

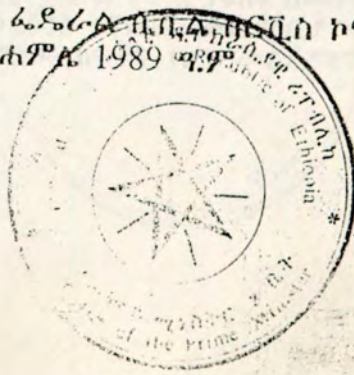
209

የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን

የግዕዝ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን ድርጅታዊ
መዋቅርና የሰው ኃይል ድልድል ጥናት
ማሻሻያ



ፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን
ሐምሌ 1989 ዓ.ም.



1877-1878

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY



1877-1878

1. የጥናቱ መነሻ፤

ይህ አጭር ጥናት የተከናወነው በማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን ድርጅታዊ መዋቅርና የሰው ኃይል ድልድል ላይ ማስተካከያ እንዲደረግ በኢኮኖሚ ልማትና ትብብር ሚኒስቴር አማካይነት የቀረበው ጥያቄ በፌዴራል ሲቪል ስርቪስ ኮሚሽን ተገምግሞ የውሳኔ ሀሳብ እንዲቀርብ ሚያዝያ 17 ቀን 1988 ዓ.ም በቁጥር ጠ80.ሠጠ1/09/145 በጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት በመታዘዝ ነው።

2. የጥናቱ አካሄድ፤

ኮሚሽኑ የባለሥልጣኑን ድርጅታዊ መዋቅርና የሰው ኃይል ድልድል ማሻሻያ ጥያቄን በመገምገም የውሳኔ አስተያየት ለማቅረብ፤

- የቀድሞውን የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን ድርጅታዊ መዋቅርና የሰው ኃይል ድልድል፤
- ቀደም ሲል የባለሥልጣኑን ድርጅታዊ መዋቅር ያጠናው ቴክኒክ ኮሚቴ የተጠቀመባቸውን መመዘኛዎች፤
- የባለሥልጣኑን አደረጃጀት በሚመለከት ከመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር አሻሻይ ግብረ ኃይል መስከረም 20 ቀን 1987 ዓ.ም በቁጥር መ20/ጠ9/1/3 ለጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት የተላለፈውን ጥናታዊ ሪፖርት፤
- የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣንን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጣውን አዋጅ ቁጥር 8/1980፤
- የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ለማቋቋም የወጣውን አዋጅ ቁጥር 32/1985፤
- የኢ.ፌ.ዲ.ሪ. ህገ መንግሥት አንቀጽ 103፤
- የኢኮኖሚና ትብብር ሚኒስቴር ስለማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን ድርጅታዊ መዋቅርና የሰው ኃይል ድልድል ያቀረበው የማሻሻያ ሀሳብ፤

በድጋሚ አንድ በአንድ መርምሯል።

የመዋቅር ማሻሻያ ጥያቄውን በሚመለከት ከሚመለከታቸው የባለሥልጣኑ ኃላፊዎች ጋር ዝርዝር ውይይት የተደረገ ሲሆን፤ በእያንዳንዱ ጉዳይ ላይ ተጨማሪ የጽሑፍ ማስረጃዎች እንዲቀርቡ ተደርጓል።

3. የጥናቱ ይዘትና የባለሥልጣኑ ስትራቴጂክ አቅጣጫ፤

ይህ ጥናት ስለማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን አደረጃጀት ቀደም ሲል ተላልፎ የነበረውን የቴክኒክ ኮሚቴ ቁጥር 1 ሪፖርት፤ አሁን የቀረበውን የመዋቅር ማሻሻያና የሰው ኃይል ጥያቄ አግባብ ካላቸው አዋጆች ጋር በማገናዘብና አንድ በአንድ በመገምገም የቀረበ ነው።

የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን አሁን ባሉት 1000 የናሙና መሰብሰቢያ ጣቢያዎች አማካኝነት ዞንን መሠረት ያደረገ መረጃዎችን ለማፍለቅ በመንቀሳቀስ ላይ ሲሆን፤ የበጀት አቅሙ ቢፈቅድ ከ1500-2000 የናሙና መሰብሰቢያ ጣቢያዎችን ያካተቱና ዞንን መሠረት ያደረጉ ጠቀሜታቸው ከፍተኛ የሆኑ መረጃዎችን ለማፍለቅ



እቅድ አለው። ይህ ጥናት የተከናወነው 1500 ናሙና መሰብሰቢያ ጣቢያዎችን መሠረት አድርጎ ነው። የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ በሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 103 መሠረት የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ሥራ ድርሻ ቢሆንም ኮሚሽኑ ገና ያልተቋቋመ በመሆኑ ከሀገር መንግሥቱ መውጣት በፊት ለቆጠራው ሥራ በወጣው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 32/1985 መሠረት የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን የኮሚሽኑ ጽ/ቤት እንዲሆን ያደረገ ስለሆነ የቆጠራውን ሥራ በማቀናበር ላይ ላለው የቀድሞው የህዝብና የማህበራዊ ጉዳይ ስታትስቲክስ ጥናት ማዕከል የተጠየቀው የሰው ኃይል የባለሥልጣኑ ዋና ሥራ አስኪያጅ በኮሚሽኑ ጽ/ቤት ፀሐፊነታቸው ያቀረቡት ጥያቄ መሆኑን በመገንዘብና ሥራው ቀጣይነት ያለው መሆኑን በማመን በ1987 የሕዝብና ቤት ቆጠራን ያካሄዱትንና አሁንም ሥራውን በማንቀሳቀስ ላይ የሚገኙ የማዕከሉን የሰው ኃይል በጊዜያዊ መዋቅርና የሰው ኃይል ድልድል በማቀፍ አስተያየቱ ቀርቧል። ይህ የተደረገው ኮሚሽኑ በአዋጁ መሠረት ሲቋቋም የሰው ኃይሉ እንዳለ ወደ ኮሚሽኑ እንደሚዛወር በመገመትና ኃላፊነቱን በመወጣት ላይ የሚገኝ የሰው ኃይል ከሪፎርሙ ቢገለል በሥራው ላይ ተጽዕኖ ያሳድራል በሚል ነው።

4. ድርጅታዊ መዋቅርና የሰው ኃይል ድልድል፣

ባለሥልጣኑ ታህሳስ 4 ቀን 1987 ዓ.ም በቁጥር መ30.አጠ2/06/12 ከጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት በተፈቀደለት ድርጅታዊ መዋቅርና የሰው ኃይል ድልድል መሠረት፣

- አንድ ዋና ሥራ አስኪያጅ፣
- ሰባት አገልግሎቶች እና
- አምስት ዓላማ አስፈጻሚ መምሪያዎች፣

ያሉት ሲሆን፣/አባሪ 1 ይመልከቱ/ የተላላኪ፣ ዘበኛ፣ የጽዳት ሠራተኛ እና ሾፌር የሥራ መደቦችን ሳይጨምር በጠቅላላ የተፈቀደለት የሰው ኃይል ቁጥር 361 ነው።

5. በባለሥልጣኑ ያቀረባቸው የማሻሻያ ጥያቄዎች ባጭሩ፣

5.1 የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን ያቀረባቸው ጥያቄዎች፣
 በርካታ ኢኮኖሚያዊ ሴክተሮችን የሚያካትተው የኢኮኖሚ ዘርፍ ስታትስቲክስ እንቅስቃሴ በአንድ መምሪያ ብቻ ከተጠቃለለ፣ ከዘርፉ የሚጠበቀውን ውጤት ማግኘት ስለማይቻል፣ "የኢኮኖሚ ዘርፍ ስታትስቲክስ መምሪያ" ተብሎ በመዋቅር ላይ በዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር እንዲሆን የተፈቀደው መምሪያ በሶስት መምሪያዎች ማለትም፣

- የተፈጥሮ ሀብትና የግብርና ስታትስቲክስ መምሪያ፣ በሥሩ፣
 . የሰብል ምርት የመሬት አጠቃቀም ስታትስቲክስ ቡድን፣
 . የቤት እንሰሳት ሀብት ስታትስቲክስ ቡድን፣
 . የተፈጥሮ ሀብት ስታትስቲክስ ቡድን፣
- የብሔራዊ አካውንት፣ የዋጋና የቤተሰብ በጀት ስታትስቲክስ መምሪያ፣ በሥሩ፣
 . የብሔራዊ አካውንት ስታትስቲክስ ቡድን፣
 . የቤተሰብ ስታትስቲክስ ቡድን፣



- የኢንዱስትሪ፣ የንግድ፣ የፋይናንስ፣ የትራንስፖርትና መገናኛ ስታትስቲክስ መምሪያ በሥሩ፣

- የኢንዱስትሪ ስታትስቲክስ ቡድን፣
- የንግድ፣ የፋይናንስ፣ የትራንስፖርትና መገናኛ ስታትስቲክስ ቡድን፣

በሚሉ መጠሪያዎች ተደራጅተው በአንድ ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር እንዲዋቀሩ፣

5.2 በተፈቀደው የባለሥልጣኑ መዋቅር በዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር የተደራጁት፣

- የአካባቢ ጽ/ቤቶች እና የመስክ ሥራ ክንውን መምሪያ፣
- የመረጃ ማቆነባበሪያ መምሪያ፣
- የሚቶዶሎጂ አገልግሎት፣

በሌላ የአጠቃላይ ስታትስቲክስ ዘርፍ ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር እንዲዋቀሩ፣

5.3 የባለሥልጣኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በተፈቀደው ድርጅታዊ መዋቅር ላይ አለመመልከት በሥራ አፈጻጸም እና በሰው ኃይል አመዳደብ ረገድ የአፈጻጸም ችግር ስላስከተለ፣ ተፈቅዶ በአጠቃላይ ስታትስቲክስ ዘርፍ ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር እንዲዋቀር፣

5.4 የሀገሪቱን የማኅበራዊና የኢኮኖሚያዊ የልማት ደረጃ ለመገምገም፣ ለመከታተልና አስፈላጊ የፓሊሲ እርምጃዎችን ለመውሰድ ከምዝገባ ጣቢያ ተነስቶ በወረዳ፣ በዞን፣ በክልል፣ ከዚያም በአገር አቀፍ ደረጃ ያለውን የልደት፣ የሞት፣ የጋብቻ፣ የፍቺና የህዝብ ፍልሰት መጠን ስታትስቲካዊ መረጃዎችን በከፍተኛ ጥራት በመሰብሰብና በማጠናቀር ለተጠቃሚዎች ለማሰራጨት ተቋቁሞ እና ከውጭ በተገኘ የገንዘብ እርዳታ ጭምር እንዲጠናከር ተደርጎ የነበረው የሕዝብና ማኅበራዊ ጉዳይ ጥናት ማዕከል በመዋቅር አለመፈቀዱ የባለሥልጣኑን አደረጃጀት የተሟላ ስለማያደርገው፣ ጉዳዩ ተገቢውን ግንዛቤ አግኝቶ በአንድ የማዕከል ኃላፊ /በምክትል ዋና ሥራ አስኪያጅ ደረጃ/ የሚመራ የሕዝብና የማህበራዊ ጉዳይ ጥናት ማዕከል መዋቅር ላይ እንዲፈቀድና በሥሩ፣

- የሥነህዝብ ስታትስቲክስ ጥናት ማስተባበሪያ /መምሪያን/
 - የቫይታልስታትስቲክስ ጥናት ማስተባበሪያ / መምሪያን/
 - የሰው ኃይል የደመወዝ ምንዳ ስታትስቲክስ ጥናት ማስተባበሪያ /መምሪያን/እና
 - የማኅበራዊ ጉዳይ ስታትስቲክስ ጥናትና ምርምር ማስተባበሪያ /መምሪያን/
- ይዞ እንዲዋቀር፣

5.5 በአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ሥር

- የዕቃ ግዥና ንብረት



- የተሽከርካሪ ስምሪትና ጥገና እና
- የቢሮ አገልግሎት

ክፍሎችን በመያዝ በአንድ ዋና ክፍል የተደራጀው " የትራንስፓርትና ጠቅላላ አገልግሎት ዋና ክፍል " ባለሥልጣኑ ካለበት የሥራ ኃላፊነት እና ክብደት እንዲሁም ከሥራ እንቅስቃሴው ስፋት አንፃር በድጋሚ ተገምግሞ በሁለት ዋና ክፍሎች ተከፋፍሎ ከዚህ በታች በተመለከተው ማለት።

5.5.1 የትራንስፓርትና ጥገና ዋና ክፍል፤ በሥራ

- የትራንስፓርት ክፍልን እና
- የተሽከርካሪ ጥገናና የመድን ክፍልን

5.5.2 የጠቅላላ አገልግሎት ዋና ክፍል፣ በሥራ

- የዕቃ ግዥና ንብረት አስተዳደር ክፍልን እና
- የሪከርድና ማኅደር ክፍልን አካቶ እንዲዋቀር፣

5.5.3 ከላይ በተራ ቁጥር 5.5.1 እና 5.5.2 ላይ የተመለከቱት ፣ሁለት ዋና ክፍሎች ያለባቸውን የሥራ ክብደት እና ስፋት ግምት ውስጥ በማስገባት ቀደም ሲል ተጠይቆላቸው የነበረው የሰው ኃይል እንዳለ እንዲቆይ፣

የሚሉ ናቸው።

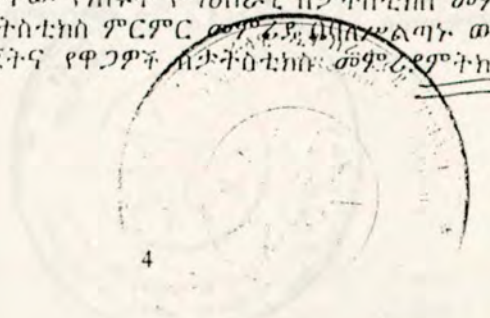
6. ከኢኮኖሚ ልማትና ትብብር ሚኒስቴር የቀረበ የማሻሻያ አስተያየት

የኢኮኖሚ ልማትና ትብብር ሚኒስቴር በባለሥልጣኑ አደረጃጀት ላይ ያለውን አስተያየት እንዲሰጥ ተጠይቆ፣ የኢኮኖሚ ስታትስቲክስ ዘርፍ በሶስት መምሪያዎች መከፈሉን እና የህዝብ ጉዳይ ስታትስቲክስ ዘርፍ በጊዜያዊነት በባለሥልጣኑ ስር እንዲደረግ መደረጉን እንደሚቀበለው በመግለፅ፣

6.1 ከብሔራዊ አካውንት የቤተሰብ በጀትና የዋጋዎች ስታትስቲክስ መምሪያ ስር የተዋቀረው "የብሔራዊ አካውንት ስታትስቲክስ ቡድን" ተግባር በሚኒስቴሩ ውስጥ ከተዋቀረ ተመሳሳይ የሥራ ዘርፍ ጋር ድር-ብርቦሽ ስለሚኖረው ከባለሥልጣኑ መዋቅር መውጣት እንዳለበት፣

6.2 የህዝብ ቆጠራ ኮሚሽን መቋቋም ጉዳይ አልባት እስኪያገኝ ድረስ በባለሥልጣኑ መሥሪያ ቤት ስር በጊዜያዊነት የተዋቀረው የህዝብና ማህበራዊ ጉዳይ ስታትስቲክስ ጥናት ማዕከል እንዲይዛቸው ከተደረገ የሥራ ዘርፎች መካከል ከቆጠራ ሥራ ጋር ቀደም ተኮሮ ግንኙነት የሌላቸው የሥራ ዘርፎች ከባለሥልጣኑ ጋር እንዲዋሀዱ፣

አሳስቧል። በተጨማሪም በኮሚሽኑ ሥር ተደራጅተው የነበሩት የማህበራዊ ስታትስቲክስ መምሪያ እና የሰው ኃይል፣ የደመወዝና ምንዳ ጥናት ስታትስቲክስ ምርምር መምሪያዎች በባለሥልጣኑ ውስጥ ተደራጅው የብሔራዊ አካውንት የቤተሰብ በጀትና የዋጋዎች ስታትስቲክስ መምሪያዎች ናቸው።



የማኅበራዊ፣ የቤተሰብ በጀትና የዋጋዎች ስታትስቲክስ መምሪያ " ተብሎ እንዲዋቀር የማሻሻያ አስተያየት አቅርቧል።

7. ግምገማና የተደረጉ ማሻሻያዎች

7.1 የኢኮኖሚ ስታትስቲክስ ዘርፍን በሚመለከት፤

የባለሥልጣኑን መዋቅርና የሰው ኃይል ድልድል ጥናት ያካናወነው የቴክኒክ ኮሚቴ መስከረም 20 ቀን 1987 ዓ.ም. በቁጥር መ28/ጠ9/1/3 በተባረ ደብዳቤ ሸፎት ለጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት ባቀረበው ሪፖርት ላይ፣ "ባለሥልጣኑ የኢኮኖሚውን ሴክተር በመከፋፈል፣ የግብርና ስታትስቲክስ መምሪያ፣ የኢንዱስትሪ ስታትስቲክስ መምሪያ፣ የንግድ፣ የትራንስፖርት፣ የመገናኛና ፋይናንስ ስታትስቲክስ መምሪያ፣ የብሔራዊ አካውንት፣ የዋጋና የቤተሰብ በጀት ስታትስቲክስ መምሪያ በማለት በአራት ክፍሎች ያቀረበ ሲሆን የአሠራር ስልት ከተቀየሰና መረጃዎች በየወቅቱ የሚላኩበት ሁኔታ ከተመቻቸ እያንዳንዱ ስፔሻላይዜሽን በሚመለከተው መሥሪያ ቤት በኩል እንዲከናወን ማድረግ የሚቻል ሲሆን የዚህ ዘርፍ ተግባር መረጃዎችን ከሚመለከታቸው የሥራ ዘርፎች የማሰባሰብ፣ ትክክለኛነታቸውን አስተማማኝነታቸውን በልዩ ልዩ ዘዴዎች በማረጋገጥ፣ መረጃዎችን የመተንተንና አጠናቅቆ የማቅረብ በመሆኑ እያንዳንዱ የኢኮኖሚ ዘርፍ ራሱን ችሎ በመምሪያ ደረጃ እንዲዋቀር ማድረግ አግባብ ሆኖ አልተገኘም።" በማለት ሲከተሩን በየስፔሻላይዜሽኑ በቡድን ደረጃ ከፋፍሎ በአንድ መምሪያ በማሰባሰብ "የኢኮኖሚ ዘርፍ ስታትስቲክስ መምሪያ" ተብሎ እንዲጠራ አድርጓል።

ይህ አቀራረብ ምን ችግር ቢታይበት እስካሁን ተግባራዊ እንዳልተደረገ ለማጣራትና በአጠቃላይ ስለመረጃ አሰባሰብ ከመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች ጋር በተደረገ ውይይት፣

- በአገር አቀፍ፣ በክልል፣ በዞንና በወረዳ /በከተማ ደረጃ ስፋትና የውስጥ-ብስብስት ባህሪ ያላቸው ጥናቶችን ለማካሄድ በሙያው የሰለጠነ የሰው ኃይልና ለሥራ የሚያስፈልጉ መሣሪያዎች /Logistics/ ያሉት የተጠናከረ ድርጅት እንደሚያስፈልግ፣
- አጠቃላይ ቆጠራዎች /Census/ እና የናሙና ጥናቶች /Sample Surveys/ በማንኛውም ሀገር የሚከናወነው በማዕከላዊ የስታትስቲክስ ድርጅቶች አማካይነት መሆኑን፣
- መንግሥታዊ መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች በስታትስቲክስ ባለሙያም ሆነ ለሥራው በሚያስፈልግ መሣሪያ የተጠናከሩ ስላልሆኑ ለተሰማሩበት የሥራ መስክ የሚገለገሉበትንና ለዕለት ተኋለት ሥራ የሚያስፈልጋቸውን መረጃዎች ብቻ በአስተዳደር መዛግብት/ Administrative Records/ እንደሚይዙ፣
- የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን በራሱ ከሚሰበሰባቸው መረጃዎች በተጨማሪ ከተለያዩ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች አስተዳደር መዛግብት የሚገኙ መረጃዎችንም በየጊዜው በማሰባሰብ የሚታዩ ለተጠቃሚዎች እንደሚያቀርብ፣



- ይህም በአጠቃላይ ቆጠራና በናሙና ጥናቶች ከቤተሰቦችና ድርጅቶች በቀጥታ መረጃ ሰብሳቢዎችን በመስክ በማሠማራት ከሚሰበሰቡ መረጃዎች ጋር ሲነፃፀር እነሱተኛውን ድርጅት የያዘ በመሆኑ ምክንያት የተጠቃሚዎችን ፍላጎት እንደማያረካ፤
- ለምሳሌ ከትምህርት ሚኒስቴር የሚሰበሰበው መረጃ በአብዛኛው በየደረጃው በትምህርት ላይ ያሉ፣ በየአመቱ የተመረቁ፣ ያቋረጡ ተማሪዎችን ሁኔታ ለይቶ ለማትረብ ሲያስችል፣ ከጤና ጥበቃ ሚኒስቴር የሚገኝ የጤና ስታትስቲክስ በሆስፒታሎች በጤና ጣቢያዎች ወይም በክሊኒኮች መታከም የቻሉ ህሙማንን ዝርዝር ሁኔታ ያመለክታል። በባለሥልጣኑ ከመስክ የሚሰበሰብ መረጃ ግን በአገር አቀፍ ደረጃ የተማሪና ያልተማረ የሰው ኃይል ሁኔታ ታምመው ዘመናዊ ህክምና ማግኘት ያልቻሉ፣ በሀገር ባህል ህክምና፣ በጠበልና በሌላ ሁኔታ የተፈጠሩትን ጭምር ስለሚያስሰ ለትንታኔና ለፖሊሲ ውሳኔዎች ጠቀሜታው የኋላ መሆኑን፣
- እያንዳንዱ መሥሪያ ቤት ስለዘርፋ የሚያስፈልጉ መረጃዎችን በሙሉ ሰብሰቦና አቀነባብሮ ለባለሥልጣኑ እንዲያቀርብ ከተፈለገ ባለሥልጣኑን መሰል ድርጅቶች መፍጠር ስለሚሆን ከአገር አቀጥም ሆነ ከፍላጎት አንፃር ተመራጭነት እንደሌለው፣
- ይህ ዓይነት የአሠራር ስልት ቀደም ሲል በግብርና ሚኒስቴር ተሞክሮ በሥራው ውስብስብነት፣ በሚጠይቀው የባለሙያ ዓይነት፣ የመስክ ሠራተኞች ብዛትና የተጠናከረ የውስጥ ድርጅት ለማሟላት አለመቻል ምክንያት የአሠራር ሥልጣን የሚፈለገውን ውጤት ሊያስገኝ ባለመቻሉ በየካቲት ወር 1972 ዓ.ም በግብርና ሚኒስቴር ውስጥ ተዋቅሮ የነበረው "የስታትስቲክስ ቡድን" ከነበረው የሰው ኃይልና የሥራ መሣሪያዎች ጋር ወደ ባለሥልጣኑ እንዲዛወር መደረጉን፣
- በ1988 የበጀት ዓመትም ከተባበሩት መንግሥታት የልማት ፕሮግራም በተገኘ የብር/ 596,115/አምስት መቶ ዘጠና ስድስት ሺ አንድ መቶ አስራ አምስት ሺህ ብር/ እርዳታ መደበኛ ያልሆነ የኢኮኖሚ ዘርፍ ስታትስቲክስ ትኝት / Statistical Survey of Informal Sector" በሠራተኛና ማእበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር ለማከናወን ተሞክሮ ባለመሳካቱ ሥራው ከነበጀቱ ወደ ባለሥልጣኑ እንዲዛወር መወሰኑን፣

በመዘርዘር ከሥራው ስፋትና ከዋናዎቹ ውስብስብነት አንፃር ሥራውን ለመሥሪያ ቤቶች በመበተን የሚገኙ መረጃዎችን አቀነባብሮ ጥቅም ላይ ለማዋል እንደማይቻልና ቀደም ሲል በአራት መምሪያዎች ተከፋፍሎ ቀርቦ የነበረውን መዋቅር ለማስተካከል ካስፈለገ፡



- የኢንዱስትሪ ስታትስቲክስ መምሪያን እና
- የንግድ፣ የትራንስፖርት፣ የመገናኛና ፋይናንስ መምሪያን በአንድነት በማዋህድ ሥራውን በሶስት መምሪያዎች ማሰባሰብ እንደሚቻልና ከዚህ በላይ ሥራውን በማደራረብ ማዋቀር ግን ውጤት ሊያስገኝ እንደማይችል በቃልና በጽሑፍ አረጋግጠዋል።

በዚህም መሠረት ኮሚሽኑ ጉዳዩን በዝርዝር ሲመረምር፣

- መሥሪያ ቤቶች የሚሰበሰቡት መረጃ የስታትስቲክስ ባለሥልጣን በሚፈልገው ዓይነትና ደረጃ እንዳልሆነ በማመን፣
- በየመሥሪያ ቤቱ የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን የሚፈልገው መረጃ እንዲሰባሰብ ለማድረግ ራሱን የቻለ ወጭ የሚጠይቅ የሥራ ክፍል ማቋቋም እንደሚሆን በማመዛዘን፣
- እያንዳንዱ ሚኒስቴር መሥሪያ ቤት የሚሰበሰበው መረጃ ለተሠማራበት የሥራ መስክ አገልግሎት ብቻ የሚውል ሲሆን የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን ግን ከዚያ አልፎ እንደሚፈለገው የኖሩት ውጤት ደረጃ የመስክ ሠራተኞች በማሠማራት ከቤት እቤት በመዘዋወር ዝርዝር መረጃዎችን መሰብሰብ የሚጠይቅ መሆኑን በመገንዘብ፣
- የመረጃ ጥራት ለፖሊሲ ውሳኔ ስኬታማነት ጠቃሚ ስለሆነ ክፍተኛ ግምት ሊሰጠው እንደሚገባ በማሠን፣
- የብሔራዊ አካውንት ሥራ በኢኮኖሚ ልማትና ትብብር ሚኒስቴር በመከናወን ላይ ያለ በመሆኑ በባለሥልጣኑ መዋቅር ላይ እንዳይካተት፣ እንዲሁም ከህዝብ ቆጠራ ሥራ ጋር ያልተያያዙ ሥራዎችን ወደ ባለሥልጣኑ እንዲካተቱ ከሚኒስቴሩ የቀረበውን አስተያየት ከማሻሻያ ጋር በመቀበል፣

"የኢኮኖሚ ዘርፍ ስታትስቲክስ መምሪያን በሶስት መምሪያዎች በመከፋፈል፣

- የኢንዱስትሪ፣ የንግድ፣ የፋይናንስ፣ የትራንስፖርትና የመገናኛ ስታትስቲክስ መምሪያ
- የተፈጥሮ ሀብትና የግብርና ስታትስቲክስ መምሪያ እና
- የሰው ኃይል፣ የቤተሰብ በጀትና የዋጋዎች ስታትስቲክስ መምሪያ



ተብለው ሁለቱ መምሪያዎች እያንዳንዳቸው በሥራቸው ሁለት፣ ሁለት ቡድኖችን እንዲሁም የተፈጥሮ ሀብትና ግብርና ስታትስቲክስ በሥራ ሶስት ቡድኖችን አካትቶ እንዲቀጥር በማድረግ ይህ አስተያየት ቀርቧል።

ይህ አወቃቀር በአንድ መምሪያ ሥር /የኢኮኖሚ ዘርፍ ስታትስቲክስ መምሪያ /አራት ቡድኖች እና 67 የሰው ኃይል ይዞ በ1987 ዓ.ም. ለባለሥልጣኑ ተፈቅዶ ከነበረው መዋቅር ጋር ሲነፃፀር ሁለት ተጨማሪ መምሪያዎች፣ ሶስት ተጨማሪ ቡድኖችን የያዘ ሲሆን፣ ለኢኮኖሚ ዘርፍ ስታትስቲክስ መምሪያ ተፈቅዶ በነበረው የሰው ኃይል ላይ በተጨማሪ /በመብለጥ/ የታየው ስድስት ድጋፍ ሰጭ፣ አርባ ስድስት ፕሮፌሽናል እና መለስተኛ ፕሮፌሽናል አላማ አስፈፃሚ ባለሙያዎች ሲሆን የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን ለመምሪያዎቹ ካቀረበው 129 የሰው ኃይል ፍላጎት ጋር ሲነፃፀር ግን በ10 የሰው ኃይል ያነሰ ነው።

7.2 የማህበራዊና ቤቶች ስታትስቲክስ ጥናትና ምርምር መምሪያን በሚመለከት

ይህ መምሪያ የህዝብ ጉዳይ ስታትስቲክስ ጥናት ማዕከል ራሱን ችሎ እስኪዋቀር በጊዜያዊነት ቀድሞ በነበረበት ማዕከል ሥር እንዲቆይ ተደርጎ የነበረ ሲሆን በአሁኑ ጊዜ የህዝብና ቤቶች ቆጠራ የኮሚሽን አደረጃጀት መስመር በመያዝ ላይ ስለሆነ በባለሥልጣኑ ሥር "የማህበራዊ ስታትስቲክስ መምሪያ" ተብሎ በመደራጀት ቀርቧል።

7.3 በሁለት ም/ዋና ሥራ አስኪያጆች ሥር እንዲዋቀሩ ስለተጠየቁ የሥራ ዘርፎች፣

ባለሥልጣኑ ካቀረባቸው የማሻሻያ ጥያቄዎች አንዱ ካሉት የሥራ ዘርፎች መካከል፣

- የኢንዱስትሪ፣ የንግድ፣ የፋይናንስ፣ የትራንስፖርትና መገናኛ ስታትስቲክስ መምሪያ፣
- የተፈጥሮ ሀብትና የግብርና ስታትስቲክስ መምሪያ እና
- የብሔራዊ አካውንት፣ የቤተሰብ በጀትና የዋጋዎች ስታትስቲክስ መምሪያ፣/የሰው ኃይል፣ የቤተሰብ በጀትና የዋጋዎች ስታትስቲክስ መምሪያ ተብሎ ተሻሽሏል/

በአንድ ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር፣ እንዲሁም ዝርዝራቸው ከዚህ በታች የተመለከተው፣

- የአካባቢ ጽ/ቤቶች እና የመስክ ሥራ ክንውን መምሪያ፣
- የመረጃ ማቀናበሪያ መምሪያ እና
- የሜቶዶሎጂ አገልግሎት

በሌላ ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር እንዲዋቀሩት የሚያሳስብ ነው።

ከእነዚህ ስድስት የሥራ ዘርፎች መካከል "የሜቶዶሎጂ አገልግሎት" ለባለሥልጣኑ ዓላማ አስፈፃሚ የሥራ ዘርፎች መረጃ ለስባሰብና አጠናቃቀር ድጋፍ ሰጪ እንጂ የዓላማ አስፈፃሚነት ተግባር የሚያከናውን ባለመሆኑ



እንደሌሎቹ ድጋፍ ሰጪ የሥራ ዘርፎች በዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር በድጋፍ ሰጪነት መደራጀት እንዳለበት መግባባት ላይ ተደርሶ እንዲሰተካከል ተደርጓል። ሆኖም በአንድ በኩል የተቀሩት እምስት መምሪያዎች ተጠቃልለው በአንድ ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር ቢሆኑ ከቁጥጥር አድማስ ስፋት እንግር ተቀባይነት ያለው ስለሆነ አላማ አስፈጻሚ መምሪያዎችን በሁለት ዘርፍ ከፍሎ በሁለት ም/ዋና ሥራ አስኪያጆች ሥር እንዲደራጁ የቀረበው ጥያቄ የሚደገፍ ሆኖ አልተገኘም።

በሌላ በኩል ግን የባለሥልጣኑ የመዋቅር ማሻሻያ ጥያቄ በኮሚሽኑ በኩል ተገምግሞ እንዲቀርብ ከጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት ሚያዝያ 17 ቀን 1988 ዓ.ም በቁጥር ጠ80. ሠጠ1/09/145 በተገፈው ደብዳቤ ላይ ምክትል ሥራ አስኪያጆችን በሚመለከት ከሌሎች በተመሳሳይ ደረጃ ካሉ መሥሪያ ቤቶች ጥያቄ ጋር እንደሚታይ በመግለፅ በሌሎች የማሻሻያ ጥያቄዎች ላይ የኮሚሽኑ አስተያየት እንዲቀርብ ስለሚያሳስብ በጉዳዩ ላይ ከሥራ አደረጃጀት እንግር ሰፊ ውይይት ተደርጎበታል።

በዚህም መሠረት ከባለሥልጣኑ አገር አቀፍ የሥራ ባህሪ፣ ስፋት፣ ውስብስብነት እና ሁሉን ሲክተር ሽፋኝነት እንግር ሲታይ ዋና ሥራ አስኪያጅ ከህዝብ ጉዳይ ስታትስቲክስ ጥናት ማዕከል ሌላ ሰባቱን አገልግሎቶች እና ስምንት መምሪያዎች ለባቻው በማስተባበር እንዲመራ ቢደረግ የሚኖርበት የሥራ ውጥረት በአጠቃላይ በባለሥልጣኑ የሥራ ውጤት ላይ የሚያስከትለው አሉታዊ ተጽዕኖ በግልፅ ስለሚታይ ለአላማ አስፈጻሚ መምሪያዎች እንደ ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ አስፈላጊነት ታምኖበት ለውሳኔ ቀርቧል።

በዚህም መሠረት የባለሥልጣኑ ዋና ሥራ አስኪያጅ የህዝብ ጉዳይ ስታትስቲክስ ጥናት ማዕከል ተደራቢ ሥራው ለጊዜው እንዳለ ሆኖ ሰባቱ ድጋፍ ሰጪ አገልግሎቶች በዋና ሥራ አስኪያጁ ጽ/ቤት ሥር፣ እንዲሁም ስድስቱ ዓላማ አስፈጻሚ መምሪያዎች በአንድ ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር እንዲቀሩ ማድረግ ባለሥልጣኑ የተጣለበትን አገር አቀፍ ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣት ስለሚያስችለው በኮሚሽኑ በኩል ተደግፎ ቀርቧል። /አባሪ 2 ይመልከቱ/

7.4 የአካባቢ ስታትስቲክስ ጽ/ቤቶች /የስታትስቲክስ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችን/ በሚመለከት፣

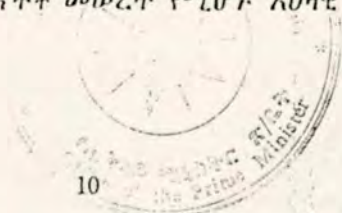
ባለሥልጣኑ በአሁኑ ጊዜ 14 ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች እንዳሉት እና ጽ/ቤቶቹ፣

- ብሔራዊ ክልላዊ ይዘት ያላቸው አጠቃላይ ቆጠራና የናሙና ጥናቶች በየክልሉ ሲካሄዱ ጥራቱን የጠበቀ መረጃ በታቀደው ጊዜ ገደብ እንዲሰበሰብ ቅርብ ክትትልና ቁጥጥር ማድረግ፣
- ከየአካባቢው ለመስክ ሥራ የሚሠማሩ ሠራተኞች ምልመላ፣ ቅጥርና ሥልጠና ማከናወን፣

- ለጥናት የሚያስፈልጉ መጠይቆች፣ ቅጾች፣ መመሪያዎች፣ የጽ/መሣሪያዎች፣ ትራንስፖርትና መሰል ሁኔታዎችን ተከታትሎ ማሟላት፣
- በመስክ ሥራ ወቅት በየቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ክልል ለሚያጋጥሙ የቴክኒክ፣ የአፈፃፀምና አስተዳደራዊ ችግሮች ከሚመለከታቸው ጋር ተገቢ ግንኙነት በማድረግ መፍታት፣ በመስክ የተሰበሰቡ መረጃዎችን ትክክለኛነት ማረጋገጥ፣ መዝገብ በአግባቡ እያደራጀ በወቅቱ ለዋናው መሥሪያ ቤት እንዲደርስ ማድረግ፣

ዋንኛ ተግባሮቻቸው መሆናቸውን፣

- በአሁኑ ጊዜ ባለሥልጣኑ በክልል 2፣ 5፣ 6 እና 12 ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ስለሌሉት የእነዚህ ክልሎች የአጠቃላይ ቆጠራ እና የናሙና ማሰባሰብ ሥራ የሚከናወነው በአጎራባች ክልሎች ከሚገኙ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በመነሳት መሆኑን፣
- እነዚህ ክልሎች የባለሥልጣኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት በየክልሎቻቸው እንዲኖር ስለሚፈልጉ በሚያደርጉት ተጽዕኖ ምክንያት ከሌላ አካባቢ አጎራባች ወደ ክልሎቻቸው በመንቀሳቀስ ለሚካሄደው ሥራ የክልሎቹን ትብብርና ድጋፍ መጠየቅ፣ አግባብቶም ለሥራው ፈቃደኝነታቸውን ማግኘት ለባለሥልጣኑ ከሰድ ጥረት የሚጠይቅ ሥራ ሆኖ መገኘቱን፣
- ትራንስፖርትና መገናኛ ባልተሟላበት ሁኔታ መረጃዎች ከየአካባቢው አሰባሰብ ወደ ማዕከል ለማስተላለፍና የሕዝብን ብዛት፣ የቆዳ ስፋትን የብሔር ብሔረሰብ ስብጥርን የተፈጥሮ ሀብት፣ የሶስቱ ኢኮኖሚና መሰል ሁኔታዎችን ግምት ውስጥ ያስገባ ወቅታዊ ስታትስቲካዊ ሪፖርቶችን ለተጠቃሚ ለማቅረብ ከማዕከል ወይም ከጥቂት ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ተንቀሳቅሶ መሥራት የሚያስገኘው ውጤት ሙያዊ ደረጃውን የጠበቀ ስለማይሆን፣
- በአንዳንድ ክልሎች የቆዳ ስፋት፣ የህዝብ ብዛትና የብሔር ብሔረሰብ ስብጥር ምክንያት ለምሳሌ ክልል 3፣4፣ እና የደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ህዝቦች ክልል እያንዳንዳቸው ከአንድ በላይ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚያስፈልጓቸው ሆኖ በመገኘቱ ባለሥልጣኑ ወደፊት በ22 ሥፍራዎች የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚያስፈልጉት መሆኑን፣
- ወደፊት የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችን በሰው ኃይልና በአስፈላጊ መሣሪያዎች በማጠናከር የተሰበሰቡ ጥራ መረጃዎችን ወደ ዋናው መሥሪያ ቤት መላክ ሳያስፈልግ የተወሰነ ደረጃ የኢዲቲንግ እና ኮዲንግ እንዲሁም መረጃዎችን ወደ ኮምፒውተር በማስገባት ለከፍተኛ ቅንብርና ትንተና ብቻ በዲስኬት ለዋና መሥሪያ ቤት የሚተላለፍበት ሁኔታ እንደሚመቻች፣
- ባለሥልጣኑ ከቤተሰቦችና ከድርጅቶች ጋር የተያያዙ ለተለያዩ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ የስታትስቲክስ ዋናቶች መሠረት የሚሆኑ አሀዛዊ መረጃዎችን



አልፎ አልፎም በአጠቃላይ ቆጠራና በደረጃና ዋናዎች የሚሰበሰብ መሆኑን፤

- በተለይ በሚወጣ መርህ ግብር መጠሪያ ደግሞ በመደበኛነት ለሚታቀቱ የደረጃና ዋናዎች በየክልሉ በገጠርና በከተማ በተከታታይና በደረጃ የሚካሄዱ መደበኛ የመረጃ ማሰባሰብ ሥራዎች እንዲሉት፤
- በመደበኛነት ለሚካሄዱ የደረጃና ዋናዎች መረጃ በደረጃ የሚሰበሰቡ በየቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ሥር በመስክ በተመደቡ መረጃ ሰብሰቢዎችና ተቆጣጣሪዎች አማካኝነት መሆኑን፤
- ባሁኑ ወቅት ባለሥልጣኑ ባለው አቅም ለተጠቃሚዎች የሚያቀርበው ስታትስቲካዊ መረጃ ለሰባት ክልሎች ብቻ /ክልል 3፤ 4 እና ደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና እገዛዎች ክልል/ በስብሰባ ዞን ደረጃ ሲሆን ለተቀናቅኑ ግንባታዎች ደረጃ የተወሰኑ በመሆኑ የመረጃ ተጠቃሚ ክፍሎችን ፍላጎት ማሟላት አልመቻሉን፤
- የመረጃ ተጠቃሚዎችን ፍላጎት ከማርካት አኳያ የሚሰበሰቡ መረጃዎች ወረዳን መጠሪያ ሲያደርጉ ጥራትና ጠቃሚነት ማረጋገጥ ሲሆንም ለሥራው የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት ሆኖ ሊያስከትል የሚችል ወይም በቀላሉ የማይገኝ መሆኑን፤
- ባለሥልጣኑ የሚሰበሰባቸው አንዳንድ መረጃዎች ከወቅት ጋር የተያያዙ በመሆኑ በበጀት እጥረት በሰው ኃይል ያለመሟላት እና በሌላ ምክንያቶች መረጃዎች ሳይሰባሰቡ ጊዜው ቢያልፍ መረጃዎችን ማግኘት የማይቻል መሆኑን፤
- ወደፊት በሀገሪቱ የሚታየውን የመረጃ ክፍተት በመቅረፍ የተጠቃሚዎችን ፍላጎት ደረጃ በደረጃ ለማሟላት መታቀድንና ስለሁሉም ብሔራዊ ክልሎች መረጃ ሰብሰቢዎች/ 1110 በገጠር እና 490 በከተማ/ እንዲሁም 379 የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪዎች/278 በገጠር እና 101 በከተማ/ እንደሚያስፈልጉት፤
- ስለንድ ዓይነት ውጤት ከተመረጡ ስፍራዎች የሚሰበሰቡ መረጃዎች እኩል ተጀምረው መጠናቀቅ ወይም ወቅትን ተከትለው መካሄድ ስለሚኖርባቸው ሥራው ከተጀመረ በኋላ የሚያቋረጡ ወይም ከአቅም በላይ በሆኑ ምክንያቶች በየተመደቡበት አካባቢ ሥራቸውን ለመጀመር የማይችሉ የመረጃ ሰብሰቢዎችን እና ተቆጣጣሪዎችን በወቅቱ ተከቶ ለማሰራት ለሥራው የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት ላይ የ10% ጭማሪ የታከለበት መሆኑን፤
- የመስክ መረጃ ሰብሰቢዎች ለደረጃና በተመረጡ የገበሬ ወይም የተበሉ ማኅበራት ውስጥ በደረጃና ተመድበው እንደየጥናቱ ሁኔታ በተዘጋጁና

በሚዘጋጅ ስታቲስቲካዊ ዘዴና መመሪያ መሠረት በማገገሩ ክልል ውስጥ በመዘዋወር ዋና ተኮር ከሚመለከታቸው ቤተሰቦችና አካላት ተረጋገጧል። መረጃ ከቤት እስከ በእግር እየተገቡ የሚሰበሰቡ መሆኑን።

- የመረጃዎችን ጥራት ከመሠረቱ ጀምሮ ማረጋገጥ ትገቢ በመሆኑ በእማካይ ክፍል 5 ወይም 6 የሚደርሱ መረጃ ሰብሳቢዎችን ሥራ ለመቆጣጠር አንድ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ / ረብት ተቆጣጣሪ እንደሚመደብ።

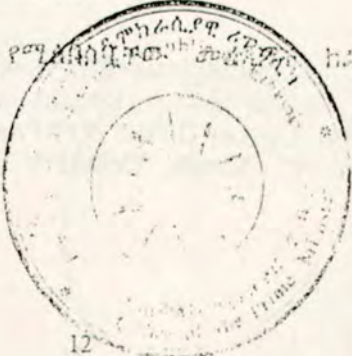
መረጃ ሰብሳቢዎች የሚመደቡባቸው የገበሬ/የቀበሌ ማህበሮች አሰራር ላይ የሚመሩ ዘዴን በመስተጻፍ ለሰሪዎች የሚመሩ ስርዓት በአብዛኛው የተበታተኑ የተራራት እንደሚሆኑ ለሰሪዎች የሚመረጡ የገበሬ/የቀበሌ ማህበራትም ገንዘብ ለመስጠት አንዳንድ ጊዜ በእማካይ በሰሪዎች ወረቀት አንድ ስለሚሆን፤ አንድ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ ለሰሪ ተቆጣጣሪ ክፍል 5 ወረቀቶች ውስጥ የተሰማሩ መረጃ ሰብሳቢዎችን በአብዛኛው በእግር ወይም በጋማ ክብት ተዘዋውሮ እንደሚቆጠር።

- የመረጃዎች መካከል ያለው የመንገድ ርቀትና የመገኘት ዘዴ በስፋት አለመኖር ምክንያት መረጃዎች በሰርገራዎች በኩል ማህበረ ሰዎች ወቅታዊነታቸውንና የጥራት ደረጃቸውን እንዲያጠቃሉ ለማድረግ የተቀጣሪዎች የሥራ ደርጃ ከፍተኛ መሆኑን።

በመግለጽ የኮርንጫፍ ደ/ቤቶቹ ዓለሥልጣኑ የተወሰኑትን እግር አቀፍ ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣት አስፈላጊነታቸው ትኩረት ተሰጥቶት የመረጃ ተጠቃሚዎችን ፍላጎት ግፊት መሠረት በማድረግ ስታቲስቲካዊ ሪፖርቶችን ለሁሉም ክልሎች በዘንድ ደረጃ ለማቅረብ እንዲችሉ የጠየቃቸው የኮርንጫፍ ደ/ቤቶቹ እና የሚያስፈልጋቸው የሰው ኃይል እንዲረጋገጡ የዓለሥልጣኑ ኃላፊዎች በኃላፊ በድህረ ሰፊ ማብራሪያና መግለጫ ሰጥተዋል።

የግለሰብ ስምጥብጥና ዓለሥልጣን ያቀረበው መረጃ ሲቃይ ፣

- ዓለሥልጣኑ የሚሰበሰበው መረጃ እግር አቀፍ ባህሪ ያለው ከመሆኑም በላይ ለፓሊሲና ለሌሎች እግር አቀፍና ክልል ተኮር ውሳኔዎች መሠረት በመሆኑ።
- የክልል መስተዳድሮች ባህሪ ጊዜ ዓለሥልጣኑን ግልጽ የመሥራት ዝግጅትና አቅራቢ የሌላቸው ከመሆኑም በላይ እንዲያንዱ ክልል መሰል መሥሪያ ቤት ቢያቀሙ በደጠባ ላይ የተመሠረተ አሠራር ስለማይሆን።
- የክልል መስተዳድሮች የሚሰበሰቡት መረጃ ክልል ተኮር በመሆናቸው።



ባለሥልጣኑ የተጣለበትን ብሔራዊ ኃላፊነት ለመወጣት እደረጃጀት የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችን ቢያካትት ለሥራው ውጤታማነት ጠቃሚ መሆኑ ታምኖበታል።

ስለዚህ የባለሥልጣኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ብዛት የድራዳዋ ቅርንጫፍን ጨምሮ በአሁኑ ጊዜ ካሉት ክልሎች መካከል ለስምንቱ ለእያንዳንዳቸው እንድ እንድ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት፣ በቆዳ ስራታቸው፣ በሕዝብ ብዛታቸውና በብሔረሰብ ስብዕራቸው ምክንያት ለክልል 3 እና ለደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል ለእያንዳንዳቸው አራት አራት እንዲሁም ለክልል 4 ስድስት በጠቅላላ ባለሥልጣኑ 22 ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች እንዲኖሩት አስተያየት ቀርቧል።

በተጨማሪም ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቶቹ የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ጽ/ቤቶቹ በቋሚነት እንዲያከናውኑ ከሚጠበቅባቸው ተግባር አንጻር አንድ በአንድ ተገምግሟል። በዚህም መሠረት ባለሥልጣኑ ከጊዜ ወደ ጊዜ ራሱን በሰው ኃይልና በውስጥ ድርጅት በማጠናከር ወቅታዊ መረጃዎችን ለተጠቃሚዎች ለማቅረብ ዋረት በማድረግ ላይ መሆኑን በተከታታይ ከሚያወጣቸው ሪፖርቶች መገንዘብ ተችሏል።

ለምሳሌ በ1976 የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ ተከናውኖ ከተፈፀመ በኋላ ሪፖርቶችን አጠናቅቆ ለተጠቃሚ ለማቅረብ ከሁለት ዓመት በላይ ጊዜ ወስዶ የነበረ ሲሆን የ1987 የሕዝብና ቤት ቆጠራ ውጤትን በአንድ ዓመት አጠናቅቆ ሪፖርት አቅርቧል። እስከ 1988 ዓ.ም መጨረሻ ድረስ ለአዲስ አበባ ከተማ ብቻ በየወፍ ያወጣ ክፍለ-ወጪ የፕራይስ ኢንዱስትሪ በተጨማሪ ከመስከረም ወር 1989 ዓ.ም ጀምሮ በየወፍ የ26 ከተሞችን ፕራይስ ኢንዱስትሪ በዚሁ ላይ ተመሥርቶ የብሔራዊ የከተማ እና ብሔራዊ የገጠር ፕራይስ ኢንዱስትሪ እንዲሁም ከተመረጡ 1000 የገበያ ስፍራዎቹ ከሚለበሰቡ የአህልና ሌሎች የስተጣ ሽተኞች ዋጋዎችን ዝርዝር መረጃ መሠረት በማድረግ ሶስት ክልሎችን በሆን ስብስብ በመከፋፈል፣ ለሌሎች ክልሎች በክልል ደረጃ ወርሀዊ የጅምላና ችርቻሮ ዋጋዎችን ስታትስቲካዊ ሪፖርት በሶስት ወር አንድ ጊዜ ለማውጣት ዝግጅት እንዲጠናቀቅ ተገልጿል።

- እስካሁንም በየዓመቱ ያለፈ/ቋረጥኖ
- ዓመታዊ የመሽር ወቅት የግብርና ጥናት
- ዓመታዊ የበልግ ወቅት የግብርና ጥናት
- ዓመታዊ የክብቶች ጥናት
- ዓመታዊ የክፍተኛ ማምረቻ ኢንዱስትሪዎች ጥናት

እንደሚያወጣ ታውቋል።

ከዚህ በላይ የተዘረዘሩትን እና ሌሎች መሰል ስታትስቲካዊ ሪፖርቶችን አቀናባብሮ ለማውጣት በመላ አገሪቱ ባሉ የመረጃ መሰብሰቢያ ጣቢያዎች እንደጥናቱ ዓይነትና ደረጃ የሚያስማራቸው መረጃ ስብሰቢያዎችና ተቆጣጣሪዎች ያስፈልጉታል።

ከመስከ መረጃዎች የማሰባሰብ ሥራ በቋሚነት በክፍት-ጠቅላይ ሰነድ ለመከናወን የሚችል ሁለት ዓይነት ባህሪያት አሉ። በሰፊው ለሚካሄድ አጠቃላይ ቆጠራ እና አልፎ አልፎ ከአንዳንድ ቤዛተር መሥሪያ ቤቶች ወይም ብሔራዊ ክልሎች ፍላጎት አንጻር የሚከናወኑ የመረጃ ማሰባሰብ ሥራ



በኮንትራት ሠራተኞች የሚሸረን ሲሆን መደበኛ ለሆኑትና ዘላቂነት ላላቸው ሥራዎች ግን ቋሚ የመረጃ ሰብሳቢዎች እና የመረጃዎችን ጥራትና ትክክለኛነት በትርብ የሚያጣሩ የመስክ ተቆጣጣሪዎች እንደሚያስረዱት ታምኗል።

እስካሁን ባለው አሠራር ባለሥልጣኑ ባብዛኛው ዘላቂነት ላላቸውም ሆነ አልፎ አልፎ ለሚያካሂዱት ሥራዎች እስከ 2000 የሚደርሱ የኮንትራት ሠራተኞችን በማስማራት ሲሠሩ ቆይተዋል። ሆኖም የካፒቲል በጀት አረቃቀድ በየዓመቱ ከፍና ዝቅ ማለት አንዳንድ የሪፖርት ዓይነቶችን ቋሚ የሪፖርት ማድረጊያ ደረጃቸውን /ክልል? ዘን ወይም ወረዳ /በመጠበቅ በቋሚነት ለማውጣትና የጥራት ደረጃቸውን የጠበቁ የስታትስቲክስ ሪፖርቶችን በተከታታይ ለተጠቃሚዎች ለማትረብ የመረጃ ማሰባሰብ ሥራ ያለማቋረጥ መከናወን እንዳለበት ለመገንዘብ ተችሏል።

በዚህ መሠረት አጠቃላይ የቆጠራ ሥራ እና አልፎ አልፎ የሚከናወኑ ሆኖ በሚኖሩት ቋሚ የመረጃ ሰብሳቢዎች እና ተቆጣጣሪዎች ለሸረን የማይቻል የመረጃ ማሰባሰብ ሥራ በካፒታል በጀት በኮንጌት ሠራተኞች እንዲከናወን ሆኖ ባለሥልጣኑ ዘንን መሠረት አድርጎ በወር፣ በሩብ ዓመት እና በዓመት በቋሚነት ለሚያወጣቸው ስታትስቲካዊ ሪፖርቶች የሚያስረዱት መረጃዎችን ለመሰብሰብ እና የመረጃዎችን ጥራት እና ትክክለኛነት ለመቆጣጠር በተራ ፎፕር 9.3 ላይ በተመለከተው መሠረት የሚያስረዱት የሰው ኃይል ሊፈቀድለት እንደሚገባ ታምኗል።

7.5

በአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ሥር የተመለከተው "የትራንስፖርትና ጠቅላላ አገልግሎት ዋና ክፍል" በሁለት ዋና ክፍሎች እንዲዋቀር ስለቀረበ ጥያቄ፣

- የተጠቀሰው ዋና ክፍል በሥፋት
- የዕቃ ግዥና ንብረት ክፍል፣
- የተሽከርካሪ ስምሪትና ጥገና ክፍል እና
- የቢሮ አገልግሎት ክፍልን፣

- በመያዝ ተደራጅቶ የነበረ ሲሆን አደረጃጀቱ ከባለሥልጣኑ የሥራ ባሕሪ እና ስፋት አንጻር በድጋሚ ተገምግሞ፣
- የጠቅላላ አገልግሎት ዋና ክፍል በሥፋት
- የዕቃ ግዥና ንብረት አስተዳደር ክፍልን እና
- የሪከርድና ማህደር ክፍልን፣

በመያዝ፣

- የትራንስፖርትና ጥገና ዋና ክፍል በሥፋት
- የትራንስፖርት ክፍልን እና
- የተሽከርካሪ ጥገና ሮደን ክፍልን

በመያዝ ተሽሽሎ ይዋቀራልን የሚለው ሌላው የባለሥልጣኑ የማሻሻያ ጥያቄ ነው። ለዚህ የተሰጠው ምክንያቶችም፣



• የጠቅላላ አገልግሎት ዋና ክፍል፣

የዋናው መሥሪያ ቤት እና የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የዕቃ ግዥ ጉዳዮች ብዛት ያላቸው መሆኑ፣ በተለይ የውጭ ግዥው እና ባለሥልጣኑ ክውጭ ድርጅቶችና መንግሥታት በስጦታ የሚያገኙቸው በርካታ ንብረቶች ከወደብ እስከ ግምጃ ቤት ላለው እንቅስቃሴ ከፍተኛ ችሎታና ልምድ ያለው ባለሙያ የሚጠይቅ መሆኑ ሲሆን፣

• የትራንስፖርትና ጥገና ዋና ክፍልም፣

ከፍተኛ የመስክ ሥራ እንቅስቃሴ ያለባቸው 100 ያህል ተሽከርካሪዎችን ማሰማራት፣ የጥገና የዕድሳትና ኢንቼ-ራንስ ጉዳዮችን መከታተል፣ የጥገና ወጪዎችን፣ የጥገናዎችን ትክክለኛነት ማረጋገጥ እና መሠላ ሥራዎች ያሉበት መሆኑን በመዘርዘር፣ የሁለቱ የሥራ ዘርፎች እንቅስቃሴ መዳከም በባለሥልጣኑ የቱክኒክ ሥራ ዘርፎች ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ ይኖረዋል የሚል ነው።

ኮሚሽኑም የቀድሞ የባለሥልጣኑን መዋቅር ስለዋና ክፍሎቹ በቱክኒክ ኮሚቴ ቁጥር 1 የተሰጠውን መግለጫ እና የባለሥልጣኑ የበላይ ኃላፊ ስለ ሁለቱ ዋና ክፍሎች በጽሑፍና በቃል የተሰጡትን ማብራሪያ አንድ በአንድ ከመረመረ በኋላ፣

• በጠቅላላ አገልግሎት ሥር እንዲዋቀር የተጠየቀው የሪከርድና ማገደር ክፍል በሠራተኛ አስተዳደር ዋና ክፍል ውስጥ ባግባቡ የተደራጀ ሆኖ ስላገኘው በነበረበት ተዋቅር እንዲቀጥል፣

• በሁለቱ ዋና ክፍሎች ሥር እንዲዋቀሩ የተጠየቁት ቀሪዎቹ ሁለት ሁለት ክፍሎች የክፍል ስያሜ ይዘው መዋቅራቸው ስላልታመነበት፣

የጠቅላላ አገልግሎት ዋና ክፍል በሥሩ

- የዕቃ ግዥና ንብረት አስተዳደር ኃላፊን እና
- የቤሮ አገልግሎት ኃላፊን

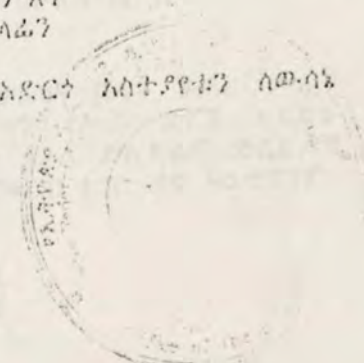
በመያዝ፣

የትራንስፖርትና ጥገና ዋና ክፍል በሥሩ፣

- የተሽከርካሪ ጥገና ኃላፊን እና
- የተሽከርካሪ ሥምሪት ኃላፊን

በመያዝ፣

በሁለት ዋና ክፍሎች እንዲዋቀሩ አድርጎ አስተያየትን ለውሳኔ አቅርቧል።



8. የሕዝብ ጉዳይ ስታትስቲክስ ጥናት ማዕከልን በሚመለከት

ማዕከሉን አስረገጥነት በሚመለከት ባለሥልጣኑ ባቀረበው አስተያየት ማዕከሉን

- ለሕዝብና ቤቶች ቆጠራ የሚያስፈልጉ ቅድመ ዝግጅቶችን ማድረግ፣ ክቆጠራ የሚገኙ የልዩ ልዩ የዲሞክራሲ መረጃዎችን መተንተን፣ ሪፖርት ማዘጋጀት፣ ውጤቱን ማሰራጨት፣
- የጤና፣ የሰው ኃይል፣ ፍልሰት፣ የአስፋረር፣ የቫይታል ስታትስቲክስ ምዝገባ ጥናት ማካሄድ፣ ውጤቱን መገምገም፣ ሪፖርቶችን ማዘጋጀት፣ ማሰራጨት፣ ጠለት ያሉ ጥናቶችን ማካሄድ፣
- የህዝብ ብዛት ትንበያዎችን በዓለም አቀፍና በተለያዩ አስተዳደር ደረጃዎች ማዘጋጀት፣
- አጠቃላይ የህዝብ ብዛትን በጾታ፣ በዕድሜ በቤተሰብ ሁኔታ ማጥናት፣ የሚያሳየውን ለውጥ መከታተል፣ ሂደቱን መገምገም፣ አትጣጫውንና ሊያስከትል የሚችለውን ሁኔታ መጠቆም፣

እና የመሳሰሉ ጉዳዮችን ራሱን ችሎ በባለቤትነት እንዲያከናወን በባለሥልጣኑ ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር በም/ዋና ሥራ አስኪያጅ የበላይነት የሚመራ ሆኖ እንዲዋቀር ያሳስባል።

በሌላ በኩል ግን ህዳር 29 ቀን 1987 ዓ.ም. በጸደቀው የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 103 ላይ የሕዝብ ቆጠራ ሥራ በሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አማካኝነት እንደሚከናወን የሚያመለክትና፤

- የኮሚሽኑ ተጠሪነት ለተወካዮች ምክር ቤት ሆኖ በሥራ ሳይሆን የሕዝብ ቆጠራ እንደሚካሄድ፣
- አባላቱ በጠቅላይ ሚኒስትሩ አቅራቢነት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት እንደሚሾሙ፣
- እንደ ዋና ጸሐፊ፣ አስረገጥ ባለሙያዎች እና ድጋፍ ሰጭ ሠራተኞች እንደሚኖሩት፣
- ዓመታዊ በጀትም በቀጥታ ለተወካዮች ምክር ቤት አየቀረበ እንደሚገኝ፣

በግልፅ የተቀመጠ በመሆኑ ወደፊት የህዝብና ቤቶች ቆጠራ ሥራን እንደ ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን የሥራ ድርሻ አደርጉ በመቁጠር ለዚህ የሚያስፈልገውን የሰው ኃይል ድልድልና ድርጅታዊ መዋቅር ለዘለቄታው በባለሥልጣኑ ስም ማቅረብ ተገቢ ሆኖ አልተገኘም።



- ይህ ኮሚሽን አዲስ የሚደራጅ ሳይሆን ቀደም ሲል በ1977 ዓ.ም የመጀመሪያውን አገር አቀፍ የህዝብና ቤተኛ ቆጠራ ሥራያክናውንና የቆጠራውን ዝርዝር ጥናታዊ ሪፖርቶችም በተለያዩ 34 አትሞች አዘጋጅቶ ለተጠቃሚዎች ያቀረበ ስለሆነ፤

- በከፍተኛ ወጪ በ1987 ዓ.ም. የተደረገውን 2ኛ አገር አቀፍ የህዝብና ቤተኛ ቆጠራ ሥራም በጋላሬነት ያክናውንና በአሁኑ ጊዜ የቆጠራው ቀጣይ ተግባራት የሆኑትን የማጠናቀር፣ የመተንተን፣ የሪፖርት ዝግጅት ሥራ ባሉት ባለሙያዎችና መሳሪያዎች በማካሄድ ላይ ያል በመሆኑ፤

- ይህ ጅምር ሥራ ወደፊት ወደ ኮሚሽኑ እስኪዛወር ያለማቋረጥ መቀጠል ያለበት በመሆኑ፤

በሌላ በኩል ደግሞ ክስተቱን ቆጠራ ሥራ ጋር የተያያዙ የማዕከሉን የሥራ ዘርፎች ሳያካትት የባለሥልጣኑ ድርጅታዊ መዋቅርና የሰው ኃይል ድልድል ተፈትዶ በሥራ ላይ እንዲውል ቢፈቀድ፤

- ለቆጠራው ሥራ በይበልጥ ተስማሚና ብቃት ያላቸው ባለሙያዎች በሚፈቀደው የባለሥልጣኑ ሌሎች የሥራ መደቦች ላይ ሊደለደሉ ስለሚችሉ፤

- ይህም ጅምር የቆጠራውን ቀጣይ የሥራ ሂደት ስለሚያስተንጉል፤

- ይህ ዕድል የማይገኝምቸው ሌሎች የኮሚሽኑ ባለሙያዎችም ክስተት ዓመት በላይ ለተጨማሪ ጊዜ የአዲሱ የደመወዝ ስኬል ተጠቃሚ ያለመሆናቸውና መሰል ትራታዎች ተዳምረው ሌሎች አማራጮችን እንዲፈልጉ የሚገፋፋ ሁኔታ ሊፈጥር ስለሚችል፤

ጉዳዩ ልዩ ትኩረት ተሰጥቶት ተገቢው ዕርምጃ ካልተወሰደ በሥራው ላይ ሊደርስ የሚችለውን አሉታዊ ተጽዕኖ ግምት ውስጥ በማስገባት ጥቅምት 1989 ለማዕከሉ እንዲፈቀድ አስተያየት ክቀረበባቸው ሁለት መምሪያዎች እና 125 የሰው ኃይል መካከል፤

- የማገበራዊና ቤተኛ ስታትስቲክስ ጥናትና ምርምር መምሪያን እና የሰው ኃይል የደመወዝና ምንጭ ስታትስቲክስ መምሪያን የሥራ ድርሻቸው ወደ ሚያመዘንበት ወደ ባለሥልጣኑ ማዘወር፤ እንዲሁም፤

የሕዝብና ቤተኛ ቆጠራ ሥራን የሚመለከት የቫይታል ስታትስቲክስ ምርምር መምሪያን እና የሕዝብ ጉዳይ ስታትስቲክስ ምርምር መምሪያን በማዕከሉ ውስጥ በማዋቀር ማዕከሉ ለጊዜው በሁለት

መምሪያዎች እና በሶስት አገልግሎቶች ተደራጅቶ ሥራውን እንዲቀጥል ማስቻል፣ አግባብ ሆኖ ተገኝቷል። /አባሪ 3 ይመልከቱ/

ኮሚሽኑ ራሱን ችሎ ሲደራጅ በሰው ኃይልና በንብረት አጠቃቀም ረገድ የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን በሁሉም ክልሎች ከማዕከል እስከ ወረዳ ያስማራቸውን የስታትስቲክስ ባለሙያዎች ባስፈላጊው ጊዜ ሁሉ በጋራ በማቀናጀት መጠቀም እንዳለባቸው ግንዛቤ አግኝቶ ይኸው ግንዛቤ በኮሚሽኑ አወቃቀር ላይ ሊንፀባረት ይገባል።

9. የሰው ኃይል ፍላጎት

9.1 የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን የሰው ኃይል ድልድል

ለባለሥልጣኑ ዋና መሥሪያ ቤት የቀረበው የሰው ኃይል ፍላጎት ብዛት የሾፌር፣ የተላላኪ፣ የጽዳት ሠራተኞች የአትክልተኛ እና የዘበኛ የሥራ መደቦችን ሳይጨምር 452 ሲሆን ከዚህ ውስጥ በዓላማ አስፈጻሚነት የሚያስማራው 309 ወይም 68.36% እና በድጋፍ ሰጭነት 143 ወይም 31.64% ይሆናል።

የባለሥልጣኑን የሥራ ስፋትና ኃላፊነት ግምት ውስጥ በማስገባት ለዋናው መሥሪያ ቤት የሾፌር፣ የተላላኪ፣ የጽዳት ሠራተኞች የአትክልተኛ እና የዘበኛ የሥራ መደቦችን ሳይጨምር የሰው ኃይል ብዛቱ 403 እንዲሆን ተደርጓል። ከዚህ ውስጥ የዓላማ አስፈጻሚ የሰው ኃይል ብዛት 266 ወይም 66% ሲሆን በድጋፍ ሰጪነት የሚሠማራው ብዛት 137 ወይም 34% ነው።

ይህ የሰው ኃይል ድልድል በመ.ያ ስብጥር ሲተነተን፣

የመ.ያ ዓይነት	ብዛት	በመቶኛ
ፕሣ	162	40.20
አስ	12	2.98
መፕ	152	37.72
ጸሂ	59	14.64
አፕ	18	4.47
ጥጉ	403	100

ሲሆን፣ ይኸው የሰው ኃይል እንዲፈቀድ ለውሳኔ ቀርቧል።

9.2 ለሀገብ ጉዳይ ስታትስቲክስ ጥናት ማዕከል

ማዕከሉ የቀረበው የሰው ኃይል ፍላጎት ብዛት የሾፌር፣ የተላላኪ፣ የጽዳት ሠራተኞች እና የዘበኛ የሥራ መደቦችን ሳይጨምር 165 የነበረ ሲሆን፣ ከዚህ ውስጥ በዓላማ አስፈጻሚነት 126 ወይም 76.36% እና በድጋፍ ሰጪነት 39 ወይም 23.64% ነበር።

ከላይ በተራ ቁጥር 7 ላይ በዝርዝር በተመለከቱት ምክንያቶች የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን እንደማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን የሥራ ድርሻ አድርጎ በመቁጠር ለሥራው የሚያስፈልገውን የሰው ኃይል ድልድል ለዘለቄታው በባለሥልጣኑ ስም ማቅረብ አግባብ ሆኖ ስለተገኘ፣ በሀገ መንግሥቱ አንቀጽ

103 መሠረት የሚቋቋመው የህዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ተቋቁሞ አደረጃጀቱ መስመር እስኪደገፍ በከፍተኛ ወጭ የተከናወነው የ1987 አገር አቀፍ የህዝብና ቤቶች ቆጠራ ሥራዎች ሳይሰተጓጎል በማዕከሉ እየተከናወነ እንዲቆይ ለማድረግ ለጊዜው በቀድሞ መዋቅሩ በተለይ ለህዝብና ቤቶች ቆጠራ ሥራ ተዋቅረው ለነበሩ ሁለት መምሪያዎች እና ሌሎች ሰባት ድጋፍ ሰጪ አገልግሎቶች በተፈቀደላት 67 ያህል የሰው ጋዴል እየተንቀሳቀሰ እንዲቆይ በማዕከሉ ሥር ተዋቅረው የነበሩት የሰው ጋዴል የደመወዝና ምንዳ ስታትስቲክስ ዋናትና ምርምር መምሪያ እና የማኅበራዊና የቤቶች ስታትስቲክስ ዋናትና ምርምር መምሪያ ግን ወደ ባለሥልጣኑ እንዲዛወሩ ተደርጎ ለውሳኔ ቀርቧል ።

ለማዕከሉ ከተያዘው 67 የሰው ጋዴል መካከል 37 ወይም 55% ያህል ዓላማ አስረዳሚ ሲሆን ቀሪው 30 ወይም 44.78% ያህል ድጋፍ ሰጪ ነው።

ይህ ጊዜያዊ የሰው ጋዴል ድልድል በሙያ ስብዮር ሲተነተን?

የሙያ ዓይነት	ብዛት	በመቶኛ
ፕሣ	28	41.79%
አሰ	4	5.97%
መፕ	16	23.88%
ጽሂ	19	28.36%
እፕ		
ጥጉ		
	67	100%

ነው።

9.3 ለአካባቢ ስታትስቲክስ /ስታትስቲክስ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች

ባለሥልጣኑ ለ22 ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ያስፈልገኛል ብሎ ያቀረበው የሰው ጋዴል ብዛት የሾፊር፣ የተላላኪ፣ የጽዳት ሠራተኛ እና የዘበኛ የሥራ መደቦችን ሳይጨመር 2131 የነበረ ሲሆን ከዚህ ውስጥ ለሥራው የሚያስፈልገው ብዛት ላይ በቆጠራ ጊዜ ሊገደል የሚችል መረጃ ሰብሳቢዎችንና ተቆጣጣሪዎችን የሚተኩ 10% የታከለበት 1600 መረጃ ሰብሳቢ እና 379 የመስክ ተቆጣጣሪ የሥራ መደቦች ይገኙበታል። በተጨማሪም አንድ የመስክ ተቆጣጣሪ ከ4 እስከ 5 ወይም 6 የመስክ መረጃ ሰብሳቢዎችን እንደሚቆጣጠር ተመልክቷል።

ባለሥልጣኑ በመላ ሀገሪቱ በሚገኙ የተለያዩ ሥፍራዎች የሰው ጋዴልን አስማርቶ መረጃዎችን በማሰባሰብ ልዩ ልዩ ወርሀዊ፣ ፍብ ዓመታዊና ዓመታዊ ስታትስቲካዊ ሪፖርቶችን ያወጣል። የመረጃ ማሰባሰቡ ሥራ እስካሁን በኮንትራት ሠራተኞች ይከናወን የነበረ ሲሆን ከላይ በተራ ቁጥር 6.3 ላይ በዝርዝር በተገለፁት ምክንያቶች በተለይ፣

- ባለሥልጣኑ ለተጠቃሚዎች በቋሚነት ለሚያቀርባቸው ስታትስቲካዊ ሪፖርቶች የሚሰበሰቡ መረጃዎች ያለማቋረፍ ሊሰበሰቡ ስለሚገባ ይህ ዘላቂነት ያለው ስራ በቋሚነት ሠራተኞች መከናወን እንዳለበት በመረዳት፣



- ከመረጃ ተጠቃሚዎች ፍላጎት እና መረጃዎቹ ከሚሰጡት ጥቅም አኳያ ባለሥልጣኑ ወደፊት የሚያወጣቸው ሪፖርቶች ዞንን መሠረት ያደረጉ ሊሆኑ እንደሚገባ በማመን?
- አቅም ቢረት ድ ፍሮ መረጃው ከዚህ ባነሰ ፍሙፍ ቢሰበሰብ የመረጃው አስተማማኝነት የበለጠ ይጎለብት እንደነበር በመገንዘብ?
- በአግባቡ የተሰበሰበ መረጃ የወደፊቱን የልማት አቅጣጫ ለመተንበይ መሠረት እንደሆነ በማመን?
- መረጃ የሚሰበሰበው የሰው ኃይል ሲያንስ የፍሙፍ አካባቢው ስለሚሰፋ የአንዳንድ መረጃዎች ውጤት ትኩረት ሊያጠፍ ሊደበቁና ከተጨማሪ ሁኔታው የራቁ ሊሆኑ እንደሚችሉ በመረዳት?
- የመስክ መረጃ ማሰባሰብ እና የመስክ ቁጥጥር ሥራ እስካሁን በአብዛኛው በኮንትራት ሠራተኞች ሲከናወን በነበረ ጊዜ ይጠይቅ የነበረውን የሰው ኃይል ብዛትና ያስከትል የነበረውን የወጭ መጠን ግምት ውስጥ በማስገባት?
- በመረጃ ማሰባሰብ እና መቆጣጠር ሥራ ላይ የተሰማሩ ቋሚ ሠራተኞች በተለያዩ ምክንያቶች ከሥራ ሲንደሉ ለመተካት በቋሚነት 10% ተጨማሪ የሰው ኃይል የተጠየቁ ቢሆንም ሁኔታው ሲያጋጥም ሥራው እንደሚጠይቀው ሁኔታ በኮንትራት ሠራተኞች ሲሸረጉ ስለሚችል? በምትክ የተጠየቀውን የሰው ኃይል በመቀነስ?

ዝርዝራቸው በሰው ኃይል ያርት ክተራ ቁጥር 15.3.15.9 የተመለከተው የ22 ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች 1998 የሰው ኃይል ድልድል ተቀባይነት እንዲያገኝ ለውሳኔ ቀርቧል።

ይህ የሰው ኃይል ድልድል በሙያ ስብዕር ሲተነተን?

<u>የሙያ ዓይነት</u>	<u>ብዛት</u>	<u>በመቶኛ</u>
ፕሣ	73	3.65
አስ	15	0.75
መፕ	1822	91.19
ጽሂ	88	4.40
አጥ		
ጥጉ		

እንደሆነ መረጃት ተችሏል።



የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን የሰው ኃይል ድልድል

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ / የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
1	ዋና ሥራ አስኪያጅ ጸ/ቤት ዋና ሥራ አስኪያጅ አክሲዮኖች ሲክሮታሪ ሲክሮታሪ ታይፕስት ድምር	1 1 1 3	
2	አዳኝ አገልግሎት የአገልግሎት ኃላፊ አዳተር ሲክሮታሪ ታይፕስት ድምር	1 4 1 6	
3	የህግ አገልግሎት የአገልግሎት ኃላፊ ሲክሮታሪ ታይፕስት የህግ አክሲዮን ነገረሊቅ ድምር	1 1 1 1 4	
4	የፕላንና የፕሮጀክት አገልግሎት የአገልግሎት ኃላፊ ሲክሮታሪ ታይፕስት የዕቅድና የፕሮጀክት አክሲዮን ክፍተኛ ስታትስቲሻን ድምር	1 1 2 1 5	
5	የሥራ አመራርና ሥልጣን አገልግሎት የአገልግሎት ኃላፊ ሲክሮታሪ ታይፕስት ክፍተኛ የሥራ አመራር አክሲዮን ክፍተኛ የሥልጣን አክሲዮን ድምር	1 1 1 1 4	
6	የአገልግሎት ግንኙነት አገልግሎት የአገልግሎት ኃላፊ ሲክሮታሪ ታይፕስት የሰነድ አክሲዮን የቤተ መንግሥትና የኮሙኒኬሽን ኃላፊ የአዲስ አበባ ወራት ድምር	1 1 1 1 1 6	
7	የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት የአገልግሎት ኃላፊ ሲክሮታሪ ታይፕስት ድምር	1 1 2	
7.1	የወራት ስታትስቲክስ ዋና ክፍል የዋና ክፍል ኃላፊ ሲክሮታሪ ታይፕስት ድምር	1 1 2	
7.1.1	የፎርሞል ክፍል የክፍል ኃላፊ የፎርሞል ወራት የፎርሞል ጸሐፊ ድምር	1 2 1 4	



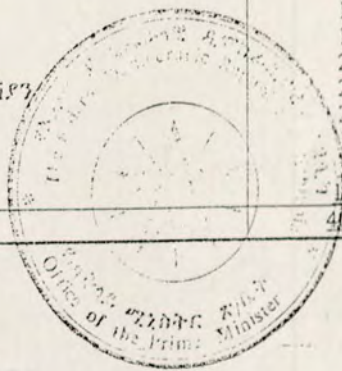
ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ / የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
7.5	የትራንስፖርትና ጥገና ዋና ክፍል የዋና ክፍል ኃላፊ ሲክራታሪ ታይፒስት የተሽከርካሪ ጥገና ኃላፊ ከፍተኛ መካኒክ መካኒክ ጎሚስታ ቱል ኪፐር የተሽከርካሪ ሥምሪት ኃላፊ የሥምሪት ሠራተኛ ሾሬር ድምር	1 1 1 2 4 1 1 1 1 2 13	
8	የሚቶይሎኒ አገልግሎት የአገልግሎት ኃላፊ ሲክራታሪ ታይፒስት ድምር	1 2 3	
8.1	የሰው ጥላቻ ሚቶይሎኒ ቡድን የቡድን መሪ ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ስታንዳርድስያን ረዳት ስታንዳርድስያን ጆሚሪ ስታንዳርድስያን ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ቱክኒሻን ስታንዳርድስያን ቱክኒሻን ረዳት ስታንዳርድስያን ቱክኒሻን ድምር	1 1 1 1 2 1 1 1 9	
8.2	የስታንዳርድስያን መዘግብት አያያዥስ ስታንዳርድ ቡድን የቡድን መሪ ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ስታንዳርድስያን ረዳት ስታንዳርድስያን ጆሚሪ ስታንዳርድስያን ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ቱክኒሻን ስታንዳርድስያን ቱክኒሻን ድምር	1 1 1 1 2 1 1 8	
8.3	የካርቶግራፊ ቡድን የቡድን መሪ ከፍተኛ ካርቶግራፊ ካርቶግራፊ ረዳት ካርቶግራፊ ጆሚሪ ካርቶግራፊ ካርቶግራፊ ቱክኒሻን ሱፐርቫይዘር ከፍተኛ ካርቶግራፊ ቱክኒሻን ካርቶግራፊ ቱክኒሻን ረዳት ካርቶግራፊ ቱክኒሻን ድምር	1 1 1 2 2 1 3 4 3 18	
9	ምክትል ዋና ሥራ አስኪያጅ ጸ/ቤት ምክትል ዋና ሥራ አስኪያጅ ኢ.ግዜ.ኩቲቭ ሲክራታሪ ድምር	1 1 2	
10	የኢንጅነርነት የንግድ የፋይናንስ የትራንስፖርትና መገናኛ ስታንዳርድስያን መምሪያ የመምሪያ ኃላፊ ሲክራታሪ ድምር	1 1 2	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ / የሥራ መደብ መጠሪያ	የግድግዳ ስራ የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
10.1	የአንዳስተራ፣ የግዕድንና ኮንስትራክሽን ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ስታንዳርድስያን ረዳት ስታንዳርድስያን ጃማሪ ስታንዳርድስያን ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ረዳት ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ድምር	1 1 3 3 3 3 3 3 3 3 3 26	
10.2	የንግድ፣ የትራንስፖርት፣ የመገናኛና ፋይናንስ ስታንዳርድስያን ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ስታንዳርድስያን ረዳት ስታንዳርድስያን ጃማሪ ስታንዳርድስያን ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ረዳት ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ድምር	1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 18	
11	የተፈጥሮ ሀብትና የግብርና ስታንዳርድስያን መምሪያ የመምሪያ ኃላፊ ሲክራታሪ ድምር	1 1 2	
11.1	የሰብል ምርትና የመሬት አጠቃቀም ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ስታንዳርድስያን ረዳት ስታንዳርድስያን ጃማሪ ስታንዳርድስያን ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ረዳት ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ድምር	1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 18	
11.2	የቤት እንስሳት ስታንዳርድስያን ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ስታንዳርድስያን ረዳት ስታንዳርድስያን ጃማሪ ስታንዳርድስያን ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር ከፍተኛ ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ረዳት ስታንዳርድስያን ቴክኒሻን ድምር	1 1 1 1 1 2 1 1 1 1 1 11	
11.3	የተፈጥሮ ሀብት ስታንዳርድስያን ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ከፍተኛ ስታንዳርድስያን	1 1 1	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ / የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
	ስታትስቲሻን ረዳት ስታትስቲሻን ጀማሪ ስታትስቲሻን ስታትስቲካል ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር ከፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ስታትስቲካል ቴክኒሻን ረዳት ስታትስቲካል ቴክኒሻን ድምር	1 1 2 1 1 1 1 11	
12	የሰው ኃይል የቤተሰብ በጀትና የዋጋዎች ስታትስቲክስ መምሪያ የመምሪያ ኃላፊ ሲክራታሪ ድምር	1 1 2	
12.1	የሰው ኃይል የደመወዝና ምንዳ ስታትስቲክስ ጥናትና ምርምር ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ከፍተኛ ተመራማሪ ተመራማሪ ረዳት ተመራማሪ 1 ጀማሪ ተመራማሪ 7 ከፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ስታትስቲካል ቴክኒሻን ድምር	1 1 2 2 1 2 1 1 11	2
12.2	የቤተሰብ በጀትና የዋጋ ስታትስቲክስ ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ከፍተኛ ስታትስቲሻን ስታትስቲሻን ረዳት ስታትስቲሻን ጀማሪ ስታትስቲሻን ከፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ስታትስቲካል ቴክኒሻን ድምር	1 1 1 1 1 2 1 1 9	
13	የግንባራ ስታትስቲክስ ጥናትና ምርምር መምሪያ የመምሪያ ኃላፊ ድምር	1 2	
13.1	የትምህርት የባህላዊ ስፖርት ስታትስቲክስ ጥናትና ምርምር ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ከፍተኛ ተመራማሪ ተመራማሪ ረዳት ተመራማሪ ጀማሪ ተመራማሪ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር ከፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ስታትስቲካል ቴክኒሻን ረዳት ስታትስቲካል ቴክኒሻን ድምር	1 1 1 1 1 1 1 2 2 2 2 13	
13.2	የጠናና የአመጋገብ ስታትስቲክስ ጥናትና ምርምር ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ከፍተኛ ተመራማሪ	1 1 1	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ / የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
	ተመራማሪ	1	
	ረዳት ተመራማሪ	1	
	ጀማሪ ተመራማሪ	1	
	ስታትስቲካል ቴክኒሻን ሱፐር ቫይዘር	1	
	ከፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሻን	2	
	ስታትስቲካል ቴክኒሻን	2	
	ረዳት ስታትስቲካል ቴክኒሻን	2	
	ድምር	13	
13.3	<u>የሐገና ደንብ፣ የማኅበራዊ ደህንነት፣ የማህበራትና ቤተኛ ስታትስቲክስ ቡድን</u>		
	የቡድን መሪ	1	
	ሲክራታሪ ታይፒስት	1	
	ከፍተኛ ተመራማሪ	1	
	ተመራማሪ	1	
	ረዳት ተመራማሪ	1	
	ጀማሪ ተመራማሪ	1	
	ስታትስቲካል ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር	1	
	ከፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሻን	1	
	ስታትስቲካል ቴክኒሻን	1	
	ረዳት ስታትስቲካል ቴክኒሻን	1	
	ድምር	10	
14	<u>የመረጃ ማቀናበሪያ ማምረያ</u>		
	የመምሪያ ኃላፊ	1	
	ሲክራታሪ	2	
	ድምር	3	
14.1	<u>የሲስተምስና ፕሮግራሚንግ ቡድን</u>		
	የቡድን መሪ	1	
	ከፍተኛ ሲስተምስ አናሊስት	2	
	ሲስተምስ አናሊስት	2	
	ከፍተኛ ፕሮግራሙር	2	
	ፕሮግራሙር	2	
	ረዳት ፕሮግራሙር	3	
	ጀማሪ ፕሮግራሙር	2	
	ድምር	14	
14.2	<u>የመረጃ ዝግጅትና የኮምፒውተር አፕራሽን ቡድን</u>		
	የቡድን መሪ	1	
	የኮምፒውተር አፕራሽን ኃላፊ	1	
	ከፍተኛ የኮምፒውተር አፕራሽን	3	
	ኮምፒውተር አፕራሽን	1	
	የኢዲቲንግ ኮዲንግና ዶክመንቲሽን ኃላፊ	1	
	ከፍተኛ የኢዲቲንግ ሱፐርቫይዘር	1	
	ኢዲቲንግ ሱፐርቫይዘር	3	
	ኢዲቲ	20	
	የዳታ ኢንትሪ ኃላፊ	1	
	ከፍተኛ ዳታ ኢንትሪ ሱፐርቫይዘር	1	
	ዳታ ኢንትሪ ሱፐርቫይዘር	3	
	ከፍተኛ ዳታ ኢንትሪ አፕራሽን	10	
	ዳታ ኢንትሪ አፕራሽን	20	
	የዳታ ባንክ ኃላፊ	1	
	ቴፕ ላይ-ባሪሪያን	1	
	የዶክመንቲሽን ኃላፊ	1	
	የዶክመንቲሽን ሠራተኛ	3	
	ድምር	72	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ / የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
15	የአካባቢ ጽ/ቤቶችና የመስክ ሥራ ክንውን መምሪያ የመምሪያ ኃላፊ ሲክራታሪ ድምር	1 1 2	
15.1	የመስክ ሥራ ክንውን ስልጠናና ቁጥጥር ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ክፍተኛ ስታትስቲሺያን ስታትስቲሺያን ረዳት ስታትስቲሺያን የመስክ ሥራ ክንውን ቁጥጥር ኃላፊ ክፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሺያን ስታትስቲካል ቴክኒሺያን የጥናት መጠይቆች ስርጭትና ርክክብ ኃላፊ ድምር	1 1 1 1 1 1 2 2 1 11	
15.2	የመስክ ሥራ ሥምሪት ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ክፍተኛ ስታትስቲሺያን ስታትስቲሺያን ረዳት ስታትስቲሺያን ጃማሪ ስታትስቲሺያን ክፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሺያን ስታትስቲካል ቴክኒሺያን የሰው ኃይል ምደባ ኃላፊ የሎጂስቲክ ኃላፊ ድምር	1 1 1 1 1 2 2 2 1 1 1 13	
	ጠቅላላ ድምር	403	



የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን ትርጓሜ ጽ/ቤት
የሰው ኃይል ድልድል

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.3	የክልል 2፣ 5፣ 6፣ 12፣ 13 እና ለድራጃዎች ትርጓሜ ጽ/ቤቶች		
	የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊ	1	
	የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ	1	
	ሲክሬታሪ ታይፒስት	1	
	ከፍተኛ ስታትስቲሻን	1	
	ስታትስቲሻን	1	
	ስታትስቲካል ቴክኒሻን	1	
	ገንዘብ ያዥ	1	
	ሂሳብ ሠራተኛ	1	
	የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ	1	
	የመስክ ሥራ አስተባባሪ	1	
	የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ	3	
	የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ	7	
	የመስክ መረጃ ሰብሳቢ	15	
	ጽሑፍ/የመስክ መረጃ ሰብሳቢ	30	
	ሾሬር	እንደ መኪናው ብዛት	
	ተላላኪ	እንደ ቢሮው ብዛት	
	ጽዳት ሠራተኛ	" "	
	ዘበኛ	እንደ ግቢው ስፋት	
	ድምር	65	
	የስድስት ትርጓሜ ጽ/ቤቶች የሰው ኃይል ድምር	390	



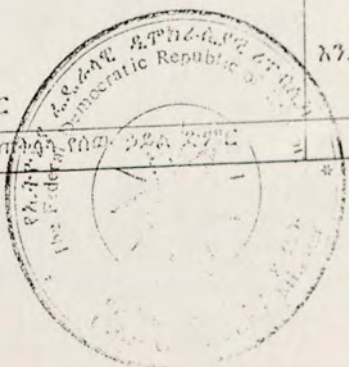
ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.4	<p><u>የክልል I ስታትስቲክስ ትርጓሜዎች ጽ/ቤት</u></p> <p>የትርጓሜዎች ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ሲክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲካል ቴክኒሻያን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጀማሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾፊር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p style="text-align: right;">ድምር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>9</p> <p>20</p> <p>40</p> <p>አንድ መከናወኑ ብዛት</p> <p>አንድ ቢሮው ብዛት</p> <p>" "</p> <p>አንድ ግቢው ስፋት</p> <p>84</p>	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.5.1	<p><u>የክልል 3 ስታትስቲክስ ትርጉሚያዊ ጽ/ቤት /ጎንደር/</u></p> <p>የትርጉሚያዊ ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ሲክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲካል ቴክኒሻያን</p> <p>ገንብ ያዥ</p> <p>ጊሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጀግሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾፊር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p style="text-align: right;">ድምር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>7</p> <p>13</p> <p>27</p> <p>54</p> <p>እንደ መኪናው ብዛት</p> <p>እንደ ቢሮው ብዛት</p> <p>"</p> <p>እንደ ጊቢው ስፋት</p> <p style="text-align: center;"><u>111</u></p>	

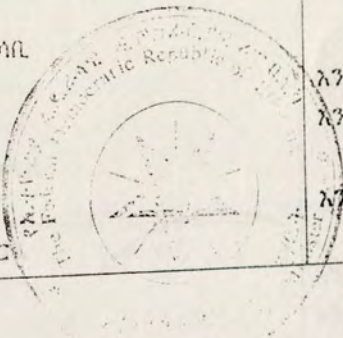
ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ፆታ
14.5.2	<p><u>ለክፍል 3 ሶስት ስታትስቲክስ ትርጓሜዎች ጽ/ቤት /ባሕሪ/</u></p> <p>የትርጓሜዎች ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ቤክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲካል ቴክኒሻያን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጀግሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾፌር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p style="text-align: right;">ደ ፆታ</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>8</p> <p>15</p> <p>32</p> <p>64</p> <p>እንደ መኪናው ብዛት</p> <p>እንደ ቢሮው ብዛት</p> <p>..</p> <p>እንደ ግቢው ስፋት</p> <p style="text-align: right;">129</p>	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ፖ ር መ ራ
14.5.3	<p><u>የክልል 3 ስታትስቲክስ ትርጓሜ ጽ/ቤት ደሴ</u></p> <p>የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ሴክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲካል ቴክኒሻያን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጃማሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሸራር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p style="text-align: right;">ደ ፖ ር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>9</p> <p>18</p> <p>35</p> <p>እንደ መከፈው ብዛት</p> <p>እንደ ቢሮው ብዛት</p> <p>እንደ ግቢው ስፋት</p> <p>76</p>	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ፎርም
14.5.4	<p>የክልል 3 ስታትስቲክስ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት /ደብረብርሀን/</p> <p>የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ,</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ቤክሬታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሽያን</p> <p>ስታትስቲሽያን</p> <p>ስታትስቲካል ቱክኒሻን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ እስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጀማሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾፊር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p>ድ ፎ ም ር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>8</p> <p>15</p> <p>33</p> <p>44</p> <p>እንደ መኪናው ብዛት</p> <p>እንደ ቢሮው ብዛት</p> <p>.. ..</p> <p>እንደ ግቢው ስፋት</p> <p>132</p>	
	የ4 ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ጠቅላላ የሰው ኃይል ድምር	448	



ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.6.1	<p><u>የክልል 4 ስታትስቲክስ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት /ነቀምቴ/</u></p> <p>የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ቤክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሻን</p> <p>ስታትስቲሻን</p> <p>ስታትስቲካል ቴክኒሻን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጀማሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾፊር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p>ድምር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>11</p> <p>22</p> <p>43</p> <p>አንደ መኪናው ብዛት</p> <p>አንደ ቢሮው ብዛት</p> <p>..</p> <p>አንደ ግቢው ስፋት</p> <p>91</p>	



ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.6.2	<p><u>የክልል 4 ስታትስቲክስ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት /ጅማ/</u></p> <p>የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ሴክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲካል ቴክኒሻያን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጀማሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾፊር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p style="text-align: right;">ድምር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>9</p> <p>13</p> <p>26</p> <p>53</p> <p>አንድ መኪናው ብዛት</p> <p>አንድ ቢሮው ብዛት</p> <p>አንድ ግቢው ስፋት</p> <p>111</p>	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.6.3	<p>የክልል 4 ስታትስቲክስ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት /አምቦ/</p> <p>የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ሴክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሻን</p> <p>ስታትስቲሻን</p> <p>ስታትስቲካል ቴክኒሻን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጀግራ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾፌር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>22</p> <p>43</p> <p>አንደ መኪናው ብዛት</p> <p>አንደቢሮው ብዛት</p> <p>አንደግቢው ስፋት</p>	<p>90</p>

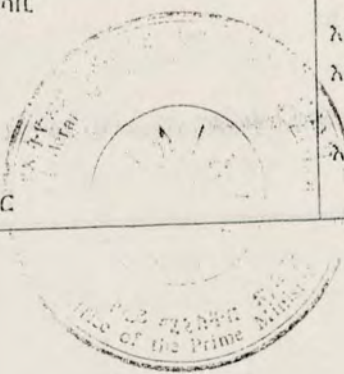
ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.6.4	<p><u>የክልል 4 ስታትስቲክስ ትርጓሜ ጽ/ቤት</u> <u>/አስቦተፈሪ/</u> የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊ የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ ሲክራታሪ ታይፒስት ክፍተኛ ስታትስቲሻያን ስታትስቲሻያን ስታትስቲካል ቴክኒሻያን ገንዘብ ያዥ ሂሳብ ሠራተኛ የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ የመስክ ሥራ አስተባባሪ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ ጀምሮ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ ሾፌር ተላላኪ ጽዳት ሠራተኛ ዘበኛ</p>	<p>1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 5 10 22 43 እንደ መኪናው ብዛት እንደ ቢሮው ብዛት እንደ ግቢው ስፋት</p>	<p>90</p>
	ፎ ምር		

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.6.5	<p>የክልል 4 ስታትስቲክስ ትርጓሜና ጽ/ቤት /ናዝሬት/</p> <p>የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ሲክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ከፍተኛ ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲካል ተክኒሻያን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ 7</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጀግሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾሬር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p style="text-align: right;">ድምር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>8</p> <p>15</p> <p>32</p> <p>64</p> <p>እንደ መኪናው ብዛት</p> <p>እንደ ቢሮው ብዛት</p> <p>" "</p> <p>እንደ ግቢው ስፋት</p> <p>129</p>	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.6.6	<p>የክልል 4 ስታትስቲክስ ትርጓሜ ጽ/ቤት /ጎባ/</p> <p>የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ሲክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲካል ቲክኒሻያን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጀግሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾፊር</p> <p>ተባባሪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p style="text-align: right;">ድምር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>21</p> <p>42</p> <p>እንደ መኪናው ብዛት</p> <p>እንደ ቢሮው ብዛት</p> <p>እንደ ግቢው ስፋት</p> <p>-88-</p>	
	የስድስት ትርጓሜ ጽ/ቤቶች የሰው ኃይል ድምር	-599-	



ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.7.1	<p>የደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል የአዋግ ስታትስቲክስ ትርጓሜ ጽ/ቤት</p> <p>የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ሲክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ከፍተኛ ስታትስቲሻን</p> <p>ስታትስቲሻን</p> <p>ስታትስቲካል ቴክኒሻን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጅምር የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾሬር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p>ድምር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>5</p> <p>11</p> <p>23</p> <p>46</p> <p>እንደ መኪናው ብዛት</p> <p>እንደ ቢሮው ብዛት</p> <p>" "</p> <p>እንደ ግቢው ስፋት</p> <p>95</p>	



ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.7.2	<p>የደቡብ ብሔር ብሔራዊ ኃይል ስልጠና ክልል</p> <p><u>የአርባምንጭ ስታትስቲክስ ትርጓሜ ጽ/ቤት</u></p> <p>የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ሲክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲካል ቴክኒሻያን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ጊሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጀግሮ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ሾፊር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p style="text-align: right;">ድምር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>9</p> <p>18</p> <p>36</p> <p>እንደ መኪናው ብዛት</p> <p>እንደ ቢሮው ብዛት</p> <p>እንደ ግቢው ስፋት</p> <p>77</p>	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
14.7.3	<p><u>የደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል የሚሆን ተፈሪ ስታትስቲክስ ትርጓሜ ጽ/ቤት</u></p> <p>የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊ</p> <p>የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ</p> <p>ሲክራታሪ ታይፒስት</p> <p>ክፍተኛ ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲሻያን</p> <p>ስታትስቲካል ቴክኒሻያን</p> <p>ገንዘብ ያዥ</p> <p>ሂሳብ ሠራተኛ</p> <p>የዕቃ ግምጃ ቤት ሠራተኛ</p> <p>የመስክ ሥራ አስተባባሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ</p> <p>የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ጅምር የመስክ መረጃ ሰብሳቢ</p> <p>ፕሬር</p> <p>ተላላኪ</p> <p>ጽዳት ሠራተኛ</p> <p>ዘበኛ</p> <p>ድምር</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>9</p> <p>18</p> <p>35</p> <p>እንደ መኪናው ብዛት</p> <p>እንደ ቢሮው ብዛት</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>እንደ ግቢው ስፋት</p> <p>76</p>	

ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ/የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ፆ ር መ ራ
14.7.4	<p><u>የደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል</u> <u>/የሆሳዕና/ስታትስቲክስ ትርጉሚያ ጽ/ቤት</u></p> <p>የትርጉሚያ ጽ/ቤት ኃላፊ 1 የመስክ ሥራ ክንውን ኃላፊ 1 ሲክራታሪ ታይፒስት 1 ክፍተኛ ስታትስቲሻያን 1 ስታትስቲሻያን 1 ስታትስቲካል ቴክኒሻያን 1 ገንዘብ ያዥ 1 ሃሳብ ሠራተኛ 1 የዕቃ ግንባታ ሲት ሠራተኛ 1 የመስክ ሥራ አስተባባሪ 1 የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ 6 የመስክ ሥራ ረዳት ተቆጣጣሪ 13 የመስክ መረጃ ሰብሳቢ 25 ጀግሪ የመስክ መረጃ ሰብሳቢ 51 ሾፊር ተሳላኪ ጽዳት ሠራተኛ ዘበኛ</p>	<p>23 ደ መኪናው ብዛት 23 ደ ቢሮው ብዛት 23 ደ ግቢው ስፋት</p>	<p>105</p>
	የአራት ትርጉሚያ ጽ/ቤቶች የሰው ኃይል ደግሮ	353	



ተራ ቁጥር	የሥራ ዘርፍ / የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚያስፈልገው የሰው ኃይል ብዛት	ምርመራ
5.1	የልደትና ፍልስጥ ስታትስቲክስ ጥናትና ምርምር ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ክፍተኛ ተመራማሪ ተመራማሪ ረዳት ተመራማሪ ጆማሪ ተመራማሪ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር ክፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ስታትስቲካል ቴክኒሻን ደምር	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2	
5.2	የጥፋት ስታትስቲክስ ጥናትና ምርምር ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ክፍተኛ ተመራማሪ ተመራማሪ ረዳት ተመራማሪ ጆማሪ ተመራማሪ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር ክፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ስታትስቲካል ቴክኒሻን ደምር	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 2	
6	የቫይታል ስታትስቲክስ ምዝገባ ጥናትና ምርምር መምሪያ የመምሪያ ኃላፊ ሲክራታሪ ታይፒስት ደምር	1 1 2	
6.1	የቫይታል ስታትስቲክስ ጥናትና ምርምር ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ክፍተኛ ተመራማሪ ተመራማሪ ረዳት ተመራማሪ ጆማሪ ተመራማሪ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር ክፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ስታትስቲካል ቴክኒሻን ረዳት ስታትስቲካል ቴክኒሻን ደምር	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 10	
6.2	የቫይታል ስታትስቲክስ ምዝገባ ቡድን የቡድን መሪ ሲክራታሪ ታይፒስት ክፍተኛ ተመራማሪ ተመራማሪ ረዳት ተመራማሪ ጆማሪ ተመራማሪ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ሱፐርቫይዘር ክፍተኛ ስታትስቲካል ቴክኒሻን ስታትስቲካል ቴክኒሻን ረዳት ስታትስቲካል ቴክኒሻን ደምር ጠቅላላ ደምር	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 10 67	

የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን
ድርጅታዊ መዋቅር
እንደተሻሻለው

ዋና ሥራ አስኪያጅ

የጽዳት ስገልግሎት

የሕግ ስገልግሎት

የፕላንና ንግግር ስገልግሎት

የሥራ አመራርና ሥልጠና ስገልግሎት

የሕዝብ ገንጠታ ስገልግሎት

የሰነድ አደጋና ፈጣኛ ስገልግሎት

የሚተደሰዱ ስገልግሎት

የሕዝብ ጉዳይ ስታትስቲክስ መምሪያ

የማገበሪያዎች ደብዳቤ ጉዳይ ስታትስቲክስ መምሪያ

የኢኮኖሚ ዘርፍ ስታትስቲክስ መምሪያ

የሕግ ጽ/ቤቶችና የመሳሰሉ ሥራ ክንፎች መምሪያ

የመረጃ ማቀናበር መምሪያ

