

MD 36

Metodološki dokument

ISSN 1840-1074

Anketa o potrošnji domaćinstava 2020

Metodološki materijal, definicije i
uputstvo za anketare



Bosna i Hercegovina



**Agencija za statistiku
Bosne i Hercegovine**

Sarajevo, 2020.

Anketa o potrošnji domaćinstava 2020

Metodološki materijal, definicije i
uputstvo za anketare



Bosna i Hercegovina



BHAS

Agencija za statistiku
Bosne i Hercegovine

Sarajevo, 2020.

Sadržaj:

UVOD	3
1. OPĆA OBILJEŽJA ANKETE O POTROŠNJI DOMAĆINSTAVA.....	4
1.1 CILJ ANKETE.....	4
1.2 PREDMET ANKETE	4
1.3 OSNOVNE DEFINICIJE	4
1.4 JEDINICA POSMATRANJA.....	6
1.5 INSTRUMENTARIJ ZA PROVOĐENJE ANKETE	6
1.6 RAZLIČITI REFERENTNI PERIODI.....	6
1.7 TAJNOST PODATAKA	6
1.8 PROVOĐENJE ANKETE	7
1.9 PERIODI VOĐENJA DNEVNIKA.....	7
2. OBAVEZE I ZADACI ANKETARA.....	8
2.1 OBAVEZE ANKETARA.....	8
2.2 ZADACI ANKETARA.....	9
2.3 POPUNJAVANJE OBRASCA HBS/5	9
3. ZADACI I OBAVEZE SUPERVIZORA.....	12
4. POPUNJAVANJE NASLOVNIH STRANICA UPITNIKA	13
5. NEKOMPLETNO ANKETIRANJE I POTPUNA NEMOGUĆNOST ANKETIRANJA DOMAĆINSTAVA, KOLONA 11 I 12 (HBS/5)	14
5.1 SLUČAJEVI NEKOMPLETNOG ANKETIRANJA	14
5.2 PRIMJERI POTPUNE NEMOGUĆNOSTI ANKETIRANJA DOMAĆINSTAVA.....	14
6. UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE DNEVNIKA NABAVKI (HBS/1)	15
6.1 PRELIMINARNE AKTIVNOSTI.....	15
6.2 KO POPUNJAVA DNEVNIK NABAVKI?	15
6.3 ŠTA TREBA UPISATI?	16
6.4 RESTORANI, KAFEI I KANTINE	16
6.5 NOVINE I ČASOPISI	16
6.6 PRIJEVOZ	17
6.7 KUPOVINA U INOSTRANSTVU	17
7. UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE DNEVNIKA O POTROŠNJI IZ VLASTITE PROIZVODNJE (HBS/1A)	18
7.1 PRELIMINARNI ZADACI	18
7.2 ŠTA TREBA UPISATI?	18
8. UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE ZAVRŠNOG INTERVJUA (HBS/2).....	19
8.1 JEDINICA POSMATRANJA I OSOBA KOJA DAJE PODATKE	19
8.2 KADA SE POPUNJAVA ZAVRŠNI INTERVJU?.....	19
8.3 KAKO SE POPUNJAVA ZAVRŠNI INTERVJU?.....	19
8.4 REFERENTNI PERIODI	19
8.5 MODUL 1: PODACI O ČLANOVIMA DOMAĆINSTVA	20
8.5.1 Jedinica posmatranja	20
8.5.2 Popunjavanje Modula 1	20
8.6 MODUL 2: PODACI O STANOVANJU	24
8.6.1 Jedinica posmatranja	24
8.6.2 Referentni period.....	25
8.6.3 Sadržaj modula.....	25
8.6.4 Definicije.....	25
8.6.5 Popunjavanje Modula 2	25
8.7 MODUL 3: IZDACI ZA NAMJEŠTAJ, KUĆNE UREĐAJE I USLUGE U DOMAĆINSTVU	30
8.7.1 Jedinica posmatranja	30
8.7.2 Referentni period.....	30

8.7.3	Sadržaj modula.....	30
8.7.4	Popunjavanje Modula 3	30
8.8	MODUL 4: ODJEĆA I OBUĆA	31
8.8.1	Popunjavanje Modula 4	31
8.9	MODUL 5: ZDRAVSTVO.....	31
8.9.1	Popunjavanje Modula 5	31
8.10	MODUL 6: PRIJEVOZ I KOMUNIKACIJE	32
8.10.1	Jedinica posmatranja	32
8.10.2	Referentni period.....	32
8.10.3	Sadržaj modula.....	32
8.10.4	Popunjavanje Modula 6	32
8.11	MODUL 7: REKREACIJA, KULTURA, OBRAZOVANJE, INFORMISANJE I ODMORI	33
8.11.1	Jedinica posmatranja	34
8.11.2	Referentni period.....	34
8.11.3	Sadržaj modula.....	34
8.11.4	Popunjavanje Modula 7	34
8.12	MODUL 8: DRUGI PROIZVODI I USLUGE	35
8.12.1	Jedinica posmatranja	35
8.12.2	Referentni period.....	35
8.12.3	Sadržaj modula.....	35
8.12.4	Popunjavanje Modula 8	35
8.13	MODUL 9: NAVIKE KUPOVANJA	37
8.14	MODUL 10: INVESTICIJE DOMAĆINSTAVA KOJE SE ODOSE NA KUPOVINU, IZGRADNJU I OPRAVKE STAMBENIH JEDINICA I INVESTICIJE U POSLOVNE I POLJOPRIVREDNE AKTIVNOSTI.....	38
8.14.1	Jedinica posmatranja	38
8.14.2	Referentni period.....	38
8.14.3	Sadržaj modula.....	38
8.14.4	Šta upisivati u modul investicija	38
8.14.5	Kako popunjavati	38
DIO A: INVESTICIJE U STAMBENE JEDINICE		39
DIO B: INVESTICIJE U POSLOVNE AKTIVNOSTI (ISKLUČUJUĆI POLJOPRIVREDU).....		40
DIO C: INVESTICIJE DOMAĆINSTAVA U POLJOPRIVREDNE AKTIVNOSTI		41
DIO D: KUPOVINA DRAGOCJENOSTI		43
8.15.	MODUL 11: DODATNA AKTIVNOST.....	43
8.16.	MODUL 12: PRIHODI, PENZIJE, SOCIJALNE NAKNADE I ŠTEDNJA DOMAĆINSTAVA.....	43
8.16.1.	Popunjavanje Modula 11	43
UPUTSTVO		
ZA UPITNIK ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU UKLJUČENOST (MS-1)		45
GENERALNE NAPOMENE		45
PRILOG 1: KLASIFIKACIJA DJELATNOSTI BIH – KDBIH 2010 (NACE REV.2)		50
PRILOG 2: KLASIFIKACIJA ZANIMANJA - KZ BIH (ISCO 08).....		59
PRILOG 3: KLASIFIKACIJA PODRUČJA OBRAZOVANJA (FOET 2013).....		69
PRILOG 4: DRŽAVE ČLANICE EVROPSKE UNIJE.....		71

UVOD

U skladu sa godišnjim planovima provođenja statističkih istraživanja, Agencija za statistiku BiH, Federalni zavod za statistiku BiH, Republički zavod za statistiku Republike Srpske, provode Anketu o potrošnji domaćinstava u BiH u 2020. godini.

Anketom će se prikupiti osnovni podaci o demografskim i socio-ekonomskim karakteristikama domaćinstava, potrošnji domaćinstava i njihovom životnom standardu, investicionim izdacima domaćinstava, osnovnim izvorima prihoda u domaćinstvima, socijalnoj isključenosti i zdravstvenom stanju članova domaćinstva.

Na osnovu podataka prikupljenih Anketom o potrošnji domaćinstava izračunavati će se veličina i struktura prosječne godišnje potrošnje domaćinstava u BiH. Podaci o izdacima za hranu, odjeću, obuću, stanovanje, kupovinu trajnih potrošnih dobara, lične usluge i drugi podaci će biti podloga za izradu pondera za izračunavanje indeksa potrošačkih cijena, zatim kao input za nacionalne račune, kroz mjerenje lične potrošnje domaćinstava i investiranja domaćinstava na ukupnom nivou, te za druge socio-ekonomske analize.

Prilikom pripreme upitnika i uputstava korištene su međunarodne metodologije, preporuke, klasifikacije i definicije, u cilju dobijanja međunarodno uporedivih podataka.

Individualni podaci prikupljeni Anketom o potrošnji domaćinstava su službena tajna i mogu se koristiti isključivo u statističke svrhe i publikovati samo kao agregirani podaci.

1. OPĆA OBILJEŽJA ANKETE O POTROŠNJI DOMAĆINSTAVA

1.1 CILJ ANKETE

Anketa o potrošnji domaćinstava u BiH je statističko istraživanje kojim se od anketiranih domaćinstava prikupljaju podaci o izdacima za potrošnju, potrošnji iz vlastite proizvodnje, investiranju domaćinstava i prihodima. Istovremeno, anketom se prikupljaju i podaci o važnijim pokazateljima životnog standarda (uslovi stanovanja, snabdjevenost domaćinstava trajnim potrošnim dobrima, načinu zagrijavanja stana, putovanjima), kao i podaci o osnovnim demografskim, ekonomskim i socijalnim karakteristikama domaćinstava. Kontinuiranim provođenjem ankete osigurava se uporedivost dobijenih podataka u različitim vremenskim periodima.

Prikupljeni podaci će pružiti mogućnost da se izračuna i sagleda nivo i struktura lične potrošnje domaćinstava u cjelini i prema socio-ekonomskim karakteristikama.

Jedan od posebnih ciljeva Ankete o potrošnji domaćinstava je dobijanje neophodnih podataka koji se koriste za izradu pondera za izračunavanje indeksa potrošačkih cijena. Pored toga, istraživanjem bi se trebali dobiti podaci koji se koriste kao input za mjerenje lične potrošnje domaćinstava i njihovih investicija u BiH, u određenom vremenskom periodu, a koji su komponente za obračun bruto domaćeg proizvoda po rashodnom pristupu.

1.2 PREDMET ANKETE

U skladu sa navedenim ciljevima, koji treba da se ostvare provođenjem Ankete o potrošnji domaćinstava, prikupljaju se sljedeći podaci:

- Dnevni izdaci za hranu, piće i duhanske proizvode
- Ostali dnevni izdaci za proizvode i usluge
- Potrošnja proizvoda koje domaćinstva sama proizvode
- Osnovni podaci o članovima domaćinstva
- Podaci o stanovanju i snabdijevenosti domaćinstava trajnim potrošnim dobrima
- Izdaci za namještaj, kućne uređaje i usluge u domaćinstvima
- Izdaci za odjeću i obuću
- Izdaci za zdravstvo
- Izdaci za prijevoz i komunikacije
- Izdaci za rekreaciju, kulturu i obrazovanje
- Izdaci za druge proizvode i usluge
- Izdaci domaćinstava za kupovine u inostranstvu
- Podaci o investicionim ulaganjima domaćinstava
- Podaci o prihodima domaćinstava
- Podaci o socijalnoj uključenosti domaćinstava
- Podaci o zdravstvenom stanju članova domaćinstava.

1.3 OSNOVNE DEFINICIJE

Da bi se pravilno provela anketa, date su osnovne definicije koje bi trebale pomoći anketarima u obavljanju njihovog posla.

Domaćinstvom se smatra svaka porodična ili druga zajednica osoba, koje se izjasne da zajedno stanuju i zajednički troše svoje prihode radi podmirivanja osnovnih životnih potreba, bez obzira da li se svi članovi

stalno nalaze u mjestu gdje je domaćinstvo nastanjeno ili neki od njih borave duže vrijeme u drugom mjestu, odnosno stranoj državi zbog rada, školovanja ili iz drugih razloga.

Domaćinstvo može biti:

- a) lice koje u stambenom prostoru živi samo, troši i hrani se samostalno (jednočlano domaćinstvo),
- b) zajednica lica koja zajedno stanuju, hrane se i zajednički troše ostvarene prihode.

Drugim riječima, domaćinstvo je jedno lice ili zajednica dva ili više lica, bez obzira na njihovu srodnost, koji dijele isti stambeni prostor i koji obično zajednički nabavljaju i troše hranu i druga sredstva za život (višečlano domaćinstvo).

- **Nosilac domaćinstva** može biti bilo koji punoljetni član domaćinstva, bez obzira na spol, a kojeg domaćinstvo imenuje kao takvog. Najčešće je to osoba koja najviše doprinosi prihodima domaćinstva, osim osoba koje borave u inostranstvu duže vrijeme (12 i više mjeseci).

Član domaćinstva je svako lice koje stanuje i hrani se u domaćinstvu, kao i lice koje je u vrijeme provođenja ankete privremeno odsutno iz domaćinstva:

- studenti i učenici koje izdržavaju roditelji, bez obzira na vrijeme provedeno izvan svog domaćinstva;
- osobe koje su iz bilo kojeg razloga odsutne iz domaćinstva kraće od 12 mjeseci sa namjerom povratka u domaćinstvo;
- osobe koje borave u inostranstvu duže vrijeme (12 i više mjeseci) sa povremenim dolascima u domaćinstvo, evidentiraju se kao članovi domaćinstva, ali se kroz dalju obradu isključuju;
- dnevni ili sedmični migranti koji rade npr. u Srbiji, Hrvatskoj i sl. i sedmično ili mjesečno se vraćaju u svoje domaćinstvo;
- novorođenčad, bez obzira na vrijeme rođenja;
- lica koja rade, hrane se i stanuju u istoj kućnoj zajednici (kućne pomoćnice i stalni radnici na individualnim poljoprivrednim gazdinstvima);

Članovima domaćinstva ne smatraju se:

- *lica koja se hrane u domaćinstvu, ali žive na drugom mjestu* (npr. starije osobe koje stanuju odvojeno, a hrane se u posmatranom domaćinstvu) *ili žive u stambenoj jedinici ali se hrane na drugom mjestu* (npr. srodnici domaćinstva koji stanuju u posmatranom domaćinstvu, a hrane se izvan domaćinstva);
- lica (npr. učenici i studenti) koji stanuju i hrane se u anketiranom domaćinstvu, i za to plaćaju;
- plaćena kućna posluga koja se ne hrani i ne živi u domaćinstvu;
- osobe koje su umrle u periodu vođenja dnevnika.

Uzorak je dio populacije koji predstavlja cijelu populaciju. Pri izboru domaćinstava u uzorak, uzete su u obzir osnovne karakteristike kako čitave populacije, tako i pojedinačnih domaćinstava.

Referentni period je period za koji se prikupljaju podaci. U anketi se koriste različiti referentni periodi, u zavisnosti od tipa informacija koje se traže i ciljeva analize.

Stambena jedinica može biti stan, kuća ili dio kuće, prostorija ili grupa prostorija, baraka, brvnara ili bilo koji drugi prostor koji se koristi kao smještaj.

Kuća je objekat sa zidovima i krovom, građevinski odvojena od drugih stambenih jedinica, sa posebnim ulazom, nastanjena ili namijenjena za stanovanje jedne ili više osoba (domaćinstava).

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.

Ako određeni objekat ili njegov dio nije prvobitno bio namijenjen za stanovanje, ali je trenutno nastanjen, smatra se stambenom jedinicom, bez obzira na materijal od kojeg je izgrađen i tip gradnje.

1.4 JEDINICA POSMATRANJA

Jedinica posmatranja, odnosno anketiranja, je svako **domaćinstvo** izabrano u uzorak, prema prethodno datoj definiciji, a koje može biti samačko ili višečlano.

Anketom se **ne obuhvataju** tzv. **kolektivna domaćinstva** (domovi za zbrinjavanje i njegu, bolnice, samostani, manastiri, studentski i đачki domovi, internati, zatvori i sl.) u kojima ljudi borave trajno ili godinu i više neprekidno.

Domaćinstva koja imaju hotel ili sličan objekat i koja tu žive, nemaju odvojenu stambenu jedinicu i ne mogu pravilno odvojiti izdatke domaćinstva od izdataka za te objekte, **ne uključuju se** u anketu.

1.5 INSTRUMENTARIJ ZA PROVOĐENJE ANKETE

Anketa o potrošnji domaćinstava se provodi putem sljedećih obrazaca:

1. Dnevnik nabavki (HBS/1) koji domaćinstva koriste da upisuju vrijednosti i količine kupljenih prehrambenih proizvoda, pića i duhana i vrijednosti kupljenih ostalih proizvoda i usluga;

2. Dnevnik o potrošnji iz vlastite proizvodnje (HBS/1A) u koji domaćinstva upisuju utrošene/konsumirane količine i procijenjene vrijednosti proizvoda koje je domaćinstvo samo proizvelo;

3. Završni intervju (HBS/2) koji se koristi za prikupljanje podataka o izdacima domaćinstava za stanovanje, nabavku trajnih potrošnih dobara i ostalih neprehrambenih proizvoda, investicionim ulaganjima i prihodima;

4. Upitnik o zdravstvu i socijalnoj uključenosti (MS-1) koristi se za prikupljanje podataka o zdravstvenom stanju članova domaćinstva i različitim aspektima socijalnog života i uključenosti;

1.6 RAZLIČITI REFERENTNI PERIODI

Za podatke koji se iskazuju u Dnevniku nabavki i Dnevniku o potrošnji iz vlastite proizvodnje referentni period je **14 dana**. Za podatke koji se prikupljaju putem Završnog intervjua, Upitnika o zdravstvu i socijalnoj uključenosti, referentni periodi su različiti, zavisno od namjene izdataka i mogu biti **jedan, tri, šest ili dvanaest posljednjih mjeseci** prije provođenja intervjua.

1.7 TAJNOST PODATAKA

Podaci dobijeni Anketom o potrošnji domaćinstava (pojedinačno za osobe i za domaćinstva) su službena tajna i biti će objavljeni samo u agregiranom-zbirnom obliku. Tajnost podataka je zagarantovana Zakonom o statistici BiH („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine” broj 26/04 i 42/04) i Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine” broj 49/06), Zakon o statistici Republike Srpske („Službeni glasnik Republike Srpske”, broj 85/03) i Zakon o statistici Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH”, broj 63/03 i 9/09). Svi učesnici u Anketi su dužni poštovati pravila čuvanja tajnosti i anketari su obavezni to naglasiti ispitanicima.

1.8 PROVOĐENJE ANKETE

Anketa o potrošnji domaćinstava se provodi na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine. Koriste se dva metoda anketiranja i to:

- a) samostalno popunjavanje obrazaca (Dnevnik nabavki i Dnevnik o potrošnji iz vlastite proizvodnje),
- b) metod intervjuja (Završni intervju, Upitnik o zdravlju i socijalnoj uključenosti).

1.9 PERIODI VOĐENJA DNEVNIKA

Svaki anketar će za posmatrani kalendarski mjesec dobiti listu sa adresama domaćinstava (HBS/4) koje je potrebno kontaktirati. Domaćinstva će biti podijeljena u 4 perioda, kako bi se osiguralo evidentiranje izdataka (Dnevnik nabavki) i potrošnje (Dnevnik o potrošnji iz vlastite proizvodnje) za svaki dan u mjesecu. U svakom periodu će se nalaziti približno isti broj domaćinstava koje je potrebno anketirati u datom mjesecu, a prema sljedećoj tabeli:

Mjesec	Period vođenja dnevnika (1)	Period vođenja dnevnika (2)	Period vođenja dnevnika (3)	Period vođenja dnevnika (4)
Januar	(01-14)	(04-17)	(15-28)	(18-31)
Februar*	(01-14)	(03-16)	(15-28)	(16-29)
Mart	(01-14)	(04-17)	(15-28)	(18-31)
April	(01-14)	(03-16)	(15-28)	(17-30)
Maj	(01-14)	(04-17)	(15-28)	(18-31)
Juni	(01-14)	(03-16)	(15-28)	(17-30)
Juli	(01-14)	(04-17)	(15-28)	(18-31)
Avgust	(01-14)	(04-17)	(15-28)	(18-31)
Septembar	(01-14)	(03-16)	(15-28)	(17-30)
Oktobar	(01-14)	(04-17)	(15-28)	(18-31)
Novembar	(01-14)	(03-16)	(15-28)	(17-30)
Decembar	(01-14)	(04-17)	(15-28)	(18-31)

*2020. je prestupna godina

Primjer za januar:

Ukoliko anketar treba da anketira 12 domaćinstava, podjela po periodima će biti izvršena na sljedeći način:

- 3 domaćinstava treba da vode dnevnike od 01. do 14. januara, period vođenja dnevnika (1),
- 3 domaćinstava treba da vode dnevnike od 04. do 17. januara, period vođenja dnevnika (2),
- 3 domaćinstava treba da vode dnevnike od 15. do 28. januara, period vođenja dnevnika (3),
- 3 domaćinstava treba da vode dnevnike od 18. do 31. januara, period vođenja dnevnika (4).

2. OBAVEZE I ZADACI ANKETARA

Anketari su osobe odgovorne za pronalaženje izabranih stambenih jedinica i anketiranje naznačenih domaćinstava u skladu sa definicijama, procedurama i instrukcijama sadržanim u ovom Uputstvu.

Rad anketara je jedan od najznačajnijih poslova u ovoj Anketi, tako da kvalitet i preciznost informacija koje domaćinstvo daje, u najvećoj mjeri zavisi od toga da li je anketar u potpunosti shvatio sadržaj Ankete i da li dobro obavlja svoj posao.

Anketar je **odgovoran** za pravilno popunjavanje i kontrolu upitnika za sva domaćinstva u izabranim stambenim jedinicama prema Listi adresa domaćinstava (HBS/4).

Zadaci i obaveze anketara se ne mogu prenijeti na druge osobe.

2.1 OBAVEZE ANKETARA

- Prisustvovati obuci (instruktaži) za anketare i supervizore;
- Pažljivo proučiti kompletan anketni instrumentarij (obraci i uputstva);
- Pridržavati se instrukcija i preporuka sadržanih u metodološkom uputstvu i svih uputstava koje bude dalo osoblje zaduženo za provođenje Ankete;
- Pridržavati se svih zadatih rokova;
- Kontaktirati kontrole zadužene za provođenje Ankete u statističkim zavodima, ukoliko ne nađe rješenje u Uputstvu po pojedinim pitanjima;
- Obavljati anketiranje putem ličnih posjeta domaćinstvima, bez prisustva osoba koje nisu učesnici u Anketi;
- U toku razgovora biti ljubazan, pristojan i profesionalan;
- Informisati domaćinstvo o ciljevima Ankete i načinu izbora posmatranog domaćinstva u uzorak, objasniti da će se prikupljene informacije koristiti isključivo u statističke i naučne svrhe i posebno naglasiti da su podaci iz Ankete anonimni i tajni.
- Posebno naglasiti da je prihvatanje saradnje od strane svakog izabranog domaćinstva od velikog značaja za uspjeh Ankete, jer će prikupljene informacije omogućiti izračunavanje nivoa lične potrošnje domaćinstava u BiH;
- Izbjegavati bilo kakve komentare koje bi domaćinstvo moglo shvatiti kao navođenje na određeni odgovor;
- Pitanja uvijek postavljati na način kako su definisana u upitnicima. Međutim ukoliko pitanja nisu sasvim razumljiva domaćinstvu, anketar može pojednostaviti pitanje, kako bi dobio odgovor, ne mjenjajući smisao postavljenog pitanja;
- Pažljivo pratiti skokove naznačene strelicama ($\Rightarrow$) uz pojedina pitanja;
- Sve prikupljene informacije čuvati kao strogo povjerljive;
- Dostaviti dnevnik najkasnije jedan dan prije datuma početka vođenja dnevnika domaćinstvima koja su prihvatila saradnju u Anketi;
- Pomagati domaćinstvu tokom 14 dana vođenja dnevnika posjećivanjem ili telefonskim kontaktiranjem domaćinstava i rješavanjem eventualnih problema ili nedoumica. Anketar treba da ostavi broj telefona da bi ga domaćinstvo moglo kontaktirati u slučaju potrebe.
- Predati popunjen anketni materijal supervizoru u mjestu njegovog boravka.

2.2 ZADACI ANKETARA

Nakon završene obuke anketari dobijaju liste sa adresama izabranih domaćinstava (HBS/4) koje trebaju anketirati.

Anketar treba da obiđe sve date adrese stambenih jedinica za koje je zadužen i pokuša stupiti u kontakt sa domaćinstvima na navedenim adresama. Ukoliko prilikom **prve posjete** na navedenoj adresi domaćinstvo nije nađeno, anketar je dužan pokušati **još dva puta da stupi u kontakt** sa domaćinstvom na naznačenoj adresi. Kontaktiranje domaćinstava treba obavljati u različito vrijeme u toku dana. Ukoliko **ni nakon trećeg pokušaja** ne pronađe ciljano domaćinstvo, anketar je dužan to evidentirati na posebnom obrascu **Mjesečni izvještaj anketara (HBS/5)**.

2.3 POPUNJAVANJE OBRASCA HBS/5

U obrazac HBS/5 anketar upisuje potrebne podatke i informacije za sva domaćinstva koja je anketirao ili pokušao anketirati u datom mjesecu. Kolone od 1 do 5 u HBS/5 popunjava supervizor prema podacima datim u HBS/4. U koloni 6 u HBS/5 data su tri modaliteta:

Domaćinstvo je:

1-sa podacima o nosiocu i adresi iz HBS/4 - podrazumijeva slučaj kada su ta dva podatka ista kao na HBS/4, a broj članova domaćinstva može biti i različit iz nekog razloga. Anketar u tom slučaju odmah prelazi na kolonu 10 „Rezultat anketiranja“.

2-drugo domaćinstvo zatečeno na adresi - podrazumijeva bilo kakvu promjenu u imenu nosioca i/ili nazivu adrese u odnosu na obrazac HBS/4 kao i slučaj kada nedostaje ime nosioca, a data je potpuno definisana adresa na HBS/4.

3-izabrao anketar podrazumijeva slučajeve kada na HBS/4 nije dato ime nosioca, a data je manje ili više tačno definisana adresa (adresa neprecizna ili nepotpuna da identificira samo jednu stambenu jedinicu), kao i slučaj kada je adresa tačno definisana ali u stambenoj jedinici žive dva ili više domaćinstava, a ime nosioca domaćinstva nije dato na HBS/4.

Napomena: U slučajevima kada anketar obilježi modalitete 2 ili 3 u koloni 6 obrasca HBS/5 prelazi na kolonu 7 i označava modalitete 1,2 ili 3 u zavisnosti od vrste nastale promjene.

Anketar prilikom pronalaska adrese sa Liste adresa domaćinstava (HBS/4) mora voditi računa o sljedećem:

1. U slučaju da u jednoj stambenoj jedinici živi jedno ili više domaćinstava (a na Listi adresa domaćinstava je navedeno ime i prezime nosioca domaćinstva), anketar će anketirati domaćinstvo sa liste. U obrascu Izvještaj anketara (HBS/5), anketar će u **koloni 6 obilježiti šifru 1 = sa svim podacima o nosiocu i adresi iz HBS/4**.
2. U slučaju da u jednoj stambenoj jedinici žive dva ili više domaćinstava (a na Listi domaćinstava nijedno od njih nije navedeno), **anketira se samo jedno domaćinstvo** koje anketar bira na osnovu sljedećih prioriteta:
 - a) domaćinstvo koje je vlasnik stambene jedinice ili koje je sklopilo ugovor ili ostvarilo dogovor o unajmljivanju stambene jedinice i plaćanju stanarine,
 - b) domaćinstvo koje plaća režije (električnu energiju, telefon itd.).

U obrascu Izvještaj anketara (HBS/5) anketar će u koloni 6: obilježiti šifru 3-izabrao anketar.

3. U slučaju da na adresi sa Liste domaćinstava ne živi domaćinstvo čiji je nosilac domaćinstva naveden u listi, anketar anketira domaćinstvo koje je zatečeno da živi u toj stambenoj jedinici u momentu anketiranja. U obrascu Izvještaj anketara (HBS/5) anketar će u koloni 6 upisati šifru 2 = zatečeno na adresi.

4. Slučajevi kada u HBS/4 nedostaje ime nosioca domaćinstva, a kad je adresa potpuno precizna da identificira samo jednu stambenu jedinicu i domaćinstvo u njoj, tada anketar treba da anketira to domaćinstvo. U obrascu Izvještaj anketara (HBS/5) anketar će u koloni 6 upisati: šifru 2 = zatečeno na adresi.

5. Ukoliko anketar utvrdi da se na adresi sa liste ne nalazi stambena jedinica nego npr. poslovni prostor, garaža i sl. potrebno je da to evidentira u Izvještaj anketara (HBS/5) kao zabilješku.

6. U slučajevima kada u HBS/4 nedostaje ime nosioca domaćinstva i kad je adresa nepotpuna i neprecizna da identificira samo jednu stambenu jedinicu (postoji adresa, ali se radi o zgradi sa više domaćinstava; postoji samo ime ulice bez kućnog broja; postoji samo ime naselja/sela bez kućnog broja), tada anketar treba da izabere domaćinstvo koje će anketirati. Anketar će taj izbor izvršiti tako što će anketirati prvo pronađeno domaćinstvo u zgradi/ulici/naselju/selu iz predviđenog popisnog kruga. **U ovom slučaju anketarima će biti dostavljene** mape sa granicama popisnog kruga, da bi mogli vidjeti koje stambene jedinice pripadaju tom popisnom krugu. Izbor domaćinstva anketar će uraditi u saradnji sa supervizorom koji će imati Liste adresa domaćinstava (HBS/4) za taj popisni krug za cijeli period trajanja ankete na način da se izbjegne izbor domaćinstva koje je već izabrano u uzorak u nekom drugom mjesecu terenskog rada.

U obrascu Izvještaj anketara (HBS/5) anketar će u koloni 6 upisati šifru 3-izabrao anketar.

Kada domaćinstvo odbije saradnju prilikom prvog kontakta ili anketar uopće ne uspostavi kontakt sa domaćinstvom zbog određenih razloga njegova obaveza je da to evidentira u Izvještaju anketara (HBS/5) u koloni 12, a prema navedenim razlozima za potpunu nemogućnost anketiranja domaćinstava.

Anketar ne smije anketirati domaćinstvo koje se ne nalazi na listi adresa izabranih u uzorak. Prilikom uspostavljanja prvog kontakta sa domaćinstvom anketar se prvo treba predstaviti i pokazati akreditaciju i ovlaštenje, i pismo za domaćinstva kojim statističke institucije obavještavaju domaćinstvo o sudjelovanju u Anketi. Zatim, zamoliti domaćinstvo da bude primljen u stan da bi detaljnije mogao objasniti svrhu svog dolaska, odnosno ciljeve Ankete i ulogu i način izbora domaćinstva u provođenju ovog istraživanja.

Ukoliko je domaćinstvo pristalo na saradnju, anketar ostavlja Dnevnik nabavki (HBS/1) i objašnjava način i vremenski period (14 dana) popunjavanja i ko bi trebalo da ga vodi (domaćica ili osoba koja najčešće obavlja kupovine).

Prilikom prve posjete, anketar je dužan da pita domaćinstvo da li ima vlastitu proizvodnju prehrambenih i drugih poljoprivrednih proizvoda. Ukoliko se domaćinstvo izjasni da ima vlastitu proizvodnju anketar ga upoznaje sa Dnevnikom o potrošnji iz vlastite proizvodnje (HBS/1A), objašnjava način njegovog vođenja u periodu od 14 dana i isti ostavlja domaćinstvu.

Pored toga, anketar je dužan da upozna domaćinstvo sa Završnim intervjuom (HBS/2) i upitnikom MS-1 i da dogovori termin dolaska u domaćinstvo radi njegovog popunjavanja. Završni intervju popunjava anketar na osnovu odgovora koje domaćinstvo daje na postavljena pitanja.

Tom prilikom dogovara termin druge posjete domaćinstvu (preporuka je sredinom prve sedmice vođenja dnevnika). Anketar u drugoj posjeti kontrolira popunjavanje dnevnika (Dnevnika nabavki i/ili Dnevnika o potrošnji iz vlastite proizvodnje) i pruža potrebna objašnjenja domaćinstvu.

Tokom prvih sedam dana mjeseca koji slijede iza mjeseca u kojem je domaćinstvo vodilo dnevnik anketar po treći put posjećuje domaćinstvo, preuzima dnevnik i obavlja Završni intervju.

Zadatak anketara je da provjeri da li je domaćinstvo pravilno popunilo dnevnik, odnosno da li je u Dnevnik nabavki upisivalo vrijednost izdataka i kupljene količine, a u Dnevnik o potrošnji iz vlastite proizvodnje upisivalo procijenjenu vrijednost utrošenih količina i količine utrošene u određenoj sedmici. Posebnu pažnju treba obratiti na iskazivanje podataka u jedinicama mjere datih u upitnicima, i provjeriti da li domaćinstvo unosi **sve** podatke o utrošenim robama u dnevnik.

Prilikom obavljanja završnog intervjua anketar treba da čita pitanja sporije kako bi ga domaćinstvo u potpunosti razumjelo, kao i da pročita sve ponuđene odgovore. U slučaju da pitanje sadrži alternativne odgovore tj. DA ili NE, **mora** se dati odgovor na jednu od ove dvije opcije.

VAŽNA NAPOMENA: Anketar se mora strogo pridržavati metodološkog uputstva u pogledu broja i svrhe posjeta domaćinstvima (obavezne tri posjete) i ni u kojem slučaju ne smije, prilikom obavljanja Završnog intervjua, popunjavati dnevnik naknadno, prema sjećanju domaćinstava.

3. ZADACI I OBAVEZE SUPERVIZORA

Supervizori su osobe odgovorne za terensku organizaciju rada, usmjeravanje i koordinaciju rada anketara, kao i za logičku i računsku kontrolu upitnika, odnosno kvantitativnu i kvalitativnu kontrolu.

Zadaci i obaveze supervizora su sljedeći:

- Prisustvovati obuci (instruktaži) za anketare i supervizore;
- U potpunosti izučiti obrasce i uputstva za provođenje Ankete;
- Pripremati i organizovati provođenje Ankete na svom području u koordinaciji sa osobama zaduženim za provođenje Ankete u statističkim institucijama;
- Popuniti prvi odjeljak naslovnih stranica svih anketnih obrazaca prije početka anketiranja;
- Održavati kontakte sa anketarima i rješavati probleme na koje anketari nailaze na terenu, a po potrebi kontaktirati sa osobama zaduženim za provođenje Ankete u statističkim institucijama;
- Provjeravati da li je anketar ispoštovao metodološko uputstvo u pogledu broja i svrhe posjeta domaćinstvu (podjela upitnika, kontrola ispravnosti popunjavanja dnevnika, obavljanje završnog intervjua – **obavezne tri posjete**);
- Obučiti novog anketara u slučaju prestanka rada nekog anketara iz bilo kog razloga.
- Preuzimati popunjeni anketni materijal od anketara i **IZVRŠITI NJEGOVU DETALJNU KONTROLU**;
- Provjeriti da li su upisane količine i vrijednosti u Dnevniku o potrošnji iz vlastite proizvodnje realno procijenjene;
- Obavezno izvršiti kontrolu rada svakog anketara na terenu. Najmanje jedanput mjesečno posjetiti bar po jedno domaćinstvo od svakog anketara. Posjetu izvršiti u periodu od druge sedmice popunjavanja dnevnika do slanja materijala u centralu;
- Svojim potpisom ovjeriti ispravnost anketnog materijala po izvršenoj kontroli;
- Nakon izvršenih kontrola dostaviti anketni materijal statističkim institucijama;

Prilikom kontrole anketnog materijala supervizor treba provjeriti:

- da li je anketar kontaktirao ili pokušao da kontaktira sva domaćinstva sa liste izabranih domaćinstava,
- da li je anketar ispravno unio identifikacione podatke na naslovne stranice upitnika,
- logičnost i potpunost unesenih podataka u svim upitnicima,
- da li su skokovi po pojedinim pitanjima pravilno izvedeni i da li postoji logička povezanost u odgovorima.

Supervizor prema potrebi treba da vrati anketara u domaćinstvo kako bi korigovao greške načinjene tokom anketiranja, a po završetku posla da popuni izvještaj supervizora i ocijeni rad anketara.

4. POPUNJAVANJE NASLOVNIH STRANICA UPITNIKA

Popunjavanje supervizor:

Prvi odjeljak na naslovnim stranicama upitnika **popunjava supervizor** prije predaje upitnika anketaru, iz HBS/4, a sadrži stavke: **Entitet/Distrikt, Kanton/regija, Općina, Popisni krug, Šifra domaćinstva, Šifra anketara.**

Popunjavanje anketar:

Drugi odjeljak naslovnih stranica upitnika **popunjava anketar.**

Broj domaćinstva je rastući broj kompletno anketiranih domaćinstava koji se popunjava nakon obavljenog završnog intervjua.

Primjer: Ukoliko je anketar kompletno anketirao 10 domaćinstava mjesečno broj domaćinstva će se kretati u rasponu od 01 do 10, tako da će prvo anketirano domaćinstvo u mjesecu imati šifru 01, a zadnje će imati šifru 10.

Period vođenja dnevnika u domaćinstvu popunjava se kad domaćinstvo pristane na saradnju.

U kućice za **Mjesec** se upisuje šifra kalendarskog mjeseca u godini (npr. Januar = 01, Decembar = 12). Ispod se upisuje datum četrnaestodnevnog **perioda vođenja dnevnika** (npr. od 01. do 14. ili od 15. do 28., (vidjeti Tabelu 1.9. Periodi vođenja dnevnika).

U kućicu za **Period** upisuje se modalitet 1, 2, 3 ili 4 iz Liste adresa domaćinstava Mod/HBS4. Modalitet 1 označava prvi period u mjesecu kada domaćinstvo vodi dnevnik (od 01. do 14.), modalitet 2 označava drugi period u mjesecu (npr. od 04. do 17.), modalitet 3 je šifra za treći period (od 15. do 28.) i modalitet 4 za četvrti period (npr. od 18. do 31.).

Da li je popunjen Dnevnik o potrošnji iz vlastite proizvodnje? (samo u Završnom intervjuu)

U zavisnosti od toga da li je popunjen Dnevnik o potrošnji iz vlastite proizvodnje, označiti kućicu DA ili NE.

Treći odjeljak (samo u Završnom intervjuu) popunjava anketar i upisuje **Broj telefona domaćinstva.**

Treći odjeljak (u Dnevnici) i **Četvrti odjeljak** (u Završnom intervjuu) naslovnih stranica popunjava anketar i upisuje **datum dostavljanja upitnika supervizoru.** Primopredaja kompletiranih upitnika supervizoru potvrđuje se **potpisom anketara.**

Nakon **KONTROLE** svih preuzetih upitnika **potpisuje ih i supervizor.**

U slučaju da neki podaci upisani na naslovnim stranicama upitnika nisu identični ili nedostaju, anketar treba provjeriti podatke i izvršiti korekciju i usklađivanje.

5. NEKOMPLETNO ANKETIRANJE I POTPUNA NEMOGUĆNOST ANKETIRANJA DOMAĆINSTAVA, KOLONA 11 I 12 (HBS/5)

5.1 SLUČAJEVI NEKOMPLETNOG ANKETIRANJA

Anketiranje domaćinstva se smatra kompletnim ukoliko su popunjeni svi anketni obrasci.

Nekompletnim anketiranjem smatra se:

- 1) Nije popunjen dnevnik nabavki
- 2) Nije popunjen Završni intervju
- 3) Nije popunjen Modul zdravlja i socijalne uključenosti

U slučaju kada anketari imaju nekompletno anketiranje, takvu situaciju treba da označe odgovarajućom šifrom u **koloni 11** obrasca Izvještaj anketara (HBS/5).

5.2 PRIMJERI POTPUNE NEMOGUĆNOSTI ANKETIRANJA DOMAĆINSTAVA

- 1) **Nije ostvaren kontakt sa domaćinstvom.** Ovo je situacija kada je domaćinstvo privremeno odsutno u periodu anketiranja, ukoliko su loši vremenski uslovi na terenu ili loši putevi i sl.
- 2) **Domaćinstvo odbilo saradnju.** Domaćinstvo ne želi da učestvuje u anketi i odmah na početku to pokazuje. Upitnici se ne uručuju domaćinstvu. Razlozi za to mogu biti: nedostatak vremena, ne želi biti anketiran, loše iskustvo sa prethodnim anketama i sl.
- 3) **Domaćinstvo nije u mogućnosti da odgovori.** Razlozi za to mogu biti: bolest člana domaćinstva, jezička barijera (ne priča naš jezik) i sl.
- 4) **Data adresa ne postoji na terenu.** Anketar i nakon treće posjete nije mogao pronaći domaćinstvo niti dobiti bilo kakve informacije o domaćinstvu.
- 5) **Svi članovi domaćinstva su preminuli.** Anketar je dobio informaciju da trenutno stambena jedinica nije naseljena zbog smrti svih članova domaćinstva.
- 6) **Domaćinstvo se preselilo na novu adresu, a u stambenoj jedinici niko nije zatečen.** Anketar je dobio informaciju da je domaćinstvo privremeno odsutno te da neće biti raspoloživo u predviđenom periodu anketiranja.
- 7) **Prazan stan.** Kada u stanu ne stanuje nijedno domaćinstvo ni osoba, onda to predstavlja prazan, nenaseljen ili napušten stan, kao i vikendice i porodične kuće/stanovi za odmor i rekreaciju ili stan koji se koristi npr. sezonski.
- 8) **Razrušen stan.** Napušteni stanovi u oronulim kućama, kao i stanovi koji su iseljeni zbog klizišta ili zemljotresa.
- 9) **Stambena jedinica se više ne koristi za stanovanje.**
- 10) **Drugi razlozi.** Anketar je uspostavio kontakt sa domaćinstvom, ali ga nije mogao pridobiti na saradnju iz razloga koji nisu prethodno navedeni.

U slučaju kada anketari imaju potpuno neizvršeno anketiranje, takvu situaciju treba da označe odgovarajućom šifrom od (1 do 10) u koloni 12 obrasca Izvještaj anketara (HBS/5).

6. UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE DNEVNIKA NABAVKI (HBS/1)

U Dnevniku nabavki se evidentiraju izdaci za proizvode i usluge kupljene radi zadovoljenja potreba članova domaćinstva (hrana, piće, duhanski proizvodi, higijena, gorivo, frizerske i druge lične usluge, novine, časopisi, kao i izdaci članova domaćinstva izvan kuće). Izdaci koji se evidentiraju u Dnevniku nabavki odnose se na sve kupovine pomenutih stavki, za period od **14 dana** (referentni period), bez obzira na to da li su plaćene gotovim novcem, karticom ili nekim drugim sredstvom plaćanja.

Izdatke treba upisivati **svakog dana**, da bi se izbjegla mogućnost zaboravljanja. U tu svrhu mogu poslužiti i računi iz prodavnica. Treba upisivati sve pojedinačne izdatke bez obzira na njihovu visinu (mali ili veliki novčani iznosi). **Pored proizvoda koji su kupljeni na domaćem tržištu, evidentiraju se i proizvodi kupljeni u inostranstvu.**

Ako domaćinstvo u toku 14 dana vođenja Dnevnika nabavki kupi neki od proizvoda na kredit ili odloženo plaćanje treba upisati cijeli iznos, bez obzira na to što će se rate otplaćivati u nekom drugom periodu. Isto tako, ako u toku 14 dana vođenja Dnevnika nabavki treba da se uplati rata od neke prethodne kupovine, taj iznos **ne treba** evidentirati.

Primjer: Kupovina zimnice na kredit. Ako je ova kupovina obavljena u periodu vođenja Dnevnika nabavki onda se ukupna vrijednost i količine proizvoda kupljenih za zimnicu raspoređuju po stavkama u Dnevnik nabavki. Zbir pojedinačnih vrijednosti po stavkama mora biti jednak vrijednosti ukupne zimnice. U slučaju da je zimnica kupljena prije nego je počeo period vođenja Dnevnika nabavki ovaj izdatak se **ne evidentira**, kao ni rata za zimnicu koja dopijeva u periodu vođenja Dnevnika nabavki.

Ukoliko anketirano domaćinstvo ili jedan njegov član u referentnom periodu ode na **odmor** i uplati paket aranžman, puni ili polupansion ili prenoćište, u Dnevnik nabavki se upisuju samo oni izdaci koji **nisu** uključeni u cijenu aranžmana (npr: hrana i pića, novine, voće i sl.), jer se izdaci za odmore evidentiraju u Završnom intervjuu.

6.1 PRELIMINARNE AKTIVNOSTI

Dnevnik nabavki se dostavlja svim domaćinstvima koja su prihvatila saradnju.

Domaćinstva koja imaju vlastite restorane, hotele i sl., a ne mogu da razdvoje izdatke domaćinstva od izdataka za restoran, odnosno hotel **ne trebaju biti anketirana**. Ovaj slučaj anketar treba da navede u Zabilježkama u Izvještaju anketara (HBS/5).

Anketar mora da **upíše datum prvog dana vođenja dnevnika** i da objasni domaćinstvu način upisivanja plaćenih iznosa i količina za svaki proizvod ili uslugu navedene u Dnevniku nabavki.

Obavezno je da anketar posjeti domaćinstvo sredinom prve sedmice vođenja Dnevnika nabavki da provjeri da li je domaćinstvo počelo sa bilježenjem podataka na ispravan način.

Anketar će i dalje kontaktirati domaćinstvo radi provjere kontinuiteta vođenja ovog Dnevnika te dogovoriti sa domaćinstvom datum preuzimanja Dnevnika i obavljanja Završnog intervjua.

6.2 KO POPUNJAVA DNEVNIK NABAVKI?

Upisivanje dnevnih izdataka i količina treba da vrši član domaćinstva koji je najbolje upoznat sa izdacima domaćinstva ili osoba koja najčešće obavlja kupovine.

6.3 ŠTA TREBA UPISATI?

Veoma je značajno da se upišu svi izdaci domaćinstva.

Za svaki dan vođenja Dnevnika nabavki domaćinstvo treba da upisuje plaćene iznose i količine za kupljene proizvode i usluge po pojedinačnim stavkama.

Ukoliko domaćinstvo, u periodu vođenja Dnevnika nabavki ima veće izdatke za hranu i piće na ime **svadbenog veselja, krštenja, vjerskih praznika, sahrana i slično**, takve izdatke potrebno je razdvojiti i evidentirati po pojedinačnim stavkama u Dnevnik nabavki. Anketari treba da napišu napomenu o tome u zabilješke u Izvještaju anketara (HBS/5).

Izdaci i količine proizvoda i usluga kupljenih za **poklon** takođe treba da se upišu u Dnevnik nabavki.

Vrijednosti se upisuju u kolonu Plaćeni iznos u KM na svakoj stranici Dnevnika nabavki, dok se u slijedeću kolonu unose kupljene količine prema odgovarajućoj jedinici mjere.

Plaćeni iznos se upisuje u KM sa dvije decimale, npr. 2,50 KM; 15,75 KM; 350,00 KM i sl.

Obratiti pažnju da je kolona u koju se upisuju količine izražena u kilogramima, litrima i sl. Ukoliko su kupljene **količine manje od jedinica mjere navedenih u Dnevniku nabavki**, upisuju se kupljene količine sa dvije decimale, npr. 500 g=0,50 kg; 50 g=0,05 kg; 5 g=0,005 kg ; 250 ml=0,25 l i sl.

Cijeli brojevi se upisuju bez decimala, npr: 1 kg, 2 l i sl.

Napominje se da se u slučaju **većih kupovina** sve stavke moraju pojedinačno upisati (npr. jabuke, banane, grožđe, a ne voće kao grupna stavka), osim u slučajevima grupnih kategorija koje u Dnevniku nisu razdvojene (npr. trešnje i višnje).

Ukoliko **domaćinstvo** koje vodi Dnevnik nabavki **ima vlastitu trgovinu** iz koje se snabdijeva hranom, pićem i sl. treba u Dnevnik nabavki da evidentira takvu vrstu troška po **maloprodajnim cijenama**.

Izdaci koji su nastali **za potrebe poslovne i poljoprivredne djelatnosti**, a ne za potrošnju domaćinstva, **ne evidentiraju se**.

6.4 RESTORANI, KAFEI I KANTINE

Kada se govori o hrani i piću, želimo da skrenemo pažnju na izdatke koje je domaćinstvo imalo za obroke van kuće. Tu se uključuju izdaci za proizvode koji su kupljeni u restoranima, bifeima, ekspres restoranima itd. i koji su konzumirani u navedenim mjestima, uključujući napojnice, a isključujući javne kuhinje i slično. Takođe, u odjeljak „Restorani, kafei i kantine“, uključuju se i gotova jela koja se kupe u ugostiteljskom objektu, a konzumiraju kod kuće (npr. pečeno pile, tjestenina, pite, pice itd.), kao i svi proizvodi kupljeni putem kućne dostave.

6.5 NOVINE I ČASOPISI

U ovaj odjeljak bilježe se **pojedinačni izdaci za kupovinu novina i časopisa** dok se pretplate za iste upisuju u Završni intervju.

6.6 PRIJEVOZ

Voditi računa da se u Dnevnik nabavki upisuju izdaci samo za pojedinačne karte za **gradski prijevoz**, a da se sve ostale karte bilježe u Završni intervju.

Izdaci za školski autobus se **ne bilježe** u ovom odjeljku, nego u Završni intervju.

6.7 KUPOVINA U INOSTRANSTVU

U ovaj odjeljak se upisuju **izdaci** za grupe proizvoda kupljene u inostranstvu. Navedeni izdaci su već uključeni u ukupne izdatke iskazane po danima, a ovdje se izdvaja **samo dio potrošen u inostranstvu**.

Opća napomena:

Ukoliko u nekom od 14 dana vođenja Dnevnika nabavki nije bilo kupovine, domaćinstvo treba da upiše datum tog dana u Dnevnik nabavki i napomenu „**Nije bilo kupovine**“ iznad datuma.

7. UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE DNEVNIKA O POTROŠNJI IZ VLASTITE PROIZVODNJE (HBS/1A)

U Dnevnik o potrošnji iz vlastite proizvodnje evidentiraju se podaci za utrošene količine i procijenjene vrijednosti proizvoda koje domaćinstvo samo proizvede za vlastitu upotrebu i one koje pokloni nekom drugom domaćinstvu.

Vrijednost utrošenih količina i datih poklona se procijenjuje po **maloprodajnim cijenama** (lokalno tržište).

7.1 PRELIMINARNI ZADACI

Prilikom prve posjete domaćinstvu anketar treba da provjeri sa nekoliko pitanja, da li domaćinstvo ispunjava uslove da mu se ostavi i Dnevnik o potrošnji iz vlastite proizvodnje.

Podsjećamo da se ovaj Dnevnik ostavlja:

- poljoprivrednicima, stočarima, lovcima, ribarima, itd.;
- domaćinstvima koja imaju baštu, koja uzgajaju piliće ili druge vrste domaćih životinja, koja imaju voćnjak, vinograd, ribnjake, šumu i sl.

Prije dostave Dnevnika o potrošnji iz vlastite proizvodnje, anketar treba da upiše potrebne informacije na naslovnoj strani identično Dnevniku nabavki i Završnom intervjuu.

7.2 ŠTA TREBA UPISATI?

Upisuje se **sedmična potrošnja** proizvoda koje je domaćinstvo samo proizvelo. U ovaj Dnevnik upisuje se i vrijednost utrošenog drveta posječenog u vlastitoj šumi za potrebe grijanja domaćinstava. Za svaki utrošeni proizvod upisuju se količina i vrijednost u KM. Vrijednost se procjenjuje na osnovu lokalnih tržišnih cijena.

Procijenjena vrijednost se upisuje u KM sa dvije decimale, npr. 2,50 KM; 15,75 KM; 350,00 KM i sl.

Obratiti pažnju da je kolona u koju se upisuju količine izražena u kilogramima, litrima i sl. Ukoliko su utrošene **količine manje od jedinica mjere navedenih u Dnevniku o potrošnji iz vlastite proizvodnje**, upisuju se potrošene količine sa dvije decimale, npr. 500 g = 0,5 kg; 50 g = 0,05 kg; 5 g = 0,005 kg (zaokružuje se na 0,01 kg); 250 ml=0,25 l i sl.

Cijeli brojevi se upisuju bez decimala, npr: 1 kg, 2 l i sl.

Bitno je naglasiti da se u ovaj Dnevnik upisuju samo **utrošeni i poklonjeni proizvodi** iz vlastite proizvodnje, u toku 2 sedmice, a **nikako sve što je proizvedeno** u referentnom periodu.

Ako u nekoj sedmici nije bilo potrošnje iz vlastite proizvodnje u predviđenu kolonu upisati „Nije bilo potrošnje“.

Dnevnik o potrošnji iz vlastite proizvodnje treba da popunjava osoba koja je najbolje upućena u potrošnju domaćinstva.

8. UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE ZAVRŠNOG INTERVJUA (HBS/2)

Završni intervju se koristi za prikupljanje podataka o članovima domaćinstva, stanovanju, o izdacima koje je domaćinstvo imalo za namještaj, kućne uređaje i usluge u domaćinstvu, odjeću i obuću, zdravstvo, prijevoz i komunikacije, rekreaciju, kulturu i obrazovanje i druge proizvode i usluge **kupljene u zemlji i inostranstvu**. Također se prikupljaju i podaci o investicijama, prihodima i štednji domaćinstava.

8.1 JEDINICA POSMATRANJA I OSOBA KOJA DAJE PODATKE

Jedinica posmatranja je domaćinstvo i njegovi članovi.

Intervju bi se trebao obaviti sa licem koje je popunjavalo dnevnik tokom 14 dana. Ukoliko ovo lice nije prisutno u domaćinstvu u vrijeme kada se obavlja Završni intervju, treba odrediti drugo lice koje najbolje poznaje situaciju u domaćinstvu.

8.2 KADA SE POPUNJAVA ZAVRŠNI INTERVJU?

Anketar popunjava Završni intervju putem direktnog kontakta tj. razgovora sa referentnom osobom iz domaćinstva. Završni intervju treba da se obavi **tokom prvih sedam dana mjeseca koji slijedi iza mjeseca u kojem je domaćinstvo vodilo dnevnik**.

Primjer: Ako je domaćinstvo upisivalo izdatke tokom 14 dana mjeseca februara, bez obzira na period popunjavanja u februaru, završni intervju treba da bude obavljen između 1. i 7. marta.

8.3 KAKO SE POPUNJAVA ZAVRŠNI INTERVJU?

Anketar treba veliku pažnju da posveti završnom intervjuu. Pitanja treba da **čita jasno** kako bi domaćinstvo imalo dovoljno vremena da razumije svako pitanje i da odgovori. Anketar takođe treba da **pročita i sve ponuđene odgovore/modalitete**.

Podsjećamo da, kad pitanje sadrži alternativne odgovore DA=☐1 ili NE=☐2, na jednu od ove dvije opcije **mora** se dati odgovor, tj. označiti odgovarajuća kućica.

Na pitanja iz Završnog intervjuja odgovori se daju označavanjem određene kućice (primjer: ☒) ili upisivanjem iznosa **u kućice bez decimala** (primjer: m² | 2 | 0 | 0 |, KM | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |), a kada se iskazuje iznos, na za to predviđenim linijama **KM se upisuje sa dvije decimale** (primjer: KM 200,00).

Ukoliko je za davanje odgovora predviđeno više kućica nego što je potrebno, prije iznosa se upisuju nule.

Primjer: Ako je odgovor 150 u kućice se upisuje | 0 | 0 | 1 | 5 | 0 |.

8.4 REFERENTNI PERIODI

U Završnom intervjuu se koriste različiti referentni periodi u zavisnosti od tipa informacija koje se traže, mogućnosti ispitanika da se sjetite i ciljeva analize.

Potrebno je skrenuti pažnju na činjenicu da se **referentni periodi u Završnom intervjuu razlikuju po pitanjima**: jedan mjesec, tri mjeseca, 6 ili 12 mjeseci prije završnog intervjuja. Anketar treba da domaćinstvu objasni koji se mjesec uzima kao početak, a koji kao završetak perioda u svakom pitanju.

Primjer: Ako se intervju obavlja 5. marta 2020. godine, referentni period „u posljednjih 12 mjeseci” se računa od 1. marta 2019. godine, referentni period „u posljednja 3 mjeseca” se računa od 1. decembra 2019. godine, a referentni period „u posljednjem mjesecu” računa se od 1. februara 2020. godine.

Prije započinjanja završnog intervjua anketar preuzima popunjene dnevnike od domaćinstava i provjerava podatke koji su upisani na naslovnoj stranici Završnog intervjua i dnevnika radi upoređivanja da li su oni identični.

8.5 MODUL 1: PODACI O ČLANOVIMA DOMAĆINSTVA

Cilj ovog modula je da se dobiju osnovne informacije o demografskim i socio-ekonomskim karakteristikama domaćinstva kao što su starosna, spolna i obrazovna struktura, socio-ekonomski status i sl.

8.5.1 Jedinica posmatranja

Jedinica posmatranja su članovi domaćinstva prema definiciji navedenoj u dijelu Uputstva „Osnovne definicije“.

Na ovaj modul odgovore daje, u pravilu, nosilac domaćinstva ili drugi najupućeniji član domaćinstva.

8.5.2 Popunjavanje Modula 1

Kolona 2 „Veza sa nosiocem domaćinstva“

U prvi red se upisuju podaci o nosiocu domaćinstva prema definiciji koja je data u „Osnovnim definicijama“. Iz tog razloga unaprijed je odštampan modalitet 1 u koloni 2 koji označava nosioca domaćinstva.

Za ostale članove domaćinstva anketar utvrđuje vezu sa nosiocem domaćinstva, upisom jednog od preostalih modaliteta. Anketar može pojasniti da je ovo pitanje potrebno kako bi se utvrdio srodnički sastav domaćinstva.

Kolona 6 „Država rođenja“

Državom rođenja smatra se država u kojoj je majka stanovala duže od godinu dana u vrijeme rođenja djeteta. Sadašnje državne granice imaju prioritet u odnosu na status države u vrijeme rođenja. U ovu kolonu upisati naziv države u kojoj je osoba rođena. Spisak trenutnih država članica EU se nalazi na kraju Uputstva u Prilogu 4. Ostale evropske države su evropske države koje nisu trenutno članice EU.

Kolona 7 Čije državljanstvo imate?

Upisati naziv zemlje čije državljanstvo imate. Ukoliko imate dva ili više državljanstava, upisati ono koje smatrate primarnim.

Kolona 8 „Zemlja rođenja vašeg oca“

Upisati naziv zemlje u kojoj je rođen vaš otac (država u kojoj je njegova majka stanovala duže od godinu dana u vrijeme rođenja djeteta).

Kolona 9 „Zemlja rođenja vaše majke“

Upisati naziv zemlje u kojoj je rođena vaša majka (država u kojoj je njena majka stanovala duže od godinu dana u vrijeme rođenja djeteta).

Kolona 10 „Bračni status“

Ovo pitanje se odnosi na trenutni bračni status.

Neoženjen/neudata su osobe koje nikada nisu bile u braku i ne žive u izvanbračnoj zajednici. Djeca se uključuju u ovaj modalitet.

Žive zajedno u neformalnom braku. U ovaj modalitet uključuju se osobe koje žive zajedno, a nisu međusobno zakonski vjenčani. Napominje se da ukoliko je osoba oženjena/udata, a ne živi sa mužem/ženom nego sa drugim partnerom, takođe se upisuje u ovaj modalitet.

Razvedena je ona osoba koja je zakonski razvedena, a **rastavljena** je osoba koja ne živi zajedno sa bračnim partnerom, a nije zakonski razvedena.

Kolona 11 „Stečeno obrazovanje“

Pod stečenim obrazovanjem podrazumijeva se škola čijim je završetkom lice steklo najviši stepen obrazovanja za koji ima diplomu. Ukoliko je školovanje prekinuto iz nekog razloga, ovdje treba navesti odgovarajući ponuđeni modalitet (npr. od 1-3 razreda osmogodišnje osnovne škole).

Odgovor treba biti u skladu sa godištem člana domaćinstva i granicama nivoa obrazovanja koje su definisane zakonom, npr. desetogodišnjak ne može imati završenu osnovnu školu i sl.

Bez škole - u ovaj modalitet se uključuju djeca predškolskog uzrasta, djeca koja još uvijek pohađaju osnovnu školu i starije osobe bez bilo kakve stečene školske diplome.

Modalitete od 1 do 4 treba obilježiti za osobe koje imaju nepotpuno osnovno obrazovanje. Tako npr. učenicima koji pohađaju osnovnu školu (osmogodišnju ili devetogodišnju) dodjeljuje se modalitet od 1 do 4, zavisno od broja završenih razreda.

Osnovna škola - u ovaj modalitet se uključuju osobe koje posjeduju diplomu završene osmogodišnje ili devetogodišnje osnovne škole.

Srednja škola 1. ili 2. godina- u ovaj modalitet se uključuju osobe koje su završile samo 1 ili 2 razreda srednje škole.

Srednja škola 3. godina u ovaj modalitet se uključuju osobe koje su završile 3 razreda srednje škole.

Srednja škola 4. ili 5. godina u ovaj modalitet se uključuju osobe koje su završile 4 ili 5 razreda srednje škole.

Specijalizacija poslije srednje škole-pored osoba koje su stekle specijalizaciju poslije srednje škole, ovdje se uključuju i osobe koje su završile školu za VKV majstore.

Viša škola - u ovaj modalitet se uključuju osobe koje posjeduju diplomu dvogodišnje više škole ili prvog stepena fakulteta (završene dvije godine studija na fakultetima koji su stepenovani).

Fakultet ili akademija - u ovaj modalitet se uključuju osobe koje posjeduju diplomu trogodišnjeg (po Bolonjskom programu), ili studija po starom programu (četverogodišnjeg, petogodišnjeg), tj. osobe koje su završile studij I ciklusa prema Bolonji i stekle stručno zvanje bakalaureat (bachelor/prvostupnik) ili osobe koje su završile osnovne akademske studije na visokoškolskim ustanovama prema starom programu obrazovanja, u zavisnosti od trajanja studija u godinama (4 godine, 5 godina, 6 godina).

Master ili magistarski - u ovaj modalitet se uključuju osobe koje posjeduju diplomu za završene magistarske studije po starim programima, ili master studije po Bolonjskom programu, tj. osobe koje su završile studij II ciklusa ili jedinstveni studijski program (integrirani studij koji obuhvata I i II ciklus prema Bolonji npr. studij medicine, farmacije, veterinarske medicine i sl.), i stekle zvanje magistra struke, i osobe koje su završile

postdiplomski studij na visokoškolskim ustanovama i stekle zvanje magistra nauka prema starom programu obrazovanja.

Doktorske studije - u ovaj modalitet uključuju se sve osobe koje su stekle zvanje doktora nauka (ne ljekara) i po starom i po novom programu studija.

Kolona 12 „Oblast stečenog obrazovanja“

Upisati šifru za odgovarajuću oblast profesije (dodatak 3). Lica koja su završila gimnaziju uvrstavaju se u opći program obrazovanja šifra 0. Za lica koja imaju završene dvije škole upisati šifru prema izjavi.

Kolona 13 „Da li znate čitati i pisati?“

Pismenost se definiše kao sposobnost i čitanja i pisanja. Osoba koja može, sa razumijevanjem i pročitati i napisati kratku, jednostavnu izjavu o svom svakodnevnom životu smatra se pismenom. Osoba koja može pročitati i napisati samo brojeve i svoje vlastito ime, treba se smatrati nepismenom, kao i osoba koja može čitati, ali ne i pisati i ona koja može čitati i napisati samo neku frazu koju je naučila napamet.

Kolona 15 „Trenutno obrazovanje“

Šifra 0 se upisuje za djecu koja idu u obdaništa ili pohađaju obavezno predškolsko obrazovanje (isključiti djecu u jaslicama).

Upisati šifru za odgovarajući stepen obrazovanja koji ispitanik trenutno pohađa.

Kolona 16 „Najviši završeni razred ili godina“

Odnosi se na osobe koje su u koloni 14 odgovorile da se trenutno obrazuju.

Upisati posljednji završeni razred ili godinu, a ne razred ili godinu koji ispitanik trenutno pohađa.

Kolona 17 „Status tekuće aktivnosti“

Ovo pitanje popunjava se za osobe sa 15 i više godina starosti.

Status tekuće aktivnosti se određuje na osnovu aktivnosti koju je osoba obavljala u referentnoj sedmici.

Zaposlena osoba je osoba koja ima posao (zvaničan radni odnos), kao i osoba koja je formalno bez zaposlenja (rad bez ugovora) ako je u referentnoj sedmici (sedmica prije anketiranja, od ponedjeljka do nedjelje) obavljala neki posao najmanje jedan sat u cilju sticanja sredstava za život. Prema tome, jednako je zaposlena osoba koja po dogovoru čuva tuđu djecu, kao i osoba koja to radi u zvaničnom radnom odnosu npr. vaspitačica u obdaništu.

Osoba zaposlena na puno radno vrijeme je osoba koja radi posao čije je trajanje duže ili jednako broju zakonski obaveznih radnih sati za određene djelatnosti.

Osoba zaposlena kraće od punog radnog vremena je osoba koja radi manje od sedmičnog vremenskog rasporeda koji je tipičan za određenu granu privredne aktivnosti.

Za lica koja obavljaju djelatnost (npr. poduzetnička ili poljoprivredna djelatnost) za koju nije zakonski propisana dužina radnog vremena smatrati će se da rade puno radno vrijeme iako rade kraće ili duže od 40 časova sedmično.

Ako je lice obavljalo više aktivnosti (ima više od jednog posla) odabire kao glavni posao onaj na kome je angažovan veći broj sati i na pitanja koja slijede odgovara sa aspekta tog odabranog posla.

Nezaposlen je osoba koja u referentnoj sedmici nije radila niti jedan sat, traži posao i ponuđeni može prihvatiti u roku od dvije sedmice. Osoba koja je prijavljena na Zavod za zapošljavanje, a istovremeno i radi se smatra zaposlenom osobom.

Domaćica - osoba sa 15 i više godina obično ženskog spola koja obavlja pretežno kućne poslove, a u referentnoj sedmici nije radila niti jedan sat za plaću ili drugu naknadu.

Student/Učenik srednje škole - osoba koja studira ili pohađa srednju školu, a koja u referentnoj sedmici nije radila niti jedan sat za plaću ili drugu naknadu.

Nesposoban za rad - osoba koja je zbog izvjesnih razloga (bolest, hendikepiranost, invalidnost, starost i sl.) nesposobna za rad.

Penzioner (starosna i prijevremena penzija) - osoba koja prima starosnu ili prijevremenu penziju (invalid rada), koja u referentnoj sedmici nije radila niti jedan sat za plaću ili drugu naknadu.

Napomena: Domaćice i studenti/učenici koje primaju porodičnu penziju ne smatraju se pensionerima.

Ostalo-obuhvata modalitete koji nisu ranije navedeni.

Kolona 18 „Područje djelatnosti“

Ovo pitanje popunjava se za osobe sa 15 i više godina starosti za koje je u koloni 17 upisan modalitet 1 ili 2.

U Prilogu 1 nalazi se Klasifikacija djelatnosti koju anketar treba da koristi prilikom davanja odgovora na ovo pitanje.

Kolona 19 „Zanimanje“

Ovo pitanje popunjava se za osobe sa 15 i više godina starosti za koje je u koloni 17 upisan modalitet 1 ili 2.

Zanimanje se određuje prema radnom mjestu koje osoba trenutno ima ili je imala, a ne prema vrsti obrazovanja (npr. pravnik koji pruža taksi usluge, po zanimanju je taksista, a ne pravnik).

U Prilogu 2 nalazi se Klasifikacija zanimanja koju anketar treba obavezno da koristi prilikom davanja odgovora na ovo pitanje.

Kolona 20 „Status u zaposlenju“

Ovo pitanje popunjava se za osobe sa 15 i više godina starosti za koje je u koloni 17 upisan modalitet 1 ili 2.

Samozaposlenik ili poslodavac sa zaposlenim bar 1 radnikom je vlasnik ili suvlasnik preduzeća, radnje ili slobodnog zanimanja koji zapošljava radnike.

Samozaposlenik ili poslodavac bez zaposlenih je vlasnik ili suvlasnik preduzeća, radnje ili slobodnog zanimanja koji ne zapošljava radnike. Ovdje su uključena i lica koja obično rade i neregistrovane poslove (čuvanje djece, rad na pijaci, davanje privatnih časova, zanatski radovi i sl.).

Zaposlen kod poslodavca je osoba zaposlena u državnom ili privatnom preduzeću, obrtu ili slobodnoj profesiji i od poslodavca prima naknadu za svoj rad. Ova kategorija obuhvata i zaposlenika kod poljoprivrednika na gazdinstvu sa zaposlenima.

Neplaćeni pomažući radnik u porodičnoj firmi radi kao pomažući član na porodičnom poljoprivrednom gazdinstvu, preduzeću ili obrtu i radi bez posebne i redovne naknade.

Kolona 21 „Tip radnog ugovora ili angažovanja“

Ovo pitanje popunjava se za osobe sa 15 i više godina starosti za koje je u koloni 17 upisan modalitet 1 ili 2.

Stalno zaposlenje sa ugovorom na neodređeno vrijeme ima osoba koja je zaposlena na osnovu rješenja ili ugovora neograničenog trajanja.

Privremeno zaposlenje sa ugovorom određenog trajanja ima osoba koja je zaposlena na osnovu rješenja ili ugovora ograničenog trajanja bez obzira na dužinu radnog angažmana (bitno je da nije na neodređeno vrijeme).

Posao bez ugovora podrazumijeva radni odnos zasnovan na usmenom dogovoru sa poslodavcem ili samozaposlenje (građevinski radnici, trgovci, poljoprivredni radnici ili pomažući članovi porodice).

Plaćanje po dogovoru za obavljeni posao odnosi se na posao jednokratnog karaktera zasnovan na usmenom dogovoru.

Sezonski posao je rad vezan za obavljanje poslova sezonskog karaktera (branje voća, sezonski ugostiteljski radnici i sl.)

Kolona 22 „Sektor vlasništva“

Ovo pitanje popunjava se za osobe sa 15 i više godina starosti za koje je u koloni 17 upisan modalitet 1 ili 2.

Državno vlasništvo podrazumijeva sva pravna lica koja su u vlasništvu države (državna administracija, državne banke, javna preduzeća i sl.).

Privatno vlasništvo obuhvata preduzeća i obrte u privatnom vlasništvu jednog ili više lica.

Mješovito vlasništvo se odnosi na preduzeća koja su dijelom u državnom, a dijelom u privatnom vlasništvu.

Nepomenuto obuhvata udruženja i organizacije bez svojine (npr. sindikalne organizacije, udruženja građana, sportska udruženja) i zadružno vlasništvo.

Kolona 24 „Razlog odsutnosti“

Upisati šifru razloga odsutnosti člana u domaćinstvu u toku 14 dana vođenja dnevnika.

Kolona 25 „Dužina odsustva iz domaćinstva“

U kolonu 21 upisati 00 za člana domaćinstva koji nije odsustvovao iz domaćinstva u posljednjih 12 mjeseci, za ostale upisuje se cijeli broj mjeseci, npr. 1, 2, ..., 12.

8.6 MODUL 2: PODACI O STANOVANJU

Cilj ovog modula je da se prikupe informacije o stambenim uslovima u kojima domaćinstva žive, kao i njihovim troškovima stanovanja i uslugama kao što su grijanje, električna energija, voda, itd.

8.6.1 Jedinica posmatranja

Jedinica posmatranja je stambena jedinica u kojoj stanuje domaćinstvo, a odgovore daje jedna osoba iz domaćinstva, poželjno bi bilo da to bude nosilac domaćinstva identificiran u Modulu 1.

8.6.2 Referentni period

Prilikom postavljanja pitanja obratiti pažnju na referentne periode, koji u zavisnosti od vrste pitanja može biti **posljednji mjesec, posljednja 3 mjeseca i posljednjih 6 ili 12 mjeseci**. Određena pitanja se ne odnose ni na jedan pomenuti referentni period već na sadašnji trenutak (kao što su stambeni uslovi, zakonski status korištenja stambene jedinice i sl.)

8.6.3 Sadržaj modula

Modul se sastoji od tri dijela. Dio A se odnosi na glavnu (primarnu) stambenu jedinicu domaćinstva (u kojoj domaćinstvo živi najveći dio vremena). Dio B se odnosi na sporednu (sekundarnu) stambenu jedinicu koju domaćinstvo koristi, a dio C na Trajna potrošna dobra (za glavnu i sporednu stambenu jedinicu).

8.6.4 Definicije

Podsjećamo da je **stambena jedinica** objekat sa zidovima i krovom, građevinski odvojena od drugih stambenih jedinica s posebnim ulazom, koja je naseljena ili namijenjena da bude naseljena ili nastanjena osobom ili grupom ljudi (domaćinstvom). Čak i ako struktura nije bila prvobitno namijenjena za stanovanje, ako je nastanjena smatra se stambenom jedinicom. Stambena jedinica može biti kuća, stan, prostorija ili grupa prostorija, baraka, brvnara ili bilo koji drugi prostor koji se koristi kao smještaj. Postojanje posebnog ulaza znači da se ima direktan pristup javnom putu ili pristup preko zajedničkih prostorija zgrade kao što su stubišta, hodnici, prolazi, liftovi, itd.

U zgradama može često biti više od jedne stambene jedinice, bitno je da one zadovoljavaju kriterij da svaka ima poseban ulaz.

Glavna (primarna) stambena jedinica je stambena jedinica u kojoj domaćinstvo živi većinu vremena tokom godine.

Sporedna (sekundarna) stambena jedinica je stambena jedinica u kojoj domaćinstvo živi kraći dio vremena u toku godine (vikendom, u vrijeme odmora, praznika i slično) ili stambena jedinica u kojoj neki član domaćinstva boravi u određeno doba godine zbog studija ili posla (kraće od 12 mjeseci), bez obzira gdje se nalazi. Ovde se prikazuju i studenti koji žive u privatnom smještaju izvan svog domaćinstva i koji za to plaćaju zakup.

8.6.5 Popunjavanje Modula 2

Ukoliko u jednoj stambenoj jedinici žive dva ili više domaćinstava anketar u Modul o stanovanju unosi podatke samo o dijelu stambene jedinice koji pripada izabranom domaćinstvu.

DIO A: GLAVNA STAMBENA JEDINICA

Karakteristike stambene jedinice

Pitanje 1

Anketar ne postavlja ovo pitanje domaćinstvu već ga sam popunjava na osnovu svojih zapažanja o stambenoj jedinici.

Pitanje 2

Odgovor na ovo pitanje bi trebala biti godina kada je stambena jedinica sagrađena (1943, 1995, 2001), a ne prije koliko godina je sagrađena (npr. 10,15...).

Godinu izgradnje stambene jedinice, ako se ne zna, potrebno je približno odrediti.

Ako lice koje živi u toj stambenoj jedinici ne zna odgovor, anketar, ako je moguće, treba da isto pitanje postavi drugom licu koje bi možda znalo odgovor (predsjednik kućnog savjeta ili slično).

Pitanje 3

Površina koju koristi domaćinstvo znači površinu mjerenu od zida do zida, bez unutrašnjih stepenica, stubova, pregradnih zidova, prostora koji zauzimaju vrata i prozori, a uključujući površinu potkrovlja ili naseljenih podrumskih prostorija. Površine balkona (osim ako nije u potpunosti zatvoren i zagrijava se), verandi, natkrivenih dijelova, vrta, skladišta, garaža se ne uključuju.

Pitanje 4

Pod „sobom“ podrazumijevamo spavaću sobu, dnevni boravak, trpezariju, potkrovlje, naseljene podrumske prostorije, kuhinju (veća od 4 m²) i druge odvojene prostorije koje domaćinstvo koristi za stanovanje.

U sobe se ne ubrajaju: mala kuhinja (manja od 4 m²), kupatilo, hodnici, predsoblja, garderobe ili ostave, WC ili balkon (osim ako nije u potpunosti zatvoren i zagrijava se), nenastanjene podrumske prostorije i slično.

Ukoliko dva ili više domaćinstava žive u istoj stambenoj jedinici broj soba koje domaćinstvo zaista koristi treba biti naveden. Uzimaju se u obzir i sobe koje se zajednički koriste.

Opis stambene jedinice

Pitanje 5

Posebna kuhinja je prostor koji ima strogo namjensku primjenu, različitu od drugih, unutar stambene jedinice. Veoma male kuhinje (čajne npr.) ili samo zidovi sa elementima se ne upisuju.

Ako se stambena jedinica zagrijava na pojedinačne peći pod stavkom „**Grijanje (centralno ili etažno)**“ treba označiti kućicu 2 (NE). Ukoliko stambena jedinica ima instalaciju za grijanje koja se ne koristi smatra se da nema grijanje.

Pitanja 6, 7, 8

Na ova pitanja označava se kućica za ono što se **najviše** koristi.

U pitanju 6 modalitet 3 „**Sistem grijanja vode izvan domaćinstva**“ podrazumijeva zajedničku mini kotlovnici (obično na krovu zgrade) putem koje se direktno osigurava topla voda.

U pitanju 7 „**Centralno grijanje iz toplana**“ znači postrojenje koje ima propisno opremljenu kotlovnici koja zagrijava stambene jedinice u jednoj ili više stambenih zgrada. „**Etažno grijanje**“ znači instalaciju sa kotlom za grijanje koji koristi samo jedna stambena jedinica. „**Pojedinačne peći**“ znače šporete i peći na čvrsta goriva, TA i plinske peći i slično, koje se koriste za zagrijavanje stambene jedinice.

Zakonski status korištenja stambene jedinice

Pitanje 9

Upisuje se godina kada se domaćinstvo **prvi put** uselilo u stambenu jedinicu, čak i ako se uselio samo jedan član domaćinstva.

Pitanje 9a

Na ovo pitanje daje odgovor domaćinstvo koje je iz bilo kojeg razloga napustilo stambenu jedinicu i ponovo se vratilo u nju.

U slučaju povratnika odgovara se na oba pitanja, 9 i 9a.

Pitanje 10

Vlasništvom se smatra i stambena jedinica kupljena na kredit koji još nije otplaćen.

Obratiti pažnju da se samo u slučaju odgovora zakupac ili podstanar daju odgovori na pitanja 11-13a, a u svim ostalim slučajevima preskače se na pitanje 14.

Pitanje 12

Pod **namještenom stambenom jedinicom** se podrazumijeva stambena jedinica u kojoj se nalazi neophodni namještaj (garnituru za sjedenje i/ili spavanje, ormar, kuhinjski elementi...).

Pitanja 13 i 13a

Upisati mjesečni iznos koji se plaća vlasniku stambene jedinice na ime zakupnine (bez režijskih izdataka). U ovaj iznos se uključuje i garaža/parkirno mjesto vezani za stambenu jedinicu ukoliko su uključeni u stanarinu. Upisuju se cijeli brojevi bez decimala.

Obratiti pažnju da se nakon odgovora na pitanje 13a odgovara na pitanje 15 (pitanje 14 se preskače).

Pitanje 14

Na ovo pitanje odgovaraju svi osim zakupaca ili podstanara.

Upisuju se cijeli brojevi bez decimala.

Upisuje se iznos procijenjene tržišne vrijednosti unajmljivanja stana u kome stanuje to domaćinstvo. Drugim riječima, upisuje se iznos koji bi domaćinstvo bilo spremno platiti za taj stan, ukoliko bi ga ono unajmljivalo.

Pitanja 16 i 17

Obratiti pažnju na različite referentne periode u ova dva pitanja. U pitanju 16 referentni period je **posljednji mjesečni račun**, a u pitanju 17 **posljednja 3 mjeseca**.

Ukoliko je domaćinstvo anketirano u decembru to ne znači da je posljednji mjesečni račun nužno novembarski. Upisuje se **posljednji plaćeni mjesečni račun** bez obzira na kalendarski mjesec na koji se odnosi.

Ostali režijski izdaci (navesti). Anketari **ne smiju** predlagati ovaj modalitet kao mogući odgovor već ga koristiti samo u slučaju da se neki izdatak stvarno ne može klasifikovati u prethodno navedene izdatke.

Održavanje**Pitanja 18, 19**

Redovno održavanje je normalno održavanje funkcionalnosti stambene jedinice ili instalacija, čišćenje, manje popravke ili parcijalna zamjena, za razliku od vanrednog održavanja koje podrazumijeva kompletnu rekonstrukciju stambene jedinice, a koje će detaljno biti objašnjeno u modulu 10.

U tom kontekstu redovno održavanje bi podrazumijevalo sljedeće: krećenje jedne ili više soba, popravak odvoda, djelimična zamjena crijeva na krovu, postavljanje tapeta i sl.

Ukupne troškove redovnog održavanja treba podijeliti na materijal i uslugu.

U stavku materijala treba upisati izdatke kao što su: boje, lakovi, cijevi, slavine, pločice, tapete, kablovi, cement, prozorsko staklo, kit za prozore, silikonski kit, sitni vodovodni materijal, gumice, spojnice, parket.

U stavku usluga treba upisati izdatke za rad majstora (krećenje, farbanje, zamjenu ventila, zastakljivanje prozora, i sl).

U slučaju da domaćinstvo ne može razdvojiti iznose za plaćene usluge i kupljeni materijal, iznos se upisuje u kolonu Ukupno.

Ako je domaćinstvo samostalno izvodilo radove upisuju se samo izdaci za materijal.

Anketari treba da saberu plaćene iznose za usluge i materijal i sumu upišu u kolonu Ukupno.

Ako je u pitanju 18 odgovoreno sa DA u pitanju 19 mora biti popunjena barem jedna stavka.

DIO B: SPOREDNA STAMBENA JEDINICA (SEKUNDARNO BORAVIŠTE)

Sporedna stambena jedinica koja je vlasništvo domaćinstva, ali koja se izdaje ili koju konstantno koriste druga lica šest mjeseci ili više ne uključuje se ovdje.

Pitanje 20

Anketar treba da pita domaćinstvo da li **koristi** drugi stan, kuću ili vikendicu pored glavnog stana ili kuće, bez obzira ko je vlasnik. Znači akcent je na korištenju (i izdacima za korištenje), a ne na vlasništvu sekundarnog boravišta.

Obratiti pažnju da se u slučaju da je odgovor NE, preskače na pitanje 27.

Pitanje 21 Anketar treba da upiše koliko sporednih boravišta domaćinstvo koristi i gdje se ona nalaze (u zemlji ili u inostranstvu).

Pitanje 22

Anketar treba da upiše iznos mjesečne zakupnine za zakupce ili procijenjene mjesečne zakupnine za vlasnike, suvlasnike i besplatno stanovanje (ispitanik treba da navede realan iznos mjesečne stanarine koja bi se platila za unajmljivanje stana sličnog njegovom). Ukoliko domaćinstvo koristi više sporednih boravišta i to je naveo u pitanju 21, upisati zbirni iznos zakupnine za sva boravišta.

Pitanja 23 i 24

Obratiti pažnju na različite referentne periode u ova dva pitanja. U pitanju 23 referentni period je **posljednji mjesec**, a u pitanju 24 **posljednja 3 mjeseca**.

Pitanja 25 i 26

Ova pitanja se popunjavaju na isti način kao i pitanja 18 i 19.

DIO C: TRAJNA POTROŠNA DOBRA

Dio C se odnosi na trajna potrošna dobra koja domaćinstvo **posjeduje** za glavno i sporedno boravište. Ukoliko je domaćinstvo **imalo izdatak za kupovinu** u posljednjih 12 mjeseci za trajna potrošna dobra, prikazati iznos u zemlji i inostranstvu.

Pitanje 27 i 27a

U popunjavanju ovog pitanja postoje tri koraka:

Prvi korak je popuniti kolonu DA/NE: da li vaše domaćinstvo **posjeduje** neki od navedenih uređaja/opreme. Na jednu od ove dvije opcije se mora dati odgovor.

Drugi korak je prekriti kućicu ☐3 samo ukoliko su kupljeni u posljednjih 12 mjeseci (uključuje robu kupljenu na kredit, za svoje potrebe ili za poklon)

Treći korak je upisati plaćeni iznos pored prethodno prekrizene kućice 3.

Kupovina na kredit

U slučaju kupovine **uređaja/opreme, namještaja, odjeće, obuće, automobila ili nekih drugih proizvoda** (osim kuće/stana) **na kredit** u referentnom periodu upisuje se ukupan iznos, odnosno cijena po kojoj smo platili navedeni proizvod bez obzira na koliko će rata proizvod biti otplaćen. **Kamata** je uključena u vrijednost proizvoda.

Primjer: U slučaju da je referentni period posljednja 3 mjeseca, a domaćinstvo je kupilo uređaj/opremu na kredit prije npr. 5 mjeseci i još uvijek otplaćuje taj kredit, to domaćinstvo u Završni intervju ne upisuje ništa. U slučaju da je domaćinstvo kupilo neki proizvod u posljednja 3 mjeseca i otplaćuje ga, na primjer, narednih 12 mjeseci, u Završni intervju upisuje se ukupan iznos koji će biti plaćen.

8.7 MODUL 3: IZDACI ZA NAMJEŠTAJ, KUĆNE UREĐAJE I USLUGE U DOMAĆINSTVU

Cilj ovog modula je da se prikupe informacije o izdacima koje je domaćinstvo imalo za namještaj, kućne uređaje i usluge u domaćinstvu, **u zemlji i inostranstvu**.

8.7.1 Jedinica posmatranja

Jedinica posmatranja je domaćinstvo, a odgovore daje jedna osoba iz domaćinstva; poželjno bi bilo da to bude nosilac domaćinstva identificiran u Modulu 1 ili osoba koja je najupućenija u vezi sa navedenim izdacima.

8.7.2 Referentni period

Obratiti pažnju da u ovom modulu postoje dva različita referentna perioda. U pitanju 1 referentni period je **posljednjih 6 mjeseci**, a u pitanjima 2 i 3 **posljednji mjesec**.

8.7.3 Sadržaj modula

Da bi se domaćinstvo lakše prisjetilo izdataka koje je imalo, ovaj modul je podijeljen u dva dijela:

- A) Namještaj za kuću i vrt, alat i oprema za održavanje kuće i vrta
- B) Mali električni aparati, posuđe, pribor za jelo i ostali predmeti za domaćinstvo

8.7.4 Popunjavanje Modula 3

Kada se plaćanje proizvoda vrši u ratama (na **kredit**) potrebno je koristiti preporuke koje su date u Uputstvu za Modul 2, DIO C, Kupovina na kredit.

A) Namještaj za kuću i vrt, alat i oprema za održavanje kuće i vrta

Pitanje 1

U popunjavanju ovog dijela treba slijediti dva koraka:

Prvi korak je popuniti kolonu „Kupljeno“ ukoliko je ostvarena kupovina navedenog proizvoda i označiti da li je u pitanju pojedinačan proizvod ili garnitura, za prve tri stavke.

Drugi korak je upisati plaćeni iznos za odgovarajuće proizvode kupljene u posljednjih 6 mjeseci.

Pod **garniturom** se podrazumijeva komplet namještaja kupljen za opremanje odgovarajuće prostorije u stanu, npr. komplet namještaja za dnevnu sobu: trosjed, dvosjed i fotelja (čak iako su raspoređeni u različite prostorije u stanu), komplet namještaja za spavaću sobu (krevet, ormari, noćni ormarići ...) i sl.

Pojedinačni komad namještaja ovdje predstavlja kupovinu jedne stolice, fotelje ili bilo kojeg drugog komada namještaja.

Ukoliko **nije bilo nikakve kupovine** potrebno je upisati križić u kućicu: „Nije bilo kupovine“ ☐9.

B) Mali električni aparati, posuđe, pribor za jelo i ostali predmeti za domaćinstvo

Pitanje 2

Referentni period za kupovinu je posljednji mjesec.

Ukoliko **nije bilo nikakve kupovine** potrebno je upisati križić u kućicu: „Nije bilo kupovine“ ☐9.

Pitanje 3

Pitanje se odnosi na izdatke koje je domaćinstvo imalo za navedene usluge u domaćinstvu, bez obzira na to ko ih je izvršio (unajmljeno lice, rođak, prijatelj i sl.).

Povremene kućne usluge se odnose na usluge čišćenja, peglanja i sl. koje se obavljaju povremeno i jednokratno, od strane plaćenog lica ili kompanije.

Usluge plaćenog kućnog osoblja se odnose na usluge **stalno** zaposlenog kućnog osoblja (kućne pomoćnice, čuvanje djece i slično), bez obzira na to da li stalno borave i spavaju u domaćinstvu ili ne.

Njega starih i invalidnih osoba kod kuće podrazumijeva usluge plaćenog negovatelja koji te poslove obavlja u domaćinstvu.

Ukoliko domaćinstvo plaća doprinose na izvršene usluge unosi se **bruto** iznos (vrijednost usluga uvećana za doprinose).

Usluge staračkih domova podrazumijevaju smještaj, ishranu i njegu starijih osoba u odgovarajućim ustanovama.

8.8 MODUL 4: ODJEĆA I OBUĆA

Cilj ovog modula je da se prikupe informacije o izdacima koje je domaćinstvo imalo za odjeću i obuću **u zemlji i inostranstvu**.

8.8.1 Popunjavanje Modula 4

Kada se plaćanje odjeće i obuće vrši u ratama (na **kredit**) potrebno je koristiti preporuke koje su date u Uputstvu za Modul 2, DIO C, Kupovina na kredit.

Ortopedska obuća i proteze se ne uključuju u ovaj modul jer su uključeni u Modul 5 Zdravstvo.

Ukoliko **nije bilo nikakve kupovine** potrebno je upisati križić u kućicu: „Nije bilo izdataka“ ☐9.

8.9 MODUL 5: ZDRAVSTVO

Cilj ovog modula je da se prikupe informacije o izdacima domaćinstava za zdravstvene usluge dobijene u zemlji i inostranstvu, nabavku terapijskih pomagala i opreme te informacije o tome da li su zdravstvene usluge dobijene u javnim ili privatnim zdravstvenim ustanovama.

8.9.1 Popunjavanje Modula 5

Pitanje 1

Pitanje 1 je generalnog karaktera i anketar ga treba pročitati u cjelini onako kako je napisano. Ukoliko je domaćinstvo imalo bilo koji izdatak iz pitanja 2 mora biti popunjena bar jedna stavka koja se odnosi na određenu vrstu izdatka ili popunjen modalitet „Usluge dobijene bez naknade“ ☐9. Za lijekove i farmaceutske proizvode referentni period je posljednji mjesec, za medicinske usluge i tretmane 6 mjeseci, a za bolničke usluge i terapijska pomagala i opremu, posljednjih 12 mjeseci.

Pitanje 2

Anketar treba da upiše izdatke plaćene od strane domaćinstva, vodeći računa da pravilno razdvoji troškove obzirom na karakter zdravstvene ustanove (javna ili privatna), isključujući troškove koji se nadoknađuju preko Zavoda za zdravstveno osiguranje.

U ovom pitanju, po stavkama se upisuju ukupni izdaci (u zemlju i inostranstvu). U stavku „**Od ukupnih izdataka za liječenje prikazati iznos plaćen u inostranstvu**“ upisati zbirni iznos potrošen za liječenje ili kupovinu terapijskih pomagala i opreme.

Laboratorijske pretrage se odnose na jednostavnije pretrage iz uzoraka krvi i urina koje se rade u domovima zdravlja i ne zahtijevaju veće specijalizirane analize.

Druge dijagnostičke kontrole se također mogu raditi u domovima zdravlja i odnose se na rendgenska snimanja (pluća, ekstremiteta, zuba i td.), ultrazvučne pretrage (abdomena, bubrega, štitnjače, dojki), EKG srca itd.

Prateće medicinske usluge obuhvataju usluge dobijene u domovima zdravlja ili privatno, a mogu biti dobijene od medicinskog osoblja kao što su: fizioterapije, vježbe logopeda, kiropraktika, terapije korektivne gimnastike, akupunkture i sl.

Usluge rehabilitacionih centara i termalnih banja se odnose na usluge pružene pacijentima izvan zdravstvenih ustanova (bolnica i domova zdravlja), a odnose se na postoperativne i druge rehabilitacije i korištenje banjaskih i termalnih voda.

8.10 MODUL 6: PRIJEVOZ I KOMUNIKACIJE

Cilj ovog modula je da se prikupe informacije o posjedovanju motornih vozila, izdacima za kupovinu **vozila za vlastite potrebe i poklone**, njihovo održavanje, izdacima za usluge prijevoza i podacima o posjedovanju i nabavci telekomunikacione opreme, **u zemlji i inostranstvu**.

8.10.1 Jedinica posmatranja

Jedinica posmatranja je domaćinstvo, a odgovore daje jedna osoba iz domaćinstva; poželjno bi bilo da to bude najupućenija osoba.

8.10.2 Referentni period

U pitanjima se pojavljuju tri različita referentna perioda: **posljednji mjesec i posljednjih 6 ili 12 mjeseci**.

8.10.3 Sadržaj modula

Modul se sastoji od tri dijela. Dio A se odnosi na vozila, dio B na prijevoz putnika, a dio C na komunikacije.

8.10.4 Popunjavanje Modula 6

DIO A: Vozila

Pitanje 1

U popunjavanju ovog pitanja postoje tri koraka:

Prvi korak je popuniti kolonu DA/NE po tipovima vozila. Na jednu od ove dvije opcije se mora dati odgovor.

Drugi korak je upisati broj vozila u vlasništvu (po tipu).

Treći korak (pitanje 1a) upisati plaćeni iznos za nova ili polovna vozila pored prethodno prekrizene kućice 3 (kupljeno od fizičkog lica tj. drugog domaćinstva) ili 4 (kupljeno od pravnog lica, auto kuće). (Kada se plaćanje vozila vrši u ratama (na **kredit**) potrebno je koristiti preporuke koje su date u Uputstvu za Modul 2, DIO C, Kupovina na kredit.

Pitanje 2

Na ovo pitanje daje odgovor domaćinstvo koje **posjeduje motorna vozila** (ako je označen modalitet 1 u pitanju 1) **ili ih je posjedovalo u posljednjih 12 mjeseci**.

U ovom pitanju imamo različite referentne periode, **jedna godina za godišnju registraciju i kasko osiguranje vozila**, a **posljednji mjesec** za rezervne dijelove, maziva, održavanje itd. Izdaci za **gorivo** za vozila se evidentiraju u Dnevniku nabavki.

Za svaku stavku uzima se u obzir ukupan izdatak za navedeni referentni period.

DIO B: Prijevoz putnika

Pitanje 3 i 4

Ova pitanja se odnose na izdatke za putne troškove koje je domaćinstvo imalo. Iz ovih izdataka **se isključuju** troškovi službenih putovanja koji se refundiraju.

U izdatke za putne troškove **se uključuju** sve vrste karata za putovanja na **duže distance (međugradski prijevoz)** različitim prijevoznim sredstvima. Takođe se uključuju izdaci za mjesečne i sezonske karte za gradski prijevoz (pojedinačne karte za **gradski prijevoz** su uključene u Dnevnik nabavki). Referentni period je **posljednjih mjesec dana**.

Posljednjih 6 mjeseci je referentni period za kupovinu avionskih karata i karata za prijevoz brodovima, trajektima i sl.

DIO C Komunikacije

Pitanje 5

U popunjavanju ovog pitanja postoje dva koraka:

Prvi korak je popuniti kolonu o posjedovanju DA/NE. Na jednu od ove dvije opcije se mora dati odgovor.

Drugi korak je upisati plaćeni iznos ako je bilo kupovine opreme (za vlastite potrebe ili poklon) ili korištenja usluga u posljednja 3 mjeseca.

Stavke „Internet priključak“ i „Priključak na kablovsku mrežu kao i „Telefonski priključak“ odnose se na izdatke koji se plaćaju prilikom priključivanja na navedene usluge. Mjesečni računi za korištenje navedenih usluga se ne evidentiraju ovdje, nego u Modulu 2 - Podaci o stanovanju - Režijski izdaci.

8.11 MODUL 7: REKREACIJA, KULTURA, OBRAZOVANJE, INFORMISANJE I ODMORI

Cilj ovog modula je da se prikupe informacije o izdacima koje je domaćinstvo imalo za rekreaciju, kulturu, obrazovanje i odmore **u zemlji i inostranstvu**.

8.11.1 Jedinica posmatranja

Jedinica posmatranja je domaćinstvo, a odgovore daje jedna osoba iz domaćinstva, poželjno bi bilo da to bude nosilac ili najupućenija osoba u domaćinstvu.

8.11.2 Referentni period

Obratiti pažnju da se u pitanjima pojavljuju različiti referentni periodi: **posljednji mjesec, posljednjih 6 i posljednjih 12 mjeseci.**

8.11.3 Sadržaj modula

Modul se sastoji iz tri dijela. Dio A se odnosi na izdatke za rekreaciju i kulturu, dio B na izdatke za obrazovanje i dio C na izdatke za usluge smještaja.

8.11.4 Popunjavanje Modula 7

DIO A: Rekreacija, kultura i informisanje

Pitanje 1

U popunjavanju ovog pitanja postoje tri koraka.

Prvi korak je popuniti kolonu o posjedovanju DA/NE. Na jednu od ove dvije opcije se mora dati odgovor.

Drugi korak je prekriti kućicu ☐3 kod pitanja 1a, samo ukoliko je kupljena oprema za vlastite potrebe ili poklon, u posljednjih 12 mjeseci.

Treći korak je upisati plaćeni iznos pored prethodno prekrizene kućice 3.

Kada se plaćanje opreme vrši u ratama (na **kredit**) potrebno je koristiti preporuke koje su date u Uputstvu za Modul 2, DIO C, Kupovina na kredit.

Pitanje 2

Obratiti pažnju da je referentni period u ovom pitanju **posljednji mjesec** za razliku od prethodnog pitanja.

U ove izdatke, pored izdataka za kupovinu, **uključujemo i izdatke za poklone i unajmljivanje** opreme za sport i rekreaciju (npr. unajmljivanje skijaške opreme, fotoaparata i sl.), te izdatke za korištenje sportskih terena i terena za rekreaciju (ski liftovi, bazeni i dr.).

Izdaci za kupovinu kućnih ljubimaca i veterinarske usluge se takođe prikazuju u ovom pitanju, dok se nabavka hrane i proizvoda za kućne ljubimce prikazuju u Dnevniku nabavki.

Ukoliko **nije bilo nikakvih izdataka** potrebno je prekriti kućicu: Nije bilo kupovine ☐9.

DIO B: Obrazovanje

Pitanje 4

Obratiti pažnju da u ovom pitanju postoje dva referentna perioda: **posljednjih 6 i posljednjih 12 mjeseci.**

Izdaci za **upisnine za školovanje, kursevi, privatni časovi i instrukcije, ekskurzije i razmjene studenata** upisuju se za posljednjih 12 mjeseci, vodeći računa o karakteru obrazovne ustanove (javna ili privatna).

Izdaci za **knjige za školu i ostale knjige i školski pribor** uključuju izdatke za udžbenike, knjige i pribor za školu i iskazuju se za posljednjih 6 mjeseci.

Veliki rječnici i enciklopedije obuhvataju izdatke za rječnike i enciklopedije koji se rjeđe kupuju i imaju višu cijenu.

DIO C: Usluge smještaja

Izdaci za **usluge smještaja** obuhvataju **najmanje jedno** noćenje.

U ovom pitanju potrebno je razdvojiti izdatke za odmore koje je domaćinstvo imalo **u zemlji** od odmora **u inostranstvu** (na primjer: Hrvatska, Srbija, Crna Gora, Turska, Španija i sl.).

Paket aranžman uključuje plaćen prijevoz, smještaj i hranu (a u nekim slučajevima i turističkog vodiča), a organizuje se preko putničkih agencija. Tu spadaju i all inclusive aranžmani u hotelima. Paket aranžmanom se smatraju i organizovani jednodnevni izleti i hodočašća (Meka-Hadždž, Međugorje, Ajvatovica, Ostrog).

Službena putovanja se ne uključuju u odmore.

Ovdje se uključuju i troškovi smještaja učenika i studenata u domovima i drugim obrazovnim ustanovama.

8.12 MODUL 8: DRUGI PROIZVODI I USLUGE

Cilj ovog modula je da se prikupe informacije o izdacima koje je domaćinstvo imalo za druge lične proizvode i povremenim i vanrednim izdacima koji nisu pomenuti u ranijim modulima, **u zemlji i inostranstvu**.

8.12.1 Jedinica posmatranja

Jedinica posmatranja je domaćinstvo, a odgovore daje jedna osoba iz domaćinstva, poželjno bi bilo da to bude nosilac ili najpućenija osoba u domaćinstvu.

8.12.2 Referentni period

Obratiti pažnju da se u pitanjima pojavljuju **tri** različita referentna perioda: **posljednja 3 mjeseca i posljednjih 6 i 12 mjeseci**.

8.12.3 Sadržaj modula

Modul se sastoji od dva dijela. Dio A se odnosi na izdatke za druge lične proizvode, a dio B na povremene i vanredne izdatke.

U ovom modulu obuhvataju se izdaci za proizvode/usluge koji nisu ranije spomenuti.

8.12.4 Popunjavanje Modula 8

DIO A: Drugi lični proizvodi**Pitanje 1**

Referentni period za ovo pitanje je posljednjih 6 mjeseci.

Ovim pitanjem prikupljaju se informacije o izdacima domaćinstva za torbe, kofere, nakit, zidne i ručne satove, dječija kolica i sjedalice, električne uređaje za ličnu higijenu, te izdaci za njihove popravke.

U slučaju da domaćinstvo nije imalo izdataka za navedene proizvode potrebno je prekriti kućicu: „Nije bilo izdataka“ ☐9.

DIO B: Povremeni i vanredni izdaci**Pitanje 2**

Referentni period u ovom pitanju je posljednja 3 mjeseca.

Ovim pitanjem prikupljaju se informacije o izdacima domaćinstva za razne vrste osiguranja, usluge advokata, notara, troškovi selidbe, izdaci za pogrebne usluge i opremu, troškovi vađenja ličnih dokumenata i sl.).

U ovom pitanju potrebno je za svaku stavku prekriti kućicu u koloni DA/NE zavisno od toga da li je domaćinstvo imalo izdatak za navedenu stavku u **posljednja 3 mjeseca** i upisati izdatak za stavku kod koje je prekrivena kućica DA.

Zdravstveno osiguranje obuhvata sve oblike privatnog zdravstvenog osiguranja koje članovi domaćinstva sami uplaćuju, i koji nisu povezani sa javnim fondovima zdravstva u BiH. Drugi oblici obaveznog zdravstvenog osiguranja nisu uključeni u ovaj izdatak.

Osiguranje stambene jedinice obuhvata izdatke koji se plaćaju za osiguranje stana od požara, krađe, poplave, uključujući i osiguranje stvari u stanu.

Putničko osiguranje obuhvata izdatke koji se obično plaćaju prilikom vađenja viza radi putovanja i privremenog boravka u inostranstvu.

Vanredne izdatke za događaje kao što su **svadbe, vjerski obredi, sahrane i sl.** treba razvrstati na sljedeći način: npr. odjeća, obuća, hrana, piće, cvijeće itd. treba da se razvrstaju po odgovarajućim odjeljcima u Završnom intervjuu ili Dnevniku nabavki. Izdaci za plaćanje ceremonija vjenčanja ili sahrana u vjerskim objektima, koji se također se odnose na ove događaje, uključuju se u stavku – „Izdaci za vjerske obrede i prilozi vjerskim zajednicama i službenicima.“

Izdaci za „Pogrebnu opremu“ obuhvataju izdatke domaćinstva za sanduke, nadgrobne spomenike, vijence, urne i slično, koje je domaćinstvo imalo u **posljednja tri mjeseca**.

Pitanje 3

U ovom pitanju se bilježe izdaci domaćinstava za finansijske usluge u posljednjih 12 mjeseci. Tu se ubrajaju usluge banaka, mikrokreditnih organizacija, mjenjačnica i drugih finansijskih institucija.

Pitanje 4

Stambeni kredit:

U slučaju kupovine **kuće/stana** na kredit (**stambeni kredit**) upisujemo rate za otplatu zajma za kuću/stan plaćene u posljednjih 12 mjeseci (broj plaćenih rata u posljednjih 12 mjeseci x iznos mjesečne rate).

Primjer: Ukoliko je domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci platilo npr. samo 5 rata za kuću/stan onda se u kolonu „Godišnji iznos u KM“ upisuje suma plaćenih 5 rata.

Stambenim kreditom smatra se i nenamjenski kredit koji je iskorišten za kupovinu stana.

Kredit koji je uzet kao stambeni kredit, a potrošen u druge svrhe se ne smatra stambenim kreditom i ne upisuje se u ovu stavku.

U stavku „**Otplata zajma banci, finansijskim kompanijama, prijateljima, rođacima** itd“ upisuju se rate za otplatu svih zajmova (osim stambenih) plaćenih u posljednjih 12 mjeseci.

NAPOMENA KOJA SE ODNOSI NA MODULE OD 3 DO 8:

Izdaci za proizvode/usluge u modulima 3 do 8 **uključuju** i izdatke koje je domaćinstvo imalo za svoje potrebe i **za kupljene poklone**. Primljeni pokloni se, nasuprot tome, ne upisuju.

8.13 MODUL 9: NAVIKE KUPOVANJA

Pitanje 1

Ovim pitanjem se prikupljaju informacije o uobičajenim mjestima kupovine određenih grupa proizvoda iz Dnevnika nabavki i Završnog intervjua (hljeb, meso, riba.). Za svaku grupu proizvoda može biti popunjena **samo jedna kolona** prema tome gdje domaćinstvo kupuje najveće količine navedenih grupa proizvoda.

Prodavnica je klasično prodajno mjesto sa pultom, gdje prodavci uglavnom poslužuju kupce i gdje se prodaje raznovrsna roba koju domaćinstva svakodnevno kupuju. U ovu vrstu prodajnih mjesta spadaju i specijalizovane prodavnice kao što su mesnice, ribarnice, cvjećare, prodavnice odjeće, obuće i sl.

Robna kuća je veliko prodajno mjesto koje se sastoji iz više odjela na kojima se prodaju proizvodi koji većinom imaju sličnu namjenu, kao što su: odjeća i obuća, bijela tehnika, prostirke za podove, namještaj, kozmetika itd.

Supermarket/hipermarket je veliko prodajno mjesto u kojem se prodaju raznovrsni proizvodi sortirani prema namjeni u police kao što su: sredstva za higijenu domaćinstva, ličnu higijenu, konditorski proizvodi, mliječni proizvodi, pića itd. Ovi prodajni objekti su velike površine sa više kasa i uglavnom imaju vlastite parking prostore za svoje kupce.

Pijaca je prodajno mjesto otvorenog ili zatvorenog tipa gdje se uglavnom prodaje svježe voće i povrće. Cijena proizvoda na pijaci ne mora biti fiksna i može se mijenjati u zavisnosti od pogodbe prodavca i kupca. U nekim slučajevima na pijaci se mogu prodavati i odjeća i obuća u određenim boksovima i u tom slučaju bi se to smatralo kupovinom u prodavnici (kolona 1).

Kiosk je manje prodajno mjesto koje je većinom montažnog tipa i gdje se prodaje uži asortiman proizvoda, kao što su cigarete, novine i časopisi, štampani i knjižarski materijal itd.

8.14 MODUL 10: INVESTICIJE DOMAĆINSTAVA KOJE SE ODOSE NA KUPOVINU, IZGRADNJU I OPRAVKE STAMBENIH JEDINICA I INVESTICIJE U POSLOVNE I POLJOPRIVREDNE AKTIVNOSTI

Investicije obuhvataju kupovinu i izgradnju stambenih jedinica, poslovnih prostora i poljoprivrednih objekata, kupovinu mašina i opreme, te veće popravke i građevinske radove kojima je znatno poboljšana kvaliteta i uvećana vrijednost dobra, kao što su uvođenje i zamjena svih vrsta instalacija (npr. grijanje, voda), obnova krovova, fasade i sl.

U ovom modulu prikupljaju se i podaci o vrijednosti prodatih objekata i zemljišta, kao i podaci o prodaji mašina i transportne opreme.

8.14.1 Jedinica posmatranja

Jedinica posmatranja je domaćinstvo, a odgovore daje jedna osoba iz domaćinstva; poželjno bi bilo da to bude nosilac ili najupućenija osoba u domaćinstvu.

8.14.2 Referentni period

Neophodno je obratiti pažnju da anketar popunjava modul investicija podacima koji obuhvataju izdatke domaćinstva realizovane tokom **posljednjih 12 mjeseci**.

8.14.3 Sadržaj modula

Modul investicija se sastoji od tri dijela:

Dio A – investicije u stambene objekte;

Dio B – investicije u poslovne aktivnosti-obrtnici ili samostalna zanimanja (isključujući poljoprivredu);

Dio C – investicije u poljoprivredne aktivnosti.

8.14.4 Šta upisivati u modul investicija

U kolonu „**UKUPNO**“ se upisuje ukupna vrijednost investicija po stavkama, bez obzira da li se radi o investiranju u nova ili polovna dobra kupljena u zemlji ili inostranstvu.

Nove investicije podrazumijevaju kupovinu ili izgradnju kuće, stana, garaže, poslovnih i poljoprivrednih objekata, i ulaganja u nova sredstva i opremu (kupljenu u zemlji ili inostranstvu), kao i sredstva i opremu već **korištene u inostranstvu, i prvi put uvezene u zemlju s namjerom korištenja u domaćinstvu**.

U kolonu „**od toga polovno**“ upisuje se vrijednost investicija u korištene stambene objekte, garaže, poslovne i poljoprivredne objekte, te vrijednost uložena u sredstva i opremu **korištenu u zemlji prije kupovine**.

U kolonu „**prodaja**“ upisuje se vrijednost prodate kuće, stana, garaže, zemljišta, poslovnih objekata, mašina i opreme, transportnih sredstava, stoke za rasplod itd.

8.14.5 Kako popunjavati

Postoje tri koraka u popunjavanju tabele investicija:

Prvi korak je da se ispuni kolona sa pitanjem „**Da li je vaše domaćinstvo imalo investiciju ili prodaju?**“, odnosno da se označi odgovor DA ili NE. Na jednu od ponuđene dvije opcije se mora dati odgovor. Ovo pitanje ima za cilj dobijanje informacije o tome da li je domaćinstvo kupilo, imalo izdatke za izgradnju,

popravku ili dogradnju stambene jedinice, poslovnog objekta ili objekta za poljoprivredu, te da li je imalo izdatke za kupovinu mašina, opreme ili transportnih sredstava, ili je nešto od navedenih stalnih sredstava prodalo tokom referentnog perioda.

Drugi korak je, da se unese vrijednost u kolone „ukupno“, „od toga polovno“ i/ili „prodaja“, kako je specificirano u upitniku, a u zavisnosti od toga koju vrstu investicionog ulaganja je imalo domaćinstvo.

Treći korak: Za stavke A4, A5, B4 i C2 anketar treba da u odgovarajuću kolonu upiše zbir njihovih pripadajućih podstavki.

DIO A: INVESTICIJE U STAMBENE JEDINICE

Cilj ovog dijela je da se prikupe informacije o izdacima domaćinstva koja se odnose na kupovinu, izgradnju, proširenje i/ili značajne popravke postojećih stambenih jedinica. **Stambene jedinice** obuhvataju individualne objekte namijenjene za stanovanje i pomoćne objekte-kuće, stanove, vikendice, garaže, korištene od strane domaćinstva ili date u najam.

Pitanje A.1 Kupovina kuće, stana, garaže

Izdaci za kupljene objekte trebaju biti registrovani u ukupnom iznosu plaćenom prodavcu uvećanom za troškove prijenosa vlasništva na kupca. Ovi troškovi obuhvataju porez na promet nepokretnosti, naknade plaćene pravicima, agentima za nekretnine i sl. U slučaju prodaje stambene jedinice, iz vrijednosti treba isključiti troškove prijenosa vlasništva od strane prodavca.

Pitanje A.2 Kupovine zemljišta za izgradnju stambenih jedinica

U ovu stavku potrebno je unijeti samo vrijednost plaćenu za kupljeno zemljište, bez troškova prijenosa vlasništva (porez na promet nepokretnosti, troškovi advokata, notara, procjenitelja, provizije, posrednika).

Pitanje A.3 Troškovi prijenosa vlasništva zemljišta

U ovu stavku unose se troškovi koje je novi vlasnik imao kod kupovine zemljišta, kao što su plaćanja advokatima, notarima, procjeniteljima, provizije, troškovi posrednika i porez na prijenos nepokretnosti.

Ukoliko je domaćinstvo kupilo zemljište, a nije imalo izdatke za troškove prijenosa vlasništva zemljišta u periodu od **posljednjih 12 mjeseci** potrebno je upisati u kućicu oznaku 2.

Pitanje A.4 Izdaci za izgradnju stambenih jedinica za vlastite potrebe - Ukupno

Pitanje A.4 obuhvata zbirni iznos izdataka prikazanih na pitanjima A.4.1. do A.4.5.

Pitanje A.4.1 Izdaci za materijal

Pitanje se odnosi na kupovinu građevinskog materijala. Vrijednost koju je potrebno unijeti je stvarna vrijednost plaćena od strane domaćinstva, izuzimajući bilo kakve kamate plaćene za dobijeni kredit, ukoliko ih ima. Treba obuhvatiti i vrijednost fakturisanih poreza.

Pitanje A.4.2 Izdaci za radnu snagu

Ovo pitanje se odnosi na izvršena plaćanja domaćinstva radnicima koje su domaćinstva direktno angažovala na izgradnji stambene jedinice. Dio koji se odnosi na plaćanja izvođačima radova u cilju poduzimanja ukupnih građevinskih radova su sadržani u sljedećem pitanju (A.4.3)

Pitanje A.4.3 Isplate izvođačima radova

Ovo pitanje se odnosi na isplate izvođačima radova za građevinske radove kod izgradnje stambenih jedinica, garaža i vikendica za vlastite potrebe. Izvođači radova u ovom smislu mogu biti pravna i fizička lica koja angažuju radnike. Domaćinstvo vrši plaćanja direktno izvođaču radova na bazi ugovora ili dogovora. **Ova stavka obuhvata izdatke za radnu snagu i materijal.**

Pitanje A.4.4 Izdaci za projektovanje i uređivanje građevinskog zemljišta, priključivanje na javnu komunalnu infrastrukturu

Ovo pitanje se odnosi na izdatke domaćinstva za projektovanje, pripremu zemljišta te priključenja na javnu infrastrukturu (kanalizacija, gas, vodovod, elektromreža, telefonska mreža i sl.).

Pitanje A.4.5. Izdaci za dobijanje građevinske dozvole i drugih saglasnosti

Ovo pitanje se odnosi na izdatke domaćinstva za plaćanje građevinskih i urbanističkih saglasnosti kao i naknada za pravne usluge u vezi sa navedenim.

Pitanje A.5 Rekonstrukcija, dogradnja i adaptacija

Pitanje A.5. obuhvata zbirni iznos izdataka prikazanih na pitanjima A.5.1, A.5.2 i A.5.3.

Pitanje ima tri dijela: A.5.1 Izdaci za materijal, A.5.2 Izdaci za radnu snagu i A.5.3 Isplate izvođačima radova. Objašnjenje ovih pitanja je isto kao i za gradnju stambenih jedinica za vlastite potrebe domaćinstava u pitanju A4.

DIO B: INVESTICIJE U POSLOVNE AKTIVNOSTI (ISKLUČUJUĆI POLJOPRIVREDU)

Predmet posmatranja u ovom odjeljku su domaćinstva koja se bave nekom poslovnom aktivnošću kao obrtnici ili samostalna zanimanja, a ne kao pravni subjekt-preduzeće.

Svrha ovog pitanja je da prikupi informacije o investicionim ulaganjima i prodaji stalnih sredstava domaćinstava koja se bave proizvodnjom robe i/ili usluga radi prodaje drugim domaćinstvima ili pravnim subjektima.

Pitanje B.1 Kupovina poslovnih objekata (prodavnica, kancelarija, zgrada, itd.)

Ovim pitanjem je potrebno prikupiti informacije o izdacima domaćinstava za kupovinu novog ili polovnog poslovnog objekta (prodavnica, kancelarija, poslovna zgrada) ili prodaji istog, u predviđenom referentnom periodu.

Pitanje B.2 Kupovina zemljišta za izgradnju poslovnih objekata

U ovu stavku potrebno je unijeti samo vrijednost plaćenu za kupljeno zemljište, bez troškova prijenosa vlasništva.

Pitanje B.3 Troškovi prijenosa vlasništva zemljišta

U ovu stavku unose se troškovi koje je novi vlasnik imao kod kupovine zemljišta, kao što su plaćanja advokatima, procjeniteljima, provizija, troškovi posrednika i porez na prijenos nepokretnosti.

Ukoliko je domaćinstvo kupilo zemljište, a nije imalo izdatke za troškove prijenosa vlasništva zemljišta u periodu od **posljednjih 12 mjeseci** potrebno je označiti kućicu sa oznakom 2.

Pitanje B. 4 Izdaci za izgradnju poslovnih objekata za vlastite potrebe

Pitanje B.4 obuhvata zbir izdataka prikazanih na pitanjima B.4.1 do B.4.3.

Pitanje ima tri dijela: B.4.1 Izdaci za materijal, B.4.2 Izdaci za radnu snagu i B.4.3 Isplate izvođačima radova. Objašnjenje ovih pitanja je isto kao i za gradnju stambenih jedinica za vlastite potrebe domaćinstava u Odjeljku A.

Pitanje B.5 Izdaci za rekonstrukciju, dogradnju i adaptaciju

Ovo pitanje se odnosi na izdatke domaćinstva za potrebe značajnih opravki objekata, bez obzira na to da li se radi o vlastitoj izvedbi radova ili izvođenju radova od strane građevinske firme. Ne uključuju se izdaci za tekuće održavanje kao što su farbanje, opravka česmi, curenja vode malog opsega itd. Pitanje se odnosi na opravke kao što su promjena krovne pokrivke ili značajnog dijela iste, promjena podova, zamjena instalacija, ponovna izgradnja zidova itd.

Pitanje B.6 Izdaci za nabavku mašina i opreme

Ovo pitanje ima svrhu da prikupi informacije o izdacima domaćinstva za nabavku mašina, alata i opreme za poslovnu namjenu.

Ovdje ne treba obuhvatiti kupovinu robe namijenjenu preprodaji trećim licima.

Pitanje B.7 Izdaci za nabavku transportne opreme

Ovo pitanje ima za cilj da prikupi informacije o izdacima domaćinstva za nabavku transportnih sredstava za poslovnu namjenu.

Vozila za ličnu upotrebu su obuhvaćena pitanjem broj 1 u Modulu 6, i ne prikazuju se u ovom Modulu.

NAPOMENA: Za pitanja B.6 i B.7 objašnjenje investiranja u nova i polovna dobra je dato je na početku modula investicija.

DIO C: INVESTICIJE DOMAĆINSTAVA U POLJOPRIVREDNE AKTIVNOSTI

Ovaj dio se odnosi na ona domaćinstva koja se bave poljoprivrednom proizvodnjom (ratarstvo, voćarstvo, stočarstvo, mesni proizvodi itd.) i prodaju dio svojih proizvoda na tržištu. Domaćinstva koja proizvode poljoprivredne proizvode samo za vlastite potrebe se ne obuhvataju ovim odjeljkom.

Pitanje C.1 Kupovina objekata za poljoprivredu

Ovo pitanje se odnosi na izdatke domaćinstva za kupovinu novih objekata koji će se koristiti u poljoprivredne svrhe (štale, plastenici, sušare, silosi, skladišta itd).

Pitanje C. 2 Izdaci za izgradnju poljoprivrednih objekata za vlastite potrebe-Ukupno

Ovo pitanje ima za svrhu da prikupi informacije o ukupnim troškovima za gradnju objekata koji se koriste u poljoprivredi.

Pitanje ima tri dijela: C.2.1 Izdaci za materijal, C.2.2 Izdaci za radnu snagu i C.2.3 Isplate izvođačima radova. Objašnjenje ovih pitanja je isto kao i za gradnju stambenih jedinica domaćinstva u Odjeljku A.

Pitanje C. 3 Izdaci za građevinske dozvole

Ovo pitanje se odnosi na izdatke domaćinstava koji se odnose na plaćanja građevinskih dozvola i drugih saglasnosti, kao i naknada za pravne usluge vezane za dobijanje dozvola i saglasnosti.

Pitanje C.4 Izdaci za druge građevinske radove

Svrha ovog pitanja je da prikupi informacije o izdacima domaćinstva za potrebe poboljšanja zemljišta za poljoprivredne namjene. Uključuju se radovi kao što su izgradnja kanala, sistema odvodnjavanja, navodnjavanja, krčenje šuma, isušivanje močvara itd.

Pitanje C.5 Kupovina zemljišta za poljoprivrednu namjenu

Ovo pitanje ima za svrhu da prikupi informacije o kupovini zemljišta za poljoprivrednu namjenu od strane domaćinstva. Vrijednost koju je potrebno unijeti je dogovorena cijena sa prodavcem (ugovorna cijena), isključujući bilo koje troškove kupca koji se odnose na prijenos vlasništva nad predmetom kupovine.

Pitanje C.6 Troškovi prijenosa vlasništva zemljišta

U ovu stavku unose se troškove koje je novi vlasnik imao kod kupovine zemljišta, kao što su porez na prijenos vlasništva, plaćanja advokatima, procjeniteljima, provizija, troškovi posrednika i sl.

Ukoliko je domaćinstvo kupilo zemljište, a nije imalo izdatke za troškove prijenosa vlasništva zemljišta u periodu od **posljednjih 12 mjeseci** potrebno je označiti kućicu sa oznakom 2.

Pitanje C.7 Kupovina stoke za rasplod i rad

Svrha ovog pitanja je da prikupi informacije o izdacima domaćinstva za kupovinu i prodaju stoke za rasplod i za rad. Isto isključuje nabavku životinja za potrebe tova i klanja.

Pitanje C.8 Kupovina poljoprivrednih mašina i opreme

Ovo pitanje ima za svrhu da prikupi informacije o kupovini (novih i polovnih) i prodaji poljoprivrednih mašina i opreme (traktori, kombajni, irigaciona oprema, oprema za mužu, generatori, pumpe, mašine za mljevenje, male alatke itd.).

Pitanje C.9 Kupovina transportne opreme

Ovo pitanje treba da prikupi informacije o kupovini (novih i polovnih) i prodaji vozila (kamiona, vozila u formi karavana, itd.) korištenih u poljoprivrednim aktivnostima domaćinstva.

NAPOMENA: Za pitanja C.8 i C.9 objašnjenje investiranja u nova i polovna dobra je dato na početku modula investicija.

Pitanje C.10 Izdaci za podizanje dugogodišnjih zasada (voćnjaci i vinogradi)

Ovo pitanje ima za svrhu da prikupi informacije o kupovini i prodaji sadnica voća i vinove loze, kao i izdatke za pripremu i tretiranje zemljišta dok stabla ne počnu davati prinose.

DIO D: KUPOVINA DRAGOCJENOSTI

Ovo pitanje ima za svrhu da prikupi informacije o kupovini i prodaji predmeta kao što su drago kamenje i metali, nakit kao i priznata umjetnička djela (skulpture, slike).

Pitanje 2. i 3. Angažovanje besplatne radne snage

Ukoliko se prilikom izgradnje ili rekonstrukcije objekata angažovala besplatna radna snaga upisuje se broj radnik/dana (ako npr. 2 radnika rade 3 dana upisuje se 6 radnik/dana).

8.15. MODUL 11: DODATNA AKTIVNOST

Pitanje 1.

Ovim pitanjem se prikupljaju informacije o tome da li se neko od članova domaćinstva bavi dodatnom aktivnošću kojom ostvaruje prihod.

Ukoliko se domaćinstvo izjasnilo sa DA, u drugom koraku se u kućicu stavlja križić pored vrste aktivnosti (frizer, krojač, taxi ili auto prijevoznik, trgovina, poljoprivreda ili ostalo-specificirati) za koju se domaćinstvo izjasnilo da je obavlja. Moguće je izabrati više modaliteta/odgovora.

8.16. MODUL 12: PRIHODI, PENZIJE, SOCIJALNE NAKNADE I ŠTEDNJA DOMAĆINSTAVA

Ovim modulom se prikupljaju informacije o prihodima od zaposlenja i imovine, penzijama, socijalnim naknadama, štednji i novčanim davanjima domaćinstava.

8.16.1. Popunjavanje Modula 11

Modul 11 sastoji se iz 4 dijela:

- A) Prihodi od zaposlenosti, imovine i slično
- B) Penzije i socijalne naknade
- C) Štednja domaćinstva
- D) Novčana davanja

DIO A: Prihodi od zaposlenosti, imovine i slično

U tabelu 1 u odgovarajuće kućice prepisati **ID svih odraslih osoba od 15 i više godina** iz modula 1 Završnog intervjua i utvrditi koji od članova ima neki od prihoda navedenih u kartici A.

Za članove koji su odgovorili sa DA u pitanju 2, za svaku vrstu prihoda označiti jedan od ponuđenih modaliteta u pitanju 3. Za članove koji su u pitanju 3 odgovorili sa DA upisati iznos posljednjeg neto mjesečnog prihoda u pitanju 4, kao i broj primljenih isplata u posljednjih 12 mjeseci od datuma anketiranja u pitanju 5.

DIO B: Penzije i socijalne naknade

U tabelu 1 u odgovarajuće kućice prepisati **ID svih članova domaćinstva** iz roстера iz Završnog intervjua i utvrditi koji član ima pravo na neku od penzija i socijalnih naknada navedenih u kartici B.

Za članove koji su odgovorili sa DA u pitanju 2, za svaku vrstu penzija i socijalnih naknada označiti jedan od ponuđenih modaliteta u pitanju 3 i 4. Za članove koji su u pitanju 4 odgovorili sa DA upisati posljednji primljeni mjesečni iznos u pitanju 5, kao i broj primljenih isplata u posljednjih 12 mjeseci od datuma anketiranja u pitanju 6.

UPUTSTVO

ZA UPITNIK ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU UKLJUČENOST (MS-1)

VAŽNA NAPOMENA: Molimo vodite računa da se pojedini dijelovi upitnika popunjavaju za članove domaćinstva različite dobi.

MS-1: Zdravstvo i socijalna uključenost:

Dio A. Podaci o članovima domaćinstva: popunjava se za sve članove.

Dio B. Zdravstveno stanje i usluge: popunjava se za sve članove. Za djecu mlađu od 15 godina podatke daje odrasla osoba.

Dio C. Doznake iz inostranstva: popunjava se za sve članove od 15 godina i više.

Dio D. Zadovoljstvo životom: popunjava se za sve članove od 15 godina i više.

Dio E Korištenje vremena: popunjava se za sve članove domaćinstva od 15 godina i više.

Dio F. Socijalna uključenost: odgovore daje nosilac domaćinstva.

Dio G. Pitanja o djeci: popunjava se za djecu od 0-15 godina. Odgovore daje odrasla osoba.

GENERALNE NAPOMENE

U svim pitanjima gdje ispitanici ne znaju odgovor upišite „K“. Ukoliko odbiju dati odgovor upišite „R“.

Redoslijed popunjavanja rubrika predviđenih za članove domaćinstva:

U Završnom intervjuu je kolona 1 „R/ b“ = koloni 1 „ID“ u Upitniku za zdravstvo i socijalnu uključenost (MS-1). Treba paziti da se u Upitniku za zdravstvo i socijalnu uključenost unose podaci za pojedinačne članove u odgovarajućim redovima (tj. treba povezati R/b iz modula 1 Završnog intervjua sa ID brojem u MS-1).

Svaka osoba mora biti evidentirana pod istim brojem u svim upitnicima (R/b u HBS/2 ili ID broj u MS-1). Za dijelove upitnika koji se popunjavaju samo za članove domaćinstva koji imaju 15 godina i više, bit će praznih redova za osobe koje imaju manje od 15 godina.

Na kraju popunjavanja upitnika MS-1 provjerite da li su podaci u pitanjima A1 i A2 pravilno preneseni iz kolona 3 i 4 u modulu 1 „Završnog intervjua“ (HBS/2) i da su ID brojevi osoba tačni.

PRIMJER pravilnog redoslijeda popunjavanja ispitanika u Završnom intervjuu i upitniku MS-1:

Završni intervju (HBS/2), Modul 1

R/b	Veza sa nosiocem domaćinstva	Spol	Mjesec i godina rođenja						
1	2	3	4						
01	1	1	1	1	1	9	6	0	
02	2	2	0	5	1	9	6	2	
03	3	2	1	0	2	0	0	7	
04	3	2	0	5	1	9	9	1	
05	5	1	0	9	1	9	4	0	

MS-1, Dio A

A. PODACI O ČLANOVIMA DOMAĆINSTVA (Popunjava se za sve članove domaćinstva)							
ID	A1	A2					
	PREPISATI IZ HBS/2 – MODUL 1						
	Spol Muški...1 Ženski...2	Mjesec i godina rođenja					
	Šifra	Mjesec i godina					
01	1	1	1	1	9	6	0
02	2	0	5	1	9	6	2
03	2	1	0	2	0	0	7
04	2	0	5	1	9	9	1
05	1	0	9	1	9	4	0

DIO A. PODACI O ČLANOVIMA DOMAĆINSTVA

A1 i A2: Zapamtite da treba da prepisete spol, mjesec i godinu rođenja iz rostera, modul 1, Završnog intervju-a (HBS/2 upitnik). **Veoma je važno da podaci budu upisani istim redom kao u rosteru, modul 1, Završnog intervju-a (HBS/2 upitnik) i da pratite ovaj redoslijed u svim dijelovima upitnika u kojima ispituje svakog člana pojedinačno.**

DIO B. ZDRAVSTVENO STANJE I USLUGE

B4: Ako ispitanik razloge svojih dugotrajnih zdravstvenih problema nalazi u samo jednoj ili dvije bolesti preostali rangovi za tog ispitanika mogu biti PRAZNI.

B6: Osiguranici „obaveznog“ zdravstvenog osiguranja su:

- lica koja stiču to pravo po osnovu rada (u preduzećima, ustanovama, kod pravnog ili fizičkog lica, međunarodnim organizacijama, konzularnim ili diplomatskim predstavništvima, zemljoradnici);
- korisnici penzija;
- nezaposlena lica pod uslovima iz zakona;
- lica kojima je priznato svojstvo ratnog, mirnodopskog i civilnog invalida rata;
- lica koja u skladu sa zakonom sami plaćaju obavezno zdravstveno osiguranje.

Osigurana lica su članovi porodice osiguranika i to:

- supružnik (bračni i vanbračni saglasno propisima o braku i porodici);
- djeca (rođena u braku, izvan braka, usvojena ili pastoračad i druga djeca bez roditelja ako ih osiguranik izdržava);
- roditelji (otac, majka, očuh, maćeha, usvojitelji osiguranika) ako ih izdržava;

- unuci, braća, sestre, djed i baka ako su nesposobni za samostalni život i rad i ako nemaju sredstava za izdržavanje, pa ih osiguranik izdržava.

B7: **Privatno zdravstveno osiguranje** je osiguranje koje ispitanik dobrovoljno plaća kod privatnih društava koja imaju dozvolu za obavljanje te djelatnosti. Privatno zdravstveno osiguranje mogu imati ispitanici koji već imaju „obavezno“ zdravstveno osiguranje.

B25: Pitanje „**Imate li poteškoće sa vidom, čak iako nosite naočale?**“ se odnosi na poteškoće koje ispitanik ima sa vidom uprkos činjenici da koristi pomagala (sočiva, naočale, itd.)

B26: Pitanje „**Imate li poteškoće sa sluhom, čak iako koristite slušni aparat?**“ se odnosi na poteškoće koje ispitanik ima uprkos činjenici da koristi slušni aparat.

DIO C: DOZNAKE IZ INOSTRANSTVA

C1: Referentni period za doznake je prethodnih 12 mjeseci od dana anketiranja.

C2 i C3: Ako je novac primljen od više osoba, izabrati osobu od koje je primljena najveća suma novca u proteklih 12 mjeseci i upisati šifru države stanovanja te osobe u pitanju C3.

C4: Ispitanik može navesti najviše tri načina na koji prima novac i treba ih poredati po prioritetima.

C7: Ispitanik može navesti najviše dva modaliteta prema prioritetima. Ako se novac koristi samo u jednu svrhu, izabrati samo taj modalitet.

DIO D: ZADOVOLJSTVO ŽIVOTOM

D3: Školsko iskustvo uključuje sve aspekte školskog života, odnose sa nastavnicima, učiteljima i ostalim učenicima, kvalitet stečenog obrazovanja, da li se obrazovanje pokazalo korisno ili ne za buduću život. Biti će teško starijim ispitanicima da odgovore na ovo pitanje, zato molimo podstaknite i ohrabrite ispitanika da vam da opću evaluaciju svog cjelokupnog školskog iskustva.

DIO E: KORIŠTENJE VREMENA

Pitanja se odnose na aktivnosti koje se obavljaju izvan radnog vremena. Cilj pitanja je da se utvrde razlike u korištenju vremena između različitih grupa populacije (spola, dobni grupa, statusa zaposlenosti, obrazovanja i sl.).

DIO F: SOCIJALNA UKLJUČENOST

F2: Pitanje se odnosi na mogućnost domaćinstva da sebi priušti adekvatno grijanje stambene jedinice, bez obzira da li domaćinstvo zaista ima potrebu da zagrijava stambenu jedinicu.

F3-F6: Svrha ovih pitanja je da se dobije uvid u to da li ispitanik ima osjećaj da bilo koja od pomenutih stavki predstavlja problem za domaćinstvo.

F3: Pitanjem se želi dobiti odgovor na to da li domaćinstvo smatra da je većina soba u kojima boravi previše mračna (nije obavezno da to budu sve sobe). Stambena jedinica se smatra previše mračnom ako nije dovoljno osvijetljena pri normalnom dnevnom svjetlu (ne uzima se u obzir vještačko osvijetljenje).

F5-F6: „Područje“ se odnosi na okolinu mjesta stanovanja (gdje članovi domaćinstva obično idu u kupovinu, šetnju i sl.).

F9: Pitanje se odnosi na stvarnu mogućnost plaćanja, npr. „domaćinstvo ima mogućnost da sebi priušti...“ bez obzira da li domaćinstvo stvarno to želi. **Odgovor je „Da“ ako ispitanik kaže da cijelo domaćinstvo može priuštiti odlazak na godišnji odmor u trajanju od jedne sedmice izvan kuće.**

Ako domaćinstvo može priuštiti samo odmor kod rođaka ili prijatelja (da ne plaća smještaj) ili može ostvariti subvencionirani odmor (putem firme, npr.) ili odmor u vlastitoj vikendici, odgovor je također „Da“.

Molimo imajte na umu da ako u domaćinstvu ima starijih lica ili lica sa zdravstvenim problemima, koja imaju sredstva da priušte sebi sedmodnevni godišnji odmor, ali iz drugih razloga ne mogu ići ili pratiti ostale članove domaćinstva, odgovor treba biti „Da“.

Cijelo domaćinstvo ne znači da svi članovi domaćinstva moraju ići zajedno i u isto vrijeme na odmor.

Ako barem jedan član ne može priuštiti odmor, odgovor treba da bude „Ne“ (npr. roditelji mogu poslati djecu u ljetni kamp, ali ne mogu osigurati odmor sebi ili kada odrastao sin ili kćerka može priuštiti odmor sebi, a ostali članovi domaćinstva ne mogu).

Ako domaćinstvo vrši plaćanje svog odmora putem pozajmica (od banke, rođaka ili prijatelja) to se tretira kao da domaćinstvo samo plaća iz svojih sredstava.

F10: Mogućnost da domaćinstvo priušti kupovinu, bez obzira da li to zaista želi. Ako domaćinstvo može vršiti plaćanje putem pozajmica (od banke, rođaka ili prijatelja) to se tretira kao da domaćinstvo samo plaća iz svojih sredstava.

F11: Domaćinstvo može imati različite izvore prihoda i više članova može doprinositi prihodima. Svrha je da se dobije odgovor na pitanje sa kojim nivoom teškoće domaćinstvo plaća svoje uobičajene troškove.

F12: Pitanje se odnosi na mjesečne troškove domaćinstva vezane za prava stanovanja u određenoj stambenoj jedinici. Troškovi komunalija (voda, struja, plin i grijanje) koji su rezultat stvarnog korištenja stambene jedinice su također uključeni.

Samo stvarno plaćeni troškovi treba da se uzimaju u obzir.

Redovno održavanje i popravke su aktivnosti koje se preduzimaju redovno u cilju održavanja stambene jedinice u dobrom stanju i koje ne mijenjaju izgled stana, smještajni kapacitet ili očekivani „rok trajanja“.

F13: Ako domaćinstvo može vršiti plaćanje putem pozajmica (od banke, rođaka ili prijatelja) to se tretira kao da domaćinstvo samo plaća iz svojih sredstava. Pozajmice za dekoraciju, održavanje i obnavljanje su isključene.

Međutim, slučajevi pozajmica za velike popravke u domaćinstvu ili ostali troškovi vezani za glavnu stambenu jedinicu koji ne mogu biti razdvojeni od pozajmice korištene za kupovinu ili izgradnju glavne stambene jedinice, mogu biti uključeni u ovo pitanje. U ovim slučajevima, naglasak je na riziku domaćinstva da izgubi glavnu stambenu jedinicu (bude iseljeno).

F14: Računi za telefon ne treba da se računaju kao troškovi komunalija u ovoj stavci. Računi za smeće i otpadne vode se ovdje uzimaju u obzir. Ako domaćinstvo može vršiti plaćanje putem pozajmica (od banke, rođaka ili prijatelja) to se tretira kao da domaćinstvo samo plaća iz svojih resursa.

F15: Krediti, lizing ili pozajmice u ovom slučaju uključuju sve vrste komercijalnih kredita, npr. za dekoraciju, održavanje, obnavljanje, kreditne kartice/pika kartice, katalogsko naručivanje, pozajmice za bilo koju vrstu tehničke opreme (npr. automobil, motor), oprema za stambenu jedinicu, pozajmice za školovanje, odmore (paket aranžmani, ljetovanje sa cijelom porodicom). Pozajmice vezane za stanarinu, rate za stambeni i hipotekarni kredit za glavnu stambenu jedinicu su isključene.

Ako domaćinstvo može vršiti plaćanje putem pozajmica (od banke, rođaka ili prijatelja) to se tretira kao da domaćinstvo samo plaća iz svojih resursa.

Dozvoljeni minusi i prekoračenja od banke na „mjesečnom izvodu“ ne trebaju se uzeti u obzir kao dugovi, izuzev ako plaćanje nema direktan uticaj na situaciju u domaćinstvu (kazne, penali, ukidanje usluge u slučaju ako domaćinstvo ne osigura minimalnu uplatu na vrijeme).

DIO G: PITANJA O DJECI

Na pitanja odgovara odgovorna osoba i svako pitanje se odnosi na svu djecu u domaćinstvu ispod 15 godina. Ako barem jedno dijete ne posjeduje odgovarajuću stavku, navedenu u pitanju, podrazumijeva se da **sva djeca u domaćinstvu nemaju istu.**

PRILOG 1: KLASIFIKACIJA DJELATNOSTI BIH – KDBIH 2010 (NACE REV.2)

Oblast	Grana	Naziv i opis djelatnosti
PODRUČJE A		
POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO I RIBOLOV		
01	<i>Biljna i stočarska proizvodnja, lovo i uslužne djelatnosti u vezi s njima</i>	
	01.1	Uzgoj jednogodišnjih usjeva
	01.2	Uzgoj višegodišnjih usjeva
	01.3	Uzgoj sadnog materijala i ukrasnog bilja
	01.4	Uzgoj životinja
	01.5	Mješovita poljoprivredna proizvodnja (biljna i stočna proizvodnja)
	01.6	Pomoćne djelatnosti u poljoprivredi i djelatnosti koje se obavljaju nakon žetve usjeva
	01.7	Lov, stupačarenje i uslužne djelatnosti u vezi s njima
02	<i>Šumarstvo i sječa drva (iskorištavanje šuma)</i>	
	02.1	Uzgoj šuma i ostale djelatnosti u šumarstvu
	02.2	Sječa drva (iskorištavanje šuma)
	02.3	Sakupljanje nekultiviranih šumskih plodova i proizvoda, osim šumskih sortimenata
	02.4	Pomoćne usluge u šumarstvu
03	<i>Ribolov i akvakultura</i>	
	03.1	Ribolov
	03.2	Akvakultura
PODRUČJE B		
VADENJE RUDA I KAMENA		
05	<i>Vađenje uglja i lignita</i>	
	05.1	Vađenje kamenog uglja
	05.2	Vađenje lignita
06	<i>Vađenje sirove nafte i prirodnog plina</i>	
	06.1	Vađenje sirove nafte
	06.2	Vađenje prirodnog plina
07	<i>Vađenje metalnih ruda</i>	
	07.1	Vađenje željeznih ruda
	07.2	Vađenje ruda obojenih metala
08	<i>Vađenje ostalih ruda i kamena</i>	
	08.1	Vađenje kamena, pijeska i gline
	08.9	Vađenje ruda i kamena d. n.
09	<i>Pomoćne uslužne djelatnosti u vađenju ruda i kamena</i>	
	09.1	Pomoćne djelatnosti za vađenje nafte i prirodnog plina
	09.9	Pomoćne djelatnosti za ostalo vađenje ruda i kamena
PODRUČJE C		
PRERAĐIVAČKA INDUSTRIJA		
10	<i>Proizvodnja prehrambenih proizvoda</i>	
	10.1	Prerada i konzervisanje mesa i proizvodnja mesnih proizvoda
	10.2	Prerada i konzervisanje riba, ljuskara i mekušaca
	10.3	Prerada i konzervisanje voća i povrća
	10.4	Proizvodnja biljnih i životinjskih ulja i masti

	10.5	Proizvodnja mliječnih proizvoda
	10.6	Proizvodnja mlinskih proizvoda, škroba i škrobnih proizvoda
	10.7	Proizvodnja pekarskih proizvoda, proizvoda od brašna i kolača
	10.8	Proizvodnja ostalih prehrambenih proizvoda
	10.9	Proizvodnja pripremljene hrane za životinje
11	<i>Proizvodnja pića</i>	
	11.0	Proizvodnja pića
12	<i>Proizvodnja duhanskih proizvoda</i>	
	12.0	Proizvodnja duhanskih proizvoda
13	<i>Proizvodnja tekstila</i>	
	13.1	Priprema i predenje tekstilnih vlakana
	13.2	Tkanje tekstila
	13.3	Dovršavanje tekstila
	13.9	Proizvodnja ostalog tekstila
14	<i>Proizvodnja odjeće</i>	
	14.1	Proizvodnja odjeće, osim krznene odjeće
	14.2	Proizvodnja proizvoda od krzna
	14.3	Proizvodnja pletene i heklane odjeće
15	<i>Proizvodnja kože i srodnih proizvoda</i>	
	15.1	Štavljenje i obrada kože; proizvodnja putnih i ručnih torbi, sedlarskih i kaišarskih proizvoda; dorada i bojenje krzna
	15.2	Proizvodnja obuće
16	<i>Prerada drva i proizvoda od drva i pluta, osim namještaja; proizvodnja predmeta od slame i pletarskih materijala</i>	
	16.1	Piljenje i blanjanje drva (proizvodnja rezane građe); impregnacija drveta
	16.2	Proizvodnja proizvoda od drva, pluta, slame i pletarskih materijala
17	<i>Proizvodnja papira i proizvoda od papira</i>	
	17.1	Proizvodnja celuloze, papira i kartona
	17.2	Proizvodnja proizvoda od papira i kartona
18	<i>Štampanje i umnožavanje snimljenih zapisa</i>	
	18.1	Štampanje i uslužne djelatnosti u vezi sa štampanjem
	18.2	Umnožavanje snimljenih zapisa
19	<i>Proizvodnja koksa i rafiniranih naftnih proizvoda</i>	
	19.1	Proizvodnja proizvoda koksnih peći
	19.2	Proizvodnja rafiniranih naftnih proizvoda
20	<i>Proizvodnja hemikalija i hemijskih proizvoda</i>	
	20.1	Proizvodnja osnovnih hemikalija, gnojiva i dušičnih spojeva, plastike i sintetičkog kaučuka u primarnim oblicima
	20.2	Proizvodnja pesticida i drugih agrohemijskih proizvoda
	20.3	Proizvodnja boja, lakova i sličnih premaza, grafičkih boja i kitova
	20.4	Proizvodnja sapuna i deterdženata, sredstava za čišćenje i poliranje, parfema i toaletno-kozmetičkih preparata
	20.5	Proizvodnja ostalih hemijskih proizvoda
	20.6	Proizvodnja umjetnih vlakana
21	<i>Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda i farmaceutskih preparata</i>	
	21.1	Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda

	21.2	Proizvodnja farmaceutskih preparata
22	<i>Proizvodnja proizvoda od gume i plastičnih masa</i>	
	22.1	Proizvodnja proizvoda od gume
	22.2	Proizvodnja proizvoda od plastičnih masa
23	<i>Proizvodnja ostalih nemetalnih mineralnih proizvoda</i>	
	23.1	Proizvodnja stakla i proizvoda od stakla
	23.2	Proizvodnja vatrostalnih proizvoda
	23.3	Proizvodnja proizvoda od gline za građevinarstvo
	23.4	Proizvodnja ostalih proizvoda od porculana i keramike
	23.5	Proizvodnja cementa, kreča i gipsa
	23.6	Proizvodnja proizvoda od betona, cementa i gipsa
	23.7	Rezanje, oblikovanje i obrada kamena
	23.9	Proizvodnja brusnih proizvoda i nemetalnih mineralnih proizvoda, d. n.
24	<i>Proizvodnja baznih metala</i>	
	24.1	Proizvodnja sirovog željeza, čelika i ferolegura
	24.2	Proizvodnja cijevi, crijeva, šupljih profila i pripadajućeg pribora od čelika
	24.3	Proizvodnja ostalih proizvoda primarne prerade čelika
	24.4	Proizvodnja baznih plemenitih i ostalih obojenih metala
	24.5	Lijevanje metala
25	<i>Proizvodnja gotovih metalnih proizvoda, osim mašina i opreme</i>	
	25.1	Proizvodnja metalnih konstrukcija
	25.2	Proizvodnja metalnih cisterni, rezervoara i sličnih posuda
	25.3	Proizvodnja parnih kotlova, osim kotlova za centralno grijanje
	25.4	Proizvodnja oružja i municije
	25.5	Kovanje, presovanje, štancanje i valjanje metala; metalurgija praha
	25.6	Površinska obrada i prevlačenje metala; mašinska obrada metala
	25.7	Proizvodnja sječiva, alata i metalnih proizvoda za opću namjenu
	25.9	Proizvodnja ostalih gotovih proizvoda od metala
26	<i>Proizvodnja računara te elektronskih i optičkih proizvoda</i>	
	26.1	Proizvodnja elektronskih komponenata i ploča
	26.2	Proizvodnja računara i periferne opreme
	26.3	Proizvodnja komunikacijske opreme
	26.4	Proizvodnja elektronskih uređaja za široku potrošnju
	26.5	Proizvodnja instrumenata i aparata za mjerenje, ispitivanje i navođenje; proizvodnja satova
	26.6	Proizvodnja opreme za zračenje, elektromedicinske i elektroterapeutske opreme
	26.7	Proizvodnja optičkih instrumenata i fotografske opreme
	26.8	Proizvodnja magnetnih i optičkih medija
27	<i>Proizvodnja električne opreme</i>	
	27.1	Proizvodnja elektromotora, generatora, transformatora, te uređaja za distribuciju i kontrolu električne energije
	27.2	Proizvodnja baterija i akumulatora
	27.3	Proizvodnja žice i elektroinstalacijskog materijala
	27.4	Proizvodnja električne opreme za rasvjetu
	27.5	Proizvodnja aparata za domaćinstvo
	27.9	Proizvodnja ostale električne opreme

28	<i>Proizvodnja mašina i uređaja, d. n.</i>	
	28.1	Proizvodnja mašina za opće namjene
	28.2	Proizvodnja ostalih mašina za opće namjene
	28.3	Proizvodnja mašina za poljoprivredu i šumarstvo
	28.4	Proizvodnja mašina za obradu metala i alatnih mašina
	28.9	Proizvodnja ostalih mašina za posebne namjene
29	<i>Proizvodnja motornih vozila, prikolica i poluprikolica</i>	
	29.1	Proizvodnja motornih vozila
	29.2	Proizvodnja karoserija za motorna vozila; proizvodnja prikolica i poluprikolica
	29.3	Proizvodnja dijelova i pribora za motorna vozila
30	<i>Proizvodnja ostalih prijevoznih sredstava</i>	
	30.1	Gradnja brodova i čamaca
	30.2	Proizvodnja željezničkih lokomotiva i tračničkih vozila
	30.3	Proizvodnja aviona i svemirskih letjelica, te srodnih prijevoznih sredstava i opreme
	30.4	Proizvodnja vojnih borbenih vozila
	30.9	Proizvodnja prijevoznih sredstava, d. n.
31	<i>Proizvodnja namještaja</i>	
	31.0	Proizvodnja namještaja
32	<i>Ostala prerađivačka industrija</i>	
	32.1	Proizvodnja nakita, imitacije nakita (bižuterije) i srodnih proizvoda
	32.2	Proizvodnja muzičkih instrumenata
	32.3	Proizvodnja sportske opreme
	32.4	Proizvodnja igara i igračaka
	32.5	Proizvodnja medicinskih i stomatoloških instrumenata i pribora
	32.9	Prerađivačka industrija, d. n.
33	<i>Popravak i instaliranje mašina i opreme</i>	
	33.1	Popravak proizvoda od metala, mašina i opreme
	33.2	Instaliranje industrijskih mašina i opreme
PODRUČJE D		PROIZVODNJA I SNABDIJEVANJE ELEKTRIČNOM ENERGIJOM, PLINOM, PAROM I KLIMATIZACIJA
35	<i>Proizvodnja i snabdijevanje električnom energijom, plinom, parom i klimatizacija</i>	
	35.1	Proizvodnja, prijenos i distribucija električne energije
	35.2	Proizvodnja plina; distribucija plinovitih goriva distribucijskom mrežom
	35.3	Proizvodnja i snabdijevanje parom i klimatizacija
PODRUČJE E		SNABDIJEVANJE VODOM; UKLANJANJE OTPADNIH VODA, UPRAVLJANJE OTPADOM TE DJELATNOSTI SANACIJE OKOLIŠA
36	<i>Sakupljanje, pročišćavanje i snabdijevanje vodom</i>	
	36.0	Sakupljanje, pročišćavanje i snabdijevanje vodom
37	<i>Uklanjanje otpadnih voda</i>	
	37.0	Uklanjanje otpadnih voda
38	<i>Sakupljanje otpada, djelatnosti obrade i zbrinjavanja otpada; reciklaža materijala</i>	
	38.1	Sakupljanje otpada
	38.2	Obrada i zbrinjavanje otpada
	38.3	Reciklaža materijala
39	<i>Djelatnosti sanacije okoliša te ostale djelatnosti upravljanja otpadom</i>	
	39.0	Djelatnosti sanacije okoliša te ostale djelatnosti upravljanja otpadom

PODRUČJE F		GRAĐEVINARSTVO
41	<i>Gradnja građevina visokogradnje</i>	
	41.1	Organizacija izvođenja građevinskih projekata
	41.2	Gradnja stambenih i nestambenih zgrada
42	<i>Gradnja građevina niskogradnje</i>	
	42.1	Gradnja cesta i željezničkih pruga
	42.2	Gradnja cjevovoda, vodova za električnu struju i telekomunikacije
	42.9	Gradnja ostalih građevina niskogradnje
43	<i>Specijalizirane građevinske djelatnosti</i>	
	43.1	Uklanjanje građevina i pripremni radovi na gradilištu
	43.2	Elektroinstalacijski radovi, uvođenje instalacija vodovoda, kanalizacije i plina i ostali građevinski instalacijski radovi
	43.3	Završni građevinski radovi
	43.9	Ostale specijalizirane građevinske djelatnosti
PODRUČJE G		TRGOVINA NA VELIKO I NA MALO; POPRAVAK MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKALA
45	<i>Trgovina na veliko i na malo motornim vozilima i motociklima; popravak motornih vozila i motocikala</i>	
	45.1	Trgovina motornim vozilima
	45.2	Održavanje i popravak motornih vozila
	45.3	Trgovina dijelovima i priborom za motorna vozila
	45.4	Trgovina motociklima, dijelovima i priborom za motocikle te održavanje i popravak motocikala
46	<i>Trgovina na veliko, osim trgovine motornim vozilima i motociklima</i>	
	46.1	Trgovina na veliko uz naknadu ili na osnovu ugovora
	46.2	Trgovina na veliko poljoprivrednim sirovinama i živim životinjama
	46.3	Trgovina na veliko hranom, pićima i duhanskim proizvodima
	46.4	Trgovina na veliko proizvodima za domaćinstvo
	46.5	Trgovina na veliko informacijsko-komunikacijskom opremom
	46.6	Trgovina na veliko ostalim mašinama, opremom i priborom
	46.7	Ostala specijalizirana trgovina na veliko
	46.9	Nespecijalizirana trgovina na veliko
47	<i>Trgovina na malo, osim trgovine motornim vozilima i motociklima</i>	
	47.1	Trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavnicama
	47.2	Trgovina na malo hranom, pićima i duhanskim proizvodima u specijaliziranim prodavnicama
	47.3	Trgovina na malo motornim gorivima u specijaliziranim prodavnicama
	47.4	Trgovina na malo informacijsko-komunikacijskom opremom u specijaliziranim prodavnicama
	47.5	Trgovina na malo ostalom opremom za domaćinstvo u specijaliziranim prodavnicama
	47.6	Trgovina na malo proizvodima za kulturu i rekreaciju u specijaliziranim prodavnicama
	47.7	Trgovina na malo ostalom robom u specijaliziranim prodavnicama
	47.8	Trgovina na malo na štandovima i tržnicama
	47.9	Trgovina na malo izvan prodavnica, štandova i tržnica
PODRUČJE H		PRIJEVOZ I SKLADIŠTENJE
49	<i>Kopneni prijevoz i cjevovodni transport</i>	
	49.1	Željeznički prijevoz putnika, međugradski
	49.2	Željeznički prijevoz robe

	49.3	Ostali kopneni prijevoz putnika
	49.4	Cestovni prijevoz robe i usluge preseljenja
	49.5	Cjevovodni transport
50	<i>Vodeni prijevoz</i>	
	50.1	Pomorski i priobalni prijevoz putnika
	50.2	Pomorski i priobalni prijevoz robe
	50.3	Prijevoz putnika unutrašnjim vodenim putevima
	50.4	Prijevoz robe unutrašnjim vodenim putevima
51	<i>Zračni prijevoz</i>	
	51.1	Zračni prijevoz putnika
	51.2	Zračni prijevoz robe i svemirski prijevoz
52	<i>Skladištenje i pomoćne djelatnosti u prijevozu</i>	
	52.1	Skladištenje robe
	52.2	Pomoćne djelatnosti u prijevozu
53	<i>Poštanske i kurirske djelatnosti</i>	
	53.1	Djelatnosti pružanja univerzalnih poštanskih usluga
	53.2	Djelatnosti pružanja ostalih poštanskih i kurirskih usluga
PODRUČJE I		DJELATNOSTI PRUŽANJA SMJEŠTAJA TE PRIPREME I USLUŽIVANJA HRANE (HOTELIJERSTVO I UGOSTITELJSTVO)
55	<i>Smještaj</i>	
	55.1	Hoteli i sličan smještaj
	55.2	Odmarališta i slični objekti za kraći odmor
	55.3	Kampovi i prostori za kampovanje
	55.9	Ostali smještaj
56	<i>Djelatnosti pripreme i usluživanja hrane i pića</i>	
	56.1	Djelatnosti restorana i ostalih objekata za pripremu i usluživanje hrane
	56.2	Djelatnosti kateringa i ostale djelatnosti pripreme i usluživanja hrane
	56.3	Djelatnosti pripreme i usluživanja pića
PODRUČJE J		INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE
58	<i>Izdavačke djelatnosti</i>	
	58.1	Izdavanje knjiga, periodičnih publikacija i ostale izdavačke djelatnosti
	58.2	Izdavanje softvera
59	<i>Proizvodnja filmova, videofilmova i televizijskog programa, djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa</i>	
	59.1	Proizvodnja i distribucija filmova, videofilmova i televizijskog programa
	59.2	Djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa
60	<i>Emitovanje programa</i>	
	60.1	Emitovanje radijskog programa
	60.2	Emitovanje televizijskog programa
61	<i>Telekomunikacije</i>	
	61.1	Djelatnosti žičane komunikacije
	61.2	Djelatnosti bežične komunikacije
	61.3	Djelatnosti satelitske komunikacije
	61.9	Ostale telekomunikacijske djelatnosti
62	<i>Računarsko programiranje, savjetovanje i djelatnosti u vezi s njima</i>	

	62.0	Računarsko programiranje, savjetovanje i djelatnosti u vezi s njima
63		<i>Informacijske uslužne djelatnosti</i>
	63.1	Obrada podataka, usluge hostinga i djelatnosti u vezi s njima; internetski portali
	63.9	Ostale informacijske uslužne djelatnosti
PODRUČJE K		FINANSIJSKE DJELATNOSTI I DJELATNOSTI OSIGURANJA
64		<i>Finansijske uslužne djelatnosti, osim osiguranja i penzijskih fondova</i>
	64.1	Novčarsko posredovanje
	64.2	Djelatnosti finansijskih holding-društava
	64.3	Trustovi, ostali fondovi i slični finansijski subjekti
	64.9	Ostale finansijske uslužne djelatnosti, osim osiguranja i penzijskih fondova
65		<i>Osiguranje, reosiguranje i penzijski fondovi, osim obaveznog socijalnog osiguranja</i>
	65.1	Osiguranje
	65.2	Reosiguranje
	65.3	Penzijski fondovi
66		<i>Pomoćne djelatnosti kod finansijskih usluga i djelatnosti osiguranja</i>
	66.1	Pomoćne djelatnosti kod finansijskih usluga, osim osiguranja i penzijskih fondova
	66.2	Pomoćne djelatnosti u osiguranju i penzijskim fondovima
	66.3	Djelatnosti upravljanja fondovima
PODRUČJE L		POSLOVANJE NEKRETNINAMA
68		<i>Poslovanje nekretninama</i>
	68.1	Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
	68.2	Iznajmljivanje i upravljanje vlastitim nekretninama ili nekretninama uzetih u zakup (leasing)
	68.3	Poslovanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora
PODRUČJE M		STRUČNE, NAUČNE I TEHNIČKE DJELATNOSTI
69		<i>Pravne i računovodstvene djelatnosti</i>
	69.1	Pravne djelatnosti
	69.2	Računovodstvene, knjigovodstvene i revizijske djelatnosti; porezno savjetovanje
70		<i>Upravljačke djelatnosti; savjetovanje u vezi s upravljanjem</i>
	70.1	Upravljačke djelatnosti
	70.2	Savjetovanje u vezi s upravljanjem
71		<i>Arhitektonske i inženjerske djelatnosti; tehničko ispitivanje i analiza</i>
	71.1	Arhitektonske i inženjerske djelatnosti i s njima povezano tehničko savjetovanje
	71.2	Tehničko ispitivanje i analiza
72		<i>Naučno istraživanje i razvoj</i>
	72.1	Istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim, tehničkim i tehnološkim naukama
	72.2	Istraživanje i eksperimentalni razvoj u društvenim i humanističkim naukama
73		<i>Promocija (reklama i propaganda) i istraživanje tržišta</i>
	73.1	Promocija (reklama i propaganda)
	73.2	Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
74		<i>Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti</i>
	74.1	Specijalizirane dizajnerske djelatnosti
	74.2	Fotografske djelatnosti
	74.3	Prevodilačke djelatnosti i usluge tumača
	74.9	Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, d. n.

75	Veterinarske djelatnosti	
	75.0	Veterinarske djelatnosti
PODRUČJE N		ADMINISTRATIVNE I POMOĆNE USLUŽNE DJELATNOSTI
77	<i>Djelatnosti iznajmljivanja i davanja u zakup (leasing)</i>	
	77.1	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) motornih vozila
	77.2	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo
	77.3	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) ostalih mašina, opreme te materijalnih dobara
	77.4	Davanje u zakup (leasing) prava na upotrebu intelektualnog vlasništva i sličnih proizvoda, osim radova koji su zaštićeni autorskim pravima
78	<i>Djelatnosti posredovanja u zapošljavanju</i>	
	78.1	Djelatnosti agencija za zapošljavanje
	78.2	Djelatnosti agencija za privremeno zapošljavanje
	78.3	Ostalo ustupanje ljudskih resursa
79	<i>Putničke agencije, organizatori putovanja, turoperator i ostale rezervacijske usluge te djelatnosti u vezi s njima</i>	
	79.1	Djelatnosti putničkih agencija i turoperatora
	79.9	Ostale rezervacijske usluge i djelatnosti u vezi s njima
80	<i>Zaštitne i istražne djelatnosti</i>	
	80.1	Djelatnosti privatne zaštite
	80.2	Usluge zaštite uz pomoć sigurnosnih sistema
	80.3	Istražne djelatnosti
81	<i>Usluge u vezi s upravljanjem i održavanjem zgrada te djelatnosti uređenja i održavanja zelenih površina</i>	
	81.1	Pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama
	81.2	Djelatnosti čišćenja
	81.3	Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja zelenih površina
82	<i>Kancelarijske administrativne i pomoćne djelatnosti te ostale poslovne pomoćne djelatnosti</i>	
	82.1	Kancelarijske administrativne i pomoćne djelatnosti
	82.2	Djelatnosti pozivnih centara
	82.3	Organizacija sastanaka i poslovnih sajmova
	82.9	Poslovne pomoćne uslužne djelatnosti, d. n.
PODRUČJE O		JAVNA UPRAVA I ODBRANA; OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE
84	<i>Javna uprava i odbrana; obavezno socijalno osiguranje</i>	
	84.1	Javna uprava te ekonomska i socijalna politika zajednice
	84.2	Pružanje usluga zajednici kao cjelini
	84.3	Djelatnosti obaveznog socijalnog osiguranja
PODRUČJE P		OBRAZOVANJE
85	<i>Obrazovanje</i>	
	85.1	Predškolsko obrazovanje
	85.2	Osnovno obrazovanje
	85.3	Srednje obrazovanje
	85.4	Visoko obrazovanje
	85.5	Ostalo obrazovanje i poučavanje
	85.6	Pomoćne uslužne djelatnosti u obrazovanju
PODRUČJE Q		DJELATNOSTI ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE
86	<i>Djelatnosti zdravstvene zaštite</i>	
	86.1	Djelatnosti bolnica

	86.2	Djelatnosti medicinske i stomatološke prakse
	86.9	Ostale djelatnosti zdravstvene zaštite
87	<i>Djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem</i>	
	87.1	Djelatnosti ustanova sa smještajem koje uključuju određeni stepen zdravstvene njege
	87.2	Djelatnosti u ustanovama sa smještajem za osobe s teškoćama u razvoju, duševno bolesne i osobe ovisne o alkoholu, drogama ili drugim opojnim sredstvima s uključenim određenim stepenom zdravstvene njege
	87.3	Djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem za starije osobe i osobe s invaliditetom bez ili s minimalnom njegom
	87.9	Ostale djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem
88	<i>Djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja</i>	
	88.1	Djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja za starije osobe i osobe s invaliditetom
	88.9	Ostale djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja
PODRUČJE R		UMJETNOST, ZABAVA I REKREACIJA
90	<i>Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti</i>	
	90.0	Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti
91	<i>Biblioteke, arhivi, muzeji i ostale kulturne djelatnosti</i>	
	91.0	Biblioteke, arhivi, muzeji i ostale kulturne djelatnosti
92	<i>Djelatnosti kockanja i klađenja</i>	
	92.0	Djelatnosti kockanja i klađenja
93	<i>Sportske, zabavne i rekreacijske djelatnosti</i>	
	93.1	Sportske djelatnosti
	93.2	Zabavne i rekreacijske djelatnosti
PODRUČJE S		OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI
94	<i>Djelatnosti članskih organizacija</i>	
	94.1	Djelatnosti poslovnih organizacija, udruženja poslodavaca i strukovnih članskih organizacija
	94.2	Djelatnosti sindikata
	94.9	Djelatnosti ostalih članskih organizacija
95	<i>Popravak računara i predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo</i>	
	95.1	Popravak računara i komunikacijske opreme
	95.2	Popravak predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo
96	<i>Ostale lične uslužne djelatnosti</i>	
	96.0	Ostale lične uslužne djelatnosti
PODRUČJE T		DJELATNOSTI DOMAĆINSTAVA KAO POSLODAVACA; DJELATNOSTI DOMAĆINSTAVA KOJA PROIZVODE RAZLIČITA DOBRA I OBAVLJAJU RAZLIČITE USLUGE ZA VLASTITE POTREBE
97	<i>Djelatnosti domaćinstava kao poslodavaca koji zapošljavaju poslugu</i>	
	97.0	Djelatnosti domaćinstava kao poslodavaca koji zapošljavaju poslugu
98	<i>Djelatnosti privatnih domaćinstava koja proizvode različita dobra i obavljaju različite usluge za vlastite</i>	
	98.1	Djelatnosti privatnih domaćinstava koja proizvode različita dobra za vlastite potrebe
	98.2	Djelatnosti privatnih domaćinstava koja obavljaju različite usluge za vlastite potrebe
PODRUČJE U		DJELATNOSTI VANTERITORIJALNIH ORGANIZACIJA I ORGANA
99	<i>Djelatnosti vanteritorijalnih organizacija i organa</i>	
	99.0	Djelatnosti vanteritorijalnih organizacija i organa

PRILOG 2: KLASIFIKACIJA ZANIMANJA - KZ BIH (ISCO 08)

Šifra	Naziv zanimanja
1 RUKOVODIOCI/MENADŽERI	
1111	ZAKONODAVCI/ZAKONODAVKE
1112	VISOKI VLADINI SLUŽBENICI/SLUŽBENICE I OSTALI DUŽNOSNICI/DUŽNOSNICE
1114	VISOKI DUŽNOSNICI/DUŽNOSNICE INTERESNIH ORGANIZACIJA
1120	GENERALNI DIREKTORI/DIREKTORICE I ČLANOVI/ČLANICE UPRAVA
1211	FINANSIJSKI DIREKTORI/DIREKTORICE
1212	KADROVSKI DIREKTORI/DIREKTORICE - DIREKTORI/DIREKTORICE ZA HUMANE RESURSE -
1213	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA OPĆE POSLOVE I PLANIRANJE
1219	UPRAVNO - ADMINISTRATIVNI I POSLOVNI DIREKTORI/DIREKTORICE DRUGDJE NERASPOREĐENI
1221	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA MARKETING I PRODAJU
1222	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA OGLAŠAVANJE I ODNOS S JAVNOŠĆU
1223	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ
1311	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U POLJOPRIVREDI I ŠUMARSTVU
1312	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U RIBARSTVU I AKVAKULTURI/RIBOGOJSTVU
1321	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U PRERAĐIVAČKIM DJELATNOSTIMA
1322	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U RUDARSTVU
1323	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U GRAĐEVINARSTVU
1324	DIREKTORI/DIREKTORICE NABAVE, LOGISTIKE I SRODNI
1330	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA INFORMACIONU I KOMUNIKACIONU TEHNOLOGIJU
1341	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI PRUŽANJA USLUGA ZAŠTITE DJECE
1342	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI PRUŽANJA USLUGA ZDRAVSTVA
1343	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI PRUŽANJA ZAŠTITE STARIJIM OSOBAMA
1344	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI PRUŽANJA USLUGA SOCIJALNE ZAŠTITE
1345	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI OBRAZOVANJA
1346	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI PRUŽANJA FINANSIJSKIH USLUGA I OSIGURANJA
1349	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA PROFESIONALNE USLUGE U ZDRAVSTVU, ŠKOLSTVU, SOCIJALNOJ ZAŠTITI, FINANSIJAMA I SRODNI
1411	DIREKTORI/DIREKTORICE U UGOSTITELJSTVU, HOTELIJERSTVO
1412	DIREKTORI/DIREKTORICE U UGOSTITELJSTVU, RESTORANI
1420	DIREKTORI/DIREKTORICE U TRGOVINI NA VELIKO I TRGOVINI NA MALO
1431	DIREKTORI/DIREKTORICE SPORTSKIH, REKREATIVNIH CENTARA I KULTURNIH USTANOVA
1439	DIREKTORI /DIREKTORICE U OBLASTI OSTALIH USLUGA DN
2 STRUČNJACI	
2111	FIZIČARI/FIZIČARKE I ASTRONOMI/ASTRONOMKE
2112	METEOROLOZI/METEOROLOGINJE
2113	HEMIČARI/HEMIČARKE
2114	GEOLOZI/GEOLOGINJE I GEOFIZIČARI/GEOFIZIČARKE
2120	MATEMATIČARI/MATEMATIČARKE, AKTUARI/AKTUARKE I STATISTIČARI/STATISTIČARKE
2131	BIOLOZI/BIOLOGINJE, BOTANIČARI/BOTANIČARKE, ZOOLOZI/ZOOLOGINJE I SRODNI
2132	SAVJETNICI/SAVJETNICE U AGRONOMIJI, ŠUMARSTVU I RIBARSTVU
2133	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA ZAŠTITU OKOLIŠA
2141	INŽENJERI/INŽENJERKE U INDUSTRIJI I PROIZVODNJI
2142	INŽENJERI/ INŽENJERKE GRAĐEVINE
2143	INŽENJERI/INŽENJERKE ZAŠTITE OKOLIŠA
2144	INŽENJERI/INŽENJERKE MAŠINSTVA

Šifra	Naziv zanimanja
2145	HEMIJSKI TEHNOLOZI/TEHNOLOGINJE, PREHRAMBENI TEHNOLOZI/TEHNOLOGINJE
2146	INŽENJERI/INŽENJERKE RUDARSTVA, METALURGIJE I SRODNI
2149	INŽENJERSKI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE DRUGDJE NERASPOREĐENI
2151	INŽENJERI/INŽENJERKE ELEKTROTEHNIKE
2152	INŽENJERI/INŽENJERKE ELEKTRONIKE
2153	INŽENJERI/INŽENJERKE TELEKOMUNIKACIJA
2161	GRAĐEVINSKI ARHITEKTI/ARHITEKTICE
2162	PEJSAŽNI ARHITEKTI/ARHITEKTICE
2163	PROIZVODNI I TEKSTILNI DIZAJNERI/DIZAJNERICE
2164	URBANISTI/URBANISTICE
2165	KARTOGRAFI/KARTOGRAFKINJE I GEODETI/GEODETICE
2166	GRAFIČKI I MULTIMEDIJALNI DIZAJNERI/DIZAJNERICE
2211	LJEKARI/LJEKARKE OPĆE PRAKSE
2212	LJEKARI/LJEKARKE SPECIJALISTI
2221	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
2222	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA AKUŠERSTVO
2230	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA TRADICIONALNU I DOPUNSKU/KOMPLEMENTARNU MEDICINU
2250	VETERINARI/VETERINARKE
2261	ZUBARI/ZUBARKE I STOMATOLOZI/STOMATOLOGINJE
2262	FARMACEUTI/FARMACEUTKINJE
2263	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA OKOLINSKO ZDRAVSTVO, MEDICINU RADA I HIGIJENU
2264	FIZIOTERAPEUTI/FIZIOTERAPEUTKINJE
2265	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA DIJETALNU I ZDRAVU PREHRANU
2266	AUDIOLOZI/AUDIOLOGINJE I GOVORNI TERAPEUTI/TERAPEUTKINJE
2267	OPTOMETRISTI/OPTOMETRISTKINJE I OFTAMOLOŠKI OPTIČARI/OPTIČARKE
2269	ZDRAVSTVENI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE DRUGDJE NERASPOREĐENI
2310	UNIVERZITETSKI I VISOKOŠKOLSKI NASTAVNICI/NASTAVNICE
2320	NASTAVNICI/NASTAVNICE U STRUČNOM OBRAZOVANJU
2330	NASTAVNICI/NASTAVNICE U SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU
2341	NASTAVNICI/NASTAVNICE U OSNOVNOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU
2342	VASPITAČI/VASPITAČICE U PREDŠKOLSKOM ODGOJU
2351	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA OBRAZOVNE METODE I SAVJETOVANJE
2352	NASTAVNICI/NASTAVNICE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE OSOBA SA POSEBNIM POTREBAMA
2353	OSTALI NASTAVNICI/NASTAVNICE JEZIKA U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2354	OSTALI NASTAVNICI/NASTAVNICE MUZIKE U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2355	OSTALI NASTAVNICI/NASTAVNICE UMJETNOSTI U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2356	NASTAVNICI/NASTAVNICE INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2359	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DRUGDJE NERASPOREĐENI
2411	RAČUNOVOĐE/RAČUNOVOTKINJE
2412	SAVJETNICI/SAVJETNICE ZA FINANSIJE I INVESTICIJE
2413	FINANSIJSKI ANALITIČARI/ANALITIČARKE
2421	POSLOVNI I ORGANIZACIONI ANALITIČARI/ANALITIČARKE
2422	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA UPRAVLJANJE OPĆIM POSLOVIMA
2423	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA KADROVE I KARIJERU
2424	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA OSPOSOBLJAVANJE I LIČNI RAZVOJ
2431	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA OGLAŠAVANJE I MARKETING

Šifra	Naziv zanimanja
2432	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA ODOSE S JAVNOŠĆU
2433	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA PRODAJU TEHNIČKIH I MEDICINSKIH PROIZVODA /osim IKT/
2434	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA PRODAJU INFORMACIONE I KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE
2511	SISTEMSKI ANALITIČARI/ANALITIČARKE
2512	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA RAZVOJ SOFTWARE
2513	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA WEB I MULTIMEDIJU
2514	PROGRAMERI/PROGRAMERKE RAČUNARSKIH APLIKACIJA
2519	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA RAZVOJ I ANALITIČARI/ANALITIČARKE PROGRAMSKE OPREME I RAČUN APLIKACIJA, DN
2521	DIZAJNERI/DIZAJNERICE I ADMINISTRATORI/ADMINISTRATORICE BAZA PODATAKA
2522	SISTEM ADMINISTRATORI/ADMINISTRATORICE
2523	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA RAČUNARSKE MREŽE
2529	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA BAZE PODATAKA I RAČUNARSKE MREŽE, DN
2611	ADVOKATI/ADVOKATICE
2612	SUDIJE/SUTKINJE
2619	PRAVNI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE DRUGDJE NERASPOREĐENI
2621	ARHIVARI/ARHIVARKE I KONZERVATORI/KONZERVATORKE
2622	BIBLIOTEKARI/BIBLIOTEKARKE I DOKUMENTARISTI/DOKUMENTARISTKINJE
2631	EKONOMISTI/EKONOMISTICE
2632	SOCIOLOZI/SOCIOLOGINJE, ANTROPOLOZI/ANTROPOLOGINJE I SRODNI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE
2633	FILOZOFI/FILOZOFKINJE, HISTORIČARI/HISTORIČARKE I POLITOLOZI/POLITOLOGINJE
2634	PSIHOLOZI/PSIHOLOGINJE
2635	SOCIJALNI RADNICI/RADNICE I STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA SAVJETOVANJE
2636	VJERSKI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE
2641	KNJIŽEVNICI /KNJIŽEVNICE I SRODNA ZANIMANJA
2642	NOVINARI/NOVINARKE
2643	PREVODIOCI/PREVODITELJICE, TUMAČI/TUMAČICE I OSTALI JEZIKOSLOVCI - LINGVISTI/LINGVISTICE
2651	VIZUELNI UMJETNICI/UMJETNICE
2652	MUZIČARI/MUZIČARKE, PJEVAČI/PJEVAČICE, KOMPOZITORI/KOMPOZITORICE
2653	PLESAČI/PLESAČICE I KOREOGRAFI/KOREOGRAFKINJE
2654	FILMSKI, POZORIŠNI REŽISERI/REŽISERKE I PRODUCENTI/PRODUCENTKINJE
2655	GLUMCI/GLUMICE
2656	SPIKERI /SPIKERICE NA RADIJU, TELEVIZIJI I DRUGIM MEDIJIMA
2659	UMJETNIČKI STVARAOCI/STVARATELJICE DRUGDJE NERASPOREĐENI
3 TEHNIČARI I STRUČNI SARADNICI	
3111	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA FIZIKU I HEMIJU
3112	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA GRAĐEVINARSTVO, GEODEZIJU
3113	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA ELEKTROTEHNIKU
3114	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA ELEKTRONIKU
3115	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA MAŠINSTVO
3116	TEHNIČARI/ /TEHNIČARKE ZA HEMIJSKU TEHNOLOGIJU
3117	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA RUDARSTVO I METALURGIJU
3118	TEHNIČKI CRTAČI/CRTAČICE
3119	TEHNIČARI/TEHNIČARKE TEHNIČKO-TEHNOLOŠKE STRUKE, DN
3121	NADZORNICI/NADZORNICE U RUDARSTVU
3122	NADZORNICI/NADZORNICE U PRERAĐIVAČKOJ INDUSTRIJI
3123	NADZORNICI/NADZORNICE U GRAĐEVINARSTVU

Šifra	Naziv zanimanja
3131	OPERATERI/OPERATERKE PROIZVODNOG ENERGETSKOG POSTROJENJA
3132	OPERATERI/OPERATERKE PEĆI I POSTROJENJA ZA PRERADU VODE
3133	KONTROLORI/KONTROLORKE HEMIJSKIH PRERAĐIVAČKIH POSTROJENJA
3134	OPERATERI/OPERATERKE POSTROJENJA ZA PRERADU NAFTE I ZEMNOG PLINA
3135	KONTROLORI /KONTROLORKE METALURŠKIH PROIZVODNIH PROCESA
3139	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA KONTROLU PROCESA, D.N.
3141	LABORATORIJSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE U BIOMEDICINI, BIOLOGIJI, FARMAKOLOGIJI/OSIM U ZDRAVSTVU/
3142	LABORATORIJSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE U POLJOPRIVREDI
3143	LABORATORIJSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE U ŠUMARSTVU
3151	OFICIRI/OFICIRKE BRODSKE MAŠINE I SRODNA ZANIMANJA
3152	OFICIRI/OFICIRKE PALUBE I PELJARI
3153	PILOTI/PILOTKINJE I SRODNI VAZDUHOPLOVNI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE
3154	KONTROLORI/KONTROLORKE VAZDUŠNOG SAOBRAĆAJA
3155	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA SIGURNOST VAZDUŠNOG SAOBRAĆAJA
3211	TEHNIČARI/TEHNIČARKE MEDICINSKE TERAPEUTESKE OPREME I OPREME ZA SNIMANJE
3212	MEDICINSKI LABORATORIJSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE U ZDRAVSTVU I PATOLOGIJI
3213	FARMACEUTSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE I POMOĆNICI/POMOĆNICE
3214	MEDICINSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE I TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA ZUBNU PROTETIKU
3221	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
3222	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE ZA BABINJE
3230	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE IZ OBLASTI TRADICIONALNE I KOMPLEMENTARNE MEDICINE
3240	VETERINARSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE I POMOĆNICI/POMOĆNICE
3251	STOMATOLOŠKI POMOĆNICI/POMOĆNICE I TERAPEUTI/TERAPEUTKINJE
3252	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA VOĐENJE ZDRAVSTVENIH KARTOTEKA I ZDRAVSTVENIH PODATAKA
3253	ZDRAVSTVENI PATRONAŽNI RADNICI/RADNICE
3254	OPTIČARI/OPTIČARKE
3255	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE I POMOĆNICI/POMOĆNICE
3256	MEDICINSKI POMOĆNICI/POMOĆNICE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
3257	INSPEKTORI/INSPEKTORICE I STRUČNI SARADNICI /SARADNICE ZA EKOLOŠKO I PROFESIONALNO ZDRAVSTVO I HIGIJENU
3258	OSOBLJE ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ /AMBULANTNA KOLA/
3259	TEHNIČARI/TEHNIČARKE I POMOĆNICI/POMOĆNICE U ZDRAVSTVU, DN
3311	BERZANSKI POSREDNICI /POSREDNICE
3312	KREDITNI POSREDNICI/POSREDNICE I PREDSTAVNICI/PREDSTAVNICE
3313	KNJIGOVOĐE/KNJIGOVOTKINJE
3314	STATISTIČKI, RAČUNOVODSTVENI, MATEMATIČKI I SRODNI STRUČNI SARADNICI/SARADNICE
3315	PROCJENITELJI/PROCJENITELJICE VRIJEDNOSTI I ŠTETE
3321	PREDSTAVNICI/PREDSTAVNICE OSIGURANJA
3322	KOMERCIJALNI PRODAJNI PREDSTAVNICI / PREDSTAVNICE
3323	REFERENTI/REFERENTICE NABAVKE
3324	TRGOVAČKI POSREDNICI/POSREDNICE
3331	ŠPEDITERI/ŠPEDITERKE I OTPREMNICI/OTPREMNICE
3332	ORGANIZATORI/ORGANIZATORICE KONFERENCIJA I DRUGIH DOGAĐAJA
3333	POSREDNICI/POSREDNICE PRI ZAPOSILJAVANJU
3334	POSREDNICI/POSREDNICE ZA NEKRETNINE I UPRAVLJAČI/DIREKTORI IMOVINOM
3339	POSREDNICI/POSREDNICE ZA POSLOVNE USLUGE, DN
3341	KANCELARIJSKI KONTROLORI/KONTROLORKE

Šifra	Naziv zanimanja
3342	PRAVNI SEKRETARI/SEKRETARICE
3343	SEKRETARI/SEKRETARICE U UPRAVI I POSLOVODSTVU
3344	SEKRETARI/SEKRETARICE U ZDRAVSTVU
3351	CARINSKI I GRANIČNI INSPEKTORI/INSPEKTORICE
3352	POREZNICI/POREZNICE
3353	REFERENTI/REFERENTICE ZA SOCIJALNU ZAŠTITU I OSIGURANJE
3354	REFERENTI/REFERENTICE ZA KONCESIJE, LICENCE, DOZVOLE I SRODNI
3355	POLICIJSKI KOMESARI/KOMESARKE I DETEKTIVI/DETEKTIVKE
3359	REGULATORNI STRUČNI SARADNICI/SARADNICE U JAVNOJ UPRAVI, DN
3411	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE ZA PRAVNE I SRODNE POSLOVE
3412	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE ZA SOCIJALNU ZAŠTITU
3413	VJERSKI STRUČNI SARADNICI/SARADNICE
3421	ATLETIČARI/ATLETIČARKE I SPORTISTI/SPORTISKINJE
3422	SPORTSKI TRENERI/TRENERICE, INSTRUKTORI/INSTRUKTORICE I ZVANIČNICI/ZVANIČNICE
3423	INSTRUKTORI/INSTRUKTORKE I VOĐE PROGRAMA FITNESA I REKREACIJE
3431	FOTOGRAFI/FOTOGRAFKINJE
3432	DIZAJNERI/DIZAJNERICE I DEKORATERI/DEKORATERKE ENTERIJERA
3433	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE U GALERIJAMA, MUZEJIMA I BIBLIOTEKAMA
3434	KUHARI/KUHARICE – VOĐE KUHINJE
3435	OSTALI STRUČNI SARADNICI/SARADNICE ZA UMJETNOST I KULTURU
3511	TEHNIČARI/TEHNIČARKE U OBLASTI INFORMACIONE I KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE
3512	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA KORISNIČKU PODRŠKU INFORMACIONOJ I KOMUNIKACIONOJ TEHNOLOGIJI
3513	TEHNIČARI/TEHNIČARKE RAČUNARSKIH MREŽA I RAČUNARSKIH SISTEMA
3514	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA WEB STRANICE
3521	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA EMITIRANJE I AUDIOVIZUELNO SNIMANJE
3522	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA TELEKOMUNIKACIJE
4 KANCELARIJSKI SLUŽBENICI I SRODNA ZANIMANJA	
4110	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA OPĆE KANCELARIJSKE POSLOVE
4120	SEKRETARICE (GENERALNO)
4131	DAKTILOGRAFI/DAKTILOGRAFKINJE, STENODAKTILOGRAFI/STENODAKTILOGRAFKINJE I UREĐIVAČI/UREDNIKE TEKSTA
4132	OPERATORI/OPERATERKE UNOSA PODATAKA
4211	BANKARSKI I POŠTANSKI ŠALTERSKI SLUŽBENICI/SLUŽBENICE I SRODNI
4212	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE U Kladionici, KASINU I SRODNI
4213	ZALAGAONIČARI/ZALAGAONIČARKE
4214	INKASANTI/INKASANTICE
4221	PREDSTAVNICI/PREDSTAVNICE ZA PUTOVANJA I SLUŽBENICI/SLUŽBENICE TURISTIČKIH AGENCIJA
4222	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA KONTAKT U CENTRIMA ZA PRUŽANJE INFORMACIJA
4223	TELEFONISTI/TELEFONISTKINJE
4224	HOTELSKI RECEPCIONARI/RECEPCIONARKE
4225	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA RJEŠAVANJE PRITUŽBI I VEZU SA STRANKAMA
4226	RECEPCIONARI /RECEPCIONARKE (GENERALNO)
4227	ANKETARI/ANKETARKE ZA PROVOĐENJE OPĆIH I TRŽIŠNIH ISPITIVANJA
4229	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA PRUŽANJE INFORMACIJA Klijentima, DN
4311	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE U RAČUNOVODSTVU I KNJIGOVODSTVU
4312	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE U FINANSIJAMA, STATISTICI, OSIGURANJU
4313	SLUŽBENICI /SLUŽBENICE ZA PLAĆE

Šifra	Naziv zanimanja
4321	SKLADIŠNI SLUŽBENICI/SLUŽBENICE I SRODNI
4322	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA PLANIRANJE PROIZVODNJE, NABAVKU, PRODAJU
4323	SLUŽBENICI /SLUŽBENICE ZA SAOBRAĆAJ/TRANSPORT/
4411	BIBLIOTEKARSKI SLUŽBENICI/SLUŽBENICE
4412	POŠTARI/POŠTARKE I SRODNA ZANIMANJA
4413	ŠIFRANTI/ŠIFRANTKINJE, KOREKTORI/KOREKTORKE I SRODNA ZANIMANJA
4414	JAVNI PISARI/PISARKE I SRODNA ZANIMANJA
4415	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ARHIVA I SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA KOPIRANJE DOKUMENTACIJE
4416	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA KADROVSKE EVIDENCIJE
4419	OSTALI SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA KANCELARIJSKO POSLOVANJE
5 USLUŽNA ZANIMANJA I PRODAVAČI	
5111	PRATIOCI/PRATILJE PUTNIKA I STJUARDI/STJUARDESE
5112	KONDUKTERI/KONDUKTERKE
5113	PUTNIČKI VODIČI/VODITELJICE
5120	KUHARI/KUHARICE
5131	KONOBARI/KONOBARICE, KELNERI/KELNERICE
5132	BARMENI/BARMENKE - TOČIOCI PIĆA/ŠANKERI/ŠANKERICE
5141	FRIZERI/FRIZERKE
5142	KOZMETIČARI/KOZMETIČARKE I SRODNA ZANIMANJA
5151	NADZORNIK/NADZORNICA ZA ODRŽAVANJE I ČIŠĆENJE U KANCELARIJAMA I DOMAĆINSTVIMA, HOTELIMA I DRUGIM USTANOVAMA
5152	DOMAĆINI/DOMAĆICE U POSEBNIM DOMAĆINSTVIMA
5153	KUĆEPAZITELJI/KUĆEPAZITELJICE
5161	ASTROLOZI/ASTROLOGINJE, PREDSKAZIVAČI/PREDSKAZIVAČICE SREĆE I SRODNA ZANIMANJA
5162	PRATIOCI/PRATILJE I POSLUŽIOCI/POSLUŽITELJICE
5163	GROBARI/GROBARKE, POGREBNICI/POGREBNIČARKE
5164	NJGOVATELJI/NJGOVATELJICE ŽIVOTINJA
5165	INSTRUKTORI/INSTRUKTORICE VOŽNJE
5169	ZANIMANJA ZA LIČNE USLUGE, D. N.
5211	PRODAVAČI/PRODAVAČICE NA PIJACAMA
5212	ULIČNI PRODAVAČI/PRODAVAČICE HRANE
5221	TRGOVCI/TRGOVKINJE U VLASTITIM TRGOVINAMA
5222	TRGOVAČKI POSLOVOĐA/POSLOVOTKINJA
5223	PRODAVAČI/PRODAVAČICE
5230	BLAGAJNICI/BLAGAJNICE, PRODAVAČI/PRODAVAČICE ULAZNICA
5241	MODELI I SRODNA ZANIMANJA
5242	DEMONSTRATORI/DEMONSTRATORICE ZA PRODAJU
5243	AKVIZITERI/AKVIZITERKE
5244	PRODAVAČI/PRODAVAČICE TELEFONOM
5245	PRODAVAČI/PRODAVAČICE NA BENZINSKIM PUMPAMA
5246	PRODAVAČI/PRODAVAČICE BRZE HRANE
5249	PRODAVAČI/PRODAVAČICE, D. N.
5311	NJGOVATELJI/NJGOVATELJICE DJECE
5312	POMOĆNICI/POMOĆNICE UČITELJA
5321	POMOĆNICI/POMOĆNICE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
5322	ZANIMANJA ZA ZDRAVSTVENU I SOCIJALNU NJEGU U KUĆI
5329	ZANIMANJA ZA ZDRAVSTVENU NJEGU, D. N.

Šifra	Naziv zanimanja
5411	VATROGASCI/VATROGASICE I SRODNA ZANIMANJA
5412	POLICAJCI/POLICAJKE
5413	ČUVARI/ČUVARKE U ZATVORU
5414	ZAŠTITARI/ZAŠTITARKE
5419	ZANIMANJA ZA ZAŠTITU OSOBA I IMOVINE, D. N.
6 POLJOPRIVREDNICI, ŠUMARI, RIBARI	
6111	POLJOPRIVREDNICI/POLJOPRIVREDNICE, RATARI/RATARKE I POVRTLARI/POVRTLARKE
6112	UZGAJIVAČI/UZGAJIVAČICE DRVEĆA I GRMLJA
6113	VRTLARI/VRTLARKE I UZGAJIVAČI/UZGAJIVAČICE HORTIKULTURE
6114	UZGAJIVAČI/UZGAJIVAČICE MJEŠOVITE RASTINJSKE PROIZVODNJE
6121	STOČARI/STOČARKE
6122	PERADARI/PERADARKE
6123	PČELARI/PČELARKE, SVILOGOJCI/SVILOGOJKE
6129	UZGAJIVAČI/UZGAJIVAČICE ŽIVOTINJA, DN
6130	POLJOPRIVREDNICI /POLJOPRIVREDNICE PROIZVODNJE MJEŠOVITIH USJEVA I UZGOJA ŽIVOTINJA
6210	ŠUMARI/ŠUMARKE I SRODNA ZANIMANJA
6221	RIBARI/RIBARKE I SRODNA ZANIMANJA U RIBOGOSTVU
6222	OBALSKI RIBARI/RIBARKE I SRODNA ZANIMANJA
6223	RIBARI/RIBARKE NA OTVORENOM MORU
6224	LOVCI I SRODNA ZANIMANJA
7 ZANIMANJA ZA NEINDUSTRIJSKI NAČIN RADA	
7111	GRADITELJI/GRADITELJICE KUĆA
7112	ZIDARI/ZIDARKE I SRODNA ZANIMANJA
7113	KAMENORESCI/KAMENORESKINJE, KLESARI/KLESARKE
7114	BETONIRCI/BETONIRKE I SRODNA ZANIMANJA
7115	TESARI/TESARKE, GRAĐEVINSKI STOLARI/STOLARKE I SRODNA ZANIMANJA
7119	GRAĐEVINSKA I SRODNA ZANIMANJA, D. N.
7121	KROVOPOKRIVAČI/KROVOPOKRIVAČICE
7122	PODOPOLAGAČI/PODOPOLAGAČICE I POSTAVLJAČI /POSTAVLJAČICE PLOČICA
7123	FASADERI/FASADERKE
7124	IZOLATERI/IZOLATERKE
7125	ZASTAKLJIVAČI/ZASTAKLJIVAČICE
7126	INSTALATERI/INSTALATERKE I MONTERI/MONTERKE CJEVOVODA
7127	INSTALATERI/INSTALATERKE I MONTERI/MONTERKE KLIMATSKIH I RASHLADNIH UREĐAJA
7131	MOLERI/MOLERKE I SRODNA ZANIMANJA
7132	LAKIRERI/LAKIRERKE I SRODNA ZANIMANJA
7133	ČISTAČI/ČISTAČICE FASADA, DIMNJAČARI/DIMNJAČARKE
7211	LJEVAČI/LJEVAČICE
7212	ZAVARIVAČI/ZAVARIVAČICE
7213	LIMARI/LIMARKE
7214	MONTERI/MONTERKE METALNIH KONSTRUKCIJA
7215	MONTERI/MONTERKE I POLAGAČI/POLAGAČICE KABLOVA
7221	KOVAČI/KOVAČICE
7222	ALATNIČARI/ALATNIČARKE
7223	PODEŠAVAČI/PODEŠAVAČICE I UPRAVLJAČI/UPRAVLJAČICE MAŠINAMA ZA OBRADU METALA
7224	OBRADIVAČI/OBARADIVAČICE METALNIH POVRŠINA I OŠTRAČI

Šifra	Naziv zanimanja
7231	MEHANIČARI/MEHANIČARKE I SERVISERI/SERVISERKE MOTORNIH VOZILA
7232	MEHANIČARI/MEHANIČARKE I SERVISERI/SERVISERKE VAZDUHOPLOVA
7233	MEHANIČARI/MEHANIČARKE I SERVISERI/SERVISERKE INDUSTRIJSKIH I OSTALIH UREĐAJA
7234	SERVISERI/SERVISERKE KOTAČA I SRODNA ZANIMANJA
7311	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE I SERVISERI/SERVISERKE PRECIZNIH INSTRUMENATA
7312	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE I PODEŠAVAČI/PODEŠAVAČICE MUZIČKIH INSTRUMENATA
7313	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE NAKITA I BIŽUTERIJE
7314	GRNČARI/GRNČARKE
7315	STAKLARI/STAKLARKE, BRUSAČI/BRUSAČICE STAKLA
7316	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE ZNAKOVA, DEKORATERI/DEKORATERKE, GRAVERI/GRAVERKE I JETKAČI/JETKAČICE
7317	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE PREDMETA DOMAĆE RADINOSTI OD DRVETA I SLIČNIH MATERIJALA
7318	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE PREDMETA DOMAĆE RADINOSTI OD TEKSTILA I KOŽE I SLIČNIH MATERIJALA
7319	OBRTNICI/OBRTNICE - ZANATLIJE/ZANATLIJKE, D.N.
7321	SLAGAČI/SLAGAČICE
7322	ŠTAMPARI/ŠTAMPARKE
7323	ZANIMANJA ZA ZAVRŠNE ŠTAMPARSKÉ RADOVE I KNJIGOVESCI
7411	ELEKTROINSTALATERI/ELEKTROINSTALATERKE U GRAĐEVINARSTVU
7412	ELEKTROMEHANIČARI/ELEKTROMEHANIČARKE
7413	INSTALATERI /INSTALATERKE I SERVISERI/SERVISERKE ELEKTRIČNE MREŽE
7421	MEHANIČARI/MEHANIČARKE I SERVISERI/SERVISERKE ELEKTRONSKIH UREĐAJA
7422	INSTALATERI /INSTALATERKE I SERVISERI/SERVISERKE TELEKOMUNIKACIONIH I INFORMACIONIH UREĐAJA
7511	MESARI/MESARKE I SRODNA ZANIMANJA
7512	PEKARI/PEKARKE, SLASTIČARI /SLASTIČARKE I SRODNA ZANIMANJA
7513	PRERAĐIVAČI/PRERAĐIVAČICE MLIJEKA
7514	PRERAĐIVAČI/PRERAĐIVAČICE VOĆA, POVRĆA I SRODNA ZANIMANJA
7515	OCJENJIVAČI/OCJENJIVAČICE I KUŠAČI/KUŠAČICE HRANE
7516	PRERAĐIVAČI /PRERAĐIVAČICE DUHANA I SRODNA ZANIMANJA
7521	OBRAĐIVAČI/OBRAĐIVAČICE DRVETA
7522	STOLARI/STOLARKE I SRODNA ZANIMANJA
7523	PODEŠAVAČI/PODEŠIVAČICE I POSLUŽIOCI/POSLUŽITELJICE NA DRVOOBRAĐIVAČKIM MAŠINAMA
7531	KROJAČI/KROJAČICE, ŠIVAČI/ŠIVAČICE, KRZNARI/KRZNARKE, ŠEŠIRDŽIJE/ŠEŠIRDŽIJE
7532	REZAČI/REZAČICE I SRODNA ZANIMANJA
7533	ŠIVAČI/ŠIVAČICE I VEZILJE
7534	TAPETARI/TAPETARKE I SRODNA ZANIMANJA
7535	KRZNARI/KRZNARKE, IZRAĐIVAČI /IZRAĐIVAČICE KRZNA
7536	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE OBUĆE, KOŽNE GALANTERIJE I SRODNA ZANIMANJA
7541	RONIOCI
7542	MINERI/MINERKE I SRODNA ZANIMANJA
7543	OCJENJIVAČI /OCJENJIVAČICE PROIZVODA /BEZ HRANE I PIĆA/
7544	DERATIZERI/DERATIZERKE, DEZINSEKTORI/DEZINSEKTORKE I SRODNA ZANIMANJA
7549	ZANIMANJA ZA NEINDUSTRIJSKI NAČIN RADA, DN
8 RUKOVAOCI I MONTAŽERI MAŠINA I POSTROJENJIMA	
8111	RUDARI/RUDARKE I KAMENOLOMCI/KAMENOLOMKE
8112	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PRERADU MINERALA I KAMENA
8113	BUŠAČI/BUŠAČICE BUŠOTINA I SRODNA ZANIMANJA
8114	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJA ZA PROIZVODNJU CEMENTA, KAMENA I OSTALIH MINERALA

Šifra	Naziv zanimanja
8121	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA OBRADU METALA
8122	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA POVRŠINSKU OBRADU METALNIH DIJELOVA
8131	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE MAŠINAMA I POSTROJENJIMA ZA IZRADU HEMIJSKIH PROZVODA
8132	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE MAŠINAMA I POSTROJENJIMA ZA IZRADU FOTOGRAFSKIH PROZVODA
8141	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU GUMENIH PROIZVODA
8142	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU PLASTIČNIH PROIZVODA
8143	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU PAPIRNIH PROIZVODA
8151	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PRIPREMU VLAKANA, PREDENJE I NAMOTAVANJE
8152	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PLETENJE I TKANJE
8153	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA ŠIVENJE ODJEĆE OD TEKSTILA, KOŽE I KRZNA
8154	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA BIJELJENJE, FARBANJE I ČIŠĆENJE
8155	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU KOŽE I KRZNA
8156	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE
8157	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJA ZA PRANJE
8159	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU TEKSTILNIH, KRZNENIH I KOŽARSKIH PROIZVODA, DN
8160	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU PREHRAMBENIH PROIZVODA
8171	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PRIPREMU PAPIRA I PROIZVODNJU PAPIRA
8172	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE POSTROJENJIMA ZA PRERADU DRVETA
8181	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE MAŠINAMA ZA PROIZVODNJU STAKLA I KERAMIKE
8182	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE PARNIM MAŠINAMA I KOTLOVIMA
8183	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE MAŠINAMA ZA PAKOVANJE, FLAŠIRANJE I ETIKETIRANJE
8189	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE STABILNIM MAŠINAMA I POSTROJENJIMA, D.N.
8211	SASTAVLJAČI/SASTAVLJAČICE MEHANIČKIH MAŠINA
8212	SASTAVLJAČI /SASTAVLJAČICE ELEKTRIČNE I ELEKTRONSKE OPREME
8219	SASTAVLJAČI/SASTAVLJAČICE, DN
8311	MAŠINOVOĐE/MAŠINOVOTKINJE
8312	ŽELJEZNIČKI SIGNALISTI/SIGNALISTKINJE, SKRETNIČARI /SKRETNIČARKE I KOČNIČARI/KOČNIČARKE
8321	VOZAČI/VOZAČICE MOTOCIKALA
8322	VOZAČI/VOZAČICE AUTOMOBILA, TAKSIJA I LAKIH DOSTAVNIH VOZILA
8331	VOZAČI/VOZAČICE AUTOBUSA I TRAMVAJA
8332	VOZAČI/VOZAČICE TEŠKIH TERETNIH VOZILA I VUČNIH VOZILA
8341	VOZAČI/VOZAČICE POKRETNIH POLJOPRIVREDNIH I ŠUMSKIH MAŠINA
8342	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE MAŠINAMA ZA ZEMLJANE RADOVE I SRODNI
8343	RUKOVAOCI/RUKOVATELJICE DIZALICAMA, LIFTOVIMA I SRODNI
8344	VOZAČI/VOZAČICE TEŠKIM TERETNJACIMA SA DIZALICAMA
8350	BRODSKA POSADA I SRODNA ZANIMANJA
9 JEDNOSTAVNA ZANIMANJA	
9111	ČISTAČI/ČISTAČICE I POMOĆNICI/POMOĆNICE U PRIVATNIM DOMAĆINSTVIMA
9112	ČISTAČI/ČISTAČICE I POMOĆNICI/POMOĆNICE U HOTELIMA, KANCELARIJAMA I OSTALIM USTANOVAMA
9121	RUČNI PERAČI/PERAČICE I PEGLAČI/PEGLAČICE
9122	PERAČI/PERAČICE VOZILA
9123	ČISTAČ/ČISTAČICE PROZORA
9129	OSTALI ČISTAČI/ČISTAČICE
9211	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U POLJOPRIVREDI
9212	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U STOČARSTVU
9213	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U POLJOPRIVREDI NA MJEŠOVITIM IMANJIMA

Šifra	Naziv zanimanja
9214	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U VRTLARSTVU I HORTIKULTURI
9215	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U ŠUMARSTVU
9216	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U RIBARSTVU I RIBOGOSTVU
9311	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE RADOVE U RUDARSTVU I KAMENOLOMU
9312	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE RADOVE U GRAĐEVINARSTVU
9313	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE RADOVE U VISOKOJ GRADNJI
9321	RADNICI/RADNICE ZA RUČNO PAKOVANJE
9329	RADNICI /RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U PROIZVODNJI, D. N.
9331	UPRAVLJAČI/UPRAVLJAČICE RUČNIH VOZILA I VOZILA NA PEDALE
9332	VOZAČI/VOZAČICE VOZILA I MAŠINA SA ŽIVINSKOM SPREGOM
9333	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE PRETOVARA
9334	RADNICI/RADNICE ZA PUNJENJE POLICA
9411	PRIPREMAČI/PRIPREMAČICE BRZE HRANE
9412	KUHARSKI POMOĆNICI/POMOĆNICE
9510	ULIČNI PRODAVAČI /PRODAVAČICE U USLUŽNIM ZANIMANJIMA
9520	ULIČNI PRODAVAČI/PRODAVAČICE RAZNE HRANE
9611	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE KOMUNALNE RADOVE I SRODNI
9612	RAZVRSTAČI OTPADA
9613	SMETLJARI/SMETLJARKE I SRODNA ZANIMANJA
9621	KURIRI/KURIRKE, DOSTAVLJAČI/DOSTAVLJAČICE
9622	RADNICI/RADNICE ZA RAZNE POSLOVE
9623	OČITAVAOCI/ODČITAVAČICE BROJAČA I SNABDJEVAČI/SNABDJEVAČICE PRODAJNIH AUTOMATA
9629	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE, DN
0 VOJNA ZANIMANJA	
0110	OFICIRI/OFICIRKE
0210	PODOFICIRI/PODOFICIRKE
0310	VOJNA ZANIMANJA, OSTALI ČINOVI

PRILOG 3: KLASIFIKACIJA PODRUČJA OBRAZOVANJA (FOET 2013)

Šifre i naziv područja					
00	OPĆI PROGRAMI I KVALIFIKACIJE	001	Osnovni / opći programi i kvalifikacije	0011	Osnovni / opći programi i kvalifikacije
		002	Opismenjavanje (alfabetsko i numeričko)	0021	Opismenjavanje (alfabetsko i numeričko)
		003	Lične vještine i razvoj	0031	Lične vještine i razvoj
01	OBRAZOVANJE	011	Obrazovanje	0111	Obrazovne nauke
				0112	Obrazovanje vaspitača predškolskih ustanova
				0113	Obrazovanje nastavnika za osnovno obrazovanje, 1-5 razred, učitelji
				0114	Obrazovanje nastavnika sa predmetnom specijalizacijom (nastavnici)
02	UMJETNOST I HUMANISTIČKE NAUKE	021	Umjetnost	0211	Audio-vizuelne tehnike i medijska produkcija
				0212	Moda, dizajn eneterijera i industrijski dizajn
				0213	Likovna umjetnost
				0214	Rukotvorine
				0215	Muzička i scenska umjetnost
		022	Humanističke nauke (bez jezika)	0221	Religija i teologija
				0222	Historija i arheologija
				0223	Filozofija i etika
		023	Jezici	0231	Učenje jezika
				0232	Književnost i lingvistika
03	DRUŠTVENE NAUKE, NOVINARSTVO I INFORMISANJE	031	Društvene nauke i nauke o ponašanju	0311	Ekonomija
				0312	Političke nauke i nauke o građanskim pravima
				0313	Psihologija
				0314	Sociologija i kulturološke studije
		032	Novinarstvo i informisanje	0321	Novinarstvo i izvještavanje
				0322	Bibliotetske, informacione i arhivske studije
04	POSLOVANJE, ADMINISTRACIJA I PRAVO	041	Poslovanje i administracija	0411	Računovodstvo, knjigovodstvo i obračun poreza
				0412	Finansije, bankarstvo i osiguranje
				0413	Menadžment i administracija
				0414	Marketing i reklamiranje
				0415	Sekretarsko i kancelarijsko poslovanje
				0416	Trgovina na veliko i malo
				0417	Poslovne vještine (sposobnosti)
		042	Pravo	0421	Pravo
				0422	Javno pravo
				0423	Privatno pravo
				0424	Jurisprudencija
				0425	Međunarodno pravo
05	PRIRODNE NAUKE, MATEMATIKA I STATISTIKA	051	Biologija i srodne nauke	0511	Biologija
				0512	Biohemija
		052	Okoliš	0521	Nauka o okolišu
				0522	Prirodno okruženje i život u divljini (prirodi)
		053	Fizičke nauke	0531	Hemija
				0532	Nauke o zemlji
				0533	Fizika
		054	Matematika i statistika	0541	Matematika

				0542	Statistika
06	INFORMACIONE I KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE	061	Informacione i komunikacione tehnologije (ICT s)	0611	Primjena računara
				0612	Baze podataka, dizajniranje mreže i administracija
				0613	Razvoj kompjuterskih programa, aplikacija i analiza
07	INŽENJERSTVO, PROIZVODNJA I GRAĐEVINARSTVO	071	Inženjerstvo i inženjerska trgovina	0711	Hemijsko inženjerstvo i procesi
				0712	Tehnologija zaštite okoliša
				0713	Elektrotehnika i energetika
				0714	Elektronika i automatika
				0715	Mašinstvo i obrada metala
				0716	Saobraćajno inženjerstvo (motorno vozila, plovila, letjelice)
		072	Proizvodne tehnologije	0721	Proizvodnja hrane
				0722	Materijali (staklo, papir, plastika i drvo)
				0723	Tekstilna, konfekcijska, obućarska i tehnologija kože
				0724	Rudarstvo i vađenje ruda
		073	Arhitektura i građevinarstvo	0731	Arhitektura i urbanističko planiranje
				0732	Građevinarstvo (konstrukciono građevinarstvo, saobraćajnice i hidrotehnika)
08	POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, RIBARSTVO I VETERINARSTVO	081	Poljoprivreda	0811	Zemljoradnja i stočarstvo
				0812	Hortikultura
		082	Šumarstvo	0821	Šumarstvo
		083	Ribarstvo	0831	Ribarstvo
		084	Veterinarstvo	0841	Veterinarstvo
09	ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA	091	Zdravstvo	0911	Stomatologija
				0912	Medicina
				0913	Medicinska njega i akušerstvo
				0914	Medicinska dijagnostika i liječenje
				0915	Terapija i rehabilitacija
				0916	Farmacija
				0917	Tradicionalna i alternativna medicina i terapija
		092	Socijalna zaštita	0921	Njega starih i odraslih osoba sa poteškoćama
				0922	Usluge zaštite djece i omladine
				0923	Socijalni rad i savjetovanje
10	USLUGE	101	Lične usluge	1011	Usluge za domaćinstva
				1012	Frizerske i kozmetičke usluge
				1013	Hoteli, restorani i ugostiteljstvo
				1014	Sport
				1015	Putovanja, turizam i rekreacija
		102	Higijena i zdravstvena zaštita na radu	1021	Komunalne usluge
				1022	Zaštita i sigurnost na radu
		103	Usluge zaštite	1031	Vojska i odbrana
				1032	Zaštita ljudi i imovine
		104	Usluge transporta	1041	Usluge transporta

PRILOG 4: DRŽAVE ČLANICE EVROPSKE UNIJE

1. AUSTRIJA
2. BELGIJA
3. BUGARSKA
4. ČEŠKA
5. DANSKA
6. ESTONIJA
7. FINSKA
8. FRANCUSKA
9. GRČKA
10. HOLANDIJA
11. IRSKA
12. ITALIJA
13. KIPAR
14. LETONIJA
15. LITVANIJA
16. LUKSEMBURG
17. MAĐARSKA
18. MALTA
19. NJEMAČKA
20. POLJSKA
21. PORTUGAL
22. RUMUNIJA
23. SLOVAČKA
24. SLOVENIJA
25. ŠPANIJ
26. ŠVEDSKA
27. UJEDINJENO KRALJEVSTVO

