



**CRNA GORA
ZAVOD ZA STATISTIKU**

**PROBNI POPIS STANOVNIŠTVA 2009
UPUTSTVO ZA POPISIVAČE**

Podgorica, 2009.

SADRŽAJ

OPŠTI DIO	4
IZVRŠENJE POPISA	5
POPISNI OBRASCI:	
KONTROLNIK.....	8
POPUNJAVANJE UPITNIKA ZA STAN I DOMAĆINSTVO (OBRAZAC P-2).....	11
POPUNJAVANJE UPITNIKA ZA LICE	24

OPŠTI DIO

1. CILJ POPISA

Probim Popisom stanovništva, domaćinstava i stanova u 2009. godini na teritoriji Crne Gore izvršiće se testiranje instrumenata za sprovođenje konačnog popisa.

Prikupljeni rezultati neće se obrađivati i publikovati, već će služiti za testiranje programa za unos i obradu podatka.

2. JEDINICE KOJE SE POPISUJU

Probim Popisom će se prikupiti podaci o stanovnicima, domaćinstvima i stanovima.

Stanovnici (lica)

Popisom treba obuhvatiti sledeća lica:

- a)** Državljanke Crne Gore, strane državljanke i lica bez državljanstva, bez obzira na prebivalište, ako se u momentu popisa nalaze u Crnoj Gori
- b)** Državljanke Crne Gore, koji imaju prebivalište u inostranstvu, a na osnovu izjave člana domaćinstva koje je prisutno

Domaćinstva

Popisom se obuhvataju sva porodična i samačka domaćinstva nastanjena na teritoriji Crne Gore, uključujući i ona koja se u momentu popisa zateknu na boravku u inostranstvu

Popisom se obuhvataju i kolektivna domaćinstva, tj. Domaćinstva sastavljena od lica koja žive u stanovima za trajno zbrinjavanje djece i odraslih, u vjerskim ustanovama i u bolnicama za smještaj neizlečivih bolesnika.

Stanovi

Popisom se obuhvataju svi stanovi na teritoriji Crne Gore, bez obzira da li se koriste za stalno ili povremeno stanovanje (za odmor i rekreaciju, ili u vrijeme sezonskih radova), ili su nenastanjeni, kao i druge prostorije koje nijesu sagrađene kao stan, ali se u vrijeme popisa koriste za stanovanje (ostale stambene jedinice).

3. JEDINICE KOJE SE NE POPISUJU

Ne treba popisati:

1. diplomatsko osoblje stranih diplomatskih i konzularnih predstavništava i članove njihovih domaćinstava, kao ni stanove u svojim stranim državama;
2. prazne stanove u koje još nije dozvoljeno useljenje;
3. stanove na selu koji se u cjelini koriste za smještaj poljoprivrednog oruđa i alata, poljoprivrednih proizvoda, ogrijeva i slično, ili koji se koriste za prerađivanje poljoprivrednih proizvoda;
4. nenastanjene (prazne) stanove koji su, zbog izgradnje novih objekata, iseljeni radi rušenja ili su dotrajali, kao i one koji nijesu upotrebljivi za stanovanje.

4. KRITIČNI MOMENAT PROBNOG POPISA

Podatke treba upisivati u popisne obrasce prema stanju na dan 31. maj 2009. godine u 24. sata, tj. u ponoć između 31. maja i 1. juna 2009. godine. Taj vremenski presjek, tj. trenutak, naziva se u statistici: „**kritični momenat popisa**“.

Imajući to u vidu, **TREBA POPISATI** sva lica koja su bila u životu u kritičnom momentu popisa.

Prema tome:

- a) ako je neko lice umrlo poslije kritičnog momenta, tj. u periodu od 1. juna 2009. do dolaska popisivača u domaćinstvo kome je to lice pripadalo, treba ga popisati, pošto je bilo živo u kritičnom momentu popisa, tj. 31. maja u 24 sata;
- b) međutim, ako je neko lice umrlo prije kritičnog momenta, ili u samom kritičnom momentu, ne treba ga popisati;
- c) takođe, ne treba popisati ni djecu rođenu poslije kritičnog momenta, tj. rođenu u periodu od 1. juna 2009. do dolaska popisivača.

5. VRIJEME (PERIOD) POPISIVANJA

Da bi popis mogao da se izvrši u predviđenom roku, popisivanje (prikupljanje podataka) treba da počne na cijeloj teritoriji Crne Gore 1. juna, u 7 sati ujutru, a da se završi najkasnije do 15. juna 2009. godine.

6. POPISNI OBRAZCI

Upitnik za lica, (obrazac P-1), služi za upisivanje podataka o licu.

Upitnik za stan i domaćinstvo, (obrazac P-2), služi za upisivanje podataka o stanu i domaćinstvu.

Kontrolnik (Obrazac K-1) služi kao evidencija popisanih jedinica i rezultata popisivanja.

IZVRŠENJE POPISA

1. RAD POPISIVAČA

Popisivači imaju veoma važnu i značajnu ulogu u izvršavanju popisa. Od njihovog pravilnog ponašanja i ophođenja prema građanima u toku popisivanja, detaljnog upoznavanja sa načinom popisivanja, potpunog shvatanja suštine pitanja postavljenih u popisnim obrascima i od njihovog stvarnog zalaganja u vršenju dužnosti u velikoj mjeri zavisi i uspjeh popisa.

Osnovne dužnosti popisivača su:

- a) da obavezno prisustvuje instruktaži za popisivače i da se upoznaju sa sadržinom popisa, načinom popisivanja i svim postupcima, kako bi uspješno mogli da ispune svoje zadatke u popisu.
- b) da počev od 1. juna u roku koji svakom popisivaču odredi opštinski instruktor, popišu svako lice, svako domaćinstvo i svaki stan u okviru dodijeljenog popisnog kruga.
- c) ukoliko naiđu na slučaj za koji ne mogu naći rešenje u uputstvu za popisivače, ili naiđu na neke smetnje u radu, da se hitno obrate svom opštinskom instruktoru ili radi objašnjena odnosno radi preduzimanja mjera, pa da tačno postupe prema objašnjenjima koja dobiju od instruktora.
- d) da određenom opštinskom instruktoru predaju sređenu popisnu građu (popunjene popisne obrasce i ostali materijal) svog popisnog kruga u roku koji im je odredio instruktor. Popisivač je dužan da ispravi greške i nepotpunosti u popisnoj građi ponovnim odlaskom u domaćinstvo, ukoliko opštinski instruktor pri pregledu građe ustanovi greške i nepotpunosti koje se na drugi način ne mogu ispraviti.
- e) da sve što budu saznali u vršenju svoje dužnosti čuvaju kao službenu tajnu, što znači da to ne smiju nikome saopštavati. Prikupljene pojedinačne podatke popisivači mogu predavati samo svom opštinskom instruktoru kao popisnu građu.

2. OBAVEZE POPISIVAČA PRIJE POČETKA POPISIVANJA

Prije početka popisivanja, popisivač treba da obiđe granice svog popisnog kruga, služeći se, pri tome, skicom i opisom granica tog kruga. Ako, prilikom obilaska zapazi da na osnovu skice i opisa ne može sa sigurnošću da odredi teren na kojem će vršiti popis, treba da o tome obavijesti opštinskog instruktora.

Popisivač neće vršiti popis u objektima koje čuvaju organi bezbjednosti (strane ambasade, vojni objekti, objekti organa unutrašnjih poslova i dr.)

3. NAČIN OBRAĆANJA GRAĐANIMA PRILIKOM POPISIVANJA

Iako će većina građana biti unaprijed obaviještena o popisu na razne načine, dužnost popisivača je, kad dođe u stan radi popisivanja, da licima od kojih će uzimati podatke objasni cilj svoje posjete i da pokaže ovlašćenje za popisivanje.

Popisivač treba stalno da ima na umu da uspjeh popisa zavisi, u velikoj mjeri od toga kako će on uspjeti da objasni građanima pojedina pitanja, da bi oni mogli da daju pravilne odgovore. Zato je potrebno da popisivač bude strpljiv u razgovoru sa licima koja mu daju podatke i da nastoji da u domaćinstvu, u toku rada uspostavi odnos povjerenja i razumijevanja.

Popisivač treba da upozori građane da su obavezni da daju podatke koji se traže u popisu, a da je on kao i svi ostali učesnici popisa, dužan da čuva, kao službenu tajnu, sve prikupljene podatke.

4. LICA OD KOJIH TREBA TRAŽITI PODATKE

Odgovore na pitanja iz popisnih obrazaca popisivač traži od onih članova domaćinstva kojima su podaci najviše poznati, i to, najprije, od odraslih članova domaćinstva.

Podatke o članovima domaćinstva, koji će biti odsutni za vrijeme popisivanja, popisivaču treba da daju drugi odrasli članovi.

Ako popisivač naiđe na zaključan stan, a od susjeda dobije obavještenje da je cijelo domaćinstvo odsutno iz tog mjesta i da se neće vratiti do kraja popisa, popisivač popunjava popisne obrasce na osnovu izjave najbližih susjeda. Ukoliko tako ne može da dobije podatke, obratiće se mjesnoj zajednici, odnosno, mjesnoj kancelariji. Tek ako ni na ovaj način ne može da dobije odgovore na neka pitanja u obrascima, ta pitanja će ostaviti bez odgovora. To znači, da popisivač mora za svaku popisnu jedinicu da popuni bar identifikacione i adresne podatke u obrascu P-2, odnosno bar prezime i ime u obrascu P-1. Ako nije odgovoreno na sva ili na većinu pitanja u nekom obrascu, popisivač treba (u gornjem desnom uglu, na praznom prostoru iznad oznake obrasca) da upiše: „Cijelo domaćinstvo na putu“.

Ako u nekom stanu popisivač ne nađe nikoga, a od susjeda dobije obavještenje da stanari nijesu otputovali, ili zatekne samo lica koja nijesu u stanju da mu pruže potrebne podatke (na primjer, djecu), popisivač je dužan da obilazi taj stan sve dok ne bude mogućnosti da izvrši popisivanje.

5. ŠTA POPISIVAČ TREBA DA UTVRDI PRIJE POPUNJAVANJA POPISNIH OBRAZACA

Prije početka popunjavanja obrazaca u pojedinom stanu, kroz razgovor s licem koje mu daje podatke, popisivač treba detaljnije da se obavijesti o sledećem:

1. koliko članova domaćinstva, koji su stalni stanovnici u tom naselju, stanuje u stanu i da li su sva ta lica članovi jednog ili više domaćinstava;
2. da li je iz ovog stana odsutno domaćinstvo čiji se svi ili neki od članova nalaze na radu odnosno boravku u inostranstvu;
3. da li su se u „kritičnom momentu“ popisa (31. maja 2009. godine) u stanu zatekla lica koja su stalni stanovnici drugog mjesta ili su strani državljani, sa prebivalištem u inostranstvu, ali tu privremeno stanuju, pošto se u mjestu popisa nalaze na radu ili školovanju, ili kao članovi njihovih porodica;

6. REDOSLED POPUNJAVANJA POPISNIH OBRAZACA

Popisivač popunjava popisne obrasce sledećim redosledom:

1. Prvo popunjava KONTROLNIK (obrazac K-1), i to, najprije dio, „Spisak popisanih jedinica“, dok dio „Rezultati po stanovima“ popunjava nakon popunjavanja Upitnika za domaćinstvo i stan (obrazac P-2) i Upitnika za lice (obrazac P-1). Tabelu „preliminarni rezultata za popisni krug“, na prvoj strani Kontrolnika, popunjava tek nakon kompletno završenog popisivanja u popisnom krugu;
2. poslije Kontrolnika (obrazac K-1), popunjava se UPITNIK ZA DOMAĆINSTVO I STAN (obrazac P-2);
3. poslije Upitnika za domaćinstvo i stan (P-2), popunjava se UPITNIK ZA LICE (obrazac P-1), i to:

- za svako lice iz Spiska lica, bez obzira na državljanstvo,

Ako je popisivač došao u kolektivni stan, on će popisati sva lica iz tog stana, odnosno domaćinstava u kolektivnom stanu i popuniti odgovarajući dio Upitnika za domaćinstvo i stan (obrazac P-2).

KONTROLNIK (Obrazac K-1)

1. ČEMU SLUŽI KONTROLNIK

Kontrolnik ima višestruku namjenu, pa ga treba popunjavati uredno i u svemu prema objašnjenjima iz ovog Uputstva.

Kontrolnik ima dva dijela, sa nazivima:

- Preliminarni rezultati za popisni krug
- Spisak popisanih jedinica i rezultati po stanovima

Tabela preliminarnih rezultata za popisni krug služi da se u vrlo kratkom roku, po završetku popisivanja, dobiju podaci o broju popisanih stanovnika (lica), domaćinstava i stanova.

Spisak popisanih jedinica i i rezultati po stanovima služi da se utvrdi:

- Da li je popis izvršen na svim adresama koje su obuhvaćene opisom granica popisnog kruga (ovaj opis popisivač dobija sa ostalim popisnim materijalom);
- Da li su na svakoj adresi popisani svi stanovi, domaćinstva i zgrade koje je trebalo obuhvatiti popisom;
- Da se prema redosljedu iz ovog spiska sredi popisna građa;
- Da se, pri izradi preliminarnih rezultata za popisni krug, utvrdi broj lica upisanih u Spisak lica, kao i broj stanova i domaćinstava.

2. ZA SVAKI POPISNI KRUG - JEDAN KONTROLNIK

Svaki popisni krug ima svoj Kontrolnik (K-1), i to, po pravilu, samo jedan. Ako je jedan popisivač određen da izvrši popis u dva ili više popisnih krugova, za svaki popisni krug vodiće poseban Kontrolnik.

Izuzetno, kada su za izvršenje popisa u jednom popisnom krugu određena dva ili više popisivača, svaki od njih će voditi poseban Kontrolnik, za onaj dio popisnog kruga koji mu je dodijeljen. U ovakvim slučajevima, pored kućica za upisivanje rednog broja popisnog kruga u opštini, na naslovnoj strani Kontrolnika stavlja se oznaka I dio, II dio, itd.

3. NASLOVNA STRANA KONTROLNIKA

Prije početka rada na popisivanju, sa korica za čuvanje materijala popisivač treba da prepíše na ovu stranu: naziv opštine i mjesta-naselja u kojem vrši popis, matični broj te opštine, kao i redni broj popisnog kruga u toj opštini.

4. POPUNJAVANJE SPISKA POPISANIH JEDINICA I PREGLEDA REZULTATA PO DOMAĆINSTVIMA

4.1 Redni broj

U prvu kolonu upisati brojeve od 1 do n, odnosno po rastućem nizu za svaki novi stan u okviru popisnog kruga. Redni broj se ne ispravlja ni u slučaju da popisivač treba da precрта pogrešno unijete podatke u jedan ili više redova.

4.2 Ime i prezime lica na koje se vodi prvo domaćinstvo u stanu

Za prvo domaćinstvo u stanu upisuje se prezime i ime lica na koje se vodi domaćinstvo i to prema izjavi lica koje daje podatke.

Ako u stanu ne stanuje ni jedno domaćinstvo, popisivač u ovu kolonu upisuje crtu .

Za kolektivne stanove, bez obzira da li u njima žive kolektivna domaćinstva ili u njima privremeno stanuju, kao korisnici usluga, lica koja su stalni stanovnici drugih mjesta, odnosno čija domaćinstva žive u drugom mjestu, umjesto prezimena i imena, upisivač upisuje naziv kolektivnog stana, (na primjer Studentski dom „Braća Vučinić“, Preduzeće „Grajevinar“ – baraka za smještaj radnika, manastir „Ostrog“ i dr).

Za hotele, odmarališta, bolnice i druge objekte za privremeni smještaj, kao i za svaku zgradu i druge objekte (magacin, fabrička zgrada itd.), na odnosnom krugu umjesto prezimena i imena, upisati odgovarajući naziv, (na primjer: Hotel „Park“, Dječje odmaralište „Poletarac“, Osnovna škola „Boro Četković“, Očna klinika, itd).

Međutim, ako je nekom od ovih objekata stalno nastanjeno neko samačko ili porodično domaćinstvo (na primjer, ako neko samačko ili porodično domaćinstvo stalno stanuje u Hotelu „Park“, odnosno ako domaćinstvo domara stalno stanuje u Dječjem domu „Poletarac“ i sl.), u kolonu Ime i prezime, ne upisuje se naziv hotela, dječjeg doma ili neke druge ustanove, nego se upisuje prezime i ime lica na koje se vodi domaćinstvo.

4.3 Adresa i kućni broj

U mjestima u kojima ulice imaju nazive, a zgrade brojeve upisuju se nazivi ulica i kućni brojevi. U mjestima u kojima ulice nemaju nazive ili uopšte nemaju ulica, upisuje se naziv mjesta, naselja, odnosno dijela naselja koji upotrebljavaju mještani i kućni broj ako postoji numeracija kuća. Ako kuće nijesu numerisane upisuje se samo naziv naselja ili zaseoka.

Redni broj zgrade i stana

Da bi pravilno popunio ovu kolonu popisivač treba da vodi računa o definiciji zgrade i stana.

4.4 Redni broj zgrade

Zgrada

U ovom popisu zgradom se smatra:

- svaka građevina koja ima jedan ili više stanova, soba i drugog prostora, a ima četiri samostalna zida i jedan ili više ulaza (sa jednim ili više kućnih brojeva), a sagrađena je da bi se u njoj stanovalo, radilo, obavljala neka djelatnost ili čuvala materijalna dobra;

- svaka građevina koja ne ispunjava navedene građevinske uslove (npr. nema četiri samostalna zida), ali ima oblik zgrade i namijenjena je za stanovanje, obavljanje neke djelatnosti itd. To je , na primjer, zgrada prislonjena na drugu zgradu čiji zid koristi kao svoj četvrti zid; zgrada prislonjena ili djelimično ugrađena u zemljinu kosinu ili stijenu i sl.

- Zgrade prislonjene jedna na drugu, koje su međusobno povezane samo unutrašnjim prolazom.

Redni broj zgrade se upisuje u ovu kolonu za svaku zgradu u kojoj ima makar samo jedan stan (bilo da je nastanjen ili nenastanjen) ili neka poslovna ili druga prostorija koja se ne smatra stanom, ali se u vrijeme popisa koristi za stanovanje. To znači da zgrada u kojoj nema popisanih jedinica (stanova ili drugih nastanjenih prostorija, domaćinstva i lica) ne dobija redni broj.

Redni broj zgrade se upisuje i za objekte nastanjene iz nužde, kao što su šupa, garaža, stari vagon, zemunica i dr., kao i za nastanjene pokretne objekte (šlep, prikolica, čeraga, i dr.).

Redni broj se daje i za zgradu u izgradnji koja ima potpuno ili djelimično završen i useljen barem jedan stan.

Redni broj zgrada se uvijek daje rastućim redom, počev od 001 (prva popisna zgrada) pa, dalje redom, do posljednje popisane zgrade u popisnom krugu, čak i kada se u zgradi nalazi kolektivni stan. Izuzetno, rastući niz rednih brojeva se prekida ako se cijelo domaćinstvo nalazi u inostranstvu, a u Crnoj Gori nema stan (zbog prodaje i sl.) u mjestu stalnog stanovanja. Tada se umjesto rednog broja zgrade, upisuju tri nule (000).

Za hotele, odmarališta i druge građevinske objekte na popisnom krugu u kojima nema nastanjenih stanova i drugih nastanjenih prostorija, u ovu kolonu se upisuje crta.

Ako su za izvršenje popisivanja na jednom popisnom krugu određena dva ili više popisivača, popisivač koji vrši popisivanje na I dijelu popisnog kruga počinje numeraciju zgrade rednim brojem 001; popisivač na II dijelu rednim brojem 201; na trećem dijelu rednim brojem 401, itd.

Ako su za izvršenje popisa u jednoj zgradi određena dva ili više popisivača po prethodnom dogovoru sa instruktorom, svi popisivači upisuju u ovu kolonu isti redni broj zgrade.

Isti redni broj zgrade ponavlja se onoliko puta koliko u toj zgradi ima stanova .

4.5 Redni broj stana

Definicija stana

Stan je građevinski povezana cjelina namijenjena za stanovanje, bez obzira da li se stan u momentu popisa koristi: samo za stanovanje, za stanovanje i obavljanje neke djelatnosti, samo za obavljanje djelatnosti, za sezonsko korištenje ili se radi o nenastanjenom a građevinski ispravnom stanu.

Stan se kao građevinski povezana cjelina, sastoji od jedne ili više soba, sa odgovarajućim pomoćnim prostorijama (kuhinja, ostava, predsoblje, kupatilo, nužnik isl.), ili bez pomoćnih prostorija, i može da ima jedan ili više posebnih ulaza.

Osim stanova (u smislu date definicije), popisom se, takođe, obuhvataju ostale stambene jedinice.

Redni broj stana je trocifreni broj i popisivač će prvom stanu dodijeliti broj 001, a zatim se redni brojevi nastavljaju rastućim nizom do posljednjeg stana u popisnom krugu.

Ako je, zbog veličine nekog popisnog kruga, određen da na istom popisnom krugu popisivanje vrše dva ili više popisivača, onda popisivač koji popisuje na prvom dijelu popisnog kruga počinje numeraciju prvog stana u tom dijelu sa rednim brojem 001, popisivač na drugom dijelu prvi stan u ovom dijelu označava sa 201, a popisivač na trećem dijelu rednim brojem 401.

Za kolektivni stan upisuje se trocifreni redni broj, s tim što je prva cifra obavezno 9 (npr. Ako je kolektivni stan osamnaesti stan po redosledu u popisnom krugu, poslije 17 već popisanih stanova, u kolonu Redni broj stana se upisuje redni broj 918).

Popunjavanje pregleda rezultata po stanovima

4.6 Broj domaćinstava u stanu

U kućicu upisati broj domaćinstava u stanu tj. Prepisati broj iz kolone Redni broj domaćinstva- posljednji red Ukupno iz Spiska Lica Obrasca za stan i domaćinstva (P-2).

4.7 Broj lica u stanu

U kućicu upisati ukupan broj lica u stanu, tj prepisati broj iz kolone Redni broj lica- posljednji red Ukupno iz Spiska Lica Obrasca za stan i domaćinstva (P-2).

4.8 Od toga odsutni iz razloga 3,4 ili 6

U kućicu upisati broj lica odsutnih iz razloga 3,4 ili 6 tj. Prepisati broj iz kolone Razlog odsutnosti- posljednji red Ukupno odsutni iz razloga 3,4 ili 6 iz Spiska Lica Obrasca za stan i domaćinstva (P-2).

Formiranje zbirnog reda na kraju svake strane kontrolnika

Na kraju svake strane kontrolnika upisati ukupan broj svih jedinica popisivanja i drugih elemenata u kućice čija polja u zbirnom redu nisu osjenčena. Ovaj zbirni red će se koristiti pri formiranju Tabele pregleda rezultata za svaki popisni krug.

POPUNJAVANJE UPITNIKA ZA STAN I DOMAĆINSTVO (OBRAZAC P-2)

POPUNJAVANJE ADRESNIH I IDENTIFIKACIONIH PODATAKA U OBRASCU P-2

Popisivač, najprije upisuje adresne i identifikacione podatke, i to na sljedeći način:

Naziv mjesta (naselja) prenosi se sa naslovne strane Kontrolnika (obrazac K-1);

Naziv ulice i kućni broj prenosi se iz kolone 3(adresa) „Spiska popisanih jedinica i tabela rezultata po stanovima“ u Kontrolniku;

Matični broj opštine i redni broj popisnog kruga u opštini prenosi se sa naslovne strane Kontrolnika;

Redni broj stana u popisnom krugu i redni broj zgrade u popisnom krugu prenosi se iz odgovarajućih kolona iz Spiska popisanih jedinica...“ u Kontrolniku.

KADA SE POPUNJAVA OBRAZAC P-2

Kada U STANU STANUJE JEDNO ILI VIŠE DOMAĆINSTAVA popunava se jedan obrazac P-2.

Kada U STANU NE STANUJE NI JEDNO DOMAĆINSTVO (privremeno nenastanjen ili napušten stan, stan za sezonsko korišćenje; stan u kome se nalaze samo lica koja stalno stanuju u drugom mjestu, a u stanu se nalaze zbog rada, školovanja ili dr. razloga), popunjava se jedan obrazac P-2, u koji se upisuju samo podaci o stanu.

Kada se CIJELO DOMAĆINSTVO NALAZI U INOSTRANSTVU, A NEMA STAN U ZEMLJI, jer je prodalo jedini stan u zemlji, ili je stanovalo kao zakupac, tj. podstanar na nekoj adresi u popisnom krugu, onda se u obrazac P-2 unose samo podaci o domaćinstvu.

POPUNJAVANJE PODATAKA O STANU

Podaci o stanu daju se za:

- nastanjene stanove,
- nenastanjene stanove,
- stanove koji se koriste za odmor i rekreaciju ili u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi,
- stanove koji se u potpunosti koriste za obavljanje neke djelatnosti,
- prostorije koje ne odgovaraju definiciji stana, ali se u vrijeme popisa koriste za stanovanje (ostale stambene jedinice)
- stanove za kolektivno stanovanje

Svi stanovi i prostorije koji su nabrojani popisuju se tamo gdje se nalaze, bez obzira što njihovi vlasnici mogu stanovati u drugom stanu. na drugoj adresi ili u drugom mjestu.

Popisom se ne obuhvataju:

- prazni stanovi u koje još nije dozvoljeno useljavanje,
- stanovi u svojini stranih država,
- stanovi na selu koji se u cjelini koriste za smještaj poljoprivrednog oruđa i alata, poljoprivrednih proizvoda, ogreva i sl. ili koji se koriste za preradu poljoprivrednih proizvoda,
- nenastanjeni (prazni) stanovi koji su iseljeni radi rušenja zbog izgradnje novih objekata ili su dotrajali, kao i oni koji nijesu upotrebljivi za stanovanje.

1. Upitnik se popunjava za:

- Stan
- Ostale stambene jedinice
- Kolektivne stanove

Odgovor na ovo pitanje opredjeljuje da li se podaci o stanu daju za stan odnosno građevinski povezanu cjelinu koja odgovara definiciji stana, ili za neku drugu jedinicu popisa koja ne odgovara definiciji stana, ali se u momentu popisa, koristi za stanovanje (ostale stambene jedinice) ili za stanove za kolektivno stanovanje (Tu spadaju: dom ili hotel za samce, studentski dom, đlački dom i internat i sve ostale vrste domova navedene kod pitanja broj 2, baraka koja se koristi za kolektivni smještaj radnika na gradilištima, u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi i slično, bolnice za smještaj neizlječivih bolesnika, kao i stanovi pri vjerskim

objektima i ustanovama. Ukoliko je odgovor na ovo pitanje (3) u upitniku se daje odgovor još samo na pitanje 2 – vrste kolektivnih stanova

Stan (broj 1)

Stan je građevinski povezana cjelina u trajnoj zgradi namijenjena za stanovanje, koja se sastoji od jedne ili više soba sa odgovarajućim pomoćnim prostorijama (kuhinja, ostava, i predsoblje, kupatilo, nužnik i sl.) ili bez pomoćnih prostorija, i ima jedan ili više posebnih ulaza.

Trajna zgrada je zgrada koja je izgrađena sa ciljem da bude strukturalno stabilna za najmanje deset godina.

Popisom se, po pravilu, obuhvataju samo završeni stanovi. Stan se smatra završenim ako su na njemu završeni svi predviđeni građevinski, instalacioni i završni (zanatski) radovi, tako da je u cjelini osposobljen za stanovanje. Završen stan se može nalaziti i u zgradi koja nije potpuno završena.

Popisom se izuzetno obuhvataju i nezavršeni stanovi, ako se koriste za stalno stanovanje, pod uslovom da domaćinstvo koje u njemu stanuje nema neki drugi stan za stalno stanovanje. U obrazac P-2 unose se podaci samo za onaj dio stana koji se koristi, bez obzira do kog stepena je završen.

U slučaju kada domaćinstvo koristi preko cijele godine još jednu sobu ili kuhinju, koja je građevinski odvojena od glavnih prostorija stana (nalazi se u drugoj zgradi na istom placu ili u istoj zgradi, ali ima poseban ulaz), odstupa se od definicije stana, pa se ova soba, odnosno kuhinja, popisuje u sastavu stana, a ne kao poseban stan.

U slučaju kada se, zbog specifičnog načina gradnje, u sobe ulazi neposredno sa trijma, verande ili iz dvorišta, sve sobe koje jedno domaćinstvo koristi popisuju se kao jedan stan, uključujući i kuhinju i ostale pomoćne prostorije.

U sastavu stana ne iskazuju se građevinski odvojene pomoćne prostorije (ljetnja kuhinja, ostava, nužnik i sl.).

U praksi se javljaju slučajevi da jedno domaćinstvo koristi dva stana.

Dva stana u istoj zgradi mogu se nalaziti na istoj etaži, ali svaki stan mora da ima poseban ulaz i da nijesu međusobno povezani (vratima ili nekim zajedničkim prostorijama).

Dva stana u istoj zgradi mogu se nalaziti i u zgradi sagrađenoj na dvije etaže (prizemlje i sprat), pri čemu se jedan stan nalazi u prizemlju, a drugi na spratu ili oba zauzimaju po dio prizemlja i dio sprata. U oba slučaja ovi stanovi mora da imaju potpuno odvojene ulaze u stan.

Međutim, ako zgrada ima prizemlje i sprat, ali se u prostorije koje se nalaze na spratu ulazi sa stepenica koje polaze iz neke prostorije u prizemlju (predsoblje, dnevna soba i sl.), neće se smatrati da domaćinstvo ima dva stana, jer je to jedan stan koji zauzima dvije etaže.

Domaćinstvo može da koristi i više od dva stana (npr. jedan stan u staroj, a dva u novoj kući itd.). U takvom slučaju treba da se popišu tri stana. Svi ovi stanovi treba da se nalaze na istoj parceli, a najčešće imaju i isti kućni broj.

Ostale stambene jedinice (broj 2)

Kao ostale stambene jedinice popisuju se sve one jedinice koje ne ispunjavaju uslove iz definicije stana, a koje se u momentu popisa koriste kao mjesto stalnog stanovanja jedne ili više osoba koje su članovi jednog ili više domaćinstava.

Tu spadaju:

- stambene jedinice koje u građevinskom smislu, nijesu stanovi i nijesu namijenjene za stanovanje, a u vrijeme popisa se koriste kao mjesto stalnog stanovanja jedne ili više osoba koje su članovi jednog ili više domaćinstava. To su, na primjer, nastanjena prodavnica, kancelarija i slično, kao i nastanjena hotelska soba ili bolnička soba, nastanjene prostorije kolektivnog stana (studentskog doma, samačkog doma i dr.) u kojima stalno stanuje porodično ili samačko domaćinstvo koje nije korisnik usluga tog kolektivnog stana, već tu stanuje sticajem raznih okolnosti;

U obrazac P-2 unose se podaci samo o prostorijama koje domaćinstvo samo koristi, a ne i o prostorijama koje domaćinstvo koristi zajedno sa ostalim domaćinstvima ili hotelskim gostima, bolesnicima itd.

- polu-trajne stambene jedinice—kolibe, brvnare, šupe, daščsre, zemunice i drugi improvizovani objekti (podrumi, garaže, pećine i sl.)

- pokretne stambene jedinice – prikolica, vagon, šator, čerga i sl.

Kolektivni stan (broj 3)

Kao kolektivni stan popisuje se, skup prostorija koje koristi za zajedničko stanovanje veća grupa lica. Tu spadaju: baraka koja se koristi za kolektivni smještaj radnika na gradilištima, u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi i slično, dom ili hotel za samce, studentski dom, đlački dom i internat i sve ostale vrste domova navedene kod pitanja broj 2, koji služi za zbrinjavanje djece i odraslih lica, bolnice za smještaj neizlečivih bolesnika, stanovi u sklopu vjerskih objekata i vjerskih ustanova.

Sve prostorije jednog doma, internata i sl. koje se smatraju kolektivnim stanom, popisuju se kao jedna jedinica popisa, bez obzira da li se nalazi u jednoj ili više zgrada.

Ukoliko u nekom kolektivnom stanu ima samačkih i porodičnih domaćinstava koja nijesu korisnici usluga, a koja koriste pojedine prostorije koje građevinski nijesu izdvojene u posebne stanove, takve prostorije ne treba da se popišu u sastavu kolektivnog stana, već se popisuju posebno kao ostale stambene jedinice.

Stanovi domara, upravnika i drugih lica, koji predstavljaju odvojene građevinske cjeline i u svemu odgovaraju definiciji stana, iako se nalaze u zgradi kolektivnog stana popisaće se kao stan.

Upitnik za kolektivni stan ne popunjava se za hotel, odmaralište, bolnicu, kliniku, oporavilište i slične organizacije zdravstvene zaštite namijenjene za privremeni smještaj pojedinih lica (bolesnika, rekonvalescenata i sl.).

2. Vrste kolektivnih stanova

Odgovor na ovo pitanje daje se kada je na pitanje 1, odgovor 3, zaokruživanjem samo jednog ponuđenog odgovora.

Odgovor Dom ili hotel za samce-(broj 1) daje se za prostor koji služi za stanovanje radnika koji mogu da rade u istom ili različitim preduzećima. Domovi i hoteli za samce mogu se razlikovati samo po načinu izgradnje, ali se i jedni i drugi tretiraju kao kolektivni stan, bez obzira što njihovi stanari mogu biti privremeno prisutni (jer imaju domaćinstvo u drugom mjestu) ili stalno nastanjeni kao samačka ili porodična domaćinstva.

Odgovor Studentski, đlački dom i internat -(broj 2) daje se za domove koji služe za smještaj studenata i đlača koji se u mjestu popisa nalaze na školovanju, dok njihova domaćinstva žive u nekom drugom mjestu.

Odgovor Dom za djecu i omladinu ometenu u psihofizičkom razvoju -(broj 3) daje se za zavode i domove za vaspitno zapaštenu djecu i omladinu, domove za srednje i lakše ometenu djecu u psihofizikom razvoju, za teže invalidnu djecu itd.

Odgovor Dom za socijalno ugroženu djecu -(broj 4) daje se za ustanove za zbrinjavanje i vaspitanje djece i omladine lišene roditeljskog staranja.

Odgovor Dom za penzionere, za stare i iznemogle -(broj 5) daju se za domove koji služe za zbrinjavanje starih i bolesnih osoba.

Odgovor Dom za odrasle invalide -(broj 6) daje se za domove koji služe za smještaj odraslih lica koja su usled tjelesnog invaliditeta nesposobna za rad i ne mogu se profesionalno osposobiti.

Odgovor Vjerska ustanova -(broj 7) daje se za prostore koji se koriste za stalno stanovanje vjerskih službenika, učenika i studenata vjerskih škola i fakulteta.

Odgovor Baraka za smještaj radnika -(broj 8) daje se za tip kolektivnog stana uglavnom privremenog karaktera koji se koristi za smještaj radnika na gradilištima, ciglanama, pilanama, u vrijeme sezonskih radova au poljoprivredi itd. Radnici nastanjeni u pomenutim barakama biće najčešće popisani kao prisutni u mjestu popisa zbog rada (razlog 1), jer imaju domaćinstvo koje živi u nekom drugom mjestu.

Bez obzira na to da li je ovakav kolektivni stan smješten samo u jednoj ili više baraka, popunjava se samo jedan upitnik za kolektivni stan.

Odgovor Ostali kolektivni stanovi -(broj 9) daje se za prostore u koji se uključuju bolnice u kojima su trajno smješteni neizlečivi bolesnici, kazneno popravni domovi, prihvatilišta za žrtve nasilja u porodici i sl.

3. Korišćenje stana

Kod davanja odgovora na ovo pitanje treba imati u vidu da se za stan (broj 1 kod pitanja 1) može dati svaki od navedenih odgovora, a za ostale stambene jedinice (broj 2 kod pitanja 1) mogu se dati samo odgovori sa brojem 1 i 2, a odgovor se ne daje za kolektivne stanove (broj 3 kod pitanja 1)

Samo za stanovanje (broj 1)

Ovaj odgovor daje se za stan koji jedno ili više domaćinstava koristi preko cijele godine za stalno stanovanje, bez obzira na osnov po kome domaćinstvo koristi stan. Ovaj odgovor daje se i za stan koji u cjelini koriste samo lica koja borave u mjestu popisa zbog rada ili školovanja, a čija domaćinstva stalno stanuju u drugom mjestu, za stan domaćinstva koje se nalazi na radu u inostranstvu, a u vrijeme popisa u stanu ne stanuje niko, kao i za drugi, treći itd. stan koji koristi jedno domaćinstvo na istoj adresi.

Za stanovanje i obavljanje djelatnosti (broj 2)

Ovaj odgovor daje se ako se u stanu, koji se koristi za stalno stanovanje obavlja i neka djelatnost - krojačka, frizerska, kozmetičarska, obučarska i sl. ili se sobe izdaju turistima za noćenje ili je u stanu smještena advokatska kancelarija, slikarski atelje, zubna ordinacija, predstavništvo nekog preduzeća, dopisništvo i sl.

Samo za obavljanje djelatnosti (broj 3)

Stanom u kome se isključivo obavlja djelatnost smatra se stan koji nije građevinski prepravljn (adaptiran) u poslovne prostorije i u kome niko stalno ne stanuje već se u cjelini koristi za obavljanje neke djelatnosti. Ovaj odgovor daje se i za stanove koji se koriste isključivo za izdavanje turistima.

Privremeno nenastanjen (broj 4)

Ovaj odgovor daje se za stan koji je nenastanjen (prazan) zbog toga što je nov i još neuseljen (iako je dozvoljeno useljavanje) ili je ispražnjen radi preseljenja, adaptacije, opravke i sl. Kao privremeno nenastanjen popisuje se i stan čiji vlasnik živi u drugom stanu ili u drugom mjestu, a ovaj stan još ne koristi, niti ga izdaje (npr. stan kupljen za djecu koja tek treba da dođu u to mjesto na školovanje i sl).

Napušten (broj 5)

Ovaj odgovor daje se za stan koji se duže vrijeme ne koristi, pošto se vlasnik iselio ili preselio u drugo mjesto, a stan nije izdao ili je vlasnik umro, a nasljednici nijesu izdali stan, niti ga povremeno koriste za odmor i rekreaciju. Ovi stanovi popisuju se kao napušteni samo ako su građevinski ispravni ili se, sa relativno malim opravkama, mogu osposobiti za upotrebu.

Ne popisuju se napušteni stanovi u oronulim kućama i stanovi iseljeni zbog potapanja naselja radi formiranja akumulacionog jezera, zbog klizišta i sl.

U ovu kategoriju ne popisuju se stanovi domaćinstava na radu u inostranstvu, ako u njima niko ne stanuje. Ovi stanovi svrstavaju se u kategoriju "samo za stanovanje".

Za sezonsko korišćenje

Kao stan za sezonsko korišćenje smatra se stan koji u svemu odgovara definiciji stana, a koristi se povremeno ili više mjeseci u godini. Takav stan može da se nalazi u zasebnoj kući, vili, porodičnoj kući, nekoj drugoj vrsti zgrade ili u manjoj drvenoj kući.

Ako se stan za sezonsko korišćenje u vrijeme popisa u cjelini koristi za stalno stanovanje, tada se takav stan popisuje kao stan za stalno stanovanje. Međutim, ako u jednom dijelu stana za sezonsko korišćenje stanuje kao podstanar porodično ili samačko domaćinstvo, takav stan treba popisati kao stan za sezonsko korišćenje.

- U vikend kući (broj 6)

Ovaj odgovor daje se za stan koji je izgrađen ili kupljen da bi se koristio isključivo za odmor i rekreaciju ili se koristi samo u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi, (vikend kuća, vila, ribarska i lovačka kućica i sl.), bez obzira na materijal od koga je sagrađen.

- U porodičnoj kući (broj 7)

Ovaj odgovor daje se za stan koji se ranije koristio za stalno stanovanje, ali se, zbog preseljenja ili nekih drugih razloga, ne koristi u vrijeme popisa u tu svrhu, već se koristi povremeno isključivo za odmor i rekreaciju ili se koristi samo u vrijeme sezonskih radova u poljoprivredi.

- U drugoj vrsti zgrade (broj 8)

Ovaj odgovor daje se za stan koji se koristi isključivo za odmor i rekreaciju, i nalaze se u višestambenoj zgradi, bez obzira da li su svi stanovi u njoj za odmor i rekreaciju ili je samo dio za odmor i rekreaciju, a dio za stalno stanovanje. Takvi stanovi (zgrade) nalaze se, uglavnom, u primorskim, banjskim i klimatskim mjestima.

4. Površina stana (m2)

Odgovor na ovo pitanje daje se upisivanjem u kućice ukupne površine cijelog stana, s tim što se površina iskazuje cijelim brojevima.

Ukupna površina cijelog stana predstavlja zbir površina svih soba, kuhinje, kupatila, nužnika, hodnika i ostalih pomoćnih prostorija. U sastavu stana uključuju se jednim dijelom površine lođa (75% ukupne površine), pokrivenih terasa (50% ukupne površine) i balkona i otvorenih terasa (25% ukupne površine)

U površinu stana uključuje se i površina građevinski odvojene sobe ili kuhinje koju jedno domaćinstvo koristi preko cijele godine, a koja je, u smislu objašnjenja pitanja broj 1 (Upitnik se popunjava za), pripojena stanu koji se popisuje, a ne uključuje se površina građevinski odvojenih pomoćnih prostorija (ljetnja kuhinja, kupatilo, nužnik).

U površinu stana uključuje se i površina sobe koja se koristi za obavljanje poslovne djelatnosti (npr. za krojačku radionicu, advokatsku kancelariju i sl.).

Za stan koji koriste dva ili više domaćinstava daju se podaci o površini cijelog stana.

Podatak o površini stana uzima se iz ugovora o korištenju stana, ugovora o zakupu, projekta, plana za izgradnju zgrade ili nekog drugog zvaničnog dokumenta. Ako ne postoji nijedan od ovih dokumenata, podatak o površini stana upisuje se prema izjavi vlasnika, odnosno zakupca stana. U slučaju kada lice koje

daje podatke nije u stanju da odgovori na ovo pitanje, ovaj podatak treba da izračuna popisivač na osnovu procjene dužine i širine svake prostorije i sabiranjem površina svih prostorija u sastavu stana.

5. Broj soba u stanu (sa površinom od 4m² i više)

Odgovor na ovo pitanje daje se upisivanjem u kućice ukupnog broja soba u stanu sa površinom poda od najmanje 4m².

Pod sobom se podrazumeva prostorija namijenjena za stanovanje, koja je od drugih prostorija stana odvojena stalnim zidovima od poda do plafona ili krovnog zaklona u visini od najmanje 2m iznad zemlje i najmanje 2m visine preko glavne oblasti plafona i ima direktnu dnevnu svjetlost i čija površina poda iznosi najmanje 4m². Direktnim dnevnim svijetlom smatra se ono svijetlo koje se dobija kroz prozor na samoj prostoriji, a dolazi sa otvorenog prostora (sa ulice ili iz dvorišta), terase ili svjetlarnika.

U broj soba uključuje se i građevinski odvojena soba koju jedno domaćinstvo koristi preko cijele godine, a koja je, u smislu objašnjenja pitanja broj 1 (Upitnik se popunjava za), pripojena stanu koji se popisuje.

U broj soba uključuje se i tzv. pola sobe, ako njihove površine poda iznose najmanje 4m² i ako imaju direktnu dnevnu svjetlost; kao i prolazna soba bez dnevne svjetlosti (veliko predvorje sa pisaćim stolovima ili unutrašnja spavaća soba bez prozora), ako se funkcionalno koriste u domaćinske svrhe.

Mala kuhinja (manje od 4m²), verande, pomoćne prostorije (sobe s bojlerom, vešernice), sobe bez prozora (npr. podrumi ispod zemlje) i predvorja ne ubrajaju se u sobe; kao ni kupatila ili toaleti (čak iako su veći od 4m²) iako se njihova površina uračunava u ukupnu površinu stana.

6. Površina kuhinje (m²)

Odgovor na ovo pitanje daje se upisivanjem u kućice površine kuhinje, koja se iskazuje u cijelim brojevima, pri čemu se smatra da stan ima kuhinju ako ima prostoriju od najmanje 4m² ili 2m širine, koja je prilikom izgradnje stana ili kasnijom prepravkom (adaptacijom) namijenjena i opremljena za pripremanje hrane, i koristi se za tu svrhu bez obzira na to da li se istovremeno koristi za objedovanje, spavanje ili dnevni boravak.

Kuhinjom se smatra i tzv. čajna ili rešo kuhinja, kao i građevinski odvojena kuhinja, ukoliko je domaćinstvo koristi preko cijele godine kao dio stana. Ukoliko se građevinski odvojena kuhinja ne koristi preko cijele godine (tzv. ljetnja kuhinja), ne treba je uzimati u obzir.

Ako se kuhinja sastoji iz dva dijela, i to iz dijela za ručavanje i radnog dijela (tzv. kuhinjska niša), koji nijesu odvojeni cijelim zidom, površina cijele prostorije upisuje se kao površina kuhinje. Međutim, ako se uz kuhinju nalazi još i tzv. soba za dnevni boravak, treba je smatrati sobom, iako od kuhinje nije odvojena cijelim zidom.

Na ovo pitanje ne daje se odgovor (upisati 00 u kućice) ako domaćinstvo stanuje samo u jednoj sobi u kojoj se i kuva ili ako u stanu ne postoji posebna prostorija namijenjena za kuhinju, već se kuva u nekoj od pomoćnih prostorija (hodnik, ostava, terasa i dr.).

Ako u jednom stanu postoji više od jedne kuhinje koju domaćinstva koriste tokom cijele godine, sabrati površinu svih kuhinja.

7. Kupatilo u stanu

Kupatilo je posebna prostorija u stanu u kojoj se nalaze kada ili tuš (ili i jedno i drugo) i u koju su uvedene instalacije vodovoda i kanalizacije, bez obzira da li su te instalacije vezane za javnu, odnosno kućnu mrežu, ili nijesu.

8. Nužnik u stanu

Smatra se da stan ima nužnik ako se nužnik nalazi u posebnoj prostoriji stana ili u kupatilu. Smatra se da stan nema nužnik ako nužnik ne postoji u sastavu stana, već se nalazi van stana u istoj zgradi ili dvorištu.

9. Instalacije u stanu

Smatra se da stan ima instalacije vodovoda, kanalizacije, centralnog-etažnog grijanja, klimatizacije, ako najmanje u jednoj od prostorija stana postoje odgovarajuće instalacije, bez obzira da li su vezane za komunalnu mrežu ili neke druge objekte.

9.1.) Vodovoda

IMA

- priključene su na javni vodovod (broj 1)

Ovaj odgovor daje se ako u stanu postoje vodovodne instalacije koje su priključene na javni vodovod.

- priključene su na privatni izvor sl. (broj 2)

Ovaj odgovor daje se ako u stanu postoje vodovodne instalacije koje su priključene na hidrofor i sl. specijalne pumpe koje dovode vodu iz privatnih bunara ili se voda dovodi slobodnim padom.

-nijesu priključene (broj 3)

Ovaj odgovor se daje ako u stanu postoje vodovodne instalacije, ali u momentu popisa nijesu priključene na javni vodovod ili hidrofor i sl. uređaje.

NEMA (broj 0)

Ovaj odgovor se daje ako u stanu ne postoje vodovodne instalacije.

9.2.) Kanalizacije

IMA

-priključene su na javnu kanalizaciju (broj 1)

Ovaj odgovor se daje ako u stanu postoje kanalizacione instalacije koje su priključene na javnu kanalizaciju.

- priključene su na septičku jamu (broj 2)

Ovaj odgovor se daje ako u stanu postoje kanalizacione instalacije koje su vezane za septičku jamu.

- drugi načini (rijeku, more, kanal, jarak i sl.) (broj 3)

Ovaj odgovor se daje ako u stanu postoje kanalizacione instalacije koje su priključene na rijeku, more, otvoreni kanal, jarak i sl.

-nijesu priključene (broj 4)

Ovaj odgovor se daje ako u stanu postoje kanalizacione instalacije, ali u momentu popisa nijesu priključene na javnu kanalizaciju, niti su vezane za septičku jamu i sl.

NEMA (broj 0)

Ovaj odgovor se daje ako u stanu ne postoje kanalizacione instalacije.

9.3) klimatizacije

IMA

-iz uređaja u zgradi (broj 1)

Ovaj odgovor se daje za stanove sa instalacijama za klimatizaciju koje su priključene na uređaj u zgradi korišten za jedan ili više stanova u višestambenoj zgradi ili u porodičnoj kući, kao i ako u stanu postoje instalacije za klimatizaciju, a ne koriste se.

-iz uređaja u stanu (broj 2)

Ovaj odgovor se daje za stanove sa instalacijama za klimatizaciju koje su priključene na uređaj u stanu korišten za cio stan ili samo neke prostorije u stanu, kao i ako u stanu postoje instalacije za klimatizaciju, a ne koriste se.

NEMA (broj 0)

Ovaj odgovor se daje ako ni u jednoj prostoriji stana ne postoje instalacije za klimatizaciju.

9.4) Centralnog-etažnog grijanja

IMA (broj 1)

Ovaj odgovor se daje za stanove sa instalacijama centralnog grijanja, kao i za stanove sa instalacijama etažnog grijanja (bez obzira da li etažno grijanje postoji samo u jednom ili više stanova u višestambenoj zgradi ili u porodičnoj kući), kao i ako u stanu postoje instalacije grijanja, a ne koriste se.

NEMA(broj 0)

Ovaj odgovor se daje ako ni u jednoj prostoriji stana ne postoje instalacije centralnog i etažnog grijanja.

9.5) Vrste goriva koje se koriste za grijanja stana

-Čvrsta goriva (broj 1)

Ovaj odgovor se daje kada se za grijanje stana koriste čvrsta goriva (ugalj, lignit i proizvodi od uglja i lignita, drvo i drugi dostupni proizvodi od drveta), (šporeti i peći), bez obzira da li se stan grije sa jednog izvora ili ima instalacije centralnog grijanja u stanu.

-Tečna i plinska goriva (broj 2)

Ovaj odgovor se daje kada se za grijanje stana koriste nafta i prirodni gas (uključujući i tečne gasove), (šporeti i peći), bez obzira da li se stan grije sa jednog izvora ili ima instalacije centralnog grijanja u stanu.

-Električna energija (broj 3)

Ovaj odgovor se daje kada se za grijanje stana koristi električna energija (TA peći, grijalice, radijatori, klima uređaji idr.), ili se koristi za zagrijavanje sistema centralnog grijanja u stanu.

-Solarna energija (broj 4)

Ovaj odgovor se daje kada se za grijanje stana koristi solarna energija (kolektori za sunčevu energiju).

-Ostale vrste energije (broj 5)

Ovaj odgovor se daje kada se za grijanje stana koriste neke druge vrste energije (razni materijali za loženje, bioenergija i sl.)

-Stan nema grijanja (broj 0)

Ovaj odgovor se daje kada stan uopšte nema grijanja.

10. Svojina stana

Fizičkih lica

- Crnogorskih državljana (broj 1)

Ovaj odgovor daje se za stan koji je u svojini fizičkih lica – građana (jednog ili više njih) koji su državljani Crne Gore, bez obzira na njihovo procentualno učešće u vlasništvu.

- Stranih državljana (broj 2)

Ovaj odgovor daje se za stan koji je u svojini fizičkih lica – građana (jednog ili više njih) koji nijesu državljani Crne Gore, bez obzira na njihovo procentualno učešće u vlasništvu.

- Mješovito - crnogorskih i stranih državljana (broj 3)

Ovaj odgovor daje se za stan koji je u svojini fizičkih lica - građana (jednog ili više njih) i državljana Crne Gore i stranih državljana, bez obzira na njihovo procentualno učešće u vlasništvu.

Pravnih lica

- Institucija državne i lokalne uprave (broj 4)

Ovaj odgovor daje se za stan koji je u svojini institucija državne i lokalne uprave, bez obzira da li je stan vlasništvo jedne ili više institucija i bez obzira na njihovo procentualno učešće u vlasništvu.

- Poslovnih subjekata (broj 5)

Ovaj odgovor daje se za stan koji je u svojini poslovnih subjekata (banaka, javnih ustanova, preuzeća i dr.) ,bez obzira da li je stan vlasništvo jednog ili više poslovnih subjekata i bez obzira na njihovo procentualno učešće u vlasništvu.

- Ostali oblici svojine (broj 6)

Ovaj odgovor daje se za stan koji je se ne može svrstati ni u jednu već navedenu svojinsku kategoriju (npr. mješovito – pravnih i fizičkih lica i sl.)

11. Sprat na kome se stan nalazi

Sprat na kome se stan nalazi određuje se prema mjestu (položaju) stana u zgradi. Spratovi se broje od prizemlja (prve etaže), pa naviše. Kao sprat se ne računa prizemlje, podrum, suteran ili mansarda.

Za stan koji se nalazi na prvom spratu u kućice pored pitanja upisuje se broj 01, za stan koji se nalazi na drugom spratu upisuje se broj 02, itd.

Za stanove koji se nalaze u prizemlju (iznad podruma i suterana) ili iznad nivoa zemljišta (ako zgrada nema podrum), zatim za polu - trajne i pokretne stambene jedinice (šupa, garaža, vagon, zemunica, šlep itd.), kao i za stanove koji se nalaze na međuspratu (između prizemlja i prvog sprata), upisuje se broj 00.

Prizemlje je prva etaža u zgradi, iznad podruma i suterana ili iznad nivoa zemljišta (ako zgrada nema podrum), u kome se nalaze izgrađene stambene ili poslovne prostorije.

Međusprat se nalazi između prizemlja i prvog sprata, i to obično u slučajevima kada su u dijelu prizemlja smješteni lokali. Konstruktivno je povezan sa prizemljem, a od prvog sprata ih dijeli zajednička međuspratna konstrukcija, zbog čega međusprat treba računati kao prizemlje.

Za stanove koji se nalaze u podrumu upisuje se broj 60.

Kao podrum smatraju se prostorije u zgradi čiji se pod nalazi ispod površine zemlje i to na dubini većoj od 1m.

Za stanove koji se nalaze u suteranu upisuje se broj 70.

Kao suteran smatraju se prostorije u zgradi čiji se pod nalazi ispod površine zemlje, na dubini manjoj od 1m.

Za stanove koji se nalaze na mansardi - potkrovlju ili tavanu upisuje se broj 80.

Kao mansarda - potkrovlje smatraju se prostorije koje su izgrađene unutar krovne konstrukcije zgrade, a podešene su za stanovanje.

Za stanove koji se nalaze u dvije etaže, i to samo u porodičnim kućama, upisuje se broj 90.

Za stanove koji se nalaze u dvije etaže, ali u višespratnim zgradama upisuje se broj sprata sa koga se ulazi u stan.

Kao stan u dvije etaže smatra se stan koji ima jedan ulaz, a raspored prostorija na dva nivoa.

Poluspratovi se javljaju u slučaju kada zgrada ima jedan ili više spratova, a horizontalna podjela na spratove nije sprovedena u jednoj ravni kroz cijelu zgradu. Obično je podjela izvršena na polovini zgrade, a razlika u visini poda jednog i drugog dijela je pola visine sprata. Tako se dva polusprata koje spaja donji stepenišni krak smatraju jednim spratom.

12. Godina izgradnje zgrade

Kao odgovor na ovo pitanje, u kućice se upisuje godina izgradnje zgrade u kojoj se stan nalazi. Za zgrade Kao odgovor na ovo pitanje, u kućice se upisuje godina izgradnje zgrade u kojoj se stan nalazi. Za zgrade sagrađene 1919. godine i ranije, upisuje se 1919.

Za zgrade koje su oštećene ili skoro uništene, pa su kasnije rekonstruisane, odnosno sanirane, upisuje se godina rekonstrukcije, odnosno sanacije, a ne godina prvobitne izgradnje.

Za stan koji se nalazi u dograđenom ili adaptiranom dijelu zgrade, upisuje godina dogradnje, odnosno adaptacije.

Za završen stan koji se nalazi u nezavršenoj zgradi upisuje se godina završetka izgradnje stana.

Za nezavršen, a nastanjen stan upisuje se broj 9997.

Za ostale stambene jedinice upisuje se broj 9998.

13. Vrsta zgrade u kojoj se stan nalazi

Stambene zgrade

Izdvojena kuća

- sa jednim stanom (broj 1)

Ovaj odgovor daje se za zgradu koja ima četiri samostalna zida i sadrži jedan stan koji nije pridodat nijednoj zgradi.

- s dva stana – jedan iznad drugog (broj 2)

Ovaj odgovor daje se za zgradu koja ima četiri samostalna zida i sadrži dva stana – jedan iznad drugog (dvije etaže) i svaki stan ima zaseban ulaz izvana.

- poluodvojena kuća- dva spojena stana (broj 3)

Ovaj odgovor daje se za zgradu koja ima dva pripojena stana – jedan pored drugog, gdje je jedan zid u cjelosti ili djelimično zajednički za oba stana i svaki stan ima zaseban ulaz izvana.

- kuća u nizu najmanje tri spojena stana svaki sa zasebnim ulazom iz vana (broj 4)

Ovaj odgovor daje se za zgradu koja ima najmanje tri spojena stana (jedan pored drugog ili terasasto), gdje je jedan zid u cjelosti ili djelimično zajednički za dva susjedna stana i svaki stan ima zaseban ulaz izvana.

Višestambena zgrada

- sa 3 - 9 stanova (broj 5)

Ovaj odgovor daje se za zgradu koja ima najmanje tri a najviše 9 stanova, bez obzira dali su stanovi jedan pored drugog (imaju jedan zajednicki zid) ili su na različitim etažama.

- sa 10 i više stanova (broj 6)

Ovaj odgovor daje se za zgradu koja ima najmanje 10 stanova, bez obzira dali su stanovi jedan pored drugog (imaju jedan zajednicki zid) ili su na različitim etažama.

- druge stambene zgrade (broj 7)

Ovaj odgovor daje se za zgradu koja ne ispunjava niti jedan od prethodno navedenih uslova

Nestambena zgrada (broj 0)

Ovaj odgovor daje se za zgradu u kojoj se veći dio površine koristi za obavljanje neke poslovne djelatnosti (npr. za trgovinu, administraciju, prodavnice, ugostiteljske radnje, prodavnice, ugostiteljske radnje, kancelarije i sl.) ili u poljoprivredne svrhe, a manji dio za stanovanje.

14. Materijal spoljnih zidova zgrade

Pri davanju odgovora na ovo pitanje uzima se u obzir samo materijal od koga su izgrađeni spoljni zidovi zgrade, a ne i materijal od koga su izgrađeni temelji ili pregradni zidovi.

-Tvrdi materijal (broj 1)

Ovaj odgovor daje se za zgrade čiji su spoljni zidovi zgrade izgrađeni isključivo ili pretežno od tvrdog materijala (cigla, kamen, beton, obla građa i drugi savremeni građevinski materijali i elementi).

-Slabi materijal (broj 2)

Ovaj odgovor daje se za zgrade čiji su spoljni zidovi izgrađeni isključivo ili pretežno od slabog materijala (naboj, čerpić, pleter, daska i sl.), kao i za polu - trajne i pokretne stambene jedinice (šupa, garaža, vagon, zemunica, šlep itd.) .

POPUNJAVANJE SPISKA LICA U UPITNIKU ZA STAN I DOMAĆINSTVA

Da bismo pravilno popunili Spisak lica, potrebno je razumjeti šta je domaćinstvo.

Definicija domaćinstva

Da bismo pravilno popunili Spisak lica, potrebno je razumjeti šta je domaćinstvo.

Definicija domaćinstva

Domaćinstvom se smatra svaka porodična ili druga zajednica lica koja zajedno stanuju i zajednički troše svoje prihode za podmirivanje osnovnih životnih potreba (stanovanje, ishrana idr.), bez obzira da li se svi članovi 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.

Domaćinstvom se smatra i svako lice koje u mjestu popisa živi samo („samačko domaćinstvo“) i koje nema svoje domaćinstvo u drugom mjestu. Samačko domaćinstvo može da stanuje u posebnom ili djeljivom stanu, ili kao samac-podstanar ili u samačkom hotelu isl., bez obzira da li stanuje u istoj sobi sa s drugim samcem ili s članovima domaćinstva-stanodavca, ali sa njima ne troši zajednički svoje prihode.

Domaćinstvom se smatra i tzv. kolektivno domaćinstvo, tj. domaćinstvo sastavljeno od lica koja žive u ustanovama za trajno zbrinjavanje djece i odraslih, u vjerskim ustanovama i u bolnicama za smještaj neizlečivih bolesnika.

Domaćinstvo može da se sastoji od jedne ili više porodica, a pored toga može da ima i članove koji ne pripadaju ni jednoj porodici u domaćinstvu koje se popisuje; isto tako ima domaćinstava u kojima nema nijedne porodice (samačka domaćinstva, kao i domaćinstva koja su sastavljena od braće i sestara; baba,djeda i unuka isl., kao i nesrodnika koji zajednički troše prihode radi zadovoljavanja osnovnih životnih potreba).

Kada u jednom stanu stanuje više domaćinstava, popisivač, najprije treba da upiše domaćinstvo vlasnika stana (ako je neko od lica u stanu vlasnik), a zatim ostala domaćinstva u tom stanu.

POPUNJAVANJE SPISKA LICA

1. *Rbr. Domaćinstava u stanu (kolona 1)*

U stanu može da bude jedno ili više domaćinstava, a već prema izjavi lica od kojeg se prikupljaju podaci. Za sve članove prvog domaćinstva u ovu kolonu se upisuje 001, a za sva lica koja su članovi drugog domaćinstva 002 i tako redom za sve članove domaćinstva.

Za kolektivna domaćinstva upisuje se uvijek redni broj 901, bez obzira koliko ih ima na popisnom krugu.

Za kolektivna domaćinstva upisuje se uvijek redni broj 901, bez obzira koliko ih ima na popisnom krugu.

2. *Rbr. Lica u stanu (kolona 2)*

Upisivati redne brojeve za sva lica po rastućem nizu u okviru domaćinstva. Ako u stanu ima više domaćinstava članovi prvog domaćinstva dobiće redne brojeve od 1 do n za prvo domaćinstvo, a zatim od 1 do n za drugo domaćinstvo itd.

3. *Prezime i ime (kolona 3)*

Upisati Prezime i ime svih članova domaćinstva u Spisak lica. Prvo upisati ime lica na koje se vodi domaćinstvo, a zatim članove njegove porodice (supružnika, djecu)pa onda i ostale članove domaćinstva. Ukoliko u stanu živi više domaćinstava prvo upisati članove prvog, a zatim drugog domaćinstva i tako redom.

4. *Ime oca, a za udate i udovice ime muža (kolona 4)*

Ukoliko ime oca nije poznato, upisati ime majke.

5. *Odnos prema licu na koje se vodi domaćinstvo (kolona 5)*

Prema Tabeli 1 datoj na obrascu upisati srodstvo svakog člana domaćinstva prema licu ne koje se vodi domaćinstvo.

6. *Razlog odsutnosti (kolona 6)*

Prema Tabeli 2. Upisati šifru ispred ponuđenih modaliteta odgovora za svako odsutno lice.

7. *Osnov po kome domaćinstvo koristi stan (kolona 7)*

Na ovo pitanje odgovara se samo u redu koji pripada nosiocu domaćinstva. Kao odgovor se upisuje šifra iza ponuđenog modaliteta odgovora iz uputstva ispod Spiska lica.

8. *Redni broj porodice i položaj člana u porodici (kolone 8 i 9) su kolone koje u ovoj fazi popisivanja ostaju prazne.*

Zbirni red u Tabeli spiska lica se formira za ukupan broj domaćinstava u stanu i za ukupan broj lica u stanu Kolone 1 i 2. Takođe, se u kolonu 6 unosi i ukupan broj lica odsutnih iz razloga 3,4 ili 6.

POPUNJAVANJE UPITNIKA ZA LICE

Upitnik za lice se popunjava za sva lica upisana u Spisak lica na Upitniku za stan i domaćinstva u stanu.

POPUNJAVANJE IDENTIFIKACIONIH PODATAKA

Sifra opštine, redni broj popisnog kruga u opštini i redni broj stana se prepisuju sa prve strane Upitnika za stan i domaćinstva u stanu (identifikacioni podaci)

Redni broj domaćinstva i redni broj lica se prepisuje iz kolone 1 i 2, iz Spiska članova domaćinstava na drugoj strani Upitnika za stan i domaćinstva u stanu.

DEMOGRAFSKE KARAKTERISTIKE

1. Prezime i ime

Na liniju se upisuje prezime i ime pod kojim se lice vodi u matičnim knjigama, ličnoj karti ili drugim ličnim ispravama.

Za novorođenčad koja još nisu dobila ime, treba upisati: sin ili ćerka i prezime i ime oca ili majke. Ako u domaćinstvu ima dva ili više lica sa istim imenom i prezimenom, za svako od tih lica upisati i očevo ili majčino ime.

Za isto lice, prezime i ime treba upisati jednako i u Spisak članova domaćinstva (Upitnika za stan i domaćinstva u stanu) i u Upitniku za lice.

2. Pol

Za lica muškog pola zaokružiti šifra 1, a za lica ženskog pola zaokružiti šifra 2.

3. Datum rođenja i JMBG

JMBG (Jedinstveni matični broj građana) prepisuje se iz lične karte, zdravstvene knjižice ili nekog drugog ličnog dokumenta u kome je upisan ovaj broj.

JMBG se pažljivo prepisuje i to tako što se prvih sedam cifara koji predstavljaju dan, mjesec i godina rođenja, upisuje u kućice između kojih postoji razmak, dok se ostalih šest cifara upisuju u spojene kućice.

Ukoliko popisivač ne može nikako da dođe do nekog dokumenta sa matičnim brojem lica, u tom slučaju, na osnovu izjave lica koje mu daje podatke, popisivač treba da upiše u prvih sedam kućica podatke o danu, mjesecu i godini rođenja lica, dok će ostalih šest kućica ostaviti prazne.

4. Mjesto rođenja

Ako je lice rođeno u Crnoj Gori na liniji upisati naziv opštine. U slučaju da je lice rođeno van Crne Gore na liniju upisati naziv države u kojoj je lice rođeno. Koristiti nazive opština i država kao i političko teritorijalnu podjelu koja je na snazi u kritičnom momentu popisa.

5. Mjesto stalnog stanovanja majke u vrijeme kada je lice rođeno

Ako je mjesto stalnog stanovanja majke, u vrijeme kada je lice rođeno u Crnoj Gori na liniji upisati naziv opštine. U slučaju da je mjesto stalnog stanovanja majke, u vrijeme kada je lice rođeno van Crne Gore na liniju upisati naziv države u kojoj je majka živjela. Koristiti nazive opština i država kao i političko teritorijalnu podjelu koja je na snazi u kritičnom momentu popisa.

6. Državljanstvo

Odgovor na ovo pitanje daje se zaokruživanjem šifre od 1 do 4, s tim što se za lice za koje je zaokružena šifra 2 ili 3 na liniji upisuje i drugo državljanstvo. Ukoliko lice ima dva strana državljanstva na liniji upisati oba. Ukoliko lice nema državljanstvo zaokružuje se šifra 4 ispred odgovarajućeg modaliteta.

7. Zakonski bračni status

Zaokružuje se šifra koji odgovara zakonskom bračnom stanju lica. Za lica koja žive u vanbračnim zajednicama uzima se u obzir zakonsko bračno stanje svakog od tih lica, nezavisno od ove zajednice. Za djecu i sva lica koja nikad nijesu sklapala brak zaokružuje se šifra 1.

8. Da li lice živi u vanbračnoj zajednici sa partnerom/partnerkom

Zaokružuje se broj 1 ili 2, u zavisnosti od toga da li lice živi u vanbračnoj zajednici sa partnerom/partnerkom.

9. Ukupan broj živorođene djece – uključujući i djecu koja nijesu živa (samo za žene)

Na ovo pitanje odgovor daju samo ženska lica, bez obzira na njihovo bračno stanje.

U kućice se upisuje broj živorođene djece (uključujući i djecu koja u momentu popisa nijesu u životu). Ako žensko lice nije rađalo ili je rađalo samo mrtvu djecu u kućice se upisuje: „00“.

Prema tome, mrtvorodena djeca, usvojena djeca i djeca iz ranijeg braka muža (koju je žena zatekla) ne uzimaju se u obzir pri davanju odgovora na ovo pitanje.

OBRAZOVNE KARAKTERISTIKE**10. Da li je lice pismeno:**

Odgovor se daje za sva lica, starija od 10 godina

Odgovor se daje za sva lica, starija od 10 godina

Pismenom se osobom smatra osoba sa ili bez škole ako može sa razumijevanjem pročitati i napisati sastav u vezi sa svakodnevnim životom, odnosno koja može pročitati i napisati pismo bez obzira na kojem jeziku ili pismu može čitati odnosno pisati (zaokružuje se broj 1).

Osoba koja može da čita, ali ne i da piše, odnosno može da čita i piše samo fraze koje su već upamćene, ili samo sopstveno ime, ili samo brojeve, smatra se nepismenom. Za nepismena lica zaokružuje se broj 2.

11. Škola koju lice pohađa

Ovo pitanje se odnosi na sva lica. Odgovor se daje zaokruživanjem broja pored odgovarajućeg nivoa škole koju lice pohađa.

Za lica koja se ne školuju, odnosno koja još nijesu započela školovanje ili su prekinula školovanje zaokružuje se broj **1** (ne školuje se).

Za lica koja redovno pohađaju bilo koju akreditovanu obrazovnu instituciju (javnu ili privatnu) ili program u zemlji ili inostranstvu zaokružuje se jedan broj, od 2 do 8.

Ako lice pohađa osnovnu školu zaokružuje se broj **2**, ako je u srednjoj školi broj **3** itd.

Ako je lice privremeno prekinulo školovanje zbog bolesti, izdržavanja kazne i sl. treba zaokružiti stepen škole koju je to lica pohađalo u momentu prekida.

Pohađanje kurseva za posebne vještine koji nijesu dio obrazovnog sistema ne smatra se pohađanjem škole.

12. Najviše završena škola

Odgovor se daje za sva lica osim za djecu predškolskog uzrasta i redovne učenike osnovnih škola.

Pod najvišom završenom školom podrazumijeva se vrsta škole čijim je završavanjem osoba stekla najviši stepen obrazovanja. Reč je o obrazovanju za koji je dobijeno svedočanstvo, bez obzira na to da li je u pitanju redovna škola, škola po skraćenom programu za odrasle ili specijalna škola.

Svi kursevi koji ne daju svedočanstva redovne škole ne smatraju se „najvišom završenom školom“ (npr.kurs za daktilografe, kurs za knjigovođe i sl.) ali se uzima podatak o predhodno završenoj školi.

Podatak u grupi "bez škole" odnosi se na osobe koje nisu išle u školu ili nijesu uspješno završile ni jedan razred osnovne škole (zaokružuje se broj 1).

Za lica koja imaju nepotpunu osnovnu školu zaokružuje se broj 2 i u kućicu upisuje broj završenih razreda (od 1 do 8).

Za lica koja su završila osnovnu školu, (osmogodišnju) zaokružuje se broj 3 i u kućicu upisuje broj 8, za lica koja su završila osnovnu školu (devetogodišnju) zaokružuje se broj 3 i u kućicu upisuje broj 9.

Za lica koja su završila srednju školu zaokružuje se broj 4 i u kućicu upisuje broj 3 ili 4 u zavisnosti od toga da li je srednja škola trajala tri ili četiri godine. Na linijama se upisuje potpuni naziv završene srednje škole, odsjek, smjer.

Za lica koja su završila višu školu ili I stepen studija na fakultetu (posjeduje diplomu o završenom I stepenu) zaokružuje se broj 5.

Za lica koja su završila visoku školu, fakultet ili umjetničku akademiju zaokružuje se broj 6.

Za lica koja su završila postdiplomske studije i stekla naziv magistar nauka zaokružuje se broj 7.

Za lica koja su odbranila doktorsku disertaciju i stekla naziv doktor nauka zaokružuje se broj 8.

Za lica koja su stekla diplomu visokog obrazovanja po novom sistemu obrazovanja, (primjenom Bolonjske deklaracije) zaokružuju se brojevi od 9 do 13 u zavisnosti dali je lice završilo osnovne akademske studije,(zaokružuje se broj 9 a u kućicu upisuje broj godina trajanja studija 3-6), osnovne primijenjene studije (zaokružuje se broj 10), postdiplomske specijalističke studije (zaokružuje se broj 11), postdiplomske magistarske studije (zaokružuje se broj 12), ili doktorske studije (zaokružuje se broj 13).

Za lica za koje je zaokružen jedan od brojeva od 5 do 13 na linijama se obavezno upisuje i potpuni naziv završene visokoškolske ustanove, odsjek, smjer ili studijski program.

Ako je lice pohađalo ili završilo neku školu u inostranstvu, kao odgovor treba navesti odgovarajuću školu u zemlji. Ukoliko to nije moguće treba zaokružiti odgovarajući stepen te škole, tj da li je osnovna, srednja,viša, visoka itd.

13. Kompjuterska pismenost

Kompjuterska pismenost se definiše kao sposobnost korištenja osnovnih kompjuterskih aplikacija u izvršenju svakodnevnih zadataka. Tako se kompjuterski pismenim smatra ono lice koje izjavi da koristi programe za obradu teksta (Word), tabela za računanje (Exel), kao i programa za rad sa elektronskom poštom (e-mail) i pretraživanje po internetu.

MIGRACIONE KARAKTERISTIKE

14. Da li je lice na radu/boravku/studiranju u inostranstvu

Na liniji se upisuje naziv strane države u kojoj lice radi/studira/boravi kao član porodice.

Naziv strane države se upisuje i za lica koja se u vrijeme popisa zateknu u Crnoj Gori na odmoru, u posjeti ili na drugom kraćem boravku.

1. Do 1 godine, broj mjeseci

Za lica koja borave u inostranstvu do 1 godine u kućice se upisuje broj navršenih mjeseci; na primjer, ako lice boravi u inostranstvu 8 mjeseci i 20 dana u kućice treba upisati „08“.

Na pitanje koliko još lice namjerava da ostane u inostranstvu, podaci se upisuju u navedene kućice. Ukoliko namjera nije ograničena u kućice za godinu upisati 88.

2. 1 i više godina (broj godina)

Za lica koja borave u inostranstvu godinu dana i više u kućice se upisuje broj navršenih godina; na primjer, ako lice boravi u inostranstvu 12 godina i 7 mjeseci u kućice treba upisati 12.

Lica koja rade/borave/studiraju u inostranstvu 1 i više godina ne odgovaraju na sljedeća pitanja.

15. Da li se lice ikada selilo unutar Crne Gore

Zaokružiti jedan od ponuđenih odgovora 1. ili 2.

Ako je odgovor **1.(da)** upisati **odakle je bilo posljednje preseljenje**, mjesec i godinu **kada je bilo posljednje preseljenje**.

16. Da li je lice ikada živjelo van Crne Gore

Zaokružiti jedan od ponuđenih odgovora 1. ili 2.

Ako je odgovor **1.(da)** upisati naziv **države odakle je bilo posljednje doseljenje**.

Koliko dugo lice boravi u Crnoj Gori od posljednjeg doseljenja

1. Do 1 godine, broj mjeseci

Za lica koja borave u Crnoj Gori do 1 godine u kućice se upisuje broj navršenih mjeseci; na primjer, ako lice boravi u Crnoj Gori 8 mjeseci i 20 dana u kućice treba upisati „08“.

Na pitanje koliko još lice namjerava da ostane u Crnoj Gori podaci se upisuju u navedene kućice. Ako lice nema vremenski ograničenu namjeru boravka u Crnoj Gori u kućice za godinu upisati 88.

2. 1 i više godina (broj godina)

Za lica koja borave u Crnoj Gori godinu dana i više u kućice se upisuje broj navršenih godina; na primjer, ako lice boravi u Crnoj Gori 12 godina i 7 mjeseci u kućice treba upisati 12.

Na pitanje **razlog posljednjeg doseljenja** zaokružiti jedan od ponuđenih odgovora 1-5. Ukoliko se u ponuđenim odgovorima ne nalazi modalitet koji odgovara stvarnom stanju zaokružiti odgovor 5.

EKONOMSKE KARAKTERISTIKE

17. Za lica koja borave u Crnoj Gori godinu dana i više u kućice se upisuje broj navršenih godina; na primjer, ako lice boravi u Crnoj Gori 12 godina i 7 mjeseci u kućice treba upisati 12.

Na pitanje **razlog posljednjeg doseljenja** zaokružiti jedan od ponuđenih odgovora 1-5. Ukoliko se u ponuđenim odgovorima ne nalazi modalitet koji odgovara stvarnom stanju zaokružiti odgovor 5.

Šifra (1)- Zaokružuje se za ona lica koja su u toku prhdodne sedmice obavljala bilo kakav redovan ili uobičajen posao za platu ili profit (u gotovini, robi, uslugama) najmanje 1 sat. Uključuje se i rad na porodičnoj farmi ili preduzeću. Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 19.

Šifra (2)- Zaokružuje se za lica koja nijesu obavljala bilo kakav redovan ili uobičajen posao za platu ili profit. Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 18.

Šifra (3)- Zaokružuje se za lica koja imaju posao na koji će se vratiti ali su u predhodnoj sedmici bili odsutni zbog: bolesti, godišnjih odmora, državnih i vjerskih praznika, obrazovanja, obuke, porodijskog odsustva, smanjene proizvodnje, druge privremene nemogućnosti za rad. Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 19.

18. Odgovorom na ovo pitanje utvrđuje se razlog zašto lice nije obavljalo nikakav rad.

Šifra (1)- Zaokružuje se za ona lica koja su nezaposlena, prvi put traže posao (nikada nijesu radila). Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 23.

Šifra (2)- Zaokružuje se za ona lica koja su nezaposlena, ali su radila i ponovo traže posao. Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 23.

Šifra (3)- Zaokružuje se za ona lica koja su nezaposlena, a imaju neki od oblika invalidnosti. Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 23.

Šifra (4)- Zaokružuje se za svu djecu koja nijesu počela pohađati školu. Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 23.

Šifra (5)- Zaokružuje se za ona lica koja su učenici ili studenti. Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 23.

Šifra (6)- Zaokružuje se za ona lica koja obavljaju poslove domaćina/domaćice i za svoj rad ne dobijaju nikakvu nadoknadu. Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 23.

Šifra (7)- Zaokružuje se za ona lica koja su ostvarila penziju, kao i porodični penzioneri. Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 23.

Šifra (8)- Zaokružuje se za ona lica koja se ne mogu svrstati ni u jednu od predhodnih kategorija. Ukoliko je zaokružena ova šifra, lice odgovara na pitanje 23.

Ukoliko neko lice možemo razvrstati po dva osnova, uvijek se zaokružuje manja šifra. Npr. Ako je neko lice učenik ili student, a prima porodičnu penziju, zaokružićemo šifru 5 a ne 7.

19. Na ovo pitanje odgovaraju sva lica koja su u toku prdhodne sedmice radila bar jedan sat za neki oblik nadoknade ili lica koja su bila odsutna sa posla tokom nedjelje snimanja i popisivač mora da se potruđi da dobije odgovor na ovo pitanje, jer neodgovor nije predviđen.

Odgovor se daje upisivanjem što potpunijeg i preciznijeg naziva zanimanja koje je lice obavljalo u prdhodnoj sedmici. Zanimanje se određuje nezavisno od djelatnosti firme u kojoj lice radi. Treba izbjegavati nepotpune i uopštene odgovore, već nastojati da se dobiju što preciznije odgovori.

Nepotpuni i uopštene odgovori:	Pravilni odgovori:
Poljoprivrednik	Poljoprivrednik (stočar, ratar, voćar)-proizvođač za tržište, Poljoprivrednik-proizvođač za sopstvene potrebe
Poljoprivredni radnik	Poljoprivredni pomoćni radnik (u stočarstvu, ratarstvu itd)
Ribar	Slatkovodni ribar, Ribar na moru, Radnik u ribnjaku
Metalski radnik	Metalostrugar zanatlija, Metalostrugar industrijski, Livac zanatlija, Livac industrijski
Drvoprerađivački radnik	Drvostrugar zanatlija, Drvostrugar industrijski
Tekstilni radnik	Ručni pletač tekstila zanatlija, Mašinski pletač tekstila zanatlija, Mašinski pletač tekstila u industriji
Pekar, Mesar	Pekar zanatlija, Pekar industrijski, Mesar zanatlija, Mesar industrijski
Profesor, Predavač	Profesor u srednjoj školi, Profesor u višoj školi, Profesor na fakultetu (bez obzira na predmet); isto i za predavača
Službenik, Referent, Inspektor, Savjetnik	Matičar, Referent za socijalnu zaštitu, Sanitarni inspektor, Pravni savjetnik

Poslovođa, Nadzornik, Predradnik	Poslovođa miner, Nadzornik tkanja, Predradnik u proizvodnji azota
Inženjer	Građevinski, Elektrotehnički, Mašinski inženjer, itd.
Tehničar	Građevinski, Mašinski, Rudarski tehničar, itd.
Umjetnik	Književnik, Vajar, Slikar, Kompozitor, itd.
Nestručni radnik, Nekvalifikovani radnik	Paker, Mjerač, Sortirer, Nosač
Rukovodilac	Rukovodilac - menadžer u poljoprivredi (u građevinarstvu, trgovini, ugostiteljstvu, saobraćaju, finansijama)

20 Na ovo pitanje odgovaraju sva lica koja su u toku predhodne sedmice radila bar jedan sat za neki oblik nadoknade kao i porodični radnici ili lica koja su bila odsutna sa posla tokom predhodne sedmice.

Odgovor se daje upisivanjem što preciznijeg naziva djelatnosti lokalne poslovne jedinice u kojoj lice radi. **Lokalnom jedinicom** smatra se **geografska lokacija gdje se obavlja posao**, koju obično čini jedna zgrada, dio zgrade ili više zgrada. Dakle, lokalnu jedinicu čini **jedan ili grupa zaposlenih** u jednom preduzeću (firmi) **koji su geografski locirani na istom mjestu**. To može biti imanje, laboratorija, prodavnica, garaža, bar, kafana, hotel, restoran, kancelarija, skladište, škola, bolnica, zdravstvena stanica, kuća itd. gdje lice obavlja posao. U lokalnoj jedinici mora da radi najmanje jedno lice koje obavlja istu ili drugačiju djelatnost u korist pravnog lica (firme) za koju radi.

Za **neregistrovane** organizacione jedinice preduzeća, koje **se nalaze na istoj** lokaciji kao i matično preduzeće, a obavljaju različitu djelatnost od djelatnosti matičnog preduzeća, upisuje se djelatnost matičnog preduzeća. Za **neregistrovane** organizacione jedinice preduzeća, koje obavljaju različitu djelatnost od djelatnosti matičnog preduzeća, a koje se **ne nalaze na istoj** lokaciji kao i matično preduzeće, upisuje se djelatnost koju oni obavljaju.

Npr. ukoliko je osnovna djelatnost nekog preduzeća proizvodnja kancelarijskog namještaja, ali istovremeno ima i dislociranu trgovinu u kojoj se taj namještaj prodaje (bez obzira da li je registrovana kao jedinica u sastavu), za lice koje radi u toj trgovini upisuje se naziv "Trgovina na malo namještajem", a ne "Proizvodnja kancelarijskog nameštaja". Ako trgovina nije dislocirana i nalazi se na istoj adresi kao i preduzeće, a nije posebno registrovana, onda treba upisati "Proizvodnja kancelarijskog namještaja".

Ili u drugom slučaju:

Ako lice radi u bolnici koja ima svoju kantinu koja se nalazi na istoj adresi gdje i bolnica, za lice koje radi u toj kantini kao djelatnost treba upisati djelatnost "bolnica". Međutim, ako je kantina locirana na suprotnoj strani ulice, za lice koje radi u toj kantini kao djelatnost treba upisati "kantina".

U slučaju da jedno lice obavlja poslove koji nisu locirani na istom mjestu i imaju različite djelatnosti, treba upisati naziv osnovne djelatnosti preduzeća u kojem je zaposleno.

Za lica koja rade u zanatskim, trgovinskim i drugim privatnim radnjama (kao osnivači, suosnivači, zaposleni ili pomažući članovi domaćinstva) na liniji treba upisati naziv djelatnosti koji se obavlja u radnji.

Za lica u poljoprivrednim domaćinstvima koja rade kao vlasnici na svom poljoprivrednom imanju ili kao pomažući članovi domaćinstva na imanju drugog člana domaćinstva, na liniji treba upisati naziv one poljoprivredne grane koja im donosi najveći prihod.

Za lica koja samostalno obavljaju djelatnost u vidu zanimanja na liniji se upisuje što potpuniji opis profesionalne djelatnosti kojom se bave (npr. samostalni prevodilac, samostalni vajar i sl.).

Za ostala lica koja obavljaju djelatnost u vidu zanimanja na liniji treba dati opisno naziv vrste poslova koje obavljaju (npr. ulični čistač obuće, ulični prodavac lutrije, ulični prodavac predmeta domaće radinosti itd.).

21. Na ovo pitanje odgovaraju sva lica koja su u toku predhodne sedmice radila bar jedan sat za neki oblik nadoknade ili lica koja su odsutna sa posla tokom nedjelje snimanja, kao i porodični radnici.

Šifra (1) – Zaokružuje se za sva zaposlena lica koja rade za javnog ili privatnog poslodavca i koja za svoj posao dobijaju zaradu ili nadoknadu u robi.

Šifra (2) – Zaokružuje se za sva samozaposlena lica, koja mogu biti ili na profesionalnoj praksi ili na farmi u cilju stvaranja profita i koja ne zapošljavaju nijednog zaposlenog (na primjer, zidar, moler, dadilje, osobe koje daju privatne časove).

Šifra (3) – Zaokružuje se za sva samozaposlena lica, koja mogu biti ili na profesionalnoj praksi ili na farmi u cilju stvaranja profita i koja zapošljavaju najmanje jednog zaposlenog.

Šifra (4) – Zaokružuje se za sva lica koja rade kao porodični radnici. U ovu grupu spadaju lica koja bez ikakve nadoknade pomažu članovima porodice u vođenju firme ili poljoprivrednog gazdinstva.

Šifra (5) – Zaokružuje se za sva lica koja nemaju klasifikovan status tj. za one „ekonomski aktivne“ osobe o kojima ne postoje dovoljne informacije i/ili koje se ne mogu svrstati u neku od prethodnih kategorija (npr. neplaćeni radnici koji pomažu članu porodice u izvršavanju „plaćenog“ posla).

22. Na ovo pitanje odgovaraju sva lica koja su u toku predhodne sedmice radila bar jedan sat za neki oblik nadoknade ili lica koja su odsutna sa posla tokom nedjelje snimanja, kao i porodični radnici.

ETNIČKO-KULTUROLOŠKE KARAKTERISTIKE

Lice **ne mora** da da odgovore na sledeća pitanja.

23. Etnička pripadnost

Popisivač je dužan da na ovo pitanje upiše tačno onakav odgovor, kako se popisivano lice izjasni o etničkoj pripadnosti.

Lice može da se ne izjasni po ovom pitanju. U tom slučaju, po tom pitanju popisivač će na liniji upisati „Nije se izjasnio“.

Za djecu do 15 godina, odgovor daje jedan od roditelja, usvojitelj ili staratelj.

24. Vjeroispovijest

Lice nije dužno da se izjasni po ovom pitanju. U tom slučaju, popisivač na liniji treba da upiše „Nije se izjasnio“.

Popisivač je dužan da na ovo pitanje upiše tačno onakav odgovor kako se popisivano lice izjasni.

Za upisivanje odgovora na ovo pitanje nije važno da li je lice upisano u knjigu pripadnika neke vjeroispovijesti, već da li se lice smatra pripadnikom neke vjeroispovijesti ili ne.

Za djecu mlađu od 15 godina odgovor na ovo pitanje daje jedan od roditelja, usvojitelj ili staratelj.

25. Maternji jezik

Pod maternjim jezikom se podrazumijeva jezik koji je neko lice naučilo da govori još u ranom djetinjstvu, odnosno jezik koji lice smatra svojim maternjim jezikom, ako se u domaćinstvu govorilo više jezika.

I kod ovog pitanja popisivač ne smije da utiče ni da vrši bilo kakav pritisak na lice koje daje odgovor, odnosno koje se popisuje.

Za djecu mlađu od 15 godina odgovor na ovo pitanje daje jedan od roditelja, usvojitelj ili staratelj.

Za gluva, nijema, i gluvonijema lica će se navesti jezik kojim se u njihovoj kući pretežno govori.

26. Drugi jezik kojim se služi

Na ponuđenim linijama upisati druge jezike ukoliko ih lice govori.

KARAKTERISTIKE INVALIDNOSTI

Osobe sa invaliditetom – označava osobe sa urođenom ili stečenom fizičkom, senzornom, intelektualnom ili emocionalnom umanjenom sposobnošću koje usljed društvenih ili drugih prepreka nemaju mogućnost ili imaju smanjene mogućnosti da se uključe u aktivnosti društva na istom nivou sa drugima, bez obzira na to da li mogu da se ostvaruju pomenute aktivnosti uz upotrebu tehničkih pomagala ili uz službe podrške.

Lice **ne mora** da da odgovore na sljedeća pitanja.

Ukoliko lice ne želi da da odgovore zaokružiti šifru ispred odgovarajućeg modaliteta.

Podatke o zdravstvenim karakteristikama popisivač će prikupiti čitajući u potpunosti pitanja onako kako su napisana bez interpretacija.

Za lice se smatra da ima smetnje pri gledanju ili slušanju i pored upotrebe pomagala (naočara i slušnog aparata).

SREĐIVANJE POPISNIH OBRAZACA U DOMAĆINSTVU

Kada popuni Upitnike za lice za sva lica upisana u Spisak lica, popisivač treba da ih sredi po rednim brojevima iz kolone rednog broja lica u domaćinstvu iz navedenog spiska i da ih, tako sređene, složi u obrazac P-2.

Ukoliko je popisivanje vršio u nekom kolektivnom stanu, pa je Spisak lica upisan zbirni podatak, tj. ukupan broj članova kolektivnog domaćinstva ili ukupan broj korisnika usluga u kolektivnom stanu, popisivač će postupiti na sledeći način:

Upitnike za lice članova kolektivnog domaćinstva će srediti prema upisanom rednom broju lica na Upitniku za lice, počev od 01 itd. do Upitnika za lice poslednjeg popisanog člana tog kolektivnog domaćinstva i prebrojaće popunjene Upitnike za lice, s tim što broj Upitnika za lice mora da se slaže sa ukupnim brojem članova kolektivnog domaćinstva. Ukoliko u kolektivnom stanu ima više od 99 lica, poslednji redni broj tj. 99 se ponavlja onoliko puta koliko je preostalo lica u kolektivnom stanu.

Broj popunjenih Upitnika za lice u nekom stanu mora da se slaže s brojem lica upisanih u sve spiskove.

4.4 Formiranje zbirnog reda u spisku popisanih jedinica i pregledu rezultata po stanovima.

Po završenom popisivanju u popisnom krugu, popisivač samo sabira podatke po kolonama.

Zbirni podatak u koloni **Rbr.stana** (ukoliko nije bilo precrtanih redova) i kolektivnih stanova, jeste poslednji redni broj koji je upisan u ovoj koloni.

Ukoliko je bilo precrtanih redova i kolektivnih stanova čiji redni broj počinje sa cifrom 9 (901, 902 itd.), od poslednjeg rednog broja treba oduzeti broj precrtanih redova i broj kolektivnih stanova i dobijenu razliku upisati kao zbirni podatak.

Zbirni podatak u koloni **Broj domaćinstava** formira se tako što se pojedinačno prebrojavaju sva upisana domaćinstva. U ovaj zbir se ne uključuju kolektivna domaćinstva čiji je redni broj 901. Precrtani redovi i redovi u kojima ne postoje domaćinstva (000) ne prebrojavaju se.

Ne treba praviti zbirni red za kolonu **Rbr.zgrade**.

Zbirni red za broj lica u stanu formira se tako što se sabiraju sva lica upisana u kolonu "Broj lica u stanu".

Zbirni red za lica odsutna iz razloga 3, 4 ili 6 formira se tako što se sabiraju sva lica upisana u kolonu „Od toga odsutni iz razloga 3, 4 i 6.“.

4.5 Rezultati za popisni krug (zbirni rezultati u tabeli na naslovnoj strani kontrolnika – Preliminarni rezultati za popisni krug)

Podaci iz zbirnog reda „Spiska popisanih jedinica i pregleda rezultata po stanovima“ prenose se na prvu stranu Kontrolnika, prema objašnjenima datim uz svaku tabelu.

4.6 Predaja kompletne popisne građe opštinskom instrukturu

Po završenom popisivanju na svom popisnom krugu (tj. Pošto je popisao sve stanove, sva domaćinstva i sva lica), popisivač sređuje popisnu građu na taj način što sve Upitnike za domaćinstvo i stan i sve Upitnike za lice (koji su prethodno složeni u obrazac P-2) slaže onim redom kojim su stanovi i domaćinstva upisivani u Kontrolnik, tj. u „Spisak popisanih jedinica“. Zatim, popisivač stavlja kontrolnik preko već sređenih popisnih obrazaca. Kompletan popisni materijal popisivač predaje opštinskom instrukturu, svojim potpisom na naslovnoj strani Kontrolnika garantuje ispravnost popisanih obrazaca koje je popunio sa stanovišta datih objašnjenja u uputstvu. Instruktor je dužan da pregleda materijal i da, u saradnji sa popisivačem, otkloni eventualne propuste.