

ምዕራፍ I

ስለ ጥናቱ አጠቃላይ መግለጫ

ሀ. መግቢያ

የሰው ይል ስ ቲስቲክስ የሕዝቡን የሥራ ሁኔ የሚያመለክቱ በመሆናቸው ለአንድ ሀገር የኢኮኖሚ፣ የማኅበራዊና የልማት ዕቅዶችን ለመንደፍ ፣ ስለአፈጻጸማቸው ለመከ ተልና አስፈላጊ የፖሊሲ ርምጃዎችን ለመውሰድ መሠረ ዊ ናቸው። የማዕከላዊ ስ ቲስቲክስ ኤጀንሲ ከዚህ መሠረ ዊ ዓላማ በመነሣት በተለያዩ ጊዜያት ባደረጋቸው ጥናቶች የሰው ይል መረጃዎችን ሰብስቧል። ነዚህም በ1969 በአዲስ አበባ ና በ1971 በሌሎች በተመረጡ 17 ትላልቅ ከተሞች የተደረጉት የሰው ይልና የቤቶች ጥናቶች፣ በአገር አቀፍ የተቀናጀ ሰርቪይ ፕሮግራም ሥር በ1973 ና በ1980 ዓ.ም. የገጠር የሰው ይል ጥናቶች ና በ1991 ዓ.ም. ደግሞ በሀገር አቀፍ ደረጃ በከተማና በገጠር የተካሄዱት ጥናቶች ዋና ዋናዎቹ ናቸው። በ1976 ና በ1987 ዓ.ም. በተደረጉት ሁለት የሕዝብና ቤት ቆጠራዎች የሰው ይልን የሚመለከቱ መረጃዎች ተሰብስበዋል። በሌላ በኩል በየጊዜው የተጠቃሚዎችን ፍላጎት ለማሟላት የ1993 ዓ.ም. ሀገር አቀፍ የልጆች የሥራ ስምሪት ጥናት አካሂዶ ውጤቱም በጊዜው ለተጠቃሚዎች አሰራጭቷል።

በአገሪቱ ያለውን የመረጃ ክፍተትና የተጠቃሚዎችን ፍላጎት መሠረት አድርጎ በተቀረፀው የመካከለኛ ጊዜ የስ ቲስቲክስ ዕቅድ፣ አገር አቀፍ የሰው ይል ጥናት በየ5ዓመቱ ንዲደረግ፣ ተከ ይ የሥራ ስምሪት ጥናት ደግሞ በየዓመቱ ንዲካሄድ ዕቅድ መያዙ ይ ወሳል። ጥናቶች ለአንድ ጊዜ ብቻ የሚጠኑ ሳይሆን ተከ ይነት ንዲኖራቸውና የሰው ይል ሁኔ ለውጥ ከጊዜ ወደ ጊዜና ከቦ ቦ ለማወዳደር በቂ ሆነው የአገሪቱን የኢኮኖሚ ዕድገት ለመለካት ንዲቻል የማዕከላዊ ስ ቲስቲክስ ኤጀንሲ በጥቅምት 1996 ና በሚያዝያ ወር በ1996 ዓ.ም. በከተማ ደረጃ ተከ ይ የስራ ስምሪት ጥናት አካሂዶ መረጃዎቹን ለተጠቃሚዎች አሰራጭቷል። በሌላ በኩል ከ1991 በመቀጠል በ5ኛ ዓመት በ1996 ሲሠራ ስቦ የነበረው አገር አቀፍ የሰው ይል ጥናት ሁለት ተከ ይ የሥራ ስምሪት ጥናቶች በመደረጋቸው ምክንያት ሳይደረግ ቆይቷል። በመሆኑም በአገር አቀፍ ደረጃ የ1991 የሰው ይል ጥናት ተከ ይ የሆነ የናሙና ጥናት በማድረግ ተፈላጊ መረጃዎችን መሰብሰብና ማሰራጨት በማስፈለጉ በየካቲት ወር 1997 ዓ.ም. በአገር አቀፍ ደረጃ የሰው ይል ጥናት ና በመጋቢት ወር 1998 ዓ.ም. ንዲሁም በ2001 ዓ.ም የከተማ የሥራ ስምሪት የተካሄደ ሲሆን ለአምስተኛ ጊዜ በተመረጡ ከተሞች ተከ ይ የሥራ ሥምሪት ጥናት በግንቦት ወር 2002 ዓ.ም. ይደረጋል።

የጥናቱ ውጤት አስተማማኝነትና ጥራት ወሳኝ ጉዳይ በመሆኑ በመረጃ አሰባሰብ ንቅስቃሴ 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፣ ስ ቲስቲክስ ደኖችና ሌሎች በየደረጃው የሚሳተፉ የመ/ቤቱ ሠራተኞች ለዚህ ተብሎ በተዘጋጀው በመጠይቁ አሞላል መመሪያ የተካተቱትን ዝርዝር ሁኔ ዎች 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። ነሱም፣ ዕዝል 1 የዋና ዋና ሪካዊ ድርጊቶች ዝርዝር፣ ዕዝል 2 በትምህርት ሚ/ር ውቅና የተሰጣቸው

የግል/መንግስት ዊ ያልሆኑ የትምህርት ተቋማት ዝርዝርና ዕዝል 3 የከተማ ቆጠራ ቦ ካር ናቸው፡፡

በዚህ ምዕራፍ ከመግቢያው በማስከተል የጥናቱ ዋና ዋና ዓላማዎች፣ የመጠይቁ አወቃቀርና የሚሰበሰቡ መረጃዎች አይነት ጥናቱ የሚሸፍናቸው ቦ ዎችና የሚካሄድበት ጊዜ ና የመረጃ ስብሰባዎች ተግባርና ላፊነት ተካተዋል፡፡

ለ. የጥናቱ ዋና ዋና ዓላማዎች

በ2002 ዓ.ም. ሚያዚያ ወር በናሙና በተመረጡ የቆጠራ ቦ ዎች የሚካሄደው የከተማ ተከ ይ የሥራ ሥምሪት ጥናት ዋና ዓላማ የአገሪቱን የከተማ ህዝብ የሥራ ሥምሪት ና ተዛማጅ ሁኔ ዎችን የሚያመለክቱ መረጃዎችን በማስገኘት በየወቅቱ ያለውን ሁኔ ለውጡንና አቅጣጫውን ለመንግሥትና መንግስት ዊ 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 ይል /Active Population/ ና በተለያዩ ምክንያት በሥራ ላይ ሊሠማራ ያልቻለውን /Inactive Population/ የሰው ይል ብዛት በተመለከተ ስ ቲስቲካዊ መረጃ ለማስገኘት፤
2. በጥናቱ ወቅት በሥራ ላይ የተሰማራውን /Employed population/ ብዛት ና ሥራ የሌላቸውን ሰዎች /Unemployed Population/ መጠን ለማግኘት የ ነዚህም መሠረ ዊ ባህርያትን ለማጥናት፤ ስርጭ ቸውን ለማወቅ፤
3. ሀገሪቷ በከተማ ደረጃ ያላትን በስራ የተሰማራና ያልተሰማራ የሰው ይል በስልጠና/ በሙያ ሁኔ ለማየት፤
4. በተለያዩ የኢኮኖሚዉ ዘርፎች ማለትም በግብርና፣ በኢንዱስትሪ፣ በአገልግሎት ሰጪ ና በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ወዘተ.. የሰው ይል ተሳትፎን ለመገምገምና ለማገናዘብ፤
5. መደበኛና መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ ውስጥ የሚሳተፈውን የሰው ይል መጠን ጠቋሚ መረጃ ለማስገኘት፤
6. በቅጥር ሥራ የተሰማራውን የሰው ይል የደሞወዝና ምንዳ መረጃ ለማስገኘት፤
7. ለፖሊሲና ዕቅድ አውጪዎች፣ ለተመራማሪዎች፣ ለኢንቨስተሮች ንዲሁም ለሌሎች ዓለም አቀፍና የአገር ውስጥ መረጃ ተጠቃሚዎች በዘርፉ የሚፈለጉ መረጃዎችን ለማስገኘት ናቸው፡፡

ሐ. የመጠይቁ አወቃቀርና የሚሰበሰቡ መረጃዎች ዓይነት

ይህ የከተማ ተከ ይ የሥራ ሥምሪት ጥናት መጠይቅ በ4 ገጾች የቀረበ ሲሆን የሚከተሉት 6 ክፍሎችን ያካት ል፡፡

- | | |
|-------|--|
| ክፍል 1 | የተመረጠው ቤተሰብ የአካባቢ መለያ |
| ክፍል 2 | የቤተሰቡ አባላት ዝርዝር መረጃ /ለ ያንዳንዱ የቤተሰብ አባላት ንደአስፈለጊነቱ የሚሞላ/ |
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ስም፣ክብረተሰቡ ላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና፣የ ፣ዕድሜ ▪ የትምህርት ሁኔ /ዕድሜአቸውም 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/ ▪ የስልጠና ና የጋብቻ ሁኔ /ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/ |

ክፍል 3 ያለፉት 7 ቀናት የሥራ ሁኔ /ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው/

- የሥራ ስምሪት ሁኔ ፤
- የሥራ ስዓት(በአጠቃላይ ፤በዋነኛና በሌሎች በተቀሩት ስራዎች)
- የሥራ ግንኙነት መኖር/Job attachment
- ስራ ያልሰሩበት ምክንያት
- የዋነኛ የሥራ ዓይነት
- የሚሠራበት ቦ
- የድርጅቱ ዋና ምርት /አገልግሎት ዓይነት
- የቅጥር ሁኔ /Employment status
- ከቅጥር ሥራ የተገኘውን የክፍያ /በዋነኛ ሥራ/ ሁኔ
- ከፊል ሠራተኝነት /Under employment/

ክፍል 4 ሥራ አጥነትና የሥራ አጠኝ ባህሪ (ዕድሜያቸው 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 ንደሚፈልጉ
- የግል ሥራ ለመጀመር ያጋጠማቸው ችግር
- ለምን ያህል ወራት በሥራ አጥነት ንደቆዩ
- የሥራ ልምድ መኖር አለመኖር

ክፍል 5 ያለፉት 6 ወራት የሥራ ሁኔ (ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው)

- ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለስንት ሳምንት ት በሥራ ላይ ፤ሥራ አጥና ለስንት ሳምንት ት ሥራ ለመሥራት ንዳልቻሉ /ዝግጁ ንደልነበሩ፤
- አብዛኛውን ጊዜ ያልሠሩበት ምክንያት ና ሌሎች ተዘማጅ ጥያቄዎች

ክፍል 6 መደበኛ ባልሆኑ የስራ ዘርፎች ውስጥ የተሰማሩና ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ የሆኑ የቤተሰብ አባላት የሚመልሷቸው ጥያቄዎች ቀርበዋል፡፡

መ. የጥናቱ መጠይቆች / ቅጾች አቀራረብ

ለዚህ ጥናት የሚያገለግሉ ቅጾችና መጠይቆች ተዘጋጅተዋል፡፡

1. በምዝገባ ጊዜ የሚያገለግሉ ቅጾች

ሀ. ቅፅ 02/0 የቤተሰብ መመዝገቢያ ቅጽ

ለ. ቅፅ 02/1 የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅፅ

2. በዋናው ጥናት የሚያገለግሉ መጠይቆች ተብለው ሊለዩ ይችላሉ፡፡

ሠ. ጥናቱ የሚሸፍናቸው ቦ ዎችና የሚካሄድበት ጊዜ፤

ይህ የ2002 ዓ.ም. የ5ኛ ዙር ጥናት በከተሞች 660 ቆጠራ ቦ ዎች የሚሸፍን ሲሆን፤ ጥናቱም ከግንቦት 12 ጀምሮ በተከ ይ ለ15 ቀናት ይካሄዳል፡፡

በአንድ ቆጠራ ቦ ከቤተሰብ ምዝገባ በኋላ ባሉት 15 ቀናት ውስጥ መረጃዎች ሁሉ ተሰብስበው መጠናቀቅ ይኖርባቸዋል፡፡ የአንድ ቆጠራ ቦ መረጃ በ15 ቀናት ውስጥ ተሰብስቦ ካላለቀ፤ በተከ ዩ ቀን ውስጥ በተቻለ ፍጥነት ተሰብስቦ ንዲጠናቀቅ ጥረት ማድረግ ያስፈልጋል፡፡ ነገር ግን ለምን መጠይቁ በተጠቀሱት 15 ቀናት ውስጥ ሊጠናቀቅ

ንዳልቻለ መረጃ ሰብሳቢው ለተቆጣጣሪው ወዲያውኑ ማሳወቅ ይኖርበ ል። በዚህ ጥናት አንድ መረጃ ሰብሳቢ ንደአስፈላጊነቱ ከአንድ በላይ ቆጠራ በ ዎችን ሊሸፍን ስለሚችል ጊዜውን በአግባቡ መጠቀም አለበት።

ረ.. የመረጃ ሰብሳቢዎች ተግባርና ላፊነት፡ -

❖ ላፊነት፤

- መረጃ ሰብሳቢው ለጥናቱ ስራ መሳካት ከፍተኛ ሚና ንደሚኖረው ይ ወቃል። ስለሆነም የመረጃ መሰብሰቡን ተግባር በቅንነት፤ በ ማኝነትና በ ሪነት ማከናወን ይገባዋል። ስለዚህ መረጃ ሰብሳቢዎች በጥናቱ ወቅት ከዚህ ስራ ጋር ተቃራኒ በሆኑ ለምሳሌ ንግድ፣ የፖለቲካና የሃይማኖት ቅስቀሳ፣ በሌላ ተመሳሳይ ተግባር ወዘተ. መሠማራት አይችሉም።
- መረጃ ሰብሳቢው መረጃ ለመሰብሰብ ወደተመረጡ ቤተሰቦች በሚደርስበት ወቅት በቅድሚያ ለቤተሰቡ ሰላም በመስጠት ወደ መጠይቁ ከመግባቱ አስቀድሞ ስለተለያዩ ጉዳዮች አጠር ባለ ሁኔ /ስለ ርሻው፣ ስለጤናቸው፣ ስለልጆቻቸው .. ወዘተ/ ከመረጃ ሰጪዎች ጋር በመወያየት መቀራረብንና መግባባትን ፈጥኖ ስለመጣበት አላማ በመግለጽ የመረጃ መሰብሰቡን ተግባር መጀመር ይኖርበ ል። ይኸም መረጃ ሰጪዎች መልሶችን ለመስጠት የበለጠ ዝግጁ ፍቃደኛ/ተባባሪ ስለሚያደርጋቸው መጠይቁን በተቀላጠፈ ሁኔ ለመሙላት ይረዳል።
- ትክክለኛ መረጃ የሚገኘው መልስ ሰጪዎችን አግባብ ባለው መንገድ በመቅረብ፤ አስነዋሪ ከሆኑ ድርጊቶች በመቆጠብ፤ መረጃ ሰጪዎችን ከማመናጨቅ፤ ንቀት ከማሳየት፤ ከመጸየፍ. ወዘተ. በመ ቀብና ረጋ ብሎና ሳያቻኩሉ በማዳመጥ ናበመሳሰሉት መልካም ድርጊቶች ነው።
- ይህን ሥራ በተመለከተ መረጃ ሰብሳቢውም ንደ ስ ቲስቲሽያኖቹ፤ የመስክ ሥራ ላፊዎቹ፤ ዕቅድ አውጪዎቹ ወዘተ. ሁሉ ባለድርሻ ስለሆነ መልስ ሰጪዎችን በሚቀርብበት ወቅት ራሱን ንደ ባለሙያ ሆኖ መቅረብ ይገባዋል። ግራ በተጋባ ሁኔ ማለትም ጥያቄዎችን ዘና ባለ ሁኔ ሳያነብ ወይም የጥያቄውን ዓላማና ምንነት ያልገባው በሚመስል ሁኔ የሚቀርብ ከሆነ መልስ ሰጪዎች ምነት በማጣት በቂ ትብብር ወይም ትክክለኛ መልስ ሊነፍጉት ይችላሉ።
- የሚሞሉ መረጃዎችን ጥራት ስለመጠበቅ፡- ከዚህ " የከተማ ተክ ይ የሥራ ሥምሪት ጥናት" የሚሰበሰቡ መረጃዎች የሚጠበቀውን ጥቅም ንደያስገኙ ለማድረግ በከፍተኛ ጥንቃቄና ጥራት ባለው ሁኔ መረጃዎችን መሰብሰብ ከመረጃ ሰብሳቢዎች ይጠበቃል። ጥራት ባለው መረጃ ላይ የተመረከቡ ቅዶች በትክክል በተግባር መፈጸም ሲቻል በአንፃሩ የመረጃው ጥራት የማያስተማምን በሚሆንበት ጊዜ ቅዶችን ተግባራዊ በማድረግ ረገድ ችግር ይገጥማል። ለምሳሌ ኻርጀክት ተቀይሶ በሥራ ላይ ለማዋል በሚያስፈልግበት ጊዜ ንደየኻርጀክቶቹ አይነት አስፈላጊና ተገቢውን የሰው ይል ለማግኘት ከሰው ይል ጥናት የሚገኙ መረጃዎች ከፍተኛ ጠቀሜ አላቸው። በመሆኑም ለየኻርጀክቶቹ በቦ ፣ በዕድሜ፣ በፆ ዓ 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 ና አስቀድሞ ስለተከናወኑ ወይም የተከናወኑ ስላሉ ክስተቶች የሚጠይቁ በመሆኑ በተቻለ መጠን መረጃዎችን የሚመለከ ቸው የቤተሰብ አባላት ባሉበት መሰብሰቡ

የመረጃውን ጥራት ከፍተኛ ንደሚያደርገው ይመስላል። በመሆኑም የሚሰበሰቡት መረጃዎች የበለጠ ጥራት ንዲኖራቸው የቤተሰብ አባላት ባሉበት፣ በቤተሰብ ላፊው አማካይነት መረጃ መሰብሰብ አለበት። ላፊውን ማግኘት አስፈላጊ ከሆነ ሱ በሚገኝበት ሌላ ጊዜ ተመልሶ በመምጣት መረጃው ይሞላል። ነገር ግን ላፊውን ማግኘት ካልተቻለ መልስ ሊሰጥ የሚችል አዋቂ የሆነ የቤተሰብ አባልን በማነጋገርና ጥያቄዎቹን በማቅረብ መጠይቁ ይሞላል። በተጨማሪም መጠይቁ በሚሞላበት ጊዜ የአንዳንድ የቤተሰብ አባላት የተሟላ መረጃዎችን ለማግኘት ካልተቻለ ወደ ቤተሰቡ በሌላ ጊዜ በመመለስ መረጃውን የመሰብሰብ ተግባር መጠናቀቅ ይኖርበታል። ዚህ ላይ በድጋሚ ጉብኝት/call back/ወቅት ቀሪ መረጃዎች ሲሰበሰቡ የጥናቱ ጊዜ /reference period /ቀደም ሲል የተጠቀመበትን ጊዜ መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል። በምንም ዓይነት መንገድ ጎረቤት የሆኑ ግለሰቦችን በማነጋገር መጠይቁ መሞላት የለበትም።

- መረጃው ተሰብስቦ ካለቀ በኋላ ከቤተሰቡ ከመሰናበቱ አስቀድሞ ስለቤተሰቡ አስፈላጊው መረጃዎች በትክክል ተሰብስቦ መጠናቀቁን ማረጋገጥ በጣም አስፈላጊ ነው። መረጃው በሚሰበሰብበት ወቅት ተፈጽመው የነበሩ ስሕተቶች ዚያው ከ ረሙ በኋላ መረጃ ሰጭዎችን ከመሰናበቱ በፊት ማመስገንም መዘንጋት የለበትም። በዚያው ቀን የመረጃው ጥራት ንደገና ይቶ 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።

❖ ተግባር፤

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 02/0 በ3 Copy፤ ቅጽ 02/1 በ3 Copy
 - መጠይቅ 2 ጥራዝ ና ተጨማሪ ብትን መጠይቅ(አንዱ ጥራዝ 15 ቤተሰቦችን ያስራል)
 - የቆጠራ ቦ ካር 1፣ጽክ፣ላፒስ፣ ርሳስ፣መቅረጫ
- የተመደበበትን ቆጠራ ቦ ድንበር ከለየ በኋላ ምዝገባውን ያለስህተት ማከናወን፤
- በተዘጋጀው መመሪያ ና ከተቆጣጣሪው በሚሰጠው ድጋፍ መሠረት ለዋናው ጥናት የሚሆኑ 30 ቤተሰቦችን መምረጥ፤
- ለተመረጡት 30 ቤተሰቦች ቤት ለቤት በመዘዋወር የተዘጋጀውን መጠይቅ ሞልቶ ማጠናቀቅ፤
- መጠይቆቹ ሁሉ በትክክል ስለመሞላቸው ማረጋገጥ አስፈላጊ ሲሆን፤ ወደሚመለከተው ቤተሰብ በመሄድ ርማት ማድረግ፤
- የተሞሉ መረጃዎችን ከተቆጣጣሪው ወይም ከሥራው ጋር ቀጥ 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 ሁኔ ለተቆጣጣሪው ማሳወቅ፤ ተቆጣጣሪው ከሥራው ጋር የተያያዙ ሌሎች ሥራዎች ንዲሠራ ባዘዘው ጊዜ መሥራት ናቸው።

ምዕራፍ II

የመመዝገቢያ ቅጾች አሞላል መመሪያ

የከተማ ተከ ይ የሥራ ሥምሪት ሁኔ ጥናት በተመረጡ 99 ከተሞች /660 የቆጠራ ቦ ዎች/ ይከናወናል። በ ያንዳንዱ የቆጠራ ቦ ም 30 ቤተሰቦችን በመምረጥ ጥናቱ ይካሄዳል።

በተመረጡ የቆጠራ ቦ ዎች የሚገኙ ቤተሰቦችን ለመመዝገብ፣ ለመምረጥ ና ለማሥተላለፍ ንዲቻል ሦስት አይነት ቅጾች ተዘጋጅተዋል። ቅጽ 02/0 በ ያንዳንዱ የቆጠራ ቦ የሚገኙ ቤቶችንና ቤተሰቦችን ለመመዝገብ የሚያገለግል ሲሆን፤ ለጥናቱ የሚፈለጉት 30 ቤተሰቦችም በዚሁ ቅጽ ላይ ይመረጣሉ። ቅጽ 02/1 በቅጽ 02/0 ላይ ለጥናቱ የመረጥናቸውን ቤተሰቦች ለማስተላለፍ የምንገለገልበት ቅጽ ነው። ሦስተኛውና የመጨረሻው ቅጽ ደግሞ ቅጽ ማጠ/ተከ/02 ሲሆን፤ ይህ ቅጽ በ ያንዳንዱ የቆጠራ ቦ የተመዘገቡ ጠቅላላ ቤተሰቦችን ብዛት ለመመዝገብ የምንገለገልበት ነው። የመጀመሪያዎቹ ሁለት ቅጾች በመረጃ ሰብሳቢው የሚሞሉ ሲሆን የመጨረሻው ቅጽ (ቅጽ ማጠ/ተከ/02) ግን ምዝገባው ከተጠናቀቀ በኋላ በቅ/ጽ/ቤት ደረጃ የሚሞላ መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል።

2.1 የከተማ ቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ 02/0) አሞላል መመሪያ

ክፍል 1:- የአካባቢ መለያ:-

የቤተሰቦች አመዘጋገብ ሁኔ :-

በተመረጠው ቆጠራ ቦ የሚገኙ ቤተሰቦች በሚከተለው ሁኔ መመዝገብ አለባቸው።

- ሀ. በመጀመሪያ ለጥናቱ የተመረጠውን ቆጠራ ቦ በተሰጠው የቆጠራ ቦ ካር ና መግለጫ መሠረት አካባቢውን ከሚያውቅ ሰው ጋር በመሆን ድንበሩን /ክልሉን/ ዞሮ ማየትና ማጥናት፤
- ለ. የቤቶችን፣ የመንገዶችንና የመንደሮችን አቀማመጥ ማየት፤
- ሐ. ምዝገባውን ከቆጠራ ቦ ው ሰሜን ምዕራብ ከሚገኘው ብሎክ /አካባቢ/ በመነሳት ወደ ምስራቅ ከዚያ ወደ ምዕራብ /ጥምዝምዞሽ/ ሥርዓት ባለው መንገድ በመጓዝ ያንዳንዱን ቤተሰብ መመዝገብ። ያንዳንዱን ቤተሰብ ከመዘገቡ በኋላ በቤቱ በር ወይም ሊጠፋ ከማይችል ቦ ላይ በቻክ/በጠመኔ በ ያንዳንዱ ቤት ላይ ንደአመዘጋገባቸው ቅደም ተከተል EUS001, EUS 002,... EUS 010,... EUS 123....ወዘተ በማለት መጻፍ ያስፈልጋል። በተጨማሪም ከተመረጠው ቆጠራ ቦ በመውጣት ምዝገባ ንዳይካሄድ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል። ንዲሁም በአንድ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰቦች/ደባሎች/ ሊኖሩ ስለሚችሉ ንዳይዘነጉ መጠንቀቅ ያስፈልጋል። ደባል የሆኑ ቤተሰቦች ከተገኙም ለ ያንዳንዱ ደባል ቤተሰብ የራሱ የሆነ የቤተሰብ ተከ ይ ተራ ቁጥር መስጠት ንዳለበት መገንዘብ ያሻል።

ዓምድ 1 - 3:- ክልል፣ዞን፣ወረዳ:-

በነዚህ ዓምዶች የቆጠራ ሰው የሚገኝበት ክልል፣ ዞን፣ ና ወረዳ ስም ሲፃፍ በንዑስ ዓምዶች ደግሞ ኮዶች ይሞላሉ፡፡

ዓምድ 4:- ከተማ :-

የቆጠራ ሰው የሚገኝበት ከተማ ስም ሲፃፍ በንዑስ ዓምዶች ደግሞ ኮዶች ይሞላሉ፡፡

ዓምድ 5:- ክፍለ ከተማ/ክፍተኛ:-

የቆጠራ ሰው የሚገኝበት ክፍለ ከተማ/ክፍተኛ ስም ሲፃፍ በንዑስ ዓምዶች ደግሞ ኮዶች ይሞላሉ፡፡

ዓምድ 6:- ቀበሌ:-

የቆጠራ ሰው የሚገኝበት ቀበሌ ስም/ቁጥር ሲፃፍ በንዑስ ዓምዶች ደግሞ ኮዶች ይሞላሉ፡፡

ዓምድ 7:- የቆጠራ ሰው :-

የቆጠራ ሰው ቁጥር ለዚህ ዓምድ በተዘጋጀው ክፍት ሰው ይሞላል፡፡

ማሳሰቢያ:- ከዓምድ 1-7 ለተገለፁት የአካባቢ መለያዎች ኮዶች 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 ና 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 ሲ ይ ቤት ስለሆነ እንደቤት ይወሰዳል፡፡ ነገር ግን በኘላስቲክና በመሳሰሉት ቁሳቁሶች የሚሠሩና ለማደራያነት ብቻ ተጠቅመውባቸው ቀን ቀን የሚፈርሱና ለመዋያነት ብቻ የሚያገለግሉ ከሆነ እንደ ቤት አይቆጠሩም፡፡ ድንኳኖችም ሰው የሚኖርባቸው ከሆነ እንደቤት እንዲቆጠሩ ማስተዋል ያስፈልጋል፡፡

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

ለ. መኖሪያ ቤት፤

መኖሪያ ቤት ማለት በአሠራሩ የተለየና ራሱን የቻለ ሆኖ ለመኖሪያነት ስቦ የተሠራ ወይም ምንም ንዲን ለሰው መኖሪያ ስቦ ባይሰራም በጥናቱ ቀን ሰዎች ለመኖሪያነት የሚገለገሉበት ቤት ነው፡፡ ቤቱ ሙሉ በሙሉ ሰዎች የሚኖሩበት ወይም በክፊል የኖሩ በቀሪው ሌላ ተግባር ለምሳሌ ንግድ፤ ሽመና፤ የ ንጮት ሥራ . . . ወዘተ. የሚያከናውኑበት ቤት ሊሆን ይችላል፡፡ ይህ ዓይነት ሁኔ ሲያጋጥም ቤቱ ለመኖሪያና ድርጅት ተብሎ ይመዝገባል፡፡ 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፤ ናት፤ ህት፤ ወንድም፤ . . . ወዘተ ናቸው፡፡ በሥጋ ወይም በጋብቻ የማይዛመዱ ሌሎች የቤተሰብ አባላት ለምሳሌ በቤት ሠራተኛነት፤ በዘበኝነት የሚያገለግሉ ግለሰቦች ከቤተሰቡ ጋር አብረው የሚኖሩና የሚመገቡ ከሆነ ንደ ቤተሰብ አባል ይቆጠራሉ፡፡

የቤተሰብ አባላት ብዛት ሊለያይ ይችላል፡፡ ይኸውም አንድ ሰው ብቻውን ንደ አንድ ቤተሰብ ሊቆጠር ይችላል፡፡ ብዙ አባላት ያሉትም ንደ አንድ ቤተሰብ ይቆጠራል፡፡ ነገር ግን ከጥናቱ ጊዜ በፊት ቤተሰቡን ትቶ ወደ ሌላ ቤተሰብ በመሄድ ዚያ ለስድስት ወር ወይም ከዚያ በላይ ከተቀመጠ አሁን ለሚገኝበት ቤተሰብ ንግዳ 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 ንደ አንድ ቤተሰብ ተቆጥሮ ሌሎቹ የሰውየው ሚስቶች የየራሳቸው ቤተሰብ ንዳላቸው ሆኖ መቆጠር አለባቸው፡፡

የቅርብ ዝምድና ያላቸው ሰዎች አንዳንድ ጊዜ በአንድ ግቢ ውስጥ አንድ ላይ ተቀራርበው ይኖራሉ። ነዚህ ሰዎች ግን ምግባቸውን በአንድ ላይ አብስለው ስካልተመገቡ ድረስ የተለያዩ ቤተሰቦች ተብለው ይቆጠራሉ። በአንድ ቤት ውስጥ ተዳብለው የሚኖሩ ቤተሰቦችም ምግባቸውን አብረው የሚመገቡ ስካልሆነ ድረስ ንደተለያዩ ቤተሰቦች ይቆጠራሉ።

የቤተሰብ ላፊ፣

የቤተሰብ ላፊ ማለት የአንድ ቤተሰብ መደበኛ አባል የሆነ ወንድ/ሴት በቤተሰቡ አባላት ንደ ላፊ የሚቆጠር/የሚ ይ ነው። ከአንድ በላይ ሚስቶች ያሉት ሰው ሚስቶቹ በተለያዩ ቤተሰብ የሚኖሩ ከሆነ ሱ የቤተሰቡ ላፊ ሆኖ ሊመዘገብ የሚችለው አሁን በሕይወት ካሉት ዉስጥ በቅድሚያ ካገባት/አንጋፋ ሚስቱ ጋር ይሆናል። ሌሎች ሚስቶች ግን የየራሳቸውን ቤተሰብ ላፊ ሆነው ይመዘገባሉ ።

ዓምድ 8:- የቤት ተክ ይ ተራ ቁጥር፡

በቆጠራ ሶ ው ለሚገኙ ቤቶች ንደ አመዘጋገባቸው ቅደም ተከተል ተክ ይ ተራ ቁጥር 001፣ 002፣ . . . ወዘተ በማለት ቤቶቹ ተመዝግበው ስካልተቆ ድረስ በዚህ ዓምድ ይሞላሉ። በተጨማሪም በቤቱ በር ከፍ ብሎ በስተግራ ባለው ጥግ ወይም በር ከሌለው አመቺ በሆነና ዝናብና ልጆች ሊያጠፉት በማይችሉበት ሶ በጠመኔ EUS001, EUS002 ... ወዘተ በማለት መጻፍ አለበት። በአንድ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰቦች/ደባሎች ሲያጋጥሙ የ ያንዳንዳቸው ላፊዎች በዓምድ 12 በየተራ በሚመዘገቡበት ጊዜ የቤቱ ተክ ይ ተራ ቁጥር አንድ ስለሆነ በዓምድ 8 አንዱ ቁጥር ተደጋግሞ መጻፍ ይኖርበ ል። በሌላ በኩል ደግሞ ፎቅ በሆነ ቤት ውስጥ አራት መኖሪያ ቤቶች ካሉ የተለያዩ ቤቶች ስለሆኑ ለአራቱም ቤቶች ተክ ይ የሆነ የተለያየ ተራ ቁጥር በዓምድ 8 መስጠት ያስፈልጋል። በሌላ አንጻር በአንድ አጥር ግቢ አንድ ቤተሰብ የሚኖርባቸው የተለያዩ ቤቶች ቢኖሩ ንደ አንድ ቤት ስለሚቆጠሩ አንድ የቤት ተራ ቁጥር ይሰጣቸዋል። ነገር ግን በአንድ አጥር ግቢ ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰብ የሚኖሩባቸው ቤቶች ካሉ ለ ያንዳንዱ ቤት የተለያየ የቤት ተራ ቁጥር በተክ ይ መስጠት ያስፈልጋል። በተጨማሪም በአንድ አጥር ግቢ ውስጥ ሆነው ለተመሳሳይ ዓላማ የሚያገለግሉ ህንጻዎች ካሉ ሁሉም ንደ አንድ ቤት ይቆጠራሉ።

ዓምድ 9:- የቤት ቁጥር/ ንዑስ ቁጥር:-

በዚህ ዓምድ በቆጠራ ሶ ው ለሚገኙ ቤቶች ሁሉ የቤት ቁጥር ያላቸው ከሆኑ የቤት ቁጥሩ ይመዘገባል። በቆጠራው ሶ ለሚገኙ አብዛኛው ቤቶች በቀበሌው ጽ/ቤት የመለያ ቁጥር ተሰጥቷቸዋል። ይኸው ቁጥር በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ሶ ይመዘገባል። አንዳንድ ጊዜ አንድ ቤተሰብ ከአንድ በላይ የሆነ የተለያዩ ቁጥሮች ያሉባቸው መኖሪያ ቤቶች ሊይዝ ይችላል። ንዲሁም ደግሞ በአንድ

መኖሪያ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ የሆኑ ቤተሰቦች ሊኖሩ ይችላሉ። ስለዚህ የቤት ቁጥር በዚህ ዓመድ ከመሞላቱ በፊት የሚከተሉትን ነጥቦች በተጨማሪ ማስተዋል ያስፈልጋል።

1. በአንድ መኖሪያ ቤት ከአንድ በላይ ቤተሰቦች(ደባል) ከኖሩ ቁጥሩ ለ ያንዳንዱ ቤተሰብ የተደጋገመ በዓመድ 8 ይሞላል።.
2. አንድ ቤተሰብ ከአንድ በላይ የሆኑና የተለያዩ ቁጥሮች የተሰጣቸው የመኖሪያ ቤቶች ከያዘ ቤተሰቡ የሚኖርበት የዋናው ቤት ቁጥር በዓመድ 9 ይሞላል።
3. ከላይ በተራ ቁጥር 2 የተጠቀሱት ትናንሽ ቤቶች /"ሰርቪስ"/ በተለያዩ ቤተሰቦች የተያዙ ንደሆነና የትልቅ ቤት ተቀጽላ ቁጥር የተሰጣቸው ካልሆነ በዓመድ 9 በተሰጠው ቦ የትልቁን ቤት ቁጥር በመሙላት ቤቶቹ የትልቁ ቤት ተቀጥላዎች መሆናቸውን በአስተያየት ዓመድ መግለጽ ያስፈልጋል። ነገር ግን ትናንሾቹን /ሰርቪሶች/ የተለያዩ የራሳቸው ቁጥር በቀበሌው ጽህፈት ቤት ከተሰጣቸው ይህንኑ ቁጥር በዓመድ 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 ለ ያንዳንዱ ቤተሰብ በዓመድ 9 በ ያንዳንዱ ቤት አቅጣጫ መመዝገብ አለበት። ነዚህ ተደጋጋሚ የቤት ቁጥሮች ለግቢው የተሰጡ መሆናቸውን በአስተያየት ዓመድ መግለጽ ያስፈልጋል።
5. አንዳንድ ጊዜ ቀበሌዎች በዞን የተከፈሉ ሲሆን የቤት ቁጥር አሰጣጡም በዞኖች የተመሠረተ በመሆኑ የቤቶቹ ቁጥር ሊደጋገም ይችላል። ይኸም ማለት ለምሳሌ በዞን 1 የቤት ቁጥር 001 ቢኖር በዞን 2፣ 3፣ ... ወዘተ ቁጥራቸው 001 የሆኑ ሌሎች ቤቶች ሊኖሩ ይችላሉ። ስለዚህ ይህ ሁኔ ሲያጋጥም የዞኑ ቁጥርና የቤቶች ቁጥር በጣምራ ይጻፋል /ለምሳሌ 1/001፣ 1/002 ... ወዘተ የተባለ ይጻፋል።

ቤቱ በተለያዩ ንዑስ ቤቶች ወይም መኖሪያ ቤቶች ተከፋፍሎ የተለያዩ ቤተሰቦች የሚኖሩበት ሊሆን ይችላል። ለ ነዚህ ንዑስ ቤቶች ወይም መኖሪያ ቤቶች ከዋናው ቤት ቁጥር ቀጥሎ ለ ያንዳንዳቸው ንዑስ ቁጥር በቀበሌው ተሰጥቶ ከሆነ ነዚህ ንዑስ ቁጥሮች ከቤት ቁጥር ቀጥሎ ይመዘገባሉ። ለምሳሌ ቤቱ ፎቅ ቢሆንና የፎቁ ቤት ዋና ቁጥር 50 ሆኖ በዉስጡ አራት ቤቶች ካሉት ለ ያንዳንዱ ቤት 1፣2፣3 ና 4 የሚል ንዑስ ቁጥሮች ያላቸው ቢሆን ነዚሁን ንዑስ ቁጥሮች ከቤቱ ቁጥር ጋር በማያያዝ በተከ ይ 50/1፣ 50/2፣ ወዘተ በማለት ይመዘገባል።

ንዲሁም በአንድ ግቢ ውስጥ ባሉ ብዙ ቤቶች የተለያዩ ቤተሰቦች የሚኖሩ ከሆነ ለግቢው ራሱን የቻለ ቁጥር ተሰጥቶት በግቢው ውስጥ ላሉት ቤቶች ለ ያንዳንዳቸው የተለያዩ ቁጥሮች ወይም ፊደሎች ተሰጥቷቸው ከሆነ ነዚህ ቁጥሮች ንደ ንዑስ ተወስደው በዚህ ዓመድ ይመዘገባሉ።

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

ዓምድ 10:- የቤቱ አገልግሎት:-

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 ቦ 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 ቦ ይሞላል። ለምሳሌ በመኖሪያ ቤ ቸው ውስጥ ጠላ ለሚሸጡ ቤቱ ለመደበኛ መኖሪያና ለድርጅት የሚል ስም ይሰጠዋል።

ሐ. ለሌላ

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

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

ዓምድ 11:- የቤተሰብ ተክ ይ ተራ ቁጥር:-

በዓምድ 10 ኮድ 1 ና ኮድ 2 የተሞላላቸው ቤቶች/ለመኖሪያ ና ለመኖሪያና ድርጅት/ ውስጥ የሚገኙ ቤተሰቦች በሙሉ በዚህ ዓምድ ተክ ይ ተራ ቁጥር ይሰጣቸዋል። የናሙና ቤተሰቦች የሚመረጡት ከዚህ ዓምድ ላይ በመሆኑ የቤተሰቦች ተክ ይ ተራ ቁጥር ሳይዛነፍ በጥንቃቄ በተክ ይ መመዝገብ አለበት። በተጨማሪም በዓምድ 10 ኮድ 3 የተሞላላቸው መደበኛ ቤተሰብ የማይኖርባቸው በመሆኑ ከዓምድ 11-13 ስለማይመለከቱ ቸው በ" ----- " ይ ለፋል።።

ዓምድ 12:- የቤተሰብ ላፊ ሙሉ ስም:-

በዚህ ዓምድ የቤተሰብ ላፊው ሙሉ ስም ይመዘገባል።

ዓምድ 13:- የአመራረጥ ቅደም ተከተል:-

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

ዓምድ 14:- አስተያየት:-

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

ማሳሰቢያ:- ምዝገባው ንደተጠናቀቀም በቅጹ ግርጌ የተገለፁት ራንደም ስር ከሆነ ራንደም ስር ራንደም ኢንተርቫል ና የጠቅላላ ቤተሰቦች ብዛት በተሰጡት ክፍት ሰዎች ይሞላሉ፡፡

በመጨረሻም የመረጃ ሰብሳቢው፣ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪውና የቅ/ጽ/ቤት ላፊው ስለሥራው ትክክለኛነት ስማቸውን ፊርማቸውንና ሥራው የተጠናቀቀበትን ቀን በተገቢው ሰማስፈር አለባቸው፡፡

2.2 የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ቅጽ (ቅጽ 02/1):-

ክፍል 1:- የአካባቢ መለያ

ዓምድ 1 - 3:-ክልል፣ዞን፣ወረዳ:-

በነዚህ ዓምዶች የቆጠራ ሰው የሚገኝበት ክልል፣ ዞን፣ ና ወረዳ ስም ና ኮድ ከቅጽ 02/0 ዓምድ 1፣2 ና 3 በመውሰድ ይሞላል፡፡

ዓምድ 4:- ከተማ :-

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት ከተማ ስም ና ኮድ ከቅጽ 02/0 ክፍል 1 ዓምድ 4 በመውሰድ ይሞላል፡፡

ዓምድ 5:- ክፍለ ከተማ/ከፍተኛ:-

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት ክፍለ ከተማ/ከፍተኛ ስም ና ኮድ ከቅጽ 02/0 ክፍል 1 ዓምድ 5 በመውሰድ ይሞላል፡፡

ዓምድ 6:- ቀበሌ:-

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት ቀበሌ ስም/ቁጥር ስም ና ከቅጽ 02/0 ክፍል 1 ዓምድ 6 በመውሰድ ይሞላል፡፡

ዓምድ 7:- የቆጠራ ቦ :-

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦ ቁጥር ከቅጽ 02/0 ክፍል 1 ዓምድ 7 በመውሰድ ይሞላል፡፡

ክፍል 2:- የተመረጡ ቤተሰቦች ዝርዝር:-

ዓምድ 8:- የቤተሰብ ተክ ይ ቁጥር:-

የቤተሰብ ተክ ይ ቁጥር ከቅጽ 02/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 በመውሰድ በዚህ ዓምድ ይሞላል ፡፡

ዓምድ 9:- የቤተሰቡ ላፊ ስም:-

በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጠው ቤተሰብ ላፊ ስም ከቅጽ 02/0 ክፍል 2 ዓምድ 12 በመውሰድ ይሞላል፡፡

ዓምድ 10:- በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጡ ቤተሰቦች የአመራረጥ ቅደም ተከተል ከቅጽ 02/0 ክፍል 2 ዓምድ 13 በመውሰድ ይሞላል፡፡

ዓምድ 11:- አስተያየት:-

በዚህ ዓምድ ቅጹን ለመሙላት ያጋጠሙ ችግሮችና ሌሎች አስፈላጊና መገለጽ ያለባቸው አስተያየቶች ይሰፍራሉ፡፡

በከተማ የሚጠኑ ቤተሰቦች ናሙና አመራረጥ ዘዴ

በከተማ ለዚህ ጥናት የሚመረጡት በአንድ የቆጠራ ቦ ውስጥ 30 ቤተሰቦች ናቸው፡፡ ነዚህ 30 ቤተሰቦች የሚመረጡት በቆጠራ ቦ ው ውስጥ የተመዘገቡትን ጠቅላላ ቤተሰቦች ብዛት ማለትም በመመዝገቢያ ቅጽ 02/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 የመጫረሻውን ተራ ቁጥር በመውሰድ ና ለ30 በማካፈል ነው፡፡ በዚህ ስሌት የተገኘው ቁጥር ኢንቲጀር ከሆነ ቁጥሩ በቀጥ ሲወሰድ ኢንቲጀር ካልሆነ ግን ክፍልፋዩን ትቶ ሙሉ ቁጥሩ ይወሰዳል፡፡ ይህ ቁጥር “መ” ነው ንበል፡፡ ከዚህ በኋላ “መ”ን በመያዝ የራንደም ሠንጠረዥ በመጠቀም ከ1-መ ካሉት ቁጥሮች መካከል በመጀመሪያ የተገኘው ቁጥር («1» ና «መ»ን ጨምሮ) ይመረጣል፡፡ ይህም የተመረጠው ቁጥር በመጀመሪያ የተመረጠውን ቤተሰብ ያመለክ ል፡፡ በዚህም መሠረት ቤተሰቡ መጀመሪያ መመረጡን ለማመልከት በመመዝገቢያ ቅጽ 02/0 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 ስኪመረጡ ድረስ ይቀጥላል ማለት ነው፡፡

ምሳሌ:- በአንድ ለዚህ ጥናት በተመረጠ የቆጠራ ቦ 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 ና 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። በ ያንዳንዱ ተመራጭ ላይም የራንደም ኢንተርቫውን ማለትም «መ»ን በመደመር 30ዎቹ ቤተሰቦች ይመረጣሉ። በዚህ ምሳሌ መሠረትም 30ኛው ተመራጭ በዓምድ 11 176 የቤተሰብ ተራ ቁጥር የተሰጠው ቤተሰብ ይሆናል። የበለጠ ግልፅ ንዲሆን ከማጠቃለያ ቅጽ አሞላል መመሪያ ቀጥሎ የተሰጡትን ና በቅጽ 02/0 ና 02/1 የሠፈሩትን ማብራሪያዎች መመልከት ተገቢ ነው።

የማጠቃለያ ቅጽ (ቅጽ ማጠ/ተከ/02) አሞላል መመሪያ

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

የሠንጠረዥ ይዘት ከላይ የተገለፀውን ይመስላል። ከክልል ጀምሮ ስክ ቆጠራ ቦ ድረስ ያለው ከመመዝገቢያ ቅፅ 02/0 ክፍል 1 በቀጥ የሚተላለፉ ሲሆን ጠቅላላ ቤተሰብ ብዛት የሚለው ከመመዝገቢያ ቅፅ 02/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 ላይ የመጨረሻውን ተራ ቁጥር በመውሰድ የሚወራረስ ይሆናል። ይህ መረጃ ከፍተኛ ጥንቃቄ የሚጠይቅ በመሆኑ ከክፍል 2 ዓምድ 8 ላይ የተገለፀውና የቤቶችን ብዛት የሚያመለክተው ቁጥር ንዲያገለበጥ ከፍተኛ ጥንቃቄ መደረግ ይገባል። ሥራው ከተጠናቀቀ በኋላም ያዘጋጀው ሠራተኛ ስሙን፣ ፊርማውንና ቀኑን ማስፈር ይገባል።

የቆጠራ ቦ ካር አጠቃቀም

ለጥናቱ በተመረጠ ቆጠራ ቦ የሚመደብ መረጃ ሰብሳቢ ጥናቱ ከመጀመሩ በፊት በተቆጣጣሪው አማካኝነት የተመደበበትን የቆጠራ ቦ ካር ና ስለ ቆጠራ ቦ ው የሚገልጽ የቆጠራ ቦ መግለጫ ጽሁፍ ይደርሰዋል። በተጨማሪም ከዚህ በ ች በተዘረዘሩት መግለጫዎች መሠረት ስለቆጠራ ቦ ው ካር በዝርዝር ማወቅ ይገባል።

1. መረጃ ሰብሳቢው የተመደበበትን የቆጠራ ቦ በሚገባ ለማወቅ ይችል ዘንድ በመጀመሪያ የተሰጠውን የቆጠራ ቦ ካር ማጥናት ይኖርበ ላል። ለዚህም የተመደበበት የቆጠራ ቦ ካር ይዘት ምን ንደሆነ በሚቀጥሉት ገጾች ውስጥ የተዘረዘሩትን ማጥናት አለበት።
2. መረጃ ሰብሳቢው ከካር ው ጋር የተያያዘውን የካር መግለጫ ጽሁፍ በሰሜን፣በምሥራቅ፣በደቡብ ና በምዕራብ አቅጣጫዎች የቆጠራ ቦ ውን የወሰን መግለጫ ደጋግሞ በማንበብ በካር ው የሚ ዩትን ሰው ሰራሽና ተፈጥሮአዊ ነገሮች መሬት ላይ ካሉት ጋር ማገናዘብ ይኖርበ ላል።
3. በቆጠራ ቦ ካር ላይ ከሚገኙ ዓብይ ነጥቦች ውስጥ አንዱ የቆጠራ ቦ ው ድንበር ነው። የድንበሩ ዓላማ መረጃ ሰብሳቢው ከተወሰነለት ክልል ንዲያወጣ ና በክልሉ ውስጥ ያሉትን ቤተሰቦችና ቤቶች ለመመዝገብ ንዲችል ነው። መረጃ ሰብሳቢው ይህን በመረዳት በቆጠራ ቦ ው ካር ላይ የተገለጸውን ድንበር ጠንቅቆ ማወቅና በመሬት ላይም ለመለየት መቻል አለበት። በአንዳንድ የቆጠራ ቦ ካር ላይ የተገለጸው ድንበር ምናልባት በአካባቢው ያሉትን ቋሚ ነገሮች ሳይጠቅስ ሊቀር ይችላል። ይህን ና ይህን የመሳሰሉ ችግሮች ለማስወገድ መረጃ ሰብሳቢው የቆጠራ ቦ ውን የተዘዋወረ በሚያጠናበት ወቅት የቀበሌ ሊቀመንበር ወይም ተወካይ አብሮ መዞርና ዳር ድንበሩን ማሳየትና ማረጋገጥ አለበት።

4. መረጃ ሰብሳቢው የቆጠራ ሰው ድንበር በአመቺ መንገድ ለማወቅ ይችላል ዘንድ ከቆጠራ ሰው ካርድ ውጋር አብሮ ከሚሰጠው የካርድ መግለጫ ላይ በተገለጸው መሠረት ከሰሜን በመነሳት ጉዞውን ይጀምራል። ይህን ለማድረግ ለመረጃ ሰብሳቢው በካርድ ውጋ ላይ የሰፈሩትን የሕንጻ፣ የት/ቤት፣ የቤተክርስቲያን፣ የመስጊድ፣ የመንገድ ስሞች፣ የወንዝ ስም ካለ፣ ለምልክትነት የተጻፉ የግለሰቦች ቤት የቆጠራ ሰው የሚያዋስኑ ቀበሌ፣ ወረዳ፣ ቆጠራ ሰው . . . ወዘተ. የጠየቀና ያገናዘበ ሰው ዎቹን ለይቶ ማወቅ አለበት።

ካርድ ውጋ የጎላ ስህተት ከ የበት ርማት ማድረግ የሚቻለው ከተቆጣጠረው ጋር በመወያየት ብቻ ነው። ስለ ቆጠራ ካርድ ይዘት በሚገባ ለመረዳት በሚከተሉት ገጾች ተያይዘው የቀረቡትን ካርዶችና መግለጫዎች መመልከት ያስፈልጋል።

የቆጠራ ሰው ይዘት፡-

አንድ የቆጠራ ሰው የሚከተሉትን ያካትታል፡-

1. የቆጠራ ሰው የሚገኝበት የክልል፣ የዞንና የወረዳ ስም
2. የቆጠራ ሰው የሚገኝበት ከተማ ስም ና ክፍለ ከተማ/ክፍተኛ ስም ወይም ቁጥር
3. የቆጠራ ሰው የሚገኝበት ቀበሌ ቁጥር/ስም
4. የቆጠራ ሰው መለያ/ኮድ/ ለምሳሌ የቆጠራ ሰው መለያ 1-01-03 በከፍተኛ 1 ቀበሌ 01 ውስጥ የሚገኝ የቆጠራ ሰው 03 ነው ።
5. በቆጠራ ሰው ውስጥ የሚገኙ የቤቶችና ቤተሰቦች ብዛት
6. የቆጠራ ሰው ትክክለኛ ድንበር የድንበሩ ዓላማ ቆጣሪው ከተወሰነለት ክልል ንዳይወጣ ና በክልሉ ውስጥ ያሉትን ቤቶች ና ቤተሰቦች ብቻ ለመመዝገብ ንዲችል ነው።
7. የካርድ ውጋ ሰሜናዊ አቅጣጫ መረጃ ሰብሳቢው የቆጠራ ሰው ድንበሩን በአመቺ መንገድ ለማወቅ ይችላል ዘንድ ከቆጠራ ሰው ካርድ ውጋር አብሮ ከሚሰጠው የካርድ መግለጫ ላይ በተገለጸው መሠረት ከሰሜን በመነሳት ከዚያ ወደ ምሥራቅ ከዚያ ወደ ደቡብ ከዚያ ወደ ምዕራብ የተጓዘ የቆጠራ ሰው ውጋ ዙሪያ ይጨርሳል።

8. በካር ው ውስጥ በስዕላዊ መልክ የተሰጡ ምልክቶች (Legend) በካር ው ውስጥ የሚ ዩትን ሰው ሰራሽና ተፈጥሮአዊ ነገሮች ብሎክ/ሕንጻ፣ ወንዝ፣ መንገድ፣ ለምልክትነት የተፃፉ የግለሰቦች ቤት . . . ወዘተ መረጃ ሰብሳቢው መሬት ላይ ካሉት ጋር ማገናዘብ ይኖርበ ል።
9. የካር ው መስፈርት
10. የቆጠራ ቦ ውን የሚያዋስኑ፡- የክልል፣የዞን፣የወረዳ፣ የከፍተኛ፣ የቀበሌ. ... ወዘተ ስም ሊሆኑ ይችላሉ።

በተጨማሪም ያንዳንዱ የቆጠራ ቦ የድንበር መግለጫ ፅሁፍ አለው። ይህ ፅሁፍ ካር ውን በበለጠ ስለሚያብራራ መረጃ ሰብሳቢው ከካር ው ጋር በአንድነት መረዳት አለበት። ለአብነት ያህል አንድ የከተማ ካር ከመግለጫው ከዚህ ቀጥሎ ተሰጥቷል።

ገጽ _____ ገጾች

ክፍል 2 - የቤተሰቦች ዝርዝርና የአመራረጥ ቅደም ተከተል

[illegible]

የማዕከላዊ ስ ቲስቲክስ ኤጀንሲ

በአገር አቀፍ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቪይ ፕሮግራም - የ2002 የከተማ ተከ ይ የሥራ ሥምሪት ጥናት ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ

ክፍል 1 - የአካባቢ መለያ							
1 ክልል		2 ዞን		3 ወረዳ		4 ከተማ	
5 ከፍተኛ /ወረዳ(ክ/ከተማ)		6 ቀበሌ		7 የቆጠራ ቦ			
አማራ		ደቡብ ወሎ		ተን		አጅባር	

ክፍል 2 - የቤተሰቦች ዝርዝርና የአመራረጥ ቅደም ተከተል								
8	9	10		11	12		13	14
የቤት ተራ ቁጥር	የቤት ቁጥር /ንዑስ ቁጥር/ በቀበሌ የሚሰጥ	የቤቱ አገልግሎት		ቤቱ ለመኖሪያ ወይም ለመኖሪያና ለድርጅት ከሆነ		የአመራረጥ ቅደም ተከተል		
		ለመኖሪያ = 1 ለመኖሪያና ለድርጅት = 2 ለሌላ = 3	ከድ	የቤተሰብ ተራ ቁጥር	የቤተሰብ ላፊው ሙሉ ስም			
001	186	ለመኖሪያ	1	001	ተክሉ ባሕሩ ሸቱ			
002	189	ለመኖሪያ	1	002	ፀሐይ ተሾመ ስጢፎ		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 ሙክ ር		30	
»					»			
»					»			
198	908	ለመኖሪያ	1	190	አበጋዝ ሸቱ አየሰ			

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

የማዕከላዊ ስ ቲስቲክስ ኤጀንሲ

በአገር አቀፍ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቪይ ፕሮግራም - የ2002 የከተማ ተከ ይ 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 ቦ
አማራ	ደቡብ ወሎ	ተን	አጅባር	01	01	ዜሮ አንድ

ክፍል 2:- የተመረጡ ቤተሰቦች ዝርዝር

8	9	10	11
የቤተሰብ ተከ ይ ቁጥር ከቅጽ 02/0 ዓምድ 11	የቤተሰቡ ላፊ ስም ከቅጽ 02/0 ዓምድ 12	የአመራረጥ ቅደም ተከተል ከቅጽ 02/0 ዓምድ 13	አስተያየት
002	ፀሐይ ተሾመ ስጢፎ	01	
008	በላቸው ንጉሴ ደበበ	02	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
»		»	
176	ሠይድ ሀሰን ሙክ ር	30	

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

ምዕራፍ III

የከተማ ተከ ይ የሥራ ሥምሪት ጥናት መጠይቅ የጥራዝ ሽፋን ገጽ፣ የመጠይቁ ክፍል 1 ና ክፍል 2 አሞላል መመሪያ

ለጥናቱ መረጃ ለመሰብሰብ የተዘጋጀው መጠይቅ የሽፋን ገጽና በውስጡ 5 ክፍሎች ያሉት ሲሆን፣ ነዚህም ክፍሎች ክፍል 1፣ ክፍል 2፣ ክፍል 3 ፣ ክፍል 4፣ ና ክፍል 6 በመባል ተከፍለዋል ። ክፍል 1 የተመረጠውን ቤተሰብ አስመልክቶ የሚሰበሰቡ የአካባቢ መለያ መረጃዎችን የያዘ ሲሆን፣ ክፍል 2 ደግሞ የቤተሰብ አባላትን ሶሺዎ-ዲሞክራራዊ ባህሪያት አስመልክቶ የሚሰበሰቡ ዝርዝር መረጃዎችን ያካተተ ነው። በዚህ ምዕራፍ የሽፋን ገጽ የክፍል 1 ና 2 የሚፈለገውን መረጃ ለማግኘት የሚቀርቡትን ጥያቄዎች መልስ አሞላል አስመልክቶ የተዘጋጀው መመሪያ ቀርቧል።

የጥራዝ ሽፋን ገጽ አሞላል መመሪያ

የተዘጋጁት መጠይቆች በጥራዝ መልክ ተዘጋጅተዋል። የጥራዝ ሽፋን ገጽ ላይ የሠፈሩት ዓምዶች በትክክል ንዲሞሉ የሚከተሉትን መመሪያ ማስተዋል ያስፈልጋል። በመጠይቁ ጥራዝ ሽፋን ላይ ጥራዝ _____ /2 የሚል ከቀኝ ጫፍ በኩል የሚገኝ ሲሆን በአንድ የቆጠራ 0 2 ጥራዝ ስለሚያስፈልገው የመጀመሪያው ጥራዝ ½ ሲሆን የሚቀጥለው ጥራዝ 2½ ተብሎ መሞላት ይኖርበ ል።

ዓምድ 101 - ዓምድ 107 የአካባቢ መለያ ፡-

በነዚህ ዓምዶች ለጥናቱ የተመረጠው ቤተሰብ የሚገኝበት አካባቢ መለያዎች ስምና ኮድ ይሞላሉ። የስሞችና ኮዶች አሞላል በቅጽ 02/0 ወይም 02/1 የቤተሰብ መመዝገቢያ ቅጽ አሞላል መመሪያን የተከተለ መሆን ይኖርበ ል።

ዓምድ 110 ቅ/ጽ/ቤት፡ በዚህ ዓምድ ስር መረጃ የሰበሰበው ቅ/ጽ/ቤት ስም ይመዘገባል። ለኮድ የተሰጡት ካርድ ኮሎሎች ባዶ ይተዋሉ።

ዓምድ 111 የቆጠራ 0 ተከ ይ ተራ ቁጥር (ለቢሮ አገልግሎት ብቻ)

በዚህ ዓምድ የቆጠራ 0 ው ተከ ይ ተራ ቁጥር ይሞላል። ይህ ዓምድ በኤዲቲንግ ወቅት ብቻ የሚሞላ ስለሆነ 0 ው ላይ ምንም አይሞላበትም።

መረጃው በትክክል ስለመሞላቱ ማረጋገጫ መረጃ ሰብሳቢው ስሙንና መጠይቁን የሞላበትን ቀን ጽፎ በትክክል ስለሞሙላቱ ይፈርማል። በተጨማሪም ከጽ/ቤቱ የሚሰጠውን ኮድ በተዘጋጀው 0 ይሞላል። ንዲሁም፣ ተቆጣጣሪው መጠይቁን መርምሮ ሲያጠናቅቅ ስሙን፣ቀኑን ጽፎ ይፈርማል። ለቢሮ ሥራ ብቻ የሚለው ሠንጠረዥ በዋናው መ/ቤት የሚሞላ ስለሆነ በመስክ ሠራተኞች አይካም።

የመጠይቆች ሽፋን ገጽ አሞላል መመሪያ

ለአንድ ቤተሰብ ንዲያገለግል የተዘጋጀው መጠይቅ የሽፋን ገጽ ያለው ሲሆን ቤተሰቡ የሚገኝበትን አካባቢ አድራሻና የቤተሰቡ መለያ በ ያንዳንዱ ሽፋን ገጽ ላይ ይሞላል። በመጠይቁ ሽፋን ገጽ ላይ የምንሞላው የአካባቢ መለያ በተመሳሳይ በመጠይቁ የተለያዩ ገጾች አናት ላይም በተዘጋጀው ሥፍራ ንደሚሞሉ ማስ ወስ ያስፈልጋል።

ክፍል 1 ለተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ መመዝገቢያ የሚያገለግል ሲሆን በጥራዙ ሽፋን ላይ ንደተሞላ ሁሉ በ ያንዳንዱ የመጠይቁ ገጽ ላይም በተመሳሳይ ሁኔ የሚሞላ ነው። ይህ ክፍል ለአሠራር ቀለል ያለ ቢሆንም ስህተቶችና ግድፈቶች ስለሚ ዩ በጥንቃቄ መሞላት አለበት። ስለዚህ፡-

- ሀ. የክልል፣ የዞን፣ የወረዳ፣ የከተማ፣ ከፍተኛ/ወረዳ(ክ/ከተማ)ና ቀበሌ ስሞች በግልጽ ና በሚነበብ ሁኔ መመዝገብ ያስፈልጋል፡ ካርድ ኮለሞቹ ይሞላሉ።
- ለ. በቁጥር የሚ ወቁ ዞኖች ወይም ወረዳዎች ቁጥሮቹ ንደ ኮድ ንዳይወሰዱ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

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

ዓምድ 108 የተመረጠው ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር፡-

በዚህ ዓምድ ሥር በሚገኙ ካርድ ኮለሞች ጥናቱ የሚመለከተው ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር ይሞላል፤ ይህ ተራ ቁጥር የሚገኘው የተመረጡ ቤተሰቦች ማስተላለፊያ ክቅጽ 02/1 ነው።

ዓምድ 109 የቤተሰቡ ላፊ ሙሉ ስም

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦ ላይ የቤተሰቡ ላፊ ማን ንደሆኑ አጣርቶ በመጠየቅ የ ላፊው ስም፣ የአባት ስም ፣ የእያት ስም ጭምር መመዝገብ ይኖርበ ል።

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

ዓምድ 112 "የቀጠለ መጠይቅ አለ?"

የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ብዛት ከ11/አስራ አንድ/ የበለጠ ከሆነ ተጨማሪ መጠይቅ ስለሚያስፈልግ የቀጠለ መጠይቅ በመጠቀም በዓምድ 201 ከ01-11 ያሉትን ቁጥሮች በመሠረዝ በምትካቸው 12፣13፣ ... ወዘተ. በማለት የቤተሰቡ መደበኛ አባላት በሙሉ ተመዘግበው ስኪያልቁ ድረስ ተከ ይ ተራ ቁጥር ይሰጣል። በዓምድ 112 "የቀጠለ መጠይቅ አለ?" ለሚለው ጥያቄ "አዎን" ስለሆነ ኮድ 1 ይሞላል። ነገር ግን የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ብዛት 11/አስራ አንድ/ ና በ ች ከሆነ "የቀጠለ መጠይቅ አለ?" ለሚለው ጥያቄ መልሱ "የለም" በመሆኑ ኮድ 2 ይመዘገባል።

ማስ ወሻ

1. የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ብዛት 12/አስራ ሁለት/ የሆኑ ንደሆነ ከመጠይቁ ግርጌ/ክክፍል 2-5 ድረስ/ አስምሮ የተራ ቁጥሩ ብዛት 12 አድርጎ መስራት ንዳለበት ንዳይዘነጋ።
2. የቀጠለ መጠይቅ ኖረም አልኖረ በዓምድ 112 ላይ አለ ወይም የለም ተብሎ በቁጥሩ አንፃር ከተከበበ በኋላ ባለው ባዶ 0 ላይ 1 ወይም 2 የግድ መሞላት ይኖርበ ል።

መረጃ መሙላት የተጀመረበትና የተጠናቀቀበት ሰዓት፤

መረጃ ሰብሳቢው አስፈላጊውን ሰላም ሰጥቶ የመጣበትን ዓላማ ካስረዳ በኋላ መጠይቁ መሙላት ሲጀምር የጀመረበት ሰዓት ይመዘግባል። ሥራውን ሲያጠናቅቅ ደግሞ ንደዚሁ 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።

መረጃው በትክክል ስለመሞላቱ ማረጋገጫ

በጥራዙ የሽፋን ገጽ በተሰጠው መመሪያ መሠረት ይሞላል።

ክፍል 2 ስለቤተሰብ አባላት ዝርዝር መረጃ (ዓምድ 201-210)

በዚህ ክፍል ውስጥ የ ያንዳንዱን መደበኛ የቤተሰብ አባላት፤ ስም ዝርዝር፤ ና ከዚህ ጥናት አላማ አኳያ አስፈላጊ የተባሉ ሶሺዎ- ዲሞኖራሬያዊ ባሕሪያትን ማለትም፡ ከቤተሰቡ ላፊ ጋር ያላቸውን ዝምድና፤ ዕድሜያቸው፤ ያ ቸው፤ የትምህርት፤ የስልጠና ና የጋብቻ ሁኔ የሚገልጽ ዝርዝር መረጃ ይሰበሰባል።

ዓምድ 201:- የቤተሰብ መደበኛ አባላት ተራ ቁጥር

ይህ ዓምድ በቅድሚያ ስክ አስራ አንድ የቤተሰብ አባላት ለመመዝገብ ንደሚበቃ ተደርጎ ተዘጋጅቷል። በዚህ ዓምድ ያንዳንዱ የቤተሰብ አባላት ንደ ቅደም ተከተላቸው ስማቸው በመዘርዘር ይጻፋል።

ዓምድ 202:- የቤተሰብ መደበኛ አባላት ሙሉ ስም:-

በዚህ ዓምድ ላይ በተመረጠው ቤተሰብ ውስጥ በመደበኛነት የሚኖሩ የቤተሰብ አባላት በጠቅላላ ይመዘገባሉ። በምዝገባው ጊዜ ከቤተሰቡ ጋር ያሉ መደበኛ የቤተሰብ አባላትና ለጊዜው ቤት ውስጥ ያልተገኙ መደበኛ አባላት ስም በዓምዱ ውስጥ ሲመዘገብ፤ በወቅቱ ከቤተሰቡ ጋር የሚገኙ ንግዶች ግን አይመዘገቡም። የቤተሰቡ አባላትን ስም በትክክል ከመመዝገብ በፊት የቤተሰብ መደበኛ አባላት የሚባሉት ነማን ንደሆኑ በቅድሚያ ጠንቅቆ መረዳት ንዲቻል ማብራሪያው ከዚህ በ ች ቀርቧል። ንዲሁም በቅጽ 02/0 አሞላል መመሪያ ላይ የተገለጸውን የቤተሰብና የቤተሰብ ላፊ ትርጉም ማስ ወስ ያስፈልጋል።

መደበኛ የቤተሰብ አባል፡- አንድ ሰው መደበኛ የቤተሰብ አባል ነው የሚባለው ቢያንስ ስድስት ወር ሙሉ ያለማቋረጥ ከቤተሰቡ ጋር የኖረ ንደሆነ ነው። ከቤተሰቡ ጋር ለዘለቄ ው ለመኖር የመጡ ሁሉ ከቤተሰቡ ጋር መኖር ከጀመሩ ስድስት ወር ባይሞላቸውም ንደ ቤተሰቡ መደበኛ አባል ይቆጠራሉ። ከስድስት ወር በ ች ከቤተሰቡ ለጊዜው ተለይተው የቆዩ የቤተሰብ አባላት ንደመደበኛ የቤተሰቡ አባል መቆጠር አለባቸው። ነገር ግን ከቤተሰቡ ተለይተው ከሄዱ ስድስት ወር ወይም ከዚያ በላይ የሆናቸው፣ ወይም ከስድስት ወር በላይ ለመቆየት አቅደው የሄዱ ከቤተሰቡ ከወጡ ስድስት ወር ባይሞላቸውም ንደ ቤተሰቡ መደበኛ አባል አይቆጠሩም።

የሚከተሉት የቤተሰብ አባላት ንደ መደበኛ የቤተሰብ አባል መቆጠር ይኖርባቸዋል፡፡

1. በጥናቱ ጊዜ ከቤተሰቡ ጋር ቢያንስ ለስድስት ወር የቆዩ።
2. ከቤተሰቡ ጋር መኖር ከጀመሩ ስድስት ወር ባይሞላቸውም ከቤተሰቡ ጋር ለስድስት ወር ወይም ከዚያ በላይ ለመቆየት ዕቅድ ያላቸው ሁሉ፡- ለምሳሌ፡- ባል አግብ ከወላጆች ቤት ወደ ባልዋ የሄደች ሴት ስድስት ወር ባይሞላትም የባሏ ቤተሰብ መደበኛ አባል ትሆናለች ማለት ነው። ንዲሁም ሥራ አግኝቶ/ ለዘለቄ ው ለመኖር ወደ ሌላ ቤተሰብ የሄደ/ች ስድስት ወር ባይሞላውም/ትም በጥናቱ ወቅት የተገኘበት/ችበት ቤተሰብ አባል ይሆናል/ትሆናለች።
3. የቤት ሠራተኞች አብዛኛውን ጊዜ ከቤተሰቡ ጋር የሚያድሩና ሌላ መኖሪያ የሌላቸው ሁሉ።
4. በጥናቱ ጊዜ ከስድስት ወር ላነሰ ከቤተሰቡ ለጊዜው የተለዩ፣ ለምሳሌ፣ በ ረፍት ላይ ያሉ በዓመት በዓል ወደ ሌላ ቦ የሄዱ፣ ሆስፒ ል የገቡ፣ ዘመድ ለመጠየቅ የሄዱና ከሥራቸው ጋር በተያያዘ ጉዳይ ለጊዜው ከቤተሰቡ የተለዩ አባላትን ሁሉ ያጠቃልላል።
5. ሌላ መኖሪያ ሥፍራ የሌላቸውና በጥናቱ ወቅት ከቤተሰቡ ጋር የሚኖሩ አባላት ሁሉ ለምሳሌ፡- በተለያዩ ቤቶች ያቀያየሩ ለሚኖሩና መደበኛ መኖሪያ የሌላቸው ግለሰቦች በጥናቱ ወቅት በሚገኙበት ቤተሰብ ንደ መደበኛ አባል ተቆጥረው ይመዘገባሉ።
6. ተማሪዎች፡- ከቤተሰቦቻቸው፣ ከወላጆቻቸው፣ ከመደበኛ የመኖሪያ ሥፍራቸው ተለይተው በመደበኛ ትምህርት ቤቶች በኮሌጆች፣ በዩኒቨርሲቲዎች. . . ወዘተ ትምህር ቸውን በመከ ተል ላይ የሚገኙ ተማሪዎች በሙሉ ትምህር ቸውን በሚከ ተሉበት አካባቢ መደበኛ ነዋሪዎች ሆነው መመዝገብ አለባቸው። በአዳሪ ት/ቤት የሚማሩ ተማሪዎች ንዲሁም ከወላጆቻቸው ተለይተው ቤት ተከራይተው ወይም ከዘመድ ተጠግተው የኖሩ የሚማሩ ተማሪዎች ምንም ንኳን በየሳምንቱ ወይም በየአሥራ አምስት ቀን ስንቅ ለማምጣት ወይም ወላጆቻቸውን ለመጠየቅ ወደ ቤተሰቦቻቸው ቢሄዱም ንደ መደበኛ የቤተሰብ አባል የሚ ሰቡት በሚኖሩበት አካባቢ ንጂ በወላጆቻቸው ቤት አይደለም። ነገር ግን ከመደበኛ መኖሪያቸው (ከቤ ቸው) በየቀኑ ወደ ትምህርት ቤቶች የተመለሱ የሚማሩ ተማሪዎች ሁሉ የሚኖሩበት ቤተሰብ መደበኛ አባል ሆነው መመዝገብ አለባቸው።

የቤተሰብ አባላት የምዝገባ ቅደም ተከተል፡-

- የቤተሰብ ላፊ
- የ ላፊው ሚስት ወይም ባል
- ያላገቡ ልጆች በዕድሜ ቅደም ተከተል
- ያገቡ ልጆች ና ዚሁ ቤት አብረው የሚኖሩ የቤተሰባቸው አባላት /አግብተው የሞቱባቸውን፣የተፋቱ፣የተለያዩትንና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል/
- ሌሎች ዘመዶች
- ዘመድ ያልሆነ አባላት /ከ ላፊው ጋር ምንም የስጋም ሆነ የጋብቻ ዝምድና (የሌላቸው) መልስ ሰጭዎች የቤተሰብ አባላትን ዘርዝረው በሚያስመዘግቡበት ጊዜ ስም፣ ዝምድናና ጾ ቸውን በአንድ ላይ ሊያስመዘግቡ ይችላሉ። በመጨረሻም የተመዘገቡትን የቤተሰብ አባላት ስም ለመልስ ሰጪው ማንበብና የተዘነጉ አባላት ንዳይኖሩ ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ንዲሁም በምዝገባው ወቅት ሕጻናት፣ አዛውንቶችና ሠራተኞች ንዳይዘነጉ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

ዓምድ 203 ከቤተሰቡ ላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና፣

የቤተሰብ አባላት አመዘጋገብ ቅደም ተከተል ሲዘረዘር ከላይ ንደተገለጸው ሁሉ የቤተሰቡ ላፊ ሁልጊዜ መጀመሪያው መሥመር ላይ ይመዘገባል/ትመዘገባለች። አንድ ሰው ብቻ በሚኖርበት ቤተሰብ ግለሰቡ ላፊ ተብሎ ይጠቀሳል። ከአንድ በላይ የሆኑ አባላት በሚኖሩበት ቤተሰብ ውስጥ በ ላፊነት የሚጠቀሰው/ የምትጠቀሰው የቤተሰቡ አባላት ቤተሰቡን በ ላፊነት ይመራል/ትመራለች/ብለው የሚያምኑበት/ የሚያምኑባት / ግለሰብ ነው/ ናት/ የሌሎቹ የቤተሰብ አባላት ዝምድና ከ ላፊው /ከ ላፊዋ/ወይም ከሚስትየዋ ወይም ከባልየው ጋር ባላቸው ዝምድና መሠረት በካርድ ኮለሙ ይሞላል።

- 0 ላፊ
- 1. ሚስት/ባል
- 2. የ ላፊና የባለቤት ልጅ
- 3. የ ላፊ ልጅ
- 4. የባለቤት ልጅ
- 5. የ ላፊ/የባለቤት አባት/ ናት
- 6. የ ላፊ/የባለቤት ወንድም/ ህት
- 7. የቤት ሠራተኛ
- 8. ሌሎች ዘመዶች/የማደጉ ልጅ፣ የጡት/የክርስትና ልጅ፣ የልጅ ልጅንም ይጨምራል
- 9. ዝምድና የሌላቸው/ከ ላፊው ጋር ምንም የሥጋም ሆነ የጋብቻ ዝምድና የሌላቸው/

ማሳሰቢያ፡- ዓምድ 203 ሲሞላ ዓምድ 201 ላይ በተገለፀው ተራ ቁጥር መሠረት የ01 ና 02 ልጅ በማለት መገለፅ ይኖርበ ል ንጂ በዓምድ 203 ላይ የተፃፈውን ኮድ በመጠቀም የ0 ና 1 ልጅ ተብሎ ንዳይመዘገብ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

ዓምድ 204 ያ ፡-

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት በ የ ያንዳንዱን የቤተሰብ አባል ያ በመጠየቅ በዓምዱ ክፍት በ ወንድ ለሆነ "ወ" ሴት ለሆነች "ሴ" የተባለ የሚሞላ ሲሆን በካርድ ኮለሙ ደግሞ ያ ው ወንድ ከሆነ ኮድ 1፣ ሴት ከሆነች ኮድ 2 ይሞላል። በስም ብቻ ያ ው ምን ንደሆነ ማወቅ ስለማይቻል የ ያንዳንዱን አባል ያ ጠይቆ መመዝገብ ያስፈልጋል። የአንዳንድ ሰዎች ስም ለሁለቱም ያ ዎች ሊያገለግል ስለሚችል የአባላቱን ስም ብቻ መሠረት በማድረግ ያ ቸውን በግምት መሙላት ስህተት ያስከትላል። በተጨማሪም በአንዳንድ አካባቢዎች ወንዶች በሴት ስም ንዲሁም ሴቶች በወንድ ስም ስለሚጠሩ ያ በሚሞላበት ጊዜ ብርቱ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

ዓምድ 205 ዕድሜ:

በዚህ ዓምድ "ዕድሜዎ ስንት ዓመት ነው?" ብሎ በመጠየቅ ያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ይህ ጥናት በሚካሄድበት ጊዜ ያለው ትክክለኛ ዕድሜ ተጠይቆ በሙሉ ዓመት /በጨረሱት ዓመት/ በዚህ ዓምድ ስር ባለ ካርድ ኮለሞች ይመዘገባል። ዕድሜ በሙሉ ዓመት ማለት ከሙሉ ዓመት በተጨማሪ ያሉትን ወሮችና ቀኖች በመተው ዓመቱን ብቻ በመውሰድ ዕድሜውን መመዝገብ ነው። ለምሳሌ የአንድ ሰው ዕድሜ 15 ዓመት ከ11 ወር ከ10 ቀን ቢሆን መመዝገብ ያለበት 15 ዓመት ብቻ ይሆናል ንጂ 16 ዓመት ሊሞላው 20 ቀን ስለቀረው 16 ዓመት ተብሎ መሞላት የለበትም። የአንድ ህፃን ዕድሜ ከአንድ ዓመት በ ች ከሆነ በዓምድ 205 ኮድ "00" ይመዘገባል። ንዲሁም የአንድ ሰው ዕድሜ 97 ዓመት ና ከዚያ በላይ ከሆነ በዓምዱ በተሰጠው ክፍት 0 ላይ 97 ተጽፎ ኮድ "97" ብቻ በካርድ ኮለሙ ይመዘገባል። ድሜያቸውን በትክክል የማያውቁ ወይም ዕድሜያቸውን ለመናገር ፈቃደኛ ያልሆኑ ሰዎች ንደሚያጋጥሙ ይገመ ል። ስለዚህ የ ያንዳንዱን የቤተሰብ አባል ትክክለኛ ዕድሜ በተቻለ መጠን ለማግኘት ባለመሰልቸት ከፍተኛ ጥረት ማድረግ ያስፈልጋል። ነዚህን ችግሮች ለመፍ ት ከሚያስችሉት ዘዴዎች መካከል ቀጥሎ የተመለከቱትን ማጤን ይገባል።

ሀ. መልስ ሰጪው በተወለዱበት ጊዜ በብሔራዊ ደረጃ ወይም በሚኖርበት አካባቢ የተፈፀመ ሪከዊ ድርጊት ንዳለና ቀጥሎም መልስ ሰጪው ድርጊቱ በተፈፀመ ጊዜ ዕድሜው ምን ያህል ንደነበረ ወይም ከድርጊቱ በኋላ ምን ያህል ጊዜ ቆይቶ ንደተወለደ በመጠየቅና ከዚያም ይህንን መረጃ መሠረት በማድረግ የግለሰቡን ዕድሜ ለመገመት መሞከር ያስፈልጋል።

ለምሳሌ: ግለሰቡ የ1966 አብዮት ከመፈንዳቱ 10 ዓመት ቀድሞ የተወለደ ንደሆነ የግለሰቡ ዕድሜ በ2002 ዓ.ም. ከሞላ ጐደል /2002-1966/+ 10=46 ዓመት ይሆናል። ስለዚህ የአንድን ግለሰብ ዕድሜ ሪከዊ ድርጊቶች ከተፈፀሙበት ዓመተ ምሕረት ጋር በማዛመድ ለመገመት ንዲቻል ዋና ዋና ሪከዊ 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 ከ ወቀ፣ የሌሎችን ዕድሜ ለመገመት የሚቻልበት ሁኔ ሊኖር ይችላል ማለት ነው። ለምሳሌ የአንድ ቤተሰብ የመጀመሪያው ልጅ ዕድሜው 13 ዓመት መሆኑ ከ ወቀና የ ናቱን ዕድሜ ለማወቅ ቢፈለግ የ ናቱ ዕድሜ ቢያንስ 29 ዓመት ብሎ ለመገመት ይቻላል። ይህም ሊገኝ የሚችለው ናቶች አብዛኛውን ጊዜ በ16 ዓመት የመጀመሪያውን ልጅ ይወልዳሉ ተብሎ ስለሚገመት የ ናትየዋ ዕድሜ 16+13=29 ። የሥጋ ዝምድና ባላቸው ሰዎች መካከል የአንዱን ድሜ ከሌላው በማነፃፀር ዕድሜያቸውን ለመገመት ይቻላል። ለምሳሌ፡ አብዛኛውን ጊዜ ናቶች በየሁለት ዓመት ይወልዳሉ ንበል፣ የትንሹ ልጅ ዕድሜ 7 ዓመት መሆኑ ከተረጋገጠ፣የ ላቁ ልጅ ዕድሜ 9 ዓመት ሊሆን ይችላል ማለት ነው ። በተጨማሪም አንድ አባል ባገባበት ጊዜ ዕድሜው ስንት ንደነበረና በጋብቻ ስንት ዓመት ንደቆየ ከ ወቀ ዕድሜውን ለመገመት ይቻላል።

ዕድሜያቸው የገፉ ሰዎች አንዳንድ ጊዜ ዕድሜያቸውን በጣም ከፍ ያደርጉ ል። የነኚህን ሰዎች ዕድሜ ከመጀመሪያው ልጃቸውና ከልጅ ልጆቻቸው ጋር በማነፃፀር ለመገመት ይቻላል። ስለዚህ የአንዱ ቤተሰብ አባል ዕድሜ ከ ወቀ 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 ሁኔ ንደተገለፀ ከተገመተ ትክክለኛውን ዕድሜ ለማግኘት መሞከር ያስፈልጋል። ሆኖም ግን አንዳንድ ሰዎች በ ርግጥ ዕድሜያቸው 10፣15፣20፣25 . . . ወዘተ ሊሆን ስለሚችል ይህንንም ከግንዛቤ ማስገባት ያስፈልጋል።

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

ዓምድ 206-207 የትምህርት ሁኔ ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ብቻ የሚጠየቅ ስለሆነ በነዚህ ሁለት ዓምዶች ከተጠቀሰው የዕድሜ ክልል በ ች የሆኑት ቤተሰብ አባላት በሰረዝ /" -- "/ መ ለፋቸው መረጋገጥ ይገባዋል።

ዓምድ 206 ማንበብና መፃፍ ይችላሉ?

በዚህ ዓምድ ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ማንበብና መፃፍ መቻል አለመቻላቸውን ይጠየቃሉ። መልስ ሰጪው ማንበብና መፃፍ ችላለሁ /አዎን/ ካሉ ኮድ "1" ይመዘገባል። አንድ ግለሰብ የማንበብና የመፃፍ ችሎ አለው የሚባለው በማንኛውም ቋንቋ አንብቦ መረዳትና ንዲሁም መፃፍ ሲችል ነው። የራሳቸውን ስም ወይም ቁጥሮችን ብቻ ማንበብና መፃፍ የሚችሉ ግለሰቦች የትምህርት ችሎ ንዳላቸው አይቆጠሩም። ንዲሁም ሃይማኖት ነክ የሆኑና ቀደም ብለው በቃል የተጠኑ ዓረፍተ ነገሮች ብቻ መድገም የሚችሉ የማንበብና የመፃፍ ችሎ ንዳላቸው አይቆጠሩም። መልስ ሰጪው ማንበብና መፃፍ አልችልም ካሉ ኮድ "2" ይመዘገባልና ወደ ዓምድ 208 ይ ለፋል።

ዓምድ 207 :- የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ስንተኛ ነው?

በዓምድ 206 ማንበብና መፃፍ ንደሚችሉ የገለፁ አባላት /በዓምድ 206 ኮድ 1 ለተሞላላቸው/ በመጀመሪያ የፈፀሙት ከፍተኛ ክፍል ተጠይቆ መልሱ በዓምዱ ውስጥ ተመዝግቦ በካርድ ኮለሞቹ ደግሞ ከዚህ በ ች በቀረበው ማብራሪያና በሽፋን ገጽ ግልባጭ ላይ በአጭሩ በተሰጠው ኮድ ዝርዝር መሠረት ተስማሚው ኮድ ይሞላል።

የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ሲባል ግለሰቡ አሁን ባለው ሥርዓተ ትምህርት በመደበኛ ትምህርት በዩኒቨርሲቲ፣ 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 ንዳጠናቀቁ ይቆጠራል። ለምሳሌ 9ኛ ክፍል የተማረ ላለ 8ኛ አጠናቀቀ ንላለን 9ኛን ተምሮ ፈተና ወስዶ ለወደቀና ላቋረጠ ያጠናቀቀው 9ኛን ሳይሆን 8ኛ ክፍልን ነው፣ ወደ 10ኛ ካለፈና ትምህርት ላቋረጠ 9ኛ አጠናቀቀ ንላለን። የቀድሞው 12ኛ ክፍልና የአሁኑን 10ኛ ክፍል ፈተና /ESLCE/ የወሰዱ ክፍሉን ንዳጠናቀቁት ይቆጠራሉ። የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ና ኮዶቻቸው ከዚህ በ ች በዝርዝር ቀርቧል።

Level 1 (ደረጃ 1) = 10+1 (ኮድ = 17)

Level 2 (ደረጃ 2) = 10+2 (ኮድ = 18)

Level 3 (ደረጃ 3) = 10+3 (ኮድ = 23)

Level 4 (ደረጃ 4) = ዲግሪ (ኮድ = 24)

Level 5 (ደረጃ 5) = ከማስተርስ ጋር ከዲግሪ በላይ (ኮድ = 25)

ማብራሪያ- በአሁኑ ወቅት የሚማሩ ተማሪዎች በአዲሱ ሥርዓተ ትምህርት

ትምህር ቸውን የተከተሉ መሆኑ ይ ወቃል። ስለዚህ ትምህርት ሚኒስቴር ባወጣው የአቻነት/Equivalence/ መለኪያ መሠረት የቀድሞው ከ1ኛ ስክ 8ኛ ክፍል ከአዲሱ ከ1ኛ

ስክ 8ኛ ክፍል ጋር አቻ በመሆናቸው ነዚህን ክፍሎች በተመለከተ በሁለቱም ሥርዓተ ትምህርት ለተማሩ ላጠናቀቁት ከፍተኛ ክፍል ተመሳሳይ ኮድ ንሞላለን። ነገር ግን

በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት ከ9ኛ ስክ 11ኛ ክፍል ያጠናቀቁትን በተመለከተ በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት የሚመጥናቸው አቻ ስላል የ ነኚህን በተናጠል መመዝገብ

የሚያስፈልግ በመሆኑ፣ መልስ ሰጪው ያጠናቀቀው ከፍተኛ ክፍል በየትኛው ሥርዓተ ትምህርት (በቀድሞ/በአዲሱ) ተምሮ ንደሆነ አጣርቶ መጠየቅ ያስፈልጋል። በዚሁ መሠረት

ከ9-11ኛ ክፍል ላጠናቀቁ በቀድሞው ና በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት ለተማሩት የተለያየ ኮድ ይሞላል። የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ና ኮዶቻቸው ከዚህ በ ች በዝርዝር ቀርቧል።

በተጨማሪም የኮዶቹ ዝርዝር በፊለፊት ሽፋን ገጽ ጀርባ ቀርቧል።

የጨረሱት ክፍተኛ ክፍል፡-

ክድ	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	የስምንተኛ ክፍል ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ
09.	ዘጠነኛ በቀድሞ፡-	በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት የዘጠነኛ ክፍል ተምረው ላጠናቀቁ፤
10.	አስረኛ በቀድሞ፡-	በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት የአስረኛ ክፍል ተምረው ላጠናቀቁ
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 ስርዓተ ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ ንደዚሁም በ10+1፣ በ10+2 ና 10+3 ፕሮግራም ላይ የመጀመሪያ ዓመት ትምህርት ቸውን በመማር ላይ ላሉና ስርተፊኬት 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 ና ስርተፊኬት ለተቀበሉ
18.	10+2/በአዲሱ የሙያ/:-	በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት መሠረት የ10+2 የሙያ ትምህርት ተምረው ላጠናቀቁ ና ስርተፊኬት ለተቀበሉ
19.	10+2 ያልጨረሱ፡-	በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት ለ10+2 መርህ ግብር በተዘጋጀ ፕሮግራም ትምህርት ቸውን የተከተሉ ላሉና የመጀመሪያ ዓመት ላጠናቀቁ

20:- ስርተፊኬት:- የ10+1 ና የ10+2 ሥልጠና ንግግራቸው ከመጀመራቸው በፊት ከ12ኛ ክፍል በላይ ከመደበኛ ትምህርት ቤቶች ወይም በከፍተኛ ትምህርት መስጫ ከ ወቁ ተቋሞች /ኮሌጆች/ የኒቨርስቲዎች ወይም ከተመሳሳይ ትምህርት መስጫ ተቋም ዲፕሎም ወይም ዲግሪ ለማስገኘት ባል ቀደ ንግግራም ቢያንስ የአንድ ዓመትና ከዚያ በላይ ትምህርት ለፈፀሙና ስርተፊኬት ለተቀበሉ ሁሉ በዚህ ኮድ ይጠቃለላሉ። ከ ች በማስ ወሻ 1 ና በዕዝል 2 ከተዘረዘሩት ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ውጭ የተከተሉት ትምህርት ወይም ያገኙት ስርተፊኬት በዚህ ዓምድ ኮድ 20 ይመዘገባል።

21 ዲፕሎም ወይም 10+3 ያልጨረሱ፤ አሥራ ሁለተኛ ክፍል ትምህርት በላይ በከፍተኛ ትምህርት መስጫ ከ ወቁ ተቋም ወይም ኮሌጅ ወይም የኒቨርስቲ ወይም ከተመሳሳይ ትምህርት መስጫ ተቋም ዲፕሎም ለማስገኘት በ ቀደ የትምህርት ንግግራም የአንድ ዓመትና ከዚያ በላይ ትምህርት ያጠናቀቁ ግን ዲፕሎም ላላገኙ ሁሉ። በተመሳሳይ በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት 10ኛ ክፍል አጠናቀው ለ10+3 የ ቀዱ ንግግራም 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 በ ቀደ የትምህርት ንግግራም በኮሌጅ ወይም በየኒቨርስቲ የአንድ ዓመት ወይም የበለጠ ትምህርት ላጠናቀቁ ግን ዲግሪ ላላገኙ ሁሉ፤ የኮሌጆች ፤ የዩኒቨርስቲዎች ዝርዝር በማስ ወሻ 1 ና በዕዝል 2 ይገኛል።

23 ዲፕሎም /10+3/ ፤ በከፍተኛ ትምህርት መስጫ ተቋም /ኮሌጅ/የኒቨርስቲ ወይም ተመሳሳይ ትምህርት መስጫ ተቋም / ማለትም ማስ ወሻ 1 ና 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። ከ ነዚህ በማስ ወሻ 1 ና ዕዝል 2 ከተዘረዘሩት መሆን አለበት።

25 ከዲግሪ በላይ፤ በየኒቨርስቲ /በኮሌጅ ወይም በተመሳሳይ ተቋም የመጀመሪያ ዲግሪ ካገኙ በኋላ በድህረ ምረቃ ንግግራም የማስተርስ ወይም የዶክተሬት ዲግሪ ላገኙ ወይም በድህረ ምረቃ ንግግራም ቢያንስ የአንድ ዓመት ትምህርት ላጠናቀቁ፤

95 መሠረተ ትምህርት፤ በመሠረተ ትምህርት ንግግራም ማንበብና መፃፍ ችለው በሌላ ቦ ትምህርት ላልቀጠሉ ሁሉ፤

96 መደበኛ ያልሆኑ፤ በቁስ፤ በቁርዓንና በመሳሰሉት ትምህርት ቤቶች በመማር ማንበብና መፃፍ የሚችሉ /ትምህር ቸው ወደ መደበኛ የትምህርት ደረጃ አመዳደብ ሊተረጎም የማይችል/ ንደዚሁም በራሳቸው ጥረት የግለሰቦችን ዕርዳ የጠየቁ ማንበብና መፃፍ የቻሉ ምንም ንዲን በዓምድ 206 ኮድ 1 ቢሞላላቸውም ዚህ ይመደባሉ። በተጨማሪም በመደበኛ ት/ቤት አንደኛ ክፍል ያላጠናቀቁ ሆነው ወይም በመዋዕለ ህፃናት የተማሩ ያሉ ነገር ግን ማንበብና መፃፍ የሚችሉ በዚህ ክፍል ይካተ ሉ። ንዲሁም የመሠረተ ትምህርት በመከተል ላይ የሚገኙ/ንግግራሙን ያላጠናቀቁ/ ሆነው ማንበብና መፃፍ የሚችሉትንም ያጠቃልላል።

ማስ ወሻ:- 1. በሀገሪቱ የ ወቁ የከፍተኛ ትምህርት ተቋም /ኮሌጅ/ የኒቨርስቲ/ የሚባሉት በሁለት ዓይነት የሚከፈሉ ሲሆኑ ነዚህም አንደኛ በመንግሥት የሚተዳደሩ ና ሁለተኛ በግል ወይም መንግሥ ዊ ባልሆኑ ድርጅቶች የሚተዳደሩ ናቸው። በመንግሥት /በትምህርት ሚኒስቴር፤ ግብርና ሚኒስቴር፤ በመከላከያ ሚኒስቴር፤ ወዘተ./ የሚተዳደሩ ተቋማት ለሚያስለጥኟቸው የስልጠና ዘርፎች ዕውቅና ያላቸው ሲሆኑ ነዚህም ተቋማት ከ ች ከሁጅ ተዘርዝረዋል።

- ሀ/ አዲስ አበባ የኒቨርስቲ/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/ ጎንደር የኒቨርስቲ፤
- ሐ/ ጎንደር መምህራን ኮሌጅ

- መ/ ባህር ዳር ዩኒቨርሲቲ/ባህርዳር መምህራን ኮሌጅ፣ባህርዳር ፖሊቴክኒክ ወዘተ./
- ሠ/ ደቡብ ዩኒቨርሲቲ /ወንዶ ገነት ደን ኮሌጅ፣ዲላ ጤናና ትምህርት ኮሌጅ፣ወዘተ/
- ረ/ አለማዖ ዩኒቨርሲቲ /የ ርሻ ፋኩልቲ፣ የጤና ፋኩልቲ ፣ የትምህርት ፋኩልቲ፣ የደን ጥናት ፋኩልቲ ፣ የግብርና ሳይንስ የድህረ ምረቃ ንግግራም፣ ወዘተ./
- ሰ/ አምቦ የኒቨርሲቲ
- ሸ/ አዲስ አበባ ንግድ ሥራ ኮሌጅ
- ቀ/ ጅማ ዩኒቨርሲቲ /ጅማ ርሻ ኮሌጅ፣ጅማ የጤና ሳይንስ ተቋም/
- በ/ ኮተቤ መምህራን ትምህርት ኮሌጅ፣
- ተ/ አርባ ምንጭ ውሃ ቴክኖሎጂ ኢንስቲትዩት፣
- ቸ/ መቀሌ ዩኒቨርሲቲ /መቀሌ ቢዝነስ ኮሌጅ፣ወዘተ.
- ጎ/ ኢትዮጵያ ሲቪል ስርቪስ ኮሌጅ፣
- ነ/ አዳማ ዩኒቨርሲቲ
- 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፣ ወዘተ

ከዚህ በላይ የተጠቀሱት የትምህርት ተቋም በአብዛኛው መንግሥ ዊ የትምህርት ተቋማት ሲሆኑ ከቅርብ ጊዜ ወዲህ ግን የግልና መንግሥ ዊ ያልሆኑ ድርጅቶች በተለያዩ የሰልጠና ዘርፎች በተለያዩ የትምህርት ደረጃ ትምህርት ሚኒስቴር በተለያዩ ጊዜ ዕውቅና ሲሰጥ ቆይቷል። ስለዚህ " በትምህርት ሚኒስቴር ዕውቅና የተሰጣቸውን የግልና መንግስ ዊ ያልሆኑ ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ዝርዝር በዕዝል 2 ቀርቧል።

ከነዚህ ተቋሞች ውጭ የተሰጡ ዲፕሎማዎች /የምስክር ወረቀቶች/ ለምሳሌ ፡ የካቲት 66 ፖለቲካ ት/ቤት፣ ተግባረዕድ፣ መምህራን ማሰልጠኛ ተቋም፣ ንጦጦ አጠቃላይ ት/ቤት. . . ወዘተ ንደ ሁኔ ው 10+1 (ኮድ 17), 10+2 (ኮድ 18), (TVET) ወይም ሰርተፊኬት (ኮድ 20) ንደሆኑ ይቆጠራሉ።

ማሳሰቢያ፡- ከዚህ ቀጥሎ ያሉት ዓምዶች ከመሞላ ችው አስቀድሞ ዕድሜያቸው ከ10 ዓመት በ ች የሆኑ የቤተሰብ አባላት የሚቀጥሉት ተከ ይ ዓምዶች /ከ208-210 ያሉት/ ለረዝ ይደረግባቸው።

ዓምድ 208- 209፣ የስልጠና ሁኔ /ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው ብቻ/

ነዚህ ዓምዶች የሚመለከቱት ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ የሆናቸውን የቤተሰብ አባላት ብቻ ሲሆን በዓምዶቹም አማካይነት በጥናቱ ወቅት የሙያ፣ ቴክኒካል ስልጠና አግኝተው /ወስደው ያውቁ ንደሆነ በዓምድ 208 ሲጠየቅ ስልጠና ወስደው ከሆነ ደግሞ በዓምድ 209 የሰለጠኑበት የሙያ ዓይነት ይጠየቃል።

ዓምድ 208 - የሙያ /የቴክኒክ/ ስልጠና ወስደውና አጠናቀው የምስክር ወረቀት

ወይም ከዚያ በላይ አግኝተዋል?

ይህ ዓምድ በማንኛውም ስልጠና ዓይነት የምስክር ወረቀት፣ዲፕሎማ፣ዲግሪና በላይ ያላቸውን ይመለከ ል።/ በዚህ ዓምድ ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ የሆናቸው የቤተሰብ አባላት በሙሉ የሙያ /የቴክኒክ/ ስልጠና ወስደው አጠናቀው ምስክር ወረቀት አግኝተዋል ንደሆነ ይጠየቃሉ። ለዚህ ጥያቄ ይረዳ ዘንድ ስልጠና ለሚለው ፅንሰ ሃሳብ ቀጥሎ የተሰጠውን ማብራሪያ መገንዘብ ያስፈልጋል።

ማብራሪያ፡-

- 1ኛ. ለዚህ ጥናት ስልጠና ማለት በአሰልጣኙ ድርጅት ስልጠናውን ለመስጠት ጊዜ ተመድቦለት በክፍል ውስጥ ወይም ከክፍል ውጭ /Practice/ ወይም ሁለቱን በማጣመር የተሰጠ ንደሆነ ነው። በተጨማሪም ስልጠናው መነሻ የመደበኛ ትምህርት ደረጃ የሚጠይቅ ወይም የማይጠይቅ ሊሆን ይችላል። ለምሳሌ አናቂ፣ ሸክላ ሥራ፣ ሕክምና፣ ምህንድስና . . . ወዘተ። በዚህም መሠረት አንድ ሰው መደበኛ ትምህርት ባይኖረውም በአንድ ሙያ ቢሰለጥን በሙያ ንደሰለጠነ ይቆጠራል ማለት ነው።
 - 2ኛ. ከላይ 1ኛ በሚለው ስር የተሰጠ ማብራሪያ ንደተጠበቀ ሆኖ ስልጠናው የምስክር ወረቀት ያስገኘ መሆኑን ስላለበት ስልጠና በመውሰድ ጀምረው ስልጠናውን ያቋረጡ ወይም ለምስክር ወረቀት የሚያበቃ ውጤት ለማግኘት ችው ማረጋገጫ ላላገኙ ስልጠና ንዳልወሰዱ ይቆጠራል።
 - 3ኛ. በተጨማሪም ከ ች ከሀ - ሠ የተመለከቱት ነጥቦች ለዚህ ጥያቄ ንደ ስልጠና ስለሚቆጠሩና ስለማይቆጠሩ የትምህርትና የሙያ ስልጠናዎች ለመለየት ንዲያስችል በተጨማሪነት ቀርበዋል።
 - ሀ. ከተቋማት፣ ከኮሌጆች ፣ ከዩኒቨርሲቲ የተገኙ ማናቸውም ስልጠና ንደ ሙያ ስልጠና ይቆጠራሉ።
 - ለ. 10+1፣ 10+2 ፣ 10+3 የቴክኒክና ሙያ ስልጠና ያጠናቀቁ በሙያ ስልጠና ንደሰለጠኑ ይቆጠራሉ።
 - ሐ. በአጠቃላይ ሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት የሙያ ትምህርት ተምረው ያጠናቀቁና (ተግባረዕድ፣ ዕንጦጦ...) የምስክር ወረቀት ያገኙ በሙያ ንደሰለጠኑ ይቆጠራል፤
 - መ. የምስክር ወረቀት ስኬት ድረስ በመንግስት ዊም ሆነ በግል ድርጅቶች የሚሰጡ ማናቸውም የአጭርም ሆነ የረጅም ጊዜ ስልጠናዎች ንደሙያ ስልጠና ይቆጠራሉ።
 - ሠ. በቀድሞ ስኬት 12ኛ (በአዲሱ ስርዐት ትምህርት ስኬት 10ኛ) ክፍል ድረስ የቀለም ትምህርት የተማሩ በሙያ ንደሰለጠኑ 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 ይ ለፋል።

ዓምድ 209 የሰለጠነበት የሙያ /ቴክኒክ/ ዓይነት ምንድነው?

በዓምድ 208 ላይ ስልጠና ንዳላቸው የገለጹ /ኮድ 1 የተሞላላቸው/ ሰዎች በዚህ ዓምድ የሰለጠነበት የሙያ የቴክኒክ ዓይነት ተጠይቆ በተሰጠው ክፍት ቦ ይመዘገባል። በካርድ ኮለሞቹም ከ ች ከተዘረዘሩት ውስጥ ተገቢው /ተቀራራቢው/ ኮድ ይሞላል። ከአንድ በላይ ስልጠና ለወሰዱ ረጅም ጊዜ የወሰደው (ከፍተኛው) የስልጠና ዓይነት ይመዘገባላቸዋል።

	(ሀ) ፕሮፌሽናልና፣ መለስተኛ ፕሮፌሽናል፣
01	ግብርና ሳይንስ
	ርሻ ኢኮኖሚክስ፣ ርሻ ምህንድስና፣ ርሻ ኤክስቴንሽን ፣ የ ንሰሳት ሳይንስ፣ የሰብል ጥበቃ፣ አጠቃላይ ርሻ፣የደረቅ አካባቢ ፅዋት የ ንሰሳት፣ ግጦሽ ሳይንስ፣ ፖስት ሃርቨስት ቴክኖሎጂ፣ የ ንሰሳት ፕሮዴክሽን
02	ውሀና አፈር ጥበቃ፣
03	ደን ሳይንስ፣
04	አጠቃላይ ሕክምና አፕቶሞሎጂ፣ፓቶሎጂ፣ኢንተርናል ሜድስን፣ ጋይናኮሎጂ፣ሰርጀሪ ፣ኢንስቲቲዩሎጂ፣
05	ሜዲካል ላብራቶሪ/ራዲዮሎጂ/
06	ፋርማሲ/ፋርማሲ ቴክኒሻን/
07	ሳኒተር ሳይንስ
08	ክሊኒካል ሳይንስ/ነርቪንግ
09	ፓብሊክ ሄልዝ ነርስ ጤና መኮንን፣የአካባቢ ጤና ፣ ፓስት ሄልዝ ኦፊሰር
10	ፐርሶኔልና ቢዝነስ ማኔጅመንት
11	ኢኮኖሚክስ
12	ሂሳብ አያያዝ /ACCOUNTING/
13	ሴክራቴሪያል ሳይንስ
14	ባንክና ፋይናንስ
15	ሕግ
16	ስነጽሑፍና ቋንቋ የኢትዮጵያ/የውጭ ቋንቋዎች ስነፅሑፍ/
17	ሥነኪነት/ቲአትር፣ አርትስና ሙዚቃ/
18	ኢዱኬሽን ፔዳጎጂ መምህርነት፣ካሪኩለም ኢንስትራክሽን፣ ኢዱኬሽን አድሚኒስትሬሽን ፣ የጉልማሶች ትምህርት
19	ጂኦግራፊ
20	ሪክ
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 ድራይቫንድ ባዩዲዬቨርስቲ፣ ሃይድሮሊክስ፣ የመስኖ ምህንድስና
30	አውቶሞቲቭ ቴክኖሎጂ
31	ኮንስትራክሽን ቴክኖሎጂ
32	ድራፍቲንግ ቴክኖሎጂ
33	ማኒፋክቸሪንግ ቴክኖሎጂ
34	የብረ ብረት ቴክኖሎጂ
35	የ ንሰሳት ጤና አጠባበቅ (የከብት ሕክምና)

36	ኮሙኒኬሽን
37	ፓወርና የመሳሰሉት ኢንስትሩመንቶችን ፣ ኤሌክትሪካል ፓወር፣ ሜካኒካል ፓወር፣ ማኒፋክቸሪንግ ፓወር፣ ባዮሎጂ (ስነ ሕይወት) ኬሚስትሪ ጂኦሎጂ ፊዚክስ ማቲማቲክስ ስ ቲስቲክስ ዲሞኖራፊ
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	የኮምፒውተር ሳይንስ/ኢንፎርሜሽን ሳይንስ
46	ጤናና የአካል ማሰልጠኛ ትምህርት
47	ሜትሮሎጂ ሳይንስ
48	ኬሚካል ኢንጅነሪንግ
49	ቴክስ ይል ኢንጅነሪንግ
50	ፐርፔኪንግ ስፕላይ
51	ሶፍትዌር ኢንጅነሪንግ
52	ሌላ ፕሮፌሽናልና መለስተኛ ፕሮፌሽናል /ይገለጽ/
	(ለ) የሙያና ቴክኒክ፣
53	የባልትና ሳይንስ
54	የቆዳ ሥራዎች ሥልጠና
55	የውበት ሥራዎች ሥልጠና
56	የቪድዮ ፎቶግራፍ ቀረጻ ሥልጠና
57	ሸክላ ስራ
58	ሽመና
59	ንጨት ሥራ /የአናጢነት ስልጠናን ይጨምራል/
60	ኤሌክትሪክ ሥራ
61	ብረ ብረት ብዩዳና ቅጥቀጣ
62	መካኒክ /የመኪና/ የሞተር ሳይክል/ የአውሮፕላን ጥገናን ይጨምራል/ ግንባራነት
63	ይፕ
64	ልብስ ስፌት
65	ሹፊርነት
66	የልማት ተጠሪ /DA/
67	ልምድ አዋላጅ
68	ኮምፒውተር አጠቃቀም
69	በግብርና አነስተኛ ስልጠና ሙያ
70	/ከአጋርፋ፣ አርዳይ ፣ ባኮ፣ ሆቴልና ቱሪዝም
71	ፖሊስ
72	ውትድርና
73	ኮብል ድንጋይ ማንጠፍ
74	ጥልፍ ስራ
75	የቧንቧ ስራ
76	ሌላ የሙያና ቴክኒክ /ይገለጽ/
77	

ዓምድ 210 - የጋብቻ ሁኔ :-

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

1. **አግብተው የማያውቁ**
ፈፅሞ ያላገባ ወይም ያላገባች ስከ ጥናቱ ቀን ድረስ አግብቶ ወይም አግብ የማ ውቅ ወይም የማያውቅ፤
2. **ባለትዳር**
በጥናቱ ቀን በጋብቻ ላይ ያለ ወይም ያለች፤
3. **የተፋቱ**
ከጥናቱ ቀን በፊት አግብቶ ወይም አግብ የነበረ ነገር ግን ከጥናቱ ቀን በፊት በሕጋዊ ወይም በባሕላዊ መንገድ የተፋ ወይም የተፋ ች፤
4. **የሞቱባቸው**
ባል የሞተባት ወይም ሚስት የሞተችበት ሆነው ከሞተባቸው በኋላ ስከ ጥናቱ ቀን ድረስ ያላገቡ፤
5. **የተለያዩ**
ባልና ሚስት ባለመግባባት ምክንያት ጉዳያቸው በሽማግሌዎች በመ የት ላይ ያለ ወይም ፍርድ ቤት በቀጠሮ ላይ የሚገኙ፤
6. **ንደባልና ሚስት አብረው የሚኖሩ፤**
በዚህ አማራጭ የሚካተቱት በሕጋዊ በሃይማኖት ወይም በባሕላዊ መንገድ የጋብቻ ስነ ስርዓት ላይፈጽሙ (ልጅ ቢወልዱም ባይወልዱም) ነገር ግን ንደባልና ሚስት አብረው በአንድ ላይ የሚኖሩ

ምዕራፍ IV

የመጠይቁ ክፍል 3 አሞላል መመሪያ

ክፍል 3:- ያለፉት 7 ቀናት የሥራ ሁኔ

በምዕራፍ 3 የክፍል 1 ና የክፍል 2 አሞላል መመሪያ የተብራራ ሲሆን በዚህ ምዕራፍ ደግሞ የክፍል 3 አሞላል መመሪያ ይቀርባል፡፡ በዚህ ክፍል ለማወቅ የተፈለገው የቤተሰቡ አባላት ባለፉት 7 ቀናት በምር ማ ተግባር ላይ ስለመሠማራት አለመሠማራ ቸው፤ የሠሩት የሥራ ሰዓት መጠን፤ የተሠማሩበትን ዋነኛና ተጨማሪ የተቀሩት የሥራ ዓይነት፤ የሚሠሩበትን ድርጅት ዋነኛ ምርት/አገልግሎት ዓይነት፤ የዋነኛ ሥራቸው ዓይነትና ሰዓ ት ሁኔ ፤ በቅጥር ሥራ ላይ የተሠማሩትን አስመልክቶ በምን ያህል ጊዜ ክፍያ ንደሚያገኙ፤ የክፍያው ዓይነትና መጠን፤ ንዲሁም ከፊል ሠራተኝነት ና መሰል ሁኔ ሦችን ነው፡፡ በዚህ ክፍል የተዘጋጁት ጥያቄዎች ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት ብቻ የሚጠየቁ ናቸው፡፡

በዚህ ክፍል አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን ለመሰብሰብ ምር ማ ሥራ ማለት ምን ማለት ንደሆነና ዋና ዋና የምር ማ ሥራ ዘርፎችን አስመልክቶ በዚህ ምዕራፍ ዝርዝር ማብራሪያ የተሰጠ ስለሆነ ይህንን በማስ ወስና በማገናዘብ መጠቀም ይገባል፡፡

ዓምድ 301 ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምር ማ ሥራ ማለትም ተቀጥረው በክፍያ ወይም ትርፍ ለማግኘት ወይም በቤተሰብ ድርጅት ውስጥ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ላይ ተሠማርተው ነበርን ?

ይህ ጥያቄ ባለፉት ሰባት ቀናት ውስጥ ሰዎች በምር ማ ስራ ላይ መሠማራትና አለመሠማራ ቸውን ለማወቅ የቀረበ ስለሆነ ንዳለ መነበብ ይኖርበ ል፡፡ በተጨማሪም ሰዎች ባለፈው ሰባት ቀናት በተለያየ የስራ ዓይነት ሊያሳልፉ ስለሚችሉ ምር ማ ስራ የሆነውና ያልሆነውን መለየት ያስፈልጋል፡፡ መጠይቁ ላይ የቀረቡትን ዝርዝር የምር ማ ስራ ዓይነቶች ለመልስ ሰጪው ማንበብ አያስፈልግም፡፡ ነገር ግን መልስ ሰጪው ጥያቄውን መረዳት ካልቻለ ባለፉት 7 ቀናት ምን ይሰሩ ነበር? ብሎ በመጠየቅ ከተዘረዘሩት ምር ማ ተግባራት በአንዱ ንኳን ተሠማርተው ከነበሩ የሥራዎቹ ዓይነት ተመዝግቦ በዚህ ዓምድ ኮድ 1 ይሞላል ፡፡ በአንዱም ንኳን ተሠማርተው ላልነበሩ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 306 ይ ለፋል፡፡ በአምዱ በተሰጠው ክፍት ቦ ም ግለሰቡ ባለፉት 7 ቀናት ሲሰሩ የነበሩት ሥራ ይመዘገባል፡፡ ሥራውም የሚመዘገበው ቀጣይ ጥያቄዎችን በመጠይቁ ላይ ያለው በግልጽ ለማቅረብ ንዲመች ንጂ ኮድ ንዲሰጠው አይደለም፡፡ ከአንድ በላይ ሥራ ንደሚሰሩ ከ ወቀም ንደዚሁ ሥራቸው ይመዘገባላቸውና ኮድ 1 ይሞላል፡፡

የምር ማ ሥራ ዘርፎች ዝርዝር ሰዎች ሊሠማሩ የሚችሉባቸውን 7 ዋና ዋና የሥራ ዘርፎችን የያዘ ሲሆን ያንዳንዱ የቤተሰብ አባል በነኚህ የሥራ ዘርፎች ተሠማርቶ ንደሆነ 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 ንዲን ከተሳተፈ በምር ማ ተግባር ንደተሰማራ ተቆጥሮ በካርድ ኮለሙ ኮድ 1 ይሞላና ቀጣዩን ዓምድ ይጠየቃሉ። ይህን ጥያቄ በትክክል ለማቅረብና ትክክለኛውን መረጃ ለማግኘት ይረዳ ዘንድ የምር ማ ሥራ ትርጉምንና በጥያቄው ስር /ዓምድ 301/ ስለተዘረዘሩት ሰባት ዋና ዋና የምር ማ ሥራ ዘርፎች ዝርዝር ማብራሪያ ና ስለምር ማ ሥራ አጠቃላይ ትርጓሜ ቀጥሎ ቀርቧል።

1ኛ. የምር ማ ሥራ አጠቃላይ ትርጉም

ምር ማ ሥራ ማለት የሥራው ውጤት የሆነውን ሸቀጣ ሸቀጥ ወይም አገልግሎት በክፍል ወይም በጠቅላላ በገንዘብም ሆነ በዓይነት /በዕቃ/ በመለወጥ ገቢ ለማግኘት ለገበያ ለማቅረብ ሲቻል ነው። በራስ፣ በቤተሰብ ይዞ ፣ በመንግሥት ዋጋ፣ በሕዝባዊ ወይም በግለሰብ ቤት ወይም ድርጅት በቀን፣ በዓመት፣ በወር ወይም በሠሩት መጠን ክፍያ ወይም ገቢ ለማግኘት ሥራ ከሠሩ ንደ ምር ማ ሥራ ይቆጠራል። በሌላ አገላለጽ ምር ማ ሥራ ለግል ወይም ለመንግሥት ተቀጥሮ ወይም የግል ሥራ መስራት፣ መነገድ፣ የግብርና ሥራ፣ ለሽያጭ የሚሆኑ ዕቃዎችን ማምረት፣ በቤተሰብ ድርጅት/ ርሻ ውስጥ ያለክፍያ መስራት ና ተለማማጅነትን ያጠቃልላል።

● በምር ማ ሥራ ውስጥ የሚጠቃለሉ የማምረት ወይም አገልግሎት የመስጠት ተግባራት ንደሚከተለው ተዘርዝረዋል።

- ሀ. ለሽያጭ የሚሆኑ ዕቃዎችን ማምረት ለምሳሌ፣ የፋብሪካ ውጤቶች፣ ሽክላ 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፣ ረኛ፣ . . . ወዘተ/፣ በተጨማሪ ያለክፍያ ለመረዳዳት ወይም በዘመቻ የሚሠሩ/ለምሳሌ ምግብ ለሥራ፣ የደን ተክላ፣ የደቦ ሥራ፣ . . . ወዘተ/
- ሐ. ለራስ የምግብ ፍጆ ወይም ለሽያጭ ወይም ቋሚ ንብረት ለማከማቸት ሲባል የማምረት ተግባር፣ ነርሱም፡

- i. ለራስ መሠረ ዊ ፍላጎት ፍጆ ሲባል የምርት ቀዳሚ ውጤቶችን/Primary Products/ የማምረት ተግባር፣
ለምሳሌ፡ ሰብሎች/ጥራጥሬ፣ አትክልትና ፍራፍሬ፣ ጥጥ፣ ና የመሳሰሉትን የግብርና ቀዳሚ የምርት ውጤቶችን ንደ ኑግ፣ በቆሎ፣ ጥጥ፣ ወይንና ተመሳሳዮችን የማምረት ወይም ከመስክ መሰብሰብ፣ ወተት፣ ንቁላልና የመሳሰሉትን የከብት/ዶሮ ርባ ውጤቶችን ማምረት፣ አደን ማደን፣ ዓሣና የመሳሰሉትን ማጥመድ ከመስክ ለማገደነት ወይንም ለሌሎች ተግባራት የሚውል ንጩት መቁረጥ/መሰብሰብ ለሽመና ሥራ ለማስሪያነት፣/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፣ ና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል። ለቤተሰቡ ፍጆ የሚውል ከወንዝ/ከቦኖ፣ ከኩሬ፣... ወዘተ ወሃ መቅዳት።

- ii. ከላይ በተራ ቁጥር 1 ያመረቱትን ምርት ለራስ ፍጆ በማሰብ ወደ ሌላ ዓይነት ምርት የመለወጥ ተግባር ለምሳሌ ፡ ፈትል መፍተል፣ ቅቤ/አይብ ማውጣት፣ በቆሎ መፈልፈል፣ ህል መፍጨት፣ የቤት ቁሳቁስ ንደ ወንበር፣ ጠረጴዛ ማዘጋጀት፣ የዕቃ መያዣዎችን መስራት ወዘተ.፡፡ ያመረቱትን ቀዳሚ ምርት ለራስ ፍጆ በማሰብ ወደ ሌላ ዓይነት ምርት መቀየር ምር ማ ተግባር ቢሆንም ይህን የተቀየረውን ምርት ለራስ ፍጆ በማለት ንደገና ወደ ሌላ ዓይነት ምርት መቀየር ምር ማ አይደለም፡፡ በዚህ ዓይነት በቤተሰቡ አባላት የተመረተን ጤፍ ለራስ ፍጆ በማለት ፈጭቶ ወደ ዱቄት መቀየር ንደምር ማ ተግባር ይቆጠራል፡፡ ነገር ግን ይህን የተፈጨውን ዱቄት ለራስ ፍጆ በማለት ወደ ንጆራ መቀየር ምር ማ ተግባር አይደለም፡፡ በአንጻሩም ለራስ ፍጆ ለማዋል በሌላ ክቤተሰቡ አባል ውጪ በሆነ ሰው የተመረተን ምርት ለምሳሌ ፡ ጤፍ ወደ ዱቄትም ሆነ ንጆራ ቢቀየር ንደምር ማ ተግባር አይቆጠርም፡፡
- iii. ለራስ የምግብ ፍጆ የሚመረቱ ዕቃዎችና ግልጋሎቶች ለሽያጭም ጭምር በቤተሰቡ ሲመረቱ፣ለምሳሌ፡ ጠላ ጠምቀው /ከፊሉን ቢጠጡም/ የሚሸጡ ከሆነ ንደምር ማ ስራ ይቆጠራል፡፡
- iv. ቋሚ ንብረቶችን /ቢያንስ ለአንድ ዓመት ግልጋሎት መስጠት የሚችሉ/ ለራስ ጥቅም ሲባል ማምረት፣
ለምሳሌ የራስን ግቢ ወይም አካባቢ ግንባ ፣ የ ርሻ ውጤት ማከማቻ ጉተራ፣ መጋዘኖችንና የ ርሻ መሣሪያዎችን መሥራት፣ ሌሎች መሣሪያዎችን ማምረት ናቸው፡፡

● በምር ማ ሥራዎች የማይወሰዱ ተግባራት፣

- ሀ. የሚከተሉትን ተግባራት ሙሉ በሙሉ ለራስ መሠረ ዊ ፍጆ ንዲውሉ በማሰብ ማከናወን ንደ ምር ማ ተግባር አይቆጠርም፣
ለምሳሌ ፣
 - በቤተሰቡ ካልተመረተ ወይም በግዥ ከተገኘ ጥጥ ፈትል መፍተል፣ ከላይ የተሰጠው የምር ማ ስራ ትርጉም ንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት በማከናወን ላይ የተሠማሩ ሰዎች ሥራቸው ምር ማ ካልሆኑ ሥራዎች ውስጥ የሚጠቃለሉ ናቸው፡፡
- ለ. ያለ ክፍያ ለቤተሰቡ ግልጋሎት ወይም ፍጆ የቤት ውስጥ ስራ መስራት ለምሳሌ ልጆችን ማስተማር፣ማሳደግ፣ቤተሰቡ የሚመገበውን ምግብ ማዘጋጀት፣ የቤተሰቡን አጥርና ቤት . . ወዘተ በአነስተኛ ደረጃ የመጠገን ወይም የማደስ ተግባርን ማከናወን፣ በበጎ ፈቃደኝነት / Voluntary / በተለያዩ ማህበራት /አለም አቀፍ፣ አገር አቀፍ፣ ንዲሁም የአካባቢ የበጎ አድራጎት ማህበራት/ ውስጥ የተለያዩ አገልግሎቶችን የመስጠት ተግባር፡፡
- ሐ. ገቢ ቢገኝበትም
 - በልመና ተግባር የሚተዳደሩ
 - ቤት በማከራየት ብቻ ወይም በጡረ ብቻ የሚተዳደሩ፡፡ ነገር ግን Labour input/service ካለ ምር ማ ስራ ይሆናል፡፡ Labour input/service ከሌለበት ምር ማ ስራ አይደለም፡፡ ለምሳሌ ላከራዩት ቤት አልጋ በማንጠፍ፣ ቤቱን በማሳመር ወዘተ.. አንቅስቃሴ ካለ ብቻ ንደምር ማ ሥራ ይቆጠራል፡፡
- መ. ሌሎች፣

በተለያዩ ቢሮዎች፣በጋራዦች፣ ... ወዘተ ና በሌሎች የሥራ መስኮች ተለማማጅነት የሚገኙ በልምምዳቸው ወቅት ከሚለማመዱበት ቢሮ፣ ጋራዥ፣ . . . ወዘተ ና ከሥራ መስክ ጋር በተያያዙ በሥራው ምንም ዓይነት ተሳትፎ ሳያደርጉ የሚለማመዱትን /ለምሳሌ፣ልምምዳቸውን በማየት ብቻ የሚያከናውኑ/ በልምምዳቸው ወቅት በምር ማ ተግባር ንደተሠማሩ አይቆጠሩም፡፡

2ኛ. በዓምድ 301 ስር የሰፈሩት ዋና ዋና ምር ማ ሥራ ዘርፎች ዝርዝር ማብራሪያ፤

- በመንግሥት ወይም መንግስት ዋና ባልሆነ ወይም በግል ድርጅት ፣ በግለሰብ ቤት መቀጠር/ለተለማማጅነትም ቢሆን/

ርዕሱ ንደሚያመለክተው መንግስት በሚያስተዳድራቸው መ/ቤቶች/ድርጅቶች፣ ወይም የግል ወይም መንግስት ዋና ያልሆኑ/ አምራች ወይም አገልግሎት ሰጪ ድርጅቶች ውስጥ ተቀጥረው /በተለማማጅነትም ቢሆን/ የሚሠሩ ሰዎችን ንዲሁም በግለሰብ ቤት በቤት ሠራተኝነት የተቀጠሩትን ያጠቃልላል። የግል ድርጅት ተቀጣሪዎች ሲባል፣ ከትንንሽ ስክትላልቅ የንግድ ወይም የአገልግሎት ሰጪ ድርጅት ለምሳሌ፡ ሱቅ ውስጥ አሻሻጭ ንዲሁም በትላልቅ ድርጅቶች /ፋብሪካዎችና ኢንዱስትሪዎች/ ውስጥ የሚሠሩትን ይጨምራል። ተቀጣሪ በግለሰብ ቤት፡ የሚባሉት ደግሞ የቤት ሠራተኛ፣ አትክልተኛ፣ የቤተሰብ ሾፌር፣ ዘበኛን ... ወዘተ. ያጠቃልላል። ለትርፍ በማይሰሩ መንግሥት ዋና ባልሆኑ ግብረሰናይ ድርጅቶች /NGO/ ውስጥ የሚሰሩትን በሕዝባዊ ማህበራት ውስጥ ተቀጥረው የሚሠሩ፣ በሕዝባዊ ማህበራት በክፍያ የሚያገለግሉ ተመራጮች፣ ከቀበሌ ስክ ማዕከል ባሉት የአስተዳደር ርከኖች ውስጥ በክፍያ የሚሠሩ ተመራጮች.....ወዘተ ተቀጥረው ንደሚሠሩ ንቅጥራቸዋለን። ተለማማጅ (apprentices) የምንላቸው በአንድ መ/ቤት ወይም ድርጅት በተወሰነ የትምህርት ዘርፍ ስልጣነውና 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 ምር ማ ሥራ ንደሠሩ አይቆጠርም። በሌላ በኩል ከተለማማጆች በተለየ ሁኔታ በመ/ቤቱ የሚሰጡ ስልጠናዎችን የሚከተሉ በሁለት መልክ ሊ ዩ ይችላሉ።

- ሀ. ስልጠናው የሚሰጠው ከመ/ቤቱ ከድርጅቱ ምርት ወይም አገልግሎት ጋር የሚገናኝ ከሆነ ምር ማ ሥራ ንደሠሩ ይቆጠራሉ።
- ለ. የስልጠናው ዓይነት ከመ/ቤቱ /ድርጅቱ ምርት/ አገልግሎት ጋር የማይገናኝ ከሆነ ሥራ ላይ መሆናቸውና አለመሆናቸው /ምር ማ 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 ርግጠኛ ከሆኑ ወይም
- ii. በስልጠናው ወቅት የሚከፈላቸው ከሆነ ወይም
- iii. በስልጠናው ምክንያት አለኝ ከሚሉት ሥራ ከቀሩ ከ6 ወር በላይ ያልሆናቸው መሆን አለባቸው። ነኚህን ያላሟሉ ሰዎች ግን ከሥራው /ከመ/ቤቱ ጋር ግንኙነት ንዳላቸው ስለማይቆጠርም ምር ማ ሥራ ሠርተዋል አይባልም።

❖ ከስልጠናው በፊት ካልተቀጠሩ ከሥራው ወይም ከመ/ቤቱ ጋር ግንኙነት ንዳላቸው ስለማይቆጠር ምር ማ ሥራ ንደሠሩ 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 ስክ ትላልቅ ንግድ ያለውን ያካት ል። የመነገጃ ቦ ውም ጉልት፣ ገበያ ቦ ፣ ወይም በየቦ ው የተዟዟሩ ወይም በተወሰነ ቤት ውስጥ በቋሚነት ተቀምጦ ሊሆን ይችላል። ዚህ 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 ርሻን፣ ከብት ርባ ን፣ የአሳማ ርባ ን፣ የዶሮ ርባ ን፣ የንብ ርባ ን . . . ወዘተ. ያጠቃልላል። የ ርሻ ሥራ የሚባለው ከዝግጅት ጀምሮ ምርቱ ከደረሰ በኋላ ተሰብስቦ ስክ ማከማቸት ያለው ተግባር ነው። ብቻቸውን ወይም ከቤተሰብ አባላት ጋር ወይም ለሌላ ሰው /ድርጅት/ ተቀጥረው ወይም በምግብ ለሥራ ኻሮግራም በግብርና ስራ ላይ የተሰማሩ ሁሉ ለዚህ ጥያቄ አዎን የሚል መልስ ንዲመልሱ 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 ንዲመረቱ ይቆጠራል። ለምሳሌ፡- አሽዋ ፣ ድንጋይ፣ ጣውላ ማምረት፣ ለሽያጭ ንጆራ፣ ጠላ፣ አረቄ፣ ወንበር የመሳሰሉ ቁሳቁሶችን መስራት፣ ጫማ መስራት፣ ጥጥ መፍተል፣ ንጨት ለቅሞ መሸጥ። ነገር ግን በሌላ ሰው የተመረተን ምርት ገዝቶ ለራስ ፍጆ በማሰብ ወደ ሌላ መልክ መቀየር ንዲ ምር ማ ስራ አይቆጠርም። ሆኖም ይህ በሁለተኛ ደረጃ የተመረተው ለሽያጭ ከቀረበ ምር ማ ተግባር ነው።
- ለቤተሰቡ ቋሚ ንብረት ሊሆኑ የሚችሉ ነገሮችን መሥራት**
 ቋሚ ንብረት ማለት ቢያንስ ለአንድ ዓመት ያህል ግልጋሎት መስጠት የሚችሉ ግንባ ዎችን ይመለከ ል። ለምሳሌ ፡ አጥር፣ቤት መስራት፣ ለዚሁ መሥሪያ የሚሆኑ ቁሳቁሶችን መስብሰብ፣ ማዘጋጀትና መሥራት፣ የ ርሻ መሣሪያዎችን መሥራት፣ ንዲሁም ሌሎች መሣሪያዎችን መሥራትን ያጠቃልላል።
- ያለክፍያ ለቤተሰብ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ መሣተፍ**
 በቤተሰባቸው ድርጅት ማለትም የንግድ፣ የአገልግሎት ሰጪ ወይም ርሻ ውስጥ ክፍያ ሳያገኙ የሠሩ ናቸው። የቤት ውስጥ ሥራ ንዲምር ማ ሥራ ስለማይቆጠር ለቤተሰባቸው የቤት ውስጥ አገልግሎት የሰጡ በምር ማ ሥራ ከተሳተፉት ተለይተው መ የት አለባቸው።
- ከላይ ከተጠቀሱት ውጪ በሌላ ሥራ መሥራት**
 በጥናቱ ወቅት ከላይ ከተዘረዘሩት የምር ማ ሥራ ዘርፎች ውጪ በሌላ ገቢ በሚያስገኝ ስራ የተሰማሩትን በዚህ ዓምድ ኮድ 1 ይሞላላቸዋል፣ ሥራ ባይኖራቸውም ለምሳሌ፡ የግል ሥራ ለመጀመር ከማሰብ አልፈው ቦ በማዕዳት፣ ዕቃ በመግዛት ወይም ንግድ ፈቃድ በማውጣት ላይ በጥናቱ ወቅት ያሳለፉ በምር ማ ሥራ ተግባር ላይ ንዲተሠማሩ ይቆጠራል። ንዲሁም

ከላይ ከተዘረዘሩት የሥራ ዘርፎች ውጭ ሌላ ምር ማሥራላይ የተሠማሩ ሁሉ በዚህ ዓምድ ኮድ 1 ይሞላላቸዋል። በዓምድ 301 ከ4 ሰዓት በ ች ምር ማ ስራ ከሰሩ ምር ማ ስራ ንደሰሩ ተቆጥረው ኮድ 1 ይሞላላቸውና በዓምድ 302 የሰሩት የስራ ሰዓት ይመዘገባላቸዋል። ከ4 ሰዓት በ ች ወይም ያልሰሩ ወይም 4 ሰዓት ና ከ4 ሰዓት በላይ የሰሩ ተብሎ የስራ ሰዓት ሁኔታው የሚለየው በዓምድ 305 መረጃ ሰብሳቢው በዓምድ 302 የተመለከተ በሚሞላበት ጊዜ ነው።

ዓምድ 302 : የምሣና የጉዞ ሰዓትን ሳይጨምር ባለፉት 7 ቀናት በሰሩዋቸው በሁሉም ምር ማሥራቶች ለስንት ሰዓት ስርተዋል ? የትርፍ ሰዓትን ያጠቃልላል።

በዚህ ዓምድ ያንዳንዱ በምር ማ ስራ ላይ ተሰማርቶ የነበረ ግለሰብ /በዓምድ 301 ኮድ 1 የተሞላለት/በጥናቱ ሳምንት ባሉት 7 ቀናት ውስጥ በድምሩ ለስንት ሰዓት ምር ማሥራታቸውን ይጠየቃል። ይህ ጥያቄ በተቻለ መጠን መረጃው ከሚመለከተው ሰው መሰብሰብ ይኖርበ ላል። መልሱ የሚሞላው በሳምንት በጠቅላላው የሠሩት የሥራ ሰዓት ድምር ስለሆነ መረጃ ሰጪው ሊያስ ወስ ንዲችል ጥያቄው የሚቀርበው ከቅርቡ ቀን ጀምሮ ተራ በተራ ወደኋላ ያሉትን ያንዳንዱን 7 ቀናት በመጥቀስና በልዩ ማስ ወሻ በመመዝገብ ይሆናል። ይህ ጥያቄ ሲቀርብ የቀኑን ስም የጠሩ ግለሰቡ ከጠዋት ስክ ምሽት በምን ተግባር ላይ ንደዋለ በመጠየቅ መሆን ይገባዋል። ለምሳሌ መረጃ ሰብሳቢው መልስ ሰጪው ቤት ደርሶ የሚጠይቀው ረቡዕ ዕለት ከሆነ ከትላንት ማክሰኞ ጀምሮ ወደኋላ ላሉት ሰዓት ቀናት ስክ ረቡዕ ድረስ ተራ በተራ በየቀኑ በስራ ያሳለፉበትን ሰዓት በመጠየቅና የሰዓቱን ቀናት በመደመር መረጃው ይሞላል። የበዓልን፣ የስብሰባንና የገበያ ቀናትን በስም መጥራት በዛን ስሞን የነበሩ ሁኔታዎችን በቶሎ ንዲያስ ወሱ ይረዳል። ለአንድ የቤተሰብ አባል የተሞላ መረጃ ለሌላኛው በማነፃፀሪያነት ሊጠቅም ስለሚችል መረጃው ሲሞላ ያነጻጸሩ በመጠየቅ ንዲሁም መረጃው በሚሰበሰበበት ቤተሰብ አካባቢ የተከናወኑ ድርጊቶች /ለምሳሌ ሀዘን፣ ስብሰባ፣ ሰርግ፣ በዓል፣ የገበያ ቀን ... ወዘተ/ መኖራቸው ከ ወቀ ይህንን በማነፃፀሪያነት መጠቀም ጥሩ ነው። አንዳንድ ሰዎች በየዕለቱ/በየቀኑ ካንድ በላይ ሥራ ሊሠሩ ንደሚችሉ በመገንዘብ የሥራ ሰዓት አጠያየቁ በሁሉም ሥራዎች የዋለውን የሥራ ሰዓት ብዛት መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርበ ላል። ከአንድ በላይ ሥራ ላላቸው ሰዎች በቀጠዩ በዓምድ 303 በዋናኛ ሥራዎ በሳምንት ስንት ሰዓት ንደሠሩ 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 ይኖርበ ላል። መረጃ ሰብሳቢው ለሥራ ሰዓት አያያዝ ይረዳው ዘንድ ቀጥሎ በፊደል "ሀ" ና "ለ" የቀረበውን በጥንቃቄ መረዳት ያስፈልጋል።

ሀ. በቀን ውስጥ ንደሥራ ሰዓት የሚያዙት የሚከተሉት ናቸው፤

1. ዋነኛ ሥራቸውንና ሌላ ሥራ ካላቸውም በተጠቀሰው ቀን በሥራ ቦ ው ተገኝተው ሥራ የሠሩበት ሰዓት፤
2. ከሥራ ቦ ቸው 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 ቤት ያደረሱበት ሰዓት ንዲሁም ያመረቱትን ምርት ለመሸጥ ገበያ የሄዱ ሰዎች ምርቱን ይዘው ከቤት ከወጡ ጀምሮ ሸጠው ስካበቁ ድረስ ያለው

ሰዓት ንደሥራ ሰዓት ይያዝላቸዋል። በገበያ ውስጥ ለራስ ፍጆ የሚሆኑ ዕቃዎችንና አገልግሎቶችን ለመግዛት የባከነው ሰዓት ንዳይደመር መጠንቀቅ ይገባል።

4. በሥራ ሰዓት ተገኝተው ለመሥራት ዝግጁ ስከሆኑ ድረስ በተለያዩ ምክንያት ወይም ችግር ሥራው ባይሰራም ዛ በ የተገኙበት ሰዓት ንደሠሩ ይያዛል። ንዲሁም በሥራ መካከል አጭር ሰዓት የባከኑ ጊዜዎች ለምሳሌ የሻይ ረፍት ንደ ሥራ ሰዓት ይቆጠራሉ።
5. የሥራ ፀባያቸው ከሰ በ መዘዋወር የሚያስፈልገው ለምሳሌ ጋዜጣ ሻጭ፣ ሊስትሮ፣ ቃ ግዢ ሠራተኛ፣ ሾፌር . . . ወዘተ. ሥራ በማፈላለግ የሚያጠፉትን ጊዜ ንደሥራ ሰዓት ይያዛል።

ለ. የሚከተሉት ከስራ ሰዓት ውስጥ አይደመሩም፤

1. ክፍያ ቢያገኙበትም ባያገኙበትም በሥራ ገበ ላይ ያልተገኙባቸው ጊዜያቶች ንደሥራ ሰዓት አይያዝም።
2. ለምሳ የሚባክን ጊዜ ንደ ስራ ሰዓት አይቆጠርም።
3. ከመኖሪያ ቤት ሥራ ለመጀመር ወደ ስራ በ የሚደረግ የጉዞ ሰዓት ና ከስራ በ ወደ መኖሪያ ቤት ለመመለስ የሚጠይቅ ጊዜ ንደሥራ ሰዓት አይቆጠርም። ይህም ማለት በአንድ በተወሰነ የሥራ በ ለሚሠሩ ሰዎች ንደ ሥራ ሰዓት የሚቆጠረው የስራ በ ከደረሱበት ጊዜ ጀምሮ በቀኑ ውስጥ የሚሠሩትን ሥራ ጨርሰው ከሥራ በ ስከወጡበት ያለውን ጊዜ ብቻ ነው።
4. በግል ሥራ በሚተዳደሩና ለቤተሰብ ያለክፍያ ለሚሠሩ ሰዎች በተለይ ሥራው በቤ ቸው አካባቢ ከሆነ ከምር ማ ሥራቸው በተጨማሪ ንደ ቤት ውስጥ ሥራ ያሉ ምር ማ ያልሆኑ/ሥራዎች የሠሩበት ሰዓት ከስራ ሰዓት ጋር ንዳይደመር ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።
5. በተለማማጅነት ያሉ ሰዎች በሚለማመዱት ሙያ ላይ በመስራት ተሳትፎ ሳያደርጉ በማየት ብቻ ያሳለፉት ሰዓት ንደሠሩ አይያዝላቸውም። ለምሳሌ:- አንዳንድ በጋራሻዊ ውስጥ የተለማመዱ ያሉ ግለሰቦች ከሰዓት በፊት በቲዎሪ መልክ ከ2-6 ሰዓት ቢማሩና ከሰዓት በኋላ ከ7 ስከ 11 ሰዓት ከጋራሻዊ ሠራተኞች ጋር ሥራ የሠሩ / ያገዙ/ ቢውሉ ንደስራ ሰዓት የሚመዘገብላቸው ከሰዓት በኋላ የሠሩበት 4 ሰዓት "04" ተብሎ ነው።
6. በግለሰብ ቤት በዘበኝነት ተቀጥረው ቀንም ሆነ ማ የሠሩት ሥራ ንደ ሥራ ሰዓት የሚወሰድላቸው በጥበቃ ላይ ና ዝግጁ የሆኑባቸውን ሰዓ ት ብቻ ያሳለፉትን ሰዓት ነው። ነገር ግን በማቀያየር ረፍት የወሰዱበትና በፈቃድ ያጠፉትን ሰዓት ንደሥራ ሰዓት አይያዝም።

ማስ ወሻ፤

1. ባለፉት 7 ቀናት የተከናወኑ ሥራዎችን የሥራ ሰዓት ጥያቄ የማቅረቡም ሆነ ለመረጃ ሰጪው የየዕለቱን ሁኔ ወደ ኋላ ተመልሶ በማስ ወስ መመለሱ አስቸጋሪ ንደሆነ ግልጽ ነው። ሆኖም በመረጃ ሰብሳቢውም ሆነ በመረጃ ሰጪው በኩል ትዕግሥት ኖሮና ጊዜ ሰጥቶ መልሱን ለማግኘትም ሆነ መልሱን ለመስጠት ቀናነቱ ካለ ጥሩ መረጃ ሊገኝ ንደሚችል ይ መናል። ስለሆነም በተለይ መረጃ ሰብሳቢዎች መረጃ ሰጪዎችን አስቀድሞ ስለመረጃው አስፈላጊነት፣ መረጃውን በመስጠት በኩል ሳይቸኩሉ አስ ውሰው መመለስ ንደሚገባቸው ማስረዳትና ማረጋገጥ ይጠበቅባቸዋል። በዚህ መሠረት ለ ያንዳንዱ ቀን የተገኘው መረጃ

በማስ ወሻ ላይ ከተሞላ በኋላ በሳምንቱ ውስጥ የሠሩት የሥራ ሰዓት ተደምሮ የሳምንቱ ድምር በሚለው ሥር መሞላት አለበት፡፡

2. በሳምንት ውስጥ የሠሩትን የሥራ ሰዓት ድምር 97 ና ከዚያ በላይ ከሆነ ኮድ 97 ተብሎ በካርድ ኮሎም ይሞላል፡፡
3. አንድ ሰው በቀን ውስጥ ከአንድ ሰዓት በ ች ብቻ ከሠራ በሥራ ላይ ያጠፋው ጊዜ አይያዝለትም፤ ማለትም የሥራ ሰዓት ሳይጠጋጋ ንደ '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 ንደ 2:00 ሰዓት ይቆጠርለል፤ 1:25 ቢሰራ ግን 1 ሰዓት ብቻ ንደሠራ ይቆጠራል፡፡
4. ያንዳንዱ መረጃ ስብሰቢ ከዓምድ 302-304 የቤተሰቡ አባላት የ ያንዳንዱን ቀን የሥራ ሰዓት የተመዘገበበትን ልዩ ማስ ወሻ ለተቆጣጣሪውና ሥራው የሚመለከ ቸው የበላይ ላፊዎች በተጠየቀ ጊዜ ማሳየት ይጠበቅበ ል፡፡
5. የሴተኛ አዳሪ የስራ ሰዓት ከዓምድ 302-304 ሲመዘገብ በሆቴል/በቡና ቤት ስራቸው ሴተኛ አዳሪ ሆነው የሚያሻሽሉ/ለሚያስተናግዱ በሆቴል ውስጥ በሥራ ላይ የተገኙበትን ሰዓት አንስቶ ስራቸውን ስካበቁበት ያለው የስራ ሰዓት ይመዘገባል፡፡ ነገር ግን በከፊል ወይም በደርሶ መልስ /በተመላላሽ/ ሣይሆን ሙሉ በሙሉ የሆቴሉን የማሻሻጥ/የማስተናገድ ስራቸውን አቁመው በሆቴሉ ውስጥ ወይም ከሆቴሉ ውጭ ከሄዱ/ከወንድ ጋር ካደሩ ንደ ስራ ሰዓት አይወሰድም፡፡

ዓምድ 303 ፤ ባለፉት 7 ቀናት ለዋናው ስራዎ ምን ያህል ሰዓት አውለዋል?

በዚህ ዓምድ የሚጠየቁት በዓምድ 301 ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምር ማ ስራ ተስማርተው ለነበሩና ኮድ 1 ለተሞላላቸው ነው፡፡ ከአንድ በላይ ሥራ ለነበረቸው የሚጠየቀላቸው ስለ ዋናው ስራቸው ማለትም ከሌሎቹ የበለጠ/ረጅም ጊዜ የወሰደውን /የሚወስደውን ይሆናል፡፡ ዋናኛ ስራ ሲባል ቀደም ሲል በተገለፀው የጊዜ መጠን የሚመረጥ ንጂ 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 የጠራ የሚመዘገብ ይሆናል፡፡ የሳምንቱ ቀኖች የሚባለው መረጃ ስብሰቢው መልስ ሰጪው ቤት ከገባበት ወደ ላ ያሉትን ሰባት ተክ ይ ቀኖች ማለት ነው፡፡ አንድ ብቻ ስራ የነበረው ሰው ለዋነኛ ስራው ያጠፋው የስራ ሰዓት በዓምድ 302 ከተሞለው ጋር ኩል መሆን አለበት፡፡

ዓምድ 304 ፤ ባለፉት 7 ቀናት ለተጨማሪ ስራዎ/ችዎ ምን ያህል ሰዓት አውለዋል?

ይህ ጥያቄ የሚጠይቁት በዓምድ 301 ኮድ1 ለተሞላላቸው ሲሆን ባለፉት 7 ቀናት ረጅም ጊዜ ከወሰደው የስራ ዓይነት በተጨማሪ በሁለተኛ ደረጃ ረጅም ሰዓት ያጠፋበትን ሁለተኛ ስራቸውን በማጣራትና በዚሁ ስራ ላይ ባለፉት 7 ቀናት ምን ያህል ሰዓት ንዳዋሉ ይጠየቃሉ፡፡ ዚህ ላይ ለግንዛቤ ንዲረዳ ለምሳሌ አንድ አስተማሪ ባለፉት 7 ቀናት በመደበኛ ስራው በአስተማሪነት 39 ሰዓት ቢያስተምርና በቀሪው ጊዜው በንግድ ስራ ደግሞ 20 ሰዓት ቢሰማራ ንደአጋጣሚ ሌላ

በሦስተኛ ደረጃ ለ10 ሰዓት ያህል የራሱን ቤት የአጥር ግንባ ና ድሳት ስራ ላይ ቢሰማራ ይህ ግለሰብ ዋነኛ ስራ የሚባለው ረጅም ሰዓት ያጠፋበት አስተማሪነቱ ሲሆን ሌሎቹ ተጨማሪ ሥራዎቹ ናቸው። ስለሆነም በዓምድ 303 ና 304 ንደቅደምተከተላቸው 39 ና 30 ተብሎ የሥራ ሰዓ ቸው ይመዘገባል። ዚህ ላይ ግን ለ10 ሰዓት ያህል ያጠፋበት የአጥር ግንባ ና ድሳት ስራ በዓምድ 304 የሚደመር መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል። በአምድ 302 ላይ ደግሞ በሳምንቱ ለሁሉም ምር ማ ስራ የዋለው ሰዓት ድምር 69 መሆኑ መዘንጋት የለበትም። በሌላ ሁኔ ደግሞ በአንድ ስራ ብቻ የተሰማራ ሰው ቢገኝና ሁለተኛ ስራ ባይኖረው በዚህ ዓምድ 304 ኮድ 98 ይሞላል። ተጨማሪ ስራ ያለው በስራው ላይ ካልነበረ ግን ኮድ 00 ይሞላል።

ለዓምድ 302:303:304: ለሰዓት አመዘጋገብ ንደምሳሌ የቀረበ ሠንጠረዥ

የሳምንቱ የሥራ ሰዓት አመዘጋገብ
መረጃ ሰብሳቢው ረቡዕ መረጃ ለመስብሰብ መረጃ ሰጪው ቤት ቢደርስ
ያለፉት 7 ቀናት የሥራ ሰዓት

ተ.ቁ	የቤተሰቡ ዝርዝር አባላት	የስራ ዓይነት	ማክሰኞ		ሰኞ		ሁድ		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:- ባለፉት 7 ቀናት በሁሉም ምር ማ ስራዎች የሰሩት የስራ ሰዓት ድምር

በዚህ ዓምድ መረጃ ሰብሳቢው ለመልስ ሰጪው ጥያቄ ሳያቀርብ በዓምድ 302 ስር የተሞላውን የሳምንቱን የምር ማ የሥራ ሰዓት ድምር በማየት ያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ስንት ሰዓት ንደሰራ ያገናዝባል። ከ4 ሰዓት በ ች ለሰሩ 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 ያለዎት ነበር ባለፉት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያልተሰማሩት?

ይህ ጥያቄ የሚመለከቱ ቸው ባለፉት 7 ቀናት ሥራ ላልሠሩ/በዓምድ 301 ላይ ኮድ 2 ለተሞላላቸው/ ና በዓምድ 305 ኮድ 1 ማለትም ባለፉት 7 ቀናት ከ4 ሰዓት በ ች ለሠሩ የቤተሰብ አባላት ናቸው። ነኚህ ግለሰቦች ሥራ ያላቸው ከስራቸው ለጊዜው ቀርተው ንደሆነ ለማወቅ "ሥራ ያለዎት ነበር ባለፉት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያልተሰማሩት?" ተብለው ተጠይቀው አዎን ካሉ ከኮድ 1-3 ካሉት ኮዶች መካከል ተስማሚው ኮድ የሚሞላላቸው ሲሆን፤ ባለዉ ክፍት በ ደግሞ ምክንያቶቹ ይፃፋሉ። የለም ካሉ ደግሞ የለም ተብሎ ከተመዘገበ በኋላ ካርድ ኮለሙ ኮድ 4 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 401 ተሻግረው የሥራ አጥነት ጥያቄዎች ይጠየቃሉ። ዚህ ላይ በግል ለሚሰሩና ወይም ለራሳቸው ድርጅት ለሚያንቀሳቅሱ የሚሞላው ኮድ 1 ሲሆን በመንግስት ተቀጥረው በ ረፍት፣ በበዓል፣ ዘመድ በመጠየቅ... ወዘተ ምክንያት ላልሰሩ የሚሞላቸው ኮድ 2 ነው ኮድ 3 የሚሞላላቸው ወደ ስራ ለመመለስ በቃል/ በጽሑፍ በ ርግጠኝነት ቃል ለተገባላቸው ነው። ይህ ዓምድ ሲጠየቅ ንደመልስ ሰጭው ሁኔ ጥያቄው መጠየቅ አለበት። ለምሳሌ በዓምድ 301 ኮድ 2 (ምር ማ ስራ አልሰራሁም ላሉ) በዓምድ 306 ጥያቄው ሲጠየቅ መጠይቁ ላይ ባለው መሠረት ንዳለ ይነበብላቸዋል። በሌላ በኩል በዓምድ 301 ኮድ 1 ምር ማ ሥራ ሠርተው በዓምድ 302 የሥራ ሰዓት ከ4 ሰዓት በ ች ለተመዘገበላቸው ይህ ዓምድ ሲጠየቁ "ስራ ያሉት ነበር ባለፉት 7 ቀናት ከ4 ሰዓት በ ች የሠሩት?" ተብሎ ይጠየቃሉ። ሥራ አለን ካሉ በዚሁ ዓምድ አዎን ሥራ /ድርጅት አለኝ የሚለው ኮድ 1 ይሞላላቸዋል። ከዚያም በዓምድ 307 "ባለፉት 7 ቀናት ከ4 ሰዓት ና 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 በ ች ከሰሩ በዓምድ 306 የለም ተብሎ ኮድ 4 ተሞልቶላቸው ወደ ዓምድ 401 ይሻገሩና የስራ አጥነት ጥያቄዎች ይጠየቃሉ።

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

ሥራ አጥ/ ፈላጊ/ የነበሩ ከጥናቱ ሳምንት በኋላ የሚጀምሩት አዲስ ሥራ ያገኙ ሰዎች ንደስራ አጥ ንጂ ከሥራ ንደቀሩ አይቆጠርም። ነገር ግን ያገኙትን ሥራ በጥናቱ ሳምንት ውስጥ መጀመር ኖሮባቸው በተለያየ ክል ምክንያት ሳይጀምሩ የቆዩ ሥራ ያላቸው ከሥራ ንደቀሩ ይቆጠራል።

- በዚህም መሠረት ሥራ ያላቸው 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 ነሱ ከሥራ ቢቀሩም ድርጅቱ ቸው ያልተዘጋ /ተመልሶ የሚከፈት/ መሆን አለበት፡፡
 5. ለተለማማጃች በልምምዳቸው ወቅት በገንዘብ/በዓይነት ክፍያ የሚያገኙ ከሆነ ለዚህ ጥያቄ በቅጥር ንደሚሠሩ ተቆጥረው ከላይ በቅጥር ለሚሠሩ ከ1 ስክ 3 የተዘረዘሩት ሁኔ ዎች ሲሟሉ ብቻ ሥራ ያላቸው ንደቀሩ ይቆጠራሉ፡፡

ማስ ወሻ:- ተባራሪ ሥራ/የቀን ጉልበት ሠራተኞች ለምሳሌ:- የተገኘውን ሥራ ሽክም መሸከም፣ ንጮት መፍለጥ፣ ውሃ ቀድቶ ማመላለስ ፣ መደለል የመሳሰሉት የሠሩ የሚውሉ/ ወይም ያለክፍያ ለቤተሰቡ ሲሰራ የነበረ ነገር ግን በጥናቱ ሳምንት ያልሠራ ግለሰብ ና ንዲሁም በልምምዳቸው ወቅት ምንም አይነት የገንዘብ/የዓይነት ክፍያ የማያገኙ ተለማማጃች ነገር ግን በድርጅቱ ምር ማ ተግባር የሚሳተፉ በጥናቱ ሳምንት ካልሰሩ ሥራ ያላቸው ከሥራ የቀሩ ተብሎ አይቆጠርም፡፡ በዚህ መሠረት ለዚህ ጥያቄ አማራጭ መልሶቹ የሚከተሉት ናቸው፡፡

1. አዎን ሥራ/ ድርጅት አለኝ
2. አዎን ለቀረሁበት ጊዜ የተከፈለኝ ነው፤
3. አዎን ወደ ስራ ለመመለስ ቃል ተገብቶልኛል፤
4. የለም /በግልም ይሁን በቅጥር የማከናውነው ምር ማ ሥራ የለኝም/

ዓምድ 307:- ባለፉት 7 ቀናት ሥራዎን ያልሰሩበት ዋና ምክንያት ምንድነው?

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

1. በሕመም/ ጉዳት:- በመ መማቸው ወይም በመጐዳ ቸው ምክንያት ከሥራ የቀሩ፤
2. ረፍት/በዓል:- የዓመት ወይም የ ክል ረፍት ወስደው የቀሩ ወይም በዓል በመሆኑ ከስራቸው የቀሩ፤
3. ሥልጠና/ትምህርት:- በጥናቱ ሳምንት በትምህርት ምክንያት ወይም በስልጠና ላይ በመሆናቸው ከስራቸው የቀሩ፤
4. የሥራ ወቅት ባለመሆኑ:- የተሰማሩበት የሥራ መስክ በጥናቱ ወቅት ገበያ ስለሌለው ወይም የአየሩ ፀባይ ስለማያመች ወይም በሌላ ምክንያት የሥራ ወቅት ስላልሆነ ከስራቸው የቀሩ፤

5. ለጊዜው ሥራው ስለሌለ/ስለቆመ :- ለማምረቻ የሚሆኑ ወይም ለሥራው አስፈላጊ ቁሳቁሶች ለምሳሌ ጥሬ ዕቃ፣ መብራት ስለሌለ ከስራቸው የቀሩ፡
6. ሌላ/ይገለጽ:- ከላይ ከተገለጹት በተለየ ምክንያት ከሥራቸው የቀሩበት ምክንያት በዓምዱ ተመዝግቦ ይህ ኮድ ይሞላላቸዋል፡፡

ክፍል 3 ... (የቀጠለ)

ዓምድ 202 - 201 ሙሉ ስም:- ከገጽ 1 ዓምድ 202 ና 201 የሚወራረስ ነው፡፡

ከዓምድ 308 - 311 :- የሥራ ዓይነት፣ የድርጅት ዋና ምርት/ አገልግሎት፣ የቅጥር

ሁኔ /Employment Status/ ና የሥራ ቦ

ማሳሰቢያ፤ ዓምድ 202 ና 201 (የቤተሰብ መደበኛ አባላት ሙሉ ስምና የመስመር ቁጥር) ከፋጽ 1 ላይ መወራረስ ይኖርበ ል ፡፡

ዓምድ 308: ባለፉት 7 ቀናት የሰሩት የዋነኛ ስራዎ ዓይነት ምንድነው ?

በዚህ ዓምድ ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምር ማ ተግባር ላይ ሲሳተፉ የነበሩ ሰዎች/በዓምድ 301 ኮድ 1 ተሞልተዋል፡፡ በዓምድ 303 የስራ ሰዓተቸው የተጠየቀላቸው/ ና ባለፉት 7 ቀናት በምር ማ 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 ያላቸው ላልሰሩ ከሥራ ጋር ግንኙነት ንዳላቸው ማወቅ ስለሚፈለግ ባለፉት 7 ቀናት ካልሰሩ ቀደም ሲል ሲሰሩት ስለነበረው ዋነኛ የሥራ ዓይነት ይጠየቃሉ፡፡ የሥራ ዓይነትም የሚመዘገበው በአብዛኛው ጊዜ ግለሰቡ ምን በማድረግ ንደሚውል በተሰጠው ባዶ ቦ ላይ በዝርዝር በመሙላት ይሆናል፡፡ የሥራ ዓይነት ለምሳሌ :- በ ርሻ ሥራ ላይ ለተሠማሩ ግለሰቦች በሚገለጽበት ጊዜ ውቀት ያለው ገበሬ፣ የ ርሻ ሠራተኛ፣ ቅጥር ረኛ፣ አዳኝ፣ ዓሣ አጥማጅ . . . ወዘተ የተባለ ይሆናል፡፡

የሥራ ዓይነት ተብሎ የሚመዘገበው ግለሰቡ በአብዛኛው ሲያከናውን የነበረው የሥራ ዓይነት ነው ንጂ የሚሠራበት ድርጅት የሚያመርተውን የምርት ዓይነት መሆን የለበትም፡፡ ለምሳሌ፣ አንድ በ ይፒስትነት ለም ገለግል ሠራተኛ የሥራ ቦ ዋ ሆስፒል ልም ይሁን ፋብሪካ፣ ትምህርት ቤት፣ . . . ወዘተ ሁልጊዜም የሚመዘገብላት ይፒስት የሚለው የሥራ ዓይነት ነው፡፡ የሥራው ዓይነት በተሰጠው ባዶ ቦ ላይ ከተመዘገበ በኋላ ለሥራው ዓይነት ተገቢው ኮድ መስክ ላይ በመረጃ ሰብሳቢው ተሞልቶ ስለትክክለኛነቱ ተቆጣጣሪው ያረጋግጣል፡፡ የሥራው ዓይነት በሚመዘገብበት ወቅትም ተገቢውን ኮድ ለመስጠት በሚያስችል መልክ መሆን ይኖርበ ል፡፡ 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፣ ለቁስ ት/ቤት መምህራን፣ ለ ይኛ ት/ቤት መምህራን የተለያዩ ኮድ ስለሚሰጣቸው የሥራ ዓይነት ሲመዘገብ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡ በተመሳሳይ ሁኔ ም በግብርና ሥራ ለተሠማሩ ሁሉ ገበሬ ብሎ መጻፍ ትክክል አይሆንም፡፡ ምክንያቱም የግብርና ሥራ ውቀት ላላቸው ገበሬዎች /ማለትም የማሣ አዘገጃጀት፣ አስተራረስ፣ መቼ ንደሚ ረም፣ የሚዘራበትን ሰዓትና ለግብርና አስፈላጊ የሆነውን ዕውቀት ከወላጅ ወይም ከልምድ ወይም ከተማሩ የቀሰሙ/ ና ዝቅተኛ

የግብርና ሠራተኞች /የግብርና ዕውቀታቸው ደረጃ የሚዘዙትን ሥራ ከመሥራት የማያልፈውን/ የተለያዩ ኮዶች ስለሚሰጣቸው ነው።

በተጨማሪም የሚሰሩበት መሥሪያ ቤትን ብቻ ጠይቆ መልሱን በዚህ ዓመድ መመዝገብ ትክክል አይደለም። ምክንያቱም በአንድ መሥሪያ ቤት ውስጥ የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ስለሚገኙ ነዚህን ማጣራት ስለሚያስፈልግ ነው። ለምሳሌ ፣ በአንድ የማዕድን ማውጫ ድርጅት ውስጥ ዋና ሥራ አስኪያጁ፣ የመምሪያ ላፊዎች፣ ኬሚስቶች፣ ኢንጅነሮች፣ አካውንታንቶች፣ ቀያሾች፣ የአፈር ቴክኒሻኖች፣ ኢክሲኩቲቭ ሴክሬተሪ፣ ይፒስቶች፣ ገንዘብ ከፋዮች፣ ቴሌፎን አንገራት፣ ለማዕድን ማቅለጫ የተተከለ ማሽን አፕራተሮች፣ የመኪና ሾፌሮች፣ የማዕድን አውጪ ተራ ወዛደሮች፣ ሁሉም የተለያዩ ኮዶች የሚሰጣቸው የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ስለሆኑ መረጃው በጥንቃቄ የተጠየቀ ትክክለኛው የግለሰብ የሥራ ዓይነት ይመዘገባል። ከዚህ በተጨማሪ ተመሳሳይ የሆኑ ሥራዎችም ቢሆኑ ሥራውን ለማካሄድ የሚያስፈልገው የትምህርት ደረጃ ወይም የ ውቀት ደረጃና ሥራውን ለማካሄድ ሠራተኛው የሚጠቀምበት መሣሪያ ዓይነት የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ያደርጓቸዋል። ለምሳሌ የሕክምና ዶክተርና ነርስ የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ናቸው።

ንዲሁም የጨርቃ ጨርቅ ማምረቻ ማሽን አፕራተሮችና የማምረቻ ፋብሪካ ተራ ወዛደሮች የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ናቸው። በንግድ መስክ ከሚገኙ የሥራ ዓይነቶች ውስጥም፣ ገንዘብ ተቀባዮች፣ የሱቅ አሻሻጮች፣ የኪዶስክ አሻሻጮች፣ ንጀራ ጋጋሪዎች፣ ጠላ ጠማቂዎች፣ ቆሎ አዟሪዎች ሁሉም የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ናቸው። አንዳንድ ግለሰቦች ከአንድ የበለጠ ሥራ ሊኖራቸው ይችላሉ። በዚህ ጊዜ በዓመድ 308 መመዝገብ ያለበት ሥራ ዓይነት ግለሰቡ ከሁለቱ ወይም ከሶስቱ ሥራዎች ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ ይበልጡን ጊዜ ያጠፉበት ዋነኛ የሥራ ዓይነት ነው። ሥራ ያላቸው ባለፉት 7 ቀናት ላልሠሩ /በዓመድ 306 ከኮድ 1-3 የተሞላላቸው/ ዋነኛ ሥራ ተብሎ የሚመዘገባቸው ከሥራ ከመቅረ ቸው በፊት ይሠሩት የነበረውን ዋነኛ ሥራ ነው። የሥራውን ዓይነት በትክክል ለመጻፍ ንዲረዳ ከዚህ በ ች የተወሰኑ የሥራ ዓይነቶች ንደምሳሌ ቀርበዋል። ስለዚህ መልሱ ከነዚህ ውስጥ ወይም ከነዚህ ጋር ተመሳሳይ የሆነ የሥራ ዓይነት ሊሆን ስለሚችል ዝርዝሩን በቅድሚያ ማጥናት ያስፈልጋል። የመልሱ አጻጻፍም በዝርዝሩ የቀረበው ወይም የሚመሳሰል መሆን አለበት። የተሰጠው ባዶ ቦ አነስተኛ ሆኖ ከተገኘ በተቻለ ያህል አብቃቅቶ መጻፍ ያስፈልጋል።

ለዓመድ 308 የሚያገለግል ዋነኛ ስራ ዓይነቶች በምሳሌነት የቀረበ

ሚኒስትር፣ የቢሮ ላፊ፣ የዞን ባለሥልጣን፣ የወረዳ ባለሥልጣን፣ የፖለቲካ ድርጅት ባለሥልጣን፣ የሙያ ማህበር ባለሥልጣን፣ የተራድኦ ድርጅት ባለሥልጣን፣ የቀበሌ ባለሥልጣን፣ የኅሳስ መሪ፣ ዋና ሥራ አስኪያጅ፣ የመምሪያ ላፊ፣ የዋና ክፍል ላፊ፣ የአገልግሎት ላፊ፣ የሥራ ሂደት ባለቤቶች፣ ዳይሬክቶሬት፣ ዳይሬክተር፣...

ዓመድ 309፡- ይህንን ሥራ የሚሰሩት የት ነው ?

ይህ ዓመድ የሚጠየቅላቸው የቤተሰብ አባላት ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ የሆኑት የቤተሰብ አባላት ፩ ቸው ሳይላይ መሆኑ ግንዛቤ ያስፈልጋል። በዚህ ዓመድ ለማወቅ የተፈለገው በዓመድ 302 ላይ ባለፉት 7 ቀናት የሳምንቱ ምር ማ የሥራ ሰዓት 4 ና ከዚያ በላይ የተመዘገበላቸው ና በዓመድ 306 ከኮድ 1-3 ለተሞላላቸው ሲሆን፣ ይህ ምር ማ ሥራ በአብዛኛው የት ንደሚሰሩት/ ንደሚያከናውኑት ተጠይቀው የሚመልሱት ይሆናል።

ለምሳሌ:- 1. በዚህ ዓመድ የሚጠየቁ ግለሰቦች ሥራቸው በሱቅ፣ በቡና ቤት፣ በሻይ ቤት፣ በግሮሰሪ ፣ በጠጅ ቤት ፣ በፀጉር ቤት ፣ ና በመሳሰሉት የሚያካሂዱ ከሆነ ፣ በተሰጠው ክፍት ስ በንግድ ቤት ተብሎ ኮድ 00 ይመዘገባል ማለት ነው።

2. የጋራሻ፣ የፖሊስ ና ንደማስተማር የመሳሰሉት ሥራዎች ምንም ንዚን ስራቸው ሰፋ ባለ ስ በአካባቢ ተዘዋውሮ በመስራት ና 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. በጉዳና/በመንገድ ዳር
- 04. ጉሊት/በገበያ ስ
- 05. ስ ርሻ ስ /በመስክ
- 06. በፋብሪካ ውስጥ
- 07. በካባ፣በማዕድን ማውጫ
- 08. በተገኘበት ስ
- 09. ሌላ/ይገለጽ ናቸው።
- 10. በግንባ ስ ዎች
- 11. ደንበኖች በሚገኙበት ስፍራ
- 12. በኩራ/በወንዝ/በሐይቅ

ዓመድ 310 በዋነኝነት የሚሰሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት ዓይነት ምንድነው?

ይህን ዓመድ ለመሙላት ግለሰቡ የት ወይም በየትኛው ድርጅት ንደሚሠሩ በመጠየቅና ከዚያም ድርጅቱ ምን ንደሚያመርት፣ ንደሚነግድ/የጅምላ ወይም የችርቻሮ ንግድ/ ወይም ምን ዓይነት አገልግሎት ንደሚሰጥ መጠየቅ ያስፈልጋል። ባለፉት 7 ቀናት ካልሰሩ ከዚህ ቀደም ሲሠሩበት ስለነበረው የድርጅቱ ዋና ምርት/አገልግሎት አይነት ይጠየቃሉ። ድርጅት ሲባል የተለየ ክፍል ወይም ስ 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. ምር ማ ሥራዎችን የሚያከናውኑ ምንም ንዚ የሚያከናውኑት ተግባር ሥርዓት ባለው ሁኔ ተደራጅቶ ባይገኝም

በዚህ ዓምድ ንደ ድርጅት ተቆጥሮ ምርቱ፤ ንግዱ ወይም አገልግሎቱ መገለጽ ይኖርበ ል። አንዳንድ አነስተኛ ድርጅቶችን ወይም የኢኮኖሚ

ንቅስቃሴዎችን 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 ንዲያገለግሉ የተወሰኑት ከዚህ በ ች ቀርበዋል። በመረጃ ምዝገባው ወቅትም የሚቀርቡት ከነዚህ መካከል ወይም በተመሳሳይ ሁኔ የተጻፉና የድርጅት ምርት ወይም አገልግሎት ኮድ ሊያሰጡ በሚችል ሁኔ የቀረቡ መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበ ል።

ርሻ ምርት ማምረት፣የከብት ርባ ፣ ርሻና ከብት ርባ ፣የግብርና አገልግሎት፣አደን፣የደን ምርት፣ማምረት፣ዓሣ ማስገር፣ድንጋይ ማውጣት፣አሸዋ ማውጣት፣ወርቅ ማምረት፣የምግብ ዘይት ማምረት፣የ ሸገ ሥጋ ማምረት፣የ ሸገ ወተት ማምረት፣የ ህል ዱቄት ማምረት፣ወፍጮ ቤት ወዘተ..

ለምሳሌ፡ አንድ የሲጋራ ፋብሪካ በተጨማሪነት ክብሪት የሚያመርት ቢሆን ድርጅቱ ንደ ሲጋራ አምራች ይመዘገባል። በተጨማሪም የምርት ዓይነቶች ወይም የአገልግሎት ዓይነቶች ተመሳሳይ ስክሆኑ ድረስ የሚመረቱት በግል ድርጅቶችም ሆኑ በመንግሥት ድርጅቶች በተመሳሳይ ክፍል ይመደባሉ። በተጨማሪም አመራሪቱ በዘመናዊ መልክ /ዘመናዊ መሣሪያዎችን በመጠቀም/ ይሁን በባሕላዊ ዘዴ /በ ጅ በመሥራት/ የምርቱ ዓይነት ወይም አገልግሎት ላይ ልዩነት አይፈጥሩም። **ለምሳሌ፡-**በፋብሪካ ጫማ ለሚያመርት ወዛደር ና በ ጁ ጫማ ለሚሰፉ ለሁለቱም “ጫማ ማምረት” ይመዘገባሉ።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 የሂሳብ ሥራ፣ የአስተዳደር ሥራ፣ የጽዳት ሥራ፣ የጥበቃ ሥራ፣ወዘተ. የሚያከናውኑ ቢሆንም ለሁሉም የሚመዘገባቸው “ጫማ ማምረት” የሚል መልስ ይሆናል። መረጃ በሚመዘገብበት ወቅት ችግር ንዳይፈጥሩ አንዳንድ የምርትና አገልግሎት አይነቶች ሰፊ ያለ ማብራሪያ የሚያስፈልጋቸው በመሆኑ ከዚህ በ ች ቀርበዋል።

የ ርሻ ምርት ማምረት፡- ሰብል፣ አትክልት፣ጫት፣ ቡና፣ ወዘተ. /የሚያመርቱ ለማምረቻ መሣሪያነት የሚረሻ ከብቶችን አጣምረው ሊያረቡ ይችላሉ/

የከብት ርባ ፡- በሬ፣ ላም፣ ግመል፣ በግ፣ ፍየል፣ ዶሮ . . . ወዘተ. የሚያረቡ /የጓሮ ማሣ ሊኖራቸው ይችላል/
 ርሻና ከብት ርባ ፡- የ ርሻ ምርትና የከብት ርባ ን አጣምረው የሚሠሩ

የግብርና አገልግሎት፡-የከብት ማዳቀልና የ ርሻ ዘዴ ማስፋፊያ አገልግሎት፣ የትራክተር አገልግሎትና የመሳሰሉት
 የጉልት ንግድ፡-ማንኛውንም ዓይነት ዕቃ ወይም ምግብ በሱቅ ሳይሆን በጉልት ወይም በገበያ የሚሸጡ፡፡ ማስ ወሻ፣ በሱቅ ውስጥና ከሱቅ ውጭ የሚካሄዱ የንግድ ዓይነቶች የተለያዩ ኮዶች ስለሚሰጧቸው በግልጽ አጣርቶ መጻፍ ተገቢ ይሆናል፡፡

ሆቴል፡- የመኝ አገልግሎት ያላቸው ድርጅቶች /ምግብና መጠጥም ሊኖራቸው ይችላል

ቡና ቤት፡- የመኝ አገልግሎት የሌላቸው

አረቄ መሸጫ ቤት፡- አረቄው ከሌላ ቦ 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 ውስጥ ተጥሎ ዚያው የሚሸጥ ከሆነ ነው፡፡

ጠጅ መሸጫ ቤት፡-ጠጅ ከሌላ ቦ ተገዝቶ በቤት ውስጥ የሚቸረቸርበት ቤት ነው፡፡

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

ዓምድ 311 የዋነኛ ሥራዎች የቅጥር (Employment Status) ሁኔ ምንድነው ?

- 01.= ተቀጣሪ - ለመንግሥት /የመንግሥት ተቀጣሪዎች/
 በቋሚነት፣ በኮንትራት፣ በቀን ወይም በሳምንት ክፍያ ያገኙ 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 ርሻዎች፣የመንግሥት ፋብሪካዎች . . . ወዘተ/ ውስጥ ተቀጥረው የሚሠሩ፡፡
- 03.= ተቀጣሪ - ለግል ድርጅት
 በቋሚነት፣በኮንትራት፣በቀን ወይም በሳምንት ክፍያ ያገኙ 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 በአብዛኛው (Share) የያዘው ግለሰብ/የግል ድርጅቱ ከሆነ ይህ ኮድ ይሞላል ል፡፡
- 04.= ተቀጣሪ መንግሥ ዊ ላልሆኑ ድርጅቶች/ NGO/
 በቋሚነት፣በኮንትራት በቀን ወይም በሳምንት ክፍያ ያገኙ መንግሥ ዊ ላልሆኑ ድርጅቶች /NGO/ በUN ና በሌሎች ዓለም አቀፍ ድርጅቶችና በመሳሰሉት ውስጥ ተቀጥረው የሚሠሩ በዚህ ኮድ ይጠቃለላሉ፡፡
- 05.= ተቀጣሪ በግለሰብ ቤት
 በቤት ሠራተኝነት ተቀጥረው በጥሬ ገንዘብ፣ በዓይነት ወይም በሁለቱም የተከፈላቸው የቤት ውስጥ ሥራዎችን የሚያከናውኑ፣ ለምሳሌ ምግብ ማብሰል፣ ው መቅዳት፣ ልብስ ማጠብ፣ ቤት ማፅዳት፣ ግቢ ማፅዳት፣ ግቢ መጠበቅ፣ ልጆችን መንከባከብ . . .

ወዘተ. የሚሠሩ፤ ንዲሁም 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**

በዓምድ 311 አማራጭ መልሶች ኮድ 08 በግል ስራ የሚተዳደሩ ማለት አንድ ሰው የማምረቻ መሳሪያ/የስራ መሳሪያ የራሱ ሆኖ፣ ዕውቀቱን ተጠቅሞ በሠራው መጠን የተከፈለው የሚሰራ ከሆነ 'በግል ስራ' የሚተዳደር ይባላል፡፡ በሌላ በኩል አንድ ሰው የማምረቻ መሳሪያ/የስራ መሳሪያ ከአሠራው ሆኖ በአሠራው ዕውቀትና የበላይ ትዕዛዝ የተመራ፣ ቁጥጥር የተደረገበት ስራውን የሚያከናውን ከሆነና የአከፋፈል ሁኔ ው በስራው መጠን ሳይሆን በተወሰነ ጊዜ የሚከፈለው ወይም የቅጥር ዓይነት ስምምነት ካለ ተቀጣሪ ተብሎ ከኮድ 01-06 ካሉት ውስጥ አንዱ ኮድ ይሰጠዋል፡፡ ነዚህ በግል ሥራ ወይም ድርጅ ቸው ውስጥ የሚሠሩ ነገር ግን ምንም ተቀጣሪ የሌላቸው ናቸው፡፡

N.B. ተቀጣሪ ሠራተኛ ሣይኖራቸውና በግል ድርጅ ቸው (የስራ መስካቸው) የሚሰሩትን ለምሳሌ ገበሬ፣ ነጋዴ፣ ወዘተ በዚህ ኮድ ውስጥ ይጠቃለላሉ፡፡

09.= **ሳይከፈላቸው ለቤተሰብ ድርጅት የሚሠሩ**
አንድ ግለሰብ የሚኖርበት ቤተሰብ በሚያካሄደው ርሻ ንግድ ወይም ሌላ ዓይነት ድርጅት ወይም ምርት የማምረት ተግባር ላይ ያለምንም ክፍያ የሚሠራ ከሆነ በተጠማሪም ሳይከፈላቸው ለሌላ ቤተሰብ የሚሠሩ ከሆነ በዚህ ክፍል ይመደባል፡፡

10.= **ቀጣሪ**
በግል የማምረቻ ወይም አገልግሎት መስጫ ድርጅ ቸው ውስጥ ቢያንስ አንድ ሰው ቀጥረው የሚያሠሩ ሁሉ በሥራው ላይ አብረው ቢሠማሩም ንደ ቀጣሪ ይቆጠራሉ፡፡

11= **ተለማማጅ**
ነዚህ ግለሰቦች በአንድ መ/ቤት ወይም ድርጅት በተወሰነ የትምህርት ዘርፍ ስልጥነውም ሆነ ሳይሰለጥኑ በተወሰነ ክፍያ ለምሳሌ፡- ምግብ፣ መጠለያ ወይም ልዩ የኪስ ገንዘብ የተሰጣቸው ወይም ከነጭራሹ ምንም ሳይከፈላቸው ሥራ በመለማመድና በመስራት ላይ ያሉ ናቸው፡፡ በቀጥ ሥራ ላይ ምንም ተሳትፎ የሌላቸው በዚህ ኮድ አይካተቱም፡፡ ንዲሁም በምር ማ ተግባር ነደተሰማሩ አይቆጠርም፡፡ በሌላ በኩል ለቤተሰባቸው ወይም ለዘመድ ያለክፍያ የተለማመዱና የሰሩ ያሉ በኮድ 09 ይጠቃለላሉ፡፡

12. . ሌላ ከተዘረዘሩት ውጭ/ይገለጽ:- ሌሎች ከላይ ከተዘረዘሩት የቅጥር ሁኔታዎች በአንዱም ሊካተት ካልቻለ ወይም 07-11 ከተገለጸው የተለየ የቅጥር ሁኔታ ካለ በዚህ ኮድ ይጠቃልላል፡፡

ዓምድ 312 :- የዋነኛ ሥራዎች የቅጥር ዓይነት ምንድነው

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 ፣ ንደተገኘ ተቀጣሪ ከሆነ ደግሞ ይህንኑ ተገልጾ ኮድ 2፣ 3 ፣ 4 ንደየአካላቸው ቅደም ተከተል በካርድ ኮለሞቹ ይሞላል፡፡ ነገር ግን ከዚህ ውጪ ከሆነ ስሙ ተገልጾ ኮድ 5 በካርድ ኮለም ይሞላል፡፡

በዚህ ዓምድ ያለው ጥያቄ የሚመለከተው ተቀጣሪዎችን ብቻ ነው፡፡ ቀጣሪ፣ በግል ሥራ የሚተዳደሩ፣ ያለክፍያ ለቤተሰብ የሚሠሩ፣ ተለማማጆች፣ የአምራቾችን ን/ሥራ ማህበር አባል የሆኑ ግለሰቦች ካጋጠሙ በ " ---- " ይ ለፋል፡፡ አማራጮቹም የሚከተሉት ናቸው፡፡

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

2= ጊዜያዊ፣ ጊዜያዊ ሠራተኛ የሚባሉት የቅጥር፣ የውል ስምምነት ብቻ በጽሑፍ ሊገለጽ፣ ላይገለጽም ይችላል፡፡ የቅጥር ሁኔታው ላጭር ጊዜና የማይቀጥል ነው፡፡ ጊዜያዊ ተብሎ የጊዜው መጠኑ የሚወሰነው ንደየአገሮቹ ተጨባጭ ሁኔታ ይሆናል፡፡ በሥራው መስክ/ድርጅት ባለቤትና በሠራተኛው የቃል/የጽሑፍ/ 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 ከስራው አንፃር በጊዜያዊነት ይመደባሉ፡፡

3= ኮንትራት፣ በሥራው መስክ/ድርጅት ባለቤትና በሠራተኛው መካከል በሚደረግ የጽሑፍ ስምምነት ብቻ ለተወሰነ ጊዜ የተቀጠሩ ሠራተኞች ናቸው፡፡ ሆኖም ሠራተኛው የውል ስምምነቱ የ ደስለት ከአንድ ጊዜ በላይ በሥራው መስክ/ድርጅቱ ውስጥ ሊሠራ የሚችል ሲሆን በስምምነቱም መሠረት የቅጥር ሁኔታው ሊቋረጥ ይችላል፡፡

4= ንደተገኘ /casual / ነዚህ ሰዎች አልፎ አልፎ ወይም ሥራ ንደተገኘ የሚሠሩ ናቸው፡፡ Casual / ንደተገኘ /የሚበለው የቅጥር ዓይነት Irregular, seasonal ና occasional ስራዎችን ያጠቃልላል፡፡ ይህም ማለት

- Irregular/ (አልፎ አልፎ የሚሠራ) ሥራ ማለት ሥራው የአንድ አሠሪ ቋሚ ሥራ ሆኖ የተቋረጠ ሥራው በሚኖርበት ጊዜ ብቻ የሚሠራ ሥራ ለመሥራት፤

- Seasonal/ (የወቅት) ሥራ ለመሥራት ማለት የአንድ አሠሪ ቋሚ ሥራ ሆኖ በየዓመቱ ለተወሰነ ጊዜ ብቻ በተለመደው ጊዜ የተደጋገመ የሚሠራ ሥራ ለመሥራት ፣ ይህም የአየር ንብረት ሁኔ ጠብቆ፣ የሕዝብ በአላት ጊዜ፣ በርሻና በአጨዳ ጊዜ የሚሰሩ ስራዎችን ያጠቃልላል ።
- 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 ተቀጥረው ንደ ቋሚ ሠራተኛ የሚሰሩ ለምሳሌ ሱቅ 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 የሚመለከ ችወ ባለፉት 7 ቀናት ተቀጥረው ይሰሩ የነበሩትን ማለትም በዓምድ 311 ከኮድ 01 ስከ 06 የተሞላላቸው ብቻ ነው። አንድ ሰው ለሰራው ሥራ ክፍያ በጥሬ ገንዘብ ወይም በዓይነት /ለምሳሌ በምግብ፣በልብስ፣በ ህል፣ በዕቃ. . . ወዘተ) ወይም በጥሬ ገንዘብና በዓይነት ሊከፈለው ይችላል። በዚህ መሠረት ክፍያ በጥሬ ገንዘብ ብቻ ከሆነ በካርድ ኮለሙ ኮድ 1 የሚሞላ ሲሆን በዓይነት ብቻ ከሆነ ኮድ 2 ይሞላል። ክፍያው በሁለቱም /በጥሬ ገንዘብ ና በዓይነት / ከሆነ ደግሞ ኮድ 3 ይሞላል። አንዳንድ ሰዎች ክፍያ ሲባል በጥሬ ገንዘብ ብቻ የሚከፈለውን ለሚመስላቸው በዓይነት ይከፈላቸው ንደሆነ 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 ክፍያው 30 ብር ብቻ ቢሆን በመጀመሪያው አማራጭ 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 አይችልም።

ዓምድ 314:- ለዋናው ሥራዎ የአከፋፈል ጊዜ ንዴት ነው ?

በዚህ ዓምድ በቅጥር የሚሰሩትን ሥራ (በዓምድ 311 የተገለፀውን) በሚመለከት ክፍያው በየሰዓት ጊዜ ንደሚከፈላቸው ይጠየቃል። ይኸውም ንደአካባቢውና ንደስራው ባህሪ ክፍያው በሰዓት፣በቀን፣ በየሳምንቱ፣ በየአስራአምስቱ ቀኑ፣ በየወሩ . . . ወዘተ. ሊከፈል ይችላል ለምሳሌ፡ አንድ አናፂ ለሚሠራው ሥራ በየቀኑ ወይም በየሰዓቱ ወይም በሥራው መጠን ሊከፈለው ይችላል። በገጠር አካባቢ በ ርሻ ሥራ ተቀጥሮ ለሚሠራ ሰው በየዓመቱ ወይም ሰብል በሚሰበሰብበት ጊዜ ሊከፍለው ይችላል። በዚህ መሠረት በዓምዱ ሥር ከተዘረዘሩት አማራጮች መካከል ተስማሚውን የአከፋፈል ሁኔ የያዘው ኮድ በካርድ ኮለሙ ይሞላል። የኮዶቹ ዝርዝር ከዚህ በ ች ቀርቦዋል።

- | | | | |
|-----|-------|-----|---------------|
| 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 ንደሚከፈላቸው ማጣራት ይገባል።
- በወር ወይም በዓመት ወይም በሌላ የአከፋፈል ጊዜ ለሚከፈላቸው ዓምድ 315 ና 316 ሳይጠየቁ ወደ ዓምድ 317 ይ ሰፋል።

ዓምድ 315:- በዓምድ 314 በገለፁልኝ የአከፋፈል መሠረት ባለፈው ወር ለስንት

የአከፋፈል ጊዜያት ሠርተዋል?

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

ምሳሌ፡

አንድ የመንግሥት ልማት ተቀጣሪ ለሚያበረክተው አገልግሎት ከቀጠረው ድርጅት በየሳምንቱ ይከፈለዋል ንበል። መረጃ ሰብሳቢው ቃለመጠይቅ ካደረገበት ወር በፊት ባለው አንድ ወር ውስጥ ለሦስት ሣምንት ብቻ ስርቶ አንደኛው ሳምንት በህመም/በሌላ ምክንያት ያልሰራና በወሩ ውስጥ ሦስት ጊዜ ብቻ የተከፈለው ከሆነ በዓምድ 315 የተከፈለው ጊዜ ሦስቱ ብቻ በመሆኑ 003 ተብሎ ይሞላል ማለት ነው።

ማስ ወሻ:-

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 ሳምንት ት ነው። ስለዚህ:-
 - i) ያለፈው ሳምንት ሥራ ንደ ትላንት ተጠናቆ ቃለመጠይቁ በሚሞላበት ቀን አዲስ ሳምንት ከጀመሩ ያለፈው ወር ማለት ከትላትን ጀምሮ ወደ ሂሳ ያሉትን 4 ሳምንት ት ይመለከ ል።
 - ii) የአንድ ሳምንት ሥራ ከተወሰኑ ቀናት በፊት አጠናቀው አሁን አዲስ ሳምንት መካከል ላይ ያሉ ቃለ መጠይቁ የሚካሄድ ከሆነ ይኸ በጅምር ላይ ያለው ሳምንት ከመጀመሩ በፊት ያሉትን 4 ሳምንት ት ንደ ወር ንቆጥራለን

ለምሳሌ ቃለ መጠይቁ ግንቦት 16/2002 ቢሆንና መልስ ሰጪው የዚህን ሳምንት ስራ ከጀመሩ ገና 3 ቀን ቢሆናቸው ኛ 1 ወር የምንለው ከዚህ በጅምር ካለው ሳምንት /ከ3 ቀን በፊት/ የነበሩትን 4 ሳምንት ት ነው።

- 3 በየ15 ቀኑ ለሚከፈላቸውም በተመሳሳይ ሁኔ የ15 ቀኑን ሥራ የሠሩ መሐል ላይ ላሉ ይኸ 15 ቀን ከመጀመሩ በፊት ያሉትን ሁለት 15 ቀናት ንደ ወር ንቆጥራለን።

ይህ ዓምድ የሚመለከተው የክፍያ አፈፃፀም ሁኔ ስለሆነ ለምሳሌ በሳምንት ለሚከፈላቸው አንድ ለሳምንት ተከፈለው የሚባለው ከጥናቱ ቀን በፊት በነበሩት ሳምንት ት የተፈፀመ ክፍያ ማለ ችን ነው።

ማሳሰቢያ፤ አንድን የአከፋፈል ጊዜ ከግማሽ በላይ ከሰሩ ሙሉውን የአከፋፈል ጊዜ ንደሰሩት ይቆጠራል፤ ለምሳሌ በየሳምንቱ የሚከፈላቸው ባለፈው 1 ወር ካሉት 4 ሳምንት ውስጥ 2ቱን ሙሉውን ሰርተው 1ዱን ሳምንት ግን 3 ቀን ወይም በላይ ቢሠሩ ና 1ዱን ሳምንት ምንም ወይም ከ3 ቀን በ ች ከሠሩ ጠቅላላ የሠሩት ሳምንት 3 መሆኑ ነው።

ዓምድ 316:- በዓምድ 314 በገለፁልኝ አከፋፈል መሠረት ለመጨረሻ ጊዜ ምን ያህል ተከፈለዎት?

በዚህ ዓምድ ሥር በዓምድ 314 በተገለፀው የአከፋፈል ጊዜ መሠረት ስከ 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 ንደሆነ ጠይቀን ንሞላለን። የዚህ ዓምድ ካርድ ኮለሞች አሞላል ከግራ ወደ ቀኝ ከመጨረሻው አሃዝ /ዲጂት/ በመጀመር ይሆናል። ለምሳሌ የብሩ መጠን 653 ቢሆን በአራተኛው /በመጨረሻው/ ካርድ ኮለም 3፣ በሶስተኛው ካርድ ኮለም 5፣ በሁለተኛው ካርድ ኮለም 6፣ በመጀመሪያው ካርድ ኮለም ደግሞ 0 ይሞላል። በሃንቲም ደረጃ የሚሰጡ ክፍያዎች ወደሚቀርበው ሙሉ ቁጥር /Integer/ ተጠጋግተው ይመዘገባሉ። ብር 9997 ና ከዛ በላይ ክፍያ ለሚያገኙ ኮድ 9997 ይሞላል።

ማስ ወሻ:-

ክፍያ በዓይነት ከሆነ ወደ ብር ተቀይሮ ይሞላል።

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። ለምሳሌ ክፍያ በ ህል መልክ የሚያገኝ ገበሬ ከጥናቱ በፊት በተከፈለው ክፍያ 2 ኩን ል በቆሎ፣ 1ኩን ል ጤፍ ና 1 ኩን ል ገብስ ቢሰጠው በአካባቢው የገበያ ዋጋ ሲገመት 1 ኩን ል በቆሎ 450 ብር፣ 1 ኩን ል ጤፍ 1200 ብር ፣ 1 ኩን ል ገብስ ደግሞ 500 ብር ቢገመት በአጠቃላይ ወደ ብር ሲቀየር የክፍያው መጠን 2600 ብር ተብሎ ይሞላል።

ማስ ወሻ

ከአከፋፈል ጊዜያት ስምምነ ችው ማለት /ሰዓት፣ ቀን፣ ሳምንት፣ በየ15 ቀኑ/ ውጪ ደመወዛቸው ተጠቃሎ የሚከፈላቸው ከሆነ በስምምነቱ ጊዜ መሠረት መከፈል የሚገባውን የክፍያ መጠን ብቻ ተለይቶ/ተቀንሶ ይመዘገባል።

ዓምድ 317:- በዋነኛነት ለሰሩት ሥራ ባለፈው አንድ ወር ውስጥ በጠቅላላው ምን ያህል ተከፈለዎት ?

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

ማስ ወሻ፡- / ዓምድ 315 ና 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 ንጂ ከዋነኛ ሥራ ውጪ የተገኘ ገቢን አያካትትም።
3. ተቀጥረው የሰሩ ላሉ ነገር ግን ስከ ጥናቱ ቀን ድረስ ያልተከፈላቸው ከሆነ በውል ስምምነቱ ቸው መሠረት የደመወዛቸው መጠን ተጠይቆ ይመዘገባላቸዋል።

ለዓምድ 317 ብቻ፡

4. በወራዊ ተከፋይ ሆነው ነገር ግን የሰሩት ከወር በ ች ከሆነ በውል ስምምነቱ ቸው መሠረት ንደተከፈላቸው ተቆጥሮ የወር ደሞዛቸው ይመዘገባል።
5. በካላንደር ወር ለሚከፈላቸው ያለፈው ወር ክፍያቸው ይሞላላቸዋል። ለምሳሌ ጥናቱ የሚጠናው ወር ግንቦት 2002 ዓ.ም. ቢሆን ያለፈው ወር ማለት ሚያዝያ 2002 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 ደሞዛተኛ ሆነው የሚከፈላቸው ግንቦት ወር በኋላ በ12ኛ ቀን ቢሆን ያለፈው ወር ማለት ግንቦት 12 - ሚያዝያ 13 ማለት ነው። በየሳምንቱ /በየ15 ቀኑ ለሚከፈላቸው የቅርቡ ሳምንት ያጠናቀቀው /የመጨረሻውን ሳምንት ቢሠሩም ባይሠሩም/ ንበል ግንቦት 12 ቢሆን ከዛ ቀን በፊት ያሉትን 30 ቀናት 1 ወር ንላለን።

ዓምድ 318፡- 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 ያላቸው ላልሰሩ- /በዓምድ 306 ከኮድ 1-3 ለተሞላላቸው/

በዚህ ዓምድ ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በምር ማ ተግባር ላይ ከአራት ሰዓት በላይ ተሠማርተው የነበሩ የቤተሰብ አባላት /በዓምድ 305 ኮድ 2 የተሞላላቸው ባለፈው ሳምንት ከሰሩት ሰዓት ተጨማሪ ሰዓት ለመስራት ዝግጁነትና ፍላጎት ንደነበራቸው የሚጠየቁ ሲሆን፤ ሥራ ያላቸው ባለፉት 7 ቀናት በምር ማ ተግባር ያልተሰማሩት በዓምድ 306 ከኮድ 1-3 ለተሞላላቸው ደግሞ ባለፈው ሳምንት ለመስራት አቅምም ፍላጎትም 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 ያላቸው 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 ንደሌላቸው ተቆጥሮ /ኮድ 2 ይሞላላቸዋል ማለት ነው/ ። ዝግጁነት ሲባል ጤና፤ ጉልበትና ጊዜን / መመቸት/ የሚመለከት ንጂ የገንዘብ አቅም፤ ንዳልሆነ መገንዘብ ያስፈልጋል። በተጨማሪም ዓምዱ የሚመለከተው ተጨማሪ ሰዓት ለመስራት ንጂ 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 319/ይቀርብላቸዋል። ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑ፤ ፍላጎትም ያልነበራቸው ወይም ከሁለቱ አንዱ ብቻ ያላቸው ኮድ 2 ተሞልቶላቸው ወደ ዓምድ 501 ይ ለፋል።

ዓምድ 319 ተጨማሪውን ሰዓት በምን ዓይነት ሥራ መስማራት ይፈልጉ ነበር?

ተጨማሪ ሰዓት ለመሥራት ዝግጁ የሆኑና ፍላጎትም አለን ላሉ /በዓምድ 318 ኮድ 1 ለተሞላላቸው/ ሰዎች ተጨማሪውን ሰዓት መስራት የሚፈልጉት ንዴት ንደሆነ ማለትም በያዙት ስራ ወይም ከያዙት ስራ በተጨማሪ ሌላ ወይም የያዟቸውን ሥራዎች ንዳለ ትተው ሌላ ረዘም ያለ ሰዓት በሚያሠራ ሥራ ስራ ላይ መሆንና አለመሆኑን ለማረጋገጥ በዚህ ዓምድ ይጠየቃሉ ። አማራጮችም ከዚህ በ ች ተገልፀዋል።

- 1.= በያዙት ሥራ፡- በጥናቱ ሳምንት የሠሩ በነበረው ስራ ተጨማሪ ሰዓት
- 2.= ከያዙት ሥራ በተጨማሪ ሌላ ሥራ፡- የሠሩ 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 አጠኝ ባህሪ

ከዓምድ 401-410 ዓምድ 306 ኮድ 4 ለተሞላላቸው ብቻ፤ በ ነኚህ ዓምዶች የሚጠየቁት በዓምድ 306 ላይ "ሥራ ያሉት ነበር ባለፉት 7 ቀናት በሥራ ላይ ያልተሠማሩት?" ተብሎ ሲጠየቅ "የለም" ብለው ኮድ 4 ለመለሱ የቤተሰብ አባላት ብቻ ነው። መረጃ ሰብሳቢው ነኚህን ጥያቄዎች የሚያቀርበው በዓምድ 306 ኮድ 4 ለተሞላላቸው ብቻ መሆኑን መገንዘብ አለበት። በዓምድ 305 ኮድ 2 ለተሞላላቸው ወይም በዓምድ 306 ኮድ 1-3 ለተሞላላቸው ነኚህ ዓምዶች በ " ____" ይ ለፋሉ።

ዓምድ:- 202-201:- ከገጽ 1 ዓምድ 202 የሚወራረስ ነው።

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

በዚህ ዓምድ ሥራ የሌላቸው ነገር ግን ሥራ ቢያገኙ የሚሰሩ ሰዎች ባለፉት ሦስት ወራት /የጥናቱን ሣምንት ጨምሮ/ ሥራ ለማግኘት ወይም የግል ሥራ ለመጀመር ጥረት ማድረጋቸውን ንጠይቃለን። የሥራ መፈለጉ ተግባር በሚፈለገው የሥራ ሁኔ ፣ የሥራ ዓይነትና ጊዜ ንዲሁም የሥራ በ አይወሰንም። ይህም ማለት የሥራው ሁኔ የግል ሥራ ወይም የቅጥር ሥራ፣ የሥራው ዓይነትና ጊዜ ደግሞ የትርፍ ጊዜ ሥራ፣ ጊዜያዊ ሥራ፣ በወቅት የሚገኝ ሥራ ፣ ወይም በዚህ ጥናት ውስጥ ንደሥራ ከሚቆጠሩት አንዱን የሥራ ዓይነት ሊሆን ይችላል ። የሥራ በ ው በአገር ውስጥ ወይም ከአገር ውጭ ሊሆን ይችላል። በዚህም መሠረት ሥራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ወይም ለመሥራት ጥረት ካደረጉ ሥራ የፈለጉ ንደሆነ ይቆጠራል። መረጃ ሰጪው የሚሰጠው መልስ አዎን ከሆነ በተገቢው ካርድ ኮለም ኮድ 1 ይሞላል፤ የለም ከሆነ ደግሞ በካርድ ኮለሙ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 403 ይ ለፋል።

ዓምድ 402:- ሥራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ምን ጥረት አደረጉ?

ይህ ጥያቄ የሚቀርበው በዓምድ 401 ላይ "አዎን" ለመለሱ ማለትም ሥራ የፈለግኩ ነው ላሉት ብቻ ነው። በዚህ ዓምድ ሥራ ለማግኘት ወይም ለመጀመር ምን ተጨባጭ የሆነ ጥረት ንዳደረጉ ወይም ያደረጉ ንደሆነ ተጠይቆ ፣ከተዘረዘሩት ውስጥ በተገቢው 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 የተከ ተልኩ ነው" ብሎ ቢመልስልን በኮድ ዝርዝሩ ውስጥ ቀድሞ የተፃፈው ምክንያት የመጀሪያው ጥረት (ሥራ አጥ ካርድ ማውጣት) የሚለው ስለሆነ የዚህ ምክንያት ኮድ 3 ይመዘገባል ል። አንድ ሰው የግል ሥራ ለመጀመር ጥረት ያደረገ ነው የሚባለው ስራ ለመጀመር የሚያስችለውን ገንዘብ፣ በ ወይም የመስሪያ ዕቃዎችን ለማግኘት ወይም ለሥራው አስፈላጊ የሆነውን ፈቃድ ከማንኛውም አግባብ ካለው መ/ቤት ለማግኘት ጥረት ያደረገ ከሆነ ብቻ ነው። የግል ስራ ለመጀመር ከማሰብ አልፎ ዕቃ መግዛት፣ በ ማፅዳት የመሳሰሉትን ሲሰራ የነበረ ሰው ግን በስራ

ላይ ንደ ተሰማራ ተቆጥሮ ወደ ላ በመመለስ በዓምድ 301 ና ቀጣይ የሚመለከተው ዓምድ ላይ ማስተካከያ መደረግ አለበት። የኮዶቹ ና የአማራጭ መልሶችም ዝርዝር ንደሚከተለው ቀርቧል።

- 1.= በተለያዩ ቦ ዎች የሚለጠፉ ማስ ወቂያዎችን አነባለሁ ፡- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ የሥራ ድል ያለበትን ቦ ለማወቅ ሲሉ የተለጠፉ ማስ ወቂያዎችን ሲከ ተሉ የነበሩ፤ ና የተወዳደሩ።
- 2.= በጋዜጣ፤ በሬዲዮና በቴሌቪዥን የተከ ተልኩ ነው ፡- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ በሬዲዮ፤ በጋዜጣ ወይም በቴሌቪዥን ክፍት የሥራ ቦ ሲከ ተሉ የነበሩ ፤
- 3.= የሥራ አጥ ካርድ አውጥቻለሁ ፡- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ሳምንት ጨምሮ የሚኖሩበት ቀበሌ ወይም ወረዳ ወይም የሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ቢሮ ወይም ከሌላ ድርጅት ሥራ ንደሌላቸው የሚገልጽ ካርድ / ደብዳቤ / ያወጡ፤
- 4.= በዘመድ፤ በጓደኛ የተከ ተልኩ ነው ፡- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ሳምንት ጨምሮ ሥራ ንደፈታለሁት ወይም ሥራ ንደፈልገላቸው በዘመድ ወይም በጓደኛ አማካይነት የሞከሩ፤
- 5.= የግሌን ሥራ ለመጀመር የሞከርኩ ነው ፡- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ሳምንት ጨምሮ የግል ሥራ ለመጀመር ገንዘብ /የቦ ወይም ሌሎች ሁኔ ዎች ንደሚሉላቸው ጥረት ያደረጉ፤

ማስ ወሻ ፡ በዓምድ 301 ከተሠጡት የምር ማ ሥራ ማብራሪያዎች ውስጥ ባለፉት ሰባት ቀናት ውስጥ አዲስ ለሚጀምሩት ሥራ ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ ዕቃዎችን መግዛት፤ የሥራውን ቦ ማፅዳትና የመሳሰሉትን ያከናወኑ ግለሰቦች ምር ማ ሥራ ንደሠሩ ይቆጠራል።

- 6.= የሥራ ማመልከቻ ለመ/ቤቶችና ድርጅቶች አስገብቼአለሁ፡- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ሳምንት ጨምሮ ሥራ ለመቀጠር ማመልከቻ ለመ/ቤቶች ወይም ድርጅቶች ያስገቡ፤
- 7.= ሥራ ያለባቸውን ቦ ዎች ተዘዋውራ የጠየቅሁ ነው ፡- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ሳምንት ጨምሮ የጉልበት ሥራ ወይም በግል የተዘዋወሩ የሚሠሩ ሥራዎችን ለማግኘት በየቦ ው ሲፈልጉ የነበሩ ።
- 8.= ሌላ/ይገለፅ/፡- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ የጥናቱን ጊዜ ጨምሮ ከላይ ከተዘረዘሩት የተለየ ጥረት ያደረጉ።

ማስ ወሻ፡- ይህን ዓምድ የተጠየቁ በሙሉ ዓምድ 403ን ሳይጠየቁ ወደ ዓምድ 404 ያልፋሉ።

ዓምድ 403:- ለምንድነው ሥራ ለመሥራት ወይም ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት ?

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 ና የአማራጭ መልሶችም ዝርዝር ንደሚከተለው ቀርቧል።

- 01.= በወሊድ /በ ርግዝና ምክንያት ፤፡- ባለፉት 3 ወራት ውስጥ በወሊድ /በ ርግዝና ምክንያት መስራት በለመቻለቸው ስራ ያልፈለጉ
- 02.= በሕመም/ በአካል ጉዳት፡- መው 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 ከ ች ያለውን ማስ ወሻ ይመልከቱ/
- 04.= የቤት ውስጥ ሥራ/ ላፊነት፡- ስራ ያልፈለጉት ወይም ጥረት ያላደረጉት በቤት ውስጥ ላፊነት ስላለባቸው፤ ለምሳሌ በቤት መቤትነትና ልጅ አሳዳጊ ስለሆኑ፤
- 05.= ርጅና/ጡረ ፡- በ ርጅና ወይም ዕድሜ በመግፋት ና ጡረ በመውጣ ቸው 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 የተጠበቅኩ ነኝ፡- ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት ወደ ቀድሞ ሥራቸው ለመመለስ ተስፋ ስላላቸውና የተጠበቁ ስለሆኑ፤
- 09.= ሥራ አገኛለሁ ብዬ ስለማላስብ፡- ከዚህ በፊት በተደጋጋሚ ሥራ ለማግኘት ሞክረው ሳይሳካላቸው ተስፋ የቆረጡ ና 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 ጥረት ይኖራል ብዬ ስለማስብ፡- የግል ሥራ ለመጀመር ለሚያስቡ ሰዎች የግል ሥራ ያልጀመሩት በጥሬ ዕቃ/ገንዘብ ወይም በቁሳቁስ ጥረት ይኖራል ብለው ስለሚያስቡ፤
- 11.= ልጄ ስለሆነ/ነች፡- ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረጉት ዕድሜዬ ገና ለሥራ ብቁ አይደለሁም ብለው የሚያስቡ፤ ተማሪ ሁነው ይህን መልስ ለሚሰጡ የሚሞላው ኮድ 06 ነው። ዕድሜአቸው 15 ዓመትና ከዛ በላይ ለሆናቸው ኮድ 11 ሊሰጥ አይችልም።
- 12.= በተቆራጭ ስለምተዳደር፡- ነዚህ 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፤

ማስ ወሻ: ኮድ 03 የሚሞላላቸው ከትምህርት፤ ከቤት ውስጥ ሥራ፤ ወይም ከመ መም የተለየ ሌላ የግል ወይም የቤተሰብ ጉዳይ ለምሳሌ በሐዘን፤ ቤት በመጠበቅ፤ ዘመድ በማስ መም የመሳሰሉ በምር ማ ተግባር ውስጥ በማይካተቱ ሥራዎች ላይ የነበሩትን ነው።

ዓምድ 404:- በሚቀጥለው 1 ወር ውስጥ ገቢ የሚያስገኝ ሥራ ቢያገኙ ይሰራሉ?

ለመረጃ ሰብሳቢ ፡-በሚቀጥለው 1 ወር ማለትም (የጥናቱን ሣምንትና ተከ ይ 3 ሳምን ትን ጨምሮ) ገቢ የሚያስገኝ ሥራ ቢያገኙ መስራትና አለመስራ ቸውን ለማወቅ ነው። በዚህ ዓምድ ጥያቄ የምናቀርብላቸው "ስራ ላልሰሩ" ግለሰቦች ሲሆን ይህም ማለት በጥናቱ ወቅት በቅጥርም ሆነ በግል ምንም ዓይነት ሥራ ያልሰሩ ና ወደፊት የሚጀምሩት የተዘጋጀ ሥራ ያላቸውንም ሆነ የሌላቸውን የሚያጠቃልል ነው።

በዚህ መሠረት መረጃ ሰጪዎች የጥናቱን ሣምንት ጨምሮ በአራት ሳምን ት ውስጥ ሥራ ቢያገኙ ንደሚሰሩ ተጠይቆ የሚሰጡት መልስ አዎን ከሆነ በካርድ ኮድ 1 ይሞላል። የተሰጠው መልስ የለም ከሆነ ኮድ 2 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 406 ይ ሰፋል። መረጃ ሰጪው ከተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ዉጭ /በኋላ/ መሥራት ንደሚችሉ የገለፁ ከሆነ ለዚህ ጥያቄ የሚሞላው የለም የሚለው ኮድ 2 መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል። መጀመር ችላለሁ ቢሉ ወይም አንድ ጉዳይ ያለበት ሰው

ጉዳዩን ንደጨረስኩ መሥራት ችላለሁ 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 ውስጥ ገቢ የሚያስገኝ ስራ ብናገኝ ንሰራለን ብለው ኮድ 1 ለተሞላላቸው ነው። በዚህ ዓምድ በአቅማቸው ተቀጥረው ሊሰሩ የሚችሉት ሥራ ቢገኝላቸው ወይም የግል ሥራ ለመጀመር ሁኔ ዎች ቢመቻችላቸው /ስልጠና ገንዘብና ቦ . . . ወዘተ ለመሥራት ዝግጁ መሆናቸው ወይም አለመሆናቸው ይጠየቃል። "ዝግጁ አይደለሁም" ካሉ ኮድ 1 ሲሞላላቸው "ዝግጁ ነኝ" ብለው ከመለሱ ደግሞ ንደሁኔ ው ከኮድ 2-6 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 407 ይ ለፋል። በዚህ ጥያቄ ውስጥ ለማወቅ የተፈለገው መልስ ሰጪው በችሎ ው መጠን ደመወዝ ሳይሆን ሃያማርጥ 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 አንስራም ብለው ኮድ 2 ለተሞላላቸው ወይም በዓምድ 405 ኮድ 1 ለተሞላላቸው ማለትም ዝግጁ አይደለሁም ላሉ ግለሰቦች ብቻ ነው። ነኚህ ሰዎች ሥራ ቢያገኙ ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑበት ዋነኛ ምክንያት ምን ንደሆነ ተጠይቆ በዚህ ዓምድ ይመዘገባሉባቸዋል። መልስ ሰጪዎች ሥራ ቢያገኙ ሊሰሩ የማይችሉባቸው ምክንያቶች ይሆናሉ ተብለው የሚገመቱት አማራጮች ከዚህ በ ች በዝርዝር ቀርበዋል። ግለሰቡ የሚሰጡትን መልስ ከተዘረዘሩት አማራጮች ጋር በማስተያየት ተስማሚውን ምክንያት በዓምዱ ክፍት ቦ ሞልተን ተገቢውን ኮድ ደግሞ በካርድ ኮለሙ ንሞላለን። አንድ ሰው ሥራ ቢያገኝ ላለመስራት ከአንድ በላይ ምክንያት ሲኖረው በዝርዝር ላይ በቅድሚያ የተገኘውን ንወስዳለን። ለምሳሌ ተማሪው አካል ጉዳተኛ መሆኑን ንደ ምክንያት ቢያቀርብ በዝርዝር ላይ “ተማሪ” በቅድሚያ ስለተዘረዘረ የምንሞላለት“ተማሪ” የሚለውን ነው። ተማሪ ሆነው፣ ወይም የቤት ውስጥ ሥራ የሠሩ፣ ወይም አካል ጉዳተኛ ሆነው በምር ማ ተግባር ተሠማርተው ለነበሩ የቤተሰብ አባላት ይህ ጥያቄ ንደማይመለከ ቸው 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 ውስጥ ሥራ ስለሚሰሩ
- 1.= በወሊድ /በ ርግዝና ምክንያት
- 2.= ተማሪ፡- በጥናቱ ወቅት በመማር ላይ የነበሩ
- 3.= አካል ጉዳት ፡- አካል ጉዳተኛነ ቸው በምር ማ ተግባር ለመሠማራት ያገዳቸዋል፣
- 4.= ሕመም፡- በጥናቱ ወቅት በህመም ላይ የነበሩ፣
- 5.= ልጅ/ለሥራ ያልደረሱ ፡- ልጅ ስለሆኑ ወይም አቅማቸው ለሥራ አልደረሰም ብለው ስለሚያስቡ ሥራ ቢያገኙ ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑ። ዕድሜያቸው 15 ዓመትና በላይ የሆኑ ይህ ኮድ ሊሰጣቸው አይችልም። በመማር ላይ የሚገኙ የሚሞላላቸው ኮድ 2 ንጂ ኮድ 5 አይደለም፣
- 6.= ተቆራጭ ስለሚደረግልኝ፡- ነዚህ ግለሰቦች ከሀገር ውስጥ ወይም ከአገር ውጭ ተቆራጭ ስለሚደረግላቸው ስራ ቢያገኙም ለመስራት ዝግጁ ያልሆኑ ናቸው።
- 7.= ጡረ / ርጅና ፡- በ ርጅና ምክንያት ወይም ጡረተኛ ስለሆኑ ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑ ይህ ኮድ ይሞላላቸዋል። ነዚህ ግለሰቦች በቤት አበል፣ በጡረ ፣

ባጠራቀሙት ገንዘብ፣ በቤት ኪራይ ገቢ ወይም በቤተሰብ ዕርዳ የሚተዳደሩ ናቸው፤

8. **ሌላ /ይገለጽ/** :- ከላይ ከተጠቀሱት በተለየ ምክንያት ለመሥራት ዝግጁ ያልሆኑ፡
ማስ ወሻ ይህንን ዓምድ የተጠየቁ በሙሉ ወደ ዓምድ 501 ይሻገራሉ፡፡

ዓምድ 407:- **የሚፈልጉት ሥራ ምን ዓይነት ነው?**

ለመረጃ ሰብሳቢ:- ለመልስ ሰጭው አማራጮችን ንደአስፈላጊነቱ አሳውቃቸው፡፡

በዓምድ 405 ከኮድ 2-6 ለተሞላላቸው ማለትም ስራ ብናገኝ ንሠራለን ላሉና ለመሥራት ዝግጁነት ቸውን ለገለፁ በዚህ ዓምድ ምን ዓይነት ሥራ ንደሚፈልጉ ይጠየቃሉ፡፡ አማራጭ መልሶችም ከዚህ በ ች ተዘርዝረዋል፡፡

- 1.= **የግል ሥራ/ ንግድ /የራስን ድርጅት ማቋቋም:-** የግል ሥራ ለመጀመር /የራሳቸውን ድርጅት ማቋቋም ለሚፈልጉ/በግብርና ሙያ መሠማራት የሚፈልጉ በዚህ ይከ ተሉ/
- 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 ቦ ተቀጥረው/የግል ሥራ ወይም የግል ድርጅት ለማቋቋም/ መሥራት ለሚፈልጉ፤
- 5.= **ሌላ /ይገለፅ:-** ከላይ ከተዘረዘሩት ውጭ የተለየ ዓይነት ሥራ ለሚፈልጉ፤

ማስ ወሻ፤ በዚህ ዓምድ ከኮድ 2 -5 የተሞላላቸው ወደ ዓምድ 409 ያልፋሉ፡፡

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

በዓምድ 407 ኮድ 1 ለተሞላላቸው ማለትም የራስን ድርጅት ማቋቋም ንደሚፈልጉ ለገለጹ የገጠማቸው ወይም ይገጥመኛል ብለው የሚያስቡት ችግር ካለ በሚከተሉት ኮዶች አማካይነት ይገለጻል፡፡ ከአንድ በላይ ችግር ለጠቀሱ ዋነኛው የትኛው ንደሆነ ተጠይቆ ተገቢው ኮድ ይሞላል፡፡

- 00.= ችግር የለብኝም
- 01.= የገንዘብ ጥረት
- 02.= ሥልጠና አለማግኘት
- 03.= ቦ /መሬት/ አለማግኘት
- 04.= ገንዘብና ሥልጠና አለማግኘት
- 05.= ገንዘብና ቦ አለማግኘት
- 06.= የመሥሪያ ፈቃድ አለመኖር/ማጣት
- 07.= የማምረቻ መሣሪያ አለመሟላት/ማጣት
- 08.= አላውቅም
- 09.= የመረጃ ጥረት
- 10.= ሌላ/ይገለጽ/

ዓምድ 409: ከዚህ በፊት በቅጥር ወይም በግል ሥራ ሠርተው ያውቃሉ ?

ሥራ አጥ የሆኑ ግለሰቦች ሁሉ በሁለት ክፍሎች ይመደባሉ። ነዚህም የመጀመሪያ ጊዜ ሥራ አጦች/ሥራ ይዘው የማያውቁ/ ና ምንም ንዚን 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 ንደሆነ ይጠየቃሉ ። ከዚህ በፊት ሥራ የነበራቸው (የሥራ ልምድ አላቸው) የሚባሉት ከላይ ንደተገለጸው ሁሉ ተቀጥረው ወይም በግላቸው ወይም ለቤተሰብ ገቢ በሚያስገኝ ምር ማ ተግባር ላይ አንድ ወርና ከዚያ በላይ ተሠማርተው የነበሩ ግለሰቦች ሁሉ ናቸው። ከዚህ በፊት ሥራ ልምድ ያልነበራቸው የሚባሉት ደግሞ ገቢ በሚያስገኝ ምር ማ ተግባር ተሠማርተው የማያውቁ የቤተሰብ አባላት ና ምር ማ ተግባር የሠሩ ንዚ ቢሆን ከ 1 ወር በ ች 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:- ለምን ያህል ወራት ያለ ሥራ ቆይተዋል?/በወራት ይገለፅ/

ሥራ የሌላቸውና ሥራ ለመስራት ዝግጁ መሆናቸውን የገለፁ ግለሰቦች ለምን ያህል ወራት ያለሥራ ንደቆዩ ተጠይቆ በካርድ ኮለሞቹ ይሞላል። 1 ወር ላልሞላቸው ኮድ 00 ሲሞላ 97 ና በላይ ወራት (ከ8 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።

ማሳሰቢያ:-

- 1ኛ. ዕድሜያቸው ከ10 - 14 ዓመት ለሆኑ (ዓምድ 205ን በመመልከት) ዓምድ 403 ና 406ን ሲጠየቁ ልጅ ስለሆንኩ ብለው ሊመልሱ ይችላሉ። በተቃራኒው ዕድሜያቸው ከ15 ዓመት በላይ ለሆኑ ምክንያቱ ቸው በዓምድ 403 ና 406 ላይ ልጅ ስለሆንኩ ብለው ሊመልሱ አይችሉም።
- 2ኛ. በዓምድ 205ን በመመልከት ዕድሜያቸው ከ55 ዓመት በ ች ለሆኑት በዓምድ 403 ና 406 ላይ ርጅና/ጡረ ብለው ሊመልሱ አይችሉም። በተቃራኒው ልጅ ሆነው ዕርጅና/ጡረ ብለው ሊመልሱ አይገባም።
- 3ኛ. በዓምድ 204 ላይ ፆ ቸው ወንድ ተብሎ የተሞላላቸው በዓምድ 403 ስራ ያልፈለጉበትን ምክንያት ሲገልፁ በቤተሰብ/በግል ጉዳይ ኮድ 3 የሚል መልስ ንጂ ወሊድ/ዕርግዝና ተብሎ ኮድ 01 አይሞላላቸውም።
- 4ኛ. በዓምድ 403 ለምን ስራ አልፈለግክም ተብሎ ሲጠየቅ ትምህርት/ስልጠና ብሎ በዓምድ 404 ኮድ 1 ዝግጁ ነኝ ብሎ ሊመልስ አይገባም። ዚህ ላይ መገንዘብ ያለብን ተማሪዎች ዝግጁ ሊሆኑ የሚችሉት ትምህር ቸውን ሙሉ በሙሉ አቋርጠው ንጂ የተማሩ በፈረቃ ለመስራት ከፈለጉ ዝግጁ ንዳልሆኑ ይወሰዳሉ ኮድ 2ም ይሞላላቸዋል። ነገር ግን ተማሪዎች ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ ምር ማ የሚባል ስራ ከሰሩ ሥራ ንደሰሩ ይቆጠራሉ።
- 5ኛ. በመጠይቁ አናት ላይ ዓምድ 108 ከገጽ 1 - 4 ባሉት ለቢሮ ስራ ብቻ የሚያገለግል የሚለው ስለማያስፈልግ መሰረዝ አለበት።

6ኛ. በመጠይቁ ዓምድ 606 ግርጌ ስር ዓምድ 607 የሚለው ዓምድ 606 ተብሎ ይስተካከል።
ንዲሁም ምክንያቱ ውስጥ ኮድ 11 ላይ ሌሎች የሚለው ላይ (ይገለጽ) ተብሎ
ይጨመርበት። ለምሳሌ፡- በቂ ደሞዝ አለማግኘት።

ምዕራፍ VI

የመጠይቁ ክፍል 5 አሞላል መመሪያ:

ያለፉት 6 ወራት የሥራ ሁኔ

በምዕራፍ 3፣4 ና 5 የመጠይቅ ክፍል 1፣ 2፣3 ና 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 የ ድሜ ክልል ውስጥ ለሚገኝ ለ ያንዳንዱ የቤተሰቡ አባል የአለፉትን 6 ወራት የሥራ ስምሪት ሁኔ የሚመለከት ነው።

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

ዓምድ 501:- ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን በምር ማ ሥራ ማለትም ተቀጥረው በክፍያ ወይም ትርፍ ለማግኘት ወይም ለቤተሰብዎ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ተሰማርተው ነበርን?

በዚህ ጥያቄ ያንዳንዱ ዕድሜው 5 ዓመት በላይ የሆኑ 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 ተሰማርተዋል። ንደሆነ ይጠየቃል። በዚህ ጥያቄ ለማወቅ የተፈለገው የቤተሰቡ አባላት ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ቀናት/ሳምንት ወይም ወራት በምር ማ ተግባር ላይ መሰማራትና አለመሰማራት ችው 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 ንደገና በመጠየቅ የምር ማ ሥራ ትርጉም በመረዳት በመጠይቁ ዓምድ ሥር ከተዘረዘሩት የምር ማ ሥራ ዘርፎች ቢያንስ በአንዱ ወይም በተለያዩ የሥራ ዓይነት ማለትም መንግስት ዊ ሥራ፣ንግድና ተመሳሳይ አገልግሎቶች ለአንድ ሳምንት ለ 4 ሰዓት ያህል ከሰሩ በካርድ ኮለሙ የሥራዎቹ ዓይነት ተመዝግቦ ኮድ "1" ይከበብና ወደ አምድ 503 ይ ሰፋል። በአንፃሩም በአንዱም ሥራ ንዚን ካልተሰማሩ በካርድ ኮለሙ ኮድ "2" ይሞላል።

ያለፉት 6 ወራት ማለት ከትላንት ጀምሮ ወደኋላ ያሉትን 180 ቀናት ማለት ነው።

ለምሳሌ፤ ቃለ መጠይቁ የሚደረገው ከግንቦት 12 ቀን 2002 ዓ.ም. ቢሆን ያለፉት 6 ወራት ማለት ከግንቦት 11 ቀን 2002 ዓ.ም ጀምሮ ወደ ላ ያሉት ስድስት ወራት ሲሆን ነዚህ ወራት በመቁጠር የሚሰራ ነው።

በዓምድ 501 ኮድ 1 የሚሞላላቸው ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን በምር ማ ተግባር ላይ ተሰማርተው 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 ንደተገለፀው አንድ ሰው አንድ ሳምንት ሠርቷል 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 ንደሠራ ይቆጠራል።

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

ይህ ጥያቄ የሚቀርበው በዓምድ 501 ኮድ 2 ለተሞላላቸው ሲሆን ባለፉት 6 ወራት ለጥቂት ጊዜም ንኢን በምር ማ ተግባር ያልተሠማሩ ሰዎች በተጠቀሰው ወራት ውስጥ ስራ ለማግኘት ጥረት አድርገው ንደነበረ ወይም ጥረት ባያደርጉም ስራ ቢገኝ ለመስራት ዝግጁ ንደነበሩ ለማወቅ ነው። በዚህ ሁኔ ለአንድም ሳምንት ንኢ ሥራ አጥ ሁነው ላልነበሩ ሰዎች ኮድ "2" ይሞላና ወደ አምድ 505 ይ ለፋል። ዝግጁ ለነበሩ ኮድ 1 ይሞላና በዓምድ 504 መልስ ሰጪው ባለፉት 6 ወራት ለምን ያህል ሳምንት ሥራ አጥ ንደነበረ ከቅርብ ጊዜ በመጀመር ወደ ላ ላሉት ጊዜያት አንድ በአንድ በመጥቀስ ንዲያስ ውስ ተደርጎ በካርድ ኮለሙ ውስጥ ይሞላል።

ዓምድ 503: ባለፉት 6 ወራት ለስንት ሳምን ት በሥራ ላይ ነበሩ ?

በዚህ ዓምድ ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለጥቂት ጊዜም ቢሆን ምር ማ ሥራ ላይ ተሠማርተው ለነበሩ የሚሞላ ነው። ያንዳንዱ የቤተሰቡ አባል ባለፉት 6 ወራት ለምን ያህል ሳምን ት በምር ማ ሥራ ላይ ተሠማርተው ንደነበር በ ርጋ በመጠየቅ የሳምን ቱ ብዛት በዓምዱ ሥር ባለው ክፍት ቦ ይሞላል። ሁሉንም ሳምን ት (ጳጉሜን ጨምሮ) ለሠሩ 24 ይሞላል። ዚህ ላይ መ ወስ ያለበት ስራ ወይም ከስራ ጋር ግንኙነት ያላቸው ሰዎች በተለያዩ ምክንያት ለምሳሌ ገበያ ባለመኖሩ፣ በ ረፍት፣ በመድ ጥየቃ፣ በበዓል ምክንያት ላይሰሩ ይችላሉ። ስለሆነም፣ ነዚህ ግለሰቦች ስራ ባይሰሩም ድርጅ ቸው በቀጣይነት ስካለና ያልተዘጋ ስካሆን ድረስ ስራ ንዳላቸው ተቆጥሮ የሳምን ት ብዛት በዓምድ 503 ይሞላላቸዋል። ለምሳሌ ለአንድ አስተማሪ የሆነ በክረምት ፣ በ ረፍት ምክንያት ባይሠራም ንደሠራ ይቆጠራል ማለት ነው። በተመሳሳይ መልኩ በግል የሚተዳደር ነጋዴ ገበያ አጥቶ ባይሰራ ስራው/ሱቁ ስካልተዘጋ ድረስ ንደሠራ ይወስዳል። ገበሬው ለጊዜው የ ርሻ ወቅት ባለመሆኑ ለጊዜው ባይሰራም ንደሠራ 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 ንደነዚህ ዓይነት ስራተኞች ስራ ያላቸው ያልሰሩ አይባሉም። በተጨማሪም ተባራሪ የቀን ሠራተኞች ለምሳሌ ሊስትሮ፣ ጋዜጣ አዟሪዎች፣ ቆሎ ነጋዴዎች ስራው ስካልተሠራ ድረስ ድርጅት የሚባል ሊኖር ስለማይችል ነዚህም ሰዎች ስራ ካልሰሩ ስራ ያላቸው ያልሰሩ ተብሎ ንደሠራተኛ አይቆጠሩም። ይህ ሁኔ ሳይከፈላቸው ለቤተሰብ ድርጅት ለሚያገለግሉም ይሠራል። ነዚህ ከላይ የተገለፁት ንደሠራተኛ የማይቆጠሩት ቀጣይ የስራ አጥ ወይም ዝግጁ ያልሆኑበትና ምክንያቱን የሚያጣራ ጥያቄ ይቀርባላቸዋል። ይህ ጥያቄ ሲቀርብ መልሳቸው በሆነ ሳምንት/ወቅት/ ስራ የለንም ግን ለመስራት ዝግጁ ነበርን ካሉ በዛን ጊዜ ንደስራ አጥ ተቆጥረው በዓምድ 504 የስራ አጥ ሳምንት ይሞላላቸዋል። በዛን ወቅት በቤት ውስጥ ስራ ፣ በትምህርት ወዘተ. በመሳሰሉት ምክንያቶች ለመስራት ዝግጁ ካልነበሩ ዝግጁ ያልነበሩበት ሳምን ት ብዛት በዓምድ 505 ይሞላላቸዋል።

ማስ ወሻ - ሀ ስራ ኖሯቸው ለጊዜው በተለያየ ምክንያት ባይሰሩም ስራ ስካላቸው ድረስ ስራ አጥ ሊባሉ አይገባም፡፡ በተመሳሳይ መልኩ ስራ ሳይኖራቸው በተለያየ ምክንያት ላልሰሩ፣ ለምሳሌ በትምህርት፣ በህመም፣ በ ርጅና ሳቢያ ስራ ላልሠሩ ሰዎች ለመስራት ዝግጁ ያልነበሩ ተብሎ በዓምድ 505 የሳምንት ብዛት ይሞላላቸዋል ንጂ ስራ አጥ መባል የለባቸውም፡፡ ስለሆነም ስራ አጥ የሚባሉት ምንም ስራ ሳይኖራቸው ነገር ግን ለመስራት ዝግጁ የነበሩባቸው ሳምንት ብቻ በስራ አጥነት ንደሚሞላላቸው መ ወቅ አለበት፡፡

ማስ ወሻ - ለ

- 1/ ለዚህ ጥያቄ የምር ማ ሥራ ምንነት ጠንቅቆ ማወቅ ያስፈልጋል፡፡
- 2/ አንድ ሰው በሆነ ሳምንት ውስጥ በድምሩ ቢያንስ 4 ሰዓት ከስራ ያን ሳምንት በስራ ላይ ንደነበረ ይቆጠራል፡፡ (የሳምንቱን ቀሪ ጊዜ ስራ ቢፈልግም ባይፈልግም ንደስራ ይቆጠራል)
- 3/ መልስ ሰጭዎች የማስ ወስ ችግር ሊገጥማቸው ስለሚችል በ ርጋ ንዲያስ ውሱ ከቅርብ ጊዜ በመጀመር ወደ ኋላ ያሉትን የስድስቱን ወራት ተራ በተራ የጠቀሱ ንዲያስ ውሱ ማድረግ ይገባል፡፡
- 4/ መልስ ሰጪው ዓምድ 502 ሲጠየቁ ሥራ አለመስራታቸውን የገለጹ ነገር ግን ሥራ ለመስራት 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 ንደነበሩ ይጠየቃሉ፡፡
- 5/ በተቻለ መጠን መረጃው ከሚመለከቱ ቸው ብቻ ንደሚሰበስብ ይ ወቃል፡፡ ስለዚህ የሚመለከቱ ቸው ግለሰቦች /መልስ ሰጭዎች የሚገኙበትን ሰዓት በመቅጠር ተገቢውን መረጃ መስብሰብ አለበት፡፡

ዓምድ 504: ባለፉት 6 ወራት ለስንት ሣምንት ት ሥራ አጥ ነበሩ?

ይህ ጥያቄ በአምድ 501 ኮድ 1 ወይም 502 ኮድ 1 የተሞላላቸው ማለትም ባለፉት 6 ወራት ለጥቂት ጊዜም የሠሩትንና ባይሠሩም ንኳ ስራ ለመስራት ዝግጁ ነኝ ያሉትን ይመለከታል፡፡ በዚህ አምድ መልስ ሰጪው ባለፉት 6 ወራት ለምን ያህል ሳምንት ሥራ አጥ ንደነበረ ከቅርብ ጊዜ በመጀመር ወደ ላ ላሉት ጊዜያት አንድ በአንድ በመጥቀስ ንዲያስ ውስ 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 ሁኔ ለአንድም ሳምንት ንኳ ሥራ አጥ ሁነው ላልነበሩ ሰዎች ኮድ "00" ይሞላል፡፡ ነገር ግን በአምድ 502 ላይ ኮድ 1 ተሞልቶላቸው በዚህ ላይ "00" ተደርጎ መሞላት የለበትም፡፡ ይህም የሆነው ቢያንስ ለአንድ ሳምንት ዝግጁ ንደነበረ ስለገለፀ ነው፡፡ ካልሆነ ግን ዓምድ 502ን ማስተካከል ተገቢ ነው፡፡

ማስ ወሻ

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 ንደሰራ ይቆጠርልልልል ንጂ በስራ አጥነት አይቆጠርም (ከላይ በዓምድ 503 ማስ ወሻ 2ን ይመልከቱ)

ማሳሰቢያ:

1. መረጃ ሰብሳቢው በመረጃ ሰብሳቢዎች መመሪያ በአምድ 503 ሥር የተገለፀው ማስ ወሻ ተራ ቁጥር 3 ና 4 ን ለዚህም አምድ ንደሚያገለግሉ ማወቅ ተገቢ ነው።
2. ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ስንት ሳምንት ስር ችግር ሲባል በወር ውስጥ 4 ሳምንት በመውሰድ በ6 ወር 24 ሳምንት መሆኑን መገንዘብ ያሻል። ስለዚህ የሦስቱ ዓምዶች 503,504 ና 505 ድምር ከ24 ሳምንት መብለጥ የለበትም።

ዓምድ 505:- ባለፉት 6 ወራት ለስንት ሳምንት ስራ ለመሥራት አልቻሉም /ዝግጁ አልነበሩም?
ይህ ዓምድ በዓምድ 501 ኮድ 1ንም ኮድ 2ትንም ለመለሱ ለሁሉም ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው ይጠየቃል። በዓምድ 501 ኮድ 2 ለተሞላላቸው ማለት ባለፉት 6 ወራት ውስጥ በምር ማ ስራ ላልተሠማሩና ምር ማ ስራ ለመስራት ዝግጁ ላልነበሩ ሳይጠየቁ 24 ሳምንት ከመሞላቱ በፊት ጥያቄው ይቀርብላቸዋል። ምናልባት ይህ ጥያቄ ሲቀርብላቸው በስራ ላይ ወይም በሥራ አጥነት ያሳለፉትን ሳምንት አስ ውሰው ሊነግሩን ይችላሉና ለውጥ ካለ ዓምድ 501ን ተመልሶ ማስተካከል ያስፈልጋል። በዓምድ 501 ኮድ 1 ከተሞላላቸው መካከል ከ6 ወራቱ ውስጥ ስራ ያልሠሩበት ሳምንት ሲኖሩ ስለሚችሉ በነኚህ ሳምንት ስራ ለሥራ ዝግጁ ከነበሩ በዓምድ 504 ንደሥራ አጥ ሳምንት ይቆጠርላቸዋል። ለሥራ ዝግጁ ካልነበሩ በዚህ ዓምድ/505/ ዝግጁ ያልነበሩባቸው ሳምንት ተቆጥረው ይሞላሉ። መልስ ሰጭዎች 6 ወራቱን መላ ስራ በመስራት ወይም ስራ አጥ በመሆን ካሳለፉ በዚህ ዓምድ ላይ "00" ይሞላል።

ለዓምድ 503:504:505: ለሳምንት ስራ አመዘጋገብ ንደ ምሳሌ የቀረበ ሠንጠረዥ
ያለፉት 6 ወራት የሥራ ሁኔ ግንቦት 11 ቀን 2002 ሥራ ቢጀመር

ተ.ቁ	የቤተሰብ አባላት ዝርዝር	የሥራ ዓይነት	ያለፉት 6 ወራት					
			2002					
1	ስም	በስራ ላይ	ህግ/ሥ	ጥር	የካቲት	መጋቢት	ሚያዝያ	ግንቦት
		ስራ አጥ						
		ለስራ ዝግጁ ያልነበሩ						
2	ስም	በስራ ላይ						
		ስራ አጥ						
		ለስራ ዝግጁ ያልነበሩ						
.	-	.	-	.	-	.	-	.
.	-	.	-	.	-	.	-	.

ዓምድ 506- መረጃ ሰብሳቢ በዓምድ 505 ያለውን ጠቅላላ የሳምንት ትድምር በማየት ማረጋገጥ

ይህ ዓምድ የሚሞላው በዓምድ 505 ባለፉት 6 ወራት ለመስራት ያልቻሉት /ዝግጁ ያልነበሩበትን ጊዜ በመመልከት ይሆናል። በካርድ ኮለሙ የተቀመጠው አሃዝ 12 ሳምንት ትና ከዚያ በላይ ከሆነ ኮድ 1 ተሞልቶ ወደ ዓምድ 507 የሚተላለፍ ሲሆን ከ12 ሳምንት በታች ከሆነ ኮድ 2 ተሞልቶ የዚህ ክፍል ጥያቄ ያበቃል።

ዓምድ 507 ባለፉት 6 ወራት አብዛኛውን ጊዜ ሥራ ያልሰሩበት ወይም ለመስራት ዝግጁ ያልነበሩበት ምክንያት ምንድን ነበር ?

ይህ ዓምድ ሰዎች ባለፉት 6 ወራት አብዛኛውን ጊዜ (ከ12 ሳምንትና በላይ) ለምን በምር ማተገባር ንዳልተሠማሩ ወይም ስራ ለመስራት ዝግጁ ንዳልነበሩ የሚጠየቁበት ነው። በመሆኑም ምክንያቱን በመጠየቅ ከተሰጡት አማራጮች መካከል የዋነኛውን ምክንያት ኮድ መፃፍ ያስፈልጋል። የኮዶቹም ዝርዝር ንደሚከተለው ቀርቧል።

0.= በ ርግዝና/ በወሊድ / ምክንያት

1.= ያለ ክፍያ የቤት ውስጥ ስራ፡- ነዚህ ግለሰቦች ከ6 ወር ውስጥ ከ12 ሳምንት በላይ ለሆነ ጊዜ የገንዘብ ወይም የዓይነት ክፍያ ሳያገኙ ምግብ ማብሰል፣ ልብስ ማጠብ የመሳሰሉትን በቤት ውስጥ የሚሠሩ ሥራዎችን በመስራት በማሳለፋቸው ምር ማሥራ ያልሠሩ ወይም ሥራ ለመሥራት ዝግጁ ያልነበሩ ናቸው። የቤት መቤቶች በዚህ ኮድ ይጠቃለላሉ።

2.= ተማሪ፡- ነዚህ ግለሰቦች ትምህርት በመከተላቸው የተነሳ ባለፉት 6 ወራት አብዛኛውን ጊዜያቸውን በምር ማተገባር ያልተሠማሩ ወይም ሥራ አጥ ያልነበሩ ናቸው።

3.= አካል ጉዳት፡- በአካል ጉዳት ወይም የአ ምር በሽ ደርሶባቸው በዚህ ምክንያት ባለፉት 6 ወራት አብዛኛውን ጊዜ ሥራ ያልሰሩ፣ ወይም ሥራ አጥ ያልነበሩ ናቸው።

4.= ህመም፡- አብዛኛውን ጊዜ በህመም ምክንያት ስራ ያልሰሩ፣ ወይም ሥራ አጥ ያልነበሩ።

5.= ልጅ /ለሥራ ያልደረሱ/፡- ነዚህ ግለሰቦች ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ሲሆኑ ባለፉት 6 ወራት በምር ማተገባር ያልተሠማሩበትን ምክንያት ሲገልፁ ልጅ በመሆኑ የሚል መልስ የሚሰጡ ናቸው። ዕድሜያቸው 15 ዓመትና በላይ የሆኑ ይህ ኮድ ሊሠጣቸው አይችልም። በመማር ላይ ያሉ ልጆች የሚሞላላቸው ኮድ 2 ንጂ ኮድ 5 አይደለም።

6.= ተቆራጭ ስለሚደረግልኝ፡- ባለፉት 6 ወራት ከአገር ውስጥ ወይም ከአገር ውጭ ተቆራጭ ስለሚደረግላቸው ሥራ ያልሰሩ ወይም ሥራ አጥ ያልነበሩ ናቸው።

7.= ጡረ / ርጅና ፡- በ ርጅና ምክንያት ወይም ጡረተኛ ስለሆኑ ለመስራት ዝግጁ ያልሆኑ ይህ ኮድ ይሞላላቸዋል። ነዚህ ግለሰቦች በቤት አበል፣ በጡረ ፣ በጠራቀሙት ገንዘብ፣ በቤት ኪራይ ወይም በቤተሰብ ዕርዳ የሚተዳደሩ ናቸው።

8.= ሌላ ፡-ከላይ ከተዘረዘሩት በተለየ ምክንያት ስራ ያልሰሩ ከሆነ በዚህ ኮድ ይጠቃለላሉ።
ለምሳሌ ልመና

ምዕራፍ VII

የመጠይቁ ክፍል 6 አሞላል መመሪያ

መደበኛ ባልሆኑ የስራ ዘርፎች የተሰማሩና ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት የሚመለከቱ ጥያቄዎች፤

በዚህ ምዕራፍ ውስጥ ሰባት የሚሆኑ ጥያቄዎች ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ የሆኑ በመደበኛ ባልሆኑ የስራ ዘርፎች ውስጥ የተሰማሩ የቤተሰቡ አባላት የሚጠየቅ የማጣሪያ ጥያቄዎች ተዘጋጅተዋል፡፡

ዓምድ 202 ና 201፡- ከክፍል 2 ዓምድ 202 ና 201 በማወራረስ የሚሞላ ይሆናል፡፡

ዓምድ 601፡- የዋነኛ ስራ የቅጥር ሁኔ :- ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት በሙሉ የዋነኛ የቅጥር ሁኔ ቸው በክፍል 3 ዓምድ 311 አስቀድሞ ተጠይቆ የተሞላ በመሆኑ መረጃ ስብሰቢው/ዋ ይህንኑ ኮድ በጥንቃቄ በመውሰድ መሙላት ይኖርበ ል/ባ ል፡፡ ለአጠያየቅ ንዲያመች በአምድ 311 የቅጥር ሁኔ የተጠየቀላቸው በሙሉ ወደዚህ አምድ መወራረስ ንዳለበት መገንዘብ ያስፈልጋል ፡፡ በመቀጠል ዋነኛ የቅጥር ሁኔ ኮድ 01፣02፣04፣05፣07 የተሞላላቸው ከጥያቄ 602-607 ስለማይመለከ ቸው በሠረዝ (" - ") ይ ለፋሉ፡፡

ዓምድ 602 :- በድርጅቱ /የስራ መስኩ/ የሂሳብ መዝገብ ይይዛል?

ይህ ዓምድ የሚመለከ ቸው ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑና በአምድ 311 የቅጥር ሁኔ (Employment status) ኮድ 03፣ 06፣ 08፣ 09፣ 10፣ 11 ወይም 12 ለተሞላላቸው የቤተሰብ አባላት ንዲያን መገንዘብ ያስፈልጋል፡፡ ይህም ማለት በዚህ ክፍል የሚፈለጉት በሙሉ ሳይሆን የዋነኛ ሥራ የቅጥር ሁኔ ዎች ኮድ 03፣ 06፣ 08፣09፣ 10፣ 11 ና 12 ማለትም ተቀጣሪ ለግል፣ ሌሎች ተቀጣሪዎች፣ በግል ስራ የሚተዳደሩ፣ ሳይከፈላቸው ለቤተሰብ ድርጅት የሚሰሩ፣ ቀጣሪ ፣ተለማማጅ ና ሌሎች የሚለው ኮድ የተሞላላቸውን ብቻ ናቸው፡፡

በዚህ ዓምድ ድርጅቱ (የስራ መስኩ) የሂሳብ መዝገብ አለው? ተብሎ በመጠየቅ አዎን መደበኛ የአመዘጋገብ ስርዓት አለው ከተባለ ኮድ 1 ወይም አዎን ግን የሂሳብ አያያዙ በመደበኛና በዝርዝር አይደለም ከተባለ ኮድ 2 ወይም የለውም ከተባለ ኮድ 3 ንዲሁም አላውቅም ካሉ ኮድ 4 መሞላት ይኖርበ ል፡፡

አንድ ድርጅት (የስራ መስክ) የሂሳብ መዝገብ ይይዛል የሚባለው በገንዘብ መልክ የድርጅቱን ወይም የስራ መስኩን የስራ ንቅስቃሴዎች ለምሳሌ በየአርዕስ ቸው ዘርዝሮና የሂሳብ አያያዙን ሕግ ተከትሎ ሲመዘገብ ከላይ በተመዘገበው መሰረት በዓመት ወይም በወር መጨረሻ ቢያንስ የትርፍና ኪሳራ መግለጫ (income statement) ና የሂሳብ ቋት (Balance sheet) ሲያዘጋጅ ነው፡፡ በግል ድርጅት ተቀጣሪ፣ ቀጣሪ፣ በግል ስራ ለሚተዳደሩ፣ ሳይከፈላቸው ለቤተሰብ የሚሰሩ ሰራተኞች የሆኑ ሰራተኞችና ተለማማጆች በዚህ ዓምድ የሚሰሩበት ድርጅት የሂሳብ መዝገብ ይይዝ ንዲሆነ የጠይቃል፡፡ የሂሳብ ቋት ና የትርፍ ኪሳራ መግለጫ ትርጉም ቀጥሎ ቀርቧል፡፡

ማስ ወሻ፡-

- 1= የሂሳብ ቋት፡- ማለት ድርጅቱ የሚገኝበት ሁኔ (Financial Position) የሚያሳይ፣ በዓመቱ መጀመሪያ ላይ መነሻ ያለው፣ በዓመቱ ውስጥ የተካሄደው ንቅስቃሴ የሚያሳየውን ለውጥ በዓመቱ መጨረሻ ላይ የሚመዘገብበትና ለሚቀጥለው ዓመት አዲስ መነሻ (Balance) የሚይዝ ማለት ነው።
- 2= ትርፍና ኪሣራ መግለጫ፡- የድርጅቱን የወጪና ገቢ መጠን በየወጪና ገቢው አርዕስት ዘርዘር የሚይዝ ድርጅቱን ንቅስቃሴ ትርፍ ወይም ኪሳራ ንደተገኘ የሚያሳይ ነው።

ዓምድ 603፡- በድርጅቱ ውስጥ ርስዎን ጨምሮ ሰንት በስራ ተካፋይ የሆኑ ሰራተኞች አሉ?

ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑና በዓምድ 311 ኮድ 03፣ 06፣ 08፣ 09፣ 10፣ 11 ወይም 12 ለተሞላላቸው የቤተሰብ አባላት የሚጠየቅ መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል። በዚህ ዓምድ በድርጅቱ (የስር መስኩ) ውስጥ መልስ ሰጪውን ጨምሮ ሰንት በስራው ተካፋይ ሰራተኞች ንዳሉት በመጠየቅ መልሱ በተሰጡት 0 ዎች (ንዑስ አምዶች) ውስጥ መመዝገብ ይኖርበልዎታል። ድርጅቱ/የስራ መስኩ 97 ና በላይ ሠራተኞች ካሉት በዓምድ 975 በላይ በፊደል ተመዝግቦ በካርድ ኮለሙ ኮድ 97 ይሞላል።

ዓምድ 604 ዋነኛ ስራዎን የሚሰሩት በየሰንት ጊዜ ነው?

ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው ና በዓምድ 311 ኮድ 03፣ 06፣ 08፣ 09፣ 10፣ 11 ና 12 የተሞላላቸው የቤተሰብ አባላት የሚቀርብ ጥያቄ መሆኑን ማስ ወስ ያስፈልጋል። በዚህ ዓምድ መልስ ሰጪው ዋነኛ ስራቸውን የሚሰሩት በየሰንት ጊዜ ንደሆነ በመጠየቅ በየቀኑ ከሆነ ኮድ 1 አልፎ አልፎ ከሆነ ኮድ 2 ወይም ወቅት ጠብቀው ከሆነ ኮድ 3 ንዲሁም ስራው ንደተገኘ ከሆነ ደግሞ ኮድ 4 መሞላት ይኖርበልዎታል።

ዓምድ 605፡- ከድርጅቱ /የስራ መስኩ ጋር ያለዎት የቅጥር ስምምነት ምን ዓይነት ነው?

ይህ ዓምድ የሚመለከቱ ቸው የቤተሰብ አባላት የሚሰሩበት ድርጅት /የስራ መስክ/ ጋር ያላቸው የቅጥር ስምምነት ምን ዓይነት ንደሆነ ተጠይቆ ተስማሚው ኮድ በካርድ ኮለሙ ውስጥ መመዝገብ አለበት። ለዚህ ዓምድ አማራጭ ኮዶችም የሚከተሉት ናቸው።

1. በዕሑፍ ሆኖ የቅጥር የጊዜ ገደብ ያለው፣
2. በዕሑፍ ሆኖ የቅጥር የጊዜ ገደብ የሌለው፣
3. የቃል ስምምነት የጊዜ ገደብ ያለው፣
4. የቃል ስምምነት የጊዜ ገደብ የሌለው፣
5. ድርጅቱ /የስራ መስኩ/ የግሌ ስለሆነ የቅጥር ስምምነት የለኝም ፡
6. ምንም ዓይነት የቅጥር ስምምነት የለኝም፣

ዓምድ 606:- ስራዎን ሲያከናውኑ የገጠመዎት ዋነኛ ችግር ምንድነው?

በዚህ ዓምድ መልስ ሰጪዎች ስራቸውን ሲያከናውኑ የገጠማቸው ሶስት ዋና ዋና ችግሮች ይጠየቅላቸዋል። ከ ች ከተዘረዘሩት አማራጮች መካከል ተገቢውን መልስና ኮድ ይመዘገባል። ንደየችግሩ ቅደም ተከተላቸው መሰረት በስም መፃፊያው ላይ ስሙን አሰጥሮ በመመዝገብ ና በካርድ ኮለሙ ኮዳቸውን ለ ያንዳንዱ ችግር በተሰጡት ሁለት ካርድ ኮለሞች ላይ ይሞላላቸዋል።

ለምሳሌ መልስ ሰጪው በዋነኛነት «የገንዘብ ችግር» አለብኝ ካለ በመጀመሪያ ሁለት ካርድ ኮለም ላይ ኮድ 02 ይሞላል። በመቀጠል በሁለተኛ ደረጃ የችግሩ ዓይነት ሲገለፅ »የመስሪያ ቦ ችግር» አለብኝ ካለ 2ኛ ችግር ከ ች በሚለው ትይዩ ካርድ ኮለም ኮድ 01 ይሞላል። በሶስተኛ ደረጃ «የስልጠና ችግር» ተብሎ መልስ ቢሰጥ 3ኛ ችግር በሚለው ካርድ ኮለም ትይዩ ላይ ኮድ 04 ይሞላል። ችግር አላጋጠመኝም ብለው ለመለሱ ኮድ 00 ይሞላላቸዋል ንጂ ባዶ ካርድ ኮለም አይተውም ወይም በሰረዝ አይ ለፍም። ስለዚህ ችግር የለብኝም ለሚሉት ንደመልስ ሰጪው ሁኔ በአንዱ/በሁለቱ/በሦስቱ ዓምዶች ላይ አሳጥሮ በመፃፍ የለብኝም ተብሎ በመጻፍ በካርድ ኮለሙ/ሞቹ ኮድ "00" ይሞላል።

የአማራጭ መልሶች ዝርዝር ንደሚከተለው ቀርቧል።

- 00= ችግር አላጋጠመኝም
- 01= የመስሪያ ቦ አለማግኘት
- 02= የመስሪያ ገንዘብ ጥረት
- 03= የገበያ አለመኖር/ ጥረት
- 04= ስልጠና አለማግኘት
- 05= የስራ ፈቃድ አለማግኘት
- 06= የብድር አገልግሎት አለማግኘት
- 07= የጥሬ ዕቃ በአቅራቢያአለማግኘት/ ውድነት
- 08= የማምረቻ መሣሪያ አለመሟላት
- 09= የመረጃ አገልግሎት አለማግኘት
- 10= የመንግስት ቁጥጥር መጥበቅ
- 11= ሌሎች
- 12= የደሞዝ ማነስ /በቂ ደሞዝ አይሰጥም/
- 13= የመብራት መቋረጥ
- 14= የውሃ ጥረት
- 15= የስራ ቦ ው የተመቻቸ አለመሆን/ የቢሮ ዕቃዎችና ቢሮ አለማሟላት
ለምሳሌ ኮምፒውተር፣ ወንበር፣ ጠረጴዛ.../የክፍል በቂ ብርሃን አለመኖር
ወዘተ
- 16= የነዳጅ አጥረት/ውድነት
- 17= የስልክ አገልግሎት አለማግኘት

ከላይ ከተጠቀሱት አማራጭ መልሶች መካከል ኮድ 11 የወረሱት በዓምዱ የሚመዘገበው ሌሎች ተብሎ ሳይሆን የችግሩ ዓይነት ተገልጾ በካርድ ኮለሙ ኮድ 11 ይሞላል። ለምሳሌ ኤሌክትሪክ፣ ደሞዝ፣ ነዳጅ፣ ውሃ ...ወዘተ

ማሳሰቢያ፡ መረጃ ሰብሳቢ፡

- 1ኛ. በክፍል 6 ያሉትን ጥያቄዎች ከመመለሳቸው በፊት በክፍል 3 ዓምድ 202 ላይ የተመዘገቡት ሁሉም የቤተሰብ አባላት ያወራርሳል። በዚህ ክፍል የሚጠየቁት ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑ ሲሆን ዕድሜያቸው ከ5 ዓመት በ ች ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ጥያቄው ስለማይመለከት ቸው አስቀድሞ በስርዝ ይ ለፋል።
- 2ኛ. ለመጠይቁ አሞላል ንዲያዎች በቀጣዮቹ ሦስት መጠይቆች በስተግራ በኩል የ ያንዳንዱ የቤተሰብ አባላት ዕድሜ ከክፍል 2 ዓምድ 205 ላይ በመውሰድ በ ርሳስ ሊጽፍ ይችላል።
- 3ኛ. ከአምድ 602-607 ያሉት ጥያቄዎች የሚጠየቁት በዓምድ 311 ኮድ 03፣ 06፣ 08፣ 09፣ 10፣ 11 ወይም 12 ለተሞላላቸው የቤተሰብ አባላት መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል።

ዓምድ 607 ፡ ድርጅቱ/የስራ መስኩ/ የስራ ፈቃድ አለው?

ይህ ዓምድ የሚመለከት ቸው ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑና በአምድ 311 ኮድ 03፣ 06፣ 08፣ 09፣ 10፣ 11 ወይም 12 ለተሞላላቸው የቤተሰብ አባላት ሲሆን ድርጅቱ (የስራ መስኩ) የስራ ፈቃድ አለው? ተብሎ በመጠይቅ አዎን ከተባለ ኮድ 1፣ መልሱ የለም ከሆነ ኮድ 2፣ አላውቅም ከሆነ ኮድ 3 ይሞላላቸዋል።

ፈቃድ ፡- ዚህ ላይ ፈቃድ ሲባል በማንኛውም አግባብ ባለው መ/ቤት የተሰጠን ህጋዊ ዕውቅናን/የምስክር ወረቀት/ ይመለከ ል።

ፈቃድ ሲባል ድርጅቱ/የስራ መስኩ አግባብ ባለው መ/ቤት ሥራውን ንዲያከናውን የተፈቀደለት የፈቃድ ዓይነት ነው። ንደ 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 ንደሆነ ድርጅቱ/የስራ መስኩ ፈቃድ ንዳለው ተቆጥሮ በዓምድ 607 ኮድ 1 ይሞላል።

ዕዝል 1 የዋና ዋና የ ሪካዊ ድርጊቶች ዝርዝር

ተ.ቁ	ሪካዊ ድርጊቶች	ድርጊቱ የተፈጸመበት ዓመተ ምህረት	ድርጊቱ ስክ ተፈጸመበት 2002 ዓ.ም ያሉት ዓመት
1	ቀዳማዊ ይለሥላሴ የተወለዱበት	1884	118
2	ዝዋይ የተወረረበት/ከጅቡቲ ስክ አዲስ አበባ ያለው የባቡር መስመር የተዘረጋበት	1886	116
3	የወላሞ ዘመቻ የተደረገበት	1887	115
4	ራስ መንገሻና ራስ አሉላ ከኢጣሊያ ወ ደር ጋር በኩዓቲት ላይ ጦርነት የገጠመበት	1887	115
5	ራስ መንገሻ በኩዓቲትና በሰንዓፌ ላይ በኢጣሊያ ድል የሆኑበት	1887	115
6	የዓድዋ ድል የተገኘበት	1888	114
7	ንጉስ ተክለሃይማኖት ያረፉበት	1893	109
8	ቀዳማዊ ይለሥላሴ ምጋራ ሙሉ ደጃዝማች ተብለው የተሾሙበት	1897	105
9	ልዑል ራስ መኮንን ያረፉበት	1898	104
10	ቀዳማዊ ይለ ሥላሴ ሲዳሞ የተሾሙበት	1900	102
11	ቀዳማዊ ይለ ሥላሴ ሐረርጌ የተሾሙበት	1902	100
12	አፄ ምኒልክ ያረፉበት /ልጅ ያሉ የነገሱበት	1906	96
13	ራስ ሚካኤል በወሎ በትግራይና በጎጃም የነገሱበት	1907	95
14	ንግስት ዘውዲቱ የነገሱበት ቀዳማዊ ይለ ሥላሴ አልጋ ወራሽ የሆኑበት	1909	93
15	የሰገሌ ጦርነት የተካሄደበት	1909	93
16	ቴጌ ጣይቱ ያረፉበት	1910	92
17	የጎዳር በሽ የነበረበት	1911	91

ተ.ቁ	ሪካዊ ድርጊቶች	ድርጊቱ የተፈጸመበት ዓመተ ምህረት	ድርጊቱ ስኬተኛነት 2002 ዓ.ም ያሉት ዓመት
18	ልጅ ያሱ የተያዙበት	1913	89
19	ኢትዮጵያ የዓለም መንግሥት ማኅበር አባል የሆነችበት	1916	86
20	የባሪያ ነፃነት ደንብ የወጣበት	1916	86
21	ብርሃንና ሰላም ማተሚያ ቤት የተቋቋመበት	1917	85
22	ፊ ውራሪ ብተ ጊዮርጊስ ማተሚያ ቤት የተቋቋመበት	1918	84
23	አቡነ ማቴዎስ ያረፉበት	1919	83
24	ንግስት ዘውዲቱ ያረፉበት	1922	80
25	ራስ ጉግሳ ወሌ በጎንደር	1922	80
26	ቀዳማዊ ይለሥላሴ የነገሱበት	1923	79
27	የወልወል ግጭት የተደረገበት	1927	75
28	የማይጨው ጦርነት የተካሄደበት ኢጣልያ ወደ ኢትዮጵያ የገባችበት	1928	74
29	የኢትዮጵያ ሰማዕት ቀን	1929	73
30	በጂማ ገነቱ ላይ የአርበኞች ውጊያ የተደረገበት	1930	72
31	ንግሊዝ ኢጣልያን ከኢትዮጵያ ለማስወጣት የመጣበት	1933	69
32	ኢጣልያን ድል የተመችበት	1933	69
33	ለኢትዮጵያ ሰማዕት ሀውልት የተሰራበት	1937	65
34	አቡነ ባስሊዎስ ሊቀ ጳጳስ የሆኑበት	1943	59
35	ኤርትራ ከኢትዮጵያ ጋር በፌዴሬሽን የተዋሃደችበት	1943	59
36	የሸንቄጤ ረሃብ በቀዳማዊ /ሥላሴ ዘመን የገባበት	1950	59
37	ዘመነ አንበጣ	1951	51
38	ነጄኔራል መንግሥቱ ነዋይ የቀዳማዊ /ሥላሴን መንግሥት ሙከራ ያደረጉበት	1953	49
39	ኤርትራ ከኢትዮጵያ የተዋሃደችበት	1955	49
40	የአፍሪካ አንድነት ድርጅት የተቋቋመበት	1955	47
41	ኮሌራ በሽ የገባበት	1963	39
42	የወለ ድርቅ	1965	37
43	የኢትዮጵያ አብዮት የፈነዳበት	1966	36
44	ቀዳማዊ ይለ ሥላሴ ከሥልጣን የወረዱበት	1967	35
45	የዕድገት በጎብረት የዕውቀትና የሥራ ዘመቻ በዓል የተከበረበት	1967	35
46	የገጠር መሬት የመንግሥት ያደረገው አዋጅ የ ወጀበት	1967	35
47	የከተማ ቦ ና ትርፍ ቤት የመንግሥት ያደረገው አዋጅ የ ወጀበት	1967	35
48	ቀዳማዊ ይለሥላሴ ያረፉበት	1967	35
49	የራዛ ዘመቻ የ ወጀበት	1969	33
50	የሱማሌ ዘመቻ	1969	33
51	የ ናት አገር ጥሪ የተደረገበት	1969	33
52	ኢ.ሠ.ፓ.አ.ኮ. የተመሠረተበት	1972	30
53	የቀይ ኮከብ ዘመቻ	1974	28
54	ብሄራዊ ውትድርና የ ወጀበት	1975	27
55	የመጀመሪያው የሕዝብና ቤት ቆጠራ የተካሄደበት	1976	26
56	የኢ.ሠ.ፓ. ምሥረ ና የ10ኛው የአብዮት በዓል የተከበረበት	1977	25
57	በትግራይና ወለ ከፍተኛ ረሃብ የገባበት	1977	25

ተ.ቁ	ሪካዊ ድርጊቶች	ድርጊቱ የተፈጸመበት ዓመተ ምህረት	ድርጊቱ ስኬተኛነት ተፈጻሚነት 2002 ዓ.ም ያሉት ዓመት
58	የሰፈራ ፕሮግራም የ ወጀቦች	1978	24
59	የግንቦት 8 መፈንቅለ መንግሥት	1981	24
60	ኢህአዴግ አዲስ አበባን የተቆጣጠረበት	1983	19
61	ሁለተኛው የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ የተንሄደበት	1987	15
62	የሽግግር መንግሥት ያካተመበት	1987	15
63	ኤርትራ ባደመን የወረረችበት	1990	12
64	ባደመ በዘመቻ ፀሐይ ግባት ነፃ የወጣችበት	1991	11
65	የኤርትራ ሰራዊት ሙሉ በሙሉ ከኢትዮጵያ መሬት የወጣበት	1992	10