የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን

የ1993 ዓ.ም ሀገር አቀፍ የልጆች የሥራ ስምሪት ጥናት

የተቆጣጣሪዎች መመሪያ

አዲስ አበባ
የካቲት 1993

የ1993 ዓ.ም. የልጆች የሥራ ስምሪት ሁኔታ ጥናት የተቆጣጣሪዎች መመሪያ

መግቢያ

የልጆች የሥራ ስምሪት ሁኔታ ስታቲስቲክስ በአንድን አገር ዕድሜአቸው 5-17 ያሉ ልጆች ስለተሰማሩበት የ ሥራ ሁኔታና ባህርያት ለማወቅ ይረዳል። በተለይ በአገራችን እንደሌሎች ታዳጊ አገሮች ሁሉ እነዚህ ልጆች ከአነስተኛ ሥራ እስከ ትልልቅ ሥራዎች ተሰማርተው ይገኛሉ። አገራችን አለም አቀፍ የሕጻናት ስምምነት ከፈረሙት አገሮች አንዷ እንደመሆኗ በተለያዩ ዘርፎች ተሰማርተው የሚገኙ ልጆችን የሥራ ባህርያት፣ ከሥራቸው ጋር ተያይዞ ስለሚደ ርስባቸው አካላዊ፣ ሰነልቦናዊና ማሕበራዊ ችግር መረጃ ማግኘት አስፈጊ ይሆናል። በዚህ መረጃ ላይ ተመስርቶ የኢኮኖ ሚ፣ የማህበራዊና የልማት እቅዶችን በተለይም የልጆችን ደህንነት አስተማማኝ በሆነ መልኩ የሚጠብቅ ፖሊሲ ለመንደ ፍና ስለአፈፃፀማቸው ለመከታተል ያስችላል። እንደ ILO

የቅርብ ጊዜ ዘገባ መሰረት በታዳጊ አገር ብቻ 250 ሚሊዮን የሚሆኑ ዕድሜአቸው 5-14 ዓመት የሚሆኑ ልጆች በሥ ራ ላይ ተሰማርተው ይገኛሉ። በተለይ በአህጉራችን በአፍሪካ ደግሞ የዚህ ችግር አሳሳቢነት ጎልቶ ይታያል። እንዲህ አ ይነት አገር አቀፍ አልፎም ዓለም አቀፍ ይዘት ያላቸውን ችግሮች ለመረዳትና የመፍትሔ ሃሳቦችን ለማመንጨት ተጨባ ጭ ዕውነታውን የሚያመለክቱ የስታትስቲክስ መረጃዎች መኖር ከፍተኛ እገዛ ያደርጋል። በዚህ ረገድ የ1993 የልጆች የሥራ ሥምሪት ጥናት ለመጀመሪያ ጊዜ በአገራችን ራሱን የቻለ ጥናት ተደርጎ እንዲጠና ተወስኖ ቅደመ ሁኔዎች ተ ጠናቀዋል። እንደተቀሩት ጥናቶች ሁሉ በመጠይቅና በመረጃ አሞላል መመሪያ ዝግጅት ላይ የመረጃውን የጥራት ደረ ጃ ለመጠበቅ በሚያስችል መልኩ ለማዘጋጀት ተሞክሯል። በተመሳሳይ የጥናቱን ውጤት የሚወስነውን የመስክ መረጃ መሰብሰብ ሥራ በሚፈለገው ደረጃ ለማስኬድ ከመረጃ ሰብሳቢዎች ጀምሮ በሥራው ላይ የሚካፈሉ ሠራተኞችን ስለጥና ቱ ሊኖራቸው የሚገባውን ግንዛቤ ለማስጨበጥ ዝግጅቱ ተጠናቋል። በዚህ ሂደት ይህ መመሪያ በተለይ በመስክ ሥራው ከፍተኛ ኃላፊነትና አደራ የተጣለባቸው የመስክ ተቆጣጣሪዎች ስለ ሥራቸው ምንነትና ተግባራቸውን እንዴት ማከና ወን እንደሚገባቸው የሚገልጽ በመሆኑ ተቆጣጣሪዎች በጥንቃቄ ሊረዱት ይገባል።

ለዚህ ጥናት መሳካት ተቆጣጣሪዎች መረጃ ሰብሳቢውን በቀጥታ እየተቆጣጠሩ፣ እየተከታተሉና እየረዱ ሥራ ውን የሚያስፈጽሙ ስለሆኑ መረጃዎችን በትክክልና በተሟላ ሁኔታ እንዲሰበሰቡ ያደርጋሉ። ስለሆነም የካርታ አጠቃቀ ም፣ የምዝገባ፣ የቆጣሪዎች፣ የተቆጣጣሪዎችና ሌሎች መመሪያዎችን ጠንቅቀው በማጥናት ለሥራው አስፈላጊ ዝግጅት ማድረግ ይገባቸዋል። ይህም ማለት በፍጹም ማስተዋል፣ በቅልጥፍናና ባለመሰልቸት የጥናቱ ስራ ከመጀመሪያ እስከ መ ጨረሻ የተሳካ እንዲሆን ይጥራሉ። ስለዚህ የተቆጣጣሪነት ሥራ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ያለው በመሆኑ ለዚህ ሥራ የተመ ለመሉ ግለሰቦች ባላቸው ልምድ፣ ችሎታ፣ ብስለትና ንቃት የሚጠበቅባቸውን ኃላፊነት ይወጣሉ ተብለው የታመነባቸው

ናቸው።

የመስክ ተቆጣጣሪዎች ተግባርና ኃላፊነት

ከመስክ የሚሰበሰበውን መረጃ ጥራት በመጠበቅ ረገድ የመስክ ተቆጣጣሪዎች ከፍተኛ ኃላፊነት እንዳለባቸው ይታመናል። የመስክ ተቆጣጣሪዎች በሥራቸው የሚሰሩ መረጃ ሰብሳቢዎች ሁሉ መረጃዎችን በትክክል፣ በንጽሕና፣ በጥ ራትና በወቅቱ መሰብሰባቸውን መቆጣጠር ይኖርባቸዋል። ስለዚህም መረጃ ሰብሳቢዎች መመሪያውን በትክክል መረዳታ ቸውን፣ የመስክ ዕቃዎች/መጠይቅ፣ እርሳስ፣ መቅረጫ፣ ላጲስ፣ የተመረጡ ቤተሰቦች ዝርዝር … ወዘተ/ ተሟልተው እን ደቀረቡላቸው፣ የቤተሰቦች ምርጫ በትክክል እንደተካሄደ፣ መረጃ የመሙላቱ ተግባር በወቅቱ እንደተጀመረ እና በትክ ክል እንደተፈጸመ … ወዘተ ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል። በተጨማሪም በከተማ የቤተሰቦች ምዝገባ በሚካሄድበት ወቅት መረጃ ሰብሳቢዎችን በመጎብኘት የሚያጋጥሟቸውን ችግሮች ሁሉ መፍታት ይኖርባቸዋል።

የመስክ ተቆጣጣሪዎች ዋና ሥራ የተሰበሰበውን መረጃ ጥራት ማረጋገጥ ስለሆነ፣ የተሞሉትን መጠይቆች መስክ ላይ እንዳሉ በመመርመር ስህተቶች ሲገኙ መረጃ ሰብሳቢዎች በቦታው በመሄድ እንዲያርሙ የማድረግና የስህተቱንም ምክንያት አውቀው በድጋሚ ስህተት እንዳይሰሩ የማስተማር ኃላፊነት አለባቸው። መጠይቆቹ መስክ ላይ እንዳሉ እር ማት የሚደረግባቸው ስህተት ሲገኝ ወዲያውኑ እርማቱ እንዲደረግ ስለሚያስችል ነው። እርማቶቹም መደረግ የሚችሉ ት የመስክ ሥራው በሚካሄድበት ወቅት ስለሆነ፣ የመስክ ተቆጣጣሪዎች የመረጃ አሰባሰቡ ሥራ ሳይጠናቀቅ በተቻለ ፍ ጥነት ሁሉንም መረጃ ሰብሳቢዎች መጎብኘት ይኖርባቸዋል።

የመስክ ተቆጣጣሪዎች ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነት እንደሚከተለው ቀርቧል።

<u>የልጆች የሥራ ስምሪት ሁኔታ ጥናት የመስክ ተቆጣጣሪ ተግባርና ኃላፊነት</u>

1. . በተቆጣጣሪዎችና መረጃ ሰብሳቢዎች ሥልጠና ላይ ይሳተፋል እንዲሁም በመረጃ ሰብሳቢዎች ስልጠና ወቅት ድጋፍ ይሰጣል፣

2. ጥናቱ ከመጀመሩ በፊት በቤተሰብ መመዝገቢያ ቅጽ ቤተሰቦች ሣይዘለሉና ሣይደገሙ በትክክል መመዝገባቸው ንና በዚያም ላይ ተመስርቶ የራንደም አመራረጥ ትክክለኛነት ያረጋግጣል። ለከተማና ለገጠር የተለያዩ የቤተ ሰብ መመዝገቢያ ቅጾች የተዘጋጁ በመሆኑ መረጃ ሰብሳቢዎች ይህንን ቅፅ በተገቢ ሁኔታ መጠቀማቸውን ያረ ጋግጣል።

3. መጠይቆችንና ሌሎች ለጥናቱ የሚያስፈልጉ ቁሳቁሶችን ተረክቦ ለመረጃ ሰብሳቢዎች ማሰራጨትና ማስተላለፍ፣

4. ተቆጣጣሪው ከኃላፊው ጋር በየጊዜው ግንኙነት በማድረግ ተጨማሪ ወይም ወቅታዊ መመሪያዎችን ተቀብሎ በማስተላለፍ እንዲፈፀም ማድረግ በየጊዜው በተቆጣጣሪው ያልተፈቱ ችግሮች ካሉ በወቅቱ መፍትሄ ማስገኘ ት፣

5. በተመረጡ የጥናቱ ቦታዎች በመገኘት የመጓጓዣ እና የመጠለያ ሁኔታዎችን በማየት ችግር ካለ ማቃለል ከአ ቅም በላይ የሆነውን በወቅቱ ሪፖርት ማድረግ፣

6. ጥናቱ በሚካሄድበት ቦታ በመገኘት ከአካባቢው ተጠሪዎች ጋር ቀደም ብሎ በመገናኘት ስለጥናቱ ዓላማና ጥ ቅም በማስረዳት ድጋፍ ማግኘት፣ የሚሰበሰበውን መረጃ ሚስጢራዊነት ማሳወቅና ሥራውን በሚመለከት አስ ፈላጊው ትብብር እንዲደረግ ጥረት ማድረግ፣

7. ጥናቱ በሚካሄድበት አካባቢ በመገኘት መረጃ ሰብሳቢው የሚሰራው በካርታው የተመለከቱት ድንበሮች ተከት ሎ መሆኑን እና የተመረጡ ቤተሰቦች መሆናቸውን ማረጋገጥ፣

8. መረጃ ከተሞላላቸው የተመረጡ ቤተሰቦች መካከል ናሙና በመውሰድ መረጃ ሰብሳቢው በሌለበት በድጋሚ ቃለመጠይቅ (Re-Interview) በማካሄድ መረጃ ሰብሳቢው በሞላው መጠይቅ ላይ የሰፈሩትን መረጃዎች ትክክለኛነት ማረጋገጥ።

9. የተሞሉትን መጠይቆች ሁሉ መስክ ላይ እንዳሉ በመመርመር ስህተቶች ሲገኙ መረጃ ሰብሳቢዎች በቦታው በ መሄድ እንዲያርሙ የማድረግና የስህተቱንም ምክንያት አውቀው በድጋሚ ስህተት እንዳይሰሩ የማስተማር ኃላ ፊነት አለባቸው፣

10. የተጠናቀቁ መጠይቆችን አንድ በአንድ በመመርመርና በማመሳከር በመመሪያው መሠረት መሞላታቸውን ማ ረጋገጥ፣ መታረም የሚገባቸውን በወቅቱ እንዲታረሙ ማድረግ፣ በአንድ ቤተሰብ ውስጥ የተሞሉ ሁሉም መ

ጠይቆች ተሟልቶ መቅረቡን አረጋግጦ ወደ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ማስተላለፍ፤ በመጠይቁ ሽፋን ላይም የሚመለከ ታቸው ግለሰቦች ሁሉ መጠይቁን የተረከቡበት ቀን ስለሚመዘገብ፤ የመስክ ተቆጣጣሪዎችም መጠይቁን ከመስክ የተረከቡበትን ቀን ጽፈው መፈረም ይኖርባቸዋል፤

11. ሌሎች ቴክኒካዊና አስተዳደራዊ ሥራዎችን ማከናወን፤

12. እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ የመስክ ጉብኝቱን አስመልክቶ ለቅ/ጽ/ቤት ሪፖርት ማቅረብ።

የመጠይቆችን አሞላል ስለመመርመር፤

ሀ. በቅጽ 1- የቤተሰብ አባላት መጠይቅ ላይ ምረመራ የሚሹ ዓምዶች

1.

በገፅ 1 ዓምድ 14 ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና ኮድ በተዘረዘሩት መሠረት መሞላቱን ማረ ጋገጥ እንዲሁም በዓምዱ የዝምድናው ዓይነት መሞላቱን ማረጋገጥ፣

2.

ገፅ 1 ዓምድ 19 እና 20 የትምህርት ሁኔታ የሚጠየቀው ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው ብቻ መሆኑን ማረጋጥና ዕድሜአቸው ከ5 ዓመት በታች ለሆኑት በ « __ » መታለፉን ማረጋገጥ፣

3. ገፅ 1 ዕድሜ (ዓምድ 16) እና ያጠናቀቁት ከፍተኛ ክፍል (ዓምድ 20) የማይቃረን መሆኑን ማረጋገጥ፤ ለምሳሌ፡ የ6 ዓመት ልጆች 5ኛ ክፍል ወይም በላይ ተሞልቶ ሲገኝ ሁኔታው አጠራጣሪ ስለሆነ እንደገና መጠይቁ እንዲሞላ ማድረግ ያስፈልጋል።

4.

ከዓምድ 21-23 (የሥልጠና እና የጋብቻ ሁኔታ) የሚመለከታቸው ዕድሜአቸው ከ10 ዓመት በላይ ለ ሆናቸው የቤተሰቡ አባላት ብቻ ስለሆነ ዕድሜአቸው ከ10 ዓመት በታች ለሆኑ በ«__» መታለፉን ማረጋጥ፣

5. ገጽ 1 የጋብቻ ሁኔታ (ዓምድ 23) እና የዝምድና ዓይነት (ዓምድ 14) አለመጣጣም መኖሩን ማረጋገጥ፤

6.

ሁሉም የቤተሰቡ አባላት፤ ስማቸው፤ የመስመር ቁጥራቸውንና ዕድሜአቸውን እንደጠበቁ ከገፅ 1 ዓ ምድ 12፤ ዓምድ 13 እና 16 በትክክል ወደ ገፅ 2፤3 እና 4 መተላለፋቸውን ማረጋገጥ፣

7.

ገፅ 2 በዓምድ 13 እና 12 ላይ ሁሉም የቤተሰቡ አባላት የሚተላለፉ ቢሆንም ክፍል 3 ከዓምድ 24- 40 ያሉት ዓምዶች የሚመለከቱት ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ የሆናቸውን ብቻ ስለሆነ ይህ በትክክል መሞ ላቱን ማረጋገጥ እንዲሁም ዕድሜአቸው 5 ዓመት በታች ለሆናቸው « __ » መደረጉን ማረጋገጥ፤

8.

ገፅ 2 በዓምድ 26 የተመዘገበው የሥራ ሰዓት ድምር የሳምንቱን የሥራ ሰዓት ሊያሣይ በሚችል መል ኩ መሞላቱን መመርመር፤ እንዲሁም ድምር 97 እና ከዚያ በላይ ሲሆን 97 ተብሎ መሞላቱን ማረጋገጥ፤

9.

ገፅ 2 ዓምድ 28 ኮድ 4 የተሞላላቸው በቀጥታ ወደ ገፅ 4 ዓምድ 44 ማለፋቸውን ማረጋገጥ፣ (ይህ ኮድ የተሞለላቸው በተከታታይ ብዙ ዓምዶችን ስለማይጠየቁ መረጃ ሠብሳቢዎችን ለስህተት የሚዳርግ በመሆኑ ይህን ማረጋገጥ ተገቢ ነው፡፡

10.

ገፅ 2 ዓምድ 29-32 (የዋነኛ ሥራ አይነትና የሚሠሩበት ድርጅት ዋና ምርት) እስከአሁን ከነበረው የመረጃ አሰባሰብ የተለየ ስለሆነ መረጃ ሠብሳቢዎች ይህን ተረድተው በመመሪያው መሠረት መሙላታቸውን ማረጋገጥ፣ በግልጽ ያልተፃፉ የሥራ ዓይነቶችንና የድርጅት ዋና ምርት/አገልግሎትን በመለየት ተስተካክለው እ ንዲመጡ ማድረግ የተቆጣጣሪዎች ኃላፊነት ነው፡፡

11.

ገፅ 3 ዓምድ 33 ተቀጣሪ የቤት ውስጥ ሠራተኛ እና ተቀጣሪ ከቤት ውስጥ ሠራ ውጪ ማለትም የቅ ጥር ሁኔታ ኮድ 1 ወይም 2 ለተሞላላቸው ብቻ ከዓምድ 34-38 መጠየቁን ማረጋገጥ፣

12.

በዓምድ 35 ኮድ 3 ከተከበበ በዓምድ 36 በገንዘብ የተገኘ ገቢ፣ በዓምድ 37 በአይነት የተገኘ ገቢ በ ብር ተቀይሮ መሞላቱን ማረጋገጥ፣ እንዲሁም በዓምድ 38 አጠቃላይ የተገኘ ገቢ ድምር ትክክለኛነቱን ማመ ሣከር

13.

ገፅ 3 ዓምድ 40 የሚመዘገበው የሥራ ሰዓት በዓምድ 39 በተመለሰው የሥራ ሰዓት ፈረቃ ጋር የሚ ጣጣም መሆኑን ማረጋገጥ፣

<u>ለምሳሌ</u>፡- በዓምድ 39 ኮድ 1 ከተከበበ በዓምድ 40 የሚሞላው የሥራ ሰዓት ከ12 ሰዓት መብለጥ እንደማይችል መገንዘ ብ ያስፈልጋል፡፡ በዓምድ 40 ላይ የሚሞላው የሥራ ሰዓት በምንም ዓይነት ከ24 ሰዓት ሊበልጥ አይችልም፡፡

14.

ከዓምድ 41-46 (ስለ ተጨማሪ ሥራ እና ሥለ ሥራ አጥነት) የሚጠየቁት ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው ብቻ ስለሆነ ዕድሜአቸው ከ10 ዓመት በታች ለሆኑ ሣይጠየቁ « __ » መደረጉን ማረጋገጥ፣

15.

ገፅ 4 ክፍል 4 ያሉት 12 ወራት የሥራ ሁኔታ ዕድሜአቸው 10 ዓመት ብቻ ለሆናቸው ብቻ፣ እንዲ ሁም የሚሠት ዋና ሥራ ዓይነትና የሚሠሩበት ድረጅት ዋና ምርት (ዓምድ 49 እና 50) ዕድሜአቸው 18 ዓመት ለሆናቸው ብቻ መጠየቁን ማረጋገጥ፣

16.

ገጽ 4 ዓምድ 52 ለሁሉም የቤተሰብ አባላት መሞላቱን ማረጋገጥ፣ በዓምድ 52 ዕድሜአቸው 5-17 ለሆናቸው ልጆች ኮድ 1 ተሞልቶ በስተቀኝ የሚገኘው ተራ ቁጥራቸው መከበቡን ማረጋገጥ፣ እንዲሁም ዕድሜ አቸው ከ5-17 ውጪ ለሆኑት በዓምዱ ብቻ ኮድ 2 መሞላቱን ማረጋገጥ፣

17.

ከላይ ከተገለፁት ሌላ በደማቅ ጥቁር ቀስት የተመለከቱት በትክክል በይለፍ ሕጉ መሠረት መተላለፉ ን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

ለ. በቅፅ 2 እና 3 መጠይቅ ላይ ምረመራ የሚያስፈልጉአቸው አምዶች

በእነዚህ ቅጾች በዛ ያሉ የይለፍ ትዕዛዞች፣ የማጣሪያ ጥያቄዎችና የተለያዩ ክፍሎች በመኖራቸው መረጃ ሠብሳቢዎች ይህንን በትክክል መረዳታቸውንና ስህተት ያለመሥራታቸውን መከታተል ከተቆጣጣሪው ይጠበቃል። ይህም መረጃ ሠብሳቢው ስህተትቱን በማረም ተደጋጋሚ ጥያቄዎችን በመጠይቅ ቤተሰቡ እንዳይሰለች ያደርጋል ጊዜንም ይቆጥባል።

1. ክፍል 1 የአካባቢ መለያ ከቅፅ 1 በትክክል መወራረሱን ማመሣከር በተለይም ዓምድ 12 የልጁ/ጅቷ የመስመር ቁጥር ከልጁ/ጅቷ ሥም ጋራ ማመሣከርና ትክክል መሆኑን ማረጋገጥ፣

2. በወላጆች/በአሳዳጊዎች የሚመለሰው ቅፅ 2 የልጅ/ጅቷ ዕድሜ በትክክል 5-17 መሆኑን ከዓምድ 16 ማረጋገጥ፣

3. ተራ.ቁ 602 መረጃ ሠብሳቢዎች የክልልና የዞን ኮድ ከመመሪያው በመውሰድ በትክክል መሞላታቸውን ማረጋገጥ፣

4. ተራ.ቁ 603 ለመጨረሻ ጊዜ የኖረበት/ችበት ቦታ ከተማ ነበር ወይስ ገጠር ተብሎ ሲጠየቅ የተሰጠው መልስ ከተማ ከሆነ የከተማው ስም በተሰጠው ክፍት ቦታ ተሞልቶ ኮድ 1 መከበቡን ማረጋገጥ፣

5. ተራ.ቁ 702 በቅፅ 1 ከተሰጠው የትምህርት ደረጃ ኮድ አሰጣጥ የተለየ በመሆኑ መረጃ ሠብሳቢው ይህንን ተረድቶ ከ12ኛ ክፍል በላይ ለሆኑ ኮድ 13 ብቻ መስጠቱን ማረጋገጥ፣

6. በቅፅ 2ና በቅፅ 3 በአማራጭ መልሶች ላይ ሌላ (ይገለፅ) የሚል ሲከበብ ከመረጃ ሠጪ የተሰጠውን መልስ በተሰጠው ባዶ ቦታ ላይ መሞላት ስለሚኖርበት ይህንን ማረጋገጥ፣

7. ተራ ቁጥር 804 እና 911 የማጣሪያ ጥያቄዎች በመሆናቸው ለቀጣይ ጥያቄዎች ወሳኝ ስለሆኑ መረጃ ሰብሳቢው በትክክል አጣርቶና ተገቢው ኮድ ተከቦላቸው እንደሆነ መመልከት ተገቢ ነው።

8. ተራ.ቁ 903, 904, 905 መልስና ኮድ ዝርዝር ውስጥ የሚገኘው ባዶ ሣጥን ላይ ምንም አይነት ኮድ መሞላት ስለሌበት መረጃ ሠብሳቢዎች ይህን ተረድተው በተሰጠው ባዶ ቦታ ላይ ብቻ ከመረጃ ሠጪ የሚሰጠውን መልስ መመዝገባቸውን ማረጋገጥ፣

9. ተራ.ቁ 908 በሕክምና ተቋም የታከሙበት ቀን ብዛት 97ና ከዚያ በላይ ከሆነ 97 ብቻ መሞላቱን ማረጋጥ፣

10. ተራ.ቁ 912 እና 914 የአደጋ/ጉዳት መከላከያ ስለመጠቀም ሲጠየቅ ከአምዱ ከተዘረዘሩት የአደጋ/የጉዳት መከላከያ ውጪ በሀገራችን የሚገኙ ሌላ የአደጋ/ጉዳት መከላከያ ዓይነት ከመረጃ ሰጪዎች እንደሚመለስ ይጠበቃል ስለሆነም ሌላ (ይገለፅ) በሚለው ሥር መዘርዘራቸውን ማረጋገጥ፣ ቦታ በቂ ሆኖ ባይገኝ እንኳን በመጠይቁ ላይ በሚገኙ ባዶ ቦታዎች እንዲፃፍ ማድረግ ይኖርበታል።

11. ተራ ቁ. 1001 አንዳንድ ልጆች በቤተሰብ ድርጅት ውስጥ ተቀጥረው የሚሰሩ ሆነው ሳለ ቅርበታቸውን ለማሳየት ሲሉ ለወላጅ/ለአሳዳጊ ብለው ሊመልሱ ይችላሉ፡፡ ስለዚህ እንደነዚህ ዓይነት ልጆች ለቤተሰቡ ድርጅት ተቀጥረው እንደሚሰሩ የሚገልፀው ኮድ መሞላቱን ማረጋገጥ፡፡

12. ተራ.ቀ 1105 ለመጀመሪያ ጊዜ ሥራ መሥራት የጀመረው/ችበት አመት በቅፅ 1 ከተመዘገበው ከል ጁ/ጅቷ ዕድሜ ጋር የሚጣጣም መሆኑን ማመሣከር፡

<u>ለምሳሌ</u>፡- በቅጽ 1 ዓምድ 16 የተመዘገበው የ8 ዓመት ልጅ ከሆነች ሥራ የጀመረችበት ዓመት 10 ዓመት ሊሆን አይ ችልም፡፡

13. ተራ.ቀ 1106 መልስ የሰጠው የቤተሰብ አባል ተራ ቁጥር በሚለው ካርድ ኮለም ከቅፅ 1 ዓምድ 12 ተወስዶ በትክክል መሞላቱን ማረጋገጥ

14. ተራ.ቀ 1108 ምርታማና ምርታማ ያለሆነ የሚለው መረጃ ሰብሳቢው በትክክል ተገንዝቦ ተገቢው ኮድ ሰጥቷቸው እንደሆነ ማረጋገጥ፡

15. ተራ.ቀ 1209 የሚመዘገበው የሥራ ሰዓት ድምር የአንድ ቀን ብቻ በመሆኑ ከ24 ሰዓት አለመብለጡ ን ማረጋገጥ፡ እንዲሁም የተመዘገበው የስራ ሰዓት ልጁ/ቷ ከምትሠራው ስራ ጋር የሚጣጣም መሆኑን ማረጋገ ጥ፡

16. ተራ.ቀ 1210ን፡ 1232ን፡ 1239 የማጣሪያ ጥያቄዎች በመሆና ቸው መረጃ ሰብሳቢ በትክክል አጣርቶ ተገቢውን ኮድ መክበቡን ማረጋገጥ፡

<u>ማሳሰቢያ</u>፡- የማጣሪያ ጥያቄዎች የመረጃውን ጥራት የሚወስኑ በመሆናቸው ተቆጣጣሪው በእነዚህ ላይ ትኩረት ሊሰጣቸው ይገባል፡፡

17. ተራ.ቁ 1220 የ1218 እና 1219 ሰለሆነ የድምሩን ትክክለኛነት ማረጋጥ፡

18. በአጠቃላይ በአንድ ቤተሰብ ውስጥ የሚገኙ ዕድሜአቸው ከ5-17 የሆኑ ልጆችን ብዛት ከቅፅ 1 ዓምድ 52 ላይ በማየት ለእያንዳንዳቸው ቅፅ 2 መሞላቱን፣ እና ዕድሜአቸው ከ10-17 ለሆኑት ብቻ ቅፅ 3 መሞላ ቱን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡