

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን¹

***በብሔራዊ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቪድ
ፕሮግራም***

**የ1991/92 በገጠርና በከተማ የቤተሰብ ገቢ፣
ፍጆታና ወጪ ጥናት**

¹ c:\work\hbsman.doc

የመረጃ ሰብሳቢዎች መመሪያ

አዲስ አበባ

ሚያዝያ 1991

ማ ው ጫ

<u>አርእስት</u>	<u>ገፅ</u>
1. የጥናቱ ዓላማዎች-----	1
2. የመረጃ ሰብሳቢው ተግባርና ኃላፊነት -----	1
3. የመረጃ ሰብሳቢው ተግባር አፈፃፀም ቅደም ተከተል -----	3
4. ጥናቱ የሚያተኩርባቸው ርዕሶች -----	5
5. ጥናቱ የሚመለከተው ጊዜ -----	6
6. የመረጃ አሰባሰብ ዘዴ-----	13
7. የቤተሰቡ ፍጆታና ወጪ አመዘጋገብ-----	14
8. የመስፈሪያ ዓይነቶች-----	14
9. ከአንድ መስፈሪያ ወደ ሌላ መስፈሪያ መለወጫ-----	14
10. በቅጾች ላይ ቁጥሮች እንዴት እንደሚፃፉ-----	14
11. የመረጃ ምንጮች -----	15
12. ፅንሰ ሀሳቦችና ፍቅዎቻቸው -----	16
13. ቅፅ 0:- በከተማ የቤተሰቦች መመዝገቢያና መምረጫ-----	19
14. የናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ-----	21
15. ቅፅ 1:- ክፍል 1 የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ -----	24
16. ቅፅ 1:- ክፍል 2 የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ዝርዝር ሁኔታ -----	26
16.1 ከቤተሰብ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና -----	27
16.2 ጾታ-----	28
16.3 ዕድሜ-----	28
16.4 ዋና ዋና የታሪካዊ ድርጊቶች ዝርዝር -----	31
16.5 የትምህርት ሁኔታ -----	34
16.6 የጋብቻ ሁኔታ -----	35
16.7 የሥራ ሁኔታ -----	36
16.8 የሥራ ዓይነት -----	41
16.9 የኢንዱስትሪ ዓይነት -----	42
16.10 የአቀጣጠሩ ሁኔታ -----	45

17. ቅፅ 2ሀ እና ለበሳምንቱ ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ የምግብ፣ የመጠጥና የትንባሆ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ(በግዥ፣ በነቁ፣ በስጦታ፣ በቤተሰቡ ድርጅት ... ወዘተ የተገኘውን ያጠቃልላል)	
ከኮድ 00001 - 02003 -----	47
18. ቅፅ 3 ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ/ የሚውል የልብሽ፣ የጫማና በራስ ላይ የሚጠለቅ መጠንና ዋጋ	
ከኮድ 20101 - 20513 -----	56
19. ቅፅ 4ሀ እና ለ በሳምንቱና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ/ የሚውል የቤት ኪራይ፣ ጥገናና እንክብካቤ፣ ኢነርጂ፣ የውሃ መጠንና ዋጋ	
ከኮድ 40101 - 41205 -----	59
20. ቅፅ 5 ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ/ የሚውል የቤት ቁሳቁሶች፣ የፅዳት ዕቃዎች መጠንና ዋጋ እንዲሁም ለቤት ውስጥ ሠራተኛ የወጣ ወጪ	
ከኮድ 40101 - 41205 -----	63
21. ቅፅ 6ሀ እና ለ - በሳምንቱና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ለቤተሰቡ አገልግሎት ለዋለ/ለሚውል ያወጣው ወጪ መጠን/ለጤና፣ የትምህርት፣ ለመጓጓዣና መገናኛ፣ ለመዝናኛ	
ከኮድ 50101 - 70411 -----	65
22. ቅፅ 7ሀ እና ለ- በሳምንቱና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ለሌሎች የቤተሰብ ወጪዎች ያወጣው ወጪ መጠን/ለግል ንፅህና፣ ለግል ቋሚ ዕቃዎች፣ ለጌጣጌጠና ለሌሎች የቤተሰብ ወጪዎች/	
ከኮድ 80101 - 90306 -----	68
23. ቅፅ 8 በየሳምንቱና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ለቤተሰቡ እንደ መደበኛ ወጪ ለማይታሰቡና ለሌሎች ክፍያዎች/ለምሣሌ ለዕቁብ፣ ለዕድር፣ ለምዕዋች፣ ተቀማጭ ገንዘብ... ወዘተ/ ያወጣው ወጪ መጠን	
ከኮድ 95001 - 95018 -----	70
24. ቅፅ 9ሀ እና ለ በየሳምንቱና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ በጥሬ ገንዘብ ብቻ ያገኘው የገቢ መጠን	
ኮድ 19190 -----	72
25. የቆጠራ ቦታ ካርታ አጠቃቀም -----	75

የ1987/88 በገጠርና በከተማ የቤተሰብ ገቢ፤

ፍጆታና ወጪ ጥናት

የመረጃ ሰብሳቢዎች መመሪያ

1. የጥናቱ ዓላማዎች

ከጥናቱ ዓላማዎች ዋና ዋናዎቹ የሚከተሉት ናቸው፡፡

ሀ.

የሶሻልና የኢኮኖሚ ዕቅዶችን እንዲሁም የፖሊሲ ውሳኔዎችን ለማውጣት የሚረዳ መረጃ ለማግኘት ያስችላል፡፡

ለ.

የገጠርና የከተማ ሕዝብ የሚመገበውንና የሚጠጣውን የምግብና የመጠጥ ፍጆታ እንዲሁም የሌሎች ዕቃዎችና አገልግሎቶችን መጠንና ዓይነት ለመገምገም ይረዳል፡፡

ሐ. የአንድን ቤተሰብ በጀት ለማስላት ያገለግላል፡፡

መ. በተለያዩ የገቢ መጠን ያለውን የፍጆታ መጠንና ልዩነት ለማወቅ ያስችላል፡፡

ሠ.

ከተማውንና ገጠሩን በሚመለከት የኑሮ ሁኔታ መመዘኛ እንዲከሰት ለማስላት መነሻ የሚሆነውን ከመቶኛ የወጪ መጠን ለማግኘት ያስችላል፡፡

ረ.

በሥራ ላይ የዋለ (የሚልው) የኢኮኖሚ ወይም ማኅበራዊ ፕሮግራም በቤተሰብ የኑሮ ሁኔታ ላይ ያሳደረውን (የሚያሳድረውን) ተፅዕኖ ለመገምገም የሚረዳ መረጃ ያስገኛል፡፡

ሰ.

ከሌሎች የወጪ ዓይነቶች ጋር በማቀናጀት በአገር አቀፍ ደረጃ ጠቅላላ ወጪ ለማስላት ያገለግላል፡፡

2. አጠቃላይ መመሪያ

2.1 የመረጃ ሰብሳቢው ተግባርና ኃላፊነት

በገጠርና በከተማ የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪን ጥናት የሚያከናውን መረጃ ሰብሳቢ ለጥናቱ ሥራ መሳካት ከፍተኛ ሚና ይጫወታል። ስለሆነም መረጃ ሰብሳቢው የመረጃ አሰባሰቡን ተግባር በቅንነት፣ በታማኝነትና በታታሪነት ማከናወን ይገባዋል። መረጃ ሰብሳቢው ከተመደበበት ቦታ ነዋሪ ከሆነ ሕዝብ ጋር ተግባብቶ የመረጃ አሰባሰቡን ተግባር ከማከናወኑም በላይ የሕዝቡን ድጋፍና ትብብር ለማግኘት ከአስነዋሪ ድርጊቶች ሁሉ እንዲርቅ ያስፈልጋል። በተጨማሪም ማንኛውም መረጃ ሰብሳቢ በሥራው ወቅት ከሥራው ጋር ግንኙነት በሌላቸው ተግባራት (መንገድ፣ የፖለቲካ ወይም የሃይማኖት ቅስቀሳዎችና የመሳሰሉት) በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መሰማራት አጥብቆ የተከለከለ ስለሆነ ይህንን አውቆ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ይኖርበታል።

መረጃ ሰብሳቢው ተግባሩን ለማካሄድ ወደየቤተሰቡ በሚደርስበት ወቅት ሰላምታ በመስጠት እራሱን ማስተዋወቅና ስለ መጣበት ዓላማ እንዲገልፅ ያስፈልጋል። ለጥናቱ መረጃ ስብሰባ ሥራ የሚጠየቁ ጥያቄዎችን በመመሪያ መሠረት መሆን ያለበት መሆኑን በመገንዘብ ለጥናቱ አግባብ የሌለውን ጥያቄ መጠየቅ አይኖርበትም። ሥራውን ካጠናቀቀ በኋላ ቤተሰቡን አመስግኖ መሰናበት ይኖርበታል። በአጠቃላይ ስራው ከፍተኛ ጥንቃቄ የሚጠይቅ ስለሆነ መረጃ ሰብሳቢው ታታሪ፣ ትሁት፣ ቀልጣፋና ተግባቢ መሆን ይኖርበታል።

መረጃ ሰብሳቢው ተግባሩን ለማከናወን የተለያዩ መጠይቆችንና ቅጾችን በመጠቀም መረጃዎችን ሲመዘግብ ጽሑፉ ንጹህ፣ የሚታይና የሚነበብ መሆን አለበት። እንደዚሁም የሞላቸውን ቅጾች ሁሉ በመመርመር አስፈላጊውን ዕርማት ማድረግ ያለበት ከመሆኑም በላይ ካስፈለገ ወደ ቤተሰቡም በመመለስ በስህተት የተመዘገቡ፣ የማይማሰሉ፣ እርስ በእርስ የማይጣጣሙ፣ ለማንበብ የሚያስቸግሩ... ወዘተ ምሳሾችን ማስተካከል አለበት። ለጥናቱ የሚሰጡትን ዶክመንቶችና ሌሎች ዕቃዎች በጥንቃቄ መያዝና በመረጃ ስብሰባው ወቅት የሚሰበሰቡትን መረጃዎች በሚስጥር መጠበቅና ከተቆጣጣሪው በስተቀር ለማንም ግለሰብ ማሳየት አይገባውም። ከዚህም ሌላ በሥራ ወቅት ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ ዶክመንቶችና ቁሳቁሶች (መመሪያ፣ ኮድ

ቡክ፣ ሚዛንና ሜትር) ለአፍታ እንኳ ቢሆን ከመረጃ ሰብሳቢው ዕጅ ሊለዩ አይገባቸውም፡፡

መረጃ ሰብሳቢው ከቤተሰቡ ዘንድ በመሄድ የቤተሰቡ ኃላፊውና ቢቻል የቤተሰቡን አባላት በማከጋገር በቅዶቹ የተመለከቱትን ጥያቄዎች እየተረዳዱ እንዲመልሱ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

2.2 የመረጃ ሰብሳቢው ተግባር አፈፃፀም ቅደም ተከተል

2.2.1

በገጠር፦ በገጠር የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት መረጃ ለመሰብሰብ የሚሰማሩ መረጃ ሰብሳቢዎች ሥራቸውን በሚከተለው ቅደም ተከተል ያከናውናሉ፡፡

ሀ.

ስልጠናው እንደተጠናቀቀ ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ ዶክመንቶችና ዕቃዎች (መጠይቆች፣ መመሪያዎች፣ የዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝር፣ ሚዛን፣ ሜትርና የመሳሰሉትን) ቆጥሮ በጥንቃቄ መረከብ፤

ለ.

ለጥናቱ የተመረጠው የቆጠራ ቦታ ወደሚገኝበት ገበሬ ማኅበር በመግባት ከገበሬ ማኅበሩ አመራር አካላት ጋር በመገናኘት ሥራውንና ራሱን ማስተዋወቅ፤

ሐ.

ለግብርና ጥናት ከሚመረጡት 25 ቤተሰቦች በአመራረጥ ቅደም ተከተላቸው መሠረት ሙሉ ቁጥር ያላቸው 12 ቤተሰቦች በመውሰድ የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ መረጃ መሰብሰብ፤

መ.

ከዚህ ጥናት ጎን ለጎን የችርቻሮ ዋጋ መረጃ በየወሩ ስለሚሰበሰብ የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ በሚሰበሰብበት ወቅት መጠናቸው ታውቆ ዋጋቸው የማይታወቁ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ሲያጋጥሙ የጉብኝቱ ጊዜ ሳያልፍ በአስቸኳይ የወቅቱ የገበያ ዋጋቸውን ሰብስቦ ለተጠቀሱት ዕቃዎች እንዲሰላላቸው ማድረግ፤

ሠ.

በየጊዜው የተሞላውን መጠይቅ በመመርመር ያልተሟሉ ዓምዶችን በተቻለ መጠን የጉብኝቱ ጊዜ ሳያልፍ ወደቤተሰቡ በመመለስ ማሟላትና አስቸጋሪ ጉዳይ ካጋጠመ ተቆጣጣሪውን በማማከር መፍትሔ መሻች፤

ረ.

በየጊዜው የተከናወነውን ሥራ በዝርዝር መመዝገብ፤ ችግሮች ሲያጋጥሙ ለተቆጣጣሪው በማሳወቅ መፍትሄ ማግኘትና የተሰጠው የመፍትሄ ሃሳብ መመዝገብ፤

ሰ.

ሥራው በትክክል ተሰርቶ መጠናቀቁን ከተቆጣጣሪው ጋር በመሆን ካረጋገጡ በኋላ ለትክክለኛነቱ ማረጋገጫ ስም፣ ፊርማና ቀን በተሰጡት ቦታዎች ላይ ማስፈርና የተጠናቀቁ መጠይቆችን ለተቆጣጣሪው ማስረከብ፡፡

2.2.2

በከተማ፡- የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት መረጃ ለመሰብሰብ የሚሰማሩ መረጃ ሰብሳቢዎች ልክ በገጠር እንደተሰማሩት ሥራቸውን ከላይ ለገጠሩ በተሰጠው መመሪያ መሠረት የሚያከናውኑ ሲሆን በተጨማሪ ግን በሚመደቡበት የቆጠራ ቦታ ውስጥ በ1987 የሕዝብና ቤት ቆጠራ ወቅት ከተሞላው የቤቶችና የቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅፅ 1 ዓምድ 11 ከተመዘገቡት «የቤት አገልግሎቶች» ኮድ 1 እና 2 ማለትም ለመደበኛ መኖሪያ ብቻ እና ለመደበኛ መኖሪያና ለድርጅት ተብሎ የተሞላላቸው ብቻ በቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት ለቤተሰቦች መመዝገቢያና መምረጫ ቅፅ 0 ላይ በመገልበጥ ከገፅ 20 - 21 በተሰጠው የቤተሰቦች የናሙና አመራረጥ ዘዴ መሠረት ለጥናቱ የሚያስፈልጉ 15 ቤተሰቦች ይመረጣሉ፡፡

ለሥራው የሚያስፈልጉ ዶክመንቶችና ዕቃዎች

ሀ.

የመረጃ ሰብሳቢው መመሪያ፣ የዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝርና ኮድ የያዘ መፅሐፍ፤

ለ. የተጠረዙ የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታ ወጪ እንዲሁም የችርቻሮ ዋጋ መጠይቅ፤

ሐ. የፅሕፈት መሣሪያዎች፣ ቦርሻ፣ ሚዛንና ሜትር፤

መ. ቤተሰቦች ለመምረጥ የሚያገለግል የራንደም ቴብል፤

ሠ. የመታወቂያ ወረቀት

2.3 ጥናቱ የሚያተኩርባቸው ርዕሶች

ስለተመረጠው ቤተሰብ መለያ፣ የቤተሰብ አባላት ዝርዝር ሁኔታ፣ የቤተሰብ ወጪዎችና ለቤተሰቡ እንደወጭ የማይታሰቡ ክፍያዎች (ዕቁብ፣ ተቆራጭ፣ ምጽዋት ... ወዘተ የመሳሰሉ) እንዲሁም የቤተሰብ ገቢን በሚመለከት በጠቅላላው በዘጠኝ ቅደም ተከተል መረጃዎች ይሰበሰባሉ። የቅደም ተከተል ዝርዝር የሚከተሉት ናቸው።

ቅፅ 0 :- በከተማ የቤተሰቦች መዝገቢያና መምረጫ ቅፅ

ለከተማና ለገጠር

ቅፅ 1፡ ክፍል 1 :- የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

ቅፅ 1፡ ክፍል 2 :- የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ዝርዝር ሁኔታ

ቅፅ 2 ሀ እና ለ :- በየሳምንቱ ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ ለምግብ፣ የመጠጥና የትምህርት ጠቅላላ መጠንና ዋጋ (በግዥ፣ በነፃ፣ በስጦታ፣ የቤተሰብ ድርጅት በነፃ የተገኘውን ... ወዘተ ያጠቃልላል።)

ቅፅ 3 :- ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ (የሚውል) በግዥ፣ በነፃ፣ በስጦታ፣ ከቤተሰብ ድርጅት በነፃ የተገኘውን ... ወዘተ ይጨምራል (የልብስ፣ የጫማና በራስ ላይ የሚጠለቅ ወይም የሚደረግ ሽፋን (ኮፍያ፣ ሻጽ፣ ጥምጣም ... ወዘተ) መጠንና ዋጋ

ቅፅ 4 ሀ እና ለ :- በየሳምንቱና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ (የሚውል) በግዥና በኪራይ መልክ ያልተገኘውን ይጨምራል (የቤት ኪራይ/የግል ቤት ከሆነ የኪራይ ግምት)፣ ለቤት ጥገናና እንክብካቤ፣ የኢነርጂና የውሃ መጠንና ዋጋ

ቅፅ 5 ባለፈው ወርና በአለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ

ፍጆታ የዋለ (የሚውል) የተገዛውንና በግዥ መልክ ያልተገኘውን ይጨምራል። (ለምሳሌ በነቅ፣ በስጦታ ...ወዘተ)
የቤት ቁሳቁሶች፣ የጽዳት ዕቃዎች መጠንና ዋጋ፣ እንዲሁም ለቤት ውስጥ ሠራተኞች የወጣ ወጪ መጠን፣

ቅጽ 6 ሀ እና ለ፡-

በየሳምንቱና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ለቤተሰቡ አገልግሎት ለዋለ (ለሚውል) ያወጣው ወጪ መጠን (ለጤና፣ ለትምህርት፣ ለመጓጓዣና መገናኛ፣ ለመዝናኛ)

ቅጽ 7 ሀ እና ለ፡-

በየሳምንቱና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ለሌሎች የቤተሰብ ወጪዎች ያወጣው ወጪ መጠን (ለግል ንፅህና፣ ለግል ቋሚ ዕቃዎች፣ ለጤግጤ፣ ለሌሎች የቤተሰብ ወጪዎች)

ቅጽ 8 ፡-

በየሳምንቱና ባለፉት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ለቤተሰቡ እንደ መደበኛ ወጪ ለማይታሰቡና ለሌሎች ክፍያዎች ያወጣው የወጪ መጠን (ለምሳሌ፡- ለዕቁብ፣ ለእድሮ፣ ለምፅዋት፣ ለሎተሪ ... ወዘተ)

ቅጽ 9 ሀ እና ለ፡-

በየሳምንቱና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ያገኘው የገቢ መጠን

2.4 ጥናቱ የሚመለከተው ጊዜ፡-

ጥናቱ የሚመለከተው ጊዜ ማለት ስለተለያየ ርዕስ ከቤተሰቡ የሚጠየቀው መረጃ የሚሸፍነውን የጊዜ ገደብ የሚያመለክት ነው። በአጠቃላይ የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት በሁለት ዙር ይጠናቀቃል። የመጀመሪያው ዙር በሰኔ 1 ቀን 1991 ተጀምሮ በሐምሌ 30 ቀን 1991 ሲጠናቀቅ የሁለተኛው ዙር ደግሞ ከስድስት ወራት በኋላ በታህሣስ 1 ቀን 1992 ተጀምሮ በጥር 30 ቀን 1992 ይጠናቀቃል። ይህ የጊዜ አመራረጥ የአንድን ቤተሰብ በእርሻ ወቅትና (Slack Period) በሰብል አጨዳ ወቅት (Peak Period)

የአመጋገብና ወጪ ሁኔታ ሊያሳይ እንደሚችል ታስቦ የተዘጋጀ ነው። ከላይ እንደ ተመለከተው ለተለያዩ ርዕሶች የተለያዩ ጥናት የሚመለከታቸው ጊዜያት ተመርጦ ዋል።

በአንድ የቆጠራ ቦታ (በገጠርና በከተማ) ውስጥ በጥናቱ የሚታቀሩ ቤተሰቦች እንደሚከተለው ይሆናል።

በገጠር፡-

በአንድ የቆጠራ ቦታ ውስጥ በጥናቱ የሚታቀሩት ቤተሰቦች ብዛት 12 ሲሆን እነዚህን ቤተሰቦች በሁለት በመክፈል በመጀመሪያው ወር 6 ቤተሰቦች፣ በ2ኛው ወር ደግሞ 6 ቤተሰቦች ይጠናሉ። ስለዚህ በሰኔ ወር 1991 ለሚጠኑት 6 ቤተሰቦች በ2ኛው ዙር መረጃ የሚጠየቅላቸው በታኅሣስ ወር 1992 ሲሆን በሐምሌ ወር 1991 ለሚጠኑት 6 ቤተሰቦች የ2ኛው ዙር መረጃ የሚሰበሰብላቸው ደግሞ በጥር ወር 1992 ይሆናል።

በከተማ፡-

በአንድ የቆጠራ ቦታ ውስጥ በጥናቱ የሚታቀሩት ቤተሰቦች ብዛት 15 ሲሆን እነዚህን ቤተሰቦች በሁለት በመክፈል በመጀመሪያው ወር 7 ቤተሰቦች፣ በሁለተኛው ወር ደግሞ 8 ቤተሰቦች ይጠናሉ። ስለዚህ በሰኔ ወር 1991 ለሚጠኑት 7 ቤተሰቦች በ2ኛው ዙር መረጃ የሚጠየቅላቸው በታኅሣስ ወር 1992 ሲሆን፣ በሐምሌ ወር 1991 ለሚጠኑት 8 ቤተሰቦች ደግሞ ለ2ኛው ዙር መረጃ የሚጠየቅላቸው ደግሞ በጥር ወር 1992 ይሆናል።

ስለዚህ ለአሠራር፣ ለቁጥጥርና ለክትትል እንዲያመች አንድ ወጥ መመሪያ መከተል በማስፈለጉ በገጠር ወይም በከተማ የሚመደብ መረጃ ሰብሳቢ በአንድ ቀን ውስጥ መረጃ የሚሰበሰብላቸው የአንድ ምድብ ቤተሰቦች ብዛት ከተለያዩ አማራጭ መንገዶች መካከል ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የአሠራር መንገዶች ብቻ ለፃመቱ ቋሚ አድርጎ በመውሰድ በምድቡ ያሉት የቤተሰቦች ቅንጅት ሳይለዋወጥ በየስድስት ወሩ መረጃ እንዲሰበሰብላቸው ይደረጋል። ይኸውም፡-

ሀ.

በገጠር:- በገጠር ለጥናቱ የሚመረጡ ቤተሰቦች ብዛት 12 በመሆናቸው መረጃ ሰብሳቢው በአንድ ቀን ውስጥ መረጃ የሚሰበሰብላቸው የአንድ ምድብ ቤተሰቦች ብዛት 2 ይሆናሉ።

ለ.

በከተማ:- 1. በከተማ በጥናቱ የሚሸፈኑ ቤተሰቦች ብዛት 15 በመሆናቸው በመጀመሪያው ወር የሚጠኑት 7 ቤተሰቦች ብቻ ሲሆኑ መረጃ ሰብሳቢው በአንድ ቀን ውስጥ መረጃ የሚሰበሰብላቸው የአንድ ምድብ ቤተሰቦች ብዛት 2 ወይም 3 ስለሚሆኑ ከላይ በተገለፀው ምክንያት መሠረት የሚኖረው የቤተሰቦች ምደባ 2 እና 3 ይሆናሉ። ይኸውም ምድብ 1:- 2 ቤተሰቦች፣ ምድብ 2:- 2 ቤተሰቦች እንዲሁም ምድብ 3:- 3 ቤተሰቦች ማለት ነው።

2.

በ2ኛው ወር የሚጠኑ ቤተሰቦች ብዛት 8 ሲሆኑ መረጃ ሰብሳቢው በአንድ ቀን ውስጥ መረጃ የሚሰበሰብላቸው የአንድ ምድብ ቤተሰቦች ብዛት 2 ወይም 3 ስለሚሆን ሊኖር ከሚችለው 3 የአመዳደብ ዓይነት መካከል 2፣ 3፣ 3ን ለዓመቱ ቋሚ የአሠራር ዘዴ አድርጎ መውሰድ ያስፈልጋል።

በገጠር የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት የሚሸፈኑ ቤተሰቦች ለግብርና ጥናት ከሚመረጡት 25 ቤተሰቦች ውስጥ በአመራረጥ ቅደም ተከተላቸው መሠረት ሙሉ ቁጥር ያላቸው 12 ቤተሰቦችና በግብርና ያልተሰማራ አባል ከሌላቸው ቤተሰቦች ደግሞ 1 ቤተሰብ የሚወሰዱ ሲሆን በከተማ ደግሞ ለቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት በሚመረጡት የቆጠራ ቦታዎች ውስጥ ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ከተመዘገቡ ቤተሰቦች መካከል የቤተሰቦች አመራረጥ ዘዴ በመጠቀም ለጥናቱ የሚያስፈልጉ 15 ቤተሰቦች ይመረጣሉ። ስለዚህ ስለተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያና የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ዝርዝር ሁኔታ መረጃ የሚሰበሰበው ምርጫው እንደተጠናቀቀ ዋናው ጥናት በተጀመረበት በመጀመሪያው ቀን ላይ ነው። መረጃውም በሁለት ዙር ማለትም በየስድስት ወሩ አንድ ጊዜ ይሰበሰባል ማለት ነው።

ለቅፅ 2 ሀ እና ለ የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ፍጆታ ቢመለከት መረጃ ሰብሳቢው በሃምሳት ሁለት ጊዜ ከተመረጠው ቤተሰብ መረጃ ይሰበሰባል። ጥናቱ የሚመለከተው

ባለሰባት ቀናት ሣምንት በተጀመረ በአራተኛው ቀን የመጀመሪያውን ምድብ ቤተሰብ በ መጎብኘት በአለፉት ሶስት ቀናት ውስጥ ቤተሰቡ የተመገበው ምግብ፣ የጠጣው መጠጥና (ውሃን አይጨምርም) የተጠቀመው የትምባሆ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ ይመዘገባል። ጥናቱ የሚመለከተው ሳምንት ባለቀ ማግስት በድጋሚ ወደ ተመረጠው ቤተሰብ በመሄድ በሳ ምንቱ መጨረሻ አራት ቀናት ውስጥ ቤተሰቡ የተመገበው ምግብ፣ የጠጣው መጠጥና የተ ጠቀመው የትምባሆ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ ይመዘገባል። በአጠቃላይ በሁለቱ ጉብኝት የተገኘ ው መረጃ የሳምንቱን ፍጆታ ያመለክታል ማለት ነው። እንዲሁም ጥናቱ የሚመለከተው ባለ ስምንት ቀናት ሣምንት በተጀመረ በአምስተኛው ቀንና ሳምንቱ ባለቀ ማግሥት ባለ ው ቀን ወደ ቤተሰቡ በመሄድ የየአራት ቀናት መረጃዎች ይሰበሰባሉ። የመረጃው አሰባሰ ብ ሂደት በየጉብኝቱ እየተደጋገመ ለአንድ ወር ይቀጥላል። ለቅፅ 2 ሀ እና ለ ጥናቱ የማ ሚመለከተው ሳምንት በአለቀ ማግሥት፣ ለአለፈው ሳምንት ከቤተሰቡ መረጃ የሚሰበሰበው ለቅፅ 4ሀ እና ለ፣ 6ሀ እና ለ፣ 7ሀ እና ለ፣ 8 እና 9ሀ እና ለ ነው። ለእነዚህ ቅጾች ይህ የመረጃ አሰባሰብ ዘዴ በየሳምንቱ እየተደጋገመ ለአንድ ወር ይካሄዳል። ለቅፅ 2ሀ እና ለ መረጃ የሚሰበሰብለት አራተኛ ሳምንት በአለቀ ማግሥት፣ ለአለፈው ወር (ላለፉት 30 ቀ ናት) ከቤተሰቡ መረጃ ይጠየቀው ለቅፅ 3 እና 5 ነው። ለእነዚህ ቅጾች የመረጃው አሰባ ሰብ ዘዴ በአንድ ቀን ይፈጸማል።

ለቅፅ 2ሀ እና ለ መረጃ የሚሰበሰብለት አራተኛ ሣምንት ከአለቀ ማግሥት ወደ ኋ ላ በመቁጠር ለአለፉት ስድስት ወራት ከቤተሰቡ መረጃ የሚሰበሰብላቸው ለቅፅ 3፣ 4፣5፣ 6፣ 7፣ 8 እና 9ላ ነው። ለአለፉት ስድስት ወራት የተጠየቀው መረጃ ለአለፈው ወር የተሰበሰበውን መረጃ እንደሚጨመር መገንዘብ ያስፈልጋል። ዝርዝር የአሠራሩ ሁኔታ ወደ ኋላ ይገለጻል።

ለየሠንጠረዥ ጥናት የሚመለከተው ጊዜ

የቅጽ ቁጥር

ጥናቱ የሚመለከተው ጊዜ

0 (ለከተማ ብቻ).....	ከጥናቱ ቀን በፊት
1 ክፍል 1	ከጥናቱ ቀን በፊት
ክፍል 2	ጥናቱ የተጀመረበት ቀን
2 ሀ እና ለ	ከየሳምንቱ ጉብኝት ቀናት በፊት ለተጠቀሱ ቀናት
3	ለአለፈው ወርና ለአለፉት ስድስት ወራት
4 ሀ እና ለ	ላለፈው ሳምንትና ለአለፉት ስድስት ወራት
5	ላለፈው ወርና ለአለፉት ስድስት ወራት
6ሀ እና ለ	ላለፈው ሳምንትና ለአለፉት ስድስት ወራት
7ሀ እና ለ	ላለፈው ሳምንትና ለአለፉት ስድስት ወራት
8	ላለፈው ሳምንትና ለአለፉት ስድስት ወራት
9ሀ እና ለ	ላለፈው ሳምንትና ለአለፉት ስድስት ወራት

በዚህ መሠረት የመረጃ አሰባሰቡ ዘዴ ቀጥሎ በተሰጠው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት ስለሚሆን የጊዜ ሰሌዳው እና ምሳሌው በጥንቃቄ ማስተዋልና ማጤን ያስፈልጋል፡፡

ምሳሌ፦ አሠራሩ ግልጽ እንዲሆን በጥናቱ ወር ውስጥ ተደልድለው ከሚጠኑት ሶስት ምድብ ቤተሰቦች (ገጠር) ውስጥ በምድብ አንድ የሚገኙ ቤተሰብ «ሀ» እና ቤተሰብ «ለ» እንውሰድ፡፡

1. የ3 ቀንና የ4 ቀን መረጃ የሚሰበሰብላቸው ቅጾች 2ሀ እና 2ለ
 - የጉብኝት ቀናት፦ ሰኔ 1፣ 5፣ 9፣ 13፣ 16፣ 20፣ 24 እና 28
 - መረጃው የሚመለከታቸው ቀናት፦ ከግንቦት 28-30፣ ከሰኔ 1-4፣ ከሰኔ 5-8፣ ከሰኔ 9-12፣ ከሰኔ 13-15፣ ከሰኔ 16-19፣ ከሰኔ 20-23 እና ከሰኔ 24-27 ላሉት፣
2. የሳምንት መረጃ የሚሰበሰብላቸው ቅጾች፦ 4ሀ፣ 4ለ፣ 6ሀ፣ 6ለ፣ 7ሀ፣ 7ለ፣ 8፣ 9ሀ፣ እና 9ለ
 - የጉብኝት ቀናት፦ ሰኔ 5፣ 13፣ 20 እና 28

- መረጃው የሚመለከታቸው ቀናት፡- ከግንቦት 28 እስከ ሰኔ 4፣ ከሰኔ 5-12፣ ከሰኔ 13-19 እና ከሰኔ 20-27

3. ያለፈው ወር መረጃ የሚሞላላቸው ቅጾች፣ 3 እና 5 ሲሆኑ

- የጉብኝት ቀኑ፡- ሰኔ 28 ይሆናል።

- መረጃው የሚመለከታቸው ቀናት፡-ከግንቦት 28-ሰኔ 27 ላሉት

4.

ያለፉት 6 ወራት መረጃ የሚሞላላቸው ቅጾች፡- 3፣ 4ሰ፣ 5፣ 6ሰ፣ 7ሰ፣ 8 እና 9ሰ ይሆናሉ።

- የጉብኝት ቀን ሰኔ 28

- መረጃው የሚመለከታቸው ወራት ደግሞ ከሰኔ 27 ቀን 1991 ጀምሮ 6 ወር ወደ ኋላ በመቁጠር ከታህሣሥ 28 ቀን 1991 ዓ.ም እስከ ሰኔ 27 ቀን 1991 ያለውን ጊዜ የሚሸፍን ይሆናል።

ማሳሰቢያ፡ በዚህ ምሳሌ መሠረት እያንዳንዱ መረጃ ሰብሳቢና ተቆጣጣሪ ለሌሎች ምድብ ቤተሰቦች የሚያስፈልግ (ለእያንዳንዱ ቅፅ) የጉብኝት ቀንና መረጃው የሚመለከታቸውን ቀናት ለይቶ ማዘጋጀት አለበት።

ለምሳሌ፡- ጥናቱ የሚጀመረው ሰኔ 5 ቀን 1987 ቢሆን ጥናቱ የሚመለከተው የመጀመሪያ ሶስት ቀናት ከሰኔ 2 ቀን 1991 ይጀምራል። ስለዚህ በቻርቱ ለአንድ ምድብ ቤተሰብ የተጻፈው ቀን «28» ን በ«2»፣ «29» ን በ«3»፣ «30» ን በ«4»... «27»ን በ«1» መተካት ያስፈልጋል።

2.5 የመረጃ አሰባሰብ ዘዴ

ከተመረጠው ቤተሰብ መረጃው የሚሰበሰበው ቤተሰቡን በመጠየቅ የሚገኘውን መልስ በመመዝገብና የሜትሪክ መለኪያ የሚያስፈልጋቸውን በመለካት ነው።

2.6 የቤተሰቡ ፍጆታና ወጪ አመዘጋገብ፡-

ጥናቱ የሚመለከተው የጉብኝት ቀናት በፊት በተጠቀሱት ቀናት ውስጥ ቤተሰቡ ለፍጆታ ያዋለውን የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ጠቅላላ መጠንና በገንዘብ ሲተመን ምን ያህል እንደሆነ ብቻ እንመዘግባለን። በሌላ አነጋገር ጥናቱ ከሚመለከተው ቀናት ውጭ ለፍጆታ ለማዋል የገዛውን ወይም በግዥ መልክ ያልተገኘው ም

ግብ፣ መጠጥና ትምባሆ ጠቅላላ መጠንና የገንዘብ መጠን አይመዘገብም ማለት ነው።

ከቅፅ 3 እስከ ቅፅ 7ሀ እና ለ የምንመዘግበው ቤተሰቡ ጥናቱ በሚመለከተው ሃምሥት ወይም ወር ወይም ስድስት ወራት ውስጥ ቢረከባቸው ወይም ባይረከባቸው፣ ቢጠቀምባቸው ወይም ባይጠቀምባቸው ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት ውስጥ የተከፈለው ገንዘብና የዕቃው መጠን ተለይቶ የሚታወቅ ከሆነ ይህ መጠን ብቻ መመዝገብ ይኖርበታል። ነገር ግን ለተከፈለው ገንዘብ የዕቃው መጠን ተለይቶ ለማይታወቅ እንደ ሬዲዮ፣ ወንበር፣ ጠረጴዛና የመሳሰሉት ቋሚ ዕቃዎች የሚመዘገበው መጠን በአጠቃላይ መሆን ይኖርበታል። ቤተሰቡ ጥናቱ በሚመለከተው ጊዜ ውስጥ በነፃ፣ በስጦታ ወዘተ ያገኛቸው ዕቃዎች በአካባቢው ገበያ ባለው የችርቻሮ ዋጋ ተሰልቶ ይመዘገባል።

ለምሳሌ፡- አንድ ሬዲዮ በጊዜው ባለው የችርቻሮ ገበያ ዋጋው 500 ብር ቢሆንና ቤተሰቡ ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት የከፈለው 250 ብር ብቻ ቢሆን መጠኑ « 1» ተብሎ ሲመዘገብ ዋጋ ላይ ግን 250 ብር ብቻ መመዝገብ ይኖርበታል ማለት ነው።

የዕቃ ግዥ ያገለገለና አዲስ ዕቃን ያጠቃልላል። በግዥ መልክ ያልተገኘ ዕቃ (በነጻ ፣ በስጦታ... ወዘተ የተገኘ) እንደዚሁም በነፃ የተሰጠ አገልግሎት በተካሄደበት ወቅት በአካባቢው ገበያ በአለው የችርቻሮ ዋጋ መሠረት የገንዘብ መጠን ተተምኖ ይመዘገባል። ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ዕቃ በዕቃ በመለወጥ የተገኘው ዕቃ ስኞት መጠንና ጠቅላላ የዋጋ ግምት ይመዘገባል። ጠቅላላ ዋጋው በጊዜው ባለው የአካባቢ ገበያ የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ይተመናል።

ማሳሰቢያ፡- የዚህ ጥናት አንዱ ዓላማ ቤተሰቡ የሚጠቀምባቸውን ሸቀጣ ሸቀጦችና አገልግሎቶች በዝርዝር ለይቶ ለማወቅ ስለሆነ ዓይነቱ በግልጽ መመዝገብ አለበት። ለምሳሌ ቀይ ጤፍ፣ ነጭ ጤፍ...ወዘተ እያልን እንመዘግባለን እንጂ ጤፍ ተብሎ አይመዘገብም።

2.7 በቅፁ ላይ የሚመዘገቡት የመስፈሪያ ዓይነቶች

ለዚህ ጥናት ለይዘቶች፣ ለአብደትና ለቁመት (ርዝመት) ዝቅተኛውን መስፈሪያ መጠቀም ያስፈልጋል። ይዘትን ለመለካት ኩቢክ ሣንቲ ሜትር ስንጠቀም ርዝማኔ፣ ወርድ፣ ከፍታና ዙሪያ ክብ የሚለኩት በሣንቲሜትር ይሆናል። ለአብደት የምንጠቀመው በግራም ነው። በተጨማሪም እንጨት በኩቢክ ሣንቲሜትር መለካት አለበት።

2.8 ከአንድ መስፈሪያ ወደሌላ መስፈሪያ መለወጫ፡-

ሀ. ለይዘት

1 ሚሊ ሊትር	= 1 ኩቢክ ሣንቲ ሜትር
0.001 ሊትር	= 1 ኩቢክ ሣንቲ ሜትር
1 ሊትር	= 1000 ኩቢክ ሣንቲ ሜትር
1000 ሊትር	= 1 ኩቢክ ሜትር
1 ኩቢክ ሜትር	= 1,000,000 ኩቢክ ሣንቲ ሜትር

ለ. ለርዝመት

$$1 \text{ ሜትር} = 100 \text{ ሣንቲ ሜትር}$$

ሐ. ለአብደት

1 ኪሎ ግራም	= 1,000 ግራም
1 ኩንታል	= 100,000 ግራም

2.9 በቅድሚያ ላይ ቁጥሮች እንዴት እንደሚጻፉ

ቁጥሮች በቅደም ተከተል በሚመዘገቡበት ጊዜ የተጠየቀውን መረጃ ለመጻፍ በተሰጡት ንዑስ ዓምዶች (ካርድ ዓምዶች) ውስጥ የቁጥሩን መጨረሻ በስተቀኝ በአለው የመጨረሻ ቦታ በመመዝገብ መጀመር ያስፈልጋል። በአንድ ንዑስ ዓምድ ውስጥ የሚመዘገበው አንድ ቁጥር ብቻ ነው። የገንዘብ መጠን ስንመዘግብ የብሩንና የሣንቲሙን መጠን በትክክለኛው ቦታ መጻፍ ይኖርበታል። ሌሎች ቁጥሮች በሚጻፉበት ጊዜ በክፍልፋይ ደንብ ሳይሆን ሙሉ ቁጥሮች መጻፍ ይኖርባቸዋል። ስለዚህ ገንዘብን ከሚያመለክቱ ቁጥሮች በስተቀር በክፍልፋይ ደንብ መሠረት በማጣጋት ይመዘገባሉ፡፡ ከዚህ በታች ያለውን ምሳሌ ተመልከቱ፡

ምሳሌ:- ቤተሰቡ ጥናቱ በሚመለከተው ሃምንት ውስጥ $3 \frac{1}{7}$ ኪሎ ግራም በቆሎ ተመግቧል እንበል። በመጀመሪያ ይህን ቅፅ 2 ላይ ከመመዝገባችን በፊት ወደ ግራም መለወጥ ይኖርበታል።

$$\begin{array}{rcl}
 1 \text{ ኪሎ ግራም} & & 1,000 \text{ ግራም ነው} \\
 3 \frac{1}{7} & \gg & ? \\
 3 \frac{1}{7} \times 1,000 = & 22/7 \times 1,000 = & 3,142.9 \text{ ግራም ይሆናል።}
 \end{array}$$

በቅፁ ላይ ለክፍልፋይ መጻፊያ ቦታ ስለሌለ በክፍልፋይ ደንብ መሠረት ከነጥብ በስተቀኝ በኩል ያለው 9 ቁጥር ከ5 (አምስትና ከአምስት በላይ ይጣጋል) በላይ በመሆኑ ስጧጋ 3143 ግራም ይሆናል ማለት ነው።

ቤተሰቡ ይህን በቆሎ ያገኘው በነጻ ከሆነ በጥናቱ ሃምንት ጊዜ ባለው የአካባቢው ገበያ የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ተሰልቶ ጠቅላላ ዋጋው ይመዘገባል ማለት ነው።

ምሳሌ:- በታህሣሥ 1991 የአንድ ኪሎ ግራም በቆሎ ዋጋ 1.30 ቢሆንና ጥናቱ በዚህ ወር ውስጥ የተካሄደ ቢሆን የ3,143 ግራም በቆሎ ዋጋ እንደሚከተለው ይሰላል።

$$\begin{array}{rcl}
 1,000 \text{ ግራም} & = & \text{ብር } 1.30 \\
 3,143 \text{ ግራም} & = & ? \\
 \frac{3,143}{1,000} \times \text{ብር } 1.30 & = & \frac{4,085.90}{1,000} = \text{ብር } 4.09
 \end{array}$$

ስለዚህ የ3143 ግራም በቆሎ ዋጋ ብር 4.09 ነው ማለት ነው።

2.10 የመረጃ ምንጮች:-

የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጭ ጥናት መረጃዎች የአገሪቱ ዜጎች ከሆኑትና ለጥናቱ ከተመረጡት ቤተሰቦች ይሰበሰባሉ። የቤተሰቡ ኃላፊ ከሌሎች የቤተሰቡ አባላትና ለቤተሰቡ ምግብ የሚያዘጋጁ ሰዎች ጋር በመረዳዳት ለጥያቄዎቹ መልስ መስጠት ይኖርበታል። በዚህ ጥናት በተለይ የቤት እመቤቶችና የቤት ሠራተኞች በአጠቃላይ ለቤተሰቡ ምግብ የሚያዘጋጁ ግለሰቦች ያዘጋጁትን ምግብ ዓይነትና መጠን ስለሚያውቁ መረጃ በመስጠት ረገድ ከፍተኛ ሚና እንዳላቸው መታወቅ ይኖርበታል።

የንግድና የማምረቻ ድርጅቶች፣ ትምህርት ቤቶች፣ ሆስፒታሎች፣ ወህኒ ቤቶች፣ መዋዕለ ሕጻናት፣ ሆቴሎች፣ የጦርና የፖሊስ ካምፖች፣ የጋርዮሽ መኖሪያዎችና እነዚህን የመሳሰሉ ከዚህ ጥናት ውጭ ናቸው።

2.11 ፅንሰ ሀሳቦችና ፍቃዎቻቸው፡-

ሀ.

ቤተሰብ፡- ቤተሰብ ማለት በአንድ ቤት ወይም በተቀራረቡ ቤቶች ውስጥ አብረው የሚኖርታትንና ምግባቸውን በአንድ ማድቤት አብስለው በአንድነት የሚመገቡ ሰዎችን ያጠቃልላል። የቤተሰብ አባላት በስጋ ወይም በጋብቻ የሚዛመዱትንና የማይዛመዱትን ሊያጠቃልል ይችላል። በሥጋ ወይም በጋብቻ የሚዛመዱት ባል፣ ሚስት፣ ልጆች፣ የባል/ሚስት ወላጆች፣ እህት፣ ወንድም፣ አጎች፣ አክስት... ወዘተ ናቸው። በሥጋ ወይም በጋብቻ የማይዛመዱ ሌሎች የቤተሰብ አባላት ለምሳሌ በቤት ሠራተኝነት፣ በዘበኝነት የሚያገለግሉ ግለሰቦች ከቤተሰቡ ጋር አብረው የሚኖሩና የሚመገቡ ከሆነ እንደ ቤተሰብ አባል ይቆጠራሉ።

የቤተሰብ አባላት ብዛት ሊለያይ ይችላል። ይኸውም አንድ ሰው ብቻውን እንደ አንድ ቤተሰብ ሊቆጠር ይችላል፤ ወይም ሌሎች ሰዎች እንደ ዘበኞች፣ ጥገኞች... ወዘተ ከላይ ከተጠቀሱት ጋር የሚኖሩና በአንድነት የሚመገቡ ከሆነ እንደ አንድ ቤተሰብ ይቆጠራሉ። ነገር ግን ጥናቱ ከሚከናወንበት ዕለት ቤተሰቡን ትቶ በእንግድነት ወደ ሌላ ቤተሰብ በመሔድ እዚያ ለስድስት ወር ወይም ከዚያ በላይ ከተቀመጠ አሁን ለሚገኝበት ቤተሰብ እንግዳ መሆኑ ቀርቶ ለቤተሰቡ አባል ይሆናል ማለት ነው።

ጋብቻው በአንድ ሚስት ብቻ የተመሠረተ ከሆነ ቤተሰብ ባል፣ ሚስት፣ ልጆች፣ የጉዲፈቻ ልጆች፣ 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 ከሆኑ፣ ባልየው አሁን በሕይወት ካሉት ውስጥ በቅድሚያ ካገባት (አንጋፋ) ሚስቱ ጋር እንደ አንድ የቤተሰብ

ብ ኣባል ተቆጥሮ ሌሎች የሰውየው ሚስቶች የየራሳቸው ቤተሰብ እንዳላቸው ሆኖ መቆጠር አለባቸው። ይህም የሚሆነው ሰውየው የቤተሰብ አባልነት መመዘኛ የሚያሟላ ሲሆን ነው።

ለ.

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

የሚከተሉት የቤተሰብ አባላት እንደ 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 አግብታ ከወላጆችዋ ቤት ወደ ባልዋ የሄደች ሴት ስድስት ወር ባይሞላትም የባሏ በቤተሰብ መደበኛ አባል ትሆናለች ማለት ነው። እንዲሁም ሥራ አግኝቶ/ታ ለዘለቄታው 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 በዕረ ፍት ላይ ያሉ፣ በዓመት በዓል ወደ ሌላ ቦታ የሄዱ፣ ሆስፒታል የገቡ፣ ዘመድ ለመ ጠየቅ የሄዱና ከሥራቸው ጋ በተያያዘ ጉዳይ ላይ ያሉትን አባላት ሁሉ ያጠቃልላል።

5.

ሌላ መኖሪያ ስፍራ የሌላቸውና በጥናቱ ወቅት ከቤተሰቡ ጋር የሚኖሩ አባ ላት ሁሉ፣ ለምሳሌ በተለያዩ ቤቶች እያቀያየሩ ለሚኖሩና መደበኛ መኖሪያ የሌላ ቸው ግለሰቦች በጥናቱ ወቅት በሚገኙበት ቤተሰብ እንደ መደበኛ አባል ተቆጥረው ይመዘገባሉ።

6.

ተማሪዎች፦ ከቤተሰቦቻቸው፣ ከወላጆቻቸው፣ ከመደበኛ የመኖሪያ ሥፍራቸው ተለይተው በመደበኛ ት/ቤቶች፣ በኮሌጆች፣ በዩኒቨርሲቲዎች ... ወዘተ ትምህርታቸውን በመከታተል ላይ የሚገኙ ተማሪዎች በሙሉ ትምህርታቸውን በሚከታተሉበት አካባቢ መደበኛ ነዋሪዎች ሆነው መመዝገብ አለባቸው። በአዳሪ ት/ቤት የሚማሩ ተማሪዎች እንዲሁም ከወላጆቻቸው ተለይተው ቤት ተከራይተው ወይም ከዘመድ ተጠግተው እየኖሩ የሚማሩ ተማሪዎች ምንም እንኳን በየሳምንቱ ወይም በየአሥራ አምስት ቀን ስንቅ ለማምጣት ወይም ወላጆቻቸውን ለመጠየቅ ወደ ቤተሰቦቻቸው ቢሄዱም እንደ መደበኛ የቤተሰብ አካል የሚታሰቡት በሚኖሩበት አካባቢ እንጂ በወላጆቻቸው ቤት አይደለም። ነገር ግን ከመደበኛ መኖሪያቸው (ከቤታቸው) በየቀኑ ወደ ት/ቤት እየተመላለሱ የሚማሩ ተማሪዎች ሁሉ የሚኖሩበት ቤተሰብ መደበኛ አባል ሆነው መመዝገብ አለባቸው።

ሐ.

የቤተሰብ ኃላፊ፦ «የቤተሰብ ኃላፊ» ማለት የአንድ ቤተሰብ መደበኛ አባል የሆነ ወንድ/ቤት በቤተሰቡ አባላት እንደ ኃላፊ የሚቆጠር/የሚታይ ነው። ከአንድ በላይ ሚስቶች

ያሉት ሰው ሚስቶቹ በተለያዩ ቤተሰብ የሚኖሩ ከሆነ እሱ የቤተሰቡ ኃላፊ ሆኖ የሚመዘገበው አሁን በሕይወት ካሉት ውስጥ በቅድሚያ ካገባት/አንጋፋ ሚስቱ ጋር ይሆናል። ሌሎች ሚስቶች ግን የየራሳቸው ቤተሰብ ኃላፊ (አባል) ሊሆኑ ይችላሉ።

3.

ጥናቱ የሚያቅፋቸው ቤተሰቦች አመራረጥ፡- ይህ ጥናት በከተሞች በ14ቱ የክልል ከተሞች፣ በዞን ከተሞችና በሌሎች በሕዝብ ብዛታቸው ከፍተኛነት የሚመረጡ ከተሞች፣ በገጠር ደግሞ በተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቪዬ ፕሮግራም በሚመረጡ ገበሬ ማህበራት ለሚኖሩ ቤተሰቦች የገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ሁኔታ የሚመለከት መረጃ ለማግኘት በሚያስችል ሁኔታ ይከናወናል።

ስለዚህ በከተማ 444 የቆጠራ ቦታዎች፣ በገጠር ደግሞ 960 የቆጠራ ቦታዎችን የሚሸፍን ሆኖ ከእያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ 15 ቤተሰቦች ለከተማ፣ 12 ቤተሰቦች ለገጠር እንዲመረጡና በጥናቱ እንዲሸፈኑ ይደረጋል። የቤተሰቦች አመራረጥ ዘዴን ከገፅ 20-22 ይመልከቱ።

መ.

የቤተሰብ ድርጅት፡- የሚባሉት የግል፣ የማምረቻ ወይም አገልግሎት ሰጪ የሆነና ያመረተውን ወይም በግዥ መልክ ያገኘውን ሸቀጣሽቀጥ/አገልግሎት በገንዘብም ሆነ በዕቃ ለመለወጥ ለገበያ የሚያቀርብ ነው። ይሁን እንጂ ምርቱ ለቤተሰቡ ፍጆታ ብቻ እንኳ ቢውሉም ግብርና እንደማምረቻ ድርጅት ይቆጠራል።

ምሳሌ፡-እርሻ፣ ከብት፣ ንብና ዶሮ እርባታ፣ ዓሣ ማስገር አደጅ፣ ጠላ፣ አረቄ፣ ጠጅ ጥሎ መሸጥ፣ የጅምላና ችርቻሮ ንግድ፣ የእንጨትና የብረት ብረት ሥራ ..
፡ ወዘተ.

ቅፅ 0፡- በከተማ የቤተሰቦች መመዝገቢያና
መምረጫ ቅፅ

ክፍል 1፡- የአካባቢ መለያ

ዓምድ 1፡- ክልል

ጥናቱ የሚካሄድበት ክልል ስም/ቁጥር በተሰጠው ክፍት ቦታ የሚሞላ ሲሆን ለክልሉ የተሰጠው የመለያ ኮድ ደግሞ በንዑስ ዓምድ 4 እና 5 ይሞላል።

ዓምድ 2:- ዞን:-

ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ የሚገኝበት ዞን ስም በዓምዱ ሥር በተሰጠው ክፍት ቦታ ላይ የሚመዘገብ ሲሆን ለዞኑ የተሰጠው የመለያ ኮድ ደግሞ በንዑስ ዓምድ 6 እና 7 ይሞላል።

ዓምድ 3:- ወረዳ:-

ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ የሚገኝበት ወረዳ ስም በተሰጠው ክፍት ቦታ ስሞላ ለወረዳው የተሰጠው የመለያ ኮድ ደግሞ በንዑስ ዓምድ 8 እና 9 ይሞላል።

ዓምድ 4:- ከተማ:-

ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ የሚገኝበት ከተማ ስም በዓምዱ ላይ ባለው ክፍት ቦታ የሚሞላ ሲሆን ለከተማው የተሰጠው የመለያ ቁጥር/ኮድ/ ደግሞ በንዑስ ዓምድ 10 እና 11 ላይ ይሞላል።

ዓምድ 5:- ከፍተኛ/ወረዳ

በዚህ ዓምድ የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ከፍተኛ /ወረዳ ስም/ ቁጥር ሲመዘገብ በንዑስ ዓምድ 12 እና 13 ደግሞ ለከፍተኛው/ወረዳው የተሰጠው ኮድ ይሞላል።

ዓምድ 6:- የመቆጣጠሪያ ቦታ

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት የመቆጣጠሪያ ቦታ ኮድ ይመዘገባል። እንዲሁም በንዑስ ዓምድ 14 እና 15 ውስጥ የተሰጠው ኮድ ይሞላል።

ዓምድ 7:- ቀበሌ:-

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ቀበሌ ስም/ቁጥር በዚህ ዓምድ ሲመዘገብ ለቀበሌው የተሰጠው መለያ ኮድ ደግሞ በንዑስ ዓምዶች 16፣ 17 እና 18 ይሞላል።

ዓምድ 8:- የቆጠራ ቦታ

ለጥናቱ የተመረጠው የቆጠራ ቦታ ኮድ በዓምዱ ስር በሚገኘው ክፍት ቦታ የሚመዘገብ ሲሆን በንዑስ ዓምድ 19 እና 20 ደግሞ ኮዱ ይሞላል።

ክፍል 2 የቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያና

መምረጫ

ዓምድ 9፡- የቤት ተራ ቁጥር፡-

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 21፣ 22 እና 23 ላይ ከ001 በመጀመር ተራ ቁጥር ይሰጣል።

ዓምድ 10፡- የቤት ቁጥር

ይህ የቤት ቁጥር ከሕዝብና ቤት ቆጠራ ቅፅ 1 ዓምድ 10 የሚገለበጥሁን የሚገለበጠውም በሕዝብና ቤት ቆጠራ መመዝገቢያ ቅፅ (ቅፅ 1) ዓምድ 11 ላይ ኮድ 1 እና 2 የተሞላላቸው ቤቶች ቁጥር ብቻ ነው።

ዓምድ 11፡- የቤተሰብ ተራ ቁጥር፡-

በሕዝብና ቤት ቆጠራ ወቅት የቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅፅ - ቅፅ1 ላይ በዓምድ 11 ኮድ 1 እና 2 በተሰጣቸው ቤቶች ውስጥ ለሚኖሩ ቤተሰቦች ከ001 በመጀመር ተራ ቁጥር ይሰጣቸዋል።

ዓምድ 12፡- የቤተሰብ ሃላፊ ሙሉ ስም

ከሕዝብና ቤት ቆጠራ ቅፅ - ቅፅ 1 ዓምድ 13 ይገለበጣል።

ዓምድ 13፡- የአመራረጥ ቅደም ተከተል፡-

ለቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት የሚመረጡ ቤተሰቦች እንደየአመራረጣቸው ከ01 በመጀመር እስከ 15 ድረስ ተራ ቁጥር ይሰጣቸዋል። ይኸንንም ለማከናወን በመጀመሪያ ቤተሰቦች መመረጥ ስለሚገባቸው የአመራረጥ ዘዴውን ከዚህ በታች በሚሰጠው መንገድ ይከናወናል።

የናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ

ሀ. በገጠር

በገጠር የሚካሄደው የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት በግብርና ሥራ የተሰማሩና ያልተሰማሩ ቤተሰቦች ማቀፍ ስለሚኖርበት የናሙናው ምርጫ በሚከተለው መንገድ ይከናወናል።

1.

ለግብርና ጥናት ከተመረጡት 25 ቤተሰቦች ውስጥ በግ.ና.ጥ 87/0 ዓምድ 6 ንዑስ ዓምድ 30-31 ከተሰጠው የናሙና አመራረጥ ቅደም ተከተል ውስጥ 02 ፣ 04፣ 06፣ 08፣ 10፣ 12፣ 14፣ 16፣ 18፣ 20 እና 22 የተሰጣቸው 11 ቤተሰቦች ለቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት ይመረጣሉ። ከዚህም በኋላ በዓምድ 7 ንዑስ ዓምድ 32-33 ላይ ከ01-11 ተከታታይ ቁጥር ይሰጣቸዋል።

2.

በግብርና ቅፅ 87/0 ዓምድ 5/በግብርና ሥራ የተሰማራ የቤተሰብ አባል የሌላቸው ቤተሰቦች ተከታታይ ቁጥር/በንዑስ ዓምዶች 26-29 ከተሰጠው ተከታታይ ቁጥር ውስጥ ባለ 4 አህዝ (4 Digit) ራንደም ቴብል በመጠቀም 1 ቤተሰብ ብቻ በመምረጥ የተመረጠው ቤተሰብ በዓምድ 7 ንዑስ ዓምድ 32-33 ላይ የአመራረጥ ቅደም ተከተሉ 12 ይሆናል። ይሁን እንጂ በግብርና ሥራ የተሰማራ የቤተሰብ አባል የሌለው ቤተሰብ ካልተገኘ 12ቱም ቤተሰቦች ከግ.ና.ጥ. 87/0 ዓምድ 6 ንዑስ ዓምድ 30 - 31 ይመረጣሉ።

ለ. በከተማ

በ1987 የሕዝብና ቤት ቆጠራ የቤቶች መመዝገቢያ ቅፅ - ቅፅ 1 ዓምድ 11 ከተመዘገቡት «የቤቱ አገለግሎቶች» ኮድ «1» እና «2» (ማለትም ለመደኛ መኖሪያ ብቻ እና ለመደኛ መኖሪያና ለድርጅት ተብሎ) የተሞላላቸውን ብቻ ወደ ቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት የቤተሰቦች መመዝገቢያና መምረጫ ቅፅ 0 ይተላለፋሉ። የቅፅ 0 ምዝገባ በተሟላ አኳኋን እንደተጠናቀቀ ተጨማሪ ሁለት ኮፒዎችን ማዘጋጀት ያስፈልጋል። በቅፅ 0 ዓምድ 11 ያለውን የመጨረሻው ቁጥር በ15 ይካፈላል። ተካፍሎ የተገኘው ቁጥር ሙሉ ቁጥር ካልሆነ ክፍልፋዩ ቀርቶ ሙሉው ቁጥር ይወሰዳል። ይህንን ቁጥር «መ» ብለን የራንደም ቁጥር ሠንጠረዥ (Random

Table) በመጠቀም ከ1-መ ካሉት ቁጥሮች መካከል (ቁጥር «1» እና «መ»ን ጨምሮ) ይመረጣል። ይህም የተመረጠው ቁጥር በመጀመሪያ የተመረጠውን የቤተሰብ ቁጥር ያመለክታል። በመጀመሪያ መመረጡን ለማመልከት በቅፅ 0 ዓምድ 11 የሚገኘው የቤተሰብ «ተራ ቁጥር» ከተከበበ በኋላ በዚህ ቅፅ ዓምድ 13 በተመረጠው ቤተሰብ (በተከበበው ተራ ቁጥር) አንጻር «01» ተብሎ በንዑስ ዓምዶች 2 7 እና 28 ይጻፋል።

የሚመረጠውን ሁለተኛ ቤተሰብ ለማግኘት በመጀመሪያ በተመረጠው ቁጥር ላይ «መ» ይደመርና በተገኘው ቤተሰብ አንጻር በዓምድ 11 ያለው ተራ ቁጥር ተከቦ በዓምድ 13 ሁለተኛ በተመረጠው እና በተከበበው ተራ ቁጥር አንጻር በንዑስ ዓምዶች 27 እና 28 «02» ይሞላል። ይህም አሠራር በጥናቱ የሚሸፈኑ 15 ቤተሰቦች እስኪመረጡ ድረስ ይቀጥላል።

ምሳሌ:- በአንድ በተመረጠ የቆጠራ ቦታ ምዝገባ የተገኙ ጠቅላላ ቤተሰቦች ብዛት

(ቤ) 179 ቢሆን

«ቤ» = 179

የሚመረጡ ቤተሰቦች ብዛት = 15

ስለዚህ $179 \div 15 = 11.9$

ከነጥቡ በኋላ ያለው ቁጥር ይቀርና መ=11 ተብሎ ይወሰዳል። የራንደም ሠንጠረዥ በመጠቀም ከ1-11 ካሉ ቁጥሮች ውስጥ (1 እና 11ን ጨምሮ) አንድ ቁጥር ይመረጣል። የተመረጠው ቁጥር 2 ቢሆን በመጀመሪያ የተመረጠው ቤተሰብ በዓምድ 11 ከተሰጠው ተራ ቁጥር ውስጥ በ2ኛው ተራ ቁጥር አንጻር የተመዘገበው ቤተሰብ ይሆናል ማለት ነው። በዓምድ 11 የምናገኘው ይኸው ተራ ቁጥር ከተከበበ በኋላ በአንጻሩ በዓምድ 13 ስር በንዑስ ዓምዶች 27 እና 28 «01» ይመዘገባል።

ሁለተኛ ሆኖ የሚመረጠው ቤተሰብ $2 + 11 = 13$ ኛው ቤተሰብ ይሆናል። ይኸው በዓምድ 11 ያለው ተራ ቁጥር ከተከበበ በኋላ በአንጻሩ በዓምድ 13 ስር በንዑስ ዓምዶች 27 እና 28 ውስጥ «02» ተብሎ የአመራረጥ ተከታታይ ተራ ቁጥር ይሰጠዋል። ይህ አሠራር 15 ቤተሰቦች እስኪመረጡ ድረስ ይቀጥላል።

ማሳሰቢያ:- በሕዝብና ቤቶች ቆጠራ ወቅት በቅፅ 1 በመደበኛ መኖሪያነት ወይም በመደበኛ መኖሪያና በድርጅት ተይዘው የነበሩ ቤቶች ለቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት ከተመረጡ በኋላ ሙሉ በሙሉ ወደ ድርጅትነት ከተለወጡ ወይም ቤተሰብ የማይኖርባቸው ሆነው ከተገኙ ለተቆጣጣሪው በማሳወቅ ተቆጣጣሪው በምትካቸው ሌሎች ቤተሰቦች መርጦ እንዲተካ ማድረግ ያስፈልጋል።

ዓምድ 14:- አስተያየት:-

ይህ ዓምድ አስፈላጊነቱ የታመነበት ማንኛውም ዓይነት አስተያየት የሚሰጥ
በት ነው።

ቅፅ 1:-

ክፍል 1: የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

ይህ ክፍል ለተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ መመዝገቢያ የሚያገለግል ነው።

ዓምድ 1:- የጥናቱ ዙር

ጥናቱ የሚመለከተው ዙር የሚሞላበት ነው። እንደሚታወቀው ጥናቱ በሁለቱ ዙር የተከፈለ ስለሆነ ጥናቱ የሚመለከተው ዙር በጥንቃቄ መሞላት ይኖርበታል። ጥናቱ የ ሰኔና የሐምሌ የሚመለከት ከሆነ ዙር በሚለው ሥር 1 ተብሎ የሚሞላ ሲሆን በታህሣሥ ሥር ጥር ወር ለሚሰበሰበው መረጃ ደግሞ ዙር በሚለው ሥር 2 ተብሎ ይሞላል ማለት ነው።

ዓምድ 2:- ክልል

ጥናቱ የሚካሄድበት ክልል ስም ወይም ቁጥር የሚመዘገብበት ነው። የዚህ ዓምድ ንዑስ ዓምድ 5 እና 6 ለክልሉ የተሰጠው ኮድ ይሞላለታል።

ዓምድ 3 እና 4:- ዞንና ወረዳ:-

በናሙና የተመረጠው ቤተሰብ የሚኖርበት ዞንና ወረዳ ስሞች በተሰጡት ክፍት ቦታዎች የሚመዘገቡ ሲሆን በንዑስ ዓምድ 7 እና 8 እንዲሁም ንዑስ ዓምድ 9 እና 10 ደግሞ ለዞኑና ለወረዳው የተሰጡ ኮዶች ይሞላሉ።

ዓምድ 5:- ከተማ:-

ለከተማ ጥናቱ የሚመለከተው ከተማ ስም የሚሞላ ሲሆን ለገጠር ግን ባዶውን ይ ተዋል። ንዑስ ዓምድ 11 እና 12 ለከተማው የተሰጠው መለያ ኮድ ይሞላበታል።

ዓምድ 6:- ከፍተኛ (ወረዳ):-

ለከተማ ጥናቱ የሚመለከተው ከፍተኛ (ወረዳ) ስም ወይም ቁጥር ሲሞላ ለገጠር ግን ባዶውን ይተዋል። ንዑስ ዓምድ 13 እና 14 ለከፍተኛው/ወረዳው የተሰጠው ኮድ ይ ሞላበታል።

ማሳሰቢያ:- አንዳንድ ከተሞች በወረዳ ውስጥ ሳይሆኑ የራሳቸው አስተዳደር ያላቸው ሆነ ው የተሸነሸኑት ደግሞ በከፍተኛ ሳይሆን በወረዳ ይሆናል። በዚህን ጊዜ ዓምድ 4 በሰረዝ ይታለፍና በዓምድ 6 በከፍተኛው ምትክ የወረዳው ቁጥር/ስም ይመዘገባል ማለት ነው።

ሌሎች ከተሞች ደግሞ በወረዳ ሥር ስለሚሆኑ በዓምድ 4 የሚገኙበት ወረዳ ስም ሲሞ ላላቸው በዓምድ 6 ደግሞ «ከፍተኛው» ይሞላል ማለት ነው።

ዓምድ 7:- የመቆጣጠሪያ ቦታ ኮድ:-

ለጥናቱ የተመረጠው የቆጠራ ቦታ የሚገኝበት የመቆጣጠሪያ ቦታ ኮድ በንዑስ ዓ ምዶች 15 ና 16 ይሞላል።

ዓምድ 8:- ቀበሌ:-

በዚህ ዓምድ ለከተማ የቀበሌው ቁጥር(ስም) ሲሞላ ለገጠሩ ደግሞ የገበሬ ማኅበሩ ስም (ቁጥር) ይሞላል። ይሁን እንጂ በትግራይ በገበሬ ማኅበር ምትክ የጣቢያ ስም ይሞ ላል ማለት ነው። በንዑስ ዓምዶች 17 - 19 ላይ ደግሞ ለቀበሌ የተሰጠው የመለያ ኮድ ይሞላል።

ዓምድ 9:- የቆጠራ ቦታ ኮድ:-

በዚህ ዓምድ ሥር በንዑስ ዓምድ 20 እና 21 ውስጥ ለጥናቱ ለተመረጠው የቆጠ ራ ቦታ የተሰጠው የመለያ ኮድ ይሞላል።

ዓምድ 10:- የተመረጠው ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር:-

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 22 እና 23 ጥናቱ የሚመለከተው ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር ይሞላል። ይህ ተራ ቁጥር

ለገጠር:-

ለግብርና ናሙና ጥናት (በግ.ና.ጥ.)25 ከተመረጡት ቤተሰቦች ውስጥ ለዚህ ጥና ት 12 ቤተሰቦች ቀደም ብለው የተመረጡ ስለሆነ ከተመረጡበት ዓምድ በመውሰድ ይህ ዓምድ ይሞላል።

ለከተማ:-

በቅፅ 0 ዓምድ 13 በናሙና ከተመረጡት 15 ቤተሰቦች ውስጥ የመጀመሪያው ተ መራጭ የሚሆነው «01»፣ ሁለተኛ ሆኖ ለተመረጠው «02» እንዲሁም የመጨረሻ ሆኖ የተመረጠው ደግሞ «15» እየተባለ ይሰጣቸዋል ማለት ነው። እነዚህ ቁጥሮች ለእያንዳን ዱ ቤተሰብ እንደመታወቂያ የሚያገለግሉ ናቸው።

ዓምድ 11:- የቤተሰብ አባላት ብዛት:-

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 24 እና 25 ውስጥ ቤተሰቡ ያሉት መደበኛ አባላት ብዛት ተጠይቆ ይሞላል። ይህ ቁጥር በክፍል 2 ዓምድ 13 ከሚሰጠው የመጨረሻ ተራ ቁጥር ጋር እኩል መሆን ይኖርበታል።

ዓምድ 12:- የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም:-

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ ላይ የቤተሰቡ ኃላፊ ማን እንደሆነ አጣርቶ በመጠየቅ ስሙ፣ የአባቱ ስምና የእያት ስም ጭምር መመዝገብ ይኖርበታል።

ክፍል 2 የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ዝርዝር ሁኔታ

በዚህ ክፍል ውስጥ የቤተሰብ አባላት ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና፣ ጾታቸው፣ ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የትምህርት ሁኔታ እንዲሁም ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው አባላት የጋብቻ ሁኔታና የሥራ ሁኔታ ዝርዝር መረጃ ይሰበሰባል።

ዓምድ 13 እና 14:- ተራ ቁጥርና የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ሙሉ ስም

ዓምድ 13 ተራ ቁጥር:-

ከ01 በመጀመር የቤተሰብ አባላት ተመዝግበው እስከሚጠናቀቅ ድረስ ተከታታይ ተራ ቁጥር ይሰጣል። የዚህ ዓምድ የመጨረሻው ተራ ቁጥር በክፍል 1 ዓምድ 11 ንዑስ ዓምድ 24 - 25 ከተሞላው ቁጥር ጋር እኩል መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ዓምድ 14:- የቤተሰብ አባላት ሙሉ ስም:-

ከላይ የተሰጠውን ትርጉምና ጽዕስ ሀሳብ መሠረት በማድረግ የቤተሰብ አባላትን ሙሉ ስም በመጠየቅ በዚህ ዓምድ በሚከተለው ቅደም ተከተል ይመዘገባል።

- የቤተሰብ ኃላፊ
- የኃላፊው ሚስት ወይም ባል
- ያላገቡ ልጆች በዕድሜ ቅደም ተከተል
- ያገቡ ልጆች እዚሁ ቤት አብረው የሚኖሩ የቤተሰባቸው አባላት
- ሌሎች ዘመዶች
- ዘመድ ያልሆኑ

ማሳሰቢያ:- በቅርብ የተወለዱ ሕጻናትና ያረጁ ሽማግሌዎች እንዳይረሱ መጠንቀቅ ያስፈልጋል።

ዓምድ 15:- ከቤተሰብ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና

በዓምድ 14 የቤተሰቡ አባላት በሚመዘገቡበት ጊዜ በመጀመሪያው መስመር የሚመዘገበው ሁልጊዜ የቤተሰቡ ኃላፊ ይሆናል። ስለዚህ በዓምድ 15 በመጀመሪያው መስመር «ኃላፊ» ተብሎ ከተመዘገበ በኋላ እያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያለው ዝምድና በተሰጠው ክፍት ቦታ ተጠይቆ ይሞላል።

ለምሳሌ:- ከቤተሰቡ ኃላፊ ቀጥላ የተመዘገበችው የቤተሰቡ ኃላፊ ሚስት ከሆነች በዓምድ 15 «ሚስት» ተብሎ ይመዘገብና በንዑስ ዓምድ 28 ተገቢው «ኮድ» ይሞላል። የቤተሰቡ ኃላፊ ከአንድ በላይ ሚስት ካለውና ሚስቶቹ የሱ ቤተሰብ አባላት ከሆኑ ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና በሚሞላበት ጊዜ የመጀመሪያዋ ሚስት «1ኛ ሚስት» ሁለተኛዋን ሚስት «2ኛ ሚስት» ... ወዘተ. እየተባለ ይመዘገባል።

ዘመዶችን በሚመለከት አክስቶ፣ አጎቶ፣ የማደጎ ልጅ፣ የክርስትና ልጅ ... ወዘተ. እየተባለ ይሞላል። ዘመድ ያልሆኑ የቤተሰቡ መደበኛ አባላትን በሚመለከት የቤት ሠራተኛ፣ እረኛ፣ ጥገኛ ... ወዘተ. እየተባለ ይመዘገባል። የቤተሰቡ መደበኛ አባላት ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና በዓምዱ በተሰጠው ክፍት ቦታ በትክክል ከተሞላ በኋላ በዓምዱ ሥር ካሉት የዝምድና ኮዶች ተስማሚውን በመምረጥ በንዑስ ዓምዱ ይሞላል። ከዓምዱ ሥር የተዘረዘሩትን የተለያዩ የዝምድና ዓይነቶችና ኮዶች የሚከተሉት ናቸው።

- የቤተሰብ ኃላፊ ----- = 0
- የኃላፊ ሚስት ወይም ባል----- = 1
- የኃላፊና የባለቤት ልጅ ----- = 2
- የኃላፊ ልጅ ----- = 3
- የባለቤት ልጅ ----- = 4
- የኃላፊ ወንድም ወይም እህት----- = 5
- የኃላፊ አባት ወይም እናት----- = 6
- ሌላ ዘመድ (የሥጋና የጋብቻ ዝምድና፣ የማደጎና የክርስትና ልጅ ወዘተ).... ----- = 7
- ዘመድ ያልሆኑ----- = 8

ዓምድ 16:- ጾታ

በተሰጠው ክፍት ቦታ የእያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ጾታውን በመጠየቅ የሚሞላ ሰ ሆን እንዲሁም ጾታው ወንድ ከሆነ ኮድ 1፣ ሴት ከሆነች ኮድ 2 ይሞላል። በስም ብቻ ጾ ታው ምን እንደሆነ ከመገመት የእያንዳንዱን አባል ጾታ ጠይቆ መመዝገብ ያስፈልጋል፤ ምክንያቱም የአንዳንድ ሰዎች ስም ለሁለቱም ፆታዎች ሊያገለግል ስለሚችል የአባላቱን ስ ም ብቻ መሰረት በማድረግ ፆታቸው በግምት መሞላት የለበትም። በአንዳንድ አካባቢ ወ ንዶች በሴት ስም እንዲሁም ሴቶች በወንድ ስም ስለሚጠሩ ፆታ በሚሞላበት ጊዜ ብርቱ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

ዓምድ 17:- ዕድሜ

እያንዳንዱ የቤተሰብ አባል የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት በሚካሄድበት ጊ ዜ ያለው ትክክለኛ ዕድሜ በሙሉ ዓመት (በጨረሱት ዓመት) በዚህ ዓምድ ይመዘገባል። ዕድሜ በሙሉ ዓመት ማለት ከሙሉ ዓመት በተጨማሪ ያሉትን ወሮችና ቀኖችን በመተ ወ ዓመቱን ብቻ በመውሰድ ዕድሜውን መመዝገብ ነው። ለምሳሌ የአንድ ሰው ዕድሜ 15 ዓመት ከ5 ወር ከ11 ቀን ቢሆን መመዝገብ ያለበት 15 ዓመት ብቻ ይሆናል እንጂ 15 ዓመት ከ5 ወር ከ11 ቀን መሆን የለበትም። የአንድ ሕፃን ዕድሜ ከአንድ ዓመት በታ ች ከሆነ በዓምድ 18 ባለው ንዑስ ዓምድ ኮድ «00» ይመዘገባል። እንዲሁም የአንድ ሰ ው ዕድሜው 97 ዓመት እና ከዚያ በላይ ከሆነ «97» ብቻ በንዑስ ዓምዱ ይመዘገባል።

ዕድሜያቸውን በትክክል የማያውቁ ወይም ዕድሜያቸውን ለመናገር ፈቃደኛ ያል ሆኑ ሰዎች እንደሚያጋጥሙ ይገመታል። ስለዚህ የእያንዳንዱን የቤተሰብ አባል ትክክለኛ ዕድሜ በተቻለ መጠን ለማግኘት ያለመስልቸት ከፍተኛ ጥረት ማድረግ ያስፈልጋል። እነ ዚህን ችግሮች ለመፍታት ከሚያስችሉት ዘዴዎች መካከል ቀጥሎ የተመለከቱትን ማጤን ይገባል።

መልስ ሰጪው በተወለደበት ጊዜ/አካባቢ በብሔራዊ ደረጃ ወይም በሚኖርበት አ ካባቢ የተፈፀመ ታሪካዊ ድርጊት እንዳለና ቀጥሎም መልስ ሰጭው ድረጊቱ በተፈፀመ ጊ ዜ ዕድሜው ምን ያህል እንደነበረ ወይም ከድርጊቱ በኋላ ምን ያህል ጊዜ ቆይቶ እንደተ ወለደ በመጠየቅና ከዚያም ይህንን መረጃ መሠረት በማድረግ የግለሰቡን ዕድሜ ለመገመ ት መሞከር ያስፈልጋል። ለምሳሌ ግለሰቡ የ1966 ከመፈንዳቱ 10 ዓመት ቀድሞ የተወለ ደ እንደሆነ የግለሰቡ ዕድሜ በ1991 ዓ.ም ከሞላ ጎደል (1987-1966) + 10 = 31 ተብሎ ይመዘገባል። ስለዚህ የአንድ ግለሰብ የተወለደበትን ዓመት ታሪካዊ ድረጊቶች

ከተፈፀመበት ዓመተ ምህረቱ ጋር በማዛመድ ዕድሜውን ለመገመት ስለሚቻል ዋና ዋና ታሪካዊ ድረጊቶች የተፈፀሙበት ዓመተ ምህረት ዝርዝር በእዝል 1 ከዚህ መመሪያ ጋር ተያይዞ ይገኛል።

አንዳንድ የቤተሰብ አባላት ወይም በአካባቢው የሚኖሩ ግለሰቦች ዕድሜያቸውን ለሥራው ታሪክ ይሆናል። በዚህ ጊዜ ዕድሜያቸውን የማያውቁትን ሰዎች ዕድሜ ከነዚህ ዕድሜያቸውን ከሚያውቁ ሰዎች ጋር በማነፃፀር ለመገመት ይቻላል።

ከቤተሰቡ አባሎች መካከል የአንዱ ዕድሜ በትክክል ከታወቀ፣ የሌሎችን ዕድሜ ለመገመት ይቻል ይሆናል። ለምሳሌ የአንድ ቤተሰብ የመጀመሪያው ልጅ ዕድሜው 13 ዓመት መሆኑ ከታወቀና የእናቱን ዕድሜ ለማወቅ ቢፈለግ የእናቱ ዕድሜ ቢያንስ 29 ዓመት ብሎ ለመገመት ይቻላል። ይህም ሊገኝ የሚቻለው እናቶች አብዛኛውን ጊዜ በ16 ዓመት የመጀመሪያውን ልጅ ይወልዳሉ ተብሎ ስለሚገመት የእናትየዋ ዕድሜ $16 + 13 = 29$ ይሆናል። የሥጋ ዝምድና ባላቸው ሰዎች መካከል የአንዱን ዕድሜ ከሌላው በማነፃፀር ዕድሜያቸውን ለመገመት ይቻላል። ለምሳሌ አብዛኛውን ጊዜ እናቶች በየሁለት ዓመት ይወልዳሉ። የትንሹ ልጅ ዕድሜ 7 ዓመት መሆኑ ከተረጋገጠ፣ የታላቁ ልጅ ዕድሜ 9 ዓመት ሊሆን ይችላል። ዕድሜያቸው የገፉ ሰዎች አንዳንድ ጊዜ ዕድሜያቸውን በጣም ከፍ ያደርጉታል። የነኚህን ሰዎች ዕድሜ ከመጀመሪያው ልጃቸውና ከልጅ ልጆቻቸው ጋር በመነፃፀር ለመገመት ይቻላል። ስለዚህ የአንዱ ቤተሰብ አባል ዕድሜ ከታወቀ ከሌላው አባል ጋር በማዛመድ በተቻለ መጠን ትክክለኛ የሆነውን ገምቶ መፃፍ ያስፈልጋል።

በተጨማሪም አንድ አባል ባገባበት ጊዜ ዕድሜው ስንት እንደነበረና በጋብቻ ስንት ዓመት እንደቆየ ከታወቀ ዕድሜውን ለመገመት ይቻላል።

አንዳንድ ሰዎች ዕድሜያቸውን በዜሮ ወይም በአምስት በሚያልቁ አሃዶች ለመናገር ይፈልጋሉ ወይም ይቀላቸዋል። ስለዚህ ዕድሜያቸውን መግለፅ የሚገባቸው ለመናገር በሚቀላቸው ወይም በሚፈልጉት ሳይሆን፣ ትክክለኛውን ዕድሜ ለማግኘት መሞከር ያስፈልጋል። አንዳንድ ሰዎች በእርግጥ ዕድሜያቸው 10፣ 15፣ 20፣ 25፣ ... ወዘተ ሊሆን ይችላል።

በተለይ ዕድሜያቸው ከ10 ዓመት ያላለፉ ሕፃናት ልጆች የተወለዱበትን ጊዜ ወላጆቹ ሊያስታውሱት ስለሚችሉ የሕፃናትና ትናንሽ ልጆች ዕድሜ በሙሉ ዓመት በትክክል መፃፍ አለበት። አልፎ አልፎ የሕፃናትን ትክክለኛ ዕድሜ ለማግኘት ቀላል የማይሆንበት

ሁኔታ ካጋጠመም ከፍተኛ ጥረት አድርጎ ትክክለኛውን ዕድሜ በማወቅ በትክክል መፃፍ ይኖርበታል።

ከዚህ በላይ የተሰጡትን መመሪያዎች መሠረት በማድረግ ለእያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ትክክለኛውን ዕድሜ ለማግኘት በቂ ጥረት አድርጎ ትክክለኛ መልሶችን ሊያስገኙ የሚችሉ ጥያቄዎችን በማቅረብና በማስላት የእያንዳንዱን አባል ትክክለኛ ዕድሜ በሙሉ ዓመት በዓምድ 18 ባሉ ንዑስ ዓምዶች ይፃፋል።

ዋና ዋና የታሪካዊ ድርጊቶች ዝርዝር

ተራ ቁ.	ታሪካዊ ድርጊቶች	ድርጊቱ የተፈጸመበት ዓመተ ምህረት	ድርጊቱ ከተፈጸመበት እስከ 1991 ዓ.ም ያሉት ዓመታት ብዛት
1	ቀዳማዊ ኃይለሥላሴ የተወለዱበት	1884	103
2	ዝዋይ የተወረረበት (ከጂቡቲ እስከ አዲስ አበባ ያለው የባቡር መስመር የተዘረጋበት)	1886	101
3	የወላሞ ዘመቻ የተደረገበት	1887	100
4	ራስ መንገሻና ራስ አሉላ ከኢጣሊያ ወታደር ጋር በኩዓቲት ላይ ጦርነት የገጠመበት	1887	100
5	ራስ መንገሻ በኩዓቲትና በሰንዓፌ ላይ በኢጣሊያን ድል የሆኑበት	1887	100
6	የዓድዋ ድል የተገኘበት	1888	99
7	ንጉሥ ተክለሃይማኖት ያረፉበት	1893	94
8	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ በጋራ ሙለታ ደጃዝማች ተብለው የተሾሙበት	1897	90
9	ልዑል ራስ መኮንን ያረፉበት	1898	89
10	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ሲዳሞ የተሾሙበት	1900	87
11	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ሐረርጌ የተሾሙበት	1902	85
12	አጼ ምኒልክ ያረፉበት (ልጅ ኢያሱ የነገሱበት)	1906	81
13	ራስ ሚካኤል በወሎ በትግሬና በጎጃም የነገሱበት	1907	80

14	ንግሥት ዘውዲቱ የነገሱበት ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ አልጋ ወራሽ የሆኑበት	1909	78
15	የሰገሌ ጦርነት የተካሄደበት	1909	78
16	እቴጌ ጣይቱ ያረፉበት	1910	77
17	የኅዳር በሽታ የነበረበት	1911	76
18	ልጅ ኢያሱ የተያዙበት	1913	74
19	ኢትዮጵያ የዓለም መንግሥታት ማኅበር አባል የሆነችበት	1916	71
20	የባሪያ ነጻነት ደንብ የወጣበት	1916	72
21	ብርሃንና ሰላም ማተሚያ ቤት የተቋቋመበት	1917	70
22	ፊታውራሪ ህብተጊዩርጊስ ያረፉበት	1918	69
23	አቡነ ማቴዎስ ያረፉበት	1919	68
24	ንግሥት ዘውዲቱ ያረፉበት	1922	65
25	ራስ ጉግሳ ወሌ በጎንደር የሞቱበት	1922	65
26	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ የነገሱበት	1923	64
27	የወልወል ግጭት የተደረገበት	1927	60
28	የማይጨው ጦርነት የተካሄደበት ኢጣሊያ ወደ ኢትዮጵያ የገባችበት	1928	59
29	የኢትዮጵያ ሰማዕታት ቀን	1929	58
30	በጂማ ገነቴ ላይ የአርበኞች ውጊያ የተደረገበት	1930	57
31	እንግሊዝ ኢጣልያን ከኢትዮጵያ ለማስወጣት የመጣበት	1933	54
32	ኢጣሊያን ድል የተመታችበት	1933	54
33	ለኢትዮጵያ ሰማዕታት ሀውልት የተሰራበት	1937	50
34	አቡነ ባስሊዎስ ሊቀ ጳጳስ የሆኑበት	1943	44

35	ኤርትራ ከኢትዮጵያ ጋር በፌዴሬሽን የተዋሃደችበት	1943	44
36	የሸንቁጤ ረሀብ በቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ዘመን የገባበት	1950	37
37	እንጀኔራል መንግሥቱ ነዋይ የቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ መንግሥት ለመፈንቀል መከራ ያደረጉበት	1953	34
38	ኤርትራ ከኢትዮጵያ የተዋሐደችበት	1955	32
39	የአፍሪካ አንድነት ድርጅት የተቋቋመበት	1955	32
40	ኮሌራ በሽታ የገባበት	1963	24
41	የኢትዮጵያ አብዮት የፈነዳበት	1966	21
42	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ከሥልጣን የወረዱበት	1967	20
43	የዕድገት በኅብረት የዕውቀትና የሥራ ዘመቻ በዓል የተከበረበት	1967	20
44	የገጠርን መሬት የመንግሥት ያደረገው አዋጅ የታወጀበት	1967	20
45	የከተማ ቦታና ትርፍ ቤት የመንግሥት ያደረገው አዋጅ የታወጀበት	1967	20
46	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ያረፉበት	1967	20
47	ኢ.ሠ.ፓ.አ.ኮ. የተመሠረተበት	1972	15
48	የመጀመሪያው የሕዝብና ቤት ቆጠራ የተካሄደበት	1976	11
49	የኢ.ሠ.ፓ. ምሥረታና የ10ኛው አብዮት በዓል የተከበረበት	1977	10
50	የግንቦት 8 መፈንቅለ መንግሥት	1981	6
51	ኢሕአዴግ አዲስ አበባን የተቆጣጠረበት	1983	4

ዓምድ 18፡- የቤተሰብ አባላት የትምህርት ሁኔታ (የፈጸሙት ክፍል)

ይህ ዓምድ የሚመለከተው ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ብቻ ነው። ዕድሜያቸው ከ5 ዓመት በታች ለሆኑ የቤተሰቡ አባላት ከዓምድ 18 ጀምሮ እስከ ዓምድ 24 ድረስ እያንዳንዱ ዓምድ በሠረዝ (-) ይታለፋል። በዚህ ዓምድ በመጀመሪያ የቤተሰብ አባል ማንበብና መጻፍ የሚችል መሆኑና አለመሆኑ ይጠየቃል። ማን በብና መፃፍ የሚችል ከሆነ ደግሞ ተምሮ የጨረሰው ከፍተኛ ክፍል ይጠየቃል። አንድ ግለሰብ የማንበብና የመጻፍ ችሎታ አለው የሚባለው በማንኛውም ግለሰቡ በሚያውቀው ቋንቋ አንብቦ መረዳትና መጻፍ ሲችል ነው። ሆኖም ግን የራሳቸውን ስም ወይም ቁጥር ችን ማንበብና መጻፍ የሚችሉ ግለሰቦች የትምህርት ችሎታ እንዳላቸው አይቆጠሩም። እንዲሁም ቀደም ብለው በቃል የተጠኑ ሃይማኖት ነክ የሆኑ ዓረፍተ ነገሮች ብቻ ማንበብ የሚችሉ ሆነው መጻፍ የማይችሉ ከሆነ የትምህርት ችሎታ እንዳላቸው አይቆጠሩም።

የፈጸሙት ከፍተኛ ክፍል ተብሎ የሚጠቀሰው ማንበብና መጻፍ የሚችሉ የቤተሰብ አባላት በመማር ላይ የሚገኙበት የትምህርት ደረጃ ሳይሆን ተምረው የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ነው። ለምሳሌ 8ኛ ክፍል ጨረሰው በጥናቱ ወቅት 9ኛ ክፍል በመማር ላይ የሚገኙ የቤተሰብ አባላት የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል 8ኛ ተብሎ ይመዘገባል። ከላይ በተሰጠው ማብራሪያ መሠረት የማንበብና የመጻፍ ችሎታና የፈጸሙትን ከፍተኛ ክፍል ለመግለጽ የሚከተሉት ኮዶች/የመለያ ቁጥሮች መጠቀም ያስፈልጋል።

- ማንበብና መጻፍ ለማይችሉ ኮድ 1 ይመዘገባላቸዋል።

-

መደበኛ ያልሆነ ትምህርት ወይም ከ1-3 ክፍል የጨረሱ ኮድ 2 ይመዘገባላቸዋል። ማንበብና መጻፍ የሚችሉ ሆነው ትምህርታቸውን የተከታተሉት በመሠረተ ትምህርት፣ በቂሽ፣ በቁርዓት፣ እቤት ውስጥ... ወዘተ ሁሉ ኮድ 2 ይሰጣቸዋል። በተጨማሪም ማንበብና መጻፍ የሚችሉና በመደበኛ ት/ቤት 1ኛ ክፍል፣ 2ኛ ክፍል ወይም 3ኛ ክፍል የጨረሱ ሁሉ ይህ ኮድ ይሰጣቸዋል። ከ1ኛ እስከ 3ኛ ክፍል የሆነ ትምህርት በመደበኛ ት/ቤት ተምረው፣ ነገር ግን ከጊዜ በኋላ ማንበብና መጻፍ የረሱ የቤተሰብ አባላት ካጋጠሙ ግን ኮድ 1 ይመዘገባላቸዋል።

-

ማንበብና መጻፍ የሚችሉ ከ4ኛ - 6ኛ ክፍል ተምረው የጨረሱ ኮድ 3 ይመዘገብላቸዋል።

-

7ኛ ወይም 8ኛ ክፍል ተምረው የጨረሱ ኮድ 4 ይመዘገብላቸዋል።

-

9ኛ፣ 10ኛ ወይም 11ኛ ክፍል ተምረው የጨረሱ ኮድ 5 ይመዘገብላቸዋል።

-

12ኛ ክፍል በቀለም ትምህርት ብቻ የፈጸሙት ኮድ 6 ይሰጣቸዋል።

ሀ.

የ12ኛ ክፍል መልቀቂያ ፈተና የወሰዱ ነገር ግን ከዚያ ያለ ፈ መደበኛ ትምህርት የሌላቸው፤

ለ.

12ኛ በቀለም ከጨረሱ በኋላ አንዳንድ የሙያ ትምህርት የ ተከታተሉ (ለምሳሌ የታይፕ ጽህፈት)

-

ከ12ኛ ክፍል በቴክኒክ ዘርፍ ያጠናጠቀ ኮድ 7፣ የከፍተኛ ትምህርት ኮሚሽን በሚያወቀው ኮሌጅ፣ ወይም ተቋም ገብተው ቢያንስ የአንድ ዓመት ያጠናቀቁ በሙሉ ኮድ 8 ይሰጣቸዋል።

ዓምድ 19-24:- ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ብቻ

የሚሞላ

ዓምድ 19፣ የጋብቻ ሁኔታ:-

ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት በስማቸው አንጻር የጋብቻ ሁኔታ በመጠየቅ ከተሰጡት ኮዶች ውስጥ ትክክለኛውን መርጦ በንዑስ ዓምድ 33 ይሞላል። ዕድሜያቸው ከ10 ዓመት በታች ለሆኑት ከዓምድ 19 ጀምሮ እስከ ዓምድ 24 ድረስ እያንዳንዱ ዓምድ በሠረዝ (-) ይታለፋል።

ዓምድ 20-24:- የሥራ ሁኔታ

ዕድሜያቸው 10 ዓመት እና ከዚያ በላይ የሆኑት የቤተሰቡ አባላት ከጥናቱ ቀን በፊት ከአለው ቀን ጀምሮ ባለፉት ሰባት ቀናት በምርት ተግባር ላይ ስለነበራቸው የሥራ ተሳትፎ ለከተማ የቤተሰብ አባላት፣ እንዲሁም ባለፉት 12 ወራት ውስጥ በአብዛኛው በምርታማ ተግባር ላይ ስለነበራቸው የሥራ ተሳትፎ ለገጠር የቤተሰብ አባላት በዝርዝር የሚመዘገበው ከዓምድ 20 እስከ ዓምድ 24 ባሉት ክፍት ቦታዎች ላይ ነው። አንድ የቤተሰብ አባል በተለያዩ ተግባር ተሳትፎ የነበረው ቢሆን በእነዚህ ዓምዶች መመዝገብ ያለበት ይበልጡን ጊዜ ያጠፋበት ተግባር ብቻ ነው። የምርታማ ሥራ ትርጉም ከዚህ ቀጥሎ የቀረበ ሲሆን ትርጓሜውን ጠንቅቆ መረዳት ያስፈልጋል። ምርታማ ሠራ ማለት የሥራው ውጤት የሆነውን ምርት ወይም አገልግሎት በስፊት ወይም በጠቅላላ በገንዘብ ወይም በዓየነት (በዕቃ) በመለወጥ ገቢ ለማግኘት ለገበያ ለማቅረብ ሲቻል ነው። ይህም ማለት በራሹ፣ በቤተሰብ ይዞታ፣ በመንግሥታዊ፣ በሕዝባዊ ወይም በግለሰብ ድርጅቶች፣ በቀኝ፣ በሳምንቶች፣ በወር፣ ወይም በሰዓት መጠን ክፍያ ወይም ገቢ ለማግኘት ሥራ ሲሰሩ ነው።

በገጠር አንድ ግለሰብ ባለፉት 12 ወራት ምርታማ ስራ ሰርቷል የሚባለው በተሰማራበት የስራ መስክ/ኮች ከ6 ወራት (ማለትም ከ26 ሳምንታት) በላይ ምርታማ ሊያስገኝ የሚችል ስራ ከሰራ ነው። ለከተማ ቤተሰቦች ደግሞ አንድ ሰው ባለፉት 7 ቀናት ምርታማ ስራ ሰርቷል የሚባለው ለአንድ ቀን ወይም ከዚያ በላይ ከሰራ ነው። አንድ ሰው አንድ ቀን ሰርቷል የሚባለው ደግሞ በአንድ ቀን ውስጥ 4 ሰዓትና ከዚያ በላይ ከሰራ ነው።

ይህ አጠቃላይ ትርጉሙ ሲሆን ሰዎች ከተሰማሩባቸው የተለያዩ የስራ መስኮች ፀባይና አጠቃላይ ትርጉምን ከየአገሩ ነባራዊ ሁኔታ ጋር አዛምዶ ከመጠቀም አኳያ ከአጠቃላይ ትርጉሙ ጋር ሊጣጣም በሚችል መልኩ ዘርዘር ያሉ የአሰራር መመሪያዎች ማዘጋጀት አስፈላጊ በመሆኑ ዝርዝሩ ከዚህ በታች ተመልክቷል።

ሀ.

አንድ በእርሻ ስራ ለተሰማራ ግለሰብ (በገጠር) ባለፉት 12 ወራት አብዛኛውን ጊዜ ምርታማ ስራ ሰርቷል የሚባለው በአካባቢው በአንድ የሰብል ዘመን አ

ብዛኛውን ጊዜ ከሰራ ነው። ለምሳሌ የአካባቢው አንድ የሰብል ዘመን 8 ወር ከሆነ ና ግለሰቡ ለ4 ወርና ከዛ በላይ የግብርናውን ስራ ከሰራ ምርታማ ስራ እንደሰራ ይቆጠራል። አንድ የሰብል ዘመን የሚባለው የመኸሩንና የበልጉን ወቅቶች የሚያጠቃልል ሲሆን የሚከናወኑትም ስራዎች የእርሻውን መሬት ከማዘጋጀት አንስቶ የጉልጓሎውን፣ የዘሩን፣ የማረመሩን (የኩትኳቶውን) የአጨዳውንና የመሰብሰቡን ጊዜ ያጠቃልላል።

ለ.

ሌላ ግብርና፡- በከብት እርባታ፣ ንብ እርባታ፣... ወዘተ የተሰማሩ ግለሰቦች በተሰማሩበት የስራ መስክ/ኮች ባለፉት 12 ወራት 6 ወራትና በላይ (በገጠር) ከሰሩ ምርታማ ስራ እንደሰሩ ይቆጠራሉ።

ሐ.

በሌሎች የስራ መስኮች ማለትም ንግድ፣ ሽመና፣ አንጥረኝነት፣ በመንግሥት መ/ቤቶች... ወዘተ የተሰማሩ ግለሰቦች በተሰማሩበት የስራ መስክ/ኮች ባለፉት 1 2 ወራት (ለገጠር) ለ6 ወራትና በላይ ከሰሩ ምርታማ ስራ እንደሰሩ ይቆጠራሉ።

በምርታማ ሥራ ውስጥ የሚጠቃለሉ የማምረት ወይም አገልግሎት የመስጠት ተግባራት እንደሚከተለው ተዘርዝረዋል።

ሀ.

ትርፍ ለማስገኘት ዕቃዎችን ማምረት ለምሳሌ የፋብሪካ ውጤቶች የሸክላ ሥራ ...ወዘተ ወይም አገልግሎቶችን ማቅረብ ለምሳሌ ፀጉር ማስተካከል፣ የሽመና ሥራ፣ የአረቄ ንግድ ... ወዘተ

ለ.

ለመንግሥት፣ ለሌላ ድርጅት ወይም ለግለሰብ በክፍያ የሚሰሩ ሥራዎች (ለምሳሌ ሕክምና፣ ትምህርት ... ወዘተ)፣ በተጨማሪ ያለክፍያ ለመረዳዳት ወይም በዘመቻ የሚሰሩ (ለምሳሌ ምግብ ለሥራ፣ የደን ተከላ፣ የደቦ ሥራ ...ወዘተ)

ሐ.

ለራስ የምግብ ፍጆታ ወይም ለሽያጭ ወይም ቋሚ ንብረት ለማከማቸት ሲባል የማምረት ተግባር እነርሱም፡-

1. ለራስ የምግብ ፍጆታ ሲባል ቀዳሚ ውጤቶችን (Primary Products) የማምረት ተግባር፤ ለምሳሌ ለተለያዩ ሰብሎች (ጥራጥሬ፣ፍራፍሬ፣ ጥፋ፣ ወተት...) ማምረት፤

2.

ከላይ (በተራ ቁጥር 1) ያመረቱትን ምርት ወደ ሌላ ዓይነት ምርት የመለወጥ ተግባር፤ ለምሳሌ ፈትል መፍተል ወይም ሌላ ቁሳቁሶችን ለሽያጭ ማዘጋጀት፤

3.

ለራስ የምግብ ፍጆታ የሚመረቱ ዕቃዎችና ግልጋሎቶች ለሽያጭ ጭምር በቤተሰቡ ሲመረቱ፤ ለምሳሌ ጠላ ጠምቀው(ከፊሉን ቢጠጡም) የሚሸጡ፤

4.

ቋሚ ንብረቶችን (ቢያንስ ለአንድ ዓመት ያህል ግልጋሎት መስጠት የሚችሉ) ለራስ ጥቅም ሲባል የማምረት፤ ለምሳሌ የራስን ግቢ ወይም አካባቢ ግንባታ፤ የእርሻ ውጤት ማከማቻ መጋዘኖችንና መሣሪያዎችን መሥራት፤ ሌሎች መሣሪያዎችን ማምረት ናቸው፡፡

ከላይ የተገለጹትን ምርቶች በማምረትና ግልጋሎት በማቅረብ ተግባር ላይ የተሰማሩ ግለሰቦች በምርታማ ሥራ ላይ እንደተሰማሩ ይቆጠራል፡፡ ከላይ ከተጠቀሱት የማምረት ወይም ግልጋሎት የመስጠት ተግባሮች ውስጥ ሊጠቃለሉ የማይችሉ ሥራዎች በጠቅላላ ምርታማ ያልሆኑ ሥራዎች በመባል ይታወቃሉ፡፡ የቤተሰቡ አባላት ያለ ክፍያ ለቤተሰብ ግልጋሎት የሚውሉ ሥራዎችን ለምሳሌ ልጆችን ማስተማር፤ ማሳደግ፤ ቤተሰቡ የሚመገበውን ምግብና መጠጥ ማዘጋጀት፤ የራሳቸውን አጥር፤ ቤት ... ወዘተ አነስተኛ የጥገና ተግባር ማከናወን፤ በበጎ ፈቃደኝነት ለአካባቢው ኅብረተሰብ በተለያዩ ማኅበራት (ሌላ ሥራ ያላቸው) ግልጋሎት መስጠት... ወዘተ እንደምርታማ ሥራ አይቆጠሩም፡፡ ሆኖም ከላይ የተገለጹት የቤት ውስጥ ሥራዎች ለክፍያ ተብለው እስከተከናወኑ ድረስ በምርታማ ሥራ

ክፍል ይመደባሉ። በልመና፣ በሴተኛ አዳሪነት (መጠጥ ደርድረው ሆነ ሳይደረድሩ) የሚተዳደሩ ምርታማ ሥራ እንደሚሰሩ አይቆጠሩም። የቡና ቤት አሻሻሎች በሴተኛ አዳሪነት ተግባር ከተሰማሩ እንደ ሴተኛ አዳሪዎች ተቆጥረው ምርታማ ሥራ እንደሰሩ አይቆጠሩም። ነገር ግን በቡና ቤት ውስጥ ተቀጥረል የሚያገለግሉ ሌሎች ሠራተኞች ለምሳሌ አልጋ አንጣፊ፣ ገንዘብ ተቀባይ፣ ቡናና ሻይ የሚያፈሉ (ባሬስታ) ፣ ወጥ ቤት፣ የቡና ቤት ባለቤቶች፣ በትላልቅ ሆቴሎች በአስተናጋጅነት ሥራ የተሰማሩ ... ወዘተ ምርታማ ሥራ እንደሰሩ ይቆጠራሉ። ለመሳሌ በመንግስትና መሰል የግል ሆቴሎች ከማስተናገዱ ስራ በተጨማሪ በስራቸው ወቅት ሌላ የሴተኛ አዳሪዎች ተግባር የሚከለክል ሕግ ባላቸው ሆቴሎች ውስጥ በአስተናጋጅነት ተቀጥረው የሚሰሩትን ያጠቃልላል። በተጨማሪም ሳይከፈላቸው የሥራ ልምምድ (በቢሮ፣ በጋራሽ፣ ... ወዘተ) የሚያደርጉ የሚሰሩት ሥራ እንደ ምርታማ ሥራ ይቆጠራል።

ዓምድ 20፡- አዎኛ፣ የለም፡-

በዓምድ 14 ከተመዘገቡትና ዕድሜያቸው 10 እና ከዚያ በላይ የሆናቸው ከጥናቱ ቀን በፊት ካለው ቀን ጀምሮ ባለፉት ሰባት ቀናት ለከተማ የቤተሰብ አባላት፣ ባለፉት 1 2 ወራት ደግሞ ለገጠር የቤተሰብ አባላት በምርታማ ተግባር ተሰማርተው ከሆነ በየስማቸው አንጻር 1 ይጻፋል። ነገር ግን በምርታማ ተግባር ካልተሰማሩ በየስማቸው አንጻር የሚመዘገበው 2 ይሆናል።

ዓምድ 21፡- በዓምድ 20 ውስጥ መልሱ የለም ከሆነ ምክንያቱ?

በምርት ተግባር ላይ ምንም ዓይነት ተሳትፎ ላላደረጉትና በዓምድ 20 ውስጥ በየስማቸው አቅጣጫ 2 ለተመዘገቡላቸው ያልሰሩበትን ምክንያት በዚህ ዓምድ ሲመዘገብ ለተሰጠው ምክንያት ደግሞ በዓምድ 21 ግርጌ ለእያንዳንዱ ምክንያት ኮድ የተሰጠው ስለሆነ በየሚመለከተው ስም አቅጣጫ ለምክንያቱ የተሰጠውን ኮድ በንዑስ ዓምድ 35 ውስጥ መመዝገብ ያስፈልጋል። እነዚህም

1.

ሥራ ፈት፡- ለዚህ ጥናት ሥራ ፈትና ሥራ አጥ አንድ ዓይነት ትርጉም ተሰጥቶታል። ሥራ ፈት (ሥራ አጥ) ማለት ወደ መሥሪያ ቤቶች፣ ድርጅቶችና ግለሰቦች እየሄደ ማመልከቻ በማስገባትና በቃል በማነጋገር ሥራ በመፈለግ ላይ የሚገኝ ወይም ሥራ ፈልጎ በማጣት ተስፋ ቆርጦ ሥራ መፈለጉን የተወ ወይም ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረገ ነገር ግን ሥራ ቢያገኝ ለመሥራት ፈቃደኛ የሆነ ነው።

2.

ተማሪ፦ በዚህ ክፍል የሚካተቱት ቀን ቀን ትምህርት በመከታተላቸው የተነሳ ባለፉት 12 ወራት (ለገጠር) ባለፉት 7 ቀናት (ለከተማ) አብዛኛውን ጊዜ በምርታማ ስራ ላይ ያልተሰማሩ ናቸው። ሆኖም ግን ተማሪዎች ሆነው ባለፉት 1 2 ወራት ባብዛኛው ጊዜ (ለገጠር)፣ ባለፉት 7 ቀናት (ለከተማ) በምርታማ ተግባር ጊዜያቸውን ያሳለፉ ስራ እንደሰሩ ይቆጠራሉ።

3.

የቤት ውስጥ ሥራ፣ ይህ የሚያመለክተው ክፍያ ሳያገኙ ለቤተሰቡ አገልግሎት በመስጠት ብቻ የሚኖሩትን የቤት እመቤት፣ አሽከርና ገረድ የመሳሰሉት የሚያከናውኑትን ተግባር ነው። ይህን በሚመለከት የሚከተሉትን መገንዘብ ያስፈልጋል።

ሀ.

የአንድ ቤተሰብ አባላት ለሌላ ቤተሰብ በአሽከርና ወይም በግርድና ሙያ በመሰማራት በተገኘ ገንዘብ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ቤተሰባቸውን የሚያስተዳድሩ ከሆነ በምርታማ ተግባር እንደተሰማሩ አይቆጠርም።

ለ.

ነገር ግን የተመረጠው ቤተሰብ አባላት በመሆን ቤተሰቡን ያለ ክፍያ የሚያገለግሉ ከሆነ በምርታማ ተግባር እንደተሰማሩ አይቆጠርም።

4.

ጡረተኛ ወይም በተቆራጭ የሚተዳደር፦ በጡረታ ምክንያት ከሥራው ተገልሎ ጡረታ የሚያገኝ በከተማ ቦታና ትርፍ ቤት አዋጅ መሠረት አበል የሚያገኝ ወይም ከቤተሰብ በተገኘ ተቆራጭ ገንዘብ የሚተዳደርን ይመለከታል።

5.

ሽማግሌ/አሮጊት፦ በጡረታ፣ በአበል ወይም በተቆራጭ የማይተዳደር በፅድሜ የገፋ ሰው ነው።

6.

በሽተኛ ወይም አካለ ስንኩል፡- እነዚህ ግለሰቦች አካለ ስንኩል፣ አካለ ኅደለ ም ወይም የአዕምሮ በሽተኞች የሆኑና በምርታማ ስራ እንዳይሰማሩ ያገዳቸው ምክንያት አካለ ስንኩልነታቸው ነው።

አካለ ስንኩል፡-

ማለት የሰውነት ወይም የአእምሮ አካለ ስንኩልነት ነው። አካለ ስንኩል ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል የደነቆረ፣ ማየት የተሳናቸው ወይም ከሰውነታቸው አንዱ አካሉ የካደለ፣ ሽባ፣ ቆማጣ፣ የልብ በሽተኛ ... ወዘተ ነው። ከቤተሰቡ አባል የትኛው አካለ ስንኩል መሆኑን ለማወቅ የቤተሰብ ኃላፊውን መጠየቅ ያስፈልጋል። እንደቁርጥማቸው የራስ ምታቸው አባል ዘር በሽታ ... ወዘተ ያለባቸው እንደ አካለ ስንኩል መቆጠር የለባቸውም።

ማሳሰቢያ፡ አንዳንድ ግለሰቦች ምንም እንኳን አካለ ስንኩል፣ አካለ ኅደሎ ወይም የአእምሮ በሽተኛ ቢሆኑም የተሰጠውን «የምርታማ ስራ» ትርጉም የሚያሟላ ስራ ከሰሩ ስራ እንደሰሩ ይቆጠራል እንጂ ስራ ያልሰሩበት ምክንያት አካለ ስንኩል ተብሎ አይሞላላቸውም።

7.

ሌላ፡- ሴተኛ አዳሪ፣ እስረኛ የነበረ፣ 10 ዓመት ቢሞላውም ልጅ ነኝ ባለ ... ወዘተ ሌላ በሚለው ሥር ይጠቃለላሉ።

ዓምድ 22፡- የሥራው ዓይነት፡-

(ባለፉት 7 ቀናት ለከተማ፣ ባሉት 12 ወራት ለገጠር) የሥራው ዓይነት መረጃ የሚሰበሰብላቸው ሰዎች ዕድሜያቸው 10 ዓመትና ከዚያ በላይ ለሆናቸው የቤተሰቡ አባላት ሆኖ በዓምድ 20 ውስጥ በየስማቸው አንጻር ኮድ «1» ተብሎ መልስ ለተመዘገበላቸው ነው። አንዳንድ ሰዎች ከአንድ በላይ የሥራ ዓይነት ቢሰማሩ ይበልጡን ጊዜ ያጠፉ በት አንደኛውን የሥራ ዓይነት ብቻ መመዝገብ አለበት። የእያንዳንዱ ግለሰብ የሥራ ዓይነት ግልጽ በሆነና በማያሻማ አኳኋን መመዝገብ ይኖርበታል።

ለምሳሌ፡- የሕክምና ሠራተኛ ብሎ መመዝገብ የሥራውን ዓይነት ለይቶ አይገልፅም። ስለዚህ የግለሰቡን የሥራ ዓይነት በመለየት የጤና ረዳቸው ሴኒተሪያቸው ነርስ ወይም የሕክም

ና ዶክተር መሆኑን መመዝገብ ያስፈልጋል። ከዚህ በታች ለምሳሌነት የጥቂት የሥራ ዓይነቶች ዝርዝር ቀርቧል።

- | | |
|----------------------|---------------------------|
| - ቀማሚ/ኬሚስት | - የኢንፎራንስ የሽያጭ ክፍል ሠራተኛ |
| - ኢንጂነር | - አሳላፊ |
| - የሕክመና ዶክተር | - ፀጉር አስተካካይ |
| - የጥርስ ሐኪም | - የግምጃ ቤት ፀሐፊ |
| - ፋርማሲስት | - የፀጉር ሠራተኛ (የሴት) |
| - ነርስ | - ሸማኔ |
| - ጠበቃ | - ጫማ ሰሪ |
| - ጻፍ | - የባንክ ሠራተኛ |
| - የ2ኛ ደረጃ ት/ቤት አስተማሪ | - ሹፌር |
| - የዩኒቨርሲቲ አስተማሪ | - የሠራተኛ ማስተዳደሪያ ክፍል ሠራተኛ |
| - ደራሲ | - የባንክ ቤት ገንዘብ ተቀባይ (ከፋይ) |
| - ላይብረሪያን | - ፀሐፊ |
| - ጋዜጠኛ | - አራሽ ገበሬ/እህል፣ ቡና፣ አትክልቶች |

ፍራፍሬ

፣ ጥጥ... ወዘተ የሚያመርቱትን

- ልብስ ሰፊ
- ብረታ ብረት ሠራተኛ
- ጠላ ነጋዴ
- አናጢ
- ግንበኛ
- መዝገብ ያዥ
- ፖስተኛ
- ከብት አርቢ
- እረኛ
- ዓሣ አጥማጅ
- ከሰል አክሳይ
- ተላላኪ
- ታይፒስት ... ወዘተ

ዓምድ 23:- የኢንዱስትሪ ዓይነት (የሚሠሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም አገልግሎት):

—

ይህን ዓምድ ለመሙላት ግለሰቡ የት ወይም በየትኛው ድርጅት እንደሚሠሩ በመጠየቅና ከዚያም ድርጅቱ ምን እንደሚያመርት፣ እንደሚነግድ (የጅምላ ወይም የችርቻሮ ንግድ) ወይም ምን ዓይነት አገልግሎት እንደሚሰጥ መጠየቅ ያስፈልጋል። ድርጅት ሲባል የተለየ ክፍል ወይም ቦታ ሳይኖራቸው በመኖሪያ ቤት ውስጥ፣ በበረንጃ፣ በትናንሽ ገበያዎች (ጉልቶች)፣ በመንገድ ላይ ከሆነ ... ወዘተ ከሚከናወኑ ጥቃቅን ሥራዎች አንስቶ የተለየ አድራሻና አደረጃጀት ያላቸውን ፋብሪካዎችና እንዱስትሪዎችን ያጠቃልላል። ለምሳሌ በሚኖሩበት ቤት ውስጥ የሽመና አደረጃጀት ያላቸውን ፋብሪካዎችና እንዱስትሪዎችን ያጠቃልላል። ለምሳሌ በሚኖሩበት ቤት ውስጥ የሽመና፣ የልብስ ስፌቶች፣ ጠላ ወይም አረቄ ንግድ፣ ... ወዘተ ምርታማ ሥራዎችን የሚያከናውኑ ምንም እንኳ የሚያከናውኑት ተግባር ሥርዓት ባለው ሁኔታ ተደራጅቶ ባይገኝም በዚህ ዓምድ እንደ ድርጅት ተቆጥሮ ምርቱ፣ ንግዱ ወይም አገልግሎቱ መገለጽ ይኖርበታል። አንዳንድ አነስተኛ ድርጅቶችን ወይም የኢኮኖሚ እንቅስቃሴዎችን በአምራች፣ በአገልግሎት ወይም በንግድ ዘርፍ ለይቶ ለመመደብ አስቸጋሪ ሊሆን ይችላል። የሚከተለው ምሳሌ እንመልከት፣ ጠላ ወይም አረቄ ማምረትን ወይም ከአንድ በላይ የሆነ የምርት ዓይነት ያላቸው ወይም አገልግሎት የሚሰጡ ድርጅቱ በአብዛኛው የሚሰጠው የምርት ዓይነት ወይም አገልግሎት አይነት ነው። ለምሳሌ አንድ የሲጋራ ፋብሪካ በተጨማሪነት ክብሪት የሚያመርት ቢሆን ድርጅቱ እንደ ሲጋራ አምራች ይመዘገባል። በተጨማሪም የምርት ዓይነቶች ወይም የአገልግሎት ዓይነቶች ተመሳሳይ እስከሆኑ ድረስ የሚመረቱት በግል ድርጅቶችም ሆኑ በመንግሥት ድርጅቶች በተመሳሳይ ክፍል ይመደባሉ። ለምሳሌ ከብት እርባታ በግለሰብም ይካሄድ በትልቅ የመንግሥት እረሻ ሁለቱም ተመሳሳይ ክፍል ይመደባሉ። ወይም አንድን ምርት የሚያመርተው ድርጅት የመንግሥት ፋብሪካ ይሁን ወይም የግለሰብ ድርጅት ተመሳሳይ መልስ ይመዘገባቸዋል። በተጨማሪም አመራረቱ በዘመናዊ መልክ (ዘመናዊ መሣሪያዎችን በመጠቀ

ም) ይሁን በባሕላዊ ዘዴ (በእጅ በመሥራት) የምርት ዓይነት ወይም አገልግሎት ላይ ልዩነት አይፈጥሩም። ለምሳሌ በፋብሪካ ጫማ ለሚያመርት ወዛደር እናበእጁ ጫማ ለሚሰፋ ለሁለቱም «ጫማ ማምረት» ይመዘገባሉ። ከዚህ በተጨማሪ ድርጅቱ ለሚያመርተው ዋና ምርት ወይም አገልግሎት በአጋዥነት የሚያስፈልጉ ሌሎች ግልጋሎቶች ሁሉ ለየብቻቸው የሚመዘገቡ ሳይሆኑ የሚመዘገቡ ዋናው ምርት ብቻ ይሆናል። ለመሳሌ የጫማ ምርት በሚያስገኝ ፋብሪካ ውስጥ ጫማ የማምረት ሂደቱን የሚያግዙ የሂሳብ ሥራ፣ የአስተዳደር ሥራ፣ የጽዳት ሥራ፣ የጥበቃ ሥራ፣ ... ወዘተ. የሚከናወኑ ቢሆንም ለሁሉም የሚመዘገባቸው «ጫማ ማምረት» የሚል መልስ ይሆናል። የኢንዱስትሪ ዓይነትና ኮዶቻቸው ከዚህ በታች ተዘርዝረዋል።

ለገጠር መጠይቅ የሚያገለግል፡-

1.

ግብርና፡- ይህም እርሻ፣ ከብት ማርባት፣ አደገ፣ የደን ሥራና ዓሳ ማስገር ን ... ወዘተ ያጠቃልላል።

2.

ማዕድንና ቁፋሮ፡- ማዕድን ሥራ ማለት የማዕድን ውጤቶችን ከመሬት ውስጥ ማውጣት ሲሆን ቁፋሮ ደግሞ እንደ ድንጋይ፣ አሸቆ፣ ኖራና የመሳሰሉትን ከመሬት ላይና ውስጥ ቆፍሮ የማውጣት ተግባር ነው።

ምሳሌ፡- ድንጋይ፣ ጨው፣ ወርቅ፣ አሸቆ ... ወዘተ ማውጣት

3.

ማምረቻ፡- የዕቃዎችንና የሸቀጣሸቀጦችን ቅርጽና ይዘት በመለወጥ ልዩ ልዩ ዕቃዎችንና ሸቀጣ ሸቀጦችን በመኖሪያ ቤትም ሆነ በፋብሪካ፣ በእጅም ሆነ በማሽከር በማምረት የመሸጥ ተግባር ነው።

ለምሳሌ፡- 1.

የጫማ ማምረቻ ድርጅት ለጫማው የሚያገለግሉ ቆዳዎችን መልካቸውን፣

ቅርጻቸውንና ጥንካሬያቸውን በመለወጥ ጫማ የሚያመርት ነው።

2.

ወተትና የወተት ውጤት በፋብሪካ ማዘጋጀት፣ የምግብ ዘይት ማምረት፣ ስኳር ማምረት፣ ጨርቃ ጨርቅ ማምረት፣ ቁራዎች፣ ጠላ ጠጅ ወይም ካቲካላ ጠምቆ ለሌላ ነጋዴ መሸጥ... ወዘተ.

4.

የኤሌክትሪክ ኃይል፣ ጋዝና ውሃ፡- የኤሌክትሪክ ኃይል፣ ጋዝና ውሃ የማመንጨትና የማስራጨት ተግባርን ያጠቃልላል።

ምሳሌ፡- ኤሌክትሪክ የማስራጨት፣ የውሃ ሥራዎችና የውሃ እደላ

5.

ኮንስትራክሽን፡- ሕንጻ፣ መንገድ፣ ድልድይ፣ ግድብና የመሳሰሉትን የመሥራት ተግባር ነው።

ምሳሌ፡- የሕንጻ ሥራ ተቋራጭ፣ የኤሌክትሪክ ስራ ተቋራጭ፣ የሕንጻ ጥገና፣ የመንገድ ሥራ ... ወዘተ.

6.

ንግድ፡- የዕቃዎችና የሸቀጣ ሸቀጦች ቅርጽና ይዘት ሳይለወጥ ገዝቶ የመሸጥ ተግባር ነው። የንግድ ወኪሎችና ደላላዎች በዚህ የንግድ ኢንዱስትሪ ውስጥ ይመደባሉ። የችርቻሮ ንግድ፣ የጅምላ ንግድ፣ ሆቴል፣ ሬስቶራንት ... ወዘተ በዚህ ሥር ይመደባሉ።

7.

ትራንስፖርትና መገናኛ፡- ሰዎችንና ሸቀጣ ሸቀጦችን ከአንድ ቦታ ወደ ሌላ ቦታ ለመጓጓዣ ለግለሰብ፣ ለቤተሰብና ለድርጅት የመጓጓዣ አገልግሎት የመሸጥ ተግባር ነው። የጀልባ፣ የጋሪ፣ የእንስሳት መጓጓዣ፣ የፖስታ፣ የቴሌፎን፣ የቴሌግራምና የቴሌክስ፣ የመንገድ ትራንስፖርት፣ የባቡር ትራንስፖርት፣ የአየር ትራንስፖርት ት አገልግሎት የመሳሰሉትን የመሸጥ ተግባር በዚህ አርዕስት ሥር ይመደባሉ።

8.

ሌሎች አገልግሎቶች፡- ቀደም ብሎ ከተጠቀሰው የአገልግሎት ዓይነት ሌላ ልዩ ልዩ አገልግሎቶችን ለማለሰብ፣ የቤተሰብና ለድርጅት የመሸጥ ተግባር ነው፡፡
፡ የመጋዘኛ፣ የመድኛ፣ የሂሳብና የአዲት ሥራ፣ የሕግ፣ የትምህርት፣ የጤና፣ የሃይማኖት፣ ሲኒማና፣ ቲያትር፣ ለቤተሰብ የሚያገለግሉ ልዩ ልዩ የጥገናና የእንክብካቤ አገልግሎቶችና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል፡፡ የመንግሥት አስተዳደርና የሐገር መከላከያ አገልግሎቶች በዚህ ይመደባሉ፡፡

ለከተማው መጠይቅ የሚያገለግል፡-

ከተራ ቁጥር 1 እስከ 7 ያለው ልክ እንደገጠሩ ሆኖ ማለትም

1. ግብርና
2. ማዕድንና ቁፋሮ
3. ማምረቻ
4. የኤሌክትሪክ ሀይል፣ ጋዝና ውሃ
5. ኮንስትራክሽን
6. ንግድ
- 7.

ትራንስፖርትና መገናኛ ይሆንና ለገጠር በጥቅሉ ለሌሎች አገልግሎቶች ተብሎ የነበረው ከከተማ ቤተሰቦች ቀጥታ ግንኙነት ያለውን ክፍል ራሱን እንዲችል ተደርገዋል፡፡

8.

ኢንሹራንስና ባንክ ነክ አገልግሎቶች፡- የባንክና/የገንዘብ፣ የመድን አገልግሎቶች፣ ለማለሰብ፣ የቤተሰብና ለድርጅት የመሸጥ ተግባር ነው፡፡

9.

ሌሎች አገልግሎቶች፡- ቀደም ብለው ከተጠቀሱት የአገልግሎት ዓይነቶች ሌላ ልዩ ልዩ አገልግሎቶችን ለማለሰብ፣ ለቤተሰብና ለድርጅት የመሸጥ ተግባር ነው፡፡ የሕግ፣ የሂሳብና የአዲት አገልግሎቶች፣ የኮምፒውተር አገልግሎቶች፣ የምህንድስና፣ የቅየሳና የቴክኒክ ሥራዎች፣ የማስታወቂያ፣ የማ

ማከር አገልግሎቶች የመንግሥት አስተዳደርና መከላከያ፣ የትምህርት፣ የጤና፣ የሃይማኖት፣ የመዝናኛ፣ የሙያ ማህበራት ለቤተሰብ የሚያገለግሉ ልዩ ልዩ የጥገናና የእንክብካቤ አገልግሎቶችና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል።

ከቤት አሽከርና ግርድና አገልግሎት በስተቀር ሌሎች ተቀጥረው የሚያገለግሉ ሠራተኞች ቀጥሮ በሚያስተዳድራቸው ድርጅት ሥር ይመደባሉ። በምርታማ ተግባር የተሰማሩ የቤት ሠራተኞች በዚህ ሥር ይመደባሉ፡

ዓምድ 24፡- የአቀጣጠሩ ሁኔታ፡-

ዕድሜው 10 ዓመትና ከዚያ በላይ ለሆነና በምርታማ ሥራ ላይ ተሰማርቶ ለነበረ ለእያንዳንዱ የቤተሰብ አባል በዓምድ 24 ውስጥ የአቀጣጠሩ ሁኔታ ይመዘገባል። ከዚህ በታች ከተዘረዘሩት አምስት ዓይነት የአቀጣጠር ሁኔታዎች ውስጥ ትክክለኛው ከነመለያው ኮድ በዓምድ 24 ንዑስ ዓምድ 39 ውስጥ ይመዘገባል።

የቤተሰብ አባል ቀጣሪ፣ ተቀጣሪ ወይም በግል ሥራ ላይ መሆኑን የምንወስነው ይበልጡን ጊዜ ያጠፉበትን የስራ ዓይነት መሠረት በማድረግ ነው።

1.

ቀጣሪ፡- በራሱ ድርጅት ውስጥ ቢያንስ አንድ ሰው ቀጥሮ በማሰራት የሚተዳደር ቀጣሪ ይባላል። ቀጥረው የሚያስሩ ሁሉ በሥራው ላይ አብረው ቢሰማሩም እንደ ቀጣሪ ይቆጠራሉ።

2.

ተቀጣሪ፡- በቤተሰብ፣ በግል ወይም በመንግሥት ድርጅት ውስጥ በጥሬ ገንዘብ ወይም በዕቃ መልክ ደመወዝ ወይም ምንዳ እየተከፈለ የሚሰራ ሰው ተቀጣሪ ይባላል።

3.

የግል ሥራ፡- በግል ሥራ ወይም ድርጅታቸው ውስጥ የሚሰሩ ነገር ግን ምንም ተቀጣሪ የሌላቸው፣ የቤተሰብ አባላትን ያለክፍያ በማስተባበር ሥራቸውን የሚያካሂዱ ግለሰቦች በዚህ ርዕስ ይካተታሉ።

4.

ሳይከፈለው ለቤተሰቡ ድርጅት የሚሰራ፡- በቀን ሶስት ሰዓትና ከዚያም በላይ ያለ ምንም ክፍያ በቤተሰቡ ድርጅቱ ውስጥ የሚሰራ ነው።

5.

ሌላ (ይገለፅ)፡- ከተዘረዘሩት የቅጥር ሁኔታዎች በአንዱም ሊካተት ያልቻለ በዚህ ኮድ ይጠቃልላል። ለምሳሌ ለበጎ አድራጎት ድርጅቶች ለሕዝባውያን ድርጅቶች፣ ለሃይማኖት ድርጅቶች፣ በዓለም አቀፍ ድርጅት የሚሰሩና ምንም ክፍያ የማይሰጣቸው፣ ሥራ በመለማመድ ላይ የሚገኙ ወዘተ።

ቅፅ 2 ሀ እና ለ፡- በሣምንቱ ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ (በግዥ፣ በነቁ፣ በስጦታ፣ ከቤተሰብ ድርጅት ... ወዘተ የተገኘውን ያጠቃልላል።)
(ከ00001 ኮድ እስከ 01903 ኮድ) (በነቁ፣ በስጦታ፣ ከቤተሰብ ድርጅት የተገኘው በችርቻሮ ዋጋ መሰረት መሰላት ይኖርበታል)

ይህ ቅፅ የሚያገለግለው የተመረጠው ቤተሰብ በየሳምንቱ የጉብኝት ቀናት በሚጠቀሱት ቀናት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ ያዋለውን የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ መመዝገቢያ ነው። ይህ ማለት ቤተሰቡ ጥቅም ላይ ያዋለውን ብቻ እንመዘግባለን ማለት ነው። ተገዝቶ፣ ተመርቶ ወይም በስጦታ መልክ ተገኝቶ የተቀመጠው ወይም የተጠራቀመው ክምችት አይመዘገብም። በተጨማሪ ለቤተሰቡ የማምረቻ ወይም የንግድ ድርጅት የዋሉ የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ የተገዛውኛ፣ (ዕጅ በዕጅ ገንዘብ የተከፈለበትንና በዱቤ የተገኘውን) ከቤተሰቡ ድርጅት ሆነ ከሌላ በዕቃ መልክ የተገኘውንና በነፃ የተገኘውን ያጠቃልላል።

ከተሰጠው ኮድ ዝርዝር ውስጥ ከአሉት የዕቃዎችና የሸቀጣ ሸቀጦች ዝርዝር መካከል በዚህ ቅፅ ውስጥ ኮዳቸው ከ00001 እስከ 01903 የሆኑ የምግብ፣ የመጠጥና የትምባ ሆ ዓይነቶች ብቻ መመዝገብ ይኖርባቸዋል። ሆኖም ግን በተሰጠው ኮድ ዝርዝር ውስጥ ያልሰፈሩ ግን ቤተሰቡ ለፍጆታ የተጠቀመባቸው ዕቃዎችና ሸቀጣሸቀጦች ከአጋጠሙ በቅፅ 2 ላይ ይዘረዘሩና ኮድ ግን አይሰጣቸውም።

ቅፅ 2 በሁለት ክፍል ተከፍሏል። አንደኛው ቅፅ 2ሀ ሲሆን የሚያገለግለው በጥናቱ ወር ውስጥ የመጀመሪያዎቹ ሁለት ሣምንታት ፍጆታ መመዝገቢያ ነው። ቅፅ 2ለ ላይ በጥናቱ ወር ውስጥ የሶስተኛውንና የአራተኛውን ሣምንት ፍጆታ እንመዘግባለን።

በጥናቱ ወር ውስጥ ከሚጠኑት ቤተሰቦች ወደየቤተሰቡ በሣምንት ሁለት ጊዜ ጉብኝት በማድረግ ምግብ፣ መጠጥና ትምባሆን በሚመለከት መረጃዎች ይሰበሰባሉ። በየሳምንቱ የሚኖረው ቀን ብዛትና ጉብኝት የሚደረግበትን ጊዜ ለማወቅ በመጀመሪያ ገጾች አካባቢ የተሰጠውን የጊዜ ሰሌዳና መግለጫ መከተል ያስፈልጋል። በዚህም መሠረት በየሳምንቱ መረጃ ሰብሳቢው ቤተሰቡን የሚጎበኘው ከዚህ በታች በተመለከተው ፕሮግራም መሠረት መሆን ይኖርበታል።

		አንደኛ ጉብኝት		ሁለተኛ ጉብኝት	
ሣምንት	መረጃው የሚሸፍነው ጠቅላላ የቀን ብዛት በየሣምንቱ	መረጃው የሚሸፍናቸው ቀናት	ጉብኝት የሚደረግበት ቀን	መረጃው የሚሸፍናቸው ቀናት	ጉብኝት የሚደረግበት ቀን
አንደኛ ሣምንት	7	3	4ኛው	4	5ኛው
ሁለተኛ ሣምንት	8	4	5ኛው	4	5ኛው
ሶስተኛ ሣምንት	7	3	4ኛው	4	5ኛው
አራተኛ ሣምንት	8	4	5ኛው	4	5ኛው
የቀን ብዛት	30	14	-	16	-

ከዚህ በላይ በተመለከተው መሠረት በየሣምንቱ ሁለት ጊዜ ጉብኝት ቢደረግም በአንድ ጉብኝት ጊዜ የተሰበሰበው መረጃ በሚቀጥለው ጉብኝት ጊዜ በሚሰበሰበው መረጃ ውስጥ ተጠቃሎ እንዳይገባ መጠንቀቅ ያስፈልጋል።

በአጠቃላይ ምግብ መጠጥና ትምባሆ ቢመለከት በአንድ ዓመት ሁለት ዙር ጊዜ ውስጥ 16 ጊዜ ጉብኝት በማድረግ የስምንት ሣምንታት መረጃ ለእያንዳንዱ ቤተሰብ እንዲሰበሰብ ይደረጋል።

ለዚህ ጥናት የሚያገለግል እስከ አሥራ ሁለት ኪሎ ክብደት ሊመዘንበት የሚችል ሚዛን ለእያንዳንዱ መረጃ ሰብሳቢ ይሰጠዋል። ከ12 ኪሎ በላይ የሚመዝን ዕቃ ከአጋጣሚ በመከፋፈል መመዘን ያስፈልጋል። የሚመዘነው ዕቃ ሚዛኑ ላይ ከማስቀመጥ በፊት ማዘኑን ደልዳላ ቦታ ላይ አስቀምጦ ማስተካከል ተገቢ ነው። ከዚህም ሌላ ዕቃው ከመመዘኑ በፊት መጀመሪያ የዕቃው መያዣ ባዶውን ይመዘንና ክብደቱ በማስታወሻ ይይዛል። ቀጥሎም ሊመዘን የታሰበው ዕቃ ከነመያዣው ተመዝኖ የዕቃው መያዣ ክብደት በመቀነስ የሚፈለገው ዕቃ ክብደት ብቻ በመጠይቁ ማስፈር ያስፈልጋል። በየጉብኝቱ ወቅት ቤተሰቡ በአለፉት ቀናት የተመገባቸውን ምግቦችና መጠጦች ዓይነት ቤተሰቡን በመጠየቅ የተጠቀመውን መጠንና የገንዘቡን ልክ መመዝገብ ያስፈልጋል። አንድን የሜትሪክ መለኪያ ወደ ሌላ ሜትሪክ መለኪያ ለመለወጥ እንዲያገለግል ከዚህ በፊት የተሰጠውን የመለዋወጫ ዘዴ በመጠቀም ለማንኛውም ጠጣር ነገር ኪሎ ግራም ወደ ግራም በመቀየር በቅፁ ላይ መመዝገብ ያስፈልጋል። የፈሳሽ ነገር መለኪያ በኩቢክ ሣንቲ ሜትር ሲሆን ለትምባሆ ግራምና ቁጥር ይሆናል።

ፈሳሽ የሆኑ ነገሮችን በኩቢክ ሣንቲ ሜትር ለመለካት የሚከተለው ዘዴ መጠቀም ያስፈልጋል። ፈሳሽ ነገር ሊይዝ የሚችል ባዶ ቆርቆሮ ወይም ጠርሙስ ክብደቱን በግራም ማግኘት የመጀመሪያ ተግባር ነው። ከዚህ ቀጥሎ ውሃ ቆርቆሮው ወይም ጠርሙስ ውስጥ በመጨመር መለካት። የመያዣው ዕቃና የውሃ ክብደት በግራም ከታወቀ በኋላ የባዶው ዕቃ ክብደት ይቀነሳል። ተቀንሶ የተገኘው ክብደት የውሃው ክብደት ነው። ስለዚህ የውሃ ይዘትና ክብደት እኩል ነውማለት ነው። የመያዣውን ግማሽ፣ አንድ አራተኛ ... ወዘተ. ውሃ በመሙላት እነዚህ ክፍልፋዮች ስንት ኩቢክ ሣንቲ ሜትር እንደሆኑ ለማወቅ ይቻላል። ከዚህ በኋላ ቤተሰቡ ተጠቀምኩ ያለውን የማንኛውም ፈሳሽ ነገር መጠን በመያዣው ውስጥ በመጨመር የይዘቱ መጠን በኩቢክ ሣንቲ ሜትር ይገኛል።

ጥናቱ በሚመለከተው ጊዜ ውስጥ ለፍጆታ የዋሉትን የምግብና የመጠጥ ዓይነት በምንመዘግብበት ጊዜ የሚከተሉትን መመሪያዎች መከተል ያስፈልጋል።

ሀ.

ቤተሰቡ እያበሰለ የሚመገባቸው ምግቦች ሁሉ የሚመዘገቡት ከመብሰላቸው በፊት በአላቸው ጠባይ ወይም ቅርጽ መሆን ይኖርበታል። ለምሳሌ፡- እንጀራ ተበልቶ ከሆነ በመጀመሪያ እንጀራ ተብሎ ይመዘገብና የዱቄቱ ዓይነትና መጠን ይጻፋል። እንጀራው፣ ዳቦው፣ ወይም ቂጣው ከተለያየ እህል ተዘጋጅቶ ከሆነ በመጀመሪያ እንጀራ ወይም ዳቦ ወይም ቂጣ ተብሎ ይመዘገብና (ለዝግጅት የዋለት የእህል ዓይነቶች ስም ይጻፍና መጠኑ በዝርዝር መመዝገብ ይኖርበታል)። ኮድ የሚሰጠውም ለዝርዝሩ ነው።

ይህም ማለት እንጀራ ተብሎ ይመዘገብና ይሰመርበታል። ከዚህ በኋላ ለእንጀራው ዝግጅት የዋለው ዱቄት/ዱቄቶች ከሥሩ በመዘርዘርና በቅንፍ ውስጥ በመክተት ምን ያህል እንደሆኑ ክብደታቸው ተመዝኖ ይመዘገባል። ኮድ የሚሰጠውም ለዱቄቱ/ዱቄቶች ይሆናል ማለት ነው። ስለዚህ ለእንጀራው ኮድ አይሰጠውም። ክፍቱን ይተዋል።

ለ.

ለፍጆታ የዋለው የበርበሬ ወይም የድልህ መጠን ከነጠቅላላ ዋጋው ይመዘገባል። ለፍጆታ በዋለው በርበሬና ድልህ ውስጥ የተጨመረው የቅመማ ቅመም መጠንና የገንዘቡ ልክ ተለይቶ የሚታወቅ ከሆነ በዝርዝር መመዝገብ ይኖርበታል። የማይታወቅ ከሆነ ግን በአንድነት መመዝገብ አለበት።

ሐ.

በጥሬነታቸው የሚበሉ የምግብ ዓይነቶች ምን ዓይነት ጥሬዎች እንደሆኑ ተገልጸው መመዝገብ አለባቸው።

መ. ፈሳሽ የሆኑ ነገሮች ዓይነታቸው በግልጽ ይመዘገባል።

ሠ.

ቤተሰቡ የዱር አራዊትና አዕዋፍ ተመግቦ ከሆነ የዱር አራዊቱን ወይም የወፉን ዘር ዓይነት በመጻፍ መጠኑ ከሌሎች ተመሳሳይ ክብደት ያላቸው የቤት እንስሳት በማገናዘብ በግምት ይመዘገባል።

ረ.

ከጫካ፣ ከአደገ፣ ከልመናና ከስጦታ የተገኘው የምግብና የመጠጥ ዓይነት በ አጠቃላይ ተገልጾ መጠኑ መመዝገብ ይኖርበታል። ነገር ግን ጠቅላላ ዋጋ በሚለ ው ቦታ ሠረዝ (-) ይደረጋል።

ሰ.

ቤተሰቡ ለቅርጫ ሥጋ የከፈለውን ገንዘብ እንጅ መጠኑን የማያውቅ ከሆነ ከብቱ ስንት መደብ እንደነበረና ቤተሰቡ ስንት መደብ ወስዶ እንደተጠቀመ ተጠ ይቆ በቅፁ ግርጌ ወይም ጎን የተመዘገበውን መረጃ በማመልከት ይገለጻል።

ሸ.

ሙሉ ዶሮ ወይም በግ ወይም ሙሉ ፍየል ጥናቱ በሚመለከተው ጊዜ ው ስጥ ቤተሰቡ ተመግቦ ከአልጨረሰ በሠንጠረዥ 2ሀና ለ ያለቀው ያክል ብቻ ከቀረ ው ጋር በማወዳደር ግማሽ በግ፣ ሩብ በግ... ወዘተ ተመዝኖ መመዝገብ ይኖርበታ ል።

ቀ.

ለፍጆታ የዋለው ምግብና መጠጥ በአካባቢው የማይሸጥ ከሆነ ይህን በሚ መለከት አስተያየት በመጻፍ መጠኑ ይመዘገባል።

ለፍጆታ የዋሉት የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ዓይነቶች በሚመዘገቡበት ጊዜ ለጥ ናቱ የተዘጋጀውን የዕቃዎችና የሸቀጣ ሸቀጦች ዝርዝር በመጠቀም የዕቃውን ስምና ትክክ ለኛ ኮዱን በትክክል መመዝገብ ያስፈልጋል።

ማሳሰቢያ፡-

1.

በሆቴል ወይም በግብዣ ቦታዎች ለፍጆታ የዋለው ምግብ ከምን እንደተዘ ጋጂ በአጠቃላይ መግለጹ በቂ ነው። ለምሳሌ፡- የሠርገኛ ጤፍ እንጂራ፣ የሥጋ ወ ጥ ... ወዘተ ተብሎ ይጻፋል ማለት ነው። የተጠጡት የመጠጥ ዓይነቶች በዝርዝር መመዝገብ ይኖርባቸዋል ። በሆቴል፣ በግብዣ ቦታዎች የተበላው ምግብና መጠ ጥ በመጠን ለመለየት አስቸጋሪ ከሆነ መጠን በሚለው ቦታ ሠረዝ (-) ማድረግ ያ ስፈልጋል። ይሁን እንጂ የተከፈለው የገንዘብ መጠን መመዝገብ ይኖርበታል። የ መጠንም ሆነ የዋጋ ምዝገባው የሚከናወነው በቅፅ 7 ሀ እና ለ ነው።

2.

ሠርግ ቤትና ሐዘን ቤት የተወሰደ ምግብና መጠጥ፣ ከእነዚህ ጋር የተያያዘ ሌሎች ልዩ ልዩ ወጪዎች ለተዘካረ፣ ለጋብቻና ለልደት ወጪ የሆነ በቅፅ 7ሀ እና ለ ውስጥ ይመዘገባል፡፡

3.

ለፍጆታ የዋሉትን የምግብ፣ መጠጥና ትምባሆ ለማስፈጸት፣ ለማዘጋጀትና ለጉልበት ዋጋ በጥናቱ ጊዜ ውስጥ የወጣ ወጪ ካለ ስሙንና ኮዱን በመጥቀስ መጠኑና ዋጋው በቅፅ 7 ሀ እና ለ ውስጥ መመዝገብ አለበት፡፡ ለምሳሌ፡- አንድ ኩንታል ጤፍ ለማስፈጸም 7 ብር ተከፍሎ ከሆነ ጠቅላላ መጠኑና የተከፈለው ገንዘብ መመዝገብ ይኖርበታል፡፡

ቅፅ 2ሀ

ይህ ቅፅ በ15 ዓመቶች የተከፈለ ሲሆን በሚመለከተው ወር ውስጥ ለመጀመሪያቹ ሁለት ሣምንታት የተመረጠው ቤተሰብ ለፍጆታ ያዋለውን የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ መመዝገቢያ ነው፡፡

በቅፁ ጫፍ ላይ የጥናቱ ዙር የክልል፣ የዞታ፣ የወረዳ፣ የከተማ፣ የከፍተኛ የመቆጣጠሪያ ቦታ የቀበሌ ወይም የገበሬ ማኅበርና የቆጠራ ቦታ ስም/ኮድና የምርጫ ተራ ቁጥር ይሞላል፡፡

ጥናቱ በሚመለከተው ሣምንት ውስጥ ከመጀመሪያ ጉብኝት ቀን በፊት የነበረው ቀኝ፣ ወርና ዓመተ ምህረት ዓመድ 7 እና 8 ከተጻፈበት ግርጌ ከአለው ክፍት ቦታ ይመዘገባል፡፡ እንዲሁም ከሁለተኛው ጉብኝት ቀን በፊት የነበረው ቀኝ፣ ወርና ዓመተ ምህረት ዓመድ 9 እና 10 ከተጻፈበት ግርጌ በአለው ክፍት ቦታ ይመዘገባል፡፡

ዓመድ 1፡- ለፍጆታ የዋለው የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ዝርዝር፡-

በዚህ ዓመድ ቤተሰቡ በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ የተመዘገበውን ምግብ፣ የጠጣውን መጠጥና የተጠቀመውን ትምባሆ ዓይነት ከተጠየቀ በኋላ ለአንድ የሸቀጥ ዓይነት አንድ መስመር ብቻ በመጠቀም በትክክል ስሙን መጻፍ ያስፈልጋል፡፡ የተጻፈው ስም በዝርዝሩ ውስጥ ከተገለጸው የሸቀጥ ስም ጋር አንድ መሆን አለበት፡፡

ነገር ግን በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ቤተሰቡ የተመገባቸው ምግቦች፣ የጠጣቸው መጠኞችና የተጠቀመባቸው ትምባሆዎች ከዝርዝሩ ውስጥ ያልተገለጹ ከሆነ በዓምድ 2 ውስጥ ለኮድ መጻፊያ የተሰጠውን ቦታ ክፍት በመተው በዓምድ 1 ዓይነቱ ተገልጾ መጻፍ አለበት። በተለያዩ ቀናት ወደ ቤተሰቡ ጉብኝት በሚደረግበት ጊዜ ቤተሰቡ ከዚህ በፊት ያስመዘገበው የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ዓይነት አንድ ከሆነ ስሙን ደጋግሞ መጻፍ አስፈላጊ አይደለም። የዚህ ዓይነት አመዘጋገብ ለሌሎችም ቅጾች መጠቀም ያስፈልጋል። ነገር ግን ጠቅላላ መጠኑና ጠቅላላ ዋጋው በየጉብኝቱ ወቅት መመዝገብ ይኖርበታል።

ዓምድ 2፡- የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ኮድ

ከተዘጋጀው የቤተሰብ ገቢና ወጪ ዝርዝር ውስጥ ለምግብ፣ ለመጠጥ እንደዚሁም ለትምባሆ ዓይነቶች ኮድ ተስጥቶአቸዋል። ስለዚህ በዓምድ 1 ውስጥ ለተጠቀሱ የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ዓይነት የተሰጠውን ኮድ በዓምድ 2 እንመዘግባለን።

ለምሳሌ፡- ሳልተፈጸመ ነጭ ጤፍ የተሰጠው ኮድ 00001 ነው። ስለዚህ በዓምድ 2 ይኸው ኮድ ይመዘገባል።

ዓምድ 3፡- የወጪ ዓይነት

በዚህ ዓምድ ውስጥ የሚመዘገበው ቤተሰቡ የተጠቀመበትን ምግብ፣ መጠጥና ትምባሆ ለማግኘት ያስቻለው የወጭ ዓይነት ነው። ቤተሰቡ በጥሬ ገንዘብ ገዝቶት ከሆነ በዓምድ 3 እና በሸቀጡ ስም አንጻር 1 ይመዘገባል። ቤተሰቡ ሸቀጡን ያገኘው በሌላ ዕቃ በመለወጥ፣ በስጦታ መልክ ወይም ከቤተሰቡ የማምረቻ ወይም የንግድ ድርጅት ከሆነ በዓምድ 3 እና በሸቀጡ ስም አንጻር 2 ይጻፋል።

ዓምድ 4፡- የገንዘብ ወይም የዕቃው ምንጭ፡-

በዚህ ዓምድ ውስጥ የሚመዘገበው በዓምድ 1 የተገለጸው የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ፍጆታ ምንጭ ነው። ከቤተሰቡ እርሻ ከተመረተው ቤተሰቡ የተጠቀመበት ከአለ በሸቀጡ ስም አንጻር 1 ይጻፋል። እንዲሁም ከቤተሰቡ ድርጅት ሸቀጡን (ከግብርና ሌላ) በመውሰድ ለቤተሰቡ ፍጆታ ከዋለ በየሸቀጡ ስም አንጻር 2 ይመዘገባል። የቤተሰቡ አባል የሆነ በዕቃም ሆነ በገንዘብ መልክ ያገኘውን ደመወዝና ምንዳ ለቤተሰቡ ፍጆታ አውሎት ከሆነ በደመወዝና ምንዳ አንጻር 3 ይመዘገባል። እንዲሁም ቤት ዕቃ፣ ማሽኒሪና እንስሳ በማከራየት በሸቀጥ መልክ የተገኘ ኪራይ ለቤተሰቡ ፍጆታ ከዋለ በሸቀጡ ስም አንጻር 4 ይመዘገባል። በወለድ መልክ የተገኘ ምግብ፣ መጠጥና ትምባሆ ቤተሰቡ ለፍጆታ ከተጠቀ

መበት በሸቀጡ ስም አንጻር 5 ይጻፋል። በዚህ ዓይነት ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለው ሸቀጥ ከ አክሲዮን ድረሻ የተገኘ ከሆነ 6፣ በነጻ የተገኘ ሸቀጥ (ከጫካ፣ ከአደገ፣ ከልመናና ከስጦታ) ከሆነ 7 እንዲሁም ከሌላ ምንጭ (ብድርና የመሳሰሉት) የተገኘ ከሆነ 8 በየሸቀጡ ስም አንጻር ይመዘገባል ማለት ነው።

<u>የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ዋናው ምንጭ</u>	ኮድ
ከቤተሰቡ የግብርና ውጤት የተገኘ (ከብቶችንና ውጤታቸውን ይጨምራል).....	1
ከቤተሰቡ ድርጅት (ከግብርና ሌላ) የተገኘ	2
ከደመወዝና ምንዳ የተገኘ/አላዋንሽ፣ የትርፍ ሰዓት ክፍያ፣ ቦነስ፣ ጡረታ፣ ውሎ አበል፣ ኮሚሽን ቅንስናሽ ሳይደረግቸው፣ ተቀጣሪው በነፃ እንዲኖርበት ከቀጣሪው የተሰጠ ቤት የኪራይ ግምት፣ ተቀጣሪው ለተከራየው ቤት ከቀጣሪው የሚከፈለው ገንዘብ መጠን	3
ከኪራይ የተገኘ (የቤት፣ የዕቃ፣ ማሽነሪና እንስሳ የግል ቤት የኪራይ ግምት	4
ከተቀማጭ የተገኘ(ከወለድ፣ ከዕቁብ፣ ከዕድር፣ በባንክ ወይም በሌላ ቦታ ተቀማጭ ከነበረ ገንዘብ ወጭ የሆነ፣ የሎተሪ ዕጣና ሌላ የቁማር ጨዋታ አሸናፊ በመሆን የተገኘ ገንዘብ ወዘተ	5
ከአክሲዮን የተገኘ ድርሻ	6
በነጻ የተገኘ (ከጫካ፣ ከአደገ፣ ከልመናና ስጦታ ዕርዳታ)	7
ከሌላ ምንጭ የተገኘ (ቅናሽ፣ ተቆራጭ፣ በፍች ለተለየች ሚስት ወይም በፍች ለተለየ ባል ከቀድሞ ባሏ ወይም ሚስቱ የሚደረግ ተቆራጭ፣ ለቤተሰብ ፍጆታ የተበደረው፣ ከቤተሰቡ ፍጆታ አበድሮት ከነበረው የተቀበለው፣ ከኢንሹራንስ፣ ከካሣ፣ ከውርሽ፣ ከቋሚ የቤት ዕቃዎችና የግል ዕቃዎች ሽያጭ የተገኘ ገቢ ወዘተ	

ዓምድ 5፡- የመጠን መለኪያ

በዚህ ዓምድ ውስጥ ለፍጆታ የዋለው የምግብና የመጠጥ እንዲሁም የትምባሆ መጠን መለኪያ ይጻፋል። ይህም ሲሆን በአነስተኛ የሜትሪክ መለኪያ ደንብ መሠረት መሆን ይኖርበታል። ለጠጣር ነገሮች የምንጠቀመው ዝቅተኛ የሜትሪክ መለኪያ ግራም ሲሆን ለፈሳሽ ነገሮች የምንጠቀመው ዝቅተኛ የሜትሪክ መለኪያ ኪዩቢክ ሣንቲ ሜትር (ኪ.ሣ)

ነው። እንዲሁም ትምባሆ በግራም፣ ሲጋራ ደግሞ በቁጥር መገለጽ ይኖርበታል።

በዓምድ 5 ውስጥ የአካባቢ መለኪያ (ሜትሪክ መለኪያ ያልሆነ) መታየት የለበትም። ዝር ዝር ምሳሌውን በገጽ 15 ይመልከቱ።

ዓምድ 6፡- የመጠን መለኪያ ኮድ፡-

ይህ ዓምድ የተዘጋጀው ለመጠን መለኪያ የተሰጠውን ኮድ መመዝገቢያ ነው። በ ዓምድ 5 ለተመዘገበው የመጠን መለኪያ ስም ተስማሚው ኮድ ተመርጦ ይሞላል።

ዓምድ 7፡- ጠቅላላ መጠን፡-

ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ በመጀመሪያው ሳምንት በአራተኛው ቀን ላይ ወደ ተመረጠው ቤተሰብ ጉብኝት በማድረግ ከጥናቱ ቀን በፊት ከአለው ቀን ጀምሮ ባለ ፉት ሶስት ቀናት ቤተሰቡ የተመገባቸውን ምግቦችና የጠጣቸውን መጠጦች እንዲሁም የ ተጠቀመባቸው ትመቦሆዎች ጠቅላላ መጠን በዓምድ 7 ውስጥ እንመዘግባለን።

ዓምድ 8፡- ጠቅላላ ዋጋ፡-

በዓምድ 7 ውስጥ በተመዘገበው ጠቅላላ መጠን አንጻር በዓምድ 8 ውስጥ ጠቅላላ ዋጋ በብርና በሳንቲም ይመዘገባል።

ዓምድ 9፡- ጠቅላላ መጠን፡-

ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ በመጀመሪያው ሳምንት ሰባተኛ ቀን ማለቂያ ማግሥት ወደ ተመረጠው ቤተሰብ ለሁለተኛ ጊዜ ጉብኝት በማድረግ ከጥናቱ ቀን በፊት ከአለው ቀን ጀምሮ ባለፉት አራት ቀናት ቤተሰቡ የተመገባቸውን ምግቦች፣ የጠጣቸውን መጠጦች እንዲሁም የተጠቀመባቸውን ትምባሆዎች ጠቅላላ መጠን በዓምድ 9 ውስጥ ይ መዘገባል።

ዓምድ 10፡- ጠቅላላ ዋጋ

በዓምድ 9 ውስጥ በተመዘገበው ጠቅላላ መጠን አንጻር በዓምድ 10 ውስጥ ጠቅላ ላ ዋጋው በብርና በሦስቲም ይመዘገባል።

ዓምድ 11 እስከ 14፡- ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ

የነዚህ ዓምዶች አሞላል ከላይ ከዓምድ 7 እስከ 10 እንዴት እንደሚሞሉ ከሚያስ ረዳው ማብራሪያ ጋር ተመሳሳይነት ሲኖረው ልዩነታቸው መረጃ የሚሰበሰብለት ሣምንት የቀን ብዛት ነው። በመጀመሪያው ሳምንት የቀኑ ብዛት 7 በመሆኑ በመጀመሪያው ጉብኝ

ት ለሶስት ቀናት እንዲሁም በሁለተኛው ጉብኝት ለአራት ቀናት ከቤተሰቡ መረጃ እንዲሰበሰብ ይደረጋል። ነገር ግን በሁለተኛው ሳምንት የቀኑ ብዛት 8 ስለሚሆን በመጀመሪያውም ሆነ በሁለተኛው ሳምንት በሚደረጉት ሁለት ጉብኝቶች የየአራት ቀናት የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ፍጆታ ጠቅላላ መጠንና ዋጋ ተጠይቆ በየሚመለከተው ዓምድ ይመዘገባል።

ዓምድ 15፡- የ1ኛና የ2ኛ ሣምንት ኮድ፡-

በዚህ ዓምድ ውስጥ ምንም ነገር መፃፍ የለበትም።

በቅፁ ግርጌ ገጽ ... ከ ... ገጾች በሚለው ቦታ ለቤተሰቡ የተሞላው የቅፅ 2ሀ ብዛት ይመዘገባል። ለአንድ ቤተሰብ ሁለት ቅፅ 2ሀ ከተጠቀምን በመጀመሪያው ገጽ ላይ ገጽ 1 ከ2 ገጾች ብሎ በመጻፍ በሁለተኛው ገጽ ደግሞ ገጽ 2 ከ2 ገጾች ተብሎ መጻፍ ይኖርበታል።

ቅፅ 2ለ

ይህ ቅፅ የቅፅ 2ሀ ቅጥያ ነው። ቅፁ ልክ እንደ ቅፅ 2ሀ በ15 ዓምዶች የተከፈለ ሲሆን የአሞላሉ መመሪያ ከዚህ በፊት ለቅፅ 2ሀ እንደተገለጸ ነው። በቅፅ 2ሀ ውስጥ የሚመዘገቡት መረጃዎች ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ በአሉት የመጀመሪያዎቹ ሁለት ሣምንት ቤተሰቡ ለፍጆታ ያዋላቸውን የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ መመዝገቢያ ሲሆን በሶስተኛውና በአራተኛው ሣምንት ውስጥ የተመረጠው ቤተሰብ ለፍጆታ ያዋላቸውን የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ በቅፅ 2ለ ይመዘገባል።

ማሳሰቢያ፡- ከመረጃ ብዛት አንጻር ቤተሰቦች ሊሰላፉ ስለሚችሉ በቅፅ 2ሀ እና ለየሚመዘገቡ የፍጆታ ዕቃዎች በዓምድ 3 እና 4 መሠረት በመለየት ከተዘረዘሩ በኋላ ከመመዘናቸው በፊት ሌሎች ቅጾችን ማጠናቀቅ የተሻለ ይሆናል።

ቅፅ 3:- ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ
(የሚውል) (በግዥና በነፃ፣ ከቤተሰቡ ድርጅት ... ወዘተ የተገኘውን)
የልብሽ፣ የጫማና በራስ ላይ የሚጠለቅ ወይም የሚደረግ ሽፋን
(ኮፍቻ፣ ሻሽ፣...ወዘተ) መጠንና ዋጋ ከኮድ 20101-20513

ይህ ቅፅ የሚያገለግለው የተመረጠው ቤተሰብ ጥናቱ በሚመለከተው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ ያዋለው ወይም ለማዋል በግዥና በግዥ መልክ ባልሆነ መንገድ ያገኘውን ልብሽና ጨርቃ ጨርቅ፣ ጫማ፣ ቆዳና በራስ ላይ የሚጠለቅ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ መመዝገቢያ ነው። ለእነዚህ ዕቃዎች ለጥገናና ለእንክብካቤ የተከፈለ ገንዘብ ካለ ለዚህ የወጭ አርዕስት በተሰጠው ኮድ አንጻር የገንዘቡ መጠን ይመዘገባል።

ወርሃዊ መረጃ የሚሰበሰበው ለቅፅ 2ሀ እና ለ መረጃ ለመሰብሰብ በሚደረገው አራተኛ ሳምንት (ስምንተኛ ጉብኝት) ማብቂያ ላይ ሲሆን መረጃው የሚያመለክተው ለአለፉት 30 ቀናት ነው። በተጨማሪ ጥናቱ የሚመለከተው ወር ካለቀበት ቀን ጀምሮ ወደኋላ ባሉት ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ በግዥና በግዥ ባልሆነ መንገድ ያገኘውን ልብሽ፣ ጨርቃ ጨርቅ፣ ጫማ፣ ራስ ላይ የሚጠለቅ በሚመለከት መጠናቸውና ጠቅላላ ዋጋቸው ይመዘገባል። ስለዚህ የወሩ መረጃ ያለፉት ስድስት ወራት ከሚያመለክቱት መረጃዎች ጋር መጠቃለሉን መገንዘብ ያስፈልጋል።

ቤተሰቡ ዕቃውን በዱቤ ወይም እጅ በእጅ ገዝቶት ስለሚሆን የሚመዘገበው የተከፈለው የገንዘብ መጠን ብቻ ነው። ነገር ግን የሚመዘገበው መጠን ጠቅላላ የዕቃው መጠን መሆን አለበት። የእነዚህ ዕቃዎች ዓይነት በነጻ እንዲሁም ከቤተሰቡ ንግድ ወይም ማምረቻ ድርጅት የተገኘ ካለ በዚህ ቅፅ ውስጥ ይመዘገባል።

በቅፁ ራስጌ በተሰጡት ክፍት ቦታዎች የጥናቱ መለያ ዙር፣ የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻና የቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር ይሞላል። እንዲሁም ለቅፅ 2ሀ እና ለ መረጃ ለመሰብሰብ ከተደረገው ስምንተኛው ጉብኝት ቀን በፊት ያለው ቀንና ወር በተሰጡት ክፍት ቦታዎች ይሞላል።

ዓምድ 1:- የዕቃው ዓይነት (ስም):-

ጥናቱ በሚመለከተው ወር መጨረሻ (በአራተኛው ሣምንት ማብቂያ ማግስት) በ ሚደረገው ጉብኝት ጥናቱ በሚመለከተው ወር የቤተሰቡ አባላት የከፈሉበት የዕቃዎች ዝርዝር በዚህ ዓምድ ውስጥ ይመዘገባል። የእነዚህ ዕቃዎች ዓይነት በነጻ እንዲሁም ከቤተሰቡ ንግድ ወይም ማምረቻ ድርጅት የተገኘ ካለ የዕቃው ዝርዝር በዚህ ዓምድ ውስጥ ይመዘገባል። ቤተሰቡ አንድ ዓይነት ዕቃ ከተለያዩ ምንጮች ያገኘ ከሆነ ዕቃዎቹ ተደጋግመው መፃፍ ይኖርባቸዋል።

ዓምድ 2:- የዕቃው ዓይነት ኮድ:-

በዚህ ዓምድ ለየዕቃው ዓይነት የተሰጠው ኮድ ይመዘገባል።

ዓምድ 3:- የወጪው ዓይነት:-

በዓምድ 1 የተመዘገበው የዕቃው ዓይነት ቤተሰቡ ያገኘበት በዕቃ መልክ ከሆነ ኮድ 2፣ በገንዘብ መልክ የገዙት ከሆነ ደግሞ ኮድ 1 ይመዘገባል።

ዓምድ 4:- የገንዘብ/የዕቃው ምንጭ:-

ለቅፅ 2ሀ እና 2ለ ዓምድ 4 በተሰጠው መመሪያ መሰረት በዓምድ 1 የተመዘገበው ዕቃ የተገኘበት ምንጭ ተጠይቆ ይሞላል።

ዓምድ 5:- የመጠን መለኪያ:-

በዚህ ዓምድ ውስጥ በዓምድ 1 በተመዘገበው ዕቃ ስም አንጻር መጠኑ በዝቅተኛው የሜትሪክ መለኪያ ይመዘገባል። ለክብደት ዝቅተኛው የሜትሪክ መለኪያ ግራም ሲሆን ለእርዝማኔ፣ ለስፋትና ለቁመት ዝቅተኛው የሜትሪክ መለኪያ ሳንቲ ሜትር ነው። በዚህ ሠንጠረዥ ውስጥ በቁጥር፣ በጥንድ ... ወዘተ. የሚገለጹ መለኪያዎች ሊያጋጥሙ ይችላሉ።

ዓምድ 6:- የመጠን መለኪያ ኮድ:-

በዓምድ 5 ለተመዘገበው የመጠን መለኪያ የተሰጠው ኮድ ተመርጦ በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 33 እና 34 ይሞላል።

ዓምድ 7 እና 8:- ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ:-

ጥናቱ በሚመለከተው ወር መጨረሻ ማግስት ያለፉት 30 ቀናት በሚመለከት በዓምድ 1 በተዘረዘሩት ዕቃዎች ስም አንጻር በዓምድ 3 በተሰጠው መስፈሪያ መሠረት ጠቅላላ መጠናቸው በዓምድ 7፣ እንዲሁም ጠቅላላ የተከፈለው ገንዘብ በዓምድ 6 ይመዘገባል፡፡

ማስታወሻ፡- በነጻ ወይም ከቤተሰቡ ንግድ ወይም የማምረቻ ድርጅት የተገኙ ዕቃዎች ከሆኑ በአካባቢው ባለው ገበያ የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ዋጋቸው ተተምኖ መመዝገብ ይኖርበታል፡፡

ዓምድ 9 እና 10፡- ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ፡-

ጥናቱ የሚያመለክተው ወር ካለቀበት ቀን ጀምሮ ወደኋላ ስድስት ወር በመቁጠር ቤተሰቡ የከፈለበት ልብሽ፣ ጫማ፣ ጨርቃጨርቅ፣ ቆጃ፣ በራስ ላይ የሚጠለቅ ጠቅላላ መጠን በዓምድ 9 ሲመዘገብ ለተጠቀሰው የዕቃ መጠን ቤተሰቡ የከፈለውን የገንዘብ ልክ በዓምድ 10 እንመዘግባለን፡፡ በነጻ እንዲሁም ከቤተሰብ ንግድና ማምረቻ ድርጅት የተገኙት ዕቃዎች ግን በአካባቢው ባለው ገበያ የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ጠቅላላ ዋጋቸው ተተምኖ መመዝገብ ይኖርበታል፡፡

ቅጽ 4ሀ እና ለ

በሣምንቱና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ (የሚውል) (በግዥና በኪራይ መልክ ያልተገኘውን ይጨምራል) የቤት ኪራይ (የግል ቤት ከሆነ የኪራይ ግምት)፣ ለቤት ጥገናና እንክብካቤ፣ የኤነርጂ፣ የውሃ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ (ኮድ30101 - ኮድ30410)

በዚህ ቅጽ በየሣምንቱና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ የተመረጠው ቤተሰብ የክፈለውን የቤት ኪራይ፣ ለቤት ጥገና እንክብካቤ፣ ለተለያዩ ኤነርጂ ዓይነቶችና ለውሃ ያወጣው ወጭ ይመዘገባል። ቤተሰቡ እነዚህን ነገሮች በዱቤ ወይም እጅ በእጅ ሊገዛ ስለሚችል በቅጹ ውስጥ የተከፈለው የገንዘብ መጠን ብቻ ይመዘገባል። ነገር ግን የዕቃው መጠን በአጠቃላይ በየዕቃው ስም አንጻር መመዝገብ ይኖርበታል። ከእነዚህ ዕቃዎች ውስጥ በነጻ (ከጫካ የተለቀመ እንጨት፣ ከሜዳ የተሰበሰበ ኩብት ... ወዘተ.) እንዲሁም ከቤተሰቡ የንግድና የማምረቻ ድርጅት (ከቤተሰቡ ከብቶች ፍግና ኩብቶች፣ ከእርሻው የተቆረጠ ዛፍ ... ወዘተ) የተገኘና ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋሉ ከአሉ በአካባቢው በአለው ገበያ የችርቻሮ ዋጋ መሰረት ጠቅላላ ዋጋቸው ተተምኖ ከመጠናቸው መመዝገብ ይኖርባቸዋል።

የግል መኖሪያ ቤትና ነጻ ቤት በአካባቢው በአለው ተመሳሳይ ቤት ኪራይ ሁኔታ መሰረት ቤቱ ቢከራይ ኖሮ ስንት ሊከራይ እንደሚችል ተጠይቆ የኪራዩ መጠን ይመዘገባል። በክፍል በአሠራው ድርጅትና እንዲሁም በቤተሰቡ ኪራዩ ለሚከፈል ቤት በሁለቱ የሚከፈለው ኪራይ ለየብቻ መመዝገብ ይኖርበታል። በየሣምንቱ የቤት ኪራይ ሊከፈል ስለሚችል በጥናቱ ወር መጨረሻ ሣምንት ውስጥ የወሩ ኪራይ ሊመዘገብ ይችላል። ነገር ግን በአንደኛው፣ በሁለተኛውና በሶስተኛው ሣምንት ለዚህ መረጃ መመዝገቢያ በተተወው ቦታ ላይ ሠረዝ (-) ይሞላል። ጥናቱ በሚመለከተው ሣምንትና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ መኖሪያ ቤቱን በሚመለከት የከፈለው ታክስ/ግብር ከአለ ከኪራዩ ጋር በመደመር እንዲሁም ለጥገናና እንክብካቤ የተከፈለ ገንዘብ ቅጽ 4ሀ እና ለ ላይ ይመዘገባል።

ሀ. የቤት ኪራይን በሚመለከት፡- ቤተሰቡ የሚኖርበት ቤት የሚከራይ ሲሆን፣

1.

በጥናቱ ወር ውስጥ ውዝፍ የቤት ኪራይ የከፈለ ከሆነ የከፈለው ገንዘብ በ

ሙሉ የሚመዘገብለት ሲሆን የስንት ወር ኪራይ መሆኑ ደግሞ በአስተያየት ይገለጻል።

2.

ቤተሰቡ በጥናቱ ወር ውስጥ ኪራይ ባይከፍል የወሩ ኪራይ ስንት እንደነበረ ተጠይቆ ከተሞላ በኋላ በአስተያየት የተሞላው ሳይከፍል ድርሻው ተሰልቶ የተሞላለት መሆኑ ይገለጻል።

3.

በጥናቱ ወር ውስጥ ለሌሎች ወራቶች ጭምር በቅድሚያ ኪራይ ቢከፍል የከፈለው ገንዘብ ጠቅላላ ተመዝግቦ በአስተያየት ለስንት ወራት በቅድሚያ እንደከፈለ ይገለጻል።

ለ.

የውሃ፣ የመብራት፣ የስልክ አገልግሎቶችን በሚመለከት፡- እነዚህ አገልግሎቶች በጥናቱ ወቅት ሳይከፈሉ ስለሚችሉ በሚከተለው አኳኝን መሰራት ይኖርበታል።

1.

ቤተሰቡ በወሩ ውስጥ ካልከፈለ በመጀመሪያ በወሩ ውስጥ የተጠቀመውን የውሃ/የመብራት ፍጆታ በማንበብና ያለፈውን ወር ፍጆታ በመቀነስ በወሩ የተጠቀመው መጠን መዝግቦ የአንድ ኪሎ ዋት ዋጋ/የአንድ ሜትር ኩብ ዋጋ በመጠየቅ ተሰልቶ ይሞላና ሁኔታውን በአስተያየት ይገለጻል።

2.

ቤተሰቡ በጥናቱ ወቅት ውዝፍ የመብራት/የውሃ ዕዳ ከከፈለ በሙሉ ይመዘገብና በአስተያየት የስንት ወር እንደሆነ ይገለጻል።

3.

በጥናቱ ወቅት ካልከፈለ ከዚያ በፊት የነበሩ ክፍያዎች አማካይ በመውሰድ የወሩ ድረሻ በማስላት ይመዘገብለታል። በአስተያየት ይገለጻል።

4.

የመብራት ኃይል/የቴሌ ሠራተኞች እስከተወሰነ ደረጃ ድርጅቱ ስለማያስከ ፍላጎት በወሩ ውስጥ ድርጅቱ በነፃ የፈቀደላቸውን መጠን በሙሉ እንደተጠቀሙ በመውሰድ መጠኑና ዋጋው ተሰልቶ ይመዘገባላቸዋል። ይሁን እንጂ ከተፈቀደላቸው መጠን በላይ ተጠቅመው ሌላ ተጨማሪ ክፍያ ከፍለው ከሆነ ለተጨማሪ ፍጆታ የሚከፍሉት ግማሽ ስለሆነ (በድርጅቱ ደንብ መሰረት) ተጨማሪ ገንዘቡ በሁለት ተባዝቶ በነፃ ከተፈቀደላቸው ጋር ተደምሮ መመዝገብ አለበት። ሁኔታውን አስመልክቶ ደግሞ በአስተያየት ይገለፃል።

ማሳሰቢያ፡- የግል መኖሪያ ቤት ለመግዛት ወይም ለመሥራት በጥናቱ ሳምንትና ያለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ የራሱን ገንዘብ ወጭ ከአደረገ የወጪው መጠን ቅፅ 8 ላይ ይመዘገባል። እንዲሁም ከባንክ በተገኘ ብድር ቤተሰቡ ቤቱን ገዝቶት ወይም ሠርቶት ከሆነ ለተበዳሪው ዕዳ ክፍያ ቢታሰብ በጥናቱ ሳምንትና ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ለባንክ የከፈለው ከአለ ቅፅ 8 ላይ በዚሁ ኮድ አንጻር መመዝገብ ይኖርበታል።

ቅጽ 4ሀ

በመጠይቁ ራስጌ ባሉት ክፍት ቦታዎች ውስጥ የጥናቱ ዙር፣ የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻና የምርጫ ተራ ቁጥሩ ይመዘገባል።

ዓምድ 1፡- የዕቃው ዓይነት (ስም)፡-

ይህ ዓምድ ቤተሰቡ በጥናቱ ወቅት ለፍጆታ ያዋለው/የሚያውለው ዕቃና አገልግሎት ስም የሚመዘገበበት ነው።

ዓምድ 2፡- የዕቃው ዓይነት ኮድ፡-

በዓምድ 1 ለተዘረዘሩት ዕቃዎች መለያ ኮድ በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 26-30 ውስጥ ይሞላል።

ዓምድ 3፡- የወጪው ዓይነት፣

በዓምድ 1 የተመዘገበው የዕቃው ዓይነት ቤተሰቡ ያገኘው በገንዘብ መልክ ከሆነ ኮድ 1 በዕቃ መልክ ከሆነ ደግሞ ኮድ 2 ይሞላል።

ዓምድ 4፡- የገንዘቡ (የዕቃው ምንጭ)፡-

ለቅፅ 2ሀ እና 2ለ በተሰጠው መመሪያ መሰረት በዓምድ 1 የተመዘገበው ዕቃ የተገኘበት ምንጭ ተጠይቆ ይሞላል።

ዓምድ 5-6:- የመጠን መለኪያ:-

በዓምድ 1 የተዘረዘሩት ዕቃዎች የተለኩበት የመጠን መለኪያ ስም በዓምድ 5 የማገገሚያ ሲሆን በዓምድ 66 ንዑስ ዓምዶች 33 እና 34 ደግሞ ትክክለኛውን ኮድ ይሞላል።

ዓምድ 7-8:- ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ:-

በዓምድ 1 የተዘረዘሩት ዕቃዎች መጠናቸው ለአንደኛው ሳምንት በዓምድ 7፣ ለሁለተኛው ሳምንት ደግሞ በዓምድ 9 የሚሞላ ሲሆን ዋጋቸው ደግሞ ለአንደኛው ሳምንት በዓምድ 8፣ ለሁለተኛው ሳምንት ደግሞ በዓምድ 10 ይሞላል።

ዓምድ 11:- የአንደኛ የሁለተኛ ሳምንት ኮድ:-

ቀድሞ የተሞላ ስለሆነ አይነካም።

ቅጽ 4ለ

ይህ ቅጽ በጥናቱ ወር ባሉት 3ኛና 4ኛ ሳምንታት እንዲሁም ያለፉት ስድስት ወራት መረጃ የሚጠናቀርበት ነው። ከ11 ላሉት ዓምዶች የአሞላሉ መመሪያ ልክ ለሠንጠረዥ 4ሀ እንደተሰጠው ይሆናል።

ዓምድ 12 - 13 ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ:-

በዓምድ 1 ለሚዘረዘሩት ዕቃዎች ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ያወጣቸው ወጪዎች በዓምድ 13 ሲመዘገብ መጠናቸው ደግሞ በዓምድ 12 ይመዘገባል።

በቅጽ 4ሀ እና ለ ዓምድ 3 ውስጥ የሚመዘገቡት መስፈሪያዎች ሣንቲ ሜትር፣ ኩባንያ ሣንቲ ሜትር፣ ቁጥር፣ ግራም እና ዋት ብቻ ናቸው። በአንዳንድ አካባቢ ቤተሰቡ የኤሌክትሪክ ቆጣሪ ስለማይኖረው ቤተሰቡ የሚጠቀምበትን አምፖል ቁጥር፣ በቀን የሚሰራውን ሰዓት ልክ በመመዝገብ በሚከተለው ዓይነት የሠራውን ጠቅላላ ዋት መጠን ለማግኘት ይቻላል።

ምሳሌ:-

የአምፑሉ ቁጥር	=	25 ዋት
በቀን የሚሰራው ሰዓት ልክ	=	5 ሰዓት
ዋጋ በኪሎ ዋት (በ1000 ዋት)	=	አይታወቅም
በወር የተከፈለው ገንዘብ	=	ብር 3
$\frac{25}{1000} \times \text{ዋጋ በኪሎ ዋት} \times 5 \text{ ሰዓት} \times 30 \text{ ቀን}$	=	3 ብር

$$\text{ዋጋ በኪሎ ዋት} = \frac{3}{\frac{25 \times 5 \times 30}{1000}}$$

$$= \frac{3 \times 1000}{25 \times 5 \times 30}$$

$$80 \text{ ሣንቲም} = 1 \text{ ኪሎ ዋት}$$

$$300 \text{ ሣንቲም} = ?$$

$$\frac{300 \times 1}{80} = 3.75 \text{ ኪሎ ዋት}$$

1 ኪሎ ዋት 1000 ዋት ስለሆነ 3.75 ኪሎዋት 3750 ዋት ይሆናል ማለት ነው።

ስለዚህ የሚመዘገበው መጠን 3750 መሆን ይኖርበታል።

ቅፅ 5:- ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ለቤተሰብ ፍጆታ የዋለ (የሚውል) የተገዛውንና በግዥ መልክ ያልተገኘውን ይጨምራል ለምሳሌ በነቅ፣ በስጦታ... ወዘተ) የቤት ቁሳቁሶች፣ የፅዳት ዕቃዎች መጠንና ዋጋ እንዲሁም ለቤት ውስጥ ሠራተኛ የወጣ ወጪ (በውሰት የተገኘውን አይጨምርም) ከኮድ 40101-ኮድ 41205

ይህ ቅፅ ጥናቱ በሚመለከተው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ የከፈለበትን የቁሳቁስና የፅዳት ዕቃዎች መጠንና ጠቅላላ ዋጋ መመዝገቢያ ነው። የሚመዘገበው የተከፈለው ገንዘብ መጠንና ሙሉ በሙሉና በከፊል ገንዘብ የተከፈለበት የዕቃው ጠቅላላ መጠን ነው። በጥናቱ ጊዜያት ውስጥ ቤተሰቡ ከላይ የተጠቀሱ ዕቃዎችና ቁሳቁሶች በነቅ፣ እንዲሁም ከቤተሰቡ የንግድና ማምረቻ ድርጅት ያገኘው ካለ ጠቅላላ ዋጋው በአካባቢው ባለው ገበያ የችርቻሮ ዋጋ መሰረት ተተምኖ መመዝገብ ይኖርበታል። እነዚህን ዕቃዎች ለማስጠገንና ለመንከባከብ ቤተሰቡ በጥናቱ ጊዜያት ውስጥ የከፈለው ገንዘብ ካለ ለጥገናና እንክብካቤ የተሰጠውን ኮድ በመጠቀም ወጪው ይመዘገባል።

ቤተሰቡ ለቤት ሠራተኛ ወጭ (ፅዳት ሠራተኛ፣ ለተመላላሽ እንጀራ ጋጋሪ ... ወዘተ)፣ ለሞግዚቶች፣ ለዘበኛ፣ ለአትክልተኛ፣ ለሹፌርና ለመሳሰሉት በጥናቱ ጊዜያት ውስጥ የከፈለው ገንዘብ ካለ ይመዘገባል።

ማሳሰቢያ:- በውሰት የተገኘ ዕቃ አይመዘገብም።

ዓምድ 1:- የዕቃው ዓይነት (ስም):-

በዚህ ዓምድ የዕቃው ዓይነት ተለይቶ ይመዘገባል።

ዓምድ 2:- የዕቃው ዓይነት ኮድ:-

በዚህ ዓምድ ስር በሚገኙት ንዑስ ዓምዶች (26-30) ውስጥ በዓምድ 1 ለተገለጸው የዕቃ ዓይነት የሚስማማውን ኮድ በመምረጥ ይሞላል።

ዓምድ 3:- የወጪው ዓይነት:-

በዓምድ 1 የተመዘገበው የዕቃው ዓይነት ቤተሰቡ ያገኘው በገንዘብ መልክ ከሆነ ኮድ 1፣ በዕቃ መልክ ከሆነ ደግሞ ኮድ 2 ይሞላለታል።

ዓምድ 4:- የገንዘብ ወይም የዕቃው ምንጭ:-

ለቅፅ 2ሀ እና 2ለ በተሰጠው መመሪያ መሰረት በዓምድ 1 የተመዘገበው ዕቃ ቤተሰቡ ከየት እንዳገኘው ተጠይቆ ምንጩ ለቅፅ 2ሀ እና 2ለ ከተሰጡት ውስጥ ተመርጦ ኮድ ይሰጠዋል።

ዓምድ 5-6:- የመጠን መለኪያ ስምና ኮድ:-

በዓምድ 1 ለተመዘገበው የዕቃ (አገልግሎት) በዓምድ 5 የመጠን መለኪያ ስም ሲሞላለት በዓምድ 6 በንዑስ ዓምዶች 33 እና 34 ደግሞ ትክክለኛው ኮድ ይመዘገባል።

ዓምድ 7-8:- ያለፈው ወር መረጃ:-

በዓምድ 1 ለተመዘገበው የዕቃ (አገልግሎት) ዓይነት መጠኑ በዓምድ 7 ንዑስ ዓምዶች 35-41 ሲሞላለት ጠቅላላ የተከፈለው ገንዘብ ደግሞ በዓምድ 8 ንዑስ ዓምዶች 42-48 ላይ ይሞላለታል።

ዓምድ 9-10:- ያለፉት 6 ወራት መረጃ:-

በዓምድ 1 ለተመዘገቡት ዕቃዎች/አገልግሎቶች መጠናቸው በዓምድ 9 ንዑስ ዓምዶች 49-55 ሲሞላላቸው የተከፈለው የገንዘብ መጠን ደግሞ በዓምድ 10 ንዑስ ዓምዶች 56-62 ውስጥ ይመዘገባል።

ቅፅ 6ሀ እና ለ፡- በሃምሳቱና ባለፉት ስድስት ወራት ቤተሰቡ ለቤተሰቡ
አገልግሎት ለዋለ (ለሚውል) ያወጣው ወጭ መጠን/ ለጤና፣
ለትምህርት፣ ለመጓጓዣና መገናኛ፣ ለመዝናኛ
(ከኮድ 50101 - 70411)

ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ በየሃምሳቱ ለጤና፣ ለትምህርት፣ ለመጓጓዣና መገናኛ፣ ለመዝናኛና ለመሳሰሉት አገልግሎቶች በቤተሰቡ የተከፈለው የገንዘብ መጠን ይመዘገባል። በዚህ የጥናት ጊዜ የተገዙት መድኃኒቶች፣ የትምህርት፣ የትራንስፖርትና የመዝናኛ መሣሪያዎችና ማሽኒሪዎች በዚህ አርዕስት ሥር ይጠቃለላሉ። ለእነዚህ መሣሪያዎችና ማሽኒሪዎች የተከፈለው ገንዘብና በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ በገንዘብ የተከፈለበት ዕቃ መጠን ይመዘገባል። ቤተሰቡ ለእነዚህ መሣሪያዎችና ማሽኒሪዎች ጥገናና እንክብካቤ ያወጣው ገንዘብ ለጥገናና ለእንክብካቤ በተሰጠው ኮድ አንጻር መመዝገብ ይኖርበታል።

ለትምህርትና ጤና የመንግስት ድርጅቶችም ሆኑ የግል ድርጅቶች (ማለትም የመንግሥት መ/ቤቶች የሚከፍሉለት፣ የእርዳታ ድርጅቶች፣ የኃይማኖት ድርጅቶች፣ የባህ አድራሳት ድርጅቶች ...ወዘተ) የሚከፍሉት ቤተሰብ እንደከፈለው ስለማይቆጠር አይመዘገብም ከነዚህ ውጭ የሆኑ ክፍያዎች ግን ቤተሰቡ እንደከፈላቸው ተቆጥሮ መመዝገብ ይኖርበታል።

ለምሳሌ፡- አንድ በጥናቱ የተሸፈነ የቤተሰብ አባል ሌላ ዘመድ የትምህርት ቤት ክፍያ ቢከፍልለት የሚኖርበት ቤተሰብ እንደከፈለለት ተቆጠሮ ይመዘገባል ማለት ነው። እንዲሁም አንድ ሰው በጥናቱ ለተሸፈነ ቤተሰብ መድኃኒት ቢገዛለት ዋጋው ተተምኖ መመዝገብ ይኖርበታል።

በዚህ ቅፅ ውስጥ መመዝገብ ከሚኖርባቸው አገልግሎቶች፣ መሣሪያዎችና ማሽኒሪዎች ውስጥ በነጻ እንዲሁም ከቤተሰብ ግንድና ማምረቻ ድርጅት የተገኙ ከአሉ በአካባቢው በአለው የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ጠቅላላ ዋጋቸው ተተምኖ መመዝገብ ይኖርበታል።

ቤተሰቡ ለቤተሰቡ ንግድና ማምረቻ ድርጅት ለዋለ አገልግሎት ለቤተሰቡ አባልም ሆነ ለሌላ ሠራተኛ የከፈለው የውሎ አበል፣ መጓጓዣና የመሳሰለው ወጭ አይመዘገብም፡ ምክንያቱም ይህ የቤተሰቡ ወጪ ሳይሆን የድርጅቱ ነውና።

ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ በየሣምንቱ ሁለተኛ ጉብኝት ላይ ለቅፅ 2ሀ እና ለ ከተመረጠው ቤተሰብ መረጃ በሚሰበሰብበት ጊዜ ለቅፅ 6ሀ እና ለ የሚፈለጉት መረጃዎች ይሰበሰባሉ፡፡

በቅፁ ጫፍ ላይ በተሰጡት ክፍት ቦታዎች የክልሉ፣ የዞኑ፣ የወረዳው፣ የከተማው፣ የከፍተኛው/ወረዳው፣ የመቆጣጠሪያ ቦታው፣ የቀበሌው/የገበሬ ማህበሩ፣ የቆጠራ ቦታ ስም/ኮድና የተመረጠው ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር ይመዘገባል፡፡

ቅጽ 6ሀ

ዓምድ 1፡- የወጪው ርዕሶች

በግዥ ወይም በግዥ መልክ ባልሆነ መንገድ የተገኘው አገልግሎት፣ መሳሪያና ማሽነሪ ስም በዓምድ 1 ይመዘገባል፡፡

ዓምድ 2፡- የወጪው ርዕሶች ኮድ፡-

ለሕክምና፣ ለትምህርት፣ ለመጓጓዣ፣ ለመገናኛና፣ ለመዝናኛ አገልግሎቶች፣ ለመሳሪያዎችና ማሽነሪዎች ዓይነት የተሰጠው ኮድ ከንዑስ ዓምድ 26-30 ባሉት ቦታዎች ይመዘገባል፡፡

ዓምድ 3፡- የወጪው ዓይነት፡-

በዓምድ 1 የተመዘገበው ዕቃ ቤተሰቡ በገንዘብ የገዛው ከሆነ ኮድ 1 በዕቃ መልክ ያገኘው ከሆነ ደግሞ ኮድ 2 ይሞላለታል፡፡

ዓምድ 4፡- የገንዘቡ/የዕቃው ምንጭ፡-

በዓምድ 1 የተመዘገበው ዕቃ ቤተሰቡ ከየት እንዳመጣው/እንደገዛው በመጠየቅ ለቅፅ 2ሀ እና 2ለ በተሰጡት የወጪ ምንጮች ዝርዝር መሰረት ተስማሚውን ኮድ ይሞላለታል፡፡

ዓምድ 5-6፡- የመጠን መለኪያ ስምና ኮድ፡-

በዓምድ 1 ለተመዘገቡት ዕቃዎችና አገልግሎቶች በዓምድ 5 የመጠን መለኪያው ስም ሲመዘገብላቸው በዓምድ 6 በንዑስ ዓምዶች 33 እና 34 ደግሞ ትክክለኛው ኮድ ይሞላል፡፡

ዓምድ 7-10:- ጠቅላላ መጠን:-

ለተመዘገበው የዕቃ/የአገልግሎት ዓይነት ለአንደኛና ለሁለተኛው ሳምንት ጠቅላላ መጠን በዓምድ 7 እና 9 ሲሞላ ጠቅላላ ዋጋው ደግሞ በዓምድ 8 እና 10 ይሞላል።

ዓምድ 11:- የ1ኛና የ2ኛ ሳምንት ኮድ

ይህ ቦታ ቀድሞ የተሞላ ስለሆነ አይነካም።

ቅጽ 6ለ

ከዓምድ 1-11 ለመመላት በቅጽ 6ሀ ለዓምድ 1-11 የተሰጠው መመሪያ መከተል ያስፈልጋል።

ዓምድ 12-13 ያለፉት 6 ወራት መረጃ:-

ቤተሰቡ ባለፉት 6 ወራት ውስጥ በዓምድ 1 ለሚዘረዘሩት ዕቃዎችና አገልግሎቶች ያወጣቸው ወጪዎች ተጠይቆ መጠናቸው በዓምድ 12 ሲሞላ፣ ጠቅላላ ወጪው ደግሞ በዓምድ 13 ይሞላል።

**ቅፅ 7ሀ እና ለ፡- በሳምንቱና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ
ለሌሎች የቤተሰብ ወጪዎች ያወጣው ወጪ መጠን (ለግል
ንጽህና፣ ለግል ቋሚ ሶቃዎች፣ ለጌጣጌጥና ለሌሎች
የቤተሰብ ወጪዎች) (ከሠንጠረዥ 2-6
ካወጣቸው ሌላ) ከኮድ 80101-90306**

በመጠይቁ አናት ላይ በተሰጡት ክፍት ቦታዎች የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻና የምርጫ ተራ ቁጥሩ መጻፍ ይኖርበታል።

ቅፅ 7ሀ እና ለ ቤተሰቡ በጥናቱ ወር ውስጥ ባሉት 4 ሳምንታትና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለግል ንፅህና፣ ለግል ቋሚ ሶቃዎች፣ ለጌጣጌጥና ለሌሎች የቤተሰብ ወጪዎች ያወጣውን ወጪና መጠናቸው የምንመዘግብባቸው ናቸው። እንዲሁም በሆቴል ወይም በግብዣ ቦታዎች ለፍጆታ የዋለው ምግብና መጠጥ በአጠቃላይ ተገልጾ በዚህ ቅፅ ይመዘገባል። ይኸውም የሆቴል ምግብ፣ በሆቴል/በመጠጥ ቤት የተጠጣ መጠጥ ተብሎ ይመዘገባል ማለት ነው።

ቅጽ 7ሀ

ዓምድ 1፡- የወጪው ርዕሶች፡-

በዚህ ዓምድ የወጪው አርእስት (የሶቃው ወይም የአገልግሎቱ) ዓይነት ተገልጾ ይመዘገባል።

ዓምድ 2፡- የወጪው ርዕሶች ኮድ፡-

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 26-30 ውስጥ በዓምድ 1 ለተመዘገበው የወጪ ርዕስ ተስማሚውን ኮድ ተመርጦ ይሞላለታል።

ዓምድ 3፡- የወጪው ዓይነት፡-

በዓምድ 1 የተመዘገበው ሶቃ ቤተሰቡ በገንዘብ የገዛው ከሆነ ኮድ 1፣ በሶቃ መልክ ያገኘው ከሆነ ደግሞ ኮድ 2 ይሞላለታል።

ዓምድ 4፡- የገንዘብ/የሶቃው ምንጭ፡-

በዓምድ 1 የተመዘገበው፡፡

ዓምድ 5-6፡- የመጠን መለያኪያ ስምና ኮድ፡-

በዓምድ 5 የመጠን መለያኪያ ስም ሲጻፍ በዓምድ 6 ንዑስ ዓምዶች 33 እና 34 ደግሞ ትክክለኛው ኮድ ይመዘገባል፡፡

ዓምድ 7-10፡- ጠቅላላ መጠኛ፣ ጠቅላላ ዋጋ

በዓምድ 1 ለተመዘገበው ለእያንዳንዱ የወጪ ርዕስ ለአንደኛና ለሁለተኛው ሳምንት ጠቅላላ መጠን በዓምድ 7 እና 9 ሲመዘገብ ጠቅላላ ዋጋው ደግሞ በዓምድ 8 እና 10 ስር ባሉት ንዑስ ዓምዶች ውስጥ ይመዘገባል፡፡

ዓምድ 11፡- የ1ኛና የ2ኛ ሳምንት ኮድ፡-

ይህ ዓምድ ቀድሞውኑ የተሞላ ስለሆነ አይነካም፡፡

ቅፅ 7ለ

ከዓምድ 1-11፡- ለመመላለስ በቅፅ 7ሀ ለዓምድ 1-11 የተሰጠውን መመሪያ መከተል ያስፈልጋል፡፡

ዓምድ 12-13፡- ያለፉት 6 ወራት መረጃ፡-

ቤተሰቡ ባለፉት 6 ወራት ውስጥ በዓምድ 1 ለተዘረዘሩት የወጪ ርዕሶች ያወጣቸው ወጪዎች ተጠይቆ መጠናቸው በዓምድ 12 ሲሞላ፣ ጠቅላላ ወጪው ደግሞ በዓምድ 13 ሥር በሚገኙ ንዑስ ዓምዶች ውስጥ ይሞላል፡፡

ቅፅ 8፡- በየሳምንቱና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ለቤተሰቡ
እንደ መደበኛ ወጪ ለማይታሰቡና ለሌሎች ክፍያዎች
(ለምሳሌ ለእቁብ፣ ለእድር፣ ለምፅዋት፣ ለሎተሪ
...ወዘተ) ያወጣው የወጪ መጠን
(ከኮድ 95001 - 95018)

በዚህ ቅፅ ውስጥ ጥናቱ በሚመለከተው ወር በአሉት አራት ሳምንታትና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ እንደ ፍጆታ ወጪ ለማይታሰቡና ለሌሎች ክፍያዎች (ማለትም እንደ እቁብና ዕድር ክፍያ፣ ለሎተሪና ለቁማር የወጣ ወጪ፣ የጡረታ የሚቆረጥ፣ መቀጫ ... ወዘተ) ያወጣው የገንዘብ መጠን ይመዘገባል፡፡

የግል መኖሪያ ቤት ለመግዛት ወይም ለመሥራት በጥናቱ ሳምንትና ያለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ የራሱን ገንዘብ ወጭ ከአደረገ የወጪው መጠን በዚሁ ቅፅ ላይ ይመዘገባል፡፡ እንዲሁም ከባንክ በተገኘ ብድር ቤተሰቡ ቤቱን ገዝቶት ወይም ሠርቶት ከሆነ ለተበዳሪው ዕዳ ክፍያ ቢታሰብ በጥናቱ ሳምንትና ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ለባንክ የከፈለው ከአለ መመዝገብ ይኖርበታል፡፡

የመኖሪያ ቤቱን የአገልግሎት ዘመን ለማራዘም በቤቱ ላይ ለተደረጉ ለውጦችና ማሻሻያዎች ወጭ የሆነ ገንዘብ ለጥገናና እንክብካቤ ወጭ እንደሆነ ስለማይቆጠር ቅፅ 8 ላይ ይመዘገባል፡፡

ዓምድ 1፡- የወጪው ርዕሶች፡-

በዚህ ዓምድ ሥር ቤተሰቡ ለምን እንዳወጣ በመጠየቅ የቤተሰቡ ወጪ ለራሱ ቤተሰብ ፍጆታ አለመሆኑ በማረጋገጥ ርዕሱ ይመዘገባል፡፡

ዓምድ 2፡- የወጪው ርዕሶች ኮድ፡-

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምድ 26-30 ውስጥ ከዓምድ 1 ለተመዘገበው ርዕስ ተስማማው ኮድ ይሞላሉ፡፡

ዓምድ 3፡- የወጪው ዓይነት፡-

በዓምድ 1 የተመዘገበው ወጪ በምን መልክ እንደተገኘ ተጠይቆ ይመዘገባል። ይኸውም ቤተሰቡ ያወጣው ወጪ በገንዘብ መልክ አግኝቶ ከሆነ ኮድ 1 በዓይነት ያገኘው ከሆነ ደግሞ ኮድ 2 ተብሎ ይሞላል።

ዓምድ 4፡- የገንዘቡ ምንጭ፡-

በዚህ ዓምድ በዓምድ 1 የተመዘገበው ወጪ የተገኘበት ምንጭ ተጠይቆ እንደ ሌሎች ቅጾች ለቅፅ 2ሀና ለ በተሰጡት የወጪ ምንጮች መሰረት ተስማሚውን ኮድ በመምረጥ ይሞላል።

ዓምድ 5-12፡- የየሳምንቱ ጠቅላላ ዋጋ፡-

በነዚህ ዓምዶች ሥር በሚገኙት ንዑስ ዓምዶች ውስጥ ለየሳምንቱ ተለይቶ ቤተሰቡ ያወጣው ወጪ መጠን (በገንዘብ ብቻ) ይመዘገባል።

ዓምድ 13-14፡- ያለፉት 6 ወራት ወጪ፡-

በዚህ ዓምድ ቤተሰቡ ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ እንደ መደበኛ ወጪ ላልሆኑት ክፍያዎች ያወጣው ወጪ የሚመዘገብበት ነው።

ቅፅ ፬ ለ:- በየሳምንቱና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ በጥሬ
ገንዘብ ብቻ ያገኘው የገቢ መጠን (ኮድ 19190)

የቤተሰቡ ገቢ በገንዘብና በዕቃ መልክ የተገኘ ደመወዝና ልዩ ልዩ የሠራተኛ ጥቅሞች፣ ኪራይ፣ ወለድ፣ ትርፍ፣ ከቤተሰብ ድርጅት (ከግብርና፣ ከንግድና ማምረቻ ...ወዘተ) የተገኘና ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ ዕቃና አገልግሎት እንዲሁም ከዕድሮች፣ ከእቅብና ከመሳሰሉት የተገኙ ልዩ ልዩ ገቢዎችን ያጠቃልላል። ይሁን እንጂ ለመረጃ አሰባሰብ እንዲያመች በዓይነት የተገኙ ገቢዎች በቅፅ 2-8 ላይ ስለሚገኙ በዚህ ቅፅ የሚፈለገው መረጃ ቤተሰቡ በገንዘብ ያገኛቸውን ገቢዎችን ብቻ ነው።

የሚመዘገበው የገቢ መጠን እንደ ገቢ ታክስና የመሳሰሉት ሳይቀናነስ ነው። ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ያገኘው ገቢ የሚጠየቀው ጥናቱ ከሚመለከታቸው አራት ሳምንታት ውስጥ 4ኛው ሳምንት ባለቀ ማግስት ወደ ኋላ በመቁጠር ባለፉት 6 ወራት ነው። በስድስት ወራት መረጃ ውስጥ የአራቱ ሳምንታት መረጃ መካተቱን መገንዘብ ያስፈልጋል። በቅፁ ጫፍ ላይ ባሉት ክፍት ቦታዎች የጥናቱ ዙር የቤተሰቡ አድራሻና የተመረጠው ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር ይሞላል።

በዓምድ ተራ ቁጥር ከተጻፈበት መስመር ቀጥሎ በአለው የመጨረሻ ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት ይመዘገባል።

ቅፅ 9ሀ

ዓምድ 1:- የገቢ ዝርዝር:-

እያንዳንዱ በገንዘብ የተገኘ ገቢ ገንዘቡ የተገኘበት ምንጭ የተለያየ ሊሆን ስለሚችል አጣርቶ በመጠየቅ በጥሬ ገንዘብ እየተባለ ተደጋግሞ በዓምዱ ይመዘገባል።

ዓምድ 2:- የገቢው ዝርዝር ኮድ:-

ቤተሰቡ በገንዘብ መልክ ለተቀበለው የገቢ ዓይነት ኮድ 19190 ይሞላሉ።

ዓምድ 3:- የገቢው ዓይነት ኮድ:-

በዓምድ 1 የተመዘገበው የገቢ ዓይነት በገንዘብ መልክ የተገኘ ስለሆነ በዓምድ 3 ውስጥ ኮድ 1 ይጻፋል።

ዓምድ 4:- የገቢው ምንጭ ኮድ:-

በመጠይቁ ከተዘረዘሩት የገቢ ዓይነት ምንጮች ውስጥ ቤተሰቡ ከሰጠው መልስ ጋር በማስማማት ተስማሚው ባለ 1 አሃዝ ኮድ ተመርጦ ይመዘገባል። እነዚህ የገቢ ምንጭ ዝርዝሮችና ኮዶች በቅፁ በስተቀኝ ጫፍ ተዘርዝረዋል።

ዓምድ 5:- የመጠን መለኪያ ስም:-

በዓምድ 1 የተመዘገበው የገቢ ዓይነት በገንዘብ መልክ የተገኘ ስለሆነ ባዶውን ይተቀል።

ዓምድ 6:- የመጠን መለኪያ ኮድ:-

በዚህ ዓምድ ውስጥ ምንም አይጻፍም።

ዓምድ 7:- ጠቅላላ መጠን:-

በዚህ ዓምድ ምንም ነገር አይሞላም።

ዓምድ 8:- ጠቅላላ ዋጋ:-

በዚህ ዓምድ በዓምድ 1 በተዘረዘረው መሠረት ቤተሰቡ ያገኛቸው የገንዘብ ገቢዎች ይመዘገባሉ።

ዓምድ 9 እና 10:- ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ

በዓምድ 1 በተመዘገቡት የገቢ ዝርዝሮች አንጻር ቤተሰቡ በሁለተኛው ሳምንት ወ ስጥ ያገኘው ገንዘብ መጠን በዓምድ 10 የሚመዘገብ ሲሆን ዓምድ 9 ግን ባዶ ይተዋል።

ዓምድ 11:- የ1ኛና የ2ኛ ሳምንት ኮድ:-

ቀድሞ የተሞላ ስለሆነ አይነካም።

ቅፅ 9ለ

ዓምድ 1-11

እነዚህን ዓምዶች ለመሙላት ለቅፅ 9 ሀ ከዓምድ 1-11 ለመሙላት የተሰጠውን መመሪያ መከተል ያስፈልጋል።

ዓምድ 12:- ጠቅላላ መጠን:-

ይህ ዓምድ ምንም አይነካም።

ዓምድ 13:- ጠቅላላ ዋጋ:-

በዓምድ 1 ለተገለጹት የገቢ ዝርዝሮች ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ያገኛቸው የገንዘብ መጠን ይመዘገባል።

ለአንድ ቤተሰብ ከአንድ ገጽ በላይ ከተሞላለት በቅፁ ግርጌ ገጽ ... ከ ... ገጾች በሚለው ላይ የገጹ ብዛት መመዝገብ አለበት። ለምሳሌ በአንድ ቤተሰብ ሁለት ቅጾች ቢሞላ የመጀመሪያው ገጽ ገጽ 1 ከ2 ገጾች ይባልና ሁለተኛው ገጽ ላይ ገጽ 2 ከ2 ገጾች ተብሎ ይሞላል።

ዕዝል 1

የቆጠራ ቦታ ካርታ አጠቃቀም

እያንዳንዱ መረጃ ሰብሳቢ ሥራው ከመጀመሩ በፊት በተቆጣጣሪው አማካኝነት የተመደበበትን የቆጠራ ቦታ ካርታ እና ስለ ቆጠራው ቦታ የሚገልጽ የቆጠራ ቦታ መግለጫ ጽሁፍ ይደርስዋል። ለመረጃ ሰብሳቢው ስለተመደበበት የቆጠራ ቦታ በተቆጣጣሪው አማካኝነት ማብራሪያ ይሰጠዋል። በተጨማሪም ከዚህ በታች በተዘረዘሩት መግለጫዎች መሠረት ስለቆጠራው ቦታ ካርታ በዝርዝር ማወቅ ይገባዋል።

1.

መረጃ ሰብሳቢው የተመደበበትን የቆጠራ ቦታ በሚገባ ለማወቅ ይችል ዘንድ በመጀመሪያ የተሰጠው የቆጠራ ቦታ ካርታ ማጥናት ይኖርበታል። ለዚህም የተመደበበት የቆጠራ ቦታ በገጠር ወይም በከተማ ከሆነ የቆጠራው ቦታ ካርታ ይዘት ምን እንደሆነ በሚቀጥለው ገጽ በፊደል «ሀ» ወይም «ለ» ውስጥ የተዘረዘሩትን ማጥናት አለበት።

2.

መረጃ ሰብሳቢው ከካርታው ጋር የተያያዘውን የካርታ መግለጫ ጽሁፍ በሰሜኑ፣ በምሥራቅ፣ በደቡብ እና በምዕራብ አቅጣጫዎች የቆጠራ ቦታውን የወሰነ መግለጫ ደጋግሞ በማንበብ በካርታው የሚታዩትን ሰው ሰራሽና ተፈጥሮአዊ ነገሮች መሬት ላይ ካሉት ጋር ማገናዘብ ይኖርበታል።

3.

በቆጠራ ቦታ ካርታ ላይ ከሚገኙ አብይ ነጥቦች ውስጥ አንዱ የቆጠራ ቦታው ድንበር ነው። የድንበሩ ዓላማ መረጃ ሰብሳቢው ከተወሰነለት ክልል እንዳይወጣ እና በክልሉ ውስጥ የተመረጡት ቤተሰቦችና ቤቶች ለማወቅ እንዲችሉ ነው። መረጃ ሰብሳቢው ይህን በመረዳት በቆጠራው ቦታ ካርታ ላይ የተገለጸውን ድንበር ጠንቅቆ በማወቅና በመሬት ላይም ለመለየት መቻል አለበት። በአንዳንድ የቆጠራ ቦታ ካርታ ላይ የተገለጸው ድንበር ምናልባት በአካባቢው ያሉት ቋሚ ነገሮች ሳይጠቀስ ሊቀር ይችላል። ይህን እና ይህን የመሳሰሉ ችግሮች ለማስወገድ መረጃ ሰብሳቢው የቆጠራ ቦታውን ድንበር እየተዘዋወረ በሚያጠናበት ወቅት በገጠር የ

ገበሬ ማኅበሩ ሊቀ መንበር ወይም ተወካይ በከተማ በቀበሌ ሊቀ መንበር ወይም ተወካይ አብሮ መዞርና ዳር ድንበሩን ማሳየትና ማረጋገጥ አለበት።

4.

መረጃ ሰብሳቢው የቆጠራ ቦታውን ድንበር በአመቺ መንገድ ለማወቅ ይችላል። ዘንድ ከቆጠራ ቦታ ካርታው ጋር አብሮ ከሚሰጠው የካርታ መግለጫ ላይ በተገለጸው መሠረት ከሰሜን በመነሳት ጉዞውን ይጀምራል። ይህን ለማድረግ መረጃ ሰብሳቢው በካርታው ላይ የሰፈሩትን የመንደር ስሞች የወንዝ ስም ለምልክትነት የተጻፉ የግለሰቦች ቤት የቆጠራ ቦታውን የሚያዋስኑ ቀበሌ ገበሬ ማኅበሮች ወረዳ፣ የቆጠራ ቦታ ... ወዘተ እየጠየቀ ቦታዎቹን ለይቶ ማወቅ አለበት።

የቆጠራ ቦታ ካርታዎች ይዘት

ሀ. የገጠር ቆጠራ ቦታ ካርታዎች ይዘት

1. በገጠር የሚገኝ የቆጠራ ቦታ ካርታ የሚከተሉት ነጥቦች ይገኙበታል።

1.1 የቆጠራው ቦታ የሚገኝበት ክልል፣ ዞን፣ ወረዳ እና ገበሬ ማኅበር ስም፣

1.2 የቆጠራው ቦታ የሚገኝበት የገበሬ ማኅበር ሊቀመንበር ስም፣

1.3 የቆጠራው ቦታ መለያ ቁጥር (ኮድ)፣

1.4 በቆጠራ ቦታ ክልል ውስጥ የሚገኙ ቤተሰቦች ብዛት፣

1.5 የቆጠራ ቦታ ግምታዊ ስፋት፣

1.6 የቆጠራ ቦታ ድንበርና ትክክለኛ ስምና አቀማመጥ፣

1.7

በቆጠራው ቦታ ክልል ውስጥ የሚገኙ መንደሮች ትክክለኛ አቀማመጥና ስማቸው፣

1.8

በቆጠራው ቦታ ክልል ውስጥ እና ድንበር አካባቢ የሚገኙ አንዳንድ ድብቶች፣ ወንዞች፣ መንገድ ... ወዘተ

1.9

የቆጠራውን ቦታ የሚያውስኑ የክልል ወይም ዞን ወይም ወረዳ ወይም ገበሬ ማኅበር ወይም ሌላ ቆጠራ ቦታ ስም፣

1.10 የቆጠራው ቦታ ሰሜናዊ አቅጣጫ፣

- 1.11 በቆጠራው ቦታ ክልል ውስጥ የሚገኙ ምልክቶች መግለጫ (ሌጂንድ)
- 1.12 የካርታው መስፈርት፤

ለ. የከተማ ቆጠራ ቦታ ካርታዎች ይዘት

2. በከተማ የሚገኝ የቆጠራ ቦታ ካርታ የሚከተሉት ነጥቦች ይገኛበታል፡፡

2.1 የቆጠራው ቦታ የሚገኝበት ክልል፣ ዞን እና ወረዳ፣

2.2 የቆጠራው ቦታ የሚገኝበት የከተማ ስም፣

2.3

የቆጠራው ቦታ የሚገኝበት ከፍተኛ እና ቀበሌ ቁጥር፣ (በከተማ ውስጥ የሚገኙ ከፍተኞች በአንዳንድ አካባቢ ወረዳ ተብለው ተሰይመዋል)

2.4 በቆጠራው ቦታ ክልል ውስጥ የሚገኙ የቤቶች እና የቤተሰቦች ብዛት፣

2.5 የቆጠራው ቦታ ግምታዊ ስፋት፣

2.6 የቆጠራው ቦታ ትክክለኛ ድንበር፣

2.7 የካርታው ሰሜናዊ አቅጣጫ፣

2.8 በካርታው ውስጥ በሥዕላዊ መልክ የተሰጡ ምልክቶች፣

2.9 የካርታው መስፈርት፣

2.10

በቆጠራው ቦታ ክልል ውስጥና አካባቢ የሚገኙ ቤቶች ወንዝ፣ መንገድ ... ወዘተ

2.11

የቆጠራውን ቦታ የሚያዋስኑ ከፍተኛ፣ ቀበሌ፣ የቆጠራ ቦታ፣ ገበሬ ማኅበር ... ወዘተ

መረጃ ሰብሳቢው ከላይ የተጠቀሱትን ዝርዝር ነጥቦች በተመደበበት የቆጠራ ቦታ ካርታ ላይ መኖራቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡ ለምሳሌነት እንዲያገለግሉ ሶስት የካርታ ዓይነቶች ከመግለጫቸው ከዚህ በታች ተመልክተዋል፡፡