209

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት
የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን
ጽ/ቤት

3ኛው አገር አቀፍ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን አስመልክቶ ለ1996 በጀት ዓመት የቀረበ የፕሮጀክት ዕቅድና የካፒታል በጀት ፍላጎት

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Office of the Population Housing Census Commission

ጥር 1995

አዲስ አበባ

ማውጫ

አርዕስት **ገጽ**

1. መግቢያ 1
2. በ1997 ሊካሄድ የታቀደውን የሕዝብና ቤት ቆጠራ ለማሳካት መከናወን ያለባቸው ዋነኛ ተግባሮች 2
   2.1 የቅድመ ቆጠራ ዝግጅት ማካሄድ 2
   2.2 ቆጠራውን ማካሄድ 3
   2.3 የድህረ ቆጠራ ተግባሮችን ማከናወን 3
3. በ1995 በጀት ዓመት እስከ መጀመሪያ አጋማሽ ድረስ የተከናወኑና በቀሪው በጀት ዓመትም የሚከናወኑ ሥራዎች ግምገማ 4
   3.1 የ1997 የሕዝብና ቤት ቆጠራ ዕቅድ ዝግጅት.................................
   3.2 የሕዝብና ቤት ቆጠራ ካርታ ሥራ ቅድመ ዝግጅትን በተመለከተ 4
   3.3 የቫይታል ስታቲስቲክስ ሥራን በተመለከተ 6
   3.4 የኮሚሽኑን ጽ/ቤት በሰው ኃይልና በሥራ ቦታ የማደራጀት እንቅስቃሴ 7
   3.5 የ1995 በጀት ዓመት የበጀት ሁኔታ 8
4. በ1996 በጀት ዓመት የሚካሄዱ ሥራዎች ዓላማ፣ የአፈፃፀም ስልቶችና ዋነኞቹ የአገልግሎት ግቦች 9
   4.1 ዓላማዎች 9
   4.2 የአፈፃፀም ስልቶች 9
   4.3 የአገልግሎት ግቦች 9
5. የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የ1996 የሰው ኃይል ፍላጎት 11
6. የ1996 በጀት ዓመት የካፒታል በጀት ፍላጎትና መግለጫ 11
   6.1 የበጀት ፍላጎት 11
   6.2 የበጀት ፍላጎት መግለጫ...13
7. ትኩረትና መመሪያ የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች 14
   ዕዝል1- የ1996 በጀት ዓመት የበጀት ዕቅድ ዝርዝር
   ዕዝል 2- የ1996 የቋሚና የአላቂ ዕቃዎች ዝርዝር
   ዕዝል 3- የቅጾችና መመሪያዎች የሕትመት ዋጋ ዝርዝር

1. መግቢያ

የአንድን ሀገር ልማት ለማፋጠን የሚነደፉ የማህበራዊና የኢኮኖሚ ፖሊሲዎችን ለማዘጋጀት፣ ፖሊሲዎቹንም ለመተግበር የሚታቀዱ ስትራቴጂዎችን ተግባራዊነት ለመከታተልና ለመገምገም፣ ይህንኑ ማዕከል ያደረጉ ጥናትና ምርምሮች ለማካሄድ የወደፊቱን የሕዝብ ብዛትና ስርጭት ለመተንበይ፣ በአገር አቀፍ ደረጃም ሆነ በተወሰነ የአስተዳደር ክልል ዲሞክራሲያዊ ሥርዓት ለማስፈን የሚደረጉ ሕዝባዊ ምርጫዎችን ለማስፈጸም … ወዘተ ሕዝብ ነክ መረጃዎች ወሳኝ ሚና አላቸው።

እነዚህ መረጃዎች ደግሞ ከጠቅላላ ቆጠራ፣ ከናሙና ጥናት፣ ከማያቋርጥ የልደት፣ የሞት፣ የጋብቻና የፍቺ ምዝገባ እንደዚሁም ከአስተዳደር መዛግብቶች ከአንዱ ወይም ከሁሉም ማጠናቀር የሚቻል ሲሆን አስተማማኝና አብይ የሕዝብና ቤት መረጃ ምንጭ ግን የጠቅላላ ቆጠራ ዘዴን በመጠቀም የሚገኘው ነው።

የሕዝብና ቤት ቆጠራ በአጭሩ ሲገለፅ በተወሰነ ወቅት በአገር አቀፍ ደረጃ ወይም በሀገር ውስጥ በተወሰነ የአስተዳደር ክልል ስለአሉት ሕዝብና ቤቶች ብዛት ስለሕዝቡ ዲሞግራፊያዊ፣ ማህበራዊና፣ ኢኮኖሚያዊ ባህሪያት፣ እንደዚሁም ስለቤቶች ሁኔታ የሚገልጹ ስታትስቲካዊ መረጃዎችን የመሰብሰብ የማጠናቀርና የመረጃውን ጥራት በመገምገምና በማዘጋጀት ውጤቱን ለተጠቃሚዎች የማሰራጨት ተግባርን የሚያጠቃልል ሲሆን የመረጃው ሽፋንም ከአነስተኛ የአስተዳደር ክልል ማለትም በገጠር ወይም በከተማ ከቀበሌ ማህበር ጀምሮ እስከ ብሔራዊ ክልል ከዚያም በሀገር አቀፍ ደረጃ የሚገኙትን መረጃዎች ያካትታል።

ኢትዮጵያ ውስጥ እስከ አሁን ድረስ በብሔራዊ ደረጃ ሁለት የሕዝብና ቤት ቆጠራዎች (በ1976 እና በ1987 ዓ.ም) እንዲሁም በርከት ያሉ ህዝብ ነክ የናሙና ጥናቶች ተካሂደው በወቅቱ የነበረውን የሕዝብና ቤት መረጃዎች አቅርቦትና ፍላጎት ለማሻሻል ጥረት ተደርጓል። የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የሀገሪቱ ዋናውና ግዙፍ ብሔራዊ ፕሮግራም በመሆኑ ከዚህ ቀደም ከተከናወኑት የሕዝብና ቤት ቆጠራ ልምዶች ለመገንዘብ እንደተቻለው የአንድ መ/ቤት ወይም ድርጅት ተጓዳኝ ሥራ ሳይሆን ይህንን ሥራ በኃላፊነት የሚያከናውን ራሱን የቻለ መንግሥታዊ ድርጅት የሚያስፈልግ መሆኑን ነው። በመንግሥት በኩልም ሁኔታው ግንዛቤ ያገኘ በመሆኑ ቀጣዩን የሕዝብና ቤት ቆጠራ እና ሕዝብ ነክ የናሙና ጥናቶች የሚያካሂድ የሚተነትንና ውጤታቸውን ለተጠቃሚዎች

የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን
The Federal Democratic
of Ethiopia Office of the
Housing Census Commission

የሚያቀርብ፣ የማያቋርጥ የወሳኝ ኩነቶችንም ስታትስቲክስ የምዝገባ ሥርዓት በሀገሪቱ እንዲቋቋም አስፈላጊውን ቅድመ ዝግጅት በማድረግ ተግባራዊነቱን የሚከታተል ተቋም ተጠሪነቱ ለኢ.ፌ.ዲ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ም/ቤት የሆነ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ሰኔ 22/91 በአዋጅ ቁጥር 180/91 ተቋቁሟል።

ኮሚሽኑም የተቋቋሙበት ዓላማ በኮሚሽኑ ማቋቋሚያ አዋጅ አንቀጽ 4 መሠረት እንደሚከተለው ተገልጿል።

- ለአስተዳደራዊ ጉዳዮችና ለምርጫዎች ዕቅድ ዝግጅት ለዕቅድ አፈፃፀም ክትትልና ግምገማ እንዲሁም ለምርምር የሚጠቅሙ ሕዝብና ቤትን የሚመለከቱ መረጃዎችን መሰብሰብ፣ ማጠናቀር፣ መገምገምና ማሰራጨት፣
- የሕዝብና የቤቶች ምዝገባ በመላ ሀገሪቱ እንዲቋቋምና እንዲሰራበት መሠረታዊ ጥናቶች በማካሄድ የሚደራጅበትን መንገድ መቀየስ ናቸው።

በ1997 ለ3ኛ ጊዜ በሀገር አቀፍ ደረጃ የሚካሄደውን የቆጠራ ሥራ ለማሳካት በ1995 በጀት ዓመት የቅድመ ቆጠራ የካርታ ሥራው ተጀምሯል። በ1996 በጀት ዓመትም ቀጣዩ የቅድመ ቆጠራ ካርታ ሥራ የሚከናወን በመሆኑ ይህ ዕቅድ ተዘጋጅቷል። ይህ የዕቅድ ሰነድም ሰባት ክፍሎችን ያካተተ ሲሆን እነዚህም ክፍል አንድ መግቢያና ክፍል ሁለት የሕ/ቤ/ቆጠራ ዋነኞቹ የተዋረደ ሥራዎችን አመልክቷል። በ1995 በጀት ዓመት እስከ ሁለተኛው ሩብ ዓመት ድረስ የተከናወኑና በቀሪውም ጊዜ የሚከናወኑ ተግባሮች በክፍል ሶስት የተዘረዘሩ ሲሆን የ1996 ዕቅድ ዓላማ፣ የአፈጻጸም ስልቶች እና የአገልግሎት ግቦች በክፍል አራት ተዘርዝረዋል። ክፍል አምስት ደግሞ የኮሚሽኑን ጽ/ቤት የ1996 የሰውኃይል ፍላጎት አካቷል። በክፍል ስድስት የበጀት ፍላጎት በወጪ አርዕስት የተዘረዘረ ሲሆን በክፍል ሰባት ይህንን ዕቅድ ለማሳካት ትኩረትና መመሪያ የሚያሻቸው ጉዳዮችን ለማመልከት ተሞክሯል።

2. በ1997 ሊካሄድ የታቀደውን የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ለማሳካት መከናወን ያለባቸው ዋነኛ ተግባሮች፡-

3ኛውን ዙር የሕዝብና ቤት ቆጠራ በታቀደው መልኩ ከግብ ለማድረስ በርካታ ተግባራት በቅደም ተከተል መከናወን አለባቸው። እነዚህ መከናወን ያለባቸው ዋና ዋና ተግባሮችም የሚከተሉት ናቸው።

የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት
The Federal Democratic Republic
of Ethiopia Office of the Population
Housing Census Commission

2.1 የቅድመ ቆጠራ ዝግጅት ማካሄድ

- የቢሮ ውስጥ የካርታ ሥራ ዝግጅት፣
- የቆጠራ ካርታ ሥራ ማካሄድ፣
- በቆጠራው የሚሰማሩት ሠራተኞች (ተቆጣጣሪዎች እና ረዳት ካርታ ሠራተኞችን) መመልመል፣ ማሰልጠን፣ ማሰማራት፣
- የመጠይቆች፣ መመሪያዎችና ቅጾች ዝግጅት፣ ሕትመትና ስርጭት፣
- የኤዲቲንግና የኮዲንግ መመሪያ ማዘጋጀት፣
- የሚያስፈልጉ የሎጀስቲክስ ዝግጅትና የቁሳቁስ ግዢ፣
- የመስክ የሙከራ ጥናት ማካሄድ፣
- የቆጠራ ካርታ ማዘጋጀት፣
- የቆጠራን ሥራ በተመለከተ ቅስቀሳ ማካሄድ፣
- አስፈላጊውን አስፈጻሚ መዋቅር ወደታች መዘርጋት፣ (ከክልል እስከ የከተማ/ ገጠር ቀበሌ ድረስ)
- በአርብቶ አደሩ አካባቢ የሕ/ቤ/ቆ/ ማካሄድ ስለሚቻልበት ሁኔታ ጥናት ማካሄድ፣
- ከካርታ ሥራው የሚገኙ መረጃዎችን በኮምፒዩተር መቅረጽ፣

2.2 ቆጠራውን ማካሄድ

- በተወሰነው የጊዜ ገደብ በተዘጋጁት ቅጾች/መጠይቆች አማካይነት ማንኛውም ሰውና ቤት ሳይዘለል ወይም ሳይደገም ከቦታ ወደ ቦታ (ከቤት ወደ ቤት) በመሄድ ዝርዝር መረጃዎችን መሰብሰብ፣

2.3 የድህረ ቆጠራ ተግባሮችን ማከናወን

- መረጃዎቹ ከከተማና ከገጠር ጀምሮ በተዋረድ ወደ ኮሚሽኑ ጽ/ቤት ማሰባሰብ፣
- መረጃውን በኮምፒውተር ማቀነባበር፣
- መረጃውን መገምገም፣ መተንተንና ሪፖርት ማዘጋጀት፣
- ውጤቱን ለተጠቃሚዎች ማሰራጨት ዋነኞቹ ተግባሮች ናቸው።

ከላይ ከተዘረዘሩት ዓላማዎችና ዋና ዋና ተግባሮች በመነሳት የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በ1997 በጀት ዓመት ለ3ኛ ጊዜ በብሔራዊ ደረጃ የሚካሄደውን የሕ/ቤ/ቆጠራ ስራ ከግብ ለማድረስ የሚያስችል ቅድመ ዝግጅት በማድረግ ላይ ነው።

The Federal Democratic Republic of Ethiopia
Office of the Population and Housing Census Commission

3. በ1995 በጀት ዓመት እስከ መጀመሪያ አጋማሽ ድረስ የተከናወኑና በቀሪው በጀት ዓመትም የሚከናወኑ ሥራዎች ግምገማ

የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ራሱን ችሎ በኢ.ፌ.ዲ.ሪ የተወካዮች ም/ቤት ስር እንዲተዳደር ከተደረገበት ጊዜ አንስቶ ራሱን በሰው ኃይልና በሌሎች ተጓዳኝ ተግባሮች ለማደራጀት ጥረት ከማድረጉ በተጨማሪ በ1997 በጀት ዓመት ሊካሄድ ለታቀደው የሕ/ቤ/ቆጠራ ከግብ ለማድረስ አንዳንድ የቢሮ ውስጥ ቅድመ ዝግጅቶችና የተለያዩ ሕዝብ ነክ ጥናቶችን ሲያካሂድ ቆይቷል። በማካሄድ ላይም ነው። እነዚህም እንደሚከተለው በአጭሩ ቀርበዋል።

3.1 የ1997 የሕዝብና ቤት ቆጠራ የዕቅድ ሰነድ ዝግጅትን በተመለከተ፣

ከ1995 ጀምሮ ውጤቱ ለተጠቃሚዎች እስከሚቀርብበት እስከ 1998 በጀት ዓመት ድረስ ያለውን የተዋረድ የሥራ ዕቅድ፣ የሰው ኃይል፣ የማቴሪያልና የበጀት ፍላጎት ያመላከተ መነሻ የዕቅድ ሰነድ በማዘጋጀት ለሕዝብ ተወካዮች ም/ቤት አቅርቧል። በዚሁ ሰነድ ውስጥ ለ1995 በጀት ዓመት የቀረበው የበጀት ጥያቄ በአሁኑ ወቅት በሀገሪቱ ደረጃ በተከሰተው ድርቅ ምክንያት የበጀት ዕጥረት በመኖሩ እና የሌሎች መ/ቤቶች የትብብር አቅም ባገናዘበ ሁኔታ እንደገና እንዲሻሻል ህዳር 20/95 ከሚኒስትሮች ም/ቤት በተላለፈው መመሪያ መሰረት በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ር አስተባባሪነት ከአምስት መ/ቤቶች (በሕዝብ ተወካዮች ም/ቤት ከበጀትና ፋይናንስ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ፣ ከማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን፣ ከሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት፣ ከኢትዮጵያ ካርታ ሥራ ባለሥልጣን እና ከምርጫ ቦርድ) በተውጣጣ ኮሚቴ አማካይነት ቀደም ሲል የተጠየቀው በጀት ተሻሽሎ ብር 11,837,000 ስለተፈቀደለት ሥራውን ጀምሯል።

3.2 የሕዝብና ቤት ቆጠራ የካርታ ሥራ ቅድመ ዝግጅትን በተመለከተ

ሀ. በ1997 ዓ.ም ሊካሄድ ለታቀደው አገር አቀፍ የሕዝብና ቤት ቆጠራ የቅድመ ዝግጅት ተግባር በመካሄድ ላይ ነው። አብዛኛው የቅድመ ቆጠራ ዝግጅት ሥራ በካርታ ሥራው ላይ የሚያተኩር ሲሆን የካርታ ሥራውም ብዙ ገንዘብ የሚያስፈልገው እና በርካታ የሰው ኃይል የሚሳተፍበት፣ በአገሪቱ የሚገኙትን ቀበሌዎችና መንደሮች እንዲሁም ቤቶችን በሙሉ የሚዳስስ ተግባር ነው። በመሆኑም ቀደም ሲል ከነበረው የቆጠራ ልምድ በመነሳት የቢሮ ውስጥ የካርታዎች

ክለሳ (revision) በማድረግ ተዘጋጅቷል። በቀሪው በጀት ዓመት ውስጥ ዋናውን የቆጠራ ካርታ ሥራ በመስከ ለማዘጋጀት በዕቅድ ተይዟል።

ለ. የቆጠራ ካርታውና የቆጠራ ሥራውን ለማስፈጸም በርካታ ባለሙያዎችና ተቆጣጣሪዎች ያስፈልጋሉ። ለእነዚሁ ሠራተኞችም ጥልቀትና ብቃት ያለው ሥልጠና በየደረጃው መስጠት ይኖርበታል። በመሆኑም የ1995 በጀት ዓመትም በሁለት ደረጃ ሥልጠና ለመስጠት ታቅዷል። በዚሁ መሠረት

- የመጀመሪያው ዙር በአዲስ አበባ ለአንድ ወር የሚሰጠው የአሰልጣኞች ስልጠና ሲሆን የተሳታፊዎች ቁጥር 110 ይሆናል። ከነዚሁ በአሰልጣኝነት ሥልጠና ከሚሳተፉት ውስጥ 59 በአስተባባሪነት ተመድበው የሚሰሩ ሲሆን ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን በትብብር የሚመደቡ ናቸው።
- የሁለተኛው ዙር የሥልጠና ተሳታፊዎች ረዳት ካርታ ሠራተኞችና ተቆጣጣሪዎችን የሚያቅፍ ሲሆን ሥልጠናው የሚካሄደው በየክልሉ በሚገኙ የማ.ስ.ባ ቅ/ጽ/ቤቶች ነው። በሥልጠናው የሚሳተፉት ብዛትም ረዳት ካርታ ሠራተኞች 860 (80 ተጠባባቂዎች) እና ተቆጣጣሪዎች 180 (50 ተጠባባቂዎች) በድምሩ 1,040 ይሆናሉ።
- የሁለተኛው ዙር የስልጠና ጊዜውም ከመጋቢት ወር ጀምሮ ለሁለት ወራት የሚቆይ ሲሆን የስልጠናው ሂደት ከተጠናቀቀ በኋላ የቆጠራ ካርታ በመስክ በ130 ቡድን በተቀናጀ ሁኔታ በየክልሉ የሚገኙትን ቦታዎች በቆጠራና በመቆጣጠሪያ ቦታዎች የመሸንሸን ሥራ ይካሄዳል። በዚሁ ሥራ የሚሳተፉ ሠራተኞች ብዛት በአጠቃላይ 1,235 ይሆናሉ።

ሐ. የካርታ ሥራውን ለማካሄድ የሚያገለግለውን መመሪያ በማዘጋጀት የመጀመሪያው ረቂቅ ለመፈተሽ ለሁለት ቀናት በመስክ ሙከራ ተደርጓል። በተጨማሪም በመስክ ሙከራ የተገኙትን ማሻሻያዎችና ለውጦችን በማካተት ለሁለተኛ ጊዜ ተመሳሳይ የመስክ ሙከራ በማድረግ ተፈትሾ መመሪያው የመጨረሻ መልኩን የያዘ ሲሆን ከእንግሊዝኛ ወደ አማርኛ ተተርጉሞ የሕትመት ሥራው ስለተጠናቀቀ በ1995 በጀት ዓመት ለሚካሄደው ለመስክ ካርታ ሥራ ዝግጁ ሆኗል።

መ. የቅድመ ቆጠራ የካርታ ሥራውን በመስክ ለማከናወን የሚያስፈልጉ መኪናዎች ከሌሎች መ/ቤቶች በትብብር የሚሰበሰቡ ስለሆነ ይህንን ለማስፈፀም ቅድመ ዝግጅት በመደረግ ላይ ሲሆን በጽ/ቤቱ በኩል እንዲገዙ በጀት የተያዘላቸው አላቂ እና ቋሚ የካምፕ ዕቃዎች ለመግዛት በጨረታ ሂደት ላይ ይገኛል።

3.3 የቫይታል ስታቲስቲክስ ምዝገባ ሥራን በተመለከተ

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የ1996 በጀት ዓመት ዋነኛው ተግባር የቆጠራ ካርታ ሥራ ዝግጅት በመሆኑ የቫይታል ስታትስቲክስ ተግባርን በተመለከተ ከዚሁ የቆጠራ ሥራ በተጓዳኝ የሚካሄድ ይሆናል። ስለሆነም ቀጣይ፣ ቋሚና ሕጋዊ መሠረት ያለው የልደት፣ የሞት፣ የጋብቻና ፍቺ ኩነቶች ምዝገባና ስታትስቲክስ መረጃ በአገር አቀፍ ደረጃ ማቋቋም የሚቻልበት ስርዓት ለመዘርጋት እንዲቻል ጥረት ማድረግና ለዚሁም የሚረዱ ጥናታዊ ሰነዶችን ማዘጋጀቱ ይቀጥላል።

3.4 የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በሰው ኃይልና በሥራ ቦታ ራሱን የማደራጀት እንቅስቃሴ፣

ሀ. የሰው ኃይል ዝውውርና ቅጥር

ጽ/ቤቱ በመዋቅር የተመደበለት የሥራ መደብ 212 ሲሆን በአሁኑ ወቅት 89 ሠራተኞች በቋሚነት በሥራው ላይ እንቅስቃሴ በማድረግ ላይ ይገኛሉ። ከነዚሁ ውስጥ 77ቱ ከማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን የተዛወሩና 12ቱ በአዲስ መልክ የተቀጠሩ ናቸው። በቅርብ ጊዜም 14 ሠራተኞች ለመቅጠር የሚያስችል ማስታወቂያ ወጥቷል። ቀሪዎቹ በጀት የተያዘላቸው የሥራ መደቦች ላይም በበጀት ዓመቱ ውስጥ በአዲስ ቅጥር እንዲሟሉ ይደረጋል።

ለ. ጽ/ቤቱን በሥራ ቦታ ማደራጀት

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት ራሱን ችሎ እንዲንቀሳቀስ ከተቋቋመበት ጊዜ ጀምሮ እስካሁን ድረስ ሥራውን የሚያከናውነው ለራሱ እንኳን በቂ የሆነ የተሟላ የሥራ ቦታ ከሌለው ከማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ጋር ቢሮ በመጋራት ነው።

ጽ/ቤቱ የተቋቋመበትን ዓላማ ከግብ ለማድረስ ማለትም ለቆጠራው ሥራ ከሚያንቀሳቅሰው የሰው ኃይል ብዛት፣ የሎጀስቲክስና የማቴሪያል ግዙፍነት፣ ከድህረ ቆጠራ በኋላም ጥንቃቄ የተሞላበት የመረጃዎች ክምችትና ጥንቅር ሂደት አንጻር ሲገመገም ሁሉን አቀፍ ቢሮ ካላገኘ በሥራው ላይ የሚያሳድረው ተፅዕኖ ቀላል አይደለም።

3.5 የ1995 ዓ.ም የበጀት ሁኔታ

ሀ. የመደበኛ በጀት ሁኔታ

በ1995 በጀት ዓመት ጽ/ቤቱ ለሚያከናውናቸው ሥራዎች ማስፈጸሚያ በመደበኛ በጀት ብር 3,054,780 ተመድቦለት ሥራውን በማከናወን ላይ ነው።

The Federal Democratic ... of Ethiopia Office of the Po... Housing Census Comm...

ለ. የካፒታል በጀትን በተመለከተ

ለ3ኛ ጊዜ በ1997 በጀት ዓመት በሀገር አቀፍ ደረጃ ለሚካሄደው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ቅድመ ዝግጅት ከ1995 በጀት ዓመት ጀምሮ የሚቀጥል በመሆኑ የዚህን ዓመት ዕቅድ ከግብ ለማድረስ ቀደም ሲል የቀረበውን የበጀት ጥያቄ ተሻሽሎ ብር 11,837,000 የካፒታል በጀት ተመድቦለታል።

በ1995 በጀት ዓመት ለማከናወን ከታቀዱት ሥራዎች ግዙፍነት አኳያ (ከመስክ የካርታ ሥራ ጋር በተያያዘ፣ የሰው ኃይል ምልመላ፣ ሥልጠናና ስምሪት) ከፍተኛ ወጪ እንደሚኖር ይጠበቃል።

4. በ1996 በጀት ዓመት የሚካሄዱ ሥራዎች ዓላማ፣ የአፈፃፀም ስልቶች እና ዋንኞቹ የአገልግሎት ግቦች፡-

4.1 ዓላማዎች

ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ተግባር እንደዚሁም ሌሎች ስታትስቲካዊ መረጃዎችን ለመሰብሰብ እንዲቻል በቅድሚያ ጥራት ያለው የቆጠራ ካርታ መዘጋጀት ይኖርበታል። በ1996 በጀት ዓመት ይኸው የካርታ ሥራ በዋናነት የሚካሄድ ሲሆን የካርታ ሥራ ማካሄድ የራሱ የሆነ ዓላማዎች ይኖሩታል። እነዚህም፡-

- በቆጠራው የሚሸፈኑ ቦታዎችን በቆጠራና በመቆጣጠሪያ ቦታ በመሸንሸን ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ምን ያህል መረጃ ሰብሳቢዎችና ተቆጣጣሪዎች እንደሚያስፈልጉ ማወቅ፣
- ለሕዝብና ቤት ቆጠራው የሚያስፈልጉ የመረጃ አሰባሰብ፣ የቆጣሪና የተቆጣጣሪ መመሪያዎችን፣ የመረጃ መሰብሰቢያ ቅጾችን፣ መጠይቆችን፣ ... ወዘተ ብዛት መገመት፣
- የሕዝብና ቤት ቆጠራውን የመረጃ መሰብሰብ ሥራ በተወሰኑ ቀናት ለማጠናቀቅ ለእያንዳንዱ ቆጣሪና ተቆጣጣሪ በተቻለ መጠን እኩል የሥራ ድርሻ እንዲኖረው ማድረግ፣
- የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታዎችን መሠረት በማድረግ በቆጠራው ወቅት ቤተሰቦችና ቤቶች ሳይደገሙ ወይም ሳይዘለሉ መሸፈናቸውን የመከታተያ የመቆጣጠሪያና የማረጋገጫ ስልት መቀየስ፣
- ወደፊት ለሚካሄዱ ህዝብ ነክ ጥናቶች መሠረት ለመጣልና በመነሻነት የሚያገለግሉ ዶክመንት ማዘጋጀት፣

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Office of the Po
Housing Census Commission

- የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታዎችን በማዘጋጀት በቆጠራ ወቅት የቁጥጥር ተግባርን ለማቀናጀትና የመስክ የሥራ ክንውን በተገቢው መንገድ መካሄዱን መከታተልና መቆጣጠር ዋነኞቹ ናቸው።

4.2 የ1996 ዕቅድ የአፈፃፀም ስልቶች

ሀ. ለተከታታይ 21 ወራት ለሚካሄደው የቆጠራ ካርታ ሥራ እያንዳንዳቸው ስምንት ሰዎችን የያዘ 160 ቡድኖችን ማደራጀት፣

ለ. ለካርታ ሠራተኞች መገልገያ መሠረታዊ ካርታዎችን (Base maps) ማደራጀት፣ ሥራቸው የተጠናቀቀላቸው የቆጠራ፣ የመቆጣጠሪያና ሌሎች ካርታዎች ለዋናው ቆጠራ በሚያመች መልኩ ማስቀመጥ፣

ሐ. የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በቢሮ፣ በሰው ኃይል፣ በቁሳቁስ እና ሌሎች ሕዝብ ነክ ሥራዎችን ለመሥራት በሚያስችሉ መንገዶች ማደራጀት፣

መ. ከተለያዩ መንግሥታዊና መንግሥታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር ያለውን የሥራ ግንኙነት በይበልጥ በማጠናከር ሕብረተሰቡ የሕዝብና ቤት ቆጠራ እና ሕዝብ ነክ መረጃዎችን ጠቀሜታ በሚገባ ተረድቶ ትክክለኛ መረጃ በመስጠት ረገድ ትብብር እንዲያደርግ በሕዝብ የመገናኛ እና በሌሎች ዘዴዎች በመጠቀም ተገቢውን ትምህርትና ቅስቀሳ ማድረግ።

ሠ. በአርብቶ አደሩ አካባቢዎች የሕ/ቤ/ቆጠራን ማካሄድ ስለሚቻልበት ሁኔታ ጥናት ማድረግ፣

ረ. ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የተለያዩ ኮሚቴዎችን ማቋቋምና በነዚሁ ኮሚቴዎች አማካይነት ሥራዎቹን ማከናወን ዋነኞቹ ስልቶች ናቸው፣

4.3 የአገልግሎት ግቦች

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የ1997 የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን በተሳካ ሁኔታ ለማካሄድ ከሚከናወኑት ቅድመ ዝግጅት ሥራዎች ውስጥ የካርታ ሥራ አንዱ እና ሰፊ ፕሮግራም ሲሆን በዚሁ ፕሮግራም ስር በርካታ ተግባሮችን ለማከናወን እንደግብ አቅዷል።

የ1996 በጀት ዓመት ዋነኛው ግብ/ተግባር የቆጠራ ካርታ ሥራ ማከናወን እንደመሆኑ መጠን ይህንኑ ሥራ የሚያከናውኑ ሠራተኞች መቅጠርና ማሰማራት ሁለተኛው ግብ ነው። የእነዚሁ ግቦች/ተግባሮች ዝርዝር እንደሚከተለው ቀርቧል።

ሀ. በ1995 በጀት ዓመት ለካርታ ሥራው እንደሚሰማራ ከታቀደው 130 ቡድን ከሚያካትተው ሠራተኛ በተጨማሪ በ1996 በጀት ለተጨማሪ 30 ቡድን

Federal Democratic Republic
Office of the Population &
Housing Census Commission

የሚሆን የሰው ኃይል ማለትም 33 አስተባባሪዎች እና 198 ረዳት ካርታ ሠራተኞች በድምሩ 231 ሠራተኞች መመልመል፣ መቅጠር፣ ማሰልጠንና ማሰማራት ይሆናል።

ለ. ቀጣዩን ተግባርም በተሰማሩት የቆጠራ ካርታ ሠራተኞች አማካይነት አገሪቱን በቆጠራና በመቆጣጠሪያ ቦታ መሸንሸን ሲሆን በዚሁ መሠረት በዓመቱ ውስጥ 39,000 የቆጠራ ቦታዎችና 6,000 የመቆጣጠሪያ ቦታዎች በመሸንሸን ካርታዎቹ ይዘጋጃሉ።

5 የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የ1996 የሰው ኃይል ፍላጎት

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በቅርብ የተቋቋመና በዋና ጽ/ቤትም በሰውኃይል በብቁ ሁኔታ በመደራጀት ላይ በመሆኑ የ1997 የቆጠራ ሥራውን በተሳካ ሁኔታ ከግብ ለማድረስ በጽ/ቤቱ በኩል ከሚሰማሩ ከራሱ ቋሚ ሠራተኞች በተጨማሪ የኮንትራትና የጊዜያዊ ሠራተኞች በመቅጠርና በማሰማራት የፕሮጀክቱን ሥራ ማከናወን ግዴታ ይሆናል። በመሆኑም በ1996 በጀት ዓመት 204 በትብብር እንደሚመጡ ከሚጠብቃቸው ቋሚ ሠራተኞች (145 ሾፌሮች ከተለያዩ መ/ቤቶች እና 59 አስተባባሪዎች ከማዕከላዊ ስታቲስቲክስ) በተጨማሪ 2,065 የኮንትራትና ጊዜያዊ ሠራተኞች በአጠቃላይ 2,271 ሠራተኞች ማሰማራት የሚያስፈልገው ሲሆን ዝርዝር ሁኔታውም እንደሚከተለው ቀርቧል።

የ1996 በጀት ዓመት የሰው ኃይል ፍላጎት

ተ.ቁ	ቅጥሩ የሚፈፀምበት ቦታ	የቅጥሩ ሁኔታ			ድምር
		ቋሚ	ኮንትራት	ጊዜያዊ	
1	ለኮሚሽኑ ጽ/ቤት				
	- ሾፌሮች	-	30	-	30
	- ሂሳብ ሠራተኞች	-	3	-	3
	- ኦዲተሮች	-	2	-	2
	- የንብረት ክፍል ሠራተኛ	-	1	-	1
	- የሕትመት ሠራተኞች	-	3	-	3
	- የዳታ ኢንትሪ ሠራተኞች	-	5	-	5
	- የዳታ ኤዲተር ሠራተኞች	-	5	-	5
	- ሜካኒክ	-	2	-	2
	- መጋዘን ጠባቂዎች	-	6	-	6
	ንዑስ ድምር	*	57	-	57
2	ለመስክ ሥራ				
	- ሾፌሮች	145	-	-	145
	- አስተባባሪዎች	59	-	-	59
	- ተቆጣጣሪዎች	-	160	-	160
	- ረዳት ካርታ ሠራተኞች	-	960	-	960
	- የካምፕ ዘበኞች	-	160	-	160
	- ድንበር የሚያሳዩ ሠራተኞች	-	-	480	480
	- የጉልበት ሠራተኞች (በየቅ/ጽ/ቤትሁለት)	-	-	50	50
	ንዑስ ድምር	204**	1,280	530	2.014
3	ለሚቋቋመው ጊዜያዊ ቅ/ጽ/ቤት አገልግሎት				
	- የጽ/ቤት ኃላፊዎች	-	25	-	25
	- ሂሳብ ሠራተኞች	-	25	-	25
	- ገንዘብ ያዦች	-	25	-	25
	- የንብረት ክፍል ሠራተኞች	-	25	-	25
	- ጽዳት ሠራተኞች	-	25	-	25
	- ተላላኪዎች	-	25	-	25
	- ዘበኞች (በየቅ/ጽ/ቤት ሁለት)	-	50	-	50
	ንዑስ ድምር	-	200***	-	200***
	ጠቅላላ ድምር	204**	1,535	530	2,271

* በጽ/ቤቱ የሚቀጠሩ የቋሚ ሠራተኞች ቁጥር ለ1995 በጀት ዓመት የተመደቡት ክፍት የሥራ መደቦች በሰው ኃይል ቅጥር ከተሟሉ በኋላ የሚታወቅ በመሆኑ ማመልከት አልተቻለም።

** ከሌሎች መ/ቤቶች በትብብር ይመጣሉ ተብለው የሚጠበቁ ቋሚ ሠራተኞች ሲሆኑ 59 አስተባባሪዎች ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን እና 145 ሾፌሮች ደግሞ ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን እና ከተለያዩ መ/ቤቶች የሚጠበቁ ናቸው።

*** ታሳቢ የተደረገው ጊዜያዊ ቅ/ጽ/ቤት የማቋቋም ሁኔታ ካልታመነበት ከዚሁ የሠራተኛ ፍላጎት ውስጥ የ200 ሠራተኞች ቁጥር የሚወጣ ይሆናል።

6 የ1996 በጀት ዓመት የካፒታል በጀት ፍላጎትና መግለጫ

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የ1997 የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን አስመልክቶ ተገቢውን የፖሊሲና አስተዳደራዊ አመራር በመስጠት ከቆጠራው ቅድመ ዝግጅት እንስቶ የቆጠራው ሪፖርት ተጠናቅሮ ለተጠቃሚዎች እስከሚሰራጭበት ድረስ ያለውን የቆጠራውን የቴክኒክ ሥራ በኃላፊነት የመወጣት ግዴታ እንዳለበት ይታወቃል።

ይህን ተግባር ለማሳካት ብዛት ያለው የሰው ኃይል በመስክ ማሰማራት፣ ለመስክ እና ለቢሮ አገልግሎት የሚውሉ በቂ ቁሳቁሶች መግዛት፣ ሎጀስቲክስ ማዘጋጀትና ማሰራጨት ይጠበቅበታል። ይህን ለማቀናጀትም ከፍተኛ በጀት የሚጠይቅ መሆኑ ግልጽ ነው።

ስለሆነም የ1997 የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ከግብ ለማድረስ በ1995 በጀት ዓመት የተጀመረውን የቆጠራ ካርታ ሥራ በ1996 የሚቀጥል በመሆኑ ከላይ የተዘረዘሩት የበጀት ዓመቱ ዋነኛ የተቀረደ ግቦች/ተግባሮች ለማስፈጸም የሚያስችል የበጀት ጥያቄ በማዘጋጀት እንደሚከተለው ቀርቧል።

6.1 የበጀት ፍላጎት

የ1996 በጀት ዓመት የኮሚሽኑ ጽ/ቤት ዋነኛ ተግባር የመስክ የቆጠራ ካርታ ሥራ እንደሆነ ቀደም ሲል ተገልጿል። እንደሚታወቀው የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የፌደራል መ/ቤት ሆኖ ሲቋቋም ከዋናው መ/ቤት በተጨማሪ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በቋሚነት እንዲቋቋሙለት አላስፈለገም። በመሆኑም በተለይ የቆጠራ ካርታ ሥራ በሚያካሂድበት ወቅት እንደአስፈላጊነቱ ጊዜያዊ ቅ/ጽ/ቤቶችን በማቋቋም ወይም በሌሎች የመንግሰት ተቋማት በመጠቀም በቅ/ጽ/ቤት ደረጃ የሚከናወኑ ተግባራትን ለመሥራት የሚያስችል አደረጃጀት መፍጠር እንደሚቻል የማቋቋሚያ አዋጁ ይፈቅዳል። ይኸንኑ መሠረት በማድረግ በ1995 በጀት ዓመት በቅ/ጽ/ቤት የሚከናወኑ የቆጠራ ካርታ ሥራ የፋይናንስ፣ የንብረትና የሰው ኃይል አስተዳደር ተግባራት በ25 የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ቅ/ጽ/ቤቶች እንዲከናወኑ ተደርጓል። የ1996 በጀት ዓመት የቆጠራ ካርታ ሥራ የበጀት ፍላጎት ስሌት በበጀት ዓመቱ በቀጣይነት ሊካሄድ የታሰበውን የቆጠራ ካርታ ሥራ አደረጃጀት መሠረት በማድረግ መዘጋጀት የሚገባው በመሆኑ ከታች የቀረበው የ1996 የበጀት

ፍላጎት /ጥያቄ/ ቀጥሎ የተመለከቱትን ሁለት መሠረተ ሀሳቦችን ታሳቢ በማድረግ የተዘጋጀ ነው።

6.1.1 ጽ/ቤቱ ከተጣለበት ኃላፊነት አንጻር ሥራውን በታቀደው የጊዜ ገደብና ጥራት ለመሥራት እንዲችል የራሱ የሆነ ጊዜያዊ ቅ/ጽ/ቤት መከፈት እንዳለበት በማመን የተዘጋጀ ሲሆን ለዚሁም ዋነኞቹ ምክንያቶች፡-

ሀ) ወደ ሥራው ለሚሠማሩ ሠራተኞች የሚተላለፉት መመሪያዎችና ትዕዛዞች በሌላ ሁለተኛ ወገን በኩል በማስተላለፍ ማሠራቱ ቀጥተኛ ተጠያቂነቱን በማላላት የበጀት አጠቃቀምና የሥራ ክንውኑን ቁጥጥርና ክትትል ስለሚያዳክም፣

ለ) ከሌላ መ/ቤት ዓመታዊ ዕቅድ በተደራቢነት የሚሠራ ስለሚሆን በትብብር በሚሰራው መ/ቤት ላይ የሥራ መደራረብ በመፍጠር የቆጠራ ካርታ ሥራውን በማጓተት በተያዘለት የጊዜ ገደብ ለማጠናቀቅ የማያስችልና በታቀደው ጥራትና ፍጥነት ሊሠራ እንደማይቻል በማገናዘብ፣

ሐ) በየጊዜው በሥራ አጋጣሚ የሚከሰቱ ችግሮችን ለመፍታት የበላይ አካል መመሪያ የሚጠበቅባቸው/የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች የመከሰት አጋጣሚዎች ሰፊ ስለሚሆኑ፣

መ) ጊዜያዊ ቅ/ጽ/ቤቶችን ማቋቋም በየቅ/ጽ/ቤቱ ስር የተሰማሩ የካርታ ሥራ ቡድኖችን በቴክኒክ ረገድ በመስክ ለመከታተል፣ ለመቆጣጠርና የተሰሩ ካርታዎችን በመረከብ ለጊዜው የማከማቸት፣ ተግባራትን በቅንጅትና በተቀላጠፈ አሠራር ለማካሄድ አመቺ አሠራርን የሚፈጥር በመሆኑ፣

ሠ) በአጠቃላይ ለቆጠራ ካርታ ሥራ ክንዋኔ፣ ለሰው ኃይል ለፋይናንስ አስተዳደርና አጠቃቀም በራሱ ጊዜያዊ ቅ/ጽ/ቤት ማስተባበሩ የቆጠራ ካርታ ሥራውን ይበልጥ የተሳካ እንደሚያደርገው በማሰብ፣ ይኸ አማራጭ የቀረበ ሲሆን በጀቱም በቋሚነት መካተት ካለባቸው ወጪዎች በተጨማሪ ለቅ/ጽ/ቤት ለሚያስፈልገው የሰው ኃይል ደመወዝና አበል፣ የቁሳቁስ (የቋሚና አላቂ ዕቃዎች) የወጪ ግምት ባካተተ ሁኔታ ተዘጋጅቷል። እነዚሁ ወጪዎችም በማስታወሻ (በአስትሪክስ) ተለይተው ተመልክተዋል።

6.1.2 በሁለተኛ ደረጃ ታሳቢ የተደረገው የሌሎች መ/ቤቶችን በዋናነት የማ.ስ.ባ. አቅምና ትብብር ማገናዘብ በማስፈለጉ ነው። በዚሁ መሠረት የማ.ስ.ባ. ቅ/ጽ/ቤቶችን መጠቀም ታሳቢ ከተደረጉበት ዋነኞቹ ነጥቦች፣

The Federal

ሀ) ባለፉት ሁለት የቆጠራ ካርታ ሥራ ወቅት የማስባ ቅ/ጽ/ቤቶች የአስተዳደርና ፋይናንስ የሥራ ክፍሎች በቂ የሥራ ልምድ ያላቸው በመሆኑ፣

ለ) በቆጠራ ካርታው ከሌሎች መ/ቤቶች በተለየ ለስታትስቲክስ ጥናቶች ለናሙና መረጣ ከፍተኛ ተጠቃሚ በመሆኑ፣

ሐ) የቆጠራ ካርታ ሥራውን ለማከናወን አስፈላጊ ቅ/ጽ/ቤቶች እና በቂ የሰው ኃይል ስላለው፣

መ) በ1995 በጀት ዓመት እየተከናወነ ባለው የካርታ ሥራ እስከ ሰኔ 30/95 ድረስ ትብብር ለማድረግ ዝግጁ በመሆኑና በመሳተፍ ላይም በመሆኑ የሚሉት ዋነኞቹ ታሳቢዎች ናቸው።

በተራ ቁጥር 6.1.2 የቀረበው የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ቅ/ጽ/ቤቶችን መጠቀሙ ታሳቢ ያደረገ ሲሆን ይኸው በበላይ አካል ከታመነበት በማስታወሻ (በአስትሪክስ) የተመለከቱት ወጪዎች ከቀረበው የበጀት ጥያቄ ውስጥ ማስወጣት/ማቀናነስ እንደሚቻል ታሳቢ ተደርጓል።

በዚሁ መሠረት በ1996 በጀት ዓመት ሊከናወኑ ለታቀዱት ሥራዎች ማስፈፀሚያ የተጠየቀው በጀት በአጠቃላይ ብር 45,633,780 ነው። በመሆኑም ይህ የበጀት ፍላጎት በወጪ መደብ (አርዕስት) በማከፋፈል

እንደሚከተለው የቀረበ ሲሆን ዝርዝር ሁኔታዎቹም በዕዝል አንድ፣ ሁለትና ሶስት ቀርበዋል።

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የ1996 በጀት ዓመት
የካፒታል በጀት ፍላጎት በወጪ መደብ ዝርዝር

የወጪ መለያ ቁጥር	የወጪ አርዕስት	የበጀት መጠን
6113	ለኮንትራት ሠራተኞች ደመወዝ	9,077,300
6114	ለቀን/ለጉልበት/ሠራተኞች ምንዳ	50,000
6213	ለሕትመት/ለቅጾችና መመሪያዎች/	209,920
6217	ለነዳጅና ቅባቶች	6,063,978
6218	ለሌሎች አላቂ እቃዎች (በኮሚሽኑ ጽ/ቤትና በቅ/ጽ/ቤት)	1,018,678
6231	ውሎ አበል/ለኮንትራት ሠራተኞችና ለአስተባባሪዎች እና (ለሌሎች መስክ ሥራ ለሚሰማሩ)	17,416,340
6232	ለመጓጓዣ ክፍያዎች /ለጋማ ከብቶች እና ለመኪና ኪራይ/	965,271
6241	ለመኪና ጥገናና መለዋወጫ /የጎማ ግዢና ሰርቪስን ይጨምራል/	7,560,000
6243	ለመሣሪያ ዕድሣትና ጥገና /በዋና መ/ቤትና በቅ/ጽ/ቤቶች/	108,000
6252	ለኪራይ (ለሥልጠና፡ አዳራሽ ኪራይ)	60,000
6253	ለማስታወቂያ ሥራዎች (ለቅሰቀሳና ፖስተሮች...ወዘተ)	45,000
6254	ለመስክ ሠራተኞችና ለመኪና ኢንሹራንስ አገልግሎት	778,500
6258	ለቴሌኮሙኒኬሽን አገልግሎት በዋና መ/ቤትና በቅ/ጽ/ቤቶች/	396,000
6271	ለሥልጠና /በቅ/ጽ/ቤት/ እና በዋና መ/ቤት)	431,810
6313	ለቋሚ ዕቃዎች ግዢ	953,014
6323	ለመኖሪያ ያልሆኑ ሕንፃዎች ግንባታ (ለተጨማሪ ቢሮ ግንባታ)	500,000
	ጠቅላላ ድምር	45,633,780

6.2 የካፒታል በጀት ፍላጎት ማብራሪያ/መግለጫ

በ1996 በጀት ዓመት ሊካሄዱ የታቀዱት የካርታ እና ሌሎች ተጓዳኝ ሥራዎችን ለማስፈጸም የቀረበው ዝርዝር የበጀት ፍላጎት የተሰላው ቀጥሎ ያሉትን ሁኔታዎች በማገናዘብ ነው። እነዚሁም፡-

ሀ. በምንዳ/ደመወዝ የወጪ አርዕስት ስር የተመለከተው በጀት ጽ/ቤቱ ይህን ግዙፍ ሥራ ለመወጣት የሚቻለው በኮንትራትና በጊዜያዊነት የሚቀጠሩ ሠራተኞችን በመጠቀም ነው። በመሆኑም በተራ ቁጥር 5 ላይ በተገለፀው መሠረት ለነዚሁ ሠራተኞች እንዲከፈል የተያዘ ነው።

ለ. አበልን በተመለከተ መስክ ለሚሰማሩ ኮንትራት ሠራተኞች ማለትም ለተቆጣጣሪዎች፣ ለረዳት ካርታ ሠራተኞች፣ እና ለቋሚ ሠራተኞች እንዲሁም በመስክ ቁጥጥር ወቅት ብቻ የሚከፈለውን ያካተተ ነው።

ሐ. በቁሳቁስ (አላቂና ቋሚ ቁሳቁስ) የወጪ አርአስት የተጠቀሰው በጀት የተወሰነ ግዢ በ1995 በጀት ዓመት ቢከናወንም በአብዛኛው እስከ 1997 በጀት ዓመት የሚያስፈልጉትን ቁሳቁሶች ይጨምራል። የእነዚህ አላቂ ዕቃዎች ዝርዝርም በአብዛኛው የጽህፈት መሣሪያዎች ሲሆን በቋሚ እቃ በኩልም በአባሪነት የተያያዙትን በተለይም በ1996 ለሚሰማራው ተጨማሪ 30 ቡድን እና በጊዚያዊነት ለሚቋቋመው ለቅ/ጽ/ቤቶች ሠራተኞች አገልግሎት አስፈላጊ የሆኑትን ቁሳቁሶች ግዢ ታሳቢ በማድረግ የተሰላ ነው።

መ. ለመኪና ጥገናና ዕድሳት በሚለው የወጪ አርዕስት የተጠየቀው በጀት በትብብር ከየመ/ቤቱ የሚመጡ መኪኖች ብዛት 175 ሲሆኑ እነዚሁ መኪናዎች ቢያንስ በዓመት አራት ጊዜ ሰርቪስ እንዲያገኙ፣ በዓመት ሁለት ጊዜ የጎማ ግዢ እና ችግሩ በሚከሰትበት ወቅት ለአፋጣኝ ጥገናና ለመለዋወጫ ዕቃዎች ግዢ የተያዘ ነው።

ሠ. የመጓጓዣ ወጪዎች የሚያመላክተው መኪና በማይገባበት ቦታ የማጓጓዣ ከብቶችን በመከራየት ወይም የተመደበው መኪና በተለያየ ምክንያት ከሌለ መኪና በመኮናተር የመስክ ሠራተኞችና ቁሳቁሶችን ለማጓጓዝ ታስቦ የተሰላ ነው።

ረ. መኪኖችና ለመስክ ሠራተኞች የኢንሹራንስ በጀትን አስመልክቶ በ1996 በጀት ዓመት ከዚህ ቀደም ከተካሄዱ ሁለት የሕ/ቤ/ቆጠራ ልምዶች በመነሳት በመኪኖችና በሠራተኞች ላይ የሕይወትና የአካል ጉዳት ሲደርስባቸው እንደቆዩና በሁለተኛው ቆጠራ ወቅት ጉዳት ለደረሰባቸው ሠራተኞችም ሆነ መኪናዎች የመድን ሽፋን ተጠቃሚ እንዲሆኑ መደረጉን ግንዛቤ ተገኝቷል። በመሆኑም በትብብር የሚገኙ መኪኖችም ሆኑ ሹፌሮች በአብዛኛው የኢንሹራንስ ሽፋን የሌላቸው መሆኑ ታውቆ በዚሁ መሠረት የተሰላ ነው።

ሰ. ለሥልጠና አዳራሽ ኪራይ የተያዘው በጀት የክልሎች ትብብር እንዳለ ሆኖ የተሰላ ሲሆን በተወሰኑ ቅ/ጽ/ቤቶች ግን በሚፈለገው ጊዜና አመቺ የሆነ የሥልጠና ቦታ ሊገኝ የማይቻልበት ወቅት በመኖሩ በዚሁ ምክንያት የሥልጠናው ጊዜ እንዳይጓተት በሚል ታሳቢ የቀረበ ነው።

ሸ. የቆጠራውን ሥራ ለማከናወን የሕዝቡን፣ የመንግሥታዊና ሕዝባዊ ድርጅቶች ድጋፍና ትብብር ይጠይቃል።ይህን ድጋፍ አግኝቶ አስተማማኝና ትክክለኛ መረጃ ለመሰብሰብ እንዲቻል ከፍተኛ የቅስቀሳ ሥራ በሕዝብ መገናኛና በሌሎች ዘዴዎች በመጠቀም ቅስቀሳ ማካሔድ አስፈላጊ ነው። ስለሆነም ለማስታወቂያ የተያዘው በጀት ለዚሁ ተግባር የሚውል ይሆናል።

7 ትኩረትና መመሪያ የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች

በ1996 በጀት ዓመት የኮሚሽኑ ጽ/ቤት ያቀዳቸውን የተለያዩ ሥራዎች ተግባራዊ ለማድረግ እንዲቻል በበላይ አካል የሚከተሉት ጉዳዮች ትኩረት ተሰጥቷቸው መመሪያ ማግኘት ይኖርባቸዋል። እነዚህም፣

ሀ) ለበጀት ዓመቱ የተጠየቀው በጀት (ከተጠቀሱት ሁለት ተሳቢዎች አንዱ) በአስቸኳይ የሚፈቀድበት መንገድ ተመቻችቶ የጽ/ቤቱ የካርታ ሥራ እንቅስቃሴ እንዳይቋረጥ መደረግ አለበት። ይህም ማለት በበጀት ዝግጅት ወቅት ታሳቢ ከተደረጉት ሁለት መሠረተ ሃሳቦች በበላይ አካል፣ በተለይ የመጀመሪያው ማለትም የራሱ ጊዜያዊ ቅ/ጽ/ቤት ከመክፈት ዕቅድ አንጻር የቀረበው ሃሳብ ከተመረጠ በቂ የቅድመ ዝግጅት ጊዜ ስለሚያስፈልግ በጀቱ ከሰኔ 30/95 ቀደም ብሎ እንዲፈቀድ መደረግ ይኖርበታል።

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Office of the Population & Housing Census Commission

ለ) የኮሚሽኑ ጽ/ቤት ከዕርዳታ ሰጪ ድርጅቶች እስካሁን ያገኘው ዕርዳታ እጅግ በጣም አነስተኛ (ከUNFPA-ለቁሳቁስ ግገር ብቻ) በመሆኑ ከሚያንቀሳቅሰው ከፍተኛ የሰው ኃይል፣ ሎጀስቲክስና ቁሳቁስ አኳያ ያቀደው ዕቅድ ተግባራዊ ማድረግ አስቸጋሪ ያደርገዋል። ስለሆነም ከዕርዳታ ሰጪ ድርጅቶቸ ጋር ማገናኘት የሚያስቸል መድረክ ከአሁኑ ማመቻቸቱ ግንዛቤ ማግኘት ይኖርበታል። ከዚሁ ጋር በተያያዘም የቀረበው የበጀት ጥያቄ ከመንግሥት ምንጭ ብቻ በመሆኑ በወቅቱ መፈቀድ ይኖርበታል።

ሐ. የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በአዲስ መልክ እየተደራጀ እንደሆነ ይታወቃል። ለዚህ ተግባር በዋናነት የሚያስፈልገው በቂ የሆነ ለጽ/ቤቱ የሚሆን የቢሮና የሥራ ቦታ ማዘጋጀት ነው። በዚህ ረገድ ጽ/ቤቱ ከተቋቋመበት ጊዜ ጀምሮ ከፍተኛ ጥረት ያደረገ እና በማድረግም ላይ ሲሆን እስካሁን ሁሉን አቀፍ የሆነ የሥራ ቦታ አላገኘም። ጽ/ቤቱ የራሱ ሰፊ ቢሮ ካላገኘ ከዚህ በላይ የተገለጹትን አበይት የቆጠራ ካርታ ሥራ፣ የሕዝብ የክብር መዝገብ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ ሥርዓት የማቋቋም ሥራ፣ በቀጣይነትም የሶስተኛውን ሕዝብና ቤት ቆጠራ ለማካሄድ እጅግ ከፍተኛ ችግር እንደሚገጥመው ካለፉት ቆጠራዎች ልምድ በመነሳት ለመገመት አያዳግትም። ከዚህ አንፃር ሊገጥሙ የሚችሉ ዋና ዋና ችግሮችን ለመጥቀስ ያህል፣

- ለካርታ ሰራተኞች መገልገያ መሠረታዊ ካርታዎች (Base Maps) ማደራጀትን እንዲሁም ሥራቸው እየተጠናቀቀላቸው የሚመጡ የቆጠራና የመቆጣጠሪያ እንዲሁም የወረዳ ካርታዎችን ለቆጠራ ወቅት እንዲያመቹ በአግባቡ ለማዘጋጀት የማከማቻ ቦታ (መጋዘን) ስለሚያስፈልግ፣
- ለካርታ ሠራተኞቹ የሚሰጠውን ሥልጠና ለማካሄድ የምንጠቀምባቸውን መመሪያዎች ለማተም፣ ለማከማቸትና ለማሠራጨት ሠፊ ቦታ ስለሚጠይቅ፣
- ካርታ ሠራተኞቹ በመስክ ሥራ ወቅት የሚገለገሉባቸውን መጠይቆች ፎርሞች የጽህፈት መገልገያ መሣሪያዎች ድንኳኖች፣ የመኝታ ከረጢቶች፣ አልጋዎች የምግብ ማብሰያ ቁሳቁስ … ወዘተ ለማደራጀትና ለማከማቸት ሰፊ ቦታ ስለሚጠይቅ፣
- ለተከታታይ 21 ወራት ይካሄዳል ተብሎ የታቀደው የቆጠራ ካርታ ሥራ እያንዳንዳቸው 8 (ስምንት) ሰዎችን የያዘ 160 (አንድ መቶ ስልሳ) ቡድኖች ማደራጀትን እንዲሁም ከ175 በላይ መኪናዎችን ማዘጋጀትን ስለሚጠይቅና

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Office of the Population & Housing Census Commission

እነዚሁም፣ በትብብር ከየመ/ቤቱ የሚመጡ በመሆኑ እስከሚሰማሩ ማቆያ ቦታ ስለሚያስፈልግ፣

- አዲስ የሚቀጠሩ በርካታ ቋሚ ሠራተኞችንና ቁጥራቸው ቀላል የማይባል የኮንትራትና ጊዜያዊ ሠራተኞችን የሚያስተናግዱ ቢሮዎችን ያለመዘጋጀት፣
- መጋዘንና የመኪና ማቆያ ቦታ ሌላ ቦታ በኪራይ እንኳ አሁን ካለበት ቦታ በመመላለስ የሚባክነው ጊዜና የኪራይ ወጪ ቀላል አለመሆኑ፣
- ለዋናው ቆጠራ ከካርታ ሥራው በእጅጉ የሚበልጥ ዝግጅትና እንቅስቃሴ ስለሚያስፈልግ

- ከመስክ የሚሰበሰቡ መረጃዎችን በተገቢው መንገድ በመተንተን ለተጠቃሚዎች ለማቅረብ መረጃዎች የዳታ ኤዲቲንግ፣ የዳታ ኢንትሪ፣ የዳታ ክሊኒንግ ...ወዘተ ሥራ ሊሠራላቸው ይገባል። ይህንን ለማድረግም በርካታ ኮምፒዩተሮችና በነዚሁ ኮምፒዩተሮች ላይ የሚሠሩ ሠራተኞች ያስፈልጋሉ። እነዚህን በበቂ ሁኔታ የሚያካትት ሰፋፊ ክፍሎች ማዘጋጀት ስለሚያስፈልግ ...ወዘተ ናቸው።

ከዚህ አንፃር ጽ/ቤቱ በአጭር ጊዜ አሁን ከያዘው ቢሮ በተሻለ ቦታ ራሱን እንዲያደራጅ ካልተደረገ ዕቅዱን ለመተግበር ያስቸግረዋል የሚል ስጋት አለው። ለዚሁም በአጠቃላይ ሁሉን አቀፍ የሆነ ቢሮ /የሥራ ቦታ/ እንዲያገኝ ከበላይ አካል ከፍተኛ ድጋፍና መመሪያ ያስፈልገዋል።

የቅጠራ ካርታ ሥራ የ1996 በጀት ፍላጎት ለ12 ወራት ለ160 ቡድን

ለቅጠራ ዝግጅት የወጪ አርዕስት	1996 EFY	መጠን	ዋጋ	ወራት/ቀናት
1 የሰው ሐይል				
ሀ. ደሞዝ				
ተቆጣጣሪ	1,459,200.00	160 ሰው	760.00 ብር/በወር	12 ወራት
ረዳት ካርታ ሠራተኞች	4,389,120.00	960 ሰው	381.00 ብር/በወር	12 ወራት
የህትመት ሠራተኞች	19,080.00	3 ሰው	530.00 ብር/በወር	12 ወራት
የዳታ ኢንትሪ ሠራተኛ	22,500.00	5 ሰው	450.00 ብር/በወር	10 ወራት
የዳታ ኤዲተር ሠራተኛ	22,500.00	5 ሰው	450.00 ብር/በወር	10 ወራት
መካኒክ	21,480.00	2 ሰው	895.00 ብር/በወር	12 ወራት
መጋዘን ጠባቂዎች/ለዋና መ/ቤት/	15,984.00	6 ሰው	222.00 ብር/በወር	12 ወራት
የካርታ ሥራ አስተባባሪዎች	538,080.00	59 ሰው	760.00 ብር/በወር	12 ወራት
የጽሕፈት ቤት ኃላፊ (ቅ/ጽ/ቤት/*	345,000.00	25 ሰው	1150.00 ብር/በወር	12 ወራት
ሂሣብ ሠራተኞች(ለቅ/ጽ/ቤት)*	135,000.00	25 ሰው	450.00 ብር/በወር	12 ወራት
ገንዘብ ያዦች(ለቅ/ጽ/ቤት)*	135,000.00	25 ሰው	450.00 ብር/በወር	12 ወራት
ተላላኪዎች (ለቅ/ጽ/ቤት)*	66,000.00	25 ሰው	220.00 ብር/በወር	12 ወራት
ጽዳት ሠራተኞች (ለቅ/ጽ/ቤት)*	60,000.00	25 ሰው	200.00 ብር/በወር	12 ወራት
ሾፌሮች (ለኮሚሽኑ ጽ/ቤት)	137,160.00	30 ሰው	381.00 ብር/በወር	12 ወራት
ለቅ/ጽ/ቤት ዘበኞች *	133,200.00	50 ሰው	222.00 ብር/በወር	12 ወራት
የንብረት ክፍል ሠራተኞች (ለቅ/ጽ/ቤት)	135,000.00	25 ሰው	450.00 ብር/በወር	12 ወራት
ሹፌሮች (በትብብር ለሚገኙ መኪናዎች) *	662,940.00	145 ሰው	381.00 ብር/በወር	12 ወራት
የንብረት ክፍል ሠራተኞች (ለኮሚሽኑ ጽ/ቤት)	6,360.00	1 ሰው	530.00 ብር/በወር	12 ወራት
ለኮሚሽኑ ጽ/ቤት ሂሣብ ሠራተኛ	32,220.00	3 ሰው	895.00 ብር/በወር	12 ወራት
ለኮሚሽኑ ጽ/ቤት ኦዲተር	21,480.00	2 ሰው	895.00 ብር/በወር	12 ወራት
ለመንገድ መሪዎች/ድንበሮችን ለሚያሳዩ ሰራተኞች	720,000.00	480 ሰው	5.00 ብር/በቀን	300 ቀናት
የደሞዝ (ንዑስ ድምር)	***9,077,304.00***			
ለ. አበል				
ካርቶግራፈርና የሥራ ኃላፊዎች (ለመስክ ቁጥጥ)	94,500.00	15 ሰው	70.00 ብር/በቀን	90 ቀናት
ኮምፓይለሮችና ፕሮፌሽናሎች(ለመስክ ቁጥጥር)	157,500.00	25 ሰው	70.00 ብር/በቀን	90 ቀናት
የካርታ ሥራ አስተባባሪዎች (ለመስክ ቁጥጥር)	821,280.00	59 ሰው	58.00 ብር/በቀን	240 ቀናት
ተቆጣጣሪዎች	2,032,320.00	160 ሰው	34.80 ብር/በቀን	365 ቀናት
ረዳት ካርታ ሠራተኞች	9,881,280.00	960 ሰው	28.20 ብር/በቀን	365 ቀናት
ሾፌሮች *	2,299,500.00	175 ሰው	36.00 ብር/በቀን	365 ቀናት
የደመወዝ የበረሃ አበል (የደመወዝ 30%)	46,606.00			
የካምፕ ዘበኞች /ለመስክ የካርታ ቡድኖች/	408,800.00	160 ቡድን	7.00 ብር/በቀን	365 ቀናት
ከገንዘብ ያዥ ጋር በተያያዘ ለአጃቢ ፖሊስ	20,000.00			____
ለሂሳብ ሠራተኛ (ለቅ/ጽ/ቤት ክፍያና ሂሳብ ለማወራረድ) *	105,750.00	25 ሰው	47.00 ብር/በቀን	90 ቀናት
ለገንዘብ ያዥ (ለቅ/ጽ/ቤት) *	35,250.00	25 ሰው	47.00 ብር/በቀን	30 ቀናት
ለጽሕፈት ቤት ኃላፊ (ለቅ/ጽ/ቤት) *	157,500.00	25 ሰው	70.00 ብር/በቀን	90 ቀናት
ከማስታወቂያ ሥራ ጋር በተያያዘ ለመስክ ጉዞ	31,500.00	9 ሰው	70.00 ብር/በቀን	50 ቀናት
ለኦዲተር (ከኮሚሽን ጽ/ቤት ለመስክ ደርሶ መልስ)	7,830.00	3 ሰው	58.00 ብር/በቀን	45 ቀናት
የበረሃ አበል (የአበሉን 30% እና የጠቅላላዉን ጊዜ 10%)	472,853.58			
ለአካባቢ የአስተዳደር አካላት የምሳ አበል	192,000.00	160 ቡድን	20.00 ብር/በቀን	60 ቀናት
አበል (ንዑስ ድምር)	***16,764,469.58***			
2. ስልጠና				
ስልጠና (በኮሚሽኑ ጽ/ቤት)	10,000.00	0	0.00	0
ትራንስፖርት-ለካርታ ሥራ አስተባባሪዎች መሄጃና መመለሻ	0.00	0	0.00	0
ትራንስፖርት-ለዋናዉ መ/ቤት ሰልጣኞች	0.00	0	0.00	0
የምሣ አበል-ለዋናዉ መ/ቤት ሰልጣኞች	0.00	0	0.00	0
ከአዳራሽ ኪራይ ጋር ለተያያዙ ወጪዎች /ለዉሃ፣መብራት፣ ስልክ፣ ...ወዘተ/	0.00	0	0.00 ብር/በወር	0 ቀናት
ለአንድ ወር ለእረፍት ጊዜ ሻይ የሚወጣ	0.00	0	0.00	0

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Office of the Population and Housing Census Commission

ዕዝል 1

የቆጠራ ካርታ ሥራ የ1996 በጀት ፍላጎት ለ12 ወራት ለ160 ቡድን

ለቆጠራ ዝግጅት የወጪ አርዕስት	1996 EFY	መጠን	ዋጋ	ወራት/ቀናት
ሥልጠና-ለቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	0.00	0	0.00	0
ቮፈሮች-የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎችን የሚያመጡ	0.00	0	0.00	0
ነዳጅ ለቅ/ጽቤት ኃላፊዎች መኪና-ለሥልጠና ሲመጡ	0.00	0	0.00	0
አበል-ለካርታ ሥራ አስተባባሪዎች ዋናው መ/ቤት ሲሰለጥኑ	0.00	0	0.00	0
ስልጠና በቅ/ጽ/ቤት				
የጽሕፈት መሣሪያ (በቅ/ጽ/ቤት/)	6,930.00	231 ሰልጣኞች	30.00 ብር/በሰልጣኝ	
ትራንስፖርት-ለአሰልጣኞች ከዋናው መ/ቤት ወደ ቅ/ጽ/ቤት መሄጃና መመለሻ	8,000.00	20 አሠልጣኝ	400.00 በአሰልጣኝ	1 ወር
ነዳጅ-ለአንድ መኪና በቅ/ጽ/ቤት	0.00	0	0.00	0
ትራንስፖርት-ለመስክ ሙከራ	18,480.00	231 ሠልጣኝ	20.00 አሰልጣኝ	4 ቀናት
ለሥልጠና አዳራሽ ኪራይ *	60,000.00	10 ቅ/ጽ/ቤት	3000.00 ብር በወር	2 ወራት
ለዕረፍት ጊዜ ሻይ-ለሁለት ወር	0.00	0	0.00	
የምግ- ለቅርንጫፍ የካርታ ሥራ አስተባባሪዎች	0.00	0	0.00	0
አበል-ከዋናው መ/ቤት ለሚሄዱ አሰልጣኞች	42,000.00	10 ሰው	70.00 ብር/በቀን	60 ቀናት
አበል ለተቆጣጣሪዎች	59,400.00	33 ሰው	30.00 ብር/በቀን	60 ቀናት
አበል ለረዳት ካርታ ሠራተኞች	297,000.00	198 ሰው	25.00 ብር/በቀን	60 ቀናት
የሥልጠና (ንዑስ ድምር)	*491,810.00*			
3. ቁሳቁስ				
ቋሚ ቁሳቁሶች (ዝርዝሩ አባሪ ሆኖ ተያይዟል)	*953,014.00*			
አላቂ ቁሳቁሶች (ዝርዝሩ አባሪ ሆኖ ተያይዟል)	958,673.10			
የቁሳቁስ ንዑስ ድምር	1,911,687.10			
5. ሌሎች				
የመኪና ነዳጅ እና ቅባት/ለመስክ ሥራ/	5,250,000.00	175 መኪና	100.00 ብር/በቀን	300 ቀናት
የመኪና ጥገና	3,150,000.00	175 መኪና	1500.00 ብር/በወር	12 ወራት
የመኪና ሰርቪስ	3,500,000.00	175 መኪና	5000.00 ብር/በ3ወር	4 ጊዜ በዓ
የመኪና ኢንሹራንስ *	357,000.00	175 መኪና	170.00 ብር/በወር	12 ወራት
ጎማ	910,000.00	175 መኪና	650.00 ብር/በጎማ	8 ጎማ በመ
ለማስታወቂያ ሥራ (ለፖስተሮች ወዘተ...)	45,000.00	- -	- -	- -
የመስክ ሠራተኞች ኢንሹራንስ *	421,500.00	1405 ሰው	25.00 ብር/በወር	12 ወራት
የጋማ ከብቶች (ማጓጓዣና መጓጓዣ)	960,000.00	160 ቡድን	500.00 ብር/በቡድን	12 ወራት
የመመሪያዎችና ቅፆች ህትመት (ዝርዝሩ ከዚህ ጋር አባሪ ሆኗል)	209,920.00	0	0.00	0
ለካርታ ሥራ ቁሳቁሶች ጥገና (ፕሪንተር፣ፕሎተር የፎቶ ኮፒ ማሽን...ወዘተ) በዋናው መ/ቤት	48,000.00	0	4000.00 ብር/በወር	12 ወራት
ለስልክና ሌሎች መገናኛዎች በቅ/ጽ/ቤት	300,000.00	25 ቅ/ጽ/ቤት	1000.00 ብር/በወር	12 ወራት
ለስልክ ኢሜልና ሌሎች መገናኛ በዋናው መ/ቤት	96,000.00	0	8000.00 ብር/በወር	12 ወራት
አላቂ ቁሳቁሶች/በቅ/ጽ/ቤት/	60,000.00	25 ቅ/ጽ/ቤት	200.00 ብር/በወር	12 ወራት
ለመስክ ቁሳቁስ ጥገና (ድንኳን፣አልጋ...ወዘተ) በቅ/ጽ/ቤት	60,000.00	25 ቅ/ጽ/ቤት	2400.00 ብር/በቅ/ጽ/ቤት	በዓመት
ለጉልበት ሠራተኞች/2ሰው በቅ/ጽ/ቤት/ *	50,000.00	50 ሰው	10.00 ብር/ቀን	100 ቀናት
ለተጨማሪ ቢሮ ግንባታ	500,000.00	- -	- -	- -
ለሙከራ ቆጠራ ጥናት ወጪዎች	1,471,121.00	- -	- -	- -
ሌሎች (ንዑስ ድምር)	17,388,541.00			
ድምር (መጠባበቂያን ሳይጨምር)				
መጠባበቂያ 10 ፐርሰንት	0.00			
ጠቅላላ ድምር	45,633,811.68			

ሰንጠረዥ ሁለት

የመስክ ሥራ 12 ወራት

ተራ ቁጥር	ቁሳቁሶች	ብዛት በቡድን	ጠቅላላ ብዛት	ያንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ
	በ1996 ዓ.ም ለ30 ቡድን መግዛት ያለባቸዉ ቋሚ ቁሳቁሶች				
1	ጀሪካን(5 ሊትር)	0	0	0.00	0.00
2	የውኃ ኮዳ (የፕላስቲክ)	0	0	0.00	0.00
3	የጋዝ ምድጃ	2	60	82.00	4,920.00
4	የጋዝ ፋኖስ	5	150	58.00	8,700.00
5	የብረት ሳጥን (ትልቅ)	2	60	45.00	2,700.00
6	የውኃ ማጣሪያ	1	0	0.00	0.00
7	ድንኳን	4	120	2,200.00	264,000.00
8	ሶስት ሰው የሚይዝ ድንኳን(ለማብሰያ ክፍል)	1	30	2,600.00	78,000.00
9	ከሸራ የተሠራ ታጣፊ አልጋ	10	300	300.00	90,000.00
10	የመንታ ከረጢት	10	300	210.00	63,000.00
11	የቆዳ ቦርሣ	2	40	396.00	15,840.00
12	መጥረቢያ	0	0	0.00	0.00
13	የማስደገፊያ ሰሌዳ	7	210	7.00	1,470.00
14	ስቴፕለር	1	33	40.00	1,320.00
15	ክሊፕ	7	210	4.00	840.00
16	ሜ)	0	0	0.00	0.00
17	የሸራ ቦርሣ	8	240	50.00	12,000.00
18	ማስመሪያ 30 ሴ .ሜ	8	240	3.00	720.00
19	ሴት ስኩዌር (30^0,60^{0}X35	6	180	10.00	1,800.00
20	ባዝራ	9	270	112.00	30,240.00
21	የመጀመሪያ ደረጃ ሰርዳታ (ሳጥን + አስፈላጊ	0	0	0.00	0.00
22	ፎቶ ኮፒ ማሽን A3 size	1	5	30000.00	150,000.00
23	ተጣጣፊ ጠረጴዛ	1	33	125.00	4,125.00
24	ጠረጴዛ ላይ የሚታሰር መቅረጫ	1	33	58.00	1,914.00
25	ለማስታወቂያ አገልግሎት የሚዉሉ				
	- የቪዲዮ ካሜራ	1			16,900.00
	- የፎቶ ግራፍ ካሜራ	2			10,000.00
	- ሌሎች ተዛማጅ ቁሳቁሶች (Accessory)	-			13,700.00
	ን/ድምር				772,189.00

ዕዝል ሁለት

የመስክ ሥራ 12 ወራት

ተራ ቁጥር	በ1996 ዓ.ም ለ30 ቡድን መገዛት ያለባቸዉ ቋሚ ቁሳቁሶች ቁሳቁሶች	ብዛት በቡድን	ጠቅላላ ብዛት	ያንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ
1	ጀሪካን(5 ሊትር)	0	0	0.00	0.00
2	የውኃ ኮዳ (የፕላስቲክ)	0	0	0.00	0.00
3	የጋዝ ምድጃ	2	60	82.00	4,920.00
4	የጋዝ ፋኖስ	5	150	58.00	8,700.00
5	የብረት ሳጥን (ትልቅ)	2	60	45.00	2,700.00
6	የውኃ ማጣሪያ	1	0	0.00	0.00
7	ድንኳን	4	120	2,200.00	264,000.00
8	ሶስት ሰው የሚይዝ ድንኳን(ለማብሰያ ክፍል)	1	30	2,600.00	78,000.00
9	ከሸራ የተሠራ ታጣፊ አልጋ	10	300	300.00	90,000.00
10	የመኝታ ከረጢት	10	300	210.00	63,000.00
11	የቆዳ ቦርሣ	2	40	396.00	15,840.00
12	መጥረቢያ	0	0	0.00	0.00
13	የማስደገፊያ ሰሌዳ	7	210	7.00	1,470.00
14	ስቴፕለር	1	33	40.00	1,320.00
15	ክሊፕ	7	210	4.00	840.00
16	ሜ)	0	0	0.00	0.00
17	የሸራ ቦርሣ	8	240	50.00	12,000.00
18	ማስመሪያ 30 ሴ .ሜ	8	240	3.00	720.00
19	ሴት ስኩዌር (30^0,60^0X35	6	180	10.00	1,800.00
20	ጣንዚራ	9	270	112.00	30,240.00
21	የመጀመሪያ ደረጃ ዕርዳታ (ሳጥን + አስፈላጊ	0	0	0.00	0.00
22	ፎቶ ኮፒ ማሽን A3 size	1	5	30000.00	150,000.00
23	ተጣጣፊ ጠረጴዛ	1	33	125.00	4,125.00
24	ጠረጴዛ ላይ የሚታሰር መቅረጫ	1	33	58.00	1,914.00
25	ለማስታወቂያ አገልግሎት የሚዉሉ				
	- የቪዲዮ ካሜራ	1			16,900.00
	- የፎቶ ግራፍ ካሜራ	2			10,000.00
	- ሌሎች ተዛማጅ ቁሳቁሶች (Accessory)	-			13,700.00
	ን/ድምር				772,189.00

የመስክ ሥራ 12 ወራት

ተ/ቁ	በ1996 ዓ.ም ለ30 ቡድን መገዛት ያለባቸዉ ቋሚ ቁሳቁሶች				
.	የዕቃው ዓይነት	ብ/በቡድን	ንዱ ዋጋ	ጠ/ብዛት	ጠ/ዋጋ
26	ጠረጴዛ				
	ለቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	0	300.00	25	7,500.00
	ለንብረት ክፍል ሠራተኛ	0	300.00	25	7,500.00
	ለሂሣብ ሠራተኛ	0	300.00	25	7,500.00
	ለገንዘብ ያዥ	0	300.00	25	7,500.00
27	ወንበር				
	ለቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	0	120.00	75	9,000.00
	ለንብረት ክፍል ሠራተኛ	0	120.00	50	6,000.00
	ለሂሣብ ሠራተኛ	0	120.00	50	6,000.00
	ለገንዘብ ያዥ	0	120.00	25	3,000.00
28	ስቴፕለር				
	ለቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	0	40.00	25	1,000.00
	ለንብረት ክፍል ሠራተኞች	0	40.00	25	1,000.00
	ለሂሣብ ሠራተኞች	0	40.00	25	1,000.00
	ለገንዘብ ያዥ	0	40.00	25	1,000.00
29	ቦርሣ				
	ለቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	0	50.00	25	1,250.00
	ለሂሣብ ሠራተኞች	0	50.00	25	1,250.00
	ለገንዘብ ያዥ	0	50.00	25	1,250.00
30	የወረቀት መብሻ				
	ለቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	0	20.00	25	500.00
	ለንብረት ክፍል ሠራተኞች	0	20.00	25	500.00
	ለሂሣብ ሠራተኞች	0	20.00	25	500.00
	ለገንዘብ ያዥ	0	20.00	25	500.00
31	የሂሣብ መደመሪያ ማሽን				
	ለቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	0	75.00	25	1,875.00
	ለሂሣብ ሠራተኞች	0	800.00	25	20,000.00
	ለገንዘብ ያዥ	0	800.00	25	20,000.00
32	ካዝና				
	ለገንዘብ ያዥ	0	3000.00	25	75,000.00
33	ማስመሪያ				
	ለቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	0	2.00	25	50.00
	ለንብረት ክፍል ሠራተኞች	0	2.00	25	50.00
	ለሂሣብ ሠራተኞች	0	2.00	25	50.00
	ለገንዘብ ያዥ	0	2.00	25	50.00
	ን/ድምር				180,825.00
	ጠቅላላ ድምር				953,014.00

The Federal
of Ethiopia
Housing
Commission

የመስክ ሥራ በ12 ወራት

በ1996 ዓ.ም ለ30 ቡድን መገዛት ያለባቸዉ ቋሚ ቁሳቁሶች				
ተራ ቁጥር	ቁሳቁሶች	ጠቅላላ ብዛት	ያንዱ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ
1	አዛሊድ ወረቀት (በጥቅል)	200	150.00	30,000.00
2	አሞኒያ ኬሚካል (ሊትር)	500	35.00	17,500.00
3	የስእል ቀለም (1.4) ሊትር	8,000	15.00	120,000.00
4	ላፒስ (የእርሳስና የቀለም)	924	1.00	924.00
5	እርሳስ (Sh.H.HB)	59,136	0.50	29,568.00
6	ማስኪንግ ቴፕ	3,168	6.45	20,433.60
7	ሙጫ	2,000	4.80	9,600.00
8	መቅረጫ (አነስተኛ)	2,464	2.50	6,160.00
9	እስክሪቢቶ (ጥቁር)	14,784	1.00	14,784.00
10	ማስታወሻ ደብተር (100 ገጽ)	2,464	6.50	16,016.00
11	ማርከር (መካከለኛ) ቀይ	704	5.50	3,872.00
12	ማርከር (መካከለኛ) የተለየ ቀለም	704	5.50	3,872.00
13	ሲሎ ቴፕ	180	3.40	612.00
14	ክላሰር	67,540	0.80	54,032.00
15	የስቴፕለር ሽቦ (ፓኬት)	704	2.75	1,936.00
16	የፎቶ ኮፒ ወረቀት A3 (ፓኬት)	150	129.00	19,350.00
17	የፎቶ ኮፒ ወረቀት A4 (ፓኬት)	100	43.40	4,340.00
18	ሄቪ ዲዩቲ ባትሪ ድንጋይ በሳምንት 12 ለየቡድኑ ለ12 ወራት	101,376	5.00	506,880.00
19	የራዘር ምላጭ (ፓኬት)	1,109	2.50	2,772.50
20	ቾክ/በደስጣ 30 x2x10%/	66	6.50	429.00
21	ባትሪ/ቀፎ/	33	12.00	396.00
22	የባትሪ ድንጋይ	4,224	4.00	16,896.00
23	ሊሮይ ብዕር	270	50.00	13,500.00
24	የሊሮይ ጫፎች (1, 2, 3)	1,620	40.00	64,800.00
	ጠቅላላ ድምር			958,673.10

ዕዝል ሶስት

የቅጾችና መመሪያዎች ሕትመት ዋጋ ዝርዝር

Type of Forms1	No of Pages 2	No Rims Required 3	Material Cost/Rim 4=3x50Birr	Printing Cost Per Pages 5=2x0.06cents	Total Cost 4+5
Urban	249,986	500	25,000	15,000	40,000
Rural	1,062,000	2124	106,200	63,720	169,920
	Total	2624	131,200	78,720	209,920