


ریاست جمهوری  
معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی  
مرکز آمار ایران

## سرشماری اجتماعی اقتصادی عشایر کوچنده - ۱۳۸۷

راهنمای مامور سرشماری

کد سند ۰۱-۰۱-WI-۰۵-۲۲




راهنمای مامور سرشماری اجتماعی اقتصادی عشایر کوچنده ۱۳۸۷	
کد سند ۰۱-۰۱-WI-۰۵-۲۲	مرکز آمار ایران

### فهرست مندرجات

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
	<b>فصل اول - آشنایی با سرشماری</b>
۵	۱- کلیات .....
۱۳	۲- مقدمات و سابقه اجرای سرشماری .....
۱۴	۳- روش جمع‌آوری اطلاعات .....
۱۷	۴- کار شما .....
۱۹	۵- تماس با عشایر .....
	<b>فصل دوم - راهنمای تکمیل فرم ۱ - فهرست برداری</b>
۲۳	۱- کلیات .....
۲۵	۲- قسمت بالای فرم .....
۲۶	۳- ستون ۱، "شماره سطر" .....
۲۶	۴- ستون‌های ۲ تا ۴، "مشخصات خانوار" .....
۲۸	۴-۱- ستون ۲، "شماره ردیف خانوار" .....
۲۹	۴-۲- ستون ۳، "نام و نام‌خانوادگی سرپرست خانوار" .....
۲۹	۴-۳- ستون ۴، "نام پدر سرپرست خانوار" .....
۲۹	۵- ستون‌های ۵ تا ۱۰، "مشخصات بهره‌برداری کشاورزی" .....
۳۲	۵-۱- ستون‌های ۵ تا ۷، "انواع فعالیت" .....
۳۳	۵-۲- ستون ۸، "نوع بهره‌برداری" .....
۳۳	۵-۳- ستون ۹، "برای کدهای ۲، ۳ و ۴ ستون ۸" .....
۳۴	۵-۴- ستون ۱۰، "شماره ردیف بهره‌برداری" .....
۳۴	۶- ستون ۱۱، "ملاحظات" .....
	<b>فصل سوم - راهنمای تکمیل فرم ۲ - پرسشنامه خانوار، بهره‌برداری کشاورزی</b>
۳۵	۱- کلیات .....
۳۶	۲- قسمت بالای فرم .....

صفحه ۱ از ۱۰۱	مهر کنترل
---------------	-----------


راهنمای مامور سرشماری اجتماعی اقتصادی عشایر کوچنده ۱۳۸۷	
کد سند ۰۱-۰۱-WI-۰۵-۲۲	مرکز آمار ایران

صفحه

عنوان

۳۷	۳- اعضای خانوار .....
۳۸	۴- ستون ۱، "شماره ردیف" .....
۳۹	۵- ستون ۲، "نام و نام خانوادگی افراد خانوار" .....
۴۰	۶- ستون ۳، "شماره ملی یا شماره سری و سریال شناسنامه" .....
۴۳	۷- ستون ۴، "بستگی با سرپرست خانوار" .....
۴۳	۸- ستون ۵، "نام پدر" .....
۴۳	۹- ستون ۶، "وضع اقامت" .....
۴۴	۱۰- ستون ۷، "جنس" .....
۴۴	۱۱- ستون های ۸ و ۹، "تاریخ تولد" .....
۴۵	۱۱-۱- ستون ۸، "ماه" .....
۴۵	۱۱-۲- ستون ۹، "سال" .....
۴۶	۱۲- ستون ۱۰، "سن" .....
۴۷	۱۳- ستون های ۱۱ و ۱۲، "وضع سواد و آیا در حال حاضر تحصیل می کند؟" .....
۴۸	۱۳-۱- ستون ۱۱، "وضع سواد" .....
۴۸	۱۳-۲- ستون ۱۲، "آیا در حال حاضر تحصیل می کند؟" .....
۴۹	۱۴- ستون های ۱۳، ۱۴ و ۱۵، "دوره یا مدرک تحصیلی، پایه تحصیلی و رشته تحصیلی" .....
۴۹	۱۴-۱- ستون ۱۳، "دوره یا مدرک" .....
۵۱	۱۴-۲- ستون ۱۴، "پایه تحصیلی" .....
۵۲	۱۴-۳- ستون ۱۵، "رشته تحصیلی" .....
۵۲	۱۵- ستون ۱۶، "وضع فعالیت در ۷ روز گذشته" .....
۵۵	۱۶- ستون ۱۷، "شغل" .....
۵۶	۱۷- ستون ۱۸، "وضع زناشویی" .....
۵۷	۱۸- "تعداد کل افراد خانوار"، "تعداد مرد یا پسر" و "زن یا دختر" و تعداد افراد "با سواد" و "بی سواد" .....
۵۸	۱۹- سؤال ۱۹، "نحوه کوچ گذشته و مسیر کوچ" .....

صفحه ۲ از ۱۰۱	مهر کنترل
---------------	-----------


راهنمای مامور سرشماری اجتماعی اقتصادی عشایر کوچنده ۱۳۸۷	
کد سند ۰۱-۰۱-WI-۰۵-۲۲	مرکز آمار ایران

### عنوان

### صفحه

۶۰	۲۰- سؤال ۲۰، "مدت اقامت خانوار در ساختمان و سرپناه" .....
۶۲	۲۱- سؤال ۲۱، "عضویت در شرکت تعاونی عشایری" .....
۶۲	۲۲- سؤال ۲۲، "صنایع دستی خانوار" .....
۶۵	۲۳- سؤال ۲۳، "عمده‌ترین سوخت مصرفی خانوار برای پخت و پز و ایجاد گرما" .....
۶۵	۲۴- سؤال ۲۴، "وسایل مورد استفاده در اختیار خانوار" .....
۶۶	۲۵- سؤال ۲۵، "تعداد کل بهره‌بردارانی‌های مورد سرشماری از طریق این خانوار" .....
۶۶	۲۶- ملاحظات .....
۶۷	۲۷- روش ثبت اطلاعات بهره‌بردارانی‌های مختلف خانوار .....
۶۸	۲۸- شماره ردیف بهره‌بردارانی در ستون ۱۰ فرم ۱ .....
۶۸	۲۹- سؤال ۲۶، "نوع و فعالیت بهره‌بردارانی" .....
۶۹	۳۰- سؤال ۲۷، "تعداد دام بهره‌بردارانی" .....
۷۱	۳۱- سؤال ۲۸، "متوسط تعداد دام و کل مدت استفاده از مرتع و تعلیف" .....
۷۲	۳۲- سؤال ۲۹، "وضعیت و نحوه استفاده خانوار از مرتع" .....
۷۵	۳۳- سؤال ۳۰، "مشخصات جایگاه دام سبک (گوسفند و بز)" .....
۷۶	۳۴- سؤال ۳۱، "تعداد دام شیردوشی شده، تغییرات تعداد دام و تعداد دام پیشم و مویچینی شده از اول استقرار در بیلاق گذشته تا اول استقرار در این بیلاق" ...
۷۸	۳۵- سؤال ۳۲، "خدمات چوپان" .....
۷۹	۳۶- سؤال ۳۳، "مساحت اراضی کشاورزی و نحوه تصرف آن برحسب نوع استفاده از زمین" .....
۸۳	۳۷- "شماره ردیف پاسخگو و تاریخ مصاحبه" .....
۸۳	۳۸- "نام و نام خانوادگی مامور سرشماری" .....
۸۳	۳۹- "ملاحظات" .....
<b>فصل چهارم - راهنمای تکمیل فرم ۳ (پرسشنامه کوچک‌ترین رده)</b>	
۸۵	۱- کلیات .....
۸۶	۲- قسمت بالای فرم .....

صفحه ۳ از ۱۰۱	مهر کنترل
---------------	-----------

راهنمای مامور سرشماری اجتماعی اقتصادی عشایر کوچنده ۱۳۸۷	
کد سند ۰۱-۰۱-WI-۰۵-۲۲	مرکز آمار ایران

## صفحه

## عنوان

۳- بخش ۱، "دسترسی اکثریت خانوارهای کوچک‌ترین رده به هر یک از امکانات	
ذیل با درج علامت × مشخص شود"	۸۶
۴- بخش ۲، "نهادهای اجتماعی"	۹۱
۵- بخش ۳، "وجود برق برای عموم"	۹۱
۶- بخش ۴، "منابع تامین آب آشامیدنی"	۹۱
۷- بخش ۵، "متوسط فرآورده‌های دامی برای یک راس دام"	۹۲
۸- بخش ۶، "زبان یا گویش محلی یا قومی اعضای خانوارهای کوچک‌ترین رده"	۹۴
۹- "نام و نام خانوادگی پاسخگویان"	۹۴
۱۰- "نام و نام خانوادگی مامور سرشماری"	۹۵

### فصل پنجم - راهنمای عملیات اجرایی سرشماری

۱- مقدمه	۹۷
۲- شما و سازمان سرشماری	۹۷
۳- اجرای سرشماری	۹۹

### پیوست‌ها

- پوشه نقشه کارشناس گروه
- فرم ۵۰۱- فهرست فرم‌های شماره ۵۰۲ گروه سرشماری
- فرم ۵۰۲- فهرست کوچک‌ترین رده‌ها
- فرم ۵۰۳- برچسب پاکت مشخصات کوچک‌ترین رده
- فرم ۱- فهرست‌برداری
- فرم ۲- پرسشنامه خانوار، بهره‌برداری کشاورزی
- فرم ۳- پرسشنامه کوچک‌ترین رده
- جدول سن افراد

صفحه ۴ از ۱۰۱	مهر کنترل
---------------	-----------

## فصل اول

### آشنایی با سرشماری

#### ۱- کلیات

سرشماری، شمارش همه افراد یک جامعه و ثبت خصوصیات هر فرد به طور جداگانه است. جامعه مورد نظر در این سرشماری، "عشایر کوچنده" کشور است که برای اولین بار در تابستان ۱۳۶۶ و برای بار دوم در سال ۱۳۷۷ مورد سرشماری قرار گرفته‌اند. نتایج سرشماری‌های ۱۳۶۶ و ۱۳۷۷ حاوی ویژگی‌های اجتماعی و اقتصادی عشایر کوچنده کشور بود که به صورت‌های گوناگون منتشر شد و در اختیار استفاده‌کنندگان قرار گرفت. اطلاعات جمع‌آوری شده در سرشماری‌های مزبور، شامل خصوصیات افراد (مانند سن، جنس، سواد و تحصیلات، شغل، وضعیت زناشویی و...)، خانوارها (مانند نحوه کوچ، وسایل مورد استفاده، سوخت مصرفی، صنایع دستی و...) و بهره‌برداریهای کشاورزی به ویژه فعالیت دامداری بود. سرشماری سال ۱۳۸۷ که از دوم تیرماه به مدت ۲۰ روز اجرا خواهد شد، سومین سرشماری جامعه عشایر کوچنده کشور است. نتایج این سرشماری، خصوصیات اجتماعی - اقتصادی عشایر کوچنده کشور در سال ۱۳۸۷ و تغییرات آن طی ده سال گذشته را مشخص می‌سازد.

با اجرای این سرشماری، اطلاعات آماری مورد نیاز برنامه‌ریزان امور عشایری و مسئولان سازمان‌های اجرایی ذیربط فراهم می‌شود.

این سرشماری در سال گذشته در سطح کوچکی از جامعه عشایر کوچنده به صورت آزمایشی به مرحله اجرا درآمد تا ضمن اندازه‌گیری مدت زمان لازم برای تکمیل پرسشنامه خانوارها، ابهامات مربوط به تعاریف و مفاهیم و یا نوع استدلال‌ها و موارد مهم دیگری که در طرح آزمایش مورد نظر بود مشخص شده و برای ارتقاء سطح سرشماری مورد استفاده قرار گیرد.

اجرای سرشماری اجتماعی اقتصادی عشایر کوچنده همکاری مجددانه و صمیمانه کلیه افراد درگیر را طلب می‌کند.

قبل از ورود به مباحث اصلی و چگونگی اجرای طرح لازم است که با چند تعریف کلیدی و بسیار با اهمیت آشنا شوید. همه ما با واژگانی مانند عشایر و کوچ، ایل و طایفه و بیلاق و قشلاق کم و بیش آشنا هستیم اما ممکن است درک و برداشت هر یک از ما از این مفاهیم یکسان نباشد. در این سرشماری و اساساً در هر طرح علمی آماری، یکسان‌سازی تعاریف نقش قطعی و تعیین کننده در صحت و دقت اطلاعات جمع‌آوری شده دارد.

**عشایر کوچنده:** به مردمی عشایر کوچنده گفته می‌شود که حداقل سه ویژگی زیر را داشته باشند:

**الف- ساخت اجتماعی قبیله‌ای:** هر فرد این جامعه خود و خانواده‌اش را متعلق و وابسته به یک گروه اجتماعی بزرگتر و معمولاً خویشاوند می‌داند و غالباً به آن مباهات می‌کند. نام این گروه بزرگتر به طور معمول طایفه است. چند طایفه یک ایل را تشکیل می‌دهد و ممکن است در بعضی از عشایر ایل به شاخه و رده‌های دیگر تقسیم شود و طایفه در سطحی پایین‌تر قرار گیرد. در عشایر مختلف طایفه به سطوح دیگری تقسیم می‌شود و بین آن و خانوار حلقه‌های رابط وجود دارد. مثلاً در ایل بختیاری هر



خانوار به یک "مال" هر مال به یک "اولاد"، اولاد به "تش"، تش به "طایفه" و طایفه به "بزرگ طایفه"، "شاخه ایلی" و "ایل" متصل می‌شود.

بعضی از ایلات ساختار ساده‌تری دارند یعنی از تعدادی طایفه موازی تشکیل شده‌اند و تقسیمات پایین‌تر از طایفه هم در آن‌ها اهمیت اجتماعی زیادی ندارد.

**ب- اتکای معاش به دامداری:** تامین معاش خانوارهای عشایر متکی بر دامداری است و اگر منابع دیگری برای معاش وجود داشته باشد، حالت فرعی و جنبی دارد، مانند زراعت محصولاتی مانند گندم و جو یا تولید مصنوعات مانند قالی و خورجین.

**ج- شیوه زندگی مبتنی بر کوچ:** چون معیشت عشایر کوچنده متکی بر دامپایی است که آن‌ها را در مراتع طبیعی می‌چرانند، لذا با تغییر فصل از نقطه‌ای به نقطه دیگر و از منطقه‌ای به منطقه دیگر کوچ می‌کنند و فصل سرد را در قشلاق و فصل گرم را در بیلاق بسر می‌برند. فاصله قشلاق و بیلاق ممکن است از چند کیلومتر تا بیش از پانصد کیلومتر باشد. طبیعی است که در چنین وضعیتی انسان بایستی دارای سرپناه قابل حمل باشد. بعضی از عشایر کوچنده قسمتی از سال مخصوصاً زمستان را در ساختمان‌های روستایی یا نظیر آن می‌گذرانند اما این امر ماهیت عشایری و نظام اجتماعی - اقتصادی آنان را تغییر نمی‌دهد.

**دقت کنید** موضوع این سرشماری عشایر کوچنده است نه عشایر اسکان یافته، لکن بین این دو دسته، عشایری وجود دارند که در حالات بینابین بسر می‌برند. از آن‌جا که جامعه عشایری به طور تاریخی در حال دگرگونی است و میل به اسکان دارد، نهایتاً جذب روستاها و شهرها می‌شود. در جریان انتقال از حالت کوچی به حالت ساکن، مراحل بینابین برای خانوارها پدید می‌آید. به این ترتیب که با وجود اتکای عمده معاش آن‌ها به دامداری ممکن است:

- بعضی از افراد خانوار در روستا یا شهر ساکن شوند و بقیه همراه دامها کوچ کنند.  
 - کوچ عشایری در مسافت‌های طولانی نداشته یا آن را رها کرده باشند و کوچ‌های کوتاه‌تری انجام دهند.

- از تبعیت نظام و رهبری ایلی خارج شوند و به تنهایی کوچ کنند.  
 چون این چنین خانوارها دارای سابقه عشایری‌اند و هنوز حالت اسکان قطعی برای آن‌ها برقرار نشده است، جزو جامعه مورد سرشماری قرار می‌گیرند.

**کوچ عشایری:** عبارت است از حرکت خانوار عشایری از نقطه‌ای به نقطه دیگر با هدف استفاده از منابع طبیعی برای چرای دام. این کوچ معمولاً با شرکت همه اعضای خانوار، بار و بنه، اثاثه منزل و سرپناه قابل حمل و به طور تاریخی و معمول، بین بیلاق و قشلاق و برعکس، همراه با ایل و طایفه یا رده‌هایی از آن انجام می‌گیرد. کوتاه یا بلند بودن مسیر کوچ تغییری در مفهوم کوچ نمی‌دهد. وسیله حمل خانه و زندگی در زمان گذشته چهارپایان بوده‌اند، اما از سال‌های گذشته، استفاده از وسایل حمل و نقل ماشینی به تدریج شروع شده و رو به توسعه است.

- **کوچ بیلاقی:** کوچی است که از قشلاق آغاز می‌شود و به جانب سرزمین بیلاقی جریان می‌یابد.  
 - **کوچ قشلاقی:** کوچی است که از بیلاق آغاز می‌شود و رو به سوی قشلاق دارد. در داخل قلمرو بیلاقی و قشلاقی عشایر، کوچ‌های کوتاه محلی هم دیده می‌شود که به منظور نوکردن محل استقرار صورت می‌گیرد.

**مسیر کوچ:** خط سیر حرکت واحد کوچنده از بیلاق به قشلاق و برعکس را مسیر کوچ آن واحد می‌نامند. بایستی توجه شود که کوچ ممکن است از آبادی آغاز و یا به آبادی ختم شود.

**بیلاق:** محدوده زیست و قلمرو جغرافیایی که عشایر تمام یا قسمتی از تابستان را در آن بسر می‌برند "بیلاق یا سردسیر" می‌گویند.

**قشلاق:** محدوده زیست و قلمرو جغرافیایی که عشایر تمام یا قسمتی از زمستان را در آن بسر می‌برند "قشلاق یا گرمسیر" می‌نامند.

باید توجه داشت که میزان درجه حرارت و شرایط اقلیمی معیار تعیین بیلاق و قشلاق در عشایر نیست. در مواردی بیلاق برخی از عشایر از لحاظ اقلیمی مانند قشلاق عشایر دیگر است.

**ایل:** شامل طایفه‌های متعددی است که به علت همخونی و خویشاوندی یا دلایل اجتماعی، سیاسی و... با یکدیگر متحد هستند و معمولاً در یک محدوده جغرافیایی که قلمرو ایل به حساب می‌آید زندگی می‌کنند. طایفه‌های یک ایل معمولاً با هم خویشاوندی‌های دور نسبی و سببی دارند. در مواردی ممکن است طایفه‌هایی بدون داشتن خویشاوندی بنا به ضرورت‌های اجتماعی و سیاسی متحد شوند و تشکیل ایل بدهند. گویش، آداب و رسوم و شیوه زندگی طایفه‌های مختلف یک ایل در موارد بسیاری یکسان است. در ایران بارزترین نمونه، دو ایل بختیاری و قشقایی هستند. غیر از این دو ایل، از ایل‌های بویر احمد، بهمنی، چرام و غیره در استان‌های کهگیلویه و بویراحمد و ایل‌های دیگر در آذربایجان و لرستان نیز می‌توان نام برد.

**طایفه:** مشخص‌ترین و مهمترین چارچوب اجتماعی عشایر، طایفه است که شامل جماعتی است که غالباً با هم خویشاوندی دور و نزدیک دارند و در چند یا چندین نسل پیش نسبتاً یا سبباً به مبنای مشترکی رسیده‌اند. فرد عشایری در بیان وابستگی و تعلقش غالباً از طایفه خود نام می‌برد. وجود طایفه در میان جوامع عشایری عمومیت دارد در حالی که تقسیمات بالاتر از آن مثل ایل و یا پایین‌تر مانند تیره، تش و اولاد یا معادل آن‌ها در همه جا دیده نمی‌شود. طایفه‌ها معمولاً از قدیم، بزرگ یا بزرگانی مثل کلانتر،

بیک، خان و کدخدا داشته‌اند که در بین عشایر منطقه مشهور هستند. ممکن است طایفه‌ای بزرگ در طول زمان به چند قسمت تقسیم شود و هر قسمت خود را طایفه‌ای جداگانه و با نام خاصی بنامد. در این صورت می‌توان از طایفه اصلی با عنوان "بزرگ طایفه" نام برد، مانند بزرگ طایفه‌های شاخه هفت لنگ بختیاری که هر یک شامل چند طایفه است.

**تیره:** یکی دیگر از رده‌های مهم عشایری است که در ساختار اجتماعی اغلب عشایر کشور دیده می‌شود. تیره از نظر سلسله مراتب ایلی معمولاً پایین‌تر از طایفه (ایل شاهسون) و در برخی موارد، بالاتر از طایفه (ایل بویبر احمد سفلی) قرار دارد. در ساختار اجتماعی تعدادی از ایل‌ها و طایفه‌های مستقل نیز، رده‌ای تحت عنوان تیره وجود ندارد (ایل بختیاری).

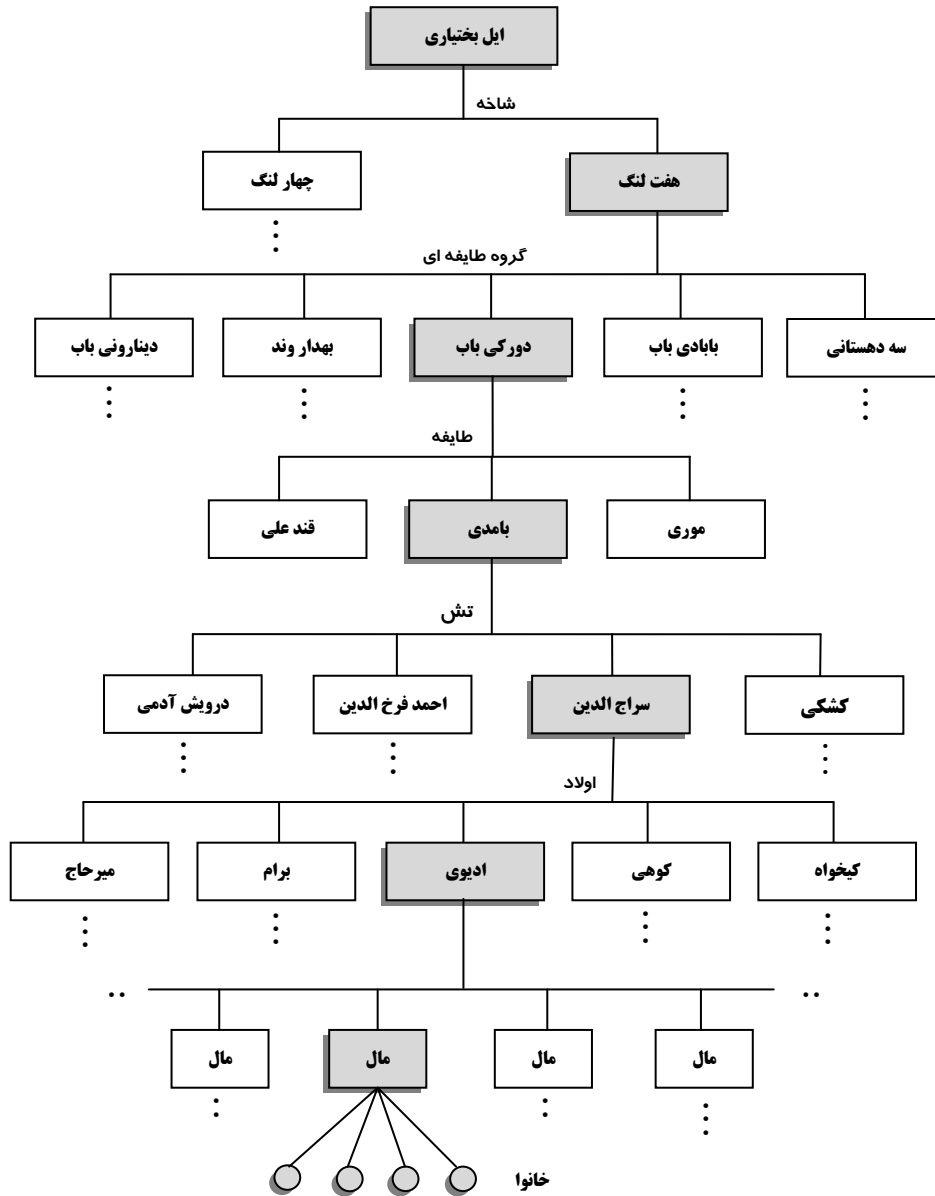
**طایفه مستقل:** هر طایفه که در حال حاضر جزو ایلی به حساب نیاید طایفه مستقل نامیده می‌شود.

**رده‌های ایلی:** سازمان اجتماعی ایل و طایفه، تحت تاثیر مقتضیات اجتماعی - اقتصادی و سیاسی به مرور زمان به انشعابات دیگری تقسیم می‌شود که تابع قاعده و قانون معینی نبوده و در هر جامعه عشایری شکل خاصی دارد. مثلاً ایل بختیاری به دو شاخه هفت لنگ و چهارلنگ تقسیم می‌شود و طایفه‌های آن معمولاً به تش، اولاد و سرانجام به مال تقسیم می‌شود. توجه به این تقسیم‌بندی‌ها در سرشماری بیشتر از این نظر اهمیت دارد که ما را به کوچک‌ترین رده غیرموقت ایل یا طایفه مستقل (مانند مال در مثال بالا) هدایت می‌کند زیرا یکی از اهداف این سرشماری، گردآوری آمار در سطح کوچک‌ترین رده (غیرموقت) برای هر ایل یا طایفه مستقل است.

**کوچک‌ترین رده (غیرموقت) یا واحد آماری در جامعه عشایری:** منظور از کوچک‌ترین رده (غیر موقت) در هر ایل یا طایفه مستقل، آخرین رده قبل از خانوار در قالب تقسیمات داخلی ایلی است که از تعدادی خانوار که قاعدتاً با یکدیگر بستگی‌های نزدیک خونی دارند و یا سبباً با یکدیگر فامیل می‌باشند

تشکیل شده است. چنین رده‌ای براساس ضرورت‌هایی مانند کوچ، استفاده از مرتع، جنگ و ... تشکیل شده است، موقتی نبوده و گذشته از مسئله اسکان خانوارها در طول سال‌ها، دارای ثبات نسبی می‌باشد، به عنوان "واحد آماری" این طرح انتخاب شده است. در برخی موارد کوچک‌ترین رده تنها از یک خانوار تشکیل شده است.

در مواردی که کوچک‌ترین رده در عشایر به علت جابجا شدن خانوارها بین آن‌ها یا علل دیگر در طول سال‌های مختلف، دارای ثبات کافی نبوده است، رده بالاتر به عنوان کوچک‌ترین رده (غیرموقت) یا واحد آماری در نظر گرفته شده است. برای تاکید موضوع یادآوری می‌شود که در عشایر مختلف، گروه‌های گوناگونی از خانوارها براساس کوچ، استفاده از مرتع و علل دیگر اجتماعی و سیاسی با حالت موقت تشکیل می‌شوند که ممکن است به صورت کوچک‌ترین رده و یا ترکیبی از چند رده مختلف به نظر آیند ولی دارای ثبات نباشند، چنین واحدهایی به عنوان کوچک‌ترین رده و واحد آماری تلقی نشده‌اند. در ذیل بخشی از ساختار اجتماعی کوچنده ایل "بختیاری" به عنوان نمونه آمده است.



## ۲- مقدمات و سابقه اجرای سرشماری

اجرای هر سرشماری مستلزم برنامه‌ریزی دقیق و تدارک مقدمات در زمینه‌های مختلف است. تهیه مقدمات یک سرشماری معمولاً چند سال به طول می‌انجامد. مطالعات مقدماتی به منظور تهیه طرح برای سرشماری اجتماعی اقتصادی عشایر کوچنده ایران، از سال ۱۳۶۲ آغاز شد. بر مبنای مطالعات مزبور تصمیم گرفته شد که طرح در دو مرحله انجام شود. مرحله اول طرح با هدف شناسایی عشایر، در سال ۱۳۶۳ آزمایش شد و در سال ۱۳۶۴ به مرحله اجرا درآمد. در این مرحله، تمام ایلات و طایفه‌های مستقل در سطح کشور مورد جستجو و شناسایی قرار گرفتند. سپس به محل‌های استقرار بیلاقی تمام ایل‌ها و طوایف مستقل مراجعه شد و با همکاری افراد مطلع محلی، رده‌بندی (سازمان اجتماعی) هر ایل یا طایفه مستقل تحقیق و نمودار آن تا سطح کوچک‌ترین رده (غیرموقت) آن ایل یا طایفه مستقل رسم شد. ضمن انجام این کار وابستگی هر طایفه به رده‌های بالاتر و تقسیمات داخلی آن تا سطح کوچک‌ترین رده غیرموقت و به عبارت دیگر، چگونگی بستگی کوچک‌ترین رده‌ها به رده‌های بالاتر و طایفه مربوط مشخص شد. علاوه بر موارد فوق، برای هر کوچک‌ترین رده اطلاعاتی جمع‌آوری شد که بخشی از آن شامل نام کوچک‌ترین رده، نام سر رده و پدر او، تعداد خانوار رده، موقعیت جغرافیایی، محل استقرار بیلاقی و قشلاقی رده، تاریخ‌های حرکت از بیلاق به قشلاق و برعکس و مسیرهای کوچ می‌باشد. همچنین ضمن اجرای مرحله اول موقعیت بیلاق و قشلاق هر کوچک‌ترین رده در داخل دهستان روی نقشه‌های روستایی مشخص و مسیر کلی حرکت طایفه‌ها یا کوچک‌ترین رده‌ها ترسیم شد. فهرست اسامی و فرم‌های مشخصات کوچک‌ترین رده‌ها مبنای اجرای مرحله دوم طرح یعنی سرشماری خانوارهای عشایر کوچنده کشور در سال ۱۳۶۶ شد.

فهرست مزبور در جریان سرشماری سال‌های ۱۳۶۶ و ۱۳۷۷ به‌نگام شد و در سرشماری سال ۱۳۸۷ نیز سعی می‌شود تا اصلاحات لازم بر روی آن اعمال شود.

### ۳- روش جمع‌آوری اطلاعات

در این سرشماری، گردآوری اطلاعات مربوط به خانوارها و افراد از طریق مراجعه به خانوارها در قالب کوچک‌ترین رده‌ها در محل استقرار بیلابقی آنها صورت می‌گیرد. به منظور اجرای سرشماری، گروه‌های سرشماری از سه آمارگیر، یک بازبین و یک نفر کارشناس گروه، تشکیل شده‌است. میزان کار هر گروه سرشماری، متناسب با تعداد ماموران سرشماری گروه، شرایط اقلیمی، نوع راه‌های دسترسی و سایر عوامل موثر در کار، توسط مسئولان مربوط تعیین می‌شود که سرشماری از چند کوچک‌ترین رده را در بر می‌گیرد.

برای دستیابی به کوچک‌ترین رده‌ها و جلوگیری از پیش آمدن اشتباهات احتمالی، مجموعه مدارکی در اختیار کارشناس گروه سرشماری قرار داده می‌شود.

**پوشه نقشه کارشناس گروه:** مجموعه مدارک مربوط به هر گروه سرشماری، در داخل پوشه‌ای تحویل کارشناس گروه می‌شود. این پوشه دارای برچسبی با عنوان "پوشه نقشه کارشناس گروه" است که شماره گروه، نام ایل، نام طایفه، نام شهرستان و نام استان بر روی آن ثبت شده است.

**مشخصات کوچک‌ترین رده‌ها (فرم ۵۰۳):** برای هر یک از کوچک‌ترین رده‌هایی که آمارگیری از آنها به عهده گروه سرشماری محول شده است، یک برگ فرم ۵۰۳ (مشخصات کوچک‌ترین رده) در داخل پوشه کارشناس گروه وجود دارد. فرم مزبور با استفاده از اطلاعات حاصله از سرشماری



۱۳۷۷ بوسیله رایانه تنظیم شده است و حاوی نام استان، شماره گروه، رده بندی سازمان ایل تا سطح کوچک‌ترین رده، نام کوچک‌ترین رده، نام سررده و پدر او، موقعیت ییلاق و قشلاق، تاریخ‌های حرکت از قشلاق و ییلاق و استقرار در ییلاق و قشلاق و مسیرهای کوچ کوچک‌ترین رده است.

**فهرست کوچک‌ترین رده‌ها (فرم ۵۰۲):** همان طور که گفته شد، هر کوچک‌ترین رده از نظر سازمان اجتماعی به رده بالاتری متصل است. به منظور جلوگیری از کم‌شماری یا دوباره شماری کوچک‌ترین رده‌ها، سعی شده است که سرشماری از مجموعه کوچک‌ترین رده‌هایی که تشکیل یک رده بالاتر را می‌دهند (مثلاً مجموعه اوبه‌هایی که تشکیل یک تیره را می‌دهند) برای آمارگیری در اختیار یک گروه سرشماری قرار گیرد. فهرست آن تعداد از فرم‌های ۵۰۳ که مربوط به کوچک‌ترین رده‌های عضو یک رده ماقبل آخر (یک رده بالاتر از کوچک‌ترین رده) است، در یک برگ فرم ۵۰۲ تنظیم شده است. قسمت بالای این فرم مشابه قسمت بالای فرم ۵۰۳ است و رده‌بندی سازمان ایل تا سطح رده ماقبل آخر، در آن ثبت شده است. در جدول زیر این قسمت از فرم، برای هر یک از کوچک‌ترین رده‌های عضو این رده (ماقبل آخر) یک سطر تکمیل شده است که شامل شماره ردیف کوچک‌ترین رده، عنوان و نام رده و بالاخره تعداد خانوارهای رده می‌باشد. فرم‌های ۵۰۲ مربوط به یک یا چند رده ماقبل آخر که آمارگیری از آن‌ها به عهده یک گروه سرشماری محول می‌شود، در داخل پوشه کارشناس گروه قرار دارد.

**فهرست فرم‌های شماره ۵۰۲ گروه سرشماری (فرم ۵۰۱):** برای هر یک از فرم‌های ۵۰۲ مربوط به گروه سرشماری، یک سطر در این فرم تنظیم شده است که شامل نام طایفه، عنوان و نام

رده‌های بالاتر از کوچک‌ترین رده، تعداد کوچک‌ترین رده و تعداد خانوار است. این فرم در صفحه سمت راست داخل پوشه کارشناس گروه چسبانده شده است.

**نقشه:** در داخل پوشه کارشناس گروه نقشه‌ای قرار دارد که محدوده عمل گروه سرشماری بر روی آن مشخص شده است. بر روی نقشه مزبور، نقاط روستایی، راه‌های ارتباطی و مرز تقسیمات کشوری (دهستان، بخش و ...) مشخص شده است. این نقشه محل تقریبی استقرار بیلاقی کوچک‌ترین رده‌ها را نشان می‌دهد. نباید انتظار داشت که نقشه در هر حالت دقیقاً محل استقرار رده را نشان دهد. به علاوه ممکن است بعضی رده‌ها هر سال در یک محل مستقر نشوند و جای خود را با توجه به شرایط تغییر دهند.

مجموعه مدارک، کارشناس گروه را در دستیابی به کوچک‌ترین رده‌های حوزه عمل خود کمک خواهد کرد. مدارک مزبور به استثنای فرم ۵۰۳ باید نزد کارشناس گروه بماند. فرم ۵۰۳ (مشخصات کوچک‌ترین رده) بعد از بررسی و بازنگری توسط کارشناس گروه، بر روی یک پاکت چسبانده شده و برای استفاده در اختیار مامور سرشماری قرار داده می‌شود. مامور سرشماری باید کلیه پرسشنامه‌های تکمیل شده کوچک‌ترین رده را در داخل پاکت مربوط به آن رده قرار دهد.

مامور بعد از دستیابی به محل استقرار کوچک‌ترین رده و حصول اطمینان از انطباق مشخصات رده با فرم ۵۰۳، اطلاعات مورد نظر را از طریق مصاحبه که بر حسب مورد با افراد صاحب نظر و مطلع محلی و یا اعضای خانوارهای عشایری به عمل می‌آید، جمع‌آوری و در فرم‌های مخصوصی که برای این کار تهیه شده است ثبت می‌کند. فرم‌های مخصوص ثبت اطلاعات در این سرشماری عبارتند از:

- فرم ۱ (فهرست برداری):** فرم ۱ برای فهرست کردن خانوارهای کوچک‌ترین رده، ثبت اسامی سرپرست خانوارها و مشخصات بهره‌برداری‌های کشاورزی مربوط به آن‌ها در نظر گرفته شده است.
- فرم ۲ (پرسشنامه خانوار، بهره‌برداری کشاورزی):** این فرم مخصوص ثبت ویژگی‌های خانوار و اعضای آن و نیز اطلاعاتی در مورد بهره‌برداری یا بهره‌برداری‌های در اختیار خانوار است.
- فرم ۳ (پرسشنامه کوچک‌ترین رده):** فرم ۳ به منظور ثبت امکانات و تسهیلات در دسترس کوچک‌ترین رده تهیه شده است.

#### ۴- کار شما

شما به عنوان مامور سرشماری عشایر کوچنده به اتفاق چند مامور دیگر، بازبین و یک کارشناس گروه مجموعاً یک گروه سرشماری را تشکیل خواهید داد. سرپرستی و هدایت این گروه به عهده کارشناس گروه است. به هر گروه، سرشماری از چند کوچک‌ترین رده که دارای تعداد معینی خانوار است واگذار می‌شود. تقسیم کار توسط کارشناس گروه انجام می‌شود و ممکن است سرشماری از یک یا چند کوچک‌ترین رده به عهده شما گذاشته شود. کارشناس گروه شما را به محل استقرار کوچک‌ترین رده هدایت خواهد کرد و در حین کار مشکلات احتمالی شما را بر طرف و یا در صورت لزوم به مسئولان بالاتر گزارش خواهد کرد. با توجه به اهمیت عشایر کوچنده در کشور و ضرورت وجود و به کارگیری اطلاعات آماری مربوط به خصوصیات اجتماعی و اقتصادی این جامعه برای برنامه‌ریزان و مسئولان دستگاه‌های اجرایی مربوط با امور عشایری، شرکت شما در این سرشماری شرکت در یک کار مهم و حساس مملکتی است. بنابراین از شما انتظار می‌رود که برای انجام این وظیفه تمام نیرو و تلاش خود را

به کار برید. رعایت نکات ذیل موجب می‌شود که بتوانید وظایف محوله را به نحو مطلوب انجام دهید و در کار خود موفق باشید.

قبل از آغاز سرشماری لازم است در یک دوره آموزشی با وظایف و مسئولیت‌های خود آشنا شوید. دوره‌ای که اکنون در آن شرکت کرده‌اید به همین منظور در نظر گرفته شده است. در طی این دوره، کارهایی را که باید انجام دهید و نیز چگونگی انجام هر یک از آن‌ها به تفصیل مورد بحث قرار خواهد گرفت. در این دوره آموزشی فعالانه و به طور منظم شرکت کنید. کوشش کنید تمام مطالبی را که تدریس می‌شود به خوبی فرا بگیرید و همه پرسش‌های خود را با مسئولان کلاس درمیان گذارید. هرگونه بی‌توجهی، حتی به کوچک‌ترین نکات، ممکن است کار شما را دچار نقص یا اشتباه سازد. بنابراین لازم است در طول مدت آموزش، به کلیه مطالب مورد بحث به دقت توجه کنید.

کار اصلی شما، همان طور که قبلاً گفته شد، انجام سرشماری در رده یا رده‌های مشخصی است که توسط کارشناس گروه تعیین می‌شود. به این منظور باید در رده یا رده‌های مزبور، فرمهای ۱ و ۳ را برای رده و فرم ۲ را برای کلیه خانوارهای رده تکمیل کنید. برای آنکه هیچ خانواری از قلم نیافتد و اطلاعات به درستی کسب شود لازم است از نظرات کارشناس گروه استفاده کنید و از مطلعین تحقیق کافی به عمل آورید. توجه داشته باشید که همه افراد صلاحیت لازم و اطلاعات مورد نظر برای راهنمایی و همکاری با شما را ندارند و معمولاً فرد یا افراد خاصی در هر رده وجود دارند که می‌توانند در انجام سرشماری شما را یاری دهند. بعد از پیدا کردن چنین افرادی در رده، توضیحات لازم را در مورد اهداف طرح برای آن‌ها بیان کنید. آنان باید دقیقاً از نقطه‌نظرهای شما در مورد خانوارها و بهره‌برداری‌هایی که باید سرشماری کنید آگاه شوند، مثلاً باید بدانند که منظور شما از خانوارهای رده چیست. همچنین باید آن‌ها در جریان نحوه برخورد شما با بهره‌برداری‌های کشاورزی قرار گیرند.

مجموعه حاضر که نام آن "راهنمای مامور سرشماری" است، برای راهنمایی و کمک به شما تهیه شده است. در این راهنما نحوه دستیابی به رده‌ها و خانوارهای آن‌ها و روش تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها به تفصیل بیان شده است. علاوه بر این، چگونگی دریافت و تحویل فرم‌ها و مدارک مربوط به کار شما، نوع ارتباط و روش هماهنگی با مسئولان سرشماری نیز مورد بحث قرار گرفته است. این راهنما را به دقت بخوانید و درحین سرشماری همواره مفاد آن را رعایت کنید. همیشه آن را به همراه داشته باشید تا هنگام لزوم بتوانید به آن مراجعه کنید.

## ۵- تماس با عشایر

دقت سرشماری به پاسخ‌هایی بستگی دارد که عشایر به سئوالات شما می‌دهند، بنابراین بدون همکاری آنان نتیجه کار شما موفقیت‌آمیز نخواهد بود. به خاطر داشته باشید که ایجاد ارتباط صحیح با عشایر، در جلب همکاری آنان نقش بسزایی دارد. نکات ذیل را در برخورد با عشایر رعایت کنید:

- هنگام سرشماری همیشه کارت شناسایی خود را همراه داشته باشید تا در مواقع ضروری آن را ارائه دهید.

- در تماس با عشایر ادب و احترام و کلیه جوانب لازم را رعایت کنید.

- پیش از شروع به مصاحبه، خود را معرفی، سلام و احوالپرسی کنید و بگویید که مامور سرشماری هستید و برای سرشماری آمده‌اید.

ممکن است مطرح کردن پاره‌ای از سئوالات، از نظر بعضی از پاسخگویان دخالت در مسائل خصوصی و خانوادگی آن‌ها تلقی شود. در این‌گونه موارد، برای جلب نظر مساعد پاسخگو و کسب پاسخ صحیح، با حوصله و متانت کافی، هدف‌های سرشماری را توضیح دهید و یادآور شوید که:

**"اطلاعاتی که در این سرشماری جمع‌آوری می‌شود قانوناً محرمانه خواهد بود و جز در**

**تهیه آمارهای کلی و عمومی مورد استفاده قرار نخواهد گرفت."**

- پاسخ سئوال‌ها را حدس نزنید و حتماً هر یک را بپرسید. گاهی ممکن است پاسخ برخی از سئوال‌ها بدیهی به نظر برسد. برای آنکه سئوال‌هایی از این قبیل منجر به عکس‌العمل منفی پاسخگویان نشود، قبل از شروع به تکمیل پرسشنامه توضیح دهید که: "من به عنوان مامور سرشماری موظف هستم همه سئوال‌ها را مطرح کنم، هر چند جواب بعضی از آن‌ها از قبل مشخص باشد."

- اگر درباره ضرورت سرشماری از شما سوال شود پاسخ دهید: "هدف از این کار جمع‌آوری اطلاعات لازم برای برنامه‌ریزی جهت بهبود زندگی عشایر است. اگر عشایر جواب درست بدهند، این کار بهتر انجام می‌شود."

- در روزهای ماموریت همواره غذای خود را همراه داشته باشید و از مهمان شدن در حد امکان پرهیز کنید.

- در برخورد با عشایر آداب و سنن معمول آنان را محترم شمارید و با آنان بحث و مجادله نکنید، خصوصاً از طرح مسایل سیاسی حین اجرای سرشماری اجتناب ورزید.

- برای جلب همکاری افراد و کسب پاسخ، هیچگونه وعده‌ای ندهید.

- غیر از سئوال‌های پرسشنامه، سوال دیگری از پاسخگو نکنید. ممکن است طرح سئوال‌های دیگر موجب سلب اعتماد آنان و نیز اتلاف وقت شما شود. به طور کلی از بحث درباره مسایل غیر مربوط خودداری کنید.

- ممکن است پاسخگوی یک خانوار نخواهد بعضی از سوالات را در حضور دیگران پاسخ دهد. در حین سرشماری توجه کنید که در حد امکان با هر خانوار جداگانه مصاحبه کنید. حضور افراد غیر عضو خانوار در مصاحبه، ممکن است در کیفیت پاسخها تأثیر نامطلوب بگذارد.

- هرگاه کسی مایل نباشد به سوالهای شما پاسخ دهد، با آرامی و متانت به وی توضیح دهید که کمک به انجام درست سرشماری، وظیفه اجتماعی و قانونی هر فرد است و همه میباید در این امر همکاری کنند. در صورت لزوم به محرمانه بودن اطلاعات فردی که جمع آوری می شود اشاره کنید. اگر توضیحات شما نتوانست موجب همکاری او شود، با افراد دیگر خانوار مصاحبه کنید. اگر این کار هم بی نتیجه ماند، مجدداً یادآوری کنید که طبق قانون همه افراد کشور موظف به پاسخگویی به سوالات سرشماری هستند. اگر باز هم نتیجه ای نگرفتید از ادامه بحث خودداری کرده، موضوع را به کارشناس گروه خود اطلاع دهید.

- پس از تکمیل پرسشنامه خانوار، از همکاری پاسخگو تشکر و از وی خداحافظی کنید و بگویید که ممکن است برای کنترل کار، مجدداً به خانوار او مراجعه شود.





## فصل دوم

### راهنمای تکمیل فرم ۱- فهرست برداری

#### ۱- کلیات

منظور اصلی از تکمیل فرم ۱، فهرست کردن همه خانوارها و بهره‌بردارهای کشاورزی کوچک‌ترین رده است به نحوی که هیچ یک از آنها، نه از قلم بیفتد و نه بیش از یک‌بار به شمار آید. در تکمیل این فرم و نیز فرمهای ۲ و ۳ به نکات زیر توجه کنید:

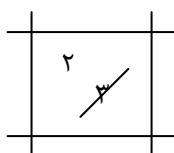
- در فرمهای ۲ و ۳ قسمتهایی با رنگ خاکستری مشخص شده است که شما نباید در این قسمت‌ها چیزی بنویسید.

- پاسخ بعضی از این سوال‌ها را باید با "کلمات" بنویسید مثل نام و نام‌خانوادگی سرپرست خانوار در فرم ۱، در بعضی موارد لازم است پاسخ مورد نظر را با گذاشتن علامت "x" در محل مربوط مشخص کنید مانند بخش ۲۴ فرم ۲ (وسایل مورد استفاده در اختیار خانوار). در بقیه موارد پاسخ سوال‌ها را باید به صورت "عدد" بنویسید. اعداد گاهی برای نشان دادن تعداد به کار می‌روند و گاهی جایگزین کلمات یا عبارت می‌شوند که در حالت اخیر آنها را "کد" می‌نامند. مثلاً برای تکمیل بخش ۲۷ فرم ۲، باید تعداد دام‌های بهره‌برداری را در هر مورد بنویسید، ولی در تکمیل ستون‌های ۵ تا ۷ فرم ۱ (انواع فعالیت

بهره‌برداری کشاورزی) باید عدد ۱ را به جای "دارد" و عدد ۲ را به جای "ندارد" بنویسید. دقت کنید در تعیین کد دچار اشتباه نشوید.

- پاسخ‌ها را با خط خوانا، تمیز و بدون خط خوردگی بنویسید و در نوشتن آن‌ها فقط از خودکار آبی استفاده کنید.

- برای اصلاح اشتباه روی آن را خط نازکی بکشید، به طوری که اطلاع خط خورده قابل خواندن باشد و سپس اطلاع صحیح را در همان محل و در بالا یا کنار نوشته قبلی بنویسید:



هرگاه متوجه شدید که در تکمیل یک سطر از فرم ۱ اشتباهی رخ داده است و این اشتباه در همان سطر قابل اصلاح نیست، روی آن سطر خط بکشید و اطلاعات صحیح را در سطر بعدی بنویسید. در صورتی که سطر بعدی نیز قبلاً تکمیل شده باشد، از اولین سطر سفید استفاده کنید و در مقابل سطر خط‌خورده، در ستون ملاحظات شماره سطر جدید و شماره برگ مربوط را بنویسید.

بعد از تکمیل هر برگ از فرم ۱، در صورتی که برای فهرست‌برداری از دو روی فرم استفاده شده است، در محلی که در پشت و پایین فرم پیش بینی شده است نام و نام‌خانوادگی خود را بنویسید، امضاء کنید و تاریخ بگذارید. در این حالت قسمت مربوط به نام و نام‌خانوادگی، امضاء و تاریخ در صفحه اول را سفید بگذارید. چنانچه تنها سطرهای صفحه اول پرسشنامه برای فهرست‌برداری کفایت می‌کند، قسمت‌های مربوط به نام و نام‌خانوادگی، امضاء و تاریخ را تنها در صفحه اول فرم تکمیل کنید.

پس از خاتمه کار فهرست‌برداری هر کوچک‌ترین رده، زیر آخرین سطر تکمیل شده خط بکشید و در زیر آن بنویسید: "پایان فهرست برداری" و از بقیه سطرها برای فهرست‌برداری رده دیگر استفاده نکنید. در هر رده، برگ‌های تکمیل شده فرم فهرست‌برداری را به ترتیب شماره برگ مرتب کنید و به هم بدوزید.

## ۲- قسمت بالای فرم

در قسمت بالای فرم ۱، محل‌هایی برای نوشتن نام استان، شماره گروه سرشماری، شماره کوچک‌ترین رده، نام ایل، نام طایفه / طایفه مستقل، نام رده قبل از کوچک‌ترین رده و نام کوچک‌ترین رده پیش‌بینی شده است. این قسمت را با استفاده از اطلاعات فرم ۵۰۳ (مشخصات کوچک‌ترین رده) تکمیل کنید. شماره کوچک‌ترین رده در قسمت نردبانی زیر عنوان فرم ۵۰۳ آمده است. در شکل زیر محل قرار گرفتن شماره کوچک‌ترین رده در فرم ۵۰۳، با علامت "\_\_\_\_\_" مشخص شده است.

کوچک‌ترین رده	طایفه	ایل	استان
_____			

برای فهرست‌برداری خانوارها و بهره‌برداری‌های کشاورزی هر رده، متناسب با حجم کار، از یک یا چند برگ فرم فهرست‌برداری استفاده خواهد شد. این برگ‌ها را به ترتیب شماره‌گذاری کنید. شماره برگ را از ۱ شروع کنید و به طور مسلسل تا آخرین برگ فرم فهرست‌برداری کوچک‌ترین رده ادامه دهید. "کد سند" شماره‌ای است که در راستای تحقق مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۱ به این فرم و فرم‌های ۲ و ۳ اختصاص داده شده است. در این قسمت‌ها چیزی ننویسید.

### ۳- ستون ۱، "شماره سطر"

در این ستون، سطرهای فرم ۱ قبلاً شماره‌گذاری شده است. دقت کنید اطلاعات مربوط به هر سطر را درست مقابل این شماره‌ها در فاصله بین دو خط افقی (نه روی خط) بنویسید.

### ۴- ستون‌های ۲ تا ۴، "مشخصات خانوار"

قبل از بیان نحوه تکمیل این ستون‌ها، لازم است با تعریف کلی خانوار و تعریف خانوار عشایر کوچنده آشنا شوید.

**خانوار:** خانوار از چند نفر تشکیل می‌شود که با هم در یک اقامتگاه زندگی می‌کنند، با هم هم‌خرج هستند و معمولاً با هم غذا می‌خورند. بنابراین، لازم نیست که اعضای یک خانوار حتماً با یکدیگر رابطه خویشاوندی داشته باشند، به عبارت دیگر خانوار لزوماً با خانواده یکی نیست، فردی که به تنهایی زندگی می‌کند نیز، خانوار تلقی می‌شود. برای روشن‌تر شدن مفهوم خانوار به مثال‌های زیر توجه کنید:

- زن و شوهر که با فرزندان خود با هم زندگی می‌کنند، یک خانوار به حساب می‌آیند.
- زن و شوهری که با پسر، عروس و نوه‌های خود زندگی می‌کنند، یک خانوار به حساب می‌آیند.
- مرد یا زنی که تنها زندگی می‌کند، یک خانوار محسوب می‌شود.
- خانواری که برای نگهداری دامهای خود چوپانی دارد که شبها به خانه خود می‌رود، چوپان عضو این خانوار محسوب نمی‌شود.

**خانوار عشایر کوچنده:** خانوار عشایر کوچنده، خانواری است که عضو جامعه عشایر کوچنده باشد. یعنی دارای وابستگی ایلی باشد، بین بیلاق و قشلاق کوچ کند و تامین معاش او به طور عمده متکی به دامداری باشد. در این راهنما، همه جا منظور از خانوار عشایری، خانوار عشایر کوچنده است.

- خانوارهایی که با داشتن وابستگی ایلی یا بدون آن، همراه خانوارهای کوچک‌ترین رده کوچ می‌کنند و اتکای عمده معاش آن‌ها به طور مستقیم به دامداری نیست و از راه‌هایی چون آهنگری، آرایشگری و ... زندگی خود را تامین می‌کنند را نیز جزو خانوارهای عشایر کوچنده به حساب آورید.

### خانوارهایی را که باید در رده سرشماری کنید:

تمام خانوارهایی را که دارای شرایط ذیل هستند به عنوان خانوارهای رده سرشماری کنید:

- خانوارهای عشایر کوچنده که عضو رده هستند و در زمان سرشماری همراه رده در بیلاق بسر می‌برند.

- خانوارهای غیر عشایری که با رده زندگی می‌کنند، یعنی خانوارهایی که در کوچ شرکت کرده و تابع رده هستند.

- خانوارهای عشایری که عضو رده‌های دیگر هستند ولی امسال با این رده به کوچ و بیلاق آمده‌اند. بدیهی است این گونه خانوارها نباید در رده خود مورد سرشماری قرار گیرند.

- خانوارهایی که از طریق ازدواج اعضای غیر عضو رده (اعم از عشایر و غیرعشایر) با افراد عضو رده ایجاد شده و اصطلاحاً در بین بعضی از عشایر به خانوارهای خالو خواهرزاده معروفند و در کوچ شرکت کرده و تابع رده‌اند.

- خانوارهای خالو خواهرزاده و اساساً خانوارهای غیر عضو معمولاً از طرف اعضای اصلی رده به عنوان خانوارهای رده معرفی نمی‌شوند. در این سرشماری شما آن‌ها را همراه با خانوارهای عضو رده سرشماری کنید.

- خانوارهای عشایر کوچنده که عضو رده هستند و با رده زندگی می‌کنند ولی امسال به طور استثنا در کوچ شرکت نکرده و در قشلاق مانده‌اند به شرطی که برای سال‌های بعد قصد ادامه زندگی کوچی را داشته باشند. پرسشنامه این گونه خانوارها را با کمک افراد مطلع تکمیل کنید.

- ممکن است یک یا چند نفر از اعضای خانوارهای کوچک‌ترین رده در کوچ شرکت نکرده باشند، توجه داشته باشید در چنین حالتی حتی اگر یک نفر از اعضای خانواری در کوچ شرکت کرده باشد، باید آن خانوار را سرشماری کنید.

- گاهی دو رده که دارای سر رده‌های جداگانه هستند با هم کوچ کرده و کنار هم مستقر می‌شوند. توجه داشته باشید که در چنین حالتی، خانوارهای هر رده را جزء همان رده به حساب آورید و از آمارگیری همه خانوارها تحت عنوان یک رده خودداری کنید.

### ۱-۴- "شماره ردیف خانوار"

با توجه به آنچه گفته شد، به هر خانواری که در کوچک‌ترین رده تشخیص می‌دهید، ابتدا یک شماره ردیف در این ستون اختصاص دهید. این شماره را در هر کوچک‌ترین رده از یک شروع کنید و بطور مسلسل تا آخرین خانوار کوچک‌ترین رده ادامه دهید. بنابراین آخرین شماره ردیف این ستون برابر با تعداد خانوارهای کوچک‌ترین رده خواهد بود.

### ۲-۴- ستون ۳، "نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار"

منظور از "سرپرست خانوار" یکی از اعضای خانوار است که در خانوار به این عنوان شناخته می‌شود. در صورتی که اعضای خانوار قادر به تعیین سرپرست خانوار نباشند، مسن‌ترین عضو خانوار را به عنوان سرپرست تلقی کنید.

نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار را در این ستون بنویسید. برای افرادی که تنها زندگی می‌کنند، نام و نام خانوادگی آنان را در همین محل بنویسید.

### ۳-۴- ستون ۴، "نام پدر سرپرست خانوار"

برای آنکه خانوارها کاملاً از یکدیگر متمایز شوند و خانوارهایی که نام و نام خانوادگی سرپرست آنها یکی است با یکدیگر اشتباه نشوند، نام پدر سرپرست خانوار را در این ستون بنویسید.

### ۵- ستون‌های ۵ تا ۱۰، "مشخصات بهره‌برداری کشاورزی"

قبل از بیان چگونگی تکمیل ستون‌های این بخش ضروری است با تعاریف و اصطلاحات "بهره‌برداری کشاورزی" و "بهره‌بردار کشاورزی" آشنا شوید و "انواع بهره‌برداری" را بشناسید:

**بهره‌برداری کشاورزی:** بهره‌برداری کشاورزی عبارت است از یک واحد تولیدی کشاورزی که در آن یک یا چند فعالیت کشاورزی تحت یک مدیریت قرار داشته و اداره امور فنی و اقتصادی آن بر عهده یک بهره‌بردار یا چند بهره‌بردار به طور مشترک باشد.

فعالیت‌های کشاورزی مورد نظر در این سرشماری شامل دامداری، زراعت و باغداری است. دامداری فعالیت عمده و غالب عشایر کوچنده است و پاره‌ای از خانوارها در کنار فعالیت اصلی دامداری به زراعت و

باغداری نیز می‌پردازند. در کنار این فعالیت‌ها، فعالیت‌های دیگری نظیر پرورش زنبور عسل یا پرورش ماهی نیز ممکن است توسط برخی از خانوارهای عشایری انجام شود که در این سرشماری مورد نظر نیستند.

در این سرشماری واحدهایی که تولید آن‌ها برای فروش است، در هر مقیاسی که باشند، بهره‌برداری محسوب می‌شوند، در غیر این صورت باید حداقل یکی از فعالیت‌های آن‌ها در روز آمارگیری به حد نصاب‌های زیر برسد تا بهره‌برداری به حساب آیند:

**دامداری:** حداقل ۱ راس دام سنگین (گاو، گاو میش و شتر) و یا ۲ راس دام سبک (گوسفند و بز).

**زراعت:** حداقل ۴۰۰ مترمربع زمین زیر کشت محصولات سالانه و یا آیش.

**باغداری:** حداقل ۲۰۰ متر مربع زیر کشت محصولات دائمی (درختان مثمر و غیرمثمر)

بهره‌برداری‌های مورد نظر در این سرشماری که اصطلاحاً "بهره‌برداری کشاورزی عشایری" نامیده می‌شوند، بهره‌برداری‌هایی هستند که حداقل یکی از بهره‌برداران آن عضو جامعه عشایر کوچنده باشد. بهره‌برداری‌های کشاورزی عشایری، در موقع سرشماری از خانواری که بهره‌بردار، عضو آن است مورد آمارگیری قرار می‌گیرد.

در پاره‌ای موارد، افراد ساکن شهرها یا روستاها (به ویژه عشایر اسکان یافته) دام‌های متعلق به خود را در جامعه عشایر کوچنده و توسط چوپان یا بستگان خود نگهداری می‌کنند. فعالیت مزبور نیز در هر مورد به عنوان بهره‌برداری کشاورزی عشایری تلقی و در موقع آمارگیری از طریق خانوار یا خانوارهای نگهدارنده دام، سرشماری می‌شود.

**بهره‌بردار کشاورزی:** بهره‌بردار کشاورزی فردی است که مسئولیت اقتصادی و فنی کارهای

بهره‌برداری را بر عهده دارد و سود و زیان بهره‌برداری کشاورزی متوجه اوست. اگر بهره‌بردار کشاورزی



در انجام مسئولیت خود با افراد دیگری نیز شریک باشد، در این صورت هر یک از شرکا مشروط بر آنکه عضو خانوار واحدی نباشند یک بهره‌بردار محسوب می‌شوند.

**انواع بهره‌برداری کشاورزی عشایری:** در این سرشماری بهره‌برداری‌های کشاورزی عشایری که از این به بعد برای رعایت اختصار "بهره‌برداری" نامیده می‌شود و از طریق خانوارهای عشایر کوچنده مورد سرشماری قرار می‌گیرند، به چهار گروه تقسیم می‌شوند:

**بهره‌برداری اختصاصی خانوار:** بهره‌برداری "اختصاصی" به وسیله یک بهره‌بردار به تنهایی یا با کمک اعضای خانوار او اداره می‌شود و در موقع آمارگیری از خانواری که بهره‌بردار عضو آن است، مورد سرشماری قرار می‌گیرد.

**بهره‌برداری شریکی خانوار با عشایر:** بهره‌برداری "شریکی با عشایر" توسط ۲ یا چند بهره‌بردار اداره می‌شود که همه آن‌ها از خانوارهای عشایری هستند. این گونه بهره‌برداری‌ها هنگام آمارگیری از هر یک از خانوارهای بهره‌بردار، یکبار سرشماری می‌شوند. بنابراین سرشماری از بهره‌برداری‌های شریکی با عشایر به تعداد شرکا تکرار می‌شود.

**بهره‌برداری شریکی خانوار با غیر عشایر:** بهره‌برداری "شریکی با غیر عشایر" توسط ۲ یا چند بهره‌بردار اداره می‌شود ولی همه بهره‌برداران از خانوارهای عشایری نیستند. این گونه بهره‌برداری‌ها، هنگام آمارگیری از شرکایی که عضو جامعه عشایری هستند سرشماری می‌شوند. به عنوان مثال اگر شرکای یک بهره‌برداری مرکب از یک خانوار عشایری و یک خانوار غیرعشایری باشند، بهره‌برداری مزبور یک بار سرشماری می‌شود.

**بهره‌برداری متعلق به غیرعشایر:** بهره‌بردار یا بهره‌برداران این نوع بهره‌برداری، ساکن شهر یا روستا هستند. در این بهره‌برداری که صرفاً شامل فعالیت دامداری است دام‌ها توسط چوپان یا بستگان

بهره‌بردار در جامعه عشایر کوچنده نگهداری می‌شود. سرشماری این‌گونه بهره‌برداران، تحت عنوان بهره‌برداری "متعلق به غیر عشایر" هنگام آمارگیری خانوار یا خانوارهای نگهدارنده دام‌ها انجام می‌گیرد. این نوع بهره‌برداری‌ها هم، به تعداد خانوارهای نگهدارنده دام سرشماری می‌شوند.

با توجه به آنچه که در بالا گفته شد، برای هر یک از بهره‌برداران خانوار اعم از اختصاصی و شریکی و نیز بهره‌برداران خانوارهای دامی متعلق به غیر عشایر که بهره‌برداران آن‌ها ساکن شهر یا روستا هستند و دام‌های آنان توسط خانوار عشایری نگهداری می‌شود، یک سطر از فرم ۱ (فهرست‌برداری) اختصاص دهید و ستون‌های ۵ تا ۱۰ را به ترتیب زیر برای آن‌ها تکمیل کنید. سعی کنید مشخصات بهره‌برداری اختصاصی خانوار را در سطری که نام سرپرست خانوار را نوشته‌اید بنویسید. اگر خانوار علاوه بر بهره‌برداری اختصاصی یک یا چند بهره‌بردار شریکی یا متعلق به غیر عشایر هم داشته باشد، مشخصات آن‌ها را در سطرها بعدی ثبت کنید. در حالت اخیر شماره ردیف خانوار را هر بار در ستون ۲ تکرار کنید و ستون‌های ۳ و ۴ را سفید بگذارید.

### ۱-۵- ستون‌های ۵ تا ۷، "انواع فعالیت"

فعالیت‌های مورد نظر در بهره‌برداری عشایری عبارتند از دامداری، زراعت و باغداری. وجود هر یک از فعالیت‌های مزبور در بهره‌برداری خانوار را با کد ۱ و عدم وجود آن را با کد ۲ در ستون مربوط مشخص کنید.

در صورت تحقق بهره‌برداری براساس یکی از فعالیت‌ها، برای فعالیت‌های زیر حد نصاب بهره‌برداری نیز در ستون مربوط کد ۱ درج کنید.

بدیهی است چنانچه خانوار عشایر کوچنده فاقد بهره‌برداری باشد، ستون‌های مربوط به نوع، وضعیت و شماره ردیف بهره‌برداری (ستون‌های ۸، ۹ و ۱۰) سفید می‌ماند.

**۲-۵- ستون ۸، "نوع بهره‌برداری"**

در این ستون برای بهره‌برداری‌های "اختصاصی" کد ۱، برای بهره‌برداری‌های "شریکی با عشایر" کد ۲، برای بهره‌برداری‌های "شریکی با غیر عشایر" کد ۳ و بالاخره برای بهره‌برداری‌های "متعلق به غیر عشایر" کد ۴ منظور کنید.

**۳-۵- ستون ۹، "برای کدهای ۲، ۳ و ۴ ستون ۸"**

برای هر بهره‌برداری شریکی با عشایر که در ستون ۸ به آن کد ۲ داده‌اید، تعداد کل شرکا (تعداد خانوارهای شریک و نه افراد) را که شامل خانوار پاسخگو نیز می‌باشد بنویسید. برای بهره‌برداری شریکی با غیر عشایر (کد ۳ ستون ۸) فقط تعداد خانوارهای شریک عضو جامعه عشایر کوچنده را بنویسید. به عنوان مثال اگر بهره‌برداری مورد آمارگیری متعلق به ۵ شریک است که ۳ خانوار آن‌ها از عشایر کوچنده و ۲ خانوار دیگر، ساکن هستند، در این ستون عدد ۳ (تعداد خانوارهای شریک عضو جامعه عشایر) را بنویسید. برای بهره‌برداری متعلق به غیر عشایر فقط تعداد خانوارهای نگهدارنده دام را که عضو جامعه عشایری هستند در این ستون درج کنید.

#### ۴-۵- ستون ۱۰، "شماره ردیف بهره برداری"

در این ستون به هر یک از بهره برداری‌ها اعم از اختصاصی، شریکی و متعلق به غیر عشایر یک شماره اختصاص دهید. این شماره در هر کوچک‌ترین رده از یک شروع می‌شود و به طور مسلسل تا آخرین بهره‌برداری که فهرست می‌شود، ادامه می‌یابد.

چنانچه یک بهره‌برداری بین دو یا چند خانوار عضو کوچک‌ترین رده شریکی باشد، مشخصات این بهره‌برداری را در مقابل خانوار هر یک از شرکا ثبت کنید و هر بار به آن شماره ردیف بدهید.

#### ۶- ستون ۱۱، "ملاحظات"

اگر با وجود رعایت دقیق مفاد راهنما، باز هم توضیحاتی در مورد خانوار یا بهره‌برداری لازم باشد، آن را در این ستون بنویسید. همچنین چنانچه خانواری فاقد فعالیت دامداری یا بهره‌برداری کشاورزی است، حرفه یا شغل سرپرست خانوار را در این ستون بنویسید. مانند آهنگر، آرایشگر و ....

بعد از پایان کار فهرست برداری، یک بار دیگر با تحقیق از مطلعین مطمئن شوید که تمام خانوارهای رده، مورد سرشماری قرار گرفته باشند.

## فصل سوم

### راهنمای تکمیل فرم ۲

#### پرسشنامه خانوار، بهره‌برداری کشاورزی

##### ۱- کلیات

منظور از تکمیل فرم ۲، ثبت ویژگی‌های هر یک از خانوارهای عشایر کوچنده کشور و خصوصیات اجتماعی اعضای آن‌ها و نیز بهره‌برداری‌های کشاورزی عشایر است. این فرم دارای دو قسمت بوده و در یک برگ تنظیم شده است. قسمت الف روی برگ و قسمت ب در پشت آن قرار دارد. این برگ برای سهولت استفاده از وسط تاخورده است.

قسمت "الف" برای ثبت ویژگی‌های خانوار و اعضای آن است. در این قسمت جدولی با ۱۸ ستون و ۱۰ سطر در نظر گرفته شده است که خصوصیات هر فرد عضو خانوار در یکی از سطرهای این جدول نوشته می‌شود. اگر خانوار بیش از ۱۰ عضو داشته باشد، برای ثبت ویژگی‌های اعضای دیگر، از پرسشنامه‌های اضافی استفاده کنید. بقیه قسمت الف که شامل سؤال‌های ۱۹ تا ۲۵ است، برای ثبت اطلاعات مربوط به خانوار، پیش‌بینی شده است.

قسمت "ب" مخصوص درج اطلاعات مربوط به یک بهره‌برداری کشاورزی خانوار در نظر گرفته شده است. اگر برای خانوار فقط یک بهره‌برداری فهرست شده باشد، اطلاعات مربوط به آن را در یک "پرسشنامه بهره‌برداری" بنویسید و اگر دو یا چند بهره‌برداری فهرست شده باشد، باید از پرسشنامه‌های اضافی (به تعداد بهره‌برداری‌های فهرست شده) استفاده کنید.

نکاتی که باید در تکمیل فرم ۲ رعایت کنید، در شروع فصل دوم (راهنمای تکمیل فرم ۱) تحت عنوان کلیات گفته شد.

توجه داشته باشید که فرم‌های ۱ و ۲ را برای هر خانوار به طور هم‌زمان تکمیل کنید.

## الف – پرسشنامه خانوار

### ۲- قسمت بالای فرم

بالای پرسشنامه را به ترتیبی که در مورد فرم ۱ گفته شد تکمیل کنید. شماره ردیف خانوار در فرم ۱ را عیناً از ستون ۲ فرم فهرست‌برداری به تشتک مربوط در بالای فرم ۲ منتقل کنید. بعد از انجام این کار نسبت به تکمیل جدول مخصوص ثبت ویژگی‌های اعضای خانوار اقدام کنید.

شماره برگ [ ] از [ ] برگ را به ترتیب زیر تکمیل کنید:

- اگر برای خانوار تنها یک برگ پرسشنامه اختصاص می‌یابد، در هر دو تشتک عدد ۱ را بنویسید.

( [ ] از [ ] )

- اگر برای خانوار بیش از یک برگ پرسشنامه اختصاص می‌دهید (مثلاً در مواردی که تعداد اعضای خانوار بیش از ۱۰ نفر است)، قسمت بالای پرسشنامه‌های اضافی را عیناً مانند پرسشنامه‌های اول تکمیل کنید. در این حالت شماره برگ [ ] از [ ] برگ را به نحوی تکمیل کنید که

گویای وضعیت تعداد برگ‌های پرسشنامه باشد، برای مثال اگر به یک خانوار دو برگ پرسشنامه اختصاص داده‌اید در برگ اول بنویسید "شماره برگ ۱ از ۲" و در برگ دوم بنویسید "شماره برگ ۲ از ۲". این پرسشنامه‌ها را با سنجاق به یکدیگر الصاق نمایید.

### ۳- اعضای خانوار

همان‌طور که قبلاً گفته شد، جدولی با ۱۸ ستون در قسمت الف این پرسشنامه، برای ثبت خصوصیات اجتماعی اعضای خانوار اختصاص یافته است. ستون‌های ۲ تا ۱۰ برای کلیه افراد، ستون‌های ۱۱ تا ۱۵ برای افراد ۶ ساله و بالاتر و ستون‌های ۱۶ تا ۱۸ برای افراد ۱۰ ساله و بالاتر خانوار تکمیل می‌شود. به منظور تکمیل این ستون‌ها برای هر یک از خانوارها، لازم است در هر مورد بدانید چه افرادی را باید عضو خانوار به حساب آورید. طبق تعریف، همه افرادی که با هم در یک مکان زندگی می‌کنند و علاوه بر آن "همخرج" نیز هستند، حتی اگر در زمان سرشماری موقتاً غایب باشند، اعضای یک خانوار به حساب می‌آیند. به عبارت دیگر مجموعه افرادی که دو شرط مزبور را توأم داشته باشند، اعضای یک خانوار به شمار می‌روند. بسیاری از خانوارها، ترکیبی است از زن و شوهر و فرزندان آنان که با هم زندگی می‌کنند ولی در مواردی هم ممکن است علاوه بر افراد مزبور، اشخاص دیگری نیز عضو خانوار باشند، مانند:

- خویشاوندان و آشنایانی که نزد خانوار زندگی می‌کنند و با خانوار همخرج هستند.
- چوپانی که تغذیه، مخارج و اقامتگاه وی با خانوار یکی است.

افرادی وجود دارند که قبلاً عضو خانوار مورد سرشماری بوده‌اند و انتظار می‌رود دوباره به همان خانوار بازگردند. در این سرشماری این گونه افراد را نیز عضو آن خانوار محسوب کنید، هر چند که دارای شرایط

لازم برای عضویت در آن نیستند افراد مزبور عبارتند از:

- سربازانی که مشغول انجام خدمت وظیفه هستند.
- افرادی که دور از خانوار به تحصیل اشتغال دارند.
- شاغلین به کار در خارج کشور.
- اشخاصی که در بازداشتگاه‌ها و ندامتگاه‌ها بسر می‌برند.
- اشخاصی که مفقودالایر هستند.

آن دسته از اعضای خانوار را که در قشلاق مانده و در کوچ شرکت نکرده‌اند، جزء اعضای خانوار محسوب کنید.

**توجه کنید** مهمانان موقت خانوار را عضو خانوار حساب نکنید.

#### ۴- ستون ۱ ، "شماره ردیف"

همان‌طور که گفته شد جدول مخصوص ثبت ویژگی‌های اعضای خانوار ۱۰ سطر دارد. برای هر یک از اعضای خانوار یک سطر منظور کنید. این سطرها از ۰۱ تا ۱۰ شماره‌گذاری شده است. اگر احياناً اعضای خانوار بیش از ۱۰ نفر باشد، مشخصات فرد یازدهم به بعد را در پرسشنامه‌های دیگر بنویسید.

در این گونه موارد، در پرسشنامه دوم به بعد، شماره ردیف‌هایی را که از پیش داده شده است را اصلاح نکنید.



اگر در نوشتن یک سطر مرتکب اشتباهی شدید که در همان سطر قابل اصلاح نبود و ناچار به حذف آن سطر شدید، ستون ۲ (نام و نام خانوادگی) را هاشور زده و از ستون ۳ به بعد، روی اطلاعات سطر خط بکشید. دقت کنید که در این حالت، ستون ۱ (شماره ردیف) بدون تغییر و خط خوردگی باقی می‌ماند.

### ۵- ستون ۲، "نام و نام خانوادگی افراد خانوار"

نام و نام خانوادگی افراد خانوار را در حد امکان مطابق آنچه که در شناسنامه یا مدارک مشابه نوشته شده است بطور خوانا، به ترتیب زیر بنویسید:

در سطر اول نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار را بنویسید و پس از آن نام و نام خانوادگی سایر افراد خانوار را به همان ترتیبی که در ستون ۴ "بستگی با سرپرست خانوار" پیش‌بینی شده است، در سطرهای بعد بنویسید. در نوشتن نام و نام خانوادگی فرزندان سرپرست خانوار، تا حد امکان ترتیب سنی را رعایت کنید. برای این منظور در مواردی که تعداد افراد خانوار زیاد است، بهتر است ابتدا نام و سن آنان را در کاغذی پیش‌نویس کنید و بعد به ترتیب مورد نظر، در این ستون وارد کنید.

- اگر نوزادی هنوز نامگذاری نشده است، در این ستون به جای نام، برحسب مورد عبارت "نوزاد پسر" یا "نوزاد دختر" و سپس نام خانوادگی او را بنویسید.

برای تکمیل ستون نام و نام خانوادگی افراد خانوار، در مواردی که نام خانوادگی تکرار می‌شود از علامت "///" استفاده نکنید بلکه هر بار نام خانوادگی را در سطر مربوط بنویسید.

## ۶- ستون ۳، "شماره ملی یا شماره سری و سریال شناسنامه"

این ستون برای ثبت شماره ملی، یا شماره سری و سریال شناسنامه (اگر شماره ملی در دسترس نبود) در نظر گرفته شده است. چنانچه اعضای خانوار (تمام یا برخی از اعضا) دارای شماره ملی هستند این شماره را از روی اسناد (مانند کارت ملی، شناسنامه، دفترچه بیمه و ...) در تشتک‌های مرتبط درج کنید و قسمت سری و سریال شناسنامه را سفید بگذارید.

چنانچه فرد یا افرادی از خانوار اسناد حاوی شماره ملی را در اختیار ندارند و یا استثنائاً تاکنون موفق به دریافت شماره ملی نشده‌اند (متولدین قبل از ۱۳۶۸)، شماره سری و سریال شناسنامه آن‌ها را در تشتک‌های مربوط وارد کرده و در این حالت در تشتک‌های شماره ملی را سفید بگذارید.

چنانچه شماره ملی یا شناسنامه فرد در دسترس نباشد، در تشتک‌های مقابل شماره ملی و سری و سریال شناسنامه علامت - درج کنید.

\* شماره ملی افرادی که در سال ۱۳۶۸ و بعد از آن متولد شده‌اند، در صفحه اول شناسنامه آن‌ها در مستطیل مربوط به شماره شناسنامه درج شده است. این شماره را که یک عدد ۱۰ رقمی است، عیناً در داخل سه تشتک پیش‌بینی شده در این ستون در مقابل نام هر فرد بنویسید.

\* برای افرادی که تاریخ تولد آن‌ها قبل از سال ۱۳۶۸ است، شماره ملی آن‌ها در یکی از اسناد زیر، وجود دارد:

- کارت شناسایی ملی عکس‌دار
- کارت بیمه خدمات درمانی
- کارت ابلاغ شماره ملی و کدپستی
- برگ تاییدیه شماره ملی

• شناسنامه‌های المثنی (مستطیل پایین صفحه اول)

این شماره را در مربع‌های ستون مربوط درج نمایید. برای این منظور سه تشتک در این ستون در نظر گرفته شده است که هر کدام مربوط به درج اعدادی از شماره ملی است که با خط تیره از هم جدا شده‌اند. به عنوان مثال، برای فردی که شماره ملی وی ۸-۵۶۲۲۹۶-۰۰۵ است، نحوه درج آن به شرح زیر است:

| ۰۰۵ | | ۵۶۲۲۹۶ | | ۸ |

خط تیره نباید در تشتک‌های فوق وارد شود ولی صفرهای سمت چپ را حتماً درج نمایید. با توجه به ده رقمی بودن این شماره، در درج ارقام آن دقت کنید. زیرا هرگونه اشتباه در ثبت ارقام، استفاده از آن را با مشکل روبرو می‌سازد.

### شماره سری و سریال شناسنامه

شماره‌ی سری و سریال شناسنامه افراد را با توجه به توضیحات زیر عیناً از شناسنامه افراد به مربع‌های تعیین شده در این ستون انتقال دهید.

هر یک از شناسنامه‌های صادره جمهوری اسلامی ایران دارای یک شماره سری و سریال است که در قسمت بالایی سمت راست برگ اول (و نیز در کلیه برگ‌های دیگر) با حروف و اعداد چاپی قرمز رنگ و به صورت عمودی چاپ شده است. در شناسنامه‌های عادی این شماره سریال به صورت یک عدد ۶ رقمی همراه با سری مربوط که شامل یکی از حروف "الف" یا "ب" در بالا و یک عدد دو رقمی در پایین آن به صورت کسری است (مانند  $\frac{\text{الف}}{۸۳}$ ) می‌باشد. در شناسنامه‌های المثنی عدد ۶ رقمی، مشابه

شناسنامه‌های عادی است ولی "سری" در این گونه شناسنامه‌ها، عبارت از اعدادی است که به صورت حروف نوشته شده است، مانند "یک"، "دو" و نظایر آن.

شماره سریال شناسنامه را عیناً از شناسنامه فرد به تشتک سمت راست این ستون درج کنید.

با توجه به توضیحات فوق، سری شناسنامه را مشخص کنید و به ترتیب زیر در این ستون درج نمایید:

- در مورد سری عادی، برحسب این که در صورت خط کسری کدامیک از حروف الف یا ب باشد، در قسمت چپ تشتک مربوط، همان حرف را وارد نمایید. سپس در قسمت راست تشتک، عدد واقع در

مخرج کسر را بنویسید مانند  $\frac{\text{الف}}{۸۳}$

در مورد سری المثنی، سری مربوط را که یکی از کلمات "یک"، "دو"، "سه"، "چهار"، "نه" و "ده" است، ابتدا به اعداد "۰۱"، "۰۲"، "۰۳"، "۰۴"، "۰۹" و "۱۰" تبدیل کنید و این عدد را در قسمت راست تشتک بنویسید و قسمت چپ تشتک را سفید بگذارید. به عنوان مثال، برای فردی که سری

شناسنامه او "دو" است، تشتک مربوط به سری شناسنامه را بصورت مقابل تکمیل کنید:  $\frac{\text{الف}}{۲۲}$

**به مثال‌های زیر توجه کنید:**

- برای شناسنامه‌ای که سری آن  $\frac{\text{الف}}{۸۳}$  و سریال آن ۸۵۲۹۲۶ است تشتک‌های مربوط را به صورت

مقابل تکمیل کنید:  $\frac{\text{الف}}{۸۳} \quad ۸۵۲۹۲۶$

- برای شناسنامه المثنی که سری آن چهار و سریال آن ۲۲۱۴۴۶ است، اطلاعات را به صورت مقابل

وارد کنید:  $\frac{\text{الف}}{۰۴} \quad ۲۲۱۴۴۶$

### ۷- ستون ۴، "بستگی با سرپرست خانوار"

همان طور که گفته شد، هر خانوار یک سرپرست دارد که نام و نام خانوادگی وی را در سطر اول ستون ۲ نوشته‌اید.

در سطر اول این ستون کد ۱ (سرپرست خانوار) از قبل درج شده است. بنابراین سطر اول پرسشنامه خانوار همیشه به درج مشخصات مربوط به سرپرست خانوار اختصاص دارد. بستگی سایر اعضای خانوار را نسبت به سرپرست خانوار بپرسید و بر حسب مورد، کد مناسب را مطابق سرستون تعیین کنید و در این ستون بنویسید.

### ۸- ستون ۵، "نام پدر"

نام پدر تمامی اعضای خانوار را بپرسید و نتیجه را در این ستون بنویسید. در اغلب موارد نام پدر فرزندان خانوار، همان نام سرپرست خانوار است که در این گونه موارد از درج "///" خودداری کرده و نام پدر را هر بار تکرار کنید.

### ۹- ستون ۶، "وضع اقامت"

برای هر یک از اعضای خانوار، برحسب مورد یکی از کدهای زیر را منظور کنید:

**کد ۱، حاضر**، برای اعضای "حاضر" خانوار کد ۱ بنویسید، منظور از اعضای حاضر، آن دسته از اعضای خانوار هستند که در زمان مراجعه شما، در محل اقامت خانوار حضور دارند و یا در محل کار و یا ... هستند که بعد از پایان کار روزانه و ... به محل اقامت خانوار باز می‌گردند.

**کد ۲، غایب موقت**، برای اعضای که موقتاً غایب هستند کد ۲ درج کنید. غایبان موقت عبارتند از:

– افرادی که برای استراحت، گردش، زیارت، دیدار دوستان و بستگان، انجام امور شغلی، بستری شدن در بیمارستان و موارد مشابه، موقتاً خانوار را ترک کرده‌اند و هنگام سرشماری در محل دیگری بسر می‌برند.

**کد ۳، در قشلاق مانده،** برای اعضای از خانوار که به دلایلی به بیلاق نیامده و در قشلاق مانده‌اند، کد ۳ بنویسید.

**کد ۴، سایر،** برای آن دسته از اعضای خانوار که در هیچ یک از گروه‌های بالا قرار نمی‌گیرند، کد ۴ منظور کنید. این‌گونه افراد عبارتند از سربازان وظیفه، افرادی که دور از خانوار به تحصیل یا کار اشتغال دارند، زندانیان و همچنین کسانی که مفقودالایر هستند.

#### ۱۰- ستون ۷، "جنس"

در این ستون برای مردان و پسران کد ۱ و برای زنان و دختران کد ۲ درج کنید. جنس افراد را از روی نام آنان حدس نزنید، زیرا بعضی از نام‌ها مانند فرخ، نصرت، عزت و ... هم به مردان و هم به زنان داده می‌شود.

#### ۱۱- ستون‌های ۸ و ۹، "تاریخ تولد"

ماه و سال تولد را بر اساس کارت ملی، شناسنامه یا مدارک رسمی دیگر مشخص کنید و به ترتیبی که گفته خواهد شد در ستون‌های مربوط بنویسید. چنانچه به طور استثناء کسی شناسنامه و هیچ مدرک رسمی دیگری به همراه ندارد، تاریخ تولد را براساس اظهار پاسخگو مشخص کنید. در صورتی که پاسخگو اطلاع دقیقی از ماه یا سال تولدش ندارد بسته به مورد در ستون یا در ستون‌های مربوط به تاریخ تولد، علامت " – " بگذارید.

### ۱-۱۱- ستون ۸، "ماه"

برای کلیه افرادی که ماه تولد آنان در شناسنامه یا مدارک رسمی دیگر یکی از ماه‌های ایرانی نوشته شده است، شماره (کد) ماه را در این ستون بنویسید. شماره ماه‌های ایرانی به ترتیب زیر است:

نام ماه	فروردین	اردیبهشت	خرداد	تیر	مرداد	شهریور
شماره (کد) ماه	۰۱	۰۲	۰۳	۰۴	۰۵	۰۶

نام ماه	مهر	آبان	آذر	دی	بهمن	اسفند
شماره (کد) ماه	۰۷	۰۸	۰۹	۱۰	۱۱	۱۲

چنانچه ماه تولد فردی به صورت دیگری نوشته شده باشد، نام آن را عیناً در این ستون بنویسید. مثلاً بنویسید "محرم"، "رمضان"، "میزان"، "حمل"، و ... . اگر نام ماه در شناسنامه درج نشده باشد به جای آن نام تقویم مینا را بنویسید (مثلاً "قمری"، "شمسی"، و ...).

### ۲-۱۱- ستون ۹، "سال"

تاریخ تولد در شناسنامه اکثر عشایر کشور، بر مبنای تقویم هجری شمسی نوشته شده است. برای این افراد در ستون ۹، دو رقم سمت راست سال تولد را عیناً بنویسید. به عنوان مثال برای متولدین سال ۱۳۲۵ هجری شمسی بنویسید "۲۵" و برای متولدین سالهای ۱۳۰۹، ۱۲۹۴، ۱۳۰۰ و ۱۳۵۹ هجری شمسی به ترتیب بنویسید "۰۹"، "۹۴"، "۰۰" و "۵۹".

در مواردی هم که سال تولد بر مبنای تقویم هجری نیست، دو رقم سمت راست سال تولد را بنویسید.

برای افرادی که سن آنها مطابق شناسنامه صد سال و بیشتر است، سه رقم سمت راست سال تولد را در این ستون بنویسید.

## ۱۲- ستون ۱۰، "سن (چند سال تمام دارد؟)"

سن افراد را به سال تمام، به صورت عدد دو رقمی محاسبه کرده و در این ستون بنویسید. منظور از سن به سال تمام، تعداد سال‌های کاملی است که از زمان تولد فرد گذشته است. مثلاً تمامی افرادی که سن آنها از ۱۵ سال بیش‌تر و از ۱۶ سال کمتر است ۱۵ ساله تلقی می‌شوند. سن افراد را به ترتیب زیر محاسبه و در ستون ۱۰ درج کنید:

• اگر سال و ماه تولد افراد در ستون ۸ و ۹ برحسب ماه‌های ایرانی و تقویم هجری شمسی نوشته شده است، سن را به روش زیر محاسبه کنید:

✓ اگر فرد، متولد چهار ماه اول سال (ماه‌های فروردین، اردیبهشت، خرداد و تیر) است سال تولد وی را از ۱۳۸۷ کم کنید. مثلاً سن کسی که در خرداد ماه سال ۱۳۳۴ هجری شمسی متولد شده است، برابر  $۵۳ (= ۱۳۸۷ - ۱۳۳۴)$  سال است.

✓ اگر فرد، متولد هشت ماه بعدی (ماه‌های مرداد، شهریور، مهر، آبان، آذر، دی، بهمن و اسفند) است سال تولد او را از ۱۳۸۶ کم کنید. مثلاً سن کسی که در دی‌ماه ۱۳۴۴ هجری شمسی متولد شده است، برابر  $۴۲ (= ۱۳۸۶ - ۱۳۴۴)$  سال است.

✓ برای کودکانی که کمتر از یک سال سن دارند (صفر ساله)، در این ستون "صفر" بنویسید.



- در سایر حالات شامل موارد زیر سن افراد را بر اساس اظهار پاسخگو تعیین کرده و در این ستون بنویسید:
  - ✓ برای افرادی که تاریخ تولد آن‌ها برحسب تقویمی غیر از هجری شمسی ثبت شده است مانند سال هجری قمری یا میلادی.
  - ✓ برای افرادی که ماه تولد آن‌ها یکی از ماه‌های قدیم (حمل، ثور، جوزا و ...) و یا سریانی (نیسان، مایس، حزیران و ...) است.
  - ✓ در مورد آن دسته از افرادی نیز که در یکی از ستون‌های ۸ (ماه)، ۹ (سال) یا هردو ستون دارای علامت " \_ \_ " هستند (افرادی که شناسنامه نداشته و تاریخ ماه و یا سال تولد آن‌ها نیز مشخص نیست) سن فرد را بر اساس اظهار پاسخگو تعیین کرده و در این ستون بنویسید.
- توجه کنید تکمیل یا عدم تکمیل بعضی از ستون‌های بعدی پرسشنامه، با سن افراد ارتباط دارد لذا هرگونه اشتباه در محاسبه یا ثبت سن، فقط به این ستون محدود نشده و در تکمیل سایر ستون‌ها نیز تاثیر خواهد گذاشت.
- برای سهولت کار شما، سن افرادی که متولد سال ۱۲۸۶ هجری شمسی و سال‌های بعد از آن هستند، محاسبه و در قالب جدولی در اختیار شما قرار داده خواهد شد. برای محاسبه سن افراد می‌توانید از این جدول کمک بگیرید.

### ۱۳- ستون‌های ۱۱ و ۱۲، "وضع سواد و آیا در حال حاضر تحصیل می‌کند؟"

- این ستون‌ها را برای کلیه افراد ۶ ساله و بالاتر یعنی کسانی که در ستون ۱۰، سن آنان را ۶ سال تمام و بیشتر نوشته‌اید تکمیل کنید و برای بقیه افراد، یعنی کسانی که در ستون ۱۰، برای آنان عدد ۵ و کمتر درج کرده‌اید، سفید بگذارید.

### ۱-۱۳-۱- ستون ۱۱ ، "وضع سواد"

وضع سواد هر یک از اعضای ۶ ساله و بالاتر خانوار را به شرح زیر تعیین کنید کد مربوط را در

ستون ۱۱ بنویسید:

**کد ۱، باسواد،** کسانی را که می‌توانند به فارسی یا هر زبان دیگری متن ساده‌ای را بخوانند و بنویسند، خواه مدرک رسمی داشته باشند یا نداشته باشند، باسواد تلقی کنید و برای آنان کد ۱ بنویسید. همه محصلان از جمله سوادآموزان کلاسهای نهضت سوادآموزی را جزو این گروه به حساب آورید و به آنان در این ستون کد ۱ بدهید.

کودکانی که ۶ سال تمام دارند و در زمان سرشماری بی‌سوادند، حتی اگر قرار است در سال تحصیلی ۸۷-۸۸ به کلاس اول ابتدایی بروند، بی‌سواد تلقی کرده و در این ستون برای آن‌ها کد ۲ بگذارید.

**کد ۲، بی‌سواد،** برای کلیه کسانی که باسواد نیستند، کد ۲ منظور کنید. کسانی را که می‌توانند بخوانند ولی نمی‌توانند بنویسند، بی‌سواد به حساب آورید.

### ۲-۱۳-۱- ستون ۱۲ ، "آیا در حال حاضر تحصیل می‌کند؟"

این ستون را فقط برای افراد با سواد (کد ۱ ستون ۱۱) تکمیل کنید. کسی "در حال تحصیل" تلقی می‌شود که طبق برنامه‌های رسمی آموزشی کشور به تحصیل مشغول باشد. طلاب حوزه‌های علمیه و سوادآموزان نهضت سوادآموزی نیز در حال تحصیل محسوب می‌شوند. به این ترتیب افرادی که در دوره‌های غیررسمی از قبیل خیاطی و مانند آن آموزش می‌بینند "در حال تحصیل" تلقی نمی‌شود.

به کسانی که در زمان سرشماری تحصیل می‌کنند در این ستون کد ۱ بدهید.

افرادی که قبل از تعطیلات تابستانی موسسات آموزشی در حال تحصیل بوده‌اند و بعد از پایان تعطیلات تابستان نیز تحصیلات خود را ادامه خواهند داد (مانند دانش‌آموزان)، "در حال تحصیل" محسوب می‌شوند و برای آنان در این ستون، کد ۱ منظور کنید.

برای افراد با سوادی که در حال حاضر تحصیل نمی‌کنند در این ستون کد ۲ درج کنید.

#### ۱۴- ستون‌های ۱۳، ۱۴ و ۱۵، "دوره یا مدرک تحصیلی"، "پایه تحصیلی" و "رشته تحصیلی"

ستون‌های ۱۳، ۱۴ و ۱۵ را فقط برای افراد باسواد (کد ۱ ستون ۱۱) تکمیل کنید و برای سایر افراد سفید بگذارید.

#### ۱-۱۴- ستون ۱۳، "دوره یا مدرک"

برای تکمیل این ستون به ترتیب زیر عمل کنید:

- برای افراد در حال تحصیل، کد دوره ای را که در آن مشغول به تحصیل هستند (یکی از کدهای ۱ لغایت ۹) بنویسید.

- برای غیرمحصلان، بالاترین مدرک تحصیلی آن‌ها را پرسش و کد دوره‌ای را که مدرک مربوط به آن است درج کنید، به عنوان مثال به همه افرادی که دارای کارنامه اول، دوم و سوم راهنمایی هستند کد ۲ اختصاص دهید ولی برای کسی که در سال اول راهنمایی تحصیل کرده و مردود شده است، کد دوره ابتدایی (کد ۱) اختصاص دهید. به همین ترتیب برای فردی که در دوره پیش‌دانشگاهی تحصیل کرده ولی موفق به اتمام دوره نشده است، کد بالاترین مدرکی را که دارد (متوسطه با کد ۳) درج کنید.

- برای افرادی که یک دوره تحصیلی را به اتمام رسانده و در سال تحصیلی آینده به دوره بالاتر می‌روند، کد دوره تحصیلی قبلی را بنویسید.
- برای افرادی که دارای یکی از مدارک نهضت سوادآموزی هستند کد "۷" درج کنید.
- برای افراد باسواد که دارای مدرک تحصیلی نیستند کد "۸" (غیررسمی)، منظور کنید.
- برای محصلان (طلاب) و غیرمحصلان علوم دینی، با توجه به اینکه علوم دینی دارای دوره‌های مقدمات، سطح (یک تا چهار)، اول و دوم خارج می‌باشد، کد مناسب را از جدول ذیل استخراج و در ستون ۱۳ درج کنید. ضمناً برای رشته تحصیلی این افراد در ستون ۱۵ بنویسید "علوم دینی".

دوره یا مدرک تحصیلی برای محصلان (طلاب) و غیرمحصلان علوم دینی	دوره تحصیلی یا مدرک معادل در برنامه آموزش رسمی کشور	کد مندرج در ستون ۱۳	عبارت مندرج در ستون ۱۵
مقدمات	متوسطه	۳	علوم دینی
سطح یک	فوق دیپلم	۵	علوم دینی
سطح دو و سه و چهار	لیسانس و بالاتر	۶	علوم دینی
علوم دینی سایر مذاهب یا ادیان	—	۹	علوم دینی اهل تسنن
			علوم دینی سایر مذاهب
			علوم دینی سایر ادیان

- برای دوره‌های علوم دینی مربوط به سایر مذاهب یا سایر ادیان در ستون ۱۳ کد ۹ (سایر) درج نمائید و در ستون ۱۵، بسته به مورد یکی از عبارات ذیل را درج نمائید:
- «علوم دینی اهل تسنن» برای اهل سنت
- «علوم دینی سایر مذاهب» برای سایر مذاهب اسلامی

«علوم دینی سایر ادیان» برای سایر ادیان

## ۱۴-۲- ستون ۱۴، "پایه تحصیلی"

این ستون را فقط برای دانش‌آموختگان یا محصلین مقطع ابتدایی، راهنمایی و متوسطه تکمیل کنید، یعنی برای افرادی که در ستون ۱۳ یکی از کدهای ۱، ۲ یا ۳ دارند و در سایر موارد آن را سفید بگذارید. منظور از پایه تحصیلی، مقطع تحصیلی است که فرد تحصیلات خود را در آن پایه به اتمام رسانده یا در حال تحصیل در آن پایه می‌باشد. به عنوان مثال فردی که سال دوم ابتدایی را تمام کرده و ترک تحصیل نموده است پایه دوم ابتدایی تلقی شده و در این ستون برای وی کد ۲ درج می‌شود. بنابراین آن دسته از افرادی که در ستون ۱۳ یکی از کدهای ۱، ۲ یا ۳ دارند نیز بسته به مورد و به ترتیب می‌توانند یکی از پایه‌های تحصیلی همان دوره را داشته باشند. برای دوره ابتدایی یکی از اعداد ۱ تا ۶ برای دوره راهنمایی یکی از اعداد ۱ تا ۳ و برای دوره متوسطه نیز یکی از اعداد ۱ تا ۶ به عنوان پایه تحصیلی تلقی شده و در این ستون نوشته شود. برای تکمیل این ستون می‌توانید از جدول ذیل کمک بگیرید.

پایه تحصیلی ستون ۱۴	دوره یا مدرک تحصیلی ستون ۱۳	مقطع آموزشی
یکی از اعداد ۱ تا ۶	۱	ابتدایی نظام قدیم (۶ساله)
یکی از اعداد ۱ تا ۵	۱	ابتدایی (۵ساله)
یکی از اعداد ۱ تا ۳	۲	راهنمایی
یکی از اعداد ۱ تا ۶	۳	دبیرستان نظام قدیم (۶ساله)
یکی از اعداد ۱ تا ۴	۳	دبیرستان نظام قدیم (۴ساله)
یکی از اعداد ۱ تا ۳	۳	دبیرستان نظام جدید (۳ساله)

### ۳-۱۴- ستون ۱۵، "رشته تحصیلی"

رشته تحصیلی را فقط برای دوره‌ها یا مدارک تحصیلی متوسطه و بالاتر، مشخص شده با کدهای ۳، ۴، ۵، ۶ و ۹ (ستون ۱۳) بپرسید و به‌طور کامل در این ستون بنویسید و برای سایر کدها، سفید بگذارید.

### ۱۵- ستون ۱۶، "وضع فعالیت در ۷ روز گذشته"

این ستون را برای افراد ۱۰ ساله و بالاتر خانوار تکمیل کنید و برای سایر افراد سفید بگذارید، برای تعیین وضع فعالیت افراد لازم است به تعریفی که در این سرشماری برای کار در نظر گرفته شده است توجه کنید.

**کار:** هر فعالیت فکری یا بدنی است که قانوناً مجاز باشد و به منظور کسب درآمد (نقدی یا غیرنقدی) صورت گیرد. بنابراین فعالیت‌هایی مانند خانه‌داری، تحصیل و ... کار به حساب نمی‌آیند چرا که این

فعالیت‌ها به منظور کسب درآمد انجام نمی‌گیرد. گدایی، دزدی و ... را که قانون منع کرده است، کار به حساب نیاورید.

براساس تعریف کار و با توجه به توضیحات ذیل، وضع فعالیت افراد را تعیین کنید و کد مربوط را در این ستون بنویسید.

### **کد ۱، شاغل، افراد زیر را شاغل به حساب آورید و به آنان کد ۱ بدهید:**

- کسانی که در هفت روز گذشته کار کرده‌اند. کسانی که دارای شغلی هستند ولی در هفت روز گذشته به عللی از قبیل مرخصی، بیماری، تعطیلی محل کار و ... کار نکرده‌اند و پس از رفع علت به کار خود ادامه خواهند داد را شاغل محسوب کنید.

- کسانی که شغل مستمر (دائمی) ندارند، ولی در هفت روز گذشته حداقل یک ساعت کار کرده‌اند.

- کسانی که دارای شغلی هستند ولی در هفت روز گذشته به اقتضای فصل و ماهیت فصلی کار خود، کار نکرده‌اند (بیکاران فصلی) مشروط بر آن که در جستجوی کار دیگری نباشند.

- مردان یا زنانی که در فعالیت‌های دامداری، زراعت، باغداری و نظایر آن مشغول به کار هستند.

- زنان شاغلی که اداره امور خانه را نیز بر عهده دارند، شاغل محسوب کنید و برای آنان کد ۱ بنویسید. توجه کنید معمولاً بسیاری از زنان عشایری در امور دامداری مشارکت دارند و شاغل محسوب می‌شوند.

- افرادی که بدون دریافت مزد، در کسب و کار یکی از اعضای خانوار خود که با وی نسبت خویشاوندی دارند کار می‌کنند (کارکنان فامیلی بدون مزد). این افراد به طور معمول زنان و نوجوانانی هستند که در کارهای دامداری، کشاورزی، و ... بدون دریافت مزد به سایر اعضای خانوار کمک می‌کنند.

- افرادی که برای تولید کالاهای بادوام به فعالیت‌هایی نظیر قالی‌بافی، گلیم‌بافی، حصیربافی و ... برای فروش یا مصرف خود یا خانوار خود مشغول هستند.

- افرادی که خدمت در بسیج شغل آنان محسوب می‌شود و از این بابت مزد و حقوق دریافت می‌کنند.

- افرادی که در حال انجام خدمت وظیفه هستند.

**کد ۲، بیکار جویای کار،** به کسانی که شاغل به حساب نمی‌آیند و در هفت روز گذشته در جستجوی کار بوده‌اند، کد ۲ بدهید.

**کد ۳، محصل،** به کسانی که شاغل و بیکار جویای کار محسوب نمی‌شوند و طبق برنامه‌های رسمی آموزشی کشور محصل تلقی می‌شوند، کد ۳ بدهید.

**کد ۴، خانه‌دار،** به کسانی که شاغل، بیکار جویای کار و محصل به حساب نمی‌آیند و بنا بر اظهار پاسخگو، در هفت روز گذشته به خانه‌داری مشغول بوده‌اند، کد ۴ بدهید.

**کد ۵، دارای درآمد بدون کار،** به کسانی که شاغل، بیکار جویای کار، محصل و خانه‌دار محسوب نمی‌شوند و درآمدهای مستمری مانند حقوق بازنشستگی، حقوق وظیفه، درآمد املاک و مستغلات، سود سهام و ... دارند، کد ۵ بدهید.

**کد ۶، سایر،** به کسانی که از نظر وضع فعالیت در هفت روز گذشته در هیچ یک از گروه‌های بالا قرار نمی‌گیرند، کد ۶ بدهید.

**توجه کنید** در تعیین کد مربوط به هر فرد در این ستون، اولویت کد را (از بالا به پایین) در نظر داشته باشید، مثلاً برای محصلی که به شغل دامداری نیز مشغول است، کد ۱ (یعنی کد بالاتر) درج کنید.



## ۱۶- ستون ۱۷، "شغل"

این ستون را برای هر یک از اعضای ۱۰ ساله و بالاتر خانوار که در ستون ۱۶ کد ۱ (شاغل) گرفته‌اند تکمیل کنید و برای سایر افراد سفید بگذارید. شغل بسیاری از افراد در جامعه عشایری دامداری است، علاوه بر این ممکن است شما به "زراعتکار"، "باغدار"، "قالی‌باف"، "نخ‌ریس"، "جاجیم‌باف"، "گلیم‌باف"، "آموزگار"، "آهنگر"، "آرایشگر"، "پینه‌دوز"، "پیلهور" و ... برخورد کنید. در این ستون مشاغل اصلی و رایج در جامعه عشایر کوچنده در ۵ گروه عمده طبقه‌بندی شده است که عبارتند از "دامدار" با کد ۱، "باغدار و یا زراعت‌کار" با کد ۲، "بافنده قالی و گلیم و ..." با کد ۳، "کارگر ساده کشاورزی" با کد ۴ و "سایر" با کد ۵.

شغل افراد را بپرسید و نتیجه را در قالب یکی از کدهای ۱ تا ۵ در این ستون بنویسید.

- منظور از **دامدار** در این سرشماری کسی است که بر اساس تجربه یا دانش، فعالیت‌های مربوط به دامداری را سرپرستی و اداره می‌نماید. فعالیت‌هایی که با عنوان گله‌داری، پشم‌چینی، رمه‌داری و شیردوشی از آن‌ها یاد می‌شود نیز دامداری تلقی می‌شوند. کارگران ساده بخش دامداری، در رده "کارگر ساده کشاورزی" قرار می‌گیرند. همچنین فردی که وظیفه‌اش فقط چوپانی است نیز در رده "کارگر ساده کشاورزی" قرار دارد.

- منظور از **باغدار و زراعتکار** در این سرشماری افرادی هستند که به کشت و کار نباتات دائمی (مانند درختان میوه، گردو، انواع تبریزی) یا نباتات سالانه (مانند گندم و جو) اشتغال دارند و بر اساس تجربه و یا دانش، فعالیت‌های مربوط به باغداری و زراعت را سرپرستی و اداره می‌نمایند. باغ یا زمین زراعتی که این افراد در آن مشغول به کار هستند ممکن است متعلق به خانوار باشد و یا نباشد. کارگران ساده بخش باغداری و زراعت به‌عنوان "کارگر ساده کشاورزی" محسوب می‌شوند. مشاغلی مانند علوفه جمع‌کنی،

دروکاری (دروگری)، بیل‌زنی، میوه‌چینی و کارگر ساده مرغداری نیز از جمله کارگران ساده کشاورزی هستند.

- چنانچه فردی در هنگام سرشماری بیش از یک شغل داشته باشد، شغل اصلی او را بر اساس اظهار پاسخگو تعیین کنید و کد مربوط را در ستون ۱۷ بنویسید، مثلاً برای کسی که دامدار است و در ضمن زراعت نیز می‌کند، بنا بر اظهار پاسخگو شغل وی را "دامدار" یا "زراعتکار" تعیین کرده و کد مربوط را در ستون ۱۷ درج کنید.

### ۱۷- ستون ۱۸، "وضع زناشویی"

این ستون را برای کلیه اعضای ۱۰ ساله و بالاتر خانوار تکمیل کنید و برای سایر اعضای خانوار سفید بگذارید. کد وضع زناشویی هر یک از افراد ۱۰ ساله و بیشتر خانوار را به ترتیب زیر تعیین کنید و در این ستون بنویسید:

**کد ۱، دارای همسر**، برای کسانی که هنگام سرشماری دارای همسر هستند، کد ۱ بنویسید. زن یا مردی را که عقد کرده است دارای همسر به حساب آورید، لیکن زن یا مردی را که نامزد شده، اما هنوز عقد نکرده است، دارای همسر محسوب نکنید.

**کد ۲، بی همسر بر اثر فوت همسر**، برای کسانی که همسرشان فوت کرده است و تا زمان سرشماری خانوار، مجدداً ازدواج نکرده‌اند، کد ۲ بنویسید.

**کد ۳، بی همسر بر اثر طلاق**، برای کسانی که از همسر خود بر اثر طلاق جدا شده و تا زمان سرشماری مجدداً ازدواج نکرده‌اند، کد ۳ منظور کنید.

**کد ۴، هرگز ازدواج نکرده**، برای کسانی که هرگز ازدواج نکرده‌اند، کد ۴ بگذارید.

وضع زناشویی کسانی که بیش از یک بار ازدواج کرده‌اند، براساس آخرین وضعیتی که در هنگام سرشماری دارند مشخص کنید. مثلاً برای کسی که از همسر نخست خود بر اثر طلاق جدا شده و برای بار دوم ازدواج کرده و همسر دوم وی نیز فوت کرده است، چنانچه تا زمان مراجعه شما مجدداً ازدواج نکرده است، کد ۲ بگذارید.

اگر مردی چند زن داشته باشد، این مرد و همه زنان وی را دارای همسر به حساب آورید و به آنان کد ۱ بدهید.

#### ۱۸- "تعداد کل افراد خانوار"، "تعداد "مرد یا پسر" و "زن یا دختر" و تعداد افراد "باسواد" و "بی سواد"

ابتدا با شمارش تعداد افراد خانوار، "تعداد کل افراد خانوار" را تعیین کنید و در تشتک مربوط در پایین پرسشنامه بنویسید.

تعداد مردان و زنان عضو خانوار را با شمارش کدهای ۱ و ۲ ستون ۷ تعیین کنید و به ترتیب در تشتک‌های مقابل "مرد یا پسر" و "زن یا دختر" وارد کنید، همچنین تعداد باسوادان و بی‌سوادان عضو خانوار را با شمارش کدهای ۱ و ۲ ستون ۱۱ تعیین کرده و نتیجه را در تشتک‌های تعداد افراد "باسواد" و "بی‌سواد" درج نمایید. در هر مورد که این عدد صفر است در تشتک مربوط بنویسید "صفر".

اگر برای نوشتن مشخصات اعضای خانوار، بیش از یک پرسشنامه به کار برده‌اید، اطلاع فوق و نیز پاسخ سؤال‌های ۱۹ به بعد پرسشنامه خانوار را فقط در پرسشنامه اول بنویسید و در بقیه پرسشنامه‌ها، این قسمت را سفید بگذارید.

#### ۱۹- سؤال ۱۹، "نحوه کوچ گذشته و مسیر کوچ"

در این بخش نحوه کوچ گذشته خانوار، طول مسیر کوچ و مدت طی مسیر کوچ از بیلاق به قشلاق و از قشلاق به بیلاق را به ترتیب زیر منعکس کنید:

اگر خانوار عشایری در کوچ گذشته برای رفتن از بیلاق به قشلاق از وسیله نقلیه موتوری استفاده کرده است، در ستون ۲ سطر ۱ کد ۱ و در غیر این صورت، کد ۲ بنویسید. به همین ترتیب اگر خانوار در کوچ گذشته برای بردن دامها از بیلاق به قشلاق، از وسیله نقلیه موتوری استفاده کرده است در ستون ۲ سطر ۲ کد ۱ و در غیر این صورت، کد ۲ بنویسید. در مورد نحوه کوچ از قشلاق به بیلاق نیز به همین گونه عمل کنید. چنانچه قسمتی از کوچ با وسیله نقلیه موتوری و قسمتی به روش سنتی انجام گرفته باشد برای آن در ستونهای ۲ و ۵ کد ۱ (با وسیله نقلیه موتوری) منظور کنید.

طول مسیر کوچ خانوار از بیلاق به قشلاق را بر حسب کیلومتر در سطر ۱ ستون ۳ درج کنید. برای خانوارهایی که با وسیله نقلیه موتوری مسیر را طی کرده باشند، پاسخ به این سؤال دشوار نیست. چنانچه خانوار قادر به پاسخگویی این سؤال نباشد، به کمک مطلعین کوچکترین رده و سایر افراد مطلع محلی و با توجه به معیارهایی که برای تعیین فاصله وجود دارد، طول مسیر کوچ را مشخص کنید و در سطر ۱ ستون ۳ درج نمایید.

به طور معمول فرد پیاده در شرایط عادی به طور متوسط ساعتی ۵ کیلومتر و روزانه ۳۰ کیلومتر طی طریق می کند. بدیهی است در راههای صعبالعبور کوهستانی مقدار مسافت طی شده در ساعت و روز کاهش می یابد. همچنین دامها با سرعت انسانی حرکت نمی کنند و تحقیق درباره نسبت سرعت گلههای دام به سرعت فرد پیاده ساده است. گفتگو با مطلعین در این زمینه، شما را در یافتن پاسخ صحیح کمک می کند.

به ترتیبی که در مورد خانوار گفته شد، طول مسیر کوچ دام از بیلاق به قشلاق را بپرسید و پاسخ را برحسب کیلومتر در سطر ۲ ستون ۳ بنویسید. بدیهی است در حالی که مسیر کوچ خانوار و دام یکی بوده است، اطلاع سطرهای ۱ و ۲ ستون ۳ با هم برابر خواهد بود.

چنانچه چند نفر از اعضای خانوار به همراه دامها از یک مسیر و بقیه اعضای خانوار از مسیر دیگری کوچ کرده‌اند، طول مسیر کوچ آن دسته از اعضای خانوار را که جدا از دامها کوچ کرده‌اند در سطر ۱ ستون ۳ بنویسید.

به ترتیبی که در مورد طول مسیر کوچ از بیلاق به قشلاق گفته شد، طول مسیر کوچ خانوار و دام از قشلاق به بیلاق را تحقیق و نتیجه را در سطرهای ۱ و ۲ ستون ۶ درج کنید.

مدت طی مسیر کوچ خانوار و دام از بیلاق به قشلاق را تحقیق کنید و بسته به مورد پاسخها را برحسب روز در سطرهای ۱ و ۲ ستون ۴ بنویسید.

منظور از مدت طی مسیر کوچ از بیلاق به قشلاق، فاصله زمانی بین خروج از بیلاق و ورود به قشلاق است. توجه داشته باشید خانوار یا دام ممکن است مسیر کوچ را به صورت پیوسته طی کرده و یا بین راه توقف‌هایی داشته باشند. در این صورت مدت زمان توقفها را نیز جزو مدت طی مسیر کوچ به حساب آورید.

در هر صورت مدت طی مسیر از بیلاق به قشلاق را برای خانوار و دام به طور جداگانه پرسش و نتیجه را بسته به مورد در سطرهای ۱ و ۲ ستون ۴ برحسب روز درج کنید.

چنانچه مدت طی مسیر کوچ کمتر از یک روز (۶ ساعت) باشد، در این ستون "صفر" بنویسید. به همین ترتیب مدت طی مسیر کوچ از قشلاق به بیلاق را سؤال کنید و پاسخ را در سطرهای ۱ و ۲ ستون ۷ ثبت کنید.

**توجه داشته باشید** که سؤال‌های این بخش هر کدام باید جداگانه پرسش شده و در هیچ موردی، پاسخ یک سؤال از پاسخ دیگر سؤالات استنباط نشود. دانستن موارد زیر شما را در تکمیل این بخش یاری خواهد نمود:

- ممکن است خانوار با وسیله نقلیه موتوری و دام به روش سنتی کوچ کرده باشند.
- مسیر کوچ دام و خانوار می‌تواند متفاوت باشد.
- ممکن است مسیر کوچ از بیلاق به قشلاق با مسیر کوچ از قشلاق به بیلاق متفاوت باشد.
- در صورت یکی بودن مسیر کوچ از بیلاق به قشلاق و بالعکس، امکان دارد که مدت طی مسیر کوچ بیلاقی و قشلاقی با هم مساوی نباشند.
- به طور معمول، نحوه کوچ و مسیر کوچ خانوارهای یک کوچک‌ترین رده یکسان است ولی شما حتماً از هر خانوار سؤالات این بخش را جداگانه پرسش کنید، به این ترتیب امکان بروز اشتباه در این بخش کاهش می‌یابد و مواردی که اعضای کوچک‌ترین رده‌ها، نحوه و مسیر کوچ یکسانی ندارند نیز مشخص خواهد شد.

## ۲۰- سؤال ۲۰، "مدت اقامت خانوار در ساختمان و سرپناه"

قبل از بیان چگونگی تکمیل این بخش، اصطلاحات سرپناه، ساختمان معمولی و ساختمان عشایری، در این طرح تعریف می‌شود:

**سرپناه:** سرپناه خانه عشایری است که می‌توان آن را جمع کرده از محلی به محل دیگر حمل کرد و در آنجا دوباره برپا ساخت. سرپناه قابل حمل که شاخص عینی کوچ و عضویت در جامعه عشایری است به اشکال و نام‌های گوناگون وجود دارد که معمولی‌ترین آن "چادر سیاه" یا "سیاه چادر" است که در

عشایر بختیاری به نام "بهون" و در بلوچ به نام "گدان" یا "گدام" معروف است. اشکال دیگری از سرپناه مانند "آلاچیق" در شاهسوند - ایل سون و "سرپناه حصیری" در عشایر گاودار اطراف دریاچه هامون سیستان نیز وجود دارد.

**ساختمان معمولی:** منظور از ساختمان معمولی در این طرح، بناهای ساخته شده از مصالح سخت است که از نظر شیوه ساخت لاقل مشابه خانه‌های روستایی منطقه باشد.

**ساختمان عشایری:** در این طرح منظور از "ساختمان عشایری"، بناهایی است که عشایر با استفاده از مصالح محلی مانند "سنگ و گل"، برای استفاده در دوره استقرار بیلاقی یا قشلاقی می‌سازند و به طور معمول، در هنگام کوچ در و پنجره‌های آن را به همراه خود می‌برند و بعضاً سقف ساختمان را نیز بر می‌دارند، به این ترتیب در غیاب آن‌ها ساختمان عملاً غیر قابل استفاده است. لازمه استفاده مجدد از این ساختمان‌ها، انجام تغییرات کلی و نصب مجدد در و پنجره و مسقف کردن آن است.

برای تکمیل این بخش، ابتدا از پاسخگو سؤال کنید "آیا خانوار در بیلاق برای اقامت از ساختمان استفاده می‌کند؟" در صورت مثبت بودن جواب، با توجه به تعریف ساختمان معمولی و عشایری، نوع ساختمان محل اقامت خانوار در بیلاق را تحقیق کنید و مدت اقامت در ساختمان را (بسته به نوع آن) در ستون ۲ و ۳ سطر ۱ برحسب روز بنویسید. چنانچه خانوار مدتی از بیلاق را در سرپناه بسر می‌برد، این مدت را به روز در سطر ۱ ستون ۴ وارد کنید. ممکن است خانوار تمام مدت بیلاق را در ساختمان (معمولی و یا عشایری) یا سرپناه بسر برده و یا بخشی از ایام بیلاق را در ساختمان و بقیه را در سرپناه طی کرده باشد. درستون‌های فاقد اطلاع این سطر علامت "-" بگذارید. سپس به همین ترتیب، سؤالات را برای قشلاق تکرار کرده و سطر دوم را تکمیل کنید. چنانچه خانواری در دوره بیلاق یا قشلاق توأم از سرپناه

و ساختمان برای اقامت استفاده می‌کند، مدت اقامت آن خانوار (در بیلاق یا قشلاق) را جزو مدت اقامت در ساختمان به حساب آورید.

ممکن است محل اقامت خانوار با تعاریف سرپناه و ساختمان به طور کامل مطابقت نداشته باشد، در این حالت نیز محل مزبور را سر پناه به حساب آورید.

### ۲۱- سؤال ۲۱ ، "عضویت در شرکت تعاونی عشایری"

شرکت‌های تعاونی عشایری به طور گسترده در جامعه عشایر کوچنده حضور داشته و تقریباً تمامی خانوارهای عشایر کوچنده عضو این گونه شرکت تعاونی‌ها هستند.

با پرسش از پاسخگو، عضویت یا عدم عضویت خانوار در شرکت تعاونی عشایری را با درج علامت "x" در مربع ۱ یا ۲ مشخص کنید. در صورتی که خانوار عضو شرکت تعاونی عشایری باشد، شماره ردیف عضوی از خانوار که دفترچه شرکت تعاونی به نام وی می‌باشد را با استفاده از ستون ۱ قسمت الف فرم ۲- پرسشنامه خانوار مشخص کرده و در تشتک مربوط بنویسید. سپس شماره برگه که نام این عضو خانوار در آن درج شده را از قسمت بالای فرم ۲- پرسشنامه تعیین و به تشتک مربوط منتقل کنید. دفترچه عشایری معمولاً برای اعضای خانوار و به نام سرپرست آن صادر می‌شود لذا در اغلب موارد، این شماره ردیف همان شماره ردیف سرپرست خانوار است.

### ۲۲- سؤال ۲۲ ، "صنایع دستی خانوار"

اگر یک یا چند عضو خانوار به تولید صنایع دستی مبادرت می‌ورزند، این سؤال را تکمیل کنید. بدین منظور از پاسخگو سؤال کنید "آیا حداقل یکی از اعضای خانوار در طول بیلاق و قشلاق گذشته، مصنوعات دستی تولید کرده است یا خیر؟" و نتیجه را در هر مورد، با درج کد ۱ (دارد) یا ۲ (ندارد) در



ستون ۲ مشخص کنید. برای یادآوری، اسامی انواع صنایع دستی ذکر شده در این بخش را برای پاسخگو بخوانید. هرگاه یک یا چند قلم از این مصنوعات در خانوار تولید شده است، در هر مورد در ستون ۲ سطر مربوط، کد ۱ (تولید دارد) درج نمایید. در هر مورد که خانوار تولید صنایع دستی دارد، مقدار تولید در بیلاق و قشلاق گذشته را بپرسید و نتیجه را بسته به مورد به واحد مترمربع با یک رقم اعشار، یا به عدد صحیح در ستون ۴ وارد کنید.

توجه داشته باشید ممکن است اعلام مقدار تولید صنایع دستی به واحد مترمربع برای پاسخگو مقدور نباشد، در این صورت ابتدا ابعاد کالای تولید شده را بپرسید و سپس مساحت آن را مشخص کنید و به واحد "مترمربع"، حداکثر با یک رقم اعشار در پرسشنامه درج کنید. ممکن است پاسخگو مساحت برخی صنایع دستی را با واحدهای محلی مانند "زرع"، "چارک" و غیره اعلام کند که در این صورت ابتدا باید با استفاده از مطلعین و خبرگان محلی، معادل به مترمربع این واحدها را تعیین و سپس نسبت به تبدیل مقدار تولید به مترمربع اقدام کنید.

مقدار فروش هر یک از انواع صنایع دستی تولیدی خانوار طی بیلاق و قشلاق گذشته را بپرسید و نتیجه را به مترمربع و با یک رقم اعشار در ستون ۵ درج کنید. برای ثبت ارقام اعشاری، قسمت اعشار در سمت راست خط اعشار و عدد صحیح را در سمت چپ آن بنویسید. چنانچه رقم اعلام شده عدد صحیح باشد، آن را در سمت چپ خط اعشار نوشته و قسمت راست آن را سفید بگذارید. اگر تولید صنایع دستی خانوار جنبه خود مصرفی دارد، در هر مورد در ستون ۵ علامت "-" بگذارید. اگر محصولی دارای نام محلی مشابه با نام محصول دیگری در پرسشنامه باشد، باید آن را در ردیفی که با نوع جنس آن مطابقت دارد درج کنید.

برای شناسایی بهتر بعضی از محصولات مورد نظر به تعاریف زیر توجه کنید:

**ورنی:** بافته‌ای است مشابه جاجیم از جنس پشم یا ابریشم. تفاوت ورنی و جاجیم در عرض آن‌ها است. جاجیم در قطعاتی با عرض ۳۰ سانتی‌متر بافته می‌شود و سپس قطعات آن را به هم می‌دوزند در حالی که عرض ورنی بین ۱ تا ۲ متر است. به طور معمول ورنی در اندازه‌های  $۱ \times ۱/۵$  یا  $۲ \times ۲/۲۵$  متر بافته می‌شود.

**پلاس:** بافته‌ای است که تار و پود آن رشته‌هایی از موی بز می‌باشد. پلاس به صورت قطعات مستطیل شکل بلند و کم عرض توسط زنان عشایر بافته می‌شود. سپس این قطعات را از کنارها به هم می‌دوزند و قطعه بزرگی به دست می‌آورند که همان "سیاه چادر" یا سرپناه قابل حمل عشایری است که با طناب، چوب‌ها، دیرک‌ها و سیخ‌های بزرگ چوبی یا فلزی بر افراشته می‌شود.

**خورجین و توبره و مشابه:** خورجین وسیله حمل اسباب و اثاثه می‌باشد که روی گرده چهارپایان قرار می‌گیرد. روبه آن ممکن است ساده و یا از جنس قالیچه باشد. توبره کیسه‌ای است که برای حمل وسایل توسط اشخاص مخصوصاً چوپان‌ها، ساربان‌ها، و مانند آن‌ها مورد استفاده قرار می‌گیرد و یا برای تغذیه به گردن دام آویخته می‌شود.

**چوقا یا برک:** با خامه‌ای از پشم یا کرک بز، بافته‌ای تهیه می‌کنند که از آن پوشاکی شبیه به پالتو می‌دوزند، این شبه پالتو در عشایر بختیاری "چوقا" نامیده می‌شود و عشایر جنوب خراسان آن را "برک" می‌گویند. در جاهای دیگر نیز مشابه آن به نام‌های دیگر وجود دارد.

در پایان این سؤال، تعداد بافندگان خانوار را به تفکیک مرد و زن فقط در حالتی که حداقل یکی از صنایع دستی مورد نظر توسط خانوار تولید شده است را مشخص نمایید و در تشتک‌های مربوط وارد کنید.

اگر تولیدکنندگان صنایع دستی خانوار همگی زن هستند در تشتک مربوط به مرد علامت "-" درج کنید و بالعکس.

چنانچه خانوار فعالیت تولید صنایع دستی ندارد، این تشتکها را سفید بگذارید.

### ۲۳- سؤال ۲۳، "عمده‌ترین سوخت مصرفی خانوار برای پخت و پز و ایجاد گرما"

نوع سوختی را که خانوار معمولاً برای پخت و پز و یا ایجاد گرما استفاده می‌کند به تفکیک بیلاق و قشلاق سؤال کنید و پاسخ را بسته به مورد در مربع مربوط به انواع سوختی که مشخص شده است وارد کنید. اگر خانوار برای پخت و پز یا ایجاد گرما از سوخت‌های متعددی استفاده می‌کند، در هر مورد تنها یک سوخت که اصلی محسوب می‌شود و معمولاً خانوار بیشتر از آن استفاده می‌کند را تعیین و فقط در یک مربع علامت "x" بگذارید.

چنانچه خانوار از هیچ‌کدام از انواع سوخت‌هایی که در این سؤال از آن‌ها نام برده شده است استفاده نکرده و منبع سوخت دیگری دارد در مربع "سایر سوخت‌ها" علامت "x" بگذارید. در برخی از مناطق عشایری ممکن است خانوار نیازی به تولید گرما نداشته و لذا سوختی نیز به این منظور مصرف نکند، در این حالت در سطر ۶ "مصرف سوخت ندارد" علامت "x" درج کنید.

### ۲۴- سؤال ۲۴، "وسایل مورد استفاده در اختیار خانوار"

اگر خانوار از هر یک از وسایلی که در این بخش ذکر شده است استفاده می‌کند، به شرط آنکه وسایل مزبور در اختیارش باشد، در مربع مقابل نام هر وسیله مورد استفاده علامت "x" بگذارید. چنانچه

خانوار از هیچ یک از این وسایل استفاده نمی‌کند، در مربع مقابل "هیچ کدام از موارد بالا" علامت "x" بگذارید.

خانوار ممکن است از یک یا تعدادی از این وسایل فقط در قشلاق یا بیلاق و یا در هر دو منطقه استفاده کند. در هر حال برای این خانوارها در مربع‌های مربوط علامت "x" بگذارید. برای مثال چنانچه خانوار فقط در قشلاق از تلویزیون استفاده می‌کند، مقابل تلویزیون علامت "x" بگذارید.

#### ۲۵- سؤال ۲۵، "تعداد کل بهره‌برداری‌های مورد سرشماری از طریق این خانوار"

تعداد کل بهره‌برداری‌های اختصاصی، شریکی با عشایر، شریکی با غیرعشایر و متعلق به غیرعشایر خانوار را در تشتک مربوط بنویسید. این رقم برابر با تعداد سطرهایی است که برای این خانوار در فرم فهرست‌برداری به ثبت مشخصات بهره‌برداری اختصاص یافته است. چنانچه این رقم صفر باشد، در این محل بنویسید "صفر".

#### ۲۶- "ملاحظات"

در انتهای قسمت الف پرسشنامه، قسمتی برای نوشتن توضیحات ضروری درباره خانوار درج شده است. در صورت لزوم، هرگونه توضیح ضروری یا مواردی که در بازبینی پرسشنامه مفید به نظر می‌رسد را در این قسمت بنویسید.

## ب - پرسشنامه بهره‌برداری کشاورزی

### ۲۷- روش ثبت اطلاعات بهره‌برداری‌های مختلف خانوار

همان‌طور که گفته شد معمولاً از طریق یک خانوار عشایر کوچنده، یک و گاهی چند بهره‌برداری سرشماری می‌شود. در مواردی هم ممکن است خانوار فاقد بهره‌برداری باشد و هیچ بهره‌برداری از طریق خانوار سرشماری نشود. نحوه عمل در حالات مختلف به قرار زیر است:

- اگر هیچ بهره‌برداری از طریق خانوار سرشماری نمی‌شود، یعنی جواب سؤال ۲۵ صفر است، سؤال‌های ۲۶ لغایت ۳۳ قسمت ب را که مخصوص بهره‌برداری کشاورزی است سفید بگذارید.

- اگر فقط یک بهره‌برداری از طریق خانوار سرشماری می‌شود، اطلاعات مربوط به این بهره‌برداری را به ترتیبی که گفته خواهد شد در پرسشنامه بهره‌برداری کشاورزی اول درج کنید.

- چنانچه دو بهره‌برداری و بیشتر از طریق خانوار سرشماری می‌شود، اطلاعات مربوط به یکی از آن‌ها را در پرسشنامه بهره‌برداری کشاورزی اول بنویسید و برای درج اطلاعات مربوط به بهره‌برداری دوم به بعد از پرسشنامه‌های اضافی استفاده کنید.

در مواردی که بیش از یک بهره‌برداری از طریق خانوار سرشماری می‌شود، توجه کنید که پاسخگو اطلاعات مربوط به بهره‌برداری‌های مختلف را به عنوان اطلاعات یک بهره‌برداری در اختیار شما قرار ندهد. لازم است ابتدا موضوع را کاملاً تشریح کنید و از وی بخواهید که در مورد هر بهره‌برداری، فقط اطلاعات مربوط به همان بهره‌برداری را پاسخ گوید. ضمن تکمیل پرسشنامه، تذکر مجدد این مطلب، از پیش آمدن اشتباهات احتمالی جلوگیری خواهد کرد.

در مواقعی که برای خانوار بیش از یک پرسشنامه تکمیل می‌شود، کلیه پرسشنامه‌های مربوط به آن خانوار را به یکدیگر بدوزید. توجه داشته باشید که در این حالت بالای قسمت الف و ب کلیه پرسشنامه‌های مربوط به یک خانوار باید تکمیل شود. بدیهی است به جز مواردی که تعداد افراد خانوار بیش از ۱۰ نفر است، قسمت الف پرسشنامه‌های دوم به بعد سفید خواهد ماند.

### ۲۸- "شماره ردیف بهره‌برداری در ستون ۱۰ فرم ۱"

برای تکمیل قسمت ب فرم ۲ مربوط به هر بهره‌برداری، شماره ردیف بهره‌برداری را از ستون ۱۰ فرم ۱ به تشتک مقابل این قسمت منتقل کنید.

**دقت کنید** هرگاه برای خانواری بیش از یک پرسشنامه بهره‌برداری تکمیل شود، "شماره ردیف بهره‌برداری در ستون ۱۰ فرم ۱" در هر پرسشنامه تغییر می‌کند.

### ۲۹- سؤال ۲۶، "نوع و فعالیت بهره‌برداری"

نوع بهره‌برداری را با توجه به ستون ۸ فرم ۱، با درج علامت "x" در یکی از چهار مربع قسمت ۱-۲۶ مشخص کنید. چنانچه بهره‌برداری غیر اختصاصی است، عدد مندرج در ستون ۹ فرم فهرست‌برداری (تعداد شرکای عشایری یا تعداد خانوار عشایری نگهدارنده دام) را در تشتک شماره ۵ بنویسید. همچنین فعالیت یا فعالیت‌هایی که در بهره‌برداری وجود دارد را با توجه به ستون‌های ۵ و ۶ و ۷ فرم ۱، با درج علامت "x" در مربع‌های قسمت ۲-۲۶ این بخش مشخص کنید.

### ۳۰- سؤال ۲۷، "تعداد دام بهره‌برداری"

این بخش اختصاص به درج تعداد انواع دام‌های بهره‌برداری دارد که بسیار با اهمیت بوده و نقش اساسی و قطعی در فعالیت‌های اقتصادی خانوارهای عشایری داشته و با اطلاعات بخش‌های بعدی پرسشنامه نیز مرتبط است.

برای تکمیل قسمت ۱-۲۷، ابتدا وجود نوع یا انواع دام بهره‌برداری را مشخص کرده و با درج کد ۱ "دارد" یا ۲ "ندارد" در ستون ۲ مشخص کنید.

سپس تعداد کل دام‌های متعلق به بهره‌برداری را به تفکیک نوع بپرسید و نتیجه را در سطرهای مربوط این بخش بنویسید. در پرسش تعداد کل دام‌ها به پاسخگو توضیح دهید که دام اعم از نر و ماده در هر سنی که باشد مورد نظر است و در احتساب تعداد کل، دام‌های تازه متولد شده و دام‌های زیر سن باروری را نیز به حساب آورد.

برای تکمیل سطر ۱ قسمت ۱-۲۷، تعداد گوسفند و بره را به تفکیک نر و ماده و در گروه‌های سنی "کمتر از یکسال" و "یکساله و بیشتر" بپرسید و پاسخ را در ستون‌های ۴ تا ۷ وارد کنید.

**توجه داشته باشید** که باید جمع تعداد "گوسفند و بره" (ستون ۳) با مجموع "کمتر از یکسال" (ستون‌های ۴ و ۵) و "یکساله و بیشتر" (ستون‌های ۶ و ۷) برابر باشد، در غیر این صورت پاسخگو اشتباه کرده است و باید با تحقیق مجدد نسبت به رفع آن اقدام کنید. هیچ‌گاه بدون تحقیق مجدد، اعداد مندرج در ستون‌ها را اصلاح نکنید.

به همین ترتیب، تعداد بز و بزغاله‌های "کمتر از یکسال" و "یکساله و بیشتر" را به تفکیک نر و ماده سؤال کنید و پاسخ را در ستون‌های مربوط ثبت کنید.

برای تکمیل قسمت ۲-۲۷، برای گاو و گاو میش، سطرهای مربوط را به همان ترتیب که برای قسمت ۱-۲۷ گفته شد، تکمیل کنید.

**توجه داشته باشید** که در تکمیل ستون‌های ۴ و ۵، دام‌های "کمتر از دو سال" و در ستون‌های ۶ و ۷ دام‌های "دو ساله و بیشتر" مورد نظر است.

برای هر یک از انواع دام برحسب سن و جنس، اسم خاصی وجود دارد. این اسامی در نقاط مختلف کشور متفاوت است. مثلاً در برخی نقاط، بره چند روزه را توخلی یا توقلی و بره‌ای را که چند هفته سن دارد و از شیر مادر تغذیه می‌کند، شیر می‌نامند. شیشک، داشتی، پرواری، قوچ، کره، پشمینه، میش، میشینه و ... از دیگر اصطلاحاتی است که در نقاط مختلف کشور برای گوسفند استفاده می‌شود. در برخی از نقاط "گوسفند" یک نام عام هم برای گوسفند و هم برای بز است و به گوسفند، "پشمینه" و به بز، "بزینه" می‌گویند. این مسئله در اکثر مواقع باعث می‌شود که پرسش شما، به درستی پاسخ داده نشود. مثلاً وقتی سؤال می‌کنید "چند رأس گوسفند (بز یا ماده) زیر یکسال دارید؟" ممکن است پاسخگو با توجه به اصطلاحات محلی، تصور کند که بره شیرخوار و یا بره پروار شده که طی روزهای آینده از گله خارج می‌شود، مد نظر نیست یا اینکه مجموع گله گوسفند و بز را اعلام کند. اگر شما بخواهید تعداد هر یک از گروه‌های سنی و جنسی دام را آن طور که در این سرشماری مورد نظر است بپرسید، بهتر است اسامی دام در طبقات سنی و جنسی مختلف را یک به یک نام ببرید تا پاسخگو به درستی، منظور شما را متوجه شود. این اسامی را قبل از شروع سرشماری می‌توانید در مورد انواع دام از مطلعین و کارشناسان محلی فرا بگیرید تا بدین ترتیب از کم شماری تعداد دام جلوگیری کنید.

معمولاً هر یک از خانوارهای عشایر تعدادی چهار پا (تک سمی‌ها) دارند که جزو بهره‌برداری اختصاصی آن‌ها محسوب می‌شود. اطلاعات مربوط به این چهارپایان و همچنین شتر و بچه‌شتر را در قسمت ۳-۲۷



وارد کنید. این اطلاعات فقط در اولین پرسشنامه بهره‌برداری خانوار وارد می‌شود لذا توجه کنید که شمارش این چهارپایان را در پرسشنامه بهره‌برداری‌های دیگر مربوط به خانوار تکرار نکنید.

### ۳۱- سؤال ۲۸، "متوسط تعداد دام و کل مدت استفاده از مرتع و تعلیف"

اطلاعات این جدول مربوط به تعداد گوسفند و بره و بز و بزغاله در بیلاق و قشلاق گذشته می‌باشد. هدف از تکمیل این جدول، تفکیک متوسط تعداد دام بهره‌برداری در بیلاق و قشلاق گذشته و تعیین نحوه تغذیه این دام‌ها است.

ابتدا سؤال کنید که آیا تعداد تقریبی گوسفند و بره و بز و بزغاله بهره‌برداری در طول مدت بیلاق گذشته ثابت بوده است. اگر جواب مثبت بود، تعداد را بپرسید و در ستون ۲ سطر اول بنویسید. چنانچه پاسخ منفی بود، متوسط تعداد دام را در بیلاق گذشته سؤال و نتیجه را در محل مربوط درج کنید. در مواردی که پاسخگو تعداد را به خاطر نمی‌آورد، با یادآوری تغییرات و مقایسه با تعداد دام‌های موجود، او را در پاسخ دادن کمک کنید.

پس از نوشتن متوسط تعداد گوسفند و بره و بز و بزغاله در بیلاق گذشته، تعداد روزهایی را که دام‌های مزبور فقط از مرتع استفاده کرده‌اند سؤال کنید و پاسخ را در ستون ۳ بنویسید. همچنین تعداد روزهایی را که دام‌ها فقط از تعلیف شامل تغذیه دستی، سرچر یا پیش‌چر (چرای گیاهان تازه سبز شده) و پس‌چر (چرای پس مانده محصولات سالانه روی زمین) استفاده کرده‌اند در ستون ۴ و بالاخره تعداد روزهایی را که از مرتع و تعلیف به صورت توأم استفاده کرده‌اند، در ستون ۵ بنویسید. محصولات زراعی را که قبل از برداشت، مورد چرای دام قرار می‌گیرد را نیز جزو پس‌چر منظور کنید.

سؤالات فوق را عیناً در مورد قشلاق تکرار کنید و سطر دوم جدول را تکمیل نمایید.

چنانچه در یک زمان واحد، تعدادی از دام‌ها فقط از مرتع و بقیه از مرتع و تعلیف و یا فقط از تعلیف استفاده کرده‌اند، زمان مزبور را جزو حالت توأم منظور کنید.

**توجه داشته باشید** که جمع ستون‌های ۳ و ۴ و ۵ در سطر اول و دوم به ترتیب برابر طول مدت نگهداری دام در بیلاق و قشلاق گذشته است و در مجموع حدود ۳۶۵ روز است. استفاده از این مسئله پاسخگو را در بیان جواب‌های مورد نظر کمک خواهد کرد.

اگر استثنائاً بهره‌برداری، در بیلاق یا قشلاق گذشته وجود نداشته است، سطر مربوط را سفید بگذارید. در این صورت مجموع اعداد ستون‌های ۳ تا ۵ جدول کمتر از ۳۶۵ روز خواهد بود.

مدت زمانی را که دام‌های خانوار در مسیر کوچ بیلاقی یا قشلاقی هستند، بسته به مورد به مدت بیلاق و قشلاق اضافه می‌شود. برای مثال اگر دام‌های خانواری مدت ۱۰ روز در کوچ بیلاقی و در مسیر رفت به بیلاق بسر برده است، این مدت را به مدت حضور دام در منطقه بیلاقی اضافه کنید. برعکس اگر ۱۰ روز در مسیر برگشت به قشلاق یا کوچ قشلاقی به سر برده است این را به مدت حضور دام در قشلاق بیافزاید.

### ۳۲- سؤال ۲۹، "وضعیت و نحوه استفاده خانوار از مرتع"

این سوال به منظور جمع‌آوری اطلاعاتی در خصوص وضعیت چراگاه‌ها و مراتع عشایری تنظیم شده است. مراتع عشایری در دو منطقه بیلاق و قشلاق متفاوت است. علاوه بر این در برخی موارد عشایر در مسیر کوچ بیلاقی یا قشلاقی مراتعی تحت عنوان مراتع میان‌بند در اختیار دارند که در این سوال مدنظر نیست.

منظور از مراتع در این سرشماری، چراگاه‌ها و علف‌زارهایی است که به طور طبیعی و بدون دخالت انسان به وجود آمده و انواع گیاهان خودرو که بسیاری از آن‌ها جنبه علوفه‌ای و تغذیه‌ای برای دام دارند در آن‌ها می‌رویند. مراتع ممکن است تحت برنامه‌های مختلف بهبود و اصلاح مراتع نظیر بوته‌کاری، کپه‌کاری، کشت مستقیم و کودپاشی قرار گیرد که البته تغییری در کاربری آن نمی‌دهد. با این تعریف، مزارع، باغات، جنگل‌ها، بیابان‌ها و کویر جزو مراتع نیستند. وضعیت و نحوه استفاده از مراتع را برای ییلاق و قشلاق به طور جداگانه و به شرحی که در ذیل می‌آید بررسی و نتایج را در ستون‌های مربوط وارد کنید.

- برای تکمیل **ستون ۲**، از خانوار بپرسید که "آیا خانوار مرتع در اختیار دارد؟" و نتیجه را با درج کد ۱ یا ۲ در این ستون مشخص کنید.

عشایر کوچنده به طور معمول حق بهره‌برداری از مراتع آبا و اجدادی را به طور عرفی و یا اخیراً با صدور پروانه چرا یا مجوز طرح مرتعداری دارند. بنابراین جواب این سؤال به طور معمول مثبت است اما در برخی از موارد نیز خانوارهایی از جامعه عشایری وجود دارند که به دلایل مختلف، حق بهره‌برداری اختصاصی از مراتع را ندارند و با اجاره مراتع و یا اشکال دیگر، همراه سایر خانوارها کوچ کرده و دام‌های خود را نیز به مناطق ییلاقی و قشلاقی کوچ می‌دهند. در حالت اخیر، خانوار فاقد مرتع بوده و در ستون ۲ کد ۲ (نه) می‌گیرد.

در صورتی که خانوار مرتع در اختیار دارد، یعنی در ستون ۲ برای آن کد ۱ درج شده است ستون‌های بعدی را تکمیل کنید. چنانچه خانوار مرتع عرفی یا قانونی در اختیار ندارد یعنی در ستون ۲ برای آن کد ۲ درج شده است ستون‌های بعدی را سفید بگذارید.

- در **ستون ۳**، نوع مجوز بهره‌برداری خانوار از مراتع را بپرسید. بهره‌برداری از مرتع عموماً با طرح مرتعداری یا پروانه چرا صورت می‌گیرد و در مواردی نیز ممکن است براساس عرف و یا اسناد محلی صورت گیرد.

مجوز بهره‌برداری از مرتع خانوار را با درج یکی از کدهای ۱، ۲ یا ۳ با رعایت اولویت کد در این ستون وارد کنید. چنانچه خانواری پروانه چرا دارد و به طور طبیعی حق عرفی استفاده از مرتع را نیز دارا می‌باشد، برای وی در این ستون کد ۲ منظور کنید.

- **ستون ۴**، نحوه تصرف مرتع توسط بهره‌بردار را مشخص می‌کند. مراتع عشایری دارای حدود جغرافیایی معین و مشخصی هستند که با عنوان سامانه‌های عرفی شناخته شده و به این نام معروف هستند. تصرف مراتع ممکن است به صورت مشاعی یا اشتراکی بین تعدادی از خانوارهای یک رده مانند طایفه، تیره و یا حتی کوچک‌ترین رده باشد، در این صورت خانوارها مجازند دام‌هایشان را در سطح سامانه عرفی آن طایفه، تیره و یا کوچک‌ترین رده بچرانند. در این حالت مرز و حدود مرتع خانوار یا بهره‌برداری به صورت انفرادی مشخص و مفروز نیست. برای این دسته از خانوارها، نحوه تصرف مرتع را مشاعی تلقی کرده و در این ستون کد ۲ درج کنید.

در مواقعی نیز که محدوده مرتع متعلق به هر خانوار روی زمین مشخص است و تنها دام‌های همین خانوار، حق بهره‌برداری از آن مرتع را دارند، نحوه تصرف را انفرادی قلمداد کرده و برای آن در این ستون کد ۱ وارد کنید.

### ۳۳- سوال ۳۰، "مشخصات جایگاه دام سبک (گوسفند و بز)"

در این بخش اطلاعات مربوط به جایگاه دام سبک بهره‌برداری شامل جایگاه‌های دارای سقف و بدون سقف ثبت می‌شود. سطر اول برای درج اطلاعات مربوط به جایگاه دام سبک در بیلاق و سطر دوم به منظور درج اطلاعات مربوط به جایگاه دام سبک در قشلاق در نظر گرفته شده است. هنگام تکمیل این بخش دقت کنید مشخصات جایگاه دام در روز آمارگیری مدنظر است.

**جایگاه دام:** ساختمان، تاسیسات یا محوطه‌ای است محصور که به صورت اختصاصی برای نگهداری دام‌ها استفاده می‌شود. در برخی مناطق کشور به جای جایگاه از اصطلاحاتی مانند طولیه، آغل و ... استفاده می‌شود.

**جایگاه دارای سقف:** قسمت سرپوشیده محل نگهداری دام است.

**جایگاه بدون سقف (بهاربند):** قسمت غیر سرپوشیده محل نگهداری دام است.

**خرپا:** به چوبی ضخیم یا میله آهنی گفته می‌شود که آن را به طور عمودی برای نگهداری سقف، در زیر آن قرار می‌دهند.

**این قسمت را به روش زیر تکمیل کنید:**

- در ستون ۲ بسته به منطقه بیلاقی یا قشلاقی، وجود یا عدم وجود جایگاه دام در روز آمارگیری را با درج یکی از کدهای ۱ (دارد) یا ۲ (ندارد) مشخص کنید. در صورتی که بهره‌برداری با توجه به تعاریف ذکر شده، مکان محصور برای نگهداری دام‌ها ندارد، در سطر یا سطرهای مربوط در ستون ۲، کد ۲ درج کنید و از تکمیل سایر ستون‌های آن سطر خودداری کنید.

- برای آن دسته از بهره‌بردارانی که در ستون ۲ سطرهای ۱ و یا ۲، کد ۱ (دارد) درج کرده‌اید، ستون‌های ۳ تا ۵ را به ترتیب ذیل تکمیل کنید:
- در ستون ۳ جنس دیوار جایگاه‌های مسقف دام را پرسش و برای دیوارهای خشت و گلی کد ۰۱، آجری کد ۰۲، سنگی کد ۰۳، تور سیمی کد ۰۴ و سایر کد ۰۵ درج کنید. در صورتی که جنس دیوارهای جایگاه یا جایگاه‌های دام بهره‌برداری متفاوت است یکی از کدهای ۰۱ الی ۰۵ را که بیشتر در ساخت دیوارها استفاده شده، در ستون و سطر مربوط بنویسید.
  - در ستون ۴، جنس سقف جایگاه‌های مسقف دام را پرسش و برای سقف خشتی کد ۰۶، آجری کد ۰۷، چوبی کد ۰۸، خرپا با ایرانیت و شیروانی کد ۰۹ و سایر کد ۱۰ درج کنید. در مورد سقف جایگاه، در صورتی که بهره‌برداری دارای چند جایگاه یا جنس سقف‌های متفاوت است، کد جنس سقفی که بیش‌تر استفاده شده را در ستون و سطر مربوط درج کنید.
- در صورتی که تمام یا قسمتی از جایگاه دام‌های بهره‌برداری بدون سقف است، ستون ۵ را برای جنس دیوارهای جایگاه بدون سقف تکمیل کنید.

### ۳۴- سؤال ۳۱، "تعداد دام شیردوشی شده، تغییرات تعداد دام و تعداد دام پشم و

#### موجینی شده از اول استقرار در بیلاق گذشته تا اول استقرار در این بیلاق"

- زایش دام‌ها و عواملی که باعث ایجاد تغییر در تعداد دام‌های بهره‌برداری می‌شود، در سطرهای ۱ تا ۷ ستون اول جدول این سؤال نوشته شده است. با توجه به توضیحات ذیل، هر یک از موارد را برای فاصله زمانی اول بیلاق گذشته تا اول بیلاق امسال تحقیق کنید و نتیجه را در ستون مربوط بنویسید.

**زاییده شده:** منظور دام زنده به دنیا آمده در فاصله زمانی مورد نظر می‌باشد، هرچند که بعد از تولد تلف شده باشد.

**شیردوشی شده:** دام شیردوشی شده دامی است که در بیلاق و قشلاق گذشته زایمان کرده باشد و از آن شیردوشی شده باشد و شیر حاصل برای فروش یا مصرف خانوار و یا تبدیل به مواد لبنی، مورد بهره‌برداری قرار گرفته باشد. آن دسته از دام‌های ماده‌ای که به دلیل کم بودن مقدار شیر یا هر دلیل دیگر، تمام شیر آن‌ها به مصرف نوزاد آن رسیده است را شیردوشی شده محسوب نکنید و لذا تعداد آن‌ها را نیز در سطر شیردوشی شده منظور نکنید. برای درک بهتر موضوع به مثال‌های زیر توجه کنید:

- اگر تمام شیر گوسفندهای ماده بهره‌برداری در یک ماه اول دوره شیردهی به مصرف بره‌ها رسیده و پس از آن، دو ماه توسط بهره‌بردار مورد شیردوشی برای مصارف دیگر واقع شده است، این گوسفندها تحت عنوان شیردوشی شده منظور می‌شوند.

- اگر شیر گوسفندان ماده پس از زایش و در تمام طول دوره شیردهی به مصرف بره‌ها می‌رسد و هیچگونه شیردوشی توسط انسان انجام نمی‌شود، این دام‌ها را شیردوشی شده محسوب نکنید.

- اگر شیر گوسفندان بهره‌برداری، در روزهای شیرواری توأمأً به مصرف بره‌ها رسیده و مورد شیردوشی نیز واقع شده است، این دام‌ها شیردوشی شده تلقی می‌شوند.

**تلفات:** منظور دام‌های تلف شده در دوره زمانی مورد نظر می‌باشد. دام‌های تازه متولد شده را که بعد از به دنیا آمدن تلف شده‌اند و نیز دام‌هایی را که طعمه حیوانات درنده قرار گرفته‌اند به حساب تلفات منظور کنید. گوشت دام تلف شده قابل مصرف نیست.

**خرید:** منظور دام‌های خریداری شده برای این بهره‌برداری طی دوره مورد نظر است. دام‌هایی را که بهره‌برداری به طور رایگان دریافت کرده است، جزو دام‌های خریداری شده منظور نکنید. چنانچه خانوار دام

یا دام‌هایی را خریداری و سپس ذبح کرده است، بدون اینکه وارد بهره‌برداری شده باشد، به عنوان دام خریداری شده بهره‌برداری منظور نکنید، اما اگر دام بعد از خرید و اضافه شدن به بهره‌برداری ذبح شده باشد، به عنوان دام خریداری شده بهره‌برداری به حساب آورید.

**فروش:** منظور دام‌های زنده فروخته شده این بهره‌برداری طی دوره مورد نظر است. دام‌هایی که از بهره‌برداری به طور رایگان به دیگران واگذار شده و یا دام‌های گم شده را جزو دام‌های فروخته شده منظور کنید.

**ذبح:** منظور دام‌هایی از این بهره‌برداری است که طی دوره مورد نظر توسط بهره‌بردار یا بهره‌برداران ذبح شده‌اند. دام‌هایی که بر اثر بیماری، تصادف و ... آسیب دیده و قبل از مرگ توسط بهره‌بردار ذبح شده‌اند را جزء دام‌های ذبح شده محسوب کنید.

**پشم و موچینی شده:** تعداد گوسفند و بره، بز و بزغاله و شتر و بچه شتر را که طی دوره زمانی اول بیلاق گذشته تا اول بیلاق امسال، پشم و موچینی شده‌اند سؤال کنید و نتیجه را در ستون‌های مربوط در سطر هفتم بنویسید.

**دقت کنید** در مواردی که اطلاع وجود ندارد، در محل مربوط علامت - بگذارید.

### ۳۵- سوال ۳۲، "خدمات چوپان"

در این قسمت از پاسخگو بپرسید آیا خانوار برای نگهداری و چرای دام‌ها از چوپان که عضو آن خانوار نیست در روز آمارگیری استفاده می‌کند یا نه و نتیجه را در مربع با درج علامت "x" در یکی از مربع‌های ۱ یا ۲ مشخص کرده و سپس ملیت ایرانی یا غیرایرانی چوپان را مشخص کنید و بسته به مورد در یکی از مربع‌های ۳ یا ۴ علامت "x" درج کنید.



- چوپان ممکن است در ازای خدمت، مزد و حقوق (نقدی یا غیرنقدی) دریافت کند.
- بدیهی است اعضای خانوار که معمولاً در چرای دام همکاری می‌کنند، بعنوان چوپان غیر عضو خانوار تلقی نمی‌شوند.
- در موارد استثنایی که بهره‌برداری از خدمات چند چوپان غیر عضو با ملیت‌های گوناگون ایرانی و غیر ایرانی استفاده می‌کند، در مربع ۳ (ایرانی) علامت "x" بگذارید.

### ۳۶- سؤال ۳۳ ، "مساحت اراضی کشاورزی و نحوه تصرف آن برحسب نوع استفاده از زمین"

- مساحت اراضی بهره‌برداری در ییلاق و قشلاق را بر حسب نوع استفاده از زمین در روز آمارگیری، به تفکیک آبی و دیم در این جدول ثبت کنید.
- برای تکمیل جدول سؤال ۳۳ لازم است ابتدا با اصطلاحات به کار رفته در آن آشنا شوید:
- اراضی زراعی (زیر کشت محصولات سالانه):** منظور زمین‌هایی است که به تولید محصولات سالانه اختصاص داده شده است. محصولات سالانه معمولاً ساقه یا بوته غیرچوبی دارند و پس از برداشت محصول، بوته یا ساقه آن‌ها از بین می‌رود و یا اینکه قسمت‌های زیرزمینی (ریشه و پیاز و نظایر آن‌ها) برای سال بعد در زمین باقی می‌ماند.
- گندم، جو، چغندر، پیاز، سبزیجات، زعفران، حبوبات، یونجه و ... از جمله محصولات سالانه هستند. در این طرح، زمین‌هایی که در سال زراعی جاری (۸۶-۸۷) از آن محصولات سالانه برداشت شده یا تا پایان سال زراعی برداشت می‌شود، زیر کشت محصولات سالانه به حساب می‌آید.

**آیش:** به زمین‌هایی گفته می‌شود که زراعی بوده و برای مدتی محدود و غالباً به منظور تقویت زمین، در آن کشت و کار صورت نگرفته است. در این سرشماری، اراضی مربوط به کشت محصولات سالانه که طی سال زراعی جاری (۸۶-۸۷) هیچ محصولی از آن برداشت نشده است و تا پایان سال زراعی نیز برداشت نمی‌شود آیش محسوب می‌شود.

**باغ و قلمستان:** منظور زمین‌هایی است که زیرکشت محصولات دائمی باشد. محصولات دائمی غالباً دارای ساقه یا بوته چوبی بوده و پس از برداشت محصول، گیاه در زمین باقی می‌ماند و مجدداً در سال‌های بعد محصول می‌دهد. سیب، انگور، انار، پرتقال، گردو، تبریزی و بید از جمله محصولات دائمی هستند.

**اراضی آبی:** به زمین‌های کشاورزی اطلاق می‌شود که محصول موجود در آن بطور معمول آبیاری می‌شود و در عرف محلی آن را به نام اراضی آبی می‌شناسند.

**اراضی دیم:** به زمین‌های کشاورزی اطلاق می‌شود که محصول موجود در آن آبیاری نمی‌شود و در عرف محلی آن را به نام اراضی دیم می‌شناسند.

**آیش آبی:** آن قسمت از اراضی آیش است که قبلاً در آن زراعت آبی انجام گرفته است.

**آیش دیم:** آن قسمت از اراضی آیش است که قبلاً در آن زراعت دیم انجام گرفته است.

**واحد متداول سطح:** منظور واحدی است که پاسخ دهنده، اطلاعات مربوط به سطح اراضی بهره‌برداری را به آن واحد بیان می‌کند.

با توجه به آنچه که گفته شد، سطح اراضی زیر کشت محصولات سالانه، آیش و باغ و قلمستان بهره‌برداری در سال زراعی جاری (۸۶-۸۷) را به تفکیک آبی و دیم در ییلاق و قشلاق سؤال کنید و پاسخ را برحسب مورد در سطرها و ستون‌های مربوط بنویسید. نام واحدی را که پاسخگو، سطح مورد نظر

را با آن بیان می‌کند، بسته به مورد در ستون ۲ یا ۶ ثبت کنید. سپس با تحقیق کافی، معادل واحد سطح را به مترمربع تعیین کنید و در مقابل نام واحد در ستون ۳ یا ۷ بنویسید. چنانچه "نام واحد متداول سطح" با نام "واحد وزن" یکی باشد (در مواردی که مقدار بذرافشان ملاک تعیین سطح قرار می‌گیرد)، باید توجه داشته باشید که معادل به متر مربع واحد سطح ممکن است برحسب محصول آبی یا دیم فرق کند. در این مورد باید نهایت دقت را به کار برید.

در عرف بعضی از مناطق، سطح اراضی را با مقدار بذر گندمی که می‌شود در آن کاشت، بیان می‌کنند. در چنین مواردی اگر پاسخگو بگویید که ۱۲۰ من زمین دارم، معنای گفته او این است که اراضی او گنجایش کشت ۱۲۰ من گندم را دارد. چون معمولاً اراضی آبی و دیم از نظر مقدار بذر گندمی که در آن کاشته می‌شود متفاوت است بنابراین سطح زیرکشت یک من بذر گندم دیم با یک من بذر گندم آبی تفاوت دارد و شما باید در موقع تحقیق معادل واحدهای متداول سطح به مترمربع، به این مسئله توجه کنید.

در مواردی ممکن است تمام یا قسمتی از اراضی بهره‌برداری، در خارج از محل استقرار بیلاقی یا قشلاقی قرار داشته باشد (مثلاً در مسیر رفت و برگشت)، در چنین حالتی اراضی مزبور را در صورتی که در سرزمین بیلاقی قرار دارد جزو اراضی بیلاقی و در غیر این صورت، جزو اراضی قشلاقی منظور کنید. مساحت کل اراضی آبی و دیم را به واحدهای متداول سطح بپرسید و بسته به مورد نتیجه را در ستون‌های ۴ و ۸، در سطر مربوط وارد کنید.

هدف از سؤال ستون‌های ۵ و ۹، تعیین نحوه تصرف اراضی زراعی (زیر کشت محصولات سالانه و آیش) و باغ و قلمستان بهره‌برداری در بیلاق و قشلاق است. ابتدا نحوه تصرف اراضی زراعی بهره‌برداری در بیلاق را بپرسید. چنانچه کلیه اراضی زراعی بهره‌برداری در بیلاق ملکی، اجاره‌ای، سهمی یا غیر از این‌ها است، بسته به مورد یکی از کدهای ۱ الی ۴ را برای آن منظور کنید. در مواردی که نحوه تصرف

اراضی زراعی بیش از یک حالت است (مثلاً بخشی اجاره‌ای و بخشی ملکی) با نظر پاسخگو و متناسب با وسعت اراضی، یک کد را انتخاب و در این ستون درج کنید. سوالات را برای اراضی زراعی دیم و سپس باغ و قلمستان بهره‌برداری تکرار کنید.

- دقت کنید برای ثبت مساحت کل اراضی (ستون‌های ۴ و ۸)، چنانچه رقم اعلام شده اعشاری باشد، قسمت اعشاری با حداکثر یک رقم در سمت راست خط اعشار درج می‌شود و چنانچه رقم مربوط، عدد صحیح باشد، این عدد را در قسمت چپ خط اعشار بنویسید و قسمت راست آن را سفید بگذارید.

#### **برای تشخیص نحوه تصرف به توضیحات ذیل توجه کنید:**

**ملکی:** حالتی است که بهره‌بردار، خود مالک زمین مورد تصرف می‌باشد. در این نوع تصرف معمولاً سند رسمی به نام بهره‌بردار می‌باشد ولی در مواردی نیز ممکن است تصرف ملکی به شکل‌های دیگری باشد. در هر حال اظهار پاسخگو را ملاک مالکیت قرار دهید.

**اجاره‌ای:** در این حالت، بهره‌بردار زمین را در مقابل مبلغ معینی پول و یا مقدار معینی محصول که به عنوان اجاره بها به مالک می‌پردازد، برای مدت معینی در تصرف دارد.

**سهمی:** حالتی است که بابت تصرف زمین توسط بهره‌بردار، سهمی از محصول به مالک تعلق می‌گیرد و برخلاف تصرف اجاره‌ای، این مقدار ثابت نیست و تابع میزان محصولی است که برداشت می‌شود.

**سایر:** چنانچه نحوه تصرف اراضی بهره‌برداری با هیچ یک از انواع قبلی مطابقت نداشته باشد، اراضی مورد بهره‌برداری بهره‌بردار در این گروه قرار می‌گیرد مانند تصرف موقت اراضی و در اختیار گرفتن اراضی به صورت رایگان.

**۳۷- "شماره ردیف پاسخگو و تاریخ مصاحبه"**

شماره ردیف پاسخگو را از ستون ۱ قسمت الف - پرسشنامه خانوار، در تشتک مربوط بنویسید. سپس شماره برگی که نام پاسخگو در آن درج شده است را از قسمت بالای فرم ۲- پرسشنامه به تشتک مربوط منتقل کنید. در خاتمه روز و ماه انجام مصاحبه را در محل‌های پیش‌بینی شده ثبت کنید.

**۳۸- "نام و نام خانوادگی مامور سرشماری"**

بعد از تکمیل پرسشنامه، آن را مرور کنید تا مبادا سؤالی بدون پاسخ مانده باشد. سپس در محل پیش‌بینی شده، نام و نام خانوادگی خود را بنویسید و امضا کنید و تاریخ بگذارید. توجه داشته باشید که در قسمت‌های مربوط به "نام و نام خانوادگی بازبین سرشماری"، "نام و نام خانوادگی کارشناس گروه سرشماری" و "نام و نام خانوادگی کارشناس مسئول سرشماری" چیزی ننویسید و آن‌ها را سفید بگذارید.

**۳۹- "ملاحظات"**

در انتهای قسمت ب پرسشنامه، قسمتی برای نوشتن توضیحات ضروری درباره بهره‌برداری خانوار درج شده است. در صورت لزوم، هرگونه توضیح ضروری یا مواردی که در بازبینی پرسشنامه مفید به نظر می‌رسد را در این قسمت بنویسید.



## فصل چهارم

### راهنمای تکمیل فرم ۳

#### پرسشنامه کوچک‌ترین رده

##### ۱- کلیات

این فرم شامل اطلاعاتی است که در سطح کوچک‌ترین رده جمع‌آوری می‌شود. این اطلاعات وضعیت کلی کوچک‌ترین رده را از نظر برخورداری از تسهیلات زندگی و میزان متوسط فرآورده‌های دامی یک راس از انواع دام را نشان می‌دهد. برای هر رده‌ای که سرشماری می‌کنید باید یک پرسشنامه کوچک‌ترین رده ( فرم ۳ ) نیز تکمیل کنید. پرسشنامه کوچک‌ترین رده‌هایی که سرشماری از آن‌ها به عهده بیش از یک مامور محول می‌شود، با نظر کارشناس گروه، توسط یکی از ماموران یا کارشناس گروه تکمیل می‌شود.

پرسشنامه کوچک‌ترین رده را پس از تکمیل فرم‌های ۱ و ۲ پر کنید، زیرا در این مرحله با خصوصیات رده، بیشتر آشنا شده‌اید. پرسشنامه رده را از طریق گفتگو و مصاحبه با مطلعین رده تکمیل کنید. مصاحبه حتماً باید با چند نفر از مطلعین که متفقاً حضور دارند انجام گیرد و به گفتگو با یک نفر اکتفا نشود.

## ۲- قسمت بالای فرم

قسمت بالای فرم را با استفاده از فرم مشخصات کوچک‌ترین رده (فرم ۵۰۳) به همان ترتیبی که در مورد فرم‌های ۱ و ۲ توضیح داده شد تکمیل کنید. نام کوچک‌ترین رده را به طور واضح و خوانا در محل پیش‌بینی شده بنویسید.

## ۳- بخش ۱، "دسترسی اکثریت خانوارهای کوچک‌ترین رده به هر یک از امکانات ذیل با درج علامت × مشخص شود."

در اینجا منظور از دسترسی این است که تمام یا اکثریت خانوارهای کوچک‌ترین رده در مواقع لزوم بدون آنکه زندگی عادی و معمول خود را تغییر دهند، بتوانند از تسهیلات مورد نظر استفاده کنند. مثلاً هر گاه دانش‌آموزان صبح به مدرسه بروند و شب نزد خانوار خود برگردند، خانوارهای این دانش‌آموزان و در نتیجه کوچک‌ترین رده، به مدرسه دسترسی دارند. به این ترتیب لازم نیست که کلیه این تسهیلات در محل استقرار خانوارهای کوچک‌ترین رده و یا خیلی نزدیک به آن وجود داشته باشد. ضمناً توجه داشته باشید که "وجود امکان استفاده مورد نظر است نه صرفاً استفاده خانوارها از آن".

در بیان نحوه تکمیل بندهای این بخش، در هر مورد که لازم بوده است، منظور از "دسترسی به تسهیلات" روشن تر توضیح داده شده است.

این بخش از ۵ بند تشکیل شده است. در بند ۱-۱، در مقابل هر یک از موارد یک مربع و در بندهای دیگر دو مربع وجود دارد. اگر کوچک‌ترین رده به هر یک از امکاناتی که نام آن‌ها در این بند آمده است، در بیلاق یا قشلاق یا هر دو دسترسی داشته باشد، در مربع مقابل آن علامت "x" درج کنید و در غیر



این صورت آن را سفید بگذارید. در سایر بندهای بخش ۱، دسترسی رده به امکانات در ییلاق و قشلاق به طور جداگانه پرسش می‌شود. در این بندها نیز دسترسی کوچک‌ترین رده به هر یک از امکانات را به تفکیک ییلاق و قشلاق، با درج علامت "x" در مربع مربوط مشخص کنید. در صورت عدم دسترسی خانوارهای کوچک‌ترین رده به هر کدام از امکانات، مربع مربوط را سفید بگذارید.

تسهیلات و امکانات مطرح شده در این بخش را یک به یک برای مطلعین بخوانید و از آن‌ها بخواهید در هر مورد، مشخص کنند که آیا اکثریت خانوارهای کوچک‌ترین رده به آن امکان یا تسهیلات دسترسی دارند یا خیر و در صورتی که پاسخ مثبت بود، با درج علامت "x" آن را در پرسشنامه مشخص کنید.

در صورتی که کوچک‌ترین رده در ییلاق و در قشلاق، به هیچ‌کدام از امکانات و تسهیلاتی که در هر یک از بندهای بخش ۱ فرم ۳ آمده است دسترسی ندارد، در مربع "هیچ‌کدام از موارد بالا" مربوط به آن بند علامت "x" درج کنید.

### در تکمیل این بخش به نکات زیر توجه کنید:

- دبستان عشایری و مدرسه راهنمایی عشایری کلاس‌هایی است که صرفاً به خاطر استفاده عشایر تاسیس شده است و آموزگاران آن که عموماً از عشایر هستند همراه با عشایر کوچ می‌کنند و محل تشکیل کلاس‌ها بنا به فصل و موقعیت، در زیر چادر، داخل ساختمان یا فضای باز می‌باشد.
- مدرسه راهنمایی شبانه روزی عشایری و دبیرستان شبانه روزی عشایری، مدارس هستند که در مناطق عشایری برای استفاده فرزندان خانوارهای عشایر کوچنده، تاسیس شده‌اند. دانش‌آموزان این مدارس در ایام تحصیل همراه خانوار به کوچ نمی‌روند و در محل مدرسه شبانه‌روزی زندگی می‌کنند.

- منظور از سایر مراکز آموزشی مندرج در این بند (پیش دبستان، دبستان، مدرسه راهنمایی و دبیرستان)، مدارسی است که به طور ثابت در روستاها و شهرها قرار دارند.
- در مورد مسجد، ساختمان یا بنای خاصی مورد نظر نیست. چنانچه محل معینی یا حتی چادری برای این منظور در نظر گرفته شده باشد، آن را مسجد تلقی کنید و در مربع یا مربع‌های مربوط علامت "x" بگذارید.
- در بند ۳-۱ (بهداشتی و درمانی)، واکسیناسیون و سایر امکانات و تسهیلات برای انسان‌ها مورد نظر است و نه برای دامها.
- در مورد واکسیناسیون، سمپاشی و توزیع داروهای بیماری‌های واگیردار و پزشک یا پزشک‌یار بسیار، چنانچه خانوارهای کوچک‌ترین رده زیر پوشش خدمات مزبور قرار داشته باشند، یعنی خدمات به طور جاری یا در مواقع لازم با مراجعه ماموران به خانوارها تامین شود، امکانات و تسهیلات مزبور را در دسترس رده تلقی کنید. اگر خدمات مزبور در مسیر کوچ در اختیار رده قرار می‌گیرد، برحسب نزدیکی به بیلاق یا قشلاق، خدمات را به یکی از آن‌ها منتسب کنید.
- مامای آموزش دیده فردی است که دوره مخصوص مامایی را گذرانده و آموزش‌های لازم را فرا گرفته است.
- اگر اکثریت اعضای کوچک‌ترین رده به مراکزی مانند بیمارستان، درمانگاه، مطب و ... دسترسی داشته باشند (با فاصله حداکثر ۲۰ کیلومتر)، برحسب مورد در مربع‌های مقابل مراکز بهداشتی و درمانی علامت "x" بگذارید.
- در مورد سرویس بهداشتی، در صورت وجود مستراح (بصورت اختصاصی برای هر خانوار یا بصورت عمومی برای رده)، در مربع یا مربع‌های مقابل آن علامت "x" درج کنید.

- در بند ۳-۱ (بهداشتی و درمانی) داروخانه مستقل مورد نظر است، بنابراین اگر مراکز بهداشتی و درمانی دارای داروخانه بوده و کوچک‌ترین رده به داروخانه مستقلی دسترسی نداشته باشد، مربع‌های مقابل این سؤال را سفید بگذارید.
- در مورد حمام، تاسیساتی هر چند ابتدایی را که دارای آب گرم باشد و برای استحمام مورد استفاده عموم قرار گیرد، حمام تلقی کنید.
- منظور از دامپزشک یا تکنسین دامپزشکی سیار، افرادی هستند که برای ارائه خدمات دامپزشکی از طرف سازمان دامپزشکی و ... به محل استقرار عشایر در بیلاق و قشلاق و یا در مسیر کوچ آنان متناوباً مراجعه می‌کنند و یا همواره همراه عشایر هستند. کلینک‌های سیار دامپزشکی را نیز جزء این گروه محسوب کنید.
- ایستگاه دامپزشکی محل ثابتی است که در نقاط روستایی یا نزدیک محل استقرار عشایر (با فاصله حداکثر ۳۰ کیلومتر) به منظور ارائه خدمات دامپزشکی ساخته شده است.
- حمام ضد کنه، گودال یا حوضچه آبی است که در آن مایع ضد عفونی کننده می‌ریزند و دام‌ها را از درون آن عبور می‌دهند. اگر حمام ضد کنه در مسیر کوچ قرار دارد، آن را برحسب نزدیکی به بیلاق و قشلاق به یکی از آنها انتساب دهید.
- آبشخور سیمانی، آبشخوری مصنوعی است که برای تامین آب آشامیدنی دام‌ها ساخته یا تعبیه شده است و توسط آب‌های روان و یا به طور دستی پر می‌شود. چنانچه آبشخور سیمانی در فاصله حداکثر ۵۰۰ متری از محل استقرار کوچک‌ترین رده وجود داشته باشد، در مربع یا مربع‌های مقابل آن علامت "×" درج کنید.

- چنانچه تمام یا اکثریت خانوارهای کوچک‌ترین رده عضو شرکت تعاونی عشایری باشند، در مربع یا مربع‌های مربوط علامت "x" بگذارید. شرکت تعاونی عشایری، شرکت تعاونی است که خاص عشایر کوچنده تشکیل شده باشد هر چند که عده‌ای از عشایر اسکان یافته و روستاییان نیز عضو آن باشند. اگر شرکت تعاونی خاص عشایر نباشد ولی خانوارهای رده عضو آن باشند، این مربع را سفید بگذارید.
- فروشگاه تعاونی عشایری، فروشگاه‌ای است که توسط شرکت تعاونی عشایری تشکیل شده باشد.
- چنانچه شخص یا واحدی وجود داشته باشد که به شرکت پست وابسته بوده و بطور منظم، متعهد به انجام خدمات پستی به عشایر باشد، بسته به مورد در مربع یا مربع‌های مربوط علامت "x" درج کنید. دقت کنید اگر انجام خدمات پستی به صورت اتفاقی و توسط اشخاص یا واحدهای غیر وابسته به شرکت پست انجام پذیرد، این مربع‌ها را سفید بگذارید.
- ایستگاه وسیله نقلیه عمومی، محل معینی است که اتوبوس، مینی بوس، وانت بار و ... به طور مرتب یا طبق برنامه‌ای مشخص، در آنجا به پیاده یا سوار کردن مسافران می‌پردازند هر چند این امر به طور روزانه انجام نگیرد. چنانچه محل استقرار کوچک‌ترین رده نزدیک جاده قرار داشته باشد و افراد با ایستادن در کنار جاده به وسیله نقلیه دسترسی پیدا کنند (به شرطی که دسترسی حالت اتفاقی نداشته باشد) نیز در مربع یا مربع‌های مقابل ایستگاه وسیله نقلیه عمومی علامت "x" بگذارید.
- در تکمیل بند ۵-۱ دقت کنید چنانچه در یک محل چند فعالیت بصورت توأم انجام شود، مثلاً اگر در تعمیرگاه ماشین‌آلات کشاورزی، نفت هم فروخته شود و آهنگری نیز انجام گیرد، در مربع یا مربع‌های مربوط به هر سه فعالیت علامت "x" بگذارید.

#### ۴- بخش ۲ ، "نهادهای اجتماعی"

اگر خانوارهای کوچک‌ترین رده تحت پوشش شورای اسلامی قرار داشته باشند، در مربع مقابل شورای اسلامی علامت "x" بگذارید.

اگر در کوچک‌ترین رده یا در رده‌های بالاتر، پایگاه مقاومت بسیج تشکیل شده است در مقابل این سؤال نیز علامت "x" بگذارید.

چنانچه رده فاقد شورای اسلامی و پایگاه مقاومت بسیج عشایر است در مربع ۳ (هیچکدام از موارد فوق) علامت "x" درج کنید.

#### ۵- بخش ۳ ، "وجود برق برای عموم"

اگر تمام یا اکثریت خانوارهای کوچک‌ترین رده در بیلاق یا قشلاق یا هر دو از برق سراسری استفاده کنند و یا امکان استفاده برای آن‌ها موجود باشد، کوچک‌ترین رده در بیلاق یا قشلاق یا هر دو دارای برق محسوب می‌شود، بنابراین برحسب مورد در مربع یا مربع‌های مربوط علامت "x" بگذارید.

چنانچه رده از دسترسی به برق سراسری هم در بیلاق و هم در قشلاق محروم است، در مربع ۳ (هیچکدام از موارد فوق) علامت "x" درج کنید.

#### ۶- بخش ۴ ، "منابع تامین آب آشامیدنی"

در این بخش مشخص کردن نوع منبع آب آشامیدنی خانوارهای کوچک‌ترین رده در بیلاق و قشلاق (به تفکیک) مورد نظر است. در هر مورد حداکثر در مربع‌های مربوط به دو منبع مهم‌تر (به اظهار

پاسخگو) علامت "x" بگذارید. توجه داشته باشید ممکن است نوع منبع آب آشامیدنی رده در ییلاق و قشلاق تفاوت داشته باشد.

### در تکمیل این بخش به نکات زیر توجه کنید:

- مخزن عمومی، منبعی است که آب در آن جمع‌آوری شده و توسط لوله به محل استفاده خانوارها هدایت می‌شود. در مواردی فقط یک شیر به مخزن وصل است و آب مورد نیاز خانوارها از آن تامین می‌شود. به طور کلی هر نوع مخزنی که به منظور استفاده سالم و بهداشتی از آب، در محل مرتفع یا هم سطح زمین ساخته شده و استفاده از آن جنبه عمومی داشته باشد، مخزن عمومی تلقی می‌شود.
- منظور از آب انبار عمومی، انبارهای سنتی آب است که در آبادی‌ها یا حاشیه راه‌ها ساخته شده است. این انبارها عموماً پایین‌تر از سطح زمین قرار دارند.
- در مواردی که به علل مختلف، آب مصرفی خانوارها از آب توزیع شده بوسیله تانکر (ثابت و سیار) در محل تامین می‌شود، بسته به مورد در مربع یا مربع‌های مربوط علامت "x" درج کنید.
- در مواردی که منبع تامین آب آشامیدنی خانوار، بجز موارد ذکر شده در این سؤال باشد، بسته به مورد در مربع‌های ۱۷، ۱۸ یا هر دو علامت "x" درج کرده و نام منبع آب را در زیر آن بنویسید.

### ۷- بخش ۵، "متوسط فرآورده های دامی برای یک راس دام"

در این بخش متوسط تعداد روزهای شیردوشی، متوسط تولید شیر روزانه و متوسط تولید پشم (ناشته)، مو و کرک یک راس دام را در یک‌سال برای هر یک از انواع دام به ترتیب ذیل بپرسید و در محل مربوط درج کنید.

نام انواع دام در ستون ۱ جدول بخش ۵ درج شده است. برای هر نوع دام که در کوچک‌ترین رده نگهداری می‌شود، ستون‌های ۲ تا ۴ را تکمیل کنید. ستون‌های ۲ و ۳ مربوط به دام‌هایی است که مدتی از سال شیردوشی می‌شوند.

**برای تکمیل ستون ۲**، از پاسخگویان بپرسید که معمولاً هر یک از انواع دام‌های این کوچک‌ترین رده طی سال به طور متوسط چند روز شیردوشی می‌شوند و پاسخ را به روز در مقابل نام دام در این ستون بنویسید.

**برای تکمیل ستون ۳**، بپرسید متوسط تولید شیر روزانه هر یک از انواع دام در این کوچک‌ترین رده (برای دام‌هایی که شیردوشی می‌شوند) به طور معمول چقدر است. متوسط تولید شیر روزانه را می‌توان از تقسیم متوسط تولید سالانه به متوسط تعداد روزهای شیردوشی در سال به دست آورد. متوسط تولید شیر روزانه هر یک از انواع دام را بپرسید و برحسب گرم در ستون ۳ ثبت کنید.

**برای تکمیل ستون ۴**، متوسط تولید پشم ناشسته (به همان حالت که چیده می‌شود)، مو و کرک را برای گوسفند و بره، بز و بزغاله و شتر و بچه‌شتر بپرسید و پاسخ را برحسب گرم در محل‌های مربوط درج کنید.

توجه کنید که هر گاه در پرسشنامه بهره‌برداری خانواری از یک رده، دام شیردوشی شده وجود داشته باشد، ستون‌های ۲ و ۳ این بخش (در سطر یا سطرهای مربوط به دام یا دام‌هایی که توسط آن خانوار نگهداری و شیردوشی شده است) باید دارای اطلاع باشد، همچنین در صورت وجود دام پشم و مو چینی شده در بهره‌برداری‌های رده، باید ستون ۴ این جدول دارای اطلاع باشد. در هر مورد که اطلاع وجود ندارد، در محل مربوط علامت "-" بگذارید.

### ۸- بخش ۶، "زبان یا گویش محلی یا قومی اعضای خانوارهای کوچک‌ترین رده"

زبان یا گویش مورد تکلم در یک کوچک‌ترین رده و یا رده‌های بالاتر همان کوچک‌ترین رده مانند طایفه، عموماً یکی است. با توجه به انواع زبان‌ها یا گویش‌های مورد اشاره در این بخش شامل بلوچی، ترکمنی، ترکی، عربی، طالشی، کردی، لری، لکی و فارسی، زبان یا گویش اعضای خانوارهای کوچک‌ترین رده را بپرسید و نتیجه را با درج علامت "x" در یکی از مربع‌های ۰۱ تا ۰۹ مشخص کنید.

- اگر اعضای خانوارهای کوچک‌ترین رده به چند زبان یا گویش آشنایی و تسلط دارند، زبان یا گویش مورد محاوره در بین اعضای خانوارها را به عنوان زبان یا گویش اصلی تلقی کنید و در مربع مربوط علامت "x" بگذارید، مثلاً برای خانوارهای کوچک‌ترین رده‌ای که علاوه بر زبان ترکی به زبان فارسی آشنایی داشته و قادر به صحبت کردن به این زبان نیز هستند، در صورتی که زبان مورد استفاده در داخل خانوارهای رده، زبان ترکی (زبان مادری) باشد، زبان محلی این کوچک‌ترین رده را "ترکی" قلمداد کرده و در مربع ۰۳ علامت "x" بگذارید.

- چنانچه اعضای خانوارهای کوچک‌ترین رده به هیچ‌یک از زبان‌ها یا گویش‌های مورد اشاره صحبت نمی‌کنند، در مربع ۱۰ (سایر) علامت "x" گذاشته و نام زبان یا گویش مورد استفاده را در محل مربوط ذکر کنید.

### ۹- "نام و نام خانوادگی پاسخگویان"

بعد از تکمیل پرسشنامه کوچک‌ترین رده، نام و نام خانوادگی پاسخگویان را در محل پیش‌بینی

شده ثبت کنید.



#### ۱۰- "نام و نام خانوادگی مامور سرشماری"

پس از تکمیل پرسشنامه، یک بار آن را به دقت بازبینی و کنترل کنید تا چنانچه پاسخ برخی از سؤالات کامل نباشد، نسبت به تکمیل آن‌ها اقدام کنید. اگر بین اطلاعات بندهای مختلف ناهماهنگی دیده می‌شود آن را رفع و هر گونه تصحیح لازم را اعمال کنید. سپس نام و نام خانوادگی خود را در محل مربوط بنویسید، امضاء کنید و تاریخ بگذارید.



## فصل پنجم

### راهنمای عملیات اجرایی سرشماری

#### ۱- مقدمه

در فصل‌های اول تا چهارم این راهنما به اهمیت سرشماری عشایری پی بردید و چگونگی تکمیل فرم‌های ۱، ۲ و ۳ را که عمده‌ترین کار شما در سرشماری است فرا گرفتید. در این فصل نیز با سازمان سرشماری، موقعیت خود در این سازمان، چگونگی شروع و انجام کار سرشماری و فعالیت‌هایی که باید در این زمینه انجام دهید و همچنین لزوم کنترل کار روزانه خود آشنا خواهید شد.

#### ۲- شما و سازمان سرشماری

هر گروه سرشماری شامل سه نفر مامور سرشماری، یک بازیبن و یک کارشناس گروه خواهد بود. فردی به عنوان رابط که آشنا به منطقه و رده‌های عشایری است، کارشناسان گروه را در دستیابی به محل‌های استقرار بیلاقی رده‌ها راهنمایی خواهد کرد.

شما به عنوان مامور سرشماری، عضوی از یک گروه سرشماری خواهید شد که همراه با ۲ مامور دیگر، زیر نظر کارشناس گروه انجام وظیفه کرده و از طریق وی با سازمان سرشماری در ارتباط خواهید بود.

وظیفه شما، اجرای سرشماری در بخشی از محدوده کار گروه است که توسط کارشناس گروه تعیین می‌شود. بعد از پایان دوره آموزشی و در صورت موفقیت در آزمون، کار خود را آغاز خواهید کرد. بدین منظور شما باید خود را به کارشناس گروه مزبور که از طرف سازمان سرشماری به این سمت منصوب شده است معرفی کنید. تقسیم و کنترل کار، هدایت عملیات اجرایی، کمک به رفع مشکلات و نیز تامین لوازم مورد نیاز شما از وظایف کارشناس گروه است. بنابراین کارشناس گروه شما وظیفه دارد که :

- کار را بین ماموران گروه تقسیم کند. تقسیم کار می‌تواند مرحله به مرحله انجام شود و در هر مرحله با توجه به جریان پیشرفت کار صورت پذیرد.
- شما را به محل استقرار رده‌ای که باید سرشماری کنید راهنمایی کند.
- اطلاعات لازم در مورد رده و نیز فرم مشخصات کوچک‌ترین رده (۵۰۳) را در اختیار شما قرار دهد. در صورت لزوم کارشناس گروه، وضعیت کوچک‌ترین رده را از نظر "حذف" و یا "جدید" بودن مشخص کرده و اصلاح لازم را انجام می‌دهد.
- فرم‌ها و لوازم کار را به شما تحویل دهد.
- در روزهای اول شما را به اتفاق ماموران دیگر گروه به کار مشترک بگمارد و خود مستقیماً بر اجرای سرشماری نظارت کند تا هرگونه مشکل احتمالی که در استفاده عملی از آموخته‌های دوره آموزش دارید، رفع کند. در صورت ضرورت و بنا به تشخیص کارشناس گروه، ممکن است کار مشترک در بقیه دوره سرشماری نیز ادامه داشته باشد.
- مراقبت کند که شما مفاد این راهنما را به طور کامل و در نهایت دقت به کار بندید.
- میزان کار روزانه شما را کنترل کند تا اجرای سرشماری با تاخیر و عقب افتادگی روبرو نشود.

- فرم‌های تکمیل شده را تحویل بگیرد و آن‌ها را جهت بازبینی به بازبین تحویل دهد و چنانچه پس از بررسی بازبین، نواقصی در فرم‌ها مشاهده شد که برای برطرف کردن آن‌ها نیاز به مراجعه دوباره به خانوار باشد، فرم‌ها را به شما بازگردانده و از شما بخواهد که برای اصلاح و تکمیل آن‌ها مجدداً به خانوار مراجعه کنید.

- در صورت لزوم، رابط شما با سایر مقامات سازمان سرشماری باشد.

فراموش نکنید، هر وقت در کار خود با مشکلی برخورد کردید و یا در موردی دچار شک و تردید شدید، از کارشناس گروه خود کمک بخواهید.

کارشناس گروه در طی عملیات میدانی همراه شما خواهد بود.

### ۳- اجرای سرشماری

مدت اجرای سرشماری، ۲۰ روز پیش‌بینی شده است. شما باید طی این مدت، به اتفاق چند مامور دیگر گروه، کلیه خانوارهای محدوده عمل گروه را سرشماری کنید و برای هر یک از کوچک‌ترین رده‌ها، فرم ۳ را تکمیل کنید. کارهایی را که باید بعد از اتمام دوره آموزشی تا پایان اجرای سرشماری انجام دهید، به قرار زیر است:

- دریافت حکم اشتغال به کار و معرفی خود به کارشناس گروه.

- شرکت در جلسه توجیهی که توسط کارشناس گروه تشکیل می‌شود و آشنایی با سایر ماموران گروه و بازبین.

- حرکت به طرف محل انجام سرشماری به اتفاق سایر اعضای گروه.

- دریافت فرم‌ها و مدارک مورد نیاز از کارشناس گروه برای انجام سرشماری.

- دریافت فرم مشخصات کوچک‌ترین رده - برچسب پاکت ( فرم ۵۰۳ ) - در هر مرحله از کارشناس گروه.

- مراجعه به رده‌ای که کارشناس گروه تعیین می‌کند.

- تماس با مطلعین و معتمدین رده و توجیه آنان برای انجام سرشماری. در این مرحله علاوه بر بیان اهداف سرشماری، کلیه کارهایی را که باید انجام دهید تشریح کنید. به مطلعین بگویید که چه خانوارهایی را باید سرشماری کنید. به ویژه در مورد خانوارهایی از رده که امسال به طور استثنای در قشلاق مانده‌اند، خانوارهای خالو و خواهرزاده و همچنین خانوارهایی که عضو رده نیستند ولی با رده زندگی می‌کنند، تحقیق کافی انجام دهید. توجه داشته باشید که خانوارهای اسکان یافته رده را به حساب نیاورید.

- پس از توجیه مطلعین، با راهنمایی و کمک آنان نسبت به سرشماری از خانوارها و بهره‌برداری‌ها اقدام کنید.

- فرم‌های ۱ و ۲ را برای هر خانوار به طور هم زمان تکمیل کنید.

- در پایان هر روز، پرسشنامه‌های تکمیل شده در آن روز را بررسی کنید و اشتباهات احتمالی و نواقص آن را برطرف سازید.

- در پایان سرشماری از هر کوچک‌ترین رده، فرم ۳ را از طریق مصاحبه با مطلعین محلی تکمیل کنید.

- قبل از مراجعه به رده بعدی، کارشناس گروه را از اتمام کار در این رده مطلع سازید.

- ساعات و روزهای کار خود را محدود نکنید. انتظار نداشته باشید که کار حتماً در ساعات اداری معمول انجام شود. نوع کار ایجاب می‌کند که روزهای تعطیل هم کار خود را ادامه دهید تا اجرای سرشماری به موقع به پایان برسد.

- فرم‌های ۱، ۲ و ۳ را به همان ترتیب که در فصل‌های قبل آمده است، تکمیل کنید.

- در مواردی ممکن است سرشماری از یک رده به بیش از یک مامور سرشماری محول شود. برای سرشماری از این رده‌ها، کارشناس گروه ترتیب کار هر یک از شما را معین خواهد کرد. در چنین حالتی یکی از ماموران شروع به فهرست‌برداری می‌کند و سرشماری از هر خانواری را که فهرست کرده است به دیگری محول می‌سازد و خود به سرشماری از خانوار بعدی می‌پردازد و هر دو نفر کار را به همین ترتیب تا آخرین خانوار رده ادامه می‌دهند. تکمیل پرسشنامه کوچک‌ترین رده نیز به عهده ماموری است که کارشناس گروه تعیین می‌کند.

در تمام طول مدت سرشماری، افرادی از طرف ستاد سرشماری کشور برای نظارت بر اجرای صحیح سرشماری، به محل‌های استقرار عشایر کوچنده که سرشماری خانوارهای آن‌ها به اتمام رسیده یا در دست اجرا است مراجعه می‌کنند. هنگام مراجعه ناظران با آن‌ها همکاری کنید. ممکن است کاری را که انجام داده‌اید، از طرف ناظر مورد تایید قرار نگیرد. در این صورت علل عدم پذیرش کار و نحوه رفع آن‌ها از طرف کارشناس گروه به شما ابلاغ می‌شود و شما باید نسبت به مراجعه مجدد به خانوارها و رفع اشکالات یا تکرار سرشماری اقدام کنید. توجه کامل شما به مفاد این راهنما و دقت در انجام مصاحبه‌ها و تکمیل درست پرسشنامه‌ها، یقیناً از بروز چنین حالاتی جلوگیری خواهد کرد.





پیوست‌ها



سرشماری اجتماعی، اقتصادی  
عشایر کوچنده - ۱۳۸۷

بسمه تعالی  
ریاست جمهوری  
معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی  
مرکز آمار ایران

## پوشه نقشه‌ی کارشناس گروه

شماره گروه: ۰۱۲

نام ایل: ایل سون - شامسون

رده ۱:

رده ۲: نمونه آموزشی

طایفه / طایفه مستقل: اجیرلو

نام شهرستان (ها): اردبیل

نام استان: اردبیل

لطفاً از پوشه به دقت مراقبت کرده و همواره در طول سرشماری از آن استفاده نمایید.



سرشماری اجتماعی اقتصادی عشایر کوچنده ۱۳۸۷

فرم ۵۰۲ - فهرست کوچکترین رده‌ها

استان ایل طایفه

۲۴	۰۰۳	۰	۰	۰۰۳	۱۱	۰۰	۰۰	۸
----	-----	---	---	-----	----	----	----	---

استان : اردبیل

شماره گروه : ۰۱۲

طایفه / طایفه مستقل: اجیرلو

ایل سون - شاهسون

رده ۱: تیره اروجلو

رده ۱:

رده ۲:

رده ۲:

رده ۳:

توضیحات	تعداد خانوار	نام	عنوان	شماره ردیف کوچکترین رده
۵	۴	۳	۲	۱
	۳	قلج اصغرزاده	اوبه	۰۰۲
	۲	احمد اصغرزاده	اوبه	۰۰۳
	۱	قربان اصغرزاده	اوبه	۰۰۴
	۲۷	حاج محمد نعمت زاده	اوبه	۰۰۵
	۳۳	جمع		

نام و نام خانوادگی کارشناس گروه سرشماری :  
امضاء

سرشماری اجتماعی اقتصادی عشایر کوچنده ۱۳۸۷

فرم ۵۰۳ - برچسب پاکت مشخصات کوچکترین رده

استان ایل طایفه کوچترین رده

استان: اردبیل

۲۴	۰۰۳	۰	۰	۰۰۳	۱۱	۰۰	۰۰	۰۰۲	۹
----	-----	---	---	-----	----	----	----	-----	---

شماره گروه: ۰۱۲

وضع کوچترین رده نسبت به سرشماری سال ۱۳۷۷:  حذف  جدید  ۲

طایفه / طایفه مستقل: اجیرلو  
 رده ۱: تیره اروجلو  
 رده ۲:  
 رده ۳:

ایل: ایل سون - شاهسون  
 رده ۱:  
 رده ۲:

عنوان و نام کوچکترین رده: اوبه قلیج اصغرزاده  
 نام سررده و پدر او: قلیج - علی بابا

تاریخ حرکت از قشلاق: ۰۲/۲۲ - ۰۲/۱۵  
 تاریخ استقرار در بیلاق: ۰۳/۰۷ - ۰۲/۳۰

شهرستان: اردبیل  
 منطقه: محمدقاسم

دهستان / شهر: فولادلوی جنوبی  
 آبادی: نیورسغلی

تاریخ حرکت از بیلاق: ۰۶/۲۵ - ۰۷/۰۱  
 تاریخ استقرار در قشلاق: ۰۷/۱۵ - ۰۷/۱۰

شهرستان: گرمی  
 منطقه: نجف قلی قشلاقی

دهستان / شهر: انگوت غربی  
 آبادی: انجیرلو

مسیر کوچ از قشلاق به بیلاق: اکبرداود - گرگی - لنگان - بیل داش - رضی - اردبیل - بودالالو - محمد قاسم  
 مسیر کوچ از بیلاق به قشلاق: بالعکس  
 نام و نشانی مطلعین طایفه:  
 ۱- قلیج اصغرزاده - محمد قاسم  
 ۲- حسن اصغرزاده - محمد قاسم

توسط بازبین تکمیل می شود:

شماره پاکت:   
 تعداد برگ فرم ۲ در این پاکت:   
 تعداد پاکت:   
 آیا فرم ۳ دارد؟

جدول اطلاعات فرم ۱ - فهرست برداری

شماره ردیف‌های جا افتاده								تعداد برگ فرم ۱	
از	تا	از	تا	از	تا	از	تا		
								اولین شماره ردیف خانوار	
								آخرین شماره ردیف خانوار	
								تعداد شماره ردیف جاافتاده	

نام و نام خانوادگی بازبین: امضا:  
 نام و نام خانوادگی کارشناس گروه: امضا:



استان .....  
 شماره گروه سرشماری .....  
 شماره کوچک‌ترین رده .....  
 شماره برگ .....

نام ایل .....  
 نام طایفه / طایفه مستقل .....  
 نام رده قبل از کوچک‌ترین رده .....  
 نام کوچک‌ترین رده .....

ملاحظات	مشخصات بهره‌برداری کشاورزی						مشخصات خانوار			شماره سفر
	شماره ردیف بهره برداری	برای کدهای ۳ و ۲ و ۴ ستون ۸	نوع بهره‌برداری	انواع فعالیت			نام پدر سرپرست خانوار	نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار	شماره ردیف خانوار	
				دامداری	زراعت	باغداری				
		برای کدهای ۳ و ۲ تعداد شرکای عشایری برای کد ۴ تعداد خانوار عشایری نگهدارنده دام	۱ اختصاصی شریکی ۲ باعشایر شریکی با ۳ غیرعشایر متعلق به ۴ غیرعشایر	دارد ۱ ندارد ۲	دارد ۱ ندارد ۲	دارد ۱ ندارد ۲				
۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
										۰۱
										۰۲
										۰۳
										۰۴
										۰۵
										۰۶
										۰۷
										۰۸
										۰۹
										۱۰
										۱۱
										۱۲
										۱۳
										۱۴
										۱۵
										۱۶
										۱۷
										۱۸
										۱۹
										۲۰

نام و نام خانوادگی کارشناس گروه سرشماری: .....  
 امضا ..... تاریخ ..... / ..... / ۱۳۸۷

نام و نام خانوادگی مامور سرشماری: .....  
 امضا ..... تاریخ ..... / ..... / ۱۳۸۷

ملاحظات	مشخصات بهره‌برداری کشاورزی						مشخصات خانوار			شماره سطر
	شماره ردیف بهره‌برداری	برای کدهای ۳ و ۲ و ۴ ستون ۸	نوع بهره‌برداری	انواع فعالیت			نام پدر سرپرست خانوار	نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار	شماره ردیف خانوار	
		برای کدهای ۳ و ۲	اختصاصی ۱ شریکی ۲ باعشایر ۳ شریکی با غیرعشایر ۴ متعلق به غیرعشایر	باغداری	زراعت	دامداری				
۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
										۲۱
										۲۲
										۲۳
										۲۴
										۲۵
										۲۶
										۲۷
										۲۸
										۲۹
										۳۰
										۳۱
										۳۲
										۳۳
										۳۴
										۳۵
										۳۶
										۳۷
										۳۸
										۳۹
										۴۰
										۴۱
										۴۲
										۴۳
										۴۴
										۴۵

نام و نام خانوادگی کارشناس گروه سرشماری:.....  
امضا ..... تاریخ ..... / ..... / ۱۳۸۷

نام و نام خانوادگی مامور سرشماری:.....  
امضا ..... تاریخ ..... / ..... / ۱۳۸۷



نام ایل .....  
نام طایفه / طایفه مستقل .....  
نام رده قبل از کوچک‌ترین رده .....  
نام کوچک‌ترین رده .....

استان .....  
شماره گروه سرشماری .....  
شماره کوچک‌ترین رده ..

۱- دسترسی اکثریت خانوارهای کوچک‌ترین رده به هر یک از امکانات ذیل با درج علامت × مشخص شود.

۱-۴- دامداری و دامپزشکی:

بیلاق	قشلاق	
<input type="checkbox"/> ۰۱	<input type="checkbox"/> ۰۲	دامپزشک یا تکنیسین دامپزشکی سیار
<input type="checkbox"/> ۰۳	<input type="checkbox"/> ۰۴	ایستگاه دامپزشکی
<input type="checkbox"/> ۰۵	<input type="checkbox"/> ۰۶	حمام ضدکنه
<input type="checkbox"/> ۰۷	<input type="checkbox"/> ۰۸	انبار علوفه
<input type="checkbox"/> ۰۹	<input type="checkbox"/> ۱۰	آبشخور سیمانی، فلزی، چوبی
<input type="checkbox"/> ۱۱		هیچ‌کدام از موارد بالا

۱-۲- مذهبی:

بیلاق	قشلاق	
<input type="checkbox"/> ۰۱	<input type="checkbox"/> ۰۲	مبلغ مذهبی
<input type="checkbox"/> ۰۳	<input type="checkbox"/> ۰۴	مسجد
<input type="checkbox"/> ۰۵	<input type="checkbox"/> ۰۶	تکیه یا حسینیه
<input type="checkbox"/> ۰۷	<input type="checkbox"/> ۰۸	امامزاده
<input type="checkbox"/> ۰۹	<input type="checkbox"/> ۱۰	سایر اماکن مذهبی
<input type="checkbox"/> ۱۱		هیچ‌کدام از موارد بالا

۱-۱- آموزشی و فرهنگی:

<input type="checkbox"/> ۰۱	پیش دبستان
<input type="checkbox"/> ۰۲	دبستان عشایری
<input type="checkbox"/> ۰۳	دبستان پسرانه
<input type="checkbox"/> ۰۴	دبستان دخترانه
<input type="checkbox"/> ۰۵	مدرسه راهنمایی عشایری
<input type="checkbox"/> ۰۶	مدرسه راهنمایی پسرانه
<input type="checkbox"/> ۰۷	مدرسه راهنمایی دخترانه
<input type="checkbox"/> ۰۸	مدرسه راهنمایی شبانه‌روزی عشایری
<input type="checkbox"/> ۰۹	دبیرستان شبانه‌روزی عشایری
<input type="checkbox"/> ۱۰	دبیرستان پسرانه
<input type="checkbox"/> ۱۱	دبیرستان دخترانه
<input type="checkbox"/> ۱۲	مدرسه علوم دینی
<input type="checkbox"/> ۱۳	آموزشگاه نهضت سوادآموزی برای مردان
<input type="checkbox"/> ۱۴	آموزشگاه نهضت سوادآموزی برای زنان
<input type="checkbox"/> ۱۵	کتابخانه عمومی روستایی
<input type="checkbox"/> ۱۶	کتابخانه سیار
<input type="checkbox"/> ۱۷	مطبوعات
<input type="checkbox"/> ۱۸	هیچ‌کدام از موارد بالا

۱-۵- بازرگانی و خدماتی:

بیلاق	قشلاق	
<input type="checkbox"/> ۰۱	<input type="checkbox"/> ۰۲	شرکت تعاونی عشایری
<input type="checkbox"/> ۰۳	<input type="checkbox"/> ۰۴	فروشگاه تعاونی عشایری
<input type="checkbox"/> ۰۵	<input type="checkbox"/> ۰۶	نفت فروشی
<input type="checkbox"/> ۰۷	<input type="checkbox"/> ۰۸	سایر فروشگاه‌ها
<input type="checkbox"/> ۰۹	<input type="checkbox"/> ۱۰	بانک و صندوق قرض‌الحسنه
<input type="checkbox"/> ۱۱	<input type="checkbox"/> ۱۲	خدمات پستی
<input type="checkbox"/> ۱۳	<input type="checkbox"/> ۱۴	خدمات مخابراتی
<input type="checkbox"/> ۱۵	<input type="checkbox"/> ۱۶	نانوایی
<input type="checkbox"/> ۱۷	<input type="checkbox"/> ۱۸	تعمیرگاه ماشین‌آلات کشاورزی
<input type="checkbox"/> ۱۹	<input type="checkbox"/> ۲۰	تعمیرگاه سایر وسایل نقلیه موتوری
<input type="checkbox"/> ۲۱	<input type="checkbox"/> ۲۲	آهنگری
<input type="checkbox"/> ۲۳	<input type="checkbox"/> ۲۴	ایستگاه وسیله نقلیه عمومی
<input type="checkbox"/> ۲۵	<input type="checkbox"/> ۲۶	مرکز خدمات جهاد کشاورزی
<input type="checkbox"/> ۲۷		هیچ‌کدام از موارد بالا

۱-۳- بهداشتی و درمانی:

بیلاق	قشلاق	
<input type="checkbox"/> ۰۱	<input type="checkbox"/> ۰۲	واکسیناسیون
		سمپاشی و توزیع داروهای بیماری‌های واگیردار
<input type="checkbox"/> ۰۳	<input type="checkbox"/> ۰۴	
<input type="checkbox"/> ۰۵	<input type="checkbox"/> ۰۶	مامای آموزش دیده
<input type="checkbox"/> ۰۷	<input type="checkbox"/> ۰۸	پزشک یا پزشک‌یار سیار
<input type="checkbox"/> ۰۹	<input type="checkbox"/> ۱۰	مراکز بهداشتی و درمانی
		دندانساز (دندانپزشک یا دندانساز تجربی)
<input type="checkbox"/> ۱۱	<input type="checkbox"/> ۱۲	
<input type="checkbox"/> ۱۳	<input type="checkbox"/> ۱۴	داروخانه
<input type="checkbox"/> ۱۵	<input type="checkbox"/> ۱۶	حمام
<input type="checkbox"/> ۱۷	<input type="checkbox"/> ۱۸	سرویس بهداشتی (مستراح)
<input type="checkbox"/> ۱۹		هیچ‌کدام از موارد بالا



۲- نهادهای اجتماعی:

- شورای اسلامی  ۱
- پایگاه مقاومت بسیج عشایر  ۲
- هیچ کدام از موارد بالا  ۳

۳- وجود برق برای عموم:

- بیلاق  ۱
- قشلاق  ۲
- هیچ کدام از موارد بالا  ۳

۴- منابع تامین آب آشامیدنی:

- بیلاق قشلاق
- مخزن عمومی  ۰۱  ۰۲
- چشمه  ۰۳  ۰۴
- قنات  ۰۵  ۰۶
- چاه  ۰۷  ۰۸
- رودخانه  ۰۹  ۱۰
- آب انبار عمومی  ۱۱  ۱۲
- تانکر آب  ۱۳  ۱۴
- برکه یا استخر  ۱۵  ۱۶
- سایر با ذکر نام  ۱۷  ۱۸
- .....

۵- متوسط فراورده‌های دامی برای یک راس دام:

نوع دام	متوسط تعداد روزهای شیردوشی در سال	متوسط تولید شیر روزانه به گرم	متوسط تولید پشم (ناشسته) مو و کرک در سال به گرم	ردیف				
				۱	۲	۳	۴	۵
گوسفند و بره								
بز و بزغاله								
گاو								
گاو میش								
شتر و بچه شتر								

۶- زبان یا گویش محلی یا قومی اعضای خانوارهای کوچک ترین رده:

- بلوچی  ۰۱
- ترکی  ۰۳
- طالشی  ۰۵
- لری  ۰۷
- فارسی  ۰۹
- ترکمنی  ۰۲
- عربی  ۰۴
- کردی  ۰۶
- لکی  ۰۸
- سایر با ذکر نام  ۱۰
- .....

ملاحظات:

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی پاسخگویان:

- ۱ - .....
- ۲ - .....
- ۳ - .....

نام و نام خانوادگی مامور سرشماری:

.....

امضا: .....

تاریخ: ..... / ..... / ۱۳۸۷

نام و نام خانوادگی بازبین سرشماری:

.....

امضا: .....

تاریخ: ..... / ..... / ۱۳۸۷

نام و نام خانوادگی کارشناس گروه

سرشماری: .....

امضا: .....

تاریخ: ..... / ..... / ۱۳۸۷

نام و نام خانوادگی کارشناس مسئول

سرشماری: .....

امضا: .....

تاریخ: ..... / ..... / ۱۳۸۷