ማውጫ

ገጽ

ምዕራፍ I ስለ ጥናቱ አጠቃላይ መግለጫ: 1

መግቢያ:- 1
የጥናቱ ዋና ዋና ዓላማዎች:- 2
በጥናቱ የሚሰበሰቡ መረጃዎች ዓይነትና የመጠይቆች/ ቅጾች ይዘት:- 3
በጥናቱ የሚሰበሰቡ ዋና ዋና መረጃዎች:- 3
የጥናቱ መጠይቆች/ቅጾች አቀራረብ:- 4
ጥናቱ የማካሄድበት ጊዜ:- 5
የመረጃ ሰብሳቢዎች ተግባርና ኃላፊነት:- 5

ምዕራፍ II የመመዝገቢያ ቅጾች አሞላል መመሪያ:- 8

የከተማ ቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ 96/0) አሞላል መመሪያ:-.......... 8
ክፍል 1 የአካባቢ መለያ / ዓምድ 1 - 7/ :- 8
ክፍል 2 የቤተሰቦች ዝርዝርና የአመራረጥ ቅደም ተከተል:-.......... 9
ዓምድ 8 የቤት ተከታታይ ተራ ቁጥር:-.......... 10
ዓምድ 9 የቤት ቁጥር/ንዑስ ቁጥር:-.......... 11
ዓምድ 10 የቤቱ አገልግሎት:-.......... 12
ዓምድ 11 የቤተሰብ ተከታታይ ተራ ቁጥር:- 12
ዓምድ 12 የቤተሰቡ ኃላፊ ሙሉ ስም:-.......... 12
ዓምድ 13 የአመራረጥ ቅደም ተከተል :- 12
ዓምድ 14 አስተያየት :- 12
የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅጽ /ቅጽ 96/1.......... 13
ክፍል 1 የአካባቢ መለያ/ዓምድ 1-7:- 13
ክፍል 2 የተመረጡ ቤተሰቦች ዝርዝር:-.......... 13
ዓምድ 8 የቤት ተከታታይ ተራ ቁጥር:-.......... 13
ዓምድ 9 የቤተሰቡ ኃላፊ ስም:-.......... 13
ዓምድ 10 የተመረጡ ቤተሰቦች የአመራረጥ ቅደም ተከተል:-.......... 13
ዓምድ 11 አስተያየት:-.......... 14
በከተማ የሚጠኑ ቤተሰቦች ናሙና አመራረጥ ዘዴ:-.......... 14

ምዕራፍ III የከተማ ተከታታይ የሥራ ስምሪት ጥናት የሽፋን ገጽ፣የክፍል 1 እና ክፍል 2 መጠይቅ አሞላል መመሪያ:- 17

የሽፋን ገጽ አሞላል መመሪያ:- 17
የጥናቱ መለያ:-.......... 17
ዓምድ 1 -7 የአካባቢ መለያ:- 17
ዓምድ 9ሀ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት:-.......... 18
ዓምድ 9ለ የቆጠራ ቦታ ተከታታይ ተራ ቁጥር:- 18

ክፍል 1 የተመረጠው ቤተሰብ አካባቢ መለያ /ዓምድ 1-9/ለ:- ... 18
ዓምድ 9ሐ የቀጠለ መጠይቅ አለ? :- ... 19
ክፍል 2 ስለ ቤተሰቡ አባላት ዝርዝር መረጃ /ከዓምድ 10-20/ :- ... 19
ዓምድ 10 የቤተሰብ መደበኛ አባላት ተራ ቁጥር:- ... 19
ዓምድ 11 የቤተሰብ መደበኛ አባላት ሙሉ ስም:- ... 19
ዓምድ 12 ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና ... 21
ዓምድ 13 ጾታ :- ... 21
ዓምድ 14 ዕድሜ :- ... 22
ዓምድ 15-16 የትምህርት ሁኔታ:- ... 23
ዓምድ 15 ማንበብና መጻፍ ይችላሉ?:- ... 23
ዓምድ 16 የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ስንተኛ ነው ?:- ... 23
ዓምድ 17-19 የስልጠና ሁኔታ:- ... 27
ዓምድ 17 የሙያ የቴክኒክ ስልጠና ወስደው ያውቃሉ? ... 27
ዓምድ 18 የሰለጠኑበት የሙያ/የቴክኒክ ስልጠና ዓይነት ምንድነው ?:- ... 28
ዓምድ 19 በሠለጠኑበት ሙያ/መስክ ሥራ ይሰራሉን? ካልሆነ ለምን ? :- ... 29
ዓምድ 20 የጋብቻ ሁኔታ:- ... 30

ምዕራፍ IV :- የመጠይቁ ክፍል 3 አሞላል መመሪያ፣ያለፉት 6 ወራት የሥራ ሁኔታ:- ... 31

ዓምድ 21 ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም እንኳን ቢሆን በምርታማ ሥራ ማለትም ተቀጥረው በክፍያ ወይም ትርፍ ለማግኘት ወይም ለቤተሰብዎ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ተሰማርተው ነበር?:- ... 31
ዓምድ 22 ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን ሥራ ለማግኘት/ለመስራት ዝግጁ ነበሩ? ... 35
ዓምድ 23 በ------ወር ለምን ያህል ሳምንት በምርታማ ሥራ ላይ ተሰማርተው ነበር? ወይም ደግሞ ለምን ያህል ሳምንት ሥራ አጥ ነበሩ? ... 36
ዓምድ 24 ሥራ ሳይኖርዎት ቆይተው ባለፉት 6 ወራት ውስጥ የጀመሩት ሥራ ነበርን?- ... 36
ዓምድ 25 በዓምድ 23 ባለፉት 6 ወራት ሥራ ላይ/ ሥራ አጥ የነበሩበት ሳምንታት ጠቅላላ ድምር:- ... 36
ዓምድ 26 ባለፉት 6 ወራት ከ13 ሳምንት በላይ ሥራ ያልሰሩበት ወይም ሥራ ለመሥራት ዝግጁ ያልነበሩበት ምክንያት ምንድነው ?:- ... 37

ምዕራፍ V:- የመጠይቁ የክፍል 4 አሞላል መመሪያ ያለፉት 7 ቀናት የሥራ ሁኔታ:- ... 38

ዓምድ 27 ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምርታማ ሥራ ማለትም ተቀጥረው በክፍያ ወይም ትርፍ ለማግኘት ወይም ለቤተሰብዎ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ተሰማርተው ነበር? :- ... 38
ዓምድ 28 የምሣና የጉዞ ሰዓትን ሳይጨምር ባለፉት 7 ቀናት በሰሯቸው በሁሉም ስራዎችዎ ለስንት ሰዓት ሰርተዋል ? :- ... 38
ዓምድ 29 ባለፉት 7 ቀናት የሠሩት የሥራ ሰዓት ድምር ስንት ነው ?:- ... 40
ዓምድ 30 ሥራ እያሎዎት ነበር ባለፉት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያልተሰማሩት? :- ... 41

ዓምድ 31 - 33 የሥራ ዓይነት፡ የድርጅት ዋና ምርት/አገልግሎት፡ የቅጥር ሁኔታ/employment status/ 42
ዓምድ 31 ባለፉት 7 ቀናት የሠሩት የዋነኛ ሥራዎ ዓይነት ምንድነው? :- 42
ዓምድ 32 በዋነኛነት የሚሰሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት ዓይነት ምንድነው ? :- 45
ዓምድ 33 የዋነኛ ሥራዎ የቅጥር ሁኔታ/employment status/ ምንድነው? :- 48
ዓምድ 34 - 38 ከቅጥር ሥራ የተገኘ ክፍያ 49
ዓምድ 34 ለሥራዎ የሚከፈልዎት በገንዘብ ነው ወይስ በዓይነት ? :- 49
ዓምድ 35 ለዋናው ሥራዎ የአከፋፈል ጊዜ እንዴት ነው ? 49
ዓምድ 36 በገለፁልኝ የአከፋፈል መሠረት ባለፈው ወር ለስንት የአከፋፈል ጊዜያት ሠርተዋል?:- 50
ዓምድ 37 በዓምድ 35 በገለፁልኝ አከፋፈል መሠረት ለመጨረሻ ጊዜ ምን ያህል ተከፈልዎት 50
ዓምድ 38 በዋነኛነት ለሰሩት ሥራ ባለፈው አንድ ወር ውስጥ ምን ያህል ተከፈልዎት ?:- 50
ዓምድ 39 ድርጅቱ/ የሥራ መስኩ አሥርና በላይ ሠራተኞች አሉት ወይም የተሟላ የሂሣብ መዝገብ ይይዛል ወይም ፈቃድ አለው? :- 51
ዓምድ 40 አብዛኛውን ጊዜ በሳምንት ስንት ሰዓት ይሠራሉ?:- 51
ዓምድ 41 - 42 ከፊል ሠራተኝነት 52
ዓምድ 41 ባለፈው ሳምንት ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት አቅምም ፍላጐትም ነበረዎት? 52
ዓምድ 42 ተጨማሪውን ሰዓት በምን ዓይነት ሥራ መሰማራት ይፈልጉ ነበር? :- 52

ምዕራፍ VI የመጠይቁ ክፍል 5 አሞላል መመሪያ ሥራ አጥነትና ሥራ አጦች ባህሪይ 53

ዓምድ 43 ባለፉት 3 ወራት ሥራ ለማግኘት ወይም የግል ስራ ለመጀመር ጥረት አድርገው ነበር?:- 53
ዓምድ 44 ሥራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ምን ጥረት አደረጉ? :- 53
ዓምድ 45 ለምንድነው ስራ ለመስራት ወይም ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት ? 54
ዓምድ 46 በሚቀጥለው 1 ወር ውስጥ ገቢ የሚያስገኝ ሥራ ቢያገኙ ይሰራሉ ? 55
ዓምድ 47 በአቅምዎ ተቀጥረው ሊሠሩት የሚችሉት ሥራ ቢገኝልዎት ወይም በግል ሥራ ለመሰማራት አስፈላጊ ነገሮች ቢሟሉ ሥራ ለመጀመር ዝግጁ ነዎት? :- 55
ዓምድ 48 ለምንድነው ሥራ ቢያገኙ የማይሠሩት? 55
ዓምድ 49 የሚፈልጉት ሥራ ምን ዓይነት ነው ?:- 56
ዓምድ 50 የግል ሥራ/ የራሥዎን ድርጅት ለማቋቋም የገጠሞት/ የሚገጥሞት ችግር አለ ? ካለ ምንድን ነው ?:- 57
ዓምድ 51 ለምን ያህል ወራት ያለ ስራ ቆይተዋል? 57
ዓምድ 52 ከዚህ በፊት በቅጥር ወይም በግል ሥራ ሠርተው ያውቃሉ ? 57

ምዕራፍ VII የቆጠራ ካርታ አጠቃቀም፡- 58

ዕዝል 1 የዋና ዋና ታሪካዊ ድርጊቶች ዝርዝር፡- 61
ዕዝል 2 የግልና መንግሰታዊ ያልሆኑ ከፍተኛ ተቋማት ዝርዝር 63
ዕዝል 3 የጥናቱ ቅጾችና መጠይቅ 66

ምዕራፍ I
ስለ ጥናቱ አጠቃላይ መግለጫ

ሀ. መግቢያ

የሰው ኃይል ስታቲስቲክስ መረጃዎች የሕዝቡን የሥራ ሥምሪት ሁኔታ የሚያመለክቱ ለአንድ ሀገር የኢኮኖሚ፣ የማኅበራዊና የልማት ዕቅዶችን ለመንደፍ፣ ስለአፈፃፀማቸው ለመከታተልና አስፈላጊ የፓሊሲ እርምጃዎችን ለመውሰድ መሠረታዊ ግብዐቶች ናቸው፡፡የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለስልጣን የሰው ኃይል መረጃን ለማቅረብ በ1969 በአዲስ አበባ እና በ1971 በሌሎች በተመረጡ 17 ትላልቅ ከተሞች የሰው ኃይልና የቤቶች ጥናት አድርጓል፡፡ በአገር አቀፍ የተቀናጀ ሰርቬይ ፕሮግራም ሥር በ1973 እና በ1980 ዓ.ም. የገጠር የሰው ኃይል ጥናት ተካሂዷል፡፡ እንደዚሁም በ1976 እና በ1987 ዓ.ም. በተደረጉት ሁለት የሕዝብና ቤት ቆጠራዎች የሰው ኃይልን የሚመለከቱ መረጃዎች ተሰብስበዋል፡፡ በ1991 ዓ.ም ደግሞ ሀገር አቀፍ ደረጃ በከተማና በገጠር እንደዚሁ ጥናቱን ያካሄደ ሲሆን፣ በየጊዜው የተነሱትን የተጠቃሚዎችን ፍላጐት ለማሟላት የ1993 ዓ.ም. ሀገር አቀፍ የልጆች የሥራ ስምሪት ጥናት አካሂዶ ውጤቱም በጊዜው ለተጠቃሚዎች አቅርቧል፡፡

ይሁን እንጂ ከላይ የተጠቀሱት ጥናቶች ለአንድ ጊዜ ብቻ የተጠኑና ተከታታይነት የሌላቸው በመሆናቸው የሰው ኃይል ሁኔታ ለውጥ ከጊዜ ወደ ጊዜና ከቦታ ቦታ ለማወዳደር አያስችልም፡፡ እንዲሁም የአገሪቱን የኢኮኖሚ እድገት ለመለካት እንዲቻል መንግሥት የሕዝቡን የሥራ ስምሪት በተለይም ሥራ አጥነትን የሚመለከቱ ወቅታዊ መረጃዎች ይፈልጋል፡፡ የሕዝብ የሥራ ስምሪት ሁኔታ ከወቅትና ከእድገት ጋር የሚለዋወጡ ስለሆነ እንደየሀገሪቱ የበጀት አቅም በየወሩ በየ3ወሩ፣ በየ6 ወሩ ወዘተ. ተከታታይ የሆነ መረጃ መሰብሰብ አስፈላጊ ይሆናል፡፡

መንግስት ወቅታዊ መረጃዎችን አግኝቶ ፖሊሲዎችን ለመቀየስ፣ ለመገምገምና አፋጣኝ ውሣኔዎችን ለመውሰድ እንዲችል የጥናቱ አስፈላጊነትና ጠቀሜታው የጐላ በመሆኑ የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን በየ6ወሩ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ጥናት ለማድረግ አቅዷል፡፡ ጥናቱም የሚካሄደው በከተሞች ነው፡፡ ጥናቱ የሚካሄደው በተመረጡ ከተሞች ሲሆን፣ እነዚህ የተመረጡት ከተሞች በአብዛኛው የችርቻሮ ዋጋ ጥናት መረጃ የሚሰበሰቡባቸው ሲሆኑ ሌሎች ከተሞችም በተጨማሪነት ተመርጠዋል፡፡ በ1996 ዓ.ም. በጥቅምት ወር የመጀመሪያው ዙር ጥናት መካሄዱ ይታወቃል፡፡ በመቀጠልም በሚያዝያ ወር 1996 ዓ.ም. የሁለተኛው ዙር ጥናት በተመረጡ ከተሞች ለማካሄድ ቢታቀድም ለወደፊቱም እንደአስፈላጊነቱ በአገሪቱ የገጠር ቀበሌዎችም ጥናቱ ሊካሄድ ይችላል፡፡

የጥናቱ ውጤት አስተማማኝነትና ጥራት ወሳኝ ጉዳይ በመሆኑ በመረጃ አሰባሰብ እንቅስቃሴ ወቅት ተገቢው ጥንቃቄና ትኩረት ያስፈልጋል፡፡ ለጥናቱ የተዘጋጀውን መጠይቅ የሚሞሉ ሠራተኞች/ መረጃ ሰብሳቢዎች/ ግልጽና የማያሻማ ማብራሪያ ስለሚያስፈልጋቸው ይህ የመረጃ ሰብሳቢዎች መመሪያ ተዘጋጅቷል፡፡ በመሆኑም፣ መረጃ ሰብሳቢዎች፣ ተቆጣጣሪዎች፣ ቴክኒሽያኖች፣ስታቲስቲሽያኖች፣አስተባባሪዎችና ለሎች በየደረጃው የሚሳተፉ የመ/ቤቱ ሠራተኞች ለዚህ ተብሎ በተዘጋጀው በመጠይቁ አሞላል መመሪያ የተካተቱትን ዝርዝር ሁኔታዎች በሚገባ መረዳትና በመመሪያው መሠረት የመረጃ መሰብሰቡን ተግባር ማከናወን ይገባቸዋል፡፡

ይህ መመሪያ በ7 ምዕራፎች ተከፍሎ ቀርቧል:: ምዕራፍ I ስለ ጥናቱ አጠቃላይ መግለጫ የያዘ ሲሆን ምዕራፍ II የመመዝገቢያ ቅጾችን አሞላል መመሪያ ይዟል:: ከምዕራፍ III-VI ያሉት የጥናቱ መጠይቅ ላይ ያሉ ጥያቄዎችን አሞላል መመሪያን ያቀርባሉ:: በምዕራፍ 7 ስለ ካርታ አጠቃቀም መመሪያ ቀርቧል:: በተጨማሪም በዚህ መመሪያ መጨረሻ ላይ ሶስት ዕዝሎች ተያይዘዋል:: እነሱም፣ ዕዝል 1 ዋና ዋና ታሪካዊ ድርጊቶች፣ ዕዝል 2 በትምህርት ሚ/ር እውቅና የተሰጣቸው የግልና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች፣ኮሌጆች፣ ዕዝል 3 የጥናቱ ቅጾችና መጠይቅ ናቸው::

በዚህ ምዕራፍ ከመግቢያው በማስከተል የጥናቱ ዓላማ በጥናቱ የሚሰበሰቡ መረጃዎች ዓይነት፣ ጥናቱ የሚሸፍናቸው ክልሎች (ከተሞች)፣ ጥናቱ የሚካሄድበት ጊዜ፣ እና የመረጃ ሰብሳቢዎች ተግባርና ኃላፊነት ተካተዋል::

ለ. የጥናቱ ዋና ዋና ዓላማዎች:

በ1996 ዓ.ም. ሚያዚያ ወር በተመረጡ 99 ከተሞች 577 (የቆጠራ ቦታዎች) የሚካሄደው የከተማ ተከታታይ የሰው ኃይል ጥናት ዋና ዓላማ የአገሪቱን ህዝብ የሥራ ሥምሪት እና ተዛማጅ ሁኔታዎችን የሚያመላክቱ መረጃዎችን በተከታታይነት በማስገኘት በየወቅቱ ያለውን ሁኔታ ለውጡንና አቅጣጫውን ለመንግሥት ማሳወቅ ነው:: ጥናቱ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል::

1. በአገር አቀፍ እና በክልል ደረጃ ከተሞች ለሥራ የደረሰ የሰው ኃይል መጠን፣ የሥራ ስምሪትና ስርጭቱን የሚያሳይ ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን ለማቅረብ፣

2. በአገር አቀፍ እና ክልል ደረጃ የከተሞችን የሰው ኃይል አቅርቦት መጠን፣ ጥቅም ላይ ሊውል ከሚችለው የሰው ኃይል ምን ያህሉ ለኢኮኖሚ ዕድገት እገዛ እያደረገ እንደሆነ ወይም ደግሞ ምን ያህሉ ጥቅም ላይ ሳይውል እየባከነ እንደሆነ ሊጠቁም የሚችል መረጃ ለማስገኘት፣

3. ሥራ የሌላቸው ሰዎችን ብዛት፣ የሥራ ፍላጎታቸውን፣ለሥራ ዝግጁነታቸውን፣ በሥራ አጥነት የቆዩበትን ጊዜና ተዛማጅ ባህሪያትን የሚያሳይ መረጃ ለማስገኘት፣

4. በሥራ ሊሠማራ ስለሚችለው የሰው ኃይል ዋና ዋና የዲሞግራፊያዊና የማኅበራዊ ባህሪያት መረጃ ለማስገኘት፣

5. በሀገሪቱ በየወቅቱ ስለሚካሄዱ የሙያና የቴክኒክ ስልጠና በተመለከተ የሥልጠናው ዓይነት፣ በሰለጠኑበት ሙያ መስራት ያለመስራት ሁኔታዎችና ተዛማጅ መረጃዎችን ለማስገኘት፣

6. በቅጥር ስራ የተሰማራውን የሰው ኃይል የደመወዝና ምንዳ መረጃ ለማስገኘት፣

7. በተለያዩ የኢኮኖሚ ዘርፎች ማለትም በግብርና፣ በኢንዱስትሪ፣ በአገልግሎት ሰጪ እና በመንግስት መስሪያ ቤቶች ወዘተ. ለሥራ የደረሰ የሰው ኃይልን ተቀብሎ በሥራ ላይ ለማሳተፍ አገሪቱ ያላትን አቅም ለመገምገም፣

8. መደበኛና መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ ውስጥ የሚሳተፈውን የሰው ኃይል መጠን ጠቋሚ መረጃ ለማስገኘት፣

ሐ. <u>በጥናቱ የሚሰበሰቡ መረጃዎች ዓይነትና የመጠይቆች/ቅጾች ይዘት</u>

1. <u>በጥናቱ የሚሰበሰቡ ዋና ዋና መረጃዎች</u>

በዚህ ጥናት የሚከተሉት መረጃዎች ይሰበሰባሉ::

- <u>የቤተሰቦች የሥነ-ሕዝብ እና ማኅበራዊ መረጃዎች</u> : - ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸውን ዝምድና፣
ፆታ፣ ዕድሜ፣ ትምህርት፣ የሥልጠናና የጋብቻ ሁኔታ፣

- <u>ባለፉት 6 ወራት ውስጥ የነበረን የሥራ ሁኔታ (ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው):-</u> ምርታማ ስራ መስራት አለመስራታቸው፣ <u>ለጥቂት ጊዜም ቢሆን</u> ስራ ለማግኘት/ለመስራት ዝግጁ መሆን አለመሆን፣ በጥናቱ ወራት ለምን ያህል ሳምንት በምርታማ ስራ ላይ ተሰማርተው እንደነበር ወይም ለምን ያህል ሳምንት ስራ ሳይኖራቸው ነገር ግን ለመስራት ዝግጁ እንደነበሩ፣ በዚሁ 6 ወር ውስጥ የጀመሩት ስራ መኖር አለመኖር::

- <u>ባለፉት 7 ቀናት የምርታማ ሥራ ሁኔታ (ዕድሜያቸው 10 ዓመትና ከዚያ በላይ ለሆናቸው):-</u> የስራ ስምሪት ሁኔታ፣ በስራ ላይ የተሰማሩ የሳምንቱ የሥራ ሰዓት የዋነኛው የስራ ዓይነት፣ የድርጅቱ ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት፣ የቅጥር ሁኔታ፣ከቅጥር ሥራ የተገኘን የክፍያ ሁኔታ የድርጅቱ /የሥራ መስኩ መደበኛ መሆን ያለመሆን ተጨማሪ ሰዓት የመስራት አቅምና ፍላጐት መኖር አለመኖር፣

- <u>ስለ ስራ አጥነትና የሥራ አጦች ባህሪያት</u>:- ሥራ ለማግኘት ወይም የግል ስራ ለመጀመር ጥረት ማድረግ፣ ምን የጥረት ዓይነት እንደሆነና ጥረት ካላደረጉም ያላደረጉበት ምክንያት፣ ለሥራ ዝግጁነት የሚፈልጉት ሥራ ምን ዓይነት እንደሆነ? የራስን ድርጅት ለማቋቋም የሚገጥሙ ችግሮች እና ለምን ያህል ጊዜ ያለሥራ እንደቆዩ እና ልምድ መኖር አለመኖር ናቸው::
ከላይ በተመለከተው መሠረት የሚገኘው የሰው ኃይል መረጃ የሕዝቡን የስራ ስምሪት ወቅታዊ ሁኔታና ሌሎች ባህሪያት እንዲሁም በየጊዜው የሚታዩትን ለውጦች ለማወቅ በመነሻነት ያገለግላል:: ከዚህም በመነሳት በመጪዎቹ ዓመታት ሊኖር የሚችለውን የሰው ኃይል ብዛት ለመገመትና ሌሎች የሰው ኃይል የሥራ ስምሪት ሁኔታዎችን ለመተንበይና ለመገምገም ያስችላል::

2 . የጥናቱ መጠይቆች/ቅጾች አቀራረብ፣

ለዚህ ጥናት የሚያገለግሉ የተለያዩ መጠይቆች ተዘጋጅተዋል እነርሱም:-

1. በምዝገባ ጊዜ የሚያገለግሉ ቅጾች
2. በዋናው ጥናት የሚያገለግሉ መጠይቆች ተብለው ሊለዩ ይችላሉ::

2.1 በምዝገባ ጊዜ የሚያገለግሉ ቅጾች፣

ሀ. ቅፅ 96/0 የቤተሰብ መመዝገቢያ ቅፅ

ለ. ቅፅ 96/1 የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅፅ

2.2 የዋናው ጥናት መጠይቅ

ይህ መጠይቅ 4 ገጽ ያለው መጠይቅ ሲሆን የሚከተሉት 5 ክፍሎችን ያካትታል::

የመጠይቁ አወቃቀር፣

ክፍል 1 የተመረጠው ቤተሰብ የአካባቢ መለያ

ክፍል 2 የቤተሰቡ አባላት ዝርዝር መረጃ /ለእያንዳንዱ የቤተሰብ አባላት የሚሞላ/

- ስም፣ዝምድና፣ፆታ፣ዕድሜ /ለሁሉም የቤተሰቡ አባላት/
- የትምህርት ሁኔታ /ዕድሜአቸውም 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/
- የስልጠና ፣የጋብቻ ሁኔታ /ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/

ክፍል 3 ያለፉት 6 ወራት የሥራ ሁኔታ /ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/ ምርታማ ሥራ መሥራት አለመሥራት፣ በጥናቱ ወራት ውስጥ ምን ያህል ጣምንት በምርታማ ሥራ መሰማራታቸው ወይም ለመሥራት ዝግጁ መሆን አለመሆናቸው፣ የጀመሩት ሥራ መኖር/አለመኖር፣ ሥራ ካልሰሩ ወይም ዝግጁ ካልነበሩ ምክንያት

ክፍል 4 ባለፉት 7 ቀናት የሥራ ሁኔታ /ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/

- የሥራ ስምሪት ሁኔታ፣የሥራ ሰዓት
- የሥራ ዓይነት
- የድርጅቱ ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት ዓይነት
- ከቅጥር ሥራ የተገኘን የክፍያ ሁኔታ
- መደበኛና መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ መሰማራትን
- ከፊል ሠራተኝነትን /Under employment/

ክፍል 5 ሥራ አጥነትና የሥራ አጦች ባህሪይ (ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው)

- ሥራ መፈለግና ያልፈለጉበት ምክንያት
- ሥራ ለመሥራት ዝግጁ መሆን/ አለመሆን
- ምን ዓይነት ሥራ እንደሚፈልጉ

- የግል ሥራ ለመጀመር ያጋጠማቸው ችግር
- ለምን ያህል ጊዜ በሥራ አጥነት እንደቆዩ
- የሥራ ልምድ መኖር/አለመኖር

መ. ጥናቱ የሚካሄድበት ጊዜ፣

የ1996 ዓ.ም. የከተማ ተከታታይ የሥራ ስምሪት ሁኔታ ጥናት የመጀመሪያው ዙር የተደረገው በጥቅምት ወር ላይ ሲሆን ሁለተኛው ዙር ጥናት ደግሞ በሚያዝያ ወር 1996 ዓ.ም. ይካሄዳል:: በአንድ ቆጠራ ቦታ ጥናቱ ከተጀመረ በኂላ ባሉት ሰባት ቀናት ውስጥ መረጃዎች ሁሉ ተሰብስበው መጠናቀቅ ይኖርባቸዋል:: የአንድ ቆጠራ ቦታ መረጃ በሰባቱ ቀናት ውስጥ ተሰብስቦ ካላለቀ፣ በተከታዩ ቀን ውስጥ በተቻለ ፍጥነት ተሰብስቦ እንዲጠናቀቅ ጥረት ማድረግ ያስፈልጋል:: ነገር ግን ለምን መጠይቁ በተጠቀሱት ሰባት ቀናት ውስጥ ሊጠናቀቅ እንዳልቻለ መረጃ ሰብሳቢው ለተቆጣጣሪው ወዲያውኑ ማሳወቅ ይኖርበታል:: በዚህ ጥናት አንድ መረጃ ሰብሳቢ ከሁለት እስከ ሦስት ቆጠራ ቦታዎችን ሊሸፍን ስለሚችል ጊዜውን በአግባቡ መጠቀም አለበት::

ሠ. የመረጃ ሰብሰቢዎች ተግባርና ኃላፊነት: -

❖ ኃላፊነት፣

- መረጃ ሰብሳቢው ለጥናቱ ስራ መሳካት ከፍተኛ ሚና እንደሚኖረው ይታወቃል:: ስለሆነም የመረጃ መሰብሰቡን ተግባር በቅንነት፣በታማኝነትና በታታሪነት ማከናወን ይገባዋል::

- መረጃ ሰብሳቢው መረጃ ለመሰብሰብ ወደተመረጡ ቤተሰቦች በሚደርስበት ወቅት በቅድሚያ ለቤተሰቡ ሰላምታ በመስጠት ወደ መጠይቁ ከመግባት አስቀድሞ ስለተለያዩ ጉዳዮች አጠር ባለ ሁኔታ /ስለወቅቱ ሁኔታ፣ ስለአርሻው፣ ስለጤናቸው፣ ስለልጆቻቸው .. ወዘተ/ ከመረጃ ሰጪዎች ጋር በመወያየት መቀራረብንና መግባባትን ፈጥሮ ስለመጣበት አላማ በመግለጽ የመረጃ መሰብሰቡን ተግባር መጀመር ይኖርበታል:: ይኸም መረጃ ሰጪዎች መልሶችን ለመስጠት የበለጠ ዝግጁ ፍቃደኛ/ተባባሪ ስለሚያደርጋቸው መጠይቁን በተቀላጠፈ ሁኔታ ለመሙላት ይረዳል::

- ትክክለኛ መረጃ የሚገኘው መልስ ሰጪዎችን አግባብ ባለው መንገድ በመቅረብ፣ አስነዋሪ ከሆኑ ድርጊቶች በመቆጠብ፣ መረጃ ሰጪዎችን ከማመናጨቅ፣ ንቀት ከማሳየት፣ ከመጸየፍ ... ወዘተ. በመታቀብና ረጋ ብሎና ሳያቻኩሉ በማዳመጥ እና በመሳሰሉት መልካም ድርጊቶች ነው::

- ይህን ሥራ በተመለከተ መረጃ ሰብሳቢውም እንደ ስታቲስቲሽያኖቹ፣ የመስክ ሥራ ኃላፊዎቹ፣ ዕቅድ አውጪዎቹ ወዘተ. ሁሉ ባለድርሻ ስለሆነ፣ መልስ ሰጪዎችን በሚቀርብበት ወቅት ራሱን እንደ ባለሙያ ሆኖ መቅረብ ይገባዋል:: ግራ በተጋባ ሁኔታ ማለትም ጥያቄዎችን ዘና ባለ ሁኔታ ሳያነብ ወይም የጥያቄውን ዓላማ ያልገባው በመምሰል የሚቀርብ ከሆነ መልስ ሰጪዎች እምነት በማጣት በቂ ትብብር ወይም ትክክለኛ መልስ ሊነፍጉ ይችላሉ::

- **የሚሞሉ መረጃዎችን ጥራት ስለመጠበቅ:-** ከዚህ "ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ሁኔታ ጥናት" የሚሰበሰቡ መረጃዎች የሚጠበቀውን ጥቅም እንዲያስገኙ ለማድረግ በከፍተኛ ጥንቃቄና ጥራት ባለው ሁኔታ መረጃዎችን መሰብሰብ ከመረጃ ሰብሳቢዎች ይጠበቃል:: ጥራት ባለው መረጃ ላይ የተመረኮዙ እቅዶች በትክክል በተግባር መፈጸም ሲቻል በአንፃሩ የመረጃው ጥራት የማያስተማምን በሚሆንበት ጊዜ እቅዶችን ተግባራዊ በማድረግ ረገድ ችግር ይገጥማል:: ለምሳሌ ፕሮጀክት ተቀይሶ በሥራ ላይ ለማዋል በሚያስፈልግበት ጊዜ እንደየፕሮጀክቶቹ አይነት አስፈላጊና ተገቢውን የሰው ኃይል ለማግኘት ከሰው ኃይል ጥናት የሚገኙ መረጃዎች ከፍተኛ ጠቀሜታ አላቸው:: በመሆኑም ለየፕሮጀክቶቹ በቦታ፣በዕድሜ፣በፆታና በመሳሰሉት ባህሪያት ላይ የተመሠረተ ትክክለኛ መረጃ ከሌለ ፕሮጀክቶችን ተግባራዊ ማድረግ ከማዳገት አልፎ የተሳሳቱና የተዛቡ አሠራሮችን ይፈጥራል:: ስለዚህ ጥናቱ በሚካሄድበት ወቅት ለመልስ ሰጪዎች የሚቀርቡትን ጥያቄዎች በመመሪያው መሠረት በማቅረብና ከዚያም የሚገኘውን ትክክለኛ መልስ በተገቢው ሥፍራ/ ዓምድ/ በጥንቃቄና ጥራት ባለው ጽሑፍ በማስፈር መጠይቁን ለመሙላት ከፍተኛ ትኩረት ማድረግ ያስፈልጋል::

- በተከታታይ የሥራ ስምሪት ጥናት የተካተቱ መረጃዎች በአብዛኛው የቤተሰብ አባላትን ግላዊ ህይወት የሚመለከቱ እና አስቀድሞ ስለተከናወኑ ወይም እየተከናወኑ ስላሉ ክስተቶች የሚጠይቁ በመሆኑ በተቻለ መጠን መረጃዎችን የሚመለከታቸው የቤተሰብ አባላት ባሉበት መሰብሰቡ የመረጃውን ጥራት ከፍ እንደሚያደርገው ይታመናል:: በመሆኑም የሚሰበሰቡት መረጃዎች የበለጠ ጥራት እንዲኖራቸው የቤተሰብ አባላት ባሉበት፣ በቤተሰብ ኃላፊው አማካይነት መሰብሰብ ይኖርባቸዋል:: ኃላፊውን ማግኘት አስፈላጊ ከሆነ እሱ በሚገኝበት ሌላ ጊዜ ተመልሶ በመምጣት መረጃው ይሞላል:: ነገር ግን ኃላፊውን ማግኘት ካልተቻለ መልስ ሊሰጥ የሚችል አዋቂ የሆነ የቤተሰብ አባልን በማነጋገርና ጥያቄዎቹን በማቅረብ መጠይቁ ይሞላል:: በተጨማሪም መጠይቁ በሚሞላበት ጊዜ የአንዳንድ የቤተሰቡ አባላትን የተሟላ መረጃዎችን ለማግኘት ካልተቻለ ወደ ቤተሰቡ በሌላ ጊዜ በመመለስ መረጃውን የመሰብሰብ ተግባር መጠናቀቅ ይኖርበታል:: እዚህ ላይ በድጋሚ ጉብኝት/call back/ወቅት ቀሪ መረጃዎች ሲሰበሰቡ የጥናቱ ጊዜ /reference period /ቀደም ሲል የተጠቀመበትን ጊዜ መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል::<u> በምንም ዓይነት መንገድ ጉረቤት የሆኑ ግለሰቦችን በማነጋገር መጠይቁ መሞላት የለበትም</u>::

- መረጃው ተሰብስቦ ካለቀ በኋላ ከቤተሰቡ ከመሰናበት አስቀድሞ ስለቤተሰቡ አስፈላጊው መረጃዎች በትክክል ተሰብስቦ መጠናቀቁን ማረጋገጥ በጣም አስፈላጊ ነው:: መረጃው በሚሰበሰብበት ወቅት ተፈጽመው የነበሩ ስሕተቶች እዚያው ከታረሙ በኋላ መረጃ ሰጭዎችን ከመሰናበት በፊት ማመስገንም መዘንጋት የለበትም:: በዚያው ቀን የመረጃው ጥራት እንደገና ታይቶ ከተረጋገጠ በኋላ ቀንና ስም ተጽፎ መፈረም ይኖርበታል:: የመረጃው ጥራት በዚያው ቀን መረጋገጥ የሚኖርበት ምክንያት ብዙ ቀናት ካለፉ መረጃውን ተመልሶ ከቤተሰቡ ለማግኘት ስለሚያስቸግር ነው:: በተጨማሪም የተደረገው ቃለ መጠይቅ ስለሚረሳ መረጃዎቹን ለማረም አዳጋች ይሆናል:

❖ <u>ተግባር፣</u>

የመረጃ ሰብሳቢዎች ዋና ዋና ተግባራት

- በሚሰጠው ስልጠና ላይ ያለማቋረጥ መሳተፍ፣
- ይህን የመረጃ ሰብሳቢዎች መመሪያ ጠንቅቆ ማወቅ፣
  - ለሥራው የሚያስፈልጉትን መሣሪያዎች በትክክል መረከብ
    - ቅጽ 96/0 3 Copy
    - ቅጽ 96/1 2 Copy
    - መጠይቅ 1 ጥራዝ 33 መጠይቅ የያዘ
    - Random Table
    - የቆጠራ ቦታ ካርታ 1
    - ቾክ
    - ላፒስ
    - እርሳስ
    - መቅረጫ
  - የተመደበበትን ቆጠራ ቦታ ድንበር ከለየ በኋላ ምዝገባውን ያለስህተት ማከናወን፣
  - በተዘጋጀው መመሪያ እና ከተቆጣጣሪው በሚሰጠው ድጋፍ መሠረት ለዋናው ጥናት የሚሆኑ 30 ቤተሰቦችን መምረጥ፣
  - ለተመረጡት 30 ቤተሰቦች ቤት ለቤት በመዘዋወር የተዘጋጀውን መጠይቅ ሞልቶ ማጠናቀቅ፣
  - መጠይቆቹ ሁሉ በትክክል ስለመሞላታቸው ማረጋገጥ አስፈላጊ ሲሆን፣ ወደሚመለከተው ቤተሰብ በመሄድ እርማት ማድረግ፣
  - የተሞሉ መረጃዎችን ከተቆጣጣሪው ወይም ከሥራው ጋር ቀጥታ ግንኙነት ካላቸው የመ/ቤቱ ሠራተኞች በስተቀር ለማንም ያለማሳየት፣
  - የተሞሉ መጠይቆችንና ቅጾችን በአግባቡ በመያዝ ለተቆጣጣሪው ማስረከብ፣
  - መረጃውን ለማጠናቀቅና ለማሟላት መልስ ሰጪዎች በሚመቻቸው በማናቸውም ሰዓት መሥራት፣
  - በየወቅቱ የደረሰበትን ሁኔታ ለተቆጣጣሪው ማሳወቅ፣
  - ተቆጣጣሪው ከሥራው ጋር የተያያዙ ሌሎች ሥራዎች እንዲሠራ ባዘዘው ጊዜ መሥራት::
  - ጥራዙ በቤተሰብ ምርጫ ተራ ቁጥር ቅደም ተከተል መሠረት መሙላት

ምዕራፍ II
የመመዝገቢያ ቅጾች አሞላል መመሪያ

የከተማ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ሁኔታ ጥናት በተመረጡ 99 ከተሞች /527 የቆጠራ ቦታዎች/ ይደረጋል:: ለከተሞች በተዘጋጀው የቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ 96/0) እና ከታች በቀረበው የአመዘጋገብ መመሪያ መሠረት የቤተሰቦች ምዝገባ በተመረጡት የከተማ ቆጠራ ቦታዎች ይካሄዳል::

2.1 የከተማ ቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ 96/0) አሞላል መመሪያ

ክፍል 1:- የአካባቢ መለያ:-

የቤተሰቦች አመዘጋገብ ሁኔታ:-

በተመረጠው ቆጠራ ቦታ የሚገኙ ቤተሰቦች በሚከተለው ሁኔታ መመዝገብ አለባቸው::

ሀ. በመጀመሪያ ለጥናቱ የተመረጠውን ቆጠራ ቦታ በተሰጠው የቆጠራ ቦታ ካርታና መግለጫ መሠረት አካባቢውን ከሚያውቅ ሰው ጋር በመሆን ድንበሩን /ክልሉን/ ዞሮ ማየትና ማጥናት፣

ለ. የቤቶችን፣ የመንገዶችንና የመንደሮችን አቀማመጥ ማየት፣

ሐ. ምዝገባውን ከቆጠራ ቦታው ሰሜን ምዕራብ ከሚገኘው ብሎክ /አካባቢ/ በመነሳት ወደ ምስራቅ ከዚያ ወደ ምዕራብ /ጥምዝምዝሽ/ ሥርዓት ባለው መንገድ በመንዝ እያንዳንዱን ቤተሰብ መመዝገብ:: እያንዳንዱን ቤተሰብ ከመዘገቡ በኋላ በቤቱ በር ወይም ሊጠፋ ከማይችል ቦታ ላይ በቾክ / በጠመኔ በእያንዳንዱ ቤት ላይ እንደአመዘጋገባቸው ቅደም ተከተል 2UCE001, 2UCE 002,…,2UCE 010,…,2UCE 123...ወዘተ በማለት መጻፍ ያስፈልጋል:: በተጨማሪም ከተመረጠው ቆጠራ ቦታ በመውጣት ምዝገባ እንዳይካሄድ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል:: እንዲሁም በአንድ ቤት ወስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰቦች/ደባሎች/ ሊኖሩ ስለሚችሉ እንዳይዘነጉ መጠንቀቅ ያስፈልጋል:: ደባል የሆኑ ቤተሰቦች ከተገኙም ለእያንዳንዱ ደባል ቤተሰብ የራሱ የሆነ የቤተሰብ ተከታታይ ተራ ቁጥር መሰጠት እንዳለበት መገንዘብ ያሻል::

ዓምድ 1 - 3:- ክልል፣ዞን፣ወረዳ:-

በነዚህ ዓምዶች የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ክልል፣ ዞን፣ እና ወረዳ ስም ይሞላል:: ካርድ ኮለሞቹ ባዶ ይተዋሉ::

ዓምድ 4:- ከተማ :-

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ከተማ ስም በዓምዱ ይሞላል:: ካርድ ኮለሙ ባዶ ይተዋል::

ዓምድ 5:- ከፍተኛ/ወረዳ :-

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ከፍተኛ/ ወረዳ ስም በዚህ ዓምድ ይሞላል:: ካርድ ኮለሙ ባዶ ይተዋል::

ማሳሰቢያ:- አብዛኛዎቹ ከተሞች በወረዳ ሥር ስለሚሆኑ በዓምድ 3 የሚገኙበት ወረዳ ስም ሲሞላላቸው በዓምድ 5 ደግሞ "ከፍተኛው" ይሞላል:: ነገር ግን አንዳንድ ከተሞች በወረዳ ውስጥ ሳይሆኑ የራሳቸው አስተዳደር ያላቸው ሆነው የተሸነሸኑት ደግሞ በከፍተኛ ሳይሆን በወረዳ ይሆናል /ለምሳሌ አዲስ አበባ/ :: በዚህን ጊዜ ዓምድ 3 በሰረዝ ይታለፍና በዓምድ 5 በከፍተኛ/ወረዳ መመዝገቢያ ቦታ የወረዳው ስም ይመዘገባል ማለት ነው ::

__ዓምድ 6፡-__ __ቀበሌ፡-__

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ቀበሌ ስም/ቁጥር በዚህ ዓምድ ይሞላል፡፡ ካርድ ኮለሙ ባዶ ይተዋል፡፡

__ዓምድ 7፡-__ __የቆጠራ ቦታ፡-__

የቆጠራ ቦታው ቁጥር ለዚህ ዓምድ በተዘጋጀው ካርድ ኮለም ክፍት ቦታ ይሞላል፡፡

__ክፍል 2፡- የቤተሰቦች ዝርዝርና የአመራረጥ ቅደም ተከተል፡-__

የቤት መረጃን ከመመዝገብ በፊት የቤትን፣ የመኖሪያ ቤትንና የቤተሰብን ትርጓሜ ጠንቅቆ መረዳት ያስፈልጋል፡፡

ሀ. __ቤት፣__

ቤት ማለት በአሠራሩ ተለይቶ እና ራሱን የቻለ ሆኖ ለመኖሪያ ብቻ፣ ለመኖሪያና ለድርጅት ወይም ለድርጅት ብቻ የሚያገለግልና ለማገልገል የተዘጋጀ ነው፡፡

__የቤቱ አሠራር የተለየ ነው፣__ የሚባለው ዙሪያውን በግድግዳ፣ የተከለለ ሆኖ ጣራውም በክዳን የተሸፈነ በመሆኑ በውስጡ የሚኖሩት ሰዎች በሚተኙበት ጊዜ፣ ምግባቸውን ሲያዘጋጁና ሲመገቡ ከሌሎች በዙሪያው ከሚኖሩ ሰዎች ጋር ለመለየት የሚያስችል ነው፡፡ ሆኖም አንዳንድ ጊዜ በሳጠራ፣ በኘላስቲክ፣በካርቶን፣ . . . ወዘተ ግድግዳው የተሠራ ወይም የተከበበና ጣራው በኘላስቲክ ክዳን የተሸፈነ ሆኖ ለድርጅት ወይም ለመኖሪያ የሚያገለግል ቤት ሊያጋጥም ይችላል፡፡ ይህ ሁኔታ ሲያጋጥም ምንም እንኳን የቤትን ትርጉም ባያሟላም ከአገልግሎቱ አንጻር ሲታይ ቤት ስለሆነ እንደቤት ይወሰዳል፡፡ ነገር ግን በኘላስቲክና በመሳሰሉት ቁሳቁሶች የሚሠሩና ለማደሪያነት ብቻ ተጠቅመውባቸው ቀን፣ቀን የሚፈርሱና ለመዋያነት ብቻ የሚያገለግሉ ከሆነ እንደ ቤት አይቆጠሩም፡፡ ድንኳኖችም ሰው የሚኖርባቸው ከሆነ እንደ ቤት እንደሚቆጠሩ ማስተዋል ያስፈልጋል፡፡

__የቤቱ አሠራር ራሱን የቻለ ነው፣__ የሚባለው ቤቱ ከመንገድ ወይም የጋራ በሆነ መተላለፊያ፣ መሬት. . . ወዘተ የራሱ መግቢያና መውጪያ ያለው ሆኖ በውስጡ የሚኖሩት ሰዎች ወደ ቤት ሲገቡ ወይም ከቤት ሲወጡ የሚተላለፉት በሌሎች ቤት ውስጥ በማለፍ ሳይሆን በቀጥታ በራሳቸው መውጪያ ወይም መግቢያ ብቻ ሲሆን ነው፡፡

ለ. __መኖሪያ ቤት፣__

መኖሪያ ቤት ማለት በአሠራሩ የተለየና ራሱን የቻለ ሆኖ ለመኖሪያነት ታስቦ የተሠራ ወይንም ምንም እንኳን ለሰው መኖሪያ ታስቦ ባይሰራም በጥናቱ ቀን ሰዎች ለመኖሪያነት የሚገለገሉበት ቤት ነው፡፡ ቤቱ ሙሉ በሙሉ ሰዎች የሚኖሩበት ወይም በከፊል እየኖሩ በቀሪው ሌላ ተግባር ለምሳሌ ንግድ፣ ሽመና፣ የእንጨት ሥራ . . . ወዘተ. የሚያከናውኑበት ቤት ሊሆን ይችላል፡፡ ይህ ዓይነት ሁኔታ ሲያጋጥም ቤቱ ለመኖሪያና ድርጅት ተብሎ ይመዝገብ፡፡ ባንድ መኖሪያ ቤት ከአንድ በላይ የሆኑ ቤተሰቦች /ደባሎች/ ሊኖሩ ይችላሉ፡፡

ሐ. <u>ቤተሰብ፣</u>

ቤተሰብ ማለት በአንድ ቤት ወይም በተቀራረቡ ቤቶች ውስጥ አብረው የሚኖሩትንና ምግባቸውን በአንድ ማድቤት አብስለው በአንድነት የሚመገቡ ሰዎችን ያጠቃልላል:: የቤተሰብ አባሎች በሥጋ ወይም በጋብቻ የሚዛመዱትንና የማይዛመዱትን ሊያጠቃልል ይችላል:: በሥጋ ወይም በጋብቻ የሚዛመዱት ባል፣ ሚስት፣ ልጆች፣ የባል ወይም የሚስት አባት፣ እናት፣ እህት፣ወንድም፣ . . . ወዘተ ናቸው:: በሥጋ ወይም በጋብቻ የማይዛመዱ ሌሎች የቤተሰብ አባላት ለምሳሌ በቤት ሠራተኛነት፣ በዘበኝነት የሚያገለግሉ ግለሰቦች ከቤተሰቡ ጋር አብረው የሚኖሩና የሚመገቡ ከሆነ እንደ ቤተሰብ አባል ይቆጠራሉ::

የቤተሰብ አባላት ብዛት ሊለያይ ይችላል:: ይኸውም አንድ ሰው ብቻውን እንደ አንድ ቤተሰብ ሊቆጠር ይችላል:: ብዙ አባላት ያሉትም እንደ አንድ ቤተሰብ ይቆጠራል:: ነገር ግን ከጥናቱ ጊዜ በፊት ቤተሰቡን ትቶ ወደ ሌላ ቤተሰብ በመሄድ እዚያ ለስድስት ወር ወይም ከዚያ በላይ ከተቀመጠ አሁን ለሚገኝበት ቤተሰብ እንግዳ መሆኑ ቀርቶ ለቤተሰቡ አባል ይሆናል ማለት ነው::

ጋብቻው በአንድ ሚስት ብቻ የተመሠረተ ከሆነ ቤተሰብ ባልን፣ ሚስትን፣ ልጆችን፣ የጉዲፈቻ ልጆችን፣ ሌሎች ዘመዶችንና ዘመድ ያልሆኑትን /የቤት ሠራተኞች . . . ወዘተ/ ሊያጠቃልል ይችላል:: ነገር ግን ጋብቻው ከብዙ ሚስቶች ጋር የተመሠረተ ከሆነ /አንድ ወንድ ከአንድ በላይ ሚስቶች ካሉት/ የሰውየው ሚስቶች ከነልጆቻቸውና ዘመዶቻቸው . . . ወዘተ. በአንድ ቤት ወይም በተቀራረቡ ቤቶች የማይኖሩና ምግባቸውንም በአንድነት አብስለው የማይበሉ ከሆነ፣ ባልየው በቅድሚያ ካገባት ሚስቱ ጋር እንደ አንድ ቤተሰብ ተቆጥሮ ሌሎቹ የሰውየው ሚስቶች የየራሳቸው ቤተሰብ እንዳላቸው ሆኖ መቆጠር አለባቸው::

የቅርብ ዝምድና ያላቸው ሰዎች አንዳንድ ጊዜ በአንድ ግቢ ውስጥ አንድ ላይ ተቀራርበው ይኖራሉ:: እነዚህ ሰዎች ግን ምግባቸውን በአንድ ላይ አብስለው እስካልተመገቡ ድረስ የተለያዩ ቤተሰቦች ተብለው ይቆጠራሉ:: በአንድ ቤት ውስጥ ተዳብለው የሚኖሩ ቤተሰቦችም ምግባቸውን አብረው የሚመገቡ እስካልሆነ ድረስ እንደተለያዩ ቤተሰቦች ይቆጠራሉ::

<u>መደበኛ የቤተሰብ አባል:-</u> አንድ ሰው መደበኛ የቤተሰብ አባል ነው የሚባለው ቢያንስ ስድስት ወር ሙሉ ያለማቋረጥ ከቤተሰቡ ጋር የኖረ እንደሆነ ነው:: ከቤተሰቡ ጋር ለዘለቄታው ለመኖር የመጡ ሁሉ ከቤተሰቡ ጋር መኖር ከጀመሩ ስድስት ወር ባይሞላቸውም እንደ ቤተሰቡ መደበኛ አባል ይቆጠራሉ:: ከስድስት ወር በታች ከቤተሰቡ ለጊዜው ተለይተው የቆዩ የቤተሰብ አባላት እንደመደበኛ የቤተሰቡ አባል መቆጠር አለባቸዉ:: ነገር ግን ከቤተሰቡ ተለይተዉ ከሄዱ ስድስት ወር ወይም ከዚያ በላይ የሆናቸው፣ ወይም ከስድስት ወር በላይ ለመቆየት አቅደው የሄዱ ከቤተሰቡ ከወጡ ስድስት ወር ባይሞላቸውም እንደ ቤተሰቡ መደበኛ አባል አይቆጠሩም::

<u>የሚከተሉት የቤተሰብ አባላት እንደ መደበኛ የቤተሰብ አባል መቆጠር ይኖርባቸዋል::</u>

1. በጥናቱ ጊዜ ከቤተሰቡ ጋር ቢያንስ ለስድስት ወር የቆዩ::

2. ከቤተሰቡ ጋር መኖር ከጀመሩ ስድስት ወር ባይሞላቸዉም ከቤተሰቡ ጋር ለስድስት

ወር ወይም ከዚያ በላይ ለመቆየት ዕቅድ ያላቸዉ ሁሉ፡- ለምሣሌ፡- ባል አግብታ ከወላጆችዋ ቤት ወደ ባልዋ የሄደች ሴት ስድስት ወር ባይሞላትም የባሏ ቤተሰብ መደበኛ አባል ትሆናለች ማለት ነው፡፡ እንዲሁም ሥራ አግኝቶ/ታ ለዘለቄታዉ ለመኖር ወደ ሌላ ቤተሰብ የሄደ/ች ስድስት ወር ባይሞላዉም/ትም በጥናቱ ወቅት የተገኘ በት/ችበት ቤተሰብ አባል ይሆናል/ትሆናለች፡፡

3. የቤት ሠራተኞች አብዛኛዉን ጊዜ ከቤተሰቡ ጋር የሚያድሩና ሌላ መኖሪያ የሌላቸው ሁሉ፡፡

4. በጥናቱ ጊዜ ከስድስት ወር ላነሰ ከቤተሰቡ ለጊዜው የተለዩ፣ ለምሣሌ፣ በእረፍት ላይ ያሉ በዓመት በዓል ወደ ሌላ ቦታ የሄዱ፣ ሆስፒታል የገቡ፣ ዘመድ ለመጠየቅ የሄዱና ከሥራቸው ጋር በተያያዘ ጉዳይ ለጊዜው ከቤተሰቡ የተለዩ አባላትን ሁሉ ያጠቃልላል፡፡

5. ሌላ መኖሪያ ሥፍራ የሌላቸዉና በጥናቱ ወቅት ከቤተሰቡ ጋር የሚኖሩ አባላት ሁሉ

ለምሣሌ፡- በተለያዩ ቤቶች እያቀያየሩ ለሚኖሩና መደበኛ መኖሪያ የሌላቸዉ ግለሰቦች በጥናቱ ወቅት በሚገኙበት ቤተሰብ እንደ መደበኛ አባል ተቆጥረው ይመዘገባሉ፡፡

6. ተማሪዎች፡- ከቤተሰቦቻቸዉ፣ ከወላጆቻቸዉ፣ ከመደበኛ የመኖሪያ ሥፍራቸዉ ተለይተው በመደበኛ ትምህርት ቤቶች በኮሌጆች፣ በዩኒቨርስቲዎች. . . ወዘተ ትምህርታቸዉን በመከታተል ላይ የሚገኙ ተማሪዎች በሙሉ ትምህርታቸዉን በሚከታተሉበት አካባቢ መደበኛ ነዋሪዎች ሆነው መመዝገብ አለባቸዉ፡፡ በአዳሪ ት/ቤት የሚማሩ ተማሪዎች እንዲሁም ከወላጆቻቸዉ ተለይተው ቤት ተከራይተው ወይም ከዘመድ ተጠግተዉ እየኖሩ የሚማሩ ተማሪዎች ምንም እንኳን በየሳምንቱ ወይም በየአሥራ አምስት ቀን ስንቅ ለማምጣት ወይም ወላጆቻቸዉን ለመጠየቅ ወደ ቤተሰቦቻቸዉ ቢሄዱም እንደ መደበኛ የቤተሰብ አባል የሚታሰቡት በሚኖሩበት አካባቢ እንጂ በወላጆቻቸዉ ቤት አይደለም፡፡ ነገር ግን ከመደበኛ መኖሪያቸዉ (ከቤታቸዉ) በየቀኑ ወደ ትምህርት ቤቶች እየተመላለሱ የሚማሩ ተማሪዎች ሁሉ የሚኖሩበት ቤተሰብ መደበኛ አባል ሆነዉ መመዝገብ አለባቸዉ፡፡

የቤተሰብ ኃላፊ፣

የቤተሰብ ኃላፊ ማለት የአንድ ቤተሰብ መደበኛ አባል የሆነ ወንድ/ሴት በቤተሰቡ አባላት እንደ ኃላፊ የሚቆጠር/የሚታይ ነው፡፡ ከአንድ በላይ ሚስቶች ያሉት ሰው ሚስቶቹ በተለያዩ ቤተሰብ የሚኖሩ ከሆነ እሱ የቤተሰቡ ኃላፊ ሆኖ ሊመዘገብ የሚችለው አሁን በሕይወት ካሉት ዉስጥ በቅድሚያ ካገባት/አንጋፋ ሚስቱ ጋር ይሆናል፡፡ ሌሎች ሚስቶች ግን የየራሳቸውን ቤተሰብ ኃላፊ ሆነው ይመዘገባሉ ፡፡

ማሳሰቢያ፡ በቅጹ ግርጌ ጠቅላላ የቤተሰቦች ብዛት በተሰጠው ክፍት ቦታ ላይ ይሞላል፡፡

ዓምድ 8 **<u>የቤት ተከታታይ ተራ ቁጥር</u>**፡

በቆጠራ ቦታው ለሚገኙ ቤቶች እንደ አመዘጋገባቸው ቅደም ተከተል ተከታታይ ተራ ቁጥር 001፣ 002፣ . . . ወዘተ በማለት ቤቶቹ ተመዝግበው እስከአለቁ ድረስ በዚህ ዓምድ ባሉት ካርድ ኮለሞች ይሞላሉ:: በተጨማሪም በቤቱ በር ከፍ ብሎ በስተግራ ባለው ጥግ ወይም በር ከሌለው አመቺ በሆነና ዝናብና ልጆች ሊያጠፉት በማይችሉበት ቦታ በጠመኔ 2UCE001, 2UCE002 … ወዘተ በማለት መጻፍ አለበት:: በአንድ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰቦች/ደባሎች ቢኖሩበት የእያንዳንዳቸው ኃላፊዎች በዓምድ 12 በየተራ በሚመዘገቡበት ጊዜ የቤቱ ተከታታይ ተራ ቁጥር አንድ ስለሆነ በዓምድ 8 አንዱ ቁጥር ተደጋግሞ መጻፍ ይኖርበታል:: በሌላ በኩል ደግሞ ፎቅ በሆነ ቤት ውስጥ አራት መኖሪያ ቤቶች ካሉ የተለያዩ ቤቶች ስለሆኑ ለአራቱም ቤቶች ተከታታይ የሆነ የተለያየ ተራ ቁጥር በዓምድ 8 መስጠት ያስፈልጋል:: በሌላ አንጻር በአንድ አጥር ግቢ አንድ ቤተሰብ የሚኖርባቸው የተለያዩ ቤቶች ቢኖሩ እንደ አንድ ቤት ስለሚቆጠሩ አንድ የቤት ተራ ቁጥር ይሰጣቸዋል:: ነገር ግን በአንድ አጥር ግቢ ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰብ የሚኖሩባቸው ቤቶች ካሉ ለእያንዳንዱ ቤት የተለያየ የቤት ተራ ቁጥር በተከታታይ መስጠት ያስፈልጋል:: በተጨማሪም በአንድ አጥር ግቢ ውስጥ ሆነው ለተመሳሳይ ዓላማ የሚያገለግሉ ህንጻዎች ካሉ ሁሉም እንደ አንድ ቤት ይቆጠራሉ::

ዓምድ 9 **<u>የቤት ቁጥር/ ንዑስ ቁጥር፡-</u>**

በዚህ ዓምድ በቆጠራ ቦታው ለሚገኙ ቤቶች ሁሉ የቤት ቁጥር ያላቸው ከሆኑ የቤት ቁጥሩ ይመዘገባል:: በቆጠራው ቦታ ለሚገኙ አብዛኛው ቤቶች በቀበሌው ጽ/ቤት የመለያ ቁጥር ተሰጥቷቸዋል:: ይኸው ቁጥር በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ ይመዘገባል:: አንዳንድ ጊዜ አንድ ቤተሰብ ከአንድ በላይ የሆነ የተለያዩ ቁጥሮች ያሉዋቸው መኖሪያ ቤቶች ሊይዝ ይችላል:: እንዲሁም ደግሞ በአንድ መኖሪያ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ የሆኑ ቤተሰቦች ሊኖሩ ይችላሉ:: ስለዚህ የቤት ቁጥር በዚህ ዓምድ ከመሞላቱ በፊት የሚከተሉትን ነጥቦች በተጨማሪ ማስተዋል ያስፈልጋል::

1. በአንድ መኖሪያ ቤት ከአንድ በላይ ቤተሰቦች ከኖሩ ይኸው ቁጥር ለእያንዳንዱ ቤተሰብ እየተደጋገመ በዓምድ 8 ይሞላል::.
2. አንድ ቤተሰብ ከአንድ በላይ የሆኑና የተለያዩ ቁጥሮች የተሰጣቸው የመኖሪያ ቤቶች ከያዘ ቤተሰቡ የሚኖርበት የዋናው ቤት ቁጥር በዓምድ 9 ይሞላል::
3. ከላይ በተራ ቁጥር 2 የተጠቀሱት ትናንሽ ቤቶች /"ሰርቪስ"/ በተለያዩ ቤተሰቦች የተያዙ እንደሆነና የትልቅ ቤት ተቀጽላ ቁጥር የተሰጣቸው ካልሆነ በዓምድ በተሰጠው ቦታ የትልቁን ቤት ቁጥር በመሙላት ቤቶቹ የትልቅ ቤት ተቀጥላዎች መሆናቸውን በአስተያየት ዓምድ መግለጽ ያስፈልጋል:: ነገር ግን ትናንሾቹን /ሰርቪሶች/ የተለያዩ የራሳቸው ቁጥር በቀበሌው ጽህፈት ቤት ከተሰጣቸው ይህንኑ ቁጥር በዓምድ 9 መሙላት ያስፈልጋል::

4. በአንድ ግቢ ውስጥ የሚገኙ ሁለትና ከዚያ በላይ የሆኑ መኖሪያ ቤቶች በሁለትና ከዚያ በላይ በሆኑ ቤተሰቦች ተይዘው ካሉ የተሰጠው የመኖሪያ ቤት ቁጥር ግን ለግቢው የሚያገለግል አንድ ቁጥር ብቻ ከሆነ ይኸው ቁጥር ለእያንዳንዱ ቤተሰብ በዓምድ 9 በእያንዳንዱ ቤት አቅጣጫ መመዝገብ አለበት:: እነዚህ ተደጋጋሚ የቤት ቁጥሮች ለግቢው የተሰጡ መሆናቸውን በአስተያየት ዓምድ መግለጽ ያስፈልጋል::

5. ቤቱ በጥናቱ ጊዜ /በምዝገባው ቀን/ ቁጥር የሌለው ከሆነ ዓምዱ ባዶ ይተዋል:: አንዳንድ ጊዜ ቀበሌዎች በዞን የተከፈሉ ሲሆን የቤት ቁጥር አሰጣጡም በዞኖች የተመሠረተ በመሆኑ የቤቶቹ ቁጥር ሊደጋገም ይችላል:: ይኸም ማለት ለምሣሌ በዞን 1 የቤት ቁጥር 001 ቢኖር በዞን 2 3 . . . ወዘተ ቁጥራቸው 001 የሆኑ ሌሎች ቤቶች ሊኖሩ ይችላሉ:: ስለዚህ ይህ ሁኔታ ሲያጋጥም የዞን ቁጥርና የቤቶች ቁጥር ይጻፋል /ለምሣሌ 1/001፣ 1/002 . . . ወዘተ:: ቤቱ በተለያዩ ንዑስ ቤቶች ወይም መኖሪያ ቤቶች ተከፋፍሎ የተለያዩ ቤተሰቦች የሚኖሩበት ሊሆን ይችላል:: ለእነዚህ ንዑስ ቤቶች ወይም መኖሪያ ቤቶች ከዋናው ቤት ቁጥር ቀጥሎ ለእያንዳንዳቸው ንዑስ ቁጥር በቀበሌው ተሰጥቶ እንደሆነ እነዚህ ንዑስ ቁጥሮች ከቤት ቁጥር ቀጥሎ ይመዘገባሉ:: ለምሳሌ የፎቁ ቤት ዋና ቁጥር 50 ሆኖ በዉስጡ አራት ቤቶች ካሉት ለእያንዳንዱ ቤት 1፣2፣3 እና 4 የሚል ንዑስ ቁጥሮች ካላቸው እነዚሁ ንዑስ ቁጥሮች ከቤቱ ቁጥር ጋር በማያያዝ በተከታታይ 50/1፣ 50/2፣ ወዘተ ተብለው ይመዘገባሉ:: እንዲሁም በአንድ ግቢ ወስጥ ባሉ ብዙ ቤቶች የተለያዩ ቤተሰቦች የሚኖሩ ከሆነ ለግቢው ራሱን የቻለ ቁጥር ተሰጥቶት በግቢው ዉስጥ ላሉት ቤቶች ለእያንዳንዳቸው የተለያዩ ቁጥሮች ወይም ፊደሎች ተሰጥቷቸው ከሆነ እነዚህ ቁጥሮች እንደ ንዑስ ተወስደው በዚህ ዓምድ ይመዘገባሉ::

ዓምድ 10:- <u>የቤቱ አገልግሎት:-</u>

በዚህ ዓምድ የቤቱ አልግሎት ተጠይቆ ይመዘገባል:: ዓምዱ ከመሞላቱ በፊት የሚከተሉትን ፅንሰ ሀሳቦች መገንዘብ ያስፈልጋል::

ሀ. <u>ለመኖሪያ ብቻ:-</u>

የተመዘገበው ቤት በጥናቱ ወቅት ለመደበኛ ቤተሰብ አባላት መኖሪያ ብቻ የሚያገለግል ከሆነ "ለመኖሪያ ብቻ" የሚል መልስ ተመዝግቦ ኮድ "1" በካርድ ኮለሙ ይጻፋል::

ለ. <u>ለመኖሪያና ለድርጅት:-</u>

የተመዘገበው ቤት በጥናቱ ወቅት የሚሰጠው አገልግሎት በከፊል ለመደበኛ ቤተሰብ አባላት መኖሪያና በከፊል ደግሞ ለድርጅት አገልግሎት የዋለ እንደሆነ የቤቱ አገልግሎት "ለመኖሪያና ለድርጅት" ተብሎ ይመዘገብና ኮድ "2" በካርድ ኮለሙ ይሞላል:: ለምሳሌ በመኖሪያ ቤታቸው ውስጥ ጠላ የሚሸጡ ቤቱ ለመደበኛ መኖሪያና ለድርጅት የሚል ስም ይሰጠዋል::

ሐ. <u>ለሌላ</u>

ከመኖሪያ እና ከመኖሪያና ከድርጅት ውጭ የሆነ የቤት አገልግሎት ባጠቃላይ በሌላ ውስጥ ይጠቃለላል:: ይህም ማለት ለሆቴል /ሆስቴል መኖሪያ ፣ ለሌላ ጋርዮሽ መኖሪያ፣ ለመንግሥት ወይም ለሌላ ድርጅት ብቻ ፣ ያልተያዘ ቤት እና በመሥራት ላይ ያለን ያጠቃልላል::

ዓምድ 11-12:- <u>ቤቱ ለመኖሪያ ወይም ለመኖሪያና ለድርጅት ከሆነ፣</u>

ዓምድ 11:- <u>የቤተሰብ ተከታታይ ተራ ቁጥር:-</u>

በዓምድ 10 ኮድ 1 እና ኮድ 2 የተሞላላቸው ቤቶች/ለመኖሪያ እና ለመኖሪያና ድርጅት/ ውስጥ የሚገኙ ቤተሰቦች በሙሉ በዚህ ዓምድ ተከታታይ ተራ ቁጥር ይሰጣቸዋል:: የናሙና ቤተሰቦች የሚመረጡት ከዚህ ዓምድ ላይ በመሆኑ የቤተሰቦች ተከታታይ ተራ ቁጥር ሳይዛነፍ በጥንቃቄ በተከታታይ መመዝገብ አለበት:: በተጨማሪም በዓምድ 10 ኮድ 3 የተሞላላቸው መደበኛ ቤተሰብ የማይኖርባቸው በመሆኑ ከዓምድ 12-13 ስለማይመለከታቸው በ" ----- " ይታለፋል:::

ዓምድ 12:- <u>የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም:-</u>
በዚህ ዓምድ የቤተሰብ ኃላፊው ሙሉ ስም ይመዘገባል::

ዓምድ 13:- <u>የአመራረጥ ቅደም ተከተል:-</u>
በዚህ ዓምድ በናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ ቅደም ተከተል መሠረት የተመረጡ ቤተሰቦች ተራ ቁጥር ከ01 በመጀመር እስከ 30 የሚሰጥ ይሆናል::

ዓምድ 14:- <u>አስተያየት:-</u>
በዚህ ዓምድ ቅጹን ለመሙላት ያጋጠሙ ችግሮችና ሌሎች አስፈላጊና መገለጽ ያለባቸው አስተያየቶች ይሠፍራሉ::

በመጨረሻም የመረጃ ሰብሳቢው፣ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪው፣ ስታቲስቲሽያኑና የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊው ስለሥራው ትክክለኛነት ስማቸውን ፊርማቸውንና ሥራው የተጠናቀቀበትን ቀን በተገቢው ቦታ ማስፈር አለባቸው::

2.2 <u>የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅጽ (ቅጽ 96/1):-</u>

<u>ክፍል 1</u>:- <u>የአካባቢ መለያ</u>

<u>ዓምድ 1 - 3</u>:- <u>ክልል፣ዞን፣ወረዳ:-</u>

በነዚህ ዓምዶች የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ክልል፣ ዞን፣ እና ወረዳ ስም ከቅጽ 96/0 ዓምድ 1፣2 ና 3 በመዉሰድ ይሞላል:: ካርድ ኮለሞቹ ባዶ ይተዋሉ::

<u>ዓምድ 4:-</u> <u>ከተማ :-</u>
በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት ከተማ ስም ከቅጽ 96/0 ክፍል 1 ዓምድ 4 በመውሰድ ይሞላል:: ካርድ ኮለሙ ባዶ ይተዋል::

ዓምድ 5፡- **ከፍተኛ/ወረዳ ፡-**

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት ከፍተኛ/ወረዳ ስም ከቅጽ 96/0 ክፍል 1 ዓምድ 5 በመውሰድ ይሞላል፡፡ ካርድ ኮለሙ ባዶ ይተዋል፡፡

ዓምድ 6፡- **ቀበሌ፡-**

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት ቀበሌ ስም/ቁጥር ከቅጽ 96/0 ክፍል 1 ዓምድ 6 በመውሰድ ይሞላል፡፡ ካርድ ኮለሙ ባዶ ይተዋል፡፡

ዓምድ 7፡- **የቆጠራ ቦታ፡-**

በዚህ ዓምድ ስር በሚገኘው ካርድ ኮለም ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ ቁጥር ከቅጽ 96/0 ክፍል 1 ዓምድ 7 በመውሰድ ይሞላል፡፡ አምዱ አስቀድሞ የተዘጋ ስለሆነ ምንም አይሞላበትም፡፡

ክፍል 2፡- የተመረጡ ቤተሰቦች ዝርዝር፡-

ዓምድ 8፡- **የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር፡-**

የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር ከ ቅጽ 96/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 በመውሰድ በዚህ ዓምድ ይሞላል፡፡

ዓምድ 9፡- **የቤተሰቡ ኃላፊ ስም፡-**

በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጠው ቤተሰብ ኃላፊ ስም ከቅጽ 96/0 ክፍል 2 ዓምድ 12 በመውሰድ ይሞላል፡፡

ዓምድ 10፡- በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጡ ቤተሰቦች የአመራረጥ ቅደም ተከተል ከቅጽ 96/0 ክፍል 2 ዓምድ 13 በመውሰድ ይሞላል፡፡

ዓምድ 11፡- **አስተያየት፡-**

በዚህ ዓምድ ቅጹን ለመሙላት ያጋጠሙ ችግሮችና ሌሎች አስፈላጊና መገለጽ ያለባቸዉ አስተያቶች ይሰፍራሉ፡፡

በከተማ የሚጠኑ ቤተሰቦች ናሙና አመራረጥ ዘዴ

በከተማ ለዚህ ጥናት የሚመረጡት በአንድ የቆጠራ ቦታ ውስጥ 30 ቤተሰቦች ናቸው፡፡ እነዚህ 30 ቤተሰቦች የሚመረጡት በቆጠራ ቦታው ውስጥ ከተመዘገቡት ጠቅላላ ቤተሰቦች ብዛት ማለትም በመመዝገቢያ ቅጽ 96/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 የመጨረሻውን ተራ ቁጥር በመውሰድ ለ30 በማካፈል ነው፡፡ በዚህ ስሌት የተገኘ ው ቁጥር አንቲጀር ከሆነ ቁጥሩ በቀጥታ ሲወሰድ ኢንቲጀር ካልሆነ ግን ክፍልፋዩን ትቶ ሙሉ ቁጥሩ ይወሰዳል፡፡ ይህ ቁጥር "መ" ነው እንበል፡፡ ከዚህ በኋላ "መ"ን በመያዝ የራንደም ሠንጠረዥ በመጠቀም ከ1-መ ካሉት ቁጥሮች መካከል በመጀመሪያ የተገኘው ቁጥር («1» እና «መ»ን ጫምሮ) ይመረጣል፡፡ ይህም የተመረጠው ቁጥር በመጀመሪያ የተመረጠውን ቤተሰብ ያመለክታል፡፡ በዚህም መሠረት ቤተሰቡ መጀመሪያ መመረጡን ለማመልከት በመመዝገቢያ ቅጽ 96/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 ለቤተሰቡ የተሰጠው

የቤተሰብ ተራ ቁጥር ይከበብና በዚህ ቅጽ ክፍል 2 ዓምድ 13 በተመረጠው ቤተሰብ አንፃር «01» ተብሎ ይፃፋል::

በሁለተኛ ደረጃ የሚመረጠውን ቤተሰብ ለማግኘት በመጀመሪያ ለተመረጠው ቤተሰብ በዓምድ 11 የተከበበው ተራ ቁጥር ላይ "መ" ይደመርና የሚገኘውን ቁጥር በዓምድ 11 ከተዘረዘሩት ተራ ቁጥሮች የያዘው ቤተሰብ ሁለተኛ ተመራጭ ይሆናል:: ተመራጩን ቤተሰብ የያዘው ተራ ቁጥርም ይከበብና በዓምድ 13 «02» ይፃፋል:: ይህ አሰራር 30 ዎቹ ቤተሰቦች እስኪመረጡ ድረስ ይቀጥላል ማለት ነው::

<u>ምሣሌ</u>:- በአንድ ለዚህ ጥናት በተመረጠ የቆጠራ ቦታ የተመዘገቡ ጠቅላላ ቤተሰቦች ብዛት (በዓምድ 11 የመጨረሻ ተራ ቁጥር) 190 ቢሆን መ = 190/30 = 6.33 ይሆናል:: ከነጥብ በኋላ ያለው ቁጥር ይተውና መ = 6 ተብሎ ይወሰዳል:: የራንደም ቁጥር ሠንጠረዥ በመጠቀም ከ1-6 ካሉት ቁጥሮች ውስጥ በቅድሚያ የተገኘው ቁጥር ይመረጣል:: ይህን በማድረግ የተገኘው ቁጥር 02 ቢሆን በመጀመሪያ የተመረጠውን ይህን ቁጥር የያዘው በዓምድ 11 002 የቤተሰብ ተራ ቁጥር የተሰጠው ቤተሰብ ይሆናል ማለት ነው:: 002 የቤተሰብ ተራ ቁጥር በዓምድ 11 ይከበብና በአንፃሩ በዓምድ 13 «01» ይፃፋል::

<u>ማስታወሻ:-</u> አንድ ተመራጭ ከቆጠራ ቦታው ውጭ ከሄደ ግለሰቡን መከታተል አያስፈልግም:: ይህም የማጋጠሙ ዕድል በጣም ትንሽ ነው:: ምክንያቱም ሥራው ለአንድ የቆጠራ ቦታ የሚፈጀው ጊዜ በጣም አጭር ነው በአጋጣሚ ካጋጠመን በአስተያየት መግለጽ እንጂ መከታተሉ አያስፈልግም::

- ጥናቱ የውጭ ሀገር ዜጐችን አይመለከትም::
- በጥናቱ ለተመረጡ ቆጠራ ቦታዎች የአካባቢ መለያ ሲሞላ ከሜቶዶሎጂ በተበተነው ዝርዝር መሰረት መሆን ይኖርበታል::

መመዝገቢያ ቅጽ 96/0

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን

በአገር አቀፍ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም የ1996 ተከታታይ የሥራ ስምሪት ጥናት

የከተማ ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ

ዙር II

ክፍል 1 - የአካባቢ መለያ

1	2	3	4	5	6	7
ክልል	ዞን	ወረዳ	ከተማ	ክፍተኛ/ወረዳ	ቀበሌ	የቆጠራ ቦታ

ክፍል 2 - የቤተሰቦች ዝርዝርና የአመራረጥ ቅደም ተከተል

8	9	10		11	12	13	14
				ቤቱ ለመኖሪያ ወይም ለመኖሪያና ለድርጅት ከሆነ			
የቤት ተራ ቁጥር	የቤት ቁጥር /ንዑስ ቁጥር/ በቀበሌ የሚሰጥ	የቤቱ አገልግሎት ለመኖሪያ » 1 ለመኖሪያና ለድርጅት » 2 ለሌላ » 3	ኮድ	የቤተሰብ ተራ ቁጥር	የቤተሰብ ኃላፊው ሙሉ ስም	የአመራረጥ ቅደም ተከተል	አስተያየት

ራንደም ስታርት ኮለም ________ ራንደም ስታርት __________ ራንደም ኢንተርቫል _________

ጠቅላላ ቤተሰቦች ብዛት ___________ከዓምድ 11

	ስም	ፊርማ	ቀን
መረጃ ሰብሳቢ			/ /
መስክ ተቆጣጣሪ			/ /
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ			/ /

ገጽ ____ ከ ____

ገጾች

ቅጽ 96/1

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን

በአገር አቀፍ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም - 1996 ተከታታይ የሥራ ስምሪት ጥናት
የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅጽ

ዙር II

ክፍል 1:- የአካባቢ መለያ

1	2	3	4	5	6	7
ክልል	ዞን	ወረዳ	ከተማ	ክፍተኛ/ወረዳ/	ቀበሌ/ገበሬ ማኅበር	የቆጠራ ቦታ ኮድ

ክፍል 2:- የተመረጡ ቤተሰቦች ዝርዝር

8	9	10	11
የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር ከቅጽ 96/0 ዓምድ 11	የቤተሰቡ ኃላፊ ስም ከቅጽ 96/0 ዓምድ 12	የአመራረጥ ቅደም ተከተል ከቅጽ 96/0 ዓምድ 13	አስተያየት

	ስም	ፊርማ	ቀን
መረጃ ሰብሳቢ			/ /
መስክ ተቆጣጣሪ			/ /
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ			/ /

ምዕራፍ III

የከተማ ተከታታይ የሥራ ስምሪት ጥናት መጠይቅ የሽፋን ገጽ፣ የክፍል 1 እና ክፍል 2 አሞላል መመሪያ

ለጥናቱ መረጃ ለመሰብሰብ የተዘጋጀው መጠይቅ የሽፋን ገጽና በውስጡ 5 ክፍሎች ያሉት ሲሆን፣ እነዚህም ክፍሎች ክፍል 1፣ ክፍል 2፣ ክፍል 3 ፣ ክፍል 4 እና ክፍል 5 በመባል ተከፍለዋል ። ክፍል 1 የተመረጠውን ቤተሰብ አስመልክቶ የሚሰበሰቡ የአካባቢ መለያ መረጃዎችን የያዘ ሲሆን፣ ክፍል 2 ደግሞ የቤተሰብ አባላትን ዲሞግራፊያዊ ባህሪያት አስመልክቶ የሚሰበሰቡ ዝርዝር መረጃዎችን ያካተተ ነው። በመሆኑም፣ በዚህ ምዕራፍ በክፍል 1 እና 2 የሚፈለገውን መረጃ ለማግኘት የሚቀርቡትን ጥያቄዎች መልስ አሞላል አስመልክቶ የተዘጋጀው መመሪያ ቀርቧል።

<u>የሽፋን ገጽ አሞላል መመሪያ</u>

የተዘጋጁት መጠይቆች በጥራዝ መልክ ተዘጋጅተዋል። የጥራዙ ሽፋን ገጽ ላይ የሠፈሩት ዓምደች በትክክል እንዲሞሉ የሚከተሉትን መመሪያ ማስተዋል ያስፈልጋል።

<u>የጥናቱ መለያ</u>፡- የጥናቱ መለያ፣ወር፣ዓመተ ምህረት እና ዙር በዋናው መ/ቤት የተሞላ ስለሆነ አይነካም።

ዓምድ 1 <u>ክልል</u>፡-

በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጠው ቤተሰብ የሚገኝበት ክልል ስም በዓምዱ በተሰጠው ክፍት ቦታ ይመዘገባል።

ዓምድ 2 ዞ<u>ን ፡-</u>

በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጠው ቤተሰብ የሚገኝበት ከተማ በዞን ስር የሚገኝ ከሆነ የዞኑ ስም በዓምዱ በተሰጠው ክፍት ቦታ ይመዘገባል፣ ይህ ካልሆነ ግን ባዶ ቦታው በሠረዝ ይታለፋል።

ዓምድ 3 <u>ወረዳ</u>፡-

በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጠው ቤተሰብ የሚገኝበት ከተማ በወረዳ ስር የሚገኝ ከሆነ የወረዳው ስም በተሰጠው ክፍት ቦታ ይመዘገባል ይህ ካልሆነ ግን የተሰጠው ክፍት ቦታ በሠረዝ ይታለፋል።

ዓምድ 4 <u>ከተማ</u>፡-

በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጠው ቤተሰብ የሚገኝበት ከተማ ስም በዓምዱ በተሠጠው ክፍት ቦታ ይመዘገባል።

ዓምድ 5 <u>ወረዳ/ ከፍተኛ</u> :-

በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጠው ቤተሰብ በከተማው ውስጥ በሚገኝ ወረዳ ወይም ከፍተኛ ውስጥ የሚገኝ ከሆነ በዓምዱ በተሰጠው ክፍት ቦታ የወረዳው ወይም የከፍተኛው ስም ይመዘገባል:: ይህ ካልሆነ ግን ባዶ ቦታ በሰረዝ ይታለፋል::

<u>ማሳሰቢያ</u>:- አብዛኛው ከተሞች በወረዳው ሥር ስለሚሆኑ በዓምድ 3 የሚገኙበት ወረዳ ስም ሲሞላላቸዉ በዓምድ 5 ደግሞ የተመረጠው ቤተሰብ የሚገኝበት የ"ከፍተኛው" ስም /ቁጥር ይሞላል:: ነገር ግን አንዳንድ ከተሞች በወረዳ ዉስጥ ሳይሆኑ የራሳቸው አስተዳደር ያላቸዉ ሆነው የተሸነሸኑት ደግሞ በከፍተኛ ሳይሆን በወረዳ ይሆናል (ለምሳሌ አዲስ አበባ):: በዚህን ጊዜ ዓምድ 3 በሰረዝ ይታለፍና በዓምድ 5 በከፍተኛዉ ምትክ የወረዳዉ ቁጥር/ስም ይመዘገባል ማለት ነዉ::

ዓምድ 6 <u>ቀበሌ</u>:- በዚህ ዓምድ የተመረጠው ቀበሌ ስም/ቁጥር/ ተሞልቶ ካርድ ኮለሞቹ ባዶ ይተዋሉ::

ዓምድ 7 <u>የቆጠራ ቦታ ኮድ</u> :-

በዚህ ዓምድ ሥር በሚገኙ ካርድ ኮለሞች ለጥናቱ የተመረጠዉ ቤተሰብ የሚገኝበት የተመረጠው የቆጠራ ቦታ የተሰጠው የመለያ ኮድ ይሞላል::

ዓምድ 9ሀ <u>ቅ/ጽ/ቤት</u>: በዚህ ዓምድ ስር መረጃ የሰበሰበው ቅ/ጽ/ቤት ስም ይመዘገባል:: ለኮድ የተሰጡት ካርድ ኮለሞች ባዶ ይተዋሉ::

ዓምድ 9ለ <u>የቆጠራ ቦታ ተከታታይ ተራ ቁጥር (ለቢሮ አገልግሎት ብቻ)</u>

በዚህ ዓምድ የቆጠራ ቦታው ተከታታይ ተራ ቁጥር ይሞላል:: ይህም የሚገኘው የአከባቢ መለያ ኮድ መጽሐፍ (Area Code Book) ላይ ነው:: ስለዚህ በኤዲቲንግ ወቅት ብቻ የሚሞላ ስለሆነ ቦታው ላይ ምንም አይሞላበትም::

<u>መረጃው በትክክል ስለመሞላቱ ማረጋገጫ</u>

መረጃው ተሞልቶ ከተጠናቀቀ በኋላ በሥራው ላይ የተሳተፉ የመስክ ሠራተኞችና የጽ/ቤቱ ኃላፊ መረጃው በትክልል መሞላቱን ስማቸውን፣ ፊርማና ቀን በተዘጋጀው ሠንጠረዥ በመሙላት ያረጋግጣሉ:: የመረጃ ሰብሳቢና የተቆጣጣሪ ኮድ በተመለከተ ከቅ/ጽ/ቤት ስለሚገኝ ይህንኑ በተገቢው ቦታ ይሞላል::

ለቢሮ ሥራ ብቻ የሚለው ሠንጠረዥ በዋናው መ/ቤት የሚሞላ ስለሆነ በመስክ ሠራተኞች አይነካም::

<u>ክፍል 1: - የተመረጠው ቤተሰብ አካባቢ መለያ</u>

ይህ ክፍል ለተመረጠዉ ቤተሰብ አድራሻ መለያ መመዝገቢያ የሚያገለግል ሲሆን በእያንዳንዱ የመጠይቁ ገጽ ላይም በተመሳሳይ ሁኔታ የሚሞላ ነዉ:: ይህ ክፍል ለአሠራር ቀለል ያለ ቢሆንም ስህተቶችና ግድፈቶች ስለሚታዩ በጥንቃቄ መሞላት አለበት:: ስለዚህ:-

ሀ. የክልል፣ የዞን፣ የወረዳ፣ የከተማ፣ ከፍተኛና ቀበሌ ስሞች በግልጽ በሚነበብ ሁኔታ መመዝገብ ያስፈልጋል: ካርድ ኮለሞቹ ባዶ ይተዋሉ::

ለ. በቁጥር የሚታወቁ ዞኖች ወይም ወረዳዎች ቁጥሮቹ እንደ ኮድ እንዳይወሰዱ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል::

ከዓምድ 1 - 7 ፣ ዓምድ 9ሀ እና 9ለን በሚመለከት የሽፋን ገፅ አሞላል መመሪያ ላይ በቂ ማብራሪያ የተሰጠ ስለሆነ በዚሁ መሠረት ይሞላሉ::

ዓምድ 8 <u>የተመረጠዉ ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር:-</u>

በዚህ ዓምድ ሥር በሚገኙ ካርድ ኮለሞች ጥናቱ የሚመለከተዉ ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር ይሞላል ይህ ተራ ቁጥር የሚገኘው የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅጽ 96/1 ከዓምድ 10 ተወስዶ ይመላል::

ዓምድ 8ሀ <u>የቤተሰቡ ኃላፊ ሙሉ ስም</u>

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ ላይ የቤተሰቡ ኃላፊ ማን እንደሆኑ አጣርቶ በመጠየቅ የኃላፊው ስም፣ የአባት ስም ፣ የአያት ስም ጭምር መመዝገብ ይኖርበታል::

ዓምድ 9ሐ "የቀጠለ መጠይቅ አለ?

የተመረጠው ቤተሰብ አበላት ብዛት ከ11/አሰራ አንድ/ የበለጠ ከሆነ ተጨማሪ መጠይቅ ስለሚያስፈልግ የቀጠለ መጠይቅ በመጠቀም በዓምድ 10 ከ01-11 ያሉትን ቁጥሮች በመሠረዝ በምትካቸው 12፣13፣ ... ወዘተ. በማለት የቤተሰቡ መደበኛ አበላት በሙሉ ተመዘግበው እስኪያልቁ ድረስ ተከታታይ ተራ ቁጥር ይሰጣል:: በዓምድ 10 "የቀጠለ መጠይቅ አለ?" ለሚለው ጥያቄ "አዎን" ስለሆነ ኮድ 1 ይሞላል:: ነገር ግን የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ብዛት 11/አስራ አንድ/ እና በታች ከሆነ "የቀጠለ መጠይቅ አለ?" ለሚለው ጥያቄ መልሱ "የለም" በመሆኑ ኮድ 2 ይመዘገባል::

<u>መረጃ መሙላት የተጀመረበትና የተጠናቀቀበት ሰዓት፣</u>

መረጃ ሰብሳቢው አስፈላጊውን ሰላምታ ሰጥቶ የመጣበትን ዓላማ ካስረዳ በኋላ መጠይቁ መሙላት ሲጀምር የጀመረበት ሰዓት ይመዘግባል:: ሥራውን ሲያጠናቅቅ ደግሞ እንደዚሁ ያጠናቀቁበትን ሰዓት ይሞላል:: በመጨረሻም ሥራውን አጠናቆ ሲጨርስ ምስጋና አቅርቦ ወደሚቀጥለው ቤተሰብ ያመራል::

<u>መረጃው በትክክል ስለመሞላቱ ማረጋገጫ</u>

በሽፋን ገጽ በተሰጠው መመሪያ መሠረት ይሞላል::

ክፍል 2 <u>ስለቤተሰብ አባላት ዝርዝር መረጃ (ዓምድ 10-20)</u>

በዚህ ክፍል ዉስጥ የእያንዳንዱን መደበኛ የቤተሰብ አባላት፣ ስም ዝርዝር፣ እና ከዚህ ጥናት አላማ አኳያ አስፈላጊ የተባሉ ዲሞግራፊያዊ ባሕሪያትን ማለትም: ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና፣ ዕድሜያቸው፣ ፆታቸው፣እንዲሁም የትምህርት ሁኔታ የስልጠናና የጋብቻ ሁኔታ የሚገልፁ ዝርዝር መረጃ ይሰበሰባል::

ዓምድ 10:- <u>የቤተሰብ መደበኛ አባላት ተራ ቁጥር</u>

ይህ ዓምድ በቅድሚያ እስከ አስራ አንድ የቤተሰብ አባላት ለመመዝገብ እንደሚበቃ ተደርጎ ተዘጋጅቷል።

ዓምድ 11:- <u>የቤተሰብ መደበኛ አባላት ሙሉ ስም</u>:-

በዚህ ዓምድ ላይ በተመረጠው ቤተሰብ ውስጥ በመደበኛነት የሚኖሩ የቤተሰብ አባላት በጠቅላላ ይመዘገባሉ። በምዝገባው ጊዜ ከቤተሰቡ ጋር ያሉ መደበኛ የቤተሰብ አባላትና ለጊዜው እቤት ውስጥ ያልተገኙ መደበኛ አባላት ስም በዓምዱ ውስጥ ሲመዘገብ፣ በወቅቱ ከቤተሰቡ ጋር የሚገኙ - እንግዶች ግን አይመዘገቡም። የቤተሰቡ አባላትን ስም በትክክል ከመመዝገብ በፊት የቤተሰብ መደበኛ አባላት የሚባሉት እነማን እንደሆኑ በቅድሚያ ጠንቅቆ መረዳት እንዲቻል ማብራሪያው ከዚህ በታች ቀርቧል። እንዲሁም በቅጽ 96/0 አሞላል መመሪያ ላይ የተገለጸውን የቤተሰብና የቤተሰብ ኃላፊ ትርጉም ማስታወስ ያስፈልጋል።

የቤተሰብ አባላት የምዝገባ ቅደም ተከተል:-

- የቤተሰብ ኃላፊ
- የኃላፊው ሚስት ወይም ባል
- ያላገቡ ልጆች በዕድሜ ቅደም ተከተል
- ያገቡ ልጆች እና እዚሁ ቤት አብረው የሚኖሩ የቤተሰባቸው አባላት /አግብተው የሞቱባቸውን፣የተፋቱ፣የተለያዩትንና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል/
- ሌሎች ዘመዶች
- ዘመድ ያልሆነ አባላት /ከኃላፊዉ ጋር ምንም የስጋም ሆነ የጋብቻ ዝምድና የሌላቸዉ)

መልስ ሰጭዎች የቤተሰብ አባላትን ዘርዝረው በሚያስመዘግቡበት ጊዜ ስም፣ ዝምድናና ጾታቸውን በአንድ ላይ ሊያስመዘግቡ ይችላሉ። በመጨረሻም የተመዘገቡትን የቤተሰብ አባላት ስም ለመልስ ሰጪው ማንበብና የተዘነጉ አባላት እንዳይኖሩ ማረጋገጥ ያስፈልጋል። እንዲሁም በምዝገባው ወቅት ሕጻናት፣ አዛውንቶችና ሠራተኞች እንዳይዘነጉ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

ዓምድ 12 <u>ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና</u>፣

የቤተሰብ አባላት አመዘጋገብ ቅደም ተከተል ሲዘረዝር ከላይ እንደተገለጸው ሁሉ የቤተሰቡ ኃላፊ ሁልጊዜ መጀመሪያው መሥመር ላይ ይመዘገባል/ትመዘገባለች። አንድ ሰው ብቻ በሚኖርበት ቤተሰብ ግለሰቡ ኃላፊ ተብሎ ይጠቀሳል። ከአንድ በላይ የሆኑ አባላት በሚኖሩበት ቤተሰብ ውስጥ በኃላፊነት የሚጠቀሰው/ የምትጠቀሰው የቤተሰቡ አባላት ቤተሰቡን በኃላፊነት ይመራል/ትመራለች/ብለው የሚያምኑበት/ የሚያምኑባት / ግለሰብ ነው/ ናት/ የሌሎቹ የቤተሰብ አባላት ዝምድና ከኃላፊው /ከኃላፊዋ/ወይም ከሚስትየዋ ወይም ከባልየው ጋር ባላቸው ዝምድና መሠረት በካርድ ኮለሙ ይሞላል።

0 ኃላፊ
1. ሚስት/ባል
2. የኃላፊና የባለቤት ልጅ
3. የኃላፊ ልጅ
4. የባለቤት ልጅ

5. የኃላፊ/የባለቤት አባት/እናት
6. የኃላፊ/የባለቤት ወንድም/እህት
7. ሌሎች ዘመዶች/የማደጐ ልጅ፣ የጡት/የክርስትና ልጅ፣ የልጅ ልጅ/
8. ዝምድና የሌላቸው /ከኃላፊው ጋር ምንም የሥጋም ሆነ የጋብቻ ዝምድና የሌላቸው/

<u>ማሳሰቢያ</u>:- ዓምድ 12 ሲሞላ ዓምድ 10 ላይ በተገለፀው ተራ ቁጥር መሠረት የ01 እና 02 ልጅ በማለት መገለፅ ይኖርበታል እንጂ በዓምድ 11 ላይ የተፃፈውን ኮድ በመጠቀም የ0 እና 1 ልጅ ተብሎ እንዳይመዘገብ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል::

ዓምድ 13 <u>ፆታ:-</u>

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ የእያንዳንዱን የቤተሰብ አባል ፆታ በመጠየቅ በዓምዱ ክፍት ቦታ ወንድ ከሆነ "ወ" ሴት ለሆኑ "ሴ" እየተባለ የሚሞላ ሲሆን በካርድ ኮለሙ ደግሞ ፆታው ወንድ ከሆነ ኮድ 1፣ ሴት ከሆነች ኮድ 2 ይሞላል:: በስም ብቻ ፆታው ምን እንደሆነ ማወቅ ስለማይቻል የእያንዳንዱን አባል ፆታ ጠይቆ መመዝገብ ያስፈልጋል:: የአንዳንድ ሰዎች ስም ለሁለቱም ፆታዎች ሊያገለግል ስለሚችል የአባላቱን ስም ብቻ መሠረት በማድረግ ፆታቸውን በግምት መሙላት ስህተት ያስከትላል:: በተጨማሪም በአንዳንድ አካባቢዎች ወንዶች በሴት ስም እንዲሁም ሴቶች በወንድ ስም ስለሚጠሩ ፆታ በሚሞላበት ጊዜ ብርቱ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል::

ዓምድ 14 <u>ዕድሜ:</u>

በዚህ ዓምድ "ዕድሜዎ ስንት ዓመት ነው?" ብሎ በመጠየቅ እያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ይህ ጥናት በሚካሄድበት ጊዜ ያለው ትክክለኛ ዕድሜ ተጠይቆ በሙሉ ዓመት /በጨረሱት ዓመት/ በዚህ ዓምድ ስር ባለ ካርድ ኮለሞች ይመዘገባል:: ዕድሜ በሙሉ ዓመት ማለት ከሙሉ ዓመት በተጨማሪ ያሉትን ወሮችና ቀኖች በመተው ዓመቱን ብቻ በመውሰድ ዕድሜውን መመዝገብ ነው:: <u>ለምሳሌ</u> የአንድ ሰው ዕድሜ 15 ዓመት ከ11 ወር ከ10 ቀን ቢሆን መመዝገብ ያለበት 15 ዓመት ብቻ ይሆናል እንጂ 16 ዓመት ሊሞላው 20 ቀን ስለቀረው 16 ዓመት ተብሎ መሞላት የለበትም:: የአንድ ህፃን ዕድሜ ከአንድ ዓመት በታች ከሆነ በዓምድ 14 ኮድ "00" ይመዘገባል:: እንዲሁም የአንድ ሰው ዕድሜ 97 ዓመት እና ከዚያ በላይ ከሆነ ኮድ "97" ብቻ በካርድ ኮለሙ ይመዘገባል:: እድሜያቸውን በትክክል የማያውቁ ወይም ዕድሜያቸውን ለመናገር ፈቃደኛ ያልሆኑ ሰዎች እንደሚያጋጥሙ ይገመታል:: ስለዚህ የእያንዳንዱን የቤተሰብ አባል ትክክለኛ ዕድሜ በተቻለ መጠን ለማግኘት ባለመሰልቸት ከፍተኛ ጥረት ማድረግ ያስፈልጋል:: እነዚህን ችግሮች ለመፍታት ከሚያስችሉት ዘዴዎች መካከል ቀጥሎ የተመለከቱትን ማጤን ይገባል::

ሀ. መልስ ሰጪው በተወለዱበት ጊዜ በብሔራዊ ደረጃ ወይም በሚኖርበት አካባቢ የተፈፀመ ታሪካዊ ድርጊት እንዳለና ቀጥሎም መልስ ሰጪው ድርጊቱ በተፈፀመ ጊዜ ዕድሜው ምን ያህል እንደነበረ ወይም ከድርጊቱ በኋላ ምን ያህል ጊዜ ቆይቶ እንደተወለደ በመጠየቅና ከዚያም ይህንን መረጃ መሠረት በማድረግ የግለሰቡን ዕድሜ ለመገመት መሞከር ያስፈልጋል::

<u>ለምሳሌ:</u> ግለሰቡ የ1966 አብዮት ከመፈንዳቱ 10 ዓመት ቀድሞ የተወለደ እንደሆነ የግለሰቡ ዕድሜ በ1996 ዓ.ም. ከሞላ ጐደል /1996-1966/+ 10=40 ዓመት ይሆናል:: ስለዚህ የአንድን ግለሰብ ዕድሜ ታሪካዊ ድርጊቶች ከተፈፀሙበት ዓመተ ምሕረት ጋር በማዛመድ ለመገመት

እንዲቻል ዋና ዋና ታሪካዊ ድርጊቶች የተፈፀሙበት ዓመተ ምህረት ዝርዝር በዚህ መመሪያ መጨረሻ በዕዝል 1 ተያይዞ ይገኛል፡፡

ለ. አንዳንድ የቤተሰብ አባላት ወይም በአካባቢው የሚኖሩ ግለሰቦች ዕድሜያቸውን በትክክል ሊያውቁና ሊናገሩ ይችሉ ይሆናል፡፡ በዚህ ጊዜ ዕድሜያቸውን የማያውቁትን ሰዎች ዕድሜ ከነዚህ ዕድሜያቸውን ከሚያውቁ ሰዎች ጋር በማነፃፀር ለመገመት ይቻላል፡፡ በዚህም መሠረት:-

ከቤተሰቡ አባላት መካከል የአንዱ ዕድሜ በትክክል ከታወቀ፣ የሌሎችን ዕድሜ ለመገመት የሚቻልበት ሁኔታ ሊኖር ይችላል ማለት ነው፡፡ ለምሳሌ የአንድ ቤተሰብ የመጀመሪያው ልጅ ዕድሜው 13 ዓመት መሆኑ ከታወቀና የእናቱን ዕድሜ ለማወቅ ቢፈለግ የእናቱ ዕድሜ ቢያንስ 29 ዓመት ብሎ ለመገመት ይቻላል፡፡ ይህም ሊገኝ የሚችለው እናቶች አብዛኛውን ጊዜ በ16 ዓመት የመጀመያውን ልጅ ይወልዳሉ ተብሎ ስለሚገመት የእናትየዋ ዕድሜ 16+13=29 ፡፡ የሥጋ ዝምድና ባላቸው ሰዎች መካከል የአንዱን እድሜ ከሌላው በማነፃፀር ዕድሜያቸውን ለመገመት ይቻላል፡፡ ለምሳሌ ፡ አብዛኛውን ጊዜ እናቶች በየሁለት ዓመት ይወልዳሉ እንበል፣ የትንሹ ልጅ ዕድሜ 7 ዓመት መሆኑ ከተረጋገጠ፣የታላቁ ልጅ ዕድሜ 9 ዓመት ሊሆን ይችላል ማለት ነው ፡፡ በተጨማሪም አንድ አባል ባገባበት ጊዜ ዕድሜው ስንት እንደነበረና በጋብቻ ስንት ዓመት እንደቆየ ከታወቀ ዕድሜውን ለመገመት ይቻላል፡፡ ዕድሜያቸው የገፉ ሰዎች አንዳንድ ጊዜ ዕድሜያቸውን በጣም ከፍ ያደርጉታል፡፡ የነኚህን ሰዎች ዕድሜ ከመጀመሪያው ልጃቸውና ከልጅ ልጆቻቸው ጋር በማነፃፀር ለመገመት ይቻላል፡፡ ስለዚህ የአንዱ ቤተሰብ አባል ዕድሜ ከታወቀ ከሌላው አባል ጋር በማዛመድ በተቻለ መጠን ትክክለኛ የሆነውን ገምቶ መፃፍ ያስፈልጋል፡፡

ሐ. አንዳንድ ሰዎች ዕድሜያቸውን በዜሮ ወይም በአምስት በሚያልቁ አሃዞች ለመናገር ይፈልጋሉ ወይም ይቀላቸዋል፡፡ ነገር ግን የዕድሜ መረጃ መመዝገብ ያለበት ግለሰቦች ለመናገር በሚቀላቸው ወይም በሚፈልጉት የገለፁት ዕድሜ መሆን የለበትም፡፡ ስለሆነም፣ ዕድሜ በዚህ ሁኔታ እንደተገለፀ ከተገመተ ትክክለኛውን ዕድሜ ለማግኘት መሞከር ያስፈልጋል፡፡ ሆኖም ግን አንዳንድ ሰዎች በእርግጥ ዕድሜያቸው 10፣15፣20፣25 . . . ወዘተ ሊሆን ስለሚችል ይህንንም ከግንዛቤ ማስገባት ያስፈልጋል፡፡

መ. ዕድሜያቸው ከ10 ዓመት ያላለፉ ሕፃናት ልጆች የተወለዱበትን ጊዜ ወላጆቹ ሊያስታውሱት ስለሚችሉ የሕፃናትና ትናንሽ ልጆችን ዕድሜ ከወላጆች በመጠየቅ በሙሉ ዓመት በትክክል መፃፍ ይቻላል፡፡ አልፎ አልፎ የሕፃናትን ትክክለኛ ዕድሜ ለማግኘት ቀላል የማይሆንበት ሁኔታ ካጋጠመም ከፍተኛ ጥረት በማድረግ ትክክለኛውን ዕድሜ መመዝገብ ያስፈልጋል፡፡ ከዚህ በላይ የተሰጡትን መመሪያዎች መሠረት በማድረግ የእያንዳንዱን የቤተሰብ አባል ዕድሜ ለማግኘት ትክክለኛ መልሶችን ሊያስገኙ የሚችሉ ጥያቄዎችን በማቅረብና በማስላት በቂ ጥረት ከተደረገ በኋላ ትክክለኛው ዕድሜ በሙሉ ዓመት ይፃፋል፡፡

ዓምድ 15-16 የትምህርት ሁኔታ /ዕድሜአቸው/ 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ብቻ የሚጠየቅ ስለሆነ በነዚህ ሁለት ዓምዶች ከተጠቀሰው የዕድሜ ክልል ውጪ የሆኑት ቤተሰብ አባላት በሰረዝ /" -- "/ መታለፋቸው መረጋገጥ ይገባዋል፡፡

ዓምድ 15 <u>ማንበብና መፃፍ ይችላሉ</u>?

በዚህ ዓምድ ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰቡ አባላት ማንበብና መፃፍ መቻላቸውን ይጠየቃሉ፡፡ መልስ ሰጪው ማንበብና መፃፍ እችላለሁ /አዎን/ ካሉ ኮድ "1" ይመዘገባል፡፡ አንድ ግለሰብ የማንበብና የመፃፍ ችሎታ አለው የሚባለው በማንኛውም ቋንቋ አንብቦ መረዳትና እንዲሁም መፃፍ ሲችል ነው፡፡ የራሳቸውን ስም ወይም ቁጥሮችን ብቻ ማንበብና መፃፍ የሚችሉ ግለሰቦች የትምህርት ችሎታ እንዳላቸው አይቆጠሩም፡፡ እንዲሁም ሃይማኖት ነክ የሆኑና ቀደም ብለው በቃል የተጠኑ ዓረፍተ ነገሮች ብቻ መድገም የሚችሉ የማንበብና የመፃፍ ችሎታ እንዳላቸው አይቆጠሩም፡፡ መልስ ሰጪው ማንበብና መፃፍ አልችልም ካሉ ኮድ "2" ይመዘገብና ወደ ዓምድ 17 ይታለፋል፡፡

ዓምድ 16፡- <u>የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ስንተኛ ነው</u>?

በዓምድ 15 ማንበብና መፃፍ እንደሚችሉ የገለፁ አባላት /በዓምድ 15 ኮድ 1 ለተሞላላቸው/ በመጀመሪያ የፈፀሙት ከፍተኛ ክፍል ተጠይቆ መልሱ በዓምዱ ወስጥ ተመዝግቦ በካርድ ኮለሞቹ ደግሞ ከዚህ በታች በቀረበው ማብራሪያና የኮድ ዝርዝር መሠረት ተስማሚው ኮድ ይሞላል፡፡

የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ሲባል ግለሰቡ አሁን ባለው ሥርዓተ ትምህርት በመደበኛ ትምህርት በዩኒቨርስቲ፣ በማሰልጠኛ ተቋምና በመሳሰሉት በመማር ላይ ላሉት አሁን ካሉበት ክፍል (ደረጃ) በፊት ያለው ክፍል ሲሆን ከዚህ በፊት በቀድሞውም ሆነ በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት ተምረው ላቋረጡ ግን ተምረው ፈተና ወስደው ካለፉ ብቻ ክፍሉን እንዳጠናቀቁ ይቆጠራል፡፡ <u>ለምሳሌ</u> 9ኛ ክፍል እየተማረ ላለ 8ኛ አጠናቀቀ እንላለን 9ኛን ተምሮ ፈተና ወስዶ ለወደቀና ላቋረጠ ያጠናቀቀው 9ኛን ሳይሆን 8ኛ ክፍልን ነው፣ ወደ 10ኛ ላለፈና ትምህርት ላቋረጠ 9ኛ አጠናቀቀ እንላለን፡፡ የቀድሞው 12ኛ ክፍልና የአሁኑን 10ኛ ክፍል ፈተና /ESLCE/ የወሰዱ እንዳጠናቀቁ ይቆጠራሉ፡፡

<u>ማብራሪያ-</u> በአሁኑ ወቅት የሚማሩ ተማሪዎች ትምህርት ሚኒስቴር ባወጣው በአዲሱ ሥርዓተ ትምህርት ትምህርታቸውን እየተከታተሉ መሆኑ ይታወቃል፡፡ስለዚህ ትምህርት ሚኒስቴር ባወጣው የአቻነት/Equivalence/ መለኪያ መሠረት የቀድሞው ከ1ኛ እስከ 8ኛ ክፍል ከአዲሱ ከ1ኛ እስከ 8ኛ ክፍል ጋር አቻ በመሆናቸው እነዚህን ክፍሎች በተመለከተ በሁለቱም ሥርዓተ ትምህርት ለተማሩ ላጠናቀቁት ከፍተኛ ክፍል ተመሳሳይ ኮድ እንሞላለን፡፡ ነገር ግን በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት ከ9ኛ እስከ 11ኛ ክፍል ያጠናቀቁትን በተመለከተ በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት የሚመጥናቸው አቻ ስላልታየ እነኚህን በተናጠል መመዝገብ የሚያስፈልግ በመሆኑ፣ መልስ ሰጪው ያጠናቀቀው ከፍተኛ ክፍል በየትኛው ሥርዓተ ትምህርት (በቀድሞ/በአዲሱ) ተምሮ እንደሆነ አጣርቶ መጠየቅ ያስፈልጋል፡፡ በዚሁ መሠረት ከ9-11ኛ ክፍል ላጠናቀቁ በቀድሞው እና በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት ለተማሩት የተለያየ ኮድ ይሞላል፡፡

የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል እና ኮዶቻቸው ከዚህ በታች በዝርዝር ቀርቧል፡፡

<u>የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል</u>፡-

ኮድ	በፊደል	የክፍል ደረጃ
01.	አንደኛ	አንደኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ
02.	ሁለተኛ	የሁለተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ

03. ሶስተኛ የሦስተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ
04. አራተኛ የአራተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ
05. አምስተኛ የአምስተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ
06. ስድስተኛ የስድስተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ
07. ሰባተኛ የሰባተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ
08. ስምንተኛ የስምንኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ
09. ዘጠነኛ በአዲሱ፡- የዘጠነኛ ክፍል በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ
10. አሥረኛ በአዲሱ፡-የ10ኛ ክፍል በአዲሱ ስርዐተ ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ፣ ወይም የአሥራ ሁለተኛ ክፍል በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ እንደዚሁም በ10+1፣ በ10+2 እና በ10+3፣ ፕሮግራም ላይ የመጀመሪያው ዓመት ትምህርታቸውን በመማር ላይ ሳሉና ሰርተፊኬት ያልተቀበሉት
11. አሥራ አንደኛ/ Preparatory/:- በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት መሠረት የቅድመ ኮሌጅ የቀለም ትምህርት አስራ አንደኛ ክፍልን ተምረው ሳጠናቀቁ
12. አስራ ሁለተኛ/ Preparatory/:- በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት መሠረት የቅድመ ኮሌጅ የቀለም ትምህርት አስራ ሁለተኛ ክፍልን ተምረው ሳጠናቀቁ፣ተምረው ሳጠናቀቁ

13. ዘጠነኛ በቀድሞ፡- የዘጠነኛ ክፍልበቀድሞው ስርዓተ ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ፣

14. አስረኛ በቀድሞ፡- የአስረኛ ክፍል በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት ተምረውሳጠናቀቁ

15. አሥራ አንደኛ በቀድሞ፡- የአሥራ አንደኛ ክፍል በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁ

16. 10+1/በአዲሱ የሙያ/ ፡- በአዲሱ ስርዓተ-ትምህርት መሠረት የ10+1 የሙያ ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁና ሰርተፊኬት ለተቀበሉ
17. 10+2/በአዲሱ የሙያ/፡- በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት መሠረት የ10+2 የሙያ ትምህርት ተምረው ሳጠናቀቁና ሰርተፊኬት ለተቀበሉ
18 10+2፣ ያልጨረሱ በአዲሱ ሥርዓተ ትምህርት ለ10+2፣ መርሀ ግብር በተዘጋጀ ኘሮግራም ትምህርታቸውን የተከታተሉ ሳሉና የመጀመሪያ ዓመት ያጠናቀቁ፣

20፡- <u>ሰርተፊኬት</u>፡- የ10+1 እና የ10+2 ሥልጠና ኘሮግራሞች ከመጀመራቸው በፊት ከ12ኛ ክፍል በላይ ከመደበኛ ትምህርት ቤቶች ወይም በከፍተኛ ትምህርት መስጫ ከታወቁ ተቋሞች /ኮሌጆች/ ዩኒቨርስቲዎች ወይም ከተመሳሳይ ትምህርት መስጫ ተቋም ዲኘሎም ወይም ዲግሪ ለማስገኘት ባልታቀደ ኘሮግራም ቢያንስ የአንድ ዓመትና ከዚያ በላይ ትምህርት ለፈፀሙና ሰርተፊኬት ለተቀበሉ ሁሉ በዚህ ኮድ ይጠቃለላሉ:: ከታች በማስታወሻ 2 እና ዕዝል 2 ከተዘረዘሩት ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ውጭ የተከታተሉት ትምህርት ወይም ያገኙት ዕዝል 2 ሰርተፊኬት በዚህ ዓምድ ኮድ 20 ይመዘገባል::

21 <u>ዲፕሎም ወይም 10+3 ያልጨረሱ</u>፣ አሥራ ሁለተኛ ክፍል ትምህርት በላይ በከፍተኛ ትምህርት መስጫ ከታወቀ ተቋም ወይም ኮሌጅ ወይም ዩኒቨርስቲ ወይም ከተመሳሳይ ትምህርት መስጫ ተቋም ዲፕሎም ለማስገኘት በታቀደ የትምህርት ፕሮግራም የአንድ ዓመትና ከዚያ በላይ ትምህርት ያጠናቀቁ ግን ዲፕሎም ሳላገኙ ሁሉ::
22 <u>ዲግሪ ያልጨረሱ</u>፣ ከአሥራ ሁለተኛ ክፍል ትምህርት በላይ የመጀመሪያ ዲግሪ /ቢ.ኤ፣ቢ.ኤስ.ሲ/ያስገኛል ተብሎ በታቀደ የትምህርት ኘሮግራም በኮሌጅ ወይም በዩኒቨርስቲ የአንድ ዓመት ወይም የበለጠ ትምህርት ሳጠናቀቁ ግን ዲግሪ ሳላገኙ ሁሉ፣ የኮሌጆች ፣ የዩኒቨርስቲዎች ዝርዝር በማስታወሻ 2 እና በዕዝል 2 ይገኛል::

23 ዲኘሎም /10+3/ ፣ በከፍተኛ ትምህርት መስጫ ተቋም /ኮሌጅ/ዩኒቨርስቲ ወይም ተመሳሳይ ትምህርት መስጫ ተቋም / ማለትም ማስታወሻ 2 እና በዕዝል 2 ከተዘረዘሩት ከፍተኛ የትምህርት ተቋም ውስጥ ዲፐሎም ሳገኙና ተመሳሳይ የትምህርት ደረጃ ሳላቸው ሁሉ፣

24 ዲግሪ ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ /የሕክምና ዲግሪ፣ ቢ.ኤ፣ ቢ.ኤስ.ሲ፣ ቢ.ኢ.ዲ፣ ኤል.ኤል.ቢ/ሳገኙና ተመሳሳይ የትምህርት ደረጃ ሳላቸው ሁሉ:: እነዚህ በማስታወሻ 2 እና ዕዝል 2 ከተዘረዘሩት መሆን አለበት::

25 ከዲግሪ በላይ፣ በዩኒቨርስቲ /በኮሌጅ ወይም በተመሳሳይ ተቋም የመጀመሪያ ዲግሪ ካገኙ በኋላ በድህረ ምረቃ ፕሮግራም የማስተርስ ወይም የዶክትሬት ዲግሪ ሳገኙ ወይም በድህረ ምረቃ ፕሮግራም ቢያንስ የአንድ ዓመት ትምህርት ሳጠናቀቁ፣

95 መሠረተ ትምህርት፣ በመሠረተ ትምህርት ኘሮግራም ማንበብና መፃፍ ችለው በሌላ ቦታ ትምህርት ሳልቀጠሉ ሁሉ፣

96 መደበኛ ያልሆኑ፣ በቄስ፣ በቁርዓንና በመሳሰሉት ትምህርት ቤቶች በመማር ማንበብና መፃፍ የሚችሉ /ትምህርታቸው ወደ መደበኛ የትምህርት ደረጃ አመዳደብ ሊተረጐም የማይችል/እንደዚሁም በራሳቸው ጥረት የግለሰቦችን ዕርዳታ እየጠየቁ ማንበብና መፃፍ የቻሉ ምንም እንኳን በዓምድ 15 ኮድ 1 ቢሞላላቸውም እዚህ ይመደባሉ:: በተጨማሪም በመደበኛ ት/ቤት አንደኛ ክፍል ያላጠናቀቁ ሆነው ወይም በመዋዕለ ህፃናት እየተማሩ ያሉ ነገር ግን ማንበብና መፃፍ የሚችሉ በዚህ ክፍል ይካተታሉ:: እንዲሁም የመሠረተ ትምህርት በመከታተል ላይ የሚገኙ/ኘሮግራሙን ያላጠናቀቁ/ ሆነው ማንበብና መፃፍ የሚችሉትንም ያጠቃልላል::

ማስታወሻ:- 1. በኮድ 16፣ 17 እና 20 የተዘረዘሩት ኮዶች በዋናነት በሦስት የተለያዩ ፕሮግራሞች የተገኙ ሰርተፊኬት መሆናቸው ይታወቃል::

ማስታወሻ:- 2. በሀገሪቱ የታወቁ የከፍተኛ ትምህርት ተቋም /ኮሌጅ/ ዩኒቨርስቲ/ የሚባሉት በሁለት ዓይነት የሚከፈሉ ሲሆኑ እነዚህም አንደኛ በመንግሥት የሚተዳደሩ እና ሁለተኛ በግል ወይም መንግሥታዊ ባልሆኑ ድርጅቶች የሚተዳደሩ ናቸው::

በመንግሥት /በትምህርት ሚኒስቴር ግብርና ሚኒስቴር/ በመከላከያ ሚኒስቴር፣ ወዘተ./ የሚተዳደሩ ተቋማት ለሚያስለጥኗቸው የስልጠና ዘርፎች ዕውቅና ያላቸው ሲሆኑ እነዚህም ተቋማት ከታች ከሀ-ጀ ተዘርዝረዋል::

- ሀ/ አዲስ አበባ ዩኒቨርስቲ/ሳይንስ ፋክልቲ፣ የቋንቋ ጥናት ኢንስቲትዩት፣ ሶሻል ሳይንስ ኮሌጅ፣ ቴክኖሎጂ ፋኩልቲ፣ ፋርማሲ፣ የትምህርት ፋኩልቲ፣ ሕግ ፋኩልቲ የከብት ሕክምና ፋኩልቲ፣ የሕክምና ፋኩልቲ፣ ላይብረሪ ሳይንስ፣ ድህረ ምረቃ፣ . . ወዘተ/
- ለ/ ጐንደር ሕክምና ኮሌጅ፣
- ሐ/ ጐንደር መምህራን ኮሌጅ
- መ/ ባህር ዳር ዩኑቨርስቲ/ባህርዳር መምህራን ኮሌጅ፣ባህርዳር ፖሊቴክኒክ ወዘተ./
- ሠ/ ደቡብ ዩኒቨርስቲ/አዋሳ እረሻ ኮሌጅ፣ወንዶ ገነት ደን ኮሌጅ፣ዲላ ጤናና ትምህርት ኮሌጅ፣ወዘተ/
- ረ/ አለማያ ዩኒቨርስቲ /የእርሻ ፋኩልቲ፣ የጤና ፋኩልቲ ፣ የትምህርት ፋኩልቲ፣ የደን ጥናት ፋኩልቲ እና የግብርና ሳይንስ የድህረ ምረቃ ኘሮግራም፣ ወዘተ./
- ሰ/ አምቦ እርሻ ኮሌጅ
- ሸ/ አዲስ አበባ ንግድ ሥራ ኮሌጅ
- ቀ/ ጅማ ዩኒቨርስቲ /ጅማ እርሻ ኮሌጅ፣ጅማ የጤና ሳይንስ ተቋም/
- በ/ ኮተቤ መምህራን ትምህርት ኮሌጅ፣

ተ/ አርባ ምንጭ ውሃ ቴክኖሎጂ ኢንስቲትዩት፣

ቸ/ መቀሌ ዩኒቨርስቲ /መቀሌ ቢዝነስ ኮሌጅ፣ወዘተ./

ኀ/ ኢትዮጵያ ሲቪል ሰርቪስ ኮሌጅ፣

ነ/ ናዝሬት ቴክኒክ ኮሌጅ

ኘ/ መከላከያ ምህንድስና ኮሌጅ

አ/ መገናኛ ብዙሀን ማሰልጠኛ ተቋም

ወ/ ማይጨው ቴክኒካል ኮሌጅ

ገ/ አቢአዲ መምህራን ማሠልጠኛ ኮሌጅ

ደ/ አዋሣ መምህራን ማሠልጠኛ ኮሌጅ

ጀ/ ጅማ መምህራን ማሠልጠኛ ኮሌጅ

ከዚህ በላይ የተጠቀሱት የትምህርት ተቋም በአብዛኛው መንግሥታዊ የትምህርት ተቋማት ሲሆኑ ከቅርብ ጊዜ ወዲህ ግን የግልና መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች በተለያዩ የስልጠና ዘርፎች በተለያዩ የትምህርት ደረጃ ትምህርት ሚኒስቴር በተለያዩ ጊዜ ዕውቅና ሲሰጥ ቆይቷል፡፡ ስለዚህ " በትምህርት ሚኒስቴር ዕውቅና የተሰጣቸውን የግልና መንግስታዊ ያልሆኑ ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ዝርዝር በዕዝል 2 ቀርቧል፡፡

ከነዚህ ተቋሞች ውጭ የሚሰጡ ዲኘሎማዎች /የምስክር ወረቀቶች/ በኮድ 20 ይመዘገባሉ፡፡ /ለምሳሌ : የካቲት 66 ፖለቲካ ት/ቤት፣ ተግባረዕድ፣ መምህራን ማሰልጠኛ ተቋም፣ እንጦጦ አጠቃላይ ት/ቤት. . . ወዘተ/

<u>ማሳሰቢያ፡-</u> ከዚህ ቀጥሎ ያሉት ዓምዶች ከመሞላታቸው አስቀድሞ ዕድሜያቸው ከ10 ዓመት በታች ለሆኑ የቤተሰብ አባላት የሚቀጥሉት ተከታታይ ዓምዶች /ከ17-52 ያሉት/ ሰረዝ ይደረግባቸው፡፡

ዓምድ 17- <u>19፣ የስልጠና ሁኔታ /ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው ብቻ/</u>

እነዚህ ዓምዶች የሚመለከቱት ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ የሆናቸውን የቤተሰብ አባላት ብቻ ሲሆን በዓምዶቹም አማካይነት በጥናቱ ወቅት የሙያ፣ የቴክኒክ ስልጠና አግኝተው /ወስደው ያውቁ እንደሆነ በዓምድ 17 ሲጠየቅ ስልጠና ወስደው የሚያውቁ ከሆነ በዓምድ 18 የሰለጠኑበት የሙያ ዓይነት ይጠየቃል፡፡ በዓምድ 19 ደግሞ ሥራቸውን የሚሰሩት በሰለጠኑበት የሙያ መስክ መሆኑን ይጠየቃል፡፡

ዓምድ 17: - <u>የሙያ የቴክኒክ ስልጠና ወስደው ያውቃሉ?</u>

ይህ ዓምድ በማንኛውም ስልጠና ዓይነት የምስክር ወረቀት፣ዲኘሎማ፣ዲግሪና በላይ ያላቸውን ይመለከታል፡፡/ በዚህ ዓምድ ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ የሆናቸው የቤተሰብ አባላት በሙሉ የሙያ /የቴክኒክ/ ስልጠና ወስደው አጠናቀው እንደሆነ ይጠየቃሉ፡፡ ለዚህ ጥያቄ ይረዳ ዘንድ ስልጠና ለሚለው ፅንሰ ሃሳብ ቀጥሎ የተሰጠውን ማብራሪያ መገንዘብ ያስፈልጋል፡፡

ማብራሪያ:-

1ኛ. ለዚህ ጥናት ስልጠና ማለት በአሰልጣኙ ድርጅት ስልጠናውን ለመስጠት ጊዜ ተመድቦለት በክፍል ውስጥ ወይም ከክፍል ውጭ /PRACTICE / ወይም ሁለቱን በማጣመር የተሰጠ እንደሆነ ነው:: በተጨማሪም ስልጠናው መነሻ የመደበኛ ትምህርት ደረጃ የሚጠይቅ ወይም የማይጠይቅ ሊሆን ይችላል:: ለምሳሌ አናፂ፣ ሽክላ ሥራ፣ ሕክምና፣ ምህንድስና . . . ወዘተ:: በዚህም መሠረት አንድ ሰው መደበኛ ትምህርት ባይኖረውም በአንድ ሙያ ቢሰለጥን በሙያ እንደሰለጠነ ይቆጠራል ማለት ነው::

2ኛ. ከላይ 1ኛ በሚለው ስር የተሰጠ ማብራሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ ስልጠናው የምስክር ወረቀት ያስገኝ መሆን ስላለበት ስልጠና ለመወሰድ ጀምረው ስልጠናውን ያቋረጡ ወይም ለምስክር ወረቀት የሚያበቃ ውጤት ለማግኘታቸው ማረጋገጫ ላላገኙ ስልጠና እንዳልወሰዱ ይቆጠራል::

3ኛ. በተጨማሪም ከታች ከሀ - ሠ የተመለከቱት ነጥቦች ለዚህ ጥያቄ እንደ ስልጠና ስለሚቆጠሩና ስለማይቆጠሩ የትምህርትና የሙያ ስልጠናዎች ለመለየት እንዲያስችል በተጨማሪነት ቀርበዋል::

ሀ. ከተቋማት፣ከኮሌጆች እና ከዩኒቨርስቲ የተገኙ ማናቸውም ስልጠና እንደ ሙያ ስልጠና ይቆጠራሉ::

ለ. 10+1፣ 10+2 እና 10+3 የቴክኒክና ሙያ ስልጠና ያጠናቀቁ በሙያ ስልጠና እንደሰለጠኑ ይቆጠራሉ::

ማስታወሻ:- እንደ ሙዚቃ ስፖርት፣ ስዕል ወዘተ ከሥራ ጋር የተያያዙ የማይመስሉ ስልጠናዎች በዓምድ 17 ላይ እንደስልጠና ተቆጥረው በዓምድ 19 ላይ ግን ለመዝናናት ለራስ ዕርካታ ከሆኑ ይኸው ተገልፆ ሌላ የሚለው ኮድ ይሞላላቸዋል::

ሐ. በአጠቃላይ ሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት የሙያ ትምህርት ተምረው ያጠናቀቁና የምስክር ወረቀት ያገኙ በሙያ እንደሰለጠኑ ይቆጠራል፣

መ. የምስክር ወረቀት እስካገኙ ድረስ በመንግስታዊም ሆነ በግል ድርጅቶች የሚሰጡ ማናቸውም የአጭርም ሆነ የረጅም ጊዜ ስልጠናዎች እንደሙያ ስልጠና ይቆጠራሉ::

ሠ. እስከ 12ኛ (በአዲሱ ስርዐተ ትምህርት እስከ 10ኛ) ክፍል ድረስ የቀለም ትምህርት የተማሩ በሙያ እንደሰለጠኑ አይቆጠርም፣

በዚህም መሠረት ከላይ የተሰጡትን ማብራሪያዎች ከግንዛቤ ውስጥ በማስገባት በዚህ ጥያቄ የሙያ ስልጠና ወስደው ያውቃሉ ተብለው ተጠይቀው ለጥያቄው አዎን ለመለሱ በካርድ ኮለሙ ኮድ 1 የሚሞላ ሲሆን የለም ለመልሱ ደግሞ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 20 ይታለፋል::

ዓምድ 18 የሰለጠኑበት የሙያ /ቴክኒክ/ ዓይነት ምንድነው?

በዓምድ 17 ላይ ስልጠና እንዳላቸው የገለፁ /ኮድ 1 የተሞላላቸው/ ሰዎች በዚህ ዓምድ የሰለጠኑበት የሙያ የቴክኒክ ዓይነት ተጠይቆ በተሰጠው ክፍት ቦታ ይመዘገባል:: በካርድ ኮለሞቹም ከታች ከተዘረዘሩት ውስጥ ተገቢው /ተቀራራቢው/ ኮድ ይሞላል:: ከአንድ በላይ ስልጠና ለወሰዱ ረጅም ጊዜ የወሰደው ከፍተኛው የስልጠና ዓይነት ይመዘገብላቸዋል::

(ሀ) ፕሮፌሽናልና፣ መለስተኛ ፕሮፌሽናል፣

01 ግብርና ሳይንስ
እርሻ ኢኮኖሚክስ፣እርሻ ምህንድስና፣እርሻ ኤክስቴንሽን ፣ የእንሰሳት ሳይንስ የስኬል ጥበቃ፣ አጠቃላይ እርሻ፣የደረቅ አካባቢ እፅዋት ፣ የእንሰሳት፣ ግጦሽ ሳይንስ፣ ፖስት ሃርቨስት ቴክኖሎጂ፣ የእንሰሳት ፕሮዳክሽንና፣

02 ውሀና አፈር ጥበቃ፣

03 ደን ሳይንስ፣

04 አጠቃላይ ሕክምና
አፕቶሞሎጂ፣ፓቶሎጂ፣ኢንተርሽናል ሜድስን ፣ጋይናኮሎጂ፣ሰርጀሪ ፣ኢንስቲቲዮሎጂ፣

05 ሜዲካል ላብራቶሪ/ራዲዬሎጂ/

06 ፋርማሲ/ፋርማሲ ቴክኒሽያን/

07 ሳኒተሪ ሳይንስ

08 ክሊኒካል ሳይንስ/ነርሲንግ

09 ፐብሊክ ሄልዝ ነርስ ጤና መኮንን፣የአካባቢ ጤና ፣ ፓስት ሄልዝ ኦፊሰር

10 ፐርሶኔልና ቢዝነስ ማኔጅመንት

11 ኢኮኖሚክስ

12 ሂሣብ አያያዝ /ACCOUNTING/

13 ሴክሬቴሪያል ሳይንስ

14 ባንክና ፋይናንስ

15 ሕግ

16 ስነጽሑፍና ቋንቋ /የኢትዮጵያ የውጭ ቋንቋዎች ስነፅሑፍ/

17 ሥነኪነት

18 ኢዱኬሽን ፔዳጐጂ
መምህርነት፣ካሪኩለም ኢንስትራክሽን፣ ኢዱኬሽን አድሚኒስትሬሽን ፣ የጐልማሶች ትምህርት

19 ጂኦግራፊ

20 ታሪክ

21 ፖለቲካል ሳይንስ

22 ሶሲዮሎጂና አንትሮፖሎጂ

23 ስነልቦና /ሳይኮሎጂ/

24 ሲቪል መሃንዲስ/ህንፃ መሃንዲስ/

25 መካኒካል መሃንዲስ

26 ኤሌክትሪካል መሃንዲስ

38 ባዮሎጂ (ስነሕይወት)

39 ኬሚስትሪ

40 ጂኦሎጂ

41 ፊዚክስ

42 ማቲማቲክስ

43 ስታቲስቲክስ

44 ዲሞግራፊ

45 የኮምፒውተር ሳይንስ/ኢንፎርሜሽን ሳይንስ/

46 ጤናና የአካል ማሰልጠኛ ትምህርት

(ለ) የሙያና ቴክኒክ፣

47 የባልትና ሳይንስ

48 የቆዳ ሥራዎች ሥልጠና

49 የውበት ሥራዎች ሥልጠና

50 የቪድዮ/ፎቶግራፍ ቀረጻ ሥልጠና

51 ሽክላ ስራ

52 ሽመና

53 እንጨት ሥራ /የአናጢነት ስልጠናን ይጨምራል/

54 ኤሌክትሪክ ሥራ

55 ብረታ ብረት ብየዳና ቅጥቀጣ

56 መካኒክ /የመኪና፣ የሞተር ሳይክል እና የአውሮፕላን ጥገናን ይጨምራል/

57 ግንበኝነት

58 ታይፕ

59 ልብስ ስፌት

60 ሹፌርነት

61 የልማት ተጠሪ /DA/

62 ልምድ አዋላጅ

63 ኮምፒውተር አጠቃቀም

27	ኢንዱስትሪያል ምህንድስና	64	በግብርና አነስተኛ ስልጠና ሙያ /ከአጋርፋ፣ አርዳይታ፣ ባኮ/
28	የማዘጋጃ ቤት ምህንድስና/አርክቴክቸር	65	ሆቴልና ቱሪዝም
29	ሌሎች ምህንድስናዎች ድራይላንድ ባዮዳይቨርስቲ፣ ሃይድሮሊክስ ፣ የመስኖ ምህንድስና ... ወዘተ	66	ፖሊስ
30	አውቶሞቲቭ ቴክኖሎጂ	67	ውትድርና
31	ኮንስተራክሽን ቴክኖሎጂ	68	ሌላ ፕሮፌሽናልና፣ መለስተኛ ፕሮፌሽናል /ይገለጽ/ ስሙ ይገለጽ
32	ድራፍቲንግ ቴክኖሎጂ	69	ሌላ የሙያና ቴክኒክል /ይገለጽ/
33	ማኒፋክቸሪንግ ቴክኖሎጂ		
34	የብረታ ብረት ቴክኖሎጂ		
35	የእንስሳት ጤና አጠባበቅ (የከብት ሕክምና)		
36	ኮሙኒኬሽን		
37	ፓወርና የመሳሰሉት ኢንስትሩመንቴሽን ፣ ኤሌክትሪካል ፓወር፣ ሜካኒካል ፓወር፣ ማኒፋክቸሪንግ ፓወር፣		

ዓምድ 19:- <u>በሠለጠኑበት ሙያ/መስክ ሥራ ይሰራሉን? ካልሆነ ለምን ?</u>

በዓምድ 17 ላይ ስልጠና እንደወሰዱ ገልፀው በዓምድ 18 ተጠይቀዋል:: በዚህ ዓምድ ደግሞ በሰለጠኑበትን የሙያ መስክ በአሁኑ ጊዜ መሥራት አለመስራታቸው ይጠየቃሉ:: በሰለጠኑበት ሙያ/ቴክኒክ እየሰሩ ከሆነ /ኮድ"00"/ የሚሞላ ሲሆን እየሰሩ ካልሆነ ግን ባላቸው ሙያ የማይሰሩበትን ምክንያት ተጠይቆ ከተዘረዘሩት አማራጮች መካከል ተገቢውን ምክንያት በመምረጥ በካርድ ኮለሙ ውስጥ መመዝገብ አለበት:: የአማራጭ ምክንያቶች ማብራሪያ እንደሚከተለው ቀርቧል::

00. አዎን በሰለጠንኩበት ሙያ እየሰራሁ ነው::

01 . ስራ ስለሌለ:- በሰለጠንኩበት ሙያ/ቴክኒክ ለመሰማራትያልቻልኩት ስራ ስለሌለ/በማጣቴ ነው::

02. በተሻለ ስራ ላይ ስለተሰማራሁ:- በሰለጠንኩበት ሙያ/ቴክኒክ ያልተሰማራሁት በሌላ በተሻለ ስራ ላይ ስለሆንኩኝ/ በመሰማራቴ ነው:- ይህ ስራ ስልጠና (ከላይ ከተጠቀሰው ስልጠና የተለየ) የወሰዱበት ወይም ያልወሰዱበት ሊሆን ይችላል::

03. ዕድሉን ስላላገኘሁ:- በስራ ላይ እያሉ ነገር ግን በቀጥታ በሰለጠኑበት ሙያ ለመስራት ዕድሉን ያላገኙትን ያጠቃልላል::

04 ስራዬን ለጊዜው ስለቀየርኩ:- በጊዜያዊ ስራ ላይ በመሰማራቴ ምክንያት በሰለጠንኩበት ሙያ/ቴክኒክ ልሰራ አልቻልኩም::

05. የመሥሪያ ቦታ አለማግኘት:- በሰለጠንኩበት ሙያ/ቴክኒክ ያልተሰማራሁት የመስሪያ ቦታ ባለማግኘቴ ነው::

06. የገንዘብ እጥረት:- በገንዘብ እጥረት /የመነሻ ገንዘብ/ ወዘተ ... ምክንያት በሰለጠንኩበት ሙያ/ቴክኒክ ዘርፍ ልሰማራ አልቻልኩም::

07. **የቀድሞ ስራዬን ስለለቀኩ/ስለተቀነስኩ/:-** በአሁኑ ጊዜ የሰለጠንኩበት ሙያ/ቴክኒክ ያልተሰማራሁት ቀድሞ የምሰራበትን መ/ቤት ድርጅት ወዘተ . . . በመልቀቄ ምክንያት ነው፡፡ ተፈናቃይና የተቀነሱ ሠራተኞችን ያጠቃልላል፡፡

08. **የተሻለ ስልጠና በመጀመሬ :-** የተሻለ ስልጠና በመጀመሬ ምክንያት በአሁኑ ወቅት ቀድሞ በሰለጠንኩበት ሙያ/ቴክኒክ ዘርፍ ልሰማራ አልቻልኩም፡፡

09. **የቤት ውስጥ ኃላፊነት :-** ምንም እንኳን ሙያ/ቴክኒክ ቢኖሯቸውም የቤት ወስጥ ኃላፊነት ስላለባቸው በሰለጠንኩበት ሙያ/ቴክኒክ መሰማራት አልቻልኩም፡፡

10. **በእርጅና/በጡረታ ምክንያት:-** ያረጀሁ ወይም አቅመ ደካማ ስለሆንኩ/ጡረተኛ በመሆኔ ምክንያት ቀድሞ በሰለጠንኩበት ሙያ/ቴክኒክ ልቀጥል አልቻልኩም፡፡

11 . **ሌላ /ይገለጽ/:-** መልስ ሰጪው ከላይ ከኮድ 1-10 ከተዘረዘሩት ውጭ ምክንያት ከተናገረ ይህ ኮድ በካርድ ኮለሙ ውስጥ ተሞልቶ ምክንያቱ ይገለፃል፡፡

ዓምድ 20፡ - <u>የጋብቻ ሁኔታ:-</u>

ይህ ዓምድ ዕድሜያቸው 10 ዓመትና ከዚያ በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ሁሉ መሞላት አለበት፡፡ ለዚህ ዓምድ ጋብቻ ማለት አንድ ወንድና ሴት በሕጋዊ፣ በሃይማኖታዊ ወይም በባሕላዊ መንገድ አስፈላጊ የሆነውን የጋብቻ ስነ ስርዓት መፈፀምን የሚገልፅ ሲሆን፣የጋብቻውን ሁኔታ በሚመለከት ከዚህ በታች የተመለከቱት የጋብቻ ዓይነቶችና ኮዶቻቸው ተሰጥተዋል፡፡

1. **አግብተው የማያውቁ**

   ፈፅሞ ያላገባ ወይም ያላገባች እስከ ጥናቱ ቀን ድረስ አግብቶ ወይም አግብታ የማታውቅ ወይም የማያውቅ፣

2. **ባለትዳር**

   በጥናቱ ቀን በጋብቻ ላይ ያለ ወይም ያለች፣

3. **የተፋቱ**

   ከጥናቱ ቀን በፊት አግብቶ ወይም አግብታ የነበረ ነገር ግን ከጥናቱ ቀን በፊት በሕጋዊ ወይም በባሕላዊ መንገድ የተፋታ ወይም የተፋታች፣

4. **የሞቱባቸው**

   ባል የሞተባት ወይም ሚስት የሞተችበት ሆነው ከሞተባቸው በኋላ እስከ ጥናቱ ቀን ድረስ ያላገቡ፣

5. **የተለያዩ**

   ባልና ሚስት ባለመግባባት ምክንያት ጉዳያቸው በሽማግሌዎች በመታየት ላይ ያለ ወይም ፍርድ ቤት በቀጠሮ ላይ የሚገኙ፣

ምዕራፍ IV
የመጠይቁ ክፍል 3 አሞላል መመሪያ:
ያለፉት 6 ወራት የሥራ ሁኔታ

በምዕራፍ 3 የመጠይቅ ክፍል 1 እና ክፍል 2 አሞላል መመሪያ ተብራርቷል:: በዚህ ምዕራፍ ደግሞ የመጠይቁ ክፍል 3 አሞላል መመሪያ ይቀርባል:: በዚህ ክፍል የሚሰበሰበው መረጃ የሚመለከተው ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ የሆኑ የቤተሰብ አባላትን ብቻ ሲሆን ተፈላጊው መረጃም በተጠቀሰው የእድሜ ክልል ውስጥ ለሚገኝ የቤተሰቡ አባል የአለፉት 6 ወራት የሥራ ስምሪት ሁኔታ የሚመለከት መረጃ ነው::

ዓምድ 21:- <u>ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም እንኳን ቢሆን በምርታማ ሥራ ማለትም ተቀጥረው በክፍያ ወይም ትርፍ ለማግኘት ወይም ለቤተሰብዎ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ተሰማርተው ነበር?</u>

በዚህ ጥያቄ እያንዳንዱ ዕድሜው 10 ዓመት በላይ የሆነ የቤተሰቡ አባል ከጥናቱ ቀን በፊት በነበሩት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን በቅጥር ለክፍያ ወይም ነግዶ ለማትረፍ ወይም በሌላ የማምረት ተግባር ወይም አገልግሎት በመስጠት ተግባር ተሠማርቶ እንደሆነ ይጠየቃል:: በዚህ ጥያቄ ለማወቅ የተፈለገው የቤተሰቡ አባላት ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም እንኳን ቢሆን በምርታማ ተግባር ላይ ስለመሠማራት አለመሠማራታቸው ነው::

ይህ አጠያየቅ ከዚህ ቀደም በተለያዩ ጥናቶች ከነበረው "አብዛኛውን ጊዜ" ከሚለው የአጠያየቅ ሁኔታ የተለየ ነው:: "አብዛኛውን ጊዜ" ሲባል በስድስት ወር ውስጥ የተደረገን የስራ እንቅስቃሴ ሙሉ ለሙሉ አያቅፍም:: አንድ ሰው ባለፈው ስድስት ወራት ለጥቂት ጊዜም ቢሆን በምርታማ ስራ ስለመስራቱ ሲጠየቅ ግን ባለፈው ስድስት ወራት ውስጥ በየትኛውም ሳምንት/ጊዜ የተደረገን የስራ ሁኔታ ያቅፋል::

እዚህ ላይ ለጥቂት ጊዜ የሚለውን ፅንሰ ሀሳብ ማብራራቱ ተገቢ ይሆናል:: ለጥቂት ጊዜ ሲባል ግለሰቡ/ቧ ባለፈው ስድስት ወር ውስጥ ቢያንስ በአንዱ ሳምንት ለ4 (አራት) ሰዓት ያህል በማንኛውም ገቢ ወይም ትርፍ ወይም ለቤተሰቡ ገቢ የሚያስገኝ ስራ ከሠራ ነው::

መልስ ሰጪዎች ጥያቄው ካልገባቸው "ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ምን ይሰሩ ነበር" ብሎ እንደገና በመጠየቅ የምርታማ ሥራ ትርጉም በመረዳት በመጠይቁ ዓምድ ሥር ከተዘረዘሩት የምርታማ ሥራ ዘርፎች ቢያንስ በአንዱ የሥራ ዓይነት ከተሰማሩ በካርድ ኮለሙ ኮድ"1" ይሞላል:: በአንፃሩም በአንዱም ሥራ እንኳን ካልተሠማሩ በካርድ ኮለሙ ኮድ "2" ይሞላል::

የምርታማ ሥራ ዘርፎች ዝርዝር ሰዎች ሊሠማሩ የሚችሉባቸውን 7 ዋና ዋና የሥራ ዘርፎችን የያዘ ሲሆን እያንዳንዱ የቤተሰብ አባል በነኚህ የሥራ ዘርፎች ተሠማርቶ እንደሆነ የሚሰጡትን መልስ መረጃ ሰብሳቢው ከዝርዝሩ ጋር ያገናዝባል:: ነገር ግን "ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ምን ይሰሩ ነበር" ብሎ በመጠየቅ ካልገባቸው ዝርዝሩን በምሳሌ ያቀርብላቸዋል:: አንድ ሰው ከተዘረዘሩት የሥራ ዘርፎች በአንዱ እንኳን ከተሣተፈ በምርታማ ተግባር እንደተሠማራ ተቆጥሮ በካርድ ኮለሙ ኮድ 1 ይሞላና ወደ ጥያቄ 23 ይታለፋል::ይህን ጥያቄ በትክክል ለማቅረብና ትክክለኛውን መረጃ ለማግኘት ይረዳ ዘንድ የምርታማ

ሥራ ትርጉምንና በጥያቄው ስር /ዓምድ 21/ ስለተዘረዘሩት ሰባት ዋና ዋና የምርታማ ሥራ ዘርፎች ዝርዝር ማብራሪያ እና ስለምርታማ ሥራ አጠቃላይ ትርጓሜ ቀጥሎ ቀርቧል፡፡

1ኛ. <u>የምርታማ ሥራ አጠቃላይ ትርጉም</u>

<u>ምርታማ ሥራ</u> ማለት የሥራው ውጤት የሆነውን ሸቀጣ ሸቀጥ ወይም አገልግሎት በከፊል ወይም በጠቅላላ በገንዘብም ሆነ በዓይነት /በዕቃ/ በመለወጥ ገቢ ለማግኘት ለገበያ ለማቅረብ ሲቻል ነው፡፡ በራስ፣ በቤተሰብ ይዞታ፣ በመንግሥታዊ፣ በሕዝባዊ ወይም በግለሰብ ቤት ወይም ድርጅት በቀን፣በሳምንት፣በወር ወይም በሠሩት መጠን ክፍያ ወይም ገቢ ለማግኘት ሥራ ከሠሩ እንደ ምርታማ ሥራ ይቆጠራል፡፡ በሌላ አገላለጽ ምርታማ ሥራ ለግል ወይም ለመንግሥት ተቀጥሮ ወይም የግል ሥራ መስራት፣መነገድ፣ የግብርና ሥራ፣ ለሽያጭ የሚሆኑ ዕቃዎችን ማምረት በቤተሰብ ድርጅት/እርሻ ውስጥ ያለክፍያ መስራት ተለማማጅነትን ያጠቃልላል፡፡

- <u>በምርታማ ሥራ ውስጥ የሚጠቃለሉ የማምረት ወይም አገልግሎት የመስጠት ተግባራት እንደሚከተለው ተዘርዝረዋል፡፡</u>

  ሀ. ለሽያጭ የሚሆኑ ዕቃዎችን ማምረት ለምሳሌ፣ የፋብሪካ ውጤቶች፣ሸክላ ማምረት . . . ወዘተ ወይም በክፍያ አገልግሎቶችን ማቅረብ ለምሳሌ፣ ፀጉር ማስተካከል፣ የሽመና ሥራ፣ የጠላና የአረቄ ንግድ፣ ድለላ . . . ወዘተ.

  ለ. ለመንግሥት፣ ለሌላ ድርጅት ወይም ለግለሰብ በክፍያ የሚሠሩ ሥራዎች/ለምሳሌ ሐኪም፣ መምህር፣ ተቀጣሪ ገበሬ፣ እረኛ፣ . . . ወዘተ/፣ በተጨማሪ ያለክፍያ ለመረዳዳት ወይም በዘመቻ የሚሠሩ/ለምሳሌ ምግብ ለሥራ፣ የደን ተከላ፣ የደቦ ሥራ፣ . . . ወዘተ/

  ሐ. ለራስ የምግብ ፍጆታ ወይም ለሽያጭ ወይም ቋሚ ንብረት ለማከማቸት ሲባል የማምረት ተግባር፣ እነርሱም:

    i. ለራስ መሠረታዊ ፍላጐት ፍጆታ ሲባል የምርት ቀዳሚ ውጤቶችን/Primary Products/ የማምረትተግባር፣ <u>ለምሳሌ:</u> ሰብሎች/ጥራጥሬ፣ አትክልትና ፍራፍሬ፣ ጥጥ፣ እና የመሳሰሉትን የግብርና ቀዳሚ የምርት ውጤቶችን /እንደ ኑግ፣ በቆሎ፣ ጥጥ፣ ወይንና ተመሣሣዮችን/ የማምረት ወይም ከመስክ መሰብሰብ፣ ወተት፣ እንቁላልና የመሳሰሉትን የከብት/ዶሮ እርባታ ውጤቶችን ማምረት፣ አደን ማደን፣ ዓሣና የመሳሰሉትን ማጥመድ ከመስክ ለማገዶነት ወይንም ለሌሎች ተግባራት የሚውል እንጨት መቁረጥ፣ ለሽመና ሥራ ለማሰሪያነት፣ ለስፌት የሚያገለግሉ ጥሬ ዕቃዎችን ከመስክ መሰብሰብ፣ ከሠል ማክሰል፣ ጨውና ሌሎች ማዕድናትን ማውጣት፣ የኖራ አፈር መቆፈር፣ ለቤት ቁሳቁስ መስሪያነትና ለተለያዩ ጥቅም የሚውል የአፈር ዓይነቶችን መቆፈር፣ ድንጋይና አሸዋ ከመስክ ቆፍሮ ወይም ፈልፍሎ ማውጣት ወይም መሰብሰብ፣ እና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል፡፡

    ii. ከላይ በተራ ቁጥር 1 <u>ያመረቱትን ምርት ለራስ ፍጆታ በማሰብ</u> ወደ ሌላ ዓይነት ምርት የመለወጥ ተግባር ለምሳሌ : ፈትል መፍተል፣ ቅቤ/አይብ ማውጣት፣ በቆሎ መፈልፈል፣ እህል መፍጨት፣ የቤት ቁሳቁስ እንደ ወንበር፣ ጠረጴዛ ማዘጋጀት፣ የዕቃ መያዣዎችን መስራት ወዘተ. . . ፡፡ ያመረቱትን ቀዳሚ ምርት ለራስ ፍጆታ በማሰብ ወደ ሌላ ዓይነት ምርት መቀየር ምርታማ ተግባር ቢሆንም ይህን የተቀየረውን ምርት ለራስ ፍጆታ በማለት <u>እንደገና ወደ ሌላ ዓይነት ምርት መቀየር ምርታማ አይደለም፡፡</u> በዚህ ዓይነት በቤተሰቡ አባላት የተመረተን ጤፍ ለራስ ፍጆታ በማለት ፈጭቶ ወደ ዱቄት መቀየር እንደምርታማ ተግባር ይቆጠራል፡፡ ነገር ግን ይህን የተፈጨውን ዱቄት ለራስ ፍጆታ በማለት ወደ እንጀራ መቀየር ምርታማ ተግባር አይደለም፡፡ በአንጻሩም ለራስ ፍጆታ ለማዋል <u>በሌላ ከቤተሰቡ አባል ውጪ በሆነ ሰው የተመረተን ምርት ለምሳሌ : ጤፍ ወደ ዱቄትም ሆነ እንጀራ ቢቀየር እንደምርታማ ተግባር አይቆጠርም፡፡</u>

iii. ለራስ የምግብ ፍጆታ የሚመረቱ ዕቃዎችና ግልጋሎቶች ለሽያጭም ጭምር በቤተሰቡ ሲመረቱ፣
<u>ለምሳሌ</u> ፡ ጠላ ጠምቀው /ከፊሉን ቢጠጡም/ የሚሸጡ ከሆነ እንደምርታማ ስራ ይቆጠራል።

iv. ቋሚ ንብረቶችን /ቢያንስ ለአንድ ዓመት ግልጋሎት መስጠት የሚችሉ/ ለራስ ጥቅም ሲባል ማምረት፣
<u>ለምሳሌ</u> የራስን ግቢ ወይም አካባቢ ግንባታ፣ የእርሻ ውጤት ማከማቻ ጐተራ፣ መጋዘኖችንና የእርሻ መሣሪያዎችን መሥራት፣ ሌሎች መሣሪያዎችን ማምረት ናቸው።

- <u>በምርታማ ሥራዎች የማይወሰዱ ተግባራት፣</u>

ሀ. የሚከተሉትን ተግባራት ሙሉ በሙሉ ለራስ መሠረታዊ ፍጆታ እንዲውሉ በማሰብ ማከናወን እንደ ምርታማ ተግባር አይቆጠርም፣
<u>ለምሣሌ</u> ፣
- ውሃ መቅዳት ወይም ቀድቶ ተሸክሞ ወደ ቤት ማድረስ፣
- ከጫካ/ከሜዳ እንጨት/ኩበት መልቀም፣
- በቤተሰቡ ካልተመረተ ወይም በግዥ ከተገኘ ጥጥ ፈትል መፍተል፣ ከላይ የተሰጠው የምርታማ ስራ ትርጉም እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት በማከናወን ላይ የተሠማሩ ሰዎች ሥራቸው ምርታማ ካልሆኑ ሥራዎች ውስጥ የሚጠቃለሉ ናቸው።

ለ. ያለ ክፍያ ለቤተሰቡ ግልጋሎት ወይም ፍጆታ የቤት ውስጥ ስራ <u>ለምሳሌ</u> ልጆችን ማስተማር፣ማሣደግ፣ቤተሰቡ የሚመገበውን ምግብ ማዘጋጀት፣ የቤተሰቡን አጥርና ቤት . . . ወዘተ በአነስተኛ ደረጃ የመጠገን ወይም የማደስ ተግባርን ማከናወን፣ በበጐ ፈቃደኝነት / Voluntary / በተለያዩ ማህበራት /አለም አቀፍ፣ አገር አቀፍ፣ እንዲሁም የአካባቢ የበጐ አድራጐት ማህበራት/ ውስጥ የተለያዩ አገልግሎቶችን የመስጠት ተግባር።

ሐ. ገቢ ቢገኝበትም
- በልመና ተግባር የሚተዳደሩ
- በሴተኛ አዳሪነት/መጠጥ ደርድረውም ሆነ ሳይደረድሩ/ የሚተዳደሩ
- ቤት በማከራየት ብቻ ወይም በጡረታ ብቻ የሚተዳደሩ

መ. በቅጥርም ሆነ ያለቅጥር
ሴተኛ አዳሪነትን የሚከለክል ህግ በሌላቸው ቡና ቤቶችና ሆቴሎች በአሻሻጭነት /አስተናጋጅነት/ የሚሠሩ በተጨማሪነት በሴተኛ አዳሪነት የተሰማሩ ከሆነ

ሠ. ሌሎች፣
በተለያዩ ቢሮዎች፣በጋራዦች፣ ... ወዘተ እና በሌሎች የሥራ መስኮች በተለማማጅነት የሚገኙ በልምምዳቸው ወቅት ከሚለማመዱበት ቢሮ፣ ጋራዥ፣ . . . ወዘተ እና ከሥራ መስክ ጋር በተያያዙ በሥራው ምንም ዓይነት ተሳትፎ ሳያደርጉ የሚለማመዱትን /<u>ለምሳሌ፣</u> ልምምዳቸውን በማየት ብቻ የሚያከናውኑ/ በልምምዳቸው ወቅት በምርታማ ተግባር እንደተሠማሩ አይቆጠሩም።

2ኛ. <u>በዓምዱ 21 ስር የሰፈሩት ዋና ዋና ምርታማ ሥራ ዘርፎች ዝርዝር ማብራሪያ፣</u>

<u>ተጨማሪ ማስታወሻ</u>

አንድ ተማሪ ምርታማ ሥራ ሰርቷል ተብሎ ሊወሰድለት የሚችለው ትምህርቱን አቋርጦ ሙሉ ጊዜውን በሥራ ላይ ካዋለ (ካሳለፈ) ብቻ ነው።

- **በመንግሥት ወይም መንግስታዊ ባልሆነ ወይም በግል ድርጅት ፣ በግለሰብ ቤት መቀጠር/ ለተለማማጅነትም ቢሆን/**

ርዕሱ እንደሚያመለክተው መንግስት በሚያስተዳድራቸው መ/ቤቶች/ድርጅቶች፣ ወይም የግል ወይም መንግስታዊ ያልሆኑ/ አምራች ወይም አገልግሎት ሰጪ ድርጅቶች ውስጥ ተቀጥረው /በተለማማጅነትም ቢሆን/ የሚሠሩ ሰዎችን እንዲሁም በግለሰብ ቤት በቤት ሠራተኝነት የተቀጠሩትን ያጠቃልላል:: የግል ድርጅት ተቀጣሪዎች ሲባል ፣ ከትንንሽ እስከ ትላልቅ የንግድ ወይም የአገልግሎት ሰጪ ድርጅት ለምሳሌ ፡ ሱቅ ውስጥ አሻሻጭ እንዲሁም በትላልቅ ድርጅቶች /ፋብሪካዎችና ኢንዱስትሪዎች/ ውስጥ የሚሠሩትን ይጨምራል:: ተቀጣሪ በግለሰብ ቤት፡ የሚባሉት ደግሞ የቤት ሠራተኛ፣ አትክልተኛ፣ የቤተሰብ ሾፌር ዘበኛን ... ወዘተ. ያጠቃልላል:: ለትርፍ በማይሰሩ መንግሥታዊ ባልሆኑ ግብረሰናይ ድርጅቶች /NGO/ ውስጥ የሚሰሩትን በሕዝባዊ ማህበራት ውስጥ ተቀጥረው የሚሠሩ፣ በሕዝባዊ ማህበራት በክፍያ የሚያገለግሉ ተመራጮች፣ ከቀበሌ እስከ ማዕከል ባሉት የአስተዳደር እርከኖች ውስጥ በክፍያ የሚሠሩ ተመራጮች . . . ወዘተ ተቀጥረው እንደሚሠሩ እንቆጥራቸዋለን:: ተለማማጅ (apprentices)የምንላቸው በአንድ መ/ቤት ወይም ድርጅት በተወሰነ የትምህርት ዘርፍ ስልጠናውና ሳይሰለጥኑ በተወሰነ ክፍያ ወይም ያለክፍያ ሥራ በመለማመድና በመስራት ላይ ያሉ ናቸው:: በተለማማጅነት ገብተው ነገር ግን በሥራው ሂደት ላይ ምንም ተሳትፎ /አስተዋፅኦ/ የሌላቸው ወይም በጣም ውስን ተሳትፎ ያላቸውን ምርታማ ሥራ እንደሠሩ አይቆጠርም:: በሌላ በኩል በተለማማጆች በተለየ ሁኔታ በመ/ቤቱ የሚሰጡ ስልጠናዎችን የሚከታተሉ በሁለት መልክ ሊታዩ ይችላሉ::

ሀ. ስልጠናው የሚሰጠው ከመ/ቤቱ ከድርጅቱ ምርት ወይም አገልግሎት ጋር የሚገናኝ ከሆነና ምርታማ ሥራ እንደሠሩ ይቆጠራሉ::

ለ. የስልጠናው ዓይነት ከመ/ቤቱ /ድርጅቱ ምርት/ አገልግሎት ጋር የማይገናኝ ከሆነ ሥራ ላይ መሆናቸውና አለመሆናቸው /ምርታማ ሥራ መሥራት አለመስራታቸው/ለማረጋገጥ ከመሥሪያ ቤቱ ጋር ያላቸውን ግንኙነት ማየት ያስፈልጋል:: ግንኙነቱ አለ የሚባለው

- ❖ ከስልጠናው በፊት የተቀጠሩ ከሆኑ፣
    - i ከስልጠናው በኋላ ወደ መደበኛ ሥራቸው የሚመለሱ መሆናቸውን እርግጠኛ ከሆኑ ወይም
    - ii. በስልጠናው ወቅት የሚከፈላቸው ከሆነ ወይም
    - iii. በስልጠናው ምክንያት አለኝ ከሚሉት ሥራ ከቀሩ ከ6 ወር በላይ ያልሆናቸው መሆን አለባቸው:: እነኚህን ያላሟሉ ሰዎች ግን ከሥራው /ከመ/ቤቱ ጋር ግንኙነት እንዳላቸው ስለማይቆጠርም ምርታማ ሥራ ሠርተዋል አይባልም::
- ❖ ከስልጠናው በፊት ካልተቀጠሩ ከሥራው ወይም ከመ/ቤቱ ጋር ግንኙነት እንዳላቸው ስለማይቆጠር ምርታማ ሥራ እንደሠሩ አይቆጠርም::

- **በንግድ ሥራ በግልም ሆነ ከሌሎች ጋር በጋራ መሠማራት /አገልግሎት መስጠት/**

ንግድ ማለት ትርፍ ለማግኘት ዕቃዎችን ገዝቶ በጅምላም ይሁን በችርቻሮ መሸጥ ነው:: የገዙትን ዕቃ ወደ ሌላ መልክ ቀይሮም ይሁን ሳይቀይሩ መሸጥ ንግድ ይባላል:: ይህም ከትናንሽ ንግድ ማለትም ከቆሎ ሻጭነት እስከ ትላልቅ ንግድ ያለውን ያካትታል:: የመነገጃ ቦታውም ጉሊት፣ ገበያ ቦታ፣ ወይም በየቦታው እየተዟዟሩ ወይም በተወሰነ ቤት ወስጥ በቋሚነት ተቀምጦ ሊሆን ይችላል:: እዚህ ላይ መገንዘብ ያለብን ሌሎች አገልግሎት የመስጠት ተግባራቶች ለምሳሌ ሊስትሮ፣ ፀጉር ማስተካከል፣ ልብስ መስፋት፣ ድለላ፣ በክፍያ ማስተማር . . . ወዘተ. የሚካተቱ መሆናቸውን ነው::

- **በግብርና ስራ መሠማራት**

  የግብርና ሥራ እርሻን፣ ከብት እርባታን፣ የአሳማ እርባታን፣ የዶሮ እርባታን የንብ እርባታን . . . ወዘተ. ያጠቃልላል። ያመረቱትን ቀዳሚ ምርት /እህል፣ ጣውላ የመሳሰሉት/ ለሽያጭም ሆነ ለራስ ፍጆታ ወደ ሌላ ዓይነት ምርት በአንድ ደረጃ መለወጥ እንደ ግብርና ሥራ ይቆጠራል። የእርሻ ሥራ የሚባለው ከዝግጅት ጀምሮ ምርቱ ከደረሰ በኋላ ሰብስቦ እስከ ማከማቸት ያለው ተግባር ነው። ብቻቸውን ወይም ከቤተሰብ አባላት ጋር ወይም ለሌላ ሰው /ድርጅት/ ተቀጥረው ወይም በምግብ ለሥራ ኘሮግራም በግብርና ስራ ላይ የተሰማሩ ሁሉ ለዚህ ጥያቄ አዎን የሚል መልስ እንዲመልሱ ይጠበቃል።

- **ለሽያጭ የሚሆኑ ዕቃዎችን ማምረት**

  ራሳቸው/ቤተሰቡ/ ያመረቱትን ምርት በመጠቀምም ሆነ በሌላ ሰው የተመረቱ ምርቶችን በመጠቀም ለገበያ የሚያቀርቡ ከፊሉን ተጠቅመው ቀሪውን በመሸጥ ተግባር የተሠማሩ . . . ወዘተ. ለሽያጭ የሚሆኑ ዕቃዎች እንዳመረቱ ይቆጠራል። ለምሳሌ:- አሸዋ፣ድንጋይ፣ ጣውላ ማምረት ለሽያጭ እንጀራ፣ ጠላ፣ አረቄ፣ ወንበር የመሳሰሉ ቁሳቁሶችን መስራት፣ ጫማ መስራት፣ ጥጥ መፍተል፣ እንጨት ለቅሞ መሸጥ። ነገር ግን በሌላ ሰው የተመረተን ምርት ገዝቶ ለራስ ፍጆታ በማሰብ ወደ ሌላ መልክ መቀየር እንደ ምርታማ ስራ አይቆጠርም። ሆኖም የተመረተው ለሽያጭ ከቀረበ ምርታማ ተግባር ነው።

- **ለቤተሰቡ ቋሚ ንብረት ሊሆኑ የሚችሉ ነገሮችን መሥራት**

  ቋሚ ንብረት ማለት ቢያንስ ለአንድ ዓመት ያህል ግልጋሎት መሰጠት የሚችሉ ግንባታዎችን ይመለከታል። ለምሳሌ : አጥር፣ቤት መስራት፣ ለዚሁ መሥሪያ የሚሆኑ ቁሳቁሶችን መሰብሰብ፣ ማዘጋጀትና መሥራት፣ የእርሻ መሣሪያዎችን መሥራት፣ እንዲሁም ሌሎች መሣሪያዎችን መሥራትን ያጠቃልላል።

- **ያለክፍያ ለቤተሰብዎ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ መሣተፍ**

  በቤተሰባቸው ድርጅት ማለትም የንግድ፣ የአገልግሎት ሰጪ ወይም እርሻ ውስጥ ክፍያ ሳያገኙ የሠሩ ናቸው። የቤት ውስጥ ሥራ እንደምርታማ ሥራ ስለማይቆጠር ለቤተሰባቸው የቤት ውስጥ አገልግሎት የሰጡ በምርታማ ሥራ ከተሳተፉት ተለይተው መታየት አለባቸው።

- **ከላይ ከተጠቀሱት ውጪ በሌላ ሥራ መሥራት**

  በጥናቱ ወቅት ከላይ ከተዘረዘሩት የምርታማ ሥራ ዘርፎች ውጪ በሌላ ገቢ በሚያስገኝ ስራ የተሰማሩትን በዚህ ዓምድ ኮድ 1 ይሞላላቸዋል፣ ሥራ ባይኖራቸውም ለምሳሌ: የግል ሥራ ለመጀመር ከማሰብ አልፈው ቦታ በማፅዳት፣ ዕቃ በመግዛት ወይንም ንግድ ፈቃድ በማውጣት ላይ በጥናቱ ወቅት ያሳለፉ በምርታማ ሥራ ተግባር ላይ እንደተሠማሩ ይቆጠራል። እንዲሁም ከላይ ከተዘረዘሩት የሥራ ዘርፎች ውጭ ሌላ ምርታማ ሥራ ላይ የተሠማሩ ሁሉ በዚህ ዓምድ ኮድ 1 ይሞላላቸዋል።

ዓምድ 22. <u>ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን ሥራ ለማግኘት/ለመሥራት ዝግጁ ነበሩ?</u>

ይህ ጥያቄ የሚቀርበው በዓምድ 21 ኮድ 2 ለተሞላላቸው ሲሆን በጥያቄው ለማወቅ የተፈለገው ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜ እንኳን በምርታማ ተግባር ያልተሠማሩ ሰዎችን በተጠቀሰው ወራት ውስጥ ሥራ ለማግኘት ጥረት አድርገው እንደነበር ወይንም ጥረት ባያደርጉም ሥራ ቢገኝ ለመሥራት ዝግጁ እንደነበሩ ለማወቅ ነው። በዚህም መሠረት ለዚህ ጥያቄ ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን

ሥራ ለማግኘት ጥረት አድርጌአለሁ ወይንም ጥረት ባላደርግም ሥራ ቢገኝ ለመሥራት ዝግጁ ነበርኩ ብለው ለመለሱ በካርድ ኮለሙ ኮድ 1 ሲሞላ፣ በአንፃሩ ደግሞ ሥራ ለማግኘት ጥረት አላደረግኩም ብለው ለመለሱ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 26 ይታለፋል::

ማስታወሻ:- ትምህርታቸውን በመደበኛነት እየተከታተሉ ያሉ ተማሪዎች ዓምድ 22ን ሲጠየቁ ለመስራት ዝግጁ እንደሆኑ ቢገልፁም ዝግጁነታቸው መደበኛ ትምህርታቸውን ሙሉ በሙሉ በመተው ሙሉ ሰዓት በሚያሰራ በማንኛውም ዓይነት ሥራ ሲሰማሩ ካልቻሉ ዝግጁ እንደሆኑ አይቆጠርም:: በመሆኑም በዓምድ 26 ያልተዘጋጁበት ምክንያት ሲጠየቅ "ተማሪ" ተብሎ መሞላት አለበት:: ስለዚህ በፈረቃ የሚማሩ ተማሪዎችም ትምህርታቸው ሙሉ በሙሉ ትተው ለመስራት እስካልተዘጋጁ ድረስ እንዳልተዘጋጁ ይቆጠራል::

ዓምድ 23: በ ------ ወር ለምን ያህል ሳምንት በምርታማ ሥራ ላይ ተሠማርተው ነበር ? ወይም ደግሞ ለምን ያህል ሳምንት ሥራ አጥ ነበሩ? በዓምድ 21 ኮድ 1 ለተሞላላቸው ይመለከታል::

ይህ ጥያቄ የሚመለከተው በዓምድ 21 ኮድ 1 ወይም በዓምድ 22 ኮድ 1 የተሞላላቸው ይመለከታል:: በዚህ ጥያቄ ለማወቅ የተፈለገው መልስ ሰጪው በተጠቀሰው የ6 ወር ጊዜ ውስጥ ለምን ያህል ሳምንት በሥራ ላይ እንደተሠማራና ምን ያህል ሳምንት ሥራ አጥ እንደነበረ ነው:: እዚህ ላይ መረጃ ሰብሳቢው ይህን ጥያቄ በሚጠይቅበት ጊዜ መጀመሪያ ከተጠቀሰው ወር (መስከረም) በመነሳት በዚያን ወር መልስ ሰጪው ለምን ያህል ሳምንት በምርታማ ሥራ ላይ እንደነበሩ ይጠይቃል፣ የሳምንቱም ብዛት "ሀ. በሥራ ላይ" በሚለው ረድፍ (Raw) ይመዘግባል:: በመቀጠልም በዚያው ወር መልሰ ሰጪው ሥራ አጥ የነበሩባቸውን ሳምንታት ከተጠየቁ በኋላ "ሥራአጥ" የነበሩባቸው ሳምንታት ብዛት ደግሞ "ለ. ሥራ አጥ" በሚለው ረድፍ አንፃር መሙላት ያስፈልጋል:: በዚህ ዓይነት በመቀጠል ለ6ቱም ወራት ተራ በተራ በሥራ ላይ እና ሥራ አጥ ሆነው የቆዩባቸው ሳምንታት ይመዘገባሉ:: ድምር በሚለው አንፃር የእያንዳንዱ ወር የሳምንታት ብዛት የሚፃፍ ሲሆን ጠቅላላ በሚለው ስር ደግሞ ሥራ ላይ የነበረባቸውና "ሥራ አጥ" የነበረባቸው ጊዜያትን በመደመር ይሞላል:: እዚህ ላይ መታወስ የሚገባው በአንድ ወር ውስጥ ሥራ ላይ/ሥራ አጥ ሆነው የቆዩበት ሳምንታት ድምር ከ4 መብለጥ የለበትም:: እንደዚሁም የ6 ወራት በሥራ ላይ /ሥራ አጥ/ ሆነው የቆዩበት ጠቅላላ ሳምንታት ድምር ከ25 መብለጥ የለበትም::

ማስታወሻ:

1. አንድ ሰው ለአንድ ሳምንት በምርታማ ስራ ላይ ተሠማርቷል ለመባል ቢያንስ በዚያ ሳምንት ውስጥ ለአራት/4/ ሰዓትና በላይ መስራት ይኖርበታል::
2. አንድ ሰው ለአንድ ሳምንት ሥራ አጥ ለመባል በዚያን ሳምንት ውስጥ በምንም ዓይነት በምርታማ ስራ ያልተሠማራና ስራ በመፈለግ ላይ ከነበረ ወይም ለመስራት ዝግጁ ሆኖ ከነበረ ነው::
3. ሥራ እያላቸው በተለያየ ምክንያት ሥራ ላይ ያልነበሩ ለምሳሌ: በሠርግ፣በሐዘን፣በወሊድ፣ በትምህርት፣በቤት ውስጥ ኃላፊነት/ሥራ ...ወዘተ. በሥራ ላይ ካልተገኙ ያልተገኙበት ሳምንት አይቆጠርላቸውም::
4. ሥራ የሌላቸው ግለሰቦች ነገር ግን፣ በተለያየ ምክንያት ለሥራ ዝግጁ ያልሆኑበት ሳምንታት እንደ "ሥራ አጥ" ጊዜ ተደርጎ መመዝገብ የለበትም::
5. ሥራ እያላቸው በተለያየ ምክንያት ሥራ ካልሠሩ እና ሥራ አጥ ሆነው በተለያየ ምክንያት ዝግጁ ካልሆኑ በዓምድ 23 የሳምንታት ብዛት አይቆጠርላቸውም:: ስለዚህ በዓምድ 23 በወር ውስጥ የተመዘገበው የሣምንታት ብዛት ከ4 ሊያንስ እንደሚችል መገንዘብ ያሻል::

ዓምድ 24 ሥራ ሳይኖረዎት ቆይተው ባለፉት 6 ወራት ውስጥ የጀመሩት ሥራ ነበርን ?

በዚህ ጥያቄ ለማወቅ የተፈለገው ምን ያህል ሰዎች ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ወደ ሥራ ዓለም መግባታቸውን ነው:: ይህም ሲባል ሥራ ኖሯቸው የቀየሩት /ተጨማሪ ሥራ ያገኙትን ሳይሆን ምንም

ሥራ ሳይሰሩ (ሥራ አጥ) ወይም በተለያየ ምክንያት ሥራ ለመሥራት ዝግጁ ሳይሆኑ ቆይተው በ6 ወር ውስጥ ሥራ ያገኙትን ነው:: በዚህ 6 ወር ውስጥ ሥራ ጀምረው ያቋረጡ ለጥያቄው አዎን የሚል መልስ የሚሞሏቸው መሆኑን መዘንጋት የለበትም:: በአንፃሩ ደግሞ እየሰሩ ያሉ ነገር ግን ስራው የጀመሩት ከ6 ወራት በፊት ከሆነ ኮድ 2 ይመዘግባላቸዋል:: በተመሳሳይ መልኩ በዚህ 6 ወር ውስጥ ሥራ አጥ ከነበሩ ኮድ 2 ይሞላላቸዋል::

ዓምድ 25 <u>በዓምድ 23 ባለፉት 6 ወራት ሥራ ላይ / ሥራ አጥ የነበሩበት ሳምንታት ጠቅላላ ድምር</u>

በዚህ የማጣሪያ ጥያቄ መረጃ ሰብሳቢው በዓምድ 23 ያለውን በሥራ ላይ/ ወይም ሥራ አጥ ሆነው የቆዩበትን/ የሳምንታት ጠቅላላ ድምር በማየት 13 ሳምንት እና በላይ ከሆነ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ክፍል 4 ያልፋል:: ነገር ግን ድምሩ ከ13 ሳምንት በታች (ኮድ) ከሆነ ቀጣዩን ዓምድ 26ን ይጠይቃል::

ዓምድ 26 <u>ባለፉት 6 ወራት ከ13 ሳምንት በላይ ሥራ ያልሰሩበት ወይንም ለመስራት ዝግጁ ያልነበሩበት ምክንያት ምንድን ነበር ?</u> (በዓምድ 21 ኮድ 1 ለተሞላላቸው ብቻ)

ይህ ዓምድ ሰዎች ባለፉት 6 ወራት አብዛኛውን ጊዜ (ከ13 ሳምንት በላይ) ለምን በምርታማ ተግባር እንዳልተሠማሩ ወይም ስራ ለመስራት ዝግጁ እንዳልነበሩ የሚጠየቁበት ነው:: በመሆኑም ምክንያታቸውን በመጠየቅ ከተሰጡት አማራጮች መካከል የዋነኛውን ምክንያት ኮድ መፃፍ ያስፈልጋል:: የኮዶቹም ዝርዝር እንደሚከተለው ቀርቧል::

1. ያለ ክፍያ የቤት ውስጥ ስራ:- እነዚህ ግለሰቦች ከ6 ወር ውስጥ ከ13 ሳምንታት በላይ ለሆነ ጊዜ የገንዘብ ወይም የዓይነት ክፍያ ሳያገኙ ምግብ ማብሰል፣ ልብስ ማጠብ የመሳሰለትን በቤት ውስጥ የሚሠሩ ሥራዎችን በመስራት በማሳለፋቸው ምርታማ ሥራ ያልሠሩ ወይም ሥራ ለመሥራት ዝግጁ ያልነበሩ ናቸው:: የቤት እመቤቶች በዚህ ኮድ ይጠቃለላሉ::
2. ተማሪ:- እነዚህ ግለሰቦች ትምህርት በመከታተላቸው የተነሳ ባለፉት 6 ወራት አብዛኛውን ጊዜያቸውን በምርታማ ተግባር ያልተሠማሩ ወይም ሥራ አጥ ያልነበሩ ናቸው::
3. አካል ጉዳት:- በአካል ጉዳት ወይም የአእምሮ በሽታ ደርሶባቸው በዚህ ምክንያት ባለፉት 6 ወራት አብዛኛ ውን ጊዜ ሥራ ያልሰሩ፣ ወይም ሥራ አጥ ያልነበሩ፣
4. ህመም:- አብዛኛውን ጊዜ በህመም ምክንያት ስራ ያልሰሩ፣ ወይም ሥራ አጥ ያልነበሩ፣
5. ልጅ /ለሥራ ያልደረሱ/:- እነዚህ ግለሰቦች ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ሲሆኑ ባለፉት 6 ወራት በምርታማ ተግባር ያልተሠማሩበትን ምክንያት ሲገልፁ ልጅ በመሆኔ የሚል መልስ የሚሰጡ ናቸው:: ዕድሜያቸው 15 ዓመትና በላይ የሆኑ ይህ ኮድ ሊሠጣቸው አይችልም:: በመማር ላይ ያሉ ልጆች የሚሞላላቸው ኮድ 2 እንጂ ኮድ 5 አይደለም::
6. ሴተኛ አዳሪ:- ባለፉት 6 ወራት አብዛኛውን ጊዜ በሴተኛ አዳሪነት /በዝሙት አዳሪነት/ ሲተዳደሩ የነበሩ፣
7. ጡረታ/ እርጅና :- በእርጅና ምክንያት ወይም ጡረተኛ ስለሆኑ ለመስራት ዝግጁ ያልሆኑ ይህ ኮድ ይሞላላቸዋል:: እነዚህ ግለሰቦች በቤት አበል፣ በጡረታ፣ ባጠራቀሙት ገንዘብ፣ በቤት ኪራይ ወይም በቤተሰብ ዕርዳታ የሚተዳደሩ ናቸው::
8. ሌላ ይገለጽ:- ከላይ ከተዘረዘሩት በተለየ ምክንያት ስራ ያልሰሩ ከሆነ በዚህ ኮድ ይጠቃለላሉ:: <u>ምሳሌ</u> ልመና

<u>ማሳሰቢያ:</u> ለመልስ ሰጪው በ6 ወራት ጊዜ ውስጥ 13 ሳምንታት እና በላይ ያልሰራበት ወይም ስራ ለመስራት ዝግጁ ያልነበሩበት ምክንያት ሲጠየቅ ስራ ስላጣሁ የሚል መልስ ከሰጠ ዝግጁ መሆኑን ለማረጋገጥ ከዓምድ 21 - 23 የተሞሉትን መመልከትና ማረጋገጥ ያስፈልጋል::

ምዕራፍ V
የመጠይቁ ክፍል 4 አሞላል መመሪያ:
ያለፉት 7 ቀናት የሥራ ሁኔታ

በምዕራፍ 3 እና 4 የመጠይቁ የክፍል 1፣ የክፍል 2 እና የክፍል 3 አሞላል መመሪያ የተብራራ ሲሆን፣ በዚህ ምዕራፍ ደግሞ የክፍል 4 አሞላል መመሪያ ይቀርባል:: በምዕራፍ 4 እና በዚህ ምዕራፍ የሚሰበሰበው መረጃ የሚመለከታቸው የቤተሰቡ አባላት ተመሳሳይ ሲሆኑ እነርሱም ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ የሆናቸው ናቸው:: ነገር ግን በክፍል 3 የተሰበሰበው መረጃ የነዚህን የቤተሰብ አባላት ያለፉትን 6 ወራት የሥራ ስምሪት ሁኔታ የሚመለከት ሲሆን በክፍል 4 የሚሰበሰበው መረጃ ግን የቤተሰቡ አባላት ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ የነበራቸውን የሥራ ሥምሪት ሁኔታ የሚያመለክት መረጃ ነው::

በዚህ ክፍል ለማወቅ የተፈለገው የቤተሰቡ አባላት ባለፉት 7 ቀናት በምርታማ ተግባር ላይ ስለመሠማራት አለመሠማራታቸው፣ ያሳለፉት የሥራ ሰዓት መጠን፣ የተሠማሩበትን ዋነኛ የሥራ ዓይነት፣ የሚሠሩበትን ድርጅት ዋነኛ ምርት/አገልግሎት ዓይነት፣ በዋነኛ ሥራቸው በቅጥር/በግል ስራ ላይ ስለመሠማራታቸው፣ በቅጥር ሥራ ላይ የተሠማሩትን አስመልክቶ በምን ያህል ጊዜ ክፍያ እንደሚያገኙ፣ የክፍያውን ዓይነትና መጠን፣ እንዲሁም ባለፉት 7 ቀናት ተጨማሪ ስራ ለመሥራት ዝግጁ ስለመሆን አለመሆናቸው እና መሰል ሁኔታዎችን ነው::

ለዚህ ክፍል አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን ለመሰብሰብ ምርታማ ሥራ ማለት ምን ማለት እንደሆነና ዋና ዋና የምርታማ ሥራ ዘርፎችን አስመልክቶ በምዕራፍ 4 ክፍል 3 አሞላል መመሪያ ውስጥ ማብራሪያ የተሰጠ ስለሆነ ይህንኑ በማስታወስና በማገናዘብ መጠቀም ይገባል::

ዓምድ 27 <u>ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምርታማ ሥራ ማለት ተቀጥረው በክፍያ ወይም ትርፍ ለማግኘት ወይም በቤተሰብም ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ላይ ተሠማርተው ነበርን ?</u>

ይህ ጥያቄ ባለፉት ሰባት ቀናት ውስጥ ሰዎች በምርታማ ስራ ላይ መሠማራትና አለመሠማራታቸውን ለማወቅ የቀረበ ስለሆነ ጥያቄው እንዳለ መነበብ ይኖርበታል ለዓምድ 21 የተሰጠውን ለዚህ ጥያቄ የሚሰጠውን መልስ ለማገናዘብ የምርታማ ሥራ ትርጉም ጠንቅቆ መረዳት እንዲቻል፣ በተጨማሪም ሰዎች ባለፈው ሰባት ቀናት በተለያየ ዓይነት የስራ ሁኔታ ሊያሳልፉ ስለሚችሉ ምርታማ ስራ የሆነና ያልሆነውን መለየት ያስፈልጋል:: መጠይቁ ላይ የቀረቡትን ዝርዝር የምርታማ ስራ ዓይነቶች ለመልስ ሰጪው ማንበብ አያስፈልግም:: ነገር ግን መልስ ሰጪው ጥያቄውን መረዳት ካልቻለ ባለፉት 7 ቀናት ምን ይሰሩ ነበር? ብሎ በመጠየቅ ከተዘረዘሩት ምርታማ ተግባራት በአንዱ እንኳን ተሠማርተው ከነበሩ በዚህ ዓምድ ኮድ 1 ይሞላል :: በአንዱም እንኳን ተሠማርተው ላልነበሩ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 30 ይታለፋል::

ዓምድ 28: <u>የምሣና የጉዞ ሰዓትን ሳይጨምር ባለፉት 7 ቀናት በሰሩዋቸው በሁሉም ሥራዎች ለስንት ሰዓት ሰርተዋል</u> ? የትርፍ ሰዓትን ያጠቃልላል::

በዚህ ዓምድ እያንዳንዱ በምርታማ ስራ ላይ ተሰማርቶ የነበረ ግለሰብ /በዓምድ 27 ኮድ 1 የተሞላለት/በጥናቱ ሳምንት ባሉት 7 ቀናት ውስጥ በድምሩ ለስንት ሰዓት ምርታማ ሥራ እንደሠራ ይጠየቃሉ:: ይህ ጥያቄ <u>በተቻለ መጠን መረጃው ከሚመለከተው ሰው መሰብሰብ ይኖርበታል</u>:: መልሱ የሚሞላው በሳምንት በጠቅላላው የሠሩት የሥራ ሰዓት ድምር ቢሆንም መረጃ ሰጪው ሊያስታውስ

እንዲችል ጥያቄው የሚቀርበው ከቅርቡ ቀን ጀምሮ ተራ በተራ ወደኋላ ያሉትን እያንዳንዱን 7 ቀናት በመጥቀስና በልዩ ማስታወሻ በመመዝገብ ይሆናል:: ይህ ጥያቄ ሲቀርብ የቀኑን ስም እየጠሩ ግለሰቡ ከጠዋት እስከ ምሽት በምን ተግባር ላይ እንደዋለ በመጠየቅ መሆን ይገባዋል:: ለምሳሌ መረጃ ሰብሳቢው መልስ ሰጪው ቤት ደርሶ የሚጠይቀው ረቡዕ ዕለት ከሆነ ከትላንት ማክሰኞ ጀምሮ ወደኋላ ላሉት ሰባት ቀናት እስከ ረቡዕ ድረስ ተራ በተራ በየቀኑ በስራ ያሳለፉበትን ሰዓት በመጠየቅና የሰባቱን ቀናት በመደመር መረጃውን ይሞላል:: የበዓልን፣ የስብሰባንና የገበያ ቀናትን በስም መጥራት በዛን ሰሞን የነበሩ ሁኔታዎችን በቶሎ እንዲያስታውሱ ይረዳል:: ለአንድ የቤተሰብ አባል የተሞላ መረጃ ለሌላኛው በማነፃፀሪያነት ሊጠቅም ስለሚችል መረጃው ሲሞላ እያነጻጸሩ መጠየቅ ለመረጃ ሰጪው ሁኔታዎችን ለማስታወስ ይረዳል:: እንዲሁም መረጃው በሚሰበሰብበት ቤተሰብ አካባቢ የተከናወኑ ድርጊቶች /ለምሳሌ ሀዘን፣ ስብሰባ፣ሰርግ፣በዓል የገበያ ቀን . . . ወዘተ/ መኖራቸው ከታወቀ ይህንን በማነፃፀሪያነት መጠቀም ጥሩ ነው:: አንዳንድ ሰዎች በየዕለቱ/በየቀኑ ካንድ በላይ ሥራ ሊሠሩ እንደሚችሉ በመገንዘብ የሥራ ሰዓት አጠያየቁ በሁሉም ሥራዎች የዋለውን የሥራ ሰዓት ብዛት መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል:: በተጨማሪም በፈረቃም ሆነ በሥራ ባሕሪያቸው የተነሣ በቀንና በምሽት ወይም በምሽት ብቻ የሚሠሩ ሰዎች ስላሉ ይኸም ተጣርቶ መረጃው ሁለቱን ወቅቶች በማካተት መጠየቅ ይኖርበታል:: መረጃ ሰብሳቢው ለሥራ ሰዓት አያያዝ ይረዳው ዘንድ ቀጥሎ በፊደል "ሀ" እና "ለ" የቀረበውን በጥንቃቄ መረዳት ያስፈልጋል::

ሀ. <u>በቀን ውስጥ እንደሥራ ሰዓት የሚያዙት የሚከተሉት ናቸው፣</u>

1. ዋነኛ ሥራቸውንና ሌላ ሥራ ካላቸውም በተጠቀሰው ቀን በሥራ ቦታው ተገኝተው ሥራ የሠሩበት ሰዓት፣
2. ከሥራ ቦታቸው በተለየ ሥፍራ ቢሆንም <u>ለምሳሌ</u>: ለሥራው የሚሆኑ ዕቃዎችን በማዘጋጀት፣ በመጠገን፣ በማጽዳትና ስለ ሥራው ሪፖርት በማዘጋጀት የሚጠፉ ሰዓቶች፣
3. ዕቃ ለሽያጭ የሚያመርቱ ሰዎች ጥሬ ዕቃውን ለመግዛት የሚያጠፉት ሰዓትና ገዝተው እቤት ያደረሱበት ሰዓት እንዲሁም ያመረቱትን ምርት ለመሸጥ ገበያ የሄዱ ሰዎች ምርቱን ይዘው ከቤት ከወጡ ጀምሮ ሸጠው እስካበቁ ድረስ ያለው ሰዓት እንደሥራ ሰዓት ይያዝላቸዋል:: በገበያ ውስጥ ለራስ ፍጆታ የሚሆኑ ዕቃዎችንና አገልግሎቶችን ለመግዛት የባከነው ሰዓት እንዳይደመር መጠንቀቅ ይገባል::
4. በሥራ ቦታ ተገኝተው ለመሥራት ዝግጁ እስከሆኑ ድረስ በተለያየ ምክንያት ወይም ችግር ሥራው ባይሰራም እዛ ቦታ የተገኙበት ሰዓት እንደሠሩ ይያዛል:: እንዲሁም በሥራ መካከል ለአጭር ሰዓት የባከኑ ጊዜዎች <u>ለምሳሌ</u> የሻይ እረፍት እንደ ሥራ ሰዓት ይቆጠራሉ::
5. የሥራ ፀባያቸው ከቦታ ቦታ መዘዋወር የሚያስፈልገው ለምሳሌ ጋዜጣ ሻጭ፣ ሊስትሮ፣ እቃ ግዢ ሠራተኛ፣ ሾፌር . . . ወዘተ. ሥራ በማፈላለግ የሚያጠፉትን ጊዜ እንደሥራ ሰዓት ይያዛል::

ለ. <u>የሚከተሉት ከስራ ሰዓት ውስጥ አይደመሩም፣</u>

1. ክፍያ ቢያገኙበትም ባያገኙበትም በሥራ ገበታ ላይ ያልተገኙባቸው ጊዜያቶች እንደሥራ ሰዓት አይያዝም::
2. ለምሳ የሚባክን ጊዜ እንደ ስራ ሰዓት አይቆጠርም::
3. ከመኖሪያ ቤት ሥራ ለመጀመር ወደ ስራ ቦታ የሚደረግ የጉዞ ሰዓት እና ከስራ ቦታ ወደ መኖሪያ ቤት ለመመለስ የሚጠይቅ ጊዜ እንደሥራ ሰዓት አይቆጠርም:: ይህም ማለት በአንድ በተወሰነ የሥራ ቦታ ለሚሠሩ ሰዎች እንደ ሥራ ሰዓት የሚቆጠረው የስራ ቦታ ከደረሱበት

ጀምሮ በቀኑ ውስጥ የሚሠሩትን ሥራ ጨርሰው ከሥራ ቦታ እስከወጡበት ያለውን ጊዜ ብቻ ነው::

4. በግል ሥራ በሚተዳደሩና ለቤተሰብ ያለክፍያ ለሚሠሩ ሰዎች በተለይ ሥራው በቤታቸው አካባቢ ከሆነ ከምርታማ ሥራቸው በተጨማሪ እንደ ቤት ውስጥ ሥራ ያሉ ምርታማ ያልሆኑሥራዎች የሠሩበት ሰዓት ከስራ ሰዓት ጋር እንዳይደመር ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል::
5. በተለማማጅነት ያሉ ሰዎች በሚለማመዱት ሙያ ላይ በመስራት ተሳትፎ ሳያደርጉ በማየት ብቻ ያሳለፉት ሰዓት እንደሠሩ አይያዝላቸዉም:: ለምሳሌ:- አንዳንድ በጋራዥ ውስጥ እየተለማመዱ ያሉ ግለሰቦች ከሰዓት በፊት በቲዎሪ መልክ ከ2-6 ሰዓት ቢማሩና ከሰዓት በኋላ ከ7 እስከ 11 ሰዓት ከጋራዥ ሠራተኞች ጋር ሥራ እየሠሩ /እያገዙ/ ቢውሉ እንደስራ ሰዓት የሚመዘገብላቸው ከሰዓት በኋላ የሠሩበት 4 ሰዓት "04" ተብሎ ነው::
6. በግለሰብ ቤት በዘበኝነት ተቀጥረው ቀንም ሆነ ማታ የሠሩት ሥራ እንደ ሥራ ሰዓት የሚወሰድላቸው በጥበቃ ላይ ብቻ ያሳለፉትን ሰዓት ነው:: ነገር ግን በእንቅልፍ ያጠፉትን ሰዓት እንደሥራ ሰዓት አይያዝም::

ማስታወሻ፣

1. ባለፉት 7 ቀናት የተከናወኑ ሥራዎችን የሥራ ሰዓት ጥያቄ የማቅረቡም ሆነ ለመረጃ ሰጪው የየዕለቱን ሁኔታ ወደ ኋላ ተመልሶ በማስታወስ መመለሱ አስቸጋሪ እንደሆነ ግልጽ ነው:: ሆኖም በመረጃ ሰብሳቢውም ሆነ በመረጃ ሰጪው በኩል ትዕግሥት ኖሮና ጊዜ ሰጥቶ መልሱን ለማግኘትም ሆነ መልሱን ለመስጠት ቀናነቱ ካለ ጥሩ መረጃ ሊገኝ እንደሚችል ይታመናል:: ስለሆነም በተለይ መረጃ ሰብሳቢዎች መረጃ ሰጪዎችን አስቀድሞ ስለመረጃው አስፈላጊነት፣ መረጃውን በመስጠት በኩል ሳይቸኩሉ አስታውሰው መስጠት እንደሚገባቸው ማስረዳትና ማረጋጋት ይጠበቅባቸዋል:: በዚህ መሠረት ለእያንዳንዱ ቀን የተገኘው መረጃ በማስታወሻ ላይ ከተሞላ በኋላ በሳምንቱ ውስጥ የሠሩት የሥራ ሰዓት ተደምሮ የሳምንቱ ድምር በሚለው ሥር መሞላት አለበት::

2. በሳምንት ውስጥ የሠሩትን የሥራ ሰዓት ድምር 97 እና ከዚያ በላይ ከሆነ ኮድ 97 ተብሎ በካርድ ኮለሙ ይሞላል::

3. አንድ ሰው በቀን ዉስጥ ከአንድ ሰዓት በታች ብቻ ከሠራ በሥራ ላይ ያጠፋው ጊዜ አይያዝለትም:: (ለምሳሌ 45 ደቂቃም ቢሆን) የሥራ ሰዓት ሳይጠጋጋ እንደ '00' ይቆጠራል:: ነገር ግን ከአንድ ሰዓት በላይ ከሠራ ከሙሉ ሰዓቱ በተጨማሪ በደቂቃዎች የሚቆጠሩ ጊዜያት ክፍልፋዩን በማጠጋጋት ህግ መሠረት ወደ ሙሉ ሰዓት ይቀየራል:: ለምሳሌ አንድ ሰው 1:45 ቢሰራ እንደ 2:00 ሰዓት ይቆጠርለታል::

4. እያንዳንዱ መረጃ ሰብሳቢ በዓምድ 28 ለሁሉም የቤተሰብ አባላት የእያንዳንዱን ቀን የሥራ ሰዓት የተሞላበትን ማስታወሻ ለተቆጣጣሪውና ሥራው የሚመለከታቸው የበላይ ኃላፊዎች በተጠየቀ ጊዜ ማሳየት ይጠበቅበታል::

ዓምድ 29 ባለፉት 7 ቀናት የሰሩት የስራ ሰዓት ድምር ስንት ነው?

በዚህ ዓምድ መረጃ ሰብሳቢው ለመልስ ሰጪው ጥያቄ ሳያቀርብ በጥያቄ 28 የተሞላውን የሳምንቱን የሥራ ሰዓት ድምር በማየት እያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ስንት ሰዓት እንደሰራ ያገናዝባል:: ከ4 ሰዓት

በታች ለሰሩ ኮድ 1 ሞልቶ ቀጣዩን ጥያቄ (ዓምድ 30) ይጠየቃሉ:: አራት/4/ ሰዓትና በላይ ለሠሩ ግን ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 31 ይሻገራሉ::

ዓምድ 30 <u>ሥራ እያለዎት ነበር ባለፉት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያልተሰማሩት</u>

ይህ ጥያቄ የሚመለከታቸው ባለፉት 7 ቀናት ሥራ ላልሠሩ/በዓምድ 27 ላይ ኮድ 2 ለተሞላላቸው/ እና በዓምድ 29 ኮድ 1 ማለትም ባለፉት 7 ቀናት ከ4 ሰዓት በታች ለሠሩ የቤተሰብ አባላት ናቸው:: እነኚህ ግለሰቦች ሥራ እያላቸው ከስራቸው ለጊዜው ቀርተው እንደሆነ ለማወቅ "ሥራ እያለዎት ነበር ባለፉት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያልተሰማሩት? " ተብለው ተጠይቀው አዎን ካሉ ከኮድ 1-3 ካሉት ኮዶች መካከል ተስማሚው ኮድ ይሞላላቸዋል፣ የለም ካሉ ደግሞ ኮድ 4 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 43 ተሻግረው የሥራ አጥነት ጥያቄዎች ይጠየቃሉ::

ከስራቸው ቀሩ የሚባሉ ሰዎች ባለፉት 7 ቀናት በዓመት ፈቃድ፣ በወሊድ ፈቃድ፣ በሕመም፣ በትምህርት ወይም በስልጠና ላይ ስለሆኑ፣ ለጊዜው ሥራው በተለያየ ምክንያት ስላቆመ <u>ለምሳሌ፣</u> ዕድሳት፣የጥሬ ዕቃ እጦት፣ የመብራት አለመኖር . . . የመሳሰሉት ያልሠሩ ግን ሁኔታው/ችግሩ ሲቃለል ወይም ጉዳያቸው ሲያበቃ ወደ ስራቸው የሚመለሱ መሆን አለባቸው::

ሥራ አጥ/ ፈላጊ/ የነበሩ ግን ከጥናቱ ሳምንት በኂላ የሚጀምሩት አዲስ ሥራ ያገኙ ሰዎች እንደስራ አጥ እንጂ ከሥራ እንደቀሩ አይቆጠርም:: ነገር ግን ያገኙትን ሥራ በጥናቱ ሳምንት ውስጥ መጀመር ኖሮባቸው በተለያየ እክል ምክንያት ሳይጀምሩ የቆዩ ከሥራ እንደቀሩ ይቆጠራል:: በዚህም መሠረት:-

ሥራ እያላቸው ከሥራ ቀሩ የሚባለው ከሚከተሉት ቢያንስ አንዱን ካሟሉ ነው፣

1. በቅጥር ለሚሠሩ በቀሩበት ወቅት ሙሉ ወይም ከፊል ክፍያ የሚያገኙ፣ወይም
2. በቅጥር ለሚሠሩ ከሥራ ያስቀራቸው ምክንያት ሲቃለል ወደ ቀድሞ ሥራቸው የሚመለሱ፣ ወይም
3. በቅጥር ለሚሠሩ ከሥራ ከቀሩ በቀጣሪያቸው ፈቃደኝነት ያለ ክፍያ ሁለት ወር ያልሞላቸው መሆን አለባቸው::
4. በግል ሥራ ለሚተዳደሩ እነሱ ከሥራ ቢቀሩም ድርጅታቸው ያልተዘጋ /ተመልሶ የሚከፈት/ መሆን አለበት::
5. ለተለማማጆች በልምምዳቸው ወቅት በገንዘብ/በዓይነት ክፍያ የሚያገኙ ከሆነ ለዚህ ጥያቄ በቅጥር እንደሚሠሩ ተቆጥረው ከላይ በቅጥር ለሚሠሩ ከ1 እስከ 3 የተዘረዘሩት ሁኔታዎች ሲሟሉ ብቻ ሥራ እያላቸው እንደቀሩ ይቆጠራሉ::

<u>ማስታወሻ</u>:- ተባራሪ ሥራ/የቀን ጉልበት ሠራተኞች ለምሳሌ:- የተገኘውን ሥራ ሸክም መሸከም፣ እንጨት መፍለጥ፣ ውሃ መሸከም፣መደለል የመሳሰሉት እየሠሩ የሚውሉ/ ለሚሠሩ <u>ያለክፍያ ለቤተሰቡ ሲሰራ የነበረ ነገር ግን በጥናቱ ሳምንት ያልሠራ ግለሰብ</u> እና እንዲሁም በልምምዳቸው ወቅት ምንም አይነት የገንዘብ/የዓይነት ክፍያ የማያገኙ ተለማማጆች ነገር ግን በድርጅቱ ምርታማ ተግባር የሚሳተፉ በጥናቱ ሳምንት ካልሰሩ ሥራ እያላቸው ከሥራ የቀሩ ተብሎ አይቆጠርም::
በዚህ መሠረት አማራጭ መልሶቹ የሚከተሉት ናቸው::

1. አዎን ሥራ/ ድርጅት አለኝ

2. አዎን ለቀረሁበት ጊዜ እየተከፈለኝ ነው፣
3. አዎን ወደ ስራ ለመመለስ ቃል ተገብቶልኛል፣
4. የለም /በግልም ይሁን በቅጥር የማከናውነው ምርታማ ሥራ የለኝም/

ዓምድ 31-33:- <u>የሥራ ዓይነት፣ የድርጅት ዋና ምርት/ አገልግሎት፣ የቅጥር ሁኔታ</u>/Employment Status/

ዓምድ 31: <u>ባለፉት 7 ቀናት የሰሩት የዋነኛ ስራዎ ዓይነት ምንድነው ?</u>

በዚህ ዓምድ ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምርታማ ተግባር ላይ ሲሳተፉ የነበሩ ሰዎች/በዓምድ 29 ኮድ 2 የተሞላላቸው/ እና ባለፉት 7 ቀናት በምርታማ ተግባር ላይ ባይሳተፉም ሥራ የነበራቸው / በጥያቄ 30 ከኮድ 1-3 የተሞላላቸው/፣ ስለ ዋነኛ ሥራቸው ዓይነት ይጠየቃሉ ። ከአንድ በላይ ሥራ ለነበራቸው አባላት የሚጠየቅላቸው ስለ ዋናው ሥራቸው ማለትም ከሌሎቹ የበለጠ ጊዜ የወሰደውን/ የሚወስደውን ይሆናል። ከሥራ ጋር ግንኙነት እንዳላቸው ማወቅ ስለሚፈለግ ባለፉት 7 ቀናት ካልሰሩ ቀደም ሲል ሲሰሩት ስለነበረው ዋነኛ የሥራ ዓይነት ይጠየቃሉ። የሥራ ዓይነትም የሚገለጸው በአብዛኛው ጊዜ ግለሰቡ ምን በማድረግ እንደሚውል በተሰጠው ባዶ ቦታ ላይ በዝርዝር በመመዝገብ ይሆናል። የሥራ ዓይነት በእርሻ ሥራ ላይ ለተሠማሩ ግለሰቦች በሚገለጽበት ጊዜ እውቀት ያለው ገበሬ፣ የእርሻ ሠራተኛ፣ ቅጥር እረኛ፣ አዳኝ፣ ዓሣ አጥማጅ . . . ወዘተ እየተባለ ይሆናል።

የሥራ ዓይነት ተብሎ የሚመዘገበው ግለሰቡ በአብዛኛው ሲያከናውን የነበረው የሥራ ዓይነት ነው እንጂ የሚሠራበት ድርጅት የሚያመርተውን የምርት ዓይነት መሆን የለበትም። ለምሳሌ፣ ለአንድ በታይፒስትነት ለምታገለግል ሠራተኛ የሥራ ቦታዋ ሆስፒታልም ይሁን ፋብሪካ፣ ትምህርት ቤት፣ . . . ወዘተ ሁልጊዜም የሚመዘገብላት ታይፒስት የሚለው የሥራ ዓይነት ነው። የሥራው ዓይነት በተሰጠው ባዶ ቦታ ላይ ከተመዘገበ በኋላ ለሥራው ዓይነት ተገቢው ኮድ በመስክ ሰራተኛው አማካይነት ይሰጠዋል። የሥራው ዓይነት በሚመዘገብበት ወቅትም ተገቢውን ኮድ ለመስጠት በሚያስችል መልክ መሆን ይኖርበታል። ለዚህም ተግባር ከመልስ ሰጪዎች የሚሰበሰቡ መረጃዎች ሁሉ በትክክል የግለሰቡን የሥራ ዓይነት የሚያመለክቱ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ለምሳሌ: ለሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት መምህራን፣ ለአንደኛ ደረጃ ት/ቤት መምህራን፣ ለቄስ ት/ቤት መምህራን፣ ለታይኝ ት/ቤት መምህራን የተለያየ ኮድ ስለሚሰጣቸው የሥራ ዓይነት ሲመዘገብ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል። በተመሣሣይ ሁኔታም ለግብርና ሥራ ለተሠማሩ ሁሉ ገበሬ ብሎ መጻፍ ትክክል አይሆንም። ምክንያቱም የግብርና ሥራ እውቀት ላላቸው ገበሬዎች /ማለትም የማሣ አዘገጃጀት፣ አስተራረስ፣ መቼ እንደሚታረም፣ የሚዘራበትን ሰዓትና ለግብርና አስፈላጊ የሆነውን ዕውቀት ከወላጅ ወይም ከልምድ ወይም ከተማሩ የቀሰሙ/ እና ዝቅተኛ የግብርና ሠራተኞች /የግብርና ዕወቀታቸው ደረጃ የሚታዘዙትን ሥራ ከመሥራት የማያልፈውን/ የተለያዩ ኮዶች ስለሚሰጣቸው ነው።

በተጨማሪም የሚሰሩበት መሥሪያ ቤትን ብቻ ጠይቆ መልሱን በዚህ ዓምድ መመዝገብ ትክክል አይደለም። ምክንያቱም በአንድ መሥሪያ ቤት ውስጥ የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ስለሚገኙ እነዚህን ማጣራት ስለሚያስፈልግ ነው። ለምሳሌ ፣ በአንድ የማዕድን ማውጫ ድርጅት ውስጥ ዋና ሥራ አስኪያጁ፣ የመምሪያ ኃላፊዎቹ፣ ኬሚስቶቹ፣ ኢንጅነሮቹ፣ አካውንታንቶቹ፣ ቀያሾቹ፣ የአፈር ቴክኒሽያኖቹ፣ ኢክሲኩቲቭ ሴክሬተሪ፣ታይፒስቶቹ፣ ገንዘብ ከፋዮቹ፣ ቴሌፎን ኦፕሬተር፣ ለማዕድን ማቅለጫ የተተከለ ማሽን ኦፕሬተሮቹ፣ የመኪና ሾፌሮቹ፣ የማዕድን አውጪ ተራ ወዛደሮች፣ ሁሉም የተለያየ ኮድ የሚሰጣቸው የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ስለሆኑ መረጃው በጥንቃቄ እየተጠየቀ ትክክለኛው የግለሰቡ የሥራ ዓይነት ይመዘገባል። ከዚህ በተጨማሪ ተመሣሣይ የሆኑ ሥራዎችም ቢሆኑ ሥራውን ለማካሄድ

የሚያስፈልገው የትምህርት ደረጃ ወይም የእውቀት ደረጃና ሥራውን ለማካሄድ ሠራተኛው የሚጠቀምበት መሣሪያ ዓይነት የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ያደርጓቸዋል:: ለምሳሌ የሕክምና ዶክተርና ነርስ የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ናቸው:: እንዲሁም የጨርቃ ጨርቅ ማምረቻ ማሽን ኦፐሬተሮችና የማምረቻ ፋብሪካ ተራ ወዛደሮች የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ናቸው:: በንግድ መስክ ከሚገኙ የሥራ ዓይነቶች ውስጥም፣ገንዘብ ተቀባዩች፣ የሱቅ አሻሻጮች፣የኪዮስክ አሻሻጮች፣ እንጀራ ጋጋሪዎች፣ ጠላ ጠማቂዎች፣ ቆሎ አዟሪዎች ሁሉም የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ናቸው:: አንዳንድ ግለሰቦች ከአንድ የበለጠ ሥራ ሊኖራቸው ይችላል:: በዚህ ጊዜ በዓምድ 31 መመዝገብ ያለበት ሥራ ዓይነት ግለሰቡ ከሁለቱ ወይም ከሶስቱ ሥራዎች ባለፋት 7 ቀናት ውስጥ ይበልጡን ጊዜ ያጠፉበት ዋነኛ የሥራ ዓይነት ነው:: ሥራ እያላቸው ባለፋት 7 ቀናት ላልሠሩ /በዓምድ 30 ከኮድ 1-3 የተሞላላቸው/ ዋነኛ ሥራ ተብሎ የሚመዘገብላቸው ከሥራ ከመቅረታቸው በፊት ይሠሩት የነበረውን ዋነኛ ሥራ ነው:: የሥራውን ዓይነት በትክክል ለመጻፍ እንዲረዳ ከዚህ በታች <u>የተወሰኑ የሥራ ዓይነቶች እንደምሳሌ</u> ቀርበዋል:: ስለዚህ መልሱ ከነዚህ ውስጥ ወይም ከነዚህ ጋር ተመሣሣይ የሆነ የሥራ ዓይነት ሊሆን ስለሚችል ዝርዝሩን በቅድሚያ ማጥናት ያስፈልጋል:: የመልሱ አጻጻፍም በዝርዝሩ የቀረበው ወይም የሚመሳሰል መሆን አለበት:: የተሰጠው ባዶ ቦታ አነስተኛ ሆኖ ከተገኘ በተቻለ ያህል አብቃቅቶ መጻፍ ያስፈልጋል::

<u>ዓምድ 31 በምሳሌነት የቀረቡ የሥራ ዓይነቶች</u>

ሚኒስቴር
የቢሮ ኃላፊ
የዞን ባለሥልጣን
የወረዳ ባለሥልጣን
የፖለቲካ ድርጅት ባለሥልጣን
የሙያ ማህበር ባለሥልጣን
የተራድኦ ድርጅት ባለሥልጣን
የቀበሌ ባለሥልጣን
የጎሣ መሪ
ዋና ሥራ አስኪያጅ
የመምሪያ ኃላፊ
የዋና ክፍል ኃላፊ
የአገልግሎት ኃላፊ
ኬሚስት
የኮምፒዩተር ፐሮግራመር
ኢንጂነር
ባዮሎጂስት
የሕክምና ዶክተር
የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት መምህር
የት/ቤት ዳይሬክተር
አካውንታንት
ዳኛ
ጠበቃ
ኢኮኖሚስት
የምሕንድስና ቴክኒሽያኖች
ቀያሽ
የኮምፒዩተር ኦኘሬተር
ረዳት ኘሮግራመር
የቴሌኮሙኒኬሽን ቴክኒሽያን
የሕክምና መሣሪያ ቴክኒሽያን
የአፈር ቴክኒሽያን
የጤና ረዳት

የጥርስ ሕክምና ረዳት
የፊዚዮቲራፒ ረዳት
የፋርማሲ ረዳት
የከብት ሕክምና ረዳት
ነርስ
ሳኒቴሪያን
ዘመናዊ አዋላጅ
የ1ኛ ደረጃ ት/ቤት መምህር
የሕጻናት ማሳደጊያ ት/ቤት መምህር
የቄስ ት/ቤት መምህር
የቁርዓን ት/ቤት መምህር
የመኪና መንዳት መምህር
የታይኘ መምህር
ኤክስኩቲብ ሴክሬተሪ
የስታቲስቲክስ ቴክኒሽያን
የፍርድ ቤት ጸሐፊ
የወንጀል ምርመራ ሠራተኛ
የዜና አንባቢ
ዘፋኝ
የመድረክ ተዋናኝ
ስፖርተኛ
ቄስ
ሼክ
ታይፒስት
ፀሐፊ
ገንዘብ ተቀባይ
ገንዘብ ከፋይ
ቴሌፎን ኦፐሬተር
የኪዮስክ አሻሻጭ
የጉልት አሻሻጭ
የሱቅ አሻሻጭ
የቡና ቤት አስተናጋጅ
ባሬስታ

የወጥ ቤት ሠራተኛ
ፀጉር አስተካካይ
የውበት ሣሎን ሠራተኛ
የልምድ አዋላጅ
ፖሊስ
የእሳት አደጋ ተከላካይ
ጥጥ ለንግድ አምራች
ሻይ ለንግድ አምራች
ወይን ለንግድ አምራች
ሸንኮራ ለንግድ አምራች
ሰብል ለንግድ አምራች
ዶሮ ለንግድ አምራች
ከብት ለንግድ አምራች
የደን ሠራተኛ
ከሰል አክሳይ
ዓሣ ለንግድ አስጋሪ
የግብርና ዕውቀት ያላቸው ገበሬ
ሙያው ያላቸው ዓሣ አጥማጅ
ድንጋይ ጠራቢ
ሸክላ ሠሪ
ማዕድን አውጪ
የሬዲዮ አዳሽ
ግንበኛ
አሸዋ አውጪ
የቴሌፎን መስመር ዘርጊ
አንጥረኛ
ለሳኝ
የመኪና ሜካኒክ
ድንጋይ አውጪ
ብረት በያጅ
ቀጥቃጭ
የቧንቧ ሠራተኛ
ቀለም ቀቢ

የእንጨት እደጥበብ ሠራተኛ
የቀርከሃ እደጥበብ ሠራተኛ
የቃጫ እደጥበብ ሠራተኛ
ፎቶግራፍ አንሺ
የእንጨት ቁሳቁስ አምራች
ሸማኔ
ፈታይ
ልብስ ሰፊ
ፋቂ
ጫማ ሰፊ
ለእንጨት መሠንጠቂያ የተተከለ ማሽን ኦኘሬተር
ለማዕድን ማቅለጫ የተተከለ ማሽን ኦኘሬተር
የኤሌክትሪክ ኃይል ማመንጫ ኦኘሬተር
የላስቲክ ማምረቻ ማሽን ኦኘሬተር
የጎማ ማምረቻ ማሽን ኦኘሬተር
የኬሚካል ማምረቻ ማሽን ኦፐሬተር
እረኛ
የሕትመት ማሽኖች ኦፐሬተሮች
የጨርቃ ጨርቅ ማምረቻ ማሽን ኦፐሬተር

የእንጀራ ጋጋሪ
ቆሎ አዟሪ
ጠላ ጠማቂ
አረቄ አውጪ
የስኳር ማምረቻ ማሽን ኦኘሬተር
የቢራ ማምረቻ ማሽን ኦፐሬተር
የለስላሳ መጠጥ ማምረቻ ማሽን ኦፐሬተር
የቆዳ ማልፊያ ማሽን ኦፐሬተሮች
ጫማ መስሪያ ማሽን ኦፐሬተሮች
የአውቶቡስ ሹፌር
የመኪና ሹፌር
የትራክተር ሹፌር
የልዋጭ ነጋዴ
ጋዜጣ አዟሪ
በየመንገዱ ዕቃ ሻጭ
ሊስትሮ
የቤት ሠራተኛ
ሹሩባ ሠራተኛ
ልብስ አጣቢ
የቡና ቤት ሣህን አጣቢ
የቡና ቤት አልጋ አንጣፊ

ትምባሆ አዘጋጅ
አናጺ

ዘበኛ
ተላላኪ
የድንጋይ ማውጣት ተራ ወዛደር
የአሸዋ ማወጣት ተራ ወዛደር
የማዕድን ቁፋሮ ተራ ወዛደር
የኮንስትራክሽን ሥራ ተራ ወዛደር
የጥገና ሥራ ተራ ወዛደር
የማምረቻ ፋብሪካ ተራ ወዛደር
የትራንስፖርት ተራ ወዛደሮች
ዝቅተኛ የእርሻ ሥራ ሠራተኛ
ዝቅተኛ የዓሣ ማስገር ሠራተኛ
የጦር ኃይል አባል

ዓምድ 32:- <u>በዋነኛነት የሚሰሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት ዓይነት ምንድነው?</u>

ይህን ዓምድ ለመሙላት ግለሰቡ የት ወይም በየትኛው ድርጅት እንደሚሠሩ በመጠየቅና ከዚያም ድርጅቱ ምን እንደሚያመርት፣ እንደሚነግድ/የጅምላ ወይም የችርቻሮ ንግድ/ ወይም ምን ዓይነት አገልግሎት እንደሚሰጥ መጠየቅ ያስፈልጋል። ባለፉት 7 ቀናት ካልሰሩ ከዚህ ቀደም ሲሠሩበት ስለነበረው የድርጅቱ ዋና ምርት/አገልግሎት አይነት ይጠየቃሉ። ድርጅት ሲባል የተለየ ክፍል ወይም ቦታ ሳይኖራቸው በመኖሪያ ቤት ውስጥ፣ በበረንዳ፣ በትናንሽ ገበያዎች/ጉልቶች/፣በመንገድ ላይ፣ . . . ወዘተ ከሚከናወኑ ጥቃቅን ሥራዎች አንስቶ የተለየ አድራሻና አደረጃጀት ያላቸውን ፋብሪካዎችና ኢንዱስትሪዎችን ያጠቃልላል። <u>ለምሳሌ:-</u> በሚኖሩበት ቤት ውስጥ የሽመና፣ የልብስ ስፌት፣ ጠላ ወይም አረቄ ንግድ፣ . . . ወዘተ. ምርታማ ሥራዎችን የሚያከናውኑ ምንም እንኳ የሚያከናውኑት ተግባር ሥርዓት ባለው ሁኔታ ተደራጅቶ ባይገኝም በዚህ ዓምድ እንደ ድርጅት ተቆጥሮ ምርቱ፣ ንግዱ ወይም አገልግሎቱ መገለጽ ይኖርበታል። አንዳንድ አነስተኛ ድርጅቶችን ወይም የኢኮኖሚ እንቅስቃሴዎችን በአምራች፣ በአገልግሎት ወይም በንግድ ዘርፍ ለይቶ ለመመደብ አስቸጋሪ ሊሆን ይችላል። ከአንድ በላይ የሆነ የምርት ዓይነት ያላቸው ወይም አገልግሎት የሚሰጡ ድርጅቶች ሲያጋጥሙ የድርጅቱ ምርት ወይም የአገልግሎት አይነት ተብሎ የሚጠቀሰው ድርጅቱ በአብዛኛው የሚሰጠው የምርት ዓይነት ወይም አገልግሎት አይነት ነው። ለምሳሌ: አንድ የሲጋራ ፋብሪካ በተጨማሪነት ክብሪት የሚያመርት ቢሆን ድርጅቱ እንደ ሲጋራ አምራች ይመዘገባል። በተጨማሪም የምርት ዓይነቶች ወይም የአገልግሎት ዓይነቶች ተመሣሣይ እስከሆኑ ድረስ የሚመረቱት በግል ድርጅቶችም ሆኑ በመንግሥት ድርጅቶች በተመሣሣይ ክፍል ይመደባሉ። ወይንም አንድን ምርት የሚያመርተው ድርጅት የመንግስት ፋብሪካ ይሁን ወይም የግለሰብ ድርጅት ተመሣሣይ መልስ ይመዘገብላቸዋል። በተጨማሪም አመራረቱ በዘመናዊ መልክ /ዘመናዊ መሣሪያዎችን በመጠቀም/ ይሁን በባሕላዊ ዘዴ /በእጅ በመሥራት/ የምርቱ ዓይነት ወይም አገልግሎት ላይ ልዩነት አይፈጥሩም። <u>ለምሳሌ</u>:-በፋብሪካ ጫማ ለሚያመርት ወዛደር እና በእጁ ጫማ ለሚሰፉ ለሁለቱም “ጫማ ማምረት” ይመዘገብላቸዋል።ከዚህ በተጨማሪ ድርጅቱ ለሚያመርተው ዋና ምርት ወይም አገልግሎት በአጋዥነት የሚያስፈልጉ ሌሎች ግልጋሎቶች ሁሉ ለየብቻቸው የሚመዘገቡ ሳይሆኑ የሚመዘገበው ዋናው ምርት ብቻ ይሆናል። <u>ለምሳሌ</u>:- የጫማ ምርት በሚያስገኝ ፋብሪካ ውስጥ ጫማ የማምረት ሂደቱን የሚያግዙ የሂሣብ ሥራ፣ የአስተዳደር ሥራ፣ የጽዳት ሥራ፣ የጥበቃ ሥራ፣ወዘተ. የሚያከናወኑ ቢሆንም ለሁሉም የሚመዘገብላቸው “ጫማ ማምረት” የሚል መልስ ይሆናል። መረጃ በሚመዘገብበት ወቅት ችግር እንዳይፈጥሩ አንዳንድ የምርትና አገልግሎት አይነቶች ሰፋ ያለ ማብራሪያ የሚያስፈልጋቸው በመሆኑ ከዚህ በታች ቀርበዋል።

የእርሻ ምርት ማምረት:- ሰብል፣ አትክልት፣ጫት፣ ቡና፣. . . ወዘተ. /የሚያመርቱ ለማምረቻ መሣሪያነት የማረሻ ከብቶችን አጣምረው ሊያረቡ ይችላሉ/

የከብት እርባታ:- በሬ፣ ላም፣ ግመል፣ በግ፣ ፍየል፣ ዶሮ . . . ወዘተ. የሚያረቡ /የጓሮ ማሣ ሊኖራቸው ይችላል/

እርሻና ከብት እርባታ:- የእርሻ ምርትና የከብት እርባታን አጣምረው የሚሠሩ

የግብርና አገልግሎት:-የከብት ማዳቀልና የእርሻ ዘዴ ማስፋፊያ አገልግሎት፣ የትራክተርአገልግሎትና የመሳሰሉት

የጉልት ንግድ:-ማንኛውንም ዓይነት ዕቃ ወይም ምግብ በሱቅ ሳይሆን በጉልት ወይም በገበያ የሚሸጡ። <u>ማስታወሻ፣</u> በሱቅ ውስጥና ከሱቅ ውጭ የሚካሄዱ የንግድ ዓይነቶችየተለያዩ ኮዶች ስለሚሰጧቸው በግልጽ አጣርቶ መጻፍ ተገቢ ይሆናል።/

ሆቴል:- የመኝታ አገልግሎት ያላቸው ድርጅቶች /ምግብና መጠጥም ሊኖራቸው ይችላል/

ቡና ቤት:- የመኝታ አገልግሎት የሌላቸው

ጠላ ቤት:- ጠላ የሚሸጥባቸው ቤቶች /ጠላው እዚያው ቤት የተጠመቀ ወይም የተገዛ ሊሆን ይችላል/

ጠጅ ቤት:- ጠጅ የሚሸጥባቸው ቤቶች /ጠጁ እዚያው ቤት የተጣለ ወይም የተገዛ ሊሆን ይችላል/

ጠጅ ማምረት:- ጠጅ ጥለው ለሌላ ቸርቻሪ በጅምላ የሚሸጡ

የትምህርት አስተዳደር:- በሚኒስቴር መ/ቤት ወይም በክልል፣ ዞን፣ ወረዳ ጽ/ቤት የሚካሄዱ የአስተዳደር ተግባሮች

የአንደኛ ደረጃ ት/ቤት:- የትምህርት ቤቱ መምህራን፣ አስተዳደር ክፍልና ሌሎችን ይጨምራል::

የግብርና አስተዳደር:- የሚኒስቴር መ/ቤቱና የክልል፥ የዞን፥. . . የአስተዳደር አገልግሎት የሚሰጡ ጽ/ቤቶች:: ወረዳ ደረጃና ሌሎች የግብርና አገልግሎት የሚሰጡ ጽ/ቤቶች ግን በግብርና አገልግሎት ይመደባሉ::

በዓምድ 32 የሚመዘገቡት የድርጅቱ ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት ዓይነቶች ለምሳሌነት እንዲያገለግሉ የተወሰኑት ከዚህ በታች ቀርበዋል:: በመረጃ ምዝገባው ወቅትም የሚቀርቡት ከነዚህ መካከል ወይም በተመሳሳይ ሁኔታ የተጻፉና የድርጅት ምርት ወይም አገልግሎት ኮድ ሊያሰጡ በሚችል ሁኔታ የቀረቡ መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል::

እርሻ ምርት ማምረት
የከብት እርባታ
እርሻና ከብት እርባታ
የግብርና አገልግሎት
አደን
የደን ምርት ማምረት
ዓሣ ማስገር
ድንጋይ ማውጣት
አሸዋ ማውጣት
ወርቅ ማምረት
የምግብ ዘይት ማምረት
የታሸገ ሥጋ ማምረት
የታሸገ ወተት ማምረት
የእህል ዱቄት ማምረት
ዳቦ ለሽያጭ መጋገር
እንጀራ ለሽያጭ መጋገር
ስኳር ማምረት
አልኮል መጠጥ ማምረት
አረቄ ማምረት
ቢራ ማምረት
ጠጅ ማምረት
ለስላሳ መጠጥ ማምረት
ሲጋራ ማምረት
ድርና ማግ ማምረት
ጫርቃ ጫርቅ ማምረት

የሽመና አገልግሎት
ገመድ ማምረት
ሥጋጃ ማምረት
የተሰፉ ልብሶች ማምረት
የልብስ ስፌት አገልግሎት
የቆዳ ምርት ማምረት
ኮርቻ ማምረት
ጫማ ማምረት
ጣውላ ማምረት
ሰሌን ማምረት
ዘንቢል ማምረት
ወረቀት ማምረት
የሕትመት አገልግሎት
ቀለም ማምረት
ሣሙና ማምረት
ጎማ ማምረት
ሲሚንቶ ማምረት
ብረት አቅልጦ ማምረት
የብረት በርና መስኮት ማምረት
ማረሻ ቀጥቅጦ ማምረት
ቢላዋ ቀጥቅጦ ማምረት
የኤሌክትሪክ ሽቦ ማምረት
ጋሪ ማምረት
የቤት ዕቃዎች ማምረት
ጌጣጌጥ ማምረት
ኤሌክትሪክ ማምረትና ማሰራጫት

የመጠጥ ውሃ ማምረት
የሕንፃ ግንባታ
የግድግዳ ቀለም መቀባት
የቤት መስታወት ማስገባት
የመኪና ጥገና
ቤንዚን ማከፋፈል
የእህል ጅምላ ንግድ
የጨርቃ ጨርቅ የጅምላ ንግድ
የጫማ የጅምላ ንግድ
የአትክልት ግሮሰሪዎች ንግድ
የምግብ ግሮሰሪዎች ንግድ
የጫርቃ ጨርቅ ሱቅ ንግድ
የተለያዩ ቁሳቁሶች ኪዮስክ ንግድ
የሥጋ ልኳንዳ ቤት
የአሣ መሸጫ ሱቅ
መድሐኒት ቤት
የብረታ ብረት መሸጫ ሱቅ
መጽሐፍ መሸጫ ሱቅ
የጉልት ንግድ
የመንገድ ዳር ሸንኩርት ንግድ
ሆቴል
ቡና ቤት
ምግብ ቤት
ሻይ ቤት

ጠላ ቤት
ጠጅ ቤት
አረቂ ቤት
የባቡር ትራንስፓርት
የጋማ ከብት ማከራየት
አገልግሎት
የከተማ አውቶቡስ
የከተማ ታክሲ
ዕቃ በጋማ ከብት ማጓጓዣ
ዕቃ ተሸክሞ ማጓጓዝ
ዕቃና ሰው በባሕር ላይ
ማጓጓዝ
የአየር ትራንስፖርት
የፖስታ አገልግሎት
ቴሌኮሙኒኬሽን
የባንክ አገልግሎት
የኢንሹራንስ አገልግሎት
የቤት ዕቃዎች ኪራይ
የብስክሌት ኪራይ
የቪዲዮ ካሴት ኪራይ
የጥብቅና አገልግሎት
የሂሳብ ምርመራ
አገልግሎት
የሕንፃ ሥራ ምክር አገልግሎት
የፎቶግራፍ አገልግሎት
የአገር አስተዳደር
የግብርና አስተዳደር
የመንግሥት አስተዳደር

የውጭ ጉዳይ አገልግሎት
የአገር መከላከያ
የፖሊስ አገልግሎት
የአንደኛ ደረጃ ትምህርት
የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት
የከፍተኛ ደረጃ ትምህርት
መደበኛ ሆስፒታሎች
መደበኛ ክሊኒኮች
የግል ክሊኒኮች
የከብት ሕክምና አገልግሎት
የኃይማኖት ድርጅቶች
አገልግሎት
የሬዲዮ ጣቢያዎች
የኪነት አገልግሎት
የሙዚቃ አገልግሎት
የቤተመጻሕፍት አገልግሎት
የልብስ እጥበት አገልግሎት
የፀጉር ስራ አገልግሎት
የሊስትሮ አገልግሎት
የግለሰብ ቤት ዘበኞች
የግለሰብ ቤት የቤት ሠራተኞች
የዓለም አቀፍ ድርጅቶች

ዓምድ 33 የዋነኛ ሥራዎ የቅጥር (Employment Status) ሁኔታ ምንድነው ?

01. ተቀጣሪ - ለመንግሥት /የመንግሥት ተቀጣሪዎች
በቋሚነት፣ በኮንትራት፣ በቀን ወይም በሳምንት ክፍያ እያገኙ ለመንግሥት መ/ቤቶች ለምሳሌ ሆስፒታሎች፣ ት/ቤቶች፣ የመከላከያ ተቋማት፣ . . . ወዘተ. የሚሠሩ፣

02. ተቀጣሪ - ለመንግሥት ልማት ድርጅት
ሙሉ በሙሉ ወይም በአብዛኛው በመንግሥት ቁጥጥር ሥር የሚገኙ ድርጅቶች /ለምሳሌ፣ የመንግሥት እርሻዎች፣የመንግሥት ፋብሪካዎች . . . ወዘተ/ ውስጥ ተቀጥረው የሚሠሩ ለግለሰብ ድርጅት ያሏቸው ግለሰቦች::

03. ተቀጣሪ - ለግል ድርጅት
በቋሚነት፣በኮንትራት፣በቀን ወይም በሣምንት ክፍያ እያገኙ ለግል ድርጅት፣ ወይም ለማህበራት ተቀጥረው የሚሠሩ:: ክፍያው በገንዘብ ወይም በዓይነት ሊሆን ይችላል:: መንግሥት ከግለሰብ/ከግል ድርጅት ጋር በሽርክና የሚሠራበት ድርጅት ውስጥ የሚሠራ ሠራተኛ አብዛኛውን ድርሻ የያዘው ግለሰቡ/የግል ድርጅቱ ከሆነ ይህ ኮድ ይሞላለታል::

04. ተቀጣሪ መንግሥታዊ ላልሆኑ ድርጅቶች/ NGO/
በቋሚነት፣በኮንትራት በቀን ወይም በሳምንት ክፍያ እያገኙ መንግሥታዊ ላልሆኑ ድርጅቶች /NGO/ በUN እና በሌሎች ዓለም አቀፍ ድርጅቶችና በመሳሰሉት ውስጥ ተቀጥረው የሚሠሩ በዚህ ኮድ ይጠቃለላሉ::

05. ተቀጣሪ በግለሰብ ቤት
በቤት ሠራተኝነት ተቀጥረው በጥሬ ገንዘብ፣ በዓይነት ወይም በሁለቱም እየተከፈላቸው የቤት ውስጥ ሥራዎችን የሚያከናውኑ፣ ለምሳሌ ምግብ ማብሰል፣ ውኃ መቅዳት፣ ልብስ ማጠብ፣ ቤት ማፅዳት፣ ግቢ ማፅዳት፣ ግቢ መጠበቅ ልጆችን መንከባከብ . . . ወዘተ. የሚሠሩ፣ እንዲሁም በግለሰብ ቤት ፣ አትክልተኛ፣ ዘበኛ፣ ሾፌር ... ወዘተ. በመሆን ተቀጥረው የሚሠሩትን ያጠቃልላል:

06. በግል ሥራ የሚተዳደሩ
በግል ሥራ ወይም ድርጅታቸው ውስጥ የሚሠሩ ነገር ግን ምንም ተቀጣሪ የሌላቸው ናቸው:: የቤተሰብ አባላትን ያለክፍያ በማስተባበር ሥራቸውን የሚያካሂዱ ኃላፊዎች በዚህ ኮድ ይካተታሉ:: በተጨማሪም በሰሩት/ባመረቱት መጠን የሚከፈላቸው ሁሉ ኮድ 06 ይሞላቸዋል::

07 ሳይከፈላቸው ለቤተሰብ የሚሠሩ
አንድ ግለሰብ የሚኖርበት ቤተሰብ ለሚያካሄደው እርሻ ወይም ሌላ ዓይነት ድርጅት ወይም ምርት የማምረት ተግባር ላይ ያለምንም ክፍያ የሚሠራ ከሆነ በዚህ ክፍል ይመደባል::

08. ቀጣሪ
በግል የማምረቻ ወይም አልግሎት መስጫ ድርጅታቸው ውስጥ ቢያንስ አንድ ሰው ቀጥረው የሚያሠሩ:: ቀጥረው የሚያሠሩ ሁሉ በሥራው ላይ አብረው ቢሠማሩም እንደ ቀጣሪ ይቆጠራሉ::

09. ተለማማጅ
እነዚህ ግለሰቦች በአንድ መ/ቤት ወይም ድርጅት በተወሰነ የትምህርት ዘርፍ ሰልጥነውም ሆነ ሳይሰለጥኑ በተወሰነ ክፍያ ለምሳሌ:- ምግብ፣ መጠለያ ወይም ልዩ የኪስ ገንዘብ እየተሰጣቸው ወይም ከነጭራሹ ምንም ሳይከፈላቸው ሥራ በመለማመድና በመስራት ላይ ያሉ ናቸው:: በሥራ ላይ ምንም በቀጥታም ተሳትፎ የሌላቸው በዚህ ኮድ አይካተቱም::እንዲሁም በምርታማ ተግባር እነደተሰማሩ አይቆጠርም:: በሌላ በኩል ለቤተሰባቸው ወይም ለዘመድ ያለክፍያ እየተለማመዱና እየሰሩ ያሉ በኮድ 07 ይጠቃለላሉ::

10. የአምራቾች የሕብረት ሥራ ማህበር አባላት
በአምራቾች የሕብረት ሥራ ማህበር አባልነት በመሥራት ከማሕበሩ በሚያገኙት ድርሻ የሚተዳደሩ በዚህ ኮድ ይመዘገባሉ:: ነገር ግን በማህበሩ አባልነት ሳይሆን በማህበሩ በተቀጣሪነት የሚሠሩ ሠራተኞች በኮድ 03 ይመዘገባሉ::

11 . ሌሎች ከላይ ከተዘረዘሩት የቅጥር ሁኔታዎች በአንዱም ሊካተት ካልቻለ በዚህ ኮድ ይጠቃለላል:: ለምሳሌ ለሕዝባውያን ድርጅት፣ ለሃይማኖት ድርጅት የሚሠሩና ክፍያ በገንዘብ/ዓይነት የሚከፈላቸው፣ ናቸው

በሥራው መጠን እንደሚከፈለው በዓምድ 33 ላይ የገለፁ ግለሰብ በሁለት ዓይነት መንገድ የቅጥር ሁኔታ ሊታይ ይችላል:: ይኸውም ግለሰቡ የሚሰራውን ስራ በቅርበት እየተከታተለ ስለ ስራው ድጋፍ የሚሰጥ ከሆነ ወይም አሰሪው/የስራው ኃላፊ ሙሉ በሙሉም ሆነ በከፊል የመስሪያ መሳሪያዎችን ወይም ሌሎች

ለስራው አስፈላጊ ሁኔታዎችን የሚያመቻችለት ከሆነ በዓምድ 33 ላይ እንደሁኔታው ለግለሰብ፣ ለግል ድርጅት ወይም ለመንግስት... ወዘተ ተቀጣሪ ተብሎ ይሞላለታል:: በዓምድ 35 ደግሞ የአከፋፈል ሁኔታ እንዴት እንደሆነ ይጠየቃል:: ነገር ግን ግለሰቡ/ሰራተኛው ምንም እንኳን ስራውን ተከፍሎት ቢሰራም ራሱን ችሎ /Independently/ ስራውን የሚያከናውን ከሆነ በዓምድ 33 ኮድ 06 ይሞላለታል::

ዓምድ 34 - 38 /ከቅጥር ስራ የተገኘ ክፍያ/ በዓምድ 33 ከኮድ 01 - 05 እና ኮድ 11 ለተሞላላቸው ብቻ/

ዓምድ 34 <u>ለሥራዎ የሚከፈልዎት በገንዘብ ነዉ ወይስ በዓይነት?</u>

የዚህ ዓምድ ጥያቄ የሚመለከታቸዉ ባለፉት 7 ቀናት በቤት ሰራተኛነት ወይም ከቤት ውስጥ ሥራ ዉጪ ተቀጥረው ይሰሩ የነበሩትን ማለትም /በዓምድ 33 ከኮድ 01 እስከ 05 እና ኮድ 11 የተሞላላቸው/ ብቻ ነው::

አንድ ሰው ለሰራው ሥራ ክፍያ በጥሬ ገንዘብ ወይም በዓይነት /<u>ለምሳሌ</u> በምግብ፣በልብስ፣በእህል፣ በዕቃ. . . ወዘተ) ወይም በጥሬ ገንዘብና በዓይነት ሊከፈለው ይችላል:: በዚህ መሠረት ክፍያ በጥሬ ገንዘብ ብቻ ከሆነ በካርድ ኮለሙ ኮድ 1 የሚሞላ ሲሆን በዓይነት ብቻ ከሆነ ኮድ 2 ይሞላል:: ክፍያዉ በሁለቱም /በጥሬ ገንዘብ እና በዓይነት / ከሆነ ደግሞ ኮድ 3 ይሞላል:: አንዳንድ ሰዎች ክፍያ ሲባል በጥሬ ገንዘብ ብቻ የሚከፈለውን ስለሚመስላቸው በዓይነት ይከፈላቸው እንደሆነ ማጣራት ተገቢ ነው:: <u>ለምሳሌ</u> በቤት ሠራተኝነት ለተቀጠረች አንዲት ሴት ምግብና ልብስ በቅጥር ስምምነቱ ሊካተት ይችላል:: ይኸውም በቅጥሩ ስምምነት ምግብና ልብስን ቀጣሪው ሳያሟላ በወር ብር 60 የሚከፈላት ሆኖ ምግብና ልብስ በቀጣሪው ሲሟላ ግን የወር ክፍያዉ 30 ብር ብቻ ቢሆን በመጀመሪያው አማራጭ ክፍያው በገንዘብ ብቻ /ኮድ 1/ ሲሆን በሁለተኛው አማራጭ ግን በገንዘብና በዓይነት /ኮድ 3/ ይሆናል:: ነገር ግን በቅጥር ስምምነቱ ወቅት ምግብና፣ ልብስ ከግምት ውስጥ ያልገቡ ከሆነ በዓይነት ይከፈላል ሊባል አይቻልም::

ዓምድ 35 <u>ለዋናው ሥራዎ የአከፋፈል ጊዜ እንዴት ነው ?</u>

በዚህ ዓምድ በቅጥር የሚሰሩትን በዓምድ 31 የተገለፀውን ሥራ በሚመለከት ክፍያው በየስንት ጊዜ እንደሚከፈላቸዉ ይጠየቃል:: ይኸውም እንደአካባቢውና እንደስራው ባህሪ ክፍያው በሰዓት፣በቀን በየሣምንቱ በየወሩ . . . ወዘተ. ሊከፈል ይችላል <u>ለምሳሌ</u>: አንድ አናፂ ለሚሠራው ሥራ በየቀኑ ወይም በየሰዓቱ ወይም በሥራው መጠን ሊከፈለው ይችላል:: በገጠር አካባቢ በእርሻ ሥራ ተቀጥሮ ለሚሠራ ሰው በየዓመቱ ወይም ሰብል በሚሰበሰብበት ጊዜ ሊከፍለው ይችላል:: በዚህ መሠረት በዓምዱ ሥር ከተዘረዘሩት አማራጮች መካከል ተስማሚውን የአከፋፈል ሁኔታ የያዘው ኮድ በካርድ ኮለሙ ይሞላል:: የኮዶቹ ዝርዝር ከዚህ በታች ቀርበዋል::

1.	በየሰዓቱ	4.	በየአሥራ አምስት ቀን
2.	በየቀኑ	5.	በየወሩ
3.	በየሳምንቱ	6.	በየዓመቱ
		7.	ሌላ/ይገለጽ/

<u>ማሳሰቢያ፣</u> በሥራው መጠን ተከፈለኝ የሚሉትን በኮድ 7 ሌላ በሚለው ሥር ይገባሉ:: ነገር ግን በሌላ ሰው ሥር ተቀጥረው የሚሰሩ ካሉ በሥራው መጠን ቢሉም በየስንት ጊዜ እንደሚከፈላቸው ማጣራት ይገባል::

- በወር ወይም በዓመት ወይም በሌላ የአከፋፈል ጊዜ ለሚከፈላቸው ዓምድ 36 እና 37 ሳይጠየቁ ወደ ዓምድ 38 ይታለፋል::ይህን ዓምድ ለመሙላት የሚከተለውን ምሳሌ እንውሰድ::

ምሣሌ: አንድ የመንግሥት ልማት ተቀጣሪ ለሚያበረክተው አገልግሎት ከቀጠረው ድርጅት በየሣምንቱ ይከፈለዋል እንበል:: መረጃ ሰብሳቢው ቃለመጠይቅ ካደረገበት ወር በፊት ባለው አንድ ወር ውስጥ ለሦስት ሣምንታት ብቻ ሰርቶ አንደኛው ሣምንት በህመም/በሌላ ምክንያት ያልሰራና በወሩ ውስጥ ሦስት ጊዜ ብቻ የተከፈለው ከሆነ በዓምድ 36 የተከፈለው ጊዜ ሦስቴ ብቻ በመሆኑ 003 ተብሎ ይሞላል ማለት ነው::

ዓምድ 36:- <u>በገለፁልኝ የአከፋፈል መሠረት ባለፈው ወር ለስንት የአከፋፈል ጊዜያት ሠርተዋል?</u>

በዓምድ 35 ክፍያው የሚፈፀመው ከኮድ 1-4 ባለው አከፋፈል መሠረት ከሆነ ባለፈው ወር ምን ያህል ጊዜ ሠርተዋል ተብሎ በዚህ ዓምድ ይጠየቃሉ:: ለምሳሌ በዓምድ 35 ላይ በየቀኑ እንደሚከፈላቸው ለገለፁ ባለፈው ወር ውስጥ ስንት ቀኖች ሠሩ ተብለው ይጠየቃሉ፣ በየሳምንቱ ለሚከፈላቸው፣ ስንት ሳምንት እንደሠሩ... ወዘተ. ይጠየቃሉ::

ዓምድ 37:- <u>በዓምድ 35 በገለፁልኝ አከፋፈል መሠረት ለመጨረሻ ጊዜ ምን ያህል ተከፈልዎት?</u>

በዚህ ዓምድ ሥር በዓምድ 35 በተገለፀው የአከፋፈል ጊዜ መሠረት እስከ ጥናቱ ቀን ድረስ ባለው ጊዜ ውስጥ የመጨረሻው /የቅርብ ጊዜ/ የተከፈላቸው ክፍያ መጠን በብር የሚሞላበት ነው:: የዚህ ዓምድ ካርድ ኮለሞች አሞላል ከግራ ወደ ቀኝ ከመጨረሻው አሃዝ /ዲጂት/ በመጀመር ይሆናል:: <u>ለምሳሌ</u> የብሩ መጠን 653 ቢሆን በአራተኛው /በመጨረሻው/ ካርድ ኮለም 3፣ በሶስተኛው ካርድ ኮለም 5፣ በሁለተኛው ካርድ ኮለም 6፣ በመጀመሪያው ካርድ ኮለም ደግሞ 0 ይሞላል:: በሣንቲም ደረጃ የሚሰጡ ክፍያዎች ወደሚቀርበው ሙሉ ቁጥር /Integer/ ተጠጋግተው ይመዘገባሉ:: ብር 9997 እና ከዛ በላይ ክፍያ ለሚያገኙ ኮድ 9997 ይሞላል::

<u>ክፍያ በዓይነት ወደ ብር ተቀይሮ</u>

ዓምድ 34 ኮድ 2 ወይም ኮድ 3 ለተሞላላቸው ከጥናቱ በፊት በተከናወነው የመጨረሻ ክፍያ በዓይነት የተደረገው ክፍያ በአካባቢው የገበያ ዋጋ በብር ተገምቶ በካርድ ኮለሞቹ መጠኑ በብር ይሞላል:: <u>ለምሳሌ</u> ክፍያ በእህል መልክ የሚያገኝ ገበሬ ከጥናቱ በፊት በተከፈለው ክፍያ 2 ኩንታል በቆሎ፣ 1ኩንታል ጤፍ እና 1 ኩንታል ገብስ ቢሰጠው በአካባቢው የገበያ ዋጋ ሲገመት 1 ኩንታል በቆሎ 80 ብር፣ 1 ኩንታል ጤፍ 150 ብር ፣ 1 ኩንታል ገብስ ደግሞ 120 ብር ቢገመት በአጠቃላይ ወደ ብር ሲቀየር የክፍያው መጠን 0430 ብር ተብሎ ይሞላል::

ዓምድ 38:- <u>በዋነኛነት ለሰሩት ሥራ</u> <u>ባለፈው አንድ ወር ውስጥ በጠቅላላው ምን ያህል ተከፈልዎት</u> ?

ይህ ጥያቄ ለመልስ ሰጪዎች ሲቀርብ ባለፈው አንድ ወር ውስጥ በጠቅላላው በዋነኛነት ለሠሩት ሥራ ምን ያህል እንደተከፈላቸው ተጠይቆ ይሞላል:: ይህ ክፍያ ከደሞዝ የተገኘን ገቢን ተጨማሪ ሰዓትን /OT/ በመስራት የተገኘውን ለማበረታቻ የተሰጠና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞችን ያጠቃልላል::

<u>ማስታወሻ:-</u> /ለዓምድ 37 እና ዓምድ 38/

1. በነዚህ ዓምዶች ላይ የሚመዘገበው ጠቅላላ ደመወዝ/Gross Salary/መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል:: ነገር ግን ከውሎ አበል የተገኘን ገቢ ማካተት የለበትም::
2. ከቅጥር የተገኘ ክፍያ ሲባል ከዋነኛ የቅጥር ሥራ እንጂ ከዋነኛ ሥራ ውጪ የተገኘን ገቢ አያካትትም::
3. ተቀጥረው እየሰሩ ላሉ ነገር ግን እስከ ጥናቱ ቀን ድረስ ያልተከፈላቸው ከሆነ በውል ስምምነታቸው መሠረት የደመወዛቸው መጠን ተጠይቆ ይመዘገብላቸዋል::
4. የአከፋፈል ጊዜያት /ሰዓት ፣ቀን፣ስምንት ወር ...ወዘተ./ ውጪ ደመወዛቸው ተጠቃሎ የሚከፈላቸው ከሆነ በስምምነቱ ጊዜ መሠረት መከፈል የሚገባውን የክፍያ መጠን ብቻ ተለይቶ/ተቀንሶ ይመዘገባል::
5. የአከፋፈል ጊዜው ከወር በላይ ለሆነ የክፍያው መጠን ወደ ወር ተቀይሮ ይሞላል::
6. በወራዊ ተከፋይ ሆነው ነገር ግን የሰሩት ከወር በታች ከሆነ በውል ስምምነታቸው መሠረት እንደተከፈላቸው ተቆጥሮ የወር ደሞዛቸው ይመዘገባል:: ነገር ግን ክፍያቸው ከወር በታች ለሆኑት ለምሣሌ በሰዓት፣ በቀን፣

በሳምንት ... ወዘተ ከሆነ በአከፋፈላቸው/በውላቸው መሠረት ስንት ጊዜ እንደሰሩ ተጠይቆ ይመዘገብላቸዋል፡፡

7. ያለፈው ወር ሲባል ለግል ተቀጣሪዎች በካላንደር ወር ለማይከፈላቸው መልስ ሰጪው ቤት ከገባበት ቀን ትናንት ጀምሮ ወደ ኋላ 30 ቀን ማለት ነው፡፡
ለመንግስት ተቀጣሪዎች ግን በካላንደር ወር ለሚከፈላቸው ያለፈው ወር ክፍያቸው ይሞላላቸዋል፡፡ ያለፈው ወር ማለት የመጋቢት ወር ማለት ነው፡፡

ዓምድ 39፡- ድርጅቱ/የሥራ መስኩ/አሥርና በላይ ሠራተኞች አሉት ወይም የተሟላ የሂሣብ መዝገብ ይይዛል ? ወይም ፈቃድ አለው? /በዓምድ 33 ኮድ 03፣06፣07፣08 09 እና ኮድ 11 ለተሞላላቸው/

መረጃው ሰጭው በሚሠራበት ድርጅት ወይም በሥራ መስክ ውስጥ የሚሠሩት ሠራተኞች ብዛት ስንት እንደሆነ ተጠይቆ አሥርና በላይ ሠራተኞች ካሉት ኮድ 1 ተመዝግቦ ወደሚቀጥለው ጥያቄ እንዲታለፍ ሲሆን /ከዚያ በታች ከሆነ ወይም ካላወቀ/ ግን ድርጅቱ/የሥራ መስኩ የተሟላ የሂሣብ መዝገብ እንዳለው ይጠየቃል፡፡ ድርጅቱ /የሥራ መስኩ የተሟላ የሂሣብ መዝገብ ካለው ኮድ 1 ይሞላል፡፡ አለበለዚያ ድርጅቱ /የሥራ መስኩ ፈቃድ እንዳለው ይጠየቃል፡፡ መልሱ አዎን ከሆነ ኮድ 1 ይሞላና ወደሚቀጥለው ዓምድ ይታለፋል፡፡ አሁን ለሶስቱም ጥያቄ መልሱ የለም ከሆነ ኮድ 2 ይሞላል፡፡ ነገር ግን ለሶስቱም ጥያቄ አላውቅም ካሉ ወይም ለአንዱ ወይም ለሁለቱ የለም ብለው ለሌላኛው አላውቅም ካሉ ኮድ 3 ይሞላል፡፡ እዚህ ላይ ፈቃድ ሲባል በማንኛውም አግባብ ባለው መ/ቤት የተሰጠን ህጋዊ ዕውቅናን /የምስክር ወረቀት/ ይመለከታል፡፡

አንድ ድርጅት ወይም የሥራ መስክ የሂሣብ መዝገብ ይይዛል የሚባለው በገንዘብ መልክ መግለጽ የሚቻሉትን የድርጅቱን ወይም የሥራ መስኩን የሥራ እንቅስቃሴዎች ለምሳሌ በየአርዕስታቸው ዘርዝሮና የሂሣብ አያያዙን ሕግ ተከትሎ ሲመዘገብ፤ ከላይ በተመዘገበው መሠረት በዓመት ወይም በወር መጨረሻ ቢያንስ የትርፍና ኪሣራ መግለጫ (Income Statement) እና የሂሣብ ቋት (Balance Sheet) ሲያዘጋጅ ነው፡፡ በግል ድርጅት ተቀጣሪ፣ ቀጣሪ፣ በግል ሥራ ለሚተዳደሩ፣ ሳይከፈላቸዉ ለቤተሰብ የሚሠሩ ሠራተኞች የሆኑ ሠራተኞች በዚህ ዓምድ የሚሠሩበት ድርጅት የሂሣብ መዝገብ ይይዝ እንደሆነ ይጠየቃል፡፡ "የሂሣብ ቋት" እና የ"ትርፍና ኪሳራ መግለጫ" ትርጉም ቀጥሎ ቀርቧል፡፡

<u>የሂሣብ ቋት፡</u>- ማለት ድርጅቱ የሚገኝበት ሁኔታ (Financial Position) የሚያሣይ፣ በዓመቱ መጀመሪያ ላይ መነሻ ያለው፣ በዓመቱ ውስጥ የተካሄደው እንቅስቃሴ የሚያሣየውን ለውጥ በዓመቱ መጨረሻ ላይ ሚመዘገብበትና ለሚቀጥለው ዓመት አዲስ መነሻ (Balance) የሚይዝ ማለት ነው፡፡

<u>ትርፍና ኪሣራ መግለጫ፡</u>- የድርጅቱን የወጪና የገቢ መጠን በየወጪና ገቢው አርዕስት ዘርዝሮ የሚይዝ፣ ድርጅቱ እንቅስቃሴ ትርፍ ወይም ኪሣራ እንደተገኘ የሚያሣይ ነው፡፡

ዓምድ 40፡- አብዛኛውን ጊዜ በሳምንት ለስንት ሰዓት ይሠራሉ?

ይህ ጥያቄ ሰዎች በአንድ ሳምንት ውስጥ በተለምዶ/በአብዛኛው/ ለምን ያህል ሰዓት በስራ ላይ እንደሚሠማሩ የሚጠየቁበት ነው፡፡ ለምሳሌ አንድ የመንግስት ሠራተኛ ከስራ ሰዓት ውጭ አልፎ አልፎ የሚሠራ ቢሆንም በአብዛኛው ግን በቀን ለስምንት ሰዓት እንደሚሠራ ይታወቃል፡፡ ስለሆነም ይህ ግለሰብ በተለምዶ/አብዛኛውን ጊዜ የሚሠራው የሳምንቱ የሥራ ሰዓት በቀን በአብዛኛው የሚሠራው የሥራ ሰዓት በሳምንት ውስጥ በሚሠራባቸው የሥራ ቀናቶች ብዛት ተባዝቶ ይገኛል ማለት ነው፡፡ በዚህም

መሠረት በቀን ለ8 ሰዓት ቢሠራ እና ለ5 ቀናት የሚሠራ ከሆነ "40" ሰዓት ይመዘገብለታል፡፡ በተጨማሪም ይህ ዓምድ በዓምድ 28 ከተጠየቀው የተለየ ነው፡፡ ዓምድ 28 የሚጠየቀው ግለሰቡ ባለፉት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያሳለፉበትን የሥራ ሰዓትና ሌሎች ትርፍ ሰዓታት የሠሩበትን/በተለያ ምክንያት ካልሠሩም /ለምሳሌ በሠርግ፣በሀዘን ... ወዘተ./ ያልሠሩበትም ተቀንሶ የሳምንቱን ትክክለኛ የሥራ ሰዓት /actual hours worked/ ለማወቅ ነው፡፡ በዚህ ዓምድ ግን የተፈለገው በሥራ ላይ ያጠፉትን ትክክለኛ ሰዓት ሳይሆን በተለምዶ/በአብዛኛው/ በሳምንት ውስጥ ለስንት ሰዓት በሥራ ላይ እንደሚሰማሩ ለማወቅ እንዲያስችል ነው፡፡

ከዓምድ 41- 42 ከፊል ሠራተኝነት

ዓምድ 41፡- ሥራ ላይ ለነበሩ

ባለፈው ሳምንት ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት አቅምም ፍላጎትም ነበረዎት? /ከ4 ሰዓት በላይ ለሰሩ- በዓምድ 29 ኮድ 2 ለተሞላላቸው/

ሥራ ላይ ላልነበሩ

ባለፈው ሳምንት ለመስራት አቅምም ፍላጎትም ነበረዎት? /ሥራ እያላቸው ላልሰሩ-/ በዓምድ 30 ከኮድ 1-3 ለተሞላላቸው/

በዚህ ዓምድ ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምርታማ ተግባር ላይ ከአራት ሰዓት በላይ ተሠማርተው የነበሩ የቤተሰብ አባላት /በዓምድ 29 ኮድ 2 የተሞላላቸውና ሥራ እያላቸው በምርታማ ተግባር ያልተሠማሩ /ዓምድ 30 ከኮድ 1-3 ለተሞላላቸው/ ባለፈው ሳምንት ለመሰራት አቅምና ፍላጎት እንደነበራቸው ይጠየቃሉ ፡፡ ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት አቅምም ፍላጎትም አላቸው የሚባሉት አሁን በመሥራት ላይ ካሉት ዋና ሥራና ሌሎችም ሥራዎች በተጨማሪ፣ ወይም በሌላ ረዘም ያለ ሰዓት በሚጠይቅ ሥራ ለመሥራት ጊዜ፣ ፍላጎትና አቅምም አብሮ ሲኖራቸው ነው፡፡ ተጨማሪ ሥራ ለመሥራት ፍላጎት እያላቸው ሥራውን ለመሥራት ግን አቅሙ የሌላቸው/ለምሳሌ በበዓል ወይም በጤና ምክንያት፣ ባለመመቸት፣ በትምህርት ላይ ለነበሩ ላሉ፣ ዕድሜያቸው ብዙ ለመሥራት ስለማያስችላቸው ... ወዘተ/ ወይም ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት አቅሙ እያላቸው ግን ፍላጎት የሌላቸው የቤተሰብ አባላት ተጨማሪ ሥራ ለመሥራት አቅምም ፍላጎትም እንደሌላቸው ይወሰዳል፡፡ አቅም ሲባል ጤና፣ ጉልበትና ጊዜን / መመቸት/ የሚመለከት እንጂ የገንዘብ አቅም፣ እንዳልሆነ መገንዘብ ያስፈልጋል፡፡ በተጨማሪም ዓምዱ የሚመለከተው ተጨማሪ ሰዓት ለመስራት እንጂ፣ ተጨማሪ ገቢ መፈለጋቸውን ለማወቅ፣ አይደለም፡፡ ለጥያቄው የሚሰጡ መልሶች በሚከተሉት ኮዶች አማካይነት ይመዘገባሉ፡፡ ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት አቅምም ፍላጎትም የነበራቸው በዚህ ዓምድ ኮድ 1 ይሞላላቸውና የሚቀጥለው ጥያቄ /ዓምድ 42/ይቀርብላቸዋል፡፡ ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት አቅምም ፍላጎትም ያልነበራቸው ኮድ 2 ተሞልቶላቸው መጠይቁ ያበቃል፡፡

ዓምድ 42 ተጨማሪውን ሰዓት በምን ዓይነት ሥራ መሰማራት ይፈልጉ ነበር?

ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት አቅምም ፍላጎትም አለን ላሉ /በዓምድ 41 ኮድ 1 ለተሞላላቸዉ/ ሰዎች ተጨማሪውን ሰዓት በያዙት ስራ ወይም ከያዙት ስራ በተጨማሪ ሌላ ስራ ላይ መሆንና አለመሆኑን ለማረጋገጥ በዚህ ዓምድ ላይ ይጠየቁና መጠይቁ ያበቃል ፡፡ አማራጮቹም ከዚህ በታች ተገልፀዋል፡፡

1. በያዙት ሥራ፡- በጥናቱ ሳምንት እየሠሩ በነበረው ስራ ተጨማሪ ሰዓት
2. ከያዙት ሥራ በተጨማሪ ሌላ ሥራ፡- እየሠሩ ከነበረው ሥራ በተጨማሪ ለተለየ ቀጣሪ ወይም በተለየ የሥራ መስክ መስራት፣
3. ሙሉ ሰዓት በሚያሰራ ሌላ ሥራ፡- የሥራው ዓይነት አሁን ከሚሰሩት ጋር ተመሳሳይ ቢሆንም ባይሆንም አሁን ከሚሰሩት ረዘም ያለ የሥራ ሰዓት በሚያሠራ ሌላ ሥራ ለመቀየር የሚያስቡ ናቸው፡፡

ምዕራፍ VI
የመጠይቁ ክፍል 5 አሞላል መመሪያ:
ሥራ አጥነትና የሥራ አጦች ባህሪይ፣

ዓምድ 43-52 <u>በዓምድ 30 ኮድ 4 ለተሞላላቸዉ ብቻ::</u>

በእነኚህ ዓምዶች የሚጠየቁት በዓምድ 30 ላይ "ሥራ እያሉት ነበር ባለፉት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያልተሠማሩት?" ተብሎ ሲጠየቅ "የለም" ለመለሱ የቤተሰብ አባላት ብቻ ነዉ:: ይህ ሁኔታ በመጠይቁ ክፍል 4 እንደ አርዕስት ሆኖ ባይቀመጥም መረጃ ሰብሳቢው እነኚህን ጥያቄዎች የሚያቀርበዉ በዓምድ 30 ኮድ 4 ለተሞላላቸዉ ብቻ መሆኑን መገንዘብ አለበት:: በዓምድ 30 ኮድ 1-3 ለተሞላላቸዉ እነኚህ ዓምዶች በ " __" ይታለፋሉ::

ዓምድ 43: <u>ባለፉት 3 ወራት ሥራ ለማግኘት ወይም የግል ሥራ ለመጀመር ጥረት አድርገው ነበር?</u>

በዚህ ዓምድ ሥራ የሌላቸዉ ነገር ግን ሥራ ቢያገኙ የሚሰሩ ሰዎች ባለፉት ሦስት ወራት /የጥናቱን ሣምንት ጨምሮ/ ሥራ ለማግኘት ወይም የግል ሥራ ለመጀመር ጥረት ማድረጋቸዉን እንጠይቃለን:: የሥራ መፈለጉ ተግባር በሚፈለገው የሥራ ሁኔታ የሥራ ዓይነትና ጊዜ እንዲሁም የሥራ ቦታ አይወሰንም:: ይህም ማለት የሥራው ሁኔታ የግል ሥራ ወይም የቅጥር ሥራ የሥራው ዓይነትና ጊዜ ደግሞ የትርፍ ጊዜ ሥራ፣ጊዜያዊ ሥራ፣ በወቅት የሚገኝ ሥራ ሲሆን፣ ወይም በዚህ ጥናት ውስጥ እንደሥራ ከሚቆጠሩት አንዱን ዓይነት የሥራ ዓይነት ፣ የሥራ ቦታውም በአገር ውስጥ ወይንም ከአገር ውጭ ሊሆን ይችላል:: በዚህም መሠረት ሥራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ወይም ለመሥራት ጥረት ካደረጉ ሥራ እየፈለጉ እንደሆነ ይቆጠራል:: መረጃ ሰጪው የሚሰጠው መልስ አዎን ከሆነ በተገቢው ካርድ ኮለም ኮድ 1 ይሞላል፤ የለም ከሆነ ደግሞ በካርድ ኮለሙ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 45 ይታለፋል::

ዓምድ 44:- <u>ሥራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ምን ጥረት አደረጉ?</u>

ይህ ጥያቄ የሚቀርበዉ በዓምድ 43 ላይ "አዎን" ለመለሱ ማለትም ሥራ እየፈለግኩ ነዉ ላሉት ብቻ ነዉ:: በዚህ ዓምድ ሥራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ምን ተጨባጭ የሆነ ጥረት እንዳደረጉ ወይም እያደረጉ እንደሆነ ተጠይቆ ፣በዚህ ጥያቄ ሥር ከተዘረዘሩት ዉስጥ በተገቢዉ ዓምድ ያደረጉት አንዱ ጥረት ይመዘገባል:: በካርዱ ኮለሙም ተገቢው ኮድ ይሞላል:: ከአንድ ዓይነት በላይ ጥረት ላደረጉ ከዝርዝሩ ላይ በቅድሚያ የተገኘው አንዱ ብቻ ይመዘገባል:: ለምሳሌ መልስ ሰጪው "የሥራ አጥ ካርድ አውጥቻለሁ" ቢልና በተጨማሪም "በዘመድ በጓደኛ ሥራ እየተከታተልኩ ነው" ብሎ ሲመልስልን ቀድሞ የተፃፈው ምክንያት ሁለተኛው (በዘመድ. . .) የሚለው ስለሆነ የዚህ ምክንያት ኮድ 3 ይመዘገብለታል:: አንድ ሰው የግል ሥራ ለመጀመር ጥረት እያደረገ ነው የሚባለው ስራ ለመጀመር የሚያስችለውን ገንዘብ፣ ቦታ ወይም የመስሪያ ዕቃዎችን ለማግኘት ወይም ለሥራው አስፈላጊ የሆነውን ፈቃድ ከማንኛ ውም አግባብ ካለው መ/ቤት ለማግኘት ጥረት እያደረገ ከሆነ ብቻ ነው:: የግል ስራ ለመጀመር ከማሰብ አልፎ ዕቃ መግዛት፣ ቦታ ማፅዳት የመሳሰሉትን ሲሰራ የነበረ ሰው ግን በስራ ላይ ተሰማርቶ እንደነበረ ተቆጥሮ በዓምድ 30 ላይ ማስተካከያ መደረግ አለበት:: የኮዶቹ እና የአማራጭ መልሶችም ዝርዝር እንደሚከተለዉ ቀርቧል::

1. **በተለያዩ ቦታዎች የሚለጠፉ ማስታወቂያዎችን አነባለሁ** :- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ የሥራ እድል ያለበትን ቦታ ለማወቅ ሲሉ የተለጠፉ ማስታወቂያዎችን ሲከታተሉ የነበሩ፣ እና የተወዳደሩ

2 . **በጋዜጣ፣ በሬዲዮና በቴሌቪዥን እየተከታተልኩ ነው** :- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ በሬዲዮ፣ በጋዜጣ ወይም በቴሌቪዥን ክፍት የሥራ ቦታ ማስታወቂያዎችን ሲከታተሉ የነበሩ፣

3. **በዘመድ፣ በጓደኛ እየተከታተልኩ ነው** :- ባለፉት 3 ወራት ዉስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ ሥራ እንዲያስገቡአቸው ወይም ሥራ እንዲፈልጉላቸው በዘመድ ወይም በጓደኛ አማካይነት የሞከሩ፣

4. **ሥራ ያለባቸውን ቦታዎች ተዘዋውሬ እየጠየቅሁ ነው** :- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ የጉልበት ሥራ ወይም በግል እየተዘዋወሩ የሚሠሩ ሥራዎችን ለማግኘት በየቦታው ሲፈልጉ የነበሩ፣

5 **የግሌን ሥራ ለመጀመር እየሞከርኩ ነው** :- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ የግል ሥራ ለመጀመር ገንዘብ /የቦታ ወይም ሌሎች ሁኔታዎች እንዲሟሉላቸው ጥረት ያደረጉ፣

> <u>ማስታወሻ</u> : በዓምድ 27 ከተሠጡት የምርታማ ሥራ ማብራሪያዎች ውስጥ ባለፉት ሰባት ቀናት ውስጥ አዲስ ለሚጀምሩት ሥራ ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ ዕቃዎችን መግዛት፣ የሥራውን ቦታ ማፅዳትና የመሳሰሉትን ያከናወኑ ግለሰቦች ምርታማ ሥራ እንደሠሩ ይቆጠራል::

6 **የሥራ ማመልከቻ ለመ/ቤቶችና ድርጅቶች አስገብቼአለሁ:-** ባለፉት 3 ወራት ዉስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ ሥራ ለመቀጠር ማመልከቻ ለመ/ቤቶች ወይም ድርጅቶች ያስገቡ፣

7 .**የሥራ አጥ ካርድ አውጥቻለሁ** :- ባለፉት 3 ወራት ዉስጥ የጥናቱን ሳምንት ጨምሮ የሚኖሩበት ቀበሌ ወይም ወረዳ ወይም የሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ቢሮ ወይም ከሌላ ድርጅት ሥራ እንደሌላቸዉ የሚገልጽ ካርድ /ደብዳቤ/ ያወጡ፣

8. **ሌላ/ይገለፅ/:-** ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ ከላይ ከተዘረዘሩት የተለየ ጥረት ያደረጉ

<u>**ማስታወሻ:-**</u> ይህን ዓምድ የተጠየቁ በሙሉ ዓምድ 45ን ሳይጠየቁ ወደ ዓምድ 46 ያልፋሉ::

ዓምድ 45:- <u>ለምንድነው ሥራ ለመሥራት ወይም ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት?</u>

በዓምድ 43 ኮድ 2 ለተሞላላቸው ማለትም ባለፉት 3 ወራት ሥራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ምንም ጥረት ያላደረጉትን ሰዎች በዚህ ዓምድ ጥረት ያላደረጉበትን ምክንያት በመጠየቅ በዓምዱ ግርጌ ከተዘረዘሩት አማራጭ መልሶች ውስጥ ዋነኛው ምክንያት በዓምዱ ተመዝግቦ፣ በካርድ ኮለሙም ተገቢው ኮድ ይሞላል:: የኮዶቹ እና የአማራጭ መልሶችም ዝርዝር እንደሚከተለው ቀርቧል::

01. **በሕመም/ በአካል ጉዳት**:- ባይታመሙ ወይም አካል ጉዳት ባይደርስባቸው ኖሮ ባለፉት ሶስት ወራት ስራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ጥረት ያደርጉ የነበሩ

02. **በግል ወይም በቤተሰብ ጉዳይ:-** በራስ ወይም በቤተሰብ ምክንያት ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረጉ ከታች ያለውን ማስታወሻ ይመልከቱ/

03. **የቤት ውስጥ ሥራ/ኃላፊነት**:- ስራ ያልፈለጉት ወይም ጥረት ያላደረጉት በቤት ውስጥ ኃላፊነት ስላለባቸው፣ ለምሳሌ በቤት እመቤትነትና ልጅ አሳዳጊ ስለሆኑ፣

04. **እርጅና/ጡረታ:-** በእርጅና ወይም ዕድሜ በመግፋት እና ጡረታ በመውጣታቸው ምክንያት ባለፉት ሶስት ወራት ሥራ ያልፈለጉ፣

05. **በትምህርት/ስልጠና** :- በትምህርት/ስልጠና ላይ በመሆናቸው ምክንያት ባለፉት ሶስት ወራት ሥራ ለመፈለግ ያልሞከሩ፤

06. **በቅጥር ወይም በግል ሥራ አግኝቼ ለመጀመር በቀጠሮ ላይ ነኝ:-** የራሳቸውን የግል ሥራ ወይም በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ ተቀጥረው ሥራ ለመጀመር በሂደት ላይ ያሉ፣

07. **ወደ ቀድሞ ሥራዬ ለመመለስ እየተጠባበቅኩ ነኝ:-** ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት ወደ ቀድሞ ሥራቸው ለመመለስ ተስፋ ስላላቸውና እየተጠባበቁ ስለሆነ ነው::

08. ሥራ አገኛለሁ ብዬ ስለማላስብ፡- ከዚህ በፊት በተደጋጋሚ ሥራ ለማግኘት ሞክረው ሳይሳካላቸው ተስፋ የቆረጡ እና በሌሎችም ምክንያቶች ባለፉት ሶስት ወራት ሥራ ያልፈለጉት ከሥራ ዕድሉ መጥበብ የተነሳ ሥራ አላገኝም በማለት ተስፋ የቆረጡትን ይጨምራል፤

09. **የግል ሥራ ለመጀመር የጥሬ ዕቃ /የገንዘብ/ የቁሳቁስ እጥረት ይኖራል ብዬ ስለማስብ፡-የግል ሥራ ለመጀመር ለሚያስቡ ሰዎች የግል ሥራ ያልጀመሩት በጥሬ ዕቃ/ገንዘብ ወይም በቁሳቁስ እጥረት ይኖራል ብለው ስለሚያስቡ፤**

10. **ልጅ ስለሆንኩ፡-** ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት ዕድሜዬ ገና ለሥራ ብቁ አይደለም ብለው ስለሚያስቡ፣

11. **ሴተኛ አዳሪ፡-** በሴተኛ አዳሪነት የሚተዳደሩ በመሆናቸው

12. **ሌላ/ይገለፅ/፡-** ከላይ ከተዘረዘሩት ምክንያቶች ውጭ ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት፤

<u>ማስታወሻ</u>፡ ኮድ 02 የሚሞላላቸው ከትምህርት፤ ከቤት ዉስጥ ሥራ፤ ወይም ከመታመም የተለየ ሌላ የግል ወይም የቤተሰብ ጉዳይ ለምሳሌ በሐዘን፣ ቤት በመጠበቅ፣ ዘመድ በማስታመም የመሳሰሉ በምርታማ ተግባር ውስጥ በማይካተቱ ሥራዎች ላይ የነበሩትን ነው።

ዓምድ 46፡- <u>በሚቀጥለው 1 ወር ውስጥ ገቢ የሚያስገኝ ሥራ ቢያገኙ ይሰራሉ?</u>

<u>ለመረጃ ሰብሳቢ</u> ፡- በሚቀጥለው 1 ወር ማለት (የጥናቱን ሣምንትና ተከታይ 3 ሳምንታትን ጨምሮ) ገቢ የሚያስገኝ ሥራ ቢያገኙ መስራትና አለመስራታቸውን ለማወቅ ነው።

በዚህ ዓምድ ጥያቄ የምናቀርብላቸዉ "ስራ ላልሰሩ" ግለሰቦች ሲሆን ይህም ማለት በጥናቱ ወቅት በቅጥርም ሆነ በግል ምንም ዓይነት ሥራ ያልሰሩ እና ወደፊት የሚጀምሩት የተዘጋጀ ሥራ ያላቸውንም ሆነ የሌላቸውን ማለት ነዉ።

በዚህ መሠረት መረጃ ሰጪዎች የጥናቱን ሣምንት ጨምሮ በአራት ሳምንታት ውስጥ ሥራ ቢያገኙ እንደሚሰሩ ተጠይቆ የሰጡት መልስ አዎን ከሆነ በካርድ ኮለሙ ኮድ 1 ይሞላል። የተሰጠው መልስ የለም ከሆነ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 48 ይታለፋል። መረጃ ሰጪው ከተጠቀሰዉ የጊዜ ገደብ ዉጭ /በኋላ/ መሥራት እንደሚችሉ የገለፁ ከሆነ ለዚህ ጥያቄ የሚሞላው የለም የሚለው ኮድ 2 መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል። መጀመር እችላለሁ ቢሉ ወይም አንድ ጉዳይ ያለበት ሰው ጉዳዩን እንደጨረስኩ መሥራት እችላለሁ ቢል በዚህ ጥያቄ በተጠቀሰው ጊዜ ሥራውን መጀመር የማይችሉ ከሆነ በዓምዱ ኮድ 2 ይሞላላቸዋል ማለት ነው።

ዓምድ 47፡- <u>በአቅምዎ ተቀጥረው ሊሰሩት የሚችሉት ስራ ቢገኝልዎት ወይም በግል ሥራ ለመሰማራት አስፈላጊ ነገሮች ቢሟሉ ስራ ለመጀመር ዝግጁ ነዎት?</u>

ይህ ጥያቄ የሚቀርብላቸው በዓምድ 46 ላይ አዎን ብለዉ ኮድ 1 ለተሞላላቸው ነው። በዚህ ዓምድ በአቅማቸዉ ተቀጥረዉ ሊሰሩ የሚችሉት ሥራ ቢገኝላቸዉ ወይም የግል ሥራ ለመጀመር ሁኔታዎች ቢመቻችላቸዉ /ስልጠና ገንዘብና ቦታ . . . ወዘተ) ለመሥራት ዝግጁ መሆናቸው ወይም አለመሆናቸው ይጠየቃል። "ዝግጁ አይደለሁም" ካሉ ኮድ 1 ሲሞላላቸው "ዝግጁ ነኝ" ብለው ከመለሱ ደግሞ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 49 ያልፋሉ። በዚህ ጥያቄ ዉስጥ ለማወቅ የተፈለገው መልስ ሰጪዉ በችሎታው መጠን ደመወዝ ሣያማርጥ ሥራ ቢያገኝ ለመስራት ፈቃደኛና ዝግጁ መሆኑን ለማወቅ ነው።

<u>ማስታወሻ፡-</u> በዓምድ 47 ኮድ 2 የተሞላላቸው ወደ ዓምድ 49 ይሻገራሉ።

ዓምድ 48:- ለምንድነው ሥራ ቢያገኙ የማይሰሩት?

በዚህ ዓምድ የሚጠየቁት በዓምድ 46 "የለም" ብለው ኮድ 2 ለተሞላላቸዉ ወይም በዓምድ 47 ኮድ 1 ለተሞላላቸው ማለትም ሥራ ቢያገኙ አልሰራም ወይም ዝግጁ አይደለሁም ላሉ ግለሰቦች ብቻ ነው:: እነኚህ ሰዎች ሥራ ቢያገኙ ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑበት ዋና ምክንያት ምን እንደሆነ በዚህ ዓምድ ይመዘገብላቸዋል:: መልስ ሰጪዎች ሥራ ቢያገኙ ሊሰሩ የማይችሉባቸው ምክንያቶች ይሆናሉ ተብለው የሚገመቱ አማራጮች ከዚህ በታች በዝርዝር ቀርበዋል:: ግለሰቡ የሚሰጡትን መልስ ከተዘረዘሩት አማራጮች ጋር በማስተያየት ተስማሚውን ምክንያት በዓምዱ ክፍት ቦታ ሞልተን ተገቢውን ኮድ ደግሞ በካርድ ኮለሙ እንሞላለን:: አንድ ሰው ሥራ ቢያገኝ ላለመስራት ከአንድ በላይ ምክንያት ሲኖረው በዝርዝሩ ላይ በቅድሚያ የተገኘውን እንወስዳለን:: ለምሳሌ ተማሪው አካል ጉዳተኛ መሆኑን እንደ ምክንያት ቢያቀርብ በዝርዝሩ ላይ "ተማሪ" በቅድሚያ ስለተዘረዘረ የምንሞላለት"ተማሪ" የሚለውን ነው:: ተማሪ ሆነው፣ ወይም የቤት ውስጥ ሥራ እየሠሩ፣ ወይም አካል ጉዳተኛ ሆነው በምርታማ ተግባር ተሠማርተው ለነበሩ የቤተሰብ አባላት ይህ ጥያቄ ብቻ ሳይሆን ክፍል 5 በሙሉ እንደማይመለከታቸው መገንዘብ ያሻል:: ዋናው ምክንያት የሚመዘገበው በሚከተሉት ኮዶች አማካይነት ነው::

1 ያለክፍያ የቤት ውስጥ ሥራ ስለምሠራ :- ያለክፍያ የቤት ዉስጥ ሥራ ስለሚሰሩ
2. ተማሪ:- በጥናቱ ወቅት በመማር ላይ የነበሩ
3. አካል ጉዳት :- አካል ጉዳተኛነታቸው በምርታማ ተግባር ለመሠማራት ያገዳቸዉ፣
4. ሕመም:- በጥናቱ ወቅት በህመም ላይ የነበሩ፣
5. ልጅ/ለሥራ ያልደረሱ :- ልጅ ስለሆኑ ወይም አቅማቸው ለሥራ አልደረሰም ብለው ስለሚያስቡ ሥራ ቢያገኙ ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑ:: ዕድሜያቸዉ 15 ዓመትና በላይ የሆኑ ይህ ኮድ ሊሰጣቸው አይችልም:: በመማር ላይ የሚገኙ የሚሞላላቸዉ ኮድ 2 እንጂ ኮድ 5 አይደለም፣
6. ሴተኛ አዳሪ :- በሴተኛ አዳሪነት የሚተዳደሩ በመሆናቸው፣
7. ጡረታ /እርጅና :- በእርጅና ምክንያት ወይም ጡረተኛ ስለሆኑ ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑ ይህ ኮድ ይሞላላቸዋል:: እነዚህ ግለሰቦች በቤት አበል፣ በጡረታ፣ ባጠራቀሙት ገንዘብ፣ በቤት ኪራይ ገቢ ወይም በቤተሰብ ዕርዳታ የሚተዳደሩ ናቸው፣
8. ሌላ /ይገለጽ/ :- ከላይ ከተጠቀሱት በተለየ ምክንያት ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑ:

ዓምድ 49:- የሚፈልጉት ሥራ ምን ዓይነት ነው?

ለመረጃ ሰብሳቢ:- ለመልስ ሰጭው አማራጮችን እንደአስፈላጊነቱ አሳውቃቸው::

በዓምድ 46 አዎን ብለው ኮድ 1 ለተሞላላቸው እንዲሁም በዓምድ 47 ኮድ 2 ለተሞላላቸው ማለትም ስራ ብናገኝ እንሠራለን ላሉና ለመሥራት ዝግጁነታቸውን ለገለፁ በዚህ ዓምድ ምን ዓይነት ሥራ እንደሚፈልጉ ይጠየቃሉ:: አማራጭ መልሶቹም ከዚህ በታች ተዘርዝረዋል::

1. የተገኘውን:- በግል፣ በመንግሥት ወይም በማናቸውም በተገኘው ቦታ ተቀጥረው/የግል ሥራ ወይም የግል ድርጅት ለማቋቋም/ መሥራት ለሚፈልጉ፣
2 የግል ሥራ/ ንግድ /የራስን ድርጅት ማቋቋም:- የግል ሥራ ለመጀመር /የራሳቸውን ድርጅት ማቋቋም ለሚፈልጉ፣
3. በግብርና ሥራ መሰማራት:- በሰብል ማምረት፣ በከብት እርባታ ወይም በሁለቱም ተሠማርተው መሥራት ለሚፈልጉ፣
4. ተቀጥሮ ለመሥራት:- በግል ድርጅትም ይሁን በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ ተቀጥረው መሥራት ለሚፈልጉ ፣
5. ሌላ /ይገለፅ):- ከላይ ከተዘረዘሩት ውጭ የተለየ ዓይነት ሥራ ለሚፈልጉ፣

ማስታወሻ፤ በዚህ ዓምድ ከኮድ 4 እና 5 የተሞላላቸዉ ወደ ዓምድ 51 ያልፋሉ::

ዓምድ 50:- **<u>የግል ሥራ /የራስን ድርጅት ለማቋቋም የገጠሞት/የሚገጥሞት ችግር አለ ካለ ምንድነው?</u>**

በዓምድ 49 ከኮድ 1-3 ለተሞላላቸው ማለትም የተገኘውን ብለው ለመለሱ፣ በግብርና ሥራ መሰማራት ለሚፈልጉ ወይም የራስን ድርጅት ማቋቋም እንደሚፈልጉ ለገለጹ የገጠማቸው ወይም ይገጥመኛል ብለዉ የሚያስቡት ችግር ካለ በሚከተሉት ኮዶች አማካይነት ይገለጻል::

- **00.** ችግር የለብኝም
- **01.** የገንዘብ እጥረት
- **02.** ሥልጠና አለማግኘት
- **03.** ቦታ /መሬት/ አለማግኘት
- **04.** ገንዘብና ሥልጠና አለማግኘት
- **05.** ገንዘብና ቦታ አለማግኘት
- **06.** የመሥሪያ ፈቃድ አለመኖር/ማጣት
- **07.** የማምረቻ መሣሪያ አለመሟላት/ማጣት
- **08.** አላውቅም
- **09.** ሌላ/ይገለጽ/

ዓምድ 51:- **<u>ለምን ያህል ወራት ያለ ሥራ ቆይተዋል?/በወራት ይገለፅ/</u>**

ሥራ የሌላቸውና ሥራ ለመስራት ዝግጁ መሆናቸውን የገለፁ ግለሰቦች ለምን ያህል ወራት ያለሥራ እንደቆዩ ተጠይቆ በካርድ ኮለሞቹ ይሞላል:: 1 ወር ላልሞላቸው ኮድ 00 ሲሞላ 97ና በላይ ወራት (ከ8 ዓመት በላይ) ለሆናቸው ኮድ 97 ይሞላል:: የሥራ አጥ ጊዜያቸው መቆጠር የሚጀምረው መልስ ሰጪው ለመጨረሻ ጊዜ ይሠሩት ከነበረው ምርታማ ሥራ ካቋረጡበት ወር ጀምሮ ነው:: ቀደም ሲል ሥራ ካልነበራቸው ደግሞ ሥራ ለመስራት ዝግጁ ከነበሩበት ጊዜ አንስቶ ነው::

ዓምድ 52: **<u>ከዚህ በፊት በቅጥር ወይም በግል ሥራ ሠርተው ያውቃሉ ?</u>**

ሥራ አጥ የሆኑ ግለሰቦች ሁሉ በሁለት ክፍሎች ይመደባሉ:: እነዚህም የመጀመሪያ ጊዜ ሥራ አጦች/ሥራ ይዘው የማያውቁ/ እና ምንም እንኳን በወቅቱ ሥራ አጥ ቢሆኑም ከዚህ በፊት ሥራ የነበራቸው ሥራ አጦች ናቸው:: በዚህ ዓምድ ውስጥ ሥራ አጦች ሁሉ /ዓምድ 47 ኮድ 2 የተሞላላቸው/ ከዚህ በፊት ሥራ ይዘው ያውቁ እንደሆነ ይጠየቃሉ ከዚህ በፊት ሥራ የነበራቸው (የሥራ ልምድ አላቸው) የሚባሉት ከላይ እንደተገለጸው ሁሉ በግላቸው ወይም ለቤተሰብ ገቢ በሚያስገኝ ምርታማ ተግባር ላይ አንድ ወርና ከዚያ በላይ ተሠማርተው የነበሩ ግለሰቦች ሁሉ ናቸው:: ከዚህ በፊት ሥራ ያልነበራቸው የሚባሉት ደግሞ ገቢ በሚያስገኝ ተግባር ተሠማርተው የማያውቁ የቤተሰብ አባላት እና ምርታማ ተግባርም ቢሆን ከ 1 ወር በታች የሰሩ ናቸው:: ሥራ አጥ የሆኑ ግለሰቦች ሁሉ ከዚህ በፊት ሥራ እንደነበራቸው ተጠይቀው መልሱ በሚከተሉት ኮዶች አማካይነት ይመዘገባል:: ከዚህ በፊት ሥራ ለነበራቸው ሥራ አጦች ኮድ 1 ሲሞላ ከዚህ በፊት ሥራ ላልነበራቸው ሥራ አጦች ደግሞ ኮድ 2 ይሞላል::

ምዕራፍ VII
የቆጠራ ቦታ ካርታ አጠቃቀም

ለጥናቱ በተመረጠ ቆጠራ ቦታ የሚመደብ መረጃ ሰብሳቢ ጥናቱ ከመጀመሩ በፊት በተቆጣጣሪው አማካኝነት የተመደበበትን የቆጠራ ቦታ ካርታ እና ስለ ቆጠራው ቦታ የሚገልጽ የቆጠራ ቦታ መግለጫ ጽሁፍ ይደርሰዋል:: በተጨማሪም ከዚህ በታች በተዘረዘሩት መግለጫዎች መሠረት ስለቆጠራ ቦታዉ ካርታ በዝርዝር ማወቅ ይገባዋል::

1. መረጃ ሰብሳቢው የተመደበበትን የቆጠራ ቦታ በሚገባ ለማወቅ ይችል ዘንድ በመጀመሪያ የተሰጠውን የቆጠራ ቦታ ካርታ ማጥናት ይኖርበታል:: ለዚህም የተመደበበት የቆጠራ ቦታ ካርታ ይዘት ምን እንደሆነ በሚቀጥሉት ገጾች ውስጥ የተዘረዘሩትን ማጥናት አለበት::

2. መረጃ ሰብሳቢው ከካርታው ጋር የተያያዘውን የካርታ መግለጫ ጽሁፍ በሰሜን፣በምሥራቅ፣በደቡብ እና በምዕራብ አቅጣጫዎች የቆጠራ ቦታውን የወሰን መግለጫ ደጋግሞ በማንበብ በካርታው የሚታዩትን ሰው ሰራሽና ተፈጥሮአዊ ነገሮች መሬት ላይ ካሉት ጋር ማገናዘብ ይኖርበታል::

3. በቆጠራ ቦታ ካርታ ላይ ከሚገኙ ዓብይ ነጥቦች ውስጥ አንዱ የቆጠራ ቦታው ድንበር ነው:: የድንበሩ ዓላማ መረጃ ሰብሳቢው ከተወሰነለት ክልል እንዳይወጣ እና በክልሉ ውስጥ ያሉትን ቤተሰቦችና ቤቶች ለመመዝገብ እንዲችል ነው::: መረጃ ሰብሳቢው ይህን በመረዳት በቆጠራ ቦታዉ ካርታ ላይ የተገለጸውን ድንበር ጠንቅቆ በማወቅና በመሬት ላይም ለመለየት መቻል አለበት:: በአንዳንድ የቆጠራ ቦታ ካርታ ላይ የተገለጸው ድንበር ምናልባት በአካባቢው ያሉትን ቋሚ ነገሮች ሳይጠቅስ ሊቀር ይችላል:: ይህን እና ሌሎች መሰል ችግሮችን ለማስወገድ መረጃ ሰብሳቢው የቆጠራ ቦታውን እየተዘዋወረ በሚያጠናበት ወቅት ከቀበሌው ሊቀመንበር ወይም ተወካይ ጋር አብሮ መዞርና ዳር ድንበሩን ማየትና ማረጋገጥ አለበት::

4. መረጃ ሰብሳቢው የቆጠራ ቦታውን ድንበር በአመቺ መንገድ ለማወቅ ይችል ዘንድ ከቆጠራ ቦታ ካርታው ጋር አብሮ ከሚሰጠው የካርታ መግለጫ ላይ በተገለጸው መሠረት ከሰሜን በመነሳት ጉዞውን ይጀምራል:: ይህን ለማድረግ ለመረጃ ሰብሳቢው በካርታው ላይ የሰፈሩትን የሕንጻ፣ የት/ቤት፣ የቤተክርስቲያን፣ የመስጊድ፣ የመንገድና ወዘተ ስሞች፣ የወንዝ ስም ካለ፣ ለምልክትነት የተጻፉ የግለሰቦች ቤት የቆጠራ ቦታውን የሚያዋስኑ ቀበሌ፣ ወረዳ፣ ቆጠራ ቦታ . . . ወዘተ. እየጠየቀና እያገናዘበ ቦታዎቹን ለይቶ ማወቅ አለበት::

   አንድ መረጃ ሰብሳቢ በተመደበበት የቆጠራ ክልል በሚዘዋወርበት ወቅት ልዩ ልዩ ችግሮች ሊያጋጥሙት ይችላል:: ይኸውም የካርታው ሥራ በሚሠራበት ወቅት ምንም ያልተሸፈነ ቦታ ሳይተው ወይም ቦታዎች ሳይደራረቡ እንዲሠሩ ከፍተኛ ሙከራ ቢደረግም አንዳንድ ጊዜ በቆጠራ ቦታዉ እና በአዋሳኝ የቆጠራ ቦታ መሀከል ያልተሸፈኑ ቦታዎች ሊኖሩ ይችላሉ::: እንዲሁም በሁለት የቆጠራ ቦታዎች መሀከል ያለ ቦታ በሁለት የቆጠራ ቦታዎች ውስጥ ሊደራረብ ይችላል:: የዚህ ዓይነት ችግር በሁለት የቆጠራ ቦታዎች ድንበር ላይ በሚያጋጥም ወቅት መረጃ ሰብሳቢው ችግሩን ለተቆጣጣሪው በማስታወቅና አብረው እቦታው ድረስ በመሄድ ድንበሩን ማስተከከል ይኖርባቸዋል:: ይህ ዓይነቱን ሥራ መረጃ ሰብሳቢው መሥራት የሚገባው የቤተሰብ ምዝገባ ከማድረጉ በፊት መሆን አለበት:: መረጃ ሰብሳቢው በሚሰጠው የቆጠራ ቦታ ካርታ በመጠቀም የቆጠራ ቦታዎችን ድንበር በሚገባ አውቆ ከለየ በኋላ የቤተሰብ ምዝገባ ሊጀምር ይችላል::

   ካርታው የጎላ ስህተት ከታየበት እርማት ማድረግ የሚቻለው ከተቆጣጣሪው ጋር በመወያየት ብቻ ነው:: ስለ ቆጠራ ካርታ ይዘት በሚገባ ለመረዳት በሚከተሉት ገጾች ተያይዘው የቀረቡትን ካርታዎችና መግለጫዎች መመልከት ያስፈልጋል::

ዕዝል 1 የዋና ዋና የታሪካዊ ድርጊቶች ዝርዝር

ተ.ቁ	ታሪካዊ ድርጊቶች	ድርጊቱ የተፈጸመበት ዓመተ ምህረት	ድርጊቱ ከተፈጸመበት እስከ 1996 ዓ.ም ያሉት ዓመታት ብዛት
1	ቀዳማዊ ኃይለሥላሴ የተወለደበት	1884	112
2	ዝዋይ የተወረረበት/ከጅቡቲ እስከ አዲስ አባ ያለው የባቡር መስመር የተዘረጋበት	1886	110
3	የወላሞ ዘመቻ የተደረገበት	1887	109
4	ራስ መንገሻና ራስ አሉላ ከኢጣሊያ ወታደር ጋር በኩዓቲት ላይ ጦርነት የገጠሙበት	1887	109
5	ራስ መንገሻ በኩዓቲትና በሰንዓፌ ላይ በኢጣሊያ ድል የሆኑበት	1887	109
6	የዓድዋ ድል የተገኘበት	1888	108
7	ንጉስ ተክለሃይማኖት ያረፉበት	1893	103
8	ቀዳማዊ ኃይለሥላሴ የጋራ ሙለታ ደጃዝማች ተብለው የተሾሙበት	1897	99
9	ልዑል ራስ መኮንን ያረፉበት	1898	98
10	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ሲዳሞ የተሾሙበት	1900	96
11	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ሐረርጌ የተሾሙበት	1902	94
12	አፄ ምኒልኪ ያረፉበት /ልጅ እያሱ የነገሱበት	1906	90
13	ራስ ሚካኤል በወሎ በትግራይና በጎጃም የነገሱበት	1907	89
14	ንግስት ዘውዲቱ የነገሱበት ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ አልጋ ወራሽ የሆኑበት	1909	87
15	የሰገሌ ጦርነት የተካሄደበት	1909	87
16	እቴጌ ጣይቱ ያረፉበት	1910	86
17	የኅዳር በሽታ የነበረበት	1911	85
18	ልጅ እያሱ የተያዙበት	1913	83
19	ኢትዮጵያ የዓለም መንግሥታት ማኅበር አባል የሆነችበት	1916	80
20	የባሪያ ነፃነት ደንብ የወጣበት	1916	80
21	ብርሃንና ሰላም ማተሚያ ቤት የተቋቋመበት	1917	79
22	ፊታውራሪ ኃብተ ጊዮርጊስ ማተሚያ ቤት የተቋቋመበት	1918	78
23	አቡነ ማቴዎስ ያረፉበት	1919	77
24	ንግስት ዘውዲቱ ያረፉበት	1922	74
25	ራስ ጉግሳ ወሌ በጎንደር	1922	74
26	ቀዳማዊ ኃይለሥላሴ የነገሱበት	1923	73
27	የወልወል ግጭት የተደረገበት	1927	69
28	የማይጨው ጦርነት የተካሄደበት ኢጣልያ ወደ ኢትዮጵያ የገባችበት	1928	68
29	የኢትዮጵያ ሰማዕታት ቀን	1929	67
30	በጂማ ገነቴ ላይ የአርበኞች ውጊያ የተደረገበት	1930	66
31	እንግሊዝ ኢጣልያን ከኢትዮጵያ ለማስወጣት የመጣበት	1933	63
32	ኢጣልያን ድል የተመታችበት	1933	63
33	ለኢትዮጵያ ሰማዕታት ሀውልት የተሰራበት	1937	59
34	አቡነ ባስሊዎስ ሊቀ ጳጳስ የሆኑበት	1943	53
35	ኤርትራ ከኢትዮጵያ ጋር በፌዴሬሽን የተዋሃደችበት	1943	53

36	የሸንቁጤ ረሃብ በቀዳማዊ ኃ/ሥላሴ ዘመን የገባበት	1950	46
37	እነጄኔራል መንግሥቱ ነዋይ የቀዳማዊ ኃ/ሥላሴን መንግሥት ሙከራ ያደረጉበት	1953	43
38	ኤርትራ ከኢትዮጵያ የተዋሃደችበት	1955	41
39	የአፍሪካ አንድነት ድርጅት የተቋቋመበት	1955	41
40	ኮሌራ በሽታ የገባበት	1963	33
41	የኢትዮጵያ አብዮት የፈነዳበት	1966	30
42	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ከሥልጣን የወረዱበት	1967	29
43	የዕድገት በኅብረት የዕውቀትና የሥራ ዘመቻ በዓል የተከበረበት	1967	29
44	የገጠር መሬት የመንግሥት ያደረገው አዋጅ የታወጀበት	1967	29
45	የከተማ ቦታና ትርፍ ቤት የመንግሥት ያደረገው አዋጅ የታወጀበት	1967	29
46	ቀዳማዊ ኃይለሥላሴ ያረፉበት	1967	29
47	የእናት አገር ጥሪ የተደረገበት	1969	27
48	ኢ.ሠ.ፓ.አ.ኮ. የተመሠረተበት	1972	24
49	የመጀመያው የሕዝብና ቤት ቆጠራ የተካሔደበት	1976	20
50	የኢ.ሠ.ፓ. ምሥረታና የ10ኛው የአብዮት በዓል የተከበረበት	1977	19
51	የግንቦት 8 መፈንቅለ መንግሥት	1981	15
52	ኢህአዴግ አዲስ አበባን የተቆጣጠረበት	1983	13

ዕዝል 2 የግል /መንግስታዊ ያልሆኑ ከፍተኛ ተቋማት ዝርዝር

ተ.ቁ	ዕውቅና ያገኘው ተቋም ስም	ተቋሙ የሚተዳደረው	ዕውቅና ያገኘበት የትምህርት ደረጃ	የስልጠና ዘርፎች	ዕውቅና የተሰጠበት ጊዜ
1	ሰዎች ለሰዎች የሐረር የቴክኒክ ማሰልጠኛ /ሐረር	መንግሥታዊ ባልሆነ ድርጅት	አድቫንስ ዲፕ ሎማ/12+3/	በሜታል ቴክኖሎጂ፣በአውቶሞቲቭ ቴክኖሎጂ እና ኤሌክትሪካል ቴክኖሎጂ	1989-1997
			/12+2/	በጠቅላላ እርሻ	1994-1996
2	የኢትዮጵያ አድቬንቲስት ኮሌጅ/ኩየራ/	መንግሥታዊ ባልሆነ ድርጅት	ዲፕሎማ /12+2/	በቢዝነስ አድምኒስትሬሽን፣በእርሻ፣በባዮሎጂ፣በእንግሊዘኛ በአካውንቲንግ፣በሴክሬታሪያል ሣይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት፣በማርኬቲንግ ማኔጅመንትና ኮሙኒቲ ዴቭሎኘመንት ሊደርሺኘ	1989-1996
3	የኢትዮጵያ አድቬንቲስት ኮሌጅ/ኩየራ/	መንግሥታዊ ባልሆነ ድርጅት	ዲግሪ	በአካውንቲንግ፣ቢዝነስ በማኔጅመንት እና ኮሙኒቲ ዴቭሎኘመንት ኤንድ ሊደርሺኘ	1995-1998
4	አልፋ የርቀት ከፍተኛ ትምህርት ተቋም/አዲስ አበባ/በርቀት ትምህርት	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአውቶ ሜካኒክስ፣በጀኔራል ሜካኒክስ፣በአካውንቲንግ እና ማኔጅመንት	1989-1997
5	ዩኒቲ ኮሌጅ/አዲስ አበባ፣ገርጂ ቦሌና ፒያሣ	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ በቢዝነስ አድምኒስትሬሽን፣ በማርኬቲንግ ፣ በፐርሶኔል ማኔጅመንት፣በሴክሬታሪያል ሣይንስና ኦፊስ ማኔጅመንት፣በሕግ ገርጂ ካምፓስ በጋዜጠኝነት	1991-1996
6	ዩኒቲ ኮሌጅ /ናዝሬት/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ	1994-1996
7	ዩኒቲ ዩኒቨርስቲ ኮሌጅ በገርጂ ካምፓስ ብቻ	በግል	ባችለር ዲግሪ /12+4/	በአካውንቲንግ፣በኢኮኖሚክስ፣በማኔጅመንት፣ በማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም	1995-1997
8	ማይክሮሊንክ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በኮምፒውተር ሣይንስ፣በሴክሬታሪያል ሣይንስ፣ኦፊስ ማኔጅመንት፣በአካውንቲንግ፣በማርኬቲንግ ማኔጅመንት	1992-1997
				በባንኪንግና ፋይናንስ	1994-1996
9	አፍሪካ ቤዛ ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በሂሣብ አያያዝ፣ በሴክሬታሪያል ሣይንስ ኦፊስ በማኔጅመንት፣በቢዝነስ አድሚኒስቴሬሽንና በማርኬቲንግ ማኔጅመንት	1994-1996
10	አፍሪካ ቤዛ ኮሌጅ/አዋሳ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በሕግ በሴክሬታሪያል ሣይንስና ኦፊስ ማኔጅመንትና በአካውንቲንግ በቢዝነስ ማኔጅመንት	1993-1996
11	አፍሪካ ቤዛ ኮሌጅ/ነቀምት/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግና በማኔጅመንት	1993-1996
				በሕግ	1995-1997
12	አድማስ ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፣በጀኔራል ማኔጅመንት፣ማርኬቲንግ ማኔጅመንት፣ በፐርቸዚንግ እና ሰኘላይ ማኔጅመንት በሴክሬታሪያል ሳይንስ፣ ኦፊስ ማኔጅመንት፣ ኮምፒዩተር ሣይንስ፣ የትራንስፖርት ማኔጅመንት	1994-1996
13	ቅድስት ማርያም ኮሌጅ /አዲስ አበባ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በሕግ፣በሴክሬታሪያል ሣይንስና በኦፊስ ማኔጅመንት በአካውንቲንግ፣ በማርኬቲንግ ማኔጅመንትና በኮምፕዩተር ሣይንስ	1993-1996
14	ሮያል ኮሌጅ /አዲስ አበባ/	በግል	ዲኘሎማ	በሕግ፣በማርኬቲንግ ማኔጅመንት፣በቢዝነስ	

		በግል	/12+2/	አድሚኒስትሬሽንና በፐርሶኔል አድሚኒስትሬሽን	1993-1996
15	ሮያል ኮሌጅ/ናዝሬት/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፣በማርኬቲንግ ማኔጅመንት፣ በሴክሬታሪል ሣይንስ ኤንድ ኦፊስ ማኔጅመንት፣ በሕግና በሒውማን ሪሶርስ ማኔጅመንት	1994-1996
16	ሰላም የነርሶች ኮሌጅ /አዲስ አበባ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በጠቅላላ የነርስ ሥልጠና	1993-1996
17	ቶኘ ኮሌጅ/ሐረር/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ	1994-1995
18	ቶኘ ኮሌጅ/ድሬዳዋ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ	1994-1996
19	ኒው ሚሌኒየም ኮሌጅ/መቀሌ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፣በሴክሬታሪያል ሣይንስ ኤንድ ኦፊስ ማኔጅመንት፣ በፐርቼዚንግ እና ሰኘላይስ ማኔጅመንት፣ በፐርሶኔል/ሂዩማን ሪሶርስ ማኔጅመንት፣በማርኬቲንግ ማኔጅንመንት እና በኮምፒውተር ሣይንስ	1994-1996
20	ሂልኮ የኮምፒውተር ሣይንስና ቴክኖሎጂ ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በኮምፒውተር ሣይንስ	1993-1996
21	አዲስ ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአውቶሞቲቭ ቴክኖሎጂ፣በቢዩሊዲነግ ቴክኖሎጂ፣ በሰርቬይንግ ቴክኖሎጂ በድራፍቲንግ ቴክኖሎጂ፣ በኤሌክትሪሲቲ/ኤሌክትሮኒክስ፣ በአካውንቲንግ፣	1994-1996
22	ሼባ ኢንፎቴክና ቢዝነስ ኮሌጅ/መቀሌ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግና በኮምፒውተር ሣይንስ፣በማኔጅመንት በፐርቼዚንግ ኤንድ ሰኘላይስ ማኔጅመንት፣ ማርኬቲንግ ማኔጅመንት በፐርሶኔል /ሂዩማን ሪሶርስ ማኔጅመመንት እና በሴክሪታሪያል ሣይንስ ኤንድ ኦፊስ ማኔጅመንት	1994-1996
23	ኲዊንስ ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፣በሴክሬታሪል ሣይንስ ኤንድ ኦፊስ ማኔጅመንት፣ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት እና በሕግ	1995-1996
24	ሉሲ ኮሌጅ/ድሬዳዋ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፣በሴክሬታሪያል ሣይንስ፣ኮምፒውተር ሣይንስ፣በሕግ እና በጄኔራል ማኔጅመንት፣	1995-1997
25	ሪፍት ቫሊ ኮሌጅ/ናዝሬት/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፣በሴክሬታሪያል ሣይንስ፣በማርኬቲንግ ማኔጅመንት፣በኮምፒውተር ሣይንስ እና በሕግ	1995-1997
26	ሲፒዩ ኮሌጅ	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በኮምፒውተር ሜይንቴናንስ ኤንድ ኔትወርኪንግ፣ በኮምፒውተራይዝድ ኦፊስ አድሚኒስትሬሽን፣ በኮምፒውተር ቤዝድ አካውንቲንግ እና በአኘላይድ ኮምፒውተር ሣይንስ	1995-1996
27	አምቦ ማይክሮ ቢዝነስ ኮሌጅ	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግና በኢንፎርሜሽን ሣይንስ	1995-1996
28	ፋራ ኮሌጅ/ይርጋለም	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ	1995-1996
29	ፋራ ኮሌጅ/አዋሣ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ	1995- 1996
30	ዜጋ ቢዝነስ ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲኘሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ እና በማኔጅመንት	1994-1996
			ዲግሪ	በአካውንቲንግ ኤንድ ፋይናንስ እና በቢዝነስ ማኔጅመንት	1995-1997
31	ኑር ሰላም ኮሌጅ		ዲኘሎማ /12+2/	በኮምፒውተር ሣይንስ፣በሴክሬታሪያል ሣይንስ፣ በቢዝነስ ማኔጅመንት፣ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት እና በአካውንቲንግ	1994-1996