

ریاست جمهوری
معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی
مرکز آمار ایران

سرشماری عمومی کشاورزی-۱۳۹۳

راهنمای مأمور سرشماری

فهرست مندرجات

صفحه	عنوان
	فصل اول - آشنایی با سرشماری عمومی کشاورزی ۱۳۹۳
۱۱	مقدمه
۱۲	استفاده از ابزار الکترونیکی تبلت در سرشماری
۱۲	کار شما
۱۳	تماس با مردم
۱۷	لزوم تعریف اصطلاحات
۲۱	کدام بهره‌برداري‌ها را باید سرشماری کنید؟
۲۱	نکاتی در مورد تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها
	فصل دوم - راهنمای استفاده از نقشه
۲۷	مقدمه
۲۷	آشنایی با نقشه‌های آماری و نقشه‌خوانی
۲۸	عوارض موجود در نقشه‌های شهری
۲۸	عوارض موجود در نقشه‌های روستایی
۲۹	نقشه‌خوانی و استفاده از نقشه در حوزه‌های شهری
۳۱	نقشه‌خوانی و استفاده از نقشه در حوزه‌های روستایی
۳۱	تغییرات نقشه حوزه شهری
۳۳	انتخاب بلوک
۳۴	ایجاد (به وجود آمدن بلوک جدید در اثر ایجاد ساختمان‌های جدید)
۳۵	حذف (از بین رفتن بلوک در اثر تخریب ساختمان‌ها)
۳۵	ادغام (یکی شدن چند بلوک در اثر ایجاد ساختمان‌های جدید)

عنوان

صفحه

تجزیه (تقسیم شدن بلوک به دو یا چند بلوک در اثر ایجاد معابر جدید)	۳۶
استفاده از نقشه در حوزه‌های روستایی	۳۸
انتخاب آبادی	۳۹
انتخاب نقطه فرعی	۳۹
ایجاد آبادی	۴۰
حذف آبادی	۴۱
اصلاح نام‌های نادرست آبادی‌ها (تغییر نام)	۴۱
جذب آبادی	۴۱
حذف نقطه فرعی	۴۲
گردش کار و تأیید اصلاحات نقشه و تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها	۴۲

فصل سوم- راهنمای تکمیل فرم‌های فهرست‌برداری

کلیات	۴۷
فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن	۴۸
فهرست‌برداری در حوزه‌های روستایی	۵۰
فهرست‌برداری در حوزه‌های شهری	۵۱
نحوه ورود به فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن در تبلت	۵۲
“اطلاعات مربوط به مکان (نوع و نام معبر، شماره پلاک، شماره مکان اصلی و شماره مکان فرعی)”	۵۵
“نوع و نام معبر”	۵۶
“شماره پلاک”	۵۷
“شماره مکان اصلی و فرعی”	۵۸
“آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند؟”	۶۰
“تعداد خانوار ساکن در مکان”	۶۱
“آیا خانوار حاضر است؟”	۶۳
“نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار”	۶۴
“نام پدر سرپرست خانوار”	۶۴
“فعالیت‌های کشاورزی خانوار”	۶۴
“وضعیت تکمیل پرسشنامه”	۷۰
آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید؟	۷۰

عنوان

صفحه

۷۲	.....	”ملاحظات“
۷۳	.....	”کد پستی“
۷۴	.....	”شماره تلفن، کد محل و شماره تلفن همراه“
۷۸	.....	کسب اطلاعات بهره‌برداران غیر ساکن
۷۸	.....	روش تکمیل فرم فهرست‌برداری برای آبادی‌های خالی از سکنه
۷۹	.....	فرم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن
۷۹	.....	تکمیل فهرست بهره‌برداران غیر ساکن در حوزه‌های روستایی
۸۲	.....	تکمیل فرم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن در حوزه‌های شهری
۸۳	.....	نحوه تکمیل فرم فهرست‌برداری بهره‌برداران غیر ساکن
۸۴	.....	”نام و نام خانوادگی بهره‌بردار“
۸۴	.....	”نام پدر“
۸۵	.....	”نام و نام خانوادگی مطلع محلی“
۸۵	.....	”آدرس، کد پستی و تلفن بهره‌بردار غیر ساکن“
۸۵	.....	”آدرس و تلفن مطلع“
۸۵	.....	”وضعیت تکمیل پرسشنامه“
۸۵	.....	آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید؟
۸۶	.....	فهرست‌برداری شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی
۸۸	.....	”نام کامل شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی“
۸۸	.....	”نام متصدی یا مطلع قابل دسترسی“
۸۹	.....	آدرس، کد پستی و تلفن شرکت رسمی / مؤسسه عمومی
۸۹	.....	”وضعیت تکمیل پرسشنامه“
۸۹	.....	”آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید؟“
۹۰	.....	”ملاحظات“
۹۰	.....	فرم فهرست خانوارهای معمولی غیر ساکن
۹۱	.....	”کنترل و اصلاح اطلاعات“

فصل چهارم - راهنمای تکمیل پرسشنامه بهره‌بردار کشاورزی

۹۵	.....	کلیات
۹۶	.....	نحوه تکمیل پرسشنامه بهره‌بردار

عنوان

صفحه

.....	”انواع بهره‌برداری‌ها“	۹۶
.....	”نوع بهره‌برداری“	۹۷
.....	”نام و نام خانوادگی یکی از شرکا“	۹۹
.....	”تعداد شرکای ساکن در این آبادی/شهر“	۱۰۰
.....	شبیه‌سازی انواع بهره‌برداری	۱۰۲
.....	پرسشنامه بهره‌برداری	۱۰۲
.....	”مشخصات بهره‌بردار“	۱۰۳
.....	”فعالیت‌های کشاورزی“	۱۰۷
.....	”اراضی زراعی و محصولات سالانه“	۱۱۰
.....	”اراضی زراعی آبی و دیم“	۱۱۱
.....	”مساحت“، ”نام واحد سطح“ و ”معادل به متر مربع واحد سطح“	۱۱۳
.....	”محصولات سالانه (شامل کاشت زیردرختی و کاشت مجدد)“	۱۱۷
.....	”سطح کاشت محصولات (شامل کاشت زیردرختی و کاشت مجدد)“	۱۲۱
.....	”سطح کاشت“	۱۲۲
.....	”نام واحد سطح“ و ”معادل به متر مربع واحد سطح“	۱۲۲
.....	شبیه‌سازی بخش زراعت	۱۲۳
.....	”اراضی باغ و قلمستان“	۱۲۵
.....	”باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده“	۱۲۸
.....	”شبیه‌سازی باغ قلمستان“	۱۳۰
.....	”کشت گلخانه‌ای“	۱۳۱
.....	”سرح“	۱۳۲
.....	”مساحت گلخانه“	۱۳۲
.....	”پرورش دام“	۱۳۳
.....	”دام سبک (تعداد در روز آمارگیری)“	۱۳۴
.....	”دام سنگین (تعداد در روز آمارگیری)“	۱۳۴
.....	شبیه‌سازی بخش پرورش دام	۱۳۵
.....	”پرورش ماهی“	۱۳۵
.....	شبیه‌سازی بخش پرورش ماهی	۱۳۶

عنوان

صفحه

۱۳۶	اطلاعات تکمیلی
۱۳۶	نام و نام خانوادگی پاسخگو
۱۳۶	تاریخ انجام مصاحبه
۱۳۷	کنترل موضوعی و پایان کار

فصل پنجم - راهنمای تکمیل پرسشنامه آبادی

۱۴۱	کلیات
۱۴۲	نحوه دسترسی به پرسشنامه آبادی
۱۴۲	مشخصات جغرافیایی
۱۴۳	منابع آب کشاورزی
۱۴۶	ماشین‌های کشاورزی
۱۴۷	خدمات ماشین‌های کشاورزی و تجهیزات آبیاری تحت فشار
۱۴۹	تعداد دام بارکش و سواری
۱۵۰	پاسخگویان

فصل ششم - راهنمای سرشماری خانوارهای معمولی غیر ساکن

۱۵۳	کلیات
۱۵۴	روش تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری برای خانوارهای معمولی غیر ساکن

فصل هفتم - راهنمای سرشماری بهره‌برداران کشاورزی شهرها و آبادی‌های منتخب

۱۵۹	کلیات
۱۵۹	شهرها و آبادی‌های منتخب
۱۵۹	روش تهیه فهرست بهره‌برداران کشاورزی در شهرهای منتخب
۱۶۰	فهرست بهره‌برداران کشاورزی شهرهای منتخب
	روش تنظیم فهرست خانوارهای معمولی ساکن دارای فعالیت کشاورزی در شهرهای منتخب
۱۶۱	و سرشماری از آن‌ها
	روش تنظیم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای
۱۶۲	فعالیت کشاورزی در شهرهای منتخب و سرشماری از آن‌ها
۱۶۳	فهرست بهره‌برداران کشاورزی آبادی‌های منتخب

فصل هشتم - راهنمای عملیات اجرایی سرشماری

۱۶۷	.....	مقدمه
۱۶۷	.....	شما و سازمان سرشماری
۱۶۸	.....	اجرای سرشماری
۱۷۰	.....	روش اجرای سرشماری در حوزه‌های مشترک

فصل نهم - راهنمای کنترل و اصلاح اطلاعات

۱۷۳	.....	مقدمه
		نحوه کنترل و اصلاح اطلاعات در مرحله تکمیل فرم‌های فهرست‌برداری، پرسشنامه بهره‌برداری و پرسشنامه آبادی
۱۷۳	.....	فهرست موارد اشکال، شرح موارد خطا و هشدار و روش اصلاح در فرم‌های فهرست‌برداری
۱۷۷	.....	فهرست موارد اشکال، شرح موارد خطا و هشدار و روش اصلاح در پرسشنامه بهره‌برداری
۲۰۴	.....	فهرست شرح موارد خطا و هشدار و روش اصلاح در پرسشنامه آبادی

فصل دهم - راهنمای به‌کارگیری نرم‌افزار تبلت ویژه کارشناس مسئول فنی و اجرایی و مأمور

سرشماری

۲۳۹	.....	مقدمه
۲۳۹	.....	جمع‌آوری اطلاعات توسط تبلت
۲۳۹	.....	دریافت و نصب نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیک
۲۴۳	.....	دریافت واحد کار از سامانه
۲۴۴	.....	انتقال واحد کار بر روی تبلت
۲۴۵	.....	بارگذاری واحد کار در نرم‌افزار
۲۴۹	.....	اجرای نرم‌افزار روی تبلت و تکمیل پرسشنامه
۲۵۰	.....	تهیه فایل خروجی از اطلاعات روی تبلت
۲۵۳	.....	بازنگری فرم‌ها و پرسشنامه‌های برگشت داده شده
۲۵۶	.....	نکته‌های قابل توجه

فصل اول

آشنایی با سرشماری عمومی کشاورزی ۱۳۹۳

مقدمه

سرشماری عمومی کشاورزی، شمارش همه واحدهای کشاورزی کشور و ثبت اطلاعات هر یک به طور جداگانه است. به دلیل این که سرشماری از واحدهای کشاورزی در سال ۱۳۹۳، سراسر کشور (کلیه نقاط روستایی و شهری) را تحت پوشش قرار می‌دهد، سرشماری عمومی کشاورزی نامیده می‌شود.

از سرشماری عمومی کشاورزی اطلاعات گرانبهایی در زمینه خصوصیات پایه‌ای و ساختاری بخش کشاورزی حاصل می‌شود که موارد استفاده مهمی دارد. سیاست‌گذاری، نظارت و ارزیابی طرح‌های توسعه کشاورزی و روستایی به بررسی دقیق این اطلاعات نیازمند است.

اجرای سرشماری به هزینه، نیروی انسانی و امکانات زیادی نیاز دارد و به همین دلیل در بسیاری از کشورهای جهان معمولاً هر ۱۰ یا ۵ سال یکبار سرشماری کشاورزی انجام می‌شود. در کشور ما اولین سرشماری کشاورزی در سال ۱۳۵۲ با کسب اطلاعات مورد نظر برای هر یک از آبادی‌های کشور از طریق مصاحبه با مطلعین آبادی‌ها به اجرا درآمد. پس از آن در سال‌های ۱۳۶۷، ۱۳۷۲ و ۱۳۸۲ سرشماری عمومی کشاورزی با کسب اطلاعات مورد نظر برای هر یک از بهره‌برداران کشورهای کشور از طریق مصاحبه با بهره‌برداران انجام شد. سرشماری عمومی کشاورزی ۱۳۹۳ به‌عنوان چهارمین سرشماری عمومی کشاورزی جمهوری اسلامی ایران است که برای اولین بار با استفاده از ابزار الکترونیکی (تبلت) اجرا می‌شود.

راهنمای حاضر، برای مأمورانی که در اجرای سرشماری شرکت می‌کنند، تهیه شده است. در این راهنما، هر جا از واژه "سرشماری" نام برده می‌شود، منظور سرشماری عمومی کشاورزی ۱۳۹۳ است.

در این سرشماری، اطلاعات واحدهای کشاورزی به‌طور عمده از طریق مراجعه به خانوارهای ساکن در آبادی‌ها یا شهرهایی که بهره‌برداران کشورهای کشاورزی در آن جا قرار دارد، جمع‌آوری می‌شود.

برای ثبت این اطلاعات از سه فرم آماری الکترونیکی استفاده می‌شود که عبارتند از:

(۱) فرم‌های فهرست‌برداری شامل خانوارهای معمولی ساکن، بهره‌برداران غیر ساکن،

شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی و خانوارهای معمولی غیر ساکن

(۲) پرسشنامه بهره‌برداری

(۳) پرسشنامه آبادی

هر یک از این فرم‌ها از تعدادی سؤال تشکیل شده است. وظیفه شما به‌عنوان مأمور سرشماری، تکمیل فرم‌های مزبور مطابق مفاد این راهنماست.

یکی از عوامل مؤثر در اجرای موفقیت‌آمیز سرشماری، این است که پاسخ همه سؤال‌ها به دقت و درستی کسب و در فرم‌ها ثبت شود. بنا بر این اجرای موفقیت‌آمیز سرشماری تا حد زیادی به چگونگی مشارکت شما در مراحل مختلف کار بستگی دارد.

استفاده از ابزار الکترونیکی تبلت در سرشماری

در این سرشماری از ابزار الکترونیکی تبلت برای ثبت اطلاعات استفاده می‌شود. کلیه فرم‌ها و پرسشنامه‌های سرشماری از طریق نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی که بر روی تبلت نصب شده است، قابل دستیابی است. نحوه استفاده از این نرم‌افزار، چگونگی ثبت و ذخیره‌سازی اطلاعات هر یک از فرم‌ها و پرسشنامه‌ها و نحوه اصلاح خطاها و هشدارها در این راهنما، شرح داده شده است.

کار شما

قبل از آغاز کار، در این دوره آموزشی با وظایف و مسئولیت‌های خود آشنا می‌شوید. طی این دوره، کارهایی که باید انجام دهید به تفصیل مورد بحث قرار خواهد گرفت. بنا بر این از هم‌اکنون به‌طور منظم و فعال در برنامه‌های آموزشی این دوره شرکت کنید. کوشش کنید تمام مطالبی را که تدریس می‌شود به خوبی فرا گرفته و همه پرسش‌های خود را با مدرسین کلاس در میان بگذارید. هرگونه بی‌توجهی به فراگیری حتی کوچک‌ترین نکات، ممکن است کار شما را دچار نقص یا اشتباه سازد. بنا بر این لازم است در طول مدت آموزش، به کلیه مطالب مورد بحث به دقت توجه کنید.

دقت و تعهد شما در کسب و ثبت اطلاعات درست، شرط لازم و اساسی برای موفقیت این سرشماری است.

کار اصلی شما انجام سرشماری در محدوده‌های مشخصی است که به وسیله کارشناس مسئول فنی و اجرایی به شما ابلاغ می‌شود. به این منظور باید در محدوده‌های تعیین شده به طریقی که آموزش داده می‌شود به خانوارها، مطلعین و معتمدین محلی مراجعه کنید و اطلاعات مورد نظر را کسب و در فرم‌های مربوط ثبت کنید.

همانگونه که گفته شد در این سرشماری فرم‌ها و پرسشنامه‌های سرشماری، مشخصات جغرافیایی و نقشه حوزه کاری شما در قالب نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی در تبلت در اختیار شما قرار می‌گیرد. بعد از دریافت تبلت و قبل از شروع سرشماری اطلاعات حوزه کار خود را کنترل کنید.

مجموعه حاضر که آن را "راهنمای مأمور سرشماری" نامیده‌ایم، برای راهنمایی و کمک به شما تهیه شده است. در این راهنما چگونگی استفاده از نقشه، نحوه دستیابی به خانوارها، بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌ها/ مؤسسه‌های دارای فعالیت کشاورزی، روش تکمیل و اصلاح فرم‌ها به تفصیل بیان شده است. این راهنما را به دقت بخوانید و در حین سرشماری همواره مفاد آن را رعایت کنید. همیشه آن را همراه داشته باشید تا در صورت لزوم بتوانید به آن مراجعه کنید. کلیه حالات ممکن در این راهنما پیش‌بینی شده است، لذا از تصمیم‌گیری فردی جداً خودداری کنید و در صورت لزوم از مسئولان مافوق کسب راهنمایی کنید.

طبق راهنما عمل کنید و شخصاً تصمیم نگیرید.

تماس با مردم

فرم‌ها و پرسشنامه‌های سرشماری را باید بر اساس پاسخ‌هایی که افراد به سؤالات شما می‌دهند، تکمیل کنید. بنا بر این افراد پاسخگو می‌توانند تأثیر زیادی بر کیفیت اطلاعات داشته باشند. بدون

همکاری و مساعدت آن‌ها نتیجه کار شما موفقیت‌آمیز نخواهد بود. به خاطر داشته باشید که ایجاد ارتباط صحیح و مناسب با افراد در جلب همکاری آنان نقش بسزایی دارد. توجه به نکات زیر می‌تواند در برقراری یک ارتباط صحیح و مناسب با افراد، شما را یاری دهد.

- ❖ تماس با افراد باید در نهایت ادب و احترام باشد. اگر برخورد شما با افراد مناسب باشد، با رغبت بیش‌تری به سؤال‌های شما پاسخ می‌دهند.
- ❖ در تمام زمینه‌ها، از جمله در وضع ظاهری خود و طرز برخورد با مردم، شعائر اسلامی و فرهنگ مردم منطقه را رعایت کنید.
- ❖ همیشه کارت شناسایی خود را به همراه داشته باشید تا در مواقع ضروری بتوانید آن را ارائه کنید. ضمناً هنگام کار از تمام وسائل و لوازم دارای نشان سرشماری که از طرف سازمان اجرایی سرشماری برای شناسایی شما در اختیاران قرار داده شده است، استفاده کنید.
- ❖ پیش از شروع به مصاحبه، خود را معرفی نمایید، سلام و احوال‌پرسی کنید و بگویید که مأمور سرشماری هستید و برای سرشماری آمده‌اید.
- ❖ اگر درباره ضرورت اجرای سرشماری از شما سؤال شود، پاسخ دهید.

در ایران نیز مانند اغلب کشورهای دنیا، هر ۱۰ سال یک‌بار، سرشماری عمومی کشاورزی انجام می‌شود که هدف آن، جمع‌آوری اطلاعات لازم برای توسعه کشاورزی و روستایی کشور است. بدون برنامه‌ریزی مبتنی بر آمار و اطلاعات صحیح، آبادسازی کشور و بهبود زندگی مردم برای دولت ممکن نیست. اگر مردم جواب درست بدهند، این برنامه‌ریزی‌ها بهتر انجام می‌شود.

هر گاه پاسخگو مایل نباشد به سؤال‌های شما پاسخ دهد، به آرامی و با متانت به وی توضیح دهید که کمک به انجام درست سرشماری، وظیفه اجتماعی و قانونی هر فرد است و همه باید در این امر همکاری کنند. در صورت لزوم، توضیح دهید که اطلاعات مربوط به خانوارها و افراد، محرمانه تلقی می‌شود و فقط به‌منظور تهیه آمارهای کلی برای برنامه‌ریزی‌های

منطقه‌ای و کشوری مورد استفاده قرار خواهد گرفت. اگر کوشش‌های شما اثر بخش نبود، تذکر دهید که طبق قانون، همه افراد موظفند به سؤال‌های مربوط به آمارگیری‌هایی که توسط مرکز آمار ایران انجام می‌شود پاسخ صحیح دهند. اگر این بار نیز تلاش شما بی‌نتیجه ماند، از ادامه بحث خودداری کنید و موضوع را به کارشناس مسئول فنی و اجرایی خود اطلاع دهید. در روستاها، در چنین مواردی، معمولاً دخالت معتمدین و بزرگان آبادی، مشکل را برطرف می‌سازد.

❖ سؤال‌های مختلف لزوماً نباید عیناً به همان صورتی که در فرم‌ها درج شده است، پرسش شود. بنا بر این لازم است در هنگام پرسش، بهترین شکل محاوره‌ای آن را با توجه به ویژگی‌های پاسخگو و فرهنگ عمومی منطقه انتخاب کنید. بدین منظور می‌توانید بر مبنای توصیه‌های ارائه شده در طول دوره آموزشی، تمرین‌های متعددی را درباره چگونگی پرسش هر سؤال با همکاری خویشاوندان، دوستان و همسایگان نزدیک انجام دهید تا در هنگام اجرای سرشماری بتوانید بهترین شیوه پرسش را که علاوه بر آسان بودن فهم آن برای پاسخگو، کمترین عکس‌العمل منفی را از سوی وی در برداشته باشد، انتخاب کنید.

❖ ممکن است مطرح کردن پاره‌ای از سؤال‌ها در نظر عده‌ای از پاسخگویان، دخالت در مسائل خصوصی و خانوادگی آنان تلقی شود. در این‌گونه موارد، با حوصله و متانت کافی، هدف‌های کار و محرمانه بودن اطلاعات را یادآور شوید تا بتوانید نظر مساعد پاسخگو را برای دریافت پاسخ جلب کنید.

❖ برای جلب همکاری افراد و دریافت پاسخ، هیچ‌گونه وعده‌ای ندهید.

❖ پاسخ سؤال‌ها را حدس نزنید و حتماً هر یک از آن‌ها را به شیوه مناسب بپرسید. در پاره‌ای از موارد، ممکن است پاسخ برخی از سؤال‌ها بدیهی به نظر برسد. در این‌گونه موارد برای جلوگیری از عکس‌العمل منفی پاسخگویان، به جای سؤال کردن، پاسخ پرسش مورد نظر را به شیوه مناسب و محترمانه مطرح کنید و در صورت تأیید پاسخگو، آن پاسخ را در پرسشنامه ثبت کنید.

❖ هنگام سرشماری از هر خانوار، به هیچ وجه نباید از پاسخگو غیر از سؤال‌های مورد نظر در پرسشنامه، پرسش دیگری را مطرح کنید. طرح هر گونه سؤال خارج از پرسشنامه،

- موجب سلب اعتماد پاسخگو و نیز اتلاف وقت شما می‌شود.
- ❖ پاسخگوی سؤال‌های پرسشنامه هر خانوار معمولی باید یکی از اعضای مطلع همان خانوار باشد. چنان‌چه در هنگام مراجعه شما عضو مطلع خانوار حضور نداشته باشد، از تکمیل پرسشنامه خودداری کنید و در زمان مناسب برای تکمیل پرسشنامه مجدداً به خانوار مراجعه کنید.
 - ❖ چنان‌چه در هنگام مصاحبه، با توجه به روابط سؤال‌های مختلف پرسشنامه سازگاری منطقی بین پاسخ‌های ارائه شده، وجود نداشته باشد، یک یک موارد ناسازگاری با درج خطا یا هشدار بر روی تبلت مشاهده می‌شود. شما باید مضمون خطا یا هشدار را با پاسخگو مطرح کنید و به کمک وی اطلاعات را تصحیح کنید.
 - ❖ در سرشماری از خانوارهای مختلف و به ویژه در مکان‌هایی که چند خانوار زندگی می‌کنند، دقت کنید که همواره با هر خانوار به‌طور جداگانه و مستقل مصاحبه کنید. حضور افراد دیگر در هنگام مصاحبه، ممکن است در کیفیت پاسخ‌ها تأثیر نامطلوب بگذارد.
 - ❖ در حوزه کار شما در مناطق روستایی، پیش از شروع به کار در هر آبادی، با اعضای شورای اسلامی روستا و سایر معتمدین محلی ملاقات کنید، هدف‌های سرشماری و برنامه کار خود را شرح دهید و همکاری آنان را جلب کنید.
 - ❖ پس از انجام مصاحبه، از همکاری پاسخگو تشکر و از وی خداحافظی کنید و بگویید که ممکن است برای کنترل کار، دوباره به آن خانوار مراجعه شود.

افراد جامعه، پاسخگوی پرسش‌های سرشماری هستند. بنا بر این موفقیت سرشماری و کیفیت نتایج آن، تابع میزان همکاری آنان است. با رفتار مناسب و ایجاد فضای مطلوب برای مصاحبه، همکاری مردم را جلب و کمک کنید تا پاسخگویان با اعتماد کامل به سؤال‌ها پاسخ دهند.

لزوم تعریف اصطلاحات

همان‌طور که گفته شد، در این سرشماری، گردآوری اطلاعات از طریق تکمیل فرم‌های الکترونیکی صورت می‌گیرد. در این فرم‌ها اصطلاحات گوناگونی به کار رفته است که برخی از آن‌ها عبارت است از خانوار معمولی، بهره‌بردار، خانوار بهره‌بردار، بهره‌برداری کشاورزی، زراعت و...

هرکدام از شما با برخی از این اصطلاحات کم و بیش آشنا هستید و در مورد هر یک از آن‌ها استنباط خاصی دارید. طبیعی است که استنباط همگی شما از این اصطلاحات یکسان نباشد. به‌عنوان مثال ممکن است همه شما از مفهوم "فعالیت کشاورزی" برداشت مشابهی نداشته باشید. شاید عده‌ای فقط کشت و کار در مزرعه را فعالیت کشاورزی تلقی کنند. حال آن‌که در این سرشماری، خانواری که فاقد هر نوع زمین کشاورزی است ولی تعدادی دام یا کندوی زنبورعسل نگهداری می‌کند نیز دارای فعالیت کشاورزی محسوب می‌شود.

بدیهی است اگر هر یک از شما در تشخیص فعالیت‌های کشاورزی، دیدگاه خاص خود را به کار برد، نتیجه کار مطلوب نخواهد بود و زحماتی که در این باره متحمل شده‌اید به هدر خواهد رفت. بنا بر این، برای اخذ نتیجه مطلوب لازم است هر یک از اصطلاحات مورد استفاده تعریف شود تا همگی شما از اصطلاحات مزبور، برداشتی هماهنگ و یکسان داشته باشید. به همین دلیل در قسمت‌های بعدی این راهنما سعی شده است تعریف دقیق و روشنی از اصطلاحات به کار رفته ارائه شود. با این حال بهتر است از هم‌اکنون با تعاریف خانوار معمولی، فعالیت‌های کشاورزی، بهره‌بردار و بهره‌برداری کشاورزی آشنا شوید.

خانوار معمولی: خانوار معمولی از افرادی تشکیل می‌شود که با هم در یک اقامتگاه زندگی می‌کنند، با یکدیگر هم‌خرج هستند و معمولاً با هم غذا می‌خورند. بنا بر این، لازم نیست که اعضای یک خانوار معمولی حتماً با یکدیگر رابطه خویشاوندی داشته باشند. به عبارت دیگر خانوار معمولی لزوماً با خانواده یکی نیست. فردی که به تنهایی زندگی می‌کند نیز، خانوار معمولی تلقی می‌شود.

برای روشن‌تر شدن مفهوم خانوار به مثال‌های زیر توجه کنید:

❖ زن و شوهر و فرزندانشان که با هم زندگی می‌کنند، یک خانوار معمولی به حساب

می‌آیند.

❖ زن و شوهری که با پسر، عروس و نوه‌های خود زندگی می‌کنند، جمعاً یک خانوار معمولی را تشکیل می‌دهند.

❖ مرد یا زنی که تنها زندگی می‌کند، یک خانوار معمولی یک نفره محسوب می‌شود.

خانوارهای معمولی از نظر سکونت همگی وضع مشابهی ندارند و از این لحاظ به دو دسته تقسیم می‌شوند:

خانوار معمولی ساکن: آن دسته از خانوارهای معمولی که در یک اقامتگاه ثابت (واحد مسکونی ساخته شده از مصالح سخت، آلونک، کپر، زاغه، چادر ثابت و...) سکونت دارند به‌عنوان خانوار معمولی ساکن تلقی می‌شوند.

خانوار معمولی غیر ساکن: آن دسته از خانوارهای معمولی که در اقامتگاه ثابتی سکونت ندارند، خانوار معمولی غیر ساکن تلقی می‌شوند. خانوارهای معمولی غیر ساکن، سه گروه زیر را در برمی‌گیرد:

❖ خانوارهایی که در زمان سرشماری در کوچ به‌سر می‌برند و یا در خارج شهرها و آبادی‌ها در زیر چادر زندگی می‌کنند. منظور از کوچ، حرکت خانوار از نقطه‌ای به نقطه دیگر، با قصد مراجعه به مبدأ حرکت است که معمولاً با شرکت همه اعضای خانوار، همراه با اثاثیه منزل، بار و بنه و سرپناه قابل حمل انجام می‌شود. کوچ غالباً به‌منظور استفاده از منابع طبیعی برای چرای دام صورت می‌گیرد.

❖ خانوارهایی که در محل ثابتی زندگی نمی‌کنند و به‌طور مداوم محل زندگی خود را تغییر می‌دهند و همراه با اثاثیه و بار و بنه از محلی به محل دیگر می‌روند، مانند کولی‌ها.

❖ خانوارهایی که محل زندگی مشخصی ندارند و شب‌ها معمولاً در پارک‌ها، خرابه‌ها، زیرپل‌ها و... بیتوته می‌کنند. این‌گونه خانوارها که اصطلاحاً "خانوار بی‌سرپناه" نامیده می‌شوند، غالباً یک نفره هستند.

خانوار گروهی و خانوار مؤسسه‌ای: بر اساس اطلاعات موجود اکثر جمعیت کشور در قالب خانوارهای معمولی (ساکن و غیر ساکن) زندگی می‌کنند، البته تعداد خانوارهای معمولی غیر ساکن

در مقایسه با تعداد خانوارهای معمولی ساکن، بسیار ناچیز است. با این وجود، در بین جمعیت کشور افرادی هم وجود دارند که در زمان سرشماری با توجه به شرایط خاص زندگی خود، عضو هیچ‌یک از خانوارهای معمولی به حساب نمی‌آیند. این افراد کسانی هستند که بنا به شرایط خاصی که دارند، شکل زندگی آنان در برخی زمینه‌ها با خانوارهای معمولی تفاوت دارد و در این سرشماری در قالب «خانوار گروهی» و یا «خانوار مؤسسه‌ای» طبقه‌بندی می‌شوند. ویژگی عمده خانوارهای اخیر این است که برخلاف خانوارهای معمولی، افراد معمولاً با یکدیگر رابطه خویشاوندی ندارند، همچنین در این خانوارها، سرپرست خانوار مفهومی ندارد.

فعالیت‌های کشاورزی: در این سرشماری فعالیت‌های کشاورزی مورد نظر عبارتند از: زراعت، باغداری، کشت گلخانه‌ای، پرورش دام (سبک و سنگین)، پرورش طیور به‌روش سنتی، پرورش زنبور عسل، پرورش کرم ابریشم و پرورش ماهی.

- **زراعت:** منظور از زراعت، کشت نباتات سالانه در فضای باز یا زیر پوشش موقت، روی زمین زراعی یا بین درختان باغ است. نباتات سالانه معمولاً ساقه علفی دارند و پس از برداشت محصول، بوته آن‌ها از بین می‌رود و یا این‌که قسمت‌های زیرزمینی گیاه (ریشه، پیاز و...) برای سال بعد در زمین باقی می‌ماند. به‌عنوان مثال، کشت گندم، چغندر قند، یونجه، پنبه، پیاز، زعفران، سبزیجات، حبوبات و گلایل، زراعت محسوب می‌شود.
- **باغداری:** منظور از باغداری، احداث و نگهداری باغ‌های مثمر و غیر مثمر شامل قلمستان و به‌طور کلی پرورش نباتات دائمی روی زمین، در فضای باز یا زیر پوشش موقت است. نباتات دائمی گیاهانی هستند که غالباً تنه یا ساقه چوبی دارند و پس از برداشت محصول، تمام یا قسمتی از گیاه در زمین باقی می‌ماند و مجدداً در سال‌های بعد محصول می‌دهد. انواع درختان مثمر مانند پرتقال، هلو، انگور، بوته چای و گل محمدی و انواع درختان غیر مثمر مانند تبریزی و سپیدار، نباتات دائمی محسوب می‌شوند.
- **کشت گلخانه‌ای:** منظور از کشت گلخانه‌ای، کشت انواع محصولات سالانه و یا دائمی است که در گلخانه‌ها انجام می‌شود. کشت محصولات کشاورزی زیر پوشش موقت مانند کشت زیر پلاستیک، کشت گلخانه‌ای محسوب نمی‌شود. منظور از گلخانه، مکانی است که با ایجاد ساختمان با پایه‌های ثابت و سقف شیشه‌ای، پوشش پلاستیکی یا ...، برای

تولید محصولات سالانه یا دائمی در محیط تحت کنترل از نظر حرارت، رطوبت، نور، تهویه و... اختصاص یافته است. کشت هیدروپونیک (بدون خاک) نیز جزو کشت گلخانه‌ای محسوب می‌شود.

در این سرشماری مکان مورد استفاده برای پرورش قارچ گلخانه محسوب نمی‌شود.

- **پرورش دام:** منظور پرورش گوسفند و بره، بز و بزغاله، گاو و گوساله، گاو میش و بچه گاو میش و شتر و بچه شتر است. در این سرشماری به گوسفند و بره و بز و بزغاله، "دام سبک" و به گاو و گوساله، گاو میش و بچه گاو میش و شتر و بچه شتر "دام سنگین" گفته می‌شود.
- **پرورش طیور به روش سنتی:** در این سرشماری منظور پرورش انواع مرغ و خروس و جوجه، بوقلمون، اردک و غاز است که معمولاً به‌طور محدود در محل سکونت خانوار انجام می‌شود و به‌عنوان فعالیت جانبی در اقتصاد خانوار محسوب می‌شود.
- **پرورش زنبور عسل:** در این سرشماری نگهداری انواع کندوی فعال (دارای جمعیت) اعم از نوع جدید یا قدیم، زنبورداری یا پرورش زنبور عسل به حساب می‌آید.
- **پرورش کرم ابریشم:** در این سرشماری نگهداری کرم ابریشم به‌منظور تولید پيله، پرورش کرم ابریشم یا نوغانداری نامیده می‌شود.
- **پرورش ماهی:** نوعی از پرورش آبزیان است که محصول تولیدی آن، ماهی می‌باشد.

بهره‌برداری کشاورزی: کلیه فعالیت‌های کشاورزی که تحت مدیریت واحدی قرار دارد، یک واحد تولیدی کشاورزی است که آن را بهره‌برداری کشاورزی می‌نامیم. این مدیریت توسط اعضای یک یا چند خانوار (اشخاص حقیقی) یا توسط یک شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی (اشخاص حقوقی) اعمال می‌شود. در این سرشماری، اگر فعالیت‌های یک واحد تولیدی کشاورزی در محدوده چند آبادی یا شهر انجام شود، هر مجموعه واقع در محدوده یک آبادی یا شهر، یک بهره‌برداری کشاورزی تلقی می‌شود.

بهره‌بردار کشاورزی: شخصی است حقیقی یا حقوقی که به تنهایی یا با مشارکت دیگران، مدیریت امور بهره‌برداری کشاورزی و مسئولیت فنی و اقتصادی آن را به عهده داشته و مستقیماً در سود و زیان آن سهیم است.

خانوار بهره‌بردار کشاورزی: خانوار بهره‌بردار کشاورزی، خانواری است که حداقل یکی از اعضای آن بهره‌بردار کشاورزی باشد.

کدام بهره‌بردارها را باید سرشماری کنید؟

بهره‌بردارهایی که در یکی از گروه‌های زیر قرار می‌گیرند باید سرشماری شوند:

- بهره‌بردارهایی که در روز آمارگیری حداقل ۴۰۰ متر مربع زمین زراعی دارند.
- بهره‌بردارهایی که در روز آمارگیری حداقل ۲۰۰ متر مربع باغ و قلمستان دارند.
- بهره‌بردارهای پرورش‌دهنده دام سنگین (گاو و گوساله، گاو میش و بچه گاو میش و شتر و بچه شتر) که در روز آمارگیری، حداقل ۱ رأس / نفر دام سنگین دارند.
- بهره‌بردارهای پرورش‌دهنده دام سبک (گوسفند و بره و بز و بزغاله) که در روز آمارگیری، حداقل ۲ رأس دام سبک دارند.
- بهره‌بردارهای پرورش‌دهنده طیور به روش سنتی (مرغ، خروس، جوجه، بوقلمون، اردک و غاز) که در روز آمارگیری حداقل ۱۰ قطعه طیور دارند.
- بهره‌بردارهایی که در روز آمارگیری، گلخانه دارند (به هر وسعت).
- بهره‌بردارهایی که در روز آمارگیری دارای فعالیت پرورش زنبور عسل هستند (به هر وسعت).
- بهره‌بردارهایی که در طول ۳۶۵^۱ روز گذشته دارای فعالیت پرورش کرم ابریشم یا پرورش ماهی در آب‌های داخلی بوده‌اند (به هر وسعت).

نکاتی در مورد تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها

- پاسخ بعضی از سؤال‌ها را باید با "کلمات" مثل نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار، درج کنید. در برخی از موارد، پاسخ سؤال‌ها را باید به صورت عدد ثبت نمایید. در سایر حالات پاسخ سؤالات با گزینه بلی یا خیر و یا درج علامت، مشخص می‌شود، در این حالت شما باید

۱ - منظور از ۳۶۵ روز گذشته در این سرشماری، ۳۶۴ روز گذشته به علاوه روز آمارگیری است.

بسته به مورد در دایره مقابل گزینه بلی یا خیر علامت‌گذاری و یا در مربع مقابل سؤال مورد نظر علامت ✓ درج کنید.

- برای ثبت اطلاعات عددی، در فیلدهای مساحت و سطح کاشت در بخش‌های اراضی زراعی و محصولات سالانه و اراضی باغ و قلمستان در پرسشنامه بهره‌برداری در صورت لزوم از اعشار برای ثبت اطلاعات استفاده کنید و در سایر فیلدها از عدد صحیح برای ثبت اطلاعات استفاده کنید. در فیلدهایی که از اعشار برای ثبت اطلاعات استفاده می‌کنید به صورت زیر عمل کنید:

ابتدا قسمت صحیح را ثبت کنید. سپس از کلید "." صفحه کلید عددی برای ثبت اعشار استفاده نمایید و در نهایت قسمت اعشاری عدد را حداکثر با دو رقم وارد نمایید. به‌عنوان مثال مساحت باغ و قلمستان ساده آبی بهره‌برداری، دو و سه دهم هکتار اعلام کرده است. در تابلت برای ثبت اطلاعات در فیلد مورد نظر عدد "۲.۳" را درج نمایید.

توجه داشته باشید در مثال ذکر شده درج عدد به صورت $\frac{۲}{۳}$ غلط بوده و ثبت نمی‌شود. اساساً در محاسبات و فرآیندهای رایانه‌ای نشان اعشاری "." می‌باشد.

- منظور از فیلد در این راهنما خانه‌هایی است که برای درج اعداد، تایپ حروف و مانند آن پیش‌بینی شده است.

در مواردی که فعالیتی در بهره‌برداری وجود ندارد، در دایره مقابل گزینه خیر مربوط به آن فعالیت علامت‌گذاری نمایید.

در مواردی که فعالیتی در بهره‌برداری صورت می‌گیرد اما در تکمیل اطلاعات آن فعالیت، در طرح سؤالی با پاسخ منفی پاسخگو مواجه می‌شوید در فیلد مورد نظر عدد صفر "۰" درج نمایید. به‌طور مثال بهره‌بردار مورد مصاحبه مقدار کل اراضی زراعی آبی خود را ۳ هکتار ذکر کرده که در سال زراعی ۹۲-۹۳ از کل اراضی زراعی، گندم آبی برداشت شده و آیش نداشته است. این بهره‌بردار فاقد اراضی زراعی دیم است. در پرسشنامه بهره‌برداری این بهره‌بردار در فیلد مساحت "کل اراضی زراعی (زیر کشت و آیش) آبی" عدد "۳" و در فیلد مساحت "آیش آبی" عدد "۰" را درج کنید. برای این بهره‌برداری در فیلد مساحت "کل اراضی زراعی (زیر کشت و آیش) دیم" عدد "۰" درج کنید.

نکاتی در مورد استفاده و ثبت اطلاعات در تبلت

- ۱- در حفظ و نگهداری تبلت دقت نمایید.
- ۲- نام کاربری و رمز عبور ورود به نرم‌افزار را که به صورت اختصاصی در اختیار شما قرار می‌گیرد به صورت محرمانه حفظ نمایید و آن را در اختیار دیگران قرار ندهید.
- ۳- پس از دریافت نرم‌افزار و واحد کار^۱ حوزه آماری خود را در تبلت مورد بررسی قرار دهید تا در صورت وجود اشکال قبل از حضور در حوزه سرشماری آن را برطرف نمایید.
- ۴- در صورتی که شما مأمور سرشماری در شهرهای منتخب هستید در حوزه کاری شما آدرس محل سکونت خانوارهای بهره‌بردار، بهره‌برداران غیر ساکن و یا مطلعین دارای اطلاع از بهره‌برداری و آدرس دفتر مرکزی شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی بهره‌بردار در فرم‌های فهرست مربوط بارگذاری شده است. شما باید به ترتیبی که در فصل مربوط به شهرهای منتخب توضیح داده شده به آدرس‌های مورد نظر مراجعه و پرسشنامه بهره‌برداران این قبیل شهرها را تکمیل نمایید.
- ۵- در صورتی که شما مأمور سرشماری در آبادی‌های منتخب هستید، فهرست نام و نشان بهره‌برداران این آبادی‌ها به صورت فیزیکی در اختیار شما قرار می‌گیرد. شما باید به ترتیبی که در فصل مربوط توضیح داده شده به این بهره‌برداران مراجعه و نسبت به تکمیل فرم‌ها اقدام نمایید.
- ۶- برای ایجاد سطر جدید همیشه کلید “جدید” را انتخاب کنید.
- ۷- در مواردی که سطرهای ایجاد شده در فرم‌ها و پرسشنامه‌ها نیاز به اصلاح دارد از کلید “ویرایش” برای ورود به صفحه مورد نظر استفاده کنید.
- ۸- پس از ثبت اطلاعات در هر قسمت، نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات با استفاده از کلید “ذخیره” و یا “ادامه” اقدام نمایید.

۱- محدوده کار هر مأمور سرشماری که از یک یا چند حوزه آماری تشکیل شده را مجموعاً یک واحد کار می‌گویند.

فصل دوم

راهنمای استفاده از نقشه

مقدمه

همان‌طور که در فصل اول اشاره شد، محدوده کار هر یک از مأموران سرشماری از قبل مشخص شده است. برای آن که شما با محدوده کار خود آشنا شوید و در این محدوده سرشماری را با نظم و دقت کافی انجام دهید، قبل از شروع سرشماری، نقشه محدوده کارتان در واحد کار قرار داده شده است.

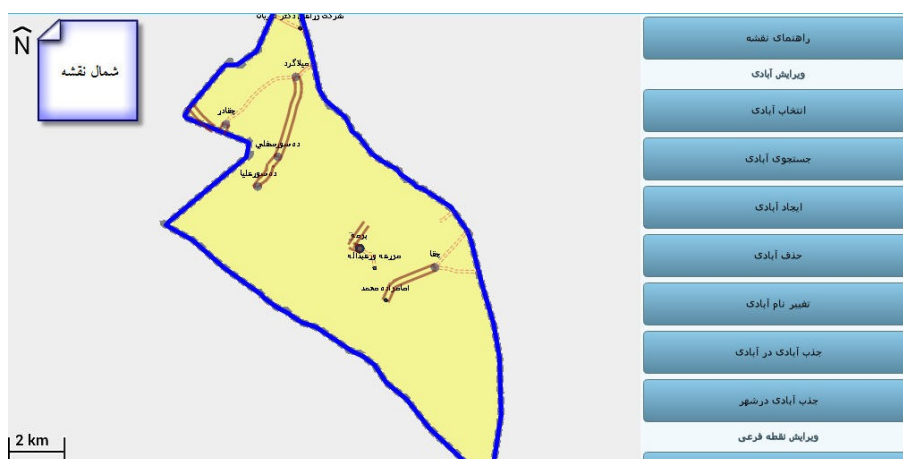
محدوده‌ای که در روی نقشه موجود در هر تابلت برای هر واحد کار مشخص شده است را اصطلاحاً یک "حوزه آماری" می‌نامیم. اگر حوزه در محدوده شهری قرار داشته باشد، "حوزه شهری" و اگر در محدوده روستایی واقع شده باشد، "حوزه روستایی" نامیده می‌شود.

نقشه‌های مورد استفاده پیش از شروع سرشماری به‌نگام شده است، بنا بر این انتظار می‌رود در زمان سرشماری، نقشه‌ای که در اختیار دارید با وضع موجود در محل مطابقت داشته باشد. با این حال ممکن است از زمان به‌نگام‌رسانی نقشه تا زمان انجام سرشماری، تغییراتی در حوزه به وجود آمده باشد. در زمان برخورد با هر تغییر در نقشه، مطابق مفاد راهنما عمل کنید و در صورت نیاز به اصلاح نقشه، موارد را به کارشناس نقشه اطلاع دهید.

توجه داشته باشید در این سرشماری نیازی به اصلاح نقشه بلوک‌ها نمی‌باشد و در صورت بروز تغییرات مطابق فصل سوم این راهنما عمل کنید. در صورتی که تغییرات روی نقشه زیاد باشد، اصلاحات توسط کارشناس نقشه انجام می‌شود.

آشنایی با نقشه‌های آماری و نقشه‌خوانی

بعد از ورود به نقشه، موقعیت خود را با توجه به شمال نقشه تعیین کنید. با توجه به این که نقشه‌های آماری به دو دسته نقشه‌های شهری و روستایی تقسیم می‌شوند، عوارضی که روی هر کدام از این نقشه‌ها وجود دارد متفاوت است.



صفحه اولیه نرم‌افزار (شکل شماره ۱)

عوارض موجود در نقشه‌های شهری

نقشه‌های شهری شامل بلوک‌های آماری، محدوده حوزه، محدوده کارشناس مسئول فنی و اجرایی، ساختمان‌ها، زمین‌های بایر و معابر به همراه نام خیابان‌ها و اماکن موجود در سطح شهر می‌باشد که در ادامه در شکل شماره ۵ نمایش داده شده است.

عوارض موجود در نقشه‌های روستایی

نقشه‌های روستایی شامل نقاط آبادی، نقاط فرعی، محدوده حوزه و کارشناس مسئول فنی و اجرایی، محدوده سطوح تقسیماتی، جاده‌ها و عوارض آبی (در صورت وجود) می‌باشد که در ادامه در شکل شماره ۶ نمایش داده شده است.

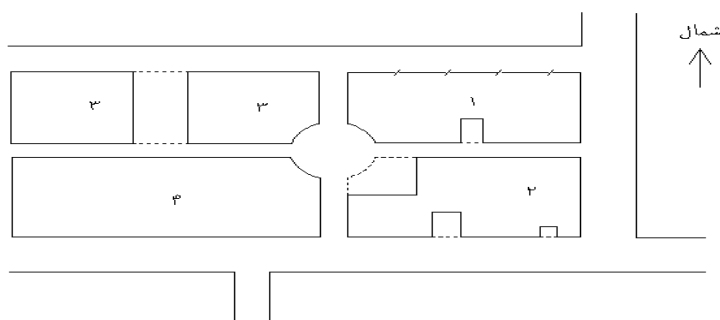
- توجه داشته باشید در قسمت راهنمای نقشه موجود در نرم‌افزار (شکل شماره ۲)، سمبل هر کدام از عوارض در سمت راست صفحه نمایش داده شده است.
- در مرکز صفحه نمایش‌دهنده نقشه، شماره حوزه نیز درج گردیده است.



راهنمای نقشه (شکل شماره ۲)

نقشه‌خوانی و استفاده از نقشه در حوزه‌های شهری

اگر در محدوده کار شما حوزه شهری به‌عنوان یک واحد کار وجود دارد، مهم‌ترین عارضه روی این نقشه بلوک می‌باشد. منظور از بلوک، مجموعه‌ای از ساختمان‌های بهم پیوسته (یا زمین‌ها و ساختمان‌های بهم پیوسته) است که از همه طرف به معابر عمومی (کوچه، میدان، خیابان و...) محدود شده باشد^۱ (شکل زیر).



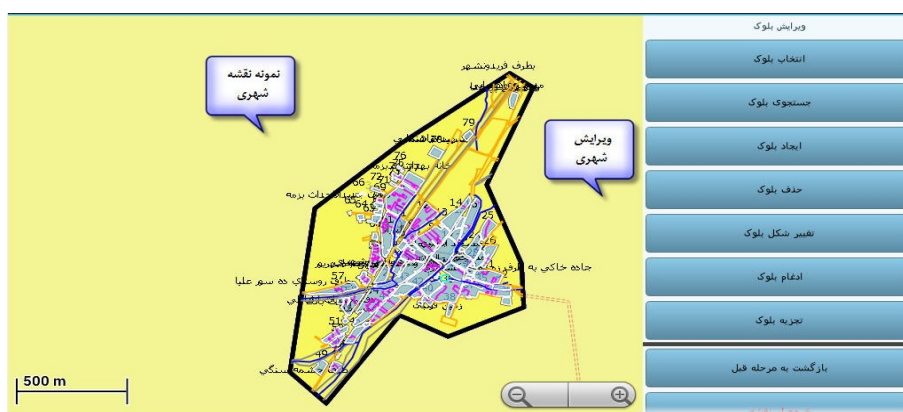
نمونه‌هایی از بلوک شهری (شکل شماره ۳)

۱- در بعضی موارد نیز، ممکن است قسمت‌هایی از یک بلوک به عوارض طبیعی مانند رودخانه، کوه و... محدود شده باشد.



نمونه‌هایی دیگر از بلوک شهری (شکل شماره ۴)

با توجه به آنچه گفته شد، محدوده کار هر یک از مأموران سرشماری شهری که «حوزه سرشماری شهری» نام دارد، بخشی از شهر است که یک یا چند بلوک را شامل می‌شود. برای مشخص شدن بلوک‌های واقع در هر حوزه، به هر کدام از بلوک‌ها یک شماره اختصاص داده شده این شماره در هر حوزه از ۱ شروع شده و تا آخرین بلوک همان حوزه به‌طور مسلسل ادامه یافته است. در نقشه حوزه، شماره هر بلوک در داخل همان بلوک درج شده است. همچنین به‌منظور تسهیل در شناسایی بلوک، نام اغلب معابر حوزه سرشماری، بر روی نقشه حوزه درج گردیده است. شکل شماره ۵، نقشه یک حوزه شهری را نشان می‌دهد.

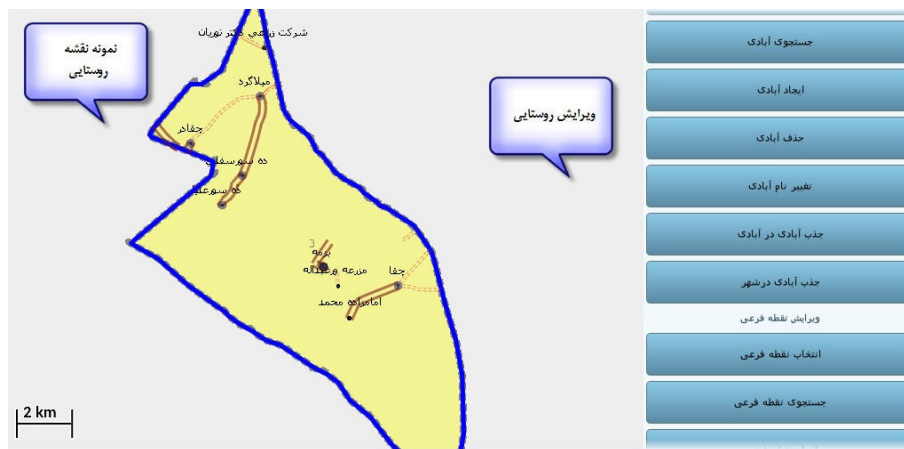


نمونه حوزه شهری (شکل شماره ۵)

نقشه‌خوانی و استفاده از نقشه در حوزه‌های روستایی

اگر شما مأمور سرشماری روستایی هستید، حوزه سرشماری شما، محدوده جغرافیایی مشخصی واقع در خارج محدوده شهری است. این محدوده جغرافیایی، قسمتی از یک دهستان و یا در مواردی یک دهستان را در بر می‌گیرد که شامل یک یا چند آبادی است. استثنائاً اگر یک آبادی، حجم کار زیادی داشته باشد، بیش از یک حوزه به آن اختصاص داده شده است، که به آن حوزه مشترک روستایی گفته می‌شود. یک حوزه مشترک روستایی می‌تواند شامل یک آبادی با حجم بیش‌تر از حوزه باشد و یا شامل یک آبادی بزرگ به همراه تعدادی آبادی دیگر باشد.

شکل شماره ۶، نقشه یک حوزه سرشماری روستایی را نشان می‌دهد.



نمونه حوزه روستایی (شکل شماره ۶)

همان‌طور که در شکل مشاهده می‌کنید، نقشه فوق شامل نقاط روستایی، نقاط فرعی، شبکه راه‌ها، تقسیمات سیاسی و عوارض آبی است. همچنین شماره حوزه و مرز حوزه نیز در نقشه روستایی موجود است.

تغییرات نقشه حوزه شهری

به‌طوری‌که گفته شد، نقشه حوزه شهری، یک یا چند بلوک را نشان می‌دهد. چنان‌چه در بلوک‌های حوزه تغییراتی را مشاهده کردید، مطابق مفاد راهنما عمل نمایید و در صورت لزوم با

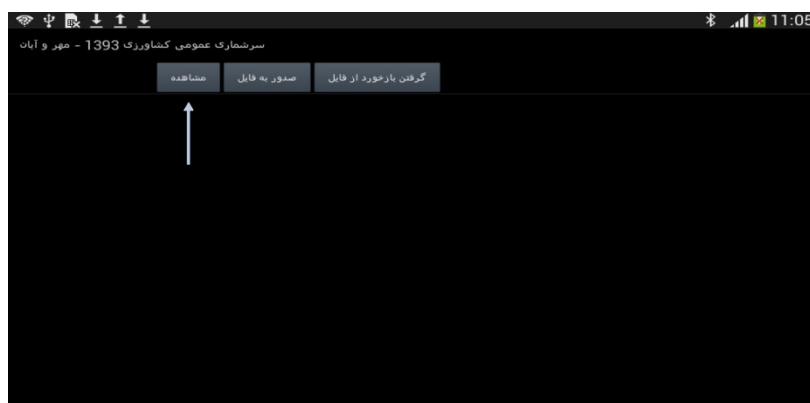
کارشناس نقشه هماهنگ کرده تا تغییرات را بر روی نقشه حوزه اعمال کند.
هر یک از این موارد در ذیل شرح داده شده است:

در ابتدا وارد نرم افزار ”پرسشنامه الکترونیکی“ نصب شده روی تبلت شده و نام کاربری و رمز عبور خود را وارد کنید.



صفحه اول نرم افزار (شکل شماره ۷)

سپس کلید مشاهده را انتخاب کرده تا لیست واحد کارها/ حوزهها نمایش داده شود. در این قسمت کلید ”اصلاح نقشه“ را انتخاب کنید تا وارد محیط نقشه شوید.



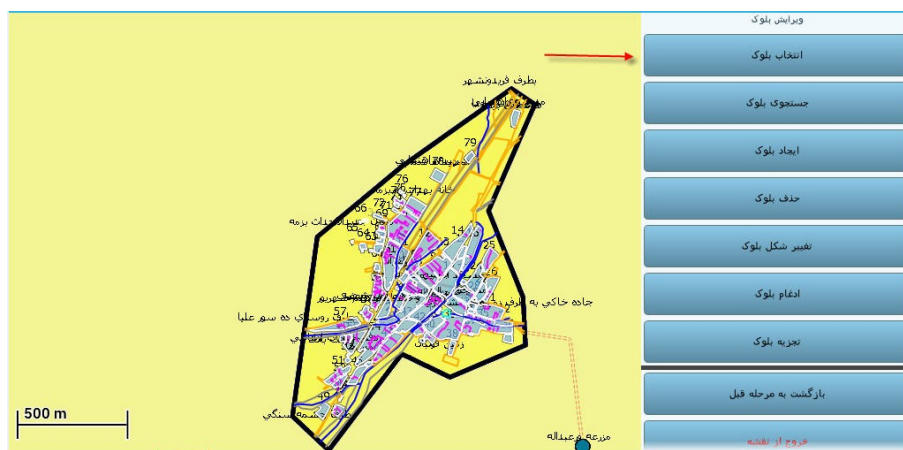
صفحه دسترسی به واحد کارها/ حوزهها (شکل شماره ۸)



انتخاب گزینه اصلاح نقشه (شکل شماره ۹)

انتخاب بلوک

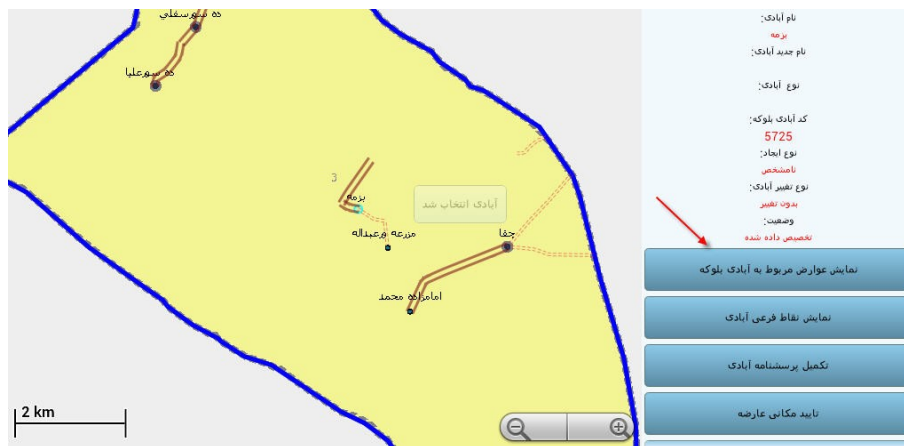
برای انتخاب بلوک ابتدا کلید ”انتخاب بلوک“ را لمس کرده و پس از آن که نرم افزار در حالت انتخاب قرار گرفت، با دوبار لمس بلوک مورد نظر، آن را انتخاب کنید.



انتخاب بلوک (شکل شماره ۱۰)

توجه داشته باشید تمامی مواردی که در این فصل برای حوزه‌های شهری ذکر می‌گردد، در مورد آبادی‌های دارای نقشه بلوک نیز صادق است. برای دسترسی به گزینه‌های اصلاح نقشه آبادی

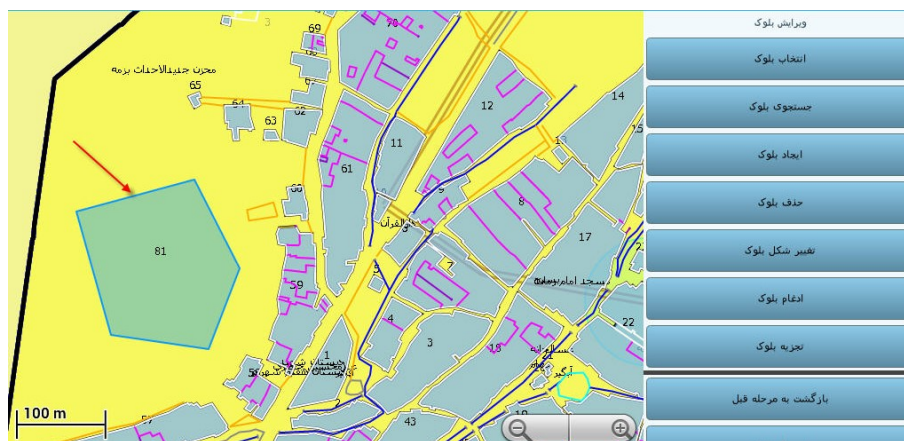
دارای نقشه بلوکه، پس از انتخاب آبادی (با دوبار لمس نقطه آبادی) گزینه نمایش عوارض مربوط به آبادی بلوکه را انتخاب کنید.



نمایش عوارض مربوط به آبادی دارای نقشه بلوکه (شکل شماره ۱۱)

ایجاد (به وجود آمدن بلوک جدید در اثر ایجاد ساختمان‌های جدید)

ایجاد بلوک عبارت است از به وجود آمدن بلوک‌های جدید بر اثر ساخت و ساز.



بلوک ایجاد (شکل شماره ۱۲)

حذف (از بین رفتن بلوک در اثر تخریب ساختمان‌ها)

در مواردی ممکن است که تمام بلوک در اثر تخریب از بین رفته باشد، این حالت حذف بلوک نامیده می‌شود.



بلوک حذف شده (بلوک قرمز رنگ) (شکل شماره ۱۳)

ادغام (یکی شدن چند بلوک در اثر ایجاد ساختمان‌های جدید)

چنانچه دو یا چند بلوک به علت ساخت و ساز در بین آن‌ها به یکدیگر متصل شده و یک بلوک را تشکیل داده باشند، به این حالت ادغام گفته می‌شود.



بلوک‌های قبل از ادغام (شکل شماره ۱۴)



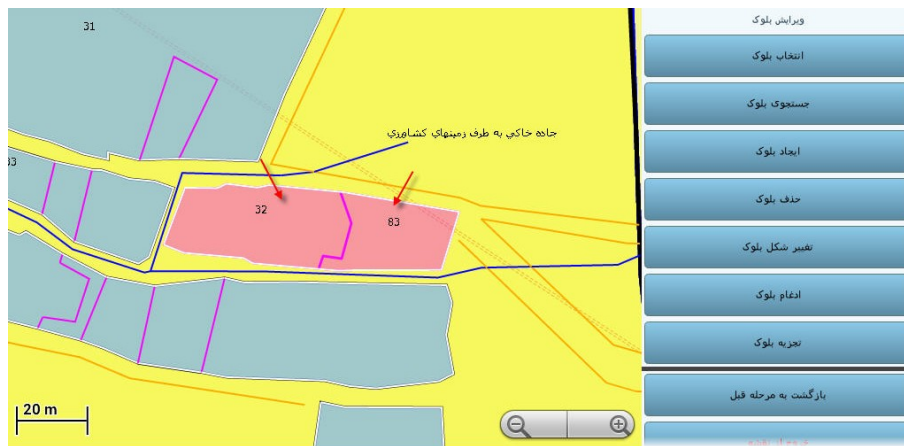
بلوک‌ها بعد از ادغام (شکل شماره ۱۵)

تجزیه (تقسیم شدن بلوک به دو یا چند بلوک در اثر ایجاد معابر جدید)

چنانچه در اثر ایجاد معابر جدید، یک بلوک به دو یا چند بلوک تقسیم شده باشد، به این حالت تجزیه گفته می‌شود.



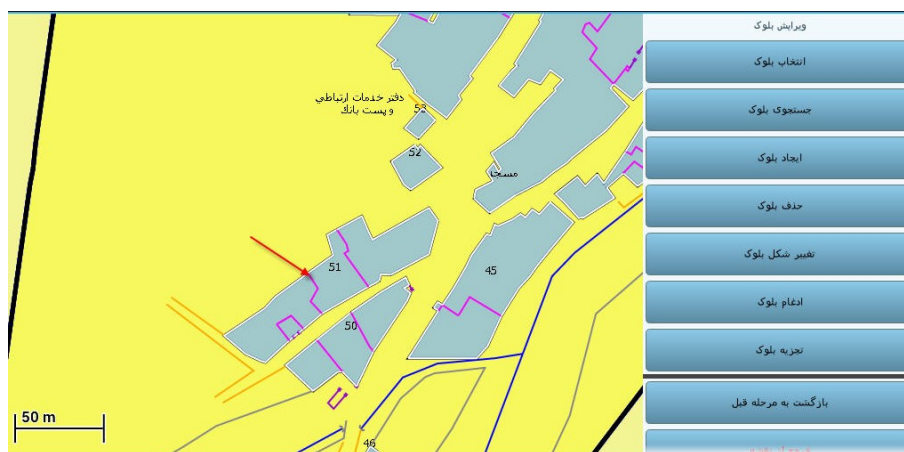
انتخاب بلوک جهت تجزیه (شکل شماره ۱۶)



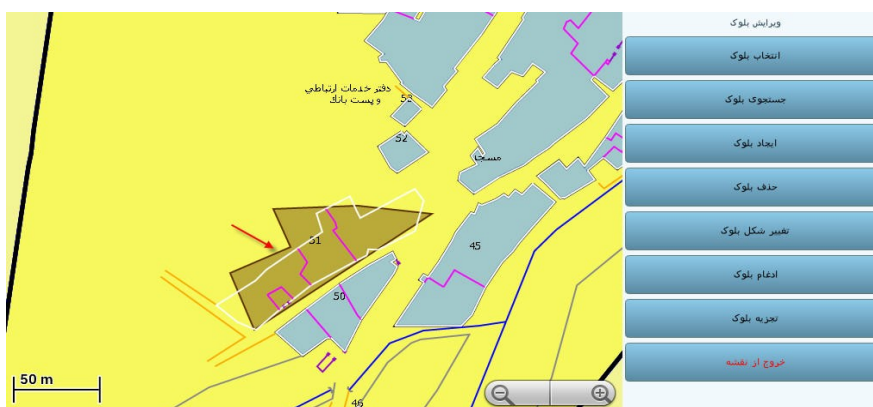
تجزیه بلوک به دو بلوک (شکل شماره ۱۷)

تغییر شکل بلوک

در صورتی که بلوک به دلیل ساخت و ساز متصل به آن تغییر شکل داده باشد، به این حالت تغییر شکل گفته می‌شود.



تغییر شکل بلوک شماره ۲۹ (قبل از تغییر شکل) (شکل شماره ۱۸)



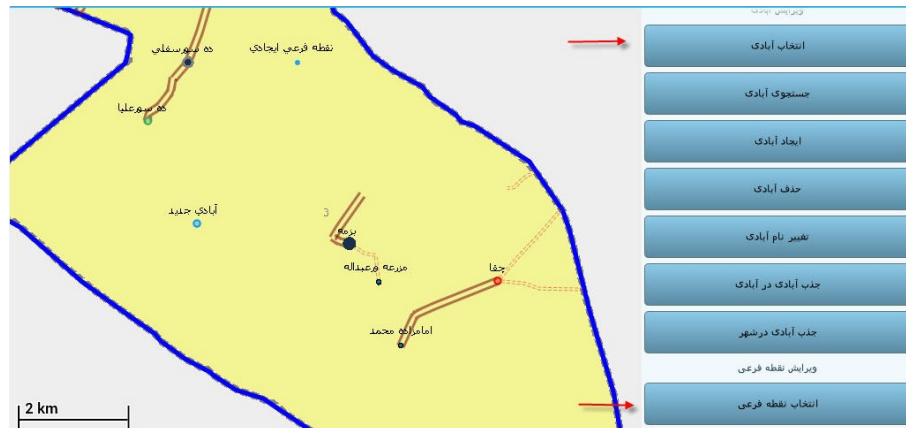
بلوک بعد از تغییر شکل (شکل شماره ۱۹)

استفاده از نقشه در حوزه‌های روستایی

در این سرشماری آبادی، محدوده‌ای است واقع در یک دهستان، با حدود ثبتي یا عرفی مستقل و خارج از محدوده شهرها یا آبادی دیگر که به دلیل وجود فعالیت انسان در تمام یا بخشی از آن، قابل تشخیص و معمولاً دارای نام خاصی است. آبادی یک نقطه جغرافیایی محسوب می‌شود و شامل اراضی کشاورزی و یا غیر کشاورزی و اماکن محل فعالیت یا سکونت انسان است. آبادی ممکن است یک ده، یک مزرعه، یک مکان، یک معدن و... باشد.

اکثر آبادی‌های کشور معمولاً از اراضی و بافت مسکونی بهم پیوسته تشکیل می‌شود. در بعضی از آبادی‌ها به غیر از بافت مسکونی بهم پیوسته، نقاط پراکنده‌ای در حاشیه و در محدوده عرفی یا ثبتي آبادی وجود دارد که به صورت نقطه فرعی مشخص شده است. توجه کنید این نقاط جزو همان آبادی منظور می‌شوند مانند چاه آب، مرکز پرورش دام و طیور، امامزاده و... که در محدوده آبادی واقع باشند.

مأمور سرشماری موظف است با هماهنگی کارشناس مسئول فنی و اجرایی، شورای آبادی، معتمدین محلی و دهیاری در خصوص تمامی مکان‌هایی که در محدوده آبادی قرار می‌گیرند، پرس و جو کرده و آن‌ها را شناسایی نماید.



انتخاب آبادی / نقطه فرعی (شکل شماره ۲۰)

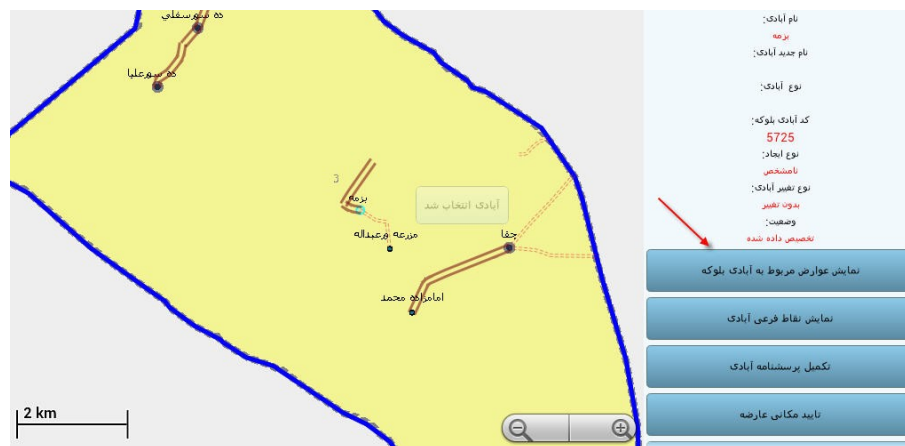
انتخاب آبادی

برای انتخاب آبادی ابتدا کلید "انتخاب آبادی" را لمس کرده و پس از آن که نرم‌افزار در حالت انتخاب قرار گرفت، با دوبار لمس آبادی مورد نظر، آن را انتخاب کنید.

انتخاب نقطه فرعی

برای انتخاب نقطه فرعی ابتدا کلید "انتخاب نقطه فرعی" را لمس کرده و پس از آن که نرم‌افزار در حالت انتخاب قرار گرفت، با دوبار لمس نقطه فرعی مورد نظر، آن را انتخاب کنید.

در این سرشماری، حوزه‌های روستایی و آبادی بلوکه در تابلت مجزا نبوده و با هم نمایش داده می‌شوند. در صفحه ابتدایی لیست واحد کارها/ حوزه‌ها، مأمور آمارگیر دارای یک حوزه روستایی است. برای تشخیص آبادی‌های نقطه‌ای از آبادی دارای نقشه بلوکه زمانی که وارد قسمت اصلاح نقشه می‌شویم، پس از انتخاب آبادی، در صورتی که آبادی انتخاب شده از نوع نقشه بلوکه باشد شکل شماره ۲۳ نمایان خواهد شد.

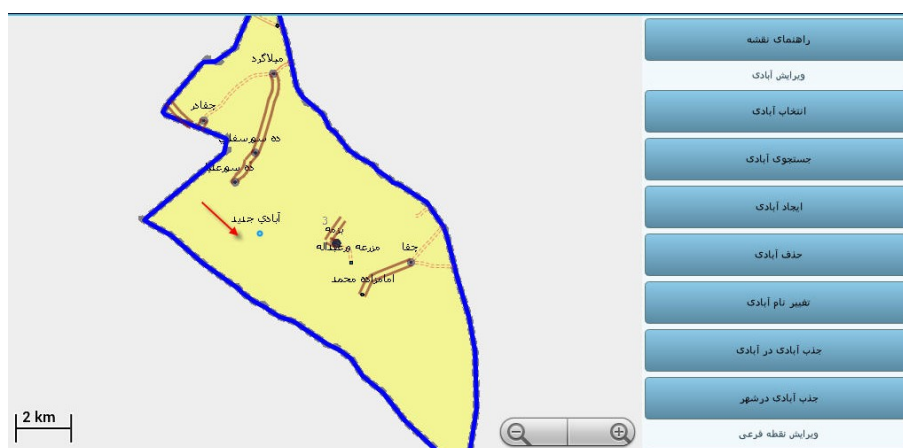


تشخیص آبادی‌های دارای نقشه بلوکه (شکل شماره ۲۱)

مهم‌ترین موارد اصلاح نقشه‌های روستایی به قرار ذیل است:

ایجاد آبادی

در حوزه مورد سرشماری، چنانچه به آبادی جدیدی برخورد کردید، پس از پرس و جو از مطلعین محلی و هماهنگی با کارشناس مسئول فنی و اجرایی، موارد را به اطلاع کارشناس نقشه برسانید، تا در صورت تأیید، آبادی جدید توسط کارشناس نقشه به نقشه اضافه شود.



ایجاد آبادی (شکل شماره ۲۲)

حذف آبادی

در صورتی که آبادی روی نقشه در محیط وجود نداشت، پس از انجام تحقیقات لازم، موضوع را به کارشناس نقشه اطلاع دهید.



حذف آبادی (شکل شماره ۲۳)

در صورت وجود فرم‌ها و پرسشنامه‌های آماری برای آبادی در حال حذف، فرم‌های مذکور به آبادی (عارضه هدف) منتقل می‌شود.

اصلاح نام‌های نادرست آبادی‌ها (تغییر نام)

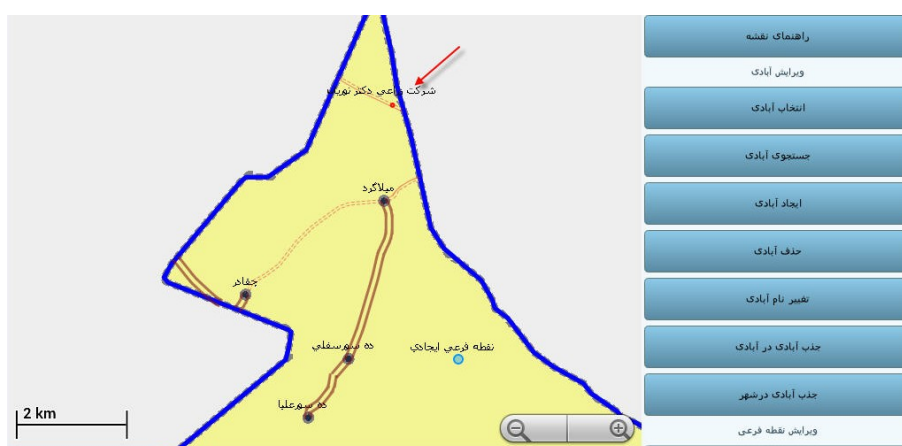
اگر به آبادی برخورد کردید که نام آن تغییر یافته بود و این تغییر نام مورد تأیید شورای آبادی، دهیاری و... بود موضوع را به کارشناس نقشه اطلاع دهید.

جذب آبادی

در صورتی که در زمان سرشماری متوجه شدید نقطه‌ای که به عنوان آبادی مشخص شده در واقع محل‌های از آبادی یا شهر دیگر می‌باشد، موارد را به اطلاع کارشناس نقشه برسانید. در این حالت سرشماری را مطابق نقشه موجود در تابلت ادامه دهید.

حذف نقطه فرعی

اگر یکی از نقاط فرعی وابسته به آبادی در حین اجرای سرشماری در محیط وجود نداشت، حذف نقطه فرعی نامیده می‌شود.



حذف نقطه فرعی (شکل شماره ۲۴)

گردش کار و تأیید اصلاحات نقشه و تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها

مجدداً تأکید می‌شود تأیید هر گونه اعمال تغییرات بر روی نقشه‌های روستایی و شهری توسط کارشناس مسئول نقشه استان و یا کارشناس نقشه، انجام گردد.

چنانچه آبادی، بلوک و نقطه فرعی نیاز به تغییرات نداشته باشند، پس از تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها، انجام عملیات کنترل موضوعی شامل تأیید نقشه هم می‌باشد.

توجه داشته باشید در صورتی که گزینه تأیید مکان برای آبادی معمولی یا آبادی دارای نقشه بلوک انتخاب شود، اعمال تغییرات برای بلوک‌ها یا نقاط فرعی آن آبادی دیگر مقدور نیست. بنا بر این تا اطمینان کامل از وضعیت عوارض، از انتخاب کلید "تأیید مکان" خودداری کنید.

پس از انتخاب این گزینه، دیگر قابلیت اعمال اصلاحات نقشه بر این عارضه را نداشته تا زمانی که از سوی رده بالاتر تأیید و یا رد شود. در صورت تأیید، عملیات کامل انجام می‌گردد و در صورت رد اصلاحات نقشه، فرآیند کار آن آبادی یا بلوک مجدداً به مأمور بازگردانده می‌شود.

جهت تکمیل این دسته از فرم‌ها پس از انتخاب بلوک و آبادی گزینه نمایش فرم‌ها را انتخاب نمایید.



تأیید مکانی آبادی (شکل شماره ۲۵)



تأیید مکانی بلوک (شکل شماره ۲۶)

تأیید می‌شود در دوره‌های تعیین شده دریافت و ارسال واحدهای کار اختصاص داده شده را از طریق سامانه به صورت منظم انجام دهید تا اصلاحات نقشه انجام شده توسط کارشناسان نقشه کنترل و تأیید گردد.

فصل سوم

راهنمای تکمیل فرم‌های فهرست‌برداری

کلیات

هدف از تکمیل فرم فهرست‌برداری عبارت است از:

- فهرست کردن کلیه مکان‌ها به‌منظور تشخیص خانوارهای معمولی ساکن در مکان و شناسایی گروهی از آن‌ها که در آبادی یا شهر محل سکونت خود، دارای بهره‌برداری کشاورزی هستند.
 - تهیه فهرست بهره‌برداران کشاورزی که در آبادی یا شهر مورد سرشماری، بهره‌برداری کشاورزی دارند ولی در نقطه دیگری ساکن هستند (بهره‌برداران غیر ساکن).
 - تهیه فهرست شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی در محدوده آبادی یا شهر مورد سرشماری.
 - فهرست کردن خانوارهای معمولی غیر ساکنی که در محدوده کار شما حضور دارند.
- برای دستیابی به اهداف فوق، فهرست کردن مکان‌ها و مصاحبه با بهره‌برداران و مطلعین محلی به شرحی که گفته خواهد شد ضروری است. فرم فهرست‌برداری، اساس کار این سرشماری است. در تمام مدتی که فرم فهرست‌برداری را تکمیل می‌کنید، نکات زیر را در نظر داشته باشید:

**هیچ‌کدام از مکان‌ها و خانوارهای معمولی ساکن را نباید از قلم
بیندازید و یا بیش از یک‌بار شمارش کنید.**

- در هر مکان، اطلاعات فرم فهرست‌برداری را که کلید دسترسی به بهره‌برداری‌های کشاورزی است، طبق توضیحات این راهنما، با دقت و حوصله کافی، از پاسخگوی مطلع پرسش و در محل پیش‌بینی شده ثبت کنید.
- فرم فهرست‌برداری از چهار قسمت تحت عنوان “خانوارهای معمولی ساکن”، “بهره‌برداران غیر ساکن”، “شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی” و “خانوارهای معمولی غیر ساکن” تشکیل شده است.
- فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن، برای فهرست‌برداری از مکان‌ها و

خانوارهای ساکن در آبادی یا شهر مورد سرشماری و درج اطلاعات مربوط به بهره‌برداری آن‌ها، **فرم فهرست‌برداری بهره‌برداران غیر ساکن**، به‌منظور ثبت اطلاعات مربوط به بهره‌برداران غیر ساکن در آبادی یا شهر مورد سرشماری، **فرم فهرست‌برداری شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی** برای ثبت اطلاعات مربوط به شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی در محدوده شهر یا آبادی مورد سرشماری و **فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی غیر ساکن** برای ثبت اطلاعات خانوارهایی که در زمان سرشماری در خارج از آبادی‌ها و شهرها در کوچ به‌سر می‌برند و یا خانوارهای بی‌سرپناه که در زمان سرشماری در محدوده حوزه کاری شما به‌سر می‌برند، طراحی شده است.

فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن

برای تشخیص خانوارهای بهره‌بردار ساکن در آبادی یا بلوک شما باید به کلیه مکان‌های واقع در هر یک از محدوده‌های کارتان مراجعه کنید و خانوارهایی را که اقامتگاه معمولی آن‌ها در زمان سرشماری در آن‌جا قرار دارد، فهرست کنید. منظور از اقامتگاه معمولی خانوار، محلی است که خانوار در زمان سرشماری در آن‌جا زندگی می‌کند، مشروط بر این‌که اقامتگاه دیگری نداشته باشد. اقامتگاه معمولی خانوارهایی که در زمان سرشماری بیش از یک اقامتگاه دارند، محلی است که بیش‌ترین مدت سال را در آن‌جا به‌سر می‌برند.

به موارد ذیل نیز توجه داشته باشید:

- ممکن است خانوار با تمام اعضای آن، در زمان مراجعه شما به عللی در اقامتگاه معمولی خود حضور نداشته باشد. اگر علت عدم حضور، کوچ نباشد، شما باید این خانوار را در فرم فهرست‌برداری منظور کنید و اطلاعات لازم را به ترتیبی که گفته خواهد شد کسب و ثبت کنید. خانوارهایی را که با تمام اعضا در کوچ هستند و اقامتگاه معمولی آن‌ها در آبادی یا شهر مورد سرشماری شما قرار دارد فهرست نکنید، ولی اگر حتی یک نفر از اعضای خانوار در اقامتگاه معمولی خانوار زندگی می‌کند آن خانوار را باید فهرست کنید.
- در هتل‌ها، مهمانخانه‌ها، مسافرخانه‌ها، کاروانسراها و... مسافران را فهرست‌برداری نکنید ولی خانوارهایی را که در این نوع مکان‌ها زندگی می‌کنند و اقامتگاه دیگری

ندارند در همان جا فهرست برداری کنید.

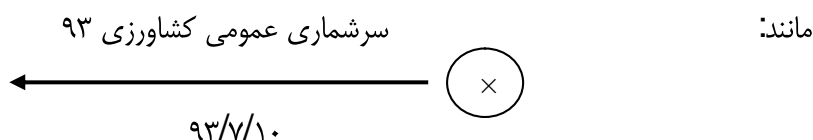
این خانوارها عبارتند از:

- خارجیان مقیم ایران، معاودین و پناهندگانی که در این گونه مکان‌ها به سر می‌برند.
- خانوارهای ایرانی که در هتل‌ها، مسافرخانه‌ها و... زندگی می‌کنند و اقامتگاه دیگری ندارند.
- ممکن است در ساختمان‌های نیمه‌تمام یا نوساز، فرد یا افرادی در داخل ساختمان، چادر، آلونک و... زندگی کنند. این گونه افراد را مشروط بر آن که اقامتگاه معمولی آنان جای دیگری نباشد در همان محل به‌عنوان خانوار معمولی ساکن فهرست کنید.
- مهندسان، تکنسین‌ها و کارگرانی که به‌طور شبانه‌روزی در نزدیکی محل فعالیت‌های راه‌سازی، سدسازی، لوله‌کشی گاز و... در چادر، کمپ، کاروان و... زندگی می‌کنند، مشروط به این که محل‌های مزبور اقامتگاه معمولی آنان تلقی شود، در همان جا فهرست کنید.
- **خانوارهای گروهی** را مانند خانوارهای معمولی ساکن فهرست کنید.
- **خانوارهای مؤسسه‌ای** (آسایشگاه سالمندان، خوابگاه دانشجویان و...) را به‌عنوان خانوار فهرست نکنید.
- یادآور می‌شود در داخل هر یک از مؤسسه‌هایی که افرادی در آن‌ها به‌عنوان اعضای خانوار مؤسسه‌ای به سر می‌برند، ممکن است یک یا چند خانوار معمولی نیز سکونت داشته باشد. این خانوارها را جزو خانوار مؤسسه‌ای به حساب نیاورید و جداگانه فهرست کنید.
- دقت کنید در صورتی که افراد عضو خانوار مؤسسه‌ای دارای بهره‌برداری کشاورزی بر اساس حد نصاب‌های تعیین شده هستند، بهره‌برداری مورد نظر باید در خانوار اصلی آنان سرشماری شود.
- در صورتی که خانوار مؤسسه‌ای دارای بهره‌برداری کشاورزی است، این بهره‌برداری باید در قالب شرکت رسمی / مؤسسه عمومی فهرست شود.

هر خانوار باید یک‌بار و فقط یک‌بار فهرست شود.

فهرست‌برداری در حوزه‌های روستایی

در حوزه‌های روستایی، سرشماری از آبادی‌ها را مطابق برنامه‌ای که به شما اعلام می‌شود انجام دهید. در هر آبادی ابتدا به کمک یکی از افراد مطلع آبادی، محدوده آبادی را از نظر تمامی معابر، مکان‌ها، خانه‌های پراکنده و نقاط فرعی شناسایی کنید. سرشماری را از جنوب غربی آبادی (یا از نقطه مشخصی) آغاز کنید و در جهت مناسبی ادامه دهید به نحوی که هیچ‌یک از مکان‌ها از قلم نیفتد. نقطه شروع خود را با علامت X مشخص کنید و جهت حرکت خود را با علامت ← نشان دهید (X ←). پس از پایان سرشماری آبادی، دور علامت X دایره بکشید و در بالای ← عبارت «سرشماری عمومی کشاورزی ۹۳» و در زیر آن تاریخ (روز، ماه و سال) خاتمه کار را بنویسید.



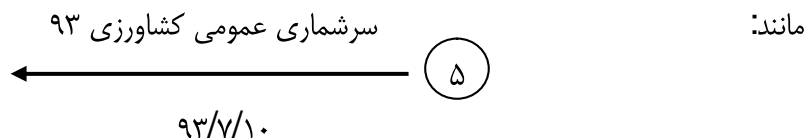
اگر محدوده کار شما قسمتی از یک آبادی است، نقطه شروع و خاتمه کار شما توسط کارشناس مسئول فنی و اجرایی، مشخص خواهد شد.

توجه داشته باشید فهرست‌برداری در آبادی‌های دارای نقشه بلوکه را مطابق فهرست‌برداری در حوزه‌های شهری و به تفکیک هر بلوک انجام دهید. برای آبادی‌های فاقد نقشه بلوکه که سرشماری از آن‌ها به چند مأمور واگذار می‌شود، تکمیل پرسشنامه آبادی و فرم‌های فهرست‌برداری بهره‌برداران غیر ساکن، شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی و خانوارهای معمولی غیر ساکن با نظر کارشناس مسئول فنی و اجرایی به یک مأمور واگذار خواهد شد.

فهرست‌برداری در حوزه‌های شهری

در حوزه‌های شهری، فهرست‌برداری را از بلوک شماره ۱ شروع کنید و به ترتیب تا آخرین بلوک ادامه دهید. فهرست‌برداری در هر بلوک را از جنوب غربی همان بلوک آغاز کنید و در محل مناسبی نقطه شروع را با استفاده از مداد روغنی با درج شماره بلوک (۱، ۲، ۳، ...) مشخص کنید. سپس در کنار آن جهت حرکت خود را که مطابق با جهت گردش عقربه ساعت است، با علامت ← نشان دهید. مانند: ۵ ←

پس از پایان فهرست‌برداری بلوک، دور شماره بلوک دایره بکشید و در بالای علامت ← عبارت «سرشماری عمومی کشاورزی ۹۳» و در زیر آن، تاریخ (روز، ماه و سال) خاتمه کار را بنویسید.



اگر محدوده کار شما قسمتی از یک بلوک است، نقطه شروع و خاتمه کار شما توسط کارشناس مسئول فنی و اجرایی، مشخص خواهد شد.

به همه مکان‌ها مراجعه و آن‌ها را فهرست کنید.

در صورتی که شما در زمان فهرست‌برداری با تغییرات محدود بلوک (شامل ایجاد، حذف، تجزیه و ادغام) مواجه شدید به صورت زیر عمل کنید:

- ❖ اگر در محدوده حوزه بلوکی وجود دارد که در نقشه وجود ندارد (بلوک جدید)، اطلاعات این بلوک را در آخرین بلوک فهرست‌برداری شده وارد کنید. در هنگام فهرست‌برداری بلوک جدید شماره مکان‌ها را در ادامه شماره مکان‌های بلوک مورد نظر اختصاص دهید و در فیلد ملاحظات اولین مکان مربوط به بلوک جدید بنویسید "بلوک جدید".
- ❖ در صورتی که بلوکی تجزیه شده، اطلاعات بلوک‌های حاصل از تجزیه را به بلوک اولیه منتسب کنید.

- ❖ در صورتی که بلوکی در بلوک دیگر ادغام شده، اطلاعات بلوک ادغام شده را در بلوک با شماره کوچک‌تر وارد کنید و در فرم فهرست‌برداری بلوک با شماره بزرگ‌تر یک سطر فرم فهرست اختصاص دهید و ضمن تکمیل اطلاعات نوع و نام معبر، شماره مکان اصلی و انتخاب گزینه خیر ”سؤال آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند؟“، در فیلد ملاحظات بنویسید ”این بلوک در بلوک شماره... ادغام شده است“.
 - ❖ در صورت حذف بلوک ضمن اختصاص یک سطر فرم فهرست و تکمیل اطلاعات نوع و نام معبر، شماره مکان اصلی و انتخاب گزینه خیر ”سؤال آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند؟“، در فیلد ملاحظات بنویسید ”بلوک حذف شده است“.
- در صورتی که با حجم وسیعی از تغییرات بلوک در محدوده کار خود مواجه شدید، کارشناس نقشه را در جریان قرار دهید تا تغییرات توسط او در نقشه اعمال شود.

نحوه ورود به فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن در تبلت

- ❖ در صفحه اصلی تبلت نرم‌افزار ”پرسشنامه الکترونیکی“ را انتخاب کنید.

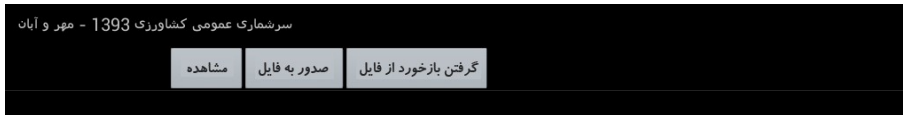


- ❖ سپس نام کاربری و رمز عبور را در محل‌های مربوط درج کنید و با انتخاب ”دستگاه“ از میان گزینه‌های نحوه ورود، کلید ورود را انتخاب نمایید.

لطفاً با نام کاربری و رمز عبور خود وارد شوید

<input type="text"/>	نام کاربری
<input type="text"/>	رمز عبور
<input type="text" value="دستگاه"/>	نحوه ورود
<input type="button" value="ورود"/>	

❖ در صفحه ظاهر شده کلید مشاهده را انتخاب نمایید.



❖ در این مرحله لیست واحد کار/حوزه‌ای که شما مأمور سرشماری از آن هستید، ظاهر می‌شود. در این صفحه اطلاعات مربوط به استان، شهرستان، بخش، دهستان/شهر و شماره واحد کار/حوزه‌ای که به شما اختصاص داده شده نمایش داده می‌شود. برای ورود به صفحه بعدی بسته به مورد کلید "آبادی‌ها" یا "بلوک‌ها" را از مقابل حوزه کاری خود انتخاب نمایید.

لیست واحدکارها/حوزه ها									
		انتخاب کنید...		انتخاب کنید...		جستجو		لغو جستجو	
آخر	بعدی	صفحه 1 از 1 قبلی		اول					
ردیف	استان	شهرستان	بخش	دهستان/شهر	واحدکار/حوزه	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
					تخصیص داده شده				آبادی ها کنترل موضوعی پایان واحد کار اصلاح نقشه
آخر	بعدی	صفحه 1 از 1 قبلی		اول					

❖ در این مرحله صفحه لیست آبادی‌های حوزه سرشماری ظاهر خواهد شد. در کنار نام هر آبادی کلیدهای فرم‌های فهرست‌برداری (برای آبادی‌های نقشه بلوکه کلید بلوک‌ها)، پرسشنامه آبادی، پایان کار آبادی و کنترل موضوعی قرار دارد.

مشخصات واحد کار/حوزه									
استان:	شهرستان:	بخش:	دهستان/شهر:	واحدکار/حوزه:	بازگشت				
لیست آبادی ها									
		انتخاب کنید...		انتخاب کنید...		جستجو		لغو جستجو	
آخر	بعدی	صفحه 1 از 1 قبلی		اول					
ردیف	نام آبادی	کد آبادی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات		
							فرم های فهرست برداری کنترل موضوعی پایان کار آبادی پرسشنامه آبادی		
							فرم های فهرست برداری کنترل موضوعی پایان کار آبادی پرسشنامه آبادی		

- ❖ در صورتی که آبادی انتخاب شده دارای نقشه بلوکه باشد با انتخاب کلید بلوک‌ها از مقابل نام آبادی به صفحه‌ای که بلوک‌های آبادی مورد نظر در آن نمایش داده شده‌اند، وارد می‌شوید. با انتخاب کلید فرم‌های فهرست‌برداری در مقابل هر بلوک، کلید/کلیدهای مربوط به فرم فهرست‌برداری نمایش داده می‌شود.
- ❖ برای آبادی‌های نقشه بلوکه و شهرها کلیدهای فرم‌های فهرست‌برداری، پایان کار بلوک و کنترل موضوعی در مقابل تمام بلوک‌های حوزه کاری شما وجود دارد. کلیدهای "بهره‌برداران غیر ساکن"، "شرکت‌های رسمی/ مؤسسه‌های عمومی" و "خانوارهای معمولی غیر ساکن" در صفحه فرم‌های فهرست‌برداری در آبادی‌های نقشه بلوکه و شهرها فقط برای آخرین بلوک شهر/ آبادی (که در ستون اصلی با بلی مشخص شده است) نمایش داده می‌شود. بنا بر این در آبادی‌های نقشه بلوکه و شهرهایی که به چند حوزه تقسیم شده، وظیفه سرشماری از بهره‌برداران غیر ساکن، شرکت‌های رسمی/ مؤسسه‌های عمومی و خانوارهای معمولی غیر ساکن به مأموری واگذار می‌شود.
- ❖ در صورتی که آبادی فاقد نقشه بلوکه باشد با انتخاب کلید "فرم‌های فهرست‌برداری" از مقابل نام آبادی وارد صفحه‌ای می‌شوید که با انتخاب مجدد کلید فرم‌های فهرست‌برداری، صفحه فرم‌های فهرست‌برداری نمایش داده می‌شود.

مشخصات واحد کار / حوزه					
استان:	شهرستان:	بخش:	دهستان/شهر:	واحدکار/حوزه:	بازگشت به حوزه ها
اطلاعات آبادی					
نام آبادی	کد آبادی	وضعیت آبادی / شهر	بازگشت به لیست آبادی ها		
فرم های فهرست برداری					

مشخصات واحد کار / حوزه					
استان:	شهرستان:	بخش:	دهستان/شهر:	واحدکار/حوزه:	بازگشت به حوزه ها
بازگشت به آبادی					
فرم‌های فهرست برداری					
نام آبادی	کد آبادی				
خانوار های معمولی ساکن	بهره برداران غیر ساکن	شرکت های رسمی و موسسات عمومی	خانوار های معمولی غیر ساکن	بازگشت	

❖ در این صفحه با انتخاب کلید “خانوارهای معمولی ساکن” صفحه اصلی فهرست خانوارهای معمولی ساکن ظاهر خواهد شد. در قسمت بالای این صفحه مشخصات آبادی/شهر که شما باید در آن عملیات فهرست‌برداری مکان‌ها و خانوارهای معمولی ساکن را انجام دهید، نمایش داده شده است.

❖ برای شروع فهرست‌برداری، کلید جدید را انتخاب نمایید. در این حالت صفحه اختصاصی فهرست‌برداری مکان ظاهر خواهد شد. اطلاعات مربوط به اولین مکانی را که فهرست می‌کنید در این صفحه ثبت نمایید.

“اطلاعات مربوط به مکان (نوع و نام معبر، شماره پلاک، شماره مکان اصلی و شماره مکان فرعی)”

این فیلدها را باید برای هر یک از مکان‌های واقع در آبادی یا بلوک مورد سرشماری تکمیل کنید. به این منظور لازم است قبلاً با تعریف مکان و انواع آن آشنا شوید.

مکان: فضا یا محوطه‌ای است محصور که یک یا چند ورودی به معبر عام (کوچه، خیابان، بازار، میدان و...) یا به معبر خاص (راهروی مشترک، راهپله مشترک و...) دارد. با این تعریف، زمین نیز به شرط دارا بودن حصار و در ورودی، مکان محسوب می‌شود.

مکان اصلی: مکانی که ورودی آن به معبر عام (کوچه، خیابان، بازار، میدان و...) باشد، مکان اصلی نامیده می‌شود. مثلاً یک ساختمان دو طبقه که از ۲ باب مغازه و یک واحد مسکونی با در ورودی مستقل در معبر عام تشکیل شده است، سه مکان اصلی به حساب می‌آید.

مکان فرعی: در برخی از مکان‌های اصلی، بعد از عبور از ورودی و داخل شدن به مکان، به مکان‌های مجزای دیگری برخورد می‌کنید که ورودی هر یک به معبر خاص (راهروی مشترک، راهپله مشترک، محوطه مشترک و...) باز می‌شود. هر یک از این مکان‌ها، یک مکان فرعی به‌شمار می‌آید. به‌عنوان مثال در یک ساختمان چند طبقه که از واحدهای آپارتمانی مستقلی تشکیل شده است، هر یک از واحدهای آپارتمانی، یک مکان فرعی محسوب می‌شود.

مکان، فضا یا محوطه‌ای است محصور که حداقل یک ورودی به معبر عام یا خاص دارد.

”نوع و نام معبر“

در این فیلد نخست نوع معبر (خیابان، کوچه، میدان، فلکه، بازار، سرا، بن‌بست و...) و سپس نام آن را از روی تابلوی نام معبر ثبت کنید.

مثال: کوچه موسوی، خیابان بابا طاهر، فلکه برق، خیابان نیروی هوایی، سرای سعدی، بن‌بست دوم.

اطلاعات این فیلد برای سطر اول توسط شما تکمیل می‌شود و برای سطرهای بعدی فرم فهرست‌برداری به صورت پیش‌فرض ظاهر شده و تا زمانی که در یک معبر قرار دارید نیازی به اصلاح نوع و نام معبر نیست.

❖ اگر معبری فاقد تابلوی نام است و یا به نامی مشهور نیست، ابتدا نوع معبر را ثبت کنید و

سپس چنانچه در آن معبر، اماکن عمومی نظیر مسجد، مدرسه، حمام، کلانتری، بانک و... وجود دارد، نام آن را به دنبال نوع معبر در فیلد مربوط ثبت کنید. مانند کوچه مدرسه فضیلت یا کوچه مرکز بهداشت. چنانچه در معبری اماکن عمومی وجود ندارد، نام و نام خانوادگی سرپرست اولین خانواری را که فهرست می‌کنید، در این فیلد ثبت کنید.

توجه داشته باشید هر بار که وارد معبر جدیدی می‌شوید باید نوع و نام آن را جایگزین اطلاعات ثبت شده قبلی کنید.

“شماره پلاک”

در اکثر شهرها و تعدادی از آبادی‌ها، مکان‌ها توسط شهرداری‌ها، شرکت پست، مقامات محلی یا مردم پلاک کوبی شده است. در صورت وجود پلاک شهرداری بر سر در مکان اصلی، شماره پلاک را در فیلد شماره پلاک ثبت کنید. اگر بر سر در یک مکان پلاک قدیم و پلاک جدید شهرداری هر دو وجود دارد، پس از تشخیص پلاک جدید، شماره آن را در فیلد شماره پلاک ثبت کنید.

اگر بر سر در مکان، پلاک شهرداری وجود ندارد در صورت وجود پلاک کد پستی ده رقمی، چهار رقم سمت راست آن، به عبارت دیگر رقم هفتم تا دهم کد پستی ده‌رقمی را عیناً در این فیلد ثبت کنید.

اگر بر سر در مکانی یک یا چند پلاک کد پستی با چندین شماره ده‌رقمی درج شده باشد، کوچک‌ترین شماره ده‌رقمی را انتخاب و چهار رقم سمت راست آن را در این فیلد عیناً ثبت کنید. به‌عنوان مثال برای مکانی که در پلاک کد پستی نصب شده بر سردر آن کد “۹-۱۱۵۶۷۸۵۳۴۴” درج شده است، در این فیلد عدد “۵۳۴۴” را ثبت کنید.

چنانچه مکان مورد مراجعه فاقد پلاک شهرداری و پلاک کد پستی باشد، اما پلاک دیگری بر سر در مکان نصب شده باشد، شماره آن را در این فیلد ثبت کنید. در صورتی که بر سردر مکان مورد مراجعه هیچ پلاکی وجود نداشته باشد در این فیلد علامت “-” بگذارید.

“شماره مکان اصلی و فرعی”

منظور از شماره مکان، شماره در ورودی مکان است. پیش از این، مکان اصلی و مکان فرعی را تعریف کردیم. ضمن فهرست‌برداری، به هر مکان اصلی در داخل آبادی یا بلوک، یک شماره اختصاص دهید. به اولین مکانی که فهرست‌برداری می‌کنید شماره ۱ بدهید و این شماره را به‌طور مسلسل تا آخرین مکان آبادی یا بلوک ادامه دهید. این شماره را نخست با مداد روغنی در محل مناسبی (حتی‌المقدور در قسمت بالای سمت راست چارچوب در)، به صورتی که به سهولت قابل رؤیت باشد، در داخل \square بنویسید. مانند: \square ۴۲ سپس آن را در فیلد مقابل شماره مکان اصلی درج کنید.

به هر در واقع در معبر عام یک شماره اختصاص دهید و این شماره را در فیلد شماره مکان اصلی نیز ثبت کنید.

❖ اگر در داخل مکان اصلی، مکان فرعی وجود ندارد، در فیلد شماره مکان فرعی علامت “-” بگذارید و اگر وجود دارد، به هر یک از مکان‌های فرعی یک شماره (۱، ۲، ۳ و...) اختصاص دهید. سپس این شماره را در فیلد شماره مکان فرعی بنویسید.

از نوشتن شماره مکان فرعی بر روی در یا دیوار آپارتمان‌ها خودداری کنید.

❖ در مواردی که در داخل مکان اصلی، چند مکان فرعی وجود دارد، ضمن اختصاص یک سطر جدید فرم فهرست‌برداری برای هر مکان فرعی برای هر یک از آن‌ها شماره پلاک و نیز شماره مکان اصلی را در فیلدهای مورد نظر تکرار کنید.

❖ مکان‌های فرعی یا فرعی در فرعی واقع در یک طبقه را از راست به چپ و مکان‌های فرعی یا فرعی در فرعی واقع در طبقات مختلف را از پایین به بالا شماره‌گذاری کنید. دقت کنید در مواردی که مکان‌های فرعی دارای شماره هستند، حتی اگر شماره‌ها ترتیب خاصی نداشته باشند از همان شماره‌ها استفاده کنید. ولی در مواردی که فقط برخی از مکان‌های فرعی یا فرعی در فرعی دارای شماره هستند مطابق آنچه گفته شد برای تمام مکان‌ها شماره فرعی

یا فرعی در فرعی اختصاص دهید.

❖ مکان‌هایی که دارای در ورودی مستقل به راهرو و یا راه‌پله مشترک هستند (واحدهای آپارتمانی) و نیز مکان‌هایی که در ورودی آن‌ها به هشتی، دالان، کوچه دردار یا پاساژ دردار باز می‌شود، هر کدام یک مکان فرعی به‌شمار می‌رود. در مورد این‌گونه مکان‌ها، به دری که به معبر عمومی کوچه، خیابان، میدان و... باز می‌شود، شماره مکان اصلی و به درهایی که به راهرو، راه‌پله مشترک و نیز هشتی، دالان، کوچه یا پاساژ دردار باز می‌شود، شماره مکان فرعی بدهید.

❖ خانه‌هایی وجود دارد که دور حیاط آن‌ها تعدادی اتاق در یک یا دو طبقه ساخته شده است و هر یک یا چند اتاق، در اختیار یک خانوار قرار دارد. برای این‌گونه خانه‌ها، مکان فرعی قائل نشوید و در فیلد مکان فرعی علامت "-" بگذارید.

❖ ممکن است با مواردی مواجه شوید که داخل مکان اصلی چند مکان فرعی و داخل این مکان‌های فرعی نیز مکان‌های دیگری (فرعی در فرعی) وجود داشته باشد. در این‌گونه موارد، شماره مکان اصلی را در فیلد مورد نظر بنویسید و شماره مکان‌های فرعی و فرعی در فرعی را با علامت "/" جدا کنید و هر دو را در فیلد شماره مکان فرعی بنویسید، به‌طوری که شماره مکان "فرعی" در سمت چپ علامت "/" و شماره مکان "فرعی در فرعی" در سمت راست آن نوشته شود. مثلاً در محوطه محصوره که دارای یک یا چند در اصلی است و در آن چند ساختمان چندین طبقه آپارتمانی قرار دارد، به هر یک از درهای اصلی یک شماره مکان اصلی و به در ورودی هر یک از ساختمان‌ها یک شماره مکان فرعی و به هر یک از آپارتمان‌های واقع در داخل آن ساختمان‌ها یک شماره فرعی در فرعی بدهید.

توجه داشته باشید اگر یک مکان دو یا چند در ورودی دارد، چنان‌چه همه درهای ورودی به یک معبر باز شوند، به این مکان فقط یک سطر اختصاص دهید. شماره دری را که بیش‌تر مورد استفاده است در فیلد شماره مکان اصلی و شماره درهای دیگر را در فیلد ملاحظات بنویسید.

اما، چنان‌چه در دوم به معبر دیگری باز شود، برای این در نیز یک سطر جدید اختصاص دهید و فیلدهای نوع و نام معبر، شماره پلاک، شماره مکان‌های اصلی و فرعی را تکمیل و دایره مقابل گزینه خیر سؤال "آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند؟" را علامت‌گذاری کنید و در فیلد

ملاحظات توضیح دهید که "این مکان از در شماره ... معبر ... فهرست‌برداری شده است".

به هر در واقع در معبر خاص یک شماره اختصاص دهید و آن را فقط در فیلد شماره مکان فرعی بنویسید.

"آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند؟"

آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند؟

تعداد خانوار ساکن در مکان

آیا خانوار حاضر است؟

انتخاب کنید...

بله

خیر

انتخاب کنید...

Prev Next Done

منظور از "این مکان" مکانی است که شماره آن را در فیلد مکان اصلی و یا فیلدهای مکان‌های اصلی و فرعی ثبت کرده‌اید. تحقیق کنید که آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند یا نه. به عبارت دیگر آیا این مکان، اقامتگاه معمولی کسی می‌باشد؟ چنانچه در این مکان کسی زندگی می‌کند، حتی اگر هم موقتاً غائب باشد، در دایره مقابل گزینه بلی این سؤال علامت بگذارید ولی اگر در آنجا کسی زندگی نمی‌کند در دایره مقابل گزینه خیر علامت بگذارید و اطلاعات را ذخیره‌سازی نمایید. در این حالت نرم‌افزار به صورت هوشمند اطلاعات مربوط به خانوار و سایر اطلاعات فرم فهرست‌برداری را غیر فعال خواهد کرد. در صورتی که در ادامه کار متوجه شدید در مکان مورد نظر خانواری زندگی می‌کند، گزینه "خیر" سؤال مورد نظر را به "بلی" تغییر دهید و نسبت به تکمیل سؤالات بعدی اقدام نمایید.

فراموش نکنید که در مورد همه مکان‌ها، این تحقیق را انجام دهید، زیرا در محوطه بعضی از کارخانه‌ها، ادارات دولتی و... نیز خانوار یا خانوارهایی زندگی می‌کنند. همچنین ممکن است

در مکان‌هایی از قبیل مسجد، مغازه، انبار و... نیز افرادی زندگی کنند که اقامتگاه دیگری نداشته باشند. در تکمیل این فیلد به نکات زیر توجه کنید:

- ❖ در مورد مکان‌هایی که محل اقامت خانوارهایی است که در زمان سرشماری همه اعضای خانوار در کوچ به‌سر می‌برند، در دایره مقابل گزینه خیر علامت بگذارید.
- ❖ در مورد مکان‌هایی که خانوار مدتی از سال را در آن‌جا به‌سر می‌برد ولی اقامتگاه معمولی خانوار نیست، در دایره مقابل گزینه خیر علامت بگذارید.
- ❖ برای مکان‌هایی که فقط محل اقامت خانوارهای مؤسسه‌ای است، در دایره مقابل گزینه خیر علامت بگذارید.
- ❖ اگر مکان مربوط به یک شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی دارای فعالیت کشاورزی و یا بهره‌برداری متعلق به بهره‌بردار غیر ساکن (طبق تعاریفی که بعداً ارائه خواهد شد) می‌باشد، مشخصات این قبیل بهره‌بردارها را نیز حین فهرست‌برداری مکان‌ها در برگه‌ای یادداشت نمایید تا به ترتیبی که در ادامه گفته خواهد شد، نسبت به تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری برای آن‌ها اقدام شود. در این‌گونه موارد در فیلد ملاحظات بنویسید: "شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی دارای فعالیت کشاورزی" یا "گاوداری متعلق به آقای"

بدون استثنا در مورد هر یک از مکان‌ها تحقیق کنید که آیا کسی در آن مکان زندگی می‌کند.

“تعداد خانوار ساکن در مکان”

اگر در مکان مورد فهرست‌برداری، کسی زندگی می‌کند، با توجه به تعریف خانوار تحقیق کنید که چند خانوار در آن‌جا زندگی می‌کند و سپس تعداد آن‌ها را در فیلد مربوط بنویسید. تشخیص تعداد خانوار ساکن در مکان، از ارکان کار شما است. بنا بر این لازم است در این مورد دقت بیشتری به‌عمل آورید. به ویژه توجه داشته باشید که هر یک از مکان‌ها لزوماً محل اقامت فقط یک خانوار نیست، بلکه ممکن است در بعضی از مکان‌ها، دو یا چند خانوار زندگی

کنند. در این‌گونه موارد، چنان‌چه تحقیق کافی به‌عمل نیاید، احتمال دارد به دلایل مختلف یک یا چند خانوار از قلم بیفتد. از جمله وقتی که یکی از خانوارهای ساکن در مکان، یک نفره باشد، یا این‌که برخی از خانوارها به‌هنگام مراجعه شما حضور نداشته باشند. در مواردی هم که در یک مکان، خانوار صاحبخانه همراه با یک یا چند خانوار مستأجر اقامت دارد، ممکن است صاحبخانه به این دلیل که اقامت خانوارهای مستأجر جنبه موقت دارد یا به هر دلیل دیگر از اعلام آن‌ها خودداری کند. بنا بر این همواره لازم است با طرح سؤال‌هایی از قبیل ”آیا غیر از خانوار شما، خانوار دیگری در این مکان سکونت ندارد؟“ یا ”غیر از خانوار شما چند خانوار دیگر در این مکان سکونت دارد؟“ تحقیق کافی در این مورد به‌عمل آورید.

با طرح سؤال‌های مختلف، تعداد واقعی خانوارهای ساکن در مکان را تحقیق کنید.

در مواردی که در یک مکان، بیش از یک خانوار زندگی می‌کند، پس از فهرست کردن اولین خانوار، برای هر یک از خانوارهای ساکن در آن مکان یک سطر جدید فرم فهرست ایجاد نمایید و اطلاعات مربوط به فیلدهای نوع و نام معبر (به صورت پیش‌فرض وجود دارد)، شماره پلاک، شماره مکان‌های اصلی و فرعی، آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند و تعداد خانوار ساکن در مکان را در سطرهای ایجاد شده برای خانوارهای دیگر آن مکان تکرار نمایید. به‌طور مثال اگر در یک مکان دو خانوار زندگی می‌کنند اطلاعات مربوط به فیلدهای نوع و نام معبر، شماره پلاک و شماره مکان‌ها در دو سطر که ایجاد می‌کنید را تکرار نمایید و در هر دو سطر برای سؤال آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند؟ گزینه بلی و در فیلد تعداد خانوار ساکن در مکان، در هر دو سطر مورد نظر عدد ۲ درج نمایید.

“آیا خانوار حاضر است؟”

<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	آیا در این مکان کسی زندگی می کند؟
<input type="text"/>	تعداد خانوار ساکن در مکان
<input type="text" value="بلی"/>	آیا خانوار حاضر است؟
<input type="text"/>	نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار
<input type="text"/>	نام پدر سرپرست خانوار

در صورتی که هنگام مراجعه شما خانوار در محل اقامت خود حاضر است از فیلد مقابل سؤال گزینه بلی را انتخاب و نسبت به تکمیل سایر قسمت‌های فرم فهرست اقدام نمایید. چنان‌چه با تحقیق از همسایه‌ها، مشخص شود که هیچ‌یک از اعضای خانوار در زمان معمول مراجعه به خانوار حضور ندارند و در زمان دیگری در محل سکونت خود حضور دارند و همسایه‌ها نیز هیچ‌گونه اطلاعی در مورد خانوار مورد نظر ندارند، با انتخاب گزینه خیر از فیلد مورد نظر، زمان حضور خانوار را در فیلد ملاحظات بنویسید سپس نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات اقدام کنید و در زمان مقرر برای تکمیل فرم فهرست این خانوار مراجعه نمایید.

- استثنائاً در مواردی که خانوار به‌طور موقت در محل سکونت خود حاضر نیست ولی همسایه‌ها اطلاعات خانوار (نام و نام خانوادگی و وضعیت بهره‌برداری کشاورزی خانوار) را می‌دانند، از فیلد مقابل این سؤال گزینه بلی را انتخاب و نسبت به تکمیل اطلاعات فرم فهرست‌برداری اقدام نمایید. در مورد این خانوارها در صورت بهره‌بردار بودن، اطلاعات پرسشنامه بهره‌برداری را ترجیحاً در زمان حضور خانوار، تکمیل نمایید.
- از آنجایی که مسئولیت تعیین وضعیت خانوارهای غائب بر عهده شماس است، همواره نسبت به مراجعه به خانوارهای غائب و تکمیل فرم فهرست و یا پرسشنامه آن‌ها توجه ویژه داشته باشید تا قبل از خروج از آبادی/شهر وضعیت این قبیل خانوارها مشخص شده باشد.
- در صورتی که در مراجعه مجدد مشخص شد در مکان مورد مراجعه کسی زندگی نمی‌کند، ضمن حذف اطلاع فیلدهای تعداد خانوار ساکن در مکان، نام و نام خانوادگی

سرپرست خانوار و نام پدر سرپرست خانوار و تغییر گزینه بلی فیلد مقابل سؤال "آیا خانوار حاضر است" به گزینه "انتخاب کنید"، گزینه "بلی" مقابل سؤال "آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند" را نیز به گزینه "خیر" تغییر دهید و نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات اقدام نمایید.

"نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار"

برای خانوارهای حاضر، نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار را به‌طور کامل در فیلد مقابل آن بنویسید. 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 به‌عنوان سرپرست، تلقی کنید. بدیهی است که در خانوار یک نفره همان‌شخص، سرپرست خانوار است. در مورد خانوارهای گروهی بر اساس نظر پاسخگو یکی از افراد را به‌عنوان سرپرست خانوار منظور کنید.

"نام پدر سرپرست خانوار"

نام پدر سرپرست خانوار را پرسش و در فیلد مقابل آن وارد نمایید.

"فعالیت‌های کشاورزی خانوار"

حداقل وسعت در فعالیت‌ها				
زراعت	باغداری	پرورش دام سبک	پرورش طیور به روش سنتی	سایر موارد
۳۰۰ متر مربع زمین زراعی	۲۰۰ متر مربع باغ و قلمستان	۳ راس	۱۰ قطعه	به هر وسعت
فعالیت‌های کشاورزی خانوار				
۱- آیا زراعت دارد؟	بلی ● خیر ●	۶- آیا پرورش طیور به روش سنتی دارد؟	بلی ● خیر ●	
۲- آیا باغداری دارد؟	بلی ● خیر ●	۷- آیا پرورش زنبور عسل دارد؟	بلی ● خیر ●	
۳- آیا کشت گلخانه‌ای دارد؟	بلی ● خیر ●	۸- آیا پرورش کرم ابریشم دارد؟	بلی ● خیر ●	
۴- آیا پرورش دام سنگین دارد؟	بلی ● خیر ●	۹- آیا پرورش ماهی دارد؟	بلی ● خیر ●	
۵- آیا پرورش دام سبک دارد؟	بلی ● خیر ●			

شناسایی خانوارهای بهره‌بردار کشاورزی، هدف اصلی تکمیل فرم فهرست‌برداری خانوارهای

معمولی ساکن است. برای این کار کافی است که مشخص شود حداقل یکی از اعضای خانوار، دارای بهره‌برداری کشاورزی در محدوده آبادی یا شهر مورد سرشماری است. یعنی وی حداقل یکی از فعالیت‌های نه‌گانه مورد نظر را با رعایت شرایط تعیین شده، در آبادی یا شهر مورد نظر دارا باشد.

**شناسایی خانوارهای بهره‌بردار کشاورزی، هدف اصلی تکمیل فرم
فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن است.**

مفاهیم بهره‌بردار و بهره‌برداری به‌طور دقیق برای پاسخگویان مشخص نیست، بنا بر این لازم است شما وجود مجموعه شرایطی را که سبب تلقی خانوار به‌عنوان خانوار بهره‌بردار کشاورزی می‌شود، به ترتیبی منظم و با توجه به حدنصاب‌های تعیین شده برای فعالیت‌ها تحقیق کنید. سؤالات وجود فعالیت‌های کشاورزی در خانوار را به همان ترتیبی که طراحی شده است مورد پرسش قرار دهید. مجموعه سؤالاتی که برای تشخیص وجود بهره‌بردار کشاورزی در خانوار صورت می‌گیرد، در هر مورد، تابع فرهنگ و شرایط جامعه مورد سرشماری و فرد پاسخگو است. شما باید با توجه به کلیه جوانب، روش مناسبی را برای این کار اتخاذ کنید. در هر حال توجه داشته باشید برای آن که خانوار، در آبادی یا شهر مورد سرشماری بهره‌بردار کشاورزی شناخته شود، باید حداقل یکی از اعضای آن دارای یکی از فعالیت‌های کشاورزی تعیین شده با توجه به شرایط مورد نظر باشد.

به‌عنوان مثال برای این که فردی بهره‌بردار کشاورزی با فعالیت زراعت به‌حساب آید باید شرایط ذیل را دارا باشد:

- برای انجام فعالیت زراعت، در روز آمارگیری حداقل ۴۰۰ متر مربع زمین زراعی در اختیار داشته باشد.

- اراضی فوق در محدوده آبادی یا شهر^۱ مورد سرشماری واقع شده باشد.
 - اداره فعالیت مزبور و مسئولیت فنی و اقتصادی آن را خود به تنهایی یا با مشارکت دیگران عهده‌دار باشد.

- سود و زیان فعالیت زراعت متوجه او به تنهایی و یا او و دیگر شرکای وی باشد.

در این سرشماری، برای تشخیص فعالیت‌های کشاورزی خانوار، در مورد فعالیت‌های پرورش دام سنگین، پرورش زنبورعسل، پرورش کرم ابریشم، پرورش ماهی و کشت گلخانه‌ای حداقلی تعیین نشده است، ولی در مورد فعالیت‌های زراعت، باغداری، پرورش دام سبک و پرورش طیور به روش سنتی حد نصاب‌هایی در نظر گرفته شده است. حداقل وسعت فعالیت‌های مزبور علاوه بر این راهنما، در فرم فهرست‌برداری نیز درج شده است.

چنان‌چه مشخص شود که خانوار بهره‌بردار دارای فعالیت زراعت است، در دایره مقابل گزینه بلی سؤال مربوط به زراعت علامت بگذارید. با توجه به این که در فرم فهرست‌برداری برای این خانوار نیازی به پرسش سایر فعالیت‌های کشاورزی نیست لذا در این حالت نرم‌افزار به صورت هوشمند دایره‌های مقابل سایر فعالیت‌ها را غیر فعال می‌کند. توجه داشته باشید در پرسشنامه بهره‌برداری سایر فعالیت‌های کشاورزی خانوار در محدوده شهر یا آبادی مورد نظر حتی آن‌هایی که کمتر از حد نصاب است را نیز مورد پرسش قرار دهید.

در صورتی که خانوار، فاقد فعالیت زراعت ولی دارای فعالیت باغداری است، در دایره مقابل گزینه خیر سؤال زراعت و دایره مقابل گزینه بلی سؤال باغداری علامت بگذارید. به‌طور کلی، تحقیق درباره وجود فعالیت‌های کشاورزی در خانوار باید تا جایی ادامه یابد که یکی از دایره‌های گزینه بلی سؤالات مربوط به فعالیت‌های نه‌گانه دارای علامت و در مورد

۱ - منظور از محدوده شهری در این سرشماری، کلیه نقاطی است که در داخل و خارج محدوده قانونی شهر قرار داشته و از حدود ثبتی و عرفی واحدی تبعیت کنند. بنا بر این، محدوده شهری علاوه بر ساختمان‌ها، اماکن، تأسیسات شهری و اراضی لابه‌لای بلوک‌های شهری، اراضی حاشیه شهرها را که منسوب به آن شهر است نیز در بر می‌گیرد. مزارع، باغات و تأسیسات دامپروری حاشیه شهرها و به‌طور کلی تمام اراضی حومه شهرها به شرطی جزو محدوده شهری محسوب می‌شوند که:

- داخل محدوده عرفی یا ثبتی هیچ‌یک از آبادی‌های مجاور نباشد.
- به‌عنوان یک آبادی مستقل در فهرست آبادی‌های دهستان معرفی نشده باشد.
- منسوب به شهر یا محله‌هایی از شهر باشد.

خانوارهایی که هیچ‌یک از فعالیت‌های مورد نظر را ندارند، باید کلیه دایره‌های گزینه خیر مربوط به فعالیت‌های نه‌گانه دارای علامت باشند. در صورتی که خانوار بر اساس حد نصاب‌های تعیین شده بهره‌بردار کشاورزی تشخیص داده نشد و شما در دایره مقابل گزینه خیر تمام فعالیت‌ها علامت درج کردید، با ذخیره‌سازی اطلاعات فرم فهرست این مکان، فهرست‌برداری دیگر مکان‌ها را ادامه دهید.

تحقیق در مورد سؤالات مربوط به فعالیت‌های نه‌گانه کشاورزی خانوار را تا رسیدن به اولین پاسخ مثبت یا علامت‌گذاری دایره مقابل گزینه خیر کلیه فعالیت‌ها ادامه دهید.

در تکمیل سؤالات نه‌گانه فعالیت‌های کشاورزی خانوار به موارد زیر توجه کنید:

- ❖ آن دسته از خانوارهای ساکن در آبادی یا شهر را که بهره‌برداری کشاورزی دارند ولی محل بهره‌برداری آن‌ها در این آبادی یا شهر نیست به‌عنوان خانوار بهره‌بردار فهرست نکنید. بهره‌برداری این خانوارها در آبادی یا شهر محل وقوع بهره‌برداری به‌عنوان بهره‌بردار غیر ساکن فهرست می‌شود.
- ❖ در این سرشماری پوشش مرغداری صنعتی و واحدهای پرورش قارچ خوراکی، مورد نظر نیست لذا خانوارهایی را که فقط دارای مرغداری صنعتی یا واحدهای پرورش قارچ خوراکی هستند، بهره‌بردار محسوب نکنید.
- ❖ در بهره‌برداری‌های کشاورزی متعلق به شرکت‌های رسمی و مؤسسه‌های عمومی، هیچ‌یک از افراد مرتبط با شرکت یا مؤسسه عمومی مانند مدیرعامل، سهامدار، عضو هیئت مدیره، مدیر مؤسسه و... بهره‌بردار آن بهره‌برداری‌ها شناخته نمی‌شود.
- ❖ خانواری را که فقط دارای فعالیت پرورش دام است و دام‌ها در تمام مدت سال یا حداقل قسمتی از سال در محدوده آبادی یا شهر مورد سرشماری نگهداری می‌شوند به‌عنوان خانوار بهره‌بردار فهرست کنید.
- ❖ برای خانواری که فقط دارای فعالیت پرورش دام است ولی دام‌ها در تمام مدت سال، خارج از محدوده آبادی یا شهر مورد سرشماری، نگهداری می‌شوند به شرح ذیل عمل

کنید:

★ چنان‌چه دام‌های خانوار، برای تمام یا حداقل مدتی از سال در محدوده آبادی‌ها یا شهرهای دیگری نگهداری می‌شوند، آن خانوار را بهره‌بردار تلقی نکنید.

★ اگر دام‌های خانوار، برای تمام مدت سال در محدوده هیچ آبادی یا شهر دیگری نگهداری نمی‌شوند، به‌منظور پوشش این دام‌ها استثنائاً آن خانوار را بهره‌بردار تلقی نمایید.

مثال ۱: خانواری را که فقط دارای یک گاو‌داری در آبادی یا شهری غیر از آبادی یا شهر محل سکونت خود است، در فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن، به‌عنوان خانوار بهره‌بردار منظور نکنید.

مثال ۲: یک خانوار سنگسری دارای تعدادی دام است که تمام مدت سال در مراتع و چراگاه‌هایی که خارج از محدوده آبادی‌ها و شهرها قرار دارد، نگهداری می‌شوند. این خانوار را در محل سکونت خود به‌عنوان بهره‌بردار محسوب کنید.

❖ در برخی موارد، کشاورزی، شغل فرعی و ثانوی بهره‌بردار است. مانند معلمی که دارای یک باغ میوه یا تعدادی کندوی زنبور‌عسل است. این فعالیت‌ها را نیز مورد توجه قرار دهید تا از قلم نیفتند.

برای تشخیص بهره‌بردار کشاورزی به موارد زیر توجه کنید:

- اگر کسی باغی را قبل از برداشت محصول تا زمان خاتمه برداشت، اجاره کند، در این صورت اجاره‌دار، بهره‌بردار نیست، بلکه بهره‌بردار همان باغدار اصلی است که در واقع محصول باغ را پیش‌فروش کرده است. ولی شخصی که به مدت حداقل یک سال، باغی را اجاره کرده و در اختیار گرفته است، اجاره‌کننده، بهره‌بردار محسوب می‌شود.
- هرگاه مالک زمین، بهره‌برداری از آن را در مقابل سهمی از محصول، به فردی واگذار نموده و خود در کارها دخالت مؤثری نداشته باشد، فردی که زمین را از مالک تحویل گرفته است بهره‌بردار محسوب می‌شود. برعکس چنان‌چه مالک زمین، تصمیم‌گیری و

اداره امور را خود به عهده دارد و فقط کارهای بهره‌برداری را در مقابل سهمی از محصول به دیگران واگذار کرده است، مالک، بهره‌بردار محسوب می‌شود.

- گاهی اوقات، بهره‌بردار پس از برداشت یک محصول، مثلاً غله در بهار، زمین را موقتاً برای کشت مجدد مثلاً صیفی‌کاری، در ازای مبلغی پول یا سهمی از محصول به شخصی دیگر می‌سپارد. در این صورت، بهره‌بردار همان کسی است که غله کاشته و هر ساله زمین را در اختیار دارد و کشت مجدد (صیفی‌کاری) نیز جزو فعالیت بهره‌برداری او محسوب می‌شود. ولی اگر شخصی برای مدت یک سال زمینی را در اختیار بگیرد، همین شخص، بهره‌بردار می‌باشد.

- ممکن است بهره‌بردار، انجام تمام یا قسمتی از کارهای بهره‌برداری را به صورت پیمانکاری به افراد یا مؤسسه‌هایی واگذار کند، در حالی که خود، مدیریت بهره‌برداری را به عهده داشته باشد، در این صورت شخص یا مؤسسه پیمانکار، بهره‌بردار محسوب نمی‌شود.

- گاهی اوقات، به علت وسیع بودن اراضی بهره‌برداری و احتیاج به نیروی انسانی زیاد، اراضی بهره‌برداری پس از آماده شدن با وسایل مکانیزه، بین چند نفر تقسیم می‌گردد تا این افراد بخشی از عملیات کاشت، داشت و برداشت محصول را طبق شرایط و قرارداد فی‌مابین انجام دهند و در مقابل، سهمی از محصول را بردارند. در این صورت واحد تولیدی مزبور جمعاً یک بهره‌برداری کشاورزی منظور شده و اداره‌کننده اصلی که ممکن است مالک یا اجاره‌دار زمین باشد، بهره‌بردار شناخته می‌شود.

- چوبدارها که شغلشان خرید و فروش دام است و فعالیت پرواربندی و مانند آن ندارند، به‌عنوان خانوار بهره‌بردار محسوب نمی‌شوند. در همین ارتباط چنان‌چه زمان اجرای سرشماری با مکان‌هایی مواجه شدید که در آن تعدادی دام به‌منظور فروش برای کشتار (به کشتارگاه یا افراد) نگهداری می‌شود، این مکان‌ها که به‌عنوان مراکز خرید و فروش دام شناخته می‌شوند را استثنائاً به‌عنوان شرکت رسمی / مؤسسات عمومی فهرست کرده و در فیلد نام شرکت / مؤسسه بنویسید "مرکز فروش دام زنده.....". در پرسشنامه بهره‌برداری مربوط به این شرکت / مؤسسه، اطلاعات مربوط به تعداد کلیه دام‌هایی که در روز آمارگیری در این مکان موجود است (اعم از این که متعلق به یک فرد یا افراد

مختلف باشد) را در پرسشنامه بنویسید. توجه داشته باشید در اغلب کلان شهرها و شهرهای بزرگ، این گونه مکان‌ها معمولاً در قسمت‌هایی از حاشیه، مناطق خاصی از شهر و یا کشتارگاه‌ها قرار دارند لذا چنان‌چه مأمور سرشماری از شهرهای منتخب هستید، این گونه مراکز را از قلم نیندازید.

- گاهی اوقات دامدار، دام‌های خود را برای چرا به مدت محدودی به چوپان می‌سپارد و در مقابل، مبلغی پول یا مقداری شیر و سایر فرآورده‌های دامی به او می‌دهد. در این صورت بهره‌بردار همان دامدار است و چوپان، بهره‌بردار محسوب نمی‌شود.

”وضعیت تکمیل پرسشنامه“

The image displays two screenshots of a questionnaire completion interface. The top screenshot shows a question: "آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید؟" (Did you complete the household questionnaire?). Below the question are two radio buttons, both labeled "انتخاب کنید..." (Select...). To the right of the question is the text "علت عدم تکمیل پرسشنامه" (Reason for not completing the questionnaire). Below the radio buttons is a text input field labeled "ملاحظات" (Remarks). The bottom screenshot shows the same question, but with a "Prev" button on the left, a "Next" button on the right, and a "Done" button on the far right. Below the question are three radio buttons: "انتخاب کنید..." (Select...), "بلی" (Yes), and "خیر" (No).

آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید؟

این سؤال برای خانوارهایی که بهره‌بردار تشخیص داده شده‌اند (گزینه بلی یکی از فعالیت‌های نه‌گانه کشاورزی خانوار دارای علامت است) فعال می‌شود و برای خانوارهایی که بهره‌بردار تشخیص داده نمی‌شوند غیر فعال است. پس از مشخص شدن وضعیت خانوار از نظر بهره‌برداری

کشاورزی، باید برای هر یک از بهره‌برداری‌های کشاورزی که در خانوار تشخیص می‌دهید، حداقل یک پرسشنامه بهره‌برداری کشاورزی طبق مفاد فصل چهارم این راهنما تکمیل کنید. در صورتی که در مراجعه اول پرسشنامه بهره‌برداری را تکمیل می‌کنید از فیلد مقابل سؤال ”آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید“ گزینه بلی را انتخاب نمایید.

چنانچه در هنگام مراجعه شما عضوی از خانوار که بتواند پاسخ سؤال‌ها را ارائه کند، در محل سکونت خانوار حضور نداشته باشد، از تکمیل پرسشنامه خودداری کنید. در این حالت از فیلد مقابل سؤال ”آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید“ گزینه خیر را انتخاب کنید و با انتخاب گزینه ”پاسخگوی مطلع وجود ندارد“ از فیلد مقابل سؤال ”علت عدم تکمیل پرسشنامه“ و درج زمان حضور پاسخگوی مطلع در فیلد ملاحظات، در زمان مناسب برای تکمیل پرسشنامه مجدداً به خانوار مراجعه کنید.

در مواردی که علیرغم تلاش همه‌جانبه شما پاسخگو حاضر به همکاری نیست، ضمن انتخاب گزینه، ”پاسخگو همکاری نمی‌کند“ از فیلد مقابل سؤال ”علت عدم تکمیل پرسشنامه“ و ذخیره اطلاعات، موضوع را به کارشناس مسئول فنی و اجرایی خود اطلاع دهید و در زمان مناسب با کمک وی و یا دخالت معتمدین و بزرگان، نسبت به تکمیل فرم فهرست‌برداری و پرسشنامه بهره‌برداری اقدام نمایید.

وضعیت تکمیل پرسشنامه	
<input type="button" value="خیر"/>	آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید؟
<input type="button" value="انتخاب کنید..."/>	علت عدم تکمیل پرسشنامه
Prev	Next
انتخاب کنید...	●
پاسخگوی مطلع وجود ندارد	●
پاسخگو همکاری نمی‌کند	●

برای حالتی که پرسشنامه را در مراجعه اول تکمیل نمی‌کنید با انتخاب گزینه خیر سؤال مورد نظر، فیلدهای مربوط به آدرس، کد پستی و تلفن خانوار بهره‌بردار غیر فعال می‌شود. در این حالت با ذخیره اطلاعات وارد صفحه اصلی فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن خواهید

شد. با ذخیره اطلاعات برای خانوار یک سطر فرم فهرست اختصاص داده خواهد شد. برای نمایش و یا تغییر اطلاعات سطر مورد نظر، با انتخاب کلید “ویرایش” مجدداً وارد صفحه مربوط به فهرست خانوار شده و نسبت به ویرایش اطلاعات آن اقدام نمایید.

“ملاحظات”

این فیلد برای درج شماره مکان مربوط به در دوم یا سوم مکانی که با در اول آن در یک معبر قرار دارد، زمان مراجعه مجدد به خانوار و سایر توضیحات ضروری در نظر گرفته شده است.

“آدرس، کد پستی و تلفن خانوار بهره‌بردار”

آدرس، کد پستی و تلفن خانوار بهره‌بردار	
<input type="text"/>	آدرس کامل محل سکونت خانوار بهره‌بردار
<input type="text"/>	کد پستی
<input type="text"/>	شماره تلفن
<input type="text"/>	کد محل
<input type="text"/>	شماره تلفن همراه
<input type="button" value="بازگشت"/>	<input type="button" value="ذخیره"/>

این فیلدها برای خانوارهایی که بهره‌بردار تشخیص داده شده‌اند و گزینه بلی سؤال “آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید” انتخاب شده، فعال است و باید تکمیل شود.

“آدرس کامل محل سکونت خانوار بهره‌بردار”

منظور از آدرس کامل، آدرسی است که با استفاده از آن بتوان به محل سکونت خانوار بهره‌بردار مراجعه و یا توسط آن بتوان با آن‌ها مکاتبه کرد. آدرس خانوارهای معمولی ساکن، طی انجام

فهرست‌برداری مشخص خواهد شد، با این وجود بر اساس اظهارات پاسخگو، آدرس محل سکونت خانوار بهره‌بردار را به نحوی ثبت نمایید که طی مراجعات و یا آمارگیری‌های بعدی، هر فرد بدون آن که نیازی به نقشه راهنما و مانند آن داشته باشد بتواند به سهولت به خانوار بهره‌بردار دسترسی پیدا کند. در اغلب موارد، قسمت‌هایی از یک آبادی یا شهر به‌عنوان محل‌های با نام معین شناخته می‌شوند. در این قبیل موارد، نام محله را نیز در فیلد آدرس محل سکونت خانوار بهره‌بردار درج کنید.

اگر محل سکونت خانوار در مجتمع آپارتمانی قرار دارد، شماره طبقه و شماره واحد آپارتمان را نیز در فیلد آدرس درج نمایید.

در مورد آدرس کامل محل سکونت به مثال‌های زیر توجه کنید:

- قائم شهر - کوچک سرا - کوچه شهیدصیفی - پلاک ۱۲ - منزل حاج ابوالفضل علیدوست
- روستای سنگ سفید - خیابان اصلی - جنب مدرسه - منزل جمشید زمانی دوست

با توجه به این که نام شهر و آبادی از طریق فایل جغرافیایی در تبلت قابل دستیابی است، نیازی به ثبت نام شهر و آبادی در فیلد آدرس نیست.

آدرس محل سکونت خانوار بهره‌بردار را به نحوی ثبت کنید که بتوان بدون استفاده از نقشه به خانوار مراجعه کرد.

آدرس ثبت شده در فرم فهرست‌برداری به صورت پیش‌فرض برای خانوارهای بهره‌بردار بعدی نیز نمایش داده می‌شود. در این قبیل موارد قسمت‌هایی از آدرس را که برای خانوار مورد مراجعه تغییر کرده، اصلاح نمایید.

“کد پستی”

کد پستی ده‌رقمی را با توجه به توضیحات ذیل در فیلدی که به همین منظور طراحی شده درج نمایید.

- در برخی از شهرها و آبادی‌ها، پلاک مربوط به کد پستی ده‌رقمی بر سردر مکان نصب شده است. در صورت وجود این پلاک، آن را در محل مربوط به کد پستی ثبت نمایید.
- اگر مکان، فاقد پلاک کد پستی ده‌رقمی است، از خانوار بخواهید با استفاده از قبض تلفن، کد پستی را در اختیار شما قرار دهد.
- برای مکان‌هایی که فاقد کد پستی ده‌رقمی هستند، چنان‌چه دارای کد پستی پنج‌رقمی باشند، کد پنج‌رقمی را ثبت کنید.
- چنان‌چه مکان فاقد پلاک کد پستی است و به هیچ طریقی نتوانستید حتی کد پستی پنج‌رقمی مربوط به مکان را تشخیص دهید، فیلد کد پستی را سفید بگذارید.

“شماره تلفن، کد محل و شماره تلفن همراه”

اگر خانوار، شماره تلفن ثابت دارد، این شماره را به همراه کد تلفن محل در فیلدهای مورد نظر که برای این منظور پیش‌بینی شده است، درج کنید. در صورتی که خانوار دارای تلفن همراه است، شماره تلفن همراه خانوار را (ترجیحاً سرپرست خانوار) را به صورت کامل در فیلد مربوط ثبت کنید.

پس از درج آدرس، کد پستی و تلفن در فیلدهای مورد نظر، اطلاعات را **ذخیره** نمایید. در صورت عدم وجود خطا، صفحه اصلی فرم فهرست‌برداری فعال می‌شود و برخی از اطلاعات مربوط به مکان فهرست شده که برای شناسایی مکان و خانوار از اهمیت بیش‌تری برخوردار هستند، نمایش داده می‌شود.

شماره سطر	شماره 9 نام مهبر	شماره پلاک	شماره مکان اصلی	شماره مکان فرعی	آیا در این مکان کسی ساکن در می‌کند؟	تعداد خانوار سرپرست خانوار	نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار	وضعیت حضور خانوار	وضعیت تکمیل	ملاحظات	وضعیت خطا هشدار	عملیات
1	خیابان طالقانی	13	8	-	بلی	1	محمد رسولی	بلی	بلی		تخصیص داده شده	ویرایش تکمیل پرسشنامه کنترل موضوعی پایان کار حذف

برای خانوارهای بهره‌برداری که در فرم فهرست‌برداری گزینه بلی سؤال "آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید؟" را انتخاب کرده‌اید، کلید تکمیل پرسشنامه را انتخاب نمایید و نسبت به تکمیل پرسشنامه یا پرسشنامه‌های خانوار به ترتیبی که در فصل بعد گفته خواهد شد اقدام نمایید.

برای جستجوی سطر مربوط به فرم فهرست خانوارهایی که غائب هستند و یا امکان تکمیل پرسشنامه برای آن‌ها فراهم نشده است، باید در قسمت جستجو در صفحه اصلی فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن، از فیلد اول (سمت راست) گزینه "آیا خانوار حاضر است" یا "آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید؟" را انتخاب و از فیلد مقابل آن گزینه "خیر" را انتخاب نموده و با انتخاب "کلید جستجو" بسته به سؤال مورد نظر لیست این قبیل خانوارها (خانوارهای غائب و یا خانوارهایی که پرسشنامه برای آن‌ها تکمیل نشده) در صفحه نمایش داده می‌شود.

برای فهرست‌برداری مکان‌های بعدی کلید جدید صفحه اصلی فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن را انتخاب کنید و مطابق آنچه که گفته شد مکان‌های بعدی در آبادی یا بلوک را فهرست نمایید.

مجدداً تأکید می‌شود در مواردی که خانوار، در محل سکونت خود حاضر نیست، در صورتی که مطلعین محلی از فعالیت‌های کشاورزی خانوار آگاهی دارند، نسبت به ثبت اطلاعات طبق مفاد راهنما اقدام کنید. در مواردی که مطلعین محلی در مورد وضعیت بهره‌برداری خانوار مورد مراجعه اظهار بی‌اطلاعی می‌کنند، گزینه خیر سؤال "آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید؟" را علامت‌گذاری و در فیلد علل عدم تکمیل پرسشنامه گزینه پاسخگوی مطلع وجود ندارد را انتخاب نمایید. پس از مراجعه مجدد به خانوار نسبت به تکمیل پرسشنامه خانوار اقدام نمایید. قبل از تکمیل پرسشنامه این قبیل خانوارها، تغییر گزینه خیر به بلی سؤال "آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید؟" و تکمیل قسمت‌های مربوط به آدرس و تلفن در فرم فهرست‌برداری ضروری است.

سطرهای فرم فهرست‌برداری به رنگ‌های مختلفی نمایش داده می‌شود که رنگ قرمز نشان‌دهنده خانوار غائب، رنگ آبی نشان‌دهنده تکمیل نشدن پرسشنامه برای بهره‌بردار و رنگ نارنجی نشان‌دهنده سطر فعال (جاری) است.

در صفحه اصلی فرم فهرست‌برداری برای هر مکان فهرست شده اطلاعات نوع و نام معبر، شماره

پلاک، شماره مکان اصلی، شماره مکان فرعی، آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند، تعداد خانوار ساکن در مکان، نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار، وضعیت حضور خانوار، وضعیت تکمیل، ملاحظات، وضعیت، خطا و هشدار نمایش داده می‌شود. توضیحات مربوط به وضعیت، خطا و هشدار در فصل‌های بعدی ارائه خواهد شد.

توجه داشته باشید در صفحه اختصاص داده شده به لیست "واحد کارها/ حوزه‌ها"، لیست "آبادی‌ها"، لیست "بلوک‌ها" و صفحه اول هر کدام از فرم‌های فهرست‌برداری، کلیدهای "اول"، "قبلی"، "بعدی" و "آخر" طراحی شده است. در حالتی که تعداد سطرها در صفحات مورد نظر بیش از گنجایش صفحه تبلت باشد، نرم‌افزار هر ده سطر را در قالب یک صفحه نمایش می‌دهد. بسته به مورد با انتخاب یکی از این کلیدها می‌توان به صفحه مورد نظر رفت. همچنین تعداد صفحات و صفحه فعال فرم مورد نظر در هر یک از صفحاتی که دارای این امکان است، قابل رویت است. به‌طور مثال اگر در صفحه مورد نظر صفحه ۳ از ۱۲ نوشته شده است منظور این است که فرم مورد نظر ۱۲ صفحه دارد و صفحه ۳ این فرم فعال است.

شبیه‌سازی فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن

- درب اول در خیابان شهید حسینی (پلاک ۲) واقع شده است، در این مکان یک خانوار زندگی می‌کند که در زمان مراجعه مأمور سرشماری در منزل حاضر است. سرپرست خانوار آقای رضا عیوضی و نام پدر وی رسول است. آقای عیوضی فعالیت زراعت ندارد اما دارای یک باغ از درختان مثمر به مساحت ۲ هکتار در انتهای خیابان اصلی آبادی است. کد پستی واحد مسکونی ۱۷۳۶۹۴۵۵۴۳، شماره تلفن ۵۲۴۸۳۷۴ و کد تلفن این محل ۰۲۳۱ می‌باشد. شماره تلفن همراه آقای عیوضی ۰۹۳۵۵۵۵۶۶۶۶ است. آقای عیوضی با مأمور سرشماری در تکمیل پرسشنامه همکاری می‌کند.
- درب دوم مربوط به یک مغازه است که در خیابان شهید حسینی واقع شده، شماره پلاک ندارد اما کد پستی ۱۰ رقمی ثبت شده در سر در مغازه ۴۸۱۴۸-۵۳۴۸۶ است. این مکان یک مغازه نانوايي است.
- درب سوم نیز در خیابان شهید حسینی، پلاک ۵، ساختمانی دو طبقه است که در هر طبقه

- یک واحد قرار دارد. در واحد اول یک خانوار زندگی می‌کند که سرپرست این خانوار خانم لیلا اقبالی فرزند عبدالله است. خانم اقبالی فعالیت کشاورزی ندارد اما پسر وی به نام علی که با ایشان زندگی می‌کند، یکی از زنبورداران بزرگ منطقه است که کندوها را در محدوده آبادی نگهداری می‌کند. کد پستی منزل ۱۷۳۶۹۴۵۵۴۵ و شماره تلفن منزل خانم اقبالی ۵۲۴۸۳۳۳ است. وی تلفن همراه ندارد.
- واحد دوم مربوط به درب سوم، متعلق به محمد، فرزند بزرگ خانم اقبالی است که کارمند است و در شهر زندگی می‌کند. وی به همراه خانواده‌اش تنها در تعطیلات به این مکان می‌آید. نام پدر محمد، عبدالرحیم است.
 - درب چهارم در خیابان شهید حسینی، کوچه سرو، پلاک ۹ است. خانوار ساکن در این مکان در محل حاضر است. سرپرست خانوار آقای رضا صاحبی فرزند ملا ولی است. آقای صاحبی یک هکتار زمین زراعی دارد. همچنین در گوشه‌ای از حیاط منزل، فضایی ساخته و در آن به پرورش ۱۰ رأس گوسفند و بره مشغول است. آقای صاحبی به علت این که برای انجام کاری باید به شهر برود، در حال حاضر فرصت پاسخگویی به مأمور سرشماری را ندارد و از وی می‌خواهد برای تکمیل پرسشنامه ساعت ۴ بعد از ظهر مراجعه نماید.
 - درب پنجم در کوچه سرو مربوط به یک باغچه محصور است که در آن کسی زندگی نمی‌کند.
 - درب ششم در کوچه سرو دارای پلاک ۱۱ و کد پستی ۱۷۳۶۹۴۵۵۴۷ است. در این مکان دو خانوار زندگی می‌کند. سرپرست خانوار اول مجید محمدی فرزند سلیم است که هیچ‌گونه فعالیت عمده کشاورزی ندارد اما در حیاط منزل ۲۰ قطعه مرغ و خروس دارد. شماره تلفن منزل وی ۵۲۴۸۶۴۷ است. آقای محمدی تلفن همراه ندارد اما تماس با ایشان از طریق تلفن همراه پسرش به نام حمید که با خانوار خود در یک اتاق از این خانه زندگی می‌کند، امکان‌پذیر است. شماره تلفن همراه وی ۰۹۱۹۵۸۹۶۵۳۲ می‌باشد.
 - حمید به همراه همسر و فرزندش در یک اتاق از منزل پدر زندگی می‌کند، اما هزینه‌ها و حتی خوراک آن‌ها از خانواده پدرش مجزا است. وی در روز آمارگیری یک هکتار زمین زراعی و یک هکتار باغ سیب دارد.
 - درب هفتم، درب پارکینگ منزل آقای محمدی است.

- درب هشتم نیز در کوچه سرو واقع است اما پلاک ندارد. در این مکان آقای علی خرمی فرزند حسن به همراه همسرش زندگی می‌کند که تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی قرار دارند. آن‌ها فعالیت کشاورزی ندارند اما تنها یک رأس گاو بومی دارند که در حیاط منزل از آن نگهداری می‌کنند. آقای خرمی نه تلفن ثابت دارد و نه تلفن همراه.
- درب نهم در خیابان شهید حسینی، پلاک ۱۲+۱ واقع است. این خانوار در زمان مراجعه مأمور سرشماری غائب است. به گفته همسایه‌ها، این خانوار برای مسافرت به مشهد رفته و سه روز دیگر مراجعه می‌کند.

کسب اطلاعات بهره‌برداران غیر ساکن

در پایان فهرست‌برداری از هر خانوار بهره‌بردار، سؤال کنید ”آیا بهره‌بردار یا بهره‌بردارانی را می‌شناسید که در این آبادی یا شهر دارای فعالیت کشاورزی (بر اساس حد نصاب‌های مقرر) بوده ولی خود در نقطه دیگری غیر از این آبادی یا شهر ساکن باشند؟“ چنانچه پاسخ مثبت است اسامی این‌گونه بهره‌برداران را در برگه‌ای یادداشت نمایید. این اطلاعات پس از پایان فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن به‌روشی که گفته خواهد شد، مورد استفاده قرار می‌گیرد.

روش تکمیل فرم فهرست‌برداری برای آبادی‌های خالی از سکنه

مشخصات واحد کار / حوزه					
استان:	شهرستان:	بخش:	دهستان/شهر:	واحدکار/حوزه:	بارگشت به حوزه ها
اطلاعات آبادی					
نام آبادی	کد آبادی	وضعیت آبادی / شهر	بارگشت به لیست آبادی ها		
فرم های فهرست برداری					

برای هر یک از آبادی‌هایی که در زمان فهرست‌برداری، خالی از سکنه هستند، در صفحه اصلی فرم فهرست‌برداری با انتخاب کلید ”وضعیت آبادی/شهر“ و درج علامت در مربع مقابل عبارت ”آبادی خالی از سکنه است“، خالی از سکنه بودن آبادی را تأیید نمایید. برای آبادی‌های دارای سکنه مربع مورد نظر سفید می‌ماند.

وضعیت آبادی / شهر	
<input type="checkbox"/>	آبادی / شهر فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است
<input type="checkbox"/>	آبادی / شهر فاقد شرکت رسمی / موسسه عمومی است
<input type="checkbox"/>	آبادی خالی از سکنه است
<input type="checkbox"/>	
بارگشت	ذخیره

فرم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن

این قسمت به ثبت نام و نشان بهره‌برداران غیر ساکن در آبادی یا شهر مورد سرشماری اختصاص دارد.

در فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن طی فهرست‌برداری از مکان‌ها، خانوارهای معمولی ساکن دارای بهره‌برداری کشاورزی بر اساس حد نصاب‌های تعیین شده را شناسایی و سرشماری کرده‌اید. در این قسمت نیز گروهی دیگر از بهره‌برداران شناسایی می‌شوند. این گروه در محدوده آبادی یا شهر مورد سرشماری دارای بهره‌برداری کشاورزی بوده ولی خود در این آبادی یا شهر ساکن نیستند و در محل دیگری سکونت دارند. برای شناسایی گروه اخیر، به ترتیبی که گفته می‌شود لازم است با تحقیقات کافی از افراد مطلع در این زمینه چه در آبادی یا شهر مورد سرشماری و چه در آبادی‌های مجاور، اطلاعات مورد نظر جمع‌آوری شود.

توجه داشته باشید مفهوم "بهره‌بردار غیر ساکن" با "خانوار معمولی غیر ساکن" متفاوت است. "بهره‌برداران غیر ساکن"، غالباً همان اعضای "خانوارهای معمولی ساکن" هستند و در اغلب موارد، ساکنین قبلی همین آبادی یا شهر بوده‌اند که محل سکونت خود را تغییر داده و در نقطه دیگری ساکن شده‌اند و در این آبادی یا شهر، بهره‌بردار غیر ساکن محسوب می‌شوند. حال آن‌که خانوارهای معمولی غیر ساکن، عمدتاً خانوارهای عشایر کوچنده هستند که در زمان سرشماری در مراتع بیلاقی یا قشلاقی و یا مراتع میان‌بند به‌سر برده و یا در مسیر کوچ قشلاقی در حال حرکت هستند. چنان‌چه خانوارهای معمولی غیر ساکن در محدوده آبادی یا شهر مورد سرشماری دارای بهره‌برداری کشاورزی هستند ولی در زمان سرشماری در جای دیگری ساکن و یا با تمام اعضای خانوار در کوچ به‌سر می‌برند به‌عنوان بهره‌بردار غیر ساکن در آبادی یا شهر مورد سرشماری فهرست می‌شوند.

تکمیل فهرست بهره‌برداران غیر ساکن در حوزه‌های روستایی

اگر مأمور سرشماری در حوزه‌های روستایی هستید پس از تکمیل فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن برای آبادی مورد مراجعه، نسبت به ثبت مشخصات بهره‌برداران غیر ساکن در آن آبادی اعم از این‌که آبادی دارای سکنه یا خالی از سکنه باشد، اقدام نمایید. فرم فهرست‌برداری

بهره‌برداران غیر ساکن را با استفاده از اطلاعاتی که حین فهرست‌برداری از خانوارهای ساکن جمع‌آوری کرده‌اید و گفتگو و مصاحبه با اعضای شورای اسلامی و مطلعین محلی تکمیل کنید. برای آبادی‌های دارای سکنه، انتظار آن است که بتوان مطلعین مورد نیاز را برای تنظیم فرم فهرست‌برداری بهره‌برداران غیر ساکن، در همان آبادی پیدا کرد ولی برای آبادی‌های خالی از سکنه، مراجعه به آبادی‌های مجاور یا آبادی بزرگی که اکثر بهره‌برداران مذکور در آنجا اقامت دارند و در برخی موارد حتی مراجعه به نقاط شهری، ضروری خواهد بود.

فرم فهرست‌برداری بهره‌برداران غیر ساکن را هم برای آبادی‌های دارای سکنه و هم برای آبادی‌های خالی از سکنه تکمیل نمایید.

تکمیل این قسمت از فرم فهرست‌برداری بسیار با اهمیت است. به دلیل عدم امکان فهرست‌برداری بهره‌برداران غیر ساکن در محل سکونت آن‌ها، و لزوم مراجعه به منابع و مطلعین محلی، کار تحقیق و جستجو برای شناسایی بهره‌برداران غیر ساکن باید با حوصله و دقت کامل انجام شود، به نحوی که اطمینان کامل از شناسایی این‌گونه بهره‌برداران بدون از قلم‌افتادگی حاصل شود.

بنا بر این لازم است که برای تکمیل این قسمت وقت کافی اختصاص دهید و اعضای شورای اسلامی روستا، معتمدین و یا مطلعین محلی را کاملاً توجیه کنید و یک یک بهره‌برداران را به نحوی که گفته خواهد شد، فهرست کنید.

در هر حال اطمینان از پوشش کامل بهره‌برداران غیر ساکن شرط اصلی در رسیدن به اهداف این قسمت از فرم می‌باشد.

برای تکمیل این قسمت به موارد ذیل توجه کنید:

❖ همان‌طور که گفته شد بهره‌برداران غیر ساکن، معمولاً افرادی از خانوارهای معمولی ساکن بوده‌اند که ساکن آبادی یا شهر مورد سرشماری نبوده ولی در آنجا دارای بهره‌برداری کشاورزی هستند.

❖ برای تنظیم فرم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن ابتدا اسامی بهره‌برداران غیر ساکنی را که حین فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن یادداشت کرده‌اید، برای مطلعین

محلی قرائت نمایید و از مطلعین بخواهید اسامی اشخاص دیگری را که در این آبادی دارای بهره‌برداری کشاورزی بوده ولی در آبادی یا شهر دیگری ساکن هستند و اسامی آن‌ها در لیست قرائت شده نیست، برای شما بازگو کنند. برای جلوگیری از تکرار اسامی بهره‌برداران، به مطلعین تأکید کنید که خانوارهای ساکن آبادی/شهر را که قبلاً در جریان ده گردشی یا بلوک گردشی شناسایی و فهرست کرده‌اید مد نظر شما نیست.

❖ برای هر آبادی، هر یک از بهره‌برداران غیر ساکن را تنها یک‌بار فهرست کنید و یک سطر از فرم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن را به آن اختصاص دهید.

❖ اگر یک بهره‌برداری کشاورزی، در آبادی وجود داشته باشد که توسط چند نفر غیر ساکن به صورت شریکی اداره می‌شود، یک‌بار فهرست شده و اختصاص یک سطر در فرم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن برای آن کافی است و لازم نیست که به تعداد شرکا فهرست شود. در این‌گونه موارد، فردی را به‌عنوان بهره‌بردار تلقی کنید که بیش‌ترین نقش را در مدیریت امور بهره‌برداری به عهده دارد و یا شهرت وی در محل از سایرین بیش‌تر باشد.

❖ برای آن دسته از بهره‌برداری‌های شریکی موجود در آبادی که حداقل یکی از شرکای بهره‌برداری در آبادی ساکن هستند، بهره‌برداران غیر ساکن این بهره‌برداری‌ها را در این قسمت فهرست نکنید. برای مثال اگر باغی توسط سه نفر به صورت شریکی اداره می‌شود که یک نفر از آن‌ها در آبادی مورد سرشماری ساکن است و دو نفر دیگر غیر ساکن هستند، تنها نفر اول، آن هم در قالب خانوارهای معمولی ساکن در فرم فهرست خانوارهای معمولی ساکن فهرست می‌شود ولی فرم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن برای غیر ساکن‌ها تکمیل نمی‌شود.

❖ عشایر کوچنده، که در زمان سرشماری تمام اعضای خانوار آن‌ها در حال کوچ بوده و یا در مراتع قشلاقی یا بیلاقی به سر می‌برند، چنان‌چه در آبادی مورد سرشماری دارای بهره‌برداری کشاورزی (مثلاً زراعت و یا باغ) باشند در این قسمت تحت عنوان بهره‌بردار غیر ساکن فهرست می‌شوند.

❖ اگر تحقیقات شما نشان می‌دهد که آبادی مورد سرشماری فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است، در صفحه اول مربوط به آبادی با انتخاب کلید "وضعیت آبادی/شهر" در مربع

مقابل عبارت "آبادی/شهر فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است" علامت "✓" بگذارید و اطلاعات را ذخیره نمایید. در صورتی که آبادی دارای بهره‌بردار غیر ساکن است نیازی به تکمیل مربع مقابل عبارت "آبادی/شهر فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است" نمی‌باشد.

تکمیل فرم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن در حوزه‌های شهری

اگر مأمور سرشماری آن دسته از حوزه‌های شهری (غیر منتخب) هستید که فهرست‌برداری کل شهر به عهده شما واگذار شده است، به ترتیبی که برای حوزه‌های روستایی گفته شد نسبت به تکمیل فرم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن اقدام کنید. اما اگر حوزه شهری بین چند نفر مأمور سرشماری تقسیم شده است و هر مأمور وظیفه فهرست‌برداری حوزه یا حوزه‌های خاصی را به عهده دارد، وظیفه تنظیم این فرم به عهده یکی از مأموران سرشماری واگذار شده است و مأمور تعیین شده وظیفه تکمیل فهرست بهره‌برداران غیر ساکن را مطابق مفاد راهنما، به عهده خواهد داشت. با این حال شما باید نسبت به شناسایی بهره‌برداران غیر ساکن در محدوده کار خود اقدام نموده و فهرست این قبیل بهره‌برداران را در اختیار کارشناس مسئول فنی و اجرایی قرار دهید.

به‌طور کلی روش ثبت فهرست بهره‌برداران غیر ساکن در حوزه شهری به همان صورتی است که برای حوزه‌های روستایی گفته شده است، با این تفاوت که شناسایی بهره‌برداران غیر ساکن برای شهرها به ویژه شهرهای بزرگ‌تر، نیاز به تحقیق و جستجوی بیش‌تر دارد. شما باید با توجه به موقعیت و مشخصات شهر مورد سرشماری تحقیقات لازم را برای شناسایی و تکمیل فهرست بهره‌برداران غیر ساکن به‌عمل آورید. به این منظور کلیه یادداشتهای مربوط به بهره‌برداران غیر ساکن که حین تکمیل فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن تهیه شده است را مرتب کنید و پس از حذف تکراری‌ها، اسامی فهرست حاصل را با مطلعین در میان بگذارید و آن را کامل کنید به نحوی که هیچ‌یک از بهره‌برداران غیر ساکن از قلم نیفتند. علاوه بر مطلعین محلی، مراکز خدمات جهاد کشاورزی یا مؤسسه‌ها و سازمان‌های مرتبط با مسائل کشاورزی در نقاط شهری نیز می‌توانند به‌عنوان مطلع مورد مراجعه قرار گیرند. برای مراجعه به این منابع و کسب اطلاعات مورد نظر از کارشناس مسئول فنی و اجرایی کمک بگیرید.

اگر تحقیقات شما نشان می‌دهد که شهر مورد سرشماری فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است، در

صفحه لیست بلوک‌های شهر مورد نظر با انتخاب کلید "وضعیت آبادی/شهر" در مربع مقابل عبارت "آبادی/شهر فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است" علامت "✓" بگذارید و اطلاعات را ذخیره نمایید. در صورتی که شهر دارای بهره‌بردار غیر ساکن است نیازی به درج علامت در مربع مورد نظر نیست.

نحوه تکمیل فرم فهرست‌برداری بهره‌برداران غیر ساکن

بهره بردار غیر ساکن	
<input type="text"/>	نام و نام خانوادگی بهره بردار
<input type="text"/>	نام پدر
<input type="text"/>	نام و نام خانوادگی مطلع محلی
آدرس، کدپستی و تلفن بهره بردار غیر ساکن	
<input type="text"/>	آدرس کامل محل سکونت
<input type="text"/>	کد پستی
<input type="text"/>	شماره تلفن
<input type="text"/>	کد محل
<input type="text"/>	شماره تلفن همراه
آدرس و تلفن مطلع	
<input type="text"/>	آدرس مطلع
<input type="text"/>	شماره تلفن
<input type="text"/>	کد محل
<input type="text"/>	شماره تلفن همراه
وضعیت تکمیل پرسشنامه	
<input type="button" value="انتخاب کنید..."/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر 	آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید؟
<input type="button" value="انتخاب کنید..."/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> پاسخگوی مطلع وجود ندارد <input type="radio"/> پاسخگو همکاری نمی‌کند 	علت عدم تکمیل پرسشنامه
<input type="text"/>	ملاحظات
<input type="button" value="بازگشت"/>	<input type="button" value="ذخیره"/>

نحوه ورود به فرم فهرست‌برداری بهره‌برداران غیر ساکن مانند خانوارهای معمولی است که قبلاً توضیح داده شده است. برای ورود به صفحه مشخصات بهره‌برداران غیر ساکن کلید جدید را انتخاب و نسبت به ثبت مشخصات هر کدام از بهره‌برداران غیر ساکن به ترتیبی که در ادامه گفته خواهد شد عمل نمایید.

فرم فهرست‌برداری بهره‌برداران غیر ساکن، شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی و خانوارهای معمولی غیر ساکن در آبادی‌های نقشه بلوکه و شهرها از آخرین بلوک (که در صفحه لیست بلوک‌ها در ستون بلوک اصلی آن گزینه بلی درج شده است) قابل دسترسی است. برای آبادی‌های نقشه بلوکه و شهرها که سرشماری از آن‌ها به چند مأمور واگذار می‌شود، تکمیل فرم‌های فهرست و پرسشنامه‌های مربوط به بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی توسط کارشناس مسئول فنی و اجرایی به یکی از مأموران واگذار می‌شود. در صورتی که شما مأمور سرشماری از بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌ها و مؤسسه‌های دارای فعالیت کشاورزی نیستید، در صورت مواجه شدن با این قبیل بهره‌برداران، موضوع را به اطلاع کارشناس مسئول فنی و اجرایی برسانید.

“نام و نام خانوادگی بهره‌بردار”

در این فیلد، نام و نام خانوادگی بهره‌بردار را به‌طور کامل ثبت کنید. همان‌گونه که قبلاً گفته شد چون بهره‌برداران بهره‌برداری‌های شریکی که کلیه شرکای آن غیر ساکن هستند فقط یک‌بار و در یک سطر فهرست می‌شوند بنا بر این ذکر نام یکی از بهره‌برداران که بیش‌ترین نقش را در امور بهره‌برداری دارد، در این فیلد کافی است.

“نام پدر”

نام پدر بهره‌بردار را (فردی که نام و نام خانوادگی وی را نوشته‌اید)، بپرسید و پاسخ را در فیلد مقابل نام پدر درج کنید. نام پدر برای شناسایی و تفکیک افرادی که نام و نام خانوادگی مشابه دارند مفید خواهد بود.

“نام و نام خانوادگی مطلع محلی“

نام و نام خانوادگی فرد مطلع از بهره‌بردار غیر ساکن را در این فیلد وارد کنید. در مواردی که برای تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری مستقیماً به فرد بهره‌بردار غیر ساکن مراجعه می‌شود، نام خود بهره‌بردار غیر ساکن را در این فیلد ثبت کنید.

توجه داشته باشید در آبادی‌های دارای سکنه در بسیاری از موارد خویشاوندان بهره‌برداران غیر ساکن که در آن آبادی سکونت دارند و به نحوی در ارتباط با فعالیت کشاورزی بهره‌بردار غیر ساکن هستند به‌عنوان بهترین مطلع در این زمینه، قابل استناد و مراجعه هستند.

“آدرس، کد پستی و تلفن بهره‌بردار غیر ساکن“

فیلدهای مربوط به آدرس، کد پستی و تلفن بهره‌بردار غیر ساکن را مانند آنچه که در مورد خانوارهای بهره‌بردار گفته شد تکمیل کنید.

“آدرس و تلفن مطلع“

در صورتی که اطلاعات بهره‌برداری کشاورزی بهره‌بردار غیر ساکن از مطلع محلی اخذ شده، آدرس، تلفن ثابت و تلفن همراه مطلع محلی را در این فیلدها درج نمایید.

“وضعیت تکمیل پرسشنامه“

آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید؟

در صورتی که پرسشنامه بهره‌بردار غیر ساکن را همزمان با فهرست‌برداری تکمیل می‌کنید نسبت به انتخاب گزینه بلی از فیلد مقابل این سؤال اقدام و سپس با ذخیره اطلاعات و تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری طبق راهنمای فصل چهارم اقدام نمایید. در صورتی که به دلایلی مانند در دسترس نبودن مطلع، موفق به تکمیل پرسشنامه نشدید با انتخاب گزینه خیر از فیلد مقابل سؤال مورد نظر و با مشخص کردن دلیل تکمیل نشدن پرسشنامه، به فهرست‌برداری سایر بهره‌برداران غیر ساکن ادامه دهید.

یادآوری می‌شود تکمیل پرسشنامه بهره‌برداران غیر ساکن فاقد پرسشنامه را همواره پیگیری نمایید به طوری که پس از پایان کار آبادی یا شهر نباید هیچ‌یک از بهره‌برداران غیر ساکن فاقد پرسشنامه باشند.

”ملاحظات“

این فیلد برای درج هرگونه توضیحی که به درک بهتر فهرست تهیه شده و یا تکمیل فرم کمک کند، پیش‌بینی شده است. در صورتی که نیاز به ارائه توضیحی در این خصوص است، نسبت به درج آن اقدام و اطلاعات را ذخیره نمایید.

فهرست‌برداری شرکتهای رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی

شرکت رسمی / مؤسسه عمومی	
<input type="text"/>	نام کامل شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی
<input type="text"/>	نام متصدی یا مطلع قابل دسترسی
آدرس، کدپستی و تلفن شرکت رسمی / مؤسسه عمومی	
<input type="text"/>	آدرس دفتر مرکزی
<input type="text"/>	کد پستی
<input type="text"/>	شماره تلفن
<input type="text"/>	کد محل
<input type="text"/>	شماره تلفن همراه
وضعیت تکمیل پرسشنامه	
<input type="radio"/> انتخاب کنید... <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید؟
<input type="radio"/> انتخاب کنید... <input type="radio"/> پاسخگوی مطلع وجود ندارد <input type="radio"/> پاسخگو همکاری نمی‌کند	علت عدم تکمیل پرسشنامه
<input type="text"/>	ملاحظات
<input type="button" value="بازگشت"/>	<input type="button" value="ذخیره"/>

این فرم اختصاص به ثبت فهرست شرکت‌های رسمی/مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی در آبادی یا شهر مورد سرشماری دارد. این قسمت را با استفاده از یادداشت‌هایی که طی فهرست‌برداری از مکان‌ها در ارتباط با شرکت‌های رسمی/مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی آماده کرده‌اید و ضمن تحقیق کافی از مطلعین محلی تکمیل کنید.

منظور از شرکت رسمی، هر نوع شرکت است که طبق قانون و با نام شرکت تأسیس شده و به ثبت رسیده باشد. منظور از مؤسسه عمومی، هر نوع سازمان دولتی و دیگر نهادهای غیر خصوصی (بجز شرکت‌ها) است. وزارتخانه‌ها و سازمان‌های تابعه آن‌ها، شهرداری‌ها، نهادهای انقلاب اسلامی، بنگاه‌های خیریه، آستان قدس رضوی و... جزو مؤسسه‌های عمومی محسوب می‌شوند.

برای تکمیل این قسمت به موارد ذیل توجه کنید:

تنها آن دسته از شرکت‌های رسمی/مؤسسه‌های عمومی را فهرست کنید که واجد شرایط زیر باشند:

❖ دارای فعالیت کشاورزی بر اساس حد نصاب‌های تعیین شده برای بهره‌برداری کشاورزی باشند. بنا بر این علاوه بر کشت و صنعت‌ها و یا مؤسسه‌های عمومی که به منظور فعالیت‌های کشاورزی تأسیس شده‌اند، سایر شرکت‌های رسمی یا مؤسسه‌های عمومی را که فعالیت اصلی آن‌ها غیر کشاورزی است ولی فعالیت کشاورزی نیز دارند تحت عنوان شرکت‌های رسمی یا مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی در این قسمت فهرست کنید.

❖ در آبادی یا شهر محل سرشماری، دارای زمین زراعی، باغ و یا سایر فعالیت‌های کشاورزی باشند. بنا بر این صرف وجود دفتر، انبار، محل نگهداری ماشین‌آلات و... آن را به عنوان بهره‌برداری شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی فهرست نکنید.

❖ بهره‌برداری‌های شریکی را که به صورت غیر رسمی یا ثبت نشده فعالیت می‌کنند به عنوان شرکت رسمی تلقی نکنید. این بهره‌برداری‌ها در قالب خانوارهای بهره‌بردار و یا بهره‌برداران غیر ساکن تحت پوشش قرار می‌گیرند.

- ❖ اگر محل انجام فعالیت‌های کشاورزی یک شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی در محدوده چند آبادی یا شهر واقع است، این شرکت یا مؤسسه باید در هر یک از آبادی‌ها و یا شهرهای محل وقوع فعالیت‌های کشاورزی، فهرست شود. برای مثال اگر اراضی زراعی یک شرکت رسمی در محدوده دو آبادی مجاور هم قرار دارد و این آبادی‌ها در محدوده کار شما قرار گرفته است این شرکت را در هر دو آبادی به‌عنوان شرکت رسمی دارای فعالیت کشاورزی ثبت کنید.
- ❖ فهرست‌برداری شرکت‌های رسمی و مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی همانند تهیه فهرست بهره‌برداران غیر ساکن است. برای تهیه این فهرست به ویژه در نقاط شهری، علاوه بر یادداشت‌ها و شناختی که طی فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن حاصل کرده‌اید و رجوع به مطلعین محلی، مراجعه به منابع اداری نیز، با کمک کارشناس مسئول فنی و اجرایی، ضروری خواهد بود.
- ❖ اگر تحقیقات شما نشان می‌دهد که آبادی یا شهر مورد سرشماری فاقد شرکت رسمی / مؤسسه عمومی دارای فعالیت کشاورزی است، در اولین صفحه مربوط به آبادی یا شهر با انتخاب کلید "وضعیت آبادی / شهر" در مربع مقابل عبارت "آبادی / شهر فاقد شرکت رسمی / مؤسسه عمومی است" علامت "✓" بگذارید و اطلاعات را ذخیره نمایید. در صورتی که آبادی دارای شرکت رسمی / مؤسسه عمومی دارای فعالیت کشاورزی است نیازی به درج علامت در مربع مورد نظر نیست.

"نام کامل شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی"

نام شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی را به صورت کامل در فیلد مورد نظر بنویسید. مانند "شرکت کشت و صنعت مغان" و یا "مؤسسه تحقیقاتی اصلاح و تهیه نهال و بذر کرج".

"نام متصدی یا مطلع قابل دسترسی"

اگر شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی در آبادی یا شهر مورد سرشماری دارای دفتر مرکزی بوده و

یا دارای متصدی برای پاسخگویی به سؤالات پرسشنامه بهره‌برداری است، نام و نام خانوادگی وی را در این فیلد بنویسید. این فرد ممکن است مدیر، حسابدار، کارشناس امور فنی و یا هر فرد دیگری از کارکنان شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی باشد.

اگر شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی دارای فعالیت کشاورزی، در آبادی یا شهر مورد سرشماری، دفتر مرکزی ندارد، نام فرد مطلعی که ممکن است از کارکنان بهره‌برداری یا هر شخص دیگری مانند اعضای شورای اسلامی روستا و یا کارشناسان جهاد کشاورزی شهرستان که اطلاعات بهره‌برداری از آن‌ها پرسیده می‌شود را در این فیلد درج کنید.

آدرس، کد پستی و تلفن شرکت رسمی / مؤسسه عمومی

آدرس و کد پستی محلی را که دفتر شرکت رسمی یا قسمت اداری مؤسسه عمومی در آنجا قرار دارد بپرسید و پاسخ را در فیلدی که به این منظور پیش‌بینی شده است، بنویسید. برای نوشتن آدرس و کد پستی، به توضیحات مندرج در قسمت آدرس فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن توجه کنید. علاوه بر آدرس، فیلد مربوط به شماره‌های تلفن ثابت و همراه و کد پستی را نیز با توجه به توضیحات قبلی تکمیل کنید.

”وضعیت تکمیل پرسشنامه“

”آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید؟“

در صورتی که پرسشنامه شرکت رسمی / مؤسسه عمومی را همزمان با فهرست کردن شرکت رسمی یا مؤسسه عمومی دارای فعالیت کشاورزی تکمیل می‌کنید، نسبت به انتخاب گزینه بلی فیلد مقابل این سؤال اقدام و سپس با ذخیره اطلاعات و تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری، طبق راهنمای فصل چهارم اقدام نمایید. در صورتی که به دلایلی مانند در دسترس نبودن مدیر یا متصدی موفق به تکمیل پرسشنامه نشدید با انتخاب گزینه خیر فیلد مقابل سؤال مورد نظر و تعیین دلیل تکمیل نشدن پرسشنامه نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات اقدام نمایید.

یادآوری می‌شود برای شرکت‌های رسمی و مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی فاقد پرسشنامه در ادامه کار پرسشنامه تکمیل نمایید به‌طوری که پس از پایان کار آبادی یا شهر

نباید هیچ‌یک از شرکت‌ها و مؤسسه‌ها فاقد پرسشنامه باشند.

“ملاحظات”

این فیلد برای درج توضیحات اضافی در نظر گرفته شده است. در صورتی که نیاز به ارائه توضیحی است نسبت به درج آن اقدام نمایید.

پس از پایان فهرست‌برداری شرکت رسمی / مؤسسه عمومی دارای فعالیت کشاورزی اطلاعات را ذخیره نمایید و بر اساس توضیحات فصل بعد نسبت به تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری برای شرکت رسمی / مؤسسه عمومی مورد نظر اقدام نمایید.

فرم فهرست خانوارهای معمولی غیر ساکن

خانوار معمولی غیر ساکن				
<input type="radio"/> خیر <input type="radio"/> بلی <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
آیا خانوار حاضر است؟				
نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار				
نام پدر سرپرست خانوار				
شماره تلفن همراه				
حداقل وسعت در فعالیت‌ها				
زراعت	باغداری	پرورش دام سبک	پرورش طیور به روش سنتی	سایر موارد
۳۰۰ متر مربع زمین زراعی	۲۰۰ متر مربع باغ و قلمستان	۳ راس	۱۰ قطعه	به هر وسعت
فعالیت‌های کشاورزی خانوار				
۱- آیا زراعت دارد؟	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	۶- آیا پرورش طیور به روش سنتی دارد؟	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	
۲- آیا باغداری دارد؟	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	۷- آیا پرورش زنبور عسل دارد؟	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	
۳- آیا کشت گلخانه‌ای دارد؟	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	۸- آیا پرورش کرم ابریشم دارد؟	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	
۴- آیا پرورش دام سنگین دارد؟	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	۹- آیا پرورش ماهی دارد؟	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	
۵- آیا پرورش دام سبک دارد؟	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر			
وضعیت تکمیل پرسشنامه				
آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید؟				
<input type="text"/> انتخاب کنید... <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر				
علت عدم تکمیل پرسشنامه				
<input type="text"/> انتخاب کنید... پاسخگوی مطلع وجود ندارد پاسخگو همکاری نمی‌کند				
ملاحظات				
<input type="text"/>				
<input type="button" value="پارگشت"/> <input type="button" value="ذخیره"/>				

روش تکمیل فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی غیر ساکن تقریباً مشابه خانوارهای معمولی ساکن است با این تفاوت که در فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی غیر ساکن به دلیل ماهیت زندگی این خانوارها اطلاعات مربوط به مکان‌ها و آدرس محل سکونت از فرم فهرست‌حذف شده است. در صورتی که در حوزه سرشماری به این قبیل خانوارها برخورد کردید نسبت به تکمیل فرم فهرست‌برداری به‌روشی که در مورد خانوارهای معمولی ساکن گفته شد، اقدام نمایید.

توجه داشته باشید اراضی کشاورزی خانوارهای معمولی غیر ساکن در آبادی یا شهر محل وقوع بهره‌برداری در قالب بهره‌بردار غیر ساکن سرشماری خواهد شد.

“کنترل و اصلاح اطلاعات”

هنگام ذخیره‌سازی اطلاعات ممکن است با برخی از پیغام‌ها با عنوان “هشدار” و “خطا” مواجه شوید که آشنایی با آن‌ها ضروری است.

خطا: پیغام خطا نشان‌دهنده وجود اشکالی است که در صورت عدم اصلاح آن، امکان ذخیره‌سازی اطلاعات و ورود به مراحل بعد امکان‌پذیر نخواهد بود. مواردی مانند عدم وجود اطلاعات در فیلدهای اجباری (مانند نوع و نام معبر، شماره مکان اصلی، آیا خانوار حاضر است و... در فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن) و یا وجود شماره تلفن ثابت و عدم وجود کد محل در فیلدهای مورد نظر یا بالعکس از جمله این موارد است. بنا بر این در صورت ظاهر شدن پیغام خطا، حتماً باید نسبت به اصلاح آن اقدام نمود. در غیر این صورت اجازه تأیید ذخیره اطلاعات داده نخواهد شد.

هشدار: نمایش پیغام هشدار به منزله اعلام عدم تکمیل فیلدهایی است که انتظار می‌رود برای آن‌ها اطلاعی وجود داشته باشد (مانند شماره تلفن همراه) و یا اکثر موارد مربوط به اطلاعات ثبت شده در فیلدهایی که این اعداد و اطلاعات خارج از حد متعارف باشند. شایان ذکر است که در اغلب اوقات هشدارهای ظاهر شده با توجه به وضعیت منطقه و اظهار نظر سایر پاسخگویان یا مطلعین محلی ممکن است مورد تأیید واقع شود. در مواردی نیز لازم است ارقام پس از بازنگری اصلاح شود. بنا بر این عبور از مرحله پیغام‌های هشدار در سیستم می‌تواند با تأیید پیغام و یا اصلاح اطلاع نادرست صورت گیرد. خطاها و هشدارهایی که در زمان تکمیل و ذخیره‌سازی

اطلاعات بخش‌ها ظاهر می‌شود باید قبل از ورود به بخش‌های بعدی بسته به مورد اصلاح و یا تأیید شوند.

به‌طور مثال بعد از تکمیل فرم فهرست‌برداری ممکن است خطا و هشدار زیر ظاهر شود:

خطا: فیلد شماره مکان اصلی تکمیل نشده است. در این مورد به دلیل این که تکمیل فیلد شماره مکان اصلی اجباری است، اطلاعات فرم فهرست ذخیره نمی‌شود. با ثبت شماره مکان در فیلد مورد نظر و در صورت عدم وجود خطا، اطلاعات فرم مورد نظر ذخیره می‌شود.

هشدار: شماره تلفن همراه فاقد اطلاع است. در صورت مشاهده این هشدار اطلاعات فرم ذخیره می‌شود در این حالت در صورتی که پس از بررسی مشخص شود که بهره‌بردار فاقد شماره تلفن همراه است با بستن صفحه پیغام، هشدار را تأیید و در صورتی که ثبت تلفن همراه بهره‌بردار در فیلد مورد نظر فراموش شده، با انتخاب کلید ویرایش و ورود به صفحه فرم فهرست‌برداری بهره‌بردار مورد نظر، شماره تلفن همراه را ثبت و ذخیره نمایید.

برخی از خطاها و هشدارها بر مبنای ارتباط بین بخش‌های مختلف (بیش‌تر در مورد پرسشنامه بهره‌برداری) و یا فرم‌های مختلف (ارتباط پرسشنامه بهره‌برداری و فرم فهرست‌برداری) است. خطاها و هشدارهای اخیر بعد از انتخاب کلید کنترل موضوعی (در مقابل سطر پرسشنامه بهره‌برداری، فرم فهرست‌برداری، بلوک، آبادی و حوزه) ظاهر می‌شود که روش برخورد با این خطاها و هشدارها در فصل نهم ارائه شده است.

فصل چهارم

راهنمای تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری کشاورزی

کلیات

پرسشنامه بهره‌برداری کشاورزی برای جمع‌آوری اطلاعاتی است که به دست آوردن آن‌ها هدف اصلی سرشماری عمومی کشاورزی به‌شمار می‌رود. در این سرشماری برای هر یک از بهره‌برداران کشاورزی، این فرم تکمیل می‌شود.

برای هر بهره‌برداری کشاورزی، فقط یک پرسشنامه تکمیل کنید.

همان‌طور که قبلاً گفته شد بهره‌برداری کشاورزی ممکن است متعلق به خانوار معمولی (اعم از ساکن و غیر ساکن)، بهره‌بردار غیر ساکن یا شرکت رسمی / مؤسسه عمومی باشد. پرسشنامه بهره‌برداری را برای خانوارهای بهره‌بردار، همزمان با فهرست‌برداری و برای بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی، بعد یا همزمان با انجام تحقیقات لازم و تهیه فهرست آن‌ها به ترتیبی که در فصل سوم گفته شد، تکمیل کنید.

در مورد خانوارهای بهره‌بردار سعی کنید اطلاعات را از طریق مصاحبه با شخص بهره‌بردار، کسب کنید. برای بهره‌برداران غیر ساکن نیز، چنان‌چه در محلی سکونت دارند که دسترسی به آنان آسان باشد با هماهنگی با کارشناس مسئول فنی و اجرایی به محل سکونت وی مراجعه کنید و اطلاعات پرسشنامه بهره‌برداری را ترجیحاً طی مصاحبه با شخص بهره‌بردار تکمیل کنید و در غیر این صورت اطلاعات مورد نظر را از مطلعین بهره‌برداری کسب کنید. اما در مورد شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی از مدیرعامل یا فرد دیگری که در ارتباط مستقیم با فعالیت کشاورزی این قبیل بهره‌برداران هستند اطلاع کسب کنید. چنان‌چه در مراجعه اول، فرد مورد نظر حضور نداشته باشد، سعی کنید با مراجعه مجدد در وقت مناسب، پرسشنامه بهره‌برداری را از طریق مصاحبه با وی تکمیل کنید.

هنگام تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری تمام اطلاعات مربوط به فعالیت‌های مختلف بهره‌برداری را حتی اگر کمتر از حد نصاب‌های تعیین شده باشد در پرسشنامه بهره‌برداری ثبت کنید. برای مثال اگر یک واحد تولیدی کشاورزی به علت داشتن یک هکتار زمین زراعی

به‌عنوان بهره‌برداری شناخته شده است و در همین بهره‌برداری ۱۰۰ متر مربع باغ و یا ۱ رأس دام سبک که پایین‌تر از حد نصاب‌های تعیین شده است، وجود داشته باشد، شما باید این اطلاعات را نیز در پرسشنامه بهره‌برداری ثبت کنید.

نحوه تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری

پس از تکمیل فرم‌های فهرست‌برداری برای خانوارهای معمولی ساکن و خانوارهای معمولی غیر ساکن، در صورتی که خانوار بر اساس حد نصاب‌های تعیین شده برای حداقل یکی از فعالیت‌های نه‌گانه، بهره‌بردار تشخیص داده شد، از فیلد مقابل سؤال "آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید؟"، گزینه بلی را انتخاب و اطلاعات مربوط به آدرس، کد پستی و تلفن بهره‌بردار را ذخیره نمایید و در ادامه کلید "تکمیل پرسشنامه" مقابل سطر فهرست آن خانوار را انتخاب نمایید. در این حالت نرم‌افزار وارد صفحه انواع بهره‌برداری‌ها خواهد شد. برای بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای بهره‌برداری کشاورزی نیز پس از تکمیل اطلاعات فرم فهرست‌برداری و انتخاب گزینه بلی از فیلد مقابل سؤال "آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید؟" و ذخیره‌سازی اطلاعات با لمس کلید "تکمیل پرسشنامه" از صفحه اصلی فرم فهرست مورد نظر، امکان تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری فراهم خواهد شد.

"انواع بهره‌برداری‌ها"

مشخصات واحد کار/حوزه					
استان:	شهرستان:	بخش:	دهستان / شهر:	واحد کار / حوزه:	
نام آبادی	کد آبادی	بازگشت به انواع بهره‌برداری‌ها			
بازگشت					

نوع بهره‌برداری	
نوع بهره‌برداری	انتخاب کنید...
انتخاب کنید...	Done
اختصاصی	●
شریکی	●

توجه داشته باشید بهره‌برداری‌هایی که توسط اعضای یک خانوار در قالب یک شرکت رسمی اداره می‌شود، در قالب شرکت رسمی در نظر گرفته می‌شوند.

مثال ۱: اگر بهره‌بردار، علاوه بر زراعت، فعالیت پرورش دام سبک و کرم ابریشم (هر سه به صورت اختصاصی) در آبادی یا شهر مورد سرشماری داشته باشد، مجموعه فعالیت‌های فوق، یک بهره‌برداری اختصاصی تلقی می‌شود. در این موارد نباید هر یک از فعالیت‌های فوق را یک بهره‌برداری مجزا تلقی کنید.

مثال ۲: اگر یک عضو خانوار دارای یک باغ و عضو دیگری از همان خانوار دارای یک گاوداری (هر دو به صورت اختصاصی) در آبادی یا شهر محل سکونت باشد، مجموعه فعالیت‌های باغداری و پرورش گاو، یک بهره‌برداری اختصاصی محسوب می‌شود.

شریکی: نوعی بهره‌برداری کشاورزی است که توسط دو یا چند بهره‌بردار که عضو یک خانوار نیستند، به‌طور مشترک اداره می‌شود و فاقد شخصیت حقوقی است.

بهره‌برداری شریکی، بیش‌تر بین صاحبان زمین‌های زراعی و باغ که اداره امور آن‌ها نیاز به تعاون دارد، تحقق پیدا می‌کند. خانوارهای شریک غالباً به نسبت وسعت زمین خود، در سود و زیان بهره‌برداری سهیم می‌باشند. در مواردی نیز ممکن است، بعضی از شرکا در زمین سهمی نداشته باشند و تنها به دلیل کار و مسئولیت‌هایی که در اداره بهره‌برداری به عهده می‌گیرند، شریک شده باشند.

یک خانوار بهره‌بردار، ممکن است در بیش از یک بهره‌برداری شریک باشد. مثلاً اگر خانواری در بهره‌برداری از یک قطعه باغ، با یک خانوار و در بهره‌برداری از ۲۰ رأس دام، با خانوار دیگر شریک باشد، این خانوار دارای دو بهره‌برداری شریکی است.

اگر بهره‌برداری، توسط اعضای یک خانوار اداره می‌شود، آن بهره‌برداری اختصاصی است و نباید آن را بهره‌برداری شریکی محسوب کنید.

نوع بهره برداری

نام و نام خانوادگی یکی از شرکا

تعداد شرکا ساکن در این آبادی/شهر

فهرست بهره برداری ها

ردیف	نوع بهره برداری	نام و نام خانوادگی یکی از شرکا	تعداد شرکا	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	اختصاصی			تخصیص داده شده			

برای تکمیل این قسمت، در مورد بهره‌برداری‌های متعلق به خانوار اعم از اختصاصی یا شریکی تحقیق و بسته به مورد در فیلد مقابل نوع بهره‌برداری یکی از گزینه‌های "اختصاصی" یا "شریکی" را انتخاب کنید (در صورت انتخاب گزینه "اختصاصی" فیلدهای مقابل نام یکی از شرکا و تعداد شرکای ساکن در این آبادی/شهر نمایش داده نمی‌شود). با انتخاب کلید "ذخیره" در قسمت پایین این صفحه یک سطر ایجاد خواهد شد. در این حالت در مقابل سطر ایجاد شده با انتخاب کلید پرسشنامه بهره‌برداری، پرسشنامه اختصاصی خانوار نمایش داده می‌شود. اگر خانوار علاوه بر بهره‌برداری اختصاصی دارای بهره‌برداری شریکی نیز است با انتخاب کلید جدید در صفحه انواع بهره‌برداری‌ها و انتخاب گزینه شریکی در مقابل نوع بهره‌برداری و تکمیل فیلدهای "نام و نام خانوادگی یکی از شرکا" و "تعداد شرکای ساکن در این شهر/آبادی" و ذخیره اطلاعات، سطر دیگری برای بهره‌برداری شریکی ایجاد خواهد شد. در صورتی که خانوار بیش از یک بهره‌برداری شریکی دارد در این صفحه می‌توان سطرهای جدید برای سایر بهره‌برداری‌های شریکی خانوار ایجاد کرد.

"نام و نام خانوادگی یکی از شرکا"

برای بهره‌برداری‌های شریکی نام و نام خانوادگی یکی از شرکای بهره‌برداری غیر از بهره‌بردار حاضر را که در فعالیت‌های بهره‌برداری دخالت مؤثرتری دارد را بپرسید و در فیلد مورد نظر ثبت نمایید.

“تعداد شرکای ساکن در این آبادی / شهر”

این سؤال را برای بهره‌برداری‌های شریکی بپرسید و پاسخ را در فیلد مورد نظر ثبت کنید. مثلاً اگر خانوار مورد مراجعه، بهره‌برداری را با یک خانوار ساکن دیگر به‌طور شریکی اداره می‌کند، در این فیلد عدد ۲ را درج کنید.

توجه داشته باشید، در مورد خانوارهای شریک، هر خانوار فقط یک شریک به حساب می‌آید و تعداد افراد شریک از یک خانوار، مورد نظر نیست.

شرکای بهره‌برداری می‌توانند ساکن همین آبادی یا شهر یا نقطه جغرافیایی دیگری باشند. در تعیین تعداد شرکا دقت کنید که فقط تعداد شرکایی را که در محدوده شهر یا آبادی مورد سرشماری ساکن هستند در این فیلد درج نمایید.

تعداد خانوار شریک شامل خانوار مورد مصاحبه هم هست.

مثال ۱: اگر یک بهره‌برداری به صورت شریکی، توسط دو خانوار اداره می‌شود و هر دو خانوار شریک، ساکن آبادی یا شهر مورد سرشماری هستند، در فیلد مربوط به تعداد شرکا، عدد ۲ ثبت خواهد شد.

مثال ۲: اگر دو بهره‌بردار غیر ساکن با یک خانوار ساکن در آبادی یا شهر مورد سرشماری، یک بهره‌برداری شریکی داشته باشند در پرسشنامه این بهره‌برداری در این فیلد، عدد ۱ را درج نمایید.

- در صورتی که خانوار دارای بیش از یک بهره‌برداری شریکی است برای هر یک از بهره‌برداری‌های شریکی یک سطر ایجاد کنید و در زمان تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری دقت کنید اطلاعات هر پرسشنامه با سایر پرسشنامه‌های بهره‌برداری تداخل نداشته باشد. لازم به یادآوری است که در قسمت بالای پرسشنامه بهره‌برداری نوع بهره‌برداری (شریکی یا اختصاصی) و برای بهره‌برداری‌های شریکی نام یکی از شرکا نمایش داده می‌شود.

- **توجه داشته باشید** بهره‌برداری‌های متعلق به بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی در هر حالت اختصاصی تلقی می‌شود.

مثال ۱: اگر بهره‌بردار فقط بهره‌برداری اختصاصی دارد پس از ایجاد سطر مورد نظر در قسمت فهرست بهره‌برداری‌ها یک سطر با عنوان "اختصاصی" ایجاد می‌شود.

مثال ۲: اگر خانوار علاوه بر بهره‌برداری اختصاصی دو بهره‌برداری شریکی نیز دارد، پس از ایجاد ۳ سطر در صفحه انواع بهره‌برداری‌ها، یک سطر با عنوان "اختصاصی" و دو سطر با عنوان "شریکی" ایجاد می‌شود.

- بعد از تکمیل این قسمت، انواع بهره‌برداری‌های خانوار مورد مصاحبه مشخص می‌شود. برای هر یک از بهره‌برداری‌های مزبور یک پرسشنامه تکمیل کنید و اطلاعات مربوط به فعالیت‌های هر بهره‌برداری را در پرسشنامه مربوط ثبت کنید.

طبق تعریف، هر خانوار بهره‌بردار نمی‌تواند در یک آبادی یا شهر بیش از یک بهره‌برداری اختصاصی داشته باشد.

- اگر برای خانوار مورد مراجعه، بر اساس مندرجات این بخش باید بیش از یک پرسشنامه تکمیل کنید، برای این که اطلاعات پرسشنامه‌های مختلف، در ضمن تکمیل بخش‌های بعدی با یکدیگر تداخل پیدا نکند، شما باید بر اساس تحقیقاتی که در این بخش انجام داده‌اید، در موقع تکمیل هر پرسشنامه، مشخصات بهره‌برداری مورد نظر را که در قسمت بالای پرسشنامه بهره‌برداری نمایش داده شده است به پاسخگو یادآوری کنید و از او بخواهید که فقط اطلاعات مربوط به همان بهره‌برداری را بیان کند. در این مورد، اشاره به بهره‌برداری متعلق به خود، در بهره‌برداری‌های اختصاصی و نام شرکا در بهره‌برداری‌های شریکی، برای تشخیص هویت بهره‌برداری و جلوگیری از اشتباه در ثبت اطلاعات، مفید و مؤثر خواهد بود.
- در تمام موارد، آبادی یا شهر محل انجام فعالیت را مورد توجه قرار دهید و به پاسخگو یادآوری کنید که فقط اطلاعات مربوط به محدوده مزبور را اظهار کند.

**طبق تعریف، هر خانوار بهره‌بردار می‌تواند در یک آبادی یا شهر
بیش از یک بهره‌برداری شریکی داشته باشد.**

پس از تکمیل این قسمت و مشخص شدن تعداد بهره‌برداری خانوار، برای تکمیل پرسشنامه‌های خانوار، کلید "پرسشنامه بهره‌برداری" هر سطر را انتخاب کنید و با ورود به پرسشنامه بهره‌برداری، اطلاعات بخش‌های مختلف پرسشنامه را به ترتیبی که گفته خواهد شد، تکمیل کنید.

شبیه‌سازی انواع بهره‌برداری

- سرپرست خانوار آقای علی رحمانی است. این خانوار در آبادی یک باغ دارد که توسط آقای رحمانی اداره و مدیریت می‌شود.
- سرپرست خانوار آقای حامد رستمی است که دو قطعه زمین زراعی در دو نقطه مختلف در محدوده آبادی مورد سرشماری دارد.
- سرپرست خانوار محمد بهمنی است که در محدوده آبادی یک دامداری دارد. پسر وی به نام حمید نیز که با ایشان زندگی می‌کند در همین آبادی یک زمین زراعی دارد.
- سرپرست خانوار علی حسنی است که در یک باغ با آقای عماد آذری که ساکن همین آبادی است شریک است. علاوه بر این یک مزرعه پرورش ماهی در همین آبادی دارد که به تنهایی مدیریت آن را به عهده دارد.
- سرپرست خانوار آقای عزت محمدی است که در محدوده آبادی یک گلخانه دارد که با آقای علیرضا ابراهیمی شریک است (آقای ابراهیمی ساکن شهر است).

پرسشنامه بهره‌برداری

با انتخاب کلید پرسشنامه بهره‌برداری برای خانوارهای معمولی ساکن و غیر ساکن و بهره‌برداران غیر ساکن وارد صفحه مشخصات بهره‌بردار خواهید شد. پرسشنامه بهره‌برداری برای شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی با توجه به ماهیت آن‌ها، فاقد بخش مشخصات بهره‌بردار است.

”مشخصات بهره‌بردار“

مشخصات بهره‌بردار	
نام و نام خانوادگی	<input type="text"/>
شماره ملی	<input type="text"/>
جنس	انتخاب کنید...
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Prev Next Done </div>	
انتخاب کنید...	<input type="radio"/>
مرد	<input checked="" type="radio"/>
زن	<input type="radio"/>

سن (به سال تمام)	<input type="text"/>
وضع سواد و تحصیلات	انتخاب کنید...
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Prev Next Done </div>	
انتخاب کنید...	<input type="radio"/>
بی سواد	<input type="radio"/>
ابتدایی و غیر رسمی	<input type="radio"/>
راهنمایی، متوسطه و پیش دانشگاهی	<input type="radio"/>
فوق دیپلم و بالاتر کشاورزی	<input type="radio"/>
فوق دیپلم و بالاتر غیرکشاورزی	<input type="radio"/>

مشخصات بهره‌بردار	
نام و نام خانوادگی	<input type="text"/>
شماره ملی	<input type="text"/>
جنس	<input type="button" value="انتخاب کنید..."/>
سن (به سال تمام)	<input type="text"/>
وضع سواد و تحصیلات	<input type="button" value="انتخاب کنید..."/>
ملاحظات:	<input type="text"/>
<input type="button" value="ادامه"/>	

همانگونه که گفته شد، برای خانوارهای معمولی ساکن و غیر ساکن و بهره‌برداران غیر ساکن با انتخاب کلید پرسشنامه بهره‌برداری، بخش مشخصات بهره‌بردار ظاهر خواهد شد. این بخش برای ثبت نام و نام خانوادگی، شماره ملی، جنس، سن و وضع سواد و تحصیلات بهره‌بردار (برای خانوارهای معمولی ساکن و غیر ساکن و بهره‌برداران غیر ساکن) در نظر گرفته شده است.

هر بهره‌برداری متعلق به خانوار، ممکن است یک یا چند بهره‌بردار داشته باشد، اما در هر حالت ثبت مشخصات یک نفر مورد نظر است. نحوه تشخیص بهره‌بردار در هر مورد به ترتیب ذیل است:

- در بهره‌برداری‌های اختصاصی مربوط به خانوارهای ساکن در محل مورد سرشماری، چنانچه بهره‌بردار در خانوار یک نفر باشد، مشخصات وی ثبت می‌شود و در صورتی که تعداد بهره‌برداران در خانوار بیش از یک نفر باشد، فردی را که جنبه ارشدیت داشته و سرپرستی امور بهره‌برداری را به عهده دارد به عنوان بهره‌بردار تلقی و مشخصات وی را در این بخش درج کنید.

- در بهره‌برداری‌های شریکی مربوط به خانوارهای ساکن در محل مورد سرشماری نیز در پرسشنامه مربوط به هر خانوار بهره‌بردار شریک، مشخصات یک بهره‌بردار (بهره‌بردار ارشد) از همان خانوار را به ترتیبی که در بالا گفته شد تعیین و ثبت کنید.

- در مورد بهره‌برداران غیر ساکن، بهره‌بردار، فردی است که نام و نام خانوادگی وی در فیلد نام و نام خانوادگی بهره‌بردار در فرم فهرست مورد نظر نوشته شده است. مشخصات این فرد را عیناً

در فیلد مورد نظر این بخش تکمیل نمایید.

- این بخش برای بهره‌برداری‌های متعلق به شرکت‌های رسمی و مؤسسه‌های عمومی، نمایش داده نمی‌شود.

ترتیب تکمیل بخش مشخصات بهره‌بردار به شرح زیر است:

- نام و نام خانوادگی بهره‌بردار را در فیلد مورد نظر درج نمایید.

- شماره ملی بهره‌بردار را در فیلد مورد نظر ثبت نمایید.

شماره ملی فرد را با استفاده از کارت ملی، شناسنامه یا سایر مدارک مربوط، به‌روش زیر تکمیل 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 ده‌رقمی است، عیناً در فیلد مورد نظر ثبت کنید.
- افرادی که تاریخ تولد آن‌ها قبل از سال ۱۳۶۸ است، شماره ملی آن‌ها در یکی از اسناد زیر، وجود دارد:

- ۱- کارت شناسایی ملی (عکس‌دار)
- ۲- کارت بیمه خدمات درمانی روستاییان (عکس‌دار)
- ۳- کارت ابلاغ شماره ملی و کد پستی (بدون عکس)
- ۴- برگ تأییدیه شماره ملی (ممه‌ور به مهر سازمان ثبت احوال)
- ۵- شناسنامه‌های المثنی (مستطیل صفحه اول)
- ۶- علاوه بر موارد فوق، برخی افراد بر حسب نیاز، شماره ملی خود را از طریق تماس تلفنی با سازمان ثبت احوال دریافت کرده‌اند، این شماره را در فیلد مورد نظر درج نمایید.

برای ثبت شماره ملی به نکات زیر توجه نمایید:

- درج «صفرهای سمت چپ» شماره ملی ضروری است.
- از ثبت علامت «-» بین شماره‌های کد ملی خودداری کنید.

مثال: برای فردی که شماره ملی وی ۰۶-۹۱۴۹۰۰-۹۱ است، نحوه درج شماره ملی فرد مورد نظر در پرسشنامه به صورت زیر است:

۰۹۱۹۱۴۹۰۰۶

- ❖ جنس بهره‌بردار را پرسش و پاسخ را بسته به مورد با انتخاب یکی از گزینه‌های مرد یا زن مشخص کنید.
- ❖ سن بهره‌بردار را به سال تمام، پرسش و پاسخ را در فیلد مورد نظر ثبت کنید.
- ❖ وضع سواد و تحصیلات بهره‌بردار را از میان ۵ گزینه "بی‌سواد"، "ابتدایی و غیر رسمی"، "راهنمایی، متوسطه و پیش‌دانشگاهی"، "فوق دیپلم و بالاتر کشاورزی" و "فوق دیپلم و بالاتر غیر کشاورزی" انتخاب نمایید.

توجه داشته باشید که باسواد به فردی گفته می‌شود که بتواند متن ساده‌ای را به زبان فارسی یا هر زبان دیگری بخواند و بنویسد.

شبیه‌سازی مشخصات بهره‌بردار

- **بهره‌بردار اول:** آقای حمید جوادی است شماره ملی ایشان ۲۱۶۱۵۹۸۴۷۳، سن وی ۸۴ سال و تحصیلاتش ابتدایی است.
- **بهره‌بردار دوم:** خانم میترا صدوقی، شماره ملی ایشان ۰۶-۹۱۴۹۰۰-۹۱، سن وی ۵۱ ساله و تحصیلاتش دکترای اصلاح نباتات است.

پس از تکمیل این بخش کلید "ادامه" را انتخاب کنید. با انتخاب کلید ادامه ضمن ذخیره اطلاعات، صفحه فعالیت‌های کشاورزی ظاهر خواهد شد.

”فعالیت‌های کشاورزی“

نوع بهره برداری		
نام و نام خانوادگی یکی از شرکا		
فعالیت های کشاورزی		
بله <input type="radio"/>	خیر <input type="radio"/>	۱- آیا اراضی زراعی و محصولات سالانه (شامل کشت زیر درختی) دارد؟
بله <input type="radio"/>	خیر <input type="radio"/>	۲- آیا باغ و قلمستان و محصولات دائمی (شامل کاشت پراکنده) دارد؟
بله <input type="radio"/>	خیر <input type="radio"/>	۳- آیا کشت گلخانه ای دارد؟
بله <input type="radio"/>	خیر <input type="radio"/>	۴- آیا پرورش دام سنگین دارد؟
بله <input type="radio"/>	خیر <input type="radio"/>	۵- آیا پرورش دام سبک دارد؟
بله <input type="radio"/>	خیر <input type="radio"/>	۶- آیا پرورش طیور به روش سنتی دارد؟
بله <input type="radio"/>	خیر <input type="radio"/>	۷- آیا پرورش زنبور عسل دارد؟
بله <input type="radio"/>	خیر <input type="radio"/>	۸- آیا پرورش کرم ابریشم دارد؟
بله <input type="radio"/>	خیر <input type="radio"/>	۹- آیا پرورش ماهی دارد؟

ادامه

تکمیل این بخش پرسشنامه دارای اهمیت ویژه ای است. فعالیت‌های کشاورزی بهره‌بردار در این قسمت مورد پرسش واقع می‌شود. تمام سؤالات این بخش را با حوصله و دقت کافی مورد پرسش قرار دهید. نحوه طراحی سؤالات مشابه فعالیت‌های کشاورزی خانوار در فرم فهرست برداری خانوارهای معمولی ساکن و غیر ساکن است. در فرم فهرست برداری سؤالات فعالیت کشاورزی برای تشخیص بهره‌بردار بودن خانوار مورد پرسش قرار می‌گیرد. به عبارت دیگر در فرم فهرست برداری خانوار، به محض بهره‌بردار شدن در مورد یک فعالیت بر اساس حدنصاب‌های تعیین شده، سایر فعالیت‌های کشاورزی مورد پرسش قرار نمی‌گیرد. ولی در این بخش فعالیت‌های کشاورزی بهره‌بردار بدو در نظر گرفتن حدنصاب‌های تعیین شده مورد پرسش قرار می‌گیرد. تمام سؤالات این بخش را مورد پرسش قرار دهید و به پاسخگو بگویید حتی اگر فعالیتی در مقیاس کمتر از حد نصاب داشته است را از قلم نیندازد.

چنانچه بهره‌بردار در زمان مراجعه دارای اراضی زراعی به صورت آبی یا دیم و یا زراعت در زیر درختان باغ و قلمستان بهره‌بردار باشد، در دایره مقابل گزینه بلی و در غیر این صورت در دایره مقابل گزینه خیر علامت درج کنید.

به‌منظور تکمیل سؤال باغ و قلمستان و محصولات دائمی ابتدا وجود باغ و قلمستان و محصولات دائمی (شامل کاشت پراکنده) در روز آمارگیری را در بهره‌برداری مورد پرسش قرار دهید. در صورتی که پاسخ مثبت است با انتخاب دایره مقابل گزینه "بلی" و در صورتی که بهره‌برداری فاقد "باغ و قلمستان" و "درختان پراکنده" است دایره مقابل گزینه "خیر" را انتخاب و نسبت به تکمیل سؤال مربوط به کشت گلخانه‌ای اقدام نمایید.

برای تکمیل سؤال کشت گلخانه‌ای از بهره‌بردار بپرسید که "آیا بهره‌برداری در روز آمارگیری دارای گلخانه است؟"، در صورتی که پاسخ مثبت است نسبت به درج علامت در دایره مقابل گزینه "بلی" این سؤال اقدام و در غیر این صورت، در دایره مقابل گزینه "خیر" علامت بگذارید.

برای سؤالات پرورش دام سنگین و دام سبک از پاسخگو بپرسید آیا بهره‌برداری در روز آمارگیری دارای حداقل یکی از انواع دام سنگین (گاو و گوساله، شتر و بچه شتر و گاومیش و بچه گاومیش) و یا دام سبک (گوسفند و بره و بز و بزغاله) است؟ در صورت پاسخ مثبت بسته به مورد در دایره مقابل گزینه بلی و در غیر این صورت در دایره مقابل گزینه خیر سؤالات مذکور علامت بگذارید.

در صورتی که بهره‌برداری در روز آمارگیری دارای فعالیت پرورش طیور به‌روش سنتی یا پرورش زنبور عسل می‌باشد، بسته به مورد در دایره مقابل گزینه بلی و در غیر این صورت در دایره مقابل گزینه خیر فعالیت مورد نظر علامت بگذارید.

در ادامه وجود فعالیت پرورش کرم ابریشم و پرورش ماهی طی ۳۶۵ روز گذشته را در بهره‌برداری مورد پرسش قرار دهید و بسته به پاسخ مثبت یا منفی به ترتیب در یکی از دایره‌های بلی یا خیر این دو سؤال علامت بگذارید.

توجه داشته باشید که بر خلاف نحوه پرسش فعالیت‌های کشاورزی خانوار در فرم فهرست‌برداری، همواره تمامی سؤالات این بخش را بدون در نظر گرفتن حد نصاب‌ها مورد پرسش قرار دهید.

توجه داشته باشید فعالیتی که در فرم فهرست‌برداری دارای گزینه بلی است، در پرسشنامه بهره‌برداری نیز باید دارای گزینه بلی باشد ولی عکس آن مصداق ندارد. به مثال‌های زیر توجه کنید:

✓ خانواری در روز سرشماری دارای ۱ هکتار زمین زراعی، دو اصله درخت گردو و ۵ قطعه مرغ، خروس و جوجه است، در فرم فهرست‌برداری این خانوار ضمن درج علامت در دایره مقابل گزینه بلی سؤال زراعت، هنگام تکمیل بخش فعالیت‌های کشاورزی پرسشنامه بهره‌برداری برای سؤال‌های زراعت، باغ و پرورش طیور به‌روش سنتی در دایره مقابل گزینه بلی و برای سایر فعالیت‌ها در دایره مقابل گزینه خیر علامت بگذارید.

✓ خانواری در روز سرشماری علاوه بر ۲ رأس گاو و گوساله، دارای باغچه ۱۰۰ متر مربعی است که در ۵۰ متر مربع باغچه سبزی‌کاری کرده است در فرم فهرست‌برداری برای سؤالات زراعت و باغ به دلیل نداشتن حد نصاب و کشت گلخانه‌ای به دلیل نداشتن فعالیت در دایره مقابل گزینه "خیر" و برای فعالیت پرورش دام سنگین در دایره مقابل گزینه "بلی" علامت‌گذاری می‌شود. در صفحه فعالیت‌های کشاورزی پرسشنامه بهره‌برداری، دایره مقابل گزینه "بلی" فعالیت‌های زراعت، باغ و دام سنگین و دایره مقابل گزینه "خیر" سایر فعالیت‌های کشاورزی بهره‌برداری علامت‌گذاری می‌شود.

پس از تکمیل اطلاعات فعالیت‌های کشاورزی بهره‌برداری با انتخاب کلید "ادامه" ضمن ذخیره اطلاعات و ورود به صفحه پرسشنامه بهره‌برداری، فقط فعالیت‌هایی که در مقابل گزینه بلی آن‌ها علامت‌گذاری شده است، به صورت زبانه‌های مجزا از هم نمایش داده می‌شوند. شایان ذکر است برای فعالیت‌های پرورش طیور به‌روش سنتی، پرورش زنبور عسل و پرورش کرم ابریشم به دلیل عدم وجود سؤالات تفصیلی زبانه‌ای طراحی نشده است.

”اراضی زراعی و محصولات سالانه“

اراضی زراعی و محصولات سالانه			
اطلاعات تکمیلی	پرورش ماهی	پرورش دام	کشت گلخانه ای
باغ و قلمستان و محصولات دائمی			ملاحظات
<input type="text"/>			
اراضی زراعی			
شرح	مساحت	نام واحد سطح	معادل به متر مربع واحد سطح
کل اراضی زراعی (زیر کشت و آیش) آبی	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
آیش آبی	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
کل اراضی زراعی (زیر کشت و آیش) دیم	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
آیش دیم	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ذخیره			

این بخش برای ثبت اطلاعات مربوط به مساحت اراضی زراعی که در زمان مراجعه در تصرف بهره‌بردار است و در محدوده آبادی یا شهر مورد سرشماری قرار دارد و همچنین اطلاعات مربوط به زراعت محصولات مختلف که در اراضی زراعی مزبور و یا زیر درختان باغ و قلمستان بهره‌برداری انجام می‌شود و در سال زراعی ۹۲-۹۳ برداشت شده است، اختصاص دارد. در صورتی که بهره‌برداری دارای فعالیت زراعت بوده و در صفحه فعالیت‌های کشاورزی گزینه بلی سؤال زراعت انتخاب شده است، زبانه اراضی زراعی و محصولات سالانه نمایش داده می‌شود و در غیر این صورت زبانه مذکور نمایش داده نمی‌شود.

منظور از سال زراعی ۹۲-۹۳، اول مهرماه ۹۲ لغایت پایان شهریورماه ۹۳ است.

در این سرشماری منظور از اراضی زراعی، زمین‌هایی است که به فعالیت زراعت اختصاص یافته است. بنا بر این شامل اراضی بایر و باغ و قلمستان نمی‌شود. زمین‌های زیر کشت محصولات سالانه و آیش، مجموعاً اراضی زراعی را تشکیل می‌دهند.

منظور از اراضی بایر، زمین‌هایی است که سابقه احیا و بهره‌برداری دارد ولی بیش از ۵ سال متوالی کشت نشده باشد. جنگل و مرتع زمین بایر محسوب نمی‌شود.

در این سرشماری منظور از آیش، آن قسمت از اراضی زراعی است که در تناوب کشت قرار دارد ولی برای برداشت در سال زراعی ۹۳-۹۲ زیر کشت نرفته است. با توجه به تعریف ارائه شده برای اراضی بایر، چنانچه اراضی زراعی به مدت ۵ سال و کمتر کشت نشده است، آن را تحت عنوان آیش محسوب کنید.

“اراضی زراعی آبی و دیم”

اراضی زراعی آبی آن قسمت از اراضی است که زراعت انجام شده در آن، آبیاری می‌شود. اراضی زراعی دیم آن قسمت از اراضی است که زراعت انجام شده در آن آبیاری نمی‌شود و آب مورد نیاز برای رشد گیاه مستقیماً از طریق نزولات آسمانی تأمین می‌شود. چنانچه در موارد استثنایی، به هر علتی آبی یا دیم بودن زمین زراعی مشخص نبود، اگر در آخرین زراعت انجام شده در آن عمل آبیاری انجام شده باشد آن را آبی و در غیر این صورت دیم محسوب کنید.

قبل از شروع به تکمیل این قسمت، مجدداً به پاسخگو یادآوری کنید که:

❖ تا پایان سؤال‌های مربوط به زراعت، در هر مورد، مساحت آن بخشی از اراضی که در زمان مراجعه در تصرف بهره‌بردار این بهره‌برداری قرار دارد، مورد نظر است و منظور از اراضی بهره‌برداری، مجموعه قطعات زمینی است که بهره‌برداری در محدوده آبادی یا شهر مورد سرشماری در اختیار دارد. این قطعه زمین‌ها ممکن است در اراضی محدوده آبادی یا شهر، پراکنده باشند.

بنا بر این توجه پاسخگو را به این نکات جلب کنید تا مجموعه آن‌ها را در نظر بگیرید. این موضوع را در مورد کلیه فعالیت‌های بهره‌برداری که در بخش‌های مختلف پرسشنامه مورد پرسش قرار می‌دهید، رعایت کنید.

در هر بهره‌برداری شریکی، مجموع سهم همه شرکای بهره‌برداری مورد نظر است، نه فقط سهم خانوار در این بهره‌برداری

همان‌طور که قبلاً نیز گفته شد در تکمیل پرسشنامه برای کلیه بهره‌برداران لازم است در زمینه فعالیت‌هایی که وسعت آن‌ها کمتر از حد نصاب مورد نظر می‌باشد نیز تحقیق کافی به عمل آورید تا چنانچه بهره‌برداری، دارای برخی از فعالیت‌ها با وسعت کمتر از حد نصاب مقرر است، نیز در پرسشنامه بهره‌برداری منظور شود.

- اگر در اراضی زراعی بهره‌برداری طی یک دوره یک ساله، دوبار عمل زراعت انجام شده باشد به نحوی که یکی از زراعت‌ها به صورت آبی و دیگری دیم باشد، آن زمین را جزو "اراضی زراعی آبی" محسوب کنید.
- توجه داشته باشید مساحت کاشت محصولات سالانه در گلخانه‌ها را در این بخش منظور نکنید.

در این قسمت اراضی زراعی بهره‌برداری در قالب "کل اراضی زراعی زیر کشت و آیش" و "آیش" به تفکیک آبی و دیم طبقه‌بندی شده است.

منظور از کل زمین‌های زیر کشت و آیش در این قسمت، کل اراضی زراعی آبی یا دیم بهره‌برداری است اعم از آن که زیر کشت محصولات سالانه رفته و یا به صورت آیش باشد. بنا بر این سطح کاشت محصولات سالانه در زیر درختان باغ و قلمستان بهره‌برداری، جزو اراضی زراعی محسوب نمی‌شود و مساحت آن نیز در این قسمت منظور نمی‌شود. در ارتباط با تشخیص زمین‌های آیش بهره‌برداری، به نکات ذیل توجه کنید:

- ❖ اگر محصولی در سال زراعی ۹۲-۹۳ به علت آفت، خشکسالی و... از بین رفته است، زمین زیر کشت آن را آیش محسوب نکنید.
- ❖ زمینی را که به منظور برداشت در سال زراعی ۹۲-۹۳ زیر کشت نرفته ولی برای برداشت در سال زراعی ۹۳-۹۴ زیر کشت رفته است، آیش محسوب کنید.
- ❖ استثنائاً زمینی را که قبل از سال زراعی ۹۲-۹۳ زیر کشت رفته ولی محصول آن در سال زراعی ۹۳-۹۴ برداشت خواهد شد (مانند چغندر قند بذری، پیاز بذری و هویج بذری) آیش محسوب نکنید.

“مساحت”، “نام واحد سطح” و “معادل به متر مربع واحد سطح”

این فیلدها به منظور ثبت مساحت اراضی زراعی آبی و دیم بهره‌برداری‌ها با هر واحدی که بیان آن برای پاسخگو آسان و یا مقدور باشد، طراحی شده است.

روش اخذ اطلاعات صحیح در این قسمت بسیار ساده بوده و در اغلب موارد نیازی به انجام محاسبه دستی برای تبدیل واحدها و تعیین اندازه‌ها نیست.

ابتدا از پاسخگو بخواهید که مساحت کل اراضی زراعی آبی و دیم بهره‌برداری را به صورت مجزا بیان کند. به طور طبیعی، پاسخ این سؤال از دو قسمت تشکیل می‌شود. قسمتی از آن بیانگر مقدار عددی مساحت کل اراضی زراعی و قسمت دیگر واحد سطح مورد استفاده است. مانند: ۳۰ هکتار، ۲۵۰۰ متر مربع، ۷۰ من، ۱۲۰۰ درز و ...

در هر مورد مقدار عددی را در فیلد مساحت و نام واحد سطح را در فیلد مربوط درج نمایید. پس از درج نام واحد سطح، معادل به متر مربع هر واحد سطح را بپرسید و نتیجه را در فیلد مورد نظر درج کنید.

اگر پاسخگو قادر است مساحت اراضی زراعی را به متر مربع یا هکتار نیز بگوید، بهتر است که اطلاعات مربوط به مساحت اراضی در این قسمت را به این واحدها ثبت کنید.

در فیلدهای مساحت، پاسخ‌ها را در صورت لزوم با دو رقم اعشار ثبت کنید.

واحد رسمی و متداول برای تعیین اندازه مساحت زمین‌های کشاورزی در کشور ما متر مربع و هکتار است. در گزارش‌های رسمی، اندازه قطعه زمین‌های کوچک با متر مربع و اندازه قطعات بزرگ با هکتار بیان می‌شود. به طور معمول هر هکتار مساوی ده هزار (۱۰۰۰۰) متر مربع است.

مهم‌ترین قسمت کار شما، تحقیق در مورد مساحت اراضی مختلف بهره‌برداری است. انتظار نداشته باشید هر بهره‌بردار قادر باشد مساحت اراضی خود را حتماً بر حسب متر مربع یا هکتار ارائه کند. بهره‌بردارانی که تا حدودی تحصیل کرده یا دارای زراعت مکانیزه هستند، می‌توانند مساحت زمین خود را به این واحدها اظهار کنند.

با این حال در بسیاری از نقاط معمولاً بهره‌برداران مقدار زمین خود را بر حسب واحدهای محلی سطح بیان می‌کنند. در هر حال شما باید اطلاعات مربوط به مساحت اراضی را در تمام

موارد دقیقاً مطابق توضیحات این راهنما، در پرسشنامه درج کنید تا در مرحله استخراج نتایج، مقدار مساحت اراضی، قابل محاسبه بر حسب متر مربع و در نتیجه قابل تبدیل به هکتار باشد. واحدهای محلی سطح متداول در بین کشاورزان ایران که استفاده از آن‌ها در مناطق زیادی به شکل گذشته رایج است به دو دسته متفاوت قابل تقسیم هستند.

دسته اول واحدهایی هستند که معادل به هکتار یا متر مربع آن‌ها در یک منطقه معین، تقریباً مقدار ثابتی است. مانند جریب، دونوم و... این واحدها تابع وضعیت اراضی کشاورزی محل و یا عوامل دیگر نمی‌باشند و به همین خاطر مانند واحدهای سیستم متریک (مثل هکتار)، معادل به متر مربع آن‌ها در سراسر یک منطقه معین، رقمی ثابت است.

دسته دوم واحدهایی هستند که برخلاف واحدهای متریک و یا واحدهای دسته اول، مقدار معین و ثابتی از سطح زمین را مشخص نمی‌کنند. در اغلب موارد این واحدها در اصل، مقدار زمینی را تعیین می‌کنند که برای بذرکاری در آن، یک واحد وزنی و یا یک واحد حجمی (پیمان‌ه) معین بذر، مصرف می‌شود. مثلاً هر مقدار از زمین کشاورزی که برای بذرکاری در آن یک من (فرضاً سه کیلوگرم) بذر گندم مصرف شود، به آن یک من زمین گفته می‌شود. با توجه به این که گندم در اکثر نقاط، زراعت بومی و غالب است، این دسته از واحدهای سطح را معمولاً بر حسب وزن گندم تعیین می‌کنند.

در برخی موارد نیز، واحد محلی سطح، مساحت زمینی را تعیین می‌کند که مقدار معینی محصول از آن برداشت می‌شود، مثلاً به هر مقدار از زمین شالیزار که از آن یک "درز" محصول برداشت شود، یک "درز" زمین گفته می‌شود.

در هر یک از دو دسته واحدهای فوق، ممکن است نام واحد محلی سطح در چند نقطه کشور یکسان باشد ولی با وجود این، اندازه آن از نقطه‌ای به نقطه دیگر تغییر یابد. مثلاً معادل به متر مربع جریب که نام واحد محلی سطح در بسیاری از مناطق کشور می‌باشد، حدود ۱۰۰۰ متر مربع است، حال آن که در بعضی مناطق، مقدار یک جریب زمین تقریباً معادل ۱۰۰۰۰ متر مربع می‌باشد. بنا بر این اگر در پرسشنامه‌های این مناطق، مساحت زمین بر حسب جریب نوشته شده باشد، بدون اطلاع از معادل به متر مربع این واحد نمی‌توان به مقدار صحیح سطح زمین دست یافت و باید علاوه بر مقدار مساحت زمین در هر بخش از پرسشنامه، اطلاع لازم برای تبدیل مساحت به متر مربع درج شود. برای به دست آوردن این اطلاع، فیلد "معادل به

متر مربع واحد سطح“ در نظر گرفته شده است. پاسخ به سؤال فوق کلید دستیابی به مساحت اراضی بهره‌برداری محسوب می‌شود. اغلب بهره‌برداران، معادل به متر مربع واحد سطح مورد استفاده را می‌دانند.

❖ ممکن است پاسخگو نتواند معادل به متر مربع هر واحد سطح را با دقت جواب دهد. در این صورت با مراجعه به افراد مطلع محلی و تشریح کامل مطلب، می‌توانید پاسخ سؤال را به دست آورید.

❖ گاهی اوقات پاسخگو پاسخ سؤال “معادل به متر مربع واحد سطح“ را نمی‌داند اما پاسخ هر هکتار معادل چند واحد سطح است را می‌داند.

مثلاً اگر واحد سطح “من“ باشد ممکن است بگوید هر هکتار معادل ۵۰ من است در این صورت نتیجه محاسبه حاصل تقسیم ۱۰۰۰۰ متر مربع به عدد ۵۰ را در این فیلد درج کنید که برای مثال فوق عدد ۲۰۰ می‌شود.

$$۱۰۰۰۰ \div ۵۰ = ۲۰۰$$

مندرجات فیلهای مربوط به واحد سطح، کلید محاسبه مساحت اراضی بهره‌برداری به واحدهای متریک است. در تکمیل این فیلهای دقت کنید.

برای تکمیل اراضی زراعی آبی به مثال‌های ذیل توجه کنید:

مثال ۱: اگر بهره‌بردار اظهار کند کل زمین‌های زیر کشت و آیش آبی وی ۲۰۰۰ متر مربع است در فیلهای مساحت، نام واحد سطح و معادل به متر مربع به ترتیب ثبت می‌شود:

۲۰۰۰، متر مربع، ۱

مثال ۲: اگر بهره‌بردار اظهار کند اراضی مورد نظر ۱.۵ هکتار است در فیلهای فوق به ترتیب ثبت می‌شود:

۱.۵، هکتار، ۱۰۰۰۰

مثال ۳: اگر پاسخگو در جواب سؤال مربوط به کل زمین‌های زیر کشت و آیش آبی اعلام کند:

۴۰۰ من آبی به عبارت هر من آبی معادل ۲۲۰ متر مربع، چنین درج می‌شود:

$$۴۰۰، \text{ من آبی}، ۲۲۰$$

مثال ۴: اگر پاسخگو بگوید اراضی زراعی آبی او ۳ خروار و هر خروار معادل ۱.۵ هکتار است آنگاه اطلاعات مندرج در فیلدهای مزبور به شرح زیر خواهد بود:

$$۳، \text{ خروار}، ۱۵۰۰۰$$

مثال ۵: اگر پاسخگو اعلام کند ۷۰ من زمین آبی دارد و هر هکتار برابر ۴۰ من است، آنگاه در فیلدهای مزبور ثبت می‌شود:

$$۷۰، \text{ من آبی}، ۲۵۰$$

عدد ۲۵۰ از تقسیم زیر حاصل شده است:

$$۱۰۰۰۰ \div ۴۰ = ۲۵۰$$

تمرین: با استفاده از مثال‌های زیر، قسمت مربوط به اراضی زراعی آبی را تکمیل کنید:

(الف) ۱۵۰۰ درز زمین شالیزار، هر درز ۲۰ متر مربع، فاقد اراضی آیش.

(ب) ۲.۴ هکتار غله‌زار آبی که در سال زراعی ۹۲-۹۳ یک‌سوم آن به آیش گذاشته شده است.

(پ) ۲۰ جریب زمین آبی که برای تولید در سال زراعی ۹۲-۹۳، زیر کشت نرفته است. هر جریب ۸۲۵ متر مربع است.

ترجیحاً پرسشنامه را بر حسب واحدهای متریک تکمیل کنید.

❖ تقریباً در تمام نقاط کشور، برای کشت دیم در مقایسه با کشت آبی، مقدار بذر کمتری افشانده می‌شود. به عبارت دیگر یک من بذر گندم در کاشت دیم مساحت بیش‌تری را از یک من بذر گندم در کاشت آبی به خود اختصاص می‌دهد. در این صورت واحد "من" برای زمین‌های آبی با واحد "من" برای زمین‌های دیم متفاوت خواهد بود، بنا بر این اگر شما برای تکمیل مساحت اراضی زراعی آبی و دیم از واحد "من" استفاده می‌کنید، باید

توجه داشته باشید که معادل به متر مربع در مورد اراضی زراعی آبی و دیم لزوماً یکسان نخواهد بود و برای رفع شبهه، حتماً نام واحد سطح را در مورد اراضی زراعی آبی "من آبی" و در مورد اراضی زراعی دیم "من دیم" درج نمایید. در مورد واحدهای دیگری هم که بر اساس مقدار بذر به وجود آمده‌اند نظیر خروار، پوت و باتمان نیز این قاعده را رعایت کنید.

❖ چنانچه بهره‌برداری دارای "اراضی زراعی و محصولات سالانه" است اما فاقد "اراضی زراعی آبی" یا آیش آبی باشد فقط در فیلد مساحت اراضی زراعی آبی عدد صفر درج کنید. یا اگر بهره‌برداری، زمین زراعی آبی داشته باشد اما هیچ قسمت از آن را به آیش نگذاشته باشد در فیلد مساحت آیش آبی عدد صفر درج کنید. این قاعده را برای اراضی زراعی دیم نیز رعایت کنید.

❖ پس از درج اطلاعات مربوط به مساحت اراضی زراعی، اطلاعات را ذخیره نمایید.

"محصولات سالانه (شامل کاشت زیردرختی و کاشت مجدد)"

محصولات سالانه (شامل کاشت زیر درختی و کاشت مجدد)
سطح کاشت محصولات (شامل کاشت زیر درختی و کاشت مجدد)

سایر سبزیجات: بادنجان، انواع کدو، نخود فرنگی، لوبیا سبز، باقلا سبز، کاهو، انواع کلم، کرفس، اسفناج، جعفری، گشنیز (برگی)، شاهی، تره، تره فرنگی، ریحان، نعناع، ترخون، شنبلیله، مرزه، مارچوبه، سیرسبز، پیازچه، بامیه، فلفل، تربچه، شوید، آندیو، آرتیشو و ...

نام محصول	آبی	دیم	نام محصول	آبی	دیم	نام محصول	آبی	دیم
آفتابگردان آجیلی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	چغندر قند	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کنجد	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
آفتابگردان روغنی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	خریزه، طالبی، گرمک و دستنبو	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	گل رنگ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ارزن	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	خیار	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	گندم	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
اسپرس، شبدر، خلر و ماشک	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ذرت خوشه‌ای و علوفه‌ای	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	گوچه فرنگی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
انواع لوبیا (دانه خشک)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ذرت دانه ای	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	گیاهان سالانه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
انواع نخود (دانه خشک)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	زعفران	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	زیتنی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
بادام زمینی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	زیره	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ماش	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
باقلا (دانه خشک)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	سویا	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هندوانه آجیلی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
برنج (شلتوک)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	سیب زمینی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هندوانه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
پنبه (وش)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	سیر (خشک)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	هویج، ترب و شلغم	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
پیاز	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	عدس	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	یونجه	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
توتون و تنباکو	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کدو آجیلی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	سایر سبزیجات	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
جو	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	کلزا	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	سایر گیاهان زراعی	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

نام سایر گیاهان زراعی

این زبانه برای شناسایی یک محصول سالانه بهره‌برداری طراحی شده است. محصولات سالانه، انواعی از محصولات کشاورزی هستند که معمولاً ساقه علفی دارند و دوره رویش آن‌ها کمتر از یک سال است. این محصولات برای تولید دوره بعد دوباره کاشته می‌شوند. محصولاتی نظیر یونجه، زعفران و نیشکر که تا چند سال قسمت زیرزمینی آن‌ها پس از برداشت در زمین باقی می‌ماند و مجدداً در سال بعد رشد می‌کند نیز در این گروه قرار می‌گیرد.

نام تمام محصولات سالانه را که اسامی آن‌ها در این قسمت درج شده، برای پاسخگو قرائت کنید و از وی بپرسید که "آیا از این محصولات برای تولید در سال زراعی ۹۳-۹۲، کشت کرده است یا نه؟" اگر پاسخ مثبت بود در ادامه بپرسید که "کشت این محصول به صورت آبی بوده است یا دیم؟" و پس از دریافت پاسخ بسته به مورد در مربع "آبی" یا "دیم" و یا در هر دو مربع مقابل نام محصول، علامت ✓ درج کنید.

توجه داشته باشید که محصولات بهره‌برداری ممکن است به صورت کشت مجدد (دوباره‌کاری) باشد به این معنی که در یک قطعه زمین پس از برداشت محصول، کاشت دوم به منظور برداشت طی سال زراعی مورد نظر نیز انجام شده باشد. برای این‌گونه محصولات نیز در مربع مربوط به آبی یا دیم علامت ✓ درج کنید.

ضمناً همان‌گونه که در کشاورزی ایران مرسوم است ممکن است بهره‌بردار در زیر درختان باغ، کشت محصولات سالانه داشته باشد. این‌گونه محصولات را نیز در این قسمت ثبت کنید.

بخش اراضی زراعی و محصولات سالانه برای بهره‌برداری‌های فاقد اراضی زراعی تکمیل نمی‌شود مگر این که کشت زیردرختی داشته باشد.

با توجه به مطالب فوق ممکن است بهره‌برداری فاقد هر گونه زمین زراعی بوده اما کشت زیردرختی داشته باشد، بدیهی است در این‌گونه موارد اطلاعات مربوط به کاشت محصولات سالانه در زیر درختان باغ در قسمت مساحت اراضی زراعی آبی و دیم ثبت نمی‌شود. در این حالت بسته به مورد در مربع‌های محصولات سالانه این قسمت علامت ✓ درج می‌شود و اطلاعات آن‌ها به ترتیبی که گفته خواهد شد در زبانه سطح کاشت محصولات (شامل کاشت زیردرختی و کاشت مجدد) ثبت می‌شود.

انواع محصولات سالانه‌ای که در ایران کشت می‌شود زیاد است و از محصولات بسیار مهم و استراتژیک مانند گندم و برنج گرفته تا محصولاتی مانند شاهدانه و بادام زمینی را در بر می‌گیرد. اما در این قسمت اسامی محصولاتی که نقش آن‌ها در اقتصاد کشاورزی با اهمیت یا نسبتاً با اهمیت بوده، آمده است به نحوی که پوشش مناسبی از فعالیت زراعت را در برمی‌گیرد. با این حال در این سرشماری محصولاتی که در سطح کشور کم اهمیت بوده ولی از نظر منطقه‌ای با اهمیت تلقی می‌شوند نیز حتی‌الامکان تحت پوشش قرار می‌گیرد.

پس از پایان قرائت اسامی محصولات، از پاسخگو بپرسید " آیا غیر از محصولاتی که نام آن‌ها را برای شما خواندم محصول دیگری برای تولید در سال زراعی ۹۳-۹۲ کشت کرده‌اید یا نه؟" در صورتی که پاسخ مثبت است بسته به آبی یا دیم بودن محصول در مربع‌های مقابل "سایر گیاهان زراعی" علامت ✓ درج و نام محصول یا محصولات مورد نظر را در فیلد "نام سایر گیاهان زراعی" درج کنید.

برای تکمیل این قسمت به موارد زیر توجه کنید:

- ❖ اگر عمل کاشت محصولی (برای برداشت در سال زراعی ۹۳-۹۲) انجام شده باشد ولی زراعت به دلیلی از بین رفته و محصول نداده است، آن را در این قسمت به حساب آورید و در مقابل نام آن محصول علامت ✓ درج کنید.
- ❖ اعلام نام محصولات بهره‌برداری را مستقیماً به عهده پاسخگو نگذارید، زیرا در این صورت ممکن است نام برخی از محصولات به دلیل فراموشی یا کم اهمیت بودن از نظر پاسخگو، از قلم بیفتد.
- ❖ ممکن است نام برخی از محصولات مندرج در این قسمت برای پاسخگو مفهوم نباشد و یا در زبان و اصطلاح محلی، برخی از محصولات نام دیگری داشته باشد. مثلاً در برخی نقاط، کشاورزان برای زراعت خربزه و طالبی، اصطلاح خیارکاری را به کار می‌برند. برای این که در این موارد محصولی از قلم نیفتد و یا اشتبهاً به جای محصول دیگری به حساب نیاید، باید طی دوره آموزش سرشماری و در اولین روزهای اجرای سرشماری، با کمک گرفتن از کارشناسان و کشاورزان خبره محلی، نام‌های محلی محصولات

متداول در منطقه کار خود را مرور کنید و آن‌ها را به خاطر بسپارید و در موارد لازم به پاسخگو یادآور شوید.

- ❖ برای تعیین نام محصولات، نوع محصول متعارف و معمول را که از هر زراعت برداشت می‌شود، در نظر بگیرید مثلاً منظور از محصول هندوانه میوه هندوانه است، نه تخمه هندوانه آجیلی. بنا بر این اگر بهره‌برداری، زراعت هندوانه را برای تولید تخمه هندوانه انجام داده باشد، زراعت مزبور را در اینجا منظور نکنید.
- ❖ منظور از چغندر قند تولید ریشه چغندر قند برای مصرف کارخانه‌های قند است، نه زراعت چغندر قند به منظور تولید بذر. محصول چغندر قند بذری را در قسمت سایر گیاهان زراعی درج کنید.
- ❖ آفتابگردان آجیلی را جزو محصول آفتابگردان روغنی منظور نکنید.
- ❖ زراعت پیاز برای بذری را تحت عنوان سایر گیاهان زراعی منظور کنید.
- ❖ در مواردی که بهره‌بردار، اراضی زراعی خود را بعد از برداشت محصول در سال زراعی ۹۲-۹۳ خریداری کرده و یا حداقل برای یک سال زراعی در اختیار گرفته باشد، از پاسخگو بخواهید که با توجه به اطلاعات خود از سابقه زمین، نام محصولات زراعی تولید شده در آن اراضی را اظهار کند و آن‌ها را در این قسمت منظور کنید.
- ❖ اگر بهره‌برداری، یک محصول آبی را در زیر درختان یا در فواصل نهال‌های باغ، زراعت کرده باشد (کاشت زیردرختی) اعم از این که بهره‌برداری دارای اراضی زراعی آبی باشد یا نباشد، باید آن را در این قسمت منظور کنید.
- ❖ اگر در مورد محصولی، بذر کاشته شده سبز نشد و مجدداً نیز زیر کشت همان محصول نرفت در مربع مقابل نام این محصول علامت ✓ درج نکنید.

”سطح کاشت محصولات (شامل کاشت زیردرختی و کاشت مجدد)“

محصولات سالانه (شامل کاشت زیر درختی و کاشت مجدد)		سطح کاشت محصولات (شامل کاشت زیر درختی و کاشت مجدد)	
نام محصول	سطح کاشت	نام واحد سطح	معادل به متر مربع واحد سطح
گندم آبی			
گندم دیم			
جو آبی			
جو دیم			
برنج (شلتوک)			
سایر محصولات			
سالانه آبی			
سایر محصولات			
سالانه دیم			

ذخیره

این قسمت برای ثبت اطلاعات سطح کاشت محصولات گندم آبی، گندم دیم، جو آبی، جو دیم، برنج (شلتوک)، سایر محصولات سالانه آبی و سایر محصولات سالانه دیم که در قسمت محصولات سالانه علامت ✓ درج کرده‌اید، طراحی شده است.

منظور از سایر محصولات سالانه محصولاتی به غیر از گندم، جو و برنج است که به منظور تولید در سال زراعی ۹۲-۹۳ کشت شده است.

در صورتی که بهره‌برداری به منظور تولید در سال ۹۲-۹۳ اقدام به کاشت محصولات گندم، جو یا برنج کرده است و شما در مربع مربوط به نام محصول بسته به مورد علامت ✓ درج کرده‌اید، اطلاعات مربوط به سطح کاشت محصول یا محصولات مورد نظر را به ترتیبی که گفته خواهد شد در فیلدهای مورد نظر درج نمایید.

در صورتی که بهره‌برداری اقدام به کشت محصولات دیگری غیر از محصولات گندم، جو و برنج کرده است و شما در قسمت محصولات سالانه در مقابل مربع محصول مورد نظر و یا سایر گیاهان زراعی علامت ✓ درج کرده‌اید سرجمع سطح کاشت محصولات مورد نظر اعم از محصولاتی که نام آن‌ها آمده و محصولاتی که تحت عنوان ”سایر گیاهان زراعی“ منظور شده‌اند، به ترتیبی که گفته خواهد شد در این قسمت ثبت نمایید.

“سطح کاشت”

بر اساس تحقیق از پاسخگو، مجموع سطح کاشت محصولات مورد نظر را بر حسب واحدی که پاسخگو بیان می‌کند در صورت لزوم با دو رقم اعشار ثبت کنید.

در این مورد به نکات زیر توجه کنید:

- ❖ در کاشت ساده که حالت غالب زراعت می‌باشد و تنها یک نوع محصول در یک یا چند قطعه زمین مشخص کاشته می‌شود، مجموع مساحت قطعه زمین‌های کاشته شده را طبق اظهار پاسخگو به‌عنوان سطح کاشت منظور کنید.
- ❖ در کاشت زیردرختی، هر چند که مساحت زمین در “اراضی زراعی” منظور نشده است، مساحت قسمتی از باغ را که در آن زراعت انجام شده است، در این فیلد منظور کنید.
- ❖ اگر در یک قطعه زمین، طی سال زراعی ۹۲-۹۳ به دلیل کشت مجدد، محصولی بیش از یک نوبت برداشت شده باشد، مجموع سطح کاشت آن محصول طی دفعات مختلف را به‌عنوان سطح کاشت آن محصول منظور کنید.
- ❖ اگر از یک قطعه زمین، طی سال زراعی به دلیل کشت مجدد، چند محصول مختلف برداشت شده است، سطح کاشت را برای هر کدام از این محصولات منظور کنید.
- ❖ اگر در مورد محصولی، بذر کاشته شده در دفعه اول سبز نشده و مجدداً بذرکاری انجام شده باشد، سطح کاشت را فقط یک‌بار به حساب آورید.

“نام واحد سطح” و “معادل به متر مربع واحد سطح”

روش تکمیل این قسمت عیناً مانند آنچه که برای قسمت اراضی زراعی گفته شد می‌باشد. واحدهایی را که پاسخگو برای مساحت محصولات در این قسمت اظهار می‌کند، در اغلب موارد، مشابه واحدهای سطح مندرج در قسمت اراضی زراعی است. در این‌گونه موارد نام واحد سطح و معادل به متر مربع آن را در صورت یکی بودن، برای هر یک از محصولات تکرار کنید. در عین حال ممکن است پاسخگو مساحت‌های کشت وسیع را با واحدی بزرگ نظیر هکتار و کشت‌های کم وسعت را با واحدی کوچک نظیر متر مربع بیان کند. در هر مورد اطلاعات را مطابق آنچه که پاسخگو اظهار می‌کند در محل‌های مربوط ثبت کنید.

مثال: در سال زراعی ۹۲-۹۳ در زمین‌های زراعی بهره‌برداری گندم به صورت دیم و محصولات جو، کدو، بادنجان، تره، نعناع، ارزن و گل گاوزبان را به صورتی آبی برداشت شده است. برای ثبت اطلاعات در قسمت محصولات سالانه، مربع دیم محصول گندم و مربع آبی محصولات ارزن و جو علامت درج می‌شود. برای محصولات کدو، بادنجان، تره و نعناع، در مربع آبی سایر سبزیجات علامت درج می‌شود. به دلیل این که نام گل گاوزبان در لیست محصولات سالانه وجود ندارد، در مربع آبی مقابل "سایر گیاهان زراعی" علامت درج می‌شود و نام محصول گل گاوزبان در فیلد "نام سایر گیاهان زراعی" درج می‌شود. در قسمت سطح کاشت، اطلاعات سطح کاشت محصولات گندم دیم و جو آبی در فیلدهای مقابل نام محصولات مورد نظر ثبت می‌شود. سپس اطلاعات مربوط به مجموع سطح کاشت محصولات کدو، بادنجان، تره، نعناع، ارزن و گل گاوزبان که به صورت آبی کشت شده در فیلد مقابل "سایر محصولات سالانه آبی" درج می‌شود.

شبیه‌سازی بخش زراعت

- بهره‌برداری که در محدوده آبادی مورد سرشماری در روز آمارگیری دو قطعه زمین زراعی دارد. یک قطعه ۱.۵ هکتار اراضی زراعی دیم و قطعه دیگر ۰.۵ هکتار اراضی زراعی آبی. در سال زراعی ۹۲-۹۳، در ۱.۵ هکتار از اراضی زراعی دیم، گندم دیم برداشت کرده است. همچنین در ۵۰۰۰ متر مربع از اراضی زراعی آبی ۲۰۰۰ متر مربع باقلا، ۱۰۰۰ متر مربع برنج و ۲۰۰۰ متر مربع گوجه فرنگی کاشته است.
- بهره‌برداری که در روز آمارگیری ۵ قفیز (هر قفیز ۱۰۰۰ متر مربع)، شالیزار دارد. وی در سال زراعی ۹۲-۹۳ در این اراضی یک دوره کلزا کاشته است. پس از برداشت کلزا در این زمین برنج کاشته است.

“باغ و قلمستان و محصولات دائمی”

این بخش برای ثبت مساحت باغ و قلمستان و اطلاعات مربوط به محصولات دائمی بهره‌برداری در نظر گرفته شده است.

باغ، زمینی است در فضای باز که در آن کشت و کار درختان مثمر به صورت مجتمع (کاشت مجتمع) انجام شده باشد.

قلمستان، زمینی است در فضای باز که در آن انواع تبریزی (تبریزی، صنوبر، سپیدار، کبوده، شالک، پده، اشن و...) و اوکالیپتوس با هدف بهره‌برداری از تنه یا شاخه آن به صورت مجتمع کاشته شده باشد. خزانه و نهالستان این نوع درختان نیز در این جا منظور می‌شود.

منظور از **کاشت مجتمع**، در این جا نوعی کاشت است که درخت یا درختچه‌ها به صورت منظم و طبق قاعده کاشته شده باشند. کاشتی که در آن گیاهان فوق بدون نظم و قاعده ولی با تراکم کافی کشت شده باشند، به نحوی که بتوان مساحت اختصاص یافته به آن را تعیین کرد نیز کاشت مجتمع محسوب می‌شود.

منظور از **کاشت پراکنده**، کاشت انواع محصولات دائمی در زمین‌های زراعی بهره‌برداری، حیاط منازل و درختان کنار نهرهای آب، خارج از باغات و قلمستان‌ها می‌باشد. اما در این سرشماری کاشت محصولات فرعی در باغ‌هایی با کاشت ساده (تک‌محصولی) نیز، استثنائاً جزو

درختان کاشت پراکنده منظور می‌شوند.

در صورتی که بهره‌برداری دارای فعالیت باغداری بوده و در صفحه فعالیت‌های کشاورزی پرسشنامه بهره‌برداری گزینه بلی سؤال "آیا باغ و قلمستان و محصولات دائمی (شامل کاشت پراکنده) دارد؟" انتخاب شده است، زبانه باغ و قلمستان و محصولات دائمی نمایش داده می‌شود و در غیر این صورت زبانه مذکور نمایش داده نمی‌شود.

کاشت ساده (تک‌محصولی)، نوعی کاشت مجتمع است که در آن فقط یک نوع محصول دائمی کاشته شده و اصطلاحاً تک‌محصولی باشد. مانند باغی که در آن فقط انگور کاشته شده است. باغی را که به منظور بهره‌برداری از یک محصول خاص احداث شده ولی در بین درختان یا در اطراف آن تعداد کمی از سایر انواع درختان کاشته شده باشد، آن باغ را به صورت کاشت ساده (تک‌محصولی) منظور کنید.

در مقابل «باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده (تک‌محصولی)»، «باغ و قلمستان به صورت کاشت مخلوط (چندمحصولی)» قرار دارد که در آن بیش از یک نوع محصول دائمی به صورت مخلوط کاشته شده است به نحوی که تعیین مساحت هر یک از محصولات مقدور نیست. مانند باغی که در آن سیب، گلابی و آلو به صورت مخلوط کاشته شده است.

کاشت محصولات دائمی به صورت کشت گلخانه‌ای را که در فضای بسته انجام می‌شود در این بخش منظور نکنید.

«اراضی باغ و قلمستان»

این قسمت برای شناسایی و ثبت اطلاعات مربوط به مساحت اراضی باغ و قلمستان بهره‌برداری اختصاص دارد.

برای ثبت اطلاعات در این قسمت از پرسشنامه، ابتدا مساحت باغ و قلمستان ساده (تک‌محصولی) بهره‌برداری را به واحدی که پاسخگو اظهار می‌کند به تفکیک آبی و دیم پرسش و در فیلدهای پیش‌بینی شده درج نمایید و سپس در صورت وجود باغ و قلمستان مخلوط (چندمحصولی) در بهره‌برداری، مساحت آن‌ها را نیز به تفکیک آبی و دیم در فیلدهای مورد نظر

درج کنید.

در مرحله بعد از پاسخگو سؤال کنید بهره‌برداری مورد نظر دارای درختان پراکنده می‌باشد؟ در صورت پاسخ مثبت در مربع مقابل عبارت "بهره‌برداری دارای درختان پراکنده است" علامت ✓ درج نمایید.

برای ثبت اطلاعات در این قسمت به موارد زیر توجه کنید:

- ❖ اطلاعات فیلد مساحت را در صورت لزوم با دو رقم اعشار درج نمایید
- ❖ مساحت باغ‌ها را اعم از محصور و غیر محصور، در این قسمت منظور کنید.
- ❖ کاشت انواع درختان در اطراف یا داخل مزارع و یا در حاشیه جوی و کانال آب و مانند آن‌ها، باغ و قلمستان (کاشت مجتمع) محسوب نکرده و برای آن‌ها مساحتی منظور نکنید.
- ❖ زمین باغ‌هایی را که درختان آن‌ها در اثر کم‌آبی و خشکسالی، یا بی‌توجهی و عدم رسیدگی، خشک شده و از جنبه انتفاع خارج شده باشد جزو اراضی باغ و قلمستان محسوب نکنید.
- ❖ اگر قسمتی از اراضی باغ، فاقد محصولات دائمی بوده و فقط به زراعت اختصاص داده شده است، این قسمت را جزو اراضی باغ و قلمستان منظور نکنید، بلکه آن را جزو اراضی زراعی به حساب آورید.
- ❖ برای بهره‌برداری‌های دارای باغ و قلمستان در قسمت "اراضی باغ و قلمستان" برای قسمت‌های بدون اطلاع فقط در فیلد مساحت عدد صفر را درج نمایید.
- ❖ باغی را که منحصراً از درختان انار تشکیل شده است، باغ ساده (تک‌محصولی) منظور کنید.
- ❖ زمینی را که به‌منظور برداشت چوب مورد مصرف کارخانجات کبریت‌سازی، زیر کشت نهال تبریزی قرار دارد، تحت عنوان باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده (تک‌محصولی) منظور کنید.
- ❖ باغی را که در آن حداقل دو نوع از محصولات دائمی نظیر سیب، گلابی، زردآلو و بادام به صورت مخلوط کاشت شده باشد تحت عنوان باغ مخلوط محسوب کنید.
- ❖ اگر در یک بهره‌برداری ۲ قطعه باغ مجزا، چسبیده به هم یا با فاصله وجود داشته باشد

- که در یک قطعه از آن محصول چای و در قطعه دیگر محصولات مختلف دائمی به صورت مخلوط وجود داشته باشد، این بهره‌برداری را هم دارای باغ ساده (تک‌محصولی) و هم دارای باغ مخلوط (چندمحصولی) تلقی کنید.
- ❖ اگر در حاشیه یک باغ انار، یک یا چند ردیف درخت تبریزی کاشته شده است این باغ را به صورت کاشت ساده (تک‌محصولی) منظور کنید.
 - ❖ در صورتی که بهره‌برداری دارای باغی مرکب از هلو، شلیل و شفتالو به صورت مخلوط است استثنائاً این باغ را ساده در نظر بگیرید. این موضوع در مورد محصولات زردآلو و قیسی، انواع آلو و گوجه، سایر مرکبات، انواع توت و شاه‌توت، انواع تبریزی و اوکالیپتوس، خزانه درختان مثمر، خزانه درختان غیر مثمر و گیاهان دائمی زینتی نیز صدق می‌کند.
 - ❖ اگر در باغی دو یا چند نوع محصول دائمی در ردیف‌های متوالی و به صورت یک در میان، کاشته شده باشد این باغ را به صورت کاشت مخلوط تلقی کنید.
 - ❖ باغ مرکباتی را که در آن محصول پرتقال و نارنگی کاشته شده است، جزو باغات کاشت مخلوط محسوب کنید.
 - ❖ باغ پرتقالی را که در آن تعداد اندکی درخت نارنج به‌منظور تأمین پایه‌های پیوند، کاشته شده است، باغ ساده (تک‌محصولی) منظور کنید.
 - ❖ باغ پسته و چای را همواره جزو کاشت ساده (تک‌محصولی) منظور کنید.
 - ❖ در صورتی که بهره‌برداری مساحت باغ و قلمستان خود را کمتر از ۵۰ متر مربع اعلام می‌کند، از ثبت اطلاعات مساحت در قسمت اراضی باغ و قلمستان خودداری کنید. در این حالت ضمن درج علامت در مربع مقابل عبارت "بهره‌برداری دارای درختان پراکنده است" تعداد درخت بارور و نهال محصولات مورد نظر را در قسمت باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده درج کنید.

”باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده“

باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده

سایر مرکبات شامل: نارنج، دارابی، بالنگ، بکرایبی و ...
انواع تریزی شامل: تبریزی، صنوبر، سپیدار، کبوده، شالک، پده، اشن و ...

تعداد درخت دارد بارور و نهال (اصله)	نام محصول	تعداد درخت دارد بارور و نهال (اصله)	نام محصول	تعداد درخت دارد بارور و نهال (اصله)	نام محصول
<input type="text"/>	گردو	<input type="text"/>	پسته	<input type="text"/>	آلبالو
<input type="text"/>	گریپ فروت	<input type="text"/>	توت فرنگی	<input type="text"/>	انار
<input type="text"/>	گلابی	<input type="text"/>	توت نوعان	<input type="text"/>	انجیر آبی
<input type="text"/>	گلستان(گل محمدی)	<input type="text"/>	چای	<input type="text"/>	انجیر دیم
<input type="text"/>	گیاهان دایمی زیتنی	<input type="text"/>	خرما	<input type="text"/>	انگور آبی
<input type="text"/>	گیلاس	<input type="text"/>	خزانه درختان غیر مثمر	<input type="text"/>	انگور دیم
<input type="text"/>	لیمو ترش	<input type="text"/>	خزانه درختان مثمر	<input type="text"/>	انواع آلو و گوجه
<input type="text"/>	لیمو شیرین	<input type="text"/>	زردآلو و فیسی	<input type="text"/>	انواع تریزی و اوکالیپتوس
<input type="text"/>	موز	<input type="text"/>	زرشک	<input type="text"/>	انواع توت و شاه توت
<input type="text"/>	نارنگی	<input type="text"/>	زیتون	<input type="text"/>	بادام آبی
<input type="text"/>	هلو، شلیل و شفتالو	<input type="text"/>	سیب	<input type="text"/>	بادام دیم
<input type="text"/>	سایر مرکبات	<input type="text"/>	فندق	<input type="text"/>	به
<input type="text"/>	سایر محصولات دائمی	<input type="text"/>	کیوی	<input type="text"/>	پرتقال

نام سایر محصولات دائمی

ذخیره

این قسمت برای شناسایی محصولات دائمی بهره‌برداری و ثبت اطلاعات تعداد درخت بهره‌برداری طراحی شده است. شما باید اسامی یک یک محصولات را برای پاسخگو قرائت کنید و در صورت وجود هر یک از درختان مذکور در مربع مقابل نام محصول مورد نظر علامت ✓ درج کنید. سپس اطلاعات مربوط به تعداد درخت بهره‌برداری اعم از بارور و نهال را در فیلد مقابل نام محصول ثبت کنید.

منظور از محصولات دائمی، گیاهانی هستند که غالباً تنه یا ساقه چوبی دارند و پس از برداشت محصول، تمام یا قسمتی از گیاه در زمین باقی می‌ماند و مجدداً در سال‌های بعد

محصول می‌دهد.

منظور از درخت **بارور**، درختی است که به سن باردهی یا بهره‌برداری رسیده است و منظور از **نهال**، درخت جوانی است که هنوز به سن باردهی یا بهره‌برداری نرسیده است. معمولاً نهال درختان میوه حدود ۴ تا ۷ سال نیاز دارند تا به سن باردهی اقتصادی برسند و از آن زمان به بعد به‌عنوان بارور محسوب می‌شوند.

نهال درختان ممکن است در لابه‌لای درختان بارور و یا در قطعه زمین معینی به صورت نهالستان وجود داشته باشد.

در هر حال از پاسخگو بخواهید که مجموع تعداد اصله درخت بارور و نهال هر محصول را بیان کند.

برای "توت فرنگی"، "چای"، "خزانه درختان مثمر"، "خزانه درختان غیر مثمر"، "زرشک"، "گلستان (گل محمدی)" و "گیاهان دائمی زینتی"، نیازی به درج تعداد اصله نیست. برای این محصولات فیلدهای مربوط به تعداد درخت بارور و نهال (اصله) نمایش داده نمی‌شود.

در صورتی که بهره‌برداری دارای محصولاتی است که در لیست محصولات دائمی وجود ندارد، ضمن درج علامت ✓ در مربع مقابل "سایر محصولات دائمی"، تعداد درخت بارور و نهال محصولات مورد نظر را در فیلد مقابل درج کنید و نام محصولات مورد نظر را در فیلد "نام سایر محصولات دائمی" درج نمایید.

❖ اگر در بهره‌برداری علاوه بر باغ و قلمستان، تعدادی درخت به صورت کاشت پراکنده نیز وجود دارد، آن‌ها را نیز منظور کنید.

❖ در مواردی که بهره‌برداری دارای باغ و قلمستان نبوده ولی دارای تعدادی درخت (مثلاً گردو) به صورت پراکنده در اطراف اراضی زراعی و یا در حیاط منزل و... باشد، این‌گونه محصولات را نیز نباید از قلم بیندازید.

مثال ۱: برای بهره‌برداری که دارای باغ سیب و گلابی بوده و علاوه بر آن تعدادی درخت بادام آبی در اطراف مزارع دارد، باید در این قسمت اطلاعات مربوط به هر سه محصول را ثبت نمایید.

مثال ۲: برای بهره‌برداری که فاقد هر نوع زمین کشاورزی اعم از زراعی و یا باغ و قلمستان بوده ولی ۲ اصله درخت گردو در محوطه گاوداری دارد، در فیلدهای مساحت قسمت اراضی باغ و

قلمستان عدد (۰) درج کنید، سپس در مربع مقابل عبارت ”بهره‌برداری دارای درختان پراکنده است“ علامت ✓ بگذارید. برای درج اطلاعات درختان گردو باید در مربع نام محصول گردو علامت ✓ درج کنید و در فیلد مقابل نام محصول گردو عدد ۲ درج نمایید. پس از ثبت کامل اطلاعات نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات اقدام نمایید.

”شبیه‌سازی باغ قلمستان“

- بهره‌برداری دارای زمین زراعی به مساحت یک هکتار است. در حاشیه این زمین زراعی ۵۰۰ اصله تبریزی کاشته شده است.
- بهره‌برداری دارای باغ انگور به مساحت ۵۰۰۰ متر مربع است که در روز آمارگیری ۶۰۰ اصله درخت بارور انگور دارد. در این باغ انگور ۲ اصله درخت بارور گیلاس و یک اصله نهال گردو نیز وجود دارد.

تمرین

برای مثال‌های زیر، بخش‌های زراعت و باغداری پرسشنامه بهره‌برداری را تکمیل کنید:

۱- بهره‌برداری دارای ۱۳.۵ هکتار زمین زراعی آبی، ۱۵ هکتار زمین زراعی دیم و ۵ جریب باغ آبی در آبادی مورد سرشماری است. در سال زراعی ۹۳-۹۲، ۳.۵ هکتار از اراضی زراعی آبی را آیش، تشکیل می‌داده است. سطح کاشت گندم آبی ۶ هکتار، سطح کاشت برنج ۳.۵ هکتار و سطح کاشت سایر سبزیجات آبی، ۵۰۰۰ متر مربع بوده است. در اراضی زراعی دیم فقط ۷ هکتار جو کاشته شده و بقیه آیش بوده است. در این آبادی هر جریب معادل ۱۰۰۰ متر مربع است. نیمی از باغ بهره‌برداری زیر کشت ساده محصول سیب (۲۰۰ اصله بارور) و بقیه زیر کشت انواع درختان به صورت مخلوط شامل ۵۰ اصله بارور سیب، ۵ اصله نهال سیب، ۱۵ اصله بارور هلو، ۲ اصله بارور گردو و ۱۲ اصله بارور تبریزی است.

۲- بهره‌برداری دارای ۱۲۰ من زمین زراعی آبی و نیم هکتار باغ آبی در آبادی مورد سرشماری است. در این آبادی هر من زمین آبی معادل ۲۲۲ متر مربع است. از اراضی زراعی، ۷۰ من زیر کشت گندم آبی و بقیه آیش است. ضمناً بهره‌بردار در زیر درختان باغ در سطح ۲۵۰۰ متر مربع، محصول یونجه کاشته است. درختان باغ که به صورت مخلوط و توأم کاشته

شده‌اند شامل ۱۵۰ اصله نهال سیب، ۲۰۰ اصله بارور هلو و ۲۰ اصله بارور زردآلو است.

“کشت گلخانه‌ای”

شرح	دارد
گل و گیاهان زینتی	<input type="checkbox"/>
محصولات سالانه	<input type="checkbox"/>
محصولات دائمی	<input type="checkbox"/>
مساحت گلخانه (متر مربع)	<input type="text"/>

ذخیره

در این سرشماری کشت محصولات کشاورزی، اعم از گل و گیاهان زینتی، محصولات سالانه و محصولات دائمی که در گلخانه‌ها انجام شود، تحت عنوان “کشت گلخانه‌ای” محسوب می‌شود. همان‌طور که قبلاً گفته شد منظور از **گلخانه**، مکانی است که با ایجاد ساختمان با پایه‌های ثابت و سقف شیشه‌ای، پوشش پلاستیکی یا ...، برای تولید محصولات سالانه یا دائمی در محیط تحت کنترل از نظر حرارت، رطوبت، نور، تهویه و ... اختصاص یافته است. در این سرشماری استثنائاً واحدهای پرورش قارچ خوراکی، سرشماری نمی‌شوند.

برای تکمیل این بخش به موارد زیر توجه کنید:

- ❖ کشت گلخانه‌ای ممکن است به صورت کشت روی زمین (بستر)، پرورش و تولید گیاه در جعبه، درون آب (کشت هیدروپونیک)، گلدان و سایر ظروف داخل گلخانه باشد.
- ❖ کشت زیر پوشش موقت را که به کشت زیر پلاستیک معروف است جزو کشت گلخانه‌ای محسوب نکنید. در این کشت‌ها معمولاً برای قسمتی از دوره رشد گیاه یا در ساعاتی از شبانه‌روز، پوششی موقت با اسکلت غیر ثابت، روی محصول کشیده می‌شود.
- ❖ اطلاعات مربوط به این بخش مستقل از بخش‌های زراعت و باغداری است. دقت کنید اطلاعات این بخش‌ها با یکدیگر تداخل پیدا نکند. متذکر می‌شود فعالیت‌های

- زراعت و باغداری، کشت محصولات در فضای باز است و حال آن که کشت گلخانه‌ای به کشت محصولات در فضای بسته (گلخانه) مربوط است.
- ❖ در صورتی که بهره‌برداری، گلخانه را بعد از سال زراعی ۹۳-۹۲ در اختیار گرفته است با نظر وی اطلاعات مربوط به کشت محصولات گلخانه‌ای در سال زراعی ۹۳-۹۲ را در این بخش درج کنید.
 - ❖ گلخانه‌هایی که بیش از ۵ سال غیر فعال بوده اند را به‌عنوان گلخانه محسوب نکنید.

“شرح”

اطلاعات این بخش در قالب سه گروه محصولات شامل گل و گیاهان زینتی، محصولات سالانه و محصولات دائمی پرسیده می‌شود.

منظور از گل و گیاه زینتی هر نوع گیاه اعم از بوته، درختچه، درخت و سایر انواع گیاهان است که محصول اصلی آن به‌منظور زیباسازی اماکن و معابر مورد استفاده قرار می‌گیرد. محصول گیاهان زینتی ممکن است گیاه کامل و یا اندامی از گیاه نظیر گل، شاخه و برگ باشد. بر حسب این که محصول یا محصولات تولیدی بهره‌برداری در سال زراعی ۹۳-۹۲ در کدام یک از گروه‌های محصولات قرار می‌گیرند نسبت به درج علامت ✓ در مربع مقابل گروه محصول مورد نظر اقدام نمایید.

“مساحت گلخانه”

کل مساحت گلخانه یا گلخانه‌های بهره‌برداری در روز آمارگیری را بپرسید و نتیجه را به واحد متر مربع در فیلد مربوط وارد کنید.

منظور از مساحت گلخانه، تمام سطح گلخانه شامل بسترهای کشت، محل استقرار گلدان‌ها و ظروف پرورش گیاه، راهروها و ... است.

محوطه و فضای باز اطراف گلخانه را که برای نگهداری برخی از گیاهان مورد استفاده واقع می‌شود، جزو مساحت گلخانه‌ها منظور نکنید.

گلخانه‌های متعلق به شهرداری‌ها، ادارات منابع طبیعی و سایر مؤسسه‌های عمومی را که به منظور تولید گل و گیاه زینتی، قلمه، نهال و... فعالیت می‌کنند حتی اگر تولیدات آن‌ها برای فروش نباشد و در توسعه فضای سبز، پارک‌ها، جنگل‌های دست کاشت و یا طبیعی مورد مصرف قرار گیرد، تحت عنوان کشت گلخانه‌ای در این بخش منظور کنید.

شبیه‌سازی بخش کشت گلخانه‌ای

- بهره‌برداری که در روز آمارگیری یک گلخانه به مساحت ۲۰۰۰ متر مربع دارد. در این گلخانه در سال زراعی ۹۲-۹۳ خیار گلخانه‌ای، کاشته شده است.
- بهره‌برداری که در روز آمارگیری دو گلخانه در محدوده آبادی مورد سرشماری دارد. گلخانه اول به مساحت ۵۰۰۰ متر مربع است که در سال ۹۲-۹۳ در آن موز و خیار کاشته شده است. مساحت دومین گلخانه ۳۰۰۰ متر مربع است که در آن گل و گیاه زینتی پرورش داده می‌شود.

”پرورش دام“

اراضی زراعی و محصولات سالانه				
باغ و فلستان و محصولات دامی				
کشت گلخانه ای				
پرورش دام				
پرورش ماهی				
اطلاعات تکمیلی				
دام سبک (تعداد در روز آمارگیری)				
انواع دام	دارد	جمع	ماده	نر
گوسفند و بره	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
بز و بزغاله	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
دام سنگین (تعداد در روز آمارگیری)				
انواع دام	دارد	جمع	ماده	نر
گاو و گوساله	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
گاو میش و بچه گاو میش	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
شتر و بچه شتر	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ذخیره				

این بخش برای ثبت اطلاعات مربوط به فعالیت پرورش دام بهره‌برداری در روز آمارگیری در نظر گرفته شده است که ممکن است به صورت سنتی یا صنعتی انجام شود. این بخش از دو قسمت

دام سبک و دام سنگین تشکیل شده است. در صورتی که بهره‌برداری در روز آمارگیری دارای حداقل یکی از فعالیت‌های پرورش دام سبک یا سنگین است و شما در صفحه فعالیت‌های کشاورزی پرسشنامه بهره‌برداری گزینه بلی حداقل یکی از فعالیت‌های مذکور را انتخاب کرده‌اید، این زبانه نمایش داده می‌شود.

“دام سبک (تعداد در روز آمارگیری)”

این قسمت به درج اطلاعات مربوط به پرورش دام سبک در بهره‌برداری یعنی گوسفند و بره و بز و بزغاله، به صورت سنتی یا صنعتی، اختصاص دارد.

برای بهره‌برداری‌هایی که در روز آمارگیری دارای دام سبک هستند، برای هر یک از انواع دام سبک، ضمن درج علامت ✓ در مربع مقابل نوع دام، سؤالات مربوط به تعداد در روز آمارگیری شامل جمع، ماده و نر را بپرسید و پاسخ را بسته به مورد در فیلد مورد نظر ثبت کنید.

توجه داشته باشید برای هر یک از انواع دام بر حسب 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، شیری 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 می‌پرسید “چند رأس گوسفند (نر یا ماده) دارید؟” ممکن است پاسخگو با توجه به اصطلاحات محلی، تصور کند که نوزاد چند روزه گوسفند که احتمال مرگ و میر آن نیز زیاد است و یا بره پروار شده که طی روزهای آینده از گله خارج می‌شود، مد نظر نیست.

“دام سنگین (تعداد در روز آمارگیری)”

همان‌طوری که در قسمت تعاریف گفته شد، منظور از پرورش دام سنگین در این سرشماری، پرورش گاو و گوساله، گاومیش و بچه گاومیش و شتر و بچه شتر است.

برای بهره‌برداری‌های که در روز آمارگیری دارای دام سنگین هستند، برای هر یک از انواع دام، ضمن درج علامت ✓ در مربع مقابل نام دام مورد نظر سؤالات مربوط به تعداد در روز آمارگیری شامل جمع، ماده و نر را بپرسید و پاسخ را بسته به مورد در فیلدهای مقابل آن ثبت کنید. پس از درج اطلاعات مربوط به تمامی انواع دام‌های بهره‌برداری، نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات اقدام نمایید.

شبیه‌سازی بخش پرورش دام

- بهره‌برداری در روز آمارگیری ۱۰۸ رأس گوسفند و بره شامل ۷۰ رأس میش، ۱۰ رأس قوچ، ۱۸ رأس بره ماده و ۱۰ رأس بره نر دارد.
- بهره‌برداری در روز آمارگیری ۳۲ رأس بز و بزغاله شامل ۲۰ رأس بز ماده، ۶ رأس بزغاله نر، ۶ رأس بزغاله ماده، ۲ رأس گاو ماده و ۱ رأس گوساله نر دارد.

”پرورش ماهی“

اراضی زراعی و محصولات سالانه		باغ و قلمستان و محصولات دائمی		کشت گلخانه ای		پرورش دام		پرورش ماهی		اطلاعات تکمیلی	
شرح		دارد									
پرورش ماهی سرد آبی		<input type="checkbox"/>									
پرورش ماهی گرم آبی		<input type="checkbox"/>									
ذخیره											

این بخش برای ثبت اطلاعات مربوط به پرورش ماهیان خوراکی بهره‌برداری طراحی شده است. در صورتی که بهره‌برداری طی ۳۶۵ روز گذشته منتهی به روز آمارگیری اقدام به فعالیت پرورش ماهی کرده است و شما در صفحه فعالیت‌های کشاورزی پرسشنامه بهره‌برداری در دایره مقابل گزینه بلی سؤال ”آیا پرورش ماهی دارد؟“ علامت درج نموده‌اید، این زبانه نمایش داده می‌شود در غیر این صورت زبانه مذکور نمایش داده نمی‌شود.

پرورش ماهی گرم‌آبی، منظور پرورش ماهیانی مانند فیتوفاگ (آزاد پرورشی)، امور (سفید پرورشی)، سرگنده و کپور پرورشی در محیط‌های مصنوعی نظیر مزرعه پرورشی (استخر)، آب‌بندان و شالیزار است.

پرورش ماهی سردآبی، منظور پرورش ماهی قزل‌آلا در محیط‌های مصنوعی نظیر مزرعه پرورشی (کانال)، مزرعه خرد و... است. از بهره‌بردار سؤال کنید که در ۳۶۵ روز گذشته اقدام به پرورش کدام نوع از ماهیان کرده است. بسته به مورد در مربع مقابل آن علامت ✓ درج نمایید و نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات این بخش اقدام نمایید.

شبیه‌سازی بخش پرورش ماهی

- بهره‌برداری که مجتمع پرورش ماهی قزل‌آلا دارد.
- بهره‌برداری که در شالیزار ماهی کپور نیز پرورش داده است.

“اطلاعات تکمیلی”

اطلاعات تکمیلی	اراضی زراعی و محصولات سالانه	باغ و قلمستان و محصولات دائمی	کشت گلخانه ای	پرورش دام	پرورش ماهی	اطلاعات تکمیلی
نام و نام خانوادگی پاسخگو						
تاریخ انجام مصاحبه						
ماه						
روز						
ذخیره						

“نام و نام خانوادگی پاسخگو”

در این فیلد نام و نام خانوادگی پاسخگو را درج کنید.

“تاریخ انجام مصاحبه”

ماه و روز انجام مصاحبه را در فیلدهای مورد نظر درج و سپس اطلاعات را ذخیره کنید. پس از اطمینان از تکمیل و ذخیره‌سازی تمام بخش‌های پرسشنامه، با انتخاب کلید “بازگشت انواع بهره‌برداری‌ها” به صفحه انواع بهره‌برداری‌ها بروید.

”کنترل موضوعی و پایان کار“

پس از تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری، با انتخاب کلید ”کنترل موضوعی“ در صفحه انواع بهره‌برداری‌ها، چنانچه در روابط بین بخش‌های مختلف پرسشنامه، اشکالاتی وجود داشته باشد، این اشکالات در صفحه به صورت هشدار و خطا نمایش داده می‌شود. در این مرحله شما باید نسبت به برطرف کردن خطاها و اصلاح یا تأیید هشدارها اقدام کنید.

در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای بیش از یک بهره‌برداری است دقت کنید مراحل تکمیل پرسشنامه و کنترل موضوعی پرسشنامه‌های دیگر خانوار انجام شود.

پس از کنترل موضوعی پرسشنامه یا پرسشنامه‌های بهره‌برداری، با انتخاب کلید ”بازگشت“ به صفحه اصلی فرم فهرست‌برداری، در سطر مربوط به بهره‌بردار مورد نظر نسبت به انتخاب کلید ”کنترل موضوعی“ اقدام نمایید. در صورت نمایش خطا و هشدار در این قسمت، ضمن بررسی آن‌ها بسته به مورد نسبت به اصلاح خطاها و اصلاح یا تأیید هشدارهای فرم فهرست‌برداری و یا پرسشنامه بهره‌برداری اقدام نمایید.

کلیدهای ”کنترل موضوعی“ در سطح بلوک، آبادی و حوزه نیز وجود دارد که در زمان اتمام کار بلوک، آبادی و حوزه باید نسبت به انتخاب کلید مذکور و انجام فرآیند کنترل موضوعی اقدام شود.

کلید ”پایان کار“ در سطح سطرهای فرم فهرست، بلوک، آبادی و حوزه طراحی شده است. پس از اتمام کنترل موضوعی هر سطح و رفع خطاها و تأیید و یا اصلاح هشدارها، نسبت به انتخاب کلید ”پایان کار“ اقدام نمایید. دقت کنید پس از انتخاب کلید ”پایان کار“ و تأیید آن در سطح مورد نظر، اطلاعات از دسترس خارج و امکان اصلاح فرم‌ها وجود ندارد. در این حالت کلیدهای ذخیره و کنترل موضوعی نمایش داده نمی‌شود.

پس از انتخاب کلید ”کنترل موضوعی“ در هر سطر تعداد هشدارها و خطاها در صفحه مورد نظر نمایش داده می‌شود. در صورتی که سطر مورد نظر دارای خطا یا هشدار باشد، رنگ سطر زرد می‌شود.

توجه داشته باشید انجام مراحل ”کنترل موضوعی“ می‌بایستی از سطح پایین به بالا به ترتیب از پرسشنامه بهره‌برداری، فرم فهرست‌برداری، بلوک، آبادی و نهایتاً حوزه انجام شود.

فصل پنجم

راهنمای تکمیل پرسشنامه آبادی

کلیات

پرسشنامه آبادی، مخصوص ثبت بعضی از خصوصیات آبادی‌های کشور است. اگر شما مأمور سرشماری روستایی هستید، باید برای هر یک از آبادی‌های مورد سرشماری، یک پرسشنامه آبادی تکمیل کنید.

❖ پرسشنامه آبادی را پس از تکمیل فرم‌های فهرست‌برداری و پرسشنامه‌های بهره‌برداری تکمیل کنید، زیرا در این مرحله با خصوصیات آبادی بیش‌تر آشنا شده‌اید.

❖ پرسشنامه آبادی را از طریق گفتگو و مصاحبه با اعضای شورای اسلامی روستا و مطلعین محلی تکمیل کنید. اطلاعاتی که ضمن فهرست‌برداری و تکمیل پرسشنامه‌های بهره‌برداری از آبادی به دست آورده‌اید نیز می‌تواند شما را در این کار کمک کند.

برای آبادی‌هایی که در زمان مراجعه خالی از سکنه هستند، با مراجعه به آبادی‌های مجاور، افراد مطلعی را که به نحوی در ارتباط با آبادی مورد سرشماری هستند، شناسایی نموده و از طریق مصاحبه با آنان، این فرم را تکمیل کنید.

پرسشنامه آبادی را برای آبادی‌های خالی از سکنه نیز تکمیل کنید.

نحوه دسترسی به پرسشنامه آبادی

ردیف	نام آبادی	کد آبادی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	پیراسحق	۰۳۲۳۹۳	بدون تغییر	تخصیص داده شده			<p>فرم های فهرست برداری</p> <p>پایان کار آبادی</p> <p>پرسشنامه آبادی</p> <p>کنترل موضوعی</p>

در صورتی که شما مأمور سرشماری از آبادی‌ها هستید، پس از پایان کار فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن، بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی و مؤسسه‌های عمومی دارای بهره‌برداری کشاورزی و تکمیل پرسشنامه برای بهره‌برداری‌های کشاورزی هر آبادی، از صفحه لیست آبادی‌ها و در مقابل نام آبادی مورد نظر، کلید ”پرسشنامه آبادی“ را انتخاب کنید. در مورد آبادی‌هایی که به چند حوزه تقسیم شده است، تکمیل پرسشنامه آبادی با نظر کارشناس مسئول فنی و اجرایی به یکی از مأموران سرشماری واگذار خواهد شد.

مشخصات جغرافیایی

استان:	شهرستان:	بخش:	دهستان/شهر:	واحدکار/حوزه:	بارگشت به حوزه ها
نام آبادی	کد آبادی				بارگشت به بلوک / آبادی

پس از انتخاب کلید ”پرسشنامه آبادی“، صفحه مربوط به این پرسشنامه ظاهر می‌شود که در قسمت بالای آن نام استان، شهرستان، نام بخش، نام دهستان، شماره واحد کار/حوزه، نام آبادی و کد آبادی درج شده است.

در قسمت زیر مشخصات جغرافیایی، بخش‌های پرسشنامه آبادی شامل ”منابع آب کشاورزی“، ”ماشین‌های کشاورزی“، ”خدمات ماشین‌های کشاورزی و...“، ”دام بارکش و سواری“ و ”پاسخگویان“ طراحی شده است. با انتخاب هر کدام از بخش‌ها، سؤالات داخل بخش مربوط ظاهر می‌شود.

”منابع آب کشاورزی“

پرسشنامه آبادی

منابع آب کشاورزی ماشینهای کشاورزی خدمات ماشین های کشاورزی و ... دام بارکش و سواری پاسخگوین

منابع آب کشاورزی

شرح	دارد	تعداد
چاه (عمیق و نیمه عمیق)	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>
قنات	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>
چشمه دائمی	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>
چشمه فصلی	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>
رودخانه دائمی از طریق نهر و کانال	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>
رودخانه دائمی از طریق موتور پمپ دیزلی یا الکترو پمپ	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>
رودخانه فصلی از طریق نهر و کانال	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>
رودخانه فصلی از طریق موتورپمپ دیزلی یا الکتروپمپ	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>
آب بندان	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>
سد های بتونی یا خاکی (از طریق کانال و ...)	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>
سایر (برکه، استخر و آبگیر طبیعی، زهکش، چاههای سطحی و ...)	<input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر	<input type="text"/>

ذخیره

منظور از ”منابع آب کشاورزی“ منابعی است که آب مورد نیاز برای فعالیت‌های کشاورزی را تأمین می‌کند.

اسامی منابع آب کشاورزی در قسمت شرح نوشته شده است. شما باید وجود یا عدم وجود هر یک از منابع آب را با پرسش از مطلعین آبادی مشخص و بسته به مورد در دایره مقابل گزینه‌های بلی یا خیر منبع مورد نظر علامت بگذارید. در صورتی که در دایره مقابل گزینه بلی مربوط به منبع آب مورد نظر علامت درج کرده‌اید، تعداد کل آن را در فیلدی که به همین منظور فعال می‌شود، ثبت کنید. برای منابع آب رودخانه دائمی از طریق نهر و کانال، رودخانه فصلی از طریق نهر و کانال، سدهای بتونی یا خاکی (از طریق کانال و ...) و سایر منابع آب نیازی به درج تعداد نیست. به همین منظور فیلد مقابل نام منابع آب مورد نظر نمایش داده نمی‌شود.

در صورتی که چاه، قنات، چشمه و سایر منابع (برکه، استخر و آبگیر طبیعی، زهکش، چاههای سطحی و ...) در محدوده آبادی مورد سرشماری قرار گرفته باشد، حتی اگر از آب آن در این آبادی استفاده نشود، آبادی مورد سرشماری را دارای این منابع منظور کرده و در دایره مقابل

گزینه "بلی" علامت بگذارید.

برای رودخانه دائمی، رودخانه فصلی، آب بندان و سدها، تنها در صورتی که از آب این منابع برای فعالیتهای کشاورزی در آبادی مورد سرشماری استفاده می‌شود، گزینه "بلی" را انتخاب کنید.

برای شناسایی منابع مختلف آب کشاورزی به توضیحات زیر توجه کنید:

چاه: منظور، چاههای عمیق و نیمه عمیق، شامل چاههای آرتزین است که با دستگاه حفاری یا با دست توسط مقنی حفر می‌شوند. چاههای سطحی را که با عمق کم و معمولاً در حریم رودخانه‌ها یا در نقاطی که سطح آب تحت‌الارضی بالا است و برای استحصال آب حفر می‌شوند، جزو چاههای عمیق و نیمه عمیق محسوب نکنید. این گونه چاهها در اغلب موارد دائمی نبوده و محل آن با جابه‌جا کردن موتور پمپ تغییر می‌کند.

قنات: تونلی است که آب زیرزمینی را در زمین‌های شیب‌دار به سطح زمین هدایت می‌کند.

چشمه: محلی است که سفره آب زیرزمینی به‌طور طبیعی به سطح زمین راه می‌یابد. اگر در تمام سال، آب از چشمه جاری باشد آن را دائمی و در غیر این صورت فصلی می‌نامند.

رودخانه‌ای: که تمام سال در آن آب جریان دارد دائمی و در غیر این صورت فصلی نامیده می‌شود.

آب بندان: حفره‌های طبیعی یا مصنوعی ایجاد شده در کوهپایه‌های دشت‌های آبرفتی است که در آن، آب ذخیره شده و برای مصارف کشاورزی، پرورش ماهی و... استفاده می‌شوند.

سد: دیوار یا هرگونه مانعی است که به‌منظور مهار یا هدایت آب‌های سطحی در محل مناسبی عمود بر جریان رودخانه ساخته می‌شود.

برای تعیین تعداد منابع آب کشاورزی آبادی به نکات زیر توجه کنید:

❖ در مورد چاه، قنات و چشمه توجه داشته باشید که فقط تعداد منابع آب کشاورزی موجود در محدوده آبادی مورد سرشماری را صرف نظر از این که آب آن‌ها در این آبادی یا جاهای دیگر استفاده می‌شود سؤال کنید.

- ❖ با توجه به این که در پرسشنامه آبادی، قنات‌های دایر مورد نظر است، بنا بر این قنات‌های متروکه یا مخروبه را جزو تعداد قنات آبادی منظور نکنید.
 - ❖ برای انتساب چشمه یا قنات به آبادی، مظهر^۱ آن را ملاک قرار دهید.
 - ❖ اگر در آبادی از آب چاه، قنات یا چشمه‌هایی استفاده می‌شود که در خارج از آبادی و در محدوده آبادی‌های دیگر یا شهر قرار دارد، آن منبع را در محاسبه تعداد منظور نکنید ولی در صورتی که منبع مزبور در محدوده هیچ آبادی یا شهری نیست و بیش‌ترین استفاده از آب آن توسط این آبادی صورت می‌گیرد آن را جزو منابع آب آبادی محسوب کنید. اگر از آب این‌گونه منابع که در این آبادی واقع است، در جاهای دیگر استفاده می‌شود، باید آن را نیز جزو تعداد منابع آب موجود در همین آبادی منظور کنید.
 - ❖ در جایی که آب زیرزمینی از نقاط متعدد و نزدیک به هم از زمین خارج می‌شود (چشمه‌سار)، مجموعه آن‌ها را یک چشمه منظور کنید.
 - ❖ اگر رودخانه از محدوده آبادی عبور نمی‌کند ولی از آب آن در آبادی استفاده می‌شود، آن را جزو منابع آب آبادی منظور کنید. در مورد کانال‌های آب متصل به سدهای بتونی و خاکی نیز به همین ترتیب عمل کنید.
 - ❖ در مورد استفاده از رودخانه‌های دائمی و فصلی از طریق موتور پمپ، در هر مورد، تعداد این موتور پمپ‌ها را در فیلد مورد نظر درج نمایید.
 - ❖ چاه‌هایی را که در منازل یا خارج از آن برای استفاده شرب و یا شستشو حفر شده‌اند، در این بخش منظور نکنید.
- پس از تکمیل این بخش نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات اقدام نمایید.

۱ - مظهر قنات محلی است که آب قنات در سطح زمین جاری و مورد استفاده قرار می‌گیرد.

“ماشین‌های کشاورزی”

پرسشنامه آبادی

منابع آب کشاورزی ماشینهای کشاورزی خدمات ماشین‌های کشاورزی و ... دام بارکش و سواری پاسخگویان

ماشینهای کشاورزی

شرح	دارد	تعداد
تراکتور انیورسال (رومانی)	بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	
تراکتور مسی فرگوسن	بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	
تراکتور جاندر	بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	
سایر انواع تراکتور	بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	
کمباین جاندر	بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	
کمباین کلاس	بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	
کمباین مسی فرگوسن	بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	
سایر انواع کمباین	بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	
تیلر	بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>	

ذخیره

این بخش، برای ثبت اطلاعات تراکتور، کمباین و تیلر طراحی شده است. اسامی ماشین‌های کشاورزی در قسمت شرح نوشته شده است. شما باید وجود یا عدم وجود هر یک از ماشین‌های کشاورزی را با پرسش از مطلعین آبادی مشخص و بسته به مورد در دایره مقابل گزینه‌های “بلی” یا “خیر” ماشین مورد نظر علامت بگذارید. در صورتی که در دایره گزینه بلی مربوط به ماشین مورد نظر علامت درج کرده‌اید، تعداد کل ماشین را در فیلدی که به همین منظور فعال می‌شود، درج نمایید.

در تعیین تعداد ماشین‌های کشاورزی متعلق به آبادی، تعداد اسقاط شده را به حساب نیاورید. ماشین‌های کشاورزی از کار افتاده که دیگر قابل تعمیر نیستند و یا تعمیر آن‌ها مقرون به صرفه نمی‌باشد، اسقاطی محسوب می‌شود.

ماشین‌های متعلق به آبادی شامل موارد ذیل است:

❖ ماشین‌های کشاورزی متعلق به ساکنان آبادی، مشروط بر این که مدتی از سال (هرچند بسیار کم) در آبادی نگهداری شود.

- ❖ ماشین‌های کشاورزی متعلق به ساکنان شهرها که در این آبادی نسبت به سایر آبادی‌ها زمان بیش‌تری از سال نگهداری شود، همچنین ماشین‌های متعلق به ساکنان سایر آبادی‌ها در صورتی که هیچ‌گاه در آبادی مالک آن نگهداری نشود و در این آبادی نسبت به سایر آبادی‌ها زمان بیش‌تری نگهداری شود.
 - ❖ ماشین‌های کشاورزی شریکی ساکنان این آبادی با آبادی‌های دیگر که مدت بیش‌تری از سال در این آبادی نگهداری می‌شود.
 - ❖ ماشین‌های کشاورزی متعلق به شرکت یا مؤسسه عمومی که مدت بیش‌تری از سال در این آبادی نسبت به آبادی‌های دیگر نگهداری می‌شود.
 - ❖ ماشین‌های کشاورزی که مدتی (هرچند کوتاه) از سال در این آبادی و بقیه سال در شهر نگهداری می‌شود، با هر وضعیتی از نظر مالکیت.
- پس از تکمیل این بخش نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات اقدام نمایید.

“خدمات ماشین‌های کشاورزی و تجهیزات آبیاری تحت فشار”

پرسشنامه آبادی

منابع آب کشاورزی ماشینهای کشاورزی خدمات ماشین های کشاورزی و ... دام بارکش و سوزی پاستگوان

خدمات ماشینهای کشاورزی و تجهیزات آبیاری تحت فشار

آیا در این آبادی تعمیرگاه ماشینهای کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد؟

بلی خیر

ماشینهای کشاورزی

تعداد تعمیرگاه

تعداد تعمیرکار

تجهیزات آبیاری تحت فشار

تعداد تعمیرگاه

تعداد تعمیرکار

آیا در این آبادی فروشگاه لوازم یدکی ماشینهای کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد؟

تعداد فروشگاه لوازم یدکی ماشین آلات کشاورزی

تعداد فروشگاه تجهیزات آبیاری تحت فشار

بلی خیر

ذخیره

وجود یا عدم وجود تعمیرگاه (اعم از ثابت یا سیار) ماشین‌های کشاورزی و تجهیزات آبیاری تحت فشار را در آبادی تحقیق کنید و در صورتی که حداقل یکی از آن‌ها در آبادی وجود دارد در دایره مقابل گزینه "بلی" سؤال مورد نظر علامت درج نمایید و قسمت‌های پایین این بخش را تکمیل کنید.

در صورت وجود تعمیرگاه ماشین‌های کشاورزی، بسته به مورد در فیلدهای مربوط، تعداد تعمیرگاه و تعداد تعمیرکار را ثبت کنید. اگر آبادی فاقد تعمیرگاه ثابت بوده ولی تعمیرگاه سیار دارد، تعداد تعمیرکار آن را در فیلد مورد نظر درج کنید و در فیلد مقابل تعداد تعمیرگاه عدد صفر (۰) درج کنید. همچنین تعداد تعمیرگاه تجهیزات آبیاری تحت فشار و تعداد تعمیرکار تجهیزات آبیاری تحت فشار (اعم از ثابت و سیار) را بسته به مورد در فیلدهای مورد نظر درج کنید.

در مورد وجود فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌های کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار تحقیق کنید و در صورت وجود در دایره مقابل گزینه "بلی" علامت بگذارید و سپس تعداد آن‌ها را به تفکیک در فیلدهای مربوط درج کنید.

اگر تعمیرات ماشین‌های کشاورزی و تجهیزات آبیاری تحت فشار و فروش لوازم یدکی در یک کارگاه انجام می‌شود، آن آبادی را دارای کلیه امکانات فوق به حساب آورید.

چنانچه در آبادی فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌های کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود ندارد در دایره مقابل گزینه "خیر" علامت بگذارید.

پس از تکمیل این بخش نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات اقدام نمایید.

تعداد دام بارکش و سواری

پرسشنامه آبادی

پاسخگویان
دام بارکش و سواری
خدمات ماشین های کشاورزی و ...
ماشینهای کشاورزی
منابع آب کشاورزی

دام بارکش و سواری (راس)

تعداد اسب و کره اسب

تعداد الاغ و کره الاغ

تعداد قاطر و استر

ذخیره

تعداد هر یک از انواع دام‌های بارکش و سواری آبادی را بپرسید و پاسخ را به واحد رأس در فیله‌های مورد نظر درج نمایید. منظور از دام‌های آبادی، دام‌های متعلق به خانوارهای ساکن آبادی است، هرچند این دام‌ها در زمان سرشماری در خارج آبادی باشند. دام‌های متعلق به ساکنان نقاط دیگر را که در زمان سرشماری به دلایلی در آبادی هستند، جزو دام‌های آبادی محسوب نکنید. خانوارهای عشایر کوچنده که در زمان سرشماری با تمام اعضای خانوار خود در کوچ به سر می‌برند، دام‌های سواری و بارکش آن‌ها نباید جزو دام‌های آبادی به حساب آیند. پس از تکمیل این بخش نسبت به ذخیره‌سازی اطلاعات اقدام نمایید.

”پاسخگویان“

برای ثبت اطلاعات پاسخگویان پرسشنامه آبادی، ”نام و نام خانوادگی“، ”آبادی یا شهر محل سکونت“، ”شماره تلفن“، ”کد محل“ و ”شماره تلفن همراه“ هر یک از پاسخگویان را در فیلدهای مربوط درج کنید. با انتخاب کلید ذخیره، اطلاعات پاسخگو در قسمت پایین نمایش داده می‌شود.

برای ثبت اطلاعات سایر پاسخگویان با انتخاب کلید جدید، نسبت به ثبت و ذخیره اطلاعات سایر پاسخگویان پرسشنامه آبادی اقدام نمایید.

فصل ششم

راهنمای سرشماری خانوارهای معمولی غیر ساکن

کلیات

بر اساس مطالبی که تاکنون ارائه شده است، با انواع خانوار آشنا شده‌اید. همان‌طور که گفته شد، خانوارهای معمولی غیر ساکن، سه گروه زیر را در بر می‌گیرد:

❖ خانوارهایی که در زمان سرشماری در کوچ به‌سر می‌برند یا در خارج از شهرها و آبادی‌ها در زیر چادر زندگی می‌کنند.

❖ خانوارهایی که در محل ثابتی زندگی نمی‌کنند و به‌طور مداوم محل زندگی خود را تغییر می‌دهند و همراه با اثاثیه و بار و بنه از محلی به محل دیگر می‌روند، مانند کولی‌ها.

❖ خانوارهایی که محل زندگی مشخصی ندارند و شب‌ها معمولاً در پارک‌ها، خرابه‌ها، زیرپل‌ها و... بیتوته می‌کنند. این‌گونه خانوارها که اصطلاحاً "خانوارهای بی‌سرپناه" نامیده می‌شوند، غالباً یک نفره هستند.

❖ در صورتی که شما مأمور سرشماری حوزه‌های شهری یا روستایی هستید، وظیفه سرشماری از خانوارهای معمولی غیر ساکنی که در حوزه خود با آن‌ها مواجه می‌شوید و تشخیص بهره‌بردار بودن آن‌ها را با هماهنگی کارشناس مسئول فنی و اجرایی انجام دهید. این‌گونه خانوارها، ممکن است به‌طور موقت در حوزه شما بیتوته کرده و یا در حال عبور از آن باشند. برای جلوگیری از دوباره‌شماری این خانوارها، تحقیق کنید خانوار توسط مأمور دیگری سرشماری نشده باشد. اگر تعداد این خانوارها زیاد و سرشماری از آن‌ها خارج از امکان شما باشد، مراتب را به کارشناس مسئول فنی و اجرایی اطلاع دهید تا با اعزام مأمور سرشماری خانوارهای معمولی غیر ساکن، سرشماری از آن‌ها صورت گیرد.

❖ اگر شما مأمور سرشماری "خانوارهای معمولی غیر ساکن" هستید، باید مطابق برنامه و خط سیری که از طرف کارشناس مسئول فنی و اجرایی به شما اعلام می‌شود، به محل استقرار خانوارهای معمولی غیر ساکن مراجعه و نسبت به سرشماری از آن‌ها اقدام کنید. برای این منظور با هر خانوار غیر ساکنی که مواجه می‌شوید ابتدا در فرم فهرست خانوارهای معمولی غیر ساکن، آن را فهرست کنید و در صورتی که خانوار بهره‌بردار

- باشد، برای آن پرسشنامه بهره‌برداری تکمیل کنید.
- ❖ به دلیل ماهیت زندگی خانوارهای معمولی غیر ساکن، فرم فهرست‌برداری این قبیل خانوارها فاقد فیلدهای اطلاعات مربوط به مکان، آدرس محل سکونت و تلفن ثابت است و سایر فیلدهای این فرم، مشابه فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن است.
 - ❖ نحوه فهرست‌برداری خانوارهای معمولی غیر ساکن مشابه خانوارهای معمولی ساکن است.
 - ❖ به‌منظور جلوگیری از دوباره‌شماری خانوارهای معمولی غیر ساکن، در برخورد با این خانوارها، ابتدا از طریق پرسش از سرپرست خانوار، تحقیق کنید که خانوار قبلاً در جای دیگری سرشماری شده است یا نه و پس از حصول اطمینان از این که سرشماری نشده است، نسبت به سرشماری از آن اقدام کنید.
 - ❖ برخی از خانوارها زمان سرشماری در کوچ به سر می‌برند و در هیچ جای دیگر دارای اقامتگاه ثابتی نیستند، در برخورد با این‌گونه خانوارها، آن‌ها را به‌عنوان خانوارهای معمولی غیر ساکن سرشماری کنید.
 - ❖ در مورد آن دسته از خانوارهای کوچ‌رو که دارای اقامتگاه ثابت هستند، فقط در صورتی آن‌ها را به‌عنوان خانوار معمولی غیر ساکن سرشماری کنید که هیچ‌یک از اعضای خانوار در زمان سرشماری در اقامتگاه ثابت خود سکونت نداشته باشد. زیرا هر یک از این خانوارها، در صورتی که حتی یک نفر از اعضای آن در اقامتگاه ثابت خانوار سکونت داشته باشد، در همان اقامتگاه ثابت به‌عنوان خانوار معمولی ساکن سرشماری می‌شود.
 - ❖ ممکن است خانوار بهره‌برداری که در کوچ به سر می‌برد، اعضای آن به چند گروه تقسیم شده باشد. به‌منظور جلوگیری از دوباره‌شماری چنین خانواری، سرشماری از آن را فقط از طریق گروهی که سرپرست خانوار همراه آن است، انجام دهید.

روش تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری برای خانوارهای معمولی غیر ساکن

در تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری برای خانوارهای معمولی غیر ساکن، علاوه بر آنچه که در فصل چهارم گفته شده است، به نکات زیر توجه کنید:

- خانوارهای معمولی غیر ساکن نیز مانند خانوارهای معمولی ساکن می‌توانند بیش از یک پرسشنامه بهره‌برداری داشته باشند.
- خانوارهای معمولی غیر ساکن عمدتاً دارای فعالیت پرورش دام و در برخی موارد نیز، دارای زمین کشاورزی در بیلاق یا قشلاق هستند. چون اراضی کشاورزی این‌گونه خانوارها در آبادی یا شهر محل وقوع بهره‌برداری سرشماری می‌شوند، لذا در پرسشنامه بهره‌برداری این خانوارها، اطلاعات اراضی کشاورزی را درج نکنید. اراضی کشاورزی این‌گونه خانوارها در آبادی یا شهری که واقع شده به‌عنوان بهره‌بردار غیر ساکن فهرست و سرشماری خواهد شد.
- چنانچه چند خانوار معمولی غیر ساکن در یک بهره‌برداری با هم شریک هستند، آن بهره‌برداری را شریکی تلقی کنید و برای هر خانوار به‌طور جداگانه یک پرسشنامه بهره‌برداری تکمیل کرده و در فیلد مربوط به تعداد شرکا در قسمت انواع بهره‌برداری‌ها برای هر یک از پرسشنامه‌ها، تعداد شرکای بهره‌برداری را درج نمایید.

فصل هفتم

راهنمای سرشماری

بهره‌برداران کشاورزی شهرها و آبادی‌های منتخب

کلیات

به‌طور کلی برای تهیه فهرست بهره‌برداران کشاورزی می‌توان از دو روش استفاده کرد:

روش اول: فهرست‌برداری مکان به مکان و شناسایی خانوارهایی است که در محدوده آبدی یا شهر مورد نظر دارای فعالیت کشاورزی هستند. از این روش برای اغلب نقاط آبدی یا شهری که دارای بافت روستایی هستند و یا تعداد بهره‌برداران ساکن در آن نسبت به کل خانوارها دارای سهم عمده‌ای است، استفاده می‌شود.

روش دوم: استفاده از فهرست‌های موجود و به‌نگام‌سازی فهرست‌ها با مراجعه به منابع اداری و مطلعین محلی قبل از اجرای سرشماری و مراجعه به آدرس‌ها در زمان سرشماری برای تکمیل پرسشنامه‌های بهره‌برداری.

شهرها و آبادی‌های منتخب

شهرها و آبادی‌هایی هستند که نسبت تعداد بهره‌برداری کشاورزی به تعداد خانوار در آن‌ها بسیار پائین است. در این شهرها و آبادی‌ها از روش دوم برای شناسایی بهره‌برداران استفاده می‌شود. فهرست بهره‌برداران کشاورزی در شهرها و آبادی‌های منتخب قبل از اجرای سرشماری تهیه شده است. نام این شهرها و آبادی‌ها به تفکیک استان در قسمت ضمیمه آورده شده است.

روش تهیه فهرست بهره‌برداران کشاورزی در شهرهای منتخب

فهرست بهره‌برداران کشاورزی در شهرهای منتخب در اسفند سال ۱۳۹۲ در طرح به‌نگام‌سازی فهرست نام و نشان بهره‌برداران کشاورزی شهرهای منتخب با مراجعه به مطلعین اداری و محلی به‌نگام شده است. در صورتی که شما مأمور سرشماری در این قبیل شهرها هستید، نام و نشان بهره‌برداران کشاورزی در تبلت شما بارگذاری شده است.

فهرست بهره‌برداران کشاورزی شهرهای منتخب

همانطوری که در فصل فهرست‌برداری توضیح داده شد، ۴ نوع فرم فهرست‌برداری (خانوارهای معمولی ساکن، بهره‌برداران غیر ساکن، شرکت‌های رسمی/ مؤسسه‌های عمومی بهره‌بردار و خانوارهای معمولی غیر ساکن) طراحی شده است. در شهرهای منتخب بسته به این که بهره‌برداران از نوع خانوار معمولی ساکن، بهره‌بردار غیر ساکن یا شرکت رسمی/ مؤسسه عمومی باشند، مشخصات آدرسی آن‌ها در فرم‌های مورد نظر در تابلت بارگذاری شده است. وظیفه شما مراجعه به این آدرس‌ها و مصاحبه با بهره‌برداران است. در فرم فهرست‌برداری خانوارهای معمولی ساکن شهرهای منتخب فیلدهای اطلاعات مکان (نوع و نام معبر، شماره پلاک، شماره مکان اصلی، شماره مکان فرعی، آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند؟ و تعداد خانوار ساکن در مکان) غیر فعال است. وظیفه شما مراجعه به آدرس‌ها و تکمیل فیلدهای بعدی مطابق توضیحات ارائه شده در فصل سوم است. در صورتی که خانوار مورد مراجعه بر اساس آدرس با توجه به حد نصاب‌های تعیین شده بهره‌بردار است پس از ویرایش و اصلاح اطلاعات فرم فهرست‌برداری نسبت به تکمیل پرسشنامه بهره‌بردار برای او اقدام کنید. در صورتی که خانوار مورد نظر بهره‌بردار تشخیص داده نشد دایره مقابل گزینه خیر تمام فعالیت‌های نه‌گانه فرم فهرست‌برداری خانوار معمولی ساکن را انتخاب و اطلاعات را ذخیره‌سازی نمایید.

در صورتی که در زمان بهنگام‌سازی فهرست بهره‌برداران کشاورزی، مشخصات خانوارهای بهره‌بردار از مطلعین محلی گرفته شده باشد، نام و نام خانوادگی مطلع، آدرس و تلفن مطلع مورد نظر در فیلدهای سمت چپ فرم فهرست درج شده است. بسته به مورد بر اساس آدرس به بهره‌بردار یا مطلع دارای اطلاع از بهره‌بردار مراجعه کنید و نسبت به اصلاح فرم فهرست و تکمیل پرسشنامه بهره‌بردار اقدام نمایید.

در مورد بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی/ مؤسسه‌های عمومی هم به همان ترتیبی که در فصل سوم گفته شد عمل کنید.

توجه داشته باشید علاوه بر مراجعه به آدرس‌های موجود در تابلت در صورتی که به خانوار بهره‌بردار، بهره‌بردار غیر ساکن و شرکت رسمی/ مؤسسه عمومی بهره‌بردار برخورد کردید که در فهرست شما نیست، ضمن یادداشت آدرس، نام و نام خانوادگی و شماره تلفن این قبیل بهره‌برداران در برگه‌ای برای هماهنگی در مورد چگونگی اضافه کردن این بهره‌برداران به

فهرست، موضوع را به کارشناس مسئول فنی و اجرایی گزارش کنید.

روش تنظیم فهرست خانوارهای معمولی ساکن دارای فعالیت کشاورزی در شهرهای منتخب و سرشماری از آنها

فهرست بهره‌برداران شهرهای منتخب در تابلت بارگذاری شده و به صورت یک حوزه کاری در اختیار شما قرار می‌گیرد. شما باید با توجه به نام و آدرس محل سکونت بهره‌بردار و سایر اطلاعات مورد نظر طبق مندرجات این فرم، به آدرس بهره‌بردار یا مطلع دارای اطلاع از بهره‌بردار مراجعه کنید و اطلاعات مورد نظر را به ترتیبی که گفته خواهد شد، کسب کنید.

با توجه به این که فهرست خانوارهای بهره‌بردار شهرهای منتخب قبل از اجرای سرشماری به‌نگام شده است، انتظار می‌رود کلیه بهره‌برداران کشاورزی این شهرها را بدون از قلم‌افتادگی یا تکرار، تحت پوشش قرار دهد. به دلیل احتمال بروز تغییراتی در وضعیت بهره‌برداران از زمان تهیه فهرست تا زمان سرشماری و یا از قلم‌افتادگی و... ممکن است که هنگام مراجعه و ویرایش فرم فهرست‌برداری خانوارهای بهره‌بردار، با حالات مختلفی به شرح زیر مواجه شوید که در هر مورد باید اقدام لازم را انجام دهید:

- حین تنظیم فرم متوجه می‌شوید فردی که به آدرس وی مراجعه کرده‌اید، بهره‌بردار نیست و یا قبلاً به اشتباه، بهره‌بردار تلقی شده است. در این صورت پاسخ سؤالات مربوط به فعالیت‌های نه‌گانه فرم فهرست‌برداری برای این بهره‌بردار منفی بوده، در این حالت در دایره‌های مقابل گزینه‌های خیر فعالیت‌های کشاورزی، علامت بگذارید و در فیلد ملاحظات بنویسید "بهره‌بردار نیست".
- ممکن است با توجه به آدرس مندرج در فهرست موفق به شناسایی یا پیدا کردن بهره‌بردار در محل نشوید. در این حالت مراتب را به اطلاع کارشناس مسئول فنی و اجرایی برسانید تا در این مورد تصمیم‌گیری شود. در صورتی که بهره‌بردار پس از تحقیقات لازم مورد شناسایی قرار نگیرد ضمن علامت‌گذاری در دایره‌های مقابل گزینه‌های خیر فعالیت‌ها، در فیلد ملاحظات بنویسید "بهره‌بردار شناسایی نشد".
- بهره‌بردار، از زمان تهیه فهرست تا زمان سرشماری، اقدام به واگذاری بهره‌برداری به فرد

یا افراد دیگری کرده است. در خصوص این بهره‌بردار مقابل گزینه خیر تمام فعالیت‌های نه‌گانه علامت بگذارید و در فیلد ملاحظات بنویسید "واگذاری" و ضمن مراجعه به بهره‌بردار جدید اطلاعات فرم فهرست‌برداری و پرسشنامه بهره‌برداری را برای او تکمیل کنید.

- بدیهی است بهره‌برداران جدید باید در فرم فهرست، به‌روشی که در فصل فهرست‌برداری گفته شد، فهرست شوند. چنان‌چه آدرس فرد یا افراد جدید در محدوده کار شما در سرشماری قرار دارد برای اضافه نمودن آدرس و تکمیل پرسشنامه با کارشناس مسئول فنی و اجرایی هماهنگی کنید.

- در هر مورد چنان‌چه لازم است اطلاعاتی در فرم فهرست نام و نشان بهره‌برداران در شهرهای منتخب اصلاح شود، در فیلد مورد نظر اطلاعات جدید را جایگزین اطلاعات قبلی نمایید.

روش تنظیم فهرست بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی در شهرهای منتخب و سرشماری از آنها

مشخصات بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای بهره‌برداری کشاورزی نیز مانند خانوارهای بهره‌بردار در فرم‌های فهرست مربوط در تابلت بارگذاری شده است. در صورتی که در فرم‌های فهرست بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی، آدرس نام و نشان بهره‌برداران مورد نظر وجود دارد، با مراجعه با آدرس‌ها نسبت به تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری مورد نظر اقدام نمایید.

اگر به شرکت‌های رسمی و مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی و یا بهره‌برداران غیر ساکنی برخورد کردید که آدرس نام و نشان آن‌ها در فرم‌های فهرست وجود ندارد، در برگه‌ای یادداشت کنید و در اختیار کارشناس مسئول فنی و اجرایی قرار دهید تا در مورد نحوه برخورد با این قبیل بهره‌برداران تصمیم‌گیری شود.

در تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری برای بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی و مؤسسه‌های عمومی بهره‌بردار به موارد ذیل توجه نمایید:

- برای بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای

بهره‌برداری کشاورزی در خصوص ویرایش اطلاعات فرم فهرست و تکمیل پرسشنامه بهره‌برداری مانند خانوارهای بهره‌بردار عمل کنید.

- چنان‌چه پس از تحقیقات فوق مشخص شد که بهره‌بردار غیر ساکن یا شرکت رسمی و مؤسسه عمومی، قبلاً به اشتباه، بهره‌بردار تلقی شده است ضمن انتخاب دایره خیر سؤال "آیا پرسشنامه بهره‌بردار را تکمیل می‌کنید" و انتخاب گزینه "پاسخگوی مطلع وجود ندارد" از فیلد مقابل عبارت "علت عدم تکمیل پرسشنامه"، در فیلد ملاحظات بنویسید "بهره‌بردار نیست".
- برای تکمیل پرسشنامه، بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی دارای بهره‌برداری کشاورزی به همان روشی که در مورد تکمیل پرسشنامه خانوارهای بهره‌بردار گفته شد، عمل نمایید.

فهرست بهره‌برداران کشاورزی آبادی‌های منتخب

فهرست بهره‌برداران کشاورزی در آبادی‌های منتخب در تابستان سال جاری با همکاری دفاتر آمار و اطلاعات استانداری‌ها و سازمان جهاد کشاورزی تهیه شده است. در صورتی که در حوزه کاری شما این قبیل آبادی‌ها وجود دارد، فهرست نام و نشان بهره‌برداران آبادی یا آبادی‌های منتخب مورد نظر به صورت فیزیکی در اختیار شما قرار می‌گیرد. برای سرشماری از این بهره‌برداران شما باید به آدرس‌های مورد نظر مراجعه و در صورت تأیید بهره‌برداری نسبت به تکمیل فرم‌های فهرست و پرسشنامه بهره‌برداری برای بهره‌برداران مورد نظر اقدام نمایید.

روش تکمیل فرم فهرست و پرسشنامه بهره‌برداری آبادی‌های منتخب مانند بهره‌برداران جدید در شهرهای منتخب است. با توجه به این‌که فهرست بهره‌برداران کشاورزی آبادی‌های منتخب در تابلت بارگذاری نشده است بسته به نوع بهره‌برداری (خانوار بهره‌بردار، بهره‌بردار غیر ساکن یا شرکت رسمی / مؤسسه عمومی) در فرم‌های فهرست‌برداری مورد نظر به‌عنوان بهره‌بردار جدید ثبت می‌شوند.

در صورتی که در آبادی یا شهر منتخب به خانوارهای معمولی غیر ساکن برخورد کردید به کارشناس مسئول فنی و اجرایی اطلاع دهید تا نسبت به سرشماری از این خانوارها اقدام نماید.

فصل هشتم

راهنمای عملیات اجرایی سرشماری

مقدمه

در فصل‌های اول تا هفتم این راهنما به اهمیت و عظمت کار سرشماری پی بردید، با نحوه استفاده از نقشه آشنا شدید و چگونگی تکمیل فرم‌های فهرست‌برداری، پرسشنامه بهره‌برداری و پرسشنامه آبادی را که عمده‌ترین کار شما در سرشماری است، فرا گرفتید. در این فصل با سازمان سرشماری، موقعیت خود در این سازمان، چگونگی شروع و انجام کار سرشماری و فعالیت‌هایی که باید در این زمینه انجام دهید، آشنا خواهید شد. آنچه اهمیت این فصل را بیش‌تر می‌سازد، ارائه روش عمل در حالات خاصی است که ممکن است با آن‌ها برخورد کنید. توضیحاتی که در فصل‌های گذشته در مورد حوزه سرشماری برای نقاط شهری، ترتیب شماره‌گذاری مکان‌ها، ترتیب تکمیل فرم‌ها و... ارائه شده است، همه مربوط به حالات معمولی و غالب است. در این فصل شما علاوه بر فراگیری روش اجرای سرشماری در حالات معمولی، با روش‌های کار در حالات خاص نیز آشنا می‌شوید.

شما و سازمان سرشماری

در این سرشماری سازمان سرشماری از سه بخش عمده تشکیل می‌شود. این سه بخش عبارت است از:

- ۱) ستاد سرشماری کشور
- ۲) ستاد سرشماری استان
- ۳) مدیریت سرشماری شهرستان

مدیریت سرشماری شهرستان، عهده‌دار اجرای سرشماری در شهرستان است و حساس‌ترین بخش سازمان سرشماری است.

مدیریت سرشماری شهرستان بر حسب حجم کار شهرستان، تعدادی مأمور سرشماری در اختیار دارد. مأموران سرشماری شهرستان در قالب تیم‌های عملیاتی، سازمان داده می‌شوند. مسئولیت اداره هر تیم که معمولاً دارای ۶ مأمور سرشماری است، به یک نفر با عنوان "کارشناس مسئول فنی و اجرایی" واگذار شده است که وظایف او در همین فصل به اختصار شرح

داده خواهد شد.

شما به عنوان مأمور سرشماری، همراه با چند مأمور دیگر، زیر نظر "کارشناس مسئول فنی و اجرایی" انجام وظیفه می‌کنید و از طریق وی با مسئولان سرشماری در ارتباط هستید. وظیفه شما، انجام سرشماری در محدوده (محدوده‌های) معینی است که کارشناس مسئول فنی و اجرایی تعیین می‌کند. محدوده کار شما با نام "حوزه" نامگذاری شده است. در هر حال حجم کاری که به شما محول می‌شود به ترتیبی است که بتوانید در طول مدت اجرای سرشماری، آن را به انجام برسانید.

تقسیم کار بین اعضای گروه و تأمین لوازم و ابزار کار مورد نیاز آن‌ها، هدایت و کنترل کار مأموران سرشماری، کمک به رفع مشکلات اجرایی، کنترل پرسشنامه‌ها و نظارت بر کار مأموران سرشماری، از عمده‌ترین وظایف کارشناس مسئول فنی و اجرایی است.

اجرای سرشماری

مدت اجرای سرشماری ۴۰ روز در نظر گرفته شده است. شما باید طی این مدت، کلیه خانوارهای بهره‌بردار، بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌ها و مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی محدوده‌های کار خود را که توسط کارشناس مسئول فنی و اجرایی به شما واگذار می‌شود، سرشماری کنید. اگر مأمور سرشماری روستایی هستید، برای هر یک از آبادی‌ها اعم از مسکونی و غیر مسکونی، پرسشنامه آبادی را نیز تکمیل کنید. کارهایی را که باید بعد از اتمام دوره آموزشی تا پایان اجرای سرشماری انجام دهید، به قرار زیر است:

- ❖ اگر محدوده کار شما در نقاط روستایی است، ترتیب مراجعه به آن‌ها را از کارشناس مسئول فنی و اجرایی دریافت کنید و به ترتیبی که وی مشخص می‌کند به آبادی‌ها مراجعه کنید.
- ❖ در نخستین روز اجرا، سرشماری را از اولین آبادی یا بلوک آبادی نقشه بلوک شروع کنید و سرشماری از آبادی‌ها یا بلوک‌های بعدی را مطابق برنامه ادامه دهید. اگر به هر علتی مجبور شدید این برنامه را تغییر دهید، فراموش نکنید که کارشناس مسئول فنی و اجرایی را از این تغییر مطلع سازید.

- ❖ انتظار نداشته باشید که کار، حتماً در ساعات اداری معمول انجام شود. ممکن است برای دسترسی به سرپرست خانوار یا ملاقات با دیگر اعضای مطلع خانوار یا بهره‌بردار، ناگزیر شوید صبح زود پیش از آن که افراد، محل سکونت خود را ترک کنند یا دیر وقت، پس از آن که افراد به محل سکونت خود باز گردند، به آنان مراجعه کنید.
- ❖ در شهرها و آبادی‌های غیر منتخب، همه مکان‌ها را طبق مفاد این راهنما، با مداد روغنی شماره‌گذاری کنید. در انجام این کار دقت کنید که هیچ مکانی بدون شماره نماند و یا یک شماره به بیش از یک مکان اختصاص نیابد. شماره‌گذاری مکان‌ها را به نحوی انجام دهید که نمای ساختمان‌ها کثیف نشود.
- ❖ بعد از شماره‌گذاری هر مکان، بلافاصله فرم فهرست‌برداری و به دنبال آن در صورتی که مکان، اقامتگاه خانوار بهره‌بردار باشد، پرسشنامه بهره‌بردار را تکمیل کنید.
- ❖ برای بهره‌برداران غیر ساکن و شرکت‌های رسمی و مؤسسه‌های عمومی دارای فعالیت کشاورزی واقع در آبادی یا شهر نیز، پس از فهرست‌برداری، پرسشنامه بهره‌بردار را مطابق مفاد فصول گذشته این راهنما تکمیل کنید.
- ❖ هر بار که در محدوده کار خود با خانوار معمولی غیر ساکن رو به رو شدید، ابتدا اطمینان حاصل کنید که خانوار در جای دیگری سرشماری نشده باشد و سپس به سرشماری از آن اقدام کنید.

اگر شما مأمور سرشماری روستایی هستید، در سرشماری آبادی‌ها موارد زیر را رعایت کنید:

- ❖ به کلیه آبادی‌هایی که در محدوده کار شما قرار گرفته است، اعم از مسکونی و خالی از سکنه مراجعه و فرم‌های فهرست‌برداری، پرسشنامه‌های بهره‌بردار (در صورت وجود بهره‌بردار کشاورزی) و پرسشنامه آبادی را تکمیل کنید. در مورد آبادی‌های خالی از سکنه، پس از تحقیقات لازم و اطمینان از خالی از سکنه بودن آبادی، ضمن انتخاب کلید "وضعیت آبادی/شهر" در صفحه اول فرم‌های فهرست‌برداری، با درج علامت ✓ در مربع مقابل عبارت "آبادی خالی از سکنه است" خالی از سکنه بودن آبادی را تأیید نمایید.
- ❖ در هر آبادی اعم از مسکونی و خالی از سکنه، پس از تکمیل فرم‌های فهرست‌برداری و پرسشنامه بهره‌بردار، پرسشنامه آبادی را تکمیل کنید. توجه داشته باشید برای

آبادی‌های خالی از سکنه نیز، همه سؤالات پرسشنامه آبادی را حتماً مطرح کرده و بخش‌های مختلف آن را تکمیل کنید. پرسشنامه این‌گونه آبادی‌ها، را به کمک مطلعین آبادی‌های مجاور آن تکمیل کنید.

- ❖ قبل از ترک آبادی، به طریق مقتضی و رایج در آبادی، انجام سرشماری را به آگاهی همگان برسانید و از آنان بخواهید چنان‌چه خانوارهایی مورد مراجعه قرار نگرفته‌اند شما را مطلع سازند، تا نسبت به سرشماری از آن‌ها اقدام کنید.
- ❖ در مناطق روستایی، پس از اتمام سرشماری در هر آبادی و قبل از مراجعه به آبادی بعدی، به طریق مقتضی کارشناس مسئول فنی و اجرایی را مطلع کنید.
- ❖ خطاهای پرسشنامه در زمان ذخیره‌سازی اطلاعات هر بخش و یا هنگام کنترل موضوعی در صفحه ظاهر می‌شوند. شما باید با دقت و حوصله در برطرف کردن خطاها اقدام نمایید.

روش اجرای سرشماری در حوزه‌های مشترک

در مواردی ممکن است که کار سرشماری یک آبادی به بیش از یک مأمور سرشماری واگذار شود. در این قبیل آبادی‌ها، تقسیم کار توسط کارشناس مسئول فنی و اجرایی انجام می‌شود و وظیفه تکمیل پرسشنامه آبادی و فهرست‌برداری و تکمیل پرسشنامه بهره‌برداران غیر ساکن، شرکت‌های رسمی / مؤسسه‌های عمومی و خانوارهای معمولی غیر ساکن دارای بهره‌برداری کشاورزی، با نظر وی به یکی از مأموران واگذار می‌شود.

فصل نهم

راهنمای کنترل و اصلاح اطلاعات

مقدمه

با توجه به اهمیتی که صحت و دقت اطلاعات حاصل از سرشماری دارد، لازم است که اشکالات و اشتباهاتی که احتمالاً در هنگام ثبت اطلاعات در فرم‌های فهرست‌برداری، پرسشنامه بهره‌برداری و پرسشنامه آبادی در دستگاه ثبت ظاهر می‌شود، مشخص و بر طرف شود. به همین منظور در نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی، امکان ادیت موضوعی نیز به‌منظور یافتن موارد اشکالاتی که ممکن است در مرحله تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها رخ دهد دیده شده است. بنا بر این امکان مشاهده موارد اشکال همزمان با تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها فراهم شده است. بر این اساس یکی از وجوه تمایز سرشماری کشاورزی سال جاری از سرشماری‌های کشاورزی گذشته، امکان مشاهده و رفع کلیه موارد خطا و هشدار در حین تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها در ثبت است این موضوع سبب شده است که وجود رده اجرایی بازبین که در سرشماری‌های کشاورزی گذشته مسئولیت کنترل و رفع اشکالات موجود در فرم‌ها و پرسشنامه‌ها را عهده‌دار بوده است، از سازمان اجرایی سرشماری حذف شود.

مجموعه حاضر که به‌عنوان راهنمای کنترل و اصلاح اطلاعات (ویژه مأمور سرشماری) نامگذاری شده است شامل توضیحات مبسوطی در خصوص موارد اشکال، موارد هشدار و خطای مرتبط با هر مورد و روش اصلاح آن‌هاست.

نحوه کنترل و اصلاح اطلاعات در مرحله تکمیل فرم‌های فهرست‌برداری، پرسشنامه بهره‌برداری و پرسشنامه آبادی

اجرای طرح‌های آمارگیری خصوصاً سرشماری کشاورزی زمانی موفقیت‌آمیز خواهد بود که رده‌های عملیاتی سازمان اجرایی خصوصاً مأمور سرشماری و کارشناس مسئول اجرای طرح، مفاد راهنماها و دستورالعمل‌ها را به دقت مطالعه نموده و ماحصل مصاحبه با پاسخگویان را به نحو صحیح در فرم‌ها و پرسشنامه‌های الکترونیکی ثبت نمایند، بدیهی است انتظار نمی‌رود اطلاعات گردآوری شده در سرشماری کشاورزی با توجه به گستردگی عملیات اجرایی و حجم عظیم اطلاعات گردآوری شده، عاری از اشکال باشد. بنا بر این لازم است عوامل کنترلی خاصی

به منظور رصد داده‌های جمع‌آوری شده و ارائه پیغام طراحی و به کار گرفته شود. در این سرشماری عوامل کنترلی و ادیتی در تابلت مأموران سرشماری و سامانه سیجاد پیاده‌سازی شده است، عملکرد روابط کنترلی به نحوی است که می‌تواند بر اساس روابط ادیتی تعریف شده، کلیه موارد اشکال را شناسایی نموده و در قالب پیغام‌های خطا و هشدار ارائه نماید. در این رابطه دو مجموعه روابط ادیتی تحت تابلت ویژه مأمور سرشماری و تحت سامانه سیجاد ویژه کارشناس مسئول فنی و اجرایی طراحی و برای هر یک راهنمای کنترل و اصلاح اطلاعات تهیه شده است. مجموعه حاضر برای استفاده مأموران سرشماری تهیه شده است این مجموعه شامل کلیه روابط ادیتی پیش‌بینی شده است که ممکن است در نتیجه اشتباه پاسخگویان و یا عدم دقت کافی مأموران سرشماری هنگام ثبت اطلاعات در تابلت ایجاد شود. به طور کلی روابط ادیتی تعریف شده در ارتباط با فرم‌های فهرست‌برداری، پرسشنامه بهره‌برداری و پرسشنامه آبادی به شرح زیر است:

الف - فرم‌های فهرست‌برداری

در سرشماری کشاورزی ۱۳۹۳ فرم‌های فهرست‌برداری به چهار گروه عمده به شرح زیر تقسیم می‌شود، هر یک از فرم‌ها دارای روابط کنترلی مختص به خود بوده و نحوه عملکرد روابط ادیتی هر فرم مستقل از فرم دیگر است:

- خانوارهای معمولی ساکن
- بهره‌برداران غیر ساکن
- شرکت‌های رسمی و مؤسسات عمومی
- خانوارهای معمولی غیر ساکن

ب - پرسشنامه بهره‌برداری و پرسشنامه آبادی

پرسشنامه بهره‌برداری رکن اصلی جمع‌آوری آمار و اطلاعات از بهره‌برداری‌های کشاورزی را در این سرشماری تشکیل می‌دهد. پرسشنامه بهره‌برداری نیز مانند فرم‌های فهرست‌برداری به‌روش الکترونیکی تکمیل می‌شود. نرم‌افزار پرسشنامه بهره‌برداری به قسمت‌های مختلف تفکیک شده است به نحوی که اطلاعاتی که توسط مأمور سرشماری در هر یک از فیلدها ثبت می‌شود ممکن

است با سایر فیلدهای یک قسمت و یا سایر قسمت‌های پرسشنامه مرتبط باشد، همچنین ارتباط اطلاعاتی بین اقلام آماری درج شده در یک قسمت با سایر قسمت‌های پرسشنامه نیز معمولاً وجود دارد، بر این اساس روابط ادیتی برای کنترل صحت اطلاعات و رفع موارد اشکال نیز با استناد به روابط درون‌بخشی، بین‌بخشی و بین فرم‌ها و پرسشنامه‌ها طراحی گردیده و سعی شده است حتی‌المقدور کلیه روابط کنترلی مورد انتظار جهت جلوگیری از بروز خطاها و یا اشتباهاتی که ممکن است در مرحله ثبت اطلاعات رخ دهد در نظر گرفته شود. از لحاظ تعدد روابط ادیتی، پرسشنامه بهره‌برداری بیش‌ترین روابط ادیت موضوعی را به خود اختصاص داده است و فرم‌های فهرست‌برداری و پرسشنامه آبادی در مراتب بعدی قرار دارند.

به‌طور کلی خروجی روابط ادیت موضوعی به دو شکل پیغام هشدار و یا پیغام خطا به شرح زیر بر روی صفحه تبلت ظاهر می‌شود:

پیغام هشدار: این پیغام عموماً در رابطه با فیلدهای فاقد اطلاع، فیلدهای دارای اطلاع ناقص یا اطلاع نادرست و همچنین سایر مواردی که اطلاع درج شده ممکن است خارج از حدود مورد انتظار باشد، ظاهر می‌شود در این مرحله امکان گذر از فیلدهای دارای پیغام هشدار از طریق تکمیل فیلد، تأیید اطلاع یا اصلاح اطلاع نادرست میسر است. برای مثال اطلاعات مربوط به رنج‌های مساحت عرصه‌های زراعی و باغی، آدرس‌ها، شماره تلفن همراه، شماره ملی و کد پستی و... نمونه‌هایی از موارد یاد شده است.

پیغام خطا: روابط ادیتی تعریف شده برای این پیغام در سطح بالاتری نسبت به پیغام هشدار قرار دارد. پیغام خطا همواره برای فیلدهای فاقد اطلاع، فیلدهای دارای اطلاع ناقص یا اطلاع نادرست ظاهر می‌شود و به‌طور معمول خطوط بحرانی اطلاعات را در بر می‌گیرد. بنا بر این گذر از پیغام مذکور صرفاً از طریق تأیید اطلاع و یا بدون اعمال اصلاحات لازم در فیلد دارای خطا امکان‌پذیر نیست در این حالت مأمور سرشماری می‌بایست با بررسی بیش‌تر موضوع، نسبت به رفع موارد نقص یا اصلاح اطلاعات اقدام نماید.

کلیدهای ذخیره و ادامه

طراحی فرم‌ها و پرسشنامه‌های الکترونیکی به گونه‌ای است که در هر قسمت از فرم‌های فهرست‌برداری، پرسشنامه بهره‌برداری و پرسشنامه آبدی کلیدهایی با عنوان کلید ذخیره و ادامه در نظر گرفته شده است. کلیدهای مذکور این امکان را فراهم می‌کند که علاوه بر ذخیره‌سازی اطلاعات قسمت مربوط، در برخی موارد هشدار و خطای آن قسمت را نیز نشان می‌دهد. بنا بر این در مرحله عملیات داده‌آمایی هر قسمت از فرم‌ها و پرسشنامه‌ها استفاده از کلیدهای مذکور به منظور ذخیره‌سازی اطلاعات و در نهایت مشاهده موارد اشکال ضروری است.

کلید کنترل موضوعی

در برنامه نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی، برای هر یک از فرم‌های فهرست‌برداری، پرسشنامه بهره‌برداری و پرسشنامه آبدی کلید کنترل موضوعی در نظر گرفته شده است در این حالت مأمور سرشماری پس از خاتمه تکمیل هر یک از فرم‌ها و پرسشنامه‌ها با لمس دکمه کنترل موضوعی موارد خطا و هشدارهای موجود در هر یک از فرم‌ها و پرسشنامه‌ها و همچنین روابط ادیتی منتج از اشکال موجود بین فرم‌ها و پرسشنامه‌ها را نیز مشاهده خواهد کرد.

کلید نمایش خطا

در پرسشنامه بهره‌برداری، در انتهای هر یک از قسمت‌های مرتبط با مبحث نوع بهره‌برداری، کلیدی با عنوان نمایش خطا در نظر گرفته شده است. کلید مذکور پس از لمس کلید کنترل موضوعی فعال می‌شود و امکان مشاهده کلیه موارد خطا یا هشدارهای مرتبط با اطلاعات درج شده در قسمت مربوط را فراهم می‌کند. بر این اساس با هر بار لمس کلید کنترل موضوعی و سپس کلید نمایش خطا، موارد خطا یا هشدار بر اساس آخرین اصلاحات انجام شده، به‌نگام می‌شود و ماحصل تغییرات اعمال شده قابل مشاهده خواهد بود.

در قسمت‌های بعدی این راهنما توضیحات مبسوط در خصوص شرح موارد اشکال، شرح موارد خطا و هشدار همراه با روش اصلاح آن‌ها به تفکیک فرم‌های فهرست‌برداری، پرسشنامه بهره‌برداری و پرسشنامه آبدی ارائه شده است.

فهرست موارد اشکال، شرح موارد خطا و هشدار و روش اصلاح در فرم‌های فهرست‌برداری

الف - خانوارهای معمولی ساکن

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
فیلد نوع و نام معبر تکمیل نشده است.	خطا: فیلد نوع معبر و نام آن تکمیل نشده است.	در هر سطر از فرم فهرست‌برداری تکمیل این فیلد اجباری است. توجه داشته باشید برای اولین مکانی که فهرست می‌نمایید این فیلد باید تکمیل شود ولی برای سایر مکان‌ها اطلاع ثبت شده در مکان اول به صورت پیش‌فرض ظاهر می‌شود. لذا توجه داشته باشید در صورتی که نام معبر تغییر می‌کند نسبت به حذف اطلاع این فیلد و ثبت نوع معبر جدید اقدام نمایید.
فیلد شماره پلاک تکمیل نشده است.	هشدار: فیلد شماره پلاک تکمیل نشده است.	برای مکان‌هایی که دارای پلاک است مطابق راهنما این فیلد تکمیل می‌شود. توجه داشته باشید در صورتی که مکانی فاقد شماره پلاک است در این قسمت علامت خط تیره درج شود.
در فیلد آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند گزینه بلی فعال است ولی تعداد خانوار ساکن در مکان تکمیل نشده است.	خطا: فیلد "تعداد خانوار ساکن در مکان" تکمیل نشده است.	برای مکان‌هایی که اقامتگاه معمولی خانوار است تکمیل این فیلد اجباری است لذا با پرسش از پاسخگو نسبت به تکمیل این فیلد اقدام نمایید.
در فیلد تعداد خانوار ساکن در مکان عدد صحیح درج نشده است.	خطا: مقدار تعداد خانوار ساکن در مکان باید عدد صحیح باشد!	در صورتی این مکان اقامتگاه معمولی خانوار است و گزینه بلی را انتخاب نموده‌اید می‌بایست فیلد تعداد خانوار ساکن در مکان را به صورت یک عدد مثبت در این قسمت ثبت نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
فیلد شماره مکان اصلی تکمیل نشده است.	خطا: فیلد شماره مکان اصلی تکمیل نشده است.	مطابق راهنمای مأمور سرشماری برای تمامی مکان‌های موجود در محدوده سرشماری می‌بایست یک شماره اختصاص دهید این شماره را از روی در به این قسمت منتقل نمایید.
در فیلد شماره مکان اصلی عدد صحیح درج نشده است.	خطا: مقدار شماره مکان اصلی باید عدد صحیح باشد!	شماره مکان اصلی که به صورت یک عدد صحیح می‌باشد را که در چارچوب در ثبت نموده‌اید به این قسمت منتقل نمایید.
فیلد نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار تکمیل نشده است.	خطا: نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار اجباری است.	نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار را با تحقیق از پاسخگو بی‌رسید و در این ستون درج کنید.
فیلد "آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند" تکمیل نشده است.	خطا: تکمیل فیلد "آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند" اجباری است.	ابتدا تحقیق کنید که آیا کسی در این مکان زندگی می‌کند در صورت پاسخ مثبت گزینه بلی را انتخاب کنید در غیر این صورت گزینه خیر را علامت بزنید.
نام پدر سرپرست خانوار تکمیل نشده است.	هشدار: فیلد نام پدر سرپرست خانوار الزامی است.	نام پدر سرپرست خانوار را با پرسش مجدد از پاسخگو در فیلد مورد نظر درج نمایید.
قسمت فعالیت‌های بهره‌برداری خانوار تکمیل نشده است و قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه دارای علامت بلی است.	خطا: برای خانواری که فعالیت بهره‌برداری ندارد نمی‌توانید پرسشنامه تکمیل کنید.	با پرسش از پاسخگو نوع فعالیت کشاورزی خانوار را تعیین کنید و دایره بلی را فعال کنید و در صورتی که پاسخ منفی است در کلیه فعالیت گزینه خیر را علامت بزنید و در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه دایره خیر را علامت‌دار کنید.
آدرس کامل محل سکونت خانوار بهره‌بردار تکمیل نشده است.	خطا: آدرس کامل محل سکونت فاقد اطلاع است.	برای خانوارهای بهره‌بردار تکمیل این فیلد به صورت صحیح و درست بسیار حائز اهمیت است. فیلد آدرس را مطابق راهنمای مأمور سرشماری به‌گونه‌ای که بدون استفاده از نقشه به سهولت بتوان به خانوار در مراجعات بعدی دسترسی پیدا کرد تکمیل نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
شماره تلفن دارای اطلاع و کد تلفن محل تکمیل نشده است.	خطا: کد تلفن محل فاقد اطلاع و شماره تلفن دارای اطلاع است.	با پرسش از پاسخگو کد محل را به صورت عددی معتبر در فیلد مورد نظر درج نمایید.
کد تلفن محل نامعتبر است.	خطا: مقدار کد محل باید عدد صحیح باشد!	با پرسش از پاسخگو کد محل به صورت عددی معتبر در فیلد مورد نظر درج نمایید.
شماره تلفن نامعتبر است.	خطا: مقدار شماره تلفن باید عدد باشد!	با پرسش از پاسخگو شماره تلفن را به صورت عددی معتبر در فیلد مورد نظر درج نمایید.
کد تلفن محل دارای اطلاع و شماره تلفن تکمیل نشده است.	خطا: شماره تلفن فاقد اطلاع ولی کد محل دارای اطلاع است.	با پرسش از پاسخگو شماره تلفن را به صورت عددی معتبر در فیلد مورد نظر درج نمایید.
فیلد شماره تلفن همراه سفید است.	هشدار: شماره تلفن همراه فاقد اطلاع است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای شماره تلفن همراه است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۱ رقمی که با ۰۹ شروع می‌شود تکمیل نمایید. در غیر این صورت این فیلد را سفید بگذارید و پیغام هشدار را تأیید نمایید.
کد تلفن محل نامعتبر است.	خطا: کد محل کمتر از ۳ کاراکتر است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای شماره تلفن است، کد تلفن محل محدوده مورد سرشماری را با پرسش از پاسخگو تکمیل نمایید.
شماره تلفن نامعتبر است.	خطا: شماره تلفن کمتر از ۴ کاراکتر است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای شماره تلفن است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو تکمیل نمایید.
آدرس محل سکونت نامعتبر است.	هشدار: آدرس حداقل ۱۰ و حداکثر ۲۰۰ کاراکتر است.	برای خانوارهای بهره‌بردار تکمیل این فیلد به صورت صحیح و درست بسیار حائز اهمیت است. فیلد آدرس را مطابق راهنمای مأمور سرشماری به‌گونه‌ای که بدون استفاده از نقشه به سهولت بتوان به خانوار در مراجعات بعدی دسترسی پیدا کرد تکمیل نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
شماره تلفن همراه نامعتبر است.	خطا: مقدار شماره تلفن همراه باید عدد ۱۱ رقمی که شروع شده با ۰۹ باشد.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای شماره تلفن همراه است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۱ رقمی که با ۰۹ شروع می‌شود تکمیل نمایید.
کد پستی تکمیل نشده است.	هشدار: فیلد کد پستی وارد نشده است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای کد پستی است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۰ رقمی تکمیل نمایید.
کد پستی نامعتبر است.	هشدار: فیلد کد پستی کمتر از ۵ کاراکتر است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای کد پستی است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۰ رقمی تکمیل نمایید و در صورتی که کد پستی ۵ رقمی می‌باشد عدد مورد نظر را به‌طور صحیح در فیلد مورد نظر درج نمایید.
کد پستی نامعتبر است.	خطا: عدد ۰ و ۲ برای فیلد کد پستی نامعتبر است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای کد پستی است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۰ رقمی تکمیل نمایید و در صورتی که کد پستی ۵ رقمی می‌باشد عدد مورد نظر را به‌طور صحیح در فیلد مورد نظر درج نمایید.
عدم دسترسی به بهره‌بردار و نبود اطلاع در قسمت فعالیت‌های بهره‌بردار خانوار	خطا: در بخش فعالیت‌های بهره‌بردار خانوار، در صورتی که به بهره‌بردار دسترسی ندارید حداقل یکی از فعالیت‌ها باید بلی خورده باشد.	در صورتی که بر اساس اطلاعات پاسخگو از وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌بردار مطمئن شدید گزینه فعالیت زراعت را علامت بزنید.
گزینه بلی آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید انتخاب شده است ولی فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه سفید نیست.	خطا: فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه دارای اطلاع است ولی برای سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب نشده است.	ابتدا دقت شود که حداقل یکی از فعالیت‌های بهره‌بردار باید دارای اطلاع بلی باشد در این صورت در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه اطلاع مندرج در فیلد عدم تکمیل را پاک کنید در غیر این صورت در قسمت آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر را انتخاب کنید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
<p>برای سؤال آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید گزینه بلی انتخاب شده ولی هیچ پرسشنامه بهره‌برداری برای آن تکمیل نشده است.</p>	<p>خطا: سؤال "آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید" برای این خانوار بلی خورده است ولی پرسشنامه بهره‌برداری موجود نیست."</p>	<p>ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت عدم وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌برداری در سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید علامت بلی به خیر تبدیل شود در غیر این صورت فرم ۲ را تکمیل نمایید.</p>
<p>گزینه خیر سؤال آیا کسی در این مکان زندگی می‌کند انتخاب شده است ولی برای این خانوار پرسشنامه بهره‌برداری اختصاص یا شریکی تکمیل شده است.</p>	<p>خطا: اگر کسی در این مکان زندگی نمی‌کند نباید پرسشنامه بهره‌برداری وجود داشته باشد.</p>	<p>در رابطه با وجود خانوار در مکان تحقیق کنید در صورتی که دارای سکنه است گزینه خیر به بلی تبدیل شود در غیر این صورت پرسشنامه بهره‌برداری حذف شود.</p>
<p>گزینه خیر سؤال آیا کسی در این مکان زندگی می‌کند انتخاب شده است ولی فیلد تعداد خانوار ساکن در مکان سفید نیست.</p>	<p>خطا: اگر کسی در این مکان زندگی نمی‌کند فیلد تعداد خانوار ساکن در مکان باید خالی باشد.</p>	<p>در رابطه با وجود خانوار در مکان تحقیق کنید در صورتی که دارای سکنه است گزینه بلی را انتخاب کنید در غیر این صورت فیلد تعداد خانوار ساکن در مکان را پاک کنید و پرسشنامه را حذف کنید.</p>
<p>گزینه خیر سؤال آیا کسی در این مکان زندگی می‌کند انتخاب شده است ولی فیلد آیا خانوار حاضر است سفید نیست.</p>	<p>خطا: اگر کسی در این مکان زندگی نمی‌کند آیا خانوار حاضر است نباید بلی خورده باشد.</p>	<p>در رابطه با وجود خانوار در مکان تحقیق کنید در صورتی که دارای سکنه است گزینه بلی را انتخاب کنید در غیر این صورت در فیلد آیا خانوار حاضر است گزینه خیر را انتخاب کنید.</p>
<p>گزینه خیر سؤال آیا کسی در این مکان زندگی می‌کند انتخاب شده است ولی در فیلد آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید گزینه بلی انتخاب شده است.</p>	<p>خطا: اگر کسی در این مکان زندگی نمی‌کند آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید نباید بلی خورده باشد.</p>	<p>در رابطه با وجود خانوار در مکان تحقیق کنید در صورتی که دارای سکنه است گزینه بلی را انتخاب کنید در غیر این صورت در قسمت "آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید" گزینه خیر را علامت بزنید.</p>

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
گزینه خیر سؤال آیا کسی در این مکان زندگی می‌کند انتخاب شده است ولی فیلد نام پدر سرپرست خانوار سفید نیست.	خطا: اگر کسی در این مکان زندگی نمی‌کند فیلد نام پدر سرپرست خانوار باید خالی باشد.	با توجه به نام سرپرست خانوار انتظار می‌رود در این مکان کسی زندگی کند در این رابطه تحقیق کنید در صورت پاسخ مثبت گزینه خیر را به بلی تبدیل کنید در غیر این صورت نام پدر سرپرست خانوار حذف و پرسشنامه را تکمیل نکنید.
گزینه خیر سؤال آیا کسی در این مکان زندگی می‌کند انتخاب شده است ولی برای یکی از فعالیت‌های بهره‌برداری خانوار گزینه بلی انتخاب شده است.	خطا: اگر کسی در این مکان زندگی نمی‌کند هیچ‌یک از فعالیت‌های بهره‌برداری خانوار نباید بلی خورده باشد.	ابتدا تحقیق کنید که آیا کسی در این مکان زندگی می‌کند در صورت پاسخ مثبت گزینه خیر را به بلی تبدیل کنید در غیر این صورت گزینه‌های خیر فعالیت‌های کشاورزی را علامت بزیند.
فعالیت‌های زراعت، باغداری و دام سبک و سنگین کمتر از حد نصاب‌های مشخص شده است و همچنین پرسشنامه بهره‌برداری فاقد فعالیت‌های پرورش کرم ابریشم، زنبور عسل می‌باشد.	هشدار: خانوار معمولی ساکن حد نصاب لازم برای بهره‌برداری کشاورزی را ندارد.	در صورت نداشتن حد نصاب لازم برای هیچ‌یک از فعالیت‌های کشاورزی پرسشنامه بهره‌برداری را حذف کنید.
فیلد مکان فرعی نامعتبر است.	خطا: حداکثر طول مکان فرعی ۴ کاراکتر است.	شماره مکان فرعی را با بررسی مجدد از پاسخگو اصلاح نمایید.
فیلد شماره پلاک نامعتبر است.	خطا: حداکثر طول شماره پلاک ۵ کاراکتر است.	شماره پلاک را با بررسی مجدد از پاسخگو اصلاح نمایید.
فیلد شماره مکان اصلی نامعتبر است.	خطا: شماره مکان اصلی حداکثر ۴ رقم است.	شماره مکان اصلی را با بررسی مجدد اصلاح نمایید.
فیلد نام و نام خانوادگی سرپرست نامعتبر است.	خطا: فیلد نام و نام خانوادگی سرپرست حداقل ۵ و حداکثر ۶۰ کاراکتر است.	نام و نام خانوادگی سرپرست را از پاسخگو سؤال کنید و به‌طور کامل در فیلد مورد نظر درج کنید.
فیلد نام پدر سرپرست خانوار نامعتبر است.	خطا: فیلد نام پدر سرپرست خانوار حداقل ۲ و حداکثر ۳۰ کاراکتر است.	نام پدر سرپرست خانوار را از پاسخگو سؤال کنید و به‌طور کامل در فیلد مورد نظر درج کنید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
وضعیت حاضر یا غائب بودن خانوار مشخص نشده است.	خطا: فیلد "آیا خانوار حاضر است" اجباری است.	در صورتی که خانوار حاضر است در این فیلد گزینه بلی و در غیر این صورت گزینه خیر را انتخاب کنید.
قسمت آیا پرسشنامه را تکمیل می کنید سفید است.	خطا: فیلد آیا پرسشنامه را تکمیل می کنید اجباری است.	در صورتی که پاسخگوی مطلع وجود دارد و شرایط تکمیل پرسشنامه خانوار وجود دارد گزینه بلی و در غیر این صورت گزینه خیر را انتخاب کنید و علت آن را مشخص نمایید.
فیلد "تعداد خانوار ساکن در مکان بیش تر از ۶ است.	هشدار: "تعداد خانوار ساکن در مکان" خارج از حد متعارف است.	در صورتی این مکان اقامتگاه معمولی خانوار است و گزینه بلی را انتخاب نموده‌اید می‌بایست فیلد تعداد خانوار ساکن در مکان را به صورت یک عدد مثبت کوچکتر از ۶ در این قسمت ثبت نمایید.
برای خانوار غائب نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار تکمیل شده است.	خطا: اگر خانوار حاضر نیست فیلد نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار باید خالی باشد.	اگر خانوار حاضر نیست فیلد نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار باید خالی باشد.
برای خانوار غائب نام پدر سرپرست خانوار تکمیل شده است.	خطا: اگر خانوار حاضر نیست فیلد نام پدر سرپرست خانوار باید خالی باشد.	اگر خانوار حاضر نیست فیلد نام پدر سرپرست خانوار باید خالی باشد.
برای خانوار غائب پرسشنامه بهره‌برداری تکمیل شده است.	خطا: اگر خانوار حاضر نیست فیلد آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می کنید نباید بلی خورده باشد.	در صورت عدم حضور خانوار در مکان اصلی در این فیلد گزینه خیر را انتخاب نمایید و در زمان مراجعه بعدی آن را اصلاح نمایید.
هیچ‌یک از فیلدهای فعالیت‌های نه‌گانه بهره‌برداری تکمیل نشده است.	خطا: هیچ‌یک از فیلدهای فعالیت‌های نه‌گانه بهره‌برداری تکمیل نشده است.	در رابطه با داشتن حد نصاب لازم برای هر یک از فعالیت‌ها در مکان تحقیق کنید در صورتی که دارای فعالیت مورد نظر می‌باشد گزینه بلی را فقط برای آن انتخاب کنید در غیر این صورت در مورد همه فعالیت‌ها گزینه خیر را انتخاب نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
<p>برای بیش از یک فعالیت گزینه بلی انتخاب شده است.</p>	<p>خطا: برای بیش از یک فعالیت گزینه بلی انتخاب شده است.</p>	<p>در رابطه با داشتن حد نصاب لازم برای هر یک از فعالیت‌ها در مکان تحقیق کنید در صورتی که دارای فعالیت مورد نظر می‌باشد گزینه بلی را فقط برای آن انتخاب کنید در غیر این صورت در مورد همه فعالیت‌ها گزینه خیر را انتخاب نمایید.</p>
<p>گزینه خیر آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید انتخاب شده است ولی فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه سفید است.</p>	<p>خطا: فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه دارای اطلاع نیست ولی برای سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب شده است.</p>	<p>ابتدا دقت شود که همه فعالیت‌های بهره‌برداری باید دارای اطلاع خیر باشد و یا امکان دسترسی به پاسخگو وجود نداشته باشد در این صورت در قسمت آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر را انتخاب کنید و در قسمت بعدی علت آن را مشخص نمایید.</p>
<p>اگر کسی در این مکان زندگی نمی‌کند نباید پرسشنامه بهره‌برداری داشته باشیم.</p>	<p>خطا: اگر کسی در این مکان زندگی نمی‌کند نباید پرسشنامه بهره‌برداری وجود داشته باشد.</p>	<p>در صورتی که در مکان اصلی خانواری زندگی نمی‌کند در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه دایره خیر را علامت‌دار کنید و برای آن پرسشنامه تکمیل نکنید ولی در صورت تکمیل پرسشنامه برای خانوار تحقیق کنید که آیا در این مکان کسی زندگی می‌کند و مشخصات آن را تکمیل نمایید.</p>
<p>برای خانوار غائب پرسشنامه بهره‌برداری تکمیل شده است.</p>	<p>خطا: اگر خانوار حاضر نیست نباید پرسشنامه بهره‌برداری وجود داشته باشد.</p>	<p>در صورتی که خانوار در مکان اصلی حضور ندارد در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه دایره خیر را علامت‌دار کنید و برای آن پرسشنامه تکمیل نکنید ولی در صورت تکمیل پرسشنامه برای خانوار تحقیق کنید که آیا خانوار خانوار حاضر است و یا غائب در صورت حضور خانوار مشخصات آن را تکمیل نمایید.</p>

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
قسمت فعالیت‌های بهره‌برداری خانوار تکمیل نشده است و قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه دارای علامت بلی است.	خطا: برای خانواری که فعالیت بهره‌برداری ندارد نمی‌توانید پرسشنامه بهره‌برداری تکمیل کنید.	با پرسش از پاسخگو نوع فعالیت کشاورزی خانوار را تعیین کنید و دایره بلی را فعال کنید و در صورتی که پاسخ منفی است در کلیه دایره‌ها فعالیت خیر را علامت بزنید و در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه دایره خیر را علامت‌دار کنید.
برای سؤال آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب شده ولی پرسشنامه بهره‌برداری برای آن تکمیل شده است.	خطا: فیلد آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید دارای گزینه بلی نیست ولی پرسشنامه بهره‌برداری موجود است.	ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌برداری در سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید علامت خیر به بلی تبدیل شود در غیر این صورت فرم ۲ را حذف نمایید.
برای سؤال آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید گزینه بلی انتخاب شده ولی هیچ پرسشنامه بهره‌برداری برای آن تکمیل نشده است.	خطا: سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید برای این خانوار بلی خورده است ولی پرسشنامه بهره‌برداری موجود نیست.	ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت عدم وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌برداری در سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید علامت بلی به خیر تبدیل شود در غیر این صورت فرم ۲ را تکمیل نمایید.
خانوار در فرم فهرست بر اساس فعالیت زراعت بهره‌بردار می‌باشد در صورتی که در پرسشنامه بهره‌برداری مساحت کل اراضی کمتر از ۴۰۰ متر مربع می‌باشد.	خطا: مساحت زمین زراعی زیر حد نصاب است.	با سؤال از پاسخگو بررسی کنید در صورتی که ارقام درج شده در قسمت زراعت صحیح می‌باشد خانوار بر اساس فعالیت زراعت بهره‌بردار نمی‌باشد. بقیه فعالیت‌ها را بررسی نموده و در فرم فهرست فعالیتی را که دارای حد نصاب است علامت بزنید و در صورتی که هیچ‌یک از فعالیت‌ها دارای حد نصاب تعیین شده نمی‌باشند پرسشنامه تکمیل نمی‌شود.

روش اصلاح	شرح موارد خطا یا هشدار	شرح موارد اشکال
<p>در فرم فهرست برای فعالیت زراعت گزینه بلی را علامت بزنید و برای بقیه فعالیت‌ها گزینه خیر را علامت بزنید.</p>	<p>خطا: فعالیت زراعت در فرم فهرست برداری انتخاب نشده است ولی بهره‌بردار دارای حداقل ۴۰۰ متر مربع زمین زراعی است.</p>	<p>خانوار در فرم فهرست بر اساس فعالیت زراعت بهره‌بردار نمی‌باشد در صورتی که در پرسشنامه بهره‌برداري مساحت کل اراضی بیش‌تر از ۴۰۰ متر مربع می‌باشد.</p>
<p>با سؤال از پاسخگو بررسی کنید در صورتی که ارقام درج شده در قسمت باغداری صحیح می‌باشد خانوار بر اساس فعالیت باغداری بهره‌بردار نمی‌باشد. بقیه فعالیت‌ها را بررسی نموده و در فرم فهرست فعالیت‌ها را که دارای حد نصاب است علامت بزنید و در صورتی که هیچ‌یک از فعالیت‌ها دارای حد نصاب تعیین شده نمی‌باشند پرسشنامه تکمیل نمی‌شود.</p>	<p>خطا: مساحت باغ و قلمستان زیر حد نصاب است.</p>	<p>خانوار در فرم فهرست بر اساس فعالیت باغداری بهره‌بردار می‌باشد در صورتی که در پرسشنامه بهره‌برداري مساحت کل باغ و قلمستان کمتر از ۲۰۰ متر مربع می‌باشد.</p>
<p>با سؤال از پاسخگو بررسی کنید در صورتی که برای کشت گلخانه‌ای اطلاعی وجود ندارد خانوار بر اساس فعالیت کشت گلخانه‌ای بهره‌بردار نمی‌باشد. بقیه فعالیت‌ها را بررسی نموده و در فرم فهرست فعالیت‌ها را که دارای حد نصاب است علامت بزنید و در صورتی که هیچ‌یک از فعالیت‌ها دارای حد نصاب تعیین شده نمی‌باشند پرسشنامه تکمیل نمی‌شود.</p>	<p>خطا: بهره‌برداري دارای کشت گلخانه‌ای نیست.</p>	<p>خانوار در فرم فهرست بر اساس فعالیت کشت گلخانه‌ای بهره‌بردار می‌باشد در صورتی که در پرسشنامه بهره‌برداري بخش مربوط فاقد اطلاع است.</p>

روش اصلاح	شرح موارد خطا یا هشدار	شرح موارد اشکال
<p>با سؤال از پاسخگو بررسی کنید در صورتی که برای هیچ یک از سطرهای بخش دام سنگین در روز آمارگیری اطلاعی وجود ندارد خانوار بر اساس فعالیت پرورش دام سنگین بهره‌بردار نمی‌باشد. بقیه فعالیت‌ها را بررسی نموده و در فرم فهرست فعالیتی را که دارای حد نصاب است علامت بزنید و در صورتی که هیچ یک از فعالیت‌ها دارای حد نصاب تعیین شده نمی‌باشند پرسشنامه تکمیل نمی‌شود.</p>	<p>خطا: بهره‌برداری فاقد دام سنگین در روز آمارگیری است.</p>	<p>خانوار در فرم فهرست بر اساس فعالیت پرورش دام سنگین بهره‌بردار می‌باشد در صورتی که در پرسشنامه بهره‌برداری بخش مربوط فاقد اطلاع است.</p>
<p>با سؤال از پاسخگو بررسی کنید در صورتی که تعداد کل دام سبک در روز آمارگیری کمتر از دو می‌باشد خانوار بر اساس فعالیت پرورش دام سبک بهره‌بردار نمی‌باشد. بقیه فعالیت‌ها را بررسی نموده و در فرم فهرست فعالیتی را که دارای حد نصاب است علامت بزنید و در صورتی که هیچ یک از فعالیت‌ها دارای حد نصاب تعیین شده نمی‌باشند پرسشنامه تکمیل نمی‌شود.</p>	<p>خطا: تعداد دام سبک در روز آمارگیری کمتر از حد نصاب است.</p>	<p>خانوار در فرم فهرست بر اساس فعالیت پرورش دام سبک بهره‌بردار می‌باشد در صورتی که در پرسشنامه بهره‌برداری جمع تعداد دام سبک در روز آمارگیری کمتر از ۲ می‌باشد.</p>
<p>با سؤال از پاسخگو بررسی کنید در صورتی که برای هیچ یک از سطرهای این بخش اطلاعی وجود ندارد خانوار بر اساس فعالیت پرورش ماهی بهره‌بردار نمی‌باشد. بقیه فعالیت‌ها را بررسی نموده و در فرم فهرست فعالیتی را که دارای حد نصاب است علامت بزنید و در صورتی که هیچ یک از فعالیت‌ها دارای حد نصاب تعیین شده نمی‌باشند پرسشنامه تکمیل نمی‌شود.</p>	<p>خطا: بهره‌برداری فاقد فعالیت پرورش ماهی است.</p>	<p>خانوار در فرم فهرست بر اساس فعالیت پرورش ماهی بهره‌بردار می‌باشد در صورتی که در پرسشنامه بهره‌برداری اطلاعی برای این قسمت تکمیل نشده است.</p>

روش اصلاح	شرح موارد خطا یا هشدار	شرح موارد اشکال
<p>با سؤال از پاسخگو بررسی کنید در صورتی که تعداد کل مرغ و خروس و اردک، بوقلمون و غاز کمتر از ۱۰ می باشد خانوار بر اساس فعالیت پرورش طیور بهره‌بردار نمی باشد. بقیه فعالیت‌ها را بررسی نموده و در فرم فهرست فعالیت‌ها را که دارای حد نصاب است علامت بزنید و در صورتی که هیچ‌یک از فعالیت‌ها دارای حد نصاب تعیین شده نمی باشند پرسشنامه تکمیل نمی شود.</p>	<p>خطا: بهره‌برداری دارای پرورش طیور به روش سنتی نیست.</p>	<p>خانوار در فرم فهرست بر اساس فعالیت پرورش ماکیان به روش سنتی بهره‌بردار می باشد در صورتی که در پرسشنامه بهره‌برداری این فعالیت انتخاب نشده است.</p>
<p>با سؤال از پاسخگو بررسی کنید در صورتی که برای این بخش اطلاعاتی وجود ندارد خانوار بر اساس فعالیت پرورش زنبور عسل بهره‌بردار نمی باشد. بقیه فعالیت‌ها را بررسی نموده و در فرم فهرست فعالیت‌ها را که دارای حد نصاب است علامت بزنید و در صورتی که هیچ‌یک از فعالیت‌ها دارای حد نصاب تعیین شده نمی باشند پرسشنامه تکمیل نمی شود.</p>	<p>خطا: بهره‌برداری فاقد فعالیت پرورش زنبور عسل است.</p>	<p>خانوار در فرم فهرست بر اساس فعالیت پرورش زنبور عسل بهره‌بردار می باشد در صورتی که در پرسشنامه بهره‌برداری این فعالیت انتخاب نشده است.</p>
<p>با سؤال از پاسخگو بررسی کنید در صورتی که برای این بخش اطلاعاتی وجود ندارد خانوار بر اساس فعالیت پرورش کرم ابریشم بهره‌بردار نمی باشد. بقیه فعالیت‌ها را بررسی نموده و در فرم فهرست فعالیت‌ها را که دارای حد نصاب است علامت بزنید و در صورتی که هیچ‌یک از فعالیت‌ها دارای حد نصاب تعیین شده نمی باشند پرسشنامه تکمیل نمی شود.</p>	<p>خطا: بهره‌برداری فاقد فعالیت پرورش کرم ابریشم است.</p>	<p>خانوار در فرم فهرست بر اساس فعالیت پرورش کرم ابریشم بهره‌بردار می باشد در صورتی که در پرسشنامه بهره‌برداری این فعالیت انتخاب نشده است.</p>

تعیین وضعیت آبادی / شهر برای خانوارهای معمولی ساکن

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر، مربع مقابل سطر آبادی / شهر خالی از سکنه است دارای علامت است، در صورتی که آبادی / شهر دارای خانوار است.	خطا: مربع مقابل فیلد آبادی / شهر خالی از سکنه است برای آبادی / شهر مربوط علامت خورده است در صورتی که این آبادی / شهر دارای خانوار است.	در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر، علامت مندرج در مربع مقابل فیلد آبادی / شهر خالی از سکنه است را حذف نمایید.
در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر، مربع مقابل سطر آبادی / شهر خالی از سکنه است فاقد علامت است و آبادی / شهر نیز فاقد خانوار است.	خطا: فیلد آبادی / شهر خالی از سکنه است برای آبادی / شهر مربوط فاقد علامت است در صورتی که این آبادی فاقد خانوار است.	در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر در مربع مقابل فیلد سطر آبادی / شهر خالی از سکنه است علامت درج نمایید.

ب - فهرست‌برداری بهره‌بردار غیر ساکن

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
نام و نام خانوادگی بهره‌بردار تکمیل نشده است.	خطا: مقدار نام و نام خانوادگی بهره‌بردار را وارد کنید.	نام و نام خانوادگی بهره‌بردار را از پاسخگو بپرسید و به‌طور کامل در فیلد مورد نظر درج کنید.
نام پدر سرپرست خانوار تکمیل نشده است.	هشدار: نام پدر تکمیل نشده است.	نام پدر سرپرست خانوار را از سرپرست یا پاسخگو مطلع بپرسید و در فیلد مورد نظر درج نمایید.
نام و نام خانوادگی مطلع محلی تکمیل نشده است.	هشدار: فیلد نام و نام خانوادگی مطلع محلی الزامی است.	نام و نام خانوادگی پاسخگو را بپرسید و در این فیلد بنویسید.
آدرس کامل محل سکونت بهره‌بردار غیر ساکن و مطلع محلی تکمیل نشده است.	خطا: هیچ‌یک از فیلدهای مربوط به آدرس محل سکونت بهره‌بردار یا مطلع محلی دارای اطلاع نیست.	آدرس محل سکونت بهره‌بردار غیر ساکن را با تحقیق و بررسی بیش‌تر و آدرس مطلع محلی را از مطلع به‌طور کامل و دقیق بپرسید و در فیلدهای مورد نظر درج نمایید.
فقط یکی از فیلدهای مربوط به آدرس محل سکونت بهره‌بردار یا مطلع محلی دارای اطلاع است.	هشدار: فقط یکی از فیلدهای مربوط به آدرس محل سکونت بهره‌بردار یا مطلع محلی دارای اطلاع است.	آدرس محل سکونت بهره‌بردار غیر ساکن را با تحقیق و بررسی بیش‌تر و آدرس مطلع محلی را از مطلع به‌طور کامل و دقیق بپرسید و در فیلدهای مورد نظر درج نمایید.
یکی از فیلدهای مربوط به شماره تلفن بهره‌بردار غیر ساکن دارای اطلاع ولی فیلد آدرس بهره‌بردار غیر ساکن تکمیل نشده است.	خطا: یکی از فیلدهای مربوط به شماره تلفن بهره‌بردار غیر ساکن دارای اطلاع ولی فیلد آدرس بهره‌بردار غیر ساکن سفید است.	آدرس محل سکونت بهره‌بردار غیر ساکن را با تحقیق و بررسی بیش‌تر از مطلع به‌طور کامل و دقیق بپرسید و در فیلد مورد نظر درج نمایید.
یکی از فیلدهای مربوط به شماره تلفن مطلع محلی دارای اطلاع ولی فیلد آدرس مطلع محلی تکمیل نشده است.	خطا: یکی از فیلدهای مربوط به شماره تلفن مطلع محلی دارای اطلاع ولی فیلد آدرس مطلع محلی سفید است.	آدرس محل سکونت مطلع محلی را به‌طور کامل و دقیق بپرسید و در فیلد مورد نظر درج نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
شماره تلفن بهره‌بردار غیر ساکن فاقد اطلاع و کد محل دارای اطلاع است.	خطا: شماره تلفن بهره‌بردار فاقد اطلاع و کد تلفن بهره‌بردار دارای اطلاع است.	ابتدا از پاسخگو در خصوص وجود تلفن در بهره‌برداری سؤال کنید در صورت پاسخ مثبت شماره آن را در فیلد مورد نظر بنویسید. در صورتی که پاسخ منفی است کد تلفن محل را حذف نمایید.
شماره تلفن بهره‌بردار غیر ساکن دارای اطلاع و کد محل فاقد اطلاع است.	خطا: کد تلفن محل بهره‌بردار فاقد اطلاع و شماره تلفن بهره‌بردار دارای اطلاع است.	در صورت صحت وجود تلفن در بهره‌برداری کد تلفن محل را بپرسید و در این قسمت بنویسید.
کد پستی تکمیل نشده است.	هشدار: فیلد کد پستی وارد نشده است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای کد پستی است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۰ رقمی تکمیل نمایید.
کد پستی نامعتبر است.	هشدار: فیلد کد پستی کمتر از ۵ کاراکتر است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای کد پستی است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۰ رقمی تکمیل نمایید و در صورتی که کد پستی ۵ رقمی می‌باشد عدد مورد نظر را به‌طور صحیح در فیلد مورد نظر درج نمایید.
کد پستی نامعتبر است.	خطا: عدد ۰ و ۲ برای فیلد کد پستی نامعتبر است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای کد پستی است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۰ رقمی تکمیل نمایید و در صورتی که کد پستی ۵ رقمی می‌باشد عدد مورد نظر را به‌طور صحیح در فیلد مورد نظر درج نمایید.
نام و نام خانوادگی بهره‌بردار نامعتبر است.	خطا: فیلد نام و نام خانوادگی بهره‌بردار حداقل ۵ و حداکثر ۶۰ کاراکتر است.	نام و نام خانوادگی بهره‌بردار را از پاسخگو بپرسید و به‌طور کامل (حداقل ۵ و حداکثر ۶۰ کاراکتر) در فیلد مورد نظر درج کنید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
نام و نام خانوادگی مطلع محلی نامعتبر است.	هشدار: نام و نام خانوادگی مطلع محلی حداقل ۵ و حداکثر ۶۰ کاراکتر است.	نام و نام خانوادگی مطلع محلی را بپرسید و به‌طور کامل (حداقل ۵ و حداکثر ۶۰ کاراکتر) در فیلد مورد نظر درج کنید.
آدرس محل سکونت مطلع محلی نامعتبر است.	هشدار: آدرس محل سکونت مطلع محلی حداقل ۱۰ و حداکثر ۲۰۰ کاراکتر است.	آدرس محل سکونت مطلع محلی را به‌طور کامل و دقیق (حداقل ۱۰ و حداکثر ۲۰۰ کاراکتر) بپرسید و در فیلد مورد نظر درج نمایید.
آدرس محل سکونت بهره‌بردار نامعتبر است.	هشدار: فیلد آدرس کامل محل سکونت بهره‌بردار غیر ساکن حداقل ۱۰ و حداکثر ۲۰۰ کاراکتر است.	آدرس محل سکونت بهره‌بردار غیر ساکن را با تحقیق و بررسی بیش‌تر از مطلع به‌طور کامل و دقیق (حداقل ۱۰ و حداکثر ۲۰۰ کاراکتر) بپرسید و در فیلد مورد نظر درج نمایید.
شماره تلفن نامعتبر است.	هشدار: تعداد حروف شماره تلفن بهره‌بردار غیر ساکن حداقل می‌تواند ۴ کاراکتر باشد.	شماره تلفن صحیح را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید (حداقل ۴ و حداکثر ۸ کاراکتر)
کد تلفن محل نامعتبر است.	هشدار: تعداد حروف کد محل بهره‌بردار غیر ساکن حداقل می‌تواند ۳ کاراکتر باشد.	کد محل صحیح را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید (حداقل ۲ کاراکتر)
شماره تلفن همراه نامعتبر است.	هشدار: فیلد شماره تلفن همراه بهره‌بردار غیر ساکن فاقد اطلاع است.	در صورتی که بهره‌بردار دارای شماره تلفن همراه است شماره آن را در این فیلد بنویسید و در غیر این صورت این فیلد را خالی بگذارید.
شماره تلفن مطلع دارای اطلاع است ولی کد محل مطلع تکمیل نشده است.	خطا: کد تلفن مطلع محلی فاقد اطلاع و شماره تلفن مطلع محلی دارای اطلاع است.	از پاسخگو بپرسید که آیا مطلع دارای شماره تلفن است؟ در صورت پاسخ مثبت کد تلفن را در فیلد مورد نظر وارد کنید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
شماره تلفن همراه نامعتبر است.	خطا: مقدار شماره تلفن همراه باید عددی ۱۱ رقمی شروع شده با ۰۹ باشد.	در صورتی که بهره‌بردار دارای تلفن همراه می‌باشد شماره صحیح (عددی ۱۱ رقمی شروع شده با ۰۹ باشد) را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید.
کد تلفن محل مطلع دارای اطلاع است ولی شماره تلفن مطلع تکمیل نشده است.	خطا: شماره تلفن مطلع محلی فاقد اطلاع و کد تلفن مطلع محلی دارای اطلاع است.	شماره تلفن مطلع محلی را از پاسخگو پرسیده و در این محل درج کنید.
کد تلفن محل مطلع نامعتبر است.	هشدار: تعداد حروف کد محل مطلع محلی حداقل می‌تواند ۳ کاراکتر باشد.	کد محل صحیح را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید (حداقل ۲ کاراکتر)
شماره تلفن همراه مطلع نامعتبر است.	خطا: مقدار شماره تلفن همراه باید عددی ۱۱ رقمی شروع شده با ۰۹ باشد.	در صورتی که مطلع دارای تلفن همراه می‌باشد شماره صحیح (عددی ۱۱ رقمی شروع شده با ۰۹ باشد) را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید.
شماره تلفن مطلع محلی نامعتبر است.	هشدار: تعداد حروف شماره تلفن مطلع محلی حداقل می‌تواند ۴ کاراکتر باشد.	شماره تلفن صحیح را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید (حداقل ۴ و حداکثر ۸ کاراکتر)
فیلد شماره تلفن همراه مطلع محلی تکمیل نشده است.	هشدار: فیلد شماره تلفن همراه مطلع محلی فاقد اطلاع است.	در صورتی که مطلع دارای تلفن همراه می‌باشد شماره صحیح (عددی ۱۱ رقمی شروع شده با ۰۹ باشد) را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید.
فیلد آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید سفید است.	خطا: تکمیل فیلد آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید الزامی است.	ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت عدم وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌برداری در سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید علامت خیر و در غیر این صورت گزینه بله را انتخاب نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
گزینه بلی آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید انتخاب شده است ولی فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه سفید نیست.	خطا: فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه دارای اطلاع است ولی برای سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب نشده است.	ابتدا دقت شود که حداقل یکی از فعالیت‌های بهره‌برداری باید دارای اطلاع بلی باشد در این صورت در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه اطلاع مندرج در فیلد عدم تکمیل را پاک کنید در غیر این صورت در قسمت آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر را انتخاب کنید.
گزینه خیر آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید انتخاب شده است ولی فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه سفید است.	خطا: فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه دارای اطلاع نیست ولی برای سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب شده است.	ابتدا دقت شود که حداقل یکی از فعالیت‌های بهره‌برداری باید دارای اطلاع بلی نباشد در این صورت در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه اطلاع مندرج در فیلد علت عدم تکمیل را مشخص کنید در غیر این صورت در قسمت آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه بلی را انتخاب و برای آن پرسشنامه تکمیل کنید.
برای سؤال آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید گزینه بلی انتخاب شده ولی هیچ پرسشنامه بهره‌برداری برای آن تکمیل نشده است.	خطا: سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید برای این خانوار بلی خورده ولی پرسشنامه بهره‌برداری موجود نیست.	ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت عدم وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌برداری در سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید علامت بلی به خیر تبدیل شود در غیر این صورت فرم ۲ را تکمیل نمایید.
برای سؤال آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب شده ولی پرسشنامه بهره‌برداری برای آن تکمیل شده است.	خطا: فیلد آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید دارای گزینه بلی نیست ولی پرسشنامه بهره‌برداری موجود است.	ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌برداری در سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید علامت خیر به بلی تبدیل شود در غیر این صورت فرم ۲ را حذف نمایید.

تعیین وضعیت آبادی / شهر برای بهره‌برداران غیر ساکن

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر، مربع مقابل سطر آبادی / شهر فاقد بهره‌برداران غیر ساکن است دارای علامت است، در صورتی که آبادی / شهر دارای بهره‌بردار غیر ساکن است.	خطا: مربع مقابل فیلد آبادی / شهر فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است برای آبادی / شهر مربوط علامت خورده است در صورتی که فرم فهرست‌برداری غیر ساکن برای این آبادی / شهر وجود دارد.	در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر، علامت مندرج در مربع مقابل فیلد آبادی / شهر فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است را حذف نمایید.
در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر، مربع مقابل سطر آبادی / شهر فاقد علامت است ولی آبادی / شهر مورد نظر فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است.	خطا: فیلد آبادی / شهر فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است برای آبادی / شهر مربوط فاقد علامت است در صورتی که فرم فهرست‌برداری غیر ساکن برای این آبادی وجود ندارد.	در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر در مربع مقابل فیلد سطر فاقد بهره‌بردار غیر ساکن آبادی خالی از سکنه است علامت درج نمایید.

ج - فهرست برداری شرکت‌های رسمی و مؤسسات عمومی

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روشن اصلاح
نام شرکت رسمی / مؤسسه عمومی تکمیل نشده است.	خطا: مقدار نام کامل شرکت رسمی / مؤسسه عمومی را وارد کنید.	نام کامل شرکت رسمی / مؤسسه عمومی مورد نظر را از پاسخگو بپرسید و در قسمت مربوط بنویسید.
آدرس شرکت تکمیل نشده است.	خطا: فیلد آدرس دفتر مرکزی تکمیل نشده است.	آدرس دفتر مرکزی شرکت / مؤسسه عمومی را از پاسخگو بپرسید و به طور کامل در قسمت مربوط بنویسید.
آدرس شرکت نامعتبر است.	هشدار: فیلد آدرس دفتر مرکزی حداقل ۵ و حداکثر ۲۰۰ کاراکتر است.	آدرس دفتر مرکزی مؤسسه را به طور کامل و دقیق به گونه‌ای که بدون استفاده از نقشه به سهولت بتوان به شرکت در مراجعات بعدی دسترسی پیدا کرد تکمیل نمایید.
کد تلفن محل دارای اطلاع است ولی شماره تلفن تکمیل نشده است.	خطا: فیلد شماره تلفن فاقد اطلاع و کد تلفن دارای اطلاع است.	با پرسش از پاسخگو در صورتی که بهره‌برداری دارای تلفن است شماره آن را در این قسمت بنویسید در غیر این صورت کد تلفن را حذف نمایید.
شماره تلفن دارای اطلاع است ولی کد تلفن محل تکمیل نشده است.	خطا: فیلد شماره تلفن دارای اطلاع است اما کد تلفن محل فاقد اطلاع است.	در صورت تأیید شماره تلفن در بهره‌برداری کد تلفن محل را در قسمت مربوط بنویسید.
شماره تلفن نامعتبر است.	هشدار: شماره تلفن حداقل ۴ و حداکثر ۸ کاراکتر است.	شماره تلفن صحیح را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید (حداقل ۴ و حداکثر ۸ کاراکتر).
کد تلفن محل نامعتبر است.	هشدار: تعداد حروف کد محل حداقل ۳ کاراکتر می‌تواند باشد.	کد محل صحیح را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید (حداقل ۲ کاراکتر).
شماره تلفن همراه تکمیل نشده است.	هشدار: فیلد شماره تلفن همراه دارای اطلاع نیست.	ابتدا با پرسش از پاسخگو وجود شماره تلفن همراه قابل دسترسی برای پاسخگویی به سؤالات ضروری را بررسی کنید در صورت تأیید، شماره مذکور را در سطر مربوط بنویسید.
شماره تلفن همراه نامعتبر است.	خطا: مقدار شماره تلفن همراه باید عددی ۱۱ رقمی که شروع شده با ۰۹ باشد.	در صورتی که بهره‌بردار دارای تلفن همراه می‌باشد شماره صحیح (عددی ۱۱ رقمی شروع شده با ۰۹ باشد) را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
کد پستی تکمیل نشده است.	هشدار: فیلد کد پستی وارد نشده است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای کد پستی است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۰ رقمی تکمیل نمایید.
کد پستی نامعتبر است.	هشدار: فیلد کد پستی کمتر از ۵ کاراکتر است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای کد پستی است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۰ رقمی تکمیل نمایید و در صورتی که کد پستی ۵ رقمی می‌باشد عدد مورد نظر را به‌طور صحیح در فیلد مورد نظر درج نمایید.
کد پستی نامعتبر است.	خطا: عدد ۰ و ۲ برای فیلد کد پستی نامعتبر است.	در صورتی که خانوار بهره‌بردار دارای کد پستی است، این فیلد را با پرسش از پاسخگو به صورت عددی ۱۰ رقمی تکمیل نمایید و در صورتی که کد پستی ۵ رقمی می‌باشد عدد مورد نظر را به‌طور صحیح در فیلد مورد نظر درج نمایید.
فیلد آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید سفید است.	خطا: فیلد آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید اجباری است.	در صورتی که پرسشنامه را برای شرکت تکمیل می‌کنید گزینه بلی در غیر این صورت با ذکر علت عدم تکمیل پرسشنامه گزینه خیر را انتخاب نمایید.
گزینه بلی آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید انتخاب شده است ولی فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه سفید نیست.	خطا: فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه دارای اطلاع است ولی برای سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب نشده است.	ابتدا دقت شود که حداقل یکی از فعالیت‌های بهره‌برداری باید دارای اطلاع بلی باشد در این صورت در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه اطلاع مندرج در فیلد علت عدم تکمیل را پاک کنید در غیر این صورت در قسمت آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر را انتخاب کنید.

روش اصلاح	شرح موارد خطا یا هشدار	شرح موارد اشکال
ابتدا دقت شود که حداقل یکی از فعالیت‌های بهره‌بردار باید دارای اطلاع بلی نباشد در این صورت در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه علت عدم تکمیل پرسشنامه را مشخص نماید و در صورت داشتن فعالیت بهره‌بردار گزینه خیر را به بلی تبدیل کنید.	خطا: فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه دارای اطلاع نیست ولی برای سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب شده است.	گزینه خیر آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید انتخاب شده است ولی فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه سفید است.
ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت عدم وجود فعالیت کشاورزی شرکت مذکور از لیست حذف شود در غیر این صورت فرم ۲ را تکمیل نمایید.	خطا: فیلد آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید برای این خانوار بلی خورده است ولی پرسشنامه بهره‌بردار موجود نیست.	برای سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه بلی انتخاب شده ولی هیچ پرسشنامه بهره‌بردار برای آن تکمیل نشده است.
ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌بردار در سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید علامت خیر به بلی تبدیل شود در غیر این صورت فرم ۲ را حذف نمایید و این شرکت را از لیست حذف نمایید.	خطا: فیلد آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید دارای گزینه بلی نیست ولی پرسشنامه بهره‌بردار موجود است.	برای سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب شده ولی پرسشنامه بهره‌بردار برای آن تکمیل شده است.

تعیین وضعیت آبادی / شهر برای شرکت‌های رسمی و مؤسسات عمومی

روش اصلاح	شرح موارد خطا یا هشدار	شرح موارد اشکال
در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر، علامت مندرج در مربع مقابل فیلد آبادی / شهر فاقد شرکت رسمی / مؤسسه عمومی است را حذف نمایید.	خطا: مربع مقابل فیلد آبادی / شهر فاقد بهره‌بردار غیر ساکن است برای آبادی مربوط علامت خورده است در صورتی که فرم فهرست‌برداری غیر ساکن برای این آبادی وجود دارد.	در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر، مربع مقابل سطر آبادی فاقد شرکت رسمی / مؤسسه عمومی است دارای علامت است، در صورتی که آبادی / شهر دارای شرکت رسمی / مؤسسه عمومی است.
در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر در مربع مقابل فیلد سطر آبادی / شهر فاقد شرکت رسمی / مؤسسه عمومی است علامت درج نمایید.	خطا: فیلد آبادی / شهر فاقد شرکت رسمی / مؤسسه عمومی است برای آبادی / شهر مربوط فاقد علامت است در صورتی که فرم فهرست‌برداری شرکت / مؤسسه عمومی برای این آبادی / شهر وجود ندارد.	در قسمت تعیین وضعیت آبادی / شهر، مربع مقابل سطر آبادی / شهر فاقد علامت است و آبادی / شهر مورد نظر فاقد شرکت رسمی / مؤسسه عمومی است.

د- فهرست‌برداری خانوار معمولی غیر ساکن

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا و هشدار	روش اصلاح
فیلد آیا خانوار غیر ساکن حاضر است تکمیل نشده است.	خطا: فیلد آیا خانوار غیر ساکن حاضر است اجباری است.	در صورتی که خانوار غیر ساکن حاضر است تکمیل این فیلد اجباری است لذا با پرسش از پاسخگو نسبت به تکمیل این فیلد اقدام نمایید.
برای خانوار غائب فیلدهای فرم تکمیل شده است.	خطا: اگر خانوار حاضر نیست هیچ‌یک از فیلدهای بعدی نباید تکمیل شود.	در صورتی که خانوار غیر ساکن حاضر نیست بقیه فیلدها را سفید بگذارید.
برای خانوار غائب فیلد نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار تکمیل شده است.	خطا: اگر خانوار حاضر نیست فیلد نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار باید خالی باشد.	در صورتی که خانوار غیر ساکن حاضر نیست بقیه فیلدها را سفید بگذارید.
برای خانوار غائب فیلد نام پدر سرپرست خانوار تکمیل شده است.	خطا: اگر خانوار حاضر نیست فیلد نام پدر سرپرست خانوار باید خالی باشد.	در صورتی که خانوار غیر ساکن حاضر نیست بقیه فیلدها را سفید بگذارید.
برای خانوار غائب یکی از فعالیت‌های نه‌گانه کشاورزی بلی خورده است.	خطا: اگر خانوار حاضر نیست هیچ‌یک از فعالیت‌های بهره‌برداری خانوار نباید بلی خورده باشد.	در صورتی که خانوار غیر ساکن حاضر نیست بقیه فیلدها را سفید بگذارید.
برای خانوار غائب آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید نباید بلی خورده باشد.	خطا: اگر خانوار حاضر نیست آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید نباید بلی خورده باشد.	در صورتی که خانوار غیر ساکن حاضر نیست بقیه فیلدها را سفید بگذارید.
برای خانواری که غائب نیست سایر فیلدها تکمیل نشده است.	خطا: برای خانواری که غائب نیست تکمیل سایر فیلدها الزامی است.	تکمیل کلیه فیلدها برای خانوارهای حاضر اجباری است لذا با پرسش از پاسخگو نسبت به تکمیل این فیلدها اقدام نمایید.
نام و نام خانوادگی سرپرست تکمیل نشده است.	خطا: فیلد نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار اجباری است.	نام و نام خانوادگی سرپرست را از خود ولی یا فرد مطلع خانوار پرسید و به‌طور کامل در این فیلد بنویسید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا و هشدار	روش اصلاح
نام پدر سرپرست تکمیل نشده است.	هشدار: فیلد نام پدر سرپرست خانوار تکمیل نشده است.	نام پدر سرپرست را از سرپرست یا فرد مطلع خانوار بپرسید و در این قسمت بنویسید.
تلفن همراه تکمیل نشده است.	هشدار: خانوار فاقد شماره تلفن همراه است؟	ابتدا از پاسخگو درخصوص وجود شماره تلفن برای تماس‌های ضروری اطمینان حاصل کنید، در صورت تأیید شماره آن را در فیلد مربوط بنویسید.
قسمت فعالیت‌های بهره‌برداری خانوار تکمیل نشده است و قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه دارای علامت بلی است.	خطا: برای خانواری که فعالیت بهره‌برداری ندارد نمی‌توانید پرسشنامه تکمیل کنید.	با پرسش از پاسخگو نوع فعالیت کشاورزی خانوار را تعیین کنید و دایره بلی را فعال کنید و در صورتی که پاسخ منفی است در کلبه دایره‌ها فعالیت خیر را علامت بزنید و در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه دایره خیر را علامت‌دار کنید.
شماره تلفن همراه نامعتبر است.	خطا: مقدار شماره تلفن همراه باید عدد ۱۱ رقمی که شروع شده با ۰۹ باشد.	در صورتی که بهره‌بردار دارای تلفن همراه می‌باشد شماره صحیح (عددی ۱۱ رقمی شروع شده با ۰۹ باشد) را از پاسخگو سؤال و فیلد مورد نظر را تکمیل کنید.
هیچ‌یک از فیلدهای فعالیت‌های نه‌گانه بهره‌برداری تکمیل نشده است.	خطا: هیچ‌یک از فیلدهای فعالیت‌های نه‌گانه بهره‌برداری تکمیل نشده است.	در رابطه با داشتن حد نصاب لازم برای هر یک از فعالیت‌ها در مکان تحقیق کنید در صورتی که دارای فعالیت مورد نظر می‌باشد گزینه بلی را فقط برای آن انتخاب کنید در غیر این صورت در مورد همه فعالیت‌ها گزینه خیر را انتخاب نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا و هشدار	روش اصلاح
فیلد آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید سفید است.	خطا: فیلد آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید اجباری است.	در صورتی که پاسخگوی مطلع وجود دارد و شرایط تکمیل پرسشنامه خانوار وجود دارد گزینه بلی و در غیر این صورت گزینه خیر را انتخاب کنید و علت آن را مشخص نمایید.
گزینه بلی آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید انتخاب شده است ولی فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه سفید نیست.	خطا: فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه دارای اطلاع است ولی برای سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب نشده است.	ابتدا دقت شود که حداقل یکی از فعالیت‌های بهره‌برداری باید دارای اطلاع بلی باشد در این صورت در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه اطلاع مندرج در فیلد علت عدم تکمیل را پاک کنید در غیر این صورت در قسمت آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر را انتخاب کنید.
گزینه خیر آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید انتخاب شده است ولی فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه سفید است.	خطا: فیلد علت عدم تکمیل پرسشنامه دارای اطلاع نیست ولی برای سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب شده است.	ابتدا دقت شود که حداقل یکی از فعالیت‌های بهره‌برداری باید دارای اطلاع بلی نباشد در این صورت در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه علت عدم تکمیل پرسشنامه را مشخص نماید و در صورت داشتن فعالیت بهره‌برداری گزینه خیر را به بلی تبدیل کنید.
برای سؤال آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب شده ولی پرسشنامه بهره‌برداری برای آن تکمیل شده است.	خطا: برای خانواری که فعالیت بهره‌برداری ندارد نمی‌توانید پرسشنامه بهره‌برداری تکمیل کنید.	ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌برداری در سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید علامت خیر به بلی تبدیل شود در غیر این صورت فرم ۲ را پاک نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا و هشدار	روش اصلاح
پرسشنامه بهره‌بردار برای خانوار غائب تکمیل شده است.	خطا: اگر خانوار حاضر نیست آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید.	در صورتی که خانوار در مکان اصلی حضور ندارد در قسمت وضعیت تکمیل پرسشنامه دایره خیر را علامت‌دار کنید و برای آن پرسشنامه تکمیل نکنید ولی در صورت تکمیل پرسشنامه برای خانوار تحقیق کنید که آیا خانوار، خانوار حاضر است و یا غائب در صورت حضور خانوار مشخصات آن را تکمیل نمایید.
برای سؤال آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید گزینه بلی انتخاب شده ولی هیچ پرسشنامه بهره‌بردار برای آن تکمیل نشده است.	خطا: سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید برای این خانوار بلی خورده است ولی پرسشنامه بهره‌بردار موجود نیست.	ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت عدم وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌برداری در سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید علامت بلی به خیر تبدیل شود در غیر این صورت فرم ۲ را تکمیل نمایید.
برای سؤال آیا پرسشنامه خانوار را تکمیل می‌کنید گزینه خیر انتخاب شده ولی پرسشنامه بهره‌بردار برای آن تکمیل شده است.	خطا: فیلد آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید دارای گزینه بلی نیست ولی پرسشنامه بهره‌بردار موجود است.	ابتدا درباره وجود فعالیت کشاورزی تحقیق نمایید در صورت وجود فعالیت کشاورزی در بهره‌برداری در سؤال آیا پرسشنامه را تکمیل می‌کنید علامت خیر به بلی تبدیل شود در غیر این صورت فرم ۲ را حذف نمایید.

فهرست موارد اشکال، شرح موارد خطا و هشدار و روش اصلاح در پرسشنامه بهره‌برداری

مشخصات بهره‌بردار

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
عدم درج نام و نام خانوادگی بهره‌بردار	خطا: مقدار نام و نام خانوادگی را وارد کنید.	نام و نام خانوادگی بهره‌بردار را بپرسید و به‌طور کامل و صحیح در این قسمت درج نمایید.
درج ناقص نام و نام خانوادگی	خطا: تعداد حروف نام و نام خانوادگی حداقل ۵ کاراکتر می‌تواند باشد.	نام و نام خانوادگی بهره‌بردار جدا از پاسخگو پرسیده و در قسمت مربوطه درج نمایید.
فیلد نوع بهره‌برداری تکمیل نشده است و یا فیلد نوع بهره‌برداری تکمیل نشده است ولی حداقل یکی از فیلدهای نام شرکا یا تعداد شرکا دارای اطلاع است.	خطا: مقدار نوع بهره‌برداری را وارد کنید.	نوع بهره‌برداری را با نظر پاسخگو تکمیل نمایید.
فقدان شماره ملی	هشدار: شماره ملی فاقد اطلاع است.	در صورتی که بهره‌بردار شماره ملی خود را می‌داند و یا دسترسی به شماره ملی امکان‌پذیر است، شماره ملی وی را در فیلد مورد نظر وارد کنید در غیر این صورت این فیلد را خالی بگذارید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
شماره ملی نادرست	خطا: شماره ملی اشتباه است.	حتی‌الامکان با پرسش مجدد از پاسخگو و درخواست رویت مدرک حاوی شماره ملی بهره‌بردار، شماره ملی صحیح را در این قسمت وارد کنید در صورتی که دسترسی به شماره ملی بعداً امکان‌پذیر است از پاسخگو بخواهید تا در زمان دیگری که مجدداً به خانوار مراجعه می‌کند شماره ملی صحیح را ارائه نماید در صورت عدم تحقق موارد فوق این قسمت را خالی بگذارید.
جنسیت بهره‌بردار	خطا: مقدار جنسیت را وارد کنید.	جنسیت فرد را در باکس مربوط تعیین و ثبت کنید.
سن بهره‌بردار	خطا: مقدار سن (به سال تمام) را وارد کنید.	سن بهره‌بردار را از پاسخگو بپرسید در فیلد مورد نظر درج کنید.
رنج مجاز برای سن	خطا: سن (به سال تمام) نباید بیش‌تر از ۹۹ می‌باشد.	سن بهره‌بردار را مجدداً از پاسخگو بپرسید در صورتی که سن کمتر از ۱۰ سال است در صورت امکان سن را به عدد ۱۰ اصلاح کنید برای افرادی که سن آن‌ها بیش از ۹۹ سال است عدد ۹۹ را جایگزین نمایید.
وضع سواد و تحصیلات بهره‌بردار تکمیل نشده است.	خطا: مقدار وضع سواد و تحصیلات را وارد کنید.	وضع سواد و تحصیلات بهره‌بردار را بر طبق نظر وی بر اساس یکی از گروه‌های تعیین شده انتخاب و ثبت کنید، در صورتی که بهره‌بردار یا مطلع قادر به پاسخگویی دقیق نیست از وی بپرسید که بهره‌بردار در نظام قدیم و جدید آموزشی چند کلاس درس خوانده است به این ترتیب میزان تحصیلات فرد را تعیین و گروه تحصیلی مربوط را انتخاب کنید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
سن و سواد	خطا: در صورتی که سن بین ۱۰ تا ۱۵ باشد سواد باید زیر دیپلم باشد.	در این گزینه ابتدا از سن بهره‌بردار اطمینان حاصل کنید و سپس با پرسش مجدد میزان تحصیلات فرد را بپرسید و بسته به مورد یکی از آیتم‌های زیر دیپلم را انتخاب کنید.
فیلد نوع بهره‌برداری تکمیل نشده است ولی حداقل یکی از فیلدهای نام شرکا یا تعداد شرکا دارای اطلاع است.	خطا: فیلد نوع بهره‌برداری تکمیل نشده است ولی حداقل یکی از فیلدهای نام شرکا یا تعداد شرکا دارای اطلاع است.	در صورتی که بهره‌برداری شریکی مورد تأیید است نسبت به تکمیل فیلد تعداد شرکا و نام یکی از شرکا اقدام شود و در غیر این صورت فیلدهای مربوط به شریکی را حذف و بهره‌برداری اختصاصی را انتخاب کنید.
نوع بهره‌برداری شریکی و فیلد تعداد شرکا سفید است.	خطا: نوع بهره‌برداری شریکی است ولی تعداد شرکا خالی است.	در صورتی که بهره‌برداری شریکی مورد تأیید است نسبت به تکمیل فیلد تعداد شرکا به صورت یک عدد صحیح اقدام نمایید.
بهره‌برداری شریکی است، فیلد تعداد شرکا دارای اطلاع و نام شرکا فاقد اطلاع است	هشدار: تکمیل، فیلد نام یکی از شرکا برای حالت شریکی الزامی است.	نام یکی از شرکا را در فیلد مورد نظر بنویسید.
نوع بهره‌برداری اختصاصی است ولی تعداد شرکا دارای اطلاع است.	خطا: نوع بهره‌برداری اختصاصی است ولی تعداد شرکا دارای اطلاع است.	از پاسخگو مجدداً نوع بهره‌برداری را بررسی و در صورت اختصاصی بودن تعداد شرکا را حذف نمایید. در صورت داشتن شریک در بهره‌برداری نوع بهره‌برداری را از اختصاصی به شریکی اصلاح نمایید.
برای بهره‌برداری اختصاصی خانوار بیش از یک پرسشنامه تکمیل شده است.	خطا: هر خانوار فقط یک بهره‌برداری اختصاصی می‌تواند داشته باشد.	کلیه اطلاعات مربوط به بهره‌برداری‌های خصوصی خانوار را به‌عنوان یک بهره‌برداری خصوصی و در یک پرسشنامه درج نمایید.

بخش اراضی زراعی و محصولات سالانه

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
فیلدهای قسمت اراضی زراعی یا محصولات سالانه دارای اطلاع و مربع دارد اراضی زراعی و محصولات سالانه فاقد اطلاع است.	خطا: برای فعالیت "اراضی زراعی و محصولات سالانه" گزینه "ندارد" علامت خورده است در حالی که یکی از فیلدهای این بخش دارای اطلاع می‌باشد.	در صورت وجود اطلاع در فیلدهای قسمت اراضی زراعی و محصولات سالانه مربع دارد این قسمت باید دارای اطلاع شود.
فیلدهای قسمت اراضی زراعی و محصولات سالانه فاقد اطلاع و مربع ندارد اراضی زراعی و محصولات سالانه فاقد اطلاع است.	خطا: برای فعالیت "اراضی زراعی و محصولات سالانه" گزینه "دارد" علامت خورده است در حالی که هیچ‌یک از فیلدهای بخش دارای اطلاع نمی‌باشد.	بررسی شود در صورتی که هیچ‌یک از فیلدهای قسمت اراضی زراعی و محصولات سالانه دارای اطلاع نیست در مربع ندارد علامت بگذارید.
فیلدهای محصولات سالانه یا سطح کاشت محصولات دارای اطلاع و بهره‌برداری فاقد زمین زراعی و باغ و قلمستان می‌باشد.	خطا: در بخش اراضی زراعی، قسمت "محصولات سالانه" یا "سطح کاشت محصولات" دارای اطلاع بوده ولی بهره‌برداری فاقد زمین زراعی و باغ و قلمستان می‌باشد.	در صورتی که بهره‌برداری فاقد زمین زراعی و باغ و قلمستان می‌باشد اطلاعات مربوط به محصولات زراعی حذف گردد. در غیر این صورت اطلاعات مربوط به زمین زراعی یا باغ و قلمستان باید تکمیل گردد.
فیلدهای محصولات سالانه یا سطح کاشت محصولات سالانه آبی دارای اطلاع و بهره‌برداری فاقد زمین زراعی آبی یا باغ و قلمستان آبی می‌باشد.	خطا: در بخش اراضی زراعی، قسمت "محصولات سالانه آبی" یا "سطح کاشت محصولات سالانه آبی" دارای اطلاع بوده ولی "اراضی زراعی آبی" و سطرهای مربوط به باغ و قلمستان آبی فاقد اطلاع است.	بررسی گردد تا اشتباهات اطلاعات محصولات سالانه دیم به جای آبی انتخاب نشده باشد در صورت عدم وجود اطلاع در زمین‌های زراعی و باغ و قلمستان آبی اطلاعات محصولات درج شده باید حذف گردد.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
فیلدهای محصولات سالانه یا سطح کاشت محصولات سالانه دیم دارای اطلاع و بهره‌برداری فاقد زمین زراعی دیم یا باغ و قلمستان دیم می‌باشد.	هشدار: در بخش اراضی زراعی، قسمت "محصولات سالانه دیم" یا "سطح کاشت محصولات سالانه دیم" دارای اطلاع بوده ولی "اراضی زراعی دیم" و سطرهای مربوط به باغ و قلمستان دیم فاقد اطلاع است.	بررسی گردد تا اشتباهات محصولات سالانه آبی به جای دیم انتخاب نشده باشد در صورت عدم وجود اطلاع در زمین‌های زراعی و باغ و قلمستان دیم اطلاعات محصولات درج شده باید حذف گردد.
فیلدهای محصولات سالانه یا سطح کاشت محصولات سالانه دیم دارای اطلاع و بهره‌برداری فاقد زمین زراعی یا باغ و قلمستان می‌باشد.	خطا: در بخش اراضی زراعی، "محصولات سالانه دیم" یا "سطح کاشت محصولات دیم" دارای اطلاع بوده ولی بهره‌بردار فاقد اراضی زراعی و باغ و قلمستان می‌باشد.	با توجه به این که محصولات دیم ممکن است در اراضی آبی نیز کشت شود، حتما باید زمین زراعی یا باغ و قلمستان وجود داشته باشد در صورت عدم وجود اراضی یا باغ و قلمستان اطلاع محصولات سالانه دیم باید حذف گردد.
محصولات سالانه آبی فاقد اطلاع و بهره‌برداری دارای اراضی زراعی زیر کشت می‌باشد.	خطا: در بخش اراضی زراعی، قسمت "سطح کاشت محصولات سالانه آبی" فاقد اطلاع ولی در قسمت "اراضی زراعی آبی" مساحت زیر کشت وجود دارد.	بررسی نمایید در صورتی که اراضی زیر کشت داشته باشد باید محصولی در اراضی کاشته شده باشد در صورت عدم وجود محصول نسبت به اصلاح اراضی زیر کشت و آیش اقدام نمایید.
محصولات سالانه دیم فاقد اطلاع و بهره‌برداری دارای اراضی زراعی زیر کشت می‌باشد.	خطا: در بخش اراضی زراعی، قسمت "سطح کاشت محصولات سالانه دیم" فاقد اطلاع ولی در قسمت "اراضی زراعی دیم" مساحت زیر کشت وجود دارد.	بررسی نمایید در صورتی که اراضی زیر کشت داشته باشد باید محصولی در اراضی کاشته شده باشد در صورت عدم وجود محصول نسبت به اصلاح اراضی زیر کشت و آیش اقدام نمایید.
در هر یک از سطرهای اراضی زراعی آبی اطلاعات سطر مربوط ناقص تکمیل شده است.	خطا: فیلدهای "مساحت" و "معادل به متر مربع" و "نام واحد سطح" می‌بایست همزمان دارای اطلاع باشد.	بررسی شود تا اطلاعات مربوط به هر یک از سطرهای اراضی زراعی آبی کامل تکمیل شده باشد در صورتی که اطلاعی از قلم افتاده است باید تکمیل گردد.

روش اصلاح	شرح موارد خطا یا هشدار	شرح موارد اشکال
<p>بررسی شود تا در درج صفرها اشتباهی رخ نداده باشد. همچنین با معادل به متر مربع شهرستان بررسی شود. در صورتی که معادل به متر مربع در منطقه بزرگتر از ۱۰۰۰۰ می باشد تأیید نموده و نیازی به اصلاح نمی باشد.</p>	<p>هشدار: مقدار ستون "معادل به متر مربع" بزرگتر از ۱۰۰۰۰ می باشد.</p>	<p>در اراضی زراعی آبی ستون معادل به متر مربع واحد سطح بزرگتر از ۱۰۰۰۰</p>
<p>طی بررسی های به عمل آمده از سرشماری های قبلی معادل به متر مربع واحد سطح بیش تر از ۱۰۰۰۰ نمی باشد. با این وجود بررسی شود تا در درج صفرها اشتباهی رخ نداده باشد همچنین با معادل به متر مربع شهرستان بررسی شود.</p>	<p>خطا: مقدار ستون "معادل به متر مربع" حداکثر می تواند ۴۰۰۰۰ باشد.</p>	<p>در اراضی زراعی آبی ستون معادل به متر مربع واحد سطح بزرگتر از ۴۰۰۰۰</p>
<p>بررسی شود تا در درج صفرها یا اطلاع مربوط به ستون معادل به متر مربع اشتباهی رخ نداده باشد. در صورتی که معادل به متر مربع در منطقه درست می باشد تأیید نموده و نیازی به اصلاح نمی باشد.</p>	<p>هشدار: در سطر "کل اراضی زراعی آبی" یا "آیش آبی"، مقدار حاصل ضرب ستون های "مساحت" و "معادل به متر مربع" بزرگتر از ۱۰۰ هکتار است.</p>	<p>حاصل ضرب ستون مساحت و معادل به متر مربع واحد سطح اراضی آبی بزرگتر از ۱۰۰ هکتار</p>
<p>بررسی شود تا اطلاعات مربوط به هر یک از سطوح اراضی زراعی دیم کامل تکمیل شده باشد در صورتی که اطلاعی از قلم افتاده است باید تکمیل گردد.</p>	<p>خطا: فیلدهای "مساحت" و "معادل به متر مربع" و "نام واحد سطح" می بایست همزمان دارای اطلاع باشد.</p>	<p>در هر یک از سطوح اراضی زراعی دیم اطلاعات سطر مربوط ناقص تکمیل شده است.</p>

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
در اراضی زراعی دیم ستون معادل به متر مربع واحد سطح بزرگ‌تر از ۱۰۰۰۰	هشدار: مقدار ستون "معادل به متر مربع" بزرگ‌تر از ۱۰۰۰۰ می‌باشد.	بررسی شود تا در درج صفرها اشتباهی رخ نداده باشد. همچنین با معادل به متر مربع شهرستان بررسی شود. در صورتی که معادل به متر مربع در منطقه بزرگ‌تر از ۱۰۰۰۰ می‌باشد تأیید نموده و نیازی به اصلاح نمی‌باشد.
در اراضی زراعی آبی ستون معادل به متر مربع واحد سطح بزرگ‌تر از ۶۰۰۰۰	خطا: مقدار ستون "معادل به متر مربع" حداکثر می‌تواند ۶۰۰۰۰ باشد.	طی بررسی‌های به‌عمل آمده از سرشماری‌های قبلی معادل به متر مربع واحد سطح بیش‌تر از ۱۰۰۰۰ نمی‌باشد. با این وجود بررسی شود تا در درج صفرها اشتباهی رخ نداده باشد همچنین با معادل به متر مربع شهرستان بررسی شود.
حاصل ضرب ستون مساحت و معادل به متر مربع واحد سطح اراضی دیم بزرگ‌تر از ۱۵۰ هکتار	هشدار: در سطر "کل اراضی زراعی دیم" یا "آیش دیم"، مقدار حاصل ضرب ستون‌های "مساحت" و "معادل به متر مربع" بزرگ‌تر از ۱۵۰ هکتار است.	بررسی شود تا در درج صفرها یا اطلاع مربوط به ستون معادل به متر مربع اشتباهی رخ نداده باشد. در صورتی که معادل به متر مربع در منطقه درست می‌باشد تأیید نموده و نیازی به اصلاح نمی‌باشد.
حاصل ضرب ستون مساحت و معادل به متر مربع واحد سطح سطر آیش بزرگ‌تر از کل اراضی زراعی می‌باشد.	خطا: سطح کاشت در سطر "آیش آبی" یا "آیش دیم" نمی‌تواند بزرگ‌تر از سطح کاشت در سطر "کل اراضی زراعی آبی یا دیم" باشد.	بررسی شود تا در درج اطلاعات اشتباهی رخ نداده باشد در صورت صحیح بودن اطلاعات سطر آیش این اطلاعات در سطر کل اراضی زراعی درج شود.
در قسمت محصولات سالانه، سایر گیاهان زراعی آبی یا دیم انتخاب شده ولی نام محصول درج نشده است یا بالعکس	خطا: نام سایر گیاهان زراعی فاقد یا دارای اطلاع است.	در صورتی که فیلد سایر گیاهان زراعی به درستی انتخاب شده است نام محصول باید درج شود در صورت اشتباه در انتخاب فیلد سایر محصول، محصول صحیح را انتخاب نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
نام محصولات سالانه آبی انتخاب شده و اطلاعات مربوط به سطح کاشت تکمیل نشده است یا بالعکس	خطا: در قسمت محصولات سالانه، محصولات گندم آبی یا جو آبی یا برنج انتخاب شده است در حالی که ستون‌های مربوط به سطح کاشت محصولات فاقد اطلاع است و یا بالعکس	در صورت انتخاب هر یک از محصولات باید سطح کاشت محصولات را پرسش و در فیلدهای مربوط درج نمایید. در صورت عدم وجود محصول در بهره‌برداری اطلاعات مربوط به سطح کاشت را حذف نمایید.
نام محصولات سالانه دیم انتخاب شده و اطلاعات مربوط به سطح کاشت تکمیل نشده است یا بالعکس	خطا: در قسمت محصولات سالانه، محصولات گندم دیم یا جو دیم انتخاب شده است در حالی که ستون‌های مربوط به سطح کاشت محصولات فاقد اطلاع است و یا بالعکس	در صورت انتخاب هر یک از محصولات باید سطح کاشت محصولات را پرسش و در فیلدهای مربوط درج نمایید. در صورت عدم وجود محصول در بهره‌برداری اطلاعات مربوط به سطح کاشت را حذف نمایید.
نام سایر محصولات سالانه به غیر از گندم، جو و برنج انتخاب شده و اطلاعات مربوط به سطح کاشت تکمیل نشده است یا بالعکس	خطا: در قسمت محصولات سالانه آبی یا دیم محصولاتی غیر از گندم، جو و برنج انتخاب شده است در حالی که ستون‌های مربوط به سطح کاشت سایر محصولات فاقد اطلاع است و یا بالعکس	در صورت انتخاب هر یک از محصولات غیر از گندم، جو و برنج باید سطح کاشت محصولات را پرسش و در فیلدهای مربوط درج نمایید. در صورت عدم وجود محصول در بهره‌برداری اطلاعات مربوط به سطح کاشت را حذف نمایید.
در هر یک از سطوحی سطح کاشت محصولات سالانه اطلاعات سطر مربوط ناقص تکمیل شده است.	خطا: در هر یک از سطرها، فیلدهای "سطح کاشت" و "معادل به متر مربع" و "نام واحد سطح" باید همزمان دارای اطلاع باشند.	بررسی شود تا اطلاعات مربوط به هر یک از سطوحی سطح کاشت محصولات سالانه کامل تکمیل شده باشد در صورتی که اطلاعی از قلم افتاده است باید تکمیل گردد.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
اطلاع مربوط به معادل به متر مربع در سطرهای تکمیل شده سطح کاشت هر یک محصولات بزرگتر از ۱۰۰۰۰	هشدار: مقدار ستون "معادل به متر مربع" بزرگتر از ۱۰۰۰۰ است.	بررسی شود تا در درج صفرها اشتباهی رخ نداده باشد. همچنین با معادل به متر مربع شهرستان بررسی شود. در صورتی که معادل به متر مربع در منطقه بزرگتر از ۱۰۰۰۰ می باشد تأیید نموده و نیازی به اصلاح نمی باشد.
اطلاع مربوط به معادل به متر مربع در سطرهای تکمیل شده سطح کاشت هر یک محصولات بزرگتر از ۶۰۰۰۰	خطا: مقدار ستون "معادل به متر مربع" حداکثر می تواند ۶۰۰۰۰ باشد.	طی بررسی های به عمل آمده از سرشماری های قبلی معادل به متر مربع واحد سطح بیش تر از ۱۰۰۰۰ نمی باشد. با این وجود بررسی شود تا در درج صفرها اشتباهی رخ نداده باشد همچنین با معادل به متر مربع شهرستان بررسی شود.
سطح کاشت گندم و جو آبی با سطح زیر کشت اراضی زراعی آبی برابر نیست.	هشدار: با توجه به عدم وجود سایر محصولات سالانه آبی و اراضی باغ و قلمستان آبی، سطح کاشت گندم و جو با سطح زیر کشت اراضی زراعی آبی برابر نیست.	در صورتی که بهره برداری فقط دارای محصول گندم و جو آبی باشد و اراضی باغ و قلمستان نداشته باشد باید مجموع سطح کاشت گندم و جو برابر اراضی زراعی آبی باشد. موضوع را بررسی و نسبت به اصلاح یا تأیید آن اقدام نمایید.
سطح کاشت گندم و جو دیم با سطح زیر کشت اراضی زراعی دیم برابر نیست.	هشدار: با توجه به عدم وجود سایر محصولات سالانه دیم و اراضی باغ و قلمستان دیم، سطح کاشت گندم و جو با سطح زیر کشت اراضی زراعی دیم برابر نیست.	در صورتی که بهره برداری فقط دارای محصول گندم و جو دیم باشد و اراضی باغ و قلمستان نداشته باشد باید مجموع سطح کاشت گندم و جو برابر اراضی زراعی دیم باشد. موضوع را بررسی و نسبت به اصلاح یا تأیید آن اقدام نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
سطح کاشت محصولات سالانه آبی بیش از دو برابر اراضی زراعی زیر کشت آبی می‌باشد.	هشدار: سطح کاشت محصولات زراعی آبی بیش از ۲ برابر اراضی زیر کشت یا باغ و قلمستان آبی می‌باشد.	طی بررسی‌های به‌عمل آمده از سرشماری قبلی با توجه به وجود محصولات زیردرختی (در باغ و قلمستان) و کشت مجدد، سطح کاشت محصولات نمی‌تواند بیش از دو برابر باشد. اطلاعات بررسی و در صورت صحت اطلاعات فیلهای مربوط را تأیید نموده و نیازی به اصلاح نمی‌باشد.
سطح کاشت محصولات سالانه دیم بیش از دو برابر اراضی زراعی زیر کشت دیم می‌باشد.	هشدار: سطح کاشت محصولات زراعی دیم بیش از ۲ برابر اراضی زیر کشت یا باغ و قلمستان دیم می‌باشد.	روش اصلاح همانند مورد درج شده در ارتباط با هشدار قبل می‌باشد.
سطح کاشت محصولات سالانه آبی کمتر از اراضی زیر کشت آبی می‌باشد.	خطا: سطح کاشت محصولات سالانه آبی کمتر از سطح زیر کشت کل اراضی زراعی آبی می‌باشد.	با توجه به این‌که سطح کاشت محصولات در بهره‌برداری باید مساوی یا بیش‌تر از اراضی زیر کشت اعلام شده باشد بررسی شود تا محصولات کاشته شده به صورت کامل درج شده باشد. یا سطح اراضی زراعی زیر کشت آبی اصلاح گردد.
سطح کاشت محصولات سالانه دیم کمتر از اراضی زیر کشت دیم می‌باشد.	خطا: سطح کاشت محصولات سالانه دیم کمتر از سطح زیر کشت کل اراضی زراعی دیم می‌باشد.	روش اصلاح همانند هشدار قبل می‌باشد.
مقدار وارد شده در ستون مساحت با الگوی طراحی شده مطابقت ندارد.	خطا: مقدار وارد شده با الگو مطابقت ندارد.	با توجه به این‌که برای ستون مساحت قسمت اراضی زراعی و محصولات سالانه حداکثر می‌توان شش رقم صحیح و دو رقم اعشار درج نمود، بررسی نمایید تا در درج ارقام اشتباهی رخ نداده باشد. در صورت وجود اشکال موارد را اصلاح نمایید.

بخش اراضی باغ و قلمستان

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
فیلدهای قسمت اراضی باغ و قلمستان یا سؤال درختان پراکنده یا باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده دارای اطلاع و مربع دارد اراضی باغ و قلمستان و محصولات دائمی فاقد اطلاع است.	خطا: در بهره‌برداری اختصاصی، برای فعالیت "باغ و قلمستان و محصولات دائمی" گزینه "ندارد" علامت خورده است در حالی که یکی از فیلدهای این بخش دارای اطلاع است.	در صورت وجود اطلاع در فیلدهای قسمت اراضی باغ و قلمستان یا باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده مربع دارد این قسمت باید دارای اطلاع شود.
فیلدهای قسمت اراضی باغ و قلمستان یا سؤال درختان پراکنده یا باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده فاقد اطلاع و مربع دارد اراضی باغ و قلمستان و محصولات دائمی دارای اطلاع است.	خطا: در بهره‌برداری اختصاصی، برای فعالیت "باغ و قلمستان و محصولات دائمی" گزینه "دارد" علامت خورده است در حالی که هیچ‌یک از فیلدهای این بخش دارای اطلاع نیست.	بررسی شود در صورتی که هیچ‌یک از فیلدهای قسمت اراضی باغ و قلمستان یا باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده دارای اطلاع نیست در مربع ندارد علامت بگذارید.
فیلدهای اراضی باغ و قلمستان یا سؤال درختان پراکنده فاقد اطلاع و بهره‌برداری دارای درخت بارور و نهال است.	خطا: بخش "اراضی باغ و قلمستان" و سؤال "درختان پراکنده" فاقد اطلاع است در حالی که بخش "باغ و قلمستان" به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده "دارای اطلاع است.	در صورتی که بهره‌برداری فاقد اراضی باغ و قلمستان می‌باشد ولی دارای درخت پراکنده در حاشیه زمین‌های زراعی و... است در سؤال مربوط به "بهره‌برداری دارای درختان پراکنده است" علامت بگذارید.
فیلدهای باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده فاقد اطلاع ولی بخش "اراضی باغ و قلمستان" یا سؤال "درختان پراکنده" دارای اطلاع می‌باشد.	خطا: بخش "باغ و قلمستان" به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده "فاقد اطلاع است در حالی که بخش "اراضی باغ و قلمستان" یا سؤال "درختان پراکنده" دارای اطلاع می‌باشد.	در صورتی که بهره‌برداری دارای فعالیت باغداری به صورت کاشت ساده، مخلوط یا پراکنده است نسبت به تکمیل فیلدهای مورد نظر اقدام نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
باغ و قلمستان ساده آبی: فقط یکی از فیلدهای مربوط به معادل به متر مربع، نام محلی سطح و مساحت دارای اطلاع است.	خطا: در سطر باغ و قلمستان ساده آبی، فیلدهای "مساحت" و "معادل به متر مربع" و "نام واحد سطح" می‌بایست همزمان دارای اطلاع باشد.	کنترل کنید که فیلدهای مربوط به مساحت، معادل به متر مربع و نام واحد سطح همزمان دارای اطلاع باشند در صورتی که فیلدی از قلم افتاده است نسبت به تکمیل آن اقدام نمایید.
باغ و قلمستان ساده دیم: فقط یکی از فیلدهای مربوط به معادل به متر مربع، نام محلی سطح و مساحت دارای اطلاع است.	خطا: در سطر باغ و قلمستان ساده دیم، فیلدهای "مساحت" و "معادل به متر مربع" و "نام واحد سطح" می‌بایست همزمان دارای اطلاع باشد.	مشابه روش اصلاح خطا مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان مخلوط آبی: فقط یکی از فیلدهای مربوط به معادل به متر مربع، نام محلی سطح و مساحت دارای اطلاع است.	خطا: در سطر باغ و قلمستان مخلوط آبی، فیلدهای "مساحت" و "معادل به متر مربع" و "نام واحد سطح" می‌بایست همزمان دارای اطلاع باشد.	مشابه روش اصلاح خطا مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان مخلوط دیم: فقط یکی از فیلدهای مربوط به معادل به متر مربع، نام محلی سطح و مساحت دارای اطلاع است.	خطا: در سطر باغ و قلمستان مخلوط دیم، فیلدهای "مساحت" و "معادل به متر مربع" و "نام واحد سطح" می‌بایست همزمان دارای اطلاع باشد.	مشابه روش اصلاح خطا مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان ساده آبی: اطلاع مربوط به فیلد معادل به متر مربع بزرگ‌تر از ۱۵۰۰۰ است.	هشدار: در سطر باغ و قلمستان ساده آبی، مقدار ستون "معادل به متر مربع" بزرگ‌تر از ۱۵۰۰۰ است.	بررسی شود تا در درج صفرها اشتباهی رخ نداده باشد. همچنین با معادل به متر مربع رایج در آبادی یا شهر مورد آمارگیری بررسی شود. در صورتی که معادل به متر مربع در منطقه بزرگ‌تر از ۱۵۰۰۰ می‌باشد تأیید نموده و نیازی به اصلاح نمی‌باشد.
باغ و قلمستان ساده دیم: اطلاع مربوط به فیلد معادل به متر مربع بزرگ‌تر از ۱۵۰۰۰ است.	هشدار: در سطر باغ و قلمستان ساده (تک‌محصولی) دیم، مقدار ستون "معادل به متر مربع" بزرگ‌تر از ۱۵۰۰۰ است.	مشابه روش اصلاح هشدار مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
باغ و قلمستان مخلوط آبی: اطلاع مربوط به فیلد معادل به متر مربع بزرگتر از ۱۵۰۰۰ است.	هشدار: در سطر باغ و قلمستان مخلوط آبی، مقدار ستون "معادل به متر مربع" بزرگتر از ۱۵۰۰۰ است.	مشابه روش اصلاح هشدار مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان مخلوط دیم: اطلاع مربوط به فیلد معادل به متر مربع بزرگتر از ۱۵۰۰۰ است.	هشدار: در سطر باغ و قلمستان مخلوط دیم، مقدار ستون "معادل به متر مربع" بزرگتر از ۱۵۰۰۰ است.	مشابه روش اصلاح هشدار مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان ساده آبی: اطلاع مربوط به فیلد معادل به متر مربع بزرگتر از ۴۰۰۰۰ است.	خطا: در سطر باغ و قلمستان ساده آبی، مقدار ستون "معادل به متر مربع" حداکثر می‌تواند ۴۰۰۰۰ باشد.	طی بررسی‌های به‌عمل آمده از سرشماری‌های قبلی معادل به متر مربع واحد سطح بیش‌تر از ۱۰۰۰۰۰ نمی‌باشد. با این وجود بررسی شود تا در درج صفرها اشتباهی رخ نداده باشد همچنین با معادل به متر مربع شهرستان بررسی شود.
باغ و قلمستان ساده دیم: اطلاع مربوط به فیلد معادل به متر مربع بزرگتر از ۶۰۰۰۰ است.	خطا: در سطر باغ و قلمستان ساده دیم، مقدار ستون "معادل به متر مربع" حداکثر می‌تواند ۶۰۰۰۰ باشد.	مشابه روش اصلاح هشدار مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان مخلوط آبی: اطلاع مربوط به فیلد معادل به متر مربع بزرگتر از ۴۰۰۰۰ است.	خطا: در سطر باغ و قلمستان مخلوط آبی، مقدار ستون "معادل به متر مربع" حداکثر می‌تواند ۴۰۰۰۰ باشد.	مشابه روش اصلاح هشدار مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان مخلوط دیم: اطلاع مربوط به فیلد معادل به متر مربع بزرگتر از ۶۰۰۰۰ است.	خطا: در سطر باغ و قلمستان مخلوط دیم، مقدار ستون "معادل به متر مربع" حداکثر می‌تواند ۶۰۰۰۰ باشد.	مشابه روش اصلاح هشدار مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان ساده آبی: اطلاع مربوط به حاصل‌ضرب فیلدهای مساحت در معادل به متر مربع بزرگتر از ۱۰۰ هکتار است.	هشدار: در سطر باغ و قلمستان ساده آبی، مقدار حاصل‌ضرب ستون‌های "مساحت" و "معادل به متر مربع" بزرگتر از ۱۰۰ هکتار است.	بررسی شود تا در درج صفرها یا اطلاع مربوط به ستون معادل به متر مربع اشتباهی رخ نداده باشد. در صورتی که معادل به متر مربع در منطقه درست می‌باشد تأیید نموده و نیازی به اصلاح نمی‌باشد.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
باغ و قلمستان ساده دیم: اطلاع مربوط به حاصل ضرب فیلدهای مساحت در معادل به متر مربع بزرگ‌تر از ۱۰۰ هکتار است.	هشدار: در سطر باغ و قلمستان ساده دیم، مقدار حاصل ضرب ستون‌های "مساحت" و "معادل به متر مربع" بزرگ‌تر از ۱۰۰ هکتار است.	مشابه روش اصلاح هشدار مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان مخلوط آبی: اطلاع مربوط به حاصل ضرب فیلدهای مساحت در معادل به متر مربع بزرگ‌تر از ۱۰۰ هکتار است.	هشدار: در سطر باغ و قلمستان مخلوط آبی، مقدار حاصل ضرب ستون‌های "مساحت" و "معادل به متر مربع" بزرگ‌تر از ۱۰۰ هکتار است.	مشابه روش اصلاح هشدار مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان مخلوط دیم: اطلاع مربوط به حاصل ضرب فیلدهای مساحت در معادل به متر مربع بزرگ‌تر از ۱۰۰ هکتار است.	هشدار: در سطر باغ و قلمستان مخلوط دیم، مقدار حاصل ضرب ستون‌های "مساحت" و "معادل به متر مربع" بزرگ‌تر از ۱۰۰ هکتار است.	مشابه روش اصلاح هشدار مربوط به باغ و قلمستان ساده آبی
باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده: فیلد تعداد درخت بارور و نهال دارای اطلاع نیست.	خطا: مربع "دارد" انتخاب نشده است در حالی که ستون تعداد دارای اطلاع می‌باشد.	برای هر محصولی بجز توت‌فرنگی، چای، گلستان، زرشک، خزانه درختان مثمر و غیر مثمر و گیاهان دائمی زینتی که به صورت کشت ساده یا مخلوط یا پراکنده در بهره‌برداری وجود دارد نسبت به تکمیل فیلد درخت بارور و نهال اقدام نمایید.
باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده: برای محصول انواع تبریزی و اکالیپتوس فیلد تعداد درخت بارور و نهال دارای اطلاع نیست.	هشدار: برای محصول "انواع تبریزی و اکالیپتوس" ستون "تعداد درخت بارور و نهال" فاقد اطلاع است.	برای محصول انتخاب شده نسبت به تکمیل نمودن فیلد مربوط به تعداد درخت بارور و نهال اقدام نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده: برای محصول سایر محصولات دائمی فیلد تعداد درخت بارور و نهال دارای اطلاع نیست.	هشدار: برای محصول "سایر محصولات دائمی" ستون "تعداد درخت بارور و نهال" فاقد اطلاع است.	برای محصول انتخاب شده نسبت به تکمیل نمودن فیلد مربوط به تعداد درخت بارور و نهال اقدام نمایید.
باغ ساده: عملکرد در هکتار خارج از حد متعارف است.	هشدار: برای محصول آلبالو، تعداد درخت در هکتار خارج از حد متعارف است.	در این موارد احتمالاً یکی از داده‌های مربوط به فیلدهای مساحت، معادل به متر مربع باغ ساده و یا تعداد درخت، اشتباه است. در صورتی که پس از بررسی‌های لازم صحت اطلاعات را تأیید نمودید نیازی به تغییر اطلاعات نخواهد بود.
باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده: مجموع تعداد درختان پراکنده خارج از حد متعارف است.	هشدار: تعداد کل درختان در کاشت پراکنده خارج از حد متعارف است.	بررسی شود تا در درج صفرها یا اطلاع مربوط به تعداد درخت پراکنده اشتباهی رخ نداده باشد. در صورتی که تعداد درختان ثبت شده درست می‌باشد تأیید نموده و نیازی به اصلاح نمی‌باشد. در صورتی که تعداد درختان گزارش شده مربوط به باغ ساده یا مخلوط باشد نسبت به حذف اطلاع مربع دارد درختان پراکنده و ثبت اطلاعات در اراضی باغ و قلمستان اقدام نمایید.
باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده: سطرهای مربوط به باغ مخلوط دارای اطلاع ولی تعداد محصولات انتخاب شده حداقل ۲ نیست.	خطا: سطرهای مربوط به باغ مخلوط دارای اطلاع ولی تعداد محصولات انتخاب شده حداقل ۲ نیست.	در صورتی که اطلاعات باغ ساده به اشتباه در باغ مخلوط درج شده است نسبت به اصلاح اطلاعات اقدام نمایید. در صورتی که بهره‌برداری دارای باغ مخلوط است می‌بایست حداقل دو محصول در باغ موجود باشد.

روش اصلاح	شرح موارد خطا یا هشدار	شرح موارد اشکال
<p>در صورتی که بهره‌بردار دارای فقط یکی از محصولات چندمحصولی مانند انواع آلو و گوجه، زردآلو و قیسی و... باشد سطرهای مربوط به باغ مخلوط نمی‌تواند دارای اطلاع باشد در صورت اطمینان از نام محصول اطلاعات مورد نظر را به سطر باغ ساده آبی یا دیم منتقل نمایید.</p>	<p>خطا: یکی از محصولات چندمحصولی (شامل انواع آلو و گوجه، انواع توت و شاه توت، زردآلو و قیسی، هلو و شلیل و شفتالو و...) انتخاب شده است و سطرهای باغ و قلمستان مخلوط دارای اطلاع است.</p>	<p>باغ و قلمستان به صورت کاشت ساده، مخلوط و پراکنده: مربع دارد محصولات (انواع آلو و گوجه، انواع توت و شاه توت، زردآلو و قیسی، هلو و شلیل و شفتالو و...) دارای اطلاع و سطرهای باغ مخلوط دارای اطلاع است.</p>
<p>طبق مفاد راهنمای مأمور سرشماری باغ پسته و چای همواره می‌بایست به صورت کاشت ساده یا در موارد محدودی به صورت کاشت پراکنده در نظر گرفته شود. در صورت تأیید نام محصول نسبت به انتقال اطلاعات در باغ ساده یا علامت‌دار کردن کاشت پراکنده اقدام نمایید.</p>	<p>خطا: مربع دارد محصولات پسته یا چای دارای اطلاع و فیله‌های باغ مخلوط دارای اطلاع است.</p>	<p>اراضی باغ و قلمستان و کاشت ساده، مخلوط و پراکنده: باغی که فقط دارای محصولات چای یا پسته است فیله‌های مربوط به باغ مخلوط تکمیل شده است.</p>
<p>طبق مفاد راهنمای مأمور سرشماری باغ پسته و چای همواره می‌بایست به صورت کاشت ساده یا در موارد محدودی به صورت کاشت پراکنده در نظر گرفته شود. در صورت تأیید نام محصول نسبت به ثبت اطلاعات در باغ ساده یا علامت‌دار کردن کاشت پراکنده اقدام نمایید.</p>	<p>خطا: مربع دارد محصولات پسته یا چای به همراه محصولاتی دیگر دارای اطلاع و سؤال درختان پراکنده یا قسمت باغ ساده فاقد اطلاع است.</p>	<p>اراضی باغ و قلمستان و کاشت ساده، مخلوط و پراکنده: بهره‌برداری که علاوه بر سایر محصولات دائمی دارای محصولات چای یا پسته است فیله‌های مربوط به باغ ساده و سؤال درختان پراکنده فاقد اطلاع و فیله‌های مربوط به باغ مخلوط دارای اطلاع است.</p>

روش اصلاح	شرح موارد خطا یا هشدار	شرح موارد اشکال
<p>در صورتی که بهره‌برداری دارای محصولاتی است که در لیست محصولات دائمی وجود ندارد نسبت به علامت‌دار نمودن مربع مقابل سایر محصولات دائمی اقدام نمایید. در غیر این صورت نسبت به حذف نام محصول درج شده از فیلد مقابل نام سایر محصول دائمی اقدام نمایید.</p>	<p>خطا: فیلد نام سایر محصولات دائمی دارای اطلاع و مربع دارد سایر محصولات دائمی فاقد اطلاع است.</p>	<p>کاشت ساده، مخلوط و پراکنده: فیلد نام سایر محصولات دائمی دارای اطلاع ولی محصول دائمی انتخاب نشده است.</p>
<p>در صورتی که بهره‌برداری دارای محصولاتی است که در لیست محصولات دائمی وجود ندارد نسبت به ثبت نام محصول (محصولات) از فیلد مقابل نام سایر محصولات دائمی اقدام نمایید. در غیر این صورت نسبت به حذف اطلاع از مربع مقابل سایر محصولات دائمی اقدام نمایید.</p>	<p>خطا: فیلد نام سایر محصولات دائمی فاقد اطلاع و مربع دارد سایر محصولات دائمی دارای اطلاع است.</p>	<p>کاشت ساده، مخلوط و پراکنده: فیلد نام سایر محصولات دائمی فاقد اطلاع ولی محصول دائمی انتخاب شده است.</p>
<p>با توجه به مفاد راهنمای مأمور در صورتی که بهره‌برداری مساحت اراضی باغ و قلمستان خود را کمتر از ۵۰ متر مربع اعلام نموده باشد و این امر مورد تأیید شما باشد نسبت به حذف اطلاعات در قسمت اراضی باغ و قلمستان و علامت‌دار نمودن سؤال درختان پراکنده اقدام نمایید.</p>	<p>خطا: مجموع حاصل ضرب مساحت در معادل به متر مربع اراضی باغ کمتر از ۵۰ است.</p>	<p>اراضی باغ و قلمستان: مجموع حاصل ضرب مساحت در معادل به متر مربع فیلدهای اراضی باغ و قلمستان کمتر از ۵۰ است.</p>

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
مقدار وارد شده در ستون مساحت با الگوی طراحی شده مطابقت ندارد.	خطا: مقدار وارد شده با الگو مطابقت ندارد.	با توجه به این که برای ستون مساحت قسمت اراضی باغ و قلمستان حداکثر می‌توان شش رقم صحیح و دو رقم اعشار درج نمود، بررسی نمایید تا در درج ارقام اشتباهی رخ نداده باشد. در صورت وجود اشکال موارد را اصلاح نمایید.
اراضی باغ و قلمستان: عملکرد تعداد کل درختان در هکتار خارج از حد متعارف است.	هشدار: تعداد درخت در هکتار خارج از حد متعارف است.	در این موارد احتمالاً یکی از داده‌های مربوط به فیلهای مساحت، معادل به متر مربع باغ و یا تعداد درخت، اشتباه است. در صورتی که پس از بررسی‌های لازم صحت اطلاعات را تأیید نمودید نیازی به تغییر اطلاعات نخواهد بود.

کشت گلخانه‌ای

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
کشت گلخانه‌ای: عدم هماهنگی گزینه "دارد"/"ندارد" با اطلاعات فیلهای بخش	خطا: گزینه "ندارد" دارای اطلاع، حداقل یکی از فیلهای بخش دارای اطلاع است.	روش اصلاح: در صورتی که بهره‌بردار دارای پرورش کشت گلخانه است گزینه "دارد" علامت‌دار شود در غیر این صورت فیلهای بخش که به‌طور اشتباه دارای اطلاع است، حذف شود.
کشت گلخانه‌ای: عدم هماهنگی گزینه "دارد" با اطلاعات فیلهای بخش	هشدار: در بهره‌برداری اختصاصی، برای فعالیت "کشت گلخانه‌ای" گزینه "دارد" علامت خورده است در حالی که هیچ‌یک از سطرهاى محصولات بخش دارای اطلاع نمی‌باشد.	روش اصلاح: مشابه مورد فوق اقدام شود.
کشت گلخانه‌ای: عدم هماهنگی بخش با فیلد مساحت	خطا: گزینه "دارد" بخش گلخانه دارای اطلاع و تشتک مساحت فاقد اطلاع است.	روش اصلاح: با پرسش از بهره‌بردار، در صورتی که بهره‌بردار کشت گلخانه‌ای دارد نسبت به درج اطلاع فیلد مساحت اقدام شود.

پرورش دام (دام سبک و دام سنگین)

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
بهره‌بردار دام دارد ولی اطلاعات تعداد دام تکمیل نشده است.	خطا: برای فعالیت "پرورش دام سبک" گزینه "دارد" علامت خورده است در حالی که بخش فاقد اطلاع می‌باشد.	مربع دارد را به ندارد تبدیل کنید.
وضعیت اطلاع دام مشخص نشده است.	خطا: پرورش دام سبک دارای وضعیت نامشخص	با توجه به مندرجات بخش، مربع دارد یا ندارد درج کنید.
بهره‌بردار دام سبک ندارد ولی اطلاعات تعداد دام تکمیل شده است.	خطا: برای فعالیت "پرورش دام سبک" گزینه "ندارد" علامت خورده است در حالی که بخش دارای اطلاع می‌باشد.	مربع ندارد را به دارد تبدیل کنید
تعداد دام فاقد اطلاع	خطا: مربع نوع دام سبک دارای اطلاع و ستون تعداد دام فاقد اطلاع و یا بالعکس	با پرسش از پاسخگو نسبت به درج و یا حذف اطلاع اقدام نمایید.
جمع تعداد دام ماده و نر با جمع کل باید برابر باشد.	خطا: جمع تعداد دام سبک در روز آمارگیری با تعداد دام نر و ماده برابر نیست.	جمع صحیح را وارد کنید و یا ستون‌های ماده و نر را بررسی کنید.
تعداد دام نر فاقد اطلاع	هشدار: تعداد دام ماده دام سبک دارای اطلاع و تعداد دام نر فاقد اطلاع	ضمن بررسی با پرسش از پاسخگو تعداد دام نر را وارد کنید.
برای بهره‌برداری‌های شرکتی تعداد دام سبک در روز آمارگیری خارج از رنج است.	هشدار: برای بهره‌بردار شرکتی تعداد دام سبک در روز آمارگیری خارج از رنج است.	به‌طور معمول انتظار می‌رود بهره‌برداران شرکتی کمتر از ۲۵۰۰ رأس دام سبک داشته باشند در صورتی که عدد مندرج بیش از ۲۵۰۰ می‌باشد با پرسش مجدد از پاسخگو نسبت به تأیید و یا اصلاح آن اقدام نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
برای بهره‌برداری‌های شرکتی تعداد دام سبک در روز آمارگیری خارج از رنج است.	خطا: برای بهره‌بردار شرکتی تعداد دام سبک در روز آمارگیری خارج از رنج است.	طبق بررسی‌های به‌عمل آمده تعداد دام سبک برای بهره‌برداران شرکتی از ۳۰۰۰۰ رأس بیش‌تر نمی‌باشد بنا بر این با توجه به نوع دام نسبت به جمع تعداد دام اطمینان حاصل کنید در غیر این صورت با پرسش از بهره‌بردار آن را اصلاح کنید.
برای بهره‌برداری‌های غیر شرکتی تعداد دام سبک در روز آمارگیری خارج از رنج است.	هشدار: تعداد دام سبک در روز آمارگیری برای بهره‌بردار غیر شرکتی خارج از رنج است.	انتظار می‌رود همه بهره‌برداران (غیر از شرکت‌ها) کمتر از ۱۰۰۰ رأس دام سبک داشته باشند در صورتی که عدد مندرج بیش از ۱۰۰۰ می‌باشد با پرسش مجدد از پاسخگو نسبت به تأیید و یا اصلاح آن اقدام نمایید.
برای بهره‌برداری‌های غیر شرکتی تعداد دام سبک در روز آمارگیری خارج از رنج است.	خطا: تعداد دام سبک در روز آمارگیری برای بهره‌بردار غیر شرکتی خارج از رنج است.	طبق بررسی‌های به‌عمل آمده تعداد دام سبک برای همه بهره‌برداران (غیر از شرکت‌ها) از ۱۰۰۰۰ بیش‌تر نمی‌باشد بنا بر این با توجه به نوع دام نسبت به جمع تعداد دام اطمینان حاصل کنید در غیر این صورت با پرسش از بهره‌بردار آن را اصلاح کنید.
بهره‌بردار دام دارد ولی اطلاعات تعداد دام تکمیل نشده است.	خطا: برای فعالیت "پرورش دام سنگین" گزینه "دارد" علامت خورده است در حالی که بخش فاقد اطلاع می‌باشد.	مربع دارد را به ندارد تبدیل کنید.
وضعیت اطلاع دام مشخص نشده است.	خطا: پرورش دام سنگین دارای وضعیت نامشخص	با توجه به مندرجات بخش، مربع دارد یا ندارد درج کنید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
بهره‌بردار دام سنگین ندارد ولی اطلاعات تعداد دام تکمیل شده است.	خطا: برای فعالیت "پرورش دام سنگین" گزینه "ندارد" علامت خورده است در حالی که بخش دارای اطلاع می‌باشد.	مربع ندارد را به دارد تبدیل کنید.
تعداد دام فاقد اطلاع	خطا: مربع نوع دام سنگین دارای اطلاع و ستون تعداد دام فاقد اطلاع و یا بالعکس	با پرسش از پاسخگو نسبت به درج و یا حذف اطلاع اقدام نمایید.
جمع تعداد دام ماده و نر با جمع کل باید برابر باشد.	خطا: جمع تعداد دام سنگین در روز آمارگیری با تعداد دام نر و ماده برابر نیست.	جمع صحیح را وارد کنید و یا ستون‌های ماده و نر را بررسی کنید.
تعداد دام نر گاو و گوساله فاقد اطلاع	هشدار: تعداد دام ماده گاو و گوساله دارای اطلاع و دام نر فاقد اطلاع	ضمن بررسی با پرسش از پاسخگو تعداد دام نر را وارد کنید.
تعداد دام نر گاومیش و بچه گاومیش فاقد اطلاع	هشدار: تعداد دام ماده گاومیش و بچه گاومیش یا شتر و بچه شتر دارای اطلاع و دام نر فاقد اطلاع	ضمن بررسی با پرسش از پاسخگو تعداد دام نر را وارد کنید.
تعداد گاو و گوساله در روز آمارگیری خارج از رنج است.	هشدار: تعداد گاو و گوساله در روز آمارگیری خارج از رنج است.	به‌طور معمول انتظار می‌رود تعداد گاو و گوساله برای همه بهره‌برداران از ۲۰۰۰ رأس بیش‌تر نباشد در صورتی که عدد مندرج بیش از ۲۰۰۰ می‌باشد با پرسش مجدد از پاسخگو نسبت به تأیید و یا اصلاح آن اقدام نمایید.

شرح موارد اشکال	شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
تعداد گاومیش و بچه گاومیش در روز آمارگیری خارج از رنج است.	هشدار: تعداد گاومیش و بچه گاومیش در روز آمارگیری خارج از رنج است.	به‌طور معمول انتظار می‌رود تعداد گاومیش و بچه گاومیش برای همه بهره‌برداران از ۱۰۰۰ رأس بیش‌تر نباشد در صورتی که عدد مندرج بیش از ۱۰۰۰ می‌باشد با پرسش مجدد از پاسخگو نسبت به تأیید و یا اصلاح آن اقدام نمایید.
تعداد شتر و بچه شتر در روز آمارگیری خارج از رنج است.	هشدار: تعداد شتر و بچه شتر در روز آمارگیری خارج از رنج است.	به‌طور معمول انتظار می‌رود تعداد شتر و بچه شتر برای همه بهره‌برداران از ۱۰۰۰ رأس بیش‌تر نباشد در صورتی که عدد مندرج بیش از ۱۰۰۰ می‌باشد با پرسش مجدد از پاسخگو نسبت به تأیید و یا اصلاح آن اقدام نمایید.
تعداد گاو و گوساله در روز آمارگیری خارج از رنج است.	خطا: تعداد گاو و گوساله در روز آمارگیری خارج از رنج است.	طبق بررسی‌های به‌عمل آمده تعداد گاو و گوساله برای همه بهره‌برداران از ۱۰۰۰۰ رأس بیش‌تر نمی‌باشد بنا بر این با توجه به نوع دام نسبت به جمع تعداد دام اطمینان حاصل کنید در غیر این صورت با پرسش از بهره‌بردار آن را اصلاح کنید.
تعداد گاومیش و بچه گاومیش در روز آمارگیری خارج از رنج است.	خطا: تعداد گاومیش و بچه گاومیش در روز آمارگیری خارج از رنج است.	طبق بررسی‌های به‌عمل آمده تعداد گاومیش و بچه گاومیش برای همه بهره‌برداران از ۵۰۰۰ رأس بیش‌تر نمی‌باشد بنا بر این با توجه به نوع دام نسبت به جمع تعداد دام اطمینان حاصل کنید در غیر این صورت با پرسش از بهره‌بردار آن را اصلاح کنید.
تعداد شتر و بچه شتر در روز آمارگیری خارج از رنج است.	خطا: تعداد شتر و بچه شتر در روز آمارگیری خارج از رنج است.	طبق بررسی‌های به‌عمل آمده تعداد شتر و بچه شتر برای همه بهره‌برداران از ۵۰۰۰ رأس بیش‌تر نمی‌باشد بنا بر این با توجه به نوع دام نسبت به جمع تعداد دام اطمینان حاصل کنید در غیر این صورت با پرسش از بهره‌بردار آن را اصلاح کنید.

پرورش ماهی

روش اصلاح	شرح موارد خطا یا هشدار	شرح موارد اشکال
<p>در صورتی که بهره‌بردار دارای پرورش ماهی است گزینه "دارد" علامت‌دار شود و فیلدهای بخش بایستی دارای اطلاع باشد در غیر این صورت گزینه "ندارد" علامت‌دار شود و همچنین در فیلدهای بخش "ندارد" علامت‌دار شود.</p>	<p>خطا: در بهره‌برداری اختصاصی، برای فعالیت "پرورش ماهی" گزینه "دارد" علامت خورده است در حالی که بخش فاقد اطلاع می‌باشد.</p>	<p>پرورش ماهی: عدم هماهنگی گزینه "دارد"/"ندارد" با اطلاعات فیلدهای بخش</p>
<p>مشابه مورد فوق عمل شود.</p>	<p>خطا: گزینه "ندارد" دارای اطلاع، حداقل یکی از فیلدهای بخش دارای اطلاع است.</p>	<p>پرورش ماهی: عدم هماهنگی گزینه "دارد"/"ندارد" با اطلاعات فیلدهای بخش</p>

فهرست شرح موارد خطا و هشدار و روش اصلاح در پرسشنامه آبدی

منابع آب کشاورزی

شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
خطا: برای این آبدی، فرم پرسشنامه آبدی پر نشده است.	برای همه آبدی‌ها تکمیل پرسشنامه آبدی اجباری است.
خطا: بخش "منابع آب کشاورزی" فاقد اطلاع است.	با پرسش از پاسخگو اگر آبدی فاقد منابع آب کشاورزی است در سطرهای مربوط گزینه "خیر" علامت‌دار شود، در غیر این صورت بر حسب مورد، گزینه "بلی" انتخاب و تعداد آن ثبت شود.
خطا: مقدار "بلی"، "خیر" را وارد کنید.	برای هر یک از سطرهای منابع آب کشاورزی آبدی، انتخاب یکی از گزینه‌های "بلی" یا "خیر" اجباری است.
خطا: در سطر چاه (عمیق و نیمه عمیق)، گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	در صورتی که آبدی دارای چاه می‌باشد و گزینه "بلی" علامت‌دار شده است تعداد چاه‌های آبدی بایستی ثبت شود در غیر این صورت گزینه "خیر" علامت‌دار شود. برای انواع منابع آب کشاورزی نیز به همین صورت عمل شود.
خطا: در سطر قنات، گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر چشمه دائمی، گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر چشمه فصلی گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر رودخانه دائمی از طریق موتور پمپ دیزلی یا الکترو پمپ، گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر رودخانه فصلی از طریق موتور پمپ دیزلی یا الکترو پمپ، گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر آب بندان، گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.

شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
<p>خطا: در سطر چاه (عمیق و نیمه عمیق)، گزینه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.</p>	<p>با پرسش منابع آب موجود در آبادی اعم از چاه (عمیق و نیمه عمیق)، قنات، چشمه دائمی و... از مطلعین محلی نسبت به ثبت اطلاع صحیح اقدام شود. در صورتی که آبادی دارای منابع آبی است، گزینه "بلی" علامت دار شود و اطلاع صحیح ثبت شود در غیر این صورت اطلاع خانه "تعداد" حذف شود و گزینه "خیر" به همان صورت قبلی باقی بماند.</p>
<p>خطا: در سطر قنات، گزینه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.</p>	<p>مشابه مورد بالا عمل شود.</p>
<p>خطا: چشمه دائمی، گزینه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.</p>	<p>مشابه مورد بالا عمل شود.</p>
<p>خطا: در سطر چشمه فصلی، گزینه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.</p>	<p>مشابه مورد بالا عمل شود.</p>
<p>خطا: در سطر رودخانه دائمی از طریق موتور پمپ دیزلی یا الکترو پمپ، گزینه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.</p>	<p>مشابه مورد بالا عمل شود.</p>
<p>خطا: در سطر رودخانه فصلی از طریق موتور پمپ دیزلی یا الکترو پمپ، گزینه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.</p>	<p>مشابه مورد بالا عمل شود.</p>
<p>خطا: در سطر آب بندان، گزینه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.</p>	<p>مشابه مورد بالا عمل شود.</p>
<p>خطا: در سطر چاه (عمیق و نیمه عمیق) ستون تعداد، حداکثر می تواند ۴ رقمی باشد.</p>	<p>طول فیلدها با توجه به بررسی های سرشماری کشاورزی گذشته تهیه شده است، نسبت به ثبت ارقام صحیح اقدام شود.</p>
<p>خطا: در سطر قنات، ستون تعداد، حداکثر می تواند ۴ رقمی باشد.</p>	<p>مشابه مورد بالا عمل شود.</p>
<p>خطا: در سطر چشمه دائمی، ستون تعداد، حداکثر می تواند ۳ رقمی باشد.</p>	<p>مشابه مورد بالا عمل شود.</p>

شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
خطا: در سطر چشمه فصلی، ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۴ رقمی باشد.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر رودخانه دائمی از طریق موتور پمپ دیزلی یا الکترو پمپ، ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۳ رقمی باشد.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر رودخانه فصلی از طریق موتور پمپ دیزلی یا الکترو پمپ، ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۳ رقمی باشد.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر آب بندان، ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۳ رقمی باشد.	مشابه مورد بالا عمل شود.

ماشین‌های کشاورزی

شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
خطا: بخش "ماشین‌های کشاورزی" فاقد اطلاع است.	با پرسش از مطلعین محلی در صورت وجود ماشین‌آلات کشاورزی در آبادی، اطلاع آن در خانه مربوط ثبت شود در غیر این صورت، هشدار مورد نظر مورد تأیید است.
خطا: مقدار "بلی"، "خیر" را وارد کنید.	برای هر یک از سطرهای ماشین‌های کشاورزی آبادی، انتخاب یکی از گزینه‌های "بلی" یا "خیر" اجباری است.
خطا: در سطر تراکتور (انیورسال)، گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	با پرسش از مطلعین محلی در صورت وجود ماشین‌آلات کشاورزی در آبادی، در صورت انتخاب گزینه "بلی" تعداد ماشین‌های مربوط در سطرهای مربوط ثبت شود. در غیر این صورت گزینه "خیر" علامت‌دار شود.
خطا: در سطر تراکتور مسی فرگوسن گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود
خطا: در سطر تراکتور جان‌دیر گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود
خطا: در سطر سایر انواع تراکتور گزینه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود

شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
خطا: در سطر کمباین جاندر گزیننه دارد انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود
خطا: در سطر کمباین کلاس گزیننه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود
خطا: در سطر کمباین مسی فرگوسن گزیننه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود
خطا: در سطر سایر انواع کمباین گزیننه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود
خطا: در سطر تیلر گزیننه "بلی" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" فاقد اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود
خطا: در سطر تراکتور (انیورسال)، گزیننه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.	با پرسش از مطلعین محلی در صورت وجود ماشین آلات کشاورزی در آبادی، اگر به اشتباه گزیننه "خیر" علامت‌دار شده باشد گزیننه "بلی" علامت‌دار شود، در غیر این صورت اگر عددی به صورت اشتباه در فیلد تعداد ثبت شده است حذف شود.
خطا: در سطر تراکتور مسی فرگوسن گزیننه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر تراکتور جاندر گزیننه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر سایر انواع تراکتور گزیننه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر کمباین جاندر گزیننه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر کمباین کلاس گزیننه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر کمباین مسی فرگوسن گزیننه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر سایر انواع کمباین گزیننه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.

شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
خطا: در سطر تیبلر گزینه "خیر" انتخاب شده است ولی ستون "تعداد" دارای اطلاع است.	مشابه مورد بالا عمل شود.
خطا: در سطر تراکتور (انیورسال)، ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۴ رقمی باشد.	طول فیلدها با توجه به بررسی‌های سرشماری کشاورزی گذشته تهیه شده است، نسبت به ثبت ارقام صحیح اقدام شود.
در سطر تراکتور مسی فرگوسن، ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۴ رقمی باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
در سطر تراکتور جاندر ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۴ رقمی باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
در سطر سایر انواع تراکتور ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۳ رقمی باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
در سطر کمباین جاندر ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۳ رقمی باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
در سطر کمباین کلاس ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۳ رقمی باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
در سطر کمباین مسی فرگوسن ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۳ رقمی باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
در سطر تیبلر ستون تعداد، حداکثر می‌تواند ۴ رقمی باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.

خدمات ماشین‌های کشاورزی و تجهیزات آبیاری تحت فشار

شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
خطا: بخش "خدمات ماشین‌های کشاورزی و تجهیزات آبیاری تحت فشار" فاقد اطلاع است.	تکمیل گزینه "بلی" یا "خیر" برای سؤال مورد نظر اجباری است.
خطا: مقدار سؤال "آیا در این آبادی فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌های کشاورزی یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد؟" را وارد کنید!	انتخاب یکی از گزینه‌های "بلی" یا "خیر" برای سؤال اجباری است با پرسش از مطلع محلی نسبت به ثبت اطلاع صحیح اقدام شود.
خطا: مقدار سؤال "آیا در این آبادی تعمیرگاه ماشین‌های کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد؟" را وارد کنید!	مشابه مورد فوق عمل شود.
خطا: در صورت انتخاب گزینه "بلی" برای سؤال "آیا در این آبادی تعمیرگاه ماشین‌های کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد؟" باید حداقل یکی از خانه‌های مربوط به "تعداد تعمیرگاه" یا "تعداد تعمیرکار" دارای اطلاع باشد.	در صورتی که آبادی دارای تعمیرگاه باشد، خانه‌های مربوط به "تعداد تعمیرکار" بایستی دارای اطلاع باشد و در صورتی که تعمیرگاه سیار داشته باشد می‌تواند خانه‌های تعداد تعمیرگاه خالی باشد. در صورتی که به اشتباه گزینه "بلی" انتخاب شده است، نسبت به علامت‌دار کردن گزینه "خیر" اقدام شود.
خطا: در صورت انتخاب گزینه "بلی" برای سؤال "آیا در این آبادی فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌های کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد؟" باید حداقل یکی از خانه‌های "تعداد فروشگاه لوازم یدکی" یا "تعداد فروشگاه تجهیزات" دارای اطلاع باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود
خطا: در صورت انتخاب گزینه "خیر" برای سؤال "آیا در این آبادی تعمیرگاه ماشین‌های کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد؟" باید خانه‌های مربوط به "تعداد تعمیرگاه" یا "تعداد تعمیرکار" فاقد اطلاع باشد.	با پرسش از مطلع محلی اطمینان حاصل شود که آبادی فاقد تعمیرگاه ماشین‌های کشاورزی یا تجهیزات آبیاری است، در صورتی که فیله‌های مربوط اشتباه تکمیل شده است، حذف شود. در غیر این صورت گزینه "بلی" علامت‌دار شود.
خطا: در صورت انتخاب گزینه "خیر" برای سؤال "آیا در این آبادی فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌های کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد؟" باید خانه‌های مربوط به "تعداد تعمیرگاه" یا "تعداد تعمیرکار" فاقد اطلاع باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.

شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
خطا: در قسمت ماشین‌های کشاورزی، "تعداد تعمیرگاه" دارای اطلاع است در حالی که "تعداد تعمیرکار" فاقد اطلاع می‌باشد.	در صورتی که آبادی دارای تعمیرگاه باشد، خانه‌های مربوط به "تعداد تعمیرکار" بایستی دارای اطلاع باشد و در صورتی که تعمیرگاه سیار داشته باشد می‌تواند خانه‌های تعداد تعمیرگاه خالی باشد.
خطا: در قسمت تجهیزات آبیاری تحت فشار، "تعداد تعمیرگاه" دارای اطلاع است در حالی که "تعداد تعمیرکار" فاقد اطلاع می‌باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
هشدار: در قسمت ماشین‌های کشاورزی، "تعداد تعمیرکار" دارای اطلاع است در حالی که "تعداد تعمیرگاه" فاقد اطلاع می‌باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
هشدار: در قسمت تجهیزات آبیاری تحت فشار، "تعداد تعمیرکار" دارای اطلاع است در حالی که "تعداد تعمیرگاه" فاقد اطلاع می‌باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
هشدار: در قسمت ماشین‌های کشاورزی، "تعداد تعمیرکار" دارای اطلاع است در حالی که "تعداد تعمیرگاه" فاقد اطلاع می‌باشد.	در صورتی که آبادی دارای تعمیرگاه سیار باشد پیغام هشدار مورد تأیید می‌باشد در غیر این صورت نسبت به ثبت اطلاع صحیح اقدام شود.
هشدار: در قسمت تجهیزات آبیاری تحت فشار، "تعداد تعمیرکار" دارای اطلاع است در حالی که "تعداد تعمیرگاه" فاقد اطلاع می‌باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
خطا: طول فیلد تعداد تعمیرگاه ماشین‌های کشاورزی خارج از حد مجاز است.	طول فیلدها با توجه به بررسی‌های ارقام سرشماری کشاورزی گذشته تهیه شده است، نسبت به ثبت ارقام دقت نمایند که تعداد در خانه مربوطه به‌طور صحیح ثبت شده باشد.
خطا: طول فیلد تعداد تعمیرگاه تجهیزات آبیاری تحت فشار تحت فشار خارج از حد مجاز است.	مشابه مورد فوق عمل شود.
خطا: طول فیلد تعداد تعمیرکار تجهیزات آبیاری تحت فشار خارج از حد مجاز است.	مشابه مورد فوق عمل شود.
خطا: طول فیلد خانه "تعداد فروشگاه تجهیزات آبیاری تحت فشار" خارج از حد مجاز است.	مشابه مورد فوق عمل شود.

روش اصلاح	شرح موارد خطا یا هشدار
مشابه مورد فوق عمل شود.	خطا: طول فیلد خانه "تعداد فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌آلات کشاورزی" خارج از حد مجاز است.
با پرسش و بررسی از پاسخگو، اطلاع مورد نظر را تأیید یا تصحیح نمایید.	هشدار: در قسمت ماشین‌های کشاورزی، "تعداد تعمیرگاه" خارج از حد متعارف است.
مشابه مورد فوق عمل شود.	هشدار: در قسمت تجهیزات آبیاری تحت فشار، "تعداد تعمیرگاه" خارج از حد متعارف است.
تکمیل گزینه "بلی" یا "خیر" برای سؤال مورد نظر اجباری است. در صورتی که بلی برای سؤال "آیا در این آبادی فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌های کشاورزی یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد؟" انتخاب شده است. بایستی حداقل یکی از خانه‌های تعداد فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌آلات کشاورزی یا تعداد فروشگاه تجهیزات آبیاری تحت فشار دارای اطلاع باشد. در غیر این صورت گزینه "خیر" علامت‌دار شود.	خطا: در صورت انتخاب گزینه "بلی" برای سؤال "آیا در این آبادی فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌های کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد" باید حداقل یکی از خانه‌های "تعداد فروشگاه لوازم یدکی" یا "تعداد فروشگاه تجهیزات" دارای اطلاع باشد.
در صورتی که خیر برای سؤال آیا در این آبادی فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌های کشاورزی یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد؟ انتخاب شده است. بایستی خانه‌های تعداد فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌آلات کشاورزی یا تعداد فروشگاه تجهیزات آبیاری تحت فشار فاقد اطلاع باشد. با پرسش از مطلعین محلی، اگر دارای فروشگاه مربوطه است گزینه "بلی" علامت‌دار شود در غیر این صورت اطلاع خانه که به‌طور اشتباه ثبت شده است، حذف شود.	خطا: در صورت انتخاب گزینه "خیر" برای سؤال "آیا در این آبادی فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌های کشاورزی و یا تجهیزات آبیاری تحت فشار وجود دارد" باید خانه‌های مربوط به "تعداد تعمیرگاه" یا "تعداد تعمیرکار" فاقد اطلاع باشد.
طول فیلدها با توجه به حد بالای سرشماری کشاورزی گذشته تهیه شده است، نسبت به ثبت ارقام دقت نمایید که تعداد فروشگاه به‌طور صحیح ثبت شده باشد.	خطا: طول فیلد اطلاع خانه "تعداد فروشگاه لوازم یدکی ماشین‌آلات کشاورزی" خارج از حد مجاز است.

تعداد دام بارکش و سواری

شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
هشدار: بخش "دام بارکش و سواری" فاقد اطلاع است.	با پرسش از مطلعین محلی نسبت به ثبت اطلاع صحیح اقدام شود و در صورتی که دام فاقد دام بارکش سواری است، هشدار مورد تأیید است.

پاسخگویان پرسشنامه

شرح موارد خطا یا هشدار	روش اصلاح
خطا: بخش "پاسخگویان" فاقد اطلاع است.	بخش پاسخگویان بایستی دارای اطلاع باشد.
خطا: نام و نام خانوادگی "پاسخگوی پرسشنامه آبادی" فاقد اطلاع است.	برای پاسخگوی آبادی نام و نام خانوادگی، پاسخگوی مطلع محلی را حتماً ثبت نمایید.
خطا: نام و نام خانوادگی پاسخگو حداقل می‌تواند ۵ باشد.	با پرسش دوباره نام و نام خانوادگی مطلع محلی را به‌طور صحیح ثبت نمایید.
خطا: آبادی یا شهر محل سکونت حداقل ۲ می‌تواند باشد.	مشابه مورد فوق عمل شود.
خطا: آبادی یا شهر محل سکونت فاقد اطلاع است.	نام آبادی یا شهر محل سکونت، مطلع محلی یا پاسخگوی مطلع را حتماً ثبت نمایید.
هشدار: فیلد "شماره تلفن" و "کد محل" فاقد اطلاع است.	هیچ شماره تلفنی برای این آبادی ثبت نشده است، در صورت داشتن تلفن ثابت، شماره تلفن و کد محل در خانه‌های مربوط ثبت شود.
خطا: تعداد حروف شماره تلفن حداقل ۴ رقمی می‌تواند باشد.	نسبت به ثبت صحیح شماره تلفن اقدام شود.
خطا: تعداد حروف کد محل حداقل ۳ رقمی می‌تواند باشد.	نسبت به ثبت صحیح کد محل اقدام شود.
خطا: فیلد "شماره تلفن" و "کد محل" باید همزمان دارای اطلاع باشد.	در صورتی که تلفن پاسخگوی مطلع ثبت می‌شود هر دو خانه تلفن و کد محل را ثبت نمایید و در صورتی که یکی از خانه‌های تلفن و کد محل فاقد اطلاع باشد با پرسش از پاسخگوی ثبت شود در غیر این صورت، اطلاع خانه‌ای ثبت شده حذف شود.
هشدار: فیلد "شماره موبایل" فاقد اطلاع است.	در صورت داشتن تلفن همراه، در خانه مربوط ثبت شود.
خطا: مقدار شماره تلفن همراه باید عدد ۱۱ رقمی که با ۰۹ شروع شده باشد.	نسبت به ثبت صحیح تلفن همراه اقدام شود.
هشدار: شماره تلفن همراه و شماره تلفن پاسخگو فاقد اطلاع است.	در صورتی که پاسخگو تلفن یا تلفن همراه داشته باشد، ثبت شود در غیر این صورت، هشدار مورد تأیید است.

فصل دهم

راهنمای به کارگیری نرم افزار تابلت

ویژه کارشناس مسئول فنی و اجرایی

و

مأمور سرشماری

مقدمه

در این فصل روش نصب نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی، دریافت و بارگذاری واحدکار و ارسال اطلاعات به سامانه توضیح داده خواهد شد. منظور از سامانه، "سامانه یکپارچه جمع‌آوری الکترونیکی داده‌ها (سیجاد)" با آدرس اینترنتی "<http://agr92.sci.org.ir>" می‌باشد. جهت اتصال به سامانه، ترجیحا از مرورگرهای Google Chrome، Firefox استفاده نمایید.

جمع‌آوری اطلاعات توسط تبلت

جهت جمع‌آوری اطلاعات و تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها باید نسخه‌ای از نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی را دریافت و بروی تبلت خود نصب نموده و با اجرای نرم‌افزار به جمع‌آوری اطلاعات اقدام نمایید.

مراحل جمع‌آوری اطلاعات عبارت است از:

- دریافت و نصب نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی
- دریافت واحد کار از سامانه
- انتقال واحد کار بر روی تبلت
- بارگذاری واحد کار در نرم‌افزار
- اجرای نرم‌افزار روی تبلت و تکمیل فرم‌ها و پرسشنامه‌ها
- تهیه فایل خروجی از اطلاعات روی تبلت
- بازنگری فرم‌ها و پرسشنامه‌های برگشت داده شده

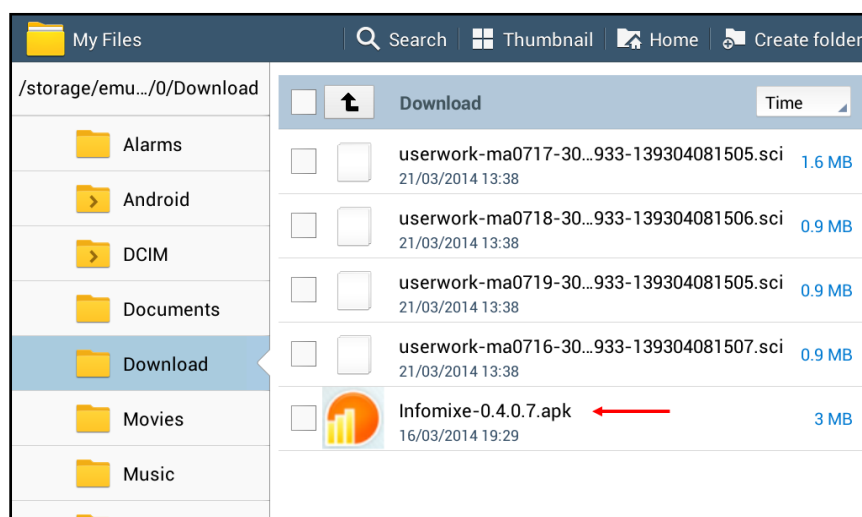
هر یک از مراحل فوق‌الذکر در ادامه، به تفصیل شرح داده شده است.

دریافت و نصب نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی

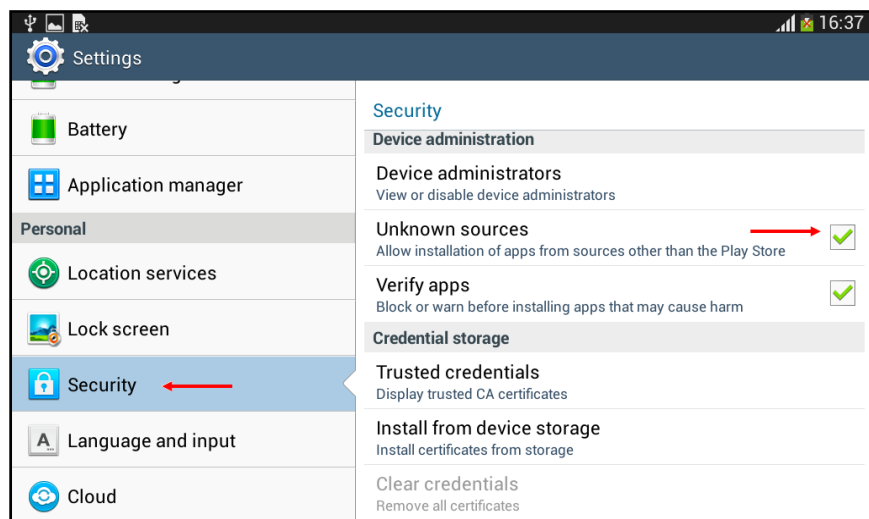
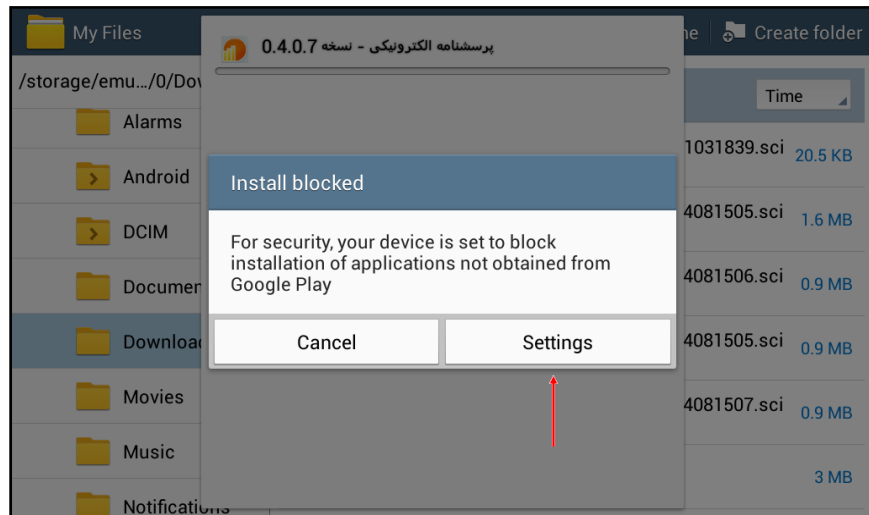
نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی با نام "apk-نسخه-Infomix" در اختیار شما قرار خواهد گرفت.

مراحل نصب نرم افزار به ترتیب زیر می باشد:

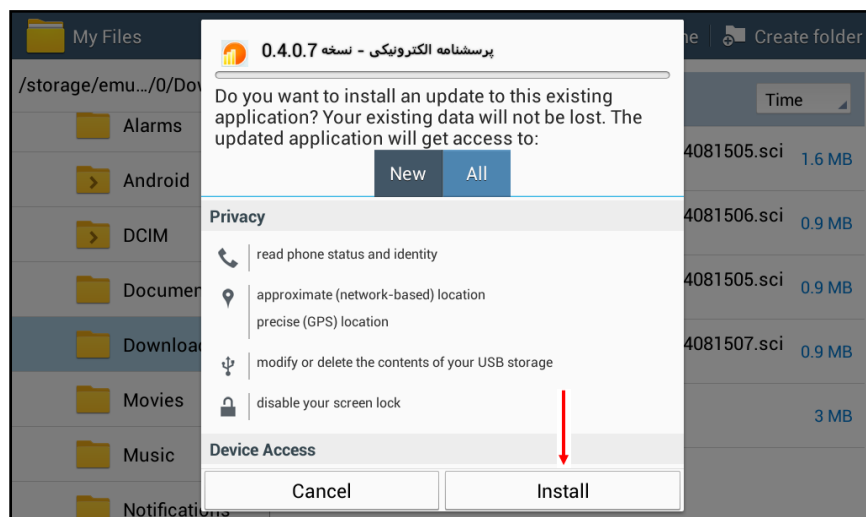
- ۱- تبلت را به رایانه متصل نموده و فایل نرم افزار را به کارت حافظه تبلت منتقل کنید.
- ۲- در صفحه برنامه های تبلت گزینه My files (فایل های شخصی) را انتخاب کنید. سپس فایل نرم افزار را از مسیر مورد نظر انتخاب نمایید. صفحه نصب نرم افزار ظاهر می شود.



چنانچه قبل از نمایش صفحه نصب نرم افزار، پیغام "Install blocked" روی صفحه ظاهر شود، ابتدا گزینه Settings را انتخاب و در پنل سمت چپ صفحه، روی گزینه Security کلیک کنید. سپس در پنل سمت راست صفحه، با لمس کردن مربع کنار عبارت Unknown sources، آن را فعال کنید و مراحل نصب را ادامه دهید.



۳- در صفحه نصب نرم افزار، گزینه Install (نصب) را انتخاب کنید. نرم افزار روی تبلت نصب شده و در پایان پیغام Application Installed (برنامه کاربردی نصب شد) ظاهر می شود.



۴- برای ورود به نرم افزار گزینه Open (باز کردن) و برای پایان مراحل نصب، گزینه Done (انجام شد) را انتخاب نمایید.

پس از نصب نرم افزار، در صفحه منوهای اصلی تبلت، نرم افزار پرسشنامه الکترونیک با آرم مرکز آمار ایران مشاهده خواهد شد.

توجه داشته باشید چنانچه هنگام شروع کار با نرم افزار، نسخه های قدیمی نرم افزار، روی تبلت نصب شده باشد و یا به منظور آشنایی با نرم افزار، تست های اولیه، آموزش و... داده هایی به صورت تستی در نرم افزار وارد شده باشد، حتما پیش از شروع کار واقعی، نرم افزار را از مسیر زیر Uninstall کرده و مجددا نسخه نهایی را نصب نمایید.

Uninstall > انتخاب آیکون پرسشنامه الکترونیک > Applications manager > Settings

چنانچه در حین آمارگیری، نسخه های جدیدی از نرم افزار در اختیار شما قرار گیرد، مراحل فوق را به ترتیب تکرار کنید ولی به هیچ عنوان، نرم افزار را Uninstall و یا Clear data نکنید.

در صورت uninstall و یا Clear data کردن برنامه، داده‌های وارد شده از بین خواهد رفت.

دریافت واحد کار از سامانه

به منظور دریافت واحد کار از سامانه و ذخیره آن بر روی رایانه، مراحل را به ترتیب زیر انجام دهید:

- ۱- از طریق مرورگر خود به آدرس سامانه وارد شوید.
- ۲- نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد نموده و بر روی دکمه ورود کلیک کنید.
- ۳- از منوی کشویی بالای صفحه، گزینه "مجری طرح - مأمور آمارگیر دفتر" را انتخاب کرده و در فهرست کارتابل (منوی سمت راست صفحه)، به ترتیب بر روی عبارت "پرسشنامه الکترونیکی"، "اجرای طرح" و "گرفتن واحد کار - بارگذاری" کلیک نمایید.

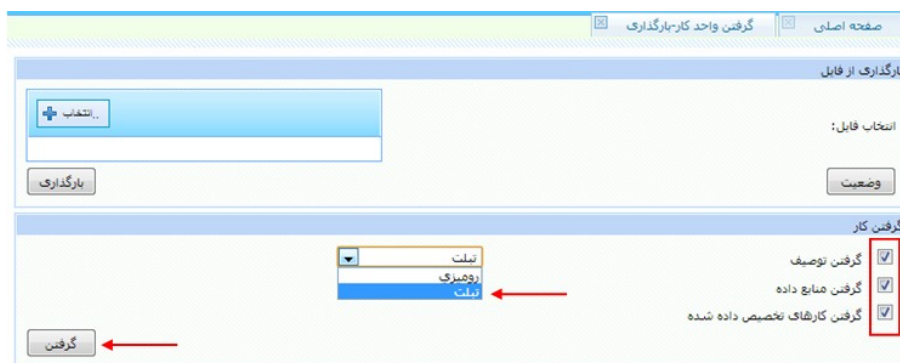


- ۴- در صفحه گرفتن واحد کار - بارگذاری، لیست دوره‌های فعال شما نشان داده می‌شود. جهت اخذ واحد کار، نام طرح - سرشماری مورد نظر خود را با کلیک روی دکمه "اخذ و بارگذاری واحد کارهای خود" (Get and load your own work units) بارگذاری واحد کارهای خود

ترتیب مرحله اجرا	عنوان مرحله اجرا	نام طرح-سرشماری	کد طرح-سرشماری	عملیات
۱	سرشماری عمومی کشاورزی - مهر و آبان ۱۳۹۳	سرشماری عمومی کشاورزی ۱۳۹۳	4_6	<div style="display: flex; align-items: center;"> 📄 📄 اخذ و بارگذاری واحد کارهای خود </div>

۵- در صفحه جدیدی که نمایش داده می شود، در بخش گرفتن کار، مربع های مربوط به "گرفتن توصیف"، "گرفتن منابع داده" و "گرفتن کارهای تخصیص داده شده" و از منوی کشویی مقابل آن، مقدار تبلت را انتخاب کنید. سپس روی دکمه گرفتن کلیک کنید.

چنانچه واحدکار خود را برای اولین بار از سیستم دریافت می کنید، حتما این سه گزینه را همزمان انتخاب کنید.



فایل واحدکار در فولدر C:\Users\[computer name]\Downloads یا مسیر دلخواهی که هنگام ذخیره فایل مشخص کرده اید ذخیره می گردد. این فایل با نام:

(userwork + تاریخ و زمان + کد سرشماری / طرح - دوره + نام کاربری + userwork)

در مسیر ذخیره شده، قابل مشاهده است. مثال:

userwork-ma0320-30084933-139111100903.sci

انتقال واحد کار بر روی تبلت

به منظور انتقال واحد کار از رایانه به تبلت، مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

۱- تبلت را به رایانه متصل کنید.

۲- فایل واحد کار را از رایانه به کارت حافظه تبلت در مسیر دلخواه خود منتقل کنید
(Copy & Paste).

۳- تبلت را از رایانه جدا نمایید.

بارگذاری واحد کار در نرم افزار

پس از نصب نرم افزار پرسشنامه الکترونیکی بر روی تبلت، جهت بارگذاری واحد کار در نرم افزار مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

۱- در صفحه برنامه های تبلت با انتخاب و لمس آیکون نرم افزار پرسشنامه الکترونیک، نرم افزار مذکور را اجرا کنید. صفحه ورود به نرم افزار نمایش داده خواهد شد.

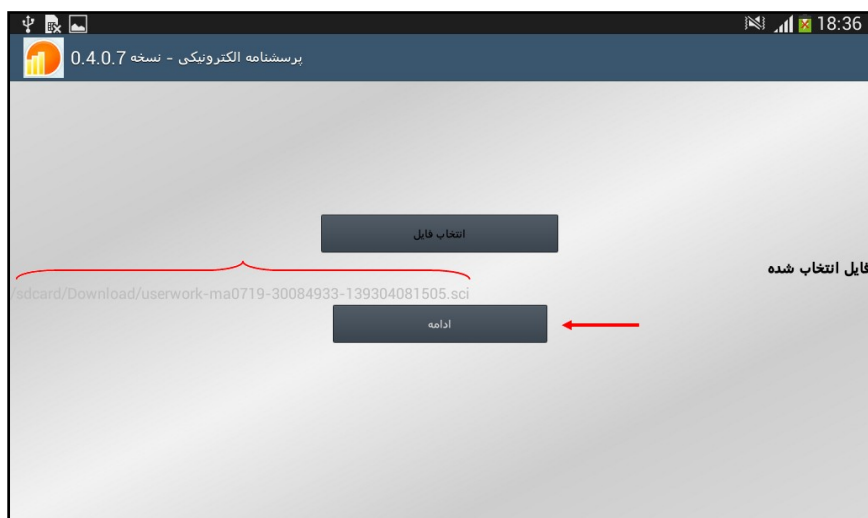
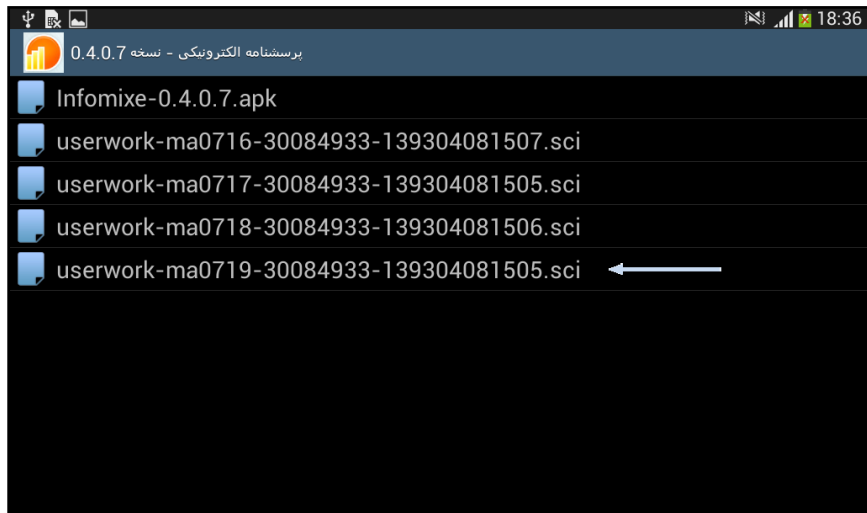
۲- نام کاربری و رمز عبور خود را در قسمت های مربوطه وارد کرده، از قسمت نحوه ورود، گزینه «فایل» را انتخاب نمایید. سپس دکمه ورود را لمس کنید.



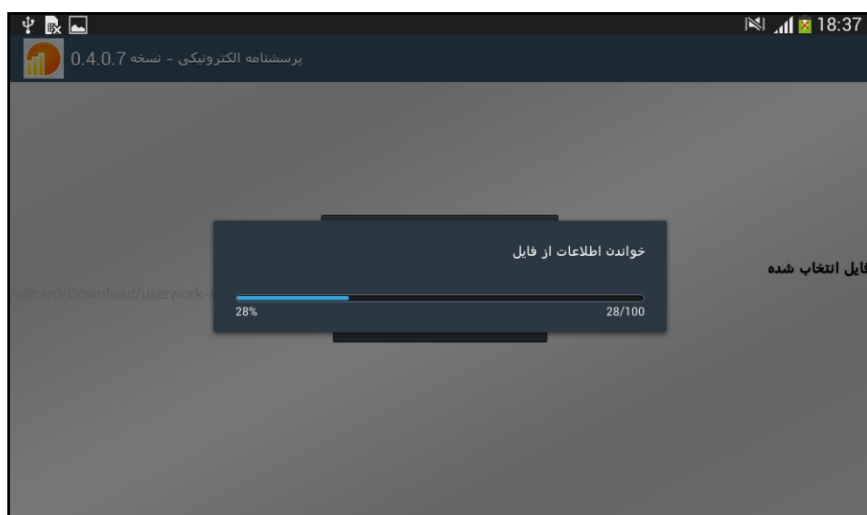
۳- در صفحه بعد، گزینه «انتخاب فایل» را لمس کنید. صفحه جدیدی نمایش داده خواهد شد که محتویات کارت حافظه را نشان می‌دهد.



۴- واحد کار منتقل شده به تبلت را از مسیر مورد نظر انتخاب کنید. نرم افزار به صورت اتوماتیک به صفحه قبل منتقل می‌گردد و نام فایل انتخاب شده در صفحه نشان داده می‌شود.



۵- دکمه «ادامه» را انتخاب کرده و تا اتمام زمان بارگذاری فایل منتظر بمانید.



۶- پس از اتمام موفقیت آمیز بارگذاری، پیغام «بارگذاری اطلاعات با موفقیت انجام شد» نشان داده می شود که با انتخاب دکمه «ورود» به صفحه اول نرم افزار می روید.

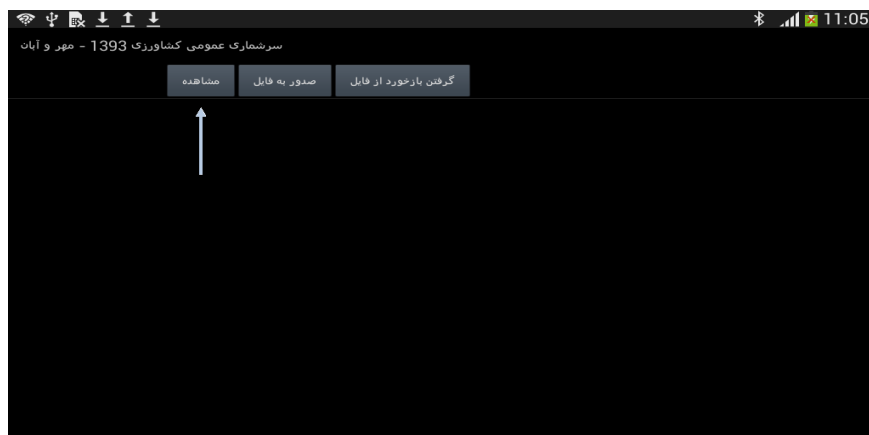


۷- سپس جهت وارد شدن به نرم افزار، در قسمت نحوه ورود، گزینه «دستگاه» را انتخاب کرده و دکمه ورود را لمس کنید.



اجرای نرم افزار روی تبلت و تکمیل پرسشنامه

پس از بارگذاری واحدکار در تبلت و ورود به نرم افزار، صفحه‌ی زیر نشان داده می‌شود که صفحه کارتابل نرم افزار نام دارد، با انتخاب دکمه «مشاهده» می‌توانید واحدکار خود را مشاهده کرده و مطابق آنچه که در فصل‌های راهنمای مأمور گفته شده است، اقدام به تکمیل پرسشنامه‌های جدید، ویرایش پرسشنامه‌های تکمیل شده، تأیید پرسشنامه‌های تکمیل شده جهت بررسی توسط رده‌های اجرایی بالاتر نمایید.



در حین تکمیل پرسشنامه، تمامی قوانین موضوعی که در سطح مأمور آمارگیر در نظر گرفته شده‌اند، بر روی تبلت اجرا می‌شوند، لذا پس از تکمیل هر پرسشنامه، فرایند کنترل موضوعی را

روی هر پرسشنامه اجرا نموده و در صورت وجود خطا، نسبت به تصحیح اطلاعات اقدام نمایید. لازم به ذکر است که جهت تسهیل فرآیند تکمیل پرسشنامه‌ها و کاهش زمان فرآیند پایان کار، توصیه می‌شود فرآیند کنترل موضوعی از پایین ترین سطح پرسشنامه‌ها، به صورت زیر انجام گیرد:

حوزه > آبادی / بلوک > فرم فهرست > انواع بهره‌برداری (اختصاصی - شریکی)

پس از رفع خطاهای احتمالی در هر یک از سطوح فرم‌ها، جهت تأیید آن سطح از کلید "پایان کار" مقابل سطر مورد نظر استفاده نمایید.

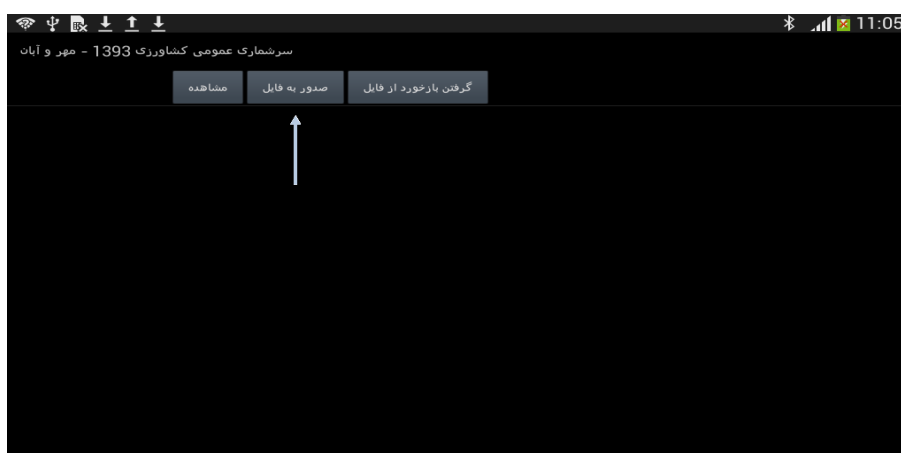
لازم به ذکر است، در صورت تأیید هر یک از فرم‌ها، امکان ویرایش آن فرم وجود نداشته و کلیدهای "حذف" و "کنترل موضوعی" مقابل آن سطر حذف می‌شوند. لذا فقط بعد از حصول اطمینان از اتمام کار یک سطر، اقدام به تأیید آن نمایید.

تهیه فایل خروجی از اطلاعات روی تبلت

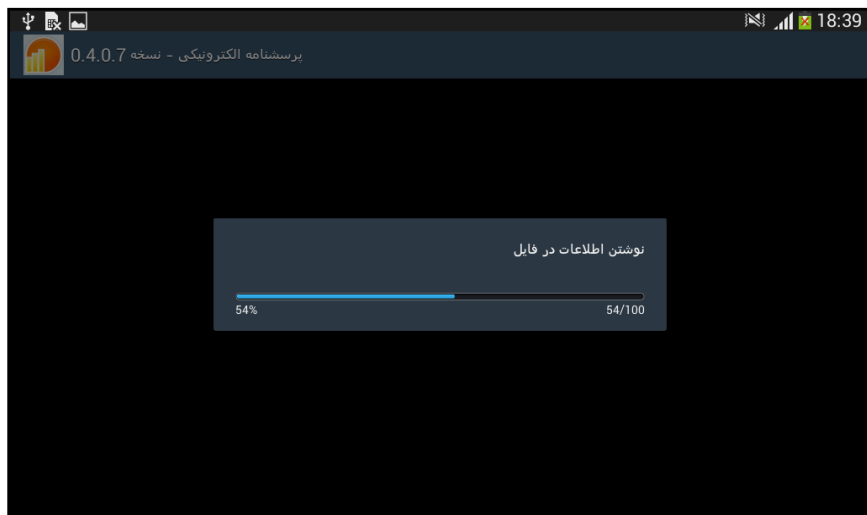
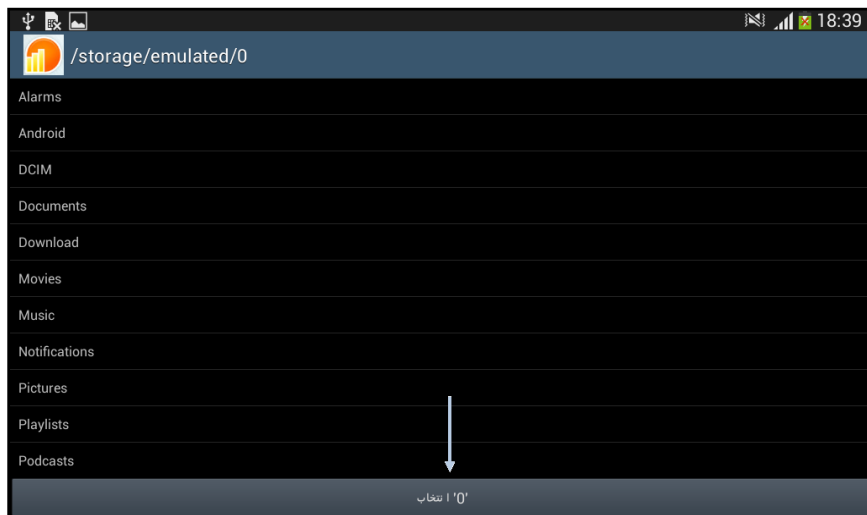
پس از شروع جمع‌آوری اطلاعات، می‌بایست طی دوره‌های زمانی تعیین شده، از پرسشنامه‌های تکمیل شده خود، جهت بارگذاری در سرور، فایل‌های خروجی تهیه کنید.

جهت تهیه فایل خروجی در نرم‌افزار، مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

۱- در صفحه کارتابل نرم‌افزار، دکمه صدور به فایل را کلیک کنید.



۲- در صفحه جدیدی که محتویات کارت حافظه را نشان می‌دهد، مسیر دلخواه برای ذخیره کردن فایل خروجی را مشخص کرده و دکمه «... choose» («انتخاب...») را انتخاب نموده و تا اتمام کار منتظر بمانید.



۳- پس از اتمام موفقیت‌آمیز عملیات صدور، پیغام «اطلاعات با موفقیت در فایل ذخیره شد» نمایش داده می‌شود. با کلیک بر روی دکمه «بستن» می‌توانید به کار خود ادامه دهید.



نکات:

- فایل خروجی با نام (sci . تاریخ و زمان + کد سرشماری / طرح - دوره + نام کاربری + remoteuserwork) ذخیره خواهد شد.

مثال:

remoteuserwork-ma0719-4754618-139304020815.sci

- تهیه فایل خروجی (صدور به فایل)، به منزله تهیه پشتیبان از اطلاعات تکمیل شده نیز می باشد، لذا توصیه می گردد در صورت عدم انجام بارگذاری اطلاعات در سرور، همچنان در انتهای هر روز کاری، از اطلاعات همان روز یک فایل خروجی تهیه شود.
- پس از تهیه فایل خروجی، به سبب فایل تهیه شده توجه کنید. در صورتی که سبب فایل صفر و یا کمتر از سبب فایل های خروجی قبلی باشد، نشان دهنده این است که عملیات صدور به فایل، موفقیت آمیز نبوده است. در صورت مشاهده این مشکل، یک بار دیگر اقدام به تهیه فایل خروجی نمایید و چنانچه مشکل مذکور برطرف نگردید، مراتب را به رده های بالاتر خود اطلاع دهید.
- چنانچه در طی دوره زمانی تعیین شده برای بارگذاری، چندین فایل خروجی تهیه کرده

باشید، همواره آخرین فایل تهیه شده براساس تاریخ و زمان را روی سرور بارگذاری نمایید.

بازنگری فرم‌ها و پرسشنامه‌های برگشت داده شده

پس از بارگذاری اطلاعات در سرورهای مرکزی، پرسشنامه‌های تکمیل شده توسط کارشناس مسئول مربوطه بررسی می‌گردد. کارشناس، در صورت عدم مشاهده اشکالات موضوعی، ایرادات زمان تکمیل و... پرسشنامه‌های ارسال شده را تأیید می‌نماید، ولی چنانچه برخی از پرسشنامه‌های تکمیل شده مورد تأیید وی قرار نگیرد، می‌تواند آن پرسشنامه‌ها را به مأمور مربوطه برگشت بدهد.

لذا در صورت اطلاع از مرجوع شدن برخی از پرسشنامه‌های تکمیل شده واحدکار خود، می‌بایست جهت رفع اشکالات مربوطه، نسبت به دریافت پرسشنامه‌های برگشت خورده اقدام نمایید و تا دریافت تأیید نهایی تمامی پرسشنامه‌های تکمیل شده از کارشناس مسئول، مرحله انتقال اطلاعات را تکرار نمایید.

پس از مطلع شدن از این امر که برخی از پرسشنامه‌های تکمیل شده شما، توسط کارشناس مسئول یا رده‌های اجرایی بالاتر مردود اعلام شده است، می‌توانید مجدداً واحدکار خود را به صورتی که قبلاً توضیح داده شد از سامانه دریافت و سپس مراحل زیر را به ترتیب انجام دهید:

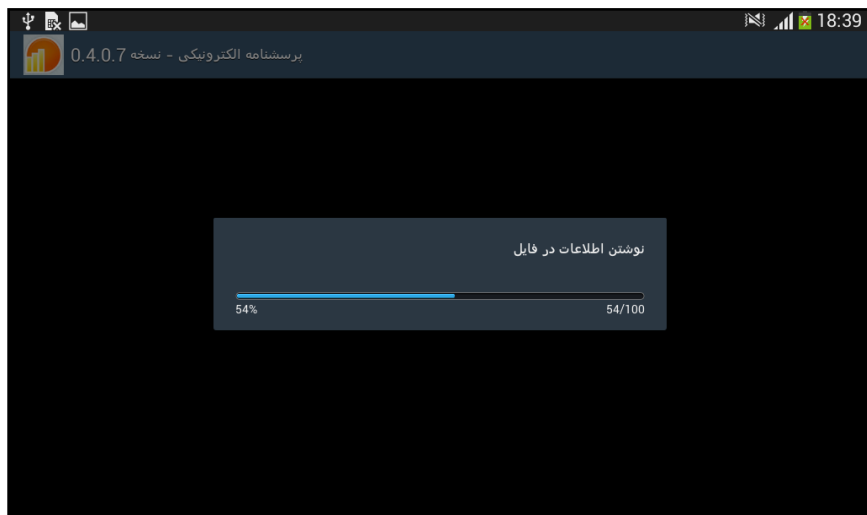
- ۱- با اتصال تبلت به رایانه، واحد کار دریافت شده را به روی تبلت منتقل کنید.
- ۲- نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی را اجرا کنید. صفحه ورود به نرم‌افزار نمایش داده خواهد شد.
- ۳- نام کاربری و رمز عبور خود را در قسمت‌های مربوطه وارد کنید و در قسمت نحوه ورود، گزینه «دستگاه» را انتخاب نموده و دکمه ورود را لمس کنید.



۴- در صفحه کارتابیل نرم افزار، دکمه «گرفتن بازخورد از فایل» را لمس کنید.



۵- در صفحه جدید، محتویات کارت حافظه نمایش داده می شود. واحدکار منتقل شده به تبلت را از مسیر مورد نظر انتخاب کنید و تا اتمام زمان بروزرسانی منتظر بمانید.



پس از اتمام موفقیت‌آمیز بروزرسانی، پیغام "بروزرسانی اطلاعات از روی فایل با موفقیت انجام شد" نشان داده می‌شود که با لمس دکمه "بستن" می‌توانید به کار خود ادامه دهید.



۶- پس از اتمام بروزرسانی، چنانچه دکمه مشاهده را انتخاب کنید، پرسشنامه‌های مردود شده با وضعیت "برگشت خورده" و با رنگ قرمز نشان داده می‌شوند که این پرسشنامه‌ها قابل ویرایش بوده و می‌توانید اشکالات مربوطه را بررسی و رفع نموده و

سپس با انتخاب گزینه تأیید، مجدداً پایان کار آن‌ها را اعلام نمایید. سپس فایل خروجی جدید را تهیه نمایید تا جهت بررسی مجدد توسط رده اجرایی بالاتر، در سرور بارگذاری شود.

نکته‌های قابل توجه

ستون وضعیت

در کلیه سطوح فرم‌ها، علاوه بر ستون‌های مرتبط با فرم‌های سرشماری، ستون‌های دیگری نیز در نظر گرفته شده است که یکی از این ستون‌ها، ستون "وضعیت" است. این ستون، وضعیت سطر مربوطه را مشخص می‌کند که مقادیر آن عبارت است از:

۱. **تخصیص داده شده:** در ابتدای کار، مقدار ستون وضعیت برای سطوح مختلف جغرافیایی (حوزه، آبادی و بلوک) "تخصیص داده شده" می‌باشد و پس از ایجاد هر یک از فرم‌های سرشماری، وضعیت آن فرم‌ها نیز تخصیص داده شده می‌شود.
۲. **ناقص ارسال شده:** این وضعیت فقط در سطوح جغرافیایی دیده می‌شود و هنگامی اتفاق می‌افتد که حداقل یکی از فرم‌های فهرست ایجاد شده خود را "تأیید" نموده ولی هنوز سطح جغرافیایی مربوط به آن را تأیید نکرده باشید. وضعیت "ناقص ارسال شده" با رنگ زرد مشخص می‌شود.
۳. **تأیید شده:** پس از رفع اشکالات موضوعی در هر یک از سطوح (سطوح جغرافیایی یا هر یک از فرم‌های فهرست)، مقدار ستون وضعیت "تأیید شده" و با رنگ سبز مشخص می‌شود.
۴. **برگشت خورده:** پرسشنامه‌های مرجوع شده توسط کارشناس، بعد از گرفتن بازخورد، با وضعیت "برگشت خورده" و با رنگ قرمز مشخص می‌شوند.

لیست بلوک ها							
انتخاب کنید...		انتخاب کنید...		جستجو		لغو جستجو	
اول		اول		صفحه ۸ از ۸		پهنگی آخر	
ردیف	شماره بلوک	بلوک اصلی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	۱	خبر	بدون تغییر	ناقص ارسال شده	→		فرم های فهرست برداری پایان کار بلوک کنترل موضوعی
۲	۲	خبر	بدون تغییر	تخصیص داده شده	→		فرم های فهرست برداری پایان کار بلوک کنترل موضوعی
۳	۳	خبر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری پایان کار بلوک کنترل موضوعی

انتخاب کنید...		انتخاب کنید...		جستجو		لغو جستجو								
اول		اول		صفحه ۱ از ۱		پهنگی آخر								
شماره سطر	شماره و نام	شماره پلاک	شماره اصلی	شماره مکان فرعی	شماره مکان فرعی	آیا در این مکان کسی زندگی می کند؟	تعداد خانوار ساکن در مکان	نام و نام خانوار سرپرست خانوار	وضعیت تکمیل	ملاحظات	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	خیابان احمدی	۱۲	۱	-	۱	بلی	۳	امیر احمدی	بلی	۱	برگشت خورده	→		ویرایش تکمیل پرسشنامه کنترل موضوعی پایان کار جذب
۲	خیابان بهشتی	۳۰۳	۳		۱	بلی	۱	ساسان احمدی	بلی		تخصیص داده شده			ویرایش تکمیل پرسشنامه کنترل موضوعی پایان کار جذب
۳	خیابان بهشتی	۳۰۷	۳		۱	بلی	۱	علی صمدی	بلی		باید شده	→		ویرایش تکمیل پرسشنامه پایان کار

۵. **تأیید شده مکانی:** چنانچه با استفاده از اصلاح نقشه، سطوح جغرافیایی (حوزه، آبادی، بلوک) را تأیید کنید، آن عارضه در لیست مربوطه، با وضعیت "تأیید شده مکانی" مشخص می‌شود. لازم به ذکر است چنانچه سطحی تأیید مکانی نشده باشد، تأیید آن سطح در لیست مربوطه به منزله تأیید مکانی آن نیز می‌باشد.

۶. **برگشت خورده مکانی:** سطوح جغرافیایی که توسط کارشناس نقشه، مرجوع شده است، بعد از گرفتن بازخورد، با وضعیت "برگشت خورده مکانی" در لیست مربوطه مشخص می‌شود.

لیست آبادی ها							
		وضعیت فرم بلوک		برابر		انتخاب کنید...	
		جستجو		لغو جستجو			
		اول		قبلی		صفحه ۱ از ۱ بندی آخر	
ردیف	نام آبادی	کد آبادی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	ایستگاه زال	۰۳۳۲۹۰	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری پرسشنامه آبادی پایان کار آبادی کنترل موضوعی
۲	زال	۰۳۳۲۹۷	بدون تغییر	برگشت خورده مکانی	→		فرم های فهرست برداری پرسشنامه آبادی پایان کار آبادی کنترل موضوعی
۳	چراگاه امیر / چرک امیر / امیر	۳۳۳۴۰۲	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری پرسشنامه آبادی پایان کار آبادی کنترل موضوعی
۴	آبادی جدید		ایجاد	تایید شده مکانی	→		فرم های فهرست برداری پرسشنامه آبادی پایان کار آبادی کنترل موضوعی

آبادی اصلی

چنانچه یک آبادی به چند حوزه تقسیم شده باشد، تکمیل پرسشنامه آبادی فقط در یکی از حوزه‌ها امکان پذیر است که آن حوزه با نظر کارشناس مسئول به یکی از مأموران سرشماری واگذار خواهد شد، لذا در صفحه "لیست آبادی‌ها"، دکمه "پرسشنامه آبادی" در مقابل نام آبادی مربوطه، برای مأمور مورد نظر فعال و برای سایر مأموران غیرفعال می‌باشد.

بلوک اصلی

در آبادی‌های نقشه بلوک و شهرها، امکان تکمیل فرم فهرست برداری بهره‌برداران غیر ساکن، شرکت‌های رسمی و مؤسسه‌های عمومی و خانوارهای معمولی غیر ساکن دارای فعالیت کشاورزی، فقط در آخرین بلوک قابل دسترسی است. این بلوک، بلوک اصلی نامیده می‌شود که در صفحه لیست بلوک‌ها مقدار ستون "بلوک اصلی" برای این بلوک، "بلی" نمایش داده شده است.

چنانچه سرشماری از یک آبادی نقشه بلوک یا حوزه شهری به چند مأمور واگذار شده باشد،

تکمیل فرم‌های فهرست و پرسشنامه‌های مربوط به بهره‌برداران غیر ساکن، شرکت‌های رسمی و مؤسسه‌های عمومی و خانوارهای معمولی غیر ساکن، فقط در یکی از حوزه‌ها امکان‌پذیر است که بنابر تشخیص کارشناس مسئول به عهده یکی از مأموران می‌باشد که بلوک اصلی در حوزه وی قرار می‌گیرد.

نحوه استفاده از امکان جستجو

در نرم‌افزار پرسشنامه الکترونیکی، جهت سهولت فرایند تکمیل پرسشنامه، امکان جستجو فراهم شده است. این قسمت، به جستجو کردن در لیست‌های "لیست واحد کارها"، "لیست آبادی‌ها"، "لیست بلوک‌ها" و "لیست فرم‌های فهرست" کمک شایانی خواهد کرد و با استفاده از آن می‌توانید به اطلاعات مورد نظر خود دست یابید.

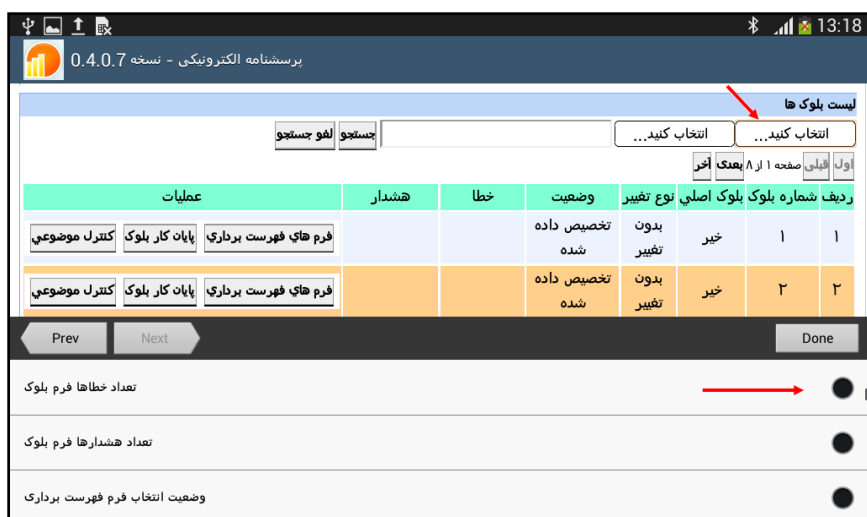
برای جستجو در هر یک از لیست‌های مذکور، از بخش جستجو که در قسمت بالای هر یک از این لیست‌ها واقع شده است، استفاده کنید.

ردیف	شماره بلوک	بلوک اصلی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	۱	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری | پایان کار بلوک | کنترل موضوعی
۲	۲	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری | پایان کار بلوک | کنترل موضوعی
۳	۳	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری | پایان کار بلوک | کنترل موضوعی
۴	۴	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری | پایان کار بلوک | کنترل موضوعی
۵	۵	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری | پایان کار بلوک | کنترل موضوعی

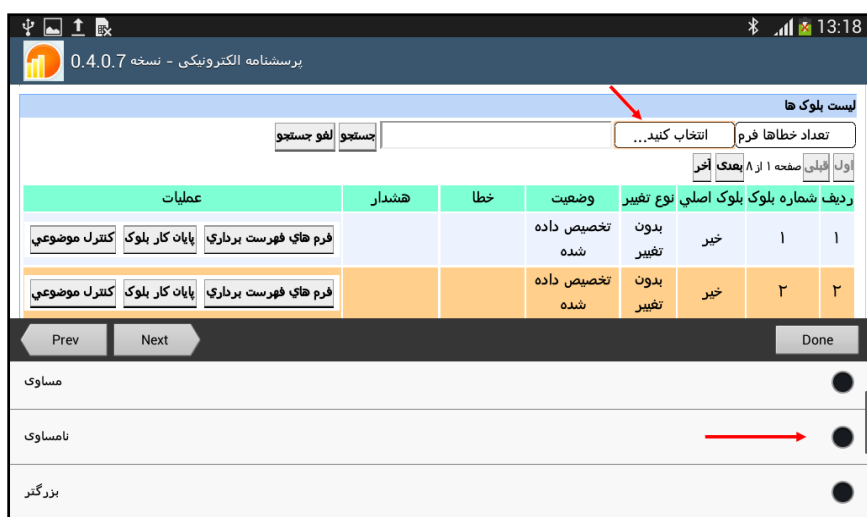
برای جستجو، ابتدا از فیلد اول (سمت راست)، ارقام مورد نیاز برای جستجو و از فیلد مقابل آن، عملگر مورد نیاز خود را (از قبیل: مساوی، نامساوی، بزرگ‌تر و...) انتخاب کنید. سپس در فیلد سوم، مقدار مورد نظر خود را وارد نمایید. با لمس کلید "جستجو"، نتایج مورد جستجو در صفحه

نمایش داده می شود. جهت روشن تر شدن نحوه جستجو به مثال های زیر توجه کنید:

مثال ۱: فرض کنید می خواهیم، بلوک هایی را که کنترل موضوعی بر روی آن ها صورت گرفته و دارای خطا هستند جستجو کنیم. ابتدا در لیست بلوک ها در قسمت جستجو، فیلد اول را لمس و از منوی باز شده در پایین صفحه، گزینه "تعداد خطاها فرم بلوک" را انتخاب نمایید.



سپس فیلد دوم را لمس و از منوی باز شده در پایین صفحه، گزینه "نامساوی" را انتخاب نمایید.



در انتها در فیلد سوم، مقدار صفر (۰) را وارد و کلید “جستجو” را انتخاب نمایید. بلوک‌ها مورد جستجو در صفحه نمایش داده می‌شوند.

ردیف	شماره بلوک	بلوک اصلی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	۱	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری / پایان کار بلوک / کنترل موضوعی
۲	۲	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری / پایان کار بلوک / کنترل موضوعی
۳	۳	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری / پایان کار بلوک / کنترل موضوعی
۴	۴	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری / پایان کار بلوک / کنترل موضوعی
۵	۵	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری / پایان کار بلوک / کنترل موضوعی

ردیف	شماره بلوک	بلوک اصلی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱۳	۱۳	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده	۵	۱	فرم های فهرست برداری / پایان کار بلوک / کنترل موضوعی
۵	۵	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده	۶	۴	فرم های فهرست برداری / پایان کار بلوک / کنترل موضوعی

مثال ۲: فرض کنید می‌خواهیم فرم‌های فهرست با وضعیت برگشت خورده را جستجو کنیم.

شماره سطر	شماره و نام معبر	شماره پلاک	شماره مکان اصلی	شماره مکان فرعی	شماره مکان کنسپت	آیا در این مکان ساکن در زندگی می کند؟	تعداد خانوار	نام و نام خانوار سرپرست خانوار	وضعیت حضور خانوار	وضعیت تکمیل	ملاحظات	وضعیت خطا هشدار	عملیات
۱	خیابان شریعتی	۱	۱		۱	بله	۱	محسن رحمان دوست	بله	خیر	تخصیص داده شده	ویرایش تکمیل پرسشنامه کنترل موضوعی پایان کار حذف	
۳	خیابان شریعتی	۱۱	۳			خیر					تخصیص داده شده	ویرایش تکمیل پرسشنامه کنترل موضوعی پایان کار حذف	
۳	خیابان شریعتی	۱۲	۳		۱	بله	۱	خیر	خیر		تخصیص داده شده	ویرایش تکمیل پرسشنامه کنترل موضوعی پایان کار حذف	
۳	خیابان شریعتی	۱۵	۲		۱	بله	۱	ایمان سفاری	بله	بله	برگشت خورده	ویرایش تکمیل پرسشنامه کنترل موضوعی پایان کار حذف	

ابتدا در لیست فرم‌های فهرست در قسمت جستجو، از فیلد اول، گزینه ”وضعیت انتخاب فرم فهرست برداری“ و از فیلد دوم، گزینه ”برابر“ را انتخاب نمایید. سپس از فیلد سوم، گزینه ”برگشت خورده“ را انتخاب کرده و کلید ”جستجو“ را لمس نمایید.

شماره سطر	شماره و نام معبر	شماره پلاک	شماره مکان اصلی	شماره مکان فرعی	شماره مکان کنسپت	آیا در این مکان ساکن در زندگی می کند؟	تعداد خانوار	نام و نام خانوار سرپرست خانوار	وضعیت حضور خانوار	وضعیت تکمیل	ملاحظات	وضعیت خطا هشدار	عملیات

انتخاب کنید... جستجو لگو جستجو انتخاب کنید...

اول قبلی صفحه ۱ از ۱ بعدی آخر

Prev Next Done

انتخاب کنید... ●

وضعیت انتخاب فرم فهرست برداری ← ●

تعداد اشکالات انتخاب فرم فهرست برداری ●

وضعیت انتخاب فر انتخاب کنید... انتخاب کنید... جستجو لغو جستجو

اول آبی صفحه 1 از 1 بعدگ آخر

شماره سطر	شماره و نوع نام معبر	شماره پلاک	شماره اصلی	شماره مکان فرعی	شماره مکان	آیا در این مکان کسی زندگی می کند؟	تعداد خانوار ساکن در مکان	نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار	وضعیت حضور خانوار	وضعیت تکمیل	ملاحظات	وضعیت خطا هشدار	عملیات

Prev Next Done

انتخاب کنید...

برابر ←

مخالف

وضعیت انتخاب فر برابر انتخاب کنید... جستجو لغو جستجو

اول آبی صفحه 1 از 1 بعدگ آخر

شماره سطر	شماره و نوع نام معبر	شماره پلاک	شماره اصلی	شماره مکان فرعی	شماره مکان	آیا در این مکان کسی زندگی می کند؟	تعداد خانوار ساکن در مکان	نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار	وضعیت حضور خانوار	وضعیت تکمیل	ملاحظات	وضعیت خطا هشدار	عملیات

Prev Next Done

ناقص ارسال شده

ناقص دریافت شده

برگشت خورده ←

وضعیت انتخاب فر برابر برگشت خورده جستجو لغو جستجو

اول آبی صفحه 1 از 1 بعدگ آخر

شماره سطر	شماره و نوع نام معبر	شماره پلاک	شماره اصلی	شماره مکان فرعی	شماره مکان	آیا در این مکان کسی زندگی می کند؟	تعداد خانوار ساکن در مکان	نام و نام خانوادگی سرپرست خانوار	وضعیت حضور خانوار	وضعیت تکمیل	ملاحظات	وضعیت خطا هشدار	عملیات
۱	خیابان شریعی	۱۵	۳			بلی	۱	ایمان ستاری	بلی	بلی			برگشت خورده

اول آبی صفحه 1 از 1 بعدگ آخر

جدید

مثال ۳: فرض کنید می‌خواهیم در یک آبادی نقشه بلوکه یا شهرها، سطر مربوط به بلوک اصلی

را جستجو کنیم. ابتدا در لیست بلوک‌ها در قسمت جستجو، برای فیلد اول، گزینه "بلوک اصلی" را انتخاب نماییم.

The screenshot shows a search interface with a table of blocks. A red arrow points to the search dropdown menu where 'Original Block' is selected. Below the table, a list of search results is shown, with 'Original Block' selected and highlighted by a red arrow.

ردیف	شماره بلوک اصلی	بلوک اصلی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	۱	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری | پایان کار بلوک | کنترل موضوعی
۲	۲	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری | پایان کار بلوک | کنترل موضوعی

Search results list:

- انتخاب کنید...
- بلوک اصلی ←
- شماره بلوک

سپس برای فیلد دوم، گزینه "برابر" و برای فیلد سوم، دایره "بلی" را انتخاب کرده و کلید "جستجو" را فشار دهید.

The screenshot shows the search results after selecting 'Original Block' in the first field and 'Equal' in the second field. A red arrow points to the 'Equal' option in the search results list.

ردیف	شماره بلوک اصلی	بلوک اصلی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	۱	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری | پایان کار بلوک | کنترل موضوعی
۲	۲	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری | پایان کار بلوک | کنترل موضوعی

Search results list:

- انتخاب کنید...
- برابر ←
- مخالف

لیست بلوک ها

برای: بلی خیر لغو جستجو

اولی: صفحه ۱ از ۱۳

ردیف	شماره بلوک	بلوک اصلی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	۱	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری پایان کار بلوک کنترل موضوعی
۲	۲	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری پایان کار بلوک کنترل موضوعی
۳	۳	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری پایان کار بلوک کنترل موضوعی
۴	۴	خیر	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری پایان کار بلوک کنترل موضوعی

لیست بلوک ها

برای: بلی خیر لغو جستجو

اولی: صفحه ۱ از ۱

ردیف	شماره بلوک	بلوک اصلی	نوع تغییر	وضعیت	خطا	هشدار	عملیات
۱	۱۱۸	بلی	بدون تغییر	تخصیص داده شده			فرم های فهرست برداری پایان کار بلوک کنترل موضوعی

توجه داشته باشید برای خروج از وضعیت جستجو و مشاهده کامل لیست مورد نظر، از کلید "لغو جستجو" استفاده کنید.

ضمائم

شهرهای منتخب سرشماری عمومی کشاورزی ۱۳۹۳

استان	شهرهای منتخب
آذربایجان شرقی	بستان‌آباد - مراغه - مرند - اهر - میانه - جلفا - سهند - تبریز - شبستر - سراب
آذربایجان غربی	بازرگان - میاندوآب - شاهین‌دژ - تکاب - سلماس - پیرانشهر - بوکان - قنده - اشنویه - ارومیه - خوی - سردشت - مهاباد - ماکو
اصفهان	نجف‌آباد - هرند - خمینی شهر - شهرضا - فوش‌آباد - کاشان - بهارستان - اصفهان - شاهین شهر - فولادشهر
اردبیل	گرمی - مشکین شهر - خلخال - پارس‌آباد - اردبیل
البرز	کوهسار - چهارباغ - گلزار - شهر جدید هشتگرد - ماهدشت - اشتهارد - مشکین دشت - محمدشهر - گرمدره - نظرآباد - هشتگرد - کمال شهر - کرج - فردیس
ایلام	دره شهر - ایوان - ایلام
بوشهر	بنک - بندرریگ - سیراف - نخل تقی - برازجان - بندرکنگان - جم - بندرگناوه - عسلویه - بندر دلیلم - بوشهر خارک
تهران	أبعلی و حیدیه - صفادشت - بومهن - شاهدشهر - فردوسیه - پیشوا - باغستان - نصیرآباد - اندیشه - صالح‌آباد - پردیس - شریف‌آباد - صباشهر - کهریزک - چهاردانگه - فرون‌آباد - شهریار - رباط‌کریم - نسیم‌شهر - پاکدشت - محسن‌آباد - ملارد - شهر قدس - ورامین - باقرشهر - اسلام‌شهر - قرچک - گلستان - تهران - شهر جدید پرند
چهار محال و بختیاری	بروجن - شهرکرد
خراسان جنوبی	فردوس - بیرجند
خراسان رضوی	چناران - درگز - کاشمر - تایباد - تربت حیدریه - تربت جام - قوچان - نیشابور - رضویه - مشهد - سبزوار
خراسان شمالی	آشخانه - اسفراین - شیروان - بجنورد
خوزستان	مسجد سلیمان شوش - ایذه - امیدیه - اندیمشک - رامهرمز - شادگان - آبادان - بندر ماهشهر - خرمشهر - بندر امام خمینی - جبهان اهواز - دزفول - شوشتر

استان	شهرهای منتخب
زنجان	دندی قیدار زنجان
سمنان	سمنان دامغان - گرمسار - شاهرود
سیستان و بلوچستان	سرباز ژایل - ایرانشهر خاش - کنارک چاه بهار - زاهدان
فارس	زرقان - گراش - فیروزآباد - سروستان - آباده - کوار - شهرصدرا - اوز - جهرم - فسا - داراب - لار - مرودشت - کازرون شیراز
قزوین	آبگرم - شریفیه - محمودآباد نمونه - بیدستان - اقبالیه - الوند - آبیگ - قزوین محمدیه
قم	قم
کردستان	کانی دینار - دیواندره - قروه - دهگلان - بانه - بیجار - مریوان - کامیاران - سقز - سنندج
کرمان	زرنده - بافت - رفسنجان کهنوج - کیانشهر - سیرجان کرمان هس سرچشمه
کرمانشاه	گیلانغرب - قصرشیرین - صحنه - سنقر - هرسین تازهآباد - بیستون - کنگاور - سرپل ذهاب - روانسر - اسلامآباد غرب - جوانرود - کرمانشاه
کهگیلویه و بویراحمد	دهدشت - هادوان - یاسوج - دوگنبدان
گلستان	علیآباد - گنبد کاووس - گرگان
گیلان	رودسر - تالش - صومعهسرا - آستانه اشرفیه - منجیل - لنگرود - فومن - آستارا - بندرانزلی - لاهیجان - رشت
لرستان	سپیددشت - پلدختر - الشتر - نورآباد کوهدشت - ازنا - الیگودرز - بروجد - دورود - خرمآباد
مازندران	قائمشهر - تنکابن - بهشهر - نکا - بابل - آمل - ساری
مرکزی	خمین - ساوه - اراک
هرمزگان	بندرلنگه - درگهان - ابوموسی - کیش - بندرعباس - قشم
همدان	تویسرکان - فیروزان - رزن - نهاوند - کبودرآهنگ - اسدآباد - همدان - ملایر
یزد	حمیدیا - یزد

آبادی‌های منتخب سرشماری عمومی کشاورزی ۱۳۹۳

استان	شهرستان	دهستان	آبادی	
مرکزی	ساوه	طرازناهدید	شهر صنعتی کاوه	
	تبریز	لاهیجان	آجی چای	باغ معروف
			اسپران	اناخاتون
			میدان چای	کرکیج
		رادار تبریز	نیروگاه حرارتی	
	مراغه	قره ناز	پادگان اسلامی امام رضا	
	بستان آباد	مهرانرودمر	ابریز	
	شبه‌سدر	گونی شرقی	پادگان قدس	
	عجب‌شیر	دیزج‌رود غرب	پادگان ۰۳ عجب‌شیر	
	تبریز	آجی چای	اسپران	آسایشگاه باباباغی
			الوارعلیا	
			الوارسفلی	
			مایان علیا	
	ارومیه	بکشلوچای	ریحان‌آباد	
خانقاه الواج				
ارومیه		روضه چای	علی‌کندی	
		پیرانشهر	پیران	پادگان پیرانشهر
پیرانشهر		لاهیجان شرقی	تی ۲۵ شهید حسین شهرام‌فر	
			دیزج	احمدآباد
		خوی	مکریان غربی	خانقاه
	آختاچی		کهریزه محمودآقا	
کرمانشاه	اسلام‌آباد غرب	حومه جنوبی	پادگان الله اکبر	
	کرمانشاه	بالادربند	پادگان شهید رجائی	
		دورودفراما	پادگان هوانیروز	
	سرپل ذهاب	قلعه شاهین	خانه‌های سازمانی پادگان	
		پادگان ابودر		

استان	شهرستان	دهستان	آبادی
خوزستان	اهواز	اسماعیلیه	سطامیه بزرگ
		کوت عبدالله	تأسیسات کوت امیر
		طراح	سیدیابر
		کرخه	پادگان سد کرخه
	بندر ماهشهر	بندر امام خمینی	شهرک ولی عصر
		جراحی	پادگان هوایی شهید بهشتی شهرک آیت‌الله مدنی
	بهبهان	حومه	اسلام‌آباد سفلی
		تشان غربی	گروه پدافند هوایی بهبهان
	دزفول	قبله ای	شهرک شهید محمد منتظری
	شادگان	جفال	شهرک منتظری
	شوشتر	شعبیه غربی	کشت و صنعت امام خمینی
	شوش	حسین‌آباد	پمپ استیشن
	داراب	رستاق	شهرک ولی عصر
	شیراز	دراک	مهدیه
	کازرون	دریس	علی‌آباد
			خسروآباد
	لارستان	بیدشهر	هود
			کهنه جدید
	نیریز	ریزآب	شهرک بنه کلاغی
روستای چهارده معصوم الله‌آباد			
کرمان	کرمان	اختیارآباد	
		هوانبروز	
		حاجی‌آباد نظری / شهرک شهید باهنر	
	بیم	کرک ونارتی	خودروسازی
رفسنجان	اسلامیه	اسماعیل‌آباد	
جیرفت	هلیل	خالق‌آباد	
خراسان رضوی	چناران	گلمکان	پروژه عمران شهر جدید گلپهار
	تربت جام	میان جام	مهمانشهر تربت جام
	قوچان	شیرین دره	پادگان قوچان
	بینالود	شاندیز	شهرک صنعتی توس
			کارخانه خانه‌سازی مشهد

استان	شهرستان	دهستان	آبادی		
اصفهان	آران و بیدگل	سفیددشت	مجتمع کوره‌های آجرپزی آران و بیدگل		
		تودشک	پایگاه پدافند هوایی هاشم‌آباد		
	اصفهان	قهاب شمالی	قهاب شمالی	منطقه هوایی بابائی اصفهان	
			کوی راه حق		
		کراج	کراج	مجتمع مسکونی راه آهن اصفهان	
			شهرک بختیاردشت		
		محمودآباد	شهرک شهید منتظری		
			شهرک ولی عصر		
			منطقه صنعتی اسفیدواجان		
	تیران و کرون	رضوانیه	برخوار غربی	صنایع هوایی‌سازی ایران	
	شاهین شهر و میمه	منظریه	پادگان گروه ۲۲ توپخانه و منازل مسکونی		
	شهرضا	اشیان	مجتمع صنایع دفاع اصفهان		
	لنجان	مبارکه	گرکن	مجتمع صنعتی هفتم تیر	
			مجتمع مسکونی هفتم تیر		
		اصفهان	نورآباد	زندان اسدآباد	
			کوی گلستان		
اصفهان	جی	کوی روشن شهر			
		شهرک زاینده‌رود			
	قهاب شمالی	حصه			
کردستان	سندج	حومه	شهرک صنعتی سندج ۱		
همدان	همدان	الوندکوه غربی	پادگان همدان		
	کبودرآهنگ	راهب	پایگاه هوایی نوژه		
لرستان	الیگودرز	پاچه لک شرقی	شهرک برن‌آباد		
	بروجرد	شبروان	پادگان مرکز مهندسی بروجرد		
		همت‌آباد	همت‌آباد		
		قلعه شمسی			
	خرم‌آباد	تنگ هفت	تنگ پنج		
		کرگاه غربی	پادگان بدرآباد		
	دورود	حشمت‌آباد	خانه‌های صنایع دفاع/ صنایع زر		
		ژان	ناصرالدین		
	کوهدشت	کوهدشت جنوبی	شهرک امام خمینی		
		کونانی	شورابه پایین یک		
	خرم‌آباد	کرگاه غربی	مجتمع مسکونی تیپ ۵۷ ابوالفضل (ع)		
			ندامتگاه پاریسیلو		
			خانه‌های سازمانی بابا عباس		

استان	شهرستان	دهستان	آبادی	
ایلام	ایلام	ده پائین	شهرک شهید کشوری	
کهگیلویه و بویر احمد	بویر احمد	سررود جنوبی	پادگان قدس	
			نجف آباد	
			سرآبتاوه	
			تل خسرو	
			مهربان	
			بله زار	
			مادوان سفلی	
بوشهر	بوشهر	حومه	بندرگاه	
			نیروگاه اتمی	
			عالی شهر	
	کنگان	کلاته های غربی	طاهری	شیرینو
				بیزاز
				بیدخون
				منطقه ویژه پارس جنوبی ۱
زنجان	زنجان	زنجانرود بالا	منطقه ویژه پارس جنوبی ۲	
			امادگاه میثم	
سمنان	دامغان	دامنکوه	شهرسازی طزره	
			پایگاه هوایی / منطقه نظامی	
	شهرک صنعتی	حومه	حومه	شهرک افاغنه
				شهرک صنعتی
				پادگان چهل دختر
	گرمسار	کلاته های غربی	ایوانکی	شهرک صنعتی علی آباد
				شهرک صنعتی ایوانکی
یزد	یزد	فهرج	چاه مدرسی	

استان	شهرستان	دهستان	آبادی	
هرمزگان	بندر عباس	ایسین	شهر و	
			ابشورک	
			چه چکر	
			شهرک شهید نامجو	
			مجتمع مسکونی راه آهن	
	گچین			مجتمع کشتی سازی خلیج فارس
				تیاب خون سرخ
				شهرک توانیر
				شهرک شهید رجائی
				بارقین خون سرخ
				شرکت کشتیرانی ایران بحر
	قشم			مجتمع آلومینیم المهدی
				طولا
				حومه
رمکان				
رمکان				
حومه				
دولاب				
دولاب				
بندر عباس		تازیان	هنگام	
			حومه	
			گیاهدان	
اردبیل	گرمی	اجارود غربی	رمچاه	
			جمال احمد	
			بلندو	
قزوین	قزوین	اقبال شرقی	سودرو	
			شهرک ولی عصر	
	آبیک	اقبال غربی		حسن آباد
				ناصرآباد
خراسان شمالی	مانه	جیرانسو	خیرآباد	
			شهرک دانش	
خراسان جنوبی	بیرجند	قلعه زری	امادگاه آبیک	
			پادگان نظامی شهرآباد	
			قلعه زری	

استان	شهرستان	دهستان	آبادی	
البرز	کرج	محمدآباد	سپیددشت	
			شهرک مهندسی زراعی	
			شهرک اصلاح و تهیه نهال و بذر	
	نظرآباد	جمال‌الدین	پلنگ‌آباد	شهرک صنعتی اشتهارد
			احمدآباد	مهدی‌آباد
			کارخانه فخر ایران	مسگرآباد
تهران	تهران	سیاهرود	سعیدآباد	
			منطقه صنعتی کمرد	
			صالح‌آباد صیدآباد	
		خلازیر	آفتاب	شهرک رسالت
				خلازیر
				مرتضی‌گرد
	ری	حسن‌آباد	آفتاب	شمس‌آباد
				خاورشهر
				قیام‌دشت
		عظیمیه	خاوران شرقی	علائین
				اسلام‌آباد
				بهشتی
شهریار	جووقین	قائم‌آباد	خانه‌های سازمانی گروه ۳۳	
			باطری‌سازی نور	
			کوی سازمانی ۲۲ بهمن	
رباط کریم	منجیل‌آباد	منجیل‌آباد	شهر جدید پرند	
			خانه‌های مسکونی لشگر ۲۳ نوحه	
			الارد	
			پرندک	
			سفیدار	
پاکدشت	جمال‌آباد	حصارامیر	وهن‌آباد	
			ملاورد شمالی	
			ملاورد	
بهارستان	همدانک	همدانک	شترخوار	
			مجتمع شهید نامجو	
			پارچین	
			شهرک جعفریه	
			اورین	

استان	شهرستان	دهستان	آبادی
تهران	ورامین	بهنام پازو	خیرآباد
			همدانک
			ریحان آباد
		قشلاق جیتو	قشلاق قوینک
			قشلاق جیتو
			صالح آباد
	اسلام شهر	ولی آباد	محمدآباد اعلا
			قشلاق مشهدی ابوالحسن
			قشلاق مشهدی محمد
		پاکدشت	فیروزبهرام
			ده عباس
			فرون آباد
سیستان و بلوچستان	ایران شهر	بمپور شرقی	پادگان نظامی ارتش
	خاش	اسماعیل آباد	پادگان نظامی ارتش
	داراب	رستاق	شهرک ولی عصر
	شیراز	دراک	مهدیه
فارس	کازرون	دریس	علی آباد
			خسروآباد
	لازستان	بیدشهر	هود
			کهنه جدید
	نی ریز	ریزآب	شهرک بنه کلاغی
قم	قم	قمرود	شهرک صنعتی محمودآباد
			شهرک صنعتی شکوهیه
	راهجرد شرقی	راهجرد شرقی	منطقه ویژه اقتصادی سلفچگان
			شهرک صنعتی سلفچگان

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.