

WMS - Code Book

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለስልጣን

የ1992 ዓ.ም.

የኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት

መጠይቅ እርማትና ኮድ አሰጣጥ መመሪያ

አዲስ አበባ
ግንቦት 1992

ማ ው ጫ

አ ር እ ሰ ት		ገ ጽ
I	መግቢያ	2
II	አጠቃላይ መመሪያ	2
ቅጽ 1:	የተመረጠው ቤተሰብ አባላት አድራሻ እና የዲሞክራሲና የኢኮኖሚ ሁኔታ	4
ቅጽ 2:	የትምህርት ሁኔታ (5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት የሚሞላ)	8
ቅጽ 3:	የጤና ሁኔታ (ለሁሉም የቤተሰብ አባላት የሚሞላ)	10
ቅጽ 4:	የሕፃናት ክብደትና ቁመት ልክቶሽና የጤና ሁኔታ	12
ቅጽ 5ሀ:	ቤተሰቡ በቤት ውስጥ ስለሚጠቀሙባቸው ግልጋሎቶች	13
ቅጽ 5ለ:	የቅፅ 5ሀ ተቀፅላ	14
ቅጽ 6:	የአገልግሎት ሰጭ ድርጅቶች የርቀትና የአጠቃቀም ሁኔታ	14
ቅጽ 7:	ሌሎች የቤተሰቡ ቋሚ ንብረቶች	15
ቅጽ 8:	ጠቋሚ የኑሮ ደረጃ መለኪያዎች	16
ዕዝል	የሰራ ዓይነት ምደባ	17

የኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት
መጠይቅ ዕርማትና ኮድ አሰጣጥ መመሪያ

I. መግቢያ

በገጠርና በከተማ የሚኖሩ ቤተሰቦች የኑሮ ሁኔታ የሚመለከት ስታቲስቲካዊ መረጃ አስፈላጊነቱ እጅግ እያደገ በመምጣቱ በአሁኑ ወቅት በናሙና በተመረጡ የቆጠራ ቦታዎች የኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት በመካሄድ ላይ ይገኛል። ጥናቱ ግቡን እንዲመታ ከሚያደርጉት አስተዋጽኦዎች መካከል አንደኛው ከመስክ የተሰበሰቡትን መረጃዎች በሚገባ አርምኖ ኮድ ሰጥቶ ለሚቀጥለው የጥናቱ ክፍል የማስተላለፍ ሥራ ነው። ስለሆነም የኮድ አሰጣጥና ዕርማት የማድረግ ተግባር በጥንቃቄ መከናወን ይኖርበታል።

II. አጠቃላይ መመሪያ

1. የእርማቱና ኮድ አሰጣጡ ሥራ መከናወን ያለበት ለዚሁ በተዘጋጀው መመሪያ መሠረት መሆን እንዳለበት ማስታወስ ይገባል። አንዳንድ በዚህ መመሪያ ውስጥ ያልተጠቀሱ ነገሮች ቢያንተሙ ጥያቄዎችን ለሚመለከተው ተቆጣጣሪ በማቅረብ መፍትሔ እንዲሰጠው ማድረግ ያስፈልጋል።
2. ሥራውን ለማከናወን መነሻው በመስክ የተሞላው መረጃ ስለሆነ አስቀድሞ እያንዳንዱ መጠይቅ በትክክል ተሞልቶ መምጣቱንና የመጠይቁ ገጾች ሙሉ መሆናቸውን አረጋግጦ መረከብ ያስፈልጋል። ከዚህም ሌላ አንዳንድ በመረጃው አሰባሰብ ጊዜ ያጋጠሙትን ሁኔታዎች የሚያብራሩና ከመጠይቁ ጋር ተያይዘው የመጡት አስተያየቶች በሚገባ መያያዣቸውን ማረጋገጥ ተገቢ ነው።
3. እርማት በሚደረግበትና ኮድ በሚሰጠበት ጊዜ ሁሉ ሥራው ከሚመለከተው ኃላፊ ካልታዘዘ በስተቀር ማንኛውም መረጃ ሰብሳቢው ያሰፈረው ነገር መፋቅ/መጥፋት የለበትም። መረጃው እርማት የሚደረግበት ከሆነ ከሰፈረው መረጃ አጠገብ መረጃው ከተጻፈበት ቀለም በተለየ ቀለም እርማቱ ይደረጋል።

4. አንዳንድ አስተያየት የተሰጠባቸው መረጃዎች በእርማቱና በኮድ አሰጣጡ ወቅት ልዩ ጥንቃቄ የሚሹ ስለሆነ ከመታረሙ በፊት ተቆጣጣሪውን ማሳየት እና እርሱ በሚሰጠው ውሳኔ መሠረት መከናወን አለበት።
5. የእርማቱና ኮድ አሰጣጡ ሥራ ጽሕፈቱ በሚከበብ ሁኔታና በንጽህና መሠራት አለበት።
6. በአያንዳንዱ ዓምድ ኮድ ለማስፈር በተሠሩ ንዑስ አምዶች (ካርድ ኮላሞች) ሁሉ ኮድ የተሞላባቸው መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። በተለይ መረጃው የሚቀነባበረው በኮምፒውተር ስለሆነ መረጃውና የጥናቱ ትንተና ዘዴዎች የሚገናኙት በኮድ አማካይነት ብቻ ስለሆነ በከፍተኛ ጥንቃቄ መሠራት አለበት።
7. የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ ባልተሞላባቸው መጠይቆች ሁሉ ቤተሰቡ ለሚኖርበት የቆጠራ ቦታ ከሚኖሩ ሌሎች ቤተሰቦች መጠይቆች በማየት ይሞላል። የቤተሰቡ አድራሻ በማናቸውም መጠይቆች ካልተሞላ ሁኔታውን ለሚመለከተው ክፍል በማሳወቅ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ይሠራል። ይህ አባባል ከሌሎች መጠይቆች በማየት ወዳልተሟላው መጠይቅ ማስተላለፍ የሚገባቸውን መረጃዎች ሁሉ ያጠቃልላል።
8. ለአንድ ቤተሰብ ከተሞላው የመጠይቆች ጥራዝ የተገነጣጠሉ መጠይቆች ካጋጠሙ የአድራሻ መለያውን በመጠቀም በአንድ ላይ ማድረግና ማስፋት ያስፈልጋል።
9. በአምዱ ከቀረቡት ጥያቄዎች ከተዘረዘሩት አማራጮች (ለምሳሌ፡- አዎን/የለም) መረጃ ሰብሳቢው በየዓምዱ የሞላው መልስ በየንዑስ ዓምዱ ከተሞሉት ኮዶች ጋር የሚገናዘቡ መሆናቸውን ማስተዋል ያስፈልጋል።
10. በአንድ ንዑስ ዓምድ ከአንድ ቁጥር በላይ መጻፍ ስለሌለበት ይህ በሚያጋጥምበት ሁሉ ተገቢው ዕርማት ይደረጋል።
11. ቁጥሮቹ በካርድ ኮላሞች/ንዑስ ዓምዶች/ በሚጻፉበት ጊዜ ከቀኝ ወደ ግራ መሆን ስለሚገባቸው በትክክል መከናወኑን ማየትና ማረም።

ቅጽ 1: የተመረጠው ቤተሰብ አባላት አድራሻ እና

የዲሞክራሲና የኢኮኖሚ ሁኔታ

ክፍል 1: የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

ከዓምድ 1 እስከ ዓምድ 7 ያለውን የክልል፣ ዞን፣ ወረዳ፣ (ከተማ፣ ከፍተኛ) ቀበሌ/ገበሬ ማኅበርና የቆጠራ ቦታ ስምና ኮድ በትክክል መሰጠቱን በማገናዘብ ማስተካከል ያስፈልጋል።

ዓምድ 1: ክልል፡- ጥናቱ የሚካሄድበት ክልል ስም በዓምዱ በተሰጠው ቦታ፣ ተስማሚው ኮድ ደግሞ በንዑስ ዓምዶች 4-5 በትክክል መሞላቱ መረጋገጥ አለበት።

ማስታወሻ፡- የክልል፣ ዞን፣ ከፍተኛ/ወረዳ፣ ከተማ፣ ቀበሌ/ገበሬ ማኅበርና የቆጠራ ቦታ ኮድ የተመዘገበባቸውን የኮድ መፅሐፍ ይመልከቱ።

ዓምድ 2: ዞን፡- ጥናቱ የሚካሄድበት ዞን ስም በተሰጠው ቦታና ኮዱ ደግሞ በንዑስ ዓምዶች 6-7 በትክክል መሞላቱ መረጋገጥ አለበት።

ዓምድ 3: ወረዳ፡- ጥናቱ የሚካሄድበት ወረዳ ስም በተሰጠው ቦታና ተገቢው ኮድ ደግሞ በንዑስ ዓምዶች 8-9 በትክክል መስፈሩ መረጋገጥ አለበት።

ዓምድ 4: ከተማ፡- ለከተማው ጥናት የከተማው ስም በተሰጠው ቦታና ኮዱ ደግሞ በንዑስ ዓምዶች 10-11 በትክክል መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ለገጠሩ ጥናት ግን ዓምዱ የተዘጋ ስለሆነ ንዑስ ዓምዶች 10-11 አለመሞላታቸውን ማረጋገጥ። በተጠቀሱት ንዑስ ዓምዶች መረጃ ተሞልቶ ከተገኘ ግን መሠረዝ ያስፈልጋል።

ግምድ 5: ክፍተኛ/ወረዳ:- ጥናቱ በከተማ የሚካሄድ ከሆነ የክፍተኛው ስም በግምዱ በተሰጠው ክፍት ቦታና ኮዱ ደግሞ በንዑስ ግምዶች 12-13 ትክክል መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ጥናቱ በገጠር የሚካሄድ ከሆነ በንዑስ ግምዶች 12-13 ምንም ነገር ሳይሞላባቸው ባዶ መተዋቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ግምድ 6: ቀበሌ/ገበሬ ማኅበር:- በከተማ የቀበሌው ስም፣ በገጠር ደግሞ የገበሬ ማኅበሩ ስም በግምዱ በተሰጠው ቦታ መሞላቱን ማረጋገጥ እና ከንዑስ ግምዶች 14-16 የቀበሌው ወይም የገበሬ ማኅበሩ ኮድ በትክክል መሞላቱን ማስተዋል ያስፈልጋል።

ግምድ 7: የቆጠራ ቦታ ኮድ:- የቆጠራ ቦታ ኮድ በንዑስ ግምዶች 17-18 በትክክል መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ግምድ 8: የተመረጠው ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር:- በገጠር መጠይቅ ከ1-23 ወይም 51 እና 52 በከተማ ደግሞ ከ1-25 ቁጥሮች ብቻ በንዑስ ግምዶች 19-20 የተሰጠ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ከነዚህ ውጭ የተሞሉ ቁጥሮች ካጋጠሙ ተቆጣጣሪውን በማሳወቅ መፍትሄ ማግኘት ያስፈልጋል።

ግምድ 9: የቤተሰብ አባላት ብዛት:- በንዑስ ግምዶች 21-22 የተሞላው ቁጥር በክፍል 2 ግምድ 12 ከተመዘገቡት የቤተሰብ አባላት ቁጥር ጋር እኩል መሆን አለበት። ይህ ካልሆነ ግን በግምድ 12 መሠረት ከተቆጣጣሪው ጋር በመሆን ማስተካከል ያስፈልጋል።

ግምድ 10: የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም:- በዚህ ግምድ የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም መጻፉን እንዲሁም በክፍል 2 ግምድ 12 በመጀመሪያው ተራ ቁጥር ባይ መመዘግቡን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ይህ ባይሆን ግን ተቆጣጣሪው በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ማስተካከል ያስፈልጋል።

ክፍል 2: የተመረጠው ቤተሰብ አባላት የዲሞክራሲናየኢኮኖሚ ሁኔታ

ዓምድ 12: ተራ ቁጥር:- በዓምድ 13 የመጨረሻ የቤተሰብ አባል ሆኖ የተመዘገበው ሰው በዓምድ 12 የያዘው ተራ ቁጥር በክፍል 1 ዓምድ 9 ንዑስ ዓምዶች 20 እና 21 ከተመዘገበው ቁጥር ጋር እኩል መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። እኩል ካልሆነ ግን ተቆጣጣሪው በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ማስተካከል።

ዓምድ 13: መደበኛ የቤተሰብ አባላት ሙሉ ስም:- የቤተሰቡ አባላት ስም የሰፈረበት ዓምድ ስለሆነ ምንም ዓይነት እርማት አይደረግበትም።

ዓምድ 14: ከቤተሰብ ኃላፊ ጋር ያለው ዝምድና:- በዚህ ዓምድ ሥር ባለው ንዑስ ዓምድ መረጃ ሰብሳቢው መሙላት ያለበት ቁጥሮች ከ0-8 ያሉ ብቻ ናቸው። አባላቱ ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና የሚገልጽበት ኮዶች እና የተሰጠው መግለጫ ትክክል መሆኑን ማረጋገጥ እና የማይዛመዱ ከሆነ ኮዱን ማስተካከል ያስፈልጋል።

ዓምድ 15: ጾታ:- በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምድ 25 መታየት ያለባቸው ቁጥሮች 1 ወይም 2 ብቻ ናቸው። ስለ ኮዱ ትክክለኛነት በዓምዱ ሥር በተሰጠው ቦታ የሰፈረውን የጾታ መለያ ማየት ያስፈልጋል። ሆኖም መረጃ ሰብሳቢው በስህተት ኮድ ሳይሰጥ ቢቀር ተቆጣጣሪውን በማማከር የግለሰቡ ጾታ ከልዩ ልዩ ሁኔታዎች ጋር በማገናዘብ መሞላት ይኖርበታል።

ዓምድ 16: ዕድሜ:- ይህ ዓምድ መስክ ላይ ተሞልቶ የሚመጣ ነው። ሆኖም በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 26-27 ከ97 በላይ ቁጥር መታየት የለበትም ከ97 በላይ የሆነ ቁጥር ከታየ 97 ተብሎ መስተካከል ይኖርበታል።

ዓምድ 17: የጋብቻ ሁኔታ:- ዕድሜው 10 ዓመትና በላይ የሆነውን እያንዳንዱን የቤተሰቡ አባል አስመልክቶ የሚሞሉት ኮዶች ከ1-5 ብቻ ናቸው። በዚህ ዓምድ ሥር በሚገኘው ንዑስ ዓምድ 28 ላይ ዕድሜው 10 ዓመት ሳልሞላው የቤተሰብ አባል መረጃ ተሞልቶ ቢገኝ መሠረዝ

አለበት። በተጨማሪም የተሰጠው መልስና ኮድ የማይጣጣም ከሆነ ኮዱን ማስተካከል ተገቢ ነው።

የምድ 18፡ በምርታማ ተግባር መሰማራት ወይም ያለመሰማራት፡- ይህ የምድ ዕድሜው 10 ዓመትና በላይ ለሆነ የቤተሰብ አባል የሚጠየቅ ሲሆን የሚጠየቀው ያለፉት 12 ወራትን አስመልክቶ ነው። በዚህ የምድ በንዑስ የምድ 29 መታየት ያለባቸው ቁጥሮች 1 እና 2 ብቻ ናቸው። በዚህ የምድ የተሞላውን ኮድ በማየት የተቀሩትን የምዶች መቆጣጠር ያስፈልጋል። ሀ/ በንዑስ የምድ 29 ላይ ኮድ 1 የተሞላላቸው ቤተሰቦች በንዑስ የምድ 30 ላይ ምንም ነገር ያልተሞላላቸው መሆናቸውና በንዑስ የምዶች 31-33 ድረስ ግን በሙሉ የተሞላላቸው መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ለ/ በንዑስ የምድ 29 ላይ ኮድ 2 ለተሞላላቸው የቤተሰብ አባላት በንዑስ የምድ 30 ላይ ኮድ እንደተሞላላቸው ማስተዋል። ሐ/ በንዑስ የምድ 31 ኮድ 0፣ 3 ወይም 4 ከተሞላ በንዑስ የምድ 34 ላይ የግድ ኮድ መሞላት እንዳለበት መታወቅ ይኖርበታል። መ/ በንዑስ የምድ 31 ኮድ 5 ከተሞላ በየምድ 23 ንዑስ የምዶች 35 እና 36 ኮድ መሞላት እንዳለበት መታወቅ ይኖርበታል።

የምድ 19፡ በየምድ 18 «የለም» ለመለሱ፡- ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ የሆናቸው የቤተሰብ አባላት በየምድ 18 በምርታማ ተግባር መሰማራታቸውን ተጠይቀው በንዑስ የምድ 29 ኮድ «2» ለተሞላላቸው በየምድ 19 ላይ «ያልሰሩበት ምክንያት» የሚጠየቅላቸው ሲሆን መሞላት ያለባቸው መልሶችና ኮዶችም በየምዱ ስር ከተዘረዘሩት ውስጥ ነው። ስለዚህ በየምዱ የተሞላው መልስና ለመልሱ የተሰጠው ኮድ መጣጣማቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። የማይጣጣሙ ከሆኑ ተቆጣጣሪውን በማማከር እንዲስተካከል ማድረግ ያስፈልጋል። ከዚህም ሌላ፡-

- ሀ. ዕድሜያቸው የማይፈቅድላቸው የቤተሰብ አባላት (ማለትም ከ10 ዓመት በታች) መረጃ ከተሞላላቸው መሠረዝ ያስፈልጋል።
- ለ. በየምድ 18 ንዑስ የምድ 29 ላይ ስርተናል ብለው ኮድ «1» የተሞላላቸው የቤተሰብ አባላት የምድ 19 ከተሞላላቸው ከየምድ19-23 ጋር በማገናዘብ መሠረዝ ያስፈልጋል።

ግምድ 20 የቅጥር ሁኔታ፡- ይህ ግምድ የሚሞላው በግምድ 18 አዎን ለመለሱ ብቻ ነው። ስለሆነም በግምድ 20 በተሰጠው ክፍት ቦታ የተሞላውን የቅጥር ሁኔታ በንዑስ ግምድ 31 ከተሞላው ኮድ ጋር መጣጣሙን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ግምድ 21፡ የሥራ ዓይነት፡- በግምድ 18 ላይ ሰርቻሊሁ በማለቱ ንዑስ ግምድ 29 ውስጥ ኮድ 1 የተሞላለት የቤተሰብ አባል በግምድ 21 ሥር በሚገኙ ክፍት ቦታዎች ላይ ሥራው ምን እንደነበር ተጠይቆ ተሞልቷል። ስለሆነም ለዚህ የሥራ ዓይነት የተሰጠው የመለያ ኮድ ከዚህ ጋር ተያይዞ ከሚገኘው «ዕዝል» በመውሰድ ይሞላል።

ግምድ 22፡ በግምድ 20 ንዑስ ግምድ 31 ላይ ኮድ 0፣ 3 ወይም 4 የተሞላላቸው የቤተሰብ አባላት በዚህ ግምድ ንዑስ ግምድ 34 ላይ ኮድ መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። በተጨማሪም በግምዱ ስር ባለው ክፍት ቦታ የተሞላው ቁጥርና በንዑስ ግምዱ የተሰጠው ኮድ መገናኘብ ይኖርበታል።

ግምድ 23፡ በግምድ 20 ንዑስ ግምድ 31 የመንግሥት ተቀጣሪ በመሆናቸው ኮድ 5 ለተሞላላቸው በዚህ ግምድ በንዑስ ግምድ 35 እና 36 ኮድ መሞላቱንና የተሞላው ኮድና በቅሑፍ የሰፈረውን ማመሳከር ያስፈልጋል።

ቅጽ 2፡ የትምህርት ሁኔታ (5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት የሚሞላ)

ክፍል 1፡ የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ፡-

ለቅጽ 1 ክፍል 1 የተሰጠውን ማብራሪያ በመከተል ይህ ክፍል መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ክፍል 2: የትምህርት ሁኔታ (5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰቡ አባላት ብቻ የሚሞላ)

ይህ ክፍል 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ብቻ የሚሞላ በመሆኑ መረጃው በትክክል መሞላቱን ለማረጋገጥ ለቤተሰቡ የተሞላውን መጠይቅ ቅጽ 1 ክፍል 2 ዓምድ 16 ከተሞላው የዕድሜ መረጃ ጋር ማመሳከር ያስፈልጋል። በአጠቃላይ ከዚህ ክፍል ሥር 5 ዓመት ላልሞላቸው የቤተሰብ አባላት መረጃ ተሞልቶ ከተገኘ ተቆጣጣሪውን በማማከር በስህተት የተሞላውን መረጃ መሠረዝ ያስፈልጋል።

ዓምድ 12: ተራ ቁጥር:- ይህ ተራ ቁጥር በቅጽ 1 ዓምድ 12 ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑት የቤተሰቡ አባላት የተሰጠው ሲሆን ያለ ምንም መስተካከያ መወራረሱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ነገር ግን በትክክል ካልተወራረሰ ተቆጣጣሪው በሚሰጠው መመሪያ መሠረት መሠራት ይኖርበታል።

ዓምድ 13: በዚህ ዓምድ 5 ዓመትና በላይ የሆናቸው የቤተሰቡ አባላት በተከታታይ ከቅጽ 1 ክፍል 2 መወራረሱን ማረጋገጥ እና ዕድሜያቸው ከ5 ዓመት በታች ለሆኑ የቤተሰቡ አባላት መረጃ ተሞልቶ ከተገኘ ከተቆጣጣሪው ጋር በመመካከር መሠረዝ ያስፈልጋል።

ዓምድ 14: በያዝነው የትምህርት ዓመት ትምህርት ለመከታተል ተመዝግበው ነበር? በትምህርት ዘመኑ ትምህርታቸውን ለመከታተል መመዝገባቸውን ለቀረበው ጥያቄ የተሰጠውን መልስና በንዑስ ዓምድ 25 የተሞላውን ኮድ ማገናዘብ ያስፈልጋል።

ዓምድ 15: ማንበብና መጻፍ ይችላሉ? በዓምዱ ሥር የሰፈረውን መልስ ማለትም «አዎን/የለም» በንዑስ ዓምድ 26 ከተሰጠው ኮድ ጋር ማገናዘብ። የማይጣጣሙ ከሆነ ግን በዓምዱ ሥር በተሰጠው መልስ መሠረት ኮዱን ማስተካከል ይገባል። በዓምድ 15 ኮድ 1 ከተሞላ ዓምድ 16 እና 17 ሲሞላላቸው በዓምድ 20 ኮድ 2 ለተሞላላቸው ዓምድ 16 እና 17 በሠረዝ መታለፉን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ግምድ 16 አራቱን የሂሳብ መደብ ይችላሉ? በግምድ 15 እዎን ከመለሱና በንዑስ ግምድ 26 ላይ ኮድ 1 ከተሞላላቸው በዚህ ግምድ ኮድ 1 ወደም 2 መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ግምድ 17 የፈፀሙት ክፍል ስንት ነው? በዚህ ግምድ በዕድሜ ዘመነ/ቸው ውስጥ ተምረው ያጠናቀቁት ክፍተኛ ክፍል ይጠየቅበት ስለሆነ የተሰጠው መልስና ኮድ መጣጣማቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ግምድ 18: ተመዝግበው ከነበረ ስንተኛ ክፍል?:- በግምድ 14 ኮድ 1 ለተሞላላቸው የተመዘገቡበትን የትምህርት ክፍል በንዑስ ግምዶች 30-31 በግምዱ ከተዘረዘሩት አማራጭ ኮዶች ተስማሚውን መመላት ያስፈልጋል። ሆኖም በግምዱ ሥር ባለው ክፍት ቦታ የተሰጠው መልስ በንዑስ ግምዶች ከተሰጠው ኮድ የማይጣጣሙ ከሆነ በመልሱ መሠረት ኮዱን ማስተካከል ያስፈልጋል።

ግምድ 19: ትምህርት ለመከታተል የተመዘገቡበት ትምህርት ቤት ዓይነት የትኛው ነው? በግምድ 14 ኮድ 1 ለተሞላላቸው በዚህ ግምድ የተመዘገቡበት የትምህርት ቤት ዓይነት የሚሞላ ሲሆን በንዑስ ግምድ 32 የተሞላውን ኮድና በግምዱ ስር በተሰጠው ክፍት ቦታ የተገለጸውን የትምህርት ቤት ዓይነት ማገናዘብ። የማይጣጣሙ ከሆነ በንዑስ ግምዱ የተሞላውን ኮድ ማስተካከል ይገባል።

ግምድ 20-24 በግምዱ በተሰጡት ክፍት ቦታዎች ከተሞሉት አማራጭ መልሶች በየአንፃሩ ባሉት ንዑስ ግምዶች ከተሞሉት ኮዶች ጋር ማገናዘብና የማይጣጣሙ ሆኖ ከተገኘ ኮዱን ማስተካከል ያስፈልጋል።

ግምድ 23: አስተያየት:- በግምዱ የተሰጡትን አስተያየቶች ማጤን አስፈላጊ ነው።

ቅጽ 3: የጤና ሁኔታ (ለሁሉም የቤተሰብ አባላት የሚሞላ)

ክፍል 1: የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ:-

ለቅፅ 1 ክፍል 1 የተሰጠውን ማብራሪያ በመከተል ይህ ክፍል መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ክፍል 2: የጤና ሁኔታ (ለሁሉም የቤተሰብ አባላት የሚሞላ)

ከዓምድ 14-21 የተዘረዘሩት ጥያቄዎች በቅጽ 1 ክፍል 2 ዓምድ 13 ለተዘረዘሩት የቤተሰብ አባላት በሙሉ የሚሞላ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ዓምድ 12: ተራ ቁጥር:- ቀድሞ የተሞላ ስለሆነ አይጻጽም።

ዓምድ 13: መደበኛ የቤተሰብ አባላት ሙሉ ስም:- የቤተሰብ አባላት ሙሉ ስም በቅፅ 1 ክፍል 2 ዓምድ 13 ከተዘረዘሩት ጋር አንድ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ዓምድ 14-17: በየዓምዱ በተሰጡት ክፍት ቦታዎች የተሞሉት አማራጭ መልሶች በየንዑስ ዓምዱ ከተሞሉት ኮዶች ጋር የሚዛመዱ መሆናቸውን ማረጋገጥ። ይህ ካልሆነ ግን ተቆጣጣሪው በማማከር በተሰጠው መልስ መሠረት ኮዱን ማስተካከል ያስፈልጋል። በተጨማሪም ከዓምድ 15-21 የሚሞላው በዓምድ 14 ኮድ 1 ለተሞላላቸው ብቻ መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል።

ዓምድ 18-19: በዓምድ 19 እያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ባለፉት ሁለት ወራት ውስጥ ለመጨረሻ ጊዜ ላደረጉት ሕክምና የከፈሉት በብር እና በሳንቲም በንዑስ ዓምዶች 29-34 በትክክል መሞላቱን እንዲሁም በዓምድ 19 ደግሞ ባለፉት ሁለት ወራት ውስጥ ለመጨረሻ ጊዜ ለመጓጓዣ የከፈሉት መጠን በተመሳሳይ ሁኔታ በንዑስ ዓምዶች 35-40 በብርና ሳንቲም ተከፋፍሎ መመዝገቡ ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ዓምድ 20: በዓምዱ ሥር የተዘረዘሩት አማራጮችና ኮዶች በትክክል መሞላታቸው መረጋገጥ ይኖርበታል። የማይጣጣም ከሆነ ለተቆጣጣሪው በማሳወቅ በሚሰጠው መልስ መሠረት ኮዱን ማስተካከል ተገቢ ነው።

ግምድ 21: በግምድ 20 ኮድ 1 ጠየተሞላላቸው የቤተሰብ አባላት በግምድ 21 ስንት ጊዜ ወደ ሃኪም ቤት እንደተመላለሱ ተጠይቆላቸው የተሞላ ስለሆነ መሞላቱንና በግምዱ የተሞላው ቁጥርና በንዑስ ግምድ 42-43 የተሰጠው ቁጥር አንድ ዓይነት መሆናቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ቅጽ 4: የሕፃናት ክብደትና ቁመት ልክቶሽና የጤና ሁኔታ

ክፍል 1: የአባቢ መለያ ስለሆነ በትክክል መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ክፍል 2: የሕፃናት ክብደትና ቁመት ልክቶሽና የጤና ሁኔታ

ግምድ 12: የሕፃኑ ተራ ቁጥር

ይህ ተራ ቁጥር ከቅጽ 1 ክፍል 2 ግምድ 12 የሚወራረስ ነው።

ግምድ 13: የሕፃኑ ስም

የሕፃኑ ስም ከቅጽ 1 ክፍል 2 ግምድ 13 የሚገለበጥ ሲሆን የተገለበጠው የሕፃኑ ስም በቅጽ 1 ክፍል 2 ግምድ 16 ዕድሜው ከ5 ዓመት በታች መሆን እንዳለበት ማገናዘብ ያስፈልጋል።

ግምድ 14: የሕፃኑ ወላጅ እናት ተራ ቁጥር

ይህ ተራ ቁጥር ከቅጽ 1 ክፍል 2 ግምድ 12 የሚገለበጥ ሲሆን ወላጅ እናት የቤተሰቡ አባል ካልሆነች በዚህ ግምድ "00" መመዝገቡን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። በተጨማሪም የወላጅ እናት ተራ ቁጥር በትክክል መገልበጡን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ግምድ 15: የሕፃኑ ዕድሜ በወራት

በቅጽ 1 ክፍል 2 ግምድ 16 ንዑስ ግምዶች 26-27 ላይ የተመዘገበው ዕድሜ በሙሉ ዓመት ሲሆን በዚህ ግምድ ንዑስ ግምዶች 27-28 የሚሞላው ዕድሜ ግን በወራት ስለሆነ በትክክል መሞላቱን ማረጋገጥ ያገኛል።

ግምድ 16-23

ለነዚህ ግምዶች ውስጥ መረጃ የተሞላው ዕድሜያቸው ከ"00" ወራት እስከ "59" ወራት በሙሉ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ግምድ 24-25

ለነዚህ ግምዶች መረጃ የተሞላው ዕድሜያቸው ከ3 ወር እስከ 59 ወር ለሆናቸው ሕፃናት ብቻ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ከዚህም ሌላ የህፃኑ ክብደት በግራም፣ የህፃኑ ቁመት ደግሞ በሳንቲ ሜትር የተሞላ መሆኑን ልብ ብሎ መገንዘብ ያስፈልጋል።

ቅጽ 5ሀ: **ቤተሰቡ በቤት ውስጥ ስለሚጠቀምባቸው ግልጋሎቶች/Amenities/**

ክፍል 1: የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ:-

ለቅጽ 1 ክፍል 1 የተሰጠውን ማብራሪያ በመከተል ይህ ክፍል መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ክፍል 2: ቤተሰቡ በቤት ውስጥ ስለሚጠቀምባቸው ግልጋሎቶች:-

በቅድሚያ ይህ ክፍል እንደ ቅጽ 1 ፣ 2 እና 3 መረጃ የተሰበሰበለት ለቤተሰብ አባላት ሳይሆን በአጠቃላይ ለቤተሰቡ እንደሆነ መረዳት ይገባል።

ግምድ 12: ተራ ቁጥር:- ቀድሞ የተሞላ ስለሆነ አይነካም።

ግምድ 13: ይህ ቤተሰብ ከ12 ወራት በፊት ነበርን?:- በግምዱ የተሞላው መልስ በንዑስ ግምድ 25 ከተሞላው ኮድ ጋር የሚጣጣም መሆኑን ማጤን ይገባል።

ግምድ 14: ቤተሰቡ በዚህ መኖሪያ ቤቱ ምን ያህል ጊዜ ኖሯል?:- ቤተሰቡ በመኖሪያ ቤቱ የኖረበት ዓመት በንዑስ ግምዶች 26-27 እና የወራቱ ብዛት ደግሞ በንዑስ ግምዶች 28-29 በትክክል መሞላቱን ማየት ይገባል።

ግምድ 15-21:

በእነዚህ ግምዶች ለቀረበው ጥያቄ መልስ የተሰጠው «አሁን» ያለውንና ከ«12 ወራት በፊት» ያለውን የቤተሰቡን የግልጋሎቶች አጠቃቀምን በማነፃፀር ነው። ስለዚህም በየግምዱ ለቀረቡት ጥያቄዎች በአየንፃራቸው ባሉት ንዑስ ግምዶች በተሰጡት ክፍት ቦታዎች በግምዱ ሥር ከተዘረዘሩት ኮዶች መሞላታቸውን ማረጋገጥ ሲሆን ከተዘረዘሩት ኮዶች ውጭ ተሞልቶ ካጋጠመ ተቆጣጣሪው በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ማከናወን ይገባል።

ማስታወሻ: በግምድ 14 የሚሞላው ዓመት «ከ12 ወራት በፊት» ከሚለው የጊዜ ገደብ ጋር የማይገናኝ መሆኑን ማጤን ያስፈልጋል። ማለትም በግምድ 14 በመኖሪያ ቤቱ ውስጥ ከ12 ወራት በታች ቢሞላም ግምድ 13 እስከሞላ ድረስ ከግምድ 15-22 ከ12 ወራት በፊት በሚለው ስር በሙሉ መልስ ይሞላለታል።

ቅጽ 5ለ: ይህ ቅጽ የቅጽ 5ሀ ተቀፅላ ነው። ስለሆነም በየግንዳንዱ ግምድ ስር የሚገኙ ንዑስ ግምዶች በሙሉ ኮድ የተሞላባቸው መሆናቸውን ማረጋገጥ አስፈላጊ ሲሆን እንዲሁም ለተዛማጅ ግምዶች የተሰጡ ኮዶች የሚጣጣሙ መሆናቸውን ልብ ብሎ ማገናዘብ ያስፈልጋል።

ቅጽ 6: የአገልግሎት ሰጭ ድርጅቶች የረቀቅና

የአጠቃቀም ሁኔታ

ክፍል 1: **የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ:-**

ለቅፅ 1 ክፍል 1 የተሰጠውን ማብራሪያ በመከተል ይህ ክፍል መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ክፍል 2: **የአገልግሎት ሰጪ ድርጅቶች የረቀቅና የአጠቃቀም ሁኔታ:-**

ግምድ 12: **ተራ ቁጥር:-** ቀድሞ የተሞላ ስለሆነ አይነካም።

ግምድ 13: የአገልግሎት ሰጭ ድርጅት:- ለጥናቱ የተመረጡ የአገልግሎት ሰጭ ድርጅቶች ተዘረዝረዋል።

ግምድ 14-17: በግምድ 13 የተዘረዘሩት የአገልግሎት ሰጭ ድርጅቶች ከቤተሰቡ ያላቸው ርቀትና የአጠቃቀም ሁኔታ ከግምድ 14-17 መልስ ተሰጥቶላቸዋል። በየግምዶቹ የተሞላው መልስ በየአንፃሩ ባሉት ንዑስ ግምዶች ከተሞላው ኮድ ጋር የሚገናዘብ መሆኑን ማጣራት ይደረጋል። በተጨማሪም ግምድ 16 የሚሞላው በግምድ 15 ኮድ 2 ለተሞላላቸው መሆኑ እና ግምድ 17 ደግሞ በግምድ 15 ኮድ 1 ለተሞላላቸው መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል።

ቅጽ 7: ሌሎች የቤተሰቡ ቋሚ ንብረቶች

ክፍል 1: የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ:-

ለቅፅ 1 ክፍል 1 የተሰጠውን ማብራሪያ በመከተል ይህ ክፍል መሞላቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ክፍል 2: ሌሎች የቤተሰቡ ቋሚ ንብረቶች:-

ግምድ 12: ተራ ቁጥር:- ቀድሞ የተሞላ ስለሆነ አይነካም።

ግምድ 13: የንብረት ዓይነቶች:- ለጥናቱ የተመረጡ የንብረት ዓይነቶች ተዘረዝረዋል።

ግምድ 14-16: በግምድ 13 ለተዘረዘሩት የቤተሰብ ቋሚ ንብረቶች የሚመለከት በየአንፃራቸው ከግምድ 14-16 ለተጠየቁ ጥያቄዎች የተሞሉት መልሶች በየንዑስ ግምዶቹ ከተሰጡት ኮዶች ጋር የሚጣጣሙ መሆናቸውን ማጤን እና የማይጣጣሙ ከሆነም ኮዱን ማስተካከል ይገባል።

በዚህ ቅጽ ውስጥ በእያንዳንዱ የቤተሰቡ ቋሚ ንብረት ተጠይቆ አዎን/የለም ተብሎ መሞላት አለበት። ካልተሞላ ግን በካርድ ኮላም ውስጥ «9» ይፃፋል።

ቅጽ 8: ጠቋሚ የኑሮ ደረጃ መለኪያዎች

ክፍል 1: የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ ይህ ክፍል እንደሌሎቹ ቅጾች ሁሉ በትክክል መሞላቱን መረጋገጥ ይኖርበታል።

ክፍል 2: ጠቋሚ የኑሮ ደረጃ መለኪያዎች

ዓምድ 1: ተራ ቁጥር የተሰጠ ስለሆነ ምንም አይነትም።

ዓምድ 13-19: በነዚህ ዓምዶች ስር የሚገኙ ገደብ ዓምዶች በሙሉ መሞላታቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ከዚህም ሌላ በዓምዱ ስር በሚገኙ ክፍት ቦታዎች የተሰጡ አስተያየቶች ካሉ ከተሰጡት ኮዶች ጋር በማገናዘብ ማስተካከል የሚያስፈልግ ሲሆን ለመወሰን አዳጋች የሆኑ ነገሮች ካጋጠሙ ደግሞ ተቆጣጣሪዎችን በማማከር (መምሪያውን) ውሳኔ በማግኘት ችግሩን መፍታት ያስፈልጋል።

ዕዝል - የሥራ ዓይነት ምደባ መለያ ኮድ ዝርዝር

ዋና ክፍል 1 - ሕግ አውጭዎች ከፍተኛ ባለሥልጣኖችና ሥራ አስኪያጆች

በዚህ ዋና ክፍል የማዕከላዊ መንግሥት፣ የክልል፣ የዞን፣ የወረዳና የቀበሌ ሕግና ደንብ አውጭዎችና አስፈጻሚዎች ይጠቃለላሉ። በተጨማሪም የትላልቅ ድርጅቶች አመራር አካላትና የዋና ክፍል የክፍልና የአገልግሎት ኃላፊዎች በዚህ ዋና ክፍል ይመደባሉ። በዚህ ዋና ክፍል ውስጥ የተለያዩ የትምህርትና የሙያ ደረጃ ያላቸው አብረው ይገኛሉ።

ኮድ 11. ሕግ አውጭዎችና ከፍተኛ ባለሥልጣኖች፡- አነሱም

111. ሕግ አውጭዎች

/የሀገሪቱ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር፣ ሚኒስትሮች፣ ኮሚሽነሮች፣ የክልል፣ የዞንና የወረዳ ምክር ቤት ሊቀ መናብሮች፣ የፓርላማ ወይም ሸንጎ አባላት፣ ከሕግ ማውጣትና ማስፈጸም ጋር ግንኙነት ያላቸው ልዩ ፀሐፊዎች/

112. የመንግሥት ከፍተኛ ባለሥልጣናት

/የብሄራዊ፣ የክልል፣ የዞን፣ የወረዳ ምክር ቤት አባላት፣ አምባሳደሮች/ ጠቅላይ ፍርድ ቤት፣ ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ፣ ከፍተኛ ፍርድ ቤቶች ፊደላትራሮች

113. የቀበሌ አመራር አካላትና የጎሳ መሪዎች

/የከተማ የቀበሌና ከፍተኞች፣ የገጠር ገ/ማህበራት አመራሮችና የጎሳ መሪዎች/

114. መንግሥታዊ ያልሆኑ የፖለቲካ፣ የሠራተኞች የሙያ ማህበራት፣

የተራድሶና መሰል ድርጅቶች ከፍተኛ ባለሥልጣኖች

/ፕሬዝዳንቶች፣ መሪዎችና የአመራሩ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት/

ኮድ 12. ዋና ሥራ አስኪያጆችና መምሪያ ኃላፊዎች፡- አነሱም

121. ዋና ሥራ አስኪያጆችና መምሪያ ኃላፊዎች (መንግሥታዊና መንግሥታዊ ባልሆኑ ትላልቅ የምርት፣ የትራንስፖርት፣ የንግድ፣ የኮንስትራክሽን፣ ...ወዘተ. ድርጅቶች ሥራ አስኪያጆች፣ የመምሪያ

ኃላፊዎች፣ የኮሌጆች የተቋማትና የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤቶች ዳይሬክተሮች)

ኮድ 13. የሥራ ኃላፊዎች፣ የዋና ክፍል የክፍልና የአገልግሎት ኃላፊዎች፡- እነሱም

131. የሥራ ኃላፊዎች፣ የዋና ክፍል፣ የክፍልና የአገልግሎት ኃላፊዎች (መንግሥታዊና መንግሥታዊ ባልሆኑ መለስተኛ ድርጅቶች የሥራ ኃላፊዎች፣ በትላልቅና በመለስተኛ ድርጅቶች የዋና ክፍል የክፍልና የአገልግሎት ኃላፊዎች የአንደኛ ደረጃ ት/ቤት ዳይሬክተሮች) ኮንትራክተሮች

ዋና ክፍል 2 - ፕሮፌሽናሎች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ ሥራዎች የመጀመሪያ የዩኒቨርሲቲ ዲግሪና ተመሳሳይ የሆነ የትምህርት ደረጃ የሚያስፈልጋቸው የሥራ ዓይነቶች ናቸው። አብዛኞቹ የሥራ ዓይነቶችም የምርምር፣ የምርምር ውጤት የሆኑትን ግኝቶች በሥራ ላይ የማዋልና የማስተማር ናቸው።

ኮድ 21. የፊዚክስ፣ የማሳሰቢያ፣ የምሕንድስናና የሳይንስ ፕሮፌሽናሎች፡- እነሱም

- 211. ፊዚሲስቶች፣ ኬሚስቶች፣ ሜትሮሎጂስቶች፣ ጂኦሎጂስቶችና የመሳሰሉት
- 212. ማሳሰቢያኞች፣ ስታቲስቲሻኖችና የመሳሰሉት
- 213. የኮሙኒኬተር ፕሮግራሞችና የመሳሰሉት
- 214. አርክቴክቶች፣ ኢንጅነሮችና የመሳሰሉት (የሲቪል፣ የኤሌክትሪክ፣ የኤሌክትሮኒክስ፣ ሜካኒካል፣ ኬሚካል፣ የማዕድን ሥራ መሐንዲሶችና የቅየሳና የካርታ ሥራ ፕሮፌሽናሎች)

ኮድ 22. የሕይወት ሳይንስና የጤና ፕሮፌሽናሎች፡- እነሱም

- 221. አግሮኖሚስቶች፣ ባዮሎጂስቶች፣ ፋርማሎጂስቶችና የመሳሰሉት (በታኒስቶች፣ ዙኦሎጂስቶች፣ ፖሶሎጂስቶችን ያጠቃልላል)
- 222. የሕክምና ዶክተሮች፣ ዴንቲስቶች፣ ፋርማሲስቶች፣ የእንስሳ ሕክምና ዶክተሮችና የመሳሰሉት (ኀርሶችና ድሬሰሮች በዚህ አይጠቃለሉም)

223. የጤና መኮንኖች፣ ስፔሻላይዝድ ያደረጉ ነርሶችና አዋላጅ ፕሮፌሽናሎች (የልምድ አዋላጆችን አይጨምርም)

ኮድ 23. የማስተማር ፕሮፌሽናሎች፡- በዚህ ስር የሚካተቱት፡- እነሱም

231. የኮሌጆች፣ ዩኒቨርሲቲዎችና የከፍተኛ ተቋማት መምህራን

232. የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት መምህራን

233. ኤንስፔክተሮች፣ የትምህርት ካሪኩለም አዘጋጆችና የመሳሰሉት

ኮድ 24. ሌሎች ፕሮፌሽናሎች፡- እነሱም

241. አካውንታንቶች፣ አዲተሮችና የመሳሰሉት

242. ጻኞች፣ ጠበቆችና የመሳሰሉት የወረዳ ዓቃቤ ሕግ

243. የቤተመጻሕፍትና የሙዚየም ሥራ ፕሮፌሽናሎች

244. ኢኮኖሚስቶች፣ ሶሻሎጂስቶች፣ ሂስቶሪያኖች፣ ሳይኮሎጂስቶች

የሶሻል ወርክና የመሳሰሉት የሶሻል ሳይንስ ፕሮፌሽናሎች

245. የሙዚቃ የትያትር የፊልም ሥራ ፕሮፌሽናሎች፣ የሰዕልና የቅርጽ ቅርጽ ሥራ፣ የጋዜጠኝነትና የፀሐፊነት ፕሮፌሽናሎች ደራሲያንና የመሳሰሉት

246. የሐይማኖት ፕሮፌሽናሎች /ጳጳሶች፣ ኢማሞች ...ወዘተ./

ዋና ክፍል 3 - ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ ሥራዎች ቴክኒካዊ ዕውቀትና የሥራ ልምድ የሚጠይቁና በአብዛኛው ከ 12ኛ ክፍል በላይ በሆኑ ተቋሞች፣ ኮሌጆች፣ ...ወዘተ. የሚሰጥ የትምህርት ደረጃ ወይም ተመሳሳይ የሆነ ደረጃ የሚጠይቁ ናቸው። አብዛኞቹ ሥራዎችም ከፊዚካል ሳይንስ፣ ከተፈጥሮ ሳይንስና ከሶሻል ሳይንስ ጋር የተያያዙ ቴክኒካዊ ሥራዎችን ማከናወንና ማስተማር ነው።

ኮድ 31. የምሕንድስናና የፊዚካል ሳይንስ ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች፡- እነሱም

311. የምሕንድስናና የፊዚካል ሳይንስ ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች (የኬሚካል፣ የቢሺል፣ የኤሌክትሪካል፣ የኤሌክትሮኒክስ፣ የሜካኒካል፣ የማዕድን ሥራ መለስተኛ ፕሮፌሽናሎችና ቴክኒሽያኖች ቀዳሾች የሕንፃ ኢንስፔክተሮች የካርታ ሠራተኞችና የመሳሰሉት)

312. የኮምፒውተር አፕሊኬሽኖች፣ ረዳት ፕሮግራሞችና የመሳሰሉት

313. የፎቶግራፍ፣ የድምጽ፣ የቴሌቪዥኒዜሽን፣ የሕክምና የመሳሪያዎችና የመሳሰሉት ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች
314. የአውሮፕላን የአየር መቆጣጠሪያና የመርከብ ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች ፓይለቶች፣ የመርከብ ነጂዎች፣ ...ወዘተ.

ኮድ 32. የሕይወት ሳይንስና የጤና ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች፡-
እነሱም

321. የግብርና፣ የአፈር፣ የደንቅ፣ የፋርማኮሎጂ፣ የባዮኬሚስትሪ፣ የደምና የመሳሰሉት ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች
322. ነርሶች፣ የጤና ረዳቶች፣ ድሬስሮች፣ ባህተሪያኖች፣ የፊዚዮቲራፒ ረዳቶች፣ የፕሮስ ሕክምና ረዳቶች፣ የመነጽር ሥራ ረዳቶች፣ የፋርማሲ ረዳቶች፣ የፋርማሲስት ረዳቶች፣ የነርስ ረዳቶች፣ ሶሻል ዎርከሮችና የመሳሰሉት የከብት ሕክምና ረዳቶችና ቴክኒሽያኖች
323. የልምድ አዋላጆችና የባህል ሕክምና አዋቂዎች (በእምነት ላይ በመመርኮዝ ሕሙማንን የሚያድኑ፣ ዘመናዊ ሕክምና ሳይጠቀሙ የተለያዩ ቅጠላ ቅጠልና ሥራስሮችን በመጠቀም ሕሙማንን የሚያክሙና በእምነት ላይ በመመርኮዝ የአእምሮና የአካል ችግሮችን የሚያክሙ) ቃልቻ፣ ጠንቋይና የመሳሰሉትን አያጠቃልልም

ኮድ 33. የማስተማር መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች፡- እነሱም

331. የአንደኛና የመለስተኛ ሁለተኛ ደረጃ ት/ቤቶችና የሕፃናት ማሳደጊያዎች መምህራን
332. የቄስ ት/ቤቶችና የቁርዓን ት/ቤቶች መምህራን
333. የመኪና መንዳት፣ የታይፕ ትምህርት፣ የመሳሰሉት መምህራን

ኮድ 34. ሌሎች መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች፡- እነሱም

341. የዕቃ ግዢዎች፣ ገማዦች፣ አጫራዦች፣ የጉዞ አማካሪዎች፣ አቀነባባሪዎች፣ ከኢንቬሪንስና ጉምሩክ ጋር ስለ ዕቃዎች የሚከታተሉ ሌሎች የፋይናንስና ሽያጭ መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች የአውሮፕላን ፓይለቶች
342. የንግድ ኤጀንቶችና ደላላዎች (ሥራና ሠራተኛ ማገናኘትና ማዋዋል፣ ከጉምሩክ ጋር በመገናኘት ዕቃዎች ተገቢውን ፎርማሊቲ አሟልተው እንዲወጡ ማድረግ)

343. የአስተዳደርና የፍርድ ቤት ፀሐፊዎች፣ የሂሳብ መዝገብ ያገኙት፣ የስታቲስቲክስ ማቲማቲክስና ተመሳሳይ መ.ያዎች ቴክኒሽያኖች፣ ኤክስኬዩቲቭ ሴክሬታሪዎች፣ የማህበራዊ ጉዳይ መለስተኛ ፕሮፌሽናሎችና የመሳሰሉት መረጃ ሰብሳቢዎች
344. የጉምፋክ ሠራተኞች፣ የቀረጥ ሥራ ሠራተኞች፣ የንግድ ፈቃድና የፓስፖርት ሠራተኞች፣ የወንጀል ምርመራ ሠራተኞችና የመሳሰሉት
345. ዘፋኞች፣ የመድረክ ተዋናዮች፣ የሬዲዮና የቴሌቪዥን አንባቢዎች፣ ስፖርተኞች የማስታወቂያና የጽሁፍ ሥራ የመሳሰሉት
346. የኃይማኖት መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች (ቄሶች፣ ሼኮች፣ ዲያቆናት፣ ወንጌላውያን፣ መነኮሳት፣ ...ወዘተ.)

ዋና ክፍል 4 - የጽሕፈትና ተመሳሳይ ሠራተኞች

በዚህ ዋና ክፍል የመረጃ መመዝገብና ማሰላት ተግባሮችን የሚያከናውኑ የሥራ ዓይነቶች ይመደባሉ። ዋነኞቹም ሥራዎች፣ የጽሕፈት፣ የታይፒስት፣ መረጃ መመዝገብና ከደንበኞችን ገንዘብ ነክና ቀጠሮ ነክ በሆኑ ጉዳዮች ከማስተናገድ ጋር የተያያዙ የሥራ ዓይነቶች ናቸው። በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ የሥራ ዓይነቶች በአብዛኛው የሁለተኛ ደረጃ፣ የሙያ ተቋም ደረጃና ተመሳሳይ የሆነ የትምህርት ደረጃ ባላቸው የሚከናወኑ ናቸው።

ኮድ 41. የቢሮ የፅሕፈት ሠራተኞች፡- እነሱም

411. ታይፒስቶች፣ በኮሙፒውተር መረጃ ፀሐፊዎችና የመሳሰሉት
412. የሂሳብ ደብተር ያገኙት፣ የሂሳብ ፀሐፊዎችና የመሳሰሉት
413. የመጋዘንና የምርት ፀሐፊዎች፣ የአየር የየብስና የባቡር ትራንስፖርት ፀሐፊዎች የመንገድ ትራንስፖርት ተቆጣጣሪዎችና የመሳሰሉት
414. የቤተ መጻሕፍት፣ የፖስታ፣ የፋይል ሥራ ፀሐፊዎችና ማመልከቻ ፀሐፊዎችና ሌሎች የቢሮ ፅሕፈት ሠራተኞች

ኮድ 42. የደንበኞችን የማስተናገድ የፅሕፈት ሥራ ሠራተኞች፡- እነሱም

421. ገንዘብ ተቀባዮችና ከፋዮች፣ ትኬት ቆራጮች (ከትራንስፖርት የተለየ)፣ የፖስታ ቤት አስተናጋጆች፣ ገንዘብ ሰብሳቢዎች፣ ቆጣሪ አንባቢዎችና የመሳሰሉት
422. እንግዳ ተቀባዮች (የሆቴል፣ የሕክምናና የመሳሰሉት)፣ ቴሌፎን አፕሬተሮች ትኬት ቆራጮች እና የመሳሰሉት

ዋና ክፍል 5 - የአገልግሎት የሱቅና የገበያ ሽያጭ ሠራተኞች

በዚህ ክፍል የሚመደቡ የሥራ ዓይነቶች ለግለሰቦች አገልግሎት የመስጠት፣ ለግለሰቦች የመከላከያ አገልግሎት የመስጠት፣ በሱቅና በገበያ ዕቃ የመሸጥ እውቀትን የሚጠይቁ ናቸው። በተለይም ከጉዞ ጋር የተያያዙ አገልግሎቶች፣ የሆቴል፣ የቡና ቤት አገልግሎቶች፣ የግለሰብ እንክብካቤ አገልግሎቶች፣ የግለሰብና የንብረት ጥበቃ አገልግሎቶች፣ የደንብ ማስከበር አገልግሎቶችና በሱቅና በገበያ የዕቃ ሽያጭ አገልግሎት ሰጭዎችን ያጠቃልላል።

ኮድ 51. ለግለሰብ አገልግሎት ሰጭዎችና የአደጋ መከላከያ አገልግሎት ሠራተኞች፡- እነሱም

511. የጉዞ አስተናጋጆችና የመሳሰሉት (የአውሮፕላን፣ የባቡርና የመሳሰሉት አስተናጋጆች፣ አስገብኝዎችና የመሳሰሉት)

512. የጠላ ቤት፣ የጠጅ ቤት፣ ሌሎች መጠጥ ቤቶች፣ ቡና ቤቶች፣ ሻይ ቤቶች፣ ሬስቶራንቶች፣ ሆቴሎችና የመሳሰሉት አገልግሎት ሠራተኞችና ምግብ አብሳዮች (የጠላ ቤት፣ የቡና ቤት አስተናጋጆች፣ ወጥ ቤቶች፣ ባሬስታዎችና የመሳሰሉት)

513. ፀጉር ቆራጮች የውበት ሳሎን ሠራተኞች በሕፃናት፣ ማሳደጊያዎች ተንከባካቢዎችና ሌሎች ለግለሰብ አገልግሎት ሰጪዎች

514. ፖሊሶች፣ የእሳት አደጋ መከላከያ ሠራተኞች፣ የደህንነት ሠራተኞችና የመሳሰሉት

ኮድ 52. የሱቅ የኪዩስክና የጉሊት ሽያጭ ሠራተኞችና ሞዴሎች፡- እነሱም

521. የፋሽንና የሥነ ጥበብ ሞዴሎች

522. የሱቅና የኪዩስክ አሻሻጮች፣ ቤንዚን ቀጂዎች (የጅምላና የቸርቻሮ ንግድ በሚካሄድባቸው ሱቆች ውስጥ ዕቃ የሚሸጡ፣ የሚደረድሩና የሚያሻሽሉ)

523. በጉሊት፣ ሜዳ ላይ ባለ ገበያ እንዲሁም በመንገድ ላይ (በማዞር) ማንኛውንም ዓይነት ዕቃ የሚሸጡ፣ የማገዶ እንጨት ነጋዴዎች

524. በግል የሚተዳደሩ ነጋዴዎች ተቀጣሪ ካላቸው ማለትም ቀጣሪ ከሆኑ (ከ10 በላይ ሠራተኛ ካላቸው)

ዋና ክፍል 6፡- የግብርና ሥራ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎችና ዓሣ አስጋሪዎች

በዚህ ክፍል የግብርና ሥራ ዕውቀት ያላቸው (ማለትም፣ የማረሻ፣ የመዝራች፣ የማረም፣ የመሰብሰብና የመሳሰሉት ተግባራት የሚከናወኑበትን ወቅትና ሁኔታ የሚያውቁ) አራሾች የከብት ማርባት ዕውቀት ያላቸው ከብት አርቢዎች፣ የዓሣ ማጥመድ ሙያ ያላቸው ዓሣ አጥማጆች ይጠቃለላሉ። በተጨማሪም በዚህ ክፍል ለንግድ ተግባር የሚያገለግሉ የሰብል፣ የከብት፣ ጥጥ፣ የሸንኮራ፣ የትምባሆ፣ ...ወዘተ. ምርቶችን የሚያመርቱ በሥራው ላይ ተገቢው ዕውቀት ያላቸው ሠራተኞች ይጠቃለላሉ። በዚህ ክፍል የሚመደቡ ሠራተኞች የተለያዩ የዕውቀት ደረጃ ያላቸው ሊሆኑ ይችላሉ።

ኮድ 61፡- ለንግድ በተቋቋሙ እርሻዎችና ድርጅቶች የሚሰሩ የግብርና ሥራ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎች፡- እነሱም

- 611. የሰብል፣ ጥጥ፣ ሸንኮራ፣ ሻጅ፣ ወይንና የመሳሰሉትን ለንግድ የሚያመርቱ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎች
- 612. የከብት፣ የዶሮና የመሳሰሉትን ለንግድ የሚያመርቱ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎች
- 613. በደንና በከሰል ሥራ የተሠማሩ ዕውቀት ያላቸው ሠራተኞች
- 614. በዓሣ ማስገር በአደንና በመሳሰሉት የተሠማሩ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎችና ዓሣ አስጋሪዎች

ኮድ 62፡- በግልና በቤተሰብ እርሻ የተሠማሩ የግብርና ሥራ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎችና ዓሣ አስጋሪዎች፡- እነሱም

- 621. በግልና በቤተሰብ እርሻ የተሠማሩ የግብርና ሥራ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎች፣ ከብት አርቢዎችና ዓሣ አስጋሪዎች (የማሳ አዘገጃጀት፣ አስተራረሽ፣ የሚዘራበትን ሰዓትና ለግብርና አስፈላጊ የሆነውን ዕውቀት ከወላጅ ወይም ከልምድ የቀሰሙና በሥራው የተሰማሩ ገበሬዎች፣ የከብት እርባታ እውቀት ያላቸው ከብት አርቢዎች የዓሣ ማጥመድ ሙያ ያላቸው ዓሣ አጥማጆች)

ዋና ክፍል 7 - የዕደጥበብና ተመሳሳይ ሠራተኞች

በዚህ ክፍል የሚመደቡት ሠራተኞች የዕደ ጥበብ ሙያ ያላቸውና ለዚህ ተግባር በጥቅም ላይ በሚውሉ መሣሪያዎች የመጠቀም ችሎታ ያላቸው የዕደ ጥበብ ምርቱን ለማምረት የሚያስፈልጉ ሥራዎችን ዓይነት በትክክል የሚረዱና የምርቱንም

ጥቅም የተረዱ ሠራተኞች ናቸው። በዚህ ክፍል የሚመደቡት ሠራተኞች በማዕድን ማውጣት፣ የሕንፃ ሥራ የተለያዩ የዕደ ጥበብ ውጤቶችን በማምረት ተግባር ላይ የተሰማሩ ናቸው።

ኮድ 71. የማዕድን አውጭዎችና የሕንፃ ሥራ ሠራተኞች፡- እነሱም

711. የማዕድን፣ የድንጋይ የአሸዋና የመሳሰሉት አውጭዎችና የድንጋይ ጠራቢዎች

712. ግንባታ፣ አናቂዎች፣ የመሳሰሉትና ባሕላዊ ቤቶችን (ኅጆዎች፣ ...ወዘተ.) ሰሪዎች

713. ለሳኞች፣ የቧንቧ ሥራ ሠራተኞች፣ የጣሪያ ሥራ ሠራተኞች፣ የመስታወት ሠራተኞች፣ የሕንፃ ኤሌክትሪሲያኖችና የመሳሰሉት የሕንፃ የ“ፊኒሽንግ” ሥራ ሠራተኞች

714. ቀለም ቀቢዎች (የሕንፃዎችና፣ ሌሎች የተመረቱ ቁሳቁሶች)

ኮድ 72. የብረት፣ የማሽኖችና ተመሳሳይ ሠራተኞች፡- እነሱም

721. የብረት በያጆች፣ የብረት ማቅለጥ የዕደ ጥበብ ሥራዎችና የመሳሰሉት

722. ቀጥቃጮች፣ የብረታ ብረት የዕደ ጥበብ ምርት አምራቾችና የመሳሰሉት

723. የመኪና ሜካኒኮች፣ የአውሮፕላንና የሌሎች ማሽኖች ሜካኒኮች፣ ኅሚሰታ፣ ላቫጆ (ዘይትና ግሪሲንግ የሚያደርጉ)

724. የሬዲዮ፣ የቴሌቪዥንና የመሳሰሉት አዳሾች፣ የቴሌፎን መስመር ዘርጊዎች፣ የጋራዥ ኤሌክትሪሲያንና የመሳሰሉት

ኮድ 73. አንጥረኞች፣ የሸክላ ሠራተኞች፣ የእንጨትና የቆዳ ዕደ ጥበብ ሠራተኞችና የሕትመት ሠራተኞች፡- እነሱም

731. አንጥረኞች፣ ወርቅ፣ ሰዓትና ተመሳሳይ የሆኑ ጥንቃቄ የሚፈልጉ መሣሪያዎች ሰሪዎችና ጠጋኞች

732. ሸክላ፣ መስታወት ሰሪዎችና የሸክላ መስታወትና ሲራሚክስ ምርቶችን ቀለም ቀቢዎች

733. የእንጨት፣ የቀርቀቻ፣ የቃጫ፣ የጨርቅና የቆዳ የዕደ ጥበብ ውጤቶች ሰሪዎች

734. የቀላል የሕትመት ሥራ ሰሪዎች፣ ፎቶግራፍ አንሺዎችና የፊልም አጣቢዎች፣ የመጽሐፍ ጠራገኞችና የመሳሰሉት

ኮድ 74. ሌሎች የዕድ ጥበብና ተመሳሳይ ሥራዎች፡- እነሱም

- 741. ጠላ ጠማቂዎች፣ አረቄ አውጪዎች፣ እንጀራና ዳቦ ጋጋሪዎች፣ የልኳንዳ ሠራተኞች ቅቤና ዓይብ አውጭዎች፣ የትምባሆ አዘጋጆች፣ በርበሬ ለቅማ የምታሰራጭ፣ የምትሸጥና የመሳሰሉት
- 742. ሰሌንና ዘንቢል ሰሪዎች፣ ቁምሳጥኖችን ቡሩሾችንና ሌሎች የእንጨት ቁሳቁሶችን የሚያመርቱ፣ ኪስ ወረቀት የሚሰሩ፣
- 743. ሽማግሌዎች፣ ፈታዮች፣ ልብስ ሰፊዎች ሥጋጃ ሰሪዎች ፍራሽ አዳሽ፣ ሶፋ አዳሽ፣ ታፒሰሪና የመሳሰሉት
- 744. ፋቂዎች፣ ጫማ ሰፊዎች፣ ጫማ ጠጋኝና የመሳሰሉት

ዋና ክፍል 8 - የማምረቻ መሳሪያዎች አፕሬተሮችና ገጣጣሚዎች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ ሠራተኞች በአብዛኛው ትላልቅ ማሽነሪዎችን የማንቀሳቀስና የመጠቀም (አፕሬት የማድረግ) ዕውቀት ያላቸው ናቸው። አብዛኛዎቹም የሥራ ዓይነቶች ማዕድን አውጭዎች የማምረቻ መሳሪያዎች አፕሬተሮች ሾፌሮች ናቸው።

ኮድ 81. በቋሚነት የተተከሉ መሳሪያዎችና የመሳሰሉት አፕሬተሮች፡- እነሱም

- 811. የማዕድን ማውጫና ማጣሪያ ማሽኖች አፕሬተሮች
- 812. የብረት ማቅለጫና ተመሳሳይ ማሽኖች አፕሬተሮች
- 813. የመስታወቶች የሴራሚክስና ተመሳሳይ ማሽነሪዎች አፕሬተሮች
- 814. የእንጨት መሰንጠቂያና የወረቀት ማምረቻ ማሽነሪዎች አፕሬተሮች
- 815. የኬሚካል፣ የፔትሮሊየምና የተፈጥሮ ጋዝ ማሽኖች አፕሬተሮች
- 816. የኤሌክትሪክና ሌሎች የኃይል ማመንጫ መሳሪያዎች አፕሬተሮች
- 817. የመገጣጠሚያ ማሽነሪ አፕሬተሮች

ኮድ 82. ማሽን አፕሬተሮችና ገጣጣሚዎች፡- እነሱም

- 821. የሲሚንቶች የብረት ቅርፅ ማውጣትና የመሳሰሉት የማዕድንና ከማዕድናት ከሚገኙ ንጥረ ነገሮች ጋር የተያያዙ ማሽኖችን አፕሬተሮች
- 822. ኬሚካል፣ ፋርማሰቲካል፣ ፈንጂዎችና ከተመሳሳይ የኬሚካል ውጤቶች ጋር የተያያዙ ማሽኖች አፕሬተሮች ሳሙና ማምረት
- 823. ከላስቲክና ከጎማ ጋር የተያያዙ ማሽኖች አፕሬተሮች
- 824. ከእንጨት ጋር የተያያዙ ማሽኖች አፕሬተሮች

825. ከሕትመት፣ ከልቦናና ከወረቀት ውጤቶች ጋር የተያያዙ ማሸኖች አጥፊነቶች

826. ከድርጅት ማግኘት ከጨርቃጨርቅ ምርትና ስፌት፣ ከቆዳና ከጫማ ጋር የተያያዙ ማሸኖች አጥፊነቶች፣ የማቅለምና የላውንደሪ ማሸኖች አጥፊነቶች

827. ከምግብ (ሥታ፣ ወተት፣ ሰብል፣ ከረሜሳ፣ ሰኳር፣ ሻይ፣ ቡና፣ ቢራ፣ ለስላሳ፣ ...ወዘተ.) መሳሪያዎች ጋር የተያያዙ ማሸኖች አጥፊነቶች ወፍጮ ቤት ሠራተኛ

828. ተገጣጥመው የሚሰሩ መኪኖች፣ አውሮፕላኖች፣ የኤሌክትሮኒክስና ከብረት፣ ከፕላስቲክ ከእንጨት ወይም ከሌሎች ዕቃዎች የሚሰሩ ዕቃዎች ገጣጣሚዎች አምቼ

ኮድ 83. ሾፌሮችና ተንቀሳቃሽ ማሸኖች አጥፊነቶች፡- እነሱም

831. የባቡርና ተመሳሳይ መሳሪያዎች ነጂዎችና አጥፊነቶች

832. የመኪና፣ የታክሲ፣ የአውቶብስ፣ የሞተር ብስክሌት፣ የጭነት መኪኖች ነጂዎች

833. የክሬኖች፣ የዕቃ ማንሻ ተንቀሳቃሽ ማሸኖች አጥፊነቶች፣ ትራክተሮችና ሌሎች ከግብርና ጋር የተያያዙ ማሸኖች አጥፊነቶች

834. የመርከብ ላይ ሠራተኞችና ተመሳሳዮች

ዋና ክፍል 9 - ዝቅተኛ ሥራ ሠራተኞች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ ሠራተኞች ዝቅተኛ የሆኑ ሥራዎችን የማካሄድ እውቀት ያላቸው ናቸው። በአብዛኛውም በእጅ የሚያዙ መሳሪያዎች በስተቀር የተለየ መሳሪያ የማይጠቀሙ ሲሆን ሥራቸው በአብዛኛው የግል ጉልበትን በመጠቀም የሚከናወን ነው። በሥራው ላይም ውሳኔ የመስጠታቸው ዕድል አነስተኛ ነው። አብዛኞቹ በዚህ ክፍል የሚመደቡ ሥራዎች በየመንገዱ የሽያጭ ተግባር የሚያከናውኑ፣ ዘበኝነት፣ የቤት ሠራተኝነት፣ የማዕድን ቁፈራ ወዘደሮች፣ የግብርናና የከብት እርባታ ዝቅተኛ ሠራተኞች፣ የማዕድን ማውጣት የኮንስትራክሽንና የማምረቻ ፋብሪካዎች ተራ ወዘደሮች ናቸው።

ኮድ 91. ዝቅተኛ የሽያጭና የአገልግሎት ሥራ ሠራተኞች፡- እነሱም

911. ቆሎ አዟሪዎች፣ የ«ልዋጭ» ነጋዴዎች፣ ዕቃ በየቤቱ እያዞሩ የሚሸጡ፣ በየመንገዱ ዕቃ የሚሸጡ፣ ጋዜጣ አዟሪዎችና የመሳሰሉት ዕቃ ሻጮች

912. ሊስትሮዎች፣ በየመንገዱ መኪና የሚያጥቡና የመሳሰሉት በመንገድ አገልግሎት የሚሰጡ
913. የቤት ሠራተኞች፣ ልብስ አጣቢዎች፣ ሹሩባ ሰሪዎች የቡና ቤት ፅዳት ሠራተኞች፣ የቡና ቤት ሳህን አጣቢዎች፣ የቡና ቤት አልጋ አንጣፊዎችና ተመሳሳይ አገልግሎት የሚሰጡ
914. ዘበኞች (የግለሰብ ቤትንም ይጨምራል)፣ ዕቃ ተሸካሚዎች፣ ተላላኪዎች፣ የቢሮ ፅዳት ሠራተኞች፣ መንገድ ጠራጊዎች፣ ቆሻሻ ሰብሳቢዎች፣ በግቢ ውስጥ መኪና አጣቢዎችና ተመሳሳይ አገልግሎት የሚሰጡ

ኮድ 92. ዝቅተኛ የግብርናና የዓሣ ማስገር ሠራተኞች፡- እነሱም

921. እረኞች፣ ዝቅተኛ የእርሻ ሥራ፣ የዓሣ ማስገርና የደን ሥራ ሠራተኞች (የሥራው ዓይነት የተለየ ዕውቀት የማይጠይቅ ሆኖ ከሌሎች በሥራው ላይ ዕውቀት ካላቸው ገበሬዎች ጋር በረዳትነት ወይም በአጋኝነት የግብርና ሥራ የሚያካሂዱ ሠራተኞች)

ኮድ 93. የማዕድን ቁፋሮች፣ የሕንፃ ሥራ፣ የማምረቻና የትራንስፖርት ሥራ የቀን ሠራተኞችና ወዛደሮች፡- እነሱም

931. የማዕድን ቁፋሮች፣ የድንጋይ ማውጣት፣ የኮንስትራክሽንና የጥገና ሥራ ወዛደሮች
932. የማምረቻ ፋብሪካዎች ተራ ወዛደሮችና የፋብሪካ ቡና ለቃሚዎች
933. በእጅ ወይም በፔዳል የሚንቀሳቀሱ፣ በእንስሳት የሚጎተቱ (እንደ ጋሪ) ተንቀሳቃሾችና መሳሪያዎች ነጅዎች፣ ጭነትና ሌሎች ጓዞችን የሚያስተናግዱ ወዛደሮች (አውታንቲዎች፣ ወያላዎችና የመሳሰሉት በዚህ ይጠቃለላሉ (ዕቃ ጫኝና አውራጆች፣ በጋማ ከብት ዕቃ የሚያጓጉዙ

ዋና ክፍል 0 - የጦር ኃይል አባላት

ኮድ 01. የጦር ኃይል አባላት (ሲቪሎችን አይጨምርም)፡- እነሱም

011. የጦር ኃይል አባላት