

BOSNA I HERCEGOVINA

AGENCIJA ZA STATISTIKU
BOSNE I HERCEGOVINE

REPUBLIKA SRPSKA
REPUBLIKI ZAVOD ZA STATISTIKU

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FEDERALNI ZAVOD ZA STATISTIKU

ARS

U P U T S T V O

ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA I POPUNJAVANJE UPITNIKA
ZA ANKETU O RADNOJ SNAZI
ARS – 2016

SADRŽAJ

UVOD	5
POGLAVLJE I : Kratka metodološka objašnjenja	
1.1. Cilj ankete	6
1.2. Jedinica posmatranja i jedinica anketiranja	6
1.3. Referentni period	7
1.4. Radna aktivnost	7
1.5. Instrumenti za sprovođenje ankete	7
POGLAVLJE II : Organizacija i sprovođenje ankete	
2.1. Zadaci i obaveze anketara	8
2.2. Zadaci i obaveze kontrolora	9
2.3. Zadaci i obaveze supervizora	10
POGLAVLJE III : Tehnički izgled Upitnika	11
POGLAVLJE IV: Uputstvo za popunjavanje Upitnika	
4.1. Popunjavanje naslovne /identifik. i posljednje stranice Upitnika	14
4.2. Popunjavanje Upitnika ARS1a	14
4.3. Popunjavanje Upitnika ARS1b	18
A. Radna aktivnost u referentnoj sedmici	19
B. Karakteristike glavnog posla	21
C. Drugi – dodatni posao	29
D. Prethodno radno iskustvo	31
E. Traženje posla	32
F. Metodi traženja posla u prethodne četiri sedmice	33
G. Obrazovanje	34
H. Situacija godinu dana prije provođenja ankete	35
I. Dohodak	36
PRILOZI :	
PRILOG I. ŠIFRE DRŽAVA.....	37
PRILOG II. ŠIFRE OPĆINA.....	38
PRILOG III. KLASIFIKACIJA DJELATNOSTI (KD 2010 – NACE REV.2).....	39
PRILOG IV. KLASIFIKACIJA ZANIMANJA (KZ – ISCO - 08).....	50

UVOD

Statističke institucije u Bosni i Hercegovini (Agencija za statistiku BiH, Federalni zavod za statistiku i Republički zavod za statistiku RS) i u 2016. godini provode Anketu o radnoj snazi (ARS/2016). Anketa se provodi od 2006. godine.

Anketom o radnoj snazi, pored demografskih, obrazovnih i drugih karakteristika stanovništva, prikupljaju se podaci o zaposlenosti, nezaposlenosti, podzaposlenosti, kao i podaci o zanimanju, radnom vremenu, trajanju radnog odnosa, dodatnom zaposlenju, školovanju i daljem usavršavanju, traženju posla itd. Prikupljeni podaci omogućiti izračunavanje stope aktivnosti, zaposlenosti i nezaposlenosti koje su značajan pokazatelj ekonomskog stanja u zemlji.

Za provedbu ovog istraživanja pripremljen je Upitnik i Uputstvo koje sadrži neophodna metodološka objašnjenja, uputstvo za popunjavanje obrasca, kao i obaveze svih učesnika u ovom istraživanju.

Prilikom pripreme Upitnika i Uputstva korištene su statističke norme sadržane u metodološkim uputama, preporukama i objašnjenjima Međunarodne organizacije rada (ILO) i Eurostata, s ciljem dobivanja međunarodno uporedivih podataka.

Definicijski kriteriji, koji su temelj uporedivosti, utvrđeni su u osnovnim smjernicama ILO-a (Međunarodne organizacije rada). Definicije i broj zaposlenih i nezaposlenih prema ovom tzv. konceptu radne snage (Labour Force Concept) značajno se razlikuju od broja zaposlenih i nezaposlenih utvrđenih prema tradicionalnom načinu prikupljanja ovih podataka (administrativni izvori). Broj aktivnih osoba prema ILO konceptu radne snage je viši od podataka do kojih se dolazi iz tradicionalnih izvora.

POGLAVLJE I: KRATKA METODOLOŠKA OBJAŠNENJA

1.1 Cilj ankete

Anketa o radnoj snazi (ARS) je statističko istraživanje usmjereno na doma instvo i dizajnirano tako da se pribave informacije o tržištu rada i karakteristikama radne snage. Osnovni cilj Ankete o radnoj snazi je dobijanje podataka o osnovnim radnim karakteristikama stanovništva i procjena ukupne radne snage u zemlji prema preporukama i definicijama Meunarodne organizacije rada (International Labour Organization - ILO). Na ovaj način obezbijediti se uporedivost dobijenih podataka sa drugim zemljama. Prema ovim definicijama radnu snagu (aktivno stanovništvo) čine sve osobe koje rade (makar 1 sat u referentnoj sedmici u cilju sticanja sredstava za život) ili aktivno traže posao.

Osnovne kategorije koje se istražuju su ukupna zaposlenost i nezaposlenost, neaktivnost, kao i demografske, socioekonomske, obrazovne i druge karakteristike stanovništva. Na osnovu podataka iz Ankete o radnoj snazi obezbijediti se informacije o ponašanju pojedinih kategorija stanovništva na tržištu rada.

1.2 Jedinica posmatranja i jedinica anketiranja

Jedinica posmatranja u anketi je doma instvo izabrano u uzorak metodom slučajnog izbora.

Doma instvom se smatra svaka porodica ili druga zajednica osoba koje se izjasne da zajedno stanuju i zajednički troše svoje prihode za podmirivanje osnovnih životnih potreba, bez obzira da li se svi članovi stalno nalaze u mjestu gdje je nastanjeno doma instvo ili neki od njih borave duže vrijeme u drugom naselju, odnosno stranoj državi zbog rada, školovanja ili iz drugih razloga.

Doma instvo može biti:

- Dvije ili više osoba, bez obzira na njihovu srodnost, koje dijele isti stambeni prostor i koje obično zajednički nabavljaju i troše hranu (više članova doma instva) i
- Jedna osoba koja u stambenom prostoru živi sama, ili živi sa drugim osobama, ali ne učestvuje u zajedničkom nabavljanju i trošenju hrane (jedno članova doma instva).

Anketom se ne obuhvataju kolektivna doma instva (dom ili hotel za samce, studentski, studentski dom, dom za djecu i omladinu ometenu u razvoju, dom za socijalno ugroženu djecu, dom za penzionere, stare i iznemogle, drugi domovi za zbrinjavanje i njegu, samostani, manastiri, internati i sl.).

Stambena jedinica je objekat sa zidovima i krovom, koji je građevinski odvojen od drugih stambenih jedinica, posebnim ulazom, nastanjen ili namijenjen da bude nastanjen sa jednim ili više lica (doma instava). Iako, iako struktura objekta nije prvobitno bila namijenjena za stanovanje, ali je objekat nastanjen, smatra se stambenom jedinicom, bez obzira na materijal od kojeg je izgrađen i tip gradnje. Stambena jedinica može biti kuća, stan, jedna ili više prostorija, koliba, brvnara ili bilo koji drugi prostor koji se koristi za smještaj (u zgradama se najčešće nalazi više od jedne stambene jedinice).

Jedinica anketiranja je član izabranog doma instva.

Članom doma instva se smatra svaka osoba koja stanuje i hrani se u doma instvu i učestvuje kada je u vrijeme provođenja ankete član doma instva privremeno odsutan iz doma instva iz sljedećih razloga:

- Studenti i članovi koje roditelji izdržavaju bez obzira na dužinu odsustva;
- Turisti kod putovanja ili posjeta rođacima ili prijateljima ili poslovno putovanje, npr. željeznički radnici, trgovci putnici, moreplovci, itd;
- Osobe u pritvoru ili osobe smještene u specijalizovanim ustanovama (psihijatrijske klinike, azili, sanatorijumi, stara kućice, itd.) čiji je boravak u istim manji od 12 mjeseci;

Članovima doma instva ne smatraju se:

- Gosti: pod gostima smatraju članove drugog doma instva (bilo da su u pitanju rođaci ili ne) koji imaju drugo trajno mjesto stanovanja;
- Kućni pomoćnici, ako žive odvojeno;
- Osobe u pritvoru i osobe koje se nalaze u specijalizovanim ustanovama (psihijatrijskim klinikama, azilima, sanatorijumima, stara kućice, itd.) čiji je boravak u istim duži od 12 mjeseci.

Članom doma instva ne smatra se osoba koja je umrla nakon referentne sedmice, a nasuprot tome članom doma instva je osoba koja je bila živa tokom referentne sedmice, a koja je nakon toga perioda umrla.

U ARS1a popunjavaju se podaci o svim članovima doma instva, a u ARS1b daju se podaci samo o članovima doma instva starijim 15 ili više godina. Međutim, ARS1b se ne popunjava obavezno za sve članove doma instva koji imaju 15 i više godina starosti. Kriterij o tome za koje osobe se ovaj dio Upitnika ne popunjava je prisutnost člana doma instva zadnjih 12 mjeseci u odnosu na referentnu sedmicu, kao i razlozi odsutnosti.

Za djecu, nesposobne i trenutno odsutne osobe odgovore daje drugi član doma instva ili neka druga odrasla osoba koja dobro poznaje podatke o anketiranom domu instvu.

1.3. Referentni period

Pitanja u anketi o radnoj aktivnosti se odnose na ekonomsku aktivnost osoba uglavnom u konkretnoj kalendarskoj sedmici, od ponedjeljka do nedjelje, koja se naziva referentnom sedmicom. Pitanja iz ostalih poglavlja odnose se na druge periode (četiri sedmice ili godina u odnosu na referentnu sedmicu) koji su u poglavljima jasno naznačeni.

Referentna sedmica za ARS istraživanje je od 04. 04. do 10. 04. 2016. godine.

1.4. Radna aktivnost

Na osnovu posebnog skupa pravila za praćenje radne snage, a za potrebe mjerenja ekonomski aktivnog stanovništva u određenom razdoblju, stanovništvo iznad 15 godina starosti razvrstava se u tri međusobno isključive kategorije i to: zaposleni, nezaposleni i osobe izvan radne snage.

Na elu aktivnosti za praćenje radne snage pretpostavlja da se položaj osobe u okviru radne snage treba odrediti na osnovu rada koji je osoba stvarno obavljala tokom referentne sedmice. Na taj način, za uključivanje u radnu snagu dolaze u obzir samo osobe koje su se bavile nekom ekonomskom aktivnošću ili koje su tražile posao i bile raspoložive za rad. Ima vrlo malo iznimki od ovog pravila, npr. zaposlenima se smatraju osobe koje su bile privremeno odsutne s posla, isto kao što se i nezaposlenim smatra osoba koja nije tražila posao u referentnoj sedmici iz razloga što je već našla posao koji će po eti raditi. Ekonomski aktivno stanovništvo (radna snaga) obuhvata zaposlene i nezaposlene osobe.

Zaposlenost se veže za termin rad (posao) koji može imati različite pojavne oblike, kao što su rad za plaću, rad za novčanu naknadu, rad za profit ili porodičnu dobit, rad na poljoprivrednom imanju itd.

U anketi se ne uzima u obzir formalni status osobe koja se anketira, nego se njen radni status određuje na osnovu rada koji je osoba obavljala u referentnoj sedmici. Anketom se obuhvataju svi zaposlenici, samozaposlenici i vlasnici preduzeća i samostalnog obrta sa zaposlenicima, kao i samostalni poljoprivrednici koji se bave proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda i pomažu članovi doma instva na poljoprivrednom imanju ili u vlastitom biznisu nekog od članova doma instva, odnosno svi oni koji su radili barem jedan sat u referentnoj sedmici i tim radom stiču sredstva za život.

Kao zaposlena osoba u anketi, pored osobe koja ima posao, može se pojaviti i osoba koja je formalno bez zaposlenja, ako je u referentnoj sedmici obavljala neki posao (najmanje 1 sat) u cilju sticanja sredstava za život.

Formalno nezaposlena osoba (npr. koja je prijavljena Zavodu za zapošljavanje), koja u periodu koji se odnosi na 4 posljednje sedmice, nije preduzimala aktivne korake u cilju traženja posla i nije u mogućnosti da po ne da radi u roku od naredne dvije sedmice, u anketi se smatra neaktivnom osobom. U drugom slučaju, formalno nezaposlena ili neaktivna osoba (osoba bez posla, penzioner, student, domaćica i dr.), koja je u referentnoj sedmici obavljala neki plaćeni posao, smatra se zaposlenom, bez obzira na njen formalni status.

1.5. Instrumenti za sprovođenje ankete

Za sprovođenje ARS ankete koristi se sljedeći metodološki instrumenti:

- a) Upitnik ARS-2016 (ARS1)
- b) Upitnik o nezavisnosti (ARS2)
- c) Uputstvo za prikupljanje podataka i popunjavanje Upitnika (ARS3)
- d) Spisak doma instva u stambenim jedinicama izabranim u uzorak (ARS4)
- e) Izvješćaji o toku anketiranja (ARS5 i ARS5a)
- f) Prilozi:
 1. Spisak država
 2. Spisak općina
 3. Klasifikacija djelatnosti (KD 2010 – Nace rev. 2)
 4. Klasifikacija zanimanja (KZ– ISCO - 08)

POGLAVLJE II: ORGANIZACIJA I SPROVOĐENJE ANKETE

Prema Programu statističkih istraživanja statističke institucije u BiH vrše pripreme, organizaciju i sprovođenje statističkih istraživanja i publikovanje prikupljenih podataka. Neposredni izvršioци ankete su anketari i kontrolori.

Za sve u esnike u anketi važno je naglasiti da su individualni podaci koji se dobiju anketom službena tajna i da su obavezni da poštuju pravila kojima se ta tajnost obezbjeđuje.

2.1. Zadaci i obaveze anketara

Anketari su osobe koje su odgovorne za pronalaženje izabranih stambenih jedinica i anketiranje doma instava koja u njima žive u cilju dobijanja informacija od svih članova doma instava, a u skladu sa normama, procedurama i uputstvima sadržanim u ovom Uputstvu.

U slučaju da se na izabranoj adresi, tj. izabranoj stambenoj jedinici nalaze dva ili više doma instava, anketira se ono navedeno u Spisku-ARS4. Ukoliko u izabranoj stambenoj jedinici ne živi doma instvo sa Spiska, anketira se ono koje živi u toj stambenoj jedinici, ili u slučaju da žive dva doma instva anketar sam vrši izbor i anketira samo jedno doma instvo. Ove slučajeve treba evidentirati na naslovnoj stranici Upitnika ARS1 (indikator doma instva).

Rad anketara je nesumljivo jedan od najvažnijih u anketi. Obuhvatnost, kvalitet i preciznost informacija u najvećoj mjeri ovise od toga da li anketar profesionalno obavlja svoj posao.

Anketar se treba ponašati u skladu sa sljedećim normama i pravilima:

- Aktivno sudjelovati na obuci za anketu;
- Pažljivo proučiti Uputstvo za popunjavanje Upitnika i Upitnike neophodne za sprovođenje Ankete;
- Pridržavati se svih uputstava koja bude dalo osoblje odgovorno za anketu, uključujući i statističare-metodologe i kontrolore;
- Obavljati intervjuisanje putem osobnih posjeta doma instvima u cilju prikupljanja informacija;
- Obavljati kompletan razgovor sa svim članovima doma instva ili sa osobom u doma instvu koja može pružiti sve relevantne informacije za druge članove doma instva. Posjetiti i doma instvo ako je potrebno više puta (najviše tri puta).
- Izvršavati postavljene zadatke i ispunjavati u potpunosti postavljenu normu u pogledu broja doma instava koje treba intervjuisati;
- Predavati kontroloru svakodnevno ispunjene Upitnike sa pravilno unijetim informacijama;
- U slučaju kada ne pronađe izabrano doma instvo, obavještava o tome kontrolora. Anketar ne smije birati drugo doma instvo za ispitivanje;
- Odlaziti u posjete doma instvima pristojno odjeven i ponašati se maksimalno profesionalno i pristojno, jer je to važan aspekt za osiguranje saradnje doma instva i obezbjeđivanje kvalitetnih podataka;
- Ne smije promijeniti niti jednu informaciju koju dobije od ispitanika;
- Informacije koje pruža ispitanik su povjerljive i ne smiju se pokazivati drugima niti komentarisati, izuzev kontroloru ili drugom osoblju angažovanom na ARS;
- Kada se obavljaju razgovori sa ispitanicima ne treba da vodi druge osobe koje nisu članovi radnog tima Ankete;
- Ne vršiti pritisak na ispitanike, niti ih navodi da odgovaraju davanjem lažnih obaranja i informacija;
- Za vrijeme trajanja ankete ne smije obavljati niti jedan drugi posao;
- Sve prikupljene informacije moraju predati kontroloru bez ikakve izmjene ili uništavanja.

U cilju osiguranja adekvatnog odvijanja aktivnosti na sprovođenju ankete, anketari su u obavezi da poštuju utvrđene procedure za obavljanje razgovora u doma instvu.

Kada se kontaktiraju izabrana doma instva, anketar bi trebao tražiti da razgovara sa nosiocem izabranog doma instva. Treba u tivo i prijateljski pozdraviti tu osobu, potom se predstaviti i dati osobi pismo za doma instvo. Ukratko objasniti svrhu ankete, značaj projekta i potrebu da članovi doma instva sarađuju u Anketi o radnoj snazi.

Mogući način predstavljanja anketara i ankete može biti sljedeći:

«Dobar dan, radim za Federalni zavod za statistiku, koji provodi anketu o radnoj snazi u BiH. Vaša saradnja i odgovori članova Vašeg doma instva su veoma važni za uspjeh ove ankete. Svrha ovog istraživanja je dobijanje informacija o radnoj aktivnosti članova Vašeg doma instva».

Anketar, zatim veoma kratko treba da objasni ostale ciljeve ankete i obavezno naznačiti da su podaci koji se prikupljaju povjerljivi. Ovo isticanje povjerljivosti je od ključne važnosti da bi se izbjegao svaki strah od zloupotrebe datih odgovora. Svi se podaci koriste isključivo u statističke svrhe, podaci koji bi na bilo koji način pojedinačno identificirali bilo koju osobu ili doma instvo se ne koriste. Treba naglasiti da je ovo regulisano i postojećim zakonima o statistici na nivou BiH i entiteta.

Ispitivanje/intervjuisanje: Kada po ne ispitivanje treba se pridržavati sljede ih uputa:

- Odvojiti dovoljno vremena za intervjuisanje;
- Izbjegavati svaki razgovor ili stav koji bi mogao voditi u diskusiju sa sagovornikom; držati se samo teme iz ankete;
- Izbjegavati što je više mogu e, intervjuisanje u prisustvu osobe koja nije član doma instva; Ispitanik bi mogao davati druga lije odgovore u prisustvu druge osobe;
- Ne nalaziti se iznena enim bilo kojim odgovorom ispitanika;
- Striktno se pridržavati redosljeda i forme pitanja iz Upitnika;
- itati pitanja bez ikakvog vršenja uticaja na ispitanika i sugeriranja mogu ih odgovora; npr. «Je l' tako da ste prošle sedmice radili»;
- Uvijek ostavite ispitaniku dovoljno vremena da vam odgovori na postavljeno pitanje;
- Pitanja obavezno itati onako kako su napisana u Upitniku. Ako ispitanik ne razumije, objasniti mu pažljivo koja je svrha pitanja, paze i pri tome da se ni na koji na in ne izmijeni smisao pitanja;
- Na samom kraju anketiranja, pažljivo provjeriti Upitnik da se osigura da nema propuštenih odgovora ili odgovora upisanih na pogrešno mjesto; u slu aju da istih bude, iskoristite prisustvo ispitanika da ih ispravite. Imajte na umu da e kontrolor još jednom provjeriti Upitnik, tako da e anketar, u slu aju ispuštenih ili pogrešno upisanih odgovora, morati još jednom posjetiti to doma instvo i ispraviti greške;
- Intervjuisanje završiti zahvalivši se svim ispitanicima za pružene informacije, za vrijeme koje su odvojili i trud koji su uložili, imaju i u vidu mogu u potrebu ponovnog dolaska u doma instvo.

Na po etku provo enja ankete kontrolori e uru iti anketarima sljede e dokumente i materijale:

- Akreditaciju od strane entitetskog zavoda za statistiku;
- Potreban broj Upitnika ARS-2016 (ARS1);
- Upitnik o neodzivu (ARS2);
- Uputstvo za popunjavanje Upitnika (ARS3);
- Spisak doma instva u stambenim jedinicama izabranim u uzorak (ARS4);
- Pismo za doma instvo kojim se traži saradnja.
- Izvještaj anketara o toku anketiranja (ARS5);

Anketar predaje svom kontroloru izvještaj u traženoj formi o obavljenom terenskom radu. Nakon što se u potpunosti završi terenski rad, anketar vra a kontroloru sva dokumenta i materijale.

2.2. Zadaci i obaveze kontrolora

Kontrolori su osobe odgovorne za terensku organizaciju rada, usmjeravanje i koordiniranje rada anketara.

Kontrolor treba da se ponaša u skladu sa sljede im normama i pravilima:

- Prisustvuje obuci za anketu;
- Potpuno poznaje sva uputstva i obrasce, neophodne za sprovo enje ankete, a posebno postupak anketiranja i popunjavanja Upitnika;
- Organizuje rad anketara na terenu koji su mu dodijeljeni;
- Sara uje sa anketarima u toku anketiranja (na dogovorenoj lokaciji i telefonom);
- Rješava sve probleme s kojima se anketari susre u na terenu i, po potrebi, kontaktira sa odgovornim osobama iz Zavoda;
- Vršiti stalnu kontrolu materijala preuzetog od anketara i da, po potrebi, zahtjeva od anketara da na licu mjesta (u doma instvu) izvrši ispravku;
- Kontroliše ispravnost provo enja Ankete (na terenu i telefonom);
- Sa ini obra un troškova za dodijeljenje mu anketare na (PL-1) obrascu;
- Dnevno, putem E-maila, izvještava Federalni zavod za statistiku o toku Ankete putem obrasca ARS5a;
- Cjelokupan iskontrolisani materijal dostavi u Federalni zavod za statistiku.

Prilikom preuzimanja materijala od anketara kontrolor je dužan da izvrši sljede e kontrole:

- Da li je anketiranje obavljeno u svim doma instvima koja žive u izabranim stambenim jedinicama (provjerava potpunost obuhvata), nakon kontrole pojedina nih Upitnika ARS1;
- Da li su podaci sa spiska izabranih doma instava ARS4 - ispravno uneseni u Upitnik ARS1;
- Da li je pravilno popunjena kolona 21 u dijelu ARS1a na osnovu koje se utvr uje koji članovi treba da se anketiraju u dijelu ARS1b;
- Da li su u ARS1b anketirani svi članovi doma instva koji zadovoljavaju kriterij dat u ARS1a u koloni 21, tj. koji u P21 imaju upisano 1;

- Da li je ispoštovan redosljed osoba koji ispunjavaju uslov na 21. pitanju u dijelu ARS1a za prelazak u dio ARS1b;
- Da li je bilo odbijanja lina/ova doma instva da odgovore na pojedina pitanja u Upitniku ARS1a i ARS1b;
- Da li je potpun i itak odgovor koji je anketar trebao tekstualno upisati (naziv op ine, države, djelatnosti i zanimanja), i da prema priloženim klasifikacijama i spiskovima izvrši odgovaraju e šifriranje.

Na po etku provo enja ankete statisti ari-metodolozi e uru iti kontrolorima sljede e dokumente i materijale:

- Akreditaciju od strane entitetskog zavoda za statistiku;
- Potreban broj Upitnika ARS-2016 (ARS1);
- Upitnik o neodzivu (ARS2);
- Uputstvo za popunjavanje Upitnika (ARS3);
- Spisak doma instva u stambenim jedinicama izabranim u uzorak (ARS4);
- Pisma za doma instva kojim se traži saradnja;
- Izvještaj kontrolora o toku anketiranja (ARS5a).

Kontrolor predaje Federalnom zavodu za statistiku izvještaj u traženoj formi o obavljenom radu. Nakon što se u potpunosti završi rad, kontrolor vra a Zavodu sva dokumenta i materijale.

2.3. Zadaci i obaveze metodologa

Metodolozi su osobe odgovorne za terensku organizaciju rada, usmjeravanje, koordinaciju i kontrolu rada kontrolora i anketara.

Zadaci metodologa su sljede i:

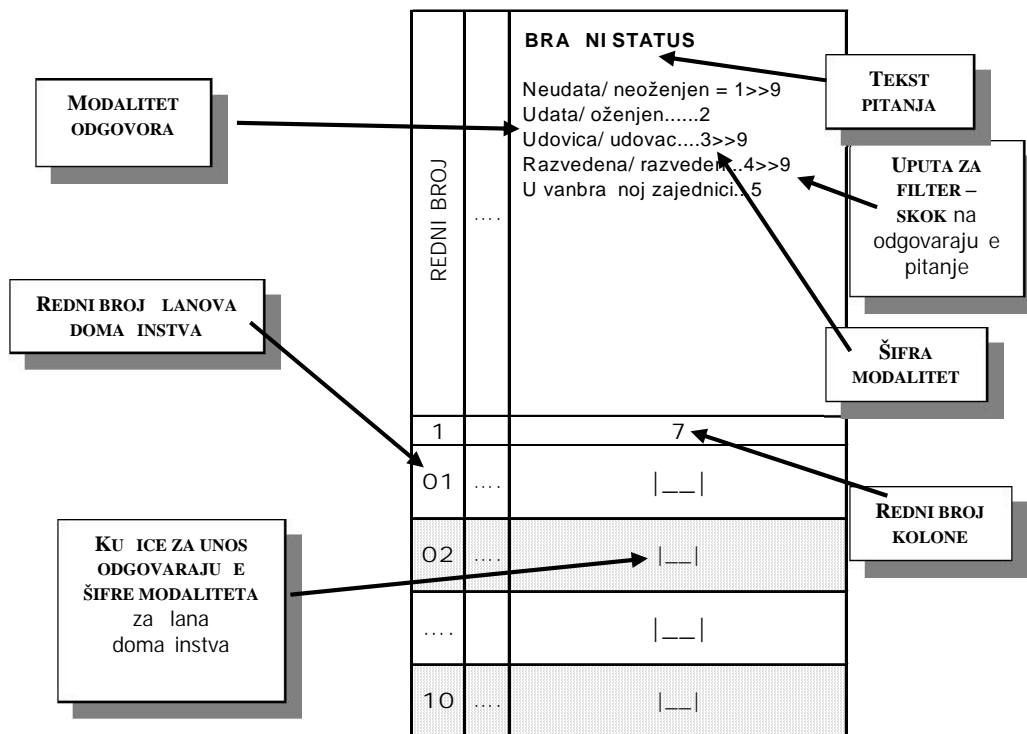
- Održati instruktazu (obuku) kontrolorima i anketarima;
- Kontrolisati pravilnost rada kontrolora i anketara u svim fazama njihovog rada;
- Davati tuma enja pojedinih spornih pitanja koja se pojave u toku provo enja ankete;
- Brinuti se o dosljednoj primjeni Uputstva;
- Vršiti kontrolu materijala preuzetu od kontrolora;
- Provjeriti kompletnost, ispravnost i sre enost preuzetog materijala;
- Pokrenuti odrene mjere prema kontrolorima i anketarima, ukoliko utvrdi da u preuzetom materijalu ima ve ih nedostataka.

POGLAVLJE III: TEHNI KI IZGLED UPITNIKA

Kao što je već ranije spomenuto Upitnik za ARS anketu se sastoji iz dva dijela, i to ARS1a koji se popunjava za sve članove doma instva i ARS1b koji se popunjava za sve osobe koje su ispunile kriterij naveden u koloni 21 ARS1a.

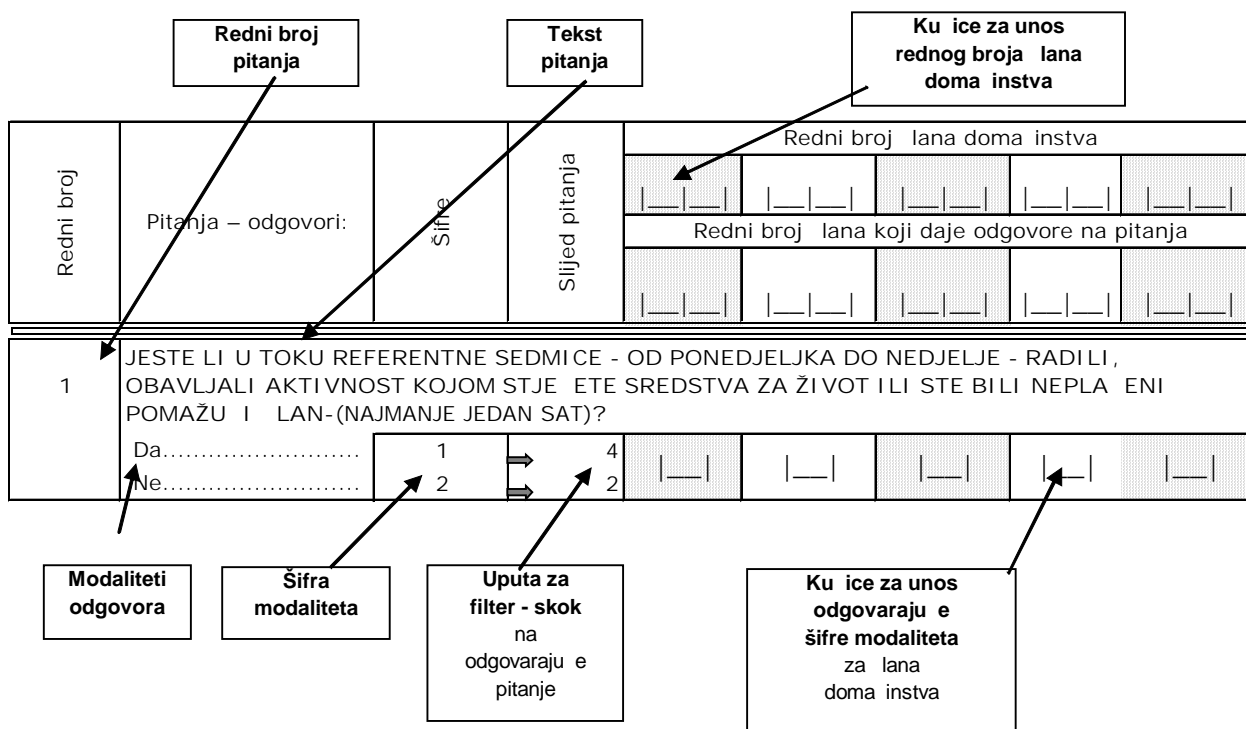
Ova dva dijela Upitnika se i tehni ki razlikuju. U ARS1a podaci se upisuju vodoravno, jedan red za jednog člana doma instva, dok se u ARS1b podaci upisuju uspravno, jedna kolona za jednog člana doma instva. Izgled i osnovni elementi pitanja u ARS1a prazani su na slici 1.

Slika 1. Elementi pitanja iz ARS1a



Izgled i osnovni elementi pitanja iz ARS1b dati su na slici 2.

Slika 2. Elementi pitanja iz ARS1b



Redni broj pitanja (kolona): redosljed pitanja u Upitniku je veoma važan jer uspostavlja logičnu cjelinu definiranja ponašanja i statusa u aktivnosti intervjuisanih osoba.

Tekst pitanja: anketar unosi tekst pitanja ispitaniku na osnovu koga dobija odgovorajuću informaciju iz ankete.

Redni broj lanova doma instva: svaki član doma instva na samom početku anketiranja dobija odgovorajuću i redni broj koji se određuje prema tačno utvrđenim kriterijima koji su objašnjeni u samom uputstvu za popunjavanje.

Modalitet odgovora: predstavlja moguće odgovore na postavljeno pitanje. U nekim pitanjima naveden je i modalitet "ostalo", koji treba da se koristi samo u slučaju kada se odgovor ne može svrstati ni u jedan od navedenih modaliteta. Ukoliko je odgovor na pitanje Ne zna/Odbija da odgovori, unosi se oznake K - ne zna; R - odbija.

Šifra modaliteta: je broj označava pored modaliteta koju anketar upisuje na predviđeno mjesto i predstavlja izabrani modalitet.

Filteri: uobičajeno pitanja se postavljaju po redu. Međutim, u nekim slučajevima određeni odgovor na pitanje sugerira koje se pitanje postavlja sljedeće ili koje treba biti preskočeno.

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

U dijelu Upitnika ARS1a postoji samo jedna vrsta filtera koja je označena sa dvije strelice (>>) koje upućuju na koje pitanje treba da se pređe (skoči).

U dijelu Upitnika ARS1b postoje dvije vrste filtera. Jedan sugerira o tome na koje pitanje ide – «skače» osoba koja je odgovorila određenim modalitetom i u Upitniku je to označeno sa položenom strelicom (↘); a druga vrsta filtera – strelice sugerira da na sljedeća pitanja prelaze svi koji su odgovarali na prethodno pitanje bez obzira na modalitet ponuđenog odgovora strelica (→).

Kućiće za unos odgovorajućih šifri modaliteta: to je mjesto predviđeno za upisivanje odgovorajućih šifri.

Tipovi podataka za upisivanje: ve ina podataka koji se evidentiraju na osnovu informacije je prepis. To je slu aj kada pitanje ima unaprijed odre ene šifre za razli ite o ekivane odgovore. Anketar treba identificirati odgovaraju u šifru i upisati je u odgovaraju u ku icu. Na dio pitanja se odgovara upisivanjem odgovaraju eg teksta prema uputama.

Da bi se izbjegle greške u upisivanju šifara u ku ice, anketar mora biti posebno pažljiv i voditi ra una da upiše šifru odgovaraju eg modaliteta u ku icu za odgovor koja je predvi ena za osobu koju ispituje ili za koju upisuje podatke na osnovu odgovora druge osobe iz doma instva. S obzirom da je ku ica za odgovor koja se upisuje udaljena od identifikacione šifre osobe (tj. rednog broja) i udaljena od mjesta gdje su tekst i modaliteti pitanja, anketar mora paziti da proces upisivanja bude ta an. Kao pomo pri tome služe zasjen ene linije koje imaju za cilj da odvoje kolone koje pripadaju razli itim lanovima doma instva koji se anketiraju.

Prilikom popunjavanja Upitnika, obavezno je da se postavljaju sva pitanja prvo jednom lanu doma instva. Nakon završetka upisivanja odgovaraju ih podataka za tog lana doma instva pitanja se redom postavljaju ostalim lanovima doma instva.

Jasno je da nijedna osoba ne odgovara na sva pitanja u anketi, što je riješeno korištenjem filtera – skokova u pitanjima.

Ve ina pitanja u anketi su zatvorenog tipa – zna i ita se tekst pitanja i jedan po jedan modalitet odgovora.

I spravljanje grešaka u Upitniku: Upitnik se popunjava hemijskom olovkom. U slu aju greške prekrížiti podatak tako da se vidi prekríženi sadržaj, a zatim upisati ispravan odgovor iznad iste ku ice.

Napomena: na neka pitanja u anketi odgovaraju e šifre upisuju kontrolori, što je naglašeno na samom Upitniku.

POGLAVLJE IV: UPUTSTVO ZA POPUNJAVANJE UPITNIKA

4.1. Popunjavanje naslovne/identifikacione i posljednje stranice Upitnika

Za svako izabrano doma instvo potrebno je pravilno popuniti naslovnu stranicu na kojoj su sadržani osnovni identifikacioni podaci o doma instvu, a koji su neophodni za automatsku obradu podataka.

Na naslovnu stranicu Upitnika unose se podaci o identifikaciji doma instva, a to su:

- Entitet/Distrikt (Federacija BiH – šifra 1),
 - anton ili regij ,
- Šifra op ine,
- Šifra PK (popisni krug),
- Redni broj doma instva ili šifra doma instva,
- Ukupan broj doma instava u stambenoj jedinici.

Identifikacioni podaci doma instva (šifra entiteta, kantona, op ine, popisnog kruga i redni broj doma instva) se preuzimaju iz Spiska stambenih jedinica izabranih u uzorak (ARS4), a ukupan broj doma instava u stambenoj jedinici, broj telefona i adresa se dobivaju od samog doma instva. Anketar upisuje šifru 1 u kuicu Indikator doma instva za doma instvo koje se nalazi na spisku doma instava u ARS4, a ukoliko nije na spisku upisuje šifru 2.

Na naslovnoj stranici unose se podaci o datumu i vremenu anketiranja, kao i potpisi i šifre anketara i kontrolora.

Kod podataka o datumu anketiranja unosi se samo dan i mjesec, bez godine npr. 01. 01., vrijeme po etka i završetka unosi se u satima i minutama (od 07 do 22 sata).

Na posljednjoj stranici Upitnika anketar upisuje sve primjedbe i komentare o saradnji doma instva, kao i eventualne probleme koji su se javili prilikom anketiranja.

4.2. Popunjavanje Upitnika ARS1a

U prvom dijelu Upitnika, prikupljaju se podaci o demografskim karakteristikama svih lanova doma instva, kao što su podaci o državljanstvu, mjestu ro enja kao i op i podaci o obrazovanju lanova doma instva.

Za lanove doma instva koji su mla i od godinu dana popunjavaju se samo kolone od 02 do 12.

Kolona 1: « REDNI BROJ »

Ova kolona je šifrirana rednim brojevima od 01 do 10 i predstavlja redni broj lana doma instva. Pod rednim brojem 01 obavezno upisati nosioca doma instva, odnosno osobu na kojoj se vodi doma instvo ili za koju se izjasne lanovi doma instva. Ukoliko se doma instvo ne može izjasniti anketar treba da predloži da to bude osoba koja najviše doprinosi prihodima doma instva.

Svako doma instvo treba imati jednu i samo jednu referentnu osobu - nosioca doma instva, koja mora biti odrasla osoba (starija od 15 godina).

Ukoliko doma instvo ima više od deset lanova doma instva potrebno je uzeti drugi Upitnik prepisati identifikacione podatke i upisivati redne brojeve lanova doma instva po evši od 11 i dalje.

Kolona 2: « IME I PREZIME »

Unose se prvo imena pa prezimena lanova doma instva i pri tom je neophodno primijeniti sljede i redosljed: nosilac doma instva, bra ni drug/partner nosioca, djeca nosioca ili bra nog druga, roditelji nosioca ili bra nog druga, unuci, ostali srodnici i ostali nesrodnici.

Od kolone 3 do 21 postavljati pitanja za svaku osobu koja je navedena u koloni 2. Popuniti sva pitanja zaklju no sa kolonom 21 za jednog lana, prije nego što se pre e na sljede eg lana, osim za lanove doma instva koji su mla i od godinu dana za koje se popunjavaju kolone zaklju no sa 12.

Kolona 3: « SPOL »

Šifra 1 upisuje se za muški spol, a šifra 2 za ženski spol.

Kolona 4: « DATUM RO ENJA»

Obavezno upisati dan, mjesec i godinu ro enja anketirane osobe (8 cifara), npr. 26.09.1960. Za osobe koje ne znaju datum ro enja ne upisuje se K, ve se za dan i mjesec upisuje 01.01., a za godinu se upisuje procijenjena godina.

Kolona 5: « JE LI OSOBA NAPUNILA 15 GODINA PRI JE KRAJA REFERENTNE SEDMI CE?»

Modalitet upisuje anketar na temelju odgovora na prethodno pitanje. Osobe koje su na prethodno pitanje upisale datum ro enja nakon 10.04.2001. godine ima e odgovor sa šifrom 2, a sve ostale sa šifrom 1.

Kolona 6: « ODNOS PREMA REFERENTNOJ OSOBI - NOSIOCU DOMA INSTVA»

Šifrom se predstavlja odnos svakog lana doma instva prema referentnoj osobi - nosiocu doma instva.

Šifra 1: Nosioc – upisuje se za nosioca doma instva.

Šifra 2: Bra ni drug/partner nosioca doma instva – upisuje se kako za vjen anog bra nog druga, tako i za bra nog druga koji se izjasni da živi u vanbra noj zajednici. Ova šifra iskazuje stvarnu situaciju u kojoj žive bra ni partneri i ne mora se slagati sa formalno pravnom situacijom.

Šifra 3: Djeca nosioca/bra nog druga – upisuje se za djecu osobe na koju se vodi doma instvo i djecu njegovog bra nog partnera.

Šifra 6: Ostali srodnici – upisuje se za ostalu rodbinu nosioca doma instva ili njegovog bra nog partnera koja živi u doma instvu (brat, sestra, zet, snaha i ostali ro aci nosioca doma instva i njegovog bra nog partnera).

Šifra 7: Ostali nesrodnici – upisuje se za ostale lanove doma instva koji se ne mogu svrstati ni u jednu od navedenih grupa.

Kolona 7: « BRA NI STATUS»

Ovo pitanje odnosi se na bra no stanje na dan anketiranja.

Šifra 1: Neudata/neoženjen su osobe koje nikada nisu bile u braku i ne žive u izvanbra noj zajednici. Djeca se uklju uju u ovaj modalitet.

Šifra 2: Udata/oženjen su osobe koje žive u zakonski sklopljenom braku.

Šifra 3: Udovica/udovac su osobe iji je bra ni status prestao smr u bra nog druga/partnera.

Šifra 4: Razvedena/razveden su one osobe koje su zakonski razvedene, kao i osobe koje su rastavljene i ne žive u istom doma instvu, iako još nisu zakonski razvedene.

Šifra 5: U vanbra noj zajednici su osobe koje žive zajedno, a nisu zakonski vjen ani.

Kolone 8, 9 i 10

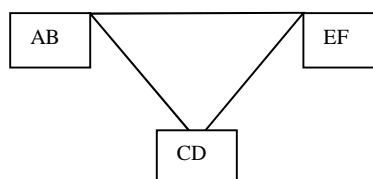
Podaci iz ovih kolona omogu uju da se rekonstruiše jezgro porodice.

U kolonu 8 upisuje se redni broj lana doma instva iz kolone 1 za one lanove doma instva koji u koloni 7 imaju modalitet odgovora 2 ili 5. Ukoliko bra ni drug ili partner ne živi u doma instvu upisati 99.

Za ostale lanove doma instva se ne popunjava ova kolona.

Kolone 9 i 10 sadrže redne brojeve lanova doma instva iz kolone 1 u slu ajevima kada su otac i majka ispitivane osobe lanovi doma instva, a ukoliko nisu lanovi doma instva upisuje se šifra 99.

Npr. pretpostavimo da doma instvo ima sljede u kompoziciju:



U našem primjeru, A je suprug od B i njih dvoje imaju dijete C, s tim da osoba B ima tako e dijete iz prvoga braka D. Osoba A ima roditelje E i F.

Kolone 8, 9 i 10 Upitnika popunjava se na sljedeći način:

Redni broj	Ime	Odnos prema referentnoj osobi	Bra ni drug/ partner lana doma instva, kolona 8	Otac lana doma instva kolona 9	Majka lana doma instva Kolona 10
01	A	1	02	05	06
02	B	2	01	99	99
03	C	3		01	02
04	D	3		99	02
05	E	4	06	99	99
06	F	4	05	99	99

Kolona 11: « IJE DRŽAVLJANSTVO POSJEDUJETE?»

Upisuje se naziv države u kojoj je državljanin anketirani lan doma instva prema Spisku država, a za osobe bez državljanstva upisuje se 999. Za lanove doma instva koji imaju državljanstvo BiH i neke druge države upisuje se BiH.

Kolona 12 « U KOJOJ DRŽAVI STE RO ENI?»

Upisati naziv države u kojoj je osoba ro ena. Zemlja ro enja se definira kao zemlja rezidentnosti majke u vrijeme ro enja. Sadašnje državne granice, odnosno status države ima prioritet nad statusom države u vrijeme ro enja.

Kolona 13 « OD KOJE GODINE ŽIVITE U BIH?»

Na ovo pitanje odgovaraju samo osobe koje nisu ro ene u Bosni i Hercegovini (na pitanje 12 nije upisano BiH). Upisuje se godina od koje osoba živi u BiH.

Kolona 14 « JESTE LI BORAVILI U OVOJ OP INI 12 MJESECI PRIJE PROVO ENJA ANKETE?» (april 2015.)

Ukoliko je osoba boravila u aprilu 2015. godine u op ini u kojoj se anketira upisuje se šifra 1, u suprotnom upisuje se šifra 2.

Kolona 15 « GDJE STE BORAVILI 12 MJESECI PRIJE PROVO ENJA ANKETE»

Ukoliko je osoba boravila na teritoriji BiH upisuje se op ina boravka, a za osobu koja je boravila u nekoj drugoj državi upisuje se naziv države. Šifriranje vrši kontrolor.

Kolona 16 « NAJVIŠA ZAVRŠENA ŠKOLA-STEPEN OBRAZOVANJA?»

Odgovor se daje upisivanjem šifre od 1 do 15 zavisno od toga koji najviši stepen obrazovanja ispitanik posjeduje.

Pod najvišom završenom školom podrazumijeva se vrsta škole u kojoj je završavanjem osoba stekla najviši stepen obrazovanja, pri emu ne treba praviti razliku da li je osoba školu završila redovnim školovanjem ili školovanjem koje zamjenjuje redovnu školu.

Uenicima koji poha aju osnovnu školu (osmogodišnju ili devetogodišnju) dodjeljuje se modalitet 2 ili 3, zavisno od broja završenih razreda. Npr. uenicima etvrtog razreda osnovne škole dodjeljuje se modalitet 2.

Npr. ako osoba trenutno studira (tokom referentne sedmice) onda je najviši nivo obrazovanja srednja škola. Odgovor tako e mora biti u skladu sa godištem lana doma instva i granicama nivoa obrazovanja koje su definisane zakonom, npr. desetogodišnjak ne može imati završenu osmogodišnju osnovnu školu ili dvadesetogodišnjak ne može imati univerzitetsku diplomu.

Kolona 17 « KOJA JE OBLAST VAŠEG OBRAZOVANJA»

Upisati šifru za odgovaraju u oblast profesije za osobe koje su na pitanje 16 odgovorile šifrom 5 do 15. Osobe koje su završile gimnaziju uvrštavaju se u opšti program obrazovanja – šifra 1. Za osobu koja ima dvije završene škole istog stepena, upisati oblast obrazovanja zadnje završene škole.

Kolona 18 « KOJE GODINE STE ZAVRŠILI TAJ STEPEN OBRAZOVANJA?»

Ovo pitanje se postavlja osobama koje su na pitanje 16 odgovorile sa šifrom od 2 do 15, i upisuje se godina sticanja diplome za navedeni nivo obrazovanja.

Kolona 19« JESTE LI BILI ODSUTNI IZ DOMA INSTVA SVIH ZADNJIH 12 MJESECI ILI DUŽE?»

Odgovor na ovo pitanje se daje upisivanjem šifre 1 za osobe koje su bile odsutne iz doma instva zadnjih 12 mjeseci ili duže, a za ostale osobe se upisuje šifra 2.

Kolona 20 « KOJI SU RAZLOZI ODSUSTVOVANJA IZ DOMA INSTVA?»

Upisuje se jedna od šifara koja opisuje razlog odsustvovanja iz doma instva.

Kolona 21– filter

Ova kolona predstavlja filter za utvrđivanje osoba koje će se anketirati u drugom dijelu Upitnika koji se odnosi na ispitivanje ekonomske aktivnosti članova doma instva. Sve osobe koje imaju 15 i više godina i nisu bile odsutne iz doma instva duže od 12 mjeseci dobijaju modalitet 1 na ovom pitanju, tj. prelaze u drugi dio Upitnika. Tako će, u drugi dio Upitnika prelaziti i osobe koje imaju 15 i više godina i koje su odsutne 12 mjeseci i duže, a razlog odsustvovanja je školovanje, rad/zaposlenje u BiH ili za doma eg poslodavca izvan BiH. Za sve osobe koje zadovoljavaju uslove za prelazak u dio ARS1b upisati 1, a za ostale ostaviti prazno.

Šema za šifriranje pitanja 21

Odgovori na pitanja			Odgovaraju i modalitet u pitanju 21
Pitanje 5	Pitanje 19	Pitanje 20	
1	1	1, 2 ili 3	1
1	1	4, 5 ili 6	prazno
1	2	prazno	1
2	1	1, 2, 3, 4, 5 ili 6	prazno
2	2	prazno	prazno

4.3. Popunjavanje Upitnika ARS1b

Na osnovu šifre u koloni 21 u dijelu ARS1a utvrđuje se koje osobe treba anketirati u dijelu ARS1b.

Opis i opis dijela ARS1b

U ovom dijelu Upitnika vrši se ispitivanje svih članova doma instva koji su na pitanju 21 dobili šifru 1 da bi se mogli razvrstati u jednu od sljedećih kategorija: zaposleni, nezaposleni i neaktivni. Na osnovu tih kategorija se izvodi struktura i veličina radne snage.

ARS1b se sastoji od 9 sljedećih dijelova:

Dio A (pitanja od 1-3) koji se odnosi na radnu aktivnost u referentnoj sedmici;

Dio B (pitanja od 4-34) koji se odnosi na karakteristike glavnog posla;

Dio C (pitanja od 35-41) koji se odnosi na podatke o drugom-dodatnom poslu;

Dio D (pitanja 42-47) koji se odnosi na prethodno radno iskustvo;

Dijelovi E i F (pitanja 48-74) koji se odnose na aktivnosti preduzete tokom traženja posla i trenutni status;

Dio G (pitanja 75-81) koji se odnosi na obrazovanje;

Dio H (pitanja 82-84) koji se odnosi na situaciju godinu dana prije ankete;

Dio I (pitanja 85-89) koji se odnosi na dohodak i prihod doma instva;

Ovim dijelom Upitnika je predviđena mogućnost anketiranja najviše pet osoba. Ukoliko doma instvo ima više od pet osoba koje ispunjavaju uslove za prelazak na ovaj dio Upitnika, potrebno je uzeti drugi Upitnik, prepisati identifikacione podatke za doma instvo na prvoj strani, preskočiti dio ARS1a i u dijelu ARS1b redom upisati redne brojeve članova doma instva iz dijela ARS1a, za koje se dodatni obrazac popunjava.

Redoslijed upisivanja članova doma instva će pratiti onaj iz prvog dijela Upitnika.

Na primjer, članovi doma instva 01 i 02 predstavljaju referentnu osobu (nosioca doma instva) i njegovu suprugu, treći član je njihovo osmogodišnje dijete, a četvrti član je majka referentne osobe (nosioca doma instva), pa prema tome u prve tri kolone dijela ARS1b, unijeti će se članovi doma instva 01, 02, 04, a izmeću drugog i četvrtog člana neće se ostavljati prazna kolona.

Veoma je važno da se redni broj pojavljuje na svim stranicama Upitnika kao i da se održava redoslijed. Na primjer, ako se na prvoj stranici dijela ARS1b podaci o petom članu stave u treću kolonu (broji se od kraja) onda cifra 05 treba da se na svim stranicama pojavljuje u toj istoj koloni.

Napomena: Na prvoj stranici ARS1b Upitnika ispod svakog rednog broja člana doma instva treba upisati redni broj člana koji odgovara na pitanja iz ankete.

Poželjno je da svaki član daje odgovore za sebe, i u tom slučaju redni broj člana i člana koji daje odgovore bi bio identičan. Međutim, ukoliko to nije moguće onda se upisuje redni broj člana koji daje odgovore za sve članove.

Npr. ako za osobu pod rednim brojem 03 odgovore na postavljena pitanja daje osoba pod rednim brojem člana doma instva 01, onda se u kolonu osobe 03 upisuje 01.

Na svakoj sljedećoj stranici upisati redni broj člana doma instva, a ne osobe koja daje odgovore.

A. RADNA AKTIVNOST U REFERENTNOJ SEDMICI

Pitanjima iz ovog poglavlja se utvrđuje aktivnost (posao) ispitanika tokom referentne sedmice kojom on stiče sredstva za život. U anketi se ne uzima formalni status osobe koja se anketira, nego se njen radni status određuje na osnovu rada koji je osoba obavljala u referentnoj sedmici.

Radna aktivnost ispitanika tokom referentne sedmice utvrđuje se sa pet pitanja. Prvim pitanjem se utvrđuje aktivnost ispitanika tokom referentne sedmice, a sa preostala četiri pitanja se ispituju osobe koje nisu radile, da li imaju posao, razlozi neaktivnosti tokom referentne sedmice, kao i dužina odsustva i primanja koja ostvaruje tokom odsutnosti. Ova pitanja su neophodna iz razloga snimanja ukupne zaposlenosti stanovništva u referentnoj sedmici, obzirom da se zaposlenom osobom smatra, kako osoba koja je obavljala radnu aktivnost, tako i osoba koja nije obavljala aktivnost, ako ima posao kojim stiče sredstva za život, sa koga je bila odsutna u referentnoj sedmici.

Na osnovu odgovora na ova pitanja utvrđuju se osobe koje su zaposlene.

Pitanje 1

JESTE LI U TOKU REFERENTNE SEDMICE - OD PONEĐJELJKA DO NEDJELJE - RADILI, OBAVLJALI AKTIVNOST KOJOM STIČETE SREDSTVA ZA ŽIVOT ILI STE BILI NEPLAĆENI POMAŽU IČLANOVA (NAJMANJE JEDAN SAT)?

Pod pojmom posao podrazumijeva se bilo kakav rad kojim se stiču sredstva za život, odnosno rad za plaćenu ili naknadu bilo u novcu ili naturi, čak i ako je taj rad trajao samo jedan sat.

Zaposlenost ne podrazumijeva samo formalan radni odnos nego i druge oblike rada kojima se stiču sredstva za život, kao i aktivnosti pomažu članova doma inststva na vlastitom poljoprivrednom imanju ili u biznisu članova doma inststva.

Prema tome, jednako je zaposlena osoba koja po dogovoru čuva tu u djecu, kao i osoba koja to radi u zvanom radnom odnosu tj. odgajatelj u obdaništu; poljoprivrednik koji obrađuje zemlju isključivo za svoje potrebe i za tržište; te osoba koja je zaposlena u državnom/privatnom preduzeću sa redovnim radnim vremenom na neodređeno vrijeme kao i osoba koja obavlja posao po ugovoru o djelu, autorskom ugovoru ili povremene poslove koji se najčešće plaćaju u gotovini.

Naglašavamo da sticanje sredstava za život ne podrazumijeva isključivo rad za plaćenu nego i rad za novčanu naknadu, rad za profit ili porodičnu dobit, rad na poljoprivrednom imanju itd. (naknada može biti u naturi, razmjenski rad i sl.).

Što se tiče vlasnika/suvlasnika - poslodavaca sa ili bez zaposlenog osoblja - samozaposlenika, oni se smatraju kao zaposleni čak i ako:

- Osoba radi u svom vlastitom preduzeću (poljoprivrednom gazdinstvu, advokaturi, robnoj kući, itd.) i to bez obzira da li je isto profitabilno ili ne;
- Osoba provodi vrijeme u sopstvenom preduzeću i ako nema prodaje ni proizvodnje usluga/proizvoda (npr. on/a radi na farmi, arhitekta koji provodi vrijeme čekajući i na mušterije u svojoj kancelariji ili ribolovac koji popravljajući svojamac ili mrežu);
- Osoba koja upravlja preduzećem, ili kupljenim poljoprivrednim gazdinstvom ili ugrađenom opremom ili naravnim materijalom.

Ne smatra se da osoba obavlja aktivnost, ako obavlja svakodnevne poslove za vlastito doma instvo, npr. čuvanje vlastite djece, kućanski poslovi kućanice, obrađivanje vrta ako značajnije ne doprinosi ishrani doma inststva, popravak vlastitog automobila i sl.

Takođe, ne smatra se da osoba obavlja aktivnost ako radi za dobrotvorne svrhe bez primanja naknade.

Pitanje 2

IAKO U TOKU REFERENTNE SEDMICE NISTE RADILI, IMATE LI POSAO NA KOJI BISTE SE VRATILI?

Ako je odgovor na ovo pitanje «Da» (šifra 1) nastavljamo sa P3. U suprotnom, ako je odgovor «Ne» (šifra 2) nastavljamo sa P42.

Ovim pitanjem se želi utvrditi privremena odsutnost sa posla usljed određenih razloga, i te se osobe, takođe, smatraju zaposlenima.

To su osobe koje su zbog bolesti, trudničkog ili porodičnog odsustva, vremenskih nepogoda, smanjenog obima posla, radnog spora (štrajka i sl.), školovanja ili osposobljavanja, roditeljskog odsustva, praznika, godišnjeg odmora, narađenih dana i dr. privremeno bile odsutne s posla uz saglasnost poslodavca ili bez nje.

Osobe sa dužim odsustvovanjem sa posla koje ne primaju nikakve naknade od poslodavca, niti imaju obezbije en povratak na posao ne smatraju se da imaju posao na koji e se vratiti. To su slu ajevi bivših radnika na ekanju i radnika kojima nije regulisan status tokom privatizacije preduze a i sl.

Privremena odsutnost sa posla je uglavnom karakteristi na za zaposlenike.

Pomažu i lanovi doma instva ne mogu biti privremeno odsutni sa posla, odnosno ne mogu na ovom pitanju imati šifru 1.

Za samozaposlene (vlasnike preduze a, obrta) ova situacija je prisutna u slu ajevima odsustvovanja sa posla usljed bolovanja, godišnjeg odmora i sl.

Pitanje 3

ZAŠTO NISTE RADILI TOKOM REFERENTNE SEDMICE, IAKO IMATE POSAO NA KOJI ETE SE VRATITI?

Šifra 01: Bolest, povreda, itd. - upisuje se za osobe koje su odsustvovala sa posla zbog vlastite bolesti, povrede ili nesposobnosti za rad.

Šifra 02: Trudni ko bolovanje ili porodiljsko odsustvo – ova šifra koristi se za slu ajeve odsustva sa posla u okviru zakonom propisanog perioda u vrijeme prije i poslije ro enja djeteta.

Šifra 03: Vremenske nepogode ili sezonski uticaj – upisuje se za osobe koje u referentnoj sedmici nisu radile zbog vremenskih neprilika (poplava, zemljotres) ili zbog sezonskog karaktera posla.

Šifra 04: Smanjeni obim posla – upisuje se za osobe koje su u referentnoj sedmici odsustvovala sa posla zbog nedostatka sirovina, repromaterijala ili zbog kvara ili remonta mašina.

Ova šifra uklju uje poteško e kao što su prekidi i smanjeni obim posla u proizvodnji ili nestašice materijala.

Šifra 05: Radni spor – upisuje se za osobe koje su bile odsutne sa posla tokom referentne sedmice zbog toga što su u sporu sa poslodavcem (suspendovane sa posla) ili su u štrajku.

Šifra 06: Školovanje ili osposobljavanje – upisuje se za osobe koje su bile odsutne sa posla tokom referentne sedmice zbog stru nog usavršavanja, doškolovanja ili obuke za rad.

Šifra 07: Roditeljsko odsustvo – je odsustvo koje može koristiti bilo koji od roditelja, radi odgoja djece starije od godinu dana. Ovaj modalitet se upotrebljava samo za osobe koje su na zakonom odobrenom roditeljskom odsustvu. Odsustvovanje zbog uvanja trudno e ili brige o bolesnom djetetu se šifrira šifrom 10.

Šifra 08: Praznici, godišnji odmor - upisuje se za osobe koje su tokom referentne sedmice bile odsutne zbog korištenja slobodnih dana povodom praznika kao i korištenja godišnjeg odmora.

Šifra 09: Nara eni dani - upisuje se za osobe koje nisu radile tokom referentne sedmice, jer su koristile ranije nara ene dane.

Šifra 10: Ostali razlozi - odnosi se na sve osobe odsutne sa posla zbog razloga koji se ne mogu svrstati u ve navedene.

Pitanje 3.a

KOLIKO DUGO STE ODSUTNI SA POSLA?

Ovim pitanjem se želi utvrditi dužina odsustva sa posla.

Šifra 1: upisuje se svim osobama koje su odsutne sa posla manje od 3 mjeseca, uklju uju i i tri mjeseca, do kraja referentne sedmice.

Šifra 2: upisuje se osobama koje su odsutne sa posla više od 3 mjeseca.

Pitanje 3.b

DA LI PRIMATE NAKNADU PLA E ZA VRIJEME ODSUSTVA SA POSLA?

Šifra 1: upisuje se osobama koje su odsutne više od 3 mjeseca i primaju manje od 50% pla e.

Šifra 2: upisuje se osobama koje su odsutne više od 3 mjeseca i primaju 50% pla e i više od toga.

Šifra 3: upisuje se osobama koje su odsutne više od 3 mjeseca i ne primaju uop e pla u.

B. KARAKTERISTIKE GLAVNOG POSLA

Pitanja 4-34 se odnose na jedini ili glavni posao onih osoba koje su radile tokom referentne sedmice (P1 šifra 1) kao i na osobe koje iako imaju posao, zbog odsustvovanja nisu radile u referentnoj sedmici (P2 šifra 1), ukoliko je to odsustvo trajalo do 3 mjeseca, ili duže od 3 mjeseca ali je bilo plaćeno 50% ili više od plaće.

Ako je osoba obavljala više aktivnosti (ima više od jednog posla), glavni posao treba biti onaj sa najvećim brojem uobičajenih sati rada i sva pitanja koja slijede do pitanja 34 odnose se na glavni posao.

Pitanje 4

KOJA JE PRETEŽNA DJELATNOST ORGANIZACIONE JEDINICE U KOJOJ OBAVLJATE RADNU AKTIVNOST (navesti precizan opis proizvoda/usluge)?

Potrebno je što potpunije opisati djelatnosti (navode i karakteristike proizvod ili uslugu) kojom se bavi preduzeće, ustanova, organizaciona jedinica, obrt, slobodna profesija, poljoprivredno gazdinstvo gdje ispitanik radi, neovisno od posla koji obavlja u okviru te djelatnosti. Opšti odgovori kao što su fabrika, laboratorija, prodavnica, agencija, rudarstvo, ministarstvo, javna služba, poljoprivreda nisu dovoljni odgovori.

Prihvatljivi odgovori su: fabrika za proizvodnju mlijeka ili proizvoda, tvornica odjevnih predmeta, kafeterija, tvornica namještaja, trgovina drvetom na veliko, trgovina prehrambenim proizvodima na malo, osiguravajuće društvo, rudnik gvožđa, rudnik boksita, itd.

Posebno se naglašava da je neophodno navesti vrste proizvedenog ili prodanog proizvoda ili usluge i to naročito u onim slučajevima kada ispitanik nije u stanju da jednom riječi imenuje vrstu djelatnosti jedinice u kojoj obavlja radnu aktivnost.

Poželjno je, uz opis djelatnosti, navesti naziv preduzeća u kome zaposlenik radi, posebno u slučajevima velikih, poznatih preduzeća. Na taj način je lakše izvršiti šifriranje djelatnosti.

Pitanje 5

KOJEM OBLIKU VLASNIŠTVA PRIPADA ORGANIZACIONA JEDINICA U KOJOJ RADITE?

Unesena šifra treba da odgovara modalitetu koji opisuje status vlasništva koji je karakterističan za organizacionu jedinicu u kojoj radi anketirana osoba.

Pitanje 6

KOJE JE VAŠE ZANIMANJE NA GLAVNOM POSLU (opisati posao koji obavljate)?

Navedeno se odnosi na vrstu posla koju osoba obavlja u preduzeću, prodavnici, tvornici, itd. Potrebno je upisati što precizniji opis zanimanja, odnosno vrste posla koji osoba obavlja u preduzeću, radnji, na poljoprivrednom gazdinstvu, i slično.

Zanimanje ne mora biti u vezi sa stepenom obrazovanja ili specijalizacijom anketiranog, nego se veže za konkretan posao koji obavlja osoba, npr. pravnik koji pruža taksi usluge po zanimanju je taksista, a ne pravnik. U svrhu omogućavanja šifriranja odgovori moraju biti jasni i kompletni.

U većini slučajeva odgovori na pitanja 6 se odnose na uobičajena zanimanja i specijalnosti kao što su računovođa, daktilograf, električar, kurir, pismonoša, itd.

Međutim, bilo koji slučaj specifičnog zanimanja, posebno kod osoba koje rade u fabrikama, gdje se obavljani posao mora u potpunosti opisati, npr. vaganje, pakovanje, itd.

Odgovori kao što su radnik, metalac, tehničar, rukovodilac, tehnolog, bankovni činovnik, poljoprivrednik nisu prihvatljivi jer egzaktno ne opisuju posao koji se obavlja. Prihvatljivi odgovori su npr. rudarski radnik, radnik na preradi duhana, alatnik, rukovodilac finansija, tehnolog proizvodnje crne metalurgije itd.

Što se tiče osoba zaposlenih na rukovodećim radnim mjestima, funkcionera i članova zakonodavnih tijela potrebno je, osim vrste posla, opisati područje djelatnosti u kojem se taj posao obavlja. Kad su u pitanju medicinari, mehaničari, hemičari zaposleni u državnom sektoru, tako će se trebalo navesti da li obavljaju aktivnosti unutar svoje specijalnosti ili one koje više imaju prirodu menadžmenta.

U slučajevima kada anketirana osoba ima više različitih poslova istovremeno, npr. nabavljač, blagajnik, daktilograf, treba odrediti zanimanje prema poslu na kojem je osoba tokom referentne sedmice provela najviše vremena.

Pitanje 7

KOJI JE VAŠ POLOŽAJ U ZAPOSLENOSTI?

Položaj u zaposlenosti razvrstati pod jednu od navedenih kategorija.

Šifra 1: Vlasnik/suvlasnik sa zaposlenim - poslodavac: se definira kao osoba koja radi u vlastitom biznisu, profesionalnoj praksi sa namjerom sticanja profita i koja zapošljava najmanje jednu osobu.

Šifra 2: Poljoprivrednik na vlastitom gazdinstvu sa zaposlenima: vrsta poslodavca sa zaposlenim osobljem koji je vlasnik farme ili je kooperant i ima barem jednog zaposlenog radnika.

Šifra 3: Nepla eni pomažu i član doma instva je osoba koja radi bez plaće u preduzeću, obrtu ili poljoprivrednom gazdinstvu kojeg vodi njen srodnik s kojim živi u istom domu instvu.

Ova kategorija uključuje npr.:

- sina ili kćerku koji rade u roditeljskom biznisu ili roditeljskoj farmi bez plaćanja i
- žena koja pomaže svom mužu u njegovom biznisu, bez ugovora i primanja formalne plaće.

Šifra 4: Vlasnik/suvlasnik bez zaposlenih – samozaposlenik je osoba koja je vlasnik preduzeća, prodavnice, kancelarije ili radi u kooperaciji sa drugom osobom, a pri tome ne zapošljava radnike smatra se samozaposlenikom bez osoblja. Ova šifra se daje i za osobe koje samostalno obavljaju najčešće neregistrovane poslove (usluge davanja privatnih usluga, prevoženja, slobodne profesije, šivanja, čišćenje, uvoženje djece, prodaje na pijacama).

Šifra 5: Poljoprivrednik na vlastitom gazdinstvu bez zaposlenih: vrsta poslodavca bez zaposlenog osoblja koji radi sam ili koristi pomoć članova vlastite porodice bez plaćanja.

Šifra 6: Radite za stranu organizaciju: zaokružuje se za osobe koje su zaposlenici kod međunarodnih organizacija i predstavništava stranih firmi na teritoriji BiH.

Šifra 7: Radite kod poslodavca: su osobe koje rade za javne ili privatne poslodavce i koji primaju kompenzaciju u formi plaća i naknada, honorara, nagrada, plaćanja prema rezultatima ili plaćanja u naturi, bez obzira da li imaju ugovor o zaposlenju ili rade na osnovu usmenog dogovora. Osobe koje rade u vojsci (vojne ili civilne) smatraju se zaposlenicima. Zaposlenici su osobe koje obično rade za poslodavca koji je izvan doma instva.

Ova kategorija uključuje i:

- osobe koje aktivnost obavljaju u vlastitoj kući i ako su za svoj rad plaćene od strane poslodavca koji je izvan doma instva (ukoliko tu aktivnost obavljaju samostalno tretiraju se kao samozaposlenici);
- članove doma instva koji rade u porodičnom biznisu i primaju redovnu plaću;
- vjerske službenike.

Osobe koje istovremeno rade u vlastitoj profesionalnoj praksi za javne i privatne poslodavce (tj. doktori sa vlastitim ordinacijama, a rade i u bolnicama) trebaju biti klasifikovani u skladu sa statusom gdje rade više i broj radnih sati.

Pitanje 7.a

DA LI VAŠE RADNO MJESTO IMA FUNKCIJU NADZORA?

Smatra se da osoba ima funkciju nadzora kada ona formalno nadgleda rad jedne ili više osoba, odnosno ima odgovornost za rad jedne ili više osoba. Ne mora nužno biti "šef" ili "rukovodilac".

Članovi upravljačkih struktura koji imaju kolektivnu odgovornost smatra se da i pojedinačno imaju funkciju nadzora.

Na pitanja 8-13 odgovaraju samo zaposlenici, odnosno osobe koje su na pitanje 7 odgovorile modalitetima 6 i 7.

Pitanje 8

JE LI VAŠ POSAO NA NEODREĐENO ILI ODREĐENO VRIJEME (STALNI ILI PRIVREMENI)?

Jeli posao na određeno ili neodređeno vrijeme definisano je u ugovoru o radu. Ukoliko ispitanik radi bez ugovora, odgovor na ovo pitanje treba da bude dat u skladu sa mišljenjem ispitanika.

Pitanje 9

KOJI OD NAVEDENIH RAZLOGA NAJBOLJE OPISUJE VAŠ RAD NA ODREĐENO VRIJEME (PRIVREMENI RAD)?

Ako je odgovoreno da anketirana osoba radi privremeno ili na određeno vrijeme, onda treba navesti i razlog.

Šifra 1: Osposobljavanje/pripravnički/volonterski rad - se primjenjuje na sve one služebe kada su osobe angažovane na određeno vrijeme u cilju ostvarivanja radnog staža, odnosno prvog zaposlenja poslije završenog školovanja, koji je prema važećim propisima neophodan za polaganje stručnih i drugih ispita. Ovdje spadaju: pripravnici, volonteri i šegrti.

Šifra 2: Ne možete na i stalno zaposlenje - upisuje se za osobe koje ne mogu na i posao na neodređeno vrijeme.

Šifra 3: Ne želite na i stalno zaposlenje - ova šifra se dodjeljuje za osobe koje povremeno obavljaju te poslove (to mogu biti studenti, penzioneri, domaćice) i ne traže posao na neodređeno vrijeme.

Šifra 4: Probni rad – ovom šifrom se označava probni rad poslije koga se donosi odluka o potpisivanju ugovora o radu. Ovi slučajevi su karakteristični za privatnim preduzećima i radnjama.

Pitanje 10

KOLIKO TRAJE VAŠ POSAO NA ODREĐENO VRIJEME (PRIVREMENI RAD)? (upisati broj mjeseci)

Ako posao na određeno vrijeme traje manje od mjesec dana upisuje se 00. U drugim slučajevima upisuje se odgovarajući broj mjeseci. Ukoliko osoba više puta obnavlja ugovor o radu sa ograničenim trajanjem, upisuje se trajanje posljednjeg ugovora (zadnji angažman).

Pitanje 10.a

DA LI IMATE UGOVOR O PRIVREMENOM POSLU SA AGENCIJOM ZA POSREDOVANJE U ZAPOSŁJAVANJU?

Smatra se da zaposlenici imaju ugovor sa agencijom za posredovanje u zapošljavanju ukoliko su posao dobili od strane agencije, i od nje primaju plaću, a posao izvršavaju za firmu koja je sklopila ugovor sa agencijom. U tom slučaju je odgovor „da“.

Pitanja od 11 do 13 se odnose na ostvarivanje prava zaposlenika na plaću/naknadu, dio plaće, kao i mjesec u kome su primili plaću i mjesec na koji se ta plaća odnosi.

Pitanje 11

OSTVARUJETE LI NA POSLU PRAVO NA PLAĆU, DIO PLAĆE, NAKNADU I SL.?

Ukoliko osoba ostvaruje pravo na plaću, dio plaće, naknadu i sl. upisati šifru 1 i preći na pitanje 12, a u protivnom upisati šifru 2 i preći na pitanje 14.

Pitanje 12

KADA STE PRIMILI POSLJEDNJU PLAĆU, DIO PLAĆE, NAKNADU I SL.?

Upisati mjesec i godinu kada je primljena posljednja plaća, dio plaće, naknada i sl. bez obzira na koji se period odnosila. Za osobe koje su tek poele raditi i nisu primile nijednu plaću, dio plaće, naknadu i sl. treba upisati nule za mjesec i godinu.

Pitanje 13

NA KOJI PERIOD SE ODNOSI TA POSLJEDNJA PLAĆA, DIO PLAĆE, NAKNADA I SL.?

Upisati mjesec i godinu na koju se odnosi posljednja primljena plaća, dio plaće, naknada i sl. Za osobe koje nisu primile nijednu plaću, dio plaće, naknadu i sl. treba upisati nule za mjesec i godinu.

Pitanje 14

KOLIKI JE BROJ ZAPOSLENIH OSOBA U ORGANIZACIONOJ JEDINICI U KOJOJ RADITE?

Organizaciona jedinica je prostor u kojem je locirana poslovna jedinica, što se obično odnosi na zgradu ili grupu objekata. Broj zaposlenih u organizacionoj jedinici obuhvata sve zaposlene koji rade na istoj adresi.

Na ovo pitanje ne odgovara vlasnik bez zaposlenih i poljoprivrednik na vlastitom gazdinstvu bez zaposlenih.

Na primjer, bankovni službenik zaposlen u ekspozituri banke treba da navede broj zaposlenih koji rade u toj ekspozituri, a ne broj radnika koji predstavlja ukupno zaposleno osoblje centralnog ureda i njegovih ekspozitura.

Pitanje 15 i 16

Pitanja 15 i 16 se odnose na ostvarivanje prava zaposlenih na zdravstveno i penziono osiguranje po osnovu posla koji obavljaju.

Pitanje 17

OP INA U KOJOJ RADITE (AKO RADITE U INOSTRANSTVU UPI SATI DRŽAVU)?

Odgovaraju sve osobe koje imaju zaposlenje. Ukoliko osoba obavlja aktivnost na teritoriji BiH upisuje se naziv op ine, a u slu aju da obavlja aktivnost u inostranstvu upisuje se naziv države.

Pitanje 18

GDJE JE VAŠE UOBI AJENO MJESTO OBAVLJANJA POSLA?

Ako osoba nema uobi ajeno mjesto rada, unosi se mjesto rada gdje osoba provodi najviše vremena obavljaju i radnu aktivnost.

Šifra 1: U ku i – upisuje se za osobe koje posao obavljaju u ku i ili stanu u kome žive.

Rad kod ku e je rad koji se djelimi no ili u potpunosti obavlja u ku i ili stanu gdje ispitanik živi (primjer, umjetnici ili drugi stru njaci koji dio ili cjelokupni posao obavljaju kod ku e, koriste i uvjete koji su stvoreni za njihov rad). Me utim, ako je prostorija za rad prostorno i funkcionalno odvojena gra evinska jedinica od stambenog prostora (npr. doktorska ordinacija) koja je smještena uz ku u, onda se osoba ne klasifikuje kao osoba koja posao obavlja kod ku e.

Za osobe koje rade u doktorskim ordinacijama, advokatskim kancelarijama, preduze ima, privatnim agencijama i sl. koje imaju posebne kancelarije u ku i, ne smatra se da obavljaju posao u ku i nego u firmi.

Za zaposlenike u radnom odnosu radom kod ku e se smatra rad koji je dogovoren izme u zaposlenika i poslodavaca, gdje je u dogovoru ili ugovoru jasno navedeno da dio posla obavlja kod ku e uz naknadu ili dodatno pla anje.

Tipi ni primjer rada u ku i su trgova ki putnici koji kod ku e odrede datum posjeta mušterijama ili daktilografu, kroja ice i sl. koji za poslodavca obavljaju posao kod ku e.

Smatra se da zaposlenici rade u ku i ako obavljaju aktivnosti u ku i bez formalnog zaposlenja, ali uz pisani ili nepisani dogovor sa poslodavcem o na inu pla anja takvih poslova. Karakteristi ni su poslovi doma e radinosti.

Poljoprivrednik se ne smatra osobom koja radi kod ku e ako radi na gazdinstvu.

Osobe koje su trebale obaviti posao na radnom mjestu, a obavljaju ga kod ku e ne smatra se da posao obavljaju kod ku e.

Šifra 2: U preduze u, ustanovi, radnji ili drugoj organizaciji – upisuje se za osobe koje posao obavljaju u prostorijama preduze a, ustanove, radnje ili druge organizacije u kojoj su zaposleni.

Šifra 3: Na pijaci – upisuje se za osobe koje posao obavljaju na pijaci.

Šifra 4: Na gazdinstvu – upisuje se za osobe koje rade na poljoprivrednom gazdinstvu.

Šifra 5: Na uli noj tezgi – upisuje se za osobe koje rade na uli nim tezgama.

Šifra 6: U vozilu - je modalitet koji se primjenjuje kod zaposlenih osoba koje obavljaju posao kao autoprevoznici, taksi prevoznici i sl. Za voza e koji rade u preduze ima ne smatra se da posao obavljaju u vozilu nego u firmi.

Šifra 7: Bez odre ene lokacije – upisuje se za osobe koje posao obavljaju prodaju i robu ili pružaju i usluge od ku e do ku e.

Šifra 8: Ostalo - je modalitet koji se dodjeljuje osobama koje se nisu mogle razvrstati ni u jedan naprijed navedeni modalitet.

Pitanje 19

KADA STE PO ELI DA RADITE NA GLAVNOM POSLU?

Unosi se mjesec (2 cifre) i godina (4 cifre) po etka rada na glavnom poslu, odnosno na poslu za koji daje odgovore. U slu ajevima kad su u pitanju gra evinari, moreplovci, poljoprivrednici i sezonski radnici, navodi se datum po etka posljednjeg zaposlenja.

Pitanje 19.a

DA LI STE PO ELI RADITI NA OVOM POSLU POSREDSTVOM ZAVODA ZA ZAPOŠLJAVANJE?

Ukoliko je osoba po ela raditi na sadašnjem poslu posredstvom zavoda za zapošljavanje upisuje se šifra 1. Tako e, ukoliko je osoba dobila zaposlenje informišu i se o slobodnom radnom mjestu na web stranici zavoda za zapošljavanje upisa e se šifra 1.

Pitanje 20

DA LI RADITE PUNO ILI KRA E OD PUNOG RADNOG VREMENA?

Odgovori na ovo pitanje uglavnom e biti bazirani na spontanim reakcijama anketiranih osoba. Da bi se posao okarakterisao kao posao sa punim radnim vremenom ili kra im od punog radnog vremena moraju

se uzeti u obzir uobičajeni radni sati isključuju i one koji se zbog bolovanja, odsustvovanja, putovanja, vremenskih prilika mogu razlikovati od uobičajenih.

Za rad u punom radnom vremenu smatra se posao čije je trajanje duže ili jednako iznosu zakonski obaveznih radnih sati zavisno od djelatnosti.

Na primjer, srednjoškolski profesor koji drži predavanja u trajanju od oko 20 sati sedmično ne smatra se radnikom sa punim radnim vremenom. Kad je u pitanju uopšte nastavno osoblje, u zavisnosti od njihove specijalnosti, mora se uzeti u obzir i vrijeme koje oni provedu kod kuće, npr. za ispravljanje testova, za pripremu nastave itd.

Zaposlenje koje traje manje od sedmičnog vremenskog rasporeda koji je tipičan za određenu granu privredne aktivnosti smatra se radom kraćim od punog radnog vremena.

Za osobe koje obavljaju djelatnost (npr. slobodne profesije, preduzetnička ili poljoprivredna djelatnost) za koju nije zakonski propisana dužina radnog vremena smatra se da rade puno radno vrijeme iako rade kraće ili duže od 40 sati sedmično.

Pitanje 21

KOJI SU RAZLOZI ZAŠTO RADITE KRAĆE OD PUNOG RADNOG VREMENA?

Navodi se jedan od ponuđenih 6 modaliteta.

Šifra 1: Starate se o svojoj djeci ili odraslima sa posebnim potrebama – staranje o djeci u ovom kontekstu isključuje situaciju u kojoj je osoba pazila djecu drugih. Isti princip se primjenjuje i kada je u pitanju staranje o odraslim osobama sa posebnim potrebama.

Šifra 2: Školovanje ili osposobljavanje - upisuje se za ispitanike koji zbog školovanja ili obuke rade kraće od punog radnog vremena (studenti koji pomažu u porodičnom poslu).

Šifra 3: Bolest/onesposobljenost za rad – dodjeljuje se osobama koje rade kraće od punog radnog vremena zbog svoje bolesti ili zdravstvene nesposobnosti za rad.

Šifra 4: Ne možete naći posao sa punim radnim vremenom – upisuje se osobama koje ne mogu naći posao sa punim radnim vremenom.

Šifra 5: Lični ili porodični razlozi – upisuje se za osobe koje rade kraće od punog radnog vremena zbog ličnih ili porodičnih razloga.

Šifra 6: Ostali razlozi – upisuje se za osobe koje rade kraće od punog radnog vremena, a ne mogu se razvrstati ni u jednu naprijed navedenu šifru.

Pitanje 21.a

ZAŠTO MORATE DA SE STARATE O DJECI ILI ODRASLIMA SA POSEBNIM POTREBAMA?

Cilj ovog pitanja je da se utvrdi u kojem stepenu ograničeni pristup ustanova za staranje, stvara poteškoće za učesnike na tržištu rada.

Staranje uključuje staranje za:

- vlastitu ili djecu braćnog druga/partnera koja žive u ili izvan doma instanca,
- za drugu djecu starosti do 14 godina koja žive u ili izvan doma instanca, kao i
- staranje o starijim rođacima ili prijateljima (starosti 15 godina ili više) koji su bolesni ili nesposobni, tj. kojima je staranje potrebno.

Staranje isključuje:

- staranje kao posao, profesija koja se obavlja za naknadu u novcu ili naturi,
- staranje kao volonterski posao (za humanitarne organizacije).

Potreba za ustanovom može postojati tokom redovnog radnog vremena ili u specijalnim dijelovima dana (veoma rano ujutru ili kasno uveče), ili u specijalnim periodima godine (npr. za vrijeme školskih praznika). Ovdje se misli na ustanove za staranje bilo koje vrste: privatne, državne, ponuđene od strane poslodavca itd., bilo da su plaćene ili ne. Ne misli se na neplaćenu pomoć rođaka, prijatelja ili susjeda.

Pojmovi "dostupno" i "pristupačno" podrazumijevaju minimalni standard kvaliteta koji osoba zahtijeva od ustanove za staranje. To podrazumijeva odgovarajuće radno vrijeme, odgovarajuću kvalitet zaposlenog osoblja ili potrebne kvalifikacije za staranje o određenim skupinama nesposobnih, koji zahtijevaju specifičnu njegu.

Dostupno i pristupačno takođe znači da li se ustanove nalaze na odgovarajućoj udaljenosti, ili da li ima mjesta u ustanovama za staranje, ili da li imaju odgovarajuće potrebno radno vrijeme, kao i da li su finansijski pristupačne. Ukoliko u ustanovi za staranje nema mjesta, ili je radno vrijeme koje ne odgovara ispitivanoj osobi, ili su preskupe, smatra se da nisu dostupne.

Pitanje 22

KOLIKO UOBIČAJENI SATI RADITE SEDMIČNO?

Za zaposlene osobe upisuje se broj sati koje uobičajeno rade sedmično. U uobičajene sata rada treba uključiti i prekovremene sata rada (ako ih osoba radi uobičajeno), a isključiti glavnu pauzu za obrok koju radnici koriste u toku radnog vremena.

Neke osobe, posebno samozaposlenici i pomažu i članovi doma instva ne moraju imati uobičajene sate rada, obzirom da njihovi sati rada znatno variraju iz sedmice u sedmicu. U tim slučajevima uobičajeni sati rada uzimaju se kao prosjek uobičajenih sati rada u zadnje četiri sedmice. Sati se imati dvocifrenu formu, pa prema tome ako je u pitanju broj manji od 10, onda se unose podaci u sljedećem obliku: 01, 02, 03,.....09;

Pitanje 23

JESTE LI U REFERENTNOJ SEDMICI RADILI U OBIČAJENI BROJ RADNIH SATI?

Osobama koje su u prethodnom pitanju navele broj uobičajenih sedmičnih sati rada, postavlja se pitanje jesu li u toku referentne sedmice radile isti broj radnih sati.

Šifra 1: Da – upisuje se osobama koje su tokom referentne sedmice radile uobičajeni broj sati (onoliko sati koliko je navedeno u 22. pitanju).

Šifra 2: Ne – upisuje se osobama koje su tokom referentne sedmice radile različit broj sati od sati datih na pitanju 22. Ova šifra se dodjeljuje i osobama koje su na pitanje 2 odgovorile sa da, odnosno osobama koje imaju posao iako nisu radile tokom referentne sedmice.

Pitanje 24

KOLIKO STE SATI RADILI U TOKU REFERENTNE SEDMICE?

Za osobe koje u referentnoj sedmici nisu uopšte radile iz razloga privremenog odsustvovanja sa posla upisujemo šifru 00, a za ostale osobe se upisuje tačan broj sati rada tokom referentne sedmice.

Pitanje 25

KOJI JE NAJVAŽNIJI RAZLOG ZA Odstupanje stvarnog broja od uobičajenih sati rada u toku referentne sedmice od uobičajenog broja sati rada?

Ovo se odnosi na sve osobe koje su tokom referentne sedmice radile različit broj radnih sati od uobičajenih (odnosno sve osobe koje su na P23 odgovorile sa «ne» i na P24 sa 01-99 sati).

Modaliteti od 01 do 04 upisuju se u slučaju kada je broj radnih sati navedenih u odgovoru na P24 veći od uobičajenog broja radnih sati navedenih u P22.

Ako su radni sati navedeni u odgovoru na P24 manji od uobičajenih sati navedenih u P22, za anketirane osobe se upisuju šifre sa razlozima smanjenog broja radnih sati, modaliteti od 5 do 17.

U slučajevima gdje je primjenljivo više od jednog razloga, razlog koji se šifrira je onaj koji je rešiv.

Pitanje 25.a i 25.b

Na ova pitanja se odgovara upisivanjem broja sati plaćenog ili neplaćenog prekovremenog rada.

Pitanje 26

ŽELITE LI RADITI VIŠE OD UBIČAJENOG BROJA SATI KOJI RADITE?

Ovo pitanje se odnosi na sve zaposlene. U slučaju da osoba odgovori negativno upisuje se šifra 2 i prelazi na P29. Ako je odgovor potvrđan, koristi se šifra 1 i prelazi na P27.

Pitanje 27

NA KOJI NAČIN ŽELITE RADITI VIŠE OD BROJA SATI KOJI RADITE?

Modalitetima ovog pitanja opisani su načini na koje osoba želi da radi više od broja sati koje radi.

Šifra 1 – Dodatni posao se koristi za osobe koje žele da rade više, ali samo u formi dodatnog posla (istovremeno zadržati svoj stalni posao);

Šifra 2 – Drugi posao sa više sati koristi se za osobe koje žele da rade više, ali samo u formi drugog posla (osoba želi da promijeni posao);

Šifra 3 – Samo u okviru sadašnjeg posla koristi se za sve osobe koje žele da rade više, ali samo u okviru trenutnog - sadašnjeg posla.

Šifra 4 – Na bilo koji navedeni način kao modalitet koristi se za sve osobe koje žele da rade više, na bilo koji od navedenih načina.

Pitanje 28

KOLIKO SATI UKUPNO ŽELITE DA RADITE?

Kao odgovor na ovo pitanje upisuje se ukupan broj sati koje osoba želi da radi, na svim poslovima (uobičajeni sati na glavnom poslu i dodatni sati koje osoba želi da radi).

Pitanja od 29 do 34 imaju referentni period od 4 sedmice (referentna sedmica i tri prethodne sedmice).

Pitanje 29

JESTE LI U PROTEKLE ETIRI SEMICE RADILI U SMJENAMA?

Rad u smjenama je takva organizacija rada u okviru koje različite grupe zaposlenika smjenjuju jedna drugu u izvršavanju istih poslova. Poetak rada jedne smjene pada na kraj rada prethodne smjene.

Na primjer, u tvornici u kojoj se rad vrši 24 h dnevno, postoje tri smjene (npr. 08–16; 16-24; 24–08) dolazi do sistematske rotacije radnog vremena.

Nasuprot tome, svi zaposleni koji rade npr. od 16-24 svakog dana i ne mijenjaju smjene njima treba dodijeliti šifru 2.

Šifra 1: Da - upisuje se osobama koje rade u smjenama.

Šifra 2: Ne - upisuje se osobama koje ne rade u smjenama.

Pitanje 30

KOLIKO ESTO STE U PROTEKLE ETIRI SEMICE RADILI POSLIJE PODNE?

Poslijepodnevni radom se smatra rad koji se obavlja poslije uobičajenog radnog vremena, a završava se do 22 sata.

Šifra 1: Uobičajeno - osoba uobičajeno obavlja poslijepodnevni rad, odnosno najmanje polovinu radnih dana tokom 4 referentne sedmice je radila poslijepodne;

Šifra 2: Ponekad - osoba ponekad obavlja poslijepodnevni rad, odnosno manje od polovine radnih dana tokom 4 referentne sedmice je radila poslijepodne;

Šifra 3: Nikad - osoba nikad ne radi poslijepodne, odnosno tokom 4 referentne sedmice nije uopšte radila u poslijepodnevni satima.

Pitanje 31

KOLIKO ESTO STE U PROTEKLE ETIRI SEMICE RADILI NO U?

Noćni radom smatramo onaj rad koji se uobičajeno obavlja od 22 sata do 06 sati sljedećeg dana.

Šifra 1: Uobičajeno - osoba uobičajeno radi noćno. Anketirana osoba je najmanje pola radnih dana tokom 4 referentne sedmice radila noćno;

Šifra 2: Ponekad - osoba ponekad radi noćno. Anketirana osoba je manje od pola radnih dana tokom 4 referentne sedmice radila noćno;

Šifra 3: Nikad - osoba nikad ne radi noćno. Anketirana osoba nije čak nijedan radni sat tokom 4 referentne sedmice radila noćno.

Pitanje 32

KOLIKO ESTO STE U PROTEKLE ETIRI SEMICE RADILI SUBOTOM?

Rad subotom treba tumačiti u vezi sa formalnim radnim aranžmanom. Osobama koje svojom voljom rade posao u kući ili na svom radnom mjestu subotom treba dodijeliti šifru 3.

Šifra 1: Uobičajeno - osoba uobičajeno radi subotom. Anketirana osoba je dva ili više puta radila subotom tokom 4 referentne sedmice;

Šifra 2: Ponekad - osoba ponekad radi subotom. Anketirana osoba je tokom 4 referentne sedmice samo jednom radila subotom;

Šifra 3: Nikad - osoba nikad nije radila subotom. Anketirana osoba tokom 4 referentne sedmice nije nijednom radila subotom.

Pitanje 33

KOLIKO ESTO STE U PROTEKLE ETIRI SEMICE RADILI NEDJELJOM?

Rad nedjeljom treba tumačiti u vezi sa formalnim radnim aranžmanom. Osobama koje svojom voljom rade posao u kući ili na svom radnom mjestu nedjeljom treba dodijeliti šifru 3.

Šifra 1: Uobičajeno - osoba uobičajeno radi nedjeljom. Anketirana osoba je dva ili više puta radila nedjeljom tokom 4 referentne sedmice;

Šifra 2: Ponekad - osoba ponekad radi nedjeljom. Anketirana osoba je tokom 4 referentne sedmice samo jednom radila nedjeljom;

Šifra 3: Nikad - osoba nikad nije radila nedjeljom. Anketirana osoba tokom 4 referentne sedmice nije nijednom radila nedjeljom.

Pitanje 34

KOLIKO ESTO STE U PROTEKLE ETIRI SEMICE RADILI KOD KU E?

Rad kod ku e se javlja u mnogim prilikama. Na primjer, umjetnici ili drugi stru njaci koji dio ili cjelokupni posao obavljaju kod ku e, koriste i uslove koji su stvoreni za njihov rad. Ako je npr. radna prostorija autonomna (doktorska kancelarija) onda se osoba ne klasifikuje kao osoba koja posao obavlja kod ku e. Na sli an na in se i poljoprivrednik ne smatra osobom koja radi kod ku e ako radi na gazdinstvu. Kad su u pitanju zaposlenici, a koji rade kod ku e, onda njihov rad treba da bude u skladu sa ugovorom koji je sklopljen, a koji sadrži sporazum o obavljanju posla kod ku e.

Takav sporazum se ili striktno naglašava u ugovoru o radu ili se postiže na drugi na in (npr. zaposleni informiše poslodavca popunjavanjem tabele o odra enim radnim satima ili zahtjevom o dodatnom pla anju ili kompenzaciji). Navedeno važi i kad god se odre enoj osobi obezbje uje kompjuter da bi obavila svoj rad. Tipi ni primjer su trgova ki putnici koji kod ku e odrede datum posjeta mušterijama, daktilografi, kroja ice ili švelje koje za odre enu službu obavljaju posao kod ku e.

Osobama koje su na P18 odgovorile da posao obavljaju u ku i na ovom pitanju dodjeljuje se šifra 1 ili 2. Zaposlenim osobama koje su trebale posao obaviti na radnom mjestu, a obavljaju ga kod ku e dodjeljuje se šifra 3.

Šifra 1: Osoba uobi ajeno radi kod ku e - upisuje se za osobu koja je najmanje pola ukupnog broja radnih dana radila kod ku e tokom 4 referentne sedmice;

Šifra 2: Osoba ponekad radi kod ku e - upisuje se za osobu koja je manje od pola ukupnog broja radnih dana radila kod ku e tokom 4 referentne sedmice;

Šifra 3: Osoba nikad ne radi kod ku e - upisuje se za osobu koja nije ni jednom radila kod ku e tokom 4 referentne sedmice.

C. DRUGI – DODATNI POSAO

Pitanja od 35 do 39 se odnose na drugi – dodatni posao. Ovim pitanjima se želi ustanoviti da li je osoba u referentnoj sedmici osim glavnog posla imala i drugi – dodatni posao.

Pitanje 35

JESTE LI U REFERENTNOJ SEDMICI PORED GLAVNOG POSLA IMALI I NEKI DRUGI POSAO ZA KOJI STE DOBILI PLATU ILI NAKNADU (BILO U NOVCU BILO U NATURI)?

Osoba tokom referentne sedmice može biti angažovana na više od jednog posla. Na primjer, spomenu emoji sljede e slu ajeve:

- Osobe koje iste aktivnosti obavljaju na dva radna mjesta, npr. doktor koji kao zaposlena osoba koja prima naknadu obavlja posao tokom jutarnjih sati u bolnici, a zatim isti posao u poslijepodnevnim satima obavlja kao samozaposleno lice;
- Zaposlenici koji isti posao obavljaju za razli ite poslodavce, bez obzira da li je vrsta posla koji obavljaju identi na ili ne, npr. javni službenici koji kao zaposlenici rade u ra unovodstvenim službama u preduze ima, ustanovama itd., a u poslijepodnevnim satima vodi knjige za razna preduze u;
- Vlasnik/suvlasnik sa ili bez zaposlenih, a koji je angažovan na razli itim poslovima, npr. osoba koja u svojoj kompaniji radi u jutarnjim satima, a u svojoj kafeteriji u poslijepodnevnim;
- Vlasnik poljoprivrednog gazdinstva je zaposlenik u nekom preduze u, ustanovi, a istovremeno radi i na poljoprivrednom gazdinstvu i sl.

Ako anketirana osoba pored glavnog posla obavlja i dodatni posao naveden u prethodnim primjerima smatra se da ima dodatni posao.

Pitanje 36

OBAVLJATE LI TAJ POSAO?

Unosi se odgovaraju a šifra za jedan od ponu enih modaliteta.

Šifra 1: Uobi ajeno - upisuje se za osobe koje su u referentnoj sedmici pored glavnog posla, obavljale neki dopunski, dodatni ili honorarni posao, koji uobi ajeno rade i koji obavljaju izvan okvira svog radnog vremena.

Šifra 2: Sezonski – upisuje se za ispitanike koji su u referentnoj sedmici obavljali dodatni posao ili dopunski posao sezonskog karaktera.

Šifra 3: Povremeno – upisuje se za ispitanike koji su tokom referentne sedmice, pored glavnog, radili i neki dodatni posao, ali je taj posao bio slu ajan, i ne znaju da li e ga ubudu e ponovo obavljati.

Pitanja 37 i 38

Pitanja 37 i 38 su identi na pitanjima P4 i P7 i za njih važe ista uputstva.

Pitanje 39

KOLIKO STE U TOKU REFERENTNE SEDMICE RADILI NA DRUGOM POSLU?

Upisuje se broj sati rada na drugom – dodatnom poslu od 01-99.

Osobama koje imaju drugi posao, a tokom referentne sedmice nisu radile niti jedan sat na drugom poslu, upisuje se R.

Pitanja 40 i 41 postavljaju se svim osobama koje su imale posao tokom referentne sedmice, bilo da su imale samo jedan – glavni posao, ili su pored glavnog imale i drugi – dodatni posao.

Pitanje 40

TRAŽITE LI POSAO IAKO STE ZAPOSLENI?

Osobama koje su imale posao tokom referentne sedmice, a istovremeno traže drugi posao iz nekih razloga, dodjeljuje se šifra 1.

Pitanje 41

KOJI SU RAZLOZI TRAŽENJA POSLA?

Osobe koje su na P40 odgovorile šifrom 1 navode razlog traženja drugog posla. Kada postoji više od jednog razloga za traženje drugog posla prioritet dati najvažnijem razlogu.

Šifra 1: Sadašnji posao je nesiguran – se upisuje za osobe koje traže drugi posao, jer im je sadašnji posao nesiguran.

Šifra 2: Sadašnji posao je privremen/uskoro se završava – upisuje se za osobe koje traže drugi posao, jer im isti e period na koji su bili angažovani ili su bili angažovani na nekom poslu koji je bio privremenog karaktera.

Šifra 3: Želite posao na kojem biste radili više sati nego sada – upisuje se osobama koje traže posao na kojem bi radile više sati nego na poslu koji sada rade.

Šifra 4: Želite posao na kojem biste radili manje sati nego sada – upisuje se osobama koje traže posao na kojem bi radile manje sati nego na poslu koji sada rade.

Šifra 5: Želite dodatni posao pored postoje eg – upisuje se osobama koje pored postoje eg posla traže dodatni posao.

Šifra 6: Želite posao sa boljim uvjetima – upisuje se osobama koje traže posao sa boljim uvjetima rada (ve om zaradom, prihvatljivijim radnim vremenom, kvalitetnijoj vrsti posla itd.).

Šifra 7: Drugi razlozi – upisuje se osobama koje traže posao iz razloga razli itih od navedenih.

D. PRETHODNO RADNO ISKUSTVO ZA OSOBE KOJE NISU ZAPOSLENE

Pitanja 42 do 47 se odnose na sve osobe koje nisu radile tokom referentnog perioda niti su imale posao sa kojeg su bile privremeno odsutne – P1 šifra 2 i P2 šifra 2.

Pitanje 42

JESTE LI IKADA RADILI ZA PLA U ILI NAKNADU (BILO U NOVCU BILO U NATURI)?

Ovdje treba biti razjašnjeno, da li je anketirana osoba ikad radila za pla u ili naknadu.

Šifra 1: Da – upisuje se za osobe koje su ranije imale zaposlenje bez obzira da li je bilo na određeno ili neodređeno vrijeme. Ne smatra se da su osobe imale zaposlenje ako su obavljale slučajne ili povremene poslove.

Šifra 2: Ne – upisuje se za osobe koje nikad nisu imala formalno zaposlenje kojim su sticala sredstva za život. Ovu šifru treba dodijeliti uenicima, studentima koji su povremeno obavljali slučajne poslove za vrijeme raspusta ili u vrijeme sezonskih poslova.

Pitanje 43

KADA STE PRESTALI OBAVLJATI POSLJEDNJI PLA ENI POSAO?

Upisuje se mjesec (2 cifre) i godina (4 cifre) prestanka posljednjeg zaposlenja.

Pitanje 44

KOJI JE NAJVAŽNIJI RAZLOG ZA NAPUŠTANJE POSLJEDNJEG POSLA?

Odgovorima na ovo pitanje potrebno je navesti prave razloge prestanka obavljanja posljednjeg pla enog posla.

Šifra 01: Otpušten/a iz raznih razloga - u ovu kategoriju spadaju svi zaposlenici koji su prestali raditi protiv svoje volje. Osobama koje su prestale sa radom usljed prestanka rada preduze a (bankrot i sl.) dodjeljuje se šifra 03.

Šifra 02: Zaposlenje bilo sezonskog ili privremenog trajanja - u ovu kategoriju spadaju zaposlenici koji su pod ugovorom na određeno vrijeme ili nekom drugom vrstom privremenog zaposlenja i koji e prestati raditi istekom ugovora. Ova šifra se tako e upotrebljava kada su u pitanju sezonska zaposlenja.

Šifra 03: Preduze e prestalo sa radom – upisuje se osobama iji je poslodavac ili prestao sa radom (ste aj, likvidacija), ili je prodao, ili je zatvorio svoj biznis.

Šifra 04: Briga o djeci i osobama sa posebnim potrebama – upisuje se za osobe koje su napustile posljednji posao zbog brige o svojoj djeci ili osobama sa posebnim potrebama. Staranje o djeci u ovom kontekstu isklju uje situaciju u kojoj je osoba pazila djecu drugih. Isti princip se primjenjuje i kada je u pitanju staranje o odraslim osobama sa posebnim potrebama.

Šifra 05: Li ni i porodi ni razlozi – osoba je napustila posao iz porodi nih razloga.

Porodi ni razlozi mogu se odnositi na brak, trudno u, dugu odsutnost sa posla itd. Ako je anketirana osoba napustila posao zbog problema sa zdravljem, onda joj se dodjeljuje šifra 07.

Šifra 06: Obrazovanje ili usavršavanje – upisuje se za osobe koje su svojom voljom napustile posao iz razloga daljeg obrazovanja ili usavršavanja.

Šifra 07: Vlastita bolest ili nesposobnost – upisuje se za osobu koja je napustila posao zbog svoje bolesti ili zbog toga što je postala nesposobna za rad.

Šifra 08 ili 09: Prijevremena ili redovna/starosna penzija – dodjeljuje se osobama koje su napustile posao i otišle u prijevremenu ili redovnu/starosnu penziju.

Šifra 10: Drugi razlozi – dodjeljuje se osobama koje su napustile posao iz razloga koje se ne mogu svrstati ni u jednu naprijed navedenu šifru.

Pitanja 45 do 47

Važe uputstva data za P4; P6 i P7.

E. TRAŽENJE POSLA

Pitanje 48

JESTE LI TRAŽILI POSAO TOKOM ZADNJE ETIRI SEDMICE?

Ovo pitanje se odnosi na referentni period od 4 sedmice (referentna sedmica i tri prethodne sedmice). Zavisno od odgovora na ovo pitanje definisat e se da li su osobe poduzimale odre ene aktivnosti u cilju pronalaženja posla ili ne.

Pitanje 49

KOJI JE GLAVNI RAZLOG ZAŠTO NISTE TRAŽILI POSAO U POSLJEDNJE ETIRI SEDMICE?

Ako je osoba na prethodno pitanje dala odgovor pod šifrom 2 odgovara na ovo pitanje.

Šifra 1: Našli ste posao na kojem ete po eti raditi u roku ne dužem od tri mjeseca – upisuje se za osobe koje su našle posao i po eti e raditi u roku od tri mjeseca, uklju uju i i tri mjeseca.

Šifra 2: Našli ste posao na kojem ete po eti raditi za više od tri mjeseca – upisuje se za osobe koje su našle posao i po eti e raditi u periodu dužem od tri mjeseca.

Šifra 3: Briga o djeci, osobama sa posebnim potrebama – upisuje se osobama koje ne traže posao iz razloga brige o vlastitoj djeci ili nesposobnim lanovima doma instva.

Šifra 4: O ekujete da se vratite na stari posao – upisuje se za osobe koje ne traže posao, jer su ve zaposlene i o ekuju da se vrate na posao sa koga su privremeno odsutne.

Šifra 5: Uvjereni ste da ne možete na i drugi posao – upisuje se za osobe koje ne traže posao iz razloga što su uvjereni da ne mogu na i posao (obeshrabrene osobe).

Šifra 6: Osobni ili porodi ni razlozi – upisuje se osobama koje ne traže posao zbog osobnih ili porodi nih razloga.

Šifra 7: Školovanje ili usavršavanje – upisuje se osobama koje ne traže posao jer su na školovanju ili usavršavanju.

Šifra 8: Penzionisanje – upisuje se osobama koje ne traže posao jer su u penziji.

Šifra 9: Bolest ili onesposobljenost za rad – upisuje se osobama koje ne traže posao jer su bolesni, odnosno onesposobljeni za rad.

Šifra 10: Ostali razlozi – upisuje se osobama iji razlog za traženje posla se ne može razvrstati ni u jedan naprijed naveden.

Pitanje 49a Važi uputstvo dato u P21a

Pitanje 50

ŽELITE LI RADITI IAKO NE TRAŽITE POSAO?

Ovim pitanjem želi se utvrditi broj osoba koje ne traže posao iako bi željele da rade. Razlozi zbog kojih osobe obi no ne traže posao su ili uvjerenost da isti ne e dobiti ili neupu enost gdje da isti traže i sl.

Pitanje 51

KOJU STE VRSTU POSLA TRAŽILI?

Ovdje anketirana osoba treba da odgovori, da li je tražila zaposlenje kao zaposlenik (šifra 2 do 5) ili je pokušala da zapo ne privatni biznis kao samozaposlenik (šifra 1).

Ako anketirana osoba odgovori da traži posao kao zaposlenik, potrebno je utvrditi sa kakvim radnim vremenom traži zaposlenje (šifre od 2 do 5).

Pitanje 52

JESTE LI ODBILI BILO KAKAV PONU ENI POSAO U POSLJEDNJE ETIRI SEDMICE?

Ukoliko je na ovo pitanje odgovoreno potvrdno, u pitanju 53 potrebno je navesti razloge odbijanja posla.

Pitanje 53

KOJI JE RAZLOG ODBIJANJA PONU ENOG POSLA?

Osobe koje su u prethodnom pitanju odgovorile šifrom 1 pitaju se za razloge odbijanja ponu enog posla. Ovo pitanje je veoma bitno da se ustanove pravi razlozi za odbijanje posla, jer se na temelju istog može otkriti i zainteresiranost za posao.

Pitanje 54

KOLIKO DUGO TRAŽITE POSAO?

Ovim pitanjem utvr uje se vremenski period tokom kojeg anketirana osoba traži posao. Upisuje se broj mjeseci (3 cifre).

F. METODI TRAŽENJA POSLA U PRETHODNE ETIRI SEDMICE

Pitanja 55 do 67

AKTIVNOSTI – METODI TRAŽENJA POSLA U PRETHODNE ETIRI SEDMICE

Sva pitanja koja se odnose na metode traženja posla trebaju biti postavljena svim osobama koje traže posao da bi se utvrdila vrsta poduzete aktivnost u traženju posla.

Osoba može koristiti više metoda u traženju posla, a najmanje jednu da bi se moglo smatrati da aktivno traži posao. Ako anketirana osoba na pitanja od 55 - 66 odgovori modalitetom «ne», onda bar na P67 odgovor mora biti «da».

Pitanje 68

KOJI JE VAŠ STATUS BIO NEPOSREDNO PRIJE PO ETKA TRENUTNOG TRAŽENJA POSLA?

Ovo pitanje se odnosi na status u aktivnosti ispitanika neposredno prije po etka trenutnog traženja posla, a ne tokom referentne sedmice.

Šifra 1 – radio/radila sam, pored zaposlenih obuhvata i osobe koje su odra ivale pripravn i ki staž.

Pitanje 69

AKO BI VAM POSAO BIO PONU EN SADA, BISTE LI MOGLI PO ETI DA RADITE U NAREDNE DVIJE SEDMICE?

Ovo pitanje postavlja se osobama koje aktivno traže posao i osobama koje ne traže posao i ako žele da rade.

Pitanje 70

ZAŠTO NE BISTE MOGLI PO ETI DA RADITE?

Ako je odgovor na prethodno pitanje «ne», razjasniti zašto anketirana osoba ne može po eti raditi. Upisuje se jedan od ponu enih modaliteta koji najbolje opisuje razlog nemogu nosti po etka rada u naredne dvije sedmice.

Šifra 1: li ni ili porodi ni razlozi - Porodi ni razlozi mogu se odnositi na brak, porodijsko odsustvo, brigu oko djece, bolest lana porodice, dugu odsutnost sa posla itd.

Ako anketirana osoba ne može po eti da radi zbog problema sa zdravljem, uklju uju i probleme vezane za trudno u, onda mu se dodjeljuje šifra 2 - zdravstveni razlozi.

Ostali modaliteti su jasni i ne traže posebna objašnjenja.

Pitanje 71

JESTE LI PRIJAVLJENI ZAVODU ZA ZAPOSŁJAVANJE?

Pitanje se odnosi na sve osobe bez obzira na trenutni status.

Pitanja 72 i 73

Osobe koje su prijavljene Zavodu za zapošljavanje odgovaraju na pitanja o tome da li ostvaruju pravo na nov anu naknadu i zdravstvenu zaštitu – osiguranje od strane zavoda za zapošljavanje.

Pitanje 74

KOJI OD NAVEDENIH STATUSA NAJBOLJE OPISUJE VAŠ TRENUTNI POLOŽAJ PREMA AKTIVNOSTI?

Na ovo pitanje anketirana osoba daje odgovor po vlastitom vi enju svog položaja prema aktivnosti, bez obzira na aktivnost u referentnoj sedmici. Npr. ako je osoba izjavila da je bila zaposlena u referentnoj sedmici, najmanje 1 sat ili više, ali je ina e penzioner, ovdje se može izjasniti kao penzioner.

Ili ako je osoba radila u referentnoj sedmici, ali svega nekoliko sati privremenog ili povremenog posla, koji nije stalni posao, na ovom pitanju se može izjasniti kao nezaposlena osoba.

U svakom slu aju naglašava se da se anketirana osoba na ovom pitanju izjašnjava prema vlastitom vi enju svog položaja prema aktivnosti, bez vršenja uticaja na ispitanikov odgovor.

G. OBRAZOVANJE

Informacije koje se prikupljaju u ovom dijelu Upitnika odnose se na svo obrazovanje ili obuku, relevantnu ili ne, za ispitanikov teku i ili mogu i budu i posao.

Referentni period za pitanja u ovom dijelu Upitnika je četiri sedmice, uključujući i referentnu sedmicu.

Pitanje 75

JESTE LI U TOKU ČETIRI PRETHODNE SEMICE POHAĐALI ŠKOLU?

Navedeno pitanje se odnosi na obrazovanje anketirane osobe tokom posljednje 4 sedmice, u sklopu obrazovnog sistema svih nivoa. Šifra 1 se upisuje za osobe koje pohađaju bilo koju školu (osnovnu, srednju, višu, visoku, postdiplomsku) u redovnom ili vanrednom školovanju.

Osoba koja je bila na raspustu dodjeljuje se šifra 2, i dalje se tretira (kao i na isto pitanje) kao i osoba koja je odgovorila da je pohađala školu.

Pitanje 76

KOJU ŠKOLU POHAĐALI?

Odgovor se daje upisivanjem šifre koja odgovara jednom od nivoa školovanja koju je osoba pohađala tokom zadnje 4 sedmice, bilo u redovnom ili vanrednom školovanju.

Pitanje 77

OBLAST OBRAZOVANJA U KOJOJ STE POHAĐALI ŠKOLU?

Sve osobe izuzev onih koji su pohađali osnovnu školu odgovaraju na pitanje oblasti školovanja šifre 01-15. Ako je anketirana osoba pohađala više od jednog programa onda se upisuje oblast one škole koju pohađala redovno.

Pitanje 78

JESTE LI U PRETHODNE ČETIRI SEMICE POHAĐALI KURS ILI OBUKU BILO KOJE VRSTE?

Ovo pitanje se odnosi na sve vrste kurseva i obuka koje su pohađane van redovnog obrazovnog programa (kursevi jezika, radna unara, menadžmenta, daktilografije i sl.).

Šifra 1: Da – se upisuje za osobe koje su u prethodne četiri sedmice pohađali kurs ili obuku bilo za potrebe posla (tokom rada ili izvan radnog vremena) ili zbog osobnih razloga.

Šifra 2: Ne – se upisuje za osobe koje nisu pohađale nikakav kurs ili obuku u prethodne četiri sedmice.

Pitanje 79

KOJA JE SVRHA POHAĐANJA NAVEDENIH KURSEVA ILI OBUKE?

Šifra 1: Pretežno zbog potreba posla - upisuje se za osobe koje su pohađale kurs ili obuku zbog potreba tekućeg ili budućeg posla.

Šifra 2: Pretežno iz ličnih razloga – upisuje se osobama koje su pohađale kurs ili obuku pretežno iz ličnih razloga.

Pitanje 80

KOLIKO STE SATI PROVELI NA KURSEVIMA ILI OBUKAMA?

Upisuje se broj sati koji je osoba provela na kursovima ili obukama u toku četiri prethodne sedmice.

Pitanje 80.a

OBLAST OBRAZOVANJA U KOJOJ STE POHAĐALI KURS ILI OBUKU

Za sve osobe koje su pohađale kurs ili obuku treba upisati jednu od navedenih šifara koja opisuje oblast pohađanja kursa ili obuke.

Pitanje 81

JESU LI TI KURSEVI ILI OBUKE BILI U OKVIRU PLAĆENIH SATI RADA?

Šifra 1: Samo tokom plaćenih sati rada - upisuje se osobama kojima je ukupna obuka u prethodne 4 sedmice bila tokom plaćenih sati rada.

Šifra 2: Pretežno tokom plaćenih sati rada - upisuje se osobama kojima je ukupna obuka u prethodne 4 sedmice bila pretežno (više od pola sati obuke) tokom plaćenih sati rada.

Šifra 3: Pretežno izvan plaćenih sati rada - upisuje se osobama kojima je ukupna obuka u prethodne 4 sedmice bila pretežno izvan (više od pola sati obuke) plaćenih sati rada.

Šifra 4: Samo izvanplaćeni sati rada - upisuje se osobama kojima je ukupna obuka u prethodne 4 sedmice bila izvanplaćeni sati rada.

Šifra 5: Nisam bio/la zaposlen u to vrijeme – upisuje se osobama koje su imale obuku iako nisu bile zaposlene u to vrijeme (tada nezaposlene osobe, univzernici, studenti itd.)

H. SITUACIJA GODINU DANA PRIJE ANKETE

Odnosi se na sve osobe.

Pitanje 82

KAKAV JE BIO VAŠ STATUS U AKTIVNOSTI GODINU DANA PRIJE PROVOĐENJA ANKETE?
(u odnosu na referentnu sedmicu)

Odgovori na ovo pitanje se daju u skladu sa uputama datim na pitanju 74.

Pitanja 83 i 84

Pitanja se odnose na sve osobe koje su na P82 odgovorile modalitetom 1. Odgovori na ova pitanja daju se u skladu sa uputstvima datim za P4 i P7.

I. DOHODAK

Pitanje 85

IZ KOJEG IZVORA SREDSTAVA - PRIHODA SE PRETEŽNO IZDRŽAVATE?

Ako osoba ima više izvora navesti je najznačajniji – iz kojeg se pretežno izdržava.

Šifra 1: Plaća – se dodjeljuje osobama koje se pretežno izdržavaju od plaća, naknada i drugih primanja iz radnog odnosa (zaposlenici).

Šifra 5: Prihodi od poljoprivredne djelatnosti – upisuje se osobama koje se pretežno izdržavaju od poljoprivredne djelatnosti (vlasnici i suvlasnici poljoprivrednih gazdinstava i njihovi pomagači i članovi).

Šifra 6: Prihod od imovine i drugih djelatnosti – se dodjeljuje osobama koje se pretežno izdržavaju od imovine i preduzetničke djelatnosti (vlasnici preduzeća, radnici i sl.).

Šifra 7: Prihodi od drugih članova doma instanca - dodjeljuje se osobama koje izdržavaju braćni partneri, roditelji, ili drugi članovi doma instanca.

Šifra 9: Ostale pomoći i naknade – obuhvataju, pored ostalog i naknade za boravak ko-invalidsku zaštitu.

Na pitanja od 85a do 88 odgovaraju osobe kojima je osnovni izvor prihoda plaća (zaposlenici), tj. osobe koje su na pitanje 85 odgovorile šifrom 1.

Pitanje 85.a, 85.b i pitanje 86 se odnose na utvrđivanje iznosa mjesečne plaće koju ispitanik prima.

Pitanjem 85.a se utvrđuje da li ispitanik može dati iznos neto mjesečne plaće koju prima na poslu. Ukoliko ispitanik odgovori "da", tada na sljedećem pitanju (85.b) daje iznos svoje prosječne neto plaće.

Ukoliko ispitanik ne može ili ne želi reći iznos prosječne neto plaće koju prima na poslu, tada se od njega traži (pitanje 86) da odgovori na pitanje o plaći i šifrom jednog od ponuđenih raspona u kome se nalazi iznos ispitanikove plaće.

Podaci o neto mjesečnoj plaći se odnose na posljednju primljenu plaću u zaposlenih prije referentne sedmice, uključujući i naknade za prekovremeni rad.

Mjesečna neto plaća je plaća poslije odbitka doprinosa i poreza.

Ne uključuju se primanja ostvarena po osnovu kamata, dionica, investicija i slično.

Pitanje 87

KOLIKO SU OSTALA VAŠA MJESEČNA PRIMANJA NA GLAVNOM POSLU?

Ovo pitanje se odnosi na ostala primanja zaposlenih na glavnom poslu, a koja se ostvaruju u mjesečnoj dinamici, kao što su sredstva za topli obrok, prijevoz na posao i sa posla i sl.

Pitanje 88

KOLIKI JE UKUPNI GODIŠNJI IZNOS DODATNIH PRIMANJA NA GLAVNOM POSLU? (sva primanja koja se ne odnose na redovna mjesečna primanja)

Ukupan godišnji iznos dodatnih primanja od glavnog posla je iznos koji se ne isplaćuje mjesečno i koji je rezultat osnovnog zaposlenja kao što je božićni i uskršnji dodatak, regres za godišnji odmor, dodatni bonus, i ostala primanja koja potječu iz dobiti ostvarene u preduzeću u kojem je osoba zaposlena.

Navedena dodatna primanja odnose se na ukupne neto isplate koje je anketirana osoba primila tokom posljednje kalendarske godine.

Pitanje 89

KOLIKI JE UKUPNI NETO GODIŠNJI PRIHOD VAŠEG DOMA INSTANCA? (koji ostvaruju svi članovi doma instanca)

Ukupni neto godišnji prihod doma instanca obuhvata ukupna primanja svih članova doma instanca bez obzira na izvor sredstava. Ukjučuju se sva pojedinačna primanja (plaće i ostala primanja) navedena u pitanjima 85.b, 86, 87 i 88, kao i prihodi od poljoprivredne djelatnosti, prihodi od imovine, prihodi od kamata, dionica, po osnovu investiranja, kao i naknade za članstvo u upravnim i nadzornim odborima, poslanički dodaci i slično.

PRILOG 1: SPISAK DRŽAVA

Država	Šifra države
Australija	036
Austrija	040
Belgija	056
BiH	070
BJR Makedonija	807
Velika Britanija	826
Danska	208
Irska	372
Italija	380
Kanada	124
Norveška	578
Njemačka	276
SAD	840
Slovenija	705
Srbija	688
Crna Gora	499
Turska	792
Francuska	250
Holandija	528
Hrvatska	191
Švedska	752
Švicarska	756
Ostale evropske države	940
Ostale vanevropske države	990
Nepoznato	999

PRILOG 2: SPISAK OP I NA (entitet: 1 – FBiH; 2 – RS; 3 – Br ko Distrikt:)

ŠIFRA	NAZIV OP I NE	ent	ŠIFRA	NAZIV OP I NE	ent	ŠIFRA	NAZIV OP I NE	ent
10014	Banovi i	1	11525	Odžak	1	20206	Isto ni Stari Grad	2
10049	Grad Biha	1	10715	Olovo	1	20176	Isto na Ilidža	2
11428	Bosanska Krupa	1	11533	Orašje	1	20214	Isto no Novo Sarajevo	2
11436	Bosanski Petrovac	1	11576	Pale	1	20222	Jezero	2
10146	Bosansko Grahovo	1	10731	Posušje	1	20249	Kalinovik	2
10189	Breza	1	10766	Prozor	1	20257	Kneževo	2
10197	Bugojno	1	11304	Ravno	1	20273	Kostajnica	2
10219	Busova a	1	11541	Sanski Most	1	20281	Kotor Varoš	2
11240	Bužim	1	11312	Sapna	1	20265	Kozarska Dubica	2
10227	Cazin	1	10839	Centar Sarajevo	1	20290	Krupa na Uni	2
10243	apljina	1	11584	Stari Grad Sarajevo	1	20303	Kupres	2
11231	eli	1	10871	Novi Grad Sarajevo	1	20311	Laktaši	2
10260	itluk	1	10987	Srebrenik	1	20320	Lopare	2
11258	Doboj-Istok	1	11606	Stolac	1	20338	Ljubinje	2
11266	Doboj-Jug	1	10570	Grad Široki Brijeg	1	20346	Mili i	2
11274	Dobreti i	1	11339	Teo ak	1	20354	Modri a	2
11282	Domaljevac-Šamac	1	11045	Tešanj	1	20362	Mrkonji Grad	2
10294	Donji Vakuf	1	10308	Tomislavgrad	1	20389	Nevesinje	2
11614	Drvar	1	11061	Travnik	1	20397	Novi Grad	2
11444	Fo a	1	11592	Trnovo	1	20419	Novo Goražde	2
10324	Fojnica	1	11088	Grad Tuzla	1	20427	Osmaci	2
10359	Glamo	1	11622	Usora	1	20435	Oštra Luka	2
11452	Goražde	1	11100	Vareš	1	20443	Pale	2
10375	Gornji Vakuf-Uskoplje	1	11118	Velika Kladuša	1	20451	Pelagi evo	2
11479	Gra anica	1	11126	Visoko	1	20460	Petrovac	2
11410	Grad Mostar	1	11142	Vitez	1	20478	Petrovo	2
10391	Grada ac	1	10928	Vogoš a	1	20486	Prijedor	2
10405	Grude	1	11177	Zavidovi i	1	20494	Prnjavor	2
10847	Hadži i	1	11185	Grad Zenica	1	20508	Ribnik	2
11550	Ilidža	1	11207	Žep e	1	20516	Rogatica	2
10863	Ilijaš	1	11215	Živinice	1	20524	Rudo	2
10421	Jablanica	1	20010	Banja Luka	2	20532	Sokolac	2
11487	Jajce	1	20028	Berkovi i	2	20559	Srbac	2
10448	Kakanj	1	20036	Bijeljina	2	20567	Srebrenica	2
11495	Kalesija	1	20044	Bile a	2	20656	Šamac	2
10472	Kiseljak	1	20079	Brod	2	20664	Šekovi i	2
10499	Kladanj	1	20052	Bratunac	2	20672	Šipovo	2
11509	Klju	1	20630	ajni e	2	20575	Tesli	2
10529	Konjic	1	20648	elinac	2	20583	Trebinje	2
10545	Kreševo	1	20133	Derвента	2	20591	Trnovo	2
11517	Kupres	1	20141	Doboj	2	20605	Ugljevik	2
10588	Livno	1	20150	Donji Žabar	2	20087	Višegrad	2
10600	Lukavac	1	20613	Fo a	2	20095	Vlasenica	2
10626	Ljubuški	1	20117	Gacko	2	20109	Vukosavlje	2
10634	Maglaj	1	20125	Gradiška	2	20168	Zvornik	2
10685	Neum	1	20621	Han Pijesak	2	30163	Br ko	3
10774	Novi Travnik	1	20184	Isto ni Drvar	2			
11568	Novo Sarajevo	1	20192	Isto ni Mostar	2			

PRILOG 3: KLASIFIKACIJA DJELATNOSTI (KD 2010 - NACE REV.2)

PODRUJE	NAZIV DJELATNOSTI	OBLAST
PODRUJE A	POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO I RIBOLOV	(01-03)
PODRUJE B	VALENJE RUDA I KAMENA	(05-09)
PODRUJE C	PRERAIVAKA INDUSTRIJA	(10-33)
PODRUJE D	PROIZVODNJA I SNABDIJEVANJE ELEKTRIKOM ENERGIJOM, PLINOM, PAROM I KLIMATIZACIJA	(35)
PODRUJE E	SNABDIJEVANJE VODOM; UKLANJANJE OTPADNIH VODA, UPRAVLJANJE OTPADOM TE DJELATNOSTI SANACIJE OKOLIŠA	(36-39)
PODRUJE F	GRAEVINARSTVO	(41-43)
PODRUJE G	TRGOVINA NA VELIKO I NA MALO; POPRAVAK MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKALA	(45-47)
PODRUJE H	PRIJEVOZ I SKLADIŠTENJE	(49-53)
PODRUJE I	DJELATNOSTI PRUŽANJA SMJEŠTAJA TE PRIPREME I USLUŽIVANJA HRANE (HOTELIJERSTVO I UGOSTITELJSTVO)	(55-56)
PODRUJE J	INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE	(58-63)
PODRUJE K	FINANSIJSKE DJELATNOSTI I DJELATNOSTI OSIGURANJA	(64-66)
PODRUJE L	POSLOVANJE NEKRETNINAMA	(68)
PODRUJE M	STRUKE, NAUKE I TEHNIKE DJELATNOSTI	(69-75)
PODRUJE N	ADMINISTRATIVNE I POMOŠNE USLUŽNE DJELATNOSTI	(77-82)
PODRUJE O	JAVNA UPRAVA I ODBRANA; OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE	(84)
PODRUJE P	OBRAZOVANJE	(85)
PODRUJE Q	DJELATNOSTI ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE	(86-88)
PODRUJE R	UMJETNOST, ZABAVA I REKREACIJA	(90-93)
PODRUJE S	OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI	(94-96)
PODRUJE T	DJELATNOSTI DOMAINSTAVA KAO POSLODAVACA; DJELATNOSTI DOMAINSTAVA KOJA PROIZVODE RAZLIČITA DOBRA I OBAVLJAJU RAZLIČITE USLUGE ZA VLASTITE POTREBE	(97-98)
PODRUJE U	DJELATNOSTI VANETERITORIJALNIH ORGANIZACIJA I ORGANA	(99)

Klasifikacija djelatnosti (KD 2010) koristi se za razvrstavanje poslovnih subjekata (pravnih i fizičkih osoba) prema ekonomskim djelatnostima koje obavljaju.

PRILOG 3: KLASIFIKACIJA DJELATNOSTI (KD 2010 - NACE REV.2)

Oblast	Grana	Naziv i opis djelatnosti
PODRU	JE A	POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO I RIBOLOV
01		Biljna i sto arska proizvodnja, lovstvo i uslužne djelatnosti u vezi s njima
	01.1	Uzgoj jednogodišnjih usjeva
	01.2	Uzgoj višegodišnjih usjeva
	01.3	Uzgoj sadnog materijala i ukrasnog bilja
	01.4	Uzgoj životinja
	01.5	Mješovita poljoprivredna proizvodnja (biljna i sto na proizvodnja)
	01.6	Pomo ne djelatnosti u poljoprivredi i djelatnosti koje se obavljaju nakon žetve usjeva
	01.7	Lov, stupa renje i uslužne djelatnosti u vezi s njima
02		Šumarstvo i sje a drva (iskorištavanje šuma)
	02.1	Uzgoj šuma i ostale djelatnosti u šumarstvu
	02.2	Sje a drva (iskorištavanje šuma)
	02.3	Sakupljanje nekultiviranih šumskih plodova i proizvoda, osim šumskih sortimenata
	02.4	Pomo ne usluge u šumarstvu
03		Ribolov i akvakultura
	03.1	Ribolov
	03.2	Akvakultura
PODRU	JE B	VA ENJE RUDA I KAMENA
05		Va enje ugljena i lignita
	05.1	Va enje kamenog ugljena
	05.2	Va enje lignita
06		Va enje sirove nafte i prirodnog plina
	06.1	Va enje sirove nafte
	06.2	Va enje prirodnog plina
07		Va enje metalnih ruda
	07.1	Va enje željeznih ruda
	07.2	Va enje ruda obojenih metala
08		Va enje ostalih ruda i kamena
	08.1	Va enje kamena, pijeska i gline
	08.9	Va enje ruda i kamena d. n.
09		Pomo ne uslužne djelatnosti u va enju ruda i kamena
	09.1	Pomo ne djelatnosti za va enje nafte i prirodnog plina
	09.9	Pomo ne djelatnosti za ostalo va enje ruda i kamena
PODRU	JE C	PRERA IVA KA INDUSTRIJA
10		Proizvodnja prehrambenih proizvoda
	10.1	Prerada i konzerviranje mesa i proizvodnja mesnih proizvoda
	10.2	Prerada i konzerviranje riba, ljuskara i mekušaca
	10.3	Prerada i konzerviranje vo a i povr a
	10.4	Proizvodnja biljnih i životinjskih ulja i masti
	10.5	Proizvodnja mlije nih proizvoda
	10.6	Proizvodnja mlinskih proizvoda, škroba i škrobnih proizvoda

	10.7	Proizvodnja pekarskih proizvoda, proizvoda od brašna i kolača
	10.8	Proizvodnja ostalih prehrambenih proizvoda
	10.9	Proizvodnja pripremljene hrane za životinje
11		Proizvodnja pića
	11.0	Proizvodnja pića
12		Proizvodnja duhanskih proizvoda
	12.0	Proizvodnja duhanskih proizvoda
13		Proizvodnja tekstila
	13.1	Priprema i predenje tekstilnih vlakana
	13.2	Tkanje tekstila
	13.3	Dovršavanje tekstila
	13.9	Proizvodnja ostalog tekstila
14		Proizvodnja odjeće
	14.1	Proizvodnja odjeće, osim krznene odjeće
	14.2	Proizvodnja proizvoda od krzna
	14.3	Proizvodnja pletene i heklane odjeće
15		Proizvodnja kože i srodnih proizvoda
	15.1	Šavljenje i obrada kože; proizvodnja putnih i ručnih torbi, sedlarskih i kaišarskih proizvoda; dorada i bojenje krzna
	15.2	Proizvodnja obuće
16		Prerada drva i proizvoda od drva i pluta, osim namještaja; proizvodnja predmeta od slame i pletarskih materijala
	16.1	Piljenje i blanjanje drva (proizvodnja rezane građe); impregnacija drveta
	16.2	Proizvodnja proizvoda od drva, pluta, slame i pletarskih materijala
17		Proizvodnja papira i proizvoda od papira
	17.1	Proizvodnja celuloze, papira i kartona
	17.2	Proizvodnja proizvoda od papira i kartona
18		Štampanje i umnožavanje snimljenih zapisa
	18.1	Štampanje i uslužne djelatnosti u vezi sa štampanjem
	18.2	Umnožavanje snimljenih zapisa
19		Proizvodnja koksa i rafiniranih naftnih proizvoda
	19.1	Proizvodnja proizvoda koksnih peći
	19.2	Proizvodnja rafiniranih naftnih proizvoda
20		Proizvodnja hemikalija i hemijskih proizvoda
	20.1	Proizvodnja osnovnih hemikalija, gnojiva i dušičnih spojeva, plastike i sintetičkog kaučuka u primarnim oblicima
	20.2	Proizvodnja pesticida i drugih agrohemijskih proizvoda
	20.3	Proizvodnja boja, lakova i sličnih premaza, grafičkih boja i kitova
	20.4	Proizvodnja sapuna i deterdženata, sredstava za čišćenje i poliranje, parfema i toaletno-kozmetičkih preparata
	20.5	Proizvodnja ostalih hemijskih proizvoda
	20.6	Proizvodnja umjetnih vlakana
21		Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda i farmaceutskih preparata
	21.1	Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda
	21.2	Proizvodnja farmaceutskih preparata
22		Proizvodnja proizvoda od gume i plastičnih masa

	22.1	Proizvodnja proizvoda od gume
	22.2	Proizvodnja proizvoda od plasti nih masa
23		Proizvodnja ostalih nemetalnih mineralnih proizvoda
	23.1	Proizvodnja stakla i proizvoda od stakla
	23.2	Proizvodnja vatrostalnih proizvoda
	23.3	Proizvodnja proizvoda od gline za gra evinarstvo
	23.4	Proizvodnja ostalih proizvoda od porculana i keramike
	23.5	Proizvodnja cementa, kre a i gipsa
	23.6	Proizvodnja proizvoda od betona, cementa i gipsa
	23.7	Rezanje, oblikovanje i obrada kamena
	23.9	Proizvodnja brusnih proizvoda i nemetalnih mineralnih proizvoda, d. n.
24		Proizvodnja baznih metala
	24.1	Proizvodnja sirovog željeza, elika i ferolegura
	24.2	Proizvodnja cijevi, crijeva, šupljih profila i pripadaju eg pribora od elika
	24.3	Proizvodnja ostalih proizvoda primarne prerade elika
	24.4	Proizvodnja baznih plemenitih i ostalih obojenih metala
	24.5	Lijevanje metala
25		Proizvodnja gotovih metalnih proizvoda, osim mašina i opreme
	25.1	Proizvodnja metalnih konstrukcija
	25.2	Proizvodnja metalnih cisterni, rezervoara i sli nih posuda
	25.3	Proizvodnja parnih kotlova, osim kotlova za centralno grijanje
	25.4	Proizvodnja oružja i municije
	25.5	Kovanje, presovanje, štancanje i valjanje metala; metalurgija praha
	25.6	Površinska obrada i prevla enje metala; mašinska obrada metala
	25.7	Proizvodnja sje iva, alata i metalnih proizvoda za op u namjenu
	25.9	Proizvodnja ostalih gotovih proizvoda od metala
26		Proizvodnja ra unara te elektroni kih i opti kih proizvoda
	26.1	Proizvodnja elektroni kih komponenata i plo a
	26.2	Proizvodnja ra unara i periferne opreme
	26.3	Proizvodnja komunikacijske opreme
	26.4	Proizvodnja elektroni kih ure aja za široku potrošnju
	26.5	Proizvodnja instrumenata i aparata za mjerenje, ispitivanje i navo enje; proizvodnja satova
	26.6	Proizvodnja opreme za zra enje, elektromedicinske i elektroterapeutske opreme
	26.7	Proizvodnja opti kih instrumenata i fotografske opreme
	26.8	Proizvodnja magnetnih i opti kih medija
27		Proizvodnja elektri ne opreme
	27.1	Proizvodnja elektromotora, generatora, transformatora te ure aja za distribuciju i kontrolu elektri ne energije
	27.2	Proizvodnja baterija i akumulatora
	27.3	Proizvodnja žice i elektroinstalacijskog materijala
	27.4	Proizvodnja elektri ne opreme za rasvjetu
	27.5	Proizvodnja aparata za doma instvo
	27.9	Proizvodnja ostale elektri ne opreme
28		Proizvodnja mašina i ure aja, d. n.

	28.1	Proizvodnja mašina za op e namjene
	28.2	Proizvodnja ostalih mašina za op e namjene
	28.3	Proizvodnja mašina za poljoprivredu i šumarstvo
	28.4	Proizvodnja mašina za obradu metala i alatnih mašina
	28.9	Proizvodnja ostalih mašina za posebne namjene
29		Proizvodnja motornih vozila, prikolica i poluprikolica
	29.1	Proizvodnja motornih vozila
	29.2	Proizvodnja karoserija za motorna vozila; proizvodnja prikolica i poluprikolica
	29.3	Proizvodnja dijelova i pribora za motorna vozila
30		Proizvodnja ostalih prijevoznih sredstava
	30.1	Gradnja brodova i amaca
	30.2	Proizvodnja željez ni k ih lokomotiva i tra ni k ih vozila
	30.3	Proizvodnja aviona i svemirskih letjelica te srodnih prijevoznih sredstava i opreme
	30.4	Proizvodnja vojnih borbenih vozila
	30.9	Proizvodnja prijevoznih sredstava, d. n.
31		Proizvodnja namještaja
	31.0	Proizvodnja namještaja
32		Ostala prera iva ka industrija
	32.1	Proizvodnja nakita, imitacije nakita (bižuterije) i srodnih proizvoda
	32.2	Proizvodnja muzi k ih instrumenata
	32.3	Proizvodnja sportske opreme
	32.4	Proizvodnja igara i igra ka
	32.5	Proizvodnja medicinskih i stomatoloških instrumenata i pribora
	32.9	Prera iva ka industrija, d. n.
33		Popravak i instaliranje mašina i opreme
	33.1	Popravak proizvoda od metala, mašina i opreme
	33.2	Instaliranje industrijskih mašina i opreme
PODRU JE D		PROIZVODNJA I SNABDIJEVANJE ELEKTRI NOM ENERGIJOM, PLI NOM, PAROM I KLIMATIZACIJA
35		Proizvodnja i snabdijevanje elektri nom energijom, plinom, parom i klimatizacija
	35.1	Proizvodnja, prijenos i distribucija elektri ne energije
	35.2	Proizvodnja plina; distribucija plinovitih goriva distribucijskom mrežom
	35.3	Proizvodnja i snabdijevanje parom i klimatizacija
PODRU JE E		SNABDIJEVANJE VODOM; UKLANJANJE OTPADNI H VODA, UPRAVLJANJE OTPADOM TE DJELATNOSTI SANACIJE OKOLI ŠA
36		Sakupljanje, pro iš avanje i snabdijevanje vodom
	36.0	Sakupljanje, pro iš avanje i snabdijevanje vodom
37		Uklanjanje otpadnih voda
	37.0	Uklanjanje otpadnih voda
38		Sakupljanje otpada, djelatnosti obrade i zbrinjavanja otpada; reciklaža materijala
	38.1	Sakupljanje otpada
	38.2	Obrada i zbrinjavanje otpada
	38.3	Reciklaža materijala
39		Djelatnosti sanacije okoliša te ostale djelatnosti upravljanja otpadom
	39.0	Djelatnosti sanacije okoliša te ostale djelatnosti upravljanja otpadom

PODRU	JE F	GRA EVINARSTVO
	41	Gradnja gra evina visokogradnje
	41.1	Organizacija izvo enja gra evinskih projekata
	41.2	Gradnja stambenih i nestambenih zgrada
42		Gradnja gra evina niskogradnje
	42.1	Gradnja cesta i željezni kih pruga
	42.2	Gradnja cjevovoda, vodova za elektri nu struju i telekomunikacije
	42.9	Gradnja ostalih gra evina niskogradnje
43		Specijalizirane gra evinske djelatnosti
	43.1	Uklanjanje gra evina i pripremni radovi na gradilištu
	43.2	Elektroinstalacijski radovi, uvo enje instalacija vodovoda, kanalizacije i plina i ostali gra evinski instalacijski radovi
	43.3	Završni gra evinski radovi
	43.9	Ostale specijalizirane gra evinske djelatnosti
PODRU	JE G	TRGOVINA NA VELI KO I NA MALO; POPRAVAK MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKALA
45		Trgovina na veliko i na malo motornim vozilima i motociklima; popravak motornih vozila i motocikala
	45.1	Trgovina motornim vozilima
	45.2	Održavanje i popravak motornih vozila
	45.3	Trgovina dijelovima i priborom za motorna vozila
	45.4	Trgovina motociklima, dijelovima i priborom za motocikle te održavanje i popravak motocikala
46		Trgovina na veliko, osim trgovine motornim vozilima i motociklima
	46.1	Trgovina na veliko uz naknadu ili na osnovu ugovora
	46.2	Trgovina na veliko poljoprivrednim sirovinama i živim životinjama
	46.3	Trgovina na veliko hranom, pi ima i duhanskim proizvodima
	46.4	Trgovina na veliko proizvodima za doma instvo
	46.5	Trgovina na veliko informacijsko-komunikacijskom opremom
	46.6	Trgovina na veliko ostalim mašinima, opremom i priborom
	46.7	Ostala specijalizirana trgovina na veliko
	46.9	Nespecijalizirana trgovina na veliko
47		Trgovina na malo, osim trgovine motornim vozilima i motociklima
	47.1	Trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavnicama
	47.2	Trgovina na malo hranom, pi ima i duhanskim proizvodima u specijaliziranim prodavnicama
	47.3	Trgovina na malo motornim gorivima u specijaliziranim prodavnicama
	47.4	Trgovina na malo informacijsko-komunikacijskom opremom u specijaliziranim prodavnicama
	47.5	Trgovina na malo ostalom opremom za doma instvo u specijaliziranim prodavnicama
	47.6	Trgovina na malo proizvodima za kulturu i rekreaciju u specijaliziranim prodavnicama
	47.7	Trgovina na malo ostalom robom u specijaliziranim prodavnicama
	47.8	Trgovina na malo na štandovima i tržnicama
	47.9	Trgovina na malo izvan prodavnica, štandova i tržnica
PODRU	JE H	PRIJEVOZ I SKLADI ŠTENJE
49		Kopneni prijevoz i cjevovodni transport
	49.1	Željezni ki prijevoz putnika, me ugradski

	49.2	Željezni ki prijevoz robe
	49.3	Ostali kopneni prijevoz putnika
	49.4	Cestovni prijevoz robe i usluge preseljenja
	49.5	Cjevovodni transport
50		Vodeni prijevoz
	50.1	Pomorski i priobalni prijevoz putnika
	50.2	Pomorski i priobalni prijevoz robe
	50.3	Prijevoz putnika unutrašnjim vodenim putevima
	50.4	Prijevoz robe unutrašnjim vodenim putevima
51		Zračni prijevoz
	51.1	Zračni prijevoz putnika
	51.2	Zračni prijevoz robe i svemirski prijevoz
52		Skladištenje i pomoćne djelatnosti u prijevozu
	52.1	Skladištenje robe
	52.2	Pomoćne djelatnosti u prijevozu
53		Poštanske i kurirske djelatnosti
	53.1	Djelatnosti pružanja univerzalnih poštanskih usluga
	53.2	Djelatnosti pružanja ostalih poštanskih i kurirskih usluga
PODRUJE I		DJELATNOSTI PRUŽANJA SMJEŠTAJA TE PRIPREME I USLUŽIVANJA HRANE (HOTELIJERSTVO I UGOSTITELJSTVO)
55		Smještaj
	55.1	Hoteli i sličan smještaj
	55.2	Odmarališta i slični objekti za kraći odmor
	55.3	Kampovi i prostori za kampiranje
	55.9	Ostali smještaj
56		Djelatnosti pripreme i usluživanja hrane i pića
	56.1	Djelatnosti restorana i ostalih objekata za pripremu i usluživanje hrane
	56.2	Djelatnosti kateringa i ostale djelatnosti pripreme i usluživanja hrane
	56.3	Djelatnosti pripreme i usluživanja pića
PODRUJE J		INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE
58		Izdavačke djelatnosti
	58.1	Izdavanje knjiga, periodičnih publikacija i ostale izdavačke djelatnosti
	58.2	Izdavanje softvera
59		Proizvodnja filmova, videofilmova i televizijskog programa, djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa
	59.1	Proizvodnja i distribucija filmova, videofilmova i televizijskog programa
	59.2	Djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa
60		Emitiranje programa
	60.1	Emitiranje radijskog programa
	60.2	Emitiranje televizijskog programa
61		Telekomunikacije
	61.1	Djelatnosti žičane komunikacije
	61.2	Djelatnosti bežične komunikacije
	61.3	Djelatnosti satelitske komunikacije
	61.9	Ostale telekomunikacijske djelatnosti

62		Ra unarsko programiranje, savjetovanje i djelatnosti u vezi s njima
	62.0	Ra unarsko programiranje, savjetovanje i djelatnosti u vezi s njima
63		Informacijske uslužne djelatnosti
	63.1	Obrada podataka, usluge hostinga i djelatnosti u vezi s njima; internetski portali
	63.9	Ostale informacijske uslužne djelatnosti
PODRU	JE K	FINANSIJSKE DJELATNOSTI I DJELATNOSTI OSIGURANJA
64		Finansijske uslužne djelatnosti, osim osiguranja i penzijskih fondova
	64.1	Novarsko posredovanje
	64.2	Djelatnosti finansijskih holding-društava
	64.3	Trustovi, ostali fondovi i slični finansijski subjekti
	64.9	Ostale finansijske uslužne djelatnosti, osim osiguranja i penzijskih fondova
65		Osiguranje, reosiguranje i penzijski fondovi, osim obaveznog socijalnog osiguranja
	65.1	Osiguranje
	65.2	Reosiguranje
	65.3	Penzijski fondovi
66		Pomoćne djelatnosti kod finansijskih usluga i djelatnosti osiguranja
	66.1	Pomoćne djelatnosti kod finansijskih usluga, osim osiguranja i penzijskih fondova
	66.2	Pomoćne djelatnosti u osiguranju i penzijskim fondovima
	66.3	Djelatnosti upravljanja fondovima
PODRU	JE L	POSLOVANJE NEKRETNINAMA
68		Poslovanje nekretninama
	68.1	Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
	68.2	Iznajmljivanje i upravljanje vlastitim nekretninama ili nekretninama uzetima u zakup (leasing)
	68.3	Poslovanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora
PODRU	JE M	STRUKE, NAUKE I TEHNIKE DJELATNOSTI
69		Pravne i računovodstvene djelatnosti
	69.1	Pravne djelatnosti
	69.2	Računovodstvene, knjigovodstvene i revizijske djelatnosti; porezno savjetovanje
70		Upravljačke djelatnosti; savjetovanje u vezi s upravljanjem
	70.1	Upravljačke djelatnosti
	70.2	Savjetovanje u vezi s upravljanjem
71		Arhitektonske i inženjerske djelatnosti; tehničko ispitivanje i analiza
	71.1	Arhitektonske i inženjerske djelatnosti i s njima povezano tehničko savjetovanje
	71.2	Tehničko ispitivanje i analiza
72		Naučno istraživanje i razvoj
	72.1	Istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim, tehničkim i tehnološkim naukama
	72.2	Istraživanje i eksperimentalni razvoj u društvenim i humanističkim naukama
73		Promocija (reklama i propaganda) i istraživanje tržišta
	73.1	Promocija (reklama i propaganda)
	73.2	Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
74		Ostale strukovne, naučne i tehničke djelatnosti
	74.1	Specijalizirane dizajnerske djelatnosti
	74.2	Fotografske djelatnosti

	74.3	Prevodila ke djelatnosti i usluge tuma a
	74.9	Ostale stru ne, nau ne i tehni ke djelatnosti, d. n.
75		Veterinarske djelatnosti
	75.0	Veterinarske djelatnosti
PODRU	JE N	ADMINISTRATIVNE I POMO NE USLUŽNE DJELATNOSTI
77		Djelatnosti iznajmljivanja i davanja u zakup (leasing)
	77.1	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) motornih vozila
	77.2	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) predmeta za li nu upotrebu i doma instvo
	77.3	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) ostalih mašina, opreme te materijalnih dobara
	77.4	Davanje u zakup (leasing) prava na upotrebu intelektualnog vlasništva i sli nih proizvoda, osim radova koji su zašti eni autorskim pravima
78		Djelatnosti posredovanja u zapošljavanju
	78.1	Djelatnosti agencija za zapošljavanje
	78.2	Djelatnosti agencija za privremeno zapošljavanje
	78.3	Ostalo ustupanje ljudskih resursa
79		Putni ke agencije, organizatori putovanja, turoperatori i ostale rezervacijske usluge te djelatnosti u vezi s njima
	79.1	Djelatnosti putni kih agencija i turoperatora
	79.9	Ostale rezervacijske usluge i djelatnosti u vezi s njima
80		Zaštitne i istražne djelatnosti
	80.1	Djelatnosti privatne zaštite
	80.2	Usluge zaštite uz pomo sigurnosnih sistema
	80.3	Istražne djelatnosti
81		Usluge u vezi s upravljanjem i održavanjem zgrada te djelatnosti ure enja i održavanja zelenih površina
	81.1	Pomo ne djelatnosti upravljanja zgradama
	81.2	Djelatnosti iš enja
	81.3	Uslužne djelatnosti ure enja i održavanja zelenih površina
82		Kancelarijske administrativne i pomo ne djelatnosti te ostale poslovne pomo ne djelatnosti
	82.1	Kancelarijske administrativne i pomo ne djelatnosti
	82.2	Djelatnosti pozivnih centara
	82.3	Organizacija sastanaka i poslovnih sajmova
	82.9	Poslovne pomo ne uslužne djelatnosti, d. n.
PODRU	JE O	JAVNA UPRAVA I ODBRANA; OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE
84		Javna uprava i odbrana; obavezno socijalno osiguranje
	84.1	Javna uprava te ekonomska i socijalna politika zajednice
	84.2	Pružanje usluga zajednici kao cjelini
	84.3	Djelatnosti obaveznog socijalnog osiguranja
PODRU	JE P	OBRAZOVANJE
85		Obrazovanje
	85.1	Predškolsko obrazovanje
	85.2	Osnovno obrazovanje
	85.3	Srednje obrazovanje
	85.4	Visoko obrazovanje

	85.5	Ostalo obrazovanje i poučavanje
	85.6	Pomoćne uslužne djelatnosti u obrazovanju
PODRUJE Q		DJELATNOSTI ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE
86		Djelatnosti zdravstvene zaštite
	86.1	Djelatnosti bolnica
	86.2	Djelatnosti medicinske i stomatološke prakse
	86.9	Ostale djelatnosti zdravstvene zaštite
87		Djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem
	87.1	Djelatnosti ustanova sa smještajem koje uključuju određeni stepen zdravstvene njege
	87.2	Djelatnosti u ustanovama sa smještajem za osobe s teškom u razvoju, duševno bolesne i osobe ovisne o alkoholu, drogama ili drugim opojnim sredstvima s uključenim određenim stepenom zdravstvene njege
	87.3	Djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem za starije osobe i osobe s invaliditetom bez ili s minimalnom njegom
	87.9	Ostale djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem
88		Djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja
	88.1	Djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja za starije osobe i osobe s invaliditetom
	88.9	Ostale djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja
PODRUJE R		UMJETNOST, ZABAVA I REKREACIJA
90		Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti
	90.0	Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti
91		Biblioteke, arhivi, muzeji i ostale kulturne djelatnosti
	91.0	Biblioteke, arhivi, muzeji i ostale kulturne djelatnosti
92		Djelatnosti kockanja i klađenja
	92.0	Djelatnosti kockanja i klađenja
93		Sportske, zabavne i rekreacijske djelatnosti
	93.1	Sportske djelatnosti
	93.2	Zabavne i rekreacijske djelatnosti
PODRUJE S		OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI
94		Djelatnosti lanskih organizacija
	94.1	Djelatnosti poslovnih organizacija, udruženja poslodavaca i strukovnih lanskih organizacija
	94.2	Djelatnosti sindikata
	94.9	Djelatnosti ostalih lanskih organizacija
95		Popravlak računara i predmeta za ličnu upotrebu i doma instvo
	95.1	Popravlak računara i komunikacijske opreme
	95.2	Popravlak predmeta za ličnu upotrebu i doma instvo
96		Ostale lične uslužne djelatnosti
	96.0	Ostale lične uslužne djelatnosti
PODRUJE T		DJELATNOSTI DOMA INSTAVA KAO POSLODAVACA; DJELATNOSTI DOMA INSTAVA KOJA PROIZVODE RAZLIČITA DOBRA I OBAVLJAJU RAZLIČITE USLUGE ZA VLASTITE POTREBE
97		Djelatnosti domaćinstava kao poslodavaca koji zapošljavaju poslugu
	97.0	Djelatnosti domaćinstava kao poslodavaca koji zapošljavaju poslugu
98		Djelatnosti privatnih domaćinstava koja proizvode različita dobra i obavljaju različite usluge za vlastite potrebe

	98.1	Djelatnosti privatnih doma instava koja proizvode razli ita dobra za vlastite potrebe
	98.2	Djelatnosti privatnih doma instava koja obavljaju razli ite usluge za vlastite potrebe
PODRU JE U		DJELATNOSTI VANTERITORIJALNIH ORGANIZACIJA I ORGANA
99		Djelatnosti vanteritorijalnih organizacija i organa
	99.0	Djelatnosti vanteritorijalnih organizacija i organa

PRILOG 4: KLASIFIKACIJA ZANIMANJA (KZ FBiH 2008 - I SCO-08)

U klasifikaciji postoje ovi rodovi zanimanja:

ROD 1 (1111-1439)	ZAKONODAVCI I LANOVI ZAKONODAVNIH TIJELA, MENADŽERI I DIREKTORI
ROD 2 (2111-2659)	STRU NJACI, INŽINJERI I ZNANSTVENI RADNICI
ROD 3 (3111-3522)	TEHNI ARI I STRU NI SARADNICI
ROD 4 (4110-4419)	UREDSKI, ŠALTERSKI SLUŽBENICI I SRODNA ZANIMANJA
ROD 5 (5111-5419)	USLUŽNA ZANIMANJA I PRODAVA I
ROD 6 (6111-6224)	POLJOPRIVREDNICI, ŠUMARI I RIBARI
ROD 7 (7111-7549)	ZANIMANJA U OBRTU I POJEDINA NOJ PROIZVODNJI (ZANIMANJA ZA NEINDUSTRIJSKI NA IN RADA)
ROD 8 (8111-8350)	RUKOVAOCI I MONTAŽERI MAŠINAMA I POSTROJENJIMA, VOZILIMA I SASTAVLJA I PROIZVODA
ROD 9 (9111-9629)	JEDNOSTAVNA ZANIMANJA
ROD 0 (0110-0310)	VOJNA ZANIMANJA

Klasifikacija zanimanja (KZ 2008) se koristi za razvrstavanje rada i zanimanja u službenim odnosno administrativnim zbirkama podataka i u statističkim istraživanjima, ime se osiguravaju konzistentni podaci za statističko, analitičko i istraživačko proučavanje strukture zanimanja aktivnog stanovništva te potraživanja posla.

PRILOG 4: KLASIFIKACIJA ZANIMANJA (KZ FBiH 2008 - ISCO-08)

ROD 1.	RUKOVODIOCI /MENADŽERI /
1111	ZAKONODAVCI/ZAKONODAVKE
1112	VISOKI VLADINI SLUŽBENICI/SLUŽBENICE I OSTALI DUŽNOSNICI/DUŽNOSNICE
1114	VISOKI DUŽNOSNICI/DUŽNOSNICE INTERESNIH ORGANIZACIJA
1120	GENERALNI DIREKTORI/DIREKTORICE I LANOVI/ LANICE UPRAVA
1211	FINANSIJSKI DIREKTORI/DIREKTORICE
1212	KADROVSKI DIREKTORI/DIREKTORICE -DIREKTORI/DIREKTORICE ZA HUMANE RESURSE-
1213	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA OP E POSLOVE I PLANIRANJE
1219	UPRAVNO-ADMINISTRATIVNI I POSLOVNI DIREKTORI/DIREKTORICE DRUGDJE NERASPORE ENI
1221	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA MARKETING I PRODAJU
1222	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA OGLAŠAVANJE I ODOSE S JAVNOŠ U
1223	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ
1311	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U POLJOPRIVREDI I ŠUMARSTVU
1312	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U RIBARSTVU I AKVAKULTURI/RIBOGOJSTVU
1321	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U PRERA IVA KIM DJELATNOSTIMA
1322	DIREKTORI /DIREKTORICE PROIZVODNJE U RUDARSTVU
1323	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U GRA EVINARSTVU
1324	DIREKTORI/DIREKTORICE NABAVE, LOGISTIKE I SRODNI
1330	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA INFORMACIJSKU I KOMUNIKACIJSKU TEHNOLOGIJU
1341	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI PRUŽANJA USLUGA ZAŠTITE DJECE
1342	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI PRUŽANJA USLUGA ZDRAVSTVA
1343	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI PRUŽANJA ZAŠTITE STARIJIM OSOBAMA
1344	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI PRUŽANJA USLUGA SOCIJALNE ZAŠTITE
1345	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI OBRAZOVANJA
1346	DIREKTORI/DIREKTORICE U OBLASTI PRUŽANJA FINANSIJSKIH USLUGA I OSIGURANJA
1349	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA PROFESIONALNE USLUGE U ZDRAVSTVU, ŠKOLSTVU, SOCIJALNOJ ZAŠTITI, FINANSIJAMA I SRODNI
1411	DIREKTORI /DIREKTORICE U UGOSTITELJSTVU, HOTELIJERSTVO
1412	DIREKTORI/DIREKTORICE U UGOSTITELJSTVU, RESTORANI
1420	DIREKTORI /DIREKTORICE U TRGOVINI NA VELIKO I TRGOVINI NA MALO
1431	DIREKTORI/DIREKTORICE SPORTSKIH, REKREATIVNIH CENTARA I KULTURNIH USTANOVA
1439	DIREKTORI /DIREKTORICE U OBLASTI OSTALIH USLUGA DN
ROD 2.	STRU NJACI
2111	FIZI ARI/FIZI ARKE I ASTRONOMI/ASTRONOMKE
2112	METEOROLOZI/METEOROLOGINJE
2113	HEMI ARI/HEMI ARKE
2114	GEOLOZI/GEOLOGINJE I GEOFIZI ARI/GEOFIZI ARKE
2120	MATEMATI ARI/MATEMATI ARKE, AKTUARI/AKTUARKE I STATISTI ARI/STATISTI ARKE
2131	BIOLOZI/BIOLOGINJE, BOTANI ARI/BOTANI ARKE, ZOOLOZI/ZOOLOGINJE I SRODNI
2132	SAVJETNICI/SAVJETNICE U AGRONOMIJI, ŠUMARSTVU I RIBARSTVU
2133	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA ZAŠTITU OKOLIŠA
2141	INŽENJERI/INŽENJERKE U INDUSTRIJI I PROIZVODNJI
2142	INŽENJERI/ INŽENJERKE GRA EVINE
2143	INŽENJERI /INŽENJERKE ZAŠTITE OKOLIŠA
2144	INŽENJERI/INŽENJERKE MAŠINSTVA
2145	HEMIJSKI TEHNOLOZI/TEHNOLOGINJE, PREHRAMBENI TEHNOLOZI/TEHNOLOGINJE

2146	INŽENJERI/INŽENJERKE RUDARSTVA, METALURGIJE I SRODNI
2149	INŽENJERSKI STRU NJACI/STRU NJAKINJE DRUGDJE NERASPORE ENI
2151	INŽENJERI/INŽENJERKE ELEKTROTEHNIKE
2152	INŽENJERI/INŽENJERKE ELEKTRONIKE
2153	INŽENJERI/INŽENJERKE TELEKOMUNIKACIJA
2161	GRA EVINSKI ARHITEKTI/ARHITEKTICE
2162	PEJSAŽNI ARHITEKTI/ARHITEKTICE
2163	PROIZVODNI I TEKSTILNI DIZAJNERI/DIZAJNERICE
2164	URBANISTI/URBANISTICE
2165	KARTOGRAFI/KARTOGRAFKINJE I GEODETI/GEODETIKE
2166	GRAFI KI I MULTIMEDIJALNI DIZAJNERI/DIZAJNERICE
2211	LJEKARI/LJEKARKE OP E PRAKSE
2212	LJEKARI/LJEKARKE SPECIJALISTI
2221	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
2222	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA AKUŠERSTVO
2230	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA TRADICIONALNU I DOPUNSKU/KOMPLEMENTARNU MEDICINU
2250	VETERINARI/VETERINARKE
2261	ZUBARI/ZUBARKE I STOMATOLOZI/STOMATOLOGINJE
2262	FARMACEUTI/FARMACEUTKINJE
2263	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA OKOLINSKO ZDRAVSTVO, MEDICINU RADA I HIGIJENU
2264	FIZIOTERAPEUTI/FIZIOTERAPEUTKINJE
2265	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA DIJETALNU I ZDRAVU PREHRANU
2266	AUDIOLOZI/AUDIOLOGINJE I GOVORNI TERAPEUTI/TERAPEUTKINJE
2267	OPTOMETRISTI/OPTOMETRISTKINJE I OFTAMOLOŠKI OPTI ARI/OPTI ARKE
2269	ZDRAVSTVENI STRU NJACI/STRU NJAKINJE DRUGDJE NERASPORE ENI
2310	UNIVERZITETSKI I VISOKOŠKOLSKI NASTAVNICI/NASTAVNICE
2320	NASTAVNICI/NASTAVNICE U STRU NOM OBRAZOVANJU
2330	NASTAVNICI/NASTAVNICE U SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU
2341	NASTAVNICI/NASTAVNICE U OSNOVNOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU
2342	ODGOJITELJI/ODGOJITELJICE U PREDŠKOLSKOM ODGOJU
2351	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA OBRAZOVNE METODE I SAVJETOVANJE
2352	NASTAVNICI/NASTAVNICE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE OSOBA SA POSEBNIM POTREBAMA
2353	OSTALI NASTAVNICI/NASTAVNICE JEZIKA U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2354	OSTALI NASTAVNICI/NASTAVNICE MUZIKE U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2355	OSTALI NASTAVNICI/NASTAVNICE UMJETNOSTI U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2356	NASTAVNICI/NASTAVNICE INFORMACIJSKIH TEHNOLOGIJA U NEFORMALNOM OBRAZOVANJU
2359	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DRUGDJE NERASPORE ENI
2411	RA UNOVO E/RA UNOVOTKINJE
2412	SAVJETNICI/SAVJETNICE ZA FINANSIJE I INVESTICIJE
2413	FINANSIJSKI ANALITI ARI/ANALITI ARKE
2421	POSLOVNI I ORGANIZACIJSKI ANALITI ARI/ANALITI ARKE
2422	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA UPRAVLJANJE OP IM POSLOVIMA
2423	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA KADROVE I KARIJERU
2424	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA OSPOSOBLJAVANJE I OSOBNI RAZVOJ
2431	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA OGLAŠAVANJE I MARKETING
2432	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA ODNOS E S JAVNOŠ U
2433	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA PRODAJU TEHNI KIH I MEDICINSKIH PROIZVODA /osim IKT/
2434	STRU NJACI/STRU NJAKINJE ZA PRODAJU INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE

2511	SISTEMSKI ANALITICARI/ANALITICARKE
2512	STRUJNICI/STRUJNICE ZA RAZVOJ SOFTWARE
2513	STRUJNICI/STRUJNICE ZA WEB I MULTIMEDIJU
2514	PROGRAMERI/PROGRAMERKE RA UNARSKIH APLIKACIJA
2519	STRUJNICI/STRUJNICE ZA RAZVOJ I ANALITICARI/ANALITICARKE PROGRAMSKE OPREME I RA UNAPLIKACIJA, DN
2521	DIZAJNERI/DIZAJNERICE I ADMINISTRATORI/ADMINISTRATORKE BAZA PODATAKA
2522	SISTEM ADMINISTRATORI/ADMINISTRATORKE
2523	STRUJNICI/STRUJNICE ZA RA UNARSKE MREŽE
2529	STRUJNICI/STRUJNICE ZA BAZE PODATAKA I RA UNARSKE MREŽE, DN
2611	ADVOKATI/ADVOKATICE
2612	SUDIJE/SUTKINJE
2619	PRAVNI STRUJNICI/STRUJNICE DRUGDJE NERASPOREĐENI
2621	ARHIVARI/ARHIVARKE I KONZERVATORI/KONZERVATORKE
2622	BIBLIOTEKARI/BIBLIOTEKARKE I DOKUMENTARISTI/DOKUMENTARISTKINJE
2631	EKONOMISTI/EKONOMISTICE
2632	SOCIOLOZI/SOCIOLOGINJE, ANTROPOLOZI/ANTROPOLOGINJE I SRODNI STRUJNICI/STRUJNICE
2633	FILOZOFI/FILOZOFKINJE, HISTORICARI/HISTORICARKE I POLITOLOZI/POLITOLOGINJE
2634	PSIHOLOZI/PSIHOLOGINJE
2635	SOCIJALNI RADNICI/RADNICE I STRUJNICI/STRUJNICE ZA SAVJETOVANJE
2636	VJERSKI STRUJNICI/STRUJNICE
2641	KNJIŽEVNICI /KNJIŽEVNICE I SRODNA ZANIMANJA
2642	NOVINARI/NOVINARKE
2643	PREVODIOCI/PREVODITELJICE, TUMAČI/TUMAČICE I OSTALI JEZIKOSLOVCI - LINGVISTI/LINGVISTICE
2651	VIZUELNI UMJETNICI/UMJETNICE
2652	MUSICARI/MUSICARKE, PJEVAČI/PJEVAČICE, KOMPOZITORI/KOMPOZITORKE
2653	PLESAČI/PLESAČICE I KOREOGRAFI/KOREOGRAFKINJE
2654	FILMSKI, POZORIŠNI REŽISERI/REŽISERKE I PRODUCENTI/PRODUCENTKINJE
2655	GLUMCI/GLUMICE
2656	SPIKERI /SPIKERKE NA RADIJU, TELEVIZIJI I DRUGIM MEDIJIMA
2659	UMJETNIČKI STVARAOCI/STVARATELJKE DRUGDJE NERASPOREĐENI
ROD 3.	TEHNICARI I STRUJNICI SARADNICI
3111	TEHNICARI/TEHNICARKE ZA FIZIKU I HEMIJU
3112	TEHNICARI /TEHNICARKE ZA GRAĐEVINARSTVO, GEODEZIJU
3113	TEHNICARI /TEHNICARKE ZA ELEKTROTEHNIKU
3114	TEHNICARI/TEHNICARKE ZA ELEKTRONIKU
3115	TEHNICARI/TEHNICARKE ZA MAŠINSTVO
3116	TEHNICARI/ /TEHNICARKE ZA HEMIJSKU TEHNOLOGIJU
3117	TEHNICARI/TEHNICARKE ZA RUDARSTVO I METALURGIJU
3118	TEHNIČKI CRTAČI/CRTAČICE
3119	TEHNICARI/TEHNICARKE TEHNIČKO-TEHNOLOŠKE STRUKE, DN
3121	NADZORNICI/NADZORNICE U RUDARSTVU
3122	NADZORNICI /NADZORNICE U PRERAĐIVAČKOJ INDUSTRIJI
3123	NADZORNICI /NADZORNICE U GRAĐEVINARSTVU
3131	OPERATERI/OPERATERKE PROIZVODNOG ENERGETSKOG POSTROJENJA
3132	OPERATERI/OPERATERKE PEČENJA I POSTROJENJA ZA PRERADU VODE
3133	KONTROLORI/KONTROLORKE HEMIJSKIH PRERAĐIVAČKIH POSTROJENJA
3134	OPERATERI/OPERATERKE POSTROJENJA ZA PRERADU NAFTE I ZEMNOG PLINA

3135	KONTROLORI /KONTROLORKE METALURŠKIH PROIZVODNIH PROCESA
3139	TEHNI ARI /TEHNI ARKE ZA KONTROLU PROCESA, D.N.
3141	LABORATORIJSKI TEHNI ARI /TEHNI ARKE U BIOMEDICINI, BIOLOGIJI, FARMAKOLOGIJI /OSIM U ZDRAVSTVU/
3142	LABORATORIJSKI TEHNI ARI /TEHNI ARKE U POLJOPRIVREDI
3143	LABORATORIJSKI TEHNI ARI/TEHNI ARKE U ŠUMARSTVU
3151	OFICIRI/OVICIRKE BRODSKE MAŠINE I SRODNA ZANIMANJA
3152	OFICIRI/OVICIRKE PALUBE I PELJARI
3153	PILOTI/PILOTKINJE I SRODNI VAZDUHOPLOVNI STRU NJACI/STRU NJAKINJE
3154	KONTROLORI/KONTROLORKE ZRA NOG PROMETA
3155	TEHNI ARI/TEHNI ARKE ZA SIGURNOST ZRA NOG PROMETA
3211	EHNI ARI /TEHNI ARKE MEDICINSKE TERAPEUTESKE OPREME I OPREME ZA SNIMANJE
3212	MEDICINSKI LABORATORIJSKI TEHNI ARI/TEHNI ARKE U ZDRAVSTVU I PATOLOGIJI
3213	FARMACEUTSKI TEHNI ARI/TEHNI ARKE I POMO NICI/POMO NICE
3214	MEDICINSKI TEHNI ARI/TEHNI ARKE I TEHNI ARI/TEHNI ARKE ZA ZUBNU PROTETIKU
3221	STRU NI SARADNICI /SARADNICE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
3222	STRU NI SARADNICI/SARADNICE ZA BABINJE
3230	STRU NI SARADNICI/SARADNICE IZ OBLASTI TRADICIONALNE I KOMPLEMENTARNE MEDICINE
3240	VETERINARSKI TEHNI ARI/TEHNI ARKE I POMO NICI/POMO NICE
3251	STOMATOLOŠKI POMO NICI/POMO NICE I TERAPEUTI/TERAPEUTKINJE
3252	EHNI ARI/TEHNI ARKE ZA VO ENJE ZDRAVSTVENIH KARTOTEKA I ZDRAVSTVENIH PODATAKA
3253	ZDRAVSTVENI PATRONAŽNI RADNICI/RADNICE
3254	OPTI ARI/OPTI ARKE
3255	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNI ARI/TEHNI ARKE I POMO NICI/POMO NICE
3256	EDICINSKI POMO NICI /POMO NICE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
3257	INSPEKTORI/INSPEKTORICE I STRU NI SARADNICI /SARADNICE ZA EKOLOŠKO I PROFESIONALNO ZDRAVSTVO I HIGIJENU
3258	OSOBLJE ZA HITNU MEDICINSKU POMO /AMBULANTNA KOLA/
3259	TEHNI ARI/TEHNI ARKE I POMO NICI/POMO NICE U ZDRAVSTVU, DN
3311	BERZANSKI POSREDNICI /POSREDNICE
3312	KREDITNI POSREDNICI/POSREDNICE I ZASTUPNICI/ZASTUPNICE
3313	KNJIGOVO E/KNJIGOVOTKINJE
3314	STATISTI KI, RA UNOVODSTVENI, MATEMATI KI I SRODNI STRU NI SARADNICI/SARADNICE
3315	PROCJENITELJI/PROCJENITELJKE VRIJEDNOSTI I ŠTETE
3321	ZASTUPNICI/ZASTUPNICE OSIGURANJA
3322	KOMERCIJALNI PRODAJNI ZASTUPNICI/ZASTUPNICE
3323	REFERENTI/REFERENTICE NABAVE
3324	TRGOVA KI POSREDNICI/POSREDNICE
3331	ŠPEDITERI/ŠPEDITERKE I OTPREMNICI/OTPREMNICE
3332	ORGANIZATORI/ORGANIZATORKE KONFERENCIJA I DRUGIH DOGA AJA
3333	POSREDNICI/POSREDNICE PRI ZAPOŠLJAVANJU
3334	POSREDNICI/POSREDNICE ZA NEKRETNINE I UPRAVLJA I/DIREKTORI IMOVINOM
3339	POSREDNICI/POSREDNICE ZA POSLOVNE USLUGE, DN
3341	KANCELARIJSKI KONTROLORI/KONTROLORKE
3342	PRAVNI SEKRETARI/SEKRETARICE
3343	SEKRETARI/SEKRETARICE U UPRAVI I POSLOVODSTVU
3344	SEKRETARI/SEKRETARICE U ZDRAVSTVU
3351	CARINSKI I GRANI NI INSPEKTORI/INSPEKTORICE
3352	POREZNICI/POREZNICE
3353	REFERENTI/REFERENTICE ZA SOCIJALNU ZAŠTITU I OSIGURANJE

3354	REFERENTI/REFERENTICE ZA KONCESIJE, LICENCE, DOZVOLE I SRODNI
3355	POLICIJSKI KOMESARI/KOMESARKE I DETEKTIVI/DETEKTIVKE
3359	REGULATORNI STRU NI SARADNICI/SARADNICE U JAVNOJ UPRAVI, DN
3411	STRU NI SARADNICI/SARADNICE ZA PRAVNE I SRODNE POSLOVE
3412	STRU NI SARADNICI/SARADNICE ZA SOCIJALNU ZAŠTITU
3413	VJERSKI STRU NI SARADNICI/SARADNICE
3421	ATLETI ARI/ATLETI ARKE I SPORTISTI/SPORTISKINJE
3422	SPORTSKI TRENERI/TRENERICE, INSTRUKTORI/INSTRUKTORKE I ZVANI NICI/ZVANI NICE
3423	INSTRUKTORI/INSTRUKTORKE I VO E PROGRAMA FITNESA I REKREACIJE
3431	FOTOGRAFI/FOTOGRAFKINJE
3432	DIZAJNERI/DIZAJNERICE I DEKORATERI/DEKORATERKE ENTERIJERA
3433	STRU NI SARADNICI/SARADNICE U GALERIJAMA, MUZEJIMA I BIBLIOTEKAMA
3434	KUHARI/KUHARICE – VO E KUHINJE
3435	OSTALI STRU NI SARADNICI/SARADNICE ZA UMJETNOST I KULTURU
3511	TEHNI ARI/TEHNI ARKE U OBLASTI INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE
3512	TEHNI ARI/TEHNI ARKE ZA KORISNI KU PODRŠKU INFORMACIJSKOJ I KOMUNIKACIJSKOJ TEHNOLOGIJI
3513	TEHNI ARI/TEHNI ARKE RA UNARSKIH MREŽA I RA UNARSKIH SISTEMA
3514	TEHNI ARI/TEHNI ARKE ZA WEB STRANICE
3521	TEHNI ARI/TEHNI ARKE ZA EMITIRANJE I AUDIOVIZUELNO SNIMANJE
3522	TEHNI ARI/TEHNI ARKE ZA TELEKOMUNIKACIJE
ROD 4.	UREDSKI SLUŽBENICI I SRODNA ZANIMANJA
4110	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA OP E UREDSKE POSLOVE
4120	SEKRETARICE (GENERALNO)
4131	DAKTILOGRAFI/DAKTILOGRAFKINJE, STENODAKTILOGRAFI/STENODAKTILOGRAFKINJE I URE IVA I/UREDNIKE TEKSTA
4132	OPERATORI/OPERATERKE UNOSA PODATAKA
4211	BANKARSKI I POŠTANSKI ŠALTERSKI SLUŽBENICI/SLUŽBENICE I SRODNI
4212	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE U KLADIONICI, KASINU I SRODNI
4213	ZALAGAONI ARI/ZALAGAONI ARKE
4214	INKASANTI/INKASANTICE
4221	ZASTUPNICI/ZASTUPNICE ZA PUTOVANJA I SLUŽBENICI/SLUŽBENICE TURISTI KIH AGENCIJA
4222	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA KONTAKT U CENTRIMA ZA PRUŽANJE INFORMACIJA
4223	TELEFONISTI/TELEFONISTKINJE
4224	HOTELSKI RECEPCIONARI/RECEPCIONARKE
4225	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA RJEŠAVANJE PRITUŽBI I VEZU SA STRANKAMA
4226	RECEPCIONARI /RECEPCIONARKE (GENERALNO)
4227	ANKETARI/ANKETARKE ZA PROVO ENJE OP IH I TRŽIŠNIH ISPITIVANJA
4229	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA PRUŽANJE INFORMACIJA KLIJENTIMA, DN
4311	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE U RA UNOVODSTVU I KNJIGOVODSTVU
4312	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE U FINANSIJAMA, STATISTICI, OSIGURANJU
4313	SLUŽBENICI /SLUŽBENICE ZA PLA E
4321	SKLADIŠNI SLUŽBENICI/SLUŽBENICE I SRODNI
4322	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA PLANIRANJE PROIZVODNJE, NABAVU, PRODAJU
4323	SLUŽBENICI /SLUŽBENICE ZA PROMET/TRANSPORT/
4411	BIBLIOTEKARSKI SLUŽBENICI/SLUŽBENICE
4412	POŠTARI/POŠTARKE I SRODNA ZANIMANJA
4413	ŠIFRANTI/ŠIFRANTKINJE, KOREKTORI/KOREKTORKE I SRODNA ZANIMANJA
4414	JAVNI PISARI/PISARKE I SRODNA ZANIMANJA
4415	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ARHIVA I SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA KOPIRANJE DOKUMENTACIJE

4416	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA KADROVSKE EVIDENCIJE
4419	OSTALI SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA UREDSKO POSLOVANJE
ROD 5.	USLUŽNA ZANIMANJA I PRODAVA I
5111	PRATIOCI/PRATILJE PUTNIKA I STJUARDI/STJUARDESE
5112	KONDUKTERI/KONDUKTERKE
5113	PUTNI KI VODI I/VODITELJICE
5120	KUHARI/KUHARICE
5131	KONOBARI/KONOBARICE, KELNERI/KELNERICE
5132	BARMENI/BARMENKE - TO IOCI PI A/ŠANKERI/ŠANKERICE
5141	FRIZERI/FRIZERKE
5142	KOZMETI ARI/KOZMETI ARKE I SRODNA ZANIMANJA
5151	NADZORNIK/NADZORNICA ZA ODRŽAVANJE I IŠ ENJE U UREDIMA I DOMA INSTVIMA, HOTELIMA I DRUGIM USTANOVAMA
5152	DOMA INI/DOMA ICE U POSEBNIM DOMA INSTVIMA
5153	KU EPAZITELJI/KU EPAZITELJICE
5161	ASTROLOZI/ASTROLOGINJE, PREDSKAZIVA I/PREDSKAZIVA ICE SRE E I SRODNA ZANIMANJA
5162	PRATIOCI/PRATITELJKE I POSLUŽIOCI/POSLUŽITELJKE
5163	GROBARI/GROBARKE, POGREBNICI/POGREBNI ARKE
5164	NJGOVATELJI/NJGOVATELJICE ŽIVOTINJA
5165	INSTRUKTORI/INSTRUKTORICE VOŽNJE
5169	ZANIMANJA ZA OSOBNE USLUGE, D.N.
5211	PRODAVA I/PRODAVA ICE NA TRŽNICAMA
5212	ULI NI PRODAVA I/PRODAVA ICE HRANE
5221	TRGOVCI/TRGOVKINJE U VLASTITIM TRGOVINAMA
5222	TRGOVA KI POSLOVO A/POSLOVOTKINJA
5223	PRODAVA I/PRODAVA ICE
5230	BLAGAJNICI/BLAGAJNICE, PRODAVA I/PRODAVA ICE ULAZNICA
5241	MODELI I SRODNA ZANIMANJA
5242	DEMONSTRATORI/DEMONSTRATORICE ZA PRODAJU
5243	AKVIZITERI/AKVIZITERKE
5244	PRODAVA I/PRODAVA ICE TELEFONOM
5245	PRODAVA I/PRODAVA ICE NA BENZINSKIM PUMPAMA
5246	PRODAVA I/PRODAVA ICE BRZE HRANE
5249	PRODAVA I/PRODAVA ICE, D.N.
5311	NJGOVATELJI/NJGOVATELJICE DJECE
5312	POMO NICI/POMO NICE U ITELJA
5321	POMO NICI/POMO NICE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
5322	ZANIMANJA ZA ZDRAVSTVENU I SOCIJALNU NJEGU U KU I
5329	ZANIMANJA ZA ZDRAVSTVENU NJEGU, D.N.
5411	VATROGASCI/VATROGASICE I SRODNA ZANIMANJA
5412	POLICAJCI/POLICAJKE
5413	UVARI/ UVARKE U ZATVORU
5414	ZAŠTITARI/ZAŠTITARKE
5419	ZANIMANJA ZA ZAŠTITU OSOBA I IMOVINE, D.N.
ROD 6.	POLJOPRI VREDNICI, ŠUMARI, RIBARI
6111	POLJOPRIVREDNICI/POLJOPRIVREDNICE, RATARI/RATARKE I POVRTLARI/POVRTLARKE
6112	UZGAJIVA I/UZGAJIVA ICE DRVE A I GRMLJA
6113	VRTLARI/VRTLARKE I UZGAJIVA I/UZGAJIVA ICE HORTIKULTURE
6114	UZGAJIVA I/UZGAJIVA ICE MJEŠOVITE RASTINJSKE PROIZVODNJE

6121	STO ARI/STO ARKE
6122	PERADARI/PERADARKE
6123	P ELARI/P ELARKE, SVILOGOJCI/SVILOGOJKE
6129	UZGAJIVA I/UZGAJIVA ICE ŽIVOTINJA, DN
6130	POLJOPRIVREDNICI /POLJOPRIVREDNICE PROIZVODNJE MJEŠOVITIH USJEVA I UZGOJA ŽIVOTINJA
6210	ŠUMARI/ŠUMARKE I SRODNA ZANIMANJA
6221	RIBARI/RIBARKE I SRODNA ZANIMANJA U RIBOGJSTVU
6222	OBALSKI RIBARI/RIBARKE I SRODNA ZANIMANJA
6223	RIBARI/RIBARKE NA OTVORENOM MORU
6224	LOVCI I SRODNA ZANIMANJA
ROD 7.	ZANIMANJA ZA NEINDUSTRIJSKI NAČIN RADA
7111	GRADITELJI/GRADITELJKE KUĆA
7112	ZIDARI/ZIDARKE I SRODNA ZANIMANJA
7113	KAMENORESCI/KAMENORESKINJE, KLESARI/KLESARKE
7114	BETONIRCI/BETONIRKE I SRODNA ZANIMANJA
7115	TESARI/TESARKE, GRAĐEVINSKI STOLARI/STOLARKE I SRODNA ZANIMANJA
7119	GRAĐEVINSKA I SRODNA ZANIMANJA, D.N.
7121	KROVOPOKRIVA I/KROVOPOKRIVA ICE
7122	PODOPOLAGA I/PODOPOLAGA ICE I POSTAVLJA I /POSTAVLJA ICE PLOČICA
7123	FASADERI/FASADERKE
7124	IZOLATERI/IZOLATERKE
7125	ZASTAKLJIVA I/ZASTAKLJIVA ICE
7126	INSTALATERI/INSTALATERKE I MONTERI /MONTERKE CJEVOVODA
7127	INSTALATERI/INSTALATERKE I MONTERI/MONTERKE KLIMATSKIH I RASHLADNIH UREĐAJA
7131	MOLERI/MOLERKE I SRODNA ZANIMANJA
7132	LAKIRERI/LAKIRERKE I SRODNA ZANIMANJA
7133	ISTA I/ ISTA ICE FASADA, DIMNJA ARI/DIMNJA ARKE
7211	LJEVA I/LJEVA ICE
7212	ZAVARIVA I/ZAVARIVA ICE
7213	LIMARI/LIMARKE
7214	MONTERI/MONTERKE METALNIH KONSTRUKCIJA
7215	MONTERI/MONTERKE I POLAGA I/POLAGA ICE KABLOVA
7221	KOVA I/KOVA ICE
7222	ALATNI ARI/ALATNI ARKE
7223	PODEŠAVA I/PODEŠAVA ICE I UPRAVLJA I/UPRAVLJA ICE MAŠINAMA ZA OBRADU METALA
7224	OBRAĐIVA I/OBARAĐIVA ICE METALNIH POVRŠINA I OŠTRA I
7231	MEHANI ARI/MEHANI ARKE I SERVISERI/SERVISERKE MOTORNIM VOZILA
7232	MEHANI ARI/MEHANI ARKE I SERVISERI/SERVISERKE VAZDUHOPLOVA
7233	MEHANI ARI/MEHANI ARKE I SERVISERI/SERVISERKE INDUSTRIJSKIH I OSTALIH UREĐAJA
7234	SERVISERI/SERVISERKE KOTAČA I SRODNA ZANIMANJA
7311	IZRAĐIVA I/IZRAĐIVA ICE I SERVISERI/SERVISERKE PRECIZNIH INSTRUMENATA
7312	IZRAĐIVA I/IZRAĐIVA ICE I PODEŠAVA I/PODEŠAVA ICE MUZIČKIH INSTRUMENATA
7313	IZRAĐIVA I/IZRAĐIVA ICE NAKITA I BIŽUTERIJE
7314	GRNARI/GRNARKE
7315	STAKLARI/STAKLARKE, BRUSA I/BRUSA ICE STAKLA
7316	IZRAĐIVA I/IZRAĐIVA ICE ZNAKOVA, DEKORATERI/DEKORATERKE, GRAVERI/GRAVERKE I JETKA I/JETKA ICE
7317	IZRAĐIVA I/IZRAĐIVA ICE PREDMETA DOMAĆE RADINOSTI OD DRVETA I SLIČNIH MATERIJALA

7318	IZRA IVA I/IZRA IVA ICE PREDMETA DOMA E RADINOSTI OD TEKSTILA I KOŽE I SLI NIH MATERIJALA
7319	OBRTNICI/OBRTNICE - ZANATLIJE/ZANATLIJKE, D.N.
7321	SLAGA I/SLAGA ICE
7322	ŠTAMPARI/ŠTAMPARKE
7323	ZANIMANJA ZA ZAVRŠNE ŠTAMPARSKÉ RADOVE I KNJIGOVESCI
7411	ELEKTROINSTALATERI/ELEKTROINSTALATERKE U GRA EVINARSTVU
7412	ELEKTROMEHANI ARI/ELEKTROMEHANI ARKE
7413	INSTALATERI /INSTALATERKE I SERVISERI/SERVISERKE ELEKTRI NE MREŽE
7421	MEHANI ARI/MEHANI ARKE I SERVISERI/SERVISERKE ELEKTRONSKIH URE AJA
7422	INSTALATERI /INSTALATERKE I SERVISERI/SERVISERKE TELEKOMUNIKACIJSKIH I INFORMACIJSKIH URE AJA
7511	MESARI/MESARKE I SRODNA ZANIMANJA
7512	PEKARI/PEKARKE, SLASTI ARI /SLASTI ARKE I SRODNA ZANIMANJA
7513	PRERA IVA I/PRERA IVA ICE MLIJEKA
7514	PRERA IVA I/PRERA IVA ICE VO A, POVR A I SRODNA ZANIMANJA
7515	OCJENJIVA I/OCJENJIVA ICE I KUŠA I/KUŠA ICE HRANE
7516	PRERA IVA I /PRERA IVA ICE DUHANA I SRODNA ZANIMANJA
7521	OBRA IVA I/OBRA IVA ICE DRVETA
7522	STOLARI/STOLARKE I SRODNA ZANIMANJA
7523	PODEŠAVA I/PODEŠIVA ICE I POSLUŽIOCI/POSLUŽITELJKE NA DRVOOBRA IVA KIM MAŠINAMA
7531	KROJA I/KROJA ICE, ŠIVA I/ŠIVA ICE, KRZNARI/KRZNARKE, ŠEŠIRDŽIJE/ŠEŠIRDŽIJE
7532	REZA I/REZA ICE I SRODNA ZANIMANJA
7533	ŠIVA I/ŠIVA ICE I VEZILJE
7534	TAPETARI /TAPETARKE I SRODNA ZANIMANJA
7535	KRZNARI/KRZNARKE, IZRA IVA I /IZRA IVA ICE KRZNA
7536	IZRA IVA I/IZRA IVA ICE OBU E, KOŽNE GALANTERIJE I SRODNA ZANIMANJA
7541	RONIOCI
7542	MINERI/MINERKE I SRODNA ZANIMANJA
7543	OCJENJIVA I /OCJENJIVA ICE PROIZVODA /BEZ HRANE I PI A/
7544	DERATIZERI/DERATIZERKE, DEZINSEKTORI/DEZINSEKTORKE I SRODNA ZANIMANJA
7549	ZANIMANJA ZA NEINDUSTRIJSKI NA IN RADA, DN
ROD 8.	RUKOVAOCI I MONTAŽERI MAŠINA I POSTROJENJIMA
8111	RUDARI/RUDARKE I KAMENOLOMCI/KAMENOLOMKE
8112	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PRERADU MINERALA I KAMENA
8113	BUŠA I/BUŠA ICE BUŠOTINA I SRODNA ZANIMANJA
8114	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJA ZA PROIZVODNJU CEMENTA, KAMENA I OSTALIH MINERALA
8121	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA OBRADU METALA
8122	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA POVRŠINSKU OBRADU METALNIH DIJELOVA
8131	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE MAŠINAMA I POSTROJENJIMA ZA IZRADU HEMIJSKIH PROZVODA
8132	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE MAŠINAMA I POSTROJENJIMA ZA IZRADU FOTOGRAFSKIH PROZVODA
8141	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU GUMENIH PROIZVODA
8142	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU PLASTI NIH PROIZVODA
8143	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU PAPIRNIH PROIZVODA
8151	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PRIPREMU VLAKANA, PREDENJE I NAMOTAVANJE
8152	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PLETENJE I TKANJE
8153	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA ŠIVENJE ODJE E OD TEKSTILA, KOŽE I KRZNA
8154	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA BIJELJENJE, FARBANJE I IŠ ENJE
8155	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU KOŽE I KRZNA

8156	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU OBU E I KOŽNE GALANTERIJE
8157	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJA ZA PRANJE
8159	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU TEKSTILNIH, KRZNENIH I KOŽARSKIH PROIZVODA, DN
8160	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU PREHRAMBENIH PROIZVODA
8171	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PRIPREMU PAPIRA I PROIZVODNJU PAPIRA
8172	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PRERADU DRVETA
8181	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE MAŠINAMA ZA PROIZVODNJU STAKLA I KERAMIKE
8182	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE PARNIM STROJEVIMA I KOTLOVIMA
8183	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE MAŠINAMA ZA PAKIRANJE, FLAŠIRANJE I ETIKETIRANJE
8189	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE STABILNIM MAŠINAMA I POSTROJENJIMA, D.N.
8211	SASTAVLJA I/SASTAVLJA ICE MEHANI KIH MAŠINA
8212	SASTAVLJA I /SASTAVLJA ICE ELEKTRI NE I ELEKTRONSKE OPREME
8219	SASTAVLJA I/SASTAVLJA ICE, DN
8311	MAŠINOVO E/MAŠINOVOTKINJE
8312	ŽELJEZNI KI SIGNALISTI/SIGNALISTKINJE, SKRETNI ARI /SKRETNI ARKE I KO NI ARI/KO NI ARKE
8321	VOZA I/VOZA ICE MOTOCIKLA
8322	VOZA I/VOZA ICE AUTOMOBILA, TAKSIJA I LAKIH DOSTAVNIH VOZILA
8331	VOZA I/VOZA ICE AUTOBUSA I TRAMVAJA
8332	VOZA I/VOZA ICE TEŠKIH TERETNIH VOZILA I VU NIH VOZILA
8341	VOZA I/VOZA ICE POKRETNIH POLJOPRIVREDNIH I ŠUMSKIH MAŠINA
8342	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE MAŠINAMA ZA ZEMLJANE RADOVE I SRODNI
8343	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE DIZALICAMA, LIFTOVIMA I SRODNI
8344	VOZA I/VOZA ICE TEŠKIM TERETNJACIMA SA DIZALICAMA
8350	BRODSKA POSADA I SRODNA ZANIMANJA
ROD 9.	JEDNOSTAVNA ZANI MANJA
9111	ISTA I/ ISTA ICE I POMO NICI/POMO NICE U PRIVATNIM DOMA INSTVIMA
9112	ISTA I/ ISTA ICE I POMO NICI/POMO NICE U HOTELIMA, UREDIMA I OSTALIM USTANOVAMA
9121	RU NI PERA I/PERA ICE I PEGLA I/PEGLA ICE
9122	PERA I/PERA ICE VOZILA
9123	ISTA / ISTA ICE PROZORA
9129	OSTALI ISTA I/ ISTA ICE
9211	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U POLJOPRIVREDI
9212	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U STO ARSTVU
9213	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U POLJOPRIVREDI NA MJEŠOVITIM GAZDINSTVIMA
9214	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U VRTLARSTVU I HORTIKULTURI
9215	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U ŠUMARSTVU
9216	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U RIBARSTVU I RIBOGOJSTVU
9311	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE RADOVE U RUDARSTVU I KAMENOLOMU
9312	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE RADOVE U GRA EVINARSTVU
9313	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE RADOVE U VISOKOJ GRADNJI
9321	RADNICI/RADNICE ZA RU NO PAKIRANJE
9329	RADNICI /RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U PROIZVODNJI, D.N.
9331	UPRAVLJA I/UPRAVLJA ICE RU NIH VOZILA I VOZILA NA PEDALE
9332	VOZA I/VOZA ICE VOZILA I MAŠINA SA ŽIVINSKOM SPREGOM
9333	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE PRETOVARA
9334	RADNICI/RADNICE ZA PUNJENJE POLICA
9411	PRIPREMA I/PRIPREMA ICE BRZE HRANE
9412	KUHARSKI POMO NICI/POMO NICE

9510	ULI NI PRODAVA I /PRODAVA ICE U USLUŽNIM ZANIMANJIMA
9520	ULI NI PRODAVA I/PRODAVA ICE RAZNE HRANE
9611	RADNICI /RADNICE ZA JEDNOSTAVNE KOMUNALNE RADOVE I SRODNI
9612	RAZVRSTA I OTPADA
9613	SMETLJARI/SMETLJARKE I SRODNA ZANIMANJA
9621	KURIRI/KURIRKE, DOSTAVLJA I/DOSTAVLJA ICE
9622	RADNICI/RADNICE ZA RAZNE POSLOVE
9623	OTAVAOCI/ODTAVA ICE BROJA A I SNABDJEVA I /SNABDJEVA ICE PRODAJNIH AUTOMATA
9629	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE, DN
ROD O.	VOJNA ZANIMANJA
0110	OFICIRI/OFICIRKE
0210	PODOFICIRI/PODOFICIRKE
0310	VOJNA ZANIMANJA, OSTALI INOVI