

BOSNA I HERCEGOVINA

AGENCIJA ZA STATISTIKU
BOSNE I HERCEGOVINE

REPUBLIKA SRPSKA
REPUBLIČKI ZAVOD ZA STATISTIKU

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FEDERALNI ZAVOD ZA STATISTIKU



U P U T S T V O

**ZA PRIKUPLJANJE PODATAKA I POPUNJAVANJE UPITNIKA
ZA ANKETU O RADNOJ SNAZI
ARS – 2017**

Mart 2017. godine

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 metodologa	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 1. ŠIFRE DRŽAVA.....	37
PRILOG 2. ŠIFRE OPĆINA.....	38
PRILOG 3. KLASIFIKACIJA DJELATNOSTI (KD BiH 2010 – NACE REV.2).....	39
PRILOG 4. KLASIFIKACIJA ZANIMANJA (KZ 08 – ISCO 08).....	50
PRILOG 5. KLASIFIKACIJA PODRUČJA OBRAZOVANJA (FOET 2013).....	61

UVOD

Statističke institucije u Bosni i Hercegovini (Agencija za statistiku BiH, Federalni zavod za statistiku i Republički zavod za statistiku RS) i u 2017. godini provode Anketu o radnoj snazi (ARS/2017). 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 će omogućiti izračunavanje stope aktivnosti, zaposlenosti i nezaposlenosti koje su značajan pokazatelj ekonomskog stanja u zemlji.

Za provođenje 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 OBJAŠNJENJA

1.1 Cilj ankete

Anketa o radnoj snazi (ARS) je statističko istraživanje usmjereno na domaćinstvo 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 Međunarodne organizacije rada (International Labour Organization - ILO). Na ovaj način obezbijedit će 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 obezbijedit će se informacije o ponašanju pojedinih kategorija stanovništva na tržištu rada.

1.2 Jedinica posmatranja i jedinica anketiranja

Jedinica posmatranja u anketi je domaćinstvo izabrano u uzorak metodom slučajnog izbora.

Domaćinstvom se smatra svaka porodična 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 domaćinstvo ili neki od njih borave duže vrijeme u drugom naselju, odnosno stranoj državi zbog rada, školovanja ili iz drugih razloga.

Domaćinstvo može biti:

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

Anketom se ne obuhvataju kolektivna domaćinstva (dom ili hotel za samce, studentski, đачki 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 (domaćinstava). Čak, 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 domaćinstva.

Članom domaćinstva se smatra svaka osoba koja stanuje i hrani se u domaćinstvu i u slučaju kada je u vrijeme provođenja ankete član domaćinstva privremeno odsutan iz domaćinstva iz sljedećih razloga:

- Studenti i učenici koje roditelji izdržavaju bez obzira na dužinu odsustva;
- Turističko putovanje ili posjeta rođacima ili prijateljima ili poslovno putovanje, npr. željeznički radnici, trgovački putnici, moreplovci, itd;
- Osobe u pritvoru ili osobe smještene u specijalizovanim ustanovama (psihijatrijske klinike, azili, sanatorijumi, starački domovi, itd.) čiji je boravak u istim **manji od 12 mjeseci**;

Članovima domaćinstva **ne smatraju se**:

- Gosti: pod gostima smatramo članove drugog domaćinstva (bilo da su u pitanju rođaci ili ne) koji imaju drugo trajno mjesto stanovanja;
- Kućna ispomoć, ako žive odvojeno;
- Osobe u pritvoru i osobe koje se nalaze u specijalizovanim ustanovama (psihijatrijskim klinikama, azilima, sanatorijumima, staračkim domovima, itd.) čiji je boravak u istim **duži od 12 mjeseci**.

Članom domaćinstva ne smatra se osoba koja je rođena nakon referentne sedmice u godini kada se provodi anketa, a nasuprot tome član domaćinstva jeste osoba koja je bila živa tokom referentne sedmice, a koja je nakon toga perioda umrla.

U ARS1a popunjavaju se podaci o svim članovima domaćinstva, a u ARS1b daju se podaci samo o članovima domaćinstva starim 15 ili više godina. Međutim, ARS1b se ne popunjava obavezno za sve članove domaćinstva koji imaju 15 i više godina starosti. Kriterij o tome za koje osobe se ovaj dio

Upitnika ne popunjava je prisutnost člana domaćinstva zadnjih 12 mjeseci u odnosu na referentnu sedmicu, kao i razlozi odsutnosti.

Za djecu, nesposobne i trenutno odsutne osobe odgovore daje drugi, punoljetni član domaćinstva koji dobro poznaje podatke o anketiranom domaćinstvu.

1.3. Referentni period

Pitanja u anketi o radnoj aktivnosti se odnose na ekonomsku aktivnost osoba 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.

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.

Načelo 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 početi 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 pomažući članovi domaćinstva na poljoprivrednom imanju ili u vlastitom biznisu nekog od članova domaćinstva, 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 počne da radi u roku od naredne dvije sedmice u odnosu na referentnu, 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, smatraće se zaposlenom, bez obzira na njen formalni status.

1.5. Instrumenti za sprovođenje ankete

Za sprovođenje ARS ankete koristeće se sljedeći metodološki instrumenti:

- a) Upitnik o odzivu (ARS1)
- b) Upitnik o neodzivu (ARS2)
- c) Uputstvo za prikupljanje podataka i popunjavanje Upitnika (ARS3)
- d) Spisak domaćinstava u stambenim jedinicama izabranim u uzorak (ARS4)
- e) Izvještaji o toku anketiranja (ARS5 i ARS5a)
- f) Prilozi:
 1. Spisak država
 2. Spisak općina
 3. Klasifikacija djelatnosti (KD BiH 2010 – Nace rev. 2)
 4. Klasifikacija zanimanja (KZ 08 – ISCO 08)
 5. Klasifikacija područja obrazovanja (FOET 2013)

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 učesnike u anketi važno je naglasiti da su individualni podaci koji se dobiju anketom službena tajna i da su obavezni da poštuju pravila kojima će se ta tajnost obezbjediti.

2.1. Zadaci i obaveze anketara

Anketari su osobe koje su odgovorne za pronalaženje izabranih stambenih jedinica i anketiranje domaćinstava koja u njima žive u cilju dobijanja informacija od svih članova domaćinstva, 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 domaćinstava, anketira se ono navedeno u Spisku-ARS4. Ukoliko u izabranoj stambenoj jedinici ne živi domaćinstvo sa Spiska, anketira se ono koje živi u toj stambenoj jedinici, ili u slučaju da žive dva domaćinstva anketar sam vrši izbor i anketira samo jedno domaćinstvo. Ove slučajeve treba evidentirati na naslovnoj stranici Upitnika ARS1 (indikator domaćinstva).

Rad anketara je nesumljivo jedan od najznačajnijih 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 provođenje Ankete;
- Pridržavati se svih uputstava koja bude dalo osoblje odgovorno za anketu, uključujući statističare-metodologe i kontrolore;
- Obavljati intervjuisanje putem osobnih posjeta domaćinstvima u cilju prikupljanja informacija;
- Obavljati kompletan razgovor sa svim članovima domaćinstva ili sa osobom u domaćinstvu koja može pružiti sve relevantne informacije za druge članove domaćinstva. Posjetit će domaćinstvo ako je potrebno više puta (najviše tri puta).
- Izvršavati postavljeni zadatak i ispunjavati u potpunosti postavljenu normu u pogledu broja domaćinstava koje treba intervjuisati;
- Predavati kontroloru svakodnevno ispunjene Upitnike sa pravilno unijetim informacijama ili ukoliko radi putem laptopa dostavljati podatke u elektronskom obliku;
- U slučaju kada ne pronađe izabrano domaćinstvo, obavještava o tome kontrolora. **Anketar ne smije birati drugo domaćinstvo za ispitivanje;**
- Odlaziti u posjete domaćinstvima pristojno odjeven i ponašati se maksimalno profesionalno i pristojno, jer je to značajan aspekt za osiguranje saradnje domaćinstva 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 navoditi da odgovaraju davanjem lažnih obećanja 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 provođenju ankete, anketari su u obavezi da poštuju utvrđene procedure za obavljanje razgovora u domaćinstvu.

Kada se kontaktiraju izabrana domaćinstva, anketar bi trebao tražiti da razgovara sa nosiocem izabranog domaćinstva. Treba učtivo i prijateljski pozdraviti tu osobu, potom se predstaviti i dati osobi pismo za domaćinstvo. Ukratko objasniti svrhu ankete, značaj projekta i potrebu da članovi domaćinstva 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 na području Federacije BiH. Vaša saradnja i odgovori članova Vašeg domaćinstva su veoma značajni za uspjeh ove ankete. Svrha ovog istraživanja je dobijanje informacija o radnoj aktivnosti članova Vašeg domaćinstva».

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 domaćinstvo se ne koriste. Treba naglasiti da je ovo regulisano i postojećim zakonima o statistici na nivou BiH i entiteta.

Ispitivanje/intervjuisanje: Kada počne ispitivanje treba se pridržavati sljedećih 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 moguće, intervjuisanje u prisustvu osobe koja nije član domaćinstva; Ispitanik bi mogao davati drugačije odgovore u prisustvu druge osobe;
- Ne nalaziti se iznenađenim bilo kojim odgovorom ispitanika;
- Striktno se pridržavati redoslijeda i forme pitanja iz Upitnika;
- Čitati pitanja bez ikakvog vršenja uticaja na ispitanika i sugeriranja mogućih odgovora; npr. «Je li tako da ste prošle sedmice radili»;
- Uvijek ostavite ispitaniku dovoljno vremena da vam odgovori na postavljeno pitanje;
- Pitanja obavezno čitati onako kako su naznačena u Upitniku. Ako ispitanik ne razumije, objasniti mu pažljivo koja je svrha pitanja, pazeći pri tome da se ni na koji način 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 slučaju da istih bude, iskoristite prisustvo ispitanika da ih ispravite. Imajte na umu da će kontrolor još jednom provjeriti Upitnik, tako da će anketar, u slučaju ispuštenih ili pogrešno upisanih odgovora, morati još jednom posjetiti to domaćinstvo i ispraviti greške;
- Intervjuisanje završiti zahvalivši se svim ispitanicima za pružene informacije, za vrijeme koje su odvojili i trud koji su uložili, imajući u vidu moguću potrebu ponovnog dolaska u domaćinstvo.

Na početku provođenja ankete kontrolori će uručiti anketarima sljedeće dokumente i materijale:

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

Određenom broju anketara će biti dodijeljen Laptop za CAPI anketiranje, sa instaliranom aplikacijom za unos podataka. Anketar čita pitanja i ponuđene modalitete odgovora te odgovor ispitanika unosi u aplikaciju.

Anketar predaje svom kontroloru izvještaj u traženoj formi o obavljenom terenskom radu. Nakon što se u potpunosti završi terenski rad, anketar vraća kontroloru sva zadužena 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 sljedećim normama i pravilima:

- Prisustvuje obuci za anketu;
- Potpuno poznaje sva uputstva i obrasce, neophodne za sprovođenje ankete, a posebno postupak anketiranja i popunjavanja Upitnika;
- Organizuje rad anketara na terenu koji su mu dodijeljeni;
- Sarađuje sa anketarima u toku anketiranja (na dogovorenoj lokaciji i telefonom);
- Rješava sve probleme s kojima se anketari susreću na terenu i, po potrebi, kontaktira sa odgovornim osobama iz Zavoda;
- Vršiti stalnu kontrolu materijala preuzetog od anketara i po potrebi, zahtjeva od anketara da na licu mjesta (u domaćinstvu) izvrši ispravku;
- Kontroliše ispravnost provođenja Ankete (na terenu i telefonom);
- Sačini obračun 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 sljedeće kontrole:

- Da li je anketiranje obavljeno u svim domaćinstvima koja žive u izabranim stambenim jedinicama (provjerava potpunost obuhvata), nakon kontrole pojedinačnih Upitnika ARS1;

- Da li su podaci sa spiska izabranih domaćinstava ARS4 - ispravno uneseni u Upitnik ARS1;
 - Da li je pravilno popunjena kolona 21 u dijelu ARS1a na osnovu koje se utvrđuje koji članovi treba da se anketiraju u dijelu ARS1b;
 - Da li su u ARS1b anketirani svi članovi domaćinstva 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 člana/ova domaćinstva da odgovore na pojedina pitanja u Upitniku ARS1a i ARS1b;
 - Da li je potpun i čitak odgovor koji je anketar trebao tekstualno upisati (naziv općine, države, djelatnosti i zanimanja), i da prema priloženim klasifikacijama i spiskovima izvrši odgovarajuće šifriranje.
- Za CAPI anketiranje šifriranje će izvršiti kroz aplikaciju prije nego podatke dostavi u elektronskom obliku u Federalni zavod za statistiku.

Na početku provođenja ankete statističari-metodolozi će uručiti kontrolorima sljedeće dokumente i materijale:

- Akreditaciju i ovlaštenje od strane entitetskog zavoda za statistiku;
- Potreban broj Upitnika (ARS1);
- Upitnik o neodzivu (ARS2);
- Uputstvo za popunjavanje Upitnika (ARS3);
- Spisak domaćinstva u stambenim jedinicama izabranim u uzorak (ARS4);
- Pisma za domaćinstva 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 vraća Zavodu sva zadužena 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 sljedeći:

- Izraditi Plan aktivnosti i procjenu troškova za provođenje ankete;
- Kreirati instrumentarij za provođenje ankete;
- Održati instruktažu (obuku) kontrolorima i anketarima;
- Davati tumačenja spornih pitanja koja se pojave u toku provođenja ankete;
- Učestvovati u analizi podataka i izradi rezultata i izvještaja o kvalitetu.

POGLAVLJE III: TEHNIČKI 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 domaćinstva i ARS1b koji se popunjava za sve osobe koje su ispunile kriterij naveden u koloni 21 ARS1a.

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

Slika 1. Elementi pitanja iz ARS1a

REDNI BROJ		BRAČNI STATUS
....		Neudata/ neoženjen = 1>>9 Udata/ oženjen.....2 Udovica/ udovac.....3>>9 Razvedena/ razveden.....4>>9 U vanbračnoj zajednici...5
1	7	
01		_
02		_
....		_
10		_

MODALITET ODGOVORA (points to the first column)

REDNI BROJ ČLANOVA DOMAĆINSTVA (points to the second column)

BRAČNI STATUS (points to the third column)

TEKST PITANJA (points to the text in the third column)

ŠIFRA MODALITET (points to the text in the third column)

UPUTA ZA FILTER – SKOK na odgovarajuće pitanje (points to the text in the third column)

REDNI BROJ KOLONE (points to the text in the third column)

KUĆICE ZA UNOS ODGOVARAJUĆE ŠIFRE MODALITETA za člana domaćinstva (points to the input boxes in the third column)

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

Slika 2. Elementi pitanja iz ARS1b

The diagram illustrates the structure of the ARS1b questionnaire. It shows a table with columns for 'Redni broj' (Serial number), 'Pitanja – odgovori:' (Questions – answers:), 'Šifra' (Code), 'Slijed pitanja' (Order of questions), and a section for household members. Labels with arrows point to specific parts of the form:

- Redni broj pitanja** (Question number): Points to the first column of the main table.
- Tekst pitanja** (Question text): Points to the 'Pitanja – odgovori:' column.
- Kuće za unos rednog broja člana domaćinstva** (Boxes for entering the serial number of household members): Points to the top row of the household members section.
- Redni broj člana domaćinstva** (Serial number of household member): Points to the first column of the household members section.
- Redni broj člana koji daje odgovore na pitanja** (Serial number of member answering): Points to the second column of the household members section.
- Modaliteti odgovora** (Response modalities): Points to the 'Da' and 'Ne' options in the example question.
- Šifra modaliteta** (Modality code): Points to the codes '1' and '2' next to the response options.
- Uputa za filter - skok na odgovarajuće pitanje** (Filter instruction - jump to the corresponding question): Points to the arrows between the response options and the next question.
- Kuće za unos odgovarajuće šifre modaliteta za člana domaćinstva** (Boxes for entering the corresponding modality code for household members): Points to the codes '4' and '2' in the example question.

The example question is: **JESTE LI U TOKU REFERENTNE SEDMICE - OD PONEĐJELJKA DO NEDJELJE - RADILI, OBAVLJALI AKTIVNOST KOJOM STJEČETE SREDSTVA ZA ŽIVOT ILI STE BILI NEPLAĆENI POMAŽUĆI ČLAN-(NAJMANJE JEDAN SAT)?**

Response options: **Da** (1) and **Ne** (2).

Filter instructions: **4** (for 'Da') and **2** (for 'Ne').

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

Tekst pitanja: anketar čita tekst pitanja ispitaniku na osnovu koga dobija odgovarajuću informaciju iz ankete.

Redni broj članova domaćinstva: svaki član domaćinstva na samom početku anketiranja dobija odgovarajući 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, unositi će se oznake **K - ne zna; R - odbija**.

Šifra modaliteta: je brojčana oznaka 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 (↓).

Kuće za unos odgovarajuće šifre modaliteta: to je mjesto predviđeno za upisivanje odgovarajuće šifre.

Tipovi podataka za upisivanje: većina podataka koji se evidentiraju na osnovu informacije je **prepis**. To je slučaj kada pitanje ima unaprijed određene šifre za različite očekivane odgovore. Anketar treba identificirati odgovarajuću šifru i upisati je u odgovarajuću kućicu. Na dio pitanja se odgovara upisivanjem odgovarajućeg teksta prema uputama.

Da bi se izbjegle greške u upisivanju šifara u kućice, anketar mora biti posebno pažljiv i voditi računa da upiše šifru odgovarajućeg modaliteta u kućicu za odgovor koja je predviđena za osobu koju ispituje ili za koju upisuje podatke na osnovu odgovora druge osobe iz domaćinstva. S obzirom da je kućica 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 tačan. Kao pomoć pri tome služe zasjenčene linije koje imaju za cilj da odvoje kolone koje pripadaju različitim članovima domaćinstva koji se anketiraju.

Prilikom popunjavanja Upitnika, obavezno je da se postavljaju sva pitanja prvo jednom članu domaćinstva. Nakon završetka upisivanja odgovarajućih podataka za tog člana domaćinstva pitanja se redom postavljaju ostalim članovima domaćinstva.

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

Većina pitanja u anketi su **zatvorenog tipa** – znači čita se tekst pitanja i jedan po jedan modalitet odgovora.

Ispravljanje grešaka u Upitniku: Upitnik se popunjava hemijskom olovkom. U slučaju greške prekrížiti podatak tako da se vidi prekríženi sadržaj, a zatim upisati ispravan odgovor iznad iste kućice.

Napomena: na neka pitanja u anketi odgovarajuće 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 domaćinstvo potrebno je pravilno popuniti naslovnu stranicu na kojoj su sadržani osnovni identifikacioni podaci o domaćinstvu, a koji su neophodni za automatsku obradu podataka.

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

- Entitet/Distrikt (Federacija BiH – šifra 1),
- Kanton ili regija,
- Šifra općine,
- Šifra PK (popisni krug),
- Redni broj domaćinstva ili šifra domaćinstva,
- Referentna sedmica
- Panel
- Broj pojavljivanja panela
- Ukupan broj domaćinstava u stambenoj jedinici
- Indikator domaćinstva
- Broj telefona domaćinstva i adresa
- Datum anketiranja
- Vrijeme početka i završetka anketiranja
- Broj posjeta domaćinstvu
- Šifre anketara i kontrolora.

Identifikacioni podaci domaćinstva (šifra entiteta, kantona, općine, popisnog kruga i redni broj domaćinstva) se preuzimaju iz Spiska stambenih jedinica izabranih u uzorak (ARS4), a ukupan broj domaćinstava u stambenoj jedinici, broj telefona i adresa se dobivaju od samog domaćinstva. Anketar upisuje šifru 1 u kućicu Indikator domaćinstva za domaćinstvo koje se nalazi na spisku domaćinstava u ARS4, a ukoliko nije na spisku upisuje šifru 2.

Nova polja na naslovnoj strani obrasca (**referentna sedmica, panel i broj pojavljivanja panela**) su predviđena za kontinuiranu Anketu o radnoj snazi i neće biti predmet popunjavanja u godišnjoj Anketi.

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 početka 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 domaćinstva, 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 članova domaćinstva, kao što su podaci o državljanstvu, mjestu rođenja kao i opći podaci o obrazovanju članova domaćinstva.

Za članove domaćinstva koji su mlađi 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 člana domaćinstva. **Pod rednim brojem 01 obavezno upisati nosioca domaćinstva, odnosno osobu na kojoj se vodi domaćinstvo ili za koju se izjasne članovi domaćinstva.** Ukoliko se domaćinstvo ne može izjasniti anketar treba da predloži da to bude osoba koja najviše doprinosi prihodima domaćinstva.

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

Ukoliko domaćinstvo ima više od deset članova domaćinstva potrebno je uzeti drugi Upitnik prepisati identifikacione podatke i upisivati redne brojeve članova domaćinstva počevši od 11 i dalje.

Kolona 2: «IME I PREZIME»

Unose se prvo imena pa prezimena članova domaćinstva i pri tom je neophodno primijeniti sljedeći redoslijed: nosilac domaćinstva, bračni drug/partner nosioca, djeca nosioca ili bračnog druga, roditelji nosioca ili bračnog 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 zaključno sa kolonom 21 za jednog člana, prije nego što se pređe na sljedećeg člana, osim za članove domaćinstva koji su mlađi od godinu dana za koje se popunjavaju kolone zaključno sa 12.

Kolona 3: «SPOL»

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

Kolona 4: « DATUM ROĐENJA»

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

Kolona 5: «JE LI OSOBA NAPUNILA 15 GODINA PRIJE KRAJA REFERENTNE SEDMICE?»

Za osobe starije od 15 godina upisuje se šifra 1, a za osobe mlađe od 15 godina, upisuje se šifra 2.

Kolona 6: «ODNOS PREMA REFERENTNOJ OSOBI - NOSIOCU DOMAĆINSTVA»

Šifrom se predstavlja odnos svakog člana domaćinstva prema referentnoj osobi - nosiocu domaćinstva.

Šifra 1: Nosioc – upisuje se za nosioca domaćinstva.

Šifra 2: Bračni drug/partner nosioca domaćinstva – upisuje se kako za vjenčanog bračnog druga, tako i za bračnog druga koji se izjasni da živi u vanbračnoj zajednici. Ova šifra iskazuje stvarnu situaciju u kojoj žive bračni partneri i ne mora se slagati sa formalno pravnom situacijom.

Šifra 3: Djeca nosioca/bračnog druga – upisuje se za djecu osobe na koju se vodi domaćinstvo i djecu njegovog bračnog partnera.

Šifra 6: Ostali srodnici – upisuje se za ostalu rodbinu nosioca domaćinstva ili njegovog bračnog partnera koja živi u domaćinstvu (brat, sestra, zet, snaha i ostali rođaci nosioca domaćinstva i njegovog bračnog partnera).

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

Kolona 7: «BRAČNI STATUS»

Ovo pitanje odnosi se na bračno stanje na dan anketiranja.

Šifra 1: Neudata/neoženjen su osobe koje nikada nisu bile u braku i ne žive u izvanbračnoj zajednici. Djeca se uključuju u ovaj modalitet.

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

Šifra 3: Udovica/udovac su osobe čiji je bračni status prestao smrću bračnog druga/partnera.

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

Šifra 5: U vanbračnoj zajednici su osobe koje žive zajedno, a nisu zakonski vjenčani.

Kolone 8, 9 i 10

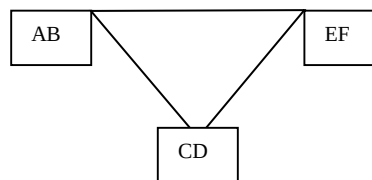
Podaci iz ovih kolona omogućuju da se rekonstruiše jezgro porodice.

U kolonu 8 upisuje se redni broj člana domaćinstva iz kolone 1 za one članove domaćinstva koji u koloni 7 imaju modalitet odgovora 2 ili 5. Ukoliko bračni drug ili partner ne živi u domaćinstvu upisati 99.

Za ostale članove domaćinstva se ne popunjava ova kolona.

Kolone 9 i 10 sadrže redne brojeve članova domaćinstva iz kolone 1 u slučajevima kada su otac i majka ispitivane osobe članovi domaćinstva, a ukoliko nisu članovi domaćinstva upisuje se šifra 99.

Npr. pretpostavimo da domaćinstvo ima sljedeću kompoziciju:



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

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

Redni broj	Ime	Odnos prema referentnoj osobi	Bračni drug/partner člana domaćinstva, kolona 8	Otac člana domaćinstva kolona 9	Majka člana domaćinstva 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: «ČIJE DRŽAVLJANSTVO POSJEDUJETE?»

Upisuje se naziv države čiji je državljanin anketirani član domaćinstva prema Spisku država, a za osobe bez državljanstva upisuje se 999. Za članove domaćinstva koji imaju državljanstvo BiH i neke druge države upisuje se BiH.

Kolona 12 «U KOJOJ DRŽAVI STE ROĐENI?»

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

Kolona 13 «OD KOJE GODINE ŽIVITE U BIH?»

Na ovo pitanje odgovaraju samo osobe koje nisu rođene 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 OPĆINI 12 MJESECI PRIJE PROVOĐENJA ANKETE?»

Ukoliko je osoba boravila u ovoj općini 12 mjeseci prije provođenja ankete upisuje se šifra 1, u suprotnom upisuje se šifra 2.

Kolona 15 «GDJE STE BORAVILI 12 MJESECI PRIJE PROVOĐENJA ANKETE»

Ukoliko je osoba boravila na teritoriji BiH upisuje se općina 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 14 zavisno od toga koji najviši stepen obrazovanja ispitanik posjeduje.

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

Modalitete od 2 - 5 treba obilježiti za osobe koje imaju nepotpuno osnovno obrazovanje. Tako npr. učenicima koji pohađaju osnovnu školu (osmogodišnju ili devetogodišnju) dodjeljuje se modalitet 2 do 5,

zavisno od broja završenih razreda. Npr. učenicima koji pohađaju četvrti razred devetogodišnje osnovne škole dodjeljuje se modalitet 3.

Za osobe koje se izjasne da su završile osnovnu školu po starom nastavnom programu koji je podrazumijevao 4 razreda osnovne škole, upisivat će se modalitet 4 (završena 4 razreda osnovne škole), a ne modalitet 6 (završena osnovna škola).

Npr. ako osoba trenutno studira (tokom referentne sedmice) onda je najviši nivo obrazovanja srednja škola. Odgovor, takođe, mora biti u skladu sa godištem člana domaćinstva i granica nivoa obrazovanja koje su definisane zakonom, npr. desetogodišnjak ne može imati završenu osmogodišnju osnovnu školu.

Modalitetima završena srednja škola u trajanju od 1 ili 2 godine ili u trajanju od 3 godine obilježavaju se osobe koje su završile stručnu školu, kao što su škole u privredi, škole sa praktičnom obukom, industrijske i zanatske škole, kao i srednje usmjereno obrazovanje u trajanju kraćem od 4 godine. Spomenuti modaliteti podrazumijevaju završenu srednju školu, a ne broj razreda koje osoba ima završeno nakon prekida srednjeg obrazovanja. Dakle, za osobu koja je pohađala ekonomsku školu i prekinula školovanje nakon 3 razreda, kao odgovor na ovo pitanje upisuje se osnovna škola (modalitet 6).

Kolona 17 «KOJA JE OBLAST VAŠEG OBRAZOVANJA»

Upisati šifru za odgovarajuću oblast profesije za osobe koje su na pitanje 16 odgovorile šifrom 7 do 14. 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.

Za razvrstavanje osoba prema **oblastima obrazovanja** pogledati Prilog 5. Klasifikacija područja obrazovanja.

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 14, i upisuje se godina sticanja diplome za navedeni nivo obrazovanja.

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

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

Kolona 20 «KOJI SU RAZLOZI ODSUSTVOVANJA IZ DOMAĆINSTVA?»

Upisuje se jedna od šifara koja opisuje razlog odsustvovanja iz domaćinstva.

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 domaćinstva. Sve osobe koje imaju 15 i više godina i nisu bile odsutne iz domaćinstva duže od 12 mjeseci dobijaju modalitet 1 na ovom pitanju, tj. prelaze u drugi dio Upitnika. Takođe, u drugi dio Upitnika prelaze 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 domaćeg 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			Odgovarajući 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.

Opći opis dijela ARS1b

U ovom dijelu Upitnika vrši se ispitivanje svih članova domaćinstva 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 1-3b) 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 domaćinstva;

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

Redoslijed upisivanja članova domaćinstva će pratiti onaj iz prvog dijela Upitnika.

Na primjer, članovi domaćinstva 01 i 02 predstavljaju referentnu osobu (nosioca domaćinstva) i njegovu suprugu, treći član je njihovo osmogodišnje dijete, a četvrti član je majka referentne osobe (nosioca domaćinstva), pa prema tome u prve tri kolone dijela ARS1b, unijeti će se članovi domaćinstva 01, 02, 04, a između 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 domaćinstva 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.

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

Na svakoj sljedećoj stranici upisati redni broj člana domaćinstva, 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 devet pitanja. Sa prvih pet pitanja 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

DA LI STE U TOKU REFERENTNE SEDMICE - OD PONEDJELJKA DO NEDJELJE - RADILI, OBAVLJALI AKTIVNOST KOJOM STIČETE SREDSTVA ZA ŽIVOT - (NAJMANJE JEDAN SAT)?

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

Prema tome, jednako je zaposlena osoba koja po dogovoru čuva tuđu djecu, kao i osoba koja to radi u zvaničnom 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 plaću 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 na mušterije u svojoj kancelariji ili ribolovac koji popravljajući svoj čamac ili mrežu);
- Osoba koja upravlja preduzećem, ili kupljenim poljoprivrednim gazdinstvom ili ugrađenom opremom ili naručenim materijalom.

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

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

Prvo pitanje je prošireno za dodatna četiri pitanja (1a, 1b, 1c i 1d) s ciljem da ispitanicima bude jasniji cilj postavljanja pitanja o radnoj aktivnosti u referentnoj sedmici. A cilj je da se dobije podatak o svakoj vrsti radne aktivnosti kojom se stiču sredstva za život, a ne samo o formalnom zaposlenju.

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

Pitanje 2

IAKO U TOKU REFERENTNE SEDMICE NISTE RADILI, IMATE LI POSAO NA KOJI ĆETE SE VRATITI?

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, trudnoćkog ili porodijskog 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 obezbijeđen povratak na posao ne smatraju se da imaju posao na koji će se vratiti. To su slučajevi bivših radnika na čekanju i radnika kojima nije regulisan status tokom privatizacije preduzeća i sl.

Privremena odsutnost sa posla je uglavnom karakteristična za zaposlenike.

Pomažući članovi domaćinstva ne mogu biti privremeno odsutni sa posla, odnosno ne mogu na ovom pitanju imati šifru 1.

Za samozaposlene (vlasnike preduzeća, obrta) ova situacija je prisutna u slučajevima odsustvovanja sa posla usljed bolovanja, godišnjeg odmora i sl.

Pitanje 3

ZAŠTO NISTE RADILI TOKOM REFERENTNE SEDMICE, IAKO IMATE POSAO NA KOJI ĆETE 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: Trudničko bolovanje ili porodijsko odsustvo – ova šifra koristi se za slučajeve odsustva sa posla u okviru zakonom propisanog perioda u vrijeme prije i poslije rođenja 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 uključuje poteškoće 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 stručnog 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 čuvanja trudnoće 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: Narađeni dani - upisuje se za osobe koje nisu radile tokom referentne sedmice, jer su koristile ranije narađene dane.

Šifra 10: Ostali razlozi - odnosi se na sve osobe odsutne sa posla zbog razloga koji se ne mogu svrstati u već 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, uključujući 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 PLAĆE ZA VRIJEME ODSUSTVA SA POSLA?

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

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

Šifra 3: upisuje se osobama koje su odsutne više od 3 mjeseca i ne primaju uopće plaću.

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

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 će se odnositi na uobičajena zanimanja i specijalnosti kao što su računovođe, daktilografi, električari, kuriri, pismonoše, itd.

Međutim, biće i slučajeva specifičnih 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, alatničar, 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, takođe bi 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 5

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

Potrebno je što potpunije opisati djelatnosti (navodeći karakteristični 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 mliječnih 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 navođenje vrste proizvedenog ili prodanog proizvoda ili usluge i to naročito u onim slučajevima kada ispitanik nije u stanju da jednom riječju 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 će biti lakše izvršiti šifriranje djelatnosti.

Pitanje 6

KOJEM OBLIKU SVOJINE 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 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: Neplaćeni pomažući član domaćinstva je osoba koja radi bez plaće u preduzeću, obrtu ili poljoprivrednom gazdinstvu kojeg vodi njen srodnik s kojim živi u istom domaćinstvu.

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 časova, prevođenja, slobodne profesije, šivanja, čuvanja 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 familije 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 domaćinstva.

Ova kategorija uključuje i:

- osobe koje aktivnost obavljaju u vlastitoj kući ako su za svoj rad plaćene od strane poslodavca koji je izvan domaćinstva (ukoliko tu aktivnost obavljaju samostalno tretiraju se kao samozaposlenici);
- članove domaćinstva 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 veći 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 7.b

KOJU VRSTU UGOVORA O RADU IMATE?

Ugovor o radu je akt kojim se zasniva radni odnos između poslodavca i zaposlenog i kojim se preciziraju njihova međusobna prava i obaveze.

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 slučajeve 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 naći stalno zaposlenje - upisuje se za osobe koje ne mogu naći posao na neodređeno vrijeme.

Šifra 3: Ne želite naći 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 u 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 počele 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 uplatu doprinosa zaposlenim za zdravstveno i penziono osiguranje po osnovu posla koji obavljaju.

Pitanje 17**OPĆINA U KOJOJ RADITE (AKO RADITE U INOSTRANSTVU UPISATI DRŽAVU)?**

Odgovaraju sve osobe koje imaju zaposlenje. Ukoliko osoba obavlja aktivnost na teritoriji BiH upisuje se naziv općine, a u slučaju da obavlja aktivnost u inostranstvu upisuje se naziv države.

Pitanje 18**GDJE JE VAŠE UOBIČAJENO MJESTO OBAVLJANJA POSLA?**

Ako osoba nema uobičajeno mjesto rada, unosi se mjesto rada gdje osoba provodi najviše vremena obavljajući radnu aktivnost.

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

Rad kod kuće je rad koji se djelimično ili u potpunosti obavlja u kući ili stanu gdje ispitanik živi (primjer, umjetnici ili drugi stručnjaci koji dio ili cjelokupni posao obavljaju kod kuće, koristeći uvjete koji su stvoreni za njihov rad). Međutim, ako je prostorija za rad prostorno i funkcionalno odvojena građevinska jedinica od stambenog prostora (npr. doktorska ordinacija) koja je smještena uz kuću, onda se osoba ne klasifikuje kao osoba koja posao obavlja kod kuće.

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

Za zaposlenike u radnom odnosu radom kod kuće se smatra rad koji je dogovoren između zaposlenika i poslodavaca, gdje je u dogovoru ili ugovoru jasno navedeno da dio posla obavlja kod kuće uz naknadu ili dodatno plaćanje.

Tipični primjer rada u kući su trgovački putnici koji kod kuće odrede datum posjeta mušterijama ili daktilografi, krojačice i sl. koji za poslodavca obavljaju posao kod kuće.

Smatra se da zaposlenici rade u kući ako obavljaju aktivnosti u kući bez formalnog zaposlenja, ali uz pisani ili nepisani dogovor sa poslodavcem o načinu plaćanja takvih poslova. Karakteristični su poslovi domaće radinosti.

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

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

Šifra 2: U preduzeću, ustanovi, radnji ili drugoj organizaciji – upisuje se za osobe koje posao obavljaju u prostorijama preduzeća, 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 uličnoj tezgi – upisuje se za osobe koje rade na uličnim tezgam.

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

Šifra 7: Bez određene lokacije – upisuje se za osobe koje posao obavljaju prodajući robu ili pružajući usluge od kuće do kuće.

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

Pitanje 19**KADA STE POČELI DA RADITE NA GLAVNOM POSLU?**

Unosi se mjesec (2 cifre) i godina (4 cifre) početka rada na glavnom poslu, odnosno na poslu za koji daje odgovore. U slučajevima kad su u pitanju građevinari, moreplovci, poljoprivrednici i sezonski radnici, navodi se datum početka posljednjeg zaposlenja.

Pitanje 19.a**DA LI STE POČELI RADITI NA OVOM POSLU POSREDSTVOM ZAVODA ZA ZAPOSŁJAVANJE?**

Ukoliko je osoba počela raditi na sadašnjem poslu posredstvom zavoda za zapošljavanje upisuje se šifra 1. Takođe, ukoliko je osoba dobila zaposlenje informišući se o slobodnom radnom mjestu na web stranici zavoda za zapošljavanje upisaće se šifra 1.

Pitanje 20**DA LI RADITE PUNO ILI KRAĆE OD PUNOG RADNOG VREMENA?**

Odgovori na ovo pitanje uglavnom će biti bazirani na spontanijim reakcijama anketiranih osoba. Da bi se posao okarakterisao kao posao sa punim radnim vremenom ili kraćim od punog radnog vremena moraju

se uzeti u obzir uobičajeni radni sati isključujući 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 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 smatraće 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 učešće na tržištu rada.

Staranje uključuje staranje za:

- vlastitu ili djecu bračnog druga/partnera koja žive u ili izvan domaćinstva,
- za drugu djecu starosti do 14 godina koja žive u ili izvan domaćinstva, 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, odgovarajući 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 UOBIČAJENO 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 pomažući članovi domaćinstva ne moraju imati uobičajene sate rada, obzirom da njihovi sati rada značajno variraju iz sedmice u sedmicu. U tim slučajevima uobičajeni sati rada uzimaju se kao prosjek uobičajenih sati rada u zadnje četiri sedmice. Sati će 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 UOBIČAJENI 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 uobičajen 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 ODSUPANJE STVARNOG BROJA ODRAĐENIH SATI RADA U TOKU REFERENTNE SEDMICE OD UOBIČAJENOG BROJA SATI RADA?

Ovo se odnosi na sve osobe koje su tokom referentne sedmice radile različiti 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 češći.

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 UOBIČAJENOG 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 ČETIRI SEDMICE RADILI U SMJENAMA?

Rad u smjenama je takva organizacija rada u okviru koje različite grupe zaposlenika smjenjuju jedna drugu u izvršavanju istih poslova. Početak 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 ČESTO STE U PROTEKLE ČETIRI SEDMICE 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 ČESTO STE U PROTEKLE ČETIRI SEDMICE RADILI NOĆU?

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

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

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

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

Pitanje 32

KOLIKO ČESTO STE U PROTEKLE ČETIRI SEDMICE 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 ČESTO STE U PROTEKLE ČETIRI SEDMICE 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 ČESTO STE U PROTEKLE ČETIRI SEDMICE RADILI KOD KUĆE?

Rad kod kuće se javlja u mnogim prilikama. Na primjer, umjetnici ili drugi stručnjaci koji dio ili cjelokupni posao obavljaju kod kuće, koristeći 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 kuće. Na sličan način se i poljoprivrednik ne smatra osobom koja radi kod kuće ako radi na gazdinstvu. Kad su u pitanju zaposlenici, a koji rade kod kuće, onda njihov rad treba da bude u skladu sa ugovorom koji je sklopljen, a koji sadrži sporazum o obavljanju posla kod kuće.

Takav sporazum se ili striktno naglašava u ugovoru o radu ili se postiže na drugi način (npr. zaposleni informiše poslodavca popunjavanjem tabele o odrađenim radnim satima ili zahtjevom o dodatnom plaćanju ili kompenzaciji). Navedeno važi i kad god se određenoj osobi obezbjeđuje kompjuter da bi obavila svoj rad. Tipični primjer su trgovački putnici koji kod kuće odrede datum posjeta mušterijama, daktilografi, krojačice ili švelje koje za određenu službu obavljaju posao kod kuće.

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

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

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

Šifra 3: Osoba nikad ne radi kod kuće - upisuje se za osobu koja nije ni jednom radila kod kuće 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, spomenućemo sljedeće slučajeve:

- 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 različite poslodavce, bez obzira da li je vrsta posla koji obavljaju identična ili ne, npr. javni službenici koji kao zaposlenici rade u računovodstvenim službama u preduzećima, ustanovama itd., a u poslijepodnevnim satima vodi knjige za razna preduzeća;
- Vlasnik/suvlasnik sa ili bez zaposlenih, a koji je angažovan na različitim poslovima, npr. osoba koja u svojoj kompaniji radi u jutarnjim satima, a u svojoj kafeteriji u poslijepodnevnim;
- Vlasnik poljoprivrednog gazdinstva je zaposlenik u nekom preduzeću, 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 odgovarajuća šifra za jedan od ponuđenih modaliteta.

Šifra 1: Uobičajeno - upisuje se za osobe koje su u referentnoj sedmici pored glavnog posla, obavljale neki dopunski, dodatni ili honorarni posao, koji uobičajeno 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 slučajan, i ne znaju da li će ga ubuduće ponovo obavljati.

Pitanja 37 i 38

Pitanja 37 i 38 su identična 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 ističe 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 postojećeg – upisuje se osobama koje pored postojećeg posla traže dodatni posao.

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

Šifra 7: Drugi razlozi – upisuje se osobama koje traže posao iz razloga različitih 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 PLAĆU ILI NAKNADU (ODNOSI SE NA FORMALNO ZAPOSLENJE)?

Ovdje treba biti razjašnjeno, da li je anketirana osoba ikad radila za plaću 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 učenicima, studentima koji su povremeno obavljali slučajne poslove za vrijeme raspusta ili u vrijeme sezonskih poslova.

Pitanje 43

KADA STE PRESTALI OBAVLJATI POSLJEDNJI PLAĆENI 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 plaćenog posla.

Šifra 01: Opušten/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 preduzeća (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 će prestati raditi istekom ugovora. Ova šifra se takođe upotrebljava kada su u pitanju sezonska zaposlenja.

Šifra 03: Preduzeće prestalo sa radom – upisuje se osobama čiji je poslodavac ili prestao sa radom (stečaj, 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 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 05: Lični i porodični razlozi – osoba je napustila posao iz porodičnih razloga.

Porodični razlozi mogu se odnositi na brak, trudnoću, 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; P5 i P7.

E. TRAŽENJE POSLA

Pitanje 48

JESTE LI TRAŽILI POSAO TOKOM ZADNJE ČETIRI SEDMICE?

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

Pitanje 49

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

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

Šifra 1: Našli ste posao na kojem ćete početi raditi u roku ne dužem od tri mjeseca – upisuje se za osobe koje su našle posao i početi će raditi u roku od tri mjeseca, uključujući i tri mjeseca.

Šifra 2: Našli ste posao na kojem ćete početi raditi za više od tri mjeseca – upisuje se za osobe koje su našle posao i početi će 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 članovima domaćinstva.

Šifra 4: Očekujete da se vratite na stari posao – upisuje se za osobe koje ne traže posao, jer su već zaposlene i očekuju da se vrate na posao sa koga su privremeno odsutne.

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

Šifra 6: Osobni ili porodični razlozi – upisuje se osobama koje ne traže posao zbog osobnih ili porodičnih 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 čiji 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 obično ne traže posao su ili uvjerenost da isti neće dobiti ili neupućenost 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 započne 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 PONUĐENI POSAO U POSLJEDNJE ČETIRI SEDMICE?

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

Pitanje 53

KOJI JE RAZLOG ODBIJANJA PONUĐENOG POSLA?

Osobe koje su u prethodnom pitanju odgovorile šifrom 1 pitaju se za razloge odbijanja ponuđenog 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 utvrđuje se vremenski period tokom kojeg anketirana osoba traži posao. Upisuje se broj mjeseci (3 cifre).

F. METODI TRAŽENJA POSLA U PRETHODNE ČETIRI SEDMICE

Pitanja 55 do 67

AKTIVNOSTI – METODI TRAŽENJA POSLA U PRETHODNE ČETIRI 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 POČETKA TRENUTNOG TRAŽENJA POSLA?

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

Šifra 1 – radio/radila sam, pored zaposlenih obuhvata i osobe koje su odrađivale pripravnčki staž.

Pitanje 69

AKO BI VAM POSAO BIO PONUĐEN SADA, BISTE LI MOGLI POČETI 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 POČETI DA RADITE?

Ako je odgovor na prethodno pitanje «ne», razjasniti zašto anketirana osoba ne može početi raditi. Upisuje se jedan od ponuđenih modaliteta koji najbolje opisuje razlog nemogućnosti početka rada u naredne dvije sedmice.

Šifra 1: lični ili porodični razlozi - Porodični razlozi mogu se odnositi na brak, porodijsko odsustvo, brigu oko djece, bolest člana porodice, dugu odsutnost sa posla itd.

Ako anketirana osoba ne može početi da radi zbog problema sa zdravljem, uključujući probleme vezane za trudnoću, 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 zapošļavanje odgovaraju na pitanja o tome da li ostvaruju pravo na novčanu naknadu i zdravstvenu zaštitu – osiguranje od strane zavoda za zapošļavanje.

Pitanje 74

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

Na ovo pitanje anketirana osoba daje odgovor po vlastitom viđenju 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 inače 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 slučaju naglašava se da se anketirana osoba na ovom pitanju izjašnjava prema vlastitom viđenju 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 tekući ili mogući budući posao.

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

Pitanje 75

JESTE LI U TOKU ČETIRI PRETHODNE SEDMICE 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.

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

Pitanje 76

KOJU STE 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 od 01 do 12. Ako je anketirana osoba pohađala više od jednog programa onda se upisuje oblast one škole koju pohađa redovno.

Za razvrstavanje osoba prema **oblastima obrazovanja** pogledati Prilog 5. Klasifikacija područja obrazovanja

Pitanje 78

JESTE LI U PRETHODNE ČETIRI SEDMICE 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, računara, 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.

Za razvrstavanje osoba prema **oblastima obrazovanja** pogledati Prilog 5. Klasifikacija područja obrazovanja.

Pitanje 81

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

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

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

Šifra 4: Samo izvan plaćenih sati rada - upisuje se osobama čija je ukupna obuka u prethodne 4 sedmice bila izvan plaćenih 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, učenici, 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 P5 i P7.

I. DOHODAK

Pitanje 85

IZ KOJEG IZVORA SREDSTAVA - PRIHODA SE PRETEŽNO IZDRŽAVATE?

Ako osoba ima više izvora navesti će 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 pomažući članovi).

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

Šifra 7: Prihodi od drugih članova domaćinstva – dodjeljuje se osobama koje izdržavaju bračni partneri, roditelji, ili drugi članovi domaćinstva.

Šifra 9: Ostale pomoći i naknade – obuhvataju, pored ostalog i naknade za boračko-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 šifrom jednog od ponuđenih raspona u kome se nalazi iznos ispitanikove plaće.

Podaci o neto mjesečnoj plaći se odnose na posljednju primljenu plaću 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

KOLIKA 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 potiču 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 DOMAĆINSTVA? (koji ostvaruju svi članovi domaćinstva)

Ukupan neto godišnji prihod domaćinstva obuhvata ukupna primanja svih članova domaćinstva bez obzira na izvor sredstava. Uključuju 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 OPĆINA (entitet: 1 – FBiH; 2 – RS; 3 – Brčko Distrikt;)

ŠIFRA	NAZIV OPĆINE	ent	ŠIFRA	NAZIV OPĆINE	ent	ŠIFRA	NAZIV OPĆINE	ent
10014	Banovići	1	11525	Odžak	1	20206	Istočni Stari Grad	2
10049	Grad Bihać	1	10715	Olovo	1	20176	Istočna Ilidža	2
11428	Bosanska Krupa	1	11533	Orašje	1	20214	Istočno 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	Busovača	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	Čapljina	1	11584	Stari Grad Sarajevo	1	20303	Kupres	2
11231	Čelić	1	10871	Novi Grad Sarajevo	1	20311	Laktaši	2
10260	Čitluk	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	Milići	2
11274	Dobretići	1	11339	Teočak	1	20354	Modriča	2
11282	Domaljevac-Šamac	1	11045	Tešanj	1	20362	Mrkonjić Grad	2
10294	Donji Vakuf	1	10308	Tomislavgrad	1	20389	Nevesinje	2
11614	Drvar	1	11061	Travnik	1	20397	Novi Grad	2
11444	Foča	1	11592	Trnovo	1	20419	Novo Goražde	2
10324	Fojnica	1	11088	Grad Tuzla	1	20427	Osmaci	2
10359	Glamoč	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	Pelagićevo	2
11479	Gračanica	1	11126	Visoko	1	20460	Petrovac	2
11410	Grad Mostar	1	11142	Vitez	1	20478	Petrovo	2
10391	Gradačac	1	10928	Vogošća	1	20486	Prijedor	2
10405	Grude	1	11177	Zavidovići	1	20494	Prnjavor	2
10847	Hadžići	1	11185	Grad Zenica	1	20508	Ribnik	2
11550	Ilidža	1	11207	Žepče	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	Berkovići	2	20559	Srbac	2
10448	Kakanj	1	20036	Bijeljina	2	20567	Srebrenica	2
11495	Kalesija	1	20044	Bileća	2	20656	Šamac	2
10472	Kiseljak	1	20079	Brod	2	20664	Šekovići	2
10499	Kladanj	1	20052	Bratunac	2	20672	Šipovo	2
11509	Ključ	1	20630	Čajniče	2	20575	Teslić	2
10529	Konjic	1	20648	Čelinac	2	20583	Trebinje	2
10545	Kreševo	1	20133	Derventa	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	Foča	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	Brčko	3
10774	Novi Travnik	1	20184	Istočni Drvar	2			
11568	Novo Sarajevo	1	20192	Istočni Mostar	2			

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

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

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

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

Oblast	Grana	Naziv i opis djelatnosti
PODRUČJE A		
POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO I RIBOLOV		
01		<i>Biljna i stočarska proizvodnja, lovstvo i uslužne djelatnosti u vezi s njima</i>
	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 stočna proizvodnja)
	01.6	Pomoćne djelatnosti u poljoprivredi i djelatnosti koje se obavljaju nakon žetve usjeva
	01.7	Lov, stupačarenje i uslužne djelatnosti u vezi s njima
02		<i>Šumarstvo i sječa drva (iskorištavanje šuma)</i>
	02.1	Uzgoj šuma i ostale djelatnosti u šumarstvu
	02.2	Sječa drva (iskorištavanje šuma)
	02.3	Sakupljanje nekultiviranih šumskih plodova i proizvoda, osim šumskih sortimenata
	02.4	Pomoćne usluge u šumarstvu
03		<i>Ribolov i akvakultura</i>
	03.1	Ribolov
	03.2	Akvakultura
PODRUČJE B		
VAĐENJE RUDA I KAMENA		
05		<i>Vađenje ugljena i lignita</i>
	05.1	Vađenje kamenog ugljena
	05.2	Vađenje lignita
06		<i>Vađenje sirove nafte i prirodnog plina</i>
	06.1	Vađenje sirove nafte
	06.2	Vađenje prirodnog plina
07		<i>Vađenje metalnih ruda</i>
	07.1	Vađenje željeznih ruda
	07.2	Vađenje ruda obojenih metala
08		<i>Vađenje ostalih ruda i kamena</i>
	08.1	Vađenje kamena, pijeska i gline
	08.9	Vađenje ruda i kamena d. n.
09		<i>Pomoćne uslužne djelatnosti u vađenju ruda i kamena</i>
	09.1	Pomoćne djelatnosti za vađenje nafte i prirodnog plina
	09.9	Pomoćne djelatnosti za ostalo vađenje ruda i kamena
PODRUČJE C		
PRERAĐIVAČKA INDUSTRIJA		
10		<i>Proizvodnja prehrambenih proizvoda</i>
	10.1	Prerada i konzerviranje mesa i proizvodnja mesnih proizvoda
	10.2	Prerada i konzerviranje riba, ljuskara i mekušaca
	10.3	Prerada i konzerviranje voća i povrća
	10.4	Proizvodnja biljnih i životinjskih ulja i masti
	10.5	Proizvodnja mliječnih 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		<i>Proizvodnja pića</i>
	11.0	Proizvodnja pića
12		<i>Proizvodnja duhanskih proizvoda</i>
	12.0	Proizvodnja duhanskih proizvoda
13		<i>Proizvodnja tekstila</i>
	13.1	Priprema i predenje tekstilnih vlakana
	13.2	Tkanje tekstila
	13.3	Dovršavanje tekstila
	13.9	Proizvodnja ostalog tekstila
14		<i>Proizvodnja odjeće</i>
	14.1	Proizvodnja odjeće, osim krznene odjeće
	14.2	Proizvodnja proizvoda od krzna
	14.3	Proizvodnja pletene i heklane odjeće
15		<i>Proizvodnja kože i srodnih proizvoda</i>
	15.1	Štavljenje i obrada kože; proizvodnja putnih i ručnih torbi, sedlarskih i kaišarskih proizvoda; dorada i bojenje krzna
	15.2	Proizvodnja obuće
16		<i>Prerada drva i proizvoda od drva i pluta, osim namještaja; proizvodnja predmeta od slame i pletarskih materijala</i>
	16.1	Piljenje i blanjanje drva (proizvodnja rezane građe); impregnacija drveta
	16.2	Proizvodnja proizvoda od drva, pluta, slame i pletarskih materijala
17		<i>Proizvodnja papira i proizvoda od papira</i>
	17.1	Proizvodnja celuloze, papira i kartona
	17.2	Proizvodnja proizvoda od papira i kartona
18		<i>Štampanje i umnožavanje snimljenih zapisa</i>
	18.1	Štampanje i uslužne djelatnosti u vezi sa štampanjem
	18.2	Uмноžavanje snimljenih zapisa
19		<i>Proizvodnja koksa i rafiniranih naftnih proizvoda</i>
	19.1	Proizvodnja proizvoda koksnih peći
	19.2	Proizvodnja rafiniranih naftnih proizvoda
20		<i>Proizvodnja hemikalija i hemijskih proizvoda</i>
	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		<i>Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda i farmaceutskih preparata</i>
	21.1	Proizvodnja osnovnih farmaceutskih proizvoda
	21.2	Proizvodnja farmaceutskih preparata

22		<i>Proizvodnja proizvoda od gume i plastičnih masa</i>
	22.1	Proizvodnja proizvoda od gume
	22.2	Proizvodnja proizvoda od plastičnih masa
23		<i>Proizvodnja ostalih nemetalnih mineralnih proizvoda</i>
	23.1	Proizvodnja stakla i proizvoda od stakla
	23.2	Proizvodnja vatrostalnih proizvoda
	23.3	Proizvodnja proizvoda od gline za građevinarstvo
	23.4	Proizvodnja ostalih proizvoda od porculana i keramike
	23.5	Proizvodnja cementa, kreča 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		<i>Proizvodnja baznih metala</i>
	24.1	Proizvodnja sirovog željeza, čelika i ferolegura
	24.2	Proizvodnja cijevi, crijeva, šupljih profila i pripadajućeg pribora od čelika
	24.3	Proizvodnja ostalih proizvoda primarne prerade čelika
	24.4	Proizvodnja baznih plemenitih i ostalih obojenih metala
	24.5	Lijevanje metala
25		<i>Proizvodnja gotovih metalnih proizvoda, osim mašina i opreme</i>
	25.1	Proizvodnja metalnih konstrukcija
	25.2	Proizvodnja metalnih cisterni, rezervoara i sličnih 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 prevlačenje metala; mašinska obrada metala
	25.7	Proizvodnja sječiva, alata i metalnih proizvoda za opću namjenu
	25.9	Proizvodnja ostalih gotovih proizvoda od metala
26		<i>Proizvodnja računara te elektroničkih i optičkih proizvoda</i>
	26.1	Proizvodnja elektroničkih komponenata i ploča
	26.2	Proizvodnja računara i periferne opreme
	26.3	Proizvodnja komunikacijske opreme
	26.4	Proizvodnja elektroničkih uređaja za široku potrošnju
	26.5	Proizvodnja instrumenata i aparata za mjerenje, ispitivanje i navođenje; proizvodnja satova
	26.6	Proizvodnja opreme za zračenje, elektromedicinske i elektroterapeutske opreme
	26.7	Proizvodnja optičkih instrumenata i fotografske opreme
	26.8	Proizvodnja magnetnih i optičkih medija
27		<i>Proizvodnja električne opreme</i>
	27.1	Proizvodnja elektromotora, generatora, transformatora te uređaja za distribuciju i kontrolu električne energije
	27.2	Proizvodnja baterija i akumulatora
	27.3	Proizvodnja žice i elektroinstalacijskog materijala
	27.4	Proizvodnja električne opreme za rasvjetu
	27.5	Proizvodnja aparata za domaćinstvo
	27.9	Proizvodnja ostale električne opreme

28		<i>Proizvodnja mašina i uređaja, d. n.</i>
	28.1	Proizvodnja mašina za opće namjene
	28.2	Proizvodnja ostalih mašina za opće 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		<i>Proizvodnja motornih vozila, prikolica i poluprikolica</i>
	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		<i>Proizvodnja ostalih prijevoznih sredstava</i>
	30.1	Gradnja brodova i čamaca
	30.2	Proizvodnja željezničkih lokomotiva i tračničkih 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		<i>Proizvodnja namještaja</i>
	31.0	Proizvodnja namještaja
32		<i>Ostala prerađivačka industrija</i>
	32.1	Proizvodnja nakita, imitacije nakita (bižuterije) i srodnih proizvoda
	32.2	Proizvodnja muzičkih instrumenata
	32.3	Proizvodnja sportske opreme
	32.4	Proizvodnja igara i igračaka
	32.5	Proizvodnja medicinskih i stomatoloških instrumenata i pribora
	32.9	Prerađivačka industrija, d. n.
33		<i>Popravak i instaliranje mašina i opreme</i>
	33.1	Popravak proizvoda od metala, mašina i opreme
	33.2	Instaliranje industrijskih mašina i opreme
PODRUČJE D		PROIZVODNJA I SNABDIJEVANJE ELEKTRIČNOM ENERGIJOM, PLINOM, PAROM I KLIMATIZACIJA
35		<i>Proizvodnja i snabdijevanje električnom energijom, plinom, parom i klimatizacija</i>
	35.1	Proizvodnja, prijenos i distribucija električne energije
	35.2	Proizvodnja plina; distribucija plinovitih goriva distribucijskom mrežom
	35.3	Proizvodnja i snabdijevanje parom i klimatizacija
PODRUČJE E		SNABDIJEVANJE VODOM; UKLANJANJE OTPADNIH VODA, UPRAVLJANJE OTPADOM TE DJELATNOSTI SANACIJE OKOLIŠA
36		<i>Sakupljanje, pročišćavanje i snabdijevanje vodom</i>
	36.0	Sakupljanje, pročišćavanje i snabdijevanje vodom
37		<i>Uklanjanje otpadnih voda</i>
	37.0	Uklanjanje otpadnih voda
38		<i>Sakupljanje otpada, djelatnosti obrade i zbrinjavanja otpada; reciklaža materijala</i>
	38.1	Sakupljanje otpada
	38.2	Obrada i zbrinjavanje otpada
	38.3	Reciklaža materijala
39		<i>Djelatnosti sanacije okoliša te ostale djelatnosti upravljanja otpadom</i>

	39.0	Djelatnosti sanacije okoliša te ostale djelatnosti upravljanja otpadom
PODRUČJE F		GRAĐEVINARSTVO
	41	Gradnja građevina visokogradnje
	41.1	Organizacija izvođenja građevinskih projekata
	41.2	Gradnja stambenih i nestambenih zgrada
42		<i>Gradnja građevina niskogradnje</i>
	42.1	Gradnja cesta i željezničkih pruga
	42.2	Gradnja cjevovoda, vodova za električnu struju i telekomunikacije
	42.9	Gradnja ostalih građevina niskogradnje
43		<i>Specijalizirane građevinske djelatnosti</i>
	43.1	Uklanjanje građevina i pripremni radovi na gradilištu
	43.2	Elektroinstalacijski radovi, uvođenje instalacija vodovoda, kanalizacije i plina i ostali građevinski instalacijski radovi
	43.3	Završni građevinski radovi
	43.9	Ostale specijalizirane građevinske djelatnosti
PODRUČJE G		TRGOVINA NA VELIKO I NA MALO; POPRAVAK MOTORNIH VOZILA I MOTOCIKALA
45		<i>Trgovina na veliko i na malo motornim vozilima i motociklima; popravak motornih vozila i motocikala</i>
	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		<i>Trgovina na veliko, osim trgovine motornim vozilima i motociklima</i>
	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, pićima i duhanskim proizvodima
	46.4	Trgovina na veliko proizvodima za domaćinstvo
	46.5	Trgovina na veliko informacijsko-komunikacijskom opremom
	46.6	Trgovina na veliko ostalim mašinama, opremom i priborom
	46.7	Ostala specijalizirana trgovina na veliko
	46.9	Nespecijalizirana trgovina na veliko
47		<i>Trgovina na malo, osim trgovine motornim vozilima i motociklima</i>
	47.1	Trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavnicama
	47.2	Trgovina na malo hranom, pićima 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 domaćinstvo 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
PODRUČJE H		PRIJEVOZ I SKLADIŠTENJE
49		<i>Kopneni prijevoz i cjevovodni transport</i>

	49.1	Željeznički prijevoz putnika, međugradski
	49.2	Željeznički prijevoz robe
	49.3	Ostali kopneni prijevoz putnika
	49.4	Cestovni prijevoz robe i usluge preseljenja
	49.5	Cjevovodni transport
50		<i>Vodeni prijevoz</i>
	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		<i>Zračni prijevoz</i>
	51.1	Zračni prijevoz putnika
	51.2	Zračni prijevoz robe i svemirski prijevoz
52		<i>Skladištenje i pomoćne djelatnosti u prijevozu</i>
	52.1	Skladištenje robe
	52.2	Pomoćne djelatnosti u prijevozu
53		<i>Poštanske i kurirske djelatnosti</i>
	53.1	Djelatnosti pružanja univerzalnih poštanskih usluga
	53.2	Djelatnosti pružanja ostalih poštanskih i kurirskih usluga
PODRUČJE I		DJELATNOSTI PRUŽANJA SMJEŠTAJA TE PRIPREME I USLUŽIVANJA HRANE (HOTELIJERSTVO I UGOSTITELJSTVO)
55		<i>Smještaj</i>
	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		<i>Djelatnosti pripreme i usluživanja hrane i pića</i>
	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
PODRUČJE J		INFORMACIJE I KOMUNIKACIJE
58		<i>Izdavačke djelatnosti</i>
	58.1	Izdavanje knjiga, periodičnih publikacija i ostale izdavačke djelatnosti
	58.2	Izdavanje softvera
59		<i>Proizvodnja filmova, videofilmova i televizijskog programa, djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa</i>
	59.1	Proizvodnja i distribucija filmova, videofilmova i televizijskog programa
	59.2	Djelatnosti snimanja zvučnih zapisa i izdavanja muzičkih zapisa
60		<i>Emitiranje programa</i>
	60.1	Emitiranje radijskog programa
	60.2	Emitiranje televizijskog programa
61		<i>Telekomunikacije</i>
	61.1	Djelatnosti žičane komunikacije
	61.2	Djelatnosti bežične komunikacije
	61.3	Djelatnosti satelitske komunikacije

	61.9	Ostale telekomunikacijske djelatnosti
62		<i>Računarsko programiranje, savjetovanje i djelatnosti u vezi s njima</i>
	62.0	Računarsko programiranje, savjetovanje i djelatnosti u vezi s njima
63		<i>Informacijske uslužne djelatnosti</i>
	63.1	Obrada podataka, usluge hostinga i djelatnosti u vezi s njima; internetski portali
	63.9	Ostale informacijske uslužne djelatnosti
PODRUČJE K		FINANSIJSKE DJELATNOSTI I DJELATNOSTI OSIGURANJA
64		<i>Finansijske uslužne djelatnosti, osim osiguranja i penzijskih fondova</i>
	64.1	Novčarsko 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		<i>Osiguranje, reosiguranje i penzijski fondovi, osim obaveznog socijalnog osiguranja</i>
	65.1	Osiguranje
	65.2	Reosiguranje
	65.3	Penzijski fondovi
66		<i>Pomoćne djelatnosti kod finansijskih usluga i djelatnosti osiguranja</i>
	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
PODRUČJE L		POSLOVANJE NEKRETNINAMA
68		<i>Poslovanje nekretninama</i>
	68.1	Kupovina i prodaja vlastitih nekretnina
	68.2	Iznajmljivanje i upravljanje vlastitim nekretninama ili nekretninama uzetim u zakup (leasing)
	68.3	Poslovanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora
PODRUČJE M		STRUČNE, NAUČNE I TEHNIČKE DJELATNOSTI
69		<i>Pravne i računovodstvene djelatnosti</i>
	69.1	Pravne djelatnosti
	69.2	Računovodstvene, knjigovodstvene i revizijske djelatnosti; porezno savjetovanje
70		<i>Upravljačke djelatnosti; savjetovanje u vezi s upravljanjem</i>
	70.1	Upravljačke djelatnosti
	70.2	Savjetovanje u vezi s upravljanjem
71		<i>Arhitektonske i inženjerske djelatnosti; tehničko ispitivanje i analiza</i>
	71.1	Arhitektonske i inženjerske djelatnosti i s njima povezano tehničko savjetovanje
	71.2	Tehničko ispitivanje i analiza
72		<i>Naučno istraživanje i razvoj</i>
	72.1	Istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim, tehničkim i tehnološkim naukama
	72.2	Istraživanje i eksperimentalni razvoj u društvenim i humanističkim naukama
73		<i>Promocija (reklama i propaganda) i istraživanje tržišta</i>
	73.1	Promocija (reklama i propaganda)
	73.2	Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
74		<i>Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti</i>
	74.1	Specijalizirane dizajnerske djelatnosti

	74.2	Fotografske djelatnosti
	74.3	Prevodilačke djelatnosti i usluge tumača
	74.9	Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, d. n.
75		<i>Veterinarske djelatnosti</i>
	75.0	Veterinarske djelatnosti
PODRUČJE N		ADMINISTRATIVNE I POMOĆNE USLUŽNE DJELATNOSTI
77		<i>Djelatnosti iznajmljivanja i davanja u zakup (leasing)</i>
	77.1	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) motornih vozila
	77.2	Iznajmljivanje i davanje u zakup (leasing) predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo
	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 sličnih proizvoda, osim radova koji su zaštićeni autorskim pravima
78		<i>Djelatnosti posredovanja u zapošljavanju</i>
	78.1	Djelatnosti agencija za zapošljavanje
	78.2	Djelatnosti agencija za privremeno zapošljavanje
	78.3	Ostalo ustupanje ljudskih resursa
79		<i>Putničke agencije, organizatori putovanja, turoperator i ostale rezervacijske usluge te djelatnosti u vezi s njima</i>
	79.1	Djelatnosti putničkih agencija i turoperatora
	79.9	Ostale rezervacijske usluge i djelatnosti u vezi s njima
80		<i>Zaštitne i istražne djelatnosti</i>
	80.1	Djelatnosti privatne zaštite
	80.2	Usluge zaštite uz pomoć sigurnosnih sistema
	80.3	Istražne djelatnosti
81		<i>Usluge u vezi s upravljanjem i održavanjem zgrada te djelatnosti uređenja i održavanja zelenih površina</i>
	81.1	Pomoćne djelatnosti upravljanja zgradama
	81.2	Djelatnosti čišćenja
	81.3	Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja zelenih površina
82		<i>Kancelarijske administrativne i pomoćne djelatnosti te ostale poslovne pomoćne djelatnosti</i>
	82.1	Kancelarijske administrativne i pomoćne djelatnosti
	82.2	Djelatnosti pozivnih centara
	82.3	Organizacija sastanaka i poslovnih sajmova
	82.9	Poslovne pomoćne uslužne djelatnosti, d. n.
PODRUČJE O		JAVNA UPRAVA I ODBRANA; OBAVEZNO SOCIJALNO OSIGURANJE
84		<i>Javna uprava i odbrana; obavezno socijalno osiguranje</i>
	84.1	Javna uprava te ekonomska i socijalna politika zajednice
	84.2	Pružanje usluga zajednici kao cjelini
	84.3	Djelatnosti obaveznog socijalnog osiguranja
PODRUČJE P		OBRAZOVANJE
85		<i>Obrazovanje</i>
	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
PODRUČJE Q		DJELATNOSTI ZDRAVSTVENE I SOCIJALNE ZAŠTITE
86		<i>Djelatnosti zdravstvene zaštite</i>
	86.1	Djelatnosti bolnica
	86.2	Djelatnosti medicinske i stomatološke prakse
	86.9	Ostale djelatnosti zdravstvene zaštite
87		<i>Djelatnosti socijalne zaštite u ustanovama sa smještajem</i>
	87.1	Djelatnosti ustanova sa smještajem koje uključuju određeni stepen zdravstvene njege
	87.2	Djelatnosti u ustanovama sa smještajem za osobe s teškoćama 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		<i>Djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja</i>
	88.1	Djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja za starije osobe i osobe s invaliditetom
	88.9	Ostale djelatnosti socijalne zaštite bez smještaja
PODRUČJE R		UMJETNOST, ZABAVA I REKREACIJA
90		<i>Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti</i>
	90.0	Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti
91		<i>Biblioteke, arhivi, muzeji i ostale kulturne djelatnosti</i>
	91.0	Biblioteke, arhivi, muzeji i ostale kulturne djelatnosti
92		<i>Djelatnosti kockanja i klađenja</i>
	92.0	Djelatnosti kockanja i klađenja
93		<i>Sportske, zabavne i rekreacijske djelatnosti</i>
	93.1	Sportske djelatnosti
	93.2	Zabavne i rekreacijske djelatnosti
PODRUČJE S		OSTALE USLUŽNE DJELATNOSTI
94		<i>Djelatnosti članskih organizacija</i>
	94.1	Djelatnosti poslovnih organizacija, udruženja poslodavaca i strukovnih članskih organizacija
	94.2	Djelatnosti sindikata
	94.9	Djelatnosti ostalih članskih organizacija
95		<i>Popravlak računara i predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo</i>
	95.1	Popravlak računara i komunikacijske opreme
	95.2	Popravlak predmeta za ličnu upotrebu i domaćinstvo
96		<i>Ostale lične uslužne djelatnosti</i>
	96.0	Ostale lične uslužne djelatnosti
PODRUČJE T		DJELATNOSTI DOMAĆINSTAVA KAO POSLODAVACA; DJELATNOSTI DOMAĆINSTAVA KOJA PROIZVODE RAZLIČITA DOBRA I OBAVLJAJU RAZLIČITE USLUGE ZA VLASTITE POTREBE
97		<i>Djelatnosti domaćinstava kao poslodavaca koji zapošljavaju poslugu</i>
	97.0	Djelatnosti domaćinstava kao poslodavaca koji zapošljavaju poslugu

98		<i>Djelatnosti privatnih domaćinstava koja proizvode različita dobra i obavljaju različite usluge za vlastite potrebe</i>
	98.1	Djelatnosti privatnih domaćinstava koja proizvode različita dobra za vlastite potrebe
	98.2	Djelatnosti privatnih domaćinstava koja obavljaju različite usluge za vlastite potrebe
PODRUČJE U		DJELATNOSTI VANTERITORIJALNIH ORGANIZACIJA I ORGANA
99		<i>Djelatnosti vanteritorijalnih organizacija i organa</i>
	99.0	Djelatnosti vanteritorijalnih organizacija i organa

PRILOG 4: KLASIFIKACIJA ZANIMANJA (KZ 08 – ISCO 08)

U klasifikaciji postoje ovi rodovi zanimanja:

ROD 1 (1111-1439)	ZAKONODAVCI I ČLANOVI ZAKONODAVNIH TIJELA, MENADŽERI I DIREKTORI
ROD 2 (2111-2659)	STRUČNJACI, INŽINJERI I ZNANSTVENI RADNICI
ROD 3 (3111-3522)	TEHNIČARI I STRUČNI SARADNICI
ROD 4 (4110-4419)	UREDSKI, ŠALTERSKI SLUŽBENICI I SRODNA ZANIMANJA
ROD 5 (5111-5419)	USLUŽNA ZANIMANJA I PRODAVAČI
ROD 6 (6111-6224)	POLJOPRIVREDNICI, ŠUMARI I RIBARI
ROD 7 (7111-7549)	ZANIMANJA U OBRTU I POJEDINAČNOJ PROIZVODNJI (ZANIMANJA ZA NEINDUSTRIJSKI NAČIN RADA)
ROD 8 (8111-8350)	RUKOVAOCI I MONTAŽERI MAŠINAMA I POSTROJENJIMA, VOZILIMA I SASTAVLJAČI 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, čime se osiguravaju konzistentni podaci za statističko, analitičko i istraživačko praćenje strukture zanimanja aktivnog stanovništva te potraživanja posla.

PRILOG 4: KLASIFIKACIJA ZANIMANJA (KZ 08 – 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 ČLANOVI/ČLANICE UPRAVA
1211	FINANSIJSKI DIREKTORI/DIREKTORICE
1212	KADROVSKI DIREKTORI/DIREKTORICE -DIREKTORI/DIREKTORICE ZA HUMANE RESURSE-
1213	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA OPĆE POSLOVE I PLANIRANJE
1219	UPRAVNO-ADMINISTRATIVNI I POSLOVNI DIREKTORI/DIREKTORICE DRUGDJE NERASPOREĐENI
1221	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA MARKETING I PRODAJU
1222	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA OGLAŠAVANJE I ODNOSI S JAVNOŠĆU
1223	DIREKTORI/DIREKTORICE ZA ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ
1311	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U POLJOPRIVREDI I ŠUMARSTVU
1312	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U RIBARSTVU I AKVAKULTURI/RIBOGOSTVU
1321	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U PRERAĐIVAČKIM DJELATNOSTIMA
1322	DIREKTORI /DIREKTORICE PROIZVODNJE U RUDARSTVU
1323	DIREKTORI/DIREKTORICE PROIZVODNJE U GRAĐEVINARSTVU
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.	STRUČNJACI
2111	FIZIČARI/FIZIČARKE I ASTRONOMI/ASTRONOMKE
2112	METEOROLOZI/METEOROLOGINJE
2113	HEMIČARI/HEMIČARKE
2114	GEOLOZI/GEOLOGINJE I GEOFIZIČARI/GEOFIZIČARKE
2120	MATEMATIČARI/MATEMATIČARKE, AKTUARI/AKTUARKE I STATISTIČARI/STATISTIČARKE
2131	BIOLOZI/BIOLOGINJE, BOTANIČARI/BOTANIČARKE, ZOOLOZI/ZOOLOGINJE I SRODNI
2132	SAVJETNICI/SAVJETNICE U AGRONOMIJI, ŠUMARSTVU I RIBARSTVU
2133	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA ZAŠTITU OKOLIŠA
2141	INŽENJERI/INŽENJERKE U INDUSTRIJI I PROIZVODNJI
2142	INŽENJERI/ INŽENJERKE GRAĐEVINE
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 STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE DRUGDJE NERASPOREĐENI
2151	INŽENJERI/INŽENJERKE ELEKTROTEHNIKE
2152	INŽENJERI/INŽENJERKE ELEKTRONIKE
2153	INŽENJERI/INŽENJERKE TELEKOMUNIKACIJA
2161	GRAĐEVINSKI ARHITEKTI/ARHITEKTICE
2162	PEJSAŽNI ARHITEKTI/ARHITEKTICE
2163	PROIZVODNI I TEKSTILNI DIZAJNERI/DIZAJNERICE
2164	URBANISTI/URBANISTICE
2165	KARTOGRAFI/KARTOGRAFKINJE I GEODETI/GEODETICE
2166	GRAFIČKI I MULTIMEDIJALNI DIZAJNERI/DIZAJNERICE
2211	LJEKARI/LJEKARKE OPĆE PRAKSE
2212	LJEKARI/LJEKARKE SPECIJALISTI
2221	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
2222	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA AKUŠERSTVO
2230	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA TRADICIONALNU I DOPUNSKU/KOMPLEMENTARNU MEDICINU
2250	VETERINARI/VETERINARKE
2261	ZUBARI/ZUBARKE I STOMATOLOZI/STOMATOLOGINJE
2262	FARMACEUTI/FARMACEUTKINJE
2263	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA OKOLINSKO ZDRAVSTVO, MEDICINU RADA I HIGIJENU
2264	FIZIOTERAPEUTI/FIZIOTERAPEUTKINJE
2265	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA DIJETALNU I ZDRAVU PREHRANU
2266	AUDIOLOZI/AUDIOLOGINJE I GOVORNI TERAPEUTI/TERAPEUTKINJE
2267	OPTOMETRISTI/OPTOMETRISTKINJE I OFTAMOLOŠKI OPTIČARI/OPTIČARKE
2269	ZDRAVSTVENI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE DRUGDJE NERASPOREĐENI
2310	UNIVERZITETSKI I VISOKOŠKOLSKI NASTAVNICI/NASTAVNICE
2320	NASTAVNICI/NASTAVNICE U STRUČNOM OBRAZOVANJU
2330	NASTAVNICI/NASTAVNICE U SREDNJOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU
2341	NASTAVNICI/NASTAVNICE U OSNOVNOŠKOLSKOM OBRAZOVANJU
2342	ODGOJITELJI/ODGOJITELJICE U PREDŠKOLSKOM ODGOJU
2351	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE 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	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE DRUGDJE NERASPOREĐENI
2411	RAČUNOVOĐE/RAČUNOVOTKINJE
2412	SAVJETNICI/SAVJETNICE ZA FINANSIJE I INVESTICIJE
2413	FINANSIJSKI ANALITIČARI/ANALITIČARKE
2421	POSLOVNI I ORGANIZACIJSKI ANALITIČARI/ANALITIČARKE
2422	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA UPRAVLJANJE OPĆIM POSLOVIMA
2423	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA KADROVE I KARIJERU
2424	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA OSPOSOBLJAVANJE I OSOBNI RAZVOJ
2431	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA OGLAŠAVANJE I MARKETING
2432	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA ODNOS E S JAVNOŠĆU
2433	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA PRODAJU TEHNIČKIH I MEDICINSKIH PROIZVODA /osim IKT/
2434	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA PRODAJU INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE
2511	SISTEMSKI ANALITIČARI/ANALITIČARKE

2512	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA RAZVOJ SOFTWARE
2513	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA WEB I MULTIMEDIJU
2514	PROGRAMERI/PROGRAMERKE RAČUNARSKIH APLIKACIJA
2519	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA RAZVOJ I ANALITIČARI/ANALITIČARKE PROGRAMSKE OPREME I RAČUNAPLIKACIJA, DN
2521	DIZAJNERI/DIZAJNERICE I ADMINISTRATORI/ADMINISTRATORKE BAZA PODATAKA
2522	SISTEM ADMINISTRATORI/ADMINISTRATORKE
2523	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA RAČUNARSKE MREŽE
2529	STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA BAZE PODATAKA I RAČUNARSKE MREŽE, DN
2611	ADVOKATI/ADVOKATICE
2612	SUDIJE/SUTKINJE
2619	PRAVNI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE DRUGDJE NERASPOREĐENI
2621	ARHIVARI/ARHIVARKE I KONZERVATORI/KONZERVATORKE
2622	BIBLIOTEKARI/BIBLIOTEKARKE I DOKUMENTARISTI/DOKUMENTARISTKINJE
2631	EKONOMISTI/EKONOMISTICE
2632	SOCIOLLOZI/SOCIOLOGINJE, ANTROPOLOZI/ANTROPOLOGINJE I SRODNI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE
2633	FILOZOFI/FILOZOFKINJE, HISTORIČARI/HISTORIČARKE I POLITOLOZI/POLITOLOGINJE
2634	PSIHOLOZI/PSIHOLOGINJE
2635	SOCIJALNI RADNICI/RADNICE I STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE ZA SAVJETOVANJE
2636	VJERSKI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE
2641	KNJIŽEVNICI /KNJIŽEVNICE I SRODNA ZANIMANJA
2642	NOVINARI/NOVINARKE
2643	PREVODIOCI/PREVODITELJICE, TUMAČI/TUMAČICE I OSTALI JEZIKOSLOVCI - LINGVISTI/LINGVISTICE
2651	VIZUELNI UMJETNICI/UMJETNICE
2652	MUZIČARI/MUZIČARKE, 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.	TEHNIČARI I STRUČNI SARADNICI
3111	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA FIZIKU I HEMIJU
3112	TEHNIČARI /TEHNIČARKE ZA GRAĐEVINARSTVO, GEODEZIJU
3113	TEHNIČARI /TEHNIČARKE ZA ELEKTROTEHNIKU
3114	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA ELEKTRONIKU
3115	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA MAŠINSTVO
3116	TEHNIČARI/ /TEHNIČARKE ZA HEMIJSKU TEHNOLOGIJU
3117	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA RUDARSTVO I METALURGIJU
3118	TEHNIČKI CRTAČI/CRTAČICE
3119	TEHNIČARI/TEHNIČARKE 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 PEĆI 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	TEHNIČARI /TEHNIČARKE ZA KONTROLU PROCESA, D.N.
3141	LABORATORIJSKI TEHNIČARI /TEHNIČARKE U BIOMEDICINI, BIOLOGIJI, FARMAKOLOGIJI /OSIM U ZDRAVSTVU/
3142	LABORATORIJSKI TEHNIČARI /TEHNIČARKE U POLJOPRIVREDI
3143	LABORATORIJSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE U ŠUMARSTVU
3151	OFICIRI/OFIGIRKE BRODSKE MAŠINE I SRODNA ZANIMANJA
3152	OFICIRI/OFIGIRKE PALUBE I PELJARI
3153	PILOTI/PILOTKINJE I SRODNI VAZDUHOPLOVNI STRUČNJACI/STRUČNJAKINJE
3154	KONTROLORI/KONTROLORKE ZRAČNOG PROMETA
3155	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA SIGURNOST ZRAČNOG PROMETA
3211	TEHNIČARI /TEHNIČARKE MEDICINSKE TERAPEUTESKE OPREME I OPREME ZA SNIMANJE
3212	MEDICINSKI LABORATORIJSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE U ZDRAVSTVU I PATOLOGIJI
3213	FARMACEUTSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE I POMOĆNICI/POMOĆNICE
3214	MEDICINSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE I TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA ZUBNU PROTETIKU
3221	STRUČNI SARADNICI /SARADNICE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
3222	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE ZA BABINJE
3230	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE IZ OBLASTI TRADICIONALNE I KOMPLEMENTARNE MEDICINE
3240	VETERINARSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE I POMOĆNICI/POMOĆNICE
3251	STOMATOLOŠKI POMOĆNICI/POMOĆNICE I TERAPEUTI/TERAPEUTKINJE
3252	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA VOĐENJE ZDRAVSTVENIH KARTOTEKA I ZDRAVSTVENIH PODATAKA
3253	ZDRAVSTVENI PATRONAŽNI RADNICI/RADNICE
3254	OPTIČARI/OPTIČARKE
3255	FIZIOTERAPEUTSKI TEHNIČARI/TEHNIČARKE I POMOĆNICI/POMOĆNICE
3256	MEDICINSKI POMOĆNICI /POMOĆNICE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
3257	INSPEKTORI/INSPEKTORICE I STRUČNI SARADNICI /SARADNICE ZA EKOLOŠKO I PROFESIONALNO ZDRAVSTVO I HIGIJENU
3258	OSOBLJE ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ /AMBULANTNA KOLA/
3259	TEHNIČARI/TEHNIČARKE I POMOĆNICI/POMOĆNICE U ZDRAVSTVU, DN
3311	BERZANSKI POSREDNICI /POSREDNICE
3312	KREDITNI POSREDNICI/POSREDNICE I ZASTUPNICI/ZASTUPNICE
3313	KNJIGOVOĐE/KNJIGOVOTKINJE
3314	STATISTIČKI, RAČUNOVODSTVENI, MATEMATIČKI I SRODNI STRUČNI SARADNICI/SARADNICE
3315	PROCJENITELJI/PROCJENITELJKE VRIJEDNOSTI I ŠTETE
3321	ZASTUPNICI/ZASTUPNICE OSIGURANJA
3322	KOMERCIJALNI PRODAJNI ZASTUPNICI/ZASTUPNICE
3323	REFERENTI/REFERENTICE NABAVE
3324	TRGOVAČKI POSREDNICI/POSREDNICE
3331	ŠPEDITERI/ŠPEDITERKE I OTPREMNICI/OTPREMNICE
3332	ORGANIZATORI/ORGANIZATORKE KONFERENCIJA I DRUGIH DOGAĐAJA
3333	POSREDNICI/POSREDNICE PRI ZAPOSŁJAVANJU
3334	POSREDNICI/POSREDNICE ZA NEKRETNINE I UPRAVLJAČI/DIREKTORI IMOVINOM
3339	POSREDNICI/POSREDNICE ZA POSLOVNE USŁUGE, DN
3341	KANCELARIJSKI KONTROLORI/KONTROLORKE
3342	PRAVNI SEKRETARI/SEKRETARICE
3343	SEKRETARI/SEKRETARICE U UPRAVI I POSLOVODSTVU
3344	SEKRETARI/SEKRETARICE U ZDRAVSTVU
3351	CARINSKI I GRANIČNI 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 STRUČNI SARADNICI/SARADNICE U JAVNOJ UPRAVI, DN
3411	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE ZA PRAVNE I SRODNE POSLOVE
3412	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE ZA SOCIJALNU ZAŠTITU
3413	VJERSKI STRUČNI SARADNICI/SARADNICE
3421	ATLETIČARI/ATLETIČARKE I SPORTISTI/SPORTISKINJE
3422	SPORTSKI TRENERI/TRENERICE, INSTRUKTORI/INSTRUKTORKE I ZVANIČNICI/ZVANIČNICE
3423	INSTRUKTORI/INSTRUKTORKE I VOĐE PROGRAMA FITNESA I REKREACIJE
3431	FOTOGRAFI/FOTOGRAFKINJE
3432	DIZAJNERI/DIZAJNERICE I DEKORATERI/DEKORATERKE ENTERIJERA
3433	STRUČNI SARADNICI/SARADNICE U GALERIJAMA, MUZEJIMA I BIBLIOTEKAMA
3434	KUHARI/KUHARICE – VOĐE KUHINJE
3435	OSTALI STRUČNI SARADNICI/SARADNICE ZA UMJETNOST I KULTURU
3511	TEHNIČARI/TEHNIČARKE U OBLASTI INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE
3512	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA KORISNIČKU PODRŠKU INFORMACIJSKOJ I KOMUNIKACIJSKOJ TEHNOLOGIJI
3513	TEHNIČARI/TEHNIČARKE RAČUNARSKIH MREŽA I RAČUNARSKIH SISTEMA
3514	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA WEB STRANICE
3521	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA EMITIRANJE I AUDIOVIZUELNO SNIMANJE
3522	TEHNIČARI/TEHNIČARKE ZA TELEKOMUNIKACIJE
ROD 4. UREDSKI SLUŽBENICI I SRODNA ZANIMANJA	
4110	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA OPĆE UREDSKE POSLOVE
4120	SEKRETARICE (GENERALNO)
4131	DAKTILOGRAFI/DAKTILOGRAFKINJE, STENODAKTILOGRAFI/STENODAKTILOGRAFKINJE I UREĐIVAČI/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	ZALAGAONIČARI/ZALAGAONIČARKE
4214	INKASANTI/INKASANTICE
4221	ZASTUPNICI/ZASTUPNICE ZA PUTOVANJA I SLUŽBENICI/SLUŽBENICE TURISTIČKIH 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 PROVOĐENJE OPĆIH I TRŽIŠNIH ISPITIVANJA
4229	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE ZA PRUŽANJE INFORMACIJA KLIJENTIMA, DN
4311	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE U RAČUNOVODSTVU I KNJIGOVODSTVU
4312	SLUŽBENICI/SLUŽBENICE U FINANSIJAMA, STATISTICI, OSIGURANJU
4313	SLUŽBENICI /SLUŽBENICE ZA PLAĆE
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 PRODAVAČI
5111	PRATIOCI/PRATILJE PUTNIKA I STJUARDI/STJUARDESE
5112	KONDUKTERI/KONDUKTERKE
5113	PUTNIČKI VODIČI/VODITELJICE
5120	KUHARI/KUHARICE
5131	KONOBARI/KONOBARICE, KELNERI/KELNERICE
5132	BARMENI/BARMENKE - TOČIOCI PIĆA/ŠANKERI/ŠANKERICE
5141	FRIZERI/FRIZERKE
5142	KOZMETIČARI/KOZMETIČARKE I SRODNA ZANIMANJA
5151	NADZORNIK/NADZORNICA ZA ODRŽAVANJE I ČIŠĆENJE U UREDIMA I DOMAĆINSTVIMA, HOTELIMA I DRUGIM USTANOVAMA
5152	DOMAĆINI/DOMAĆICE U POSEBNIM DOMAĆINSTVIMA
5153	KUĆEPAZITELJI/KUĆEPAZITELJICE
5161	ASTROLOZI/ASTROLOGINJE, PREDSKAZIVAČI /PREDSKAZIVAČICE SREĆE I SRODNA ZANIMANJA
5162	PRATIOCI/PRATITELJKE I POSLUŽIOCI/POSLUŽITELJKE
5163	GROBARI/GROBARKE, POGREBNICI/POGREBNIČARKE
5164	NJEGOVALJCI/NJEGOVALJICE ŽIVOTINJA
5165	INSTRUKTORI/INSTRUKTORICE VOŽNJE
5169	ZANIMANJA ZA OSOBNE USLUGE, D.N.
5211	PRODAVAČI/PRODAVAČICE NA TRŽNICAMA
5212	ULIČNI PRODAVAČI/PRODAVAČICE HRANE
5221	TRGOVCI/TRGOVKINJE U VLASTITIM TRGOVINAMA
5222	TRGOVAČKI POSLOVOĐA/POSLOVOTKINJA
5223	PRODAVAČI/PRODAVAČICE
5230	BLAGAJNICI/BLAGAJNICE, PRODAVAČI/PRODAVAČICE ULAZNICA
5241	MODELI I SRODNA ZANIMANJA
5242	DEMONSTRATORI/DEMONSTRATORICE ZA PRODAJU
5243	AKVIZITERI/AKVIZITERKE
5244	PRODAVAČI/PRODAVAČICE TELEFONOM
5245	PRODAVAČI/PRODAVAČICE NA BENZINSKIM PUMPAMA
5246	PRODAVAČI/PRODAVAČICE BRZE HRANE
5249	PRODAVAČI/PRODAVAČICE, D.N.
5311	NJEGOVALJCI/NJEGOVALJICE DJECE
5312	POMOĆNICI/POMOĆNICE UČITELJA
5321	POMOĆNICI/POMOĆNICE ZA ZDRAVSTVENU NJEGU
5322	ZANIMANJA ZA ZDRAVSTVENU I SOCIJALNU NJEGU U KUĆI
5329	ZANIMANJA ZA ZDRAVSTVENU NJEGU, D.N.
5411	VATROGASCI/VATROGASICE I SRODNA ZANIMANJA
5412	POLICAJCI/POLICAJKE
5413	ČUVARI/ČUVARKE U ZATVORU
5414	ZAŠTITARI/ZAŠTITARKE
5419	ZANIMANJA ZA ZAŠTITU OSOBA I IMOVINE, D.N.
ROD 6.	POLJOPRIVREDNICI, ŠUMARI, RIBARI
6111	POLJOPRIVREDNICI/POLJOPRIVREDNICE, RATARI/RATARKE I POVRTLARI/POVRTLARKE
6112	UZGAJIVAČI/UZGAJIVAČICE DRVEĆA I GRMLJA
6113	VRTLARI/VRTLARKE I UZGAJIVAČI/UZGAJIVAČICE HORTIKULTURE
6114	UZGAJIVAČI/UZGAJIVAČICE MJEŠOVITE RASTINJSKE PROIZVODNJE
6121	STOČARI/STOČARKE

6122	PERADARI/PERADARKE
6123	PČELARI/PČELARKE, SVILOGOJCI/SVILOGOJKE
6129	UZGAJIVAČI/UZGAJIVAČICE ŽIVOTINJA, DN
6130	POLJOPRIVREDNICI /POLJOPRIVREDNICE PROIZVODNJE MJEŠOVITIH USJEVA I UZGOJA ŽIVOTINJA
6210	ŠUMARI/ŠUMARKE I SRODNA ZANIMANJA
6221	RIBARI/RIBARKE I SRODNA ZANIMANJA U RIBOGOSTVU
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	KROVOPOKRIVAČI/KROVOPOKRIVAČICE
7122	PODOPOLAGAČI/PODOPOLAGAČICE I POSTAVLJAČI /POSTAVLJAČICE PLOČICA
7123	FASADERI/FASADERKE
7124	IZOLATERI/IZOLATERKE
7125	ZASTAKLJIVAČI/ZASTAKLJIVAČICE
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	ČISTAČI/ČISTAČICE FASADA, DIMNJAČARI/DIMNJAČARKE
7211	LJEVAČI/LJEVAČICE
7212	ZAVARIVAČI/ZAVARIVAČICE
7213	LIMARI/LIMARKE
7214	MONTERI/MONTERKE METALNIH KONSTRUKCIJA
7215	MONTERI/MONTERKE I POLAGAČI/POLAGAČICE KABLOVA
7221	KOVAČI/KOVAČICE
7222	ALATNIČARI/ALATNIČARKE
7223	PODEŠAVAČI/PODEŠAVAČICE I UPRAVLJAČI/UPRAVLJAČICE MAŠINAMA ZA OBRADU METALA
7224	OBRADIVAČI/OBARADIVAČICE METALNIH POVRŠINA I OŠTRAČI
7231	MEHANIČARI/MEHANIČARKE I SERVISERI/SERVISERKE MOTORNIM VOZILA
7232	MEHANIČARI/MEHANIČARKE I SERVISERI/SERVISERKE VAZDUHOPLOVA
7233	MEHANIČARI/MEHANIČARKE I SERVISERI/SERVISERKE INDUSTRIJSKIH I OSTALIH UREĐAJA
7234	SERVISERI/SERVISERKE KOTAČA I SRODNA ZANIMANJA
7311	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE I SERVISERI/SERVISERKE PRECIZNIH INSTRUMENATA
7312	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE I PODEŠAVAČI/PODEŠAVAČICE MUZIČKIH INSTRUMENATA
7313	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE NAKITA I BIŽUTERIJE
7314	GRNČARI/GRNČARKE
7315	STAKLARI/STAKLARKE, BRUSAČI/BRUSAČICE STAKLA
7316	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE ZNAKOVA, DEKORATERI/DEKORATERKE, GRAVERI/GRAVERKE I JETKAČI/JETKAČICE
7317	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE PREDMETA DOMAĆE RADINOSTI OD DRVETA I SLIČNIH MATERIJALA
7318	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE PREDMETA DOMAĆE RADINOSTI OD TEKSTILA I KOŽE I SLIČNIH MATERIJALA

7319	OBRTNICI/OBRTNICE - ZANATLIJE/ZANATLIJKE, D.N.
7321	SLAGAČI/SLAGAČICE
7322	ŠTAMPARI/ŠTAMPARKE
7323	ZANIMANJA ZA ZAVRŠNE ŠTAMPARSKÉ RADOVE I KNJIGOVESCI
7411	ELEKTROINSTALATERI/ELEKTROINSTALATERKE U GRAĐEVINARSTVU
7412	ELEKTROMEHANIČARI/ELEKTROMEHANIČARKE
7413	INSTALATERI /INSTALATERKE I SERVISERI/SERVISERKE ELEKTRIČNE MREŽE
7421	MEHANIČARI/MEHANIČARKE I SERVISERI/SERVISERKE ELEKTRONSKIH UREĐAJA
7422	INSTALATERI /INSTALATERKE I SERVISERI/SERVISERKE TELEKOMUNIKACIJSKIH I INFORMACIJSKIH UREĐAJA
7511	MESARI/MESARKE I SRODNA ZANIMANJA
7512	PEKARI/PEKARKE, SLASTIČARI /SLASTIČARKE I SRODNA ZANIMANJA
7513	PRERAĐIVAČI/PRERAĐIVAČICE MLIJEKA
7514	PRERAĐIVAČI/PRERAĐIVAČICE VOĆA, POVRĆA I SRODNA ZANIMANJA
7515	OCJENJIVAČI/OCJENJIVAČICE I KUŠAČI/KUŠAČICE HRANE
7516	PRERAĐIVAČI /PRERAĐIVAČICE DUHANA I SRODNA ZANIMANJA
7521	OBRAĐIVAČI/OBRAĐIVAČICE DRVETA
7522	STOLARI/STOLARKE I SRODNA ZANIMANJA
7523	PODEŠAVAČI/PODEŠIVAČICE I POSLUŽIOCI/POSLUŽITELJKE NA DRVOOBRAĐIVAČKIM MAŠINAMA
7531	KROJAČI/KROJAČICE, ŠIVAČI/ŠIVAČICE, KRZNARI/KRZNARKE, ŠEŠIRDŽIJE/ŠEŠIRDŽIJE
7532	REZAČI/REZAČICE I SRODNA ZANIMANJA
7533	ŠIVAČI/ŠIVAČICE I VEZILJE
7534	TAPETARI /TAPETARKE I SRODNA ZANIMANJA
7535	KRZNARI/KRZNARKE, IZRAĐIVAČI /IZRAĐIVAČICE KRZNA
7536	IZRAĐIVAČI/IZRAĐIVAČICE OBUĆE, KOŽNE GALANTERIJE I SRODNA ZANIMANJA
7541	RONIOCI
7542	MINERI/MINERKE I SRODNA ZANIMANJA
7543	OCJENJIVAČI /OCJENJIVAČICE PROIZVODA /BEZ HRANE I PIĆA/
7544	DERATIZERI/DERATIZERKE, DEZINSEKTORI/DEZINSEKTORKE I SRODNA ZANIMANJA
7549	ZANIMANJA ZA NEINDUSTRIJSKI NAČIN 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	BUŠAČI/BUŠAČICE 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 PLASTIČNIH 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 ODJEĆE OD TEKSTILA, KOŽE I KRZNA
8154	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA BIJELJENJE, FARBANJE I ČIŠĆENJE
8155	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU KOŽE I KRZNA
8156	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE POSTROJENJIMA ZA PROIZVODNJU OBUĆE 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	SASTAVLJAČI/SASTAVLJAČICE MEHANIČKIH MAŠINA
8212	SASTAVLJAČI /SASTAVLJAČICE ELEKTRIČNE I ELEKTRONSKE OPREME
8219	SASTAVLJAČI/SASTAVLJAČICE, DN
8311	MAŠINOVOĐE/MAŠINOVOTKINJE
8312	ŽELJEZNIČKI SIGNALISTI/SIGNALISTKINJE, SKRETNIČARI /SKRETNIČARKE I KOČNIČARI/KOČNIČARKE
8321	VOZAČI/VOZAČICE MOTOCIKLA
8322	VOZAČI/VOZAČICE AUTOMOBILA, TAKSIJA I LAKIH DOSTAVNIH VOZILA
8331	VOZAČI/VOZAČICE AUTOBUSA I TRAMVAJA
8332	VOZAČI/VOZAČICE TEŠKIH TERETNIH VOZILA I VUČNIH VOZILA
8341	VOZAČI/VOZAČICE POKRETNIM POLJOPRIVREDNIH I ŠUMSKIH MAŠINA
8342	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE MAŠINAMA ZA ZEMLJANE RADOVE I SRODNI
8343	RUKOVAOCI/RUKOVATELJKE DIZALICAMA, LIFTOVIMA I SRODNI
8344	VOZAČI/VOZAČICE TEŠKIM TERETNJACIMA SA DIZALICAMA
8350	BRODSKA POSADA I SRODNA ZANIMANJA
ROD 9.	JEDNOSTAVNA ZANIMANJA
9111	ČISTAČI/ČISTAČICE I POMOĆNICI/POMOĆNICE U PRIVATNIM DOMAĆINSTVIMA
9112	ČISTAČI/ČISTAČICE I POMOĆNICI/POMOĆNICE U HOTELIMA, UREDIMA I OSTALIM USTANOVAMA
9121	RUČNI PERAČI/PERAČICE I PEGLAČI/PEGLAČICE
9122	PERAČI/PERAČICE VOZILA
9123	ČISTAČ/ČISTAČICE PROZORA
9129	OSTALI ČISTAČI/ČISTAČICE
9211	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U POLJOPRIVREDI
9212	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U STOČARSTVU
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 GRAĐEVINARSTVU
9313	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE RADOVE U VISOKOJ GRADNJI
9321	RADNICI/RADNICE ZA RUČNO PAKIRANJE
9329	RADNICI /RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE U PROIZVODNJI, D.N.
9331	UPRAVLJAČI/UPRAVLJAČICE RUČNIH VOZILA I VOZILA NA PEDALE
9332	VOZAČI/VOZAČICE VOZILA I MAŠINA SA ŽIVINSKOM SPREGOM
9333	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE PRETOVARA
9334	RADNICI/RADNICE ZA PUNJENJE POLICA
9411	PRIPREMAČI/PRIPREMAČICE BRZE HRANE
9412	KUHARSKI POMOĆNICI/POMOĆNICE
9510	ULIČNI PRODAVAČI /PRODAVAČICE U USLUŽNIM ZANIMANJIMA

9520	ULIČNI PRODAVAČI/PRODAVAČICE RAZNE HRANE
9611	RADNICI /RADNICE ZA JEDNOSTAVNE KOMUNALNE RADOVE I SRODNI
9612	RAZVRSTAČI OTPADA
9613	SMETLJARI/SMETLJARKE I SRODNA ZANIMANJA
9621	KURIRI/KURIRKE, DOSTAVLJAČI/DOSTAVLJAČICE
9622	RADNICI/RADNICE ZA RAZNE POSLOVE
9623	OČITAVAOCI/ODČITAVAČICE BROJAČA I SNABDJEVAČI /SNABDJEVAČICE PRODAJNIH AUTOMATA
9629	RADNICI/RADNICE ZA JEDNOSTAVNE POSLOVE, DN
ROD 0.	VOJNA ZANIMANJA
0110	OFICIRI/OFICIRKE
0210	PODOFICIRI/PODOFICIRKE
0310	VOJNA ZANIMANJA, OSTALI ČINOVI

PRILOG 5: KLASIFIKACIJA PODRUČJA OBRAZOVANJA (FOET 2013)

ŠIFRE I NAZIV PODRUČJA					
00	OPŠTI PROGRAMI I KVALIFIKACIJE	001	Osnovni / opći programi i kvalifikacije	0011	Osnovni / opći programi i kvalifikacije
		002	Opismenjavanje (alfabetsko i numeričko)	0021	Opismenjavanje (alfabetsko i numeričko)
		003	Lične vještine i razvoj	0031	Lične vještine i razvoj
01	OBRAZOVANJE	011	Obrazovanje	0111	Obrazovne nauke
				0112	Obrazovanje vaspitača predškolskih ustanova
				0113	Obrazovanje nastavnika za osnovno obrazovanje, 1-5 razred, učitelji
				0114	Obrazovanje nastavnika sa predmetnom specijalizacijom (nastavnici)
02	UMJETNOST I HUMANISTIČKE NAUKE	021	Umjetnost	0211	Audio-vizuelne tehnike i medijska produkcija
				0212	Moda, dizajn eneterijera i industrijski dizajn
				0213	Likovna umjetnost
				0214	Rukotvorine
				0215	Muzička i scenska umjetnost
		022	Humanističke nauke (bez jezika)	0221	Religija i teologija
				0222	Historija i arheologija
				0223	Filozofija i etika
		023	Jezici	0231	Učenje jezika
				0232	Književnost i lingvistika
03	DRUŠTVENE NAUKE, NOVINARSTVO I INFORMISANJE	031	Društvene nauke i nauke o ponašanju	0311	Ekonomija
				0312	Političke nauke i nauke o građanskim pravima
				0313	Psihologija
				0314	Socijologija i kulturološke studije
		032	Novinarstvo i informisanje	0321	Novinarstvo i izvještavanje
				0322	Bibliotetske, informacione i arhivske studije
04	POSLOVANJE, ADMINISTRACIJA I PRAVO	041	Poslovanje i administracija	0411	Računovodstvo, knjigovodstvo i obračun poreza
				0412	Finansije, bankarstvo i osiguranje
				0413	Menadžment i administracija
				0414	Marketing i reklamiranje
				0415	Sekretarsko i kancelarijsko poslovanje
				0416	Trgovina na veliko i malo
				0417	Poslovne vještine (sposobnosti)
		042	Pravo	0421	Pravo
				0422	Javno pravo
				0423	Privatno pravo
				0424	Jurisprudencija
				0425	Međunarodno pravo
05	PRIRODNE NAUKE, MATEMATIKA I STATISTIKA	051	Biologija i srodne nauke	0511	Biologija
				0512	Biohemija
		052	Životna sredina	0521	Nauke o životnoj sredini
				0522	Prirodno okruženje i život u divljini (prirodi)
		053	Fizičke nauke	0531	Hemija

				0532	Nauke o zemlji
				0533	Fizika
		054	Matematika i statistika	0541	Matematika
				0542	Statistika
06	INFORMACIONE I KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE	061	Informacione i komunikacione tehnologije (ICT s)	0611	Primjena računara
				0612	Baze podataka, dizajniranje mreže i administracija
				0613	Razvoj kompjuterskih programa, aplikacija i analiza
07	INŽENJERSTVO, PROIZVODNJA I GRAĐEVINARSTVO	071	Inženjerstvo i inženjerska trgovina	0711	Hemijsko inženjerstvo i procesi
				0712	Tehnologija zaštite životne sredine
				0713	Elektrotehnika i energetika
				0714	Elektronika i automatika
				0715	Mašinstvo i obrada metala
				0716	Saobraćajno inženjerstvo (motorno vozila, plovila, letjelice)
		072	Proizvodne tehnologije	0721	Proizvodnja hrane
				0722	Materijali (staklo, papir, plastika i drvo)
				0723	Tekstilna, konfekcijska, obućarska i tehnologija kože
				0724	Rudarstvo i vađenje ruda
		073	Arhitektura i građevinarstvo	0731	Arhitektura i urbanističko planiranje
				0732	Građevinarstvo (konstrukciono građevinarstvo, saobraćajnice i hidrotehnika)
08	POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, RIBARSTVO I VETERINARSTVO	081	Poljoprivreda	0811	Zemljoradnja i stočarstvo
				0812	Hortikultura
		082	Šumarstvo	0821	Šumarstvo
		083	Ribarstvo	0831	Ribarstvo
		084	Veterinarstvo	0841	Veterinarstvo
09	ZDRAVSTVO I SOCIJALNA ZAŠTITA	091	Zdravstvo	0911	Stomatologija
				0912	Medicina
				0913	Medicinska njega i akušerstvo
				0914	Medicinska dijagnostika i liječenje
				0915	Terapija i rehabilitacija
				0916	Farmacija
				0917	Tradicionalna i alternativna medicina i terapija
		092	Socijalna zaštita	0921	Njega starih i odraslih osoba sa poteškoćama
				0922	Usluge zaštite djece i omladine
				0923	Socijalni rad i savjetovanje
10	USLUGE	101	Lične usluge	1011	Usluge za domaćinstva
				1012	Frizerske i kozmetičke usluge
				1013	Hoteli, restorani i ugostiteljstvo
				1014	Sport
				1015	Putovanja, turizam i rekreacija
		102	Higijena i zdravstvena zaštita na radu	1021	Komunalne usluge
				1022	Zaštita i sigurnost na radu
		103	Usluge zaštite	1031	Vojska i odbrana
				1032	Zaštita ljudi i imovine
		104	Usluge transporta	1041	Usluge transporta