

А Р С

УПУТСТВО

ЗА ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА И ПОПУЊАВАЊЕ УПИТНИКА
ЗА АНКЕТУ О РАДНОЈ СНАЗИ
ARS - 2012

SADRŽAJ

Uvod	3
Poglavlje 1: Kratka metodološka objašnjenja	4
1.1. Cilj Ankete	4
1.2. Jedinica posmatranja i jedinica anketiranja	4
1.3. Referentni period	5
1.4. Radna aktivnost	5
1.5. Instrumenti za provođenje ankete	5
Poglavlje 2: Organizacija i provođenje Ankete.....	6
2.1. Zadaci i obaveze anketara	6
2.2. Zadaci i obaveze kontrolora	7
2.3. Zadaci i obaveze supervizora	8
Poglavlje 3: Tehnički izgled Upitnika.....	9
Poglavlje 4: Uputstvo za popunjavanja Upitnika	11
4.1. Popunjavanje naslovne i posljednje/ identifikacione stranice Upitnika	11
4.2. Popunjavanje Upitnika ARS1a	11
4.3. Popunjavanje Upitnika ARS1b	15
Opšti opis ARS1b	15
(A) Radna aktivnost u referentnoj sedmici.....	16
(B) Karakteristike glavnog posla	17
(V) Drugi – dodatni posao	24
(G) Prethodno radno iskustvo.....	26
(D) Traženje posla.....	27
(Đ) Metode traženja posla u prethodne četiri sedmice.....	28
(E) Obrazovanje	29
(Ž) Situacija godinu dana prije Ankete	30
(Z) Dohodak.....	30
(I) Prelazak iz radnog odnosa u penziju.....	31
Prilog 1: Spisak država	33
Prilog 2: Spisak opština	34
Prilog 3: Klasifikacije djelatnosti	35
Prilog 4: Klasifikacija zanimanja	41

UVOD

Republički zavod za statistiku Republike Srpske i u 2012. godini provodi Anketu o radnoj snazi (ARS). Anketa se provodi od 2006. godine.

Anketom o radnoj snazi, pored demografskih, socioekonomskih, obrazovnih i drugih karakteristika stanovništva, prikupljaju se podaci o zaposlenosti, nezaposlenosti, podzaposlenosti, kao i podaci o zanimanju, radnom vremenu, trajanju radnog odnosa, dodatnom zaposlenju, školovanju i daljem usavršavanju, traženju posla, itd. Prikupljeni podaci će omogućiti izračunavanje stope aktivnosti, zaposlenosti i nezaposlenosti koje su značajan pokazatelj ekonomskog stanja u zemlji.

U cilju što uspješnijeg provođenja ove aktivnosti pripremljen je Upitnik i Uputstvo koje sadrži neophodna metodološka objašnjenja, uputstvo za popunjavanje Upitnika, kao i obaveze svih učesnika u realizaciji ove aktivnosti.

Prilikom pripreme Upitnika i Uputstva korištene su statističke norme sadržane u metodološkim uputstvima, preporukama i objašnjenjima Međunarodne organizacije rada (ILO) i Eurostata, s ciljem dobijanja međunarodno uporedivih podataka.

Definicijski kriteriji, koji su osnova uporedivosti, utvrđeni su u osnovnim smjernicama Međunarodne organizacije rada (International Labour Organisation - ILO). Definicije i broj zaposlenih i nezaposlenih prema ovom tzv. konceptu radne snage (Labour Force Concept) značajno se razlikuju od broja zaposlenih i nezaposlenih utvrđenih prema tradicionalnom načinu prikupljanja ovih podataka (administrativni izvori). Broj aktivnih lica prema konceptu radne snage je, u principu, viši od podataka do kojih se dolazi iz tradicionalnih izvora.

U sklopu Ankete o radnoj snazi obuhvaćen je i Ad hoc modul „Prelazak iz radnog odnosa u penziju“ koji se provodi u svim zemljama članicama Evropske unije.

POGLAVLJE 1: Kratka metodološka objašnjenja

1.1. Cilj Ankete

Anketa o radnoj snazi (ARS) je statistička aktivnost usmjerena na domaćinstvo i dizajnirana tako da obezbijedi pribavljanje informacija o tržištu rada i karakteristikama radne snage. Osnovni cilj Ankete o radnoj snazi je dobijanje podataka o osnovnim radnim karakteristikama stanovništva i procjena ukupne radne snage u zemlji prema preporukama i definicijama Međunarodne organizacije rada (International Labour Organisation - ILO). Na ovaj način obezbijediće se uporedivost dobijenih podataka sa drugim zemljama.

Prema ovim definicijama, radnu snagu (aktivno stanovništvo) čine sva lica koja rade (makar 1 čas sedmično) ili aktivno traže posao u cilju sticanja sredstava za život. Osnovne kategorije koje se istražuju su ukupna zaposlenost i nezaposlenost, neaktivnost, kao i demografske, socioekonomske, obrazovne i druge karakteristike stanovništva. Na osnovu podataka iz Ankete o radnoj snazi obezbijediće se informacije o ponašanju pojedinih kategorija stanovništva na tržištu rada.

1.2. Jedinica posmatranja i jedinica anketiranja

Jedinica posmatranja u Anketi je domaćinstvo koje je izabrano u uzorak metodom slučajnog izbora.

Domaćinstvom se smatra svaka porodična ili druga zajednica lica koja se izjasne da zajedno stanuju i zajednički troše svoje prihode za podmirivanje osnovnih životnih potreba, bez obzira da li se svi članovi stalno nalaze u mjestu gdje je nastanjeno domaćinstvo ili neki od njih borave određeno vrijeme u drugom naselju, odnosno stranoj državi zbog rada, školovanja ili iz drugih razloga.

Domaćinstvo može biti:

- dvoje ili više lica, bez obzira na njihovu srodnost, koja dijele isti stambeni prostor i koja obično zajednički nabavljaju i troše hranu (višečlano domaćinstvo) i
- jedno lice koje u stambenom prostoru živi samo, ili živi sa drugim licima, ali ne učestvuje u zajedničkom nabavljanju i trošenju hrane (jednočlano domaćinstvo).

Anketom se ne obuhvataju kolektivna domaćinstva (dom ili hotel za samce, studentski, đачki dom, dom za djecu i omladinu ometenu u razvoju, dom za socijalno ugroženu djecu, dom za penzionere, stare i iznemogle, drugi domovi za zbrinjavanje i njegu, samostani, manastiri, internati i sl.).

Stambena jedinica je objekat sa zidovima i krovom, koji je građevinski odvojen od drugih stambenih jedinica, s posebnim ulazom, nastanjen ili namijenjen da bude nastanjen sa jednim ili više lica (domaćinstava). Čak i ako struktura objekta nije prvobitno bila namijenjena za stanovanje, ali je objekat nastanjen, smatra se stambenom jedinicom, bez obzira na materijal od kojeg je izgrađen i tip gradnje. Stambena jedinica može biti kuća, stan, jedna ili više prostorija, koliba, brvnara ili bilo koji drugi prostor koji se koristi za smještaj (u stambenim zgradama se najčešće nalazi više od jedne stambene jedinice).

Jedinica anketiranja je član izabranog domaćinstva, a to je svako lice koje stanuje i hrani se u domaćinstvu kao i lice koje je u vrijeme provođenja ankete privremeno odsutno iz domaćinstva iz sljedećih razloga:

- studenti i učenici koje izdržavaju roditelji bez obzira na dužinu odsustva;
- turističko putovanje ili posjeta rođacima ili prijateljima ili poslovno putovanje, npr. željeznički radnici, trgovački putnici, moreplovci, itd;
- lica u pritvoru ili lica smještena u specijalizovanim ustanovama (psihijatrijske klinike, azili, sanatorijumi, starački domovi, itd.) sa boravkom **manjim od 12 mjeseci**;
- lica koja su odsutna iz domaćinstva 12 ili više mjeseci zbog zaposlenja unutar granica BiH ili zaposlenja kod domaćeg poslodavca izvan granica BiH.

Članovima domaćinstva ne smatraju se:

- gosti: pod gostima smatramo članove drugog domaćinstva (bilo da su u pitanju rođaci ili ne) koji imaju drugo trajno mjesto stanovanja;
- kućna ispomoć, ako žive odvojeno;
- lica u pritvoru i lica koja se nalaze u specijalizovanim ustanovama (psihijatrijskim klinikama, azilima, sanatorijumima, staračkim domovima, itd.) sa boravkom **dužim od 12 mjeseci**.

Treba imati na umu da se članom domaćinstva ne smatra lice koje je rođeno nakon referentne sedmice, odnosno član domaćinstva je lice koje je bilo živo tokom referentne sedmice a koje je nakon tog perioda umrlo.

U dio Upitnika - ARS1a unose se podaci o svim članovima domaćinstva, a u dijelu ARS1b nalaze se podaci samo o članovima domaćinstva starim 15 ili više godina. Međutim, ARS1b se ne popunjava obavezno za sve članove domaćinstva koji imaju 15 i više godina starosti. Kriterij o tome za koja lica se ovaj dio Upitnika ne popunjava je prisutnost člana domaćinstva u svih poslednjih 12 mjeseci u odnosu na referentnu sedmicu, kao i razlozi odsutnosti.

Za djecu, nesposobna i trenutno odsutna lica, odgovore daje drugi član domaćinstva ili neko drugo odraslo lice koje dobro poznaje podatke o anketiranom domaćinstvu.

1.3. Referentni period

Referentni period je određeni vremenski period za koji se postavljaju određena pitanja. Većina pitanja u anketi se odnosi na ekonomsku aktivnost lica u konkretnoj kalendarskoj sedmici, **od ponedjeljka do nedjelje**, koja se naziva *referentnom sedmicom*. Određeni broj pitanja se odnosi na druge periode (četiri sedmice, ili godina u odnosu na referentnu sedmicu) koji su u pitanjima jasno naznačeni.

Referentna sedmica za ARS - 2012 je od 09.04. do 15.04.2012.godine.

1.4. Radna aktivnost

Na osnovu posebnog skupa pravila za praćenje radne snage, a za potrebe mjerenja ekonomski aktivnog stanovništva u određenom razdoblju, stanovništvo iznad 15 godina starosti razvrstava se u tri međusobno isključive kategorije i to: zaposleni, nezaposleni i lica izvan radne snage.

Načelo aktivnosti za praćenje radne snage predpostavlja da se položaj lica u okviru radne snage treba odrediti na osnovu rada koje je lice stvarno obavljalo tokom referentne sedmice. Na taj način, za uključenje u radnu snagu dolaze u obzir samo lica koja su se bavila nekom ekonomskom aktivnošću ili koja su tražila posao i bila raspoloživa za rad. Ima vrlo malo izuzetaka od ovog pravila, npr. zaposlenima se smatraju lica koja su bila privremeno odsutna s posla, isto kao što se i nezaposlenim smatra lica koje nije tražilo posao u referentnoj sedmici iz razloga što je već našlo posao koji će početi da radi.

Ekonomski aktivno stanovništvo (radna snaga) obuhvata zaposlena i nezaposlena lica.

Zaposlenost se veže za termin rad (posao) koji može imati različite pojavne oblike, kao što su rad za platu, rad za novčanu naknadu, rad za profit ili porodičnu dobit, rad na poljoprivrednom imanju itd.

U Anketi se ne uzima u obzir formalni status lica koje se anketira, nego se njegov radni status određuje na osnovu aktivnosti koju je obavljalo u referentnoj sedmici. Anketom se obuhvataju svi zaposleni, samozaposleni i vlasnici preduzeća i preduzetnici sa zaposlenima, kao i samostalni poljoprivrednici koji se bave proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda i pomažući članovi domaćinstva na poljoprivrednom imanju ili u vlastitom biznisu nekog od članova domaćinstva, odnosno svi oni koji su radili barem jedan čas u referentnoj sedmici i tim radom stekli sredstva za život.

Kao zaposleno lice u Anketi, pored lica koje ima posao, može se pojaviti i lice koje je formalno bez zaposlenja, ako je u referentnoj sedmici obavljalo neki posao (najmanje 1 čas) u cilju sticanja sredstava za život.

Formalno nezaposleno lice (npr. koje je prijavljeno Zavodu za zapošljavanje) je ono, koje u periodu koji se odnosi na 4 posljednje sedmice nije preduzimalo aktivne korake u cilju traženja posla i nije u mogućnosti da počne da radi u roku od dvije sedmice. Ovo lice se u Anketi smatra neaktivnim licem. U drugom slučaju, formalno nezaposleno ili neaktivno lice (lice bez posla, penzioner, student, domaćica i dr.), koje je u referentnoj sedmici obavljalo neki plaćeni posao, smatraće se zaposlenim, bez obzira na njegov formalni status.

1.5. Instrumenti za provođenje Ankete

Za sprovođenje Ankete koristeće se sljedeći metodološki instrumenti:

- a) Upitnik ARS - 2012 (ARS1)
- b) Upitnik o neodzivu (ARS2)
- c) Uputstvo za popunjavanje upitnika (ARS3)
- d) Spisak stambenih jedinica i domaćinstava izabranih u uzorak (ARS4)
- e) Izveštaji o toku anketiranja (ARS5)
- f) prilozi:
 1. Spisak država
 2. Spisak opština
 3. Klasifikacije djelatnosti
 4. Klasifikacija zanimanja

POGLAVLJE 2: Organizacija i provođenje Ankete

Neposredni izvršioci Ankete su anketari, kontrolori i supervizori.

Za sve učesnike u Anketi važno je naglasiti da su individualni podaci koji se dobiju Anketom službena tajna i da su obavezni da poštuju pravila kojima će se ta tajnost obezbjediti.

2.1. Zadaci i obaveze anketara

Anketari su lica koja su odgovorna za pronalaženje izabranih stambenih jedinica i anketiranje domaćinstava unutar izabranih stambenih jedinica u cilju dobijanja informacija od svih članova domaćinstava, a u skladu sa normama, procedurama i uputstvima sadržanim u ovom Uputstvu.

Važno je napomenuti da su predmet posmatranja članovi domaćinstva koje se nalazi u izabranoj stambenoj jedinici, na izabranoj adresi.

U slučaju da se na izabranoj adresi, tj. u izabranoj stambenoj jedinici nalaze dva ili više domaćinstava, anketira se ono navedeno na Spisku. Ukoliko nijedno od njih nije navedeno na Spisku, anketira se ono koje duže živi u stambenoj jedinici ili koje pristane na anketiranje. Svi ovi slučajevi evidentiraće se na naslovnoj strani Upitnika ARS1 i ARS2.

Rad anketara je nesumnjivo jedan od najznačajnijih u Anketi. Obuhvatnost, kvalitet i preciznost informacija u najvećoj mjeri zavise od toga da li anketar profesionalno obavlja svoj posao.

Dužnosti anketara su sljedeće:

- aktivno učestvovati na obuci za Anketu;
- pažljivo proučiti Uputstvo za popunjavanje upitnika i Upitnike neophodne za provođenje Ankete;
- pridržavati se svih uputstava koja bude dalo statističko osoblje odgovorno za Anketu, uključujući kontrolora i supervizora;
- obavljati intervjuisanje putem ličnih posjeta domaćinstvima u cilju prikupljanja informacija;
- obavljati kompletan razgovor sa svim članovima domaćinstva ili sa licem u domaćinstvu koje može pružiti sve relevantne informacije za druge članove domaćinstva. Posjetiće domaćinstvo ako je potrebno više puta (najviše tri puta).
- izvršavati postavljene zadatke i ispunjavati u potpunosti postavljenu normu u pogledu broja domaćinstava koje treba intervjuisati;
- sukcesivno predavati kontroloru ispunjene upitnike sa pravilno unijetim informacijama;
- u slučaju kada na izabranoj stambenoj jedinici ne pronađe nijedno domaćinstvo, obavijestiti o tome kontrolora. Anketar ne smije birati drugo domaćinstvo za ispitivanje;
- odlaziti u posjete domaćinstvima pristojno odjeven i ponašati se maksimalno profesionalno i pristojno, jer je to značajan aspekt za osiguranje saradnje domaćinstva i obezbjeđivanje kvalitetnih podataka;
- ne smije promijeniti niti jednu informaciju koju dobije od ispitanika;
- polazeći od toga da su informacije koje pruža ispitanik **povjerljive**, ne smije ih pokazivati drugima, niti komentarisati;
- razgovor sa ispitanicima obavljati bez prisustva drugih lica koja nisu članovi radnog tima Ankete;
- ne vršiti pritisak na ispitanike, niti ih navoditi da odgovaraju davanjem lažnih obećanja i informacija;
- za vrijeme trajanja ankete ne smije istovremeno obavljati niti jedan drugi posao;
- sve prikupljene informacije mora predati kontroloru bez ikakve izmjene ili uništavanja;
- obavještavati svakodnevno kontrolora o toku anketiranja.

U cilju adekvatnog osiguranja odvijanja aktivnosti na provođenju ankete, anketari su u obavezi da poštuju utvrđene procedure za obavljanje razgovora u domaćinstvu.

Kada se pronađu izabrana domaćinstva, anketar bi trebao tražiti da razgovara sa nosiocem izabranog domaćinstva. Treba učtivo i prijateljski pozdraviti to lice, potom se predstaviti i dati licu pismo nadležne statističke institucije, ukratko objasniti svrhu Ankete, i potrebu da članovi domaćinstva sarađuju u provođenju Ankete o radnoj snazi.

Mogući način predstavljanja anketara može biti sljedeći:

«Dobar dan, radim za Republički zavod za statistiku Republike Srpske, koji provodi Anketu o radnoj snazi. Vaša saradnja i odgovori članova Vašeg domaćinstva su veoma značajni za uspjeh ove Ankete. Svrha ovog istraživanja je dobijanje informacija o radnoj aktivnosti članova Vašeg domaćinstva ».

Anketar zatim u veoma kratkom periodu treba da objasni ostale ciljeve Ankete i da **obavezno naznači da su podaci koji se prikupljaju povjerljivi**. Ovo isticanje povjerljivosti je od ključne važnosti da bi se izbjegao svaki strah od zloupotrebe datih odgovora. Svi se podaci koriste isključivo u statističke svrhe, podaci koji bi na bilo koji način pojedinačno identifikovali bilo koje lice ili domaćinstvo se ne koriste. Treba naglasiti da je ovo regulisano i postojećim zakonom o statistici Republike Srpske.

Ispitivanje/intervjuisanje: Kada počne ispitivanje treba se pridržavati sljedećih uputstava:

- odvojiti dovoljno vremena za intervjuisanje;
- izbjegavati svaki razgovor ili stav koji bi mogao voditi u diskusiju sa sagovornikom, držati se samo teme iz Ankete;

- izbjegavati što je više moguće, intervjuisanje u prisustvu lica koje nije član domaćinstva, jer bi ispitanik mogao davati drugačije odgovore u prisustvu drugog lica;
- ne nalaziti se iznenađenim bilo kojim odgovorom ispitanika;
- striktno se pridržavati redosljeda i forme pitanja iz Upitnika;
- čitati pitanja bez ikakvog vršenja uticaja na ispitanika i sugerisanja mogućih odgovora; npr. «Je li tako da ste prošle sedmice radili»;
- uvijek ostaviti ispitaniku dovoljno vremena da odgovori na postavljeno pitanje;
- pitanja obavezno čitati onako kako su napisana u Upitniku. Ako ispitanik ne razumije, objasniti mu pažljivo koja je svrha pitanja, pazeći pri tome da se ni na koji način ne izmjeni smisao pitanja;
- na samom kraju anketiranja, pažljivo provjeriti Upitnik da se osigura da nema propuštenih odgovora ili odgovora upisanih na pogrešno mjesto, a u slučaju da ih bude iskoristiti prisustvo ispitanika i ispraviti ih. Imati na umu da će kontrolor još jednom provjeriti Upitnik, tako da će, u slučaju ispuštenih ili pogrešno upisanih odgovora, biti potrebno još jednom posjetiti to domaćinstvo i ispraviti greške;
- intervjuisanje završiti zahvalivši se svim ispitanicima za pružene informacije, za vrijeme koje su odvojili i trud koji su uložili imajući u vidu moguću potrebu ponovnog dolaska u domaćinstvo.

Na početku provođenja Ankete kontrolori će uručiti anketarima sljedeće dokumente i materijale:

- Akreditaciju izdatu od strane nadležne institucije za statistiku;
- Potreban broj Upitnika ARS - 2012 (ARS1);
- Upitnik o neodzivu (ARS2);
- Uputstvo za popunjavanje upitnika (ARS3);
- Spisak stambenih jedinica i domaćinstava izabranih u uzorak (ARS4);
- Pismo za domaćinstvo kojim se traži saradnja;
- Izvještaj o toku anketiranja (ARS5).

Anketar predaje kontroloru izvještaj u traženoj formi o obavljenom terenskom radu. Nakon što se u potpunosti završi terenski rad, anketar vraća kontroloru sve dokumente i materijale.

2.2. Zadaci i obaveze kontrolora

Kontrolori su lica odgovorna za terensku organizaciju rada, usmjeravanje, koordinaciju i kontrolu rada anketara.

Dužnosti kontrolora su sljedeće:

- prisustvovati obuci za Anketu;
- potpuno poznavati sva uputstva i obrasce, neophodne za sprovođenje Ankete, a posebno postupak anketiranja i popunjavanja Upitnika;
- organizovati rad anketara na terenu koji mu je dodijeljen;
- saradivati sa anketarima u toku anketiranja (na dogovorenoj lokaciji i telefonom);
- rješavati sve probleme s kojima se anketari susreću na terenu i, po potrebi, kontaktirati sa odgovornim licima iz Zavoda;
- vršiti stalnu kontrolu materijala preuzetog od anketara i, po potrebi, zahtjevati od anketara da na licu mjesta (u domaćinstvu) izvrši ispravke ukoliko su potrebne;
- iskontrolisan materijal dostaviti supervizoru.

Prilikom preuzimanja materijala od anketara kontrolor je dužan da izvrši sljedeće kontrole:

- da li je anketiranje obavljeno u svim izabranim domaćinstvima (provjerava potpunost obuhvata), nakon kontrole pojedinačnih Upitnika ARS1;
- da li su podaci iz Spiska ARS4 izabranih domaćinstava ispravno uneseni u Upitnik ARS1;
- da li je na naslovnoj strani pravilno popunjeno polje "Indikator domaćinstva", (šifra 1 ako se anketirano domaćinstvo nalazi na Spisku, odnosno, šifra 2 ako se anketirano domaćinstvo ne nalazi na Spisku);
- da li je pravilno popunjena kolona 21 u ARS1a na osnovu koje se utvrđuje koji članovi treba da se anketiraju u ARS1b;
- da li su u ARS1b anketirani svi članovi domaćinstva koji zadovoljavaju kriterij dat u ARS1a u koloni 21;
- da li su svi identifikacioni podaci sa ARS1a prenijeti na ARS1b;
- da li je bilo odbijanja člana/ova domaćinstva da odgovore na pojedina pitanja u Upitniku ARS1;
- da li je potpun i čitak odgovor koji je anketar trebao tekstualno upisati (opština, država, djelatnost i zanimanje), i da prema priloženim klasifikacijama i spiskovima izvrši odgovarajuće šifriranje.

Na početku provođenja ankete supervizori će uručiti kontrolorima sljedeće dokumente i materijale:

- Akreditaciju izdatu od strane nadležne statističke institucije;
- Potreban broj Upitnika ARS - 2012 (ARS1);
- Upitnik o neodzivu (ARS2)
- Uputstvo za popunjavanje upitnika (ARS3);
- Spisak stambenih jedinica i domaćinstava izabranih u uzorak (ARS4);
- Pismo za domaćinstvo kojim se traži saradnja;
- Izvještaj o toku anketiranja (ARS5-a).

Kontrolor predaje supervizoru izvještaj u traženoj formi o obavljenom radu. Nakon što se u potpunosti završi rad, kontrolor vraća supervizoru sve dokumente i materijale.

2.3. Zadaci i obaveze supervizora

Supervizori su lica odgovorna za terensku organizaciju rada, usmjeravanje, koordinaciju i kontrolu rada kontrolora i anketara.

Dužnosti supervizora su sljedeće:

- kontrolisati pravilnost rada kontrolora i anketara u svim fazama njihovog rada;
- davati tumačenja pojedinih spornih pitanja koja se pojave u toku provođenja Ankete;
- brinuti se o dosljednoj primjeni Uputstva;
- vršiti kontrolu materijala preuzetu od kontrolora;
- provjeravati kompletnost, ispravnost i sredenost preuzetog materijala;
- pokrenuti određene mjere prema kontrolorima i anketarima, ukoliko utvrdi da u preuzetom materijalu ima većih nedostataka.

Na početku provođenja Ankete Zavod će uručiti supervizorima sljedeće dokumente i materijale:

- Akreditacije za kontrolore i anketare;
- Potreban broj Upitnika ARS - 2012 (ARS1);
- Upitnik o neodzivu (ARS2);
- Uputstvo za popunjavanje upitnika (ARS3);
- Spisak stambenih jedinica i domaćinstava izabranih u uzorak (ARS4);
- Pismo za domaćinstvo kojim se traži saradnja;
- Izvještaje o toku anketiranja (ARS5).

Supervisor predaje Zavodu izvještaj u traženoj formi o obavljenom radu. Nakon što se u potpunosti završi rad, supervisor vraća Zavodu sve dokumente i materijale.

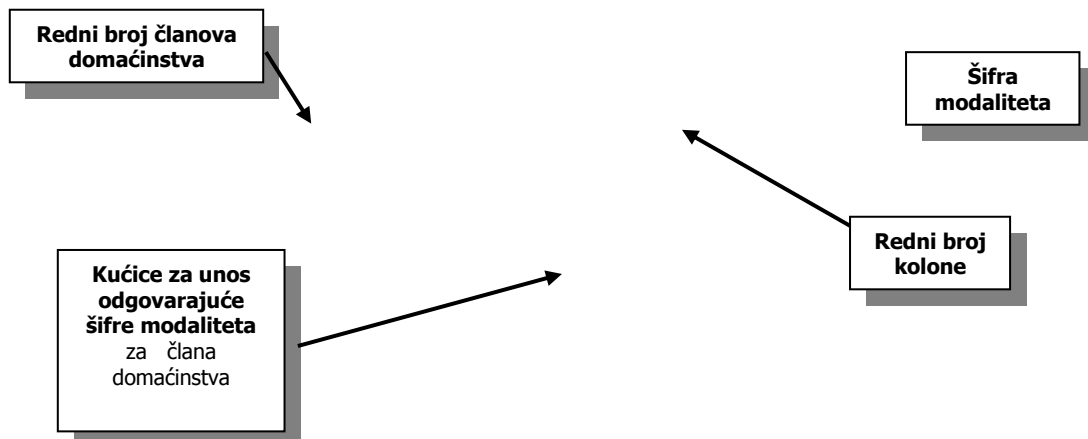
POGLAVLJE 3: Tehnički izgled Upitnika

Upitnik za ARS anketu se sastoji iz dva dijela, i to ARS1a koji se popunjava za sve članove domaćinstva i ARS1b koji se popunjava za sva lica koja su ispunila kriterij naveden u koloni 21 ARS1a.

Ova dva dijela Upitnika se i tehnički razlikuju. U ARS1a podaci se upisuju vodoravno, jedan red za jednog člana domaćinstva, dok se u ARS1b podaci upisuju uspravno, jedna kolona za jednog člana domaćinstva. Izgled i osnovni elementi pitanja u ARS1a prikazani su na slici 1.

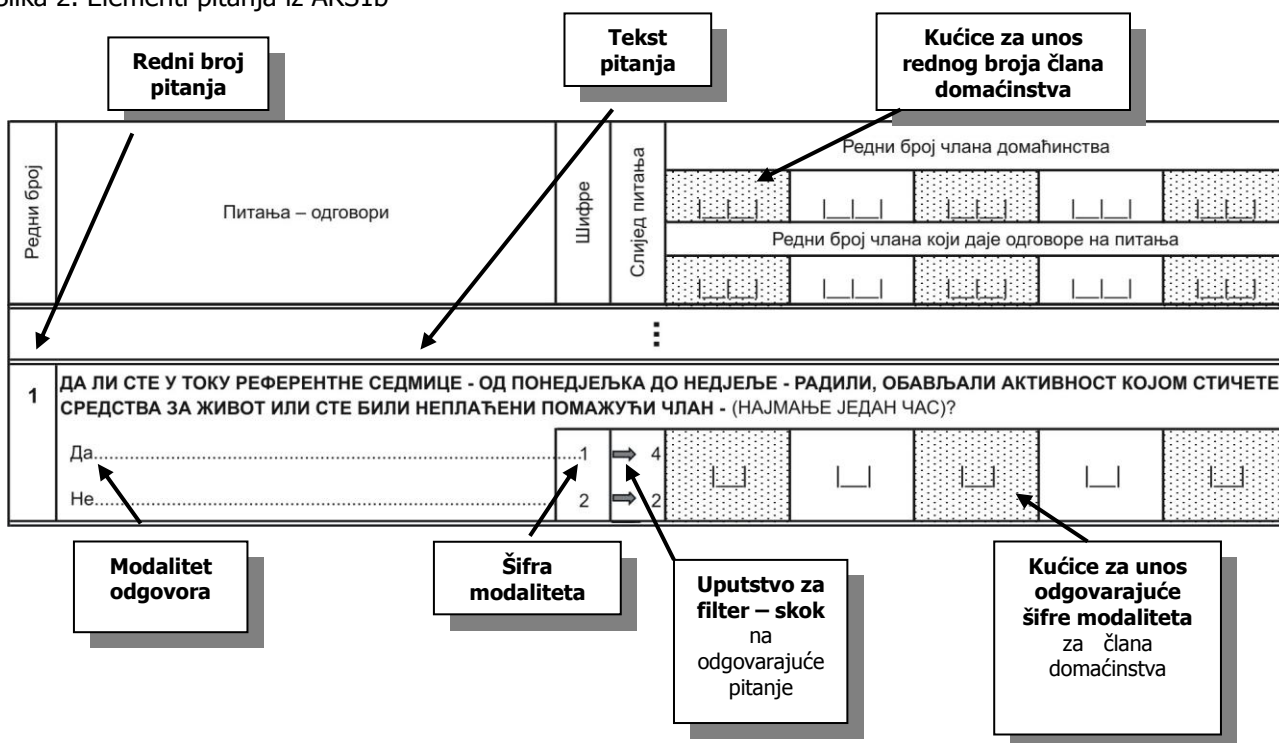
Slika 1. Elementi pitanja iz ARS1a





Izgled i osnovni elementi pitanja iz ARS1b dati su na slici 2.

Slika 2. Elementi pitanja iz ARS1b



Redni broj pitanja: redoslijed pitanja u Upitniku je veoma važan jer uspostavlja logičnu cjelinu definisanja ponašanja i statusa u aktivnosti intervjuisanih lica.

Tekst pitanja: anketar čita tekst pitanja ispitaniku na osnovu koga dobija odgovarajuću informaciju.

Redni broj članova domaćinstva: svaki član domaćinstva na samom početku anketiranja dobija odgovarajući redni broj, koji se određuje prema tačno utvrđenim kriterijumima. Kriterijumi su objašnjeni u samom Uputstvu za popunjavanje na odgovarajućem mjestu.

Modalitet odgovora: predstavlja moguće odgovore na postavljeno pitanje. U nekim pitanjima naveden je i modalitet "ostalo", koji treba da se koristi samo u slučaju kada se odgovor ne može svrstati ni u jedan od navedenih modaliteta. Ukoliko je odgovor na pitanje Ne zna/ Odbija da odgovori, unosiće se oznake K - ne zna; R - odbija.

Šifra modaliteta: je brojučana oznaka pored modaliteta koju anketar upisuje na predviđeno mjesto i predstavlja izabrani modalitet.

Filteri: uobičajeno pitanja se postavljaju po redu. Međutim, u nekim slučajevima određeni odgovor na pitanje sugerise koje se pitanje postavlja sljedeće ili koje treba biti preskočeno.

U zavisnosti od datog odgovora, neka pitanja se postavljaju, a neka druga se preskaču. Da bi se to osiguralo, Upitnik se popunjava redom, idući naprijed i pravilno prateći filtere. To olakšava anketaru da obavlja ispitivanje bez vraćanja nazad i provjeravanja prethodnih odgovora.

U prvom dijelu Upitnika postoji samo jedna vrsta filtera koja je označena sa dvije strelice (>>) koje upućuju na koje pitanje treba da se pređe (skoči).

U drugom dijelu Upitnika postoje dvije vrste filtera. Jedna sugerise o tome na koje pitanje ide – «skače» lice koje je odgovorilo određenim modalitetom i u Upitniku je to označeno sa položenom strelicom (→); a druga vrsta filtera – strelice sugerise da na sljedeće pitanje prelaze svi koji su odgovarali na prethodno pitanje bez obzira na modalitet ponuđenog odgovora (strelica ↓)

Kućice za unos odgovarajuće šifre modaliteta: to je mjesto predviđeno za upisivanje odgovarajuće šifre.

Tipovi podataka za upisivanje: većina podataka koji se evidentiraju na osnovu informacije je *prepis*. To je slučaj kada pitanje ima unaprijed određene šifre za različite očekivane odgovore. Anketar treba identifikovati odgovarajuću šifru i upisati je u odgovarajuću kućicu. Na dio pitanja se odgovara upisivanjem odgovarajućeg teksta prema uputstvima.

Da bi se izbjegle greške u upisivanju šifara u kućice, anketar mora biti posebno pažljiv i voditi računa da upiše šifru odgovarajućeg modaliteta u kućicu za odgovor koja je predviđena za lice koje ispituje ili za koje upisuje podatke na osnovu odgovora drugog lica iz domaćinstva. S obzirom da je kućica za odgovor koja se upisuje udaljena od identifikacione šifre lica (tj. rednog broja) i udaljena od mjesta gdje su tekst i modaliteti pitanja, anketar mora paziti da proces upisivanja bude tačan. Kao pomoć pri tome služe zasjenčene linije koje imaju za cilj da odvoje kolone koje pripadaju različitim članovima domaćinstva koji se anketiraju.

Prilikom popunjavanja Upitnika, obavezno je da se prvo jednom članu domaćinstva postavljaju sva pitanja. Nakon završetka upisivanja odgovarajućih podataka za tog člana domaćinstva, pitanja se redom postavljaju ostalim članovima domaćinstva.

Jasno je da nijedno lice ne odgovara na sva pitanja u Anketi, što je riješeno korištenjem filtera – skokova u pitanjima.

Većina pitanja u Anketi su **zatvorenog tipa** – znači čita se tekst pitanja i jedan po jedan modalitet odgovora.

Ispravljanje grešaka u Upitniku: Upitnik se popunjava hemijskom olovkom. U slučaju greške precrtati podatak tako da se vidi precrtani sadržaj, a zatim upisati ispravan odgovor iznad iste kućice.

Napomena: na neka pitanja u Anketi odgovarajuće šifre upisuje statistika, tj. kontrolori, što je naglašeno na samom Upitniku.

POGLAVLJE 4: Uputstvo za popunjavanje Upitnika

4.1. Popunjavanje naslovne i posljednje/identifikacione stranice Upitnika

Za svako anketirano domaćinstvo potrebno je pravilno popuniti naslovnu stranicu na kojoj su sadržani osnovni identifikacioni podaci o domaćinstvu, a koji su neophodni za automatsku obradu podataka.

Na naslovnu stranicu Upitnika unose se podaci o identifikaciji domaćinstva. Potrebno je pisati:

- Entitet (šifra je već upisana)
- Šifru područnog odjeljenja Republičkog zavoda za statistiku Republike Srpske
- Šifru opštine
- Šifru PK (**popisni krug**)
- Redni broj domaćinstva u uzorku
- Ukupan broj domaćinstava u stambenoj jedinici
- Indikator domaćinstva
- Broj telefona domaćinstva
- Datum anketiranja
- Vrijeme početka i završetka anketiranja
- Broj posjeta domaćinstvu
- Ime i prezime i šifre anketara, kontrolora i operatera.

Identifikacioni podaci domaćinstva (šifra opštine, područnog odjeljenja, popisnog kruga i redni broj domaćinstva) se preuzimaju iz Spiska stambenih jedinica i domaćinstava izabranih u uzorak (ARS4), a broj telefona se dobija od samog domaćinstva.

Pri dolasku u domaćinstvo anketar će pitati nosioca domaćinstva, koliko domaćinstava živi u toj stambenoj jedinici i unijeti podatak u obrazac.

U razgovoru sa nosiocem domaćinstva anketar će utvrditi da li se radi o domaćinstvu navedenom u Spisku. U skladu sa tim će upisati odgovarajuću šifru u polje "Indikator domaćinstva".

Na posljednjoj stranici Upitnika anketar upisuje sve primjedbe i komentare o saradnji domaćinstva i eventualne probleme koji su se javili prilikom anketiranja.

Kod podatka o datumu anketiranja unosi se samo dan i mjesec, bez godine npr. 01.01. Vrijeme početka i završetka unosi se u satima i minutama (od 07 do 22 sata).

U slučaju da neki podatak nedostaje, anketar treba zajedno sa kontrolorom popuniti nedostajući podatak.

4.2. Popunjavanje upitnika ARS1a

U prvom dijelu Upitnika, prikupljaju se podaci o demografskim karakteristikama članova domaćinstva, kao što su podaci o državljanstvu, mjestu rođenja kao i opšti podaci o obrazovanju članova domaćinstva.

Za članove domaćinstva koji su mlađi od godinu dana popunjavaju se samo kolone od 2 do 12, odnosno, 13.

Kolona 1: «REDNI BROJ»

Ova kolona je šifrirana rednim brojevima od 01 do 10 i predstavlja redni broj člana domaćinstva. **Pod rednim brojem 01 obavezno upisati nosioca domaćinstva, odnosno lice na koje se vodi domaćinstvo ili za koje se izjasne članovi domaćinstva.** Ukoliko se domaćinstvo ne može izjasniti anketar treba da predloži da to bude lice koje najviše doprinosi prihodima domaćinstva.

Svako domaćinstvo treba imati jedno i samo jedno referentno lice - nosioca domaćinstva koje mora biti odraslo lice (starije od 15 godina).

Ukoliko domaćinstvo ima više od deset članova domaćinstva potrebno je uzeti drugi Upitnik prepisati identifikacione podatke i upisivati redne brojeve članova domaćinstva počevši od 11 i dalje.

Kolona 2: «IME I PREZIME»

Unose se prvo imena pa prezimena članova domaćinstva pri čemu je neophodno primjeniti sljedeći redoslijed: nosilac domaćinstva, bračni drug/ partner nosioca, djeca nosioca ili bračnog druga, roditelji nosioca ili bračnog druga, unuci, ostali srodnici i ostali nesrodnici.

Od kolone 3 do 21 postavljati pitanja za svako lice koje je navedeno u koloni 2. Popuniti sva pitanja zaključno sa kolonom 21 za prethodno lice, prije nego što se pređe na sljedećeg člana, osim za članove domaćinstva koji su mlađi od godinu dana za koje se popunjavaju kolone zaključno za 12, odnosno, 13.

Kolona 3: «POL»

Šifra 1 upisuje se za muški pol, a šifra 2 za ženski pol.

Kolona 4: « DATUM ROĐENJA»

Obavezno upisati dan, mjesec i godinu rođenja anketiranog lica (8 cifara), npr. 26.09.1960. Za lica koja ne znaju datum rođenja ne upisuje se K, već se za dan i mjesec upisuje 01.01, a za godinu se upisuje procjenjena godina.

Kolona 5: «DA LI JE LICE NAPUNILO 15 GODINA PRIJE KRAJA REFERENTNE SEDMICE?»

Modalitet upisuje anketar na osnovu odgovora na prethodno pitanje. Lica koja su na prethodno pitanje upisala datum rođenja nakon 15.04.1997. imaće odgovor sa šifrom 2, a sva ostala sa šifrom 1.

Kolona 6: «ODNOS PREMA REFERENTNOM LICU - NOSIOCU DOMAĆINSTVA»

Šifrom se predstavlja odnos svakog člana domaćinstva prema referentnom licu - nosiocu domaćinstva.

Šifra 1: Nosilac – upisuje se za nosioca domaćinstva.

Šifra 2: Bračni drug/partner nosioca domaćinstva upisuje se kako za vjenčanog bračnog druga, tako i za bračnog druga koji se izjasni da živi u vanbračnoj zajednici. Ova šifra iskazuje stvarnu situaciju u kojoj žive bračni partneri i ne mora se slagati sa formalno pravnom situacijom.

Šifra 3: Djeca nosioca/bračnog druga – upisuje se za djecu lica na kojem se vodi domaćinstvo i djecu njegovog bračnog partnera.

Šifra 6: Ostali srodnici – upisuje se za ostalu rodbinu nosioca domaćinstva ili njegovog bračnog partnera koja živi u domaćinstvu (zet, snaha, brat, sestra i ostali rođaci nosioca domaćinstva i njegovog bračnog partnera).

Šifra 7: Ostali nesrodnici - upisuje se za ostale članove domaćinstva koji se ne mogu svrstati ni u jednu od navedenih grupa.

Kolona 7: «BRAČNI STATUS»

Ovo pitanje odnosi se na stvarno bračno stanje na dan anketiranja.

Šifra 1: Neudata/ neoženjen su lica koja nikada nisu bila u braku i ne žive u vanbračnoj zajednici. Djeca se uključuju u ovaj modalitet.

Šifra 2: Udata/oženjen su lica koje žive u zakonski sklopljenom braku.

Šifra 3: Udovac/ udovica su lica čiji je bračni status prestao smrću bračnog druga/ partnera.

Šifra 4: Razvedena/razveden su ona lica koja su zakonski razvedena, kao i lica koje su rastavljena i ne žive u istom domaćinstvu, iako još nisu zakonski razvedena.

Šifra 5: U vanbračnoj zajednici su lica koja žive zajedno, a nisu zakonski vjenčana.

Kolone 8, 9 i 10

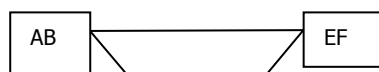
Podaci iz ovih kolona omogućuju da se rekonstruiše jezgro porodice.

U kolonu 8 upisuje se redni broj člana domaćinstva iz kolone 1 za one članove domaćinstva koji u koloni 7 imaju modalitet odgovora 2 ili 5. Ukoliko bračni drug ili partner ne živi u domaćinstvu upisati 99. Za ostale članove domaćinstva se ne popunjava ova kolona.

Kolone 9 i 10 sadrže redne brojeve članova domaćinstva iz kolone 1 u slučajevima kada su otac i majka ispitivana lica članovi domaćinstva, a ukoliko nisu članovi domaćinstva upisuje se šifra 99.

npr.

Pretpostavimo da domaćinstvo ima sljedeću kompoziciju.



U našem primjeru, A je suprug od B i njih dvoje imaju dijete C, s tim da lice B ima takođe dijete iz prvoga braka D. Lice A ima roditelje E i F.

Kolone 8, 9 i 10 Upitnika popunjavaće se na sljedeći način:

Redni broj	Ime	Odnos prema referentnom licu	Bračni drug/ partner člana domaćinstva, kolona 8	Otac člana domaćinstva kolona 9	Majka člana domaćinstva Kolona 10
01	A	1	02	05	06
02	B	2	01	99	99
03	C	3		01	02
04	D	3		01	02
05	E	4	06	99	99
06	F	4	05	99	99

Kolona 11: «ČIJE DRŽAVLJANSTVO POSJEDUJETE?»

Upisuje se naziv države čiji je državljanin anketirani član domaćinstva prema Spisku država, a za lica bez državljanstva upisuje se 999. Za članove domaćinstva koji imaju državljanstvo BiH i neke druge države upisuje se BiH.

Kolona 12 «U KOJOJ DRŽAVI STE ROĐENI?»

Upisati naziv države u kojoj je lice rođeno. Zemlja rođenja se definiše kao zemlja rezidentnosti majke u vrijeme rođenja. Sadašnje državne granice imaju prioritet nad statusom države u vrijeme rođenja.

Kolona 13 «OD KOJE GODINE ŽIVITE U BIH?»

Na ovo pitanje odgovaraju samo lica koja nisu rođena u Bosni i Hercegovini (na pitanje 12 nije upisano BiH). Upisuje se godina od koje lice živi u BiH.

Kolona 14 « DA LI STE BORAVILI U OVOJ OPŠTINI 12 MJESECI PRIJE PROVOĐENJA ANKETE? (april 2011.)

Ukoliko je lice boravilo u aprilu 2011. godine u opštini u kojoj se anketira upisuje se šifra 1, u suprotnom upisuje se šifra 2.

Kolona 15 «GDJE STE BORAVILI 12 MJESECI PRIJE PROVOĐENJA ANKETE»

Ukoliko je lice boravilo na teritoriji BiH upisuje se opština boravka, a za lica koje je boravilo u nekoj drugoj državi upisuje se naziv države. Šifriranje vrši statistika.

Kolona 16 «NAJVIŠA ZAVRŠENA ŠKOLA-STEPEN OBRAZOVANJA?»

Odgovor se daje upisivanjem šifre od 1 do 9 zavisno koji najviši stepen obrazovanja ispitanik posjeduje. Pod najvišom završenom školom podrazumijeva se vrsta škole čijim je završavanjem lice steklo najviši stepen obrazovanja, pri čemu ne treba praviti razliku da li je lice školu završilo završavanjem redovne škole ili škole koja zamjenjuje redovnu školu. Učenicima koji pohađaju osnovnu školu dodjeljuje se modalitet 2 ili 3 zavisno od završenih razreda. Npr. Učenicima četvrtog razreda osnovne škole dodjeljuje se modalitet 2. Npr. ako lice trenutno studira (tokom referentne sedmice) onda je najviši nivo obrazovanja srednja škola. Odgovor takođe mora biti u skladu sa godištem člana domaćinstva i granica nivoa obrazovanja koje su definisane zakonom, npr. desetogodišnjak ne može imati završenu osmogodišnju osnovnu školu ili dvadesetogodišnjak ne može imati univerzitetsku diplomu.

Kolona 17 «KOJA JE OBLAST VAŠEG OBRAZOVANJA»

Upisati šifru za odgovarajuću oblast profesije za lica koja su na pitanje 16 odgovorila šifrom od 5 do 9. Lica koja su završila gimnaziju uvrštavaju se u opšti program obrazovanja - šifra 01. Za lica koja imaju dvije završene škole istog stepena upisati posljednju završenu školu.

Kolona 18 «KOJE GODINE STE ZAVRŠILI TAJ STEPEN OBRAZOVANJA?»

Ovo pitanje se postavlja licima koja su na pitanje 16 odgovorila sa šifrom od 4 do 9, i upisuje se godina sticanja diplome za navedeni nivo obrazovanja.

Kolona 19 «DA LI STE BILI ODSUTNI IZ DOMAĆINSTVA SVIH POSLEDNJIH 12 MJESECI ILI DUŽE?»

Odgovor na ovo pitanje se daje upisivanjem šifre 1 za lica koje su bila odsutna iz domaćinstva u svih poslednjih 12 mjeseci ili duže, a za ostala lica se upisuje šifra 2.

Kolona 20 «KOJI SU RAZLOZI ODSUSTVOVANJA IZ DOMAĆINSTVA?»

Upisuje se jedna od šifara koja opisuje razlog odsustvovanja.

Kolona 21 – filter

Ova kolona predstavlja filter za utvrđivanje lica koja će se anketirati u drugom dijelu Upitnika koji se odnosi na ispitivanje ekonomske aktivnosti članova domaćinstva. Sva lica koja imaju 15 i više godina i nisu bila odsutna iz domaćinstva duže od 12 mjeseci dobijaju modalitet 1, tj. prelaze u drugi dio Upitnika. Takođe, u drugi dio Upitnika prelaze i lica koja imaju 15 i više godina i koja su odsutna 12 mjeseci i duže, a razlog odsustvovanja je školovanje, rad/ zaposlenje u BiH ili za domaćeg poslodavca izvan BiH. Za sva lica koja zadovoljavaju uslove za prelazak u dio ARS1b upisati 1, a za ostale ostaviti prazno.

Šema za šifriranje pitanja 21

Odgovori na pitanja			Odgovarajući modalitet u pitanju 21
pitanje 5	pitanje 19	pitanje 20	
1	1	1, 2 ili 3	1
1	1	4, 5 ili 6	prazno
1	2	prazno	1
2	1	1, 2, 3, 4, 5 ili 6	prazno
2	2	prazno	prazno

4.3. POPUNJAVANJE UPITNIKA ARS1b

Na osnovu šifre u koloni 21 u dijelu ARS1a utvrđuje se koja lica treba anketirati u dijelu ARS1b.

OPŠTI OPIS DIJELA ARS1b

U drugom dijelu Upitnika vrši se ispitivanje svih članova domaćinstva koji su na pitanju 21. dobili šifru 1 da bi se mogli razvrstati u jednu od sljedećih kategorija: zaposleni, nezaposleni i neaktivni. Na osnovu tih kategorija se izvodi struktura i veličina radne snage.

ARS1b se sastoji od 10 dijelova:

- Dio A (pitanja 1-3) koji se odnosi na radnu aktivnost u referentnoj sedmici;
- Dio B (pitanja 4-34) koji se odnosi na osnovne karakteristike glavnog posla;
- Dio V (pitanja 35-41) koji se odnosi na podatke o drugom-dodatnom poslu;
- Dio G (pitanja 42-47) koji se odnosi na prethodno radno iskustvo;
- Dijelovi D i Đ (pitanja 48-74) koji se odnose na aktivnosti preduzete tokom traženja posla i trenutni status;
- Dio E (pitanja 75-81) koji se odnosi na obrazovanje;
- Dio Ž (pitanja 82-84) koji se odnosi na status u aktivnosti godinu dana prije ankete;
- Dio Z (pitanja 85-89) koji se odnosi na dohodak i prihod domaćinstva;

Dio I (pitanja 90-102) Ad hoc modul – prelazak iz radnog odnosa u penziju. Ovim dijelom Upitnika je predviđena mogućnost anketiranja najviše pet lica. Ukoliko je domaćinstvo imalo više od pet lica koja ispunjavaju uslove za prelazak na ovaj dio Upitnika, potrebno je uzeti drugi Upitnik, prepisati identifikacione podatke za domaćinstvo na prvoj strani, preskočiti dio ARS1a i u dijelu ARS1b redom upisati redne brojeve članova domaćinstva iz dijela ARS1a, za koje se dodatni Upitnik popunjava.

Redoslijed upisivanja članova domaćinstva će pratiti onaj iz prvog dijela Upitnika. Na primjer, članovi domaćinstva 01 i 02 predstavljaju referentno lice (nosioca domaćinstva) i njegovu suprugu, treći član je njihovo osmogodišnje dijete, a četvrti član je majka referentnog lica (nosioca domaćinstva), pa prema tome u prve tri kolone drugog dijela, unijet će se članovi domaćinstva 01, 02, 04, a između drugog i četvrtog člana neće se ostavljati prazna kolona. Veoma je važno da se redni broj pojavljuje na svim stranicama Upitnika kao i da se održava redoslijed. Na primjer, ako se na prvoj stranici drugog dijela podaci o petom članu stave u treću kolonu (broji se od kraja) onda cifra 05 treba da se na svim stranicama pojavljuje u toj istoj koloni.

Napomena: Na prvoj stranici dijela ARS1b Upitnika ispod svakog rednog broja članova domaćinstva treba upisati redni broj člana koji odgovara na pitanja iz ankete.

Poželjno je da svaki član daje odgovore za sebe, i u tom slučaju redni broj člana i člana koji daje odgovore bi bio identičan. Međutim, ukoliko to nije moguće onda se upisuje redni broj člana koji daje odgovore za sve članove.

Npr. ako za lice pod rednim brojem 03 odgovore na postavljena pitanja daje lice pod rednim brojem člana domaćinstva 01 onda se u kolonu lica 03 upisuje 01.

Na svakoj sljedećoj stranici upisati redni broj člana domaćinstva, a ne lica koje daje odgovore.

(A) RADNA AKTIVNOST U REFERENTNOJ SEMICI

Pitanjima iz ovog poglavlja se utvrđuje aktivnost (posao) ispitanika tokom referentne sedmice kojom on stiče sredstva za život. U anketi se ne uzima formalni status lica koje se anketira, nego se njegov radni status određuje na osnovu rada koje je lice obavljalo u referentnoj sedmici.

Radna aktivnost ispitanika tokom referentne sedmice utvrđuje se sa pet pitanja. Prvim pitanjem se utvrđuje aktivnost ispitanika tokom referentne sedmice, a sa preostala četiri pitanja se ispituju lica koja nisu radila, da li imaju posao, razlozi neaktivnosti tokom referentne sedmice, kao i dužina odsustva i primanja koja ostvaruje tokom odsutnosti. Ova pitanja su neophodna iz razloga snimanja ukupne radne aktivnosti stanovništva u referentnoj sedmici, s obzirom da se zaposlenim licem smatra, kako lice koje je obavljalo radnu aktivnost, tako i lice koje nije obavljalo aktivnost, ako ima posao kojim stiče sredstva za život.

Na osnovu odgovora na ova pitanja utvrđuju se lica koja su zaposlena.

Pitanje 1

DA LI STE U TOKU REFERENTNE SEMICE - OD PONEDELJKA DO NEDELJE - RADILI, OBAVLJALI AKTIVNOST KOJOM STIČETE SREDSTVA ZA ŽIVOT ILI STE BILI NEPLAĆENI POMAŽUĆI ČLAN (NAJMANJE JEDAN ČAS)?

Ovo pitanje je filter pitanje na osnovu kojeg se pravi jasna razlika između lica koja imaju posao (zaposleni) i lica koja nemaju posao.

Pod pojmom posao podrazumijeva se bilo kakav rad kojim se stiču sredstva za život, odnosno za platu ili naknadu bilo u novcu ili naturi, čak i ako je taj rad trajao samo jedan čas.

Zaposlenost ne podrazumijeva samo zvaničan radni odnos nego i druge oblike rada kojima se stiču sredstva za život, kao i aktivnosti pomažućih članova domaćinstva na vlastitom poljoprivrednom imanju ili u biznisu člana domaćinstva.

Prema tome, jednako je zaposleno lice koje po dogovoru čuva tuđu djecu, kao i lice koje to radi u zvaničnom radnom odnosu npr. vaspitačica u obdaništu; poljoprivrednik koji obrađuje zemlju isključivo za svoje potrebe i za tržište; te lice koje je zaposleno u državnom/privatnom preduzeću sa redovnim radnim vremenom na neodređeno vrijeme kao i lice koje obavlja posao po ugovoru o djelu, autorskom ugovoru ili povremene poslove koji se najčešće plaćaju u gotovini.

Naglašavamo da sticanje sredstava za život ne podrazumijeva isključivo rad za platu, nego i rad za novčanu naknadu, rad za profit ili porodičnu dobit, rad na poljoprivrednom imanju, itd. (naknada može biti u naturi, razmjenski rad i sl.).

Ako je lice obavljalo više aktivnosti (ima više od jednog posla), odabire kao glavni posao onaj na kome je angažovano veći broj sati i na sva pitanja koja slijede do P34 odgovara sa aspekta tog odabranog posla.

Što se tiče vlasnika/suvlasnika - poslodavaca sa ili bez zaposlenog osoblja - samozaposleni, oni se smatraju kao zaposleni čak i ako:

- 1) lice radi u svom vlastitom preduzeću (poljoprivrednom gazdinstvu, advokaturi, robnoj kući, itd.) i to bez obzira da li je isto profitabilno ili ne;
- 2) lice provodi vrijeme u sopstvenom preduzeću iako nema prodaje ni proizvodnje usluga/proizvoda. (npr. on/a radi na farmi, arhitekta koji provodi vrijeme čekajući na mušterije u svojoj kancelariji ili ribolovac koji popravljaja svoj čamac ili mrežu);
- 3) lice koje upravlja preduzećem, ili kupljenim poljoprivrednim gazdinstvom ili ugrađenom opremom ili naručenim materijalom.

Ne smatra se da lice obavlja aktivnost ako obavlja svakodnevne poslove za vlastito domaćinstvo, npr. čuvanje vlastite djece, kućanski poslovi domaćice, obrađivanje bašte ako značajnije ne doprinosi ishrani domaćinstva, popravak vlastitog automobila i sl.

Takođe, ne smatra se da lice obavlja aktivnost ako radi za dobrotvorne svrhe bez primanja naknade.

Pitanje 2

IAKO U TOKU REFERENTNE SEMICE NISTE RADILI, IMATE LI POSAO NA KOJI ĆETE SE VRATITI?

Ako je odgovor na ovo pitanje «Da» (šifra 1) nastavlja se sa P3. U suprotnom, ako je odgovor «Ne» (šifra 2) nastavlja se sa P42.

Ovim pitanjem se želi utvrditi privremena odsutnost sa posla usljed određenih razloga, jer se i ta lica takođe smatraju zaposlenima.

To su lica koja su zbog vremenskih nepogoda, smanjenog obima posla, štrajka, školovanja ili osposobljavanja, trudničkog ili porodijskog bolovanja, bolesti, praznika, godišnjeg odmora, plaćenog odsustva i dr. privremeno bila odsutna s posla uz saglasnost poslodavca ili bez nje.

Lica sa dužim odsustvovanjem sa posla koja ne primaju nikakve naknade od poslodavca, niti imaju obezbijeđen povratak na posao ne smatraju se da imaju posao na koji će se vratiti. To su slučajevi bivših radnika na čekanju i radnika kojima nije regulisan status tokom privatizacije preduzeća i sl.

Privremena odsutnost sa posla je uglavnom karakteristična za zaposlene.

Za samozaposlene (vlasnike preduzeća, preduzetništva) ova situacija je prisutna u slučajevima odsustvovanja sa posla usljed bolovanja, godišnjeg odmora i sl.

Pomažuci članovi domaćinstva ne mogu biti privremeno odsutni sa posla.

Pitanje 3

ZAŠTO NISTE RADILI TOKOM REFERENTNE SEMICE, IAKO IMATE POSAO NA KOJI ĆETE SE VRATITI?

Šifra 1: Bolest, povreda, itd. - upisuje se za lica koja su odsustvovala sa posla zbog vlastite bolesti, povrede ili nesposobnosti za rad.

ŠIFRA 2: TRUDNIČKO BOLOVANJE I PORODILJSKO ODSUSTVO – OVA ŠIFRA KORISTI SE ZA SLUČAJEVE ODSUSTVA SA POSLA U OKVIRU ZAKONOM PROPISANOG PERIODA U VRIJEME PRIJE I POSLIJE ROĐENJA DJETETA

Šifra 3: Vremenske nepogode ili sezonski uticaj – upisuje se za lica koja u referentnoj sedmici nisu radila zbog vremenskih neprilika (poplava, zemljotres) ili zbog sezonskog karaktera posla.

Šifra 4: Smanjeni obim posla – upisuje se za lica koja su u referentnoj sedmici odsustvovala sa posla zbog nedostatka sirovina, repromaterijala ili zbog kvara ili remonta mašina.

Ova šifra uključuje poteškoće kao što su prekidi i smanjeni obim posla u proizvodnji ili nestašice materijala.

Šifra 5: Radni spor – upisuje se za lica koja su bila odsutna sa posla tokom referentne sedmice zbog toga što su u sporu sa poslodavcem (suspendovana sa posla) ili su u štrajku.

Šifra 6: Školovanje ili osposobljavanje - upisuje se za lica koja su bila odsutna sa posla tokom referentne sedmice zbog stručnog usavršavanja, doškoloavanja ili obuke za rad.

Šifra 7: Roditeljsko odsustvo – su sva bolovanja koja mogu koristiti bilo koji od roditelja za njegu bolesne djece starije od godinu dana. Odsustvovanje zbog čuvanja trudnoće ili odgoja djece se šifriraju šifrom 10.

Šifra 8: Praznici, godišnji odmor (plaćena odsustva) - upisuje se za lica koja su tokom referentne sedmice bila odsutna zbog korištenja slobodnih dana povodom praznika ili su koristila plaćeno odsustvo (godišnji odmor, sklapanje braka, porođaj supruge, teže bolesti ili smrti člana uže porodice).

Šifra 9: Narađeni dani (kompenzacija)- upisuje se za lica koja su tokom referentne sedmice koristila plaćeno odsustvo, slobodne dane, na osnovu kompenzirajućeg radnog vremena (npr. kada se prekovremeni rad kompenzira slobodnim danima)

Šifra 10: Ostali razlozi - odnosi se na sva lica odsutna sa posla zbog razloga koji se ne mogu svrstati u već navedene.

Pitanje 3.a

KOLIKO DUGO STE ODSUTNI SA POSLA?

Ovim pitanjem se želi da utvrdi dužina odsustva sa posla.

Šifra 1: upisuje se svim licima koja su odsutna sa posla 3 mjeseca i manje do kraja referentne sedmice.

Šifra 2: upisuje se licima koja su odsutna više od 3 mjeseca.

Pitanje 3.b

DA LI PRIMATE NAKNADU PLATE ZA VRIJEME ODSUSTVA SA POSLA?

Šifra 1: upisuje se licima koja su odsutna više od 3 mjeseca i primaju manje od 50% plate.

Šifra 2: upisuje se licima koja su odsutna više od 3 mjeseca i primaju 50% plaće i više od toga.

Šifra 3: upisuje se licima koja su odsutna više od 3 mjeseca i ne primaju uopšte platu.

(B) KARAKTERISTIKE GLAVNOG POSLA

Pitanja 4-34 se odnose na jedini ili glavni posao onih lica koja su radila tokom referentne sedmice (P1 šifra 1), kao i lica koja iako imaju posao, zbog odsustvovanja nisu radila u referentnoj sedmici (P2 šifra 1). Ako je lice obavljalo više aktivnosti (više od jednog posla), glavni posao treba biti onaj sa najvećim brojem uobičajenih časova rada.

Pitanje 4

KOJA JE PRETEŽNA DJELATNOST ORGANIZACIONE JEDINICE U KOJOJ OBAVLJATE RADNU AKTIVNOST? (dati precizan opis proizvoda/usluge)

Potrebno je što potpunije opisati djelatnosti (navodeći karakteristični proizvod ili uslugu) kojom se bavi preduzeće, ustanova, organizaciona jedinica, preduzetništvo, slobodna profesija, poljoprivredno gazdinstvo gdje ispitanik radi, nezavisno od posla koji obavlja u okviru te djelatnosti. Opšti odgovori kao što su fabrika, laboratorija, prodavnica, agencija, rudarstvo, ministarstvo, javna služba, poljoprivreda nisu dovoljni odgovori.

Prihvatljivi odgovori su: fabrika za proizvodnju mliječnih proizvoda, fabrika odjevnih predmeta, kafe bar, fabrika namještaja, trgovina drvetom na veliko, trgovina prehrambenim proizvodima na malo, osiguravajuće društvo, rudnik gvožđa, rudnik boksita, itd.

Posebno se naglašava da je neophodno navođenje vrste proizvedenog ili prodatog proizvoda ili usluge i to naročito u onim slučajevima kada ispitanik nije u stanju da jednom riječju imenuje vrstu djelatnosti jedinice u kojoj obavlja radnu aktivnost.

Pitanje 5

KOJEM OBLIKU SVOJINE PRIPADA ORGANIZACIONA JEDINICA U KOJOJ RADITE?

Unesena šifra treba da odgovara modalitetu koji opisuje status vlasništva koji je karakterističan za organizacionu jedinicu u kojoj lice radi.

Pitanje 6

KOJE JE VAŠE ZANIMANJE NA GLAVNOM POSLU? (opisati posao koji obavljate)

Navedeno se odnosi na vrstu posla koju lice obavlja u preduzeću, prodavnici, tvornici, itd. Potrebno je upisati što precizniji opis zanimanja, odnosno vrste posla koji lice obavlja u preduzeću, radnji, na poljoprivrednom gazdinstvu, i slično.

Zanimanje ne mora biti u vezi sa stepenom obrazovanja ili specijalizacijom anketiranog, nego se veže za konkretan posao koji obavlja lice, npr. pravnik koji pruža taksi usluge po zanimanju je taksista, a ne pravnik. U svrhu omogućavanja šifriranja odgovori moraju biti jasni i kompletni.

U većini slučajeva odgovori na pitanja će se odnositi na uobičajena zanimanja i specijalnosti kao što su računovođe, daktilografi, električari, kuriri, pismonoše, itd.

Međutim, biće i slučajeva specifičnih zanimanja, posebno kod lica koja rade u fabrikama, gdje se obavljani posao mora u potpunosti opisati, npr. vaganje, pakovanje, itd.

Odgovori kao što su radnik, metalac, tehničar, rukovodilac, tehnolog, bankarski službenik, poljoprivrednik nisu prihvatljivi jer egzaktno ne opisuju posao koji se obavlja. Prihvatljivi odgovori su npr. rudarski radnik, radnik na preradi duvana, alatničar, rukovodilac finansija, tehnolog proizvodnje crne metalurgije itd.

Što se tiče lica zaposlenih na rukovodećim radnim mjestima, funkcionera i članova zakonodavnih tijela potrebno je, osim vrste posla, opisati područje djelatnosti u kojem se taj posao obavlja. Kad su u pitanju medicinari, mehaničari, hemičari zaposleni u državnom sektoru, takođe bi trebalo navesti da li obavljaju aktivnosti unutar svoje specijalnosti ili one koje više imaju prirodu menadžmenta.

U slučajevima kada anketirano lice ima više različitih poslova istovremeno, npr. nabavljač, blagajnik, daktilograf, treba odrediti zanimanje prema poslu na kojem je lice tokom referentne sedmice provelo najviše vremena.

Pitanje 7

KOJI JE VAŠ POLOŽAJ U ZAPOSLENOSTI?

Položaj u zaposlenosti razvrstati pod jednu od navedenih kategorija.

Šifra 1: *Vlasnik/suvlasnik sa zaposlenim - poslodavac:* se definiše kao lice koje radi u vlastitom biznisu, profesionalnoj praksi sa namjerom sticanja profita i koje zapošljava najmanje jedno lice.

Šifra 2: *Poljoprivrednik na vlastitom gazdinstvu sa zaposlenima:* vrsta poslodavca sa zaposlenim osobljem koji je vlasnik farme ili je kooperant i ima barem jednog zaposlenog radnika.

Šifra 3: *Neplaćeni pomažući član domaćinstva* je lice koje radi bez plate u preduzeću, preduzetništvu ili poljoprivrednom gazdinstvu kojeg vodi njegov srodnik s kojim živi u istom domaćinstvu.

Ova kategorija uključuje npr:

- sina ili kćerku koji rade u roditeljskom biznisu ili roditeljskoj farmi bez plaćanja i
- žena koja pomaže svom mužu u njegovom biznisu, bez ugovora i primanja formalne plate.

Šifra 4: *Vlasnik/suvlasnik bez zaposlenih – samozaposlenik:* lice koje je vlasnik preduzeća, prodavnice, kancelarije ili radi u kooperaciji sa drugim licem, a pri tome ne zapošljava radnike smatra se samozaposlenikom bez osoblja. Ova šifra se daje i za lica koja samostalno obavljaju najčešće neregistrovane poslove (usluge davanja privatnih časova, prevođenja, slobodne profesije, šivanja, čuvanja djece, prodaje na pijacama).

Šifra 5: *Poljoprivrednik na vlastitom gazdinstvu bez zaposlenih:* vrsta poslodavca bez zaposlenog osoblja koji radi sam ili koristi pomoć članova vlastite familije bez plaćanja.

Šifra 6: *Radite za stranu organizaciju:* zaokružuje se za lica koja su zaposlena kod međunarodnih organizacija i predstavništava stranih firmi na teritoriji BiH.

Šifra 7: *Radite kod poslodavca:* su lica koja rade za javne ili privatne poslodavce i koji primaju kompenzaciju u formi plata i naknada, honorara, nagrada, plaćanja prema rezultatima ili plaćanja u naturi, bez obzira da li imaju ugovor o zaposlenju ili rade na osnovu usmenog dogovora. Lica koja rade u vojsci (kao vojna ili civilna lica) smatraju se zaposlenima. Ova lica obično rade za poslodavca koji je izvan domaćinstva.

Ova kategorije uključuje i:

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

Lica koja istovremeno rade u vlastitoj profesionalnoj praksi za javne i privatne poslodavce (tj. doktori sa vlastitim ordinacijama, a rade i u bolnicama) trebaju biti klasifikovana u skladu sa statusom gdje rade veći broj radnih časova.

Pitanje 7.a

DA LI VAŠE RADNO MJESTO IMA FUNKCIJU NADZORA (šefovsko mjesto)?

Smatra se da lice ima funkciju nadzora kada ono formalno nadgleda rad bar jednog ili više lica, odnosno ima odgovornost za rad jednog ili više lica.

Članovi upravljačkih struktura koji imaju kolektivnu odgovornost smatra se da i pojedinačno imaju funkciju nadzora.

Pitanja 8-13

Na pitanja od 8 do 13 odgovaraju samo zaposlenici, odnosno, lica koja su na pitanje 7 odgovorila modalitetima 6 ili 7.

Pitanje 8

DA LI JE VAŠ POSAO NA NEODREĐENO ILI ODREĐENO VRIJEME?

Da li je posao na određeno ili neodređeno vrijeme definisano je u ugovoru o radu. Ukoliko ispitanik radi bez ugovora odgovor na ovo pitanje treba da bude dat u skladu sa mišljenjem ispitanika.

Pitanje 9

KOJI OD NAVEDENIH RAZLOGA NAJBOLJE OPISUJE VAŠ RAD NA ODREĐENO VRIJEME?

Ako je odgovoreno da anketirano lice radi privremeno ili na određeno vrijeme, onda treba navesti i razlog.

Šifra 1: Osposobljavanje/pripravnički rad - se primjenjuje na sve one slučajeve kada su lica angažovana na određeno vrijeme u cilju završavanja pripravničkog staža, (odnosno prvog zaposlenja poslije završenog školovanja) koji je prema važećim propisima neophodan za polaganje stručnih i drugih ispita.

Šifra 2: Ne možete naći stalno zaposlenje: upisuje se za lica koja ne mogu naći posao na neodređeno vrijeme.

Šifra 3: Ne želite naći stalno zaposlenje - Ova šifra se dodjeljuje za lica koja povremeno obavljaju te poslove (to mogu biti studenti, penzioneri, domaćice) i ne traže posao na neodređeno vrijeme.

Šifra 4: Probni rad – ovom šifrom se označava probni rad poslije koga se donosi odluka o potpisivanju ugovora o radu.

Pitanje 10

KOLIKO TRAJE VAŠ POSAO NA ODREĐENO VRIJEME (PRIVREMENI RAD)? (upisati broj mjeseci)

Ako posao na određeno vrijeme traje manje od mjesec dana upisuje se 00. U drugim slučajevima upisuje se odgovarajući broj mjeseci. Ukoliko lice više puta obnavlja ugovor o radu sa ograničenim trajanjem, upisuje se trajanje posljednjeg ugovora.

Pitanje 10.a

DA LI IMATE UGOVOR O PRIVREMENOM POSLU SA AGENCIJOM ZA POSREDOVANJE U ZAPOSŁJAVANJU?

Smatra se da zaposlenici imaju ugovor sa agencijom za posredovanje u zapošljavanju ukoliko su posao dobili od strane agencije, i od nje primaju platu, a posao izvršavaju za firmu koja je sklopila ugovor sa agencijom. U tom slučaju je odgovor „da“.

Pitanja 11 – 13

Pitanja od 11 do 13 se odnose na ostvarivanje prava zaposlenika na platu/ naknadu, dio plate, kao i mjesec u kome su primili platu i mjesec na koji se ta plata odnosi.

Pitanje 11

DA LI NA POSLU OSTVARUJETE PRAVO NA PLATU, DIO PLATE, NAKNADU I SL?

Ukoliko lice ostvaruje pravo na platu, dio plate, naknadu i sl. upisati šifru 1 i preći na pitanje 12, a u protivnom upisati šifru 2 i preći na pitanje 14.

Pitanje 12

KADA STE PRIMILI POSŁJEDNJU PLATU, DIO PLATE, NAKNADU I SL.?

Upisati mjesec i godinu kada je primljena posljednja plata, dio plate, naknada i sl. bez obzira na koji se period odnosila. Za lica koja nisu primila nijednu platu, dio plate, naknadu i sl. treba upisati nule.

Pitanje 13

NA KOJI PERIOD SE ODNOSI TA POSLJEDNJA PLATA, DIO PLATE, NAKNADA I SL.?

Upisati mjesec i godinu na koju se odnosi posljednja primljena plata, dio plate, naknada i sl. Za lica koja nisu primila nijednu platu, dio plate, naknadu i sl. treba upisati nule.

Pitanje 14

BROJ ZAPOSLENIH LICA U ORGANIZACIONOJ JEDINICI U KOJOJ RADITE?

Organizaciona jedinica je prostor u kojoj je locirana poslovna jedinica, što se obično odnosi na zgradu ili grupu objekata. Na ovo pitanje ne odgovara vlasnik bez zaposlenih i poljoprivrednik na vlastitom gazdinstvu bez zaposlenih.

Na primjer, bankarski službenik zaposlen u ekspozituri banke treba da navede broj zaposlenih koji rade u toj ekspozituri, a ne broj radnika koji predstavlja ukupno zaposleno osoblje centralne kancelarije i njenih ekspozitura.

Pitanja 15 -16

Pitanja 15 i 16 se odnose na ostvarivanje prava zaposlenih na zdravstveno i penziono osiguranje.

Pitanje 17

OPŠTINA U KOJOJ RADITE (ako radite u inostranstvu upisati državu)?

Odgovaraju sva lica koja imaju zaposlenje. Ukoliko lice obavlja aktivnost na teritoriji BiH upisuje se naziv opštine, a u slučaju da obavlja aktivnost u inostranstvu upisuje se naziv države.

Pitanje 18

GDJE JE VAŠE UOBIČAJENO MJESTO OBAVLJANJA POSLA?

Ako lice nema uobičajeno mjesto rada unosi se mjesto rada gdje lice provodi najviše vremena obavljajući radnu aktivnost.

Šifra 1: U kući – upisuje se za lica koja posao obavljaju u kući ili stanu u kome žive.

Rad kod kuće je rad koji se djelimično ili u potpunosti obavlja u kući ili stanu gdje ispitanik živi (primjer, umjetnici ili drugi stručnjaci koji dio ili cjelokupni posao obavljaju kod kuće, koristeći uslove koji su stvoreni za njihov rad). Međutim, ako je prostorija za rad prostorno i funkcionalno odvojena građevinska jedinica od stambenog prostora (npr. doktorska ordinacija) koja je smještena uz kuću, onda se lice ne klasifikuje kao lice koje posao obavlja kod kuće.

Za zaposlenike u radnom odnosu radom kod kuće se smatra rad koji je dogovoren između zaposlenika i poslodavaca, gdje je u dogovoru ili ugovoru jasno navedeno da dio posla obavlja kod kuće uz naknadu ili dodatno plaćanje.

Tipični primjer rada u kući su trgovački putnici koji kod kuće odrede datum posjeta mušterijama ili daktilografi, krojačice i sl. koji za poslodavca obavljaju posao kod kuće.

Smatra se da zaposlenici rade u kući ako obavljaju aktivnosti u kući bez formalnog zaposlenja, ali uz pisani ili nepisani dogovor sa poslodavcem o načinu plaćanja takvih poslova. Karakteristični su poslovi domaće radinosti.

Poljoprivrednik se ne smatra licem koje radi kod kuće ako radi na gazdinstvu.

Lica koja su trebala obaviti posao na radnom mjestu, a obavljaju ga kod kuće, ne smatraju se zaposlenicima koji posao obavljaju kod kuće.

Šifra 2: U preduzeću, ustanovi, radnji ili drugoj organizaciji – upisuje se za lica koja posao obavljaju u prostorijama preduzeća, ustanove, radnje ili druge organizacije u kojoj su zaposleni.

Šifra 3: Na pijaci – upisuje se za lica koja posao obavljaju na pijaci.

Šifra 4: Na imanju – upisuje se za lica koja rade na poljoprivrednom gazdinstvu.

Šifra 5: Na uličnoj tezgi – upisuje se za lica koja rade na uličnim tezgama.

Šifra 6: U vozilu - je modalitet koji se primjenjuje kod zaposlenih lica koja obavljaju posao kao autoprevoznici, taxi prevoznici i sl. Vozači koji rade u preduzećima ne smatraju se da posao obavljaju u vozilu nego u firmi.

Šifra 7: Bez određene lokacije – upisuje se za lica koja posao obavljaju prodajući robu ili pružajući usluge od kuće do kuće.

Šifra 8: Ostalo - je modalitet koji se dodjeljuje licima koja se nisu mogla razvrstati ni u jedan naprijed navedeni modalitet.

Pitanje 19

KADA STE POČELI DA RADITE NA GLAVNOM POSLU?

Unosi se mjesec (2 cifre) i godina (4 cifre) početka rada na glavnom poslu, odnosno na poslu za koji daje odgovore. U slučajevima kad su u pitanju građevinari, moreplovcvi, poljoprivrednici i sezonski radnici, navodi se datum početka posljednjeg zaposlenja.

Pitanje 19.a

DA LI STE POČELI DA RADITE NA OVOM POSLU POSREDSTVOM JAVNOG ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE?

Ukoliko je lice počelo da radi na sadašnjem poslu posredstvom javnog zavoda za zapošljavanje upisuje se šifra 1. Takođe, ukoliko je lice dobilo zaposlenje informišući se o slobodnom radnom mjestu na internet stranici zavoda za zapošljavanje upisaće se šifra 1.

Pitanje 20

DA LI RADITE PUNO ILI KRAĆE OD PUNOG RADNOG VREMENA?

Odgovori na ovo pitanje uglavnom će biti bazirani na spontanim reakcijama anketiranih lica. Da bi se posao okarakterisao kao posao sa punim radnim vremenom ili kraćim od punog radnog vremena moraju se uzeti u obzir uobičajeni radni časovi isključujući one koji se zbog bolovanja, odsustvovanja, putovanja, vremenskih prilika mogu razlikovati od uobičajenih.

Za rad u punom radnom vremenu smatra se posao čije je trajanje duže ili jednako broju zakonski obaveznih radnih časova, za određene djelatnosti.

Na primjer, srednjoškolski profesor koji drži predavanja u trajanju od oko 20 časova sedmično smatra se radnikom sa punim radnim vremenom. Kada je u pitanju uopšte nastavno osoblje, u zavisnosti od njihove specijalnosti, mora se uzeti u obzir i vrijeme koje oni provedu kod kuće, npr. za ispravljanje testova, itd.

Zaposlenje koje traje manje od sedmičnog vremenskog rasporeda koji je tipičan za određenu granu privredne aktivnosti smatra se radom kraćim od punog radnog vremena.

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

Pitanje 21

KOJI SU RAZLOZI ZAŠTO RADITE KRAĆE OD PUNOG RADNOG VREMENA?

Navodi se jedan od ponuđenih 5 modaliteta.

Šifra 1: Starate se o svojoj djeci ili odraslima - staranje o djeci u ovom kontekstu isključuje situaciju u kojoj je lice pazilo djecu drugih. Isti princip se primjenjuje i kada je u pitanju staranje o odraslim licima sa posebnim potrebama.

Šifra 2 : Školovanje/usavršavanje - upisuje se za ispitanike koji zbog školovanja ili obuke rade kraće od punog radnog vremena (studenti koji pomažu u porodičnom poslu).

Šifra 3 : Bolest/onesposobljenost za rad - dodjeljuje se licima koja rade kraće od punog radnog vremena zbog svoje bolesti ili zdravstvene nesposobnosti za rad.

Šifra 4 : Ne možete naći posao sa punim radnim vremenom - upisuje se licima koja ne mogu naći posao sa punim radnim vremenom.

Šifra 5 : Drugi lični i porodični razlozi

Šifra 6: Ostali razlozi - upisuje se za lica koja rade kraće od punog radnog vremena, a ne mogu se razvrstati ni u jednu naprijed navedenu šifru.

Pitanje 22

KOLIKO UOBIČAJENO ČASOVA RADITE SEDMIČNO?

Za zaposlena lica upisuje se broj časova koje uobičajeno rade sedmično. U običajene časove rada treba uključiti i prekovremene časove rada (ako ih lice radi uobičajeno), a isključiti glavnu pauzu za obrok, koju radnici koriste u toku radnog vremena.

Neka lica, posebno samozaposlenici i pomažući članovi domaćinstva ne moraju imati uobičajene časove rada, s obzirom da njihovi časovi rada značajno variraju iz sedmice u sedmicu. U tim slučajevima uobičajeni časovi rada uzimaju se kao prosjek uobičajenih časova rada u posljednje četiri sedmice. Časovi će imati dvocifrenu formu, pa prema tome ako je u pitanju broj manji od 10, onda se unose podaci u sljedećem obliku : 01,02,03,..., 09.

Pitanje 23

DA LI STE U REFERENTNOJ SEDMICI RADILI UOBIČAJENI BROJ RADNIH ČASOVA?

Licima koja su u prethodnom pitanju navela broj uobičajenih sedmičnih časova rada, postavlja se pitanje da li su i tokom referentne sedmice radili isti broj radnih časova.

Šifra 1: Da – upisuje se licima koja su tokom referentne sedmice radila uobičajen broj časova (onoliko časova koliko je navedeno u 22. pitanju).

Šifra 2: Ne – upisuje se licima koja su tokom referentne sedmice radila različit broj časova od časova datih na pitanju 22. Ova šifra se dodjeljuje i licima koja su na pitanje 2 odgovorila sa da, odnosno licima koja imaju posao na koji će se vratiti iako nisu radila tokom referentne sedmice.

Pitanje 24

KOLIKO STE ČASOVA RADILI U TOKU REFERENTNE SEDMICE?

Za lica koja u referentnoj sedmici nisu uopšte radila iz razloga privremenog odsustvovanja sa posla upisujemo šifru 00, a za ostala lica se upisuje tačan broj časova rada tokom referentne sedmice.

Pitanje 25

KOJI JE NAJVAŽNIJI RAZLOG ZA ODSUPANJE STVARNOG BROJA ODRADENIH ČASOVA RADA U TOKU REFERENTNE SEDMICE OD UOBIČAJENOG BROJA ČASOVA RADA?

Ovo se odnosi na sva lica koja su tokom prethodne sedmice radila različit broj radnih časova od uobičajenih (odnosno sva lica koja su na P23 odgovorila sa «ne» i na P24 sa 01-99 časova). Modaliteti od 01 do 04 upisuju se u slučaju kad je broj radnih časova navedenih u odgovoru na P24 veći od uobičajenog broja radnih časova navedenih u P22.

Ako su radni časovi navedeni u odgovoru na P24 manji od uobičajenih časova navedenih u P22, za anketirano lice se upisuju šifre sa razlozima smanjenog broja radnih časova, modaliteti od 05 do 17.

U slučajevima gdje je primjenljivo više od jednog razloga, razlog koji se šifrira je onaj koji je češći.

Pitanje 25.a i 25.b

Na ova pitanja se odgovara upisivanjem broja časova plaćenog ili neplaćenog prekovremenog rada.

Pitanje 26

DA LI ŽELITE DA RADITE VIŠE OD BROJA ČASOVA KOJI RADITE?

Ovo pitanje se odnosi na sve zaposlene. U slučaju da lice odgovori negativno upisuje se šifra 2 i prelazi na P29. Ako je odgovor potvrđan, koristi se šifra 1 i prelazi na P27 i P28.

Pitanje 27

NA KOJI NAČIN ŽELITE DA RADITE VIŠE OD BROJA ČASOVA KOJI RADITE?

Modalitetima ovog pitanja opisani su načini na koje lice želi da radi više od broja časova koji rade.

Šifra 1 - se koristi za lica koja žele da rade više, ali samo u formi dodatnog posla (istovremeno zadržati svoj stalni posao);

Šifra 2 - koristi se za lica koja žele da rade više, ali samo u formi drugog posla (lice želi promijeniti posao);

Šifra 3 - koristi se za sva lica koja žele da rade više, ali samo u okviru trenutnog - sadašnjeg posla.

Šifra 4 - koristi se za sva lica koja žele da rade više, a razlozi se ne mogu svrstati u jedan od navedenih modaliteta.

Pitanje 28

KOJI JE UKUPAN BROJ ČASOVA KOJI ŽELITE DA RADITE?

Kao odgovor na ovo pitanje upisuje se ukupan broj časova koje lice želi da radi, na svim poslovima.

Pitanja od 29 do 34 imaju referentni period od 4 sedmice (referentna sedmica i tri prethodne sedmice).

Pitanje 29

DA LI STE U PROTEKLE ČETIRI SEDMICE RADILI U SMJENAMA?

Rad u smjenama je takva organizacija rada u okviru koje različite grupe zaposlenih smjenjuju jedna drugu u izvršavanju istih poslova. Početak rada jedne smjene pada na kraj rada prethodne smjene.

Na primjer, u fabrici u kojoj se rad vrši 24 časa dnevno, postoje tri smjene (08-16; 16-24; 24-08) i dolazi do sistematske rotacije radnog vremena.

Nasuprot tome, svi zaposleni koji rade od 16 do 24 svakog dana i ne mijenjaju smjene njima treba dodijeliti šifru 2.

Šifra 1 - upisuje se licima koja rade u smjenama.

Šifra 2 - upisuje se licima koja ne rade u smjenama.

Pitanje 30

KOLIKO ČESTO STE U PROTEKLE ČETIRI SEDMICE RADILI POSLIJE PODNE?

Poslijepodnevni radom se smatra rad koji se obavlja poslije uobičajenog radnog vremena, a završava se do 22 časa.

Šifra 1: lice uobičajeno obavlja poslijepodnevni rad, odnosno najmanje polovinu radnih dana tokom 4 referentne sedmice je radilo poslije podne;

Šifra 2: lice ponekad obavlja poslijepodnevni rad, odnosno manje od polovine radnih dana tokom 4 referentne sedmice je radilo poslije podne;

Šifra 3: lice nikad ne radi poslije podne, odnosno tokom 4 referentne sedmice nije uopšte radilo u poslijepodnevnim časovima.

Pitanje 31

KOLIKO ČESTO STE U PROTEKLE ČETIRI SEDMICE RADILI NOĆU?

Noćni rad se uobičajeno obavlja od 22 časa do 06 časova sljedećeg dana.

Šifra 1: lice uobičajeno radi noću. Anketirano lice je najmanje pola radnih dana tokom 4 referentne sedmice radilo noću;

Šifra 2: lice ponekad radi noću. Anketirano lice je manje od pola radnih dana tokom 4 referentne sedmice radilo noću;

Šifra 3: lice nikad ne radi noću. Anketirano lice nije čak nijedan radni čas tokom 4 referentne sedmice radilo noću.

Pitanje 32

KOLIKO ČESTO STE U PROTEKLE ČETIRI SEDMICE RADILI SUBOTOM?

Rad subotom treba tumačiti u vezi sa formalnim radnim angažmanom. Licima koja svojom voljom rade posao u kući ili na svom radnom mjestu subotom treba dodijeliti šifru 3.

Šifra 1: lice uobičajeno radi subotom. Anketirano lice je dva ili više puta radilo subotom tokom 4 referentne sedmice;

Šifra 2: lice ponekad radi subotom. Anketirano lice je tokom 4 referentne sedmice samo jednom radilo subotom;

Šifra 3: lice nikad nije radilo subotom. Anketirano lice tokom 4 referentne sedmice nije nijednom radilo subotom.

Pitanje 33

KOLIKO ČESTO STE U PROTEKLE ČETIRI SEDMICE RADILI NEDJELJOM?

Rad nedjeljom treba tumačiti u vezi sa formalnim radnim angažmanom. Licima koja svojom voljom rade posao u kući ili na svom radnom mjestu nedjeljom treba dodijeliti šifru 3.

Šifra 1: lice uobičajeno radi nedjeljom. Anketirano lice je dva ili više puta radilo nedjeljom tokom 4 referentne sedmice;

Šifra 2: lice ponekad radi nedjeljom. Anketirano lice je tokom 4 referentne sedmice samo jednom radilo nedjeljom;

Šifra 3: lice nikad nije radilo nedjeljom. Anketirano lice tokom 4 referentne sedmice nije nijednom radilo nedjeljom.

Pitanje 34

KOLIKO ČESTO STE U PROTEKLE ČETIRI SEMICE RADILI KOD KUĆE?

Rad kod kuće se javlja u mnogim prilikama. Na primjer, umjetnici ili drugi stručnjaci koji dio ili cjelokupni posao obavljaju kod kuće, koristeći uslove koji su stvoreni za njihov rad. Ako je npr. radna prostorija autonomna (doktorska kancelarija) onda se lice ne klasifikuje kao lice koje posao obavlja kod kuće. Na sličan način se i poljoprivrednik ne smatra licem koje radi kod kuće ako radi na gazdinstvu. Kad su u pitanju zaposleni, a koji rade kod kuće, onda njihov rad treba da bude u skladu sa ugovorom koji je sklopljen, a koji sadrži sporazum o obavljanju posla kod kuće.

Takav sporazum se ili striktno naglašava u ugovoru o radu ili se postiže na drugi način (npr. zaposleni informiše poslodavca popunjavanjem tabele o odrađenim radnim časovima ili zahtjevom o dodatnom plaćanju ili kompenzaciji). Navedeno važi i kad god se određenom licu obezbjeđuje kompjuter da bi obavilo svoj rad. Tipični primjer su trgovački putnici koji kod kuće odrede datum posjeta mušterijama, daktilografu, krojačice i sl. koji za određenog poslodavca obavljaju posao kod kuće.

Licima koja su na P18 odgovorila da posao obavljaju u kući na ovom pitanju dodjeljuje se šifra 1 ili 2.

Zaposlenim licima koja su trebala obaviti posao na radnom mjestu, a obavljaju ga kod kuće dodjeljuje se šifra 3.

Šifra 1: lice uobičajeno radi kod kuće. Najmanje pola ukupnog broja radnih dana tokom 4 referentne sedmice anketirano lice je radilo kod kuće;

Šifra 2: lice ponekad radi kod kuće. Anketirano lice je kod kuće radilo manje od pola od ukupnog broja radnih dana tokom 4 referentne sedmice, odnosno samo jednom;

Šifra 3: lice nikad ne radi kod kuće. Tokom referentnog perioda lice nije nijednom radilo kod kuće.

(V) DRUGI – DODATNI POSAO

Pitanja od 35 do 39 se odnose na drugi – dodatni posao. Ovim pitanjima se želi ustanoviti da li je lice u referentnoj sedmici osim glavnog posla imalo i drugi – dodatni posao.

Pitanje 35

DA LI STE U REFERENTNOJ SEMICI PORED GLAVNOG POSLA IMALI I NEKI DRUGI POSAO ZA KOJI STE DOBILI PLATU ILI NAKNADU (BILO U NOVCU ILI NATURI)?

Lice tokom referentne sedmice može obavljati više od jednog posla. Na primjer:

1. lica koja iste aktivnosti obavljaju na dva radna mjesta, npr. doktor koji kao zaposleno lice prima naknadu i obavlja posao tokom jutarnjih časova u bolnici, a zatim isti posao u poslijepodnevnim časovima obavlja kao samozaposleno lice;
2. zaposleni koji isti posao obavljaju za različite poslodavce, bez obzira da li je vrsta posla koji obavljaju identična ili ne, npr. javni službenici koji kao zaposleni rade u računovodstvenim službama u preduzećima, ustanovama, itd., a u poslijepodnevnim časovima vode knjige za razna preduzeća;
3. vlasnik/ suvlasnik sa ili bez zaposlenih, a koji je angažovan na različitim poslovima, npr. lice koje u svojoj kompaniji radi u jutarnjim časovima, a u svom kafe baru u poslijepodnevnim.

Ako je anketirano lice tokom prethodne sedmice obavljalo samo jedan posao koristimo šifru 2, a u protivnom šifru 1.

Pitanje 36

DA LI TAJ POSAO OBAVLJATE?

Unosi se odgovarajuća šifra za jedan od ponuđenih modaliteta.

Šifra 1: Uobičajeno - upisuje se za lica koja su u referentnoj sedmici pored glavnog posla, obavljala neki dopunski, dodatni ili honorarni posao, koji uobičajeno rade i koji obavljaju izvan okvira svog radnog vremena.

Šifra 2: Sezonski – upisuje se za lica koja su u referentnoj sedmici obavljala dodatni posao ili dopunski posao sezonskog karaktera.

Šifra 3: Povremeno – upisuje se za lica koja su tokom referentne sedmice, pored glavnog, obavljala i neki dodatni posao, ali je taj posao bio slučajan, i ne znaju da li će ga ubuduće ponovo obavljati.

Pitanja 37 i 38

Pitanja 37 i 38 su identična pitanjima P4 i P7 i za njih važe ista uputstva.

Pitanje 39

KOLIKO STE U TOKU REFERENTNE SEDMICE RADILI NA DRUGOM POSLU?

Upisuje se broj časova rada na drugom – dodatnom poslu od 00 do 99.

Za lica koja imaju drugi posao, iako tokom referentne sedmice nisu radila niti jedan čas na drugom poslu, upisuje se 00.

Pitanja 40 i 41 postavljaju se svim licima koja su imala posao tokom referentne sedmice, bilo da su imala samo jedan – glavni posao, ili su pored glavnog imala i drugi – dodatni posao.

Pitanje 40

DA LI TRAZITE POSAO IAKO STE ZAPOSLENI?

Licima koja su imala posao tokom referentne sedmice, a istovremeno traže drugi posao iz nekih razloga, dodjeljuje se šifra 1.

Pitanje 41

KOJI SU RAZLOZI TRAZENJA POSLA?

Lica koje su na P40 odgovorila šifrom 1 navode razlog traženja drugog posla. Kada postoji više od jednog razloga za traženje drugog posla prioritet dati najvažnijem razlogu.

Šifra 1: Sadašnji posao je nesiguran – se upisuje za lica koja traže drugi posao, jer im je sadašnji posao nesiguran.

Šifra 2: Sadašnji posao je privremen/uskoro se završava – upisuje se za lica koja traže drugi posao, jer im ističe period na koji su bila angažovana ili su bila angažovana na nekom poslu koji je bio privremenog karaktera.

Šifra 3: Želite posao na kojem biste radili više časova nego sada – upisuje se licima koja traže posao na kojem bi radila više časova nego na poslu koji sada rade.

Šifra 4: Želite posao na kojem biste radili manje časova nego sada – upisuje se licima koja traže posao na kojem bi radila manje časova nego na poslu koji sada rade.

Šifra 5: Želite dodatni posao pored postojećeg – upisuje se licima koja pored postojećeg posla traže dodatni posao.

Šifra 6: Želite posao sa boljim uslovima – upisuje se licima koja traže posao sa boljim uslovima rada (većom zaradom, prihvatljivijim radnim vremenom, kvalitetnijom vrstom posla, itd.).

Šifra 7: Drugi razlozi – upisuje se licima koja traže posao iz razloga različitih od navedenih.

(G) PRETHODNO RADNO ISKUSTVO

Pitanja 42 do 47 se odnose na sva lica koja nisu radila tokom referentnog perioda niti su imala posao sa kojeg su bila privremeno odsutna.

Pitanje 42

DA LI STE IKADA RADILI ZA PLATU ILI NAKNADU (BILO U NOVCU ILI NATURI)?

Šifra 1: Da – upisuje se za lica koja su ranije imala zaposlenje bez obzira da li je bilo na određeno ili neodređeno vrijeme. Ne smatra se da su lica imala zaposlenje ako su obavljala slučajne ili povremene poslove.

Šifra 2: Ne – upisuje se za lica koja nikada nisu imala zaposlenje ili posao kojim su sticala sredstva za život. Ovu šifru treba dodijeliti učenicima, studentima i sl. koji su povremeno obavljali poslove za vrijeme raspusta ili u vrijeme sezonskih poslova.

Pitanje 43

KADA STE PRESTALI DA OBAVLJATE POSLJEDNJI PLAĆEN POSAO?

Upisuje se mjesec (2 cifre) i godina (4 cifre) prestanka posljednjeg zaposlenja.

Pitanje 44

KOJI JE NAJVAŽNIJI RAZLOG ZA NAPUŠTANJE POSLJEDNJEG POSLA?

Odgovorima na ovo pitanje potrebno je navesti prave razloge prestanka obavljanja posljednjeg plaćenog posla.

Šifra 01: Otpušten iz raznih razloga - u ovu kategoriju spadaju svi zaposleni koji su prestali da rade protiv svoje volje. Licima koja su prestala sa radom usljed prestanka rada preduzeća (bankrot i sl.) dodjeljuje se šifra 03.

Šifra 02: Zaposlenje bilo sezonskog ili privremenog trajanja - u ovu kategoriju spadaju zaposleni koji su pod ugovorom na određeno vrijeme ili nekom drugom vrstom privremenog zaposlenja i koji su prestali da rade istekom ugovora. Ova šifra se takođe dodjeljuje kada su u pitanju sezonska zaposlenja.

Šifra 03: Preduzeće prestalo sa radom – upisuje se licima čiji je poslodavac ili prestao sa radom (stečaj, likvidacija), ili je prodao, ili je zatvorio svoj biznis.

Šifra 04: Briga o djeci i licima sa posebnim potrebama – upisuje se licima koja su napustila posljednji posao zbog brige o svojoj djeci i licima sa posebnim potrebama. Staranje o djeci u ovom kontekstu isključuje situaciju u kojoj je lice pazilo djecu drugih. Isti princip se primjenjuje i kada je u pitanju staranje o odraslim licima sa posebnim potrebama.

Šifra 05: Lični i porodični razlozi - lice je napustilo posao iz porodičnih razloga. Porodični razlozi mogu se odnositi na brak, porodijsko odsustvo, brigu oko djece, bolest člana porodice, dugu odsutnost sa posla itd. Ako je anketirano lice napustilo posao zbog problema sa zdravljem, uključujući probleme vezane za trudnoću, onda mu se dodjeljuje šifra 08.

Šifra 06: Obrazovanje ili usavršavanje – upisuje se za lica koja su svojom voljom napustila posao iz razloga daljeg obrazovanja ili usavršavanja.

Šifra 07: Služenje vojnog roka – upisuje se za lica koja su napustila posao zbog služenja vojnog roka.

Šifra 08: Bolest ili nesposobnost – upisuje se za lica koja su napustila posao zbog svoje bolesti ili zbog toga što su postala nesposobna za rad.

Šifra 09 ili 10: Prijevremena ili redovna/starosna penzija – dodjeljuje se licima koja su napustila posao i otišla u prijevremenu ili redovnu/starosnu penziju.

Šifra 11: Drugi razlozi – dodjeljuje se licima koja su napustila posao iz razloga koji se ne mogu svrstati ni u jednu naprijed navedenu šifru.

Pitanja 45 do 47

Važe uputstva data za P4; P6 i P7.

(D) TRAŽENJE POSLA

Slijede pitanja koja su vezana za traženje posla.

Pitanje 48

DA LI STE TRAŽILI POSAO TOKOM POSLEDNJE ČETIRI SEDMICE?

Ovo pitanje se odnosi na referentni period od 4 sedmice (referentna sedmica i tri prethodne sedmice). Zavisno od odgovora na ovo pitanje definišaće se da li su lica preduzimala određene aktivnosti u cilju pronalaženja posla ili ne.

Pitanje 49

KOJI JE GLAVNI RAZLOG ZAŠTO NISTE TRAŽILI POSAO U POSLJEDNJE ČETIRI SEDMICE?

Ako je lice na prethodno pitanje odgovorilo modalitetom pod šifrom 2 odgovaraće na pitanje o razlozima «netraženja» posla.

Šifra 01: Našli ste posao na kojem ćete početi da radite u roku ne dužem od 3 mjeseca – upisuje se za lica koja su našla posao tokom referentne sedmice i u roku ne dužem od 3 mjeseca će početi da rade.

Šifra 02: Našli ste posao na kojem ćete početi da radite za više od 3 mjeseca – upisuje se za lica koja su našla posao tokom referentne sedmice i u roku dužem od 3 mjeseca će početi da rade.

Šifra 03: Briga o djeci, licima sa posebnim potrebama – upisuje se licima koja ne traže posao zbog brige o svojoj djeci i licima sa posebnim potrebama. Staranje o djeci u ovom kontekstu isključuje situaciju u

kojoj je lice pazilo djecu drugih. Isti princip se primjenjuje i kada je u pitanju staranje o odraslim licima sa posebnim potrebama.

Šifra 04: Očekujete da se vratite na stari posao – upisuje se za lica koja ne traže posao iz razloga što očekuju da se vrate na stari posao.

Šifra 05: Uvjereni ste da ne možete naći posao – upisuje se za lica koja ne traže posao iz razloga što smatraju da ne mogu naći posao.

Šifra 06: Lični i porodični razlozi – upisuje se licima koja ne traže posao zbog ličnih ili porodičnih razloga.

Šifra 07: Školovanje ili usavršavanje – upisuje se licima koja ne traže posao jer su na školovanju ili usavršavanju.

Šifra 08: Penzionisanje – upisuje se licima koja ne traže posao jer su u penziji.

Šifra 09: Bolest ili nesposobnost za rad – upisuje se licima koja ne traže posao jer su bolesna, odnosno nesposobna za rad.

Šifra 10: Ostali razlozi – upisuje se licima čiji se razlog za traženje posla ne može razvrstati ni u jedan naprijed navedeni.

Pitanje 49.a

ZAŠTO MORATE DA SE STARATE O DJECI ILI ODRASLIMA SA POSEBNIM POTREBAMA?

Ovim pitanjem se želi utvrditi da li nedostupnost (prevelika udaljenost, visoka cijena) ustanova za staranje utiče na odluku o staranju.

Pitanje 50

ŽELITE LI DA RADITE IAKO NE TRAŽITE POSAO?

Ovim pitanjem želi se utvrditi broj lica koja ne traže posao iako bi željela da rade. Razlozi zbog kojih lica obično ne traže posao su: ubjeđenje da ga neće dobiti, neupućenost gdje da traže posao i sl.

Pitanje 51

KOJU VRSTU POSLA STE TRAŽILI?

Ovdje anketirano lice treba da odgovori da li je tražilo zaposlenje kao zaposlenik (šifra 2 do 5) ili je pokušalo da započne privatni biznis kao samozaposlenik (šifra 1).

Ako anketirano lice odgovori da traži posao kao zaposlenik, potrebno je utvrditi sa kakvim radnim vremenom traži zaposlenje (šifre od 2 do 5).

Pitanje 52

DA LI STE ODBILI BILO KAKAV PONUĐENI POSAO U POSLJEDNJE ČETIRI SEDMICE?

Ukoliko je na ovo pitanje odgovoreno potvrdno, u pitanju 53 potrebno je navesti razloge odbijanja posla.

Pitanje 53

KOJI JE RAZLOG ODBIJANJA PONUĐENOG POSLA?

Lica kojima je na prethodnom pitanju dodijeljena šifra 1 pitaju se za razloge odbijanja ponuđenog posla. Ovo pitanje je veoma bitno da se ustanove pravi razlozi za odbijanje posla, jer se na osnovu toga može otkriti i zainteresovanost za posao.

Pitanje 54

KOLIKO DUGO TRAŽITE POSAO?

Ovim pitanjem utvrđuje se vremenski period tokom kojeg anketirano lice traži posao (pisati broj mjeseci).

(Đ) METODE TRAZENJA POSLA U PRETHODNE ČETIRI SEDMICE

Pitanja 55 do 67

AKTIVNOSTI – METODE TRAZENJA POSLA U PRETHODNE ČETIRI SEDMICE

Sva pitanja koja se odnose na metode traženja posla trebaju biti postavljena svim licima koja traže posao da bi se utvrdila aktivnost u traženju posla.

Lice može koristiti više metoda u traženju posla, a najmanje jednu da bi se moglo smatrati da aktivno traži posao.

Ako anketirana lica na pitanja od 55 do 66 odgovore modalitetom «ne» onda odgovor na P67 mora biti «da».

Pitanje 68

KOJI JE BIO VAŠ STATUS NEPOSREDNO PRIJE POČETKA TRENUTNOG TRAŽENJA POSLA?

Ovo pitanje se odnosi na status u zaposlenosti ispitanika neposredno prije početka trenutnog traženja posla, a ne tokom referentne sedmice.

Šifra 1: Radili ste - pored zaposlenih obuhvata i lica koja su odrađivala pripravnici staž.

Pitanje 69

AKO BI VAM POSAO BIO PONUĐEN SADA, DA LI BISTE MOGLI POČETI DA RADITE U NAREDNE DVIJE SEDMICE?

Ovo pitanje postavlja se licima koja aktivno traže posao i licima koja ne traže posao a žele da rade.

Pitanje 70

ZAŠTO NE BISTE MOGLI POČETI DA RADITE?

Ako je odgovor na prethodno pitanje «ne», razjasniti zašto anketirano lice ne može odmah početi da radi. Upisuje se jedan od ponuđenih modaliteta koji najbolje opisuje razlog nemogućnosti početka rada u naredne dvije sedmice.

Šifra 1: Porodični razlozi - Porodični razlozi mogu se odnositi na brak, porodijsko odsustvo, brigu oko djece, bolest člana porodice, dugu odsutnost sa posla itd.

Ako anketirano lice ne može početi da radi zbog problema sa zdravljem, uključujući probleme vezane za trudnoću, onda mu se dodjeljuje šifra 2.

Ostali modaliteti su jasni i ne traže posebna objašnjenja.

Pitanje 71

DA LI STE PRIJAVLJENI ZAVODU ZA ZAPOŠLJAVANJE?

Pitanje se odnosi na sva lica bez obzira na trenutni status.

Pitanja 72 i 73

Lica koja su prijavljena Zavodu za zapošljavanje odgovaraju na pitanja o tome da li ostvaruju pravo na novčanu naknadu i zdravstvenu zaštitu - osiguranje.

Pitanje 74

KOJI OD NAVEDENIH STATUSA NAJBOLJE OPISUJE VAŠ TRENUTNI POLOŽAJ PREMA AKTIVNOSTI?

Odgovori na ovo pitanje trebaju biti u skladu sa stvarnim statusom, onako kako se izjasni anketirano lice, bez obzira na aktivnost u referentnoj sedmici. Npr. lice je bilo zaposleno u referentnoj sedmici, ali je inače penzioner, ovdje će se izjasniti kao penzioner.

(E) OBRAZOVANJE

Informacije koje se prikupljaju u ovom dijelu upitnika odnose se na svo obrazovanje ili obuku, relevantnu ili ne, za ispitanikov tekući ili mogući budući posao.

Referentni period za pitanja u ovom dijelu upitnika je četiri sedmice, uključujući i referentnu sedmicu.

Pitanje 75

DA LI STE U TOKU ČETIRI PRETHODNE SEDMICE POHAĐALI ŠKOLU?

Navedeno pitanje se odnosi na obrazovanje anketiranog lica tokom posljednje 4 sedmice, u sklopu obrazovnog sistema svih nivoa.

Šifra 1 se upisuje za lica koja pohađaju bilo koju školu (osnovnu, srednju, višu, visoku, postdiplomski) u redovnom ili vanrednom školovanju.

Pitanje 76

KOJU STE ŠKOLU POHAĐALI?

Odgovor se daje upisivanjem šifre koja odgovara jednom od nivoa školovanja koju je lice pohađalo tokom poslednje 4 sedmice, bilo u redovnom ili vanrednom školovanju.

Pitanje 77

OBLAST IZ KOJE STE POHAĐALI ŠKOLU?

Sva lica izuzev onih koja su pohađala osnovnu školu odgovaraju na pitanje o oblasti školovanja šifre 01-15. Ako je anketirano lice pohađalo više od jednog programa onda upisuje oblast one škole koju je pohađalo redovno.

Pitanje 78

DA LI STE U PRETHODNE ČETIRI SEDMICE POHAĐALI KURS ILI OBUKU BILO KOJE VRSTE?

Ovo pitanje se odnosi na sve vrste kurseva i obuka koje su pohađane van redovnog obrazovnog programa (kursevi jezika, računara, menadžmenta, daktilografije i sl.).

Šifra 1: Da – se upisuje za lica koja su u prethodne četiri sedmice pohađala kurs ili obuku bilo za potrebe posla (tokom rada ili izvan radnog vremena) ili iz ličnih razloga.

Šifra 2: Ne – se upisuje za lica koja nisu pohađala nikakav kurs ili obuku u prethodne četiri sedmice.

Pitanje 79

KOJA JE SVRHA POHAĐANJA ŠKOLA, KURSEVA?

Šifra 1: Zbog potreba posla - upisuje se za lica koja su pohađala kurs ili obuku zbog potreba tekućeg ili budućeg posla.

Šifra 2: Drugi razlozi – upisuje se za lica koja su pohađala kurs ili obuku iz drugih razloga.

Pitanje 80

BROJ ČASOVA PROVEDENIH NA KURSEVIMA ILI OBUKAMA

Upisuje se broj časova koje je lice provelo na kursevima ili obukama u toku četiri prethodne sedmice.

Pitanje 80.a

OBLAST IZ KOJE STE POHAĐALI KURS ILI OBUKU

Za sva lica koja su pohađala kurs ili obuku treba upisati jednu od navedenih šifara koja opisuje oblast pohađanja kursa ili obuke.

Pitanje 81

DA LI SU TI KURSEVI ILI OBUKE BILI U OKVIRU PLAĆENIH ČASOVA RADA?

Šifra 1: Samo tokom plaćenih časova rada - upisuje se licima čija je ukupna obuka u prethodne 4 sedmice bila tokom plaćenih časova rada.

Šifra 2: Pretežno tokom plaćenih časova rada - upisuje se licima čija je ukupna obuka u prethodne 4 sedmice bila pretežno (više od polovine časova obuke) tokom plaćenih časova rada.

Šifra 3: Pretežno izvan plaćenih časova rada - upisuje se licima čija je ukupna obuka u prethodne 4 sedmice bila izvan (manje od polovine časova obuke) plaćenih časova rada.

Šifra 4: Samo izvan plaćenih časova rada - upisuje se licima čija je ukupna obuka u prethodne 4 sedmice bila izvan plaćenih časova rada.

Šifra 5: Nisam bio/la zaposlen/a – upisuje se licima koja su imala obuku iako nisu zaposlena (nezaposlena lica, učenici, studenti, itd.)

(Ž) SITUACIJA GODINU DANA PRIJE ANKETE

Odnosi se na sva lica.

Pitanje 82

KAKAV JE BIO VAŠ STATUS U AKTIVNOSTI GODINU DANA PRIJE PROVOĐENJA ANKETE? (u odnosu na referentnu sedmicu)

Odgovori na ovo pitanje se daju u skladu sa uputstvom datim u pitanju 74.

Pitanja 83 i 84

Pitanja se odnose na sva lica koja su na P82 odgovorila modalitetom 1. Odgovori na ova pitanja daju se u skladu sa uputstvima datim za P4 i P7.

(Z) DOHODAK

Pitanje 85

IZ KOJEG IZVORA SREDSTAVA - PRIHODA SE PRETEŽNO IZDRŽAVATE?

Ako lice ima više izvora treba navesti najznačajniji – iz kojeg se pretežno izdržava.

Šifra 1: Plata - se dodjeljuje licima koja se pretežno izdržavaju od plata, naknada i drugih primanja iz radnog odnosa (zaposlenici).

Šifra 5: Prihodi od poljoprivredne djelatnosti – dodjeljuje se licima koja se pretežno izdržavaju od poljoprivredne djelatnosti (vlasnici i suvlasnici poljoprivrednih gazdinstava i njihovi pomažući članovi).

Šifra 6: Prihod od imovine i drugih djelatnosti - se dodjeljuje licima koja se pretežno izdržavaju od imovine i preduzetničke djelatnosti (vlasnici preduzeća, radnji i sl.).

Šifra 7: Prihodi od drugih članova domaćinstva - dodjeljuje se licima koja izdržavaju bračni partneri, roditelji, ili drugi članovi domaćinstva.

Šifra 9: Ostale pomoći i naknade - obuhvataju, pored ostalog, i naknade za boračko-invalidsku zaštitu.

Pitanja 86 do 88 se odnose na lica kojima je osnovni izvor prihoda plata (zaposlenici) - pitanje 85 šifra 1

Pitanja 85.a, 85.b, i Pitanje 86

KOLIKA JE UKUPNA NETO MJESEČNA PLATA NA GLAVNOM POSLU?

Podaci o neto mjesečnoj plati se odnose na posljednju primljenu platu zaposlenih prije referentne sedmice, uključujući i naknade za prekovremeni rad.

Mjesečna neto plata je plata poslije odbitka poreza i doprinosa.

Ne uključuju se primanja ostvarena po osnovu kamata, dionica, investicija i slično.

Pitanje 87

KOLIKA SU OSTALA VAŠA MJESEČNA PRIMANJA NA GLAVNOM POSLU?

Ovo pitanje se odnosi na ostala primanja zaposlenih na glavnom poslu, a koja se ostvaruju u mjesečnoj dinamici, kao što su sredstva za topli obrok, prevoz na posao i sa posla i sl.

Pitanje 88

KOLIKI JE UKUPNI GODIŠNJI IZNOS DODATNIH PRIMANJA NA GLAVNOM POSLU?

Ukupan godišnji iznos dodatnih primanja od glavnog posla je iznos koji se ne isplaćuje mjesečno i koji je rezultat osnovnog zaposlenja kao što je božićni i uskršnji dodatak, regres za godišnji odmor, dodatni bonus, i ostala primanja koja potiču iz dobiti ostvarene u preduzeću u kojem je lice zaposleno.

Navedena dodatna primanja odnose se na ukupne neto isplate koje je anketirano lice primilo tokom posljednje kalendarske godine.

Pitanje 89

KOLIKI JE UKUPNI NETO GODIŠNJI PRIHOD VAŠEG DOMAĆINSTVA? (koji ostvaruju svi članovi domaćinstva)

Ukupni neto godišnji prihod domaćinstva obuhvata ukupna primanja svih članova domaćinstva bez obzira na izvor sredstava. Uključuju se sva pojedinačna primanja navedena u pitanjima 86, 87 i 88, kao i prihodi od poljoprivredne djelatnosti, prihodi od kamata, dionica, po osnovu investiranja, naknade za članstvo u upravnim i nadzornim odborima, poslanički dodaci i slično.

(I) AD HOC MODUL PRELAZAK IZ RADNOG ODNOSA U PENZIJU

Ad hoc modul "Prelazak iz radnog odnosa u penziju" treba da odgovori na četiri osnovna pitanja, a to su:

- Na koji način ljudi napuštaju tržište rada,
- Zašto napuštaju tržište rada,
- Zašto ne ostaju duže na tržištu rada i
- Koliko dugo aktivno stanovništvo, od 50 do 69 godina, očekuje da bude na tržištu rada.

Ciljana populacija u ovom modulu su svi članovi domaćinstva starosti od 50 do 69 godina, koji trenutno rade ili su radili nakon navršenih 50 godina starosti. Većina pitanja u modulu postavlja se licima koja primaju penziju, dok se samo posljednja 2 pitanja (od 101 do 102) postavljaju licima koja ne primaju penziju.

Pitanje 90

DA LI PRIMATE PENZIJU?

Anketarima se sugeriše da odgovor na pitanje 90 povezuju sa sljedećim pitanjima:

1. Pitanje 44 KOJI JE GLAVNI RAZLOG ZA NAPUŠTANJE POSLJEDNJEG POSLA?

Ukoliko je na pitanje broj 44 ispitanik dao odgovor modalitetima 09 ili 10, tada na pitanje 90 odgovor ne može biti 2.

2. Pitanje 74 KOJI OD NAVEDENIH STATUSA NAJBOLJE OPISUJE VAŠ TRENUTNI POLOŽAJ PREMA AKTIVNOSTI?

Ukoliko je na pitanje broj 74 ispitanik dao odgovor modalitetom 05, tada na pitanje 90 odgovor ne može biti 2.

3. Pitanje 85 IZ KOJEG IZVORA SREDSTAVA – PRIHODA SE PRETEŽNO IZDRŽAVATE?

Ukoliko je na pitanje broj 85 ispitanik dao odgovor modalitetima 02, 03 ili 04, tada na pitanje 90 odgovor ne može biti 2.

NAPOMENA: PRILIKOM POREĐENJA ODGOVORA NA PITANJE 90 SA ODGOVORIMA NA PITANJA 44, 74 I 85, IMATI U VIDU DA NA PITANJE 90 ODGOVARAJU LICA STAROSTI 50 – 69 GODINA.

Pitanje 91

KOJU VRSTU PENZIJE PRIMATE?

Šifra 1: Starosna penzija- starosnu penziju primaju oni koji su ispunili jedan ili oba uslova za odlazak u punu penziju: godine staža i godine starosti.

Šifra 3: Penzija zbog smanjene sposobnosti-invalidska- ovu penziju ostvaruju lica kod kojih je zbog trajnih promjena u zdravstvenom stanju, došlo do gubitka ili smanjenja sposobnosti za rad.

Šifra 4: Porodična penzija- ova penzija potiče od veze sa umrlim nosiocem penzije (udovci, udovice, siročad i sl.).

Pitanje 92

DA LI STE OTIŠLI U PRIJEVREMENU PENZIJU?

Šifra 1: DA- se upisuje za lica koja su otišla u penziju prije ispunjenja zakonskih uslova za starosnu penziju.

Pitanje 93

KOLIKO STE IMALI GODINA KADA STE PRIMILI PRVU PENZIJU?

Upisati sa koliko navršenih godina je lice primilo prvu penziju.

Pitanje 94

DA LI STE U TOKU REFERENTNE SEDMICE – OD PONEDELJKA DO NEDELJE- RADILI, OBAVLJALI AKTIVNOST KOJOM STIČETE SREDSTVA ZA ŽIVOT ILI STE BILI NEPLAĆENI POMAŽUĆI ČLAN- (NAJMANJE JEDAN ČAS)?

Odgovor na pitanje 94 daje se u skladu sa pitanjima 1 ili 2 dijela upitnika ARS1b i mora biti isti.

Pitanja 95-97

Na ova pitanja odgovaraju lica kojima je na pitanje 94 upisan odgovor 3. To su lica koja primaju penziju i koja u referentnoj sedmici nisu obavljali aktivnost kojom stiču sredstva za život, odnosno nemaju posao na koji će se vratiti.

Pitanja 98-100

Na ova pitanja odgovaraju lica kojima je na pitanje 94 upisan odgovor 1 ili 2. To su lica koja primaju penziju i koja su u referentnoj sedmici obavljala aktivnost kojom stiču sredstva za život, ili imaju posao na koji će se vratiti.

Pitanja 101-102

Na ova pitanja odgovaraju lica koja ne primaju penziju, odnosno koja na pitanju 90 imaju upisan odgovor 2.

PRILOG 1: SPISAK DRŽAVA

Država	Šifra države
Australija	036
Austrija	040
Belgija	056
BiH	070
BJR Makedonija	807
Velika Britanija	826
Danska	208
Irska	372
Italija	380
Kanada	124
Norveška	578
Njemačka	276
SAD	840
Slovenija	705
Srbija	688
Crna Gora	499
Turska	792

Francuska	250
Holandija	528
Hrvatska	191
Švedska	752
Švajcarska	756
Ostale evropske države	940
Ostale vanevropske države	990
Nepoznato	999

PRILOG 2: SPISAK OPŠTINA

ŠIFRA	NAZIV OPŠTINE	ent	ŠIFRA	NAZIV OPŠTINE	ent	ŠIFRA	NAZIV OPŠTINE	ent
10022	Banja Luka	2	10944	Sokolac	2	11495	Kalesija	1
10995	Berkovići	2	10952	Srbac	2	10472	Kiseljak	1
10057	Bijeljina	2	10979	Srebrenica	2	10499	Kladanj	1
10065	Bileća	2	10138	Šamac	2	11509	Ključ	1
10103	Brod	2	11002	Šekovići	2	10529	Konjic	1
10154	Bratunac	2	11029	Šipovo	2	10545	Kreševo	1
10235	Čajniče	2	11037	Teslić	2	11517	Kupres	1
10251	Čelinac	2	11070	Trebinje	2	10588	Livno	1
10278	Derventa	2	10910	Trnovo	2	10600	Lukavac	1
10286	Doboj	2	11096	Ugljevik	2	10626	Ljubuški	1
10723	Donji Žabar	2	11134	Višegrad	2	10634	Maglaj	1
10316	Foča	2	11169	Vlasenica	2	10685	Neum	1
10332	Gacko	2	10707	Vukosavlje	2	10774	Novi Travnik	1
10081	Gradiška	2	11193	Zvornik	2	11568	Novo Sarajevo	1
10413	Han Pijesak	2	10014	Banovići	1	11525	Odžak	1
11053	Istočni Drvar	2	10049	Bihać	1	10715	Olovo	1
10669	Istočni Mostar	2	11428	Bosanska Krupa	1	11533	Orašje	1
10901	Istočni Stari Grad	2	11436	Bosanski Petrovac	1	11576	Pale	1

10855	Istočna Ilidža	2	10146	Bosansko Grahovo	1	10731	Posušje	1
10880	Istočno Novo Sarajevo	2	10189	Breza	1	10766	Prozor	1
10430	Jezero	2	10197	Bugojno	1	11304	Ravno	1
10464	Kalinovik	2	10219	Busovača	1	11541	Sanski Most	1
10936	Kneževo	2	11240	Bužim	1	11312	Sapna	1
11355	Kostajnica	2	10227	Cazin	1	10839	Sarajevo - Centar	1
10537	Kotor Varoš	2	10243	Čapljina	1	11584	Sarajevo - Stari Grad	1
10073	Kozarska Dubica	2	11231	Čelić	1	10871	Sarajevo-Novigrad	1
10090	Krupa na Uni	2	10260	Čitluk	1	10987	Srebrenik	1
10553	Kupres	2	11258	Doboj-Istok	1	11606	Stolac	1
10561	Laktaši	2	11266	Doboj-Jug	1	10570	Široki Brijeg	1
10596	Lopare	2	11274	Dobretići	1	11339	Teočak	1
10618	Ljubinje	2	11282	Domaljevac-Šamac	1	11045	Tešanj	1
11363	Milići	2	10294	Donji Vakuf	1	10308	Tomislavgrad	1
10642	Modriča	2	11614	Drvar	1	11061	Travnik	1
10677	Mrkonjić Grad	2	11444	Foča	1	11529	Trnovo	1
10693	Nevesinje	2	10324	Fojnica	1	11088	Tuzla	1
10111	Novi Grad	2	10359	Glamoč	1	11622	Usora	1
10367	Novo Goražde	2	11452	Goražde	1	11100	Vareš	1
10456	Osmaci	2	10375	Gornji Vakuf-Uskoplje	1	11118	Velika Kladuša	1
10812	Oštra Luka	2	11479	Gračanica	1	11126	Visoko	1
10898	Pale	2	11410	Grad Mostar	1	11142	Vitez	1
11347	Pelagićevo	2	10391	Gradačac	1	10928	Vogošća	1
10120	Petrovac	2	10405	Grude	1	11177	Zavidovići	1
10383	Petrovo	2	10847	Hadžići	1	11185	Zenica	1
10740	Prijedor	2	11550	Ilidža	1	11207	Žepče	1
10758	Prnjavor	2	10863	Ilijaš	1	11215	Živinice	1
10502	Ribnik	2	10421	Jablanica	1	10162	Brčko	3
10782	Rogatica	2	11487	Jajce	1			
10804	Rudo	2	10448	Kakanj	1			

PRIOLOG 3: KLASIFIKACIJA DJELATNOSTI 2010 (NACE rev.2)

Područja	Oblast	Grana	Naziv
A			POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO I RIBOLOV
A	01		Biljna i stočarska proizvodnja, lov i pripadajuće uslužne djelatnosti
A	01	011	Gajenje jednogodišnjih usjeva
A	01	012	Gajenje višegodišnjih usjeva
A	01	013	Gajenje sadnog materijala i ukrasnih biljaka
A	01	014	Uzgoj životinja
A	01	015	Mješovita poljoprivredna proizvodnja
A	01	016	Pomoćne djelatnosti u poljoprivredi i djelatnosti koje se obavljaju nakon žetve usjeva
A	01	017	Lov, hvatanje divljači u zamke (traperstvo) i pripadajuće uslužne djelatnosti
A	02		Šumarstvo i sječa drveta
A	02	021	Uzgoj šuma i ostale slične djelatnosti u šumarstvu
A	02	022	Sječa drveta
A	02	023	Sakupljanje šumskih plodova i proizvoda, sem šumskih sortimenata
A	02	024	Pomoćne uslužne djelatnosti u šumarstvu
A	03		Ribarstvo
A	03	031	Ribolov
A	03	032	Akvakultura
B			VADENJE RUDA I KAMENA
B	05		Vađenje uglja i lignita
B	05	051	Vađenje kamenog uglja
B	05	052	Vađenje lignita
B	06		Vađenje sirove nafte i prirodnog gasa
B	06	061	Vađenje sirove nafte
B	06	062	Vađenje prirodnog gasa
B	07		Vađenje ruda metala

B	07	071	Vađenje ruda gvožđa
B	07	072	Vađenje ruda obojenih metala
B	08		Vađenje ostalih ruda i kamena
B	08	081	Vađenje kamena, pijeska i gline
B	08	089	Vađenje ruda i kamena, d. n.
B	09		Pomoćne uslužne djelatnosti u vađenju ruda i kamena
B	09	091	Pomoćne djelatnosti za vađenje nafte i prirodnog gasa
B	09	099	Pomoćne djelatnosti za ostalo vađenje ruda i kamena
C			PRERAĐIVAČKA INDUSTRIJA
C	10		Proizvodnja prehrambenih proizvoda
C	10	101	Prerada i konzervisanje mesa i proizvodnja proizvoda od mesa
C	10	102	Prerada i konzervisanje ribe, ljuskara i mekušaca
C	10	103	Prerada i konzervisanje voća i povrća
C	10	104	Proizvodnja biljnih i životinjskih ulja i masti
C	10	105	Proizvodnja mliječnih proizvoda
C	10	106	Proizvodnja mlinskih proizvoda, skroba i skrobnih proizvoda
C	10	107	Proizvodnja pekarskih proizvoda, proizvoda od brašna i kolača
C	10	108	Proizvodnja ostalih prehrambenih proizvoda
C	10	109	Proizvodnja pripremljene hrane za životinje
C	11		Proizvodnja pića
C	11	110	Proizvodnja pića
C	12		Proizvodnja duvanskih proizvoda
C	12	120	Proizvodnja duvanskih proizvoda
C	13		Proizvodnja tekstila
C	13	131	Priprema i pređenje tekstilnih vlakana
C	13	132	Tkanje tekstila
C	13	133	Dovršavanje tekstila
C	13	139	Proizvodnja ostalog tekstila
C	14		Proizvodnja odjeće
C	14	141	Proizvodnja odjeće, sem odjeće od krzna
C	14	142	Proizvodnja proizvoda od krzna
C	14	143	Proizvodnja pletene i kukičane odjeće
C	15		Proizvodnja kože i proizvoda od kože
C	15	151	Štavljenje i obrada kože; proizvodnja putnih i ručnih torbi, sedlarskih i saračkih proizvoda; dorada i bojenje krzna
C	15	152	Proizvodnja obuće
C	16		Prerada drveta i proizvoda od drveta i pluta, sem namještaja; proizvodnja predmeta od slame i pletarskih materijala
C	16	161	Testerisanje i blanjanje drveta (proizvodnja rezane građe); impregnacija drveta
C	16	162	Proizvodnja proizvoda od drveta, pluta, slame i pletarskih materijala
C	17		Proizvodnja hartije i proizvoda od hartije
Područja	Oblast	Grana	Naziv
C	17	171	Proizvodnja celuloze, hartije i kartona
C	17	172	Proizvodnja proizvoda od hartije i kartona
C	18		Štampanje i umnožavanje snimljenih zapisa
C	18	181	Štampanje i uslužne djelatnosti povezane sa štampanjem
C	18	182	Umnožavanje (reprodukcija) snimljenih zapisa
C	19		Proizvodnja koksa i rafiniranih naftnih proizvoda
C	19	191	Proizvodnja proizvoda koksnih peći (koksovanja)
C	19	192	Proizvodnja rafiniranih naftnih proizvoda
C	20		Proizvodnja hemikalija i hemijskih proizvoda
C	20	201	Proizvodnja osnovnih hemikalija, đubriva i azotnih jedinjenja, plastike i sintetičkog kaučuka u primarnim oblicima
C	20	202	Proizvodnja pesticida i drugih hemijskih proizvoda za poljoprivredu
C	20	203	Proizvodnja boja, lakova i sličnih premaza, grafičkih boja i kitova
C	20	204	Proizvodnja sapuna i deterdženata, preparata za čišćenje i poliranje, parfema i toaletnih preparata
C	20	205	Proizvodnja ostalih hemijskih proizvoda
C	20	206	Proizvodnja vještačkih vlakana
C	21		Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda i farmaceutskih preparata
C	21	211	Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda
C	21	212	Proizvodnja farmaceutskih preparata
C	22		Proizvodnja proizvoda od gume i plastičnih masa
C	22	221	Proizvodnja proizvoda od gume
C	22	222	Proizvodnja proizvoda od plastičnih masa
C	23		Proizvodnja ostalih proizvoda od nemetalnih minerala
C	23	231	Proizvodnja stakla i proizvoda od stakla
C	23	232	Proizvodnja vatrostalnih proizvoda
C	23	233	Proizvodnja proizvoda od pečene gline za građevinarstvo
C	23	234	Proizvodnja ostalih proizvoda od porculana i keramike
C	23	235	Proizvodnja cementa, kreča i gipsa

C	23	236	Proizvodnja proizvoda od betona, cementa i gipsa
C	23	237	Sječenje, oblikovanje i obrada kamena
C	23	239	Proizvodnja brusnih proizvoda i proizvoda od nemetalnih minerala, d. n.
C	24		Proizvodnja baznih metala
C	24	241	Proizvodnja sirovog gvožđa, čelika i ferolegura
C	24	242	Proizvodnja cijevi, crijeva, otvorenih profila i pripadajuće opreme od čelika
C	24	243	Proizvodnja ostalih proizvoda primarne prerade čelika
C	24	244	Proizvodnja baznih plemenitih i ostalih obojenih metala
C	24	245	Livenje metala
C	25		Proizvodnja gotovih metalnih proizvoda, sem mašina i opreme
C	25	251	Proizvodnja proizvoda za metalne konstrukcije
C	25	252	Proizvodnja cisterni, rezervoara i posuda od metala
C	25	253	Proizvodnja parnih kotlova, sem kotlova za centralno grijanje
C	25	254	Proizvodnja oružja i municije
C	25	255	Kovanje, presovanje, štancovanje i valjanje metala; metalurgija praha
C	25	256	Površinska obrada i prevlačenje metala; mašinska obrada metala
C	25	257	Proizvodnja sječiva, alata i metalne robe opšte namjene
C	25	259	Proizvodnja ostalih gotovih metalnih proizvoda
C	26		Proizvodnja računara, elektronskih i optičkih proizvoda
C	26	261	Proizvodnja elektronskih komponenata i ploča
C	26	262	Proizvodnja računara i periferne opreme
C	26	263	Proizvodnja komunikacijske opreme
C	26	264	Proizvodnja elektronskih uređaja za široku potrošnju
C	26	265	Proizvodnja instrumenata i aparata za mjerenje, ispitivanje i navigaciju; proizvodnja satova
C	26	266	Proizvodnja opreme za zračenje, elektromedicinske i elektroterapeutske opreme
C	26	267	Proizvodnja optičkih instrumenata i fotografske opreme
C	26	268	Proizvodnja magnetnih i optičkih medija
C	27		Proizvodnja električne opreme
C	27	271	Proizvodnja elektromotora, generatora, transformatora i uređaja za distribuciju i kontrolu električne energije
C	27	272	Proizvodnja baterija i akumulatora
C	27	273	Proizvodnja žice i elektroinstalacionog materijala
C	27	274	Proizvodnja električne opreme za rasvjetu
C	27	275	Proizvodnja aparata za domaćinstvo
C	27	279	Proizvodnja ostale električne opreme
C	28		Proizvodnja mašina i opreme, d. n.
C	28	281	Proizvodnja mašina za opšte namjene
C	28	282	Proizvodnja ostalih mašina za opšte namjene
C	28	283	Proizvodnja mašina za poljoprivredu i šumarstvo
C	28	284	Proizvodnja mašina za obradu metala i alatnih mašina
C	28	289	Proizvodnja ostalih mašina za posebne namjene
C	29		Proizvodnja motornih vozila, prikolica i poluprikolica
C	29	291	Proizvodnja motornih vozila
C	29	292	Proizvodnja karoserija za motorna vozila; proizvodnja prikolica i poluprikolica
C	29	293	Proizvodnja dijelova i pribora za motorna vozila
C	30		Proizvodnja ostalih saobraćajnih sredstava
C	30	301	Izgradnja brodova i čamaca
C	30	302	Proizvodnja željezničkih lokomotiva i šinskih vozila
C	30	303	Proizvodnja vazduhoplovnih i vasijskih letjelica i srodnih prevoznih sredstava i opreme
C	30	304	Proizvodnja vojnih borbenih vozila
C	30	309	Proizvodnja saobraćajnih sredstava, d. n.
C	31		Proizvodnja namještaja
C	31	310	Proizvodnja namještaja
C	32		Ostala prerađivačka industrija
C	32	321	Proizvodnja nakita, bižuterije i srodnih proizvoda
C	32	322	Proizvodnja muzičkih instrumenata
C	32	323	Proizvodnja sportske opreme
C	32	324	Proizvodnja igara i igračaka
C	32	325	Proizvodnja medicinskih i stomatoloških instrumenata i pribora
C	32	329	Prerađivačka industrija, d. n.
C	33		Popravak i instalacija mašina i opreme
C	33	331	Popravak proizvoda od metala, mašina i opreme
C	33	332	Instalacija industrijskih mašina i opreme
D			PROIZVODNJA I SNABDIJEVANJE ELEKTRIČNOM ENERGIJOM, GASOM, PAROM I KLIMATIZACIJA
D	35		Snabdijevanje električnom energijom, gasom, parom i klimatizacija
D	35	351	Proizvodnja, prenos i distribucija električne energije
D	35	352	Proizvodnja gasa; distribucija gasovitih goriva cjevovodima
D	35	353	Snabdijevanje parom i klimatizacija
E	36		Prikupljanje, prečišćavanje i snabdijevanje vodom
E	36	360	Prikupljanje, prečišćavanje i snabdijevanje vodom

E	37		Kanalizacija
E	37	370	Kanalizacija
E	38		Prikupljanje otpada, djelatnosti obrade i odlaganja otpada; reciklaža materijala
E	38	381	Prikupljanje otpada
E	38	382	Obrada i odlaganje otpada
E	38	383	Reciklaža (prerada) materijala
E	39		Djelatnosti sanacije (remedijacije) okoline i ostale usluge upravljanja otpadom
E	39	390	Djelatnosti sanacije (remedijacije) okoline i ostale usluge upravljanja otpadom
F			GRAĐEVINARSTVO
F	41		Izgradnja objekata visokogradnje
F	41	411	Organizacija izvođenja građevinskih projekata
F	41	412	Izgradnja stambenih i nestambenih zgrada
F	42		Izgradnja objekata niskogradnje
F	42	421	Izgradnja puteva i željezničkih pruga
F	42	422	Izgradnja cjevovoda, vodova za električnu struju i telekomunikacije
F	42	429	Izgradnja ostalih objekata niskogradnje
F	43		Specijalizovane građevinske djelatnosti
F	43	431	Uklanjanje objekata i pripremni radovi na gradilištu
F	43	432	Elektroinstalacioni radovi, uvođenje instalacija vodovoda, kanalizacije, gasa i ostali građevinski instalacioni radovi
F	43	433	Završni građevinski radovi
F	43	439	Ostale specijalizovane građevinske djelatnosti
G			TRGOVINA NA VELIKO I NA MALO, POPRAVKA MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKALA
G	45		Trgovina na veliko i na malo motornim vozilima i motociklima; popravka motornih vozila i motocikala
G	45	451	Trgovina motornim vozilima
G	45	452	Održavanje i popravak motornih vozila
G	45	453	Trgovina dijelovima i priborom za motorna vozila
G	45	454	Trgovina, održavanje i popravka motocikala, dijelova i pribora za motocikle
G	46		Trgovina na veliko, sem trgovine motornim vozilima i motociklima
G	46	461	Trgovina na veliko uz naplatu ili na osnovu ugovora
G	46	462	Trgovina na veliko poljoprivrednim sirovinama i živom stokom
G	46	463	Trgovina na veliko hranom, pićima i duvanom
G	46	464	Trgovina na veliko proizvodima za domaćinstvo
G	46	465	Trgovina na veliko informacionom i komunikacionom opremom
G	46	466	Trgovina na veliko ostalim mašinama, opremom i priborom
G	46	467	Ostala specijalizovana trgovina na veliko
G	46	469	Nespecijalizovana trgovina na veliko
G	47		Trgovina na malo, sem trgovine motornim vozilima i motociklima
G	47	471	Trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama
G	47	472	Trgovina na malo hranom, pićima i duvanskim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama
G	47	473	Trgovina na malo motornim gorivima u specijalizovanim prodavnicama
G	47	474	Trgovina na malo informacionom i komunikacionom opremom u specijalizovanim prodavnicama
G	47	475	Trgovina na malo ostalom opremom za domaćinstvo u specijalizovanim prodavnicama
G	47	476	Trgovina na malo proizvodima za kulturu i rekreaciju u specijalizovanim prodavnicama
G	47	477	Trgovina na malo ostalim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama
G	47	478	Trgovina na malo na tezgama i pijacama
G	47	479	Trgovina na malo van prodavnica, tezg i pijaca
H			SAOBRAČAJ I SKLADIŠTENJE
H	49		Kopneni saobraćaj i cjevovodni transport
H	49	491	Putnički željeznički saobraćaj, međugradski
H	49	492	Robni željeznički saobraćaj
H	49	493	Ostali kopneni putnički saobraćaj
H	49	494	Robni drumski saobraćaj i usluge preseljenja
H	49	495	Cjevovodni transport
H	50		Vodeni saobraćaj
H	50	501	Pomorski i priobalni putnički saobraćaj
H	50	502	Pomorski i priobalni robni saobraćaj
H	50	503	Putnički saobraćaj unutrašnjim vodenim putevima
H	50	504	Robni saobraćaj unutrašnjim vodenim putevima
H	51		Vazduhoplovni saobraćaj
H	51	511	Putnički vazduhoplovni saobraćaj
H	51	512	Robni vazduhoplovni saobraćaj i vasijski saobraćaj
H	52		Skladištenje i prateće djelatnosti u saobraćaju
H	52	521	Skladištenje robe
H	52	522	Pomoćne djelatnosti u saobraćaju
H	53		Poštanske i kurirske djelatnosti
H	53	531	Djelatnosti pružanja univerzalnih poštanskih usluga
H	53	532	Djelatnosti pružanja ostalih poštanskih i kurirskih usluga
I			DJEL. PRUŽANJA SMJEŠTAJA, PRIPREME I POSLUŽIVANJA HRANE, HOTEL. I UGOST.

I	55		Smještaj
I	55	551	Hoteli i sličan smještaj
I	55	552	Odmarališta i ostali smještaj za kraći odmor
I	55	553	Kampovi i prostori za kampovanje
I	55	559	Ostali smještaj
I	56		Djelatnost pripreme i posluživanja hrane i pića
I	56	561	Djelatnosti restorana i dostave hrane
I	56	562	Djelatnosti keteringa i ostale djelatnosti pripreme i posluživanja hrane
I	56	563	Djelatnosti pripreme i posluživanja pića
J			INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE
J	58		Izdavačke djelatnosti
J	58	581	Izdavanje knjiga, periodičnih publikacija i ostale izdavačke djelatnosti
J	58	582	Izdavanje softvera
J	59		Proizvodnja filmova, videofilmova i televizijskog programa, djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa
J	59	591	Proizvodnja i distribucija filmova, video filmova i televizijskog programa
J	59	592	Djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanje muzičkih zapisa
J	60		Emitovanje programa
J	60	601	Emitovanje radijskog programa
J	60	602	Emitovanje televizijskog programa
J	61		Telekomunikacije
J	61	611	Djelatnosti žičane komunikacije
J	61	612	Djelatnosti bežične komunikacije
J	61	613	Djelatnosti satelitske komunikacije
J	61	619	Ostale komunikacione djelatnosti
J	62		Računarsko programiranje, savjetovanje i pripadajuće djelatnosti
J	62	620	Računarsko programiranje, savjetovanje i pripadajuće djelatnosti
J	63		Informacione uslužne djelatnosti
J	63	631	Obrada podataka, hosting i pripadajuće djelatnosti; internetski portali
J	63	639	Ostale informacione uslužne djelatnosti
K			FINANSIJSKE DJELATNOSTI I DJELATNOSTI OSIGURANJA
K	64		Finansijsko posredovanje, sem osiguranja i penzionih fondova
K	64	641	Novčano posredovanje
K	64	642	Djelatnosti holding društava
K	64	643	Trustovi, ostali fondovi i slični finansijski subjekti
K	64	649	Ostalo finansijsko posredovanje sem osiguranja i penzionih fondova
K	65		Osiguranje, reosiguranje i penzioni fondovi, sem obaveznog socijalnog osiguranja
K	65	651	Osiguranje
K	65	652	Reosiguranje
K	65	653	Penzioni fondovi
K	66		Pomoćne djelatnosti u finansijskom posredovanju i djelatnosti osiguranja
K	66	661	Pomoćne djelatnosti u finansijskom posredovanju, sem osiguranja i penzionih fondova
K	66	662	Pomoćne djelatnosti u osiguranju i penzionim fondovima
K	66	663	Djelatnosti upravljanja fondovima
L			POSLOVANJE NEKRETNINAMA
L	68		Poslovanje nekretninama
L	68	681	Kupovina i prodaja sopstvenih nekretnina
L	68	682	Iznajmljivanje i poslovanje sopstvenim nekretninama ili nekretninama uzetom u zakup (lizing)
L	68	683	Poslovanje nekretninama uz naplatu ili na osnovu ugovora
M			STRUČNE, NAUČNE I TEHNIČKE DJELATNOSTI
M	69		Pravni i računovodstveni poslovi
M	69	691	Pravni poslovi
M	69	692	Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi; poslovi savjetovanja koji se odnose na porez
M	70		Upravljačke djelatnosti; savjetovanje koje se odnosi na upravljanje
M	70	701	Djelatnosti upravljanja
M	70	702	Djelatnosti savjetovanja koje se odnosi na upravljanje
M	71		Arhitektonske i inženjerske djelatnosti; tehničko ispitivanje i analiza
M	71	711	Arhitektonske i inženjerske djelatnosti i s njima povezano tehničko savjetovanje
M	71	712	Tehničko ispitivanje i analiza
M	72		Naučno istraživanje i razvoj
M	72	721	Istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim, tehničkim i tehnološkim naukama
M	72	722	Istraživanje i eksperimentalni razvoj u društvenim i humanističkim naukama
M	73		Reklama, propaganda i istraživanje tržišta
M	73	731	Reklama i propaganda
M	73	732	Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
M	74		Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti
M	74	741	Specijalizovane dizajnerske djelatnosti

M	74	742	Fotografske djelatnosti
M	74	743	Djelatnosti prevodilaca i tumača
M	74	749	Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, d. n.
M	75		Veterinarske djelatnosti
M	75	750	Veterinarske djelatnosti
N			ADMINISTRATIVNE I POMOĆNE USLUŽNE DJELATNOSTI
N	77		Djelatnosti iznajmljivanja i davanja u zakup (lizing)
N	77	771	Iznajmljivanje i davanje u zakup (lizing) motornih vozila
N	77	772	Iznajmljivanje i davanje u zakup (lizing) predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo
N	77	773	Iznajmljivanje i davanje u zakup (lizing) ostalih mašina, opreme i materijalnih dobara
N	77	774	Davanje u zakup (lizing) prava na upotrebu intelektualne svojine i sličnih proizvoda, sem radova koji su zaštićeni autorskim pravima
N	78		Posredovanje u zapošljavanju
N	78	781	Djelatnosti agencija za zapošljavanje
N	78	782	Djelatnosti agencija za privremeno zapošljavanje
N	78	783	Ostalo ustupanje ljudskih resursa
N	79		Putničke agencije, turoperator, ostale rezervacijske usluge i pripadajuće djelatnosti
N	79	791	Djelatnosti putničkih agencija i turoperatora
N	79	799	Ostale rezervacijske usluge i pripadajuće djelatnosti
N	80		Zaštitne i istražne djelatnosti
N	80	801	Djelatnosti privatne zaštite
N	80	802	Usluge zaštite uz pomoć bezbjednosnih sistema
N	80	803	Istražne djelatnosti
N	81		Usluge upravljanja i održavanje zgrada i djelatnosti uređenja i održavanja zelenih površina
N	81	811	Pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama
N	81	812	Djelatnosti čišćenja
N	81	813	Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja zelenih površina
N	82		Kancelarijsko administrativne, pomoćne kancelarijske djelatnosti i ostale poslovne pomoćne djelatnosti
N	82	821	Kancelarijsko administrativne i pomoćne djelatnosti
N	82	822	Djelatnosti pozivnih centara
N	82	823	Organizacija sastanaka i poslovnih sajmova
N	82	829	Poslovne pomoćne uslužne djelatnosti, d. n.
O			JAVNA UPRAVA I ODBRANA, OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE
O	84		Državna uprava i odbrana; obavezno socijalno osiguranje
O	84	841	Državna uprava, ekonomska i socijalna politika zajednice
O	84	842	Djelatnosti vezane za obezbjeđivanje usluga za zajednicu u cjelini
O	84	843	Djelatnosti obaveznog socijalnog osiguranja
P			OBRAZOVANJE
P	85		Obrazovanje
P	85	851	Predškolsko obrazovanje
P	85	852	Osnovno obrazovanje
P	85	853	Srednje obrazovanje
P	85	854	Visoko obrazovanje
P	85	855	Ostalo obrazovanje
P	85	856	Pomoćne uslužne djelatnosti u obrazovanju
Q			DJELATNOSTI ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I SOCIJALNOG RADA
Q	86		Djelatnosti zdravstvene zaštite
Q	86	861	Djelatnosti bolnica
Q	86	862	Djelatnosti medicinske i stomatološke prakse
Q	86	869	Ostale djelatnosti zdravstvene zaštite
Q	87		Djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem
Q	87	871	Djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem
Q	87	872	Djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem za lica ometena u razvoju, duševno bolesna i zlostavljana lica
Q	87	873	Djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem za starija lica i lica s invaliditetom
Q	87	879	Ostale djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem
Q	88		Djelatnosti socijalnog rada bez smještaja
Q	88	881	Djelatnosti socijalnog rada bez smještaja za starija lica i lica s invaliditetom
Q	88	889	Ostale djelatnosti socijalnog rada bez smještaja
R			UMJETNOST, ZABAVA I REKREACIJA
R	90		Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti
R	90	900	Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti
R	91		Biblioteke, arhivi, muzeji i ostale kulturne djelatnosti
R	91	910	Biblioteke, arhivi, muzeji i ostale kulturne djelatnosti
R	92		Djelatnosti kockanja i klađenja
R	92	920	Djelatnosti kockanja i klađenja
R	93		Sportske, zabavne i rekreativne djelatnosti

R	93	931	Sportske djelatnosti
R	93	932	Zabavne i rekreativne djelatnosti
S			OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI
S	94		Djelatnosti organizacija na bazi učlanjenja
S	94	941	Djelatnosti poslovnih i strukovnih udruženja i udruženja poslodavaca
S	94	942	Djelatnosti sindikata
S	94	949	Djelatnosti ostalih organizacija na bazi učlanjenja
S	95		Popravlak računara i predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo
S	95	951	Popravlak računara i komunikacione opreme
S	95	952	Popravlak predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo
S	96		Ostale lične uslužne djelatnosti
S	96	960	Ostale lične uslužne djelatnosti
T			DJEL.DOMAĆ.KAO POSLODAVCA, DJEL.DOMAĆ.KOJA PROIZVODE RAZLIČITU ROBU O OBAVLJAJU RAZLIČ.USLUGE ZA SOPS.UPOTREBU
T	97		Djelatnosti domaćinstava kao poslodavaca osoblju za održavanje domaćinstva
T	97	970	Djelatnosti domaćinstava kao poslodavaca osoblju za održavanje domaćinstva
T	98		Djelatnosti privatnih domaćinstava koja proizvode različitu robu i proizvode različite usluge za sopstvenu upotrebu
T	98	981	Djelatnosti privatnih domaćinstava koja proizvode različitu robu za sopstvenu upotrebu
T	98	982	Djelatnosti privatnih domaćinstava koja proizvode različite usluge za sopstvenu upotrebu
U			DJELATNOSTI EKSTERITORIJALNIH ORGANIZACIJA I ORGANA
U	99		Djelatnosti eksteritorijalnih organizacija i organa
U	99	990	Djelatnosti eksteritorijalnih organizacija i organa

PRILOG 4: KLASIFIKACIJA ZANIMANJA

	1 RUKOVODIOCI/MENADŽERI/
1111	ZAKONODAVCI
1112	VISOKI VLADINI SLUŽBENICI I OSTALI FUNKCIONERI
1114	VISOKI DUŽNOSNICI INTERESNIH ORGANIZACIJA
1120	GENERALNI DIREKTORI I ČLANOVI UPRAVA
1211	FINANSIJSKI MENADŽERI
1212	KADROVSKI MENADŽERI/MENADŽERI ZA HUMANE RESURSE/
1213	MENADŽERI ZA OPŠTE POSLOVE I PLANIRANJE
1219	UPRAVNO-ADMINISTRATIVNI I POSLOVNI MENADŽERI DRUGDJE NERASPOREĐENI
1221	MENADŽERI ZA MARKETING I PRODAJU
1222	MENADŽERI ZA OGLAŠAVANJE I ODNOSI S JAVNOŠĆU
1223	MENADŽERI ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ
1311	MENADŽERI PROIZVODNJE U POLJOPRIVREDI I ŠUMARSTVU
1312	MENADŽERI PROIZVODNJE U RIBARSTVU I AKVAKULTURI/RIBOGOJSTVU
1321	MENADŽERI PROIZVODNJE U PRERAĐIVAČKIM DJELATNOSTIMA
1322	MENADŽERI PROIZVODNJE U RUDARSTVU
1323	MENADŽERI PROIZVODNJE U GRAĐEVINARSTVU
1324	MENADŽERI NABAVKE, LOGISTIKE I SRODNI
1330	MENADŽERI ZA INFORMACIONU I KOMUNIKACIONU TEHNOLOGIJU
1341	MENADŽERI U PODRUČJU PRUŽANJA USLUGA ZAŠTITE DJECE
1342	MENADŽERI U PODRUČJU PRUŽANJA USLUGA ZDRAVSTVA
1343	MENADŽERI U PODRUČJU PRUŽANJA ZAŠTITE STARIJIM LICIMA
1344	MENADŽERI U PODRUČJU PRUŽANJA USLUGA SOCIJALNE ZAŠTITE
1345	MENADŽERI U PODRUČJU OBRAZOVANJA
1346	MENADŽERI U PODRUČJU PRUŽANJA FINANSIJSKIH USLUGA I OSIGURANJA
1349	MENADŽERI ZA PROFESIONALNE USLUGE U ZDRAVSTVU, ŠKOLSTVU, SOCIJALNOJ ZAŠTITI, FINANSIJAMA I SRODNI
1411	MENADŽERI U UGOSTITELJSTVU, HOTELIJERSTVO
1412	MENADŽERI U UGOSTITELJSTVU, RESTORANI

1420	MENADŽERI U TRGOVINI NA VELIKO I TRGOVINI NA MALO
1431	MENADŽERI SPORTSKIH, REKREATIVNIH CENTARA I KULTURNIH USTANOVA
1439	MENADŽERI U PODRUČJU OSTALIH USLUGA, D.N.
2	STRUČNJACI
2111	FIZIČARI I ASTRONOMI
2112	METEOROLOZI
2113	HEMIČARI
2114	GEOLOZI I GEOFIZIČARI
2120	MATEMATIČARI, AKTUARI I STATISTIČARI
2131	BIOLOZI, BOTANIČARI, ZOOLOZI I SRODNI
2132	SAVJETNICI U AGRONOMIJI, ŠUMARSTVU I RIBARSTVU
2133	STRUČNJACI ZA ZAŠTITU OKOLINE
2141	INŽENJERI U INDUSTRIJI I PROIZVODNJI
2142	INŽENJERI GRAĐEVINE
2143	INŽENJERI ZAŠTITE OKOLINE
2144	INŽENJERI MAŠINSTVA
2145	HEMIJSKI TEHNOLOZI, PREHRAMBENI TEHNOLOZI
2146	INŽENJERI RUDARSTVA, METALURGIJE I SRODNI
2149	INŽENJERSKI STRUČNJACI DRUGDJE NERASPOREĐENI
2151	INŽENJERI ELEKTROTEHNIKE
2152	INŽENJERI ELEKTRONIKE
2153	INŽENJERI TELEKOMUNIKACIJA
2161	GRAĐEVINSKI ARHITEKTI
2162	PEJZAŽNI ARHITEKTI
2163	PROIZVODNI I TEKSTILNI DIZAJNERI
2164	URBANISTI
2165	KARTOGRAFI I GEODETI
2166	GRAFIČKI I MULTIMEDIJALNI DIZAJNERI
2211	LJEKARI OPŠTE PRAKSE
2212	LJEKARI SPECIJALISTI
2221	STRUČNJACI ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
2222	STRUČNJACI ZA AKUŠERSTVO
2230	STRUČNJACI ZA TRADICIONALNU I DOPUNSKU/KOMPLEMENTARNU MEDICINU
2250	VETERINARI
2261	ZUBARI/STOMATOLOZI
2262	FARMACEUTI
2263	STRUČNJACI ZA OKOLINSKO ZDRAVSTVO, MEDICINU RADA I HIGIJENU
2264	FIZIOTERAPEUTI
2265	STRUČNJACI ZA DIJETALNU I ZDRAVU PREHRANU
2266	AUDIOLOZI I GOVORNI TERAPEUTI
2267	OPTOMETRISTI I OFTAMOLOŠKI OPTIČARI
2269	ZDRAVSTVENI STRUČNJACI DRUGDJE NERASPOREĐENI
2310	UNIVERZITETSKI I VISOKOŠKOLSKI NASTAVNICI
2320	NASTAVNICI U STRUČNOM OBRAZOVANJU
2330	NASTAVNICI U SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU
2341	NASTAVNICI U OSNOVNOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU
2342	VASPITAČI U PREDŠKOLSKOM VASPITANJU
2351	STRUČNJACI ZA OBRAZOVNE METODE I SAVJETOVANJE
2352	NASTAVNICI ZA VASPITANJE I OBRAZOVANJE LICA S POSEBNIM POTREBAMA
2353	OSTALI NASTAVNICI JEZIKA U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2354	OSTALI NASTAVNICI MUZIKE U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2355	OSTALI NASTAVNICI UMJETNOSTI U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2356	NASTAVNICI INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2359	STRUČNJACI ZA VASPITANJE I OBRAZOVANJE DRUGDJE NERASPOREĐENI
2411	RAČUNOVOĐE
2412	SAVJETNICI ZA FINANSIJE I INVESTICIJE
2413	FINANSIJSKI ANALITIČARI
2421	POSLOVNI I ORGANIZACIONI ANALITIČARI
2422	STRUČNJACI ZA UPRAVLJANJE OPŠTIM POSLOVIMA
2423	STRUČNJACI ZA KADROVE I KARIJERU
2424	STRUČNJACI ZA OSPOSOBLJAVANJE I LIČNI RAZVOJ

2431	STRUČNJACI ZA OGLAŠAVANJE I MARKETING
2432	STRUČNJACI ZA ODNOS S JAVNOŠĆU
2433	STRUČNJACI ZA PRODAJU TEHNIČKIH I MEDICINSKIH PROIZVODA /osim IKT/
2434	STRUČNJACI ZA PRODAJU INFORMACIONE I KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE
2511	SISTEMSKI ANALITIČARI
2512	STRUČNJACI ZA RAZVOJ SOFTVERA
2513	STRUČNJACI ZA WEB I MULTIMEDIJU
2514	PROGRAMERI RAČUNARSKIH APLIKACIJA
2519	STRUČNJACI ZA RAZVOJ I ANALITIČARI PROGRAMSKE OPREME I RAČUNARSKIH APLIKACIJA, D.N.
2521	DIZAJNERI I ADMINISTRATORI BAZA PODATAKA
2522	SISTEM ADMINISTRATORI
2523	STRUČNJACI ZA RAČUNARSKE MREŽE
2529	STRUČNJACI ZA BAZE PODATAKA I RAČUNARSKE MREŽE, DN
2611	ADVOKATI
2612	SUDIJE
2619	PRAVNI STRUČNJACI DRUGDJE NERASPOREĐENI
2621	ARHIVARI I KONZERVATORI
2622	BIBLIOTEKARI I DOKUMENTARISTI
2631	EKONOMISTI
2632	SOCIOLOZI, ANTROPOLOZI I SRODNI STRUČNJACI
2633	FILOZOFI, ISTORIČARI I POLITOLOZI
2634	PSIHOLOZI
2635	SOCIJALNI RADNICI I STRUČNJACI ZA SAVJETOVANJE
2636	VJERSKI STRUČNJACI
2641	KNJIŽEVNICI I SRODNA ZANIMANJA
2642	NOVINARI
2643	PREVODIOCI, TUMAČI I OSTALI JEZIKOSLOVCI /LINGVISTI/
2651	VIZUELNI UMJETNICI
2652	MUZIČARI, PJEVAČI, KOMPOZITORI
2653	PLESAČI I KOREOGRAFI
2654	FILMSKI I POZORIŠNI REŽISERI I PRODUCENTI
2655	GLUMCI
2656	SPIKERI NA RADIJU, TELEVIZIJI I DRUGIM MEDIJIMA
2659	UMJETNIČKI STVARAOCI DRUGDJE NERASPOREĐENI
3	TEHNIČARI I STRUČNI SARADNICI
3111	TEHNIČARI ZA FIZIKU I HEMIJU
3112	TEHNIČARI ZA GRAĐEVINARSTVO I GEODEZIJU
3113	TEHNIČARI ZA ELEKTROTEHNIKU
3114	TEHNIČARI ZA ELEKTRONIKU
3115	TEHNIČARI ZA MAŠINSTVO
3116	TEHNIČARI ZA HEMIJSKU TEHNOLOGIJU
3117	TEHNIČARI ZA RUDARSTVO I METALURGIJU
3118	TEHNIČKI CRTAČI
3119	TEHNIČARI TEHNIČKO-TEHNOLOŠKE STRUKE, D.N.
3121	NADZORNICI U RUDARSTVU
3122	NADZORNICI U PRERAĐIVAČKOJ INDUSTRIJI
3123	NADZORNICI U GRAĐEVINARSTVU
3131	OPERATERI PROIZVODNOG ENERGETSKOG POSTROJENJA
3132	OPERATERI PEĆI I POSTROJENJA ZA PRERADU VODE
3133	KONTROLORI HEMIJSKIH PRERAĐIVAČKIH POSTROJENJA
3134	OPERATERI POSTROJENJA ZA PRERADU NAFTE I ZEMNOG GASA
3135	KONTROLORI METALURŠKIH PROIZVODNIH PROCESA
3139	TEHNIČARI ZA KONTROLU PROCESA, D.N.
3141	LABORATORIJSKI TEHNIČARI U BIOMEDICINI, BIOLOGIJI, FARMAKOLOGIJI /OSIM U ZDRAVSTVU/
3142	LABORATORIJSKI TEHNIČARI U POLJOPRIVREDI
3143	LABORATORIJSKI TEHNIČARI U ŠUMARSTVU
3151	OFICIRI BRODSKE MAŠINE I SRODNA ZANIMANJA
3152	OFICIRI PALUBE I PELJARI
3153	PILOTI I SRODNI VAZDUHOPLOVNI STRUČNJACI
3154	KONTROLORI VAZDUŠNOG SAOBRAĆAJA
3155	TEHNIČARI ZA BEZBJEDNOST VAZDUŠNOG SAOBRAĆAJA

3211	TEHNIČARI MEDICINSKE TERAPEUTSKE OPREME I OPREME ZA SNIMANJE
3212	MEDICINSKI LABORATORIJSKI TEHNIČARI U ZDRAVSTVU I PATOLOGIJI
3213	FARMACEUTSKI TEHNIČARI I POMOĆNICI
3214	MEDICINSKI TEHNIČARI I TEHNIČARI ZA ZUBNU PROTETIKU
3221	STRUČNI SARADNICI ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
3222	STRUČNI SARADNICI ZA BABINJE
3230	STRUČNI SARADNICI IZ OBLASTI TRADICIONALNE I KOMPLEMENTARNE MEDICINE
3240	VETERINARSKI TEHNIČARI I POMOĆNICI
3251	STOMATOLOŠKI POMOĆNICI I TERAPEUTI
3252	TEHNIČARI ZA VOĐENJE ZDRAVSTVENIH KARTOTEKA I ZDRAVSTVENIH PODATAKA
3253	ZDRAVSTVENI PATRONAŽNI RADNICI
3254	OPTIČARI
3255	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČARI I POMOĆNICI
3256	MEDICINSKI POMOĆNICI ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
3257	INSPEKTORI I STRUČNI SARADNICI ZA EKOLOŠKO I PROFESIONALNO ZDRAVSTVO I HIGIJENU
3258	OSOBLJE ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ /AMBULANTNA KOLA/
3259	TEHNIČARI I POMOĆNICI U ZDRAVSTVU, D.N.
3311	BERZANSKI POSREDNICI
3312	KREDITNI POSREDNICI I ZASTUPNICI
3313	KNJIGOVOĐE
3314	STATISTIČKI, RAČUNOVODSTVENI, MATEMATIČKI I SRODNI STRUČNI SARADNICI
3315	PROCJENITELJI VRIJEDNOSTI I ŠTETE
3321	ZASTUPNICI OSIGURANJA
3322	KOMERCIJALNI PRODAJNI ZASTUPNICI
3323	REFERENTI NABAVKE
3324	TRGOVAČKI POSREDNICI
3331	ŠPEDITERI I OTPREMNICI
3332	ORGANIZATORI KONFERENCIJA I DRUGIH DOGAĐAJA
3333	POSREDNICI PRI ZAPOSŁJAVANJU
3334	POSREDNICI ZA NEKRETNINE I UPRAVLJAČI IMOVINOM
3339	POSREDNICI ZA POSLOVNE USLUGE, D.N.
3341	KANCELARIJSKI KONTROLORI
3342	PRAVNI SEKRETARI
3343	SEKRETARI U UPRAVI I POSLOVODSTVU
3344	SEKRETARI U ZDRAVSTVU
3351	CARINSKI I GRANIČNI INSPEKTORI
3352	POREZNICI
3353	REFERENTI ZA SOCIJALNU ZAŠTITU I OSIGURANJE
3354	REFERENTI ZA KONCESIJE, LICENCE, DOZVOLE I SRODNI
3355	POLICIJSKI KOMESARI I DETEKTIVI
3359	REGULATORNI STRUČNI SARADNICI U JAVNOJ UPRAVI, D.N.
3411	STRUČNI SARADNICI ZA PRAVNE I SRODNE POSLOVE
3412	STRUČNI SARADNICI SOCIJALNU ZAŠTITU
3413	VJERSKI STRUČNI SARADNICI
3421	ATLETIČARI I SPORTISTI
3422	SPORTSKI TRENERI, INSTRUKTORI I ZVANIČNICI
3423	INSTRUKTORI I VOĐE PROGRAMA FITNESA I REKREACIJE
3431	FOTOGRAFI
3432	DIZAJNERI I DEKORATERI ENTERIJERA
3433	STRUČNI SARADNICI U GALERIJAMA, MUZEJIMA I BIBLIOTEKAMA
3434	KUVARI – VOĐE KUXINJE
3435	OSTALI STRUČNI SARADNICI ZA UMJETNOST I KULTURU
3511	TEHNIČARI U OBLASTI INFORMACIONE I KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE
3512	TEHNIČARI ZA KORISNIČKU PODRŠKU INFORMACIONOJ I KOMUNIKACIONOJ TEHNOLOGIJI
3513	TEHNIČARI RAČUNARSKIH MREŽA I RAČUNARSKIH SISTEMA
3514	TEHNIČARI ZA WEB STRANICE
3521	TEHNIČARI ZA EMITOVANJE I AUDIOVIZUELNO SNIMANJE
3522	TEHNIČARI ZA TELEKOMUNIKACIJE
4	KANCELARIJSKI SLUŽBENICI I SRODNA ZANIMANJA
4110	SLUŽBENICI ZA OPŠTE KANCELARIJSKE POSLOVE
4120	SEKRETARICE (za opšte poslove)

4131	DAKTILOGRAFI, STENODAKTILOGRAFI I UREĐIVAČI TEKSTA
4132	OPERATORI UNOSA PODATAKA
4211	BANKARSKI I POŠTANSKI ŠALTERSKI SLUŽBENICI I SRODNI
4212	SLUŽBENICI U KLADIONICI, KASINU I SRODNI
4213	ZALAGAONIČARI
4214	INKASANTI
4221	PREDSTAVNICI ZA PUTOVANJA I SLUŽBENICI TURISTIČKIH AGENCIJA
4222	SLUŽBENICI ZA KONTAKT U CENTRIMA ZA PRUŽANJE INFORMACIJA
4223	TELEFONISTI
4224	HOTELSKI RECEPCIONARI
4225	SLUŽBENICI ZA RJEŠAVANJE PRITUŽBI I VEZU SA STRANKAMA
4226	RECEPCIONARI /GENERALNO/
4227	ANKETARI ZA PROVOĐENJE OPŠTIH I TRŽIŠNIH ISPITIVANJA
4229	SLUŽBENICI ZA PRUŽANJE INFORMACIJA KLIJENTIMA, D.N.
4311	SLUŽBENICI U RAČUNOVODSTVU I KNJIŽOVODSTVU
4312	SLUŽBENICI U FINANSIJAMA, STATISTICI, OBEZBJEĐENJU
4313	SLUŽBENICI ZA PLATE
4321	SKLADIŠNI SLUŽBENICI I SRODNI
4322	SLUŽBENICI ZA PLANIRANJE PROIZVODNJE, NABAVKU, PRODAJU
4323	SLUŽBENICI ZA SAOBRAĆAJ/TRANSPORT/
4411	BIBLIOTEKARSKI SLUŽBENICI
4412	POŠTARI I SRODNA ZANIMANJA
4413	ŠIFRANTI, KOREKTORI I SRODNA ZANIMANJA
4414	JAVNI PISARI I SRODNA ZANIMANJA
4415	SLUŽBENICI ARHIVA I SLUŽBENICI ZA KOPIRANJE DOKUMENTACIJE
4416	SLUŽBENICI ZA KADROVSKE EVIDENCIJE
4419	OSTALI SLUŽBENICI ZA KANCELARIJSKO POSLOVANJE
5	USLUŽNA ZANIMANJA I PRODAVAČI
5111	PRATIOCI PUTNIKA I STJUARDESE
5112	KONDUKTERI
5113	PUTNIČKI VODIČI
5120	KUVARI
5131	KONOBARI/KELNERI
5132	BARMENI/TOČIOCI PIĆA/ŠANKERI
5141	FRIZERI
5142	KOZMETIČARI I SRODNA ZANIMANJA
5151	NADZORNIK ZA ODRŽAVANJE I ČIŠĆENJE U KANCELARIJAMA I DOMAĆINSTVU, HOTELIMA I DRUGIM USTANOVAMA
5152	DOMAĆICE U POSEBNIM DOMAĆINSTVIMA
5153	KUĆEPAZITELJI
5161	ASTROLOZI, PREDSKAZIVAČI SREĆE I SRODNA ZANIMANJA
5162	PRATIOCI I POSLUŽIOCI
5163	GROBARI, POGREBNICI
5164	NJEGOVATELJI ŽIVOTINJA
5165	INSTRUKTORI VOŽNJE
5169	ZANIMANJA ZA LIČNE USLUGE, D.N.
5211	PRODAVAČI NA PIJACAMA
5212	ULIČNI PRODAVAČI HRANE
5221	TRGOVCI U SOPSTVENIM TRGOVINAMA
5222	TRGOVAČKI POSLOVOĐA
5223	PRODAVAČI
5230	BLAGAJNICI, PRODAVAČI ULAZNICA
5241	MODELI I SRODNA ZANIMANJA
5242	DEMONSTRATORI ZA PRODAJU
5243	AKVIZITERI
5244	PRODAVAČI TELEFONOM
5245	PRODAVAČI NA BENZINSKIM PUMPAMA
5246	PRODAVAČI BRZE HRANE
5249	PRODAVAČI, D.N.
5311	NJEGOVATELJI DJECE
5312	POMOĆNICI UČITELJA
5321	POMOĆNICI ZA ZDRAVSTVENU NJEGU

5322	ZANIMANJA ZA ZDRAVSTVENU I SOCIJALNU NJEGU U KUĆI
5329	ZANIMANJA ZA ZDRAVSTVENU NJEGU, D.N.
5411	VATROGASCI I SRODNA ZANIMANJA
5412	POLICAJCI
5413	ČUVARI U ZATVORU
5414	ZAŠTITARI
5419	ZANIMANJA ZA ZAŠTITU OSOBA I IMOVINE, D.N.
6	POLJOPRIVREDNICI, ŠUMARI, RIBARI
6111	POLJOPRIVREDNICI, RATARI I POVRTLARI
6112	UZGAJIVAČI DRVEĆA I GRMLJA
6113	VRTLARI I UZGAJIVAČI HORTIKULTURE
6114	UZGAJIVAČI MJEŠOVITE RASTINJSKE PROIZVODNJE
6121	STOČARI
6122	PERADARI
6123	PČELARI, SVILOGOJCI
6129	UZGAJIVAČI ŽIVOTINJA, D.N.
6130	POLJOPRIVREDNICI PROIZVODNJE MJEŠOVITIH USJEVA I UZGOJA ŽIVOTINJA
6210	ŠUMARI I SRODNA ZANIMANJA
6221	RIBARI I SRODNA ZANIMANJA U RIBOGOSTVU
6222	OBALSKI RIBARI I SRODNA ZANIMANJA
6223	RIBARI NA OTVORENOM MORU
6224	LOVCI I SRODNA ZANIMANJA
7	ZANIMANJA ZA NEINDUSTRIJSKI NAČIN RADA
7111	GRADITELJI KUĆA
7112	ZIDARI I SRODNA ZANIMANJA
7113	KAMENORESCI, KLESARI
7114	BETONIRCI I SRODNA ZANIMANJA
7115	TESARI, GRAĐEVINSKI STOLARI I SRODNA ZANIMANJA
7119	GRAĐEVINSKA I SRODNA ZANIMANJA, D.N.
7121	KROVOPOKRIVAČI
7122	PODOPOLAĞAČI I POSTAVLJAČI PLOČICA
7123	FASADERI
7124	IZOLATERI
7125	ZASTAKLJIVAČI
7126	INSTALATERI I MONTERI CJEVOVODA
7127	INSTALATERI I MONTERI KLIMATSKIH I RASHLADNIH UREĐAJA
7131	MOLERI I SRODNA ZANIMANJA
7132	LAKIRERI I SRODNA ZANIMANJA
7133	ČISTAČI FASADA, DIMNJAČARI
7211	LJEVAČI
7212	ZAVARIVAČI
7213	LIMARI
7214	MONTERI METALNIH KONSTRUKCIJA
7215	MONTERI I POLAGAČI KABLOVA
7221	KOVAČI
7222	ALATNIČARI
7223	PODEŠAVAČI I UPRAVLJAČI MAŠINAMA ZA OBRADU METALA
7224	OBRADIVAČI METALNIH POVRŠINA I OŠTRAČI
7231	MEHANIČARI I SERVISERI MOTORNIH VOZILA
7232	MEHANIČARI I SERVISERI VAZDUHOPLOVA
7233	MEHANIČARI I SERVISERI INDUSTRIJSKIH I OSTALIH UREĐAJA
7234	SERVISERI TOČKAŠA I SRODNA ZANIMANJA
7311	IZRAĐIVAČI I SERVISERI PRECIZNIH INSTRUMENATA
7312	IZRAĐIVAČI I PODEŠAVAČI MUZIČKIH INSTRUMENATA
7313	IZRAĐIVAČI NAKITA I BIŽUTERIJE
7314	KERAMIČARI
7315	STAKLARI, BRUSAČI STAKLA
7316	IZRAĐIVAČI ZNAKOVA, DEKORATERI, GRAVERI I JETKAČI
7317	IZRAĐIVAČI PREDMETA DOMAĆE RADINOSTI OD DRVETA I SLIČNIH MATERIJALA
7318	IZRAĐIVAČI PREDMETA DOMAĆE RADINOSTI OD TEKSTILA I KOŽE I SLIČNIH MATERIJALA
7319	OBRTNICI /ZANATLIJE/, D.N.

7321	SLAGAČI
7322	ŠTAMPARI
7323	ZANIMANJA ZA ZAVRŠNE ŠTAMPARSKÉ RADOVE I KNJIGOVESCI
7411	ELEKTROINSTALATERI U GRADEVINARSTVU
7412	ELEKTROMEHANIČARI
7413	INSTALATERI I SERVISERI ELEKTRIČNE MREŽE
7421	MEHANIČARI I SERVISERI ELEKTRONSKIH UREĐAJA
7422	INSTALATERI I SERVISERI TELEKOMUNIKACIONIH I INFORMACIONIH UREĐAJA
7511	MESARI I SRODNA ZANIMANJA
7512	PEKARI, POSLASTIČARI I SRODNA ZANIMANJA
7513	PRERAĐIVAČI MLIJEKA
7514	PRERAĐIVAČI VOĆA, POVRĆA I SRODNA ZANIMANJA
7515	OČJENJIVAČI I DEGUSTETORI HRANE
7516	PRERAĐIVAČI DUVANA I SRODNA ZANIMANJA
7521	OBRADIVAČI DRVETA
7522	STOLARI I SRODNA ZANIMANJA
7523	PODEŠAVAČI I POSLUŽIOCI NA DRVOOBRADIVAČKIM MAŠINAMA
7531	KROJAČI, ŠIVAČI, KRZNARI, ŠEŠIRDŽIJE
7532	REZAČI I SRODNA ZANIMANJA
7533	ŠIVAČI I VEZILJE
7534	TAPETARI I SRODNA ZANIMANJA
7535	KRZNARI, IZRADIVAČI KRZNA
7536	IZRADIVAČI OBUĆE, KOŽNE GALANTERIJE I SRODNA ZANIMANJA
7541	RONIOCI
7542	MINERI I SRODNA ZANIMANJA
7543	OČJENJIVAČI PROIZVODA /BEZ HRANE I PIĆA/
7544	DERATIZERI, DEZINSEKTORI I SRODNA ZANIMANJA
7549	ZANIMANJA ZA NEINDUSTRIJSKI NAČIN RADA, D.N.
8	RUKOVAOCI I MONTAŽERI MAŠINA I POSTROJENJIMA
8111	RUDARI I KAMENOLOMCI
8112	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PRERADU MINERALA I KAMENA
8113	BUŠAČI BUŠOTINA I SRODNA ZANIMANJA
8114	RUKOVAOCI POSTROJENJA ZA PROIZVODNJU CEMENTA, KAMENA I OSTALIH MINERALA
8121	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA OBRADU METALA
8122	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA POVRŠINSKU OBRADU METALNIH DIJELOVA
8131	RUKOVAOCI MAŠINAMA I POSTROJENJIMA ZA IZRADU HEMIJSKIH PROIZVODA
8132	RUKOVAOCI MAŠINAMA I POSTROJENJIMA ZA IZRADU FOTOGRAFSKIH PROIZVODA
8141	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU GUMENIH PROIZVODA
8142	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU PLASTIČNIH PROIZVODA
8143	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU PROIZVODA OD HARTIJE
8151	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PRIPREMU VLAKANA, PREDENJE I NAMOTAVANJE
8152	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PLETENJE I TKANJE
8153	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA ŠIVENJE ODJEĆE OD TEKSTILA, KOŽE I KRZNA
8154	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA BIJELJENJE, FARBANJE I ČIŠĆENJE
8155	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU KOŽE I KRZNA
8156	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU OBUĆE I KOŽNE GALANTERIJE
8157	RUKOVAOCI POSTROJENJA ZA PRANJE
8159	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU TEKSTILNIH, KRZNENIH I KOŽARSKIH PROIZVODA, D.N.
8160	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU PREHRAMBENIH PROIZVODA
8171	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PRIPREMU HARTIJE I PROIZVODNJU HARTIJE
8172	RUKOVAOCI POSTROJENJIMA ZA PRERADU DRVETA
8181	RUKOVAOCI MAŠINAMA ZA PROIZVODNJU STAKLA I KERAMIKE
8182	RUKOVAOCI PARNIM STROJEVIMA I KOTLOVIMA
8183	RUKOVAOCI MAŠINAMA ZA PAKOVANJE, FLAŠIRANJE I ETIKETIRANJE
8189	RUKOVAOCI STABILNIM MAŠINAMA I POSTROJENJIMA, D.N.
8211	SASTAVLJAČI MEHANIČKIH MAŠINA
8212	SASTAVLJAČI ELEKTRIČNE I ELEKTRONSKE OPREME
8219	SASTAVLJAČI, D.N.
8311	MAŠINOVOĐE
8312	ŽELJEZNIČKI SIGNALISTI, SKRETNIČARI I KOČNIČARI
8321	VOZAČI MOTOCIKLA

8322	VOZAČI AUTOMOBILA, TAKSIJA I LAKIH DOSTAVNIH VOZILA
8331	VOZAČI AUTOBUSA I TRAMVAJA
8332	VOZAČI TEŠKIH TERETNIH VOZILA I VUČNIH VOZILA
8341	VOZAČI POKRETNIH POLJOPRIVREDNIH I ŠUMSKIH MAŠINA
8342	RUKOVAOCI MAŠINAMA ZA ZEMLJANE RADOVE I SRODNI
8343	RUKOVAOCI DIZALICAMA, LIFTOVIMA I SRODNI
8344	VOZAČI TEŠKIH TERETNJAKA S DIZALICAMA
8350	BRODSKA POSADA I SRODNA ZANIMANJA
9	JEDNOSTAVNA ZANIMANJA
9111	ČISTAČI I POMOĆNICI U PRIVATNIM DOMAĆINSTVIMA
9112	ČISTAČI I POMOĆNICI U HOTELIMA, KANCELARIJAMA I OSTALIM USTANOVAMA
9121	RUČNI PERAČI I PEGLAČI
9122	PERAČI VOZILA
9123	ČISTAČI PROZORA
9129	OSTALI ČISTAČI
9211	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U POLJOPRIVREDI
9212	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U STOČARSTVU
9213	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U POLJOPRIVREDI NA MJEŠOVITIM GAZDINSTVIMA
9214	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U VRTARSTVU I HORTIKULTURI
9215	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U ŠUMARSTVU
9216	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U RIBARSTVU I RIBOGOJSTVU
9311	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE RADOVE U RUDARSTVU I KAMENOLOMU
9312	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE RADOVE U GRADEVINARSTVU
9313	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE RADOVE U VISOKOJ GRADNJI
9321	RADNICI ZA RUČNO PAKOVANJE
9329	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U PROIZVODNJI, D.N.
9331	UPRAVLJAČI RUČNIH VOZILA I VOZILA NA PEDALE
9332	VOZAČI VOZILA I MAŠINA SA ŽIVINSKOM SPREGOM
9333	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE PRETOVARA
9334	RADNICI ZA PUNJENJE POLICA
9411	PRIPREMAČI BRZE HRANE
9412	KUVARSKI POMOĆNICI
9510	ULIČNI PRODAVAČI U USLUŽNIM ZANIMANJIMA
9520	ULIČNI PRODAVAČI RAZNE HRANE
9611	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE KOMUNALNE RADOVE I SRODNI
9612	RAZVRSTAČI OTPADA
9613	ĐUBRETARI I SRODNA ZANIMANJA
9621	KURIRI, DOSTAVLJAČI
9622	RADNICI ZA RAZNE POSLOVE
9623	OČITAVAOCI BROJILAA I SNABDJEVAČI PRODAJNIH AUTOMATA
9629	RADNICI ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE, D.N.
0	VOJNA ZANIMANJA
0110	OFICIRI
0210	PODOFICIRI
0310	VOJNA ZANIMANJA, OSTALI ČINOVI