
ПОПИС СТАНОВНИШТВА, ДОМАЋИНСТАВА И СТАНОВА 2011. ГОДИНЕ



ПОДРЖАНО ОД
СТРАНЕ ЕВРОПСКЕ УНИЈЕ

УПУТСТВО

ЗА РАД НА РУЧНОЈ ПРИПРЕМИ
ПОПИСНЕ ГРАЂЕ ЗА ОБРАДУ

Издавач: Републички завод за статистику

За издавача: проф. др Драган Вукмировић, директор

Приликом коришћења података објављених у овој публикацији
обавезно је навођење извора.

Садржај

	Страна
УПУТСТВО	
ЗА РАД НА РУЧНОЈ ПРИПРЕМИ ПОПИСНЕ ГРАЂЕ ЗА ОБРАДУ	4
Сређивање грађе и утврђивање броја пописаних јединица	4
Циљеви	4
СРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕ КОЈУ ЈЕ ПРЕДАО ПОПИСИВАЧ	4
Провера исправности редних бројева пописаних јединица у Контролнику	4
Провера сређености образаца П-2 по растућим редним бројевима у Контролнику	5
Упоредни преглед идентификационих обележја у обрасцима П-1, П-2 и у Контролнику – за тачку (10)	6
Упоредни преглед редних бројева стана и домаћинства у колонама 2 и 3 Контролника и обрасцима П-2 и П-1 – за тачку (10)	7
Провера броја лица уписаних у Списак лица (чланови домаћинства и привремено присутна лица)	8
Провера идентификационих података на обрасцима П-2 и П-1	8
Провера уписаних одговора и шифара у Списку лица (образац П-2)	9
Уписивање броја пописаних јединица у обрасце П-2 („Попуњава статистика“)	14
Примери за примену објашњења из тачке 38	15
Уписивање шифара на образац П-1 у делу са ознаком „Попуњава статистика“	16
Припрема преконтролисаних образаца за следећу фазу обраде	16
Извод из Водича за пописиваче (правилно уписивање одговора и начин исправљања грешака)	17
Писмо	17
Правилно писање бројева и слова	17
Питања са отвореним одговором	18
Питања са понуђеним одговором	18
Исправљање грешака	19

У П У Т С Т В О

ЗА РАД НА РУЧНОЈ ПРИПРЕМИ ПОПИСНЕ ГРАЂЕ ЗА ОБРАДУ

(1) Ово упутство даје се у циљу обезбеђења јединственог поступка у сређивању пописне грађе, провере исправности идентификационих података, као и у шифрирању неких обележја на пописним обрасцима.

СРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕ И УТВРЂИВАЊЕ БРОЈА ПОПИСАНИХ ЈЕДИНИЦА

Циљеви

(2) Први циљ ове фазе рада јесте да се пописна грађа среди по општинама, а унутар општина по пописним круговима, тако да буде лако доступна за даљи рад.

(3) Други циљ јесте да се пописна грађа среди тако да редослед попуњених образаца потпуно одговара редоследу по коме су ти обрасци уписани у Списак пописаних јединица и преглед резултата по домаћинствима у Контролнику (у даљем тексту: Контролник).

(4) Крајњи циљ наведених поступака јесте да се утврди тачан број пописаних јединица (лице, домаћинство, стан) у сваком пописном кругу.

СРЕЂИВАЊЕ ГРАЂЕ КОЈУ ЈЕ ПРЕДАО ПОПИСИВАЧ

Провера исправности редних бројева пописаних јединица у Контролнику

(5) Редни бројеви стана, домаћинства и зграде у кол. 2, 3 и 4 Контролника (Списак пописаних јединица и преглед резултата по домаћинствима) треба да су уписани за сваки стан, колективну стамбену јединицу, односно настањену просторију, као и за свако домаћинство и зграду.

(6) Редни бројеви стана почињу од 001 и треба да су уписани по растућем редоследу, све до последњег пописаног стана у пописном кругу.

(7) Када у стану живи само једно домаћинство, редни број домаћинства је 001. Ако два или више домаћинстава користе исти стан, редни број стана се понавља код сваког домаћинства. Редни број првог домаћинства је 001, другог 002 итд.

(8) При контроли редних бројева стана и домаћинства треба проверити да ли на обрасцу П-2 постоје одговарајући подаци о домаћинству (питања 1, 2 и 3 на првој страни обрасца П-2) и стану. Уколико у стану нема домаћинстава (викенд куће, напуштени или ненастањени станови, у стану само привремено присутна лица и сл.), тај стан треба да има текући редни број, а као

редни број домаћинства треба да је уписано „000“. У том случају Списак лица на обрасцу П-2 не треба да буде попуњен (празан стан) или, уколико у стану живе само привремено присутна лица, за свако лице у Спику лица у колони 6 треба да стоји: привремено присутно лице, а у колони 7 треба да је уписана шифра 88.

(9) Колективне стамбене јединице треба да имају текући редни број, с тим што у првој кућици треба да је уписан број **9**. На пример, ако је претходни стан уписан под редним бројем 043, колективна стамбена јединица треба да има редни број 944. Редни број колективног домаћинства у колективној стамбеној јединици **увек је 901**.

(10) Посебну пажњу треба обратити на могуће бројеве у колонама 2 и 3, као и на везу између тих бројева. При томе треба користити **Упоредни преглед идентификационих обележја и Упоредни преглед редних бројева** који су дати на 6. и 7. страни овог упутства.

(11) Уколико су редни бројеви погрешно уписани, треба их исправити. По потреби, проверити и податке о „имену и презимену лица на које се води домаћинство“ у Списку лица обрасца П-2 и упоредити га са уписаним одговором у колони 5 Контролника. Исправке се најпре спроводе у Контролнику, а затим на одговарајућим обрасцима П-2 и П-1.

(12) Редни број стана је „000“ само уколико домаћинство нема стан у земљи (нпр. домаћинство је у иностранству, а пре одласка у иностранство чланови домаћинства су живели као подстанари или су продали стан пре одласка из земље). Шифра домаћинства је и у овом случају 001. Ако се у једном пописном кругу појави више домаћинстава без стана, онда је редни број првог домаћинства 001, другог домаћинства 002 итд. до последњег домаћинства без стана у пописном кругу.

Провера сређености образаца П-2 по растућим редним бројевима у Контролнику

(13) Попуњени обрасци П-2 треба да су сређени према редним бројевима из кол. 2, 3 и 4 у Контролнику. Ако је обрађивач добио грађу сређену на било који други начин, треба да је преслижи и усклади са редоследом из Контролника.

(14) Ако је један пописни круг подељен на више делова, па су пописивачи почињали нумерацију станова редним бројевима 001, 201, 401, 601 и 801, обрађивач најпре треба да провери њихову исправност, на начин предвиђен у тачкама 6–12 овог упутства, а редне бројеве, ако су исправно уписани, не треба мењати.

(15) Исправке идентификационих података, тј. редних бројева стана, домаћинства и зграде најпре се врше у кол. 2, 3 и 4 Контролника, а затим на обрасцу П-2, док се на обрасцу П-1 врше исправке редног броја стана и домаћинства.

**Упоредни преглед идентификационих обележја у обрасцима П-1, П-2 и
у Контролнику – за тачку (10)**

	Стан (кол. 2)	Дома- ћинство (кол. 3)	Зграда (кол. 4)
I Попуњен Списак лица, подаци о домаћинству и попуњени подаци о стану у обрасцу П-2			
(а) У стану је једно домаћинство	001-899	001	001-899
(б) Домаћинство има стан у згради у којој се налази колективна стамбена јединица (домар и сл. у стану или пословним просторијама)	001-899	001	001-899
II Није попуњен Списак лица у обрасцу П-2, попуњени су само подаци о стану на обрасцу П-2			
(а) На обрасцу П-2 попуњени су само идентификациони подаци, питање 1 на првој страни обрасца и подаци о стану (празан стан)	001-899	000	001-899
III На обрасцу П-2 попуњен је Списак лица и само подаци о домаћинству (питање 1, 2 и 3)			
(а) Друго (итд.) домаћинство у истом стану	001-899	002-899	001-899
(б) Домаћинство у иностранству без стана у земљи	000	001-899	000
IV На обрасцу П-2 попуњен је Списак лица и само подаци о стану (у стану само привремено присутна лица)	001-899	000	001-899
V Подаци о колективним стамбеним јединицама и колективним домаћинствима			
(а) Самачко или породично домаћинство станује у колективној стамбеној јединици (нпр. избеглички камп, камп за расељена лица, самачки хотел и сл.)	901-999	001-899	001-899
(б) Колективно домаћинство у колективној стамбеној јединици	901-999	901	001-899
(в) Колективно домаћинство у стану (сигурне куће и сл.)	001-899	901	001-899
(г) Лица у колективним стамбеним јединицама – привремено присутна лица из другог места или из иностранства (лица која живе у студентском дому, радничкој бараки и сл.)	901-999	000	001-899

**Упоредни преглед редних бројева стана и домаћинства у колонама 2 и 3
Контролника и обрасцима П-2 и П-1 – за тачку (10)**

Редни број у Контролнику и обрасцу П-2		Лице је (Списак лица)		Редни број на Пописници			
стана	домаћинства	члан домаћинства	привремено присутно лице	стана	домаћинства	лица	сродства
I пример Један стан – једно домаћинство							
C ₁	001	ДА	може	C ₁	001	01-99	1) 1-13,00 2) 88
II пример Један стан – ниједно домаћинство (празан стан)							
C ₁	000	НЕ	НЕ				
IIIа пример Један стан – два или више домаћинстава							
C ₁	Д ₁ , Д ₂ , ...	ДА	може	C ₁	Д ₁ , Д ₂ , ...	01-99	1) 1-13,00 2) 88
IIIб пример Домаћинство без стана							
000	001-899	ДА	НЕ	000	001-899	01-99	1-13,00
IV пример У стану су само привремено присутна лица							
C ₁	000	НЕ	ДА	C ₁	000	01-99	88
Vа пример Самачко или породично домаћинство у колективној стамбеној јединици							
C _{9NN}	Д ₁ , Д ₂ , ...	ДА	НЕ	C _{9NN}	Д ₁ , Д ₂ , ...	01-99	1-13,00
Vб пример Колективно домаћинство у колективној стамбеној јединици							
C _{9NN}	901	ДА (само број лица)	НЕ	C _{9NN}	901	01-99	00
Vв пример Колективно домаћинство у стану							
C ₁	901	ДА	НЕ	C ₁	901	01-99	00
Vг пример У колективном стану су само привремено присутна лица							
C _{9NN}	000	НЕ	ДА (само број лица)	C _{9NN}	000	00	88

Употребљене ознаке:

C₁ – редни број стана

C_{9NN} – редни број колективног стана

Д₁, Д₂, ... – редни бројеви домаћинстава која користе један стан

(16) Ако је неки *стан односно домаћинство уписано у Контролник*, а у пописној грађи *се не налази ниједан пописни образац* који би припадао том стану односно домаћинству, обрађивач прво треба да провери да ли у пописном кругу постоји само један или више таквих случајева, а затим да обавести вођу смене о томе шта је установио. Ове случајеве вођа смене решиће у договору са методолозима. При томе треба имати у виду могућност провере на терену.

(17) Ако обрађивач у пописној грађи нађе неки *образец П-2 који није уписан у Контролник*, он ће упоредити шифру општине и пописног круга на обрасцу са шифрама на првој страни Контролника; ако су те шифре исте, дописаће податке о стану односно домаћинству у први слободан ред у Контролнику, па ће те шифре пренети на образац П-2. Уколико се шифре општине и пописног круга не слажу, издвојиће такве обрасце и предати их вођи смене, који треба да их уложи у одговарајући пописни круг.

Провера броја лица уписаних у Списак лица (чланови домаћинства и привремено присутна лица)

(18) У сваки образац П-2 (Списак лица) треба да је уложено онолико Пописница колико је уписано лица у Списак. Због тога, пописнице прво треба средити по растућим редним бројевима лица, а затим за свако лице које је уписано у Списак треба проверити да ли има попуњену Пописницу.

(19) Ако је неко лице уписано у Списак лица, а недостаје његова Пописница, то лице се прецртава у Списку.

(20) Ако је за неко лице попуњена Пописница, а тог лица нема у Списку, обрађивач ће на основу одговора на питања из Пописнице – редног броја лица, имена и презимена, где ради/похађа школу итд. одлучити да ли то лице треба дописати у Списак лица или за то лице треба отворити нови П-2 образац.

Провера идентификационих података на обрасцима П-2 и П-1

(21) Пошто обрађивач утврди укупан број лица уписаних у Списак лица обрасца П-2, он треба да провери да ли редни бројеви стана и домаћинства на обрасцу П-2 одговарају редним бројевима за домаћинство и стан на Пописницама које су уложене у образац П-2 (види примере на претходној страни):

- (а) ако је у *једном стану пописано само једно домаћинство*, на свим обрасцима П-1 и на обрасцу П-2 мора бити уписан исти редни број стана; редни број домаћинства на свим обрасцима је 001 (I пример);
- (б) ако у *стану није пописано ниједно лице (празан стан)*, тј. ако у стану нема лица уписаних у Списак лица, редни број домаћинства на обрасцу П-2 је 000 (II пример);
- (в) ако је у *једном стану пописано више домаћинстава*, сва лица у том стану на Пописници треба да имају исти редни број стана, док чланови сваког домаћинства у стану морају добити одговарајући редни број домаћинства – на обрасцима П-2 и П-1 (IIIa пример);
- (г) ако *домаћинство живи у иностранству и нема стан у Србији*, редни број стана на обрасцу П-2 и на Пописници сваког члана домаћинства треба да је 000; редни број домаћинства на свим обрасцима мора бити 001 (IIIб пример) за прво домаћинство без стана у пописном кругу, за друго домаћинство без стана у пописном кругу шифра домаћинства је 002 итд.;

- (д) ако у стану није пописано ниједно домаћинство, али су уписана привремено присутна лица у стану у Списку лица, тј. сва лица у стану имају обележен одговор у колони 5 и уписану шифру сродства 88 у колони 7, редни број домаћинства на обрасцу П-2 је 000 (IV пример), а редни број стана је исти у колони 2 Контролника, на обрасцу П-2 и на пописницама привремено присутних лица;
- (ђ) ако су обрасци П-2 попуњени за *домаћинства која станују у колективној стамбеној јединици* (домаћинства у самачком хотелу, домаћинства избеглих и расељених лица у камповима и сл.), на свим обрасцима (П-2 и П-1) мора бити уписан исти редни број стана као у колони 2 Контролника; свако домаћинство ће носити свој редни број у оквиру колективне стамбене јединице, а Пописнице редни број оног домаћинства у коме су попуњене (Va пример);
- (е) ако је образац П-2 попуњен за *колективно домаћинство у колективном стану* (манастири, домови пензионера, домови за стара лица, домови за смештај деце без родитељског старања и сл.), на свим обрасцима (П-2 и П-1) треба да је уписан исти редни број стана као у колони 2 Контролника. Редни број домаћинства на свим обрасцима је 901 (Vб пример);
- (ж) ако је образац П-2 попуњен за *колективно домаћинство у стану* (сигурне куће и сл.), на обрасцима П-2 и на свим П-1 треба да је уписан исти редни број стана као у колони 2 Контролника. Редни број домаћинства на свим обрасцима је 901 (Vв пример);
- (з) Пописнице попуњене за привремено присутна лица у колективној стамбеној јединици стављене су испод обрасца П-2 са идентификационим подацима и називом колективне стамбене јединице. Редни број свих лица уписаних у Списак лица на Пописницама је 00 (IVг пример).

Напомена: Након сређивања пописних образаца према редним бројевима у Контролнику и провере идентификационих података обавезно треба проверити да ли је на обрасцима обележено писмо које је пописивач користио за уписивање одговора. Уколико није, на основу писма које је коришћено за уписивање одговора, треба обележити одговарајући одговор (ћирилица или латиница).

Провера уписаних одговора и шифара у Списку лица (образац П-2)

- (22) *Редни број лица и име и презиме* лица треба да су исти и у обрасцу П-2 у Списку лица (колони 1) и на Пописници. Ако је неко лице прецртано у Списку, редне бројеве не треба исправљати, што значи да редни бројеви лица не морају бити континуирани.
- (23) У Списак лица треба да буду уписани прво чланови домаћинства, а затим привремено присутна лица у стану. Сва лица уписана у Списак лица имају редни број 01–99. За свако лице које је уписано у Списак лица треба проверити да ли је на Пописницу исправно пренет редни број под којим је лице уписано у Списак лица. При томе треба водити рачуна да Списак лица може да има један или више наставака (ако је број уписаних лица већи од 20).
- (24) Подаци у колони 2 (име једног родитеља) и колони 3 (име брачног/ванбрачног партнера/партнерке) служе за одређивање припадности члана домаћинства породици. Исправке ових одговора се не врше.

(25) Подаци у колони 4 (лице је члан домаћинства) служе за утврђивање припадности лица домаћинству¹ и утврђивање укупног броја чланова домаћинства. За свако лице које припада домаћинству треба проверити да ли је обележена кућица знаком **Х**. Приликом контролисања одговора уписаног у колону 4 треба погледати и одговоре, односно шифре у кол. 6 и 7 (сродство). За чланове домаћинства могуће шифре сродства у колони 7 су: **1–13 и 00**.

(26) Подаци у колони 5 (привремено присутно лице) служе за утврђивање укупног броја привремено присутних лица у стану. За привремено присутна лица у колони 7 треба проверити да ли је уписана шифра 88.

(27) Подаци из колоне 6 (сродство с лицем на које се води домаћинство) служе у исте сврхе као и подаци из колоне 2 и 3. И овде се не врше никакве исправке. Међутим, ако за неко лице није уписан овај податак и ако се на основу презимена лица, односно имена оца/мајке или мужа/жене, као и из осталих података, може недвосмислено утврдити „сродство с лицем на које се води домаћинство“, треба уписати тај податак.

(28) Треба проверити да ли шифре у колони 7 одговарају уписаним називима сродства у колони 6. Уколико постоје разлике, треба исправити шифру у колони 7 користећи се табелом испод Списка лица.

Обавезно треба проверити да ли је за лице на које се води домаћинство уписана шифра сродства **1** и ако није обавезно је уписати.

(29) Колоне 8 и 9 – Обрађивач прво проверава да ли су чланови домаћинства уписани у Списак лица у оквиру своје **породице**.

Под породицом се подразумева заједница која се састоји само од брачног или ванбрачног пара или од родитеља (оба или једног) и њихове деце. Дете је свако лице, без обзира на старост и на брачни статус, које живи у домаћинству с једним или с оба родитеља, а које у том домаћинству нема брачног/ванбрачног партнера или своје дете. На пример, породицу могу чинити мајка стара 70 година и њен син стар 45 година који је разведен и има дете, али дете живи у другом домаћинству.

(30) Приликом контроле уписаних шифара у колонама 8 и 9, у случају да лица нису груписана у оквиру својих породица, обрађивач најпре мора да одреди припадност чланова домаћинства појединим породицама на основу њиховог имена и презимена, имена једног родитеља, брачног/ванбрачног партнера, као и на основу сродства с лицем на које се води домаћинство (кол. 6 и 7). У Списку лица не сме да се мења редослед уписаних лица; потребно је само проверити да ли је уписан исправан редни број породице и положај члана у породици, па уколико није, треба исправити.

(31) Уколико породичне заједнице не могу да се одреде на основу података из Списка лица, треба користити и одговоре из Пописница чланова домаћинства, а нарочито одговоре на питања о брачном статусу, датуму рођења, броју живорођене деце и активности лица чија се припадност породици контролише.

¹ *Домаћинством се сматра свака породична или друга заједница лица која заједно станују и заједнички троше своје приходе за подмиривање основних животних потреба (становане, исхрана и др.), без обзира на то да ли се сви чланови стално налазе у месту где је настањено домаћинство или неки од њих привремено бораве у другом насељу, односно страниј држави, због рада, школовања или из других разлога. Домаћинством се сматра и свако лице које живи само, а које није члан неког другог домаћинства, без обзира на то да ли станује у посебном или у дељивом стану, у самачком хотелу или као подстанар (тзв. самачко домаћинство).*

Домаћинством се сматра и тзв. *колективно домаћинство*, тј. домаћинство састављено од лица која живе у установама социјалне заштите за збрињавање деце и одраслих, у манастирима, у болницама за смештај неизлечивих болесника, тј. за дуготрајну хоспитализацију и сл.

Домаћинство може да се састоји од *једне или више породица*, а поред тога може да има и чланове који не припадају ниједној породици у домаћинству. Такође, има домаћинстава у којима *нема ниједне породице* (самачка домаћинства, домаћинства која су састављена од браће, сестара или других сродника, као и домаћинства чији чланови нису ни у каквом сродству, али заједнички троше своје приходе ради задовољавања основних животних потреба).

(32) За сваког члана домаћинства обрађивач треба да провери да ли је уписана одговарајућа шифра за редни број породице којој тај члан домаћинства припада. Уколико није уписана шифра или није уписана одговарајућа шифра, треба уписати/исправити шифру, и то:

- (а) Ако се домаћинство састоји само од чланова једне породице за све чланове треба да је уписана шифра 1.
- (б) Ако се домаћинство састоји од две или више породица, за све чланове прве породице проверити да ли је уписана шифра 1, за све чланове друге породице проверити да ли је уписана шифра 2, треће 3 итд.
- (в) Ако се у једном домаћинству налази лице које не припада ниједној породици (било да је сродник или несродник), проверити да ли је уписана шифра 0.
- (г) Ако у домаћинству нема ниједне породице (самачка домаћинства или домаћинства у којима живе два или више сродника, несродника или једни и други) или у стану живе само привремено присутна лица, проверити да ли је у колони 8 уписана шифра 0.

Уколико се приликом контроле установи да су уписане неисправне шифре или да уопште нису уписане шифре, а требало је, треба их исправити односно уписати.

(33) Ванбрачне заједнице треба сматрати породицом.

(34) Контрола шифре за **положај члана у породици** (колона 9) проверава се на следећи начин:

- За мужа и за жену проверити да ли је уписана шифра 1, тј. да ли у оквиру исте породице (исти редни број у колони 8) постоји уписана шифра 1 за мужа и шифра 1 за жену.
- За партнера и за партнерку у ванбрачној заједници проверити да ли је уписана шифра 2, тј. да ли у оквиру исте породице (исти редни број у колони 8) постоји уписана шифра 2 за ванбрачног партнера и шифра 2 за партнерку у ванбрачној заједници.
- За дете које има оба родитеља у домаћинству и сви су чланови једне породице (исти редни број породице у колони 8) треба проверити да ли је уписана шифра 3. Шифра 3 треба да је уписана онолико пута колико има деце са оба родитеља у оквиру једне породице. Уколико је уписана шифра 3, треба проверити и да ли постоји два пута уписана шифра 1 за мужа (оца) и жену (мајку) у оквиру истог редног броја породице, односно да ли је два пута уписана шифра 2 (уколико родитељи детета живе у ванбрачној заједници).
- Мајка с децом – За жену/мајку која живи у домаћинству с децом и нема брачног/ванбрачног партнера у том домаћинству (тзв. самохране мајке) треба проверити да ли је уписана шифра 4. Мајка с децом чини једну породицу. У домаћинству у којем живи мајка с децом могу живети и други сродници или несродници. Обавезно проверити, уколико је уписана шифра 4, да ли у оквиру исте породице (исти редни број) постоји бар једанпут уписана шифра 6.

Отац с децом – за оца који живи у домаћинству с децом и нема брачну/ванбрачну партнерку у том домаћинству (самохрани отац) треба проверити да ли је уписана шифра 5. Обавезно проверити, уколико је уписана шифра 5, да ли у оквиру исте породице (исти редни број) постоји бар једанпут уписана шифра 6.

Дете које живи само с једним родитељем – за свако дете које живи у породици само с једним родитељем (мајком или оцем) треба проверити да ли је уписана шифра 6 за положај у породици. Уколико у једној породици постоји уписана шифра 6, проверити да ли у оквиру те породице постоји уписана шифра 4 или 5.

Дете само женског партнера/супруге – уколико у оквиру једне породице живе брачни/ванбрачни партнери који могу а не морају да имају заједничко дете живи и дете (деца) само женског партнера/супруге, онда за свако дете само женског партнера треба проверити да ли је уписана шифра 7.

Дете само мушког партнера/супруга – уколико у оквиру једне породице живе брачни/ванбрачни партнери који могу а не морају да имају заједничко дете живи и дете (деца) само мушког партнера/супруга, онда за свако дете само мушког партнера треба проверити да ли је уписана шифра 8.

За чланове домаћинства који не припадају ниједној породици (за које је у колони 7 уписана шифра 0), треба и за обележје „положај члана у породици“ проверити да ли је уписана шифра 0.

Уколико се приликом контроле установи да су уписане неисправне шифре или да уопште нису уписане шифре, а требало је, треба их исправити односно уписати.

Пример за шифрирање редног броја породице и положаја члана у породици

1. СПИСАК ЛИЦА (стање 30. септембра 2011. у 24 сата)

Редни број	Име и презиме	Име једног родитеља	Име брачног/ ванбрачног партнера/ партнерке	Лице је		Сродство с лицем на које се води домаћинство		Редни број породице	Положај члана у породици
				члан домаћинства	привремено присутно	сродство	шифра		
(а)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	Милан Николић	Славко	Селена	X		Лице на које се води домаћинство	1	1	1
02	Селена Николић	Душан	Милан	X		жена	2	1	1
03	Марина Николић	Милан		X		ћерка	4	1	3
04	Драган Николић	Милан	Марија	X		син	4	2	1
05	Марија Николић	Јован	Драган	X		снаха	11	2	1
06	Јелена Николић	Драган		X		унука	10	2	3
07	Анка Бисић	Раденко			X	Привремено присутно лице	88	0	0
08									
09									

У овом случају прву породицу чине муж (лице на које се води домаћинство) и жена и ћерка, а другу син, снаха и унука. Лице уписано под редним бројем 07 није члан домаћинства и не припада ниједној породици.

2. СПИСАК ЛИЦА (стање 30. септембра 2011. у 24 сата)

Редни број	Име и презиме	Име једног родитеља	Име брачног/ ванбрачног партнера/ партнерке	Лице је		Сродство с лицем на које се води домаћинство		Редни број породице	Положај члана у породици
				члан домаћинства	привремено присутно	сродство	шифра		
(а)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	Јован Тасић	Станко	Милена	X		Лице на које се води домаћинство	1	1	1
02	Милена Тасић	Иван	Јован	X		жена	2	1	1
03	Душан Тасић	Јован		X		син	4	1	3
04	Светлана Илић	Предраг		X		пасторка	12	1	7
05									
06									

У овом примеру имамо четворочлану породицу с два детета, с тим да је прво дете заједничко дете супружника/партнера, а друго дете је само дете супруге/партнерке из претходне везе или брака.

3. СПИСАК ЛИЦА (стање 30. септембра 2011. у 24 сата)

Редни број	Име и презиме	Име једног родитеља	Име брачног/ ванбрачног партнера/ партнерке	Лице је		Сродство с лицем на које се води домаћинство		Редни број породице	Положај члана у породици
				члан домаћинства	привремено присутно	сродство	шифра		
(а)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
01	Љубинка Протић	Милан		X		Лице на које се води домаћинство	1	1	4
02	Василија Кнежевић	Љубинка		X		ћерка	4	1	6
03	Илија Ћосић	Драган		X		Није у сродству	00	0	0
04	Ратко Вукић	Јован			X	Привремено присутно лице	88	0	0
05									
06									

У овом примеру имамо двочлану породицу типа „мајка с дететом“, као и једно лице које припада домаћинству, али није у сродству с носицем домаћинства и једно привремено присутно лице у стану.

(35) Разлог одсуства/присуства (колона 10) – за свако лице уписано у Списак лица, ако је у колону 10 уписан било који разлог одсуства/присуства, прво треба проверити да ли је **исти разлог уписан и код питања 6 на Пописници** ових лица. Уколико није, треба погледати одговоре на следећа питања у Пописници: питање 3 (Датум рођења), 30 (Да ли је лице у недељи која је ...), 26 (Похађање школе), 27 (Где лице похађа школу) и 39 (Место рада). Затим у зависности од уписаних одговора на ова питања треба исправити шифру разлога одсуства/присуства у Списку лица или на Пописницама.

(36) Тако, на пример:

- ако је за лице у Списку лица уписана шифра за разлог одсуства 1 (ради у другом месту у Србији), а из одговора на питања 10, 30 и 39 (у Пописници) види се да лице ради у иностранству, овај податак треба исправити;
- сва лица која имају уписан разлог одсуства/присуства 1 или разлог одсутности 5 или 6 морају имати заокружен број 1 код питања 30 или 31 у Пописници;
- сва лица која имају уписан разлог одсуства/присуства 2 морају имати код питања 26 у Пописници заокружену неку шифру од 4 до 8, као и уписан назив насеља код питања 27;
- за лица код којих је уписана шифра разлога одсуства 9 треба проверити да ли је на Пописници код питања 26 заокружена нека шифра од 6 до 8 и да ли је код питања 27 уписан назив стране државе.

Уписивање броја пописаних јединица у обрасце П-2 („Попуњава статистика“)

(37) Након што обрађивач утврди коначан број пописаних јединица, те податке треба да пренесе на образац П-2, у део „Попуњава статистика“.

(38) У предвиђена шифарска места уписују се следећи бројеви:

- (а) *Број пописаних домаћинстава у стану* – број образаца П-2 са истим редним бројем стана, *изузимајући* оне обрасце П-2 код којих је редни број стана из интервала 001–899, а редни број домаћинства 000 или 901, као и све обрасце П-2 у којима је редни број стана 901–999 (колективни стан). Уколико у стану живе два или више домаћинстава, податак се уписује **само** на обрасцу П-2 за прво домаћинство у стану (шифра домаћинства је 001).
- (б) *Број пописаних лица у стану* – број свих Пописница, које имају исти редни број стана, без обзира на њихову припадност домаћинству и разлог одсуства/присуства. Уколико је реч о колективном стану (редни број стана 901–999), податак се не уписује. Уколико у стану живи два или више домаћинстава, податак се уписује **само** на обрасцу П-2 за прво домаћинство у стану (шифра домаћинства је 001).
- (в) *Број пописаних чланова домаћинства* – пребрајају се Пописнице које имају исти редни број стана и домаћинства. За свако лице потребно је проверити на основу редног броја лица (на Пописници и Списку лица), да ли је у колони 4 Списка лица обележено Х. Дакле, не пребрајају се Пописнице привремено присутних лица у стану. Податак се не уписује на обрасце П-2 уколико је редни број домаћинства 000 или 901.

(39) Ради правилног уписивања ових података дају се примери различитих случајева који ће се јавити у пописној грађи; ови примери одговарају по садржини примерима датим за тачку 11 овог упутства.

Примери за примену објашњења из тачке 38

	Редни број		Попуњава статистика		
	стана	домаћинства	број пописаних		
			домаћинства у стану	лица у стану	чланова домаћинства
I пример					
У једном стану пописано је само једно домаћинство са три лица; попуњен је један образац П-2;	001-899	001	1	3	3
У једном стану пописано је једно домаћинство са четири лица; у стану живи и подстанар; попуњен је један образац П-2;	001-899	001	1	5	4
II пример					
Један стан користе два домаћинства; одаци о домаћинствима уписани су у два обрасца П-2, а подаци о стану само за прво домаћинство; прво домаћинство је трочлано, а друго самачко;					
(а) П-2 за стан и прво домаћинство	001-899	001	2	4	3
(б) П-2 за друго домаћинство	001-899 (C ₁ =C ₂)	002	0	0	1
III пример					
(а) У стану није пописано ниједно домаћинство, већ два привремено присутна лица; Попуњени су само подаци о стану у П-2;					
	001-899	000	0	2	0
(б) У стану није пописано ниједно лице; попуњени су идентификациони подаци и подаци о стану на обрасцу П-2;					
	001-899	000	0	0	0
IV пример					
Колективно домаћинство станује у стану; на обрасцу П-2 попуњени су подаци о домаћинству и подаци о стану; домаћинство је осмочлано;					
	001-899	901	0	8	0
V пример					
Колективно домаћинство станује у колективној стамбеној јединици; на обрасцу П-2 попуњени су подаци о домаћинству и уписан је број чланова колективног домаћинства;					
	901-999	901	ПОДАЦИ СЕ НЕ УПИСУЈУ		
VI пример					
У колективној стамбеној јединици станује самачко или вишечлано домаћинство; нпр. домаћинство има четири члана					
	901-999	001-899	0	0	4
VII пример					
У колективној стамбеној јединици пописана само лица која раде или се школују у месту пописивања;					
	901-999	000	ПОДАЦИ СЕ НЕ УПИСУЈУ		
VIII пример					
Домаћинство без стана, са три члана; попуњени су само подаци о домаћинству на обрасцу П-2;					
	000	001	0	0	3

Уписивање шифара на образац П-1 у делу са ознаком „Попуњава статистика“

(41) Након што провери да ли су исправно уписана лица у Списак лица и да ли су дати исправни одговори за свако лице у списку, обрађивач преноси одговарајуће податке на образац П-1, при чему обавезно треба да провери име и презиме лица на Пописници.

(42) Сродство с лицем на које се води домаћинство уписује се за свако лице уписано у Списак лица, и то шифра из колоне 7.

(43) Шифра редног броја породице преноси се из колоне 8.

(44) Шифра положаја члана у породици преноси се из колоне 9.

На пописницама чланова колективног домаћинства треба уписати следеће шифре:

Сродство с лицем на које се води домаћинство – **00**

Редни број породице – **0**

Положај члана у породици – **0**.

На пописницама привремено присутних лица треба уписати следеће шифре:

Сродство с лицем на које се води домаћинство – **88**

Редни број породице – **0**

Положај члана у породици – **0**.

Припрема преконтролисаних образаца за следећу фазу обраде

(45) Када је преконтролисао и попунио податке у делу „Попуњава статистика“ на обрасцу П-2 и П-1 обрађивач обавезно пре него што почне да прегледа наредни образац П-2 са припадајућим обрасцима П-1, **цепа по перфорацији** прегледани образац П-2, као и припадајуће обрасце П-1. Након што је раздвојио странице образаца, материјал слаже на следећи начин: на врх ставља прву страницу обрасца П-2, затим другу страницу обрасца П-2, па испод редом ставља прву и другу страну обрасца П-1 према уписаном редном броју лица.

(46) Уколико је број чланова једног домаћинства већи од 20, онда постоји барем још један образац П-2 са истим идентификационим подацима и ознаком „наставак“ у којем је настављено уписивање 21, 22 итд. члана домаћинства. Обрађивач обавезно из материјала **извлачи** други образац П-2 за једно домаћинство (са ознаком „наставак“), ставља га у коверат (заједно са другим обрасцима П-2 на којима стоји напомена „наставак“) и шаље Републичком заводу за статистику (Београд).

На насловној страни Контролника обрађивач **обавезно исправља** податак о „Укупном броју попуњених образаца П-2“, тј. умањује га за број образаца П-2 које је ставио у коверат.

(47) На крају, уредно сложене обрасце, који су раздвојени по перфорацији, сложени према редном броју у колонама 2 и 3 Контролника односно према редном броју лица (Пописнице), ставља у одговарајућу кутију (шифра општине и пописног круга на кутији и на обрасцима мора да се сложи). На врх материјала ставља Контролник.

На налепнице које се налазе на кутији (на предњој страни и бочно) уписује редни број кутије у пописном кругу, и то на следећи начин:

- ако је сав материјал за пописни круг стао у једну кутију, уписује **1/1**;
- ако је материјал за пописни круг упакован у две кутије, уписује на првој кутији **1/2**, а на другој **2/2**;
- ако је материјал за пописни круг упакован у четири кутије, уписује на првој кутији **1/4**, на другој **2/4**, на трећој **3/4** и на четвртој **4/4**.

Извод из Водича за пописиваче (правилно уписивање одговора и начин исправљања грешака)

Пошто су ови обрасци припремљени за оптичко читање, обавезно је да пишете хемијском оловком коју сте добили уз пописни материјал. Не смете користити графитну оловку, наливперо, фломастер или оловку која пише другом бојом.

Дужни сте да пописне обрасце П-1 и П-2 попуните правилно – читко, на српском језику, великим штампаним словима, црном хемијском оловком.

Писмо

Можете писати ћириличним или латиничним писмом, али морате да водите рачуна о томе да попуњавање упитника завршите истим писмом којим сте и почели.

Када након уписивања идентификационих података обележите писмо које ћете користити, морате се држати тог писма до краја попуњавања тог обрасца.

Уколико је неопходно да неки одговор упишете другим писмом (нпр. branch manager и сл.), већ код следећег питања морате се вратити на писмо које сте на почетку обрасца одабрали.

Правилно писање бројева и слова

Потрудите се да бројеве пишете правилно, на следећи начин:

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Важно је да пишете унутар кућица, чак и када су посреди латинична слова попут Č, Ć, Š или Ž.

10. МЕСТО У КОЈЕМ СЕ НАЛАЗИ ОДСУТНО ЛИЦЕ / МЕСТО СТАЛНОГ СТАНОВАЊА ПРИВРЕМЕНО ПРИСУТНОГ ЛИЦА

M	R	Č	A	J	E	V	C	I						
насеље														
Č	A	Č	A	K										
општина/страна држава														

Пажљиво прочитајте свако питање. Нарочито обратите пажњу на напомене које су у заградама или су уоквирене.

Питања са отвореним одговором

Код питања са отвореним одговором у сваку кућицу уписујете само по једну цифру или једно слово, чак и када је реч о двојним латиничким словима (LJ, NJ, DŽ).

1. ИМЕ

B I L J A N A

ПРЕЗИМЕ

D O R D E V I C

Код нумеричких одговора не уписујете водеће нуле, осим код идентификационих података (општина, пописни круг, стан, домаћинство, зграда, лице).

4. УКУПНО ЗЕМЉИШТЕ
У СВОЈИНИ
ДОМАЋИНСТВА

				9	3	5
				ha	a	

Ако се одговор састоји од више речи, између њих увек оставите једну празну кућицу.

→ б) Држава у којој је лице живело/боравило

У	Ј	Е	Д	И	Њ	Е	Н	И		А	Р	А	П
С	К	И		Е	М	И	Р	А	Т	И			

Код неких питања постоји више редова кућица (за дуже називе). Одговор увек уписујете од прве кућице у првом реду, па, уколико је неопходно, прелазите у следећи ред.

11. МЕСТО РОЂЕЊА

Б А Н А Т С К О

В И Ш Њ И

насеље

Ж И Т И Ш Т Е

општина/страна држава

Уколико је неопходно, одговор можете скратити, али искључиво на сугласнику.

36. ЗАНИМАЊЕ

Т Е Х Н

У Р Е Д

Ч А С О

П И С А

Никакве знакове не треба да уписујете у кућице (наводнике, тачке, цртице и сл.), чак ни када скраћујете одговор.

Водите рачуна о стрелицама (скретницама) које се налазе поред појединих питања.

Уколико прескачете питање (на пример, односе се само на лица женског пола или на лица одређеног узраста), немојте ништа уписивати у кућице.

Питања са понуђеним одговором

Код питања са понуђеним одговорима, од којих треба одабрати један или више одговора, довољно је да упишете **знак „X“** у одговарајуће поље.

1. УПИТНИК СЕ ПОПУЊАВА ЗА

- | | |
|---|-------------------------|
| 1 ☐ Приватно домаћинство | } Део
Подаци о стану |
| 2 ☒ Колективно домаћинство | |
| 3 ☐ Празан стан | |
| 4 ☐ Стамбену јединицу у којој живе само привремено присутна лица | |
| 5 ☐ Бескућнике | |

29. КОЈЕ ОД НАВЕДЕНИХ АКТИВНОСТИ ЛИЦЕ ЗНА ДА ОБАВЉА НА РАЧУНАРУ

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1 ☒ Обрада текста | могуће је означити
више одговора |
| 2 ☒ Израда табела | |
| 3 ☒ Слање и примање електронске поште | |
| 4 ☒ Коришћење интернета | |
| 5 ☐ Ниједну од наведених | |

Исправљање грешака

Ако у току писања схватите да сте претходно слово (или број) уписали погрешно, ту кућицу морате потпуно да обојите. Затим, у следећој кућици напишите исправно слово (или број) и наставите даље до краја одговора.

1. ИМЕ

Б И Љ А Н А ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

ПРЕЗИМЕ

Л Е ☒ Т Р О В И Ћ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Ако упишете цео одговор, а онда приметите да сте погрешили, обојите све кућице у којима сте писали, па исправан одговор упишете у продужетку, у празне кућице.

11. МЕСТО РОЂЕЊА

☒ ☒ ☒ ☒ В Е Л И К И С У В
О Д О Л ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
насеље
П И Р О Т ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
општина/страна држава

Ако нема довољно места у преосталим кућицама, тачан одговор упишете у празан простор изнад, испод, испред или иза кућица.

7. ДУЖИНА ОДСУСТВА/ПРИСУСТВА

Краће од 1 године (број месеци) ☒ ☒ 8 → питање 8
Једна година и дуже (број година) ☐ ☐ → питање 9

24. НАЈВИША ЗАВРШЕНА ШКОЛА

- 1 ☐ Без школе
- 2 ☐ 1-3 разреда основне школе
- 3 ☐ 4 разреда основне школе
- 4 ☐ 5-7 разреда основне школе
- 5 ☐ Основна школа (8 разреда)
- 6 ☐ Средња школа у трајању од две године или краће
- 7 ☐ Трогодишња средња школа
- 8 ☐ Четворогодишња средња школа
- 9 ☐ Специјализација после средње школе
- 10 ☒ Виша школа
- 11 ☐ Висока школа/факултет/академија

П Р И М Е Њ И Н Ф О Р М А
Т И К А И С Т А Т И С Т

врста средње/више/високе школе/факултета/академије

20. ГОДИНЕ РОЂЕЊА ЖИВОРОЂЕНЕ ДЕЦЕ

1 9 5 5 1 9 5 8 1 9 ~~4~~ 4

првог детета другог детета трећег детета

За више од три живорођена детета
уписати годину рођења најмлађег детета

1 9 7 2

Уколико сте случајно означили погрешан одговор, потребно је да потпуно обојите поље које сте грешком означили и обележите исправан одговор.

15. ДА ЛИ ЈЕ ЛИЦЕ ИКАДА ЖИВЕЛО/БОРАВИЛО ВАН РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ НЕПРЕКИДНО ГОДИНУ ДАНА И ДУЖЕ

- 1 ☒ Да
- 2 ☒ Не
- 3 ☐ Лице је у иностранству

питање 16

Немојте прецртавати слова или бројеве које сте погрешно уписали, или подебљавати да би се боље видело. Једино правилно исправљање грешака је бојење целокупне кућице у којој сте погрешили.