

ምዕራፍ 1

መግቢያ

በኢትዮጵያ የመጀመሪያው የሕዝብና ቤት ቆጠራ በግንቦት ወር 1976 እንዲሁም ሁለተኛው በጥቅምት ወር 1987 መካሄዳቸው ይታወሳል። በእነዚህ ቆጠራዎች ብዙ የሰው ኃይል የተሰማራ ሲሆን ከፍተኛ በጀትም ተመድቦላቸው ነበር። ለመጥቀስ ያህል በመጀመሪያው ቆጠራ የመ/ቤቱን ባልደረቦች ሳይጨምር ወደ 42,000 ቆጣሪዎችና 8,000 ተቆጣጣሪዎች በሁለተኛው ቆጠራ ደግሞ 68,250 ቆጣሪዎችና 13,650 ተቆጣጣሪዎች እንዲሁም 3,000 የሚሆኑ በተለያዩ ደረጃ የሚገኙ የቆጠራው ጽ/ቤት ሠራተኞች በቆጠራው ሥራ ተሳትፈዋል። የቆጠራዎቹም ውጤት በአገሪቱ የነበረውን የስነ-ሕዝብና የቤት መረጃ አቅርቦት ችግር በአብዛኛው ቀርፏል። ያለፉት የሕዝብና ቤት ቆጠራ ውጤቶች በስታቲስቲካዊ ሠንጠረዦችና በትንተና ሪፖርቶች መልክ እየተዘጋጁ ለመንግሥት መ/ቤቶች፣ መንግሥታዊ ላልሆኑ ድርጅቶች፣ የትምህርትና የምርምር ተቋሞች፣ ለዓለም አቀፍ ድርጅቶች፣ ለግለሰብ ተመራማሪዎች፣ ... ወዘተ ተሰራጭተዋል። በተጨማሪም የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ ለአያሌ ተመራማሪዎች በሪፖርቱ ያልተጠናቀሩትን ዝርዝር መረጃዎች በሚፈልጉት ዓይነት በማቅረብ የተጠቃሚዎችን ፍላጎት ለማርካት ከፍተኛ ጥረት አድርጓል፤ እያደረገም ይገኛል።

ይሁን እንጂ ዓመታት ባለፉ መጠን የእነዚህ ቆጠራዎች ውጤት የሆኑት መረጃዎች ወቅታዊውን ሁኔታ የማንፀባረቅ አቅማቸው በጊዜ ርዝመት በጣም እየቀነሰ የሚመጣ በመሆኑ በየጊዜው ቆጠራ በማካሄድና ወቅታዊ መረጃዎችን በመሰብሰብ መተካት ግዴታ ይሆናል። በተጨማሪም የአንድን አገር የሕዝብ ብዛት፣ የሕዝቡን የማህበራዊና የኢኮኖሚ ሁኔታ በትክክል የሚያመለክት መረጃ ከሌለ አስተማማኝ ዕቅድ ለማዘጋጀትና ፖሊሲ ለማውጣት አዳጋች ይሆናል። ሕዝብ ለማናቸውም የልማት እንቅስቃሴ መሠረት እንደመሆኑ፣ ብዛቱንና ሥርጭቱን ከኢኮኖሚያዊና ከማህበራዊ ገፅታው ጋር በተለያዩ የአስተዳደር ክፍሎች ለይቶ የማወቅ አስፈላጊነቱ በብዙ አገሮች ተቀባይነት በማግኘቱ የተነሳ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ቢያንስ በየአሥር ዓመቱ አንድ ጊዜ ይካሄዳል። ስለዚህ በኢትዮጵያ በ1987 በተካሄደው የሕዝብና ቤት ቆጠራ የተሰበሰቡትን መረጃዎች ወቅታዊ ለማድረግ በ1999 ሦስተኛውን የሕዝብና ቤት ቆጠራ ለማካሄድ ታቅዷል።

1.1 የሕዝብና ቤት ቆጠራ ትርጉም

የሕዝብና ቤት ቆጠራ ጠቅላላ ባለ መልኩ ሲታይ በተወሰነ ወቅትና የአስተዳደር ክልል ስለ ሕዝብ ባሕሪያት፣ ስለ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ጉዳዮች እንዲሁም ስለቤቶች ሁኔታ የሚገልፁ ስታቲስቲካዊ መረጃዎች የመሰብሰብን፣ የማጠናቀርንና የመተንተንን ከዚያም አስተማማኝነቱንና ትክክለኛነቱን በመገምገም የተገኘውን ውጤት የማሰራጨት ተግባራትን ያጠቃልላል። ከዚህ ለመረዳት የሚቻለው ቆጠራው በሕዝብ ወይም በቤቶች ብዛት ላይ ብቻ ሳይወሰን ስፋትና ጥልቀት ኖሮት የተለያዩ የማህበራዊና የኢኮኖሚያዊ መስኮች የሚሸፍን ስለመሆኑ ነው። ቆጠራው የሚካሄድበት ክልል በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ የአንድን አገር የአስተዳደር ክፍሎች የሚያጠቃልል በመሆኑ በቆጠራው ለተሸፈኑት ከዝቅተኛው የአስተዳደር እርከን ጀምሮ የተለያዩ የኢኮኖሚና የማህበራዊ መረጃዎች ለማቅረብ ያስችላል።

1.2. የ1999 ዓ.ም የሕዝብና ቤት ቆጠራ ዓላማዎች

ሁለተኛው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ከተካሄደ ከአሥራ ሁለት ዓመታት በላይ ተቆጥረዋል። በእነዚህ ዓመታት ውስጥም በርካታ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ለውጦች እንደተከናወኑ አያጠያይቅም። በተለያዩ ጊዜ የተከሰተው ረሃብ፣ የሠፈራ ኘሮግራም፣ በኤርትራና በኢትዮጵያ መሐከል የተካሄደው ጦርነት፣ ከ1987 ወዲህ ያለው በርካታ የፖሊሲ ለውጥ ማለትም የሥነ ሕዝብ፣ የትምህርት፣ የጤና፣ የግብርና፣ የአካባቢ ጥበቃ፣ የኢንዱስትሪ... ወዘተ ከቆጠራው ጥቂት ዓመታት ቀደም ብሎ እንዲሁም ከቆጠራው ወዲህ ከተካሄዱት አበይት ክንውኖች መካከል ዋነኞቹ ናቸው።

የእነዚህ ክንውኖችና ክስተቶች በስነ ሕዝብ ባህሪያት ላይ የሚያስከትሉት ተጽዕኖ ከፍተኛ ሊሆን እንደሚችል መገመት አያዳግትም። በመሆኑም በእነዚህ ለውጦች ሳቢያ በ1987 በተካሄደው የሕዝብና ቤት ቆጠራ የተሰበሰበው መረጃ በአሁኑ ወቅት ያለውን ሁኔታ በትክክል ያሳያል ብሎ መገመት በጣም አስቸጋሪ ይሆናል። ስለሆነም የአገሪቱን ሕዝብና ቤቶች በሚመለከት ለሚነሱ መሠረታዊ የመረጃዎች ጥያቄ የተሟላ፣ አስተማማኝና ወቅታዊ መልስ ለመስጠት እንዲቻል በአገር አቀፍ ደረጃ ሦስተኛው የሕዝብና ቤት ቆጠራ መካሄድ ይኖርበታል። ይህ ቆጠራ እንደከዚህ ቀደምቱ ሁሉ መሠረት ያደረገው የሚከተሉትን ዋና ዋና ዓላማዎች ነው።

ሀ. የሕዝብ ብዛት መረጃዎችን ማስገኘት፤

የቆጠራው ውጤት ወቅታዊና አስተማማኝ የሆኑ የሕዝብ ብዛትን በዕድሜና በፆታ የሚያመለክቱ መረጃዎችን በገጠርና በከተማ፣ በአገር አቀፍ ደረጃ፣ በክልል፣ በዞን፣ በወረዳና እንዲሁም በዝቅተኛ ደረጃ ለሚገኙ የአስተዳደር ክፍሎች/የገጠርና የከተማ ቀበሌዎች፣ ... ወዘተ/ ለማግኘት፤

ለ. የማህበራዊና የኢኮኖሚ ባሕርያትን የሚያመለክቱ መረጃዎችን ማስገኘት፤

ስለ ሕዝቡ የማህበራዊና የኢኮኖሚ ባሕርያትን እንደ ብሄረሰብ፣ ሃይማኖት፣ ቋንቋ፣ የጋብቻ ሁኔታ፣ የማንበብና የመፃፍ ችሎታ፣ የትምህርት ደረጃ፣ የሥራ ስምሪት፣ ... ወዘተ መረጃዎችን ለማግኘት፤

ሐ. የሕዝብ ብዛት እድገት ምጥነትን የሚያመለክቱ መረጃዎችን ለማግኘት፤

የሕዝቡን የየዓመቱን ብዛትና የዕድገት ምጣኔ ለማስላት እንዲሁም የሕዝቡን ብዛት በተመለከተ የወደፊት/ለመጨረሻ አምስት፣ አሥር ወይም ከዚያ በላይ ለሆኑ ዓመታት/የሕዝብ ብዛት ትንበያ ለማዘጋጀት የሚረዱ የልደት፣ የሞትና ፍልሰት መጠንን የሚያሳዩ መረጃዎችን ለማግኘት፤

መ. ቤቶችን በተመለከተ መረጃ ለማግኘት፤

የቆጠራው ውጤት ወቅታዊና አስተማማኝ የሆነ የቤቶችን ብዛትና ሁኔታ የሚያመለክቱ መረጃዎች በገጠር፣ በከተማ፣ በአገር አቀፍ ደረጃ በክልል፣ በዞን፣ በወረዳና እንዲሁም በዝቅተኛ ደረጃ ለሚገኙ የአስተዳደር ክፍሎች መረጃዎች ለማግኘት፤

1.3. የ1999 ዓ.ም የሕዝብና ቤት ቆጠራ የሚያስገኛቸው ጥቅሞች

ከሕዝብና ቤት ቆጠራ የሚገኙት ስታቲስቲካዊ መረጃዎች የሚያስገኙባቸው ጥቅሞች፡-

- ድህነትን ለማስወገድ የተነደፈውን ፈጣንና ቀጣይነት ያለው የአምስት ዓመት የልማት ዕቅድ እንዲሁም የምዕተ ዓመቱን የልማት ግቦች ለማሳካት የሚወሰድ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ እርምጃዎችን ለመወጣት፤ ለማካሄድና ግስጋሌውን ለመለካት የሚያስችሉ የፖሊሲ ውሳኔዎች ላይ ለመድረስ፤
- በክልሎች መካከል ለተመጣጠነና ለተስተካከለ የልማትና የዕድገት ዕቅድ ዝግጅት፤
- የሕዝቡን የኑሮ ደረጃ ለማጎልበት አስፈላጊ የሆኑትን የምርቶችና አገልግሎቶች ፍላጎት፤ አቅርቦትና ስርጭት ሚዛናዊ በሆነ መንገድ ለመወሰን፤
- ስለሰው ኃይል አደረጃጀትና አጠቃቀም ፖሊሲ ለመንደፍ፤
- የሕዝቡን የአሰራር ሁኔታ በሚመለከት ተገቢውን ፕሮግራም ለመቀየስ፤
- እንደ አስፈላጊነቱ አስተዳደራዊና ፖለቲካዊ ውሳኔዎች ለመስጠት፤
- ለአገር ዕድገትና ብልጽግና የሚያስፈልጉ የልማት ፕሮጀክቶችን በብዛትም ሆነ በዓይነት ለማዘጋጀት፤ እንዲሁም ስርጭታቸውን አስመልክቶ ውሳኔ ላይ ለመድረስ እና፤
- ስለመኖሪያ ቤቶች አግባብ ያለው ፖሊሲ ለማውጣትና ፕሮግራም ለማዘጋጀት፤
- ለምርምርና ለልዩ ልዩ ጥናቶች ግብዓት የሚሆን መረጃ በማስገኘት ከፍተኛ ጠቀሜታ ይኖረዋል፡፡

ይሁን እንጂ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ውጤት የታለመለትን ግብ ሊያሳካ የሚችለው በሚፈለገው የጥራት ደረጃና ወቅት ሲከናወን ብቻ ነው። በጥራትና በሚፈለገው ወቅት ማድረስን በሚመለከት የቆጣሪዎች ሚና ከፍተኛ ቢሆንም በግንዛቤ እጥረትና በመሳሰሉት ምክንያቶች የመረጃው ጥራት ላይ እንከን የሚፈጥሩ አላስፈላጊ ግድፈቶች ሊከሰቱ ይችላሉ። ቆጣሪዎች ሊሠሩ የሚችሏቸውን ሥህተቶች በማስተካከል በኩል ከተቆጣጣሪዎች ከፍተኛ ሚና ይጠበቃል።

በዚሁም መሠረት ተቆጣጣሪዎች ለቆጣሪዎች የተዘጋጀውን መመሪያና መጠይቆች በሚገባ ከመገንዘብ ባሻገር የተቆጣጣሪዎች መመሪያም ተዘጋጅቶላቸዋል። ስለሆነም ሁለቱንም መመሪያዎች በሚገባ ተገንዝበው ሃላፊነታቸውን የመወጣት ግዴታ ይኖርባቸዋል።

1.4 የተቆጣጣሪ አጠቃላይ መመሪያ

እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በተመደበበት የመቆጣጠሪያ ቦታ የተሰማሩትን ቆጣሪዎች በማስተባበር፤ በመቆጣጠር፤ በመከታተልና በመርዳት የቆጠራው ሥራ በመመሪያው መሠረት በትክክል እንዲከናወን የማድረግ ኃላፊነት አለበት። ይህንንም ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣት ተቆጣጣሪው የሚከተሉትን መፈጸም ይኖርበታል፡፡

ሀ. በተቆጣጣሪዎችና በቆጣሪዎች ሥልጠና ይሳተፋል። በተለይም በቆጣሪዎች ሥልጠና ላይ አስፈላጊውን ድጋፍ ይሰጣል።

ለ. ተቆጣጣሪው ኃላፊነቱን በሚገባ ለመወጣት እንዲችል መመሪያዎችን በሚገባ ማጥናትና መረዳት ይኖርበታል። ይህም ከቆጣሪዎች ለሚነሱ ቆጠራ ነክ ጥያቄዎች ትክክለኛ መልሶችን ለመስጠት ከማስቻሉም በላይ ቆጣሪዎች እምነታቸውን በተቆጣጣሪዎች ላይ እንዲጥሉ ይረዳል።

ሐ. ተቆጣጣሪው ለቆጠራው ሥራ ወደተመደበበት የመቆጣጠሪያ ቦታ ከደረሰበት ጊዜ ጀምሮ የተቆጣጣሪነት ባጁን በደረቱ ላይ ማድረግ፣ በሥሩ የተመደቡት ቆጣሪዎችም የቆጣሪነት ባጃቸውን ማድረጋቸውን መቆጣጠር አለበት።

መ. የቆጣሪዎችን አክብሮትና ሙሉ ትብብር ለማግኘት ተቆጣጣሪዎች፣ ሥራው የሚጠይቀውን ስነ-ምግባር በመጠበቅ የቅንነት፣ የአስተዋይነት፣ የታታሪነት፣ የቀጠሮ አክባሪነት፣ ለሥራው ፍጹም ታማኝና ተገዥ የመሆንና የመሳሰሉትን ባሕሪያት ማሳየት ይኖርባቸዋል።

ሠ. ቆጣሪዎች ልዩ ልዩ ችግሮች /ለምሳሌ መጠለያን፣ ምግብን፣ መጓጓዣን፣ ... ወዘተ የሚመለከቱ/ ሲያጋጥሙዋቸው ከገጠር/ከከተማ ቀበሌ አመራር፣ ከሕዝባዊያን ድርጅቶችና ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር ችግሮቹ እንዲፈቱና እንዲሟሉ ማድረግ አለበት።

ረ. ተቆጣጣሪው በግሉ ሊወጣው የማይችለው ችግር ሲያጋጥመው የወረዳውን ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ወይም የመስክ ሥራ ኃላፊ መጠየቅና ማማከር አለበት።

ሰ. በቆጠራው ሥራ በተቆጣጣሪነት ደረጃ የሚሰራ መሆኑን የሚያስረዳ መታወቂያ ስለሚሰጠው ይህንን በማናቸውም ሰዓት ከራሱ ሳይለይ ከማናቸውም ግለሰብ ጋር በሥራ ጉዳይ ሲገናኝ መታወቂያውን ማሳየት ይኖርበታል። ይህም ጊዜን ይቆጥብለታል፤ ለሥራውም ሕጋዊ ድጋፍ እንዲያገኝ ይረዳዋል።

ሸ. የቆጠራው ጊዜ አጭር በመሆኑ ቀኑን ሙሉ /ከጠዋት እስከ ማታ/ ቅዳሜ፣ እሁድና በሌሎች የበዓል ቀናት ጭምር የቆጠራው ሥራ መካሄዱን ማረጋገጥ ይኖርበታል። ይህም ማለት ከመንግስት የሥራ ሰዓት ውጪ በጠዋት ቀድሞ በመውጣትና ማታ በማምሸት ቤተሰቦች በሚገኙበት ጊዜ ሁሉ መረጃውን መሰብሰብ እንደሚያስፈልግ በመረዳት የቁጥጥሩን ተግባር ማከናወን ይኖርበታል።

ቀ. ቆጣሪዎች የሞሏቸውን ቅጾችና መጠይቆች በየዕለቱ በመመርመር ትክክለኛነታቸውን አረጋግጦ መፈረም አለበት፡፡

በ. በተለያዩ ምክንያቶች /ለምሳሌ በሕመም/ አንድን ቆጣሪ መተካት ሲያስፈልግ ወዲያውኑ

ለሚመለከታቸው የወረዳው የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ወይም የመስክ ሥራ ኃላፊ በወቅቱ

በማሳወቅና በማማከር ማስፈጸም አለበት፡፡

ተ. ለቆጣሪው የሚያስፈልጉ መጠይቆች፣ ቅጾችና ሌሎች ማቴሪያሎችን በመጠየቅ ተረክቦ ለቆጣሪዎች በትክክል ማከፋፈል እንዲሁም ቆጠራው ከተጠናቀቀ በኋላ መሰብሰብ ያለባቸውን መጠይቆች፣ ቅጾችና ሌሎች ማቴሪያሎች ከቆጣሪዎች ተረክቦ ወደ ወረዳ ቆጠራ ጽ/ቤት ማስተላለፍ አለበት፡፡

ቸ. የምዝገባውና የቆጠራው ሥራ በሚካሄድበት ወቅት በተለያዩ ጊዜያት በየደረጃው ስላለው የሥራ

ክንዋኔ አመቺ በሆነ መንገድ ለወረዳው የመስክ ሥራ ኃላፊ ሪፖርት ያደርጋል፡፡

ገ. ከሕዝቡ የሚሰበሰቡትን መረጃዎች ተቆጣጣሪውም ሆነ በሥሩ የተመደበ ማንኛውም ቆጣሪ

ሥራው ለሚመለከታቸው በየደረጃው ላሉ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ባለሙያዎች ካልሆነ በስተቀር ለሌላ ሰው የተሞሉ መጠይቆችን በማስነብብ፤ በማስገልበጥ ወይም በቃል በመንገር ማስተላለፍ ፈጽሞ የተከለከለ ነው፡፡ ስለዚህ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ መረጃዎችን በምስጢር መጠበቅ ያለበት ከመሆኑም በላይ በሥሩ ያሉት ቆጣሪዎች ይህን ማድረጋቸውንም ማረጋገጥ አለበት፡፡ የመረጃዎችን ሚስጢራዊነት ሳይጠብቅ የተገኘ ቆጣሪ ወይም ተቆጣጣሪ የግለሰብ ወይም የቤተሰብ መረጃ አሳልፎ በመስጠቱ ለሚደርሰው ችግር በህግ ተጠያቂ ይሆናል፡፡

ነ. እያንዳንዳንዱ ቆጣሪ በተመደበበት የቆጠራ ቦታ ውስጥ ለሚገኙ ቤተሰቦች በሙሉ በተሰጠው መመሪያ መሰረት አጭርና ረጅም መጠይቅ ሞልቶ ካጠናቀቀ በኋላ የቆጠራ ቦታ መቆጣጠሪያ ቅፁን በትክክል መሙላቱን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

ኘ. የመስክ ኮዳቸው መጠቀር ሲገባው ሳይጠቀር የቀሩ ጥያቄዎች መኖራቸውን በሚገባ በማጣራት በትክክል የተጠቀሩ መሆኑን መቆጣጠርና ማረጋገጥ አለበት፡፡

እ. የቆጠራው ሥራ ከተጠናቀቀ በኋላ ቆጣሪዎች ሥራቸውን በሚገባ ማጠናቀቃቸውን በማረጋገጥና

መጠይቆችን ፣ቅጾችንና ሌሎች የቆጠራ ሠነዶችን እንዲሁም የቆጠራ ቁሣቁስ በሙሉ በመረከብ

ከፍያው እንዲፈጸም አስፈላጊውን ያደርጋል፡፡

ከ. የተዘጋጁት መጠይቆችና ቅጾች እጅግ ከፍተኛ የሆነ ጥንቃቄ የሚያስፈልጋቸው በመሆኑና በሚገባ

ካልተያዙ መረጃውን እስከማጣት ሊያደርስ ስለሚችል ተቆጣጣሪው ይህንን ተገንዝቦ በቅጾችና በመጠይቆች አያያዝ ላይ ቁጥጥርና ክትትል ሊያደርግ ይገባዋል። በተለይ እንዳይታጠፉ፣ እንዳይጨማደዱ፣ ፈላሽ ነገር፣ ጭቃና አቧራ እንዳይነካቸውና ከሚጸፉትና ከሚጠቆሩት ቁጥሮች በስተቀር ምንም ዓይነት ምልክት እንዳይደረግባቸው መጠንቀቅና ቆጣሪዎችን ማስጠንቀቅ አለበት፡፡

ምዕራፍ 2

የተቆጣጣሪዎች ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነት

የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ በተሟላ ሁኔታ እንዲካሄድ ከቆጠራ በፊት የሚከናወኑ ተግባራት፣ በቆጠራ ጊዜ የሚከናወኑ ተግባራትና ቆጠራው ከተጠናቀቀ በኋላ የሚከናወኑ ተግባራትን ለይቶ ማወቅ ተገቢ ነው። በዚህም መሠረት ተቆጣጣሪዎች በየደረጃው ማከናወን ያለባቸው ተግባራት የሚከተሉት ናቸው፡፡

2.1 ከቆጠራ በፊት የሚከናወኑ ተግባራት

ቆጠራው ከመጀመሩ በፊት ከሥልጠና በኋላ በሚሰጠው ካርታ መሰረት የመቆጣጠሪያና የቆጠራ ቦታዎችን በመለየት፣ የቤቶችና ቤተሰቦች ምዝገባ ማካሄድ፣ በገጠር በቆጠራ ቦታ ደረጃ የሚሰበሰቡ የግብርናና የጤና መረጃዎችን የመሰብሰብና ሌሎች ተግባራት ይከናወናሉ። በዚህ ጊዜ ተቆጣጣሪዎች ከዚህ በታች የተመለከቱት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩዋቸዋል፡፡

2.1.1 በቆጣሪዎችና በተቆጣጣሪዎች ሥልጠና ወቅት

በቆጣሪዎችና በተቆጣጣሪዎች ሥልጠና ጊዜ የነቃ ተሳትፎ ያደርጋል፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ድጋፍ ይሰጣል፡፡

2.1.2 ለቆጠራው አገልግሎት የሚውሉ ዶክሜንቶችንና ሌሎች ማቴሪያሎችን ከወረዳ

የመስክ ሥራ ኃላፊ ተረክቦ ለቆጣሪዎች ማከፋፈል

የቆጣሪዎች ሥልጠና ተጠናቆ ቆጣሪዎችና ተቆጣጣሪዎች የተመደቡባቸው የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ወደሚገኙበት ወረዳ ዋና ከተማ ከደረሱ በኋላ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ለምዝገባውና ለቆጠራው ሥራ የሚያስፈልጉ ዶክሜንቶችንና ሌሎች ማቴሪያሎችን ከወረዳው ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ወይም የመስክ ሥራ ኃላፊ በቅጽ 5 ከተረክቦ በኋላ በቅጽ 6 (ቆጣሪዎች ከተቆጣጣሪዎች የቆጠራ ማቴሪያሎች መረከቢያ ቅጽ) ውስጥ እየመዘገቡ ለእያንዳንዱ በሥሩ ለተመደበ ቆጣሪ አስፈርሞ ማስረከብ አለበት፡፡ ለርክክብ የሚያገለግሉት ቅጾች (ቅጽ 5 እና 6) ከዚህ መመሪያ ጋር ዕዝል ሆነው ተያይዘዋል፡፡

እነዚህ ዶክሜንቶችና ማቴሪያሎች ከዚህ በታች የተዘረዘሩ ሲሆን ከእያንዳንዱ ዓይነት በአንድ ቆጠራ ቦታ ውስጥ ያለውን ሥራ ለማስጨረስ በሚበቃ መጠን በቆጠራ ቦርሳ መግባቱን በማረጋገጥ ለእያንዳንዱ ቆጣሪ ማስረከብ አለበት፡፡

- ሀ. የቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ 1)
- ለ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ አጭር መጠይቅ
- ሐ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ረዥም መጠይቅ
- መ. ተደጋጋሚ ጉብኝት የሚካሄድባቸው ቤተሰብ ኃላፊዎች መመዝገቢያ ቅጽ /ቅጽ 2/
- ሠ. የቆጠራ ቦታ የሕዝብ ብዛት ማጠቃለያ ቅጽ /ቅጽ 4/
- ረ. የቆጠራ ቦታ መቆጣጠሪያ ቅጽ
- ሰ. የቆጣሪዎች መመሪያ /በሥልጠና ጊዜ ለእያንዳንዱ ቆጣሪ የተሰጠ/
- ሸ. የቆጠራ ቦታ ካርታ ፋይል /በውስጡ የቆጠራ ቦታ መግለጫና የቆጠራ ቦታ ካርታን የያዘ/
- ቀ. እርሳስ፣ መቅረጫና ላፒስ
- በ. ጠመኔ
- ተ. ልሙጥ ፋይል
- ቸ. የኮድ ዝርዝር ካርድ
- ኀ. የቅደም ተከተል ትንሽ ካርቶን ቦርሳ /ፓኮ/
- ኘ. የቆጣሪ ቦርሳ (ከላይ የተዘረዘሩት ዶክሜንቶችና ማቴሪያዎች በቦርሳው ውስጥ በሥርዓት እንደተከተቱበት)
- ኘ. የቆጣሪ መታወቂያ
- አ. የትብብር ደብዳቤ
- ከ. የቆጣሪ ባጅ

እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ እንደ አስፈላጊነቱና በሚፈለገው መጠን ለመጠባበቂያ ከላይ የተዘረዘሩትንና በተጨማሪም ለቁጥጥር ተግባር የሚከተሉትን ማቴሪያዎች ከወረዳው የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ወይም የመስክ ሥራ ኃላፊ ተረክቦ መያዝ አለበት፡፡

- ሀ. የተቆጣጣሪ መመሪያ (በሥልጠናው ጊዜ የተሰጠ)
- ለ. በቆጠራ ቦታ ደረጃ የሚሞሉ ጥያቄዎችን የያዘ መጠይቅ
- ሐ. የተቆጣጣሪ የየቀኑ የሥራ ክንውን መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ 3)
- መ. ተቆጣጣሪዎች ከወረዳ የቆጠራ ጽ/ቤት የቆጠራ ማቴሪያዎች መረከብያ ቅጽ (ቅጽ 5)
- ሠ. ቆጣሪዎች ከተቆጣጣሪዎች የቆጠራ ማቴሪያዎች መረከብያ ቅጽ (ቅጽ 6)
- ረ. ተቆጣጣሪዎች ከቆጣሪዎች የቆጠራ ማቴሪያዎች መረከብያ ቅጽ (ቅጽ 7)
- ሰ. ተቆጣጣሪ ለወረዳ ቆጠራ ጽ/ቤት የቆጠራ ዶክሜንቶችና ማቴሪያዎች ማስረከቢያ ቅጽ (ቅጽ 8)

- ሸ. ከወረዳ ቆጠራ ጽ/ቤት እስከ ብሔራዊ ቆጠራ ጽ/ቤት ዶኩሜንቶችና ማቴሪያሎች መረከቢያ ቅጽ (ቅጽ 9)
- ቀ. የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ

- በ. የተቆጣጣሪ ቦርሳ /ከላይ የተዘረዘሩት በውስጡ ተከተውበት/
- ተ. የተቆጣጣሪ ባጅ
- ቸ. የተቆጣጣሪ መታወቂያ
- ኀ. የትብብር ደብዳቤ

2.1.3 ተቆጣጣሪዎች በስራቸው ላሉ ቆጣሪዎች የመነሻ ቁጥር መስጠት

በናሙና የሚመረጡና ረጅም መጠይቅ የሚሞላላቸውን ቤተሰቦች ለመለየት እንዲቻል ተቆጣጣሪው በስሩ ላሉ ለእያንዳንዳቸው ቆጣሪዎች "1" እና "5"ን ጨምሮ ከ1 - 5 ካሉት ቁጥሮች መካከል የመነሻ ቁጥር መስጠት ይኖርበታል፡፡

2.1.4 የመቆጣጠሪያና የቆጠራ ቦታዎችን ለይቶ ማወቅ

በአንድ መቆጣጠሪያና በሥሩ ባሉ ቆጠራ ቦታዎች ውስጥ የሚገኙ ቤቶችና ቤተሰቦች ማይቆጠሩ እንዳይቀሩና ተደግመው እንዳይቆጠሩ ለመከላከል የመቆጣጠሪያና የቆጠራ ቦታዎችን ለይቶ የማጥናት ሥራ መሰረታዊና ወሳኝ ጉዳይ እንደመሆኑ ከፍተኛ ትኩረትና ጥናትን የሚጠይቅ የተቆጣጣሪው ኃላፊነትና ግዴታ ነው፡፡ በመሆኑም፡-

❖ የቤቶችና ቤተሰቦች ምዝገባ ከመጀመሩ በፊት ተቆጣጣሪው የቆጠራ ቦታና የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታዎችን በመጠቀም አብረውት ከሚሰሩት ቆጣሪዎች ጋር በመሆን የተመደቡበትን የቆጠራ ቦታዎች ድንበር በማያጠራጥር ሁኔታ ለይቶ ማወቅ ይኖርበታል፡፡ ስለዚህ በየትኛውም አስቸጋሪና ሰዋራ ቦታ የሚገኙትን ቤቶች በቅድሚያ ማወቅና አቀማመጣቸውን ማጥናት ያስፈልጋል፡፡ ይህ ተግባር ምዝገባው እንዲጀመር ከተወሰነበት ቀን በፊት መጠናቀቅ ይኖርበታል፡፡ ነገር ግን ምዝገባ ከመጀመሩ በፊት የተመደቡ ቆጣሪዎች ዘንድ መድረስና ማረጋገጥ ካልተቻለ በምዝገባ ወቅትም ቢሆን ቆጣሪው በትክክል ድንበሩን ለይቶ ሥራ መጀመሩን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት፡፡

❖ በአዋሳኝ የመቆጣጠሪያና የቆጠራ ቦታዎች ከቆጣሪዎችና ከተቆጣጣሪዎች ጋር በመሆን በካርታዎቹ መሰረት ድንበሮችን ማካለልና ማጥናት ያስፈልጋል፡፡ የካርታው ሥራ ምንም ቦታ ሳይተው ወይም መደራረብ ሳይኖርበት እንዲሰራ ከፍተኛ ጥረት የተደረገ ቢሆንም በማንኛውም የቆጠራ ቦታ ካርታ ያልተሸፈነ አነስተኛ ቦታ ሊገኝ ይችላል፡፡ ይህ ሁኔታ ሲያጋጥም ቦታው በሚገኝበት የገጠር/ የከተማ ቀበሌ ውስጥ ከሚገኝ አነስተኛ

የቤተሰብ ቁጥር ካለው አዋግኝ ከሆነ የቆጠራ ቦታ ጋር ተጨምሮ አብሮ እንዲሰራ መደረግ አለበት፡፡

❖ በቆጠራ ቦታ ካርታ ያልተሸፈነው ቦታ ትልቅ ከሆነ ግን በአንድ ቀበሌ ክልል ውስጥ ብቻ የሚገኝ እስከሆነ ድረስ እንደ አንድ ቆጠራ ቦታ ራሱን ችሎ የሚሰራ ሲሆን ሥራውንም ለወረዳው የመስክ ሥራ ኃላፊ በማመልከት በሚመደብ ቆጣሪ እንዲሰራ መደረግ አለበት፡፡ የወረዳው የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊም አዲስ ለተፈጠረው የቆጠራ ቦታ አዲስ የቆጠራ ቦታ ቁጥር በቀበሌው ከሚገኙ ቆጠራ ቦታዎች ቁጥር ቀጥሎ ያለውን እንዲሰጥ አድርጎ ይኸው ቁጥር በሁሉም ቅጾች ይመዘገባል፡፡ በተጨማሪም ይህንን ሁኔታ የሚገልጽ ማስታወሻ በመጻፍ ከመጠይቁ ጋር አብሮ መላክ ይኖርበታል፡፡ ያልተሸፈነው ቦታ በተለያዩ የገጠር ቀበሌዎች ውስጥ የሚገኝ ከሆነ ደግሞ ከአዋሳኝ ተቆጣጣሪ ጋር በመመካከር በሚገኝበት የገጠር/ የከተማ ቀበሌ በሚገኙ አዋሳኝ አነስተኛ ቆጠራ ቦታዎች ተከፋፍሎ እንዲሰራ መደረግ አለበት፡፡

❖ በካርታ ያልተሸፈነ ወይም በሁለት ቆጠራ ቦታዎች ካርታዎች ውስጥ ተደጋግሞ የገባ ቦታ ከተገኘ ስለሁኔታውና ስለተወሰደው እርምጃ በዝርዝር ጽፎ ለወረዳ ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ወዲያው ማመልከት ያስፈልጋል፡፡

2.1.5 የሕዝብና ቤት ቆጠራን ለሕዝቡ ማሳወቅና መቀስቀስ

እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በተመደበበት የመቆጣጠሪያ ቦታ እንደደረሰ ከወረዳ የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ወይም የመስክ ሥራ ኃላፊ፣ ከወረዳ የትምህርትና ቅስቀሳ ኃላፊ በሚሰጠው መመሪያ መሰረት ከከተማና ከገጠር ቀበሌ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ አባላት ጋር በመሆን የአካባቢው ሕዝብ በሙሉ ስለቆጠራው በሚገባ እንዲያውቅና እንዲተባበር የመቀስቀስ ተግባራትን ማስተባበርና መሳተፍ አለበት፡፡

2.1.6 የአካባቢ ቋንቋ ለማይናገሩ ቆጣሪዎች አስተርጓሚዎች መመደብ

በተቻለ መጠን የሚመደቡበትን አካባቢ ቋንቋ የሚናገሩ ቆጣሪዎችን በመመልመልና በመመደብ በመረጃ አሰባሰብ ወቅት ከመልስ ሠጪዎች ጋር የመግባቢያ ቋንቋን በሚመለከት ሊያጋጥሙ የሚችሉትን ችግሮች ለመወጣት ጥረት ይደረጋል፡፡ ሆኖም የተወሰኑ ቋንቋዎችን የሚናገሩ ቆጣሪዎች በተፈለገው መጠን መመልመልና መመደብ ስለማይቻልና በአንዳንድ የቆጠራ ቦታዎች የተለያዩ ቋንቋዎች ተናጋሪ ብሄረሰቦች አባላት የሆኑ ነዋሪዎች ሊገኙ ስለሚችሉ ከመልስ ሠጪዎች ጋር የመግባቢያ ቋንቋ ችግር ሊኖር ይችላል፡፡ ስለዚህ የአንዳንድ ቆጠራ ቦታ ነዋሪዎች የሚናገሩትን ቋንቋ የሚችል ቆጣሪ መመደብ ካልተቻለ ተቆጣጣሪው

ከወረዳ የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ጋር በመነጋገርና በማስፈቀድ ከቀበሌ የቆጠራ ኮሚቴ ጋር በመተባበር ችሎታ ያለው አስተርጓሚ ተፈልጎ እንዲመደብ ማድረግ አለበት፡፡

2.1.7 የቤቶችንና ቤተሰቦችን ምዝገባ ማስፈጸም

የቤቶችንና ቤተሰቦችን ምዝገባ ሥራ በዋናነት ቆጣሪዎችና ተቆጣጣሪዎች በተመደቡባቸው ቆጠራ ቦታዎች የሚገኙትን ቤቶችና ቤተሰቦች ለማወቅ የሚጠቅም ሲሆን ይህም ቆጠራው በተቀላጠፈና በተፋጠነ ሁኔታ እንዲካሄድ ይረዳል፡፡ ስለዚህ ቆጠራው ከመጀመሩ በፊት በየቆጠራ ቦታ ውስጥ ያሉት ቤቶችና ቤተሰቦች ለዚህ ተግባር በተዘጋጀው ቅጽ /ቅጽ 1/ ላይ በቆጣሪዎች ይመዘገባሉ፡፡ ይህን ለማከናወን ተቆጣጣሪዎች የሚከተሉትን ዋና ዋና ተግባራት መፈጸም አለባቸው፡፡

❖ ለምዝገባው የቁጥጥር ሥራ የጊዜ ሠንጠረዥ በቅድሚያ ማዘጋጀት

የምዝገባውን ሥራ ለማጠናቀቅ ከዋናው የቆጠራ ጽ/ቤት በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ እያንዳንዱ ቆጣሪ ምዝገባውን ሲያካሂድ ቢያንስ ሁለት ጊዜ አብሮ በመገኘት ለመቆጣጠር የሚያስችል የጊዜ ሠንጠረዥ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ማዘጋጀት አለበት፡፡ ይህም ሲሆን የምዝገባው ሥራ ተጀምሮ እስከሚጠናቀቅበት ጊዜ ድረስ ድክመት ለሚታይባቸው ቆጣሪዎች የበለጠ ትኩረት መስጠት አስፈላጊ መሆኑ መዘንጋት የለበትም፡፡

❖ ምዝገባውን ለማስጀመር ለቆጣሪዎች መመሪያ መስጠት

ቆጣሪዎች የተመደቡበትን የቆጠራ ቦታ ድንበርና በውስጡ ያሉትን ቤቶች በመዘዋወር በትክክል ለይተው ማወቃቸውን ካረጋገጡ በኋላ የቤቶችና ቤተሰቦች ምዝገባ ከመጀመሩ በፊት ቆጣሪዎችን በሙሉ ሰብስቦ ስለቤቶችና ቤተሰቦች አመዘጋገብ፣ በመመሪያው መሠረት ሥርዓት ባለው መንገድ ምዝገባ ማካሄድ እንዳለባቸው፣ በገጠርና በከተማ የቆጠራ ቦታዎች ረጅሙ መጠይቅ የሚሞላላቸውን ቤተሰቦች የናሙና አመራረጥ ማስረዳትና በአጠቃላይ ስለቆጠራው መጠይቅ አሞላል ግልጽ ያልሆኑ ነጥቦች ካሉ መነጋገር፣ መወያየትና መመሪያ መስጠት፡፡

❖ ቆጣሪዎች የተመደቡላቸውን አስተርጓሚዎች ማሠልጠናቸውን ማረጋገጥ

እያንዳንዱ የአካባቢውን ቋንቋ መናገር የማይችል ቆጣሪ ለተመደበለት አስተርጓሚ የምዝገባው ሥራ ከመጀመሩ በፊት በምዝገባው ቅጽ ውስጥ ስለሚገኙት አምዶች ይዘትና ስለአመዘጋገቡ ዘዴ አስፈላጊውን ማብራሪያ የሰጠ መሆኑን ተቆጣጣሪው ማረጋገጥ አለበት፡፡

❖ በምዝገባው ወቅት የቆጣሪዎችን እንቅስቃሴ ለማወቅ ጥረት ማድረግ

ቆጣሪዎች የምዝገባውን ሥራ ሲያከናውኑ ከቤት ቤት በሚንቀሳቀሱበት ጊዜ የሚሄዱበትን አቅጣጫ በየጊዜው ላጠናቀቁዋቸው ቤተሰቦች እንዲያሳውቁ መመሪያ መስጠት ያስፈልጋል፡፡ ይህም ተቆጣጣሪው ነዋሪዎችን በመጠየቅ ቆጣሪው ያለበትን ቦታና ቤት በቀላሉ እንዲያገኝ ይረዳዋል፡፡ በዚህም መሠረት ተቆጣጣሪው ቆጣሪው ያለበትን ቦታ በማግኘት ተገቢውን ቁጥጥርና ክትትል ማድረግ አለበት ።

❖ ምዝገባውን አስጀምሮ በወቅቱ እንዲጠናቀቅ ማድረግ

የምዝገባው ሥራ ዋናው ቆጠራ ከመጀመሩ በፊት አንድ ቀን ቀደም ብሎ ማለቅ ስላለበት በየቀኑ በጠዋት እንዲጀምሩ በማድረግና እያንዳንዱ ቆጣሪ በቀን እስከ 100 ቤቶችና ቤተሰቦች የሚመዘግብ መሆኑን በማረጋገጥ ምዝገባው ከቆጠራው አንድ ቀን በፊት ሙሉ በሙሉ እንዲጠናቀቅ ማድረግ የተቆጣጣሪዎች ኃላፊነት ነው፡፡

❖ በቤቶችና ቤተሰቦች ምዝገባ ወቅት የሚከናወኑ የቁጥጥር ተግባራት

የቤቶችና የቤተሰቦች ምዝገባ እንደተጀመረ አስቸኳይ ጉብኝት በማድረግ የእያንዳንዱን ቆጣሪ የምዝገባ ሥራ በመመርመር የተፈጸሙ ስህተቶች ካሉ ወቅታዊ እርምጃ ማድረግ ይገባል፡፡ ይህም የሚያስፈልግበት ምክንያት አብዛኞቹ ስህተቶች የሚፈጸሙት በቆጠራው ሥራ መጀመሪያ ቀናት ስለሆነ ነው፡፡ እነዚህ ስህተቶች ቶሎ ካልታረሙ የሚቀጥሉ ስለሆነና በኋላ ለማስተካከል ብዙ ችግር ስለሚያስከትሉ ነው፡፡ ስለሆነም በጉብኝቱ ጊዜ የሚከተሉትን ነጥቦች መመርመር ያስፈልጋል፡፡

- ቆጣሪዎች የተመደቡበትን የቆጠራ ቦታዎችን ድንበር ምንም ሳያሳስቱ በውስጣቸው ያሉትንም ቤቶችና ቤተሰቦች ሳይዘሉና ሳይደጋግሙ የመዘገቡ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
- የቤቶችና ቤተሰቦች ምዝገባ ሥርዓት ትክክለኛና በመመሪያው መሠረት መሆኑን ማረጋገጥ ማለትም እያንዳንዱ ቆጣሪ በቆጠራ ቦታው ከሰሜን ምዕራብ ጫፍ ጀምሮ ወደ ምሥራቅ በማምራት በጥምዝምዞሽ ሁኔታ ሥርዓት ባለው መንገድ ምዝገባውን የሚያከናውን መሆኑን ማረጋገጥ፤

- በገጠርም ሆነ በከተማ እያንዳንዱ ቆጣሪ የሚመዘግባቸውን የመደበኛ መኖሪያ ቤቶች፣ የመኖሪያና ድርጅት ቤቶች እንዲሁም ድርጅቶችን በቆጣሪዎች መመሪያ የቤቶች ተራ ቁጥር አሰጣጥ ሥርዓት መሰረት በቤቱ በር ወይም ሌላ አመቺና ሊታይ በሚችል ቦታ ላይ በጠመኔ ከሕቤቁ/001 በመጀመር ተከታታይ ተራ ቁጥር መጻፉን ማረጋገጥ። እንዲሁም ይህን ቁጥር በመመዝገቢያው ቅጽ ውስጥ ሕቤቁ የሚለውን በመተው ቁጥሩ ብቻ በተገቢው ቦታ ተሞልቶ መጠቀሩን ማረጋገጥ፤
- እያንዳንዱ ቆጣሪ በትክክል ጥያቄዎችን በማቅረብ ለመደበኛ መኖሪያ ብቻ የሆኑ ቤቶችን፣ መኖሪያና ድርጅት የሆኑ ቤቶችን እንዲሁም ለድርጅት ብቻ የሚያገለግሉ ቤቶችን በትክክል ለመለየት መቻሉን ማረጋገጥ፤
- ቆጣሪዎች በተሰጠው የአመዘጋገብ መመሪያ መሰረት መረጃዎችን በመመዝገቢያው ቅጽ ላይ በትክክል የሞሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
- በአንድ መኖሪያ ቤት ውስጥ ከአንድ ቤተሰብ በላይ የሚኖሩ ከሆኑ አንድም ቤተሰብ ሳይተው የመዘገበ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- ቆጣሪዎች ቤቶች በመቆለፋቸው ወይም መልስ ሰጪዎች ባለመኖራቸው ምክንያት ምዝገባ ለማካሄድ ሳይችሉ ቢቀሩ ቀጠሮ ሰጥተው ቀጠሮውን "ተደጋጋሚ ጉብኝት በሚካሄድባቸው ቤተሰብ ኃላፊዎች መመዝገቢያ ቅጽ" (ቅጽ-2) ላይ የመዘገቡ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- በቤቶችና ቤተሰቦች ምዝገባ ወቅት መልስ ለመስጠት የማይተባበሩ ቤተሰቦች/ኃላፊዎች ቢያጋጥሙና በተቆጣጣሪው አቅም ችግሩ መፈታት ባይችል ወዲያውኑ ለወረዳ ጽ/ቤት ኃላፊው በማሳወቅ ለችግሩ አፋጣኝ መፍትሔ እንዲፈለግ ማድረግ ፤
- የምዝገባውሥራ ያልተጓተተ መሆኑን ማረጋገጥና በምዝገባው ሥራ ወደ ኋላ የቀረ ካለም በተፋጠነ ሁኔታ እንዲሰራ በማድረግ ሥራውን በተመደበለት ጊዜ እንዲያጠናቅቅ ማድረግ አለበት፡፡
- በምዝገባው ወቅት የቤት/የቤተሰብ መለያ ተራ ቁጥር በመዝለልም ሆነ ቁጥር በማሳሳት (ለምሳሌ 9 ቁጥር ጽፎ 10 ቁጥር ዘሎ 11 ቢጻፍ) እና ስህተቱ የታወቀው ዘግይቶ ቢሆን ተመልሶ ማረም አስቸጋሪ ነው። በዚህ ጊዜ መደረግ ያለበት የተዘለለውን የቤተሰብ ተራ ቁጥር ለመጨረሻው ቤተሰብ በመስጠት የመጨረሻውን ተራ ቁጥር ማስተካከል ይገባል። ለምሳሌ ከላይ የተጠቀሰው የቤተሰብ ተራ ቁጥር

ዓይነት መዘለል ቢያጋጥምና የመጨረሻው የቤተሰብ ተራ ቁጥር 145 ቢሆን መጻፍ ያለበት 145 ሣይሆን 10 መሆን ይኖርበታል። ነገር ግን የቤት/የቤተሰብ መለያ ተራ ቁጥሮች በስህተት ተደግመው ከተገኙ መስተካከል ስለሚኖርባቸው ለተደገሙት መለያ ተራ ቁጥሮች የመጨረሻ ተከታታይ ተራ ቁጥር ይሰጣቸዋል፤

- የምዝገባው ቁጥጥር እንዳበቃ ለወረዳ ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ስለነበረው የሥራ ሂደት ሁኔታ በዝርዝር ሪፖርት ማቅረብ።

❖ የምዝገባውን ተግባር በታቀደለት ጊዜ ለማጠናቀቅ ለቆጣሪዎች የተመጣጠነ የሥራ ድርሻ መስጠት

ካርታዎች ሲሰሩ እያንዳንዱ ቆጠራ ቦታ ከ150 እስከ 200 ቤቶች/ቤተሰቦች እንዲኖረው ከፍተኛ ጥረት ተደርጓል። ሆኖም አልፎ አልፎ በአንዳንድ መቆጣጠሪያ ቦታዎች ውስጥ ከ200 ቤቶች/ቤተሰቦች በላይ ምናልባትም እስከ 300 እና በላይ ቤቶች/ቤተሰቦች ያሉዋቸው ጥቂት የቆጠራ ቦታዎችና በሌላ በኩል ደግሞ ከ150 ያነሱ ቤቶች/ቤተሰቦች ሊያጋጥሙ ይችላሉ። ስለሆነም አብዛኛዎቹ ቆጣሪዎች የምዝገባውን ሥራ በአጭር ጊዜ ውስጥ ለማጠናቀቅ የሚችሉ ሲሆን ሌሎች ጥቂት ቆጣሪዎች ደግሞ በተወሰነው ጊዜ ውስጥ የምዝገባውን ሥራ በሚገባ ለማጠናቀቅ ይቸገሩ ይሆናል።

ስለዚህ የምዝገባው ሥራ በተመደበለት ጊዜ መጠናቀቅ ስላለበት በቆጠራ ቦታው የምዝገባውን ሥራ ቶሎ ያጠናቀቀ ቆጣሪን ወዲያው እንደጨረሰ ሰፊ በሆነ ቆጠራ ቦታ ውስጥ ከሚሰማራ ቆጣሪ ጋር ተደርቦ እንዲሰራ ማድረግ ያስፈልጋል። እንዲህ በሚደረግበት ጊዜ ተደርቦ የሚሰራውን ቆጣሪ በትልቅ ቆጠራ ቦታ ውስጥ ከመጀመሪያው ተመድቦ የሚገኘው ቆጣሪ ከሚሰራበት አካባቢ በተቻለ መጠን ራቅ ብሎ ከሚገኝ መንደር ወይም ብሎክ በማስጀመር ቤቶቹ ሳይደጋገሙ ወይም ሳይዘለሉ የምዝገባውን ሥራ ማካሄድ ያስፈልጋል።

በተደራቢ እንዲሰራ የተመደበ ቆጣሪ በሚመዘግባቸው ቤቶች በር ላይ የቤት ተራ ቁጥር መጻፍ የለበትም። ግን የምዝገባው ሥራ በትክክል መሰራቱን ለማረጋገጥ ይጠቅም ዘንድ በመዘገባቸው ቤቶች በር ላይ ከአንድ ጫፍ በጠመኔ የ " X " ምልክት ማድረግ አለበት። የምዝገባው ሥራ እንደተጠናቀቀ ሁለቱ ቆጣሪዎች ወዲያው በአንድነት ሆነው የቤት መለያ ተራ ቁጥር ሳይጻፍባቸው የምዝገባው ሥራ በተከናወነባቸው ቤቶች በሮች ላይ ተገቢ ተራ ቁጥሮች በጠመኔ አመቺ ቦታ ላይ መጻፍ ይኖርባቸዋል። በተመሳሳይ ሁኔታም ሁለተኛው ቆጣሪ ለመዘገባቸው

ቤቶች/ቤተሰቦች የሚሰጣቸው የቤተሰብ ተራ ቁጥር አንደኛው ቆጣሪ ካቆመበት የቤተሰብ ተራ ቁጥር በመጀመር ይሆናል፡፡

❖ የተጠናቀቀን የምዝገባ ሥራ ትክክለኛነት ማረጋገጥ

በመቆጣጠሪያ ቦታ ባሉ የቆጠራ ቦታዎች ምዝገባ ከተጠናቀቀ በኋላ የተሞሉትን የምዝገባ ቅጾች ከእያንዳንዱ ቆጣሪ በመቀበል ቀጥሎ የተመለከቱት ተግባራት በትክክል መከናወናቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

- ቅጾችና በውስጣቸው ያሉ አምዶች ሙሉ በሙሉና በትክክል ተሞልተው የተጠቆሩ መሆናቸውን መመርመርና ማረጋገጥ፤
- ወደ ቆጠራ ቦታዎች በመሄድ በገጠርም ሆነ በከተማ በእያንዳንዱ ቤት በር ወይም ሌላ አመቺ ቦታ ላይ በጠመኔ የቤት መለያ ተራ ቁጥር በአግባቡ በመመሪያው መሰረት የተጻፈ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- በትክክልና በተሟላ ሁኔታ ያልተመዘገቡና የተዘለሉ ቤቶችና ቤተሰቦች ከተገኙ የሚመለከታቸው ቆጣሪዎች በቅጹ መጨረሻ እንዲመዘግቡዋቸው ማድረግ ያስፈልጋል፤
- የእያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ የቤተሰቦች ዝርዝር ቀደም ሲል የቆጠራ ቦታ ካርታ በተሰራበት ጊዜ ከተመዘገበው የቤተሰቦች/ቤቶች ብዛት ጋር በማመሳከር ትክክለኛነቱን መገምገምና ሰፊ ያለ ልዩነት ካለ ስለሁኔታው ምክንያቱን በመግለጽ በጽሁፍ ለወረዳው ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ማመልከት፤
- በመጨረሻም የተሰሩ ስህተቶችንና ድክመቶችን በማስታወሻ መያዝ፤ እንዲሁም የምዝገባው ሥራ ተጠናቅቆ ፍጻሜ ላይ መድረሱን በመስክ ሥራ ሪፖርት ለወረዳው ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ በአስቸኳይ ማሳወቅ፤
- በከተማ መጠለያ ቤት የሌላቸው ግለሰቦች የሚያድሩባቸው ቦታዎችም መታወቅና መመዝገብ ያለባቸው ስለሆነ፤ የቀበሌ ጽ/ቤት ኃላፊዎችና ፖሊሶችን በማነጋገር መጠለያ ቤት የሌላቸው ግለሰቦች የሚያድሩባቸው አካባቢዎች ሁሉ በቆጣሪዎች ማስታወሻ ደብተር ላይ መመዝገባቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡

2.2 በቆጠራ ጊዜ የሚከናወኑ ተግባራት

የቤቶችና ቤተሰቦች ምዝገባ ከተጠናቀቀ በኋላ ቆጠራውን በሚመለከት እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸም አለበት፡፡

2.2.1 የቆጠራውን ሥራ በታቀደው ጊዜ ለማጠናቀቅ ለቆጣሪዎች የተመጣጠነ የሥራ ድርሻ መስጠት

የምዝገባው ሥራ እንደተጠናቀቀ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በመቆጣጠሪያ ቦታው ውስጥ ባለው እያንዳንዱ ቆጠራ ቦታ ከ300 በላይ ቤተሰቦች/ቤቶች ካጋጠሙ ቆጠራውን በታቀደው ጊዜ ለማጠናቀቅ እንዲቻል የቆጠራ ቦታውን እኩል አድርጎ ሁለት ቦታ በመክፈልና አመቺ ድንበር በመምረጥ ሁለት ቆጣሪዎች ለማሰማራት በሚያስችል መልኩ ማዘጋጀት ይኖርበታል። ይህንኑ ሁኔታ ለወረዳ የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ወይም የመስክ ሥራ ኃላፊ ወዲያውኑ አሣውቆ ከተጠባባቂ ቆጣሪዎች መካከል ተጨማሪ ቆጣሪ በአስቸኳይ እንዲላክለት ማድረግ አለበት፡፡

2.2.2 ለቆጠራው የሚያገለግሉ ዶክሜንቶችና ሌሎች ማቴሪያሎች መግባታቸውን ማረጋገጥ

ቆጠራው ከመጀመሩ በፊት ሳይሟላ የቀረ ወይም የጎደለ መጠይቅ፣ ቅጽ ወይም ሌላ ማቴሪያል ካለ ቀደም ብሎ ከወረዳው የቆጠራ ጽ/ቤት ጠይቆ እንዲሟላ ማድረግ አለበት፡፡

2.2.3 የሥራ ጊዜ ሠንጠረዥ በቅድሚያ ማዘጋጀት

በቆጠራው ጊዜ በሥሩ ያሉትን ቆጣሪዎች በሙሉ በተደጋጋሚ በመጎብኘት ቁጥጥር ለማድረግና ለመርዳት እንዲችሉ እንዲሁም በእያንዳንዱ ቆጠራ ቦታ ውስጥ በቆጣሪው መረጃዎች ከተሰበሰቡባቸው ቤተሰቦችና ቤቶች መካከል ስለጥቂቶቹ መረጃዎችን በቆጠራው መጠይቅ እንደገና በመሰብሰብ በቆጣሪው በትክክል የተሰራ መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያስችል የሥራ የጊዜ ሠንጠረዥ ተቆጣጣሪው በቅድሚያ ማዘጋጀት አለበት፡፡ ይህ የጊዜ ሠንጠረዥ ከቆጠራው ዕለት ጀምሮ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ፡-

- በሥሩ ያሉትን ቆጣሪዎች በሙሉ በመጎብኘት የሚቆጣጠር መሆኑን፤
- ቆጠራው በተጀመረ ቀን ማግስት በተሞሉ መጠይቆች ላይ ስለተሰሩ ስህተቶችና ትክክለኛ አሰራራቸው ትምህርታዊ ውይይት የሚካሄድ መሆኑንና
- ቆጠራው ከተጀመረ ከሶስተኛው ቀን ጀምሮ ተቆጣጣሪው እያንዳንዱን ቆጣሪ ቢያንስ በሶስት ቀናት አንድ ጊዜ የሚጎበኝ መሆኑን የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡

ማስታወሻ፦ ይህም በሚዘጋጅበት ጊዜ የቆጠራው ሥራ በሚካሄድበት ወቅት ድክመት ለሚታይባቸው ቆጣሪዎች የበለጠ ትኩረት መስጠት ያለበት መሆኑን መዘንጋት የለበትም፡፡ የተቆጣጣሪው የሥራ የጊዜ ሠንጠረዥ ከተዘጋጀ በኋላ አንድ ኮፒ ለወረዳው ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ወይም የመስክ ሥራ ኃላፊ ወዲያው እንዲሰጠው ያስፈልጋል፡፡

2.2.4 ትምህርታዊ ውይይት ማድረግ

የቆጠራው ሥራ ከመጀመሩ በፊት ባለው ቀን ቆጣሪዎችን በሙሉ ሰብስቦ ስለመረጃ አሰባሰብና መጠይቆችን በትክክል ስለመሙላት እንዲሁም ግልጽ ባልሆኑ ነጥቦች ላይ ውይይት ማድረግ ያስፈልጋል፡፡ እንዲሁም የቆጠራው ሥራ በተጀመረ ቀን ማግስት ብቻ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በሥራ ያሉትን ቆጣሪዎች በአንድ አመቺ ቦታ ከሰበሰበ በኋላ የሞሉዋቸውን መጠይቆች እንዲለዋወጡ በማድረግ በእያንዳንዱ ቆጣሪ የተሞሉት መጠይቆች በሌሎችም እንዲታዩና እንዲመረመሩ በማድረግ ስለተሰሩት ስህተቶችና ስለታዩት ድክመቶች እንዲሁም በትክክል እንዴት መስራት እንዳለባቸው በተቆጣጣሪው መሪነት በቂ ትምህርታዊ ውይይት መደረግ አለበት፡፡

ውይይቱ እንዳበቃ እያንዳንዱ ቆጣሪ የሞላቸው መጠይቆች ሁሉ ተመልሰውለት ራሱ ተገቢ እርማቶችን ካደረገባቸው በኋላ የተከሰቱትና ሌሎች ስህተቶች እንዲታረሙ ጥብቅ መመሪያ በመስጠት ቆጣሪዎች ወዲያው ተሰማርተው የቆጠራውን ሥራ እንዲቀጥሉ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡ ከዚያም በኋላ በየዕለቱ ስለሚታዩት ስህተቶችና ድክመቶች በየቀኑ ለመወያየት እንዲቻል እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በሥራ ከሚሰሩት ቆጣሪዎች ጋር ሁልጊዜ ግንኙነት እንዲኖረው ከፍተኛ ጥረት ማድረግ አለበት፡፡ ስለዚህም አመቺ ሆኖ በሚገኝበት ጊዜ ተቆጣጣሪው በሥራ ከሚሰማሩት ቆጣሪዎች ጋር በአንድ ቤት ወይም በተቀራረቡ ቤቶች ውስጥ ቢሰሩና በየዕለቱ ጠዋትና ማታ ስለሚያጋጥሙዋቸው ችግሮች እየተወያዩ መፍትሄ ለመስጠት አመቺ ይሆናል፡፡

2.2.5 የሕዝብና ቤት ቆጠራ በዓል ማክበር

የሕዝብና ቤት ቆጠራ የመረጃ ስብሰባ ሥራ የሚጀመርበትን ቀን ለማስታወስና ለማሰብ እንዲሁም በቆጠራው ስለሚሰበሰበው መረጃ ሕብረተሰቡ ግንዛቤ እንዲያገኝ ለማድረግ ጭምር ይረዳ ዘንድ በቆጠራው ዕለት ዋዜማ (ግንቦት 20/1999 ዓ.ም ከሰዓት በኋላ) ሊመሻሽ አቅራቢያ ጀምሮ በመላው ኢትዮጵያ በየገጠርና በየከተማ ቀበሌው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ቀን ይከበራል፡፡ ተቆጣጣሪዎች በሥራቸው የሚገኙትን ቆጣሪዎች በማስተባበር በዓሉ በዕለቱ በተሳካና በደመቀ ሁኔታ እንዲከበር የተቻላቸውን ሁሉ በማድረግ መሳተፍ አለባቸው፡፡

2.2.6 ቆጣሪዎች ለተመደቡላቸው አስተርጓሚዎች ተገቢውን ገለጻ ማድረጋቸውን ማረጋገጥ

አስተርጓሚ የተመደበለት ቆጣሪ የቆጠራው ሥራ ከመጀመሩ በፊት በመጠይቁ ውስጥ ስለሚገኙት ጥያቄዎች ይዘትና ስለመረጃ አሰባሰቡ ዘዴ ለአስተርጓሚው አስፈላጊውን ማብራሪያ የሰጠ መሆኑን ተቆጣጣሪው ማረጋገጥ አለበት፡፡

2.2.7 የቆጣሪዎችን እንቅስቃሴ ለማወቅ የሚያስችል መመሪያ መስጠት

ቆጣሪዎች የቆጠራውን ሥራ እያከናወኑ በሚንቀሳቀሱበት ጊዜ በየዕለቱ የሚሰሩበትን መንደር፣ መነሻና ግምታዊ መድረሻ የቤት መለያ ተራ ቁጥር ጽፈው በሚያድሩበት ቤት እንዲያስቀምጡ መመሪያ መስጠት አለበት፡፡ በተጨማሪም መጠይቁ ተሞልቶ ለተጠናቀቀላቸው ቤተሰቦች የሚሄዱበትን አቅጣጫ በየጊዜው እንዲያሳውቁ ተቆጣጣሪዎች ለቆጣሪዎች መመሪያ መስጠት አለባቸው፡፡ ቆጣሪዎች ስለአጠናቀቁባቸው ቤተሰቦች ብዛት በየጊዜው ለተቆጣጣሪው ማሳወቅ እንዳለባቸው መመሪያ ሊሰጣቸው ይገባል፡፡

2.2.8 ለቆጠራው ሥራ ስምሪት

ተቆጣጣሪው አስፈላጊ መመሪያዎችን ሰጥቶ ቆጣሪዎችን በማስማራት የቆጠራውን ሥራ የሕዝብና ቤት ቆጠራ በዓል በተከበረ ማግስት አስጀምሮ ቆጠራው እንዲካሄድ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

2.2.9 የቆጠራ የቁጥጥር ጉብኝት ማድረግ

የቆጠራ ሥራ እንደተጀመረ ተቆጣጣሪዎች ተደጋጋሚ የቁጥጥር ጉብኝት ማድረግ አለባቸው፡፡ ይኸውም ቆጠራው በተጀመረ ቀን እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በሥሩ ያሉትን ቆጣሪዎች በሙሉ በመጎብኘት አሰራራቸውን መቆጣጠር አለበት፡፡ እንዲሁም ከሁለተኛው ቀን ጀምሮ እስከ ቆጠራው ፍጻሜ ድረስ እያንዳንዱን ቆጣሪ በተመደበበት ቆጠራ ቦታ የቆጠራውን ተግባር በማከናወን ላይ እያለ ቢያንስ በሁለት ቀን አንዴ በመጎብኘት ሥራውን በተለያዩ ዘዴዎች በመቆጣጠር ቆጠራው በትክክል መከናወኑን ማረጋገጠ ያስፈልጋል፡፡ በየጉብኝቱም ጊዜ እያንዳንዱ ቆጣሪ ለሶስት ወይም አራት ቤተሰቦች ቃለመጠይቆችን እያቀረበ መረጃዎችን ሲሰበሰብ ማየት አለበት፡፡ በተጨማሪም ቆጣሪው ቢያንስ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ነጥቦች በማሟላት የቆጠራውን ተግባር የሚያከናውን መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡-

❖ አግባብ ባለው መንገድና ሥርዓት በተሞላበት ሁኔታ ትክክለኛ መልስ ለማግኘት የሚያስችሉ ጥያቄዎችን ለቤተሰብ ኃላፊዎች ወይም ለሚመለከታቸው ሌሎች አባሎች የሚያቀርብ መሆኑን ማረጋገጥ፤

❖ የተመደበበትን የቆጠራ ቦታ በሚገባ ማወቁንና በቆጠራ ቦታ ውስጥ የሚገኙትን ቤቶችና ቤተሰቦች ሳይዘል ወይም ሳይደጋግም የሚሸፍን መሆኑን ለማረጋገጥ በምዝገባው የተገኘውን የቤቶችና ቤተሰቦች ዝርዝር የሚጠቀምበት መሆኑን ማየት፤

- ❖ እያንዳንዱ ቆጣሪ በቆጠራው ቦታ ውስጥ ከሰሜን ምዕራብ ጫፍ ጀምሮ ወደ ምሥራቅ በማምራት በጥምዝምዞሽ ሁኔታ ሥርዓት ባለው መንገድ ቆጠራውን ያከናውነ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- ❖ እያንዳንዱ ቆጣሪ በገጠርም ሆነ በከተማ በበሩ ወይም ሌላ አመቺ ቦታ ላይ በጠመኔ የቤት መለያ ተራ ቁጥር ያልተጻፈበትና በምዝገባው የቤቶችና ቤተሰቦች ዝርዝር ውስጥ ያልተመዘገበ ቤት ሲያጋጥመው በበሩ ወይም ሌላ አመቺ ቦታ ላይ አዲስ የቤት መለያ ተራ ቁጥር በጠመኔ በመጻፍ ስለቤቱና በውስጡ ስለሚኖሩት ሰዎች ቆጠራ የሚያደርግ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል (አዲሱ ቁጥር ከቅጽ 1 ከመጨረሻው ቁጥር የሚቀጥል ይሆናል)፡፡
- ❖ በተባለው ቤት ቆጠራው መጠናቀቁን ለማመልከት፤ በቤቱ በር ወይም ሌላ አመቺ ቦታ ላይ ቀደም ሲል በጠመኔ የቤት መለያ ተራ ቁጥር በተጻፈበት ቦታ አጠገብ በጠመኔ በደማቁ የ"✓" ምልክት የሚያደርግ መሆኑን፤
- ❖ ቆጣሪዎች የቆጠራውን ሥራ ከጀመሩበት ጊዜ አንስቶ ያለ አንዳች መጓተት ሥራቸውን የሚያከናውኑ መሆኑን፤
- ❖ የግለሰቦችን ትክክለኛ ዕድሜ ለማወቅ በቆጣሪዎች መመሪያ ላይ የተገለጸውን ልዩ ልዩ የዕድሜ ማውጣጫ ዘዴዎችና በመመሪያው ውስጥ ዕዝል ሆኖ የቀረበውን የታሪካዊ ክንውኖች ሠንጠረዥ በሚገባ በመጠቀም ትክክለኛ ዕድሜ ለማግኘት አስፈላጊውን ጥረት የሚያደርጉ መሆኑን፤
- ❖ የተሞሉ መጠይቆችን በማየትና በመመርመር መሞላት እና መጠቆር ያለበት ሁሉ ያልተዘለለና በትክክል የተጠቆረ መሆኑንና በተለያዩ ጥያቄዎች ውስጥ የሰፈሩት መልሶች እርስ በርሳቸው የሚገናዘቡ መሆናቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡ ለምሳሌ፡-
 - ቆጣሪዎች መለያ ቁጥራቸውን በትክክል ሞልተው ያጠቁሩ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
 - በመጀመሪያ የመጠይቆች መለያ ቁጥር እንዲሁም በክፍል 2 የአኗኗር ሁኔታ፤ የቤት መለያ ተራ ቁጥርና የቤተሰብ ተራ ቁጥር ትክክለኛ ኮድ ተሞልቶ መጠቆሩን ማረጋገጥ፤

- ለእያንዳንዱ የቤተሰብ አባል የተሞላለት ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያለው ዝምድና፣ ጾታ፣ ዕድሜና የጋብቻ ሁኔታ የሚገናዘቡ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤
- ሃይማኖት፣ ዕድሜ፣ ብሄረሰብ፣ ቋንቋ፣ የአካል ጉዳተኝነት ሁኔታና የፍልሰት ሁኔታ ለሁሉም የቤተሰብ አባላት የተሞላላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፤
- የወላጅ አልባ ህፃናትና ወጣቶች ሁኔታ ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች ለሆኑ ብቻ መጠየቁን ማረጋገጥ፤
- ማንበብና መጻፍ የመቻል ሁኔታ፣ የጨረሱት ክፍተኛ ክፍል፣ በትምህርት ቤት የመማር ሁኔታ፣ የሚጠየቀው ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት ብቻ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- የሥራ ሁኔታና የጋብቻ ሁኔታ ደግሞ የሚጠየቀው ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት ብቻ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- በጥያቄ 26-28 ያሉት የወለደቸውን ልጆች ብዛት የሚመለከቱ ጥያቄዎች የተሞሉት ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆኑ ሴት የቤተሰቡ አባላት ብቻ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- በክፍል 4 ከጥያቄ 1-5 በቤተሰቡ ውስጥ ከዓምና ግንቦት 21/1998 ዓ.ም እስከ ግንቦት 20/1999 ዓ.ም ባለው ጊዜ ውስጥ ስለተከሰተ ሞት የሚጠየቁት ጥያቄዎች በአግባቡ የተጠየቁና በተለይም ከወሊድ ጋር በተያያዘ ምክንያት የሞቱ እናቶችን መረጃ በጥንቃቄና በትክክል የተሞሉና የተጠቀሩ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- የተሰበሰቡትን መረጃዎች በሙሉ በሚመለከት በየጥያቄው ስር መልሶቻቸው እንደ ሁኔታውና በትክክል ተሞልቶ የተጠቀሩ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- በአንድ መኖሪያ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰቦች የሚኖሩበት ከሆነ ቤቱን የሚመለከቱ መረጃዎች ከቤተሰቦቹ መካከል ለተመረጠው ለአንዱ ቤተሰብ ሌሎች የቤተሰቡ መረጃዎች በተሞላበት መጠይቅ ላይ ብቻ መሰብሰባቸውን ማረጋገጥ፤

- መጠይቁ ከተሞላላቸው ቤተሰቦች ሶስቱን አለፍ አለፍ ብሎ በመምረጥ ባዶ የሕዝብና ቤት ቆጠራ መጠይቅ በመጠቀም እንደገና ቃለ መጠይቅ በማድረግ መረጃዎችን ሰብስቦ በቆጣሪው ከተሞላው መጠይቅ ጋር በማስተያየት በትክክል መሥራቱን ማረጋገጥ አለበት፡፡ ስህተቶች ካሉ እንዲታረሙ ማድረግና እንዳይደገሙ ጥብቅ መመሪያ መስጠት፡፡

- ❖ እያንዳንዱ ቆጣሪ በየቀኑ ቢያንስ ስለ 20 ቤተሰቦችና ቤቶች አጭርና ረጅም መጠይቆችን የሚሞላ መሆኑንና ከዚህ ያነሰ የሚሰራ ካለም ለሱ ተጨማሪ ትኩረት በመስጠት ምክር፣ እርዳታና ጥብቅ መመሪያ በመስጠት አሻሽሎ በቂ ብዛት ያላቸው መጠይቆች በትክክል የሚሞላ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- ❖ የቆጠራ ቦታዎች ስፋት እኩል ባለመሆናቸውና በመሳሰሉት ምክንያቶች ቆጣሪዎች የቆጠራውን ሥራ እኩል ላይጨርሱ ይችላሉ፡፡ ስለዚህ በምዝገባው ጊዜ እንደተደረገው ተቆጣጣሪው በመቆጣጠሪያ ቦታው ውስጥ ሥራውን ቀድሞ ያጠናቀቀን ቆጣሪ ሰፊ ቆጠራ ቦታ ከተሰጠውና ለመጨረስ ብዙ ከቀረው ቆጣሪ ላይ የቀረውን ቦታ ከፊሉን በአመቺ ቦታ ላይ በመክፈል የሚመለከተውን የቤተሰቦች ዝርዝር ሰጥቶ አብሮ እንዲሰራ በማድረግ ሥራው በተመደበለት ጊዜ ውስጥ መጠናቀቁን ማረጋገጥ አለበት፤
- ❖ በናሙና ለተመረጡ ቤተሰቦች፣ ለሆቴል/ሆስቴልና ለሌላ ጋርዮሽ ነዋሪዎች ረጅም መጠይቅ እንዲሁም በናሙና ላልተመረጡ ለተቀሩት ቤተሰቦች አጭር መጠይቅ ብቻ መሞላታቸውን ማረጋገጥ፤

2.2.10 ለማይተባበሩ የቤተሰብ ኃላፊዎችና አባላት

ዋናው ቆጠራ ከመጀመሩ በፊት ሕዝቡ በሙሉ ስለቆጠራው እንዲያውቅ ከመደረጉም በላይ ሰፊ ያለ ቅስቀሳም ስለሚደረግለት አብዛኛው ሰው በሚገባ እንደሚተባበር ይታመናል፡፡ ሆኖም አንዳንድ የማይተባበሩ የቤተሰብ ኃላፊዎችና አባላት ሲያጋጥሙ ይችላሉ፡፡ ቢሆንም ቆጠራው በአገሪቱ ውስጥ ያሉትን ሰዎች በሙሉ መሸፈን ያለበት ስለሆነ አስፈላጊውን ጥረት በማድረግ ለመተባበር ከሚያስችግሩትም ሰዎች በሙሉ መረጃዎች መሰብሰብ አለባቸው፡፡ በመሆኑም ቆጣሪዎች አስቸጋሪ መልስ ሰጪዎች ሲያጋጥሙአቸው የቆጠራውን ጠቃሚነት እያስረዱና በተቻላቸው ሁሉ እያግባቡ መረጃ መሰብሰብ እንዳለባቸው መመሪያ ተሰጥቶአቸዋል፡፡ እንዲሁም የቤተሰቦች ኃላፊዎችን ወይም አባላትን በቤታቸው ሲያጠሩአቸው ከጎረቤታቸው ዘንድ ቀጠሮ እየተውና ቀጠሮውን እየመዘገቡ እስከ ሶስት ጊዜ ድረስ ተደጋጋሚ ጉብኝት በማድረግ መረጃውን እንዲሰበስቡ በመመሪያዎቹ ውስጥ ተገልጿላቸዋል፡፡ በመሆኑም ከላይ የተዘረዘሩትን ተግባሮች ቆጣሪዎች በትክክል እያከናወኑ መሆናቸውን ተቆጣጣሪዎች ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

ቆጣሪዎች እየተመላለሱ ከማይተባበሩ ቤተሰቦች መረጃ ለመሰብሰብ ጥረት በሚያደርጉበት ጊዜ ተቆጣጣሪዎችም በበኩላቸው ለሚመለከታቸው የቤተሰብ አባላት በማስረዳት፣ በጎረቤት፣ በአካባቢ ሽማግሌዎች፣ በገጠር ቀበሌ ተመራጮች ... ወዘተ በኩል ስለቆጠራው ተግባር እንዲገለጽላቸው በማድረግ ቆጣሪዎችን መርዳት አለባቸው፡፡

ይህ ሁሉ ጥረት ከተደረገ በኋላ የማይተባበር የቤተሰብ ኃላፊ ወይም አባል ከተገኘ ግን የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽንን እንደገና ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 449/1997 አንቀጽ 14 መሰረት ሕጋዊ እርምጃ እንዲወሰድበት ለወረዳው ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ በማሳወቅ አስፈላጊውን ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

ሆኖም ከላይ በተጠቀሰው መሰረት እንዲተባበር የተደረገ ማንም ግለሰብ ትክክል ያልሆነ መረጃ እንዳይሰጥ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡ ሊደረጉ ከሚችሉት ጥንቃቄዎች አንዱ ለተለያዩ ጥያቄዎች የሚሰጣቸው መልሶች እርስ በርሳቸው የሚገናዘቡ ወይም የሚስማሙ መሆናቸውን መጠይቁ በሚሞላበት ጊዜ ማረጋገጥ ነው፡፡

2.2.11 በጋርዮሽ መኖሪያ ቤት የሚኖሩትን ሰዎች ስለመቁጠር

ቀደም ሲል እንደተገለጸው በምዝገባው ጊዜ በየቆጠራ ቦታው ውስጥ በተመዘገቡት እንደ ሆቴል፣ ሆስቴል፣ የጦር ሠፈር፣ አዳሪ ትምህርት ቤት ፣ ገዳምና የመሳሰሉ የጋርዮሽ መኖሪያ ቤቶች ውስጥ ስለሚኖሩ ግለሰቦች በሙሉ እያንዳንዱ ቆጣሪ «በሕዝብና ቤት ቆጠራ መጠይቅ» ላይ መረጃዎችን በትክክል የሰበሰበ መሆኑን መከታተልና ማረጋገጥ የእያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ኃላፊነት ነው፡፡ የቆጠራው ተግባር በጋርዮሽ መኖሪያ ቤት ውስጥ ለሚኖሩ ግለሰቦች ለጠቅላላው ሕዝብና ቤት ቆጠራ በተወሰነው ጊዜ ውስጥ መጠናቀቅ ይኖርበታል፡፡

2.2.12 መጠለያ ቤት የሌላቸው ግለሰቦችን ስለመቁጠር

በየቆጠራው ቦታው ውስጥ ያሉት መጠለያ ቤት የሌላቸው ግለሰቦች የሚያድሩባቸው ቦታዎች የቤቶችና ቤተሰቦች ምዝገባ በሚካሄድበት ወቅት ተለይተው የሚታወቁ ቢሆንም በላይ በቆጠራው ወቅትም እነዚህ ቦታዎች በሙሉ በትክክል ተለይተው መታወቃቸው መረጋገጥ አለበት፡፡ ቆጠራው በተጀመረ በሰባተኛው ቀን ከሌሊቱ 9 ሰዓት ጀምሮ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በሥሩ የሚገኙትን ቆጣሪዎች በማሰማራትና በመቆጣጠር መጠለያ ቤት የሌላቸው ግለሰቦች የሚያድሩባቸው ቦታዎች ድረስ በመሄድ በፖሊስ ሠራዊት አባላት፣ በቀበሌ ተመራጮች ትብብርና እርዳታ እስኪነጋ ድረስ እንዳይበታተኑ በማድረግ፣ ተገቢ ገለፃ በማድረግና በማግባባት ስለነሱ የተለያዩ መረጃዎችን በሚመለከተው መጠይቅ በአግባቡ እንዲሰበሰቡ ማድረግ አለበት፡፡ ይህ ተግባር ከፍተኛ ኃላፊነትን የሚጠይቅ ስለሆነ በተቻለ መጠን በትህትናና በማግባባት መረጃውን በፈቃዳቸው እንዲሰጡ ጥረት መደረግ

ይኖርበታል። በዚህም መሰረት በየቆጠራው ቦታ መጠለያ ቤት የሌላቸው ሁሉ የተመዘገቡ መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል።

2.3 ቆጠራ ከተጠናቀቀ በኋላ የሚከናወኑ ተግባራት

2.3.1 እያንዳንዱ ቆጣሪ የቆጠራውን ሥራ እንደፈጸመ መረጃዎች ያልተሰበሰበለት ወይም በከፊል ብቻ የተሰበሰበለት ቤተሰብ ወይም አባል እንዳይኖር የተደጋጋሚ ጉብኝት መመዝገቢያ ቅጽና ሌሎች ቅጾችን በጥንቃቄ እንዲመረምርና ከተሞሉት መጠይቆች ጋር እንዲያገናዝብ መመሪያ መስጠትና ይህንን ማድረጉን መቆጣጠር ያስፈልጋል። በቆጠራው ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል መረጃ ያልተሰበሰበለት ቤተሰብ ወይም አባል ካለ በአስቸኳይ እንዲጠናቀቅ ማድረግና የሞላቸውን መጠይቆች አንድ በአንድ በማየት በትክክል መሞላታቸውን እንዲያረጋግጡ ማድረግ ይገባል።

2.3.2 ተቆጣጣሪዎች የተሞሉት መጠይቆች በቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ 1) ውስጥ ካለው ዝርዝር ጋር ሙሉ በሙሉ በማስተያየት አንድም ቤት ወይም ቤተሰብ ያልተዘለለ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው። ያልተሸፈኑ ቤቶች መኖራቸው ከተረጋገጠ ቆጣሪዎች የሚመለከታቸው ቤቶች ወይም ቤተሰቦች ድረስ ተመልሰው በመሄድ መረጃዎች እንዲሰበሰቡላቸው ማድረግ ይገባል።

2.3.3 እያንዳንዱ ቆጣሪ በተመደበበት ቆጠራ ቦታ ውስጥ ለሚገኙ ቤተሰቦች በሙሉ አጭርና ረጅም መጠይቅ ሞልቶ ካጠናቀቀ በኋላ የቆጠራ ቦታ መቆጣጠሪያ ቅጹን በትክክል መሙላቱን ማረጋገጥ ይገባል።

2.3.4 ተቆጣጣሪውና ቆጣሪዎች ከመቆጣጠሪያ ቦታው ከመልቀቃቸው በፊት የተሞሉ መጠይቆችን ከዳር እስከ ዳር በማንበብ በተለያዩ ጥያቄዎች ውስጥ የተሞሉ መልሶች እርስ በርሳቸው የሚገናዘቡ መሆናቸውን መርምሮ በትክክል የተሰሩ መሆናቸውን በሚገባ ማረጋገጥ አለበት።

2.3.5 ስህተት ያለባቸው ወይም በተሟላ ሁኔታ ያልተሞሉ መጠይቆች ከተገኙ እንደአስፈላጊነቱ የሚመለከታቸው ቆጣሪዎች ወደ ቆጠራ ቦታቸው ተመልሰው የሚመለከታቸውን ቤተሰቦች ወይም አባላት ፈልገው በማግኘት መጠይቆቹን የተሟላ እንዲያደርጉ ወይም እንዲያስተካክሉ ወይም እንደገና አዲስ መጠይቆችን እንዲሞሉ ማድረግ አለበት።

2.3.6 በቆጣሪዎች “የቆጠራ ቦታ የሕዝብ ብዛት ማጠቃለያ ቅጽ” (ቅጽ 4) ላይ የተጠቃለሉት መረጃዎች ትክክለኛ መሆናቸውን ማረጋገጥ፤

2.3.7 መጠቆር ሲገባቸው ያልተጠቀሩ ጥያቄዎች እንዲሁም የተሰረዙ መልሶች በላፒስ ሲጠፉ ምንም የእርሳስ ምልክት ሳይቀር በሚገባ የጠፉ መሆናቸውንና በተለይም በሳጥን ውስጥ ቁጥራቸው ሳይጠቀሩ የቀሩትን ጥያቄዎች በሙሉ መጠቆራቸውን ማረጋገጥ። ይህንን ለማድረግ ቆጣሪዎች የሞሏቸውን መጠይቆች በሙሉ እንዲለዋወጡና የተገኙ ስህተቶችን መጠይቆቹን የሞላው ቆጣሪ እራሱ እንዲያስተካክላቸው መደረግ አለበት።

2.3.8 መጠይቆችና ቅጾች በትክክል መሞላታቸውን ካረጋገጠ በኋላ ብቻ ቆጣሪዎች የየራሳቸውን የተሞሉና ያልተሞሉ መጠይቆች፣ ቅጾችና ሌሎችም ማቴሪያሎች ይዘው አብረውት ወደ ወረዳው ቆጠራ ጽ/ቤት እንዲሄዱ በማድረግ ወረዳው ከደረሱ በኋላ የተሞሉና ያልተሞሉ መጠይቆችና ሌሎች ማቴሪያሎችን በተዘጋጀው የቆጠራ ማቴሪያሎች መረከቢያ ቅጽ ላይ መዝግቦ ከእያንዳንዱ ቆጣሪ መቀበል አለበት። ይህ ቅጽ (ቅጽ 7) ከዚህ መመሪያ መጨረሻ ላይ ዕዝል ሆኖ ቀርቧል።

2.3.9 በመጨረሻም ተቆጣጣሪው ከእያንዳንዱ ቆጣሪ የተረከባቸውንና በእጁ ያሉትን የተሞሉ መጠይቆች፣ ሌሎች ዶክመንቶችና ማቴሪያሎች በፋይል ውስጥ ሆነው ብዛታቸውም ከውጭ በፋይል ላይ ተጽፎ በቆጣሪው ቦርሳ ውስጥ በሥርዓቱ ቅጾች ሳይተሻሹ፣ ሳይጨማደዱ የገቡ ወይም የተከተቱ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት። ከዚህም በኋላ ተገቢውን ቅጽ ማለትም ተቆጣጣሪዎች የቆጠራ ማቴሪያሎች መረከቢያ ቅጽ (ቅጽ 7) እና ተቆጣጣሪ ለወረዳ ቆጠራ ጽ/ቤት የቆጠራ ዶክመንቶችና ማቴሪያሎች ማስረከቢያ ቅጽ (ቅጽ 8) በመጠቀም ለወረዳው የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ማስረከብ አለበት። የሚያስረክባቸው ዶክመንቶችና ማቴሪያሎችም ቀጥሎ የተመለከቱት ናቸው፡-

- ሀ. የቆጣሪዎችና የተቆጣጣሪ መመሪያ (በሥልጠና ጊዜ የተሰጠ)
- ለ. የቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጾች (የተሞሉና ያልተሞሉ ለየብቻ)
- ሐ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ አጭር መጠይቆች (የተሞሉና ያልተሞሉ ለየብቻ)
- መ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ረዥም መጠይቆች (የተሞሉና ያልተሞሉ ለየብቻ)
- ሠ. የቆጠራ ቦታ የሕዝብ ብዛት ማጠቃለያ ቅጾች (መረጃዎች የተጠቃለሉባቸው)
- ረ. የቆጠራ ቦታ መቆጣጠሪያ ቅጽ (የተሞላ)
- ሰ. በቆጠራ ቦታ ደረጃ የሚጠየቁ ጥያቄዎች መጠይቅ (ቅጽ 0)
- ሸ. ተደጋጋሚ ጉብኝት የሚካሄድባቸው ቤተሰብ ኃላፊዎች መመዝገቢያ ቅጾች (የተሞሉ)
- ቀ. የቆጠራ ቦታ ካርታ ፋይሎች (እያንዳንዱ ፋይል በውስጡ የቆጠራ ቦታ መግለጫና የቆጠራ ቦታ ካርታን የያዘ በተጨማሪም ሁሉንም ካርታዎች የያዘ)
- በ. የቆጣሪ መታወቂያዎች
- ተ. የትብብር ደብዳቤዎች (በግልባጭ የተሰጡት)
- ቸ. የቆጣሪ ባጅ

- ጎ. የቆጣሪ ቦርሳዎች (በእያንዳንዱ ውስጥ ከአንድ ቆጣሪ የተሰበሰቡት ከላይ የተዘረዘሩት ማቴሪያዎች በሥርዓት ተከትተው) እንዲሁም ተቆጣጣሪው በቀጥታ ከራሱ የሚከተሉትን በራሱ ቦርሳ ውስጥ አድርጎ ማስረከብ አለበት
- ነ. የመስክ ሥራ ሪፖርት ማቅረቢያ ቅጽ (የተሞላ)
- ኘ. የተቆጣጣሪ የየቀኑ የሥራ ክንውን መመዝገቢያ ቅጽ (የተሞላ)
- አ. የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ
- ከ. የተቆጣጣሪ መታወቂያ
- ወ. የተቆጣጣሪ ባጅ
- የ. የተቆጣጣሪ ቦርሳ (ከ ጎ - ከ የተዘረዘሩት ሁሉ በውስጡ በሥርዓት ተከትተው)

ተቆጣጣሪው የተሞሉና ያልተሞሉ መጠይቆችንና ቅጾችን፤ እንደዚሁም ሌሎች የቆጠራ ዶክመንቶችንና ማቴሪያዎችን ስምና ብዛት "ተቆጣጣሪ ለወረዳ ቆጠራ ጽ/ቤት የቆጠራ ዶክመንቶችና ማቴሪያዎች ማስረካቢያ ቅጽ (ቅጽ 8) "በተባሉት ቅጾች ውስጥ በሁለት በሁለት ኮፒ በሥርዓት ከመዘገበ በኋላ የአስረካቢና የተረካቢ ስም፤ የሥራ ኃላፊነትና ፊርማ እንደዚሁም ቀን በማስፈር ርክክቡ ይከናወናል፡፡ መረከቢያ ቅጾችም እንደ ደረሰኝ በማገልገል አንዱ ኮፒ ለወረዳው ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ሲሆን ሁለተኛው ለተቆጣጣሪው ይሆናል (ቅጾቹ በዚህ መመሪያ መጨረሻ ተያይዘዋል)፡፡

በተጨማሪም እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ከላይ የተዘረዘሩትን መጠይቆችና ሌሎች የቆጠራ ማቴሪያዎች ለወረዳው የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ በሚያስረክብበት ጊዜ ማቴሪያዎቹን በሥርዓት በአንድነት ማሰር አለበት፡፡ ይህም ሲሆን የመቆጣጠሪያ ቦታው የሚገኝበትን ክልል፤ ዞንና ወረዳ ስም በጉልህ በአንድ ወረቀት ላይ ጽፎ በአንድ በኩል ከውጭ በግልጽ ለማየት በሚቻልበት ሁኔታ ከመጠይቆቹና ሌሎች የቆጠራ ማቴሪያዎች ጋር ማሰር አለበት፤ ተቆጣጣሪዎች ከላይ የተዘረዘሩትን መጠይቆች፤ ቅጾችና ሌሎች የቆጠራ ማቴሪያዎች በሚገባ በማስረከብ ደረሰኝ ሳይቀበሉ አበላቸውን ማግኘት አይችሉም፡፡

2.4 በቆጣሪዎች ላይ ሊታዩ የሚችሉ ጉልህ ድክመቶችና መወሰድ የሚኖርባቸው እርምጃዎች

አብዛኞቹ ቆጣሪዎች በታታሪነትና በታማኝነት እንደሚሰሩ ይታመናል፡፡ ጥሩ አመራርና ቁጥጥር ከተደረገላቸው መረጃ የመሰብሰቡ ሥራ በታቀደው መሰረት በጥራትና በፍጥነት ሊጠናቀቅ ይችላል፡፡ ሆኖም ችግርን በመፍታት ፈንታ ችግርን የሚፈጥሩ እና ሥራን በሐቅ የማይሰሩ ቆጣሪዎችም አልፎ አልፎ ሊያጋጥሙ ይችላሉ፡፡ በመሆኑም ከዚህ በታች የተመለከቱትና የመሳሰሉት ድክመቶች በቆጣሪዎች ላይ እንዳይታዩ በጥብቅ መከታተልና መቆጣጠር የእያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ኃላፊነት ነው፡፡

2.4.1 አንዳንድ ቆጣሪዎች በተሰጠው መመሪያ መሠረት ከቤት ቤት በመዘዋወር ትክክለኛ መረጃዎችን በመሰብሰብ ፈንታ የሀሰት መረጃዎችን በመጠይቁ ላይ ሊሞሉ ይችላሉ፡፡ ይኸውም፡-

❖ በከተማ፡- በተለይ ቤቶች ወይም ሕንጻዎች ጥቅጥቅ ብለው በሚገኙባቸው አካባቢዎች ሁሉንም በመሸፈን ፈንታ አንዳንዶቹን ቤቶችና ቤተሰቦች ሳይቆጥሩ ሊያልፉላቸው ይችላሉ፡፡ ይህም አንደኛ ቤተሰቦችን ፈጽሞ ሳይሸፍኑላቸው ሊቀሩ፤ ሁለተኛ በቤቶች ወይም በሕንጻዎች ውስጥ ብዙ ቤተሰቦች በመኖራቸው ምክንያት ከፊሎቹን ብቻ ሊቆጥሩላቸው ወይም ሶስተኛ በቆጠራ ቦታ ውስጥ ስለሌሉና ሆን ተብሎ በፈጠራ ስለተመዘገቡ ቤቶች፤ ቤተሰቦችና አባላት የፈጠራ መረጃዎችን ሞልተው ሊያልፉ ይችላሉ፡፡ እንደዚህ ዓይነቱ የማጭበርበርና ኃላፊነትን ያለመወጣት ሁኔታ በጣም አደገኛ ነው፡፡ ምክንያቱም በከተማ ብዙ ሰዎች በሚገኙባቸውና ጥቅጥቅ ባሉ ቤቶች አካባቢ ብዙ ሰዎች በቆጠራው ሳይሸፈኑና ትክክለኛ መረጃ ሳይሰበሰባቸው ሊቀሩ ይችላሉ፡፡

❖ በገጠር፡- በሰዋራ ወይም በአስቸጋሪ ቦታ ውስጥ በመሆናቸው መንደሮችን ወይም ቤቶችን የመዝለልና በትክክል ያለመሸፈን ድክመት በአንዳንድ ቆጣሪዎች ላይ ሊታይ ይችላል፡፡ ከዚህም በላይ በቆጠራ ቦታ ውስጥ ስለሌሉና ሆን ተብሎ በፈጠራ ስለተመዘገቡ ቤተሰቦችና አባላት የፈጠራ መረጃዎችን የመሰብሰብ ስህተት አሰራር ሊኖር ይችላል፡፡ በተጨማሪም አልፎ አልፎ አንዳንድ ቆጣሪዎች ከቤት ቤት እየሄዱ በመመዝገብ ፈንታ ነዋሪዎችን እነሱ ወደ አሉበት ቦታ እያስጠሩ ለመቁጠር ይሞክሩ ይሆናል፡፡ ስለዚህ በእንደነዚህ አይነት ቆጣሪዎች ላይ ከፍተኛ ቁጥጥር ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

2.4.2 አንዳንድ ቆጣሪዎች በቆጠራ ሥራ ባላቸው ኃላፊነት የተነሳ በድፍረት ገንዘብ ወይም የመሳሰሉ ጥቅሞችን በመጠየቅና በማስገደድ ከነዋሪዎች ለማግኘት ይሞክሩ ይሆናል፡፡ በእንደነዚህ ዓይነት የተጠረጠረና የተረጋገጠበት ቆጣሪም ከፍተኛ እርምጃ እንዲወሰድበት ለወረዳው ኃላፊ ማቅረብ ያስፈልጋል፡፡

2.4.3 አንዳንድ ቆጣሪዎች ከቆጠራ ሥራቸው በተጨማሪ አንዳንድ ዕቃዎችን ከከተማ ወደ ገጠር በመውሰድ ፣ በመሸጥና በመለወጥ፣ በፖለቲካና በሐይማኖት የቅስቀሳ ሥራ እና በመሳሰሉት ተግባሮች ላይ ይሰማሩ ይሆናል፡፡ ይህም የቆጠራውን ሥራ ፈጽሞ

የሚያደናቅፍ፣ የሚያሰናክልና የሚጎትት ጉዳይ ስለሆነ እንዲህ በሚያደርጉት ቆጣሪዎች ላይ የጠነከረ ቁጥጥር ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

2.4.4 አንዳንድ ቆጣሪዎች በቆጠራው ሥራ በሚሳተፉበት ወቅት መልካም ሥነ ምግባር የጎደለው ባሕርይ ሊያሳዩ ይችላሉ፡፡ ይህም ፈጽሞ መሆን የማይገባው ስህተት ስለሆነ እንደዚህ ዓይነት ባሕርይ ያሳየውን ቆጣሪ መምከርና ማስጠንቀቅ ያስፈልጋል፡፡

2.4.5 በቆጠራው ጊዜ በስተመጨረሻው ላይ የመስክ ቁጥጥር መጠናከር ይኖርበታል፡፡ ይህም የሚሆንበት ምክንያት በመዳከምና በመሰልቸት ስህተቶች ስለሚበዙ ነው፡፡

እነዚህንና ሌሎች ድክመቶችን በእንጭጨ ለመቅጨትና ለማስተካከል የሚቻለው የቆጠራው ሥራ ከተጀመረበት ዕለት ጀምሮ እስከ መጨረሻው ድረስ ሳይታክቱ በታማኝነት ቁጥጥርና ክትትል በማድረግ ብቻ ነው፡፡ ከላይ የተዘረዘሩትን ጥፋቶች በተደጋጋሚ የፈጸመ ቆጣሪ ላይ ሕጋዊ እርምጃ እንዲወሰድበት ተቆጣጣሪው ለበላይ ኃላፊ ማሳወቅ አለበት፡፡

2.5 በተቆጣጣሪዎች በገጠር የቆጠራ ቦታ ደረጃ የሚሞላ የግብርናና የጤና መረጃዎችን የያዘ መጠይቅ (ቅጽ 0)

ተቆጣጣሪው በምዝገባ ወቅት ለቁጥጥር ስራ ወደ እያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ በሚሄድበት ጊዜ ከዚህ በታች በቀረበው የመጠይቁ አሞላል መመሪያ መሰረት በቀበሌው የሚገኙትን ከ3-5 የሚሆኑ ሰዎችን በማወያየት የግብርናና የጤና መረጃዎችን መሙላት ይኖርበታል፡፡ እነዚህም ሰዎች የሚመረጡት የቆጠራ ቦታው ከሚገኝበት የገጠር ቀበሌ ሲሆን በተቻለ መጠን የቀበሌው ሊ/መንበር፣ የልማት ሠራተኛ፣ የታወቁ የሃገር ሽማግሌ ወይም በአካባቢው አንጋፋና ታዋቂ ሰዎች፣ የሃይማኖት አባት፣ የግብርና ባለሞያ፣ የጎሳ መሪ እና ስለ አካባቢው በቂ እውቀት ያላቸውና የመሳሰሉት ሊሆኑ ይገባል፡፡ በመጨረሻም መጠይቁን የሞላው ተቆጣጣሪ ሙሉ ስም፣ ፊርማ እና ቀን እንዲሁም መረጃውን የሰጡት ሰዎች ሙሉ ስም፣ ፊርማና ቀን በተሰጡት ቦታዎች ላይ መስፈር ይኖርባቸዋል፡፡

በገጠር ቆጠራ ቦታ ደረጃ ለሚጠየቁ ጥያቄዎች የመጠይቅ አሞላል መመሪያ

ይህ መጠይቅ ሁለት ክፍሎች ያሉት ሲሆን በመጀመሪያው ክፍል የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት አድራሻ ወይም የአካባቢ መለያ የሚሞላበት ሲሆን በሁለተኛው ክፍል ደግሞ የቆጠራ ቦታውን አስመልክቶ ልዩ ልዩ መረጃዎች የሚሞላበት ይሆናል፡፡ መረጃው የሚሞላው ለገጠር ቆጠራ ቦታ ብቻ ነው፡፡ ይህ መጠይቅ ከመሞላቱ በፊት አስፈላጊ የሆኑትን ፅንሰ ሐሳቦችና ፍችዎቻቸውን ለይቶ ማወቅ ያስፈልጋል፡፡

ክፍል 1 የአካባቢ መለያ

በዚህ ክፍል የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ክልል፣ ዞን፣ ወረዳ፣ የመቆጣጠሪያ ቦታ፣ የገጠር ቀበሌ እና የቆጠራ ቦታ ኮዶች ተሞልተው የሚጠቀሩ ሲሆን ኮዶቹም ከቆጠራ ቦታ ካርታ ላይ ይወሰዳሉ።

ዓምድ - 1 ክልል

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ክልል ኮድ ይሞላል። በመቀጠልም ይኸው ኮድ በትክክል መጠቀር አለበት።

ዓምድ - 2 ዞን

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ዞን ኮድ ይሞላል። ከዚያ በኋላም ይኸው ኮድ በትክክል መጠቀር አለበት።

ዓምድ - 3 ወረዳ

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ወረዳ ኮድ ይሞላል። በመቀጠልም ይኸው ኮድ በትክክል መጠቀር አለበት።

ዓምድ - 4 የመቆጣጠሪያ ቦታ

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት የመቆጣጠሪያ ቦታ ቁጥር ይሞላል። በመቀጠልም ይኸው ቁጥርም በትክክል መጠቀር ይኖርበታል።

ዓምድ - 5 የገጠር ቀበሌ

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ገጠር ቀበሌ ኮድ ይሞላል። በመቀጠልም ይኸው ኮድ በትክክል መጠቀር ይኖርበታል።

ዓምድ - 6 የቆጠራ ቦታ

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ ቆጠራው የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ ኮድ በተሰጠው ክፍት ቦታ ይሞላል። ከዚያ በኋላም ይኸው ኮድ በትክክል መጠቀር ይኖርበታል።

ክፍል 2 በቆጠራ ቦታ ደረጃ የሚሰበሰቡ የግብርናና ጤና መረጃዎች

ጥያቄ 7 - የቆጠራ ቦታው በአብዛኛው የሚገኝበት የአየር ንብረት/ሥነ ምህዳር ምንድን ነው?

በዚህ ጥያቄ የቀረቡት የአየር ንብረት/ሥነ ምህዳር ዝርዝሮች ሁሉ ስታንዳርድ የሆነ ትርጉም/ፍቺ አላቸው። ትርጉሙም በአብዛኛው ከባህር ወለል በላይ ካለው ከፍታ ጋር የተያያዘ ነው። ይሁን እንጂ ለዚህ ጥያቄ መልስ የሚሰጡት ወይም የመረጃ ምንጭ የሚሆኑት አብዛኞቹ አካባቢው ከባህር ወለል በላይ ያለውን ከፍታ እንደማያውቁ ይገመታል። ነገር ግን በተለምዶ አካባቢው የሚታወቅበት የአየር ንብረት /ሥነ ምህዳር ማለትም ደጋ፣ ወይና ደጋ፣ ቆላና በረሃ የመሳሰሉትን አብዛኛው ሰው ስለሚያውቅ መልስ ለመስጠት አያስችግርም። ስለዚህ የአካባቢው የአየር ንብረት/ሥነ ምህዳር በተለምዶ ምን ተብሎ እንደሚታወቅ በመጠየቅ የተሰጠውን መልስ ከተሰጠው ኮድ ጋር

በማገናዘብ ደጋ ከሆነ ኮድ «1»፣ ወይና ደጋ ከሆነ ኮድ «2»፣ ቆላ ከሆነ ኮድ «3» ወይም በረሃ ከሆነ ኮድ «4» መጠቀር ይኖርበታል።

ጥያቄ 8 - በቆጠራ ቦታው ውስጥ በዋናው መኸር ወቅት የሚከተሉትን ሰብሎች የማምረት ልምድ አለ?

በቆጠራ ቦታው ውስጥ በዋናው መኸር ወቅት የተጠቀሰውን ሰብል የማምረት ልምድ መኖር አለመኖሩ ተጠይቆ ካለ ወይም መልሱ አዎን ከሆነ ኮድ “1” የለም ከሆነ ኮድ “2” ይጠቀራል።

	አዎን	የለም
1. ብርዕና አገዳ	1	2
2. ጥራጥሬ	1	2
3. የቅባት ሰብል	1	2

በዚህ ጥያቄ ውስጥ የተዘረዘሩት ሰብሎች የቀረቡት በጥቅል ነው። የብርዕና አገዳ ወይም የጥራጥሬ ወይም የቅባት ሰብል ተብለው የሚታወቁት ሰብሎች ዝርዝር በዚህ መመሪያ በጽጌ 32 የቀረበ ስለሆነ ጥያቄው በሚቀርብበት ጊዜ የሰብሎችን ዝርዝር መጥቀስ ያስፈልጋል። ሰብሎችን በመኸር ወቅት የማምረት ልምድ አለ ወይም በቆጠራ ቦታው ውስጥ ይመረታል ከተባለ በትክክለኛው ሰብል ዓይነት አቅጣጫ ኮድ “1” የሚጠቀር ሲሆን በአካባቢው ሰብሎችን የማምረት ልምድ ከሌለ ግን ኮድ “2” መጠቀር ይኖርበታል።

ለምሳሌ፡- በቆጠራ ቦታው ውስጥ የሚመረቱ ሰብሎች ስንዴ፣ ገብስ፣ አጃ፣ ባቄላ፣ አተር እና ምስር ብቻ ቢሆን ስንዴ፣ ገብስ እና አጃ በብርዕ አገዳ ሰብሎች ምድብ ባቄላ፣ አተር እና ምስር የጥራጥሬ ምድብ ውስጥ ስለሆኑ በብርዕና አገዳ እና በጥራጥሬ አቅጣጫ ለእያንዳንዱ ኮድ “1” የሚጠቀር ሆኖ ከቅባት ሰብል ምድብ የተጠቀሰ ሰብል ስለሌለ በቅባት ሰብል አቅጣጫ ደግሞ ኮድ “2” ይጠቀራል። ይህን ጥያቄ በትክክል ለመሙላት እንዲቻል የሚከተሉትን ጽንሰ ሀሳቦች ጠንቅቆ መረዳት ያስፈልጋል።

የመኸር ሰብል፡- የመኸር ሰብል ማለት ከመስከረም 1 እስከ የካቲት 30 የሚሰበሰብ ማንኛውም ጊዜያዊ ሰብል ነው። የሰብሉ የዘር ወቅት ግን ከተጠቀሰው ጊዜ ውጭ ሊሆን እንደሚችል መገንዘብ ያስፈልጋል።

ጊዜያዊ ሰብል፡- ጊዜያዊ ሰብል ማለት ተዘርቶ ወይም ተተክሎ ከአንድ ዓመት ባነሰ ጊዜ ምርቱ የሚሰበሰብና ከተሰበሰበ በኋላም ተክሉ የሚከስም ማንኛውም የሰብል ዓይነት ነው። ለምሳሌ ጤፍ፣በቆሎ፣. . . ወዘተ ወይም ተተክሎ ከአንድ ዓመት በላይ ቢቆይም ምርቱ ሲሰበሰብ ተክሉ የሚከስም ሰብል ጊዜያዊ ሰብል ይባላል። ለምሳሌ ጎመን፣ ካሳቫ . . . ወዘተ።

ጥያቄ 9 - በቆጠራ ቦታው ውስጥ በበልግ ወቅት የሚከተሉትን ሰብሎች የማምረት ልምድ አለ?

በቆጠራ ቦታው ውስጥ በበልግ ወቅት ወቅት የተጠቀሰውን ሰብል የማምረት ልምድ መኖር አለመኖሩ ተጠይቆ ካለ ወይም መልሱ አዎን ከሆነ ኮድ “1” የለም ከሆነ ኮድ “2” ይጠቀራል።

አዎን	የለም
-----	-----

1. ብርዕና አገዳ	1	2
2. ጥራጥሬ	1	2
3. የቅባት ሰብል	1	2

የበልግ ሰብል፡- የበልግ ሰብል ማለት ከመጋቢት 1 እስከ ጳጉሜ 5 ወይም 6 ድረስ የሚሰበሰብ ማንኛውም ጊዜያዊ ሰብል ነው።

ማስታወሻ ፡- የመኸርና የበልግ ሰብሎች ከላይ በተጠቀሱት ጊዜያት ውስጥ በዝናብ፣ በውሃ ሸሽ፣ በመስኖ... ወዘተ የሚመረቱ ሰብሎችን እንደሚያጠቃልሉ መገንዘብ ያስፈልጋል። ይሁንና ቋሚ ሰብሎች የመኸርና በልግ ተብለው እንደማይከፋፈሉ ማስታወስ ይገባል።

በዚህ ሥራ የተሰጠው የበልግ ትርጉም በተለያዩ አካባቢዎች የሚኖሩ ሰዎች ከሚሰጡት ትርጉም በመጠኑ የሚለይ ስለሆነ በመጋቢት፣ በሚያዝያ፣ በግንቦት፣ በሰኔ፣ በሐምሌ፣ በነሐሴ ወይም በጳጉሜ ለአጨዳ ደርሶ የሚሰበሰብ ምርት ካለ በመጠየቅ በሰብሉ ምድብ አቅጣጫ ኮድ “1” ይጠቆራል።

ጥያቄ 10 - በቆጠራ ቦታው ውስጥ የሚከተሉትን የሰብል ዓይነቶች የማምረት ልምድ አለ?

በቆጠራው ቦታ ውስጥ ከተራ ቁጥር ከ1-6 ለተጠቀሱት የሰብል ዓይነቶች ለእያንዳንዱ የማምረት ልምድ መኖር አለመኖሩ ተጠይቆ ካለ ወይም መልሱ አዎን ከሆነ ኮድ “1” የለም ከሆነ ኮድ “2” መጠቀር ይኖርበታል።

	አዎን	የለም
1. ቅመማ ቅመም	1	2
2. ሥራሥር	1	2
3. አትክልት	1	2
4. ፍራፍሬ	1	2
5. እንሰት	1	2
6. ሌላ የገንዘብ ሰብል (Cash Crop)	1	2

በዚህ ጥያቄ ሥር የተጠቀሱት ስድስት የሰብል ዓይነቶች በባህርያቸው በመኸርና በበልግ የማይከፋፈሉ ናቸው። ስለዚህ ጥያቄው ሲጠየቅ በዓመት ውስጥ በየትኛውም ወቅት ሰብሉን ማምረት ወይም ምርቱን መሰብሰብ እንደሚቻል መገንዘብ ያስፈልጋል። በስድስቱ የሰብል ዓይነቶች ሥር የሚካተቱ ሰብሎች ዝርዝር በዚህ መመሪያ በገጽ 32 በስተመጨረሻ ላይ ስለቀረበ በጥንቃቄ ማየት ያስፈልጋል። ሌላ የገንዘብ ሰብል የሚባሉት ከተጠቀሱት የሰብል ዓይነቶች ውጭ ያሉት እንደ ቡና፣ ጫት፣ ጥጥ፣ ሸንኮራ አገዳ፣ ጌሾ፣ ... ወዘተ ናቸው።

ለምሳሌ፡- በቆጠራ ቦታው የአበሻ ጎመን፣ ቲማቲም፣ ካሮት፣ ቀይ ሥር፣ ዱባ፣ ፓፓያ እና እንሰት ብቻ ይመረታል የሚል መልስ ከተሰጠ የአበሻ ጎመን፣ ቲማቲም እና ዱባ በአትክልት ሥር ስለሚጠቃለሉ በአትክልት አቅጣጫ ኮድ “1” ፣ ፓፓያ በፍራፍሬ ሥር ስለሚገኝ በፍራፍሬ አቅጣጫ ኮድ

“1” እና በእንስት አቅጣጫ ደግሞ ኮድ “1” ይጠቅራል። በቅመማ ቅመም እና በሌላ የገንዘብ ሰብል (Cash Crop) ሥር የሚመደቡ ሰብሎች በቆጠራ ቦታው ስለማይመረቱ በሁለቱም አቅጣጫ ኮድ “2” መጠቀር ይኖርበታል።

ጥያቄ 11 - በቆጠራ ቦታው የመስኖ ውሃን በመጠቀም ሰብል የማምረት ልምድ አለ?

በቆጠራው ቦታ ውስጥ የመስኖ ውሃን በመጠቀም ሰብል የማምረት ልምድ መኖሩ ተጠይቆ ካለ ወይም መልሱ አዎን ከሆነ ኮድ “1” የለም ከሆነ ኮድ “2” ይጠቅራል።

መስኖ:- መስኖ ማለት ምርትን ለማምረት ወይም ለመጨመር ሆነ ተብሎ በሰው ሰራሽ ማለትም በቦይ፣ በቦቴ ውኃ በማጋዝ፣ ከኩፊና ከታቆረ ውሃ ወይም የጨፌ ውኃ (ቦኔ) በመጠቀም ማሳተፍ በቂ ውኃ እንዲያገኝ ማድረግ ነው።

በቆጠራ ቦታው የመስኖን ውሃ (ዘዴ) በመጠቀም ሰብል የማምረት ልምድ መኖር አለመኖሩን መልስ ሰጪዎችን በመጠየቅ ልምዱ ካለ ኮድ “1” የሚጠቅር ሲሆን በቆጠራ ቦታው የመስኖን ዘዴ በመጠቀም ሰብል የሚያመርት ነዋሪ ከሌለ ግን ኮድ “2” ይጠቅራል።

ጥያቄ 12 - በቆጠራ ቦታው ውስጥ የሚከተሉት ዋና ዋና የበሽታ ዓይነቶች ክስተት የተለመደ ነው? ወይም በሽታው አካባቢውን ያጠቃል?

በቆጠራ ቦታው የተጠቀሰው የበሽታ ዓይነት ክስተት የተለመደ ከሆነ ኮድ “1” በሽታው ያልተለመደ ከሆነ ኮድ “2” ይጠቅራል።

	አዎን	የለም
1. ወባ	1	2
2. ሳል/ቲቢ/የሳንባ ምች	1	2
3. ውሃ ወለድ/ተቅማጥ	1	2
4. የዓይን ህመም	1	2
5. ዝሆኔ	1	2
6. እንቅርት	1	2

በዚህ ጥያቄ የስድስት ዋና ዋና በሽታዎች ክስተት በቆጠራ ቦታው መኖር አለመኖሩ ተጠይቆ ይሞላል። ስለእያንዳንዱ በሽታ ጥያቄ በሚቀርብበት ወቅት የዓመቱ ወይም የወሩ በሽታ ክስተት ብቻ ሳይሆን በሽታው በተለያየ ጊዜ የሚከሰት ወይም በአካባቢው የተለመደ ወይም የሚታወቅና አካባቢውን የሚያጠቃ እንደሆነና በሽታው የማይከሰት (ያልተለመደ) እንደሆነ አጣርቶ መጠየቅ ተገቢ ነው።

ሳል/ቲቢ/የሳንባ ምች - ከመተንፈሻ አካል ጋር የተያያዙና ብዙውን ጊዜ በማሳል የሚታወቁ በሽታዎች ናቸው።

ውሃ ወለድ - ብዙውን ጊዜ ንጹህ ያልሆነ ውሃ በመጠጣት የሚከሰት እንደ ተቅማጥ የመሳሰሉት በሽታዎች ናቸው።

የዓይን ህመም - ዓይንን የሚያጠቃ በሽታ ዓይነት እንደ ትራኮማ፣ የዓይን ማዝ (ሞራ)

የመሳሰሉት ናቸው።

ዝሆኔ - እግርን የሚያሳብጥ የእግር በሽታ ሆኖ በእንግሊዝኛ ኤለፋንታይሲስ ተብሎ የሚታወቅ እና የበሽታው ክስተት በግልጽ በዓይን ሊታይ የሚችል ነው።

እንቅርት - በአዮዲን እጥረት የሚከሰት ሆኖ በአንገት ላይ በአብጠት መልክ የሚታይ በሽታ ነው።

የሰብል ዓይነቶች ዝርዝር

ሀ. የብርዕና አገዳ ሰብሎች
ጤፍ
ገብስ/ገራማ/ዋሰራ
ስንዴ/ዱራኛ/ማሾ
በቆሎ
ማሽላ/ዘንጋዳ/
ዳጉሳ
አጃ
ሩዝ
ሌሎች የመሳሰሉት

ለ. ጥራጥሬ
ባቂላ
አተር
አኩሪ አተር
ሸንብራ
ምስር
ንያ
በለቂ/አደንንጌ
ግብጦ
አብሽ
ሌሎች የመሳሰሉት

ሐ. የቅባት ሰብሎች
ኑግ
ሰሊጥ
ሱፍ
ተልባ
ጎመን ዘር
ለውዝ
ሌሎች የመሳሰሉት

መ. አትክልት
የአበሻ ጎመን
ጥቁል ጎመን
ሰላጣ
ቆስጣ
ቃሪያ
ተማተም
አበባ ጎመን
ፎሶሊያ/ፋይሊ/
ዱባ
ሌሎች የመሳሰሉት

ሠ. ሥራሥር
ቀይ ሽንኩርት
ነጭ ሽንኩርት
ካሮት
ቀይ ሥር
ድንች
ስኳርድንች
ጎደሬ
እንሰተ*
ሌሎች ... የመሳሰሉት

*ለአሰራር እንዲያመች በሥራ ሥር ምድብ የተካተተ።

ረ. ቅመማ ቅመም
ጥቁር አዝመድ
ነጭ አዝመድ
ዝንጅብል
ዕርድ
ኮረራማ
ድንብላል
በርበሬ
ቁንዶ በርበሬ
ቀረፋ
ጥምዝ ቅመም
ጤናዳም
እንሰላል
ሌሎች የመሳሰሉት

ሰ. ፍራፍሬ
ብርቱካን
ሙዝ
ሎማ
ፓፓያ
ማንጎ
ዘይቱን
እቦካዶ
አናናስ
ኮክ
መንደሪን
ተርንጎ
ወይን
ከረቡሽ/ሀብሀብ/
እንጆሪ
ሌሎች የመሳሰሉት

ሸ. የገንዘብ ሰብል (Cash Crop)
ቡና
ጫት
ጥጥ
ጌሾ
ሸንኮራ አገዳ

ምዕራፍ 3

ረጅም መጠይቅ የሚሞላላቸው ቤተሰቦች አመራረጥ

እያንዳንዱ ቆጣሪ በተመደበበት የቆጠራ ቦታ ውስጥ ለሚገኙ መደበኛ ቤተሰቦችና ነዋሪዎች የሚሞላላቸው ሁለት ዓይነት መጠይቆች ተዘጋጅተዋል። እነዚህም የመጠይቅ ዓይነቶች አጭርና ረጅም መጠይቆች ይባላሉ። ቆጣሪው በተመደበበት የቆጠራ ቦታ ውስጥ በናሙና ለተመረጡ ቤተሰቦች ረጅም መጠይቅ የሚሞላላቸው ሲሆን በናሙና ላልተመረጡ ቤተሰቦች ደግሞ አጭር መጠይቅ ይሞላላቸዋል።

በእያንዳንዱ ቆጠራ ቦታ ለሚደረገው የናሙና ቤተሰቦች ምርጫ በመነሻነት የሚያገለግለው ዶክሜንት የቤቶችና የቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ-1) ሲሆን ምርጫውም የሚከናወነው በቅጹ ክፍል 2 ዓምድ 12 እና ዓምድ 13 ላይ የተሞሉ መረጃዎችን በመጠቀም ይሆናል። ምርጫው ከመከናወኑ በፊት በእያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ ውስጥ የቤቶችና የቤተሰቦች ምዝገባ መጠናቀቅ ይኖርበታል። በተጨማሪም በዓምድ 12 ለቤተሰብ ኃላፊዎች የሚሰጠው ተራ ቁጥር ከ001 በመጀመር ያለምንም ቁጥር መዘለል ወይም መደገም እስከ መጨረሻው የቤተሰብ ኃላፊ ስም ድረስ በተከታታይ መጠናቀቁን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ከዚያም በቅድሚያ የሆቴል/ሆስቴልና የጋርዮሽ ነዋሪዎች ሁሉም ረጅም መጠይቅ ስለሚሞላላቸው በቅጽ-1 አምድ 14 ላይ በየአንጻራቸው የ “✓” ምልክት ማድረግ ያስፈልጋል።

በመቀጠልም በእያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ በቅጽ 1 ዓምድ 12 ከተራ ቁጥር 001-005 ከተመዘገቡት መደበኛ ቤተሰቦች መካከል አንድ ቤተሰብ፣ ከተራ ቁጥር 006-010 አንድ ቤተሰብ፣ ከ011-015 አንድ ቤተሰብ፣ ... ወዘተ በናሙና ይመረጣል። ከመጀመሪያዎቹ አምስት ቤተሰቦች በየትኛው ተራ ቁጥር ላይ ያለው ቤተሰብ የመጀመሪያው ናሙና እንደሆነ ለመወሰን ቆጣሪው ከተቆጣጣሪው “1” እና “5”ን ጨምሮ ከ 1 እስከ 5 ካሉት ቁጥሮች መካከል “የመነሻ ቁጥር” ይሰጠዋል።

ይህ የመነሻ ቁጥር ቆጣሪው በተመደበበት የቆጠራ ቦታ ውስጥ የሚመርጣቸውን ቤተሰቦች ለይቶ ለማወቅ ወሳኝነት ይኖረዋል። ቆጣሪው ከተቆጣጣሪው የተሰጠው የመነሻ ቁጥር የመጀመሪያውን ናሙና ቤተሰብ ወዲያውኑ ያሳውቀዋል። ይህም ማለት የመነሻ ቁጥር “1” ለተሰጠው ቆጣሪ በቅጽ 1 ዓምድ 12 ባለተራ ቁጥር 001 ቤተሰብ የመጀመሪያው ተመራጭ ሲሆን የመነሻ ቁጥር “2” ለተሰጠው ቆጣሪ ደግሞ ባለተራ ቁጥር 002 የመጀመሪያው ተመራጭ ቤተሰብ ይሆናል ። እንዲሁም የመነሻ ቁጥር “5” ለተሰጠው ቆጣሪ ደግሞ ባለተራ ቁጥር 005 የመጀመሪያው ተመራጭ ቤተሰብ ይሆንለታል። እያንዳንዱ ቆጣሪ 2ኛውን ተመራጭ ቤተሰብ ለማወቅ በመጀመሪያው ተመራጭ ቤተሰብ ተራ ቁጥር ላይ 5 በመደመር 3ኛውን ተመራጭ ቤተሰብ ለማወቅ ደግሞ በ2ኛው ተመራጭ ቤተሰብ ተራ ቁጥር ላይ 5 በመደመር እንዲሁ እያለ እስከመጨረሻው ተመራጭ ቤተሰብ ድረስ ይቀጥላል።

ለምሳሌ የመነሻ ቁጥሩ 1 ለሆነ የቆጠራ ቦታ የሚመረጡት ቤተሰቦች 001፣ 006፣ 011፣ 016፣ 021፣ 026፣ 031፣ ... ወዘተ ተራ ቁጥር ያላቸው ቤተሰቦች ናቸው። በተመሳሳይ መልኩ የመነሻ ቁጥሩ 2 ለሆነ የቆጠራ ቦታ የሚመረጡት ቤተሰቦች 002፣ 007፣ 012፣ 017፣ ... ወዘተ ተራ ቁጥር ያላቸው

ቤተሰቦች ይሆናሉ። ቆጣሪው በዚህ ዓይነት ረዥም መጠይቅ እንዲሞላላቸው የተመረጡ ቤተሰቦችን በቅጽ 1 ኅምድ 14 ላይ ይህንኑ ለማመልከት በተዘጋጀው ክፍት ቦታ ላይ የ"✓" ምልክት ማድረግ ይኖርበታል።

በምርጫው አፈፃፀም ላይ ቆጣሪው የሚከተለውን ነጥብ መገንዘብ ይኖርበታል። በናሙና የሚመረጡ ሁሉ መደበኛ ቤተሰቦች መሆን ይገባቸዋል። ሆኖም ምርጫው ያረፈው መደበኛ ቤተሰብ ላይ ካልሆነ ማለትም የጋርዮሽ መኖሪያ ወይም ሆቴል/ሆስቴል ከሆነ እሱን በመዝለል (መጀመሪያውኑ ረጅም መጠይቅ የሚሞላለት ስለሆነ) ቀጥሎ የሚገኘው መደበኛ ቤተሰብ በናሙናነት ይወሰዳል። ለምሳሌ፡- ቆጣሪው ለመነሻ የተሰጠው ቁጥር 2 ቢሆንና በቅጽ 1 ኅምድ 12 ላይ ተራ ቁጥር 002 ላይ የተመዘገበው የጋርዮሽ መኖሪያ ሆኖ ቀድሞ በቅጽ 1 ኅምድ 14 ላይ የ"✓" ምልክት የተደረገለት ቢሆን፤ ይህንን በመዝለል ቀጣዩን መደበኛ ቤተሰብ የመጀመሪያ ተመራጭ በማድረግ እንዲሁም ሁለተኛውን ተመራጭ ቤተሰብ ለማግኘት ከመጀመሪያው ተመራጭ ቤተሰብ ተራ ቁጥር ላይ 5 ይደመራል። ከዚያም በተደረሰበት ተራ ቁጥር ላይ አምስት እየተደመረ ምርጫው እስከ መጨረሻው ተመራጭ ቤተሰብ ድረስ ይቀጥላል።

ማሳሰቢያ፡-

ተቆጣጣሪዎች በስራቸው ላሉ ቆጣሪዎች "1" እና "5"ን ጨምሮ ከ1 - 5 ካሉት ቁጥሮች መካከል የመነሻ ቁጥር መስጠት ይኖርባቸዋል።

ምዕራፍ 4

ስለመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ ዝርዝር መግለጫ

እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ የተመደበበትን ቦታ የሚያሳይ የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ እና በዚህ የመቆጣጠሪያ ቦታ ውስጥ የሚገኙት የገጠርና የከተማ የቆጠራ ቦታ ካርታዎችና በቆጠራው ቦታ የተመዘገቡት ቤተሰቦች ዝርዝር ይደርሱታል፡፡ ተቆጣጣሪው አስፈርሞ የቆጠራ ቦታ ካርታዎችን ካደለ በኋላ የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታውን ያስቀራል፡፡ አንድ የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ በውስጡ እስከ 7 የሚደርሱ የቆጠራ ቦታዎችን ያጠቃልላል፡፡ የመቆጣጠሪያው ቦታ ካርታ በውስጡ የሚገኙትን የቆጠራ ቦታዎች አቀማመጥ ያሳያል፡፡ ተቆጣጣሪው በሥሩ የሚገኙትን ቆጣሪዎችና ሥራውን ለመቆጣጠር እንዲያስችለው የተሰጠውን የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ ጠንቅቆ ማወቅ ይኖርበታል፡፡

ሀ. የገጠር የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ ይዘት

1. በገጠር የሚገኝ የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ የሚከተሉት ነጥቦች ይገኙበታል፡-

የመቆጣጠሪያ ቦታ የሚገኝበት ክልል፣ ዞን፣ እና ወረዳ ስም፣

የመቆጣጠሪያ ቦታ መለያ ቁጥር፣

በመቆጣጠሪያ ቦታ ክልል ውስጥ የሚገኙ የቆጠራ ቦታዎች መለያ ቁጥር፣

በመቆጣጠሪያ ቦታ ክልል ውስጥ የሚገኙ የመንደር ስም፣ መንገድ፣ ወንዝ ስም፣

የገጠር ቀበሌዎች፣... ወዘተ፣

በመቆጣጠሪያ ቦታ ድንበር እና የሚያዋስኑት ሌሎች የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ቁጥር

ወይም የአዋሳኝ ወረዳ፣ ዞን፣ ወይም ክልል ስም፣

የካርታው መስፈርት፣

የካርታው ሰሜናዊ አቅጣጫ፣

በካርታው ውስጥ ለንድፍ ለተቀረጹት ምልክቶች ማብራሪያ የሚሆን መግለጫ፡፡

ለ. በከተማ የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ ይዘት

2. በከተማ የሚገኝ የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ የሚከተሉት ነጥቦች ይገኙበታል፡-

የመቆጣጠሪያ ቦታ የሚገኝበት ክልል፣ ዞን፣ እና ወረዳ ስም፣

የመቆጣጠሪያ ቦታ የሚገኝበት የከተማ ስም፣

የመቆጣጠሪያ ቦታ የሚገኝበት ከፍተኛ እና ቀበሌ ወይም ቀበሌዎች ቁጥር፣

የመቆጣጠሪያ ቦታ መለያ ቁጥር፣

በመቆጣጠሪያ ቦታ ክልል ውስጥ የሚገኙ የቆጠራ ቦታ መለያ ቁጥሮች፤
 በመቆጣጠሪያ ቦታ ክልል ውስጥ የሚገኙ የአብይ ምልክቶች ስም፤
 የመቆጣጠሪያ ቦታ ድንበርና የሚያዋስኑት ሌሎች የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ቁጥር
 ወይም ከፍተኛ ቁጥር፤

የካርታው መስፈርት፤
 የካርታው ሰሜናዊ አቅጣጫ፤
 በካርታው ውስጥ በንድፍ ለተቀረጹት ምስሎች ማብራሪያ የሚሆን መግለጫ፡፡

ተቆጣጣሪው ከላይ የተጠቀሱትን ዝርዝር ነጥቦች በተመደበበት የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ ላይ መኖራቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡ ይህንን ለማጠናከር አንድ ድፍን የወረዳ ካርታ ስለሚሰጥ ክልሉን በቀላሉ ለማወቅ ያስችላል፡፡

ሐ. የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ አጠቃቀም

ተቆጣጣሪው የተመደበበት የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ ሲሰጠው በውስጡ ያሉት የገጠር ቀበሌ ስም በያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ ካርታ ላይ ያገኛል፡፡ ይህን ካረጋገጠ በኋላ የመቆጣጠሪያ ቦታ ዳር ድንበርን ለይቶ ማወቅ አለበት፡፡ ለዚህም፡-

1. ከእያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ ካርታ ጋር አብሮ የተያያዘውን የቆጠራ ቦታ መግለጫ በማንበብ በመጀመሪያ የቆጠራ ቦታዎችን ዳር ድንበር ለይቶ ማወቅ፤
2. በመቆጣጠሪያ ቦታው ውስጥ ካሉት የቆጠራ ቦታዎች የካርታ መግለጫ በማንበብ የመቆጣጠሪያ ቦታ ዳር ድንበር መለየት፤
3. ተቆጣጣሪው የመቆጣጠሪያ ቦታውን ትክክለኛ ድንበር እንዲሁም በውስጡ ስለአሉ የቆጠራ ቦታዎች ክልል ለማወቅ በተመደበበት የመቆጣጠሪያ ክልል ውስጥ ከሚመለከታቸው የቀበሌ ተመራጮች ወይም እነሱ የሚወክሉለት ሰው ጋር በመሆን ቦታውን ተዘዋውሮ ካጠና በኋላ ቆጣሪዎችን ይመድባል፡፡

መ. ተቆጣጣሪው በተመደበበት የመቆጣጣሪያ ቦታ በሚዘዋወርበት ወቅት ሊያጋጥሙት የሚችሉ ችግሮች፡-

1. የካርታ ሥራ በሚሰራበት ወቅት ምንም ያልተሸፈነ ቦታ ሳይተው ወይም ቦታዎች ሳይደራረቡ እንዲሰሩ ከፍተኛ ሙከራ ቢደረግም አንዳንድ ጊዜ በቆጠራው ቦታ ወይም በመቆጣጠሪያ ቦታ ወይም በሁለት የቆጠራ ቦታዎች ወይም የመቆጣጠሪያ ቦታዎች

መካከል መደራረብ ሊኖር ስለሚችል ተቆጣጣሪው የዚህ ዓይነት ችግር በሚደርስበት ቦታ ላይ በመገኘት፡-

የተባለው ችግር በመቆጣጠሪያው ቦታ ክልል ውስጥ ከሆነ በመቆጣጠሪያው ቦታ ክልል ከተመደቡት ቆጣሪዎችና ከገጠር/ከተማ ቀበሌ ተጠሪዎች ጋር በመሆን የቆጠራ ቦታውን ድንበር ማስተካከል፤

የተባለው ችግር በመቆጣጠሪያው ቦታ እና በሌላ ተቆጣጣሪ መቆጣጠሪያ ቦታ መካከል ከሆነ ችግሩ ከሚመለከታቸው ቆጣሪዎች፣ ተቆጣጣሪዎችና የሚመለከታቸው የገጠር/የከተማ ቀበሌ አመራሮች ጋር በመሆን ትክክለኛ ድንበሩን ማስተካከል፤

የተባለው ችግር የወረዳ፣ የዞን ወይም የክልል ድንበርን የሚነካ ከሆነ ችግሩን ለወረዳ ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ በማስታወቅ መፍትሄ እንዲገኝለት ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

2. ተቆጣጣሪው ከላይ የተጠቀሰውን ችግር /ማለት የመቆጣጠሪያ ወይም የቆጠራ ቦታ ካርታን በሚመለከት/ ቢያጋጥም ችግሩንና እንደ መፍትሄ የተወሰደውን እርምጃ ለወረዳው የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት፡፡

3. የቆጠራውን ሥራ ጥራት ለመቆጣጠር ሲባል በካርታ ሥራ ጊዜ የተመዘገበ የቤተሰብ ብዛትና ቆጠራ ከመጀመሩ በፊት በሚደረግ የቤተሰብ ምዝገባ መካከል በመጨመር ወይም በመቀነስ ልዩነት ሊታይ ይችላል፡፡ በተለይም በመጨመር የታየው ልዩነት በጣም ከፍተኛ ከሆነና አንድ ቆጣሪ በተሰጠው ጊዜ ውስጥ ሰርቶ የማይጨርሰው ሆኖ ሲገኝ የቆጠራውን ቦታ በአመቺ ምልክት ሁለት ቦታ በመክፈል ማለት ሁለት የቆጠራ ቦታ በማድረግ ከተጠባባቂዎች ውስጥ ቆጣሪ በመመደብ ጊዜ ሳይባክን እንዲሰራ ማድረግ አለበት፡፡

የቆጠራ ቦታ ካርታ ከቆጣሪዎች መመሪያ ጋር ተያይዞ የቀረበ ሲሆን የመቆጣጠሪያ ካርታ ግን ከዚህ መመሪያ ጋር ተያይዞ ቀርቧል፡፡ ስለሆነም ካርታዎቹን በሚገባ ማጥናትና መረዳት ያስፈልጋል፡፡

ዕዝሎች