

UPUTSTVO ZA POPISIVAČE I OPĆINSKE INSTRUKTORE

Probni popis stanovništva, domaćinstava i stanova u
Bosni i Hercegovini 2012. godine

Sarajevo, 2012.

Lektura: **Fatima Hodžić Omerović**

Štampa: **Štamparija Atlantik bb**

SADRŽAJ

PREDGOVOR	5
UVOD	7
1. OPĆI DIO	9
1.1. CILJEVI PROBNOG POPISA	9
1.2. JEDINICE KOJE SE POPISUJU	9
1.3. JEDINICE KOJE SE NE POPISUJU	10
1.4. PERIOD POPISIVANJA I KRITIČNI MOMENAT PROBNOG POPISA	10
2. RAD POPISIVAČA	10
2.1. OBAVEZE POPISIVAČA PRIJE POČETKA POPISIVANJA	10
2.2. NAČIN OBRAĆANJA GRAĐANIMA I PONAŠANJE PRILIKOM POPISIVANJA	11
2.3. KO DAJE PODATKE POPISIVAČU	11
2.4. ŠTA POPISIVAČ TREBA DA UTVRDI PRIJE POPUNJAVANJA OBRAZACA	12
2.5. POPISNI OBRASCI	12
2.6. NAČIN UPISIVANJA ODGOVORA NA OBRASCE	14
2.7. REDOSLIJED POPUNJAVANJA OBRAZACA	14
3. KONTROLNIK (OBRAZAC P-3)	15
3.1. ČEMU SLUŽI KONTROLNIK	15
3.2. PRVI REZULTATI ZA POPISNI KRUG	15
3.3. POPIS ADRESA I POPISANIH JEDINICA I PREGLED REZULTATA PO DOMAĆINSTVIMA	15
3.4. IZRADA ZBIRNOG REDA U „POPIS ADRESA I POPISANIH JEDINICA I PREGLED REZULTATA PO DOMAĆINSTVIMA “	28
3.5. IZRADA PRVIH REZULTATA ZA POPISNI KRUG	30
3.6. PREDAJA KOMPLETNE POPISNE GRAĐE OPĆINSKOM INSTRUKTORU	30
4. POPUNJAVANJE OBRAZACA P-2 i P-1	31
5. UPITNIK ZA DOMAĆINSTVO I STAN (obrazac P-2)	35
5.1. POPUNJAVANJE IDENTIFIKACIONIH I ADRESNIH PODATAKA	37
5.2. OBJAŠNJENJE ZA POPUNJAVANJE PODATAKA U DIJELU „SPISAK OSOBA“	38
5.3. OBJAŠNJENJE ZA POPUNJAVANJE PODATAKA U DIJELU „PODACI O JEDINICI ZA STANOVANJE“	44
5.4. OBJAŠNJENJE ZA POPUNJAVANJE PODATAKA U DIJELU „PODACI O ZGRADI“	51
5.5. OBJAŠNJENJE ZA POPUNJAVANJE PODATAKA U DIJELU „PODACI O DOMAĆINSTVU“	54
5.6. OBJAŠNJENJE ZA POPUNJAVANJE PODATAKA U DIJELU „PODACI O POLJOPRIVREDI“	57
6. POPISNICA (obrazac P-1)	62
7. ZADACI OPĆINSKOG INSTRUKTORA	87
7.1. POPUNJAVANJE DIJELA „POPUNJAVA OPĆINSKI INSTRUKTOR“ NA UPITNIKU ZA DOMAĆINSTVO I STAN	88
7.2. POPUNJAVANJE DIJELA „POPUNJAVA OPĆINSKI INSTRUKTOR“ NA POPISNICI	90
8. DEFINICIJE	90
PRILOG	93
Popisnica (P-1)	
Upitnik za domaćinstvo i stan (P-2)	

PREDGOVOR

Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine, u saradnji sa Federalnim zavodom za statistiku Federacije Bosne i Hercegovine i Republičkim zavodom za statistiku Republike Srpske, izradila je Uputstvo za popisivače i općinske instruktore koje će se koristiti u Probnom popisu.

Tokom rada na povjerenim poslovima popisivači i općinski instruktori su dužni pridržavati se Uputstva, tj. postupati u skladu s opisanim postupcima i definicijama.

Uspjeh Probnog popisa u velikoj mjeri zavisi o popisivačima, tj. o njihovom primjerenom ponašanju s građanima, te odličnom poznavanju gradiva datog u ovom uputstvu.

Uputstvo za popisivače i općinske instruktore sadrži objašnjenja ciljeva i jedinica Probnog popisa, sadržaj osnovnih i pomoćnih obrazaca, definicije svih obilježja stanovništva, domaćinstava i stanova koja se prikupljaju Probnim popisom, te način ispunjavanja popisnih obrazaca.

Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine, u saradnji sa Republičkim zavodom za statistiku Republike Srpske i Federalnim zavodom za statistiku Federacije Bosne i Hercegovine, izradila je i Uputstvo za organizovanje i sprovođenje Probnog popisa, kojim su regulisane nadležnosti i zadaci svih učesnika u Probnom popisu.

Direktor
Agencije za statistiku
Bosne i Hercegovine

UVOD

U sklopu priprema za Popis stanovništva, domaćinstava i stanova u Bosni i Hercegovini, koji se planira provesti 2013. godine, Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine, u saradnji sa Federalnim zavodom za statistiku Federacije Bosne i Hercegovine i Republičkim zavodom za statistiku Republike Srpske, organizuje Probni popis stanovništva, domaćinstava i stanova u periodu od 15. do 29. oktobra 2012. prema stanju na dan 14. oktobar 2012. u 24 sata.

Probni popis provešće se na uzorku od 60 popisnih krugova, odnosno 33 popisna kruga u Federaciji BiH, 21 popisni krug u Republici Srpskoj i 6 popisnih krugova u Brčko Distriktu, čime će se obuhvatiti oko 6000 domaćinstava i oko 20000 osoba u izabranim naseljima. U općinama izabranim za probni popis podjednako su zastupljena gradska i ostala naseljene mjesta.

Cilj Probnog popisa jeste provjera pripremljenih metodoloških, organizacionih i informatičkih rješenja za prikupljanje i obradu popisnih podataka kako bi se pravovremeno i na prikladan način pripremilo provođenje i otklonili eventualni nedostaci za provođenje Popisa 2013. na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine.

Probni popis provodiće popisivači (anketari) metodom intervjua, a kod dolaska u domaćinstvo popisivač će se legitimirati posebnim ovlaštenjem.

1.OPĆI DIO

1.1. CILJEVI PROBNOG POPISA

Cilj provođenja Probnog popisa je da se kroz simulaciju svih popisnih aktivnosti provjere pripremljena metodološka i organizaciona rješenja u svrhu pravovremenog otklanjanja svih eventualnih nedostataka, a i da se statistički i informatički kadar obuča za provođenje Popisa stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine.

Provođenje Probnog popisa ima za cilj provjeru rješenja koja se odnose na:

- sadržaj osnovnih i pomoćnih popisnih obrazaca,
- metodološka uputstva,
- organizaciju provođenja Probnog popisa,
- rad popisivača i drugih učesnika u popisu,
- trajanje popisivanja,
- skice popisnih krugova,
- organizaciju i provođenje kontrole obuhvata i kvaliteta popisnih podataka,
- provjeru faza obrade podataka (pripremu materijala za unos, skeniranje popisnih obrazaca, šifriranje, kontrole podataka i tabeliranje rezultata popisa),
- analizu rezultata Probnog popisa,
- troškove pojedinih faza popisa.

1.2. JEDINICE KOJE SE POPISUJU

U izabranim popisnim krugovima, probnim popisom prikupiće se podaci o stanovništvu, domaćinstvima i stanovima.

Probnim popisom će biti obuhvaćene:

Osobe

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

Domaćinstva

Probnim popisom će se obuhvatiti:

- sva individualna domaćinstva osoba jedinica Popisa i
- sva kolektivna domaćinstva (sastavljena od osoba koje žive u ustanovama za trajno zbrinjavanje dece i odraslih, u bolnicama za smještaj neizlječivo bolesnih, u manastirima, samostanima ili drugim vjerskim objektima i slično).

Stanovi

Probnim popisom će se obuhvatiti :

- svi stanovi u zemlji koji su namijenjeni za stanovanje, nezavisno da li se koriste za tu namjenu ili za neku drugu, ili nisu naseljeni,
- objekti namijenjeni za kolektivno (institucionalno) stanovanje,
- druge naseljene prostorije ili objekti koji nisu namijenjeni za stanovanje, ali se u vrijeme Popisa koriste za tu namjenu.

1.3. JEDINICE KOJE SE NE POPISUJU

Probnim popisom neće biti obuhvaćene:

Osobe

- Diplomatsko-konzularno osoblje stranih diplomatskih i konzularnih predstavništva 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.

Stanovi

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

1.4. PERIOD POPISIVANJA I KRITIČNI MOMENAT PROBNOG POPISA

Popisivanje počinje 15. oktobra 2012. godine u 9 sati, a završava se najkasnije do 29. oktobra 2012. godine. u 21 sat.

Podaci u popisnim obrascima upisuju se prema stanju na dan 14. oktobra 2012. godine u 24 sata, odnosno u ponoć između 14. oktobra i 15. oktobra 2012. godine. U statistici se ovaj vremenski presjek naziva "kritični momenat popisa".

U Probnom popisu treba popisati sve osobe koje su bile žive u kritičnom momentu popisa.

Na primjer:

Ne popisuju se djeca rođena nakon kritičnog momenta, odnosno u periodu od 15. oktobra 2012. godine do dolaska popisivača u domaćinstvo. Djeca rođena tačno u "kritičnom momentu" se popisuju.

Ne popisuju se osobe koje su umrle prije "kritičnog momenta". Ako je neka osoba umrla nakon kritičnog momenta, odnosno u periodu od 15. oktobra 2012. godine do dolaska popisivača u domaćinstvo kome je ta osoba pripadala, ta osoba se popisuje, s obzirom na to da je u kritičnom momentu bila živa. Osoba umrla tačno u kritičnom momentu, neće biti jedinica Probnog popisa.

2. RAD POPISIVAČA

2.1. OBAVEZE POPISIVAČA PRIJE POČETKA POPISIVANJA

Prije početka popisivanja, popisivač zajedno sa općinskim instruktorom treba da obiđe granice popisnog kruga koji mu je dodijeljen i provjeri njegove granice prema dobijenoj dokumentaciji, odnosno da uporedi 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 na kojem treba sprovesti popisivanje, neophodno je odmah riješiti sve nejasnoće sa instruktorom.

Granica i opis popisnog kruga i njegov sadržaj moraju biti jasno određeni. Sve eventualne razlike ili tačke koje nisu jasno određene, treba razriješiti općinski instruktor zajedno sa stručnim osobama područnih jedinica Geodetskih uprava u skladu s Uputstvom za organizovanje i provođenje probnog popisa.

Kad upozna područje svog popisnog kruga, popisivač izrađuje plan kretanja i popisivanja unutar popisnog kruga, vodeći pritom računa da **ne ispusti ni jednu jedinicu popisa** (osoba, domaćinstvo ili stan). U ulicama u kojima popisuje obje strane, popisivač se treba kretati najprije jednom stranom ulice, a zatim drugom stranom ulice.

Popisivač treba ići redom od kuće do kuće, a u kućama/zgradama od stana do stana kako bi ustanovio nalazi li se u jednoj kući (zgradi) jedan ili više stanova, te živi li u pojedinoj kući/ stanu jedno ili više domaćinstava, odnosno stanuju li ondje privremeno prisutne osobe.

Popisivač mora uspješno sarađivati sa svojim općinskim instruktorom, pogotovo ako naiđe na bilo kakav problem pri popisivanju koji ne može sam riješiti, a općinski instruktor treba redovno kontrolirati popisnu građu popisivača i davati mu uputstva za uspješan rad. **Veoma je bitna kontrola materijala nakon popisanih prvih 5 – 10 domaćinstava jer odmah na početku treba ukloniti sve sistematske pogreške.**

2.2. NAČIN OBRAĆANJA GRAĐANIMA I PONAŠANJE PRILIKOM POPISIVANJA

Prije ulaska u kuću ili stan popisivač će se predstaviti, pokazati Ovlaštenje za popisivača i ukratko objasniti cilj posjete.

Popisivač treba stalno imati na umu da uspjeh Probno popisa u velikoj mjeri ovisi o tome kako će postaviti i objasniti pojedina pitanja. Stoga, u ponašanju s građanima treba biti strpljiv, te uspostaviti odnos povjerenja i razumijevanja. U kontaktu sa starijim i nemoćnim osobama treba da bude posebno pažljiv. Ukoliko je neophodno, može pročitati pitanje više puta ili malo duže sačekati na odgovor.

Popisivač treba informirati građane da su prema Zakonu o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova u BiH 2013. godine obavezni davati tačne i potpune podatke, ali je pritom važno naglasiti da se podaci prikupljaju za statističke svrhe, te da je zagarantovana tajnost podataka.

Popisivač ne smije utjecati na odgovore koje daje osoba koja se popisuje. Veoma je važno da popisivač bude apsolutno neutralan kada bude postavljao pitanja iz obrazaca. Niti izrazom lica, niti glasom, ne treba dozvoliti da osoba koja se popisuje pomisli da je dala tačan ili pogrešan odgovor.

Popisivač ne smije mijenjati riječi niti njihov redoslijed u pitanju, kao ni redoslijed samih pitanja. Ako osoba nije shvatila pitanje, treba ga ponoviti jasno i laganije. Ako osoba i dalje ne može razumjeti pitanje, tek onda se isto može postaviti sa drugim riječima, vodeći računa da se ne izgubi smisao originalnog pitanja.

2.3. KO DAJE PODATKE POPISIVAČU

Odgovore na pitanja iz popisnih obrazaca popisivač treba tražiti od svake odrasle osobe pojedinačno, a ukoliko to nije moguće, onda 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.

Ako se tokom popisivanja ustanovi da osoba koja daje podatke, na mnoga pitanja o ostalim članovima domaćinstva nije sigurna u odgovore ili ih uopšte ne zna, popisivač će dogovoriti vrijeme kada će neposredno moći razgovarati sa tim osobama, te će morati ponovo doći u domaćinstvo. Isto će postupiti kada je zatekao samo djecu ili odrasle osobe koje ne mogu dati tražene podatke. Popisivač se **mora pridržavati dogovorenog vremena ponovnog dolaska.**

U slučaju da u jedinici za stanovanje nije zatekao nikoga, ostaviće „**Obavještenje o ponovnom dolasku popisivača**“ (obrazac P-11) sa naznakom vremena kada će doći. Ako je moguće da od komšija sazna u koje su vrijeme članovi tog domaćinstva kod kuće, onda će u Obavještenju napisati to vrijeme. Dužnost popisivača je da obilazi taj stan sve dok ne bude u mogućnosti da izvrši popisivanje.

Podatke za domaćinstvo i stan daje osoba na kojoj se vodi domaćinstvo, a u njegovom odsustvu punoljeten član domaćinstva kome su podaci najbolje poznati.

2.4. ŠTA POPISIVAČ TREBA DA UTVRDI PRIJE POPUNJAVANJA OBRAZACA

Kad je uspostavio kontakt sa osobom koja daje podatke, popisivač mora u razgovoru utvrditi:

- koliko osoba stanuje u tom stanu;
- da li su osobe u stanu članovi jednog ili više domaćinstava;
- da li pored članova domaćinstva u stanu žive i privremeno prisutne osobe;
- da li ima odsutnih članova domaćinstva u BiH ili inostranstvu (npr. zbog rada, školovanja i sl.);
- da li u stanu žive samo privremeno prisutne osobe;
- da li domaćinstvo koristi jedan ili više stanova na istoj adresi.

2.5. POPISNI OBRASCI

Osnovni popisni obrasci su:

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

Pomoćni popisni obrasci

- Popisivači, instruktori, kontrolori i članovi popisnih komisija dobijaju posebna ovlaštenja za obavljanje poslova u popisu, i to na sljedećim obrascima:

- **Ovlaštenje za popisivača (obrazac P-5);**
- **Ovlaštenje za općinskog/gradskog instruktora (obrazac P-6);**
- **Ovlaštenje za člana općinske/gradske popisne komisije (obrazac P-6a);**
- **Ovlaštenje za državnog instruktora (obrazac P-6b);**
- **Ovlaštenje za entitetskog instruktora (obrazac P-6c);**
- **Ovlaštenje za člana kantonalne popisne komisije (obrazac P-6d)**
- **Ovlaštenje za kontrolora (obrazac P-7);**

Pored ovlaštenja, svi neposredni učesnici u popisu dobijaju i posebne legitimacije na kojima se, nalaze osnovni lični podaci.

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

Ovaj obrazac služi općinskoj/gradskoj popisnoj komisiji za izradu prvih rezultata po naseljenim mjestima i popisnim krugovima za općinu.

- **Plan obilaska popisivača i prijema popisne građe (obrazac P-10)**

Ovaj obrazac priprema popisna komisija za svakog općinskog instruktora. Obrazac sadrži podatke o popisivačima koji su dodijeljeni jednom općinskom instruktoru i podatke o potrebnom (očekivanom) broju osnovnih obrazaca koje treba rasporediti po popisivačima i, pored toga, služi instruktoru za izradu plana po kojem će obilaziti popisivače u toku popisivanja i primati popisnu građu.

- **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.

- **Evidencija općinske/gradske popisne komisije o broju osnovnih popisnih obrazaca (obrazac P-12)**

Ovaj obrazac općinska/gradska popisna komisija koristi za vođenje evidencije o ukupnom broju zaduženih, broju naknadno zaduženih, ispravno popunjenih, poništenih i neupotrijebljenih obrazaca P-1 i P-2, i to pojedinačno za svakog općinskog/gradskog instruktora.

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

Ovaj obrazac općinski/gradski instruktor koristi za vođenje evidencije o ukupnom broju zaduženih, broju naknadno zaduženih, ispravno popunjenih, poništenih i neupotrijebljenih obrazaca P-1 i P-2, i to pojedinačno za svakog popisivača.

Pomoćni popisni obrasci su i :

- **Izvještaj o kontroli (izabranih) skica popisnih krugova (obrazac P-13)**

Ovaj obrazac služi popisivaču da napravi izvještaj o kvaliteti skice popisnog kruga; Da li opis granica popisnog kruga odgovara stanju na terenu? Da li je jasna skica granica popisnog kruga? Da li je izvršeno obilježavanje ulica i numeracija kuća i objekata?

- **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 doći da bi popisao domaćinstvo koje prethodno nije zatekao kod kuće.

- **Zapažanja neposrednih učesnika u Probnom popisu (obrazac P-15)**

Ovaj obrazac ispunjavaju svi popisivači, općinski instruktori, entitetski i državni instruktori po završetku Probno popisa kako bi se dobile detaljne informacije o uspješnosti instruktaže, snalaženju na terenu, teškoćama u dobijanju odgovora na pojedina pitanja, primjedbama na sadržaj Uputstva, objašnjenja pojedinih pitanja na obrascima, o saradnji sa drugim učesnicima, o saradnji sa stanovništvom i sl.

- **Evidencija o prijemu popisnog materijala od strane općinske popisne komisije (obrazac P-16)**

Ovaj obrazac služi za vođenje evidencije o ukupnom broju primljenih obrazaca i drugog materijala, po vrstama i količinama za nivo općine na osnovu distribucione liste. Predsjednik OPK ili osoba koju ovlasti predsjednik OPK treba da, odmah nakon prijema, provjeri da li su svi obrasci, uputstva i drugi materijali isporučeni i da, ukoliko nedostaje neka vrsta materijala ili nekog materijala nema dovoljno o tome obavijesti državnog / entitetskog instruktora, a državni / entitetski instruktor grupu za logistiku.

- **Evidencija o prijemu popisnog materijala od općinskog/gradskog instruktora (obrazac P-17)**

Ovaj obrazac služi za vođenje evidencije o ukupnom broju primljenih obrazaca i drugog materijala, po vrstama i količinama. Općinski / gradski instruktor treba da, odmah nakon prijema, provjeri da li su svi obrasci, uputstva i drugi materijali isporučeni i da, ukoliko nedostaje neka vrsta materijala ili nekog materijala nema dovoljno o tome obavijesti državnog / entitetskog instruktora, a državni / entitetski instruktor grupu za logistiku.

- **Kontrolni list državnog/entitetskog instruktora (obrazac P-18a)**

Kontrolni list entitetskog instruktora – služi za ocjenu kvaliteta rada općinskih / gradskih instruktora u popisu. Obrazac popunjava državni/entitetski instruktor za svakog općinskog / gradskog instruktora.

- **Kontrolni list općinskog/gradskog instruktora (obrazac P-18b)**

Kontrolni list općinskog instruktora – služi za ocjenu kvaliteta rada popisivača. Obrazac popunjava općinski / gradski instruktor za svakog popisivača koji mu je dodijeljen.

- **Skica popisnog kruga sa opisom granica**

Skica popisnog kruga jest geografska karta s ucrtanim objektima, ulicama i kućnim brojevima, te granicama popisnog kruga zajedno sa 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.

- **Distributivna lista (obrazac P-20)**

Distributivna lista je obrazac na osnovu kojeg će se vršiti distribucija popisnog materijala iz štamparije prema općinama.

2.6. NAČIN UPISIVANJA ODGOVORA NA OBRASCE

Odgovori na popisne obrasce upisuju se na sljedeće načine:

- upisivanjem znaka „X“ u predviđene kućice pored ponuđenog modaliteta kao odgovor na pitanje;
- upisivanjem tekstualnog odgovora u kućice pored pitanja velikim štampanim slovima, čitko i jasno;
- upisivanjem brojanog podatka ili šifre u kućice pored pitanja;
- kombinacijom znaka „X“ i upisivanjem tekstualnog ili brojanog odgovora.

Pri popunjavanju obrazaca, popisivač mora voditi računa o oznakama i tekstualnim uputstvima na obrascu (tekst u zagradi ili strelica pored pitanja). Ove oznake i upozorenja sugerišu koje se pitanje postavlja sljedeće ili koje treba biti preskočeno.

2.7. REDOSLIJED POPUNJAVANJA OBRAZACA

Popisivač popunjava popisne obrasce sljedećim redom:

1. **Kontrolnik** (obrazac P-3), i to od kolone 1 do kolone 6.
2. **Upitnik za domaćinstvo i stan** (obrazac P-2), i to:
 - prvo se upisuju identifikacioni podaci na naslovnoj strani,
 - onda Spisak osoba (unutrašnja strana obrasca),
 - zatim podaci o jedinici za stanovanje i zgradi (prva strana obrasca),
 - na kraju podaci o domaćinstvu i poljoprivredi (četvrta strana obrasca).
3. **Popisnica** (obrazac P-1) – za svaku osobu koja je upisana u Spisak osoba (na obrascu P-2).
4. Na kraju, u **Kontrolniku** preostale kolone (7-10).
5. **Naslovna strana Kontrolnika** (“Prvi rezultati za popisni krug”) popunjava se tek nakon završenog popisivanja u popisnom krugu.

3. KONTROLNIK (OBRAZAC P-3)

3.1. 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 instruktor i o tome upoznaje svakog popisivača). U ovakvim slučajevima, pored kućica za upisivanje rednog broja popisnog kruga u općini, na naslovnoj strani Kontrolnika, stavlja se oznaka I dio, II dio ili III dio, s tim što se prvi rezultati za popisni krug upisuju na naslovnoj stranici Kontrolnika koji nosi oznaku I dio.

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

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

Kontrolnik se sastoji od dva dijela:

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

3.2. 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 neodaziva za domaćinstva i osobe, koji, pored svih pokušaja, nisu željeli da se popišu.

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

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

Zbirni podaci sa prve strane Kontrolnika se unose u aplikaciju za prve rezultate.

3.3. POPIS ADRESA I POPISANIH JEDINICA I PREGLED REZULTATA PO DOMAĆINSTVIMA

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

- utvrditi je li popis obavljen na svakoj adresi koja je obuhvaćena opisom granica popisnog kruga;
- da li su na svakoj adresi popisani svi stanovi, domaćinstva i zgrade koje treba obuhvatiti popisom;
- da li je za svaki popunjeni red u Kontrolniku kod kojeg je u kolonama 2 upisan redni broj stana popunjen i jedan obrazac P-2;
- da srede 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 **kolonu 11 (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, stan) - kolona (1)

Upisuje se puni naziv ulice, kućni broj, dodatak i broj stana (u zgradama u kojima su stanovi numerisani). 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 11 (napomene) treba da upiše: „novi naziv ulice“.

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

- svaku zgradu u kojoj ima stanova ili naseljenih poslovnih prostorija,
- svaku drugu jedinicu za stanovanje (šupa, štala, prikolica, vagon i sl.),
- svaku zgradu 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 u izgradnji,
- prazan plac koji se nalazi između stambenih zgrada i koji, po pravilu, zauzima jedan ili više kućnih brojeva,
- zgradu ambasade.

Dakle, u kolonu 1 upisuje se puni naziv ulice, kućni broj, dodatak, ulaz i broj stana (u zgradama u kojima su stanovi numerisani).

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

Kolone 2, 3 i 4

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

Stan

Stan je građevinski povezana cjelina namijenjena za stanovanje, bez obzira na to da li se u momentu popisa koristi 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 se sastoji od jedne ili od više soba (od 4 ili više metara kvadratnih) sa 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 vreme Popisa se koriste 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 da li se nalaze u jednoj ili više zgrada.

Domaćinstvo

Domaćinstvom se smatra svaka **porodična ili druga zajednica osoba** koje zajedno stanuju i zajednički troše svoje prihode za podmirivanje osnovnih životnih potreba (stanovanje, ishrana i dr.), **bez obzira da li se svi članovi nalaze u mjestu gdje je nastanjeno domaćinstvo** ili neki od njih privremeno borave u drugom naselju u BiH ili inostranstvu, zbog rada, školovanja ili su odsutni iz drugih razloga.

Domaćinstvom se smatra i svaka osoba koja živi sama („**samačko domaćinstvo**“) i koja nije član nekog drugog domaćinstva u nekom drugom naselju u BiH ili inostranstvu. Samačko domaćinstvo može stanovati u posebnom ili djeljivom stanu, ili kao samac - podstanar ili u samačkom hotelu i sl., bez obzira da li stanuje u istoj sobi sa drugim samcem ili sa članovima domaćinstva - vlasnika stana, ali s njima ne troši zajedno svoje prihode.

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 (beskućnici, nomadi), a zatečene su u kritičnom trenutku u naselju popisa.

Domaćinstvom se smatra i tzv. **kolektivno domaćinstvo (institucionalno)**, tj. domaćinstvo sastavljeno od osoba koje žive u ustanovama za trajno zbrinjavanje djece i odraslih, u manastirima – samostanima, u bolnicama za smještaj neizlječivih bolesnika, u domovima za penzionere, osobe smještene u udomiteljske porodice (ako ih je više od 10) i slično. To su, po pravilu, domaćinstva koja su osnovala pravna ili fizička lica radi dugotrajnog smještaja i zbrinjavanja određene grupe ljudi.

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

Domaćinstvo može da **se sastoji od jedne ili više porodica** i pored toga, može da ima i članove koji ne pripadaju ni jednoj porodici u domaćinstvu koja se popisuje; isto tako ima domaćinstava u kojima **nema ni jedne 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 partnera, 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 djece u tom domaćinstvu.

Zgrada

Zgrada je svaki građevinski objekat koji ima spoljne postojane zidove pokrivene krovom pokrivačem i može imati jedan ili više ulaza (s jednim ili više kućnih brojeva). Zgrada može da se koristi za stanovanje, za obavljanje neke djelatnosti ili da se u njoj čuvaju materijalna dobra.

Zgrada može biti:

- individualna (samostalna) zgrada;
- dvojna, odnosno duplex zgrada (dve zgrade s jednim zajedničkim zidom);
- zgrade u nizu (više zgrada međusobno povezanih zajedničkim zidovima).

Svaka od gore navedenih tipova zgrada smatra se kao posebna zgrada.

Duplex zgrade i zgrade u nizu mogu predstavljati jednu građevinsku cjelinu s jednim kućnim brojem, a različitim brojevima ulaza, međutim, na terenu se mogu sresti i kao posebne zgrade, odnosno da svaki ulaz ima poseban kućni broj. Ovakve slučajeve na terenu, popisivač će evidentirati kao posebne zgrade.

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 kolektivni stan).

Redni brojevi stanova se upisuju 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 započinje 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) kojeg će prvo popisati, 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 da li je upisan u prvom redu kolone (a) ili nekom drugom.

Nakon upisivanja rednog broja kolektivnog stana nastavlja numeraciju, upisujući sljedeći rastući redni broj stana. Na primjer, 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 se vrši 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 njegove veličine, može se podijeliti najviše na tri popisivača.

Redni broj domaćinstva (kolona 3)

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

Redni brojevi za domaćinstvo se upisuju 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 redni brojevi nastavljaju sve do rednog broja zadnjeg popisanog domaćinstva u popisnom krugu.

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

Nakon upisivanja rednog broja kolektivnog domaćinstva nastavlja numeraciju, upisujući sljedeći rastući redni broj domaćinstva. Na primjer, 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 se vrši 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 se ne dodjeljuje kada nema domaćinstva u stanu (u smislu datih definicija za domaćinstvo), odnosno **u koloni 3 se upisuje 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 inostranstvu, 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 se upisuje 000 (u redu za prvi stan domaćinstvo dobija tekući redni broj);
- Kada je stan naseljen privremeno prisutnim osobama 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 privremeno prisutne osobe iz inostranstva (stranci s odobrenim boravkom prisutni u Bosni i Hercegovini kraće od jedne godine i nemaju namjeru da ostanu duže od godinu dana);
- Kada se radi o stanu koji se koristi samo za obavljanje djelatnosti, za odmor i rekreaciju ili u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi).

Redni broj zgrade (kolona 4)

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

Redni brojevi za zgradu se upisuju u koloni 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 koja predstavlja kolektivni stan kao i za zgradu u koju je smješteno kolektivno domaćinstvo.

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

Redni broj se dodjeljuje i za zgradu u izgradnji koja ima potpuno završen i useljen bar 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, a koriste se za stanovanje.

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, a te prostorije se popisuju kao jedan stan, onda redni broj dobija samo zgrada 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 preko cijele godine još jednu sobu ili kuhinju, koja je građevinski odvojena od

glavnih prostorija stana (nalazi se u drugoj zgradi na istom placu ili u istoj zgradi, 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 numeraciju zgrade u tom dijelu sa 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 sa nekoliko ulaza), po prethodnom dogovoru sa 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 da bi popisao domaćinstva koja prije toga nije zatekao.

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

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 objektu (zgradi), živi **jedno domaćinstvo**, stan će dobiti redni broj „001“, domaćinstvo redni broj „001“ i zgrada takođe redni broj „001“.

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

Primjer 2:

Ako u **sljedećem stanu, koji se nalazi u objektu (zgradi) 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 dodijeliće 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:

		Kućni broj	Dodatak	Ulaz	Br. stana	stana (kolona 2)			Redni broj domaćinstva (kolona 3)			zgrade (kolona 4)		
2	Ulica „X“	x	x	x	x	0	0	2	0	0	2	0	0	2
3	Ulica „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 ili drugoj zgradi 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 će u redu kod prvog upisanog stana tog domaćinstva dodijeliti redni broj domaćinstva, a uz ostale stanove koje koristi domaćinstvo upisaće 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:

		Kućni broj	Dodatak	Ulaz	Br. stana	stana (kolona 2)			Redni broj domaćinstva (kolona 3)			zgrade (kolona 4)		
4	Ulica „X“	x	x	x	x	0	0	3	0	0	4	0	0	3
5	Ulica „X“	x	x	x	x	0	0	4	0	0	0	0	0	3
6	Ulica „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 ne stanuje ni jedno domaćinstvo (nenastanjen stan)**, u Kontrolniku će se upisati:

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

U ovom slučaju, popisivač će u kolonu 11 (Napomena) upisati o kakvom se „praznom“ stanu radi, odnosno da li je stan prazan ili su u njemu privremeno prisutne osobe zbog rada ili školovanja, ili se radi 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 Kontrolniku), 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 dobiće redni broj 901 (a ne 007), u kolonu 3 tekući redni broj domaćinstva (u ovome slučaju 005), a u kolonu 4 redni broj zgrade će biti 005.

		Kućni broj	Dodatak	Ulaz	Br. stana	stana (kolona 2)			Redni broj domaćinstva (kolona 3)			zgrade (kolona 4)		
8	Ulica „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 dva studenta ili dva 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 đlački) dom u kojem stanuju studenti (đlaci). U koloni 2 upisuje se trocifreni redni broj kolektivnog stana „902“ (ovo je drugi po redu kolektivni stan u popisnom krugu), a budući da to nije institucionalno domaćinstvo (već samo osobe koje tu privremeno stanuju u vrijeme školovanja), domaćinstvo će u koloni 3 dobiti redni broj „000“, a redni broj zgrade će biti „006“.

	Kućni broj	Dodatak	Ulaz	Br. stana	stana (kolona 2)	Redni broj domaćinstva (kolona 3)	zgrade (kolona 4)
9	Ulica „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 će popisati kao institucionalno domaćinstvo u kolektivnom stanu. Pošto se radi o istom kolektivnom stanu redni broj kolektivnog stana će biti isti kao u prethodnom primjeru, a institucionalno domaćinstvo dobija redni broj 901 pošto je to prvo institucionalno domaćinstvo u popisnom krugu, dok se redni broj zgrade ponavlja.

10	Ulica „X“	x	x	x	9 0 2	9 0 1	0 0 6
----	-----------	---	---	---	-------	-------	-------

Primjer 7:

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

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

Primjer 8:

Ako su, na primjer, časne sestre stanovale u stanu (pretpostavimo da je popisivač u narednom slučaju naišao na ovakvu situaciju), bez obzira na broj osoba, u ovakvoj situaciji će stan 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 on je 008.

	Kućni broj	Dodatak	Ulaz	Br. stana	stana (kolona 2)	Redni broj domaćinstva (kolona 3)	zgrade (kolona 4)
12	Ulica „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 novaca za njegovu rekonstrukciju). U ovakvom slučaju i pored toga 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 će upisati „000“.

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

Primjer 10:

Na sljedećoj adresi, u individualnom objektu sa dva stana, popisivač popisuje supruga koja živi s svojom suprugom kao posebno domaćinstvo. Osoba koja se popisuje informiše popisivača da drugi stan u toj zgradi pripada njegovom sinu koji sa svojom porodicom već više godina živi u Njemačkoj. Cijela sinova porodica ima državljanstvo BiH, a nije ni odjavila svoje prebivalište u BiH.

		Kućni broj	Dodatak	Ulaz	Br. stana	stana (kolona 2)	Redni broj domaćinstva (kolona 3)	zgrade (kolona 4)
14	Ulica „X“	x	x	x	x	0	0 9	0 0 7 0 0 9
15	Ulica „X“	x	x	x	x	0	1 0	0 0 8 0 0 9

Primjer 11:

Na sljedećoj adresi, popisivač popisuje domaćinstvo domara koje živi u stanu koji se nalazi u IV Osnovnoj školi. U ovakvom slučaju redni broj stana je tekući (011), domaćinstva takođe (009) kao i zgrade (010).

16	Ulica „X“	x	x	x	x	0	1 1	0 0 9 0 1 0
----	-----------	---	---	---	---	---	-----	-------------

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

Ime i prezime osobe na kojoj se vodi domaćinstvo (kolona 5)

Za svako domaćinstvo kojem je dodijeljen redni broj, u koloni 5 upisuje se ime i prezime osobe na kojoj se vodi domaćinstvo (nosilac domaćinstva), i to prema izjavi osobe koja daje podatke popisivaču.

Ime i prezime osobe na kojoj se vodi domaćinstvo prepisuje se u prvi red „Spiska osoba“ koji se nalazi na unutrašnjoj strani Upitnika za domaćinstvo i stan (obrazac P-2).

Osoba na kojoj se vodi domaćinstvo može biti bilo koji punoljetan član domaćinstva, bez obzira na pol 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 osobu na kojoj se vodi domaćinstvo izabere jedan od partnera (muž ili žena).

Osoba koja je u vrijeme sprovođenja popisa odsutna iz domaćinstva jer je godinu dana ili duže na radu u inostranstvu ne bi trebalo da bude osoba na kojoj se vodi domaćinstvo.

Osoba koja je godinu dana ili duže u inostranstvu može biti nosilac domaćinstva ako je njegovo cijelo domaćinstvo odsutno u inostranstvu godinu i duže.

Ako u stanu ne stanuje ni jedno domaćinstvo, tj. kada je u koloni 3 (redni broj domaćinstva) upisano „000“, popisivač u kolonu 5 upisuje crticu (-).

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 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, na primjer 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 (na primjer 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 se ne upisuje naziv ustanove, nego ime i prezime osobe na kojoj se vodi domaćinstvo.

Broj telefona mobilni / fiksni – kolona 6

Upisuje se broj fiksnog telefona (sa pozivnim brojem) ili broj mobilnog telefona bilo kojeg člana tog domaćinstva. U slučaju da domaćinstvo ne posjeduje telefon, 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 05, 07 ili 09 (osobe na radu i boravku u inostranstvu i osobe koje se školuju u inostranstvu).

Ako se domaćinstvo bavi poljoprivrednom proizvodnjom upisati “DA” – kolona 10

Ukoliko je na pitanju 36. “Da li se domaćinstvo bavi poljoprivrednom proizvodnjom” (obrazac P-2) obilježen odgovor “Da” (u skladu sa uputstvima datim u zagradi pored ovog pitanja), u Kontrolniku, u koloni 10, u redu koji se odnosi na ovo domaćinstvo popisivač će upisati “DA”. U suprotnom, ova kolona se ostavlja prazna.

Napomena - kolona 11 Kontrolnika

U ovoj koloni popisivač može upisati svoje komentare kako bi objasnio specifične situacije na koje je naišao na terenu.

Na primjer: ako su svi članovi domaćinstva u inostranstvu u vrijeme popisa, pa popisivač nije uspio da prikupi podatke o njima, upisaće: “domaćinstvo je u inostranstvu” ili “domaćinstvo je na putu”; u slučaju da svi članovi domaćinstva odbijaju da budu popisani, upisaće “cijelo domaćinstvo odbilo da se popiše”; u slučaju da samo pojedini članovi domaćinstva odbijaju da budu popisani, upisaće: “1, 2, 3... člana domaćinstva odbilo da se popiše” (**i o tome obavezno mora biti obaviješten općinski instruktor**) 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 da postupi na jedan od sljedećih načina:

- Kad je popisivač (slučajno ili iz opravdanih razloga) propustio popisati cijelu zgradu, 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 istoj već popisivao, jer ista zgrada mora imati isti redni broj, kao i da napiše tačnu adresu u koloni 1. Znači, kada se vrati u zgradu 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 zadnji popisani stan u popisnom

krugu, isto će učiniti i sa rednim brojem domaćinstva, a u kolonu 4 će upisati redni broj zgrade koji joj je već dodijelio kada je popisivao ostale stanove i domaćinstva u toj istoj zgradi.

- 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 će prepisati podatke iz precrtanih redova (kolone 1 i 6), a stanu i domaćinstvima će dodijeliti nove redne brojeve (kao da ih prvi put unosi u ovaj Spisak), kao i zgradi, ako u istoj nije popisao niti jedan drugi stan. Ako je u toj istoj zgradi 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 će biti sljedeći rastući redni broj, a redni broj zgrade će biti 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 se ne radi 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 7-10, a u koloni 11 „napomene“ dati kratko obrazloženje.
- Ako je popisivač u okviru jednog stana dodijelio redni broj nekom domaćinstvu, pa naknadno utvrdio da se ne radi o domaćinstvu, nego o privremeno prisutnim osobama čija su domaćinstva u drugom mjestu, popisivač će u koloni 3 precrtati redni broj toga domaćinstva i iznad upisati „000“, a u koloni 5 će takođe, precrtati prethodno upisani podatak (prezime i ime osobe na kojoj se vodi domaćinstvo).

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

Kod svih intervencija u Kontrolniku (bilo naknadnih upisivanja ili ispravljanja), popisivač je dužan da na već 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 se daju primjeri za ispunjavanje ovog dijela Kontrolnika.

	Adresa					Redni broj									Ime i prezime osobe na kojoj se vodi domaćinstvo
	Ulica	Kućni broj	Dodatak	Ulaz	Stan	stana			domaćinst va			zgrade			
(a)	1					2			3			4			5
1	Mostarska	3				0	0	1	0	0	1	0	0	1	Ana Savić
2	Mostarska	1				0	0	2	0	0	2	0	0	2	Ivo Kostić
3	Mostarska	5				0	0	3	0	0	3	0	0	3	Damir Teletović
4	Mostarska	3				0	0	4	0	0	4	0	0	4	Ivo Kostić
5	Mostarska	3				0	0	4	0	0	5	0	0	4	Darko Simić
6	Mostarska	9				0	0	5	0	0	6	0	0	5	Jasminko Rizvić
7	Mostarska	11				0	0	6	0	0	0	0	0	6
8	Mostarska	22				0	0	7	0	0	7	0	0	7	Fadila Agić
9	Mostarska	22				0	0	7	0	0	8	0	0	7	Muamer Škoro
10	Mostarska	22				0	0	8	0	0	0	0	0	7
11	Mostarska	22				0	0	9	0	0	9	0	0	7	Rada Marić
12	Mostarska	22				0	1	0	0	1	0	0	0	7	Branko Maksimović
13	Mostarska	15				0	1	1	0	1	1	0	0	8	Danijel Grubešić
14	Mostarska	19				0	1	2	0	1	2	0	0	9	Milan Matić
15	Splitska	1				9	0	1	9	0	1	0	1	0	Samostan časnih sestara
16	Splitska	9				0	1	3	0	1	3	0	1	1	Marko Marković
17	Splitska	5				9	0	2	0	0	0	0	1	2	Studentski dom
18	Splitska	5				0	1	4	0	1	4	0	1	2	Dragan Popić
19	Splitska	10				0	1	5	0	1	5	0	1	3	Ilija Stanić
20	Splitska	10				0	1	6	0	0	0	0	1	3	
Ukupno						15			12						

Broj telefona Fiksni/mobilni	Broj osoba upisanih u Spisak osoba			Ako se domaćinstvo bavi poljoprivre- dnom proizvodnjom upisati "DA"	Napomena
	ukupno	Od toga: članovi domaćinstva			
		svega	Odsutni iz razloga 05, 07 i 09		
6	7	8	9	10	11
	4	4		DA	
6	5	2			
	3	3			
	4	3	2		Naknadno utvrđeno da se radi o dva domaćinstva
	2	2			
	1	1			
	3 5	3 5	1		Naknadno utvrđeno da se radi o jednom domaćinstvu
2	2	2			
	3				
	2	1	1	DA	Naknadno utvrđeno da nije domaćinstvo već privremeno prisutna osoba
	1	1			
	2	2		DA	
	5		5		
	15				
	7	5	2	DA	
	254				U studentskom domu stanuje domaćinstvo domara
	4	3	1		
	3	2	1		
					Drugi stan na istoj adresi, kojeg domaćinstvo koristi
	315	31	13	4	

3.4. IZRADA ZBIRNOG REDA U „POPIS ADRESA I POPISANIH JEDINICA I PREGLED REZULTATA PO DOMAĆINSTVIMA “

Nakon što je popisivač završio 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 sa cifrom 9 (npr. 901, 902 itd) se ne broje.

Izračunavanje broja domaćinstava (kolona 3 – Redni broj domaćinstava)

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 kolektivnih domaćinstava čiji redni broj počinje sa cifrom 9 (npr. 901, 902 itd) se ne broje.

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 broja domaćinstava koja se bave poljoprivrednom proizvodnjom – kolona 10

Ukupan broj domaćinstava koja se bave poljoprivrednom proizvodnjom dobija se na način da se u koloni 10 prebroje polja u kojima je upisan odgovor „Da“, a zatim se taj zbir upisuje u red „**Ukupno**“.

Rekapitulacija

Nakon što je na svakoj stranici izračunao red „**Ukupno**“, popisivač pravi rekapitulaciju. To čini tako da sve redove „**Ukupno**“ s ispunjenih stranica Kontrolnika prepisuje u redove na **praznu unutrašnju** stranicu Kontrolnika te ih sabire po kolonama. Prepisivanje podataka treba raditi pažljivo i prepisane podatke provjeriti, kako bi se izbjegle pogreške i pravilno izradili prvi rezultati za popisni krug.

Primjer izrade rekapitulacije za popisni krug na prvoj slobodnoj stranici Kontrolnika:

	Adresa					Redni broj			Broj osoba upisanih u Spisak osoba			Ako se domaćinstvo bavi poljoprivrednom proizvodnjom upisati "DA"	Napomena
	Ulica	Kućni broj	Dodatak	Ulaz	Stan	stana	domaćinstva	zgrade	Ukupno	Od toga: članovi domaćinstva svoga	Odsutni iz razloga 05, 07 i 09		
	1					2	3	4	7	8	9	10	11
1	STRANICA 1					1 2	1 5		83	65	12	7	2 osobe -odbijanje
2	STRANICA 2					1 9	1 1		33	33	5		
3	STRANICA 3					1 6	9		48	42	7	5	
4	STRANICA 4					1 3	1 8		56	54	2	10	1 domaćinstvo-odbijanje
5	STRANICA 5					1 4	1 3		37	31	3	3	
6	STRANICA 6					1 5	1 4		22	22		6	
7	UKUPNO					8 9	8 0		279	247	29	31	2- osobe (odbijanje)
8													1 – domać. (obijanje)
9													
0													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
0													
	UKUPNO												

3.5. IZRADA PRVIH REZULTATA ZA POPISNI KRUG

Rezultati zbirnog reda „Ukupno“ (**rekapitulacije**) za popisni krug prepisuju se 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 Kontrolnika, iz kolone 2.

Tabela 3. Broj domaćinstava (bez kolektivnih)

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

Tabela 4. Broj domaćinstava koja se bave poljoprivrednom proizvodnjom

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

Tabela 5. Broj neodaziva za domaćinstva i osobe

Podatak o broju neodaziva za domaćinstva se dobija tako što se u koloni “Napomena” prebroje svi redovi u kojima je upisano “cijelo domaćinstvo odbilo da se popiše”.

Broj neodaziva za osobe se dobija tako što se u istoj ovoj koloni prebroje osobe koje su odbile da se popišu (npr. u koloni “Napomena”, u nekom od redova upisano 2 osobe odbile da se popišu). U ovom slučaju, u redu u kojem je upisano da su pojedine osobe odbile da se popišu, u koloni 7 mora biti upisana najmanje jedna osoba.

Izuzetno, 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 sa oznakom I dio ne upisuje zbirne podatke direktno u tabele 1, 2, 3, 4 i 5 na naslovnoj strani svog Kontrolnika, već ih ispisuje grafitnom olovkom ispod ili pored tabela.

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

3.6. PREDAJA KOMPLETNE POPISNE GRAĐE OPĆINSKOM INSTRUKTORU

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 i popisne obrasce na kojima je napravio grešku, 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 sa pripadajućim popisnicama (ili bez njih, ako P-2 nema pripadajućih popisnica) složenim prema redoslijedu kojim su osobe upisane u Spisak osoba, a zatim ih slaže onim redom kojim su stanovi i domaćinstva upisivani u Kontrolnik, tj. u “Popis adresa i popisanih jedinica i pregled rezultata po domaćinstvima”.

3. Zatim, stavlja skicu popisnog kruga
4. Izvještaj o kontroli skica popisnih krugova (obrazac P-13)
5. Na kraju se preko već sređenih popisnih obrazaca stavlja Kontrolnik.

Broj svih obrazaca (ispravno popunjenih, neupotrijebljenih i pogrešno popunjenih) mora odgovarati broju zaduženih obrazaca na početku popisa.

Ovako sređen popisni materijal (spakovan u kutiju za popisni krug) popisivač predaje svom općinskom instrukturu, koji je dužan da pregleda materijal i da, u saradnji sa popisivačem, otkloni sve eventualne propuste, tj. ako je potrebno može tražiti od popisivača da se vrati u određeno domaćinstvo.

Nakon što instruktor pregleda popunjene obrasce i utvrdi da je popisivač popisao sve jedinice popisa, neophodno je da popisivač na naslovnoj strani 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 strani 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 strani 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.

Po **završetku popisa** svaki popisivač treba ispuniti obrazac **“Zapažanja neposrednih učesnika u Probnom popisu”** (obrazac P-15) i predati ga općinskom instrukturu. Ovaj obrazac ispunjavaju i ostali učesnici Probno popisa.

4. POPUNJAVANJE OBRAZACA P-2 i P-1

OLOVKA

Pošto su svi obrasci pripremljeni za optičko čitanje, obavezno je da popisivač piše hemijskom olovkom koju je dobio uz popisni materijal. Ne smije koristiti grafitnu olovku, nalivpero, flomaster ili olovku koja piše drugom bojom. Ako jedna od zaduženih olovaka nije ispravna, treba tražiti novu od općinskog/gradskog instruktora.

JEZIK

Dužnost popisivača je da popisne obrasce P-2 i P-1 popuni pravilno-čitko, na bosanskom, hrvatskom ili srpskom jeziku, velikim štampanim slovima, hemijskom olovkom koju je dobio u kompletu za popisivanje.

PISMO

Obrasci se mogu popunjavati latiničnim ili ćirilničnim pismom. Nakon što jednom izabere pismo (latinicu ili ćirilicu) popisivač je dužan na cijelom obrascu koristiti SAMO IZABRANO PISMO. Nije dopušteno kombiniranje pisama tokom popunjavanja obrazaca. Ukoliko je neophodno da neki odgovor upišete drugim pismom (npr. Travel company) već na sljedećem pitanju trebate se vratiti na pismo koje ste na početku izabrali.


Popisivač bira pismo na kojem će vršiti popunjavanje popisnih obrazaca. Ukoliko se desi da 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.

Primjer:
Ispravno




Neispravno





Latinica	Ћирилица	OBRAZAC	ENTITET/BD	OPĆINA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1		
Ime		П Е Т А Р		
Ime oca ili majke		П Е Р О		
Prezime		П Е Т Р О В И Ћ		



Latinica	Ћирилица	OBRAZAC	ENTITET/BD	OPĆINA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1		
Ime		П Е Т А Р		
Ime oca ili majke		П Е Р О		
Prezime		П Е Т Р О В И Ћ		

NAČIN POPUNJAVANJA POPISNICA

Prilikom popunjavanja popisnica pažljivo pročitajte svako pitanje, naročito vodeći računa o tekstu u zagradama ili strelicama za skokove koje postoje na određenim pitanjima.

Pitanja se popunjavaju redoslijedom, uvažavajući redne brojeve pitanja na popisnicama i strelice za preskok pitanja ukoliko postoje.

Na popisnicama postoje sljedeće vrste odgovora:

1. Pitanja sa otvorenim odgovorom
2. Pitanja sa ponuđenim odgovorima

Primjeri popunjavanja obrazaca

1. Pitanja sa otvorenim odgovorom

Kod pitanja sa otvorenim odgovorom u svaku kućicu upisuje se samo jedno slovo ili cifra, bez obzira da li su slova jednostavna ili složena (LJ, NJ, DŽ).

Ispravno

NASELJENO MJESTO


N	E	V	E	S	I	N	J	E
---	---	---	---	---	---	---	---	---



Neispravno

NASELJENO MJESTO

N	E	V	E	S	I	N	J	E
---	---	---	---	---	---	---	---	---



Izuzetno je važno da se svaki znak ili cifra nalazi u okviru kućice čak i ako se radi o slovima sa kvačicama.

Ispravno

NASELJENO MJESTO

I	L	I	D	Ž	A
---	---	---	---	---	---



Neispravno

NASELJENO MJESTO

I	L	I	D	Ž	A
---	---	---	---	---	---



Ukoliko se ponuđeni odgovor sastoji od više riječi između njih se uvijek mora ostaviti jedna kućica prazna:

STRANA DRŽAVA

S	J	E	D	.	A	M	E	R	I	Č	K	E	.	D	R	Ž	A	V	E
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



STRANA DRŽAVA

S	J	E	D	.	A	M	E	R	I	Č	K	E	D	R	Ž	A	V	E
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



Ukoliko je neophodno odgovor može biti upisan u više od jednog reda na način da se krene upisivati od početka prvog reda prelazeći u drugi red bez pravljenja razmaka u riječi, na sljedeći način:

Zanimanje (za osobe koje rade ili su radile):

PROFESOR NJEMAČKOG JEZIKA I KNJ
IŽEVNOSTI



Zanimanje (za osobe koje rade ili su radile):

PROFESOR NJEMAČKOG JEZIKA I
KNJ IŽEVNOSTI



Ne treba upisivati nikakve specijalne znakove u kućice (tačkice [·], crtice [-], zareze [·] ...) bez obzira da li se riječ skraćuje ili dio riječi prenosi u sljedeći red.

Kod upisivanja brojeva-numeričkih vrijednosti treba voditi računa da brojevi budu upisani čitko i po principu jedan broj jedna kućica:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9



(DUNUM) (m²)
1 0 9 8



1 0 9 8



Nikada ne upisujte vodeće nule osim u slučaju identifikacionih podataka (šifra popisnog kruga, redni broj stana, domaćinstva, zgrade i osobe)

2. Pitanja sa ponuđenim odgovorima

Kod pitanja sa ponuđenim odgovorima potrebno je upisati znak X u odgovarajuće kućice:

Moguć je samo jedan odgovor

42. Glavni izvor sredstava za život u posljednjih 12 mjeseci?

Drugo mjesto u BiH ☒ ili

Plata ili druga nadoknada po osnovu zaposlenja osim iz poljoprivrede	<input checked="" type="checkbox"/>
Prihodi iz poljoprivrede	<input checked="" type="checkbox"/>
Prihodi od iznajmljivanja stana, zemlje, dućana, ili druge imovine ili prihodi od imovinskih prava	<input checked="" type="checkbox"/>
Penzija	<input checked="" type="checkbox"/>
Nadoknada za bolovanje ili porodijsko odsustvo	<input checked="" type="checkbox"/>
Novčana pomoć za osobe koje su ostale bez posla (zbog bankrota, tehnološki višak i sl.)	<input checked="" type="checkbox"/>

Pitanje 44.



☒ Srednja škola → ☒ 1-godišnja ili 2-godišnja ☒ 3-godišnja ☒ 4-godišnja ili 5-godišnja



Ispravljanje grešaka

Ispravljanje grešaka se vrši isključivo upotrebom korektorne trake koja se nalazi u setu za popisivanje. Bilo kakvo precrtavanje ili prepravljavanje greške na drugi način nije dozvoljeno.

Najprije je potrebno korekturnom trakom preći preko pogrešno upisanog slova/riječi, a nakon toga precizno upisati ispravno slovo/riječ vodeći računa o ivicama kućica koje trebaju ostati vidljive prilikom korekcije.

OPĆINA
I L I D Ž A



OPĆINA
I L I [scribble] [scribble] D Ž A



diplomirani
specijalist



Specijalizacija poslije srednje škole
Viša škola i 1. stepen fakulteta



Poništavanje obrazaca

Obrasce P-1 i P-2 popisivač može poništiti **samo** ukoliko je napravio preveliki broj grešaka koje nikako ne može da ispravi, ili je pogriješio prilikom upisivanja odgovora na pitanja o etničkoj/nacionalnoj pripadnosti i vjeroispovijesti.

Poništavanje vrši tako što sa dvije paralelne linije od donjeg lijevog do gornjeg desnog ugla (po dijagonali) precrtava prvu stranicu obrasca. Unutar tih paralelnih linija upisuje se **PONIŠTENO**.

Svaki poništeni obrazac popisivač je dužan da vrati svom instruktoru koji će procijeniti da li je obrazac opravdano poništen.

POPIS • 2012 •
BOSNA I HERCEGOVINA

PROBNI POPIS STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA 2012
POPISNICA (P-1)

Latinska ☒ Tipovisna ☒ OBRAZAC **1** ENTITET/BD ☐ OPĆINA ☐ POPISNI KRUG ☐ STAN ☐ DOMAĆINSTVO ☐ OSOBA ☐

Ime
Ime oca ili majke
Prezime

Spot: ☒ muški ☒ ženski Datum rođenja i JMB: DAN MJESEC GODINA OSTALI 6 CIFARA IZ JMB

MJESTO STANOVANJA

1. U mjestu popisa osoba koja se popisuju (odaberite samo jedan odgovor)
a) Živi tu od rođenja ili se doselio sa namjerom da stalno tu živi ☒ → Pitanje 2.
b) Privremeno živi više ili manje od 12 mjeseci ☒ → Pitanje 3B.
c) Nalazi se u mjestu popisa i nema prebivalište ili boravište u drugom mjestu ☒ → Pitanje 3B.

2. Da li je osoba prisutna u mjestu stalnog stanovanja u kritičnom momentu popisa?
Da ☒ → Pitanje 8.
Ne ☒ → Pitanje 3A.

3A. Razlog odsutnosti iz mjesta stalnog stanovanja
3B. Razlog prisutnosti u mjestu privremenog stanovanja u mjestu popisa

4. Dužina odsustva / prisustva
Jednu godinu i duže → Pitanje 6. Kraće od jedne godine (broj mjeseci) → Pitanje 5.

5. Koliko još osoba namjerava da bude odsutna/prisutna?
Jednu godinu i duže ☒ Kraće od jedne godine (broj mjeseci)

6. Mjesto u kojem se nalazi odsutna osoba / mjesto stalnog stanovanja u mjestu privremenog stanovanja:
U BiH ☒ OPĆINA
U drugoj državi ☒ STRANA DRŽAVA

7. Učestalost vraćanja u mjesto stalnog stanovanja:
Rijeđe od jednom nedjeljno ☒ Najmanje jednom nedjeljno ☒

8. Mjesto rođenja
Mjesto popisa ☒ → Pitanje 10.
Drugo mjesto u BiH ☒ OPĆINA
U drugoj državi ☒ STRANA DRŽAVA

9. Mjesto stalnog stanovanja majke u vrijeme kada je osoba rođena:
Mjesto popisa ☒ → Pitanje 10.
Drugo mjesto u BiH ☒ OPĆINA
U drugoj državi ☒ STRANA DRŽAVA

PONIŠTENO

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

Upitnik za domaćinstvo i stan (obrazac P-2) je obrazac koji služi za upisivanje podataka o jedinici za stanovanje, zgradi, domaćinstvu i podatka o poljoprivredi, te 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 da li se popunjava u cjelini ili samo djelimično (samo podaci o jedinici za stanovanje ili samo podaci o domaćinstvu).

Upitnik za domaćinstvo i stan se popunjava po sljedećem redoslijedu:

1. prvo se popunjavaju identifikacioni podaci na naslovnoj stranici obrasca P-2, (entitet, općina, popisni krug, stan, domaćinstvo, zgrada),
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,
4. kada je završeno upisivanje odgovora na naslovnoj strani P-2, prelazi se na četvrtu stranicu obrasca P-2 i popunjava podatke o domaćinstvu i podatke o poljoprivredi. Ukoliko se na podacima o poljoprivredi u pitanju 36. označi odgovor „DA“, tada se u Kontrolnik u kolonu 10 upisuje „DA“.

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, 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, 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 obrasca P-2.
 - **na prvom Obrascu P-2** popunjavaju se podaci o najkvalitetnijem stanu i podaci o zgradi, podaci o tom domaćinstvu i podaci o poljoprivredi.
- Ukoliko domaćinstvo **stvarno 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 pitanjima o jedinici za stanovanje potrebno je na pitanje 1. obilježiti odgovor „**stan**“, a na pitanje 3. odgovor „**drugi stan koji domaćinstvo koristi i koji se nalazi u istom objektu**“.
- Ukoliko domaćinstvo **uopšte 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 NI JEDNO 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).
- e) KADA SE U STANU NALAZE SAMO OSOBE ČIJE JE MJESTO STALNOG STANOVANJA U DRUGOM MJESTU U BIH ILI INOSTRANSTVU (PRIVREMENO PRISUTNE OSOBE), a u mjestu popisa se nalaze zbog rada, školovanja ili iz 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) .
- f) U KOLEKTIVNOM STANU NALAZE SE 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 pitanja 1 i 2** .
- g) U ZGRADI KOLEKTIVNOG STANA STANUJE PRIVATNO DOMAĆINSTVO KOJE JE 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 pitanja 1 i 2**.
Ovako će se popuniti Obrazac P-2 za domaćinstvo koje se sastoji od bračne zajednice dva studenta ili dva penzionera koji stanuje u zgradi kolektivnog stana u sobi (ili u nekim drugim prostorijama koje ne odgovaraju definiciji stana);
- h) U KOLEKTIVNOM STANU NALAZE SE 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 i adresni podaci, „Podaci o jedinici za stanovanje“ pitanje 1 . „Vrsta jedinice za stanovanje“ i pitanje 2 . „Vrsta kolektivnog stana“, a u Spisak se upisuje ukupan broj osoba** (npr. Studentski dom 356 osoba).
- i) KAD SE U KOLEKTIVNOM STANU NALAZI INSTITUCIONALNO DOMAĆINSTVO (domovi penzionera, manastirski i samostanski konaci, zdravstvene ustanove za smještaj neizlječivih bolesnika, domovi za djecu i omladinu sa posebnim potrebama, domovi za socijalno ugroženu djecu i sl.),
 - popunjava se jedan Obrazac P-2 i to: **identifikacioni i adresni podaci, „Podaci o jedinici za stanovanje“ pitanje 1 i 2 . 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 pitanje 1. i „Podaci o domaćinstvu“ (samo pitanje 23, i odgovor može biti samo „drugo“).**

5.1. 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
- općina
- popisni krug
- stan
- domaćinstvo
- zgrada.

Identifikacione podatke na obrazac P-2 popisivač prepisuje iz Kontrolnika, i to: šifru entiteta, općine i popisnog kruga sa naslovne strane Kontrolnika, a sa 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.

PROBNI POPIS STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA 2012
UPITNIK ZA DOMAĆINSTVO I STAN (P-2)

Latinska	Tipiknesa	OBRAZAC	ENTITET/BD	OPĆINA	POPISNI KRUG	STAN	DOMAĆINSTVO	ZGRADA
X	X	2	1	1 0 2 1 5	0 1 0	0 3 2	0 1 8	0 2 6

Ulica: O L I M P I J S K A

Kućni broj: 3 6 Dodatak: Ulaz: Stan:

Obilježiti pismo koje će se koristiti

KONTROLNIK

Obrazac P-3

naseljeno mjesto

općina/grad

Šifra entiteta/BD

Matični broj općine/građa

Šifra / Redni broj popisnog kruga u okviru općine/građa

1

1 0 2 1 5

0 1 0

POPIS ADRESA I POPISANI

Redni broj	Adresa	Kućni broj	Dodatak	Ulaz	Stan	Redni broj		
						stana	domaćinstva	zgrade
(A)	1					2	3	4
01	Olimpijska	36				0 3 2	0 1 8	0 2 6
02	-----							
03	-----							

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

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

5.2. OBJAŠNJENJE ZA POPUNJAVANJE PODATAKA U DIJELU „SPISAK OSOBA”

Da bi pravilno popunio Spisak osoba, popisivač prvo treba, u razgovoru sa osobom koja daje podatke, da utvrdi:

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 sa članovima domaćinstva i osobe privremeno prisutne u naselju popisa.

Prikupljenim informacijama popisivač utvrđuje da li osobe koje stanuju u stanu čine domaćinstvo ili ne. U Spisak osoba se upisuju svi članovi domaćinstva i sve privremeno prisutne osobe.

Ako se radi o kolektivnom domaćinstvu, u ovaj Spisak osoba se upisuje samo naziv institucije i ukupan broj članova tog domaćinstva i to u koloni za ime i prezime.

Članovi domaćinstva

Pod rednim brojem 001 u Spisku osoba prvo se upisuje osoba na kojoj se vodi domaćinstvo (potrebno je uporediti da li je isto ime i prezime upisano i u koloni 5 Kontrolnika), zatim slijede 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 ni jednoj 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 inostranstvu, u gostima, 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 sa upisivanjem podataka o tim članovima domaćinstva.

U Spisak osoba se ne upisuju osobe koje su se u “kritičnom momentu popisa” zatele 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 u inostranstvu (gdje imaju svoje domaćinstvo), a koje borave u naselju popisa jer su u njemu: zaposlene, školuju se ili su prisutne iz nekog drugog razloga (npr. zbog porodičnih razloga, liječenja i sl.)

Privremeno prisutne osobe mogu boraviti same u stanu, i u tom slučaju nije potrebno određivati osobu na koju se vodi domaćinstvo, već se ove osobe upisuju po slučajno izabranom redoslijedu, počev od rednog broja 001 do posljednje privremeno prisutne osobe u stanu.

Takođe, privremeno prisutne osobe mogu boraviti zajedno sa 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 inostranstva mogu u vrijeme popisa da borave 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 ulažu u odgovarajući obrazac 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 sa 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 sa 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 se podaci prepisuju sa 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

Upisuje se ime i prezime za sve članove domaćinstva i sve privremeno prisutne osobe. Objašnjenja vezana za redoslijed upisivanja osoba data su na unutrašnjoj strani 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 bračni ili vanbračni partner živi u istom domaćinstvu (takođe je upisan u Spisak osoba), u ovu kolonu treba da je upisano ime te supruge/supruga; partnera/partnerke. Za djecu i druge osobe koji nemaju svog partnera u domaćinstvu, kolona 3 će biti prazna.

Kolone 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 osobi na kojoj se vodi domaćinstvo

Ukoliko se Spisak osoba popunjava za domaćinstvo, onda se za osobu upisanu u kolonu 6. Pod rednim brojem 001 obavezno upisuje: "osoba na kojoj se vodi domaćinstvo", a zatim se za svakog člana domaćinstva upisuje odnos prema ovoj osobi. Na primjer: supruga, partner u neformalnoj zajednici, unuka, itd.

Za članove domaćinstva koji nisu u srodstvu sa osobom na kojoj se vodi domaćinstvo upisuje se "nije u srodstvu". Ovaj odgovor upisuje se i za djecu u hraniteljskim porodicama, prijatelj, prijateljica, kum, kuma itd.

Za privremeno prisutne osobe, odnosno za osobe koje nisu članovi domaćinstva, upisuje se “nije član domaćinstva /privremeno prisutna osoba (bez obzira na to da li su privremeno prisutne osobe u srodstvu s osobom na kojoj se vodi domaćinstvo ili nisu).

Ukoliko se Spisak osoba popunjava za domaćinstvo, onda se za osobu pod rednim brojem 001 u kolonu 7 obavezno upisuje šifra 01, a zatim se za svakog člana domaćinstva upisanog u Spisak osoba prepisuje šifra odnosa prema osobi na kojoj se vodi domaćinstvo iz odgovarajuće tabele (ispod Spiska osoba).

Za članove domaćinstva koji nisu u srodstvu s osobom na kojoj se vodi domaćinstvo treba upisati šifru 12, dok se za privremeno prisutne osobe upisuje šifra 88 (bez obzira na to da li su u srodstvu s osobom na kojoj se vodi domaćinstvo).

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, takođe, treba upisati šifru 0.

Kolona 9. Položaj člana u porodici

U ovu kolonu, zavisno od odgovora, treba upisati odgovarajuće šifre (od 01 do 08 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 kome je domaćinstvo, treba utvrditi razlog odsustva i upisati odgovarajuću šifru. Pri tome treba voditi računa o tome da li se odsutna osoba nalazi u drugom mjestu u zemlji ili u inostranstvu.

Međutim, šifru razloga odsustva ne treba upisati ukoliko je član domaćinstva odsutan u vrijeme dolaska popisivača zbog rada ili školovanja u drugom mjestu u zemlji ili inostranstvu, ali se svakodnevno ili više puta u toku sedmice vraća u mjesto stalnog stanovanja. **Smatraće 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** (na primjer u saobraćajnim, zdravstvenim ili nekim drugim službama).

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

Razlog odsustva / prisustva za osobe u zemlji

Rad (šifra 01) - Šifra 01 upisuje se za svakog odsutnog člana domaćinstva koji se u momentu popisa nalazi 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 02) – Šifra 02 upisuje se za svakog učenika ili studenta koji je u 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 02 upisuje se i za privremeno prisutne osobe koje su se u kritičnom momentu popisa nalazile u mjestu popisa zbog školovanja.

Porodični razlozi (šifra 03) - Šifra 03 upisuje se za svakog člana domaćinstva koji se u momentu popisa nalazi u drugom mjestu u BiH s osobom odsutnom zbog razloga rada (razlog 01) ili zbog školovanja (razlog 02) (npr. ukoliko supruga privremeno stanuje s 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 03 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 – službeni put, liječenje i sl. (šifra 04)

Šifra 04 upisuje se za svakog člana domaćinstva koji se u momentu popisa nalazi u drugom mjestu u BiH iz nekog razloga koji nije već naveden. Na primjer: lice je na službenom putu, stručnom usavršavanju, u gostima, na liječenju, na turističkom putovanju i sl.

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

Razlog odsustva za osobe u inostranstvu

Na radu u inostranstvu kod stranog poslodavca ili na samostalnom radu (šifra 05) – upisuje se za svakog člana domaćinstva koji radi u inostranstvu kod stranog poslodavca ili samostalno, čak i u slučaju da se u vrijeme popisa zatekne u BiH u posjeti, na godišnjem odmoru i sl.

Šifru 05 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 inostranstvu, pa u njoj zapošljava i naše radnike.

Samostalan rad u inostranstvu je i rad u sopstvenoj radnji, radionici, birou, ordinaciji i sl.

Upućen na rad u diplomatsko-konzularna predstavništva, međunarodne organizacije i tijela (šifra 06) – upisuje se za članove domaćinstva koji se u vrijeme popisa nalaze u inostranstvu na radu u našim diplomatsko-konzularnim predstavništvima, međunarodnim organizacijama i tijelima. Šifra 06 upisuje se i za pripadnike Oružanih snaga BiH u mirovnim operacijama u inostranstvu.

Boravi u inostranstvu kao član domaćinstva (porodice) osobe odsutne iz razloga 05 (šifra 07) - upisuje se za svakog člana domaćinstva koji ne radi u inostranstvu, već tamo boravi kao član domaćinstva (porodice) osobe koja se nalazi na radu u inostranstvu (kod stranog poslodavca ili samostalno), tj. osobe odsutne iz razloga pod šifrom 05.

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

Boravi u inostranstvu kao član domaćinstva (porodice) osobe odsutne iz razloga 06 (šifra 08) – upisuje se za svaku osobu koja ne radi u inostranstvu, već tamo boravi kao član domaćinstva (porodice) osobe odsutne iz razloga pod šifrom 06.

Školovanje (šifra 09) – upisuje se za osobu koja studira, pohađa osnovnu ili srednju školu u inostranstvu, **ali samo ukoliko svi članovi njenog domaćinstva žive u BiH.**

Ukoliko je riječ o studentu koji boravi u inostranstvu barem s jednim od roditelja koji je tamo na radu u stranoj državi ili je upućen na rad u diplomatsko ili drugo predstavništvo BiH u inostranstvu (upisan razlog odsutnosti roditelja u inostranstvu 05 ili 06 ne treba upisati šifru 09, već šifru 07 ili 08).

Ostali razlozi – u gostima, turističko ili poslovno putovanje, stručno usavršavanje i sl. (šifra 10) – upisuje se za svakog člana domaćinstava koji se u momentu popisa nalazio u inostranstvu iz nekog razloga koji nije već naveden (službeni put, turističko putovanje, stručno usavršavanje, u gostima, na liječenju, i sl.).

Ovu šifru treba upisati i za osobe koje su ostvarile penziju u inostranstvu i u vrijeme popisa su otišle u inostranstvo po penziju.

PRIMJERI ZA PRAVILNO POPUNJAVANJE SPISKA OSOBA

Primjer 1:

Osmočlano domaćinstvo Milana Jankovića čine :

1. Milan Janković (osoba na kojoj se vodi domaćinstvo),
2. Zorana Janković (Milanova žena),
3. Marko Janković (Milanov sin koji je oženjen),
4. Ivana Janković (Milanova snaha, Markova žena),
5. Nikolina Janković (Milanova unuka, Markova i Ivanina kćerka),
6. Marina Janković (Milanova neudata kćerka koja je odsutna jer studira u inostranstvu),
7. Jelena Stanković (Milanova tašta),
8. Dejan Savić (student, Milanov sestrić koji privremeno boravi u domaćinstvu Milana Jankovića)

Članovi ovog domaćinstva upisuju se u Spisak osoba na sljedeći način:

Redni broj osobe	Ime i prezime	Ime jednog roditelja	Ime supruge/ supruge partnerke/ partnera	Osoba je:		Odnos prema osobi na kojoj se vodi domaćinstvo		Redni broj porodice	Položaj člana u porodici	Razlog prisustva/ odsustva
				Član domaćinstva	Privremeno prisutna	Odnos	Šifra			
(a)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
001	Milan Janković	Slavko	Zorana	X		Osoba na kojoj se vodi domaćinstvo	01	1	01	
002	Zorana Janković	Dragan	Milan	X		supruga	02	1	01	
003	Marina Janković	Milan		X		kćerka	04	1	03	09
004	Marko Janković	Milan	Ivana	X		sin	04	2	01	
005	Ivana Janković	Stanko	Marko	X		Snaha	08	2	01	
006	Nikolina Janković	Marko		X		Unuka	07	2	03	
007	Jelena Stanković	Krsto		X		Tašta	06	0	88	
008	Dejan Savić	Darko			x	Privremeno prisutna osoba	88	0	88	02
009										
010										

Dakle, u domaćinstvu postoje dvije porodice, sa njima živi jedan član (Jelena Stanković, Milanova tašta) koji ne pripada ni jednoj porodici, kao i jedna privremeno prisutna osoba (Dejan Savić, student).

Prvu porodicu čine: Milan (osoba na kojoj se vodi domaćinstvo), njegova supruga Zorana i njihova neudata kćerka Marina (zajedničko dijete Milana i Zorane)

Drugu porodicu čine: Marko (sin osobe na kojoj se vodi domaćinstvo), 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 i 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 se upisuju proizvoljno odabranim redoslijedom:

Redni broj osobe	Ime i prezime	Ime jednog roditelja	Ime supruge/ supruge partnerke/ partnera	Osoba je:		Odnos prema osobi na kojoj se vodi domaćinstvo		Redni broj porodice	Položaj člana u porodici	Razlog prisustva/ odsustva
				Član domaćinstva	Privremeno prisutna	Odnos	Šifra			
(a)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
001	Adnan Fazlinović	Damir			X	Privremeno prisutna osoba	88	0	88	01
002	Miralem Halilović	Dženan			X	Privremeno prisutna osoba	88	0	88	02
003	Mirza Begović	Fahrudin			X	Privremeno prisutna osoba	88	0	88	01
004										
005										

Primjer 3:

U samostanu časnih sestara Svetog križa živi institucionalno domaćinstvo koje ima 42 člana.

Redni broj osobe	Ime i prezime	Ime jednog roditelja	Ime supruge/ supruge partnerke/ partnera	Osoba je:		Odnos prema osobi na kojoj se vodi domaćinstvo		Redni broj porodice	Položaj člana u porodici	Razlog prisustva/ odsustva
				Član domaćinstva	Privremeno prisutna	Odnos	Šifra			
(a)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
001	Samostan svetog križa Ukupno: 42 člana									
002										
003										
004										
005										

Kada popuni Spisak osoba popisivač se vraća na pitanje 1. na prvoj (naslovnoj) strani obrasca P-2

5.3. 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, a nije raspoloživa niti dokumentacija iz koje bi se mogli preuzeti takvi podaci, popisivač upisuje podatke na osnovu istih stanova u zgradi ili sam procjenjuje podatke o površini i ostale podatke.

Na pitanja o zgradi odgovara ista osoba koja je dala podatke o stanu ili osoba kojoj su podaci o zgradi 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 sa 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.

1. Vrsta jedinice za stanovanje

Popisivač mora utvrditi vrstu jedinice za stanovanje: da li je 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 zavisice i daljnje popunjavanje podataka o stanu.

Odgovor **“Stan”** daje se za svaku stambenu jedinicu koja odgovara definiciji stana. Kako je već spomenuto u ovome Uputstvu, ovaj odgovor će se dati i u situacijama kada određeno domaćinstvo stanuje u prostorijama koje se ne nalaze u stambenoj zgradi, već u nekakvom drugom objektu (poslovni objekat ili objekat za kolektivno stanovanje), ali su preadaptirani da bi se u njima moglo stanovati i isti se koriste za tu namjenu. Ovo bi bio slučaj, na primjer, ako u studentskom ili đlačkom domu, koji je namjenjen za kolektivni smestaj osoba koja imaju mjesto stalnog stanovanja izvan mjesta popisa, postoje adaptirane prostorije koje zadovoljavaju osnovne norme da se u njima može stanovati 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.

Odgovor **„Kolektivan (institucionalan) stan“** obilježava se za skup prostorija koje se koriste za organizovani smestaj 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, đlački dom i internat; vjerski objekti i ostali kolektivni stanovi.

Sve prostorije jednog kolektivnog stana (jednog doma, internata, manastira i sl.) popisuju se kao jedna jedinica popisa, bez obzira na to da li se nalaze u jednoj ili više zgrada.

Stanovi domara, upravnika i drugih osoba, koji 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 smestaj pojedinaca (turista, bolesnika, rekonvalescenata i sl.).

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 koji nije korisnik usluga tog kolektivnog stana već tu stanuje sticajem drugih okolnosti,

npr. kao kućepazitelj zgrade (ovdje se treba napraviti razlika s primjerom domaćinstva kućepazitelja datom kod pitanja za naseljen stan, jer se tamo radi o preadaptiranim prostorijama).

Odgovor „**Druga jedinica stanovanja**“ obilježava se za prostorije i objekte koji u građevinskom smislu nisu stanovi niti poslovni prostori, ali su u vrijeme Popisa služile nekom domaćinstvu za stanovanje. To su npr. nastanjen podrum, šupa, garaža, daščara, zemunica i drugi improvizovani 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.). Ovaj modalitet obuhvata i nezavršene, a iz bilo kog razloga nastanjene stanove.

Odgovor „**Beskućnik**“ obilježava se za osobu koja, zbog nedostatka smještaja, nema drugih mogućnosti nego da živi na ulici i bez skloništa koje se smatra stambenim prostorom (tzv. primarno beskućništvo). Popisivač u ovom slučaju treba da vodi računa da za ove osobe na obrascu P-2, kod podataka o domaćinstvu na pitanju 23. treba biti obilježen odgovor „drugo“.

Ukoliko se na pitanju 1. obilježi jedan od odgovora „Naseljen poslovni prostor“, „Druga jedinica stanovanja“ ili „Beskućnik“, završava se sa daljnjim popisom stambenih tema, i prelazi na dio pitanja „Podaci o domaćinstvu“..

Ukoliko se na pitanju 1. obilježi odgovor „Kolektivan (institucionalan) stan“, tada se odgovara još samo na pitanje 2. (Vrsta kolektivnog stana) i nakon toga prelazi na dio „Podaci o domaćinstvu“.

Popisom se, po pravilu, obuhvataju samo završeni stanovi.

Završen stan je stan u kome su završeni svi predviđeni građevinski, instalacijski i završni radovi. Završen stan se može nalaziti u zgradi koja nije potpuno završena, tj u kojoj ima i nezavršenih stanova.

Popisom se iznimno 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 stvarno koristi, bez obzira do kojeg je stepena građevinski završen.

Od definicije stana se odstupa kada domaćinstvo pored jednog stana kao građevinske cjeline koristi preko cijele godine još jednu sobu ili kuhinju koja je građevinski odvojena od glavnih prostorija stana (nalazi se u drugoj zgradi, na istom placu ili u istoj zgradi, 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.). Iznimno, ako se zbog posebnog, tradicionalnog načina gradnje u sobe ulazi neposredno s trijema, verande ili iz dvorišta, sve sobe kojima se koristi jedno domaćinstvo bi će popisane kao jedan stan, uključujući kuhinju i ostale pomoćne prostorije.

Kod popisivanja stanova u porodičnim kućama, posebno onima sa 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 se stana u istoj zgradi mogu 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 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 se mogu nalaziti u istoj zgradi i 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.).

2 . Vrsta kolektivnog stana

Ogovor na ovom pitanju daje se samo ukoliko je na pitanju 1 . 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, se koriste za stalno stanovanje najmanje jedne osobe. Takav kolektivni stan obično ima određene zajedničke prostorije za pripremanje hrane, toilet/WC, kupatila, salone ili spavaonice.

Odgovor „**Studentski ili đачki dom, internat**“ se obilježava za studentske, đачke domove i internate, domove vjerskih škola (medrese, sjemeništa, bogoslovije) i slično, tj. stambene objekte 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 su osobe privremeno prisutne u mjestu popisa te se tako i popisuju.

Odgovor „**Zdravstvene i ustanove za socijalnu zaštitu**“. U ovu se grupu uključuju domovi za socijalno ugroženu djecu, sigurne kuće, domovi za odrasle invalidne osobe, bolnice za smještaj trajno neizliječivih bolesnika, domovi za djecu i omladinu ometenu u psihofizičkom razvoju, starački domovi i slično.

Odgovor „**Vjerske ustanove**“ U ovu se grupu uključuju samostani, manastiri i slične institucije koje se koriste za stalno stanovanje npr. redovnica i redovnika ili pripadnika drugi vjerskih zajednica.

Odgovor „**Objekti za smještaj raseljenih i izbjeglih osoba**“. U ovu grupu spadaju objekti institucionalnog smještaja raseljenih osoba i izbjeglica.

Odgovor „**Hoteli**“. U ovu se grupu uključuju, na primjer, samački hoteli kada je u njima neko stalno naseljen.

Odgovor „**Ostale ustanove**“. U ovu se grupu uključuju: 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 naprijed navedene vrste.

3 . Korištenje jedinice za stanovanje

Odgovor „**Samo za stanovanje**“ se daje ukoliko se jedinica popisa koja odgovara definiciji stana u vrijeme popisa koristila samo za stanovanje. Ovaj se odgovor obilježava za nastanjen stan, koji se preko cijele godine koristi za stanovanje jednog ili više domaćinstava, bez obzira po kojoj osnovi domaćinstvo koristi stan.

Odgovor „**Za stanovanje i obavljanje djelatnosti**“ se obilježava 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.).

Odgovor „**Samo za obavljanje djelatnosti**“ se obilježava za stan u kojem se isključivo obavlja djelatnost, a koji nije građevinski prepravljen (adaptiran) u poslovne prostorije i u kojem niko ne stanuje, već se u potpunosti koristi za obavljanje neke djelatnosti. To su npr. stanovi u vlasništvu građana koji se isključivo iznajmljuju turistima, advokatske kancelarije, liječničke ordinacije, predstavništva firmi itd. Takvi se stanovi po pravilu nalaze u zgradama 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 sa istim ili sličnim stanovima u istoj zgradi.

Odgovor „**Za odmor i rekreaciju**“ se obilježava 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. Ovdje nisu uključeni stanovi kojima se vlasnici ne koriste za svoje potrebe nego se koriste isključivo za iznajmljivanje u turističkoj sezoni.

Stan za odmor može se nalaziti u zasebnoj tzv. vikend-kući, vili, u naslijeđenoj porodičnoj kući i u višestambenoj zgradi u kojoj se mogu nalaziti i stanovi koji se koriste za odmor.

Ako se stan izgrađen za odmor i rekreaciju u vrijeme popisa koristi za stanovanje nekoga domaćinstva koje nema drugi stan (na osnovu ugovora o najmu i sl.), za takav se stan obilježava odgovor „koristi se samo za stanovanje“ u pitanju 3.

Odgovor „**Za korištenje u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi**“ se obilježava 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 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**“ se obilježava za drugi, treći itd. stan koji koristi domaćinstvo na istoj adresi.

Odgovor „**Koristi se od strane privremeno prisutnih osoba**“ se obilježava 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**“. Kao prazan stan popisuje se stan koji je u vrijeme popisa nenastanjen (prazan) zbog toga što je nov i još neuseljen (iako je dopušteno useljavanje), ili je ispražnjen radi preseljenja, adaptacije, opravke i sl. Kao prazan stan popisuje se i stan čiji vlasnik živi u drugom stanu ili u drugom mjestu, a ovaj stan još ne koristi niti ga izdaje (npr. stan kupljen za djecu koja tek treba da dođu u to mjesto na školovanje i sl.).

Kao prazan stan smatra se i napušten stan. Napušteni se stanovi popisuju samo ako su građevinski ispravni ili se sa relativno malim popravkama mogu 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 stanom se više ne koristi ni povremeno niti je stan izdao, ili je vlasnik umro, pa nasljednici stan ne koriste niti povremeno (npr. za odmor) niti ga iznajmljuju.

Napušteni stanovi u oronulim kućama, zatim stanovi koji su iseljeni zbog rušenja radi izgradnje novih objekata ili potapanja naselja radi formiranja akumulacionog jezera, zbog klizišta ili zemljotresa, se ne popisuju.

4 . Sprat na kojem se nalazi stan

Na pitanje se odgovara upisivanjem broja u predviđene kućice.

Sprat na kome se stan nalazi određuje se prema mjestu (položaju) stana u zgradi. 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, iznad podruma i suterena ili iznad nivoa okolnog zemljišta (ako zgrada nema podrum ni suteran), u kome 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 upisuje se u kućice broj 01, za stan na drugom spratu broj 02, za stan na trećem spratu broj 03 itd.

Kao „**podrum**“ smatraju se prostorije u zgradi čiji se pod stana nalazi više od 1 m ispod nivoa zemljišta koje okružuje zgradu. Za sve stanove koji se nalaze u podrumu u predviđene kućice upisuje se broj 50.

Kao „**suteran**“ smatraju se prostorije u zgradi čiji se pod stana nalazi manje od 1 m ispod nivoa zemljišta koje okružuje zgradu. Za sve stanove koji se nalaze u suteranu u predviđene kućice upisuje se broj 60.

„**Međusprat (Mezanin)**“ se nalazi između prizemlja i prvoga 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, a podešene su za stanovanje. Potkrovlje je dio zgrade čiji se prostor nalazi iznad zadnjega 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 zadnjega sprata zgrade. 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 koje su spojene vlastitim stepenicama unutar stana. Ovakvi stanovi najčešće se mogu naći u porodičnim kućama, vilama i sl. u kojima svi stanovi u zgradi imaju vlastiti ulaz direktno sa nivoa okolnog zemljišta, tj. sa dvorišta, ulice i sl, ali se mogu takođe sresti i u stambenim zgradama sa 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 (m²)

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 nekog dokumenta o osnovi korištenja stana (npr. ugovor o kupovini stana, ugovor o iznajmljivanju, rješenje o dodjeli stana), iz projekta za izgradnju zgrade koji je sastavni dio građevinske dozvole ili nekog drugog dokumenta. Ako osoba koja daje podatke ne raspolože ni jednim 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 istih takvih popisanih stanova u zgradi .

Za nenaseljene stanove popisivač procjenjuje taj podatak na osnovu poređenja sa jednakim ili sličnim stanovima u istoj zgradi ili susjednim zgradama ili prema izjavi susjeda. Ako nema nikakav pomoćni izvor podataka, npr. o stanu u porodičnoj kući, popisivač treba sam procijeniti podatak na osnovu dužine i širine zgrade 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, toalet/WC, ostava, 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 ili u drugoj zgradi na istoj adresi, ali imaju odvojen ulaz, a koju jedno domaćinstvo koristi preko cijele godine. U površinu stana uključena je i površina sobe u slučaju da se stan koristio za stanovanje i obavljanje djelatnosti.

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 grijanja, drvarnice i garaže kao i površina građevinski odvojenih pomoćnih prostorija kao što su ljetna kuhinja, kupatilo, toalet/WC ili ostava.

Za stan kojeg 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 kojima se koriste pojedina domaćinstva.

6 . Ukupan broj soba u stanu (sa površinom od 4m² i više)

Odgovor se daje upisivanjem ukupnog broja soba u stanu u predviđene kućice, s površinom poda od najmanje 4 m².

Soba je prostorija namijenjena stanovanju koja je od drugih prostorija u stanu odvojena stalnim zidovima, visine najmanje dva metra, ima direktnu dnevnu svjetlost, a površina poda iznosi najmanje 4 m², 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 sa 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 na istoj adresi ili u istoj zgradi ali ima poseban ulaz), ako se domaćinstvo koristi njome preko cijele godine kao dijelom svojeg 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. Kuhinje se ne računaju u broj soba, međutim, ako stan ima samo jednu prostoriju u kojoj se spava, boravi i kuha, ta se prostorija popisuje kao soba, a ne kao kuhinja, tj. smatra se da takav stan nema kuhinje.

7. Kuhinja

Odgovor „**Ima**“ se obilježava ukoliko postoji kuhinja u stanu, upisivanjem površine kuhinje u za to predviđene kućice. Podatak se daje u cijelom broju.

Kuhinja je posebna prostorija u stanu namijenjena kuhanju od barem 4 m² površine ili 2 m¹ širine. Kuhinjom se smatra i tzv. čajna kuhinja (kuhinja manja od 4 m²), kao i kuhinja građevinski odvojena od stana (u istoj zgradi ili dvorištu), ako se koristi preko cijele godine za tu svrhu.

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 koji služi kao dnevni boravak uračunat je u broj soba.

Ako se stan sastoji samo od jedne sobe u kojoj se i kuha ili se kuha u nekoj pomoćnoj prostoriji (hodnik, kupatilo i sl.), smatra se da stan nema kuhinje.

Odgovor „**Nema kuhinje**“ u stanu, se obilježava ukoliko se priprema hrane obavlja u drugoj prostoriji (npr. hodnik).

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 uopšte takve prostorije ili ako se osobe koje stanuju u stanu koriste kupatilom (tj. kadom ili tušem) koje se nalazi u istoj zgradi, ali izvan stana.

9. Toalet /WC

Odgovor „**Sa vodenim ispiranjem**“ obilježava se ako se toalet/WC ispire tekućom vodom pod pritiskom (vodokotlić ili sličan uređaj). U takvim stanovima, odnosno zgradama, moraju postojati vodovodne cijevi i kanalizacijske cijevi (instalacije) za odvodnju.

Odgovor „**Bez vodenog ispiranja**“ obilježava se ako se u stanu nalazi toalet/WC, ali nema uređaja 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 sa odgovarajućim uređajem za snabdjevanje vodom. U tom bi slučaju stan trebao imati kanalizacijske cijevi za odvodnju u javnu kanalizaciju, septičku jamu, ili direktno u okoliš.

Odgovor „**Nema toaleta/WC u stanu**“ obilježava se ako u stanu nema toalet/WC ili se toalet/WC nalazi izvan stana u istoj zgradi ili dvorištu.

Na pitanja od 10 do 14 se odgovara o postojanju instalacija u jedinici za stanovanje (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.

10. Voda u stanu

Odgovor „**Ima, iz cijevi javne vodovodne mreže**“ obilježava se kada u stanu postoje vodovodne cijevi priključene na javnu mrežu. Javna vodovodna mreža je mreža sa pripadajućim vodoopskrbnim objektima i uređajima. Pod vodoopskrbnim objektima i uređajima smatraju se svi objekti za zahvatanje i prečišćavanje vode, crpna postrojenja, rezervoari, vodovodna mreža sa priključcima i vodomjerima zaključno sa glavnim šahtom, u svrhu dovođenja do mjesta potrošnje i raspodjele korisnicima voda 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 čišćenje 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 ili na 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 odvodnju, odnosno za prihvatanje otpadne vode (regulisana septička jama). Regulisana septička jama je vodonepropusni tank 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 sa prelivom**“ obilježava se ako u stanu postoje kanalizacijske cijevi koje su vezane za samostalni kućni uređaj za

odvodnju, odnosno za prihvatanje otpadne vode (neregulirana septička jama). Neregulirane septičke jame su spremnici za otpadne vode iz pojedinih objekata, iz kojih se otpadne vode i mulj lako prazne kroz odstranjivanje mulja, iscjedivanjem 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 sa javnom kanalizacijskom mrežom ili nekim drugim uređajem ili načinom odvodnje.

12. Električna energija

Odgovor „**Ima**“ obilježava se ako u barem 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 u barem 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 u barem 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 u barem 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 ili iz mjesnog centra za grijanje (toplane).

Odgovor „**Ima instalaciju ali nije priključena**“ obilježava se za stan u kome postoje instalacije za grijanje, ali se postojeće instalacije ne koriste.

Odgovor „**Nema**“ obilježava se za stan ako ne postoje instalacije ugrađene u stanu.

5.4. OBJAŠNJENJE ZA POPUNJAVANJE PODATAKA U DIJELU “PODACI O ZGRADI”

15. Tip zgrade u kojoj se nalazi stan

Popisivač treba odrediti vrstu zgrade prema ukupnom broju stanova u zgradi i upisati znak „X“ u kućicu pokraj jednog od ponuđenih odgovora. **Na ovo pitanje se odgovara za stan. Ne odgovara se za naseljen poslovni prostor i druge jedinice za stanovanje.**

Odgovor „**Stambena zgrada/kuća s jednim stanom**“ obilježava se za izdvojene pojedinačne kuće koje nisu prislonjene ni na jednu drugu kuću (nemaju niti jedan zajednički zid sa drugom zgradom) i u

kojoj se nalazi jedan stan kao što su: porodične kuće, bungalovi, vile, planinske kolibe, ljetnjakovi, kuće za odmor.

Odgovor „**Stambena zgrada/kuća s dva stana**“ obilježava se u slučaju da se u izdvojenoj pojedinačnoj kući nalaze dva stana jedan iznad drugog (stanovi imaju vlastiti ulaz direktno izvana). Takođe se obilježava ako se u izdvojenoj pojedinačnoj zgradi nalaze dva stana jedan pored drugog stanovi su spojeni zajedničkim zidom i imaju vlastiti ulaz direktno izvana, tkz. poluizdvojena kuća).

Odgovor „**Stambena zgrada u nizu (sa najmanje tri pripojena stana od kojih svaki ima svoj ulaz)**“ obilježava se za stan koji se nalazi u zgradi u nizu ili nizu spojenih zgrada na strmini, a koje imaju najmanje tri pripojena stana i svaki stan ima vlastiti ulaz direktno izvana.

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 ne nalazi se u zgradi u nizu. Ove stambene zgrade imaju zajedničko stubište iz kojeg je ulaz u pojedinačne stanove. Pored stanova mogu da imaju i poslovni i drugi nestambeni prostor koji po površini ne zauzima više od pola ukupne korisne površine zgrade.

Odgovor „**Pretežno nestambena zgrada**“ obilježava se ukoliko se stan nalazi u zgradi u kojoj je manje od 50% korisne površine namijenjeno za stanovanje.

16. Godina izgradnje zgrade

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** upisuje se **godina završetka gradnje stana**. Za stan koji je dograđen kao nova stambena cjelina ili je u cijelini izgrađen promjenom namjere nestambenog prostora u stambeni, upisuje se **godina dogradnje, odnosno promjene namjene**.

Ako je stan samo **proširen** (npr. dograđena je pojedina prostorija) upisuje se **godina prvobitne izgradnje zgrade**, a ne proširenja stana.

Za **obnovljene** kuće koje su imale oštećenja u ratu (npr. uništen krova, prozor, vrata, dio zidova i sl.) upisuje se **godina prvobitne izgradnje**, a ne obnove.

U slučaju da se ne može utvrditi tačno godina izgradnje, popisivač treba u razgovoru sa ispitanikom da utvrdi približnu godinu izgradnje stana.

17. Spratnost zgrade

Spratovi se broje od prizemlja, pa naviše. Kao sprat ne računa se prizemlje, podrum, suteran ili potkrovlje-mansarda.

Prizemlje se nalazi iznad podruma i suterana ili iznad nivoa okolnog zemljišta (ako zgrada nema podrum ni suteran), na kome se nalaze izgrađene stambene ili poslovne prostorije.

NAPOMENA: Popisivač prilikom upisivanja odgovora na ovo pitanje mora uzeti u obzir definicije spratnosti date kod pitanja 4.

18. Materijal od kojeg je izgrađen noseći sistem zgrade

Popisivač prikazuje materijal od kojeg je izgrađena konstrukcija (nosivih) zidova ili u slučaju okvirnih (skeletalnih) zgrada, okvir zgrade.

U zgradama u kojima preovladava okvirni nosivi sistem popisivač prikazuje materijal od kojeg je izgrađen okvir zgrade, ali ne i materijal sa kojim je moguće popunjen. Okvirne konstrukcije su

izgrađene tako da se najprije postavi okvirna nosiva konstrukcija, koja se kasnije obrađuje i zatvara. Okvirne konstrukcije su najvećim dijelom armiranobetonske, ponekad i čelične, iako su one rijetke. Okvirna konstrukcija se često koristi u izgradnji poslovnih i višestambenih objekata.

Kod zidanih zgrada popisivač prikazuje materijal iz kojeg je izgrađen nosivi sistem (noseći stubovi i grede), a kod onih gdje nema ovakvog nosećeg sistema (kod starijih kuća ili stambenih zgrada), materijal od kojeg su uglavnom izgrađeni nosivi zidovi zgrade, čak i ako su zidovi ojačani sa armirano-betonskim vezama protiv potresa. U prvom slučaju, noseći stubovi i grede su uglavnom napravljeni od armiranog betona, dok kod starijih zidanih zgrada noseći zidovi su najvećim dijelom izgrađene od opeke, betonske opeke ili kamena ili drugog materijala.

Odgovor „**Beton i armirani beton**” obilježava se u slučaju ako je nosiva konstrukcija zgrade pretežno od betona ili armiranog betona.

Odgovor „**Betonski paneli**” obilježava se u slučaju ako je nosiva konstrukcija zgrade pretežno od betonskih panela (fabrički izrađenih panela koji se prilikom gradnje međusobno povezuju).

Odgovor „**Čelik**” obilježava se u slučaju ako je nosiva konstrukcija zgrade pretežno od čelika.

Odgovor „**Opeka (cigla, blok)**” obilježava se u slučaju ako je nosiva konstrukcija zgrade pretežno od opeke.

Odgovor „**Kamen**” obilježava se u slučaju ako je nosiva konstrukcija zgrade pretežno od kamena.

Odgovor „**Montažni drveni paneli**” obilježava se u slučaju ako je nosiva konstrukcija zgrade drvo (najčešći primjeri su drvene barake).

Odgovor „**Slab materijal**” obilježava se u slučaju ako je nosiva konstrukcija zgrade pretežno od npr. balirane slame, gline.

Odgovor „**Kombinacija različitih materijala**” obilježava se u slučaju ako se ne može odrediti preovladavajući materijal nosive konstrukcije (npr. kamen, cigla).

19. Materijal od kojeg je napravljen krovni pokrivač zgrade

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, aluminijskog, bakra, oplemenjenog lima itd. Limeni pokrivač može biti u obliku crijepa sa granulatom 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 sa sitnim pijeskom. Ploče mogu biti valovite bitumenske krovne ploče i ravne ploče – tegola, krovna ljepenka i druge.

Odgovor „**Od prirodnih materijala**” obilježava se za pokrove od kamena, drveni pokrov, slama i sl.

Odgovor „**Ostalo**” obilježava se ako je pokrivač od materijala koji nije naveden u gornjoj podjeli.

20. Lift u zgradi

Odgovor „**Ima**“ se daje kada lift postoji, ukoliko je u funkciji većinu vremena i ukoliko se redovno održava, bez obzira što možda u trenutku popisa nije u funkciji.

Odgovor „**Nema**“ obilježava se ukoliko lift ne postoji ili postoji ali je dužeg vremena izvan funkcije i uopšte se ne održava.

21. Pristupnost do ulaza u zgradu

Odgovor „**Pristup bez stepenica ili rampe**“ obilježava se u slučaju ako do ulaznih vrata u zgradu ne postoje niti stepenice niti uređena prilazna rampa, odnosno ulaz u zgradu je direktno sa tla.

Odgovor „**Pristup samo sa stepenicama**“ obilježava se u slučaju ako do ulaza u zgradu postoje uređene stepenice, sa bar jednim stepenikom.

Odgovor „**Pristup sa stepenicama i rampom**“ obilježava se u slučaju ako do ulaza u zgradu postoje uređene stepenice i uređena prilazna rampa.

Odgovor „**Pristup sa stepenicama i liftom za invalide**“ obilježava se u slučaju ako pored uređenih stepenica postoji i ugrađen specijalizovan lift za invalide.

22. Stanje u kojem se zgrada nalazi

Odgovor „**Nije potrebna popravka**“ obilježava se u slučaju kada stanje u kome se zgrada nalazi ne iziskuje bilo kakvu popravku ili se radi o popravkama koje se odnose na redovno održavanje zgrade 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 vodoinstalaterke popravke, redovan servis kotlovnica, dizala i drugi redovni servisi), ukljanjanje 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 kao što su popravka ili zamjena krovne konstrukcije, krovnog pokrivača i drugih elemenata krova (dimnjaci, ventilacioni kanali, krovni otvori), zamjena lifta sa pripadajućim dijelovima (okno lifta sa instalacijama), pukotine i rupe u vanjskim zidovima i srušene stepenice.

Odgovor „**Nije moguće popraviti**“ obilježava se za zgrade koje se ne mogu popraviti, to jest koje imaju toliko ozbiljnih strukturalnih oštećenja da se čini boljim rješenjem potpuno ih srušiti nego poduzimati popravke. Ovo se obično odnosi na zgrade kod kojih je ostala samo konstrukcija, bez potpunih vanjskih zidova i/ili krovova, prozora, vrata itd.

5.5. OBJAŠNJENJE ZA POPUNJAVANJE PODATAKA U DIJELU „PODACI O DOMAĆINSTVU“

Na ovaj set pitanja se odgovara 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 ovome setu daju se upisivanjem znaka „X“ u predviđene kućice.

23. Osnov korištenja jedinice za stanovanje

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 sa osobom koja nije član tog domaćinstva.

Odgovor „**Srodstvo sa vlasnikom stana**“ obilježava se kada niti jedan član domaćinstva nije vlasnik ili suvlasnik stana u kojem živi, ali je bar jedan član domaćinstva u srodstvu s vlasnikom stana (koji nije član domaćinstva).

Odgovor „**Zakup stana-privatno vlasništvo**“ se daje kada domaćinstvo koristi cijeli stan ili dio stana na određeno vrijeme, na osnovu ugovora o zakupu sa vlasnikom stana. (Stan je u privatnom vlasništvu građana).

Odgovor „**Zakup stana-državno vlasništvo**“ se daje kada domaćinstvo koristi cijeli stan ili dio stana na određeno vrijeme, na osnovu ugovora o zakupu sa 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 se daje 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 sa vlastitom instalacijom**“ se obilježava ako se cijela jedinica za stanovanje ili bar 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. 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 više stanova u toj istoj zgradi se zagrijava tim uređajem) Korisnici ovakvog sistema grijanja plaćaju račune za utrošene energente (npr. plin, mazut, loživo ulje), a ne za isporučenu toplinu.

Odgovor „**Centralno zagrijavanje iz javne mreže**“ se obilježava ako u naselju postoji toplana koja grije više zgrada u naselju. Vlasnik toplane je javno preduzeće, a korisnici jedinica za stanovanje plaćaju račun za isporučenu toplinu, a ne za gorivo. U takvim zgradama svi nastanjeni stanovi mogu imati isti odgovor na ovo pitanje.

Odgovor „**Drugi načini zagrijavanja cijele jedinice za stanovanje**“ se obilježava ukoliko se cijela jedinica za stanovanje, u protekloj sezoni grijanja, nije zagrijavala ni na jedan od gore navedenih načina, već se koristilo neko alternativno zagrijavanje, npr. solarni kolektori ili slično.

Odgovor „**Pojedinačno zagrijavanje prostorija**“ se obilježava u slučaju grijanja pojedinačnih prostorija pomoću peći (na drva, ugalj, struju, plin), kamina ili ognjišta.

Odgovor „**Jedinica za stanovanje se uopšte ne grije**“ se obilježava u slučaju ako se u posljednjoj sezoni grijanja nije grijala (stalno ili povremeno) niti jedna prostorija jedinice za stanovanje.

25. Vrsta energenata koji se koriste za zagrijavanje jedinice za stanovanje (može se dati više odgovora)

Na ovo pitanje se može dati više odgovora. Tako npr. ako se jedinica za stanovanje zagrijavala na više načina (npr. peći na drva i ugalj i električna grijalica) potrebno je obilježiti tri odgovora tj. ugalj, 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 sa priključkom na javni vodovod**“ se obilježava ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom na ovaj način. Domaćinstvo može imati u ovom slučaju i priključen hidrofor (uređaj za povećavanje pritiska vode) na javni vodovod.

Odgovor „**Voda u stanu sa priključkom na seoski ili mjesni vodovod**“ se obilježava ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom na ovaj način.

Odgovor „**Voda u stanu sa priključkom na vlastiti hidrofor**“ se obilježava ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom, a gdje hidrofor nije priključen na javni vodovod već na vlastiti bunar.

Odgovor „**Česma u dvorištu priključena na javni vodovod**“ se obilježava ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz česme priključene direktno na gradski, grupni ili mjesni vodovod, s tim da nema uvedene instalacije koje su u funkciji u samoj jedinici za stanovanje, već se česma (ili česme) nalazi o dvorištu objekta u kom se nalazi jedinica za stanovanje.

Odgovor „**Česma u dvorištu priključena na vlastiti hidrofor**“ se obilježava ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz česme priključene na vlastiti bunar (cjevni ili kopani) ili javni bunar i koja se nalazi u dvorištu objekta u kom se nalazi jedinica za stanovanje. Javni bunar je objekat sa odgovarajućom zaštitnom zonom i odgovarajućim uređajima koji služe za snabdijevanje vodom za piće najmanje dva domaćinstva u seoskom naselju.

Odgovor „**Ulična česma**“ se obilježava ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz javne česme. Javna česma je objekat sa odgovarajućom zaštitnom zonom i odgovarajućim uređajima koji služe za snabdijevanje vodom za piće stanovnika i prolaznika.

Odgovor „**Kopani bunar**“ se obilježava ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz kopanog bunara. Kopani bunar je bunar kod kojeg se voda vadi sa dubine veće od 8 m.

Odgovor „**Bušeni (cijevni) bunar**“ se obilježava 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 „**Arterski bunar**“ se obilježava ukoliko se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz arterskog bunara. Arterski bunar je bunar iz kojeg se dobija artenska 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**“ se obilježava u slučaju ako se domaćinstvo pretežno snabdijeva pitkom vodom iz uređenog izvora. Uređeni izvor je mjesto na kojem se voda zahvata za javnu vodoopskrbu (vrela, zdenci, rijeke, jezera, akumulacije).

Odgovor „**Cisterna (rezervoar sa vodom)**“ se obilježava 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**“ se obilježava kada domaćinstvo pretežno za piće koristi flaširanu vodu za piće (iz trgovine), i pored toga što ima vodu u stanu ili izvan stana priključenu na vodovod ili hidrofor.

Odgovor „**Drugi načini**“ se obilježava ako se domaćinstvo snabdijeva pitkom vodom načinom koji nije obuhvaćen prethodnim odgovorima.

5.6. OBJAŠNJENJE ZA POPUNJAVANJE PODATAKA U DIJELU „PODACI O POLJOPRIVREDI“

Na ovaj set pitanja se odgovara samo ako u jedinici za stanovanje živi određeno domaćinstvo, odnosno samo kada je u identifikacionim podacima, u polje „Domaćinstvo“ upisan podatak čija je vrijednost veća od nule.

Podatke o površinama treba iskazati u dunumima (DUNUM) i metrima kvadratnim (m²).

Ukoliko osoba koja daje odgovor koristi druge jedinice mjere površine (hektar, ar), popisivač mora da ih preračuna u dunume odnosno metre kvadratne.

Međusobni odnos pojedinih mjernih jedinica za površinu

1 ar = 100 m ²
1 dunum = 10 ari = 1 000 m ²
1 hektar = 10 dunuma = 100 ari = 10 000 m ²

27. Ukupno raspoloživo zemljište domaćinstva u BiH

Upisuje se ukupna površina raspoloživog zemljišta svih članova privatnog domaćinstva, odnosno kolektivnog domaćinstva, lociranog na teritoriji Bosne i Hercegovine.

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 lica (individualno, zemljište preduzeća, zadruga ili državno zemljište), a koje je domaćinstvo uzelo u zakup (za novac, u arendu, napolicu, besplatno i sl.).

Ukupno raspoloživo zemljište domaćinstva u momentu popisa ne obuhvata površine zemljišta koje je domaćinstvo dalo drugim licima, preduzećima, zadrugama na korišćenje (u zakup za novac, arendu, napolicu, besplatno, uz obaveze odrade i sl.).

Ukupno raspoloživo zemljište domaćinstva u vrijeme kritičnog momenta popisa čine:

- 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 da li to zemljište domaćinstvo koristi/obrađuje u posljednjih godinu dana ili ne;
- Zemljište pod šumom – podrazumjevaju se površine pod stablima ili šumskim grmljem, uključujući površine pod šumskom infrastrukturom (šumski putevi, skladišta drvene građe i sl.);
- Ostalo zemljište – zemljište pod zgradama, putevima i dvorištima, kamenjarima, kamenolomima, ribnjacima, gljivarnicama, barama i drugim raspoloživim površinama domaćinstva nepodesnim za poljoprivrednu proizvodnju.

Od ukupnog raspoloživog zemljišta domaćinstva izdvaja se (upisuje se ukupna površina):

- 27.1. Poljoprivredno zemljište
- 27.2. Zemljište pod šumom

Napomena: Popisivač prelazi na pitanje 28. bez obzira na to da li domaćinstvo raspolaže zemljišnim površinama ili ne.

Prije nego što nastavi sa upisivanjem odgovora u vezi sa pitanjima poljoprivrede, popisivač mora da utvrdi da li se domaćinstvo bavi vlastitom poljoprivrednom proizvodnjom samostalno ili zajedno sa 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 domaćinstva zajedno gaje 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 gaje stoku, a pored zajedničke poljoprivredne proizvodnje obavljaju jednim dijelom i samostalnu poljoprivrednu proizvodnju (npr. gaje 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 zajedno sa svojim sinovima, koji su osnovali zasebna domaćinstva i žive u odvojenim kućama. Nosilac te zajedničke poljoprivredne proizvodnje jeste Simo Simić i u njegovom domaćinstvu će se upisati podaci o oranicama (90 dunuma). Međutim, pored te zajedničke poljoprivredne proizvodnje, domaćinstvo mlađeg sina samostalno gaji 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. Da li je domaćinstvo u zadnjih 12 mjeseci koristilo poljoprivredno zemljište? (vlastito + uzeto u zakup)

U zavisnosti od toga da li je domaćinstvo u predhodnih 12 mjeseci koristilo poljoprivredno zemljište za poljoprivrednu proizvodnju na ovo pitanje je moguće dati odgovor **“Da”** ili **“Ne”**.

Pod korištenim poljoprivrednim zemljištem podrazumjevaju se oranice i bašte, voćnjaci, vinogradi, rasadnici, livade i pašnjaci koji se nalaze 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 dugih 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.

Odgovor **“Da”** se obilježava ukoliko je domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci koristilo poljoprivredno zemljište za poljoprivrednu proizvodnju i nastavlja sa upisivanjem površina korištenog zemljišta po pojedinim kategorijama (pitanja od 28.1. do 28.5.).

Odgovor **“Ne”** se obilježava ukoliko domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci nije koristilo poljoprivredno zemljište za poljoprivrednu proizvodnju. U tom slučaju se preskaču pitanja o površinama korištenog zemljišta po pojedinim kategorijama (pitanja od 28.1. do 28.5.) i prelazi na pitanje 29 (Površine ribnjaka).

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.

Popisuju se površine korištenog poljoprivrednog zemljišta koje je domaćinstvo uzelo od drugih fizičkih lica, preduzeća ili zadruga na korištenje: u zakup za novac, u arendu, napolicu (napola), besplatno, uz obavezu obrade, bez saglasnosti vlasnika i sl.

28.1. Površina pod oranicama i baštama/vrtovima

Oranice i bašte/vrtovi su zemljišta koja se redovno obrađuju i usjevi siju/sade po utvrđenom redu (plodored). Plodored predstavlja redovnu i unaprijed određenu smjenu usjeva (sistem rotacije) u cilju efikasnijeg korištenja zemljišta.

Pod površinama na oranicama smatraju se:

- **Površine pod žitima** (pšenica, kukuruz, raž, ječam, zob, triticales 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/krumpirom**;

- **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 da li je površina na otvorenom ili u zaštićenom prostoru (staklenici, plastenici);
- **Površine pod cvijećem i ukrasnim biljem**, bez obzira na to da li je površina na otvorenom ili zaštićenom prostoru (staklenici, plastenici). Ne uračunavaju se neproizvodne površine pod cvijećem i ukrasnim biljem (u dvorištima, parkovima i dr.);
- **Ostalo** – oranice i bašte pod drugim, do sada nepomenutim kulturama (korparska vrba, hmeljnici, cikorija i dr.).

Pod površinama bašti/vrtova podrazumjevaju 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 dana „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 jedna ista površina oranica i bašti u toku referentnog perioda koristila za različite usjeve ili zasade (istovremeno ili jedno za drugim), prikazati površinu samo jednom.

28.2. 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 (maline, kupine, borovnice, ribizle, brusnice, 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 mladi, bez obzira na to kako su uređena stabla, koliko je rastojanje između stabala i da li se primenjuju agrotehničke mjere obrade, tj. bez obzira na to da li su voćnjaci plantažni ili nisu.

Ukoliko se između redova voćnih stabala gaje drugi usjevi, odgovarajuća površina pod tim usjevima ne uključuje se u površinu voćnjaka, već se ona svrstava u oranice i bašte.

28.3. 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 da li se upotrebljavaju agrotehničke mjere obrade tj. bez obzira da li su vinogradi plantažni ili ne.

Površina pod vinovom lozom (rodnom ili mladom) koja se uzgaja u široko razmaknutim redovima između kojih se gaje 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.

28.4. Rasadnici

Rasadnici obuhvataju površinu poljoprivrednog zemljišta na kojoj se obavlja proizvodnja sadnica bez obzira na to koje su vrste sadnice (voćne sadnice, lozne sadnice, sadnice ukrasnog bilja i sadnice šumskog drveća).

28.5. 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. 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 gajenje i proizvodnju riba i mekušaca, riblje mlađi i ribljih jaja (ikre).

30. Gljive (podrumi, tuneli itd.)

U predviđene kućice upisuju se površine korištene u posljednjih 12 mjeseci za uzgoj gljiva (podrumi, tuneli, pećine i slični objekti korišteni za uzgoj gljiva u vrećama, lijehama i sl.)

31. Da li je domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci imalo proizvodnju povrća, jagoda, ljekovitog bilja, cvijeća i ukrasnog bilja za potrebe tržišta?

Odgovor „**Da**“ će se obilježiti ukoliko je domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci prodavalo vlastito povrće, jagode, ljekovito bilje, cvijeće ili ukrasno bilje na zelenoj pijaci, putem otkupa, u vlastitoj prodavnici ili na imanju. U protivnom će se obilježiti odgovor „**Ne**“.

32. Da li Vaše domaćinstvo uzgaja stoku, perad ili pčele?

U zavisnosti od toga da li se domaćinstvo bavi uzgojem stoke, peradi i pčela na ovo pitanje je moguće dati odgovor „**Da**“ ili „**Ne**“.

Odgovor „**Da**“ se obilježava ukoliko se domaćinstvo bavi uzgojem stoke, peradi i pčela, i nastavlja sa upisivanjem broja stanja domaćih životinja po vrstama i pojedinim kategorijama u okviru pitanja 33 (pitanja od 33.1. do 33.6.)

Odgovor „**Ne**“ se obilježava ukoliko se domaćinstvo ne bavi uzgojem stoke, peradi i pčela. U tom slučaju se preskače pitanje 33. i prelazi na pitanje 34.

33. Broj stoke, peradi ili košnica (na dan popisa ili prosječan broj stoke, peradi i košnica u posljednjih 12 mjeseci, ako ih nema na dan popisa)

Ukoliko se domaćinstvo bavi uzgojem stoke, u okviru ovog pitanja se upisuje brojno stanje domaćih životinja na dan kritičnog momenta popisa.

Ukoliko domaćinstvo ne posjeduje stoku, perad i košnice na dan popisa, a istu je posjedovalo i uzgajalo u posljednjih 12 mjeseci, onda se upisuje prosječan broj gajenih grla/košnica tokom posljednjih 12 mjeseci.

Popisuju se sva stoka, perad i košnice pčela u vlasništvu domaćinstva u vrijeme popisa. Ne popisuju se stoka, perad i košnice pčela u vlasništvu preduzeća ili zadruge 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 se dugo 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.

33.1. Goveda, ukupno

Popisuju se sve kategorije goveda (podmladak i odrasla grla zajedno), bez obzira na njihov pol, starost i namjenu uzgoja (za priplod ili za klanje): telad, junad, krave, steone junice, volovi i bikovi.

33.1.1. 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 njihove pasmine ili pojedinih kvaliteta uzgajaju isključivo ili uglavnom za proizvodnju mlijeka za ljudsku potrošnju ili za preradu u mliječne proizvode.

33.2. Svinje, ukupno

Popisuju se sve kategorije svinja (podmladak i odrasla grla zajedno), bez obzira na njihov pol, starost i namjenu uzgoja (za priplod ili za klanje): prasad, nazimad, krmače, nerasti i tovne svinje.

33.3. Ovce i koze (ženska rasplodna grla)

Popisuju se janjene ovce i prvi put pripuštene ovce i jarene koze i prvi put pripuštene koze.

33.4. Konji, ukupno

Popisuju se sve kategorije konja (podmladak i odrasla grla zajedno), bez obzira na njihov pol, starost i namjenu uzgoja: ždrijebad, omad, kobile, ždrijebne omice, pastusi i uškopljeni konji.

33.5. Perad, ukupno

Upisuje se ukupan broj peradi oba pola, bez obzira na namjenu uzgoja i starost: kokoši, patke, guske, čurke i ostala perad (gajena radi proizvodnje jaja ili mesa).

33.6. Košnice, ukupno

Popisuje se ukupan broj košnica pčela (sa 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.

34. Da li domaćinstvo prodaje poljoprivredne proizvode na tržištu?

Ukoliko domaćinstvo prodaje sopstvene poljoprivredne proizvode na tržištu (na zelenoj pijaci, putem otkupa, vlastite prodavnice ili na imanju) obilježiti odgovor „**Da**“, u protivnom obilježiti odgovor „**Ne**“ .

35. Da li se cjelokupna poljoprivredna proizvodnja ili njen najveći dio odvija (vrši) 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 protivnome, obilježiće odgovor „**Ne**“. Ako se na ovo pitanje odgovori sa „**Da**“, prelazi se na pitanje 36., a ako je odgovor „**Ne**“ popisivač će u predviđene kućice pitanja 35.1. upisati naziv općine gdje se poljoprivredna proizvodnja ili njen najveći dio odvija (vrši).

36. Da li se domaćinstvo bavi poljoprivrednom proizvodnjom?

Popisivač provjerava odgovore na pitanja 28, 31, 32 i 34 i upisane vrijednosti u pitanjima 29. i 30.

Odgovor „**Da**“ će se obilježiti u slučaju da domaćinstvo ima obilježen odgovor „**Da**“ na bar jedno od pitanja 28,31,32,34 ili upisane vrijednosti u okviru pitanja 29 i/ili 30 (Površine ribnjaka i Gljive). U ovom slučaju, popisivač će upisati „**Da**“ u Kontrolnik, u koloni 10 (u redu koji se odnosi na ovo domaćinstvo).

Odgovor „**Ne**“ će se obilježiti u slučaju da domaćinstvo nema obilježen odgovor „**Da**“ na bar jedno od pitanja 28,31,32,34 ili ukoliko nisu upisane vrijednosti za površine ribnjaka (pitanje 29.) i površine pod gljivama (pitanje 30.).

6. 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, općina, popisni krug, stan, domaćinstvo) prepisuju se sa naslovne strane Upitnika za domaćinstvo i stan (obrazac P-2), a **redni broj osobe** popisivač prepisuje iz kolone (a) Spiska osoba sa unutrašnje strane 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.

PROBNI POPIS STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA 2012
UPITNIK ZA DOMAĆINSTVO I STAN (P-2)

Latinica	Ćirilica	OBRAZAC	ENTITET/BD	OPĆINA	POPIJNI KRUG	STAN	DOMAĆINSTVO	ZGRADA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	1	1 0 2 1 5	0 1 0	0 3 2	0 1 8	0 2 6
Ulica: O L I M P I J S K A								
Kućni broj: 3 6		Dodatak: 		Ulaz: 		Stan: 		

Latinica	Ćirilica	OBRAZAC	ENTITET/BD	OPĆINA	POPIJNI KRUG	STAN	DOMAĆINSTVO	OSOB
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1 0 2 1 5	0 1 0	0 3 2	0 1 8	0 0 1

Redni broj osobe iz Spiska osoba (obrazac P-2)

↑

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 ispravama.

Za novorođenčad koja još nisu dobila ime, treba upisati: sin, kćerka i ime oca ili majke i prezime.

Pol

Odgovor se daje obilježavanjem jednog od ponuđenih odgovora upisivanjem znaka "X" u predviđene kućice (muški ili ženski).

Za svaku osobu za koju je popunjena popisnica obavezno mora biti obilježen jedan od ponuđenih odgovora.

Datum rođenja i JMB

Popisivač je dužan da za svaku osobu koja se popisuje prikupi podatak o JMB osobe. Ukoliko tokom prve posjete u domaćinstvu nije prikupio sve matične brojeve, dužan je da se u dogovoreno vrijeme ponovo vrati i prikupi sve nedostajuće informacije.

Datum rođenja, odnosno JMB (jedinstveni matični broj), prepisuje se iz lične karte, zdravstvene legitimacije ili bilo kog drugog ličnog dokumenta (pasoš, izvod iz matične knjige rođenih i dr.) u kome je upisan ovaj jedinstveni matični broj.

Matični, odnosno lični broj preuzima se u potpunosti, tj. pažljivo se prepisuje svih 13 brojeva (cifara) iz kojih se sastoji, s tim što prvih 7 brojeva predstavljaju: dan, mjesec i godinu rođenja i upisuju se u kućice između kojih postoji razmak, a preostalih 6 brojeva se upisuje u spojene kućice.

Ukoliko član domaćinstva za koga se popunjava popisnica nije prisutan u mjestu popisa u toku popisivanja, popisivač može JMB za odsutnog člana prepisati iz njegove zdravstvene legitimacije, iz rubrike: "Podaci o osiguranoj osobi kojoj se izdaje zdravstvena legitimacija". Takođe, 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 da dođe do nekog dokumenta s matičnim brojem osobe, u tom slučaju, a na osnovu izjave osobe koja mu daje podatke, popisivač treba da upiše u prvih 7 kućica podatke o danu, mjesecu i godini rođenja, a ostale kućice treba da ostavi prazne.

U slučaju da osoba ne zna tačan datum rođenja, popisivač treba podstaći osobu da se sjeti nekog važnog događaja sa početka njenog života, i da tako približno odredi datum (ili samo godinu) rođenja, a ostale kućice treba da ostavi 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

Mjesto popisa je naseljeno mjesto u kojem se vrši popisivanje.

Za svaku osobu koja se popisuje popisivač obilježava jedan od ponuđenih modaliteta.

Odgovor "a" obilježava se za osobu koja u mjestu popisa živi od rođenja ili se doselila sa namjerom da tu stalno živi i prelazi na pitanje 2.

Ovaj odgovor se takođe obilježava za:

1. Osobu koja radi u drugom mjestu u zemlji ili inostranstvu, bez obzira na to koliko dugo se tamo nalazi i koliko često se vraća u svoje domaćinstvo (u mjesto popisa)
2. Učenika osnovne škole, srednje škole i studenta koji se školuje u drugom mjestu u Bosni i Hercegovini ili inostranstvu, bez obzira na to koliko dugo se tamo nalazi i koliko često se vraća u svoje domaćinstvo (u mjesto popisa)
3. Osobu koja živi u više naseljenih mjesta (naselja) tokom godine ukoliko je riječ o samačkom domaćinstvu
4. Osobu koja studira u naselju popisa, a živi u bračnoj ili neformalnoj zajednici, u tzv. studentskom braku

5. Osobu koja živi u institucionalnom (kolektivnom) domaćinstvu
6. Dijete koje nakon razvoda svojih 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
7. Dijete rođeno tokom 12 mjeseci prije “kritičnog momenta popisa” pod uvjetom da je za roditelje označen isti ovaj odgovor.

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 radne organizacije radi izvođenja građevinskih, montažnih i drugih radova), školovanja, liječenja, posjeta porodici ili prijateljima, boravka u kući za odmor ili sličnih razloga, obilježava se **odgovor “b”** i prelazi na pitanje 3B.

Za beskućnike, nomade i azilante obilježava se **odgovor c)** “Našla se u mjestu popisa i nema prebivalište ili boravište u drugom mjestu” i prelazi na pitanje 3B.

2. Da li je osoba prisutna u mjestu stalnog stanovanja u kritičnom momentu popisa?

Mjesto stalnog stanovanja je naseljeno mjesto u kojem osoba koja se popisuje prije “kritičnog momenta popisa” trajno živi sa članovima svog domaćinstva ili sama (samačko domaćinstvo) najmanje 12 mjeseci ili kraće od 12 mjeseci, ali sa namjerom da u tom mjestu živi najmanje 12 mjeseci (bez obzira na privremeno odsustvo u svrhu rekreacije, odmora, obilaska prijatelja i rodbine, posla, škole, liječenja ili vjerskog hodočašća).

Odgovor “**Da**” obilježava se za svaku osobu koja je u momentu popisa prisutna u mjestu stalnog stanovanja i prelazi na pitanje 8.

Odgovor “**Ne**” obilježava se za osobu (član domaćinstva) koja se u vrijeme popisa nalazi u nekom drugom mjestu u zemlji ili u inostranstvu (zbog rada, školovanja ili drugih razloga) i prelazi na pitanje **3A**. Prilikom upisivanja odgovora na ovo pitanje popisivač obavezno provjerava da li je za svaku odsutnu osobu u koloni 10 Spiska osoba (obrazac P-2) upisana jedna od ponuđenih **šifri razloga odsustva**.

Međutim, ako osoba radi/pohađa školu u drugom mjestu i svakodnevno se vraća u mjesto u kojem živi njegovo domaćinstvo, smatra se prisutnim u mjestu stalnog stanovanja (bez obzira da li kod kuće u momentu kada se vrši popisivanje). Pri tom, smatra se da se osoba svakodnevno vraća i u slučaju kada zbog prirode posla ima smjenu koja traje 24 sata ili duže.

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 inostranstvu, bez obzira na to što su u “kritičnom momentu popisa” možda stvarno bile prisutne u svom domaćinstvu (zbog godišnjeg odmora, posjete porodici i sl.). Za ove osobe popisivač treba da obilježi odgovor “**Ne**” i pređe na pitanje **3A**. “**Razlog odsustva iz mjesta stalnog stanovanja**”.

3A. Razlog odsustva iz mjesta stalnog stanovanja

3B. Razlog prisustva u mjestu privremenog stanovanja/mjestu popisa (prepisati šifru iz Spiska lica 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 prepiše odgovarajuću šifru, popisivač treba još jednom provjeriti, u razgovoru sa osobom koja se popisuje ili sa članom domaćinstva koji daje podatke, da li je 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 stalnog stanovanja upisuje se podatak o dužini njihovog odsustva, a za privremeno prisutne osobe upisuje se podatak o dužini njihovog prisustva u mjestu privremenog stanovanja.

Za osobe koje su odsutne/prisutne jednu godinu ili duže upisuje se broj navršenih godina njihovog odsustva/prisustva i prelazi se na pitanje 6. Na primjer, ako se osoba nalazi na radu u inostranstvu 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). Na primjer, ako se osoba nalazi na radu u inostranstvu 7,5 mjeseci, kao odgovor na ovo pitanje u kućice treba upisati 7.

5. Koliko još osoba namjerava da bude odsutna/prisutna?

Osoba koja je kraće od jedne godine odsutna iz mjesta stalnog stanovanja, odnosno koja je privremeno prisutna u mjestu popisa, odgovara koliko još namjerava da ostane u mjestu u kojem se trenutno nalazi.

Ako je riječ o periodu kraćem od godinu dana, potrebno je upisati broj mjeseci. Ako osoba namjerava da bude odsutna/prisutna još godinu dana ili duže, potrebno je obilježiti odgovor "Jednu godinu i duže".

Ukoliko osoba namjerava da bude odsutna/prisutna kraće od mjesec dana, u kućice predviđene za broj mjeseci je potrebno upisati **nulu** (0).

NAPOMENA: Osoba koja na pitanje broj 1. ima obilježen odgovor pod c) ne odgovara na pitanja 6. i 7.

6. Mjesto u kojem se nalazi odsutna osoba/ mjesto stalnog stanovanja privremeno prisutne osobe

Kao odgovor na ovo pitanje, u predviđene kućice u prvom i drugom redu treba upisati sadašnji naziv naseljenog mjesta u Bosni i Hercegovini i naziv općine kojoj to naseljeno mjesto pripada u kojem se nalazi odsutna osoba, odnosno sadašnji naziv mjesta stalnog stanovanja i općine u kojem živi domaćinstvo privremeno prisutne osobe.

Za odsutne osobe koje se nalaze u inostranstvu, kao i za privremeno prisutne osobe iz inostranstva u prvi i drugi red se ne upisuje ništa, a u treći red se upisuje samo naziv strane države.

7. Učestalost vraćanja u mjesto stalnog stanovanja

Na ovo pitanje odgovaraju sve osobe koje su članovi domaćinstva, a odsutne su iz mjesta popisa u drugom mjestu u BiH ili inostranstvu i sve osobe privremeno prisutne u mjestu popisa.

Za odsutne osobe odgovor se daje o učestalosti vraćanja u mjesto stalnog stanovanja (tj. mjesto popisa), a za privremeno prisutne osobe o učestalosti vraćanja u njihovo mjesto stalnog stanovanja.

8. Mjesto rođenja

Za mjesto rođenja treba upisati ono mjesto (naseljeno mjesto, općina ili strana država) gdje je osoba stvarno rođena, a koje je upisano u lične dokumente.

Ukoliko je mjesto u kojem je osoba rođena (upisana u matičnu knjigu rođenih) isto kao i mjesto popisa, potrebno je obilježiti odgovor "**Mjesto popisa**" i preći na sljedeće pitanje.

Ukoliko mjesto u kojem je osoba rođena nije isto kao i mjesto popisa, a nalazi se u BiH potrebno je obilježiti odgovor "**Drugo mjesto u BiH**", a zatim, u predviđene kućice upisati sadašnji naziv naseljenog mjesta i općine kojoj to naseljeno mjesto pripada.

Ukoliko je osoba rođena u inostranstvu, uključujući i države sa prostora nekadašnje SFRJ, potrebno je obilježiti odgovor „**U drugoj državi**“ i upisati naziv strane države.

9. Mjesto stalnog stanovanja majke u vrijeme kada je osoba rođena

Ukoliko je mjesto u kojem je živjela majka kada je osoba rođena isto kao i mjesto popisa potrebno je obilježiti odgovor „Mjesto popisa“ i preći na sljedeće pitanje (pitanje 10.)

Ukoliko mjesto u kojem je živjela majka kada je osoba rođena nije isto kao i mjesto popisa, ali se nalazi u BiH, potrebno obilježiti odgovor „**Drugo mjesto u BiH**“, a zatim, u predviđene kućice upisati sadašnji naziv naseljenog mjesta i općine kojoj to naseljeno mjesto pripada..

Ukoliko je mjesto u kojem je živjela majka u vrijeme rođenja osobe bilo u inostranstvu, uključujući i države sa prostora nekadašnje SFRJ potrebno je obilježiti odgovor „**U drugoj državi**“ i upisati naziv strane države.

10. Da li osoba neprekidno, od rođenja, živi u mjestu stalnog stanovanja?

Na ovo pitanje odgovaraju samo osobe za koje je na pitanju 1. obilježen odgovor “a”

Da bi odredio da li se osoba doselila u mjesto stalnog stanovanja iz drugog mjesta u Bosni i Hercegovini ili iz druge države, popisivač mora prvo da utvrdi da li osoba neprekidno od rođenja živi u mjestu stalnog stanovanja.

Smatra se da osoba neprekidno, od rođenja, živi u mjestu stalnog stanovanja i ako je:

- rođena izvan mjesta u kojem je majka imala mjesto stalnog stanovanja (na primjer, u porodilištu, kod rodbine i sl.) i neposredno po rođenju donijeta u mjesto stalnog stanovanja majke;
- privremeno odsutna iz mjesta stalnog stanovanja zbog rada, školovanja, porodičnih razloga i sl.;
- privremeno živjela u drugom naseljenom mjestu u BiH zbog rada ili školovanja;
- mijenjala adresu stanovanja u okviru istog naseljenog mjesta (mjesta stalnog stanovanja).

Ako je popisivač utvrdio da osoba neprekidno od rođenja živi u mjestu stalnog stanovanja, tj. nikada se nije selila obilježava odgovor „**Da**“.

Izuzetno, ako je osoba selila u okviru naseljenog mjesta Sarajevo (pripada općinama Stari Grad Sarajevo, Centar Sarajevo, Novo Sarajevo, Novi Grad Sarajevo ili Ilidža) smatra se da neprekidno od rođenja živi u mjestu stalnog stanovanja.

Sve osobe koje na ovom pitanju daju odgovor „Da“ prelaze na pitanje 12.

Takođe, sve ove osobe kod pitanja 9. moraju da imaju odgovor “Mjesto popisa”. Ukoliko popisivač ustanovi da to nije tako, moraju još jednom da provjere tačnost upisanog odgovora kod pitanja 9.

Za osobe koje od rođenja ne žive u mjestu stalnog stanovanja (što znači da su se u međuvremenu selile), obilježava se odgovor „**Ne**“ i prelazi se na sljedeće pitanje.

11. Odakle se osoba doselila u mjesto stalnog stanovanja?

Ukoliko se osoba na adresu stalnog stanovanja doselila iz drugog naseljenog mjesta u BiH potrebno je obilježiti odgovor „**Iz drugog mjesta u BiH**“, u predviđene kućice upisati naziv naseljenog mjesta i naziv općine kojoj naseljeno mjesto pripada, kao i mjesec i godinu doseljenja u mjesto stalnog stanovanja.

Ukoliko se osoba na adresu stalnog stanovanja doselila iz inostranstva uključujući i države sa prostora nekadašnje SFRJ potrebno je obilježiti odgovor „**iz druge države**“, u predviđene kućice upisati naziv strane države, kao i mjesec i godinu doseljenja u mjesto stalnog stanovanja.

Smatra se da se osoba doselila u naselje popisa ako je u nekom razdoblju svog života bila stanovnik nekog drugog naseljenog mjesta u BiH ili neke druge strane države gdje je boravila najmanje godinu dana.

Napomena: Kod ovog pitanja je bitno zadnje doseljenje. Tako, ako se osoba u toku života selila više puta, ovde je bitno 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 kog mjesta (države) se osoba doselila u mjesto popisa.

12. Da li je osoba ikada živjela /boravila izvan BiH neprekidno godinu dana i duže?

Za djecu mlađu od godinu dana ne upisuje se odgovor na ovo pitanje.

Ovo pitanje se odnosi na osobe koje su se doselile iz inostranstva uključujući i republike bivše SFRJ, kao i na povratnike s rada/boravka u inostranstvu. Takođe, 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 svom životu boravile 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 dana u inostranstvu u predviđene kućice treba **upisati naziv države u kojoj je osoba živjela/boravila i mjesec i godinu doseljenja**.

Nakon toga, potrebno je utvrditi i obilježiti jedan od navedenih **razlog doseljenja** (posao, školovanje, porodični razlozi, prinudni razlozi ili ostali).

“**Posao**” se kao razlog doseljenja označava 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**” se kao razlog doseljenja označava za studente.

“**Porodični razlozi**” 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**” razlozi doseljenja u mjesto popisa podrazumijevaju se svi ostali razlozi koji nisu navedeni.

Osobe koje su boravile u inostranstvu više puta neprekidno duže od godinu dana, na ovo pitanje daju odgovor **o svome posljednjem preseljenju**.

Za osobe koje nikada nisu živjele/boravile van BiH neprekidno godinu i duže obilježava se “odgovor **“Ne”**” i prelazi na pitanje 13.

Za osobe koje se u momentu popisa nalaze u inostranstvu najmanje godinu i duže, bez obzira na razlog njihovog odsustva obilježava se odgovor “**Osoba je u inostranstvu**” i prelazi na pitanje 13.

13. Mjesto u kojem je osoba živjela u vrijeme popisa 1991. (samo za osobe rođene prije 31.03.1991.)

Ukoliko je osoba u vrijeme Popisa 1991. godine stanovala na istoj adresi gdje trenutno stanuje, obilježava se odgovor „**U mjestu gdje i danas živi**“ i prelazi se na sljedeće pitanje (pitanje 14.).

Za osobe čije je mjesto stanovanja u vrijeme Popisa 1991. godine bilo u drugom naseljenom mjestu u BiH, potrebno je obilježiti odgovor „**U drugom naseljenom 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 inostranstvu, potrebno je obilježiti odgovor „**U drugoj državi**“, a zatim, u predviđene kućice, **upisati naziv strane države**.

14. Da li je osoba bila izbjeglica iz BiH (poslije 1991. godine)?

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 inostranstvo 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.

U slučaju da osoba poslije 1991. godine nije bila izbjeglica obilježava se odgovor „**Ne**“ i prelazi se na pitanje 16.

15. Da 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**“.

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. Da li je osoba bila raseljena u BiH (poslije 1991. godine)?

Raseljene osobe su državljani BiH koji 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 bezbjedan 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.

Ukoliko osoba nije bila raseljena obilježava se odgovor „**Ne**“ i prelazi na pitanje 19.

17. Da li se osoba vratila u 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).

18. Da li osoba još uvijek ima 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 strane 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 .

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

Odgovor se daje obilježavanjem jednog od navedenih odgovora (BiH, BiH i druge države, druge države ili bez državljanstva) na bazi izjave osobe koja daje podatke.

Ukoliko je obilježen odgovor "**BiH i druge države**" i „**Druge države**“, u predviđene kućice, potrebno je **upisati naziv strane države čije državljanstvo osoba ima**.

20. Zakonsko bračno stanje

Nikad oženjenim/udatim smatraju se sve osobe koja nikada nisu sklopile brak prema važećim zakonskim propisima. Za djecu do 16 godina, bez postavljanja pitanja, 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 smatraju se osobe čija je bračna zajednica raskinuta pravosnažnom sudskom presudom.

Udovcem/udovicom smatraju se osobe čija je bračna zajednica prestala smrću jednog od supružnika, odnosno proglašenjem nestalog bračnog supružnika umrlim.

21. Da li osoba živi u neformalnoj zajednici

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 pola stare 14 i više godina)

(Ako se odgovori na ovo pitanje odgovara se i na pitanje 23.)

Na ovo pitanje odgovor daju samo osobe ženskog pola stare 14 i više godina, koje su rađale, bez obzira na njihovo bračno stanje.

U predviđene kućice se upisuje ukupan broj živorođene djece koju je žena rodila (uključujući i djecu koja u momentu popisa nisu živa).

Ukoliko žena nije rađala ili je rađala samo mrtvu djecu u kućice se upisuje „00“ i prelazi na pitanje 24.

Mrtvorođena djeca, usvojena djeca i djeca iz ranijeg braka muža ne uzimaju se u obzir pri davanju odgovora na ovo pitanje.

Napomena:

Živorodenim 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.

Mrtvorođenim se smatra 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 500gr. i više.

23. Mjesec i godine rođenja živorođene djece

Odgovor na ovo pitanje daju samo osobe koje su dale odgovor na prethodnom pitanju tj. samo osobe ženskog pola stare 14 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 00, u kućice pored ovog pitanja ne treba ništa upisivati.

Prilikom postavljanja sljedećih pitanja (24, 25, 26) popisivač ne smije čitati ponuđene modalitete niti vršiti bilo kakav utjecaj na ispitanika.

24. Etničko / nacionalno izjašnjavanje

Članom 12. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova 2013. godine definisano je da osobe nisu obavezne da se izjašnjavaju o etničkoj/nacionalnoj pripadnosti.

Na ovom pitanju može postojati samo jedan odgovor.

Popisivač je dužan da na ovo pitanje upiše tačno onakav odgovor kako se popisivana osoba izjasni o etničkoj/nacionalnoj pripadnosti.

Za djecu mlađu od 15 godina odgovor na ovo pitanje daje jedan od roditelja, usvojitelj ili staratelj.

Prema članu 11. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova 2013.godine odgovor na ovo pitanje za odsutne članove domaćinstva starije od 15 godina može dati samo punoljetni prisutni član domaćinstva, ako to želi.

Prostor za odgovor na obrascima P-1 za ovo pitanje ne može ostati prazan - mora postojati odgovor. Ako se ne može dobiti odgovor, popisivač je dužan da upiše „Nepoznato“.

Napomena: Ukoliko popisivač napravi grešku prilikom upisivanja odgovora na pitanja 24. i 25. 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 zajedno sa ostalim popisnim materijalom.

25. Izjašnjavanje o vjeroispovijesti

Članom 12. Zakona o popisu stanovništva, domaćinstava i stanova 2013. godine definisano je da osobe nisu obavezne da se izjašnjavaju o vjerskoj pripadnosti.

Za upisivanje odgovora na ovo pitanje nije bitno da li je osoba upisana u knjigu pripadnika neke vjeroispovijesti, već da li se osoba smatra pripadnikom neke vjeroispovijesti ili ne..

Na ovom pitanju može postojati samo jedan odgovor.

Popisivač je dužan da na ovo pitanje upiše tačno onakav odgovor kako se popisivana osoba izjasni o vjeroispovijesti

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 to želi.

Prostor za odgovor na obrascima P-1 za ovo pitanje ne može ostati prazan - mora postojati odgovor. Ako se ne može dobiti odgovor popisivač je dužan da upiše „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 ovom pitanju dozvoljeno je obilježiti samo jedan od ponuđenih odgovora “Bosanski”, “Hrvatski” ili “Srpski” ili ukoliko odgovor na ovo pitanje nije ni jedan 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 je potrebno 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 14.10.2002; moguće više odgovora)?

Odgovor na ovo pitanje upisuje se za osobe stare 10 i više godina.

Popisivač treba da osobi pročita redom ponuđene odgovore i obilježi one aktivnosti koje osoba zna da obavlja. Osoba može dati više odgovora.

Ukoliko osoba ne zna da obavlja ni jednu 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, 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 četovanje, komunikaciju i preuzimanje podataka preko interneta.

28. Najviša završena škola (samo za osobe rođene prije 14.10.1997)

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 stiče 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 ni jedan 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 da li se radi o osmogodišnjem ili devetogodišnjem osnovnom obrazovanju) osnovne škole obilježava se odgovor „Nepotpuno osnovno obrazovanje“ i u predviđenu kućicu se upisuje najviši razred koji je osoba završila, zavisno da li je 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.

Odgovor **„Srednja škola“** obilježava se za osobe koje su završile srednju školu obilježava se odgovor **„Srednja škola“** a zatim se, zavisno od trajanja srednje škole u godinama, obilježava jedan od ponuđenih odgovora (1-jednogodišnja ili 2-dvogodišnja, 3-trogodišnja, 4 - četverogodišnja ili 5-petogodišnja), kao i vrsta srednje škole (gimnazija, tehničke i srodne škole, stručne škole, vjerske škole, umjetničke škole (baletske, muzičke i sl.) i učiteljske škole).

Modalitet „Jednogodišnja ili dvogodišnja“ ili „trogodišnja“ srednja škola, obilježavaju se za osobe sa završenom stručnom školom kao što su škole za učenike u privredi, škole sa praktičnom obukom, industrijske i zanatske škole, srednje usmjereno obrazovanje u trajanju kraćem od 4 godine i slične škole. Modalitet „četverogodišnja ili petogodišnja“ 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 sa položenom maturom u gimnaziji bilo kojeg smijera, osobe koje su završile vjersku školu, umjetničku školu, učiteljsku školu ili srednje usmjereno obrazovanje u trajanju od 4 i više godina.

Smatraće se da je osoba završila srednju školu ukoliko je završila sve razrede škole koju je pohađala. Ukoliko je osoba pohađala npr. četverogodišnju srednju školu, a prekinula je školovanje iz bilo kog 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 specijalistickog ispita. Specijalizacija i majstorski ispit su vrste obrazovnog programa, koji se stiču nakon završene srednje škole (tehničke i stručne škole) i dvije godine rada u tom zanimanju (Visokokvalifikovani radnik -VKV).

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 I stepenu.

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.

NAPOMENA: Ukoliko se osoba školovala u inostranstvu, kao odgovor treba navesti odgovarajuću školu u zemlji.

29. Stečeno zvanje

Odgovor na ovo pitanje daje se samo za osobe kod kojih je kod pitanja 28. obilježen odgovor (visoka škola/fakultet/akademija/univerzitet).

Studiranje po starom programu

Odgovor **„Diplomirani”** obilježava se samo za osobe koje su završile osnovne akademske studije na visokoškolskim ustanovama po 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 godine se obilježava kao 4 godine.

Odgovor **„Specijalista”** obilježava se samo za osobe koje su završile postdiplomski studij na visokoškolskim ustanovama i stekle zvanje specijaliste po starom programu obrazovanja.

Odgovor **„Magistar”** obilježava se samo za osobe koje su završile postdiplomski studij na visokoškolskim ustanovama i stekle zvanje magistra nauka po 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 po starom programu obrazovanja.

Studiranje po Bolonji

Odgovor **„Bachelor i diplomirani (studije prvog ciklusa)”** obilježava se samo za osobe koje su završile studije prvog ciklusa po Bolonji i stekle stručno zvanje bakalaureat (bachelor/prvostupnik) ili diplomirani.

Odgovor **„Magistar (studije drugog ciklusa i integrirani studij)”** obilježava se samo za osobe koje su završile studije II ciklusa ili jedinstveni studijski program tj. integrirani studij koji obuhvata I i II ciklus po 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 (studije trećeg ciklusa)”** obilježava se samo za osobe koje su završile studije trećeg ciklusa po Bolonji, odbranile doktorsku disertaciju i stekle naučno zvanje doktora nauka.

30. Da li je osoba sposobna da pročita i napiše kratak tekst? (samo za osobe rođene prije 14.10.2002.)

Na ovo pitanje odgovaraju **osobe stare 10 i više godina** i osobe za koje je na pitanju 28. “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, sa razumijevanjem, i pročitati i napisati kratku, jednostavnu izjavu o svom svakodnevnom životu treba obilježiti odgovor "Da".

Za osobu koja ne može, sa razumijevanjem, i pročitati i napisati takvu izjavu o svom svakodnevnom životu, treba obilježiti odgovor "Ne". U skladu sa ovim, za osobu koja može pročitati i napisati samo cifre i svoje vlastito ime treba da se upiše 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 školovanje, obilježava se odgovor „**Ne školuje se**“.

Za svu djecu starosti od 3 godine i više 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 inostranstvu), 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.

Ekonomska aktivnost (na pitanja od 32. do 39. odgovaraju samo osobe rođene prije 14.10.1997)

Zaposleni su osobe koje imaju 15 godina i više i koje su u sedmici **od 8 -14. oktobra** radile 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 gore navedenu kategoriju.

32. Da li je osoba tokom sedmice od 8 -14. oktobra radila barem jedan sat, da bi stekla sredstva za život ili je bila neplaćeni pomažući član?

Pod pojmom **rad** podrazumijeva se bilo kakav rad kojim se stiču sredstva za život, odnosno rad za platu 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 stiču 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 sa 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.

Sticanje sredstava za život ne podrazumijeva isključivo rad za platu nego i rad za novčanu naknadu, rad za profit ili porodičnu dobit, rad na poljoprivrednom imanju 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. Takođe, ne smatra se da osoba obavlja aktivnost ako radi za dobrotvorne svrhe bez primanja naknade.

Za osobe koje su u sedmici posmatranja radile najmanje jedan sat, za platu, nadoknadu ili su bile neplaćeni pomažući članovi, obilježava se odgovor "Da". Nakon toga popisivač prelazi na pitanje 37.

Osobe koje su tokom referentne sedmice bile privremeno odsutne s posla zbog bolesti ili sličnih razloga, razvrstavaju se pod odgovor „Ne, ali ima posao na koji će se vratiti (odsutni zbog godišnjeg odmora, porodijskog, bolovanja)“. Kao i za predhodni odgovor, u ovakvom slučaju, popisivač prelazi na pitanje 37.

Privremena odsutnost s posla može nastati zbog:

- bolesti ili ozljede;
- godišnjeg odmora;
- školovanja ili osposobljavanja;
- porodijskog ili roditeljskog dopusta;
- privremene reorganizacije ili prestanka rada zbog razloga kao što su štrajk, loše vrijeme, kvar strojeva, nedostatka goriva ili sirovina, manjeg obima ekonomske aktivnosti i sl.;
- drugih privremenih odsustva.

Za osobe koje izjave da u sedmici od **8 -14. oktobra** nisu obavljale nikakav posao, obilježava se odgovor „Ne“ i prelazi na sljedeće pitanje.

33. Da li je osoba tražila posao u periodu od 17.09 do 14. 10 ?

Odgovor „Da“ obilježava se za osobe koje su u naznačenom periodu posmatranja **aktivno tražile posao**.

Aktivno traženje posla podrazumeva:

- kontaktiranje, prijava ili raspitivanje o mogućem zaposlenju pri zavodu za zapošljavanje;
- direktna prijava poslodavcima;
- objavljivanje oglasa za traženje posla u novinama ili časopisima;
- prijava 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, licencija 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 skorom budućem periodu (nakon perioda posmatranja), čak iako u periodu posmatranja nisu poduzimale aktivnosti traženja posla.

Osobama koje izjave da očekuju poziv poslodavca na svoje radno mjesto, popisivač takođe postavlja pitanje o aktivnom traženju zaposlenja.

Za osobe koje ni na koji od navedenih načina nisu tražile posao, popisivač na ovom pitanju označava odgovor „Ne“ i za njih se prelazi na pitanje 35.

34. Ako bi osobi bio ponuđen posao sada, da li bi mogla početi raditi u periodu od 15. do 29. 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 osobe koje su spremne početi raditi na eventualno ponuđenom poslu u periodu od **15. do 29. oktobra**. Važno je napomenuti da raspoloživost ne zavisi o vremenskim ograničenjima koja su objektivne prirode, npr. ako osoba ne može početi s radom samo zato što čeka dozvolu ili rješenje nekoga administrativnog postupka vezanog za posao, 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 vezani uz posao, početak rada na eventualno ponuđenom poslu odgodi za duže od 2 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 (15 godina i više) ili student**“ 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 8. do 14. oktobra** nisu obavljale nikakav posao radi zarade i ne traže posao;

Ukoliko je obilježen ovaj odgovor, prelazi se na pitanje 40.

Odgovor „**Penzioner/Penzinerka**“ obilježava se za osobe koje u vrijeme popisa **ne obavljaju posao** u svrhu zarade 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 ni jedan 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 „**Primaoci kapitalnih prihoda**“ obilježava se za osobe koje u posmatranom periodu imaju prihode od nekretnina ili investicija, kamata, renti, autorskih prava i sl.

Odgovor „**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 se odgovor **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 ženske 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 koja **ne radi, 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 gore navedenih odgovora, prelazi se na pitanje 42.

36. Da li je osoba nekada radila?

Odgovor „**Da**“ obilježava se za osobe koje izjave da su nekada u prošlosti imale formalno-pravno zaposlenje ili bile samozaposlene. Ne smatra se da su imale zaposlenje 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 42.

37. Položaj osobe u zaposlenosti

Na ovo pitanje odgovaraju osobe koje rade ili su nekada radile.

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 za javne ili privatne poslodavce i koje primaju kompenzaciju u formi plata i naknada, honorara, nagrada, plaćanja prema rezultatima ili plaćanja u naturi, bez obzira da li imaju ugovor o zaposlenju ili rade na osnovu usmenog dogovora. Osobe koje rade u vojsci (vojna ili civilna) smatraju se zaposlenicima. Zaposlenici su osobe koje obično rade za poslodavca koji je izvan domaćinstva.

Ova kategorija uključuje i:

- osobe koje aktivnost obavljaju u vlastitoj kući ako su za svoj rad plaćene od strane poslodavca koji je izvan domaćinstva (ukoliko tu aktivnost obavljaju samostalno tretiraju se kao samozaposlenici);
- članove domaćinstva koji rade u porodičnom biznisu i primaju redovnu platu;
- vjerske službenike.

Odgovor „**Poslodavac/Poslodavka (zapošljava druge)**“ obilježava se za osobu koja radi u vlastitom biznisu, profesionalnoj praksi sa namjerom sticanja 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. Takođe 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/Samozaposlenica (ne zapošljava druge)**“ obilježava se za osobu koja je vlasnik preduzeća, prodavnice, kancelarije ili radi u kooperaciji sa drugom osobom, a pri tome ne zapošljava radnike. Ovaj odgovor se daje i za osobe koje samostalno obavljaju najčešće neregistrovane 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 grana djelatnosti poljoprivreda. To su osobe koje su u periodu posmatranja, **uz sudjelovanje 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 svome poljoprivrednom gazdinstvu**, tj. osobe koje redovno kao svoju glavnu aktivnost obavljaju poslove na svome 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 sudjelovanja drugih zaposlenika, obavljale aktivnost na svom ili iznamljenom 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 domaćinstva**“ obilježava se za osobe koje rade bez plate u preduzeću, obrtu ili poljoprivrednom gazdinstvu kojeg 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
- žena koja pomaže svom mužu u njegovom biznisu, bez ugovora i primanja formalne plate.

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 nazaposlene i na pitanju 36. imaju odgovor „Da“ (izjavile su da su nekada radile).

Zanimanje osobe jest 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) koji osoba obavlja. Opis glavnog posla ili naziv radnog mjesta najčešće se daje **prema sadržaju rada** (vodoinstalater, pletač košara, knjigovođa zaliha, prometnik vlakova), **rezultatima rada** (ribar, kuhar, zidar), **mjestu obavljanja rada** (skladištar, vrtlarski radnik, recepcionar), **sredstvima rada** (rukovatelj postrojenjem za punjenje boca, rukovatelj uređajima za proizvodnju nafte i plina, rukovatelj kružnom pilom, rukovatelj šivaćim strojem za obuću), **složenosti zanimanja** (agronom zaštite bilja, magistar farmacije na ispitivanju i kontroli lijekova, profesor mehanike).

Zanimanje osobe daje se dakle, prema vrsti posla koji obavlja, a ne (isključivo) prema školskoj spremi ili zvanju stečenom obrazovanjem. Tako npr. osoba koja je završila školu za automehaničara, a radi 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 stiže 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 koji odgovara poslu koji obavlja, u odgovoru treba što preciznije opisati posao koji ta osoba radi (raznosi mlijeko po kućama, odvozi cigle iz ciglarske peći, prodaje mliječne proizvode na tržnici, pegla i čisti po kućama i sl.).

Za osobe koje u **institucijama odbrane** ili u drugim službama vezanima za odbranu zemlje, obavljaju poslove „civilnih“ zanimanja, treba upisati naziv tog zanimanja, npr. financijski knjigovođa, a za sve ostale osobe koje obavljaju vojne poslove upisati „**VOJNO ZANIMANJE**“.

Na isti se način postupa i za osobe koje u **institucijama unutrašnjih poslova** ili u drugim službama zaduženim za javnu sigurnost, očuvanje javnog reda i mira, obavljaju 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 na primjer:

- za srednju stručnu spremu (završena Srednja policijska škola ili prekvalifikacija na Tečaju za policajce - vježbenike) 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 uopštene odgovore i pravilne odgovore na pitanje 38. „Zanimanje“

Nepotpuni i uopšteni odgovori	Pravilni odgovori
Poljoprivrednik	Tržišno orijentisan poljoprivrednik, stočar, ratar, voćar Poljoprivrednik-proizvođač za sopstvene 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. Direktor u oblasti rudarstva, građevinarstva itd. Direktor zdravstvene ustanove
Ljekar	Ljekar opće prakse; ljekar specijalista
Prodavac	Prodavac u radnji, prodavac na tezgi ili prodavac na pijaci

39. Djelatnost (za osobe koje rade ili su radile)

Pitanje se postavlja osobama koja su na pitanju 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 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 svom vlastitom mišljenju, i dati odgovor o djelatnosti toga poslovnog subjekta.

Osobe koje su privremeno odsutne s posla na ovom pitanju daju odgovor o djelatnosti poslovnog subjekta u **kojem bi radile da nisu odsutne s posla**.

Osobama koje često mijenjaju zaposlenja odnosno obavljaju različite povremene poslove, popisivač treba napomenuti da daju odgovor o djelatnosti poslovnog subjekta za zaposlenje koje su obavljali u razdoblju posmatranja, **od 8. do 14. oktobra**.

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 sticanja 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, a iskazuje se **vrstom proizvoda** (proizvodnja duhanskih proizvoda, proizvodnja piva, proizvodnja tkanina, proizvodnja proizvoda od gume), **usluga** (usluge pošte, poslovne banke, trgovine na malo odjećom, trgovine na veliko uredskim strojevima i opremom, trgovine na malo u nespecijaliziranim prodavaonicama, čišćenje objekata, fotografske usluge i sl.), **vrstom proizvodnog procesa** (vađenje kamena za gradnju, štampanje novina, uzgoj peradi, vinogradarstvo, štavljenje i obrada kože i sl.) ili **temeljnim djelokrugom poslova sadržanim u samom 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 zanimanju kojeg osoba obavlja, nego od karakteristika ekonomske aktivnosti subjekta koja se najčešće iskazuju 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 upisati opisno naziv vrste poslova koje obavljaju (npr. ulični prodavač predmeta domaće radinosti, sakupljač sekundarnih sirovina, itd.)

Kada završi sa upisivanjem naziva djelatnosti popisivač prepisuje i **četverocifrenu (petocifrenu) šifru djelatnosti iz zdravstvene knjižice osobe koju popisuje**. Ukoliko osoba ne posjeduje zdravstvenu knjižicu ili je iz nekog razloga nema kod sebe, ili je osoba odsutna, pa za nju podatke daje član domaćinstva, popisivač ostavlja prazne kućice predviđene za upisivanje šifre djelatnosti i prelazi na sljedeće pitanje.

Nakon upisivanja djelatnosti ili šifre djelatnosti popisivač treba da u predviđene kućice upiše 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 uopšteni odgovori	Pravilni odgovori
Poljoprivredna proizvodnja	<p>U slučaju individualnih poljoprivrednih domaćinstava, odgovor "poljoprivredna proizvodnja" ili "mješovita proizvodnja" je pravilan.</p> <p>Za pravne osobe ili druge vrste subjekata porteban je pobliži opis djelatnosti, npr.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uzgoj žitarica - Vinogradarstvo - Uzgoj peradi
Poljoprivredne usluge	Uslužne djelatnosti u stočarstvu, osim veterinarskih usluga
Ribarstvo	<p>Morski ribolov</p> <p>Slatkovodni ribolov</p>
Ribnjak	<p>Morska mrijestilišta i ribnjaci</p> <p>Slatkovodna mrijestilišta i ribnjaci</p>
Vađenje rude	<p>Vađenje sirove nafte i zemnog plina</p> <p>Vađenje kamena za gradnju</p>
Proizvodnja	<p>Proizvodnja šećera</p> <p>Proizvodnja rublja</p> <p>Proizvodnja igara i igračaka</p> <p>Proizvodnja parketa</p>
Prerada	<p>Prerada mlijeka i proizvodnja sira</p> <p>Prerada i konzerviranje ribe</p> <p>Prerada i konzerviranje krompira</p>
Prehrambena industrija	<p>Proizvodnja mlinarskih proizvoda</p> <p>Proizvodnja začina i dodataka jelima</p>
Tekstilna industrija	<p>Proizvodnja gotovih tekstilnih proizvoda za kućanstvo</p> <p>Proizvodnja radnih odijela</p>
Metalna industrija i sl.	<p>Lijevanje željeza</p> <p>Proizvodnja aluminija</p>
Proizvodnja metalnih proizvoda	<p>Proizvodnja brava i okova</p> <p>Proizvodnja alatnih strojeva</p>
Proizvodnja strojeva, motora	<p>Proizvodnja traktora</p> <p>Proizvodnja elektromotora, generatora i transformatora</p>
Remont industrijskih strojeva ili popravak strojeva	<p>Popravak i održavanje strojeva prehrambene industrije</p> <p>Popravak i održavanje tekstilnih strojeva</p> <p>Popravak i remont brodova</p> <p>Popravak željezničkih lokomotiva i tračničkih vozila</p>
Komunalno preduzeće	<p>Snabdijevanje vodom</p> <p>Proizvodnja i distribucija plina</p> <p>Odvoz smeća</p>
Građevinarstvo	<p>Podizanje zgrada (visokogradnja)</p> <p>Izgradnja hidrograđevinskih objekata</p>
Završni radovi	<p>Soboslikarski i staklarski radovi</p> <p>Postavljanje podnih i zidnih obloga</p>
Instalacijski radovi	<p>Elektroinstalacijski radovi</p> <p>Izolacijski radovi</p>

Nepotpuni i uopšteni odgovori	Pravilni odgovori
Trgovina na veliko	Trgovina na veliko voćem i povrćem Trgovina na veliko farmaceutskim proizvodima
Trgovina na malo	Trgovina na malo odjećom Trgovina na malo knjigama, novinama, papirnatom robom i pišaćim priborom
Trgovina i posredovanje	Posredovanje u trgovini namještajem, proizvodima za kućanstvo i željeznom robom
Servis i trgovina na malo	Održavanje i popravak motornih vozila
Ugostiteljstvo i trgovina	Trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavaonicama pretežito hranom, pićima i duhanskim proizvodima
Izdavačka djelatnost i komunikacije	Izdavanje novina
Ugostiteljstvo	Restorani Barovi
Ugostiteljsko poduzeće	Hoteli i moteli, s restoranom Kampovi i druge vrste smještaja za kraći boravak
Prevoz	Taksi prevoz Cjevovodni transport
Prevoz putnika	Pomorski i obalni prevoz putnika
Prevoz robe	Cestovni prevoz robe
BiHŽ	Željeznički prevoz – prevoz putnika i robe Vuča vlakova
Skladištenje	Prekrcaj tereta u morskim lukama
Osiguranje	Osiguranje života Osiguranje imovine Mješovito osiguranje (života, imovine i dr. rizika)
Iznajmljivanje	Iznajmljivanje vlastitih nekretnina Iznajmljivanje automobila
Informatičke usluge	Savjetovanje i programiranje Obrada podataka
Istraživanje i razvoj	Istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim znanostima Tehničko ispitivanje i analiza
Projektiranje i građenje	Arhitektonsko projektiranje i savjetovanje
Savjetovanje	Savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem Upravljačke djelatnosti holding-društava
Poslovna djelatnost	Računovodstveni, knjigovodstveni i revizijski poslovi; porezno savjetovanje Promidžba (reklama i propaganda)
Uprava	Vlada BiH Gradska predstavnička i izvršna tijela Sudske i pravosudne djelatnosti
Obrazovanje	Predškolsko obrazovanje Osnovno obrazovanje
Srednjoškolsko obrazovanje	Tehničko i stručno obrazovanje Opće obrazovanje

Nepotpuni i uopšteni odgovori	Pravilni odgovori
Zdravstvo	Bolnica
Zdravstvena zaštita	Stomatološka ambulanta Privatna ortopedska ambulanta
Socijalna skrb	Dom socijalne skrbi bez smještaja
Dom	Dom socijalne skrbi sa smještajem Dom zdravlja Privatna ortopedska ambulanta
Komunalne djelatnosti	Odvoz smeća, kanalizacija i sanitarne djelatnosti
Udruga	Strukovna organizacija
Organizacija	Sindikatska organizacija Politička organizacija
Djelatnost kulture	Radio i televizija Knjižnica Muzej
Uslužne djelatnosti	Pranje i hemijsko čišćenje tekstila i krznenih proizvoda Frizerski salon Popravak električnih aparata za domaćinstvo Kupanje i prepravljavanje odjeće

40. Mjesto rada / školovanja:

Na ovo pitanje odgovaraju sve osobe koje rade ili se školuju. S tim da ukoliko osoba radi, a u isto vrijeme se školuje, na ovom pitanju treba da daju 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 stvarno 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 odjeljene gdje učenik ili student pohađa školu, odnosno studij.

Odgovor „**U mjestu popisa**“ obilježava se za sve osobe koje rade ili se školuju u mjestu u kojem se popisuju.

Ukoliko osoba radi u nekom drugom naseljenom mjestu u BiH obilježava se odgovor „**U drugom mjestu u BiH**“, a zatim se, u predviđene kućice, upisuje naziv naseljenog mjesta i općine.

Ukoliko osoba radi u drugoj državi obilježava se odgovor „**U drugoj državi**“, a zatim se, u predviđene kućice, upisuje samo naziv strane 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 smatraće se mjesto u kojem osoba uobičajeno stanuje.

41. Sredstvo svakodnevnog putovanja na posao/školu? (Moguće je dati maksimalno 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 prevozno 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 prevozno 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 da li su 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 „**Plata 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. plate od ne samo stalnog rada (uključujući druge vrste dohodaka vezane za zaposlenje kao 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 temelju 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 nabavi repromaterijala i sl.

Napomena: U ovu kategoriju se ne uključuju 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 takođe se smatra prihodom od poljoprivrede.

Odgovor „**Prihodi od iznajmljivanja stana, zemlje, dućana ili druge imovine 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 (iznajmljivanja soba, stana, kuće, garaže,

poslovnog prostora, pokretne imovine i sl.), davanjem u zakup poljoprivrednog zemljišta, na osnovu posjedovanja vrijednosnih papira (akcije, 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 porodiljsko odsustvo**“ obilježava se za osobe koje ostvaruju novčana primanja na ime porodiljskog dopusta ili bolovanja.

Odgovor „**Novčana pomoć za osobe koje su ostale bez posla**“ obilježava se za osobe koje primaju novčanu pomoć na osnovu toga što su ostale bez posla (zbog bankrota, tehnološki višak i sl.).

Odgovor „**Socijalna pomoć**“ obilježava se za osobe koje primaju neki oblik socijalne pomoći kojom se obezbjeđuje zadovoljavanje osnovnih životnih potreba. U socijalna primanja spadaju: materijalno obezbjeđenje, dječiji dodatak, dodatak za njegu ili pomoć druge osobe, invalidnina, vojna invalidnina i sl.

Odgovor „**Druge beneficije ili primanja**“ obilježava se za osobe koje novčana primanja ostvaruju prema raznim osnovama sticanja 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 ozljede, smrti, primanja od osiguravajućih zavoda na ime oštećene ili uništene imovine, primanja za nacionalizovanu imovinu i sl.

Odgovor „**Pozajmnice ili trošenje uštedevine**“ obilježava se za osobe koje su u proteklih 12 mjeseci kao izvore prihoda koristile novčana sredstva stečena štednjom ili pozajmnicama.

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 ni jedan od navedenih prihoda i za čiju egzistenciju se brinu druge osobe (u sastavu domaćinstva ili izvan njega).

43. Izdržavalac/Izdržavateljica osobe koja se popisuje?

Pitanje se postavlja samo osobama koje su kod pitanja 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, cvijećar, stočar, pčelar, vinogradar i sl.)

Odgovor „**Penzioner/Penzionerka**“ obilježava se ukoliko je izdržavalac pensioner.

Odgovor „**Osoba sa 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 inostranstvu**“ obilježava se za osobe čiji izdržavalac radi u inostranstvu kod stranog poslodavca ili je na samostalnom radu u inostranstvu (ima sopstvenu 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 sa posebnim potrebama, za odrasle osobe sa 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. Da li osoba ima 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 dati 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 da li dijete ima smetnje u razvoju, tj. da li može istovjetno kao i njegovi vršnjaci da, npr. hoda, govori, reprodukuje pjesmice i sl.

NAPOMENA: Popisivač treba u prisustvu osobe sa poteškoćama izbjeći direktna pitanja, kao npr: "Da li u vašem domaćinstvu ima invalida?". Bilo bi dobro, ukoliko je to moguće, da osoba, za koju je popisivač ustanovio da se suočava sa 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 sa poteškoćama, već se prema njima treba ponašati kao prema sebi jednakima.

Popisivači treba da budu obazrivi i strpljivi sa osobama sa 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 da li osoba koristi naočare ili sočiva, može vidjeti stvari koje su na dohvat ruke, ili postoji problem da prepozna predmet koji je na udaljenosti od sedam metara.

Sluh je sposobnost osobe da koristi čulo sluha i 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. da li osoba ima poteškoće da čuje kada neko govori na suprotnoj strani prostorije normalnom visinom glasa.

Hod je sposobnost osobe da koristi noge kako bi se pokrenula od tačke A do tačke B. Ova sposobnost hoda mora biti bez pomoći druge osobe ili ortopedskog pomagala (štake, hodalica, invalidskih kolica). Ukoliko je ovakva pomoć potrebna, osoba ima poteškoće sa hodom. Ovdje popisivač može detaljnije objasniti osobi da se poteškoće sa hodom odnose na prepeke 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 koristi svoju memoriju kako bi se sjetila dešavanja iz okruženja. To znači da se osoba može prisjetiti, ili da razmišlja ponovo o nečemu što se dogodilo u bližoj ili daljoj

prošlosti. U odnosu na mlađe ljude, pamćenje se često povezuje sa pamćenjem lekcija iz škole, odnosno njihovom sposobnošću da te lekcije reprodukuju kada je to potrebno.

Koncentracija je sposobnost osobe da koristi svoje mentalne sposobnosti u cilju obavljanja nekog zadatka kao što su: čitanje, računanje, učenje o nečemu. Povezana je sa fokusiranjem na zadatak i mogućnošću 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 da postavi pitanje osobi, da li ima poteškoće sa:

- koncentracijom, tj da se na nešto skoncentriše ili da nešto uradi (čita, piše crta, svira i dr. bar deset minuta);
- pamćenjem, tj. da li ima 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 događanja oko sebe ili u odnosu na članove porodice;
- učenjem, tj. da li ima poteškoće da nauči dane u nedjelji, brojeve telefona, kako da stigne do nepoznate adrese (orijentacija u prostoru, šta je lijevo, a šta desno) ili da bez problema savlada jednostavni problem u svakodnevnom životu.

Osobe koje imaju poteškoće sa 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 poteškoća se odnosi na postojanje prepreka kada osoba ne može samostalno da brine o sebi, tj. osoba ne može samostalno da se odijeva, da održava ličnu higijenu, da se hrani, da rukama uhvati neki predmet (odjeću, obuću) ili otvori posudu, šerpu i sl.

Komunikacija je sposobnost čovjeka da razmjenjuje informacije ili ideje sa drugim ljudima. To je sposobnost da se koristi glas, razmijenjuju znakovi ili napiše informacija koju želimo da razmijenimo. Poteškoća u komunikaciji može nastati usljed tjelesnih ograničenja, kao što su oštećenje sluha ili problem sa govorom ili se može odnositi na nesposobnost mozga da protumači zvukove 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 se radi o poteškoći da osoba uopće razumije šta druga osoba govori ili da postoji poteškoća da se otpočne ili održi konverzacija (rasijanost, rastrojenost, zbunjenost).

b) Step en poteškoće

Odgovor na ovo pitanje daje se za sve obilježene odgovore kod pitanja „Vrsta poteškoće“.

Osoba daje odgovor prema subjektivnom osjećaju kako doživljava poteškoće prilikom obavljanja svojih svakodневnih aktivnosti i uključivanja u aktivnosti društva na istom nivou sa drugima.

Manjim stepenom poteškoća smatraju se oštećenja u tjelesnim funkcijama ili građi gdje 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 gdje su, uz određeni proces rehabilitacije ili upotrebu određenih medicinskih pomagala, poteškoće i dalje prisutne i otežavaju osobi obavljanje svakodневnih aktivnosti i uključivanje u životne procese.

Potpunom nesposobnosti smatraju se oštećenja u tjelesnim funkcijama ili građi gdje su, uz određeni proces rehabilitacije ili upotrebu određenih medicinskih pomagala, poteškoće trajne i onemogućavaju osobi obavljanje svakodневnih aktivnosti i uključivanje u životne procese.

c) Uzrok poteškoće

Kao i u prethodnom pitanju odgovor na ovo pitanje daje se za sve obilježene odgovore kod pitanja „Vrsta poteškoće“.

Odgovor „**Urođeni**“ 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/ozljeda 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 u tjelesnim funkcijama ili građi osobe čiji je uzrok saobraćajna nesreća.

Odgovor „**Posljedica rata**“ odnosi se na oštećenja u tjelesnim funkcijama ili građi osobe koja su nastupile kao posljedice ratnih dešavanja ili kao posljedice 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. Da li osoba sa navedenim poteškoćama koristi pomoć druge osobe?

Odgovor na ovo pitanje daje se obilježavanjem jednog od ponuđenih odgovora.

Na ovo pitanje odgovaraju osobe koje zbog težine svog psihičkog ili fizičkog oštećenja u zadovoljavanju svojih svakodnevnih potreba koriste pomoći drugih osoba.

46. Ko je dao podatke

U zavisnosti od toga da li je podatke dala osoba koja se popisuje, član domaćinstva ili neka druga osoba, potrebno je obilježiti jedan od ponuđenih odgovora.

Odgovor „Druga osoba“ može se pojaviti samo kod popisnica koje se popunjavaju za djecu koja su smještene u domove, u bolnice za neizlječive bolesti, u domove za invalidne osobe i sl.

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 ISTU POTPIŠE.

7. ZADACI OPĆINSKOG INSTRUKTORA

Osnovna dužnost općinskih instruktora je da tačno, pravovremeno i efikasno provode zadatke koje su im povjereni.

U ovom Uputstvu su navedeni zadaci općinskog instruktora koji se odnose na popunjavanje dijelova na Upitniku za domaćinstvo i stan i Popisnici dok su ostali zadaci detaljno razrađeni u Uputstvu za organizovanje i provođenje probnog popisa.

7.1. POPUNJAVANJE DIJELA „POPUNJAVA OPĆINSKI INSTRUKTOR“ NA UPITNIKU ZA DOMAĆINSTVO I STAN

Broj domaćinstava u stanu

Najčešći slučaj je kada u jednom stanu stanuje **jedno domaćinstvo** i tada treba upisati 01.

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 se stan koristi od strane osoba **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 se radi o stanu koji se koristi za odmor i rekreaciju**, ne treba ništa upisivati.

Za drugi stan koji koristi jedno domaćinstvo **na istoj adresi**, takođe 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 P-2 obrascima upisuje odgovarajući broj.

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 se radi 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 se takođe 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 P-2 upisuje broj članova tog domaćinstva.

Ako u stanu ne stanuje ni jedno domaćinstvo (redni broj domaćinstva je 000) ne treba ništa upisivati. Isto tako ako se stan koristi od strane osoba koje nemaju mjesto stalnog stanovanja u mjestu popisa (Privremeno prisutne osobe), ove kućice ostaju prazne.

Za kolektivna domaćinstva se takođe 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 općinsk instruktora” na Upitniku za domaćinstvo i stan.

	Redni broj		Popunjavanje općinsk instruktora		
	stana	domaćinstva	Broj domaćinstva u stanu	Broj osoba u stanu	Broj članova domaćinstva
1. PRIMJER					
U jednom stanu popisano je jedno domaćinstvo sa 4 osobe:					
	001-899	001-899	01	004	004
2. PRIMJER					
Jedan stan koriste dva domaćinstva; ispunjena 2 obrasca P-2, prvo domaćinstvo ima tri člana, a drugo je samačko:					
P-2 za stan i domaćinstvo	001-899	001-899	02	004	003
P-2 drugog domaćinstva	isti kao prethodni	različiti od prethodnog	ne upisuje se ništa	ne upisuje se ništa	001
3. PRIMJER					
Jedno domaćinstvo od 5 članova koristi 2 stana na istoj adresi:					
P-2 za stan i domaćinstvo	001-899	001-899	01	005	005
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 ni jedno domaćinstvo, već dvije privremeno prisutne osobe;					
	001-899	000	ne upisuje se ništa	002	ne upisuje se ništa
U stanu nije popisana ni jedna 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	01	ne upisuje se ništa	001
6. PRIMJER					
Domaćinstvo od tri člana koje nije korisnik usluga, popisano je u zgradi kolektivnog stana (domaćinstvo domara)					
	001-899	001-899	01	003	003
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	01	004	004
8. PRIMJER					
Institucionalno domaćinstvo od 5 članova stanuje u “privatnom” stanu					
	001-899	901-999	ne upisuje se ništa	005	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	070	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	050	ne upisuje se ništa
11. PRIMJER					
U kolektivnom stanu popisano je 20 studenata iz inostranstva					
	901-999	901-999	ne upisuje se ništa	020	ne upisuje se ništa

7.2. POPUNJAVANJE DIJELA „POPUNJAVA OPĆINSKI INSTRUKTOR“ NA POPISNICI

U slučaju kolektivnog domaćinstva, na svim pripadajućim popisnicama, polja „Odnos prema osobi na kojoj se vodi domaćinstvo“, „Redni broj porodice“ i „Položaj člana u porodici“ se ne popunjavaju.

U ovom slučaju instruktor je dužan provjeriti da li broj osoba kolektivnog domaćinstva, navedenih u Spisku osoba, odgovara 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 strani popisnice (identifikacioni broj osobe) mora biti 357.

Odnos prema osobi na kojoj se vodi domaćinstvo

Šifra odnosa prema osobi na kojoj se vodi domaćinstvo se prepisuje iz kolone 7 u „Spisku osoba“.

Redni broj porodice

Šifra rednog broja porodice se prepisuje iz kolone 8 u „Spisku osoba“.

Položaj člana u porodici

Šifra položaja člana u porodici se prepisuje iz kolone 9 u „Spisku osoba“.

8. DEFINICIJE

Domaćinstvo

Domaćinstvom se smatra svaka **porodična ili druga zajednica osoba** koje zajedno stanuju i zajednički troše svoje prihode za podmirivanje osnovnih životnih potreba (stanovanje, ishrana i dr.), **bez obzira da li se svi članovi nalaze u mjestu gdje je nastanjeno domaćinstvo** ili neki od njih privremeno borave u drugom naselju u BiH ili inostranstvu, zbog rada, školovanja ili su odsutni iz drugih razloga.

Domaćinstvom se smatra i svaka osoba koja živi sama („**samačko domaćinstvo**“) i koja nije član nekog drugog domaćinstva u nekom drugom naselju u BiH ili inostranstvu. Samačko domaćinstvo može da stanuje u posebnom ili dijeljivom stanu, ili kao samac - podstanar ili u samačkom hotelu i sl., bez obzira da li stanuje u istoj sobi sa drugim samcem ili sa članovima domaćinstva - vlasnika stana, ali s njima ne troši zajedno svoje prihode.

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 (beskućnici, nomadi), a zatečene su u kritičnom trenutku u naselju popisa.

Domaćinstvom se smatra i tzv. **kolektivno domaćinstvo (institucionalno)**, tj. domaćinstvo sastavljeno od osoba koje žive u ustanovama za trajno zbrinjavanje djece i odraslih, u manastirima – samostanima, u bolnicama za smještaj neizlječivih bolesnika, u domovima za penzionere, osobe smještene u udomiteljske porodice (ako ih je više od 10) i slično. To su, po pravilu, domaćinstva koja su osnovala pravna ili fizička lica radi dugotrajnog smještaja i zbrinjavanja određene grupe ljudi.

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

Domaćinstvo se može **sastojati od jedne ili više porodica** i pored toga, može da ima i članove koji ne pripadaju ni jednoj porodici u domaćinstvu koja se popisuje; isto tako ima domaćinstava u kojima

nema ni jedne 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 partnera, ili od roditelja (oba ili jednog) i njihove djece.

Dijete

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 djece u tom domaćinstvu.

Stan

Stan je građevinski povezana cjelina namijenjena za stanovanje, bez obzira na to da li se u momentu popisa koristi 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 se sastoji od jedne ili od više soba (od 4 ili više metara kvadratnih) sa odgovarajućim pomoćnim prostorijama (kuhinja, ostava, predsoblje, kupatilo, toalet/WC i sl.) ili bez pomoćnih prostorija i može imati jedan ili više posebnih ulaza.

Zgrada

Zgrada je svaki građevinski objekat koji ima spoljne postojane zidove pokrivene krovim pokrivačen i može imati jedan ili više ulaza (s jednim ili više kućnih brojeva). Zgrada se može koristiti za stanovanje, za obavljanje neke djelatnosti ili za čuvanje materijalnih dobara.

Zgrada može biti:

- individualna (samostalna) zgrada;
- dvojna, odnosno duplex zgrada (dve zgrade s jednim zajedničkim zidom);
- zgrade u nizu (više zgrada međusobno povezane s zajedničkim zidovima).

Svaka od gore navedenih tipova zgrada smatra kao posebna zgrada.

Duplex zgrade i zgrade u nizu mogu predstavljati jednu građevinsku cjelinu s jednim kućnim brojem, a različitim brojevima ulaza. Međutim, na terenu se mogu sresti i kao posebne zgrade, odnosno da svaki ulaz ima poseban kućni broj. Ovakve slučajeve na terenu, popisivač će evidentirati kao posebne zgrade.

Privremeno prisutne osobe

Privremeno prisutne osobe su osobe koje imaju mjesto stalnog stanovanja u drugom mjestu u Bosni i Hercegovini ili u inostranstvu (gdje imaju svoje domaćinstvo), a koje borave u naselju popisa jer su u njemu: zaposlene, školuju se ili su prisutne iz nekog drugog razloga (npr. zbog porodičnih razloga, liječenja i sl.).

Popisni krug

Popisni krug je jedinica koja prvenstveno služi za potrebe popisa, a čija je veličina određena tako da u predviđenom vremenu popisivač može uspješno izvršiti popisivanje.

Mjesto popisa

Mjesto popisa je naseljeno mjesto u kojem se vrši popisivanje.

Mjesto stalnog stanovanja

Mjesto stalnog stanovanja je naseljeno mjesto u kojem osoba koja se popisuje prije “kritičnog momenta popisa” trajno živi sa članovima svog domaćinstva ili sama (samačko domaćinstvo) najmanje 12 mjeseci ili kraće od 12 mjeseci, ali sa namjerom da u tom mjestu živi najmanje 12 mjeseci (bez obzira na privremeno odsustvo u svrhu rekreacije, odmora, obilaska prijatelja i rodbine, posla, škole, liječenja ili vjerskog hodočašća).

PRILOG



PROBNI POPIS STANOVNIŠTVA, DOMAĆINSTAVA I STANOVA 2012
POPISNICA (P-1)

Svi podaci iz ovog obrasca su tajni i koriste se samo u statističke svrhe.

Latinica	Кирилица	OBRAZAC	ENTITET/BD	OPĆINA	POPISNI KRUG	STAN	DOMAĆINSTVO	OSOBA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1						
Ime								
Ime oca ili majke								
Prezime								
Spol:	muški <input checked="" type="checkbox"/> ženski <input checked="" type="checkbox"/>	Datum rođenja i JMB:		DAN	MJESEC	GODINA	OSTALI 6 CIFARA IZ JMB	
MJESTO STANOVANJA								
1. U mjestu popisa osoba koja se popisuje: (odaberite samo jedan odgovor)								
a) Živi tu od rođenja ili se doselio sa namjerom da stalno tu živi				<input checked="" type="checkbox"/> → Pitanje 2.				
b) Privremeno živi više ili manje od 12 mjeseci				<input checked="" type="checkbox"/> → Pitanje 3B.				
c) Našla se u mjestu popisa i nema prebivalište ili boravište u drugom mjestu				<input checked="" type="checkbox"/> → Pitanje 3B.				
2. Da li je osoba prisutna u mjestu stalnog stanovanja u kritičnom momentu popisa?								
Da <input checked="" type="checkbox"/> → Pitanje 8.				3A. Razlog odsustva iz mjesta stalnog stanovanja				
Ne <input checked="" type="checkbox"/> → Pitanje 3A				3B. Razlog prisustva u mjestu privremenog stanovanja/ mjestu popisa				
4. Dužina odsustva / prisustva								
Jedna godina i duže (broj godina)				Kraće od jedne godine (broj mjeseci)				
<input checked="" type="checkbox"/> → Pitanje 6				<input checked="" type="checkbox"/> → Pitanje 5.				
5. Koliko još osoba namjerava da bude odsutna/prisutna?								
Jednu godinu i duže <input checked="" type="checkbox"/>				Kraće od jedne godine (broj mjeseci)				
6. Mjesto u kojem se nalazi odsutna osoba / mjesto stalnog stanovanja privremeno prisutne osobe								
U BiH <input checked="" type="checkbox"/>								
U drugoj državi <input checked="" type="checkbox"/>								
7. Učestalost vraćanja u mjesto stalnog stanovanja:								
Rjeđe od jednom nedeljno <input checked="" type="checkbox"/>				Najmanje jednom nedeljno <input checked="" type="checkbox"/>				
8. Mjesto rođenja								
Mjesto popisa <input checked="" type="checkbox"/> → Pitanje 9.								
Drugo mjesto u BiH <input checked="" type="checkbox"/>								
U drugoj državi <input checked="" type="checkbox"/>								
9. Mjesto stalnog stanovanja majke u vrijeme kada je osoba rođena:								
Mjesto popisa <input checked="" type="checkbox"/> → Pitanje 10.								
Drugo mjesto u BiH <input checked="" type="checkbox"/>								
U drugoj državi <input checked="" type="checkbox"/>								

13

Latinica	Ћирилица	OBRAZAC	ENTITET/BD	OPĆINA	POPIJNI KRUG	STAN	DOMAĆINSTVO	ZGRADA
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2						

Ulica:

Kućni broj: Dodatak: Ulaz: Stan:

PODACI O JEDINICI ZA STANOVANJE

1. Vrsta jedinice za stanovanje:

stan ☒ → Pitanje 3.

kolektivan (institucionalan) stan ☒ → Pitanje 2.

naseljen poslovni prostor ☒

druga jedinica stanovanja (šator, vagon, koliba, garaža, šupa i sl.) ☒

beskućnik ☒

Preći na pitanja-Podaci o domaćinstvu

2. Vrsta kolektivnog stana:

studentski ili đački dom, internat i sl. ☒

zdravstvene i ustanove za socijalnu zaštitu ☒

vjerske ustanove ☒

Preći na pitanja-Podaci o domaćinstvu

objekti za smještaj raseljenih i izbjeglih osoba ☒

hoteli ☒

ostale ustanove ☒

Preći na pitanja-Podaci o domaćinstvu

3. Korištenje jedinice za stanovanje:

samo za stanovanje ☒

za stanovanje i obavljanje djelatnosti ☒

samo za obavljanje djelatnosti ☒

za odmor i rekreaciju ☒

za korištenje u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi ☒

drugi stan koji domaćinstvo koristi i koji se nalazi u istom objektu ☒

koristi se od strane privremeno prisutnih osoba ☒

prazan stan ☒

4. Sprat na kojem se nalazi stan:

(Prizemlje 00, prvi sprat 01, drugi sprat 02 itd. podrum 50, suteran 60, međusprat 70, potkrovlje 80)

→ ☒ Stan na dva ili više nivoa (u kućicu upisati x)

U kućice za sprat, upisati sprat na kojem je najniži nivo.

5. Površina stana (m²)

7. Kuhinja upišite površinu kuhinje u m²

ima ☒ →

nema kuhinje (priprema hrane se obavlja u drugoj prostoriji) ☒

6. Ukupan broj soba u stanu (sa površinom od 4 m² i više):

8. Kupatilo

ima ☒ nema ☒

9. Toalet/WC: sa vodenim ispiranjem bez vodenog ispiranja ☒

nema toaleta/WC u stanu ☒

10. Voda u stanu:

ima, iz cijevi javne vodovodne mreže ☒

ima, iz cijevi priključenih na seoski ili mjesni vodovod ☒

ima, iz cijevi priključene na vlastiti hidrofor ☒

ima instalacije za vodu, ali nije u funkciji ☒

nema vodovodne instalacije ☒

11. Odvod otpadne vode (kanalizacija):

otpadna voda se izliva u cijevi priključene na javnu kanalizaciju ☒

otpadna voda se izliva u cijevi priključene na zatvorenu septičku jamu ☒

otpadna voda se izliva u cijevi priključene na zatvorenu septičku jamu sa prelivom ☒

druga rješenja (otpadna voda se izliva u otvoreni kanal, rijeku, brazdu i sl.) ☒

nema nikakvu instalaciju za odvod otpadne vode ☒

12. Električna energija:

ima ☒ ima instalaciju, ali nije priključena ☒ nema ☒

13. Prirodni plin:

ima ☒ ima instalaciju, ali nije priključena ☒ nema ☒

14. Centralno grijanje:

ima ☒ ima instalaciju, ali nije priključena ☒ nema ☒

PODACI O ZGRADI

15. Tip zgrade u kojoj se nalazi stan:

Stambena zgrada / kuća s jednim stanom ☒

Stambena zgrada / kuća sa dva stana ☒

Stambena zgrada u nizu (s najmanje tri pripojena stana od kojih svaki ima svoj ulaz) ☒

Stambena zgrada s tri i više stanova ☒

Pretežno nestambena zgrada ☒

16. Godina izgradnje zgrade

17. Spratnost zgrade:

P (samo prizemlje, visoko ili nisko) ☒

P + 1 (prizemlje i jedan sprat) ☒

P + 2 ☒

P + 3 ☒

P + 4 ☒

P + 5 do P + 9 ☒

P + 10 do P + 19 ☒

P + 20 i više ☒

18. Materijal od kojeg je izgrađen noseći sistem zgrade:

beton i armirani beton ☒

betonski paneli ☒

čelik ☒

opeka (cigla, blok) ☒

kamen ☒

montažni drveni paneli ☒

slab materijal ☒

kombinacija različitih materijala ☒

19. Materijal od kojeg je napravljen krovni pokrivač zgrade:

opeka (glineni crijep i sl.) ☒

beton ☒

limovi (profilisani, u obliku crijepa, ravni i sl.) ☒

vlakno cementni (valovite i ravne ploče) ☒

bitumen, tegola ☒

od prirodnih materijala (drvo, kamen, slama ...) ☒

ostalo ☒

20. Lift u zgradi:

ima ☒ nema ☒

21. Pristupnost do ulaza u zgradu:

pristup bez stepenica ili rampe ☒

pristup samo sa stepenicama ☒

pristup sa stepenicama i rampom ☒

pristup sa stepenicama i liftom za invalide ☒

22. Stanje u kojem se zgrada nalazi:

nije potrebna popravka ☒

potrebna je popravka ☒

nije moguće popraviti ☒

SPISAK OSOBA

Redni broj osobe	Ime i prezime	Ime jednog roditelja	Ime supruge/supruga partnerke/partnera	Osoba je		Odnos prema osobi na kojoj se vodi domaćinstvo		Redni broj porodice	Položaj člana u porodici	Razlog odsustva/ prisustva
				Član domaćinstva	Privremeno prisutna	Odnos	Šifra			
(a)		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 da li se odsutna osoba nalazi u Bosni i Hercegovini ili u inostranstvu. Za članove domaćinstava koji su prisutni u mjestu stalnog stanovanja u kolonu 10 ne treba upisivati ništa.

Za osobe privremeno prisutne u mjestu popisa upisati šifru razloga prisustva.

Razlog odsustva / prisustva - za osobu u zemlji

Rad..... 01
Školovanje..... 02
Porodični razlozi 03
Ostali razlozi (službeni put, liječenje i sl.)..... 04

Razlog odsustva - za osobu u inostranstvu

Na radu u inostranstvu kod stranog poslodavca ili na samostalnom radu 05
Upućena na rad u diplomatsko-konzularna i druga predstavništva, međunarodne organizacije i sl..... 06
Boravi u inostranstvu kao član domaćinstva osobe odsutne iz razloga 05 07
Boravi u inostranstvu kao član domaćinstva osobe odsutne iz razloga 06..... 08
Školovanje..... 09
Ostali razlozi (u gostima, turističko ili poslovno putovanje, stručno usavršavanje i sl.)..... 10

Domaćinstvom se smatra svaka porodična ili druga zajednica osoba koje zajedno stanuju i zajednički troše svoje prihode za podmirivanje osnovnih životnih potreba (stanovanje, ishrana i dr.), bez obzira da li se svi članovi stalno nalaze u mjestu gdje je nastanjeno domaćinstvo ili neki od njih boravi u drugom naselju zbog rada, školovanja ili drugih razloga.

Domaćinstvom se smatra svaka osoba koja živi sama u posebnom ili djeljivom stanu, ili kao samac-podstanar, ili u samaćkom hotelu, bez obzira na to da li stanuje u istoj sobi sa drugim samcem ili članovima domaćinstva - stanodavca, ali sa njima ne troši zajedno svoje prihode.

Porodica je zajednica koja se sastoji 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 oba roditelja, pod uslovom da nema bračnog/vanbračnog partnera ili svoje djetete u tom domaćinstvu.

Članovi domaćinstva upisuju se ovim redoslijedom: prvo se upisuje nosilac domaćinstva (nosilac domaćinstva ne može biti osoba koja je duže od godinu dana u inostranstvu), a zatim članovi njegove uže porodice (bračni drug i djeca, ako ih ima). Ako u domaćinstvu živi više uži porodica, prvo se upisuju članovi jedne uže porodice, zatim 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 inostranstvu (gdje ima svoje domaćinstvo), a koja u mjestu popisa boravi zbog rada, školovanja ili iz nekog drugog razloga.

ODNOS PREMA OSOBI NA KOJOJ SE VODI DOMAĆINSTVO	ŠIFRA
Osoba na kojoj se vodi domaćinstvo	01
Supruga/suprug	02
Partnerka/partner u neformalnoj zajednici	03
Kćerka/sin/posvojeno dijete	04
Majka/otac	05
Svekrva/svekar/tašta/tast	06
Unuka/unuk	07
Snaha/zet	08
Baba/deda	09
Sestra/brat	10
Ostala rodbina (ujna, ujak, strica i sl.)	11
Nije u srodstvu	12
Nije član domaćinstva/privremeno prisutna osoba	88

REDNI BROJ PORODICE	ŠIFRA
Članovi prve porodice	1
Članovi druge porodice	2
Članovi treće porodice	3
Itd.	...
Osoba ne pripada porodici	0

POLOŽAJ ČLANA U PORODICI	ŠIFRA
Supruga/suprug	01
Partnerka/partner u neformalnoj zajednici	02
Zajedničko dijete	03
Sama majka sa djetetom/djecom	04
Sam otac sa djetetom/djecom	05
Dijete koje živi sa samo jednim roditeljem	06
Dijete samo supruge ili partnerke	07
Dijete samo supruga ili partnera	08
Ne pripada nijednoj od porodica	88