به نام خدا

 **نسخه شماره 2 دستورعمل فرم سرشماری مناطق روستایی – تاریخ 15/1/91**

همکار گرامی با سلام و خسته نباشید.

مطالعه این دستورعمل جهت اجرای مطلوب تر سرشماری ضروری است.

**نکات کلی :**

**در مواردی که توضیحات این دستور عمل با دستور عمل مندرج در پشت صفحه پرسشنامه توزیع شده مغایرت دارد ، مفاد این دستورعمل ملاک عمل قرار گیرد.**

* روزی چند بار، سایت معاونت بهداشتی دانشگاه و ایمیل شهرستان مربوطه چک شود تا درجریان تغییرات ایجاد شده و توضیحات مورد نیازقرارگیرید. درصورت هرگونه ابهام با سرکارخانم لقایی (09188363083) تماس حاصل فرمائید.
* پرسشنامه حتما با خودکار آبی تکمیل شود . در صورتیکه هر بندی نیاز به ثبت توضیحات اضافی دارد با مداد مشکی نوشته شود تا قابل پاک شدن باشد.
* در مورد سوالاتی که پاسخی ندارد ، حتما در بخش مربوطه خط تیره ثبت شود (مانند زمانیکه فردی شماره تلفن ندارد.)
* جوابها خوش خط ، خوانا و بدون قلم خوردگی ثبت شود و در فاصله مناسب بین خطوط و خانه ها نوشته شود .(چسبیده به کناره خانه ها یا خطوط نباشد)
* در جاهایی که عدد باید ثبت گردد مانند شماره شناسنامه ، کد ملی و .... عدد به روش کتابی و فارسی ثبت شده و در وسط خانه نوشته شود .
* شروع سرشماری در روستای اصلی (مطابق دستورعمل بهورزی) بصورت چرخشی از سمت راست خانه بهداشت و در روستای قمر از اولین خانه مسکونی در ورودی و سمت راست روستا شروع شود.

**مشخصات خانه بهداشت :**

 در این قسمت نام مرکز بهداشتی درمانی ، نام خانه بهداشت و **سپس نام روستا** ، نام بخش (در صورتی که نام بخش را نمی دانید با ناظرشهرستانی هماهنگ نمایید) و نام دهستان قید شود.

**نکته:** باتوجه به اینکه کلمه نام روستا در فرم وجود ندارد ، در قسمت مشخصات خانه بهداشت پس از نوشتن نام خانه بهداشت **حتما نام روستا قید شود**(حنی در مورد روستای اصلی ).

 **مشخصات واحد مسکونی :**

شماره ساختمان : که شامل شماره ردیف ساختمان و کدپستی ده رقمی است (در قسمتهای بعدی توضیح داده خواهد شد ).

**ابتدا تعریف ساختمان :**

منظور از ساختمان بنایی است که دارای یکی از چند شرط ذیل باشد:

**الف)** یک بنا با دیوارهای بهم پیوسته و یکدست ، در یک یا چند طبقه که ممکن است داخل آن یک یا چند واحد مسکونی موجود باشد. درب ساختمان ممکن است یک عدد و یا متعدد باشد ولی امکان دسترسی به همه واحدهای مسکونی از یک درب واحد که درب اصلی نامیده میشود فراهم است.این ساختمان همواره دارای یک کد پستی است.

 به عنوان مثال بعضی از خانه های بهداشت که قسمتی اداری و قسمتی هم بعنوان محل سکونت بهورز اختصاص یافته ، یک ساختمان بهم پیوسته است.

**ب)** مجموعه ای از بناها که به لحاظ سازه از هم جدا ولی با درب اصلی مشترک هستند بگونه ای که ساختمان از نظر تعریف یک کد پستی دارد. در این حالت مجموعه یک ساختمان محسوب می شود . مثل ساختمان های موجود در یک مدرسه یا ساختمان مرکز بهداشتی درمانی که شامل مرکز ، گاهی خانه بهداشت ضمیمه ، محل سکونت پزشک ، محل سکونت سرایدار و... در این حالت چون مجموعه دارای یک درب اصلی بوده و محوطه یکی می باشد کل موارد یک ساختمان محسوب شده از یک کد پستی برخوردار خواهد شد . فقط شماره ردیف ساختمان متفاوت خواهد بود (در بخش بعدی ردیف ساختمان و کدپستی و نحوه شماره دهی توضیح داده میشود)

**تبصره :** در صورتی که ساختمان دارای یک بنای بهم پیوسته و یا جدا با درب های متعدد و پلاک های مختلف است بگونه ای که هر درب بصورت اختصاصی برای دسترسی به یک یا چند واحد مسکونی در نظر گرفته شده است ، هر یک از پلاک ها یک ساختمان محسوب می شوند.

**کد جغرافیایی ساختمان :**

**الف )** **شماره ردیف ساختمان :**

نکته قابل توجه : این شماره پس از تعیین و ثبت کد پستی تکمیل می شود و باید حتما 4 رقمی باشد.

در حالت معمول که ساختمان دارای کد پستی مستقل است ، دراین قسمت ( ردیف ساختمان ) 4 رقم صفر (0000) ثبت می شود. مگر در موارد زیر :

1. در یک روستا تعدادی از ساختمانها یا تمام آنها فاقد کد پستی باشند که در این صورت از کد پستی خانه بهداشت استفاده شده و برای خانوارهای فاقد کد پستی ( ضمن اختصاص کد پستی خانه بهداشت به این ساختمانها ) در شماره ردیف ساختمان و به ترتیب سرشماری به اولین خانوار ( بعد از خانه بهداشت ) ، ردیف ساختمان 0001 ، به دومین خانوار 0002 و ... اختصاص داده می شود.
2. یک ساختمان بیش از یک کد پستی داشته باشد ( چند واحد در یک ساختمان ، وجود درهای متعدد و... ) : در این صورت اگر ساختمان چند طبقه بود کدپستی واحد طبقه همکف و در صورتی که واحدها در یک طبقه بود کد پستی واحد سمت راست برای همه آنها ثبت شده و برای خانوار اول ( که کد پستی آن انتخاب شد ) شماره ردیف 0000 و برای سایر واحدها کد پستی تکرار شده و برای خانوار دوم به بعد در شماره ردیف ساختمان کد0001 ثبت شده ، دومی 0002 و الی آخر

 مثال در یک مرکز بهداشتی درمانی یا مدرسه چند خانوار ساکن است که در این حالت بر اساس توضیحات فوق یک کد پستی انتخاب و برای تمام خانوارهای ساکن آن ساختمان تکرار شده ولی در ردیف ساختمان هرکدام یک شماره خواهند داشت.

نکته : در روستاهای همانند توضیح فوق ، که ساختمانها فاقد کد پستی باشند ، شماره ردیف ساختمان ها از 0001 شروع و حداکثر به 9999 ختم می شود پس باید توجه کرد که کد مورد استفاده در ردیف ساختمانها تکراری نبوده و به ترتیب ادامه خواهد داشت .

**ب)** **کد پستی :** شماره ای 10 رقمی است که توسط اداره پست به ساختمان ها اختصاص داده می شود. از طریق رویت یکی از قبوض آب ، برق ، گاز یا برچسب و پلاک ویژه ای که ادراه پست در کنار کنتور برق یا درب منازل نصب نموده یا با استعلام از اداره و دفتر پستی بدست می آید . استفاده از کد پستی مندرج در پشت کارت ملی یا فیش تلفن همراه که معمولا به روز رسانی نمی شود خودداری نمایید مگر آنکه مطمئن شوید که کد پستی متعلق به همان ساختمان میباشد.

نکته :

1- اگر در یک ساختمان واحد ، تمام خانوارها کد پستی مستقل داشته باشند ، از اولین کد پستی استفاده نموده و با اختصاص شماره ردیف ساختمان از هم مجزا می شوند ( یعنی کد پستی سایر خانوارهای مستقر در آن ساختمان ثبت نمیگردد و در عوض کد پستی اولین خانوار ثبت شده و با درج شماره ردیف از 0001 ، 0002 و ... برای سایر خانوارها ، از همدیگر تفکیک میشوند ) . پس هرگز 2 خانوار نبایستی از یک کد پستی و شماره ردیف ساختمان یکسان استفاده نمایند.

2- در صورتیکه کد پستی روستا مشخص نبود با ناظر شهرستان هماهنگ شود.

**وضعیت مالکیت واحد مسکونی خانوار:**

**ملکی / شخصی :** در صورتي كه منزل مسکونی از نظر مالکیت متعلق به یکی از اعضای خانوار است بعنوان ملکی و شخصی تلقی می شود. (تاکید می شود هر یک از اعضای خانوار)

**استیجاری :** در صورتی که مالكيت واحد مسکونی متعلق به شخص/ اشخاص حقیقی ( بجز اعضاي همان خانوار) می باشد اعم از اینکه بابت اقامت اجاره بها پرداخت شود و یا نشود بعنوان استیجاری تلقی می شود

**سازمانی :** در صورتی که واحد مسکونی به لحاظ مالکیت متعلق به نهاد ها ،سازمانها ،ارگانها و... می باشد اعم از اینکه بابت سكونت در آن اجاره بها پرداخت مي شود یا خیر بعنوان واحد سازمانی قلمداد می شود. مثلاً محل سکونت پزشک در مرکز بهداشتی درمانی ، بهورز در خانه بهداشت و... سازمانی محسوب می گردد.

**سایر :** در مورد کلمه سایر تلاش شود تا کمتر مورد استفاده قرار گیرد چون معمولاً مصادیق مالکیت در یکی از سه عنوان فوق می گنجد . درصورت ثبت سایر با مداد توضیح کافی داده شود.

**آدرس :** بصورت خوانا و خوش خط نوشته شده و در صورتی که در روستا کوچه و خیابان دارد قید شود در غیر اینصورت از نشانه ها مانند جنب مدرسه ، روبروی مسجد و غیره استفاده شود .

**تلفن :** توجه شود در این بخش شماره تلفن خانوار با ذکر پیش شماره و تلفن همراه سرپرست ثبت شود و در صورتی که خانوارفاقد تلفن باشد و هیچکدام از اعضا خانوار تلفن همراه نداشتند ، بمنظور کنترل و پی گیری بعدی در **بخش آدرس** یک تلفن جهت تماس ضروری در نزدیکترین محل به سکونت خانوار با ذکر نسبت و مشخصات صاحب شماره تلفن و یا تلفن بهورز قید شود.

**مشخصات فردی :** در بخش " مشخصات سرپرست خانوار " اطلاعات سرپرست خانوار قید شود (تعریف سرپرست همانند تعاریف موجود در پایه های بهورزی و بنا به گفته خانوار)

**نام ، نام پدر ، نام خانوادگی :** در هر 3 مورد بصورت کامل با ذکر پیشوند و پسوند ثبت شود. در صورتی که نام یا نام پدربیش از یک قسمت است باید هر کلمه بصورت مجزا ذکر شود مانند علیرضا (غلط) بصورت علی رضا یا سلطانعلی (غلط) بصورت سلطان علی نوشته شود.مگر در مواردی که هر بخش بی معنی شود.

**شماره شناسنامه :** براساس رویت شناسنامه ثبت شود.( در افراد زیر 18 سال معمولاً شماره شناسنامه همان کد ملی است ).

**کد ملی :** عددی ده رقمی است که برای افراد بصورت انحصاری توسط ثبت احوال کشور صادر می شود. برای افراد زیر 18 سال معمولا با شماره شناسنامه یکی است. درصورتی که فرد فاقد کد ملی بود با ناظر و سرپرست تیم هماهنگ شود.

در صورتی که با همه تلاشها دستیابی به کد ملی ممکن نشد ، **شماره سریال شناسنامه فرد** در کنار مشخصات با مداد ثبت گردد . **مهم: از طریق ثبت احوال و پیگیریهای بعدی توسط بهورز یا ناظر شهرستان ، کد ملی افراد اخذ گردد.**

**دین / مذهب :** براساس گفته فرد ثبت شده و ابتدا دین ( مسلمان ، مسیحی ، کلیمی و...) و مذهب (شیعه ، سنی و.. ) که اگر فردی اعلام نماید شیعه است بصورت **مسلمان/شیعه** ثبت شود.

**ملیت :** ایرانی یا غیر ایرانی ثبت شود .

**جنسیت :** مرد و زن ذکر شده و در دایره علامت ضربدر گذاشته شود.

**قومیت :** براساس گفته فرد تکمیل شود یکی از قومیت های (کرد ، فارس ، ترک ، لر، لک و....)

**شهرستان محل تولد :** نام شهرستان براساس تقسیمات کشوری نوشته شود . مثال : اگر محل تولد کرند باشد شهرستان دالاهو قید شده و یا اگر محل تولد نودشه باشد شهرستان پاوه .

**تاریخ تولد :** براساس تاریخ تولد ثبت شده در شناسنامه تکمیل شود( چنانچه تاریخ تولد واقعی با تاریخ ثبت شده در شناسنامه متفاوت بود ، **ملاک تاریخ تولد ثبت شده در شناسنامه است** ولی یک ستاره کنار تاریخ تولد زده شود و در پایان فرم با ذکر نام فرد تاریخ تولد واقعی ثبت و توضیح داده شود.

**وضعیت تاهل :** فقط یکی از گزینه های دارای همسر ، بی همسربعلت فوت ، بی همسر بدلیل طلاق ، هرگز ازدواج نکرده ومورد ندارد (برای افراد زیر 10 سال ) ثبت شود .

**وضعیت تحصیلی (مدرک تحصیلی):** منظور **آخرین و بالاترین پایه تحصیلی** که با موفقیت توسط فرد گذرانده شده است ، می باشد. **منظور از پایه، تعداد کلاسهای درس است**. در صورتیکه فردی در حال تحصیل می باشد پایه تحصیلی اخذ شده ماقبل وی نوشته شود . مثلا اگر فردی هم اکنون درحال تحصیل درسال دوم راهنمایی می باشد ، در قسمت وضعیت تحصیلی اول راهنمایی ثبت شود . در مورد افرادي كه صرفا سواد خواندن و نوشتن دارند همان عنوان **خواندن و نوشتن** قید شود. برای افرادی که مدرک گذراندن نهضت سواد آموزی را دارند ،عنوان **نهضت سوادآموزی** قید شود.در مورد افراد دانشگاهی ،**مقطع و سال تحصیلی** ثبت شود مانند سال سوم کارشناسی و یا سال اول پزشکی. استثنائاً برای دانش »وزان کلاس اول ابتدایی عآموزانی که در کلاس اول ابتدایی در حال تحصیل هستند عنوان **کلاس اول در حال تحصیل** ثبت شود.

**وضعیت اشتغال :** شغلی که منبع درآمد اصلی فرد بوده ومعمولا بیشترین زمان را به آن اختصاص می دهد و یکی از این موارد برای فرد ذکر شود: شاغل (کارگر ، کارمند) ، داراي درآمد بدون كار(بازنشسته ، کمیته امداد و...) ، خانه دار ، محصل يا دانشجو ، بيكار جوياي كار ، بيكار ، کشاورز / دامدار ، سرباز ، آزاد با ذکر نوع شغل ، مورد ندارد ( زير10 سال)

**موقعیت :** اگر محل زندگی هر فرد فقط در یک واحد مسکونی است ، موقعیت او در این محل بعنوان اصلی قلمداد می شود و اگر فرد در دو یا چند مکان زندگی می کند فقط در یکی از آنها می تواند دارای موقعیت اصلی باشد (که بیشترین زمان را در طی سال درآن محل سکونت دارد ) و در بقیه بعنوان غیر اصلی محسوب می گردد. ( در سامانه خدمات سلامت ایرانیان ،کنترل های خاص برای اینکه هر فرد فقط در یک منطقه دارای موقعیت اصلی باشد پیش بینی شده است . در زمان پرسشگری لازم است در مورد محل سکونت اصلی فرد (مکانی که بیشترین حضور وی را بعنوان یکی از اعضای خانوار در طول سال بخود اختصاص می دهد) سوال شود و آن خانوار بعنوان موقعیت اصلی فرد قلمداد گردد.

**ارتباط با سرپرست (نسبت با سرپرست) :** همسر ، فرزند ، داماد يا عروس ، نوه يا نتيجه ، والدين سرپرست يا همسر ، خواهر يا برادر سرپرست يا همسر ، ساير خويشاوندان ، غير خويشاوندان ( مستخدم ، سرايدار ... ) ، فرزند خوانده

**نوع بیمه و شماره بیمه:** در این قسمت نیاز به تکمیل نوع بیمه و شماره بیمه نمی باشد

**شماره تلفن همراه فرد:** در صورتی که هر کدام از اعضای خانوار تلفن همراه دارد در این بخش ثبت شود و از تکرار تلفن همراه سایر اعضا یا سرپرست خانوار خودداری شود.

**نکته مهم در مورد خانوارهای عشایری:**

* خانوارهای عشایری ، پس از انجام سرشماری کلیه روستاهای اصلی و قمر سرشماری گردند.
* در قسمت بالای فرم سرشماری ودر جلوی عبارت "وزارت بهداشت ،درمان و آموزش پزشکی" یک علامت ستاره **(\*)**رسم گردد و در جلو آن ،عبارت **"این خانوار عشایر می باشد"** قید شود **(قابل توجه ناظرین شهرستان) .**