

**МНОГОЦЕЛЕВО ИЗСЛЕДВАНЕ НА ДОМАКИНСТВОТА
В БЪЛГАРИЯ - 2007**

ИНСТРУКЦИЯ ЗА АНКЕТЬОРА

ВЪВЕДЕНИЕ

Вие сте избран за анкетьор при провеждането на **Многоцелево изследване на домакинствата - България 2007** (МЦИД). Основната цел на изследването е тема, която представлява интерес за всички – жизненото равнище на българските граждани и домакинства. Резултатите от изследването ще бъдат използвани за определяне каква част от българите не са в състояние да посрещнат своите основни потребности за осигуряване на необходимия стандарт на живот и живеят в бедност. С тяхна помощ ще бъде направена преценка какво е важно за домакинствата, които се справят и успяват да поддържат такъв стандарт и какво би могло да се направи за хората и домакинствата, живеещи в бедност, за да преодолеят това. Информацията, събрана чрез МЦИД ще бъде използвана и в други проучвания, като проучване на трудовата заетост, здравеопазването, статуса на хранене, земеделието, както и за уточняване реакцията на отделните домакинства на промените в макроикономическата среда. Както сами ще се уверите, данните от това изследване са изключително важни, тъй като включват различни аспекти на живота на едно домакинство, а също и лични характеристики. За изследването на домакинствата в МЦИД са предвидени три месеца. Изключително важно е да знаете, че информацията, събрана от това изследване, е конфиденциална и нямате право да я предоставяте на неупълномощени лица.

1. ОПИСАНИЕ НА ИЗСЛЕДВАНЕТО

(а) Теми на изследването

Предметът на изследването трябва да бъде колкото е възможно по-всеобхватен, тъй като благосъстоянието има много измерения, които трябва да бъдат проучени. Те включват доходи и разходи, имотно състояние, образование, здравно осигуряване и трудова заетост. Освен това отделните аспекти на благосъстоянието и поведението не могат да бъдат правилно разбрани, ако не се разглеждат като едно цяло.

Изследването на домакинствата има 14 взаимосвързани модула, които включват следното:

- Жилища и стоки за дълготрайна употреба
- Състав на домакинството
- Миграция
- Грижещи се за децата от 0 до 6 г.
- Образование
- Здраве
- Участие на трудовия пазар
- Социално подпомагане
- Неселскостопанска дейност
- Селскостопанска дейност
- Приходи от членове на домакинството
- Други приходи
- Потребление
- Субективни вярвания и схващания

По-нататък в наръчника ще бъдат подробно разгледани всички раздели на въпросника за домакинствата. Това се прави с цел да получите пълна информация за целта на въпросите и начина, по който трябва да се справяте с проблеми, възникнали при представяне на въпросника на респондентите.

(b) Основания за изследването

Анализ на бедността: МЦИД трябва да предостави пълна и цялостна база данни, които са основа за създаване и изследване профила на бедността за страната. Трябва да се събере достатъчно информация за консумацията и за разходите, така че да се определи нивото на благосъстояние на изследваните домакинства, базирано на нивото на консумация на глава. С цел да бъдат класифицирани домакинствата като бедни или не бедни, нивото на консумация на всяко домакинство трябва да бъде отнесено към една линия на бедност, която също ще бъде определена с помощта на данните, събрани в това изследване

Анализ на поведението: Изследването ще помогне за проучване на поведенческия модел, в това число:

- Консумация и модел на разходване;
- Източници на доходи и трудова заетост;
- Имотно състояние;
- Земеделски земи;
- Здраве и хранителен статус и
- Образование.

Като цялостно проучване, МЦИД може да разглежда тези поведенчески въпроси изолирано или в различни комбинации – например да изследва по какъв начин придобиването на по-високо образователно ниво би повлияло на модела на земеделско производство.

Окончателна преценка на разходите за издръжка на домакинството: Като изхожда от събраните данни за изследваните домакинства, МЦИД трябва да излезе с окончателна преценка на разходите за издръжка на едно домакинство.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗСЛЕДВАНЕТО

Предвижда се МЦИД да бъде представително за страната. Това означава, че събраната от всички изследвани домакинства информация ще бъде използвана за определяне характеристиките на всички домакинства в България. Това се осъществява

чрез избиране на произволни домакинства, които Вие и Вашите колеги трябва да интервюирате.

Като **анкетьор**, Вашите задължения включват попълването на Вашата част от въпросника. Вашият непосредствен супервайзер е МЦИД **супервайзерът**. За да можете като анкетьор да вършите работата си добре, Ви е необходима от една страна адекватна помощ, а от друга - бърза реакция от Ваша страна в случай на нужда. Супервайзерът отговаря за качеството на Вашата работа и за предоставяне на цялата информация и пособия, които са Ви необходими за работата.

Супервайзерите проверяват попълнените от Вас въпросници, за да се уверят, че не са допуснати грешки. След като предадете попълнените от Вас въпросници след приключване на интервюто, те Ви връщат въпросниците, които са непълни или съдържат грешки. В повечето случаи ще се наложи да посетите домакинствата отново, за да оправите грешките. Тъй като ТНС ББСС ще оценява работата на супервайзерите основно според качеството на информацията, събрана от анкетьорите, трябва да очаквате стриктна проверка на въпросниците от тяхна страна.

3. МОДЕЛ НА ИЗСЛЕДВАНЕТО

(а) Извадка

В рамките на проучването ще се реализират три основни извадки:

- 1) Основна извадка с обем 4,300 домакинства
- 2) Напрегната извадка (бустер) – роми
- 3) Напрегната извадка (бустер) – турци

Обемът на (2) и (3) ще бъде такъв, че идентифицираните в основната извадка ромски и турски домакинства + тези от бустера (напрегнатата извадка) да формира представителни извадки за двете етнически общности с обем от по 900 домакинства.

Принципите за реализация на основната извадка са следните:

- Вие получавате списък от по 5 адреса на жилища във всяко попаднало в извадката гнездо.
- При неосъществен контакт или отказ **замяна не се прави**, а се обръщате към супервайзора, който ще ви даде друг адрес.
- Ако на един адрес живеят две домакинства, изследвате и двете.

Напрегнатите извадки (бустерите) ще се реализират само в гнездата, където при основната извадка сте идентифицирали ромско или турско домакинство. Броят на допълнително интервюираните ромски или турски домакинства ще бъде функция от броя на идентифицираните в основната извадка такива. По предварителни оценки, които допълнително ще бъдат прецизирани, към всяко идентифицирано в основната извадка ромско домакинство ще бъдат проведени още 4 допълнителни, а към всяко турско – още 3. За тяхното идентифициране ще се работи по следния алгоритъм: **адресът на идентифицираното в основната извадка ромско или турско домакинство се приема за стартови адрес. Ще се интервюират домакинствата със същата улица, но с номер равен на стартовия + 4. При край на улицата се продължава вдясно.**

(b) Включване в изследването

Всеки анкетър работи в X предварително избрани и изброени гнезда за периода на изследването.

В рамките на избраните домакинства информацията трябва да се събира от всички членове в разделите, където е предвидено. **Обърнете внимание обаче, че в повечето раздели на въпросника респондентите са ограничени до определени категории лица, в зависимост от тяхната възраст и пол. Нещо повече, главата на домакинството, подпомаган от други членове на домакинството, ако е необходимо, трябва да отговаря на въпроси, касаещи домакинството като цяло.**

(c) Изключване от изследването

Членове на следните домакинства не са приемливи за включване в изследването:

- Всички домакинства, които са извън предоставената извадка.
- Всички обитатели на места, различни от частни жилища, напр. затвори, болници, военни бараки.
- Членове на българските въоръжени сили, които пребивават във военни бази. В случай, че те живеят в частни жилища извън базата обаче, домакинствата им подлежат на включване в изследването.
- Небългарски дипломати, дипломатически персонал и членове на техните домакинства. Отбележете обаче, че чужденците, които не са дипломати или дипломатически персонал, а живеят в частни жилища, могат да бъдат включени в изследването. То не е ограничено само за български граждани.

- Небългарски туристи и други, почиващи в България.

(d) Обхват на изследването

Обхватът се свежда до определянето на понятието **домакинство**.

Домакинство може да бъде или един човек, който живее сам, или група хора, свързани или несвързани помежду си, които живеят заедно като обща единица, споделят или са издържани от общ бюджет. Стандартното определение за домакинство е "група от хора, които живеят заедно, имат общ бюджет и имат поне едно общо ядене на ден". В повечето случаи тези, които не живеят с домакинството в момента на изследването, не се броят за членове на домакинството.

Важно е да се има предвид, че членовете на едно домакинство не са непременно свързани по кръвна или брачна линия. От друга страна, не всички, които са свързани или живеят заедно, са непременно членове на едно домакинство. Двама братя например, живеещи в едно жилище със съпругите си, може да бъдат или да не бъдат едно домакинство. Във втория случай те трябва да бъдат третираны като различни домакинства.

Трябва да се прави разлика между семейство и домакинство. Първото отразява социални контакти, кръвни връзки и брак. Второто определя икономическа единица. Докато семейството често е и домакинство, обратното не е валидно. Трябва да внимавате при прилагането на критериите за определяне на членовете на определено домакинство.

В случай на разширени фамилни системи членовете на домакинството може да бъдат разпределени в две или повече жилища. Ако тези жилища са в съседство или наблизо (но задължително в една от изброените зони), обитателите на тези различни жилища трябва да бъдат третираны като членове на едно и също домакинство.

Глава на домакинството е обикновено човекът, считан от членовете на домакинството за такъв. Той има най-голям доход и взема най-важните решения в домакинството, но решението кой е глава на домакинството е на членовете на домакинството. Главата на домакинството може временно да не живее в домакинството. Въпреки това домакинството има едно единствено лице за глава на домакинството. Ако повече от едно лице претендират за лидерство или членовете на потенциално домакинство имат различни становища по този въпрос, най-вероятно имате работа с две домакинства, а не с едно. В такива случаи е изключително важно да приложите критериите за разграничаване членовете на различни домакинства.

След като определите социалната единица, която има общо счетоводство, т.е. домакинството, идва ред на определяне на членовете на домакинството. След изброяване на всички възможни членове на домакинството (Модул 2, Въпрос 1), за определяне кои от тях са членове на домакинството, МЦИД използва информацията колко от последните 12 месеца потенциалният кандидат е живял в домакинството (Раздел 2, Въпрос 12).

Лицата, които са живели в домакинството по-малко от 3 месеца през последните 12 месеца, т.е. отсъствали са от домакинството повече от 9 месеца през последните 12 месеца, не се считат за членове на домакинството.

Това правило все пак има няколко изключения:

- **Лицето, считано от членовете на домакинството за глава на домакинството, трябва да се включи като член на домакинството, дори да е отсъствало повече от девет месеца през последните 12 месеца.**
- **Деца на възраст под 3 месеца.**
- **Нови съпруг/ съпруга, които са дошли в домакинството скоро и в момента живеят в домакинството.**
- **Членове на домакинството, пребиваващи в институции на друго място, но все още издържани от домакинството. Това обикновено включва ученици, които живеят на пансион. Не включва обаче военен персонал, затворници или други лица, които не живеят на разноски на домакинството.**
- **Деца до 16 г., които учат на друго място.**

Важно е да се обясни, че неродственици, които живеят в домакинството повече от три месеца и са включени в общото счетоводство, подчинено на главата на домакинството, трябва да бъдат считани за членове на домакинството. Не се считат за членове на домакинството прислужници, други работници или наематели (лица, които плащат, за да живеят в домакинството), в случай че имат друго домакинство, което оглавяват, или което ги издържа.

Трябва да внимавате при боравене с тази сложна материя при представяне на изследването и при определяне кого да включите и кого да изключите като член на изследвано домакинство. Трябва внимателно да проверите правилата, изложени тук. Тези правила Ви дават възможност да се справите с повечето възможни ситуации, но не с всички. Ако имате някакви съмнения, след като сте направили справка с правилата, изложени тук и във въпросника, обсъдете проблема с Вашия супервайзер.

4. ПОПЪЛВАНЕ НА ДОМАКИНСКИЯ ВЪПРОСНИК

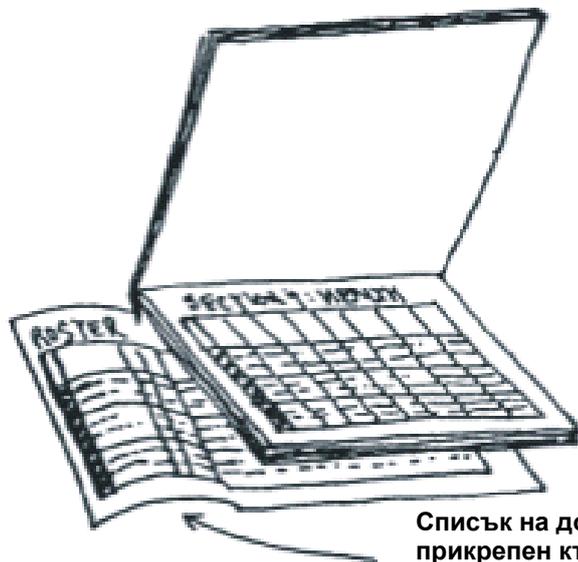
Тази глава разглежда последователно всеки раздел на въпросника за да обърне внимание на възможните проблемни места в тях. Бележките по-долу са Вашата първа помощ, когато срещнете проблеми при представяне на разделите или въпросите от домакинския въпросник.

(а) Форматиране на въпросника

Домакинският въпросник е предназначен да Ви позволи да го представяте колкото може по-лесно. Въпреки това, той си остава един сложен въпросник. За да се запознаете с него, докато се подготвяте за работа на терен, опитайте да разберете как е съставен и как би изглеждало в най-общия случай представянето му пред респондента. Имайте предвид обаче, че поради многото кодирани препратки, не може да очаквате представянето му пред различни респонденти да си прилича.

Въпросникът е във хоризонтален /landscape/ формат. Информацията за едно лице от съответното домакинство трябва да записвате последователно на един и същ ред от съответния раздел, в който се събира информация за членове на домакинството. Тази инструкция е много важна и трябва да се спазва при попълване на въпросника. **В Модул 2 е предвиден идентификационен код за всеки член на домакинството в зависимост от реда, който се използва за записване присъствието на лицето в домакинството. Същият идентификационен код и същият ред трябва да се използват за същото лице във всички следващи раздели.**

За да Ви улесни в това, въпросникът има сгънато приложение на предпоследната страница. Това приложение има таблица, в която записвате името, възрастта и пола на всеки член на домакинството. 12-те реда на тази таблица отговарят на 12-те реда, които има всеки раздел и в които се събира информация за членовете на домакинството. Когато разгъвате това приложение, редовете на таблицата съвпадат с редовете на разделите от въпросника.



Списък на домакинството е прикрепен към последната корица на въпросника.

Обърнете внимание на различните шрифтове, използвани във въпросника, това ще Ви помогне при работата. Следващата таблица Ви представя какво изразяват различните шрифтове. Примерите са илюстрирани със съответния шрифт.

Шрифт	Предназначение	Примери
Agial – малки букви	Въпроси, които анкетьорът чете на респондента дума по дума.	Кога е роден [ИМЕ]? Имате ли отказ за пътуване в чужбина?
Agial – главни букви	Инструкции към анкетьора при попълване на въпросника или при задаване на определен въпрос. Въпросите, на които отговаря анкетьорът според своите впечатления, също са представени с този шрифт.	ПОПЪЛНЕТЕ ИДЕНТИФИКАЦИОННИЯ КОД НА ЛИЦЕТО, ПРЕДОСТАВЯЩО ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕТЕТО. ОТ КАКЪВ МАТЕРИАЛ Е НАПРАВЕН ПОКРИВЪТ НА ОСНОВНОТО ЖИЛИЩЕ?

Шрифт	Предназначение	Примери
Arial – главни и малки букви	Въпроси, които анкетьорът чете на респондента дума по дума, но са включени специфични елементи, които анкетьорът трябва да отбележи на базата на отговори на предишни въпроси или друга информация, с която той разполага. Тези елементи са с главни букви.	<p>Каква е връзката на [ИМЕ] с главата на домакинството?</p> <p>Какви начини използвахте, за да си намерите работа?</p> <p>ПОПЪЛНЕТЕ НАЙ-МНОГО 3</p> <p>На каква цена успяхте да продадете [ЗЪРНОТО]?</p>
Courier – главни и малки букви	Кодове въпрос-отговор, които анкетьорът чете на респондента като възможен избор при отговор на въпроса.	<p>1 = Започвам нова работа</p> <p>2 = Търся работа</p> <p>3 = Уча</p> <p>4 = Придружавам член на домакинството</p> <p>5 = Лична причина (брак, развод и др.)</p> <p>6 = Пенсиониране</p> <p>7 = Други (посочи)</p>
Arial – главни букви	Пренасочващи кодове. Инструкции към анкетьора кой е следващият въпрос, който трябва да бъде зададен според отговора на настоящия въпрос или отделния респондент. Пренасочващите кодове обикновено включват знака ».	<p>>> 8</p> <p>ПРЕМИНЕТЕ НА РАЗДЕЛ 6</p>

В най-общи линии, ако шрифтът е с малки букви, текстът трябва да бъде прочетен на респондента. Ако е с главни букви, не трябва да бъде четен на респондента, а служи за инструкция или кодиран отговор на анкетьора.

[...] – Често ще срещнете този знак във въпроси, особено в разделите за консумация и разходи. Най-често това е индикация, че трябва да вмъкнете съдържанието на заглавието на този ред в тази част на въпроса.

(b) Представяне на въпросника

Преди да посетите определено домакинство, трябва да се уверите, че сте готов за интервюто, което включва представителен външен вид, предварителна подготовка за това, как ще започнете интервюто, поне две химикалки и най-малко два формуляра с въпросника за домакинствата за всяко домакинство, което възнамерявате да интервюирате, а също така че разполагате с адреса и кодовите номера на изследваните домакинства.

Когато започнете да интервюирате определено домакинство, трябва да представяте въпросника на всяко лице в домакинството поотделно. **Това означава след като приключите с въпросите от един раздел към това лице, веднага да преминете на другия раздел от въпросника със същото лице.**

Това означава да не попълвате един раздел от въпросника с всички присъстващи членове на домакинството. Това би отнело много време на членовете на домакинството. Когато зададете всички въпроси към съответния член на домакинството наведнъж, ще можете веднага да го освободите да си върши работата. Това, разбира се означава, че може да Ви се наложи да планирате различно време за интервюиране на различните членове на домакинството.

Изключение в тази инструкция се прави само за Идентифициращата Информация на първа корица и Модул 2. Тези раздели трябва да бъдат изчерпателно попълнени, преди да преминете към другите раздели на въпросника.

Разделите във въпросника са подредени така, че в началото са разделите, на които трябва да отговорят по-голяма част от членовете на домакинството. Останалите обикновено се отнасят за главата на домакинството и определени възрастни членове на домакинството като респонденти.

Представянето и попълването на въпросника изискват известна дискретност. Някои от въпросите имат личен или частен характер. Трябва да уважавате желанието на респондента за дискретност. Особено важно е това при въпросите, касаещи здраве, сигурност и безопасност.

Никой, освен Вашия супервайзер или хора от агенция ТНС ББСС не може да Ви придружава на интервюта. Ако служител на агенцията Ви придружава на

интервюто, непременно трябва да го представите на респондента и да обясните целта на неговото присъствие. Най-често неговата задача е да провери качеството на Вашата работа, а не отговорите на респондента, с изключение на тези, които имат отношение към ефективността на Вашата работа.

Никакви други лица извън МЦИД не бива да присъстват при представяне на въпросника за домакинствата. Ако такива лица присъстват, когато започнете интервюто, следва учтиво да ги поканите да се оттеглят, за да уважат правото на дискретност на всеки член на домакинството. Ако това е невъзможно, трябва да насрочите друг час за интервюто, когато ще бъде осигурена по-голяма самостоятелност.

Въпросите са насочени към лица над 15 години. Всяко лице на 15 или повече години трябва пряко да отговаря на въпросите. Ако трябва да набирате информация за по-малки деца, интервюирайте ги в присъствието на майка им или друг придружител. Не се опитвайте да получавате данни директно от децата. Освен това, не им задавайте въпроси, отнасящи се до други членове на домакинството.

Като общо правило, ако се сблъскате с особен или необикновен случай в изследваното домакинство, касаещ някой или някои от разделите и не знаете как да постъпите, опишете подробно всичко на празната страница, каквато има над всяка страница на въпросника. Мястото е достатъчно за всички подробности. След като си тръгнете, направете справка в този наричник. Ако не намерите решение, свържете се със супервайзера си възможно най-бързо.

(с) Вашите взаимоотношения с респондентите

Преди всичко трябва да се отнасяте към респондентите с уважение. Трябва винаги да сте учтив и търпелив с членовете на изследваното домакинство. Дръжте се делово, в никой случай изискващо или грубо. Винаги постъпвайте така, че да си гарантирате уважението и отзивчивостта на респондента. Работата Ви ще бъде много по-приятна, ако запазите търпение и спокойствие във всяка ситуация.

Имайте готовност да отговорите на всеки въпрос на респондентите относно причината да искате да знаете това, което питате.

Интервюто е дълго. Това ще подложи на изпитание както търпението на респондента, така и Вашето. Въпреки всичко, спазвайте правилата на доброто поведение и бъдете търпеливи. Ако е необходимо, разделете интервюто на домакинството на няколко по-кратки интервюта. **При всички случаи интервютата на членовете на едно домакинство трябва да приключат най-много за два-три дни.**

В началото на интервюто трябва винаги да проверявате дали респондентът няма ангажименти в следващите час-два. Ако има време поне за приключване на няколко раздела на въпросника, започнете и попълнете колкото може по-голяма част от интервюто. Преди да се разделите, уточнете следваща среща в близките един-два дена, за да довършите интервюто с този респондент. Освен това трябва да развиете у себе си един гладък и спокоен стил на провеждане на интервюто, за да може да получите цялата необходима информация за възможно най-кратко време. Не е необходимо да подлагате на изпитание търпението на респондента, като удължавате интервюто, особено чрез допълнителни въпроси, на които респондентът смята, че е отговорил доколкото може или доколкото си спомня.

При провеждане на интервю, ако е ясно, че респондентът е разбрал въпроса, който задавате, трябва да приемете неговия отговор, какъвто и да е. Уточняващи въпроси може да задавате само за да се уверите, че респондентът разбира ключовия елемент на зададения въпрос. Не трябва да гадаете или да смятате, че по-добре от респондента разбирате неговото състояние или състоянието на домакинството. Задачата на анкетъора не е да проверява истинността на информацията. Анализаторите на МЦИД се интересуват от това, което респондентът действително казва. Възможно е, естествено, той да Ви излъже или да Ви даде неточна информация, но Вие като анкетъор не може да давате оценка на предоставената информация. Това е задача на анализатора, а не на анкетъора.

Разбира се, има изключения. Ако респондентът твърди, че няма домашни животни, а в краката Ви кълват пиленца или наблизо виждате вързани кози, следва да попитате за тези животни. Не трябва обаче да настоявате, след като вече сте попитали. В никой случай не бива да разпитвате извън домакинството. Вашите правомощия не включват това.

(d) Индивидуални раздели

Останалата част от тази глава включва коментари, отнасящи се за индивидуалните раздели, съставляващи въпросника, или за специфични въпроси в тези раздели. Имайте предвид, че не всички въпроси са разгледани тук.

КОРИЦА

Идентификация на домакинството, особености на проучването, въведение и съдържание

Респондент: Няма. Попълва се от анкетъора

- Особено важно е за по-нататъшния анализ да идентифицирате точно местоположението на домакинството, което интервюирате. Моля, попълнете необходимата информация за областта, града/ селото, номера на клъстера в областта и номера на домакинството в клъстера, в който се намира домакинството, като отбелязвате и името и кода на всяко.
- Кодовете на областите са дадени в извадката
- Записвайте датите на всички посещения в домакинството. Предвидено е място за три дати. Ако сте направили повече визити, запишете всички дати.
- Записвайте дали сте провели интервюто или не.
- Допълнително записвайте защо не е проведено интервюто:
 1. Домакинството отказва.
 2. Домакинството отсъства за периода на провеждане на изследването.
 3. Адресът не съществува.
 4. Необитаемо жилище.

Или че е проведено:

5. Проведено.
- Записвайте имената на анкетъора и супервайзера.
 - Ако домакинството отказва да участва в изследването (Код 1), опитайте се да съберете допълнителна информация за това домакинство. Бихме искали да разберем по какво се различават домакинствата, които отказват, от тези, които участват. Оставете на лицето, което заявява, че домакинството отказва да участва, формуляра за Основна Информация за Домакинството. Уточнете кога ще бъде удобно да дойдете да вземете попълнения формуляр. Въпросите в него са:
 - 1) Име на главата на домакинството
 - 2) Пол на главата на домакинството
 - 3) Възраст на главата на домакинството
 - 4) Образование на главата на домакинството
 - 5) Основна професия на главата на домакинството
 - 6) Брой на хората в домакинството
 - 7) Брой на децата от 0 до 6 години в домакинството
 - 8) Етническа принадлежност на главата на домакинството

МОДУЛ 1: Жилище, мебели и стоки за дълготрайна употреба

Респондент: Главата на домакинството или най-запознатият член на домакинството

Преки източници: Главата на домакинството

Ако присъства, главата на домакинството трябва да бъде респондент по този раздел. Ако отсъства, би трябвало най-възрастният член на домакинството да отговаря на този раздел. В него се иска информация за специфични неща и собственост на недвижимите и движими имоти.

Обърнете сериозно внимание на наблюдавания период, когато събирате финансова информация. Той е един месец или приблизително месец.

- Q1. Вид жилище:
 - Самостоятелна къща е жилище, отделено от други жилища.
 - Част от къща (къща-близнак) е жилище, долепено до друго жилище.
 - Апартамент е самостоятелно жилище в рамките на по-голяма сграда. Притежава собствена кухня и санитарни помещения.
 - За разлика от него апартамент в студентско или работническо общежитие може да не разполага с кухня и тоалетни помещения. Те обикновено са общи за живеещите в общежитието.
 - Примитивно/ мобилно жилище е такова, което не е построено от постоянни материали или което може да бъде премествано от едно място на друго, например трейлър (каравана).
- Q3. Ако респондентът не може да каже точната година на построяване на жилището, помолете го/ я да изчисли приблизително.
- Q5. Малките помещения се изключват от броя на стаите. Това са кухня, бани, тоалетни, килери, гаражи и др.
 - Всички останали помещения обаче се броят, включително стаи, които не се ползват, а са предназначени за гости.
- Q9. Разпитайте респондента за всяка от изброените позиции поотделно. Ако респондентът отговори, че я има в жилището, попитайте колко средно плаща домакинството за нея през отоплителния сезон. Ако отговорът на Q8 е “не” (Има ли жилището централно парно отопление?), отговорът на въпроса за централно отопление в Q9 трябва да бъде “не”.
- Q12. Ако респондентът каже, че жилището е собственост на някой от членовете на домакинството, запишете “1” и минете на Q14. Ако респондентът каже, че жилището е под наем, попитайте дали е държавно/ общинско (“2”) или частно (“3”).

- Q16. Не четете този въпрос на респондента. Запишете само Вашето мнение за възможната стойност на наема.
- Q24-Q25. За всяка позиция поотделно питайте дали някой от домакинството я притежава. След това преминете на следващата. Ако някой от домакинството я притежава, минете на Q25 и попитайте колко такива притежават членовете на домакинството и минете на следващата.
- Q26-Q28. Ако домакинството я притежава (Q24 е “да”) запишете кода на позицията. Ако домакинството притежава повече от една, запишете всяка позиция на отделен ред.
- Q26. Ако респондентът не знае точно колко стара е тази позиция, помолете за приблизителен отговор.
- Q28. Ако респондентът отговаря, че той/ тя не желае да продаде тази позиция, обяснете, че се опитвате да прецените стойността на позицията към настоящия момент.

МОДУЛ 2: Състав на домакинството

Респондент: Главата на домакинството

Пряк източник: Главата на домакинството

Първият респондент по този раздел следва да бъде главата на домакинството, ако има такъв. Ако той или тя не са на разположение, тогава най-старшият член на домакинството, който присъства ще отговаря на Q1, Q2, и Q3. Въпросите, които следват, да бъдат задавани на лицата, които засягат, или ако те са малки деца – на техните майки или придружители.

Списъкът на домакинството е дотам, докъдето стига членството в домакинството. Всички потенциални членове на домакинството се изброяват в **Q1, Q2 и Q3** на този раздел. Постарайте се да получите пълен списък на лицата, които нормално живеят и се хранят заедно. Трябва да разполагате с пълен списък на респондентите в домакинството за да можете да запишете отговорите на въпросите, които ще бъдат зададени по-нататък в настоящия раздел.

Запишете главата на домакинството в ред 1 (ID код 1). Съпругата на главата и техните деца (ако имат) трябва да бъдат записани след това, следвани от роднините, като се завърши с лицата в домакинството, които нямат роднинска връзка с главата.

Като записвате имената на членовете на домакинството, имате за цел единствено да идентифицирате отделните лица. Ако две лица в едно домакинство имат еднакви

имена попитайте ги за прякорите им или по друг начин направете така, че двете лица да могат лесно да бъдат отличавани едно от друго.

- В Q2 трябва да питате относно пола на лицата. Не разчитайте на имената на лицата за да съдите за техния пол. След като завършите записването на всички потенциални членове на домакинството, продължете да събирате информация за тяхната възраст и за общата продължителност на тяхното пребиваване в домакинството през последните 12 месеца.
- Q4. Датата на раждане е от особена важност за децата. Ако респондентът не знае датата на раждане, съберете колкото може повече допълнителна информация. Ако датата на раждане не се установи запишете "99". Ако и годината на раждане е неизвестна запишете "9999". Записвайте и четирите цифри на годината, например 2006, 1995.
- Q7. Ако съпругът(ата) или партньорът(ката) на лицето живеят в домакинството, запишете техния ID номер. ID номерът е номерът на реда, в който е записана информацията за това лице.
- Q8. Ако бащата на лицето живее в домакинството, запишете неговия ID номер. ID номерът е номерът на реда, в който е записана информацията за това лице.
- Q9. Ако майката на лицето живее в домакинството запишете нейния ID номер. ID номерът е номерът на реда, в който е записана информацията за това лице.
- Q10 и Q11 да се попълват само за главата на домакинството.
- Отбележете, че Q12 е въпрос за общия брой месеци, през които лицето е присъществувало в домакинството през последните 12 месеца.
 - Например, ако едно лице е присъществувало в домакинството един път за период от 3 месеца и отново за друг период от 1 месец в течение на последните 12 месеца, записвате 4 в **Q12**.
 - Включете и части от един месец присъствие в тези пресмятания. Включете частите при определянето на общото присъствие. Например лице, което има едно присъствие за период от 6 седмици (1,5 месеца) и друг период от 3 седмици (0,75 месеца) и трети период от половин месец присъствие, общото кумулирано присъствие ще бъде 2,75 месеца, които се записват като 3 месеца (виж следващата точка относно закръгляването).
 - При записване на общия кумулативен период на присъствие, което включва такива части, закръглявайте надолу ако частта от месеца е по-малка от половина и нагоре ако е над половината. Ако е точно половината, закръглете надолу.
 - Например, ако едно лице има присъствие общо 3 месеца и една седмица

запишете 3 месеца, ако има 3 и половина месеца, запишете 3 месеца и ако има 3 месеца и три седмици, запишете 4 месеца.

- В предишния пример, в случай, че общото акумулирано присъствие е 2,75 месеца, запишете 3 месеца.

В края на раздела преценявате за изброените в Q1, кой е и кой не е член на домакинството.

Въпросът се попълва от анкетъора без участието на респондента. Критериите за членство са броят на месеците присъствие в домакинството. Едно лице трябва да е присъствувало в домакинството общо 3 месеца през последните 12, за да бъде член на домакинството. Изключения от това правило са: (а) главата на домакинството; (b) нови съпруг (съпруга) вследствие брак преди по-малко от 3 месеца; (с) деца до 16 години, които учат другаде; и (d) деца по-малки от 3 месеца.

- След като определите кой е и кой не е член на домакинството, следва веднага да се обърнете към допълнителния лист със списъка на домакинството, който е прикрепен от вътрешната страна на задната корица на въпросника.
- Попълнете редовете в таблицата на списъка с необходимата информация (име, възраст, пол) за всеки член на домакинството, като се уверите, че записвате всеки член в точно определения ред, на който той или тя е бил(а) записан(а) в Q1. Това може да доведе до това, в някой ред да няма никой записан.
- **Извънредно важно е да проверите дали сте записали всеки член на домакинството на точния ред. Ако не го направите, става възможна съществена грешка при въвеждането на данните и при следващия им анализ.**
- Не забравяйте, че раздел 2 трябва да бъде изцяло попълнен преди да се премине към следващите раздели. Другите раздели на въпросника трябва да бъдат попълнени чрез задаване на всички въпроси от въпросника, предназначени за един член от домакинството, преди да се задават въпросите на друг член на домакинството.

МОДУЛ 3: Миграция

Респондент: Всички членове на домакинството

Пряк източник: Всички членове на домакинството

- Q1. За хората, които по рождение живеят в този град/ село запишете '9999'. При миграция запишете годината, когато за първи път са се преместили в този град/ село.

- Q3. Ако причините са няколко, помолете респондента да посочи основната сред тях. Нужен е ЕДИН отговор.
- Q8. Обърнете внимание. Отбележете с '(1) - Да' само ако лицето е било на работа повече от 1 месец.
- Q9. При този въпрос не се интересуваме защо опитът е бил неуспешен. Важно е лицето да е положило усилия да излезе в чужбина и те да не са били успешни.
- Q10. Ако лицето не е било в чужбина или е било по-малко от 1 месец, отбележете с '0'.
- Q12. Интересуваме се не кога лицето е излизало за последен път в чужбина, а кога за последен път е мигрирало (т.е., е пребивавало повече от 1 месец) в чужбина.
- Q15. Отбележете страната, в която е прекарало най-много време при последното излизане в чужбина.
- Q18. Ако е упражнявана повече от една професия/ работа едновременно, посочете основната (на която е получавал/ а по-високи доходи). Ако е упражнявана повече от една работа по различно време, посочете работата, която е упражнявана най-дълго време.
- Q22. Интересуваме се само от дела на доходите, изпращани по банков път или чрез услугите на Western Union, Moneygram или друга компания за парични преводи. Парите, изпращани по частни лица, автобуси и т.н. не се отбелязват тук.
- Q23. Тук се отбелязва само делът на спестените пари, които лицето лично е върнало в България. Спестените, но вложени в чужда банка средства, не ни интересуват.

МОДУЛ 4: Деца на възраст 0-6 г.

Раздел 4а. Деца на възраст 0-6 г, живеещи в домакинството

Респондент: Всички деца на възраст 0-6 г., живеещи в домакинството

Пряк източник на информация: Главата на домакинството или най-добре осведоменият член на домакинството.

Внимание: Срещу идентификационния код на детето/ децата респонденти в празната колона отбележете идентификационния код на лицето, което предоставя информация за детето.

Раздел 4б. Деца на възраст 0-6 г, които живеят извън домакинството

Респондент: Всички деца на домакинството или някой негов член, които живеят извън домакинството.

Пряк източник: Главата на домакинството или най-информираният негов член.

МОДУЛ 5: Образование, обучение

Раздел 5а. Предучилищно образование

Респондент: Деца на 5-6 г., които все още не са тръгнали на училище в I-ви клас.

Пряк източник: Главата на домакинството или най-информираният член на домакинството.

- Q2. Това, което ни интересува е посещава ли детето група за предучилищна подготовка, независимо къде е тя - в училище, детска градина или някъде другаде. Тези групи преди години се наричаха 'забавачка'.

Раздел 5б. Образование/ обучение общо

Респондент: Всички лица на възраст над 7 г., както и деца на 6 г., ако са в I-ви клас на началното образование.

- Q2. Интересуваме се от т.нар. битов, всекидневен език в домакинството.
- Q4. Интересуваме се от най-високото завършено образователно ниво. Имайте предвид следните особености:
 - На всички, завършили висше образование до 1987 г. включително им се признава ниво '**(2) - Висше магистратура**';
 - Всички, завършили ниво '*полувисше*' преди реформата, стартирала с приемане на закона от 1987 г., са приравнени към ниво '**(4) - Висше специалист**';
 - Ако по-възрастни хора Ви кажат, че имат '*прогимназиално образование*', то неговият еквивалент е ниво '**(9) - Основно**'.
- Q5. Целта е да регистрираме точното образователно равнище към момента на проучването. Ако лицето не е продължило да учи след завършеното си образование, регистрирано в Q4., отбележете '(1) - Не съм продължавал'. Ако е продължил (независимо кога) или в момента продължава, отбележете в колонка 'Ниво' нивото, на което е продължил след завършеното и отчетено в Q4. В колонка 'Година' отбележете броя на завършените години на това равнище.

Пример. Ако X е студентка в III курс в университет, то тя на Q4. ще трябва да отбележи завършено равнище 5, 6 или 7.

- На Q5. тя ще е в по-горното равнище '(3) - Висше бакалавър', а след като е студентка в III курс завършените от нея години на това равнище са 2.
- Q9. X от приведения пример ще трябва да отбележи тук равнище 3 и 3-та година (курсът, който следва в момента).
- Q13. Тук питаме само за междуселищни пътувания.
- Q20, Q21, Q22 не се задават за учащи във висши учебни заведения (там родителски срещи няма).
- Q23. Обърнете изрично внимание на респондентите, че става дума не за текущата, а за завършената учебна 2005/ 2006 г.

МОДУЛ 6: Здраве

Респондент: Всички членове на домакинството

Пряк източник: Всички членове на домакинството без децата (за тях се пита най-информираният член на домакинството)

- Q4. Преди да регистрирате отговора, убедете се дали лицето освен основната си осигуровка няма и допълнителна доброволна.
- Q38. Когато питате за разходи, имайте предвид следното:
 - a) престой и лечение в болница включва - разходи по престой, операции, изследвания, лекарства, медицински консумативи и други съпътстващи лечението в болнични условия;
 - b) медицински изследвания - разходи за изследвания в лаборатории, за медицински анализи, рентгенови и други лаборатории;
 - c) консултации, прегледи и лечение - лекарски и стоматологични;
 - d) медицинско оборудване и консумативи - инвалидни колички, слухови апарати, апарати за измерване на кръвно налягане, очила, лещи, протези (вкл. зъбни, патерици и др.), без тези, получени по Наредба No. 2 от Дирекцията за социално подпомагане.

И още нещо. В първата колона отбележете общия разход на домакинството по съответното перо за съответното лице.

Във втората колонка, където има такава, отбележете онази сума, която е дадена без документ (независимо дали е подарък за благодарност или плащане/ подарък, за да се осигури достъп до търсената здравна услуга).

- Q39. Същото като Q38.

РАЗДЕЛ 7: Трудова заетост

Респонденти: Всички лица на възраст 15 години и повече.

Преки източници: Лица на възраст 15 години и повече.

Информация за трудовата заетост на членовете на домакинството на възраст 15 и повече години се събира в Раздели 7А, 7В, 7С, 7D и 7Е. Изключително важно е модулите да бъдат попълвани коректно.

- В раздел 7А се събира информацията относно общата трудова заетост на членовете на домакинството.
- В Раздел 7В се събира информацията относно вида на заетостта на всеки от членовете на домакинството за предшестващите 12 месеца и се определя дали е необходимо да се попълват раздели 7С и 7D.
- В раздел 7С се вписват всички работни позиции (длъжности), които членът на домакинството е заемал в последните 7 дни.
- В раздел 7D се вписва подробна информация относно работата, извършвана през последните 7 дни.
- Раздел 7Е обхваща информацията относно заетостта през последните 12 месеца за всички членове на домакинството, които не са работили през последните 7 дни, но са работили пред последните 12 месеца.

РАЗДЕЛ 7А

- Q1-Q4. Поставете всички въпроси без оглед на отговора на предишния въпрос.
- Q4. **Ако респондентът отговори “не” уверете се, че той или тя разбира, че тази работа може да е била платена работа, или неплатена работа.**
- Q5. Ако има някои отговори “да” на Q1 до Q4, прескочете направо на Q9. Ако всички отговори на Q1 до Q4 са “не”, продължете с Q6.
- Q10. Ако отговорите на този въпрос са:
 - 1 = Студент/ ученик
 - 2 = Домакиня / гледачка на деца
 - 3 = Пенсионер
 - 4 = Болест, инвалидност
 - 5 = На военна служба

незабавно прескочете на 7В, а при отговор

8 = Не желае да работи

незабавно прескочете на раздел 8 и не попълвайте другите части от раздел 7.

- Q15. Заетост “на малолетни” е същото като заетост
- Q16. Ако респондентът не е постоянно регистриран в Службата по заетостта, прескочете на Q24.
- Q17. Този въпрос се отнася само до онези лица, които са постоянно регистрирани в Службата по заетостта.
- Q18. За тези, на които е била предлагана работа попитайте колко пъти им е била предлагана работа в течение на последните 12 месеца.
- Q19. Този въпрос се отнася единствено за последната работа ,която е била предлагана на респондента от Службата по заетостта.
- Q21. Този въпрос се отнася само до тези лица, които са постоянно регистрирани в службата по заетостта. Попитайте дали от Службата по заетостта през последните 12 месеца им е предлагано професионално обучение.
- Q31. Този въпрос се отнася за годините, през които лицето е внасяло вноски в системата за социално осигуряване за всички работни места, които някога е заемал.

РАЗДЕЛ 7В

Месечна заетост

Респонденти: Всички лица на възраст 15 години и повече.

Преки източници: Лица на възраст 15 години и повече.

- Запишете ID кодовете на респондентите за всички членове на домакинството на възраст 15 години и повече. Ако те са повече от осем в домакинството, използвайте втори въпросник.
- За всеки член на домакинството на възраст 15 години и повече попитайте с какво са се занимавали през всеки от последните 12 месеца. Поставете видим знак върху реда, в който е описана основната му дейност през месеца.
- Едно лице не може да работи втора работа, ако той или тя няма основна работа.
- Едно лице може да работи като служител или може да бъде самонаемаш се.
- Едно лице може да работи срещу заплащане или може да бъде без заплащане.

Пример 1. Лице, което е работило основната си работа всеки месец през последните 12 месеца и два месеца е работило също и допълнителна работа.

ID КОД НА РЕСПОНДЕНТА

	АПР. (2006)	МАЙ	ЮНИ	ЯН.	ФЕВ	МАР Т (200 7)
Работи основна работа	✓	✓	✓			✓	✓	✓
Работи допълнителна работа		✓	✓					
Не работи и търси работа								
Не работи и не търси работа								

Пример 2. Лице, което работи основната си работа всеки месец от последните 12 месеца, работи и допълнителна работа. Допълнителната работа не е задължително да бъде една и съща всеки месец. Това просто означава, че респондентът има две работи за всеки месец.

ID КОД НА РЕСПОНДЕНТА

	АПР (200 6)	МАЙ	ЮН И	ЯН.	ФЕВ	МАРТ (2007)
Работи основната си работа	✓	✓	✓			✓	✓	✓
Работи допълнителна работа	✓	✓	✓			✓	✓	✓
Не работи и търси работа								
Не работи и не търси работа								

Пример 3. Лице, което не работи през нито един месец и не търси работа през последните 12 месеца.

ID КОД НА РЕСПОНДЕНТА

	APR (200 6)	MAY	JUN	JAN	FEB	MAR (2007)
Работи основна работа								
Работи допълнителна работа								
Не работи и търси работа								
Не работи и не търси работа	✓	✓	✓			✓	✓	✓

Пример 4. Лице, което е работило допреди 12 месеца и не е работило през следващите месеци, като в течение на два месеца е търсило работа.

ID КОД НА РЕСПОНДЕНТА

	APR (2006)	MAY	JUN	JAN	FEB	MAR (2007)
Работи основна работа	✓							
Работи допълнителна работа								
Не работи и търси работа		✓	✓					
Не работи и не търси работа						✓	✓	✓

Пример 5. Лице, което е работило през някои месеци, а през други месеци не е работило

ID КОД НА РЕСПОНДЕНТА

	APR (2006)	MAY	JUN	JAN	FEB	MAR (2007)
Работи основна работа	✓		✓					
Работи допълнителна работа	✓							
Не работи и търси работа		✓				✓	✓	
Не работи и не търси работа								✓

- Попълнете таблицата на стр. 31 от въпросника, като определите дали респондентът е работил през последните 7 дни или през последните 12 месеца в Q7B.1 и Q7B.2.

Използвай информацията от раздел 7А, **Q5** и **Q7**, за да попълните **Q7B.1**.

За респонденти 1, 2 и 5 следва да попълните раздели 7С и 7D, но не и раздел 7Е.

За респондент 4, следва да попълните само раздел 7Е.

За респондент 3, не трябва да попълвате никоя от оставащите части на раздел 7.

РАЗДЕЛ 7С

Работи през последните 7 дни

Респонденти: Всички лица на възраст 15 години и повече, за които е установено във въпрос 7В.1, че са работили през последните 7 дни.

Преки източници: лица на възраст 15 години и повече, за които е установено във въпрос 7В.1, че са работили през последните 7 дни.

- Попитайте всеки от респондентите какъв вид работа са извършвали в течение на последните 7 дни. Възможно е всеки от респондентите да е работил повече от една работа. Ето защо е необходимо да се запише ID кода на респондента в първата колона.
- Запишете толкова работи колкото респондентът е имал. **Поискайте от тях да ги запишат по степен на важност. Основната работа трябва да е записана първа, допълнителната – втора и т.н. Основната работа е тази, на която респондентът работи най-много часове.**
- Трябва да впишете кратко описание на заетостта на лицето в Q1. Супервайзерът е отговорен за кодирането на отговорите тук.
- За да бъдете улеснен при определянето на категорията информация, която се очаква в кодовете на Q1 и Q2, кодовете на професиите, които супервайзерът ще използва, можете да намерите в Приложението накрая. Кодовете на отраслите са представени на стр.31.

Открити въпроси

Обърнете сериозно внимание на професиите и отраслите. Трябва да се впише **точно, подробно и ясно описание на професията на респондента и отрасъла, в който работи.**

Пример 1: Ако респондентът отговори 'продавач/ ка' - моля, питайте какво точно продава (хранителни продукти, облекла, ел. уреди и т.н.) и къде продава - супермаркет, малко магазинче, сергия на улицата и др.

Пример 2: 'Медицинска сестра' - къде? - в стоматологичен кабинет, хирургия, поликлиника, държавна болница, частна болница, частен кабинет, училище и т.н.

Пример 3: 'Ръководител група в гражданска защита' - вписва се точното име на звеното, в което работи и министерството, към което се води. Не се вписват номерата на поделения и други подробности за военни обекти, освен пояснението 'сухопътни войски', 'морски флот' и т.н.

За улеснение има приложени списъци с основните професии и индустриални отрасли. Те ще послужат за ориентир и помощ, но основното изискване е **да се опише подробно с какво се занимава респондентът и в коя сфера/ отрасъл е неговата работа.**

В случаите, когато липсва точно описание на професиите и отраслите, картите ще бъдат връщани за корекции и ще се налагат санкции.

Кодирането на професиите и отраслите ще се извършва в офиса.

- Обърнете особено внимание на общите категории длъжности (*специалисти, техници и сродни на тях работници; чиновници и сродни на тях и т.н.*), на индустриалните отрасли (*материално производство, строителство, социални & комунални услуги и т.н.*), които са посочени в списъците на кодовете. Това ще ви подпомогне при категоризирането на длъжностите и на индустриалните сектори, където работят вашите респонденти.
- Q4. Впишете действителния брой часове, изработени на всяка работа през последните 7 дни. **НЕ работните часове на ден и НЕ средния брой часове за седмицата.**
- Q5. Впишете броя на седмиците, изработени през последните 12 месеца на тази работа. Този брой не може да надминава 52 за всяка отделна работа.
- Q6. Целта на Q7 е да се определи най-важната работа(и) за респондента чрез броя на часовете, изработени през последните 7 дни. Ако респондентът е работил само една работа, то той или тя имат само една основна работа. Не повече от две работи трябва да бъдат определяни за всеки респондент. Ако респондентът има повече от две работи, в раздел 7D трябва да бъде записана информация само за двете най-важни работи, определени чрез часовете изработени през последните 7 дни.

РАЗДЕЛ 7D

Заетост през последните 7 дни

Респонденти: Всички лица на възраст 15 години и повече, за които във **въпрос 7B.1** е установено, че са работили през последните 7 дни.

Преки източници: Лица на възраст 15 години и повече, за които във въпрос 7B.1 е установено, че са работили през последните 7 дни

- Този раздел съдържа подробна информация за основната работа(и) на респондента през последните 7 дни.
- Q1. Копирайте длъжностите записани в раздел 7C, Q1 като работи, на които респондентът е изработил най-много часове през последните 7 дни (Раздел 7C, Q7 е "1").

- Q2. Копирайте индустриалните отрасли записани в раздел 7С, Q2 като работа, на която респондентът е изработил най-много часове през последните 7 дни (Раздел 7С, Q7 е “1”).
- Q5. За отговор опция 1 “Чрез Службата по заетостта”, отидете в Q6. За всички други възможни отговори отидете в Q8.
- Q14. При този въпрос, за разлика от въпроса в Раздел 7С попитайте респондента за средния брой часове, които е изработил за една седмица на тази работа. Ако респондентът отговори, че са по-малко от 40 часа, отидете в Q15. Ако респондентът отговори, че са 40 или повече часове, отидете в Q16.
- Q16. Ако респондентът участва в системата за социално осигуряване, отговорете “да” и прескочете на Q18. Този въпрос се отнася само за тази работа. Респондентът може да участва в системата за социално осигуряване и чрез някоя друга работа. Проверете това чрез отговора на Q24 в раздел 7А.
- Q17 до Q26. Тези въпроси се отнасят само до тази работа. Попитайте за вноските в системата за социално осигуряване от страна на респондента и на неговия работодател само по отношение на тази работа.
- Q19. Ако респондентът не знае дали неговият работодател внася вноски за социалното му осигуряване, отбележете “3”.
- Q20. Ако респондентът не е правил осигурителни вноски през никой от последните 12 месеца запишете “да” и задайте въпросите Q21, Q22 и Q23.
- Q22. Запишете основните причини, поради които респондентът не е внасял социални осигуровки през последните 12 месеца. Ако респондентът е работил на тази работа по-малко от 12 месеца, запишете причина 6 “Работил по-малко от 12 месеца на тази работа”
- Q24. Проверете дали записаното число представлява нетният приход за последния календарен месец (след приспадане на данъците и вноските. Ако на респондента не е било платено за последния месец, запишете, че се очаква да му бъде платено.)
- Q29. Копирайте длъжността записана в раздел 7С, Q1 като работата, на която респондентът е работил следващите най-много часове през последните 7 дни (Раздел 7С, Q6 е “2”).
- Q30. Попитайте каква търговия или бизнес са свързани с тази работа. Това е индустриалният сектор.
- Q35. Ако на респондента не е било платено за последния календарен месец, запишете “0”. НЕ записвайте, че на респондента обикновено се плаща, или че се очаква да му бъде платено. Запишете само това, което действително е платено.

РАЗДЕЛ 7Е

Заетост през последните 12 месеца

Респонденти: Всички лица над 15 години, които са работили през последните някаква работа през последните 12 месеца, независимо дали са работили или не през последните 7 дни. Т.е., имат код 1 на въпрос 7b2 от Раздел 7В.

Преки източници: същите

- Q1. Ако респондентът се позовава на същата работа, описана в предишния раздел (раздел 7D), прескочете направо на Q18. Ако лицето е работило повече от една работа, запишете като основна тази, на която е работил най-много часове.
- Q2. Запишете индустриалния сектор, в който е ситуирана тази работа.
- Q3. При отговор с код 1 „чрез бюра за труда” – преминете въпрос Q4, а при отговори от 2 до 11 преминете на въпрос Q6.
- Q13. При този въпрос запишете чистия средномесечен доход – след приспадане на данъци, осигуровки и други.
- Q18. Ако респондентът е работил през последните 7 дни втора работа и вече е отговарял за нея и през последните 12 месеца няма друга, различна от споменатата втора работа, преминете на Раздел 8.

МОДУЛ 8: Пенсии. Помощи. Обезщетения

- Q2. **Внимание.** Част от респондентите може и да не знаят, че стипендиите, детските надбавки също са в обсега на това питане. Ако прецените, включете опциите от Q3. в питането на Q2. като пояснение.

МОДУЛ 9: Неселскостопанска дейност на домакинството

Раздел 9а.

Респонденти: Всички членове на домакинството/ домакинството като цяло

Пряк източник на информация: Главата на домакинството

- Q1. Това е въпрос за притежание, собственост, независимо дали обектът се използва за бизнес или е даден под наем на друг.
- Q2, Q3. Става дума за собствен бизнес или търговска дейност като самонает.
- Q5. Отново питаме за професионални дейности, в които човекът е самонает, работи за себе си.

Раздел 9б.

Респонденти: Лицата от домакинството, идентифицирани чрез отговор 'Да' в Раздел 9а.

Пряк източник на информация: Най-информирания/ ните членове на домакинството

- Q2. Ако собствениците са повече от 1 члена на домакинството, запишете кода на лицето с най-голям дял във фирмата.
- Q4. Ако фирмата съществува от по-малко от година, запишете броя на месеците. Ако съществува от по-дълъг период, запишете в колоната 'Година' навършените години от нейната регистрация.
- Q6. Отбележете с '(1)' не само случаите, в които става дума за регистрирана по търговския закон фирма, но и когато без да има такава бизнесът се осъществява на базата на друг регистрационен или лицензионен режим.
- Q11. Забележете, че тук се пита за общия приход, а не за печалбата. Печалбата регистрирайте в Q14.
- Q12. Внимание. Тук се пита за средномесечни разходи, а не за общи разходи през последните 12 месеца.

МОДУЛ 10: Земеделие

Раздел 10а.

Респонденти: Цялото домакинство

Пряк източник на информация: Най-информираният член на домакинството

Основните въпроси (Q3 + ...) се задават в случай, че:

- 1) някой от членовете на домакинството притежава земя (Q1., отг. '(1)') или
- 2) някой от домакинството е взел земя под аренда през последния аграрен сезон.

➤ Q3. Запишете на първа позиция дворното място, ако то се използва за аграрно производство.

- Q5. Запишете площта на парцела с точност до първи десетичен знак, напр. '0.5 дка', '0.2 дка'.
- Q10. Ако разплащането е в натура, помолете за оценка на неговата левова равностойност.

Раздел 10b.

Въпросите се задават само в домакинства, които са обработвали земя през последния аграрен сезон (пролетта - есента на 2006 г.).

- Q1. Попитайте за всички изброени култури преди да преминете към Q2.-Q11.
- Q2. Отбелязвайте с точност до втори десетичен знак. Допустими са записи '0.81 дка', '0.02 дка'.
- Q5. Ако цената на килограм е по-ниска от 1 лв., запишете с два знака след десетичната точка, напр. '0.85 лв.', '0.12 лв.'.

Раздел 10с.

Задава се само на домакинства, които притежават животни (независимо дали ги гледат те или някой друг) - отговор '(1)' на Q1.

- Q2. Задайте въпроси за всички изброени животни, преди да преминете към Q3-Q7.
- Q3. За пчелите отбележете броя на кошерите.

Раздел 10d.

Въпросите Q1. и Q2. са въпроси за притежание/ собственост.

Машини и оборудване, взети под наем, не се отбелязват в този раздел.

- Q3. По възможност да се запише точната година на придобиване на машините/ оборудването.

Раздели 10е и 10f.

Въпросите от двата раздела се задават на най-добре информирания източник от домакинството.

МОДУЛ 11: Парични постъпления от членове на домакинството, които продължително време живеят извън него

Пряк източник на информация: Главата на домакинството или най-добре информираният член от него.

- Q1. Запишете всички лица, които в момента не са членове на домакинството в смисъла на това изследване, но които ако бяха в страната или в същия град/ село, биха били част от домакинството.

- Q7. Важно е да се разбере от коя година лицето е там, където е в момента.
- Q8. Внимание. Годишната може да е същата като в Q7., но може да е и по-предишна, ако преди това лицето също е било в чужбина.
- Q12. Когато търсите отговора на този въпрос, ръководете се от инструкцията на въпрос Q5 към раздел 5b.
- Q17. Интересувайте се от общата сума пари, изпратени през последните 12 месеца (в т.ч. и по познати, други пътуващи и т.н.).
- Q21. Сумата от донесени пари не включва изпратените по банков път, познати, роднини.

МОДУЛ 12: Други доходи

Въпросите се задават на главата на домакинството или най-информирания негов член.

Внимание. Когато регистрирате информация по **Q1.** и **Q2.** обяснете, че не трябва да се включват суми, които вече са вписани (като тези в раздел 11).

МОДУЛ 13: Потребление

Раздел 13а. Дневни разходи

Респонденти: Главата на домакинството

Пряк източник на информация: Главата на домакинството или най-информираният член от него.

- Q3, Q4. Питаме за разходи за закуски, обяд, вечеря, безалкохолни и алкохолни напитки, при които консумацията се е състояла извън дома (в заведение, работно място, на крак)

Раздел 13б. Потребление и разходи за хранителни продукти и напитки дома

Попълвайте този раздел като за всеки продукт задавате последователно въпросите от **Q1.** до **Q10.**

- Q1. Ако няма консумация запишете за съответния продукт '0'. Тъй като е твърде възможно за някои продукти да се получи средномесечно консумирано количество под 1 кг, записвайте с точност до втори десетичен знак, напр. 'Подправки 0.05 кг', 'Извара 0.01 кг'.

- Q2. Направените разходи изписвайте с точност до втори знак след десетичната точка, напр. 'Маргарин 1.20 лв.'
- Q7-Q9. В този блок от въпроси искаме да узнаем какъв дял от консумацията на някои продукти имат храни собствено производство (а не са закупени от пазара или получени като помощ от друг).
- Q10. Тук трябва да се регистрират в остойностен вид храните, получени като натурална помощ (т.е. безплатно) от роднини, приятели, съседи.

Раздел 13с. Разходи за нехранителни стоки и услуги

Както и при раздел 13b, и тук се интересуваме за разходи през последните 30 дни, както и през последните 12 месеца.

Ако домакинството няма разходи по **Q2.** и **Q3.** отбележете с '0'.

МОДУЛ 14: Субективни вярвания и схващания

Респонденти: Главата на домакинството, ако отсъства - следващият по възраст

Пряк източник на информация: Същият

За разлика от повечето въпроси в този въпросник, въпросите от Модул 14 са не за факти, а за субективни вярвания, нагласи, схващания.

Навярно част от респондентите ще бъдат изморени и затова изкушени да отговарят по-често с '*не знам, не мога да преценя*'.

Постарайте се това да се случва по-рядко.

- Q3. Непременно изчетете предложения списък от отговори. Много е възможно иначе въпросът да не е ясен, а отговорът – недостатъчно конкретен.
- Q4. Обяснете, че става дума за личното мнение, а не за тест за познаване на законодателството.
- Q5. Целта е да изследва представата за справедливото съотношение между пенсията и дохода, върху който тя се формира.
- Q8. Питайте само за възрастите, които лицето все още не е навършило.
- Пример. Ако респондентът е на 63 г., питайте само за шансовете да продължи да работи при достигане на 70 г. възраст и повече.
- Q10. Спазвайте същото правило като при Q8.

МНЕНИЕ НА ИНТЕРВЮОРА

Тази финална страница се попълва след приключване на интервюто. В нея трябва да отразите своите наблюдения върху проведеното от Вас интервю, преценката си за това в каква степен различните модули са затруднили респондентите Ви.

Отбележете максимално прецизно общата продължителност на интервюто в минути. Във финалните въпроси очакваме от Вас да идентифицирате етническата принадлежност на домакинството.

Внимание: Всички домакинства, за които сте „съвсем сигурни“ и „по-скоро сигурни“, че са представители на ромската или турската етническа общност ще бъдат използвани като основа за реализация на етническите бустерни (напрегнати) извадки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 - КОДОВЕ НА ПРОФЕСИИТЕ

Специалист, техник и сродни работници

- 1 Научни работници по физически дисциплини и сродни на тях техники
- 2 Архитекти
- 3 Инженери и сродни техники
- 4 Длъжностни лица на самолети и кораби
- 5 Хуманитарни научни работници и сродни техники
- 6 Медици, зъболекари и сродни работници
- 7 Ветеринари и сродни работници
- 8 Статистици, математици и сродни техники
- 9 Икономисти
- 11 Счетоводители
- 12 Юристи и правни специалисти
- 13 Учители
- 14 Религиозни работници
- 15 Писатели, журналисти и сродни работници на словото
- 16 Скулптори, художници, фотографи и сродни творчески работници
- 17 Композитори и музикални изпълнители
- 18 Атлети, спортисти и сродни работници
- 19 Специалисти, техники и сродни работници не споменати другаде

Административни и управленски работници

- 20 Законодателни длъжностни лица и правителствени администратори
- 21 Управленци (мениджъри)

Чиновници и подобни

- 30 Чиновници-ръководители
- 31 Правителствени изпълнителски длъжности
- 32 Машинописци, секретарки
- 33 Деловодители, касиери и сродни длъжности
- 34 Компютърни оператори
- 35 Ръководни длъжности в транспорта и комуникациите
- 36 Водачи на транспортни средства
- 37 Пощенски служители
- 38 Телефонни и телеграфни оператори
- 39 Чиновнически длъжности не споменати другаде

Длъжности в търговията (продажбите)

- 40 Ръководители в търговията на едро и дребно
- 41 Работещи собственици (в търговията на едро и дребно)
- 42 Супервайзери на продажбите и закупчици
- 43 Технически агенти по продажби и производствени агенти
- 44 Агенти по застраховане, по недвижими имоти, по осигуряване и по бизнес обслужване
- 45 Агенти по продажби, обслужващи магазини и сродни длъжности
- 49 Продажбени длъжности не споменати другаде

Работници в сферата на услугите

- 50 Менаджери (хранителни продукти и квартири)
- 51 Работещи собственици (хранителни продукти и квартири)
- 52 Икономисти и сродни обслужващи супервайзори
- 53 Готвачи, келнери, бармани и сродни работници
- 54 Камериерки и други сродни работници не споменати другаде
- 55 Специалисти по обслужване на сгради, работници по почистване и сродни длъжности
- 56 Перачи, работници по химическо чистене, гладачи
- 57 Фризьори, бръснари, козметици и сродни работници
- 58 Работници по охрана и сигурност
- 59 Работници по обслужване не споменати другаде.
- Работници в селското стопанство, животновъдството, горското стопанство, риболова и лова**
- 60 Мениджъри и супервайзери във ферми
- 61 Фермери
- 62 Работници в селското стопанство и животновъдството
- 63 Работници в горското стопанство
- 64 Риболовци, ловджии и сродни работници
- Производствени и сродни работници, оператори на транспортни средства и общи работници**
- 70 Супервайзори в производството и общи супервайзери
- 71 Миньори, кариерни работници, сондьори и сродни работници
- 72 Работници по металообработка
- 73 Работници в дървопреработването
- 74 Работници в химически процеси и сродни работници
- 75 Предачи, тъкачи, плетачи, бояджии и сродни работници
- 76 Щавачи, кожари и сродни работници
- 77 Работници в хранителната индустрия и производството на напитки
- 78 Тютюнопроизводители и тютюноработници
- 79 Кроячи, модисти, шивачи, тапицери и сродни работници
- 80 Обущари и производители на кожени изделия
- 81 Мебелисти и сродни дървопреработватели
- 82 Каменорезачи и каменоделци
- 83 Шлосери, инструменталчици, оператори на металорежещи машини
- 84 Машиностроителни работници, монтажници и матричари (без електротехници)
- 85 Електротехници, електроници и сродни електроработници
- 86 Оператори на радиоразпръсквателни станции, звукозаписни студиа и кинопрожекционисти
- 87 Водопроводчици, заварчици, тенекеджии, монтажници и инсталатори на стоманени конструкции

- 88 Бижутери и специалисти по прецизна металообработка
- 89 Стъклари, грънчари и сродни работници
- 90 Работници по изработка на каучукови и пластмасови изделия
- 91 Производители на хартия и хартиени изделия
- 92 Печатари и сродни работници
- 93 Бояджии
- 94 Производствени работници
неспоменати другаде
- 95 Зидари, мазачи и други строителни работници
- 96 Оператори на стационарни агрегати и сродни работници
- 97 Оператори по вътрешнозаводски транспорт, докери, товарачи
- 98 Оператори на транспортни средства
- 99 Общи работници неklasифицирани
другаде.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 - КОДОВЕ НА ИНДУСТРИАЛНИТЕ ОТРАСЛИ

Селско стопанство, горско

стопанство&риболов

- 111 Земеделие
- 112 Животновъдство
- 113 Горско стопанство и дърводобив
- 114 Риболов
- 115 Лов вкл. с капани

Минно и кариерно дело

- 211 Каменоделство
- 220 Други минни дейност

Преработвателна индустрия

- 311 Месодобив и месопреработка
- 312 Млечни продукти
- 313 Преработка на плодове и зеленчуци
- 314 Преработка и консервиране на рибни продукти
- 315 Мелничарство
- 316 Хлебопроизводство
- 317 Друга преработка и консервиране на хранителни продукти
- 321 Спиртоварни
- 322 Пивоварни
- 323 Производство на безалкохолни напитки
- 331 Тютюнопреработване и цигарена индустрия
- 332 Текстилна индустрия
- 333 Въжарска индустрия
- 334 Шивачество и конфекция
- 335 Кожарска индустрия
- 336 Обувна индустрия
- 337 Дъскорезници и производство на

дървен материал

- 338 Занаятчийско производство
- 339 Производство на мебели
- 340 Печатарство и издателска дейност
- 341 Химическа индустрия, агрохимия, лекарства и др.
- 342 Производство на сапуни и козметични продукти
- 343 Производство на изделия от каучук и пластмаси
- 344 Тухларна индустрия
- 345 Циментова индустрия
- 346 Производство на метални конструкции
- 347 Други производства

Електричество, вода и други комунални услуги

- 411 Електроразпределение
- 412 Водоснабдяване
- 413 Санитарни услуги – канализация и сметоизвозване
- 414 Други комунални услуги

Строителство

- 511 Строителство на сгради – жилищни и обществени
- 512 Инфраструктурно строителство – пътища, мостове
- 513 Друго строителство

Търговия на едро и дребно

- 611 Продажба на едро на горива
- 612 Продажба на едро на

селскостопански продукти
613 Други продажби на едро
621 Продажби на автомобили и резервни части
622 Продажба на дребно на мебели и обзавеждане
623 Продажба на дребно на електронни уреди и прибори
624 Дилъри на строителни материали
625 Продажба на дребно на хранителни продукти и напитки
626 Здравеопазване, средства за лична хигиена, фармация
627 Бензиностанции
628 Продажба на дребно на облекло
629 Продажба на дребно на обувки
630 Продажба на дребно на офис обзавеждане и канцеларски принадлежности
631 Продажба на дребно на стоки втора употреба
632 Други продажби на дребно
641 Барове и ресторанти
642 Хотели и домове за отдих
643 Улични продажби на хранителни стоки

Транспорт и комуникации

711 Железопътен транспорт
712 Градски автобусен&микробусен транспорт
713 Междуградски и селски автобусен&микробусен транспорт
714 Таксиметров транспорт
715 Шосеен автотранспорт

716 Даване под наем на моторни превозни средства
717 Вътрешен воден транспорт
718 Въздушен транспорт
719 Други видове транспорт
721 Услуги по опаковане, спедиция и доставка
722 Складиране и складово стопанство
731 Комуникации

Финанси & Бизнес

811 Банки
812 Спестовни каси, кредитни институции
813 Застрахователно дело
814 Недвижими имоти
815 Правно обслужване
816 Счетоводни Услуги
817 Инженери и архитекти
818 Рекламни услуги
819 Други бизнес услуги

Социални & Комунални услуги

911 Администратор
912 Начални и основни училища
913 Колежи, университети и професионални училища
914 Бизнес школи, обучение по компютри и управление
915 Технически и търговски училища
916 Други училища и учебни центрове
917 Здравни услуги за пациенти, в т.ч. лекарски и зъболекарски кабинети
918 Медицински и диагностични лаборатории
919 Болници за обща медицина и

- хирургически
- 920 Изследователски и научни институти
- 921 Ветеринарни клиники и места за грижи за животните
- 922 Други професионални, научни и технически услуги
- 931 Други институции за социални грижи
- 932 Бизнес асоциация
- 933 Религиозна организация
- 934 Политическа организация
- 935 Друга гражданска организация
- 941 Радио и тв разпръскване
- 942 Художник
- 943 Библиотека / музей
- 944 Клуб за забавления
- 951 Електрически ремонт
- 952 Ремонт на моторно превозно средство
- 953 Ремонт на велосипед
- 954 Поддържане и ремонт на електронни уреди
- 955 Поддържане и ремонт на механични уреди
- 956 Ремонт на часовници
- 957 Поддръжка и ремонт на лични и домашни уреди
- 958 Пералня
- 959 Домашен прислужник в частно домакинство
- 960 Охранителни услуги, пазач
- 961 Бръснар & салон за красота
- 962 Фотографско студио
- 963 Погребални услуги
- 964 Други лични услуги
- 971 Общо управление
- 972 Юридически и полицейски дейности