

**АНКЕТА О РАДНОЈ СНАЗИ**  
**- АРС -**

**МЕТОДОЛОШКО УПУТСТВО**

Београд, септембар 2004. године

ИЗДАВАЧ

Републички завод за статистику Србије

Београд, Милана Ракића бр. 5

ЗА ИЗДАВАЧА

Др Драган Вукмировић, директор

CIP - Каталогизација у публикацији  
Народна библиотека Србије, Београд  
006+311

МЕТОДОЛОГИЈЕ и стандарди / Републички  
завод за статистику Србије ; за издавача  
Драган Вукмировић. - 2003, бр. 1- . -  
Београд (Милана Ракића 5) : Републички  
завод за статистику Србије, 2003- (Београд  
: Републички завод за статистику Србије). -  
29 cm

ISSN 1451-7477 = Методологије и стандарди  
- Републички завод за статистику Србије

COBISS.SR-ID 112201996

## ПРЕДГОВОР

Ова свеска садржи Методолошко упутство за спровођење истраживања "Анкета о радној снази" у 2004. години. Истраживање се спроводи на основу Одлуке Скупштине СРЈ о утврђивању Програма статистичких истраживања, у периоду од 2001. до 2005. године ("Службени лист СРЈ", бр. 54/2001, АС бр. 91).

Упутство садржи сва неопходна методолошка објашњења, која се односе на циљеве анкете, дефиниције које се примењују у анкети, јединице посматрања, јединице анкетирања и њихова обележја, као и на обавезе свих учесника током спровођења анкете.

При утврђивању ових методолошких упутстава, примењене су статистичке норме садржане у конвенцијама, препорукама и резолуцијама Међународне организације рада и EUROSTAT-а.

Београд, септембар 2004.

Директор  
Др Драган Вукмировић



## САДРЖАЈ

Предговор .....	3
<b>ОПШТИ ДЕО</b>	
Правни основ .....	7
Шта је анкета о радној снази .....	7
Циљ ревизије анкете о радној снази .....	7
Потреба и оправданост ревизије истраживања .....	8
Основни концепти и дефиниције .....	8
Јединица посматрања и јединица анкетирања .....	9
Период посматрања .....	9
Тајност података .....	9
Инструменти за спровођење анкете .....	10
Организација припреме и спровођења анкете .....	10
Обавезе Републичког завода за статистику .....	10
Инструктори .....	11
Контролори .....	11
Анкетари .....	12
Дужност анкетара .....	13
Концентрација материјала .....	13
Припрема анкетара пре одласка на терен .....	13
Пристап домаћинству .....	14
Замена домаћинства .....	15
УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА АРС-а и АРС-б .....	16
УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ УПИТНИКА АРС-1 .....	17
Поступак после попуњавања упитника АРС-1 .....	21
УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ УПИТНИКА АРС-2 .....	22
ДЕО А – Радне карактеристике .....	23
ДЕО Б – Карактеристике лица која нису радила у претходној седмици .....	41
ДЕО В – Остале карактеристике .....	50
<b>ПРИЛОЗИ</b>	
ПРИЛОГ 1 – Списак држава .....	55
ПРИЛОГ 2 – Списак националних или етничких припадности .....	57
ОБРАСЦИ АРС-а и АРС-б	
УПИТНИЦИ АРС-1 и АРС-2	





## **АНКЕТА О РАДНОЈ СНАЗИ 2004.**

### **ОПШТИ ДЕО**

#### **ПРАВНИ ОСНОВ**

Анкета о радној снази спроводи се почев од 1994. године, а 2004. године биће извршена на основу Одлуке Скупштине СРЈ о утврђивању Програма статистичких истраживања у периоду од 2001. до 2005. године ("Службени лист СРЈ", бр. 54/2001, АС бр. 91).

#### **ШТА ЈЕ АНКЕТА О РАДНОЈ СНАЗИ**

Анкета је метод истраживања који се заснива на узорку јединица посматрања, а упитник је основни инструмент за добијање одговора, путем интервјуа, о предмету истраживања. Анкета о радној снази је истраживање усмерено на домаћинство и дизајнирано је тако да се прибаве информације о тржишту рада и карактеристикама радне снаге. С обзиром на значајне трошкове које би изискивао обухват свих домаћинстава, анкета се спроводи на узорку изабраних домаћинстава.

#### **ЦИЉ РЕВИЗИЈЕ АНКЕТЕ О РАДНОЈ СНАЗИ**

Основни циљ ревизије анкете о радној снази у 2004. години је добијање података о основним радним карактеристикама становништва и процена укупне радне снаге у земљи према препорукама и дефиницијама Међународне организације рада (International Labour Organization – ILO). Према овим дефиницијама, радну снагу (активно становништво) чине сва лица која раде (макар 1 сат седмично) или активно траже посао у циљу стицања средстава за живот.

Основне категорије које се истражују су: укупна запосленост и незапосленост, неактивност, као и демографске, социоекономске, образовне и друге карактеристике становништва у свакој од ових категорија.

Главни циљ анкете је добијање информација о понашању појединих категорија становништва на тржишту рада, које омогућавају примену савремених метода анализе са било ког научног аспекта: економског, социолошког, психолошког итд., као и обезбеђивање упоредивости добијених података са другим земљама. Због тога се анкета, начином избора узорка и дефинисањем упитника, ослања на препоруке Међународне организације рада и EUROSTAT-а, с којима је у потпуности хармонизирана.



## ПОТРЕБА И ОПРАВДАНОСТ РЕВИЗИЈЕ ИСТРАЖИВАЊА

С обзиром да се последњих деценија све теже утврђује граница између активног и неактивног становништва, због тога што поједине категорије становништва често напуштају или улазе у контингент радне снаге, континуирано праћење дешавања на тржишту рада постало је императив за све развијене земље тржишне привреде, као и за велики број неразвијених земаља и земаља у транзицији. Услед тога се појмови запослени, незапослени и неактивни утврђују на основу ситуације у седмици која је претходила анкетирању.

Почев од првих истраживања радне снаге у свету, дефиниције које се примењују у анкети, садржај анкете, као и периодика спровођења истраживања, стално се мењају и допуњују.

С обзиром да од 1995. године у нашој анкети о радној снази нису мењане методолошке основе, садржај, дефиниције, као ни величина и концепција узорка, од 2003. године почео је рад на хармонизацији истраживања, у циљу његовог потпуног ажурирања и усклађивања са захтевима EUROSTAT-а.

## ОСНОВНИ КОНЦЕПТИ И ДЕФИНИЦИЈЕ

Главни циљ истраживања радне снаге је добијање података о три основна, међусобно искључива, контингента становништва старог 15 и више година, а то су: **запослена, незапослена и неактивна** лица.

Становништво се разврстава у једну од наведених група на основу информација из упитника, које се односе на активност анкетираних лица у референтној седмици. Подаци добијени на овај начин разликују се од података о запосленима и незапосленима добијених другим статистичким истраживањима.

У анкети се не узима у обзир формални статус лица које се анкетира, него се његов радни статус одређује на основу активности коју је обављало у референтној седмици. Тако се као запослено лице у анкети, поред лица које има посао, може појавити и лице које је формално без запослења, ако је у референтној седмици обављало неки посао (најмање 1 сат) у циљу стицања средстава за живот. Исто тако, формално незапослено лице (које је пријављено заводу за тржиште рада), које у периоду који се односи на 4 последње седмице није предузимало активне кораке у циљу тражења посла и није у могућности да почне да ради у року од две седмице, у анкети се сматра неактивним лицем. У другом случају, формално незапослено или неактивно лице (лице без посла, пензионер, студент, домаћица и др.), које је у референтној седмици обављало неки плаћени посао, сматраће се запосленим, без обзира на његов формални статус.

Целокупно становништво сваке земље дели се на оно:

- које ради (запослени) и
- које не ради (неактивни и незапослени)

Са аспекта радне активности, становништво једне земље дели се на:

- активно (запослени и незапослени) и
- неактивно

## ЈЕДИНИЦА ПОСМАТРАЊА И ЈЕДИНИЦА АНКЕТИРАЊА

Јединица избора и јединица посматрања у анкети је домаћинство изабрано у узорак.

Домаћинством се сматра: **а)** свака породична или друга заједница лица која изјаве да заједно живе и троше своје приходе за задовољавање основних животних потреба (трошкови становања, исхране итд.), **без обзира да ли се у време анкетања сви чланови налазе у месту где је домаћинство настањено или ван тог места;** **б)** свако лице које живи само (самачко домаћинство), а које нема своје домаћинство у другом месту, које живи у посебном или дељивом стану или као самац-подстанар, без обзира да ли станује у истој соби са другим самцем или с члановима домаћинства-станодавца, али с њим не троши своје приходе, него само плаћа услуге становања.

У овој анкети се не обухватају колективна домаћинства (дом или хотел за самце, студентски, ђачки дом и интернат, дом за децу и омладину ометену у психофизичком развоју, дом за социјално угрожену децу, дом за пензионере, дом за старе и изнемогле, дом за одрасле инвалиде, колективни смештај избеглих лица, манастири, самостани и сл.).

Јединица анкетања је члан изабраног домаћинства, и то:

У упитнику АРС-1 попуњавају се подаци о свим члановима домаћинства, а у упитнику АРС-2 дају се подаци само о члановима домаћинства старим 15 или више година, јер за сва лица млађа од 15 година није предвиђено попуњавање упитника АРС-2.

Међутим, упитник АРС-2 се не попуњава обавезно за све чланове домаћинства који имају 15 и више година старости, а напомена о томе за која лица се овај упитник не попуњава налази се на дну 3. стране упитника АРС-1.

За децу, неспособна и одсутна лица одговоре даје други члан домаћинства, или неко друго одрасло лице које добро познаје податке о анкетираним домаћинству.

## ПЕРИОД ПОСМАТРАЊА

Период посматрања је седмица у месецу октобру која обухвата 15-ти дан у месецу (за 2004. годину то је период **од 11-17. октобра** и на тај период се, у овом истраживању, односи термин "претходна седмица"). Период анкетања почиње првим даном након истека посматране седмице и траје 14 дана, с тим што анкетање треба обавити у првих 7 дана, а у другој седмици треба анкетирати домаћинства која су била недоступна у првој седмици. За 2004. годину период анкетања је од 18 - 31. октобра. У анкети седмица почиње од понедељка, а завршава се недељом.

## ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

За све учеснике у анкети важно је да знају да су индивидуални подаци (за лица и домаћинства) добијени анкетом службена тајна и да су обавезни да поштују правила којима ће се та тајност штитити.

- а) Треба посебно водити рачуна о томе да нико, ко за то није службено надлежан, нема приступа попуњеним упитницима. То значи да лица у домаћинствима која се анкетирају не смеју да виде попуњене упитнике других лица и других домаћинстава.
- б) Попуњене упитнике не треба остављати тако да буду доступни неовлашћеним лицима (у колима, на радном столу, на јавном месту и сл.). Попуњене упитнике треба одлагати у за то посебно одређеној просторији у статистичком одељењу.
- в) Стечена сазнања о анкетираним лицима и домаћинствима треба држати у строгој тајности.
- г) Треба одговорно поступати са попуњеним упитницима, како не би дошли у руке лицима која их могу злоупотребити.
- д) Неопходно је обавестити контролора о евентуално изгубљеним упитницима или другим неподвиженим околностима.

Тајност индивидуалних података о домаћинствима и лицима загарантована је одредбама чл. 27. Закона о статистичким истраживањима ("Сл. гласник РС" бр. 83/92, 53/93, 67/93 и 48/94). Резултати ће се објављивати у агрегираном облику, чиме ће у потпуности бити заштићена тајност прикупљених података.

## ИНСТРУМЕНТИ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ АНКЕТЕ

За спровођење Анкете о радној снази утврђени су следећи методолошки инструменти:

1. Списак домаћинстава (и замена домаћинстава) изабраних у узорак (обрасци АРС-а и АРС-б),
2. Упитник АРС-1,
3. Упитник АРС-2,
4. Упутство за попуњавање,
5. Прилози:
  - Списак држава (Прилог 1),
  - Списак националних или етничких припадности (Прилог 2).

## ОРГАНИЗАЦИЈА ПРИПРЕМЕ И СПРОВОЂЕЊА АНКЕТЕ

У складу са Програмом статистичких истраживања, организацију припреме и спровођење, као и обраду прикупљених података, врши Републички завод за статистику Србије, а непосредни извршиоци анкете су: **анкетари, контролори и инструктори**.

### Обавезе Републичког завода за статистику су следеће:

- да изради неопходне методолошке инструменте (обрасце АРС-а и АРС-б, тј. спискове изабраних домаћинстава у узорак, и спискове домаћинстава за евентуалну замену домаћинстава у узорку, основне упитнике АРС-1 и АРС-2, упутство за њихово попуњавање и прилоге за шифрирање);
- да одреди метод анкетирања и изврши избор примарних јединица (пописни кругови);
- да изради списак домаћинстава у оквиру изабраних пописних кругова;
- да штампа анкетни материјал и изврши његову дистрибуцију;

- да одреди инструкторе и организује инструктажу;
- да контролише спровођење анкете;
- да даје допунска упутства, ради једнообразног решавања проблема искрслих у току анкете;
- да врши унос материјала на медијуме;
- да врши логичку и рачунску контролу података;
- да врши статистичку анализу и оцену грешке узорка;
- да изради пројекат обраде;
- да врши обраду и табелирање података;
- да врши публикување и дисеминацију података;
- да обезбеди финансијска средства за организацију и спровођење анкете.

Да, преко Завода за статистику и информатику Београда (у даљем тексту: Градски завод) и својих подручних одељења врши избор анкетара и контролора;

- да доставља писана обавештења изабраним домаћинствима;
- да контролише спровођење анкете на терену;
- да врши визуелну и логичку контролу прикупљеног материјала, као и контролу обухвата;
- да врши концентрацију материјала и његову доставу на даљу обраду;
- да врши и све друге послове који су неопходни за успешну реализацију анкете.

## **ИНСТРУКТОРИ**

Инструктори се одређују из редова запослених у статистици. Инструктори одржавају инструктаже контролорима и анкетарима и настоје да их што боље обуче за спровођење анкете на терену. Врше, такође, избор домаћинстава у узорак и њихову замену.

У току спровођења анкете, инструктори имају задатак да: контролишу правилност рада контролора и анкетара у свим фазама њиховог рада; дају тумачење појединих спорних питања која се појаве у току анкетања; брину о стриктној примени упутстава; врше контролу материјала који је контролор предао; проверавају комплетност, исправност и сређеност материјала и предузимају одговарајуће мере уколико утврде да у њему има већих недостатака.

## **КОНТРОЛОРИ**

Контролори се одређују из редова запослених у статистичким органима.

**Дужности контролора су следеће:**

- да обавезно присуствују инструктажи;
- да потпуно познају сва упутства и обрасце, неопходне за спровођење анкете, а посебно
- да познају поступак анкетања и попуњавања упитника АРС-1 и АРС-2, и образаца АРС-а и АРС-б;
- да припреме и организују спровођење анкете на терену;
- да сарађују са анкетарима у току анкетања (на договореној локацији и телефоном);
- да решавају све проблеме с којима се анкетари сусрећу на терену и, по потреби, да контактирају са инструкторима;

-

- да врше сталну контролу материјала преузетог од анкетара и да, по потреби, захтевају од анкетара да на лицу места (у домаћинству) изврши исправку;
- да, по извршеној контроли, уз потпис којим оверавају исправност материјала, преузимају комплетан материјал од анкетара;
- да целокупан материјал, претходно исконтролисан, исправан и сређен, достављају ради уноса и даље обраде.

Приликом преузимања материјала од анкетара, контролор је дужан да изврши следеће контроле:

- да ли су подаци из Списка изабраних домаћинстава унесени исправно у упитник АРС-1;
- да ли је за сва лица из Списка свих чланова домаћинства из упитника АРС-1 који имају 15 или више година старости попуњен упитник АРС-2, осим за лица која су одсутна из разлога наведених на дну 3. стране упитника АРС-1 (видети напомену);
- да ли је потпун и читак текст назива делатности, школе и занимања, како би се могло извршити шифрирање;
- да ли су сви идентификациони подаци са упитника АРС-1 пренети на упитник АРС-2;
- да ли је анкетање обављено у свим изабраним домаћинствима (провера потпуности обухвата), након контроле појединачних упитника.

По завршетку спровођења анкете, контролор саставља извештај о раду током спровођења анкете, који мора да садржи следеће информације:

- општу оцену рада анкетара, с препорукама за будући избор анкетара, с обзиром на старост, образовну структуру, занимања итд. Потребно је написати имена и презимена анкетара који су се показали изузетно успешним за време спровођења анкете;
- оцену спровођења анкете, с примедбама о евентуалним застојима, потешкоћама, предлозима за будућу организацију итд;
- примедбе о: упитнику, неким његовим нелогичностима, питањима на које анкетирани нису хтели да одговоре, нејасно постављеним питањима, питањима са већим бројем понуђених одговора итд.

## **АНКЕТАРИ**

Анкетари су основни носиоци извршења анкете и од њиховог рада у највећој мери зависи успех анкете. Од њиховог схватања значаја анкете, познавања поступка и начина анкетања, као и познавања суштине питања постављених у упитнику и њиховог тумачења зависи успешно извршење анкете. Поред тога, од њихове упорности и залагања у доброј мери зависи успех анкете. Због тога се, приликом одређивања лица за анкетаре, мора водити рачуна о њиховој способности и квалификованости. За анкетаре треба одређивати лица која ће у потпуности моћи да савладају методологију и садржину упитника, што је предуслов да би поверени задатак извршили са успехом. Иначе, анкетари се не могу бирати из редова запослених у званичним статистичким органима.

## **ДУЖНОСТИ АНКЕТАРА**

Анкетар је дужан да одговорно и на време обави све послове који су му поверени.

Анкетар је дужан да дође на инструктажу спреман; тј. да претходно проучи сав материјал који је добио (методолошко упуство, упитнике и друге помоћне обрасце). Током упознавања са упитником АРС-2, посебну пажњу треба да посвети питањима А1, А2, Б1 и Б8, јер су то филтер- питања. На основу одговора на та питања, формирају се контингенти анкетираних од којих сваки има свој посебан правац кретања у упитнику. Такође, треба да изврши претходно анкетање неког домаћинства, по свом слободном избору (може и своје домаћинство), пре доласка на инструктажу. Треба да забележи све примедбе и нејасноће које се, евентуално, појављују и да их разјасни на инструктажи.

Веома је важно да анкетар добро проучи упитник, нарочито "скокове" на поједина питања. На инструктажу је потребно доћи са испуњеним упитницима.

Обавезан је да присуствује целокупној инструктажи. У случају да не присуствује инструктажи, анкетар не може да учествује у анкети.

Анкетар је дужан да контролору даје на увид попуњене упитнике.

Ако упитници нису добро испуњени, анкетар је, по налогу контролора, дужан да се врати у домаћинство, како би успешно обавио свој задатак.

Уколико анкетар не може сам да нађе решење у упутствима, или се јаве неки неочекивани случајеви на терену, дужан је да се обавезно обрати контролору, те да поступи по добијеном објашњењу;

Анкетари су дужни да све податке о анкетираним домаћинствима и њиховим члановима чувају као службену тајну.

## **КОНЦЕНТРАЦИЈА МАТЕРИЈАЛА**

Контролори стално прате рад анкетара и врше предвиђене контроле материјала. У другој фази анкете, контролори још једном коначно прегледају материјал и утврђују његову комплетност. Подручна одељења за статистику и Градски завод врше концентрацију материјала за своје подручје и воде евиденцију о приспећу и о броју приспелих упитника. Подручна одељења и Градски завод, такође, врше визуелну контролу логичности и потпуности материјала. Тако сређен и исконтролисан материјал доставља се у седиште Републичког завода за статистику на даљу обраду, где се врши детаљна логичка и рачунска контрола целокупног материјала и, након тога, обрада, табелирање и публиковање података.

## **ПРИПРЕМА АНКЕТАРА ПРЕ ОДЛАСКА НА ТЕРЕН**

На основу упитника АРС-а (Списак домаћинстава изабраних у узорак), који се доставља подручним одељењима и Градском заводу за све општине у којима се врши анкетање, анкетар треба да попуни идентификационе податке у упитнику АРС-1 за домаћинства које ће да анкетира. Уз сваки упитник АРС-1 анкетар треба да добије по 3 упитника АРС-2 (с тим

што треба да понесе 5 резервних упитника АРС-2 и 2 резервна упитника АРС-1) и по један примерак Методолошког упутства.

## **ПРИСТУП ДОМАЋИНСТВУ**

Анкетар посећује домаћинство да би добио његову сагласност за учешће у анкети. Од начина на који наступи анкетар у многome зависи да ли ће домаћинство одмах пристати на сарадњу. Зато је потребно да анкетар буде стрпљив у разговору са члановима домаћинства и да настоји да успостави однос поверења и разумевања.

Анкетар треба прво да се представи именом и презименом, да покаже своје овлашћење, издато од Републичког завода за статистику и да објасни сврху свог доласка.

Дужан је да објасни да се ради о истраживању о радној активности становништва, које спроводи Републички завод за статистику, као једно од својих редовних истраживања од општедруштвеног значаја.

Треба да пита домаћинство да ли је примило писмо којим се најављује његов долазак, па, ако није, треба да има спремну копију тог писма на којој је јасно истакнут печат Републичког завода за статистику.

Анкетар треба да замоли домаћинство да га прими у стан (кућу), како би детаљно објаснио о чему се ради. Пошто добије одобрење да уђе у стан, анкетар показује своје овлашћење и предаје писмо Републичког завода за статистику представнику домаћинства да би се упознао са његовим садржајем.

Када се представник домаћинства упозна са садржином писма, анкетар је дужан да, по потреби, да допунско објашњење у погледу начина организације и спровођења анкете. Том приликом, треба нарочито нагласити важност учествовања сваког изабраног домаћинства у анкети, пошто неучествовање може да доведе у питање успех ове скупе и важне статистичке акције. Анкетар, у разговору са представником домаћинства, треба да нагласи основна обележја анкете која су споменута у писму, а нарочито да нагласи потпуну анонимност анкете и случајност избора домаћинстава у узорак (нпр. као у лутрији, лотоу и др. играма на срећу).

Домаћинствима која, чак и после молбе, одбију да приме анкетара у стан треба још једном детаљно изложити циљ посете и покушати да се открије разлог због којег не желе да приме анкетара у стан. Међутим, ако домаћинство и даље остане при својој одлуци, анкетар треба да преда домаћинству писмо Републичког завода за статистику (и евентуално упитнике) те да замоли чланове домаћинства да се упознају с циљем и садржајем анкете, с напоменом да ће их накнадно обићи, пошто се сами буду уверили да се ради искључиво о статистичком истраживању.

У сеоским домаћинствима, као и у домаћинствима приватника, анкетар треба посебно да нагласи обавезу тајности прикупљених података, због евентуалне бојазни да ће ови подаци бити коришћени за одређивање пореза.

Ако домаћинство и после свих убеђивања и објашњења од стране анкетара ипак одбије сарадњу, анкетар ће, по изласку из домаћинства, прибележити разлоге одбијања и о томе обавестити контролора. Контролор ће посетити то домаћинство и покушати да га увери у неопходност сарадње, односно учешћа у овом значајном статистичком истраживању. Ако и након тога домаћинство одбија сарадњу, у упитнику АРС-а за наведено домаћинство треба попунити колоне (6) и (7).

## ЗАМЕНА ДОМАЋИНСТВА

Замена домаћинства врши се у следећим случајевима:

1. Ако се изабрано домаћинство иселило из стана (куће), а уселило се друго домаћинство, анкетар ће анкетирати новоусељено домаћинство. У Списку ће, уместо раније уписаног домаћинства, почев од редног броја 06. у колони (1), уписати име и презиме лица на које се води ново домаћинство.
2. Ако стан (кућа) више не постоји, или се користи за пословне или друге сврхе, односно ако у њему станује домаћинство које се не обухвата анкетом (колективно домаћинство или домаћинство страног држављанина које у нашој земљи борави краће од 1 године) или на датој адреси не станује нико, анкетар ће о томе обавестити контролора, који ће му дати друго домаћинство из Обрасца АРС-б.
3. Ако је, у међувремену, од једног домаћинства настало више домаћинстава, а сва се налазе у истом стану у којем се налазило раније изабрано домаћинство, анкетираће се оно домаћинство у којем се налази лице на чије име се водило раније изабрано домаћинство. Ако тог лица нема, онда ће бити анкетирано домаћинство које је по броју чланова најприближније првобитно изабраном домаћинству.
4. Замена домаћинства вршиће се и у случају ако је у Списак домаћинстава погрешно унета адреса. Наиме, ако је уместо адресе домаћинства уписана адреса пословне просторије (нпр. занатске радње), а домаћинство стварно станује на другој адреси. У том случају, ако је позната адреса где домаћинство станује, треба питати инструктора да ли се адреса тог домаћинства налази у истом пописном кругу и анкетирати то домаћинство. Ако адреса није позната или не припада изабраном пописном кругу, извршиће се замена домаћинства.
5. Када домаћинство одбије сарадњу за учествовање у анкети, врши се замена.
6. Када су сви чланови домаћинства, који су способни да дају одговоре, у време анкетања одсутни из места становања, врши се замена.
7. Када се члан изабраног самачког домаћинства налази у болници, или је ментално неспособан да даје одговоре на постављена питања, врши се, такође, замена.



## УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА АРС-а и АРС-б

### УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ СПИСКА ДОМАЋИНСТАВА ИЗАБРАНИХ У УЗОРАК (ОБРАЗАЦ АРС-а)

Свако подручно одељење и Градски завод добијају списак изабраних домаћинстава за све пописне кругове (изабране у узорак) за општине које им припадају, са попуњеним колонама: (1), (2), (3), (4) и (5).

Колоне (6) и (7), које се односе на разлоге неанкетирања и разлоге за одбијање сарадње, попуњава анкетар. Колоне се попуњавају на крају обављеног анкетирања, односно у случају неанкетирања. Колона (7) се попуњава само ако је, као разлог неанкетирања, у колони (6) уписана шифра 1 (одбијање сарадње).

Уколико је извршена замена домаћинства, анкетар, почев од првог празног реда у обрасцу АРС-а, треба да упише редни број под којим је домаћинство које је добио као замену уписано у обрасцу АРС-б, затим идентификацију новог домаћинства, презиме и име лица на које се води домаћинство и улицу и кућни број где се домаћинство налази.

### УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ СПИСКА ЗАМЕНА ДОМАЋИНСТАВА ИЗАБРАНИХ У УЗОРАК (ОБРАЗАЦ АРС-б)

Свако подручно одељење и Градски завод добијају списак **замена** изабраних домаћинстава за све пописне кругове (изабране у узорак) за општине које им припадају, са попуњеним колонама: (1), (2), (3), (4) и (5).

Колону (6) попуњава контролор, уписивањем редног броја домаћинства које се замењује (из колоне 1 обрасца АРС-а).

Разлози за замену дати су у Општем делу овог Упутства, под насловом: "Замена домаћинства". Списак замена домаћинства контролор не даје анкетару, него га задржава код себе, а анкетару само, по потреби, даје податке о новом домаћинству, које овај треба да унесе у први празан ред у обрасцу АРС-а.

## УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ УПИТНИКА АРС-1

### СПИСАК И СОЦИОДЕМОГРАФСКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ЧЛАНОВА ДОМАЋИНСТВА

У ову табелу подаци се уносе појединачно за сваког члана домаћинства следећим редоследом:

#### Колона (1) – Редни број лица у домаћинству

Под редним бројем **01.** се уписује лице на које се води домаћинство или за које се изјасне чланови домаћинства. Ако се чланови домаћинства сами не изјасне, анкетар може предложити да то буде лице које највише доприноси приходима домаћинства.

Почев од редног броја **02.**, уписују се остали чланови домаћинства.

#### Колона (2) - Однос према лицу на које се води домаћинство

**Шифра 1** (за лице на које се води домаћинство) је већ одштампана на упитнику;  
**Шифра 2** се уписује за супруга, супругу, односно брачног партнера лица на које се води домаћинство. Брачни партнер одређује се према стварном ("de facto") стању у породици и не мора да одговара законском брачном стању, које се уписује у колону 10 (нпр. ванбрачне заједнице);

**Шифра 3** се уписује за децу лица на које се води домаћинство и/или његовог брачног партнера. У случају да је једно дете у браку, а друго није, прво треба уписати дете које није у браку;

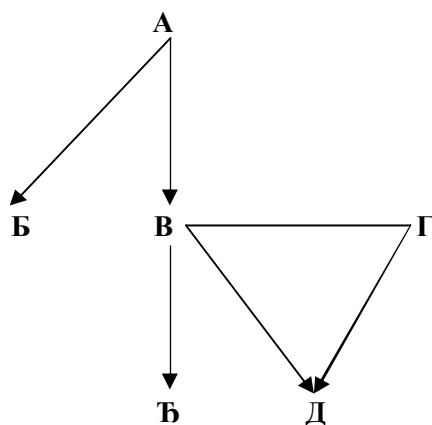
**Шифра 4** се уписује за лице које је у ближем сродству са лицем на које се води домаћинство или његовим брачним партнером (ова шифра се уписује за оца, мајку, деду, бабу, унуке, прадеду, прабабу);

**Шифра 5** се уписује за осталу родбину која живи у домаћинству (ова шифра се уписује за браћу и сестре лица на које се води домаћинство или његовог брачног партнера, њихове снахе, зетове, ујаке, ујне, стричеве, стрине, тетке, тече, итд);

**Шифра 6** се уписује за остала лица која стално живе у домаћинству и не могу се сврстати ни у једну од наведених група.

**Колоне (3), (4) и (5)** - За сваког члана домаћинства уписује се: **редни број супруга-супруге**, односно **брачног партнера** (колона 3), **редни број оца** (колона 4), **редни број мајке** (колона 5), под којим су они уписани у колону (1). За лица која немају брачног партнера, мајку или оца, или они не припадају анкетираном домаћинству, уписује се шифра **99**.

Пример:



Лице А (лице на које се води домаћинство) је мајка лица Б и В. Лице Б није у браку, а лице В је у браку са лицем Г и имају заједничко дете Д. Лице В има још једно дете Б̄ из првог брака.

Попуњавање колона (1), (2), (3), (4) и (5) треба извршити на следећи начин:

Лице	Редни број лица у домаћинству	Однос према лицу на које се води домаћинство	Редни број		
			супруга-е, односно брачног партнера	оца	мајке
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
А	01.	11	99	99	99
Б	02.	31	99	99	110
В	03.	31	410	99	110
Г	04.	51	310	99	99
Д	05.	41	99	410	310
Б̄	06.	41	99	99	310

#### Колона (6) - Пол

За лица мушког пола уписује се **шифра 1**, а за лица женског пола **шифра 2**.

#### Колона (7), (8) и (9) - Датум рођења

У кућице се уписује: дан, месец и година рођења.

#### Колона (10) - Брачно стање

Уписује се шифра која одговара законском брачном стању лица које се анкетира.

**Шифра 1** се уписује за неожењена и неодата лица;

**Шифра 2** се уписује за ожењена и удата лица;

**Шифра 3** се уписује за удовце и удовице;

**Шифра 4** се уписује за разведене.

**Колона (11) - Највиша завршена школа**

**Шифра 1** се уписује за лице без школе;

**Шифра 2** се уписује за лице са завршених 1- 4 разреда основне школе;

**Шифра 3** се уписује за лице са завршених 5-7 разреда основне школе;

**Шифра 4** се уписује за лице са завршеном (осмогодишњом) основном школом;

**Шифра 5** се уписује за лице са завршеном средњом стручном школом у трајању од 1-3 године;

**Шифра 6** се уписује за лице са завршеном средњом стручном школом или гимназијом;

**Шифра 7** се уписује за лице са завршеном вишом школом;

**Шифра 8** се уписује за лице са завршеним факултетом, академијом или другом високом школом;

**Шифра 9** се уписује за лице које је одбраном магистарског рада стекло академски назив магистра наука;

**Шифра 10** се уписује за лице које је одбраном докторске дисертације стекло научни степен доктора наука.

**Колона (12) - Врста највише завршене школе**

Одговор на ово питање се попуњава **само за лица за која су на претходно питање уписане шифре 5-10.**

Анкетар уписује у празно поље пуни назив највише завршене школе, а кућице треба оставити празне, јер ће шифрирање извршити статистичари.

**Колона (13) - Држава рођења**

Уписује се шифра државе, према Списку држава (Прилог 1)

**Колона (14) - Држављанство**

Уписује се шифра државе чији је држављанин анкетирано лице, према Списку држава (Прилог 1).

За лица без држављанства уписује се шифра 99.

**Колона (15) – Национална или етничка припадност**

На основу Уставом загарантоване слободе изјашњавања о националној припадности, анкетар је дужан да у ову колону упише шифру из Списка националних или етничких припадности (Прилог 2) која у потпуности одговара изјави анкетираног лица. Такође, сходно уставним одредбама, лице није дужно да да одговор на ово питање.

**Колона (16) - Дужина боравка наших држављана у иностранству**

**Шифра 1** се уписује за наше држављане који у иностранству бораве краће од једне године.

**Шифра 2** се уписује за наше држављане који у иностранству бораве годину дана и дуже.

**Колона (17) - Дужина боравка страних држављана у нашој земљи**

**Шифра 1** се уписује за стране држављане који у нашој земљи бораве краће од једне године.

**Шифра 2** се уписује за стране држављане који у нашој земљи бораве годину дана и дуже.

**Колона (18) - Разлози боравка у иностранству**

Уколико се неко од чланова домаћинства налази у иностранству држави, у ову колону треба уписати једну од шифара разлога боравка:

**Шифра 1** се уписује за лица која станују и раде у иностранству држави (код страног послодавца или на самосталном раду);

**Шифра 2** се уписује за лица која бораве у иностраној држави као чланови породице лица са разлогом боравка под шифром "1";

**Шифра 3** се уписује за лица која су се трајно иселила из земље;

**Шифра 4** се уписује за лица која раде у дипломатским или другим представништвима и предузећима своје земље у иностранству;

**Шифра 5** се уписује за лица која бораве у иностранству као чланови породице лица са разлогом боравка под шифром "4";

**Шифра 6** се уписује за лица која бораве у иностраној држави из неког другог разлога који није наведен (школовање, стручно усавршавање, службени или приватни пут, лечење и сл.).

**Упитник APC-2 се не попуњава :**

- за сва лица млађа од 15 година;
- за наше држављане за које је у колони 18 уписана шифра: 1, 2 или 3;
- за стране држављане за које је у колони 17 уписана шифра 1;
- за стране држављане за које је у колони 17 уписана шифра 2, а у колони 18 шифра: 4, 5 или 6.

На последњој страни упитника анкетар, по извршеном анкетирању, попуњава:

## ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОМ АНКЕТИРАЊУ

### Трајање анкетирања

Уписује се трајање анкетирања (часови и минути) у домаћинству за које је попуњен упитник. У обзир се узима време укупног анкетирања и попуњавања упитника APC-1 и APC-2.

### Шифра анкетара

Уписује се шифра анкетара који је обавио анкетирање.

### Шифра контролора

**Уписује се шифра контролора који је обавио контролу попуњених упитника.**

### Датум анкетирања

Уписују се дан, месец и година када је анкетирање извршено.

### Сарадња са домаћинством

Анкетар треба да заокружи шифре: 1, 2 или 3, зависно од тога како оцењује сарадњу са домаћинством. Оцена представља субјективни утисак анкетара о томе како су чланови домаћинства сарађивали у току њиховог анкетирања.

У простор предвиђен за уношење примедби анкетар уписује евентуалне примедбе у вези са садржајем образаца APC-1 и APC-2.

## ПОСТУПАК ПОСЛЕ ПОПУЊАВАЊА УПИТНИКА АРС –1

Након попуњавања упитника АРС-1, анкетар треба пажљиво да прегледа Списак свих чланова домаћинства, како би прецизно утврдио за које ће чланове попунити упитник АРС-2.

Пре свега, анкетар треба да утврди који чланови домаћинства испуњавају први услов за попуњавање АРС-2, а то је да буду старији од 14 година, односно да имају навршених 15 или више година старости на дан 17. 10. 2004. године (закључно до поноћи, тј. до 24,00 сата). Дакле, референтни датум анкете (17. 10. 2004. године) ставља се у однос према датуму рођења (дан, месец и година) сваког члана домаћинства понаособ, како би се израчунала њихова старост. Датум рођења чланова је садржан у колонама: (7), (8) и (9) Списка свих чланова домаћинства.

Међутим, осим доње старосне границе од 15 навршених година живота, морају да буду задовољени и још неки допунски услови садржани у Списку свих чланова домаћинства, да би упитник АРС-2 био попуњаван. То су следећи услови:

- да у колони (18) за наше држављане није уписана нека од шифара од 1 до 3;
- да у колони (17) за стране држављане није уписана шифра 1;
- да у колони (18) за стране држављане није уписана нека од шифара од 4 до 6.

Када је утврђено који су то чланови домаћинства млађи од 15 година, за које се не попуњава АРС-2 и који су то чланови стари 15 или више година, за које се, због неиспуњавања неког од напред наведених допунских услова, не попуњава, такође, АРС-2, анкетар заокружује редне бројеве лица у домаћинству (колони 1 у Списку) која имају 15 или више навршених година старости и која испуњавају све допунске услове за попуњавање упитника АРС-2. Према томе, колико је редних бројева лица у Списку заокружено толико ће и упитника АРС-2 бити попуњено у једном домаћинству.

## УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ УПИТНИКА АРС-2

После попуњеног упитника АРС-1, анкетар попуњава упитнике АРС-2, и то само за оне чланове домаћинства који имају навршених 15 или више година старости. Њихове године старости анкетар утврђује на основу података о датуму рођења (колоне (7), (8) и (9) у Списку из упитника АРС-1).

Изузетно, и за чланове домаћинства наведене старости (15 и више година) не попуњава се упитник АРС-2 уколико нису задовољени неки од услова у вези са дужином и разлозима боравка у иностранству, односно у нашој земљи (видети на обрасцу АРС-1 уоквирену напомену за које чланове домаћинства се не попуњава упитник АРС-2).

Уколико у једном домаћинству има више од 10 чланова за то домаћинство треба попуњити још један упитник АРС-1, на који треба преписати одговарајуће идентификационе податке, а редни број чланова наставити у континуитету са претходно попуњеним упитником АРС-1 (11, 12. итд.).

**Идентификационе податке** на упитнику АРС-2 анкетар попуњава тако што са упитника АРС-1 преписује: матични број општине, редни број пописног круга у општини, редни број стана у пописном кругу и редни број домаћинства у стану. Редни број лица које се анкетира анкетар преписује из прве колоне Списка свих чланова домаћинства у упитнику АРС-1.

**Одговоре даје** – Одговоре за попуњавање упитника може да даје: лице за које се попуњава упитник, затим неки други члан домаћинства стар 15 или више година, или неко друго лице присутно у домаћинству које зна довољно података о лицу на које се односи упитник.

Уколико на питања из упитника одговара лице за које се попуњава упитник, заокружује се шифра 1. Ако одговоре даје неки други члан домаћинства, заокружује се шифра 2, а у кућице анкетар треба да упише његов редни број из Списка свих чланова домаћинства. Уколико одговор даје неко друго лице присутно у домаћинству, које добро познаје податке о члановима анкетираних домаћинства иако није члан домаћинства (отац, мајка, деда, баба и др.), анкетар треба да заокружи шифру 3.

### **Упитник АРС-2 чине три дела:**

**ДЕО А**, у којем се прикупљају подаци о радним карактеристикама анкетираних лица.

**ДЕО Б**, у којем се прикупљају подаци о анкетираним лицима која нису радила у претходној седмици и

**ДЕО В**, у којем се прикупљају подаци о осталим карактеристикама анкетираних лица.

## ДЕО А РАДНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

У овом делу упитника прикупљају се подаци о радним карактеристикама лица за које се попуњава образац.

### **А1. Да ли сте претходне седмице обављали било какав посао којим сте стицали средства за живот (један сат или више)**

Ово питање је филтер-питање на основу којег се прави јасна разлика између лица која имају посао (запослени) и лица која немају посао.

Под појмом "**посао**" подразумева се било какав рад којим се стичу средства за живот, односно рад за плату, профит, накнаду у природи или у виду услуге, чак и ако је тај рад трајао **само један сат**. То значи да код овог питања није пресудно да ли је лице у формалном радном односу или не, него да ли је лице у претходној седмици обављало било какав посао којим је стицало средства за живот, јер се под појмом "**запослен**" у овој анкети не сматра само лице које је у радном односу, него и други облици рада којим се стичу средства за живот. Тако се једнако запосленим сматра лице које, по договору, држи искључиво приватне часове, као и лице које то ради у редовном радном односу, било у државној или у приватној школи. Лице које ради у властитом предузећу, пољопривредник који обрађује земљу искључиво за своје потребе, или за своје потребе и тржиште, лице које обавља посао по уговору о делу, ауторском уговору, или неке повремене послове који су најчешће плаћени у готовини, исто тако се сматра запосленим као и радник који је запослен у државном или приватном предузећу.

Под појмом "**средства за живот**" подразумева се накнада за извршени рад, било да је добијена у новцу или у природи (у роби или услугама: становање, храна, одећа и сл.) и без обзира да ли је примљена у време када је посао одрађен или не.

За лица која имају само формално запослење, али из економских разлога не раде дуже од 3 месеца треба заокружити:

- шифру 2 само ако су у том периоду примила новчану накнаду, која је у просеку месечно износила 50% или више од зараде коју би добили да раде;
- шифру 4 ако у том периоду нису примала новчану накнаду или су примала просечно месечно мање од 50% зараде коју би остварили да раде.

За лица која имају само формално запослење, али из економских разлога не раде краће од 3 месеца, треба заокружити шифру 2, без обзира да ли примају новчану накнаду или не.

Сматра се да је обављало посао и лице које је било на занату или обуци за коју је примало накнаду.

Свакодневни послови у властитом домаћинству (чување деце, послови домаћице), послови који се обављају из хобија или рад у добротворне сврхе, а чијим се обављањем не остварује материјална добит, не сматрају се пословима којима се стичу средства за живот.



**Да - Шифра 1** се заокружује за лица која су у претходној седмици обављала било какав посао један сат или више којим су стицала средства за живот. Лица код којих је заокружена ова шифра не одговарају на питање А2, него директно прелазе на питање А3.

**Не, али сте имали запослење или посао са којег сте били одсутни целе претходне седмице - Шифра 2** се заокружује за сва запослена лица која су у претходној седмици из било ког разлога била одсутна с посла на који ће се вратити након престанка разлога њихове одсутности.

**Не, били сте на одслужењу војног рока - Шифра 3** се заокружује за лица која су у претходној седмици била на одслужењу обавезног војног рока. Ова шифра се заокружује и за лица која су на одслужењу војног рока, али су у претходној седмици обављала неки посао за новчану накнаду. Лица код којих је заокружена ова шифра не одговарају даље на питања из овог дела упитника, него се директно прелази на питање Б1 (ДЕО Б).

**Не, нисте имали никакво запослење или посао у току претходне седмице - Шифра 4** се заокружује се за сва лица која у претходној седмици нису имала никакав посао. Ова шифра се уписује и за сезонске раднике који имају обећање да ће се вратити на посао ако у току вансезоне не раде и не примају барем 50 % зараде. Лица код којих је заокружена ова шифра не одговарају даље на питања из овог дела упитника, него се директно прелази на питање Б1 (ДЕО Б).

## **А2. Разлог одсуства**

На ово питање одговор се даје само за лица за која је код претходног питања (А1) заокружена шифра 2.

**Годишњи одмор - Шифра 1** се заокружује за лица која су у претходној седмици одсуствовала с посла због коришћења годишњег одмора;

**Ваша болест - Шифра 2** се заокружује за лица која су у претходној седмици одсуствовала с посла због своје болести или здравствене неспособности за рад;

**Породиљско одсуство или нега детета - Шифра 3** се заокружује за лица која су у претходној седмици одсуствовала с посла због коришћења редовног породилског одсуства и одсуства ради неге детета. Овим одговором обезбеђује се добијање података о броју лица која су одсутна са посла искључиво због порођаја и неге детета до године дана.

**Одсуство из техничких/економских разлога - Шифра 4** се заокружује за лица која су у претходној седмици одсуствовала с посла због недостатка сировина или репроматеријала, квара или ремонта средстава за рад, или због недостатка опреме. То значи да је лице одсуствовало због прекида технолошког процеса рада који је наступио независно од његове воље.

**Суспендован - Шифра 5** се заокружује за лица која су привремено суспендована с посла (због повреде радне дужности, злоупотребе службеног положаја и сл.).

**Дошколовавање или обука - Шифра 6** се заокружује за лица која су у претходној седмици одсуствовала с посла због стручног усавршавања, дошколовавања или обуке за рад.

**Прерасподела радног времена - Шифра 7** се заокружује за лица која су у претходној седмици одсуствовала с посла због прерасподеле радног времена, за лица која су прековременим радом "зарадила" слободне дане и сл. До прерасподеле радног времена може доћи када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава за рад, рационалније коришћење радног времена, извршење одређеног посла у утврђеним роковима и др.

**Временске неприлике - Шифра 8** се заокружује за лица која су у претходној седмици одсуствовала с посла услед временских неприлика (нпр. поплава, земљотрес, снежна вејавица и сл.) због којих је процес рада био прекинут, или због којих нису могли да дођу на посао.

**Сезонски карактер посла - Шифра 9** се заокружује за лица која су у претходној седмици одсуствовала с посла због сезонског карактера посла. Ова шифра се заокружује само за лица која имају утврђен датум повратка на посао који је сезонског карактера, а у међувремену примају накнаду зараде која мора да износи барем 50% зараде коју би остварили да раде.

**Плаћено одсуство - Шифра 10** се заокружује за лица која су у претходној седмици користила неки од видова плаћеног одсуства – одсуства уз накнаду зараде (у случају склапања брака, порођаја супруге, теже болести или смрти члана уже породице, добровољног давања крви и др.). Ову шифру, такође треба заокружити за труднице на трудничком боловању, као и за родитеље на боловању ради посебне неге детета или болесног детета, а које је наступило након истека породилског одсуства.

Ову шифру треба заокружити и за лица која је послодавац привремено отпустио са обећањем да ће их поново позвати на посао, а у међувремену им исплаћује накнаду зараде за време тог одсуства, која је једнака или већа од 50% њихове зараде.

**Неплаћено одсуство или мировање радног односа до 3 месеца - Шифра 11** се заокружује за лица која користе неплаћено одсуство (или мировање радног односа) у трајању 3 месеца или краће, рачунајући од првог дана коришћења. Ову шифру треба заокружити и за лица која нису у формалном радном односу, а која је послодавац привремено отпустио са обећањем да ће их поново позвати на посао у року од три месеца или краћем року.

**Неплаћено одсуство или мировање радног односа преко 3 месеца - Шифра 12** се заокружује се за лица која користе неплаћено одсуство (или мировање радног односа) у трајању дужем од 3 месеца, рачунајући од првог дана коришћења. Ову шифру треба заокружити и за лица која нису у формалном радном односу, а која је послодавац привремено отпустио са обећањем да ће их поново позвати на посао у року дужем од три месеца.

Лица која су заокружила ову шифру не сматрају се запосленима и не одговарају даље на питања из овог дела упитника (ДЕО А), него прелазе директно на питање Б1 (ДЕО Б).

*Рок од три месеца, који је наведен код шифара 11 и 12, представља критеријум на основу којег се лица код који су заокружене ове шифре разврставају на лица која раде и која не раде. Према међународним дефиницијама, лице које је одсутно с посла дуже од 3 месеца без плаћене накнаде за време одсуства сматра се незапосленим, без обзира на обећање послодавца да ће га поново позвати на посао. Такође, такво лице, ако није активно тражило посао у последње 4 седмице, сматра се и неактивним.*

**Остали разлози - Шифра 13** се заокружује за лица која су у претходној седмици одсуствовала с посла због разлога који се не могу сврстати ни у један од горе наведених модалитета (нпр. лица на одслужењу затворске казне до 6 месеци и др.).

**НАПОМЕНА: Питања А3 - А21** односе се на главно запослење, односно посао (уколико лице за које се попуњава упитник има више послова којима се бави). Анкетирано лице треба сâмо да одлучи које је његово главно занимање. Главни посао може бити посао који лице обавља у фирми где му је радна књижица, затим на којем проводи највише времена или на којем остварује највећу зараду или профит. Лица која су током посматране седмице променила посао, као свој главни посао треба да сматрају посао који имају крајем посматране седмице.

Ова питања се, такође, односе на посао који је лице обављало у претходној седмици. Нпр. ако је лице у току вишегодишњег рада у истој фирми радило на различитим радним местима, одговор на питања се даје према радном месту на којем је радило у претходној седмици. Лица која су у претходној седмици била одсутна с посла, дају податке о послу са којег су одсутна.

### **А3. Професионални статус (положај у занимању)**

Одговор на ово питање даје се заокруживањем само једне шифре.

**Самосталан – са запосленима** је лице које ради самостално и запошљава најмање још једно лице, тј. то је лице на које се односи шифра 1 или шифра 2.

**Власник-сувласник предузећа-установе - Шифра 1** се заокружује за лице које ради у властитом предузећу или установи и запошљава најмање још једно лице.

**Власник-сувласник радње, имања, ординације, адвокатске канцеларије и др. - Шифра 2** се заокружује за лице које ради у приватној радњи, на пољопривредном имању, које обавља самосталну професионалну делатност или обавља неки други посао за сопствени рачун и запошљава најмање још једно лице. Ова шифра се уписује за пољопривредника који користи помоћ чланова породице или других лица и које плаћа за тај рад.

**Самосталан – без запослених - Шифра 3** се заокружује за лице које ради у властитом предузећу, приватној радњи, на пољопривредном имању, које обавља самосталну професионалну делатност или обавља неки други посао за сопствени рачун али које, при обављању тих послова, *не запошљава* ниједну особу. Ова шифра се уписује за пољопривреднике који раде самостално или користе без накнаде помоћ чланова своје породице. Ова шифра се, такође, уписује и за лица која самостално проналазе и организују, по правилу, нерегистроване послове (нпр. услуге: давања приватних часова, превођења, чувања деце, шивења, продаје на пијацама и сл.).

**Запослено лице - Шифра 4** се заокружује за лица која раде за послодавца у било ком сектору својине и за свој рад примају накнаду у новцу или натури, без обзира да ли имају формални уговор о запослењу или раде на основу усменог договора. Члан домаћинства који помаже у обављању породичног посла (на имању или у фирми) и који је плаћен за свој рад, сматра се такође запосленим радником. Запосленима се сматрају и лица која **раде** у војсци (као војна или цивилна лица, док се лица на одслужењу војног рока не сматрају запосленима). За лице које чува децу у сопственој кући (хранитељске породице) треба заокружити шифру 4, уколико је за тај посао плаћено од стране локалне власти (или неке друге јавне институције) и уколико самостално не доноси одлуке које се тичу посла који обавља (нпр. распореда и броја деце). Ако лице те исте послове обавља самостално, треба заокружити шифру 3.

Запосленима се сматрају и ученици на обуци (шегрти) уколико су плаћени за свој рад, као и свештеници (било које верске заједнице). За лица која имају приватну професионалну праксу и раде за правно лице (нпр. лекари и стоматолози који имају сопствену ординацију и истовремено раде у болници или дому здравља), треба заокружити шифру 3 или 4, зависно од тога за који посао су се определили као за главни посао.

Ова шифра се заокружује и за лица која за разне кориснике обављају послове за које се зарада остварује путем ауторског уговора или уговора о делу који лице закључује са послодавцем.

**Помажући члан домаћинства - Шифра 5** се заокружује за лица која помажу другом члану породице у вођењу породичног посла или пољопривредног газдинства, а при том нису плаћена за тај рад. Овде треба укључити: сина или кћерку који раде у "родитељском послу" или на родитељском газдинству без примања плате, жену која помаже мужу у послу, родитеље који помажу деци у послу итд.

Ова шифра се не заокружује за децу која се школују и само повремено помажу родитељима у обављању породичног посла, а који може да се обави и без њихове помоћи.

Лица за која је заокружена једна од шифара 3, 4 или 5 не одговарају на питање А4, него директно прелазе на питање А5.

#### **А4. Број лица који запошљавате**

Ако је код питања А3 заокружена шифра 1 или 2, у кућице се уписује број лица који запошљава анкетирано лице.

#### **А5. Занимање**

Одговор се даје уписивањем што потпунијег и прецизнијег назива занимања које је лице обављало у претходној седмици. Занимање се одређује независно од делатности фирме у којој лице ради. Треба избегавати непотпуне и уопштене одговоре, већ настојати да се добију што прецизније одговори.

Непотпуни и уопштени одговори:	Правилни одговори:
Пољопривредник	Пољопривредник (сточар, ратар, воћар)-произвођач за тржиште, Пољопривредник-произвођач за сопствене потребе
Пољопривредни радник	Пољопривредни помоћни радник (у сточарству, ратарству итд)
Рибар	Слатководни рибар, Рибар на мору, Радник у рибњаку
Металски радник	Металостругар занатлија, Металостругар индустријски, Ливац занатлија, Ливац индустријски
Дрвопрерађивачки радник	Дрвостругар занатлија, Дрвостругар индустријски
Текстилни радник	Ручни плетач текстила занатлија, Машински плетач текстила занатлија, Машински плетач текстила у индустрији
Пекар, Месар	Пекар занатлија, Пекар индустријски, Месар занатлија, Месар индустријски
Професор, Предавач	Професор у средњој школи, Професор у вишој школи, Професор на факултету (без обзира на предмет); исто и за предавача
Службеник, Референт, Инспектор, Саветник	Матичар, Референт за социјалну заштиту, Санитарни инспектор, Правни саветник
Пословођа, Надзорник, Предрадник	Пословођа минер, Надзорник ткања, Предрадник у производњи азота
Инжењер	Грађевински, Електротехнички, Машински инжењер, итд.
Техничар	Грађевински, Машински, Рударски техничар, итд.
Уметник	Књижевник, Вајар, Сликар, Композитор, итд.
Нестручни радник, Неквалификовани радник	Пакер, Мерач, Сортирер, Носач
Руководилац	Руководилац - менаџер у пољопривреди (у грађевинарству, трговини, угоститељству, саобраћају, финансијама)

#### А6. Делатност (локалне јединице)

Одговор се даје уписивањем што прецизнијег назива делатности локалне пословне јединице у којој лице ради.

**Локалном јединицом** сматра се **географска локација** где се **обавља посао**, коју обично чини једна зграда, део зграда или више зграда. Дакле, локалну јединицу чини **један или група запослених** у једном предузећу (фирми) **који су географски лоцирани на истом месту**. То може бити имање, лабораторија, продавница, гаража, бар, кафана, хотел, ресторан, канцеларија, складиште, школа, болница, здравствена станица, кућа итд. где лице обавља посао. У локалној јединици мора да ради најмање једно лице које обавља исту или другачију делатност у корист правног лица (фирме) за коју ради.

За **нерегистроване** организационе јединице предузећа, које се налазе на истој локацији као и матично предузеће, а обављају различиту делатност од делатности матичног предузећа, уписује се делатност матичног предузећа. За **нерегистроване** организационе јединице предузећа, које обављају различиту делатност од делатности матичног предузећа, а које се **не налазе на истој** локацији као и матично предузеће, уписује се делатност коју они обављају.

Нпр. уколико је основна делатност неког предузећа производња канцеларијског намештаја, али истовремено има и дислоцирану трговину у којој се тај намештај продаје (без обзира да ли је регистрована као јединица у саставу), за лице које ради у тој трговини уписује се назив "Трговина на мало намештајем", а не "Производња канцеларијског намештаја". Ако трговина није дислоцирана и налази се на истој адреси као и предузеће, а није посебно регистрована, онда треба уписати "Производња канцеларијског намештаја".

Или у другом случају: Ако лице ради у болници која има своју кантину која се налази на истој адреси где и болница, за лице које ради у тој кантини као делатност треба уписати "делатност болница". Међутим, ако је кантина лоцирана на супротној страни улице, за лице које ради у тој кантини као делатност треба уписати "кантина".

У случају да једно лице обавља послове који нису лоцирани на истом месту и имају различите делатности, треба уписати назив основне делатности предузећа у којем је запослено.

За лица која раде у занатским, трговинским и другим приватним радњама (као оснивачи, суоснивачи, запослени или помажући чланови домаћинства) на линији треба уписати назив делатности који се обавља у радњи.

За лица у пољопривредним домаћинствима која раде као власници на свом пољопривредном имању или као помажући чланови домаћинства на имању другог члана домаћинства, на линији треба уписати назив оне пољопривредне гране која им доноси највећи приход.

За лица која самостално обављају делатност у виду занимања на линији се уписује што потпунији опис професионалне делатности којом се баве (нпр. самостални преводилац, самостални вајар и сл.).

За остала лица која обављају делатност у виду занимања на линији треба дати описно назив врсте послова које обављају (нпр. улични чистач обуће, улични продавац лутрије, улични продавац предмета домаће радиности итд.).

## **A7. Облик својине**

Заокружује се шифра облика својине предузећа, установе, организације, радње или пољопривредног имања где је лице радило претходне седмице.

**Друштвена - Шифра 1** се заокружује за лице које ради у фирми која је у друштвеној својини.

**Приватна- Шифра 2** се заокружује за лице које ради у фирми која је у приватној својини или обавља посао за сопствени рачун. Ова шифра се заокружује и за лица која раде за приватна домаћинства (чисте и спремају куће, чувају децу, држе приватне часове и сл.).

**Задружна - Шифра 3** се заокружује за лице које ради у фирми која је у задружној својини.

**Мешовита - Шифра 4** се заокружује за лице које ради у фирми која је у мешовитој својини.

**Државна - Шифра 5** се заокружује за лице које ради у фирми која је у државној својини.

**Непознато – Шифра 6** се заокружује за лице које ради у фирми чији је облик својине непознат. Ову шифру, такође, треба заокружити за лица која раде у организацијама које настају учлањењем (верске организације, друштвене организације, удружења грађана, политичке организације и др.).

#### **A8. Број лица која раде с Вама у локалној јединици**

У предвиђене кућице анкетар треба да упише број лица која, заједно са анкетираним лицем, обављају за истог послодавца исту делатност и у истој локалној јединици. Ако анкетирано лице ради само (нпр. у трафици, трговини, спрема стан, држи часове, обрађује пољопривредно имање, има занатску радњу где само врши оправку уређаја, обуће и сл.) анкетар за њега уписује у кућице број 0001.

#### **A9. Општина рада, односно страна држава**

За лица која раде на територији Републике Србије и Републике Црне Горе уписује се назив општине у којој раде, а за лица која раде у иностранству уписује се назив државе.

За лица која немају уобичајено место рада (нпр. аквизитери, трговачки путници, возачи и пратеће особе у међуградском и међународном саобраћају и сл.) треба уписати општину у којој се налази седиште предузећа, установе, задруге или друге организације у којој је лице запослено.

За лица која немају стално запослење, треба уписати назив општине у којој су обављала посао који су радили у претходној седмици.

#### **A10. Да ли радите у месту становања**

**Да – Шифра 1** се заокружује за лица која раде у истом месту (насељу) где и станују.

**Не – Шифра 2** се заокружује за лица која не раде у месту становања, већ у другом насељу.

За лица која станују и раде на територији градова који су подељени на више општина (Београд и Ниш) може се заокружити шифра 1 или шифра 2, у зависности од тога да ли лице и станује и ради у истом насељу, или не. Тако, на пример, ако лице станује у сеоском насељу Зуце (општина Вождовац) и долази на рад у део насеља Београд који припада истој тој општини (Вождовац) или некој другој (нпр. Звездара), биће заокружена шифра 2. Међутим, ако лице станује у делу насеља Београд који припада нпр. општини Врачар, а ради у другом делу насеља Београд, који припада нпр. општини Звездара, тада ће бити заокружена шифра 1, без обзира што су различите општина становања и општина рада, јер лице и станује и ради у истом насељу, тј. насељу Београд.

### **A11. Где обављате посао**

**У предузећу-установи – Шифра 1** се заокружује за лица која посао којим стичу средства за живот обављају радећи у просторијама предузећа, установе, задруге или друге организације у којој су запослени.

**На пољопривредном имању – Шифра 2** се заокружује за лица која раде на приватном пољопривредном имању, без обзира да ли је оно у његовом или породичном власништву, закупљено, или на њему раде као најамни радници.

**Код куће – Шифра 3** се заокружује за лица која посао којим стичу средства за живот обављају искључиво код своје куће и немају фирму у којој су запослени. За лица која имају приватну фирму која је регистрована са седиштем у кући не треба заокружити шифру 3, него шифру 1.

**На терену, "од врата до врата" – Шифра 4** се заокружује за лица која посао којим стичу средства за живот обављају обилазећи туђе станове нудећи робу, вршећи услуге, помажући у туђим кућама и сл.

**У возилу – Шифра 5** се заокружује за лица која посао којим стичу средства за живот обављају у возилу, превозећи робу или путнике.

**На улици, на пијаци и сл. – Шифра 6** се заокружује за лица која посао којим стичу средства за живот обављају на улици, пијаци, парку или на другом отвореном простору.

**Друго – Шифра 7** се заокружује за лица која посао којим стичу средства за живот обављају на неком другом месту које није напред наведено.

### **A12. Када сте почели да радите садашњи посао**

Уписује се година и месец када је лице почело да ради посао о којем даје податке. Значи, уписује се година и месец када је лице почело: да ради самостално (као приватник), да ради као запослено лице за садашњег послодавца или да ради као помажући члан домаћинства. Ако је лице у току свог радног века променило више послодаваца, уписује се година и месец када је почело да ради за послодавца за кога је обављало посао у току претходне седмице.

За лица која раде самостално треба уписати годину и месец када су почела да обављају тај посао. За пољопривреднике и помажуће чланове у домаћинству који сматрају да на том послу раде "од рођења" треба уписати ону календарску годину у којој су напунили 15 година.

Нарочито је важно да се упише месец почетка рада на садашњем послу за лица која су тај посао почела да раде у периоду краћем од две године.

### **A13. Године рада**

Укупан број година рада - У кућице треба уписати укупан број година рада анкетираног лица, тј. све године рада код послодавца и/или у самосталној активности (као приватник),



без обзира на број година за које му је уплаћено пензијско осигурање. За лица која своју активност обављају на пољопривредном имању, укључујући и помажуће чланове, и која сматрају да раде "од рођења" приказује се број година рада почев од 15 године старости. Уписују се навршене године рада, а за лица која имају мање од 1 године треба уписати 00.

#### **A14. Да ли радите пуно радно време или краће од пуног**

**Пуно радно време - Шифра 1.** Под пуним радним временом подразумева се законом прописано радно време за врсту делатности или посла који анкетирано лице обавља. Ако лице обавља делатност код куће и ради исти број сати као и лица која исти или сличан посао обављају у радном односу, сматра се да то лице ради пуно радно време. Уколико такво лице ради мањи број сати од лица која исти или сличан посао обављају у радном односу, сматра се да ради радно време краће од пуног. За лица која немају законом утврђено радно време сматра се да раде пуно радно време уколико раде 30 и више сати недељно (пољопривредници, помажући чланови, лица која самостално обављају професионалну делатност, где није прописана дужина радног времена).

**Краће од пуног радног времена – разлог:** За лица која раде радно време краће од пуног радног времена треба заокружити шифру једног од наведених разлога.

**Због Ваше болести или неспособности за рад – Шифра 2** се заокружује за лица која раде радно време краће од пуног због своје болести или здравствене неспособности за рад.

**Не можете да нађете посао са пуним радним временом – Шифра 3** се заокружује за лица која не могу да нађу посао са пуним радним временом.

**Због старања о деци или о другом члану породице - Шифра 4** се заокружује за лица која раде скраћено време због чувања своје деце или деце брачног партнера, као и због старања о неспособном одраслом члану породице.

**Због школовања или обуке - Шифра 5** се заокружује за лица која због школовања или обуке раде краће од пуног радног времена (нпр. студенти или ученици који помажу у породичном послу, лица која су се са послодавцем договорили да због школовања раде радно време краће од пуног и сл.).

**Због специфичности занимања које обављате - Шифра 6** се заокружује за лица која раде краће од пуног радног времена због специфичне врсте посла који обављају. Ову шифру треба заокружити за лица која раде на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом или општим актом, на којима и поред примене одговарајућих мера заштите на раду, средстава и опреме личне заштите, постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог (послови са повећаним ризиком).

**Не желите посао са пуним радним временом - Шифра 7** се заокружује за лица која не желе да раде пуно радно време.

**Остали разлози - Шифра 8** се заокружује за лица која раде радно време краће од пуног из разлога који се не може сврстати ни у један од наведених разлога.

### **A15. Број радних сати у седмици**

**Током уобичајене (типичне) седмице** - У кућице се уписује број уобичајених часова рада које анкетирано лице седмично ради. За лице које има велике осцилације у броју недељних часова рада и, стога, не може да утврди часове свог **уобичајеног** недељног радног времена, просечан недељни број часова рада се може израчунати као просек часова рада из последње четири седмице. Уколико се ни на основу рада у последње четири седмице не могу израчунати просечни недељни часови рада (у једној седмици), за то лице се уписује шифра (999).

За лица која немају редован посао, па тако немају ни уобичајени седмични број часова рада, а која су у прошлој седмици обављала неки случајан посао, уписује се шифра 888.

**Током прошле седмице** - Уписује се број часова који је анкетирано лице радило у прошлој седмици.

**Колико бисте желели да радите** - Овде се ради о личном ставу, односно уписује се број сати који би анкетирно лице желело да ради у току једне седмице.

### **A16. У претходној седмици имали сте број радних сати**

**Уобичајен - Шифра 1** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила уобичајени број сати.

**Већи** него уобичајен, због: За лица која су у претходној седмици радила више него обично заокружује се једна од наведених шифара. Ако је лице радило више часова него обично из више разлога, заокружује се шифра разлога због којег је лице радило највише сати.

**Прековременог рада - Шифра 2** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила више него обично због прековременог рада. Овде треба имати у виду да су часови прековременог рада они часови који су одрађени преко фонда редовних часова рада.

**Прерасподеле радног времена - Шифра 3** се заокружује за лица која су у претходној седмици имала већи број часова рада од уобичајеног, али су ти часови одрађени у оквиру прерасподеле радног времена и укључени су у фонд редовних (месечних или годишњих) часова рада.

**Неког другог разлога - Шифра 4** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила више часова него обично из неког другог разлога који није наведен.

**Мањи** него уобичајен, због: - За лица која су у претходној седмици радила **мање** сати него обично треба да се заокружи шифра само једног од наведених разлога. Одговор се даје **и за лица** која су у претходној седмици била одсутна с посла ( код питања А2 су заокружене шифре: 1-11 или 13). Ако има више разлога, уписује се шифра разлога због којег је лице радило најмање сати, односно разлога који је дужином свог трајања највише утицао да лице ради мањи број сати од уобичајеног (нпр. ако је лице, које уобичајено ради 40 сати седмично, имало прекид у раду због квара машине у трајању од 16 сати, а затим одсуствовало због болести 8 сати, за њега треба заокружити шифру 8, а не шифру 6).

**Одмора - Шифра 5** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила мање од уобичајеног броја сати због коришћења годишњег одмора, верских или државних празника.

**Ваше болести или неспособности за рад - Шифра 6** се заокружује за лица која су радила мање због своје болести или физичке или психичке неспособности за рад.

**Породиљског или трудничког одсуства - Шифра 7** се заокружује само за лица која су радила мање због коришћења трудничког или породилског одсуства. За сва друга лица која су имала мањи број часова рада због старања о деци треба заокружити шифру 13 ("због личних или породичних разлога"). Ову шифру треба заокружити и за оца који користи породилско одсуство или одсуство за негу детета.

**Техничких или економских разлога - Шифра 8** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила мање од уобичајеног броја сати због квара, или ремонта машина или опреме, недостатка сировина, репроматеријала или опреме.

**Суспензије - Шифра 9** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила мање од уобичајеног броја сати због тога што су под суспензијом.

**Школовања или обуке - Шифра 10** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила мање од уобичајеног броја сати, због похађања обуке или дошколовавања на радном месту или на другом месту, ако је та обука вршена у току радног времена.

**Прерасподеле радног времена - Шифра 11** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила мање од уобичајеног броја сати због прерасподеле радног времена, за лица која су прековременим радом "зарадила" слободне дане и сл.

**Временских неприлика - Шифра 12** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила мање од уобичајеног броја сати због тога што је процес рада прекинут услед временских неприлика, или му је из истог разлога било онемогућено да дође на посао или да на време дође на посао (поплава, земљотрес, снежна вејавица и сл.).

**Личних или породичних разлога - Шифра 13** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила мање од уобичајеног броја сати из личних или породичних разлога (болест или смрт у породици, склапање брака, пресељење, коришћења плаћеног или неплаћеног одсуства и сл).

**Тек сте почели да радите или сте променили посао - Шифра 14** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила мање од уобичајеног броја сати због тога што су у току протекле седмице тек почела да раде или су променила посао, а тај рад није почео од почетка седмице.

**Престали сте да радите, а нисте започели неки други посао - Шифра 15** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила мање од уобичајеног броја сати због тога што су у току протекле седмице престала да раде, а нису започела други посао.

**Неког другог разлога - Шифра 16** се заокружује за лица која су у претходној седмици радила мање од уобичајеног броја сати из разлога који није наведен.

### **A17. Да ли сте током претходне 4 седмице имали случај**

Одговор на ово питање даје се на основу догађања у протекле 4 седмице (пре анкетирања), а одговор ("Не", "Понекад" или "Често") се даје заокруживањем једне од шифара (1, 2 или 3) посебно за сваки од 6 наведених модалитета.

**Рада у сменама** – То је рад за чије обављање је технологијом и организацијом рада предвиђен рад у сменама, ради одржавања континуитета производног или радног процеса.

**"Не" - Шифра 1** се заокружује за лица која у протекле 4 седмице ниједном нису радила у сменама.

**"Понекад" - Шифра 2** се заокружује за лица које су мање од половине радних дана (али барем једном) у претходне 4 седмице радила у сменама.

**"Често" - Шифра 3** се заокружује за лица која су најмање пола радних дана у протекле 4 седмице радила у сменама.

**Поподневног рада** - То је рад који се обавља после уобичајеног радног времена, а пре 22 часа, односно рад који почиње у 14 и траје до 22 часа.

**"Не" - Шифра 1** се заокружује за лица која у протекле 4 седмице ниједном нису радила поподне, у периоду од 14 до 22 часа.

**"Понекад" - Шифра 2** се заокружује за лица која су мање од половине радних дана (али барем једном) у претходне 4 седмице радила поподне, у периоду од 14 до 22 часа.

**"Често" - Шифра 3** се заокружује за лица која су најмање пола радних дана у протекле 4 седмице радила поподне, у периоду од 14 до 22 часа.

**Ноћног рада** - То је рад који се обавља у времену од 22 часа увече до 6 часова наредног дана.

**"Не" - Шифра 1** се заокружује за лица која у протекле 4 седмице ниједном нису радила ноћу, у периоду од 22 часа до 6 часова наредног дана.

**"Понекад" - Шифра 2** се заокружује за лица која су мање од половине радних дана (али барем једном) у претходне 4 седмице радила ноћу, у периоду од 22 часа до 6 часова наредног дана.

**"Често" - Шифра 3** се заокружује за лица која су најмање пола радних дана у протекле 4 седмице радила ноћу, у периоду од 22 часа до 6 часова наредног дана.

**Рада суботом** - Код овог питања узима се у обзир рад суботом само за лица у радном односу. За лица која су на своју сопствену иницијативу радила код куће, или обављала неки договорени посао у току једне или чак све четири суботе у последње четири седмице, заокружује се шифра 1.

**"Не" - Шифра 1** се заокружује за лица у радном односу која у протекле 4 седмице ниједном нису радила суботом, али и за сва лица која су самоиницијативно радила суботом код куће или обављала неки други уговорени посао.

**"Понекад" - Шифра 2** се заокружује само за лица која су у радном односу, а која су у претходне 4 седмице радила само једну суботу.

**"Често" - Шифра 3** се заокружује само за лица у радном односу, а која су радила две или више субота у протекле 4 седмице.

**Рада недељом** – Код овог питања узима се у обзир рад недељом само за лица у радном односу. За лица која су на своју сопствену иницијативу радила код куће, или обављала неки договорени посао у току једне или чак све четири недеље у последње четири седмице, заокружује се шифра 1.

**"Не"** - Шифра 1 се заокружује за лица у радном односу која у протекле 4 седмице ниједном нису радила недељом, али и за сва лица која су самоиницијативно радила недељом код куће или обављала неки други уговорени посао.

**"Понекад"** - Шифра 2 се заокружује само за лица која су у радном односу, а која су радила недељом једном у протекле 4 седмице.

**"Често"** - Шифра 3 се заокружује само за лица у радном односу, а која су радила недељом два или више пута у протекле 4 седмице.

**Рада код куће** - То је рад који се у потпуности или делом обавља у кући или стану где лице живи, чак и ако има посебну просторију са опремом за обављање тог посла (ателе, радна соба са компјутером и сл.). Међутим, ако је просторија за рад просторно и функционално одвојена грађевинска јединица од стамбеног простора (нпр. стоматолошка ординација и сл.) која је смештена непосредно у или уз кућу (стан) где лице живи, а има одвојен улаз, рад у таквим просторијама не може се сматрати радом код куће. Такође, ни рад пољопривредника који ради на имању или у зградама непосредно уз кућу не сматра се радом код куће.

За лица у радном односу радом код куће сматра се рад који је договорен између њих и послодавца, где је неизбежно да се један део редовног радног времена ради код куће, или уколико лице обавести послодавца да посао може завршити радом код куће уз додатно плаћање или други вид компензације. Типичан пример рада код куће је и рад трговачких путника који се код куће припремају за састанке са клијентима који се одржавају у радним просторијама или код куће клијената, затим обављање дактилографских послова код куће (на писаћој машини или компјутеру), плетење или шивење код куће и др.

**"Не"** - Шифра 1 се заокружује за лица која у протекле 4 седмице ниједном нису имала овакву врсту рада код куће.

**"Понекад"** - Шифра 2 се заокружује за лица која су мање од половине радних дана (али барем једном) у претходне 4 седмице имала овакву врсту рада код куће.

**"Често"** - Шифра 3 се заокружује за лица која су најмање пола радних дана у протекле 4 седмице имала овакву врсту рада код куће.

## **A18. Обављате посао**

**На неодређено време** - Шифра 1 се заокружује за лица која раде на неодређено време. За запослене раднике ова шифра се заокружује ако су уговором о раду засновали радни однос на неодређено време. Сматра се да раде на неодређено време и помажући чланови домаћинства који трајно и редовно раде у породичном послу или на пољопривредном газдинству. Лица код којих је заокружена ова шифра не одговарају на питања: A19, A20 и A21, него прелазе директно на питање A22.

**На одређено време** – Шифра 2 се заокружује за лица која обављају посао чије је трајање унапред одређено споразумом између послодавца и запосленог.

**Сезонски** – Шифра 3 се заокружује за лица која су у протеклој седмици обављала неки сезонски посао. Сезонски послови су послови који се обављају током одређене сезоне, најчешће у грађевинарству, туризму, угоститељству, пољопривреди и др.). Лица код којих је заокружена ова шифра не одговарају на питања: A19, A20 и A21, него прелазе директно на питање A22.

**Повремено - Шифра 4** се заокружује за лица која немају стално запослење. Послови којим стичу средства за живот су нередовни и они их обављају када им се понуде. Ова шифра се заокружује за лица која су у току протекле седмице обављала неки случајан - једнократан посао у договору са послодавцем (лица која су радила на истовару или утовару грађевинског материјала за приватно или физичко лице, која су чистила туђе куће, радила на пољопривредном имању, вршила превоз робе, забављала госте на некој прослави и сл.) или повремено помагала у породичном послу. Лица код којих је заокружена ова шифра не одговарају на питања: А19, А20 и А21, него прелазе директно на питање А22.

#### **А19. Разлог рада на одређено време**

На ово питање одговарају само лица за која је код претходног питања (А18) заокружена шифра 2. – "На одређено време". Треба заокружити шифру једног од разлога због којег је лице ангажовано да ради на одређено време.

**Пробни рад - Шифра 1** се заокружује за лица која су на пробном раду, чије је трајање временски ограничено и утврђено уговором о раду. Ова шифра се заокружује за лица чије запослење аутоматски престаје истеком пробног периода.

**Школовање или обука – Шифра 2** се заокружује за лица која раде на одређено време у циљу одрађивања приправничког стажа, праксе или стажирања.

**Замена одсутног радника – Шифра 3** се заокружује за лица која раде на одређено време ради замене привремено одсутног радника до његовог повратка на посао.

**Други разлог - Шифра 4** се заокружује за лица која раде на одређено време из неког разлога који није наведен.

#### **А20. Зашто радите на одређено време**

Попуњава се само за лица за која је код питања А18. заокружена шифра 2. т.ј. само за лица која раде на одређено време. Треба заокружити шифру једног од разлога због којег је лице пристало да ради на одређено време.

**Не можете да нађете посао на неодређено време - Шифра 1** се заокружује за лица која раде на одређено време због тога што не могу да нађу посао на неодређено време. Ову шифру треба заокружити за лица која имају писмени уговор - решење о раду на одређено време (због замене запосленог који је привремено одсутан до његовог повратка на посао), као и за лица која су прихватила рад на одређено време у циљу завршетка уговореног посла или до истека рока који је утврђен уговором о раду и сл.

**Зато што Вам овај посао одговара - Шифра 2** се заокружује за лица која раде на одређено време због тога што им одговара та врста посла. Ову шифру треба заокружити и за лица која обављају занимања чије је обављање одређено уговором или мандатом (посланици, чланови управних одбора, директори који се бирају-именују на одређено време и сл.).

**Други разлог - Шифра 3** се заокружује за лица која раде на одређено време из неког разлога који није наведен.

## **A21. Број месеци рада на одређено време**

Попуњава се само за лица за која је код питања A18. заокружена шифра 2, тј. само за лица која раде на одређено време.

Уноси се број месеци укупног трајања рада на одређено време наведено у уговору, што значи да се рачуна време које је већ прошло плус време које је преостало до истека уговора. За лица која су више пута обнављала уговор о раду на одређено време код истог послодавца треба уписати број месеци укупног трајања рада на одређено време, почев од склапања првог уговора до истека трајања последњег уговора. Започети месец рачуна се као пун месец. За лица која су склопила уговор о извођењу посла и која не знају колико ће времена бити потребно за извођење тог посла, за број месеци и број дана уписују се шифра 00.

## **A22. Да ли тражите други посао**

Једна од шифара 1-7 заокружује се само за лица које траже други посао. За приватнике (A3 = 1, 2 или 3) једна од ових шифара може се уписати само ако је то лице тражило **другачији** посао од оног који већ обавља, а не да би побољшало свој садашњи посао или повећало његов обим (да обезбеди додатне клијенте, купце, прошири асортиман производа или услуга и сл.).

**Садашњи посао је несигуран или се ускоро завршава - Шифра 1** се заокружује за лица која траже други посао, јер им је садашњи посао несигуран, или им истиче период на који су били ангажовани (раде на одређено време).

**Садашњи посао је привремен - Шифра 2** се заокружује за лица која траже други посао, јер су тренутни посао прихватили као привремени (нпр. док не нађу одговарајући посао, док не стекну одређену квалификацију, заврше школу, специјализацију и сл.).

**Желите додатни посао који бисте обављали уз садашњи посао - Шифра 3** се заокружује за лица која, поред садашњег посла, траже још и **додатни** посао, који би радили уз садашњи посао.

**Желите посао са бољим условима - Шифра 4** се заокружује за лица која траже посао са бољим условима рада (већом зарадом, погоднијим радним временом или погоднијом удаљеношћу од места становања, квалитетнијом врстом посла, посао који више одговара њиховом знању и радном искуству и сл.).

**Желите посао где бисте радили више сати него на садашњем послу - Шифра 5** се заокружује за лица која траже посао на којем би радили више часова, него на послу који сада раде.

**Желите посао где бисте радили мање сати него на садашњем послу – Шифра 6** се заокружује за лица која траже посао на којем би радили мање часова, него на послу који сада раде.

**Други разлог - Шифра 7** се заокружује за лица која траже други посао из разлога који није наведен, или не желе да наведу разлог.

Уколико постоји више разлога због којих лице тражи други посао, треба заокружити разлог који је означен најмањим бројем, односно шифром.

**Не - Шифра 8** се заокружује за лица која не траже други посао. Ова шифра се заокружује и за лица која би желела други посао, али га не траже.

### **A23. Да ли сте током претходне седмице поред главног посла радили и неки други плаћени посао**

Једна од шифара 1 – 3 се заокружује за лица која су током претходне седмице, поред главног, обављала још један или више других послова. Не односи се на лица која су током претходне седмице променила посао.

**Да, неки уобичајени посао - Шифра 1** се заокружује за лица која су у протеклој седмици, поред главног, обављала неки додатни, допунски или хонорарни посао, за новчану или другу накнаду, који уобичајено раде и који су обављали ван оквира свог главног посла.

**Да, неки случајни посао – Шифра 2** се заокружује за лица која су у току протекле седмице, поред главног, урадила и неки додатни, допунски или хонорарни посао за новчану или другу накнаду, али је тај посао био случајан, те не знају да ли ће га убудуће поново радити.

**Да, неки сезонски посао - Шифра 3** се заокружује за лица која су у току протекле седмице обављала неки додатни, допунски или хонорарни посао за новчану или другу накнаду, а који се обавља сезонски или у правилним временским размацима (послови у пољопривреди, грађевинарству, туризму, послови везани за културне, модне, уметничке и сл. манифестације које имају сезонски карактер и тд.).

**Не - Шифра 4** се заокружује за лица која у претходној седмици, осим главног, нису обављала никакав додатни, допунски или хонорарни посао. Лица која су уписала ову шифру прелазе директно на питање В1.

### **A24. Број сати рада на том другом послу**

У првом реду, у кућице треба уписати број часова који је лице провело у току протекле седмице у обављању додатних, допунских или хонорарних послова.

У другом реду, у кућице треба уписати број часова који је лице провело у току прошлог месеца у обављању додатних, допунских или хонорарних послова.



## **A25. Професионални статус на том другом послу**

**Самосталан - са запосленима - Шифра 1** се заокружује за лице које има редован посао (за који се код питања А3. определило као за главни), а истовремено је власник или сувласник приватног предузећа или установе, радње, пољопривредног имања, ординације, адвокатске канцеларије и др., где запошљава најмање једног радника, с тим што рад у својству власника –сувласника сматра својим додатник, тј. другим послом.

**Самосталан - без запослених- Шифра 2** се заокружује за лице које има редован посао (за који се код питања А3. определило као за главни), а истовремено је власник или сувласник приватног предузећа, установе, радње, пољопривредног имања, ординације, адвокатске канцеларије и др. (или лице које обавља самосталну професионалну делатност) који не запошљава ниједног радника, а рад у том предузећу, установи, радњи итд. сматра својим додатним послом, тј. другим послом. Иначе, помажући чланови домаћинства који раде без накнаде у породичном послу не сматрају се запосленим радницима, јер за тај рад нису плаћени.

**Запослено лице - Шифра 3** се заокружује за лице које има редован посао (за који се код питања А3. определило као за главни), а уз то ради и за још неког послодавца, у било ком сектору својине.

**Помажући члан домаћинства - Шифра 4** се заокружује за лице које има редован посао (за који се код питања А3. определило као за главни), а истовремено помаже другом члану породице у вођењу породичног посла или пољопривредног газдинства, а при том није плаћено за тај рад.

## **A26 . Делатност (локалне јединице) у којој обављате тај други посао**

Уписује се назив делатности локалне јединице у којој је лице обављало тај други посао. **За одговор на ово питање видети упутство код питање А6.**

*За лица за која је дат одговор на ово питање прескаче се ДЕО Б и прелази директно на питање В1 (ДЕО В).*

## ДЕО Б

### КАРАКТЕРИСТИКЕ ЛИЦА КОЈА НИСУ РАДИЛА У ПРЕТХОДНОЈ СЕДМИЦИ

У овом делу упитника прикупљају се подаци о лицима која не раде, што значи да се у овом делу упитника дају одговори за лица за која је код питања А1 заокружена шифра 3 (на одслужењу војног рока) или шифра 4 (нису имали никакво запослење или посао у току прошле седмице), као и за лица за која је код питања А2 заокружена шифра 12 (користе неплаћено одсуство дуже од 3 месеца, или им радни однос мирује дуже од 3 месеца).

#### *Претходно радно искуство*

За лица за која је код питања А1 заокружена шифра 3 дају се подаци о послу са којег су отишли на одслужење војног рока, а за лица за која је заокружена шифра 4 дају се подаци о послу који су, евентуално, имали раније. За лица за која је код питања А2 заокружена шифра 12, дају се подаци о послу на којем користе неплаћено одсуство или им радни однос мирује дуже од 3 месеца.

#### **Б1. Да ли сте икада раније радили**

При одговору на ово питање, узима се у обзир само посао који је лице обављало у радном односу или као помажући члан домаћинства, без обзира на његову тренутну ситуацију. То значи, да се на питања Б1 – Б7 за пензионере, незапослена лица која су остала без посла и лица која користе неплаћено одсуство дуже од 3 месеца дају подаци о послу који су раније имали, односно о послу са којег одсуствују, а за остала лица о евентуалном плаћеном послу који су некада обављала, али само ако су била у радном односу.

**Да - Шифра 1** се заокружује за лица која су раније имала запослење или посао којим су стицала средства за живот, без обзира на дужину трајања и без обзира да ли је посао био на одређено време, сезонски или је лице радило као помажући члан у домаћинству. Не сматра се да су имала запослење лица која су некада раније обављала *искључиво случајне* послове, или су радила за време школског распуста, за време служења војног рока и сл.

**Не - Шифра 2** се заокружује за лица која никада раније нису имала запослење или посао којим су стицала средства за живот. Ову шифру, такође, треба заокружити и за лица која су повремено обављала искључиво случајне послове, радила за време школског распуста или за време одслужења војног рока. За лица за која је заокружена ова шифра прелази се директно на питање Б8.

## **Б2. Када сте престали да обављате последњи плаћени посао**

У кућице треба уписати календарску годину и месец када је лице престало да ради (када је отишло у пензију, добило отказ, раскинуло радни однос и сл.).

## **Б3. Број година и месеци рада на плаћеним пословима**

У кућице треба уписати укупан број навршених година и месеци које је лице провело на пословима за које је било плаћено, почев од дана када је први пут почело да ради. Ако је лице имало неплаћене прекиде у раду, ти прекиди се не рачунају у радни стаж. Уколико је лице променило више послова у току рада, треба да се саберу све навршене године рада на свим тим пословима. За помажуће чланове домаћинства треба уписати број година и месеци колико су активно радили као помажући чланови у домаћинству.

## **Б4. Главни разлог престанка последњег плаћеног посла**

**Одлазак у пензију – Шифра 1** се заокружује за лице чије је запослење престало због одласка у пензију.

**Отказ – Шифра 2** се заокружује за лице чије је запослење престало вољом послодавца, а против његове воље. Послодавац може да отпусти запосленог ако не остварује резултате на раду, ако нема потребна знања или способности за обављање послова које ради, ако учини повреду радне обавезе утврђене уговором о раду, ако не поштује радну дисциплину, ако учини кривично дело на раду или у вези с радом, ако се не врати на посао у року од 15 дана од дана истека неплаћеног одсуства или мировања радног односа, ако злоупотреби боловање и ако, услед технолошких, економских или организационих промена, престане потреба за обављањем одређеног посла. Ова шифра се уписује и за лице које је отпуштено, јер је његов послодавац променио делатност или продао фирму.

**Посао је био привременог или сезонског карактера – Шифра 3** се заокружује за лице чије је запослење престало, јер је посао који је обављало био сезонског карактера, или је то био рад на одређено време.

**Ликвидација предузећа – Шифра 4** се заокружује за лице чије је запослење престало услед стечаја, ликвидације, или због неког другог разлога престанка рада његовог послодавца. Ако је лице добровољно напустило посао из неког од наведених разлога, треба заокружити једну од шифара: 5, 6 или 7.

**Ваше болести или неспособности за рад – Шифра 5** се заокружује за лице које је својом вољом напустило посао због своје болести, или због тога што је постало неспособно за рад.

**Породичних разлога – Шифра 6** се заокружује за лице које је својом вољом напустило посао због личне или породичне обавезе (склапања брака, трудноће, бриге о детету, озбиљне болести другог члана породице итд.).

**Школовања или обуке - Шифра 7** се заокружује за лице које је својом вољом напустило посао због даљег школовања или обучавања.

**Одлазак на одслужење војног рока - Шифра 8** уписује се за лице које је напустило посао због одласка на одслужење редовног војног рока.

**Остали разлози - Шифра 9** се заокружује за лице које је напустило посао из разлога који се не може сврстати ни у један од претходно наведених разлога. Ова шифра се заокружује за лице које је напустило посао због личног незадовољства, за приватника који ја продао фирму, затворио радњу или "изашао" из посла, као и за помажуће чланове домаћинства за које није заокружена нека од напред наведених шифара.

#### **Б5. Професионални статус (положај у занимању) на последњем плаћеном послу**

**Самосталан - са запосленима - Шифра 1** се заокружује за лице које је на последњем плаћеном послу било власник или сувласник приватног предузећа или установе, радње, пољопривредног имања, ординације, адвокатске канцеларије и др., где је запошљавало најмање једног радника.

**Самосталан - без запослених - Шифра 2** се заокружује за лице које је на последњем плаћеном послу било власник или сувласник приватног предузећа или установе, радње, пољопривредног имања, ординације, адвокатске канцеларије и др. (или за лице које је обављало самосталну професионалну делатност) који није запошљавало ниједног радника. Иначе, помажући чланови домаћинства који су радили без накнаде у породичном послу не сматрају се запосленим радницима, јер за тај рад нису били плаћени.

**Запослено лице - Шифра 3** се заокружује се за лица које је на задњем послу радило за послодавца у било ком сектору својине, и за свој рад примало накнаду у новцу или натури, без обзира да ли је имало формални уговор о запослењу или је радило на основу усменог договора. Ова шифра се заокружује и за члана домаћинства који је помагао у обављању породичног посла (на имању или у фирми) и био плаћен за свој рад, а који је престао да то ради, као и за лица која су **радила** у војсци (војна или цивилна лица). За лице које је чувало децу у сопственој кући (хранитељске породице) и за тај посао било плаћено од стране локалане власти (или неке друге јавне институције) и које је престало са тим радом, такође, треба заокружити ову шифру. У случају да је лице те исте послове обављало самостално, за њега треба заокружити шифру 1 или 2.

Ову шифру, такође, треба заокружити за ученике који су били на обуци (шегрте), уколико су били плаћени за свој рад, а који су престали са тим радом. Ова шифра се заокружује и за лица која су за разне кориснике обављала послове на основу ауторског уговора или уговора о делу закљученог са послодавцем.

**Помажући члан домаћинства - Шифра 4** се заокружује за лица која су последњи посао обављала као помажући члан у вођењу породичног посла или пољопривредног газдинства, а тај рад им је обезбеђивао стицање средстава за живот.

#### **Б6. Занимање на последњем плаћеном послу**

Уписују се назив занимања које је лице обављало на последњем плаћеном послу. **За одговор на ово питање видети објашњења код питање А5 (ДЕО А).**

### **Б7. Делатност (локалне јединице) на последњем плаћеном послу**

Уписује се назив делатности локалне јединице у којој је лице обављало задњи посао. **За одговор на ово питање видети објашњења код питање А6 (ДЕО А).**

#### **Тражење запослења**

**Сва лица старија од 75 година не одговарају на питања Б8 – Б17, него директно прелазе на питање В1 (ДЕО В).**

### **Б8. Да ли тражите посао**

Ово питање је филтер-питање за дефинисање незапослености. Главни критеријум за разврставање лица која немају посао на незапослене и неактивне је њихова активност у вези са тражењем посла у последње 4 седмице.

**Да - Шифра 1** се заокружује за лице које је у последње 4 седмице предузимало неке конкретне кораке у циљу налажења посла. Ова шифра се уписује и за лице које, као почетник или пробни радник, тражи могућност за професионалну обуку.

**Не - Шифра 2** се заокружује за лице које у последње 4 седмице није предузимало никакве кораке да би нашло запослење. Ову шифру треба уписати и за лица која је послодавац отпустио на период дужи од три месеца, уз обећање да ће их поново позвати на посао, као и за лица која су раније (пре 4 седмице) нашла посао, али још нису позвана да раде нити су у међувремену предузимала конкретне кораке у тражењу запослења. За лица за која је заокружена ова шифра не одговара се на питања Б9 - Б13, него се директно прелази на питање Б14.

### **Б9. Дужина тражења посла**

У кућице анкетар треба да упише број година, број месеци и број дана колико лице тражи посао, почев од првог дана почетка тражења посла до истека претходне седмице. Број дана је нарочито важно унети за лица која траже посао краће од једног месеца.

### **Б10. На који начин сте у претходне 4 седмице тражили посао**

**Код овог питања могуће је заокружити више одговора.**

Ово питање је веома важно за утврђивање броја незапослених. Само лице које је у току претходне 4 седмице предузимало један од наведених **активних** корака у циљу налажења посла може бити класификовано као незапослено, зависно од одговора на питање Б12, односно зависно од тога да ли је у могућности да у року од 2 седмице почне са радом. Код овог питања може да се да више одговора, односно да се заокружи више шифара. Лице треба да наведе сваки корак који је предузело у циљу налажења посла у току претходне 4 седмице, јер сваки наведени корак не представља активно тражење посла (нпр. ишчекивање резултата са теста или интервјуа или чекање позива од Завода за тржиште рада не представљају активне кораке у тражењу посла).

**Преко завода за тржиште рада – Шифра 1** се заокружује само за лица која су се пријавила Заводу за тржиште рада у циљу тражења запослења.

**Преко приватне агенције за запошљавање – Шифра 2** се заокружује за лица која су се у протекле 4 седмице за тражење посла обраћала приватној агенцији за запошљавање, без обзира да ли траже посао у земљи или у иностранству.

**Директним обраћањем послодавцу - Шифра 3** се заокружује за лица која су у протекле 4 седмице тражила посао директним, личним контактом са послодавцима.

**Преко пријатеља, рођака и др. – Шифра 4** се заокружује за лица која су се за помоћ у проналажењу посла обраћала пријатељима, рођацима, познаницима и сл.

За лица која су се обраћала пријатељима, рођацима или познаницима ради запослења код њих не заокружује се ова шифра, него шифра 3.

**Одговарали сте на огласе из новина, часописа или са интернета – Шифра 5** се заокружује за лица која су се у протекле 4 седмице јављала на огласе у којима се нуди запослење.

**Проучавали сте огласе у новинама, часописима или на интернету – Шифра 6** се заокружује за лица која су у протекле 4 седмице само прикупљала или проучавала огласе у којима се нуди запослење, али се нису јављала на те огласе.

**Учествовали сте на тесту, били сте на разговору или на испитивању – Шифра 7** се заокружује за лица која су у протекле 4 седмице радила неки тест или су била на разговору или на испитивању везаном за тражење посла.

**Распитивали сте се о учешћу на јавним конкурсима – Шифра 8** се заокружује за лица која су се у протекле 4 седмице распитивала како о условима учешћа на јавним конкурсима, тако и о условима које је потребно испунити за конкурисање на понуђени посао.

**Остали начини – Шифра 9** се заокружује за лица која су у протекле 4 седмице тражила запослење на неки други начин који није наведен.

*За лица која су у протекле 4 седмице покушавала да започну властити посао заокружује се шифре 10 и/или 11.*

**Тражили сте локацију, имање или опрему – Шифра 10** се заокружује за лица која су тражила локацију, опрему или имање за отпочињање властитог посла.

**Тражили сте дозволу, лиценцу, финансијска средства и др. – Шифра 11** се заокружује за лица која су тражила дозволу, лиценцу или неку другу документацију потребну за отпочињање властитог посла, као и финансијска средства, спонзоре и сл.

**Чекали сте позив из Завода за тржиште рада – Шифра 12** се заокружује за лица која су чекала позив из Завода за тржиште рада.

**Чекали сте резултате пријављивања, теста или разговора – Шифра 13** се заокружује за лица која су чекала резултате пријављивања на конкурс или оглас, или резултате већ обављеног теста или разговора.

**Нисте предузимали никакве конкретне кораке – Шифра 14** се заокружује за лица која у протекле 4 седмице нису предузимала никакве конкретне кораке у циљу проналажења посла, иако су желела да се запосле.

Одговори означени шифрама 12, 13 и 14 не представљају активно тражење посла, а лица за која су заокружене ове шифре, према међународним препорукама, се не сматрају незапосленим.

### **Б11. Каква је била Ваша ситуација непосредно пре него што сте почели да тражите посао**

Одговор на ово питање даје се заокруживањем једне од шифара 1-8. Циљ овог питања је да се направи разлика међу различитим категоријама незапослених (који су изгубили посао, или напустили посао, који су већ раније били незапослени, који раније нису били запослени али нису тражили посао, који су управо завршили школовање и сл.).

**Радили сте (укључујући пробни или приправнички рад, плаћену обуку, помагање у породичном послу) – Шифра 1** се заокружује за лица која су радила непосредно пре него што су почела да траже посао. Ова шифра се заокружује и за лица која су добила отказ, за лица која су била на пробном раду или су били приправници, за лица која су била на плаћеној обуци или су помагала у породичном послу. Значи, битно је да су та лица, пре него што су почела да траже посао, имала неки посао којим су себи обезбеђивала средства за живот.

**Напустили сте посао – Шифра 2** се заокружује за лица која су, непосредно пре него што су почела поново да траже запослење, својевољно напустила претходни посао.

**Били сте на редовном школовању – Шифра 3** се заокружује за лица која су, непосредно пре почетка тражења посла, похађала неки од редовних облика школовања.

**Били сте на одслужењу војног рока – Шифра 4** се заокружује за лица која су, непосредно пре почетка тражења посла, била на одслужењу војног рока.

**Имали сте личне или породичне обавезе – Шифра 5** се заокружује за лица која су, непосредно пре почетка тражења посла, била ангажована на извршавању личних или породичних обавеза (чување деце, вођење домаћинства, старање о неспособном или болесном члану породице и сл.).

**Били сте у пензији – Шифра 6** се заокружује за лица која су, непосредно пре почетка тражења посла, била у пензији.

**Имали сте обезбеђена лична или породична средства за живот – Шифра 7** се заокружује за лица која су, непосредно пре почетка тражења посла, имала обезбеђена лична или породична средства за живот, те због тога нису тражила посао.

**Остало – Шифра 8** се заокружује за лица која су, непосредно пре почетка тражења посла, била у некој ситуацији која није наведена.

### **Б12. Да ли бисте могли да почнете да радите у року од 2 седмице**

Да би се сматрало незапосленим, лице које тражи плаћени посао мора да буде у могућности да почне да ради одмах. "Одмах" значи, ако је посао нађен у време анкетирања, да лице мора да буде у могућности да почне с радом у року од 2 седмице. Рок од 2 седмице омогућава лицу да се потруди да савлада евентуалне припреме за почетак рада, уколико зна да ће да почне да ради за 2 седмице.

**Да – Шифра 1** се заокружује за лица која су у могућности да, уколико им се укаже прилика, почну да раде у року од 2 седмице.

За лица која нису у могућности, ако им се понуди посао, да почну да раде у року од 2 седмице треба заокружити шифру једног о наведених разлога:

**Школовања или обуке – Шифра 2** се заокружује за лица која нису у могућности да одмах почну да раде због школовања или обуке.

**Ваше болести или неспособности за рад – Шифра 3** се заокружује за лица која нису у могућности да одмах почну да раде због болести, односно здравствене неспособности за рад.

**Старања о деци – Шифра 4** се заокружује за лица која нису у могућности да одмах почну да раде због старања о деци.

**Одслужења војног рока – Шифра 5** се заокружује за лица која нису у могућности да одмах почну да раде због одслужења војног рока.

**Осталих разлога – Шифра 6** се заокружује за лица која нису у могућности да одмах почну да раде због неког другог разлога који није наведен.

### **Б13. Тражите посао са професионалним статусом**

Код овог питања заокружује се шифра једног од понуђених одговора.

**Као самосталан - Шифра 1** се заокружује за лица која покушавају да започну посао на којем би радила самостално, (као власници или сувласници приватног предузећа, радње, ординације, пољопривредног имања, итд.; која покушавају самостално да организују посао код куће: превођење, држање часова, израда предмета ручне радиности и сл.).

**Као запослено лице са:**

**Искључиво пуним радним временом - Шифра 2** се заокружује за лица која траже посао у статусу запослених лица, са искључиво пуним радним временом и у било ком сектору својине.



**Искључиво краћим од пуног радног времена - Шифра 3** се заокружује за лица која траже посао у статусу запослених лица, са искључиво краћим од пуног радног времена и у било ком сектору својине.

**Пуним радним временом, али бисте прихватили и краће од пуног - Шифра 4** се заокружује за лица која траже посао у статусу запослених лица са пуним радним временом, али би прихватила и посао са радним временом краћим од пуног, уколико би им био понуђен.

**Краћим од пуног радног времена, али бисте прихватили и пуно радно време - Шифра 5** се заокружује за лица која траже посао у статусу запослених лица са радним временом краћим од пуног, али би прихватила и посао са пуним радним временом, ако би им био понуђен.

**Радно време није битно - Шифра 6** се заокружује за лица која траже посао у статусу запослених, а радно време им није битно.

Лица која су одговорила на ово питање не одговарају на питања Б14 и Б15, него прелазе директно на питање Б16.

#### **Б14. Разлог због којег не тражите посао**

На ово питање одговарају лица која су код питања Б8 одговорила: "Не", тј. за која је заокружена шифра 2.

**Очекујете да се вратите на посао – Шифра 1** се заокружује за лица која не траже посао због тога што очекују да се врате на посао са којег су одсутна дуже од 3 месеца. Ово питање се односи и на лица за која је код питања А2 заокружена шифра 12, тј. на лица која су привремено отпуштена са посла или им радни однос мирује на период дужи од 3 месеца уз обећање послодавца да ће их поново позвати на посао (ако за њих код питања Б8 није заокружена шифра 1).

**Већ сте пронашли посао који ћете започети у року до 3 месеца – Шифра 2** се заокружује за лица која не траже посао због тога што су већ нашла посао на којем треба да почну да раде у року до 3 месеца.

**Већ сте пронашли посао који ћете започети у року дужем од 3 месеца – Шифра 3** се заокружује за лица која не траже посао због тога што су већ нашла посао на којем треба да почну да раде у року дужем од 3 месеца.

**Ваша болест или неспособност за рад – Шифра 4** се заокружује за лица која не траже посао због тога што су болесна или неспособна за рад.

**Лични или породични разлози (домаћица) – Шифра 5** се заокружује за лица која не траже посао због личних или породичних разлога (вођење властитог домаћинства, старање о деци или болесном члану домаћинства, породичне прилике им омогућавају да не раде, јер имају довољно средстава и др.).

**Школовање или обука – Шифра 6** се заокружује за лица која не траже посао због тога што су на школовању или обуци.

**Пензија – Шифра 7** се заокружује за лица која не траже посао због тога што су у пензији.

**Имате приход од имовине – Шифра 8** се заокружује за лица која не раде нити траже посао због тога што имају довољно прихода од имовине.

**Губитак наде у могућност налажења посла – Шифра 9** се заокружује за лица која не траже посао због тога што су убеђена да не могу да нађу посао, односно да им ниједан посао није доступан ("обесхрабрена лица").

**Одслужење војног рока – Шифра 10** се заокружује за лица која не траже посао због тога што су на одслужењу војног рока.

**Остали разлози – Шифра 11** се заокружује за лица која не траже посао из разлога који није наведен.

#### **Б15. Да ли бисте могли да почнете да радите у року од 2 седмице**

Ово питање се односи **само** на лица која не траже посао, али на ово питање треба да одговоре под претпоставком да им се указала могућност запослења.

**Да – Шифра 1** се заокружује за лица која би, иако не траже запослење, могла да почну да раде у року од 2 седмице. Ова лица улазе у категорију неактивних лица, али уколико је за њих код претходног питања заокружена шифра 9, могу да послуже за процену "резерви радне снаге".

**Не – Шифра 2** се заокружује за лица која не траже посао, а уколико би им и било понуђено запослење не би могла да почну да раде у року од 2 седмице.

#### **Б16. Да ли сте током последњих 12 месеци одбили неки посао**

Уколико је на ово питање одговорено потврдно, треба да се наведе разлог одбијања понуђеног посла заокруживањем једне од шифара од 1 до 7.

**Не одговара Вашим квалификацијама – Шифра 1** се заокружује за лица која су одбила понуђени посао због тога што не одговара њиховим квалификацијама, знању или радном искуству.

**Неодговарајућа зарада – Шифра 2** се заокружује за лица која су одбила понуђени посао због тога што им није одговарала понуђена зарада на тим пословима.

**Удаљеност од места становања – Шифра 3** се заокружује за лица која су одбила понуђени посао због удаљености од места становања.

**Одсуство или болест у моменту понуде посла – Шифра 4** се заокружује за лица која су одбила понуђени посао јер су у моменту понуде била болесна, или су била одсутна из места становања па нису могла на време да се јаве на понуђени посао.

**Неодговарајућа врста посла – Шифра 5** се заокружује за лица која су одбила понуђени посао, јер им не одговара врста посла који им је понуђен.

**Неодговарајуће радно време – Шифра 6** се заокружује за лица која су одбила понуђени посао, јер им не одговара радно време на том послу.

**Остали разлози – Шифра 7** се заокружује за лица која су одбила понуђени посао из разлога који се не може сврстати ни у један од претходно наведених.

**Не – Шифра 8** се заокружује за лица која у протеклих 12 месеци нису одбила никакав понуђени посао.

## ДЕО В ОСТАЛЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

### **В1. Који је, по Вашем мишљењу, Ваш садашњи главни статус**

Код одговора на ово питање, лице треба да изнесе властито мишљење о свом главном статусу, односно да се за њега заокружи шифра једне од наведених шифара, без обзира на претходно дате одговоре, тј. да ли је одговарало као запослено, незапослено или неактивно лице.

При одговору на ово питање, узима се у обзир период од **најмање три месеца**, укључујући прошлу недељу. Уколико је у том периоду дошло да промене статуса, статус у моменту анкетирања треба узети као трајан. (Нпр. ученик или студент који се у овој анкети сматра запосленим јер је у прошлој седмици обављао неки посао који му је служио за обезбеђивање средстава за живот, код овог питања треба да искаже свој главни статус и, уколико он сматра да му је главни статус ученик или студент, треба заокружити шифру 7. Такође, за лице које нема запослење, али је у прошлој седмици обављало неки посао за накнаду у новцу или натури најмање 1 сат, код овог питања треба да се заокружи шифра 6, ако то лице сматра да му је садашњи главни статус: "незапослен").

### **В2. Који је био Ваш главни статус пре годину дана**

Код одговора на ово питање анкетирано лице треба да изнесе властито мишљење о свом главном статусу пре годину дана, односно да се за њега заокружи једна од наведених шифара. При том, одговор на ово питање, као и одговор на питање В1, не треба везивати за претходно дате одговоре у делу А или у делу Б упитника. Информације прикупљене путем претходног и овог питања, која имају исту структуру, омогућавају да се обезбеди приступ

различитим типовима покретљивости становништва (између запослених, незапослених и неактивних, променљивост професионалног статуса и економске активности, географске покретљивости итд).

### **В3. Да ли сте у претходне 4 седмице похађали неку школу или сте имали обуку**

Код одговора на ово питање, узимају се у обзир сви видови образовања или обуке, без обзира да ли су релевантни за тренутни посао који лице, евентуално, обавља или за потенцијални будући посао анкетираниог лица. Ако је лице похађало више врста обуке (курсева) у току протекле 4 седмице, треба заокружити шифру оне врсте образовања-обуке коју лице сматра најкориснијом за своје тренутно или будуће запослење. У случају да то не може да одлучи, треба заокружити шифру образовања-обуке која је најдуже трајала (или траје).

**Да – Шифре 1–7** се заокружују за лица која су у претходне 4 седмице похађала неку школу или имала другу врсту обуке. У обзир се узима редовно и ванредно школовање или дошколовавање, разни видови обуке на послу или у надлежним институцијама, курсеви, семинари, учење код куће, или "на даљину" и др. Треба узети у обзир и учење страних језика, учење рада на компјутеру и програмирања, менаџмента, медицинске курсеве и курсеве о заштити здравља, курсеве из области уметности и културе и сл.

**Шифре 1–5** се заокружују за лица која су у последње 4 седмице похађала неки од наведених нивоа у оквиру система редовног образовања.

**Шифра 6** се заокружује за лица која су у последње 4 седмице похађала неки курс или обуку на радном месту.

**Шифра 7** се заокружује за лица која су похађала неки курс у надлежним установама, специјализованим за пружање услуга обуке, школовања за одређена занимања, одржавање курсева, обуку возача и др. (бивши раднички универзитети).

**Не – Шифра 8** се заокружује за лица која у последње 4 седмице нису похађала никакву школу или обуку. Лица која су одговорила "Не", односно лица за која је заокружена ова шифра, не одговарају на питање В4, него се директно прелази на питање В5.

**В4. Уобичајени број часова седмично на том школовању или обуци** - За лица за која је код питања В3 заокружена једна од шифара 1-7, у кућице треба да се упише уобичајени број часова који лице седмично проводи на том школовању или обуци.

**В5. Да ли сте пријављени Заводу за тржиште рада** – Одговор се даје заокруживањем шифре 1 или 2. За лица која су се запослила, али се још нису одјавила у Заводу за тржиште рада, треба да се заокружи шифра 1. Ову шифру треба заокружити и за лица која су у прошлој седмици обављала неки случајан посао, али која су без сталног запослења и пријављена су Заводу због тражења посла.

За лица која нису пријављена Заводу за тржиште рада, треба да се заокружи шифра 2, без обзира да ли су у прошлој седмици обављала неки плаћени посао.

**В6. Да ли примате накнаду за незапослене** - За лица која примају накнаду за незапослене заокружује се шифра 1, а за сва остала лица заокружује се шифра 2.

**На питања В7 и В8 одговор се даје за лица за која је на питање А1 (ДЕО А) заокружена шифра 1 или 2.**

**В7. Износ Ваше нето зараде у прошлом месецу** – На ово питање даје се одговор за лица за која је на питање А1 заокружена шифра 1 или 2. У кућице треба уписати износ нето зараде који је лице остварило у прошлом месецу.

**В8. За који месец и годину сте последњи пут примили зараду**

У предвиђене кућице треба уписати месец и годину за које је лице последњи пут примило зараду.

**В9. Ваша примања у прошлом месецу** – У кућице, (у првом реду овог питања), треба уписати укупан износ свих примања у динарима који је лице остварило у прошлом месецу. У остале редове треба уписати износ сваке ставке појединачно, у динарима. Неки приходи (породична пензија, приходи од имовине или помоћ другог лица) могу да се односе на више лица у домаћинству. У том случају, анкетар треба да се договори са члановима домаћинства да се такав приход прикаже или само код једног члана домаћинства или да се подели на онај број чланове домаћинства (старијих од 15 година) на које се тај приход односи (нпр. ако су уживаоци породичне пензије мајка и двоје деце, од којих је једно старије, а једно млађе од 15 година, може се поступити на два начина: у првом случају (који се препоручује ако се сложе чланови породице): да се цео износ пензије исказе само као приход мајке, а у другом случају, да се износ пензије подели на три дела, при чему би се 2/3 пензије исказале као приход мајке, а 1/3 пензије би се исказала као приход оног детета које је старије од 15 година (које се такође анкетира у домаћинству).

**Од главног посла** - треба уписати сва примања од главног посла.

**Од другог посла** - треба уписати сва примања од другог посла (који лице евентуално има).

**Од имовине** - треба уписати примања од имовине (издавање у закуп пословних просторија, станова, земље, машина, опреме и сл.).

**Од пензије** - треба уписати примања од пензије, инвалиднине, социјалне помоћи и сл.

**Од накнаде за незапосленост** - треба уписати примања по основу накнаде за незапосленост.

**Од другог лица (правног или физичког)** - треба уписати примања која је анкетирано лице примило од неког другог правног или физичког лица.

**Од осталог** - треба уписати примања остварена по неком другом основу (нпр. од коцке, лутрије, игара на срећу, клађења и др.).

**В10. Каква је финансијска ситуација у Вашем домаћинству** – Као одговор на ово питање заокружује се једна од понуђених шифара од 1 до 4. Сваки члан домаћинства за кога се попуњава упитник АРС-2 даје сопствену оцену финансијске ситуације у којој се домаћинство налази, што значи да се оцене анкетираних чланова истог домаћинства могу слагати, али и разликовати.

## **П Р И Л О З И**

ПРИЛОГ 1 – Списак држава

ПРИЛОГ 2 – Списак националних или етничких припадности

ОБРАСЦИ АРС-а и АРС-б

УПИТНИЦИ АРС-1 и АРС-2



## СПИСАК ДРЖАВА

Шифра државе	Назив државе
01	Државна заједница Србија и Црна Гора
02	Босна и Херцеговина
03	Хрватска
04	Македонија
05	Словенија
06	Немачка
07	Швајцарска
08	Аустрија
09	Француска
10	Шведска
11	Сједињене Америчке Државе
12	Канада
13	Холандија
14	Италија
15	Аустралија
16	Руска Федерација
17	Румунија
18	Уједињено Краљевство (Велика Британија и Северна Ирска)
19	Данска
20	Белгија
21	Луксембург
22	Грчка
23	Чешка
24	Мађарска
25	Словачка
26	Бугарска
27	Украјина
28	Белорусија
29	Албанија
30	Остале европске земље
31	Остале земље Северне и Средње Америке
32	Остале земље Јужне Америке
33	Земље Азије
34	Земље Африке
35	Земље Океаније
99	Непознато





## НАЦИОНАЛНА ИЛИ ЕТНИЧКА ПРИПАДНОСТ

Шифра	Национална или етничка припадност
01	Србин
02	Црногорац
03	Југословен
04	Албанац
05	Мађар
06	Муслиман
07	Ром
08	Хрват
09	Македонац
10	Словенац
11	Аустријанац
12	Бошњак
13	Белгијанац
14	Бугарин
15	Буњевац
16	Влах
17	Горанац
18	Грк
19	Данац
20	Египћанин
21	Енглец
22	Италијан
23	Јеврејин
24	Кинез
25	Немац
26	Норвежанин
27	Пољак
28	Румун
29	Рус
30	Русин
31	Словак
32	Турчин
33	Украјинац
34	Финац
35	Француз
36	Чех
37	Швајцарац
38	Швеђанин
39	Остали (припадник националне или етничке групе која није напред наведена)
40	Није се изјаснио ни определио
41	Изјаснио се у смислу регионалне припадности
99	Непознато

РУКОПИС ПРИПРЕМИЛИ: Јелена Милаковић, Јованка Стојановић и Владимир Станковић

РЕДАКЦИЈА:

**Руководилац:** Славко Капуран

**Чланови:** Предраг Јовановић, Љубица Живковић, Милутин Прокић

Лектура: Светлана Димитријевић

Технички уредник: Вера Топузовић

---

ШТАМПА:

Републички завод за статистику Србије, Београд, Милана Ракића 5.

Телефон: 2412-922; Телефакс: 411-260.

Број страна 64. Тираж 400