የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ

በብሔራዊ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም

የ2001 ዓ.ም.

የከተማ ተከታታይ የሥራ ስምሪት ሁኔታ ጥናት

የመረጃ ሰብሳቢዎች መመሪያ

አዲስ አበባ

የካቲት *2001*

ማውጫ

ገጽ

ምዕራፍ I ስለ ጥናቱ አጠቃላይ መግለጫ:-......1
መግቢያ:- 1
የጥናቱ ዋና ዋና ዓላማዎች:-......2
የመጠይቁ አወቃቀርና የሚሰበሰቡ መረጃዎች ዓይነት:- 2
የጥናቱ መጠይቆች/ቅጾች አቀራረብ:- 3
ጥናቱ የሚሸፍናቸው ቦታዎችና የማካሄድበት ጊዜ:- 3
የመረጃ ሰብሳቢዎች ተግባርና ኃላፊነት:- 4

ምዕራፍ II የመመዝገቢያ ቅጾች አሞላል መመሪያ:- 6
የከተማ ቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ 98/0) አሞላል መመሪያ:-......6
ክፍል 1 የአካባቢ መለያ:- 6
ክፍል 2 የቤተሰቦች ዝርዝርና የአመራረጥ ቅደም ተከተል:-......7
ዓምድ 8 የቤት ተከታታይ ተራ ቁጥር:-......9
ዓምድ 9 የቤት ቁጥር/ንዑስ ቁጥር:-......9
ዓምድ 10 የቤቱ አገልግሎት:-......10
ዓምድ 11-12 ቤቱ ለመኖሪያ ወይም ለመኖሪያ ለድርጅት ከሆነ......11
ዓምድ 11 የቤተሰብ ተከታታይ ተራ ቁጥር:- 11
ዓምድ 12 የቤተሰቡ ኃላፊ ሙሉ ስም:-......11
ዓምድ 13 የአመራረጥ ቅደም ተከተል :- 11
የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅጽ (ቅፅ 01/1)......12
በከተማ የሚጠኑ ቤተሰቦች ናሙና አመራረጥ ዘዴ......13
የማጠቃለያ ቅጽ (ቅጽ ማጠ/ተከ/98) አሞላል መመሪያ......14
የቆጠራ ቦታ ካርታ አጠቃቀም......16

ምዕራፍ III የከተማ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ጥናት
የመጠይቁ የክፍል 1 እና ክፍል 2 አሞላል መመሪያ:- 22
የመጠይቆች የጥራዙ ሽፋን ገጽ አሞላል መመሪያ:- 23
ዓምድ 101 -107 የአካባቢ መለያ:- 23
ዓምድ 108 የተመረጠው ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር:-......23
ዓምድ 109 የቤተሰቡ ኃላፊ ሙሉ ስም:-......23
ዓምድ 112 የቀጠለ መጠይቅ አለ? :-......23
ክፍል 2 ስለ ቤተሰቡ አባላት ዝርዝር መረጃ /ከዓምድ 201-210/ :- 24
ዓምድ 201 የቤተሰብ መደበኛ አባላት ተራ ቁጥር:-......24
ዓምድ 202 የቤተሰብ መደበኛ አባላት ሙሉ ስም:-......24
ዓምድ 203 ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና......26

ዓምድ 204 ጾታ :- 27
ዓምድ 205 ዕድሜ :- 27
ዓምድ 206-207 የትምህርት ሁኔታ:- 28
ዓምድ 206 ማንበብና መጻፍ ይችላሉ?:-..29
ዓምድ 207 የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ስንተኛ ነው ?:-..29
ዓምድ 208-209 የስልጠና ሁኔታ /ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/:- 32
ዓምድ 208 የሙያ /የቴክኒክ/ ስልጠና ወስደውና አጠነቀዉ የምስክር ወረቀት ወይም ከዚያ በላይ አገኝተዋል? 32
ዓምድ 209 የሰለጠኑበት የሙያ/የቴክኒክ ዓይነት ምንድነው ?:-...33
ዓምድ 210 የጋብቻ ሁኔታ:- 35
ምዕራፍ IV :- የመጠይቁ ክፍል 3 አሞላል መመሪያ ክፍል 3፣ያለፉት 7 ቀናት የሥራ ሁኔታ:...36
ዓምድ 301 ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምርታማ ሥራ ማለትም ተቀጥረው በክፍያ ወይም ትርፍ ለማግኘት ወይም በቤተሰብ ድርጅት ውስጥ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ላይ ተሰማርተው ነበርን?:- 36
ዓምድ 302 የምሳና የጉዞ ሰዓትን ሳይጨምር ባለፉት 7 ቀናት በሰሩዋቸው በሁሉም የምርታማ ሥራዎች ለስንት ሰዓት ሠርተዋል? የትርፍ ሰዓትን ያጠቃልላል 41
ዓምድ 303 ባለፉት 7 ቀናት ለዋነዉ ስራዎ ምን ያህል ሰዓት አውለዋል? 43
ዓምድ 304 ባለፉት 7 ቀናት ለተጨማሪ ስራዎ ምን ያህል ሰዓት አውለዋል? 43
ዓምድ 305 ባለፉት 7 ቀናት በሁሉም ምርታማ ሥራዎች የሰሩት የሥራ ሰዓት ድምር 44
ዓምድ 306 ሥራ እያለዎት ነበር ባለፉት 7 ቀናት በስራ ላይ ያልተሰማሩት? 44
ዓምድ 307 ባለፉት 7 ቀናት ሥራ ያልሰሩበት ዋና ምክንያት ምንድነው?....................45
ዓምድ 308 -311 የስራ ዓይነት፣ የድርጅቱ ዋና ምርት/አገልግሎት የቅጥር ሁኔታ /Employment Status) እና የሥራ ቦታ..46
ዓምድ 308 ባለፉት 7 ቀናት የሠሩት የዋነኛ ሥራዎ ዓይነት ምንድነው?....................46
ዓምድ 309 ይህን ሥራ የሚሠሩት የት ነው?...48
ዓምድ 310 በዋነኛነት የሚሠሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት ዓይነት ምንድነው?...49
ዓምድ 311 የዋነኛ ሥራዎ የቅጥር / Employment Status) ሁኔታ ምንድነው?............50
ዓምድ 312 የዋነኛ ሥራዎ የቅጥር ዓይነት ምንድነው?..51
ዓምድ 313-317 /ከቅጥር ሥራ የተገኘ ክፍያ/ በዓምድ 311 ከኮድ 01-06 ለተሞላላቸው ብቻ...53
ዓምድ 313 ለሥራዎ የሚከፈልዎት በገንዘብ ነው ወይስ በዓይነት?.............................53
ዓምድ 314 ለዋናው ሥራዎ የአከፋፈል ጊዜ እንዴት ነው? 53
ዓምድ 315 በገለጹኝ የአከፋፈል መሠረት ባለፈው ወር ለስንት የአከፋፈል

ጊዜያት ሠርተዋል? 54
ዓምድ 316 በዓምድ 314 በገለጹልኝ አከፋፈል መሠረት ለመጨረሻ ጊዜ ምን ያህል ተከፈልዎት? 55
ዓምድ 317 በዋነኛነት ለሥሩት ሥራ ባለፈው 1 ወር ውስጥ በጠቅላላው ምን ያህል ተከፈልዎት? 56
ዓምድ 318 ድርጅቱ/የሥራ መስኩ
ዓምድ 319 ሥራ ላይ ለነበሩ 57
ባለፈው ሳምንት ተጨማሪ ሰዓት ለመስራት ዝግጁነትና ፍላጐት ነበረዎት?
ሥራ ላይ ላልነበሩ
ባለፈው ሳምንት ተጨማሪ ሰዓት ለመስራት ዝግጁነትና ፍላጐት ነበረዎት? 57
ዓምድ 320 ተጨማሪውን ሰዓት በምን ዓይነት ሥራ ለመስራት ይፈልጉ ነበረ? 58
ምዕራፍ V የመጠይቁ ክፍል 4 አሞላል መመሪያ:- ሥራ አጥነትና የሥራ አጦች ባህሪይ 59
ዓምድ 401 ባለፉት 3 ወራት ሥራ ለማግኘት ወይም የግል ስራ ለመጀመር ጥረት አድርገው ነበር?:- 59
ዓምድ 402 ሥራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ምን ጥረት አደረጉ? :- 59
ዓምድ 403 ለምንድነው ስራ ለመስራት ወይም ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት ? 60
ዓምድ 404 በሚቀጥለው 1 ወር ውስጥ ገቢ የሚያስገኝ ሥራ ቢያገኙ ይሰራሉ ? 61
ዓምድ 405 በአቅምዎ ተቀጥረው ሊሠሩት የሚችሉት ሥራ ቢገኝልዎት ወይም በግል ሥራ ለመሰማራት አስፈላጊ ነገሮች ቢሟሉ ሥራ ለመጀመር ዝግጁ ነዎት? ከሆነ የት?:- 62
ዓምድ 406 ለምንድነው ሥራ ቢያገኙ የማይሠሩት? 62
ዓምድ 407 የሚፈልጉት ሥራ ምን ዓይነት ነው ?:- 63
ዓምድ 408 የግል ሥራ/ የራሥዎን ድርጅት ለማቋቋም የገጠሞት/ የሚገጥሞት ችግር አለ ? ካለ ምንድን ነው ?:- 64
ዓምድ 409 ከዚህ በፊት በቅጥር ወይም በግል ሥራ ሠርተው ያውቃሉ ? 64
ዓምድ 410 ለምን ያህል ወራት ያለሥራ ቆይተዋል? 64
ምዕራፍ VI የመጠይቁ ክፍል 5 አሞላል መመሪያ:- ያለፉት 6 ወራት የሥራ ሁኔታ..65
ዓምድ 501 ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆንም በምርታማ ሥራ ማለትም ተቀጥረው በክፍያ ወይም ትርፍ ለማግኘት ወይም ለቤተሰብዎ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ተሠማርተው ነበር ? 65
ዓምድ 502 ባለፉት 6 ወራት ለጥቂት ጊዜም ቢሆንም ሥራ ለመገኘት/ ለመስራት ዝግጁ ነበሩ? 66
ዓምድ 503 ባለፉት 6 ወራት ለስንት ሣምንታት በሥራ ላይ ነበሩ? 66
ዓምድ 504 ባለፉት 6 ወራት ለስንት ሣምንታት ሥራ አጥ ነበሩ? 67

ዓምድ 505 ባለፉት 6 ወራት ለስንት ሣምንታት ለሥራ ዝግጁ አልነበሩም/ሥራ ለመስራት አልቻሉም?/ ...68
ዓምድ 506 መረጃ ሰብሳቢ በዓምድ 505 ያለውን ጠቅላላ የሳምንታት ድምር በማዬት ማረጋገጥ:- ...69
ዓምድ 507 ባለፉት 6 ወራት አብዛኛውን ጊዜ ሥራ ያልሠሩበት ወይንም ለመሥራት ዝግጁ ያልነበሩበት ምክንያት ምንድን ነበር? ...69

ምዕራፍ VII የመጠይቁ ክፍል 6 አሞላል መመሪያ:- ዕድሜያቸው ከ5-17 ዓመት የሆኗቸው ልጆች የሚመልሷቸው ጥያቄዎች ...70
ዓምድ 601 በያዝነው የትምህርት ዘመን ትምህርት እየተከታተልክ/ሽ ነው? ...70
ዓምድ 602 ይህ ጥያቄ የሚጠየቀው በጥያቄ 601 ላይ "አዎን" ብለው ኮድ 1 የሚለውን ትምህርት በመከታተል ላይ የሚገኙትን ብቻ ይሆናል፡፡ ...70
ዓምድ 603 ትምህርት ያልተከታተልክበት/ሽበት ምክንያት ምንድን ነው? ...70
ዓምድ 604 ሥራ ሰርተህ/ሽ ታውቃለህ/ታውቂያለሽ? ...71
ዓምድ 605 አንድ ሰው አንድ ሳምንት ሠራ የሚባለው በተሠማራህበት/ሽበት ስራ የአካል/ የአዕምሮ ችግር ገጥሞሀል/ሻል? ...71
ዓምድ 606 የአስከተለው የአካል ወይም የአዕምሮ ችግር ካለ ምን ዓይነት ነው? ...71
ዓምድ 607 በስራ ላይ እያለ/ች አደጋ/የአካል ጉዳት መከላከያዎች ይጠቀማል/ትጠቀማለች? 72
ዓምድ 608 በያዝነው ዓመት ከመደበኛው የስራ ሰዓት ውጪ በማታ ወይም በምሽት ትሠራለህ/ትሠሪያለሽ? ...73
ዓምድ 609 ሥራውን የምትሠሪው/የምትሠራው ለማን ነው? ...73
ዓምድ 610 ሥራ ሠርተህ/ሽ ያገኘኸው/ሺው ክፍያ ለማን ትሰጠዋለህ/ትሰጪዋለሽ? ...73
ዓምድ 611 ባለፉት 6 ወራት ውስጥ በስራ ላይ ወይም በስራ ቦታ በስራው ምክንያት ሕመም ወይም የአካል ጉዳት ደርሶብህ/ሽ ያውቃል? ...73
ዓምድ 612 ይህ የደረሰው የጉዳቱ ወይም የህመሙ አይነት ምን ነበር? የደረሰው የጉዳት ህመም አይነት ይገለጽ፡፡ ...73
ዕዝል 1 የዋና ዋና ታሪካዊ ድርጊቶች ዝርዝር ...74
ዕዝል 2 በትምህርት ሚኒስቴር ዕውቅና የተሰጣቸው የግል የመንግሥትና መንግሥታዊ ያልሆኑ ተቋማት ዝርዝር ...76
ዕዝል 3 የጥናቱ መጠይቅ ...105

ምዕራፍ I

ስለ ጥናቱ አጠቃላይ መግለጫ

ሀ. መግቢያ

የሰው ኃይል ስታቲስቲክስ የሕዝቡን የሥራ ሁኔታ የሚያመለክቱ በመሆናቸው ለአንድ ሀገር የኢኮኖሚ፣የማኅበራዊና የልማት ዕቅዶችን ለመንደፍ ፣ስለአፈጻጸማቸው ለመከታተልና አስፈላጊ የፖሊሲ እርምጃዎችን ለመውሰድ መሠረታዊ ናቸው። የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ ከዚህ መሠረታዊ ዓላማ በመነሣት በተለያዩ ጊዜያት ባደረጋቸው ጥናቶች የሰው ኃይል መረጃዎችን ሰብስቧል። እነዚህም በ1969 በአዲስ አበባ እና በ1971 በሌሎች በተመረጡ 17 ትላልቅ ከተሞች የተደረጉት የሰው ኃይልና የቤቶች ጥናቶች፡ በአገር አቀፍ የተቀናጀ ሰርቬይ ኘሮግራም ሥር በ1973 እና በ1980 ዓ.ም. የገጠር የሰው ኃይል ጥናቶች እና በ1991 ዓ.ም. ደግሞ በሀገር አቀፍ ደረጃ በከተማና በገጠር የተካሄዱት ጥናቶች ዋና ዋናዎቹ ናቸው። በ1976 እና በ1987 ዓ.ም. በተደረጉት ሁለት የሕዝብና ቤት ቆጠራዎች የሰው ኃይልን የሚመለከቱ መረጃዎች ተሰብስበዋል። በሌላ በኩል በየጊዜው የተጠቃሚዎችን ፍላጐት ለማሟላት የ1993 ዓ.ም. ሀገር አቀፍ የልጆች የሥራ ስምሪት ጥናት አካሂዶ ውጤቱም በጊዜው ለተጠቃሚዎች አሰራጭቷል።

በአገሪቱ ያለውን የመረጃ ክፍተትና የተጠቃሚዎችን ፍላጐት መሠረት አድርጐ በተቀረፀው የመካከለኛ ጊዜ የስታቲስቲክስ ዕቅድ፣ አገር አቀፍ የሰው ኃይል ጥናት በየ5ዓመቱ እንዲደረግ፣ ተከታታይ የሥራ ስምሪት ጥናት ደግሞ በየ6 ወሩ ወይም በየአጭር ጊዜው እንዲካሄድ ዕቅድ መያዙ ይታወሳል። ጥናቶች ለአንድ ጊዜ ብቻ የሚጠኑ ሳይሆን ተከታታይነት እንዲኖራቸውና የሰው ኃይል ሁኔታ ለውጥ ከጊዜ ወደ ጊዜና ከቦታ ቦታ ለማወዳደር በቂ ሆነው የአገሪቱን የኢኮኖሚ ዕድገት ለመለካት እንዲቻል የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ በጥቅምት 1996 እና በሚያዝያ ወር በ1996 ዓ.ም. በከተማ ደረጃ ተከታታይ የስራ ስምሪት ጥናት አካሂዶ መረጃዎቹን ለተጠቃሚዎች አሰራጭቷል። በሌላ በኩል ከ1991 በመቀጠል በ5ኛ ዓመት በ1996 ሊሠራ ታስቦ የነበረው አገር አቀፍ የሰው ኃይል ጥናት ሁለት ተከታታይ የሥራ ስምሪት ጥናቶች በመደረጋቸው ምክንያት ሳይደረግ ቆይቷል። በመሆኑም በአገር አቀፍ ደረጃ የ1991 የሰው ኃይል ጥናት ተከታይ የሆነ የናሙና ጥናት በማድረግ ተፈላጊ መረጃዎችን መሰብሰብና ማሰራጨት በማስፈለጉ በየካቲት ወር 1997 ዓ.ም. በአገር አቀፍ ደረጃ የሰው ኃይል ጥናት እና በመጋቢት ወር 1998 ዓ.ም. የከተማ የሥራ ስምሪት የተከሄደ ሲሆን ለአራተኛ ጊዜ በተመረጡ ከተሞች ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ጥናት በየካቲት ወር 2001 ዓ.ም. ይደረጋል።

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 አንድ ዓይነት መመሪያ ማዘጋጀት በማስፈለጉ ይህ መመሪያ ተዘጋጅቷል። በመሆኑም፣ መረጃ ሰብሳቢዎች፣ ተቆጣጣሪዎች፣ ቴክኒሽያኖች፣ አስተባባሪዎች፣ ስታቲስቲሽያኖችና ሌሎች 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-VII ያሉት የጥናቱ መጠይቅ ላይ ያሉ ጥያቄዎችን አሞላል መመሪያን ያቀርባሉ። በተጨማሪም በዚህ መመሪያ መጨረሻ ላይ ሦስት ዕዝሎች ተያይዘዋል። እነሱም፣ ዕዝል 1

የዋና ዋና ታሪካዊ ድርጊቶች ዝርዝር፣ ዕዝል 2 በትምህርት ሚ/ር እውቅና የተሰጣቸው የግል/መንግስታዊ ያልሆኑ የትምህርት ተቋማት ዝርዝርና ዕዝል 3 የጥናቱ መጠይቅ ናቸው፡፡

በዚህ ምዕራፍ ከመግቢያው በማስከተል የጥናቱ ዋና ዋና ዓላማዎች፣ የመጠይቁ አወቃቀርና የሚሰበሰቡ መረጃዎች አይነት ጥናቱ የሚሸፍናቸው ቦታዎችና የሚካሄድበት ጊዜ እና የመረጃ ሰብሳቢዎች ተግባርና ኃላፊነት ተካተዋል፡፡

ለ. የጥናቱ ዋና ዋና ዓላማዎች

በ2001 ዓ.ም. የካቲት ወር በናሙና በተመረጡ የቆጠራ ቦታዎች የሚካሄደው የከተማ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ጥናት ዋና ዓላማ የአገሪቱን የከተማ ህዝብ የሥራ ሥምሪት እና ተዛማጅ ሁኔታዎችን የሚያመላክቱ መረጃዎችን በማስገኘት በየወቅቱ ያለውን ሁኔታ ለውጡንና አቅጣጫውን ለመንግሥትና መንግስታዊ ላልሆኑ መረጃ ተጠቃሚዎች ማቅረብ ነው፡፡ ዝርዝር የጥናቱ ዓላማዎችም የሚከተሉት ናቸው፡፡

የጥናቱ ዋና ዋና ዓላማዎች

1. ሀገሪቷ በከተማ ደረጃ ያላትን ለሥራ የደረሰና ለሥራ ዝግጁ የሆነ የሰው ኃይል /Active Population/ እና በተለያዩ ምክንያት በሥራ ላይ ሊሠማራ ያልቻለዉን /Inactive Population/ የሰው ኃይል ብዛት በተመለከተ ስታቲስቲካዊ መረጃ ለማስገኘት፣
2. በጥናቱ ወቅት በሥራ ላይ የተሰማራውን /Employed population/ ብዛት እና ሥራ የሌላቸውን ሰዎች /Unemployed Population/ መጠን ለማግኘት የእነዚህም መሠረታዊ ባህርያትን ለማጥናት፣ ስርጭታቸውን ለማወቅ፣
3. ሀገሪቷ በከተማ ደረጃ ያላትን በስራ የተሰማራና ያልተሰማራ የሰዉ ኃይል በስልጠና/ በሙያ ሁኔታ ለማየት፣
4. በተለያዩ የኢኮኖሚዉ ዘርፎች ማለትም በግብርና፣በኢንዱስትሪ፣ በአገልግሎት ሰጪ እና በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ወዘተ.. የሰው ኃይል ተሳትፎን ለመገምገምና ለማገናዘብ፣
5. መደበኛና መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ ውስጥ የሚሳተፈውን የሰው ኃይል መጠን ጠቋሚ መረጃ ለማስገኘት፣
6. በቅጥር ሥራ የተሰማራውን የሰው ኃይል የደሞወዝና ምንዳ መረጃ ለማስገኘት፣
7. ዕድሚያቸው 5-17 ዓመት የሆናቸው ልጆች አጠቃላይ የስራ ሁኔታ፣ ትምህርት መከታተል/ ያለመከታተል ሁኔታ፣ በሚሰሩበት ጊዜ የአካል ወይም የአዕምሮ ችግር የመግጠም ያለመግጠም ሁኔታዎች ሌሎች ተዛማጅ መረጃዎችን ለመሰብሰብ እና
8. ለፖሊሲና ዕቅድ አውጪዎች፣ ለተመራማሪዎች፣ ለኢንቨስተሮች እንዲሁም ለሌሎች ዓለም አቀፍና የአገር ውስጥ መረጃ ተጠቃሚዎች በዘርፉ የሚፈለጉ መረጃዎችን ለማስገኘት ናቸው፡፡

ሐ. የመጠይቁ አወቃቀርና የሚሰበሰቡ መረጃዎች ዓይነት

ይህ የከተማ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ጥናት መጠይቅ በ4 ገጾች የቀረበ ሲሆን የሚከተሉት 6 ክፍሎችን ያካትታል፡፡

ክፍል 1 የተመረጠው ቤተሰብ የአካባቢ መለያ

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

- ስም፣ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና፣ፆታ፣ዕድሜ

- የትምህርት ሁኔታ /ዕድሜአቸውም 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/
- የስልጠና እና የጋብቻ ሁኔታ /ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/

ክፍል 3 ያለፉት 7 ቀናት የሥራ ሁኔታ /ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/

- የሥራ ስምሪት ሁኔታ፣
- የሥራ ሰዓት(በአጠቃለይ ፤በዋነኛና በሌሎቹ በተቀሩት ስራዎች)
- የሥራ ግንኙነት መኖር/Job attachment
- ስራ ያልሰሩበት ምክንያት
- የዋነኛ የሥራ ዓይነት
- የሚሠራበት ቦታ
- የድርጅቱ ዋና ምርት /አገልግሎት ዓይነት
- የቅጥር ሁኔታ/Employment status
- ከቅጥር ሥራ የተገኘውን የክፍያ /በዋነኛ ሥራ/
- መደበኛና መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ መሰማራትን
- ከፊል ሠራተኝነት /Under employment/

ክፍል 4 ሥራ አጥነትና የሥራ አጦች ባህሪይ (ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው)

- ባለፉት 3 ወራት ሥራ ለማግኘት/የግል ሥራ ለመጀመር ጥረት ማድረግ አለማድረግ
- ሥራ መፈለግና ያልፈለጉበት ምክንያት
- ሥራ ለመሥራት ዝግጁ መሆን/ አለመሆን
- ምን ዓይነት ሥራ እንደሚፈልጉ
- የግል ሥራ ለመጀመር ያጋጠማቸው ችግር
- ለምን ያህል ወራት በሥራ አጥነት እንደቆዩ
- የሥራ ልምድ መኖር አለመኖር

ክፍል 5 ያለፉት 6 ወራት የሥራ ሁኔታ (ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው)

- ባለፉት 6 ወራት ዉስጥ ለስንት ሳምንታት በሥራ ላይ ፤ሥራ አጥና ለስንት ሳምንታት ሥራ ለመሥራት እንዳልቻሉ /ዝግጁ እንደልነበሩ፤
- አብዛኛዉን ጊዜ ያልሠሩበት ምክንያት እና ሌሎች ተዘማጅ ጥያቄዎች

ክፍል 6 ዕድሜያቸው ከ5-17 ዓመት የሆኑ ልጆች የትምህርት፣የሥራ ሁኔታና በሥራ ላይ ስለሚደርሱ ጉዳቶችና ህመሞች እና የመሳሰሉት ጥያቄዎች ቀርበዋል::

መ. <u>የጥናቱ መጠይቆች / ቅፆች አቀራረብ</u>

ለዚህ ጥናት የሚያገለግሉ ቅጾችና መጠይቆች ተዘጋጅተዋል::

1. በምዝገባ ጊዜ የሚያገለግሉ ቅጾች
   ሀ. ቅፅ 01/0 የቤተሰብ መመዝገቢያ ቅጽ
   ለ. ቅፅ 01/1 የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅፅ
2. በዋናው ጥናት የሚያገለግሉ መጠይቆች ተብለው ሊለዩ ይችላሉ::

ሠ. <u>ጥናቱ የሚሸፍናቸው ቦታዎችና የሚካሄድበት ጊዜ፣</u>

ይህ የ ዓ.ም. የመጀመሪያ ዙር ጥናት በከተሞች 642 ቆጠራ ቦታዎች የሚሸፍን ሲሆን፣ ጥናቱም ከየካቲት 16 ጀምሮ በተከታታይ ለ30 ቀናት ይካሄዳል::

በአንድ ቆጠራ ቦታ ከቤተሰብ ምዝገባ በኂላ ባሉት 7 ቀናት ውስጥ መረጃዎች ሁሉ ተሰብስበው መጠናቀቅ ይኖርባቸዋል:: የአንድ ቆጠራ ቦታ መረጃ በ7 ቀናት ውስጥ ተሰብስቦ ካላለቀ፣ በተከታዩ ቀን ውስጥ በተቻለ ፍጥነት ተሰብስቦ እንዲጠናቀቅ ጥረት ማድረግ ያስፈልጋል:: ነገር ግን ለምን መጠይቁ በተጠቀሱት 7 ቀናት ውስጥ ሊጠናቀቅ እንዳልቻለ መረጃ ሰብሳቢው ለተቆጣጣሪው ወዲያውኑ ማሳወቅ ይኖርበታል:: በዚህ ጥናት አንድ መረጃ ሰብሳቢ እንደአስፈላጊነቱ ከአንድ በላይ ቆጠራ ቦታዎችን ሊሸፍን ስለሚችል ጊዜውን በአግባቡ መጠቀም አለበት::

ረ.. <u>የመረጃ ሰብሳቢዎች ተግባርና ኃላፊነት፡ -</u>

❖ <u>ኃላፊነት፣</u>

- መረጃ ሰብሳቢው ለጥናቱ ስራ መሳካት ከፍተኛ ሚና እንደሚኖረው ይታወቃል:: ስለሆነም የመረጃ መሰብሰቡን ተግባር በቅንነት፣ በታማኝነትና በታታሪነት ማከናወን ይገባዋል:: ስለዚህ መረጃ ሰብሳቢዎች በጥናቱ ወቅት ከዚህ ስራ ጋር ተቃራኒ በሆኑ <u>ለምሳሌ</u> ንግድ፣የፖለቲካና የሃይማኖት ቅስቀሳ፣በሌላ ተመሳሳይ ተግባር ወዘተ. መሠማራት አይችሉም::
- መረጃ ሰብሳቢው መረጃ ለመሰብሰብ ወደተመረጡ ቤተሰቦች በሚደርስበት ወቅት በቅድሚያ ለቤተሰቡ ሰላምታ በመስጠት ወደ መጠይቁ ከመግባቱ አስቀድሞ ስለተለያዩ ጉዳዮች አጠር ባለ 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 እናበመሳሰሉት 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 ዓላማና ምንነት ያልገባው በሚመስል ሁኔታ የሚቀርብ ከሆነ መልስ ሰጪዎች እምነት በማጣት በቂ ትብብር ወይም ትክክለኛ መልስ ሊነፍጉት ይችላሉ::
- **የሚሞሉ መረጃዎችን ጥራት ስለመጠበቅ:-** ከዚህ " የከተማ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት 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 ኘሮጀክት ተቀይሶ በሥራ ላይ ለማዋል በሚያስፈልግበት ጊዜ እንደየኘሮጀክቶቹ አይነት አስፈላጊና ተገቢውን የሰው ኃይል ለማግኘት ከሰው ኃይል ጥናት የሚገኙ መረጃዎች ከፍተኛ ጠቀሜታ አላቸው:: በመሆኑም ለየኘሮጀክቶቹ 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።

- በጥናቱ 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 የሚሰበስቡት መረጃዎች የበለጠ ጥራት እንዲኖራቸው የቤተሰብ አባላት ባሉበት፣ በቤተሰብ ኃላፊው አማካይነት መረጃ መሰብሰብ አለበት። 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 አባላት 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 ከመሰናበቱ አስቀድሞ ስለቤተሰቡ አስፈላጊው መረጃዎች በትክክል ተሰብስቦ መጠናቀቁን ማረጋገጥ በጣም አስፈላጊ ነው። መረጃው በሚሰበሰብበት ወቅት ተፈጽመው የነበሩ ስሕተቶች እዚያው ከታረሙ በኋላ መረጃ ሰጭዎችን ከመሰናበቱ 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፣
- የመረጃ ሰብሳቢዎችና የሥራ ምደባና ኢንዱስትሪ ኮድ መጽሐፍ መመሪያ ጠንቅቆ ማወቅ፣
- ለሥራው የሚያስፈልጉትን መሣሪያዎች በትክክል መረከብ
    - ቅጽ 01/0 2 Copy፣ ቅጽ 01/1 2 Copy
    - መጠይቅ 2 ጥራዝ እና ተጨማሪ ብትን መጠይቅ(አንዱ ጥራዝ 15 ቤተሰቦችን ያሰራል)
    - 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 ናቸው።

ምዕራፍ II
የመመዝገቢያ ቅጾች አሞላል መመሪያ

የከተማ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ሁኔታ ጥናት በተመረጡ 99 ከተሞች /642 የቆጠራ ቦታዎች/ ይከናወናል:: በእያንዳንዱ የቆጠራ ቦታም 30 ቤተሰቦችን በመምረጥ ጥናቱ ይካሄዳል::

በተመረጡ የቆጠራ ቦታዎች የሚገኙ ቤተሰቦችን ለመመዝገብ፣ለመምረጥ እና ለማሥተላለፍ እንዲቻል ሦስት አይነት ቅጾች ተዘጋጅተዋል:: ቅጽ 01/0 በእያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ የሚገኙ ቤቶችንና ቤተሰቦችን ለመመዝገብ የሚያገለግል ሲሆን፤ለጥናቱ የሚፈለጉት 30 ቤተሰቦችም በዚሁ ቅጽ ላይ ይመረጣሉ:: ቅጽ 01/1 በቅጽ 01/0 ላይ ለጥናቱ የመረጥናቸዉን ቤተሰቦች ለማስተላለፍ የምንገለገልበት ቅጽ ነዉ:: ሦስተኛዉና የመጨረሻዉ ቅጽ ደግሞ ቅጽ ማጠ/ተከ/01 ሲሆን፤ ይህ ቅጽ በእያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ የተመዘገቡ ጠቅላላ ቤተሰቦችን ብዛት ለመመዝገብ የምንገለገልበት ነዉ:: የመጀመሪያዎቹ ሁለት ቅጾች በመረጃ ሠብሣቢዉ የሚሞሉ ሲሆን የመጨረሻዉ ቅጽ (ቅጽ ማጠ/ተከ/01) ግን ምዝገባዉ ከተጠናቀቀ በኋላ በቅ/ጽ/ቤት ደረጃ የሚሞላ መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል::

2.1 <u>የከተማ ቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ 01/0) አሞላል መመሪያ</u>

<u>ክፍል 1:- የአካባቢ መለያ:-</u>

<u>የቤተሰቦች አመዘጋገብ ሁኔታ:-</u>

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 /ጥምዝምዞሽ/ ሥርዓት ባለው መንገድ በመጓዝ እያንዳንዱን ቤተሰብ መመዝገብ:: እያንዳንዱን ቤተሰብ ከመዘገቡ በኋላ በቤቱ በር ወይም ሊጠፋ ከማይችል ቦታ ላይ በቾክ / በጠመኔ በእያንዳንዱ ቤት ላይ እንደአመዘጋገባቸው ቅደም ተከተል EUS001, EUS 002,… EUS 010,… EUS 123….ወዘተ በማለት መጻፍ ያስፈልጋል:: በተጨማሪም ከተመረጠው ቆጠራ ቦታ በመውጣት ምዝገባ እንዳይካሄድ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል:: እንዲሁም በአንድ ቤት ዉስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰቦች/ደባሎች/ ሊኖሩ ስለሚችሉ እንዳይዘነጉ መጠንቀቅ ያስፈልጋል:: ደባል የሆኑ ቤተሰቦች ከተገኙም ለእያንዳንዱ ደባል ቤተሰብ የራሱ የሆነ የቤተሰብ ተከታታይ ተራ ቁጥር መስጠት እንዳለበት መገንዘብ ያሻል::

ዓምድ 1 - 3:- ክልል፣ዞን፣ወረዳ:-

በነዚህ ዓምዶች የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ክልል፣ ዞን፣ እና ወረዳ ስም ሲፃፍ በንዑስ ዓምዶች ደግሞ ኮዶች ይሞላሉ::

ዓምድ 4:- ከተማ :-

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ከተማ ስም ሲፃፍ በንዑስ ዓምዶች ደግሞ ኮዶች ይሞላሉ::

ዓምድ 5:- ክፍለ ከተማ/ከፍተኛ:-

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ክፍለ ከተማ/ከፍተኛ ስም ሲፃፍ በንዑስ ዓምዶች ደግሞ ኮዶች ይሞላሉ::

ዓምድ 6:- ቀበሌ:-

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ቀበሌ ስም/ቁጥር ሲፃፍ በንዑስ ዓምዶች ደግሞ ኮዶች ይሞላሉ::

ዓምድ 7:- የቆጠራ ቦታ:-

የቆጠራ ቦታው ቁጥር ለዚህ ዓምድ በተዘጋጀው ክፍት ቦታ ይሞላል::

ማሳሰቢያ:- ከዓምድ 1-7 ለተገለፁት የአካባቢ መለያዎች ኮዶቹ የሚሞሉት ከቅ/ጽ/ቤቱ በሚሠጠው ዝርዝር መሠረት መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል::

ክፍል 2:- የቤተሰቦች ዝርዝርና የአመራረጥ ቅደም ተከተል:-

የቤት መረጃ ከመመዝገቡ 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 እንደቤት እንደሚቆጠሩ ማስተዋል ያስፈልጋል::

የቤቱ አሠራር ራሱን የቻለ ነው፣ የሚባለው ቤቱ ከመንገድ ወይም የጋራ በሆነ መተላለፊያ፣ መሬት . . . ወዘተ የራሱ መግቢያና መውጪያ ያለው ሆኖ በዉስጡ 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 ይመዘገብ፡፡ ባንድ መኖሪያ ቤት ከአንድ በላይ የሆኑ ቤተሰቦች /ደባሎች/ ሊኖሩ ይችላሉ፡፡

ሐ. ቤተሰብ፣

ቤተሰብ ማለት በአንድ ቤት ወይም በተቀራረቡ ቤቶች ውስጥ አብረው የሚኖሩትንና ምግባቸውን በአንድ ላይ 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፡፡

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 ።

ዓምድ 8፡- የቤት ተከታታይ ተራ ቁጥር፡

በቆጠራ ቦታው ለሚገኙ ቤቶች እንደ አመዘጋገባቸው ቅደም ተከተል ተከታታይ ተራ ቁጥር 001፣ 002፣ . . . ወዘተ በማለት ቤቶቹ ተመዝግበው እስከአለቁ ድረስ በዚህ ዓምድ ይሞላሉ። በተጨማሪም በቤቱ በር ከፍ ብሎ በስተግራ ባለው ጥግ ወይም በር ከሌለው አመቺ በሆነና ዝናብና ልጆች ሊያጠፉት በማይችሉበት ቦታ በጠመኔ EUS001, EUS002 … ወዘተ በማለት መጻፍ አለበት። በአንድ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰቦች/ደባሎች ሲያጋጥሙ 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፡- የቤት ቁጥር/ ንዑስ ቁጥር፡-

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(ደባል) ከኖሩ ቁጥሩ ለእያንዳንዱ ቤተሰብ እየተደጋገመ በዓምድ 8 ይሞላል።.

2. አንድ ቤተሰብ ከአንድ በላይ የሆኑና የተለያዩ ቁጥሮች የተሰጣቸው የመኖሪያ ቤቶች ካያዘ 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 9 በተሰጠው ቦታ የትልቁን ቤት ቁጥር በመሙላት ቤቶቹ የትልቁ 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 ካሉና 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. 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 የዞኑ ቁጥርና የቤቶች ቁጥር በጣምራ ይጻፋል /ለምሣሌ 1/001፣ 1/002 ... ወዘተ እየተባለ ይፃፋል::

   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 ከሆነ እነዚህ ንዑስ ቁጥሮች ከቤት ቁጥር ቀጥሎ ይመዘገባሉ:: ለምሳሌ ቤቱ ፎቅ ቢሆንና የፎቁ ቤት ዋና ቁጥር 50 ሆኖ በዉስጡ አራት ቤቶች ካሉት ለእያንዳንዱ ቤት 1፣2፣3 እና 4 የሚል ንዑስ ቁጥሮች ያላቸው ቢሆን እነዚሁን ንዑስ ቁጥሮች ከቤቱ ቁጥር ጋር በማያያዝ በተከታታይ 50/1፣ 50/2፣ ወዘተ በማለት ይመዘገባል::

   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::

6. ቤቱ በጥናቱ ጊዜ /በምዝገባው ቀን/ ቁጥር የሌለው ከሆነ ዓምዱ ባዶ ይተዋል::

<u>ዓምድ 10:-</u> <u>የቤቱ አገልግሎት:-</u>

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

ሀ. **ለመኖሪያ ብቻ:-**

የተመዘገበው ቤት በጥናቱ ወቅት ለመደበኛ ቤተሰብ አባላት መኖሪያ ብቻ የሚያገለግል ከሆነ "ለመኖሪያ ብቻ" የሚል መልስ ተመዝግቦ ኮድ "1" ለኮድ መፃፊያ በተሰጠው ቦታ ይጻፋል::

ለ. **ለመኖሪያና ለድርጅት:-**

የተመዘገበው ቤት በጥናቱ ወቅት የሚሰጠው አገልግሎት በከፊል ለመደበኛ ቤተሰብ አባላት መኖሪያና በከፊል ደግሞ ለድርጅት አገልግሎት የዋለ ከሆነ የቤቱ አገልግሎት "ለመኖሪያና ለድርጅት" ተብሎ ይመዘገብና ኮድ "2" ለኮድ መፃፊያ በተሰጠው ቦታ ይሞላል:: ለምሳሌ በመኖሪያ ቤታቸው ውስጥ ጠላ ለሚሸጡ ቤቱ ለመደበኛ መኖሪያና ለድርጅት የሚል ስም ይሰጠዋል::

ሐ. **ለሌላ**

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

ዓምድ 11-12:-**ቤቱ ለመኖሪያ ወይም ለመኖሪያና ለድርጅት የሚያገለግል ከሆነ፣**

ዓምድ 11:- **የቤተሰብ ተከታታይ ተራ ቁጥር:-**

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 11-13 ስለማይመለከታቸው በ" ----- " ይታለፋል:::

ዓምድ 12:- **የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም:-**

በዚህ ዓምድ የቤተሰብ ኃላፊው ሙሉ ስም ይመዘገባል::

ዓምድ 13:- **የአመራረጥ ቅደም ተከተል:-**

በዚህ ዓምድ በናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ ቅደም ተከተል መሠረት የተመረጡ ቤተሰቦች ተራ ቁጥር ከ01 በመጀመር እስከ 30 የሚሰጥ ይሆናል::

ዓምድ 14:- **አስተያየት:-**

በዚህ ዓምድ ቅጹን ለመሙላት ያጋጠሙ ችግሮችና ሌሎች አስፈላጊና መገለጽ ያለባቸው አስተያየቶች ይሠፍራሉ::

ማሳሰቢያ:- ምዝገባው እንደተጠናቀቀም በቅጹ ግርጌ የተገለፁት ራንደም ስታርት ኮለም፣ ራንደም ስታርት፣ ራንደም ኢንተርቫል እና የጠቅላላ ቤተሰቦች ብዛት በተሰጡት ክፍት ቦታዎች ይሞላሉ::

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

2.2 የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅጽ (ቅጽ 01/1):-

ክፍል 1:- የአካባቢ መለያ

ዓምድ 1 - 3:-ክልል፣ዞን፣ወረዳ:-

በነዚህ ዓምዶች የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ክልል፣ ዞን፣ እና ወረዳ ስም እና ኮድ ከቅጽ 01/0 ዓምድ 1፣2 ና 3 በመዉስድ ይሞላል::

ዓምድ 4:- ከተማ :-

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት ከተማ ስም እና ኮድ ከቅጽ 01/0 ክፍል 1 ዓምድ 4 በመውሰድ ይሞላል::

ዓምድ 5:- ክፍለ ከተማ/ከፍተኛ:-

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት ክፍለ ከተማ/ከፍተኛ ስም እና ኮድ ከቅጽ 01/0 ክፍል 1 ዓምድ 5 በመውሰድ ይሞላል::

ዓምድ 6:- ቀበሌ:-

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት ቀበሌ ስም/ቁጥር ስም እና ከቅጽ 01/0 ክፍል 1 ዓምድ 6 በመውሰድ ይሞላል::

ዓምድ 7:- የቆጠራ ቦታ:-

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ ቁጥር ከቅጽ 01/0 ክፍል 1 ዓምድ 7 በመውሰድ ይሞላል::

ክፍል 2:- የተመረጡ ቤተሰቦች ዝርዝር:-

ዓምድ 8:- የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር:-

የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር ከቅጽ 01/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 በመውሰድ በዚህ ዓምድ ይሞላል ::

ዓምድ 9:- የቤተሰቡ ኃላፊ ስም:-

በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጠው ቤተሰብ ኃላፊ ስም ከቅጽ 01/0 ክፍል 2 ዓምድ 12 በመውሰድ ይሞላል::

<u>ዓምድ 10</u>:- በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጡ ቤተሰቦች የአመራረጥ ቅደም ተከተል ከቅጽ 01/0 ክፍል 2 ዓምድ 13 በመውሰድ ይሞላል::

<u>ዓምድ 11</u>:- **<u>አስተያየት:-</u>**
በዚህ ዓምድ ቅጹን ለመሙላት ያጋጠሙ ችግሮችና ሌሎች አስፈላጊና መገለጽ ያለባቸዉ አስተያቶች ይሰፍራሉ::

<u>በከተማ የሚጠኑ ቤተሰቦች ናሙና አመራረጥ ዘዴ</u>

በከተማ ለዚህ ጥናት የሚመረጡት በአንድ የቆጠራ ቦታ ውስጥ 30 ቤተሰቦች ናቸው:: እነዚህ 30 ቤተሰቦች የሚመረጡት በቆጠራ ቦታው ውስጥ የተመዘገቡትን ጠቅላላ ቤተሰቦች ብዛት ማለትም በመመዝገቢያ ቅጽ 01/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 የመጫረሻውን ተራ ቁጥር በመውሰድ እና ለ30 በማካፈል ነው:: በዚህ ስሌት የተገኘው ቁጥር ኢንቲጀር 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 ጨምሮ) ይመረጣል:: ይህም የተመረጠው ቁጥር በመጀመሪያ የተመረጠውን ቤተሰብ ያመለክታል:: በዚህም መሠረት ቤተሰቡ መጀመሪያ መመረጡን ለማመልከት በመመዝገቢያ ቅጽ 01/0 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>ለምሣሌ</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 ቁጥርም ይተውና መ = 6 ተብሎ ይወሰዳል:: የራንደም ቁጥር ሠንጠረዥ በመጠቀም ከ1-6 ካሉት ቁጥሮች ውስጥ (1 እና 6ን ጨምሮ) በቅድሚያ የተገኘው ቁጥር ይመረጣል:: ይህን በማድረግ የተገኘው ቁጥር 02 ቢሆን በመጀመሪያ የተመረጠው ይህን ቁጥር የያዘውና በዓምድ 11 002 የቤተሰብ ተራ ቁጥር የተሰጠው ቤተሰብ ይሆናል ማለት ነው:: 002 የቤተሰብ ተራ ቁጥርም በዓምድ 11 ይከበብና በአንፃሩ በዓምድ 13 «01» ይፃፋል:: ሁለተኛውን ተመራጭ ለማግኘትም በ 002 ላይ 6 ይደመራል:: በመሆኑም ዉጤቱ 008 ስለሚሆን በዓምድ 11 008 የቤተሰብ ተራ ቁጥር የተሰጠው ቤተሰብ ይሆናል ማለት ነው:: በእያንዳንዱ ተመራጭ ላይም የራንደም ኢንተርቫሉን ማለትም «መ»ን በመደመር 30ዎቹ ቤተሰቦች ይመረጣሉ:: በዚህ ምሣሌ

መሠረትም 30ኛው ተመራጭ በዓምድ 11 176 የቤተሰብ ተራ ቁጥር የተሰጠው ቤተሰብ ይሆናል፡፡ የበለጠ ግልፅ እንዲሆን ከማጠቃለያ ቅጽ አሞላል መመሪያ ቀጥሎ የተሰጡትን እና በቅጽ 01/0 እና 01/1 የሠፈሩትን ማብራሪያዎች መመልከት ተገቢ ነው፡፡

<u>የማጠቃለያ ቅጽ (ቅጽ ማጠ/ተከ/01) አሞላል መመሪያ</u>

ይህ ቅጽ በእያንዳንዱ ለጥናቱ በተመረጡ የቆጠራ ቦታዎች ዉስጥ የተመዘገቡ ጠቅላላ ቤተሰቦችን ብዛት ለማስተላለፍ የሚያገለግል ነው፡፡ ከቅጹ የሚገኘው መረጃ በዋና መ/ቤት ደረጃ ከናሙናዎች ከሚገኘው መረጃ በመነሳት ወደ አጠቃላይ ግመታ ለመድረስ የሚያስችሉትን ማባዣዎች (Weight & Rate) ለማዘጋጀት የሚያገለግል ስለሆነ በከፍተኛ ጥንቃቄ መሞላት ይኖርበታል፡፡ ቅጹ የሚሞላው በእያንዳንዱ ለጥናቱ በተመረጡ የቆጠራ ቦታዎች ምዝገባው ተጠናቅቆ የመመዝገቢያ ቅጾች ቅ/ጽ/ቤት ከመጡ በኋላ በቅ/ጽ/ቤት ደረጃ መሆን ይኖርበታል፡፡ የሚሞላው ባልደረባም ስታቲስቲሽያን ወይም አስተባባሪ ወይም ቅ/ጽ/ቤቱ የሚወክለውና ጠንቃቃ ተቆጣጣሪ ቢሆን ይመረጣል፡፡ የቅጹ አሞላልም በሚከተለው መሠረት መሆን ይኖርበታል፡፡

የሠንጠረዡ ይዘት ከላይ የተገለፀውን ይመስላል፡፡ ከክልል ጀምሮ እስከ ቆጠራ ቦታ ድረስ ያለው ከመመዝገቢያ ቅፅ 01/0 ክፍል 1 በቀጥታ የሚተላለፉ ሲሆን ጠቅላላ ቤተሰብ ብዛት የሚለው ከመመዝገቢያ ቅፅ 01/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 ላይ የሚወራረስ ይሆናል፡፡ ይህ መረጃ ከፍተኛ ጥንቃቄ የሚጠይቅ በመሆኑ ከክፍል 2 ዓምድ 8 ላይ የተገለፀውና የቤቶችን ብዛት የሚያመላክተው ቁጥር እንዳይገለበጥ ከፍተኛ ጥንቃቄ መደረግ ይገባዋል፡፡ ሥራው ከተጠናቀቀ በኋላም ያዘጋጀው ሠራተኛ ስሙን፣ ፊርማውንና ቀኑን ማስፈር ይገባዋል፡፡

ቅጽ ማጠ/ተከ/01

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ

በአገር አቀፍ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም የ2001

ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ጥናት የጠቅላላ ቤተሰቦች ብዛት ማስተላለፊያ ቅጽ

ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ____________________

ክልል	ኮድ	ዞን	ኮድ	ወረዳ	ኮድ	ከተማ	ኮድ	ክፍለ ከተማ	ኮድ	ቀበሌ	ኮድ	ቆጠራ ቦታ	ጠቅላላ ቤተሰብ

	ስም	ፊርማ	ቀን
መረጃውን የሞላው ሠራተኛ			/ /

ገጽ ________ ከ _ ገፆች

የቆጠራ ቦታ ካርታ አጠቃቀም

ለጥናቱ በተመረጠ ቆጠራ ቦታ የሚመደብ መረጃ ሰብሳቢ ጥናቱ ከመጀመሩ በፊት በተቆጣጣሪው አማካኝነት የተመደበበትን የቆጠራ ቦታ ካርታ እና ስለ ቆጠራ ቦታው 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 ማወቅና በመሬት ላይም ለመለየት መቻል አለበት:: በአንዳንድ የቆጠራ ቦታ ካርታ ላይ የተገለጸው ድንበር ምናልባት በአካባቢው ያሉትን ቋሚ ነገሮች ሳይጠቅስ ሊቀር ይችላል:: ይህን እና ይህን የመሳሰሉ ችግሮች ለማስወገድ መረጃ ሰብሳቢው የቆጠራ ቦታውን እየተዘዋወረ በሚያጠናበት ወቅት የቀበሌ ሊቀመንበር ወይም ተወካይ አብሮ መዞርና ዳር ድንበሩን ማሳየትና 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፣ የመንገድ ስሞች፣ የወንዝ ስም ካለ፣ ለምልክትነት የተጻፉ የግለሰቦች ቤት የቆጠራ ቦታውን የሚያዋስኑ ቀበሌ፣ ወረዳ፣ ቆጠራ ቦታ . . . ወዘተ. እየጠየቀና እያገናዘበ ቦታዎቹን ለይቶ ማወቅ አለበት::

ካርታው የኀላ ስህተት ከታየበት እርማት ማድረግ የሚቻለው ከተቆጣጣሪው ጋር በመወያየት ብቻ ነው:: ስለ ቆጠራ ካርታ ይዘት በሚገባ ለመረዳት በሚከተሉት

ገጾች ተያይዘው የቀረቡትን ካርታዎችና መግለጫዎች መመልከት ያስፈልጋል፡፡

<u>**የቆጠራ ቦታ ይዘት:-**</u>

<u>**አንድ የቆጠራ ቦታ የሚከተሉትን ያካትታል:-**</u>

1. የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት የክልል፣ የዞንና የወረዳ ስም

2. የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ከተማ ስም እና ክፍለ ከተማ/ከፍተኛ ስም ወይም ቁጥር

3. የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ቀበሌ ቁጥር/ስም

4. <u>የቆጠራ ቦታ መለያ/ኮድ/</u> ለምሣሌ የቆጠራ ቦታ መለያ 1-01-03 በከፍተኛ 1 ቀበሌ 01 ውስጥ የሚገኝ የቆጠራ ቦታ 03 ነው ፡፡
5. በቆጠራ ቦታው ውስጥ የሚገኙ የቤቶችና ቤተሰቦች ብዛት

6. <u>የቆጠራ ቦታው ትክክለኛ ድንበር</u> የድንበሩ ዓላማ ቆጣሪው ከተወሰነለት ክልል እንዳይወጣ እና በክልሉ ውስጥ ያሉትን ቤቶች እና ቤተሰቦች ብቻ ለመመዝገብ እንዲችል ነው፡፡
7. <u>የካርታው ሰሜናዊ አቅጣጫ</u> መረጃ ሰብሳቢው የቆጠራ ቦታ ድንበሩን በአመቺ መንገድ ለማወቅ ይችል ዘንድ ከቆጠራ ቦታ ካርታው ጋር አብሮ ከሚሰጠው የካርታ መግለጫ ላይ በተገለጸው መሠረት ከሰሜን በመነሳት ከዚያ ወደ ምሥራቅ ከዚያ ወደ ደቡብ ከዚያ ወደ ምዕራብ እየተጓዘ የቆጠራ ቦታውን ዙሪያ ይጨርሳል፡፡

8. <u>በካርታው ውስጥ በስዕላዊ መልክ የተሰጡ ምልክቶች (Legend)</u> በካርታው ውስጥ የሚታዩትን ሰው ሰራሽና ተፈጥሮአዊ ነገሮች ብሎክ/ሕንጻ፣ ወንዝ፣ መንገድ፣ለምልክትነት የተፃፉ የግለሰቦች ቤት . . . ወዘተ መረጃ ሰብሳቢው መሬት ላይ ካሉት ጋር ማገናዘብ ይኖርበታል፡፡

9. የካርታው መስፈርት
10. <u>የቆጠራ ቦታውን የሚያዋስኑ</u>:- የክልል፣የዞን፣የወረዳ፣ የከፍተኛ፣ የቀበሌ. ... ወዘተ ስም ሊሆኑ ይችላሉ፡፡

በተጨማሪም እያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ የድንበር መግለጫ ፅሁፍ አለው፡፡ ይህ ፅሁፍ ካርታውን በበለጠ ስለሚያብራራ መረጃ ሰብሳቢው ከካርታው ጋር በአንድነት መረዳት አለበት፡፡ ለአብነት ያህል አንድ የከተማ ካርታ ከነመግለጫው ከዚህ ቀጥሎ ተሰጥቷል፡፡

ቅጽ 01/0

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ

በአገር አቀፍ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም- የ2001 የከተማ ተከታታይ

የሥራ ሥምሪት ጥናት የቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ

ክፍል 1 - የአካባቢ መለያ

1	2	3	4	5	6	7
ክልል	ዞን	ወረዳ	ከተማ	ከፍተኛ /ወረዳ(ክ/ከተማ)	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

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

ቅጽ 01/1

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ

በአገር አቀፍ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም - የ2001 የከተማ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ጥናት
የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅጽ

ክፍል 1 - የአካባቢ መለያ

1	2	3	4	5	6	7
ክልል	ዞን	ወረዳ	ከተማ	ከፍተኛ /ወረዳ(ክ/ከተማ)	ቀበሌ	የቆጠራ ቦታ

ክፍል 2:- የተመረጡ ቤተሰቦች ዝርዝር

8	9	10	11
የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር ከቅጽ 01/0 ዓምድ 11	የቤተሰቡ ኃላፊ ስም ከቅጽ 01/0 ዓምድ 12	የአመራረጥ ቅደም ተከተል ከቅጽ 01/0 ዓምድ 13	አስተያየት

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

ቅጽ 01/0

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ

በአገር አቀፍ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም - የ2001 የከተማ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ጥናት

ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ

ክፍል 1 - የአካባቢ መለያ

1	2	3	4	5	6	7
ክልል	ዞን	ወረዳ	ከተማ	ከፍተኛ /ወረዳ(ክ/ከተማ)	ቀበሌ	የቆጠራ ቦታ
አማራ	ደቡብ ወሎ	ተንታ	አጅባር		01	ዜሮ አንድ

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
001	186	ለመኖሪያ	1	001	ተክሉ ባሕሩ እሸቴ		
002	189	ለመኖሪያ	1	002	ፀሐይ ተሾመ እስጢፎ	01	
003	-	ለሌላ	3	-	-	-	
004	-	ለመኖሪያና ለድርጅት	2	003	ፋጡማ ከበደ ዓሊ		
005	016	ለመኖሪያ	1	004	ሸዋነህ አለሙ ይመር		
006	014	ለመኖሪያ	1	005	አስረስ መሐመድ ቃሲም		
007	125	ለሌላ	3	-	-	-	
008	-	ለሌላ	3	-	-	-	
009	236	ለመኖሪያና ለድርጅት	2	006	ዓሊ መሐመድ ዑመር		
010	252	ለመኖሪያ	1	007	ዘርኦም ክፍሌ አርአያ		
011	310	ለመኖሪያና ለድርጅት	2	008	በላቸው ንጉሴ ደበበ	02	
»					»		
»					»		
»					»		
181	1041	ለመኖሪያ	1	176	ሠይድ ሐሰን ሙክታር	30	
»					»		
»					»		
198	908	ለመኖሪያ	1	190	አበጋዝ እሸቴ አየለ		

	ስም	ፊርማ	ቀን
መረጃ ሰብሳቢ	ዘይነባ ዑመር		/ /
መስክ ተቆጣጣሪ	አለሙ ከበደ		/ /
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ	ገረመው ታደሰ		/ /

ቅጽ 01/1

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ

በአገር አቀፍ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም - የ2001 የከተማ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ጥናት

የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅጽ

ክፍል 1 - የአካባቢ መለያ

1	2	3	4	5	6	7
ክልል	ዞን	ወረዳ	ከተማ	ከፍተኛ /ወረዳ(ክ/ከተማ)	ቀበሌ	የቆጠራ ቦታ
አማራ	ደቡብ ወሎ	ተንታ	አጅባር	01	01	ዜሮ አንድ

ክፍል 2:- የተመረጡ ቤተሰቦች ዝርዝር

8	9	10	11
የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር ከቅጽ 01//0 ዓምድ 11	የቤተሰቡ ኃላፊ ስም ከቅጽ 01//0 ዓምድ 12	የአመራረጥ ቅደም ተከተል ከቅጽ 01//0 ዓምድ 13	አስተያየት
002	ፀሐይ ተሾመ እስጢፎ	01	
008	በላቸው ንጉሴ ደበበ	02	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
176	ሠይድ ሀሰን ሙክታር	30	

	ስም	ፊርማ	ቀን
መረጃ ሰብሳቢ	ዘይነባ ዑመር		/ /
መስክ ተቆጣጣሪ	አለሙ ከበደ		/ /
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ	ገረመው ታደሰ		/ /

ምዕራፍ III
የከተማ ተከታታይ የሥራ ሥምሪት ጥናት መጠይቅ
የጥራዝ ሽፋን ገጽ፣ የመጠይቁ ክፍል 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 ሶሺዎ-ዲሞግራፊያዊ ባህሪያት አስመልክቶ የሚሰበሰቡ ዝርዝር መረጃዎችን ያካተተ ነው:: በዚህ ምዕራፍ የሽፋን ገጽ የክፍል 1 እና 2 የሚፈለገውን መረጃ ለማግኘት የሚቀርቡትን ጥያቄዎች መልስ አሞላል አስመልክቶ የተዘጋጀው መመሪያ ቀርቧል::

<u>የጥራዙ ሽፋን ገጽ አሞላል መመሪያ</u>

የተዘጋጁት መጠይቆች በጥራዝ መልክ ተዘጋጅተዋል:: የጥራዙ ሽፋን ገጽ ላይ የሠፈሩት ዓምደች በትክክል እንዲሞሉ የሚከተሉትን መመሪያ ማስተዋል ያስፈልጋል:: በመጠይቁ ጥራዝ ሽፋን ላይ ጥራዝ _______ /2 የሚል ከቀኝ ጫፍ በኩል የሚገኝ ሲሆን በአንድ የቆጠራ ቦታ 2 ጥራዝ ስለሚያስፈልገው የመጀመሪያው ጥራዝ ½ ሲሆን የሚቀጥለው ጥራዝ $^{2}/_{2}$ ተብሎ መሞላት ይኖርበታል::

ዓምድ 101 - ዓምድ 107 የአካባቢ መለያ :-

በነዚህ ዓምዶች ለጥናቱ የተመረጠው ቤተሰብ የሚገኝበት አካባቢ መለያዎች ስምና ኮድ ይሞላሉ:: የስሞቹና ኮዶቹ አሞላል በቅጽ 01/0 ወይም O1/1 የቤተሰብ መመዝገቢያ ቅጽ አሞላል መመሪያን የተከተለ መሆን ይኖርበታል::

ዓምድ 110 <u>ቅ/ጽ/ቤት</u>: በዚህ ዓምድ ስር መረጃ የሰበሰበው ቅ/ጽ/ቤት ስም ይመዘገባል:: ለኮድ የተሰጡት ካርድ ኮለሞች ባዶ ይተዋሉ::

ዓምድ 111 <u>የቆጠራ ቦታ ተከታታይ ተራ ቁጥር (ለቢሮ አገልግሎት ብቻ)</u>

በዚህ ዓምድ የቆጠራ ቦታው ተከታታይ ተራ ቁጥር ይሞላል:: ይህ ዓምድ በኤዲቲንግ ወቅት ብቻ የሚሞላ ስለሆነ ቦታው ላይ ምንም አይሞላበትም::

<u>መረጃው በትክክል ስለመሞላቱ ማረጋገጫ</u> መረጃ ሰብሳቢው ስሙንና መጠይቁን የሞላበትን ቀን ጽፎ በትክክል ስለሞሙላቱ ይፈርማል:: በተጨማሪም ከጽ/ቤቱ የሚሰጠውን ኮድ በተዘጋጀው ቦታ ይሞላል:: እንዲሁም፣ ተቆጣጣሪው መጠይቁን መርምሮ ሲያጠናቅቅ ስሙን፣ቀኑን ጽፎ ይፈርማል:: ለቢሮ ሥራ ብቻ የሚለው ሠንጠረዥ በዋናው መ/ቤት የሚሞላ ስለሆነ በመስክ ሠራተኞች አይነካም::

የመጠይቆች ሽፋን ገጽ አሞላል መመሪያ

ለአንድ ቤተሰብ እንዲያገለግል የተዘጋጀው መጠይቅ የሽፋን ገጽ ያለው ሲሆን ቤተሰቡ የሚገኝበትን አካባቢ አድራሻና የቤተሰቡ መለያ በእያንዳንዱ ሽፋን ገጽ ላይ ይሞላል። በመጠይቁ ሽፋን ገጽ ላይ የምንሞላው የአካባቢ መለያ በተመሳሳይ በመጠይቁ የተለያዩ ገጾች አናት ላይም በተዘጋጀው ሥፍራ እንደሚሞሉ ማስታወስ ያስፈልጋል። ክፍል 1 ለተመረጠዉ ቤተሰብ አድራሻ መለያ መመዝገቢያ የሚያገለግል ሲሆን በጥራዙ ሽፋን ላይ እንደተሞላ ሁሉ 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፣ ከፍተኛ/ወረዳ(ክ/ከተማ)ና ቀበሌ ስሞች በግልጽ እና በሚነበብ ሁኔታ መመዝገብ ያስፈልጋል፡ ካርድ ኮለሞቹ ይሞላሉ።

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

ከዓምድ 101 እስከ ዓምድ 107 ፣ የክልል፣ዞን፣ወረዳ፣ከተማ፣ ከፍተኛ ቀበሌና የቆጠራ ቦታ ስምና ኮድ በሚመለከት የቅጽ 01 አሞላል መመሪያ ላይ በቂ ማብራሪያ የተሰጠ ስለሆነ በዚሁ መሠረት ይሞላሉ።

ዓምድ 108 <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 የቅጽ 01/0 ነው።

ዓምድ 109 <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።

አምድ 110 እና 111 በሚመለከት የጥራዝ ሽፋን ገጽ አሞላል መመሪያ ላይ በቂ ማብራሪያ የተሰጠ ስለሆነ በዚሁ መሠረት ይሞላሉ።

ዓምድ 112 "የቀጠለ መጠይቅ አለ?

የተመረጠው ቤተሰብ አበላት ብዛት ከ11/አሰራ አንድ/ የበለጠ ከሆነ ተጨማሪ መጠይቅ ስለሚያስፈልግ የቀጠለ መጠይቅ በመጠቀም በዓምድ 201 ከ01-11 ያሉትን ቁጥሮች በመሠረዝ በምትካቸው 12፣13፣ ... ወዘተ. በማለት የቤተሰቡ መደበኛ አበላት በሙሉ ተመዘግበው እስኪያልቁ ድረስ ተከታታይ ተራ ቁጥር ይሰጣል። በዓምድ 112 "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>ማስታወሻ</u>

1. የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ብዛት 12/አስራ ሁለት/ የሆኑ

እንደሆነ ከመጠይቁ ግርጌ/ከክፍል 2-5 ድረስ/ አስምሮ የተራ ቁጥሩ ብዛት 12 አድርጐ መስራት እንዳለበት እንዳይዘነጋ::

2. የቀጠለ መጠይቅ ኖረም አልኖረ በዓምድ 112 ላይ አለ ወይም የለም ተብሎ በቁጥሩ አንፃር ከተከበበ በኋላ ባለው ባዶ ቦታ ላይ 1 ወይም 2 የግድ መሞላት ይኖርበታል::

<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 ያጠናቀቀበትን ሰዓት ይሞላል:: በመጨረሻም ሥራውን አጠናቆ ሲጨርስ ምስጋና አቅርቦ ወደሚቀጥለው ቤተሰብ ያመራል:: ይህ መረጃ ለወደፊቱ ተመሳሳይ ጥናት ሲደረግ ዕቅድና ዝግጅት ለማድረግ ስለሚረዳ የፈጀውን ጊዜ በጥንቃቄ መሙላት ይገባል::

<u>መረጃው በትክክል ስለመሞላቱ ማረጋገጫ</u>

በጥራዙ የሽፋን ገጽ በተሰጠው መመሪያ መሠረት ይሞላል::

ክፍል 2 <u>ስለቤተሰብ አባላት ዝርዝር መረጃ (ዓምድ 201-210)</u>

በዚህ ክፍል ዉስጥ የእያንዳንዱን መደበኛ የቤተሰብ አባላት፣ ስም ዝርዝር፣ እና ከዚህ ጥናት አላማ አኳያ አስፈላጊ የተባሉ ሶሺዎ- ዲሞግራፊያዊ ባሕሪያትን ማለትም: ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸውን ዝምድና፣ ዕድሜያቸው፣ ፆታቸው፣ የትምህርት፣ የስልጠና እና የጋብቻ ሁኔታ የሚገልጽ ዝርዝር መረጃ ይሰበሰባል::

ዓምድ 201:- <u>የቤተሰብ መደበኛ አባላት ተራ ቁጥር</u>

ይህ ዓምድ በቅድሚያ እስከ አስራ አንድ የቤተሰብ አባላት ለመመዝገብ እንደሚበቃ ተደርጎ ተዘጋጅቷል:: በዚህ ዓምድ እያንዳንዱ የቤተሰብ አባላት እንደ ቅደም ተከተላቸው ስማቸው በመዘርዘር ይጻፋል::

ዓምድ 202:- <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 98/0 አሞላል መመሪያ ላይ የተገለጸውን

የቤተሰብና የቤተሰብ ኃላፊ ትርጉም ማስታወስ ያስፈልጋል::

<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፡- <u>ለምሣሌ</u>፡- 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 የተገኘበት/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

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

6. <u>ተማሪዎች</u>፡- 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 አባላት የምዝገባ ቅደም ተከትል፡-

- 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 203 <u>ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና</u>፣

የቤተሰብ አባላት አመዘጋገብ ቅደም ተከተል ሲዘረዘር 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/የማደጎ ልጅ፣ የጡት/የክርስትና ልጅ፣ የልጅ ልጅንም ይጨምራል
8. ዝምድና የሌላቸው /ከኃላፊው ጋር ምንም የሥጋም ሆነ የጋብቻ ዝምድና የሌላቸው/

<u>ማሳሰቢያ</u>:- ዓምድ 203 ሲሞላ ዓምድ 201 ላይ በተገለፀው ተራ ቁጥር መሠረት የ01 እና 02 ልጅ በማለት መገለፅ ይኖርበታል እንጂ በዓምድ 203 ላይ የተፃፈውን ኮድ

በመጠቀም የ0 እና 1 ልጅ ተብሎ እንዳይመዘገብ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል::

ዓምድ 204 <u>ፆታ:-</u>

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ የእያንዳንዱን የቤተሰብ አባል ፆታ በመጠየቅ በዓምዱ ክፍት ቦታ ወንድ ለሆነ "ወ" ሴት ለሆነች "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 205 ዕድሜ:

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 በመሉ ዓመት ማለት ከሙሉ ዓመት በተጨማሪ ያሉትን ወሮችና ቀኖች በመተው ዓመቱን ብቻ በመውሰድ ዕድሜውን መመዝገብ ነው:: ለምሳሌ 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 205 ኮድ "00" ይመዘገባል:: እንዲሁም የአንድ ሰው ዕድሜ 97 ዓመት እና ከዚያ በላይ ከሆነ በዓምዱ በተሰጠው ክፍት ቦታ ላይ 97 ተጽፎ 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::

ለምሳሌ: ግለሰቡ የ1966 አብዮት ከመፈንዳቱ 10 ዓመት ቀድሞ የተወለደ እንደሆነ የግለሰቡ ዕድሜ በ2001 ዓ.ም. ከሞላ ጐደል /2001-1966/+ 10=45 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 ገጽ 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 ያላለፈ 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 206-207 __**የትምህርት ሁኔታ**__ ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ብቻ የሚጠየቅ ስለሆነ በነዚህ ሁለት ዓምዶች ከተጠቀሰው የዕድሜ ክልል በታች የሆኑት ቤተሰብ አባላት በሰረዝ /" -- "/ መታለፋቸው መረጋገጥ ይገባዋል፡፡

ዓምድ 206 __ማንበብና መፃፍ ይችላሉ?__

በዚህ ዓምድ ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰቡ አባላት ማንበብና መፃፍ መቻል አለመቻላቸውን 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 208 ይታለፋል፡፡

ዓምድ 207 :- __የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ስንተኛ ነው?__

በዓምድ 206 ማንበብና መፃፍ እንደሚችሉ የገለፁ አባላት /በዓምድ 206 ኮድ 1 ለተሞላላቸው/ በመጀመሪያ የፈፀሙት ከፍተኛ ክፍል ተጠይቆ መልሱ በዓምዱ ዉስጥ ተመዝግቦ በካርድ ኮለሞቹ ደግሞ ከዚህ በታች በቀረበው ማብራሪያና በሽፋን ገጽ ግልባጩ ላይ በአጭሩ በተሰጠው ኮድ 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፡፡ ለምሳሌ 9ኛ ክፍል እየተማረ ላለ 8ኛ አጠናቀቀ እንላለን 9ኛን ተምሮ ፈተና ወስዶ ለወደቀና ላቋረጠ ያጠናቀቀው 9ኛን ሳይሆን 8ኛ ክፍልን ነው፣ ወደ 10ኛ ካለፈና ትምህርት ላቋረጠ 9ኛ አጠናቀቀ እንላለን፡፡ የቀድሞው 12ኛ ክፍልና የአሁኑን 10ኛ ክፍል ፈተና /ESLCE/ የወሰዱ ክፍሉን እንዳጠናቀቁት ይቆጠራሉ፡፡ የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል እና ኮዶቻቸው ከዚህ በታች በዝርዝር ቀርቧል፡፡ በተጨማሪም የኮዶቹ ዝርዝር በፊለፊት ሽፋን ገጽ ጀርባ ቀርቧል፡፡

ማብራሪያ- በአሁኑ ወቅት የሚማሩ ተማሪዎች 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፡፡ በተጨማሪም የኮዶቹ ዝርዝር በፊለፊት ሽፋን ገጽ ጀርባ 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 ላጠናቀቁ
04.	አራተኛ	የአራተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ
05.	አምስተኛ	የአምስተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ
06.	ስድስተኛ	የስድስተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ
07.	ሰባተኛ	የሰባተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ
08.	ስምንተኛ	የስምንኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ
09.	ዘጠነኛ በቀድሞ፡-	በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት የዘጠነኛ ክፍል ተምረው ላጠናቀቁ፣
10.	አስረኛ በቀድሞ፡-	በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት የአስረኛ ክፍል ተምረውላጠናቀቁ
11.	አሥራ አንደኛ በቀድሞ፡-	በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት የአሥራ አንደኛ ክፍል ተምረው ያጠናቀቁ
12.	አሥራ ሁለተኛ በቀድሞ፡-	በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት አስራ ሁለተኛ ክፍል ብሔራዊ መልቀቂያ ፈተና ለተቀበሉ
13.	ዘጠነኛ በአዲሱ፡- የዘጠነኛ ክፍል	በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ
14.	አሥረኛ በአዲሱ፡-የ10ኛ ክፍል	በአዲሱ ስርዐተ ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ እንደዚሁም በ10+1፣ በ10+2 እና 10+3 ፕሮግራም ላይ የመጀመሪያ ዓመት ትምህርታቸውን በመማር ላይ ላሉና ሰርተፊኬት ያልተቀበሉ
15.	አሥራ አንደኛ/Preparatory/፡-	በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት መሠረት የቅድመ ኮሌጅ የቀለም ትምህርት አስራ አንደኛ ክፍልን ተምረው ላጠናቀቁ
16.	አስራ ሁለተኛ/Preparatory/፡-	በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት መሠረት የቅድመ ኮሌጅ የቀለም ትምህርት አስራ ሁለተኛ ክፍልን ተምረው ላጠናቀቁ፣
17.	10+1/በአዲሱ የሙያ/ ፡-	በአዲሱ ስርዓተ-ትምህርት መሠረት የ10+1 የሙያ ምህርት ተምረው ላጠናቀቁ እና ሰርተፊኬት ለተቀበሉ
18.	10+2/በአዲሱ የሙያ/፡-	በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት መሠረት የ10+2 የሙያ ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ እና ሰርተፊኬት ለተቀበሉ
19.	10+2 ያልጨረሱ፡-	በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት ለ10+2 መርሀ ግብር በተዘጋጀ ፕሮግራም ትምህርታቸውን እየተከታተሉ ላሉና የመጀመሪያ ዓመት ላጠናቀቁ

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 1 እና በዕዝል 2 ከተዘረዘሩት ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ውጭ የተከታተሉት ትምህርት ወይም ያገኙት ሰርተፊኬት በዚህ ዓምድ ኮድ 20 ይመዘገባል፡፡

21 ዲፕሎም ወይም 10+3 ያልጨረሱ፣ 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 ላላገኙ ሁሉ:: በተመሳሳይ በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት 10ኛ ክፍል አጠናቀው ለ10+3 የታቀዱ ፕሮግራም የአንድ ዓመትና ከዚያ በላይ ትምህርት ያጠናቀቁ ግን ዲፕሎማውን ላላገኙ

22 ዲግሪ ያልጨረሱ፣ ከአሥራ ሁለተኛ ክፍል ትምህርት በላይ ወይም ከPreparatory በላይ የመጀመሪያ ዲግሪ /ቢ.ኤ፣ቢ.ኤስ.ሲ/ያስገኛል ተብሎ በታቀደ የትምህርት ኘሮግራም በኮሌጅ ወይም በዩኒቨርስቲ የአንድ ዓመት ወይም የበለጠ ትምህርት ሳጠናቀቁ ግን ዲግሪ ላላገኙ ሁሉ፣ የኮሌጆች ፣ የዩኑቨርስቲዎች ዝርዝር በማስታወሻ 1 እና በዕዝል 2 ይገኛል::

23 ዲኘሎም /10+3/ ፣ በከፍተኛ ትምህርት መስጫ ተቋም /ኮሌጅ/ዩኒቨርስቲ ወይም ተመሳሳይ ትምህርት መስጫ ተቋም / ማለትም ማስታወሻ 1 እና በዕዝል 2 ከተዘረዘሩት ከፍተኛ የትምህርት ተቋም ውስጥ ዲፕሎም ላገኙና ተመሳሳይ የትምህርት ደረጃ ላላቸው ሁሉ፣

24 ዲግሪ ፣ የመጀመሪያ ዲግሪ /የሕክምና ዲግሪ፣ ቢ.ኤ፣ ቢ.ኤስ.ሲ፣ ቢ.ኢ.ዲ፣ ኤል.ኤል.ቢ/ላገኙና ተመሳሳይ የትምህርት ደረጃ ላላቸው ሁሉ:: ከእነዚህ በማስታወሻ 1 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 ላገኑ ወይም በድህረ ምረቃ ፕሮግራም ቢያንስ የአንድ ዓመት ትምህርት ላጠናቀቁ፣

95 መሠረተ ትምህርት፣ በመሠረተ ትምህርት ኘሮግራም ማንበብና መፃፍ ችለው በሌላ ቦታ ትምህርት ላልቀጠሉ 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 206 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. 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 ለሚያሰለጥኗቸው 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 ዩኒቨርስቲ፣
- ሐ/ ጐንደር መምህራን ኮሌጅ
- መ/ ባህር ዳር ዩኑቨርስቲ/ባህርዳር መምህራን ኮሌጅ፣ባህርዳር ፖሊቴክኒክ ወዘተ./
- ሠ/ ደቡብ ዩኒቨርስቲ /ወንዶ ገነት ደን ኮሌጅ፣ዲላ ጤናና ትምህርት ኮሌጅ፣ወዘተ/
- ረ/ አለማያ ዩኒቨርስቲ /የእርሻ ፋኩልቲ፣ የጤና ፋኩልቲ ፣ የትምህርት ፋኪልቲ፣ የደን ጥናት ፋኩልቲ እና የግብርና ሳይንስ የድህረ ምረቃ ኘሮግራም፣ ወዘተ./
- ሰ/ አምቦ የኒቨርሲቲ
- 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/ አዳማ ዩኒቨርስቲ
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 የሰልጠና 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 የተሰጡ ዲኘሎማዎች /የምስክር ወረቀቶች/ ለምሳሌ ፡ የካቲት 66 ፖለቲካ ት/ቤት፣ ተግባረዕድ፣ መምህራን ማሰልጠኛ ተቋም፣ እንጦጦ አጠቃላይ ት/ቤት. . . ወዘተ እንደ ሁኔታው 10+1 (ኮድ 17), 10+2 (ኮድ 18), (TVET) ወይም ሰርተፊኬት (ኮድ 20) እንደሆኑ ይቆጠራሉ፡፡

<u>ማሳሰቢያ፡-</u> ከዚህ ቀጥሎ ያሉት ዓምዶች ከመሞላታቸው አስቀድሞ ዕድሜያቸው ከ10 ዓመት በታች የሆኑ የቤተሰብ አባላት የሚቀጥሉት ተከታታይ ዓምዶች /ከ208-210 ያሉት/ ሰረዝ ይደረግባቸው፡፡

ዓምድ 208- <u>209፣ 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፣ ቴክኒካል ስልጠና አግኝተው /ወስደው ያውቁ እንደሆነ በዓምድ 208 ሲጠየቅ ስልጠና ወስደው ከሆነ ደግሞ በዓምድ 209 የሰለጠኑበት የሙያ ዓይነት ይጠየቃል፡፡

ዓምድ 208 - <u>የሙያ /የቴክኒክ/ ስልጠና ወስደውና አጠናቀው የምስክር ወረቀት ወይም ከዚያ በላይ አግኝተዋል?</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 ምስክር ወረቀት አገኝተዉ እንደሆነ ይጠየቃሉ፡፡ ለዚህ ጥያቄ ይረዳ ዘንድ ስልጠና ለሚለው ፅንሰ ሃሳብ ቀጥሎ የተሰጠውን ማብራሪያ መገንዘብ ያስፈልጋል፡፡

<u>ማብራሪያ፡-</u>

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፡፡ <u>ለምሳሌ</u> 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 ለማግኘ ታቸው 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፡፡

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 ለመለሱ ደግሞ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 210 ይታለፋል፡፡

ዓምድ 209 <u>የሰለጠኑበት የሙያ /ቴክኒክ/ ዓይነት ምንድነው?</u>

በዓምድ 208 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) <u>ፕሮፌሽናልና፣ መለስተኛ ፕሮፌሽናል፣</u>

01 ግብርና ሳይንስ
እርሻ ኢኮኖሚክስ፣እርሻ ምህንድስና፣እርሻ
ኤክስቴንሽን ፣ የእንሰሳት ሳይንስ፣ የሰብል ጥበቃ፣
አጠቃላይ እርሻ፣የደረቅ አካባቢ እፅዋትየእንሰሳት፣
ግጦሽ ሳይንስ፣ ፖስት ሃርቨስት ቴክኖሎጂ፣
የእንሰሳት ፕሮዳክሽን

02 ውሀና አፈር ጥበቃ፣

03 ደን ሳይንስ፣

04 አጠቃላይ ሕክምና
አፐቶሞሎጂ፣ፓቶሎጂ፣ኢንተርናል ሜድስን፣
ጋይናኮሎጂ፣ሰርጀሪ ፣ኢንስቲቲዮሎጂ፣

05 ሜዲካል ላብራቶሪ/ራዲዩሎጂ/

06 ፋርማሲ/ፋርማሲ ቴክኒሽያን/

07 ሳኒተር ሳይንስ

08 ክሊኒካል ሳይንስ/ነርሲንግ

09 ፓብሊክ ሄልዝ ነርሰ 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

27 ኢንዱስትሪያል ምህንድስና

28 የማዘጋጃ ቤት ምህንድስና/አርክቴክቸር

29 ሌሎች ምህንድስናዎች
ድራይላንድ ባዩዲይቨርስቲ፣
ሃይድሮሊክስ፣ የመስኖ ምህንድስና

30 አውቶሞቲቭ ቴክኖሎጂ

31 ኮንስትራክሽን ቴክኖሎጂ

32 ድራፍቲንግ ቴክኖሎጂ

33 ማኒፋክቸሪንግ ቴክኖሎጂ

34 የብረታ ብረት ቴክኖሎጂ

35 የእንሰሳት ጤና አጠባበቅ (የከብት ሕክምና)

36 ኮሙኒኬሽን

37 ፓወርና የመሳሰሉት
ኢንስትሩመንቴሽን ፣
ኤሌክትሪካል ፓወር፣ ሜካኒካል ፓወር፣
ማኒፋክቸሪንግ ፓወር፣

38 ባዮሎጂ (ስነ ሕይወት)

39 ኬሚስትሪ

40 ጂኦሎጂ

41 ፊዚክስ

42 ማቲማቲክስ

43 ስታቲስቲክስ

44 ዲሞግራፊ

45 የኮምፒውተር ሳይንስ/ኢንፎርሜሽን
ሳይንስ

46 ጤናና የአካል ማሰልጠኛ ትምህርት

47 ሌላ ፕሮፌሽናልና መለስተኛ
ፕሮፌሽናል /ይገለጽ/

(ለ) <u>የሙያና ቴክኒክ፣</u>

48 የባልትና ሳይንስ

49 የቆዳ ሥራዎች ሥልጠና

50 የውበት ሥራዎች ሥልጠና

51 የቪድዮ ፎቶግራፍ ቀረጻ ሥልጠና

52 ሸክላ ስራ

53 ሽመና

54 እንጨት ሥራ /የአናጢነት ስልጠናን
ይጨምራል/

55 ኤሌክትሪክ ሥራ

56 ብረታ ብረት ብየዳና ቅጥቀጣ

57 መካኒክ /የመኪና/ የሞተር ሳይክል/
የአውሮፐላን ጥገናን ይጨምራል/

58 ግንበኝነት

59 ታይፕ

60 ልብስ ስፌት

61 ሹፌርነት

62 የልማት ተጠሪ /DA/

63 ልምድ አዋላጅ

64 ኮምፒውተር አጠቃቀም

65 በግብርና አነስተኛ ስልጠና ሙያ
/ከአጋርፋ፣ አርዳይታ፣ ባኮ፣

66 ሆቴልና ቱሪዝም

67 ፖሊስ

68 ውትድርና

69 ሌላ የሙያና ቴክኒክ /ይገለጽ/

ዓምድ 210 - ***<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፣

6. እንደባልና ሚስት አብረው የሚኖሩ፣
   በዚህ አማራጭ የሚካተቱት በሕጋዊ በሃይማኖታዊ ወይም በባህላዊ መንገድ የጋብቻ ስነስርዓት ሳይፈጽሙ (ልጅ ቢወልዱም ባይወልዱም) ነገር ግን እንደባልና ሚስት አብረው በአንድ ላይ የሚኖሩ

ምዕራፍ IV
የመጠይቁ ክፍል 3 አሞላል መመሪያ
ክፍል 3:- ያለፉት 7 ቀናት የሥራ ሁኔታ

በምዕራፍ 3 የክፍል 1 እና የክፍል 2 አሞላል መመሪያ የተብራራ ሲሆን በዚህ ምዕራፍ ደግሞ የክፍል 3 አሞላል መመሪያ ይቀርባል:: በዚህ ክፍል ለማወቅ የተፈለገው የቤተሰቡ አባላት ባለፉት 7 ቀናት በምርታማ ተግባር ላይ ስለመሠማራት አለመሠማራታቸው፣ የሠሩት የሥራ ሰዓት መጠን፣ የተሠማሩበትን ዋነኛና ተጨማሪ የተቀሩት የሥራ ዓይነት፣ የሚሠሩበትን ድርጅት ዋነኛ ምርት/አገልግሎት ዓይነት፣ የዋነኛ ሥራቸው ዓይነትና የቅጥር ሁኔታ፣ በቅጥር ሥራ ላይ የተሠማሩትን አስመልክቶ በምን ያህል ጊዜ ክፍያ እንደሚያገኙ፣ የክፍያው ዓይነትና መጠን፣ እንዲሁም ከፊል ሠራተኝነት እና መሰል ሁኔታዎችን ነው:: በዚህ ክፍል የተዘጋጁት ጥያቄዎች ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት ብቻ የሚጠየቁ ናቸው::

በዚህ ክፍል አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን ለመሰብሰብ ምርታማ ሥራ ማለት ምን ማለት እንደሆነና ዋና ዋና የምርታማ ሥራ ዘርፎችን አስመልክቶ በዚህ ምዕራፍ ዝርዝር ማብራሪያ የተሰጠ ስለሆነ ይህንኑ በማስታወስና በማገናዘብ መጠቀም ይገባል::

ዓምድ 301 <u>ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምርታማ ሥራ ማለትም ተቀጥረው በክፍያ ወይም ትርፍ ለማግኘት ወይም በቤተሰብ ድርጅት ውስጥ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ላይ ተሠማርተው ነበርን ?</u>

ይህ ጥያቄ ባለፉት ሰባት ቀናት ውስጥ ሰዎች በምርታማ ስራ ላይ መሠማራትና አለመሠማራታቸውን ለማወቅ የቀረበ ስለሆነ እንዳለ መነበብ ይኖርበታል:: በተጨማሪም ሰዎች ባለፈው ሰባት ቀናት በተለያየ የስራ ዓይነት ሊያሳልፉ ስለሚችሉ ምርታማ ስራ የሆነውና 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 የሥራዎቹ ዓይነት ተመዝግቦ በዚህ ዓምድ ኮድ 1 ይሞላል :: በአንዱም እንኳን ተሠማርተው ላልነበሩ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ **305** ይታለፋል:: በአምዱ በተሰጠው ክፍት ቦታም ግለሰቡ ባለፉት 7 ቀናት ሲሰሩ የነበሩት ሥራ ይመዘገባል:: ሥራውም የሚመዘገበው ቀጣይ ጥያቄዎችን በመጠይቁ ላይ ያለው በግልጽ ለማቅረብ እንዲመች እንጂ ኮድ እንዲሰጠው አይደለም:: ከአንድ በላይ ሥራ እንደሚሰሩ ከታወቀም እንደዚሁ ሥራቸው ይመዘገብላቸውና ኮድ 1 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 7 ቀናት 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 ቀጣዩን ዓምድ ይጠየቃሉ:: ይህን ጥያቄ በትክክል ለማቅረብና ትክክለኛውን መረጃ ለማግኘት ይረዳ ዘንድ የምርታማ ሥራ ትርጉምንና በጥያቄው ስር /ዓምድ 301/ 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 እና 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 ***ያመረቱትን ምርት ለራስ ፍጆታ በማሰብ*** 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 ***እንደገና ወደ ሌላ ዓይነት ምርት መቀየር ምርታማ አይደለም::*** 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 ***በሌላ ከቤተሰቡ አባል ውጪ በሆነ ሰው የተመረተን ምርት ለምሳሌ : ጤፍ ወደ ዱቄትም ሆነ እንጀራ ቢቀየር እንደምርታማ ተግባር አይቆጠርም::***

iii. ለራስ የምግብ ፍጆታ የሚመረቱ ዕቃዎችና ግልጋሎቶች ለሽያጭም ጭምር በቤተሰቡ ሲመረቱ፣**ለምሳሌ**: ጠላ ጠምቀው /ከፊሉን ቢጠጡም/ የሚሸጡ ከሆነ እንደምርታማ ስራ ይቆጠራል::

iv. ቋሚ ንብረቶችን /ቢያንስ ለአንድ ዓመት ግልጋሎት መስጠት የሚችሉ/ ለራስ ጥቅም ሲባል ማምረት፣

ለምሳሌ የራስን ግቢ ወይም አካባቢ ግንባታ፣ የእርሻ ውጤት ማከማቻ ጉተራ፣ መጋዘኖችንና

የእርሻ መሣሪያዎችን መሥራት፣ ሌሎች መሣሪያዎችን ማምረት ናቸው::

- **በምርታማ ሥራዎች የማይወሰዱ ተግባራት፣**

ሀ. የሚከተሉትን ተግባራት ሙሉ በሙሉ ለራስ መሠረታዊ ፍጆታ እንዲውሉ በማሰብ ማከናወን እንደ ምርታማ ተግባር አይቆጠርም፣

ለምሣሌ ፣

- 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 መስራት ለምሳሌ 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
- ቤት በማከራየት ብቻ ወይም በጡረታ ብቻ የሚተዳደሩ:: ነገር ግን Labour input/service ካለ ምርታማ ስራ ይሆናል:: Labour input/service ከሌለበት ምርታማ ስራ አይደለም:: ለምሳሌ ላከራዩት ቤት አልጋ በማንጠፍ: ቤቱን በማሳመር ወዘተ.. አንቅስቃሴ ካለ ብቻ እንደምርታማ ሥራ ይቆጠራል::

መ. ሌሎች፣

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

2ኛ. <u>በዓምድ 301 ስር የሰፈሩት ዋና ዋና ምርታማ ሥራ ዘርፎች ዝርዝር ማብራሪያ፣</u>

- **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 ስልጥነውና 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 ከተለማማጆች በተለየ ሁኔታ በመ/ቤቱ የሚሰጡ ስልጠናዎችን የሚከታተሉ በሁለት መልክ ሊታዩ ይችላሉ::

  ሀ. ስልጠናው የሚሰጠው ከመ/ቤቱ ከድርጅቱ ምርት ወይም አገልግሎት ጋር የሚገናኝ ከሆነ 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 ጉልት፣ ገበያ ቦታ፣ ወይም በየቦታው እየተዟዟሩ ወይም በተወሰነ ቤት ውስጥ 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። የእርሻ ሥራ የሚባለው ከዝግጅት ጀምሮ ምርቱ ከደረሰ በኋላ ተሰብስቦ 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 ይቆጠራሉ። 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 ይህ በሁለተኛ ደረጃ 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 ለቤተሰብ 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 302 : የምሣና የጉዞ ሰዓትን ሳይጨምር ባለፋት 7 ቀናት በሰሩዋቸው በሁሉም ምርታማ ሥራዎች ለስንት ሰዓት ሰርተዋል ? የትርፍ ሰዓትን ያጠቃልላል።

በዚህ ዓምድ እያንዳንዱ በምርታማ ስራ ላይ ተሰማርቶ የነበረ ግለሰብ /በዓምድ 301 ኮድ 1 የተሞላለት/በጥናቱ ሳምንት ባሉት 7 ቀናት ውስጥ በድምሩ ለስንት ሰዓት ምርታማ ሥራ እንደሠራ ይጠየቃል። ይህ ጥያቄ በተቻለ መጠን መረጃው ከሚመለከተው ሰው መሰብሰብ ይኖርበታል። መልሱ የሚሞላው በሳምንት በጠቅላላው የሠሩት የሥራ ሰዓት ድምር ስለሆነ 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 መረጃው 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 በመጠየቅ 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 መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርበታል። ከአንድ በላይ ሥራ ላላቸው ሰዎች በቀጠዩ በዓምድ 303 በዋናኛ ሥራዎ በሳምንት ስንት ሰዓት እንደሠሩ ስለሚጠየቅ ይህ ጥያቄ ሲጠየቅና ሲሞላ ጠቃሚ መረጃን የሚይዝ ስለሆነ በጥንቃቄ ተጠይቆ መሙላት ያስፈልጋል። በተጨማሪም በፈረቃም ሆነ በሥራ ባሕሪያቸው የተነሣ በቀንና በምሽት ወይም በምሽት ብቻ የሚሠሩ ሰዎች ስላሉ ሁለቱን ጊዜያቶች በማካተት አጣርቶ መጠየቅ ይኖርበታል። መረጃ ሰብሳቢው ለሥራ ሰዓት አያያዝ ይረዳው ዘንድ ቀጥሎ በፊደል "ሀ" እና "ለ" የቀረበውን በጥንቃቄ መረዳት ያስፈልጋል።

ሀ. በቀን ውስጥ እንደሥራ ሰዓት የሚያዙት የሚከተሉት ናቸው፣

1. ዋነኛ ሥራቸውንና ሌላ ሥራ ካላቸውም በተጠቀሰው ቀን በሥራ ቦታው ተገኝተው ሥራ የሠሩበት ሰዓት፣
2. ከሥራ ቦታቸው በተለየ ሥፍራ ቢሆንም ለምሳሌ፡ 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 አጭር ሰዓት የባከኑ ጊዜዎች ለምሳሌ 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. የሚከተሉት ከስራ ሰዓት ውስጥ አይደመሩም፣

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 ጊዜ 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 ያልሆኑ/ሥራዎች 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:: <u>ለምሳሌ</u>:- 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 እና ዝግጁ የሆኑባቸውን ሰዓታት ብቻ ያሳለፉትን ሰዓት ነው:: ነገር ግን በማቀያየር እረፍት የወሰዱበትና በፈቃድ ያጠፉትን ሰዓት እንደሥራ ሰዓት አይያዝም::

<u>ማስታወሻ፣</u>

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 መመለስ 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፣ ማለትም 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፣ 1:25 ቢሰራ ግን 1 ሰዓት ብቻ እንደሠራ ይቆጠራል::

5. እያንዳንዱ መረጃ ሰብሳቢ ከዓምድ 302-304 የቤተሰቡ አባላት የእያንዳንዱን ቀን የሥራ ሰዓት የተመዘገበበትን ልዩ ማስታወሻ ለተቆጣጣሪውና ሥራው የሚመለከታቸው የበላይ ኃላፊዎች በተጠየቀ ጊዜ ማሳየት ይጠበቅበታል::

ዓምድ 303 ፡ <u>ባለፉት 7 ቀናት ለዋናው ስራዎ ምን ያህል ሰዓት አውለዋል?</u>

በዚህ ዓምድ የሚጠየቁት በዓምድ 301 ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምርታማ ስራ ተስማርተው ለነበሩና ኮድ 1 ለተሞላላቸው ነው:: ከአንድ በላይ ሥራ ለነበረቸው የሚጠየቅላቸው ሰለ ዋናው ስራቸው ማለትም ከሌሎቹ <u>የበለጠ/ረጅም ጊዜ</u> የወሰደውን /የሚወስደውን ይሆናል:: ዋናኛ ስራ ሲባል ቀደም ሲል በተገለፀው የጊዜ መጠን የሚመረጥ እንጂ በክፍያው መጠን ወይም በስራው ዓይነት በማበላለጥ መሆን የለበትም:: ስለዚህ አስቀድሞ ባለፉት 7 ቀናት የሠሩት የዋነኛ ስራ በማጣራትና በዚሁ ስራ ላይ ያዋሉት የሰዓት መጠን የሳምንቱን ቀኖች ተራ በተራ እየጠራ የሚመዘገብ ይሆናል:: የሳምንቱ ቀኖች የሚባለው መረጃ ስብሳቢው መልስ ሰጪው ቤት ከገባበት ወደኃላ ያሉትን ሰባት ተከታታይ ቀኖች ማለት ነው:: አንድ ብቻ ስራ የነበረዉ ሰዉ ለዋነኛ ስራዉ ያጠፋዉ የስራ ሰዓት በአምድ 302 ከተሞለዉ ጋር እኩል መሆን አለበት::

ዓምድ 304 ፡ <u>ባለፉት 7 ቀናት ለተጨማሪ ስራዎ/ችዎ ምን ያህል ሰዓት አውለዋል?</u>

ይህ ጥያቄ የሚጠይቁት በዓምድ 301 ኮድ1 ለተሞላለቸው ሲሆን ባለፉት 7 ቀናት ረጅም ጊዜ ከወሰደው የስራ ዓይነት በተጨማሪ በሁለተኛ ደረጃ ረጅም ሰዓት ያጠፉበትን ሁለተኛ ስራቸውን በማጣራትና በዚሁ ስራ ላይ ባለፉት 7 ቀናት ምን ያህል ሰዓት እንዳዋሉ ይጠየቃሉ:: እዚህ ላይ ለግንዛቤ እንዲረዳ ለምሳሌ አንድ አስተማሪ ባለፉት 7 ቀናት በመደበኛ ስራው በአስተማሪነት 39 ሰዓት ቢያስተምርና በቀሪው ጊዜው በንግድ ስራ ደግሞ 20 ሰዓት ቢሰማራ እንደአጋጣሚ ሌላ በሦስተኛ ደረጃ ለ10 ሰዓት ያህል የራሱን ቤት የአጥር ግንባታና እድሳት ስራ ላይ ቢሰማራ ይህ ግለሰብ ዋነኛ ስራ የሚባለው ረጅም ሰዓት ያጠፉበት አስተማሪነቱ ሲሆን ሌሎቹ ተጨማሪ ሥራዎቹ ናቸው:: ስለሆነም በዓምድ 303 እና 304 እንደቅደምተከተላቸው 39 እና 30 ተብሎ የሥራ ሰዓታቸው ይመዘገባል:: እዚህ ላይ ግን ለ10 ሰዓት ያህል ያጠፉበት የአጥር ግንባታና እድሳት ስራ በዓምድ 304 የሚደመር መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል:: በአምድ 302 ላይ ደግሞ በሳምንቱ ለሁሉም ምርታማ ስራ የዋለዉ ሰዓት ድምር 69 መሆኑ መዘንጋት የለበትም:: በሌላ ሁኔታ ደግሞ በአንድ ስራ ብቻ የተሰማራ ሰው ቢገኝና ሁለተኛ ስራ ባይኖረው በዚህ ዓምድ 304 ኮድ 98 ይሞላል:: ተጨማሪ ስራ እያለው በስራው ላይ ካልነበረ ግን ኮድ 00 ይሞላል::

ለዓምድ 302:303:304፡ ለሰዓት አመዘጋገብ እንደምሳሌ የቀረበ ሠንጠረዥ

የሳምንቱ የሥራ ሰዓት አመዘጋገብ
መረጃ ሰብሳቢው ረቡዕ መረጃ ለመሰብሰብ መረጃ ሰጪው ቤት ቢደርስ
ያለፋት 7 ቀናት የሥራ ሰዓት

ተ.ቁ	የቤተሰቡ ዝርዝር አባላት	የስራ ዓይነት	ማክሰኞ		ሰኞ		እሁድ		ቅዳሜ		ዐርብ		ሐሙስ		ረቡዕ		ድምር
			ጠዋት	ከሰዓት	ጠዋት	ከሰዓት	ጠዋት	ከሰዓት	ጠዋት	ከሰዓት	ጠዋት	ከሰዓት	ጠዋት	ከሰዓት	ጠዋት	ከሰዓት	
1	ስም	ለሁሉም ስራዎች															
		ለዋናው ስራ															
		ለተጨማሪ ስራ/ስራዎች															
2	ስም	ለሁሉም ስራዎች															
		ለዋናው ስራ															
		ለተጨማሪ ስራ/ስራዎች															
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ዓምድ 305:- ባለፋት 7 ቀናት በሁሉም ምርታማ ስራዎች የሰሩት የስራ ሰዓት ድምር

በዚህ ዓምድ መረጃ ሰብሳቢው ለመልስ ሰጪው ጥያቄ ሳያቀርብ በዓምድ 302 ስር የተሞላውን የሳምንቱን የምርታማ የሥራ ሰዓት ድምር በማየት እያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ስንት ሰዓት እንደሰራ ያገናዝባል፡፡ ከ4 ሰዓት በታች ለሰሩ እና በዓምድ 301 ኮድ 2 ለተሞላለቸዉና ዓምድ 302ን ያልተጠየቁ በዚህ ዓምድ ኮድ 1 ተሞልቶ ቀጣዩ ዓምድ 306 የስራ ግንኙነት መኖር አለመኖር ይጠየቃሉ፡፡ አራት/4/ ሰዓትና በላይ ለሠሩ ግን ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 308 ይሻገራሉ፡፡

ዓምድ 306:- ሥራ እያለዎት ነበር ባለፋት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያልተሰማሩት?

ይህ ጥያቄ የሚመለከታቸው ባለፋት 7 ቀናት ሥራ ላልሠሩ/በዓምድ 301 ላይ ኮድ 2 ለተሞላላቸው/ እና በዓምድ 305 ኮድ 1 ማለትም ባለፋት 7 ቀናት ከ4 ሰዓት በታች ለሠሩ ወይም በዓምድ 302 ላልተጠየቁ የቤተሰብ አባላት ናቸው፡፡ እነኚህ ግለሰቦች ሥራ እያላቸው ከስራቸው ለጊዜው ቀርተው እንደሆነ ለማወቅ "ሥራ እያለዎት ነበር ባለፋት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያልተሰማሩት? " ተብለው ተጠይቀው አዎን ካሉ ከኮድ 1-3 ካሉት ኮዶች መካከል ተስማሚው ኮድ የሚሞላላቸው ሲሆን፣ ባለዉ ክፍት ቦታ ደግሞ ምክንያቶቹ ይፃፋሉ፡፡ የለም ካሉ ደግሞ የለም ተብሎ ከተመዘገበ በኋላ ካርድ ኮለሙ ኮድ 4 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 401 ተሻግረው የሥራ አጥነት ጥያቄዎች ይጠየቃሉ፡፡ እዚህ ላይ በግል ለሚሰሩና ወይም ለራሳቸው ድርጅት ለሚያንቀሳቅሱ የሚሞላው ኮድ 1 ሲሆን በመንግስት ተቀጥረው በእረፍት፣ በበዓል፣ ዘመድ በመጠየቅ... ወዘተ ምክንያት ላልሰሩ የሚሞላቸው ኮድ 2 ነው ኮድ 3 የሚሞላላቸው ወደ ስራ ለመመለስ በቃል/ በጽሑፍ በእርግጠኝነት ቃል ለተገባላቸው ነው፡፡

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

ሥራ አጥ/ ፈላጊ/ የነበሩ ከጥናቱ ሳምንት በኋላ 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 ሥራ እያላቸው 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 ቀድቶ ማመላለስ ፣መደለል የመሳሰሉት እየሠሩ የሚውሉ/ ወይም <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 ለዚህ ጥያቄ አማራጭ መልሶቹ የሚከተሉት ናቸው::

1. አዎን የግል 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 307:- ባለፉት 7 ቀናት ሥራዎን ያልሰሩበት ዋና ምክንያት ምንድነው?

በዚህ ዓምድ ሥራ እያላቸው ባለፉት 7 ቀናት በሥራ ላይ ላልተሰማሩ/በዓምድ 306 ከኮድ 1-3 ለተሞላላቸው/ ከስራቸው የቀሩበት ምክንያት ይጠየቃሉ::መልሶቹም በሚከተሉት ኮዶች አማካይነት ይመዘገባሉ::

1. <u>በሕመም/ ጉዳት</u>:- በመታመማቸው ወይም በመጐዳታቸው ምክንያት ከሥራ የቀሩ፣
2. <u>እረፍት/በዓል:-</u> የዓመት ወይም የእክል እረፍት ወስደው የቀሩ ወይም በዓል በመሆኑ ከስራቸው የቀሩ፣
3. <u>ሥልጠና/ትምህርት</u>:- በጥናቱ ሳምንት በትምህርት ምክንያት ወይም በስልጠና ላይ በመሆናቸው ከስራቸው የቀሩ፣
4. <u>የሥራ ወቅት ባለመሆኑ</u>:- የተሰማሩበት የሥራ መስክ በጥናቱ ወቅት ገበያ ስለሌለው ወይም የአየሩ ፀባይ ስለማያመች ወይም በሌላ ምክንያት የሥራ ወቅት ስላልሆነ ከስራቸው የቀሩ፣
5. <u>ለጊዜው ሥራው ስለሌለ/ስለቆመ</u> :- ለማምረቻ የሚሆኑ ወይም ለሥራው አስፈላጊ ቁሳቁሶች ለምሳሌ ጥሬ ዕቃ፣ መብራት ስለሌለ ከስራቸው የቀሩ:
6. <u>ሌላ/ይገለጽ</u>/:- ከላይ ከተገለጹት በተለየ ምክንያት ከሥራቸው የቀሩበት ምክንያት በዓምዱ ተመዝግቦ ይህ ኮድ ይሞላላቸዋል::

ከዓምድ 308 - 311 :- <u>*የሥራ ዓይነት፣ የድርጅት ዋና ምርት/ አገልግሎት፣ የቅጥር ሁኔታ/***Employment Status/** *እና የሥራ ቦታ*</u>

ዓምድ 308: <u>*ባለፉት 7 ቀናት የሰሩት የዋነኛ ስራዎ ዓይነት ምንድነው ?*</u>

በዚህ ዓምድ ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምርታማ ተግባር ላይ ሲሳተፉ የነበሩ ሰዎች/በዓምድ 301 ኮድ 1 ተሞልቶለቸዉ በዓምድ 303 የስራ ሰዓተቸወ የተጠየቀላቸዉ/ እና ባለፋት 7 ቀናት በምርታማ ተግባር ላይ ባይሳተፉም ሥራ የነበራቸው / በጥያቄ 306 ከኮድ 1-3 የተሞላላቸው/፣ ስለ ዋነኛ ሥራቸው ዓይነት ይጠየቃሉ :: ከአንድ በላይ ሥራ ለነበራቸው አባላት የሚጠየቅላቸው ስለ ዋናው ሥራቸው ማለትም ከሌሎቹ የበለጠ/ረጅም ጊዜ የወሰደውን/ የሚወስደውን ይሆናል:: ሥራ እያላቸው ላልሰሩ ከሥራ ጋር ግንኙነት እንዳላቸው ማወቅ ስለሚፈለግ ባለፉት 7 ቀናት ካልሰሩ ቀደም ሲል ሲሰሩት ስለነበረው ዋነኛ የሥራ ዓይነት ይጠየቃሉ:: የሥራ ዓይነትም የሚመዘገበው በአብዛኛው ጊዜ ግለሰቡ ምን በማድረግ እንደሚውል በተሰጠው ባዶ ቦታ ላይ በዝርዝር በመሙላት ይሆናል:: የሥራ ዓይነት <u>ለምሳሌ</u> :- 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፣ አንድ 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 መስክ ላይ በመረጃ ሰብሳቢዉ ተሞልቶ ስለትክክለኛነቱ ተቆጣጣሪው ያረጋግጣል:: 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፣ ለታይኘ ት/ቤት መምህራን የተለያየ ኮድ ስለሚሰጣቸው የሥራ ዓይነት ሲመዘገብ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል:: በተመሣሣይ ሁኔታም በግብርና 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 ዕውቀታቸው 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 ኦኘሬተር፣ ለማዕድን ማቅለጫ የተተከለ ማሽን ኦፐሬተሮቹ፣ 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 ያደርጋቸዋል:: 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 **308** መመዝገብ ያለበት ሥራ ዓይነት ግለሰቡ ከሁለቱ ወይም ከሶስቱ ሥራዎች ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ ይበልጡን ጊዜ ያጠፋበት ዋነኛ የሥራ ዓይነት ነው:: ሥራ እያላቸው ባለፉት 7 ቀናት ላልሠሩ /በዓምድ **306** 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 308 የሚያገለግል ዋነኛ ስራ ዓይነቶች በምሳሌነት የቀረበ**</u>

ሚኒስትር፣ 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

ዓምድ 309:- **<u>ይህንን ሥራ የሚሰሩት የት ነው?</u>**

ይህ ዓምድ የሚጠየቅላቸው የቤተሰብ አባላት ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ የሆኑት የቤተሰብ አባላት ጾታቸው ሳይለይ መሆኑ ግንዛቤ ያስፈልጋል፡፡ በዚህ ዓምድ ለማወቅ የተፈለገው በዓምድ 302 ላይ ባለፉት 7 ቀናት የሳምንቱ ምርታማ የሥራ ሰዓት 4 እና ከዚያ በላይ የተመዘገበላቸው እና በዓምድ 306 ከኮድ 1-3 ለተመላላቸው ሲሆን፣ ይህ ምርታማ ሥራ በአብዛኛዉ የት እንደሚሰሩት/ እንደሚያከናውኑት ተጠይቀው የሚመልሱት ይሆናል፡፡

<u>ለምሳሌ</u>:- 1. በዚህ ዓምድ የሚጠየቁ ግለሰቦች ሥራቸው በሱቅ፣ በቡና ቤት፤ በሻይ ቤት፣ በግሮሰሪ ፤በጠጅ ቤት ፤በፀጉር ቤት ፤እና በመሳሰሉት የሚያካሂዱ ከሆነ ፣ በተሰጠው ክፍት ቦታ በንግድ ቤት ተብሎ ኮድ 00 ይመዘገባል ማለት ነው፡፡

2. የጋራዥ፣ የፖሊስ እና እንደማስተማር የመሳሰሉት ሥራዎች ምንም እንኳን ስራቸው ሰፋ ባለ ቦታ በአካባቢ ተዘዋውሮ በመስራት እና በክፍል ውስጥ ቢሆንም ለዚህ ተስማሚው መልስ በቢሮ ውስጥ ተብሎ በካርድ ኮለሙ ደግሞ ኮድ "01" ይሞላል፡፡

ለዚህ ጥያቄ ተስማሚ ተብለው የተዘረዘሩት አሥር አማራጮች ከዚህ ቀጥሎ ይቀርባል:-

- 00. በንግድ ቤት
- 01. በቢሮ ውስጥ
- 02. በመኖሪያ ቤት ውስጥ
- 03. በጐዳና/በመንገድ ዳር
- 04. ጉሊት/በገበያ ቦታ
- 05. በእርሻ ቦታ/በመስክ
- 06. በፋብሪካ ውስጥ
- 07. በካባ፣በማዕድን ማውጫ
- 08. በተገኘበት ቦታ
- 09. ሌላ/ይገለጽ ናቸው፡፡

ዓምድ 310 **<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:: ለምሳሌ:- 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::

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 310 :- የሚመዘገቡት የድርጅቱ ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት ዓይነቶች በምሳሌነት 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፣ወፍጮ ቤት ወዘተ..

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:: በተጨማሪም አመራረቱ በዘመናዊ መልክ /ዘመናዊ መሣሪያዎችን በመጠቀም/ ይሁን በባሕላዊ ዘዴ /በእጅ በመሥራት/ የምርቱ ዓይነት ወይም አገልግሎት ላይ ልዩነት አይፈጥሩም:: ለምሳሌ:-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:: ለምሳሌ:- 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፣ የትራክተር አገልግሎትና የመሳሰሉት

የጉልት ንግድ:-ማንኛውንም ዓይነት ዕቃ ወይም ምግብ በሱቅ ሳይሆን በጉልት ወይም በገበያ የሚሸጡ:: ማስታወሻ፣ በሱቅ ውስጥና ከሱቅ ውጭ የሚካሄዱ የንግድ ዓይነቶች የተለያዩ

ኮዶች ስለሚሰጧቸው በግልጽ አጣርቶ መጻፍ ተገቢ ይሆናል::

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

ቡና ቤት:- የመኝታ አገልግሎት የሌላቸው

አረቄ መሸጫ ቤት:- አረቄው ከሌላ ቦታ ተገዝቶ የሚሸጥበት ቤት፣

አረቄ ማምረቻና በችርቻሮ መሸጫ:አረቄው በቤት ውስጥ ተዘጋጅቶ በችርቻሮ የሚሸጥበት ቤት

አረቄ ማምረት:- አረቄ ተመርቶ በጅምላ ብቻ የሚሸጥበት ቤት፣

ጠጅ ማምረቻና በችርቻሮ መሸጫ:-:-ጠጅ በቤት ወስጥ ተጥሎ እዚያው የሚሸጥ ከሆነ ነው::

ጠጅ መሸጫ ቤት:-ጠጁ ከሌላ ቦታ ተገዝቶ በቤት ወስጥ የሚቸረቸርበት ቤት ነው::

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

ዓምድ 311 <u>የዋነኛ ሥራዎ የቅጥር (Employment Status) ሁኔታ ምንድነው ?</u>

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::

03. ተቀጣሪ - ለግል ድርጅት

በቋሚነት፣በኮንትራት፣በቀን ወይም በሣምንት ክፍያ እያገኙ ለግል ድርጅት፣ ለግለሰብ ወይም ለአትራፊ ማህበራት ተቀጥረው የሚሠሩ:: ክፍያው በገንዘብ ወይም በዓይነት ሊሆን ይችላል:: መንግሥት ከግለሰብ/ከግል ድርጅት ጋር በሽርክና የሚሠራበት ድርጅት ውስጥ የሚሠራ ሠራተኛ በአብዛኛዉ (Share) 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. **ሌሎች ተቀጣሪዎች፡-** ለሕዝባዊ ድርጅቶች፣ለማህበራት፣ለሃይማኖት ድርጅቶች ወዘተ. ተቀጥረው የሚሠሩ፡፡

07. **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 ይሞላላቸው፡፡

08. 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 በዚህ ኮድ ይካተታሉ፡፡ ሆኖም ሥራውን የሚሠሩት አሠሪው ባቀረበው የሥራ መሣሪያና በአሠሪው ቁጥጥር /ከፊል ወይም ሙሉ/ ከሆነ እንደ ተቀጣሪ ተቆጥረው እንደሁኔታው ከኮድ 01-06 ይሞላላቸዋል፡፡

09. **ሳይከፈላቸው ለቤተሰብ ድርጅት የሚሠሩ**

አንድ ግለሰብ የሚኖርበት ቤተሰብ በሚያካሄደው እርሻ ንግድ ወይም ሌላ ዓይነት ድርጅት ወይም ምርት የማምረት ተግባር ላይ ያለምንም ክፍያ የሚሠራ ከሆነ በዚህ ክፍል ይመደባል፡፡

10. **ቀጣሪ**

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

11. **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፡፡ በቀጥታ ሥራ ላይ ምንም ተሳትፎ የሌላቸው በዚህ ኮድ አይካተቱም፡፡እንዲሁም በምርታማ ተግባር እነደተሰማሩ አይቆጠርም፡፡ በሌላ በኩል ለቤተሰባቸው ወይም ለዘመድ ያለክፍያ እየተለማመዱና እየሰሩ ያሉ በኮድ 09 ይጠቃለላሉ፡፡

12. . **ሌላ ከተዘረዘሩት ወጭ/ይገለጽ፡-** ሌሎች ከላይ ከተዘረዘሩት የቅጥር ሁኔታዎች በአንዱም ሊካተት ካልቻለ ወይም 01-11 ከተገለጸው የተለየ የቅጥር ሀኔታ ካለ በዚህ ኮድ ይጠቃለላል፡፡

ዓምድ 312 ፡- *<u>የዋነኛ ሥራዎ የቅጥር ዓይነት ምንድነው</u>*

በዚህ ዓምድ ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ የሆኑት የቤተሰብ አባላት የቅጥር ሁኔታቸው ተጠይቆ /ከኮድ 01 - 06 ለተሞላላቸው/፤ ቋሚ ተቀጣሪ ለሆኑት ቋሚ ተብሎ በተሰጠው ካርድ ኮለም ኮድ 1 ሲሞላ የቅጥር ሁኔታቸው ፣ጊዜያዊ፤ ኮንትራት ፤እንደተገኘ ተቀጣሪ ከሆነ ደግሞ ይህንኑ ተገልፆ ኮድ 2፤ 3 እና 4 እንደየአፃፃፋቸው ቅደም ተከተል በካርድ ኮለሞቹ ይሞላል፡፡ ነገር ግን ከዚህ ውጪ ከሆነ ስሙ ተገልፆ ኮድ 5 በካርድ ኮለም ይሞላል፡፡

በዚህ ዓምድ ያለው ጥያቄ የሚመለከተው ተቀጣሪዎችን ብቻ ነው:: ቀጣሪ፣ በግል ሥራ የሚተዳደሩ፣ ያለክፍያ ለቤተሰብ የሚሠሩ፣ተለማማጆች፣የአምራቾችን ኅ/ሥራ ማህበር አባል የሆኑ ግለሰቦች ካጋጠሙ በ " ---- " ይታለፋል:: አመራጮቹም የሚከተሉት ናቸው::

1. <u>ቋሚ፤</u> በሥራው መስክ/ድርጅት ሥራ ተካፋይ የሆነና በጽሑፍ የቅጥር ውል ስምምነት መሠረት ላልተወሰነ ጊዜ በደመወዝ /በገንዘብ/በዓይነት ወይም በሁለቱም ሊሆን ይችላል/ተቀጥሮ የሚሠራ፣

2. <u>ጊዜያዊ፣</u> ጊዜያዊ ሠራተኛ የሚባሉት የቅጥር፣ የውል ስምምነታቸው በጽሑፍ ሊገለጽ፣ላይገለጽም ይችላል:: የቅጥር ሁኔታው ላጭር ጊዜና የማይቀጥል ነው:: ጊዜያዊ ተብሎ የጊዜው መጠኑ የሚወሰነው እንደየአገሮቹ ተጨባጭ ሁኔታ ይሆናል:: በሥራው መስክ/ድርጅት ባለቤትና በሠራተኛው የቃል/የጽሐፍ/ ስምምነት ላልተወሰነ አጭር ጊዜ የተቀጠሩትን ያጠቃልላል:: ክፍያውም በቀን፣በሳምንት ወይም በወራት ሂሳብ ሊሆን ይችላል::
   የጊዜያዊ ሥራ ወቅት አነስተኛ በመሆኑ ከላይ ከተጠቀሱት የቅጥር ዓይነቶች ይለያል:: ጊዜያዊ ሰራተኞች (Temporary employees) የቅጥር ጊዜ ከቋሚ ሠራተኞች የቅጥር ጊዜ ያነሳና ለተወሰነ ጊዜ ተቀጥረው ስራው ሲያበቃ የቅጥር ጊዜያቸው የሚያበቃ ነው:: የቤት ሠራተኛ ከሰራው አንፃር በጊዜያዊነት ይመደባሉ::

3. <u>ኮንትራት፣</u> በሥራው መስክ/ድርጅት ባለቤትና በሠራተኛው መካከል በሚደረግ የጽሁፍ ስምምነት ለተወሰነ ጊዜ የተቀጠሩ ሠራተኞች ናቸው:: ሆኖም ሠራተኛው የውል ስምምነቱ እየታደሰለት ከአንድ ጊዜ በላይ በሥራው መስክ/ድርጅቱ ውስጥ ሊሠራ የሚችል ሲሆን በስምምነቱም መሠረት የቅጥር ሀኔታው ሊቋረጥ ይችላል::

4. እንደተገኘ /casual / እነዚህ ሰዎች አልፎ አልፎ ወይም ሥራ እንደተገኘ የሚሠሩ ናቸው:: **Casual /** እንደተገኘ /የሚበለው የቅጥር ዓይነት Irregular, seasonal እና occasional ስራዎችን ያጠቃልላል:: ይህም ማለት
   - **Irregular/** (አልፎ አልፎ የሚሠራ) ሥራ ማለት ሥራው የአንድ አሠሪ ቋሚ ሥራ ሆኖ እየተቋረጠ ሥራው በሚኖርበት ጊዜ ብቻ የሚሠራ ሥራ ለመሥራት፣
   - **Seasonal/** (የወቅት) ሥራ ለመሥራት ማለት የአንድ አሠሪ ቋሚ ሥራ ሆኖ በየዓመቱ ለተወሰነ ጊዜ ብቻ በተለመደው ጊዜ እየተደጋገመ የሚሠራ ሥራ ለመሥራት ፣ ይህም የአየር ንብረት ሁኔታ ጠብቆ፤ የሕዝብ በአላት ጊዜ፤ በርሻና በአጨዳ ጊዜ የሚሰሩ ስራዎችን ይጠቃልላል ::
   - **Occasional /** አንዳንድ ጊዜ የሚሠራ) ሥራ ማለትም ለአንድ አሠሪ ቋሚ ሥራ ያልሆነ በሚያስፈልግለት ጊዜ ብቻ የሚሠራ ሥራ ለመሥራት:: ስለዚህ Casual ስራ የሚሠሩት ከላይ የተጠቀሱትን የሚያሟሉ ሰዎች መሆኑን ከትርጉሙ መገንዘብ ያሻል::

5. ሌላ/ይገለጽ/፣ ከላይ ከተዘረዘሩት ውጭ በሆነ በሌላ የቅጥር ዓይነት:: ለምሳሌ፤ ላልተወሰነ ጊዜ ተቀጥሪው እንደ ቋሚ ሠራተኛ የሚሰሩ ለምሳሌ ሉቅ አሻሻጭ ፣ ጫማ ሠራተኛ ወዘተ በኮድ 5 ተከተው በግልጽ ተለይተው ይጻፉና በአስተያየት ይገለጻሉ::

ዓምድ 313-317 :-/ከቅጥር ስራ የተገኘ ክፍያ/ በዓምድ 311 ከኮድ 01 - 06 ለተሞላላቸው ብቻ/

ዓምድ 313:- *ለሥራዎ የሚከፈልዎት በገንዘብ ነው ወይስ በዓይነት?*

የዚህ ዓምድ ጥያቄ የሚመለከታቸዉ ባለፉት 7 ቀናት ተቀጥረው ይሰሩ የነበሩትን ማለትም በዓምድ **311** ከኮድ 01 እስከ 06 የተሞላላቸው ብቻ ነው፡፡ አንድ ሰው ለሰራው ሥራ ክፍያ በጥሬ ገንዘብ ወይም በዓይነት /ለምሳሌ በምግብ፣በልብስ፣በእህል፣ በዕቃ. . . ወዘተ) ወይም በጥሬ ገንዘብና በዓይነት ሊከፈለው ይችላል፡፡ በዚህ መሠረት ክፍያ በጥሬ ገንዘብ ብቻ ስለሆነ በካርድ ኮለሙ ኮድ 1 የሚሞላ ሲሆን በዓይነት ብቻ ከሆነ ኮድ 2 ይሞላል፡፡ ክፍያዉ በሁለቱም /በጥሬ ገንዘብ እና በዓይነት / ከሆነ ደግሞ ኮድ3 ይሞላል፡፡ አንዳንድ ሰዎች ክፍያ ሲባል በጥሬ ገንዘብ ብቻ የሚከፈለውን ለሚመስላቸው በዓይነት ይከፈላቸው እንደሆነ ማጣራት ተገቢ ነው፡፡ ለምሳሌ 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 ማራጭ ክፍያው በገንዘብ ብቻ ከሆነ /ኮድ 1/ ሲሆን በሁለተኛው አማራጭ በገንዘብና በዓይነት /ኮድ 3/ ይሆናል፡፡ ነገር ግን በቅጥር ስምምነቱ ወቅት ምግብና ልብስ ከግምት ውስጥ ያልገቡ ከሆነ በዓይነት ይከፈላል ሊባል አይቻልም፡፡

ዓምድ 314:- *ለዋናው ሥራዎ የአከፋፈል ጊዜ እንዴት ነው ?*

በዚህ ዓምድ በቅጥር የሚሰሩትን ሥራ (በዓምድ **311** የተገለፀውን) በሚመለከት ክፍያው በየስንት ጊዜ እንደሚከፈላቸዉ ይጠየቃል፡፡ ይኸውም እንደአካባቢውና እንደስራው ባህሪ ክፍያው በሰዓት፣በቀን፣ በየሣምንቱ፣ በየአስራአምስቱ ቀኑ፣ በየወሩ . . . ወዘተ. ሊከፈል ይችላል **ለምሳሌ**፡ 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/

ማሳሰቢያ፣

- *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 315 እና 316 ሳይጠየቁ ወደ ዓምድ 317 ይታለፋል፡፡*

ዓምድ 315፡- **<u>በዓምድ 314 በገለፁልኝ የአከፋፈል መሠረት ባለፈው ወር ለስንት የአከፋፈል ጊዜያት ሠርተዋል?</u>**

በዓምድ 314 ክፍያው የሚፈፀመው ከኮድ 1-4 ባለው አከፋፈል መሠረት ከሆነ ባለፈው ወር በዚህ ሁኔታ /በአከፋፈል መሠረት/ ምን ያህል ጊዜ ሠርተዋል ተብሎ በዚህ ዓምድ ይጠየቃሉ። ለምሳሌ በዓምድ 314 ላይ በየቀኑ እንደሚከፈላቸው ለገለፁ ባለፈው ወር ውስጥ ለስንት ቀኖች እንደሠሩ ይጠየቃሉ፣ በየሳምንቱ ለሚከፈላቸው፣ ለስንት ሳምንት እንደሠሩ... ወዘተ ይጠየቃሉ።

<u>ምሣሌ</u>፡

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 315 የተከፈለው ጊዜ ሦስቱ ብቻ በመሆኑ 003 ተብሎ ይሞላል ማለት ነው።

<u>ማስታወሻ</u>፡-

1. በየሰዓቱና በየቀኑ ለሚከፈላቸው ባለፈው ወር ማለት መረጃ ሰብሳቢው መልስ ሰጪውን ቃለመጠይቅ ካረገበት ቀን በፊት ያሉትን 30 ቀናት ነው፣
2. በየሳምንቱ ለሚከፈላቸው ባለፈው ወር ማለት በቅርቡ ከተጠናቀቀው ሳምንት (ቢሠሩበትም ባይሠሩበትም) በፊት ያሉትን 4 ሳምንታት ነው። ስለዚህ፡-
   i) ያለፈው ሳምንት ሥራ እንደ ትላንት ተጠናቆ ቃለመጠይቁ በሚሞላበት ቀን አዲስ ሳምንት ከጀመሩ ያለፈው ወር ማለት ከትላትን ጀምሮ ወደ ኋላ ያሉትን 4 ሳምንታት ይመለከታል።
   ii) የአንድ ሳምንት ሥራ ከተወሰኑ ቀናት በፊት አጠናቀው አሁን አዲስ ሳምንት መካከል ላይ እያሉ ቃለ መጠይቁ የሚካሄድ ከሆነ ይኽ በጅምር ላይ ያለው ሳምንት ከመጀመሩ በፊት ያሉትን 4 ሳምንታት እንደ ወር እንቆጥራለን

<u>ለምሳሌ</u> ቃለ መጠይቁ ጥር 3/1998 ቢሆንና መልስ ሰጪው የዚህን ሳምንት ስራ ከጀመሩ ገና 3 ቀን ቢሆናቸው እኛ 1 ወር የምንለው ከዚህ በጅምር ካለው ሳምንት /ከ3 ቀን በፊት/ የነበሩትን 4 ሳምንታት ነው።

3 በየ15 ቀኑ ለሚከፈላቸውም በተመሳሳይ ሁኔታ የ15 ቀኑን ሥራ እየሠሩ መሐል ላይ ላሉ ይኽ 15 ቀን ከመጀመሩ በፊት ያሉትን ሁለት 15 ቀናት እንደ ወር እንቆጥራለን።

ይህ ዓምድ የሚመለከተው የክፍያ አፈፃፀም ሁኔታ ስለሆነ ለምሳሌ በሳምንት ለሚከፈላቸው አንድ ለሣምንት ተከፈለው የሚባለው ከጥናቱ ቀን በፊት በነበሩት ሣምንታት የተፈፀመ ክፍያ ማለታችን ነው።

<u>ማሳሰቢያ፣</u> አንድን የአከፋፈል ጊዜ ከግማሽ በላይ ከሰሩ ሙሉውን የአከፋፈል ጊዜ እንደሰሩት ይቆጠራል፣ ለምሳሌ በየሳምንቱ የሚከፈላቸው ባለፈው 1 ወር ካሉት 4 ሳምንት ውስጥ 2ቱን መሉውን ሰርተው 1ዱን ሳምንት ግን 3 ቀን ወይም በላይ ቢሠሩ እና 1ዱን ሳምንት ምንም ወይም ከ3 ቀን በታች ከሠሩ ጠቅላላ የሠሩት ሳምንት 3 መሆኑ ነው።

ዓምድ 316:- **<u>በዓምድ 314 በገለፁልኝ አከፋፈል መሠረት ለመጨረሻ ጊዜ ምን ያህል ተከፈልዎት?</u>**

በዚህ ዓምድ ሥር በዓምድ 314 በተገለፀው የአከፋፈል ጊዜ መሠረት እስከ ጥናቱ ቀን ድረስ ባለው ጊዜ ውስጥ የመጨረሻው /የቅርብ ጊዜ/ የተከፈላቸው ክፍያ መጠን በብር የሚሞላበት ነው:: ለምሳሌ በየሳምንቱ የሚከፈለው ተቀጣሪ ባለፈው ወር 1 ሳምንት ይሁን 2 ወይም 3 ሳምንት ቢሠራ በመጨረሻው ሳምንት የተከፈለው ክፍያ መጠን በብር ስንት እንደሆነ ጠይቀን እንሞላለን:: 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:: በማንቲም ደረጃ የሚሰጡ ክፍያዎች ወደሚቀርበው ሙሉ ቁጥር /Integer/ ተጠጋግተው ይመዘገባሉ:: ብር 9997 እና ከዛ በላይ ክፍያ ለሚያገኙ ኮድ 9997 ይሞላል::

<u>ማስታወሻ</u>:-

<u>ክፍያ በዓይነት ከሆነ ወደ ብር ተቀይሮ ይሞላል::</u>

ዓምድ **313** 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 450 ብር፣ 1 ኩንታል ጤፍ 1200 ብር ፣ 1 ኩንታል ገብስ ደግሞ 500 ብር ቢገመት በአጠቃላይ ወደ ብር ሲቀየር የክፍያው መጠን *1150* ብር ተብሎ ይሞላል::

<u>ማስታወሻ</u>

1. ከአከፋፈል ጊዜያት ስምምነታቸው ማለት /ሰዓት፣ቀን፣ሳምንት፣ወር... ወዘተ./ ውጪ ደመወዛቸው ተጠቃሎ የሚከፈላቸው ከሆነ በስምምነቱ ጊዜ መሠረት መከፈል የሚገባውን የክፍያ መጠን ብቻ ተለይቶ/ተቀንሶ ይመዘገባል::

ዓምድ 317:- **<u>በዋነኛነት ለሰሩት ሥራ</u> <u>ባለፈው አንድ ወር ውስጥ በጠቅላላው ምን ያህል ተከፈለዎት</u> ?**

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

ማስታወሻ:- / ዓምድ 315 እና ዓምድ 316/

1. በነዚህ ዓምዶች ላይ የሚመዘገበው ጠቅላላ ደመወዝ/Gross Salary/መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል:: ነገር ግን ከውሎ አበል የተገኘን ገቢን ማካተት የለበትም::
2. ከቅጥር የተገኘ ክፍያ ሲባል ከዋነኛ የቅጥር ሥራ እንጂ ከዋነኛ ሥራ ውጪ የተገኘ ገቢን አያካትትም::
3. ተቀጥረው እየሰሩ ላሉ ነገር ግን እስከ ጥናቱ ቀን ድረስ ያልተከፈላቸው ከሆነ በውል ስምምነታቸው መሠረት የደመወዛቸው መጠን ተጠይቆ ይመዘገብላቸዋል::

ለዓምድ 316 ብቻ፣

4. በወራዊ ተከፋይ ሆነው ነገር ግን የሰሩት ከወር በታች ከሆነ በውል ስምምነታቸው መሠረት እንደተከፈላቸው ተቀጥሮ የወር ደሞዛቸው ይመዘገባል::
5. በካላንደር ወር ለሚከፈላቸው ያለፈው ወር ክፍያቸው ይሞላላቸዋል:: ለምሳሌ ጥናቱ የሚጠናው ወር ጥር 2001 ዓ.ም. ቢሆን ያለፈው ወር ማለት ታህሣሥ 2001 ዓ.ም. ማለት ነው::
6. የካላንደር ወርን ተከትሎ ለማይከፈላቸው ስምምነቱ በወር ካልሆነ ይህንኑ ወደ ወር መለወጥ ያስፈልጋል:: በቅርቡ ያጠናቀቁትን የአከፋፈል ጊዜ ጨምሮ ወደ ኋላ 30 ቀናትን ነው:: ለምሳሌ የወር ደሞዝተኛ ሆነው የሚከፈላቸው ጥር ወር በኋላ በ12ኛ ቀን ቢሆን ያለፈው ወር ማለት ጥር 12 - ታህሣሥ 13 ማለት ነው:: በየሳምንቱ /በየ15 ቀኑ ለሚከፈላቸው የቅርቡ ሳምንት ያጠናቀቀው /የመጨረሻውን ሳምንት ቢሠሩም ባይሠሩም/ እንበል ጥር 10 ቢሆን ከዛ ቀን በፊት ያሉትን 30 ቀናት 1 ወር እንላለን::

ዓምድ 318:- ድርጅቱ/የሥራ መስኩ/

A. አሥር ወይም በላይ የሥራው ተከፋይ ሠራተኞች አሉት?

B. የተሟላ የሒሳብ መዝገብ አለው?

C. ፈቃድ አለው ?

የሚል ሦስት የተለያዩ ጥያቄዎች የቀረበ ሲሆን፣ እነዚህ ዓምዶች ለመሙላት የሚከተሉትን መመሪያዎች ይመልከቱ::

ይህ ዓምድ የሚመለከታቸው የቤተሰብ አባላት በአምድ 311 የቅጥር ሁኔታ /Employment status/ኮዳቸው 03፣ 06፣ 08፣ 09፣ 10፣ 11 ወይም 12 ለተሞላላቸው ናቸው:: ይህ ዓምድ 3 ራሳቸውን የቻሉ አምዶች የያዘ ሲሆን፣ ጥያቄው ተራ በተራ ይቀርባል:: በዓምድ 318A ድርጅቱ/የሥራ መስኩ 10 ወይም በላይ ሠራተኞች አሉት ተብሉ ይጠየቅና አዎ ካሉ በካርድ ኮለሙ ኮድ 1 የለም ካለ ኮድ 2 ይሞላል፣ የማያውቁ ከሆነ ኮድ 3 ይሞላል:: በተመሳሳይ በዓምድ 318B ድርጅቱ /የሥራ መስኩ የተሟላ የሂሳብ መዝገብ አለው ተብሎ ይጠየቃል መልሱም በተገቢው ኮድ ይሞላል፣ እንዲሁም በዓምድ 318C "ድርጅቱ/የሥራ መስኩ ፈቃድ አለው?" ተብሎ ተጠይቆ የሚገኘ ው መልስ ይሞላል:: በዓምድ 318A "ድርጅቱ/የሥራ መስኩ ተካፋይ የሆነ ሠራተኞች ብዛትን ይመለከታል:: ያለክፍያ ለቤተሰብ የሚሠሩ ካሉም በስራው ላይ ተካፋይ እንደሆኑ ይቆጠራል:::

በዓምድ 318 B 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 ሠራተኞችና ተለማማጆች በዚህ ዓምድ የሚሠሩበት ድርጅት የሂሣብ መዝገብ ይይዝ እንደሆነ ይጠየቃል፡፡ "የሂሣብ ቋት" እና የ"ትርፍና ኪሳራ መግለጫ" ትርጉም ቀጥሎ ቀርቧል፡፡

ማስታወሻ፡-

1. የሂሣብ ቋት፡- 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፡፡
2. ትርፍና ኪሣራ መግለጫ፡- የድርጅቱን የወጪና ገቢ መጠን በየወጪና ገቢው አርዕስት ዘርዝሮ የሚይዝ ድርጅቱን እንቅስቃሴ ትርፍ ወይም ኪሳራ እንደተገኘ የሚያሳይ ነው፡፡
3. ፈቃድ ፡- እዚህ ላይ ፈቃድ ሲባል በማንኛውም አግባብ ባለው መ/ቤት የተሰጠን ህጋዊ ዕውቅናን/የምስክር ወረቀት/ ይመለከታል፡፡

ፈቃድ ሲባል ድርጅቱ/የስራ መስኩ አግባብ ባለው መ/ቤት ሥራውን እንዲያከናውን የተፈቀደለት የፈቃድ ዓይነት ነው፡፡ እንደ ኢንዱስትሪና ንግድ ሚ/ር፣የመሰረተ ልማት ሚ/ር፣ሆቴሎችና ቱሪዝም ኮሚሽን፣የኢንቨስትመንት ባለሥልጣን ፈቃድ ከሚሰጡት የሚኒስቴር መ/ቤቶች ውስጥ የሚመደቡ ናቸው፡፡

ለምሳሌ፣ የቤተሰቡ አባል የሚሰራበት ድርጅት/የስራ መስክ ማዕድን ለማውጣት ከማዕድንና ኢነርጂ ሚ/ር የተሰጠው ፈቃድ ያለው እንደሆነ ድርጅቱ/የስራ መስኩ ፈቃድ እንዳለው ተቆጥሮ በዓምድ 318C ኮድ 1 ይሞላል፡፡

ዓምድ 319፡- ***ሥራ ላይ ለነበሩ***

ባለፈው ሳምንት ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት ዝግጁነትና ፍላጎት ነበረዎት? /ከ4 ሰዓት በላይ ለሰሩ- በዓምድ 305 ኮድ 2 ለተሞላላቸው/

ሥራ ላይ ላልነበሩ

ባለፈው ሳምንት ለመስራት ዝግጁነትና ፍላጎት ነበረዎት? /ሥራ እያላቸው ላልሰሩ- / በዓምድ 306 ከኮድ 1-3 ለተሞላላቸው/

በዚህ ዓምድ ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምርታማ ተግባር ላይ ከአራት ሰዓት በላይ ተሠማርተው የነበሩ የቤተሰብ አባላት /በዓምድ 305 ኮድ 2 የተሞላላቸው ባለፈው ሳምንት ከሰሩት ሰዓት ተጨማሪ ሰዓት ለመሰራት ዝግጁነትና ፍላጎት እንደነበራቸው የሚጠየቁ ሲሆን፣ ሥራ እያላቸው ባለፉት 7 ቀናት በምርታማ ተግባር ያልተሰማሩት በዓምድ 306 ከኮድ 1-3 ለተሞላላቸው ደግሞ ባለፈው ሳምንት ለመስራት አቅምም ፍላጐትም ነበረዎት ወይ? ተብሎ ይጠየቃል፡፡ ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት ዝግጁና ፍላጎትም አላቸው የሚባሉት አሁን በመሥራት ላይ ካሉት ዋና ሥራና ሌሎችም ሥራዎች በተጨማሪ፣ ወይም በሌላ ረዘም ያለ ሰዓት በሚጠይቅ ሥራ ወይም በያዙት ሥራ ላይ ሰዓት በመጨመር ለመሥራት ጊዜ፣ ፍላጎትና ዝግጁነት አብሮ ሲኖራቸው ነው፡፡ ተጨማሪ ሥራ ለመሥራት ፍላጎት እያላቸው ሥራውን ለመሥራት ግን ዝግጁ ካልሆኑ ለምሳሌ በበዓል ወይም በጤና ምክንያት፣ ባለመመቸት፣ ትምህርት

ስለሚማሩ፣ ዕድሜያቸው ብዙ ለመሥራት ስለማያስችላቸው ... ወዘተ/ ወይም ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት ዝግጁ ሆነው /መስራት ቢችሉም/ ግን ፍላጎት የሌላቸው የቤተሰብ አባላት ተጨማሪ ሥራ ለመሥራት ዝግጁነትና ፍላጎትም እንደሌላቸው ተቆጥሮ /ኮድ 2 ይሞላላቸዋል ማለት ነው/ ። ዝግጁነት 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 ዝግጁነትና ፍላጎትም የነበራቸው በዚህ ዓምድ ኮድ 1 ይሞላላቸውና የሚቀጥለው ጥያቄ /ዓምድ 320/ይቀርብላቸዋል። ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑ፣ ፍላጎትም ያልነበራቸው ወይም ከሁለቱ አንዱ ብቻ ያላቸው ኮድ 2 ተሞልቶላቸው ወደ ዓምድ 501 ይታለፋል።

ዓምድ 320 <u>ተጨማሪውን ሰዓት በምን ዓይነት ሥራ መሰማራት ይፈልጉ ነበር?</u>

ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት ዝግጁ የሆኑና ፍላጎትም አለን ላሉ /በዓምድ 319 ኮድ 1 ለተሞላላቸዉ/ ሰዎች ተጨማሪውን ሰዓት መስራት የሚፈልጉት እንዴት እንደሆነ ማለትም በያዙት ስራ ወይም ከያዙት ስራ በተጨማሪ ሌላ ወይም የያዟቸውን ሥራዎች እንዳለ ትተው ሌላ ረዘም ያለ ሰዓት በሚያሠራ ሥራ ስራ ላይ መሆንና አለመሆኑን ለማረጋገጥ በዚህ ዓምድ ይጠየቃሉ ። 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:- የሚፈልጉት ሥራ ዓይነት አሁን ከሚሰሩት ጋር ተመሳሳይ ቢሆንም ባይሆንም አሁን ከሚሰሩት ረዘም ያለ የሥራ ሰዓት በሚያሠራ ሌላ ሥራ /ስራ ለመቀየር የሚያስቡ ናቸው።/

ምዕራፍ V

የመጠይቁ ክፍል 4 አሞላል መመሪያ

ሥራ አጥነትና የሥራ አጦች ባህሪይ

ከዓምድ 401-410 ዓምድ 306 ኮድ 4 ለተሞላላቸዉ ብቻ፣ በእነኚህ ዓምዶች የሚጠየቁት በዓምድ 306 ላይ "ሥራ እያሎት ነበር ባለፉት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያልተሠማሩት?" ተብሎ ሲጠየቅ "የለም" ብለው ኮድ 4 ለመለሱ የቤተሰብ አባላት ብቻ ነዉ:: መረጃ ሰብሳቢው እነኚህን ጥያቄዎች የሚያቀርበዉ በዓምድ 306 ኮድ 4 ለተሞላላቸዉ ብቻ መሆኑን መገንዘብ አለበት:: በዓምድ 305 ኮድ 2 ለተሞላቸው ወይም በዓምድ 306 ኮድ 1-3 ለተሞላላቸው እነኚህ ዓምዶች በ " __" ይታለፉሉ::

ዓምድ 401: __ባለፉት 3 ወራት ሥራ ለማግኘት ወይም የግል ሥራ ለመጀመር ጥረት አድርገው ነበር?__

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 ፣ ወይም በዚህ ጥናት ውስጥ እንደሥራ ከሚቆጠሩት አንዱን የሥራ ዓይነት ሊሆን ይችላል :: የሥራ ቦታው 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 403 ይታለፋል::

ዓምድ 402:- *__ሥራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ምን ጥረት አደረጉ?__*

ይህ ጥያቄ የሚቀርበዉ በዓምድ 401 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 ፣ከተዘረዘሩት ዉስጥ በተገቢዉ ዓምድ ያደረጉት አንዱን ጥረት ይመዘገባል:: ከአንድ ዓይነት በላይ ጥረት ላደረጉ ከዝርዝሩ ላይ በቅድሚያ የተገኘው አንዱን ብቻ ይመዘገባል:: ለምሳሌ መልስ ሰጪው "የሥራ አጥ ካርድ አውጥቻለሁ" በተጨማሪም "በዘመድ በጓደኛ ሥራ እየተከታተልኩ ነው" ብሎ ቢመልስልን በኮድ ዝርዝሩ ውስጥ ቀድሞ የተፃፈው ምክንያት የመጀሪያው ጥረት (ሥራ አጥ ካርድ ማውጣት) 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 ከማንኛውም አግባብ ካለው መ/ቤት ለማግኘት ጥረት እያደረገ ከሆነ ብቻ ነው:: የግል ስራ ለመጀመር ከማሰብ አልፎ ዕቃ መግዛት፣ ቦታ ማዕዳት የመሳሰሉትን ሲሰራ የነበረ ሰው ግን በስራ ላይ እንደ ተሰማራ ተቆጥሮ ወደ ኃላ በመመለስ በዓምድ 301 እና ቀጣይ የሚመለከተው ዓምድ 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 ሲከታተሉ የነበሩ ፣:
3. ***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፣:
4. **በዘመድ፣ በጓደኛ እየተከታተልኩ ነው** :- ባለፉት 3 ወራት ዉስጥ የጥናቱን ሣምንት ጨምሮ ሥራ እንዲያስገቡአቸው ወይም ሥራ እንዲፈልጉላቸው በዘመድ ወይም በጓደኛ አማካይነት የሞከሩ፣:
5. ***የግሌን ሥራ ለመጀመር እየሞከርኩ ነው*** :- ባለፋት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ሣምንት ጨምሮ የግል ሥራ ለመጀመር ገንዘብ /የቦታ ወይም ሌሎች ሁኔታዎች እንዲሟሉላቸው ጥረት ያደረጉ፣:

   <u>ማስታወሻ</u> : በዓምድ 301 ከተሠጡት የምርታማ ሥራ ማብራሪያዎች ውስጥ ባለፉት ሰባት ቀናት ውስጥ አዲስ ለሚጀምሩት ሥራ ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ ዕቃዎችን መግዛት፣ የሥራውን ቦታ ማዕዳትና የመሳሰሉትን ያከናወኑ ግለሰቦች ምርታማ ሥራ እንደሠሩ ይቆጠራል::

6. ***የሥራ ማመልከቻ ለመ/ቤቶችና ድርጅቶች አስገብቼአለሁ***:- ባለፉት 3 ወራት ዉስጥ የጥናቱን ሣምንት ጨምሮ ሥራ ለመቀጠር ማመልከቻ ለመ/ቤቶች ወይም ድርጅቶች ያስገቡ፣:
7. ***ሥራ ያለባቸውን ቦታዎች ተዘዋውሬ እየጠየቅሁ ነው*** :- ባለፋት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ሣምንት ጨምሮ የጉልበት ሥራ ወይም በግል እየተዘዋወሩ የሚሠሩ ሥራዎችን ለማግኘት በየቦታው ሲፈልጉ የነበሩ ::
8. **ሌላ/ይገለፅ/**:- ባለፋት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ ከላይ ከተዘረዘሩት የተለየ ጥረት ያደረጉ::

<u>ማስታወሻ:-</u> ይህን ዓምድ የተጠየቁ በሙሉ ዓምድ 403ን ሳይጠየቁ ወደ ዓምድ 404 ያልፋሉ::

ዓምድ 403:- <u>ለምንድነው ሥራ ለመሥራት ወይም ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት ?</u>

በዓምድ 401 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. **በወሊድ /በእርግዝና ምክንያት** ፤:- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ በወሊድ /በእርግዝና ምክንያት መስራት በለመቻለቸዉ ስራ ያልፈለጉ
02. **በሕመም/ በአካል ጉዳት**:- ታመው ወይም አካል ጉዳት ደርሶባቸው ባለፉት ሦስት ወራት ስራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ጥረት ያላደረጉ
03. **በግል ወይም በቤተሰብ ጉዳይ**:- በራስ ወይም በቤተሰብ ምክንያት ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረጉ ከታች ያለውን ማስታወሻ ይመልከቱ/

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

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

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

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

08. **ወደ ቀድሞ ሥራዬ ለመመለስ እየተጠባበቅኩ ነኝ፡-** ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት ወደ ቀድሞ ሥራቸው ለመመለስ ተስፋ ስላላቸውና እየተጠባበቁ ስለሆነ፤

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

10. **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፤

11. **ልጅ ስለሆነ/ነች፡-** ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት ዕድሜዬ ገና ለሥራ ብቁ አይደለሁም ብለው የሚያስቡ፣ ተማሪ ሁነው ይህን መልስ ለሚሰጡ የሚሞላው ኮድ 05 ነው፡፡ ዕድሜአቸው 15 ዓመትና ከዛ በላይ ለሆናቸው ኮድ 10 ሊሰጥ አይችልም፡፡

12. **በተቆራጭ ስለምተዳደር፡-** እነዚህ ከሀገር ውስጥ ወይም ከአገር ውጭ ተቆራጭ ስለሚደረግላቸው ስራ ለመስራት ጥረት ያላደረጉ ወይም ስራ ያልፈለጉ ናቸው፡፡

13. ባህላችን ስለማይፈቅድ /ሰርቶ ማምጣት የወንድ /የባል ስራ ስለሆነ የሚሉ

14. **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 404፡- <u>በሚቀጥለው 1 ወር ውስጥ ገቢ የሚያስገኝ ሥራ ቢያገኙ ይሰራሉ?</u>

<u>ለመረጃ ሰብሳቢ</u> ፡-በሚቀጥለው 1 ወር ማለትም (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 የሚያጠቃልል ነዉ፡፡

በዚህ መሠረት መረጃ ሰጪዎች የጥናቱን ሣምንት ጨምሮ በአራት ሳምንታት ውስጥ ሥራ ቢያገኙ እንደሚሰሩ ተጠይቆ የሚሰጡት መልስ አዎን ከሆነ በካርድ ኮለሙ ኮድ 1 ይሞላል፡፡ የተሰጠው መልስ የለም ከሆነ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 406 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 405:-በአቅምዎ ተቀጥረው ሊሰሩት የሚችሉት ስራ ቢገኝልዎት ወይም በግል ሥራ ለመሰማራት አስፈላጊ ነገሮች ቢሟሉ ስራ ለመጀመር ዝግጁ ነዎት? ዝግጁ ከሆኑ የት?

ይህ ጥያቄ የሚቀርብላቸው በዓምድ 404 ላይ አዎን በሚቀጥለው 1 ወር ወስጥ ገቢ የሚያስገኝ ስራ ብናገኝ እንሰራለን 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 እንደሁኔታው ከኮድ 2-6 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 407 ይታለፋል:: በዚህ ጥያቄ ዉስጥ ለማወቅ የተፈለገው መልስ ሰጪዉ በችሎታው መጠን ደመወዝ ሜያማርጥ ሥራ ቢያገኝ ለመስራት ፈቃደኛና ዝግጁ መሆኑን ለማወቅ ነው::

ዓምድ 406:- ***ለምንድነው ሥራ ቢያገኙ የማይሰሩት?***

በዚህ ዓምድ የሚጠየቁት በዓምድ 404 "የለም" በሚቀጥለው 1 ወር ውስጥ ገቢ የሚያስገኝ ስራ ቢገኝ አንሰራም ብለው ኮድ 2 ለተሞላላቸዉ ወይም በዓምድ 405 ኮድ 1 ለተሞላላቸው ማለትም ዝግጁ አይደለሁም ላሉ ግለሰቦች ብቻ ነው:: እነኚህ ሰዎች ሥራ ቢያገኙ ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑበት ዋነኛ ምክንያት ምን እንደሆነ ተጠይቆ በዚህ ዓምድ ይመዘገብላቸዋል:: መልስ ሰጪዎች ሥራ ቢያገኙ ሊሰሩ የማይችሉባቸው ምክንያቶች ይሆናሉ ተብለው የሚገመቱት 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 የተገኘ ውን 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 እንደማይመለከታቸው መገንዘብ ያሻል :: ይህን ጥያቄ የተጠየቁ ሁሉ ወደ አምድ 501 ይሻገራሉ:: ዋናው ምክንያት የሚመዘገበው በሚከተሉት ኮዶች አማካይነት ነው::

0 *ያለክፍያ የቤት ውስጥ ሥራ ስለምሠራ :- ያለክፍያ የቤት ዉስጥ ሥራ ስለሚሰሩ*

1. ***በወልድ /በእርግዝና ምክንያት***
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. ***ተቀራጭ ስለሚደረግልኝ:-*** *እነዚህ ግለሰቦች ከሀገር ውስጥ ወይም ከአገር ውጭ ተቀራጭ ስለሚደረግላቸው ስራ ቢያገኙም ለመስራት ዝግጁ ያልሆኑ ናቸው::*
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:*

ማስታወሻ ***ይህንን ዓምድ የተጠየቁ በሙሉ ወደ ዓምድ 501 ይሻገራሉ::***

ዓምድ 407:- <u>*የሚፈልጉት ሥራ ምን ዓይነት ነው?*</u>

<u>*ለመረጃ ሰብሳቢ:-*</u> *ለመልስ ሰጭው አማራጮችን እንደአስፈላጊነቱ አሳውቃቸው::*

በዓምድ **405** ከኮድ **2-6** ለተሞላላቸው ማለትም ስራ ብናገኝ እንሠራለን ላሉና ለመሥራት ዝግጁነታቸውን ለገለፁ በዚህ ዓምድ ምን ዓይነት ሥራ እንደሚፈልጉ ይጠየቃሉ:: አማራጭ መልሶቹም ከዚህ በታች ተዘርዝረዋል::

1. **የግል ሥራ/ ንግድ /የራስን ድርጅት ማቋቋም:-** የግል ሥራ ለመጀመር /የራሳቸውን ድርጅት ማቋቋም ለሚፈልጉ፣/በግብርና ሙያ መሠማራት የሚፈልጉ በዚህ ይከታተሉ/
2. **ተቀጣሪ ለግል ድርጅት:-** በግል ድርጅት ውስጥ ተቀጥረው መስራት ለሚፈልጉ፣
3. **ተቀጣሪ ለመንግስት፣-** በመንግስት መ/ቤት ውስጥ ተቀጥረው መስራት ለሚፈልጉ፣
4. **የተገኘውን:-** በግል፣ በመንግሥት ወይም በማናቸውም በተገኘው ቦታ ተቀጥረው/የግል ሥራ ወይም የግል ድርጅት ለማቋቋም/ መሥራት ለሚፈልጉ፣
5. **ሌላ /ይገለፅ):-** ከላይ ከተዘረዘሩት ውጭ የተለየ ዓይነት ሥራ ለሚፈልጉ፣

<u>**ማስታወሻ፤**</u> በዚህ ዓምድ ከኮድ 2 -5 የተሞላላቸዉ ወደ ዓምድ 409 ያልፋሉ::

ዓምድ 408:- <u>*የግል ሥራ /የራስን ድርጅት ለማቋቋም የገጠሞት/የሚገጥሞት ችግር አለ? ፣ ካለ ምንድነው?*</u>

በዓምድ 407 ኮድ 1 ለተሞላላቸው ማለትም የራስን ድርጅት ማቋቋም እንደሚፈልጉ ለገለጹ የገጠማቸው ወይም ይገጥመኛል ብለዉ የሚያስቡት ችግር ካለ በሚከተሉት ኮዶች አማካይነት ይገለጻል:: ከአንድ በላይ ችግር ለጠቀሱ ዋነኛው፣የትኛው እንደሆነ ተጠይቆ ተገቢው ኮድ ይሞላል::

- **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.** የመረጃ እጥረት
- **10.** ሌላ/ይገለጽ/

ዓምድ 409፡ **<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 405 ከኮድ 2-6 የተሞላላቸው/ ከዚህ በፊት ሥራ ይዘው ያውቁ እንደሆነ ይጠየቃሉ ፡፡ ከዚህ በፊት ሥራ የነበራቸው (የሥራ ልምድ አላቸው) የሚባሉት ከላይ እንደተገለጸው ሁሉ ተቀጥረው ወይም በግላቸው ወይም ለቤተሰብ ገቢ በሚያስገኝ ምርታማ ተግባር ላይ አንድ ወርና ከዚያ በላይ ተሠማርተው የነበሩ ግለሰቦች ሁሉ ናቸው፡፡ ከዚህ በፊት ሥራ ልምድ ያልነበራቸው የሚባሉት ደግሞ ገቢ በሚያስገኝ ምርታማ ተግባር ተሠማርተው የማያውቁ የቤተሰብ አባላት እና ምርታማ ተግባር የሠሩ እንኳ ቢሆን ከ 1 ወር በታች ከጥናቱ ጊዜ በፊት የሰሩ ናቸው፡፡ ከዚህ በፊት ሥራ ልምድ ላልነበራቸው ሥራ አጦች ደግሞ የለም የሚል ኮድ 1 ይሞላል፡፡ከዚህ በፊት ሥራ ልምድ ለነበራቸው ሥራ አጦች ቀደም ሲል ተቀጥረው የሠሩ ከሆነ ኮድ 2 ሲሞላ ለቤተሰባቸው ያለክፍያ በመስራት ልምድ ላላቸው ኮድ 3 ይሞላል ፡፡ከዚህ በፊት በግል ሥራ ላይ ለነበሩ ኮድ 4 ይሞላል፡፡

ዓምድ 410፡- **<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 **97** ና በላይ ወራት (ከ**8** ዓመት በላይ) ለሆናቸው ኮድ **97** ይሞላል፡፡ የሥራ አጥ ጊዜያቸው መቆጠር የሚጀምረው መልስ ሰጪው ለመጨረሻ ጊዜ ይሠሩት ከነበረው መደበኛ ሥራ ካቋረጡበት ወር ጀምሮ ነው፡፡ ቀደም ሲል ሥራ ካልነበራቸው ደግሞ ሥራ ለመስራት ዝግጁ ከነበሩበት ጊዜ አንስቶ ነው፡፡

ምዕራፍ VI

የመጠይቁ ክፍል 5 አሞላል መመሪያ፡

ያለፉት 6 ወራት የሥራ ሁኔታ

በምዕራፍ 3፣4 እና 5 የመጠይቅ ክፍል 1፣ 2፣3 እና 4 አሞላል መመሪያ ተብራርቷል፡፡ በዚህ ምዕራፍ ደግሞ የመጠይቁ ክፍል 5 አሞላል መመሪያ ይቀርባል፡፡ በዚህ ክፍል የሚሰበሰበው መረጃ የሚመለከተው ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ የሆኑ የቤተሰብ አባላትን ብቻ ሲሆን ተፈላጊው መረጃም በተጠቀሰው የእድሜ ክልል ውስጥ ለሚገኝ ለእያንዳንዱ የቤተሰቡ አባል የአለፉትን 6 ወራት የሥራ ስምሪት ሁኔታ የሚመለከት ነው፡፡

ክፍል 5 /ዓምድ501-507/ ያለፉት 6 ወራት ሥራ ሥምሪት ሁኔታ

ዓምድ 501፡- <u>ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን በምርታማ ሥራ ማለትም ተቀጥረው በክፍያ ወይም ትርፍ ለማግኘት ወይም ለቤተሰብዎ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ተሰማርተው ነበርን?</u>

በዚህ ጥያቄ እያንዳንዱ ዕድሜው 5 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 ቀናት/ሳምንታት ወይም ወራት በምርታማ ተግባር ላይ መሠማራትና አለመሠማራታቸው ነው፡፡ በክፍል 3 ዓምድ 301 ባለፉት 7 ቀናት የሥራ ስምሪት አስመልክቶ የቀረበው ማብራሪያ ለዚህም የሚያገለግል ስለሆነ ለመረጃ ሰብሳቢዎች ያንን ተመልሰው ማንበብ ይጠበቅባቸዋል፡፡

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 ወይም በተለያየ የሥራ ዓይነት ማለትም መንግስታዊ ሥራ፣ንግድና ተመሳሳይ አገልግሎቶች ለአንድ ሳምንት ለ 4 ሰዓት ያህል ከሰሩ በካርድ ኮለሙ የሥራዎቹ ዓይነት ተመዝግቦ ኮድ "1" ይከበብና ወደ አምድ 503 ይታለፋል፡፡ በአንፃሩም በአንዱም ሥራ እንኳን ካልተሠማሩ በካርድ ኮለሙ ኮድ "2" ይሞላል፡፡

ያለፉት 6 ወራት ማለት ከትላንት ጀምሮ ወደኋላ ያሉትን 180 ቀናት ማለት ሲሆን ጳጉሜ ወር ያካተተ ከሆነ ግን ያለፉት 6 ወራት 185 ቀናት ማለት ነው፡፡

<u>ለምሣሌነ</u> ቃለ መጠይቁ የሚደረገው ጥር 1 ቀን 2001 ዓ.ም. ቢሆን ያለፉት 6 ወራት ማለት ታህሳስ 30 ጨምሮ ህዳር ፣ጥቅምት፣ መስከረም፣ ጳጉሜ ፣ ነሐሴንና ሐምሌ 30 ቀን 2000 ዓ.ም. ይጨምራል፡፡ በጠቅላላውም 185 ቀናት ናቸው ማለት ነው፡፡

በዓምድ 501 ኮድ 1 የሚሞላላቸው ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን በምርታማ ተግባር ላይ ተሠማርተው የነበሩ ሲሆን ፣ ኮድ 2 የሚሞላላቸው ደግሞ ባለፉት 6 ወራት ምንም ሥራ ያልሠሩ መልስ ሰጪዎች ናቸው፡፡ ጥቂት ጊዜ ማለት በተጠቀሰው 6 ወር ውስጥ ቢያንስ በ1 ሳምንት ከሰሩ ነው፡፡ በዓምድ 301 እንደተገለፀው አንድ ሰው አንድ ሳምንት

ሥርቷል ለመባል በዛ ሳምንት ውስጥ ቢያንስ 4 ሰዓት ያህል መስራት አለበት፡፡ ስለዚህ አንድ ሰው በ6 ወራት ውስጥ በሆነ ሳምንት ውስጥ 4 ሰዓት ያህል ከሠራ በዛ ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን እንደሠራ ይቆጠራል፡፡

ዓምድ 502 : ባለፉት 6 ወራት ለጥቂት ጊዜም ቢሆን ስራ ለማግኘት/ ለመስራት ዝግጁ ነበሩ ?

ይህ ጥያቄ የሚቀርበዉ በአምድ 501 ኮድ 2 ለተሞላላቸው ሲሆን ባለፉት 6 ወራት ለጥቂት ጊዜም እንኳን በምርታማ ተግባር ያልተሠማሩ ሰዎች በተጠቀሰዉ ወራት ዉስጥ ስራ ለማግኘት ጥረት አድርገዉ እንደነበረ ወይንም ጥረት ባያደርጉም ስራ ቢገኝ ለመስራት ዝግጁ እንደነበሩ ለማወቅ ነዉ፡፡ በዚህ ሁኔታ ለአንድም ሳምንት እንኳ ሥራ አጥ ሁነው ላልነበሩ ሰዎች ኮድ "2" ይሞላና ወደ አምድ 505 ይታለፋል፡፡ ዝግጁ ለነበሩ ኮድ 1 ይሞላና በአምድ 504 መልስ ሰጪው ባለፉት 6 ወራት ለምን ያህል ሳምንት ሥራ አጥ እንደነበረ ከቅርብ ጊዜ በመጀመር ወደ ኃላ ላሉት ጊዜያት አንድ በአንድ በመጥቀስ እንዲያስታውስ ተደርጎ በካርድ ኮለሙ ውስጥ ይሞላል፡፡

ዓምድ 503: **<u>ባለፉት 6 ወራት ለስንት ሳምንታት በሥራ ላይ ነበሩ ?</u>**

በዚህ ዓምድ ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን ምርታማ ሥራ ላይ ተሠማርተው ለነበሩ የሚሞላ ነው፡፡ እያንዳንዱ የቤተሰቡ አባል ባለፉት 6 ወራት ለምን ያህል ሳምንታት በምርታማ ሥራ ላይ ተሠማርተው እንደነበር በእርጋታ በመጠየቅ የሳምንታቱ ብዛት በዓምዱ ሥር ባለው ክፍት ቦታ ይሞላል፡፡ ሁሉንም ሳምንታት (ጳጉሜን ጨምሮ) ለሠሩ 25 ይሞላል፡፡ እዚህ ላይ መታወስ ያለበት ስራ ወይም ከስራ ጋር ግንኙነት ያላቸው ሰዎች በተለያየ ምክንያት ለምሳሌ ገበያ ባለመኖሩ፣በእረፍት፣ዘመድ ጥየቃ፣በበዓል ምክንያት ላይሰሩ ይችላሉ፡፡ ስለሆነም፣ እነዚህ ግለሰቦች ስራ ባይሰሩም ድርጅታቸው በቀጣይነት እስካለና ያልተዘጋ እስከሆነ ድረስ ስራ እንዳላቸው ተቆጥሮ የሳምንታት ብዛት በዓምድ 503 ይሞላላቸዋል፡፡ ለምሳሌ ለአንድ አስተማሪ የሆነ በክረምት ፣በእረፍት ምክንያት ባይሠራም እንደሠራ ይቆጠራል ማለት ነው፡፡ በተመሳሳይ መልኩ በግል የሚተዳደር ነጋዴ ገበያ አጥቶ ባይሰራ ስራው/ሱቁ እስካልተዘጋ ድረስ እንደሠራ ይወስዳል፡፡ ገበሬው ለጊዜው የእርሻ ወቅት ባለመሆኑ ለጊዜው ባይሰራም እንደሠራ ይቆጠራል፡፡ ነገር ግን የስራ ፀባያቸው ወቅትን ጠብቆ የሚከናወን ከሆነ ለምሳሌ አትክልት ነጋዴ፣በርበሬ ነጋዴ፣የመሳሰሉት ሌላ የሚሠሩት ስራ ከሌላቸውና ስራ በማይኖርበት ጊዜ ድርጅቱ የተዘጋ ከሆነ እንደነዚህ ዓይነት ስራተኞች ስራ እያላቸው ያልሰሩ አይባሉም፡፡ በተጨማሪም ተባራሪ የቀን ሠራተኞች ለምሳሌ ሊስትሮ፣ ጋዜጣ አዟሪዎች፣ ቆሎ ነጋዴዎች ስራው እስካልተሠራ ድረስ ድርጅት የሚባል ሊኖር ስለማይችል እነዚህም ሰዎች ስራ ካልሰሩ ስራ እያላቸው ያልሰሩ ተብሎ እንደሠራተኛ አይቆጠሩም፡፡ ይህ ሁኔታ ሳይከፈላቸው ለቤተሰብ ድርጅት ለሚያገለግሉም ይሠራል፡፡ እነዚህ ከላይ የተገለፁት እንደሠራተኛ የማይቆጠሩት ቀጣይ የስራ አጥ ወይም ዝግጁ ያልሆኑበትና ምክንያቱን የሚያጣራ ጥያቄ ይቀርብላቸዋል፡፡ ይህ ጥያቄ ሲቀርብ መልሳቸው በሆነ ሳምንት/ወቅት/ ስራ የለንም ግን ለመስራት ዝግጁ ነበርን ካሉ በዛን ጊዜ እንደስራ አጥ ተቆጥረው በዓምድ 504 የስራ አጥ ሳምንት ይሞላላቸዋል፡፡ በዛን ወቅት በቤት ውስጥ ስራ ፣በትምህርት ወዘተ. በመሳሰሉት ምክንያቶቹ ለመስራት ዝግጁ ካልነበሩ ዝግጁ ያልነበሩበት ሳምንታት ብዛት በዓምድ 505 ይሞላላቸዋል፡፡

ማስታወሻ ስራ ኖሯቸው ለጊዜው በተለያየ ምክንያት ባይሰሩም ስራ እስካላቸው ድረስ ስራ አጥ ሊባሉ አይገባም፡፡ በተመሳሳይ መልኩ ስራ ሳይኖራቸው በተለያየ ምክንያት ላልሰሩ፣ ለምሳሌ በትምህርት፣በህመም፣በእርጅና ሳቢያ ስራ ላልሠሩ ሰዎች ለመስራት ዝግጁ ያልነበሩ ተብሎ በዓምድ 505 የሳምንታት ብዛት ይሞላላቸዋል እንጂ ስራ አጥ መባል የለባቸውም፡፡ ስለሆነም ስራ አጥ የሚባሉት ምንም ስራ ሳይኖራቸው ነገር ግን ለመስራት ዝግጁ የነበሩባቸው ሳምንታት ብቻ በስራ አጥነት እንደሚሞላላቸው መታወቅ አለበት፡፡

ማስታወሻ

1/ ለዚህ ጥያቄ የምርታማ ሥራ ምንነት ጠንቅቆ ማወቅ ያስፈልጋል፡፡

2/ አንድ ሰው በሆነ ሳምንት ውስጥ በድምሩ ቢያንስ 4 ሰዓት ከሰራ ያን ሳምንት በስራ ላይ እንደነበረ ይቆጠራል፡፡ (የሳምንቱን ቀሪ ጊዜ ስራ ቢፈልግም ባይፈልግም እንደሰራ ይቆጠራል)

3/ መልስ ሰጭዎች የማስታወስ ችግር ሊገጥማቸው ስለሚችል በእርጋታ እንደያስታውሱ ከቅርብ ጊዜ በመጀመር ወደ ኃላ ያሉትን የስድስቱን ወራት ተራ በተራ እየጠቀሱ እንደያስታውሱ ማድረግ ይገባል፡፡

4/ መልስ ሰጪው ዓምድ 502 ሲጠየቁ ሥራ አለመስራታቸውን የገለጹ ነገር ግን ሥራ ለመሰራት ዝግጁ ለነበሩ (በዓምድ 502 ኮድ 1 ለተሞላላቸው) ሰዎችም በ6 ወራት ውስጥ በሥራ ላይ የተሰማሩበትን ጊዜ ዘንግተው ወይም ትንሽ በመሆኑ ንቀው አልሰራሁም ብለው ሊሆን ስለሚችል በዚህ ዓምድ ለምን ያህል ሳምንት ሥራ ላይ እንደነበሩ ይጠየቃሉ፡፡

5/ በተቻለ መጠን መረጃው ከሚመለከታቸው ብቻ እንደሚሰበስብ ይታወቃል፡፡ ስለዚህ የሚመለከታቸው ግለሰቦች /መልስ ሰጭዎች የሚገኙበትን ሰዓት በመቅጠር ተገቢውን መረጃ መሰብሰብ አለበት፡፡

ዓምድ 504: ባለፉት 6 ወራት ለስንት ሣምንታት ሥራ አጥ ነበሩ?

ይህ ጥያቄ በአምድ 501 ኮድ 1 ወይም 502 ኮድ 1 የተሞላላቸው ማለትም ባለፉት 6 ወራት ለጥቂት ጊዜም የሠሩትንና ባይሠሩም እንኳ ስራ ለመስራት ዝግጁ ነኝ ያሉትን ይመለከታል፡፡ በዚህ አምድ መልስ ሰጪው ባለፉት 6 ወራት ለምን ያህል ሳምንት ሥራ አጥ እንደነበረ ከቅርብ ጊዜ በመጀመር ወደ ኃላ ላሉት ጊዜያት አንድ በአንድ በመጥቀስ እንዲያስታውስ ተደርጎ በካርድ ኮለሙ ውስጥ ይሞላል፡፡ 6 ወሩን በሙሉ ስራ ላይ ሆነው ወይም የተወሰኑ ወራትን ስራ ላይ ሆነው ቀሪውን ግን ስራ ለመስራት ዝግጁ ሳይሆኑ የቆዩ ሰዎች ሊያጋጥም ይችላል፡፡ በዚህ ሁኔታ ለአንድም ሳምንት እንኳ ሥራ አጥ ሁነው ላልነበሩ ሰዎች ኮድ "00" ይሞላል፡፡ ነገር ግን በአምድ 502 ላይ ኮድ 1 ተሞልቶላቸዉ በዚህ ላይ "00" ተደርጎ መሞለት የለበትም፡፡ ይህም የሆነዉ ቢያንስ ለአንድ ሰምንት ዝግጁ እንደነበረ ስገለፀ ነዉ፡፡ ካልሆነ ግን ዓምድ 502ን ማስተካከል ተገቢ ነዉ፡፡

ማስታወሻ

1. አንድ ሰው በሆነ ሳምንት ውስጥ ሥራ አጥ ነው የሚባለው በዛ ሳምንት ስራ ካልነበረውና ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ለመሠማራት /በግልም ይሁን በቅጥር/ ጥረት አድርጎ ከነበረ ወይም ሥራ ቢያገኝ ለመስራት ዝግጁ ከነበረ ነው፡፡
2. በሆነ ሳምንት ውስጥ ለ4 ሰዓት ያህል ስራ የሠራ ነገር ግን አብዛኛውን ጊዜ ስራ

ሲፈልግ ወይም ቢያገኝ ለመስራት ዝግጁ የነበረ ሰው ያን ሳምንት እንደሰራ ይቆጠርለታል እንጂ በስራ አጥነት አይቆጠርም (ከላይ በዓምድ 503 ማስታወሻ 2ን ይመልከቱ)

ማሳሰቢያ፡

1. መረጃ ሰብሳቢው በመረጃ ሰብሳቢዎች መመሪያ በአምድ 503 ሥር የተገለፀው ማስታወሻ ተራ ቁጥር 3 እና 4 ን ለዚህም አምድ እንደሚያገለግሉ ማወቅ ተገቢ ነው፡፡
2. ባለፉት 6 ወራት ለስንት ሳምንታት ሰርታችኋል ሲባል በወር ውስጥ 4 ሳምንት በመውሰድ በ6 ወር ጳጉሜን ጨምሮ 25 ሳምንት መሆኑን መገንዘብ ያሻል፡፡ ስለዚህ የሦስቱ ዓምዶች 503,504 እና 505 ድምር ከ25 ሳምንታት መብለጥ የለበትም፡፡

ዓምድ 505፡- ባለፉት 6 ወራት ለስንት ሳምንታት ሥራ ለመሥራት አልቻሉም /ዝግጁ አልነበሩም?

ይህ ዓምድ በዓምድ 501 ኮድ 1ንም ኮድ 2ትንም ለመለሱ ለሁሉም ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው ይጠየቃል፡፡ በዓምድ 501 ኮድ 2 ለተሞላላቸው ማለት ባለፉት 6 ወራት ውስጥ በምርታማ ስራ ላልተሠማሩና ምርታማ ስራ ለመስራት ዝግጁ ላልነበሩ ሳይጠየቁ 12 ሳምንት ከመሞላቱ በፊት ጥያቄው ይቀርብላቸዋል፡፡ ምናልባት ይህ ጥያቄ ሲቀርብላቸው በስራ ላይ ወይም በሥራ አጥነት ያሳለፉትን ሳምንታት አስታውሰው ሊነግሩን ይችላሉና ለውጥ ካለ ዓምድ 501ን ተመልሶ ማስተካከል ያስፈልጋል፡፡ በዓምድ 501 ኮድ 1 ከተሞላላቸው መካከል ከዓመቱ ውስጥ ስራ ያልሠሩበት ሳምንታት ሊኖሩ ስለሚችሉ በነኚህ ሳምንታት ለሥራ ዝግጁ ከነበሩ በዓምድ 504 እንደሥራ አጥ ሳምንት ተቆጥሮላቸዋል፡፡ ለሥራ ዝግጁ ካልነበሩ በዚህ ዓምድ/505/ ዝግጁ ያልነበሩባቸው ሳምንታት ተቆጥረው ይሞላሉ፡፡ መልስ ሰጭዎች 6 ወራቱን ሙሉ ስራ በመስራት ወይም ስራ አጥ በመሆን ካሳለፉ በዚህ ዓምድ ላይ "00" ይሞላል፡፡

ለዓምድ 503፡504፡505፡ ለሳምንታት አመዘጋገብ እንደ ምሳሌ የቀረበ ሠንጠረዥ

ያለፉት 6 ወራት የሥራ ሁኔታ
የካቲት 1 ቀን 2001 ሥራ ቢጀመር

ተ.ቁ	የቤተሰብ አባላት ዝርዝር	የሥራ ዓይነት	ያለፉት 6 ወራት					
			2000	2001				
			ነሐሴ	መስከ	ጥቅምት	ህዳር	ታህሳስ	ጥር
1	ስም	በስራ ላይ						
		ስራ አጥ						
		ስራ ፊት/Inactive						
2	ስም	በስራ ላይ						
		ስራ አጥ						
		ስራ ፊት/Inactive						
.	-	.	-	.	-	.	-	.
.	-	.	-	.	-	.	-	.

ዓምድ 506- **<u>መረጃ ሰብሳቢ በዓምድ 505 ያለውን ጠቅላላ የሳምንታት ድምር በማየት ማረጋገጥ</u>**

ይህ ዓምድ የሚሞላው በዓምድ 505 ባለፉት 6 ወራት ለመስራት ያልቻሉት /ዝግጁ ያልነበሩበትን ጊዜ በመመልከት ይሆናል:: በካርድ ከለሙ የተቀመጠው አሃዝ 12 ሳምንታትና ከዚያ በላይ ከሆነ ኮድ 1 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 507 የሚተላለፍ ሲሆን ከ12 ሳምንታት በታች ከሆነ ኮድ 2 ተሞልቶ ጥያቄዉ ያበቃል::

ዓምድ 507 **<u>ባለፉት 6 ወራት አብዛኛውን ጊዜ ሥራ ያልሰሩበት ወይንም ለመስራት ዝግጁ ያልነበሩበት ምክንያት ምንድን ነበር ?</u>**

ይህ ዓምድ ሰዎች ባለፉት 6 ወራት አብዛኛውን ጊዜ (ከ12 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::

0. **በእርግዝና/ በወሊድ / ምክንያት**
1. **ያለ ክፍያ የቤት ውስጥ ስራ:-** እነዚህ ግለሰቦች ከ6 ወር ውስጥ ከ12 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 አብዛኛውን 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 5 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. **ተቆራጭ ስለሚደረግልኝ:-** ባለፉት 6 ወራት ከአገር ውስጥ ወይም ከአገር ውጭ ተቆራጭ ስለሚደረግላቸው ሥራ ያልሰሩ ወይም ሥራ አጥ ያልነበሩ ናቸው::
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 :-**ከላይ ከተዘረዘሩት በተለየ ምክንያት ስራ ያልሰሩ ከሆነ በዚህ ኮድ ይጠቃለላሉ:፤ለ<u>ምሳሌ</u> ልመና

ምዕራፍ VII

የመጠይቁ ክፍል 6 አሞላል መመሪያ /ዕድሜያቸው ከ5-17 ዓመት የሆኗቸው ልጆች የሚመልሷቸው ጥያቄዎች/

በዚህ ምዕራፍ ውስጥ 12 ያህል ጥያቄዎች ዕድሜያቸው ከ5-17 ዓመት የሆናቸው ልጆች ብቻ የሚጠየቁ ጥያቄዎች ተዘጋጅተዋል::

ክፍል 6 / ዓምድ 601-612

ዓምድ 601:- በያዝነው የትምህርት ዘመን ትምህርት እየተከታተልክ/ሽ ነው ?

በዚህ ዓምድ ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ (5-17) ለሆናቸው የቤተሰቡ አባላት በያዝነው የትምህርት ዘመን ትምህርት መከታተል አለመከታተላቸውን ይጠየቃሉ:: መልስ ሰጪው በያዝነው የትምህርት ዘመን ትምህርት እየተከታተለ/ለች ከሆነ አዎን ተብሎ ኮድ 1 የሚመዘገብ ሲሆን፣ ያልተከታተለ/ለች ከሆነ ግን የለም ተብሎ ኮድ 2 ከተሞላ በኋላ ወደ ዓምድ 603 ይታለፋል::

ዓምድ 602:- ይህ ጥያቄ የሚጠየቀው በጥያቄ <u>601</u> ላይ "አዎን" ብለው ኮድ 1 የመለሱትን ትምህርት በመከታተል ላይ የሚገኙትን ብቻ ይሆናል:: በዚሁ መሠረት በያዝነው የትምህርት ዘመን በመደበኛ ትምህርት ለሚከታተሉ ልጆች ይኸው ተገልፆ ኮድ 1 ሲሞላላቸው ትምህርቱ ግን የሙያ/ቴክኒክ ትምህርት ለሆኑት ደግሞ መልሱ በጽሑፍ ተገልጾ ኮድ 2 የሚሞላ ሲሆን፣ መደበኛ ያልሆነ ትምህርት ለሚከታተሉ ልጆች ግን ኮድ 3 በተሰጠው ክፍት ቦታ ይሞላል::

ዓምድ 603:- ትምህርት ያልተከታተልክበት/ሽበት ምክንያት ምንድነው?

ይህ ጥያቄ ከላይ በጥያቄ 601 ኮድ 2 ለመለሱት ማለትም በያዝነው የትምህርት ዘመን ትምህርት ላልተከታተሉት ሲሆን፣ ከተዘረዘሩት አማራጭ መልሶች ውስጥ ተቀራራቢ ከሆኑት ዋነኛ የሆነውን ምክንያት በመውሰድ ኮዱ ይመዘገባል:: <u>ለምሳሌ</u> ልጁ በህመም/በአካል ጉዳት ትምህርት ያልተከታተለ ከሆነ ከተሰጡት አማራጭ መልሶች በህመም/በአካል ጉዳት የሚለው ኮድ <u>06</u> ይመዘገባል:: እንዲሁም በቤተሰብ ድርጅት በክፍያም ሆነ ያለክፍያ ለቤተሰቡ ገቢ ለማስገኘት ወይም ለቤተሰቡ ገቢ ለማስገኘት ብለው በግል ወይም በቀጥር በመሥራታቸው ምክንያት የማይማሩ/ትምህርት ያቋረጡ ኮድ <u>09</u> ይሰጣቸዋል:: ከአንድ በላይ በሆኑ ምክንያቶች ትምህርቱን ያልተከታተለ/ች ከሆነ መልስ ሰጪው/ዋ ዋነኛውን ምክንያት ብቻ እንዲመርጥ/እንድትመርጥ ይደረጋል:: አማራጭ መልሶቹም እንደሚከተለው ቀርበዋል::

01= በአቅራቢያዬ ት/ቤት ባለመኖሩ፣
02= ቤተሰቤ ለት/ቤት የሚከፍለው ገንዘብ ስለሌለው፣
03= ትምህርት ለመማር ፍላጎት ስለሌለኝ፣
04= በትምህርት ስለወደቅሁ፣

05= አስተማሪዎችን ስለምፈራ፣
06= በህመም/በአካል ጉዳት ፣
07= በቤት ውስጥ ሥራ ቤተሰቦቼን ስለምረዳ፣
08= እራሴን ለመርዳት ስል ስለምሠራ፣
09= ለቤተሰቤ ገቢ ለማስገኘት ስል ስለምሠራ፣
10= ቤተሰቦቼ ትምህርት እንድከታተል ስለማይፈቅዱ፣
11 = በጋብቻ ምክንያት፣
12= በመፈናቀል (በጦርነት፣በድርቅ)
13= በቤተሰብ ዝውውር
14= በቤተሰብ መበተን (በፍች፣በሞት)
15= ሌላ (ይገለጽ)

ዓምድ 604 ሥራ ሰርተህ/ሽ ታውቃለህ/ታውቂያለሽ? በዚህ ጥያቄ ላይ "አዎን" ብለው ኮድ 1 ለመለሱ ቀጣዮቹ ጥያቄዎች የሚጠየቁላቸው ሲሆን፣ "የለም" ብለው ኮድ 2 ለተሞላላቸው ቀጣዮቹ ጥያቄዎች አይጠየቁም::
በዚሁ መሠረት ዕድሜያቸው ከ5-17 ዓመት ላስመዘገቡ ልጆች ቢያንስ ለአንድ ሳምንት ያህል ከሠሩ ኮድ 1 ይሞላላቸው እና ወደ ሚቀጥለው ዓምድ ይሻገራሉ:: ካልሰሩ ግን ኮድ 2 ተመዝግቦላቸው የሚቀጥለው ዓምድ አይጠየቁም::

ማስታወሻ:- አንድ ሰው አንድ ሳምንት ሠራ የሚባለው
በአንድ ሳምንት ውስጥ 4 ሰዓትና ከዚያ በላይ ከሠራ ነው::

ዓምድ 605 በተሰማራህበት/ሽበት ስራ የአካል/የአዕምሮ ችግር ገጥሞሃል/ሻል?

በዚህ ጥያቄ ልጁ/ልጅቷ እየሠራ/ች ባለው/ችው ሥራዎች በሥራ ላይ (በሥራ ቦታ) የደረሰበት/ባት የአካል/የአዕምሮ ችግር ወይም ደግሞ በሥራው ምክንያት ህመም ወይም/ የአካል ጉዳት ደርሷል? ተብሎ የሚጠየቅ ሲሆን፣ ደርሶ ከሆነ ኮድ 1 ይመዝገባል:: ካልደረሰ ደግሞ ኮድ 2 ይመዘገብና ወደ ጥያቄ 607 ይታለፋል::

ዓምድ 606 የአስከተለው የአካል ወይም የአእምሮ ችግር ካለ ምን ዓይነት ነው? ባከናወኗቸውም ሆነ አሁን እየሰሩ ባሏቸው ሥራዎች ምክንያት ከደረሱባቸው የአካል ወይም የአዕምሮ ጉዳቶች መካከል ዋነኛው የአካል ጉዳት/ሕመም ጉዳት በተሰጠው ክፍት ቦታ ይዘረዘራል:: በዚህ ጥያቄ መልስ የሚሆኑ ህመሞች/ የአካል ጉዳቶች በሚሞሉበት ጊዜ ከሀገራችን ተጨባጭ ሁኔታ ጋር ተገናዝበው በሠራተኛና ማኅበራዊ ጉዳይ ሚ/ር ተለይተው ከተዘረዘሩት ዋና ዋና የአካል ጉዳትና ሕመም አይነቶች ጋር የተጣጣሙ መሆን ስላለባቸው ለዚህ እንዲረዱ ከዚህ በታች ተዘርዝረዋል:: ምናልባት ከመልስ ሰጪዎች የምናገኛቸውን አንዳንድ የአካል ጉዳት/ሕመም አይነቶች ከተዘረዘሩት ጋር ለማጣጣም አስቸጋሪ ሆነው ልናገኛቸው ስለምንችል ለቢሮ አሠራር የሚረዱ አስተያየቶችን በመፃፍ እንዳሉ እናስቀምጣቸዋለን:: ለምሣሌ ከታች ከተዘረዘሩት መካከል የእጅ ወይም የእግር መቆረጥ ማለት

አንድ በስለት ወይም በሌላ ነገር የእጅን ወይም የእግርን ክፍል ሲቆርጥ ነገር ግን የተቆረጠው ክፍል ከሰውነቱ ሳይለያይ ሲቀር ነው፡፡ የእጅ ወይም የእግር መጎረድ ማለት ግን የተቆረጠው አካል ከሰውነቱ ሙሉ በሙሉ ሲለያይ ነው፡፡ እንደዚሁም የመተንፈስ ችግር ማለት በሥራ ላይ ወይም በስራ ቦታ በተከሰተ ችግር ለተወሰነ ጊዜ/ለዘለቄታው ያጋጠመ ወይም በዚህ ምክንያት በመተንፈሻ አካል ላይ የደረሰ ህመም ማለት ሲሆን መታፈን /Suffocation ማለት ደግሞ በሥራ ላይ ወይም ቦታ በተከሰተ ችግር ምክንያት ለተወሰነ ጊዜ ለመተንፈስ አለመቻል ማለት ነው፡፡አማራጭ መልሶቹም የሚከተሉት ናቸው፡፡

01. አጠቃላይ በሽታ ለምሳሌ እንደ ትኩሳት፣ብርድ ወዘተ.
02 የአይን ህመም
03 የጆሮ ህመም
04 የቆዳ ህመም
05 የመተንፈስ ችግር
06 የማጅራት በሽታ
07 የወገብ በሽታ
08 ደም ማነስ
09 የአካል መላጥና/መቀጥቀጥ
10 የአካል መቃጠል
11 የእጅ/የእግር መቆረጥ
12 የእጅ/የእግር መጎረድ
13 የአካል መወጋት
14 ውልቃት
15 የአካል መሰበር
16 የስር መዞር
17 የዓይን ጉዳት
18 የጆሮ ጉዳት
19 መታፈን
20 የመስመጥ ችግር
21 ሌላ በሽታ(ይገለጽ)
22 ሌላ ጉዳት (ይገለጽ)

ዓምድ 607 በሥራ ላይ እያለ/ች የአደጋ/ጉዳት መከላከያዎች ይጠቀማል/ ትጠቀማለች? የዚህ ጥያቄ አላማ በምርታማ ስራ ላይ ላልተሰማሩ ልጆች የአደጋ/የጉዳት መከላከያዎች መጠቀም አለመጠቀማቸውን ለማወቅ ነው፡፡

በጥያቄው መሠረት ልጆቹ በሥራ ላይ የአደጋ መከላከያ መጠቀም ያለመጠቀማቸው ተጠይቆ ከተጠቀሙ ኮድ 1 ያልተጠቀሙ ከሆነ ግን ኮድ 2 ይመዘገባል፡፡

ዓምድ 608 ከመደበኛው የሥራ ሰዓት ውጪ በማታ ወይም በምሽት ትሰራለህ/ትሰሪያለሽ?

ለዚህ ጥያቄ 4 አማራጭ መልሶች ተሰጥተዋል፡፡ በዚሁ መሠረት በጭራሽ ከመደበኛ ሰዓት ውጪ ለማይሰሩት ኮድ 1 ሲሞላላቸው በተደጋጋሚ ለሚሰሩት ግን ኮድ 2 ይሰጣቸዋል፡፡ ነገር ግን፣አልፎ አልፎ ለሚሰሩት ኮድ 3 ሲሞላላቸው በጣም አልፎ አልፎ ነው ለሚሉት ደግሞ ኮድ 4 ይመዘገብላቸዋል፡፡

ዓምድ 609 ሥራውን የምትሠሪው/የምትሰራው ለማን ነው?

በዚህ ጥያቄ ላይ ለማወቅ የተፈለገው ልጆች ሥራን ለመስራት የሚያስገድዳቸውን ምክንያት በተወሰነ መልኩ ለማወቅ ሲሆን፣ የሚሰጡት ምክንያት ሊለያይ ይችላል፣ ለምሳሌ ለግል ጉዳዬ ብዬ ለራሴ ነው ስራ የምሰራው የሚሉ ልጆች ካጋጠሙ ኮድ 1 የሚመዘገብላቸው ሲሆን፣ ለቤተሰቤ ብዬ ነው የምሰራው ለሚሉት ደግሞ ኮድ 2 ሲሞላላቸው ነገር ግን ከቤተሰብ ውጪ ለሌላ ግለሰብ/ድርጅት ነው ስራን የምሰራው ለሚሉት ኮድ 3 ይሞላላቸዋል፡፡ ከዚህ የተለየ መልስ ለሚሰጡት ደግሞ ምክንያቱ ተገልጦ ኮድ 4 ይመዘግብላቸዋል፡፡

ዓምድ 610 ሥራ ሰርተህ/ሽ ያገኘኸው/ሺው ክፍያ ለማን ትሰጠዋለህ/ትሰጪዋለሽ?

በዓምድ 610 መሠረት ልጆች በሰሯቸው ስራዎች ምክንያት የሚከፈላቸው ክፍያዎች ማን እንደሚገለገልበት ተጠይቀው በሚሰጡት መልስ መሠረት መረጃው የሚሞላ ሲሆን፣ ክፊያው ለግላቸው የሚያውሉት ከሆነ ኮድ 1 ለሚኖሩበት ቤተሰብ ከሆነ ኮድ 2 ከሚኖሩበት ቤተሰብ ውጭ ለሌላ ግለሰብ /ድርጅት ከሆነ ኮድ 3 ከተዘረዘሩት አማራጮች ውጪ ከሆነ ግን ኮድ 4 ይሞላና ምክንያቱ ይገለፃል፡፡

ዓምድ 611 ባለፉት 6 ወራት ውስጥ በሥራ ላይ ወይም በስራ ቦታ በስራው ምክንያት ህመም ወይም የአካል ጉዳት ደርሶብህ/ደርሶብሽ ያውቃል?

ለዚህ ጥያቄ ልጆቹ 3 ዓይነት የተለያዩ መልሶች እንዲመልሱ ይጠበቃል፡፡ ይኸውም ባለፉት 6 ወራት ውስጥ በሥራ ላይ ህመም/ጉዳት ለደረሰባቸው ኮድ 1 (አዎን ብለው ለመለሱ) ምንም ዓይነት ህመም/የአካል ጉዳት ላልደረሰባቸው የለም ተብሎ ኮድ 02 የሚመዘገብላቸው ሲሆን፣ ማሳሰቢያ በዚህ ጥያቄ ኮድ 1 የመለሱ ሁሉ በሚቀጥለው ጥያቄ (ጥያቄ 612) ይጠየቅላቸዋል፡፡ በአንፃሩ ደግሞ ኮድ 2 ለመለሱ ጥያቄው ያበቃል፡፡

ዓምድ 612 ይህ የደረሰው የጉዳቱ ወይም ህመሙ አይነት ምን ነበር? የደረሰው የጉዳት /ህመም አይነት ይገለጽ፡፡

ይህ ጥያቄ የሚጠየቁት ልጆች በጥያቄ 611 ላይ ባለፉት 6 ወራት በስራ ላይ ህመም/የአካል ጉዳት ደርሶብናል ብለው ኮድ 1 ለመለሱ ሁሉ ነው፡፡ በዚሁ መሠረት በሥራ ምክንያት ሕመም/የአካል ጉዳት የደረሰባቸው ልጆች ሁሉ የሕመሙ/የአካል ጉዳት ዓይነት ተጽፎ ትክክለኛ ኮድ ይሞላል፡፡

ማሳሰቢያ **መረጃ ሰብሳቢው**

1ኛ. በክፍል 6 ያሉትን 12 ጥያቄዎች ከመመለሳቸው በፊት በክፍል 12 ዓምድ 202 ላይ የተመዘገቡት ሁሉም የቤተሰብ አባላት ያወራርሳል፡፡ በዚህ ክፍል የሚጠየቁት ዕድሜያቸው ከ5-17 ዓመት የሆኑት ልጆች ሲሆኑ፣ ዕድሜያቸው ከ5 ዓመት በታች እና ከ17 ዓመት በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ጥያቄው ስለማይመለከታቸው አስቀድሞ በስርዝ ይታለፋል፡፡

2ኛ. ለመጠይቁ አሞላል እንዲያመች በቀጣዮቹ ሦስት መጠይቆች በስተግራ በኩል የእያንዳንዱ የቤተሰብ አባላት ዕድሜ ከክፍል 2 ዓምድ 205 ላይ በመውሰድ በዕርሳስ ሊጽፍ ይችላል፡፡

ዕዝል 1 የዋና ዋና የታሪካዊ ድርጊቶች ዝርዝር

ተ.ቁ	ታሪካዊ ድርጊቶች	ድርጊቱ የተፈጸመበት ዓመተ ምህረት	ድርጊቱ እስከ ተፈጸመበት 2001 ዓ.ም ያሉት ዓመታት
1	ቀዳማዊ ኃይለሥላሴ የተወለድበት	1884	117
2	ዝዋይ የተወረረበት/ከጅቡቲ እስከ አዲስ አባ ያለው የባቡር መስመር የተዘረጋበት	1886	115
3	የወላሞ ዘመቻ የተደረገበት	1887	114
4	ራስ መንገሻና ራስ አሉላ ከኢጣሊያ ወታደር ጋር በኩዓቲት ላይ ጦርነት የገጠሙበት	1887	114
5	ራስ መንገሻ በኩዓቲትና በሰንዓፌ ላይ በኢጣሊያ ድል የሆኑበት	1887	114
6	የዓድዋ ድል የተገኘበት	1888	113
7	ንጉስ ተክለሃይማኖት ያረፉበት	1893	108
8	ቀዳማዊ ኃይለሥላሴ ምጋራ ሙሉታ ደጃዝማች ተብለው የተሾሙበት	1897	104
9	ልዑል ራስ መኮንን ያረፉበት	1898	103
10	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ሲዳሞ የተሾሙበት	1900	101
11	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ሐረርጌ የተሾሙበት	1902	99
12	አፄ ምኒልክ ያረፉበት /ልጅ እያሱ የነገሱበት	1906	95
13	ራስ ሚካኤል በወሎ በትግራይና በጎጃም የነገሱበት	1907	94
14	ንግስት ዘውዲቱ የነገሱበት ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ አልጋ ወራሽ የሆኑበት	1909	92
15	የሰገሌ ጦርነት የተካሄደበት	1909	92
16	እቴጌ ጣይቱ ያረፉበት	1910	91
17	የኅዳር በሽታ የነበረበት	1911	90
18	ልጅ እያሱ የተያዙበት	1913	88
19	ኢትዮጵያ የዓለም መንግሥታት ማኀበር አባል የሆነችበት	1916	85
20	የባሪያ ነፃነት ደንብ የወጣበት	1916	85
21	ብርሃንና ሰላም ማተሚያ ቤት የተቋቋመበት	1917	84
22	ፊታውራሪ ኃብተ ጊዮርጊስ ማተሚያ ቤት የተቋቋመበት	1918	83
23	አቡነ ማቴዎስ ያረፉበት	1919	82
24	ንግስት ዘውዲቱ ያረፉበት	1922	79
25	ራስ ጉግሳ ወሌ በጎንደር	1922	79
26	ቀዳማዊ ኃይለሥላሴ የነገሱበት	1923	78

ተ.ቁ	ታሪካዊ ድርጊቶች	ድርጊቱ የተፈጸመበት ዓመተ ምህረት	ድርጊቱ እስከ ተፈጸመበት 2001 ዓ.ም ያሉት ዓመታት
27	የወልወል ግጭት የተደረገበት	1927	74
28	የማይጨው ጦርነት የተካሄደበት ኢጣልያ ወደ ኢትዮጵያ የገባችበት	1928	73
29	የኢትዮጵያ ሰማዕታት ቀን	1929	72
30	በጂማ ገነቴ ላይ የአርበኞች ውጊያ የተደረገበት	1930	71
31	እንግሊዝ ኢጣልያን ከኢትዮጵያ ለማስወጣት የመጣበት	1933	68
32	ኢጣልያን ድል የተመታችበት	1933	68
33	ለኢትዮጵያ ሰማዕታት ሀውልት የተሰራበት	1937	64
34	አቡነ ባስሊዎስ ሊቀ ጳጳስ የሆኑበት	1943	58
35	ኤርትራ ከኢትዮጵያ ጋር በፌዴሬሽን የተዋሃደችበት	1943	58
36	የሽንቁጤ ረሃብ በቀዳማዊ ኃ/ሥላሴ ዘመን የገባበት	1950	51
37	ዘመነ አንበጣ	1951	50
38	እነጄኔራል መንግሥቱ ነዋይ የቀዳማዊ ኃ/ሥላሴን መንግሥት ሙከራ ያደረጉበት	1953	48
39	ኤርትራ ከኢትዮጵያ የተዋሃደችበት	1955	48
40	የአፍሪካ አንድነት ድርጅት የተቋቋመበት	1955	46
41	ኮሌራ በሽታ የገባበት	1963	38
42	የወሰ ድርቅ	1965	36
43	የኢትዮጵያ አብዮት የፈነዳበት	1966	35
44	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ከሥልጣን የወረዱበት	1967	34
45	የዕድገት በኅብረት የዕውቀትና የሥራ ዘመቻ በዓል የተከበረበት	1967	34
46	የገጠር መሬት የመንግሥት ያደረገው አዋጅ የታወጀበት	1967	34
47	የከተማ ቦታና ትርፍ ቤት የመንግሥት ያደረገው አዋጅ የታወጀበት	1967	34
48	ቀዳማዊ ኃይለሥላሴ ያረፉበት	1967	34
49	የራዛ ዘመቻ የታወጀበት	1969	32
50	የሱማሌ ዘመቻ	1969	32
51	የእናት አገር ጥሪ የተደረገበት	1969	32
52	ኢ.ሠ.ፓ.አ.ኮ. የተመሠረተበት	1972	29
53	የቀይ ኮከብ ዘመቻ	1974	27
54	ብሄራዊ ውትድርና የታወጀበት	1975	26
55	የመጀመያው የሕዝብና ቤት ቆጠራ የተካሔደበት	1976	25
56	የኢ.ሠ.ፓ. ምሥረታና የ10ኛው የአብዮት በዓል የተከበረበት	1977	24
57	በትግራይና ወሰ ከፍተኛ ረሃብ የገባበት	1977	24
58	የሰፈራ ኘሮግራም የታወጀበት	1978	23
59	የግንቦት 8 መፈንቅለ መንግሽት	1981	23
60	ኢህአዴግ አዲስ አበባን የተቆጣጠረበት	1983	18
61	ሁለተኛው የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ የተንሄደበት	1987	14
62	የሽግግር መንግሥት ያከተመበት	1987	14
63	ኤርትራ ባደመን የወረረችበት	1990	11
64	ባደመ በዘመቻ ፀሐይ ግባት ነፃ የወጣችበት	1991	10
65	የኤርትራ ሰራዊት ሙሉ በሙሉ ከኢትዮጵያ መሬት የወጣበት	1992	9

ሚያዝያ 8 ቀን 2001 ዓ.ም.

ለ2001 ተከታታይ የከተማ የስራ ስምሪት ጥናት የመጀመሪያ ዙር ስልጠና ላይ የተሰጡ ማስተካከያዎች

እነዚህ ማስተካከያዎች በአሠልጣኞች ሥልጠና ወቅት በክፍል ውስጥ የተገለጹ ቢሆንም ተጨማሪነት አሠልጣኞች እንዲያስታውሷቸው ተብሎ የተዘጋጀ ነው።

ምዕራፍ IV

ዓምድ 306፡- ይህ ዓምድ ሲጠየቅ እንደመልስ ሰጭው ሁኔታ ጥያቄው መጠየቅ አለበት። ለምሳሌ በዓምድ 301 ኮድ 2 (ምርታማ ስራ አልሰራሁም ላሉ) በዓምድ 306 ጥያቄው ሲጠየቅ መጠይቁ ላይ ባለው መሠረት እንዳለ ይነበብላቸዋል። በሌላ በኩል በዓምድ 301 ኮድ 1 ምርታማ ሥራ ሠርተው በዓምድ 302 የሥራ ሰዓት ከ4 ሰዓት በታች ለተመዘገበላቸው ይህ ዓምድ ሲጠየቁ "ስራ እያሎት ነበር ባለፉት 7 ቀናት ከ4 ሰዓት በታች የሠሩት?" ተብሎ ይጠየቃሉ። ሥራ አለን ካሉ በዚሁ ዓምድ አዎን ሥራ /ድርጅት አለኝ የሚለው ኮድ 1 ይሞላላቸዋል። ከዚያም በዓምድ 307 "ባለፉት 7 ቀናት ከ4 ሰዓት እና በላይ ያልሰሩበት ዋና ምክንያት ምንድን ነው?" ተብሎ ይጠየቁና ሌላ የሚለው ኮድ 6 ተሞልቶላቸው በዓምዱ ስር የሥራው ፀባይ ስለሆነ ወይም ተገቢው ምክንያት መገለጽ አለበት። ነገር ግን ስራ ሳይኖራቸው ከ4 ሰዓት በታች ከሰሩ በዓምድ 306 የለም ተብሎ ኮድ 4 ተሞልቶላቸው ወደ ዓምድ 401 ይሻገሩና የስራ አጥነት ጥያቄዎች ይጠየቃሉ።

- በገጽ 45 ዓምድ 306 ማብራሪያ ስር ማስታወሻ 1 'አዎን' የግል ሥራ/ድርጅት የሚለው ውስጥ 'የግል' የሚለው ይሰረዛል።

- በገጽ 51 ዓምድ 311 አማራጭ መልሶች ኮድ 08 በግል ስራ የሚተዳደሩ ማለት አንድ ሰው የማምረቻ መሳሪያ/የስራ መሳሪያ የራሱ ሆኖ፣ ዕውቀቱን ተጠቅሞ በሠራው መጠን እየተከፈለው የሚሰራ ከሆነ 'በግል ስራ' የሚተዳደር ይባላል። በሌላ በኩል አንድ ሰው የማምረቻ መሳሪያ/የስራ መሳሪያ ከአሠሪው ሆኖ በአሠሪው ዕውቀትና የበላይ ትዕዛዝ እየተመራ፣ ቁጥጥር እየተደረገበት ስራውን የሚያከናውን ከሆነና የአከፋፈል ሁኔታው በስራው መጠን ሳይሆን በተወሰነ ጊዜ የሚከፈለው ወይም የቅጥር ዓይነት ስምምነት ካለ ተቀጣሪ ተብሎ ከኮድ 01-06 ካሉት ውስጥ አንዱ ኮድ ይሰጠዋል።

- በሁሉም ገጾች የጥናቱ ወቅት የካቲት ወር የሚል ሲገኝ ሚያዚያ ወር በሚል ይስተካከል።

- የካርታ መግለጫ በመመሪያው ስላልተያያዘ ከቅርንጫፍ ጽ/ቤት የሚገኝ የከተማ ካርታ እና የካርታ መግለጫ በመውሰድ አሠልጣኞች እንዲያስረዷቸው ።

ምዕራፍ VII

ዓምድ 604 "ስራ ሰርተህ/ሽ ታውቃለህ/ታውቂያለሽ" በሚለው ጥያቄ ላይ 'ስራ' የሚባለው ምርታማ የሆነ ወይም ምርታማ ያልሆነ ስራ ማለት ነው።

ዓምድ 610:- ተጨማሪ ኮድ 5 ያለክፍያ የሚሠሩ የሚል በመጠይቁ እና በመመሪያው ላይ የተካተተ መሆኑን ማስገንዘብ::

ሚያዝያ 15 ቀን 2001 ዓ.ም.

<u>ተከታታይ የከተማ የስራ ስምሪት ጥናት 2001 ዓ.ም. ተጨማሪ ማብራሪያ</u>

እነዚህ ማብራሪያዎች ከተለያዩ ቅ/ጽ/ቤቶች ለቀረቡ ጥያቄዎች መልስ ሲሆን ሁሉም ክልሎች እንዲያውቁት በሚል የተዘጋጀ ነው:: ስለዚህ ይህ ማስታወሻ ቅ/ጽ/ቤት እንደደረሳችሁ በተቻለ መጠን መረጃ ሰብሳቢዎች መስክ ከመውጣታቸው በፊት ይገለፅላቸው::

- *ከመጠይቁ አናት ላይ ለቢሮ ስራ ብቻ የሚለው በመጠይቁ የጥራዝ ሽፋን ገጽ እና ለመጠይቁ የመጀመሪያ ገጽ ብቻ የሚያገለግል ማለትም <u>የቅ/ጽ/ቤት እና የቆጠራ ቦታ ተከታታይ ተራ ቁጥር</u> የሚመለከት ሲሆን በሌሎች በቀጣይ የመጠይቁ ገጾች ለቢሮ ስራ ብቻ የሚያገለግል የሚለው በስህተት የገባ መሆኑን ታውቆ ክፍል 1 ዓምድ 108 በእያንዳንዱ ገጽ ላይ በመረጃ ሰብሳቢው የሚሞላ መሆኑን መታወቅ አለበት::*

- *ስልጠና ወስደው የምስክር ወረቀት የሌላቸው በዓምድ 209 ዝርዝር የሙያ ሁኔታ እንደማይጠየቁ መገንዘብ ያሻል::*

- *የሴተኛ አዳሪ የስራ ሰዓት ከዓምድ 302-304 ሲመዘገብ በሆቴል/በቡና ቤት ስራቸው ሴተኛ አዳሪ ሆነው የሚያሻሽጡ/ለሚያስተናግዱ በሆቴል ውስጥ በሥራ ላይ የተገኙበትን ሰዓት አንስቶ ስራቸውን እስካበቁበት ያለው የስራ ሰዓት ይመዘገባል:: ነገር ግን በከፊል ወይም በደርሶ መልስ ሣይሆን ሙሉ በሙሉ የሆቴሉን የማሻሻጥ/የማስተናገድ ስራቸውን አቁመው በሆቴሉ ውስጥ ወይም ከሆቴሉ ውጭ ከሄዱ/ከወንድ ጋር ካደሩ እንደ ስራ ሰዓት አይወሰድም::*

- *በዓምድ 301 ከ4 ሰዓት በታች ምርታማ ስራ ከሰሩ ምርታማ ስራ እንደሰሩ ተቆጥረው ኮድ 1 ይሞላላቸውና በዓምድ 302 የሰሩት የስራ ሰዓት ይመዘገብላቸዋል:: ከ4 ሰዓት በታች ወይም ያልሰሩ ወይም 4 ሰዓት እና ከ4 ሰዓት በላይ የሰሩ ተብሎ የስራ ሰዓት ሁኔታቸው የሚለየው በዓምድ 305 መረጃ ሰብሳቢው በዓምድ 302 እየተመለከተ በሚሞላበት ጊዜ ነው::*

- *በዓምድ 604 ስራ ሰርተሀ/ሰርተሽ ታውቃለህ/ሽ በሚለው ስር ምርታማ ስራ የሚለው የምርታማ ስራ ትርጉም እና ማብራሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ ምርታማ ያልሆነ ስራ የሚባሉት*

ቤት ጠበቅ፣ ቤት ማፅዳት/ ምግብ ማዘጋጀት፣ ምግብ ማቅረብ፣ ልብስ ማጠብ/መጠገን/መተኮስ፣ ከገበያ ዕቃ መግዛት፣ እንጨት/ኩበት መልቀም፣ ልጅ መጠበቅ/መንከባከብ፣ ውሃ መቅዳት፣ መልዕክት መላላክ ወዘተ... ናቸው:: ስለዚህ ለዚህ ጥያቄ ስራ ሲባል ምርታማ የሆኑና ምርታማ ያልሆኑ ስራዎችን ያጠቃልላል::

- በዓምድ 608 ከመደበኛ የስራ ሰዓት ውጭ በማታ/ወይም በምሽት ትሰራለህ/ለሽ ተብሎ ሲጠየቅ ሁሉንም ልጆች በምሽት የሚሰሩትን በሙሉ የሚመለከት ነው::

- በዓምድ 609 ስራውን የምትሰራው/ሪው ለማነው? ተብሎ ሲጠየቅ ኮድ 1 ለግሌ ነው የምሰራው የሚሉት ሳይቀጠሩ የራሳቸውን የግል ስራ የሚያከናውኑ ናቸው:: ለቤተሰቤ ነው የምሰራው ብለው ኮድ 2 የሚሞላላቸው ለወላጅ/ለአሳዳጊ ወይም ለቤተሰባቸው በክፍያም ሆነ ያለክፍያ የሚሰሩ ናቸው:: ኮድ 3 የሚሞላላቸው ከቤተሰባቸው/ከወላጆቻቸው/ ከአሳዳጊዎቻቸው ውጭ ለሌላ ግለሰብ ወይም ድርጅት በክፍያም ሆነ ያለክፍያ የሚሰሩ ናቸው:: እነዚህም ለምሳሌ በቤት ውስጥ ተቀጣሪ ሠራተኛ ለምሳሌ በቤት ሠራተኛነት፣ ዘበኛ፣ እረኛ ወዘተ በተመሳሳይ ሁኔታ ከቤተሰቡ ጋር እየኖሩ በቤተሰቡ ድርጅት ሱቅ፣ እርሻ ወይም ተመሳሳይነት ባለው ድርጅት ውስጥ ተቀጥረው በክፍያም ሆነ ያለክፍያ የሚሰሩትን ያጠቃልላል:: ከእነዚህ ውጭ ከሆነ ሌላ የሚለው ኮድ 4 ይሞላል:: እዚህ ላይ መታወቅ ያለበት <u>መደበኛ የቤተሰብ አባል ፅንሰ ሀሳብና ትርጉም ግምት ውስጥ ሳይገባ</u> መረጃው/ጥያቄው የሚሞላ መሆኑን ነው::

- በዓምድ 610 በስራ ያገኘኸውን/ሽውን ክፍያ/ገቢ ለማን ትሰጠዋለህ/ትሰጪዋለሽ ተብሎ ሲጠየቅ በወላጅ/አሳዳጊ/በቤተሰባቸው ድርጅት ውስጥ ሳይከፈላቸው የሚሰሩ ከሆነ ሳይከፈለው የሚሰራ የሚል ኮድ 5 ይሞላላቸዋል:: ነገር ግን ከወላጅ /አሳዳጊ/ ከቤተሰባቸው ድርጅት ውጭ በሌላ ድርጅት/በሌላ ቤተሰብ ድርጅት በክፍያ እየሠሩ ወይም ሸጠው ገቢ የሚያገኙትን ለማን ትሰጣለህ ሲባል ለቤተሰባቸው/ወላጅ/አሳዳጊ የሚሰጡ ከሆነ ኮድ 2 ለቤተሰቤ የሚል ኮድ 2 ይሞላላቸዋል:: ከቤተሰባቸው/ከወላጅ/ከአሳዳጊ ውጭ የሚሰጡ ከሆነ ኮድ 3 ከቤተሰብ ውጭ ለሌላ ግለሰብ/ድርጅት የሚል ኮድ 3 ይመዘገብላቸዋል::

- በዓምድ 609 ለግላቸው ወይም ለቤተሰባቸው እየሠሩ በዓምድ 610 ክፍው ለቤተሰባቸው እና ለግላቸው የሚጠቀሙ ከሆነ <u>በአብዛኛው</u> ለማን እንደሚያውሉት ተጠይቆ ትክክለኛው መልስ ይሞላላቸዋል::