

**Bosna i Hercegovina**

**Agencija za  
statistiku  
Bosne i Hercegovine**

**Federalni zavod za  
statistiku  
Federacije BiH**

**Republički zavod za  
statistiku  
Republike Srpske**

# **Anketa mjerenja životnog standarda (LSMS)**

**Uputstvo za prikupljanje podataka i  
popunjavanje upitnika ankete**

Avgust 2001.



# U V O D

Socijalna politika u Bosni i Hercegovini uključuje i provođenje različitih programa i aktivnosti od strane ministarstava i institucija na nivou države i dva njena entiteta. Osnovni cilj, koji se želi postići, je poboljšanje životnog standarda stanovništva, posebno onih grupa koje su najviše pogođene ekonomskim promjenama kroz koje zemlja, sada, prolazi.

U tom kontekstu su vlade, na nivou BiH i oba entiteta, uz podršku i tehničku pomoć domaćih i međunarodnih organizacija, počele sa serijom istraživanja koja će dati informacije o uslovima života stanovništva, uz obraćanje posebne pažnje na obrazovanje, radnu aktivnost, zdravlje, rashode domaćinstava, obezbjeđenje osnovnih usluga i sl. Cilj tih istraživanja je da se identificiraju, razumiju i ocjene uticaji vladine politike na stanovništvo i iznađu mogućnosti za poboljšanje životnih uslova u zemlji.

Domaće organizacije koje implementiraju ovaj program rada su tri statističke institucije: Agencija za statistiku BiH, Republički zavod za statistiku Republike Srpske i Federalni zavod za statistiku. Predviđen je cjelovit programa anketa u domaćinstvima, koje će se provoditi u slijedećih nekoliko godina, uz početno usmjeravanje pažnje na mjerenje životnog standarda.

U tu svrhu pripremljen je kompletan materijal za realizaciju Projekta - Anketa mjerenja životnog standarda – LSMS. LSMS je višetematska anketa kojom će se prikupiti informacije o varijablama koje se odnose na primarne aspekte dobrostanja domaćinstva.



# Poglavlje 1: Ciljevi i specifične karakteristike LSMS ankete

## Ciljevi

Anketa mjerenja životnog standarda LSMS, pored prikupljanja informacija neophodnih za dobivanje najobuhvatnijeg mogućeg mjerila osnovnih dimenzija životnog standarda domaćinstava, ima tri osnovna cilja:

1. Obezbjediti javnom sektoru, vladama, poslovnoj zajednici, naučnim institucijama, međunarodnim donatorskim organizacijama i socijalnim organizacijama informacije o različitim indikatorima životnih uslova stanovništva, te o raspoloživim sredstvima za zadovoljenje osnovnih potreba.
2. Obezbjediti informacije za ocjenjivanje rezultata različitih tipova vladine politike i programa donešenih u cilju poboljšanja životnih uslova stanovništva. Anketa omogućava analizu odnosa između različitih aspekata životnog standarda (stanovanja, potošnje, obrazovanja, zdravstva, radnih odnosa) u određenom trenutku, kao i u okviru jednog domaćinstva.
3. Dati ključni doprinos za izradu vladine Strategije smanjenja siromaštva, na osnovu analize podataka.

## Specifične karakteristike LSMS ankete

LSMS ima slijedeće metodološke i tehničke karakteristike:

- To je **višetematska** anketa, koja objedinjava informacije o različitim aspektima i dimenzijama dobrostanja domaćinstava, što omogućava analizu faktora koji objašnjavaju različite nivoe dobrostanja društva. Konkretno, ovdje nije cilj, samo, da se dobiju informacije o tome koliko je siromašnih ljudi, nego i da se vidi zašto su oni siromašni.
- LSMS objedinjava u jedan dokument (upitnik) i u jednom vremenskom periodu, informacije o setu ključnih varijabli koje opisuju životni standard domaćinstava, što omogućava **identifikaciju faktora koji objašnjavaju i određuju dobrostanje**.
- LSMS se uobičajeno provodi na manjem uzorku, da bi se pažnja mogla usmjeriti više na **kvalitet podataka** nego na njihovu količinu. Radi osiguranja prikupljanja visokokvalitetnih podataka, anketa je organizirana uz **intenzivnu superviziju** procesa, kontrolu, nadgledanje i praćenje svih nivoa i faza prikupljanja i unosa podataka.

- Obzirom na količinu informacija koje treba prikupiti od svakog domaćinstva, anketa se na terenu *provodi u dva dijela (kruga)*. U svakom krugu provodi se jedan dio ankete, tj. prikupe se podaci za određen broj tema – modula.
- LSMS, je prvenstveno zainteresirana za višenamjenska proučavanja koja pokušavaju identificirati faktore koji objašnjavaju zašto su uočene pojave prisutne, s krajnjim ciljem utvrđivanja socijalne politike i programa.

## Poglavlje 2: Organizacija i struktura programa LSMS-a

Aktivnosti oko: pripreme i izrade Projekta LSMS ankete; organizacije terenskog rada; obuke osoblja; prikupljanja podataka od domaćinstava; unosa podataka i kontrole; izrade rezultata i analize dobivenih podataka obuhvataju različite tipove zadataka, funkcija i osoblja.

Ove aktivnosti usmjeravaju se i koordiniraju od strane Upravnog odbora Agencije za statistiku BiH, rukovodstva dvaju entitetskih zavoda za statistiku i predstavnika međunarodnih institucija uključenih u Projekat LSMS.

**Tim za upravljanje anketom**, koji se sastoji od predstavnika sve tri statističke institucije u zemlji, implementira glavne aktivnosti LSMS-a:

- Izradu metodološkog i konceptualnog okvira ankete;
- Osiguranje obuhvatnosti ankete i finalizaciju dizajna uzorka;
- Izradu potrebnih upitnika, obrazaca, uputstava i priručnika;
- Identifikaciju najboljeg sistema i metoda organizacije terenskog rada;
- Obuku učesnika za prikupljanje i kontrolu podataka;
- Nadgledanje i praćenje terenskog rada uključujući i faze unosa podataka;
- Koordinaciju i pružanje podrške u toku prikupljanja podataka;
- Koordinaciju kod unosa podataka, izrade rezultata ankete i analize i
- Diseminaciju informacija u utvrđenim okvirima.

**Osnovni tim za prikupljanje podataka** čine supervizor, anketari i operater za unos podataka. Svaki tim ima na raspolaganju automobil i vozača.

Timovi su pod nadležnošću i supervizijom Tima za upravljanje anketom, koji u skladu sa svojim planom rada, metodologijom i instrumentima LSMS-a, koordinira sve aktivnosti osnovnih timova.

- **Supervizori timova:** Najodgovornija osoba za prikupljanje podataka od domaćinstava i terensku organizaciju posla je supervizor tima. Zadaci supervizora su da organizuje terenski rad, usmjerava i koordinira rad anketara, daje uputstva anketarima i pomaže u rješavanju specifičnih metodoloških i drugih problema koje anketari imaju u toku rada. Supervizor tima je direktno odgovoran za rad osnovnog tima i vrši nadzor nad ostalim članovima osnovnog tima.
- **Anketari:** Za prikupljanje informacija od domaćinstava su zaduženi anketari koji će biti pažljivo odabrani i obučeni o anketi, kako teoretski tako i u praksi, da budu u stanju da obave ovaj važan zadatak na prikladan način.
- **Osoblje za unos podataka:** Faza unosa podataka obavlja se na terenu od strane osoblja za unos podataka. Verifikacija podataka se takođe obavlja tokom faze prikupljanja podataka. Osoblje za unos podataka, kao i anketari i supervizori, će biti pažljivo izabrano i obučeno o anketi, kako teoretski tako i u praksi.

## Poglavlje 3: Zadaci i obaveze anketara

*Anketari*, koji prođu kurs obuke, će potpisati ugovor o obavljanju usluga s UNDP-om (Razvojni program Ujedinjenih Naroda) kojim se definira njihov status i obaveze u okviru LSMS ankete. Anketarima će se obezbijediti kurs obuke, materijali i sredstva za dolazak do radnog mjesta. Pored toga oni će imati ovlaštenja za rad i biti uključeni u radnu grupu.

Prikupljanje informacija će trajati 2 mjeseca. Svi učesnici će morati osigurati svoju raspoloživost za rad tokom tog perioda i imati odgovarajuće lične stvari da bi se osiguralo nesmetano odvijanje rada.

*Anketari* su osobe koje će biti odgovorne za lociranje izabranih stambenih jedinica, ispitivanje naznačenih osoba da bi se dobile informacije od svih domaćinstava u okviru stambene jedinice i svih članova domaćinstva u skladu s normama, procedurama i uputstvima sadržanim u ovom priručniku. Rad anketara je, bez sumnje, jedan od najznačajnijih u ovoj anketi. Obuhvatnost, kvalitet i preciznost informacija u najvećoj mjeri zavisi od toga da li anketar dobro obavlja svoj posao, ima smisao za odgovornost i saradnju.

*Anketar* je odgovoran za popunjavanje upitnika za sva domaćinstva u izabranim stambenim jedinicama. Zadaci, funkcije i obaveze anketara se ne mogu prenijeti na drugu osobu.

Anketar se, budući da su značajni učesnici u istraživanju koje je od velike važnosti za zemlju, trebaju ponašati u skladu sa sljedećim normama i pravilima.

U svrhu LSMS ankete, u daljem tekstu, termin izabrano domaćinstvo označava sva domaćinstva u izabranoj stambenoj jedinici.

### I Zadaci anketara

1. Aktivno učestvovati u i proći kurs obuke.
2. Pažljivo proučiti priručnik i ostala uputstva da bi ih potpuno razumjeli.
3. Pridržavati se uputstava i preporuka sadržanih u priručniku i svih uputstava koje bude dalo osoblje odgovorno za anketu, uključujući supervizora i Tim za upravljanje anketom.
4. Obavljati razgovore (intervjue) putem ličnih posjeta domaćinstvima i ispitati svakog pojedinca kako je to naznačeno u pojedinim modulima, te na taj način direktno prikupiti informacije. (Ne zaboraviti da se zadatak anketara ne može prenijeti ili prebaciti na nekog drugog).

5. Obaviti kompletan razgovor sa svim članovima domaćinstva. Otići u domaćinstvo onoliko puta koliko to bude potrebno, da bi se našao direktan ispitanik, da bi se ispravile netačne ili upotpunile nepotpune informacije. **Zapamtiti:** anketar se ugovorom obavezuje na stalnu raspoloživost za rad na LSMS-u, stoga se mora staviti na raspolaganje za provođenje ankete u bilo koje vrijeme koje ispitanik navede kao najpovoljnije za njega: subote, nedjelje, praznici, večeri, itd.
6. Ponašati se u toku razgovora profesionalno i formalno u skladu s ovim značajnim poslom koji se obavlja.
7. Odlaziti u domaćinstva pristojno i profesionalno odjeven, imati na umu da je to značajan aspekt za osiguranje saradnje domaćinstva i obezbjeđenje kvalitetnih podataka.
8. Dolaziti na radno mjesto na vrijeme u skladu s uputstvima supervizora.
9. Biti na raspolaganju u vrijeme kada je to potrebno u toku provođenja ankete.
10. Obaviti dati zadatak i ispuniti normu. Predavati supervizoru svaki dan sve ispunjene upitnike sa pravilno unešenim dobivenim informacijama.
11. Obaviti sve zadate razgovore u vrijeme kada su planirani. U slučaju kada nije moguće razgovarati s nekim od izabраниh domaćinstava, anketar treba o tome obavijestiti svog supervizora koji će odlučiti o zamjeni u skladu s predviđenim procedurama. Ne zaboraviti da anketar ne smije sam birati drugu stambenu jedinicu za ispitivanje.

## II Šta anketar NE smije činiti:

1. Rad anketara je ličan i neprenosiv. Drugim riječima, niko drugi ne može obaviti posao anketara.
2. Niko uključen u anketu (anketar, supervizor, operater za unos podataka) ne može obavljati nikakav drugi posao za vrijeme trajanja ankete. Rad na anketi je cjelodnevni posao tokom cijelog trajanja ankete.
3. Anketar ne smije promijeniti niti jednu informaciju koju mu ispitanik da.
4. Anketar ne smije drugima prenositi, ponavljati niti komentirati informacije koje dobije od ispitanika, niti pokazivati ispunjen upitnik bilo kojoj drugoj osobi osim svom supervizoru ili drugom projektnom osoblju. Zapamtiti da su informacije koje da ispitanik *povjerljive*.
5. Ne voditi sa sobom nikog ko nije član radnog tima kada se obavljaju razgovori s ispitanicima.

6. Ne vršiti pritisak na ispitanike, niti ih navoditi da odgovaraju davanjem lažnih obećanja ili ponuda.
7. Sve prikupljene informacije se moraju predati supervizoru bez ikakve izmjene ili uništavanja.

### **III Materijal za anketare:**

Dokumente i materijale koje će anketari trebati za obavljanje svog posla, će dobiti od supervizora na početku svog rada.

To uključuje:

- Akreditaciju obezbjeđenu od strane entitetskog Zavoda za statistiku.
- Kartu područja u kojem će se obavljati razgovori.
- Spisak i adrese stambenih jedinica u kojima treba anketirati domaćinstva.
- Pismo za nosioca domaćinstva kojim se traži saradnja.
- LSMS Upitnik
- Priručnik s uputstvima
- Pomoćne obrasce
- Potrošni materijal potreban za rad

Ne zaboraviti ponijeti sa sobom Priručnik za anketara i pogledati ga ili se obratiti svom supervizoru u slučaju nailaska na bilo koji problem u cilju njegovog brzog i ispravnog rješavanja.

### **Karte**

Prije anketiranja domaćinstava, anketar bi se, zajedno sa svojim supervizorom, trebao upoznati sa izabranim popisnim krugovima i tačnom lokacijom izabranih stambenih jedinica. U tu svrhu anketar bi trebao proučiti karte svih popisnih krugova uz listu stambenih jedinica.

Anketar treba dobro razumjeti raspored uzorka (izabrana domaćinstva), njihov međusobni odnos i putove i druge komunikacije među njima da bi mogao efikasno isplanirati svoj rad.

Anketar će dobiti slijedeći materijal:

- Skicu izabranog područja, u kojem su locirani naseljeni objekti, a u okviru toga sva fizička infrastruktura, ulice sa svim objektima uključujući i stambene jedinice.
- Listu stambenih jedinica koja odgovara svakom dijelu sektora, s informacijama o svakoj jedinici: ulica, broj, sprat, ime i prezime nosilaca domaćinstava, te sve druge dodatne informacije za osiguranje jednostavne identifikacije domaćinstva. Na tom spisku će biti obilježene stambene jedinice koje treba anketirati.

### **Tok materijala i izvještaja**

Anketar će svom supervizoru predati ispravno popunjene upitnike i detaljan izvještaj u traženoj formi o obavljenom terenskom radu koji će obuhvatati:

1. Rezime rezultata obavljenih razgovora: broj popunjenih upitnika, spisak stambenih jedinica koje se nisu mogle pronaći, koje su nenaseljene ili koje su djelimično (u kojem stadiju) ili potpuno odbile saradnju. U istom izvještaju treba navesti broj iskorištenih zamjena koje je odobrio supervizor sa liste zamjena.
2. Svako pitanje ili problem koji su se pojavili na terenu, kao npr. u vezi s kartama, identifikacijom domaćinstava, nepotpuni upitnici, ponašanje i stavovi ispitanika, dogovorene kasnije posjete, članovi domaćinstva koji nisu prisutni itd. u cilju rješavanja problema koji se javljaju na terenu.
3. Bilo koje drugo opažanje za koje anketar smatra da bi trebalo biti stavljeno do znanja supervizoru u cilju uspješnog obavljanja posla.

Izvještaj se piše u za to posebno predviđenim obrascima.

## Poglavlje 4: Metodologija i procedure ankete

U ovom poglavlju opisujemo i objašnjavamo na sveobuhvatan način metodologiju korištenu u Anketama mjerenja životnog standarda, tehnike, strategije, procedure i norme koje se trebaju slijediti za ispravno provođenje LSMS-a.

### I Instrumenti:

LSMS prikuplja informacije putem dva tipa instrumenata: *upitnik za domaćinstvo* i *upitnik za cijene*.

U *upitnik za domaćinstvo* su uključene varijable koje se odnose na stambenu jedinicu u kojoj živi domaćinstvo, samo domaćinstvo kao socijalnu jedinicu, te sve članove domaćinstva. Upitnik također sadrži seriju pitanja koja se odnose na porodično preduzeće i poljoprivredne aktivnosti. Upitnik se sastoji od 13 modula čije se varijable odnose na različite teme koje su grupirane i poredane po redu. Zadatak anketara je da popuni taj upitnik.

Kao dopuna, *upitnik za cijene* grupira varijable koje se odnose na cijene u popisnom području da bi se mogla izvršiti prostorna usklađivanja troškova života. Zadatak supervizora je da popuni ovaj upitnik.

### II Strategija prikupljanja podataka

Da bi se najefikasnije prikupili podaci, razrađeno je nekoliko strategija.

1. **Dva kruga:** Uzimajući u obzir količinu informacija koje se trebaju prikupiti, osnovna strategija prikupljanja podataka je da se upitnik za domaćinstvo popunjava u dva kruga. U prvom krugu, će se popuniti moduli 1-10, a u drugom 11-13

Krug	Modul	Tema
1	Modul 1	Spisak članova domaćinstva
1	Modul 2	Stanovanje
1	Modul 3	Obrazovanje
1	Modul 4	Zdravstvo
1	Modul 5	Radna aktivnost
1	Modul 6	Kredit
1	Modul 7	Vaučeri/Certifikati
1	Modul 8	Migracije
1	Modul 9	Socijalna pomoć
1	Modul 10	Kraj prve posjete

2	Modul 11	Potrošnja
2	Modul 12	Nepoljoprivredno preduzeće
2	Modul 13	Poljoprivredne aktivnosti

2. **Različit broj posjeta po krugu:** U svakom od dva kruga, moduli upitnika se mogu popuniti u toku jedne ili više posjeta, u zavisnosti od nivoa saradnje domaćinstva, veličine domaćinstva, vremena i raspoloživosti direktnog ispitanika u momentu razgovora.

U slučaju da se pojedini član domaćinstva ne zatekne u kući, anketar će zakazati ponovni dolazak u to domaćinstvo kada se očekuje da ta osoba bude kod kuće i na raspolaganju za obavljanje razgovora. Taj ponovni dolazak se treba zakazati u vrijeme kada je predviđeno da anketar bude u tom području.

3. **Direktni ispitanici:** U ovoj anketi, za razliku od većine drugih anketa, radimo s direktnim ispitanicima. Za razliku od drugih anketa, LSMS *ne uzima* nosioca domaćinstva ili bračnog druga kao jedinog ispitanika koji odgovara u ime svih članova domaćinstva. Umjesto toga, kod LSMS-a, svaka osoba starija od 10 godina bi trebala direktno davati odgovore anketaru za sebe. Za djecu koja imaju 10 ili manje godina, odgovara roditelj ili staratelj. Jedini izuzetak za osobe iznad 10 godina, kada drugi članovi domaćinstva mogu davati odgovore umjesto njih, je slučaj kada dotična osoba neće biti kući u toku cijelog perioda dok anketar boravi u području ili je lošeg zdravstvenog stanja pa ne može odgovarati. U tim slučajevima, nakon konsultacije sa supervizorom i dobivanja odobrenja od supervizora, anketar može zatražiti da u ime te osobe odgovara najjućeniji član domaćinstva.

Da bi se prikupile informacije direktno od svakog člana domaćinstva, anketari trebaju obići domaćinstvo onoliko puta koliko bude potrebno da bi dobili podatke od svakog pojedinog člana. Pridržavanje ovih procedura će omogućiti kvalitet, pouzdanost i tačnost prikupljenih i u upitnik upisanih podataka.

1. **Interval između dva kruga:** Interval između dva kruga ima tri svrhe. Prvo, time se obezbjeđuje određeni referentni period koji služi da se poveća kvalitet podataka koje domaćinstvo daje po sjećanju, koji se odnose na rashode. Drugo, time se skraćuje vrijeme koje anketar treba provesti u domaćinstvu u toku jedne posjete, što smanjuje rizik da se ispitanik zamori što ima brojne negativne posljedice (nasumični odgovori, zbunjenost, neefikasnost razgovora). Treći razlog ostavljanja određenog perioda između dva kruga je da se omogući unos podataka i njihova provjera. Vidjeti slijedeću tačku.
2. **Unos podataka i ispravljanje nedosljednosti:** U periodu između dva kruga, vršiće se unos podataka iz prvog kruga i provjera njihove dosljednosti i kompletnosti. Davaće se obavještenja o svim

nedosljednostima, greškama i ispuštenim podacima, pa će supervizor obavijestiti anketara o svim ispravkama koje treba obaviti **tokom** drugog kruga. Ovaj sistem omogućava ispravak podataka od strane onih koju su najkvalificiraniji da to učine: sami ispitanici koji su dali prvobitne podatke.

- 3. Organizacija rada:** Da bi se omogućilo korištenje ove metodologije, mora se utvrditi obim posla po anketaru za određeni vremenski period. Anketar je odgovoran da završi taj posao u zadatom periodu.

### III Tehnike obavljanja razgovora

Ispod navedena uputstva su usmjerena na formu i procedure za obavljanje razgovora da bi se osiguralo da se ova aktivnost odvija na adekvatan i prikladan način.

Značajno je naglasiti potrebu da svo osoblje u potpunosti shvati upitnik, kao i priručnik s uputstvima i karte: to su osnovni neophodni elementi za uspješnu anketu i dobivanje preciznih podataka.

Imati na umu da domaćinstva koja će se anketirati mogu imati različita kulturna obilježja i različite reakcije, stavove i ponašanje prema anketi. Anketar će morati raditi s domaćinstvima različite strukture, socio-ekonomskog stanja, različitih nivoa obrazovanja, stanja zaposlenosti, običaja, religija itd. To znači da anketar mora razviti veliku sposobnost razumijevanja i komunikacije da bi mogao uspostaviti dobar odnos s različitim osobama, te na taj način imao uspjeha u različitim situacijama s kojima će se suočiti u toku ankete, posebno s najtežim. Pored gore navedenog, anketar mora stvoriti ambijent povjerenja s ispitanikom što će omogućiti da dobiije pouzdane i pozitivne rezultate ankete.

- 1. Pristup informacijama:** Trenutak u kojem se anketar i ispitanik prvi put sreću je od kritičnog značaja za uspjeh razgovora. Iz tog razloga je značajan prvi utisak, pojava anketara; od toga kako na početku nastupi i šta kaže zavisi mnogo dalji tok. Anketari bi se trebali što prikladnije i profesionalnije odjenuti za svoj rad.

Kada se izabrana domaćinstva lociraju, anketar bi trabao tražiti da razgovara s nosiocem domaćinstva (ili bračnim drugom) svakog od domaćinstava koje žive u stambenoj jedinici. Treba učtivo i prijateljski pozdraviti tu osobu, potom se predstaviti i dati osobi uvodno pismo. Ukratko koncizno objasniti svrhu ankete, značaj projekta i potrebu da članovi domaćinstva sarađuju u izradi studije životnog standarda u Bosni i Hercegovini.

Obavijestiti odgovornu osobu u domaćinstvu da se anketa provodi u dva kruga, u razmaku od dvije sedmice. Osigurati da se domaćinstvo složi da će saradivati na anketi u dva navrata, naglašavajući potrebu za tim razmakom između dva kruga, tako da se osoba koja se brine o rashodima domaćinstva može precizno sjetiti rashoda u tom periodu. Takođe obavijestiti osobu, da će se anketa provoditi u vidu direktnih razgovora sa svim članovima starijim od 10 godina, a za one mlađe tražiće se da odgovara roditelj ili staratelj.

Osigurati pristanak domaćinstva da učestvuje u dva kruga. Ako je teško dobiti pristanak, obavijestiti supervizora koji će donijeti odluku da li da se nastavi s anketiranjem u drugom krugu.

Ovo drugo rješenje zahtijeva prisutvo prvog ispitanika, koji bi bio ljubazan da odgovara na postavljena pitanja

Jedan od načina predstavljanja anketara bi mogao biti:

*“Dobar dan, ja radim za Zavod za statistiku (FBiH/RS), koji provodi studiju životnog standarda stanovništva entiteta i BiH. Vaša saradnja i odgovori su veoma značajni jer oslikavaju stanje mnogih vaših sugrađana koji su u sličnoj situaciji. Bilo bi mi drago ako biste Vi i članovi Vašeg domaćinstva učestvovali u ovoj anekti, odgovarajući na grupu pitanja o različitim temama. Zamolićemo Vas da s nama saradujete u dva navrata, ovaj put bih vam postavio pitanja o vašem domaćinstvu i uslugama koje vam se pružaju, kao i o pojedinim članovima vašeg domaćinstva, a sljedeći put, što će biti za dvije sedmice, bih Vas pitao o vašim rashodima za hranu, kao i o preduzeću i poljoprivrednoj aktivnosti porodice.“*

Značajno je da se anketar postavi prijateljski i da ima siguran nastup prema ispitaniku. Ako se anketar učini nervoznim ili nesigurnim, neće izazvati dovoljno povjerenja kod ispitanika da bi mogao zadobiti potrebnu saradnju, učestvovanje i pažnju od strane ispitanika.

Pokušati uvijek zadržati isto raspoloženje tokom razgovora: ako se anketar iz bilo kojeg razloga umori ili uznemiri, prije započinjanja razgovora napraviti pauzu od nekoliko minuta i smiriti se, pa tek tada početi s uobičajenim radom.

- 2. Komunikacija:** Komunikacija se uspostavlja u periodu nakon što se anketar predstavi ispitaniku, objašnjavajući da je ovdje riječ o anketi koja se provodi u cijeloj zemlji, i od kojeg je značaja ispitanikova saradnja za one koji će analizirati mogućnosti rješavanja postojećih problema u zemlji, sve dok anketar ne bude spreman da počne sa stvarnim popunjavanjem upitnika. U tom kratkom vremenskom periodu anketar mora objasniti ciljeve ankete i **naznačiti da su prikupljeni podaci povjerljivi**. Ovo posljednje je od ključne važnosti da bi se izbjegao svaki strah od zloupotrebe datih odgovora. Svi se podaci koriste za statističke svrhe, a

podaci koji na bilo koji način identificiraju bilo koju osobu ili domaćinstvo pojedinačno se ne koriste.

Imati na umu da je na početku razgovora nizak nivo pažnje, komunikacije, povjerenja, učestvovanja i obezbjeđenja podataka. Zadatak anketara je da tokom trajanja ankete postepeno poveća nivo pažnje i zainteresiranosti ispitanika i održi ga na najvišem nivou tokom cijelog trajanja razgovora. Ritam ankete, ton pitanja, odgovarajuća brzina u formulaciji pitanja, dinamika samog razgovora, poznavanje pitanja i njihov redosljed su faktori od kojih zavisi uspješnost razgovora. Ako anketar čita pitanja monotonim ili nervoznim glasom, ili bez ritma, vrlo je vjerovatno da će dobivene informacije biti slabog kvaliteta i da će ispitanik biti nezainteresiran da odgovara.

Anketar ne treba ostavljati utisak da se smatra važnom osobom zbog zadatka koji obavlja u ime državne institucije. Treba biti otvoren, prijateljski i odlučan, pokazati da je osoba s iskustvom. Ne treba biti autoritativan ili agresivan. Najbolja komunikacija se ostvaruje kada ispitanik vidi da je anketar iskren i da je dorastao svom zadatku.

**3. Ispitivanje:** Kada ispitivanje počne, pokušati se redovno pridržavati sljedećih uputa:

- Planirati dovoljno vremena za ispitivanje,
- Ponašati se prikladno tokom cijelog ispitivanja,
- Ne davati informacije u koje nismo sigurni, bolje je ispasti neinformisan, ali iskren. Izbjegavati svaki razgovor ili stav koji bi mogao voditi u diskusiju ili raspravu s ispitanikom. Držati se samo tema iz ankete,
- Ne davati nikakva obećanja niti nuditi bilo šta kao stimulaciju za ispitanika da učestvuje u anketi,
- Do mjere u kojoj je to moguće, izbjeći provođenje ankete u prisustvu osobe koja nije član domaćinstva; ispitanik bi mogao davati drugačije odgovore u prisustvu druge osobe,
- Ne pokazivati iznenađenost bilo kojim odogovorom kojeg ispitanik da, bilo tonom glasa ili izrazom lica,
- Striktno se pridržavati redosljeda i formata pri postavljanju pitanja iz upitnika. Drugim riječima, striktno se pridržavati dobivenih uputstava. Bilo koja izmjena može narušiti jednoobraznost informacija,
- Čitati pitanja bez vršenja ikakvog uticaja na ispitanika na bilo koji način. Nikad ne reći nešto poput :”Jel’ tako da ste prošle sedmice radili?”. Nikada ne pretpostaviti da unaprijed znate odgovor,

- Kada je riječ o ritmu ispitivanja, imati na umu da se ispitivanje sastoji od pitanja, odgovora, momenata tišine i pauza. Čitati pitanja pokušavajući da se održi isti ritam cijelo vrijeme, ostaviti vremena ispitaniku da razmisli o odgovoru. Anketar mora procijeniti koji je nivo razumijevanja ispitanika: od toga će zavisiti brzina čitanja pitanja. Pored toga, anketar mora razgovjetno izgovarati svaku riječ koju pročita,
- Obavezno čitati pitanja bukvalno onako kako su napisana u upitniku (bez ikakvog mijenjanja). U slučaju da ispitanik ne razumije, ponovo pročitati pitanje. Ako ispitanik ponovo ne razumije, objasniti mu pažljivo koja je svrha pitanja, pazeći da se ni na koji način ne izmjeni prvobitni smisao pitanja i bez ikakvog uticanja na odgovor,
- Ostaviti ispitaniku potrebno vrijeme da odgovori na pitanje. Pokušati osigurati da ispitanik ne izmijeni značenje pitanja. Učiniti to na prijateljski način: iskustvo će pokazati koji su najbolji načini da se to postigne,
- Na kraju ispitivanja, pažljivo provjeriti upitnik da se osigura da nema ispuštenih odgovora ili odgovora upisanih na pogrešno mjesto. U slučaju da ih bude, iskoristiti prisustvo ispitanika da se to ispravi. Imati na umu, da će supervizor još jednom provjeriti upitnik, tako da će se anketar, u slučaju ispuštenih ili pogrešno upisanih odgovora, morati još jednom vratiti u to domaćinstvo da ispravi pogreške,
- Završiti ispitivanje zahvalivši se za date informacije: biti ljubazan. Pokušati ostaviti dobar utisak tokom svog boravka u domaćinstvu; anketar treba imati na umu da će opet doći u isto domaćinstvo,
- Ne nuditi primjerke upitnika ili bilo koji drugi materijal ili bilo šta drugo, što anketar nije ovlašten da dijeli,
- Napustiti domaćinstvo zahvalivši se svim ispitanicima za saradnju u anketi, za vrijeme koje su izdvojili i trud koji su uložili.

Zapamtiti - rad anketara se uglavnom sastoji od:

Bukvalnog čitanja pitanja iz upitnika ispitaniku, tačno onako kako su napisana u upitniku, po utvrđenom redosljedu, na takav način da ih ispitanik može lako razumjeti i odgovoriti.

Pažljivog slušanja i upisivanja odgovora upravo onako kako ga ispitanik da, pridržavajući se utvrđenih procedura (ponuđene i prepisane šifre, formati kućica za unošenje podataka, itd.)

4. **Koncepti i osnovne definicije:** Da bi se pravilno upravljalo anketom, utvrđena je lista ključnih termina koji bi trebali pomoći anketarima u obavljanju njihovog posla. Detaljnije definicije su date dalje u poglavljima koja se odnose na pojedine module.
- **Populacija:** grupa jedinica ili elemenata koji čine cjelinu. To mogu biti svi ljudi u jednoj zemlji, ili entitetu, sve stambene jedinice, sva domaćinstva, itd.
  - **Uzorak:** dio populacije, koji predstavlja čitavu populaciju. Izbor uzorka je predmet statističkih metoda koje uzimaju u obzir karakteristike kako čitave populacije tako i pojedinačnih članova populacije.
  - **Direktno ispitivanje:** Procedura kojom se informacije o određenoj osobi dobivaju direktno od te osobe. Osoba koja daje informacije se naziva “direktni ispitanik”.
  - **Referentni period:** Vremenski period o kojem se ispitaniku postavljaju pitanja. U anketi se koriste različiti referentni periodi u zavisnosti od tipa informacija koje se traže, mogućnosti ispitanika da se sjete i ciljeva svake teme koja se želi analizirati.
  - **Stambena jedinica:** to je lokacija sa zidovima i krovom, koja je strukturalno odvojena od drugih stambenih jedinica, s posebnim ulazom, nastanjena ili namijenjena da bude nastanjena ili naseljena od jedne ili više osoba (domaćinstava). Čak i ako struktura nije prvobitno bila namijenjena za stanovanje, ali je nastanjena, smatra se stambenom jedinicom, bez obzira na materijal od kojeg je izgrađena i tip gradnje. Stambena jedinica može biti kuća, stan, jedna ili više prostorija, koliba, brvnara ili bilo koji drugi prostor kojeg izbjeglice koriste kao smještaj.

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

- **Stambene jedinice** koje naseljavaju grupe ljudi koje ih zajednički koriste iz različitih razloga: zdravstvenih, disciplinskih, obrazovnih, religioznih, itd. Kao što su hoteli, rezidencije, zatvori, bolnice, samostani, đučki i studentski domovi, ne ulaze u uzorak LSMS-a.
- **Pojedinačne stambene jedinice:** su one namijenjene za smještaj jednog ili više domaćinstava, grupa ljudi ili pojedinaca.
- **Domaćinstvo** je socijalna jedinica koja se sastoji od jedne ili više osoba koje koriste zajednički smještaj i hranu. Drugim riječima, domaćinstvo je grupa ljudi koji uobičajno žive u istoj stambenoj jedinici ili njenom dijelu (žive pod istim krovom), koji jesu ili nisu u krvnom srodstvu i koji se zajednički hrane (“jedu iz istog lonca”).

- **Kućna posluga i podstanari koji se hrane s domaćinstvom i plaćaju za tu hranu:** Oni se smatraju posebnim domaćinstvima i trebaju se anketirati kao takvi. Izuzetak su studenti koji plaćaju smještaj i hranu domaćinstvu, koji se ne smatraju članovima domaćinstva, niti se popisuju kao posebno domaćinstvo. Oni će biti obuhvaćeni u domaćinstvu iz kojeg potiču.
- **Nosilac domaćinstva:** Ovo je osoba, koja se u svrhu ankete, određuje kao takva, bez obzira na razlog (najstariji po godinama, onaj koji u domaćinstvu donosi odluke, zarađuje, po tradiciji, itd.).
- **Gost:** Osoba koja sa članovima domaćinstva koristi zajednički smještaj i hranu besplatno. Gost koji boravi duže od tri mjeseca se smatra članom domaćinstva.
- **Podstanar koji se ne hrani sa domaćinstvom:** Osoba koja plaća za stanovanje u dijelu stambene jedinice i sama se hrani. Takav podstanar se smatra posebnim domaćinstvom. I on se mora anketirati kao posebno domaćinstvo.
- **Studenti koji studiraju na drugom mjestu,** ali ih izdržava domaćinstvo, se uključuju kao članovi domaćinstva, iako su odsutni duže od devet mjeseci.
- **Kućna posluga** je bilo ko, ko radi u domaćinstvu i plaćen je za to u novcu ili robi (kuha, čuva djecu, uređuje vrt, čisti kuću, itd.) bez obzira da li živi ili ne u istoj stambenoj jedinici. Ako živi u istoj stambenoj jedinici, smatra se odvojenim domaćinstvom i treba se anketirati kao takav. Ako žive van stambene jedinice, obuhvatiće se anketom jedino u slučaju da njihova stambena jedinica bude izabrana.
- **Članovi domaćinstva:** Svako ko ispunjava sljedeće kriterije:

Članovi	Nisu članovi
Osoba koja je prisutna u trenutku anketiranja, ako joj je to mjesto u kojem provodi većinu vremena.	Osobe odsutne iz domaćinstva duže od 9 mjeseci (uključujući one u vojsci, zatvoru, vjerskoj službi).
Osoba koja je odsutna u trenutku anketiranja, ako njeno odsustvo traje manje od tri mjeseca u toku prethodnih 12 mjeseci.	Plaćena kućna posluga.
Gosti ili druge osobe koje stanuju u domaćinstvu duže od tri mjeseca u toku posljednjih 12 mjeseci.	Oni čije je prebivalište na nekom drugom mjestu, posjetioci ili turisti koji žive u stambenoj jedinici kraće od tri mjeseca
	Podstanari koji se hrane i koji se ne hrane s domaćinstvom
Novorođenčad bez obzira na vrijeme boravka u domaćinstvu, kao i nosilac domaćinstva	Oni koji jedu u domaćinstvu ali žive na drugom mjestu, ili žive u stambenoj jedinici ali se hrane na drugom mjestu.
Studenti koji su odsutni duže od devet mjeseci ali ih izdržavaju članovi domaćinstva.	Studenti koji plaćaju smještaj i hranu domaćinstvu .

5. **Organizacija upitnika.** U cilju zadržavanja pažnje ispitanika, postizanja dobrog ritma ispitivanja, dobijanja informacija u takvom obliku koji olakšava popunjavanje upitnika, upitnik je dizajniran sa specifičnom strukturom i redosljedom kojim su organizirane teme o kojima se postavljaju pitanja i grupirana su pitanja koja se odnose na svaku temu.

Pitanja u upitniku su organizirana u module koji su poredani jedan iza drugog, a svaki modul se odnosi na jednu od tema koja se istražuje.

Potom je svaki modul organiziran po dijelovima, u kojima su raspoređena po redu pitanja koja se odnose na pojedine osobe i teme.

Anketiranje se mora provoditi tačno po redosljedu utvrđenom u upitniku. U narednoj tabeli je data lista modula i dijelova modula. Detaljnije informacije o svakom modulu se mogu naći u drugom dijelu uputstva.

<b>Modul/dio</b>	<b>Tema</b>	<b>Odgovor daje</b>
<b>Naslovna stranica</b>	Identifikacija dimačinstva	Anketar
<b>Kontrolni list</b>		Anketar i Supervizor
<b>Upitnik za cijene</b>		
Dio A:	Identifikacija prodajnog mjesta	Supervizor
Dio B:	Cijene izabranih proizvoda	Supervizor
	Prvi i drugi krug	Anketar
<b>Modul 1</b>	<b>Spisak članova domačinstva</b>	
	Demografske informacije	Nosilac domačinstva ili bračni drug
<b>Modul 2</b>	<b>Stanovanje</b>	
Dio A	Primarna stambena jedinica: Opis	Nosilac domačinstva ili bračni drug
Dio B1	Primarna.stamb.jed:Vlasništvo, troškovi	Nosilac domačinstva ili bračni drug
Dio B2	Sekundarna.stamb.jed:Vlasništvo	
Dio C	Trajna dobra	Nosilac domačinstva ili bračni drug
<b>Modul 3</b>	<b>Obrazovanje</b>	
Dio A	Briga o djetetu i vrtić	Roditelj za djecu od 0-7
Dio B	Opće obrazovanje	Roditelj za djecu od 7-10, svi pojedinci preko 10
<b>Modul 4</b>	<b>Zdravstvo</b>	
Dio A	Korištenje zdravstvene zaštite	Roditelj za djecu < =15, svi pojedinci > 15
Dio B	Prikaz vlastitog zdravstvenog stanja	Pojedinci od 17 i više godina
<b>Modul 5</b>	<b>Radna aktivnost</b>	Svi pojedinci od 15 i više godina
<b>Modul 6</b>	<b>Kredit</b>	Svi pojedinci od 15 i više godina
<b>Modul 7</b>	<b>Vaučeri/certifikati</b>	Svi pojedinci, roditelji za djecu 0-10
<b>Modul 8</b>	<b>Migracija</b>	Svi pojedinci od 15 i više godina

<b>Modul 9</b>	<b>Socijalna pomoć</b>	Svi pojedinci, roditelji za djecu 0-10
<b>Modul 10</b>	<b>Kraj prve posjete</b>	Nosilac domaćinstva ili bračni drug
<b>Modul 11</b>	<b>Potrošnja</b>	
Dio A	Izabrani dnevni izdaci	Najobavještenija osoba
Dio B1	Potrošnja hrane	Najobavještenija osoba
Dio B2	Potrošnja-voće i povrće	Najobavještenija osoba
Dio C1	Mjesečni izdaci - Neprehrambeni proizvodi	Najobavještenija osoba
Dio C2	Godišnji izdaci - Neprehrambeni proizvodi	Najobavještenija osoba
<b>Modul 12</b>	<b>Nepoljoprivredno preduzeće</b>	
Dio A	Uspostavljanje nepoljop. preduzeća	Vlasnik/najobavještenija osoba
Dio B	Opće informacije	" "
Dio C	Zaposlenost	" "
Dio D	Prihodi i raspored rada	" "
Dio E	Troškovi inputa	" "
Dio F	Poslovna sredstva	" "
Dio G	Problemi u poslovanju	" "
<b>Modul 13</b>	<b>Poljoprivreda</b>	
Dio A1	Korištenje zemljišta	Vlasnik/najobavještenija osoba
Dio A2	Nekorištena zemlja u vlasništvu	" "
Dio B1	Korištenje šumskog zemljišta	" "
Dio B2	Proizvodnja i korištenje usjeva	" "
Dio C1	Inputi: Sjemeni i sadnice	" "
Dio C2	Inputi: Đubrivo i pesticidi	" "
Dio C3	Inputi: gorivo	" "
Dio C4	Inputi: Radna snaga	
Dio C5	Unajmljivanje mehanizacije	
Dio D1	Stočarstvo	" "
Dio D2	Stočna hrana	" "
Dio E	Kapitalni inventar na imanju	" "

- 6. Vrsta informacija:** LSMS upitnik zahtijeva različite vrste informacija, u zavisnosti od teme koja se analizira, životne dobi osobe i detaljnosti i preciznosti potrebnih informacija. U svim slučajevima, anketar traži **DIREKTOG ISPITANIK**.

U slučaju osoba starijih od 10 godina, dotična osoba je direktni ispitanik. Jedini izuzetak je za djecu od 10 - 15 godina kod odjeljka koji se odnosi na zdravstvo i obrazovanje gdje treba biti prisutan roditelj.

U slučaju djece stare 10 i manje godina, najbolji ispitanik je osoba iz domaćinstva koja najviše zna o djeci. To je obično roditelj ili staratelj.

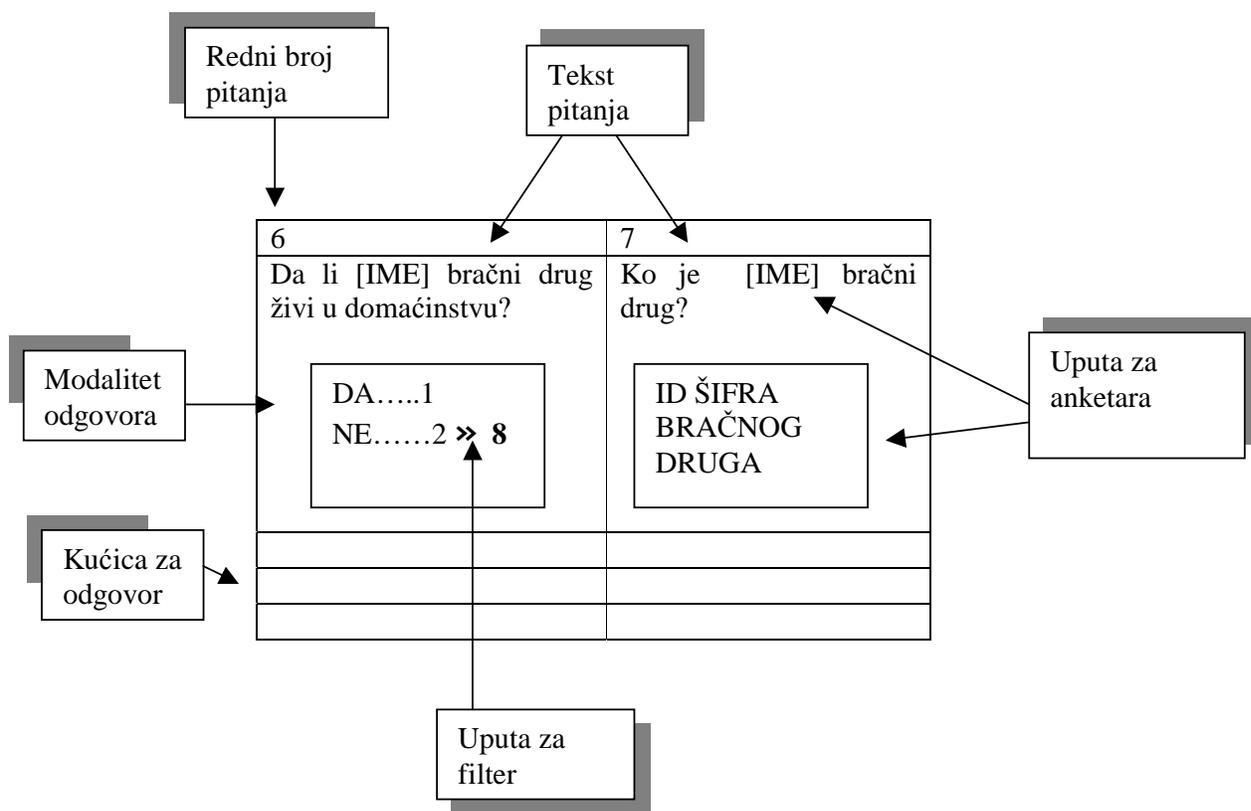
Pored toga u odjeljcima o specifičnim temama, kao što su potrošnja, poljoprivreda i porodično preduzeće, direktni ispitanik je osoba koja je najbolje upoznata s tom

temom (vlasnik preduzeća, osoba koja obrađuje zemlju, osoba u domaćinstvu koja je zadužena za kupovinu namirnica, itd.).

Pogledati prethodnu tabelu za informaciju o tome ko je najprikladniji ispitanik za koji modul upitnika.

#### 7. **Popunjavanje upitnika:** Upitnik sadrži različite elemente:

- **Pitanje:** to je ono što se bukvalno čita ispitaniku i na osnovu čega se dobija informacija tražena u anketi. Svako pitanje je numerirano.
- **Modaliteti ili šifre odgovora:** to su mogući odgovori, anketar bira šifru modaliteta koja je najbliža ispitanikovom odgovoru. (Obratiti pažnju da u mnogim pitanjima nema datih modaliteta, nego su navedene jedinice mjere koje se trebaju koristiti u odgovoru (godina, KM, kilogram, itd.).
- **Kućica za odgovor:** to je mjesto predviđeno za upisivanje datog odgovora
- **Uputstvo za anketara:** to su stavke napisane VELIKIM slovima, što olakšava anketaru provođenje ankete.
- **Filteri:** Uobičajno pitanja se postavljaju po redu. Međutim, u nekim slučajevima određeni odgovor na pitanje određuje koje se pitanje postavlja sljedeće ili koje treba biti preskočeno. U upitniku se koriste određene oznake koje navode koje se pitanje treba preskočiti.



8. **Tipovi pitanja:** Postoje dva tipa pitanja koja se koriste u LSMS upitniku:

- **Pitanja zatvorenog tipa a) čita se tekst i modaliteti:** u ovom tipu pitanja anketar mora bukvalno pročitati kako pitanje, tako i polako, jedan po jedan, spisak modaliteta odgovora. U tim pitanjima i pitanje i modaliteti odgovora su napisani malim slovima.
 

*b) čita se samo tekst:* u ovom tipu pitanja anketar čita samo tekst pitanja, čeka odgovor i onda traži odgovarajući modalitet i upisuje njegovu šifru. U ovom tipu pitanja tekst pitanja je napisan malim slovima, a modaliteti odgovora **VELIKIM** slovima.
- **Pitanja otvorenog tipa:** u ovom tipu pitanja anketar čita samo tekst pitanja i potom upisuje odgovor *tačno* onako kako je ispitanik odgovorio. Za ova pitanja nema unaprijed ponuđenih modaliteta, i anketar upisuje ili riječi ili brojeve u zavisnosti od pitanja i odgovora. “Ime i prezime” ispitanika je primjer pitanja otvorenog tipa gdje anketar upisuje tekst.

9. **Napomena za anketare:**

Sav tekst koji je napisan VELIKIM slovima predstavlja uputstva za anketara i ne treba se čitati naglas. VELIKA slova se koriste u tri slučaja.

- **Uputstvo za anketara:** to su uputstva za anketara o tome kako postaviti pitanje, kako upisati podatak, te šta učiniti nakon što se dobije odgovor.

**Primjer:** Kako se vidi u donjem pitanju 26, kompletno pitanje je napisano malim slovima. To znači da anketar čita kompletno pitanje upravo onako kako je ono napisano. Obratiti pažnju da odgovor treba biti izražen u konvertibilnim markama, skraćenica KM je napisana velikim slovima: to je za pomoć anketaru, ali se ne čita naglas.

26
Koliko je ta osoba doprinijela za plaćanje vaših troškova obrazovanja zadnjih 12 mjeseci
KM

**Primjer:** Za razliku od pitanja 26, kompletan tekst pitanja 45 je napisan velikim slovima. To se pitanje ne treba čitati naglas - to je uputstvo za anketara i anketar treba učiniti ono što se od njega traži i potom preći na sljedeće pitanje u kojem se traži informacija od ispitanika.

	45
S	[ANKETAR:
T	NAVESTI SVE STAVKE IDENTIFICIRANE U PITANJU 44,
A	PA POSTAVITI PITANJA 46 I 47 ZA SVAKU OD NJIH.]
V	UPISATI SAMO OPIS STAVKI
K	KOJIH IMA VIŠE OD JEDNOG KOMADA, ZA OSTALE
A	UPISATI SAMO ŠIFRU
	OPIS STAVKE
	ŠIFRA
1	
2	

- **Zagrada i velika slova:** to znači da anketar treba riječ u zagradi zamijeniti drugom riječi u momentu postavljanja pitanja. U pojedinim odjeljcima upitnika, riječ 'ime' je često napisana velikim slovima u zagradi [IME]. U takvom slučaju se ta riječ treba zamijeniti stvarnim imenom osobe koje se u tom momentu ispituje. Drugim riječima, umjesto da pita "Ide li [IME] u obdanište?" pitaće: "Ide li Željka u obdanište?" Svrha ovog je da se osigura da i anketar i ispitanik budu sigurni o kome je riječ. Isti se metod koristi i kod liste roba, usjeva, prehrambenih proizvoda, itd.

**Primjer:** Kako se vidi u pitanju 2, riječ usjev se pojavljuje napisana velikim slovima u zagradi. To znači da se riječ 'usjev' treba zamijeni nazivom konkretnog usjeva sa donjeg spiska u tom pitanju. Što znači, kada se prvi put postavi ovo pitanje ono će glasiti: "Da li ste u toku poljoprivredne sezone 2000/2001 uzgajali špinat?" Kada se drugi put postavi to pitanje ono će glasiti: "Da li ste u toku poljoprivredne sezone 2000/2001 uzgajali zelenu salatu?"

	2
	Da li ste u toku poljoprivredne sezone 2000/2001 uzgajali [USJEV]?
	DA....1 NE.....2>>SLIJ.USJEV

1	Špinat	
2	Zelena salata	
3	Ostalo lisnato povrće	
4	Dinja	
..		

- **Sprečavanje uticanja na odgovor:** U pitanjima u kojima se traži mišljenje, često su modaliteti odgovora napisani velikim slovima (to je druga vrsta pitanja zatvorenog tipa). To znači da anketar ne čita modalitete i čeka da ispitanik sam odgovori. (U drugim pitanjima modaliteti odgovora su napisani malim slovima, što znači da ih anketar treba pročitati naglas).

**Primjer:** U ovom slučaju, želimo osigurati da nam ispitanik kaže glavni razlog zašto ne namjerava nastaviti školovanje. Ako bi anketar počeo čitati modalitete odgovora, ispitanik bi se možda složio s drugim modalitetom. Ali možda je razlog 14 glavni razlog zašto ne namjerava nastaviti školovanje.

28
Zašto ne namjeravate nastaviti Vaše obrazovanje?
ZAVRŠIO.....1 PRESKUPO.....2 BEZ INTERESA.....3 POLJOP. RADOVI.....4 DRUGI POSLOVI.....5 ŠKOLA PREDALEKO...6 NEMA UČITELJA.....7 NEMA NASTAVNOG MATERIJALA.....8 ŠKOLA NE RADI.....9 BOLEST.....10 RASELJENA.....11 BEZBJEDNOST.....12 MALTRETIRANJE.....13 JEZIK.....14 OSTALO.....15
>> SLJEDEĆI MODUL

10. **Filteri.** U cilju zadržavanja logičnog redosljeda popunjavanja upitnika, napravljen je sistem filtera, koji omogućava anketaru da slijedi tok razgovora u

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

Prilikom popunjavanja upitnika, ide se po redu s jednog pitanja na drugo, osim u slučajevima kad postoje posebna uputstva, pitanje 1 se postavlja svima, potom se prelazi na pitanje 2, pa 3, itd.

Ali ne trebaju svi ispitanici odgovarati na sva pitanja. Na primjer, ako osoba ne radi, ne treba joj postavljati pitanja o njenom poslu - takva pitanja bi bila neprikladna. Pored toga, time bi se produžilo trajanje razgovora i iritirao ispitanik. Iz tih razloga, su u upitniku stavljeni jasni filteri, koji daju naznaku anketaru koja pitanja ne treba postavljati datoj osobi, u zavisnosti od njenog odgovora na prethodno pitanje.

Postoje brojna uputstva za preskakanje pitanja i prelazak na drugi dio upitnika na najefikasniji i najlogičniji način. Ispod su dati primjeri takvih pitanja: obzirom da su ona ključna komponenta upitnika, njihovo pravilno shvatanje će značajno uticati na kvalitet dobijenih podataka, kao i na dužinu trajanja razgovora.

Za identifikaciju filtera koriste se sljedeće oznake:

- Ako nema nikakve oznake onda se sljedeće pitanje postavlja svim ispitanicima, bez obzira na njihov odgovor na prethodno pitanje.

Primjer: Ako nema filtera, bez obzira da li je odgovor na ovo pitanje ‘da’ ili ‘ne’, ispitaniku se postavlja naredno pitanje 4.

3
Da li imate zdravstveno osiguranje? DA.....1 NE.....2

- Ako stoji dupla strelica **»»**, iza koje je broj **»»8**, to znači da anketar treba ići direktno na pitanje pod tim brojem, u ovom slučaju pitanje br. 8.

**Primjer:** Ako osoba odgovori na pitanje 5 da je neoženjen/neudata, filter označava da se pitanja 6 i 7 preskaču i da je sljedeće pitanje koje se postavlja toj osobi pitanje 8. Nasuprot tome, ako osoba odgovori da je u zakonitom braku ili živi s nekim u vanbračnoj zajednici, tada je sljedeće pitanje koje se postavlja toj osobi pitanje br. 6 (nema oznake filtera pored tog modaliteta).

5	7	7	8	9	10	11
Kakavo je trenutno bračno stanje od [IME] ?	Da li bračni drug od [IME] živi u domaćinstvu ?	Ko je bračni drug od [IME]?	Da li [IME] bio/la odsutan/nau posljednjih 12 mjeseci?	Koliko je mjeseci u posljednjih 12 mjeseci [IME] bio/la odsutan?	Koji su razlozi Odsustvovanja ?	ČLAN DOMAĆINSTVA. PROVJERITI GORNJE KRITERIJE
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Neoženjen/neudata...1»8  U zakonitom braku...2  Živi zajedno vanbračno...3  Udovac/ica...4»8  Rastavljen ili razdvojen.5»8 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Da..1  Ne..2»8 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> UPISATI ID ŠIFRU BRAČNOG DRUGA </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Da..1  Ne..2»11 </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Služenje vojnog roka..1  Školovanje...2  Pritvor.....3  Rad u inost..4  Ležanje u Bolnici.....5  Ostalo.....6 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> Da..1  Ne..2 </div>
		ID ŠIFRA		MJESECI		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> &gt;&gt;SLJEDEĆA OSOBA,AKO JE POSLJEDNJA &gt;&gt;KOLONA A </div>

- Ponekad se sve osobe kojima se postavi određeno pitanje šalju na drugo pitanje ili modul. U tom slučaju uputstvo u kućici je napisano velikim slovima.

Primjer: Pitanje 29, svi koji odgovore na ovo pitanje idu direktno na sljedeći modul bez obzira koji odgovor da daju.

28
Zašto ne namjeravate nastaviti Vaše obrazovanje?
ZAVRŠIO.....1 PRESKUPO.....2 BEZ INTERESA.....3 POLJOP. RADOVI.....4 DRUGI POSLOVI.....5 ŠKOLA PREDALEKO...6 NEMA UČITELJA.....7 NEMA NASTAVNOG MATERIJALA.....8 ŠKOLA NE RADI.....9 BOLEST.....10 RASELJENA.....11 BEZBJEDNOST.....12 MALTRETIRANJE.....13 JEZIK.....14 OSTALO.....15
>> SLJEDEĆI MODUL

12. **Tipovi podataka za upisivanje:** Dva su tipa podataka koji se trebaju evidentirati na osnovu informacije *direktni i prepis:*

**Direktni:** direktni je kad anketar treba upisati, bukvalno ono što ispitanik kaže. To može biti numerički podatak (u slučaju količina ili cijena) ili tekstualni podatak (ime i prezime ispitanika, sektor djelatnosti).

**Prepis:** to je kada pitanje ima unaprijed određene šifre za različite očekivane odgovore. Anketar treba identificirati odgovarajuću šifru i upisati je u odgovarajuću kućicu za odgovor.

Da bi se izbjegle greške u prepisu anketar mora biti posebno pažljiv i voditi računa da upiše podatak u kućicu za odgovor koja je predviđena za osobu koju ispituje. Obizrom da je kućica za odgovor predviđena za osobu koja se ispituje udaljena od identifikacione šifre osobe i udaljena od mjesta gdje su tekst i modaliteti pitanja, anketar mora paziti da proces prepisivanja bude tačan.

Kao pomoć pri tome služe zasjenčene linije koje imaju za cilj da odvoje redove koji pripadaju različitim članovima domaćinstva koji se anketiraju.

### 13. Jedinice mjere

Kod svih pitanja u kojima se traži da ispitanik kao odgovor da određenu količinu, iznos ili učestalost, već su ponuđene različite jedinice mjere, ( npr. kilogram-tona, mjesec-godina, metar-kilometar i sl.) između kojih ispitanik može da odabere onu jedinicu mjere koja mu najviše odgovara i u kojoj mu je najlakše odgovoriti na traženo pitanje. Ispitanik se može opredjeliti, da u okviru istog pitanja, za različite stavke, odabere drugu jedinicu (npr. utrošak sjemena po različitim usjevima može se iskazati u različitim jedinicama mjere).

Anketar upoznaje domaćinstvo, ili člana domaćinstva koji daje odgovore, sa svim predviđenim jedinicama mjere u kojima se može dati odgovor, tako što ih čita sa obrasca.

Na upit anketara, domaćinstvo ili pojedinac prvo odabere jedinicu mjere u kojoj želi da da odgovor na traženo pitanje, a potom daje odgovor o količini, iznosu ili učestalosti. Anketar u odgovarajuću kolonu upisuje šifru jedinice mjere, a nakon toga iznos, količinu ili učestalost .

Anketar upisuje podatak u onoj jedinici mjere kako mu je ispitanik rekao i ne vrši nikakva preračunavanja. Sva preračunavanja biće obavljena kompjuterski u uredima za unošenje i obradu podataka ankete. Na pitanja će se odgovarati ili u cijelim brojevima ili u brojevima sa decimalama. Decimale se od cijelog broja odvajaju znakom zareza (,).

#### **14. Nedostatak informacija**

Kada ispitanik iz nekih razloga ne da nikakav odgovor na postavljeno pitanje, anketar postupa na jedan od sljedećih načina:

1. ispitanik ne želi da odgovori na postavljeno pitanje, u kućicu predviđenu za odgovor anketar upisuje «BO»;
2. ispitanik ne zna ili se ne može sjetiti odgovora, u kućicu predviđenu za odgovor anketar upisuje «NZ».

Anketar koristi opcije pod 1 i 2 samo ukoliko su iscrpljene sve mogućnosti da dobije predviđene odgovore.

#### **15. Upisivanje «O» kao odgovor**

Ako se pitanje odnosi na količinu (npr. broj dana, hektara, vrijednost u KM, itd.) nula je ispravan odgovor i treba se uvijek upisati ako ispitanik da takav odgovor.

Ako pitanje sadrži kategorije, a ne vrijednosti, nula nije validan odgovor. Anketar treba da zaokruži broj, ili ako nema odgovora da upiše «BO» ili «NZ».

U slučaju gdje se nudi više odgovora na postavljeno pitanje, a ispitanik da samo jedan odgovor, anketar će staviti crticu (-) u druge kolone, da bi naznačio da je samo jedan odgovor dat.

#### **16. Ispravljavanje grešaka u upitniku**

Upitnik se popunjava hemijskom olovkom. U slučaju greške prekrižiti podatak tako da se vidi prekriženi sadržaj i upisati ispravan odgovor u istu kućicu.

U nastavku se daje Uputstvo za popunjavanje Modula 1-13.

## Poglavlje 5: Uputstva za popunjavanje pojedinih modula

### Uputstvo za popunjavanje identifikacione stranice i kontrolnog lista

Identifikaciona stranica je prva stranica odnosno naslovna stranica cjelokupnog upitnika. Identifikaciona stranica sastoji se iz četiri dijela kako slijedi:

1. Identifikacija Domaćinstva
2. Identifikacija Anketara, Supervizora i Operatera za unos podataka (OUP)
3. Karakteristike domaćinstva i upitnika
4. Komentar anketara

Identifikacija Domaćinstva je najvažniji dio upitnika. Od izuzetne je važnosti da on bude pravilno i potpuno ispunjen. Dakle treba da budu upisani, šifra i naziv općine, grupa popisnih krugova, popisni krug i šifra domaćinstva u popisnom krugu. Ukoliko i jedan podatak nedostaje nije moguće izvršiti identifikaciju domaćinstva. U slučaju da neki podatak ili podaci nedostaju anketar mora trenutno izvršiti provjeru tog domaćinstva zajedno sa supervizorom i prikupiti nedostajući podatak / podatke.

Nakon popunjavanja Identifikacije Domaćinstva, anketar upisuje svoju šifru i ime i prezime. Anketar ne popunjava šifre i imena i prezimena supervizora i OUP.

Po ulasku u domaćinstvo anketar će pitati nosioca domaćinstva koliko domaćinstava živi u toj stambenoj jedinici te upisati taj podatak. U ovom uputstvu anketar će naći preciznu definiciju stambene jedinice.

Potom treba upisati redni broj upitnika i ukupan broj korištenih upitnika za anketiranje tog domaćinstva. Samo izuzetno broj korištenih upitnika je veći od jednog. To se može desiti samo u dva slučaja: kada je broj članova domaćinstva veći od 15 i kada se domaćinstvo bavi sa više od tri nepoljoprivredne aktivnosti/biznisa (Modul 12).

Anketar potom zaokružuje informaciju da li je domaćinstvo izabrano ili je ono zamjena. Ukoliko je domaćinstvo na listi prvih 12 domaćinstava za grupu popisnih krugova tada je ono izabrano, u svim drugim slučajevima ono je zamjena.

Potom anketar daje svoj komentar o saradnji domaćinstva (zaokružuje odgovore Da ili Ne) i zabilješku o problemima koji su se javili tokom anketiranja. Ovaj komentar se može popuniti odnosno popunjavati tokom anketiranja kao i dati na kraju druge posjete.

## **Kontrolni list**

Anketar upisuje datum kada je prvi put primljen u domaćinstvo bez obzira koliko se puta vratio u domaćinstvo da bi kompletirao prvu posjetu.

Potom upisuje ukupno vrijeme trajanja prve posjete u satima i minutima uključujući sve boravke u domaćinstvu iz razloga kompletiranja prve posjete.

Supervizor će popuniti tabele koje se nalaze na ovom listu a anketar treba da prilikom svake nove posjete ispravi pitanja koja se nalaze u koloni «Pitanja koja će se ispraviti u slijedećoj posjeti domaćinstvu » i to u skladu sa napomenom supervizora.

Na isti način prilikom druge posjete anketar će upisati datum druge posjete i ukupno trajanje druge posjete te će voditi računa o onome što piše u obje tabele koje popunjava supervizor. Anketar može naprimjer zaokružiti suhom olovkom pitanja koja je predhodno ispravio.

# Modul 1: Spisak članova domaćinstva

## 1. Opća obilježja modula

### 1.1. CILJ

Glavni cilj ovog modula je identificirati sve osobe koje će se smatrati članom domaćinstva i prikupiti osnovne demografske informacije o njima kao što su dob, pol, bračno stanje, itd.

Spisak članova domaćinstva se treba ispuniti uz obraćanje posebne pažnje na svaki detalj. Ako spisak nije pravilno ispunjen, ostatak anketiranja neće biti pravilan.

### 1.2. JEDINICA POSMATRANJA/ISPITANIK

Za sastavljanje spiska članova domaćinstva, poželjan ispitanik bi bio nosilac domaćinstva. Ako on nije prisutan 'izabrana osoba' («glavni ispitanik») može odgovarati umjesto njega. Izabrana osoba mora biti član domaćinstva koji je u stanju da da sve potrebne informacije o svim članovima domaćinstva. Anketar mora postaviti nekoliko pitanja da bi utvrdio ko je ta osoba. Ostali članovi domaćinstva mogu pomoći u odgovoru na ta pitanja, dodajući informacije ili detalje, posebno kada su pitanja o njima samima.

**Napomena:** Ovo je jedini modul o pojedinačnim članovima domaćinstva kod kojeg odgovore na pitanja može dati samo jedna osoba za sve članove. Kod svih ostalih modula o pojedincima (3-9), svaka osoba treba odgovarati za sebe (direktni ispitanik).

### 1.3. DEFINICIJE

U svrhu ankete, **domaćinstvo** se definira kao grupa ljudi koji uobičajno spavaju u istoj stambenoj jedinici i zajedno se hrane u periodu od najmanje tri (3) do dvanaest (12) mjeseci prije ankete. Ta grupa ljudi se smatra **članovima domaćinstva**.

**Mogu se javiti četiri posebna slučaja:**

1. Osobe koje su umrle u toku posljednjih 12 mjeseci se ne smatraju članovima domaćinstva čak i ako su živjele u domaćinstvu duže od tri mjeseca.
2. Novorođenčad koja imaju manje od 3 mjeseca se uvijek smatraju članovima domaćinstva.
3. Osoba identificirana kao nosilac domaćinstva se uvijek smatra članom domaćinstva, čak i ako nije živjela u domaćinstvu duže od 3 mjeseca.
4. Studenti ili đaci smatraju se članovima domaćinstva ako za njihovo školovanje troškove snosi domaćinstvo bez obzira što oni ponekad nisu prisutni u domaćinstvu duže od tri mjeseca.

## Nosilac domaćinstva

*Nosilac domaćinstva* je osoba imenovana u odgovoru na pitanje: “Ko je nosilac domaćinstva?”. Nosioca domaćinstva će imenovati članovi domaćinstva na osnovu svojih vlastitih kriterija. Najčešće, ali ne uvijek, to će biti glavni hranilac u domaćinstvu ili neko ko dobro poznaje sve aktivnosti i poslove članova domaćinstva.

*Nosilac domaćinstva može biti muškog ili ženskog pola.*

Molimo pročitajte pažljivo iz opšteg uputstva definicije koje se odnose na domaćinstvo, članove domaćinstva, podstanare koji se hrane ili ne hrane s domaćinstvom i sl. Ove su definicije veoma značajne za pravilno popunjavanje ovog modula.

## 2. Uputstvo za popunjavanje modula

Spisak se mora veoma pažljivo ispunjavati. Ova aktivnost se sastoji od **tri koraka**.

### Prvi korak:

Prvo što anketar treba učiniti nakon dolaska u stambenu jedinicu i identifikacije nosioca domaćinstva, ili glavnog ispitanika, je da odredi koliko domaćinstava živi u toj stambenoj jedinici. Da bi to utvrdio, anketar treba pitati ispitanika sljedeće:

«*Koliko domaćinstava živi u ovoj stambenoj jedinici? Domaćinstvo se definira kao grupa ljudi koji uobičajno spavaju u istoj stambenoj jedinici i zajedno jedu u periodu od tri (3) do dvanaest (12) mjeseci prije ankete. U članove domaćinstva se ne ubrajaju podstanari koji plaćaju stan i hranu, oni se smatraju posebnim domaćinstvom*»

Anketar treba zapamtiti da za takvo posebno domaćinstvo treba popuniti poseban upitnik.

### Pitanja 1-3:

Od ispitanika se traži da navede imena svih osoba koje uobičajno zajedno spavaju i jedu u stambenoj jedinici. Redosljed kojim se te osobe trebaju evidentirati je sljedeći:

1. **Prva osoba na spisku** mora biti nosilac domaćinstva, čak i ako on nije davalac odgovora na to pitanje ili nije prisutan.
2. Zatim, upisati imena porodice nosioca domaćinstva, počevši od bračnog druga.
3. Potom odraslu djecu koja su oženjena/udata i žive s nosiocem domaćinstva, upisujući nakon svakog pojedinog djeteta imena njegovog bračnog druga i njegove djece prije nego što se pređe na sljedeće oženjeno/udato dijete.
4. Potom ostalu neoženjenu/neudatu djecu koja žive u domaćinstvu.
5. Ostale osobe u srodstvu s nosiocem domaćinstva i njegovim bračnim drugom koje žive u istom domaćinstvu.
6. Ostale osobe koje nisu u srodstvu, a žive u istom domaćinstvu .

Za svaku od ovih osoba treba upisati pol (pitanje 2), srodstvo s nosiocem domaćinstva (pitanje 3).

#### **Drugi korak: Pitanja 4 –11**

Sada postaviti pitanja 4-11 za svaku osobu koja je navedena u pitanju 1. Popuniti sva pitanja do 11 za prethodnu osobu, prije nego što se pređe na sljedeću.

##### **Pitanje 4:**

Datum rođena mora biti potpun (dan-mjesec-godina).

##### **Pitanje 5:**

Obratiti pažnju da se pitanja 5-7 preskaču ako osoba ima 12 ili manje godina (pitanje 4).

Ako osoba ima 13 i više godina ta pitanja se ne preskaču.

Bračno stanje se odnosi na *stvarno bračno stanje na dan anketiranja*. Ispitaniku se treba pročitati svaki modalitet, inače on može reći da je neoženjen, a ustvari je razveden ili rastavljen. Brak obuhvata sve vrste braka, građanski ili vjerski.

##### **Pitanje 7:**

Ako je ime bračnog druga osobe navedeno u pitanju 1, upisati njihove identifikacione šifre (ID ŠIFRA) u pitanju 7. Te šifre su navedene lijevo od imena osobe. Svaka osoba na spisku ima jedinstvenu šifru koja će je pratiti cijelo vrijeme anketiranja. Ako muškarac ima više od jedne žene, upišite šifru samo prve žene.

##### **Pitanje 8:**

Obratiti pažnju da se pitanja 9 i 10 preskaču ako osoba nije bila odsutna iz domaćinstva.

##### **Pitanje 9:**

Voditi računa da se dobije tačan broj mjeseci u toku kojih je osoba bila odsutna iz domaćinstva u prethodnih 12 mjeseci. Na osnovu ovog pitanja se identificiraju članovi domaćinstva za cijelu anketu.

##### **Pitanje 10:**

Ovdje anketar treba da upiše šifru razloga odsustvovanja člana domaćinstva.

##### **Pitanje 11:**

Ovdje anketar treba, na osnovu kriterija iz ovog priručnika utvrditi, da li je osoba član domaćinstva.

Prilikom klasificiranja osoba kao članova domaćinstva, uzeti u obzir: njihovo srodstvo s glavom porodice (pitanje 3), broj mjeseci u toku kojih su odsutni iz domaćinstva (pitanje 9), razlog odsutnosti (pitanje 10) i posebne gore navedene slučajeve (nosilac domaćinstva je uvijek član domaćinstva, bebe ispod tri mjeseca su uvijek članovi, a osobe koje su umrle nisu članovi):

Da bi osoba bila klasificirana kao **član domaćinstva**:

1. Ne smije biti podstanar koji se hrani ili ne hrani s članovima domaćinstva
2. Mora imati odgovore 0-9 u pitanju 9 (drugim riječima nemože biti odsutna duže od 9 mjeseci) osim u slučaju da je:
  - Nosilac porodice (šifra 1 u pitanju 3) ili
  - Beba u dobi ispod 3 mjeseca (provjeriti pitanje 4)
  - Student ili đak kojeg izdržava domaćinstvo, a živi na drugom mjestu.

**Nisu članovi domaćinstva:**

1. Ni jedna osoba koja plaća da bi živjela s domaćinstvom ili u dijelu njegovog stambenog prostora
2. Ni jedna osoba koja je odsutna iz domaćinstva duže od 9 mjeseci, osim u slučaju ako je ta osoba
  - Nosilac domaćinstva
  - Beba ispod 3 mjeseca
3. bilo ko, ko je umro

Ako je osoba član domaćinstva upisati šifru 1 za pitanje 11. Ako osoba nije član domaćinstva, nego samo posjetilac ili član drugog domaćinstva, upisati šifru 2.

*(Poseban slučaj s djecom: dva primjera za pojašnjenje:*

U domaćinstvu koje se anketira ima jedna jednomjesečna beba koja živi u domaćinstvu od rođenja. U pitanju 9, broj mjeseci odsustva će biti 11. Ali bebe ispod 3 mjeseca su izuzetak i u pitanju 11 će ova beba biti klasificirana kao član domaćinstva.

U drugom domaćinstvu, supruga člana domaćinstva je rodila bebu prije pet mjeseci na nekom mjestu izvan BiH. Ona se nije još uvijek vratila. Smatraće se članom domaćinstva (odsutna je samo 5 mjeseci) ali beba se neće smatrati članom domaćinstva iako je starija od 3 mjeseca jer ne živi u domaćinstvu).

### **Treći korak : Kolona A i B**

Kada se pitanja 1-11 završe za svaku navedenu osobu, u koloni A (na lijevoj strani lista) upisati «+» pored imena svake osobe koja se klasificira kao član domaćinstva (šifra 1 u pitanju 11). To su osobe od kojih će se prikupljati informacije. Potom u koloni B upisati starost u navršenim godinama na dan anketiranja (koju će anketar izračunati na osnovu podataka iz pitanja 4) samo za one osobe koje su članovi domaćinstva. U ovom pitanju se dob evidentira samo u godinama. **Dob** znači broj

navršenih godina starosti na dan anketiranja. Ako je osoba rođena na datum nakon anketiranja i tada puni 18 godina, u Kolonu B će se upisati odgovor 17, što je stvarna dob na dan anketiranja.

Ostaviti kolone A i B prazne za sve osobe koje nisu članovi domaćinstva. O takvim osobama se ne prikupljaju dalje informacije.

Nakon upisivanja podataka za zadnju osobu iz spiska članova domaćinstva prelazi se na popunjavanje podataka u Modulu 2: Stanovanje

# Modul 2: Stanovanje

## 1. Opća obilježja modula stanovanja

### *1.1. CILJ*

Cilj ovog modula je da prikupi informacije o stambenim uslovima u kojima domaćinstva žive kao i njihovim troškovima stanovanja i usluga kao što su grijanje, el. energija, voda, itd..

### *1.2. JEDINICA POSMATRANJA/ISPITANIK*

Jedinica posmatranja je stambena jedinica. Za ovaj modul daje odgovore jedna osoba iz domaćinstva, poželjno bi bilo da to bude nosilac domaćinstva ili 'glavni ispitanik' identificiran za Modul 1.

### *1.3. PERIOD POSMATRANJA*

Većina pitanja se odnosi na sadašnji trenutak (stambeni uslovi u momentu anketiranja). Neka pitanja se odnose na prethodni mjesec. Prilikom postavljanja pitanja obratiti pažnju na periode posmatranja.

### *1.4. DEFINICIJE*

**Stambena jedinica:** to je lokacija sa zidovima i krovom, strukturno odvojena od drugih stambenih jedinica s posebnim ulazom, koja je naseljena ili namijenjena da bude naseljena ili nastanjena osobom ili grupom ljudi (domaćinstva). Čak i ako struktura nije bila prvobitno namijenjena za stanovanje, ako je nastanjena smatra se stambenom jedinicom. Stambena jedinica može biti kuća, stan, prostorija ili grupa prostorija, baraka, brvnara ili bilo koji drugi prostor kojeg izbjeglice koriste kao smještaj.

Postojanje posebnog ulaza znači da se ima direktan pristup javnom putu ili pristup preko zajedničkih prostorija zgrade kao što su stubišta, hodnici, prolazi, liftovi, itd.

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

Stambene jedinice mogu biti zasebne ili kolektivne. Samo zasebne stambene jedinice (one koje su namijenjene za stanovanje jednog ili više domaćinstava ili jedne osobe) su uključene u LSMS anketu.

## 2. Uputstvo za popunjavanje modula

### 2.1. SADRŽAJ MODULA

Ovaj modul se sastoji od četiri dijela. Dio A se koristi za prikupljanje informacija o primarnoj stambenoj jedinici domaćinstva (u kojoj domaćinstvo živi najveći dio vremena). Prikupljaju se informacije o tipu stambene jedinice i uslugama koje domaćinstvo koristi. Dio B1 se koristi za prikupljanje informacija o primarnoj stambenoj jedinici i troškovima stanovanja i usluga. Dio B2 se koristi za prikupljanje informacija o vlasništvu i namjeni sekundarne stambene jedinice. Dio C prikuplja informacije o trajnim dobrima koje domaćinstvo posjeduje i njihovoj vrijednosti.

Ukoliko u jednoj stambenoj jedinici žive dva ili više domaćinstava koja su suvlasnici te stambene jedinice, za svako domaćinstvo se popunjava ovaj modul u potpunosti, ali samo za pripadajući dio stambene jedinice.

Ukoliko stambenu jedinicu koristi vlasnik, a istovremeno u toj stambenoj jedinici žive podstanari ili druge osobe koje su posebno domaćinstvo, onda vlasnik daje podatke za kompletan modul, a druga domaćinstva počev tek od pitanja 22 i zatim slijede filtere, što znači da popunjavaju od pitanja 37 do kraja.

### 2.2. Dio A

#### **Pitanja 1 i 2:**

Obratiti pažnju da su prva dva pitanja u Dijelu A napisana velikim slovima. To znači da anketar ne postavlja ta pitanja domaćinstvu već ih sam ispunjava na osnovu svojih zapažanja o stambenoj jedinici.

#### **Pitanje 3:**

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

#### **Pitanje 5:**

Ne ubrajati u sobe: kupatilo, hodnike, predsoblja, garderobe ili ostave, WC, ili balkon (osim ako nije u potpunosti zatvoren i zagrijava se).

#### **Pitanja 7 i 8:**

Ova se pitanja odnose na svaki prostor u stambenoj jedinici koji se koristi za poslovnu djelatnost. To može biti radionica, skladište, ili kancelarija u kući. Ako se prostor koristi i za poslovne i kućne aktivnosti, ovdje ga treba uključiti ako se koristi pretežno za poslovne aktivnosti. Ako se koristi u jednakoj mjeri i za poslovne i kućne aktivnosti, ovdje ga evidentirati kao poslovno korištenje.

**Pitanja 11 i 14:**

Obratiti pažnju da je referentni period 'tokom posljednjeg mjeseca'. To se odnosi na period od prethodne četiri sedmice, ne prethodni kalendarski mjesec.

**Pitanja 16 i 17:**

Mnoga domaćinstva koriste nekoliko izvora energije za grijanje. U pitanju 16 odgovor bi trebao biti osnovni izvor energije koji se koristi. Ako domaćinstvo koristi, na primjer, i plin u bocama i drva, mora se utvrditi koji je od njih primarni i upisati odgovarajuću šifru u pitanju 16, a drugi upisati u pitanju 17 kao ostali energenti. Ako ih ima više od dva, upisati najzanačajniji.

**Pitanje 18:**

Obratiti pažnju da je period posmatranja u ovom pitanju prethodna zima (2000-2001.g.).

**2.3. Dio B1**

Obzirom na stambenu situaciju u zemlji, potrebno je sada još jednom uvjeriti ispitanika da su svi podaci povjerljivi i da će se koristiti isključivo u statističke svrhe.

**Pitanje 22:**

Svrha pitanja je da se dobije zakonski status korištenja stambene jedinice. Paziti da se pravilno prate filteri.

**Pitanja 24 - 29:**

Ova se pitanja odnose na sva novčana sredstva koje je član domaćinstva pozajmio da kupi / otkupi ili sagradi stambenu jedinicu. U pitanju 29, treba se unijeti ID šifra (iz spiska) osoba koje su pozajmile novac.

**Pitanja 30 - 33:**

Ova se pitanja odnose na korištenje dobijenih certifikata/vaučera. U Federaciji vrijednost certifikata će biti u KM, u RS vaučeri su u poenima.

**Pitanje 36:**

Pitanje je za one koji žive besplatno ili koji žive u svojim kućama ili stanovima. Svrha ovog pitanja je da se utvrdi vrijednost iznajmljivanja stambene jedinice. Nekim vlasnicima stambenih jedinica će možda biti problem da odgovore na ovo pitanje, ako je potrebno, anketar može preformulirati ovo pitanje u: "Ako biste ovaj stan iznajmljivali nekom drugom, koliko *biste mogli* naplatiti?"

**Pitanje 39:**

Period posmatranja je period od mjesec dana prije anketiranja.

**Pitanje 40:**

Ovdje je svrha da se dobije posljednji trošak za svaki od energenata (posljednji mjesec), ali takođe i koliko domaćinstvo plaća u najhladnijem zimskom mjesecu (kada su koristili i potrošili najviše na energent).

**2.4. Dio B2**

**Pitanje 41:**

Ovo se odnosi na bilo koji drugi objekat, bilo da je riječ o vikendici ili bilo kom drugom manjem ili većem objektu namijenjenom uglavnom za stanovanje.

**Pitanje 43:**

Svrha ovog pitanja je da se odredi vrijednost tog dodatnog objekta ili kuće bez obzira da li osoba planira da je proda ili ne.

**2.5. Dio C**

U popunjavanju ovog dijela postoje **dva koraka**.

**Prvi korak** je pitati ispitanika pitanje 44, koliko komada od svake navedene stavke, trajnih dobara, domaćinstvo posjeduje. Upisati broj komada u odgovarajuću kolonu.

**U drugom koraku** treba upisati kratak opis svakog pojedinog komada stavke i njenu šifru u pitanje 45. Kada se pita za sve stavke sa spiska i upiše njihov kratak opis i šifre u pitanje 45, preći na pitanja 46 i 47 za svaku od njih. Primjer popunjenog ovog dijela Modula 2 je dat na sljedećoj stranici.

**Pitanje 46:**

Obratiti pažnju da se ovdje pita prije koliko godina je domaćinstvo steklo ovu stavku, tj. prije četiri (4) godine, prije jedne (1) godine.

**Pitanje 47:**

Ovdje je svrha da se utvrdi da li je domaćinstvo kupilo ili dobilo besplatno pojedinu stavku

**PRIMJER ZA POPUNJAVANJE DIJELA C MODULA 2**

44.	Koliko vaše domaćinstvo posjeduje [STAVKA]?	ANKETAR: [ OVIM PITANJEM UTVRDITI KOJA TRAJNA DOBRA DOMAĆINSTVO POSJEDUJE. UPISATI ZA SVAKU STAVKU BROJ KOMADA, PA PREČINA P. 45-47 ]	
<b>STAVKA</b>	<b>SIFR</b>	<b>BROJ</b>	
Sporet	201	2	
Mašina za veš	202	0	
Mašina za sušenje veša	203	0	
Mašina za suđe	204	0	
Frizider	205	1	
Zamrzivač	206	0	

45.	[ANKETAR: NAVESTI SVE STAVKE IZ P. 44, ONDA POSTAVITI P. 46 I 47 ZA SVAKU STAVKU ]	46.	Prije koliko godina ste stekli ovu [STAVKA]?	47.	Da li ste je kupili, dobili na poklon ili kao naknadu za obavljenu uslugu?
S T A V K A					KUPOVINA...1 NAKNADA...2 POKLON...3 OSTALO...4 >>SL. STAVKA
	<b>OPIS</b>	<b>SIFR</b>	<b>GODINA</b>		
1	Sporet na uglj	201	10	1	
2	Sporet na drva	201	6	1	
3	Frizider	205	15	2	
4					
5					

## **Opća napomena o popunjavanju modula 3 - 9**

Module 3-9 popunjavamo za sve osobe koje u Modulu 1 u koloni A imaju upisan „+“. Popunjavanje se počinje sa prvom osobom u Modulu 3 i prelazi se kroz sve Module zaključmo sa Modulom 9.

Potom se vraćamo na slijedeću osobu (ukoliko postoji), te i njoj postavljamo pitanja iz Modula 3-9. Ovaj postupak se ponavlja dok se Moduli od 3 do 9 ne popune za sve osobe koje u Modulu 1 imaju upisan „+“ u koloni A.

Kada se završi popunjavanje Modula 9 za zadnju osobu koja u koloni A Modula 1 ima „+“ prelazi se na popunjavanje Modula 10 - Kraj prve posjete. Nakon popunjavanja Modula 10 završava se prva posjeta domaćinstvu.

# Modul 3: Obrazovanje

## 1. Opća obilježja modula obrazovanja

### 1.1 . CILJ

Glavni je cilj dobiti relevantne informacije o obrazovnim karakteristikama populacije, mogućnostima sticanja obrazovanja, ekonomskom aspektu – troškovima obrazovanja itd.

### 1.2. JEDINICA POSMATRANJA

Jedinica posmatranja ankete je domaćinstvo tj. svi članovi domaćinstva bez obzira na godine starosti.

## 2. Uputstvo za popunjavanje modula

### 2.1. GRAFIČKI NACRT UPITNIKA

Upitnik se sastoji od 35 pitanja. U modulu se sva pitanja nalaze u zaglavlju. Neka pitanja imaju ponuđene odgovore koji se nalaze ispod samog pitanja (npr. 3,4), a na neka treba upisati odgovor (npr. 5,6 i 7).

Kod složenijih pitanja neophodno je ispitaniku pročitati modalitete kako bi bolje mogao razumjeti pitanje izabrati pravi odgovor. Ako ispitanik sam ponudi odgovor, ne čekajući kraj čitanja modaliteta, anketar treba pronaći odgovarajući modalitet i upisati mu šifru.

Anketar upisuje šifru modaliteta kojeg je ispitanik odabrao u odgovarajući redak, tj. u redak s rednim brojem tog ispitanika.

Skokovi sa pitanja su označeni strelicom “>>”. Primjer skoka je u pitanju 2 ako je na dato pitanje odgovor modalitet 1 >> 5.

Modul se sastoji iz dva dijela ( A i B ). Dio A “Briga o djetetu i vrtić” se koristi za prikupljanje informacija za djecu od 0 do 7 (bez 7 navršenih) godina starosti.

Dio B “Opće obrazovanje” prikuplja podatke za osobe stare 7 i starije kao i za djecu ispod 7 godina ako pohađaju školu.

Za djecu ispod 10 godina starosti podatke daje roditelj ili staratelj. Anketar mora da vodi računa da tačno upiše ID šifru osobe koja daje informaciju o djetetu u odgovarajući red, vodeći računa pod kojim rednim brojem je djete u Modulu 1 “Spisak članova domaćinstva”.

## 2.2. DETALJNIJA UPUTSTVA ZA POJEDINA PITANJA

### Pitanje 14:

Odgovara se prvo za vrstu škole npr. *Gimnazija - modalitet 2*, a zatim razred koji ste završili npr. *treći razred piše se 3*. Ako ste završili neku od navedenih škola u potpunosti a ne nastavljate daljnje školovanje pišete vrstu završene škole npr. *gimnazija, modalitet 2 i razreda/godina 4* (četiri).

Ako ste završili neku od navedenih škola a nastavili ste daljnje školovanje recimo na fakultetu, npr. ako ste treća godina fakulteta pišete *modalitet 9* za fakultet, a razred/*godina 3* (treća).

### Pitanje 35:

Odgovara se na isti način kao na pitanje br.14 samo što se ovdje pitaju isključivo osobe koje *trenutno* pohađaju školu.

# Modul 4: Zdravstvo

## 1. Opća obilježja modula zdravstva

### *1.1. CILJ*

Glavni cilj ovog modula je da prikupi podatke o zdravstvenom stanju članova domaćinstva kao i načinima zadovoljenja zdravstvenih potreba, odnosno korištenja zdravstvenih usluga. Prikupljeni podaci treba da omoguće analizu važnih odnosa među različitim aspektima koji utiču na kvalitet života.

### *1.2. JEDINICA POSMATRANJA*

Jedinica posmatranja u anketi je domaćinstvo i svi pojedinci u njemu, bez obzira na godine starosti.

### *1.3 PERIOD POSMATRANJA*

Dio pitanja se odnosi na zdravstveno stanje pojedinca u mjesecu, a drugi dio pitanja u periodu od godinu dana, koji prethode anketiranju, što je u pitanjima jasno naznačeno.

## 2. Uputstvo za popunjavanje modula

### *2.1. SADRŽAJ UPITNIKA*

Anketni upitnik sa sastoji iz dva dijela i ukupno ima 86 pitanja. U dijelu A prikupljaju se podaci o korištenju zdravstvene zaštite, a u dijelu B podaci o zdravstvenom stanju.

### *2.2. Dio A*

**Pitanje 1:** *Da li osoba odgovara sama za sebe?*

Ovo pitanje se postavlja svakom članu domaćinstva. Ukoliko je odgovor DA prelazi se na pitanje broj 3. Modalitet NE javlja se samo u situacijama kada ispitanik odgovara umjesto člana domaćinstva koji je trenutno odsutan ili nije u mogućnosti da daje odgovore. Za djecu ispod 15 godina odgovaraju roditelji ili staraoci.

**Pitanje 2:** *OVO PITANJE ANKETAR NE POSTAVLJA ISPITANIKU. Potrebno je samo upisati odgovarajuću šifru ispitanika koji odgovara umjesto nekog člana domaćinstva.*

**Pitanje 3:** *Da li imate zdravstveno osiguranje?*

Na ovo pitanje odgovaraju svi članovi domaćinstva. Pod zdravstvenim osiguranjem se podrazumijeva mjesečna uplata koju vrše preduzeća, poslodavci ili individualna lica u PIO.

**Pitanje 4:** *Da li imate neku hroničnu bolest?*

Pitanje se postavlja svim ispitanicima naznačene dobi. Ukoliko je odgovor DA upisati šifru 1 u odgovarajući red i preći na sledeće pitanje. Ako je odgovor NE upisati šifru 2 i preći na pitanje 6 (kako je strelicama naznačeno u upitniku).

**Pitanje 5:** *Koju bolest?*

Ovo pitanje je veoma važno za određivanje fizičke i psihičke sposobnosti stanovništva. U ovom pitanje ponuđena je lista mogućih hroničnih bolesti koju anketar treba da pročita ispitaniku. U zavisnosti od datog odgovora anketar upisuje odgovarajuću šifru modaliteta i prelazi na sledeće pitanje.

**Pitanje 6.** *Da li ste u toku protekle 4 SEMICE posjetili ljekara opće prakse u državnoj ambulanti/ domu zdravlja da bi vam bile pružene zdravstvene usluge?*

Na pitanje odgovaraju svi članovi domaćinstva. Pitanje se odnosi *ISKLJUČIVO* na posjete ljekaru opće prakse u *DRŽAVNOJ* ambulanti/ domu zdravlja. Ukoliko je ispitanik posjetio privatnog ljekara opće prakse upisati šifru 2 (modalitet NE) i preći na pitanje broj 12.

**Pitanja 7, 15, 22, 29,35, 42, 47 i 56:** *Broj posjeta odgovarajućem ljekaru*

Upisati broj posjeta ispitanika odgovarajućem ljekaru, odnosno prijema u bolnicu u referentnom periodu (4 sedmice/ 12 mjeseci).

**Pitanja 8, 16, 23, 30, 36, 43, 48 i 57:** *Iznos troškova vezanih za odgovarajuće ljekarske preglede*

Upisati iznos koji ispitanik plati samo za pregled/preglede u naznačenom referentnom periodu. Izostavljaju se troškovi za lijekove, prevoz, laboratorijske nalaze, troškovi koje osiguranje refundira kao i vrijednost poklona datih medicinskom osoblju ili ljekaru.

**Pitanja 9, 17, 24, 31, 37, 44, 49 i 58:** *Vrijednost nabavljenih lijekova (novac ili roba)*

Upisati u odgovarajuću kolonu iznos novca ili novčanu vrijednost robe (moguće je da se pojave obje vrijednosti) koje su date za lijekove propisane od odgovarajućeg ljekara u referentnom periodu.

**Pitanja 10, 18, 25, 32, 38, 45, 49 i 59:** *Troškovi prevoza (novac ili roba)*

Upisati u odgovarajuću kolonu iznos novca ili novčanu vrijednost robe (moguće je da se pojave obje vrijednosti) koji su dati za prevoz do odgovarajućeg ljekara u naznačenom periodu.

**Pitanja 11, 19, 26 i 39:** *Troškovi laboratorijskih nalaza*

Upisati iznos koji ispitanik plati za laboratorijske nalaze vezane za pregled/preglede kod odgovarajućeg doktora u naznačenom periodu.

**Pitanje 12:** *Filter pitanje*

Ovo pitanje se ne postavlja ispitaniku. U njemu su naznačeni skokovi koje anketar treba da slijedi. U odgovarajući red se upisuje šifra grupe kojoj ispitanik pripada i prelazi se na strelicama naznačeno pitanje.

**Pitanje 13:** *Da li ste u protekle 4 SEMICE bili kod pedijatra da bi vam bile pružene zdravstvene usluge?*

Ovo pitanje se odnosi na djecu do 15 godina za koje treba da odgovaraju njihovi roditelji/staratelji. Ukoliko dijete nije bilo kod pedijatra u protekle 4 sedmice upisati šifru 2 u odgovarajući red i preći na pitanje broj 27.

**Pitanja 14, 21, 28, 34 i 41:** *Posjete (pedijatru, ginekologu, zubaru, drugom doktoru, privatnoj medicinskoj sestri/ bolničaru/ babici)*

Ovo je pitanje koje se ponavlja za navedene vrste ljekara. Potrebno je napomenuti ispitanika da se **ne misli** na geografsku lokaciju. U zavisnosti od datog odgovora upisati u odgovarajući red šifru modaliteta i preći na slijedeće pitanje.

**Pitanje 20:** *Da li ste u proteklih 12 MJESECI bili kod ginekologa da bi dobili zdravstvene usluge?*

Na ovo pitanje odgovaraju žene fertile dobi, tj. između 15 i 49 godina. Ako je odgovor NE upisati šifru 2 u odgovarajući red i preći na pitanje broj 27.

**Pitanje 27:** *Da li ste u proteklih 12 MJESECI bili kod zubara da bi dobili zdravstvene usluge?*

Na ovo pitanje odgovaraju svi ispitanici, bez obzira na pol i godine. Ako je odgovor NE upisati šifru 2 u odgovarajući red i preći na pitanje broj 33.

**Pitanje 33:** *Da li ste u protekle 4 SEMICE posjetili nekog drugog doktora da bi dobili zdravstvene usluge?*

Na ovo pitanje odgovaraju svi ispitanici. U ovom pitanju pod pojmom "drugi doktor" misli se na bilo kog drugog ljekara, bez obzira da li je to ljekar opće prakse ili specijalista. Ukoliko je odgovor NE upisati šifru 2 i preći na pitanje broj 40.

**Pitanje 40:** *Da li ste u protekle 4 SEDMICE posjetili privatnu medicinsku sestru, bolničara ili babicu da biste dobili zdravstvene usluge?*

Na ovo pitanje odgovaraju svi ispitanici. Moguće je više odgovora, ako je ispitanik npr. posjetio i privatnu medicinsku sestru i bolničara potrebno je upisati šifre oba modaliteta u odgovarajući red. Ukoliko je odgovor NE upisati šifru 2 i preći na pitanje broj 46.

**Pitanje 46:** *Da li ste u protekle 4 SEDMICE koristili neke od navedenih usluga alternativne medicine?*

Potrebno je da anketar pročita ispitaniku ponuđene modalitete. Takođe, na pitanje odgovaraju svi članovi domaćinstva. Ponuđeno je više odgovora što znači da je potrebno upisati šifru datog modaliteta/odgovora u odgovarajući red. Ukoliko je odgovor NIJEDNU upisati šifru 6 i preći na pitanje broj 51.

**Pitanje 51:** *Da li ste u toku protekle 4 SEDMICE nabavljali samoinicijativno, tj. bez recepta bilo kakve lijekove za liječenje zdravstvenih problema?*

Pitanje se postavlja svim ispitanicima. Ako je odgovor NE upisati šifru 2 i preći na pitanje 54.

**Pitanje 52:** *Koliko ste platili za sve lijekove koje ste samoinicijativno nabavili u toku protekle 4 SEDMICE?*

Potrebno je upisati ukupan novčani iznos koji je utrošen za nabavku svih lijekova u referentnom periodu.

**Pitanje 53:** *Ko vam je pomogao u plaćanju vaših zdravstvenih troškova u protekle 4 SEDMICE?*

Odgovaraju svi ispitanici. Potrebno je da anketar pročita ispitaniku sve modalitete. Moguće je najviše tri odgovora koji se rangiraju prema redoslijedu, onako kako ih je ispitanik naveo. Ukoliko se dati odgovor ne nalazi u ponuđenim modalitetima, potrebno ga je upisati pod modalitetom OSTALO.

**Pitanje 54:** *Da li ste u proteklih 12 MJESECI ležali u bolnici?*

Na ovo pitanje odgovaraju svi ispitanici, pri čemu se ne uzima u obzir boravak u bolnicama u inostranstvu. Pod ležanjem u bolnici podrazumijeva se i boravak trudnica prije i nakon porođaja. Ukoliko je odgovor NE, ili je ispitanik boravio u bolnici u inostranstvu upisati šifru 2 i preći na pitanje broj 67.

**Pitanje 55:** *Koliko ste dana proveli u bolnici u proteklih 12 MJESECI?*

Upisati ukupan broj dana svih posjeta ukoliko ih je bilo više u toku 12 mjeseci. Ako je odgovor dat u mjesecima potrebno je izvršiti preračunavanje u dane, pri čemu se uzima da mjesec ima 30 dana (npr. 3,5 mjeseci = 105 dana).

**Pitanje 60:** *Ko vam je pomogao da platite dio ili kompletne zdravstvene troškove vezane za boravak u bolnici u proteklih 12 MJESECI?*

Na ovo pitanje odgovaraju ispitanici koji su ležali u bolnici. Potrebno je da anketar pročita ispitaniku sve modalitete i upiše šifru onog modaliteta koji je ispitanik odgovorio. Ukoliko se dati odgovor ne nalazi u ponuđenim modalitetima, potrebno ga je upisati pod modalitetom OSTALO.

**Pitanje 61:** *Da li vam je u toku protekle 4 SEMMICE bila potrebna ljekarska pomoć, ali se niste obratili ljekaru?*

Na ovo pitanje odgovaraju svi ispitanici. Ako je odgovor NE upisati šifru 2 i preći na Dio B: PRIKAZ VLASTITOG ZDRAVSTVENOG STANJA.

**Pitanje 62:** *Koji je glavni razlog zašto niste tražili ljekarsku pomoć?*

Ponuđeno je više modaliteta koje anketar treba da pročita ispitaniku. Moguć je samo jedan odgovor. Ukoliko se dati odgovor ne nalazi u ponuđenim modalitetima potrebno ga je upisati pod modalitetom OSTALO. >> Dio B.

### **2.3 Dio B**

**ZA ANKETARA:** *Pitanja iz ovog dijela modula zdravstva postavljaju se samo članovima domaćinstva koji imaju 17 i više godina. Takođe, na ova pitanja odgovaraju pojedinci sami za sebe, odnosno umjesto člana koji trenutno nije kod kuće **ne može** da odgovara neki drugi član.*

**Pitanje 1:** *Koliko dana u protekle 4 SEMMICE niste obavljali svoje uobičajene dnevne aktivnosti zbog bolesti?*

Potrebno je upisati tačan broj dana koji je ispitanik naveo kao odgovor.

**Pitanja 2, 3, 4, 5, 6, i 7:** *Fizička spisobnost ispitanika*

Ova pitanja su zasnovana na MOS ( Medical Outcome Study), i uobličena su u formu pitanja sa ponuđenim odgovorima. Anketar ova pitanja treba da postavlja jedno po jedno i u zavisnosti od datog odgovora upisati u odgovarajući red šifru modaliteta.

**Pitanje 8:** *Koliko ste cigareta ispušili u zadnjih sedam dana?*

Na pitanje odgovaraju pušači, a za nepušače se upisuje šifra 0. Potrebno je upisati tačan broj cigareta koju ispitanik navede.

**Pitanja od 9-22: *Simptomi depresije***

Ova pitanja su prepisana iz Hopkinsove čekliste simptoma (Hopkins symptom checklist - 25) Harvardskog programa za izbjegličku traumu (Harvard program in refugee trauma). Anketar treba da ova pitanja postavlja jedno po jedno i u zavisnosti od datog odgovora upiše šifru modaliteta u odgovarajući red.

**Pitanja 23 i 24: *Simptomi traume***

Ova dva pitanja su prepisana iz skale od 15 pitanja vezanih za posttraumu (Posttraumatic Stress Disorder), također iz Harvardskog programa za izbjegličku traumu (Harvard program in refugee trauma). Anketar postavlja pitanja jedno po jedno i u zavisnosti od datog odgovora upisuje šifru modaliteta u odgovarajući red.

# Modul 5: Radna aktivnost

## 1. Opća obilježja modula

### 1.1 CILJ

Glavni je cilj dobiti informacije o radnoj aktivnosti članova domaćinstva.

### 1.2. JEDINICA POSMATRANJA

Jedinica posmatranja ankete je domaćinstvo i svi pojedinci u njemu stari 15 i više godina.

### 1.3. PERIOD POSMATRANJA

Razdoblje posmatranja ankete, odnosno referentno razdoblje u kojem se mjeri zaposlenost, nezaposlenost i neaktivnost je **SEDMICA KOJA PRETHODI INTERVJUJU**. Većina se pitanja odnosi na ekonomsku aktivnost pojedinaca u toj sedmici a samo se neka pitanja odnose na druga razdoblja koja su u pitanju jasno naznačena.

## 2. Uputstvo za popunjavanje modula

### 2.1. GRAFIČKI NACRT UPITNIKA

Anketni upitnik se sastoji od 46 pitanja. Iako se čini jako obiman, treba istaknuti da većina članova domaćinstva ne prolazi niti kroz 1/3 pitanja te njihovi intervjui vrlo kratko traju.

U pitanjima u kojima se odgovori daju u vremenskim jedinicama ( mjesecima, godinama ), treba primijeniti pravila zaokruživanja, npr. 7,5 = 8, a 7,3 = 7

### 2.2. P1 – P26 RADNA AKTIVNOST NA GLAVNOM POSLU U SEMICI I PROMATRANJA

Pitanje 4 i 5:

NAPOMENUTI ISPITANIKU DA SE POČEV OD OVOG PITANJA PA NADALJE VEĆINA PITANJA ODNOSI NA EKONOMSKU AKTIVNOST U SEMICI POSMATRANJA. Time se misli na referentnu sedmicu (od ponedjeljka do nedjelje). Ispitanici se u ovom pitanju određuju prema glavnom poslu. Ako osoba ima više od jednog posla, odabire kao glavni onaj posao koji smatra važnijim za sticanje sredstava za život i na sva pitanja koja slijede odgovara sa stajališta tog odabranog posla. *Prema međunarodnim standardima koje koristimo u ovoj anketi, **ZAPOSLENOST** je svaka ekonomska aktivnost od barem 1 sata rada u sedmici posmatranja. To znači da*

zaposlenost NE PODRAZUMIJEVA SAMO RADNI ODNOS NEGO I DRUGE OBLIKE RADA KOJIMA SE STIČU SREDSTVA ZA ŽIVOT.

Prema tome, jednako je zaposlena osoba koja po dogovoru čuva tuđu djecu nekoliko sati sedmično, kao i osoba koja to radi u redovnom radnom odnosu u državnoj/društvenoj ustanovi tj. vaspitačica u obdaništu; osoba koja radi u sopstvenom preduzeću; poljoprivrednik koji obrađuje zemlju isključivo za svoje potrebe ili za svoje potrebe i za tržište; te radnik koji je zaposlen u državnom/društvenom ili privatnom preduzeću s redovnim radnim vremenom na neodređeno vrijeme kao i osoba koja obavlja posao po ugovoru o djelu, autorskom ugovoru, ili povremene poslove koji se najčešće plaćaju u gotovini.

**Važno** je znati da sticanje sredstava za život ne podrazumijeva isključivo rad za plaću ili neku zaradu. Naknada može biti u naturi, razmjenski rad, što je čest slučaj u seoskim sredinama kada komšija komšiji pomaže kod obrađivanja zemlje, izgradnje kuće i drugih većih poslova, te se ispitanici koji su obavljali ovakve poslove takođe smatraju ekonomski aktivnim.

Poslovi kojima se stiču sredstva za život, isključuju svakodnevne poslove za vlastito domaćinstvo, kao što su čuvanje vlastite djece, kućanski poslovi domaćice, obrađivanje vrta ako značajnije ne doprinosi u ishrani domaćinstva, popravljanje vlastitog automobila i sl.

**NAPOMENA:** Osobe koje su tokom cijele sedmice posmatranja bile privremeno odsutne s posla zbog bolesti ili sličnih razloga razvrstavaju se pod modalitet 2-NE. Pojedinci obično zaboravljaju da nisu radili ako je taj prekid bio kratak.

**Pitanje 6:** *Iako prethodne sedmice niste radili, imate li posao na koji ćete se vratiti?*

Osobe koje nisu radile prethodne sedmice niti jedan sat, ovim se pitanjem razvrstavaju na osobe s poslom, ali ne na radu i osobe bez posla u sedmici posmatranja. Osoba ima posao na koji će se vratiti onda kada ima zasnovan radni odnos, ili u slučaju kad nema radni odnos, čvrsto obećanje ili dogovor da se nakon izbijanja može vratiti na posao kod istog poslodavca.

Odsutna s posla može biti i osoba koja ima vlastito preduzeće, radnju ili poljoprivredno gazdinstvo ukoliko su sredstva za rad, poslovni prostor, oprema i ostali proizvodni uslovi u funkciji obavljanja aktivnosti.

**Pitanje 7:** *Razlozi odsutnosti s posla?*

Na ovo pitanje odgovaraju osobe koje su odsutne s posla, odnosno osobe koje imaju posao na koji će se vratiti, a pita ih se za razloge odsutnosti. Za osobe koje su se nakon isteka porodiljskog odsustva odlučile za mirovanje radnog odnosa a osiguran im je povratak na posao predviđen je mod. 11

## NAZIV I OPIS

U cilju dobivanja što potpunijeg odgovora ovo je pitanje podijeljeno na dva dijela. Potrebno upisati naziv radnog mjesta ispitanika, nezavisno od toga za što se ispitanik školovanjem obrazovao, a zatim je potrebno što preciznije opisati glavne poslove koje ispitanik obavlja.

Da bi se izbjeglo poistovjećivanje ovih obilježja, ispitaniku se ne postavlja pitanje "koje je vaše zanimanje". Tako npr. osoba koja je završila ekonomski fakultet može obavljati poslove računovođe, komercijaliste, programera, profesora i sl. a može obavljati i poslove za koje nije potrebna fakultetska diploma, npr. konobar, taksista, i sl. Treba napomenuti da se ispitanik u ovom pitanju određuje prema uobičajenim poslovima i zadacima koje je obavljao prethodne sedmice, a ispitanik koji je te sedmice bio odsutan s posla, određuje se prema poslovima i zadacima koje inače obavlja, odnosno koje bi obavljao da je na poslu.

U slučajevima u kojima je ispitanikov posao povezan s različitim fazama procesa proizvodnje u opisu je često kao ključne riječi potrebno koristiti :mašine, materijale, opremu, alate, i sl. zavisno od toga šta je od navedenog najvažnije za precizno određivanje ispitanikovog posla, npr. vozač viljuškara, rukovalac rudarskim postrojenjem, elektromehaničar za kućanske aparate i sl.

Ako ispitanik obavlja posao prodaje, trgovine proizvodima, bitno je da se u opisu odredi prema vrsti proizvoda koje prodaje i prema mjestu prodaje, tj. u trgovini, na tržnici, ili na otvorenom prostoru, npr. prodavač novina na ulici, prodavač povrća na pijaci i sl.

Ispitanici vlasnici individualnog poljoprivrednog gazdinstva s mješovitom proizvodnjom u ovom pitanju određuju se kao proizvođači raznovrsnih proizvoda. Međutim, pomažući članovi porodice na takvom gazdinstvu određuju se prema onoj aktivnosti koju su obavljali najveći dio vremena prethodne sedmice, npr. branje grožđa, čuvanje stoke i sl.

Sve ostale kategorije ispitanika koji su tokom prethodne sedmice obavljali više vrsta poslova, u opisu glavnog posla određuju se prema poslu na kojem su proveli najveći dio vremena rada.

Anketar ne smije prihvatiti uopćen odgovor kojim se ispitanik određuje kao npr. radnik, poslovođa, majstor, službenik, referent, pomoćnik, upravitelj, asistent, poljoprivrednik i sl. jer su to nepotpuni odgovori. Za ove primjere u tabeli navodimo pravilne odgovore.

NEPOTPUNI I UOPŠTENI ODGOVORI	PRAVILNI ODGOVORI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Radnik</li> <li>- industrijski radnik</li> <li>- metalski radnik</li> <li>- obrtnički radnik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rudarski radnik</li> <li>- radnik na održavanju cesta</li> <li>- radnik u preradi duhana</li> <li>- alatničar</li> <li>- pomoćni tesar</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovođa</li> <li>- majstor</li> <li>- predradnik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovođa na preradi mlijeka</li> <li>- poslovođa transporta plina</li> <li>- majstor elektroinstalater</li> <li>- majstor mesar</li> <li>- predradnik u obradi kamena</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rukovodilac</li> <li>- predsjednik</li> <li>- upravnik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rukovodilac..finansijsko- knjigovodstvenog sektora</li> <li>- predsjednik suda</li> <li>- upravnik pošte</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- asistent</li> <li>- naučnik</li> <li>- tehničar</li> <li>- tehnolog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavni asistent mašinstva visoke škole</li> <li>- naučni asistent za tehnologiju proizvodnje piva</li> <li>- naučnik biologije</li> <li>- tehničar poljoprivredne mehanizacije</li> <li>- drvni tehničar</li> <li>- grafički tehničar</li> <li>- diplomirani farmaceutski tehnolog proizvodnje lijekova</li> <li>- tehnolog proizvodnje crne metalurgije</li> </ul>

**Pitanja 9, 32 i 36: Djelatnost**

Potrebno što potpunije opisati vrstu proizvoda ili usluga kojom se bavi preduzeće, ustanova, organizacija, obrt, slobodna profesija, poljoprivredno gazdinstvo gdje ispitanik radi, nezavisno od posla kojeg sam ispitanik obavlja.

Ako ispitanik radi u subjektu koji obavlja više djelatnosti, na jednoj ili više lokacija, opisuje se djelatnost i lokacija one radne jedinice, pogona i sl. u kojoj ispitanik radi. Ako se na jednoj lokaciji obavlja više djelatnosti upisuje se glavna djelatnost kojom se ostvaruju najveći finansijski rezultati (prihod, dobit, zarada, i sl.).

U odgovoru je potrebno što jasnije i pobliže opisati vrstu proizvoda ili usluga, tako npr. ako ispitanik radi u fabrici hrane, potrebno je upisati koji se prehrambeni proizvodi proizvode, a ako radi u trgovini, takođe će upisati vrste proizvoda koje prodaje. Isti je pristup i kod opisivanja vrste usluga, npr. usluge prevođenja, veterinarske usluge, dječje jaslice i briga o djeci, djelatnost bolnice, visokoškolsko obrazovanje i sl.

Za ispitanike koji samostalno obavljaju djelatnost kao slobodne profesije i radnici za vlastiti račun, upisuje se što potpuniji opis profesionalne djelatnosti, npr. advokat, ljekar, književnik, muzičar, i sl. ili opis posla kojeg obavlja radnik za vlastiti račun, npr. šivanje čišćenje, prenošenje tereta i sl. Ako obavlja više vrsta poslova, tada i za ovog ispitanika vrijedi spomenuti kriterij najvećeg finansijskog rezultata.

Za individualne poljoprivredne proizvođače koji se bave raznovrsnom proizvodnjom, potrebno je upisati sve vrste poljoprivrednih djelatnosti na gazdinstvu, npr. ratarstvo, uzgoj stoke, voćarstvo, vinogradarstvo, pčelarstvo i sl.

Ispitanici koji su radili po ugovoru o djelu ili su pomažući članovi u porodičnom preduzeću, obrtu, poljoprivrednom gospodarstvu i sl. opisuju djelatnost poslodavca za koga su radili. Za ove, kao i za sve ostale ispitanike koji su prethodne sedmice obavljali više vrsta poslova, a kriterij glavne djelatnosti se ne može primijeniti, djelatnost se određuje prema poslovima na koje su utrošili najviše vremena.

#### **Pitanja 10, 29 i 37: Položaj u zaposlenosti**

Ovo se pitanje odnosi kako na osobe koje su obavljale posao u sedmici posmatranja, tako i na osobe koje su bile odsutne s posla, a one se u ovom pitanju određuju prema statusu koji bi imali da su radili.

**OBAVEZNO ČITANJE MODALITETA!** Ovim se pitanjem osobe koje imaju posao razvrstavaju prema tome rade li za sebe, odnosno bave li se samostalnom aktivnošću ili rade za drugoga. modaliteti od 1 do 6 odnose se na osobe koje se bave samostalnom aktivnošću bilo da su vlasnici preduzeća, obrta, poljoprivrednog gazdinstva ili se bave slobodnom profesijom (npr. umjetnici, advokati, filmski radnici, novinari slobodnjaci i sl. ).

Modaliteti od 7 do 10 odnose se na osobe koje rade za poslodavce i to razvrstane prema tipu vlasništva.

Modalitet 9 se odnosi na pomažuće članove koji svoju aktivnost obavljaju u preduzeću, obrtu, ili poljoprivrednom gazdinstvu u vlasništvu člana porodice ili srodnika, tj. nisu ni vlasnici a ni zaposlenici već posebna kategorija.

Modalitet 10 se odnosi na zaposlene u predstavništvima stranih firmi ili raznim stranim organizacijama.

Modalitet 11 se odnosi na osobe koje rade za vlastiti račun i nemaju registrovanu djelatnost, rade sami ili im pomažu drugi članovi porodice.

Primjer ove kategorije su osobe koje se izdržavaju dajući usluge: instrukcija, prevodenja, čuvanja djece, šivanja i pletenja, uređivanja vrtova, prodaje ili preprodaje na pijaci ili na drugom mjestu i sl.

Treba napomenuti da se ispitanik u ovom pitanju određuje prema poslu koji je obavljao u sedmici posmatranja odnosno prema poslu sa kojeg je u toj sedmici bio odsutan.

Pri određivanju ispitanika prema položaju u zaposlenosti u nekim se slučajevima mogu pojaviti dileme, te zato navodimo neke primjere:

Položaj u zaposlenosti žene na poljoprivrednom gazdinstvu – ako žena radi pretežno poljoprivredne poslove na imanju (sije, žanje, hrani stoku i sl.) tada se ona svrstava u modalitet 5, bez obzira na to ko je formalni vlasnik imanja.

Ako je poljoprivredne poslove obavljala u manjem obimu, i nije imala drugu pretežnu aktivnost, tada se treba svrstati pod modalitet 9. Ako je ipak njena pretežna aktivnost prodaja poljoprivrednih proizvoda na pijaci ili drugdje tada ide pod modalitet 11.

Pojedinci koji povremeno obavljaju razne poslove npr. čišćenje po kućama, nošenje drva, davanje instrukcija, vođenje knjigovodstva, prepis i obrada teksta, izrada proizvoda od raznih materijala i sl. razvrstavaju se pod modalitet 11. Karakteristika ove grupe ispitanika je da rade uglavnom za gotovinu, nemaju prijavljenu djelatnost te rade sami ili im pomažu članovi porodice.

Pomažući članovi su kategorija koja čini nezamjenjivi dio radne snage u porodičnom preduzeću, obrtu ili gazdinstvu i koji rade bez posebne i redovne naknade. važno je istaknuti redovnost njihove aktivnosti iako to ne mora biti svaki dan. Ako npr. student svakog vikenda pomaže u porodičnom preduzeću i računa se s njegovim radom, tada se može reći da je on pomažući član, ali ako ta osoba ne radi redovno, i posao se može obavljati bez nje, tada se ne može smatrati pomažućim članom.

**Pitanje 11:** *Koliko radnika radi kod vas?*

U odgovoru na ovo pitanje poslodavac daje podatak koliko radnika sada zapošljava. Ukupan broj radnika daje bez obzira na njihov formalno-pravni status, prema stanju krajem sedmice posmatranja (nedjelja). U ovaj broj se ne uključuju pomažući članovi porodice.

**Pitanje 13:** *Broj zaposlenih u preduzeću, obrtu, ustanovi, gazdinstvu na kome radite?*

U ovom pitanju ispitanik daje podatak o broju zaposlenih u preduzeću (ako radi u dislociranom dijelu preduzeća tada daje podatak za taj dio subjekta), ustanovi, obrtu, slobodnoj profesiji, gazdinstvu u kojem radi, prema kome anketar određuje pripadajući modalitet. Ako ispitanik ne zna tačan broj zaposlenih, anketar mora ponuditi modalitete s razredima koji će mu pomoći da se odluči o približnom broju. U ukupan se broj u ovom pitanju uključuju i pomažući članovi.

**Pitanje 14:** *Gdje je vaše redovno ili uobičajeno mjesto rada?*

Ako ispitanik nema redovno ili uobičajeno mjesto rada, tada se odabire mjesto rada u prethodnoj sedmici.

**Pitanje 16:** *Položaj u zaposlenju?*

Ovim se pitanjem želi ustanoviti koji je bio ispitanikov položaj prema aktivnosti u određenom razdoblju prije sadašnjeg zaposlenja. To se razdoblje može odrediti u trajanju od mjesec dana, pa je u tom slučaju npr. osoba prije ovog zaposlenja bila zaposlena, ako je razdoblje između dva posla bilo kraće od 1 mjesec. Ako je razdoblje

bilo duže od mjesec dana, onda se osoba mora opredijeliti prema drugim ponuđenim modalitetima.

Položaj nezaposlene osobe prema aktivnosti prije traženja posla može biti “zaposlen” ako je unutar mjesec dana prije početka traženja posla ta osoba radila. U protivnom je mogla biti nezaposlena ili neaktivna.

**Pitanje 17: UOBIČAJENI sati rada**

Ovim pitanjem želi se dobiti UOBIČAJENI broj sedmičnih sati rada ispitanika na glavnom poslu, a ispitanik se određuje prema sedmici u kojoj nema praznika, bolovanja i sl., i kada je poslovanje normalno.

**Pitanje 19: Sati rada PRETHODNE SEMMICE**

Za razliku od prethodnog pitanja ovdje nas ne zanimaju uobičajeni sati rada nego stvarni sati rada u SEMMICI POSMATRANJA. To ispitanicima morate jasno napomenuti kako bi spoznali razliku između ova dva pitanja. Modaliteti su međutim vezani za odgovor na pitanje o uobičajenim satima rada, te se želi znati je li ispitanik u sedmici posmatranja radio više, manje ili uobičajeni broj sati. Ispitanik koji je u sedmici posmatranja bio odsutan s posla (pitanje 6 modalitet 1), razvrstava se pod modalitet 1.

**Pitanje 20: Prava koja se ostvaruju na poslu**

Ovim se pitanjem žele utvrditi prava koja ispitanik ostvaruje na osnovu posla kojeg je obavljao u sedmici posmatranja, a za ispitanike koji su bili odsutni s posla, prava koja bi ostvarili da su radili.

**Pitanje 21: Plaća ili zarada**

Ovim se pitanjem želi utvrditi uobičajena mjesečna neto plaća ili zarada. Ispitanici koji su bili odsutni s posla daju podatak o iznosu mjesečne neto plaće koju bi imali da su bili na poslu. Ako ispitanik kaže da nema uobičajenu mjesečnu plaću ili zaradu (najčešće slučaj kod individualnih poljoprivrednika), treba insistirati na približnoj plaći ili zaradi, a u slučaju neodgovora ostaviti prazne kućice.

Kod pomažućeg člana, koji ne prima plaću ili zaradu, upisati 0. Podatak se iskazuje u **NETO** iznosu, u konvertibilnim markama, cijelim brojem bez decimala.

**2.3. P27 – P32 RADNA AKTIVNOST NA DODATNOM POSLU**

**Pitanja od 27 do 32:** Dodatni posao je onaj posao koji osoba obavlja pored svog glavnog posla, i to najčešće zbog dodatne zarade. Ako osoba ima više dodatnih poslova mora se odlučiti samo za jedan. Kod popunjavanja ovih pitanja vrijede uputstva data za glavni posao.

#### **2.4. P33 – P37 PRETHODNI POSAO I NJEGOVE KARAKTERISTIKE**

**Pitanje 33:** *Kada ste posljednji puta radili?*

Ovim pitanjem počinje blok pitanja o nezaposlenosti i neaktivnosti, a ispitanici se izjašnjavaju o poslu koji su obavljali za naknadu, plaću ili porodičnu korist bez obzira na dužinu trajanja i bez obzira na to je li posao bio na određeno vrijeme, sezonski, ili je osoba radila kao pomažući član na porodičnom gazdinstvu, obrtu i sl. Obavezna učenička praksa se ne smatra aktivnošću.

#### **2.5. P38 - P46 NEZAPOSLENOST I TRAŽENJE POSLA**

**Pitanje 38:** *Traženje posla*

Ispitaniku treba napomenuti da traženje posla nije strogo ograničeno na registrovanje u Zavodu za zapošljavanje, podnošenje molbe za određeni posao ili neki drugi formalni postupak, nego traženje posla uključuje i raspitivanje za posao kod prijatelja, poznanika, praćenje oglasa u novinama, ispitivanje mogućnosti za obavljanje samostalne aktivnosti i sl.

**Pitanje 39:** *Da li želite da radite?*

Ovo pitanje se postavlja ispitanicima koji nisu tražili posao u posljednje 4 sedmice tj koji su na prethodno pitanje P38 odgovorili NE. Naime ovdje je još jedanput ostavljena mogućnost da li da se ispitanik svrsta u neaktivnu ili nezaposlenu osobu. Ako na ovo pitanje odgovori sa NE tj modalitetom 2, ide na pitanje P45 – da li je prijavljen Zavodu za zapošljavanje?.

Ukoliko odgovori modalitetom 1 – DA on odgovara na pitanje 40 gdje od odgovora zavisi koje će mu slijedeće pitanje biti postavljeno. Naime samo posljednji modalitet tj. br.10 vodi ispitanika na pitanje 45 dok svi ostali modaliteti u ovom pitanju (P40) vode ispitanika na pitanje 43 – da li možete početi raditi u iduće dvije sedmice.

**Pitanje 40:** *Razlozi zbog kojih ispitanik nije tražio posao?*

Kod ovog se pitanja čitaju modaliteti, kako bi ispitanika potakli da razmisli o pravom razlogu zašto nije tražio posao.

Kao što je već rečeno za ovo pitanje, samo posljednji modalitet tj. br.10 vodi ispitanika na pitanje 45 dok svi ostali modaliteti u ovom pitanju vode ispitanika na pitanje – da li možete početi raditi u iduće dvije sedmice.

**Pitanje 42:** *Način traženja posla*

Kod ovog pitanja se ispitanik izjašnjava za jedan modalitet iako je vjerovatno tražio posao na više načina. On će izabrati onaj način od koga je najviše očekivao, ili na koji je utrošio najviše vremena.

**Pitanje 43:** *Raspoloživost za rad*

Ovim se pitanjem ispituje raspoloživost za rad osoba koje su tražile posao ili bi željele promijeniti posao. Važno je napomenuti da raspoloživost ne zavisi o vremenskim ograničenjima koja su objektivne prirode, npr. Ako osoba ne može početi s radom zato što čeka dozvolu ili rješenje nekog administrativnog postupka vezanog uz posao, ona ipak jest raspoloživa za rad.

Osobe koje žele da im se, zbog razloga koji nisu vezani uz posao, početak ponuđenog posla odgodi za duže od dvije sedmice, ne smatraju se raspoloživim za rad, npr. Student koji traži posao u toku pohađanja nastave koju ne želi u naredne dvije sedmice prekidati zbog ponuđenog posla, ne smatra se raspoloživim za rad.

**Pitanje 45:** *Evidencija u zavodu za zapošljavanje*

Ukoliko ispitanik odgovori modalitetom 1- DA postavlja mu se pitanje o pravima koje ostvaruje u Zavodu za zapošljavanje a ako odgovori modalitetom 2- NE preskače ovo pitanje o pravima u zavodu.

**UPUTSTVO ZA SUPERVIZORA:**

Obaveza supervizora je da na pitanja 8, 31 i 35 upiše šifru zanimanja u odgovarajuću kućicu koristeći spisak zanimanja koji je dat u prilogu:

**Aneks 1**

Na pitanja 9, 32i 36 upisuje šifru djelatnosti koristeći spisak djelatnosti :

**Aneks 2.**

# **Aneks 1: Klasifikacija zanimanja – osnovna struktura**

## ***ROD 1. FUNKCIONERI I ČLANOVI ZAKONODAVNIH TIJELA, FUNKCIONERI DRŽAVNIH TIJELA; DIREKTORI***

- 11 FUNKCIONERI I ČLANOVI ZAKONODAVNIH TIJELA, FUNKCIONERI DRŽAVNIH TIJELA, UDRUŽENJA I ORGANIZACIJA
- 12 DIREKTORI VELIKIH PREDUZEĆA, USTANOVA I NJIHOVIH DIJELOVA
- 13 DIREKTORI MALIH PREDUZEĆA I USTANOVA

## ***ROD 2. STRUČNJACI I NAUČNICI***

- 21 STRUČNJACI I NAUČNICI FIZIKALNIH, HEMIJSKIH, MATEMATIČKIH I TEHNIČKO-TEHNOLOŠKIH NAUKA
- 22 ZDRAVSTVENI STRUČNJACI I STRUČNJACI BIOLOŠKIH, BIOTEHNIČKIH, BIOHEMIJSKIH I SRODNIH NAUKA
- 23 STRUČNJACI ZA OBRAZOVANJE
- 24 DRUGI STRUČNJACI I NAUČNICI (U POSLOVNIM, DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIM I SRODNIH DJELATNOSTIMA)

## ***ROD 3. TEHNIČARI I DRUGA STRUČNA ZANIMANJA***

- 31 TEHNIČARI TEHNIČKIH STRUKA
- 32 TEHNIČARI I ASISTENTI U ZDRAVSTVU, VETERINARSTVU, BIOLOGIJI, BIOTEHNICI I SRODNA ZANIMANJA
- 33 SARADNICI VASPITAČA, INSTRUKTORI, NASTAVNICI PRAKTIČNE NASTAVE I SRODNA ZANIMANJA
- 34 KOMERCIJALNI, POSLOVNO UPRAVNI I JAVNOUPRAVNI STRUČNI SARADNICI

## ***ROD 4. UREDSKI I ŠALTERSKI SLUŽBENICI***

- 41 UREDSKI SLUŽBENICI
- 42 SLUŽBENICI ZA POSLOVANJE SA STRANKAMA

## ***ROD 5. USLUŽNA I TRGOVAČKA ZANIMANJA***

- 51 USLUŽNA ZANIMANJA
- 52 MODELI, PRODAVAČI I DEMONSTRATORI

## ***ROD 6. POLJOPRIVREDNI, LOVNO-UZGOJNI, ŠUMSKI I RIBARSKI RADNICI***

- 61 POLJOPRIVREDNI, LOVNO-UZGOJNI, ŠUMSKI I RIBARSKI RADNICI

## ***ROD 7. ZANIMANJA ZA NEINDUSTRIJSKI NAČIN RADA U PROIZVODNJI***

- 71 RUDARSKA I GRAĐEVINSKA ZANIMANJA
- 72 OBRAĐIVAČI METALA, MAŠINSKI MONTERI, ELEKTROMONTERI I MEHANIČARI
- 73 PRECIZNI MEHANIČARI, KERAMIČARI, STAKLARI I ŠTAMPARI
- 74 NEINDUSTRIJSKI PRERAĐIVAČI HRANE, DRVETA, TEKSTILA, KOŽE I SRODNA ZANIMANJA

**ROD 8. RUKOVAOCI MAŠINAMA, VOZILIMA I SASTAVLJAČI PROIZVODA**

- 81 RUKOVAOCI MAŠINAMA
- 82 RUKOVAOCI OPREMOM U PROCESNOJ INDUSTRIJI I SASTAVLJAČI PROIZVODA
- 83 VOZAČI I RUKOVAOCI MOTORNIH VOZILA, POKRETNIH MAŠINA I BRODSKA POSADA

**ROD 9. JEDNOSTAVNA ZANIMANJA**

- 91 JEDNOSTAVNA PRODAJNA I USLUŽNA ZANIMANJA
- 92 JEDNOSTAVNA POLJOPRIVREDNA, ŠUMARSKA I RIBARSKA ZANIMANJA
- 93 JEDNOSTAVNA RUDARSKA, GRAĐEVINSKA, PROIZVODNA, TRANSPORTNA I SRODNA ZANIMANJA
- 99 ZANIMANJA ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE DRUGDJE NERAZVRSTANA

**ROD 0. VOJNA ZANIMANJA**

- 01 VOJNA ZANIMANJA

# Aneks 2: Standardna klasifikacija djelatnosti

## **A** *POLJOPRIVREDA, LOV I ŠUMARSTVO*

- 01 POLJOPRIVREDA, LOV I ODGOVARAJUĆE USLUŽNE DJELATNOSTI
- 02 ŠUMARSTVO I ŠUMARSKÉ USLUGE

## **B** *RIBARSTVO*

- 05 RIBARSTVO, MRIJESTILIŠTA I RIBNJACI; USLUGE U RIBARSTVU

## **C** *RUDARSTVO*

- 10 VAĐENJE UGLJA I TRESETA
- 11 VAĐENJE SIROVE NAFTE I ZEMNOG GASA; USLUŽNE DJELATNOSTI VEZANE ZAVADENJE NAFTE I GASA, OSIM ISTRAŽIVAČKIH RADOVA
- 12 VAĐENJE RUDA URANA I TORIJUMA
- 13 VAĐENJE RUDA METALA
- 14 VAĐENJE OSTALIH RUDA I KAMENA

## **D** *PRERAĐIVAČKA INDUSTRIJA*

- 15 PROIZVODNJA HRANE I PIĆA
- 16 PROIZVODNJA DUHANSKIH PROIZVODA
- 17 PROIZVODNJA TEKSTIL
- 18 PROIZVODNJA ODJEĆE; DORADA I BOJENJE KRZNA
- 19 ŠTAVLJENJE I OBRADA KOŽE: PROIZVODNJA KOFERA I RUČNIH TORBICA, SEDLARSKIH I SARAČKIH PROIZVODA I OBUĆE
- 20 OBRADA I PRERADA DRVETA; PROIZVODNJA PROIZVODA OD DRVETA, PLUTA, SLAME I PLETARSKIH MATERIJALA, OSIM NAMJEŠTAJA
- 21 PROIZVODNJA CELULOZE, PAPIRA I KARTONA, TE PROIZVODA OD PAPIRA I KARTONA
- 22 IZDAVAČKA I ŠTAMPARSKA DJELATNOST; UMNOŽAVANJE SNIMLJENIH ZAPISA
- 23 PROIZVODNJA KOKSA, DERIVATA NAFTE I NUKLEARNOG GORIVA
- 24 PROIZVODNJA HEMIKALIJA, HEMIJSKIH PROIZVODA I VJEŠTAČKIH VLAKANA
- 25 PROIZVODNJA PROIZVODA OD GUME I PLASTIČNIH MASA
- 26 PROIZVODNJA OSTALIH NEMETALNIH MINERALNIH PROIZVODA
- 27 PROIZVODNJA METALA
- 28 PROIZVODNJA METALNIH PROIZVODA, OSIM MAŠINA I OPREME
- 29 PROIZVODNJA MAŠINA I UREĐAJA
- 30 PROIZVODNJA KANCELARIJSKIH MAŠINA I RAČUNARA (KOMPJUTERA)
- 31 PROIZVODNJA ELEKTRIČNIH MAŠINA I APARATA
- 32 PROIZVODNJA RADIOTELEVIZIJSKIH I KOMUNIKACIJSKIH APARATA I OPREME
- 33 PROIZVODNJA MEDICINSKIH, PRECIZNIH I OPTIČKIH INSTRUMENTATA; PROIZVODNJA SATOVA
- 34 PROIZVODNJA MOTORNIH VOZILA, PRIKOLICA I POLUPRIKOLICA
- 35 PROIZVODNJA OSTALIH SAOBRAČAJNIH SREDSTAVA
- 36 PROIZVODNJA NAMJEŠTAJA; OSTALA PRERAĐIVAČKA INDUSTRIJA
- 37 RECIKLAŽA

- E SNABDJEVANJE ELEKTRIČNOM ENERGIJOM, GASOM I VODOM**
- 40 SNABDJEVANJE ELEKTRIČNOM ENERGIJOM, GASOM, PAROM I TOPLOM VODOM
- 41 SAKUPLJANJE, PREČIŠĆAVANJE I DISTRIBUCIJA VODE
- F GRAĐEVINARSTVO**
- 45 GRAĐEVINARSTVO
- G TRGOVINA NA VELIKO I MALO; POPRAVAK MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKLA, TE PREDMETA ZA LIČNU UPOTREBU I DOMAĆINSTVO**
- 50 TRGOVINA MOTORNIM VOZILIMA I MOTOCIKLIMA , ODRŽAVANJE I POPRAVAK MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKLA; TRGOVINA NA MALO MOTORNIM GORIVIMA I MAZIVIMA
- 51 TRGOVINA NA VELIKO I POSREDOVANJE U TRGOVINI, OSIM TRGOVINE MOTORNIM VOZILIMA I MOTOCIKLIMA
- 52 TRGOVINA NA MALO, OSIM TRGOVINE MOTORNIM VOZILIMA I MOTOCIKLIMA; POPRAVAK PREDMETA ZA LIČNU UPOTREBU I DOMAĆINSTVO
- H UGOSTITELJSTVO**
- 55 UGOSTITELJSTVO
- I SAOBRAĆAJ, SKLADIŠTENJE I VEZE**
- 60 KOPNENI PREVOZ; CJEVOVODNI TRANSPORT
- 61 POMORSKI I RIJEČNI PREVOZ
- 62 VAZDUŠNI SAOBRAĆAJ
- 63 PRATEĆE I POMOĆNE DJELATNOSTI U SAOBRAĆAJU; DJELATNOST PUTNIČKIH AGENCIJA
- 64 POŠTANSKE AKTIVNOSTI I TELEKOMUNIKACIJE
- J FINANSIJSKO POSREDOVANJE**
- 65 FINANSIJSKO POSREDOVANJE, OSIM OSIGURANJA I PENZIJSKIH FONDOVA
- 66 OSIGURANJE I PENZIJSKI FONDOVI, OSIM OBAVEZNOG SOCIJALNOG OSIGURANJA
- 67 POMOĆNE DJELATNOSTI U FINANSIJSKOM POSREDOVANJU
- K POSLOVANJE NEKRETNINAMA, IZNAJMLJIVANJE I POSLOVNE USLUGE**
- 70 POSLOVANJE NEKRETNINAMA
- 71 IZNAJMLJIVANJE MAŠINA I OPREME, BEZ RUKOVAOCA; IZNAJMLJIVANJE PREDMETA ZA LIČNU UPOTREBU I DOMAĆINSTVO
- 72 RAČUNARSKE (KOMPJUTERSKE) I SRODNE AKTIVNOSTI
- 73 ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ
- 74 OSTALE POSLOVNE DJELATNOSTI
- L JAVNA UPRAVA I ODBRANA; OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE**

75 JAVNA UPRAVA I ODBRANA; OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE

**M OBRAZOVANJE**

80 OBRAZOVANJE

**N ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA**

85 ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA

**O OSTALE JAVNE, DRUŠTVENE, SOCIJALNE I  
LIČNE USLUŽNE DJELATNOSTI**

90 UKLANJANJE OTPADNIH VODA, ODVOZ SMEĆA I SLIČNE DJELATNOSTI

91 DJELATNOST ORGANIZACIJA NA BAZI UČLANJENJA, D.N.

92 REKREATIVNE, KULTURNE I SPORTSKE DJELATNOSTI

93 OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI

**P PRIVATNA DOMAĆINSTVA SA ZAPOSLENIM LICIMA**

95 PRIVATNA DOMAĆINSTVA SA ZAPOSLENIM LICIMA

**Q EKSTERITORIJALNE ORGANIZACIJE I TIJELA**

99 EKSTERITORIJALNE ORGANIZACIJE I TIJELA

# Modul 6: Kredit

## 1. Opća obilježja modula

Zašto modul o kreditu/zajmu?

Značaj kredita za dobrobit domaćinstva te nesavršenost kreditnog tržišta inspirisali su vlade mnogih zemalja da na različite načine vrše uticaj na vlastita kreditna tržišta. Kreditne politike koje su primjenjivale te vlade posebno su bile usmjerene da povećaju pristup kreditu specifičnim grupama u društvu, s jedne strane a s druge strane da daju kredite posebne namjene.

Anketa mjerenja životnog standarda u cjelini a posebno ovaj modul treba da omoguće vladajućim strukturama i drugim korisnicima da odrede specifične grupe u društvu kojima dodjela kredita u najvećoj mjeri može pomoći kao i vrste kredita koje imaju najblagotvornije djelovanje na društvo u cjelini.

Šta je jedinica posmatranja u modulu o kreditu?

Jedinica posmatranja u modulu o kreditu su svi članovi domaćinstva stari 15 i više godina.

Šta je kredit/zajam?

Kredit je trgovina novcem, robom i uslugama koja se dešava u sadašnjem vremenu a čije plaćanje će nastupiti u budućnosti. Kredit/zajam može biti dat u više različitih oblika koji mogu biti ugovoreni na razne načine.

Ključne riječi

Zajam, uzajmiti - u zavisnosti od konteksta ova riječ može imati više značenja. Npr. u pitanju br.3 kolona A riječ uzajmiti ima uobičajeno značenje koje podrazumjeva uobičajeni zajam kada uzajmimo određenu svotu novca kod prijatelja, rođaka ili poznanika bez kamate ili s kamatom. S druge strane u pitanju br.3 kolona D (vidi pitanje 9) uzajmiti ustvari znači podići kredit.

### Popunjavanje upitnika

**Pitanje 1: DA LI OVA OSOBA ODGOVARA ZA SEBE?**

Anketar najprije provjerava da li osoba odgovara za sebe ili neka druga osoba odgovara za datu osobu. Ukoliko osoba odgovara za sebe upisuje se šifra '1' i prelazi na pitanje 3. Ukoliko osoba ne odgovara za sebe upisuje se šifra '2' i prelazi na pitanje 2.

**Pitanje 2:** [ANKETAR: UPISUJE ŠIFRU OSOBE KOJA DAJE INFORMACIJE]

Dakle ukoliko osoba ne odgovara za sebe anketar upisuje šifru osobe koja daje informacije te prelazi na pitanje 3.

Slijedeći Primjer 1 će se koristiti za objašnjenje pitanja 3,4 i 5.

**Primjer 1:** U toku poslednjih 12 mjeseci ispitana osoba je izvršila slijedeće novčane transakcije:

1. Tri puta uzajmila po 300 KM od članova svoje šire porodice. Pomenuti novac je vratila u principu jedan mjesec po uzajmljivanju odnosno po primitku vlastitog ličnog dohotka.
2. U dva navrata u toku posljednjih 12 mjeseci primila 150 KM od rođaka iz inostranstva koje ne treba da vrati.
3. Uzajmila je od poznanika 1.000 KM koje treba da vrati nakon godinu dana u iznosu od 1.200 KM.
4. Podigla je prije 6 mjeseci kredit u iznosu 12.000 KM koji treba da vrati u toku 5 godina. Mjesečna rata ovog kredita je 267 KM. Iznos koji će ova osoba vratiti nakon 5 godina uz kamatu je 16.000 KM.
5. Podigla i vratila dvije kase uzejamne pomoći u ukupnom iznosu od 800 KM.
6. Vratila 1.200 KM po osnovu kredita koji je podigla prije 2 godine i za čiju isplatu treba da plati još 200 KM.

*Pitanje 3:* U zadnjih 12 mjeseci koliko puta ste uzajmili novac ili dobili novčana sredstva od [IZVOR], a da ste taj zajam ili novčana sredstva morali (ili morate) vratiti?

U kolonu A se upisuje broj 4; 3 na osnovu stavke 1.primjera plus 1 na osnovu stavke 3. Stavka 2.primjera se ne uzima u obzir jer se ta novčana sredstva ne trebaju vratiti.

U kolonu B se upisuje 0 jer osoba nije uzajmljivala kod poslodavca ili stanodavca.

U kolonu C se upisuje 0 jer osoba nije uzajmljivala u kreditnoj zajednici, zadruzi ili Nevladinoj organizaciji.

U kolonu D se upisuje 1 jer je osoba podigla jedan kredit u toku predhodnih 12 mjeseci(stavka 4.).

U kolonu E se upisuje 2 na osnovu stavke 5.

U kolonu F se upisuje 0 jer osoba nije stavljala imovinu u zalog radi uzajmljivanja ili uzajmljivala novac iz nekog drugog izvora.

*Pitanje 4:* Koliko ste ukupno uzajmili iz svih ovih izvora u toku posljednjih 12 mjeseci?

Iznos uzajmljenih sredstava u toku zadnjih 12 mjeseci po stavkama iz Primjera 1 je dat kako slijedi:

1. 3 x 300 KM = 900 KM
2. 0 KM
3. 1.000 KM
4. 12.000 KM
5. 800 KM
6. 0 KM

Ukupan iznos koji se upisuje je dakle:

$$900 \text{ KM} + 0 \text{ KM} + 1.000 \text{ KM} + 12.000 \text{ KM} + 800 \text{ KM} + 0 \text{ KM} = 14.700 \text{ KM}$$

*Pitanje 5:* Koliko ukupno dugujete svim ovim izvorima uključujući i predhodne zajmove?

Dug po stavkama iz Primjera 1 je dat kako slijedi:

1. 0 KM
2. 0 KM
3. 1.200 KM
4.  $16.000 \text{ KM} - 6 \text{ MJESECI} * 267 \text{ KM MJESEČNO} = 14.398 \text{ KM}$
5. 0 KM
6. 200 KM

Ukupan dug koji se upisuje je dakle:

$$0 \text{ KM} + 0 \text{ KM} + 1.200 \text{ KM} + 14.398 \text{ KM} + 0 \text{ KM} + 200 \text{ KM} = 15.798 \text{ KM}$$

# Modul 7: Vaučeri/Certifikati

## 1. Opća obilježja modula

Modul o vaučeru-certifikatu je dizajniran za potrebe Ankete mjerenja životnog standarda LSMS. Modul je prilagođen specifičnim situacijama koje se tiču vaučera odnosno certifikata u oba BH entiteta.

Terminologija koja se koristi u Republici Srpskoj je 'vaučer' a u Federaciji Bosne i Hercegovine je 'certifikat'. Vrijednosti vaučera je izražena u bodovima a vrijednost certifikata u KM.

### 1.1. JEDINICA POSMATRANJA

Jedinica posmatranja u modulu o vaučeru-certifikatu su svi članovi domaćinstva. Napomenimo da su u Federaciji Bosne i Hercegovine samo određene starosne skupine imale pravo na certifikate (stariji od 18 godina na dan 06.12.1997. godine) dok su u Republici Srpskoj gotovo sve starosne skupine imale pravo na vaučere.

### 1.2. POPUNJAVANJE UPITNIKA

Anketar provjerava šifru osobe koju ispituje i postavlja joj neka ili sva pitanja od 1 do 7. Odgovore može davati i najupućeniji član domaćinstva ukoliko je ispitanik(ca) mladi(a) od 15 godina ili ako je trenutno odsutna.

**Pitanje 1:** *Jeste li imali pravo na vaučere-certifikate?*

Ako je ispitanik(ca) ili osoba koja odgovara umjesto date osobe kaže da je imao(la) pravo na vaučere ili na certifikate upisujete '1' i prelazite na pitanje 2. Ako ispitanik(ca) ili osoba koja odgovara umjesto date osobe kaže da nije imao(la) pravo ni na vaučere ni na certifikate upisujete 2 i prelazite na slijedeći modul. Isto je kada osoba odgovori da ne zna, odnosno da ne želi da odgovori.

**Pitanje 2:** *Kolika je ukupna nominalna vrijednost vaučera-certifikata koje ste dosada dobili od države? (uključujući i naknadne izmjene)*

Odgovor na ovo pitanje treba da bude iznos koji je upisan u samom vaučeru odnosno certifikatu.

**Primjer 1:** Ispitanik iz Republike Srpske je očekivao da će dobiti 23 boda a dobio je 20 bodova. Nakon prigovora odgovarajućim institucijama iznos njegovog vaučera je prepravljen na 21 bod. Kako se radi o osobi iz Republike Srpske on nije dobio certifikate iz Federacije Bosne i Hercegovine. U ovom slučaju u rubriku 'CERTIFIKATI - KM' upisujemo '0' a u rubriku 'VAUČERI - BODOVI' 21.

**Primjer 2:** Ispitanica iz Federacije Bosne i Hercegovine je očekivala da će dobiti 24000 KM u certifikatima a dobila je 19000 KM u certifikatima. Njena žalba odgovarajućim institucijama je odbijena. Kako se radi o osobi iz Federacije Bosne i Hercegovine ona nije dobila vaučere. U ovom slučaju u kolonu 'CERTIFIKATI - KM' upisujemo 19.000 a u kolonu "VAUČERI - BODOVI" upisujemo '0'.

**Napomena:** upisivati samo vrijednost certifikata odnosno vaučera kako je to upisano na odgovarajućem dokumentu a nikako cijenu certifikata odnosno vaučera na slobodnom tržištu.

Ako je ispitanik(ca) ili osoba koja odgovara umjesto date osobe kaže da data osoba nije dobila ni vaučere ni certifikate u obje kolone upisujemo '0' i prelazimo na slijedeći modul.

Napomenimo da postoje osobe koje ostvaruju pravo i na vaučere i na certifikate.

**Pitanje 3:** *Koje transakcije ste obavili sa vašim vaučerima-certifikatima toku posljednjih 12 mjeseci?*

Na ovo pitanje treba dati do tri ponuđena odgovora. Ako je osoba obavila više od tri transakcije sa svojim vaučerima ili certifikatima upisujemo samo tri najznačajnije transakcije. U prazne kolone upisujemo crticu.

**Primjer 1:** Ispitanica iz Republike Srpske (ili iz Federacije Bosne i Hercegovine) nije obavila nikakve transakcije sa svojim vaučerima (certifikatima). U ovom slučaju u rubriku prvog odgovora unosimo šifru '8' koja znači 'NIKAKVU TRANSAKCIJU'. Ostale su nam dvije prazne rubrike koje popunjavamo sa '--'. Pošto nijedna rubrika ne sadrži odgovor '1' ne popunjavamo pitanje 4 nego odmah prelazimo na pitanje 5.

**Primjer 2:** Ispitanica iz Federacije Bosne i Hercegovine prodala je sve certifikate u zadnjih 12 mjeseci. U rubriku za odgovor 1 upisat će se šifra '1' jer je to jedina transakcija a u rubrike za pitanje 2 i 3 upisat će se crtica jer su to neispunjene rubrike. Kako je u jednom odgovoru upisana šifra '1' prelazimo na slijedeće pitanje.

# Modul 8: Migracije

## 1. Opća obilježja modula

### 1.1 CILJ

Glavni je cilj dobiti relevantne informacije o kretanju populacije, u određenom vremenskom periodu; utvrđivanje razloga i uzroka tih pomjeranja i promjene uobičajenog (stalnog) mjesta boravka itd.

### 1.2. JEDINICA POSMATRANJA

*Jedinica posmatranja su sve osobe u domaćinstvu stare 15 godina i više.*

## 2. Uputstvo za popunjavanje modula

### 2.1. GRAFIČKI NACRT UPITNIKA

Upitnik se sastoji od 10 pitanja. Pitanja se postavljaju svim članovima domaćinstva starim 15 godina i više.

U upitniku se sva pitanja nalaze u zaglavlju. Pitanja, osim pitanja br.3,6 i 10 imaju ponuđene odgovore koji se nalaze u kućicama ispod pitanja. Anketar upisuje šifru modaliteta kojeg je ispitanik odabrao u odgovarajući redak, tj. u redak s rednim brojem tog ispitanika.

Osim šifara, anketar će ponekad unijeti i podatke koje mu ispitanik daje kao odgovor na pitanje, npr. pitanja br.3,6 (upisat će naziv općine i naseljenog mjesta) i pitanje br. 10 (kalendar - godina od kada živi u navedenom mjestu boravka).

### 2.2. DETALJNIJA UPUTSTVA ZA POJEDINA PITANJA

#### Pitanje 1:

Osobe koje nisu rođene na teritoriju BiH (šifre modaliteta 2 i 3) ne odgovaraju na pitanja br. 2,3 i 4.

#### Pitanje 4:

Osobe koje žive *NEPREKIDNO* u navedenom mjestu od rođenja su osobe koje nisu migrirale iz istog u toku ratnih sukoba.

Osobe koje žive u navedenom naseljenom mjestu *NEPREKIDNO* od rođenja odgovaraju na pitanje sa DA "ŠIFRA 1" >> sljedeća osoba

**Pitanje 8:**

Navesti samo jedan od ponuđenih odgovora – ako je više razloga navesti onaj koji je odlučujući.

**Pitanje 9:**

**Stalni boravak – bez pomjeranja u toku rata** je status osoba kojima je sadašnje mjesto boravka, bilo mjesto boravka neposredno prije rata (april 1992) i mjesto stalnog boravka u toku rata.

**Stalni boravak – raseljena osoba povratnik** je status osoba koje su se dobrovoljno – bez prisile - vratile u svoje ranije prebivalište - mjesto stalnog boravka iz nekog drugog mjesta u BiH.

**Stalni boravak – izbjeglica povratnik** je status osoba državljana BiH, koji su se kao izbjeglice iz BiH vratile iz inozemstva na teritoriju BiH i to u svoje ranije prebivalište – mjesto stalnog boravka.

**Privremeni boravak - raseljena osoba** je status osoba koje su raseljene na teritoriji BiH, uslijed sukoba, progona, iz opravdanog straha od progona ili povreda ljudskih prava na teritoriji Bosne i Hercegovine, a nepostoje uvjeti za siguran i dostojanstven povratak u njihova ranija prebivališta, niti su se dobrovoljno odlučile na izbor nove destinacije (mjesta boravka).

**Privremeni boravak – izbjeglica raseljena osoba** je status osoba državljana BiH koje su usljed ratnih dejstava, progona odselile u drugu zemlju, i vratile se ponovno na teritoriju BiH ali ne u svoje ranije prebivalište – mjesto boravka.

**Privremeni boravak - izbjeglica** je status osoba državljana druge države, koje su se usljed ratnih dejstava, progona doselile iz drugih zemalja na teritoriju BiH.

**Privremeni boravak – ostalo** je status osoba koje žive na teritoriju BiH duže od godine dana a nemaju priznat status stalnog boravka a u isto vrijeme nemaju nijedan od gore navedenih statusa.

**Pitanje 10:**

Navesti kalendarsku godinu od kada živite u navedenom naseljenom mjestu (npr. 1979)

# Modul 9: Socijalna pomoć

## 1. Opća obilježja modula

### 1.1. CILJ

Glavni je cilj dobiti relevantne informacije o korisnicima, vrsti i obimu socijalne pomoći.

### 1.2. JEDINICA POSMATRANJA

*Jedinica posmatranja su sve osobe u domaćinstvu bez obzira na starost.*

## 2. Uputstvo za popunjavanje modula

### 2.1. GRAFIČKI NACRT UPITNIKA

Upitnik se sastoji od 6 pitanja. Kroz pitanja prolaze svi članovi domaćinstva. U upitniku se sva pitanja nalaze u zaglavlju.

Pitanja imaju ili ponuđene odgovore ( P.br.1,3,4 i 6 ) ili će anketar unijeti podatak koje mu ispitanik daje ka o odgovor na pitanje ( P. br.3 i 5 ).

#### Pitanje 3:

Na dio pitanja br. 3 “*Koji procenat invaliditeta imate?*” upisujete procenat invaliditeta ispitanika kao npr. 30; 70 itd.

#### Pitanje 4:

Naveći bilo koju vrstu novčane pomoći koju prima ispitanik (isključujući penzije i boračko invalidsku zaštitu - penziju) npr. stalna novčana pomoć, vanredna novčana pomoć, jednokratna novčana pomoć, pravo na doplatak za pomoć i njegu od strane druge osobe, pomoć za opremu djeteta samohranom nezaposlenom roditelju.

#### Pitanje 5:

Naveći ukupan iznos primljene novčane pomoći u posljednjih dvanaest mjeseci (isključujući penzije i boračko invalidsku zaštitu – penziju).

#### Pitanje 6:

Naveći ostale oblike primljene pomoći od Centra za socijalni rad ili drugih ustanova koje pružaju pomoć, kao npr. zdravstvena zaštita, pomoć za rehabilitaciju, pomoć u rješavanju stambenog pitanja, pomoć za prehranu, ogrjev, odjeću i obuću.

# Modul 10: Kraj prve posjete

## 1. Opća obilježja modula

### 1.1. CILJ

Cilj ovog modula je da se dobiju podaci o postojanju poljoprivredne i nepoljoprivredne aktivnosti, odnosno vlastitog biznisa ili samozaposlenosti, formalne ili neformalne prirode, unutar posmatranog domaćinstva. Na taj način anketar dobija informaciju koje će module iz drugog dijela Upitnika za LSMS popunjavati u dotičnom domaćinstvu u sklopu druge posjete i o tome obavještava domaćinstvo.

### 1.2. JEDINICA POSMATRANJA

Jedinica posmatranja je domaćinstvo izabrano u uzorak. Odgovore na pitanja daje glava porodice ili član domaćinstva koji je najupućeniji u djelatnosti domaćinstva.

### 1.3. PERIOD POSMATRANJA

Pitanja u modulu se odnose na *POSLJEDNJIH 12 MJESECI*. Referentni period je jasno naznačen u svakom pitanju.

## 2. Uputstvo za popunjavanje modula

U P1 treba, pored ostalog, uključiti i slučaj posjedovanja, a, iz bilo kojeg razloga, nekorištenja zemlje. Odgovor "DA" na ovo pitanje kazuje anketaru da će u narednoj posjeti domaćinstvo anketirati na Modul 13. U P2 navode se imena u poljoprivredne aktivnosti najupućenijih članova domaćinstva i anketar treba da ih zamoli da budu prisutni u vrijeme njegove druge posjete domaćinstvu.

P3 daje informaciju o postojanju *POKUŠAJA* da se započne bilo kakva nepoljoprivredna aktivnost koji je završio neuspjehom. U slučaju postojanja takvog pokušaja u P4 se navodi glavni razlog zašto ta aktivnost nije započela, a u P5 se navodi gdje je bio glavni problem. U slučaju da nije bilo takvog pokušaja, prelazi se na P6 koje je, zajedno sa P9, filter za postojanje bilo kakvog nepoljoprivrednog biznisa ili aktivnosti. U slučaju odgovora "DA" na P6, u P7 i P8 se navode opis i vrsta nepoljoprivredne aktivnosti i ID šifra odgovorne osobe. Ako je odgovor "NE" ide se na P9. Tada anketar treba da provjeri da li u P10 Modula 5 - Radna aktivnost postoji bilo koji odgovor modalitetima 1,2,3,4,6 ili 11. Ako postoji (odgovor "DA" na P9 Modula 10) u narednom P10 se upisuju ID šifre osoba koje su samozaposlene ili vode vlastiti biznis. U slučaju nepostojanja ovih odgovora (odgovor "NE" na P9 Modula 10) završava se prva posjeta domaćinstvu. Dakle, pozitivni odgovori na P6 i/ili P9 ovog modula kazuju anketaru da će u narednoj posjeti domaćinstvo anketirati na Modul 12 o čemu obavještava, za nepoljoprivredni biznis ili aktivnost, najodgovornije članove domaćinstva kako bi bili prisutni u vrijeme druge posjete.

# Modul 11: Potrošnja

## 1. Opća obilježja modula

### 1.1 CILJ

Ovim modulom prikupljaju se podaci o kupljenim količinama i izdacima domaćinstva za prehrambene proizvode i izdacima za neprehrambene proizvode i za usluge.

### 1.2.GRAFIČKI NACRT UPITNIKA

Modul se sastoji iz pet dijelova i to:

1. dio A: dnevni izdaci,
2. dio B1: potrošnja hrane,
3. dio B2: potrošnja voća i povrća
4. dio C1: mjesečni izdaci za neprehrambene proizvode
5. dio C2: godišnji izdaci za neprehrambene proizvode

### Dio A: DNEVNI IZDACI

Ovim dijelom upitnika se prikupljaju podaci o dnevnim izdacima svih članova domaćinstva u posljednjih sedam dana, a koji se odnose na duhan i duhanske proizvode, novine i časopise, uplate za igre na sreću, parkiranje u gradu, frizerske i berberske usluge, kao i podatke o izdacima za obroke članova domaćinstva izvan kuće.

#### Pitanje 1:

Ovim pitanjem se prikupljaju informacije o tome da li je neki od članova domaćinstva imao izdatke za navedene proizvode ili usluge u posljednjih sedam dana. Ukoliko je bilo izdataka za navedene proizvode u odgovarajuću kolonu upisati šifru 1, a ukoliko ih nije bilo upisati šifru 2.

#### Pitanje 2:

Ovo pitanje se odnosi na vrijednost izdataka koje ja domaćinstvo imalo u posmatranom periodu. Ukoliko je bilo izdataka za navedene proizvode u odgovarajuću kolonu upisati njihovu vrijednost, a ukoliko ih nije bilo upisati 0.

#### Pitanje 3:

Ovo pitanje se odnosi na ukupan broj obroka (uključujući i doručak koje zaposleni imaju na radnom mjestu) izvan kuće svih članova domaćinstva u posljednjih sedam dana.

#### Pitanje 4:

Ovim pitanjem se prikupljaju podaci o vrijednosti obroka koje su članovi domaćinstva imali izvan kuće. Ukoliko nije bilo izdataka takve vrste u posljednjih 7 dana na odgovarajuće mjesto upisti 0.

#### Dio B1: PREHRAMBENI PROIZVODI

Ovim dijelom upitnika prikupljaju se podaci o potrošnji prehrambenih proizvoda (osim voća i povrća), kako kupljenih tako i iz vlastite proizvodnje ili dobijenih na poklon.

Prehrambeni proizvodi su razvrstani u osnovne grupe proizvoda, a u okviru svake grupe su pobrojani značajniji proizvodi. Svi proizvodi u okviru grupe koji nisu nabrojani svrstavaju se u ostale proizvode iz te grupe.

Podatke o količinama unositi u jedinicima mjere koje su date uz svaki proizvod.

#### Pitanje 1:

Ovim pitanjem se prikupljaju informacije o tome da li je domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci trošilo bilo koji od proizvoda koji su navedeni u ovoj koloni. Prilikom popunjavanja upitnika postaviti pitanje 1 za sve proizvode i u predviđenu kolonu upisati šifru 1 za one proizvode koji su trošeni i šifru 2 za one proizvode koje domaćinstvo nije trošilo.

Za sve proizvode koji na pitanju 1 imaju upisanu šifru 1 treba postaviti pitanja od 2 do 6, što znači da bi trebalo da ima odgovor ili na pitanjima 2 i 3, ili 4 i 5 ili na pitanju 6.

#### Pitanja 2 i 3:

Ovim pitanjima se prikupljaju podaci o količinama i vrijednosti proizvoda koje je domaćinstvo kupilo u **posljednjih 30 dana**. Ukoliko nije bilo kupovine u tom periodu na odgovarajuće mjesto treba upisati 0 i postaviti pitanje 4.

#### Pitanja 4 i 5:

Ovim pitanjima prikupljaju se podaci o količinama i vrijednosti proizvoda potrošenih iz vlastite proizvodnje u **posljednjih 12 mjeseci**. Ukoliko nije bilo potrošnje proizvoda iz vlastite proizvodnje u kolonu 4 upisati 0 i postaviti pitanje 6.

#### Pitanje 6:

Pitanjem 6 se prikupljaju podaci o ukupnoj vrijednosti potrošenih proizvoda koje je domaćinstvo dobilo na poklon u **posljednjih 12 mjeseci**.

## Dio B2: POTROŠNJA VOĆA I POVRĆA

Ovim dijelom upitnika prikupljaju se podaci o potrošnji voća i povrća, kako kupljenog tako i iz vlastite proizvodnje ili dobijenog na poklon.

### Pitanje 1:

Ovim pitanjem se prikupljaju informacije o tome da li je domaćinstvo u posljednjih 12 mjeseci trošilo proizvode iz grupe "Voće i povrće", a koji su navedeni u ovoj koloni. Prilikom popunjavanja upitnika postaviti pitanje 1 za sve proizvode i u predviđenu kolonu upisati šifru 1 za one proizvode koji su trošeni i šifru 2 za one proizvode koje domaćinstvo nije trošilo.

Za sve proizvode koji na pitanju 1 imaju upisanu šifru 1 treba postaviti pitanja od 2 do 8, što znači da bi trebalo da ima odgovor ili na pitanjima 2, 3 i 4, ili 5, 6 i 7 ili na pitanju 8.

### Pitanje 2:

*OVIM PITANJEM SE PRIKUPLJAJU PODACI O BROJU MJESECI U POSLJEDNJIH 12 MJESECI U KOJIMA JE DOMAĆINSTVO KUPOVALO ODREĐENE PROIZVODE. UKOLIKO NIJE BILO KUPOVINE U POSMATRANOM PERIODU NA PREDVIĐENO MJESTO UPISATI 0 I PREĆI NA PITANJE 5.*

### Pitanja 3 i 4:

Ovim pitanjima se prikupljaju podaci o količinama i vrijednosti proizvoda koje je domaćinstvo obično kupuje u mjesecu u kojem kupuje te proizvode.

### Pitanje 5:

Ovim pitanjem se prikupljaju podaci broju mjeseci u posljednjih 12 mjeseci u kojima je domaćinstvo trošilo određene proizvode koje je samo uzgajilo ili proizvelo. Ukoliko nije bilo potrošnje iz vlastite proizvodnje u kolonu "BR. MJESECI" upisati 0 i preći na pitanje 8.

### Pitanja 6 i 7:

Ovim pitanjima se prikupljaju podaci o količinama i vrijednosti proizvoda koje domaćinstvo obično troši u mjesecu u kojem dospijevaju proizvodi koje samo proizvodi (u tipičnom mjesecu).

### Pitanje 8:

Pitanjem 8 se prikupljaju podaci o ukupnoj vrijednosti potrošenih proizvoda koje je domaćinstvo dobilo na poklon u **posljednjih 12 mjeseci**. Ukoliko nije bilo potrošnje proizvoda dobijenih na poklon upisuje se 0 i prelazi na sljedeći proizvod.

.

## **Dio C1: MJESEČNI IZDACI ZA NEPREHRAMBENE PROIZVODE**

*OVIM DIJELOM UPITNIKA PRIKUPLJAJU SE PODACI O POTROŠNJI IZABRANIH NEPREHRAMBENIH PROIZVODA U DOMAĆINSTVU U POSLJEDNIH 30 DANA,*

### **Pitanje 1:**

Ovim pitanjem se prikupljaju informacije o tome da li je domaćinstvo kupilo, trošilo novac za usluge ili dobilo na poklon neki od navedenih neprehrambenih proizvoda u posljednjih 30 dana, Prilikom popunjavanja upitnika postaviti pitanje 1 za sve proizvode i u predviđenu kolonu upisati 1 za one proizvode koji su trošeni i 2 za one proizvode koje domaćinstvo nije trošilo.

### **Pitanja 2 i 3:**

*OVIM PITANJIMA SE PRIKUPLJAJU PODACI O VRIJEDNOSTI KUPLJENIH PROIZVODA I VRIJEDNOSTI PROIZVODA DOBIJENIH NA POKLON U POSLJEDNIH 30 DANA.*

## **Dio C2: GODIŠNJI IZDACI ZA NEPREHRAMBENE PROIZVODE**

Ovim dijelom upitnika prikupljaju se podaci o potrošnji ostalih neprehrambenih proizvoda u domaćinstvu u posljednjih 12 mjeseci.

### **Pitanje 4:**

Ovim pitanjem prikupljaju se informacije o tome da li je domaćinstvo kupilo ili dobilo na poklon neki od navedenih neprehrambenih proizvoda ili trošilo novac za usluge u posljednjih 12 mjeseci.

### **Pitanje 5 i 6:**

Ovim pitanjima se prikupljaju podaci o vrijednosti kupljenih proizvoda i usluga i vrijednosti proizvoda i usluga dobijenih na poklon u posljednjih 12 mjeseci.

Ovim dijelom upitnika nisu obuhvaćeni podaci vezani za stan i stanovanje, kao što su stanarina, izdaci za struju, vodu, grijanje, odvoz smeća, troškovi telefona i mobitela, TV pretplata i dr. Ovi izdaci su obuhvaćeni u Modulu Stanovanje.

# Modul 12: Nepoljoprivredni biznis ili aktivnosti domaćinstva

## 1. Opća obilježja modula

### 1.1. CILJ

Cilj ovog modula je da se dobiju podaci o formalnim ili neformalnim nepoljoprivrednim biznisima ili aktivnostima unutar posmatranog domaćinstva. Modul treba da obezbijedi informacije o proporciji prihoda i zaposlenosti članova domaćinstva ostvarenih kroz samozaposlenost u nekoj nepoljoprivrednoj djelatnosti. To će se ostvariti kroz sagledavanje uticaja ekonomskog okruženja na djelatnosti domaćinstva i njegovu uključenost u tržište rada i kapitala. Cilj je također da se uoči i doprinos ovih aktivnosti ekonomskom razvoju kao i da se dobiju korisne informacije koje bi donosioci odluka mogli iskoristiti za stimulisanje razvoja ovakvih aktivnosti.

### 1.2. JEDINICA POSMATRANJA

Jedinica posmatranja je domaćinstvo koje se bavilo jednim ili više nepoljoprivrednih biznisa odnosno aktivnosti, formalno ili neformalno u referentnom periodu. Odgovore na pitanja daje član domaćinstva koji je odgovoran ili najupućeniji u djelatnosti domaćinstva.

### 1.3. PERIOD POSMATRANJA

Pitanja u modulu se odnose na *POSLJEDNJIH 12 MJESECI* kao i na *SEDMICU KOJA PRETHODI ANKETI*. Referentni period je jasno naznačen u svakom pitanju posebno.

## 2. Uputstvo za popunjavanje modula

### 2.1. Dio A: USPOSTAVLJANJE NEPOLJOPRIVREDNOG BIZNISA ILI AKTIVNOSTI DOMAĆINSTVA: P1-P4

Anketar najprije provjerava da li pitanja 6 ili 9 iz Modula 10 imaju odgovor "DA". Ako barem jedno od njih ima odgovor "DA" anketar počinje popunjavati Modul 12. U slučaju da su oba ta pitanja odgovorena sa "NE", anketar prelazi na slijedeći modul.

U pitanjima 1 - 4 anketar za svaki pojedinačni nepoljoprivredni biznis ili aktivnost upisuje identifikacionu šifru najodgovornije ili najupućenije osobe (P1), opis te aktivnosti i šifru jednog od 4 ponuđena modaliteta (P2) i identifikacionu šifru osobe koja odgovara na pitanja (P3). Anketar treba da razgovara sa najupućenjom osobom, a ako to nije slučaj on barem treba da evidentira sa kime razgovara, kako bi se mogao ocijeniti kredibilitet te osobe da odgovara na postavljena pitanja. U tom cilju anketar iz roстера upisuje identifikacionu šifru osobe sa kojom razgovara. U P4 anketar konstatuje da li postoji više od tri biznisa u tom domaćinstvu te u tom slučaju koristi

dotadni upitnik i to evidentira na prvoj stranici Upitnika za LSMS. Anketar postavlja pitanja iz dijelova B - F ovog modula za prvu aktivnost, zatim za drugu itd. dok sve aktivnosti ne budu obuhvaćene.

### **2.2. Dio B: OPĆE INFORMACIJE: P5-P10**

U P5 anketar se poziva na aktivnosti evidentirane u P2 i upisuje dužinu bavljenja biznisom u cijelim brojevima godina i mjeseci. U P6 navodi se mjesto obavljanja posla. Pojašnjenje modaliteta odgovora na ovo pitanje:

**Kuća-stalno mjesto boravka:** nepoljoprivredna aktivnost se vrši u kući u kojoj domaćinstvo stanuje.

**Radnja:** Prostor od čvrste izgradnje u vlasništvu, zakupu ili besplatno dobijen na korištenje koji se ne nalazi u kući domaćinstva

**Kiosk:** prenosivi poslovni prostor lociran na nekoj lokaciji

**Pijaca/tržnica:** Organizovani prostor za trgovinu i sl. aktivnosti koji se nalazi na otvorenom ili zatvorenom prostoru.

**Drugo stalno mjesto:** Stalno mjesto obavljanja nepoljoprivredne aktivnosti koje ne spada u neke od prethodno navedenih odgovora na ovo pitanje.

**Na ulici:** ako se aktivnost vrši na određenom, manje ili više organizovanom mjestu, lociranom na ulici.

**U pokretu:** ako se onaj koji vrši aktivnost nalazi stalno u pokretu, dakle nije vezan za određeno mjesto.

U P7 postoji skok na P10 u slučaju da je domaćinstvo vlasnik kompletnog posla. P10 je filter pitanje i odnosi se na referentni period od 7 posljednjih dana. Ako preduzeće nije poslovalo u posljednjih 7 dana ide se na P13 koje se odnosi na referentni period od 12 mjeseci.

### **2.3. Dio C: RAD: P11-P18**

U P11 i P12 navodi se broj zaposlenih u biznisu koji nisu članovi ispitivanog domaćinstva i broj njih koji su plaćeni za svoj rad u novcu ili robi. P13-P18 se odnose na referentni period od 12 mjeseci i njima se evidentiraju članovi domaćinstva i oni van njega koji su radili u tom biznisu u tom periodu.

### **2.4. Dio D: PRIHODI I TROŠKOVI INPUTA: P19-P24**

U P19 anketar provjerava odgovor na P10. Ako je odgovor "NE" ide na P21. U P23 treba navesti UKUPAN PRIHOD tj. ukupan inkasirani iznos od prodaje proizvoda i usluga (a ne zaradu kao razliku prihoda i rashoda) u mjesecu sa prosječnim poslovanjem. U P24 se za mjesec prosječnog poslovanja navode troškovi svih inputa.

### **2.5. Dio E: POSLOVNA SREDSTVA: P25-P27**

U P25 navode se sva sredstva za rad koja domaćinstvo koristi u biznisu i to stavka po stavka. Ako je odgovor na ovo pitanje DA, anketar postavlja P26 u vezi te stavke, a ako je odgovor NE, on prelazi na narednu stavku. Dakle, za svaku stavku se postavljaju P25 i P26 dok se ne dođe do posljednje stavke, nakon čega se postavlja P27. U P27, ako je preduzeće nabavljalo bilo koju od prethodno navedenih stavki,

odgovor će biti DA, a ako nije nabavljalo niti jednu od njih odgovor je NE. Dakle, P27 se ne odnosi na svaku stavku pojedinačno nego na sve njih skupa. Nakon ovog pitanja anketar prelazi na DIO F.

**2.6. Dio F: PROBLEMI: P28**

U ovom pitanju se po važnosti navode tri glavna problema u poslovanju u posljednjih 12 mjeseci. Nakon toga se prelazi na slijedeći biznis ili aktivnost preduzeća (Dio B).

# Modul 13: Poljoprivredne aktivnosti

## 1. Opća obilježja modula

### 1.1. CILJ

**Cilj** je da se, pitanjima predviđenim u Modulu Poljoprivredne aktivnosti u okviru LSMS ankete, prikupe pokazatelji koji će dati pregled značajnih činjenica u oblasti individualne poljoprivredne proizvodnje. One treba da ukažu na sve okolnosti, probleme i uslove pod kojima se obavlja poljoprivredna aktivnost u okviru domaćinstava koja se bave tom aktivnošću.

### 1.2. JEDINICA POSMATRANJA

**Jedinica posmatranja** je slučajnim uzorkom izabrano domaćinstvo koje se bavi poljoprivredom.

### 1.3. RAZDOBLJE POSMATRANJA

**Razdoblje posmatranja (referentni period)** za koje se prikupljaju podaci anketom je poslednja poljoprivredna godina 2000/2001.

Poljoprivredna godina počinje sa sjetvom ozimih usjeva u jesen, a završava žetvom/berbom usjeva slijedeće godine.

Odgovore daje član/članovi domaćinstva koji su najbolje upućeni u poljoprivredne aktivnosti koje je domaćinstvo obavljalo u referentnom periodu.

Prilikom popunjavanja upitnika, anketar treba voditi računa o međusobnoj zavisnosti i/ili isključivosti datih odgovora na pojedina pitanja. Također, anketar treba da dosljedno prati napomene date uz pojedina pitanja, a koje logički povezuju odgovore u jednoj koloni prema slijedećim kolonama iz tabele ili modula poljoprivrede.

Domaćinstvo prvo odabere jedinicu mjere u kojoj želi da da odgovor na traženo pitanje, a potom daje odgovor o količini ili iznosu. Anketar u odgovarajuću kolonu upisuje šifru jedinice mjere, a nakon toga iznos, odnosno količinu.

To znači da će se za neka pitanja tražiti količina ili iznos u cijelim brojevima (npr. za broj godina, broj komada), a negdje sa jednim decimalnim mjestom (npr. za površinu: 2,0 ha; 3,5 dunuma).

## 2. Uputstvo za popunjavanje modula

Modul poljoprivrede sastoji se iz više odvojenih cjelina, koji tretiraju različite dijelove u okviru poljoprivredne aktivnosti.

### *2.1. Dio A1: Korišteno zemljište od strane domaćinstva u referentnom periodu, neovisno o vlasništvu nad zemljištem*

Dio A1 odnosi se na zemljište koje je domaćinstvo obrađivalo ili je bilo u mogućnosti da ga obrađuje u referentnom periodu.

Vlasništvo/suvlasništvo nad zemljištem nije uslov za popunjavanje tabele već činjenica da se raspolagaže sa zemljištem u referentnom periodu.

To znači da ova tabela tretira ravnopravno obrađivano zemljište u vlasništvu ili suvlasništvu članova domaćinstva sa unajmljenim, uzetim pod zakup ili na drugi način uzetim zemljištem na korištenje (npr. zaposjednuto zemljište bez saglasnosti vlasnika od strane raseljenih lica).

#### **Pitanje 3: Naziv parcele**

Anketar postavlja pitanje ispitaniku o svim zemljišnim parcelama koje koristi i obrađuje i upisuje nazive za svaku parcelu pojedinačno u odgovarajući red u koloni "Naziv parcele".

**Pod parcelom** se podrazumjeva dio ili više djelova zemljišta koje ispitanik smatra jednom cjelinom pod određenim nazivom, bez obzira na činjenicu kako se to zemljište vodi u katastru (jedna ili više katastarskih čestica).

#### **Pitanje 4: Površina parcele**

Popisuje se ukupna površina parcele (obrađiva i neobrađiva) koju domaćinstvo u vrijeme anketiranja koristi, bez obzira da li je u to vrijeme obrađena/zasijana ili ne. Površina se iskazuje u jednoj od ponuđenih jedinica mjere. Osnovna jedinica za površinu u poljoprivredi je hektar (ha).  
 $1 \text{ ha} = 10\,000 \text{ m}^2 = 100 \text{ ari} = 10 \text{ dunuma} = 1,7376 \text{ jutara}$

#### **Pitanja 5, 6 i 7: Kategorija zemljišta parcele**

**Obrađivo zemljište** čine oranice, bašte/vrtovi, voćnjaci, vinogradi i livade bez obzira da li se u vrijeme anketiranja to zemljište obrađuje ili ne.  
**Oranice (njive)** su zemljišta koja se oru i na kojima se siju razni usjevi po utvrđenom redu/plodoredu. Ovdje se računavaju površine pod ugarom kao i rasadnici.  
**Ugari** su površine oranica koje se za određeno vrijeme (najmanje godinu dana) ne koriste za poljoprivrednu površinu, već se ostavljaju na "odmoru". Razlikuju se slijedeće vrste ugara: crni ugar, zeleni ugar, prelozi, parlozi i založaji.

**Plodored** je redovno i unaprijed određeno smjenjivanje usjeva na nekom zemljištu u cilju efikasnijeg korištenja hemijskih i fizičkih svojstva tla.

**Livade** su zemljišta obrasla travama, koje se niz godina kose radi dobijanja sijena. Treba iskazati površine prirodnih i vještačkih (zasijanih) livada.

**Pašnjaci** su zemljišta na kojima rastu trave, a služe za ispašu stoke. Popisuju se svi pašnjaci: nizijski, planinski i šumski.

**Šumom** se smatra svaka površina koja je obrasla šumskim drvećem u obliku sastojine i ima zaštitnu funkciju, a služi za proizvodnju šumskih sortimenata ili ima posebnu namjenu. Šumom se smatraju i kulture osnovane sadnjom sadnica ili sjetvom sjemena šumskih vrsta drveća.

**Ekonomsko dvorište** je prostor koji služi za smještaj zaliha roba, mašina ili ljudi. To je u stvari neplodno zemljište i ne donosi nikakve prinose.

#### **Pitanje 8: Status parcele**

Pod statusom parcele podrazumjeva se osnov korištenja zemljišta, i u tom smislu parcela može biti u vlasništvu/suvlasništvu, unajmljena ili uzeta na korištenje. Pod parcelom uzetom na korištenje podrazumjeva se, kako parcela koja je uzeta na korištenje bez naknade uz saglasnost i znanje vlasnika, tako i parcela uzeta na korištenje bez saglasnosti i znanja vlasnika (slučaj raseljenih osoba). U svrhu ove ankete ta razlika nije bitna.

#### **Pitanje 9: Vlasnik/suvlasnik parcele**

Upisuje se identifikaciona šifra člana domaćinstva u čijem vlasništvu/suvlasništvu se nalazi određena parcela.

#### **Pitanje 10: Način na koji je domaćinstvo došlo u posjed pojedinih parcela**

Ovo pitanje u vezi je sa prethodnim i odnosi se samo na zemljište u vlasništvu ili suvlasništvu članova domaćinstva.

#### **Pitanje 11: Procjenjena prodajna vrijednost parcele**

Upisuje se iznos procjenjene prodajne vrijednosti parcele od strane ispitanika. Podatak se daje za svaku parcelu u vlasništvu/suvlasništvu članova domaćinstva bez obzira o namjeri prodaje iste. To znači da se procjenjuje realna prodajna cijena i za one parcele koje vlasnik/suvlasnik nema, niti je imao namjeru prodati. U svrhu ove ankete ova vrijednost je bitna. Iznos se upisuje u KM bez decimalne.

#### **Pitanje 12: Vrsta ugovora za korištenje zemljišta**

Ovo pitanje je u vezi sa pitanjem br.8. Odgovor se daje samo u slučajevima kada su na pitanje br.8 kao odgovor upisane šifre 2 ili 3.

**Pitanja 13 i 14: Plaćanje u novcu ili robi vlasniku za korištenje zemljišta**

Ovo pitanje je u vezi sa pitanjem br.12. Odgovor se daje samo u slučajevima kada su na to pitanje kao odgovor upisane šifre 1 ili 2. Iznose novčanih plaćanja koje domaćinstvo daje vlasniku za korištenje zemljišta, kao i u novcu procjenjen iznos robnih plaćanja, anketar upisuje u KM bez decimale.

**2.2. Dio A2: Zemljište u vlasništvu/suvlasništvu domaćinstva, koje domaćinstvo nije koristilo u referentnom periodu**

Dio A2 odnosi se na zemljište koje domaćinstvo ili neki njegovi članovi posjeduju u vlasništvu/suvlasništvu, ali ga nije koristilo ili nije bilo u mogućnosti da ga koristi ili obrađuje u referentnom periodu.

*Vlasništvo/suvlasništvo nad zemljištem u referentnom periodu je uslov za popunjavanje ove tabele.*

Ova tabela tretira zemljište u vlasništvu članova domaćinstva koje je domaćinstvo iznajmilo, dalo pod zakup ili na drugi način ustupilo na korištenje drugom domaćinstvu, pojedincu i sl. Pored toga podaci se prikupljaju i za zemljište u vlasništvu a kojem domaćinstvo ne može pristupiti jer je zaposjednuto od strane nelegalnog korisnika (zaposjednuto zemljište bez saglasnosti vlasnika od strane raseljenih lica) ili ga iz bilo kojih drugih razloga ne može koristiti (udaljenost, bezbjednost).

**Pitanja 10 i 11: Primanja u novcu ili robi za korištenje zemljišta**

Iznos novčanih primanja koje je domaćinstvo dobilo od korisnika zemljišta kao naknadu za korišteno zemljište, kao i u novcu procjenjen iznos robnih primanja, upisuje se u KM bez decimala.

**2.3. Dio B1: Korišteno šumsko zemljište od strane domaćinstva u referentnom periodu**

Dio B1 odnosi se na šumsko zemljište koje je domaćinstvo koristilo ili je bilo u mogućnosti da ga koristi u referentnom periodu.

*Vlasništvo nad šumskim zemljištem nije uslov za popunjavanje tabele već činjenica da se raspolaže tim zemljištem u referentnom periodu.*

**Pitanje 3: Približna starost šume u svakoj pojedinoj parceli**

Približnu starost šume moguće je odrediti samo kod **jednodobnih šuma**, tj. kod šuma koje su vještački podignute u kraćem vremenskom periodu (do 20 godina). Kod **raznodobnih šuma** nemoguće je utvrditi starost jer te šume čine stabla različite starosti i obično se obnavljaju prirodnim putem.

**Pitanja 5 i 6:** *Prodaja šumskih proizvoda dobivenih sječom šume*

Pitanje se odnosi samo na prodate šumske proizvode u posljednjih 12 mjeseci, neovisno o tome da li je šuma posječena u istom periodu ili ranije. Iznos se upisuje u KM bez decimale.

Sječa šume može biti **redovna i vanredna**. **Redovna sječa je** predviđena šumsko-privrednom osnovom i vrši se po prethodnom planu. **Vanredna sječa** nije planom predviđena i vrši se od slučaja do slučaja prema potrebi koja nije mogla biti predviđena (vjetrolomi, vjetroizvale, biljne bolesti, napad štetnih insekata).

**Pitanje 8:** *Procjenjena prodajna vrijednost drveta upotrijebljenog za grijanje*

Upisuje se iznos procjenjene prodajne vrijednosti drveta upotrijebljenog za grijanje u domaćinstvu u posljednjih 12 mjeseci. Ukoliko je domaćinstvo za grijanje koristilo šumske otpadke ili drvo koje nema tržišne vrijednosti, tj. ne bi se moglo prodati na tržištu, upisati "0" u ovu kolonu. Podatak se daje za svaku šumsku parcelu posebno. Iznos se upisuje u KM bez decimala.

**2.4. Dio B2: Proizvodnja usjeva i raspolaganje u referentnom periodu**

Dio B2 odnosi se na uzgoj i proizvodnju usjeva i zasada te raspolaganje usjevima i zasadima (potrošnja, prodaja, prerada i dr.) od strane domaćinstva i njegovih članova u referentnom periodu.

Usjevi i zasadi za koje se traže podaci su nabrojani i podijeljeni u 3 cjeline: usjevi, trajni zasadi i travne površine. Svaka od cjelina ima red "ostalo" gdje domaćinstvo može dati podatke za usjeve koje je uzgajalo, pod uslovom da se ne nalaze među naznačenim.

**Usjevi** se uzgajaju na oranicama i za njih se primjenjuje plodored. Usjevi uključuju uglavnom jednogodišnje ratarske i povrtlarske kulture koje se uzgajaju isključivo za potrošnju ili za proizvodnju sjemenskog materijala.

**Trajni zasadi** su voćnjaci i vinogradi i za njih se ne primjenjuje plodored.

**Trajne travne površine** se ne uzgajaju u plodoredu i koriste se kao/ili su planirane za stalnu proizvodnju (5 i više godina) zelene stočne hrane, bilo zasijane ili samonikle.

Ovdje posebno treba napomenuti da se podaci prikupljaju i o uzgoju, proizvodnji i raspolaganju trajnim usjevima, iako se uloženi rad i ostvareni rezultati ne moraju podudarati sa ostvarenom proizvodnjom u referentnom periodu.

**Pitanje 2:** *Koji od navedenih usjeva/vrsta voća ste uzgajali, tj. sijali/sadili*

Anketar postavlja pitanje ispitaniku koje od navedenih usjeva ili zasada je domaćinstvo uzgajalo. Kada na osnovu odgovora ispitanika utvrdi o kojim usjevima i zasadima se radi, anketar redom postavlja sva ostala pitanja za te usjeve, trajne zasade i travne površine.

**Pitanje 3:** *Površina zemljišta koje je zasijano različitim usjevima*

Odgovor se daje za ukupnu zasijanu površinu pod određenim usjevom, bez obzira na koliko je parcela isti usjev zasijan.

**Pitanje 4:** *Požnjevena/ubrana količina, odnosno, prinos po usjevima*

Odgovor se daje za ukupnu količinu prinosa određenog usjeva, bez obzira sa koliko parcela je isti usjev požet/ubran.

**Pitanja 5 i 6:** *Količina prodatih usjeva i prosječna cijena*

Odgovor se daje za ukupnu količinu prodatog određenog usjeva od ukupno požetog/ubranog, bez obzira sa koliko parcela je isti usjev požet/ubran. Iznosi se upisuju u brojevima sa jednom decimalom.

**Prosječna cijena ukupno prodate količine jednog usjeva** je cijena koju je domaćinstvo ostvarilo po izabranoj jedinici za taj usjev. U slučaju da je domaćinstvo prodaju obavilo u više navrata i po različitim cijenama, prosječnu cijenu određuje domaćinstvo na bazi cijene po kojoj je prodalo najveću količinu određenog usjeva.

U ovom smislu prosječna cijena je približna veličina i ne predstavlja tačno izračunatu matematičku vrijednost. Prosječna cijena se upisuje u KM bez decimale.

**Pitanje 7:** *Količine izgubljenih ili uništenih usjeva*

Odgovor se daje za ukupnu količinu izgubljenog ili uništenog usjeva, bez obzira sa koliko parcela je isti usjev požet/ubran. Usjevi mogu biti uništeni iz više razloga: vremenske nepogode (suša, mraz, grad, poplave i sl.), biljnih bolesti, insekata, glodara i drugih razloga.

**Pitanja 8-12:** *Raspolaganje preostalim količinama usjeva*

Odgovor se daje za ukupnu količinu upotrijebljenog određenog usjeva, bez obzira sa koliko parcela je taj usjev požet/ubran (npr. plaćanje u robi, kao stočna hrana, za prodaju, za potrošnju i sl.).

**2.5. Dio C1: Inputi/Ulaganja – sjemena/rasad/sadnice nabavljeni i utrošeni za proizvodnju u referentnom periodu**

Dio C1 odnosi se na sjemena/rasad/sadnice nabavljene i utrošene za sjetvu/sadnju u referentnom periodu.

Ovaj dio modula je u vezi sa dijelom B2 “Usjevi i raspolaganje”. Ukoliko je domaćinstvo uzgajalo neki od navedenih usjeva u dijelu B2, onda se domaćinstvu postavljaju pitanja iz dijela C1.

Anketar prvo preuzima šifre i nazive usjeva ili zasada koje je domaćinstvo sijalo/sadilo iz dijela B2. Nakon toga anketar postavlja ostala pitanja o nabavci i utrošku sjemena/rasada/sadnica za naznačene usjeve.

**Pitanje 2:** *Količina utrošenog sjemena/rasada/sadnica za proizvodnju usjeva*

Odgovor se daje za ukupnu količinu utrošenog sjemena/rasada/sadnica, bez obzira na koliko parcela je isti usjev sijan/sađen. Količina utrošenog sjemena/sadnica se upisuje u cijelim brojevima za grame, kilograme i komade, dok se ostale jedinice mjere iznosi upisuju brojevi sa jednom decimalom. Na ovo pitanje mora biti upisan odgovor za sve usjeve ili zasade prenijete iz dijela B2.

Specifičan slučaj su višegodišnje kulture i trajni zasadi (voćnjaci, vinogradi, livade i sl.) gdje se kao odgovor, u obje kolone, može upisati broj "0" ako u referentnom periodu nisu poduzimani nikakvi radovi na obnovi ili proširenju tj. nije sijano/sađeno. Kod usjeva kod kojih se obavezno vrši presađivanje podaci se daju samo za rasad, a ne za prethodno utrošena sjemena (kupus, paprika, paradajz).

Radi lakše orijentacije na terenu i kontrole unesenih podataka je tabela o normativima sjemena/rasada za sjetvu kao i prosječni prinosi (t/ha) po usjevima.

**Normativi sjemenskog materijala i prosječni prinosi po usjevima**

Naziv usjeva	Količina sjemena/br.bilj. za sjetvu	<u>Prinos t/ha</u> (najčešći)
Ozima pšenica	250 –300 kg/ha	2-4
Jara pšenica	250 –300 kg/ha	2-4
Kukuruz-zrno	15-27 kg/ha	3-5
Ječam	140-200 kg/ha	2-3
Raž	110-200 kg/ha	2-3
Zob	120-160 kg/ha	1,5-2
Krompir	1,5-4,5 t/ha; 1,5-4,5 kg/m <sup>2</sup> ;	5-10
Grah	80-200 kg/ha (optimal 100-150 kg/ha) 40-50 bilj/m <sup>2</sup>	0,5-1,5
Grašak	100-300 kg/ha (250-300 kg/ha)	1-1,5 max do 5
Šećerna repa	7-25 kg/ha; optimal 5-8 kg/ha	25-40
Soja	80-120 kg/ha optimal 50-60 kg/ha	1-2
Suncokret	5 -15 kg/ha	1-2
Uljana repa	8-10 kg/ha	1,5-2,5
Duhan	0,2-0,5 g/m <sup>2</sup>	1,5-2
Kupus	2,5-3 g/m <sup>2</sup>	10-20

	300-800 g/ha 0,3-0,8 kg/ha	max 20-40
Karfiol	300-800g/ha 0,3-0,8 kg/ha	10-15
Kelj	300-800g/ha 0,3-0,8 kg/ha	10-20 max 20-60
Spinat	1,5-2,5 g/m <sup>2</sup> 15-25 kg/ha, (optim 16-20 kg/ha)	10-15
Salata	0,1-0,3 g/m <sup>2</sup> 0,5-3 kg/ha (2-4 kg/ha)	20-30
Dinja	0,2-0,5 g/m <sup>2</sup> 2-5 kg/ha 3-4 sjemenki/kućici	20-40 optimal 6-13
Lubenica	0,2-0,5 g/m <sup>2</sup> 2-5 kg/ha 3-4 sjemenki/kućici	20-40 optimal 6-13
Krastavac	1000 – 3000 g/ha 1 -3 kg/ha (optimal 1-1,5 kg/ha) 2-5 sjemenki/kućici	10-30 20-40 40-50
Tikve, tikvice, bundeva	0,3-0,6 g/m <sup>2</sup> 3 -6 kg/ha; 2-5 sjemenki/kućici	15-20 30-40 40-50
Paprika	3-10 kg/ha (optim1-2 kg/ha) 5-15 bilj/m <sup>2</sup> 200-300 000 bilj/ha	7-25 max do 50
Paradajz	200-500 g/ha 5-15 bilj/m <sup>2</sup> 50-150 000/ha	7-25 max do 80
Patlidžan	300-600 g/m <sup>2</sup> 0,3-0,6 kg/ha	10-25 max 30-50
Mrkva	0,2-0,8 g/m <sup>2</sup> 1,5-8 kg/ha (6-8kg/ha) 600-900 bilj/ha; 120-150 bilj/m <sup>2</sup>	4-8 maxim do 50
Bijeli luk/češnjak	30-100 g/m <sup>2</sup> (optim 30-40 g/m <sup>2</sup> ) 300-1000 kg/ha; (optim 300-400 kg/ha)	3-7
Crni luk	35-80 g/m <sup>2</sup> -iz arpadzika 5-8 g/m <sup>2</sup> -iz sjemena 350-800 kg/ha; (optimal 500-700 kg/ha)	4-7 max do 18
Cvekla	2-3 g/m <sup>2</sup> 15-30 kg/ha	5-10 max 20-40
Celer	150-300 g/ha 0,2-0,3 kg/ha	10-30
Peršun	1,5-7 kg/ha (8-10 kg/ha) 70-80 000 bilj/ha	2,5-4
Rotkva	1-1,5 g/m <sup>2</sup>	7-10

	10-15 kg/ha (5-8 kg/ha)	
Rotkvice	1,5-2 g/m <sup>2</sup> 15-20 kg/ha	7-10
Djetelina	15-30 kg/ha	2,5-4 hay
Lucerka	15-20 kg/ha	3-4,5 hay
Grahorica	100-120 kg/ha	2,5-4,5 hay
Kukuruz-za silažu	10-30 kg/ha	15-25
Stočna repa	5-8 kg/ha	7-20
Trav.djet. smjese	15-30 kg/ha	2-5 hay
Jagode	300 000 – 1000 000 kom/ha	
Maline	50 000 – 500 000 kom/ha	
Buranija	8-15 g/m <sup>2</sup> 80-150 kg/ha	8-15
Grašak - mahuna	12-20 g/m <sup>2</sup> 120-200 kg/ha	5-10

**Pitanje 3:** *Količina kupljenog sjemena/rasada/sadnica za proizvodnju*

Odgovor se daje za ukupnu količinu kupljenog sjemena/rasada/sadnica, bez obzira na koliko je parcela isti usjev sijan/sađen. Količina kupljenog sjemena/sadnica se upisuje u cijelim brojevima za grame, kilograme i komade, a za ostale jedinice mjere iznosi se upisuju u brojevima sa jednom decimalom.

**Pitanje 4:** *Iznos sredstava za kupovinu sjemena/rasada/sadnica plaćenih u gotovini*

Upisuje se ukupan iznos plaćenih sredstava za nabavku sjemena/rasada/sadnica koje je domaćinstvo kupilo i platilo u gotovom novcu.

**Pitanje 5:** *Količina sjemena/rasada/sadnica iz vlastite proizvodnje*

Upisuje se ukupna količina sjemena/rasada/sadnica koju je domaćinstvo obezbijedilo iz vlastite proizvodne i utrošilo za proizvodnju određenog usjeva u referentnom periodu.

**Pitanja 6 i 7:** *Nabavka sjemena/rasada/sadnica na drugi način*

Ukoliko je nabavka vršena na više od jedog od ponuđenih načina, naprijed nespomenutih, domaćinstvo će izabrati jedan najznačajniji, tj, onaj na koji je nabavilo najviše sjemena/rasada/sadnica (po količini ili vrijednosti) za proizvodnju nekog usjeva u referentnom periodu.

**2.6. Dio C2: *Inputi/Ulaganja – đubrivo i pesticidi nabavljeni i utrošeni za poljoprivrednu proizvodnju u referentnom periodu***

Dio C2 odnosi se na đubriva i pesticide nabavljene i utrošene za poljoprivrednu proizvodnju u referentnom periodu.

**Pitanje 3:** *Količina utrošenog đubriva/pesticida*

Odgovor se daje za ukupnu količinu utrošenog đubriva i pesticida, bez obzira na koliko je parcela primjenjena ili za koje je usjeve korištena. Količina utrošenog đubriva/pesticida se upisuje u cijelim brojevima.

**Pitanje 4:** *Količina kupljenog đubriva/pesticida*

Odgovor se daje za ukupnu količinu kupljenog đubriva/pesticida bez obzira na koliko parcela je primjenjena i za koje usjeve je korištena.

**Pitanje 5:** *Iznos za kupovinu đubriva i pesticida, koji su plaćeni u gotovini*

Upisuje se ukupan iznos plaćenih sredstava za nabavku određene vrste đubriva i pesticida koje je domaćinstvo kupilo i platilo u novcu.

Ne upisuje se iznos vrijednosti za đubriva/pesticida potrošene za poljoprivrednu djelatnost u referentnom periodu za čiju je nabavku korišten kredit.

**Pitanja 6 i 7:** *Nabavka đubriva/pesticida na drugi način*

Ukoliko je nabavka vršena na više od jednog od ponuđenih načina u pitanju 7, domaćinstvo će izabrati jedan najznačajniji. To treba da bude onaj način na koji je domaćinstvo nabavilo najveću količinu ili vrijednost đubriva/pesticida za poljoprivrednu djelatnost u referentnom periodu.

**2.7. Dio C3: *Inputi/Ulaganja - gorivo i energenti nabavljeni i utrošeni***

Dio C3 odnosi se na potrošnju goriva i energenata nabavljenih i utrošenih za poljoprivredne radove u referentnom periodu.

Dat je spisak goriva i energenata i anketar prvo treba da utvrdi koje od ponuđenih vrsta je domaćinstvo koristilo u referentnom periodu.

**Pitanje 3:** *Količina utrošenog goriva i energenata*

Odgovor se daje za ukupnu utrošenu količinu pojedinih vrsta goriva i energenta, za obavljanje poljoprivredne djelatnosti u referentnom periodu. Količina utrošenog

goriva/energenta iskazanog u kilovatima, litrima i kilogramima upisuje se u cijelim brojevima, a za količine iskazane u tonama sa jednom decimalom.

**Pitanje 4:** *Količina kupljenog goriva i energenta*

Odgovor se daje za ukupnu količinu kupljenog goriva i energenta za obavljanje poljoprivredne djelatnosti u referentnom periodu.

**Pitanje 5:** *Iznos utrošenih sredstava za kupovinu goriva i energenta plaćenih u gotovini*

Upisuje se ukupan iznos plaćenih sredstava za nabavku goriva i energenta, po pojedinim vrstama, koje je domaćinstvo kupilo i platilo u gotovom novcu.

Ne upisuje se iznos vrijednosti one količine goriva/energenata, potrošene za poljoprivrednu djelatnost u referentnom periodu, za čiju je nabavku korišten kredit.

**Pitanja 6 i 7:** *Nabavka goriva i energenta na drugi način*

Ako je nabavka određenog goriva/energenta vršena na više od jednog od ponuđenih načina, u pitanju 7, domaćinstvo će izabrati jedan najznačajniji. To treba da bude onaj način na koji je domaćinstvo nabavilo najveću količinu ili vrijednost goriva i energenta za poljoprivrednu djelatnost u referentnom periodu.

**2.8. Dio C4. Inputi/Ulaganja – radna snaga unajmljena za obavljanje poljoprivrednih radova**

Dio C4 odnosi se na radnu snagu koju je domaćinstvo unajmilo i koristilo za obavljanje određenih poljoprivrednih radova u referentnom periodu.

**Pitanje 3:** *Broj radnika koje je domaćinstvo unajmilo i platilo*

Odgovor se daje za ukupan broj unajmljenih radnika za obavljanje pojedinih vrsta poljoprivrednih poslova u referentnom periodu kojima je domaćinstvo platilo naknadu za obavljani posao u novcu, robi i sl.

Dobrovoljno angažovanje i pomoć drugih osoba bez naknade, izvan domaćinstva, za obavljanje poljoprivrednih poslova domaćinstvu ne uključuje se (mobe).

**Pitanje 4:** *Broj radnih dana za obavljanje poljoprivrednih radova*

Odgovor se daje za ukupan broj radnih dana za obavljanje pojedinih vrsta poljoprivrednih radova u referentnom periodu za koje je domaćinstvo platilo naknadu izvršiocima posla u novcu, robi i sl.

Broj radnih dana, ostvarenih dobrovoljno od strane osoba izvan domaćinstva, a u korist domaćinstva, ne uključuje se (mobe).

**Pitanje 5: Prosječna dnevnicu koju je domaćinstvo platilo**

Upisuje se prosječan iznos plaćenih dnevnih naknada koje je domaćinstvo platilo u novcu izvršiocima poslova po navedenim vrstama poslova.

U slučajevima kada je domaćinstvo za istu vrstu poslova, u više navrata, iznajmljivalo različite radnike po različitim dnevnicama, može biti teško precizno dati prosječnu dnevnicu. U tom slučaju treba upisati visinu dnevnice po kojoj je domaćinstvo platilo najveći broj radnih sati.

**Pitanja 6 i 7: Plaćanje u robi za obavljanje poljoprivrednih radova**

Ukoliko je plaćanje obavljano na više načina domaćinstvo može da izabere jedan, osnovni način, kojim je platilo u robi najviši broj sati u referentnom periodu.

**2.9. Dio C5. Inputi/Ulaganja – mehanizacija unajmljena za obavljanje poljoprivrednih radova u referentnom periodu**

Dio C5 odnosi se na mehanizaciju koju je domaćinstvo unajmilo i koristilo za obavljanje poljoprivrednih radova u referentnom periodu uz plaćanje naknade.

Korištenje mehanizacije u vlasništvu i suvlasništvu domaćinstva u ovom dijelu modula se ne obuhvata.
--

**Pitanje 3: Izvršilac poljoprivrednih radova**

Ukoliko je za obavljanje jedne vrste posla korištena mehanizacija različitih vlasnika, domaćinstvo može da izabere jedan odgovor, odnosno vlasnika čija je mehanizacija bila najduže angažovana ili je obavljeno najviše posla te vrste.

**Pitanje 4: Broj sati rada mehanizacije**

Odgovor se daje za ukupan broj sati rada mehanizacije za obavljanje pojedinih vrsta poljoprivrednih poslova u referentnom periodu za koje je domaćinstvo platilo naknadu u novcu, robi ili sl.

Korištenje mehanizacije koja je u vlasništvu osoba izvan domaćinstva bez naknade, a u korist domaćinstva, ne računa se (npr. besplatno ustupanje mehanizacije sa ili bez operatora).
--

**Pitanje 5: Prosječna satnica koju je domaćinstvo platilo**

Upisuje se prosječan iznos plaćenih sati rada mehanizacije koje je domaćinstvo platilo u novcu za unajmljenu mehanizaciju po navedenim vrstama poslova.

U slučajevima kada je domaćinstvo za istu vrstu poslova, u više navrata, unajmljivalo različitu mehanizaciju, po različitim satnicama, teško je precizno dati prosječnu

satnicu. U tom slučaju treba upisati visinu satnice po kojoj je domaćinstvo platilo najveći broj sati.

**Pitanja 6 i 7: Plaćanje u robi za obavljajući određeni posao**

Ako je plaćanje za istu vrstu posla izvršeno u različitim naturalnim oblicima, domaćinstvo treba da izabere osnovni oblik kojim je platilo najviši broj radnih sati u referentnom periodu.

**2.10. Dio D1: Stočni fond u vlasništvu domaćinstva i raspolaganje u referentnom periodu**

Dio D1 odnosi se na stočni fond koje domaćinstvo posjeduje u vlasništvu u referentnom periodu – posljednjih dvanaest mjeseci.

Kupljena ili na drugi način nabavljena stoka, držana do klanja za posebne prigode (vjerski, porodični ili državni praznici i sl.) nisu predmet razmatranja ovog dijela modula, ukoliko se inače domaćinstvo ne bavi poljoprivredom, tj. stočarstvom.

**Pitanje 3: Broj stoke po vrstama i kategorijama koje domaćinstvo posjeduje**

Upisuje se ukupan broj stoke određene vrste i kategorije koje domaćinstvo posjeduje na dan početka provođenja ankete.

**Pitanje 4: Procjenjena prodajna vrijednost jednog grla/komada stoke**

U ovu kolonu upisuje se iznos procjenjene prodajne vrijednosti jednog grla/komada stoke određene vrste ili kategorije. Podatak se daje za svu navedenu stoku bez obzira o namjeri o prodaji. To znači da se procjenjuje realna prodajna vrijednost jednog grla/komada stoke i za onu vrstu koju vlasnik neće, niti je imao namjeru prodati. Ukoliko domaćinstvo posjeduje više grla/komada jedne vrste stoke, onda treba da procjeni prosječnu, približnu, vrijednost jednog grla/komada. Iznos se upisuje u KM bez decimalne.

**Pitanja 5 i 6: Prodaja stoke, broj i vrijednost dobivena prodajom**

Upisuje se ukupan broj grla/komada stoke određene vrste koje je domaćinstvo prodalo kao i ukupna vrijednost ostvarena prodajom stoke u referentnom periodu.

U broj prodane stoke uključuje se i stoka koju je domaćinstvo zaklalo isključivo ili pretežno radi prodaje mesa.

Ova vrijednost uključuje i novčana i robna primanja za prodatu stoku. U slučaju da je domaćinstvo kao naknadu za prodatu stoku primilo robu i sl. treba da procijeni vrijednost primljene robe u novcu.

**Pitanja 7, 8 i 9:** *Broj stoke koju je domaćinstvo zaklalo za ishranu u domaćinstvu, broj uginule i broj poklonjene stoke*

Za svako pitanje upisuje se ukupan broj stoke u referentnom periodu. Posebna napomena daje se za stoku koju je domaćinstvo zaklalo radi ishrane u domaćinstvu. Može se desiti da je domaćinstvo jedan dio zaklane stoke za vlastite potrebe prodalo ili poklonilo, i u tom slučaju uzima se princip pretežnosti. U broj poklonjene stoke pored žive stoke uračunava se i broj stoke koja je prethodno zaklana, a potom u vidu mesa poklonjena drugima. I u ovom slučaju poštuje se princip pretežnosti, tj. stoka je poklonjena ako je veći dio mesa poklonjen, a manji dio upotrijebljen za ishranu u domaćinstvu.

**Pitanja 10 i 11:** *Kupovina stoke*

Upisuje se ukupan broj grla/komada stoke određene vrste koju je domaćinstvo kupilo kao i ukupna vrijednost koju je domaćinstvo dalo za nabavku određene vrste stoke u referentnom periodu. Ova vrijednost uključuje i novčana i robna davanja za kupljenu stoku. U slučaju da je domaćinstvo za naknadu za kupljenu stoku dalo robu i sl. treba da procjeni vrijednost, date robe, u novcu.

**Pitanja 12,13 i 14:** *Nabavka stoke na kredit*

Upisuje se ukupan broj grla/komada stoke određene vrste koje je domaćinstvo nabavilo na kredit; ukupna vrijednost za stoku kupljenu na kredit kao i ukupnan iznos otplaćenog dijela kredita u posljednjih dvanaest mjeseci za svu stoku kupljenu na kredit. Iznos se upisuje u KM bez decimala.

**Pitanje 15:** *Broj podmlatka u toku godine*

Broj podmlatka pojedinih vrsta stoke treba upisivati na mjesto određene vrste (izuzev goveda gdje su naznačena telad), tj. bez dodavanja novih kategorija date vrste stoke.

**Pitanja 16 i 17:** *Broj stoke dobivene na poklon i naziv donatora*

Ukoliko se radi o više grla/komada poklonjene stoke iste vrste, a donatori su različiti, domaćinstvo će izabrati najznačajnijeg koji je po vrijednosti ili broju poklonio najviše grla/komada stoke.

**Pitanja 21 i 22:** *Prodaja svježih stočarskih proizvoda*

Ako se utvrdi da je domaćinstvo prodavalo svježe proizvode određenih vrsta stoke, onda se upisuje ukupan iznos zarađenog novca prodajom svježih proizvoda. Ukoliko su neki prodati proizvodi plaćeni robom ili na drugi nenovčani način treba izvršiti procjenu toga dijela u novcu i uključiti ga u ukupan iznos.

U ovim kolonama domaćinstvo ne treba da iskaže vlastite stočarske proizvode koje je koristilo za druge djelatnosti u domaćinstvu (npr. vuna za pletenje ili tkanje), jer su predmet ispitivanja Modula "Nepoljoprivredni biznis", kao i korištenje svježih proizvoda u ishrani članova domaćinstva, jer su predmet ispitivanja Modula "Potrošnja domaćinstva".

### 2.11. Dio D2: Stočna hrana nabavljena i utrošena za ishranu stoke

Dio D2 odnosi se na utrošenu stočnu hranu koju je domaćinstvo kupilo ili na drugi način nabavilo i koristilo za ishranu stoke u referentnom periodu.

**Silaža** je stočna hrana dobivena fermentacijom bez prisustva kisika i upotrebljava se pretežno onda kada nema svježe zelene mase. **Zelena krma** se pohranjuje gusto zbijena u silose, svježa ili provenuta.

**Pitanje 3:** *Količina utrošene stočne hrane*

Odgovor se daje za ukupnu količinu utrošene određene stočne hrane u referentnom periodu, a upisuju se broj sa jednom decimalom jedne od ponuđenih jedinica mjere.

**Pitanje 4:** *Količina kupljene stočne hrane*

Za količine kupljene stočne hrane upisuje se broj sa jednom decimalom jedne od ponuđenih jedinica mjere.

**Pitanje 5:** *Iznos sredstava za kupovinu stočne hrane plaćene gotovinom*

Upisuje se ukupan iznos plaćenih sredstava za nabavku stočne hrane koju je domaćinstvo kupilo i platilo u gotovom novcu.

**Pitanje 6:** *Količina stočne hrane iz vlastite proizvodnje*

Upisuje se ukupna količina određene vrste stočne hrane koju je domaćinstvo obezbijedilo iz vlastite proizvodnje i utrošilo za ishranu stoke u referentnom periodu.

**Pitanja 7 i 8:** *Drugi načini nabavke stočne hrane*

Ukoliko je nabavka izvršena na više načina, navedenih u pitanju 8, domaćinstvo će izabrati najznačajniji, tj. onaj na koji je najviše nabavljeno određene stočne hrane po količini ili vrijednosti.

### 2.12. Dio E: Kapitalni inventar na imanju (mašine i oprema) u vlasništvu ili suvlasništvu domaćinstva u referentnom periodu

Dio E odnosi se na kapitalni inventar na imanju, tj. na vrstu, broj, procjenjenu vrijednost i dr. poljoprivrednih mašina i opreme u vlasništvu ili suvlasništvu domaćinstva u referentnom periodu.

**Pitanje 2:** *Broj komada mašina i opreme koje domaćinstvo posjeduje*

Odgovor se daje za ukupan broj *vlastitih* mašina ili opreme, naznačenih u tabeli, bez obzira na specifičnosti ili razlike koje mogu biti prisutne u tipu i seriji.

**Pitanja 3 i 4:** *Broj mašina i opreme koje domaćinstvo posjeduje u suvlasništvu sa drugim domaćinstvom*

Upisuje se broj komada mašina ili opreme određenog tipa u zajedničkom vlasništvu sa drugim domaćinstvom.

**Pitanje 5:** *Dio mašina i opreme izražen u % koji pripada domaćinstvu*

Na ovo pitanje domaćinstvo daje procjenu pripadajućeg dijela mašina i opreme po pojedinim vrstama u %. Ukoliko se radi o više komada iste vrste mašine ili opreme, i ukoliko su različiti udjeli učešća u % ispitivanog domaćinstva u njima, domaćinstvo će dati približnu prosječnu vrijednost.

**Pitanje 6:** *Prosječna starost mašina i opreme koje domaćinstvo posjeduje*

Ovo pitanje odnosi se na mašine i opremu određene vrste u vlasništvu i suvlasništvu domaćinstva. Ukoliko se radi samo o jednom komadu mašine ili opreme iste vrste upisuje se starost te mašine. Ukoliko, međutim, domaćinstvo posjeduje u vlasništvu i suvlasništvu više od jednog komada iste vrste mašine ili opreme, onda treba približno procjeniti zajedničku prosječnu starost svih mašina te vrste. Podatak treba iskazati kao da se radi samo o jednoj mašini.

**Pitanje 7:** *Način na koji je domaćinstvo nabavilo mašine i/ili opremu.*

*Ukoliko se radi o mašini ili većem broju mašina iste vrste koje su nabavljene na različite načine, moguće je izabrati najviše dva odgovora.*

**Pitanje 8:** *Procjenjena prodajna vrijednost mašine i opreme*

Upisuje se iznos procjenjene prodajne vrijednosti jedne mašine ili opreme. Podatak se procjenjuje za sve vrste mašina ili opreme, bez obzira o namjeri prodaje. Znači da ispitanik procjenjuje realnu prodajnu vrijednost i za mašine za koje vlasnik nema, niti je imao namjeru prodati. Ukoliko domaćinstvo posjeduje više komada iste vrste mašine, onda treba da procjeni prosječnu, približnu vrijednost jednog komada. Iznos se upisuje u KM bez decimala.

Za mašine koje su u zajedničkom vlasništvu sa drugim domaćinstvom, domaćinstvo daje punu procjenu vrijednosti jedne mašine određene vrste, a ne samo procjenu vrijednosti pripadajućeg dijela te mašine.

**Pitanja 9 i 10:** *Iznajmljivanje mašina i opreme*

Ova pitanja se odnose na iznajmljivanje vlastitih mašina i opreme i iznos zarade koju je domaćinstvo ostvarilo na taj način. Za mašine i opremu u zajedničkom vlasništvu domaćinstvo daje podatak o pripadajućem dijelu zarade, a ne o cijeloj zaradi. Iznos se upisuje u KM bez decimala.