

# **УПУТСТВО ЗА ПОПИСИВАЧЕ И ОПШТИНСКЕ ИНСТРУКТОРЕ**

Пробни попис становништва, домаћинства и  
стана у Босни и Херцеговини 2012. године

Сарајево, 2012.

Лектура: **Грујо Леро**

Штампа: **Штампарија Atlantik bb**

## САДРЖАЈ

ПРЕДГОВОР.....	5
УВОД.....	7
1. ОПШТИ ДИО .....	9
1.1. ЦИЉЕВИ ПРОБНОГ ПОПИСА.....	9
1.2. ЈЕДИНИЦЕ КОЈЕ СЕ ПОПИСУЈУ .....	9
1.3. ЈЕДИНИЦЕ КОЈЕ СЕ НЕ ПОПИСУЈУ .....	10
1.4. ПЕРИОД ПОПИСИВАЊА И КРИТИЧНИ МОМЕНАТ ПРОБНОГ ПОПИСА.....	10
2. РАД ПОПИСИВАЧА.....	10
2.1. ОБАВЕЗЕ ПОПИСИВАЧА ПРИЈЕ ПОЧЕТКА ПОПИСИВАЊА.....	10
2.2. НАЧИН ОБРАЂАЊА ГРАЂАНИМА И ПОНАШАЊЕ ПРИЛИКОМ ПОПИСИВАЊА .....	11
2.3. КО ДАЈЕ ПОДАТКЕ ПОПИСИВАЧУ .....	11
2.4. ШТА ПОПИСИВАЧ ТРЕБА ДА УТВРДИ ПРИЈЕ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА.....	12
2.5. ПОПИСНИ ОБРАСЦИ .....	12
2.6. НАЧИН УПИСИВАЊА ОДГОВОРА НА ОБРАСЦЕ.....	14
2.7. РЕДОСЛИЈЕД ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА .....	14
3. КОНТРОЛНИК (ОБРАЗАЦ П-3).....	15
3.1. ЧЕМУ СЛУЖИ КОНТРОЛНИК.....	15
3.2. ПРВИ РЕЗУЛТАТИ ЗА ПОПИСНИ КРУГ .....	15
3.3. ПОПИС АДРЕСА И ПОПИСАНИХ ЈЕДИНИЦА И ПРЕГЛЕД РЕЗУЛТАТА ПО ДОМАЋИНСТВИМА.....	16
3.4. ИЗРАДА ЗБИРНОГ РЕДА У „ПОПИСУ АДРЕСА И ПОПИСАНИХ ЈЕДИНИЦА И ПРЕГЛЕДУ РЕЗУЛТАТА ПО ДОМАЋИНСТВИМА “ .....	28
3.5. ИЗРАДА ПРВИХ РЕЗУЛТАТА ЗА ПОПИСНИ КРУГ .....	30
3.6. ПРЕДАЈА КОМПЛЕТНЕ ПОПИСНЕ ГРАЂЕ ОПШТИНСКОМ ИНСТРУКТОРУ .....	30
4. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА П-2 и П-1 .....	31
5. УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН (образац П-2) .....	35
5.1. ПОПУЊАВАЊЕ ИДЕНТИФИКАЦИОНИХ И АДРЕСНИХ ПОДАТАКА .....	37
5.2. ОБЈАШЊЕЊЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ДИЈЕЛУ „СПИСАК ЛИЦА” .....	38
5.3. ОБЈАШЊЕЊЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ДИЈЕЛУ „ПОДАЦИ О ЈЕДИНИЦИ ЗА СТАНОВАЊЕ“ .....	44
5.4. ОБЈАШЊЕЊЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ДИЈЕЛУ “ПОДАЦИ О ЗГРАДИ” .....	51
5.5. ОБЈАШЊЕЊЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ДИЈЕЛУ „ПОДАЦИ О ДОМАЋИНСТВУ“ .....	54
5.6. ОБЈАШЊЕЊЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ДИЈЕЛУ „ПОДАЦИ О ПОЉОПРИВРЕДИ“ .....	56
6. ПОПИСНИЦА (образац П-1) .....	62
7. ЗАДАЦИ ОПШТИНСКОГ ИНСТРУКТОРА.....	87
7.1. ПОПУЊАВАЊЕ ДИЈЕЛА „ПОПУЊАВА ОПШТИНСКИ ИНСТРУКТОР“ НА УПИТНИКУ ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН .....	87
7.2. ПОПУЊАВАЊЕ ДИЈЕЛА „ПОПУЊАВА ОПШТИНСКИ ИНСТРУКТОР“ НА ПОПИСНИЦИ .....	89
8. ДЕФИНИЦИЈЕ .....	90
ПРИЛОГ .....	93
Пописница (П-1)	
Упитник за домаћинство и стан (П-2)	



## ПРЕДГОВОР

Агенција за статистику Босне и Херцеговине, у сарадњи са Федералним заводом за статистику Федерације Босне и Херцеговине и Републичким заводом за статистику Републике Српске, израдила је Упутство за пописиваче и општинске инструкторе које ће се користити у Пробном попису.

Током рада на повјереним пословима пописивачи и општински инструктори дужни су да се придржавају Упутства, тј. да поступају у складу с описаним поступцима и дефиницијама.

Успјех Пробног пописа у великој мјери зависи од пописивача, тј. од њиховог примјереног понашања према грађанима, те одличног познавања градива датог у овом упутству.

Упутство за пописиваче и општинске инструкторе садржи објашњења циљева и јединица Пробног пописа, садржај основних и помоћних образаца, дефиниције свих обиљежја становништва, домаћинства и станова која се прикупљају Пробним пописом, те начин испуњавања пописних образаца.

Агенција за статистику Босне и Херцеговине у сарадњи са Републичким заводом за статистику Републике Српске и Федералним заводом за статистику Федерације Босне и Херцеговине израдила је и Упутство за организовање и провођење Пробног пописа, којим су регулисане надлежности и задаци свих учесника у Пробном попису.

Директор  
Агенције за статистику  
Босне и Херцеговине



## УВОД

У склопу припрема за Попис становништва, домаћинства и станова у Босни и Херцеговини који се планира провести 2013. године, Агенција за статистику Босне и Херцеговине, у сарадњи са Федералним заводом за статистику Федерације Босне и Херцеговине и Републичким заводом за статистику Републике Српске, организује Пробни попис становништва, домаћинства и станова у периоду од 15. до 29. октобра 2012. према стању на дан 14. октобар 2012. у 24 часа.

Пробни попис провешће се на узорку од 60 пописних кругова, односно 33 пописна круга у Федерацији БиХ, 21 пописни круг у Републици Српској и 6 пописних кругова у Брчко дистрикту, чиме ће бити обухваћено око 6.000 домаћинства и око 20.000 лица у изабраним насељима. У општинама изабраним за пробни попис подједнако су заступљена градска и остала насељена мјеста.

Циљ Пробног пописа јесте провјера припремљених методолошких, организационих и информатичких рјешења за прикупљање и обраду пописних података да би се правовремено и на прикладан начин припремило провођење и отклонили евентуални недостаци за провођење Пописа 2013. на цијелој територији Босне и Херцеговине.

Пробни попис проводиће пописивачи (анкетари) методом интервјуа, а код доласка у домаћинство пописивач ће се легитимисати посебним овлаштењем.





## 1. ОПШТИ ДИО

### 1.1. ЦИЉЕВИ ПРОБНОГ ПОПИСА

Циљ провођења Пробног пописа јесте да се симулацијом свих пописних активности провјере припремљена методолошка и организациона рјешења ради правовременог отклањања свих евентуалних недостатака и да би се статистички и информатички кадар обучио за провођење Пописа становништва, домаћинства и станова у БиХ 2013. године.

Циљ провођења Пробног пописа јесте провјера рјешења која се односе на:

- садржај основних и помоћних пописних образаца;
- методолошка упутства;
- организацију провођења Пробног пописа;
- рад пописивача и других учесника у попису;
- трајање пописивања;
- скице пописних кругова;
- организацију и провођење контроле обима и квалитета пописних података;
- провјеру фаза обраде података (припрему материјала за унос, скенирање пописних образаца, шифровање, контролу података и табелирање резултата пописа);
- анализу резултата Пробног пописа;
- трошкове појединих фаза пописа.

### 1.2. ЈЕДИНИЦЕ КОЈЕ СЕ ПОПИСУЈУ

У изабраним пописним круговима пробним пописом биће прикупљени подаци о становништву, домаћинствима и становима.

Пробним пописом биће обухваћени:

Лица

- држављани Босне и Херцеговине са пребивалиштем или боравиштем у Босни и Херцеговини, без обзира на то да ли су у тренутку пописа присутни у Босни и Херцеговини или су одсутни из Босне Херцеговине;
- страни држављани са дозволом за стални или привремени боравак у Босни и Херцеговини, без обзира да ли су у тренутку пописа у Босни и Херцеговини или нису;
- лица без држављанства.

Домаћинства

Пробним пописом биће обухваћена:

- сва индивидуална домаћинства лица јединица Пописа и
- сва колективна домаћинства (састављена од лица која живе у установама за трајно збрињавање дјеце и одраслих, у болницама за смјештај неизљечиво болесних, у манастирима, самостанима или другим вјерским објектима и слично).

Станови

Пробним пописом биће обухваћени:

- сви станови у земљи који су намијењени за становање, независно да ли се користе за ту намјену или за неку другу или нису насељени;
- објекти намијењени за колективно (институционално) становање;
- друге насељене просторије или објекти који нису намијењени за становање, али се у вријеме Пописа користе за ту намјену.

### 1.3. ЈЕДИНИЦЕ КОЈЕ СЕ НЕ ПОПИСУЈУ

Пробним пописом неће бити обухваћени:

Лица

- дипломатско-конзуларно особље страних дипломатских и конзуларних представништва и представници међународних организација и тијела, као и чланови њихових породица који с њима бораве у Босни и Херцеговини;
- припадници страног војног и полицијског особља, као и чланови њихових породица који с њима бораве у Босни и Херцеговини;
- страни држављани који у вријеме Пописа краткотрајно бораве у Босни и Херцеговини као туристи, због приватних разлога, због службених разлога, ради лијечења и слично.

Станови

- станови у власништво страних држава;
- ненасељени (празни) станови који су исељени због рушења;
- ненасељени станови у зградама које још немају дозволу за усељавање;
- станови који се у потпуности користе за смјештај пољопривредних машина, огрева и слично.

### 1.4. ПЕРИОД ПОПИСИВАЊА И КРИТИЧНИ МОМЕНАТ ПРОБНОГ ПОПИСА

Пописивање почиње 15. октобра 2012. године у 9 часова, а завршава се најкасније до 29. октобра 2012. године у 21 час.

Подаци у пописним обрасцима уписују се према стању на дан 14. октобар 2012. године у 24 часа, односно у поноћ између 14. и 15. октобра 2012. године. У статистици овај временски пресјек назива се "критични моменат пописа".

У Пробном попису треба пописати сва лица која су била живе у критичном моменту пописа.

На примјер:

Не пописују се дјеца рођена након критичног момента, односно у периоду од 15. октобра 2012. године до доласка пописивача у домаћинство. Дјеца рођена тачно у критичном моменту пописују се.

Не пописују се лица која су умрла прије критичног момента. Ако је неко лице умрло након критичног момента, односно у периоду од 15. октобра 2012. године до доласка пописивача у домаћинство коме је то лице припадало, то лице се пописује с обзиром на то да је у критичном моменту било живо. Лице умрло тачно у критичном моменту неће бити јединица Пробног пописа.

## 2. РАД ПОПИСИВАЧА

### 2.1. ОБАВЕЗЕ ПОПИСИВАЧА ПРИЈЕ ПОЧЕТКА ПОПИСИВАЊА

Прије почетка пописивања пописивач, заједно са општинским инструктором, треба да разгледа границе пописног круга који му је додијељен и провјери његове границе према добијеној документацији, односно да упореди стање на терену са скицом. Ако на терену, на основу скице и описа граница пописног круга, пописивач примијети да не може са сигурношћу утврдити терен на којем треба провести пописивање, неопходно је одмах ријешити све нејасноће, заједно са инструктором.

Граница и опис пописног круга и његов садржај морају бити јасно одређени. Све евентуалне разлике или тачке које нису јасно одређене треба да разријешити општински инструктор, заједно

са стручним лицима подручних јединица геодетских управа, у складу с Упутством за организовање и провођење пробног пописа.

Кад упозна подручје свог пописног круга, пописивач израђује план кретања и пописивања унутар пописног круга, водећи при томе рачуна да **не испусти ни једну јединицу пописа** (лице, домаћинство или стан). У улицама у којима пописује обје стране пописивач треба да се креће најприје једном страном улице, а затим другом страном улице.

Пописивач треба да иде редом од куће до куће, а у кућама/зградама од стана до стана да би утврдио налази ли се у једној кући (згради) један или више станова, те живи ли у појединој кући/стану једно или више домаћинства, односно станују ли ондје привремено присутна лица.

Пописивач мора успјешно сарађивати са својим општинским инструктором, поготово ако наиђе на било какав проблем при пописивању који не може сам да ријеши, а општински инструктор треба да редовно контролише пописну грађу пописивача и да му даје упутства за успјешан рад. **Веома је битна контрола материјала након пописаних првих 5 – 10 домаћинства, јер одмах на почетку треба уклонити све систематске грешке.**

## 2.2. НАЧИН ОБРАЂАЊА ГРАЂАНИМА И ПОНАШАЊЕ ПРИЛИКОМ ПОПИСИВАЊА

Прије уласка у кућу или стан пописивач ће се представити, показати Овлаштење за пописивача и укратко објаснити циљ посјете.

Пописивач треба да стално има на уму да успјех Пробног пописа у великој мјери зависи од тога како ће поставити и објаснити поједина питања. Зато у понашању са грађанима треба да буде стрпљив, те да успостави однос повјерења и разумијевања. У контакту са старијим и немоћним лицима треба да буде посебно пажљив. Уколико је неопходно, може прочитати питање више пута или мало дуже сачекати на одговор.

Пописивач треба информисати грађане да су, према Закону о попису становништва, домаћинства и станова у БиХ 2013. године, обавезни давати тачне и потпуне податке, али је при томе важно нагласити да се подаци прикупљају за статистичке сврхе, те да је загарантована тајност података.

Пописивач не смије да утиче на одговоре које даје лице које пописује. Веома је важно да пописивач буде апсолутно неутралан када буде постављао питања из образаца. Он ни изразом лица, ни гласом не треба да дозволи да лице које пописује помисли да је дало тачан или погрешан одговор.

Пописивач не смије да мијења ријечи ни њихов редослијед у питању, као ни редослијед самих питања. Ако лице није схватило питање, треба га поновити јасно и лаганије. Ако лице и даље не може да разумије питање, тек онда се оно може поставити другим ријечима, водећи рачуна да се не изгуби смисао оригиналног питања.

## 2.3. КО ДАЈЕ ПОДАТКЕ ПОПИСИВАЧУ

Одговоре на питања из пописних образаца пописивач треба да тражи од сваког одраслог лица појединачно, а - уколико то није могуће - од пунољетног члана домаћинства коме су подаци највише познати.

**За дјецу млађу од 15 година податке даје један од родитеља, односно усвојитељ или старатељ, а за дијете у хранитељској породици податке даје лице које води бригу о том дјетету.**

Ако се током пописивања установи да лице које даје податке на многа питања о осталим члановима домаћинства није сигурно у одговоре или их уопште не зна, пописивач ће одредити вријеме када ће моћи да непосредно разговара са тим лицима, те ће морати поново да дође у домаћинство. Пописивач ће исто поступити ако затекне само дјецу или одрасла лица која не могу дати тражене податке. Пописивач се **мора придржавати договореног времена за поновни долазак.**

У случају да у јединици за становање није затекао никога оставиће „**Обавјештење о поновном доласку пописивача**“ (образац П-11) са назнаком времена када ће доћи. Ако је могуће да од комшија сазна у које су вријеме чланови тог домаћинства код куће, у Обавјештењу ће написати то вријеме. Дужност пописивача јесте да долази до тог стана све док не буде био у могућности да изврши пописивање.

Податке за домаћинство и стан даје лице на коме се води домаћинство, а у његовом одсуству пунољетен члан домаћинства коме су подаци најбоље познати.

## 2.4. ШТА ПОПИСИВАЧ ТРЕБА ДА УТВРДИ ПРИЈЕ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Кад је успоставио контакт са лицем које даје податке, пописивач мора у разговору утврдити:

- колико лица станује у том стану;
- да ли су лица у стану чланови једног или више домаћинства;
- да ли, осим чланова домаћинства, у стану живе и привремено присутна лица;
- да ли има одсутних чланова домаћинства у БиХ или иностранству (ради рада, школовања и сл.);
- да ли у стану живе само привремено присутна лица;
- да ли домаћинство користи један или више станова на истој адреси.

## 2.5. ПОПИСНИ ОБРАСЦИ

Основни пописни обрасци су:

- **Пописница** (образац П-1) која служи за уписивање података о лицу;
- **Упитник за домаћинство и стан** (образац П-2) који служи за уписивање података о домаћинству, пољопривредним активностима домаћинства, стану и згради;
- **Контролник** (образац П-3) који служи за евидентирање свих пописних јединица у пописном кругу и израду првих резултата за пописни круг.

Помоћни пописни обрасци

- Пописивачи, инструктори, контролори и чланови пописних комисија добијају посебна овлаштења за обављање послова у попису, и то на сљедећим обрасцима:
  - **Овлаштење за пописивача (образац П-5);**
  - **Овлаштење за општинског/градског инструктора (образац П-6);**
  - **Овлаштење за члана општинске/градске пописне комисије (образац П-6а);**
  - **Овлаштење за државног инструктора (образац П-6б);**
  - **Овлаштење за ентитетског инструктора (образац П-6ц);**
  - **Овлаштење за члана кантоналне пописне комисије (образац П-6д)**
  - **Овлаштење за контролора (образац П-7);**

Осим овлаштења, сви непосредни учесници у попису добијају и посебне легитимације на којима се налазе основни лични подаци.

- **Први резултати по насељеним мјестима и пописним круговима (образац П-9)**

Овај образац служи општинској/градској пописној комисији за израду првих резултата по насељеним мјестима и пописним круговима за општину.
- **План посјете пописивачима и пријема пописне грађе (образац П-10)**

Овај образац припрема пописна комисија за сваког општинског инструктора. Образац садржи податке о пописивачима који су додијељени једном општинском инструктору и податке о потребном (очекиваном) броју основних образаца које треба распоредити по пописивачима и, осим тога, служи инструктору за израду плана

према којем ће контролисати пописиваче у току пописивања и примати пописну грађу.

- **Обавјештење о поновном доласку пописивача (образац П-11)**

Овај образац пописивач попуњава када никога није затекао код куће. На овај образац пописивач уписује вријеме поновног доласка у домаћинство и оставља га у сандучићу за пошту домаћинства или на видљивом мјесту на којем га члан домаћинства може наћи. Пописивач се обавезно мора придржавати времена доласка које је уписао у образац.

- **Евиденција општинске/градске пописне комисије о броју основних пописних образаца (образац П-12)**

Овај образац општинска/градска пописна комисија користи за вођење евиденције о укупном броју задужених, броју накнадно задужених, исправно попуњених, поништених и неупотријебљених образаца П-1 и П-2, и то појединачно за сваког општинског/градског инструктора.

- **Евиденција општинског/градског инструктора о броју основних пописних образаца (образац П-12а)**

Овај образац општински/градски инструктор користи за вођење евиденције о укупном броју задужених, броју накнадно задужених, исправно попуњених, поништених и неупотријебљених образаца П-1 и П-2, и то појединачно за сваког пописивача.

Помоћни пописни обрасци су и:

- **Извјештај о контроли (изабраних) скица пописних кругова (образац П-13)**

Овај образац служи пописивачу да сачини извјештај о квалитету скице пописног круга:

да ли опис граница пописног круга одговара стању на терену; да ли је јасна скица граница пописног круга; да ли је извршено обиљежавање улица и нумерација кућа и објеката?

- **Списак адреса на којима је пописивач оставио Обавјештење (образац П-14)**

Овај образац служи пописивачу као подсјетник у које вријеме и на коју адресу мора поново доћи да би пописао домаћинство које претходно није затекао код куће.

- **Запажања непосредних учесника у Пробном попису (образац П-15)**

Овај образац испуњавају сви пописивачи, општински инструктори, ентитетски и државни инструктори по завршетку Пробног пописа да би се добиле детаљне информације о успјешности давања инструкција, сналажењу на терену, тешкоћама у добијању одговора на поједина питања, примједбама на садржај Упутства, објашњења појединих питања на обрасцима, на сарадњу са другим учесницима, на сарадњу са становништвом и сл.

- **Евиденција о пријему пописног материјала од општинске пописне комисије (образац П-16)**

Овај образац служи за вођење евиденције о укупном броју примљених образаца и другог материјала, по врстама и количинама за ниво општине на основу дистрибуционе листе. Предсједник ОПК или лице које овласти предсједник ОПК треба да одмах након пријема провјери да ли су сви обрасци, упутства и други материјали испоручени и да, уколико недостаје нека врста материјала или неког материјала нема довољно, о томе обавијести државног/ентитетског инструктора, а државни/ентитетски инструктор групу за логистику.

- **Евиденција о пријему пописног материјала од општинског/градског инструктора (образац П-17)**

Овај образац служи за вођење евиденције о укупном броју примљених образаца и другог материјала, по врстама и количинама. Општински/градски инструктор треба да, одмах након пријема, провјери да ли су сви образци, упутства и други материјали испоручени и да, уколико недостаје нека врста материјала или неког материјала нема довољно, о томе обавијести државног/ентитетског инструктора, а државни/ентитетски инструктор групу за логистику.

- **Контролни лист државног/ентитетског инструктора (образац П-18а)**

Контролни лист ентитетског инструктора – служи за оцјену квалитета рада општинских/градских инструктора у попису. Образац попуњава државни/ентитетски инструктор за сваког општинског/градског инструктора.

- **Контролни лист општинског/градског инструктора (образац П-18б)**

Контролни лист општинског инструктора – служи за оцјену квалитета рада пописивача. Образац попуњава општински/градски инструктор за сваког пописивача који му је додијељен.

- **Скица пописног круга са описом граница**

Скица пописног круга јесте географска карта с уцртаним објектима, улицама и кућним бројевима, те границама пописног круга заједно са описом граница. Пописивач треба пописати све јединице пописа унутар граница пописног круга, али и пописати оне јединице које евентуално нису уцртане, а за које се сигурно може утврдити да припадају том пописном кругу.

- **Дистрибутивна листа (образац П-20)**

Дистрибутивна листа је образац на основу којег ће бити вршена дистрибуција пописног материјала из штампарије према општинама.

## 2.6. НАЧИН УПИСИВАЊА ОДГОВОРА НА ОБРАСЦЕ

Одговори на пописне обрасце уписују се на сљедеће начине:

- уписивањем знака „X“ у предвиђене кућице поред понуђеног модалитета као одговор на питање;
- уписивањем текстуалног одговора у кућице поред питања великим штампаним словима, читко и јасно;
- уписивањем бројчаног податка или шифре у кућице поред питања;
- комбинацијом знака „X“ и уписивањем текстуалног или бројчаног одговора.

При попуњавању образаца, пописивач мора да води рачуна о ознакама и текстуалним упутствима на обрасцу (текст у загради или стрелица поред питања). Ове ознаке и упозорења сугеришу које се питање поставља сљедеће или које треба бити прескочено.

## 2.7. РЕДОСЛИЈЕД ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА

Пописивач попуњава пописне обрасце сљедећим редом:

1. **Контролник** (образац П-3), и то од колоне 1 до колоне 6;
2. **Упитник за домаћинство и стан** (образац П-2), и то:
  - прво се уписују идентификациони подаци на насловној страни,
  - онда Списак лица (унутрашња страна обрасца),
  - затим подаци о јединици за становање и згради (прва страна обрасца )
  - на крају подаци о домаћинству и пољопривреди (четврта страна обрасца);

3. **Пописница** (образац П-1) – за свако лице које је уписано у Списак лица (на обрасцу П-2);
4. На крају, у **Контролнику** преостале колоне (7-10);
5. **Насловна страна Контролника** (“Први резултати за пописни круг”) попуњава се тек након завршеног пописивања у пописном кругу.

**Пописница (образац П-1) не смије се пресавијати "на пола" приликом попуњавања, руковања или транспорта због каснијег скенирања и оптичког читања.**

**Пописни образци се попуњавају на унутрашњој страни држача за скице, како би се избјегло било какво гужвање, квашење или неко друго оштећивање приликом попуњавања.**

### 3. КОНТРОЛНИК (ОБРАЗАЦ П-3)

#### 3.1. ЧЕМУ СЛУЖИ КОНТРОЛНИК

Контролник има вишеструку намјену, па га треба попуњавати уредно према објашњењима из овог Упутства.

Сваки пописни круг има свој Контролник (образац П-3), и то, према правилу, само један.

У изузетним случајевима, када су за извршење пописа у једном пописном кругу одређена два или више пописивача, сваки од њих води посебан Контролник за онај дио круга који му је додијелен (ове дијелове одређује општински инструктор и о томе упознаје сваког пописивача). У оваквим случајевима, поред кућица за уписивање редног броја пописног круга у општини, на насловној страни Контролника ставља се ознака И дио, ИИ дио или ИИИ дио, с тим што се први резултати за пописни круг уписују на насловној страници Контролника који носи ознаку И дио.

Ако је један пописивач одређен да врши пописивање у два или више (мањих) пописних кругова, за сваки ће пописни круг водити посебан Контролник.

Контролник се попуњава и за пописне кругове у којима није нађена ниједно лице, нити било какав објекат. У оваквом случају, у дијелу „Први резултати за пописни круг“ у свим пољима биће уписано „0“.

Контролник се састоји од два дијела:

- „Први резултати за пописни круг“ (насловна страна) и
- „Попис адреса и пописаних јединица и преглед резултата по домаћинствима“.

#### 3.2. ПРВИ РЕЗУЛТАТИ ЗА ПОПИСНИ КРУГ

„Први резултати за пописни круг“ служе да се у врло кратком року, по завршетку пописивања, добију подаци о броју пописаних лица, броју домаћинства (без колективних), броју домаћинства која се баве пољопривредном производњом, броју станова (без колективних) и броју домаћинства и лица, која, упркос свим покушајима, нису жељела да буду пописана.

Прије почетка пописивања пописивач са кутије за чување пописног материјала преписује на насловну страну Контролника идентификационе податке (назив насељеног мјеста, назив општине/града, шифру ентитета/БД, матични број општине/града, шифру/редни број пописног круга у оквиру општине/града).

На насловној страни Контролника налазе се табеле 1, 2, 3, 4 и 5 у које пописивач, по завршетку пописивања, треба да упише збирне резултате за пописни круг, према објашњењима на овој страни Контролника, као и према објашњењима која се дају у даљем тексту овог упутства.

Збирни подаци са прве стране Контролника уносе се у апликацију за прве резултате.

### 3.3. ПОПИС АДРЕСА И ПОПИСАНИХ ЈЕДИНИЦА И ПРЕГЛЕД РЕЗУЛТАТА ПО ДОМАЋИНСТВИМА

„Попис адреса и пописаних јединица и преглед резултата по домаћинствима“ служи да пописивач, инструктор, контролор и сва друга лица која ће радити са пописном грађом, могу:

- утврдити је ли попис обављен на свакој адреси која је обухваћена описом граница пописног круга;
- да ли су на свакој адреси пописани сви станови, домаћинства и зграде које треба обухватити пописом;
- да ли је за сваки попуњени ред у Контролнику код којег је у колонама 2 уписан редни број стана попуњен и један образац П-2;
- да среде пописну грађу према редослиједу уписа у Контролник;
- да пописивач изради Прве резултате за пописни круг.

Унутрашње странице Контролника пописивач попуњава у два одвојена „корака“.

Прво, попуњава колоне (а), колоне 1 – 6 и, према потреби, колону 11 (напомена).

Колоне 7 – 10 пописивач попуњава кад заврши попуњавање пописних образаца П-1 и П-2 за конкретно домаћинство.

#### Редни број – колона (а)

Унутрашње странице Контролника имају предштампане редне бројеве у колони (а) у интервалу 1-180. На првој страници редни бројеви почињу од 1-20, на другој од 21-40, итд.

#### Адреса (улица, кућни број, додаток, улаз, стан) – колона (1)

Уписује се пун назив улице, кућни број, додаток и број стана (у зградама у којима су станови нумерисани). Уколико пописивач на скици и у опису пописног круга има уписан, на примјер, нови назив улице, а лице које он пописује наведе као адресу становања стари назив улице, пописивач је дужан да у колону 1 упише стари назив улице, тј. како лице које он пописује изјави. Истовремено, у колону 11 (напомене) треба да упише: „нови назив улице“.

Адресни подаци се уписују за сваки грађевински и други објекат који се налази у пописном кругу, без обзира на то да ли је насељен или ненасељен, и то за:

- сваку зграду у којој има станова или насељених пословних просторија;
- сваку другу јединицу за становање (шупа, штала, приколица, вагон и сл.);
- сваку зграду или други објекат који није насељен (банка, продавница, школа, фабричка зграда, магацин и др.);
- зграду која служи за привремени боравак (хотел, одмаралиште, болница и сл.);
- зграду у изградњи;
- празан плац који се налази између стамбених зграда и који, по правилу, заузима један или више кућних бројева;
- зграду амбасаде.

Дакле, у колону 1 уписује се пун назив улице, кућни број, додаток, улаз и број стана (у зградама у којима су станови нумерисани).

Уколико се пописивање врши у мјестима у којима улице немају називе или не постоји нумерација кућа и станова, уписује се само назив насеља, односно дијела насеља (засеока, махале) који мјештани употребљавају.

#### Колоне 2, 3 и 4

Да би правилно биле попуњене колоне 2, 3 и 4, потребно је да пописивач води рачуна о дефиницијама стана, домаћинства и зграде.



## Стан

Стан је грађевински повезана цјелина намијењена за становање, без обзира на то да ли се у моменту пописа користи само за становање; за становање и обављање дјелатности; само за обављање дјелатности; за одмор и рекреацију или је ријеч о ненасељеном, али грађевински исправном стану.

Стан као грађевински повезана цјелина састоји се од једне или више соба (од 4 или више метара квадратних) са одговарајућим помоћним просторијама (кухиња, остава, предсобље, купатило, тоалет/WЦ и сл.) или без помоћних просторија и може да има један или више посебних улаза.

Осим станова, у смислу дате дефиниције, пописом се обухватају и друге насељене просторије или објекти који нису намијењени за становање, али се у вријеме Пописа користе за становање. Такви могу бити насељени пословни простори, друге јединице за становање (колибе, кабине, брвнаре, каравани, амбари, млинови, шатори и сл), као и колективна пребивалишта, односно колективни станови (просторије намијењене за становање велике групе људи или неколико домаћинства. Све просторије колективног (институционалног) стана (студентски домови, медресе, самостани, манастири и сл.) пописују се као једна јединица пописа, без обзира на то да ли се налазе у једној или више зграда.

## Домаћинство

Домаћинством се сматра свака **породична или друга заједница лица** која заједно станују и заједнички троше своје приходе за подмиривање основних животних потреба (становање, исхрана и др.), **без обзира да ли се сви чланови налазе у мјесту гдје је настањено домаћинство** или неки од њих привремено бораве у другом насељу у БиХ или иностранству ради рада, школовања или су одсутни због других разлога.

Домаћинством се сматра и свако лице које живи само („**самачко домаћинство**“) и које није члан неког другог домаћинства у неком другом насељу у БиХ или иностранству. Самачко домаћинство може да станује у посебном или дјељивом стану, или као самац – подстанар или у самачком хотелу и сл. без обзира да ли станује у истој соби са другим самцем или са члановима домаћинства – власника стана, али с њима не троши заједно своје приходе.

Домаћинством се сматрају и лица која се школују у насељу пописа, а живе у брачној или ванбрачној заједници (нпр. студентски бракови).

Домаћинством се сматрају и лица без сталне адресе (бескућници, номади), а затечена су у критичном тренутку у насељу пописа.

Домаћинством се сматра и тзв. **колективно домаћинство (институционално)**, тј. домаћинство састављено од лица која живе у установама за трајно збрињавање дјеце и одраслих, у манастирима – самостанима, у болницама за смјештај неизлечивих болесника, у домовима за пензионере, лица смјештена у удомитељске породице (ако их је више од 10) и слично. То су, по правилу, домаћинства која су основала правна или физичка лица ради дуготрајног смјештаја и збрињавања одређене групе људи.

Изузетно, колективним (институционалним) домаћинством сматрају се и страни студенти у студентском дому.

Домаћинство може да **се састоји од једне или више породица** и, осим тога, може да има и чланове који не припадају ни једној породици у домаћинству која се пописује; исто тако има домаћинства у којима **нема ни једне породице** (самачка домаћинства, као и домаћинства која су састављена од сродника (брат и сестра без родитеља;) или несродника који заједнички троше приходе ради задовољавања основних животних потреба).

## Породица

Породица је заједница која се састоји само од брачног или ванбрачног партнера, или од родитеља (оба или једног) и њихове дјеце.

Дијете (биолошко, усвојено, пасторак) јесте лице које, без обзира на старост и на брачни статус, живи у домаћинству с једним или с оба родитеља, под условом да нема брачног/ванбрачног партнера или своје дјеце у том домаћинству.

## Зграда

Зграда је сваки грађевински објект који има спољне постојане зидове покривене кровом и може да има један или више улаза (с једним или више кућних бројева). Зграда може да се користи за становање, за обављање неке дјелатности или да се у њој чувају материјална добра.

Зграда може бити:

- индивидуална (самостална) зграда;
- двојна, односно дуплекс зграда (двје зграде с једним заједничким зидом);
- зграде у низу (више зграда међусобно повезаних заједничким зидовима).

Свака од горе наведених типова зграда сматра се посебном зградом.

Дуплекс зграде и зграде у низу могу представљати једну грађевинску цјелину с једним кућним бројем, а различитим бројевима улаза. Међутим, на терену се могу срести и као посебне зграде, односно да сваки улаз има посебан кућни број. Овакве случајеве на терену пописивач ће евидентирати као посебне зграде.

## Редни број стана (колона 2)

У колони 2 уписују се троцифрени редни бројеви за сваку јединицу за становање која се пописује у пописном кругу (за сваки стан било да је настањен или празан или се у њему налазе привремено присутна лица, за сваку насељену пословну просторију, за сваку другу импровизовану јединицу за становање - као што је шатор, вагон, колиба, гаража, шупа и сл., за бескућнике, као и за сваки колективан стан).

Редни бројеви станова уписују се у сва три предвиђена поља на сљедећи начин: 001, 002, 003 итд. до 009, затим 010, 011 итд., за све јединице становања, осим за колективне станове код којих редни број започиње с 9 (901, 902...999 и сл.). За сваку нову јединицу становања која се пописује додељује се нови растући редни број.

Ако у једној јединици за становање станују два или више домаћинства, за сва домаћинства се уписује исти редни број стана.

Редни број 001 пописивач ће додијелити стану (јединици за становање) који ће прво пописати, затим редни број 002 за други стан, а након тога редни бројеви се настављају све до редног броја посљедњег пописаног стана (јединице за становање) у пописном кругу.

Редни број 901 пописивач ће додијелити првом колективном стану на који наиђе, без обзира да ли је уписан у првом реду колоне (а) или неком другом.

Након уписивања редног броја колективног стана наставља нумерацију, уписујући сљедећи растући редни број стана. На пример, ако је први колективни стан на који је пописивач наишао трећи стан по редослиједу у пописном кругу, тада се у колони 2, у трећем реду, уписује редни број 901, а не 003 нити 903. Сљедећи стан који је пописан, а који није колективан, добија текући редни број стана 003.

Наредни колективни станови на које пописивач наиђе добијају редне бројеве 902, 903 итд.

Ако је, због величине неког пописног круга, одређено да на истом пописном кругу пописивање проводе два или три пописивача, додељивање редних бројева станова врши се на сљедећи начин:

Редни број стана		
	Стан	Колективни стан
Први дио пописног круга	001 – 299	901 – 929
Други дио пописног круга	301 – 599	931 – 959
Трећи дио пописног круга	601 – 899	961 – 999

Један пописни круг, због његове величине, може бити подијељен највише на три пописивача.

### Редни број домаћинства (колона 3)

Прије додјељивања редног броја домаћинства потребно је, у току разговора са лицем које даје податке, утврдити да ли у стану живи једно или више домаћинстава. Тек након тога у колони 3 се уписује троцифрени редни број за домаћинство у стану.

Редни бројеви за домаћинство уписују се у сва три предвиђена поља на сљедећи начин: 001, 002, 003 итд., затим 010, 011 итд. За свако ново домаћинство које се пописује додјељује се нови растући редни број.

Редни број 001 пописивач ће додијелити домаћинству које прво попише, 002 другом домаћинству, а затим се редни бројеви настављају све до редног броја посљедњег пописаног домаћинства у пописном кругу.

Редни број 901 пописивач ће додијелити првом колективном домаћинству на које наиђе, без обзира да ли је уписано у првом реду колоне (а) или неком другом.

Након уписивања редног броја колективног домаћинства наставља нумерацију, уписујући сљедећи растући редни број домаћинства. На пример, ако је прво колективно домаћинство на које је пописивач наишао, пето домаћинство по редослиједу у пописном кругу, тада се у колони 2, у петом реду, уписује редни број 901, а не 005 нити 905. Сљедеће домаћинство које је пописано, а које није колективно, добија текући редни број домаћинства 005.

Наредна колективна домаћинства на које пописивач наиђе добијају редне бројеве 902, 903 итд.

Ако је, због величине неког пописног круга, одређено да на истом пописном кругу пописивање проводе два или три пописивача, додјељивање редних бројева домаћинства врши се на сљедећи начин:

Редни број домаћинства		
	Приватна домаћинства	Колективна домаћинства
Први дио пописног круга	001 – 299	901 – 929
Други дио пописног круга	301 – 599	931 – 959
Трећи дио пописног круга	601 – 899	961 – 999

#### Када се не додјељује редни број домаћинства?

Редни број домаћинства не додјељује се када нема домаћинства у стану (у смислу датих дефиниција за домаћинство), односно **у колони 3 се уписује 000** у сљедећим случајевима:

- када се пописује празан – ненасељен стан; или кад пописивач зна да у стану станује домаћинство које је годину и дуже одсутно у иностранству, а нико од чланова тог домаћинства није био присутан у стану;
- када једно домаћинство користи два стана на истој адреси, у реду за други стан, у колони за редни број домаћинства, уписује се 000 (у реду за први стан домаћинство добија текући редни број);
- када је стан насељен привремено присутним лицима која имају мјесто сталног становања у другом насељеном мјесту у Босни и Херцеговини (гдје живи и њихово домаћинство), а у мјесту пописа бораве ради посла или школовања;
- када у стану бораве привремено присутна лица из иностранства (странци с одобреним боравком присутни у Босни и Херцеговини краће од једне године и немају намјеру да остану дуже од годину дана);
- када је ријеч о стану који се користи само за обављање дјелатности, за одмор и рекреацију или у вријеме сезонских радова у пољопривреди.

### Редни број зграде (колона 4)

Редни број за зграду додјељује се за сваки објекат који, према дефиницији, представља зграду, али под условом да у њој има најмање један стан.

Редни бројеви за зграду уписују се у колони 4, у сва три предвиђена мјеста, на сљедећи начин: 001 (за прву зграду у којој су пописивани станови и домаћинства), 002 (за другу зграду), 003 итд., затим 010, 011 итд.

Редни број се додјељује и за зграду која представља колективни стан, као и за зграду у коју је смјештено колективно домаћинство.

За сваку посебну зграду, у сагласности с датом дефиницијом, ако има најмање један стан, додјељује се посебан редни број.

Редни број се додјељује и за зграду у изградњи која има потпуно завршен и усељен бар један стан.

### Када се не додјељује редни број зграде?

Редни број зграде се не додјељује, односно у предвиђена поља се уписује "000" за друге објекте, који нису зграда, а користе се за становање.

Сви остали објекти, на које се налази у пописном кругу, евидентирају се у колони 1, али се не пописују, односно не добијају редни број и за њих се у колоне 2, 3 и 4 уписују цртице (хотели, банке, болнице итд.).

Ако се стамбене просторије, које користи једно домаћинство, налазе у двијема зградама, а те просторије се пописују као један стан, онда редни број добија само зграда у којој се налазе главне просторије стана (у овом случају стану се додјељује само један редни број). Овај случај се јавља када једно домаћинство користи током цијеле године још једну собу или кухињу, која је грађевински одвојена од главних просторија стана (налази се у другој згради на истом плацу или у истој згради, али има посебан улаз), па се ова соба, односно кухиња, пописује у саставу стана, а не као посебан стан.

Ако је, због величине неког пописног круга, одређено да на истом пописном кругу пописивање проводе два или три пописивача, онда пописивач који пописује **на првом дијелу** пописног круга почиње нумерацију зграде у том дијелу редним бројем **001**; пописивач **на другом дијелу** првој згради додјељује редни број **301**, другој 302 и даље наставља текућим редним бројевима, а пописивач **на трећем дијелу** редне бројеве зграде почиње са **601** и даље до посљедње зграде у свом дијелу пописног круга.

**У случају када су два или три пописивача одређена да пописују у једној згради** (небодер или вишеспратница са неколико улаза), према претходном договору са инструктором, **уписују исти редни број зграде**.

За разлику од редних бројева станова и домаћинства, редни број зграде не мора ићи у континуитету, с обзиром на то да се пописивач може више пута враћати у исту зграду да би пописао домаћинства која прије тога није затекао.

Важно је да **сви станови који се налазе у истој згради морају имати исти редни број зграде** (у случају да је у међувремену дошло до прекида пописивања у једној згради и настављено у другој згради).

### Примјери како се додјељују редни бројеви станова, домаћинства и зграда

#### Примјер 1:

Ако у првом стану који пописивач пописује у пописном кругу и који се налази у објекту (згради) живи **једно домаћинство**, стан ће добити редни број „001“, домаћинство редни број „001“ и зграда такође редни број „001“.

1	Улица „Х“	Кућни број	Додатак	Улаз	Бр. стана	Редни број				зграде				
						стана (колона 2)		домаћинства (колона 3)		зграде (колона 4)		зграде (колона 4)		
		х	х	х	х	0	0	1	0	0	1	0	0	1

### Примјер 2:

Ако у сљедећем стану, који се налази у објекту (згради) живе два домаћинства, пописивач ће сваком домаћинству у колони 3 додијелити растући редни број, а у колону 2, у реду гдје је уписано прво домаћинство, додијелиће редни број стана који слиједи, а код другог домаћинства редни број стана ће поновити. Зграда ће добити растући редни број који ће се поновити и код првог и код другог стана.

У Контролнику би то изгледало овако:

	Улица „Х“	Кућни број	Додатак	Улаз	Бр. стана	стана			Редни број			зграде		
						(колона 2)			домаћинства			(колона 4)		
2	Улица „Х“	х	х	х	х	0	0	2	0	0	2	0	0	2
3	Улица „Х“	х	х	х	х	0	0	2	0	0	3	0	0	2

### Примјер 3:

Ако једно домаћинство користи два или више станова који се налазе на истој адреси (истој згради или другој згради у истом дворишту, с истим кућним бројем или без њега), пописивач ће сваком стану додијелити нови редни број и уписати у колону 2, а у колони 3 ће у реду код првог уписаног стана тог домаћинства додијелити редни број домаћинства, а уз остале станове које користи домаћинство уписаће редни број домаћинства „000“ (јер домаћинство не може бити пописано у два или више станова).

У наведеном случају први редни број треба додијелити највећем и најквалитетнијем стану, уз који ће се уписати и редни број домаћинства, а онда се додјељују редни бројеви осталим становима.

Ако би овај примјер био наставак претходних, у Контролнику би се требало евидентирати овако:

	Улица „Х“	Кућни број	Додатак	Улаз	Бр. стана	стана			Редни број			зграде		
						(колона 2)			домаћинства			(колона 4)		
4	Улица „Х“	х	х	х	х	0	0	3	0	0	4	0	0	3
5	Улица „Х“	х	х	х	х	0	0	4	0	0	0	0	0	3
6	Улица „Х“	х	х	х	х	0	0	5	0	0	0	0	0	3

### Примјер 4:

Ако у сљедећем стану, који се налази у згради, не станује ниједно домаћинство (ненастањен стан), у Контролнику ће се уписати:

	Улица „Х“	Кућни број	Додатак	Улаз	Бр. стана	стана			Редни број			зграде		
						(колона 2)			домаћинства			(колона 4)		
7	Улица „Х“	х	х	х	х	0	0	6	0	0	0	0	0	4

У овом случају пописивач ће у колону 11 (Напомена) уписати о каквом је „празном“ стану ријеч, односно да ли је стан празан или су у њему привремено присутна лица ради рада или школовања, или је ријеч о викендици.

**Примјер 5:**

**Домаћинство састављено од расељених или избјеглих лица** која се налазе у **објекту за смјештај** таквих лица пописује се као приватно домаћинство смјештено у колективном стану. У оваквом случају (претпоставка је да настављамо уписивање у Контролнику) у колону 2 за редни број стана уписује се троцифрени редни број за колективни стан и, пошто је то први колективни стан у пописном кругу, добиће редни број 901 (а не 007), у колону 3 текући редни број домаћинства (у овоме случају 005), а у колону 4 редни број зграде биће 005.

	Кућни број	Додатак	Улаз	Бр. стана	стана (колона 2)	Редни број домаћинства (колона 3)			зграде (колона 4)					
8	Улица „Х“	х	х	х	х	9	0	1	0	0	5	0	0	5

**Напомена: Пописивач ће поступити на исти начин ако је у студентском дому или у дому за пензионере наишао на домаћинство - које се састоји од брачне заједнице двоје студената или двије пензионера - које станује у згради колективног стана у соби (или у неким другим просторијама које не одговарају дефиницији стана).**

**Примјер 6:**

Пописивач је наишао на студентски (или ђачки) дом у којем станују студенти (ђаци). У колони 2 уписује се троцифрени редни број колективног стана „902“ (ово је други по реду колективни стан у пописном кругу), а будући да то није институционално домаћинство (већ само лица која ту привремено станују у вријеме школовања), домаћинство ће у колони 3 добити редни број „000“, а редни број зграде ће бити „006“.

	Кућни број	Додатак	Улаз	Бр. стана	стана (колона 2)	Редни број домаћинства (колона 3)			зграде (колона 4)					
9	Улица „Х“	х	х	х	х	9	0	2	0	0	0	0	0	6

У том истом студентском дому станују и страни студенти. Те стране студенте ће пописати као институционално домаћинство у колективном стану. Пошто је ријеч о истом колективном стану, редни број колективног стана биће исти као у претходном примјеру, а институционално домаћинство добија редни број 901 пошто је то прво институционално домаћинство у пописном кругу, док се редни број зграде понавља.

10	Улица „Х“	х	х	х	х	9	0	2	9	0	1	0	0	6
----	-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**Примјер 7:**

Ако даље пописивач на свом пописном кругу наиђе на институционално домаћинство, на примјер, самостан часних сестара, редни број стана у колони 2 биће „903“, редни број домаћинства биће „902“, док ће редни број зграде бити „007“.

	Кућни број	Додатак	Улаз	Бр. стана	стана (колона 2)	Редни број домаћинства (колона 3)			зграде (колона 4)					
11	Улица „Х“	х	х	х	х	9	0	3	9	0	2	0	0	7

**Примјер 8:**

Ако су, на примјер, часне сестре становале у стану (претпоставимо да је пописивач у наредном случају наишао на овакву ситуацију), без обзира на број лица, у оваквој ситуацији стан ће добити текући редни број (007), а редни број домаћинства 903 (пошто је ово треће институционално домаћинство у кругу), редни број зграде је текући и у овом случају он је 008.

	Кућни број	Додатак	Улаз	Бр. стана	стана (колона 2)	Редни број домаћинства (колона 3)			зграде (колона 4)					
12	Улица „Х“	х	х	х	х	0	0	7	9	0	3	0	0	8

### Примјер 9:

Пописивач у свом пописном кругу може наићи на домаћинство које се смјестило у другу јединицу становања (рецимо, да му је стан изгорио у пожару, па су се смјестило у гаражи, јер у стану нема никаквих услова за живот, а нема новца за његову реконструкцију). У оваквом случају, без обзира што та гаража не испуњава ни минимум услова прописаних дефиницијом стана, пописивач ће додијелити редни број стана као и редни број домаћинства, али за редни број зграде уписаће „000“.

	Кућни број	Додатак	Улаз	Бр. стана	стана			Редни број			зграде			
					(колона 2)			домаћинства			(колона 4)			
13	Улица „Х“	х	х	х	х	0	0	8	0	0	6	0	0	0

### Примјер 10:

На сљедећој адреси, у индивидуалном објекту са два стана, пописивач пописује супруга који живи са својом супругом као посебно домаћинство. Лице које пописују информише пописивача да други стан у тој згради припада његовом сину, који са својом породицом већ више година живи у Њемачкој. Цијела синова породица има држављанство БиХ, а није ни одјавила своје пребивалиште у БиХ.

	Кућни број	Додатак	Улаз	Бр. стана	стана			Редни број			зграде			
					(колона 2)			домаћинства			(колона 4)			
14	Улица „Х“	х	х	х	х	0	0	9	0	0	7	0	0	9
15	Улица „Х“	х	х	х	х	0	1	0	0	0	8	0	0	9

### Примјер 11:

На сљедећој адреси пописивач пописује домаћинство домара које живи у стану који се налази у ИВ основној школи. У оваквом случају редни број стана је текући (011), домаћинства такође (009), као и зграде (010).

16	Улица „Х“	х	х	х	х	0	1	1	0	0	9	0	1	0
----	-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Напомена: Овако исто ће поступити и у случају када у соби неког хотела живи самачко или вишечлано домаћинство.

### Име и презиме лица на коме се води домаћинство (колона 5)

За свако домаћинство коме је додијелен редни број у колони 5 уписује се име и презиме лица на коме се води домаћинство (носилац домаћинства), и то према изјави лица које даје податке пописивачу. **Име и презиме лица на коме се води домаћинство** преписује се у први ред „Списка лица“ који се налази на унутрашњој страни Упитника за домаћинство и стан (образац П-2).

Лице на коме се води домаћинство може бити било који пунољетни члан домаћинства, без обзира на пол и старост, односно лице према коме се најлакше могу одредити односи међу члановима домаћинства. При томе, уколико се пописује вишечлано породично домаћинство у којем осим чланова једне уже породице (брачни или ванбрачни пар са дјецом или без њих) живе и други сродници или несродници, пожељно је да се за лице на коме се води домаћинство изабере један од партнера (муж или жена).

**Лице које је у вријеме провођења пописа одсутно из домаћинства, јер је годину дана или дуже на раду у иностранству не би требало да буде лице на коме се води домаћинство.**

Лице које је годину дана или дуже у иностранству може бити носилац домаћинства ако је његово цијело домаћинство одсутно у иностранству годину и дуже.

Ако у стану не станује ниједно домаћинство, тј. када је у колони 3 (редни број домаћинства) уписано „000“, пописивач у колону 5 уписује цртицу (-).

За колективне станове, без обзира на то живе ли у њима институционална домаћинства или у њима привремено станују, као корисници услуга, лице за које је та институција мјесто сталног становања, умјесто имена и презимена пописивач ће уписати назив те институције, нпр. Студентски дом „Бјелаве“.

За хотеле, одмаралишта, болнице и друге објекте који нису намијењени за становање и у њима нема стално настањених лица, као и за сваку зграду и друге објекте (складиште, фабричка зграда итд.) или празно градилиште које заузима један или више кућних бројева, умјесто имена и презимена уписује се одговарајући назив, на примјер Хотел „Европа“, „Државна болница“, „Педијатријска клиника“, ВИ основна школа, празан плац.

Међутим, ако је у неком од ових објеката стално настањено неко самачко или породично домаћинство (на примјер, у Хотелу „Европа“ или у школи станује домаћинство домара или расељена лица у објекту за смјештај расељених лица), у наредном реду Контролника (иста адреса), у колонама 2, 3 и 4 додјељују се текући редни бројеви стана, домаћинства и зграде, а у колону 5 се не уписује назив установе, него име и презиме лица на коме се води домаћинство.

### **Број телефона мобилни/фиксни – колона 6**

Уписује се број фиксног телефона (са позивним бројем) или број мобилног телефона било ког члана тог домаћинства. У случају да домаћинство не посједује телефон, ова колона се оставља празна.

**Колоне 7 – 10 у “Попису адреса и пописаних јединица...” попуњавају се тек након што су попуњени пописни обрасци (П-2 и П-1).**

### **Број лица уписаних у Списак лица – Колоне 7 – 9**

У колону 7 за сваки стан, односно за свако домаћинство уписује се укупан број лица уписаних у Списак лица на обрасцу П-2, односно укупан број попуњених Пописница.

У колону 8 уписује се број пописаних чланова домаћинства из колоне 4 Списка лица (образац П-2).

У колону 9 уписује се број чланова домаћинства код којих је у Списку лица у колони 10 – “Разлог одсуства/присуства” уписана шифра 05, 07 или 09 (лица која раде и бораве у иностранству и лица која се школују у иностранству).

### **Ако се домаћинство бави пољопривредном производњом, уписати “ДА” – колона 10**

Уколико је на питању 36: “Да ли се домаћинство бави пољопривредном производњом?” (образац П-2) обиљежен одговор “Да” (у складу са упутствима датим у загради поред овог питања), у Контролнику, у колони 10, у реду који се односи на ово домаћинство, пописивач ће уписати “ДА”. У супротном, ова колона се оставља празна.

### **Напомена – колона 11 Контролника**

У овој колони пописивач може уписати своје коментаре да би објаснио специфичне ситуације на које је наишао на терену.

На примјер: ако су сви чланови домаћинства у иностранству у вријеме пописа, па пописивач није успио да прикупи податке о њима, уписаће: “домаћинство је у иностранству” или “домаћинство је на путу”; у случају да сви чланови домаћинства одбијају да буде пописани, уписаће “цијело домаћинство одбило да се попише”; у случају да само поједини чланови



домаћинства одбијају да буду пописани, уписаће: “1, 2, 3... члана домаћинства одбило да се попише” (**и о томе обавезно мора бити обавијештен општински инструктор**) и сл.

### **Накнадно уписивање и исправљање података у „Попису адреса и пописаних јединица...“**

Ако је пописивач пропустио да попише или је погрешно пописао неки стан или домаћинство, треба да поступи на један од сљедећих начина:

- Кад је пописивач (случајно или због оправданих разлога) пропустио пописати цијелу зграду, станове и домаћинства у тим становима, он ће пописати те јединице пописа као да су наредне на које је наишао у пописном кругу (почевши од првог слободног реда), с тим да води рачуна о редном броју зграде ако је у њој већ пописивао, јер иста зграда мора имати исти редни број, као и да напише тачну адресу у колони 1. Значи, када се врати у зграду у којој је већ пописао друге станове и домаћинства, да попише стан и домаћинство које је пропустио, пошто у том стану тада није било никога, редни број стана у колони 2 наставља на задњи пописани стан у пописном кругу. Исто ће учинити и са редним бројем домаћинства, а у колону 4 уписати редни број зграде који јој је већ додијелио када је пописивао остале станове и домаћинства у тој истој згради;
- Кад је пропустио пописати друго (треће итд.) домаћинство у стану у којем је већ пописао једно домаћинство, прецртаће све податке у реду који се односи на већ пописано домаћинство и у први слободни ред ће преписати податке из прецртаних редова (колоне 1 и 6), а стану и домаћинствима ће додијелити нове редне бројеве (као да их први пут уноси у овај списак), као и згради, ако у истој није пописао ниједан други стан. Ако је у тој истој згради већ пописао остале станове, тада ће додијелити исти редни број зграде као и код тих станова. У сљедећем реду ће пописати друго домаћинство гдје ће редни број стана бити исти као и код првог домаћинства, редни број другог домаћинства ће бити сљедећи растући редни број, а редни број зграде биће исти као и код првог домаћинства;
- Ако је пописивач у оквиру једног истог стана у три реда додијелио редне бројеве за три домаћинства, па накнадно установио да није ријеч о три, већ о два домаћинства, он ће прецртати све податка у реду који се односи на погрешно одређено домаћинство и преправити податке у колонама 7 – 10, а у колони 11 „напомене“ дати кратко образложење;
- Ако је пописивач у оквиру једног стана додијелио редни број неком домаћинству, па накнадно утврдио да није ријеч о домаћинству, него о привремено присутним лицима чија су домаћинства у другом мјесту, пописивач ће у колони 3 прецртати редни број тога домаћинства и изнад уписати „000“, а у колони 5 ће, такође, прецртати претходно уписани податак (презиме и име лица на коме се води домаћинство).

Такође, приликом свих накнадних исправки, ако су већ уписани подаци у колонама 7 – 10, треба их, такође, прецртати или преправити на одговарајући начин.

**Код свих интервенција у Контролнику (било накнадних уписивања или исправљања), пописивач је дужан да на већ попуњеним обрасцима изврши исправке идентификационих података (Пописница и Упитник за домаћинство и стан).**

Напомене ће послужити као подсјетник када треба попуњити цијели Упитник за домаћинство и стан, а када само дио за домаћинство, односно дио за стан.

**У наставку се дају примјери за испуњавање овог дијела Контролника.**

	Адреса					Редни број									Име и презиме лица на коме се води домаћинство	
	Улица		Кућни број	Додатак	Углав	Стан	стана			домаћинства			зграде			
(а)	1						2			3			4			5
1	Мостарска		3				0	0	1	0	0	1	0	0	1	Ана Савић
2	<del>Мостарска</del>		<del>1</del>				<del>0</del>	<del>0</del>	<del>2</del>	<del>0</del>	<del>0</del>	<del>2</del>	<del>0</del>	<del>0</del>	<del>2</del>	<del>Иво Костић</del>
3	Мостарска		5				0	0	3	0	0	3	0	0	3	Дамир Телетовић
4	Мостарска		3				0	0	4	0	0	4	0	0	4	Иво Костић
5	Мостарска		3				0	0	4	0	0	5	0	0	4	Дарко Симић
6	Мостарска		9				0	0	5	0	0	6	0	0	5	Јасминко Ризвић
7	Мостарска		11				0	0	6	0	0	0	0	0	6	.....
8	Мостарска		22				0	0	7	0	0	7	0	0	7	Фадила Агић
9	<del>Мостарска</del>		<del>22</del>				<del>0</del>	<del>0</del>	<del>7</del>	<del>0</del>	<del>0</del>	<del>8</del>	<del>0</del>	<del>0</del>	<del>7</del>	<del>Муамер Шкоро</del>
10	Мостарска		22				0	0	8	0	0	0	0	0	7	.....
11	Мостарска		22				0	0	9	0	0	9	0	0	7	Рада Марић
12	Мостарска		22				0	1	0	0	0	1	0	0	7	Бранко Максимовић
13	Мостарска		15				0	1	1	0	1	1	0	0	8	Данијел Грубешвић
14	Мостарска		19				0	1	2	0	1	2	0	0	9	Милан Матић
15	Сплитска		1				9	0	1	9	0	1	0	1	0	Самостан часних сестара
16	Сплитска		9				0	1	3	0	1	3	0	1	1	Марко Марковић
17	Сплитска		5				9	0	2	0	0	0	0	1	2	Студентски дом
18	Сплитска		5				0	1	4	0	1	4	0	1	2	Драган Попић
19	Сплитска		10				0	1	5	0	1	5	0	1	3	Илија Станић
20	Сплитска		10				0	1	6	0	0	0	0	1	3	
Укупно							15			12						

Број телефона Фиксни/моби лни	Број лица уписаних у Списак лица			Ако се домаћинство бави пољопривре- дном производњом уписати "ДА"	Напомена
	Укупно	Од тога: чланови домаћинства			
		Свега	Одсутни због разлога 05, 07 и 09		
6	7	8	9	10	11
	4	4		ДА	
<del>6</del>	<del>6</del>	<del>5</del>	<del>2</del>		
	3	3			
	4	3	2		Накнадно утврђено да је ријеч о два домаћинства
	2	2			
	1	1			
	<del>5</del>	<del>5</del>	1		Накнадно утврђено да је ријеч о једном домаћинству
<del>2</del>	<del>2</del>	<del>2</del>			
	3				
	2	1	1	ДА	Накнадно утврђено да није домаћинство већ привремено присутно лице
	1	<del>1</del>			
	2	2		ДА	
	5		5		
	15				
	7	5	2	ДА	
	254				У студентском дому станује домаћинство домара
	4	3	1		
	3	2	1		Други стан на истој адреси који домаћинство користи
	315	31	13	4	

### **3.4. ИЗРАДА ЗБИРНОГ РЕДА У „ПОПISУ АДРЕСА И ПОПИСАНИХ ЈЕДИНИЦА И ПРЕГЛЕДУ РЕЗУЛТАТА ПО ДОМАЋИНСТВИМА “**

Након што је пописивач завршио пописивање у пописном кругу врши пребројавање података по колонама у Контролнику да би добио ред „Укупно“, штампан на дну сваке странице Контролника.

#### **Израчунавање броја станова (колона 2 – Редни број стана)**

Укупан број станова израчунава се на свакој страници, а збир се уписује у ред „Укупно“, на дну странице.

Збир се добија тако да се у колони 2 преброје сви станови који имају редни број **001 – 899**, с тим да се станови чији се редни бројеви понављају броје само једном.

**Прецртани редни бројеви стана и колективног стана** чији редни број почиње са цифром 9 (нпр. 901, 902 итд.) не броје се.

#### **Израчунавање броја домаћинства (колона 3 – Редни број домаћинства)**

Укупан број домаћинства израчунава се на свакој страници, а збир се уписује у ред „Укупно“, на дну странице.

Збир се добија тако да се у колони 3 преброје сва домаћинства која имају редни број **001 – 899**.

**Прецртани редни бројеви домаћинства и колективна домаћинства** чији редни број почиње са цифром 9 (нпр. 901, 902 итд.) не броје се.

Домаћинства која имају шифру 000 не пребројавају се.

**Не треба правити збирни ред за колону 4 (зграде).**

#### **Израчунавање збирних података за колоне 7 – 9 (Број лица уписаних у Списак лица)**

Збирни подаци у колонама 7 – 9 добијају се сабирањем свих уписаних података у одговарајућим колонама (осим података из прецртаних редова).

#### **Израчунавање броја домаћинства која се баве пољопривредном производњом – колона 10**

Укупан број домаћинства која се баве пољопривредном производњом добија се на начин да се у колони 10 преброје поља у којима је уписан одговор „Да“, а затим се тај збир уписује у ред „Укупно“.

#### **Рекапитулација**

Након што је на свакој страници израчунао ред „Укупно“ пописивач прави рекапитулацију. То чини тако да све редове „Укупно“ с испуњених страница Контролника преписује у редове на **празну унутрашњу** страницу Контролника, те их сабира по колонама. Преписивање података треба радити пажљиво и преписане податке провјерити да би биле избјегнуте погрешке и правилно израдили први резултати за пописни круг.

**Примјер израде рекапитулације за пописни круг на првој слободној страници  
Контролника:**

	Адреса					Редни број				Број лица уписаних у Списак лица			Ако се домаћинство бави пољопривредом производњом уписат и "ДА"	Напомена		
	Улица	Кућни број	Додатак	Улаз	Стан	стана		домаћинства		зграде	Укупно	Од тога: чланови домаћинства			Одсутн и због разлога 05, 07 и 09	
	1					2		3		4		7	8	9	10	11
1	СТРАНИЦА 1					1	2	1	5			<b>83</b>	<b>65</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	2 лица - одбијање
2	СТРАНИЦА 2					1	9	1	1			<b>33</b>	<b>33</b>	<b>5</b>		
3	СТРАНИЦА 3					1	6		9			<b>48</b>	<b>42</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	
4	СТРАНИЦА 4					1	3	1	8			<b>56</b>	<b>54</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	1 домаћинство – одбијање
5	СТРАНИЦА 5					1	4	1	3			<b>37</b>	<b>31</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
6	СТРАНИЦА 6					1	5	1	4			<b>22</b>	<b>22</b>		<b>6</b>	
7	<b>УКУПНО</b>					<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>			<b>279</b>	<b>247</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>2 лица (одбијање)</b>
8																<b>1 – домаћ. (одбијање)</b>
9																
0																
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
0																
	УКУПНО															

### 3.5. ИЗРАДА ПРВИХ РЕЗУЛТАТА ЗА ПОПИСНИ КРУГ

Резултати збирног реда „Укупно“ (рекапитулације) за пописни круг преписују се у табеле 1, 2, 3, 4 и 5 на насловној страници Контролника.

#### Табела 1. Број лица уписаних у Списак лица

Подаци се преписују из збирног реда “Укупно” (рекапитулације) колоне 7 – 9.

#### Табела 2. Број пописаних станова (без колективних)

Податак се преписује из збирног реда Контролника, из колоне 2.

#### Табела 3. Број домаћинства (без колективних)

Податак се преписује из збирног реда Контролника, из колоне 3.

#### Табела 4. Број домаћинства која се баве пољопривредном производњом

Податак се преписује из збирног реда Контролника, из колоне 10.

#### Табела 5. Број неодржива за домаћинства и лица

Податак о броју неодржива за домаћинства добија се тако што се у колони “Напомена” преброје сви редови у којима је уписано “цијело домаћинство одбило да се попише”.

Број неодржива за лица добија се тако што се у истој овој колони преброје лица која су одбила да се попишу (нпр. у колони “Напомена”, у неком од редова уписано: 2 лица одбила да се попишу). У овом случају, у реду у којем је уписано да су поједина лица одбила да се попишу, у колони 7 мора бити уписано најмање једно лице.

**Изузетно**, у случају када су за извршење пописа у једном пописном кругу одређена два или више пописивача, при чему ће сваки од њих водити посебан Контролник за онај дио пописног круга који му је додијељен, пописивач који води Контролник са ознаком И дио не уписује збирне податке директно у табеле 1, 2, 3, 4 и 5 на насловној страни свог Контролника, већ их исписује графитном оловком испод или поред табела.

Општински инструктор, након пријема свих Контролника за подијељени пописни круг, у табеле 1 – 5 на насловној страни Контролника који носи ознаку “И дио” уписује збирне податке за цијели пописни круг.

### 3.6. ПРЕДАЈА КОМПЛЕТНЕ ПОПИСНЕ ГРАЂЕ ОПШТИНСКОМ ИНСТРУКТОРУ

По завршеном пописивању на свом пописном кругу, тј. пошто је пописао све станове, сва домаћинства и сва лица, пописивач сређује пописну грађу тако што:

1. све неискориштене и пописне обрасце на којима је направио грешку, која се према овом упутству не може исправљати, ставља на дно кутије за чување и предају материјала;
2. на њих ставља све обрасце П-2 са припадајућим пописницама (или без њих, ако П-2 нема припадајућих пописница) сложеним према редослиједу којим су лица уписана у Списак лица, а затим их слаже оним редом којим су станове и домаћинства уписивани у Контролник, тј. у “Попис адреса и пописаних јединица и преглед резултата по домаћинствима”;
3. затим ставља скицу пописног круга;

4. извјештај о контроли мапа пописних кругова (образац П-13);
5. на крају се преко већ сређених пописних образаца ставља Контролник.

Број свих образаца (исправно попуњених, неупотријебљених и погрешно попуњених) мора одговарати броју задужених образаца на почетку пописа.

Овако сређен пописни материјал (спакован у кутију за пописни круг) пописивач предаје свом општинском инструктору, који је дужан да прегледа материјал и да, у сарадњи са пописивачем, отклони све евентуалне пропусте - ако је потребно, може тражити од пописивача да се врати у одређено домаћинство.

Након што инструктор прегледа попуњене обрасце и утврди да је пописивач пописао све јединице пописа, неопходно је да пописивач на насловној страни Контролника упише податке о укупном броју попуњених образаца П-1 и П-2, затим потпише Контролник и упише датум предаје цјелокупне пописне грађе.

На насловној страни Контролника инструктор попуњава податак о укупном броју кутија у пописном кругу (у које су уложени пописни обрасци). Уколико је пописни круг подијељен на два или три пописивача, на насловној страни Контролника на којем је уписана ознака „И дио“ инструктор уписује укупан број кутија за цијели пописни круг (збир свих кутија које је примио од пописивача за тај пописни круг) и потписује се.

По завршетку пописа сваки пописивач треба испунити образац **“Запажања непосредних учесника у Пробном попису”** (образац П-15) и предати га општинском инструктору. Овај образац испуњавају и остали учесници Пробног пописа.

## 4. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА П-2 И П-1

### ОЛОВКА

Пошто су сви обрасци припремљени за оптичко читање, обавезно је да пописивач пише хемијском оловком коју је добио уз пописни материјал. Не смије користити графитну оловку, налив-перо, фломастер или оловку која пише другом бојом. Ако једна од задужених оловака није исправна, треба тражити нову од општинског/градског инструктора.

### ЈЕЗИК

Дужност пописивача јесте да пописне обрасце П-2 и П-1 попуни правилно - читко, на босанском, хрватском или српском језику, великим штампаним словима хемијском оловком коју је добио у комплекту за пописивање.

### ПИСМО

Обрасци се могу попуњавати латиничним или ћириличним писмом. Након што једном изабере писмо (латиницу или ћирилицу) пописивач је дужан на цијелом обрасцу користити САМО ИЗАБРАНО ПИСМО. Није допуштено комбиновање писма током попуњавања образаца. Уколико је неопходно да пописивач неки одговор упише другим писмом (нпр. Travel company) већ на сљедећем питању треба да се врати на писмо које је на почетку изабрао.

**Пописивач бира писмо на којем ће вршити попуњавање пописних образаца. Уколико се деси да лице које даје податке инсистира да се пописивач користи другим писмом, а он није у могућности да задовољи том захтјеву, пописивач ће обавијестити свог инструктора. Инструктор може одредити неког другог пописивача да изврши пописивање тог домаћинства.**

Примјер:  
Исправно



Неисправно



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



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



## НАЧИН ПОПУЊАВАЊА ПОПИСНИЦА

Приликом попуњавања пописница треба пажљиво прочитати свако питање, нарочито водећи рачуна о тексту у заградама или стрелицама за скокове које постоје на одређеним питањима.

Питања се попуњавају редослиједом уважавајући редне бројеве питања на пописницама и стрелице за прескок питања уколико постоје.

На пописницама постоје сљедеће врсте одговора:

1. Питања са отвореним одговором,
2. Питања са понуђеним одговорима.

### Примјери попуњавања образаца

#### 1. Питања са отвореним одговором

Код питања са отвореним одговором у сваку кућицу уписује се само једно слово или цифра, без обзира да ли су слова једноставна или сложена (Љ, Њ, Џ).

Исправно

NASELJENO MJESTO

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



Неисправно

NASELJENO MJESTO

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



Изузетно је важно да се сваки знак или цифра налази у оквиру кућице чак и ако се ради о словима са квачицама.

Исправно

NASELJENO MJESTO

I	L	I	D	Ž	A
---	---	---	---	---	---



Неисправно

NASELJENO MJESTO

I	L	I	D	Ž	A
---	---	---	---	---	---



Уколико се понуђени одговор састоји од више ријечи, између њих се увијек мора оставити једна кућица празна:

STRANA DRŽAVA

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



STRANA DRŽAVA

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





Уколико је неопходно, одговор може бити уписан у више од једног реда на начин да се крене уписивати од почетка првог реда прелазећи у други ред без прављења размака у ријечи, на сљедећи начин:

Zanimanje (za osobe koje rade ili su radile):

PROFESOR NJEMAČKOG JEZIKA I KNJ  
I ŽEVNOSTI



Zanimanje (za osobe koje rade ili su radile):

PROFESOR NJEMAČKOG JEZIKA I  
KNJ I ŽEVNOSTI



Не треба уписивати никакве специјалне знакове у кућице (тачкице [·], цртице [-], зарезе [·] ...) без обзира да ли се ријеч скраћује или дио ријечи преноси у сљедећи ред.

Код уписивања бројева - нумеричких вриједности треба водити рачуна да бројеви буду уписани читко и по принципу »један број - једна кућица«:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9



(DUNUM) (m²)  
1 0 9 8



1 0 9 8



Никада не треба уписивати водеће нуле, осим у случају идентификационих података (шифра пописног круга, редни број стана, домаћинства, зграде и лица).

## 2. Питања са понуђеним одговорима

Код питања са понуђеним одговорима потребно је уписати знак X у одговарајуће кућице:

Могућ је само један одговор.

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

Plata ili druga nadoknada po osnovu zaposlenja osim iz poljoprivrede

Prihodi iz poljoprivrede

Prihodi od iznajmijivanja stana, zemlje, dućana, ili druge imovine ili prihodi od imovinskih prava

Penzija

Nadoknada za bolovanje ili porodijsko odsustvo

Novčana pomoć za osobe koje su ostale bez posla (zbog bankrota, tehnološki višak i sl.)

Drugo mjesto u BiH  ИЛИ  Pitanje 44.



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

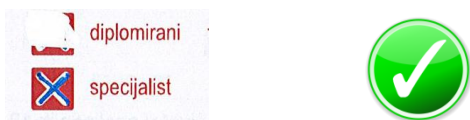


### Исправљање грешака

Исправљање грешака врши се искључиво употребом коректурне траке која се налази у сету за пописивање.

Било какво прецртавање или преправљање грешке на други начин није дозвољено.

Најприје је потребно коректурном траком прећи преко погрешно уписаног слова/ријечи, а након тога прецизно уписати исправно слово/ријеч, водећи рачуна о ивицама кућица које треба да остану видљиве приликом корекције.



### Поништавање образаца

Обрасце П-1 и П-2 пописивач може поништити **само** уколико је начинио превелики број грешака које никако не може да исправи, или је погријешио приликом уписивања одговора на питања о етничкој/националној припадности и вјероисповијести.

Поништавање врши тако што са двије дијагоналне линије од доњег лијевог до горњег десног угла (по дијагонали) прецрта прву страницу обрасца. Преко тих линија уписује се ПОНИШТЕНО.

Сваки поништени образац пописивач је дужан да врати свом инструктору, који ће процијенити да ли је образац оправдано поништен.

ПОПИС - 2012 - БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
ПРОБНИ ПОПИС СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2012  
ПОПИСНИЦА (П-1)

Сви подаци из овог обрасца су лични и коришћени су само у статистичке сврхе.

Латиница  Тиринилица  ОБРАЗАЦ  ЕНТИТЕТ/ЕД  ОПШТИНА  ПОПИСНИ КРУГ  СТАН  ДОМАЋИНСТВО  ЛИЦЕ

Име   
Име оца или мајке   
Презиме

Пол: мушки  женски  Датум рођења и ЈМБ: ДАН  МЈЕСЕЦ  ГОДИНА  ОСТАЛИХ 6 ЦИФРА ИЗ ЈМБ

МЈЕСТО СТАНОВАЊА

1. У мјесту пописа лице које се пописује (одаберите само један одговор)  
 а) Живи ту од рођења или се доселила са намером да стално ту живи  → Питање 2.  
 б) Привремено живи више или мање од 12 мјесеци  → Питање 3В.  
 в) Нашла се у мјесту пописа и нема пребивалишта или боравишта у другом мјесту  → Питање 3В.

2. Да ли је особа присутна у мјесту сталног становања у критичном моменту пописа?  
 Да  → Питање 8.  
 Не  → Питање 3А.

3А. Разлог одсутности из мјеста сталног становања   
 3В. Разлог присутности у мјесту привременог становања/ мјесту пописа

4. Дужина одсуства / присуства  
 Једна година и дужи (број година)  → Питање 6. Краће од једне године (број месеци)  → Питање 5.

5. Колико још лице намерава да буде одсутно/присутно?  
 Једна година и дужи  Краће од једне године (број месеци)

6. Мјесто у којем се налази одсутно лице / мјесто сталног становања / мјесто привременог становања / мјесто пописа

НАСЕЉЕНО МЈЕСТО  
 У БиХ  ОПШТИНА   
 СТРАНА ДРЖАВА   
 У другој држави  ОПШТИНА   
 СТРАНА ДРЖАВА

7. Учесталост враћања у мјесто сталног становања  
 Чешће од једном недељно  Ниједном недељно

8. Мјесто рођења:  
 Мјесто пописа  → Питање 9.  
 Друго мјесто у БиХ  НАСЕЉЕНО МЈЕСТО   
 ОПШТИНА   
 СТРАНА ДРЖАВА   
 У другој држави  НАСЕЉЕНО МЈЕСТО   
 ОПШТИНА   
 СТРАНА ДРЖАВА

9. Мјесто сталног становања мајке у вријеме када је лице рођено:  
 Мјесто пописа  → Питање 10.  
 Друго мјесто у БиХ  НАСЕЉЕНО МЈЕСТО   
 ОПШТИНА   
 СТРАНА ДРЖАВА   
 У другој држави  НАСЕЉЕНО МЈЕСТО   
 ОПШТИНА   
 СТРАНА ДРЖАВА

ПОНИШТЕНО

## 5. УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН (образац П-2)

Упитник за домаћинство и стан (образац П-2) јесте образац који служи за уписивање података о јединици за становање, згради, домаћинству и податка о пољопривреди, те уписивање чланова домаћинства, као и привремено присутних лица у „Списак лица“. У образац П-2 улажу се све припадајуће пописнице (образац П-1).

**За сваки попуњени ред у Контролнику (Образац П-3), у којем је уписан текући редни број стана, попуњава се један образац П-2, без обзира да ли се попуњава у цјелини или само дјелимично (само подаци о јединици за становање или само подаци о домаћинству).**

Упитник за домаћинство и стан се попуњава по сљедећем редослиједу:

1. прво се попуњавају идентификациони подаци на насловној страници обрасца П-2, (ентитет, општина, пописни круг, стан, домаћинство, зграда);
2. након тога унутрашње странице, гдје се налази „Списак лица“;
3. када је попуњен “Списак лица”, пописивач се враћа на насловну страницу обрасца П-2 и попуњава податке о јединици за становање и податке о згради;
4. када је завршено уписивање одговора на насловној страни П-2, прелази се на четврту страницу обрасца П-2 и попуњава податке о домаћинству и податке о пољопривреди. Уколико се на подацима о пољопривреди у питању 36 означи одговор “ДА”, тада се у Контролник у колону 10 уписује “ДА”.

**Када се попуњава цијели Образац П-2, а када само подаци о јединици за становање односно о домаћинству:**

- a) **КАДА У ЈЕДНОМ СТАНУ СТАНУЈЕ САМО ЈЕДНО ДОМАЋИНСТВО**
  - попуњава се један образац П-2 са свим подацима о јединици за становање и згради, као и подаци о домаћинству и подаци о пољопривреди;
- b) **КАДА У ЈЕДНОМ СТАНУ СТАНУЈЕ ВИШЕ ДОМАЋИНСТАВА**
  - попуњава се **онолико образаца П-2 колико има домаћинства**;
  - **на првом обрасцу П-2** попуњавају се сва четири дијела обрасца П-2: подаци о јединици за становање у којој станује домаћинство и подаци о згради, подаци о домаћинству и подаци о пољопривреди, а **на другом и свим осталим обрасцима П-2** (чији број зависи од броја домаћинства у стану) уносе се само подаци о домаћинству и подаци о пољопривреди.

**НАПОМЕНА: У оваквим случајевима не смије се заборавити да се у свим упитницима за домаћинство и стан попуњава Списак лица, односно уписују се чланови домаћинства за које се попуњава Упитник за домаћинство и стан.**

- c) **КАДА ЈЕДНО ДОМАЋИНСТВО КОРИСТИ ДВА СТАНА У ИСТОМ ИНДИВИДУАЛНОМ ОБЈЕКТУ**
  - попуњавају се два обрасца П-2;
  - **на првом Обрасцу П-2** попуњавају се подаци о најквалитетнијем стану и подаци о згради, подаци о том домаћинству и подаци о пољопривреди.
- Уколико домаћинство **стварно користи други стан**, нпр. у једном стану борави током дана, а у другом током ноћи (собе за спавање), онда се:
  - **на другом Обрасцу П-2**, који се попуњава за други стан, не попуњавају подаци о домаћинству него **само подаци о јединици за становање**;
  - на питањима о јединици за становање потребно је на питање 1 обилежити одговор

- „стан“, а на питање 3 одговор „**други стан који домаћинство користи и који се налази у истом објекту**“;
  - Уколико домаћинство **уопште не користи** овај други стан, онда се он пописује као празан стан, тј. на питању 3 обилежава се одговор „**празан стан**“.
- d) КАДА У СТАНУ НЕ СТАНУЈЕ НИЈЕДНО ДОМАЋИНСТВО НИ ЛИЦЕ (празан, ненасељен или напуштен стан, викенд и породичне куће – станови за одмор и рекреацију или стан који се користи у вријеме сезонских радова у пољопривреди),
- попуњава се један Образац П-2, и то: идентификациони подаци, и прва страница Обрасца П-2 (подаци о јединици за становање и подаци о згради);
- e) КАДА СЕ У СТАНУ НАЛАЗЕ САМО ЛИЦА ЧИЈЕ ЈЕ МЈЕСТО СТАЛНОГ СТАНОВАЊА У ДРУГОМ МЈЕСТУ У БиХ ИЛИ ИНОСТРАНСТВУ (ПРИВРЕМЕНО ПРИСУТНА ЛИЦА), а у мјесту пописа се налазе због рада, школовања или других разлога,
- попуњава се један Образац П-2, и то: идентификациони подаци, Списак лица и прва страница Обрасца П-2 (подаци о јединици за становање и подаци о згради);
- f) У КОЛЕКТИВНОМ СТАНУ НАЛАЗЕ СЕ САМО ПРИВАТНА (САМАЧКА ИЛИ ВИШЕЧЛАНА) ДОМАЋИНСТВА КОЈА СУ КОРИСНИЦИ УСЛУГА (самачки хотели)
- попуњава се онолико образаца П-2 колико има приватних домаћинстава у колективном стану, с тим што се на Обрасцу П-2 једино **не попуњавају сви подаци о јединици за становање, већ само питања 1 и 2**;
- g) У ЗГРАДИ КОЛЕКТИВНОГ СТАНА СТАНУЈЕ ПРИВАТНО ДОМАЋИНСТВО КОЈЕ ЈЕ КОРИСНИК УСЛУГА, попуњава се један Образац П-2, с тим што се на Обрасцу П-2 једино **не попуњавају сви подаци о јединици за становање, већ само питања 1 и 2**. Овако ће се попунити Образац П-2 за домаћинство које се састоји од брачне заједнице двоје студената или двоје пензионера који станују у згради колективног стана у соби (или у неким другим просторијама које не одговарају дефиницији стана);
- h) У КОЛЕКТИВНОМ СТАНУ НАЛАЗЕ СЕ САМО ПРИВРЕМЕНО ПРИСУТНА ЛИЦА, КОЈА НЕ ЧИНЕ ИНСТИТУЦИОНАЛНО ДОМАЋИНСТВО (нпр. студентски или ђачки домови, радничке бараке)
- попуњава се један Образац П-2, и то: **идентификациони и адресни подаци, „Подаци о јединици за становање“ питање 1 “Врста јединице за становање“ и питање 2 “Врста колективног стана“, а у Списак се уписује укупан број лица** (нпр. Студентски дом 356 лица);
- i) КАД СЕ У КОЛЕКТИВНОМ СТАНУ НАЛАЗИ ИНСТИТУЦИОНАЛНО ДОМАЋИНСТВО (домови пензионера, манастирски и самостански конаци, здравствене установе за смјештај неизлјечивих болесника, домови за дјецу и омладину са посебним потребама, домови за социјално угрожену дјецу и сл.),
- попуњава се један Образац П-2, и то: **идентификациони и адресни подаци, „Подаци о јединици за становање“ питање 1 и 2, Списак у који се уписује укупан број лица“, те “Подаци о домаћинству“ и “Подаци о пољопривреди”;**
- j) БЕСКУЋНИЦИ БЕЗ СТАЛНОГ МЈЕСТА СТАНОВАЊА

Попуњава се један Образац П-2, и то: **идентификациони и адресни подаци; Списак лица, ”Подаци о јединици за становање” само питање 1 и “Подаци о домаћинству“ (само питање 23, и одговор може бити само “друго”)**.

## 5.1. ПОПУЊАВАЊЕ ИДЕНТИФИКАЦИОНИХ И АДРЕСНИХ ПОДАТАКА

Простор за уписивање идентификационих и адресних података налази се на врху прве странице обрасца П-2.

Идентификациони подаци су:

- ентитет/БД,
- општина,
- пописни круг,
- стан,
- домаћинство,
- зграда.

**Идентификационе податке** на образац П-2 пописивач преписује из Контролника, и то: шифру ентитета/БД, општине и пописнога круга са насловне стране Контролника, а са унутрашње странице Контролника "Пописа адреса и пописаних јединица и прегледа резултата по домаћинствима":

- редни број стана из колоне 2,
- редни број домаћинства из колоне 3,
- редни број зграде из колоне 4.

**ПРОБНИ ПОПИС СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2012  
УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН (П-2)**

Latinica	Тхирилица	ОБРАЗАЦ	ЕНТИТЕТ/БД	ОПШТИНА	ПОПИСНИ КРУГ	СТАН	ДОМАЋИНСТВО	ЗГРАДА
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	1	1 0 2 1 5	0 1 0	0 3 2	0 1 8	0 2 6
Улица:								
О Л И М П И Ј С К А								
Кућни број:			Додатак:		Улаз:		Стан:	
3 6								

Обиљежити писмо које ће се

**ПОПИС АДРЕСА И ПОПИСАНИХ**

Редни број	Адреса					Редни број		
	Улица	Кућни број	Додатак	Улаз	Стан	стана	домаћинства	зграде
(а)	1					2	3	4
01	Олимпијска	36				0 3 2	0 1 8	0 2 6
02	-----							
03	-----							

**Адресни подаци** (улица, кућни број, додатак, улаз и број стана), преносе се са унутрашње странице Контролника "Пописа адреса и пописаних јединица и прегледа резултата по домаћинствима" из колоне 1.

**Послије уписивања идентификационих и адресних података пописивач прелази на попуњавање Списка лица, који се налази на унутрашњим страницама обрасца П-2.**

## 5.2. ОБЈАШЊЕЊЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ДИЈЕЛУ „СПИСАК ЛИЦА”

Да би правилно попунио Списак лица, пописивач прво треба, у разговору са лицем које даје податке, да утврди:

1. Укупан број чланова домаћинства, без обзира на то јесу ли у критичном моменту пописа били присутни у насељу пописа или су из њега били одсутни;
2. Живи ли у стану једно или више домаћинстава или су лица која је затекао само привремено присутна;
3. Станују ли у стану са члановима домаћинства и лица привремено присутна у насељу пописа.

Прикупљеним информацијама пописивач утврђује да ли лица која станују у стану чине домаћинство или не. У Списак лица се уписују сви чланови домаћинства и сва привремено присутна лица.

Ако је ријеч о колективном домаћинству, у овај Списак лица уписује се само назив институције и укупан број чланова тог домаћинства, и то у колони за име и презиме.

### Чланови домаћинства

Под редним бројем 001 у Списку лица прво се уписује лице на коме се води домаћинство (потребно је упоредити да ли је исто име и презиме уписано и у колони 5 Контролника), затим слиједе имена чланова његове породице, тј. брачног или ванбрачног партнера и дјеце (није важан редослијед уписивања дјеце). У случају да у домаћинству има више од једне породице, послје прве уписати редом чланове друге, треће, итд. породице, и то по претходно утврђеном редослиједу. На крају се уписују лица која не припадају ниједној породици, али су чланови домаћинства (сродници и несродници).

Ако домаћинство чини само једно лице (самачко домаћинство), онда се то лице обавезно уписује под редним бројем 001.

Веома је важно да се у Списак лица упишу сви чланови домаћинства, укључујући и оне који су у “критичном моменту пописа” били одсутни (нпр. раде или се школују у другом мјесту у земљи или иностранству, негдје гостују итд.)

Уколико домаћинство има више од 20 чланова, потребно је отворити нови образац П-2, преписати идентификационе и адресне податке домаћинства и на горњој маргини обрасца ставити назнаку “НАСТАВАК”. Затим, у Списку лица преправити предштампане бројеве чланова домаћинства у колони (а), односно уписати 021, 022, итд. и наставити са уписивањем података о тим члановима домаћинства.

У Списак лица се не уписују лица која су се у “критичном моменту пописа” затекла у домаћинству (пријатељи, родбина, познаници, комшије), јер су дошла у краткотрајну посјету.

### Привремено присутна лица

У Списак лица уписују се и привремено присутна лица, тј. лица која имају мјесто сталног становања у другом мјесту у Босни и Херцеговини или у иностранству (гдје имају своје домаћинство), а која бораве у насељу пописа, јер су у њему: запослена, школују се или су присутна због неког другог разлога (нпр. због породичних разлога, лијечења и сл.)

Привремено присутна лица могу боравити сама у стану, и у том случају није потребно одређивати лице на којем се води домаћинство, већ се ова лица уписују по случајно изабраном редослиједу, почев од редног броја 001 до посљедњег привремено присутног лица у стану.

Такође, привремено присутна лица могу боравити заједно са члановима домаћинства који у том стану живе и тада се у Списак лица уписују тек пошто су уписани сви чланови домаћинства. Осим тога, привремено присутна лица из другог мјеста у Босни и Херцеговини или из иностранства могу у вријеме пописа да бораве у колективном стану, као што је студентски дом,

барака за смјештај радника и сл. У том случају у Списак лица уписује се само назив тог колективног стана и укупан број привремено присутних лица која ту станују.

Након тога, за сваког студента (радника) попуњава се пописница (образац П-1) и на свакој од њих уписује се редни број лица – 001 до ннн. Попуњене Пописнице стављају се испод припадајућег обрасца П-2.

Правило је да се попуњене Пописнице улажу у одговарајући образац П-2, осим када се пописују чланови колективног домаћинства или привремено присутна лица у колективном стану. Тада попуњене Пописнице пописивач ставља испод припадајућег обрасца П-2 (да не би дошло до кидања/цијепања) обрасца П-2.

### **Колона (а) – Редни број лица**

У овој колони су одштампани редни бројеви на мјесту јединице (уписују се бројеви 001 – 009), с тим да пописивач након деветог лица (ако их има више) бројеве допуњава додајући двије цифре са лијеве стране (01 или 02) формирајући бројеве 010 - 019 и 020. Ако домаћинство има више од 20 чланова, тада се користи други образац П-2, на који се настављају уписивати имена чланова домаћинства, дописујући у исту ову колону са лијеве стране 02 или 03 при чему формира бројеве 021 – 029 и 030... итд. У таквом случају пописивач мора при врху прве странице другог обрасца П-2 назначити да је ријеч о наставку Списка. Идентификациони подаци се преписују са првог обрасца П-2.

Редни број лица из ове колоне уједно је и редни број лица које се **преписује на пописницу** (образац П-1).

Ово правило не вриједи за чланове институционалног (колективног) домаћинства којима ће пописивач додијелити редни број лица непосредно на пописници.

### **Колона 1. Име и презиме**

Уписује се име и презиме за све чланове домаћинства и све привремено присутна лица. Објашњења везана за редослијед уписивања лица дата су на унутрашњој страни обрасца П-2 у табели испод Списка лица.

### **Колона 2. Име једног родитеља**

За свако лице које је уписано у Списак лица уписује се име оца или мајке.

### **Колона 3. Име супруге/супруга; партнерке/партнера**

Уколико је ријеч о лицу чији брачни или ванбрачни партнер живи у истом домаћинству (такође је уписан у Списак лица), у ову колону треба да је уписано име те супруге/супруга; партнера/партнерке. За дјецу и друга лица која немају свог партнера у домаћинству колона 3 ће бити празна.

### **Колона 4 и Колона 5. Лице је члан домаћинства или привремено присутно**

У колону 4 за сваког члана домаћинства који је уписан у Списак лица треба обиљежити одговарајућу кућицу (уписати X), док у колони 5 треба обиљежити одговарајућу кућицу за свако привремено присутно лице.

### **Колона 6 и Колона 7. Однос према лицу на коме се води домаћинство**

Уколико се Списак лица попуњава за домаћинство, онда се за лице уписано у колону 6 под редним бројем 001 обавезно уписује: "лице на коме се води домаћинство", а затим се за сваког члана домаћинства уписује однос према овом лицу. На примјер: супруга, партнер у неформалној заједници, унука итд.

За чланове домаћинства који нису у сродству са лицем на коме се води домаћинство уписује се "није у сродству". Овај одговор уписује се и за дјецу у хранитељским породицама, за пријатеља, пријатељицу, кума, куму итд.

**За привремено присутна лица, односно за лица која нису чланови домаћинства уписује се “није члан домаћинства /привремено присутно лице” (без обзира на то да ли су привремено присутна лица у сродству са лицем на коме се води домаћинство или нису).**

Уколико се Списак лица попуњава за домаћинство, онда се за лице под редним бројем 001 у колону 7 обавезно уписује шифра 01, а затим се за сваког члана домаћинства уписаног у Списак лица преписује шифра лица према лицу на коме се води домаћинство из одговарајуће табеле (испод Списка лица).

За чланове домаћинства који нису у сродству са лицем на коме се води домаћинство треба уписати шифру 12, док се за привремено присутна лица уписује шифра 88 (без обзира на то да ли су у сродству са лицем на коме се води домаћинство).

#### **Колона 8. Редни број породице**

За чланове прве породице треба уписати шифру 1, за чланове друге породице шифру 2 и тако редом.

**За лице које не припада ниједној породици у оквиру домаћинства, као и за привремено присутно лице треба уписати шифру 0.**

Ако у домаћинству нема ниједне породице, за све чланове домаћинства уписује се 0.

За лица која чине самачко домаћинство, такође, треба уписати шифру 0.

#### **Колона 9. Положај члана у породици**

У ову колону, зависно од одговора, треба уписати одговарајуће шифре (од 01 до 08 или 88) према табели која се налази испод Списка.

За свако лице које код „Редног броја породице“ има уписану шифру 0 код „Положаја члана у породици“ треба уписати шифру 88.

#### **Колона 10. Разлог одсуства/присуства**

За сваког члана домаћинства који се у критичном моменту пописа није налазио у мјесту у коме је домаћинство треба утврдити разлог одсуства и уписати одговарајућу шифру. При томе треба водити рачуна о томе да ли се одсутно лице налази у другом мјесту у земљи или у иностранству.

Међутим, шифру разлога одсуства не треба уписати уколико је члан домаћинства одсутан у вријеме доласка пописивача због рада или школовања у другом мјесту у земљи или иностранству, али се свакодневно или више пута у току седмице враћа у мјесто сталног становања. **Сматраће се да се лице свакодневно враћа и у случају када због природе посла има смјену од 24 часа или чак дводневну смјену од 48 сати** (на примјер, у саобраћајним, здравственим или неким другим службама).

За лица која су у моменту пописа привремено присутна у мјесту пописа треба уписати одговарајућу шифру за разлог присуства.

#### **Разлог одсуства/присуства за лица у земљи**

Рад (шифра 01) – Шифра 01 уписује се за сваког одсутног члана домаћинства који се у моменту пописа налази у другом мјесту у БиХ због тога што у том мјесту ради (на неодређено/одређено вријеме или обавља сезонски посао) или води своју занатску, угоститељску или другу радњу и сл.

Ова шифра уписује се и за привремено присутна лица која су се у критичном моменту пописа налазила у мјесту пописа због тога што у том мјесту раде.



Школовање (шифра 02) – Шифра 02 уписује се за сваког ученика или студента који је у моменту пописа био одсутан из мјеста становања свог домаћинства, јер се школује (студира или похађа основну или средњу школу) у другом мјесту у БиХ.

Шифра 02 уписује се и за привремено присутна лица која су се у критичном моменту пописа налазила у мјесту пописа ради школовања.

Породични разлози (шифра 03) – Шифра 03 уписује се за сваког члана домаћинства који се у моменту пописа налази у другом мјесту у БиХ са лицем одсутним због посла (разлог 01) или због школовања (разлог 02). На примјер, уколико супруга привремено станује са супругом који је запослен ван мјеста сталног становања, или уколико мајка привремено станује са дјецом која студирају у другом мјесту у земљи) или је из свог домаћинства одсутна због других породичних разлога (нпр. бака привремено чува своје унуче у другом мјесту у земљи и сл.).

Шифра 03 уписује се и за привремено присутна лица која су се у критичном моменту пописа налазила у мјесту пописа због неког од наведених породичних разлога.

Остали разлози – службени пут, лијечење и сл. (шифра 04)

Шифра 04 уписује се за сваког члана домаћинства који се у моменту пописа налази у другом мјесту у БиХ због неког разлога који није већ наведен. На примјер: лице је на службеном путу, стручном усавршавању, негдје гостује, на лијечењу је, на туристичком путовању и сл.

Ову шифру треба уписати и за привремено присутна лица која су се у критичном моменту пописа налазила у мјесту пописа због напријед наведених разлога.

#### **Разлог одсуства за лица у иностранству**

На раду у иностранству код страног послодавца или на самосталном раду (шифра 05) – уписује се за сваког члана домаћинства који ради у иностранству код страног послодавца или самостално, чак и у случају да се у вријеме пописа затекне у БиХ у посјети, на годишњем одмору и сл.

Шифру 05 треба уписати и за наше грађане који раде као чланови посада страних бродова и авиона.

Страним послодавцем сматра се и наш држављанин који има своју радњу у иностранству, па у њој запошљава и наше раднике.

Самосталан рад у иностранству јесте и рад у сопственој радњи, радионици, бироу, ординацији и сл.

Упућен на рад у дипломатско-конзуларна представништва, међународне организације и тијела (шифра 06) – уписује се за чланове домаћинства који се у вријеме пописа налазе у иностранству на раду у нашим дипломатско-конзуларним представништвима, међународним организацијама и тијелима. Шифра 06 уписује се и за припаднике Оружаних снага БиХ у мировним операцијама у иностранству.

Борави у иностранству као члан домаћинства (породице) - лице одсутно због разлога 05 (шифра 07) – уписује се за сваког члана домаћинства који не ради у иностранству, већ тамо борави као члан домаћинства (породице), лице које се налази на раду у иностранству (код страног послодавца или самостално), тј. лице одсутно због разлога под шифром 05.

Овај разлог се не односи на чланове домаћинства (породице) који су отишли у иностранство само у краткотрајну посјету рођацима или пријатељима који тамо бораве (за њих треба уписати шифру 10).

Борави у иностранству као члан домаћинства (породице) - лице одсутно због разлога 06 (шифра 08) – уписује се за свако лице које не ради у иностранству, већ тамо борави као члан домаћинства (породице), лице одсутно због разлога под шифром 06.

Школовање (шифра 09) – уписује се за лице које студира, похађа основну или средњу школу у иностранству, **али само уколико сви чланови његовог домаћинства живе у БиХ.**

Уколико је ријеч о студенту који борави у иностранству барем с једним од родитеља који је тамо на раду или је упућен на рад у дипломатско или друго представништво БиХ у иностранству (уписан разлог одсутности родитеља у иностранству 05 или 06, не треба уписати шифру 09, већ шифру 07 или 08).

Остали разлози – гостовање, туристичко или пословно путовање, стручно усавршавање и сл. (шифра 10) – уписује се за сваког члана домаћинства који се у моменту пописа налазио у иностранству због неког разлога који није већ наведен (службени пут, туристичко путовање, стручно усавршавање, гостовање, лијечење и сл.).

Ову шифру треба уписати и за лица која су остварила пензију у иностранству и у вријеме пописа су отишла у иностранство по пензију.

## ПРИМЈЕРИ ЗА ПРАВИЛНО ПОПУЊАВАЊЕ СПИСКА ЛИЦА

### Примјер 1:

Осмочлано домаћинство Милана Јанковића чине:

1. Милан Јанковић (лице на коме се води домаћинство),
2. Зорана Јанковић (Миланова жена),
3. Марко Јанковић (Миланов син који је ожењен),
4. Ивана Јанковић (Миланова снаја, Маркова жена),
5. Николина Јанковић (Миланова унука, Маркова и Иванина кћерка),
6. Марина Јанковић (Миланова неудата кћерка која је одсутна, јер студира у иностранству),
7. Јелена Станковић (Миланова ташта),
8. Дејан Савић (студент, Миланов сестрић који привремено борави у домаћинству Милана Јанковића).

Чланови овог домаћинства уписују се у Списак лица на сљедећи начин:

Редни број лица	Име и презиме	Име једног родитеља	Име супруге/ супруга партнерке/ партнера	Лице је:		Однос према лицу на коме се води домаћинство		Редни број породице	Положај члана у породици	Разлог присуства/ одсуства
				Члан домаћинства	Привремено присутно	Однос	Шифра			
(а)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
001	Милан Јанковић	Славко	Зорана	X		Лице на коме се води домаћинство	01	1	01	
002	Зорана Јанковић	Драган	Милан	X		супруга	02	1	01	
003	Марина Јанковић	Милан		X		кћерка	04	1	03	09
004	Марко Јанковић	Милан	Ивана	X		син	04	2	01	
005	Ивана Јанковић	Станко	Марко	X		снаја	08	2	01	
006	Николина Јанковић	Марко		X		унука	07	2	03	
007	Јелена Станковић	Крсто		X		ташта	06	0	88	
008	Дејан Савић	Дарко			X	привремено присутно лице	88	0	88	02
009										
010										

Дакле, у домаћинству постоје двије породице, са њима живи један члан (Јелена Станковић, Миланова ташта) који не припада ниједној породици, као и једно привремено присутно лице (Дејан Савић, студент).

Прву породицу чине: Милан (лице на коме се води домаћинство), његова супруга Зорана и њихова неудата кћерка Марина (заједничко дијете Милана и Зоране).

Другу породицу чине: Марко (син лица на коме се води домаћинство), његова супруга Ивана и њихова кћерка Николина (заједничко дијете Марка и Иване).

### Примјер 2:

У изнајмљеном стану у Сарајеву у вријеме пописа живе Мирза Беговић, Аднан Фазлиновић - становници Тузле (који раде као грађевински радници у Сарајеву) и Миралем Халиловић - студент из Новог Пазара (Србија).

С обзиром на то да привремено присутна лица не чине домаћинство у Списак лица се уписују произвољно одабраним редослиједом:

Редни број лица	Име и презиме	Име једног родитеља	Име супруге/супруга партнерке/партнера	Лице је:		Однос према лицу на коме се води домаћинство		Редни број породице	Положај члана у породици	Разлог присуства/одсуства
				Члан Домаћинства	Привремено присутно	Однос	Шифра			
(а)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
001	Аднан Фазлиновић	Дамир			X	привремено присутно лице	88	0	88	01
002	Миралем Халиловић	Џенан			X	привремено присутно лице	88	0	88	02
003	Мирза Беговић	Фахрудин			X	привремено присутно лице	88	0	88	01
004										
005										

### Примјер 3:

У самостану часних сестара Светог крижа живи институционално домаћинство које има 42 члана.

Редни број лица	Име и презиме	Име једног родитеља	Име супруге/супруга партнерке/партнера	Лице је:		Однос према лицу на коме се води домаћинство		Редни број породице	Положај члана у породици	Разлог присуства/одсуства
				Члан домаћинства	Привремено присутна	Однос	Шифра			
(а)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
001	Самостан Светог крижа Укупно: 42 члана									
002										
003										
004										
005										

Када попуни Списак лица, пописивач се враћа на питање 1 на првој (насловној) страни обрасца П-2.

### 5.3. ОБЈАШЊЕЊЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ДИЈЕЛУ „ПОДАЦИ О ЈЕДИНИЦИ ЗА СТАНОВАЊЕ“

Подаци о јединици за становање уписују се на основу изјаве лица које у њој станују, односно на основу расположиве документације о стану. Ако лица у стану не знају тачне податке, а није расположива документација из које би се могли преузети такви подаци, пописивач уписује податке на основу истих станова у згради или сам процјењује податке о површини и остале податке.

На питања о згради одговара исто лице које је дало податке о стану или лице коме су подаци о згради најбоље познати.

У случају вишестамбене зграде, ако је могуће, на питања о згради одговара домар или лице које најбоље познаје стање у згради.

Ако у згради са једним или више станова нико не станује, пописивач процјењује податке на основу изјаве сусједа или поређењем са становима у истим таквим или сличним сусједним зградама.

#### 1. Врста јединице за становање

Пописивач мора утврдити врсту јединице за становање: да ли је јединица коју пописује стан или је то нека друга врста јединице за становање која не одговара дефиницији стана, али се у тренутку пописа користи за становање или је скуп просторија за становање (колективни станови). Од тога која је врста јединице за становање утврђена зависиће и даље попуњавање података о стану.

Одговор **“Стан”** даје се за сваку стамбену јединицу која одговара дефиницији стана. Како је већ поменуто у Упутству, овај одговор ће се дати и у ситуацијама када одређено домаћинство станује у просторијама које се не налазе у стамбеној згради, већ у некаквом другом објекту (пословни објекат или објекат за колективно становање), али су преадаптиране да би се у њима могло становати и користе се за ту намјену. Ово би био случај, на примјер, ако у студентском или ђачком дому, који је намијењен за колективни смјештај лица која имају мјесто сталног становања изван мјеста пописа, постоје адаптиране просторије које задовољавају основне норме да се у њима може становати и у њима станује домаћинство домара тог објекта.

Стан се пописује и ако се у тренутку пописа користи за становање и обављање дјелатности или само за обављање дјелатности.

Одговор **„Колективан (институционалан) стан“** обиљежава се за скуп просторија које се користе за организовани смјештај групе лица која могу сачињавати колективно или индивидуално домаћинство или лица која имају мјесто сталног становања у другом мјесту у БиХ, а у мјесту пописа привремено бораве. Овај одговор даје се нпр. за: дом за дјецу и омладину ометену у психофизичком развоју; дом за социјално угрожену дјецу; дом за пензионере старе и изнемогле; дом за одрасле инвалиде; дом или хотел за самце; студентски, ђачки дом и интернат; вјерски објекти и остали колективни станови.

Све просторије једног колективног стана (једног дома, интерната, манастира и сл.) пописују се као једна јединица пописа, без обзира на то да ли се налазе у једној или више зграда.

Станови домара, управника и других лица, који представљају одвојене грађевинске цјелине и у свему одговарају дефиницији стана иако се налазе у згради колективног стана - пописују се као стан.

Колективним станом се не сматра хотел, болница, клиника, одмаралиште, и слични објекти здравствене заштите који су намијењени за привремени смјештај појединаца (туриста, болесника, реконвалесцената и сл.).

Одговор **„Насељен пословни простор“** обиљежава се за настањене пословне просторије које нису преправљене (адаптиране) у стан, а у вријеме пописа се користе за становање. То су нпр.

настањена продавница, канцеларија и сл., као и настањена хотелска соба или болничка соба у којој стално станује породично или самачко домаћинство. У ову категорију спадају и настањене просторије колективног стана (нпр. соба у студентском или пензионерском дому и др.) у којима станује породично или самачко домаћинство које није корисник услуга тог колективног стана, већ ту станује стицајем других околности, нпр. као домар зграде (овдје се треба направити разлика с примјером домаћинства домара датом код питања за насељен стан, јер је тамо ријеч о преадаптираним просторијама).

Одговор „**Друга јединица становања**“ обиљежава се за просторије и објекте који у грађевинском смислу нису станови нити пословни простори, али су у вријеме Пописа служиле неком домаћинству за становање. То су нпр. настањен подрум, шупа, гаража, дашчара, земуница и други импровизовани објекти. У ову категорију улазе и други настањени покретни и непокретни објекти (нпр. брод, шлеп, приколица, вагон, шатор, као и други импровизовани објекти направљени од различитих необрађених и отпадних материјала (лимова, дасака, љепенке, блата итд.). Овај модалитет обухвата и незавршене, а због било ког разлога настањене станове.

Одговор „**Бескућник**“ обиљежава се за лице које, због недостатка смјештаја, нема других могућности него да живи на улици и без склоништа које се сматра стамбеним простором (тзв. примарно бескућништво). Пописивач у овом случају треба да води рачуна да за ова лица на обрасцу П-2, код података о домаћинству на питању 23, треба бити обиљежен одговор „друго“.

**Уколико се на питању 1 обиљежи један од одговора „Насељен пословни простор“, „Друга јединица становања“ или „Бескућник“, завршава се са даљим пописом стамбених тема и прелази на дио питања „Подаци о домаћинству“.**

**Уколико се на питању 1 обиљежи одговор „Колективан (институционалан) стан“, тада се одговара још само на питање 2 (Врста колективног стана) и након тога прелази на дио „Подаци о домаћинству“.**

Пописом се, по правилу, обухватају само завршени станови.

Завршен стан јесте стан у коме су завршени сви предвиђени грађевински, инсталациони и завршни радови. Завршен стан се може налазити у згради која није потпуно завршена, тј. у којој има и незавршених станова.

Пописом се изнимно обухватају они незавршени станови у којима домаћинство станује, јер нема други стан за стално становање. У образац П-2 уносе се подаци за онај дио стана који се стварно користи, без обзира до којег је степена грађевински завршен.

Од дефиниције стана се одступа када домаћинство, осим једног стана као грађевинске цјелине, користи током цијеле године још једну собу или кухињу која је грађевински одвојена од главних просторија стана (налази се у другој згради, на истом плацу или у истој згради, а има посебан улаз). Те просторије се пописују као саставни дио стана, а не као посебан стан.

У саставу стана не исказују се грађевински одвојене помоћне просторије (љетна кухиња, остава, купатило, тоалет/МЦ и сл.). У изузетним случајевима, ако се због посебног, традиционалног начина градње у собе улази непосредно с тријема, веранде или из дворишта, све собе којима се користи једно домаћинство биће пописане као један стан, укључујући кухињу и остале помоћне просторије.

Код пописивања станова у породичним кућама, посебно оним са двије или више етажа, пописивач треба одредити када је ријеч о једном стану на двије или више етажа, а када о два или више станова. Два се стана у истој згради могу налазити на двије етаже, од којих се један налази у приземљу, а други на спрату, или може сваки од њих заузимати по дио приземља и дио спрата. У оба случаја станови морају имати потпуно одвојене улазе са стубишта, дворишта или улице.

У случају када зграда има приземље и спрат, а у просторије које се налазе на спрату улази се са степеништа које се налази у некој од просторија у приземљу (предсобље, дневна соба и сл.), неће се сматрати да домаћинство има два стана, него један стан који заузима двије етаже.

Два стана се могу налазити у истој згради и на истој етажи (нпр. у приземљу), али сваки стан мора имати посебан улаз и станови не смију бити међусобно повезани (вратима или неким заједничким просторијама).

Не пописују се станови у старим кућама у којима више нико не станује, а које се користе за неке друге сврхе (нпр. за чување пољопривредних производа, алата и сл.).

## 2 . Врста колективног стана

Оговор на ово питање даје се само уколико је на питању 1 обиљежен одговор „Колективни (институционални) стан“.

Установа је одвојен и независан низ просторија које обухватају цијелу или дио трајне зграде или низ зграда које су изграђене, реновиране или преуређене и намијењене за смјештај веће групе лица која су под заједничком управом или режимом, или су повезана заједничким циљем или личним интересом, а у вријеме пописа се користе за стално становање најмање једног лица. Такав колективни стан обично има одређене заједничке просторије за припремање хране, тоалет/WЦ, купатила, салоне или спаваонице.

Одговор „**Студентски или ђачки дом, интернат**“ обиљежава се за студентске, ђачке домове и интернате, домове вјерских школа (медресе, сјеменишта, богословије) и слично, тј. стамбене објекте у које су смјештени студенти или ђаци који у насељу пописа бораве ради школовања, а домаћинство им живи у другом насељу у Босни и Херцеговини. Ова лица су лица привремено присутна у мјесту пописа, те се тако и пописују.

Одговор „**Здравствене и установе за социјалну заштиту**“. У ову се групу укључују домови за социјално угрожену дјецу, сигурне куће, домови за одрасла инвалидна лица, болнице за смјештај трајно неизлечивих болесника, домови за дјецу и омладину ометену у психофизичком развоју, старачки домови и слично.

Одговор „**Вјерске установе**“. У ову се групу укључују самостани, манастири и сличне установе које се користе за стално становање, нпр. редовница и редовника или припадника других вјерских заједница.

Одговор „**Објекти за смјештај расељених и избјеглих лица**“. У ову групу спадају објекти институционалног смјештаја расељених лива и избјеглица.

Одговор „**Хотели**“. У ову групу укључују се, на примјер, самачки хотели када је у њима неко стално насељен.

Одговор „**Остале установе**“. У ову се групу укључују: поправне установе, кампови, бараке за смјештај радника, зграде министарства унутрашњих послова за смјештај радника овог министарства и сви други облици који се не могу сврстати у напријед наведене врсте.

## 3 . Кориштење јединице за становање

Одговор „**Само за становање**“ даје се уколико се јединица пописа која одговара дефиницији стана у вријеме пописа користила само за становање. Овај се одговор обиљежава за настањен стан који се током цијеле године користи за становање једног или више домаћинства, без обзира по којој основи домаћинство користи стан.

Одговор „**За становање и обављање дјелатности**“ обиљежава се уколико се у јединици пописа која одговара дефиницији стана, у дијелу стана у којем станује једно или више домаћинства, обавља и нека дјелатност (нпр. кројачка, фризерска или обућарска дјелатност, издавање собе туристима, адвокатска канцеларија, атеље, зубна ординација, представништво неке фирме и сл.).

Одговор „**Само за обављање дјелатности**“ обиљежава се за стан у коме се искључиво обавља дјелатност, а који није грађевински преправљен (адаптиран) у пословне просторије и у коме нико не станује, већ се у потпуности користи за обављање неке дјелатности. То су нпр. станови у власништву грађана који се искључиво изнајмљују туристима, адвокатске канцеларије, љекарске ординације, представништва фирми итд. Такви се станови по правилу налазе у зградама са више станова, од којих су само неки изнајмљени или продати да би се у

њима обављала дјелатност.

Ако је пописивач установио да у стану нико не станује, него се користи само за обављање дјелатности, може такав стан пописати и на основу поређења са истим или сличним становима у истој згради.

Одговор „**За одмор и рекреацију**“ обиљежава се ако стан за одмор и рекреацију у свему одговара дефиницији стана, а користи се повремено или неколико мјесеци у години искључиво за одмор и рекреацију. Овдје нису укључени станове којима се власници не користе за своје потребе, него се користе искључиво за изнајмљивање у туристичкој сезони.

Стан за одмор може се налазити у засебној тзв. викенд-кући, вили, у наслијеђеној породичној кући и у вишестамбеној згради у којој се могу налазити и станове који се користе за одмор.

Ако се стан, изграђен за одмор и рекреацију, у вријеме пописа користи за становање некога домаћинства које нема други стан (на основу уговора о најму и сл.), за такав се стан обиљежава одговор „користи се само за становање“ у питању 3.

Одговор „**За кориштење у вријеме сезонских радова у пољопривреди**“ обиљежава се за станове који се користе у вријеме сезонских радова у пољопривреди, а који у свему одговарају дефиницији стана и користе се само у вријеме пољопривредних радова (пастирска и виноградарска кућа и сл.). Ако дио такве зграде служи за смјештај пољопривредних производа и алата, држање стоке и сл., пописује се само дио који се користи за становање у вријеме пољопривредних радова.

Одговор „**Други стан који домаћинство користи и који се налази у истом објекту**“ обиљежава се за други, трећи итд. стан који користи домаћинство на истој адреси.

Одговор „**Стан користи привремено присутно лице**“ обиљежава се у свим случајевима када је пописивач у стану затекао лица која имају мјесто сталног становања у неком другом мјесту, тј. лица која су у мјесту пописа привремено присутна (студенти, радници...).

Одговор „**Празан стан**“. Као празан стан пописује се стан који је у вријеме пописа ненастањен (празан) због тога што је нов и још неусељен (иако је допуштено усељавање), или је испразњен ради пресељења, адаптације, оправке и сл. Као празан стан пописује се и стан чији власник живи у другом стану или у другом мјесту, а овај стан још не користи нити га издаје (нпр. стан купљен за дјецу која тек треба да дођу у то мјесто на школовање и сл.).

Као празан стан сматра се и напуштен стан. Напуштени станове пописују се само ако су грађевински исправни или се са релативно малим поправкама могу оспособити за употребу.

Као празан стан пописује се стан који се дуже вријеме не користи, јер је власник иселио или преселио у друго мјесто, а станом се више ни повремено не користи нити га је издао, или је власник умро, па насљедници стан не користе ни повремено (нпр. за одмор) нити га изнајмљују.

Напуштени станове у оронулим кућама, затим станове који су исељени због рушења ради изградње нових објеката или потапања насеља ради формирања акумулационог језера, због клизишта или земљотреса - не пописују се.

#### **4 . Спрат на којем се налази стан**

На питање се одговара уписивањем броја у предвиђене кућице.

Спрат на коме се стан налази одређује се према мјесту (положају) стана у згради. Спратови се броје од приземља (прве етаже), па навише. Као спрат не рачуна се приземље, подрум, сутерен или поткровље-мансарда.

„**Приземље**“ је прва етажа у згради, изнад подрума и сутерена или изнад нивоа околног земљишта (ако зграда нема подрум ни сутерен), у коме се налазе изграђене стамбене или пословне просторије. За све станове који се налазе у приземљу у предвиђене кућице уписује се број 00.

За стан који се налази на првом спрату уписује се у кућице број 01, за стан на другом спрату број 02, за стан на трећем спрату број 03 итд.

Као „**подрум**“ сматрају се просторије у згради чији се под стана налази више од 1 m испод нивоа земљишта које окружује зграду. За све станове који се налазе у подруму у предвиђене кућице уписује се број 50.

Као „**сутерен**“ сматрају се просторије у згради чији се под стана налази мање од 1 m испод нивоа земљишта које окружује зграду. За све станове који се налазе у сутерену у предвиђене кућице уписује се број 60.

„**Међуспрат (мезанин)**“ налази се између приземља и првога спрата, и то обично у случајевима када су у дијелу приземља смјештени локали. Не треба га рачунати као приземље, јер је конструктивно повезан са приземљем, а од првог спрата га дијели заједничка међуспратна конструкција.

За све станове који се налазе у међуспрату у предвиђене кућице уписује се број 70.

Као „**поткровље-мансарда**“ сматрају се просторије које су изграђене унутар кровне конструкције зграде, а подесне су за становање. Поткровље је дио зграде чији се простор налази изнад горњег спрата и непосредно испод косог или заобљеног крова. По правилу се не убраја у спратове, међутим ако је у том простору изграђен стан или пословни простор, тада се приказује као сљедећи спрат изнад посљедњег спрата зграде. За све станове који се налазе у поткровљу у предвиђене кућице уписује се број 80.

**Стан на два или више нивоа** је стан који има (по правилу) један улаз, а просторије су распоређене на више нивоа које су спојене властитим степеницама унутар стана. Овакви станови најчешће се могу наћи у породичним кућама, вилама и сл. у којима сви станови у згради имају властити улаз директно са нивоа околног земљишта, тј. са дворишта, улице и сл, али се могу такође срести и у стамбеним зградама са више станова, поготово оних који су новијег датума изградње. У оваквим случајевима, у кућице се уписује спрат на којем се налази доњи ниво стана, а у посебној кућици, десно од кућице за спрат, уписује се знак „X“.

## 5 . Површина стана (m<sup>2</sup>)

Одговор на ово питање даје се уписивањем укупне корисне површине цијелог стана у предвиђене кућице, с тим што се површина даје као цијели број.

Податак о површини стана узима се из неког документа о основи кориштења стана (нпр. уговор о куповини стана, уговор о изнајмљивању, рјешење о додјели стана), из пројекта за изградњу зграде који је саставни дио грађевинске дозволе или неког другог документа. Ако лице које даје податке не расположе ниједним документом, податак о површини стана уписује се према изјави тог лица. Када лице која даје податке није у стању да одговори на ово питање, пописивач треба израчунати податак на основу дужине и ширине сваке просторије и сабирањем површина свих просторија у саставу стана или треба уписати податак на основу истих таквих пописаних станова у згради .

За ненасељене станове пописивач процјењује тај податак на основу поређења са једнаким или сличним становима у истој згради или сусједним зградама или према изјави сусједа. Ако нема никакав помоћни извор података, нпр. о стану у породичној кући, пописивач треба сам да процијени податак на основу дужине и ширине зграде и броја етажа. У том случају треба од тако грубо израчунате површине стана одбити најмање 20%, колико отприлике отпада на дебљину зидова, заједничка стубишта, гараже и др.

Корисна површина стана је подна површина мјерена унутар спољних зидова стана.

Укупна корисна површина стана је збир површина соба, кухиње, купатила, тоалета/WЦ-а, остава, ходника и осталих помоћних просторија у саставу стана укључујући једним дијелом површину лође (75% укупне површине), покривених тераса (50% укупне површине), балкона и отворених тераса (25% укупне површине). У површину стана укључена је и површина собе или кухиње која је грађевински одвојена од главних просторија стана (налазе се у истој згради или у другој згради на истој адреси, али имају одвојен улаз, а коју једно домаћинство користи преко цијеле године). У површину стана укључена је и површина собе у случају да се стан користио за становање и обављање дјелатности.

У површину стана (нпр. у породичним кућама) нису урачунати подруми и тавани у којима нема стамбених просторија, степеништа којима се долази до главног улаза у стан, посебне просторије с уређајима за централно гријања, оставе за дрва и гараже као и површина



грађевински одвојених помоћних просторија као што су лџетна кухиња, купатило, тоалет/WЦ или остава.

За стан који користе два или више домаћинства, подаци о површини цијелог стана (као и остали подаци о стану) дају се само на једном (првом) обрасцу П-2 јер се ти подаци односе на стан као грађевинску цјелину, а не на дијелове којима се користе поједина домаћинства.

## 6. Укупан број соба у стану (са површином од 4 m<sup>2</sup> и више)

Одговор се даје уписивањем укупног броја соба у стану у предвиђене кућице, с површином пода од најмање 4 m<sup>2</sup>.

**Соба** је просторија намијењена становању која је од других просторија у стану одвојена сталним зидовима, висине најмање два метра, има директну дневну свјетлост, а површина пода износи најмање 4 m<sup>2</sup>, односно широка је најмање 2 метра, тако да се у њу може смјестити кревет за одрасло лице. Директним дневним свјетлом сматра се свјетло које се добија кроз прозор на самој просторији, а долази са отвореног простора (улице или дворишта), терасе или свјетларника.

У број соба укључује се и соба која је одвојена од главних просторија стана (налази се у другој згради на истој адреси или у истој згради али има посебан улаз), ако се домаћинство користи њоме преко цијеле године као дијелом свога стана.

У број соба укључује се и тзв. "пола" собе (нпр. у једноипособном стану) као и пролазна соба, ако задовољава наведене услове.

Просторије које не испуњавају овај услов као и кухиња и друге помоћне просторије нису урачунате у број соба, али је њихова површина урачуната у површину стана. Кухиње се не рачунају у број соба, међутим ако стан има само једну просторију у којој се спава, борави и кува, та се просторија пописује као соба, а не као кухиња, тј. сматра се да такав стан нема кухиње.

## 7. Кухиња

Одговор „Има“ обиљежава се уколико постоји кухиња у стану, уписивањем површине кухиње у за то предвиђене кућице. Податак се исказује цијелим бројем.

**Кухиња је посебна просторија у стану намијењена кувању од барем 4 m<sup>2</sup> површине или 2 m ширине. Кухињом се сматра и тзв. чајна кухиња (кухиња мања од 4 m<sup>2</sup>), као и кухиња грађевински одвојена од стана (у истој згради или дворишту) ако се користи преко цијеле године за ту сврху.**

Ако се кухиња састоји од два дијела, и то од дијела који се користи као трпезарија и радног дијела у којем се кува, а који нису одвојени цијелим зидом, површина цијеле просторије уписује се као површина кухиње.

Ако се уз кухињу налази и соба за дневни боравак која од кухиње није одвојена цијелим зидом, тада та два дијела треба одвојено пописати тј. површина простора у којем се кува урачуната је у површину кухиње, а дио који служи као дневни боравак урачунат је у број соба.

Ако се стан састоји само од једне собе у којој се и кува или се кува у некој помоћној просторији (ходник, купатило и сл.), сматра се да стан нема кухиње.

Одговор „Нема кухиње“ у стану обиљежава се уколико се припрема хране обавља у другој просторији (нпр. ходник).

## 8. Купатило

Стан "има" купатило ако има посебну просторију унутар стана у којој се налази када или туш и у којој су уведене инсталације водовода и канализације.

Сматра се да стан "нема" купатило ако у стану нема уопште такве просторије или ако се лица која станују у стану користе купатилом (тј. кадом или тушем) које се налази у истој згради, али изван стана.

## 9. Тоалет /WC

Одговор „**Са воденим испирањем**“ обиљежава се ако се тоалет/WC испире текућом водом под притиском (водокотлић или сличан уређај). У таквим становима, односно зградама, морају постојати водоводне цијеви и канализационе цијеви (инсталације) за одводњу.

Одговор „**Без воденог испирања**“ обиљежава се ако се у стану налази тоалет/WC, али нема уређаја за испирање, односно тоалет/WC се не испире текућом водом под притиском, што је случај када у стану нема водоводних инсталација или оне нису повезане са одговарајућим уређајем за снабдијевање водом. У том би случају стан требало да има канализационе цијеви за одводњу у јавну канализацију, септичку јаму, или директно у околину.

Одговор „**Нема тоалета/WC у стану**“ обиљежава се ако у стану нема тоалет/WC или се он налази изван стана у истој згради или дворишту.

На питања од 10 до 14 одговара се о постојању инсталација у јединици за становање (водовод, канализација, електричне инсталације, плинске и инсталације централног гријања). За сваку од наведених инсталација могуће је обиљежити само по један од понуђених одговора.

**Стан има инсталације водовода, канализације, електричне инсталације, инсталације природног гаса и централног гријања ако најмање у једној просторији стана постоје одговарајуће инсталације, без обзира на то јесу ли везане за комуналну мрежу или неке кућне уређаје и објекте.**

## 10. Вода у стану

Одговор „**Има, из цијеви јавне водоводне мреже**“ обиљежава се када у стану постоје водоводне цијеви прикључене на јавну мрежу. Јавна водоводна мрежа је мрежа са припадајућим водоопскрбним објектима и уређајима. Под водоопскрбним објектима и уређајима сматрају се сви објекти за захватање и пречишћавање воде, пумпе, резервоари, водоводна мрежа са прикључцима и водомјерима закључно са главним шахтом, у сврху довођења до мјеста потрошње и расподеле корисницима воде и који осигуравају пијаћу воду. Власник водовода је јавно предузеће, а корисници станова плаћају рачун за испоручену воду, тј. јавне услуге.

Одговор „**Има, из цијеви прикључених на сеоски или мјесни водовод**“ обиљежава се када у стану постоје водоводне цијеви прикључене на сеоски или мјесни водовод.

Одговор „**Има, из цијеви прикључених на властити хидрофор**“ обиљежава се кад постоје водоводне цијеви које су прикључене на властите кишне резервоаре, бунаре и властите водне акумулационе објекте (властити водни објекти су извор воде за мањи број домаћинства). То су објекти за снабдијевање пијаћом водом, који посједују површину за сакупљање гдје се акумулира вода, филтер за чишћење воде и резервоар.

Одговор „**Има инсталације за воду, али није у функцији**“ обиљежава се ако су у стану постављене водоводне цијеви, али у тренутку пописа још нису повезане с јавном водоводном мрежом или неким водоопскрбним кућним уређајем (тј. водовод у стану није још у употреби).

Одговор „**Нема водоводне инсталације**“ обиљежава се када у стану нису постављене водоводне цијеви (без текуће воде за пиће), или је текућа вода за пиће изван стана у истој згради или у дворишту.

## 11. Одвод отпадне воде (канализација)

Одговор „**Отпадна вода се излива у цијеви прикључене на јавну канализацију**“ обиљежава се ако постоје канализационе цијеви, прикључене на јавну канализациону мрежу. Јавна канализациона мрежа је систем за одвођење отпадних вода и кишнице из прикључака у насељима до објекта за пречишћавање, у отворене воде или земљиште.

Одговор „**Отпадна вода се излива у цијеви прикључене на затворену септичку јаму**“ обиљежава се ако у стану постоје канализационе цијеви које су везане за самостални кућни уређај за одвод, односно за каптажу отпадне воде (регулисана септичка јама). Регулисана

септичка јама је водонепропусни резервоар отпадних вода из сваког објекта, из којег се одвозе прикупљене отпадне воде и муљ до комуналних уређаја за пречишћавање.

Одговор **„Отпадна вода се излива у цијеви прикључене на затворену септичку јаму са преливом“** обилежава се ако у стану постоје канализационе цијеви које су везане за самостални кућни уређај за одвод, односно за прихват отпадне воде (нерегулисана септичка јама). Нерегулисане септичке јаме су резервоари за отпадне воде из појединих објекта, из којих се отпадне воде и муљ лако празне одстрањивањем муља, исцјеђивањем у земљу или ослобађањем у површинске воде.

Одговор **„Друга рјешења“** обилежава се кад постоје канализационе цијеви у стану, а садржај из канализационих цијеви излива се директно у околину (по површини земље, у ријеку, у поток, у језеро, у море, у отворени канал и сл.).

Одговор **„Нема никакву инсталацију за одвод отпадне воде“** обилежава се када у стану нема канализационих цијеви повезаних са јавном канализационом мрежом или неким другим уређајем или начином одвода.

## 12. Електрична енергија

Одговор **„Има“** обилежава се ако у барем једној од просторија стана постоје инсталације електричне енергије које су у функцији.

Одговор **„Има инсталацију, али није прикључена“** обилежава се ако постоје инсталације електричне енергије у барем једној од просторија у стану, али нису прикључене на електричну мрежу.

Одговор **„Нема“** обилежава се ако ни у једној просторији стана не постоје инсталације електричне енергије.

## 13. Природни гас

Одговор **„Има“** обилежава се ако у барем једној од просторија стана постоји систем цијеви кроз које се доводи природни или произведени гас и чија се потрошња евидентира гасомјером.

Одговор **„Има инсталацију, али није прикључена“** обилежава се ако у барем једној од просторија стана постоји систем цијеви кроз које се може довести природни или произведени гас, али нису прикључене на гасовод.

Одговор **„Нема“** обилежава се ако ни у једној просторији стана не постоје наведене инсталације за гас.

## 14. Централно гријање

Одговор **„Има“** обилежава за стан који има инсталације уграђене у стан (радијатори, подно гријање и сл, укључујући клима-уређаје за гријање ваздуха) без обзира на то налази ли се уређај за централно гријање (бојлер) у стану (етажно централно гријање стана) или је централно гријање стана из котловнице у згради или из мјесног центра за гријање (топлане).

Одговор **„Има инсталацију, али није прикључена“** обилежава се за стан у коме постоје инсталације за гријање, али се постојеће инсталације не користе.

Одговор **„Нема“** обилежава се за стан ако у њему не постоје уграђене инсталације.

## 5.4. ОБЈАШЊЕЊЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАКА У ДИЈЕЛУ “ПОДАЦИ О ЗГРАДИ”

### 15. Тип зграде у којој се налази стан

Пописивач треба да одреди врсту зграде према укупном броју станова у згради и уписати знак „X“ у кућицу поред једног од понуђених одговора. **На ово питање се одговара за стан. Не одговара се за насељен пословни простор и друге јединице за становање.** Одговор **„Стамбена**

**зграда/кућа с једним станом**“ обилежава се за издвојене појединачне куће које нису приспоњене ни на једну другу кућу (немају ниједан заједнички зид са другом зградом) и у којој се налази један стан, као што су: породичне куће, бунгалови, виле, планинске колибе, љетниковци, куће за одмор.

Одговор „**Стамбена зграда/кућа са два стана**“ обилежава се у случају када се у издвојеној појединачној кући налазе два стана један изнад другог (станови имају властити улаз, извана). Такође, обилежава се ако се у издвојеној појединачној згради налазе два стана један поред другог, станови су спојени заједничким зидом и имају властити улаз директно споља, тзв. полуиздвојена кућа).

Одговор „**Стамбена зграда у низу (са најмање три припојена стана од којих сваки има свој улаз)**“ обилежава се за стан који се налази у згради у низу, или низу спојених зграда на стрмини, а које имају најмање три припојена стана и сваки стан има властити улаз споља.

Одговор „**Стамбена зграда са три и више станова**“ обилежава се за стан који се налази у стамбеној згради која има три и више станова, а не налази се у згради у низу. Ове стамбене зграде имају заједничко стубиште из којег је улаз у појединачне станове. Поред станова могу да имају и пословни и други нестамбени простор који по површини не заузима више од пола укупне корисне површине зграде.

Одговор „**Претежно нестамбена зграда**“ обилежава се уколико се стан налази у згради у којој је мање од 50% корисне површине намијењено за становање.

## 16. Година изградње зграде

Као одговор на ово питање у кућице се уписује година градње зграде у којој се стан налази. За зграде саграђене 1900. године и раније уписује се 1900.

**За зграде које су већим дијелом или потпуно порушене (на примјер, у рату, потресима, клизиштима, пожару) па су послје реконструисане или поново изграђене, уписује се година реконструкције или поновне изградње, а не година првобитне изградње.**

**За завршен стан који се налази у незавршеној згради уписује се година завршетка градње стана.** За стан који је дограђен као нова стамбена цјелина или је у потпуности изграђен промјеном намјене нестамбеног простора у стамбени, уписује се **година доградње, односно промјене намјене.**

Ако је стан само **проширен** (дограђена поједина просторија и сл.) уписује се **година првобитне изградње зграде**, а не проширења стана.

За **обновљене** куће које су имале оштећења у рату (уништен кров, прозори, врата, дио зидова и сл.) уписује се **година првобитне изградње**, а не обнове.

У случају да се не може тачно одредити година изградње, пописивач треба у разговору са испитаником да утврди приближну годину изградње стана.

## 17. Спратност зграде

Спратови се броје од приземља, па навише. Као спрат не рачуна се приземље, подрум, сутерен или поткровље-мансарда.

**Приземље** се налази изнад подрума и сутерена или изнад нивоа околног земљишта (ако зграда нема подрум ни сутерен), на коме се налазе изграђене стамбене или пословне просторије.

**НАПОМЕНА: Пописивач приликом уписивања одговора на ово питање мора узети у обзир дефиниције спратности дате код питања 4.**

## 18. Материјал од којег је изграђен носећи систем зграде

Пописивач приказује материјал од којег је изграђена конструкција (носивих) зидова или у случају оквирних (скелетних) зграда, оквир зграде.

У зградама у којима превладава оквирни носиви систем пописивач приказује материјал од којег је изграђен оквир зграде, али не и материјал којим је, можда, попуњен. Оквирне конструкције изграђене су тако да се најприје постави оквирна носива конструкција, која се касније обрађује и затвара. Оквирне конструкције су највећим дијелом од армираног бетона, понекад и челичне. Оквирна конструкција се често користи у изградњи пословних и вишестамбених објеката.

Код зиданих зграда пописивач приказује материјал од којег је изграђен носиви систем (носећи стубови и греде), а код оних гдје нема оваквог носећег система (код старијих кућа или стамбених зграда), материјал од којег су, углавном, изграђени носиви зидови зграде, чак и ако су зидови ојачани армирано-бетонским везама против потреса. У првом случају, носећи стубови и греде су углавном направљени од армираног бетона, док су код старијих зиданих зграда носећи зидови највећим дијелом изграђени од опеке, бетонске опеке или камена, односно другог материјала.

Одговор „**Бетон и армирани бетон**” обиљежава се у случају ако је носива конструкција зграде претежно од бетона или армираног бетона.

Одговор „**Бетонски панели**” обиљежава се у случају ако је носива конструкција зграде претежно од бетонских панела (фабрички израђених панела који се приликом градње међусобно повезују).

Одговор „**Челик**” обиљежава се у случају ако је носива конструкција зграде претежно од челика.

Одговор „**Опека (цигла, блок)**” обиљежава се у случају ако је носива конструкција зграде претежно од опеке.

Одговор „**Камен**” обиљежава се у случају ако је носива конструкција зграде претежно од камена.

Одговор „**Монтажни дрвени панели**” обиљежава се у случају ако је носива конструкција зграде дрво (најчешћи примјери су дрвене бараке).

Одговор „**Слаб материјал**“ обиљежава се у случају ако је носива конструкција зграде претежно, на примјер, од балиране сламе, глине.

Одговор „**Комбинација различитих материјала**” обиљежава се у случају ако се не може одредити преовлађујући материјал носиве конструкције (камен, цигла и сл.).

## 19. Материјал од којег је направљен кровни покривач зграде

Одговор „**Опека**” обиљежава се за кровни покривач (кров) који је израђен од опеке или печене глине (глинени цријепа).

Одговор „**Бетон**” обиљежава се за кров који је направљен од бетона за равне кровове или је кров од тзв. бетонског цријепа.

Одговор „**Лимови**” обиљежава се за кров који је направљен, на примјер, поцинчаног лима, алуминијума, бакра, оплемењеног лима итд. Лимени кров може бити у облику цријепа са гранулатом у различитим бојама или од обичног глатког лима у облику цријепа.

Одговор „**Влакно-цементни**“ обиљежава се за кровове који су профилисани (нпр. валовити салонит ) или равни малих и великих формата (нпр. равне плоче – етернит и остало).

Одговор „**Битумен, тегола**” обиљежава се за кровове на бази битумена. Битуменски кров се појављује у облику плоча које су обично посуте ситним пијеском. Плоче могу бити валовите битуменске кровне плоче и равне плоче – тегола, кровна љепенка и друге.

Одговор „**Од природних материјала**” обиљежава се за кров од камена, дрвени кров, сламу и сл.

Одговор „**Остало**” обиљежава се ако је кров од материјала који није наведен у горњој подјели .

## 20. Лифт у згради

Одговор „Има“ даје се када лифт постоји, уколико је у функцији већину времена и ако се редовно одржава, без обзира што можда у тренутку пописа није у функцији.

Одговор „Нема“ обиљежава се уколико лифт не постоји или постоји али је дуже вријеме ван функције и уопште се не одржава.

## 21. Приступ улазу зграде

Одговор „Приступ без степеница или рампе“ обиљежава се у случају ако до улазних врата зграде не постоје ни степенице ни уређена прилазана рампа, односно улаз у зграду је директно са тла.

Одговор „Приступ само са степеницама“ обиљежава се у случају ако до улаза у зграду постоје уређене степенице, са бар једним степеником.

Одговор „Приступ са степеницама и рампом“ обиљежава се у случају ако до улаза у зграду постоје уређене степенице и уређена прилазана рампа.

Одговор „Приступ са степеницама и лифтом за инвалиде“ обиљежава се у случају ако поред уређених степеница постоји и уграђен специјализован лифт за инвалиде.

## 22. Стање у којем се зграда налази

Одговор „Није потребан поправак“ обиљежава се у случају када стање у коме се зграда налази не изискује било какав поправак или је ријеч о поправку који се односи на редовно одржавање зграде и њених дијелова у грађевинском и функционалном стању (мањи поправак електроинсталација, мањи поправак крова и равног крова, замјена расвјетних тијела и брава, мањи столарски поправак, ситни водоинсталатерски поправак, редован сервис котловница, лифтова и други редовни сервис), уклањање графита са зидова и слично.

Одговор „Потребан је поправак“ обиљежава се за поправак који се односи на исправљање средњих оштећења, као што су замјена кровних олука, поправак, замјена и израда нове фасаде, оправак великих површина испуцалог малтера, поправак дотрајалог степеништа и сл., као и за поправке који су потребни у случају озбиљних структуралних оштећења зграде као што су поправак или замјена кровне конструкције, кровног покривача и других елемената крова (димњаци, вентилациони канали, кровни отвори), замјена лифта са припадајућим дијеловима (окно лифта са инсталацијама), пукотине и рупе у спољним зидовима и срушене степенице.

Одговор „Није могуће поправити“ обиљежава се за зграде које се не могу поправити, односно које имају толико озбиљних оштећења структуре, па је боље рјешење потпуно их срушити него предузимати поправак. Ово се обично односи на зграде код којих је остала само конструкција, без потпуних вањских зидова и/или кровова, прозора, врата итд.

## 5.5. ОБЈАШЊЕЊЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ДИЈЕЛУ „ПОДАЦИ О ДОМАЋИНСТВУ“

На овај сет питања одговара се само ако у јединици за становање живи одређено домаћинство, односно само када је у идентификационим подацима у поље „Домаћинство“ уписан податак чија је шифра различита од нуле.

Одговори на сва питања у овоме сету дају се уписивањем знака „X“ у предвиђене кућице.

## 23. Основа кориштења јединице за становање

Одговор „Власништво“ обиљежава се када је један или више чланова домаћинства које станује у том стану власник цијелог стана.

Одговор „**Сувласништво**“ обиљежава се када је један од чланова домаћинства које станује у том стану сувласник стана са лицима која нису чланови тог домаћинства.

Одговор „**Сродство са власником стана**“ обиљежава се када ниједан члан домаћинства није власник или сувласник стана у којем живи, али је бар један члан домаћинства у сродству с власником стана (који није члан домаћинства).

Одговор „**Закуп стана – приватно власништво**“ даје се када домаћинство користи цијели стан или дио стана на одређено вријеме, на основу уговора о закупу са власником стана (стан је у приватном власништву грађана).

Одговор „**Закуп стана – државно власништво**“ даје се када домаћинство користи цијели стан или дио стана на одређено вријеме, на основу уговора о закупу са власником стана (стан је у власништву државе, града или општине).

Одговор „**Друго**“ обиљежава се за свако колективно (институционално) домаћинство, за свако самачко или породично домаћинство које је стално насељено у неком колективном стану, за свако домаћинство насељено у пословном простору или другим јединицама становања (колибе, дашчаре, шатори и сл.) и за бескућнике.

#### **24. Начин загријавања јединице за становање**

На ово питање даје се један одговор према стварном начину загријавања у посљедњој сезони гријања. Сматра се да се јединица за становање грије ако се у посљедњој сезони гријала стално или повремено барем једна просторија у стану.

Одговор „**Централно загријавање са властитом инсталацијом**“ обиљежава се ако се цијела јединица за становање или бар њен највећи дио загријава уређајем и инсталацијама за централно гријање које су поставили власник, односно корисник јединице за становање или власници, односно корисници више јединица за становање у истој згради. Уређај (бојлер) за централно гријање може се налазити у једној од просторија јединице за становање или у посебној просторији изван ње (или у заједничкој просторији када се више станова у тој истој згради загријава тим уређајем). Корисници оваквог система гријања плаћају рачуне за утрошене енергенте (гас, мазут, лож-уље), а не за испоручену топлоту.

Одговор „**Централно загријавање из јавне мреже**“ обиљежава се ако у насељу постоји топлана која грије више зграда у насељу. Власник топлане је јавно предузеће, а корисници јединица за становање плаћају рачун за испоручену топлоту, а не за гориво. У таквим зградама сви настањени станови могу имати исти одговор на ово питање.

Одговор „**Други начини загријавања цијеле јединице за становање**“ обиљежава се уколико се цијела јединица за становање, у протеклој сезони гријања, није загријавала ни на један од горе наведених начина, већ се користило неко алтернативно загријавање, нпр. соларни колектори или слично.

Одговор „**Појединачно загријавање просторија**“ обиљежава се у случају гријања појединачних просторија помоћу пећи (на дрва, угаљ, струју, гас), камина или огњишта.

Одговор „**Јединица за становање се уопште не грије**“ обиљежава се у случају ако се у посљедњој сезони гријања није гријала (стално или повремено) ниједна просторија јединице за становање.

#### **25. Врста енергената који се користе за загријавање јединице за становање (може се дати више одговора)**

На ово питање може се дати више одговора. Тако, на примјер, ако се јединица за становање загријавала на више начина (пећи на дрва и угаљ и електрична гријалица), потребно је обиљежити три одговора, тј. угаљ, дрво и електрична енергија.

#### **26. Начин снабдијевања домаћинства водом за пиће**

На ово питање могуће је дати само један одговор према претежности снабдијевања домаћинства пијаћом водом.

Одговор „**Вода у стану са прикључком на јавни водовод**“ обиљежава се уколико се домаћинство претежно снабдијева пијаћом водом на овај начин. Домаћинство може имати у овом случају и прикључен хидрофор (уређај за повећавање притиска воде) на јавни водовод.

Одговор „**Вода у стану са прикључком на сеоски или мјесни водовод**“ обиљежава се уколико се домаћинство претежно снабдијева пијаћом водом на овај начин.

Одговор „**Вода у стану са прикључком на властити хидрофор**“ обиљежава се уколико се домаћинство претежно снабдијева пијаћом водом, а гдје хидрофор није прикључен на јавни водовод већ на властити бунар.

Одговор „**Чесма у дворишту прикључена на јавни водовод**“ обиљежава се уколико се домаћинство претежно снабдијева пијаћом водом из чесме прикључене директно на градски, групни или мјесни водовод, с тим да нема уведено инсталације које су у функцију у самој јединици за становање, већ се чесма (или чесме) налази о дворишту објекта у ком се налази јединица за становање.

Одговор „**Чесма у дворишту прикључена на властити хидрофор**“ обиљежава се уколико се домаћинство претежно снабдијева пијаћом водом из чесме прикључене на властити бунар (цијевни или копани) или јавни бунар и која се налази у дворишту објекта у ком се налази јединица за становање. Јавни бунар је објекат са одговарајућом заштитном зоном и одговарајућим уређајима који служе за снабдијевање водом за пиће најмање два домаћинства у сеоском насељу.

Одговор „**Улична чесма**“ обиљежава се уколико се домаћинство претежно снабдијева пијаћом водом из јавне чесме. Јавна чесма је објекат са одговарајућом заштитном зоном и одговарајућим уређајима који служе за снабдијевање водом за пиће становника и пролазника.

Одговор „**Копани бунар**“ обиљежава се уколико се домаћинство претежно снабдијева пијаћом водом из копаног бунара. Копани бунар је бунар код којег се вода вади са дубине веће од 8 m.

Одговор „**Бушени (цијевни) бунар**“ обиљежава се уколико се домаћинство претежно снабдијева пијаћом водом из бушеног бунара. Бушени бунар је бунар код којег се подземна вода извлачи бушотином из дубљих водоносних слојева (30 m и више).

Одговор „**Артешки бунар**“ обиљежава се уколико се домаћинство претежно снабдијева пијаћом водом из артешког бунара. Артешки бунар је бунар из којег се добија артешка вода која се налази међу непробојним слојевима земље и то под притиском, па сама избија на површину земље кроз постављену цијев одмах по бушењу. Буше се у равницама дуж ријека, гдје нема изворске воде и добре подземне воде у већим количинама.

Одговор „**Уређени извор**“ обиљежава се у случају ако се домаћинство претежно снабдијева пијаћом водом из уређеног извора. Уређени извор је мјесто на којем се вода захвата за јавно водоснабдијевање (врела, зденци, ријеке, језера, акумулације).

Одговор „**Цистерна (резервоар са водом)**“ обиљежава се ако се домаћинство претежно снабдијева пијаћом воде из властитог резервоара (цистерне) коју пуни водом или у њој скупља кишницу (чатрња).

Одговор „**Флаширана вода из трговине**“ обиљежава се када домаћинство за пиће претежно користи флаширану воду (из трговине) упркос томе што у стану или изван стана има прикључак на водовод или хидрофор.

Одговор „**Други начини**“ обиљежава се ако се домаћинство снабдијева пијаћом водом на начин који није обухваћен претходним одговорима.

## **5.6. ОБЈАШЊЕЊЕ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ПОДАТАКА У ДИЈЕЛУ „ПОДАЦИ О ПОЉОПРИВРЕДИ“**

На овај сет питања одговара се само ако у јединици за становање живи одређено домаћинство, односно само када је у идентификационим подацима, у поље „Домаћинство“, уписан податак чија је вриједност већа од нуле.



Податке о површинама треба исказати у дунумима (дунум) и метрима квадратним ( $m^2$ ).

Уколико лице које даје одговор користи друге јединице мјере површине (хектар, ар), пописивач мора да их прерачуна у дунуме односно метре квадратне.

Међусобни однос појединих мјерних јединица за површину

1 ар = 100 $m^2$
1 дунум = 10 ари = 1 000 $m^2$
1 хектар = 10 дунума = 100 ари = 10 000 $m^2$

## 27. Укупно расположиво земљиште домаћинства у БиХ

Уписује се укупна површина расположивог земљишта свих чланова приватног домаћинства, односно колективног домаћинства, лоцираног на територији Босне и Херцеговине.

У укупну површину расположивог земљишта домаћинства урачунава се земљиште у власништву свих чланова домаћинства на територији БиХ, као и земљиште које је у власништву других лица (индивидуално, земљиште предузећа, задруга или државно земљиште), а које је домаћинство узело у закуп (за новац, у аренду, наполицу, бесплатно и сл.).

Укупно расположиво земљиште домаћинства у моменту пописа не обухвата површине земљишта које је домаћинство дало другим лицима, предузећима, задругама на кориштење (у закуп за новац, аренду, наполицу, бесплатно, уз обавезе одраде и сл.).

Укупно расположиво земљиште домаћинства у вријеме критичног момента пописа чине:

- Пољопривредно земљиште – оранице и баште, окућнице, воћњаци, виногради, расадници и остали стални засади (врбици, засади новогодишњих јелки за комерцијалне сврхе и сл.), ливаде и пашњаци без обзира на то да ли то земљиште домаћинство користи/обрађује у посљедњих годину дана или не;
- Земљиште под шумом – подразумевају се површине под стаблима или шумским грмљем, укључујући површине под шумском инфраструктуром (шумски путеви, складишта дрвене грађе и сл.);
- Остало земљиште – земљиште под зградама, путевима и двориштима, камењарима, каменоломима, рибњацима, гљиварницама, барама и другим расположивим површинама домаћинства неподесним за пољопривредну производњу.

Од укупног расположивог земљишта домаћинства издваја се (уписује се укупна површина):

27.1. Пољопривредно земљиште

27.2. Земљиште под шумом

**Напомена:** Пописивач прелази на питање 28 без обзира на то да ли домаћинство располаже земљишним површинама или не.

Прије него што настави са уписивањем одговора у вези са питањима пољопривреде, пописивач мора да утврди да ли се домаћинство бави властитом пољопривредном производњом самостално или заједно са другим домаћинством.

Да не би дошло до дуплирања површина, у случају да два или више домаћинстава заједно користе или обрађују исто пољопривредно земљиште, **податке о заједнички кориштеном земљишту треба да да лице које је носилац те пољопривредне производње** (лице које је економски и правно одговорно за заједничку пољопривредну производњу, односно лице које преузима ризике рада). Уколико је више лица одговорно за заједничку пољопривредну производњу, носиоцем ће се сматрати најстарије од тих лица.

Уколико два или више домаћинства заједно гаје стоку, стока се уписује код домаћинства код којег је била у критичном моменту пописа.

Уколико домаћинства која заједно користе или обрађују пољопривредно земљиште или заједно гаје стоку, а осим заједничке пољопривредне производње обављају једним дијелом и самосталну пољопривредну производњу (на примјер, гаје самостално стоку или обрађују самостално неко пољопривредно земљиште), такву производњу домаћинства пријављују посебно. Домаћинство чији је члан носилац заједничке пољопривредне производње, уколико једним дијелом самостално обавља пољопривредну производњу, податке даје збирно.

**Примјер:**

Домаћинство Симе Симића користи 90 дунума оранице. Он обрађује земљу заједно са својим синовима, који су основали засебна домаћинства и живе у одвојеним кућама. Носилац те заједничке пољопривредне производње јесте Симо Симић и у његовом домаћинству ће се уписати подаци о ораницама (90 дунума). Међутим, осим те заједничке пољопривредне производње, домаћинство млађег сина самостално гаји говеда и перад, а домаћинство старијег сина обрађује и земљиште које је купило (25 дунума воћњака). Подаци о самосталној пољопривредној производњи уписују се у домаћинствима синова, и то: подаци о говедима и перади у домаћинству млађег, а подаци о самостално кориштеном воћњаку (25 дунума) у домаћинству старијег сина.

**28. Да ли је домаћинство у посљедњих 12 мјесеци користило пољопривредно земљиште? (властито + узето у закуп)**

У зависности од тога да ли је домаћинство у претходних 12 мјесеци користило пољопривредно земљиште за пољопривредну производњу на ово питање је могуће дати одговор “**Да**” или “**Не**”.

Под кориштеним пољопривредним земљиштем подразумјевају се оранице и баште, воћњаци, виногради, расадници, ливаде и пашњаци који се налазе на територији Босне и Херцеговине, а које је домаћинство користило за пољопривредну производњу током посљедњих 12 мјесеци.

То може бити пољопривредно земљиште у власништву неког од чланова домаћинства, као и земљиште узето од других лица на кориштење, тј. узето у закуп (за новац, у аренду, наполицу, бесплатно, без сагласности власника и сл.) Земљиште у власништву неког од чланова домаћинства дато другим лицима у закуп не треба урачунати.

Одговор “**Да**” обиљежава се уколико је домаћинство у посљедњих 12 мјесеци користило пољопривредно земљиште за пољопривредну производњу и наставља са уписивањем површина кориштеног земљишта по појединим категоријама (питања од 28.1. до 28.5.).

Одговор “**Не**” обиљежава се уколико домаћинство у посљедњих 12 мјесеци није користило пољопривредно земљиште за пољопривредну производњу. У том случају се прескачу питања о површинама кориштеног земљишта по појединим категоријама (питања од 28.1. до 28.5.) и прелази на питање 29 (Површине рибњака).

Пољопривредно земљиште у власништву чланова анкетираниог домаћинства које је дато у закуп и земљиште које се у посљедњих годину дана није користило (на коме се није обављала пољопривредна производња) због економских или других разлога, а није остављено „на одмор“ у систему ротације (угари), не укључује се у кориштено пољопривредно земљиште.

Пописују се површине кориштеног пољопривредног земљишта које је домаћинство узело од других физичких лица, предузећа или задруга на кориштење: у закуп за новац, у аренду, напола, бесплатно, уз обавезу одраде, без сагласности власника и сл.

**28.1. Површина под ораницама и баштама/вртовима**

Оранице и баште/вртови су земљишта која се редовно обрађују и усјеви сију/саде по утврђеном реду (плодореду). Плодоред представља редовну и унапријед одређену смјену усјева (систем ротације) с циљем ефикаснијег кориштења земљишта.

Под површинама на ораницама сматрају се:

- **Површине под житима** (пшеница, кукуруз, раж, јечам, зоб, тритикала и остала жита), **индустријским биљем** (сунцокрет, соја, шећерна репа, дуван, уљана репица, хмељ, сирак, љековито и ароматично биље и остало индустријско биље), **крмним биљем** (дјетелина, луцерка, грахорица, сточни грашак, кукуруз за крму, сточна репа, тиква и остало крмно биље) и површине под **кромпиром**;
- **Површине под поврћем** (мрква, црни и бијели лук, пасуљ, грашак, боранија, купус, кељ, карфиол, краставац, парадајз, паприка и остало поврће), **јагодом, дињом и лубеницом**, без обзира да ли је површина на отвореном или у заштићеном простору (стакленици, пластеници);
- **Површине под цвијећем и украсним биљем**, без обзира на то да ли је површина на отвореном или заштићеном простору (стакленици, пластеници). Не урачунавају се непроизводне површине под цвијећем и украсним биљем (у двориштима, парковима и др.);
- **Остало** – оранице и баште под другим културама (корпарска врба, хмељници, цикорија и др.).

Под површинама башти/вртова подразумевају се површине обично одвојене од остатка пољопривредног земљишта које се налазе око куће (окућница) и служе претежно за поврће, намијењене за чланове домаћинства или се вишак продаје на тржишту.

У кориштене оранице и баште спадају и угари (површине које су најмање годину дана „на одмору“), као и парлози, прелози и залежаји (површине које нису обрађиване најмање 5 година, већ су остављене да се затраве, тј. запарложе).

**Напомена:** Уколико се једна иста површина ораница и башта у току референтног периода користила за различите усјеве или засаде (истовремено или једно за другим), приказати површину само једном.

## 28.2. Воћњаци

Воћњаци су земљишта на којима су засађена стабла (јабукe, шљиве, трешње, вишње, крушке, брескве, кајсије, дуње, ораха, бадема и сл.) и грмље бобичастог воћа (малине, купине, боровнице, рибизле, бруснице, дуда и другог бобичастог воћа). Укључене су и плантаже маслине и јужног воћа (лимун, наранџа, нар, киви, смоква и др.).

Уписују се површине свих воћњака, родних или младих, без обзира на то како су уређена стабла, колико је растојање између стабала и да ли се примјењују агротехничке мјере обраде, тј. без обзира на то да ли су воћњаци плантажни или нису.

Уколико се између редова воћних стабала гаје други усјеви, одговарајућа површина под тим усјевима не укључује се у површину воћњака, већ се она сврстава у оранице и баште.

## 28.3. Виногради

Виногради су земљишта засађена чокотима винове лозе у везаном узгоју и служе за производњу грожђа.

Уписује се површина свих винограда које користи домаћинство, без обзира на то како су уређени, колико је растојање између чокота и да ли се употребљавају агротехничке мјере обраде, тј. без обзира да ли су виногради плантажни или не.

Површина под виновом лозом (родном или младом) која се узгаја у широко размакнутим редовима између којих се гаје ратарски усјеви или се чокоти налазе по рубовима поља пописује се тако што се одговарајући дио површине сврста у винограде, а остали у оранице или у другу категорију земљишта.

## 28.4. Расадници

Расадници обухватају површину пољопривредног земљишта на којој се обавља производња садница без обзира на то које су врсте саднице (воћне саднице, лозне саднице, саднице украсног биља и саднице шумског дрвећа).

## 28.5. Ливаде и пашњаци

Ливаде и пашњаци су површине обрасле травом које се користе за кошење или испашу стоке. Дјетелишта и луцеришта се не урачунавају у ливаде.

## 29. Површине рибњака

У предвиђене кућице уписују се укупне површине рибњака кориштене за узгој рибе у посљедњих 12 мјесеци.

Рибњаци су уређени простори (земљани или бетонски у облику базена) на пољопривредном или другом земљишту или риболовној води намијењени за гајење и производњу риба и мекушаца, рибље млађи и рибљих јаја (икре).

## 30. Гљиве (подруми, тунели итд.)

У предвиђене кућице уписују се површине кориштене у посљедњих 12 мјесеци за узгој гљива (подруми, тунели, пећине и слични објекти кориштени за узгој гљива у врећама, лејама и сл.)

## 31. Да ли је домаћинство у посљедњих 12 мјесеци имало производњу поврћа, јагода, љековитог биља, цвијећа и украсног биља за потребе тржишта?

Одговор „Да“ ће се обиљежити уколико је домаћинство у посљедњих 12 мјесеци продавало властито поврће, јагоде, љековито биље, цвијеће или украсно биље на зеленој пијаци, путем откупа, у властитој продавници или на имању. У противном ће се обиљежити одговор „Не“.

## 32. Да ли Ваше домаћинство узгаја стоку, перад или пчеле?

У зависности од тога да ли се домаћинство бави узгојем стоке, перади и пчела на ово питање је могуће дати одговор „Да“ или „Не“.

Одговор „Да“ обиљежава се уколико се домаћинство бави узгојем стоке, перади и пчела и наставља са уписивањем бројног стања домаћих животиња по врстама и појединим категоријама у оквиру питања 33 (питања од 33.1. до 33.6.)

Одговор „Не“ обиљежава се уколико се домаћинство не бави узгојем стоке, перади и пчела. У том случају се прескаче питање 33 и прелази на питање 34.

## 33. Број стоке, перади или кошница (на дан пописа или просјечан број стоке, перади и кошница у посљедњих 12 мјесеци, ако их нема на дан пописа)

Уколико се домаћинство бави узгојем стоке, у оквиру овог питања уписује се бројно стање домаћих животиња на дан критичног момента пописа.

Уколико домаћинство не посједује стоку, перад и кошнице на дан пописа, а посједовало је у посљедњих 12 мјесеци, онда се уписује просјечан број гајених грла/кошница током посљедњих 12 мјесеци.

Пописује се сва стока, перад и кошнице у власништву домаћинства у вријеме пописа. Не пописује се стока, перад и кошнице у власништву предузећа или задруга које се налазе код домаћинства на тову, чувању итд. Стока која се налази код другог домаћинства у истом или неком другом мјесту и тамо служи за рад или се тамо храни пописује се код власника те стоке без обзира на то колико дуго служи за рад, односно колико се дуго храни код другог домаћинства, под условом да власник стоке има економску корист од ње. Стока се пописује код власника и у случајевима када је у вријеме критичног момента пописа на испашу или је код другог домаћинства ради испаше.

### 33.1. Говеда, укупно

Пописују се све категорије говеда (подмладак и одрасла грла заједно), без обзира на њихов пол, старост и намјену (за приплод или за клање): телад, јунад, краве, стеоне јунице, волови и бикови.

#### 33.1.1. Од тога: музне краве

Пописују се женска расплодна грла која су се већ телила (укључујући и грла млађа од двије године), а која се због пасмине или појединих квалитета узгајају искључиво или углавном за производњу млијека или за прераду у млијечне производе.

### 33.2. Свиње, укупно

Пописују се све категорије свиња (подмладак и одрасла грла заједно), без обзира на њихов пол, старост и намјену (за приплод или за клање): прасад, назимад, крмаче, нерасти и товне свиње.

### 33.3. Овце и козе (женска расплодна грла)

Пописују се овце које су се јагњиле и први пут припуштене овце, те козе које су имале јарад и први пут припуштене козе.

### 33.4. Коњи, укупно

Пописују се све категорије коња (подмладак и одрасла грла заједно), без обзира на њихов пол, старост и намјену: ждребад, омад, кобиле, ждребне омице, пастуси и ушкопљени коњи.

### 33.5. Перад, укупно

Уписује се укупан број перади оба пола, без обзира на намјену и старост: кокоши, патке, гуске, ћурке и остала перад (гајена ради производње јаја или меса).

### 33.6. Кошнице, укупно

Пописује се укупан број кошница пчела (са покретним и непокретним саћем) у којима постоји пчелиње друштво. Ако је у једној кошници смјештено више пчелињих друштава (ројева), тада свако пчелиње друштво (рој) треба пописати као посебну кошницу.

### 34. Да ли домаћинство продаје пољопривредне производе на тржишту?

Уколико домаћинство продаје сопствене пољопривредне производе на тржишту ( на зеленој пијаци, путем откупа, властите продавнице или на имању) обиљежити одговор „Да“, у противном обиљежити одговор „Не“ .

### 35. Да ли се цјелокупна пољопривредна производња или њен највећи дио одвија (врши) у општини пописа?

Уколико се цјелокупна пољопривредна производња (узгој усјева и сточна производња, производња гљива и рибе) или њен највећи дио одвија у општини пописа пописивач ће обиљежити одговор „Да“, у противном обиљежиће одговор „Не“. Ако се на ово питање одговори са „Да“, прелази се на питање 36, а ако је одговор „Не“ пописивач ће у предвиђене кућице питања 35.1. уписати назив општине гдје се пољопривредна производња или њен највећи дио одвија (врши).

### 36. Да ли се домаћинство бави пољопривредном производњом?

Пописивач провјерава одговоре на питања 28, 31, 32 и 34 и уписане вриједности у питањима 29 и 30.

Одговор „Да“ обиљежиће се у случају да домаћинство има обиљежен одговор “Да” на бар једно од питања 28, 31, 32, 34 или уписане вриједности у оквиру питања 29 и/или 30 (Површине рибњака и Гљиве). У овом случају, пописивач ће уписати „Да“ у Контролник, у колони 10 (у реду који се односи на ово домаћинство).

Одговор „Не“ обилежиће се у случају да домаћинство нема обилежен одговор “Да” на бар једно од питања 28, 31, 32, 34 или уколико нису уписане вриједности за површине рибњака (питање 29.) и површине под гљивама (питање 30).

## 6. ПОПИСНИЦА (образац П-1)

Пописница се попуњава за сва лица која су уписана у Списак лица у Упитнику за домаћинство и стан (образац П-2).

### Попуњавање идентификационих података

Идентификациони подаци (шифра ентитета/БД, општина, пописни круг, стан, домаћинство) преписују се са насловне стране Упитника за домаћинство и стан (образац П-2), а **редни број лица** пописивач преписује из колоне (а) Списка лица са унутрашње стране обрасца П-2.

Приликом попуњавања пописница за лица у колективним становима редни бројеви биће додијелени sukcesивно како се буду попуњавали ови обрасци. Редни број посљедњег пописаног лица мора одговарати укупном броју лица уписаних у Списак лица.

Након што је уписао идентификационе податке пописивач обавезно обилежава писмо (латиница или ћирилица) које ће користити за попуњавање пописнице.

**ПРОБНИ ПОПИС СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2012**  
**УПИТНИК ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН (П-2)**

Latinica	Ћирилица	ОБРАЗАЦ	ЕНТИТЕТ/БД	ОПШТИНА	ПОПИСНИ КРУГ	СТАН	ДОМАЋИНСТВО	ЗГРАДА
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	1	1 0 2 1 5	0 1 0	0 3 2	0 1 8	0 2 6
Улица:								
О Л И М П И Ј С К А								
Кућни број:		Додатак:		Улаз:		Стан:		
3 6								

Latinica	Ћирилица	ОБРАЗАЦ	ЕНТИТЕТ/БД	ОПШТИНА	ПОПИСНИ КРУГ	СТАН	ДОМАЋИНСТВО	ЛИЦЕ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	1	1 0 2 1 5	0 1 0	0 3 2	0 1 8	0 0 1

Редни број лица из Списка лица (образац П-2)

### Име, име оца или мајке и презиме

У предвиђене кућице у првом реду уписује се властито име, у другом реду име оца или мајке и у трећем реду презиме под којим се лице води у матичним књигама, личној карти или другим личним исправама.

За новорођенчад која још нису добила име треба уписати: син, кћерка и име оца или мајке и презиме.

### Пол

Одговор се даје обилежавањем једног од понуђених одговора уписивањем знака “X” у предвиђене кућице (мушки или женски).

**За свако лице за коју је попуњена пописница обавезно мора бити обилежен један од понуђених одговора.**

## Датум рођења и ЈМБ

Пописивач је дужан да за свако лице које пописује прикупи податак о ЈМБ лица. Уколико током прве посјете у домаћинству није прикупио све матичне бројеве, дужан је да се у договорено вријеме поново врати и прикупи све информације које недостају.

Датум рођења, односно ЈМБ (јединствени матични број) преписује се из личне карте, здравствене легитимације или било ког другог личног документа (пасош, извод из матичне књиге рођених и др.) у коме је уписан.

Матични, односно лични број преузима се у потпуности, тј. пажљиво се преписује свих 13 бројева (цифара) из којих се састоји, с тим што првих 7 бројева представљају: дан, мјесец и годину рођења и уписују се у кућице између којих постоји размак, а преосталих 6 бројева се уписује у спојене кућице.

Уколико члан домаћинства за кога се попуњава пописница није присутан у мјесту пописа у току пописивања, пописивач може ЈМБ за одсутног члана преписати из његове здравствене легитимације, из рубрике: "Подаци о осигураном лицу коме се издаје здравствена легитимација". Такође, ЈМБ за одсутног члана домаћинства могуће је преузети из здравствене легитимације неког другог члана који је преко њега здравствено осигуран. У том случају ЈМБ се преписује из рубрике „Подаци о осигуранику (носиоцу осигурања).“

**Уколико пописивач никако не може да дође до неког документа с матичним бројем лица, у том случају, а на основу изјаве лица које му даје податке, пописивач треба да упише у првих 7 кућица податке о дану, мјесецу и години рођења, а остале кућице треба да остави празне.**

**У случају да лице не зна тачан датум рођења, пописивач треба подстаћи лице да се сјети неког важног догађаја са почетка његовог живота, и да тако приближно одреди датум (или само годину) рођења, а остале кућице треба да остави празне.**

**Ако се за неко лице не зна ни година рођења, а зна се отприлике колико је лице старо, пописивач треба на основу изјаве о старости израчунати које је године лице рођено и уписати тај податак као годину рођења.**

**За свако лице за које је попуњена пописница обавезно мора бити уписан податак о датуму рођења.**

## Мјесто становања

Мјесто пописа је насељено мјесто у којем се врши пописивање.

За сваку лице које пописује пописивач обилежава један од понуђених модалитета.

**Одговор "а"** пописивач обилежава за лице које у мјесту пописа живи од рођења или је доселило са намјером да ту стално живи и тада прелази на питање 2.

Овај одговор се такође обилежава за:

1. Лице које ради у другом мјесту у земљи или иностранству, без обзира на то колико дуго се тамо налази и колико често се враћа у своје домаћинство (у мјесто пописа);
2. Ученика основне школе, средње школе и студента који се школује у другом мјесту у Босни и Херцеговини или иностранству, без обзира на то колико дуго се тамо налази и колико често се враћа у своје домаћинство (у мјесто пописа);
3. Лице које живи у више насељених мјеста током године уколико је ријеч о самачком домаћинству;
4. Лице које студира у насељу пописа, а живи у брачној или неформалној заједници, у тзв. студенском браку;
5. Лице које живи у институционалном (колективном) домаћинству;

6. Дијете које након развода родитеља живи у два домаћинства под условом да подједнако времена проводи у оба домаћинства, а затекло се у мјесту пописа (код једног од родитеља) у вријеме доласка пописивача;
7. Дијете рођено током 12 мјесеци прије “критичног момента пописа” под условом да је за родитеље означен исти овај одговор.

За лица која у мјесту пописа привремено живе више или мање од 12 мјесеци због рада (на одређено или неодређено вријеме, имају занатску, угоститељску или неку другу радњу, због сезонских послова, које је радна организација упутила ради извођења грађевинских, монтажних и других радова), школовања, лијечења, посјета породици или пријатељима, боравка у кући за одмор или сличних разлога обиљежава се **одговор “б”** и прелази на питање 3Б.

За бескућнике, номаде и азиланте обиљежава се **одговор ц)** “Нашла се у мјесту пописа и нема пребивалиште или боравиште у другом мјесту” и прелази на питање 3Б.

## 2. Да ли је лице присутно у мјесту сталног становања у критичном моменту пописа?

**Мјесто сталног становања** је насељено мјесто у којем лице које пописују прије “критичног момента пописа” трајно живи са члановима домаћинства или сама (самачко домаћинство) најмање 12 мјесеци или краће од 12 мјесеци, али са намјером да у том мјесту живи најмање 12 мјесеци (без обзира на привремено одсуство ради рекреације, одмора, посјете пријатељима и родбини, посла, школе, лијечења или вјерског ходочашћа).

Одговор **“Да”** обиљежава се за свако лице које је у моменту пописа присутно у мјесту сталног становања.

Одговор **“Не”** обиљежава се за лице (члана домаћинства) које се у вријеме пописа налази у неком другом мјесту у земљи или у иностранству (рад, школовање или други разлози) и прелази на питање **3А**. Приликом уписивања одговора на ово питање пописивач обавезно провјерава да ли је за сваку одсутно лице у колони 10 Списка лица (образац П-2) уписана једна од понуђених шифри разлога одсуства.

Међутим, ако лице ради/похађа школу у другом мјесту и свакодневно се враћа у мјесто у којем живи његово домаћинство, сматра се присутним у мјесту сталног становања (без обзира да ли је код куће у моменту када се врши пописивање). При томе, сматра се да се лице свакодневно враћа и у случају када због природе посла има смјену која траје 24 сата или дуже.

**Напомена:** Не сматрају се присутним у насељу пописа лица која раде или се школују (ученици и студенти) или су одсутна због других разлога у неком другом мјесту у БиХ или иностранству без обзира на то што су у критичном моменту пописа можда стварно била присутна у свом домаћинству (због годишњег одмора, посјете породици и сл.). За ова лица пописивач треба да обиљежи одговор **“Не”** и пређе на питање **3А**. **“Разлог одсуства из мјеста сталног становања”**.

### 3А. Разлог одсуства из мјеста сталног становања

### 3Б. Разлог присуства у мјесту привременог становања/мјесту пописа (преписати шифру из Списка лица из колоне 10)

Као одговор на ово питање пописивач **преписује шифру разлога одсуства/присуства** лица из колоне 10 Списка лица (образац П-2).

Прије него што препише одговарајућу шифру, пописивач треба још једном да провјери, у разговору с лицем које пописује или с чланом домаћинства који даје податке, да ли је у колони 10 Списка лица уписана одговарајућа шифра разлога одсуства за чланове домаћинства, односно разлога присуства за привремено присутног лица.



#### 4. Дужина одсуства/присуства

За лица одсутна из мјеста сталног становања уписује се податак о дужини њиховог одсуства, а за привремено присутна лица уписује се податак о дужини њиховог присуства у мјесту привременог становања.

За лица која су одсутна/присутна једну годину или дуже уписује се број навршених година њиховог одсуства/присуства и прелази се на питање 6. На примјер, ако се лице налази на раду у иностранству 5 година и 8 мјесеци, као одговор на ово питање треба у кућице поред модалитета “Једна година и дуже (број година)” уписати 5.

За лица која су одсутна/присутна краће од једне године уписује се укупан број навршених мјесеци њиховог одсуства/присуства и прелази се на сљедеће питање (питање 5). На примјер, ако се лице налази на раду у иностранству 7,5 мјесеци, као одговор на ово питање у кућице треба уписати 7.

#### 5. Колико још лице намјерава да буде одсутно/присутно?

Лице која је краће од једне године одсутно из мјеста сталног становања, односно која је привремено присутно у мјесту пописа, одговара колико још намјерава да остане у мјесту у којем се тренутно налази.

Ако је ријеч о периоду краћем од годину дана, потребно је уписати број мјесеци. Ако лице намјерава да буде одсутно/присутно још годину дана или дуже, потребно је обиљежити одговор “Једну годину и дуже”.

Уколико лице намјерава да буде одсутно/присутно краће од мјесец дана, у кућице предвиђене за број мјесеци је потребно уписати **нулу** (0).

**НАПОМЕНА:** Лице које на питању број 1 има обљежен одговор под ц) не одговара на питања 6 и 7.

#### 6. Мјесто у којем се налази одсутно лице/мјесто сталног становања привремено присутног лица

Као одговор на ово питање у предвиђене кућице у првом и другом реду треба уписати садашњи назив насељеног мјеста у Босни и Херцеговини и назив општине којој то насељено мјесто припада, гдје се налази одсутно лице, односно садашњи назив мјеста сталног становања и општине у којој живи домаћинство привремено присутног лица.

За одсутна лица која се налазе у иностранству, као и за привремено присутна лица из иностранства у први и други ред се не уписује ништа, а у трећи ред се уписује само назив стране државе.

#### 7. Учесталост враћања у мјесто сталног становања

На ово питање одговарају сва лица која су чланови домаћинства, а одсутна су из мјеста пописа у другом мјесту у БиХ или иностранству и сва лица привремено присутна у мјесту пописа.

За одсутна лица одговор се даје о учесталости враћања у мјесто сталног становања (тј. мјесто пописа), а за привремено присутна лица о учесталости враћања у њихово мјесто сталног становања.

#### 8. Мјесто рођења

За мјесто рођења треба уписати оно мјесто (насељено мјесто, општина или страна држава) гдје је лице стварно рођено, а које је уписано у личне документе.

Уколико је мјесто у којем је лице рођено (уписана у матичну књигу рођених) исто као и мјесто пописа, потребно је обиљежити одговор “**Мјесто пописа**” и прећи на сљедеће питање.

Уколико мјесто у којем је лице рођено није исто као и мјесто пописа, а налази се у БиХ, потребно је обиљежити одговор **“Друго мјесто у БиХ”**, а затим у предвиђене кућице уписати садашњи назив насељеног мјеста и општине којој то насељено мјесто припада.

Уколико је лице рођено у иностранству, укупључујући и државе са простора некадашње СФРЈ, потребно је обиљежити одговор **„У другој држави“** и уписати назив стране државе.

### **9. Мјесто сталног становања мајке у вријеме када је лице рођено**

Уколико је мјесто у којем је живјела мајка када је лице рођено исто као и мјесто пописа потребно је обиљежити одговор „Мјесто пописа“ и прећи на сљедеће питање (питање 10.)

Уколико мјесто у којем је живјела мајка када је лице рођено није исто као и мјесто пописа, али се налази у БиХ, потребно обиљежити одговор **“Друго мјесто у БиХ”**, а затим, у предвиђене кућице уписати садашњи назив насељеног мјеста и општине којој то насељено мјесто припада.

Уколико је мјесто у којем је живјела мајка у вријеме рођења лица било у иностранству, укупључујући и државе са простора некадашње СФРЈ, потребно је обиљежити одговор **„У другој држави“** и уписати назив стране државе.

### **10. Да ли лице непрекидно, од рођења, живи у мјесту сталног становања?**

**На ово питање одговарају само лица за која је на питању 1 обиљежен одговор “а”.**

Да би одредио да ли се лице доселило у мјесто сталног становања из другог мјеста у Босни и Херцеговини или из друге државе, пописивач мора прво да утврди да ли лице непрекидно од рођења живи у мјесту сталног становања.

Сматра се да лице непрекидно, од рођења, живи у мјесту сталног становања ако је:

- рођено изван мјеста у којем је мајка имала мјесто сталног становања (на примјер, у породици, код родбине и сл.) и непосредно по рођењу донесено у мјесто сталног становања мајке;
- привремено одсутно из мјеста сталног становања због рада, школовања, породичних разлога и сл.;
- привремено живјело у другом насељеном мјесту у БиХ ради рада или школовања;
- мијењало адресу становања у оквиру истог насељеног мјеста (мјеста сталног становања).

Ако је пописивач утврдио да лице непрекидно од рођења живи у мјесту сталног становања, тј. никада није селило обиљежава одговор **“Да”**.

Изузетно, ако је лице селило у овиру насељеног мјеста Сарајево (припада општинама Стари Град – Сарајево, Центар – Сарајево, Ново Сарајево, Нови Град – Сарајево или Илиџа) сматра се да непрекидно од рођења живи у мјесту сталног становања.

Сва лица која на овом питању дају одговор „Да“ прелазе на питање 12.

Такође, сва ова лица код питања 9 морају да имају одговор “Мјесто пописа”. Уколико пописивач установи да то није тако, морају још једном да провјере тачност уписаног одговора код питања 9.

За лица која од рођења не живе у мјесту сталног становања (што значи да су у међувремену селила), обиљежава се одговор **„Не“** и прелази се на сљедеће питање.

### **11. Одакле је лице доселило у мјесто сталног становања?**

Уколико је лице на адресу сталног становања доселило из другог насељеног мјеста у БиХ потребно је обиљежити одговор **„Из другог мјеста у БиХ“**, у предвиђене кућице уписати назив

насељеног мјеста и назив општине којој насељено мјесто припада, као и мјесец и годину досељења у мјесто сталног становања.

Уколико је лице на адресу сталног становања доселило из иностранства, укључујући и државе са простора некадашње СФРЈ, потребно је обиљежити одговор „Из друге државе“, у предвиђене кућице уписати назив стране државе, као и мјесец и годину досељења у мјесто сталног становања.

Сматра се да се лице доселило у насеље пописа ако је у неком раздобљу свог живота било становник неког другог насељеног мјеста у БиХ или неке друге стране државе, гдје је боравило најмање годину дана.

**Напомена:** Код овог питања је битно посљедње досељење. Тако, ако је лице у току живота селило више пута, овдје је битно из којег је насељеног мјеста (или државе) доселило у мјесто пописа. Чак ако је лице некада и живјело у мјесту пописа, па одселило у неко друго мјесто и опет се вратило да живи у мјесту пописа, треба уписати из ког мјеста (државе) је лице доселило у мјесто пописа.

## 12. Да ли је лице икада живјело/боравило изван БиХ непрекидно годину дана и дуже?

За дјецу млађу од годину дана не уписује се одговор на ово питање.

Ово питање се односи на лица која су доселила из иностранства, укључујући и републике бивше СФРЈ, као и на повратнике с рада/боравка у иностранству. Такође, за сва лица која су рођена у некој од република бивше СФРЈ, а доселила су у Босну и Херцеговину или су због избијања ратних сукоба под принудом избјегла у БиХ, треба уписати садашњи назив државе из које су доселила/избјегла у БиХ.

На ово питање одговарају сва лица која су барем једном у свом животу боравила изван БиХ у некој страни држави/ама непрекидно годину и дуже (без обзира на повремена или краткотрајна путовања на годишњи одмор, одласке у посјету породици и сл.).

Уколико је лице икада живјело непрекидно дуже од годину дана у иностранству, у предвиђене кућице треба **уписати назив државе у којој је лице живјело/боравило и мјесец и годину досељења**.

Након тога, потребно је утврдити и обиљежити један од наведених **разлог досељења** (посао, школовање, породични разлози, принудни разлози или остали).

“**Посао**” се као разлог означава за досељење због запослења (на одређено или неодређено вријеме) или ако лице у мјесту пописа има предузеће, занатску, угоститељску или другу радњу.

“**Школовање**” се као разлог досељења означава за студенте.

“**Породични разлози**” означава се за досељена лица ради спајања породице због дуже раздвојености, заштите и помоћи у домаћинству, склапања брака и сл.

“**Принудни разлози**” се као мотив досељења означавају за досељене у мјесто пописа ако су напустили мјесто сталног становања због рата или њему сличног стања, општег насиља или унутрашњих сукоба, основаног страха од прогањања или трпљења озбиљне неправде и сл.

“**Остали**” разлози досељења у мјесто пописа су сви други разлози који нису наведени.

Лица која су боравила у иностранству више пута непрекидно дуже од годину дана на ово питање дају одговор **о своме посљедњем пресељењу**.

За лица која никада нису живјела/боравила ван БиХ непрекидно годину и дуже обиљежава се “одговор **“Не**” и прелази на питање 13.

За лица која се у моменту пописа налазе у иностранству најмање годину и дуже, без обзира на разлог њиховог одсуства обиљежава се одговор **“Лице је у иностранству”** и прелази на питање 13.

**13. Мјесто у којем је лице живјело у вријеме пописа 1991. (само за лица рођена прије 31. 03. 1991.)**

Уколико је лице у вријеме Пописа 1991. године становало на истој адреси гдје тренутно станује, обиљежава се одговор **„У мјесту гдје и данас живи“** и прелази се на сљедеће питање (питање 14).

За лица чије је мјесто становања у вријеме Пописа 1991. године било у другом насељеном мјесту у БиХ, потребно је обиљежити одговор **„У другом насељеном мјесту у БиХ“**, а затим у предвиђене кућице уписати садашњи **назив насељеног мјеста и општине**.

За лица чије је мјесто становања у вријеме Пописа 1991. године било у иностранству потребно је обиљежити одговор **„У другој држави“**, а затим у предвиђене кућице **уписати назив стране државе**.

**14. Да ли је лице било избјеглица из БиХ (послије 1991. године)?**

**Избјеглице из БиХ** су држављани БиХ који су се налазили изван БиХ, а који су због сукоба били прогнани из свог пребивалишта или су напустили своје пребивалиште у БиХ и избјегли у иностранство након 30. априла 1991. године из оправданог страха да ће бити прогнани због расе, вјере, националности или политичког мишљења и који нису у могућности да се сигурно и достојанствено врате у своје раније пребивалиште.

Уколико је лице које пописују било избјеглица из БиХ, обиљежава се одговор **„Да“** и прелази се на сљедеће питање.

У случају да лице послје 1991. године није било избјеглица, обиљежава се одговор **“Не”** и прелази се на питање 16.

**15. Да ли се лице вратило из избјеглиштва?**

Уколико се лице вратило из избјеглиштва у мјесто из којег је избјегло, обиљежава се одговор **„Да, у мјесто из којег је избјегло“**.

У случају да се лице из избјеглиштва вратило у неко друго мјесто у БиХ, обиљежава се одговор **„Да, у друго мјесто у БиХ“**.

У случају да се лице није вратило из избјеглиштва у БиХ, обиљежава се одговор **„Не, није се вратило у БиХ“**.

**16. Да ли је лице било расељено у БиХ (послије 1991. године)?**

**Расељена лица** су држављани БиХ који су након **30. априла 1991.** били расељени на територији БиХ усљед сукоба, прогона, због основаног страха од прогона или кршења људских права и нису у могућности (не постоје услови) да се на безбједан и достојанствен начин врате у своје раније пребивалиште.

Уколико је лице било расељено (послије 1991. године), обиљежава се одговор **„Да“**, а затим се у предвиђене кућице уписује садашњи назив насељеног мјеста и општине одакле је лице расељено.

Уколико лице није било расељено, обиљежава се одговор **„Не“** и прелази на питање 19.

### 17. Да ли се лице вратило у мјесто из којег је расељено?

У случају да се лице које пописују вратило у мјесто из којег је расељено (повратник), обиљежава се одговор „Да“ и прелази на питање 19.

За све остале случајеве обиљежава се одговор „Не“ и даје се одговор на сљедеће питање.

### 18. Да ли лице још има формално-правни статус расељеног лица у БиХ?

Лица која имају формално-правни статус расељених лица у БиХ треба да посједују одговарајуће документе (рјешење или легитимацију надлежног органа о статусу расељеног лица). Надлежни орган у Републици Српској је Министарство за избјеглице и расељена лица, а у Федерацији Босне и Херцеговине надлежни органи су: Федерално министарство расељених лица и избјеглица и кантонална министарства за расељена лица и избјеглице.

Статус расељеног лица признаје се и избјеглици из БиХ која се вратила у БиХ и која није у могућности да се сигурно и достојанствено врати у своје раније пребивалиште, нити је одлучила да се трајно настани на другом мјесту у БиХ.

Одговор на ово питање даје се обиљежавањем једног од понуђених одговора (Да или Не).

### 19. Држављанство

Одговор се даје обиљежавањем једног од наведених одговора (БиХ, БиХ и друге државе, друге државе или без држављанства) на основу изјаве лица које даје податке.

Уколико је обиљежен одговор „БиХ и друге државе“ и „Друге државе“, у предвиђене кућице потребно је уписати назив стране државе чије држављанство лице има.

### 20. Законско брачно стање

**Никад ожењеним/удатим** сматрају се сва лица која никада нису склопила брак према важећим законским прописима. За дјецу до 16 година, без постављања питања, сматра се да нису склопила брак, тј. обиљежава се одговор нежењен/неудата.

**Ожењеном/удатом** сматра се лице које је склопило брак према важећим законским прописима и сваки брак уписан у матичну књигу вјенчаних. Уколико је лице склопило брак само у цркви или џамији, не сматра се да је ожењено/удато.

**Разведеним/разведеном** сматрају се лица чија је брачна заједница раскинута правоснажном судском пресудом.

**Удовцем/удовицом** сматрају се лица чија је брачна заједница престала смрћу једног од супружника, односно проглашењем несталог брачног супружника умрлим.

### 21. Да ли лице живи у неформалној заједници?

Одговор на ово питање дају сва лица без обзира на законско брачно стање.

Два лица се сматрају партнерима у неформалној заједници када имају мјесто сталног становања у истом домаћинству, нису међусобно вјенчана, а имају међусобну везу сличну браку.

### 22. Укупан број живорођене дјеце укључујући и ону која нису жива

(Одговарају само лица женског пола са 14 и више година)

(Ако се одговори на ово питање, одговара се и на питање 23.)

На ово питање одговор дају само лица женског пола са 14 и више година, која су рађала, без обзира на њихово брачно стање.

У предвиђене кућице уписује се укупан број живорођене дјеце коју је жена родила (укључујући и дјецу која у моменту пописа нису жива).

Уколико жена није рађала или је рађала само мртву дјецу у кућице се уписује „00“.

Мртворођена дјеца, усвојена дјеца и дјеца из ранијег брака мужа не узимају се у обзир при давању одговора на ово питање.

#### **Напомена:**

**Живорођеним** дјететом сматра се свако дијете које при рођењу дише и показује друге знакове живота, као што су: куцање срца, пулсирање пупчане врпце и покретање вољних мишића.

**Мртворођеним** се сматра дијете рођено, односно извађено из мајке без икаквих знакова живота, тј. ако није дисало нити показивало неки други знак живота, а ношено је дуже од 22 седмице (приближно 6 мјесеци) и које има порођајну тежину 500 грама и више.

### **23. Мјесец и године рођења живорођене дјеце**

Одговор на ово питање дају само лица која су дала одговор на претходно питање, тј. само лица женског пола са 14 и више година.

У предвиђене кућице потребно је уписати мјесец и годину рођења првог и другог дјетета (уколико их има).

Уколико је жена родила више од двоје (живорођене) дјеце, осим мјесеца и година рођења прва два дјетета, у предвиђене кућице уписује се мјесец и година рођења најмлађег живорођеног дјетета.

Уколико је на питање 22 одговор “00”, у кућице поред овог питања не треба ништа уписивати.

**Приликом постављања слједећих питања (24, 25, 26) пописивач не смије да чита понуђене модалитете нити да врши било какав утицај на испитаника.**

### **24. Етничко/национално изјашњавање**

Чланом 12 Закона о попису становништва, домаћинства и станова 2013. године дефинисано је да лица нису обавезна да се изјашњавају о етничкој/националној припадности.

На овом питању може постојати само један одговор.

**Пописивач је дужан да на ово питање упише тачно онакав одговор како се пописивано лице изјасни о етничкој/националној припадности.**

За дјецу млађу од 15 година одговор на ово питање даје један од родитеља, усвојитељ или старатељ.

Према члану 11 Закона о попису становништва, домаћинства и станова 2013. године, одговор на ово питање за одсутне чланове домаћинства старије од 15 година може дати само пунољетни присутни члан домаћинства ако то жели.

**Простор за одговор на обрасцима П-1 за ово питање не може остати празан – мора да постоји одговор.** Ако не може добити одговор, пописивач је дужан да упише „Непознато“.

**Напомена: Уколико пописивач направи грешку приликом уписивања одговора на питања 24 и 25, не смије да врши никакве исправке на обрасцу, већ узима нову Пописницу и попуњава је. Пописницу на којој је направио грешку пописивач поништава и обавезно је враћа општинском инструктору заједно са осталим пописним материјалом.**

## 25. Изјашњавање о вјероисповијести

Чланом 12 Закона о попису становништва, домаћинства и станова 2013. године дефинисано је да лица нису обавезна да се изјашњавају о вјерској припадности.

За уписивање одговора на ово питање није битно да ли је лице уписано у књигу припадника неке вјероисповијести, већ да ли се лице сматра припадником неке вјероисповијести или не.

На ово питање може постојати само један одговор.

**Пописивач је дужан да на ово питање упише тачно онакав одговор како се пописивано лице изјасни о вјероисповијести.**

За дјецу млађу од 15 година одговор на ово питање даје један од родитеља, усвојитељ или старатељ.

Према члану 11 Закона о Попису, одговор на ово питање за одсутне чланове домаћинства старије од 15 година може дати само пунољетни присутни члан домаћинства ако то жели.

**Простор за одговор на обрасцима П-1 за ово питање не може остати празан – мора да постоји одговор.** Ако се не може добити одговор, пописивач је дужан да упише „Непознато“.

## 26. Матерњи језик

Под **матерњим језиком** подразумијева се језик који је неко лице научило да говори у раном дјетињству, односно језик који лице сматра својим матерњим језиком, ако се у домаћинству говорило више језика.

На овом питању дозвољено је обиљежити само један од понуђених одговора: “босански”, “хрватски” или “српски” или, уколико одговор на ово питање није ниједан од понуђених одговора, у предвиђене кућице треба уписати тачно онакав одговор како се лице изјаснило.

У изузетним случајевима, када лице изјави да има два матерња језика, у предвиђене кућице је потребно уписати оба језика и раздвојити их везником “и”. На примјер, босански и српски, босански и њемачки, француски и македонски, италијански и хрватски и сл.

**Није дозвољено комбиновање уписивања одговора у кућице и означавања понуђених одговора уписивањем знака “X”.**

**Напомена: За одговоре као што су српскохрватски, хрваткосрпски, босанскосрпски, хрватскобосански, македонскосрпски и сл. у кућице за уписивање одговора уписати тачно онакав одговор како је лице изјавило.**

За глува, нијема и глувонијема лица треба навести језик којим се у њиховој кући претежно говори.

За дјецу млађу од 15 година одговор на ово питање даје један од родитеља, усвојитељ или старатељ.

## 27. Које активности лице зна да обавља на рачунару? (само за лица рођена прије 14. 10. 2002; могуће више одговора)

Одговор на ово питање уписује се за лица са 10 и више година.

Пописивач треба да лицу прочита редом понуђене одговоре и обиљежи оне активности које зна да обавља. Лице може дати више одговора.

Уколико лице не зна да обавља ниједну од наведених активности, потребно је обиљежити одговор “Ништа од наведеног”.

Знање рада на рачунару представља способност лица да користи основне рачунарске апликације у извршењу свакодневних задатака (на послу, у школи, код куће). Пописивач треба да обиљежи:

**“Обрада текста”** – уколико лице зна да пише текст на рачунару, да га измијени, да постави слике или унесе табелу у текст, одштампа, сачува унесени текст и др. (програм Word и сл.);

**“Израда табела”** – уколико лице зна да креира табелу, да користи основне аритметичке операције или да графички представи резултате обраде података (програм Excel и сл.);

**“Кориштење E-maila”** – за лице које зна да пошаље и прими електронску пошту, без обзира на то којим се програмом користи;

**“Кориштење интернета”** – за лице које зна да претражује глобалну мрежу (интернет) или да користи програме за четовање, комуникацију и преузимање података преко интернета.

## 28. Највиша завршена школа (само за лица рођена прије 14.10.1997)

Одговор се даје за **лица старија од 15 година**.

Под највишом завршеном школом подразумева се врста школе чијим је завршавањем лице стекло највиши ниво образовања и диплому или свједочанство о завршеној школи. Не треба правити разлику је ли школа завршена у редовној школи или у школи која замјењује редовну (нпр. школе за образовање одраслих), односно је ли завршена полагањем испита у редовној школи или завршавањем неког курса за скраћено школовање (нпр. курс за скраћено завршавање основне школе итд.) у склопу редовне школе.

Курсеви чијим се завршетком не стиче свједочанство редовне школе (нпр. курс за дактилографе, књиговође, фризере и сл.), не узимају се у обзир као одговори на ово питање, него се даје одговор о претходно завршеној школи из формалног система образовања.

Одговор **„Без икаквог образовања“** пописивач обиљежава за лица која нису завршила ниједан разред школе и прелази на питање 30.

Одговор **„Непотпуно основно образовање“** обиљежава се за лица која су похађала основну школу, а нису завршила све разреде (на примјер свих осам или девет разреда зависно од тога да ли је ријеч о осмогодишњем или деветогодишњем основном образовању) основне школе обиљежава се одговор **„Непотпуно основно образовање“** и у предвиђену кућицу се уписује највиши разред који је лице завршило, зависно да ли је похађало стари програм, осмогодишњи програм или деветогодишњи програм. За лица која су основну школу завршила у образовном систему у којем је она трајала 4 године (или сличне школе нивоа "мале матуре"), обиљежава се одговор **„Непотпуно основно образовање“** и у кућицу која се односи на стари програм уписује број 4 (односно највиши завршени разред). Након уписивања одговора у предвиђену кућицу прелази се на питање 30.

Одговор **„Основна школа“** обиљежава се за сва лица која се изјасне да су завршила основну школу – осмогодишњу основну школу или деветогодишњу основну школу.

Одговор **„Средња школа“** обиљежава се за лица која су завршила средњу школу, а затим се, зависно од трајања средње школе у годинама, обиљежава један од понуђених одговора (1 – једногодишња или 2 – двогодишња, 3 – трогодишња, 4 – четворогодишња или 5 – петогодишња), **као и врста средње школе (гимназија, техничке и сродне школе, стручне школе, вјерске школе, умјетничке школе као што су балетске, музичке и сл. и учитељске школе).**

**Модалитет „Једногодишња или двогодишња“** или **„трогодишња“** средња школа, обиљежавају се за лица са завршеном стручном школом као што су школе за ученике у привреди, школе са практичном обуком, индустријске и занатске школе, средње усмјерено образовање у трајању краћем од 4 године и сличне школе. **Модалитет „четворогодишња или петогодишња“** средња школа обиљежава се за лица са завршеном техничком школом као што су економска, медицинска, електротехничка и друге техничке и сродне школе у трајању од 4 године, лица са положеном матуром у гимназији било којег смјера, лица која су завршила вјерску школу, умјетничку школу, учитељску школу или средње усмјерено образовање у трајању од 4 и више година.

Сматраће се да је лице завршило средњу школу уколико је завршило све разреде школе коју је похађало. Уколико је лице похађало нпр. четворогодишњу средњу школу, а прекинуло је



школовање из било ког разлога, као највишу завршену школу обиљежити „Основна школа“, јер није завршило сва четири разреда школе коју је похађало.

Одговор **“Специјализација после средње школе”** обухвата полагање мајсторског и специјалистичког испита. Специјализација и мајсторски испит су врсте образовног програма, који се стичу након завршене средње школе (техничке и стручне школе) и двије године рада у том занимању (Висококвалификовани радник – ВКВ).

Одговор **„Виша школа и 1. степен факултета”** обиљежава се за лица која су завршила вишу школу или 1. степен студија на факултету према важећим прописима и посједују диплому о завршеном I степену.

Одговор **„Висока школа, факултет, академија, универзитет“** обиљежава се за лица која су завршила студије на високој школи, факултету, академији или универзитету према "старом" програму или лица која су завршила студије према болоњском програму на високим школама и универзитетима.

**НАПОМЕНА:** Уколико се лице школовало у иностранству, као одговор треба навести одговарајућу школу у земљи.

## 29. Стечено звање

Одговор на ово питање даје се само за лица код којих је код питања 28 обиљежен одговор (висока школа/факултет/академија/универзитет).

### Студирање по старом програму

Одговор **„Дипломирани“** обиљежава се само за лица која су завршила основне академске студије на високошколским установама по старом програму образовања, а затим се, зависно од трајања студија у годинама, обиљежава један од понуђених одговора (4 године, 5 година, 6 година). Трајање студија од 4,5 године се обиљежава као 4 године.

Одговор **„Специјалиста“** обиљежава се само за лица која су завршила постдипломске студије на високошколским установама и стекла звање специјалисте по старом програму образовања.

Одговор **„Магистар“** обиљежава се само за лица која су завршила постдипломске студије на високошколским установама и стекла звање магистра наука по старом програму образовања.

Одговор **„Доктор наука“** обиљежава се само за лица која су одбранила докторску дисертацију на високошколским установама и стекла научно звање доктора наука по старом програму образовања.

### Студирање по Болоњи

Одговор **„Бачелор и дипломирани (студије првог циклуса)“** обиљежава се само за лица која су завршила студије првог циклуса по Болоњи и стекла стручно звање бакалауреат (бачелор/првоступник) или дипломирани.

Одговор **„Магистар (студије другог циклуса и интегрисане студије)“** обиљежава се само за лица која су завршила студије ИИ циклуса или јединствени студијски програм, тј. интегрисане студије које обухватају И и ИИ циклус по Болоњи (нпр. студије медицине, фармације, ветеринарске медицине и сл.) и стекла звање магистра струке, односно доктора медицине, доктора стоматологије, доктора ветеринарске медицине и сл.

Одговор **„Доктор наука (студије трећег циклуса)“** обиљежава се само за лица која су завршила студије трећег циклуса по Болоњи, одбранила докторску дисертацију и стекла научно звање доктора наука.

## 30. Да ли је лице способно да прочита и напише кратак текст? (само за лица рођена прије 14.10.2002.)

На ово питање одговарају лица са **10 и више година** и лица за која је на питању 28 „Највиша завршена школа“ обиљежен модалитет „Без икаквог образовања“ и „Непотпуно основно

образовање”. За лица код којих је обиљежен било који други модалитет на питању 28, као и за лица која су одговорила на питање 29 “Стечено звање” обиљежити одговор “Да” без постављања питања.

Одговор на ово питање даје се обиљежавањем једног од понуђених одговора (Да или Не).

За лице које може са разумијевањем и да прочита и да напише кратку, једноставну изјаву о свом свакодневном животу треба обиљежити одговор “Да”.

За лице које не може са разумијевањем и да прочита и да напише такву изјаву о свом свакодневном животу, треба обиљежити одговор “Не”. У складу са овим, за лице које може прочитати и написати само цифре и своје властито име треба да се упише одговор “Не”, као и за лице које може читати и написати само неку ритуалну фразу коју је научило напамет.

### 31. Школа коју лице похађа

Одговор на ово питање даје се за сва лица.

За лица која се не школују, односно која још нису започела или су прекинула школовање, обиљежава се одговор „Не школује се“.

За сву дјецу узраста од 3 године и више која похађају предшколско образовање обиљежава се одговор „Предшколско образовање“. Сматра се да дијете похађа предшколско образовање ако је уписано у вртић или похађа обавезни припремни предшколски програм пред полазак у школу.

За све остала лица која похађају школу, било редовно или ванредно (укључујући и лица која се школују у иностранству), обиљежава се одговор који одговара степену/нивоу школе коју лице похађа.

Уколико је лице привремено прекинуло школовање због болести, издржавања казне и сл, треба обиљежити степен школе коју је лице похађало у моменту прекида, односно уколико је послје уписа привремено прекинуло школовање, обиљежити степен школе у коју се лице уписало.

### Економска активност (на питања од 32 до 39 одговарају само лица рођена прије 14.10.1997)

**Запослени** су лица која имају 15 година и више и која су у седмици од 8. до 14. октобра радила најмање један сат за плату или накнаду, без обзира на њихов формални статус или нису радила у референтној седмици, али имају посао на који ће се вратити.

**Незапослени** су лица која имају 15 и више година и која нису радила у референтној седмици, активно су тражила посао посљедњих мјесец дана и могла би почети ускоро радити у наредне 2 седмице. Ова три критеријума морају бити испуњени истовремено.

**Неактивна лица** су лица која имају 15 година и више и нису разврстана ни у једну горе наведену категорију.

### 32. Да ли је лице током седмице од 8. до 14. октобра радила барем један сат, да би стекла средства за живот или је била неплаћени помажући члан?

Под појмом **рад** подразумијева се било какав рад којим се стичу средства за живот, односно рад за плату или накнаду било у новцу или натура, чак и ако је тај рад трајао само један сат.

Запосленост не подразумијева само званичан радни однос него и друге облике рада којима се стичу средства за живот. Према томе, једнако је запослено лице које по договору чува туђу дјецу, као и лице које то ради у званичном радном односу тј. васпитачица у обданишту; пољопривредник који обрађује земљу за своје потребе и за тржиште; те лице које је запослено у државном/приватном предузећу са редовним радним временом на неодређено вријеме као и лице које обавља посао по уговору о дјелу, ауторском уговору или повремене послове који се најчешће плаћају у готовини.

СТИЦАЊЕ СРЕДСТАВА ЗА ЖИВОТ НЕ ПОДРАЗУМИЈЕВА ИСКЉУЧИВО РАД ЗА ПЛАТУ НЕГО И РАД ЗА НОВЧАНУ НАКНАДУ, РАД ЗА ПРОФИТ ИЛИ ПОРОДИЧНУ ДОБИТ, РАД НА ПОЉОПРИВРЕДНОМ ИМАЊУ ИТД. (НАКНАДА МОЖЕ БИТИ У НАТУРИ, РАЗМЈЕНСКИ РАД И СЛ.).

НЕ СМАТРА СЕ ДА ЛИЦЕ ОБАВЉА АКТИВНОСТ АКО ОБАВЉА СВАКОДНЕВНЕ ПОСЛОВЕ ЗА ВЛАСТИТО ДОМАЋИНСТВО, НПР. ЧУВАЊЕ ВЛАСТИТЕ ДЈЕЦЕ, КУЋНИ ПОСЛОВИ ДОМАЋИЦЕ, ОБРАЂИВАЊЕ ВРТА АКО ЗНАЧАЈНИЈЕ НЕ ДОПРИНОСИ ИСХРАНИ ДОМАЋИНСТВА, ПОПРАВАК ВЛАСТИТОГ АУТОМОБИЛА И СЛ. ТАКОЂЕ, НЕ СМАТРА СЕ ДА ЛИЦЕ ОБАВЉА АКТИВНОСТ АКО РАДИ ЗА ДОБРОТВОРНЕ СВРХЕ БЕЗ ПРИМАЊА НАКНАДЕ.

ЗА ЛИЦА КОЈА СУ У СЕДМИЦИ ПОСМАТРАЊА РАДИЛА НАЈМАЊЕ ЈЕДАН САТ ЗА ПЛАТУ, НАДОКНАДУ ИЛИ СУ БИЛА НЕПЛАЋЕНИ ПОМАЖУЋИ ЧЛАНОВИ, ОБИЉЕЖАВА СЕ ОДГОВОР "ДА". НАКОН ТОГА ПОПИСИВАЧ ПРЕЛАЗИ НА ПИТАЊЕ 37.

ЛИЦА КОЈА СУ ТОКОМ РЕФЕРЕНТНЕ СЕДМИЦЕ БИЛА ПРИВРЕМЕНО ОДСУТНА С ПОСЛА ЗБОГ БОЛЕСТИ ИЛИ СЛИЧНИХ РАЗЛОГА, РАЗВРСТАВАЈУ СЕ ПОД ОДГОВОР „НЕ, АЛИ ИМА ПОСАО НА КОЈИ ЋЕ СЕ ВРАТИТИ (ОДСУТНИ ЗБОГ ГОДИШЊЕГ ОДМОРА, ПОРОДИЉСКОГ ОДСУСТВА, БОЛОВАЊА)“. КАО И ЗА ПРЕТХОДНИ ОДГОВОР, У ОВАКВОМ СЛУЧАЈУ, ПОПИСИВАЧ ПРЕЛАЗИ НА ПИТАЊЕ 37.

ПРИВРЕМЕНА ОДСУТНОСТ С ПОСЛА МОЖЕ НАСТАТИ ЗБОГ:

- болести или повреде;
- годишњег одмора;
- школовања или оспособљавања;
- породилског или родитељског боловања;
- привремене реорганизације или престанка рада због разлога као што су штрајк, лоше вријеме; квар машина, недостатак горива или сировина, због мањег обима економске активности и сл.;
- других привремених одсустава.

ЗА ЛИЦА КОЈА ИЗЈАВЕ ДА У СЕДМИЦИ ОД **8. ДО 14. ОКТОБРА** НИСУ ОБАВЉАЛА НИКАКАВ ПОСАО, ОБИЉЕЖАВА СЕ ОДГОВОР „НЕ“ И ПРЕЛАЗИ НА СЉЕДЕЋЕ ПИТАЊЕ.

### **33. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ ТРАЖИЛО ПОСАО У ПЕРИОДУ ОД 17.09 ДО 14. 10. ?**

ОДГОВОР „ДА“ ОБИЉЕЖАВА СЕ ЗА ЛИЦА КОЈА СУ У НАЗНАЧЕНОМ ПЕРИОДУ ПОСМАТРАЊА **АКТИВНО ТРАЖИЛА ПОСАО**.

**АКТИВНО** ТРАЖЕЊЕ ПОСЛА ПОДРАЗУМИЈЕВА:

- контактирање, пријава или распитивање о могућем запослењу при заводу за запошљавање;
- директна пријава послодавцима;
- објављивање огласа за тражење посла у новинама или часописима;
- пријава или распитивање о могућем запослењу при приватној агенцији за запошљавање;
- распитивање о могућем запослењу код рођака, пријатеља и слично;
- проучавање објављених огласа за слободна радна мјеста у новинама или часописима;
- приступање тестирању за посао у пословном субјекту у било којем облику власништва и чекање резултата;
- тражење дозвола, лиценци или финансијских средстава за покретање властитог бизниса, предузећа, пољопривредног газдинства и сл.
- тражење земљишта, радних просторија или опреме за рад за покретање властитог бизниса, предузећа, пољопривредног газдинства и сл.

ОДГОВОР „НЕ, НАШЛА ЈЕ ПОСАО КОЈИ ЋЕ УСКОРО ПОЧЕТИ ДА РАДИ“ ОБИЉЕЖАВА СЕ ЗА ЛИЦА КОЈА СУ ПРОНАШЛА ПОСАО, ОДНОСНО ИМАЈУ УГОВОР ИЛИ ДОГОВОР О ЗАПОШЉАВАЊУ ИЛИ О ПОЧЕТКУ АКТИВНОСТИ САМОЗАПОШЉАВАЊА У СКОРОМ БУДУЋЕМ ПЕРИОДУ (НАКОН ПЕРИОДА ПОСМАТРАЊА), ЧАК ИАКО У ПЕРИОДУ ПОСМАТРАЊА НИСУ ТРАЖИЛА ПОСАО.

ЛИЦИМА КОЈА ИЗЈАВЕ ДА ОЧЕКУЈУ ПОЗИВ ПОСЛОДАВЦА НА РАДНО МЈЕСТО, ПОПИСИВАЧ, ТАКОЂЕ, ПОСТАВЉА ПИТАЊЕ О АКТИВНОМ ТРАЖЕЊУ ЗАПОСЛЕЊА.

За лица која ни на који од наведених начина нису тражила посао, пописивач на овом питању означава одговор „Не“ и за њих се прелази на питање 35.

**34. Ако би лицу био понуђен посао сада, да ли би могло почети да ради у периоду од 15. до 29. октобра?**

Питање се поставља лицима за које је на питање 33 дат одговор „Да“ или „Не, нашло је посао који ће ускоро почети да ради“.

Одговор „Да“ обиљежава се за лица која су спремна да почну да раде на евентуално понуђеном послу у периоду од **15. до 29. октобра**. Важно је напоменути да расположивост не зависи од временских ограничења која су објективне природе, на примјер, ако лице не може почети с радом само зато што чека дозволу или рјешење некога административног поступка у вези са послом, оно ипак јесте расположиво за рад. За ова лица пописивач обиљежава одговор „Да“ и прелази на питање 36.

Лица која желе да им се, због разлога који нису везани уз посао, почетак рада на евентуално понуђеном послу одгоди за дуже од 2 седмице, не сматрају се расположивима за рад, нпр. студент који тражи посао током похађања наставе коју не жели у сљедеће двије седмице прекидати због понуђеног посла, не сматра се расположивим за рад. У овом случају пописивач обиљежава одговор „Не“ и прелази на сљедеће питање (питање 35)

**35. Статус лица у неактивности**

Одговор „Ученик/Ученица (15 година и више) или студент/студентика“ обиљежава се за лица старија од 15 година која редовно или ванредно похађају неку школу (основну, средњу или високу школу, факултет) и у периоду од **8. до 14. октобра** нису обављала никакав посао ради зараде и не траже посао;

**Уколико је обиљежен овај одговор, прелази се на питање 40.**

Одговор „Пензионер/Пензионерка“ обиљежава се за лица која у вријеме пописа **не обављају посао** у сврху зараде и која **примају** личну старосну, инвалидску или породичну **пензију**, тј. лица на чије име гласи рјешење о пензији.

Важно је нагласити да се према овом одговору **сврставају само лица која у референтној седмици нису радила ниједан сат за плату у новцу или у природи**, тј. за која је на питање 32 дат одговор „Не“. Лица која имају личну или породичну пензију, а у **референтној седмици** су обављала неки посао, сматрају се активнима, односно запосленима.

Одговор „Примаоци капиталних прихода“ обиљежава се за лица која у посматраном периоду имају приходе од некретнина или инвестиција, камата, ренти, ауторских права и сл.

Одговор „Лице која обавља кућне послове“ обиљежава се за лица стара 15 и више година која у периоду посматрања нису обављала никакав посао ради зараде и која искључиво или највећи дио времена проводе у обављању кућних послова за потребе властитог домаћинства, као што су: поспремање стана, припрема хране, одгој дјете и сл.

Овај се одговор **не односи**:

- на лица од 15 и више година која већи дио времена **обављају пољопривредне послове** на породичном газдинству, послове **израде предмета домаће радиности ради продаје, послове у трговачкој, угоститељској или другој радњи** неког од чланова домаћинства јер се сматрају активним лицима која обављају занимање;
- на женска лица од 15 и више година које **по туђим кућама обављају разне кућне послове** (кућне помоћнице и сл.) за које остварују накнаду, јер се сматрају активним лицима која обављају занимање.

Одговор „Неспособан за рад“ обиљежава се за лица од 15 или више година и која **због болести, инвалидитета или старости не обављају или не могу обављати занимање**.

Одговор „**Остале економски неактивна лица**“ обиљежава се за лица која се не могу сврстати ни у једну од наведених категорија. Примјер су лица која се налазе на издржавању казне затвора или мјере притвора, одгоја, као и лица старија од 15 година која **не раде, не траже посао и не желе радити**, тј. економски су неактивна, не примају пензију, не школују се и претежно не обављају кућне послове.

**Уколико је на овом питању обиљежен један од горе наведених одговора, прелази се на питања 42.**

### **36. Да ли је лице некада радило?**

Одговор „**Да**“ обиљежава се за лица која изјаве да су некада у прошлости имала формално-правно запослење или била samozапослена. Не сматра се да су имала запослење ако су обављала случајне или повремене послове.

Одговор „**Не**“ обиљежава се за лица која изјаве да никада нису радила и за њих се прелази на питање 42.

### **37. Положај лица у запослености**

На ово питање одговарају лица која раде или су некада радила.

За лица која су некада радила треба обиљежити радни статус према посљедњем послу.

Одговор „**Запослени/Запослена (ради код послодавца)**“ обиљежава се за лица која раде за јавне или приватне послодавце и која примају компензацију у форми плата и накнада, хонорара, награда, плаћања према резултатима или плаћања у природи, без обзира да ли имају уговор о запослењу или раде на основу усменог договора. Лица која раде у војсци (војна или цивилна) сматрају се запосленима. Запослена су она лица која обично раде за послодавца који је изван домаћинства.

Ова категорија укључује и:

- лица која активност обављају у властитој кући ако их плаћа послодавац који је изван домаћинства (уколико ту активност обављају самостално, третирају се као samozапослени);
- чланове домаћинства који раде у породичном бизнису и примају редовну плату;
- вјерске службенике.

Одговор „**Послодавац/Послодавка (запошљава друге)**“ обиљежава се за лице које ради у властитом бизнису, професионалној пракси са намјером стицања профита и које запошљава најмање једно лице. Послодавцима се не сматрају власници радњи или предузећа у којима раде само чланови њиховог домаћинства за које се не уплаћује радни стаж. Такође, у ову групу се не укључују власници пољопривредних газдинстава који запошљавају друга лица (власници сточарских фарми, фарми пилића и сл.), тј. индивидуални пољопривредници са запосленима.

Одговор „**Самозапослен/Самозапослена (не запошљава друге)**“ обиљежава се за лице које је власник предузећа, продавнице, канцеларије или ради у кооперацији са другим лицем, а при томе не запошљава раднике. Овај одговор се даје и за лица која самостално обављају најчешће нерегистроване послове (услуге давања приватних часова, превођења, слободне професије, шивења, чувања дјецe, продаје на пијацама).

Одговор „**Пољопривредник/Пољопривредница на властитом имању са запосленима**“ обиљежава се за лица (**послодавце**) којима је главна грана дјелатности пољопривреда. То су лица која су у периоду посматрања, **уз учешће других лица као запослених**, или **чланова** домаћинства којима дају накнаду за рад и/или уплаћују доприносе, тј. у статусу су **изједначена са запосленима, раде или само управљају и воде послове на свом пољопривредном газдинству**, тј. лица која редовно као своју главну активност обављају послове на своме пољопривредном газдинству, користећи се при томе радом других лица као запослених (нпр. пољопривредник који се у склопу пољопривредног газдинства бави узгојем перади и запошљава једног или више радника).

Одговор „Пољопривредник/Пољопривредница на властитом имању без запослених“ обиљежава се за лица која су у периоду посматрања, **самостално** или уз мању помоћ чланова свог домаћинства без плаћања, али **без учествовања других запослених, обављала активност на свом или изнајмљеном пољопривредном газдинству**, без обзира на то јесу ли производи и услуге намијењени **потрошњи у властитом домаћинству и/или продаји на тржишту** (пољопривредник који ради на свом газдинству).

Одговор „Неплаћени помажући члан домаћинства“ обиљежава се за лица која раде без плате у предузећу, занатској радњи или пољопривредном газдинству које води њихов сродник с којим живе у истом домаћинству.

Ова категорија укључује нпр.:

- сина или кћерку који раде у родитељском бизнису или родитељској фарми без плаћања и
- жену која помаже мужу у његовом бизнису, без уговора и примања формалне плате.

### 38. Занимање (за лица која раде или су радила)

Питање се односи на лица за која је на питању 32 обиљежен одговор „Да“ или „Не, али има посао на који ће се вратити“, као и на лица која су према међународној дефиницији назапослена и на питању 36 имају одговор „Да“ (изјавила су да су некада радила).

**Занимање** лица јесте скуп послова и радних задатака који су садржајно и организационо сродни и повезани, а за њихово обављање потребна су знања, способности и вјештине.

Одговори о занимању треба да буду потпуни и прецизни, тако да садрже **опис главног посла** (назив радног мјеста) који лице обавља. Опис главног посла или назив радног мјеста најчешће се даје **према садржају рада** (водоинсталатер, плетач корпи, књиговођа залиха, отпражник возова), **резултатима рада** (рибар, кувар, зидар), **мјесту обављања рада** (складиштар, вртларски радник, рецепционер), **средствима рада** (руковалац постројењем за пуњење боца, руковалац уређајима за производњу нафте и гаса, руковалац кружном пилом, руковалац шиваћом машином за обућу), **сложености занимања** (агроном заштите биља, магистар фармације на испитивању и контроли лијекова, професор механике).

**Занимање лица даје се, дакле, према врсти посла који обавља, а не (искључиво) према школској спреми или звању стеченом образовањем.** Тако, на примјер, лице које је завршило школу за аутомеханичара, а ради као возач таксија по занимању је возач таксија; лице с дипломом наставника њемачког језика која обавља послове рецепционера по занимању је рецепционер; лице које је завршило правни факултет може бити професор факултета, судија врховног суда, адвокат, новинар итд. Исто тако, ако лице са завршеним правним факултетом стиче средства за живот обављањем неког занимања за које није потребна висока стручна спрема, уписује се назив тог занимања (нпр. конобар, таксиста и сл.).

Ако је за неко лице тешко утврдити назив занимања који одговара послу који обавља, у одговору треба што прецизније описати посао који то лице ради (разноси млијеко по кућама, одвози цигле из цигларске пећи, продаје млијечне производе на тржници, пегла и чисти по кућама и сл.).

За лица која у **институцијама одбране** или у другим службама везанима за одбрану земље, обављају послове „цивилних“ занимања, треба уписати назив тог занимања, нпр. финансијски књиговођа, а за све остала лица која обављају војне послове уписати „**ВОЈНО ЗАНИМАЊЕ**“.

На исти начин се поступа и за лица која у **институцијама унутрашњих послова** или у другим службама задуженим за јавну сигурност, очување јавног реда и мира, обављају послове „цивилних“ занимања, на примјер, администратор, а за сасвим специфичне послове јавне сигурности, јавног реда и мира уписаће се један од три предвиђена назива занимања: „**полицајац**“, „**криминалиста**“ и „**дипломирани криминалиста**“ у зависности од нивоа радног мјеста на којем лице обавља посао.

Тако је на примјер:

- за средњу стручну спрему (завршена Средња полицијска школа или преквалификација на Течају за полицајце – полазнике) уписује у предвиђене кућице „**ПОЛИЦАЈАЦ**“;

- за лица која су завршила Високу полицијску школу – програм „криминалиста“ у предвиђене кућице за занимање уписује се „КРИМИНАЛИСТА“;
- за лица која су завршила Високу полицијску школу – програм „дипломирани криминалиста“, у предвиђене кућице за занимање уписује се „ДИПЛОМИРАНИ КРИМИНАЛИСТА“.

**Примјери за непотпуне и уопштене одговоре и правилне одговоре на питање 38 „Занимање“**

Непотпуни и уопштени одговори	Правилни одговори
Пољопривредник	Тржишно оријентисан пољопривредник, сточар, ратар, воћар Пољопривредник – произвођач за сопствене потребе
Физички радник	Физички радник у пољопривреди, рибарству, шумарству, грађевинарству
Професор	Професор у средњој школи, професор у високошколској установи
Инжењер	Грађевински; електротехнички; машински инжењер итд.
Техничар	Грађевински; машински; рударски техничар итд.
Умјетник	Књижевник; вајар; сликар; композитор итд.
Директор	Директор продаје, маркетинга, развоја итд. Директор у области рударства, грађевинарства итд. Директор здравствене установе
Љекар	Љекар опште праксе; љекар специјалиста
Продавац	Продавац у радњи, продавац на тезги или продавац на пијаци

**39. Дјелатност (за лица која раде или су радила)**

Питање се поставља лицима која су на питању 38 дале одговор о занимању на свом (главном) послу односно посљедњем послу који су обављала. Питање се односи на економску дјелатност пословног субјекта у којем лице ради или је радило.

Ако лице има два или више запослења, треба се одредијелити за једно, оно које сматра својим **главним** или **најважнијим** запослењем, с обзиром на дужину радног времена, висину зараде (ако у томе послу ради више од 50% укупног времена или прима више од 50% зараде) или према свом властитом мишљењу, и дати одговор о дјелатности тог пословног субјекта.

**Лица** која су привремено одсутна с посла на овом питању дају одговор о дјелатности пословног субјекта у којем би радила да нису одсутна с посла.

Лицима која често мијењају запослења, односно обављају различите повремене послове, пописивач треба напоменути да дају одговор о дјелатности пословног субјекта за запослење које су обављала у раздобљу посматрања **од 8. до 14. октобра**.

**Дјелатност** је карактеристика економске активности предузећа, установе, занатске радње, слободног занимања, пољопривредног газдинства или било којег другог облика пословног субјекта, али и самосталног посла, у којем лице обавља своје занимање ради стицања средстава за живот.

Одговор на ово питање у свим случајевима треба садржавати што прецизнији опис економске активности у којој послује субјект у којем лице ради, а исказује се **врстом производа** (производња дуванских производа, производња пива, производња тканина, производња производа од гуме), **услуга** (услуге поште, пословне банке, трговине на мало одјећом, трговине на велико канцеларијским машинама и опремом, трговине на мало у неспецијализованим продавницама, чишћење објеката, фотографске услуге и сл.), **врстом производног процеса** (вађење камена за градњу, штампање новина, узгој перади, виноградарство, штављење и обрада коже и сл.) или **темељним дјелокругом послова садржаним у самом називу субјекта** који је успостављен законом (законодавна, извршна и друга тијела БиХ, судске и

правосудне дјелатности, основно образовање, дјелатност болница и сл). Важно је истаћи да дјелатност субјекта у којем лице ради не зависи од специфичног посла, односно занимању које лице обавља, него од карактеристика економске активности субјекта која се најчешће исказује врстом робе и услуга које субјект производи или пружа.

За лица која самостално обављају дјелатност у виду занимања у кућице се уписује што потпунији опис професионалне дјелатности којом се баве (нпр. самостални преводилац, самостални вајар, итд.).

За остала лица која обављају дјелатност у виду занимања у кућице треба уписати описно назив врсте послова које обављају (нпр. улични продавац предмета домаће радиности, сакупљач секундарних сировина итд.)

Када заврши са уписивањем назива дјелатности, пописивач преписује и **четвороцифрену (петоцифрену) шифру дјелатности из здравствене књижице лица које пописује**. Уколико лице не посједује здравствену књижицу или је из неког разлога нема код себе, или је лице одсутно, па за њега податке даје члан домаћинства, пописивач оставља празне кућице предвиђене за уписивање шифре дјелатности и прелази на сљедеће питање.

Након уписивања дјелатности или шифре дјелатности пописивач треба да у предвиђене кућице упише назив предузећа/радње и сл. ако испитивана лице може дати податак.

**Примјери за непотпуне и уопштене одговоре и правилне одговоре на питање 39 „Дјелатност“:**

Непотпуни и уопштени одговори	Правилни одговори
Пољопривредна производња	У случају индивидуалних пољопривредних домаћинстава, одговор "пољопривредна производња" или "мјешовита производња" је правилан. За правна лица или друге врсте субјеката потребан је поближан опис дјелатности, нпр.: - Узгој житарица, - Виноградарство, - Узгој перади.
Пољопривредне услуге	Услугне дјелатности у сточарству, осим ветеринарских услуга
Рибарство	Морски риболов Слатководни риболов
Рибњак	Морска мрестилишта и рибњаци Слатководна мрестилишта и рибњаци
Вађење руде	Вађење сирове нафте и земног гаса Вађење камена за градњу
Производња	Производња шећера Производња рубља Производња игара и играчака Производња паркета
Прерада	Прерада млијека и производња сира Прерада и конзервисање рибе Прерада и конзервисање кромпира
Прехрамбена индустрија	Производња млинарских производа Производња зачина и додатака јелима
Текстилна индустрија	Производња готових текстилних производа за домаћинство Производња радних одијела
Метална индустрија и сл.	Ливење жељеза Производња алуминијума
Производња металних производа	Производња брава и окова Производња алатних машина



Непотпуни и уопштени одговори	Правилни одговори
Производња машина, мотора	Производња трактора Производња електромотора, генератора и трансформатора
Ремонт индустријских машина или поправак машина	Поправак и одржавање машина прехранбене индустрије Поправак и одржавање текстилних машина Поправак и ремонт бродова Поправак жељезничких локомотива и трамвајских возила
Комунално предузеће	Снабдијевање водом Производња и дистрибуција гаса Одвоз смећа
Грађевинарство	Подизање зграда (високоградња) Изградња хидрограђевинских објеката
Завршни радови	Собосликарски и стакларски радови Постављање подних и зидних облога
Инсталациони радови	Електроинсталациони радови Изолациони радови
Трговина на велико	Трговина на велико воћем и поврћем Трговина на велико фармацеутским производима
Трговина на мало	Трговина на мало одјећом Трговина на мало књигама, новинама, папирнатом робом и прибором за писање
Трговина и посредовање	Посредовање у трговини намјештајем, производима за домаћинство и жељезном робом
Сервис и трговина на мало	Одржавање и поправка моторних возила
Угоститељство и трговина	Трговина на мало у неспецијализованим продавницама претежно храном, пићима и дуванским производима
Издавачка дјелатност и комуникације	Издавање новина
Угоститељство	Ресторани Барови
Угоститељско предузеће	Хотели и мотели, с рестораном Кампови и друге врсте смјештаја за краћи боравак
Превоз	Такси превоз Цјевоводни транспорт
Превоз путника	Поморски и обални превоз путника
Превоз робе	Друмски превоз робе
БиХЖ	Жељезнички превоз – превоз путника и робе Вуча возова
Складиштење	Прекрцавање терета у морским лукама
Осигурање	Осигурање живота Осигурање имовине Мјешовито осигурање (живота, имовине и других ризика)
Изнајмљивање	Изнајмљивање властитих некретнина Изнајмљивање аутомобила
Информатичке услуге	Савјетовање и програмирање Обрада података
Истраживање и развој	Истраживање и експериментални развој у природним наукама Техничко испитивање и анализа
Пројектовање и грађење	Архитектонско пројектовање и савјетовање
Савјетовање	Савјетовање у вези са пословањем и управљањем Управљачке дјелатности холдинг-друштва

Непотпуни и уопштени одговори	Правилни одговори
Пословна дјелатност	Рачуноводствени, књиговодствени и послови ревизије; пореско савјетовање Реклама и пропаганда
Управа	Влада БиХ Градска представничка и извршна тијела Судске и правосудне дјелатности
Образовање	Предшколско образовање Основно образовање
Средњошколско образовање	Техничко и стручно образовање Опште образовање

#### 40. Мјесто рада/школовања:

На ово питање одговарају сва лица која раде или се школују, с тим да уколико лице ради, а у исто вријеме се школује, на овом питању треба да дају податке о мјесту рада, тј. мјесто рада има приоритет у односу на мјесто школовања.

Под мјестом рада сматра се насељено мјесто у којем се налази радно мјесто лица које пописују, односно насељено мјесто у којем лице стварно обавља своје занимање, без обзира на то гдје се налази сједиште предузећа, пословне или друге јединице у саставу.

Под мјестом школовања сматра се насељено мјесто у којем се налази школа, односно одјељење гдје ученик или студент похађа школу односно студије.

Одговор **“У мјесту пописа”** обиљежава се за сва лица која рада или се школују у мјесту у којем их пописују.

Уколико лице ради у неком другом насељеном мјесту у БиХ обиљежава се одговор **„У другом мјесту у БиХ“**, а затим се у предвиђене кућице уписује назив насељеног мјеста и општине.

Уколико лице ради у другој држави обиљежава се одговор **„У другој држави“**, а затим се у предвиђене кућице уписује само назив стране државе.

За лица која је предузеће привремено упутило на рад у друго насељено мјесто у Босни и Херцеговини ради извођења грађевинских, монтажних и других радова, насељем рада сматра се оно насељено мјесто у којем редовно раде, односно насељено мјесто из којег су упућени, а не насељено мјесто у које су та лица упућена због извођења споменутих радова.

За лица која раде у нашим дипломатско-конзуларним представништвима, међународним организацијама, као и на основу међународне, техничке и друге сарадње, уписује се назив стране државе у којој раде.

За лица која немају уобичајено мјесто рада (нпр. аквизитери, трговачки путници, возачи, пилоти, кондуктери, поморци, рибари и сл.) треба уписати назив насељеног мјеста и општине у којој се налази сједиште предузећа, установе, задруге или друге организације у којој је лице запослено.

Уколико лице нема стално „мјесто рада“ нпр: улични продавци, лица која одржавају хигијену по становима и сл., мјестом рада сматраће се мјесто у којем лице уобичајено станује.

#### 41. Средство свакодневног путовања на посао/школу? (Могуће је дати максимално 2 одговора)

Средство путовања на посао/школу односи се на свакодневне одласке на посао/у школу.

На ово питање могу се дати највише два одговора.

Одговор се даје за превозно средство (једно или два) којим лице прелази највећу удаљеност.

Ако лице ради код куће, односно на свом пољопривредном имању, обиљежава се одговор **“Не путује”**.

За лица која обављају занимања, нпр. возача, пилота, рибара, поморца и слично, уписује се оно превозно средство којим стижу до мјеста на којем почињу обављати своје редовно занимање.

#### 42. Главни извор средстава за живот у посљедњих 12 мјесеци?

**“Главни извор средстава за живот у посљедњих 12 мјесеци” је основни извор прихода из којег се финансира потрошња сваког лица.**

На ово питање одговарају сва лица, без обзира да ли су запослена или нису.

НАПОМЕНА: Уколико лице има више извора средстава за живот (на примјер, пензију и приход од изнајмљивања стана, земље, пословног простора итд. или има стипендију, а уједно је издржава родитељ) потребно је да изабере само један према висини прихода.

Одговор **„Плата или друга накнада по основу запослења, осим из пољопривреде”** обиљежава се за лица која имају редовна примања и приходе који се остварују радом, односно обављањем занимања, без обзира на то јесу ли остварена у новцу или природи. У вези са запослењем као прековремени рад, напојнице, додатне накнаде и сл.), као и примања од самосталног рада, нето доходак у новцу или природи коју послодавци, власници који самостално обављају дјелатност, остварују радом у својим предузећима, радњама, слободним занимањима те примања која остварују лица радећи послове на основу уговора о дјелу, ауторског уговора или директном погодбом за непосредно плаћање. Стални рад и редовност остварених прихода и примања од њега, подразумијева и рад с повременим, али краћим прекидима или застојима у остваривању накнада, најчешће узроковани поремећајима у пословању, тешкоћама у наплати продате робе и услуга или недостатком средстава у набавци репроматеријала и сл.

**Напомена:** У ову категорију се не укључују приходи од пољопривреде.

Одговор **„Приходи из пољопривреде“** обиљежава се за лица која све врсте новчаних или неновчаних прихода остварују радом на породичном (властитом или изнајмљеном) пољопривредном газдинству. То је нпр. приход који је лице остварило продајом пољопривредних производа и стоке у властитом дворишту и на тржишту или приход остварен продајом улова рибе и осталих плодова мора и ријека, продајом дивљачи и бербом шумских плодова или приход остварен продајом дрва на пању и огревног дрвета из властите шуме. Вриједност добара произведених на пољопривредном газдинству, окућници, врту и слично, а утршених за потребе властитог домаћинства такође се сматра приходом од пољопривреде.

Одговор **„Приходи од изнајмљивања стана, земље, пословног простора или друге имовине или приходи од имовинских права“** обиљежава се за лица која имају приходе од имовине. Приходи од имовине могу се остварити издавањем стамбених или пословних просторија (изнајмљивања соба, стана, куће, гараже, пословног простора, покретне имовине и сл.), давањем у закуп пољопривредног земљишта, на основу посједовања вриједносних папира (акције, дионице) и др.

Одговор **„Пензија“** обиљежава се за лица која примају пензију, било да су пензију остварила личним радом (старосна или инвалидска) или су је остварила као чланови породице (породична пензија).

Одговор **„Накнаде за боловање или породилско одсуство“** обиљежава се за лица која остварују новчана примања на име породилског допушта или боловања.

Одговор **„Новчана помоћ за лица која су остала без посла“** обиљежава се за лица која примају новчану помоћ на основу тога што су остала без посла (због банкрота, технолошког вишка и сл.).

Одговор **„Социјална помоћ“** обиљежава се за лица која примају неки облик социјалне помоћи којом се обезбјеђује задовољавање основних животних потреба. У социјална примања спадају: материјално обезбјеђење, дјечији додатак, додатак за његу или помоћ другог лица, инвалиднина, војна инвалиднина и сл.

Одговор **„Друге бенефиције или примања“** обиљежава се за лица која новчана примања остварују према разним основама стицања као што су: стипендије, студентски или ђачки кредити, алиментација, од продаје покретне и непокретне имовине, дионица и вриједносних

папира, те једнократна примања као нпр. примања од осигуравајућих завода на име озљеде, смрти, примања од осигуравајућих завода на име оштећене или уништене имовине, примања за национализовану имовину и сл.

Одговор „**Позајмице или трошење уштеђевине**“ обиљежава се за лица која су у протеклих 12 мјесеци као изворе прихода користиле новчана средства стечена штедњом или позајмицама.

Одговор „**Други непоменути приходи**“ обиљежава се за лица која остварују приходе који се не могу сврстати ни у један од наведених одговора.

Одговор „**Издржавано лице**“ обиљежава се за лица која током претходне године нису остварила ниједан од наведених прихода и за чију егзистенцију се брину друга лица (у саставу домаћинства или изван њега).

#### **43. Издржавалац/Издржаватељка лица које пописују?**

Питање се поставља само лицима која су код питања 42 одговорила да су **издржавана лица**.

Под издржаваним лицима подразумијевају се лица које нису запослена или немају друге редовне приходе.

Ако у издржавању неког лица учествује више од једног издржаваоца, издржаваоцем ће се сматрати лице које с већим средствима учествује у издржавању. Издржавалац не мора бити члан истог домаћинства. У једном домаћинству може бити више издржаваних лица, која могу имати истог или различитог издржаваоца.

Одговор „**Лице која обавља непољопривредно занимање**“ обиљежава се за сва лица чији издржавалац обавља неко непољопривредно занимање у земљи (на примјер, машински инжењер, пејзажни архитекта, професор у средњој школи, грађевински техничар, фотограф, тесар, возач камиона и др.)

Одговор „**Лице које обавља пољопривредно занимање**“ обиљежава се за сва лица чији издржавалац обавља неко пољопривредно занимање (земљорадник, воћар, цвјећар, сточар, пчелар, виноградар и сл.)

Одговор „**Пензионер/Пензионерка**“ обиљежава се уколико је издржавалац пензионер.

Одговор „**Лице са другим личним приходом**“ обиљежава се уколико је издржавалац лице које има друге личне приходе (приход од имовине, инвалиднине, социјална примања и сл.)

Одговор „**Лице на раду у иностранству**“ обиљежава се за лица чији издржавалац ради у иностранству код страног послодавца или је на самосталном раду у иностранству (има сопствену радњу, ординацију и сл.).

Одговор „**Правно лице**“ обиљежава се за лица која у својству штићеника стално живе у домовима (за дјецу и омладину без родитељског старања, за дјецу и омладину са посебним потребама, за одрасла лица са инвалидитетом, за старе и изнемогле и сл.) као и за ученике вјерских, војних и других школа за које трошкове сноси држава (друштво), односно одређене установе, које овдје имају заједнички назив „правно лице”.

#### **44. Да ли лице има потешкоћа приликом обављања свакодневних активности код куће, на послу или у школи? (обиљежити један или више одговора)**

На ово питање могуће је дати један или више одговора.

Питање треба поставити свим члановима домаћинства.

За дјецу до 15 година или лица која не могу самостално да дају одговор (нпр. проблеми са слухом или говором, деменција, збуњеност услед утицаја лијекова), одговор даје родитељ, старатељ или неки други члан домаћинства, односно овлаштено лице ако се лице налази у некој здравственој установи или установи за социјалну заштиту.

Уколико је лице за које се попуњава пописница млађе од 5 година, пописивач би требало да пита родитеље/старатеље да ли дијете има сметње у развоју, тј. да ли може истовјетно као и његови вршњаци да, нпр. хода, говори, репродукује пјесмице и сл.

**НАПОМЕНА:** Пописивач треба у присуству лица са потешкоћама да избјегне директна питања, као нпр: “Да ли у вашем домаћинству има инвалида?” Било би добро, уколико је то могуће, да лице, за коју је пописивач установио да се суочава са потешкоћама у обављању свакодневних активности, директно одговара на постављена питања. На тај начин пописивач ће показати анкетираним лицу да га поштује, разумије и сматра равноправним саговорником, чиме ће се добити квалитетнији одговори.

Пописивачи не треба упадљиво да показује сажаљење према лицима са потешкоћама, већ према њима треба да се понаша као према себи једнакима.

Пописивачи треба да буду обазриви и стрпљиви са лицима са потешкоћама, пошто је потребно више времена да дају одговоре на постављена питања.

#### **а) Врста потешкоће**

**На ово питање одговор се даје обилежавањем једног или више одговора.**

##### **Дефиниције:**

**Вид** је способност лица да користи чуло вида и оптичке способности да би примијетило (опазило) шта се дешава око њега. Као помоћно питање пописивач може усмено да објасни лицу да се код слабовидог лица ради о потешкоћи да, без обзира на то да ли лице користи наочаре или сочива, може да види ствари које су надхват руке, или постоји проблем да препозна предмет који је на удаљености од седам метара.

**Слух** је способност лица да користи чуло слуха и да би чуло шта јој се говори или да чује звуке око себе, укључујући и звуке који упућују на непосредну опасност. Овдје пописивач може да постави помоћна питања, као нпр. да ли лице има потешкоће да чује када неко говори на супротној страни просторије нормалном висином гласа.

**Ход** је способност лица да користи ноге како би се покренуло од тачке А до тачке Б. Ова способност хода мора бити без помоћи другог лица или ортопедског помагала (штаке, ходалице, инвалидских колица). Уколико је оваква помоћ потребна, лице има потешкоћа са ходом. Овдје пописивач може детаљније да објасни лицу да се потешкоће са ходом односе на препреке које постоје за лице унутар куће (унутар једне просторије, при кретању из једне просторије у другу), при одласку ван куће, код дуготрајнијег пјешачења или пењања и силаска низ степенице.

**Памћење** је способност лица да користи своју меморију како би се сјетило дешавања из окружења. То значи да лице може да се присјети или да размишља поново о нечему што се догодило у ближој или даљој прошлости. У односу на млађе људе, памћење се често повезује са памћењем лекција из школе, односно њиховом способношћу да те лекције репродукују када је то потребно.

**Концентрација** је способност лица да користи своје менталне способности у циљу обављања неког задатка као што су: читање, рачунање, учење о нечему. Повезана је са фокусирањем на задатак и могућношћу да се он изврши. То је способност лица да посвети пуну пажњу неком предмету или да се фокусира без губитка пажње на једну ствар.

Пописивач треба да постави питање лицу да ли има потешкоће са:

- концентрацијом, тј. да се на нешто концентрише или да нешто уради (чита, пише црта, свира и др. бар десет минута);
- памћењем, тј. да ли има потешкоће да запамти нешто важно (нпр. датум свог рођења, пут до куће, гдје се налази, шта му је неко управо рекао и сл.) или се осјећа збуњено због догађања око себе или у односу на чланове породице;
- учењем, тј. да ли има потешкоће да научи дане у недељи, бројеве телефона, како да стигне до непознате адресе (оријентација у простору, шта је лијево, а шта десно) или да без проблема савлада једноставни проблем у свакодневном животу.

**Лица која имају потешкоће са памћењем/концентрацијом/учењем због тога што су преоптерећена послом, проблемима, под стресом, или зато што имају проблема услед злоупотребе медикамената, не треба укључити у овај скуп лица.**

**Облачење и одржавање личне хигијене.** Ова врста потешкоћа се односи на постојање препрека када лице не може самостално да брине о себи, тј. лице не може самостално да се облачи, да одржава личну хигијену, да се храни, да рукама ухвати неки предмет (одјећу, обућу) или отвори посуду, шерпу и сл.

**Комуникација** је способност човјека да размјењује информације или идеје са другим људима. То је способност да се користи глас, размјењују знакови или напише информација коју желимо да размијенимо. Потешкоћа у комуникацији може настати услед тјелесних ограничења, као што су оштећење слуха или проблем са говором или се може односити на неспособност мозга да протумачи звуке које је слушни систем прикупио из окружења и да препозна ријечи које су изговорене. Потешкоћа се не односи на неразумијевање страних језика. Пописивач може усмено да објасни да је ријеч о потешкоћи да лице уопште разумије шта друго лице говори или да постоји потешкоћа да се отпочне или одржи конверзација (расијаност, растројеност, збуњеност).

#### **б) Степен потешкоће**

Одговор на ово питање даје се за све обиљежене одговоре код питања „Врста потешкоће“.

Лице даје одговор према субјективном осјећају како доживљава потешкоће приликом обављања својих свакодневних активности и укључивање у активности друштва на истом нивоу са другима.

Мањим степеном потешкоћа сматрају се оштећења у тјелесним функцијама или грађи гдје се уз одређени процес рехабилитације или употребу одређених медицинских помагала може смањити или отклонити потешкоћа.

Већим степеном потешкоћа сматрају се оштећења у тјелесним функцијама или грађи гдје се уз одређени процес рехабилитације или употребу одређених медицинских помагала потешкоће и даље присутне и отежавају лицу обављање свакодневних активности и укључивање у животне процесе.

Потпуном неспособности сматрају се оштећења у тјелесним функцијама или грађи гдје се уз одређени процес рехабилитације или употребу одређених медицинских помагала потешкоће трајне и онемогућавају лицу обављање свакодневних активности и укључивање у животне процесе.

#### **с) Узрок потешкоће**

Као и у претходном питању одговор на ово питање даје се за све обиљежене одговоре код питања „Врста потешкоће“.

Одговор „Урођени“ односи се на оштећења у тјелесним функцијама или грађи лица изазвана развојним манама или аномалијама (слепота, глувоћа, недовољна душевна развијеност, тјелесни деформитети).

Одговор „Повреда при порођу“ односи се на повреду или оштећење које је настало као посљедица тешког порођа или као компликација медицинске интервенције приликом порођа или непосредно после обављеног порођа.

Одговор „Болест“ односи се на поремећај дешавања у организму или оштећење појединих органа и функција које су оставиле трајне посљедице.

Одговор „Повреда на раду“ (професионална болест/озледа на раду) односи се на повреду лица изазване непосредним механичким, физичким или хемијским дјеловањем, те повреду узроковане наглим промјенама положаја тијела, изненадним оптерећењем тијела или другим промјенама физиолошког стања организма, ако је таква промјена узрочно везана за обављање послова, односно радних задатака.

Одговор „Саобраћајна несрећа“ односи се на оштећења у тјелесним функцијама или грађи лица чији је узрок саобраћајна несрећа.

Одговор „Посљедица рата“ односи се на оштећења у тјелесним функцијама или грађи лица која су наступила као посљедица ратних дешавања или као посљедица дјеловања заосталих експлозивних направа након рата.

Одговор „Остало“ односи се на сва оштећења у тјелесним функцијама или грађи лица која нису напријед наведена, на инвалидност лица као посљедице неке друге несреће (у кући, у шетњи, спорту и сл.) или тровања.

#### 45. Да ли лице са наведеним потешкоћама користи помоћ другог лица?

Одговор на ово питање даје се обиљежавањем једног од понуђених одговора.

На ово питање одговарају лица која због тежине свог психичког или физичког оштећења у задовољавању својих свакодневних потреба користе помоћ других лица.

#### 46. Ко је дао податке?

У зависности од тога да ли је податке дала лице коју пописују, члан домаћинства или неко друго лице потребно је обиљежити један од понуђених одговора.

Одговор “Друго лице” може се појавити само код пописника које се попуњавају за дјецу која су смјештена у домове, у болнице за неизлечиве болести, у домове за инвалидна лица и сл.

**НАПОМЕНА: КАДА ПОПИСИВАЧ ЗАВРШИ ПОПУЊАВАЊЕ ПОПИСНИЦЕ ЗА ЛИЦЕ КОЈЕ ПОПИСУЈЕ (ОБРАЗАЦ П-1), ДУЖАН ЈЕ ПОПИСНИЦУ ДАТИ ЛИЦУ КОЈЕ ЈЕ ДАВАЛО ПОДАТКЕ ДА ПРОВЈЕРИ ВЈЕРОДОСТОЈНОСТ УПИСАНИХ ПОДАТАКА И ДА ЈЕ ПОТПИШЕ.**

## 7. ЗАДАЦИ ОПШТИНСКОГ ИНСТРУКТОРА

Основна дужност општинских инструктора је да тачно, правовремено и ефикасно проводе задатке које су им повјерени.

У овом Упутству су наведени задаци општинског инструктора који се односе на попуњавање дијелова на Упитнику за домаћинство и стан и Пописници док су остали задаци детаљно разрађени у Упутству за организовање и провођење пробног пописа.

### 7.1. ПОПУЊАВАЊЕ ДИЈЕЛА „ПОПУЊАВА ОПШТИНСКИ ИНСТРУКТОР“ НА УПИТНИКУ ЗА ДОМАЋИНСТВО И СТАН

#### Број домаћинства у стану

Најчешћи случај је када у једном стану станује **једно домаћинство** и тада треба уписати 01.

Ако у једном стану станују **два или више домаћинства**, онда се на образац П-2 на којем су попуњени подаци о стану уписује стварни број домаћинства у стану, док се на остале припадајуће обрасце П-2 не треба ништа уписивати.

Ако стан користе лица **која немају мјесто сталног становања** у мјесту пописа (привремено присутна лица), ове кућице остају празне.

Ако је стан **привремено ненасељен, празан, користи се само за обављање дјелатности или је то стан који се користи за одмор и рекреацију**, не треба ништа уписивати.

За други стан који користи једно домаћинство **на истој адреси** такође не треба ништа уписивати.

За **колективна домаћинства** не треба ништа уписивати.

Ако у колективном стану станује једно или више **приватних домаћинства**, онда се за свако од тих домаћинства на П-2 обрасцима уписује одговарајући број.

## Број лица у стану

Ако у једном стану станује једно домаћинство, онда број лица у стану одговара броју лица уписаних у Списак лица.

Ако у једном стану станују два или више домаћинстава, број лица у стану једнак је збиру броја лица уписаних у Списак лица на оба обрасца П-2. У овом случају овај број уписује се само на образац П-2 на који су уписани подаци о јединици за становање.

Ако је стан привремено ненасељен, празан, користи се само за обављање дјелатности или је то стан који се користи за одмор и рекреацију, не треба се ништа уписивати.

За други стан који користи једно домаћинство на истој адреси не треба ништа уписивати.

За колективне станове уписује се укупан број лица чланова приватних домаћинстава (уколико постоје).

Број лица чланова колективних домаћинстава такође се уписује.

Ако у колективном стану станују привремено присутна лица, уписује се број лица.

## Број чланова домаћинства

Ако у стану станује једно домаћинство, онда број чланова домаћинства одговара збиру броја лица која чине то домаћинство.

Ако у једном стану станују два или више домаћинстава, онда се број чланова домаћинства уписује за свако домаћинство посебно, на сваком образцу П-2, тј. колико има домаћинстава у стану толико има и Упитника за домаћинство и стан, а за свако се посебно на П-2 уписује број чланова тог домаћинства.

Ако у стану не станује ниједно домаћинство (редни број домаћинства је 000), не треба ништа уписивати. Исто тако, ако стан користе лица која немају мјесто сталног становања у мјесту пописа (привремено присутна лица), ове кућице остају празне.

За колективна домаћинства такође се не уписује ништа.

Уколико у колективном стану станује приватно домаћинство, онда се уписује број чланова тог домаћинства.

## У наставку се дају примјери за попуњавање дијела “Попуњава општински инструктор” на Упитнику за домаћинство и стан.

	Редни број		Попуњава општински инструктор		
	стана	домаћинства	Број домаћинства у стану	Број лица у стану	Број чланова домаћинства

### 1. ПРИМЈЕР

У једном стану пописано је једно домаћинство са 4 лица:

	001-899	001-899	01	004	004
--	---------	---------	----	-----	-----

### 2. ПРИМЈЕР

Један стан користе два домаћинства; испуњена 2 обрасца П-2, прво домаћинство има три члана, а друго је самачко:

П-2 за стан и домаћинство	001-899	001-899	02	004	003
П-2 другог домаћинства	исти као претходни	различити од претходног	не уписује се ништа	не уписује се ништа	001

### 3. ПРИМЈЕР

Једно домаћинство од 5 чланова користи 2 стана на истој адреси:

П-2 за стан и домаћинство	001-899	001-899	01	005	005
П-2 за други стан	001-899	000	не уписује се ништа	не уписује се ништа	не уписује се ништа



#### 4. ПРИМЈЕР

У стану није пописано ниједно домаћинство, већ два привремено присутна лица;

	001-899	000	не уписује се ништа	002	не уписује се ништа
--	---------	-----	---------------------	-----	---------------------

У стану није пописано ниједно лице (празан стан); испуњени само подаци о стану на обрасцу П-2

	001-899	000	не уписује се ништа	не уписује се ништа	не уписује се ништа
--	---------	-----	---------------------	---------------------	---------------------

#### 5. ПРИМЈЕР

Домаћинство бескућника; испуњен образац П-2 подаци о домаћинству:

	001-899	001-899	01	не уписује се ништа	001
--	---------	---------	----	---------------------	-----

#### 6. ПРИМЈЕР

Домаћинство од три члана које није корисник услуга, пописано је у згради колективног стана (домаћинство домара)

	001-899	001-899	01	003	003
--	---------	---------	----	-----	-----

#### 7. ПРИМЈЕР

Самачко или вишечлано домаћинство станује у згради колективног стана као корисник услуга (самачки хотел, објекти за смјештај избјеглих и расељених лица) нпр. домаћинство има 4 члана

	901-999	001-899	01	004	004
--	---------	---------	----	-----	-----

#### 8. ПРИМЈЕР

Институционално домаћинство од 5 чланова станује у "приватном" стану

	001-899	901-999	не уписује се ништа	005	не уписује се ништа
--	---------	---------	---------------------	-----	---------------------

#### 9. ПРИМЈЕР

Институционално домаћинство станује у колективном стану; на обрасцу П-2 испуњени подаци о стану и домаћинству; домаћинство има 70 чланова:

	901-999	901-999	не уписује се ништа	070	не уписује се ништа
--	---------	---------	---------------------	-----	---------------------

#### 10. ПРИМЈЕР

У колективном стану пописано је 50 привремено присутних лица (студенти из БиХ чије домаћинство живи у неком другом мјесту у БиХ)

	901-999	000	не уписује се ништа	050	не уписује се ништа
--	---------	-----	---------------------	-----	---------------------

#### 11. ПРИМЈЕР

У колективном стану пописано је 20 студената из иностранства

	901-999	901-999	не уписује се ништа	020	не уписује се ништа
--	---------	---------	---------------------	-----	---------------------

## 7.2. ПОПУЊАВАЊЕ ДИЈЕЛА „ПОПУЊАВА ОПШТИНСКИ ИНСТРУКТОР“ НА ПОПИСНИЦИ

У случају колективног домаћинства на свим припадајућим пописницама поља „Однос према лицу на коме се води домаћинство“, „Редни број породице“ и „Положај члана у породици“ не попуњавају се.

У овом случају инструктор је дужан да провјери да ли број лица колективног домаћинства, наведених у Списку лица, одговара броју попуњених пописница за то колективно домаћинство.

Нпр. у случају старачког дома у којем живи 357 лица, у Списку лица (образац П-2) у првом реду мора бити уписано „Старачки дом – 357 лица“ и мора постојати исто толико попуњених пописница. У овом случају на посљедњој пописници редни број лица у идентификационим ознакама на насловној страни пописнице (идентификациони број лица) мора бити 357.

### Однос према лицу на коме се води домаћинство

Шифра односа према лицу на коме се води домаћинство преписује се из колоне 7 у „Списку лица“.

### Редни број породице

Шифра редног броја породице преписује се из колоне 8 у „Списку лица“.

## Положај члана у породици

Шифра положаја члана у породици преписује се из колоне 9 у „Списку лица“.

## 8. ДЕФИНИЦИЈЕ

### Домаћинство

Домаћинством се сматра свака **породична или друга заједница** лица која заједно станују и заједнички троше своје приходе за подмиривање основних животних потреба (становање, исхрана и др.), **без обзира да ли се сви чланови налазе у мјесту гдје је настањено домаћинство** или неки од њих привремено бораве у другом насељу у БиХ или иностранству ради посла, школовања или су одсутни због других разлога.

Домаћинством се сматра и свако лице које живи само („**самачко домаћинство**“) и које није члан неког другог домаћинства у неком другом насељу у БиХ или иностранству. Самачко домаћинство може да станује у посебном или дјелјивом стану, или као самац – подстанар, или у самачком хотелу и сл., без обзира да ли станује у истој соби са другим самцем или са члановима домаћинства – власника стана, али с њима не троши своје приходе.

Домаћинством се сматрају и лица која се школују у насељу пописа, а живе у брачној или ванбрачној заједници (нпр. студентски бракови).

Домаћинством се сматрају и лица без сталне адресе (бескућници, номади), а затечена су у критичном тренутку у насељу пописа.

Домаћинством се сматра и тзв. **колективно домаћинство (институционално)**, тј. домаћинство састављено од лица која живе у установама за трајно збрињавање дјеце и одраслих, у манастирима – самостанима, у болницама за смјештај неизлечивих болесника, у домовима за пензионере, лица смјештена у удомитељске породице (ако их је више од 10) и слично. То су по правилу домаћинства која су основала правна или физичка лица ради дуготрајног смјештаја и збрињавања одређене групе људи.

Изузетно, колективним (институционалним) домаћинством сматрају се и страни студенти у студентском дому.

Домаћинство може да **се састоји од једне или више породица**, а осим тога може да има и чланове који не припадају ниједној породици у домаћинству коју пописују; исто тако има домаћинства у којима **нема ниједне породице** (самачка домаћинства, као и домаћинства која су састављена од сродника (брат и сестра без родитеља) или несродника који заједнички троше приходе ради задовољавања основних животних потреба).

### Породица

Породица је заједница која се састоји само од брачног или ванбрачног партнера, или од родитеља (оба или једног) и њихове дјеце.

### Дијете

Дијете (биолошко, усвојено, пасторак) јесте лице које, без обзира на старост и на брачни статус, живи у домаћинству с једним или с оба родитеља, под условом да нема брачног/ванбрачног партнера или своје дјеце у том домаћинству.

### Стан

Стан је грађевински повезана цјелина намијењена за становање, без обзира на то да ли се у моменту пописа користи само за становање; за становање и обављање дјелатности; само за обављање дјелатности; за одмор и рекреацију или је ријеч о ненасељеном, али грађевински исправном стану.

Стан као грађевински повезана цјелина се састоји од једне или од више соба (од 4 или више метара квадратних) са одговарајућим помоћним просторијама (кухиња, остава, предсобље, купатило, тоалет/WЦ и сл.) или без помоћних просторија и може да има један или више посебних улаза.

### **Зграда**

Зграда је сваки грађевински објект који има спољне постојане зидове покривене кровом и може да има један или више улаза (с једним или више кућних бројева). Зграда може да се користи за становање, за обављање неке дјелатности или да се у њој чувају материјална добра.

Зграда може бити:

- индивидуална (самостална) зграда;
- двојна односно дуплекс зграда (двје зграде с једним заједничким зидом);
- зграде у низу (више зграда међусобно повезаних заједничким зидовима).

Свака од горе наведених типова зграда сматра се посебном зградом.

Дуплекс зграде и зграде у низу могу представљати једну грађевинску цјелину с једним кућним бројем, а различитим бројевима улаза, међутим на терену се могу срести и као посебне зграде, односно да сваки улаз има посебан кућни број. Овакве случајеве на терену пописивач ће евидентирати као посебне зграде.

### **Привремено присутна лица**

Привремено присутна лица су лица која имају мјесто сталног становања у другом мјесту у Босни и Херцеговини или у иностранству (гдје имају своје домаћинство), а која бораве у насељу пописа јер су у њему: запослена, школују се или су присутна због неког другог разлога (породични разлози, лијечење и сл.).

### **Пописни круг**

Пописни круг је јединица која првенствено служи за потребе пописа, а чија је величина одређена тако да у предвиђеном времену пописивач може да успјешно изврши пописивање.

### **Мјесто пописа**

Мјесто пописа је насељено мјесто у којем се врши пописивање.

### **Мјесто сталног становања**

Мјесто сталног становања је насељено мјесто у којем лице које пописују прије “критичног момента пописа” трајно живи са члановима свог домаћинства или само (самачко домаћинство) најмање 12 мјесеци или краће од 12 мјесеци, али са намјером да у том мјесту живи најмање 12 мјесеци (без обзира на привремено одсуство ради рекреације, одмора, посјете пријатељима и родбини, посла, школовања, лијечења или вјерског ходочашћа).



**ПРИЛОГ**



ПРОБНИ ПОПИС СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2012  
ПОПИСНИЦА (П-1)

Сви подаци из овог обрасца су тајни и користе се само у статистичке сврхе

Latinica	Ћирилица	ОБРАЗАЦ	ЕНТИТЕТ/БД	ОПШТИНА	ПОПИСНИ КРУГ	СТАН	ДОМАЋИНСТВО	ЛИЦЕ						
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1												
Име														
Име оца или мајке														
Презиме														
Пол:	мушки <input checked="" type="checkbox"/>	женски <input checked="" type="checkbox"/>	Датум рођења и ЈМБ:	ДАН	МЈЕСЕЦ	ГОДИНА	ОСТАЛИХ 6 ЦИФАРА ИЗ ЈМБ							
МЈЕСТО СТАНОВАЊА														
1. У мјесту пописа лице које се пописује: (одаберите само један одговор)			а) Живи ту од рођења или се доселило са намјером да стално ту живи <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 2.			б) Привремено живи више или мање од 12 мјесеци <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 3В.			в) Нашло се у мјесту пописа и нема пребивалиште или боравиште у другом мјесту <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 3В.					
2. Да ли је лице присутно у мјесту сталног становања у критичном моменту пописа?			Да <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 8.			Не <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 3А			3А. Разлог одсуства из мјеста сталног становања			3В. Разлог присуства у мјесту привременог становања/ мјесту пописа		
4. Дужина одсуства / присуства			Једна година и дуже (број година) <input type="text"/>			→ Питање 6.			Краће од једне године (број мјесеци) <input type="text"/>			→ Питање 5.		
5. Колико још лице намјерава да буде одсутно/присутно?			Једна година и дуже <input checked="" type="checkbox"/>			Краће од једне године (број мјесеци) <input type="text"/>								
6. Мјесто у којем се налази одсутно лице / мјесто сталног становања привремено присутног лица			У БиХ <input checked="" type="checkbox"/>			НАСЕЉЕНО МЈЕСТО			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
						ОПШТИНА			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
У другој држави <input checked="" type="checkbox"/>			СТРАНА ДРЖАВА			<input type="text"/>			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
7. Учесталост враћања у мјесто сталног становања:			Рјеђе од једном седмично <input checked="" type="checkbox"/>			Најмање једном седмично <input checked="" type="checkbox"/>								
8. Мјесто рођења:			Мјесто пописа <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 9.			Друго мјесто у БиХ <input checked="" type="checkbox"/>			У другој држави <input checked="" type="checkbox"/>					
						НАСЕЉЕНО МЈЕСТО			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
						ОПШТИНА			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
						СТРАНА ДРЖАВА			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
9. Мјесто сталног становања мајке у вријеме када је лице рођено:			Мјесто пописа <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 10.			Друго мјесто у БиХ <input checked="" type="checkbox"/>			У другој држави <input checked="" type="checkbox"/>					
						НАСЕЉЕНО МЈЕСТО			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
						ОПШТИНА			<input type="text"/>			<input type="text"/>		
						СТРАНА ДРЖАВА			<input type="text"/>			<input type="text"/>		











ПОДАЦИ О ДОМАЋИНСТВУ			
23. Основа кориштења јединице за становање:		24. Начин загријавања јединице за становање:	
Власништво <input checked="" type="checkbox"/>	Закуп стана-приватно власништво <input checked="" type="checkbox"/>	Централно загријавање са властитом инсталацијом <input checked="" type="checkbox"/>	Појединачно загријавање просторија <input checked="" type="checkbox"/>
Сувласништво <input checked="" type="checkbox"/>	Закуп стана-државно власништво <input checked="" type="checkbox"/>	Централно загријавање из јавне мреже <input checked="" type="checkbox"/>	Јединица за становање се уопште не грије <input checked="" type="checkbox"/>
Сродство са власником стана <input checked="" type="checkbox"/>	Друго <input checked="" type="checkbox"/>	Други начини загријавања цијеле јединице за становање <input checked="" type="checkbox"/>	
25. Врста енергената који се користе за загријавање јединице за становање (може се дати више одговора):		26. Начин снабдијевања домаћинства водом за пиће:	
Угаљ <input checked="" type="checkbox"/>	Природни гас <input checked="" type="checkbox"/>	Вода у стану са прикључком на јавни водовод <input checked="" type="checkbox"/>	Улична чесма <input checked="" type="checkbox"/>
Дрво <input checked="" type="checkbox"/>	Електрична енергија <input checked="" type="checkbox"/>	Вода у стану са прикључком на сеоски или мјесни водовод <input checked="" type="checkbox"/>	Копани бунар <input checked="" type="checkbox"/>
Нафта и нафтни деривати <input checked="" type="checkbox"/>	Друго <input checked="" type="checkbox"/>	Вода у стану са прикључком на властити хидрофор <input checked="" type="checkbox"/>	Бушени (цијевни) бунар <input checked="" type="checkbox"/>
		Чесма у дворишту прикључена на јавни водовод <input checked="" type="checkbox"/>	Артешки бунар <input checked="" type="checkbox"/>
		Чесма у дворишту прикључена на властити хидрофор <input checked="" type="checkbox"/>	Уређени извор <input checked="" type="checkbox"/>
			Цистерна (резервоар са водом) <input checked="" type="checkbox"/>
			Флаширана вода из трговине <input checked="" type="checkbox"/>
			Други начини <input checked="" type="checkbox"/>
ПОДАЦИ О ПОЉОПРИВРЕДИ			
27. Укупно расположиво земљиште домаћинства у БиХ		Од тога: 27.1. Пољопривредно земљиште	
<input type="text"/> (дунум) <input type="text"/> (m <sup>2</sup> )		<input type="text"/> (дунум) <input type="text"/> (m <sup>2</sup> )	
		27.2. Земљиште под шумом	
<input type="text"/> (дунум) <input type="text"/> (m <sup>2</sup> )			
28. Да ли је домаћинство у задњих 12 мјесеци користило пољопривредно земљиште? (власито + узето у закуп)		32. Да ли Ваше домаћинство узгаја стоку, перад или пчеле?	
Да <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 28.1    Не <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 29.		Да <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 33.    Не <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 34.	
28.1. Површина под ораницама и баштама/ вртовица		33.1. Говеда, укупно	
<input type="text"/> (дунум) <input type="text"/> (m <sup>2</sup> )		<input type="text"/>	
28.2. Воћњаци		33.1.1. Од тога: музне краве	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
28.3. Виногради		33.2. Свиње, укупно	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
28.4. Расадници		33.3. Овце и козе (женска расплодна грла)	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
28.5. Ливаде и пашњаци		33.4. Коњи, укупно	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
29. Површине рибњака		33.5. Перад, укупно	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
30. Гљиве (подруми, тунели, итд.)		33.6. Кошнице, укупно	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
31. Да ли је домаћинство у последњих 12 мјесеци имало производњу поврћа, јагода, љековитог биља, цвијећа и украсног биља за потребе тржишта?		34. Да ли домаћинство продаје пољопривредне производе на тржишту?	
Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>		Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	
35. Да ли се целокупна пољопривредна производња или њен највећи дио одвија (врши) у општини пописа?		Да <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 36.    Не <input checked="" type="checkbox"/> → Питање 35.1.	
35.1. Назив општине		<input type="text"/>	
36. Да ли се домаћинство бави пољопривредном производњом? (на бар једно од питања 28, 31, 32, 34. обиљежен одговор „Да“ и/или у поља за гљиве и/или рибњаке уписана вриједност)			
Да <input checked="" type="checkbox"/> → Уписати у Контролник у колону 10 „Да“    Не <input checked="" type="checkbox"/> → Крај			
ПОПУЊАВА ОПШТИНСКИ ИНСТРУКТОР/ ИНСТРУКТОРКА			
Bar Code	Број домаћинства у стану	Број лица у стану	Број чланова домаћинства
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## СПИСАК ЛИЦА

Редни број лица	Име и презиме	Име једног родитеља	Име супруге/супруга/партнерке/партнера	Лице је:		Однос према лицу на коме се води домаћинство		Редни број породице	Положај члана у породици	Разлог одсуства/присуства
				Члан домаћинства	Привремено присутно	Однос	Шифра			
(a)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

**Колона 10 - разлог одсуства / присуства**

За чланове домаћинства који су привремено одсутни из мјеста сталног становања уписати шифру разлога одсуства водећи рачуна о томе да ли се одсутно лице налази у Босни и Херцеговини или иностранству. За чланове домаћинства који су присутни у мјесту сталног становања у колону 10 не треба уписивати ништа.

За привремено присутно лице у мјесту пописа уписати шифру разлога присуства.

**Разлог одсуства / присуства - за лице у земљи**

Рад.....	01
Школовање.....	02
Породични разлози.....	03
Остали разлози (службени пут, лијечење и сл.).....	04

**Разлог одсуства - за лице у иностранству**

На раду у иностранству код страног послодавца или на самосталном раду.....	05
Упућена рад у дипломатско-конзуларна представништва, међународне организације и сл. ...	06
Борави у иностранству као члан домаћинства лица одсутног из разлога 05 .....	07
Борави у иностранству као члан домаћинства лица одсутног из разлога 06 .....	08
Школовање.....	09
Остали разлози (гостовање, туристичко или пословно путовање, стручно усавршавање и сл.).....	10

**Домаћинством** се сматра свака породична или друга заједница лица која заједно станују и заједнички троше своје приходе за подмиривање основних животних потреба (становање, исхрана и сл.) без обзира да ли се сви чланови стално налазе у мјесту гдје је настањено домаћинство или неки од њих борави у другом насељу због рада, школовања или других разлога.

**Домаћинством** се сматра свако лице које живи само у посебном или дјеливном стану, или као самач-подстанар, или у самачком хотелу, без обзира на то да ли станује у истој соби са другим самцем или члановима домаћинства-станодравца, али са њима не троши заједно своје приходе.

**Породица** је заједница која се састоји од брачног или ванбрачног пара или родитеља (оба или једног) и њихове дјеце.

**Дијете** (биолошко, усвојено, пасторак) јесте лице које, без обзира на старост и на брачни статус, живи у домаћинству са једним или оба родитеља, под условом да нема брачног/ванбрачног партнера или своје дијете у том домаћинству.

**Чланови домаћинства уписују се овим редослиједом:** прво се уписује носилац домаћинства (носилац домаћинства не може бити лице које је дуже од годину дана у иностранству), а затим се уписују чланови његове уже породице (брачни или ванбрачни друг и дјеца, ако их има). Ако у домаћинству живи више ујих породица, прво се уписују чланови једне уже породице, затим чланови друге уже породице итд. Након њих уписују се сродници и несродници који се сматрају члановима домаћинства.

Након чланова домаћинства уписују се привремено присутна лица.

**Привремено присутно лице** је лице које има мјесто сталног становања у другом насељу у БиХ или иностранству (гдје има своје домаћинство), а које у мјесту пописа борави због рада, школовања или из неког другог разлога.

ОДНОС ПРЕМА ЛИЦУ НА КОМЕ СЕ ВОДИ ДОМАЋИНСТВО	ШИФРА
Лице на коме се води домаћинство	01
Супруга/супруг	02
Партнерка/партнер у неформалној заједници	03
Кћерка/син/посвојено дијете	04
Мајка/отац	05
Свекра/свекар/ташта/гаст	06
Унук/унук	07
Снаха/зет	08
Баба/деда	09
Сестра/брат	10
Остала родбина (ујна, ујак, стрина, стриц и сл.)	11
Није у сродству	12
Није члан домаћинства/привремено присутно лице	88

РЕДНИ БРОЈ ПОРОДИЦЕ	ШИФРА
Чланови прве породице	1
Чланови друге породице	2
Чланови треће породице	3
Итд.	...
Лице не припада породици	0

ПОЛОЖАЈ ЧЛАНА У ПОРОДИЦИ	ШИФРА
Супруга/супруг	01
Партнерка/партнер у неформалној заједници	02
Заједничко дијете	03
Сама мајка са дјететом/дјецом	04
Сам отац са дјететом/дјецом	05
Дијете које живи са само једним родитељем	06
Дијете само супруге/партнерке	07
Дијете само супруга/супруге	08
Не припада ниједној од породица	88