi na neki drugi period dana u odnosu na prvu posjetu. Popisivač je obavezan to domaćinstvo posjetiti ponovno u tačno zakazanom terminu. Ukoliko popisivač ne pronađe nikoga u tom stanu ni pri drugoj posjeti, obavezan je zakazati i treću posjetu, koja treba biti u razmaku od nekoliko dana. Istovremeno popisivač treba saznati od komšija živi li neko u tom stanu, jesu li članovi tog domaćinstva odsutni, duže ili kraće, u kojem dijelu dana su prisutni i druge informacije koje će mu pomoći da utvrdi najpogodniji termin ponovnog zakazivanja posjete. U slučaju da ni nakon treće posjete i zakazivanja popisivač ne može uspješno obaviti popisivanje, popisivač je dužan o tome obavijestiti svog općinskog/gradskog instruktora, i svakako opet ostaviti obavještenje o svom dolasku, na kojem će **dopisati adresu i broj telefona prostorija PKLS, koju osobe trebaju kontaktirati kako bi se organizovalo njihovo popisivanje**.
- Ukoliko popisivač ne pronađe domaćinstvo na datoj adresi uprkos tome što ga je obišao tri puta i ostavio obavještenja, a od komšija je saznao da neko zaista živi u tom stanu i neće se vratiti do kraja Popisa, dužan je obavijestiti općinskog/gradskog instruktora koji treba s njim obići svaki takav stan i uvjeriti se u tačnost tih informacija. Nakon toga, popisivač treba s instruktorom popuniti **samo obrazac upitnik za domaćinstvo i stan (kao da je riječ o praznom stanu)** i u Kontrolnik, u dijelu Napomena, napisati da je domaćinstvo odsutno.
- Ako domaćinstvo odbije saradnju, popisivač je dužan o tome obavijestiti svog općinskog/gradskog instruktora. Instruktor je dužan obići svako domaćinstvo koje je odbilo popisivača i pokušati uvjeriti domaćinstvo da sarađuje. Ukoliko domaćinstvo i tada odbije saradnju, instruktor je dužan informirati PKLS čiji član će obići domaćinstvo i pokušati da ih uvjeri da sarađuju. Ako domaćinstvo i tada odbije saradnju, popisivač je dužan da odbijanje evidentira u Kontrolnik s tačnom adresom domaćinstva i imenom i prezimenom nosioca domaćinstva, ukoliko je taj podatak uspio saznati. Stan u kojem stanuje domaćinstvo koje je odbilo da se popiše treba popisati kao prazan stan, a u koloni 12 (Cijelo domaćinstvo odbilo da se popiše) Kontrolnika u rednom broju za taj stan upisati „DA“. U dijelu Napomena napisati da je domaćinstvo odbilo saradnju.
- Ako pojedine osobe u stanu odbiju da se popišu, popisivač je dužan o tome obavijestiti svog općinskog/gradskog instruktora. Instruktor je dužan obići osobe koje su odbile da se popišu i pokuša ih uvjeriti da sarađuju. Ukoliko osobe i tada odbiju saradnju, instruktor je dužan informirati PKLS, čiji će član obići te osobe i pokušati ih uvjeriti da sarađuju. Ako osobe i tada odbiju saradnju, popisivač je dužan odbijanje evidentirati u Kontrolnik, tako

što će u redu za domaćinstvo u kojem žive osobe koje su odbile da se popišu u kolonu 11 (Broj osoba koje su odbile da se popišu) Kontrolnika upisati broj osoba koje su odbile saradnju.

### 1.3. Obaveze popisivača PO ZAVRŠETKU POPISIVANJA

Po završetku popisivanja popisivač je dužan:

- pregledati i srediti popisni materijal i izračunati rezultate za popisni krug u skladu s instrukcijama datim u dijelu Sređivanje popisnih obrazaca i predaja kompletnog popisnog materijala. Popisivaču nije dozvoljeno da izvodi rezultate prema bilo kojem obilježju iz materijala, osim one koji su predviđeni da se upišu na naslovnoj stranici Kontrolnika;
- svom općinskom/gradskom instruktoru predati sređeni popisni materijal (vidjeti dio Sređivanje popisnih obrazaca i predaja kompletnog popisnog materijala);
- ukoliko općinski/gradski instruktor pri pregledu materijala ustanovi da ima nepotpunih i pogrešnih odgovora koje se na drugi način ne mogu ispraviti, dužan je da ih ispravi ponovnim odlaskom u domaćinstvo (zajedno s općinskim/gradskim instruktorom).

### NAJVAŽNIJE AKTIVNOSTI POPISIVAČA

| Aktivnost                       | Učesnici                                                                                | Vrijeme           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Obuka za popisivače             | Popisivači, općinski/gradski instruktori                                                | 16. - 20.09.2013. |
| Obilazak granica popisnog kruga | Popisivači, općinski/gradski instruktori, članovi PKLS                                  | 27. - 30.09.2013. |
| Popisivanje                     | Popisivači                                                                              | 01. - 15.10.2013. |
| Prva kontrola                   | Popisivači, općinski/gradski instruktori, državni/entitetski instruktori                | 01. - 02.10.2013. |
| Svakodnevne kontrole            | Popisivači, općinski/gradski instruktori                                                | 01. - 15.10.2013. |
| Predaja materijala              | Popisivači, općinski/gradski instruktori, državni/entitetski instruktori i članovi PKLS | 16. - 20.10.2013. |

## 2. ŠTA POPISIVAČ TREBA UTVRDITI PRIJE POPUNJAVANJA OBRAZACA

Kad je uspostavio kontakt s osobom koja daje podatke, popisivač mora u razgovoru utvrditi (prema stanju u kritičnom momentu Popisa):

- koliko osoba stanuje u tom stanu;
- jesu li osobe u stanu članovi jednog ili više domaćinstava u skladu s definicijom domaćinstva datom u ovoj Metodologiji;
- žive li u stanu, osim članova domaćinstva, i privremeno prisutne osobe u skladu s definicijom domaćinstva datom u ovoj Metodologiji;

- ima li odsutnih članova domaćinstva u BiH ili inozemstvu (npr. zbog rada, školovanja i sl.);
- žive li u stanu samo privremeno prisutne osobe;
- koristi li domaćinstvo jedan ili više stanova na istoj adresi.

Prije popunjavanja obrazaca, popisivač mora voditi računa o tome da ne popiše osobe i stanove koji nisu predmet popisivanja (vidi dio Metodologije - Jedinice popisa).

### 3. REDOSLIJED POPUNJAVANJA OBRAZACA

Popisivač popunjava popisne obrasce sljedećim redom:

1. Unutrašnja stranica **Kontrolnika** (obrazac P-3), od kolone 1 do kolone 6
2. **Upitnik za domaćinstvo i stan** (obrazac P-2):
  - prvo se upisuju identifikacioni podaci na naslovnoj stranici,
  - onda Spisak osoba (unutrašnja stranica obrasca),
  - zatim podaci o stanu i zgradi (prva stranica obrasca),
  - na kraju podaci o domaćinstvu i poljoprivredi (četvrta stranica obrasca).
3. **Popisnica** (obrazac P-1) - za svaku osobu koja je upisana u Spisak osoba (na obrascu P-2)
4. Dio **“Popunjavanje popisivača” na Upitniku za domaćinstvo i stan** (obrazac P-2)
5. Dio **“Popunjavanje popisivača” na Popisnici** (obrazac P-1)
6. Na kraju, unutrašnja strana **Kontrolnika** preostale kolone (7 - 10, a po potrebi i 11 - 13).

Dijelove „**Popunjavanje popisivača**“ na obrascima P-2 i P-1 i kolone 7 - 9 u Kontrolniku popisivač popunjava kod kuće, po okončanju terenskog rada za taj dan.

**Prve rezultate za popisni krug** tj. naslovnu stranicu Kontrolnika popisivač popunjava tek nakon završenog popisivanja u popisnom krugu.

### 4. KONTROLNIK (OBRAZAC P-3)

#### 4.1 Čemu služi kontrolnik

Kontrolnik ima višestruku namjenu, pa ga treba popunjavati uredno, prema objašnjenjima iz ovog Uputstva.

Svaki popisni krug ima svoj Kontrolnik (obrazac P-3) i to po pravilu samo jedan.

Izuzetno, kada su za izvršenje Popisa u jednom popisnom krugu određena dva ili više popisivača, svaki od njih vodi poseban Kontrolnik za onaj dio kruga koji mu je dodijeljen (ove dijelove određuje općinski/gradski instruktor i o tome upoznaje svakog popisivača). U ovakvim slučajevima, osim kućica za upisivanje rednog broja popisnog kruga u općini, na naslovnoj stranici Kontrolnika stavlja se oznaka „I dio“, „II dio“ ili „III dio“, s tim što se prvi rezultati za cijeli

popisni krug upisuju na naslovnoj stranici Kontrolnika koji nosi oznaku „I dio“. Popisivač koji je zadužio „I dio“ popisnog kruga, odnosno Kontrolnik, prve rezultate ne upisuje u predviđene kućice, već pored njih, kako bi općinski/gradski instruktor mogao upisati prve rezultate za cijeli popisni krug.

Ako je jedan popisivač određen da vrši popisivanje u dva ili više (manjih) popisnih krugova, za svaki popisni krug vodit će poseban Kontrolnik.

Kontrolnik se popunjava i za popisne krugove u kojima nije nađena nijedna osoba, ni bilo kakav objekat. U ovakvom slučaju, u dijelu „Prvi rezultati za popisni krug“ u svim poljima će biti upisana „0“.

Kontrolnik se sastoji od dva dijela:

- **„Prvi rezultati za popisni krug“ (naslovna stranica) i**
- **„Popis adresa i popisanih jedinica i pregled rezultata po domaćinstvima“.**

## 4.2. Prvi rezultati za popisni krug

„Prvi rezultati za popisni krug“ služe da se u vrlo kratkom roku, po završetku popisivanja, dobiju podaci o broju popisanih osoba, broju domaćinstava (bez kolektivnih), broju domaćinstava koja se bave poljoprivrednom proizvodnjom, broju stanova (bez kolektivnih) i broju neodziva za domaćinstva i osobe, koji, usprkos svim pokušajima, nisu željeli da se popišu.

Prije početka popisivanja popisivač s kutije za čuvanje popisnog materijala prepisuje na naslovnu stranicu Kontrolnika identifikacione podatke (naziv naseljenog mjesta, naziv općine/ grada, šifru entiteta/BD BiH, matični broj općine/grada, šifru/redni broj popisnog kruga u okviru općine/grada).

Na naslovnoj stranici Kontrolnika nalaze se tabele 1, 2, 3, 4 i 5 u koje popisivač po završetku popisivanja treba upisati zbirne rezultate za popisni krug, prema objašnjenjima na ovoj stranici Kontrolnika, kao i prema objašnjenjima koja se daju u daljnjem tekstu ovog Uputstva.

Zbirni podaci s prve stranice Kontrolnika unose se u aplikaciju za prve rezultate.

## 4.3. Popis adresa i popisanih jedinica i pregled rezultata po domaćinstvima

„Popis adresa i popisanih jedinica i pregled rezultata po domaćinstvima“ služi da popisivač, općinski/gradski instruktor i sve druge osobe koje će raditi s popisnom građom mogu:

- utvrditi je li Popis obavljen na svakoj adresi koja je obuhvaćena opisom granica popisnog kruga;
- jesu li na svakoj adresi popisani svi stanovi, domaćinstva i zgrade koje treba obuhvatiti Popisom;
- je li za svaki popunjeni red u Kontrolniku kod kojeg je u kolonama 2 upisan redni broj stana popunjen i jedan obrazac P-2;
- srediti popisnu građu prema redoslijedu upisa u Kontrolnik;
- da popisivač izradi Prve rezultate za popisni krug.

Unutrašnje stranice Kontrolnika popisivač popunjava u dva odvojena „koraka“.

Prvo, **popunjava kolone (a), kolone 1 - 6** i prema potrebi **kolone 11 i 12 “Podaci o neodzivu” i kolonu 13 „NAPOMENA”**.

Kolone od **7 - 10** popisivač **popunjava kad završi popunjavanje popisnih obrazaca P-1 i P-2 za konkretno domaćinstvo**.

#### **Redni broj - kolona (a)**

Unutrašnje stranice Kontrolnika imaju predštampane redne brojeve u koloni (a) u intervalu 001-180. Na prvoj stranici redni brojevi počinju od 001 do 020, na drugoj od 021 do 030, itd.

#### **Adresa (ulica, kućni broj, dodatak, ulaz, broj stana) - kolona (1)**

Upisuje se puni naziv ulice, kućni broj, dodatak, ulaz, broj stana (u zgradama/kućama u kojima su stanovi numerisani) i ID broj, koji se prepisuje sa Skice popisnoga kruga. Ukoliko popisivač na skici i u opisu popisnog kruga ima upisan npr. novi naziv ulice, a osoba koju on popisuje navede kao adresu stanovanja stari naziv ulice, popisivač je dužan da u kolonu 1 upiše stari naziv ulice, tj. kako osoba koju on popisuje izjavi. Istovremeno u kolonu 13 (Napomena) treba upisati: „novi naziv ulice“.

U kućice za upisivanje kućnog broja upisuje se samo numerički podatak (broj), dok se u kućice za upisivanje dodatka upisuju alfanumerički podaci (slovo i broj). Npr. ulica - Prijedorska, kućni broj - 4, dodatak - A, ulaz - „prazno polje“ i broj stana 14.

U slučaju da adresa stanovanja nema kućni broj (postoji samo naziv ulice) u kućice za dodatak upisuje se BB. Također, ako ne postoji kućni broj, a adresa se vodi kao „do broja“ (npr. do broja 10), u kućice za kućni broj upisuje se „10“, a u kućice za dodatak „DO“.

Polje „Broj stana“ u adresnim podacima je broj stana upisan na vratima stana i nije isti podatak kao i redni broj stana, tj. šifra „STAN“ u identifikacionim podacima.

Adresni podaci se upisuju za svaki građevinski i drugi objekat koji se nalazi u popisnom krugu, bez obzira na to je li naseljen ili nenaseljen, i to za:

- svaku zgradu/kuću u kojoj ima stanova ili naseljenih poslovnih prostorija;
- svaku drugu nastanjenu jedinicu za stanovanje (šupa, štala, prikolica, vagon i sl.);
- svaku zgradu/kuću ili drugi objekat koji nije naseljen (banka, prodavnica, škola, fabrička zgrada, magacin i dr.);
- zgradu koja služi za privremeni boravak (hotel, odmaralište, bolnica i sl.);
- zgradu/kuću u izgradnji;
- prazan plac koji se nalazi između stambenih zgrada i koji, po pravilu, zauzima jedan ili više kućnih brojeva;
- zgradu/kuću u kojoj je smještena ambasada.

Ukoliko se popisivanje vrši u naseljenim mjestima u kojima ulice nemaju nazive ili ne postoji numeracija kuća i stanova, upisuje se samo naziv naseljenog mjesta, odnosno dijela naseljenog mjesta (zaseoka, mahale) koji mještani upotrebljavaju.

#### **ID BROJ**

ID broj objekta predstavlja jedinstven broj, od 1 do n, objekta unutar popisnog kruga.

Prilikom ažuriranja i izrade skica popisnih krugova, različit je bio metod dodjeljivanja ID broja objekta u Federaciji BiH i Brčko Distriktu i Republici Srpskoj. Naime, u FBiH i BD svaki kućni broj je dobio svoj ID broj, dok u RS-u ID broj je dodijeljen objektu (kao građevinskoj cjelini), bez obzira na to ima li taj objekat više ulaza i samim tim i više kućnih brojeva. Rukovodeći se ovim, princip upisivanja i dodjeljivanja novog ID broja opisan je na sljedeći način:

### **Federacija BiH i Brčko Distrikt**

Primjer:

|       |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Litva | kb | bb | 2  | 8  | 10 | 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       | id | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ulica LITVA

Kb -kućni broj: na skici crvene, plave ili zelene boje ("bb", 2, 8, 10 i 12)

ID - identifikacioni broj: broj objekta/adrese unutar PK, na skici crna boja (26, 27,28, 29 i 30)

Prilikom popisivanja na terenu popisivač je dužan da u popisne obrasce upiše adresu i kućni broj prema izjavi ispitanika, a ID broj prepisuje sa skice popisnog kruga.

Ako popisivač u trenutku popisivanja uoči objekat koji postoji na skici i ako je on predmet Popisa, a nije označen niti upisan u tabeli „Popisni krug obuhvata kućne brojeve u ulicama“, dužan je popisati taj objekat (i osobe u njemu ako postoje) i na skici i u dijelu „Popisni krug obuhvata kućne brojeve u ulicama“ upisati adresu i kućni broj ako postoji ili "bb" i dodijeliti mu naredni redni broj "ID-a" u okviru datog popisnog kruga.

Ako na skici popisnog kruga postoji objekat koji je označen s „P“ (pomoćni objekti), a u tom objektu žive/borave osobe, popisivač je dužan i tom objektu dodijeliti naredni redni broj "ID-a" i popisati osobe koje tu zatekne prema Uputstvu za popisivače i općinske instruktore.

|       |    |    |    |    |    |    |           |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|----|----|----|----|----|----|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Litva | kb | bb | 2  | 8  | 10 | 12 | <b>14</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |
|       | id | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | <b>31</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |

Podatke upisao popisivač

Ako popisivač u trenutku popisivanja na terenu uoči objekat koji ne postoji na skici, a koji je predmet Popisa, dužan je na skicu ucrtati objekat, a u dijelu „Popisni krug obuhvata kućne brojeve u ulicama“ upisati adresu i kućni broj objekta, ako postoji, ili upisati "bb" i dodijeliti mu sljedeći ID. Ucrtavanje objekta vrši se slobodnom rukom, približno locirajući objekat na skicu.

Popisivač je dužan za vrijeme Popisa voditi evidenciju koje je objekte popisao, može na skicu popisnog kruga i u dijelu tabele „Popisni krug obuhvata kućne brojeve u ulicama“ "precrtati" objekte ili/i adrese (kućne brojeve i ID), upisati nove objekte, nove adrese i ucrtati nove objekte.

### **Republika Srpska**

Svaki objekat evidentiran na skici ima svoj ID broj, na svim objektima bez obzira na to je li stambeni, poslovni ili neki drugi objekat u pitanju.

Na skicama je taj broj prikazivala plavom bojom s bijelom podlogom dok su adresni brojevi prikazani crvenom bojom, a bijelom podlogom.

Pošto objekti koji imaju adrese imaju i svoje ID brojeve, a da ne bi došlo do zabune, u tim slučajevima je na skicama PK prikazan samo adresni broj, dok se za taj objekat ID broj ne vidi. Pored skice u opisnim podacima nalazi se spisak svih adresa registriranih u tom PK i spisak svih ID brojeva. Iz spomenute tabele jasno se vidi koji ID objekta odgovara određenoj adresi. Iz iste tabele je lako uočiti koji je najveći ID broj. U slučaju da se na terenu prilikom Popisa ustanovi da postoji neki objekat koji nije prikazan na skici, treba ga do crtati kao kvadratić na približnu lokaciju na skici i pored njega upisati novi ID broj, koji se nastavlja na spomenuti niz. Osim ucrtavanja i upisivanja na skici, isti broj treba dodati u tabelu u kojoj je spisak svih ID brojeva. Podatak o ID-u koji se upisuje u obrasce prepisuje se sa skice za objekat koji se popisuje, odnosno iz tabele za odgovarajuću adresu na skici.

### Upisivanje ID broja u Kontrolnik (unutrašnja stranica)

Nakon što popisivač upiše adresne podatke u kolonu 1 Kontrolnika (ulica, kućni broj, dodatak, ulaz i broj stana) **obavezno treba iz tabele „Popisni krug obuhvata kućne brojeve u ulicama“ sa Skice popisnog kruga prepisati** postojeći, odnosno ID broj koji je dodijelio.

|       |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|-------|----|----|----|----|----|--|--|--|--|
| Litva | kb | bb | 2  | 8  | 10 |  |  |  |  |
|       | id | 26 | 27 | 28 | 29 |  |  |  |  |

| Redni broj | Adresa     |         |      |      |  | ID - broj |
|------------|------------|---------|------|------|--|-----------|
|            | Ulica      |         |      |      |  |           |
|            | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Stan |  |           |
| (a)        | 1          |         |      |      |  |           |
| 1          | LITVA      | bb      |      |      |  | 26        |
| 2          | LITVA      | 2       |      |      |  | 27        |
| 3          | LITVA      | 8       |      |      |  | 28        |
| 4          | LITVA      | 10      |      |      |  | 29        |

## Kolone 2, 3 i 4

Da bi se pravilno popunile kolone 2, 3 i 4, potrebno je da popisivač vodi računa o definicijama tana, domaćinstva i zgrade.

### Stan

Stan je građevinski povezana cjelina namijenjena za stanovanje, bez obzira na to koristi li se u kritičnom momentu Popisa samo za stanovanje, za stanovanje i obavljanje djelatnosti, samo za obavljanje djelatnosti, za odmor i rekreaciju, ili je riječ o nenaseljenom, ali građevinski ispravnom stanu.

Stan kao građevinski povezana cjelina sastoji se od jedne ili od više soba (od 4 ili više metara kvadratnih) s odgovarajućim pomoćnim prostorijama (kuhinja, ostava, predsoblje, kupatilo, toalet/WC i sl.) ili bez pomoćnih prostorija i može imati jedan ili više posebnih ulaza.

Pored stanova, u smislu date definicije, Popisom se obuhvaćaju i druge naseljene prostorije ili objekti, koji nisu namijenjeni za stanovanje, ali u vrijeme Popisa koriste se za stanovanje. Takvi mogu biti naseljeni poslovni prostori, druge jedinice za stanovanje (kolibe, kabine, brvnare, karavani, hambari, mlinovi, šatori i sl.), kao i kolektivna prebivališta, odnosno kolektivni stanovi (prostorije namijenjene za stanovanje velike grupe ljudi ili nekoliko domaćinstava). Sve prostorije kolektivnog (institucionalnog) stana (studentski domovi, medrese, samostani, manastiri i sl.) popisuju se kao jedna jedinica Popisa, bez obzira na to nalaze li se u jednoj ili više zgrada/kuća.

### Domaćinstvo

Domaćinstvom se smatra svaka **porodična ili druga zajednica osoba (višečlano domaćinstvo)**, tj. grupa od dvije ili više osoba koje zajedno zauzimaju cijelu stambenu jedinicu ili njen dio i osiguravaju sebi hranu, a moguće i ostale potrepštine za život. Članovi ove grupe mogu udruživati svoje prihode u manjoj ili većoj mjeri.

Domaćinstvom se smatra i svaka osoba koja živi sama („**samačko domaćinstvo**“), tj. osoba koja živi sama u posebnoj stambenoj jedinici ili koja zauzima, kao stanar, posebnu sobu (ili sobe) u nekoj stambenoj jedinici, ali ni s jednim stanarom te stambene jedinice zajednički ne čini dio višečlanog domaćinstva.

Domaćinstvom se smatraju i osobe koje se školuju u naselju Popisa, a žive u bračnoj ili vanbračnoj zajednici (npr. studentski brakovi).

Domaćinstvom se smatraju i **osobe bez stalne adrese**, a zatečene su u naselju kritičnom momentu Popisa, kao što su **nomadi i beskućnici**.

Domaćinstvom se smatra i tzv. **kolektivno domaćinstvo (institucionalno)**, koje se sastoji od osoba čije potrebe za skloništem i sredstvima za život osigurava neka institucija. Institucijom se smatra neko pravno tijelo, čija je svrha da osigura dugoročno stanovanje i usluge za neku grupu osoba. U institucionalna domaćinstva spadaju ustanove za trajno zbrinjavanje djece i odraslih, manastiri-samostani, bolnice za smještaj neizlječivih bolesnika, domovi za penzionere, osobe smještene u udomiteljskim porodicama (ako ih je više od 10) i slično.

**Izuzetno, kolektivnim (institucionalnim) domaćinstvom se smatraju i strani studenti u studentskom domu.**

Domaćinstvo se može **sastojati od jedne ili više porodica** i, osim toga, može imati i članove koji ne pripadaju nijednoj porodici u domaćinstvu koja se popisuje. Ima i domaćinstava u kojima **nema nijedne porodice** (samačka domaćinstva, kao i domaćinstva koja su sastavljena od srodnika (brat i sestra bez roditelja) ili nesrodnika koji zajednički troše prihode radi zadovoljavanja osnovnih životnih potreba).

## Porodica

Porodica je zajednica koja se sastoji samo od bračnog ili vanbračnog para, ili od roditelja (oba ili jednog) i njihove djece.

Dijete (biološko, usvojeno, pastorak) jeste osoba koja, bez obzira na starost i na bračni status, živi u domaćinstvu s jednim ili s oba roditelja, pod uvjetom da nema bračnog/vanbračnog partnera ili svoje dijete u tom domaćinstvu.

## Zgrada/Kuća

Zgrada/kuća je svaki građevinski objekat čiju konstrukciju sačinjavaju vanjski zidovi, koja je pokrivena krovnom konstrukcijom, te može imati jedan ili više ulaza (s jednim ili više kućnih brojeva). Zgrada/kuća može se koristiti za stanovanje, obavljanje neke djelatnosti ili za čuvanje materijalnih dobara.

Zgrada/kuća je također svaki građevinski objekat koji ne ispunjava navedene građevinske uvjete (npr. nema četiri samostalna zida), ali ima oblik zgrade i namijenjena je za stanovanje, obavljanje djelatnosti itd. To je, naprimjer, zgrada/kuća prislonjena na drugu zgradu/kuću, čijim se zidovima koristi kao svojim trećim i/ili četvrtim zidom; zgrada/kuća prislonjena ili djelomično ugrađena u zemljanu kosinu ili stijenu i sl.

Zasebna zgrada/kuća je svaka slobodno stojeća zgrada/kuća, a u slučaju kada se objekti dotiču (npr. ako su objekti povezani jednom stranom ili imamo niz terasasto spojenih jednakih kuća za stanovanje), svaka jedinica, koja je odvojena od drugih protivpožarnim zidom, koji se proteže od krova do podruma, smatra se zasebnom zgradom/kućom. Ako nema protivpožarnog zida, međusobno povezane jedinice smatraju se zasebnim zgradama/kućama ako imaju vlastiti ulaz, vlastite komunalije i sisteme snabdijevanja vodom, električnom energijom i sl. i koje je moguće koristiti odvojeno.

## Redni broj stana (kolona 2)

U koloni 2 upisuju se trocifreni redni brojevi za svaku jedinicu za stanovanje koja se popisuje u popisnom krugu (za svaki stan, bilo da je nastanjen ili prazan ili se u njemu nalaze privremeno prisutne osobe, za svaku naseljenu poslovnu prostoriju, za svaku drugu improviziranu jedinicu za stanovanje kao što je šator, vagon, koliba, garaža, šupa i sl., za beskućnike, kao i za svaki kolektivan stan).

Redni brojevi stanova upisuju se u sva tri predviđena polja na sljedeći način: 001, 002, 003 itd. do 009, zatim 010, 011 itd., za sve jedinice stanovanja osim za kolektivne stanove kod kojih redni broj počinje s 9 (901, 902... 999 i sl.). Za svaku novu jedinicu stanovanja koja se popisuje dodjeljuje se novi rastući redni broj.

Ako u jednoj jedinici za stanovanje stanuju dva ili više domaćinstava, za sva domaćinstva se upisuje isti redni broj stana.

Redni broj 001 popisivač će dodijeliti stanu (jedinici za stanovanje) koji prvo popiše, zatim redni broj 002 za drugi stan, a nakon toga redni brojevi se nastavljaju sve do rednog broja zadnjeg popisanog stana (jedinice za stanovanje) u popisnom krugu.

Redni broj 901 popisivač će dodijeliti prvom kolektivnom stanu na koji naiđe, bez obzira na to je li upisan u prvom redu kolone (a) ili nekom drugom.

Nakon upisivanja rednog broja kolektivnog stana nastavlja numerisanje, upisujući sljedeći rastući redni broj stana. Naprimjer, ako je prvi kolektivni stan na koji je popisivač naišao treći stan po redoslijedu u popisnom krugu, tada se u koloni 2, u trećem redu upisuje redni broj 901, a ne 003 niti 903. Sljedeći stan koji je popisan, a koji nije kolektivan dobija tekući redni broj stana 003.

Naredni kolektivni stanovi na koje popisivač naiđe dobijaju redne brojeve 902, 903 itd.

Ako je, zbog veličine nekog popisnog kruga, određeno da na istom popisnom krugu popisivanje provode dva ili tri popisivača, dodjeljivanje rednih brojeva stanova vrši se na sljedeći način:

| Redni broj stana         |          |                 |
|--------------------------|----------|-----------------|
|                          | Stan     | Kolektivni stan |
| Prvi dio popisnog kruga  | 001- 299 | 901-929         |
| Drugi dio popisnog kruga | 301-599  | 931-959         |
| Treći dio popisnog kruga | 601-899  | 961-999         |

**Jedan popisni krug, zbog svoje veličine, može se podijeliti na najviše tri popisivača.**

### Redni broj domaćinstva (kolona 3)

Prije dodjeljivanja rednog broja domaćinstva potrebno je u razgovoru s osobom koja daje podatke utvrditi živi li u stanu jedno ili više domaćinstava. Tek nakon toga u koloni 3 upisuje se trocifreni redni broj za domaćinstvo u stanu.

Redni brojevi za domaćinstvo upisuju se u sva tri predviđena polja na sljedeći način: 001, 002, 003 itd., zatim 010, 011 itd. Za svako novo domaćinstvo koje se popisuje dodjeljuje se novi rastući redni broj.

Redni broj 001 popisivač će dodijeliti domaćinstvu koje prvo popiše, 002 drugom domaćinstvu, a zatim redne brojeve sve do rednog broja zadnjeg popisanog domaćinstva u popisnom krugu.

Redni broj 901 popisivač će dodijeliti prvom kolektivnom domaćinstvu na koje naiđe, bez obzira na to je li upisano u prvom redu kolone (a) ili nekom drugom.

Nakon upisivanja rednog broja kolektivnog domaćinstva nastavlja numerisanje, upisujući sljedeći rastući redni broj domaćinstva. Naprimjer, ako je prvo kolektivno domaćinstvo na koje je popisivač naišao, peto domaćinstvo po redoslijedu u popisnom krugu, tada se u koloni 2, u petom redu upisuje redni broj 901, a ne 005 niti 905. Sljedeće domaćinstvo koje je popisano, a koje nije kolektivno dobija tekući redni broj domaćinstva 005.

Naredna kolektivna domaćinstva na koje popisivač naiđe dobijaju redne brojeve 902, 903 itd.

Ako je, zbog veličine nekog popisnog kruga, određeno da na istom popisnom krugu popisivanje provode dva ili tri popisivača, dodjeljivanje rednih brojeva domaćinstva vrši se na sljedeći način:

| Redni broj domaćinstva   |                      |                        |
|--------------------------|----------------------|------------------------|
|                          | Privatna domaćinstva | Kolektivna domaćinstva |
| Prvi dio popisnog kruga  | 001- 299             | 901-929                |
| Drugi dio popisnog kruga | 301-599              | 931-959                |
| Treći dio popisnog kruga | 601-899              | 961-999                |

### Kada se ne dodjeljuje redni broj domaćinstva?

Redni broj domaćinstva ne dodjeljuje se kada nema domaćinstva u stanu (u smislu datih definicija za domaćinstvo), odnosno **u koloni 3 upisuje se 000** u sljedećim slučajevima:

- kada se popisuje prazan - nenaseljen stan, ili kad popisivač zna da u stanu stanuje domaćinstvo koje je godinu i duže odsutno u inozemstvu, a niko od članova tog domaćinstva nije bio prisutan u stanu;
- kada jedno domaćinstvo koristi dva stana na istoj adresi, u redu za drugi stan, u koloni za redni broj domaćinstva upisuje se 000 (u redu za prvi stan domaćinstvo dobija tekući redni broj);
- kada se u stanu nalaze samo privremeno prisutne osobe koje imaju mjesto stalnog stanovanja u drugom naseljenom mjestu u Bosni i Hercegovini (gdje živi i njihovo domaćinstvo), a u mjestu Popisa borave zbog posla ili školovanja;
- kada u stanu borave samo privremeno prisutne osobe iz inozemstva (građani BiH koji sa svojim domaćinstvom ili kao samačko domaćinstvo žive u inozemstvu, a koji su u kratkotrajnoj posjeti u BiH, ili stranci s odobrenim boravkom prisutni u Bosni i Hercegovini kraće od jedne godine i nemaju namjeru da ostanu duže od godinu);
- kada je riječ o stanu koji se koristi samo za obavljanje djelatnosti, za odmor i rekreaciju ili u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi;
- kada je cijelo domaćinstvo odbilo da se popiše.

### Redni broj zgrade (kolona 4)

Redni broj za zgradu dodjeljuje se za svaki objekat koji po definiciji predstavlja zgradu/kuću, ali pod uvjetom da u njoj ima najmanje jedan stan.

Redni brojevi za zgradu upisuju se u kolonu 4, u sva tri predviđena mjesta na sljedeći način: 001 (za prvu zgradu u kojoj su se popisivali stanovi i domaćinstva), 002 (za drugu zgradu), 003 itd., zatim 010, 011 itd.

Redni broj se dodjeljuje i za zgradu/kuću koja predstavlja kolektivni stan kao i za zgradu/kuću u koju je smješteno kolektivno domaćinstvo.

Za svaku posebnu zgradu/kuću, u saglasnošću s datom definicijom, ako ima najmanje jedan stan, dodjeljuje joj se poseban redni broj.

Redni broj se dodjeljuje i za zgradu/kuću u izgradnji koja ima potpuno završen i useljen barem jedan stan.

### Kada se ne dodjeljuje redni broj zgrade?

Redni broj zgrade se ne dodjeljuje, odnosno u predviđena polja se upisuje 000 za druge

objekte, koji nisu zgrada/kuća, a koriste se za stanovanje. Redni broj zgrade se ne dodjeljuje i u slučaju popisivanja „beskućnika na ulici“.

Svi ostali objekti na koje se nailazi u popisnom krugu, evidentiraju se u koloni 1, ali se ne popisuju, odnosno ne dobijaju redni broj i za njih se u kolone 2, 3 i 4 upisuju crtice (hoteli, banke, bolnice, itd.).

Ako se stambene prostorije koje koristi jedno domaćinstvo nalaze u dvjema zgradama/kućama, a te prostorije se popisuju kao jedan stan, onda redni broj dobija samo zgrada/kuća u kojoj se nalaze glavne prostorije stana (u ovom slučaju stanu se dodjeljuje samo jedan redni broj). Ovaj slučaj se javlja kada jedno domaćinstvo koristi tokom cijele godine još jednu sobu ili kuhinju, koja je građevinski odvojena od glavnih prostorija stana (nalazi se u drugoj zgradi/kući na istom placu ili u istoj zgradi/kući, ali ima poseban ulaz) pa se ova soba, odnosno kuhinja, popisuje u sastavu stana, a ne kao poseban stan.

Ako je, zbog veličine nekog popisnog kruga, određeno da na istom popisnom krugu popisivanje provode dva ili tri popisivača, onda popisivač, koji popisuje na **prvom dijelu** popisnog kruga, počinje numeriranje zgrade u tom dijelu s rednim brojem **001**, popisivač na **drugom dijelu** prvoj zgradi dodjeljuje redni broj **301**, drugoj 302 i dalje nastavlja tekućim rednim brojevima, a popisivač na **trećem dijelu** redne brojeve zgrade počinje sa **601** i dalje do zadnje zgrade u svom dijelu popisnog kruga.

**U slučaju kada su dva ili tri popisivača određena da popisuju u jednoj zgradi** (neboder ili višespratnica s nekoliko ulaza), prema prethodnom dogovoru s općinskim/gradskim instruktorom **upisuju isti redni broj zgrade**.

Za razliku od rednih brojeva stanova i domaćinstava, redni broj zgrade ne mora ići u kontinuitetu, s obzirom na to da se popisivač može više puta vraćati u istu zgradu/kuću da bi popisao domaćinstva koja prije toga nije zatekao.

Važno je da **svi stanovi koji se nalaze u istoj zgradi/kući moraju imati isti redni broj zgrade** (u slučaju kada je u međuvremenu došlo do prekida popisivanja u jednoj zgradi/kući i nastavljeno je u drugoj zgradi/kući).

### Primjeri kako se dodjeljuju redni brojevi stanova, domaćinstava i zgrada

#### Primjer 1:

Ako u prvom stanu koji se popisuje u popisnom krugu i koji se nalazi u zgradi / kući živi **jedno domaćinstvo**, stan će dobiti redni broj „001“, domaćinstvo redni broj „001“ i zgrada, također, redni broj „001“.

|   |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|---|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|   |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 1 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 0 | 1 | 0                      | 0 | 1 | 0                 | 0 | 1 |

**Primjer 2:**

Ako u **sljedećem stanu, koji se nalazi u zgradi/kući žive dva domaćinstava**, popisivač će svakom domaćinstvu u koloni 3 dodijeliti rastući redni broj, a u kolonu 2, u redu gdje je upisano prvo domaćinstvo dodijelit će redni broj stana koji slijedi, a kod drugog domaćinstva redni broj stana će ponoviti. Zgrada će dobiti rastući redni broj koji će se ponoviti i kod prvog i kod drugog stana.

U Kontrolniku bi to izgledalo ovako:

|   |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|---|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|   |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 2 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 0 | 2 | 0                      | 0 | 2 | 0                 | 0 | 2 |
| 3 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 0 | 2 | 0                      | 0 | 3 | 0                 | 0 | 2 |

**Primjer 3:**

Ako jedno **domaćinstvo koristi dva ili više stanova** koji se nalaze na istoj adresi (istoj zgradi/kući ili drugoj zgradi/kući u istom dvorištu, s istim kućnim brojem ili bez njega), popisivač će svakom stanu dodijeliti novi redni broj i upisati u kolonu 2, a u koloni 3 u redu kod prvog upisanog stana tog domaćinstva dodijelit će redni broj domaćinstva, a uz ostale stanove koje koristi domaćinstvo upisat će redni broj domaćinstva „000“ (jer domaćinstvo ne može biti popisano u dva ili više stanova).

U navedenom slučaju prvi redni broj treba dodijeliti najvećem i najkvalitetnijem stanu uz koji će se upisati i redni broj domaćinstva, a onda se dodjeljuju redni brojevi ostalim stanovima.

Ako bi ovaj primjer bio nastavak prethodnih, u Kontrolniku bi se trebalo evidentirati ovako:

|   |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|---|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|   |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 4 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 0 | 3 | 0                      | 0 | 4 | 0                 | 0 | 3 |
| 5 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 0 | 4 | 0                      | 0 | 0 | 0                 | 0 | 3 |
| 6 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 0 | 5 | 0                      | 0 | 0 | 0                 | 0 | 3 |

**Primjer 4:**

Ako u **sljedećem stanu koji se nalazi u zgradi/kući ne stanuje nijedno domaćinstvo (nenastanjen stan)**, u Kontrolnik će se upisati:

|   |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|---|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|   |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 7 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 0 | 6 | 0                      | 0 | 6 | 0                 | 0 | 4 |

U ovom slučaju popisivač će u kolonu 13 (Napomena) upisati o kakvom je „praznom“ stanu riječ, odnosno je li stan prazan ili su u njemu privremeno prisutne osobe zbog rada ili školovanja, ili je riječ o vikendici.

**Primjer 5:**

**Domaćinstvo sastavljeno od raseljenih ili izbjeglih osoba**, koje se nalaze u **objektu za smještaj** takvih osoba, popisuje se kao privatno domaćinstvo smješteno u kolektivnom stanu. U ovakvom slučaju (pretpostavka je da nastavljamo upisivanje u Kontrolnik), u kolonu 2 za redni broj stana upisuje se trocifreni redni broj za kolektivni stan i pošto je to prvi kolektivni stan u popisnom krugu, dobit će redni broj 901 (a ne 007), u kolonu 3 tekući redni broj domaćinstva (u ovom slučaju 005), a u kolonu 4 redni broj zgrade bit će 005.

|   |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|---|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|   |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 8 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 9                | 0 | 1 | 0                      | 0 | 5 | 0                 | 0 | 5 |

**Napomena: Popisivač će postupiti na isti način ako je u studentskom domu ili u domu za penzionere naišao na domaćinstvo koje se sastoji od bračne zajednice dvaju studenata ili dvaju penzionera koji stanuju u zgradi kolektivnog stana u sobi (ili u nekim drugim prostorijama koje ne odgovaraju definiciji stana).**

**Primjer 6:**

Popisivač je naišao na studentski (ili đачki) dom u kojem stanuju studenti (đaci). U kolonu 2 upisuje se trocifreni redni broj kolektivnog stana „902“ (ovo je drugi po redu kolektivni stan u popisnom krugu), a s obzirom na to da nije institucionalno domaćinstvo (već je riječ samo o osobama koje tu privremeno stanuju u vrijeme školovanja), domaćinstvo će u koloni 3 dobiti redni broj „000“, a redni broj zgrade bit će „006“.

|   |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|---|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|   |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 9 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 9                | 0 | 2 | 0                      | 0 | 0 | 0                 | 0 | 6 |

U tom istom studentskom domu stanuju i strani studenti. Te strane studente popisat će kao institucionalno domaćinstvo u kolektivnom stanu. Pošto je riječ o istom kolektivnom stanu, redni broj kolektivnog stana bit će isti kao u prethodnom primjeru, a institucionalno domaćinstvo dobija redni broj 901, pošto je to prvo institucionalno domaćinstvo u krugu, dok se redni broj zgrade ponavlja.

|    |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|----|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|    |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 10 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 9                | 0 | 2 | 9                      | 0 | 1 | 0                 | 0 | 6 |

**Primjer 7:**

Ako dalje popisivač u svom popisnom krugu naiđe na institucionalno domaćinstvo, npr. samostan časni sestra, redni broj stana u koloni 2 bit će „903“, redni broj domaćinstva bit će „902“, dok će redni broj zgrade biti „007“.

|    |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|----|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|    |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 11 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 9                | 0 | 3 | 9                      | 0 | 2 | 0                 | 0 | 7 |

**Primjer 8:**

Ako su, naprimjer, časne sestre stanovale u stanu (pretpostavimo da je popisivač u narednom slučaju naišao na ovakvu situaciju), bez obzira na broj osoba, u ovakvoj situaciji stan će dobiti tekući redni broj 007, a redni broj domaćinstva 903 (pošto je ovo treće institucionalno domaćinstvo u krugu), redni broj zgrade je tekući i u ovom slučaju je 008.

|    |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|----|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|    |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 12 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 0 | 7 | 9                      | 0 | 3 | 0                 | 0 | 8 |

**Primjer 9:**

Popisivač u svom popisnom krugu naiđe na domaćinstvo koje se smjestilo u drugu jedinicu stanovanja (recimo da im je stan izgorio u požaru pa su se smjestili u garažu, jer u stanu nema nikakvih uvjeta za život, a nemaju novca za njegovu rekonstrukciju). U ovakvom slučaju, i usprkos tome što ta garaža ne ispunjava ni minimum uvjeta propisanih definicijom stana, popisivač će dodijeliti redni broj stana kao i redni broj domaćinstva, ali za redni broj zgrade upisat će „000“.

|    |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|----|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|    |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 13 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 0 | 8 | 0                      | 0 | 6 | 0                 | 0 | 0 |

**Primjer 10:**

Na sljedećoj adresi u **individualnom objektu s dva stana**, popisivač popisuje jedno domaćinstvo (npr. bračni par).

Osoba iz ovog domaćinstva informira popisivača da drugi stan u toj zgradi/kući pripada njihovom sinu koji sa svojom porodicom već više godina živi u inozemstvu. Cijela sinova porodica ima državljanstvo BiH, a nije ni odjavila svoje prebivalište u BiH. U ovom slučaju popisivač je dužan informirati domaćinstvo da se ove osobe mogu popisati pomoću obrasca koji se nalazi na web-stranici Agencije za statistiku BiH.

**Drugi stan** (koji pripada domaćinstvu koje je u inozemstvu) treba popisati kao prazan stan i **ne treba popunjavati Popisnice (P-1) za ove osobe**.

|    |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|----|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|    |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 14 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 0 | 9 | 0                      | 0 | 7 | 0                 | 0 | 9 |
| 15 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 1 | 0 | 0                      | 0 | 0 | 0                 | 0 | 9 |

**Primjer 11:**

Na sljedećoj adresi, u stanu su se zatekle **samo osobe** koje duže od godinu žive u inozemstvu

ili u drugom mjestu u BiH, a **u mjestu popisa su** zbog posjete, obilaska stana ili nekih drugih razloga. Ove osobe popisivač treba popisati kao privremeno prisutne osobe u mjestu popisa, odnosno u koloni 2 upisati naredni redni broj stana, a u koloni 3 za redni broj domaćinstva upisati „000“. Popisnice treba popuniti za sve ove osobe, vodeći računa o tome da na prvom pitanju ne mogu biti članovi domaćinstva jer su u mjestu popisa samo privremeno prisutne.

|    |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|----|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|    |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 16 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 1 | 1 | 0                      | 0 | 0 | 0                 | 1 | 0 |

#### Primjer 12:

Na sljedećoj adresi, popisivač popisuje domaćinstvo domara koje živi u stanu koji se nalazi u IV Osnovnoj školi. U ovakvom slučaju redni broj stana, domaćinstva i zgrade je naredni tekući broj.

|    |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|----|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|    |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 17 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 1 | 2 | 0                      | 0 | 8 | 0                 | 1 | 1 |

**Napomena: Isto će postupiti i u slučaju da u sobi nekog hotela živi samačko ili višečlano domaćinstvo.**

#### Primjer 13:

Ukoliko popisivač popisuje beskućnika „na ulici“, redni broj stana u koloni 2 je 013, a redni broj domaćinstva je 009. Redni broj zgrade je 000.

|   |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|---|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|   |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 1 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 0                | 1 | 3 | 0                      | 0 | 9 | 0                 | 0 | 0 |

#### Primjeri za popisivanje beskućnika u prihvatilištima za beskućnike

U slučaju popisivanja beskućnika u prihvatilištima za smještaj beskućnika popisivač će ove osobe popisati kao institucionalno domaćinstvo u kolektivnom stanu. U ovakvom slučaju redni broj stana i domaćinstva je 904 (pošto je ovo prvi dio popisnog kruga), a redni broj zgrade je 012.

|   |           |            |         |      |           |         | Redni broj       |   |   |                        |   |   |                   |   |   |
|---|-----------|------------|---------|------|-----------|---------|------------------|---|---|------------------------|---|---|-------------------|---|---|
|   |           | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Br. stana | ID-broj | stana (kolona 2) |   |   | domaćinstva (kolona 3) |   |   | zgrade (kolona 4) |   |   |
| 1 | Ulica „X“ | x          | x       | x    | x         | x       | 9                | 0 | 4 | 9                      | 0 | 4 | 0                 | 1 | 2 |

Na upitniku za domaćinstvo i stan na pitanje „Vrsta jedinice za stanovanje“ obilježava se modalitet „Beskućništvo“ i na pitanju 23. „Osnov korištenja jedinice za stanovanje“ modalitet „Drugo“.

### Ime i prezime nosioca domaćinstva (kolona 5)

Za svako domaćinstvo kojem je dodijeljen redni broj, u kolonu 5 upisuje se ime i prezime nosioca domaćinstva, i to prema izjavi osobe koja daje podatke popisivaču. **Ime i prezime nosioca domaćinstva** prepisuje se u prvi red „Spiska osoba“, koji se nalazi na unutrašnjoj strani Upitnika za domaćinstvo i stan (obrazac P-2).

Nosilac domaćinstva može biti bilo koji punoljetan član domaćinstva, bez obzira na spol i starost, odnosno osoba prema kojoj se najlakše mogu odrediti odnosi među članovima domaćinstva. Pri tome, ukoliko se popisuje višečlano porodično domaćinstvo u kojem osim članova jedne uže porodice (bračni ili vanbračni par sa ili bez djece) žive i drugi srodnici ili nesrodnici, poželjno je da se za nosioca domaćinstva izabere jedan od partnera (muž ili žena).

Osoba koja je u vrijeme provođenja Popisa odsutna iz domaćinstva jer je godinu ili duže na radu u inozemstvu **ne smije** biti nosilac domaćinstva.

Ako u stanu ne stanuje nijedno domaćinstvo, tj. kada je u koloni 3 (redni broj domaćinstva) upisano „000“, popisivač u kolonu 5 upisuje crticu (-), a ne ime i prezime vlasnika stana (npr. kada je stan prazan ili kada u stanu stanuju privremeno prisutne osobe).

Za kolektivne stanove, bez obzira na to žive li u njima institucionalna domaćinstva ili u njima privremeno stanuju, kao korisnici usluga, osobe za koje je ta institucija mjesto stalnog stanovanja, umjesto imena i prezimena popisivač će upisati naziv te institucije, npr. Studentski dom „Bjelave“.

Za hotele, odmarališta, bolnice i druge objekte koji nisu namijenjeni za stanovanje i u njima nema stalno nastanjenih osoba, kao i za svaku zgradu/kuću i druge objekte (skladište, tvornička zgrada itd.) ili prazno gradilište koje zauzima jedan ili više kućnih brojeva, umjesto imena i prezimena upisuje se odgovarajući naziv, naprimjer Hotel „Evropa“, „Državna bolnica“, „Pedijatrijska klinika“, „VI osnovna škola“, prazan plac.

Međutim, ako je u nekom od ovih objekata stalno nastanjeno neko samačko ili porodično domaćinstvo (naprimjer u Hotelu „Evropa“ ili u školi stanuje domaćinstvo domara ili raseljene osobe u objektu za smještaj raseljenih osoba), u narednom redu Kontrolnika (ista adresa), u kolonama 2, 3 i 4 dodjeljuju se tekući redni brojevi stana, domaćinstva i zgrade, a u kolonu 5 ne upisuje se naziv ustanove, nego ime i prezime nosioca domaćinstva. Popisivač je dužan u svakom hotelu i sličnim objektima utvrditi ima li u njima stalno nastanjenih osoba.

### Broj telefona mobilni/fiksni - kolona 6

Upisuje se broj fiksnog telefona (s pozivnim brojem) ili broj mobilnog telefona osobe koja je davala podatke (ili jedne od njih). U slučaju da domaćinstvo ne posjeduje telefon ili ne želi dati broj telefona, ova kolona se ostavlja prazna.

**Kolone 7 - 10 u “Popis adresa i popisanih jedinica” popunjavaju se tek nakon što su popunjeni popisni obrasci (P-2 i P-1).**

### Broj osoba upisanih u Spisak osoba - kolone 7 - 9

U kolonu 7 za svaki stan, odnosno za svako domaćinstvo, upisuje se ukupan broj osoba

upisanih u Spisak osoba na obrascu P-2, odnosno ukupan broj popunjenih popisnica.

U kolonu 8 upisuje se broj popisanih članova domaćinstva iz kolone 4 Spiska osoba (obrazac P-2).

U kolonu 9 upisuje se broj članova domaćinstva kod kojih je u Spisku osoba u koloni 10 – „Razlog odsustva/prisustva” upisana šifra 5, 7 ili 9.

**Ako je na pitanju 28. na obrascu P-2 obilježen odgovor „Da“, u Kontrolniku, u koloni 10, upisati „Da“.**

Ukoliko je na pitanju 28. „Je li vaše domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci koristilo/obrađivalo poljoprivredno zemljište za poljoprivrednu proizvodnju i/ili na dan popisa uzgajalo stoku...” na obrascu P-2 obilježen odgovor „Da“, u Kontrolniku, u koloni 10, u redu koji se odnosi na ovo domaćinstvo popisivač će upisati „Da“ (objašnjenje je dato i na zadnjoj stranici obrasca P-2 u dijelu „Za popisivača“). U suprotnom, ova kolona se ostavlja prazna.

### **Podaci o neodzivu - kolone 11 i 12 Kontrolnika**

Neodzivom se smatra pojava da neke ili sve osobe u stanu odbijaju da se popišu.

Podatke u ove kolone popisivač unosi ako i nakon uložених napora općinskog/gradskog instruktora i PKLS ove osobe nisu popisane.

Ako su samo pojedine osobe odbile da se popišu, u kolonu 11 upisat će „1“, „2“, „3“... (broj osoba koji je odbio da se popiše).

U slučaju da sve osobe u stanu odbiju da se popišu, u kolonu 12 treba upisati „Da“ (cijelo domaćinstvo odbilo je da se popiše).

Ukoliko popisivač utvrdi da u stanu stanuje samo jedna osoba, koja ne želi da se popiše, odbijanje treba evidentirati kao odbijanje domaćinstva (u kolonu 12 upisati „Da“), jer osoba koja živi sama čini samačko domaćinstvo.

### **NAPOMENA - kolona 13 Kontronika**

**U ovoj koloni popisivač može upisati svoje komentare kako bi objasnio specifične situacije na koje je naišao na terenu.** Naprimjer: ako su svi članovi domaćinstva u inozemstvu u vrijeme Popisa, a popisivač je od komšija ili drugih osoba saznao da je riječ o domaćinstvu čiji su svi članovi u inozemstvu, u predviđeni dio kolone upisat će „cijelo domaćinstvo u inozemstvu”; ako je naknadno utvrdio da u stanu živi domaćinstvo, a ne privremeno prisutne osobe, upisat će „naknadno utvrđeno da je riječ o domaćinstvu“. Ako je popisao dva domaćinstva pa naknadno utvrdio da je riječ o jednom domaćinstvu, upisat će „naknadno utvrđeno da je riječ o jednom domaćinstvu”; ako u nekom stanu žive strani državljani koji rade u međunarodnim organizacijama (nisu predmet popisivanja), upisat će napomenu „žive strani državljani koji rade u međunarodnim organizacijama” i sl.

### **Naknadno upisivanje i ispravljanje podataka u „Popisu adresa i popisanih jedinica“**

Ako je popisivač propustio popisati ili je pogrešno popisao neki stan ili domaćinstvo, treba postupiti na jedan od sljedećih načina:

- Kad je popisivač (slučajno ili iz opravdanih razloga) propustio popisati cijelu zgradu/kuću, stanove i domaćinstva u tim stanovima, on će popisati te jedinice Popisa kao da su naredne na koje je naišao u popisnom krugu (počevši od prvog slobodnog reda), s tim da vodi računa o rednom broju zgrade ako je u njoj već popisivao, jer ista zgrada mora imati isti redni broj, kao i napisati tačnu adresu u koloni 1. Znači, kada se vrati u zgradu/kuću u kojoj je već popisao druge stanove i domaćinstva, da popiše stan i domaćinstvo koje je propustio, pošto u tom stanu tada nije bilo nikoga, redni broj stana u koloni 2 nastavlja na posljednji popisani stan u popisnom krugu, isto će učiniti i s rednim brojem domaćinstva, a u kolonu 4 upisati redni broj zgrade koji joj je već dodijelio kada je popisivao ostale stanove i domaćinstva u toj istoj zgradi/kući.
- Kad je propustio popisati drugo (treće itd.) domaćinstvo u stanu u kojem je već popisao jedno domaćinstvo, precrtat će sve podatke u redu koji se odnosi na već popisano domaćinstvo i u prvi slobodni red prepisat će podatke iz precrtanih redova (kolone 1 i 6), a stanu i domaćinstvima dodijelit će nove redne brojeve (kao da ih prvi put unosi u ovaj Spisak), kao i zgradi, ako u istoj nije popisao nijedan drugi stan. Ako je u toj istoj zgradi/kući već popisao ostale stanove, tada će dodijeliti isti redni broj zgrade kao i kod tih stanova. U sljedećem redu će popisati drugo domaćinstvo, gdje će redni broj stana biti isti kao i kod prvog domaćinstva, redni broj drugog domaćinstva bit će sljedeći rastući redni broj, a redni broj zgrade bit će isti kao i kod prvog domaćinstva.
- Ako je popisivač u okviru jednog istog stana u tri reda dodijelio redne brojeve za tri domaćinstva, pa naknadno ustanovio da nije riječ o tri, već o dva domaćinstva, on će precrtati sve podatke u redu koji se odnosi na pogrešno određeno domaćinstvo i prepraviti podatke u kolonama 7 - 12, a u koloni 13 „NAPOMENA“ dati kratko obrazloženje.
- Ako je popisivač u okviru jednog stana dodijelio redni broj nekom domaćinstvu pa naknadno utvrdio da nije riječ o domaćinstvu, nego o privremeno prisutnim osobama čija su domaćinstva u drugom naseljenom mjestu, popisivač će u koloni 3 precrtati redni broj tog domaćinstva i iznad upisati „000“, a u koloni 5 će, također, precrtati prethodno upisani podatak (prezime i ime nosioca domaćinstva).

Također, prilikom svih naknadnih ispravki, ako su već upisani podaci u kolonama 7 - 10, treba ih, također, precrtati ili prepraviti na odgovarajući način.

**Kod svih intervencija u Kontrolniku (bilo naknadnih upisivanja ili ispravljanja), popisivač je dužan da već na popunjenim obrascima izvrši ispravke identifikacionih podataka (popisnica i upitnik za domaćinstvo i stan).** Napomene će poslužiti kao podsjetnik kada treba popuniti cijeli upitnik za domaćinstvo i stan, a kada samo dio za domaćinstvo, odnosno dio za stan.

**U nastavku slijede primjeri za ispunjavanje ovog dijela Kontrolnika**

## POPIS ADRESA I POPISANIH JEDINICA I PREGLED REZULTATA PO DOMAĆINSTVIMA

| Redni broj | Adresa    |            |         |      |      |           | Redni broj  |             |        |                          | Ime i prezime nosioca domaćinstva | Broj telefona fiksne linije | Broj osoba upisanih u Spisak osoba |                            |                                                                           |                                                                            | Alto je na planju 28. na stranici P-2 obilježen odgovor "Da" u kolonu upisati "DA" | Podaci o neoznačenoj                                               |  | Napomena |
|------------|-----------|------------|---------|------|------|-----------|-------------|-------------|--------|--------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|----------|
|            | Ulica     | Kućni broj | Dodatak | Ukaz | Stan | ID - broj | Stara       | Domaćinstvo | Zgrade | Ukupno                   |                                   |                             | Od toga: članova domaćinstva       | Ostali iz razloga 5, 7 i 9 | osobe (uključujući broj osoba koje su obilježene kao da se popisuju "DA") | domaćinstva (ako je cijelo domaćinstvo obilježeno kao da se popisuju "DA") |                                                                                    |                                                                    |  |          |
|            |           |            |         |      |      |           |             |             |        |                          |                                   |                             |                                    |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
|            |           |            |         |      |      |           |             |             |        |                          |                                   |                             |                                    |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| (d)        | 1         | 2          | 3       | 4    | 5    | 6         | 7           | 8           | 9      | 10                       | 11                                | 12                          | 13                                 |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 1          | Mostarska | 3          |         |      |      |           | 35001001001 | 001         | 001    | Ana Savić                |                                   | 4                           | 4                                  |                            | DA                                                                        |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 2          | Mostarska | 1          |         |      |      |           | 34002002002 | 002         | 002    | Ivo Kostić               |                                   | 6                           | 5                                  | 2                          |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 3          | Mostarska | 5 B        |         |      |      |           | 36003003003 | 003         | 003    | Damir Teletović          |                                   | 3                           | 3                                  |                            |                                                                           | 1                                                                          |                                                                                    | JEDNA OSOBA OBELEŽENA DA SE POPISUJE                               |  |          |
| 4          | Mostarska | 1          |         |      |      |           | 34004004002 | 002         | 002    | Ivo Kostić               |                                   | 4                           | 3                                  | 2                          |                                                                           |                                                                            |                                                                                    | NAKNAJNO UTVRĐENO DA SE RADI O DVA DOMAĆINSTVA                     |  |          |
| 5          | Mostarska | 1          |         |      |      |           | 34004005002 | 002         | 002    | Darko Simić              |                                   | 2                           | 2                                  |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 6          | Mostarska | 9          |         |      |      |           | 37005006004 | 004         | 004    | Jasminko Rizvić          |                                   | 1                           | 1                                  |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 7          | Mostarska | 11         |         |      |      |           | 38006000005 | 005         | 005    | .....                    |                                   |                             |                                    |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    | CIJELO DOMAĆINSTVO OBELEŽENO DA SE POPISUJE                        |  |          |
| 8          | Mostarska | 22         |         |      | 1    |           | 41007007006 | 006         | 006    | Fadila Agić              |                                   | 3                           | 5                                  | 1                          |                                                                           |                                                                            |                                                                                    | NAKNAJNO UTVRĐENO DA SE RADI O JEDNOM DOMAĆINSTVU                  |  |          |
| 9          | Mostarska | 22         |         |      | 1    |           | 41007008006 | 006         | 006    | Muamer Škoro             |                                   | 2                           | 2                                  |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    | U STANU PRIVREMENO PRISUTNE OSOBE                                  |  |          |
| 10         | Mostarska | 22         |         |      | 3    |           | 41008000006 | 006         | 006    | .....                    |                                   | 3                           |                                    |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    | NAKNAJNO UTVRĐENO DA NJE DOMAĆINSTVO VEĆ PRIVREMENO PRISUTNA OSOBA |  |          |
| 11         | Mostarska | 22         |         |      | 4    |           | 41009009006 | 006         | 006    | Rada Marić               |                                   | 3                           | 2                                  | 1                          | DA                                                                        |                                                                            |                                                                                    | PRAZAN STAN                                                        |  |          |
| 12         | Mostarska | 22         |         |      | 2    |           | 41010010006 | 006         | 006    | Branko Maksimović        |                                   | 1                           | 1                                  |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 13         | Mostarska | 15 A       |         |      |      |           | 39011011007 | 007         | 007    | Danijel Grubešić         |                                   | 2                           | 2                                  |                            | DA                                                                        |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 14         | Mostarska | 19         |         |      |      |           | 40012000008 | 008         | 008    | .....                    |                                   |                             |                                    |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 15         | Splitska  | 1          |         |      |      |           | 42901901009 | 009         | 009    | Samostan časniih sestara |                                   | 15                          |                                    |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 16         | Splitska  | 9 A        |         |      |      |           | 44013012010 | 010         | 010    | Marko Marković           |                                   | 7                           | 5                                  | 2                          | DA                                                                        |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 17         | Splitska  | 5          |         |      |      |           | 43902000011 | 011         | 011    | Studentski dom           |                                   | 254                         |                                    |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    | U STUDETSKOM DOMU STANUJE DOMAĆINSTVO DOMARA                       |  |          |
| 18         | Splitska  | 5          |         |      |      |           | 43014013011 | 011         | 011    | Dragan Popić             |                                   | 4                           | 3                                  | 1                          |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| 19         | Splitska  | 10         |         |      |      |           | 45015014012 | 012         | 012    | Ilija Stanić             |                                   | 3                           | 2                                  | 1                          |                                                                           |                                                                            |                                                                                    | DRUGI STAN NA ISTOJ ADRESI KOJI DOMAĆINSTVO KORISTI                |  |          |
| 20         | Splitska  | 10         |         |      |      |           | 45016000012 | 012         | 012    | .....                    |                                   |                             |                                    |                            |                                                                           |                                                                            |                                                                                    |                                                                    |  |          |
| UKUPNO     |           |            |         |      |      |           |             |             |        |                          |                                   | 311                         | 32                                 | 8                          | 4                                                                         | 4                                                                          | 1                                                                                  | 1                                                                  |  |          |

#### **4.4. Izrada zbirnog reda u „Popis adresa i popisanih jedinica i pregled rezultata po domaćinstvima“**

Nakon što popisivač završi popisivanje u popisnom krugu vrši prebrojavanje podataka po kolonama u Kontrolniku da bi dobio red „**UKUPNO**“, štampan na dnu svake stranice Kontrolnika.

##### **Izračunavanje broja stanova (kolona 2 - Redni broj stana)**

Ukupan broj stanova izračunava se na svakoj stranici, a zbir se upisuje u red „**UKUPNO**“ na dnu stranice.

Zbir se dobija tako da se u koloni 2 prebroje svi stanovi koji imaju redni broj **001 - 899**, s tim da se stanovi čiji se redni brojevi ponavljaju broje samo jednom.

**Precrtani redni brojevi stana i kolektivnog stana**, čiji redni broj počinje cifrom 9 (npr. 901, 902 itd.), ne broje se.

##### **Izračunavanje broja domaćinstava (kolona 3 - Redni broj domaćinstva)**

Ukupan broj domaćinstava izračunava se na svakoj stranici, a zbir se upisuje u red „**UKUPNO**“ na dnu stranice.

Zbir se dobija tako da se u koloni 3 prebroje sva domaćinstva koja imaju redni broj **001 - 899**.

**Precrtani redni brojevi domaćinstava i kolektivna domaćinstva**, čiji redni broj počinje cifrom 9 (npr. 901, 902 itd.), ne broje se.

Domaćinstva koja imaju šifru 000 ne prebrojavaju se.

**Ne treba praviti zbirni red za kolonu 4 (zgrade).**

##### **Izračunavanje zbirnih podataka za kolone 7 - 9 (Broj osoba upisanih u Spisak osoba)**

Zbirni podaci u kolonama 7 - 9 dobijaju se sabiranjem svih upisanih podataka u odgovarajućim kolonama (izuzev podataka iz precrtanih redova).

##### **Izračunavanje zbirnog reda „UKUPNO“ - kolona 10**

Zbirni red u koloni 10 dobija se sabiranjem svih prebrojenih polja u kojima je upisan odgovor „Da“, a zatim se taj zbir upisuje u red „**UKUPNO**“.

##### **Izračunavanje broja neodziva za osobe i domaćinstva - kolone 11 i 12**

Ukupan broj neodziva za osobe dobija se sabiranjem broja svih osoba koje su odbile da se popišu (upisanih u kolonu 11), izuzev podataka iz precrtanih redova, a zatim se taj zbir upisuje u red „**UKUPNO**“.

Ukupan broj neodziva za cijela domaćinstva dobija se na način da se u koloni 12 prebroje polja u kojima je upisan odgovor „Da“, izuzev podataka iz precrtanih redova, a zatim se taj zbir upisuje u red „UKUPNO“.

### Rekapitulacija

Nakon što je na svakoj stranici izračunao red „UKUPNO“, popisivač obavlja rekapitulaciju. To čini tako da sve redove „UKUPNO“ s ispunjenih stranica Kontrolnika prepisuje u redove na **praznu unutrašnju** stranicu Kontrolnika te ih sabira po kolonama. Treba pažljivo prepisati podatke i potom ih provjeriti kako bi se izbjegle greške i pravilno izradili prvi rezultati za popisni krug.

## 4.5. Izrada prvih rezultata za popisni krug

Rezultate zbirnog reda „UKUPNO“ (**rekapitulacije**) za popisni krug popisivač prepisuje u tabele 1, 2, 3, 4 i 5 na naslovnoj stranici Kontrolnika.

### Tabela 1. Broj osoba upisanih u Spisak osoba

Podaci se prepisuju iz zbirnog reda „UKUPNO“ (rekapitulacije) kolone 7 - 9.

### Tabela 2. Broj popisanih stanova (bez kolektivnih)

Podatak se prepisuje iz zbirnog reda „UKUPNO“ (rekapitulacije) kolone 2.

### Tabela 3. Broj domaćinstava (bez kolektivnih)

Podatak se prepisuje iz zbirnog reda „UKUPNO“ (rekapitulacije) kolone 3.

### Tabela 4. Broj domaćinstava koja se bave poljoprivrednom proizvodnjom

Podatak se prepisuje iz zbirnog reda „UKUPNO“ (rekapitulacije) kolone 10.

### Tabela 5. Broj neodziva za domaćinstva i osobe

Podatak se prepisuje iz zbirnog reda „UKUPNO“ (rekapitulacije) kolona 11 i 12.

**Napomena:** U slučaju kada su za izvršenje Popisa u jednom popisnom krugu određena dva ili više popisivača, pri čemu će svaki od njih voditi poseban Kontrolnik za onaj dio popisnog kruga koji mu je dodijeljen, popisivač, koji vodi Kontrolnik s oznakom „I dio“, ne upisuje zbirne podatke direktno u tabele 1, 2, 3, 4 i 5 na naslovnoj stranici svog Kontrolnika, već ih ispisuje ispod ili pored tabela.

Općinski/gradski instruktor, nakon prijema svih Kontrolnika za podijeljeni popisni krug, u tabele 1 - 5 na naslovnoj stranici Kontrolnika koji nosi oznaku „I dio“, upisuje zbirne podatke za cijeli popisni krug.

Zbirni podaci s prve stranice Kontrolnika unose se na pomoćni obrazac P-9, a potom u aplikaciju „Prvi rezultati za popisni krug“.

# Primjer izrade rekapitulacije i prvih rezultata za popisni krug:

## POPIS ADRESA I POPISANIH JEDINICA I PREGLED REZULTATA PO DOMAĆINSTVIMA

| Redni broj | Adresa     |  |  |  |  |  |  | Redni broj |             |        | Broj osoba upisanih u Spisak osoba |                              |                            |                                                                                   | Podaci o neodazivu                                  |                                                                  |
|------------|------------|--|--|--|--|--|--|------------|-------------|--------|------------------------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|            | Ulica      |  |  |  |  |  |  | Stara      | Domaćinstva | Zgrade | Ukupno                             | Od toga: članova domaćinstva |                            | Ako je na pitanju 28. na obrascu P-2 obilježen odgovor "Da" u kolonu upisati "DA" | osobe                                               | domaćinstva                                                      |
|            |            |  |  |  |  |  |  |            |             |        |                                    | Svega                        | Odstup iz razpisa 5, 7 i 9 |                                                                                   | (upisati broj osoba koje su otkrile da se popisuju) | (ako je cijelo domaćinstvo otkrile da se popisuju, upisati "DA") |
| (8)        | 7          |  |  |  |  |  |  | 2          | 3           | 4      | 7                                  | 8                            | 9                          | 10                                                                                | 11                                                  | 12                                                               |
| 141        | STRANICA 1 |  |  |  |  |  |  | 12         | 15          |        | 83                                 | 65                           | 12                         | 7                                                                                 |                                                     |                                                                  |
| 142        | STRANICA 2 |  |  |  |  |  |  | 19         | 11          |        | 33                                 | 33                           | 5                          |                                                                                   | 2                                                   |                                                                  |
| 143        | STRANICA 3 |  |  |  |  |  |  | 16         | 9           |        | 48                                 | 42                           | 7                          | 5                                                                                 |                                                     |                                                                  |
| 144        | STRANICA 4 |  |  |  |  |  |  | 13         | 18          |        | 56                                 | 54                           | 2                          | 10                                                                                |                                                     |                                                                  |
| 145        | STRANICA 5 |  |  |  |  |  |  | 14         | 13          |        | 37                                 | 31                           | 3                          | 3                                                                                 |                                                     | 1                                                                |
| 146        | STRANICA 6 |  |  |  |  |  |  | 15         | 14          |        | 22                                 | 22                           |                            | 6                                                                                 |                                                     |                                                                  |
| 147        | UKUPNO     |  |  |  |  |  |  | 89         | 80          |        | 279                                | 247                          | 29                         | 31                                                                                | 2                                                   | 1                                                                |

### PRVI REZULTATI ZA POPISNI KRUG

#### 1. Broj osoba upisanih u Spisak osoba

| Ukupno   | Od toga članova domaćinstva |                             |
|----------|-----------------------------|-----------------------------|
|          | Svega                       | Odsutni iz razloga 5, 7 i 9 |
| Kolona 7 | Kolona 8                    | Kolona 9                    |
| 279      | 247                         | 29                          |

Podaci se prepišu iz zbirnog reda Kontrolnika, kolone 7-9.

#### 2. Broj popisanih stanova (bez kolektivnih)

| Kolona 2 |
|----------|
| 89       |

Podatak se prepiše iz zbirnog reda Kontrolnika, iz kolone 2.

#### 3. Broj domaćinstava (bez kolektivnih)

| Kolona 3 |
|----------|
| 80       |

Podatak se prepiše iz zbirnog reda Kontrolnika, iz kolone 3.

#### 4. Broj domaćinstava koja se bave poljoprivrednom proizvodnjom

| Kolona 10 |
|-----------|
| 31        |

Podatak se prepiše iz zbirnog reda Kontrolnika, iz kolone 10.

#### 5. Podaci o neodazivu

| Osobe u PK | Domaćinstva u PK |
|------------|------------------|
| 2          | 1                |

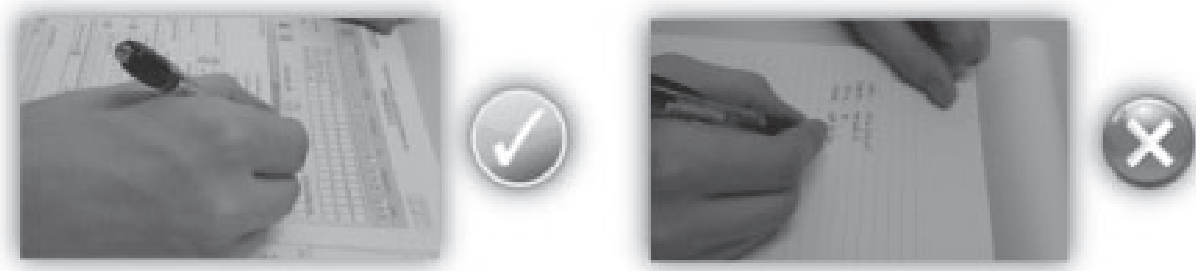
Podaci se prepišu iz kolona 11 i 12 u kojima su evidentirani svi slučajevi neodaziva.

## 5. NAČIN UPISIVANJA ODGOVORA I ISPRAVLJANJA GREŠAKA NA OBRASCIMA P-1 i P-2

Popisivači moraju strogo voditi računa o načinu upisivanja odgovora i načinu ispravljanja grešaka prilikom popisivanja, kako prilikom optičkog čitanja odgovori ne bi bili pogrešno pročitani i samim tim netačni.

### Obrasci i olovka

Pošto su svi obrasci pripremljeni za optičko čitanje i zaštićeni od kopiranja, obavezno je da popisivač piše isključivo na dobijenim obrascima i to dobijenom crnom hemijskom olovkom.



Dakle, popisivač ne smije pisati na kopiranim ili nekim drugim obrascima i ne smije pisati svojom kemijskom olovkom, ma kako kvalitetna ona bila.

Ukoliko neka od zaduženih kemijskih olovaka nije ispravna, popisivač treba tražiti novu olovku od općinskog/gradskog instruktora.

### Pismo i jezik

Dužnost popisivača je da popisne obrasce popuni pravilno i čitko na bosanskom, hrvatskom ili srpskom jeziku.

Popisivač **mora** izabrati jedno pismo kojim popunjava popisni obrazac (latinica ili cirilica) i dužan je do kraja taj obrazac popunjavati pismom koje je odabrao.



Popisivač na svakom obrascu (gornji lijevi ugao naslovne stranice) mora označiti kojim pismom popisuje taj obrazac

Popisivač ne smije miješati latinično i ćirilčno pismo na jednom obrascu. Međutim, postoje rijetki slučajevi kada popisivač mora promijeniti pismo na nekom polju (npr. Travel company, a odabrao je ćirilicu). U ovakvim slučajevima popisivač može promijeniti pismo, ali se mora vratiti na pismo koje je odabrao odmah na sljedećem polju koje popunjava. Ovakve slučajeve treba izbjegavati ako je moguće.

Ukoliko osoba koja daje podatke insistira da popisivač koristi drugo pismo, a on nije u mogućnosti da zadovolji te zahtjeve, popisivač će obavijestiti svog instruktora. Instruktor može odrediti nekog drugog popisivača da izvrši popisivanje tog domaćinstva.

## Rukopis i redoslijed popunjavanja

Obrazac je dizajniran tako da se svaki odgovor upisuje u odgovarajuće kućice prema pravilu **jedan znak jedna kućica**.

Popisivač mora voditi računa o tome da cijelo slovo ili broj stane u kućicu, a ne da kvačica ili neki drugi dio slova ili broja „viri“ iz nje.

**Popisivač mora pisati čitko i isključivo velikim štampanim slovima.**

Strogo je zabranjeno miješanje slova i brojeva (osim u slučaju nekih polja kao što su adresa i naziv firme).

Prilikom popunjavanja obrazaca popisivač mora **pažljivo i potpuno pročitati svako pitanje**, vodeći računa o strelicama za skokove koje postoje na određenim pitanjima.

U slučaju da se neko pitanje (zbog strelica) mora preskočiti, to pitanje se ne postavlja i ne upisuje nikakav odgovor.

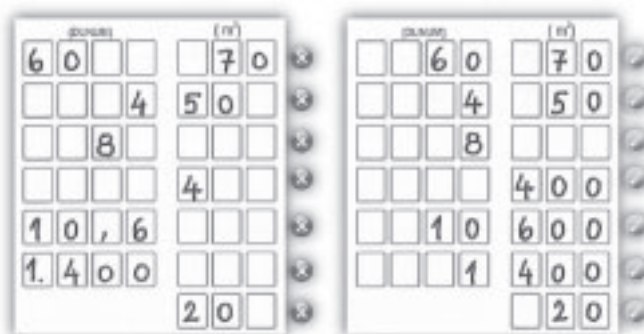
## Upisivanje brojeva

Prilikom optičkog čitanja, najčešće greške su na pročitanim ciframa. Zbog toga popisivač treba posvetiti posebnu pažnju upisivanju cifara kako ne bi bila prepoznata kao neka druga cifra.



Greške najčešće nastaju kod cifre 0, koja često biva prepoznata kao 9 ili 6.

**Brojeve treba upisivati čitko, bez vodećih nula, osim ako to nije posebno naznačeno.** Pri tome treba voditi računa o desnom poravnanju.



S vodećim nulama treba popunjavati sljedeća polja:

Identifikacijski podaci na P-1 i P-2 obrascima.



Datum rođenja i jedinstveni matični broj. Pri popunjavanju datuma rođenja i jedinstvenog matičnog broja treba posebno voditi računa da svih 13 cifara bude ispravno i pažljivo upisano.



Sprat na kojem se nalazi stan (obrazac P-2)

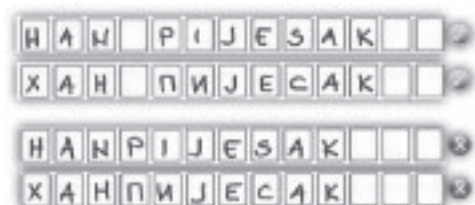


## Upisivanje teksta

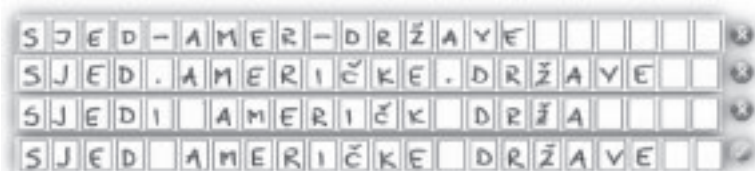
Kao i u slučaju brojeva, tako i prilikom prepoznavanja tekstualnih polja može doći do pogrešnog čitanja. Osim navedenih pravila (jedna kućica jedan znak i sl.), popisivač se mora pridržavati i sljedećih pravila:



Ukoliko je slovo sastavljeno od dva znaka (LJ, NJ, DŽ), ono se upisuje u dvije kućice



Ukoliko se odgovor sastoji od više riječi, potrebno ih je razdvojiti praznom kućicom.

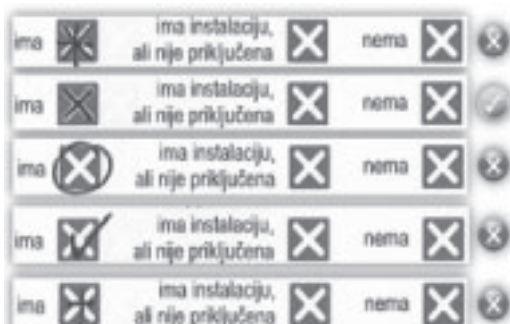


Strogo se zabranjuje upisivanje crtica, zareza, tački, omiljenih znakova i sl., čak i u slučaju da morate preći u novi red ili skratiti odgovor.

Odgovor se skraćuje isključivo na suglasniku. Ukoliko je ponuđeno više redova za upis, odgovor se uvijek upisuje od prve kućice u prvom redu, pa ukoliko je neophodno prelazi se u drugi red.

## Selekcija odgovora

Na pitanja koja imaju ponuđene odgovore (modalitete) odgovara se upisivanjem znaka X u odgovarajuću kućicu.



Odgovori se ne smiju obilježavati nekim drugim znakom osim znakom „X“.

Obratiti pažnju na to da pojedina pitanja dozvoljavaju obilježavanje više od jednog modaliteta.



## Ispravljanje grešaka

Tokom popisivanja voditi računa da se greške svedu na minimum kako bi se izbjegle situacije u kojima se mora ponovno izvršiti popisivanje nekog domaćinstva. Međutim, ukoliko se desi da se na licu mjesta uoči greška, u određenim situacijama može se i ispraviti.

Ne smiju se vršiti ispravke na sljedećim pitanjima:

- **24 (Etničko/nacionalno izjašnjavanje)**
- **25 (Izjašnjavanje o vjeroispovijesti)**
- **26 (Maternji jezik)**

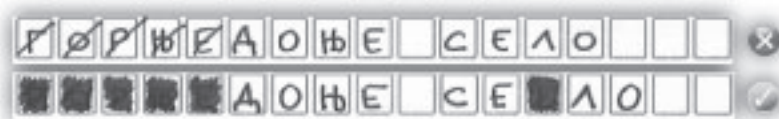
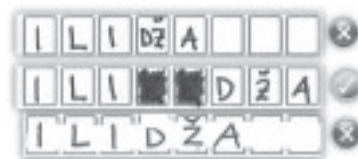
Dakle, ukoliko se ipak pogriješi na jednom od ovih pitanja, obrazac se poništava i popunjava novi.

Ako se pogriješi na nekom drugom pitanju, greška se može ispraviti tako što će se **obojiti cjelokupna kućica** na kojoj je uočena greška.



Nije dozvoljeno prepravljavanje slova ili broja, križanje, precrtavanje, mrljanje i sl.

Strogo je zabranjeno korištenje korektora, korekturnih traka, specijalnih olovaka, gumica, žileta i sl.



Ako je greška uočena u toku pisanja, ta kućica se oboji i nastavi dalje.

Ako je greška uočena nakon što je upisan odgovor, oboje se sve kućice i u produžetku napiše ispravan odgovor u prazne kućice.



Ukoliko ste slučajno pogrešno selektovali (odabrali jedan od ponuđenih modaliteta), potpuno obojite taj modalitet i selektujte neki drugi ispravan odgovor.

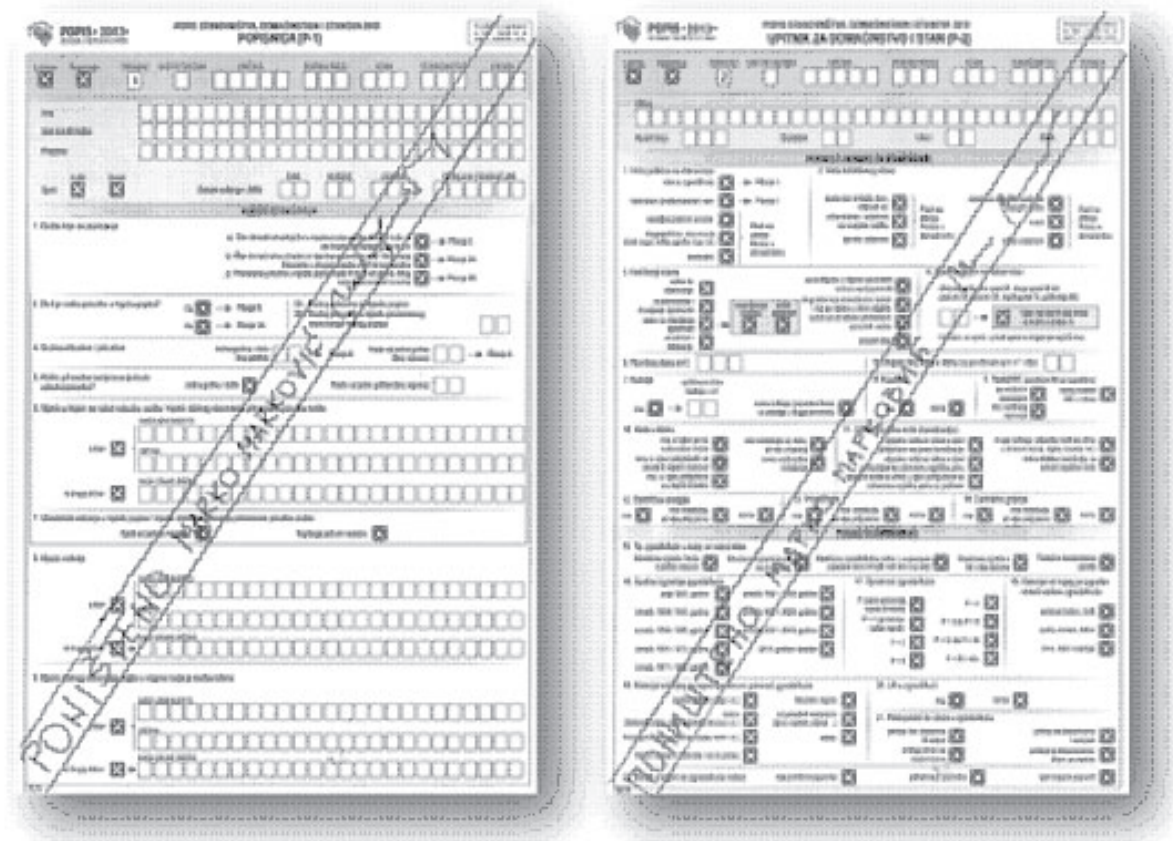
## Poništavanje obrazaca

Popisivač ima pravo poništiti obrazac samo u dva slučaja:

- a) napravljena je greška kod pitanja
  - 24 (Etničko/nacionalno izjašnjavanje) ili
  - 25 (Izjašnjavanje o vjeroispovijesti) ili
  - 26 (Maternji jezik )
- b) napravljene su greške koje nikako nije moguće ispraviti.

Kada je popisivač siguran da obrazac može poništiti, poništava ga tako što će naslovnu stranicu obrasca precrtati s dvije paralelne linije između kojih treba da piše „PONIŠTENO“, zatim ime i prezime i potpis popisivača.

Ove dvije paralelne linije idu iz donjeg lijevog ugla ka gornjem desnom uglu naslovne stranice obrasca koji se želi poništiti. Primjeri ispravno poništenih obrazaca dati su na sljedećim slikama.



## 6. UPITNIK ZA DOMAĆINSTVO I STAN (obrazac P-2)

Upitnik za domaćinstvo i stan (obrazac P-2) je obrazac koji služi za upisivanje podataka o stanu, domaćinstvu i podatka o poljoprivredi, te za upisivanje članova domaćinstva, kao i privremeno prisutnih osoba u „Spisak osoba“. U obrazac P-2 ulažu se sve pripadajuće Popisnice (obrazac P-1).

**Za svaki popunjeni red u Kontrolniku** (obrazac P-3), u kojem je upisan tekući redni broj stana, **popunjava se jedan obrazac P-2**, bez obzira na to popunjava li se **u cjelini ili samo djelimično** (samo podaci o jedinici za stanovanje ili samo podaci o domaćinstvu).

Upitnik za domaćinstvo i stan popunjava se po sljedećem redoslijedu:

1. prvo se popunjavaju identifikacioni podaci na naslovnoj stranici obrasca P-2 (entitet, općina, popisni krug, stan, domaćinstvo, zgrada) i adresni podaci;
2. nakon toga unutrašnje stranice gdje se nalazi „Spisak osoba“;
3. kada je popunjen „Spisak osoba“, popisivač se vraća na naslovnu stranicu obrasca P-2 i popunjava podatke o jedinici za stanovanje i podatke o zgradi/kući;
4. kada je završeno upisivanje odgovora na naslovnoj stranici P-2, prelazi se na četvrtu stranicu obrasca P-2 i popunjavaju podaci o domaćinstvu i podaci o poljoprivredi. Ukoliko se u dijelu „Podaci o poljoprivredi“ na pitanju 28. označi odgovor „Da“, tada se u Kontrolnik u kolonu 10 upisuje „Da“.

### 6.1. Kada se popunjava cijeli obrazac P-2, a kada samo podaci o jedinici za stanovanje, odnosno o domaćinstvu

- a) KADA U JEDNOM STANU STANUJE SAMO JEDNO DOMAĆINSTVO:
  - popunjava se jedan obrazac P-2 sa svim podacima o jedinici za stanovanje i zgradi/kući, kao i podaci o domaćinstvu i podaci o poljoprivredi;
- b) KADA U JEDNOM STANU STANUJE VIŠE DOMAĆINSTAVA:
  - popunjava se **onoliko obrazaca P-2 koliko ima domaćinstava**;
  - **na prvom obrascu P-2** popunjavaju se sva četiri dijela obrasca P-2: podaci o jedinici za stanovanje u kojoj stanuje domaćinstvo i podaci o zgradi/kući, podaci o domaćinstvu i podaci o poljoprivredi, a **na drugom i svim ostalim obrascima P-2** (čiji broj zavisi od broja domaćinstava u stanu) unose se samo podaci o domaćinstvu i podaci o poljoprivredi.

**NAPOMENA:** U ovakvim slučajevima ne smije se zaboraviti da se u svim upitnicima za domaćinstvo i stan popunjava **Spisak osoba**, odnosno upisuju se članovi domaćinstva za koje se popunjava upitnik za domaćinstvo i stan.

- c) KADA JEDNO DOMAĆINSTVO KORISTI DVA STANA U ISTOM INDIVIDUALNOM OBJEKTU:
  - popunjavaju se dva obrazaca P-2;
  - **na prvom obrascu P-2** popunjavaju se podaci o najkvalitetnijem stanu i podaci o zgradi/kući, podaci o tom domaćinstvu i podaci o poljoprivredi.
- Ukoliko domaćinstvo **zaista koristi drugi stan**, npr. u jednom stanu boravi tokom dana, a u drugom tokom noći (sobe za spavanje), onda se

- **na drugom obrascu P-2**, koji se popunjava za drugi stan, ne popunjavaju podaci o domaćinstvu, nego **samo podaci o jedinici za stanovanje**;
- na pitanja o jedinici za stanovanje potrebno je na 1. pitanje obilježiti odgovor „**stan**“, a na 3. pitanje odgovor „**drugi stan koji domaćinstvo koristi i koji se nalazi u istom objektu**“.
- Ukoliko domaćinstvo uopće ne koristi ovaj drugi stan, onda se on popisuje kao prazan stan, tj. na pitanju 3 obilježava se odgovor „prazan stan“.
- d) KADA U STANU NE STANUJE NIJEDNO DOMAĆINSTVO NI OSOBA (prazan, nenaseljen ili napušten stan, vikend i porodične kuće/stanovi za odmor i rekreaciju ili stan koji se koristi u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi):
  - popunjava se jedan obrazac P-2 i to: identifikacioni podaci i prva stranica obrasca P-2 (podaci o jedinici za stanovanje i podaci o zgradi/kući);
- e) KADA SE U STANU NALAZE SAMO OSOBE ČIJE JE MJESTO STALNOG STANOVANJA U DRUGOM MJESTU U BIH ILI INOZEMSTVU (PRIVREMENO PRISUTNE OSOBE), a u mjestu popisa se nalaze zbog rada, školovanja ili zbog drugih razloga:
  - popunjava se jedan obrazac P-2 i to: identifikacioni podaci, Spisak osoba i prva stranica obrasca P-2 (podaci o jedinici za stanovanje i podaci o zgradi/kući);
- f) KADA SE U KOLEKTIVNOM STANU NALAZE SAMO PRIVATNA (SAMAČKA ILI VIŠEČLANA) DOMAĆINSTVA KOJA SU KORISNICI USLUGA (samački hoteli):
  - popunjava se onoliko obrazaca P-2 koliko ima privatnih domaćinstava u kolektivnom stanu, s tim što se na obrascu P-2 jedino **ne popunjavaju svi podaci o jedinici za stanovanje, već samo 1. i 2. pitanje**;
- g) AKO U ZGRADI KOLEKTIVNOG STANA STANUJE PRIVATNO DOMAĆINSTVO KOJE NIJE KORISNIK USLUGA, popunjava se jedan obrazac P-2, s tim što se na obrascu P-2 jedino **ne popunjavaju svi podaci o jedinici za stanovanje, već samo 1. i 2. pitanje**.
  - Ovako će se popuniti obrazac P-2 za domaćinstvo koje je bračna zajednica dvaju studenata ili dvaju penzionera koji stanuju u zgradi kolektivnog stana u sobi (ili u nekim drugim prostorijama koje ne odgovaraju definiciji stana);
- h) AKO SE U KOLEKTIVNOM STANU NALAZE SAMO PRIVREMENO PRISUTNE OSOBE KOJE NE ČINE INSTITUCIONALNO DOMAĆINSTVO (npr. studentski ili đачki domovi, radničke barake):
  - popunjava se jedan obrazac P-2 i to: **identifikacioni podaci, „Podaci o jedinici za stanovanje“, 1. pitanje „Vrsta jedinice za stanovanje“ i 2. pitanje „Vrsta kolektivnog stana“, a u Spisak se upisuje ukupan broj osoba** (npr. Studentski dom 356 osoba).
- i) KADA SE U KOLEKTIVNOM STANU NALAZI INSTITUCIONALNO DOMAĆINSTVO (domovi penzionera, manastirski i samostanski konaci, zdravstvene ustanove za smještaj neizlječivih bolesnika, domovi za djecu i omladinu s posebnim potrebama, domovi za socijalno ugroženu djecu i sl.):
  - popunjava se jedan obrazac P-2 i to: **identifikacioni podaci, „Podaci o jedinici za stanovanje“ 1. i 2. pitanje, Spisak u koji se upisuje ukupan broj osoba, te „Podaci o domaćinstvu“ i „Podaci o poljoprivredi“**;
- j) BESKUĆNICI BEZ STALNOG MJESTA STANOVANJA
  - Popunjava se jedan obrazac P-2 i to: **identifikacioni i adresni podaci, Spisak osoba, „Podaci o jedinici za stanovanje“ (samo 1. Pitanje) i „Podaci o domaćinstvu“ (samo 23. pitanje, i odgovor može biti samo „drugo“)**.

## 6.2. Popunjavanje identifikacionih i adresnih podataka

Prostor za upisivanje identifikacionih i adresnih podataka nalazi se na vrhu prve stranice obrasca P-2.

Identifikacioni podaci su:

- entitet/BD BiH,
- općina,
- popisni krug,
- stan,
- domaćinstvo,
- zgrada.

**Identifikacione podatke** na obrazac P-2 popisivač prepisuje iz Kontrolnika, i to: šifru entiteta, općine i popisnog kruga s naslovne stranice Kontrolnika, a s unutrašnje stranice Kontrolnika "Popisa adresa i popisanih jedinica i pregleda rezultata po domaćinstvima":

- redni broj stana iz kolone 2,
- redni broj domaćinstva iz kolone 3,
- redni broj zgrade iz kolone 4.

**Adresni podaci** (ulica, kućni broj, dodatak, ulaz, broj stana i ID broj), prenose se s unutrašnje stranice Kontrolnika "Popisa adresa i popisanih jedinica i pregleda rezultata po domaćinstvima" iz kolone 1.

**KONTROLNIK**

Šifra entiteta/BD BiH: 1

Matični broj općine/grada: 10213

Šifra / Redni broj popisanog kruga u okviru općine/grada: 011

**UPITNIK ZA DOMAĆINSTVO I STAN (P-2)**

Letilica: ☒ 1 Čitilica: ☒ 2 OBRAZAC: 2 ENTITET/BD BiH: 1 OPĆINA: 10213 POPISNI KRUG: 011 STAN: 022 DOMAĆINSTVO: 017 ZGRADA: 014

Ulica: RADNIČKA

Kućni broj: 3 Dodatak: A Ulaz: 1 Broj stana: 12 ID - broj: 21

**POPIS ADRESA I POPISANIH JEDINICA I**

| Redni broj | Adresa   | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Stan | ID - broj | Redni broj |             |        |
|------------|----------|------------|---------|------|------|-----------|------------|-------------|--------|
|            |          |            |         |      |      |           | Stana      | Domaćinstva | Zgrade |
| (s)        | Ulica    |            |         |      |      |           |            |             |        |
| 21         | RADNIČKA | 3          | A       | 1    | 12   | 21        | 022        | 017         | 014    |
| 22         |          |            |         |      |      |           |            |             |        |
| 23         |          |            |         |      |      |           |            |             |        |

Poslije upisivanja identifikacionih i adresnih podataka popisivač prelazi na popunjavanje Spiska osoba, koji se nalazi na unutrašnjim stranicama obrasca P-2.

### 6.3. Objašnjenje za popunjavanje podataka u dijelu Spisak osoba

Da bi pravilno popunio Spisak osoba, popisivač prvo treba, u razgovoru s osobom koja daje podatke, utvrditi:

1. Ukupan broj članova domaćinstva, bez obzira na to jesu li u kritičnom momentu Popisa bili prisutni u naselju popisa ili su iz njega bili odsutni.
2. Živi li u stanu jedno ili više domaćinstava ili su osobe koje je zatekao samo privremeno prisutne.
3. Stanuju li u stanu s članovima domaćinstva i osobe privremeno prisutne u naselju popisa.

Prikupljenim informacijama popisivač utvrđuje čine li osobe koje stanuju u stanu domaćinstvo ili ne. U Spisak osoba se upisuju svi članovi domaćinstva (označavaju se u koloni 4) i sve privremeno prisutne osobe (označavaju se u koloni 5).

Ako je riječ o kolektivnom domaćinstvu, u ovaj Spisak osoba se upisuje samo naziv institucije i ukupan broj članova tog domaćinstva i to u koloni 1 (Ime i prezime).

#### Članovi domaćinstva

Pod rednim brojem 001 u Spisku osoba prvo se upisuje nosilac domaćinstva (potrebno je uporediti je li isto ime i prezime upisano i u koloni 5 Kontrolnika), zatim imena članova njegove porodice, tj. bračnog ili vanbračnog partnera i djece (nije važan redoslijed upisivanja djece). U slučaju da u domaćinstvu ima više od jedne porodice, poslije prve, upisati redom članove druge, treće, itd. porodice, i to po prethodno utvrđenom redoslijedu. Na kraju se upisuju osobe koje ne pripadaju nijednoj porodici, ali su članovi domaćinstva (srodnici i nesrodnici).

Ako domaćinstvo čini samo jedna osoba (samačko domaćinstvo), onda se ta osoba obavezno upisuje pod rednim brojem 001.

Veoma je važno da se u Spisak osoba upišu svi članovi domaćinstva, uključujući i one koji su u „kritičnom momentu Popisa” bili odsutni (npr. nalaze se na radu ili na školovanju u drugom mjestu u zemlji ili inozemstvu, itd.).

Ukoliko domaćinstvo ima više od 20 članova, potrebno je otvoriti novi obrazac P-2, prepisati identifikacione i adresne podatke domaćinstva i na gornjoj margini obrasca staviti naznaku „NASTAVAK”. Zatim, u Spisku osoba prepraviti predštampane brojeve članova domaćinstva u koloni (a), odnosno upisati 021, 022, itd. i nastaviti s upisivanjem podataka o tim članovima domaćinstva.

U Spisak osoba se ne upisuju osobe koje su se u “kritičnom momentu Popisa” zatekle u domaćinstvu (prijatelji, rodbina, poznanici, komšije), jer su došle u kratkotrajnu posjetu.

#### Privremeno prisutne osobe

U Spisak osoba upisuju se i privremeno prisutne osobe, tj. osobe koje imaju **mjesto stalnog stanovanja u drugom mjestu u Bosni i Hercegovini ili inostranstvu** (gdje imaju svoje domaćinstvo), a koje borave u naselju popisa **kraće ili duže od godinu**, jer su u njemu: zaposlene, školuju se ili su prisutne iz nekog drugog razloga (npr. zbog porodičnih razloga, liječenja i sl.).

Privremeno prisutnim osobama smatraju se i osobe koji se u vrijeme Popisa zateknu u vikendici pod uvjetom da tu ne žive/borave veći dio godine. Ako su ove osobe u periodu provođenja

Popisa sve vrijeme prisutne u vikendici i za njih niko nema dati podatke u mjestu stalnog stanovanja (unutar BiH), popisivač ih treba popisati kao privremeno prisutne, jer tokom godine ne provode većinu vremena u mjestu popisa. Osobe koje su u vrijeme Popisa u vikendici i tu žive veći dio godine smatraju se članovima domaćinstva u mjestu popisa (naseljenom mjestu u kojem se nalazi vikendica).

Privremeno prisutne osobe mogu boraviti same u stanu i u tom slučaju nije potrebno određivati nosioca domaćinstva, već se ove osobe upisuju po slučajno izabranom redoslijedu, počevši od rednog broja 001 do posljednje privremeno prisutne osobe u stanu.

Također, privremeno prisutne osobe mogu boraviti zajedno s članovima domaćinstva koje u tom stanu živi i tada se u Spisak osoba upisuju tek pošto su upisani svi članovi domaćinstva.

Osim toga, privremeno prisutne osobe iz drugog mjesta u Bosni i Hercegovini ili iz inozemstva mogu u vrijeme Popisa boraviti u kolektivnom stanu kao što je studentski dom, baraka za smještaj radnika i sl. U tom slučaju, u Spisak osoba upisuje se samo naziv tog kolektivnog stana i ukupan broj privremeno prisutnih osoba koje tu stanuju.

Nakon toga, za svakog studenta (radnika) popunjava se Popisnica (obrazac P-1) i na svakoj od njih upisuje se redni broj osobe - 001 do nnn. Popunjene popisnice stavljaju se ispod pripadajućeg obrasca P-2.

Pravilo je da se popunjene popisnice prilažu odgovarajućem obrascu P-2, osim kada se popisuju članovi kolektivnog domaćinstva ili privremeno prisutne osobe u kolektivnom stanu. Tada popunjene popisnice popisivač stavlja ispod pripadajućeg obrasca P-2 (da ne bi došlo do kidanja/cijepanja) obrasca P-2.

### **Kolona (a) – Redni broj osobe**

U ovoj koloni su odštampani redni brojevi na mjestu jedinice (upisuju se brojevi 001 - 009), s tim da popisivač nakon devete osobe (ako ih ima više) brojeve dopunjava dodajući dvije cifre s lijeve strane (01 ili 02) formirajući brojeve 010 - 019 i 020. Ako domaćinstvo ima više od 20 članova, tada se koristi drugi obrazac P-2, na koji se nastavljaju upisivati imena članova domaćinstva, dopisujući u istu ovu kolonu s lijeve strane 02 ili 03, pri čemu formira brojeve 021 - 029 i 030... itd. U takvom slučaju popisivač mora pri vrhu prve stranice drugog obrasca P-2 naznačiti da je riječ o nastavku Spiska. Identifikacioni podaci prepisuju se s prvog obrasca P-2.

Redni broj osobe iz ove kolone ujedno je i redni broj osobe koji se **prepisuje na Popisnicu** (obrazac P-1).

Ovo pravilo ne vrijedi za članove institucionalnog (kolektivnog) domaćinstva kojima će popisivač dodijeliti redni broj osobe neposredno na popisnici.

### **Kolona 1 - Ime i prezime**

Za sve članove domaćinstva i sve privremeno prisutne osobe obavezno se upisuje ime i prezime. Objašnjenja u vezi s redoslijedom upisivanja osoba data su na unutrašnjoj stranici obrasca P-2 u tabeli ispod Spiska osoba.

### **Kolona 2 - Ime jednog roditelja**

Za svaku osobu koja je upisana u Spisak osoba upisuje se ime oca ili majke.

### **Kolona 3 - Ime supruge/supruga, partnerke/partnera**

Ukoliko je riječ o osobi čiji supružnik ili vanbračni partner živi u istom domaćinstvu (također je upisan u Spisak osoba), u ovu kolonu treba upisati ime tog supružnika ili vanbračnog partnera.

Za udovce/udovice, djecu i druge osobe koje nemaju svog supružnika ili partnera u domaćinstvu, kolona 3 će biti prazna.

### **Kolona 4 i kolona 5 - Osoba je član domaćinstva ili privremeno prisutna**

U kolonu 4, za svakog člana domaćinstva koji je upisan u Spisak osoba treba obilježiti odgovarajuću kućicu (upisati „X“), dok u koloni 5 treba obilježiti odgovarajuću kućicu za svaku privremeno prisutnu osobu.

### **Kolona 6 i kolona 7 - Odnos prema nosiocu domaćinstva**

Ukoliko se Spisak osoba popunjava za domaćinstvo, onda se za osobu upisanu u kolonu 6 pod rednim brojem 001 obavezno upisuje: „nosilac domaćinstva“, a zatim se za svakog člana domaćinstva upisuje odnos prema ovoj osobi. Naprimjer: supruga, partner u neformalnoj zajednici, kćerka/sin/posvojeno dijete, unuka/unuk, itd.

Za članove domaćinstva koji nisu u srodstvu s nosiocem domaćinstva upisuje se “nije u srodstvu”. Ovaj odgovor upisuje se i za djecu u hraniteljskim porodicama, prijatelja, prijateljicu, kuma, kumu itd.

**Za privremeno prisutne osobe, odnosno za osobe koje nisu članovi domaćinstva, upisuje se “nije član domaćinstva/privremeno prisutna osoba” (bez obzira na to jesu li privremeno prisutne osobe u srodstvu s nosiocem domaćinstva ili nisu).**

Ukoliko se Spisak osoba popunjava za domaćinstvo, onda se za osobu pod rednim brojem 001 u kolonu 7 obavezno upisuje šifra 1, a zatim se za svakog člana domaćinstva upisanog u Spisak osoba prepisuje šifra odnosa prema nosiocu domaćinstva iz odgovarajuće tabele (ispod Spiska osoba).

Za članove domaćinstva koji nisu u srodstvu s nosiocem domaćinstva treba upisati šifru 12, dok se za privremeno prisutne osobe upisuje šifra 88 (bez obzira na to jesu li u srodstvu s nosiocem domaćinstva).

### **Kolona 8 - Redni broj porodice**

Za članove prve porodice treba upisati šifru 1, za članove druge porodice šifru 2 i tako redom.

**Za osobu koja ne pripada nijednoj porodici u okviru domaćinstva, kao i za privremeno prisutne osobe, treba upisati šifru 0.**

Ako u domaćinstvu nema nijedne porodice, za sve članove domaćinstva upisuje se 0.

Za osobe koje čine samačko domaćinstvo, također, treba upisati šifru 0.

### **Kolona 9 - Položaj člana u porodici**

U ovu kolonu, zavisno od odgovora, treba upisati odgovarajuće šifre (od 1 do 8 ili 88) prema tabeli koja se nalazi ispod Spiska.

Za svaku osobu koja kod „Rednog broja porodice“ ima upisanu šifru 0, kod „Položaja člana u porodici“ treba upisati šifru 88.

## Kolona 10 - Razlog odsustva/prisustva

Za svakog člana domaćinstva koje se u kritičnom momentu Popisa nije nalazio u mjestu u kojem je domaćinstvo, treba utvrditi razlog odsustva i upisati odgovarajuću šifru. Pri tome treba voditi računa o tome nalazi li se odsutna osoba u drugom mjestu u zemlji ili u inozemstvu.

Međutim, šifru razloga odsustva ne treba upisati ukoliko je član domaćinstva odsutan zbog rada ili školovanja u drugom mjestu u zemlji ili inozemstvu, ali se svakodnevno ili više puta u toku sedmice vraća u mjesto stalnog stanovanja. **Smatrat će se da se osoba svakodnevno vraća i u slučaju kada zbog prirode posla ima smjenu od 24 sata ili čak dvodnevnu smjenu od 48 sati** (naprimjer u saobraćajnim, zdravstvenim ili nekim drugim službama).

Za osobe koje su u kritičnom momentu Popisa **privremeno prisutne u mjestu popisa** treba upisati odgovarajuću **šifru za razlog prisustva**.

### Razlog odsustva/prisustva za osobe u zemlji

Rad (šifra 1) - Šifra 1 upisuje se za svakog odsutnog člana domaćinstva koji se u kritičnom momentu Popisa nalazio u drugom mjestu u BiH zbog toga što u tom mjestu radi (na neodređeno/određeno vrijeme ili obavlja sezonski posao) ili vodi svoju zanatsku, ugostiteljsku ili drugu radnju i sl.

Ova šifra upisuje se i za privremeno prisutne osobe koje su se u kritičnom momentu Popisa nalazile u mjestu popisa zbog toga što u tom mjestu rade.

Školovanje (šifra 2) - Šifra 2 upisuje se za svakog učenika ili studenta koji je u kritičnom momentu Popisa bio odsutan iz mjesta stanovanja svog domaćinstva jer se školuje (studira ili pohađa osnovnu ili srednju školu) u drugom mjestu u BiH.

Šifra 2 upisuje se i za privremeno prisutne osobe koje su se u kritičnom momentu Popisa nalazile u mjestu popisa zbog školovanja.

Porodični razlozi (šifra 3) - Šifra 3 upisuje se za svakog člana domaćinstva koji se u kritičnom momentu Popisa nalazi u drugom mjestu u BiH s osobom odsutnom zbog rada (razlog 1) ili zbog školovanja (razlog 2) (npr. ukoliko supruga privremeno stanuje sa suprugom koji je zaposlen van mjesta stalnog stanovanja, ili ukoliko majka privremeno stanuje s djecom koja studiraju u drugom mjestu u zemlji) ili je iz svog domaćinstva odsutna iz drugih porodičnih razloga (npr. baka privremeno čuva svoje unuke u drugom mjestu u zemlji i sl.).

Šifra 3 upisuje se i za privremeno prisutne osobe koje su se u kritičnom momentu Popisa nalazile u mjestu popisa zbog nekog od navedenih porodičnih razloga.

Ostali razlozi (šifra 4) - Šifra 4 upisuje se za svakog člana domaćinstva koji se u kritičnom momentu Popisa nalazi u drugom mjestu u BiH zbog nekog razloga koji nije već naveden (stručno usavršavanje, na liječenju i sl.).

Ovu šifru treba upisati i za privremeno prisutne osobe koje su se u kritičnom momentu Popisa nalazile u mjestu popisa zbog nekog od navedenih razloga.

### Razlog odsustva za osobe u inozemstvu

Na radu u inozemstvu kod stranog ili domaćeg poslodavca ili na samostalnom radu (šifra 5) – upisuje se za svakog člana domaćinstva koji radi u inozemstvu kod stranog ili domaćeg poslodavca ili samostalno, čak i u slučaju da se u vrijeme Popisa zatekne u BiH u posjeti, na godišnjem odmoru i sl.

Šifru 5 treba upisati i za naše građane koji rade kao članovi posada stranih brodova i aviona.

Stranim poslodavcem smatra se i naš državljanin koji ima svoju radnju u inozemstvu, pa u njoj zapošljava i naše radnike.

Samostalan rad u inozemstvu je i rad u vlastitoj radnji, radionici, birou, ordinaciji i sl.

Upućen na rad u diplomatsko-konzularna predstavništva, međunarodne organizacije i tijela (šifra 6) - upisuje se za članove domaćinstva koji se u vrijeme Popisa nalaze u inozemstvu na radu u našim diplomatsko-konzularnim predstavništvima, međunarodnim organizacijama i tijelima. Šifra 6 upisuje se i za pripadnike Oružanih snaga BiH u mirovnim operacijama u inozemstvu.

Boravi u inozemstvu kao član domaćinstva (porodice) osobe odsutne iz razloga 5 (šifra 7) - upisuje se za svakog člana domaćinstva koji ne radi u inozemstvu, već tamo boravi kao član domaćinstva (porodice) osobe koja se nalazi na radu u inozemstvu (kod stranog poslodavca ili samostalno), tj. osobe odsutne iz razloga pod šifrom 5.

Ovaj razlog se ne odnosi na članove domaćinstva (porodice) koji su otišli u inozemstvo samo u kratkotrajnu posjetu rođacima ili prijateljima koji tamo borave (za njih treba upisati šifru 10).

Boravi u inozemstvu kao član domaćinstva (porodice) osobe odsutne iz razloga 6 (šifra 8) - upisuje se za svaku osobu koja ne radi u inozemstvu, već tamo boravi kao član domaćinstva (porodice) osobe odsutne iz razloga pod šifrom 6.

Školovanje (šifra 9) - upisuje se za osobu koja studira, pohađa osnovnu ili srednju školu u inozemstvu, **ali samo ukoliko svi članovi njenog domaćinstva žive u BiH.**

Ukoliko je riječ o studentu koji boravi u inozemstvu barem s jednim roditeljem koji je tamo na radu u stranoj državi ili je upućen na rad u diplomatsko ili drugo predstavništvo BiH u inozemstvu (upisan razlog odsutnosti roditelja u inozemstvu 5 ili 6 ne treba upisati šifru 9, već šifru 7 ili 8).

Ostali razlozi (šifra 10) - upisuje se za svakog člana domaćinstava koji se u kritičnom momentu Popisa nalazio u inozemstvu iz nekog razloga koji nije već naveden (stručno usavršavanje, liječenje i sl.).

Ovu šifru treba upisati i za osobe koje su ostvarile penziju u inozemstvu i u vrijeme Popisa su otišle u inozemstvo po penziju.

## PRIMJERI ZA PRAVILNO POPUNJAVANJE SPISKA OSOBA

### Primjer 1:

Sedmočlano domaćinstvo Milana Jankovića čine:

1. Milan Janković (nosilac domaćinstva),
2. Zorana Janković (Milanova supruga),
3. Marko Janković (Milanov sin, koji je oženjen),
4. Ivana Janković (Milanova snaha, Markova supruga),
5. Nikolina Janković (Milanova unuka, Markova i Ivanina kćerka),
6. Marina Marković (Zoranina neudata kćerka iz prvog braka, koja je odsutna jer studira u inozemstvu),
7. Jelena Stanković (Milanova punica),
8. Dejan Savić (student, Milanov sestrčić koji privremeno boravi u domaćinstvu Milana Jankovića).

Članovi ovog domaćinstva upisuju se u Spisak osoba na sljedeći način:

| SPISAK OSOBA     |                   |                      |                                         |                                     |                                     |                                 |       |                  |                             |                               |
|------------------|-------------------|----------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------|------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Redni broj osobe | Ime i prezime     | Ime jednog roditelja | Ime supruge/supruge partnerice/partnera | Osoba je                            |                                     | Odnos prema nosiocu domaćinstva |       | Redni broj osobe | Pozicija članova u obitelji | Razlog odsutnosti prisutnosti |
|                  |                   |                      |                                         | Član domaćinstva                    | Privremeno prisutna                 | Odnos                           | Šifra |                  |                             |                               |
| (a)              | 1                 | 2                    | 3                                       | 4                                   | 5                                   | 6                               | 7     | 8                | 9                           | 10                            |
| 0 0 1            | MILAN JANKOVIĆ    | SLAVKO               | ZORANA                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | NOŠILAC DOMAĆINSTVA             | 1     | 1                | 1                           |                               |
| 0 0 2            | ZORANA JANKOVIĆ   | DRAGAN               | MILAN                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SUPRUGA                         | 2     | 1                | 1                           |                               |
| 0 0 3            | MARINA JANKOVIĆ   | ZORANA               |                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | DIJETE                          | 4     | 1                | 7                           | 9                             |
| 0 0 4            | MARKO JANKOVIĆ    | MILAN                | IVANA                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SIN                             | 4     | 2                | 1                           |                               |
| 0 0 5            | IVANA JANKOVIĆ    | STANKO               | MARKO                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | SNAJHA                          | 8     | 2                | 1                           |                               |
| 0 0 6            | NIKOLINA JANKOVIĆ | MARKO                |                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | UNUKA                           | 7     | 2                | 3                           |                               |
| 0 0 7            | JELENA STANKOVIĆ  | KRSTO                |                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PUNICA                          | 6     | 0                | 88                          |                               |
| 0 0 8            | DEJAN SAVIĆ       | DARKO                |                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PRIVREMENO PRISUTNA OSOBA       | 88    | 0                | 88                          | 2                             |

Dakle, u domaćinstvu postoje dvije porodice, s njima živi jedan član (Jelena Stanković, Milanova punica) koji ne pripada nijednoj porodici, kao i jedna privremeno prisutna osoba (Dejan Savić, student).

Prvu porodicu čine: Milan (nosilac domaćinstva), njegova supruga Zorana i njihova neudata kćerka Marina (Zoranino dijete).

Drugu porodicu čine: Marko (sin nosioca domaćinstva), njegova supruga Ivana i njihova kćerka Nikolina (zajedničko dijete Marka i Ivane).

## Primjer 2:

U iznajmljenom stanu u Sarajevu u vrijeme Popisa žive Mirza Begović, Adnan Fazlinović, stanovnici Tuzle (koji rade kao građevinski radnici u Sarajevu), i Miralem Halilović, student iz Novog Pazara (Srbija).

S obzirom na to da privremeno prisutne osobe ne čine domaćinstvo, u Spisak osoba upisuju se proizvoljno, odabranim redoslijedom:

| SPISAK OSOBA     |                   |                      |                                         |                                     |                                     |                                 |       |                  |                             |                               |
|------------------|-------------------|----------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------|------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Redni broj osobe | Ime i prezime     | Ime jednog roditelja | Ime supruge/supruge partnerice/partnera | Osoba je                            |                                     | Odnos prema nosiocu domaćinstva |       | Redni broj osobe | Pozicija članova u obitelji | Razlog odsutnosti prisutnosti |
|                  |                   |                      |                                         | Član domaćinstva                    | Privremeno prisutna                 | Odnos                           | Šifra |                  |                             |                               |
| (a)              | 1                 | 2                    | 3                                       | 4                                   | 5                                   | 6                               | 7     | 8                | 9                           | 10                            |
| 0 0 1            | ADNAN FAZLINOVIĆ  | DAMIR                |                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PRIVREMENO PRISUTNA OSOBA       | 88    | 0                | 88                          | 1                             |
| 0 0 2            | MIRALEM HALILOVIĆ | DŽENAN               |                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PRIVREMENO PRISUTNA OSOBA       | 88    | 0                | 88                          | 2                             |
| 0 0 3            | MIRZA BEGOVIĆ     | FAHRUDIN             |                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | PRIVREMENO PRISUTNA OSOBA       | 88    | 0                | 88                          | 1                             |

## Primjer 3:

U samostanu časnih sestara „Svetog križa“ živi institucionalno domaćinstvo koje ima 42 člana.

| SPISAK OSOBA     |                       |                      |                                         |                                     |                                     |                                 |       |                  |                             |                               |
|------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------|------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| Redni broj osobe | Ime i prezime         | Ime jednog roditelja | Ime supruge/supruge partnerice/partnera | Osoba je                            |                                     | Odnos prema nosiocu domaćinstva |       | Redni broj osobe | Pozicija članova u obitelji | Razlog odsutnosti prisutnosti |
|                  |                       |                      |                                         | Član domaćinstva                    | Privremeno prisutna                 | Odnos                           | Šifra |                  |                             |                               |
| (a)              | 1                     | 2                    | 3                                       | 4                                   | 5                                   | 6                               | 7     | 8                | 9                           | 10                            |
| 1                | SAMOSTAN SVETOG KRIŽA |                      |                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                  |                             |                               |
| 2                | UKUPNO: 42 ČLANA      |                      |                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                  |                             |                               |
| 3                |                       |                      |                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                  |                             |                               |

**Kada popuni Spisak osoba, popisivač se vraća na 1. pitanje na prvoj (naslovnoj) stranici obrasca P-2.**

## 6.4. Objašnjenje za popunjavanje podataka u dijelu „Podaci o jedinici za stanovanje“

Podaci o jedinici za stanovanje upisuju se na osnovu izjave osoba koje u njoj stanuju, odnosno na osnovu raspoložive dokumentacije o stanu. Ako osobe u stanu ne znaju tačne podatke, niti je raspoloživa dokumentacija iz koje bi se mogli preuzeti takvi podaci, popisivač upisuje podatke na osnovu znanja stečenog popisivanjem istih stanova u zgradi/kući ili sam daje najbolju moguću procjenu podataka o površini, kao i ostale relevantne podatke.

### 1. VRSTA JEDINICE ZA STANOVANJE

Popisivač mora utvrditi vrstu jedinice za stanovanje je li jedinica koju popisuje stan ili je to neka druga vrsta jedinice za stanovanje, koja ne odgovara definiciji stana, ali se u trenutku Popisa koristi za stanovanje ili je skup prostorija za stanovanje (kolektivni stanovi). Zavisno od toga koja je vrsta jedinice za stanovanje utvrđena, zavisit će i daljnje popunjavanje podataka o stanu.

Odgovor „**Stan (u zgradi/kući)**“ obilježava se za svaku stambenu jedinicu koja odgovara definiciji stana.

Ovaj odgovor će se dati i u situacijama kada određeno domaćinstvo stanuje u prostorijama koje se ne nalaze u stambenoj zgradi, već u nekom drugom objektu (poslovni objekat ili objekat za kolektivno stanovanje), ali su adaptirani da bi se u njima moglo stanovati i koriste se za tu namjenu. Naprimjer, ako u studentskom ili đlačkom domu, koji je namijenjen za kolektivni smještaj osoba koje imaju mjesto stalnog stanovanja izvan mjesta popisa, postoje adaptirane prostorije koje zadovoljavaju osnovne norme za stanovanje i u njima stanuje domaćinstvo kućepazitelja tog objekta.

Stan se popisuje i ako se u trenutku Popisa koristi za stanovanje i obavljanje djelatnosti ili samo za obavljanje djelatnosti.

Popisom se, prema pravilu, obuhvataju samo završeni stanovi. Završen stan je stan u kojem su završeni svi predviđeni građevinski, instalacijski i završni radovi. Završen stan se može nalaziti u zgradi/kući koja nije potpuno završena, tj. u kojoj ima i nezavršenih stanova.

Popisom se izuzetno obuhvataju oni nezavršeni stanovi u kojima domaćinstvo stanuje jer nema drugi stan za stalno stanovanje. U obrazac P-2 unose se podaci za onaj dio stana koji se zaista koristi, bez obzira na to do kojeg su stepena građevinski radovi u njemu završeni.

Od definicije stana se odstupa kada domaćinstvo uz jedan stan kao građevinsku cjelinu koristi tokom cijele godine još jednu sobu ili kuhinju, koja je građevinski odvojena od glavnih prostorija stana (nalazi se u drugoj zgradi/kući, na istom placu ili u istoj zgradi/kući, a ima poseban ulaz). Te prostorije se popisuju kao sastavni dio stana, a ne kao poseban stan.

U sastavu stana ne iskazuju se građevinski odvojene pomoćne prostorije (ljetna kuhinja, ostava, kupatilo, toalet/WC i sl.). Izuzetno, ako se zbog posebnog, tradicionalnog načina

gradnje u sobe ulazi neposredno s trijema, verande ili iz dvorišta, sve sobe koje koristi jedno domaćinstvo bit će popisane kao jedan stan, uključujući kuhinju i ostale pomoćne prostorije.

Pri popisivanju stanova u porodičnim kućama, posebno onima s dvije ili više etaža, popisivač treba odrediti kada je riječ o jednom stanu na dvije ili više etaža, a kada o dva ili više stanova. Dva stana u istoj zgradi/kući mogu se nalaziti na dvije etaže, od kojih se jedan nalazi u prizemlju, a drugi na spratu, ili može svaki od njih zauzimati po dio prizemlja i dio sprata. U oba slučaja stanovi moraju imati potpuno odvojene ulaze sa stubišta, dvorišta ili ulice.

U slučaju kada zgrada/kuća ima prizemlje i sprat, a u prostorije, koje se nalaze na spratu, ulazi se sa stepeništa koje se nalazi u nekoj od prostorija u prizemlju (predsoblje, dnevna soba i sl.), neće se smatrati da domaćinstvo ima dva stana, nego jedan stan, koji zauzima dvije etaže.

Dva stana mogu se nalaziti u istoj zgradi/kući ili na istoj etaži (npr. u prizemlju), ali svaki stan mora imati poseban ulaz i stanovi ne smiju biti međusobno povezani (vratima ili nekim zajedničkim prostorijama).

Ne popisuju se stanovi u starim kućama u kojima više niko ne stanuje, a koje se koriste za neke druge svrhe (npr. za čuvanje poljoprivrednih proizvoda, alata i sl.).

Ukoliko se na 1. pitanju obilježi odgovor „Stan u zgradi/kući“, prelazi se na 3. pitanje.

Odgovor „**Kolektivan (institucionalan) stan**“ obilježava se za skup prostorija koje se koriste za organizirani smještaj grupe osoba koje mogu sačinjavati kolektivno ili individualno domaćinstvo, ili osobe koje imaju mjesto stalnog stanovanja u drugom mjestu u BiH, a u mjestu popisa privremeno borave. Ovaj odgovor daje se npr. za: dom za djecu i omladinu ometenu u psihofizičkom razvoju; dom za socijalno ugroženu djecu; dom za penzionere, stare i iznemogle; dom za odrasle invalide; dom ili hotel za samce; studentski dom, đачki dom i internat; vjerske objekte i ostale kolektivne stanove.

Sve prostorije jednog kolektivnog stana (jednog doma, internata, manastira i sl.) popisuju se kao jedna jedinica Popisa, bez obzira na to nalaze li se u jednoj ili više zgrada.

Stanovi domara, upravnika i drugih osoba, koje predstavljaju odvojene građevinske cjeline i u svemu odgovaraju definiciji stana iako se nalaze u zgradi kolektivnog stana, popisuju se kao stan.

Kolektivnim stanom se ne smatra hotel, bolnica, klinika, odmaralište i slični objekti zdravstvene zaštite koji su namijenjeni za privremeni smještaj pojedinaca (turista, bolesnika, osoba koje se oporavljaju od bolesti i sl.).

Ukoliko se na 1. pitanje obilježi odgovor „Kolektivan (institucionalan) stan“, odgovara se još samo na 2. pitanje (Vrsta kolektivnog stana) i nakon toga prelazi na dio „Podaci o domaćinstvu“.

Odgovor „**Naseljen poslovni prostor**“ obilježava se za nastanjene poslovne prostorije koje nisu prepravljene (adaptirane) u stan, a u vrijeme Popisa se koriste za stanovanje. To su npr. nastanjena prodavnica, kancelarija i sl., kao i nastanjena hotelska soba ili bolnička soba u kojoj stalno stanuje porodično ili samačko domaćinstvo.

U ovu kategoriju spadaju i nastanjene prostorije kolektivnog stana (npr. soba u studentskom ili penzionerskom domu i dr.) u kojima stanuje porodično ili samačko domaćinstvo koje nije korisnik usluga tog kolektivnog stana, nego tu stanuje stjecajem drugih okolnosti, npr. kao kućepazitelj zgrade. Ovdje se mora napraviti razlika s primjerom domaćinstva kućepazitelja koje stanuje u adaptiranim prostorijama koje zadovoljavaju definiciju stana, i u tom slučaju iako se nalaze u zgradi kolektivnog stana, popisuju se kao stan.

Ukoliko se na 1. pitanje obilježi odgovor „Naseljen poslovni prostor“, preskaču se sva pitanja „Podaci o jedinci za stanovanje“ i „Podaci o zgradi/kući“ i prelazi se na dio pitanja „Podaci o domaćinstvu“.

Odgovor „**Druga jedinica stanovanja**“ obilježava se za prostorije i objekte koji u građevinskom smislu nisu stanovi niti poslovni prostori, ali su u vrijeme Popisa služili nekom domaćinstvu za stanovanje. To su npr. nastanjen podrum, šupa, garaža, daščara, zemunica i drugi improvizirani objekti. U ovu kategoriju ulaze i drugi nastanjeni pokretni i nepokretni objekti (npr. brod, šlep, prikolica, vagon, šator, kao i drugi improvizirani objekti napravljeni od različitih neobrađenih i otpadnih materijala (limova, dasaka, ljepenke, blata itd.).

Ukoliko se na 1. pitanju obilježi odgovor „Druga jedinica stanovanja“, preskaču se sva pitanja „Podaci o jedinci za stanovanje“ i „Podaci o zgradi/kući“ i prelazi se na dio pitanja „Podaci o domaćinstvu“.

Odgovor „**Beskućništvo**“ obilježava se za osobe bez stalne ili privremene adrese stanovanja koje žive na ulici, u parkovima, pod mostovima, kao i za beskućnike koji se popisuju u prihvatilištima za beskućnike. Popisivač u ovom slučaju treba voditi računa da za ove osobe u obrascu P-2, u podacima o domaćinstvu, na 23. pitanje „Osnov korištenja jedinice za stanovanje“ treba biti obilježen odgovor „**drugo**“.

Ukoliko se na 1. pitanje obilježi odgovor „Beskućništvo“, preskaču se sva pitanja „Podaci o jedinci za stanovanje“ i „Podaci o zgradi/kući“ i prelazi se na dio pitanja „Podaci o domaćinstvu“.

## 2. VRSTA KOLEKTIVNOG STANA

Odgovor na ovo pitanje daje se samo ukoliko je na 1. pitanju obilježen odgovor „Kolektivni (institucionalni) stan“.

Ustanova je odvojen i nezavisan niz prostorija koje obuhvataju cijelu ili dio trajne zgrade ili niz zgrada koje su izgrađene, renovirane ili preuređene i namijenjene za smještaj veće grupe osoba koje su pod zajedničkom upravom ili režimom, ili su povezane zajedničkim ciljem ili ličnim interesom, a u vrijeme Popisa koriste se za stalno stanovanje najmanje jedne osobe. Takav kolektivni stan obično ima određene zajedničke prostorije za pripremanje hrane, toalet/WC, kupatila, salone ili spavaonice.

„**Studentski ili đачki dom, internat**“ - u ovu grupu spadaju studentski, đачki domovi i internati, domovi vjerskih škola (medrese, sjemeništa, bogoslovije) i slično, tj. stambeni objekti u koje su smješteni studenti ili đaci koji u naselju popisa borave na školovanju, a domaćinstvo im živi u drugom naselju u Bosni i Hercegovini. Ove osobe su privremeno prisutne u mjestu popisa te se tako i popisuju.

„**Zdravstvene i ustanove za socijalnu zaštitu**“ - u ovu grupu spadaju domovi za socijalno ugroženu djecu, sigurne kuće, domovi za odrasle invalidne osobe, bolnice za smještaj trajno neizlječivih bolesnika, domovi za djecu i omladinu ometenu u psihofizičkom razvoju, starački domovi i slično.

„**Vjerske ustanove**“ - u ovu grupu spadaju samostani, manastiri i slične institucije koje se koriste za stalno stanovanje npr. redovnica i redovnika ili pripadnika drugi vjerskih zajednica.

„**Objekti za smještaj raseljenih i izbjeglih osoba**“ - u ovu grupu spadaju objekti institucionalnog smještaja raseljenih osoba i izbjeglica.

„**Hoteli**“ - ovu grupu spadaju, naprimjer, samački hoteli, kada je u njima neko stalno naseljen.

„**Ostale ustanove**“ - ovu grupu spadaju popravne ustanove, kampovi, barake za smještaj radnika, zgrade ministarstva unutrašnjih poslova za smještaj radnika ovog ministarstva i svi drugi oblici koji se ne mogu svrstati u navedene vrste.

Nakon obilježavanja bilo kojeg od modaliteta na 2. pitanju, prelazi se na dio pitanja „Podaci o domaćinstvu“.

### 3. KORIŠTENJE STANA

Odgovor „**Samo za stanovanje**“ obilježava se za nastanjen stan koji se tokom cijele godine koristi za stanovanje jednog ili više domaćinstava, bez obzira na to po kojoj osnovi domaćinstvo koristi stan.

Odgovor „**Za stanovanje i obavljanje djelatnosti**“ obilježava se ukoliko se u jedinici Popisa, koja odgovara definiciji stana, u dijelu stana u kojem stanuje jedno ili više domaćinstava, obavlja i neka djelatnost (npr. krojačka, frizerska ili obučarska djelatnost, izdavanje sobe turistima, advokatska kancelarija, atelje, zubna ordinacija, predstavništvo neke firme i sl.).

Ako se u trenutku Popisa cijeli stan koristi za obavljanje neke djelatnosti, na 3. pitanje dat će se odgovor „Samo za obavljanje djelatnosti“.

Odgovor „**Samo za obavljanje djelatnosti**“ obilježava se za stan koji nije građevinski prepravljen (adaptiran) u poslovne prostorije i u kojem niko ne stanuje, već se u potpunosti koristi za obavljanje neke djelatnosti.

Odgovor „**Iznajmljivanje turistima**“ obilježava se za stanove (kuće ili apartmane) u privatnom vlasništvu građana, koje domaćinstva isključivo iznajmljuju turistima. Ne popisuju se stanovi (apartmani) za iznajmljivanje turistima koji su u vlasništvu poslovnih subjekata (pravnih osoba).

Odgovor „**Ostale djelatnosti**“ obilježava se u slučaju kada u stanu niko ne stanuje i cijeli stan se koristi za obavljanje neke djelatnosti (npr. advokatske kancelarije, liječničke ordinacije, predstavništva firmi, krojački salon itd.). Takvi stanovi po pravilu se nalaze u zgradama/kućama s više stanova od kojih su samo neki iznajmljeni ili prodani da bi se u njima obavljala djelatnost.

Ako je popisivač ustanovio da u stanu niko ne stanuje, nego se koristi samo za obavljanje djelatnosti, može takav stan popisati i na osnovu poređenja s njim ili sličnim stanovima u istoj zgradi/kući.

Odgovor „**Za odmor i rekreaciju**“ obilježava se ako stan za odmor i rekreaciju u svemu odgovara definiciji stana, a koristi se povremeno ili nekoliko mjeseci u godini isključivo za odmor i rekreaciju.

Stan za odmor može se nalaziti u zasebnoj, tzv. vikend-kući, vili, ljetnikovcu, planinskoj kući i naslijeđenoj porodičnoj kući. Također se mogu nalaziti u višestambenoj zgradi, bez obzira na to jesu li svi stanovi u njoj za odmor i rekreaciju, ili je samo dio za odmor i rekreaciju, a dio za stalno stanovanje (ovakvi stanovi se nalaze uglavnom u mjestima s termalnim vodama i primorskim mjestima).

Ovdje nisu uključeni stanovi koje vlasnici ne koriste za svoje potrebe, nego isključivo za iznajmljivanje u turističkoj sezoni.

Odgovor „**Za korištenje u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi**“ obilježava se za stanove koji se koriste u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi, a koji u svemu odgovaraju definiciji stana i koriste se samo u vrijeme poljoprivrednih radova (čobanska i vinogradarska kuća i sl.). Ako dio takve zgrade/kuće služi za smještaj poljoprivrednih proizvoda i alata, držanje stoke i sl., popisuje se samo dio koji se koristi za stanovanje u vrijeme poljoprivrednih radova.

Odgovor „**Drugi stan koji domaćinstvo koristi i koji se nalazi u istom objektu**“ obilježava se za drugi, treći itd. stan koji koristi domaćinstvo na istoj adresi.

Odgovor „**Koristi ga privremeno prisutna osoba**“ obilježava se u svim slučajevima kada je popisivač u stanu zatekao osobe koje imaju mjesto stalnog stanovanja u nekom drugom mjestu, tj. osobe koje su u mjestu popisa privremeno prisutne (studenti, radnici...).

Odgovor „**Prazan stan**“ obilježava se za stan koji je u vrijeme Popisa nenastanjen (prazan) zbog toga što je: nov i još neuseljen (iako je dopušteno useljavanje); ispraznjen radi preseljenja, adaptacije, opravke i sl.; što vlasnik stana živi u drugom stanu ili u drugom mjestu, a ovaj stan još ne koristi niti ga izdaje (npr. stan kupljen za djecu koja tek trebaju doći u to mjesto na školovanje i sl.); napušten stan (popisuje se samo ako je građevinski ispravan ili se s relativno malim popravkama može osposobiti za upotrebu).

Kao prazan stan popisuje se stan koji se duže vrijeme ne koristi jer se vlasnik iselio ili preselio u drugo mjesto, a stan više ne koristi ni povremeno niti ga je izdao, ili je vlasnik umro, pa nasljednici stan ne koriste ni povremeno (npr. za odmor) niti ga iznajmljuju.

Napušteni stanovi u oronulim kućama, kao i stanovi koji su iseljeni zbog klizišta ili zemljotresa ne popisuju se.

U ovu kategoriju spadaju stanovi domaćinstava na radu u inozemstvu ako u njima niko ne stanuje.

#### 4. SPRAT NA KOJEM SE NALAZI STAN

Na pitanje se odgovara upisivanjem broja u predviđene kućice.

Sprat na kojem se stan nalazi određuje se prema mjestu (položaju) stana u zgradi/kući. Spratovi se broje od prizemlja (prve etaže), pa naviše. Kao sprat ne računa se prizemlje, podrum, suteran ili potkrovlje - mansarda.

„**Prizemlje**“ je prva etaža u zgradi/kući, iznad podruma i suterana ili iznad nivoa okolnog zemljišta (ako zgrada/kuća nema podrum ni suteran), u kojem se nalaze izgrađene stambene ili poslovne prostorije. Za sve stanove koji se nalaze u prizemlju u predviđene kućice upisuje se broj 00.

Za stan koji se nalazi na prvom **spratu** u kućice se upisuje broj 01, za stan na drugom spratu broj 02, za stan na trećem spratu broj 03 itd.

Kao „**podrum**“ smatraju se prostorije u zgradi/kući čiji se pod stana nalazi više od 1 m ispod nivoa zemljišta koje okružuje zgradu/kuću. Za sve stanove koji se nalaze u podrumu u predviđene kućice upisuje se broj 50.

Kao „**suteran**“ smatraju se prostorije u zgradi/kući čiji se pod stana nalazi manje od 1 m ispod nivoa zemljišta koje okružuje zgradu/kuću. Za sve stanove koji se nalaze u suteranu u predviđene kućice upisuje se broj 60.

„**Međusprat (mezanin)**“ nalazi se između prizemlja i prvog sprata, i to obično u slučajevima kada su u dijelu prizemlja smješteni lokali. Ne treba ga računati kao prizemlje jer je konstruktivno povezan s prizemljem, a od prvog sprata ga dijeli zajednička međuspratna konstrukcija.

Za sve stanove koji se nalaze u međuspratu u predviđene kućice upisuje se broj 70.

Kao „**potkrovlje-mansarda**“ smatraju se prostorije koje su izgrađene unutar krovne konstrukcije zgrade/kuće, a uređene su za stanovanje. Potkrovlje je dio zgrade/kuće čiji se prostor nalazi iznad zadnjeg sprata i neposredno ispod kosog ili zaobljenog krova. Po pravilu se ne ubraja u spratove, međutim, ako je u tom prostoru izgrađen stan ili poslovni prostor, tada se prikazuje kao sljedeći sprat iznad zadnjeg sprata zgrade/kuće. Za sve stanove koji se nalaze u potkrovlju u predviđene kućice upisuje se broj 80.

Stan na **dva ili više nivoa** je stan koji ima (po pravilu) jedan ulaz, a prostorije su raspoređene na više nivoa i spojene vlastitim stepenicama unutar stana. Ovakvi stanovi najčešće se mogu naći u porodičnim kućama, vilama i sl., u kojima svi stanovi u zgradi/kući imaju vlastiti ulaz direktno s nivoa okolnog zemljišta, tj. s dvorišta, ulice i sl., ali mogu biti i u stambenim zgradama s više stanova, pogotovo onih koji su novijeg datuma izgradnje. U ovakvim slučajevima u kućice se upisuje sprat na kojem se nalazi donji nivo stana, a u posebnoj kućici, desno od kućice za sprat, upisuje se znak „X“.

## 5. POVRŠINA STANA (m<sup>2</sup>)

Odgovor na ovo pitanje daje se upisivanjem ukupne korisne površine cijelog stana u predviđene kućice, s tim što se površina daje kao cijeli broj.

Podatak o površini stana uzima se iz dokumenta koji služi kao osnova korištenja stana (npr. ugovor o kupovini stana, ugovor o iznajmljivanju, rješenje o dodjeli stana), iz projekta za izgradnju zgrade/kuće, koji je sastavni dio građevinske dozvole ili nekog drugog dokumenta. Ako osoba koja daje podatke ne raspolaže nijednim dokumentom, podatak o površini stana upisuje se prema izjavi te osobe. Kada osoba koja daje podatke nije u stanju odgovoriti na ovo pitanje, popisivač treba izračunati podatak na osnovu dužine i širine svake prostorije i sabiranjem površina svih prostorija u sastavu stana ili treba upisati podatak na osnovu znanja stečenog popisivanjem istih takvih stanova, popisanih u istoj zgradi/kući.

Za nenaseljene stanove popisivač upisuje taj podatak na osnovu poređenja s istim ili sličnim stanovima u istoj zgradi/kući (za koje je dobio podatak od osobe - susjeda koji stanuje u istom ili sličnom stanu) ili susjednim zgradama/kućama. Ako nema nikakav pomoćni izvor podataka, npr. o stanu u porodičnoj kući, popisivač treba sam dati najbolju moguću procjenu ovog podatka na osnovu dužine i širine zgrade/kuće i broju etaža. U tom slučaju treba od tako grubo izračunate površine stana odbiti najmanje 20%, koliko otprilike otpada na debljinu zidova, zajednička stubišta, garaže i dr.

Korisna površina stana je podna površina mjerena unutar vanjskih zidova stana.

Ukupna korisna površina stana je zbir površina soba, kuhinje, kupatila, toaleta/WC-a, ostave, hodnika i ostalih pomoćnih prostorija u sastavu stana, uključujući jednim dijelom površinu lođe (75% ukupne površine), pokrivenih terasa (50% ukupne površine), balkona i otvorenih terasa (25% ukupne površine). U površinu stana uključena je i površina sobe ili kuhinje koja je građevinski odvojena od glavnih prostorija stana (nalaze se u istoj zgradi/kući ili u drugoj

zgradi/kući na istoj adresi, ali imaju odvojen ulaz, a koju jedno domaćinstvo koristi tokom cijele godine).

U površinu stana također, uključuje se površina sobe (unutar stana) koja se koristi za obavljanje poslovne djelatnosti (npr. za krojačku radionicu, advokatsku kancelariju i sl.).

U površinu stana (npr. u porodičnim kućama) nisu uračunati podrumi i tavani u kojima nema stambenih prostorija, stepeništa kojima se dolazi do glavnog ulaza u stan, posebne prostorije s uređajima za centralno grijanje, drvarnice i garaže, kao i površina građevinski odvojenih pomoćnih prostorija koje se ne koriste tokom cijele godine, kao što je ljetna kuhinja, građevinski odvojen toalet/WC ili ostava.

Za stan koji koriste dva ili više domaćinstava podaci o površini cijelog stana (kao i ostali podaci o stanu) daju se samo na jednom (prvom) obrascu P-2, jer se ti podaci odnose na stan kao građevinsku cjelinu, a ne na dijelove koje koriste pojedina domaćinstva.

## 6. UKUPAN BROJ SOBA U STANU (S POVRŠINOM OD 4m<sup>2</sup> I VIŠE)

Odgovor se daje upisivanjem ukupnog broja soba u stanu u predviđene kućice, s površinom poda od najmanje 4 m<sup>2</sup>.

Soba je prostorija namijenjena stanovanju, a od drugih prostorija u stanu odvojena je stalnim zidovima, visokim najmanje dva metra, ima direktnu dnevnu svjetlost, a površina poda iznosi najmanje 4 m<sup>2</sup>, odnosno široka je najmanje 2 metra, tako da se u nju može smjestiti krevet za odraslu osobu. Direktnim dnevnim svjetlom smatra se svjetlo koje se dobija kroz prozor na samoj prostoriji, a dolazi s otvorenog prostora (ulice ili dvorišta), terase ili svjetlarnika.

U broj soba uključuje se i soba koja je odvojena od glavnih prostorija stana (nalazi se u drugoj zgradi/kući na istoj adresi ili u istoj zgradi/kući, ali ima poseban ulaz) ako je domaćinstvo koristi tokom cijele godine kao dio svog stana.

U broj soba uključuje se i tzv. "pola" sobe (npr. u jednoiposobnom stanu) kao i prolazna soba, ako zadovoljava navedene uvjete.

Prostorije koje ne ispunjavaju ovaj uvjet, kao i kuhinja i druge pomoćne prostorije nisu uračunate u broj soba, ali je njihova površina uračunata u površinu stana. Kuhinja se ne računa u broj soba, međutim, ako stan ima samo jednu prostoriju u kojoj se spava, boravi i kuha, ta prostorija se popisuje kao soba, a ne kao kuhinja, tj. smatra se da takav stan nema kuhinje.

## 7. KUHINJA

Odgovor „**Ima**“ obilježava se ukoliko stan ima prostoriju namijenjenu za kuhinju, bez obzira na to postoji li već prilikom izgradnje stana ili je naknadnim preuređenjem namijenjena za kuhinju. Upisuje se površina kuhinje u za to predviđene kućice, podatak se daje u cijelom broju.

Kuhinja je posebna prostorija u stanu, namijenjena kuhanju, od barem 4 m<sup>2</sup> površine ili 2 m širine.

Kuhinjom se smatra i tzv. čajna kuhinja ili rešo kuhinja (kuhinja manja od 4 m<sup>2</sup>).

Kuhinjom se smatra i prostor građevinski odvojen od stana (u istoj zgradi/kući ili dvorištu) ako se koristi tokom cijele godine za tu svrhu. Ukoliko se građevinski odvojena kuhinja ne koristi tokom cijele godine (tzv. ljetna kuhinja), ne treba je uzimati u obzir.

Ako se kuhinja sastoji od dva dijela, i to od dijela koji se koristi kao trpezarija i radnog dijela u kojem se kuha, a koji nisu odvojeni cijelim zidom, površina cijele prostorije upisuje se kao površina kuhinje.

Ako se uz kuhinju nalazi i soba za dnevni boravak koja od kuhinje nije odvojena cijelim zidom, tada ta dva dijela treba odvojeno popisati, tj. površina prostora u kojem se kuha uračunata je u površinu kuhinje, a dio za ručavanje, koji se koristi kao dnevni boravak, treba uračunati u broj soba.

Odgovor „**Nema kuhinje**“ u stanu obilježava se ukoliko se priprema hrane obavlja u nekoj pomoćnoj prostoriji (npr. hodnik i sl.).

## 8. KUPATILO

Stan „**Ima**“ kupatilo ako ima posebnu prostoriju unutar stana u kojoj se nalazi kada ili tuš i u kojoj su uvedene instalacije vodovoda i kanalizacije.

Smatra se da stan „**Nema**“ kupatilo ako u stanu nema uopće takve prostorije ili ako osobe koje stanuju u stanu koriste kupatilo (tj. kadu ili tuš) koje se nalazi u istoj zgradi/kući, ali izvan stana.

## 9. TOALET/WC (ZASEBAN I/ILI S KUPATILOM)

Stan ima toalet/WC ako ima posebnu prostoriju unutar stana ili je u sastavu kupatila.

Odgovor „**S vodenim ispiranjem**“ obilježava se ako se toalet/WC ispire tekućom vodom pod pritiskom (vodokotlić ili sličan uređaj). U takvim stanovima, odnosno zgradama/kućama, moraju postojati vodovodne cijevi i kanalizacione cijevi (instalacije) za odvođenje.

Odgovor „**Bez vodenog ispiranja**“ obilježava se ako se u stanu nalazi toalet/WC, ali nema uređaj za ispiranje, odnosno toalet/WC se ne ispire tekućom vodom pod pritiskom, što je slučaj kada u stanu nema vodovodnih instalacija ili one nisu povezane s odgovarajućim uređajem za snabdijevanje vodom. U tom slučaju stan bi trebao imati kanalizacijske cijevi za odvođenje u javnu kanalizaciju, septičku jamu ili direktno u okoliš.

Odgovor „**Nema toaleta/WC-a u stanu**“ obilježava se ako u stanu nema toaleta/WC-a ili se toalet/WC nalazi izvan stana u istoj zgradi/kući ili dvorištu.

## 10. VODA U STANU

Na pitanja od 10. do 14. odgovara se o postojanju instalacija u stanu (vodovod, kanalizacija, električne instalacije, plinske i instalacije centralnog grijanja). Za svaku od navedenih instalacija moguće je obilježiti samo po jedan od ponuđenih odgovora. Stan ima instalacije vodovoda,

kanalizacije, električne instalacije, instalacije prirodnog plina i centralnog grijanja ako najmanje u jednoj prostoriji stana postoje odgovarajuće instalacije, bez obzira na to jesu li vezane za komunalnu mrežu ili neke kućne uređaje i objekte.

Odgovor „**Ima, iz cijevi javne vodovodne mreže**“ obilježava se kada u stanu postoje vodovodne cijevi priključene na javnu mrežu. Javna vodovodna mreža je mreža s pripadajućim vodoopskrbnim objektima i uređajima. Pod vodoopskrbnim objektima i uređajima smatraju se svi objekti za zahvatanje i prečišćavanje vode, pumpna postrojenja, rezervoari, vodovodna mreža s priključcima i vodomjerima zaključno s glavnim šahtom, radi dovođenja do mjesta potrošnje i raspodjele korisnicima vode i koji osiguravaju pitku vodu. Vlasnik vodovoda je javno preduzeće, a korisnici stanova plaćaju račun za isporučenu vodu, tj. javne usluge.

Odgovor „**Ima, iz cijevi priključenih na seoski ili mjesni vodovod**“ obilježava se kada u stanu postoje vodovodne cijevi priključene na seoski ili mjesni vodovod.

Odgovor „**Ima, iz cijevi priključenih na vlastiti hidrofor**“ obilježava se kad postoje vodovodne cijevi koje su priključene na vlastite kišne rezervoare, bunare i vlastite vodne akumulacione objekte (vlastiti vodni objekti su izvor vode za manji broj domaćinstava). To su objekti za opskrbu pitkom vodom, koji posjeduju površinu za sakupljanje, u kojoj se akumulira voda, filter za prečišćavanje vode i rezervoar.

Odgovor „**Ima instalacije za vodu, ali nije u funkciji**“ obilježava se ako su u stanu postavljene vodovodne cijevi, ali u trenutku Popisa još nisu povezane s javnom vodovodnom mrežom ili nekim vodoopskrbnim kućnim uređajem (tj. vodovod u stanu nije još u upotrebi).

Odgovor „**Nema vodovodne instalacije**“ obilježava se kada u stanu nisu postavljene vodovodne cijevi (bez tekuće pitke vode) ili je tekuća voda za piće izvan stana u istoj zgradi/kući ili u dvorištu.

## 11. ODVOD OTPADNE VODE (KANALIZACIJA)

Odgovor „**Otpadna voda se izliva u cijevi priključene na javnu kanalizaciju**“ obilježava se ako postoje kanalizacijske cijevi, priključene na javnu kanalizacijsku mrežu. Javna kanalizacijska mreža je sistem za odvođenje otpadnih i oborinskih voda iz priključaka u naseljima do objekta za prečišćavanje, u otvorene vode ili zemljište.

Odgovor „**Otpadna voda se izliva u cijevi priključene na zatvorenu septičku jamu**“ obilježava se ako u stanu postoje kanalizacijske cijevi koje su vezane za samostalni kućni uređaj za odvođenje, odnosno za prihvrat otpadne vode (regulirana septička jama). Regulirana septička jama je vodonepropusni rezervoar otpadnih voda iz svakog objekta, iz kojeg se odvoze prikupljene otpadne vode i mulj do komunalnih uređaja za prečišćavanje.

Odgovor „**Otpadna voda se izliva u cijevi priključene na zatvorenu septičku jamu s preljevom**“ obilježava se ako u stanu postoje kanalizacijske cijevi koje su vezane za samostalni kućni uređaj za odvođenje, odnosno za prihvrat otpadne vode (neregulirana septička jama). Neregulirane septičke jame su rezervoari za otpadne vode iz pojedinih objekta, iz kojih se otpadne vode i mulj lako prazne pomoću odstranjivanja mulja, cijeđenjem u zemlju ili oslobađanjem u površinske vode.

Odgovor „**Druga rješenja**“ obilježava se kad postoje kanalizacijske cijevi u stanu, a sadržaj iz kanalizacijskih cijevi izliva se direktno u okoliš (po površini zemlje, u rijeku, u potok, u jezero, u more, u otvoreni kanal i sl.).

Odgovor „**Nema nikakvu instalaciju za odvod otpadne vode**“ obilježava se kada u stanu nema kanalizacijskih cijevi povezanih s javnom kanalizacijskom mrežom ili nekim drugim uređajem ili načinom odvođenja.

## 12. ELEKTRIČNA ENERGIJA

Odgovor „**Ima**“ obilježava se ako barem u jednoj od prostorija stana postoje instalacije električne energije koje su u funkciji.

Odgovor „**Ima instalaciju, ali nije priključena**“ obilježava se ako postoje instalacije električne energije barem u jednoj od prostorija u stanu, ali nisu priključene na električnu mrežu.

Odgovor „**Nema**“ obilježava se ako ni u jednoj prostoriji stana ne postoje instalacije električne energije.

## 13. PRIRODNI PLIN

Odgovor „**Ima**“ obilježava se ako barem u jednoj od prostorija stana postoji sistem cijevi kroz koje se dovodi prirodni ili proizvedeni plin i čija se potrošnja mjeri plinomjerom.

Odgovor „**Ima instalaciju, ali nije priključena**“ obilježava se ako barem u jednoj od prostorija stana postoji sistem cijevi kroz koje se može dovesti prirodni ili proizvedeni plin, ali nisu priključene na plinovod.

Odgovor „**Nema**“ obilježava se ako ni u jednoj prostoriji stana ne postoje navedene plinske instalacije.

## 14. CENTRALNO GRIJANJE

Odgovor „**Ima**“ obilježava se za stan koji ima instalacije ugrađene u stan (radijatori, podno grijanje i sl., uključujući klimatizacijske uređaje za grijanje zraka), bez obzira na to nalazi li se uređaj za centralno grijanje (bojler) u stanu (etažno centralno grijanje stana) ili je centralno grijanje stana iz kotlovnice u zgradi/kući ili iz mjesnog centra za grijanje (toplane).

Odgovor „**Ima instalaciju, ali nije priključena**“ obilježava se za stan u kojem postoje instalacije za grijanje, ali se ne koriste.

Odgovor „**Nema**“ obilježava se za stan u kojem ne postoje ugrađene instalacije.

## 6.5. Objašnjenje za popunjavanje podataka u dijelu “Podaci o zgradi/kući”

Na pitanja o zgradi/kući odgovara ista osoba koja je dala podatke o stanu ili osoba kojoj su podaci o zgradi/kući najbolje poznati. U slučaju višestambene zgrade, ako je moguće, na pitanja o zgradi odgovara kućepazitelj ili osoba koja najbolje poznaje stanje u zgradi. Ako u zgradi/kući s jednim ili više stanova niko ne stanuje, popisivač procjenjuje podatke na osnovu izjave susjeda ili poređenjem sa stanovima u istim takvim ili sličnim susjednim zgradama/kućama.

Razlikuju se dva osnovna tipa stambenih građevina: **porodična kuća i stambena zgrada**.

Osnovni tipovi porodične kuće (individualne stambene izgradnje) su:

- samostojeća kuća (izdvojena kuća);
- dvojna kuća (nastaje spajanjem dviju individualnih kuća po jednoj bočnoj liniji, tj. ima tri slobodne strane);
- kuće u nizu (niz spojenih individualnih kuća po bočnim linijama).

Stambene zgrade dijelimo na: standardnu zgradu, stambeni blok, stambeni niz, stambeni neboder i složenu zgradu.

## 15. TIP ZGRADE/KUĆE U KOJOJ SE NALAZI STAN

Popisivač treba odrediti vrstu zgrade/kuće prema ukupnom broju stanova u zgradi/kući i upisati znak „X“ u kućicu pored jednog od ponuđenih odgovora. Na ovo pitanje odgovara se za stan, a ne odgovara se za naseljen poslovni prostor i druge jedinice za stanovanje.

Odgovor “**Stambena zgrada/kuća s jednim stanom**” obilježava se za porodične kuće (samostojeća/izdvojena kuća), koje nisu prislone ni na jednu drugu kuću (nemaju nijedan zajednički zid s drugom kućom) i u kojoj se nalazi **jedan** stan, kao što su: samostojeće porodične kuće, kuće za odmor, urbane vile, bungalovi, planinske kolibe i ljetnikovci.

Odgovor “**Stambena zgrada/kuća s dva stana**” obilježava se u slučaju ako se u samostojećoj/izdvojenoj kući nalaze **dva stana** jedan pored drugog, koji su spojeni zajedničkim bočnim zidom i imaju vlastiti ulaz direktno svana. Također se obilježava u slučaju da se u porodičnoj samostojećoj/izdvojenoj kući nalaze dva stana jedan iznad drugog (stanovi imaju vlastiti ulaz direktno svana).

U slučaju kada zgrada/kuća ima prizemlje i sprat, a u prostorije, koje se nalaze na spratu, ulazi se sa stepeništa koje se nalazi u nekoj od prostorija u prizemlju (predsoblje, dnevna soba i sl.), neće se smatrati da domaćinstvo ima dva stana, nego jedan stan.

Dva stana se mogu nalaziti u istoj zgradi/kući ili na istoj etaži (npr. u prizemlju), ali svaki stan mora imati poseban ulaz iz zajedničkog stubišta i stanovi ne smiju biti međusobno povezani (vratima ili nekim zajedničkim prostorijama).

Odgovor “**Stambena zgrada/kuća u nizu**” obilježava se za stan koji se nalazi u zgradi/kući u nizu na ravnom terenu (niz spojenih individualnih stambenih objekata) ili nizu spojenih zgrada/kuća na strmini, a koje imaju **najmanje tri pripojena stana** i svaki stan ima vlastiti ulaz direktno svana.

Odgovor **“Stambena zgrada s tri i više stanova”** obilježava se za stan koji se nalazi u stambenoj zgradi koja ima **tri i više stanova**, a po definiciji nije zgrada/kuća u nizu. Ova stambena zgrada je višespratni tip zgrade s po dva ili više stanova na jednom spratu, koji su spojeni u jednu zgradu. Obično ima slične planove pojedinih spratova, zajedničko stepenište iz kojeg se ulazi u pojedinačne stanove, kao i zajedničke prostorije. Osim stanova mogu imati i poslovni i drugi nestambeni prostor, koji po površini ne zauzima više od pola ukupne korisne površine zgrade. To su standardne stambene zgrade, stambeni nizovi, stambeni blokovi, složene zgrade i stambeni neboderi.

Ovaj modalitet se obilježava također, u slučaju da se u porodičnoj samostojećoj/izdvojenoj kući nalaze tri ili više odvojenih stanova, gdje svaki stan ima vlastiti ulaz direktno svana ili se u stanove ulazi sa zajedničkog stubišta.

Odgovor „Pretežno nestambena zgrada” obilježava se ukoliko se stan nalazi u zgradi u kojoj je manje od 50% korisne površine namijenjeno za stanovanje. Također se obilježava za stan koji se nalazi u porodičnoj kući (samostojeća/izdvojena kuća), u kojoj je manje od 50% korisne površine namijenjeno za stanovanje.

## 16. GODINA IZGRADNJE ZGRADE/KUĆE

Kao odgovor na ovo pitanje u kućice se upisuje godina izgradnje u kojoj se stan nalazi. Za zgrade sagrađene 1900. godine i ranije upisuje se „1900“.

**Za zgrade koje su u većem dijelu ili potpuno porušene (npr. u ratu, potresima, klizištima, požaru) pa su poslije rekonstruirane ili ponovno izgrađene, upisuje se godina rekonstrukcije ili ponovne izgradnje, a ne godina prvobitne izgradnje.**

Za **završen stan** koji se nalazi u **nezavršenoj zgradi/kući** upisuje se **godina završetka gradnje stana**. Za stan koji je dograđen kao nova stambena cjelina ili je u cjelini izgrađen promjenom namjere nestambenog prostora u stambeni, upisuje se **godina dogradnje, odnosno promjena namjene**.

Ako je stan samo **proširen** (npr. dograđena je prostorija), upisuje se **godina prvobitne izgradnje zgrade**, a ne proširenja stana.

Za obnovljene zgrade/kuće koje su bile oštećene u ratu (npr. uništen krov, prozor, vrata, dio zidova i sl.) upisuje se godina prvobitne izgradnje, a ne obnove.

U slučaju da se ne može utvrditi tačna godina izgradnje, popisivač treba u razgovoru s ispitanikom utvrditi približnu godinu izgradnje stana.

## 17. SPRATNOST ZGRADE/KUĆE

Spratovi se broje od prizemlja, pa naviše. Kao sprat ne računa se prizemlje, podrum, suteran ili potkrovlje-mansarda. Prizemlje se nalazi iznad podruma i suterena ili iznad nivoa okolnog zemljišta (ako zgrada/kuća nema podrum ni suteran), na kojem se nalaze izgrađene stambene ili poslovne prostorije.

**NAPOMENA:** Popisivač prilikom upisivanja odgovora na ovo pitanje mora uzeti u obzir definicije spratnosti date kod 4. pitanja.

## 18. MATERIJAL OD KOJEG JE IZGRAĐEN NOSEĆI SISTEM ZGRADE/KUĆE

Popisivač treba odrediti vrstu materijala od kojeg je izgrađen nosivi sistem zgrade/kuće.

Nosivi (konstruktivni) sistemi su načini raspoređivanja konstruktivnih elemenata kojima se postiže preuzimanje i prijenos opterećenja kao i stabilnost. U odnosu na način prenošenja opterećenja, kod stambenih zgrada razlikuju se sljedeći konstruktivni sistemi:

- skeletni (okvirni sistem) - pravilno raspoređeni stupovi i grede preuzimaju opterećenje stropova i pokretnog tereta;
- sistem punih nosivih zidova - sistem zidova preuzima opterećenje stropova i pokretnog tereta.

Odgovor „**Armirani beton, čelik**“ obilježava se za zgrade sa skeletnim (okvirnim) sistemom gradnje, gdje su konstruktivni elementi izgrađeni od armiranog betona ili čelika. Skeletni (okvirni) sistem gradnje je zastupljen kod viših i visokih stambenih zgrada.

Odgovor „**Opeka, kamen, beton**“ obilježava se za zgrade/kuće sa sistemom punih nosivih zidova, gdje su nosivi zidovi izgrađeni od opeke, kamena ili elemenata od betona ili lakog betona. Ovakva kombinacija je uobičajena u gradnji individualnih porodičnih objekata. Ovdje spadaju i stambene zgrade koje imaju kombinaciju skeletnog sistema gradnje i sistema punih nosivih zidova.

Odgovor „**Drvo, slabi materijali**“ obilježava se za zgrade/kuće izgrađene od ćerpića, naboja (zidovi od gline ili zidovi od kreča i pijeska), drvenih okvira i panela, balirane slame i drugog slabog materijala. Ovaj odgovor obilježava se i za zgrade/kuće gdje težinu krova nosi drveni, čelični ili betonski kostur, a bale slame ili drugi slabi materijal služe za popunjavanje. Ovaj odgovor se obilježava i u slučaju ako se ne može odrediti preovladavajući materijal nosive konstrukcije (npr. kamen i cigla).

## 19. MATERIJAL OD KOJEG JE NAPRAVLJEN KROVNI POKRIVAČ ZGRADE/KUĆE

Odgovor „**Opeka**“ obilježava se za pokrivač koji je izrađen od opeke ili pečene gline (glineni crijep).

Odgovor „**Beton**“ obilježava se za pokrivač koji je napravljen od betona za ravne betonske pokrivače ili je pokrivač od tzv. betonskog crijepa.

Odgovor „**Limovi**“ obilježava se za pokrivač koji je napravljen od npr. pocinčanog lima, aluminija, bakra, oplemenjenog lima itd. Limeni pokrivač može biti u obliku crijepa s granulatnom u različitim bojama ili od običnog glatkog lima u obliku crijepa.

Odgovor „**Vlakno - cementni**“ obilježava se za pokrivače koji su profilisani (npr. valoviti salonit) ili ravni, malih i velikih formata (npr. ravne ploče - eternit i ostalo).

Odgovor **“Bitumen, tegola”** obilježava se za pokrivače na bazi bitumena. Bitumenski pokrivač se pojavljuje u obliku ploča koje su obično posute sitnim pijeskom. Ploče mogu biti valovite bitumenske krovne ploče i ravne ploče - tegola, krovna ljepenska i druge.

Odgovor **“Od prirodnih materijala”** obilježava se za pokrove od kamena, drveta, slame i sl.

Odgovor **“Ostalo”** obilježava se ako je pokrivač od materijala koji nije naveden u gornjoj podjeli.

## 20. LIFT U ZGRADI/KUĆI

Odgovor **„Ima”** obilježava se kada lift postoji, u funkciji je većinu vremena i redovno se održava, bez obzira na to što, možda, u trenutku popisa nije u funkciji.

Odgovor **„Nema”** obilježava se ukoliko lift ne postoji ili postoji, ali je duže vrijeme van funkcije i uopće se ne održava.

## 21. PRISTUPNOST DO ULAZA U ZGRADU/KUĆU

Odgovor **„Pristup bez stepenica ili rampe”** obilježava se u slučaju ako do ulaznih vrata u zgradu/kuću ne postoje niti stepenice niti uređena prilazna rampa, odnosno ulaz u zgradu/kuću je direktno s tla.

Odgovor **„Pristup samo sa stepenicama”** obilježava se u slučaju ako do ulaza u zgradu/kuću postoje uređene stepenice, barem s jednim stepenikom.

Odgovor **„Pristup sa stepenicama i rampom”** obilježava se u slučaju ako do ulaza u zgradu/kuću postoje uređene stepenice i uređena prilazna rampa.

Odgovor **„Pristup sa stepenicama i liftom za invalide”** obilježava se u slučaju ako osim uređenih stepenica postoji i ugrađen specijaliziran lift za invalide.

## 22. STANJE U KOJEM SE ZGRADA/KUĆA NALAZI

Odgovor **“Nije potrebna popravka”** obilježava se u slučaju kada stanje u kojem se zgrada/kuća nalazi ne iziskuje bilo kakvu popravku ili je riječ o popravkama koje se odnose na redovno održavanje zgrade/kuće i njenih dijelova u građevinskom i funkcionalnom stanju (manje popravke elektroinstalacija, manje popravke pokrova i ravnog krova, zamjena rasvjetnih tijela i brava, manje stolarske popravke, sitne vodoinstalaterske popravke, redovan servis kotlovnica, liftova i druge redovne servise), uklanjanje grafita sa zidova i slično.

Odgovor **“Potrebna je popravka”** obilježava se za popravke koje se odnose na ispravljanje srednje velikih oštećenja kao što su zamjena krovni oluka, popravka, zamjena i izrada nove fasade, opravka velikih površina ispucale žbuke, odnosno maltera, popravka dotrajalih stepeništa i sl., kao i za popravke koje su potrebne u slučaju ozbiljnih strukturalnih oštećenja zgrade/kuće kao što su popravka ili zamjena krovne konstrukcije, krovnog pokrivača i drugih

elemenata krova (dimnjaci, ventilacioni kanali, krovni otvori), zamjena lifta s pripadajućim dijelovima (okno lifta s instalacijama), pukotine i rupe u vanjskim zidovima i srušene stepenice.

Odgovor **“Nije moguće popraviti”** obilježava se za zgrade/kuće koje se ne mogu popraviti, tj. koje imaju toliko ozbiljnih strukturalnih oštećenja da se čini kako je bolje rješenje potpuno ih srušiti nego poduzimati popravke. Ovo se obično odnosi na zgrade/kuće kod kojih je ostala samo konstrukcija, bez potpunih vanjskih zidova i/ili krovova, prozora, vrata itd.

## 6.6. Objašnjenje za popunjavanje podataka u dijelu „Podaci o domaćinstvu“

Na ovaj set pitanja odgovara se samo ako u jedinici za stanovanje živi određeno domaćinstvo, odnosno samo kada je u identifikacionim podacima, u polje „Domaćinstvo“ upisan podatak čija je šifra različita od nule.

Odgovori na sva pitanja u ovom setu daju se upisivanjem znaka „X“ u predviđene kućice.

## 23. OSNOV KORIŠTENJA JEDINICE ZA STANOVANJE

Na ovo pitanje moguće je dati samo jedan odgovor.

Odgovor **„Vlasništvo“** obilježava se kada su jedan ili više članova domaćinstva, koje stanuje u tom stanu, vlasnici cijelog stana.

Odgovor **„Suvlasništvo“** obilježava se kada je jedan od članova domaćinstva, koje stanuje u tom stanu, suvlasnik stana s osobom koja nije član tog domaćinstva.

Odgovor **„Srodstvo s vlasnikom stana“** obilježava se kada nijedan član domaćinstva nije vlasnik ili suvlasnik stana u kojem živi, ali je barem jedan član domaćinstva u srodstvu s vlasnikom stana (koji nije član domaćinstva).

Odgovor **„Zakup stana-privatno vlasništvo“** obilježava se kada domaćinstvo koristi cijeli stan ili dio stana na određeno vrijeme, na osnovu ugovora o zakupu s vlasnikom stana (stan je u privatnom vlasništvu građana).

Odgovor **„Zakup stana-državno vlasništvo“** obilježava se kada domaćinstvo koristi cijeli stan ili dio stana na određeno vrijeme, na osnovu ugovora o zakupu s vlasnikom stana (stan je u vlasništvu države, grada ili općine).

Odgovor **„Drugo“** obilježava se za svako kolektivno (institucionalno) domaćinstvo, za svako samačko ili porodično domaćinstvo koje je stalno naseljeno u nekom kolektivnom stanu, za svako domaćinstvo naseljeno u poslovnom prostoru ili drugim jedinicama stanovanja (kolibe, daščare, šatori i sl.) i za beskućnike.

## 24. NAČIN ZAGRIJAVANJA JEDINICE ZA STANOVANJE

Na ovo pitanje daje se jedan odgovor prema stvarnom načinu zagrijavanja u posljednjoj sezoni grijanja. Smatra se da se jedinica za stanovanje grije ako se u posljednjoj sezoni grijala stalno ili povremeno barem jedna prostorija u stanu.

Odgovor „**Centralno zagrijavanje s vlastitom instalacijom**“ obilježava se ako se cijela jedinica za stanovanje ili barem njen najveći dio zagrijava uređajem i instalacijama za centralno grijanje, koje su postavili vlasnik, odnosno korisnik jedinice za stanovanje ili vlasnici, odnosno korisnici više jedinica za stanovanje u istoj zgradi/kući. Uređaj (bojler) za centralno grijanje može se nalaziti u jednoj od prostorija jedinice za stanovanje ili u posebnoj prostoriji izvan nje (ili u zajedničkoj prostoriji kada se više stanova u toj istoj zgradi/kući zagrijava tim uređajem). Korisnici ovakvog sistema grijanja plaćaju račune za utrošene energente (npr. plin, mazut, lož-ulje), a ne za isporučenu toplinu.

Odgovor „**Centralno zagrijavanje iz javne mreže**“ obilježava se ako u naselju postoji toplana koja grije više zgrada/kuća u naselju. Vlasnik toplane je javno preduzeće, a korisnici jedinica za stanovanje plaćaju račun za isporučenu toplotu, a ne za gorivo. U takvim zgradama/kućama svi nastanjeni stanovi mogu imati isti odgovor na ovo pitanje.

Odgovor „**Drugi načini zagrijavanja cijele jedinice za stanovanje**“ obilježava se ukoliko se cijela jedinica za stanovanje u protekloj sezoni grijanja nije zagrijavala ni na jedan od navedenih načina, već se koristilo neko alternativno zagrijavanje, npr. solarni kolektori ili slično.

Odgovor „**Pojedinačno zagrijavanje prostorija**“ obilježava se u slučaju grijanja pojedinačnih prostorija pomoću peći (na drva, ugljen, struju, plin), kamina ili ognjišta.

Odgovor „**Jedinica za stanovanje uopće se ne grije**“ obilježava se u slučaju ako se u posljednjoj sezoni grijanja nije grijala (stalno ili povremeno) nijedna prostorija jedinice za stanovanje.

## 25. VRSTA ENERGENATA KOJI SE KORISTE ZA ZAGRIJAVANJE JEDINICE ZA STANOVANJE (MOŽE SE DATI VIŠE ODGOVORA)

Na ovo pitanje može se dati više odgovora. Tako, naprimjer, ako se jedinica za stanovanje zagrijavala na više načina (npr. peći na drva i ugljen i električna grijalica), potrebno je obilježiti tri odgovora, tj. ugljen, drvo i električna energija.

## 26. NAČIN SNABDIJEVANJA DOMAĆINSTVA VODOM ZA PIĆE

Na ovo pitanje moguće je dati samo jedan odgovor prema pretežnosti snabdijevanja domaćinstva pitkom vodom.

Odgovor „**Voda u stanu s priključkom na javni vodovod**“ obilježava se ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom na ovaj način. Domaćinstvo može, u ovom slučaju, imati i priključen hidrofor (uređaj za povećavanje pritiska vode) na javni vodovod.

Odgovor „**Voda u stanu s priključkom na seoski ili mjesni vodovod**” obilježava se ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom na ovaj način.

Odgovor „**Voda u stanu s priključkom na vlastiti hidrofor**” obilježava se ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom, a hidrofor nije priključen na javni vodovod, već na vlastiti bunar.

Odgovor „**Česma u dvorištu priključena na javni vodovod**” obilježava se ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz česme priključene direktno na gradski, grupni ili mjesni vodovod, s tim da nema uvedeno instalacije koje su u funkciji u samoj jedinici za stanovanje, već se česma (ili česme) nalazi o dvorištu objekta u kojem se nalazi jedinica za stanovanje.

Odgovor „**Česma u dvorištu priključena na vlastiti hidrofor**” obilježava se ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz česme priključene na vlastiti bunar (cijevni ili kopani) ili javni bunar i koja se nalazi u dvorištu objekta u kojem se nalazi jedinica za stanovanje. Javni bunar je objekat s odgovarajućom zaštitnom zonom i odgovarajućim uređajima koji služe za snabdijevanje vodom za piće najmanje dvaju domaćinstava u seoskom naselju.

Odgovor „**Ulična česma**” obilježava se ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz javne česme. Javna česma je objekat s odgovarajućom zaštitnom zonom i odgovarajućim uređajima koji služe za snabdijevanje vodom za piće stanovnika i prolaznika.

Odgovor „**Kopani bunar**” obilježava se ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz kopanog bunara. Kopani bunar je bunar kod kojeg se voda vadi s dubine veće od 8 m.

Odgovor „**Bušeni (cijevni) bunar**” obilježava se ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz bušenog bunara. Bušeni bunar je bunar kod kojeg se podzemna voda izvlači bušotinom iz dubljih vodonosnih slojeva (30 m i više).

Odgovor „**Arteški bunar**” obilježava se ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz arteškog bunara. Arteški bunar je bunar iz kojeg se dobija arterska voda, koja se nalazi među neprobojnim slojevima zemlje i to pod pritiskom, pa sama izbija na površinu zemlje kroz postavljenu cijev odmah po bušenju. Buše se u ravnicama duž rijeka, gdje nema izvorske vode i dobre podzemne vode u većim količinama.

Odgovor „**Uređeni izvor**” obilježava se u slučaju ako se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz uređenog izvora. Uređeni izvor je mjesto na kojem se voda zahvaća za javnu vodoopskrbu (vrela, bunari, rijeke, jezera i akumulacije).

Odgovor „**Cisterna (rezervoar s vodom)**” obilježava se ako se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz vlastitog rezervoara (cisterne), koju puni vodom ili u njoj sakuplja kišnicu (čatrnja).

Odgovor „**Flaširana voda iz trgovine**” obilježava se ako domaćinstvo pretežno za piće koristi flaširanu vodu za piće (iz trgovine), i usprkos tome što ima vodu u stanu ili izvan stana priključenu na vodovod ili hidrofor.

Odgovor „**Drugi načini**” obilježava se ako se domaćinstvo snabdijeva pitkom vodom na način koji nije obuhvaćen prethodnim odgovorima.

## 6.7. Objašnjenje za popunjavanje podataka u dijelu „Podaci o poljoprivredi“

Na ovaj set pitanja odgovara se samo ako u stambenoj jedinici živi određeno domaćinstvo, odnosno samo kada je u identifikacionim podacima, u polje „Domaćinstvo“ upisan podatak čija je vrijednost veća od nule.

## 27. UKUPNO RASPOLOŽIVO ZEMLJIŠTE DOMAĆINSTVA U BiH

Upisuje se ukupna površina raspoloživog zemljišta u vlasništvu svih članova privatnog domaćinstva, odnosno u vlasništvu kolektivnog domaćinstva na teritoriji Bosne i Hercegovine.

Podaci o raspoloživom zemljištu odnose se na stanje na dan 30. septembra 2013. godine i na zemljište na teritoriji Bosne i Hercegovine.

Površine se iskazuju u dunumima (DUNUM) i metrima kvadratnim (m<sup>2</sup>).

Ukoliko ispitanik koristi druge jedinice mjere (hektar, ar), treba ih preračunati u dunume i metre kvadratne, koristeći tablicu za preračunavanje mjera.

Tablica za preračunavanje mjera

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| 1 ar = 100 m <sup>2</sup>                              |
| 1 dunum = 10 ari = 1.000 m <sup>2</sup>                |
| 1 hektar = 10 dunuma = 100 ari = 10.000 m <sup>2</sup> |

Ukoliko podatak ne postoji, kućice predviđene za upisivanje odgovora ostaju prazne (ne upisivati nulu, niti stavljati crtu i sl.).

U ukupnu površinu raspoloživog zemljišta domaćinstva uračunava se zemljište u vlasništvu svih članova domaćinstva na teritoriji BiH, kao i zemljište koje je u vlasništvu drugih osoba (individualno, zemljište preduzeća, zadruga ili državno zemljište), a koje je domaćinstvo uzelo u zakup (za novac, u arendu, napolicu, besplatno i sl), uključujući i zemljište za koje domaćinstvo ne posjeduje pravne dokumente, a koristi ga (uzurpirano zemljište i sl.), kao i vlastito zemljište koje je domaćinstvo udružilo sa nekim privrednim društvom, zemljoradničkom zadrugom ili nekim drugim domaćinstvom.

Ukupno raspoloživo zemljište domaćinstva u kritičnom momentu Popisa ne obuhvata površine zemljišta koje je domaćinstvo dalo drugim osobama, preduzećima, zadrugama na korištenje (u zakup za novac, arendu, napolicu, besplatno, uz obaveze obrade i sl.).

Ukupno raspoloživo zemljište domaćinstva u vrijeme kritičnog momenta Popisa čini zbir površina sljedećih kategorija zemljišta:

- poljoprivredno zemljište - oranice i bašte, okućnice, voćnjaci, vinogradi, rasadnici i ostali stalni zasadi (vrbici, zasadi novogodišnjih jelki za komercijalne svrhe i sl.), livade i pašnjaci bez obzira na to koristi/obrađuje li domaćinstvo to zemljište u posljednjih 12 mjeseci ili ne;

- zemljište pod šumom - podrazumijevaju se površine pod stablima ili šumskim grmljem, uključujući površine pod šumskom infrastrukturom (šumski putevi, skladišta drvene građe i sl.);
- ostalo zemljište - zemljište pod zgradama/kućama, putevima i dvorištima, kamenjarima, kamenolomima, ribnjacima, gljivarnicama, barama i drugim raspoloživim površinama domaćinstva nepodesnim za poljoprivrednu proizvodnju.

Ukoliko domaćinstvo raspolaže zemljištem (podatak pod pitanjem 27), prelazi se na pitanje 27.1. (Poljoprivredno zemljište). Ukoliko domaćinstvo ne raspolaže zemljištem preći na pitanje 28. (Je li vaše domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci koristilo/obrađivalo poljoprivredno zemljište za poljoprivrednu proizvodnju i/ili na dan popisa uzgajalo stoku, perad ili pčele, uključujući uzgoj ribe i gljiva?).

### **27.1. Poljoprivredno zemljište**

Od ukupno raspoloživog zemljišta na dan 30. septembra 2013. godine upisuje se površina poljoprivrednog zemljišta.

### **27.2. Zemljište pod šumom**

Od ukupno raspoloživog zemljišta na dan 30. septembra 2013. godine upisuje se površina zemljišta pod šumom.

### **27.3. Ostalo zemljište**

Od ukupno raspoloživog zemljišta na dan 30. septembra 2013. godine upisuje se površina ostalog zemljišta.

**Napomena:** Popisivač prelazi na pitanje 28. bez obzira na to raspolaže li domaćinstvo zemljišnim površinama ili ne.

Prije nego što nastavi s upisivanjem odgovora u vezi s pitanjima o poljoprivredi, popisivač mora utvrditi bavi li se domaćinstvo vlastitom poljoprivrednom proizvodnjom samostalno ili s drugim domaćinstvom.

Da ne bi došlo do dupliranja površina, u slučaju da dva ili više domaćinstava zajedno koriste ili obrađuju isto poljoprivredno zemljište, podatke o zajednički korištenom zemljištu treba dati osoba koja je nosilac te poljoprivredne proizvodnje (osoba koja je ekonomski i pravno odgovorna za zajedničku poljoprivrednu proizvodnju, odnosno osoba koja preuzima rizike rada). Ukoliko je više osoba odgovorno za zajedničku poljoprivrednu proizvodnju, nosiocem će se smatrati najstarija od tih osoba.

Ukoliko dva ili više domaćinstava zajedno uzgajaju stoku, stoka se upisuje kod domaćinstva kod kojeg je bila u kritičnom momentu Popisa.

Ukoliko domaćinstva koja zajedno koriste ili obrađuju poljoprivredno zemljište ili zajedno uzgajaju stoku, a osim zajedničke poljoprivredne proizvodnje obavljaju jednim dijelom i samostalnu

poljoprivrednu proizvodnju (npr. uzgajaju samostalno stoku ili obrađuju samostalno neko poljoprivredno zemljište), takvu proizvodnju domaćinstva prijavljuju posebno. Domaćinstvo, čiji je član nosilac zajedničke poljoprivredne proizvodnje, ukoliko jednim dijelom samostalno obavlja poljoprivrednu proizvodnju, podatke daje zbirno.

**Primjer:**

Domaćinstvo Sime Simića koristi 90 dunuma oranice. On obrađuje zemlju sa svojim sinovima, koji su osnovali zasebna domaćinstva i žive u odvojenim kućama. Nosilac te zajedničke poljoprivredne proizvodnje jeste Simo Simić i u njegovo domaćinstvo upisat će se podaci o oranicama (90 dunuma). Međutim, osim te zajedničke poljoprivredne proizvodnje, domaćinstvo mlađeg sina samostalno uzgaja goveda i perad, a domaćinstvo starijeg sina obrađuje i zemljište koje je kupilo (25 dunuma voćnjaka). Podaci o samostalnoj poljoprivrednoj proizvodnji upisuju se u domaćinstvima sinova, i to: podaci o govedima i peradi u domaćinstvu mlađeg, a podaci o samostalno korištenom voćnjaku (25 dunuma) u domaćinstvu starijeg sina.

**28. JE LI VAŠE DOMAĆINSTVO U POSLJEDNJIH 12 MJESECI KORISTILO/ OBRAĐIVALO POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE ZA POLJOPRIVREDNU PROIZVODNJU I/ILI NA DAN POPISA UZGAJALO STOKU, PERAD ILI PČELE, UKLJUČUJUĆI UZGOJ RIBE I GLJIVA**

U zavisnosti od toga je li domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci koristilo/obrađivalo poljoprivredno zemljište za poljoprivrednu proizvodnju i/ili na dan Popisa uzgajalo stoku, perad ili pčele, uključujući uzgoj ribe i gljiva, na ovo pitanje moguće je dati odgovor „Da” ili „Ne”.

Odgovor „**Da**” obilježava se ukoliko je domaćinstvo:

- u posljednjih 12 mjeseci koristilo/obrađivalo poljoprivredno zemljište za poljoprivrednu proizvodnju na teritoriji Bosne i Hercegovine: oranice i bašte/vrtove, voćnjake, vinograde, rasadnike i ostale stalne zasade (vrbenice, zasadi novogodišnjih jelki za komercijalne svrhe i sl.), livade i pašnjake;
- i/ili na dan popisa uzgajalo stoku, perad ili pčele, uključujući uzgoj ribe i gljiva.

Ukoliko je obilježen odgovor „Da”, prelazi se na pitanje 29.

Odgovor „**Ne**” obilježava se ukoliko domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci nije koristilo/obrađivalo poljoprivredno zemljište za poljoprivrednu proizvodnju i/ili na dan Popisa nije uzgajalo stoku, perad ili pčele, uključujući uzgoj ribe i gljiva. Ukoliko je obilježen odgovor „Ne”, završava se ispitivanje.

**29. UPISATI POVRŠINE KORIŠTENOG POLJOPRIVREDNOG ZEMLJIŠTA, RIBNJAKA I GLJIVARNIKA (VLASTITO + UZETO U ZAKUP)**

Pod korištenim poljoprivrednim zemljištem podrazumijevaju se oranice i vrtovi, voćnjaci, vinogradi, rasadnici, livade i pašnjaci na teritoriji Bosne i Hercegovine, a koje je domaćinstvo koristilo za poljoprivrednu proizvodnju tokom posljednjih 12 mjeseci.

To može biti poljoprivredno zemljište u vlasništvu nekog od članova domaćinstva, kao i zemljište uzeto od drugih osoba na korištenje tj. uzeto u zakup (za novac, u arendu, napolicu, besplatno, bez saglasnosti vlasnika i sl.). Zemljište u vlasništvu nekog od članova domaćinstva dato drugim osobama u zakup ne treba uračunati.

Poljoprivredno zemljište u vlasništvu članova anketiranog domaćinstva koje je dato u zakup i zemljište koje se u posljednjih godinu dana nije koristilo (na kome se nije obavljala poljoprivredna proizvodnja) iz ekonomskih ili drugih razloga, a nije ostavljeno „na odmor“ u sistemu rotacije (ugari), ne uključuje se u korišteno poljoprivredno zemljište.

### 29.1. Površina pod oranicama i baštama/vrtovima

Oranice i bašte/vrtovi su zemljišta koja se redovno obrađuju i usjevi siju/sade po utvrđenom redu (plodoredu). Plodored predstavlja redovnu i unaprijed određenu smjenu usjeva (sistem rotacije) radi efikasnijeg korištenja zemljišta.

Pod površinama na oranicama smatraju se:

- **površine pod žitima** (pšenica, kukuruz, raž, ječam, zob, tritikale i ostala žita), **industrijskim biljem** (suncokret, soja, šećerna repa, duhan, uljana repica, hmelj, sirak, ljekovito i aromatično bilje i ostalo industrijsko bilje), krmnim biljem (djetelina, lucerka, grahorica, stočni grašak, kukuruz za krmu, stočna repa, tikva i ostalo krmno bilje) i površine pod krompirom;
- **površine pod povrćem** (mrkva, crni i bijeli luk, grah, grašak, buranija, kupus, kelj, karfiol, krastavac, paradajz, paprika i ostalo povrće), **jagodom, dinjom i lubenicom**, bez obzira na to je li površina na otvorenom ili u zaštićenom prostoru (staklenici i plastenici);
- **površine pod cvijećem i ukrasnim biljem**, bez obzira na to je li površina na otvorenom ili u zaštićenom prostoru (staklenici i plastenici). Ne uračunavaju se neproizvodne površine pod cvijećem i ukrasnim biljem (u dvorištima, parkovima i dr.);
- **ostalo** - oranice i bašte/vrtovi pod drugim, dosad nespomenutim kulturama (korparska vrba, hmeljnici, cikorija i dr.).

Pod površinama bašti/vrtova podrazumijevaju se površine obično odvojene od ostatka poljoprivrednog zemljišta koje se nalaze, po pravilu, oko kuće (okućnica) i uglavnom služe za uzgoj usjeva, pretežno povrća, namijenjenih za potrošnju članova domaćinstva ili se višak prodaje na tržištu.

U korištene oranice i bašte spadaju i ugari (površine koje su najmanje godinu „na odmoru“), kao i parlozi, prelozi i zaležaji (površine koje nisu obrađivane najmanje 5 godina, već su ostavljene da se zatrave, tj. zaparlože).

**Napomena:** Ukoliko se ista površina oranica i bašti/vrtova u toku referentnog perioda koristila za različite usjeve ili zasade (istovremeno ili jedno za drugim), prikazati površinu samo jednom.

### 29.2. Voćnjaci

Voćnjaci su zemljišta na kojima su zasađena stabla (jabuke, šljive, trešnje, višnje, kruške, breskve, kajsije, dunje, orasi, bademi i sl.) i grmlje bobičastog voća (malina, kupina, borovnica, ribizla, brusnica, dud i drugo bobičasto voće). Uključene su i plantaže masline i južnog voća (limun, naranča, nar, kivi, smokva i dr.).

Upisuju se površine svih voćnjaka, rodni ili mladih, bez obzira na to kako su uređena stabla, koliko je rastojanje između stabala i primjenjuju li se agrotehničke mjere obrade, tj. bez obzira na to jesu li voćnjaci plantažni ili nisu.

**Napomena:** Ukoliko se između redova voćnih stabala uzgajaju drugi usjevi, odgovarajuća površina pod tim usjevima ne uključuje se u površinu voćnjaka, već se ona svrstava u oranice i bašte.

### **29.3. Vinogradi**

Vinogradi su zemljišta na kojima su zasađeni čokoti vinove loze u vezanom uzgoju koja služe za proizvodnju grožđa.

Upisuje se površina svih vinograda koje koristi domaćinstvo, bez obzira na to kako su uređena, koliko je rastojanje između čokota i upotrebljavaju li se agrotehničke mjere obrade, tj. bez obzira na to jesu li vinogradi plantažni ili ne.

**Napomena:** Površina pod vinovom lozom (rodnom ili mladom), koja se uzgaja u široko razmaknutim redovima između kojih se uzgajaju ratarski usjevi ili se čokoti nalaze po rubovima polja, popisuje se tako što se odgovarajući dio površine svrsta u vinograde, a ostali u oranice ili u drugu kategoriju zemljišta.

### **29.4. Rasadnici**

Rasadnici obuhvataju površinu poljoprivrednog zemljišta na kojoj se obavlja proizvodnja sadnica, bez obzira na vrstu sadnica (voćne sadnice, lozne sadnice, sadnice ukrasnog bilja i sadnice šumskog drveća).

### **29.5. Livade i pašnjaci**

Livade i pašnjaci su površine obrasle travom, koje se koriste za košenje ili ispašu stoke.

Djetelišta i lucerišta se ne uračunavaju u livade.

### **29.6. Površine ribnjaka**

U predviđene kućice upisuju se ukupne površine ribnjaka korištene za uzgoj ribe u posljednjih 12 mjeseci.

Ribnjaci su uređeni prostori (zemljani ili betonski u obliku bazena) na poljoprivrednom ili drugom zemljištu ili ribolovnoj vodi, namijenjeni za uzgajanje i proizvodnju riba i mekušaca, riblje mlađi i ribljih jaja (ikre).

### **29.7. Efektivna površina gljivarnika**

U predviđene kućice upisuju se efektivne površine korištene u posljednjih 12 mjeseci za uzgoj gljiva (površina polica, lijeha i sl. u podrumima, tunelima, pećinama i sličnim objektima za uzgoj gljiva).

### 30. UPISATI BROJ STOKE, PERADI ILI KOŠNICA NA DAN POPISA

Ukoliko se domaćinstvo bavi uzgojem stoke, u okviru ovog pitanja upisuje se ukupan broj domaćih životinja po vrstama i pojedinim kategorijama (muzne krave) na dan kritičnog momenta Popisa, na dan 30. septembra 2013. godine.

Popisuje se sva stoka, perad i košnice pčela u vlasništvu domaćinstva u vrijeme Popisa. Ne popisuje se stoka, perad i košnice pčela u vlasništvu preduzeća ili zadruga koje se nalaze kod domaćinstva na tovu, čuvanju itd. Stoka koja se nalazi kod drugog domaćinstva u istom ili nekom drugom mjestu i tamo služi za rad ili se tamo hrani popisuje se kod vlasnika te stoke, bez obzira na to koliko dugo služi za rad, odnosno koliko dugo se hrani kod drugog domaćinstva, pod uvjetom da vlasnik stoke ima ekonomsku korist od nje. Stoka se popisuje kod vlasnika i u slučajevima kada je u vrijeme kritičnog momenta Popisa na ispaši ili je kod drugog domaćinstva radi ispaše.

#### 30.1. *Goveda, ukupno*

Popisuju se sve kategorije goveda (podmladak i odrasla grla zajedno), bez obzira na njihov spol, starost i namjenu uzgoja (za priplod ili za klanje): telad, junad, krave, steone junice, volovi i bikovi.

##### 30.1.1. *Od toga: muzne krave*

Popisuju se ženska rasplodna grla koja su se već telila (uključujući i grla mlađa od dvije godine), a koja se zbog svoje pasmine ili pojedinih kvaliteta uzgajaju isključivo ili uglavnom za proizvodnju mlijeka za ljudsku potrošnju ili za preradu u mliječne proizvode.

#### 30.2. *Svinje, ukupno*

Popisuju se sve kategorije svinja (podmladak i odrasla grla zajedno), bez obzira na njihov spol, starost i namjenu uzgoja (za priplod ili za klanje): prasad, nazimad, krmače, nerasti i tovne svinje.

#### 30.3. *Ovce, ukupno*

Popisuju se sve kategorije ovaca bez obzira na njihov spol, starost i namjenu uzgoja (janjad i šiljezad, ovce za mužu, ovce za priplod, ovnovi i jalove ovce).

#### 30.4. *Koze, ukupno*

Popisuju se sve kategorije koza bez obzira na njihov spol, starost i namjenu uzgoja (jarad, koze za priplod, za mužu, jarčevi i jalove koze).

#### 30.5. *Konji, ukupno*

Popisuju se sve kategorije konja (podmladak i odrasla grla zajedno), bez obzira na njihov spol, starost i namjenu uzgoja: ždrebac, omad, kobile, ždrijebne omice, pastusi i uškopljeni konji.

### **30.6. Perad, ukupno**

Popisuje se ukupan broj peradi oba spola, bez obzira na namjenu uzgoja i starost: kokoši, patke, guske, čurke i ostala perad (uzgajana radi proizvodnje jaja ili mesa).

### **30.7. Košnice, ukupno**

Popisuje se ukupan broj košnica pčela (s pokretnim i nepokretnim saćem) u kojima postoji pčelinje društvo. Ako je u jednoj košnici smješteno više pčelinjih društava (rojeva), tada svako pčelinje društvo (roj) treba popisati kao posebnu košnicu.

## **31. PRODAJE LI DOMAĆINSTVO VLASTITE POLJOPRIVREDNE PROIZVODE NA TRŽIŠTU**

Obilježava se odgovor „Da” ukoliko je domaćinstvo povremeno ili stalno prodavalo vlastite poljoprivredne proizvode na tržištu (zelena pijaca, otkup, vlastite prodavnice ili na imanju). U protivnom se obilježava odgovor „Ne”.

## **32. ODVIJA (VRŠI) LI SE CJELOKUPNA POLJOPRIVREDNA PROIZVODNJA ILI NJEN NAJVEĆI DIO U OPĆINI POPISA**

Ukoliko se cjelokupna poljoprivredna proizvodnja (uzgoj usjeva i stočna proizvodnja, proizvodnja gljiva i ribe) ili njen najveći dio odvija u općini Popisa, popisivač će obilježiti odgovor „Da”, a u suprotnom obilježiti će odgovor „Ne”. Ako se na ovo pitanje odgovori s „Da”, prelazi se na dio ZA POPISIVAČA, a ako je odgovor „Ne”, popisivač će u predviđene kućice pitanja 32.1. upisati naziv općine gdje se poljoprivredna proizvodnja ili njen najveći dio odvija (vrši).

### **DIO ZA POPISIVAČA**

Popisivač treba provjeriti odgovor na pitanje 28.

Ako je na pitanje 28. obilježen odgovor „Da”, popisivač obavezno upisuje u Kontrolnik, u kolonu 10 „Da”.

## 7. POPISNICA (obrazac P-1)

Popisnica se popunjava za sve osobe koje su upisane u Spisak osoba u Upitniku za domaćinstvo i stan (obrazac P-2).

### POPUNJAVANJE IDENTIFIKACIONIH PODATAKA

Identifikacioni podaci (šifra entiteta/BD BiH, općina, popisni krug, stan, domaćinstvo) prepisuju se s naslovne stranice Upitnika za domaćinstvo i stan (obrazac P-2), a redni broj osobe popisivač prepisuje iz kolone (a) Spiska osoba s unutrašnje stranice obrasca P-2.

Prilikom popunjavanja popisnica za osobe u kolektivnim stanovima redni brojevi će se dodjeljivati sukcesivno kako se budu popunjavali ovi obrasci. Redni broj zadnje popisane osobe mora odgovarati ukupnom broju osoba upisanih u Spisak osoba.

Nakon što je upisao identifikacione podatke, popisivač obavezno obilježava pismo (latinica ili ćirilica) koje će koristiti za popunjavanje popisnice.

The diagram illustrates the data flow for the 2013 Census of Population, Households, and Dwellings in BiH. It shows three forms: the Household Questionnaire (UPITNIK ZA DOMAĆINSTVO I STAN P-2), the Individual Questionnaire (POPISNICA P-1), and the List of Persons (SPISAK OSOBA).

**UPITNIK ZA DOMAĆINSTVO I STAN (P-2)** contains the following data fields:

- ENTITET/BD BiH: 1
- OPĆINA: 10213
- POPISNI KRUG: 011
- STAN: 022
- DOMAĆINSTVO: 017
- ZGRADA: 014

**POPISNICA (P-1)** contains the following data fields:

- ENTITET/BD BiH: 1
- OPĆINA: 10213
- POPISNI KRUG: 011
- STAN: 022
- DOMAĆINSTVO: 017
- OSOBA: 001

**SPISAK OSOBA** is a table with the following structure:

| Redni broj osobe | Ime i prezime  | Ime jednog roditelja |
|------------------|----------------|----------------------|
| 001              | MARKO MARKOVIĆ | DAVOR                |
| 002              |                |                      |

Arrows indicate the flow of data from the Household Questionnaire to the Individual Questionnaire, and from the Individual Questionnaire to the List of Persons.

**Ime, ime oca ili majke i prezime**

U predviđene kućice u prvom redu upisuje se vlastito ime, u drugom redu ime oca ili majke i u trećem redu prezime pod kojim se osoba vodi u matičnim knjigama, ličnoj karti ili drugim ličnim dokumentima.

Za novorođenčad koja još nisu dobila ime, treba upisati: sin/kćerka (u redu predviđenom za ime) i ime oca ili majke i prezime.

## Spol

Odgovor se daje obilježavanjem jednog od ponuđenih odgovora znakom „X” u predviđene kućice (muški ili ženski).

**Za svaku osobu za koju je popunjena popisnica obavezno mora biti obilježen jedan od ponuđenih odgovora za spol.**

## Datum rođenja i JMB

Popisivač je dužan za svaku osobu koja se popisuje prikupiti podatak o JMB osobe. Ukoliko tokom prve posjete u domaćinstvu nije prikupio matične brojeve za sve osobe, dužan je da se u dogovoreno vrijeme ponovno vrati i prikupi podatke koji nedostaju.

Datum rođenja, odnosno JMB (jedinствени матични број) prepisuje se iz lične karte, zdravstvene legitimacije ili bilo kojeg drugog ličnog dokumenta (pasoš, izvod iz matične knjige rođenih i dr.) u kojem je upisan ovaj jedinstveni matični broj.

Matični, odnosno lični broj preuzima se u potpunosti, tj. pažljivo se prepisuje svih 13 cifara od kojih se sastoji, s tim što prvih 7 predstavljaju: dan, mjesec i godinu rođenja i upisuju se u kućice „Dan”, „Mjesec” i „Godina”, a preostalih 6 cifara upisuju se u kućice „Ostalih 6 cifara iz JMB”.

Ukoliko član domaćinstva za kojeg se popunjava popisnica nije prisutan u mjestu popisa u toku popisivanja, član domaćinstva koji daje podatke za odsutnog člana može pročitati JMB iz nekog od ličnih dokumenata odsutnog člana domaćinstva. Također, JMB za odsutnog člana domaćinstva moguće je preuzeti iz zdravstvene legitimacije nekog drugog člana, koji je preko njega zdravstveno osiguran. U tom slučaju, JMB se prepisuje iz rubrike „Podaci o osiguraniku (nosiocu osiguranja)”.

**Ukoliko popisivač nikako ne može doći do podatka o matičnom broju osobe, u tom slučaju, a na osnovu izjave osobe koja mu daje podatke, popisivač treba upisati u prvih 7 kućica podatke o danu, mjesecu i godini rođenja, a ostale kućice treba ostaviti prazne.**

**U slučaju da osoba ne zna tačan datum rođenja, popisivač treba podstaći osobu da se sjeti nekog važnog događaja s početka njenog života, i da tako približno odredi datum (ili samo godinu) rođenja, a ostale kućice treba ostaviti prazne.**

**Ako se za neku osobu ne zna ni godina rođenja, a zna se otprilike koliko je osoba stara, popisivač treba na osnovu izjave o starosti izračunati koje je godine osoba rođena i upisati taj podatak kao godinu rođenja.**

**Za svaku osobu za koju je popunjena popisnica obavezno mora biti upisan podatak o datumu rođenja.**

## MJESTO STANOVANJA (pitanja 1. - 7.)

Mjesto popisa je naseljeno mjesto u kojem se vrši popisivanje.

### 1. OSOBA KOJA SE POPISUJE JE:

Za svaku osobu koja se popisuje popisivač obilježava jedan od ponuđenih modaliteta.

**Odgovor „a”** obilježava se za članove domaćinstva koji u mjestu popisa žive godinu ili duže ili su se doselili s namjerom da tu žive i potom se prelazi na 2. pitanje.

Ovaj odgovor se također, obilježava za:

1. Osobu koja živi u više naseljenih mjesta (naselja) tokom godine, ukoliko je riječ o samačkom domaćinstvu, a većinu vremena provodi u mjestu popisa.
2. Osobu koja studira u naselju popisa, a živi u bračnoj ili neformalnoj zajednici, u tzv. studentskom braku.
3. Osobu koja u naselju popisa živi u institucionalnom (kolektivnom) domaćinstvu.
4. Dijete koje nakon razvoda roditelja živi u dva domaćinstva pod uvjetom da podjednako vremena provodi u oba domaćinstva, a zateklo se u mjestu popisa (kod jednog od roditelja) u vrijeme dolaska popisivača.
5. Dijete rođeno tokom 12 mjeseci prije kritičnog momenta Popisa pod uvjetom da je za roditelje označen isti ovaj odgovor.
6. Beskućnike

### Primjeri za pravilno obilježavanje odgovora „a”

Odgovor a) obilježava se u slučaju kada popisivač:

- u Bijeljini popisuje osobu koja od rođenja živi u mjestu popisa i prisutna je u trenutku dolaska popisivača,
- u Doboju popisuje cijelo domaćinstvo koje se doselilo iz Mostara prije 2 godine, za sva lica u domaćinstvu,
- u Bihaću popisuje osobu koja se doselila u Bihać prije 2 mjeseca iz razloga udaje, i ima namjeru da tu živi,
- u **staračkom domu** u Banja Luci popisuje osobu bez obzira na njenu dužinu boravka u staračkom domu. Isti modalitet obilježava se i za sve studente iz inostranstva koji studiraju u BiH, a koji se nalaze u studentskom domu,
- u Tuzli popisuje osobu na ulici, u parku i sl. tj. **beskućnika**,
- u Livnu popisuje osobu koja **nema svoje domaćinstvo** u drugom mjestu u BiH ili u inostranstvu (samačko domaćinstvo), a u mjesto popisa se doselila prije tri mjeseca, jer je našla posao,
- u Lišnji popisuje osobu koja u momentu dolaska popisivača u domaćinstvo privremeno odsutna jer se nalazi u školi ili na poslu u Prnjavoru, a svakodnevno ili svaki drugi dan se vraća u svoje domaćinstvo (smjene na poslu),

- u Zenici popisuje osobu koja je došla iz Maglaja zbog studiranja i živi u bračnoj ili vanbračnoj zajednici (**studenski brakovi**), bez obzira da li ova osoba živi u studentskom domu ili u iznajmljenom stanu.

**Odgovor „b”** obilježava se za članove domaćinstva koji su odsutni iz mjesta popisa zbog rada/školovanja ili boravka u drugom mjestu BiH ili inozemstvu, a potom se prelazi na pitanje 3a.

Ovaj modalitet obilježava se i za osobe koje rade ili se školuju (učenici i studenti) ili su odsutne iz drugih razloga u nekom drugom mjestu u BiH ili inozemstvu bez obzira na to što su u kritičnom momentu popisa možda, zaista bile prisutne u svom domaćinstvu (zbog godišnjeg odmora, posjete porodici i sl.).

Svi članovi jednog domaćinstva ne mogu imati obilježen modalitet „b” na 1. pitanju. Dakle, potrebno je da postoji barem jedan član s modalitetom „a” u tom domaćinstvu.

### **Primjeri za pravilno obilježavanje modaliteta „b”:**

Odgovor b) obilježava se u slučaju kada popisivač:

- u Gradišci popisuje osobu za koju član domaćinstva izjavi da je odsutna zbog toga što radi u Banja Luci, a ne vraća se svakodnevno u mjesto popisa,
- u Travniku popisuje osobu koja studira u Sarajevu, a vrijeme njegovog dolaska u domaćinstvo osoba se slučajno zatekla, jer je došla u posjetu roditeljima,
- u Bihaću popisuje osobu koja radi u Sloveniji neko vrijeme (kraće ili duže od godinu dana), a u vrijeme popisivanja domaćinstva osoba je došla u posjetu svom domaćinstvu na par dana i ponovo se vraća u Sloveniju,
- u Zvorniku popisuje osobu koja je otišla u posjetu rodbini u Srbiju na 10 dana,
- u Ljubinju popisuje osobu za koju član domaćinstva izjavi da je u Briselu zbog stručnog usavršavanja.

**Odgovor „c”** obilježava se za osobe privremeno prisutne u mjestu popisa kraće ili duže od godinu dana zbog rada/školovanja ili boravka, a potom se prelazi na pitanje 3b.

Npr. odgovor „c” se obilježava za osobe koje u mjestu popisa privremeno žive više ili manje od 12 mjeseci zbog rada (na određeno ili neodređeno vrijeme, imaju zanatsku, ugostiteljsku ili neku drugu radnju, zbog sezonskih poslova, upućeni od poslodavca radi izvođenja građevinskih, montažnih i drugih radova), školovanja, liječenja, posjeta porodici ili prijateljima, boravka u kući za odmor ili sličnih razloga.

Ovaj modalitet obilježava se i za slučaj kada se u mjestu popisa, u kritičnom momentu zateknu svi članovi nekog domaćinstva koje duže od godinu dana živi u drugom mjestu u BiH ili inozemstvu, a koji su u mjestu popisa prisutni zbog obilaska stana, posjete rodbini, praznika i drugih sličnih razloga.

Ovaj modalitet obilježava se i za azilante prisutne u BiH za koje se na pitanje 3b upisuje razlog prisustva 4 - Ostali razlozi.

## Primjeri za pravilno obilježavanje modaliteta „c”

Odgovor c) obilježava se u slučaju kada popisivač:

- u Gradišci popisuje osobu koja je tu prisutna 3 mjeseca zbog sezonskog posla, a čije domaćinstvo živi u Kozarskoj Dubici,
- u Trebinju popisuje osobu koja je tu prisutna 5 mjeseci zbog rada, a čije domaćinstvo živi u Hrvatskoj,
- popisuje studenta u Sarajevu koji ima svoje domaćinstvo u nekom drugom mjestu u BiH,
- popisuje osobu u iznajmljenom stanu u Bugojnom koji ima svoje domaćinstvo u drugom mjestu u BiH, ali je privremeno prisutna u mjestu popisa zbog rada, školovanja ili drugih razloga,
- u Mostaru popisuje cijelo domaćinstvo koje živi u Francuskoj duže od godinu dana, a u vrijeme Popisa su došli da obiđu stan, rodbinu i sl. Za sve osobe iz ovog domaćinstva obilježava se ovaj odgovor.

## 2. JE LI OSOBA PRISUTNA U MJESTU POPISA

Odgovor „**Da**“ obilježava se za svaku osobu koja je prisutna u mjestu popisa i prelazi na 8. pitanje.

Ovaj modalitet obilježava se i za osobe koje rade/pohađaju školu u drugom mjestu i **svakodnevno** se vraćaju u mjesto u kojem živi njihovo domaćinstvo (tzv. dnevni migranti). Pri tome, se smatra da se osoba svakodnevno vraća i u slučaju kada zbog prirode posla ima smjenu koja traje 24 sata ili duže (npr. u nekim saobraćajnim, policijskim, zdravstvenim ili drugim službama).

Odgovor „**Ne**“ obilježava se za osobu (član domaćinstva) koja se u vrijeme Popisa nalazi u nekom drugom mjestu u zemlji ili u inozemstvu (zbog rada, školovanja ili drugih razloga) i prelazi na pitanje **3a**. Prilikom upisivanja odgovora na ovo pitanje popisivač obavezno provjerava je li za svaku odsutnu osobu u koloni 10 Spiska osoba (obrazac P-2) upisana jedna od ponuđenih **šifara razloga odsustva**.

**Napomena:** Ne smatraju se prisutnima u naselju popisa osobe koje rade ili se školuju (učenici i studenti) ili su odsutne iz drugih razloga u nekom drugom mjestu u BiH ili inozemstvu, bez obzira na to što su u kritičnom momentu Popisa, možda, zaista bile prisutne u svom domaćinstvu (zbog godišnjeg odmora, posjete porodici i sl.). Za ove osobe popisivač treba obilježiti odgovor „**Ne**“ i preći na pitanje **3a**.

### 3a. Razlog odsustva iz mjesta popisa

### 3b. Razlog prisutnosti u mjestu popisa

(šifra iz Spiska osoba iz kolone 10)

Kao odgovor na ovo pitanje popisivač **prepisuje šifru razloga odsustva/prisustva** osobe iz kolone 10 Spiska osoba (obrazac P-2).

Prije nego što prepíše odgovarajuću šifru, popisivač treba još jednom provjeriti, u razgovoru s osobom koja se popisuje ili s članom domaćinstva koji daje podatke, je li u koloni 10 Spiska osoba upisana odgovarajuća šifra razloga odsustva za članove domaćinstva, odnosno razloga prisustva za privremeno prisutne osobe.

#### 4. DUŽINA ODSUSTVA/PRISUSTVA

Za osobe odsutne iz mjesta popisa upisuje se podatak o dužini njihovog odsustva, a za privremeno prisutne osobe upisuje se podatak o dužini njihovog prisustva u mjestu popisa.

Za osobe koje su odsutne/prisutne jednu godinu ili duže upisuje se broj navršenih godina njihovog odsustva/prisustva i prelazi se na 6. pitanje. Naprimjer, ako se osoba nalazi na radu u inozemstvu 5 godina i 8 mjeseci, kao odgovor na ovo pitanje treba u kućice pored modaliteta "Jedna godina i duže (broj godina)" upisati 5.

Za osobe koje su odsutne/prisutne kraće od jedne godine upisuje se ukupan broj navršenih mjeseci njihovog odsustva/prisustva i prelazi se na sljedeće pitanje (pitanje 5.). Naprimjer, ako se osoba nalazi na radu u inozemstvu 7,5 mjeseci, kao odgovor na ovo pitanje u kućice pored modaliteta "Kraće od jedne godine (broj mjeseci)" treba upisati 7.

Dužina odsustva/prisustva računa se od momenta kada je osoba iz nekog razloga (upisanog na 3. pitanju) otišla u drugo mjesto u BiH ili u inozemstvo (ili došla u mjesto popisa za privremeno prisutne osobe), **a ne od posljednjeg boravka u mjestu popisa (ili mjestu stalnog stanovanja za privremeno prisutne osobe) npr. zbog odmora, posjete rodbini, praznika itd.**

Ukoliko je osoba **odsutna/prisutna kraće od mjesec dana, u kućice predviđene za broj mjeseci obavezno upisati nulu (0).**

#### 5. KOLIKO JOŠ OSOBA NAMJERAVA BITI ODSUTNA/PRISUTNA

Osoba koja je kraće od jedne godine odsutna iz mjesta popisa odgovara koliko još namjerava biti odsutna iz mjesta popisa.

Osoba koja je privremeno prisutna u mjestu popisa odgovara koliko još namjerava ostati u mjestu popisa.

Ovdje ne treba uzimati u obzir kratkoročne i povremene boravke u mjestu popisa (ili mjestu stalnog stanovanja za privremeno prisutne osobe) npr. zbog odmora, posjete rodbini, praznika itd.

Ako osoba namjerava biti odsutna/prisutna još godinu ili duže, potrebno je obilježiti odgovor "Jednu godinu i duže". Ako je riječ o periodu kraćem od godinu dana, potrebno je upisati broj mjeseci.

Ukoliko osoba namjerava biti **odsutna/prisutna kraće od mjesec, u kućice predviđene za broj mjeseci obavezno upisati nulu (0).**

#### 6. MJESTO U KOJEM SE NALAZI ODSUTNA OSOBA/MJESTO STALNOG STANOVANJA PRIVREMENO PRISUTNE OSOBE

##### ***Mjesto stalnog stanovanja***

Preporuke i pravila data u ovom poglavlju pripremljena su kako bi se osiguralo da svaka osoba ima samo jedno mjesto stalnog stanovanja. U međunarodnom kontekstu ovo je važno kako bi

se izbjeglo da osobe budu uključene u ukupan broj stanovnika u više zemalja, ili da ne budu nigdje uključene.

Važno je istaći da mjesto popisivanja nije uvijek i mjesto prebivališta osobe, tj. ona adresa na kojoj je osoba prijavljena prema ličnim dokumentima.

**Mjesto stalnog stanovanja** predstavlja mjesto gdje osoba obično provodi dan, bez obzira na privremenu odsutnost (zbog rekreacije, odmora, posjete prijateljima ili rođacima, poslovne odsutnosti, kao i odsutnosti usljed medicinskog tretmana ili religijskog hodočašća), kao i mjesto u kojem osoba živi neprekidno godinu dana ili kraće od godinu, ali ima namjeru u tom mjestu ostati najmanje jednu godinu dana.

Ukoliko se ovo mjesto nalazi u Bosni i Hercegovini, kao odgovor na ovo pitanje, potrebno je obilježiti modalitet „U Bosni i Hercegovini”, a potom u predviđene kućice u prvom i drugom redu treba upisati sadašnji naziv naseljenog mjesta u kojem se nalazi odsutna osoba i naziv općine kojoj to naseljeno mjesto pripada, odnosno sadašnji naziv naseljenog mjesta i općine stalnog stanovanja privremeno prisutne osobe.

**Napomena: Za općine Foča, Kupres, Trnovo i Pale koje postoje u oba entiteta popisivač treba pored naziva općine upisati oznaku entiteta (Foča-RS ili Foča-FBiH, Pale-RS ili Pale-FBiH, Trnovo-RS ili Trnovo-FBiH, Kupres-FBiH ili Kupres-RS).**

Za odsutne osobe koje se nalaze u inozemstvu, kao i za privremeno prisutne osobe iz inozemstva u prvi i drugi red ne upisuje se ništa, a u treći red se upisuje samo naziv druge države.

Naseljeno mjesto je dio područja jedinice lokalne samouprave koje ima izgrađene objekte za stanovanje, osnovnu komunalnu infrastrukturu i druge objekte neophodne za zadovoljavanje potreba stanovnika nastanjenih na njegovom području.

Naseljeno mjesto u pravilu pripada samo jednoj općini/gradu, izuzetak je naseljeno mjesto Sarajevo, koje se prostire na području 5 općina (Stari Grad Sarajevo, Centar Sarajevo, Novo Sarajevo, Novi Grad Sarajevo i Ilidža). Naseljeno mjesto može biti gradskog tipa ili ostalo (seosko i mješovito).

Npr. općina Zenica obuhvata ukupno 83 naseljena mjesta, od čega gradsko naselje Zenicu, koje je i sjedište općine i 82 ostala naseljena mjesta: Arnauti, Banloz, Bijele Vode, Bistrica, Bistrica Gornja, Blatnica, Briznik, Bukovica, Dobriljevo, Donja Vraca itd. Općina Ljubinje obuhvata 21 naseljeno mjesto. Sjedište općine je naseljeno mjesto Ljubinje, koje je i sjedište i 20 ostalih naseljenih mjesta: Bančići, Dubočica, Gleđevci, Grablje, Gradac, Ivica, Kapavica, Krajpolje, Krtinje, Kruševica itd.

Naseljeno mjesto treba razlikovati od zaseoka (npr. jedno seosko naseljeno mjesto može se sastojati od više zaselaka) ili gradske četvrti (gradska naselja se sastoje od gradskih četvrti - kvartova). Npr. naseljeno mjesto Sarajevo sastoji se od više gradskih četvrti (Grbavica, Otoka, Pofalići, Dobrinja...), ali sve one čine naseljeno mjesto Sarajevo. Slično je i s drugim gradskim naseljenim mjestima pa npr. naseljeno mjesto Banja Luka sastoji se od gradskih četvrti: Borik, Starčevica, Centar, Paprikovac i dr. Naprimjer, naseljeno mjesto Bugar (općina Bihać) obuhvata Bugar, Čerkezovac i Rastovaču kao dijelove naseljenog mjesta Bugar, a naselje Batar (općina Bijeljina) sastoji se od Bajira, Batara i Bobara, koji su dijelovi naseljenog mjesta itd.



**Primjer 2:**

Ako popisivač u Livnu popisuje osobu koja je 10 mjeseci odsutna iz domaćinstva zbog studiranja u Zenici i ima namjeru da studira još 3 godine, pitanja 1-7 popunjava na sljedeći način:

| MJEŠTO STANOVANJA                                                                                                      |                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. OSOBA KOJA SE POPISUJE JE                                                                                           |                                                                                                  |
| a) Član domaćinstva koji živi u mjestu popisa godinu dana ili duže ili se doselio s namjerom da to čini                | <input checked="" type="checkbox"/> 1 → Pitanje 1.                                               |
| b) Član domaćinstva odsutan iz mjesta popisa zbog radničkog putovanja ili boravka u drugom mjestu u BiH ili inozemstvu | <input checked="" type="checkbox"/> 2 → Pitanje 3a.                                              |
| c) Privremeno prisutan u mjestu popisa kraće ili duže od godine dana zbog radničkog putovanja ili boravka              | <input checked="" type="checkbox"/> 3 → Pitanje 3a.                                              |
| 2. DA LI JE OSOBA PRISUTNA U MJESTU POPISA                                                                             |                                                                                                  |
| Da <input checked="" type="checkbox"/> 1 → Pitanje 1.                                                                  | 3a. Razlog odsutnosti iz mjesta popisa                                                           |
| Ne <input checked="" type="checkbox"/> 2 → Pitanje 3a.                                                                 | 3b. Razlog prisutnosti u mjestu popisa                                                           |
| 4. DUŽINA ODSUTNOSTI/PRISUSTVA                                                                                         |                                                                                                  |
| Jedna godina i duže (broj godina)                                                                                      | Kraće od jedne godine (broj mjeseci)                                                             |
| <input type="text"/> <input type="text"/> → Pitanje 1.                                                                 | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> → Pitanje 1. |
| 5. KOLIKO JOŠ OSOBA NAMJERAVA BITI ODSUTNA/PRISUTNA                                                                    |                                                                                                  |
| Jedna godina i duže <input checked="" type="checkbox"/> 1                                                              | Kraće od jedne godine (broj mjeseci) <input type="text"/> <input type="text"/>                   |
| 6. MJESTO U KOJEM SE NALAZI ODSUTNA OSOBA/MJEŠTO STALNOG STANOVANJA PRIVREMENO PRISUTNE OSOBE                          |                                                                                                  |
| U Bosni i Hercegovini <input checked="" type="checkbox"/> 1                                                            | NASJELENO MJESTO                                                                                 |
|                                                                                                                        | DPCMA                                                                                            |
| U drugoj državi <input checked="" type="checkbox"/> 2                                                                  | NASLOV DRUŠTE DRŽAVE                                                                             |
| 7. UČESTALOST VRAĆANJA U MJESTO POPISA/MJEŠTO STALNOG STANOVANJA PRIVREMENO PRISUTNE OSOBE                             |                                                                                                  |
| Ponekad od jednog do tri puta <input checked="" type="checkbox"/> 1                                                    | Najmanje jednom sedmično <input checked="" type="checkbox"/> 2                                   |

**Primjer 3:**

Ako popisivač u Banja Luci popisuje osobu čije je mjesto stalnog stanovanja u naseljenom mjestu Gazibare u općini Višegrad, a koja u mjestu popisa boravi 3 godine zbog rada i rjeđe od jednom sedmično se vraća u svoje domaćinstvo u Gazibarama, pitanja 1-7 popunjava na sljedeći način:

| MJESTO STANOVANJA                                                                                                 |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. OSOBA KOJA SE POPISUJE JE                                                                                      |                                                                        |
| a) Član domaćinstva koji živi u mjestu popisa godinu dana ili duže ili se osećalo s namjerom da to čini           | <input checked="" type="checkbox"/> 1) —> Pitanje 2.                   |
| b) Član domaćinstva odsutan iz mjesta popisa zbog radnih obaveza ili boravka u drugom mjestu u BiH ili inozemstvu | <input checked="" type="checkbox"/> 2) —> Pitanje 3a.                  |
| c) Privremeno prisutan u mjestu popisa kraće ili duže od godinu dana zbog radnih obaveza ili boravka              | <input checked="" type="checkbox"/> 3) —> Pitanje 3b.                  |
| 2. DA LI JE OSOBA PRISUTNA U MJESTU POPISA                                                                        |                                                                        |
| Da <input checked="" type="checkbox"/> 1) —> Pitanje 5.                                                           | 3a. Razlog odsutnosti iz mjesta popisa                                 |
| Ne <input checked="" type="checkbox"/> 2) —> Pitanje 3a.                                                          | 3b. Razlog prisutnosti u mjestu popisa                                 |
| 4. DUŽINA ODSUTNOSTI/PRISUTNOSTI                                                                                  |                                                                        |
| Jedna godina ili duže (broj godina)                                                                               | <input type="text" value="3"/> —> Pitanje 5.                           |
| Kraće od jedne godine (broj mjeseci)                                                                              | <input type="text" value="1"/> —> Pitanje 5.                           |
| 5. KOLIKO JOŠ OSOBA NAMJERAVA BITI ODSUTNA/PRISUTNA                                                               |                                                                        |
| Jednu godinu ili duže <input checked="" type="checkbox"/> 1)                                                      | Kraće od jedne godine (broj mjeseci) <input type="text" value=""/>     |
| 6. MJESTO U KOJEM SE NALAZI ODSUTNA OSOBA/MJESTO STALNOG STANOVANJA PRIVREMENO PRISUTNE OSOBE                     |                                                                        |
| U Bosni i Hercegovini <input checked="" type="checkbox"/> 1)                                                      | <div> <div> <b>GAZIBARE</b> </div> <div> <b>VIŠEGRAD</b> </div> </div> |
| U drugoj državi <input checked="" type="checkbox"/> 2)                                                            | <div> <div> </div> <div> </div> </div>                                 |
| 7. UČESTALOST VRAĆANJA U MJESTO POPISA/MJESTO STALNOG STANOVANJA PRIVREMENO PRISUTNE OSOBE                        |                                                                        |
| Pjeda od jednom sedmično <input checked="" type="checkbox"/> 1)                                                   | Najmanje jednom sedmično <input checked="" type="checkbox"/> 2)        |

**8. MJESTO ROĐENJA**

Za mjesto rođenja treba upisati ono mjesto (naseljeno mjesto, općina ili druga država) gdje je osoba zaista rođena, a koje je upisano u lične dokumente.

Ukoliko se mjesto u kojem je osoba rođena nalazi u BiH, potrebno je obilježiti odgovor „**U Bosni i Hercegovini**“, a zatim, u predviđene kućice upisati sadašnji naziv naseljenog mjesta i općine kojoj to naseljeno mjesto pripada.

Ukoliko je osoba rođena u inozemstvu, uključujući i države s prostora nekadašnje SFRJ, potrebno je obilježiti odgovor „**U drugoj državi**“ i upisati naziv druge države.

**9. MJESTO STALNOG STANOVANJA MAJKE U VRIJEME KADA JE OSOBA ROĐENA**

Ukoliko se mjesto u kojem je živjela majka kada je osoba rođena nalazi u BiH, potrebno je obilježiti odgovor „**U Bosni i Hercegovini**“, a zatim u predviđene kućice upisati sadašnji naziv naseljenog mjesta i općine kojoj to naseljeno mjesto pripada.

Ukoliko se mjesto u kojem je živjela majka u vrijeme rođenja osobe nalazi u inozemstvu,

uključujući i države s prostora nekadašnje SFRJ, potrebno je obilježiti odgovor „**U drugoj državi**“ i upisati naziv druge države.

**Primjeri za pravilno upisivanje odgovora na 8. i 9. pitanje:**

**Primjer 1:**

Ako je osoba rođena u naseljenom mjestu Sarajevo, u porodilištu u općini Centar Sarajevo, a njena majka je tada imala mjesto stalnog stanovanja u naseljenom mjestu Delijaš u općini Trnovo, odgovor na pitanje „Mjesto rođenja“ je ono naseljeno mjesto gdje se osoba rodila, u ovom slučaju naseljeno mjesto Sarajevo, općina Centar Sarajevo.

Na 9. pitanje „Mjesto stalnog stanovanja majke u vrijeme kad je osoba rođena“ odgovor je naseljeno mjesto Delijaš, općina Trnovo.

**8. MJESTO RODENJA**

1. Naseljeno mjesto ☒ 2. Općina ☐ 3. Druga država ☒

NASELJENO MJESTO  
S A R A J E V O

OPĆINA  
C E N T A R S A R A J E V O

NAZIV DRUGE DRŽAVE

---

**9. MJESTO STALNOG STANOVANJA MAJKE U VRIJEME KADA JE OSOBA RODENA**

1. Naseljeno mjesto ☒ 2. Općina ☐ 3. Druga država ☒

NASELJENO MJESTO  
D E L I J A Š

OPĆINA  
T R N O V O

NAZIV DRUGE DRŽAVE

## Primjer 2:

Ako je osoba rođena u naseljenom mjestu Trebinje u općini Trebinje, a njena majka je tada imala mjesto stalnog stanovanja u naseljenom mjestu Bihovo, također u općini Trebinje, odgovor na pitanje „Mjesto rođenja” je ono naseljeno mjesto gdje se osoba rodila, u ovom slučaju naseljeno mjesto Trebinje, općina Trebinje.

Na 9. pitanje „Mjesto stalnog stanovanja majke u vrijeme kad je osoba rođena” odgovor je naseljeno mjesto Bihovo, općina Trebinje.

9. MJESTO ROĐENJA

1. (Drugi / Hrvatski) ☒ 1. ☐ 2. ☐ 3. ☐ 4. ☐ 5. ☐ 6. ☐ 7. ☐ 8. ☐ 9. ☐ 10. ☐ 11. ☐ 12. ☐ 13. ☐ 14. ☐ 15. ☐ 16. ☐ 17. ☐ 18. ☐ 19. ☐ 20. ☐ 21. ☐ 22. ☐ 23. ☐ 24. ☐ 25. ☐ 26. ☐ 27. ☐ 28. ☐ 29. ☐ 30. ☐ 31. ☐ 32. ☐ 33. ☐ 34. ☐ 35. ☐ 36. ☐ 37. ☐ 38. ☐ 39. ☐ 40. ☐ 41. ☐ 42. ☐ 43. ☐ 44. ☐ 45. ☐ 46. ☐ 47. ☐ 48. ☐ 49. ☐ 50. ☐ 51. ☐ 52. ☐ 53. ☐ 54. ☐ 55. ☐ 56. ☐ 57. ☐ 58. ☐ 59. ☐ 60. ☐ 61. ☐ 62. ☐ 63. ☐ 64. ☐ 65. ☐ 66. ☐ 67. ☐ 68. ☐ 69. ☐ 70. ☐ 71. ☐ 72. ☐ 73. ☐ 74. ☐ 75. ☐ 76. ☐ 77. ☐ 78. ☐ 79. ☐ 80. ☐ 81. ☐ 82. ☐ 83. ☐ 84. ☐ 85. ☐ 86. ☐ 87. ☐ 88. ☐ 89. ☐ 90. ☐ 91. ☐ 92. ☐ 93. ☐ 94. ☐ 95. ☐ 96. ☐ 97. ☐ 98. ☐ 99. ☐ 100. ☐ 101. ☐ 102. ☐ 103. ☐ 104. ☐ 105. ☐ 106. ☐ 107. ☐ 108. ☐ 109. ☐ 110. ☐ 111. ☐ 112. ☐ 113. ☐ 114. ☐ 115. ☐ 116. ☐ 117. ☐ 118. ☐ 119. ☐ 120. ☐ 121. ☐ 122. ☐ 123. ☐ 124. ☐ 125. ☐ 126. ☐ 127. ☐ 128. ☐ 129. ☐ 130. ☐ 131. ☐ 132. ☐ 133. ☐ 134. ☐ 135. ☐ 136. ☐ 137. ☐ 138. ☐ 139. ☐ 140. ☐ 141. ☐ 142. ☐ 143. ☐ 144. ☐ 145. ☐ 146. ☐ 147. ☐ 148. ☐ 149. ☐ 150. ☐ 151. ☐ 152. ☐ 153. ☐ 154. ☐ 155. ☐ 156. ☐ 157. ☐ 158. ☐ 159. ☐ 160. ☐ 161. ☐ 162. ☐ 163. ☐ 164. ☐ 165. ☐ 166. ☐ 167. ☐ 168. ☐ 169. ☐ 170. ☐ 171. ☐ 172. ☐ 173. ☐ 174. ☐ 175. ☐ 176. ☐ 177. ☐ 178. ☐ 179. ☐ 180. ☐ 181. ☐ 182. ☐ 183. ☐ 184. ☐ 185. ☐ 186. ☐ 187. ☐ 188. ☐ 189. ☐ 190. ☐ 191. ☐ 192. ☐ 193. ☐ 194. ☐ 195. ☐ 196. ☐ 197. ☐ 198. ☐ 199. ☐ 200. ☐ 201. ☐ 202. ☐ 203. ☐ 204. ☐ 205. ☐ 206. ☐ 207. ☐ 208. ☐ 209. ☐ 210. ☐ 211. ☐ 212. ☐ 213. ☐ 214. ☐ 215. ☐ 216. ☐ 217. ☐ 218. ☐ 219. ☐ 220. ☐ 221. ☐ 222. ☐ 223. ☐ 224. ☐ 225. ☐ 226. ☐ 227. ☐ 228. ☐ 229. ☐ 230. ☐ 231. ☐ 232. ☐ 233. ☐ 234. ☐ 235. ☐ 236. ☐ 237. ☐ 238. ☐ 239. ☐ 240. ☐ 241. ☐ 242. ☐ 243. ☐ 244. ☐ 245. ☐ 246. ☐ 247. ☐ 248. ☐ 249. ☐ 250. ☐ 251. ☐ 252. ☐ 253. ☐ 254. ☐ 255. ☐ 256. ☐ 257. ☐ 258. ☐ 259. ☐ 260. ☐ 261. ☐ 262. ☐ 263. ☐ 264. ☐ 265. ☐ 266. ☐ 267. ☐ 268. ☐ 269. ☐ 270. ☐ 271. ☐ 272. ☐ 273. ☐ 274. ☐ 275. ☐ 276. ☐ 277. ☐ 278. ☐ 279. ☐ 280. ☐ 281. ☐ 282. ☐ 283. ☐ 284. ☐ 285. ☐ 286. ☐ 287. ☐ 288. ☐ 289. ☐ 290. ☐ 291. ☐ 292. ☐ 293. ☐ 294. ☐ 295. ☐ 296. ☐ 297. ☐ 298. ☐ 299. ☐ 300. ☐ 301. ☐ 302. ☐ 303. ☐ 304. ☐ 305. ☐ 306. ☐ 307. ☐ 308. ☐ 309. ☐ 310. ☐ 311. ☐ 312. ☐ 313. ☐ 314. ☐ 315. ☐ 316. ☐ 317. ☐ 318. ☐ 319. ☐ 320. ☐ 321. ☐ 322. ☐ 323. ☐ 324. ☐ 325. ☐ 326. ☐ 327. ☐ 328. ☐ 329. ☐ 330. ☐ 331. ☐ 332. ☐ 333. ☐ 334. ☐ 335. ☐ 336. ☐ 337. ☐ 338. ☐ 339. ☐ 340. ☐ 341. ☐ 342. ☐ 343. ☐ 344. ☐ 345. ☐ 346. ☐ 347. ☐ 348. ☐ 349. ☐ 350. ☐ 351. ☐ 352. ☐ 353. ☐ 354. ☐ 355. ☐ 356. ☐ 357. ☐ 358. ☐ 359. ☐ 360. ☐ 361. ☐ 362. ☐ 363. ☐ 364. ☐ 365. ☐ 366. ☐ 367. ☐ 368. ☐ 369. ☐ 370. ☐ 371. ☐ 372. ☐ 373. ☐ 374. ☐ 375. ☐ 376. ☐ 377. ☐ 378. ☐ 379. ☐ 380. ☐ 381. ☐ 382. ☐ 383. ☐ 384. ☐ 385. ☐ 386. ☐ 387. ☐ 388. ☐ 389. ☐ 390. ☐ 391. ☐ 392. ☐ 393. ☐ 394. ☐ 395. ☐ 396. ☐ 397. ☐ 398. ☐ 399. ☐ 400. ☐ 401. ☐ 402. ☐ 403. ☐ 404. ☐ 405. ☐ 406. ☐ 407. ☐ 408. ☐ 409. ☐ 410. ☐ 411. ☐ 412. ☐ 413. ☐ 414. ☐ 415. ☐ 416. ☐ 417. ☐ 418. ☐ 419. ☐ 420. ☐ 421. ☐ 422. ☐ 423. ☐ 424. ☐ 425. ☐ 426. ☐ 427. ☐ 428. ☐ 429. ☐ 430. ☐ 431. ☐ 432. ☐ 433. ☐ 434. ☐ 435. ☐ 436. ☐ 437. ☐ 438. ☐ 439. ☐ 440. ☐ 441. ☐ 442. ☐ 443. ☐ 444. ☐ 445. ☐ 446. ☐ 447. ☐ 448. ☐ 449. ☐ 450. ☐ 451. ☐ 452. ☐ 453. ☐ 454. ☐ 455. ☐ 456. ☐ 457. ☐ 458. ☐ 459. ☐ 460. ☐ 461. ☐ 462. ☐ 463. ☐ 464. ☐ 465. ☐ 466. ☐ 467. ☐ 468. ☐ 469. ☐ 470. ☐ 471. ☐ 472. ☐ 473. ☐ 474. ☐ 475. ☐ 476. ☐ 477. ☐ 478. ☐ 479. ☐ 480. ☐ 481. ☐ 482. ☐ 483. ☐ 484. ☐ 485. ☐ 486. ☐ 487. ☐ 488. ☐ 489. ☐ 490. ☐ 491. ☐ 492. ☐ 493. ☐ 494. ☐ 495. ☐ 496. ☐ 497. ☐ 498. ☐ 499. ☐ 500. ☐ 501. ☐ 502. ☐ 503. ☐ 504. ☐ 505. ☐ 506. ☐ 507. ☐ 508. ☐ 509. ☐ 510. ☐ 511. ☐ 512. ☐ 513. ☐ 514. ☐ 515. ☐ 516. ☐ 517. ☐ 518. ☐ 519. ☐ 520. ☐ 521. ☐ 522. ☐ 523. ☐ 524. ☐ 525. ☐ 526. ☐ 527. ☐ 528. ☐ 529. ☐ 530. ☐ 531. ☐ 532. ☐ 533. ☐ 534. ☐ 535. ☐ 536. ☐ 537. ☐ 538. ☐ 539. ☐ 540. ☐ 541. ☐ 542. ☐ 543. ☐ 544. ☐ 545. ☐ 546. ☐ 547. ☐ 548. ☐ 549. ☐ 550. ☐ 551. ☐ 552. ☐ 553. ☐ 554. ☐ 555. ☐ 556. ☐ 557. ☐ 558. ☐ 559. ☐ 560. ☐ 561. ☐ 562. ☐ 563. ☐ 564. ☐ 565. ☐ 566. ☐ 567. ☐ 568. ☐ 569. ☐ 570. ☐ 571. ☐ 572. ☐ 573. ☐ 574. ☐ 575. ☐ 576. ☐ 577. ☐ 578. ☐ 579. ☐ 580. ☐ 581. ☐ 582. ☐ 583. ☐ 584. ☐ 585. ☐ 586. ☐ 587. ☐ 588. ☐ 589. ☐ 590. ☐ 591. ☐ 592. ☐ 593. ☐ 594. ☐ 595. ☐ 596. ☐ 597. ☐ 598. ☐ 599. ☐ 600. ☐ 601. ☐ 602. ☐ 603. ☐ 604. ☐ 605. ☐ 606. ☐ 607. ☐ 608. ☐ 609. ☐ 610. ☐ 611. ☐ 612. ☐ 613. ☐ 614. ☐ 615. ☐ 616. ☐ 617. ☐ 618. ☐ 619. ☐ 620. ☐ 621. ☐ 622. ☐ 623. ☐ 624. ☐ 625. ☐ 626. ☐ 627. ☐ 628. ☐ 629. ☐ 630. ☐ 631. ☐ 632. ☐ 633. ☐ 634. ☐ 635. ☐ 636. ☐ 637. ☐ 638. ☐ 639. ☐ 640. ☐ 641. ☐ 642. ☐ 643. ☐ 644. ☐ 645. ☐ 646. ☐ 647. ☐ 648. ☐ 649. ☐ 650. ☐ 651. ☐ 652. ☐ 653. ☐ 654. ☐ 655. ☐ 656. ☐ 657. ☐ 658. ☐ 659. ☐ 660. ☐ 661. ☐ 662. ☐ 663. ☐ 664. ☐ 665. ☐ 666. ☐ 667. ☐ 668. ☐ 669. ☐ 670. ☐ 671. ☐ 672. ☐ 673. ☐ 674. ☐ 675. ☐ 676. ☐ 677. ☐ 678. ☐ 679. ☐ 680. ☐ 681. ☐ 682. ☐ 683. ☐ 684. ☐ 685. ☐ 686. ☐ 687. ☐ 688. ☐ 689. ☐ 690. ☐ 691. ☐ 692. ☐ 693. ☐ 694. ☐ 695. ☐ 696. ☐ 697. ☐ 698. ☐ 699. ☐ 700. ☐ 701. ☐ 702. ☐ 703. ☐ 704. ☐ 705. ☐ 706. ☐ 707. ☐ 708. ☐ 709. ☐ 710. ☐ 711. ☐ 712. ☐ 713. ☐ 714. ☐ 715. ☐ 716. ☐ 717. ☐ 718. ☐ 719. ☐ 720. ☐ 721. ☐ 722. ☐ 723. ☐ 724. ☐ 725. ☐ 726. ☐ 727. ☐ 728. ☐ 729. ☐ 730. ☐ 731. ☐ 732. ☐ 733. ☐ 734. ☐ 735. ☐ 736. ☐ 737. ☐ 738. ☐ 739. ☐ 740. ☐ 741. ☐ 742. ☐ 743. ☐ 744. ☐ 745. ☐ 746. ☐ 747. ☐ 748. ☐ 749. ☐ 750. ☐ 751. ☐ 752. ☐ 753. ☐ 754. ☐ 755. ☐ 756. ☐ 757. ☐ 758. ☐ 759. ☐ 760. ☐ 761. ☐ 762. ☐ 763. ☐ 764. ☐ 765. ☐ 766. ☐ 767. ☐ 768. ☐ 769. ☐ 770. ☐ 771. ☐ 772. ☐ 773. ☐ 774. ☐ 775. ☐ 776. ☐ 777. ☐ 778. ☐ 779. ☐ 780. ☐ 781. ☐ 782. ☐ 783. ☐ 784. ☐ 785. ☐ 786. ☐ 787. ☐ 788. ☐ 789. ☐ 790. ☐ 791. ☐ 792. ☐ 793. ☐ 794. ☐ 795. ☐ 796. ☐ 797. ☐ 798. ☐ 799. ☐ 800. ☐ 801. ☐ 802. ☐ 803. ☐ 804. ☐ 805. ☐ 806. ☐ 807. ☐ 808. ☐ 809. ☐ 810. ☐ 811. ☐ 812. ☐ 813. ☐ 814. ☐ 815. ☐ 816. ☐ 817. ☐ 818. ☐ 819. ☐ 820. ☐ 821. ☐ 822. ☐ 823. ☐ 824. ☐ 825. ☐ 826. ☐ 827. ☐ 828. ☐ 829. ☐ 830. ☐ 831. ☐ 832. ☐ 833. ☐ 834. ☐ 835. ☐ 836. ☐ 837. ☐ 838. ☐ 839. ☐ 840. ☐ 841. ☐ 842. ☐ 843. ☐ 844. ☐ 845. ☐ 846. ☐ 847. ☐ 848. ☐ 849. ☐ 850. ☐ 851. ☐ 852. ☐ 853. ☐ 854. ☐ 855. ☐ 856. ☐ 857. ☐ 858. ☐ 859. ☐ 860. ☐ 861. ☐ 862. ☐ 863. ☐ 864. ☐ 865. ☐ 866. ☐ 867. ☐ 868. ☐ 869. ☐ 870. ☐ 871. ☐ 872. ☐ 873. ☐ 874. ☐ 875. ☐ 876. ☐ 877. ☐ 878. ☐ 879. ☐ 880. ☐ 881. ☐ 882. ☐ 883. ☐ 884. ☐ 885. ☐ 886. ☐ 887. ☐ 888. ☐ 889. ☐ 890. ☐ 891. ☐ 892. ☐ 893. ☐ 894. ☐ 895. ☐ 896. ☐ 897. ☐ 898. ☐ 899. ☐ 900. ☐ 901. ☐ 902. ☐ 903. ☐ 904. ☐ 905. ☐ 906. ☐ 907. ☐ 908. ☐ 909. ☐ 910. ☐ 911. ☐ 912. ☐ 913. ☐ 914. ☐ 915. ☐ 916. ☐ 917. ☐ 918. ☐ 919. ☐ 920. ☐ 921. ☐ 922. ☐ 923. ☐ 924. ☐ 925. ☐ 926. ☐ 927. ☐ 928. ☐ 929. ☐ 930. ☐ 931. ☐ 932. ☐ 933. ☐ 934. ☐ 935. ☐ 936. ☐ 937. ☐ 938. ☐ 939. ☐ 940. ☐ 941. ☐ 942. ☐ 943. ☐ 944. ☐ 945. ☐ 946. ☐ 947. ☐ 948. ☐ 949. ☐ 950. ☐ 951. ☐ 952. ☐ 953. ☐ 954. ☐ 955. ☐ 956. ☐ 957. ☐ 958. ☐ 959. ☐ 960. ☐ 961. ☐ 962. ☐ 963. ☐ 964. ☐ 965. ☐ 966. ☐ 967. ☐ 968. ☐ 969. ☐ 970. ☐ 971. ☐ 972. ☐ 973. ☐ 974. ☐ 975. ☐ 976. ☐ 977. ☐ 978. ☐ 979. ☐ 980. ☐ 981. ☐ 982. ☐ 983. ☐ 984. ☐ 985. ☐ 986. ☐ 987. ☐ 988. ☐ 989. ☐ 990. ☐ 991. ☐ 992. ☐ 993. ☐ 994. ☐ 995. ☐ 996. ☐ 997. ☐ 998. ☐ 999. ☐ 1000. ☐ 1001. ☐ 1002. ☐ 1003. ☐ 1004. ☐ 1005. ☐ 1006. ☐ 1007. ☐ 1008. ☐ 1009. ☐ 1010. ☐ 1011. ☐ 1012. ☐ 1013. ☐ 1014. ☐ 1015. ☐ 1016. ☐ 1017. ☐ 1018. ☐ 1019. ☐ 1020. ☐ 1021. ☐ 1022. ☐ 1023. ☐ 1024. ☐ 1025. ☐ 1026. ☐ 1027. ☐ 1028. ☐ 1029. ☐ 1030. ☐ 1031. ☐ 1032. ☐ 1033. ☐ 1034. ☐ 1035. ☐ 1036. ☐ 1037. ☐ 1038. ☐ 1039. ☐ 1040. ☐ 1041. ☐ 1042. ☐ 1043. ☐ 1044. ☐ 1045. ☐ 1046. ☐ 1047. ☐ 1048. ☐ 1049. ☐ 1050. ☐ 1051. ☐ 1052. ☐ 1053. ☐ 1054. ☐ 1055. ☐ 1056. ☐ 1057. ☐ 1058. ☐ 1059. ☐ 1060. ☐ 1061. ☐ 1062. ☐ 1063. ☐ 1064. ☐ 1065. ☐ 1066. ☐ 1067. ☐ 1068. ☐ 1069. ☐ 1070. ☐ 1071. ☐ 1072. ☐ 1073. ☐ 1074. ☐ 1075. ☐ 1076. ☐ 1077. ☐ 1078. ☐ 1079. ☐ 1080. ☐ 1081. ☐ 1082. ☐ 1083. ☐ 1084. ☐ 1085. ☐ 1086. ☐ 1087. ☐ 1088. ☐ 1089. ☐ 1090. ☐ 1091. ☐ 1092. ☐

Smatra se da se osoba nije doselila u mjesto popisa i ako je:

- rođena izvan mjesta u kojem je majka imala mjesto stalnog stanovanja (naprimjer, u porodilištu, kod rodbine i sl.) i neposredno po rođenju donijeta u mjesto stalnog stanovanja majke;
- privremeno živjela u drugom naseljenom mjestu u BiH ili inozemstvu zbog školovanja ili služenja vojnog roka;
- mijenjala adresu stanovanja u okviru istog naseljenog mjesta (mjesta stalnog stanovanja).

**Također, za sve osobe kod kojih je na 10. pitanju upisan odgovor „Ne“, na 9. pitanju naziv naseljenog mjesta mora biti isti kao i mjesto popisa.** Ukoliko popisivač ustanovi da je ovdje upisan naziv nekog drugog naseljenog mjesta u BiH ili druge države, tada bi odgovor na 10. pitanje trebao biti „Da“ i u takvim slučajevima potrebno je još jednom provjeriti tačnost upisanog odgovora na 9. pitanje.

## 11. ODAKLE SE OSOBA DOSELILA U MJESTO POPISA

Ukoliko se osoba na svoju adresu u mjestu popisa doselila iz drugog naseljenog mjesta u BiH, potrebno je obilježiti odgovor „**Iz drugog mjesta u BiH**“, u predviđene kućice upisati sadašnji naziv naseljenog mjesta i naziv općine kojoj to naseljeno mjesto pripada, kao i mjesec i godinu doseljenja u mjesto popisa.

Ukoliko se osoba na adresu stalnog stanovanja doselila iz inozemstva, uključujući i države s prostora nekadašnje SFRJ, potrebno je obilježiti odgovor „**Iz druge države**“, u predviđene kućice upisati naziv druge države, kao i mjesec i godinu doseljenja u mjesto popisa.

**Napomena: Kod ovog pitanja je važno posljednje doseljenje.** Tako, ako se osoba u toku života selila više puta, ovdje je važno iz kojeg se naseljenog mjesta (ili države) doselila u mjesto popisa. Čak i ako je osoba nekada živjela u mjestu popisa, pa se odselila u neko drugo mjesto i opet se vratila da živi u mjesto popisa, na ovom pitanju se treba upisati iz kojeg mjesta (države) se osoba doselila u mjesto popisa.

## 12. JE LI OSOBA IKADA ŽIVJELA IZVAN BiH NEPREKIDNO GODINU I DUŽE

Za djecu mlađu od godinu ne upisuje se odgovor na ovo pitanje.

Ovo pitanje odnosi se na osobe koje su se doselile iz inozemstva, uključujući i republike bivše SFRJ, kao i na povratnike s rada/boravka u inozemstvu. Također, za sve osobe koje su rođene u nekoj od republika bivše SFRJ, a doselile su se u Bosnu i Hercegovinu ili su zbog izbijanja ratnih sukoba pod prinudom izbjegle u BiH, treba upisati sadašnji naziv države iz koje su se doselile/izbjegle u BiH.

Na ovo pitanje odgovaraju sve osobe koje su barem jednom u životu živjele izvan BiH u nekoj stranoj državi/ama neprekidno godinu i duže (bez obzira na povremena ili kratkotrajna putovanja na godišnji odmor, odlaske u posjetu porodici i sl.).

Ukoliko je osoba ikada živjela neprekidno duže od godinu u inozemstvu, u predviđene kućice treba **upisati naziv države u kojoj je osoba živjela/boravila i mjesec i godinu doseljenja u BiH.**

Nakon toga potrebno je utvrditi i obilježiti jedan od navedenih **razlog doseljenja u BiH** (posao, školovanje, porodični razlozi, prinudni razlozi ili ostali).

„**Posao**” kao razlog doseljenja označava se za doseljenje zbog zaposlenja (na određeno ili neodređeno vrijeme) ili ako osoba u mjestu popisa ima preduzeće, zanatsku, ugostiteljsku ili drugu radnju i sl.

„**Školovanje**” kao razlog doseljenja označava se za strane studente.

„**Porodični razlozi**” kao razlog doseljenja označava se za doseljene radi spajanja porodice zbog duže razdvojenosti, zaštite i pomoći u domaćinstvu, sklapanja braka i sl.

„**Prinudni razlozi**” kao razlog doseljenja označava se za doseljene u mjesto popisa koji su napustili svoje mjesto stalnog stanovanja zbog rata ili njemu sličnog stanja, općeg nasilja ili unutrašnjih sukoba, osnovanog straha od proganjanja ili trpljenja ozbiljne nepravde i sl.

„**Ostali**” kao razlog doseljenja u mjesto popisa podrazumijevaju se svi ostali razlozi koji nisu navedeni.

Osobe koje su boravile u inozemstvu više puta neprekidno duže od godinu na ovo pitanje daju odgovor **o svom posljednjem preseljenju.**

Za osobe koje nikada nisu živjele/boravile van BiH neprekidno godinu i duže obilježava se odgovor „**Ne**” i prelazi na 13. pitanje.

Za osobe koje se u kritičnom momentu popisa nalaze u inozemstvu najmanje godinu i duže, bez obzira na razlog njihovog odsustva obilježava se odgovor „**Osoba je u inozemstvu**” i prelazi na 13. pitanje.

### **13. MJESTO U KOJEM JE OSOBA ŽIVJELA U VRIJEME POPISA 1991. (SAMO ZA OSOBE ROĐENE PRIJE 01.04.1991.)**

Ukoliko je osoba u vrijeme Popisa 1991. godine stanovala u naseljenom mjestu gdje trenutno živi, obilježava se odgovor „**U naseljenom mjestu gdje i danas živi**” i prelazi na sljedeće pitanje (14. pitanje).

Za osobe čije je mjesto stanovanja u vrijeme Popisa 1991. godine bilo u drugom naseljenom mjestu u BiH, potrebno je obilježiti odgovor „**U drugom mjestu u BiH**”, a zatim, u predviđene kućice upisati sadašnji **naziv naseljenog mjesta i općine.**

Za osobe čije je mjesto stanovanja u vrijeme Popisa 1991. godine bilo u inozemstvu, potrebno je obilježiti odgovor „**U drugoj državi**”, a zatim u predviđene kućice **upisati naziv druge države.**

#### 14. JE LI OSOBA BILA IZBJEGLICA IZ BIH (POSILIJE 30.04.1991.)

**Izbjeglice iz BiH** su državljani BiH koji su se nalazili izvan BiH, a koji su zbog sukoba bili prognani iz svog prebivališta ili su napustili svoje prebivalište u BiH i izbjegli u inozemstvo nakon 30. aprila 1991. godine iz opravdanog straha da će biti prognani zbog svoje rase, vjere, nacionalnosti ili svojih političkih mišljenja i koji nisu u mogućnosti da se sigurno i dostojanstveno vrate u svoje ranije prebivalište.

Ukoliko je osoba koja se popisuje bila izbjeglica iz BiH, obilježava se odgovor „**Da**“ i prelazi se na sljedeće pitanje.

Odgovor „**Da**“ obilježava se i za djecu koja su rođena tokom trajanja izbjeglištva jednog od roditelja.

Osoba je bila izbjeglica iz BiH i ako je trajanje njenog izbjeglištva bilo kraće od godinu dana.

U slučaju da osoba poslije 1991. godine nije bila izbjeglica, obilježava se odgovor „**Ne**“ i prelazi se na pitanje 16.

#### 15. JE LI SE OSOBA VRATILA IZ IZBJEGLIŠTVA

Ukoliko se osoba vratila iz izbjeglištva u mjesto iz kojeg je izbjegla, obilježava se odgovor „**Da, u mjesto iz kojeg je izbjegla**“.

Ukoliko se dijete rođeno tokom trajanja izbjegličkog statusa jednog od njegovih roditelja vratilo u mjesto odakle su roditelji izbjegli (čak i ako se nakon toga iz njega odselilo), na ovo pitanje se za njega obilježava odgovor „**Da, u mjesto iz kojeg je izbjegla**“.

U slučaju da se osoba iz izbjeglištva vratila u neko drugo mjesto unutar BiH, obilježava se odgovor „**Da, u drugo mjesto u BiH**“.

U slučaju da se osoba nije vratila iz izbjeglištva u BiH, obilježava se odgovor „**Ne, nije se vratila u BiH**“.

#### 16. JE LI OSOBA BILA RASELJENA U BIH (POSILIJE 30.04.1991.)

**Raseljene osobe** su državljani BiH, koje su nakon **30. aprila 1991.** bile raseljene na teritoriji BiH usljed sukoba, progona, iz osnovanog straha od progona ili kršenja ljudskih prava i nisu u mogućnosti (ne postoje uvjeti) da se na siguran i dostojanstven način vrate u svoje ranije prebivalište.

Ukoliko je osoba bila raseljena (poslije 1991. godine), obilježava se odgovor „**Da**“, a zatim se u predviđene kućice upisuje sadašnji naziv naseljenog mjesta i općine odakle je osoba raseljena.

Odgovor „**Da**“ obilježava se i za djecu koja su rođena u vrijeme dok je jedan od roditelja imao status raseljene osobe.

Ukoliko osoba nije bila raseljena, obilježava se odgovor „**Ne**“ i prelazi na pitanje 19.

## 17. JE LI SE OSOBA VRATILA U NASELJENO MJESTO IZ KOJEG JE RASELJENA

U slučaju da se osoba koja se popisuje vratila u mjesto iz kojeg je raseljena (povratnik), obilježava se odgovor „**Da**“ i prelazi na pitanje 19.

Za sve ostale slučajeve obilježava se odgovor „**Ne**“, i daje se odgovor na sljedeće pitanje (pitanje 18.).

Ukoliko se dijete rođeno tokom trajanja raseljenog statusa jednog od roditelja vratilo u mjesto odakle su roditelji raseljeni (čak i ako se nakon toga iz njega odselilo), na ovo pitanje se za njega obilježava odgovor „**Da**“.

## 18. IMA LI OSOBA JOŠ FORMALNO-PRAVNI STATUS RASELJENE OSOBE U BIH

Osobe koje imaju formalno-pravni status raseljenih osoba u BiH treba da posjeduju odgovarajuće dokumente (rješenje ili legitimaciju o statusu raseljene osobe izdate od nadležnog organa). Nadležni organ u Republici Srpskoj je Ministarstvo za izbjeglice i raseljena lica, a u Federaciji Bosne i Hercegovine nadležni organi su: Federalno ministarstvo raseljenih osoba i izbjeglica i kantonalna ministarstva za raseljene osobe i izbjeglice.

**Odgovor na ovo pitanje obilježava se na osnovu izjave ispitanika, a popisivač od osobe koja se popisuje ne smije tražiti na uvid dokumente kojima se potvrđuje status raseljene osobe.**

Status raseljene osobe priznaje se i izbjeglici iz BiH koja se vratila u BiH i koja nije u mogućnosti da se sigurno i dostojanstveno vrati u svoje ranije prebivalište, niti je odlučila da se trajno nastani na drugom mjestu u BiH.

Odgovor na ovo pitanje daje se obilježavanjem jednog od ponuđenih odgovora („**Da**“ ili „**Ne**“).

## 19. DRŽAVLJANSTVO DRŽAVE

Odgovor se daje obilježavanjem jednog od navedenih odgovora (BiH, BiH i druge države, druge države ili bez državljanstva) na osnovu izjave osobe koja daje podatke.

Ukoliko je obilježen odgovor „**BiH i druge države**“ ili „**Druge države**“, u predviđene kućice, potrebno je **upisati naziv druge države čije državljanstvo osoba ima**.

### 19.1. DRŽAVLJANSTVO ENTITETA

Na ovo pitanje odgovaraju samo osobe za koje je na **19. pitanju** obilježen odgovor „**BiH**“ ili „**BiH i druge države**“.

Osoba može i da se ne izjasni na ovom pitanju. U ovom slučaju popisivač je dužan obilježiti odgovor „**Ne izjašnjava se**“.

## 20. ZAKONSKO BRAČNO STANJE (SAMO ZA OSOBE ROĐENE PRIJE 01.10.1998.)

**Nikad oženjenom/udatom** smatra se svaka osoba koja nikada nije sklopila brak prema važećim zakonskim propisima. Za djecu do 15 godina ne postavlja se ovo pitanje i smatra se da nisu sklopila brak, tj. obilježava se odgovor neoženjen/neudata.

**Oženjenom/udatom** smatra se osoba koja je sklopila brak prema važećim zakonskim propisima, i svaki brak upisan u matičnu knjigu vjenčanih. Ukoliko je osoba sklopila brak samo u crkvi ili džamiji, ne smatra se da je oženjena/udata.

**Razvedenim/razvedenom** smatra se osoba čija je bračna zajednica raskinuta pravosnažnom sudskom presudom.

**Udovcem/udovicom** smatra se osoba čija je bračna zajednica prestala smrću jednog od supružnika, odnosno proglašenjem nestalog bračnog supružnika umrlim.

## 21. ŽIVI LI OSOBA U NEFORMALNOJ ZAJEDNICI (SAMO ZA OSOBE ROĐENE PRIJE 01.10.1998.)

Odgovor na ovo pitanje daju sve osobe bez obzira na zakonsko bračno stanje.

Dvije osobe se smatraju partnerima u neformalnoj zajednici kada imaju mjesto stalnog stanovanja u istom domaćinstvu, nisu međusobno vjenčane, a imaju međusobnu vezu sličnu braku.

## 22. UKUPAN BROJ ŽIVOROĐENE DJECE, UKLJUČUJUĆI I ONU KOJA NISU ŽIVA (ODGOVARAJU SAMO OSOBE ŽENSKOG SPOLA ROĐENE PRIJE 01.10.1998.)

Na ovo pitanje odgovor daju samo osobe ženskog spola stare 15 i više godina, koje su rađale, bez obzira na njihovo bračno stanje.

U predviđene kućice upisuje se ukupan broj živorođene djece koju je žena rodila do kritičnog momenta Popisa (uključujući i djecu koja u kritičnom momentu Popisa nisu živa).

Ukoliko žena nije rađala ili je rađala samo mrtvu djecu, u kućice se upisuje „0“ i prelazi na pitanje 24.

Mrtvorodena djeca, usvojena djeca i djeca iz ranijeg braka muža ne uzimaju se u obzir pri davanju odgovora na ovo pitanje.

### Napomena:

**Živorodjenim** djetetom smatra se svako dijete koje pri rođenju diše i pokazuje druge znakove života kao što su: kucanje srca, pulsiranje pupčane vrpce i pokretanje voljnih mišića.

**Mrtvorodjenim djetetom** smatra se dijete rođeno, odnosno izvađeno iz majke bez ikakvih znakova života, tj. ako nije disalo niti pokazivalo neki drugi znak života, a nošeno je duže od 22 sedmice (približno 6 mjeseci) i koje ima porođajnu težinu 500 gr i više.

## 23. MJESEC I GODINE ROĐENJA ŽIVOROĐENE DJECE

Odgovor na ovo pitanje daju samo osobe koje su dale odgovor na prethodno pitanje, tj. samo osobe ženskog spola stare 15 i više godina.

U predviđene kućice potrebno je upisati mjesec i godinu rođenja prvog i drugog djeteta (ukoliko ih ima).

Ukoliko je žena rodila više od dvoje (živorođene) djece, pored mjeseca i godina rođenja prva dva djeteta, u predviđene kućice upisuje se mjesec i godina rođenja najmlađeg živorođenog djeteta.

Ukoliko je na pitanje 22. odgovor "0", u kućice pored ovog pitanja ne treba ništa upisivati.

**Prilikom postavljanja sljedećih pitanja (24, 25 i 26) popisivač ne smije čitati ponuđene modalitete niti vršiti bilo kakav utjecaj na ispitanika.**

## 24. ETNIČKO/NACIONALNO IZJAŠNJAVANJE

Članom 12. Zakona o Popisu definirano je da osobe nisu obavezne da se izjašnjavaju o etničkoj/nacionalnoj pripadnosti.

Na ovo pitanje može postojati samo jedan odgovor.

**Popisivač je dužan na ovo pitanje upisati tačno onakav odgovor kako se popisivana osoba izjasni o etničkoj/nacionalnoj pripadnosti.**

Nije dozvoljeno kombiniranje upisivanja odgovora u kućice i označavanja ponuđenih odgovora upisivanjem znaka „X”.

Za djecu mlađu od 15 godina odgovor na ovo pitanje daje jedan od roditelja, usvojitelj ili staratelj.

Prema članu 11. Zakona o Popisu odgovor na ovo pitanje za odsutne članove domaćinstva starije od 15 godina može dati samo punoljetni prisutni član domaćinstva, ako želi.

**Prostor za odgovor na obrascima P-1 za ovo pitanje ne može ostati prazan - mora postojati odgovor.** Ako ne može dobiti odgovor, popisivač je dužan upisati „Nepoznato”.

**Napomena:** Ukoliko popisivač napravi grešku prilikom upisivanja odgovora na pitanja 24, 25 i 26, ne smije vršiti nikakve ispravke na obrascu, već uzima novu popisnicu i popunjava je. Popisnicu na kojoj je napravio grešku popisivač poništava i obavezno je vraća općinskom instruktoru s ostalim popisnim materijalom.

## 25. IZJAŠNJAVANJE O VJEROISPOVIJESTI

Članom 12. Zakona o Popisu definirano je da osobe nisu obavezne da se izjašnjavaju o vjerskoj pripadnosti.

Za upisivanje odgovora na ovo pitanje nije važno je li osoba upisana u knjigu pripadnika neke vjeroispovijesti, već smatra li se osoba pripadnikom neke vjeroispovijesti ili ne.

Na ovo pitanje može postojati samo jedan odgovor.

**Popisivač je dužan na ovo pitanje upisati tačno onakav odgovor kako se popisivana osoba izjasni o vjeroispovijesti.**

Nije dozvoljeno kombiniranje upisivanja odgovora u kućice i označavanja ponuđenih odgovora upisivanjem znaka „X”.

Za djecu mlađu od 15 godina odgovor na ovo pitanje daje jedan od roditelja, usvojitelj ili staratelj.

Prema članu 11. Zakona o Popisu odgovor na ovo pitanje za odsutne članove domaćinstva starije od 15 godina može dati samo punoljetni prisutni član domaćinstva, ako želi.

**Prostor za odgovor na obrascima P-1 za ovo pitanje ne može ostati prazan - mora postojati odgovor.** Ako ne može dobiti odgovor, popisivač je dužan upisati „Nepoznato”.

## 26. MATERNJI JEZIK

Pod **maternjim jezikom** podrazumijeva se jezik koji je neka osoba naučila govoriti u ranom djetinjstvu, odnosno jezik koji osoba smatra svojim maternjim jezikom, ako se u domaćinstvu govorilo više jezika.

Na ovo pitanje dozvoljeno je obilježiti samo jedan od ponuđenih odgovora „Bosanski”, „Hrvatski” ili „Srpski” ili, ukoliko odgovor na ovo pitanje nije nijedan od ponuđenih odgovora, u predviđene kućice upisati tačno onakav odgovor kako se osoba izjasnila.

U izuzetnim slučajevima, kada osoba izjavi da ima dva maternja jezika, u predviđene kućice potrebno je upisati oba jezika i razdvojiti ih veznikom “i”. Npr. bosanski i srpski, bosanski i njemački, francuski i makedonski, italijanski i hrvatski i sl.

**Nije dozvoljeno kombiniranje upisivanja odgovora u kućice i označavanja ponuđenih odgovora upisivanjem znaka „X”.**

**Napomena: Za odgovore kao što su srpskohrvatski, hrvatskosrpski, bosanskosrpski, hrvatskobosanski, makedonskosrpski i sl. u kućice za upisivanje odgovora upisati tačno onakav odgovor kako je osoba izjavila.**

Za gluhe, nijeme i gluhonijeme osobe treba navesti jezik kojim se u njihovoj kući pretežno govori.

Za djecu mlađu od 15 godina odgovor na ovo pitanje daje jedan od roditelja, usvojitelj ili staratelj.

**27. KOJE AKTIVNOSTI OSOBA ZNA OBAVLJATI NA RAČUNARU (SAMO ZA OSOBE ROĐENE PRIJE 01.10.2003; MOGUĆE VIŠE ODGOVORA)**

Odgovor na ovo pitanje upisuje se za osobe stare 10 i više godina.

Popisivač treba obavezno osobi pročitati redom ponuđene odgovore i obilježiti one aktivnosti koje osoba zna obavljati. **Popisivač ne smije obilježavati odgovor za određenu aktivnost sve dok osoba ne odgovori da tu aktivnost zna obavljati.**

Osoba može dati više odgovora.

Ukoliko osoba ne zna obavljati nijednu od navedenih aktivnosti, potrebno je obilježiti odgovor „**Ništa od navedenog**”.

Znanje rada na računaru predstavlja sposobnost osobe da koristi osnovne računarske aplikacije u izvršenju svakodnevnih zadataka (na poslu, u školi i kod kuće). Popisivač treba obilježiti:

„**Obrada teksta**” - ukoliko osoba zna pisati tekst na računaru, izmijeniti ga, postaviti slike ili unijeti tabelu u tekst, odštampati, sačuvati unijeti tekst i dr. (program Word i sl.);

„**Izrada tabela**” - ukoliko osoba zna kreirati tabelu, koristiti osnovne aritmetičke operacije ili grafički predstaviti rezultate obrade podataka (program Excel i sl.);

„**Korištenje e-maila**” - za osobu koja zna poslati i primiti elektronsku poštu, bez obzira na to koji program koristi;

„**Korištenje interneta**” - za osobu koja zna pretraživati globalnu mrežu (internet) ili koristiti programe za chatovanje, komunikaciju i preuzimanje podataka putem interneta.

**28. NAJVIŠA ZAVRŠENA ŠKOLA (SAMO ZA OSOBE ROĐENE PRIJE 01.10.1998.)**

Odgovor se daje za **osobe starije od 15 godina**.

Pod najvišom završenom školom podrazumijeva se vrsta škole čijim je završavanjem osoba stekla najviši nivo obrazovanja i diplomu ili svjedočanstvo o završenoj školi. Ne treba praviti razliku je li škola završena u redovnoj školi ili u školi koja zamjenjuje redovnu (npr. škole za obrazovanje odraslih), odnosno je li završena polaganjem ispita u redovnoj školi ili završavanjem nekog kursa za skraćeno školovanje (npr. kurs za skraćeno završavanje osnovne škole itd.) u sklopu redovne škole.

Kursevi čijim se završetkom ne stječe svjedočanstvo redovne škole (npr. kurs za daktilografe, knjigovođe, frizere i sl.), ne uzimaju se u obzir kao odgovori na ovo pitanje, nego se daje odgovor o prethodno završenoj školi iz formalnog sistema obrazovanja.

Odgovor „**Bez ikakvog obrazovanja**” obilježava se za osobe koje nisu završile nijedan razred škole i prelazi na pitanje 30.

Odgovor „**Nepotpuno osnovno obrazovanje**” obilježava se za osobe koje su pohađale osnovnu školu, a nisu završile sve razrede (npr. svih osam ili devet razreda, zavisno je li riječ o osmogodišnjem ili devetogodišnjem osnovnom obrazovanju) osnovne škole i u predviđenu kućicu upisuje se najviši razred koji je osoba završila, zavisno je li pohađala stari program,

osmogodišnji program, ili devetogodišnji program. Za osobe koje su osnovnu školu završile u obrazovnom sistemu u kojem je ona trajala 4 godine (ili slične škole nivoa „male mature”), obilježava se odgovor „Nepotpuno osnovno obrazovanje“ i u kućicu koja se odnosi na stari program upisuje broj 4 (odnosno najviši završeni razred). Nakon upisivanja odgovora u predviđenu kućicu, prelazi se na pitanje 30.

Odgovor „**Osnovna škola**” obilježava se za sve osobe koje se izjasne da su završile osnovnu školu - osmogodišnju osnovnu školu ili devetogodišnju osnovnu školu i prelazi na pitanje 31.

Odgovor „**Srednja škola**” obilježava se za osobe koje su završile srednju školu, a zatim se, zavisno od trajanja srednje škole u godinama, obilježava jedan od ponuđenih odgovora (1-godišnja ili 2-godišnja, 3-godišnja, 4-godišnja ili 5-godišnja), **kao i vrsta srednje škole (gimnazija, tehničke i srodne škole, stručne škole, vjerske škole, umjetničke škole (baletske, muzičke i sl.) i učiteljske škole)**. Nakon obilježavanja vrste srednje škole, prelazi se na pitanje 31.

Modalitet „**1-godišnja ili 2-godišnja**” ili „**3-godišnja**” srednja škola obilježava se za osobe sa završenom stručnom školom, kao što su škole za učenike u privredi, škole s praktičnom obukom, industrijske i zanatske škole, srednje usmjereno obrazovanje u trajanju kraćem od 4 godine i slične škole. Modalitet „**4-godišnja ili 5-godišnja**” srednja škola obilježava se za osobe sa završenom tehničkom školom, kao što su ekonomska, medicinska, elektrotehnička i druge tehničke i srodne škole u trajanju 4 godine, osobe s položenom maturom u gimnaziji bilo kojeg smjera, osobe koje su završile vjersku školu, umjetničku školu, učiteljsku školu ili srednje usmjereno obrazovanje u trajanju od 4 i više godina.

Smatrat će se da je osoba završila srednju školu ukoliko je završila sve razrede škole koju je pohađala. Ukoliko je osoba pohađala npr. 4-godišnju srednju školu, a prekinula je školovanje iz bilo kojeg razloga, kao najvišu završenu školu obilježiti „Osnovna škola”, jer nije završila sva četiri razreda škole koju je pohađala.

Odgovor „**Specijalizacija poslije srednje škole**” obuhvata polaganje majstorskog i specijalističkog ispita. Specijalizacija i majstorski ispit su vrste obrazovnog programa, koji se stječu nakon završene srednje škole (tehničke i stručne škole) i dvije godine rada u tom zanimanju (Visokokvalificirani radnik - VKV). Nakon obilježavanja ovog odgovora, prelazi se na pitanje 31.

Odgovor „**Viša škola i 1. stepen fakulteta**” obilježava se za osobe koje su završile višu školu ili 1. stepen studija na fakultetu prema važećim propisima i posjeduju diplomu o završenom 1. stepenu i prelazi na pitanje 31.

Odgovor „**Visoka škola, fakultet, akademija, univerzitet**” obilježava se za osobe koje su završile studij na visokoj školi, fakultetu, akademiji ili univerzitetu prema „starom” programu ili osobe koje su završile studij prema Bolonjskom programu na visokim školama i univerzitetima i prelazi na pitanje 29.

**NAPOMENA:** Ukoliko se osoba školovala u inozemstvu, kao odgovor treba navesti odgovarajuću školu u zemlji.

**29. STEČENO ZVANJE (SAMO ZA OSOBE ZA KOJE JE KOD PITANJA 28. OBILJEŽEN MODALITET „VISOKA ŠKOLA/FAKULTET/AKADEMIJA/UNIVERZITET“)**

Odgovor na ovo pitanje daje se samo za osobe kod kojih je na pitanje 28. obilježen odgovor „Visoka škola/fakultet/akademija/univerzitet“. Nakon obilježavanja odgovora na ovo pitanje prelazi se na pitanje 31.

**STARI PROGRAM**

Odgovor „**Diplomirani**“ obilježava se samo za osobe koje su završile osnovne akademske studije na visokoškolskim ustanovama prema starom programu obrazovanja, a zatim se, zavisno od trajanja studija u godinama, obilježava jedan od ponuđenih odgovora (4 godine, 5 godina, 6 godina). Trajanje studija od 4,5 godina obilježava se kao 4 godine.

Odgovor „**Specijalist**“ obilježava se samo za osobe koje su završile postdiplomski studij na visokoškolskim ustanovama i stekle zvanje specijalista prema starom programu obrazovanja.

Odgovor „**Magistar**“ obilježava se samo za osobe koje su završile postdiplomski studij na visokoškolskim ustanovama i stekle zvanje magistra nauka prema starom programu obrazovanja.

Odgovor „**Doktor nauka**“ obilježava se samo za osobe koje su odbranile doktorsku disertaciju na visokoškolskim ustanovama i stekle naučno zvanje doktora nauka prema starom programu obrazovanja.

**PROGRAM PO BOLONJI**

Odgovor „**Bachelor i diplomirani (studij I ciklusa)**“ obilježava se samo za osobe koje su završile studij I ciklusa prema Bolonji i stekle stručno zvanje bakalaureat (bachelor/prvostupnik) ili diplomirani.

Odgovor „**Magistar (studij II ciklusa ili integrirani studij)**“ obilježava se samo za osobe koje su završile studij II ciklusa ili jedinstveni studijski program, tj. integrirani studij koji obuhvata I i II ciklus prema Bolonji (npr. studij medicine, farmacije, veterinarske medicine i sl.), i stekle zvanje magistra struke, odnosno doktora medicine, doktora stomatologije, doktora veterinarske medicine i sl.

Odgovor „**Doktor nauka (studij III ciklusa)**“ obilježava se samo za osobe koje su završile studij III ciklusa prema Bolonji, odbranile doktorsku disertaciju i stekle naučno zvanje doktora nauka.

**30. ZNA LI OSOBA PROČITATI I NAPISATI KRATAK TEKST (SAMO ZA OSOBE STARE 10 I VIŠE GODINA KOJE SU BEZ IKAKVOG OBRAZOVANJA ILI SA NEPOTPUNIM OSNOVNIM OBRAZOVANJEM)**

Na ovo pitanje odgovaraju **osobe stare 10 i više godina** i osobe za koje je na 28. pitanju „Najviša završena škola“ obilježen modalitet „Bez ikakvog obrazovanja“ i „Nepotpuno osnovno obrazovanje“. Za osobe kod kojih je obilježen bilo koji drugi modalitet na pitanju 28., kao i

za osobe koje su odgovorile na pitanje 29. "Stečeno zvanje", obilježiti odgovor „**DA**“, bez postavljanja pitanja.

Odgovor na ovo pitanje daje se obilježavanjem jednog od ponuđenih odgovora („Da“ ili „Ne“).

Za osobu koja može s razumijevanjem i pročitati i napisati kratku, jednostavnu izjavu o svom svakodnevnom životu, treba obilježiti odgovor „Da“.

Za osobu koja ne može s razumijevanjem i pročitati i napisati takvu izjavu o svom svakodnevnom životu, treba obilježiti odgovor „Ne“. U skladu s ovim, za osobu koja može pročitati i napisati samo cifre i svoje vlastito ime treba se upisati odgovor „Ne“, kao i za osobu koja može čitati i napisati samo neku ritualnu frazu koju je naučila napamet.

### 31. ŠKOLA KOJU OSOBA POHAĐA

Odgovor na ovo pitanje **daje se za sve osobe**.

Za osobe koje se ne školuju, odnosno koje još nisu započele ili su prekinule ili završile školovanje, obilježava se odgovor „Ne školuje se“.

Za svu djecu staru 3 i više godina koja pohađaju predškolsko obrazovanje obilježava se odgovor „**Predškolsko obrazovanje**“. Smatra se da dijete pohađa predškolsko obrazovanje ako je upisano u vrtić ili pohađa obavezni pripremni predškolski program pred polazak u školu.

Za sve ostale osobe koje pohađaju školu, bilo redovno ili vanredno (uključujući i osobe koje se školuju u inozemstvu), obilježava se odgovor koji odgovara stepenu/nivou škole koju osoba pohađa.

Ukoliko je osoba privremeno prekinula školovanje zbog bolesti, izdržavanja kazne i sl., treba obilježiti stepen škole koju je osoba pohađala u momentu prekida, odnosno ukoliko je poslije upisa privremeno prekinula školovanje, obilježiti stepen škole koju je osoba upisala.

NAPOMENA: Ukoliko osoba pohađa više od jednog nivoa obrazovanja, treba obilježiti viši nivo (npr. u slučaju da osoba pohađa studij I i II ciklusa, treba obilježiti studij II ciklusa).

### **EKONOMSKA AKTIVNOST (NA PITANJA OD 32. DO 39. ODGOVARAJU SAMO OSOBE ROĐENE PRIJE 01.10.1998.).**

**Zaposleni** su osobe koje imaju 15 godina i više i koje su u referentnoj sedmici od **23. - 29. septembra** radile/obavljale aktivnost najmanje jedan sat za plaću ili naknadu, bez obzira na njihov formalni status ili nisu radile u referentnoj sedmici, ali imaju posao na koji će se vratiti.

**Nezaposleni** su osobe koje imaju 15 i više godina i koje **nisu radile** u referentnoj sedmici, **aktivno su tražile posao** zadnjih mjesec dana i **mogle bi početi uskoro raditi u naredne 2** sedmice. Ova tri kriterija moraju biti ispunjena istovremeno.

**Neaktivne osobe** su osobe koje imaju 15 godina i više i nisu razvrstane ni u jednu navedenu kategoriju.

**32. JE LI OSOBA TOKOM SEDMICE OD 23. DO 29. SEPTEMBRA RADILA/ OBAVLJALA AKTIVNOST BAREM JEDAN SAT, DA BI STEKLA SREDSTVA ZA ŽIVOT ILI JE BILA NEPLAĆENI POMAŽUĆI ČLAN (BEZ OBZIRA NA FORMALNI STATUS)**

Pod pojmom rad podrazumijeva se bilo kakav rad kojim se stječu sredstva za život, odnosno rad za plaću ili naknadu bilo u novcu ili naturi, čak i ako je taj rad trajao samo jedan sat.

Zaposlenost ne podrazumijeva samo zvaničan radni odnos, nego i druge oblike rada kojima se stječu sredstva za život. Prema tome, jednako je zaposlena osoba koja po dogovoru čuva tuđu djecu, kao i osoba koja to radi u zvaničnom radnom odnosu, tj. vaspitačica u obdaništu; poljoprivrednik koji obrađuje zemlju za svoje potrebe i za tržište; te osoba koja je zaposlena u državnom/privatnom preduzeću s redovnim radnim vremenom na neodređeno vrijeme kao i osoba koja obavlja posao po ugovoru o djelu, autorskom ugovoru ili povremene poslove koji se najčešće plaćaju u gotovini.

Stjecanje sredstava za život ne podrazumijeva isključivo rad za plaću, nego i rad za novčanu naknadu, rad za profit ili porodičnu dobit itd. (naknada može biti u naturi, razmjenski rad i sl.).

Ne smatra se da osoba obavlja aktivnost ako obavlja svakodnevne poslove za vlastito domaćinstvo, npr. čuvanje vlastite djece, kućni poslovi domaćice, obrađivanje vrta ako značajnije ne doprinosi ishrani domaćinstva, popravak vlastitog automobila i sl. Također, ne smatra se da osoba obavlja aktivnost ako radi za dobrotvorne svrhe i volonterski, bez primanja naknade, izuzev ako nije pomažući član domaćinstva.

Za osobe koje su u sedmici posmatranja radile najmanje jedan sat, za plaću, nadoknadu ili su bile neplaćeni pomažući članovi, obilježava se odgovor „Da“. Nakon toga popisivač prelazi na pitanje 37.

Za osobe koje su tokom referentne sedmice bile privremeno odsutne s posla zbog bolesti ili sličnih razloga, obilježava se odgovor „Ne, ali ima posao na koji će se vratiti (bolovanje, godišnji odmor i sl.)“. Kao i za predhodni odgovor, u ovakvom slučaju popisivač prelazi na pitanje 37.

Privremena odsutnost s posla može nastati zbog:

- bolesti ili povrede;
- godišnjeg odmora;
- školovanja ili osposobljavanja;
- porodijskog ili roditeljskog dopusta;
- privremene reorganizacije ili prestanka rada zbog štrajka, lošeg vremena, kvara mašina, nedostatka goriva ili sirovina, manjeg obima ekonomske aktivnosti i sl.;
- drugih privremenih odsustva.

Za osobe koje izjave da u sedmici od 23. - 29. septembra nisu obavljale nikakav posao, obilježava se odgovor „Ne“ i prelazi na sljedeće pitanje.

### 33. JE LI OSOBA TRAŽILA POSAO U PERIODU OD 02. DO 29. SEPTEMBRA

Odgovor „Da“ obilježava se za osobe koje su u naznačenom periodu posmatranja **aktivno tražile posao**.

**Aktivno** traženje posla podrazumijeva:

- kontaktiranje, prijavu ili raspitivanje o mogućem zaposlenju pri zavodu za zapošljavanje;
- direktnu prijavu poslodavcima;
- objavljivanje oglasa za traženje posla u novinama ili časopisima;
- prijavu ili raspitivanje o mogućem zaposlenju pri privatnoj agenciji za zapošljavanje;
- raspitivanje o mogućem zaposlenju kod rođaka, prijatelja i sl.;
- proučavanje objavljenih oglasa za slobodna radna mjesta u novinama ili časopisima;
- pristupanje testiranju za posao u poslovnom subjektu u bilo kojem obliku vlasništva i čekanje rezultata;
- traženje dozvola, licenci ili finansijskih sredstava za pokretanje vlastitog obrta, preduzeća, poljoprivrednog gazdinstva i sl.;
- traženje zemljišta, radnih prostorija ili opreme za rad za pokretanje vlastitog obrta, preduzeća, poljoprivrednog gazdinstva i sl.

Odgovor „Ne, našla je posao koji će uskoro početi raditi“ obilježava se za osobe koje su pronašle posao, odnosno imaju ugovor ili dogovor o zapošljavanju ili o početku aktivnosti samozapošljavanja u skorijoj budućnosti (nakon perioda posmatranja).

Za osobe koje ni na koji od navedenih načina nisu tražile posao, popisivač na ovom pitanju označava odgovor „Ne“ i prelazi na pitanje 35.

### 34. AKO BI OSOBI BIO PONUĐEN POSAO SADA, BI LI MOGLA POČETI RADITI U PERIODU OD 01. DO 15. OKTOBRA

Pitanje se postavlja osobama za koje je na pitanje 33. dat odgovor „Da“ ili „Ne, našla je posao koji će uskoro početi raditi“.

Odgovor „**Da**“ obilježava se za osobu koja je spremna početi raditi na eventualno ponuđenom poslu u periodu od **01. do 15. oktobra**. I u slučaju kada ne može početi s radom samo zato što čeka dozvolu ili rješenje nekog administrativnog postupka u vezi s poslom, ona, ipak, jeste raspoloživa za rad. Za ove osobe popisivač obilježava odgovor „Da“ i prelazi na pitanje 36.

Osobe koje žele da im se, zbog razloga koji nisu u vezi s poslom, početak rada na eventualno ponuđenom poslu odgodi za duže od dvije sedmice, ne smatraju se raspoloživima za rad, npr. student koji traži posao tokom pohađanja nastave koju ne želi u sljedeće dvije sedmice prekidati zbog ponuđenog posla, ne smatra se raspoloživim za rad. U ovom slučaju popisivač obilježava odgovor „Ne“ i prelazi na sljedeće pitanje (pitanje 35).

### 35. STATUS OSOBE U NEAKTIVNOSTI

Odgovor „**Učenik/učenica (15 godina i više) ili student/studentica**“ obilježava se za osobe starije od 15 godina koje redovno ili vanredno pohađaju neku školu (osnovnu, srednju ili visoku školu, fakultet) i u periodu **od 23. do 29. septembra** nisu obavljale nikakav posao radi zarade i ne traže posao.

Odgovor „**Penzioner/penzionerka**“ obilježava se za osobe koje u vrijeme Popisa nisu radile/obavljale aktivnost za naknadu i koje **primaju** ličnu starosnu, invalidsku ili porodičnu penziju, tj. osobe na čije ime glasi rješenje o **penziji**.

Važno je naglasiti da se prema ovom odgovoru **svrstavaju samo osobe koje u referentnoj sedmici nisu radile nijedan sat za plaću u novcu ili u naturi**, tj. za koje je na pitanje 32 dat odgovor „Ne“. Osobe koje imaju ličnu ili porodičnu penziju, a u **referentnoj sedmici** su obavljale neki posao, smatraju se aktivnima, odnosno zaposlenima.

Odgovor „**Domaćica/osoba koja obavlja kućne poslove**“ obilježava se za osobe stare 15 i više godina koje u periodu posmatranja nisu obavljale nikakav posao radi zarade i koje isključivo ili najveći dio vremena provode u obavljanju kućnih poslova za potrebe vlastitog domaćinstva, kao što su pospremanje stana, priprema hrane, odgoj djece i sl.

Ovaj odgovor se **ne odnosi**:

- na osobe stare 15 i više godina koje veći dio vremena obavljaju poljoprivredne poslove na porodičnom gazdinstvu, poslove izrade predmeta domaće radinosti radi prodaje, poslove u trgovačkoj, ugostiteljskoj ili drugoj radnji nekog od članova domaćinstva jer se smatraju aktivnim osobama koje obavljaju zanimanje.
- na osobe stare 15 i više godina koje po tuđim kućama obavljaju razne kućne poslove (kućne pomoćnice i sl.) za koje ostvaruju naknadu, jer se smatraju aktivnim osobama koje obavljaju zanimanje.

Odgovor „**Nesposoban za rad**“ obilježava se za osobe koje su stare 15 ili više godina i koje **zbog bolesti, invaliditeta ili starosti ne obavljaju ili ne mogu obavljati zanimanje**.

Odgovor „**Ostale ekonomski neaktivne osobe**“ obilježava se za osobe koje se ne mogu svrstati ni u jednu od navedenih kategorija. Primjer su osobe koje se nalaze na izdržavanju kazne zatvora ili mjere pritvora, odgoja, kao i osobe starije od 15 godina koje **ne rade, ne traže posao i ne žele raditi**, tj. ekonomski su neaktivne, ne primaju penziju, ne školuju se i pretežno ne obavljaju kućne poslove.

**Ukoliko je na ovom pitanju obilježen jedan od navedenih odgovora, prelazi se na pitanje 40.**

### 36. JE LI OSOBA NEKADA RADILA

Odgovor „**Da**“ obilježava se za osobe koje izjave da su nekada u prošlosti radile/obavljale aktivnost za plaću ili naknadu, izuzev ako su obavljale slučajne ili povremene poslove.

Odgovor „**Ne**“ obilježava se za osobe koje izjave da nikada nisu radile i za njih se prelazi na pitanje 40.

### 37. POLOŽAJ OSOBE U ZAPOSLENOSTI

Na ovo pitanje odgovaraju osobe koje rade ili su nekada radile/obavljale aktivnost.

Za osobe koje su nekada radile treba obilježiti radni status prema posljednjem poslu.

Odgovor „**Zaposlenik/zaposlenica (radi kod poslodavca)**“ obilježava se za osobe koje rade ili su radile za javne ili privatne poslodavce i koje primaju plaće ili naknade bilo u novcu ili naturi, bez obzira na to imaju li ugovor o zaposlenju ili rade na osnovu usmenog dogovora. Osobe koje rade u vojsci (vojna ili civilna) smatraju se zaposlenicima.

Ova kategorija uključuje i:

- osobe koje aktivnost obavljaju u vlastitoj kući ako su za svoj rad plaćene od poslodavca koji je izvan domaćinstva (ukoliko tu aktivnost obavljaju samostalno tretiraju se kao samozaposlenici);
- članove domaćinstva koji rade u porodičnom biznisu i primaju redovnu plaću;
- vjerske službenike.

Odgovor „**Poslodavac/poslodavka (zapošljava druge)**“ obilježava se za osobu koja radi u vlastitom biznisu, profesionalnoj praksi s namjerom stjecanja profita i koja zapošljava najmanje jednu osobu. Poslodavcima se ne smatraju vlasnici radnji ili preduzeća u kojima rade samo članovi njihovog domaćinstva za koje se ne uplaćuje radi staž. Također, u ovu grupu se ne uključuju vlasnici poljoprivrednih gazdinstava koji zapošljavaju druge osobe (vlasnici stočarskih farmi, farmi pilića i sl.), tj. individualni poljoprivrednici sa zaposlenim.

Odgovor „**Samozaposlen/samozaposlena (ne zapošljava druge)**“ obilježava se za osobu koja je vlasnik preduzeća, prodavnice, kancelarije ili radi u kooperaciji s drugom osobom, a pri tome ne zapošljava radnike. Ovaj odgovor daje se i za osobe koje samostalno obavljaju najčešće neregistrirane poslove (usluge davanja privatnih časova, prevođenja, slobodne profesije, šivanja, čuvanja djece, prodaje na pijacama).

Odgovor „**Poljoprivrednik/poljoprivrednica na vlastitom imanju sa zaposlenim**“ obilježava se za osobe (**poslodavce**) kojima je glavna djelatnost poljoprivrede. To su osobe koje su u periodu posmatranja, **uz učestvovanje drugih osoba kao zaposlenika**, ili **članova** domaćinstva kojima daju naknadu za rad i/ili uplaćuju doprinose, tj. u statusu su **izjednačeni sa zaposlenicima, rade ili samo upravljaju i vode poslove na svom poljoprivrednom gazdinstvu**, tj. osobe koje redovno kao svoju glavnu aktivnost obavljaju poslove na svom poljoprivrednom gazdinstvu, koristeći se pri tome radom drugih osoba kao zaposlenika (npr. poljoprivrednik koji se u sklopu poljoprivrednog gazdinstva bavi uzgojem peradi i zapošljava jednog ili više radnika).

Odgovor „**Poljoprivrednik/poljoprivrednica na vlastitom imanju bez zaposlenih**“ obilježava se za osobe koje su u periodu posmatranja, **samostalno** ili uz manju pomoć članova svog domaćinstva bez plaćanja, ali **bez učestvovanja drugih zaposlenika, obavljale aktivnost na svom ili iznajmljenom poljoprivrednom gazdinstvu**, bez obzira na to jesu li proizvodi i usluge namijenjeni **potrošnji u vlastitom domaćinstvu i/ili prodaji na tržištu** (poljoprivrednik koji radi na svom gazdinstvu).

Odgovor „**Neplaćeni pomažući član kućanstva**“ obilježava se za osobe koje rade bez plaće u preduzeću, obrtu ili poljoprivrednom gazdinstvu koji vodi njihov srodnik s kojim živi u istom domaćinstvu.

Ova kategorija uključuje, npr.:

- sina ili kćerku koji rade u roditeljskom biznisu ili roditeljskoj farmi bez plaćanja i
- suprugu koja pomaže svom mužu u njegovom biznisu, bez ugovora i primanja formalne plaće.

### 38. ZANIMANJE (ZA OSOBE KOJE RADE ILI SU RADILE)

Pitanje se odnosi na osobe za koje je na pitanju 32. obilježen odgovor „Da“ ili „Ne, ali ima posao na koji će se vratiti“, kao i na osobe koje su prema međunarodnoj definiciji nezaposlene i na pitanju 36 imaju odgovor „Da“ (izjavile su da su nekada radile).

**Zanimanje** osobe jeste skup poslova i radnih zadataka koji su sadržajno i organizaciono srodni i povezani, a za njihovo obavljanje potrebna su znanja, sposobnosti i vještine.

Odgovori o zanimanju trebaju biti potpuni i precizni, tako da sadrže **opis glavnog posla** (naziv radnog mjesta). Opis glavnog posla ili naziv radnog mjesta najčešće se daje **prema sadržaju rada** (vodoinstalater, pletač košara, knjigovođa zaliha, otpremnik vozova), **rezultatima rada** (ribar, kuhar, zidar), **mjestu obavljanja rada** (skladištar, vrtlarski radnik, recepcioner), **sredstvima rada** (rukovalac postrojenjem za punjenje boca, rukovalac uređajima za proizvodnju nafte i plina, rukovalac kružnom pilom, rukovalac šivaćom mašinom za obuću), **složenosti zanimanja** (agronom zaštite bilja, magistar farmacije na ispitivanju i kontroli lijekova, profesor mehanike).

**Zanimanje osobe daje se, dakle, prema vrsti posla, a ne (isključivo) prema školskoj spremi ili zvanju stečenom obrazovanjem.** Tako, naprimjer, osoba koja je završila školu za automehaničara, a radi ili je radila kao vozač taksija po zanimanju je vozač taksija; osoba s diplomom nastavnika njemačkog jezika koja obavlja poslove recepcionera po zanimanju je recepcioner; osoba koja je završila pravni fakultet može biti profesor fakulteta, sudija vrhovnog suda, advokat, novinar itd. Isto tako, ako osoba sa završenim pravnim fakultetom stječe sredstva za život obavljanjem nekog zanimanja za koje nije potrebna visoka stručna sprema, upisuje se naziv tog zanimanja (npr. konobar, taksist i sl.).

Ako je za neku osobu teško utvrditi naziv zanimanja, u odgovoru treba što preciznije opisati posao (raznosi mlijeko po kućama, odvozi cigle iz ciglarske peći, prodaje mliječne proizvode na pijaci, pegla i čisti po kućama i sl.).

Za osobe koje u **institucijama odbrane** ili u drugim službama povezanim s odbranom zemlje obavljaju ili su obavljale poslove „civilnih“ zanimanja, treba upisati naziv tog zanimanja, npr. finansijski knjigovođa, a za sve ostale osobe koje obavljaju vojne poslove upisati „**vojno zanimanje**“.

Na isti način postupa i za osobe koje u **institucijama unutrašnjih poslova** ili u drugim službama zaduženim za javnu sigurnost, očuvanje javnog reda i mira obavljaju ili su obavljale poslove „civilnih“ zanimanja, npr. administrator, a za sasvim specifične poslove javne sigurnosti, javnog reda i mira upisat će se jedan od tri predviđena naziva zanimanja: „**policajac**“, „**kriminalist**“ i „**diplomirani kriminalist**“, u zavisnosti od nivoa radnog mjesta na kojem osoba obavlja posao.

Tako je naprimjer:

- za srednju stručnu spremu (završena Srednja policijska škola ili prekvalifikacija na Kursu za policajce - pripravnike) upisuje u predviđene kućice „POLICAJAC“;
- za osobe koje su završile Visoku policijsku školu - program „kriminalist“ u predviđene kućice za zanimanje upisuje se „KRIMINALIST“;
- za osobe koje su završile Visoku policijsku školu - program „diplomirani kriminalist“, u predviđene kućice za zanimanje upisuje se „DIPLOMIRANI KRIMINALIST“.

**Primjeri za nepotpune i uopćene odgovore i pravilne odgovore na pitanje 38. „Zanimanje“**

| Nepotpuni i uopćeni odgovori | Pravilni odgovori                                                                                                                |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poljoprivrednik              | Tržišno orijentiran poljoprivrednik, stočar, ratar, voćar<br>Poljoprivrednik-proizvođač za vlastite potrebe                      |
| Fizički radnik               | Fizički radnik u poljoprivredi, ribarstvu, šumarstvu, građevinarstvu                                                             |
| Profesor                     | Profesor u srednjoj školi, profesor u visokoškolskoj ustanovi                                                                    |
| Inženjer                     | Građevinski; elektrotehnički; mašinski inženjer itd.                                                                             |
| Tehničar                     | Građevinski; mašinski; rudarski tehničar itd.                                                                                    |
| Umjetnik                     | Književnik; vajar; slikar; kompozitor itd.                                                                                       |
| Direktor                     | Direktor prodaje, marketinga, razvoja itd.<br>Direktor u oblasti rudarstva, građevinarstva itd.<br>Direktor zdravstvene ustanove |
| Ljekar                       | Ljekar opće prakse; ljekar specijalist                                                                                           |
| Prodavač                     | Prodavač u radnji, prodavač na tezgi ili prodavač na pijaci                                                                      |

**39. DJELATNOST PREDUZEĆA, USTANOVE, RADNJE, OBRTA I SL. (ZA OSOBE KOJE RADE ILI SU RADILE)**

Pitanje se postavlja osobama koje su na pitanje 38. dale odgovor o zanimanju na svom (glavnom) poslu, odnosno posljednjem poslu koje su obavljale. Pitanje se odnosi na ekonomsku djelatnost poslovnog subjekta u kojem osoba radi ili je radila.

Ako osoba ima ili je imala dva ili više zaposlenja, treba se opredijeliti za jedno, ono koje smatra svojim **glavnim** ili **najvažnijim** zaposlenjem, s obzirom na dužinu radnog vremena, visinu zarade (ako u tome poslu radi više od 50% ukupnog vremena ili prima više od 50% zarade) ili prema vlastitom mišljenju, i dati odgovor o djelatnosti tog poslovnog subjekta.

Osobe koje su privremeno odsutne s posla na ovo pitanje daju odgovor o djelatnosti poslovnog subjekta u **kojem bi radile da nisu odsutne s posla**.

Osobama koje često mijenjaju zaposlenje, odnosno obavljaju različite povremene poslove, popisivač treba napomenuti da daju odgovor o djelatnosti poslovnog subjekta za zaposlenje koje su obavljali u periodu posmatranja, **od 23. do 29. septembra**.

**Djelatnost** je karakteristika ekonomske aktivnosti preduzeća, ustanove, zanatske radnje, slobodnog zanimanja, poljoprivrednog gazdinstva ili bilo kojeg drugog oblika poslovnog subjekta, ali i samostalnog posla, u kojem osoba obavlja svoje zanimanje radi stjecanja sredstava za život.

Odgovor na ovo pitanje u svim slučajevima treba sadržavati što precizniji opis ekonomske aktivnosti u kojoj posluje subjekt u kojem osoba radi ili je radila, a iskazuje se **vrstom proizvoda** (proizvodnja duhanskih proizvoda, proizvodnja piva, proizvodnja tkanina, proizvodnja proizvoda od gume), **usluga** (usluge pošte, poslovne banke, trgovine namalo odjećom, trgovine naveliko uredskim mašinama i opremom, trgovine namalo u nespecijaliziranim prodavnicama, čišćenje objekata, fotografske usluge i sl.), **proizvodnog procesa** (vađenje kamena za gradnju, štampanje novina, uzgoj peradi, vinogradarstvo, štavljenje i obrada kože i sl.) ili **osnovnim djelokrugom poslova sadržanim u nazivu subjekta**, koji je ustanovljen zakonom (zakonodavna, izvršna i druga tijela BiH, sudske i pravosudne djelatnosti, osnovno obrazovanje, djelatnost bolnica i sl.). Važno je istaknuti da djelatnost subjekta u kojem osoba radi ne zavisi od specifičnog posla, odnosno zanimanja koje osoba obavlja, nego od karakteristika ekonomske aktivnosti subjekta, koja se najčešće iskazuje vrstom roba i usluga koje subjekt proizvodi ili pruža.

Za osobe koje samostalno obavljaju djelatnost u vidu zanimanja, u kućice se upisuje što potpuniji opis profesionalne djelatnosti kojom se bave (npr. samostalni prevodilac, samostalni vajar itd.).

Za ostale osobe koje obavljaju djelatnost u vidu zanimanja, u kućice treba opisno upisati nazive vrste poslova koje obavljaju (npr. ulični prodavač predmeta domaće radinosti, sakupljač sekundarnih sirovina itd.).

Nakon upisivanja djelatnosti popisivač treba u predviđene kućice upisati naziv preduzeća/radnje i sl. ako ispitivana osoba može dati podatak.

**Primjeri za nepotpune i uopćene odgovore i pravilne odgovore na pitanje 39. „Djelatnost“**

| Nepotpuni i uopćeni odgovori                    | Pravilni odgovori                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poljoprivredna proizvodnja                      | U slučaju individualnih poljoprivrednih domaćinstava, odgovor „poljoprivredna proizvodnja” ili „mješovita proizvodnja” je pravilan.<br>Za pravne osobe ili druge vrste subjekata potreban je pobliži opis djelatnosti, npr.<br>- Uzgoj žitarica<br>- Vinogradarstvo<br>- Uzgoj peradi |
| Poljoprivredne usluge                           | Uslužne djelatnosti u stočarstvu, osim veterinarskih usluga                                                                                                                                                                                                                           |
| Ribarstvo                                       | Morski ribolov<br>Slatkovodni ribolov                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ribnjak                                         | Morska mrijestilišta i ribnjaci<br>Slatkovodna mrijestilišta i ribnjaci                                                                                                                                                                                                               |
| Vađenje rude                                    | Vađenje sirove nafte i zemnog plina<br>Vađenje kamena za gradnju                                                                                                                                                                                                                      |
| Proizvodnja                                     | Proizvodnja šećera<br>Proizvodnja rublja<br>Proizvodnja igara i igračaka<br>Proizvodnja parketa                                                                                                                                                                                       |
| Prerada                                         | Prerada mlijeka i proizvodnja sira<br>Prerada i konzerviranje ribe<br>Prerada i konzerviranje krompira                                                                                                                                                                                |
| Prehrambena industrija                          | Proizvodnja mlinarskih proizvoda<br>Proizvodnja začina i dodataka jelima                                                                                                                                                                                                              |
| Tekstilna industrija                            | Proizvodnja gotovih tekstilnih proizvoda za domaćinstvo<br>Proizvodnja radnih odijela                                                                                                                                                                                                 |
| Metalna industrija i sl.                        | Lijevanje željeza<br>Proizvodnja aluminija                                                                                                                                                                                                                                            |
| Proizvodnja metalnih proizvoda                  | Proizvodnja brava i okova<br>Proizvodnja alatnih strojeva                                                                                                                                                                                                                             |
| Proizvodnja mašina, motora                      | Proizvodnja traktora<br>Proizvodnja elektromotora, generatora i transformatora                                                                                                                                                                                                        |
| Remont industrijskih mašina ili popravak mašina | Popravak i održavanje mašina prehrambene industrije<br>Popravak i održavanje tekstilnih mašina<br>Popravak i remont brodova<br>Popravak željezničkih lokomotiva i tračničkih vozila                                                                                                   |

|                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Komunalno preduzeće                                                                                                                                | <p>Snabdijevanje vodom</p> <p>Proizvodnja i distribucija plina</p> <p>Odvoz smeća</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Građevinarstvo</p> <p>Završni radovi</p> <p>Instalacijski radovi</p>                                                                            | <p>Podizanje zgrada (visokogradnja)</p> <p>Izgradnja hidrograđevinskih objekata</p> <p>Soboslikarski i staklarski radovi</p> <p>Postavljanje podnih i zidnih obloga</p> <p>Elektroinstalacijski radovi</p> <p>Izolacijski radovi</p>                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Trgovina na veliko</p> <p>Trgovina na malo</p> <p>Trgovina i posredovanje</p> <p>Servis i trgovina na malo</p> <p>Ugostiteljstvo i trgovina</p> | <p>Trgovina na veliko voćem i povrćem</p> <p>Trgovina na veliko farmaceutskim proizvodima</p> <p>Trgovina na malo odjećom</p> <p>Trgovina na malo knjigama, novinama, papirnom robom i pisaćim priborom</p> <p>Posredovanje u trgovini namještajem, proizvodima za domaćinstvo i željeznom robom</p> <p>Održavanje i popravak motornih vozila</p> <p>Trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavnicama pretežno hranom, pićima i duhanskim proizvodima</p> |
| Izdavačka djelatnost i komunikacije                                                                                                                | Izdavanje novina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                         |                                                                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ugostiteljstvo          | Restorani<br>Barovi                                                                            |
| Ugostiteljsko preduzeće | Hoteli i moteli, s restoranom<br>Kampovi i druge vrste smještaja za kraći boravak              |
| Prijevoz                | Taksi prijevoz<br>Cjevovodni transport                                                         |
| Prijevoz putnika        | Pomorski i obalni prijevoz putnika                                                             |
| Prijevoz robe           | Cestovni prijevoz robe                                                                         |
| BiHŽ                    | Željeznički prijevoz - prijevoz putnika i robe<br>Vuča vozova                                  |
| Skladištenje            | Prekrcaj tereta u morskim lukama                                                               |
| Osiguranje              | Osiguranje života<br>Osiguranje imovine<br>Mješovito osiguranje (života, imovine i dr. rizika) |
| Iznajmljivanje          | Iznajmljivanje vlastitih nekretnina<br>Iznajmljivanje automobila                               |

|                            |                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Informatičke usluge        | Savjetovanje i programiranje<br>Obrada podataka                                                                                                                 |
| Istraživanje i razvoj      | Istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim naukama<br>Tehničko ispitivanje i analiza                                                                     |
| Projektiranje i građenje   | Arhitektonsko projektiranje i savjetovanje                                                                                                                      |
| Savjetovanje               | Savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem<br>Upravljačke djelatnosti holding-društava                                                                    |
| Poslovna djelatnost        | Računovodstveni, knjigovodstveni i revizijski poslovi; porezno savjetovanje<br>Promocija (reklama i propaganda)                                                 |
| Uprava                     | Vlada BiH<br>Gradska predstavnička i izvršna tijela<br>Sudske i pravosudne djelatnosti                                                                          |
| Obrazovanje                | Predškolsko obrazovanje<br>Osnovno obrazovanje                                                                                                                  |
| Srednjoškolsko obrazovanje | Tehničko i stručno obrazovanje<br>Opće obrazovanje                                                                                                              |
| Zdravstvo                  | Bolnica                                                                                                                                                         |
| Zdravstvena zaštita        | Stomatološka ambulanta<br>Privatna ortopedska ambulanta                                                                                                         |
| Socijalna zaštita          | Dom socijalne zaštite bez smještaja                                                                                                                             |
| Dom                        | Dom socijalne zaštite sa smještajem<br>Dom zdravlja<br><br>Privatna ortopedska ambulanta                                                                        |
| Komunalne djelatnosti      | Odvoz smeća, kanalizacija i sanitarne djelatnosti                                                                                                               |
| Udruženje                  | Strukovna organizacija                                                                                                                                          |
| Organizacija               | Sindikatski<br>Politička organizacija                                                                                                                           |
| Djelatnost kulture         | Radio i televizija<br>Biblioteka<br>Muzej                                                                                                                       |
| Uslužne djelatnosti        | Pranje i hemijsko čišćenje tekstila i krznjenih proizvoda<br>Frizerski salon<br>Popravak električnih aparata za domaćinstvo<br>Krpljenje i prepravljanje odjeće |

#### 40. MJESTO RADA/ŠKOLOVANJA (ODGOVARAJU SAMO OSOBE KOJE TRENUTNO RADE ILI SE ŠKOLUJU)

Na ovo pitanje odgovaraju sve osobe koje rade ili se školuju. Ukoliko osoba radi, a u isto vrijeme se školuje, na ovom pitanju treba dati podatke o mjestu rada, tj. mjesto rada ima prioritet u odnosu na mjesto školovanja.

Pod mjestom rada smatra se naseljeno mjesto u kojem se nalazi radno mjesto osobe koja se popisuje, odnosno naseljeno mjesto u kojem osoba zaista obavlja svoje zanimanje, bez obzira na to gdje se nalazi sjedište preduzeća, poslovne ili druge jedinice u sastavu.

Pod mjestom školovanja smatra se naseljeno mjesto u kojem se nalazi škola, odnosno odjeljenje gdje učenik ili student pohađa školu, odnosno studij.

Ukoliko osoba radi u BiH, obilježava se odgovor „**U Bosni i Hercegovini**“, a zatim se u predviđene kućice upisuje naziv naseljenog mjesta i općine gdje osoba radi.

Ukoliko osoba radi u drugoj državi, obilježava se odgovor „**U drugoj državi**“, a zatim se u predviđene kućice upisuje samo naziv druge države.

Za osobe koje je preduzeće privremeno uputilo na rad u drugo naseljeno mjesto u Bosni i Hercegovini radi izvođenja građevinskih, montažnih i drugih radova, naseljem rada smatra se ono naseljeno mjesto u kojem redovno rade, odnosno naseljeno mjesto iz kojeg su upućeni, a ne naseljeno mjesto u koje su te osobe upućene zbog izvođenja spomenutih radova.

Za osobe koje rade u našim diplomatsko-konzularnim predstavništvima, međunarodnim organizacijama, kao i na osnovu međunarodne, tehničke i druge saradnje, upisuje se naziv strane države u kojoj rade.

Za osobe koje nemaju uobičajeno mjesto rada (npr. akviziteri, trgovački putnici, vozači, piloti, kondukteri, pomorci, ribari i sl.), treba upisati naziv naseljenog mjesta i općine u kojoj se nalazi sjedište preduzeća, ustanove, zadruge ili druge organizacije u kojoj je osoba zaposlena.

Ukoliko osoba nema stalno „mjesto rada“, npr. ulični prodavači, osobe koje održavaju higijenu po stanovima i sl., mjestom rada smatrat će se mjesto u kojem osoba uobičajeno stanuje.

#### 41. SREDSTVO SVAKODNEVNOG PUTOVANJA NA POSAO/ŠKOLU (MOGUĆE JE DATI NAJVIŠE 2 ODGOVORA)

Sredstvo putovanja na posao/školu odnosi se na svakodnevne odlaske na posao/u školu.

Na ovo pitanje mogu se dati najviše dva odgovora.

Odgovor se daje za prijevozno sredstvo (jedno ili dva) kojim osoba prelazi najveću udaljenost.

Ako osoba radi kod kuće, odnosno na svom poljoprivrednom imanju, obilježava se odgovor „Ne putuje“.

Za osobe koje obavljaju zanimanja, npr. vozača, pilota, ribara, pomorca i sl. upisuje se ono prijevozno sredstvo kojim stižu do mjesta na kojem počinju obavljati svoje redovno zanimanje.

## 42. GLAVNI IZVOR SREDSTAVA ZA ŽIVOT U POSLJEDNJIH 12 MJESECI

**“Glavni izvor sredstava za život u posljednjih 12 mjeseci” je osnovni izvor prihoda iz kojeg se finansira potrošnja svake osobe.**

Na ovo pitanje odgovaraju sve osobe, bez obzira na to jesu li zaposlene ili nisu.

NAPOMENA: Ukoliko osoba ima više izvora sredstava za život (npr. penziju i prihod od iznajmljivanja stana, zemlje, dućana itd. ili ima stipendiju, a ujedno je izdržava roditelj), potrebno je da izabere samo jedan, prema visini prihoda.

Odgovor **„Plaća ili druga naknada po osnovu zaposlenja, osim iz poljoprivrede”** obilježava se za osobe koje imaju redovna primanja i prihode koji se ostvaruju radom, odnosno obavljanjem zanimanja, bez obzira na to jesu li ostvarena u novcu ili naturi. Ovdje spadaju primanja zaposlenika, tj. plaće ne samo od stalnog rada (uključujući druge vrste dohodaka u vezi sa zaposlenjem: prekovremeni rad, napojnice, dodatne naknade i sl.), kao i primanja od samostalnog rada, neto dohodak u novcu ili naturi, koju poslodavci, vlasnici koji samostalno obavljaju djelatnost, ostvaruju radom u svojim preduzećima, radnjama, slobodnim zanimanjima te primanja koja ostvaruju osobe radeći poslove na osnovu ugovora o djelu, autorskog ugovora ili direktnom pogodbom za neposredno plaćanje. Stalni rad i redovnost ostvarenih prihoda i primanja od njega podrazumijeva i rad s povremenim, ali kraćim prekidima ili zastojima u ostvarivanju naknada, najčešće uzrokovani poremećajima u poslovanju, teškoćama u naplati prodane robe i usluga ili nedostatkom sredstava u nabavci repromaterijala i sl.

**Napomena:** U ovu kategoriju ne uključuju se prihodi od poljoprivrede.

Odgovor **„Prihodi iz poljoprivrede”** obilježava se za osobe koje sve vrste novčanih ili nenovčanih prihoda ostvaruju radom na porodičnom (vlastitom ili iznajmljenom) poljoprivrednom gazdinstvu. To je npr. prihod koji je osoba ostvarila prodajom poljoprivrednih proizvoda i stoke u vlastitom dvorištu i na tržištu ili prihod ostvaren prodajom ulova ribe i ostalih plodova mora i rijeka, prodajom divljači i berbom šumskih plodova ili prihod ostvaren prodajom drva na panju i ogrjevnog drveta iz vlastite šume. Vrijednost dobara proizvedenih na poljoprivrednom gazdinstvu, okućnici, vrtu i sl., a utrošenih za potrebe vlastitog domaćinstva, također se smatra prihodom od poljoprivrede.

Odgovor **„Prihodi od iznajmljivanja stana, zemlje, poslovnog prostora ili druga imovina, ili prihodi od imovinskih prava”** obilježava se za osobe koje imaju prihode od imovine. Prihodi od imovine mogu se ostvariti izdavanjem stambenih ili poslovnih prostorija (iznajmljivanje soba, stana, kuće, garaže, poslovnog prostora, pokretne imovine i sl.), davanjem u zakup poljoprivrednog zemljišta, na osnovu posjedovanja vrijednosnih papira (dionice) i dr.

Odgovor **„Penzija”** obilježava se za osobe koje primaju penziju, bilo da su penziju ostvarile ličnim radom (starosna ili invalidska) ili su je ostvarile kao članovi porodice (porodična penzija).

Odgovor **„Naknade za bolovanje ili porodijsko odsustvo”** obilježava se za osobe koje ostvaruju novčana primanja na ime porodijskog dopusta ili bolovanja.

Odgovor **„Novčana pomoć za osobe koje su ostale bez posla (zbog bankrota, tehnološki višak i sl.)”** obilježava se za osobe koje primaju novčanu pomoć na osnovu toga što su ostale bez posla (zbog bankrota, kao tehnološki višak i sl.).

Odgovor **„Socijalna pomoć”** obilježava se za osobe koje primaju neki oblik socijalne pomoći kojom se osigurava zadovoljavanje osnovnih životnih potreba. U socijalna primanja spadaju:

materijalno osiguranje, dječiji dodatak, dodatak za njegu ili pomoć druge osobe, invalidnina, vojna invalidnina i sl.

Odgovor „**Druge beneficije ili primanja (stipendija, studentski ili đачki krediti, alimentacija i sl.)**“ obilježava se za osobe koje novčana primanja ostvaruju prema raznim osnovama stjecanja, kao što su: stipendije, studentski ili đачki krediti, alimentacija, od prodaje pokretne i nepokretne imovine, dionica i vrijednosnih papira, te jednokratna primanja, kao npr. primanja od osiguravajućih zavoda na ime povrede, smrti, primanja od osiguravajućih zavoda na ime oštećene ili uništene imovine, primanja za nacionaliziranu imovinu i sl.

Odgovor „**Pozajmice ili trošenje uštedevine**“ obilježava se za osobe koje su u proteklih 12 mjeseci kao izvor prihoda koristile novčana sredstva stečena štednjom ili pozajmicama.

Odgovor „**Drugi nespomenuti prihodi**“ obilježava se za osobe koje ostvaruju prihode koji se ne mogu svrstati ni u jedan od navedenih odgovora.

Odgovor „**Izdržavana osoba**“ obilježava se za osobe koje tokom prethodne godine nisu ostvarile nijedan od navedenih prihoda i za čiju egzistenciju se brinu druge osobe (u sastavu domaćinstva ili izvan njega).

#### 43. IZDRŽAVATELJ/IZDRŽAVATELJICA OSOBE KOJA SE POPISUJE

Pitanje se postavlja samo osobama koje su na pitanje 42. odgovorile da su **izdržavane osobe**.

Pod izdržavanim osobama podrazumijevaju se osobe koje nisu zaposlene ili nemaju druge redovne prihode.

Ako u izdržavanju neke osobe učestvuje više od jednog izdržavaoca, izdržavaocem će se smatrati osoba koja s većim sredstvima učestvuje u izdržavanju. Izdržavalac ne mora biti član istog domaćinstva. U jednom domaćinstvu može biti više izdržavanih osoba, koje mogu imati istog ili različitog izdržavaoca.

Odgovor „**Osoba koja obavlja nepoljoprivredno zanimanje**“ obilježava se za sve osobe čiji izdržavalac obavlja neko nepoljoprivredno zanimanje u zemlji (npr. mašinski inženjer, pejzažni arhitekt, profesor u srednjoj školi, građevinski tehničar, fotograf, tesar, vozač kamiona i dr.).

Odgovor „**Osoba koja obavlja poljoprivredno zanimanje**“ obilježava se za sve osobe čiji izdržavalac obavlja neko poljoprivredno zanimanje (zemljoradnik, voćar, cvjećar, stočar, pčelar, vinogradar i sl.).

Odgovor „**Penzioner/penzionerka**“ obilježava se ukoliko je izdržavalac pensioner.

Odgovor „**Osoba s drugim ličnim prihodom**“ obilježava se ukoliko je izdržavalac osoba koja ima druge lične prihode (prihod od imovine, invalidnine, socijalna primanja i sl.).

Odgovor „**Osoba na radu u inozemstvu**“ obilježava se za osobe čiji izdržavalac radi u inozemstvu kod stranog poslodavca ili je na samostalnom radu u inozemstvu (ima vlastitu radnju, ordinaciju i sl.).

Odgovor „**Pravna osoba**“ obilježava se za osobe koje u svojstvu štićenika stalno žive u domovima (za djecu i omladinu bez roditeljskog staranja, za djecu i omladinu s posebnim potrebama, za odrasle osobe s invaliditetom, za stare i iznemogle i sl.), kao i za učenike

vjerskih, vojnih i drugih škola za koje troškove snosi država (društvo), odnosno određene ustanove, koje ovdje imaju zajednički naziv „pravna osoba”.

#### **44. IMA LI OSOBA POTEŠKOĆA PRILIKOM OBAVLJANJA SVAKODNEVNIH AKTIVNOSTI KOD KUĆE, NA POSLU ILI U ŠKOLI (OBILJEŽITI JEDAN ILI VIŠE ODGOVORA)**

Na ovo pitanje moguće je dati jedan ili više odgovora.

Pitanje treba postaviti svim članovima domaćinstva.

Za djecu do 15 godina starosti ili osobe koje ne mogu samostalno da daju odgovor (npr. problemi sa sluhom ili govorom, demencija, zbunjenost usljed utjecaja lijekova), odgovor daje roditelj, staratelj ili neki drugi član domaćinstva, odnosno ovlaštena osoba ako se osoba nalazi u nekoj zdravstvenoj ustanovi ili ustanovi za socijalnu zaštitu.

Ukoliko je osoba za koju se popunjava popisnica mlađa od 5 godina, popisivač bi trebalo da pita roditelje/staratelje ima li dijete smetnje u razvoju, tj. može li istovjetno kao i njegovi vršnjaci da, npr. hoda, govori, reproducira pjesmice i sl.

**NAPOMENA:** Popisivač treba u prisustvu osobe s poteškoćama izbjeći direktna pitanja, kao npr: “Ima li u vašem domaćinstvu invalida?”. Bilo bi dobro, ukoliko je to moguće, da osoba, za koju je popisivač ustanovio da se suočava s poteškoćama u obavljanju svakodnevnih aktivnosti, direktno odgovara na postavljena pitanja. Na taj način popisivač će pokazati anketiranoj osobi da je poštuje, razumije i smatra je ravnopravnim sagovornikom, čime će se dobiti kvalitetniji odgovori.

Popisivač ne treba upadljivo pokazivati sažaljenje prema osobama s poteškoćama, već se prema njima treba ponašati kao prema sebi jednakima.

Popisivači trebaju biti obazrivi i strpljivi s osobama s poteškoćama, pošto je potrebno više vremena da daju odgovore na postavljena pitanja.

##### **a) Vrsta poteškoće**

**Na ovo pitanje odgovor se daje obilježavanjem jednog ili više odgovora.**

##### **Definicije:**

**Vid** je sposobnost osobe da koristi čulo vida i optičke sposobnosti da bi primijetila (opazila) šta se dešava oko nje. Kao pomoćno pitanje popisivač može usmeno objasniti osobi da se kod slabovidne osobe radi o poteškoći da, bez obzira na to koristi li osoba naočare ili sočiva, može vidjeti stvari koje su nadohvat ruke, ili postoji problem da prepozna predmet koji je udaljen sedam metara.

**Sluh** je sposobnost osobe da koristi čulo sluha da bi čula šta joj se govori ili da čuje zvuke oko sebe, uključujući i zvuke koji upućuju na neposrednu opasnost. Ovdje popisivač može postaviti pomoćna pitanja, kao npr. ima li osoba poteškoće da čuje kada neko govori na suprotnoj strani prostorije normalnom visinom glasa.

**Hod** je sposobnost osobe da koristi noge kako bi se kretala od tačke A do tačke B. Ova sposobnost hoda mora biti bez pomoći druge osobe ili ortopedskog pomagala (štake, hodalice, invalidskih kolica). Ukoliko je ovakva pomoć potrebna, osoba ima poteškoće s hodom. Popisivač

može detaljnije objasniti osobi da se poteškoće s hodom odnose na prepreke koje postoje za osobu unutar kuće (unutar jedne prostorije, pri kretanju iz jedne prostorije u drugu), pri odlasku van kuće, kod dugotrajnijeg pješaćenja ili penjanja i silaska niz stepenice.

**Pamćenje** je sposobnost osobe da se koristi svojom memorijom kako bi se sjetila dešavanja iz okruženja. To znači da se osoba može prisjetiti ili razmišljati ponovno o nečemu što se dogodilo u bližoj ili daljoj prošlosti. U odnosu na mlađe ljude, pamćenje se često povezuje s pamćenjem lekcija iz škole, odnosno njihovom sposobnošću da te lekcije reprodukuju kada je to potrebno.

**Koncentracija** je sposobnost osobe da se koristi svojim mentalnim sposobnostima s ciljem obavljanja nekog zadatka, kao što su: čitanje, računanje, učenje o nečemu. Povezana je s fokusiranjem na zadatak i mogućnosti da se on izvrši. To je sposobnost osobe da posveti punu pažnju nekom predmetu ili da se fokusira bez gubitka pažnje na jednu stvar.

Popisivač treba pitati osobu ima li poteškoće s:

- koncentracijom, tj. da se na nešto koncentriše ili da nešto uradi (čita, piše, crta, svira i dr. barem deset minuta);
- pamćenjem, tj. ima li poteškoće da zapamti nešto važno (npr. datum svog rođenja, put do kuće, gdje se nalazi, šta mu je neko upravo rekao i sl.) ili se osjeća zbunjeno zbog događaja oko sebe ili u odnosu na članove porodice;
- učenjem, tj. ima li poteškoće da nauči dane u sedmici, brojeve telefona, kako da stigne do nepoznate adrese (orijentacija u prostoru, šta je lijevo, a šta desno) ili da bez problema savlada jednostavan problem u svakodnevnom životu.

**Osobe koje imaju poteškoće s pamćenjem/koncentracijom/učenjem zbog toga što su preopterećene poslom, problemima, pod stresom ili zato što imaju problema usljed zloupotrebe medikamenata, ne treba uključiti u ovaj skup osoba.**

**Odijevanje i održavanje lične higijene** - ova vrsta poteškoće odnosi se na postojanje prepreka, kada osoba ne može samostalno brinuti o sebi, tj. osoba se ne može samostalno odijevati, održavati ličnu higijenu, hraniti se, rukama uhvatiti neki predmet (odjeću, obuću) ili otvoriti posudu, šerpu i sl.

**Komunikacija** je sposobnost čovjeka da razmjenjuje informacije ili ideje s drugim ljudima. To je sposobnost korištenja glasa, razmjenjivanja znakova ili pisanja informacija koje želimo razmijeniti. Poteškoća u komunikaciji može nastati usljed tjelesnih ograničenja, kao što su oštećenje sluha ili problem s govorom ili se može odnositi na nesposobnost mozga da protumači zvuke koje je slušni sistem prikupio iz okruženja i da prepozna riječi koje su izgovorene. Poteškoća se ne odnosi na nerazumijevanje stranih jezika. Popisivač može usmeno objasniti da je riječ o poteškoći da osoba uopće razumije šta druga osoba govori ili da postoji poteškoća da se započne ili održi konverzacija (rasijanost, rastrojenost, zbunjenost).

## **b) Stepen poteškoće**

Odgovor na ovo pitanje daje se za sve obilježene odgovore na pitanje „Vrsta poteškoće“.

Osoba daje odgovor prema subjektivnom osjećaju kako doživljava poteškoće prilikom obavljanja svojih svakodневnih aktivnosti i uključivanje u aktivnosti društva na istom nivou s drugima.

Manjim stepenom poteškoća smatraju se oštećenja u tjelesnim funkcijama ili građi ako se uz određeni proces rehabilitacije ili upotrebu određenih medicinskih pomagala može smanjiti ili otkloniti poteškoća.

Većim stepenom poteškoća smatraju se oštećenja u tjelesnim funkcijama ili građi ako su, bez obzira na određene procese rehabilitacije ili upotrebu određenih medicinskih pomagala, poteškoće i dalje prisutne i otežavaju osobi obavljanje svakodnevnih aktivnosti i uključivanje u životne procese.

Potpunom nesposobnosti smatraju se oštećenja u tjelesnim funkcijama ili građi ako su, bez obzira na određeni proces rehabilitacije ili upotrebu određenih medicinskih pomagala, poteškoće trajne i onemogućavaju osobi obavljanje svakodnevnih aktivnosti i uključivanje u životne procese.

**c) Uzrok poteškoće (odgovor se daje za svaku vrstu poteškoće koju osoba ima)**

Kao i u prethodnom pitanju, odgovor na ovo pitanje daje se za sve obilježene odgovore za pitanje „Vrsta poteškoće“.

Odgovor „**Urođena**“ odnosi se na oštećenja u tjelesnim funkcijama ili građi osobe izazvane razvojnim manama ili anomalijama (sljepoća, gluhoća, nedovoljna duševna razvijenost, tjelesni deformiteti).

Odgovor „**Povreda pri porodu**“ odnosi se na povredu ili oštećenje koje je nastalo kao posljedica teškog poroda ili kao komplikacija medicinske intervencije prilikom poroda ili neposredno poslije obavljenog poroda.

Odgovor „**Bolest**“ odnosi se na poremećaj dešavanja u organizmu ili oštećenje pojedinih organa i funkcija koje su ostavile trajne posljedice.

Odgovor „**Povreda na radu**“ (profesionalna bolest/povreda na radu) odnosi se na povrede osobe izazvane neposrednim mehaničkim, fizikalnim ili hemijskim djelovanjem, te povrede uzrokovane naglim promjenama položaja tijela, iznenadnim opterećenjem tijela ili drugim promjenama fiziološkog stanja organizma, ako je takva promjena uzročno vezana za obavljanje poslova, odnosno radnih zadataka.

Odgovor „**Saobraćajna nesreća**“ odnosi se na oštećenja tjelesnih funkcija ili građe osobe čiji je uzrok saobraćajna nesreća.

Odgovor „**Posljedica rata**“ odnosi se na oštećenja u tjelesnim funkcijama ili građi osobe koja su nastupila kao posljedica ratnih dešavanja ili kao posljedica djelovanja zaostalih eksplozivnih naprava nakon rata.

Odgovor „**Ostalo**“ odnosi se na sva oštećenja u tjelesnim funkcijama ili građi osobe koja nisu naprijed navedena, na invalidnost osobe kao posljedice neke druge nesreće (u kući, u šetnji, sportu i sl.) ili trovanja.

**45. KORISTI LI OSOBA S NAVEDENIM POTEŠKOĆAMA POMOĆ DRUGE OSOBE (ODGOVARAJU SAMO OSOBE KOJE IMAJU POTEŠKOĆE IZ PITANJA 44.)**

Odgovor na ovo pitanje daje se obilježavanjem jednog od ponuđenih odgovora.

Na ovo pitanje sa „Da“ odgovaraju osobe kojima zbog težine psihičkog ili fizičkog oštećenja u zadovoljavanju svakodnevnih potreba pomažu druge osobe.

## 46. KO JE DAO PODATKE

U zavisnosti od toga je li podatke dala osoba koja se popisuje, član domaćinstva, pravna osoba ili staratelj, potrebno je obilježiti jedan od ponuđenih odgovora.

Odgovor „**Pravna osoba ili staratelj**” može se pojaviti samo kod popisnica koje se popunjavaju za osobe koje su smještene u domove (staračke domove, domove za nezbrinutu djecu ili za invalidne osobe i sl.), u bolnice za neizlječive bolesti i slične ustanove ili za osobe o kojima brigu vodi staratelj. Pod pravnom osobom podrazumijeva se odgovorna osoba iz institucije.

Starateljstvo je oblik zaštite maloljetnih osoba bez roditeljskog staranja i punoljetnih osoba koje nisu sposobne ili nisu u mogućnosti starati se o sebi, svojim pravima, interesima i obavezama.

Ako cijelo domaćinstvo živi u inozemstvu, za takvo domaćinstvo podatke ne može dati druga osoba, odnosno takvo domaćinstvo se ne popisuje.

Ako je riječ o nepismenoj osobi, u polje predviđeno za potpis treba upisati „nepismena osoba”.

**NAPOMENA: KADA POPISIVAČ ZAVRŠI POPUNJAVANJE POPISNICE ZA OSOBU KOJA SE POPISUJE (OBRAZAC P-1), DUŽAN JE POPISNICU DATI OSOBI KOJA JE DAVALA PODATKE DA PROVJERI VJERODOSTOJNOST UPISANIH PODATAKA I DA JE POTPIŠE.**

## 8. POPUNJAVANJE DIJELA „POPUNJAVA POPISIVAČ“ NA UPITNIKU ZA DOMAĆINSTVO I STAN (P-2) I POPISNICI (P-1)

Zbog njihove važnosti dijelove „Popunjavanje popisivača” na obrascima P-2 i P-1 popisivač s posebnom pažnjom popunjava kod svoje kuće po okončanju terenskog rada za taj dan.

### 8.1. Popunjavanje dijela „Popunjavanje popisivača” na upitniku za domaćinstvo i stan

#### *Broj domaćinstava u stanu*

Najčešći slučaj je kada u jednom stanu stanuje **jedno domaćinstvo** i tada treba upisati 1.

Ako u jednom stanu stanuju **dva ili više domaćinstava**, onda se na obrazac P-2, na kojem su popunjeni podaci o stanu, upisuje stvarni broj domaćinstava u stanu, dok se na ostale pripadajuće obrasce P-2 ne treba ništa upisivati.

Ako stan koriste osobe **koje nemaju mjesto stalnog stanovanja** u mjestu popisa (Privremeno prisutne osobe), ove kućice ostaju prazne.

Ako je stan **privremeno nenaseljen, prazan, koristi se samo za obavljanje djelatnosti ili je riječ o stanu koji se koristi za odmor i rekreaciju**, ne treba ništa upisivati.

Za drugi stan koji koristi jedno domaćinstvo **na istoj adresi**, također ne treba ništa upisivati.

Za **kolektivna domaćinstva** ne treba ništa upisivati.

Ako u kolektivnom stanu stanuje jedno ili više **privatnih domaćinstava**, onda se za svako od tih domaćinstava na pripadajućem obrascu P-2 u polje "Broj domaćinstava u stanu" upisuje 1.

### **Broj osoba u stanu**

Ako u jednom stanu stanuje jedno domaćinstvo, onda broj osoba u stanu odgovara broju osoba upisanih u Spisak osoba.

Ako u jednom stanu stanuju dva ili više domaćinstava, broj osoba u stanu jednak je zbiru broja osoba upisanih u Spisak osoba na oba obrasca P-2. U ovom slučaju ovaj broj upisuje se samo na obrazac P-2 na koji su upisani podaci o jedinici za stanovanje.

Ako je stan privremeno nenaseljen, prazan, koristi se samo za obavljanje djelatnosti ili je riječ o stanu koji se koristi za odmor i rekreaciju, ne treba se ništa upisivati.

Za drugi stan koji koristi jedno domaćinstvo na istoj adresi ne treba ništa upisivati.

Za kolektivne stanove upisuje se ukupan broj osoba članova privatnih domaćinstava (ukoliko postoje).

Broj osoba članova kolektivnih domaćinstava također se upisuje.

Ako u kolektivnom stanu stanuju privremeno prisutne osobe, upisuje se broj osoba.

### **Broj članova domaćinstva**

Ako u stanu stanuje jedno domaćinstvo, onda broj članova domaćinstva odgovara zbiru broja osoba koje čine to domaćinstvo.

Ako u jednom stanu stanuju dva ili više domaćinstava, onda se broj članova domaćinstva upisuje za svako domaćinstvo posebno, na svakom obrascu P-2, tj. koliko ima domaćinstava u stanu, toliko ima i upitnika za domaćinstvo i stan, a za svako se posebno na obrascu P-2 upisuje broj članova tog domaćinstva.

Ako u stanu ne stanuje nijedno domaćinstvo (redni broj domaćinstva je 000), ne treba ništa upisivati. Također, ako stan koriste osobe koje nemaju mjesto stalnog stanovanja u mjestu popisa (Privremeno prisutne osobe), ove kućice ostaju prazne.

Za kolektivna domaćinstva se, također, ne upisuje ništa.

Ukoliko u kolektivnom stanu stanuje privatno domaćinstvo, onda se upisuje broj članova tog domaćinstva.

**U nastavku se daju primjeri za popunjavanje dijela „Popunjavanje popisivač” na upitniku za domaćinstvo i stan.**

|  | Redni broj |             | Popunjava općinski instruktor |                    |                          |
|--|------------|-------------|-------------------------------|--------------------|--------------------------|
|  | stana      | domaćinstva | Broj domaćinstva u stanu      | Broj osoba u stanu | Broj članova domaćinstva |

**1. PRIMJER**

U jednom stanu popisano je jedno 4-člano domaćinstvo:

|  |         |         |   |   |   |
|--|---------|---------|---|---|---|
|  | 001-899 | 001-899 | 1 | 4 | 4 |
|--|---------|---------|---|---|---|

**2. PRIMJER**

Jedan stan koriste dva domaćinstva; ispunjena 2 obrasca P-2, prvo domaćinstvo ima 3 člana, a drugo je samačko:

|                           |                    |                        |                     |                     |   |
|---------------------------|--------------------|------------------------|---------------------|---------------------|---|
| P-2 za stan i domaćinstvo | 001-899            | 001-899                | 2                   | 4                   | 3 |
| P-2 drugog domaćinstva    | isti kao prethodni | različit od prethodnog | ne upisuje se ništa | ne upisuje se ništa | 1 |

**3. PRIMJER**

Jedno 5-člano domaćinstvo koristi 2 stana na istoj adresi:

|                           |         |         |                     |                     |                     |
|---------------------------|---------|---------|---------------------|---------------------|---------------------|
| P-2 za stan i domaćinstvo | 001-899 | 001-899 | 1                   | 5                   | 5                   |
| P-2 za drugi stan         | 001-899 | 000     | ne upisuje se ništa | ne upisuje se ništa | ne upisuje se ništa |

**4. PRIMJER**

U stanu nije popisano nijedno domaćinstvo, već dvije privremeno prisutne osobe:

|  |         |     |                     |   |                     |
|--|---------|-----|---------------------|---|---------------------|
|  | 001-899 | 000 | ne upisuje se ništa | 2 | ne upisuje se ništa |
|--|---------|-----|---------------------|---|---------------------|

U stanu nije popisana nijedna osoba (prazan stan); ispunjeni samo podaci o stanu na obrascu P-2

|  |         |     |                     |                     |                     |
|--|---------|-----|---------------------|---------------------|---------------------|
|  | 001-899 | 000 | ne upisuje se ništa | ne upisuje se ništa | ne upisuje se ništa |
|--|---------|-----|---------------------|---------------------|---------------------|

## 5. PRIMJER

Domaćinstvo beskućnika; ispunjen obrazac P-2 podaci o domaćinstvu:

|         |         |   |                     |   |
|---------|---------|---|---------------------|---|
| 001-899 | 001-899 | 1 | ne upisuje se ništa | 1 |
|---------|---------|---|---------------------|---|

## 6. PRIMJER

Tročlano domaćinstvo, koje nije korisnik usluga, popisano je u zgradi kolektivnog stana (domaćinstvo domara)

|         |         |   |   |   |
|---------|---------|---|---|---|
| 001-899 | 001-899 | 1 | 3 | 3 |
|---------|---------|---|---|---|

## 7. PRIMJER

Samačko ili višečlano domaćinstvo stanuje u zgradi kolektivnog stana kao korisnik usluga (samački hotel, objekti za smještaj izbjeglih i raseljenih osoba), npr. domaćinstvo ima 4 člana:

|         |         |   |   |   |
|---------|---------|---|---|---|
| 901-999 | 001-899 | 1 | 4 | 4 |
|---------|---------|---|---|---|

## 8. PRIMJER

Institucionalno domaćinstvo od 5 članova stanuje u „privatnom” stanu:

|         |         |                     |   |                     |
|---------|---------|---------------------|---|---------------------|
| 001-899 | 901-999 | ne upisuje se ništa | 5 | ne upisuje se ništa |
|---------|---------|---------------------|---|---------------------|

## 9. PRIMJER

Institucionalno domaćinstvo stanuje u kolektivnom stanu; na obrascu P-2 ispunjeni podaci o stanu i domaćinstvu; domaćinstvo ima 70 članova:

|         |         |                     |    |                     |
|---------|---------|---------------------|----|---------------------|
| 901-999 | 901-999 | ne upisuje se ništa | 70 | ne upisuje se ništa |
|---------|---------|---------------------|----|---------------------|

## 10. PRIMJER

U kolektivnom stanu popisano je 50 privremeno prisutnih osoba (studenti iz BiH čije domaćinstvo živi u nekom drugom mjestu u BiH)

|         |     |                     |    |                     |
|---------|-----|---------------------|----|---------------------|
| 901-999 | 000 | ne upisuje se ništa | 50 | ne upisuje se ništa |
|---------|-----|---------------------|----|---------------------|

**11. PRIMJER**

|                                              |         |         |                        |    |                        |
|----------------------------------------------|---------|---------|------------------------|----|------------------------|
| U kolektivnom stanu                          |         |         |                        |    |                        |
| popisano je<br>20 studenata iz<br>inozemstva | 901-999 | 901-999 | ne upisuje<br>se ništa | 20 | ne upisuje<br>se ništa |

**8.2. Popunjavanje dijela „Popunjavanje popisivač“ na popisnici**

U slučaju kolektivnog domaćinstva na svim pripadajućim popisnicama polja „Odnos prema nosiocu domaćinstva“, „Redni broj porodice“ i „Položaj člana u porodici“ ne popunjavaju se.

U ovom slučaju općinski/gradski instruktor dužan je provjeriti odgovara li broj osoba kolektivnog domaćinstva, navedenih u Spisku osoba, broju popunjenih popisnica za to kolektivno domaćinstvo.

Npr. u slučaju staračkog doma u kojem živi 357 osoba, u Spisku osoba (obrazac P-2), u prvom redu mora biti upisano „Starački dom - 357 osoba“ i mora postojati isti taj broj popunjenih popisnica. U ovom slučaju, na posljednjoj popisnici redni broj osobe u identifikacionim oznakama na naslovnoj stranici popisnice (identifikacioni broj osobe) mora biti 357.

***Odnos prema nosiocu domaćinstva***

Šifra odnosa prema nosiocu domaćinstva prepisuje se iz kolone 7 u „Spisku osoba“.

***Redni broj porodice***

Šifra rednog broja porodice prepisuje se iz kolone 8 u „Spisku osoba“.

***Položaj člana u porodici***

Šifra položaja člana u porodici prepisuje se iz kolone 9 u „Spisku osoba“.

**9. SREĐIVANJE I PREGLED KOMPLETNE POPIISNE GRAĐE**

Po završenom popisivanju na svom popisnom krugu, tj. pošto je popisao sve stanove, sva domaćinstva i sve osobe, popisivač sređuje popisnu građu tako što:

1. Sve neiskorištene obrasce i popisne obrasce na kojima je napravio grešku (poništene obrasce), koja se prema ovom uputstvu ne može ispravljati, stavlja na dno kutije za čuvanje i predaju materijala.
2. Na njih stavlja sve obrasce P-2 s pripadajućim popisnicama (ili bez njih, ako P-2 nema pripadajućih popisnica), složene prema redoslijedu kojim su osobe upisane u Spisak osoba

i tako složene obrasce P-2 slaže onim redom kojim su stanovi i domaćinstva upisivani u Kontrolnik, tj. u „Popis adresa i popisanih jedinica i pregled rezultata po domaćinstvima” tako da na vrhu budu stanovi s rednim brojem 001, potom 002 i tako redom.

3. Zatim stavlja skicu PK (skica i sadržaj popisnog kruga).
4. Na kraju se preko već sređenih popisnih obrazaca stavlja Kontrolnik.

Broj svih obrazaca (ispravno popunjenih, neupotrijebljenih i poništenih) mora odgovarati broju zaduženih obrazaca na početku Popisa.

Ovako sređen popisni materijal (spakovan u kutiju za popisni krug) popisivač predaje svom općinskom/gradskom instrukturu, koji je dužan da pregleda materijal i da, u saradnji s popisivačem, otkloni sve eventualne propuste.

Nakon što instruktor pregleda popunjene obrasce i utvrdi da je popisivač popisao sve jedinice Popisa, neophodno je da popisivač na naslovnoj stranici Kontrolnika upiše podatke o ukupnom broju popunjenih obrazaca P-1 i P-2, zatim potpiše Kontrolnik i upiše datum predaje cjelokupne popisne građe.

Na naslovnoj stranici Kontrolnika instruktor popunjava podatak o ukupnom broju kutija u popisnom krugu (u koje su uloženi popisni obrasci). Ukoliko je popisni krug podijeljen na dva ili tri popisivača, na naslovnoj stranici Kontrolnika, na kojem je upisana oznaka „I dio“, instruktor upisuje ukupan broj kutija za cijeli popisni krug (zbir svih kutija koje je primio od popisivača za taj popisni krug) i potpisuje se.

Nakon što instruktor pregleda popunjene popisne obrasce i utvrdi da je popisivač obuhvatio sve jedinice Popisa i da se u fascikli nalaze svi obrasci, na naslovnu stranicu Kontrolnika stavlja svoj potpis i potvrđuje ispravnost popisane građe.

## 10. PRILOZI

Popisnica (obrazac P-1)

Upitnik za domaćinstvo i stan (obrazac P-2)

Pomoćni obrasci



## KONTROLNIK

Obrazac P-3

|                  |                                                          |                      |
|------------------|----------------------------------------------------------|----------------------|
| naseljeno mjesto | Šifra entitetaBD BiH                                     | <input type="text"/> |
| općina/grad      | Matični broj općine/grada                                | <input type="text"/> |
|                  | Šifra/redni broj popisnog kruga<br>u okviru općine/grada | <input type="text"/> |

### PRVI REZULTATI ZA POPISNI KRUG

#### 1. Broj osoba upisanih u Spisak osoba

| Ukupno               | Od toga: članova domaćinstva |                                |
|----------------------|------------------------------|--------------------------------|
|                      | Svega                        | Odsutni iz razlika<br>5, 7 i 9 |
| Kolona 7             | Kolona 8                     | Kolona 9                       |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>           |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>           |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>           |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>           |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>           |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>           |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>         | <input type="text"/>           |

Podaci se prepisuju iz zbirnog reda Kontrolnika, kolone 7-9.

#### 2. Broj popisanih stanova (bez kolektivnih)

|                      |
|----------------------|
| Kolona 2             |
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |

Podatak se prepisuje iz zbirnog reda Kontrolnika, iz kolone 2.

#### 3. Broj domaćinstava (bez kolektivnih)

|                      |
|----------------------|
| Kolona 3             |
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |

Podatak se prepisuje iz zbirnog reda Kontrolnika, iz kolone 3.

#### 4. Broj domaćinstava koja se bave poljoprivrednom proizvodnjom

|                      |
|----------------------|
| Kolona 10            |
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |
| <input type="text"/> |

Podatak se prepisuje iz zbirnog reda Kontrolnika, iz kolone 10.

#### 5. Podaci o neozdravljivi

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| Osobe u PK           | Domaćinstva u PK     |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Podaci se prepisuju iz kolona 11 i 12 u kojima su evidentirani svi slučajevi neozdravljivi.

|                                                 |                                      |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Popunjava popisivač</b>                      | Popisivač                            |
| Ukupan broj ispravno<br>popunjenih obrazaca P-1 | <input type="text"/>                 |
| Ukupan broj ispravno<br>popunjenih obrazaca P-2 | <input type="text"/>                 |
|                                                 | (ime i prezime)                      |
|                                                 | Datum predaje popisne grade          |
|                                                 | <input type="text"/> . oktobar 2013. |

|                                              |                             |
|----------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Popunjava općinski/gradski instruktor</b> | Općinski/gradski instruktor |
| Ukupan broj kutija u popisnom krugu          | <input type="text"/>        |
|                                              | (ime i prezime)             |

POPIS ADRESA I POPIISANIH JEDINICA I PREGLED REZULTATA PO DOMAĆINSTVIMA

| Redni broj | Adresa |            |         |      |      |           | Redni broj |             |        | Ime i prezime nosioca domaćinstva | Broj telefona fiksni/mobilni | Broj osoba upisanih u Spisak osoba |                              |                             | Ako je na pitanju 28. na obrascu P-2 obilježen odgovor "Da", u kolonu upisati "Da" | Podaci o neozdravu                                                        |                                                                           | Napomena |
|------------|--------|------------|---------|------|------|-----------|------------|-------------|--------|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|
|            | Ulica  | Kućni broj | Dodatak | Ulaz | Stan | ID - broj | stana      | domaćinstva | zgrade |                                   |                              | Ukupno                             | Od toga: članova domaćinstva |                             |                                                                                    | osobe (upisati broj osoba koje su odbile da se popiše, upisati se popiše) | domaćinstva (ako je cijelo domaćinstvo odbilo da se popiše, upisati "Da") |          |
|            |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    | Svega                        | Odsutni iz razloga 5, 7 i 9 |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| (a)        | 1      |            |         |      |      |           | 2          | 3           | 4      | 5                                 | 6                            | 7                                  | 8                            | 9                           | 10                                                                                 | 11                                                                        | 12                                                                        | 13       |
| 1          |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 2          |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 3          |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 4          |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 5          |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 6          |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 7          |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 8          |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 9          |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 10         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 11         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 12         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 13         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 14         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 15         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 16         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 17         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 18         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 19         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| 20         |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |
| UKUPNO     |        |            |         |      |      |           |            |             |        |                                   |                              |                                    |                              |                             |                                                                                    |                                                                           |                                                                           |          |



[illegible]

[illegible][illegible]

SPISAK OSOBA

| Redni broj osobe           | Ime i prezime | Ime jednog roditelja | Ime supruga/partnera | Osoba je                            |                                     | Odnos prema nosiocu domaćinstva |       | Redni broj porodice | Položaj člana u porodici | Razlog odsustva/prisustva |
|----------------------------|---------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------|---------------------|--------------------------|---------------------------|
|                            |               |                      |                      | Član domaćinstva                    | Privremeno prisutna                 | Odnos                           | Šifra |                     |                          |                           |
| (a)                        | 1             | 2                    | 3                    | 4                                   | 5                                   | 6                               | 7     | 8                   | 9                        | 10                        |
| <input type="checkbox"/> 1 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 2 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 3 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 4 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 5 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 6 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 7 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 8 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 9 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 0 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 1 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 2 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 3 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 4 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 5 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 6 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 7 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 8 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 9 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |
| <input type="checkbox"/> 0 |               |                      |                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |                                 |       |                     |                          |                           |

**Kolona 10 - razlog odsustva/prisustva**  
Za članove domaćinstva koji su privremeno odsutni iz mjesta stalnog stanovanja upisati šifru razloga odsustva vodeći računa o tome nalazi li se odsutna osoba u Bosni i Hercegovini ili u inozemstvu. Za članove domaćinstva koji su prisutni u mjestu stalnog stanovanja u kolonu 10 ne treba upisati ništa.

Za osobe privremeno prisutne u mjestu popisa upisati šifru razloga prisustva.

- Razlog odsustva/prisustva - za osobe koje su u BiH**
- Razl..... 1
  - Školenje..... 2
  - Porodični razlozi..... 3
  - Ostali razlozi (službeni put, liječenje i sl.)..... 4

- Razlog odsustva - za osobe koje su u inozemstvu**
- Na radu u inozemstvu kod stranog ili domaćeg poslodavca ili na samostalnom radu..... 5
  - Upućena na rad u diplomatsko - konzularna i druga predstavništva, međunarodne organizacije i sl..... 6
  - Boravak u inozemstvu kao član domaćinstva osobe odsutne iz razloga 5..... 7
  - Boravak u inozemstvu kao član domaćinstva osobe odsutne iz razloga 6..... 8
  - Školenje..... 9
  - Ostali razlozi (u gostima, turističko ili poslovno putovanje, stručno usavršavanje i sl.)..... 10

Domaćinstvom se smatra svaka **porodična ili druga zajednička osoba (višečlano domaćinstvo)**, tj. grupa od dvije ili više osoba koje zajedno zauzimaju cijelu stambenu jedinicu ili njen dio i osiguravaju sebi hranu, a moguće i ostale potrebštine za život. Članovi ove grupe mogu udruživati svoje prihode u manjoj ili većoj mjeri.

Domaćinstvom se smatra i svaka osoba koja živi sama (**samačko domaćinstvo**), tj. osoba koja živi sama u posebnoj stambenoj jedinici ili koja zauzima, kao stana, posebnost sobu (ili sobe) u nekoj stambenoj jedinici, ali ni s jednim stanaom te stambene jedinice zajednički ne čini dio višečlanog domaćinstva.

**Porodica** je zajednica koja se sastoji od bračnog ili vanbračnog para ili od roditelja (oba ili jednog) i njihove djece.

**Dijete** (biološko, usvojeno, pastork) jeste osoba koja, bez obzira na starost i na bračni status, živi u domaćinstvu s jednim ili oba roditelja, pod uvjetom da nema bračnog/vanbračnog partnera ili svoje djetelo u tom domaćinstvu.

**Članovi domaćinstva se upisuju ovim redoslijedom:** prvo se upisuje nosilac domaćinstva (nosilac domaćinstva ne može biti osoba koja je duže od godinu dana u inozemstvu), a potom članovi njegove uže porodice (bračni drugi i djeca, ako ih ima). Ako u domaćinstvu živi više uže porodice, prvo se upisuju članovi jedne uže porodice, potom članovi druge uže porodice itd. Nakon njih upisuju se srodnici i nesrodnici koji se smatraju članovima domaćinstva.

Nakon članova domaćinstva upisuju se privremeno **prisutne osobe**.

**Privremeno prisutna osoba** je osoba koja ima mjesto stalnog stanovanja u drugom naselju u BiH ili inozemstvu (gdje ima svoje domaćinstvo), a koja u mjestu popisa boravi zbog rada, školovanja ili iz nekog drugog razloga.

| ODNOS PREMA NOSIOCU DOMAĆINSTVA                  | ŠIFRA | REDNI BROJ PORODICE       | ŠIFRA | POLOŽAJ ČLANA U PORODICI                   | ŠIFRA |
|--------------------------------------------------|-------|---------------------------|-------|--------------------------------------------|-------|
| Nosilac domaćinstva                              | 1     | Članovi prve porodice     | 1     | Supruga/suprug                             | 1     |
| Supruga/suprug                                   | 2     | Članovi druge porodice    | 2     | Partnerka/partner u neformalnoj zajednici  | 2     |
| Partnerka/partner u neformalnoj zajednici        | 3     | Članovi treće porodice    | 3     | Zajedničko dijete                          | 3     |
| Kćerka/sin/posvojeno dijete/pastorka/pastorak    | 4     | Itd.                      | ...   | Sama majka s djetetom/djetcom              | 4     |
| Majka/otac                                       | 5     | Osoba ne pripada porodici | 0     | Sam otac sa djetetom/djetcom               | 5     |
| Svekrva/svekar/punac                             | 6     |                           |       | Dijete koje živi sa samo jednim roditeljem | 6     |
| Unuka/unuk                                       | 7     |                           |       | Dijete samo supruge ili partnerke          | 7     |
| Snaha/zet                                        | 8     |                           |       | Dijete samo supruga ili partnera           | 8     |
| Nana/baka/djed                                   | 9     |                           |       | Ne pripada nijednoj od porodica            | 88    |
| Sestra/brat                                      | 10    |                           |       |                                            |       |
| Ostala rodbina (ujna, ujak, stina, strici i sl.) | 11    |                           |       |                                            |       |
| Nije u srodstvu                                  | 12    |                           |       |                                            |       |
| Nije član domaćinstva/privremeno prisutna osoba  | 88    |                           |       |                                            |       |



Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine

**OVLAŠTENJE POPISIVAČU**

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime) Broj lične karte \_\_\_\_\_

Za naseljeno mjesto \_\_\_\_\_ Šifra/redni broj popisnog kruga \_\_\_\_\_

Dužnost popisivača je da obavi popisivanje u dodijeljenom popisnom krugu/krugovima, da obiđe sve zgrade/kuće i druge nastanjene objekte u ovom popisnom krugu i da popiše sve stanovnike, domaćinstva i stanove prema metodološkim uputstvima.

Prema članu 15. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine, popisivač je dužan da čuva trajno kao službenu tajnu sve podatke prikupljene od pojedinaca, koji se odnose na njihove lične, porodične i imovinske prilike.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2013. godine.

Predsjednik  
Popisne komisije lokalne samouprave

\_\_\_\_\_



Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine

**OVLAŠTENJE OPĆINSKOM/GRADSKOM INSTRUKTORU**

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime) Broj lične karte \_\_\_\_\_

Dužnost općinskog/gradskog instruktora je da daje potrebna uputstva popisivačima, kontroliše njihov rad, prati tok popisivanja, po završenom popisivanju prima popisnu građu od popisivača prema metodološkim uputstvima.

Prema članu 15. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine, općinski/gradski instruktor je dužan da čuva trajno kao službenu tajnu sve podatke prikupljene od pojedinaca, koji se odnose na njihove lične, porodične i imovinske prilike.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2013. godine.

Predsjednik  
Popisne komisije lokalne samouprave

\_\_\_\_\_



Obrazac P-6a

Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine

**OVLAŠTENJE ČLANU POPISNE KOMISIJE LOKALNE SAMOUPRAVE**

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime) \_\_\_\_\_ Broj lične karte \_\_\_\_\_

Dužnost člana Popisne komisije lokalne samouprave je da prati tok popisivanja i preduzima mjere da se Popis u svemu provede u skladu sa metodološkim uputstvima.

Prema članu 15. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine, član općinske/gradske popisne komisije je dužan da čuva trajno kao službenu tajnu sve podatke prikupljene od pojedinaca, koji se odnose na njihove lične, porodične i imovinske prilike.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2013. godine.

\_\_\_\_\_  
Predsjednik  
Popisne komisije lokalne samouprave



Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine

**OVLAŠTENJE DRŽAVNOM INSTRUKTORU**

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime) \_\_\_\_\_ Broj lične karte \_\_\_\_\_

Dužnost državnog instruktora je da nadzire rad i pruža stručnu pomoć neposrednim učesnicima popisa, te poduzima potrebne mjere za ispravnu primjenu metodoloških uputstava.

Prema članu 15. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine, državni instruktor je dužan da čuva trajno kao službenu tajnu sve podatke prikupljene od pojedinaca, koji se odnose na njihove lične, porodične i imovinske prilike.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2013. godine.

Direktor  
Agencije za statistiku  
Bosne i Hercegovine



Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine

OVLAŠTENJE ENTITETSKOM INSTRUKTORU

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime) Broj lične karte \_\_\_\_\_

Za općinu/grad \_\_\_\_\_

Dužnost entitetskog instruktora je da nadzire rad i pruža stručnu pomoć neposrednim učesnicima popisa, te poduzima potrebne mjere za ispravnu primjenu metodoloških uputstava.

Prema članu 15. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine, entitetski instruktor je dužan da čuva trajno kao službenu tajnu sve podatke prikupljene od pojedinaca, koji se odnose na njihove lične, porodične i imovinske prilike.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2013. godine.

Direktor  
Federalnog zavoda za statistiku

\_\_\_\_\_



Obrazac P-6d

Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine

**OVLAŠTENJE ČLANU KANTONALNE POPISNE KOMISIJE**

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime) Broj lične karte \_\_\_\_\_

Za Kanton \_\_\_\_\_

Dužnost člana Kantonalne popisne komisije je da prati tok popisivanja i poduzima mjere da se popis u svemu provede u skladu sa metodološkim uputstvima.

Prema članu 15. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine, član Kantonalne popisne komisije je dužan da čuva trajno kao službenu tajnu sve podatke prikupljene od pojedinaca, koji se odnose na njihove lične, porodične i imovinske prilike.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, 2013. godine.

Premijer Kantona

\_\_\_\_\_



### Obrazac P-8

Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine

[illegible]

Kolone 1-8 su unaprijed popunjene. Popisna komisija lokalne samouprave upisuje ime i prezime popisivača u red popisnog kruga koji mu je dodijelila.

**Predsjednik**

## Popisne komisije lokalne samouprave

Općina/grad

Matični broj

[illegible]

Obrazac popunjava Popisna komisija lokalne samouprave uz nadzor državnog/entitetskog instruktora.

Predsjednik Popisne komisije lokalne samouprave M.P.



Obrazac P-10  
Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine

## PLAN OBILASKA POPISIVAČA

Općina/grad \_\_\_\_\_ Matični broj \_\_\_\_\_

Ime i prezime općinskog/gradskog instruktora \_\_\_\_\_

| Redni broj | IME I PREZIME POPISIVAČA | Šifra/redni broj popisnog kruga u okviru općine/grada | Datum obilaska popisivača |                |                | NAPOMENA |
|------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|----------------|----------|
|            |                          |                                                       | Prvi obilazak             | Drugi obilazak | Treći obilazak |          |
| (a)        | 1                        | 2                                                     | 3                         | 4              | 5              | 6        |
| 1          |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 2          |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 3          |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 4          |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 5          |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 6          |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 7          |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 8          |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 9          |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 10         |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 11         |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 12         |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 13         |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 14         |                          |                                                       |                           |                |                |          |
| 15         |                          |                                                       |                           |                |                |          |

Općinski/gradski instruktor kolone 1 i 2 prepisuje sa obrasca P-12a. Kolone 3, 4 i 5 popunjava u dogovoru sa svojim popisivačima.



Obrazac P-11

Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine

**OBAVJEŠTENJE  
O PONOVNOM DOLASKU POPISIVAČA**

Poštovani,

dana \_\_\_\_\_ oktobra 2013. godine došao/la sam da izvršim popisivanje i u Vašem stanu nisam nikoga zatekao/la, pa Vas molim da dana \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ sati bude u stanu osoba koja će moći dati potrebne podatke.

Ukoliko Vam navedeno vrijeme ne odgovara, molim Vas da na ovom obavještenju upišete datum i vrijeme kada mogu da dođem radi popisa.

Datum i vrijeme: \_\_\_\_\_ . oktobar, u \_\_\_\_\_ sati.

Unaprijed zahvaljujem,

Popisivač

Napomena:

\_\_\_\_\_

Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine  
 EVIDENCIJA POPISNE KOMISIJE LOKALNE SAMOUPRAVE O BROJU OSNOVNIH POPISNIH OBRAZACA

OPĆINA/GRAD

| Red. broj | IME I PREZIME<br>OPĆINSKOG/GRADSKOG INSTRUKTORA | Broj zaduženih obrazaca iz prethodnog popisa |     |     | Prije popisa |     | POTPIS<br>OPĆINSKOG/GRADSKOG INSTRUKTORA<br>(prilikom zaduživanja) | Tokom popisa            |                                             |       | POTPIS<br>OPĆINSKOG/GRADSKOG INSTRUKTORA<br>(prilikom naknadnog zaduživanja) | Nakon popisa |     |                         |     |                                |    | POTPIS<br>OPĆINSKOG/GRADSKOG INSTRUKTORA<br>(prilikom predaje popisnih obrazaca) | Datum<br>predaje<br>popisnog<br>materijala | Napomena |
|-----------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----|-----|--------------|-----|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|-------------------------|-----|--------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------|
|           |                                                 | P-1                                          | P-2 | P-3 | P-1          | P-2 |                                                                    | Broj zaduženih obrazaca | Broj naknadno zaduženih obrazaca od<br>P-1S | Datum |                                                                              | P-1          | P-2 | Broj ponuđenih obrazaca |     | Broj neuporijetljivih obrazaca |    |                                                                                  |                                            |          |
|           |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     | P-1                     | P-2 |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| (a)       | 1                                               | 2                                            | 3   | 4   | 5            | 6   | 7                                                                  | 8                       | 9                                           | 10    | 11                                                                           | 12           | 13  | 14                      | 15  | 16                             | 17 | 18                                                                               | 19                                         |          |
| 1         |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 2         |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 3         |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 4         |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 5         |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 6         |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 7         |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 8         |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 9         |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 10        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 11        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 12        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 13        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 14        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 15        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 16        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 17        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 18        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 19        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| 20        |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |
| UKUPNO    |                                                 |                                              |     |     |              |     |                                                                    |                         |                                             |       |                                                                              |              |     |                         |     |                                |    |                                                                                  |                                            |          |

Kolone 1-5 se popunjavaju prilikom predaje kutija popisnih krugova općinski/gradskim instruktorima.

Kolone 7-9 se popunjavaju u slučaju naknadnog zaduživanja obrazaca (tokom popisa).

Kolone 11-16 se popunjavaju prilikom prijema popisnog materijala od općinskog/gradskog instruktora. Broj ukupno zaduženih obrazaca mora odgovarati broju vraćenih.

Prilikom zaduživanja i predaje popisnih obrazaca općinski/gradski instruktor se potpisuje u kolonama 6, 10 i 17.

Kolona 18 Popisna komisija lokalne samouprave popunjava u periodu od 10-15. oktobra za svakog instruktora i obavještava općinski/gradske instruktore o datumu, mjestu i vremenu predaje popisnog materijala.

Statistički zavod BiH

Obrazac P-12a



Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine  
EVIDENCIJA OPĆINSKOG/GRADSKOG INSTRUKTORA O BROJU OSNOVNIH POPISNIH OBRAZACA

OPĆINA/GRAD \_\_\_\_\_

Općinski/gradski instruktor \_\_\_\_\_

| Red. broj | IME I PREZIME POPISIVAČA | Šifra i prezime<br>br. popisa u<br>okruhu i općini<br>odnosno<br>grada | Procjenjuje<br>li broj<br>domaćinstava<br>u<br>općini/gradu | Broj zasluzbenih obrazaca<br>iz prethodnog<br>popisa |     | Prije popisa              |                                                   | Tokom popisa                         |                          | POTPIS<br>POPISIVAČA<br>(prilikom<br>naknadnog<br>zaduzavanja) | Nakon popisa                       |     |       |    | POTPIS<br>POPISIVAČA<br>(prilikom<br>predaje<br>završnog<br>obrazca) | NAPOMENA |    |    |    |    |  |
|-----------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----|---------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----|-------|----|----------------------------------------------------------------------|----------|----|----|----|----|--|
|           |                          |                                                                        |                                                             | p-1                                                  | p-2 | Broj zasluzbenih obrazaca | POTPIS<br>POPISIVAČA<br>(prilikom<br>zaduzavanja) | Broj ispravno popunjenih<br>obrazaca | Broj porislenih obrazaca |                                                                | Broj neupotrijebljenih<br>obrazaca |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
|           |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      | p-1                      |                                                                |                                    | p-2 | Datum |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
|           |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| (a)       | 1                        | 2                                                                      | 3                                                           | 4                                                    | 5   | 6                         | 7                                                 | 8                                    | 9                        | 10                                                             | 11                                 | 12  | 13    | 14 | 15                                                                   | 16       | 17 | 18 | 19 | 20 |  |
| 1         |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 2         |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 3         |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 4         |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 5         |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 6         |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 7         |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 8         |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 9         |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 10        |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 11        |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 12        |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 13        |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 14        |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| 15        |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |
| UKUPNO    |                          |                                                                        |                                                             |                                                      |     |                           |                                                   |                                      |                          |                                                                |                                    |     |       |    |                                                                      |          |    |    |    |    |  |

Kolone 1-7 su unaprijed popunjene od strane Popisne komisije lokalne samouprave.  
Kolone 9-11 popunjava općinski/gradski instruktor u službu naknadnog zaslужbenja popisa (tokom popisa).  
Kolone 13-18 popunjava općinski/gradski instruktor nakon popisa (prilikom prijema materijala od popisa). Broj ukupno zaslужbenih obrazaca mora odgovarati broju vraćenih.  
Prilikom zaslужbenja popisa popisa se popisuju u kolonama 8, 12 i 19.



**Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine**

**SPISAK ADRESA NA KOJIMA JE POPIŠIVAČ OSTAVIO  
OBAVJEŠTENJE O PONOVNOM DOLASKU POPIŠIVAČA**

[illegible]



**ZAHTJEV ZA UVID U POPISNICU**

Obrazac P-15

OPĆINA/GRAD \_\_\_\_\_

DATUM \_\_\_\_\_

Podnosilac zahtjeva:

Ime i prezime \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Broj lične karte \_\_\_\_\_

Broj telefona \_\_\_\_\_

Obrazloženje za podnošenje zahtjeva: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Potpis podnosioca: \_\_\_\_\_

### UVID U POPISNICU

Dana \_\_\_\_\_ uvidom u Popisnicu kod pitanja 46. utvrđeno je:

- a) da je podnosilac zahtjeva lično dao podatke, te se neodobrava uvid u Popisnicu
- b) da podnosilac zahtjeva nije lično dao podatke, te mu se odobrava uvid u Popisnicu

Uvid u Popisnicu obaviće se dana \_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_ sati u prostorijama Popisne komisije lokalne samouprave, uz prisustvo ovlaštenih osoba:

| Ime i prezime | funkcija u popisu |
|---------------|-------------------|
| _____         | _____             |
| _____         | _____             |
| _____         | _____             |
| _____         | _____             |

Podnosiocu zahtjeva predložena je Popisnica

| Ime i prezime | Popisni krug | Stan  | Domaćinstvo | Osoba |
|---------------|--------------|-------|-------------|-------|
| _____         | _____        | _____ | _____       | _____ |

te je konstatovano:

| pitanje broj | upisano u Popisnicu | podnosilac smatra da treba biti |
|--------------|---------------------|---------------------------------|
| _____        | _____               | _____                           |
| _____        | _____               | _____                           |
| _____        | _____               | _____                           |

Obrazloženje:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Podnosilac zahtjeva:

\_\_\_\_\_

Potpis ovlaštenih osoba:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

[illegible]



Obrazac P-18

**Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine**  
**KONTROLNI LIST OPĆINSKOG/GRADSKOG INSTRUKTORA**

Općina/grad: \_\_\_\_\_

Općinski/gradski instruktor: \_\_\_\_\_ (ime i prezime)

Popisivač: \_\_\_\_\_ (ime i prezime)

Popisni krug:   **PODACI O KONTROLISANOM DOMAĆINSTVU**

Adresa (ulica, kućni broj, dodatak, ulaz, stan) \_\_\_\_\_

Redni broj domaćinstva:   Datum kontrole domaćinstva:   (dan)   (mjesec)    (godina)**I PRISTUP POPISIVAČA KONTROLNOM DOMAĆINSTVU I POPUNJAVANJE P-3 I P-2**

|                                                                                                                  | Bez teškoća | Uz pomoć instruktora | Komentari |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|-----------|
| 1. Pristup popisivača domaćinstvu / uspostavljanje kontakta                                                      |             |                      |           |
| 2. Identifikacioni podaci u Kontrolniku pravilno popunjeni i preneseni na sve obrasce                            |             |                      |           |
| 3. Popunjavanje Spiska osoba (osobe na koje se vodi domaćinstvo, članovi domaćinstva, privremeno prisutne osobe) |             |                      |           |
| 4. Popunjavanje podataka o jedinici za stanovanje, zgradi, domaćinstvu i poljoprivredi                           |             |                      |           |

**II POPUNJAVANJE P-1 (za kontrolno domaćinstvo)****Ocjena**

| Pitanja / objašnjenja                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Pitanja pretežno postavljena tačno kako piše            |   |   |   |   |   |
| Pitanja preporučena sa istim značenjem                  |   |   |   |   |   |
| Popunjenost obrazaca                                    |   |   |   |   |   |
| Ispravnost objašnjenja i definicija koje daje popisivač |   |   |   |   |   |

⇒ Pitanja kod kojih je popisivač imao poteškoće (navesti broj pitanja)

⇒ Definirati poteškoće

**PODACI O KONTROLISANOM DOMAĆINSTVU**

Adresa (ulica, kućni broj, dodatak, ulaz, stan) \_\_\_\_\_

Redni broj domaćinstva:   Datum kontrole domaćinstva:   (dan)   (mjesec)    (godina)**I PRISTUP POPISIVAČA KONTROLNOM DOMAĆINSTVU I POPUNJAVANJE P-3 I P-2**

|                                                                                                                  | Bez teškoća | Uz pomoć instruktora | Komentari |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|-----------|
| 1. Pristup popisivača domaćinstvu / uspostavljanje kontakta                                                      |             |                      |           |
| 2. Identifikacioni podaci u Kontrolniku pravilno popunjeni i preneseni na sve obrasce                            |             |                      |           |
| 3. Popunjavanje Spiska osoba (osobe na koje se vodi domaćinstvo, članovi domaćinstva, privremeno prisutne osobe) |             |                      |           |
| 4. Popunjavanje podataka o jedinici za stanovanje, zgradi, domaćinstvu i poljoprivredi                           |             |                      |           |

Obrazac P-18  
Ocjena

II POPUNJAVANJE P-1 (za kontrolno domaćinstvo)

| Pitanja / objašnjenja                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Pitanja pretežno postavljena tačno kako piše            |   |   |   |   |   |
| Pitanja prepričana sa istim značenjem                   |   |   |   |   |   |
| Popunjenost obrazaca                                    |   |   |   |   |   |
| Ispravnost objašnjenja i definicija koje daje popisivač |   |   |   |   |   |

- ⇒ Pitanja kod kojih je popisivač imao poteškoće (navesti broj pitanja)  
⇒ Definirati poteškoće

PODACI O KONTROLISANOM DOMAĆINSTVU

Adresa (ulica, kućni broj, dodatak, ulaz, stan) \_\_\_\_\_

Redni broj domaćinstva:

Datum kontrole domaćinstva:    (dan)   (mjesec)    (godina)

I PRISTUP POPISIVAČA KONTROLNOM DOMAĆINSTVU I POPUNJAVANJE P-3 I P-2

|                                                                                                                  | Bez teškoća | Uz pomoć instruktora | Komentari |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------|-----------|
| 1. Pristup popisivača domaćinstvu / uspostavljanje kontakta                                                      |             |                      |           |
| 2. Identifikacioni podaci u Kontrolniku pravilno popunjeni i preneseni na sve obrasce                            |             |                      |           |
| 3. Popunjavanje Spiska osoba (osobe na koje se vodi domaćinstvo, članovi domaćinstva, privremeno prisutne osobe) |             |                      |           |
| 4. Popunjavanje podataka o jedinici za stanovanje, zgradi, domaćinstvu i poljoprivredi                           |             |                      |           |

II POPUNJAVANJE P-1 (za kontrolno domaćinstvo)

Ocjena

| Pitanja / objašnjenja                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Pitanja pretežno postavljena tačno kako piše            |   |   |   |   |   |
| Pitanja prepričana sa istim značenjem                   |   |   |   |   |   |
| Popunjenost obrazaca                                    |   |   |   |   |   |
| Ispravnost objašnjenja i definicija koje daje popisivač |   |   |   |   |   |

- ⇒ Pitanja kod kojih je popisivač imao poteškoće (navesti broj pitanja)  
⇒ Definirati poteškoće

III OCJENA RADA POPISIVAČA (za cijeli popisni krug):

- |                                                                       |                |                           |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------|
| 1. Identifikacija popisnog kruga i stanova obavljena:                 | 1. Bez teškoća | 2. Uz poznavatelja terena |
| 2. Kompletnost i sređenost obrazaca P-1 i P-2 u skladu sa uputstvima: | 1. da          | 2. ne                     |
| 3. Kontrolnik je u potpunosti sređen i popunjen:                      | 1. da          | 2. ne                     |
| 4. Popisivaču je vraćen materijal radi ispravke i / ili dopune:       | 1. da          | 2. ne                     |
| 5. Popisni materijal dostavljen u dogovorenom terminu:                | 1. da          | 2. ne                     |

Konačna ocjena rada  
Popisivača (zaokružiti)

1. Potreban bolji rad      2. Dobra      3. Vrlo dobra      4. Odlična

Napomena:

Potpis općinskog / gradskog instruktora