ለኢየ ኑዘመ ማንሃርፉ

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን

የ1996/97 የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት

የመረጃ አሰባሰብ መመሪያ

አዲስ አበባ
ሚያዝያ 1996

ማ ው ጫ

ተ.ቁ.	አርእስት	ገጽ
1.	መግቢያ	1
2.	የጥናቱ ዋና ዋና ዓላማዎች	1
3	አጠቃላይ መመሪያ	2
4	ጥናቱ የሚያተኩርባቸው ርእሶች	5
5	ፅንሰ ሃሳቦችና ፍችዎቻቸው	16
6	የአመዘጋገብ፣ የመመዝገቢያ ቅጾች አሞላልና የናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ ዘዴ	21
6.1	የከተማ ቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅፅ 96/ከ/0 አሞላል መመሪያ	21
6.2.	በገጠር የቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅፅ 96/ገ/0 አሞላል መመሪያ	28
6.3.	በከተማ የናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ ዘዴ	33
6.4.	በገጠር ለግብርና እና ለቤተሰቦች ገቢ ፍጆታና ወጪ እንዲሁም ለኢኮኖሚና ማህበራዊ ደህንነት የናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ ዘዴ	34
6.5.	ቅፅ 96/1 አሞላል መመሪያ	37
7	ቅፅ 1. የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ፣ የሥነ ሕዝብ ባህሪያትና የሥራ ሁኔታ	41
8	ቅፅ 2ሀ እና 2ለ በየሶስት/አራት ቀናት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ የምግብ፣ የመጠጥ፣ የትምባሆና የማስፈጫ አገልግሎት ዋጋ (ከኮድ 00001 - 02498)	77
9	ቅፅ 3ሀ እና 3ለ በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ /የቤተሰቡ የአላቂ እቃዎችና አገልገሎቶች ወጪና ከራሱ ምርት የተጠቀመውና በነፃ ያገኛቸው የዋጋ ግምት (በቅፅ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰቡት ውጪ) (ከኮድ 10101 - 10998)	98

10 ቅፅ 4 ባለፉት 3 እና 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ቢጠቀምበትም ባይጠቀምበትም ወጪ ያወጣባቸው/የተረከባቸው ቋሚና ከፊል ቋሚ ዕቃዎችና አገልግሎቶች መጠንና ዋጋ/ በዓይነት ለተገኘ በወቅቱ ችርቻሮ ዋጋ መሰረት ይሰላል ከኮድ 20101 - 95098 104

11 ቅፅ 5ሀ ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ የቤተሰቡ አባላት ያገኙት ገቢ (በገንዘብም ሆነ በዓይነት) 112

12 ቅፅ 5ለ ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ከቤተሰቡ ድርጅት የተጠቀመው ከሽያጭ የገኘው ገቢና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞች (በዓይነትና በገንዘብ) 119

13 ቅፅ 5ሐ ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ የቤተሰቡ ድርጅት ወጪዎች (በገንዘብና በዓይነት). 127

14 ዕዝል 1 129

15 የሥራ ዓይነት ምደባ መለያ ኮድ ዝርዝር 129

16 የኢንዱስትሪ ወይም የድርጅት ምርት፣ ንግድ ወይም አገልግሎት ምደባ መለያ ኮድ ዝርዝር..... 138

ክፍል ፩

ቅድመ ጥናት ተግባራት

መግቢያ

የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ መረጃዎች የሕዝቡን የኑሮ ሁኔታ የሚያመለክቱ በመሆናቸው፤ ለአንድ ሀገር የኢኮኖሚ፤ የማህበራዊና የልማት እቅዶችን ለመንደፍ፤ አፈፃፀማቸውን ለመከታተልና አስፈላጊ የፖሊሲ እርምጃዎችን ለመውሰድ መሠረታዊ በመሆናቸው በየ5 ዓመቱ መሰባሰብ ይገባቸዋል። የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለስልጣን ከዚህ መሠረታዊ አላማና ጠቀሜታ በመነሳት በ1955 ዓ.ም. በአዲስ አበባ ከተማ በ600 ቤተሰቦች ላይ ጥናቱን በማካሄድ እስከ ቅርብ ጊዜ ድረስ የበላተኛውን ሕብረተሰብ የዋጋ ኢንዴክስ እያዘጋጀ ለተጠቃሚዎች ሲያሰራጭ ቆይቷል ። እንደዚሁም በአገር አቀፍ በተቀናጀ ሰርቬይ ፕሮግራም ስር በ1973 በ12 ክፍለ ሀገራት በሚገኙ የገጠር ቤተሰቦች ጥናቱ ተካሂዶ ነበር። ከቅርብ ጊዜ ወዲህ ደግሞ የጥናቱ አስፈላጊነትና ጠቀሜታ በስፋት እየታወቀ በመምጣቱ በአገር አቀፍ ደረጃ (በገጠርና በከተማ) በ1988 ዓ.ም. እና በ1991/92 በስፋት በማካሄድ ውጤቱ የኢኮኖሚና ማህበራዊ ሁኔታዎችን ለመገምገምና ፖሊሲዎችን ለመቀየስ በማገልገል ላይ ይገኛል። የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ መረጃዎችን ወቅታዊ ለማድረግና ጥልቀት ያለው መረጃ ለማግኘት ሲባል በየአምስት ዓመቱ ማካሄድ በማስፈለጉ በሰኔና በሐምሌ ወራት 1996 እና በታህሣሥና በጥር ወራት 1997 ዓ.ም. በአገር አቀፍ ደረጃ (በገጠርና በከተማ) ለሶስተኛ ጊዜ ለማካሄድ ታቅዷል።

1. የጥናቱ ዋና ዋና ዓላማዎች

ከጥናቱ ዓላማዎች ዋና ዋናዎቹ የሚከተሉት ናቸው።

ሀ. የማህበራዊና የኢኮኖሚ ዕቅዶችን እንዲሁም የፖሊሲ ውሣኔዎችን ለማውጣት የሚረዳ መረጃ ለማግኘት ያስችላል።

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

ሐ. የአንድን ቤተሰብ አማካይ በጀት ለማስላት ያገለግላል።

መ. የተለያየ የገቢ መጠን ያላቸውን ቤተሰቦች የፍጆታ መጠንና ልዩነት ለማወቅ ያስችላል።

ሠ. ከተማውንና ገጠሩን በሚመለከት የኑሮ ሁኔታ መመዘኛ ጠቋሚ አሃዞች (ኢንዴክሶች) ለማስላት መነሻ የሚሆነውን ከመቶኛ የወጪ መጠን ለማግኘት ያስችላል።

ረ. በሥራ ላይ የዋለ (የሚውል) የኢኮኖሚ ወይም ማኅበራዊ ፕሮግራም በቤተሰብ የኑሮ ሁኔታ ላይ ያሳደረውን (የሚያሳድረውን) ተፅዕኖ ለመገምገም የሚረዳ መረጃ ያስገኛል።

ሰ. ከሌሎች የወጪ ዓይነቶች ጋር በማቀናጀት በአገር አቀፍ ደረጃ ጠቅላላ ወጪ ለማስላት ያገለግላል።

ሸ. የቤተሰብ ወጪዎችን መሰረት በማድረግ የቤተሰቦች የኑሮ ሁኔታ ደረጃ ምን እንደሚመስል ለማስላት የሚያስፈልገውን መረጃ (የድህነት ወለል ለመወሰን) ለማግኘት ያገለግላል።

ቀ. ህብረተሰቡ ከተመገበው ምግብ በመነሳት ህዝቡ እያገኘ ያለውን ኃይል ሰጪ የምግብ ንጠረ ነገር መጠን (caloric) በምን ደረጃ ላይ እንዳለ ለማስላት ያስችላል።

2. አጠቃላይ መመሪያ

2.1 የመረጃ ሰብሳቢው ተግባርና ኃላፊነት

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

መረጃ ሰብሳቢው ተግባሩን ለማካሄድ ወደየቤተሰቡ በሚደርስበት ወቅት ስላምታ በመስጠት እራሱን ማስተዋወቅና ስለ መጣበት ዓላማ እንዲገልፅ ያስፈልጋል። ለጥናቱ መረጃ ሰብሰባ ሥራ የሚጠየቁ ጥያቄዎችን በመመሪያ መሠረት መሆን

ያለበት መሆኑን በመገንዘብ ለጥናቱ አግባብ የሌለውን ጥያቄ መጠየቅ አይኖርበትም። ሥራውን ካጠናቀቀ በኋላ ቤተሰቡን አመስግኖና ተመልሶ የሚመጣበትን ቀን ቀጠሮ ሰጥቶ መሰናበት ይኖርበታል። በአጠቃላይ ስራው ከፍተኛ ጥንቃቄ የሚጠይቅ ስለሆነ መረጃ ሰብሳቢው ታታሪ፤ ትሁት፤ ቀልጣፋና ተግባቢ መሆን ይኖርበታል። መረጃ ሰብሳቢው ግላዊ እምነት እንኳ ቢኖረው ትብብር ለማግኘትና ለመረጃው ጥራት ሲባል የህብረተሰቡን/የማህበረሰቡን ባህልና እምነት ማክበር ይጠበቅበታል።

መረጃ ሰብሳቢው ተግባሩን ለማከናወን የተለያዩ መጠይቆችንና ቅጾችን በመሙላት መረጃዎችን ሲመዘግብ ጽሑፉ ንጹህ፤ የሚታይና የሚነበብ መሆን አለበት። እንደዚሁም የሞላቸውን ቅጾች ሁሉ በመመርመር አስፈላጊውን ዕርማት ማድረግ ያለበት ከመሆኑም በላይ ካስፈለገ ወደ ቤተሰቡም በመመለስ በስህተት የተመዘገቡ፤ የሚያጠራጥሩ፤ የማይመስሉ፤ እርስ በእርስ የማይጣጣሙ፤ ለማንበብ የሚያስቸግሩ... ወዘተ ምላሾችን ማስተካከል አለበት። ለጥናቱ የሚሰጡትን ዶክመንቶችና ሌሎች ዕቃዎች በጥንቃቄ መያዝና በመረጃ ሰብሰባው ወቅት የሚሰበሰቡትን መረጃዎች በሚስጥር መጠበቅና ከተቆጣጣሪው ወይም የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን የመታወቂያ ወረቀት ከያዙ ሠራተኞች በስተቀር ለማንም ግለሰብ ማሳየት አይገባውም። ከዚህም ሌላ በሥራ ወቅት ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ ዶክመንቶችና ቁሳቁሶች (መመሪያ፤ ኮድ ቡክ፤ ሚዛንና ሜትር) ለአፍታ እንኳ ቢሆን ከመረጃ ሰብሳቢው ዕጅ ሊለዩ አይገባቸውም።

መረጃ ሰብሳቢው ከቤተሰቡ ዘንድ በመሄድ የቤተሰቡ ኃላፊውና የቤተሰቡን አባላት እንዲሁም በተለይም የቤተሰቡን የምግብ ዝግጅት ስራ የሚያከናውኑና የቤተሰቡን ወጪዎች የሚያውቁ በማነጋገር በቅፆቹ የተመለከቱትን ጥያቄዎች እየተረዳዱ እንዲመልሱ ማድረግ ያስፈልጋል።

2.2 <u>የመረጃ ሰብሳቢው ተግባር አፈፃፀም ቅደም ተከተል</u>

2.2.1 የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ ጥናት መረጃ ለመሰብሰብ የሚሰማሩ መረጃ ሰብሳቢዎች ሥራቸውን በሚከተለው ቅደም ተከተል ያከናውናሉ።

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

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

ሐ. በተመረጠው የቆጠራ ቦታ የሚገኙ ቤተሰቦች ሳይዘለሉና ሳይደገሙ ለምዝገባ በሚሰጠው መመሪያ መሰረት መመዝገብ። ከዚህም በኋላ ለጥናቱ የሚመረጡ ቤተሰቦች የአመራረጥ ዘዴ በሚያዘው መሰረት ለጥናቱ 12 ቤተሰቦች መምረጥ፤

መ. ከዚህ ጥናት ጎን ለጎን የችርቻሮ ዋጋ መረጃ በየወሩ ስለሚሰበሰብ የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ በሚሰበሰብበት ወቅት መጠናቸው ታውቆ ዋጋቸው የማይታወቁ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ሲያጋጥሙ የተሰበሰው የችርቻሮ ዋጋ በመጠቀም የወቅቱ የገበያ ዋጋቸውን ለተጠቀሱት ዕቃዎች እንዲሰላላቸው ማድረግ፤

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

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

ሰ. ሥራው በትክክል ተሰርቶ መጠናቀቁን ከተቆጣጣሪው ጋር በመሆን ካረጋገጡ በኋላ ለትክክለኛነቱ ማረጋገጫ ስም፤ ፊርማና ቀን በተሰጡት ቦታዎች ላይ ማስፈርና የተጠናቀቁ መጠይቆችን ለተቆጣጣሪው ማስረከብ።

2.3 ለሥራው የሚያስፈልጉ ዶክመንቶችና ዕቃዎች

ሀ. የመረጃ ሰብሳቢው መመሪያ፤ የዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝርና ኮድ የያዘ መፅሐፍ፤

ለ. የተጠረዙ የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ እንዲሁም የችርቻሮ ዋጋ መጠይቅ፤

ሐ. የፅሕፈት መሣሪያዎች፤ ሚዛንና ሜትር፤

መ. የመታወቂያ ወረቀት

2.4 ጥናቱ የሚያተኩርባቸው ርዕሶች

ስለተመረጠው ቤተሰብ መለያ፤ የቤተሰብ አባላት ዝርዝር ሁኔታ፤ የቤተሰብ ፍጆታ ወጪዎችና ለቤተሰቡ እንደወጭ የማይታሰቡ ክፍያዎች (ዕቁብ፤ ተቆራጭ፤ ምጽዋት ... ወዘተ የመሳሰሉ) እንዲሁም የቤተሰብ ገቢን በሚመለከት በጠቅላላው በአምስት ቅፆች አማካኝነት መረጃዎች ይሰበሰባሉ። የቅፆቹ ርዕሶች ዝርዝር የሚከተሉት ናቸው።

ቅፅ 1: ክፍል 1 :- የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻናየምርጫ ተራ ቁጥር መለያና የግብርና ይዞታ ሁኔታ መመዝገቢያ ነው።

ቅፅ 1: ክፍል 2 :- የተመረጠው ቤተሰብ አባላት የስነ ህዝብና የሥራ ሁኔታ የሚመዘገብበት ክፍል ነው።

ቅፅ 2ሀ እና 2ለ :- እነዚህ ቅጾች ከጉብኝት ቀናት በፊት በነበሩ 3 ቀናትና 4 ቀናት ውስጥ ለቤተሰቡ (የቤተሰቡ አባላት) ፍጆታ የዋለ የምግብ፤ የመጠጥና የትንባሆ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ (በግዥ፤ በነፃ፤ በስጦታ፤... ወዘተ ያጠቃልላል) እንዲሁም በተጠቀሱት ወቅቶች ውስጥ የወጣ የማስፈጫ የመጋገሪያና የማረጃ አገልግሎቶች መጠንና ዋጋ የሚመዘገብባቸው ቅፆች ናቸው። እነዚህ የፍጆታ ዕቃዎችና አገልግሎቶች በዕቃዎችና አገልግሎቶች ኮድ መፅሐፍ ውስጥ ከገጽ 1-10 ከኮድ 00001 እስከ ኮድ 02498 የተዘረዘሩት ናቸው።

ቅጽ 3 ሀ እና ለ:- እነዚህ ቅጾች የሚያገለግሉት የተመረጠው ቤተሰብ ከምግብ፤ መጠጥና ትምባሆ ፍጆታ፤ እንዲሁም የማስፈጫና ሌሎች አገልግሎቶች በስተቀር ላለ አላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ያወጣው ወጪ፤ እንዲሁም በየጉብኝቱ ቀናት ውስጥ (3 እና 4 ቀናት) ለቤተቡ ፍጆታ ቢውሉም ባይውሉም ወይም በግዥ መልክ ባልሆነ መንገድ ያገኛቸውን እቃዎችና አገልግሎቶች መጠንና ጠቅላላ ዋጋ ለመመዝገብ ነው።

በእነዚህ ቅጾች የሚመዘገቡት

በየጉብኝቱ ወቅት (ባለፉት 3 እና 4 ቀናት ውስጥ) ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ ወይም ከጉብኝቱ ወቅት ውጭ ለቤተሰቡ ፍጆታ የሚውል በግዥ፤ በነፃ፤ በስጦታ፤ በዕርዳታ፤

ከቤተሰቡ ድርጅት የተገኘ... ወዘተ ዕቃና አገልግሎት መጠንና ዋጋ ወይም መጠንና የዋጋ ግምት ነው። በነዚህ ቅጾች የሚካተቱት በዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝርና ኮድ መጽሐፍ ውስጥ ከኮድ 10101 እስከ ካድ 10998 ያሉት ያሉ ናቸው።

ቅጽ 4፡-

ይህ ቅፅ የሚያገለግለው የተመረጠው ቤተሰብ በቅፅ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰቡለት የምግብ፣ የመጠጥ፣ የትንባሆ እና የማስፈጫ አገልግሎቶች እንዲሁም በቅፅ 3ሀ እና 3ለ ከተሰበሰቡለት የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች በስተቀር ቤተሰቡ ባለፉት ሦስት ወራትና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ (ቢጠቀምበትም ባይጠቀምበትም) ወጪ በማውጣት የተረከባቸውን ቋሚና ከፊል ቋሚ ዕቃዎችና አገልግሎቶች እንዲሁም በጥናቱ ወቅት ውስጥ (3 ወርና 6 ወር) በነፃ፣ በእርዳታ፣ በስጦታ ያገኛቸው ቋሚና ከፊል ቋሚ ዕቃዎች መጠንና በወቅቱ ገበያ መሠረት ጠቅላላ ዋጋ የሚመዘገብበት ቅፅ ነው።
በቅፅ 4 መረጃ የሚሰበሰብላቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶች በኮድ መጽሐፍ ውስጥ ከኮድ 20101 እስከ ኮድ 95098 ተሰጥቷቸው የተዘረዘሩት ናቸው።

ቅጽ 5ሀ፡- ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ የቤተሰቡ አባላት በገንዘብም ሆነ በዓይነት ያገኙት የተለያየ ገቢ የሚመዘገብበት ቅፅ ነው።

ቅጽ 5ለ፡- ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ከቤተሰቡ ድርጅት በአይነትም ሆነ በገንዘብ ያገኘው የገቢ መጠን እንዲሁም ከተለያዩ ምንጮች ያገኘው ገቢ የሚመዘገብበት ቅፅ ነው።

ቅጽ 5ሐ፡- ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ በዓይነትም ሆነ በገንዘብ መልክ ለቤተሰቡ ድርጅት ማንቀሳቀሻ፣ የማምረቻ ቀጥተኛ ወጪዎችና ለቋሚ ንብረቶች ያወጣውን ወጪ የሚመዘገብበት ቅፅ ነው።

2.5 ጥናቱ የሚመለከተው ጊዜ፡-

ጥናቱ የሚመለከተው ጊዜ ማለት ስለተለያየ ርእስ ከቤተሰቡ የሚጠየቀው መረጃ የሚሸፍነውን የጊዜ ገደብ የሚያመለክት ነው። በአጠቃላይ የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት በሁለት ዙር ይጠናቀቃል። የመጀመሪያው ዙር በሰኔ 28 ቀን 1996 ተጀምሮ በሐምሌ 27 ቀን 1996 ሲጠናቀቅ የሁለተኛው ዙር ደግሞ ከስድስት ወራት በኋላ በታህሣስ 28 ቀን 1997 ተጀምሮ በጥር 27 ቀን 1997 ይጠናቀቃል። ይህ የጊዜ አመራረጥ የአንድን የገጠር ቤተሰብ በእርሻ ወቅትና/ዘር ወቅትና (Slack Period) በሰብል አጨዳ ወቅት (Peak Period) የአመጋገብና የወጪ

ሁኔታ ሊያሳይ እንደሚችል ታስቦ የተዘጋጀ ሲሆን በከተማም ቢሆን በዘር ወቅትና በሰብል አጨዳ ወቅት ያለውን የገበያ ሁኔታ የሸማቹን ህብረተሰብ የአመጋገብና የወጪ ሁኔታ ሊያሳይ እንደሚችል በማመን ነው::

2.6 የቤተሰቦች አመዳደብና የአጠናን ስልት

2.6.1. <u>አመዳደብ</u>

በአንድ የቆጠራ ቦታ (በገጠርና በከተማ) ውስጥ በጥናቱ የሚታቀፉ ቤተሰቦች እንደሚከተለው ይሆናል::

<u>በገጠር</u>:-

በአንድ የቆጠራ ቦታ ውስጥ በጥናቱ የሚታቀፉት ቤተሰቦች ብዛት 12 ሲሆኑ እነዚህን ቤተሰቦች በሁለት በመክፈልና ለቆጠራ ቦታው ሁለት መረጃ ሰብሳቢዎች በመመደብ እያንዳንዱ መረጃ ሰብሳቢ የስድስት የስድስት ቤተሰብ መረጃ እንዲሰበስብ ይደረጋል::

<u>በከተማ</u>:-

በአንድ የቆጠራ ቦታ ውስጥ በጥናቱ የሚታቀፉት ቤተሰቦች ብዛት 16 ሲሆኑ እነዚህን ቤተሰቦች በሁለት በመክፈል 8ቱ ቤተሰቦች በአንድ መረጃ ሰብሳቢ ቀጣዮቹ 8ቱ ቤተሰቦች ደግሞ በሁለተኛው መረጃ ሰብሳቢ እንዲጠኑ ይደረጋል::

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

<u>በገጠር</u>:- በገጠር ለጥናቱ የሚመረጡ ቤተሰቦች ብዛት 12 በመሆናቸው መረጃ ሰብሳቢው በአንድ ቀን ውስጥ መረጃ የሚሰበስብላቸው የአንድ ምድብ ቤተሰቦች ብዛት 2 ይሆናሉ::

በከተማ፡- በከተማ ለጥናቱ የሚመረጡ ቤተሰቦች ብዛት 16 በመሆናቸው መረጃ ሰብሳቢው በአንድ ቀን ውስጥ መረጃ የሚሰበሰብላቸው የአንድ ምድብ ቤተሰቦች ብዛት 2 ወይም 3 ስለሚሆን ሊኖር ከሚችለው 3 የአመዳደብ ዓይነት መካከል 2፤ 3፤ 3ን ለዓመቱ ቋሚ የአሠራር ዘዴ አድርጎ መውሰድ ያስፈልጋል።

ማሳሰቢያ፡-በገጠር የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ ጥናት የሚሸፈኑ ቤተሰቦች 12 ሲሆኑ ከነዚህም ውስጥ 11 በግብርና የሚተዳደሩ ቤተሰቦች ሲሆኑ በግብርና ያልተሰማራ አባል ከሌላቸው ቤተሰቦች ደግሞ 1 ቤተሰብ በመውሰድ ይሆናል። ሆኖም ግን በቆጠራ ቦታው የሚኖሩት ቤተሰቦች ሁሉም በግብርና የተሠማሩ ከሆኑ አስራ ሁለቱም በግብርና ከተሰማሩ ቤተሰቦች ይመረጣሉ።

2.6.2. የአጠናን ስልት፡-

ለቅፅ 2 ሀ እና ለ የምግብ፤ የመጠጥና የትምባሆ ፍጆታ እና የማስፈጫ አገልግሎት የሚመለከት መረጃ ሰብሳቢው በሣምንት ሁለት ጊዜ ከተመረጠው ቤተሰብ መረጃ ይሰበስባል። ጥናቱ የሚመለከተው ባለሰባት ቀናት ሣምንት በተጀመረ በአራተኛው ቀን የመጀመሪያውን ምድብ ቤተሰብ በመጎብኘት በአለፉት ሶስት ቀናት ውስጥ ቤተሰቡ የተመገበው ምግብ፤ የጠጣው መጠጥና (ውሃን አይጨምርም) የተጠቀመው የትምባሆ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ እንዲሁም በሆቴልና ሬስቶራንት፤ ሻይ ቤት፤ ምግብ ቤት፤ ጠላ ቤት፤ ... ወዘተ የወጣውን ወጪና የማስፈጫ ዋጋ የመጋገሪያና የማረጃ ወጪዎች ይመዘገባል። ጥናቱ የሚመለከተው ሳምንት ባለቀ ማግስት በድጋሚ ወደ ተመረጠው ቤተሰብ በመሄድ በሳምንቱ መጨረሻ አራት ቀናት ውስጥ ቤተሰቡ የተመገበው ምግብ፤ የጠጣው መጠጥና የተጠቀመው የትምባሆ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ እንዲሁም የሆቴልና ሬስቶራንት ወጪና የማስፈጫ ዋጋ የመሳሰሉት ይመዘገባል። ከቤት ውጭ የተመገበውና የጠጣው የሚባሉት (በምግብ ቤቶች፤ ሻይ ቤቶች፤ ጠላ ቤቶች ... ወዘተ የመሳሰሉት ናቸው) ዝርዝራቸውን በኮድ መፅሐፍ ይመልከቱ ። በአጠቃላይ በሁለቱ ጉብኝት የተገኘው መረጃ የሳምንቱን ፍጆታ ያመለክታል ማለት ነው። እንዲሁም

ጥናቱ የሚመለከተው ባለ ስምንት ቀናት ሣምንት በተጀመረ በአምስተኛው ቀንና ሳምንቱ ባለቀ ማግሥት ባለው ቀን ወደ ቤተሰቡ በመሄድ የየአራት ቀናት መረጃዎች ይሰበሰባሉ:: የመረጃው አሰባሰብ ሂደት በየጉብኝቱ እየተደጋገመ ለአንድ ወር ይቀጥላል::

በቅጽ 3ሀ እና 3ለ ለሚሰበሰቡ መረጃዎች ቤተሰቡ በጥናቱ ወቅት ውስጥ በ3 እና 4 ቀናት ቢጠቀምባቸውም ባይጠቀምባቸውም ወጪ ያወጣባቸው፤ ከማምረቻ፤ የንግድ ... ወዘተ ድርጅቱ ለቤተሰቡ ያዋላቸው/የሚያውላቸው እንዲሁም ከተለያየ ምንጭ በነፃ ያገኛቸው/የተረከባቸው አላቂ ዕቃዎች እና ተዛማጅ አገልግሎቶች መረጃ ሰብሳቢው በቅጽ 2ሀ እና 2ለ ለመሰብሰብ የተከተለውን ዘዴ መከተል ይኖርበታል::

ለቅፅ 4፤ 5ሀ፤ 5ለ እና 5ሐ መረጃ የሚሰበሰበው የቅፅ 2ለ እና 3ለ 4ኛ ሳምንት 2ኛ ጉብኝት መረጃ በሚሰበሰብበት ቀን ይሆናል::

ጥናቱ የሚመለከተው ጊዜ በቅፅ ዓይነት

ቅጽ 1 ክፍል 1	.....	ከጥናቱ ቀን በፊት (ከኢኮኖሚና ማህበራዊ ደህንነት ጥናት ክፍል 1 የሚወራረስ)
ቅጽ 1 ክፍል 2	.....	ከጥናቱ ቀን በፊት (አብዛኛው አምዶች ከኢ.ማ.ደ.ጥ. ቅጽ 1 2 ከቅጽ 2 የሚወራረስ)
ቅጽ 2 ሀ እና ለ	.....	ከየጉብኝቱ ቀናት በፊት ለተጠቀሱ ቀናት
ቅጽ 3 ሀ እና ለ	.....	ከየጉብኝቱ ቀናት በፊት ለተጠቀሱ ቀናት
ቅጽ 4	.....	ላለፉት 3 እና 6 ወራት
ቅፅ 5ሀ	.....	ላለፈው ወርና ላለፉት ስድስት ወራት
ቅፅ 5ለ	.....	ላለፈው ወርና ላለፉት ስድስት ወራት
ቅፅ 5ሐ	.....	ላለፈው ወርና ላለፉት ስድስት ወራት

በዚህ መሠረት የመረጃ አሰባሰቡ ዘዴ ቀጥሎ በተሰጠው ምሳሌና የጊዜ ሰሌዳ መሠረት ስለሚሆን ምሳሌውንና የጊዜ ሰሌዳውን በጥንቃቄ ማስተዋልና ማጤን ያስፈልጋል::

ምሳሌ:- አሠራሩ ግልጽ እንዲሆን ከሶስቱ ምድብ ቤተሰቦች መካከል በምድብ አንድ የሚገኙ ቤተሰቦችን እንውሰድ::

1. . የ3 ቀንና የ4 ቀን መረጃ የሚሰበሰብላቸው ቅፆች 2ሀ፤ 2ለ፤ 3ሀና 3ለ
   - የጉብኝት ቀናት:- ሰኔ 28 ፤ ሐምሌ 6 ፤ 10 ፤ 13 ፤ 17፤ 21 እና 25
   - መረጃው የሚመለከታቸው ቀናት፤ ከሰኔ 25-27 ፤ከሰኔ 28- ሐምሌ 1፤ ከሐምሌ 2-5 ፤ ከሐምሌ 6-9 ፤ ከሐምሌ 10-12 ፤ ከሐምሌ 13-16 ፤ ከሐምሌ 17-20 እና ከሐምሌ 21-24 ላሉት፤ ይህንን በተመለከተ በሚቀጥሉት ገፆች ሁለት ዘንጠረጉሮች በአማራጭነት ቀርበዋል:: ስለሆነም መረጃ ሰብሳቢው ልብ ብሎ በማጤን በሚቀለው መንገድ መረዳትና መጠቀም ይችላል::

2. ያለፈው ወር መረጃ የሚሰበሰብላቸው ቅጾች ቅፅ 5ሀ፤ 5ለ እና 5ሐ ሲሆኑ
   . የጉብኝት ቀኑ ሐምሌ 25
   . መረጃው የሚመለከተው ጊዜ ከሰኔ 25 ቀን 1996 እስከ ሐምሌ 24 ቀን 1996 ላሉ ቀናቶች::
3. ያለፉት 3 ወራት መረጃ የሚሰበሰብለት ቅጽ 4 ሲሆን
   . የጉብኝት ቀን ሐምሌ 25
   . መረጃው የሚመለከተው ጊዜ ከሐምሌ 24 ቀን 1996 ጀምሮ 90 ቀናት ወደ ኋላ በመቁጠር ከሚያዝያ 25 ቀን እስከ ሐምሌ 24 ቀን ላሉት

4. ያለፉት 6 ወራት መረጃ የሚሰበሰብላቸው ቅፆች 4፤ 5ሀ፤5ለ እና 5ሐ ሲሆኑ:-
- የጉብኝት ቀን ሐምሌ 25
- መረጃው የሚመለከታቸው ወራት ከሐምሌ 24 ቀን 1996 ጀምሮ 6 ወር ወደ ኋላ በመቁጠር ከጥር 25 ቀን 1996 ዓ.ም. እስከ ሐምሌ 24 ቀን 1996 ያለውን ጊዜ የሚሸፍን ይሆናል::

የሦስቱ ምድብ ቤተሰቦች መረጃ ለመሰብሰብ የሚያስችል የጊዜ ሰሌዳ

የቤተ ሰቦች ምድብ	የመረጃ አሰባሰቡ ሂደት	ሳምንትና ጉብኝት							
		1ኛ ሳምንት		2ኛ ሳምንት		3ኛ ሳምንት		4ኛ ሳምንት	
		1ኛ ጉብኝት	2ኛ ጉብኝት	1ኛ ጉብኝት	2ኛ ጉብኝት	1ኛ ጉብኝት	2ኛ ጉብኝት	1ኛ ጉብኝት	2ኛ ጉብኝት
ምድብ 1	የጉብኝት ቀን	ሰኔ 28	ሐምሌ 2	ሐምሌ 6	ሐምሌ 10	ሐምሌ 13	ሐምሌ 17	ሐምሌ 21	ሐምሌ 25
	መረጃ የሚሰበሰብላቸው ቀናት	ሰኔ 25 26 27	ሰኔ ሐምሌ 28 29 30 1	ሐምሌ 2 3 4 5	ሐምሌ 6 7 8 9	ሐምሌ 10 11 12	ሐምሌ 13 14 15 16	ሐምሌ 17 18 19 20	ሐምሌ 21 22 23 24
ምድብ 2	የጉብኝት ቀን	ሰኔ 29	ሐምሌ 3	ሐምሌ 7	ሐምሌ 11	ሐምሌ 14	ሐምሌ 18	ሐምሌ 22	ሐምሌ 26
	መረጃ የሚሰበሰብላቸው ቀናት	ሰኔ 26 27 28	ሰኔ ሐምሌ 29 30 1 2	ሐምሌ 3 4 5 6	ሐምሌ 7 8 9 10	ሐምሌ 11 12 13	ሐምሌ 14 15 16 17	ሐምሌ 18 19 20 21	ሐምሌ 22 23 24 25
ምድብ 3	የጉብኝት ቀን	ሰኔ 30	ሐምሌ 4	ሐምሌ 8	ሐምሌ 12	ሐምሌ 15	ሐምሌ 19	ሐምሌ 23	ሐምሌ 27
	መረጃ የሚሰበሰብላቸው ቀናት	ሰኔ 27 28 29	ሰኔ ሐምሌ 30 1 2 3	ሐምሌ 4 5 6 7	ሐምሌ 8 9 10 11	ሐምሌ 12 13 14	ሐምሌ 15 16 17 18	ሐምሌ 19 20 21 22	ሐምሌ 23 24 25 26

የዋጋ ጥናትና ሌሎች የሚጣሩ መጠይቆች የሚሠሩበት ቀናት ሐምሌ 1 ፣ 5 ፣ 9 ፣ 16 ፣ 20 ና 24

ማሳሰቢያ፡- በዚህ ምሳሌ መሠረት እያንዳንዱ መረጃ ሰብሳቢና ተቆጣጣሪ የጥናቱ ጊዜ ቢቀየር እንኳ ለወቅቱ የሚስማማ (ለእያንዳንዱ ቅፅ) የጉብኝት ቀንና መረጃው የሚመለከታቸውን ቀናት ለይቶ ማዘጋጀት አለበት።

2.7 የመረጃ አሰባሰብ ዘዴ

ከተመረጠው ቤተሰብ መረጃው የሚሰበሰበው ቤተሰቡን በመጠየቅ (የቤተሰብ ኃላፊውንና አባላቱን) የሚገኘውን መልስ በመመዝገብና የሜትሪክ መለኪያ የሚያስፈልጋቸውን በመለካት ነው።

2.7.1 በቅጽ 2ሀና ለ የቤተሰቡ ፍጆታና ወጪ አመዘጋገብ፡-

ጥናቱ ከሚመለከተው የጉብኝት ቀናት በፊት በተጠቀሱት ቀናት ውስጥ ቤተሰቡ ለፍጆታ ያዋለውን የምግብ፤ የመጠጥና የትምባሆ (በሆቴል፤ በምግብ ቤቶች፤ መጠጥ ቤቶች የወጣውን ጨምሮ) ጠቅላላ መጠንና በገንዘብ ሲተመን ምን ያህል እንደሆነ ብቻ ይመዘገባል። በሌላ አነጋገር ጥናቱ ከሚመለከተው ቀናት ውጭ ለፍጆታ ለማዋል የገዛውን ወይም በግዥ መልክ ያልተገኘው ምግብ፤ መጠጥና ትምባሆ ጠቅላላ መጠንና የገንዘቡ መጠን አይመዘገብም ማለት ነው። ይሁን እንጂ የማስፈጫና የመጋገሪያ የመሳሰሉት መጠነኛ ዋጋ ግን በጥናቱ ወቅት ያወጣውን ወጪ በሙሉ ይመዘግባል። ይህም ማለት በጥናቱ ወቅት የተፈጨው በጥናቱ ወቅት ቢጠቀምበትም ባይጠቀምበትም ወጪው ይመዘገባል ማለት ነው።

ምሳሌ :- ቤተሰቡ በጥናቱ ወቅት ሶስት ቂጣ ቢያዘጋጅና የተበላው ሁለት ቂጣ ብቻ ቢሆን ቂጣው ከምን እንደተዘጋጀ ተጠይቆ የነጭ ስንዴ ነው ቢል የነጭ ስንዴ ዱቄቱን የሚመዘነውና በመጠይቁ የሚሰፍረው የዱቄቱን ሁለት እጅ ($^2/_3$ኛው) ብቻ ነው።

2.7.2 በቅፅ 3ሀ፤ 3ለ እና 4 የቤተሰቡ ወጪና በነፃ የተገኙ ዕቃዎች አመዘጋገብ

በቅፅ 3ሀ፤ 3ለ እና 4 የሚመዘገቡት ቤተሰቡ ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት ውስጥ የተረከባቸው ወይም ያገኛቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶች በሙሉ ናቸው። እነዚህ ዕቃዎችና አገልግሎቶች በጥናቱ ወቅት ውስጥ ላይጠቀምባቸው ይችላል። ይኸውም፡-

- እጅ በእጅ ገንዘብ ተከፍሎ የተረከባቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶች በሙሉ
- ቤተሰቡ ከራሱ የማምረቻ፤ የንግድና ሌሎች ድርጅቶች ለቤተሰቡ አገልግሎት እንዲውል በማሰብ ወደ ቤተሰቡ የገባው ዕቃ/ያገኘው አገልግሎት፤
- ቤተሰቡ በዱቤ የተረከባቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶች በሙሉ
- ቤተሰቡ በነፃ፤ በእርዳታ፤ በስጦታ፤... ወዘተ ያገኛቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶች በሙሉ።
- ቤተሰቡ ከጫካም ሆነ ከሜዳ የሰበሰባቸው በሙሉ ይመዘገባሉ።

እነዚህ ምዝገባዎች ሲካሄዱ ስህተት እንዳይከሰት ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል። ይኸውም:-

- ቤተሰቡ ምንም እንኳ በጥናቱ ወቅት ገንዘብ ቢከፍልበትም ካልተረከበው አይመዘገብም።
- ቤተሰቡ በዱቤ የተረከባቸው ዕቃዎች በሙሉ የሚመዘገብላቸው ዋጋ የዕቃዎቹ ጠቅላላ ዋጋ ይሆናል።
- ቤተሰቡ የተወሰነ ገንዘብ ከፍሎ የተረከባቸውና እዳቸው ገና ተከፍሎ ያላለቁ እቃዎች በጥናቱ ወቅት እስከተረከባቸው ድረስ የሚመዘገብላቸው ሙሉ ዋጋቸው እንጂ የተከፈለው ብቻ አለመሆኑ ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

  ምሳሌ :- ቤተሰቡ አንድ ሬድዮ በጥናቱ ወቅት ቢረከብና የሬድዮው ዋጋ ደግሞ 500 ብር ሆኖ ሳለ በጥናቱ ወቅት የከፈለው ገንዘብ 250 ብር ቢሆን መመዝገብ ያለበት 500 ብር እንጅ 250 ብር መሆን የለበትም።

- በነፃ፣ በስጦታ፣ በዕርዳታ የተገኙት በጥናቱ ወቅት የችርቻሮ ዋጋ መሠረት የዋጋ ግመታቸው ይሰላላቸዋል።
- ቤተሰቡ ከጥናቱ ወቅት በፊት ለተረከባቸው ዕቃዎች በጥናቱ ወቅት ዕዳ ቢከፍል ዕቃው የተረከበው በጥናቱ ወቅት ባለመሆኑ የተከፈለው የገንዘብ መጠን አይመዘገብለትም።
- ቤተሰቡ በጥናቱ ወቅት ውስጥ ሙሉውን ዋጋ የከፈለበትን ዕቃ በጥናቱ ወቅት የተረከበው የዕቃው መጠን ሙሉውን ሳይሆን ግማሹን፣ ሩቡን፣ ...ወዘተ ከሆነ የሚመዘገብለት የገንዘብ መጠን ሙሉውን ሳይሆን ለተረከበው የዕቃ ድርሻ መጠን ብቻ ተሰልቶ መሆን ይኖርበታል።

  ምሳሌ:-ቤተሰቡ ወንበርና ጠረጴዛ በ300 ብር ቢያሠራና ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት ውስጥ ጠቅላላ ክፍያ ብር (300 ብር) ከፍሎ ሲያበቃ በጥናቱ ወቅት የተረከበው ግን ጠረጴዛውን ብቻ ከሆነ የሚመዘገብለት ጠረጴዛውና የጠረጴዛው ድርሻ የሆነውን የገንዘብ መጠን ብቻ ይሆናል። ይኸውም የጠረጴዛው ዋጋ ድርሻ ከ300 ብሩ ውስጥ 125 ብር ከሆነ የሚመዘገብለት 125 ብሩ ብቻ ይሆናል ማለት ነው።

- በነዚህ ቅጾች በጥናቱ ወቅት የተገኙ/የተገዙ ምግቦች፣ መጠጦች፣ ትንባሆዎችና ለዝግጅት (ማስፈጫና የመሳሰሉት) ወጪዎች እንደማይመዘገቡ መታወቅ ይኖርበታል። ምክንያቱም የእነዚህ መረጃ የሚሰበሰበው በቅጽ 2ሀ እና 2ለ በመሆኑ ነው።

• ቤተሰቡ የገዛው/ያገኘው ወይም የተረከበው ዕቃ ያገለገለና አዲስ ዕቃን ያጠቃልላል። በግዥ መልክ ያልተገኘ ዕቃ (በነጻ፤ በስጦታ... ወዘተ የተገኘ) እንደዚሁም በነዛ የተሰጠ አገልግሎት ጥናቱ በተካሄደበት ወቅት ባለው የአካባቢው ገበያ የችርቻሮ ዋጋ መሠረት የገንዘቡ መጠን ተሰልቶ ይመዘገባል። ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ዕቃ በዕቃ በመለወጥ የተገኘው ዕቃ ስም፤ መጠንና ጠቅላላ የዋጋ ግምት በወቅቱ የችርቻሮ ዋጋ መሰረት መሰላት ይኖርበታል።

> ማሳሰቢያ፡- የዚህ ጥናት አንዱ ዓላማ ቤተሰቡ የሚጠቀምባቸውን ሸቀጣ ሸቀጦችና አገልግሎቶች መጠንና ዋጋ በዝርዝር ለይቶ ለማወቅ ስለሆነ ዓይነቱ በግልጽ መመዝገብ አለበት። ለምሳሌ ቀይ ጤፍ፤ ነጭ ጤፍ፤ የህጻን ሞግዚት፤ የግል ስልክ ወጪ ...ወዘተ እየተባለ ይመዘገባል እንጂ በደፈናው ጤፍ፤ የቤት ሰራተኛ፤ የስልክ ወጪ ተብሎ አይመዘገብም።

2.8 <u>በቅፁ ላይ የሚመዘገቡት የመስፈሪያ ዓይነቶች</u>

ለዚህ ጥናት ለይዘት፤ ለክብደትና ለቁመት (ርዝመት) ዝቅተኛውን መስፈሪያ መጠቀም ያስፈልጋል። ይዘትን ለመለካት ኩቢክ ሣንቲ ሜትር ስንጠቀም ርዝማኔ፤ ወርድ፤ ከፍታና ዙሪያ (ክብ) የሚለኩት በሣንቲሜትር ይሆናል። ከማስፈጫ በስተቀር ለክብደት የምንጠቀመው በግራም ነው። በተጨማሪም እንጨት በኩቢክ ሣንቲሜትር መለካት አለበት። ይሁን እንጂ በቁጥር፤ በቁ፤ ... ወዘተ) መለካት ያለባቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶች መኖራቸውን ማስተዋል ያስፈልጋል። በተጠቀሱት መለኪያ ይኖርባቸዋል። በአጠቃላይ በኮድ መጽሐፍ የተዘረዘሩት ዕቃዎችና አገልግሎቶች የሚለኩበት የመለኪያ አይነት በኮድ መጽሐፍ ውስጥ ከዝርዝራቸው ጋር በቅንፍ የተጠቀሰ ሲሆኑ ወይም በዋናው አርእስታቸው የተጠቀሰ ስለሆነ የተጠቀሰው የመለኪያ አይነት ምንነትና የመለያ ኮድ ዝርዝር በዕቃዎችና አገልግሎቶች ኮድ መጽሐፍ የመጨረሻው ገጽ ላይ ተያይዟል።

2.9 <u>ከአንድ መስፈሪያ ወደሌላ መስፈሪያ መለወጫ</u>፡-

ሀ. <u>ለይዘት</u>

1 ሚሊ ሊትር	= 1 ኩቢክ ሣንቲ ሜትር
0.001 ሊትር	= 1 ኩቢክ ሣንቲ ሜትር (ሲሲ) ወይም 1 ሚሊ ሊትር
1 ሊትር	= 1000 ኩቢክ ሣንቲ ሜትር ወይም 1000 ሚሊ ሊትር
1000 ሊትር	= 1 ኩቢክ ሜትር
1 ኩቢክ ሜትር	= 1,000,000 ኩቢክ ሣንቲ ሜትር ወይም 1,000,000 ሚሊ ሊትር

ሰ. ለርዝመት

1ሜትር	= 100 ሣንቲ ሜትር

ሐ. ለክብደት

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

2.10 በቅፆች ላይ ቁጥሮች እንዴት እንደሚጻፉ

ቁጥሮች በቅፆቹ በሚመዘገቡበት ጊዜ የተጠየቀውን መረጃ ለመጻፍ በተሰጡት ንዑስ ዓምዶች (ካርድ ዓምዶች) ውስጥ የቁጥሩን መጨረሻ በስተቀኝ በአለው የመጨረሻ ቦታ በመመዝገብ መጀመር ያስፈልጋል። በአንድ ንዑስ ዓምድ ውስጥ የሚመዘገበው አንድ ቁጥር ብቻ ነው። የገንዘብ መጠን ሲመዘገብ የብሩንና የሣንቲሙን መጠን በትክክለኛው ቦታ መጻፍ ይኖርበታል። ለሳንቲም መጻፊያ የሚሆን ካርድ ከለም ላልተሰጠባቸው ቅጾች የገንዘብ መጠን ሲሞላ በክፍልፋይ ደንብ ሳይሆን ሙሉ ቁጥሮች መጻፍ ይኖርበታል። ይህውም 50 ሳንቲም ከዛ በላይ ያለው ወደ ሙሉ ብር ሲጠጋ ከ50 ሳንቲም በታች ያሉ ሳንቲሞች ደግሞ ይተዋሉ ማለት ነው። በተጨማሪም ከገንዘብ ውጭ ያሉ ቁጥሮች በሂሳብ ደንብ መሰረት እየተጣ ይመዘገባሉ። መጻፊያ የሚሆን ካርድ ከለም ላልተሰባቸው ቅጾች የገንዘብ መጠን ሲሞላን ከሚያመለክቱ ቁጥሮች በስተቀር በክፍልፋይ ደንብ መሠረት በማጣጋት ይመዘገባሉ። ከዚህ በታች ያለውን ምሳሌ ተመልከት፡

ምሳሌ:- ቤተሰቡ ጥናቱ በሚመለከተው ሣምንት ውስጥ 3 1/7 ኪሎ ግራም በቆሎ ተመግቧል እንበል። በመጀመሪያ ይህንን መጠን ቅፅ 2 ላይ ከመመዝገቡ በፊት ወደ ግራም መለወጥ ይኖርበታል።

1ኪሎ ግራም		1,000 ግራም ነው
3 1/7	»	?

3 1/7 x 1,000 = 22/7 x 1,000 = 3,142.9 ግራም ይሆናል።

በቅፁ ላይ ለክፍልፋይ መጻፊያ ቦታ ስለሌለ በክፍልፋይ ደንብ መሠረት ከነጥብ በስተቀኝ በኩል ያለው 9 ቁጥር ከ5 በላይ በመሆኑ ሲጣጋ 3143 ግራም ይሆናል ማለት ነው።

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

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

ጋብቻው በአንድ ሚስት ብቻ የተመሠረተ ከሆነ ቤተሰብ ባልን፤ ሚስትን፤ ልጆችን፤ የጉዲፈቻ ልጆችን፤ ሌሎች ዘመዶችንና ዘመድ ያልሆኑትን (የቤት ሠራተኞች... ወዘተ) ሊያጠቃልል ይችላል። ነገር ግን ጋብቻው ከብዙ ሚስቶች ጋር የተመሠረተ ከሆነ (አንድ ወንድ ከአንድ በላይ ሚስቶች ካሉት) የሰውየው ሚስቶች ከነልጆቻቸውና ዘመዶቻቸው... ወዘተ በአንድ ቤት ወይም በተቀራረቡ ቤቶች የማይኖሩና ምግባቸውንም በአንድነት አብስለው የማይበሉ ከሆነና ከሁሉም ጋር እኩል (ለተመሳሳይ) ጊዜያት የሚኖር ከሆነ ባልየው አሁን በሕይወት ካሉት ውስጥ በቅድሚያ ካገባት (አንጋፋ) ሚስቱ ጋር እንደ አንድ የቤተሰብ አባል ተቆጥሮ ሌሎች የሰውየው ሚስቶች የየራሳቸው ቤተሰብ እንዳላቸው ሆኖ መቆጠር አለባቸው። ይህም የሚሆነው ሰውየው የቤተሰብ አባልነት መመዘኛ በሦስቱም ቤቶች የሚያሟላ ሲሆን ነው። ይሁን እንጂ የቤተሰብ አባልነት በሦስቱም ቤቶች የሚያሟላ ቢሆንም በአብዛኛው ከአንጋፋ ሚስቱ ጋር የሚኖር ሳይሆን ከሌላዋ ጋር ከሆነ በአበዛኛው በሚኖርበት ቤት ይመዘገባል።

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

<u>የሚከተሉት የቤተሰብ አባላት እንደ መደበኛ የቤተሰብ አባል መቆጠር ይኖርባቸዋል።</u>

1. በጥናቱ ጊዜ ከቤተሰቡ ጋር ቢያንስ ለስድስት ወር የቆዩ።

2. ከቤተሰቡ ጋር መኖር ከጀመሩ ስድስት ወር ባይሞላቸውም ከቤተሰቡ ጋር ለስድስት ወር ወይም ከዚያ በላይ ለመቆየት ዕቅድ ያላቸው ሁሉ፦ ለምሳሌ ባል አግብታ ከወላጆችዋ ቤት ወደ ባልዋ የሄደች ሴት ስድስት ወር ባይሞላትም የባሏ ቤተሰብ መደበኛ

አባል ትሆናለች ማለት ነው። እንዲሁም ሥራ አግኝቶ/ታ ለዘለቄታው ለመኖር ወደ ሌላ ቤተሰብ የሄደ/ች ስድስት ወር ባይሞላውም/ትም በጥናቱ ወቅት የተገኘበት/ችበት ቤተሰብ አባል ይሆናል/ትሆናለች።

3. የቤት ሠራተኞች አብዛኛውን ጊዜ ከቤተሰቡ ጋር የሚያድሩና ሌላ መኖሪያ የሌላቸው ሁሉ።

4. በጥናቱ ጊዜ ከስድስት ወር ላነሰ ከቤተሰቡ ለጊዜው የተለዩ፤ ለምሣሌ በዕረፍት ላይ ያሉ፤ በዓመት በዓል ወደ ሌላ ቦታ የሄዱ፤ ሆስፒታል የገቡ፤ ዘመድ ለመጠየቅ የሄዱና ከሥራቸው ጋ በተያያዘ ጉዳይ ከቤተሰቡ የተለዩ ሁሉ ያጠቃልላል።

5. ሌላ መኖሪያ ስፍራ የሌላቸውና በጥናቱ ወቅት ከቤተሰቡ ጋር የሚኖሩ አባላት ሁሉ፤ ለምሣሌ፦በተለያዩ ቤቶች እያቀያየሩ ለሚኖሩና መደበኛ መኖሪያ የሌላቸው ግለሰቦች በጥናቱ ወቅት በሚገኙበት ቤተሰብ እንደ መደበኛ አባል ተቆጥረው ይመዘገባሉ።

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

ሐ. <u>የቤተሰብ ኃላፊ</u>፦ «የቤተሰብ ኃላፊ» ማለት የአንድ ቤተሰብ መደበኛ አባል የሆነ ወንድ/ሴት በቤተሰቡ አባላት እንደ ኃላፊ የሚቆጠር/የሚታይ ነው። ከአንድ በላይ ሚስቶች ያሉት ሰው ሚስቶቹ በተለያዩ ቤተሰብ የሚኖሩ ከሆነ እሱ የቤተሰቡ ኃላፊ ሆኖ የሚመዘገበው አሁን በሕይወት ካሉት ውስጥ በቅድሚያ ካገባት/አንጋፋ ሚስቱ ጋር ይሆናል። ሌሎች ሚስቶቹ ግን የየራሳቸው ቤተሰብ ኃላፊ (አባል) ሊሆኑ ይችላሉ። ይህም የሚሆነው ባልየው በሚያሻማ መልኩ ከሁሉም ሚስቶቹ ጋር የሚኖር ከሆነ ነው።

መ. <u>ይዞታ/የግብርና</u>፦ ይዞታ ማለት በግለሰብ ወይም በማህበር ወይም በድርጅት <u>ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ለግብርና ምርት ማምረቻ የሚውል መሬት፤ የቤት እንስሳት፤ ቱፎ፤ ዶሮ፤ ... ወዘተ ነው</u>። ይዞታ የሰብል ብቻ ወይም የከብት ብቻ ወይም የሰብልና የከብት ... ወዘተ ማምረቻ ሊሆን ይችላል።

ስለዚህ ይዞታ ሲባል የመሬት ስፋት ማነስ ወይም መብዛት እንዲሁም የቤት እንስሳት ቁጥር ማነስ ወይም መብዛት ሳይወስነው እንደይዞታ መታየት ይኖርበታል። የባለይዞታው መሬት ወይም ከብት ወይም ሁለቱም በአንድ ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ የተለያዩ ቦታዎች ሊኖሩ ይችላሉ። ሆኖም በተለያየ ቦታ ያለው መሬት በአንድ ባለይዞታ ስም የሚያደርገው በገንዘብም ሆነ በቴክኒክ በበላይነት የሚቆጣጠረው አንድ አስተዳደር መኖሩ ነው።

አንድ ይዞታ ከአንድ በላይ በሆኑ ባለይዞታዎች ቁጥጥር ሥር ሊሆን ይችላል። ይህም ማለት አንድ ይዞታ ላይ ሁለት ወይም ከዚያ በላይ የሆኑ ባለይዞታዎች ሊያዙበት ይችላሉ።

ሠ. ባለይዞታ/ የግብርና/:- ባለይዞታ ማለት የእርሻ መሬት ወይም የቤት እንስሳት ወይም የሁለቱም ባለቤት የሆነ ወይም በንብረቱ አጠቃቀምና አያያዝ ሙሉ ኃላፊነት ያለው ግለሰብ፤ ማህበር ወይም ድርጅት ነው።

ባለይዞታው በመሬት ላይ የሚዘራውን የሰብል ዓይነት እንዲሁም የሚያረባቸውን የቤት እንስሳት ዓይነት እንደአስፈላጊነቱ ለራሱ በሚያመችና በሚጠቅም መንገድ ንብረቱን ለማስተዳደር ሙሉ መብት ሊኖረው የሚችል ነው። ይህም ማለት ባለይዞታው መቼ፤ የት፤ ምን ዓይነትና እንዴት ሰብል ማምረትና እንስሳት ማርባት እንዲሁም ውጤቱን እንዴት መጠቀም እንዳለበት የመወሰን መብት ያለው ነው። ባለይዞታው በይዞታው ላይ በሌሎች ሠራተኞች የሚሠራውን ሥራ በበላይነት ለመቆጣጠርም ሆነ ትዕዛዝ ለመስጠት ይችላል። በተጨማሪ አንድ ይዞታን በጋራ የሚያስተዳድሩ ከአንድ በላይ ሰዎች ቢኖሩ ይዞታው በአንደኛው ስም ተመዝግቦ በአስተያየት መልክ ይዞታው በጋራ በስንት ባለይዞታዎች ቁጥጥር ሥር መሆኑን መግለጽ አስፈላጊ ነው። አንድ ባለይዞታ የይዞታው ባለቤት (Owner) ሊሆን ወይም የይዞታው ባለቤት ላይሆን ይችላል።

ረ. መደበኛ ያልሆነ የስራ ዘርፍ (Informal Sector):- የሚባለው በግል ወይም በቤተሰብ ባለቤትነት የተያዘ ድርጅት/ የሥራ መስክ ሆኖ የድርጅቱ ባለቤት ወይም ባለቤቶች ሠራተኛ ሳይቀጥሩ ወይም ቀጥረው በቀጥታ በሥራው የሚሳተፉበት የሥራ መስክ ነው። መደበኛ ያልሆነ ድርጅት ወይም የሥራ መስክ ሆን ብሎ ታክስ ላለመክፈል ሲባል በድብቅ የሚንቀሳቀስ የሥራ ዘርፍ ሳይሆን፤ የሥራ ዕድልን ለራስና ለቤተሰቡ ለመፍጠርና በአብዛኛው የዕለት ጉርስን ለማሟላት የሚከናወን የግል ወይም ቤተሰባዊ ድርጅትን ብቻ የሚያካትት ነው። መደበኛ ያለሆነ የሥራ መስክ ወይም ድርጅት በአብዛኛው በዝቅተኛ ደረጃ ወይም የሥራ አደረጃጀት የተሠማሩ፤ በትንሽ የሥራ ማስኬጃና የተከፈለ/የመነሻ/ ካፒታል የሚንቀሳቀሱ፤ ዝቅተኛ ወይም ምንም የቴክኖሎጂ ውጤቶችን የማይጠቀሙ፤ በአብዛኛው በጊዜያዊ የሥራ ቦታ የሚሠሩና መደበኛ በሆኑ የገንዘብ የፋይናንስ/ ድርጅቶች

ድጋፍ ወይም ብድር በማያስገኙ የሥራ መስኮች የተሠማሩትንና እነዚህን የመሳሰሉትን ያጠቃልላል።

ስለሆነም መደበኛ ያለሆነ የሥራ ዘርፍ ጥናት በሁሉም የሥራ መስኮች ማለትም በማምረት፤ በንግድ፤ በእርሻ፤ በትራንስፖርት፤ በሆቴሎችና በምግብ ቤቶች፤ በኮንስትራክሽን በማዕድንና ቁፋሮ (Quarrying) እና በሌሎችም ስፋት በአሳቸው የአገልግሎት ዘርፎች የተካተቱትን ሁሉ ማጠቃለል ይኖርበታል።

ለምሳሌ በሀገራችን በሥራ ዘርፉ ውስጥ ያሉ የሥራ ዓይነቶች ምን እንደሆኑ ለማወቅ በከተሞች ውስጥ ነዋሪ ከሆነው ሕዝብ መካከል አብዛኛው ክፍል በምን ሥራና ገቢ እንደሚተዳደር መመልከቱ በቂ ይሆናል። በተለይም በገበያዎች፤ በጉልቶች፤ በየመንገዱና በየመንደሩ፤ በትናንሽ ሱቆችና ምግብ ቤቶች በዓይነታቸው እጅግ ብዙ የሆኑ የንግድ፤ የአገልግሎትና የማምረቻ ሥራዎች የሚካሄዱ ሲሆኑ፤ እነዚህ በአጠቃላይ የዘርፉ የሥራ እንቅስቃሴዎች ናቸው።

ከዕደ ጥበብ፤ ከጎጆና አነስተኛ ኢንዱስትሪዎች ጋር በተያያዘ የዘርፉ ሥራዎች መካከል በአገራችን በስፋት የሚታወቁት የሽመና፤ የፈትል፤ የምንጣፍ፤ የልብስ ስፌት፤ የቆዳ ውጤት ሥራዎች፤ ለገበያ የሚቀርቡ የእንጀራ፤ የጠላ፤ የአረቄ የቆሎና የዳቦ የማምረት/የመነገድ ሥራዎች እንዲሁም አነስተኛ የብረታ ብረት፤ የእንጨት፤ የግንብና የጠረባ ሥራዎች እንደ ምሳሌ ሊወሰዱ የሚችሉ ሲሆኑ፤ ከአገልግሎት ሥራ መካከል ደግሞ ሊስትሮነት፤ የኮሚሽን ሥራ (ድለላ) ልብስ አጣቢነት፤ ጎሚስታ፤ ልዩ ልዩ የጥገናና የእድሳት ሥራዎችን ያጠቃልላል።

ሸ. <u>ቤት</u>፡- ማለት በአሠራሩ ተለይቶ እና እራሱን የቻለ ሆኖ ለመኖሪያ ብቻ፤ ለመኖሪያና ለድርጅት ወይም ለድርጅት ብቻ የሚያገለግልና ለማገልገል የተዘጋጀ ነው።

<u>የቤቱ አሠራር የተለየ ነው</u>፡- የሚባለው ዙሪያውን በግድግዳ የተከለለና ጣራውም በክዳን የተሸፈነ በመሆኑ በውስጡ የሚኖሩት/የሚሠሩ ሰዎች ከሌሎች በዙሪያው ከሚኖሩ/ከሚሠሩ ሰዎች ጋር ለመለየት የሚያስችል ነው። ሆኖም አንዳንድ ጊዜ በሳጠራ፤ በፕላስቲክ፤ በካርቶን... ወዘተ ግድግዳው የተሠራ ወይም የተከበበና ጣራው በፕላስቲክ ክዳን የተሸፈነ ሆኖ ለድርጅት ወይም ለመኖሪያ የሚያገለግል ቤት ሊያጋጥም ይችላል። ይህ ሁኔታ ሲያጋጥም ምንም እንኳን የቤትን ትርጉም ባያሟላም ከአገልግሎቱ አንጻር ሲታይ ቤት ስለሆነ እንደቤት ይወሰዳል። ነገር ግን በፕላስቲክና በመሳሰሉት ቁሳቁሶች የሚሠሩና ለማደሪያነት ብቻ ተጠቅመውባቸው ቀን ቀን የሚፈርሱና ለመዋያነት የማያገለግሉ ከሆነ እንደቤት አይቆጠሩም። ድንኳኖችም ሰው የሚኖርባቸው ከሆነ እንደቤት አንደሚቆጠሩ

ማስተዋል ያስፈልጋል። በተጨማሪም ለእዚህ ጥናት በሳሜራ፤ በኮንቴነር፤ በቆርቆሮ፤ በፋይቪት...ወዘተ የተሠሩ ትናንሽም ሆነ ትላልቅ ኪዮስኮች፤ ሱቆች፤ የልብስ፤ የአሮጌ መጻሕፍትና ሌሎች ሽቀጣ ሽቀጥ መሸጫዎች፤ ማምረቻዎችና ልዩ ልዩ አገልግሎት መስጫዎች የቤት ቁጥር ኖራቸውም አልኖራቸውም እንደ ቤት ይቆጠራሉ።

<u>የቤቱ አሰራስ ራሱን የቻለ ነው</u>፦ የሚባለው ቤቱ ከመንገድ ወይም የጋራ በሆነ መተላለፊያ፤ መሬት... ወዘተ የራሱ መግቢያና መውጪያ ያለው ሆኖ በውስጡ የሚኖሩት ሰዎች ወደ ቤት ሲገቡ ወይም ከቤት ሲወጡ የሚተላለፉት በሌሎች ቤቶች ውስጥ በማለፍ ሳይሆን በቀጥታ በራሳቸው መውጪያ ወይም መግቢያ ብቻ ሲሆን ነው።

3. <u>የአመዘጋገብ፤ የመመዝገቢያ ቅፆች አሞላል እና የናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ ዘዴ</u>

ይህ ጥናት የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ እና የኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነትን ብቻ የሚመለከት መሆኑ ይታወቃል። ይሁንና የ1997 ዓ.ም. የምርት ዘመን የግብርና ናሙና ጥናትን ለማከናወን የሚያስፈልጉ ቤተሰቦች ምዝገባ እና የግብርና የግል ባለይዞታ ያላቸው ቤተሰቦች ምርጫም ከዚህ ጥናት ጋር በተጓዳኝ የሚከናወን መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል። በተጨማሪም የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት በገጠርም በከተማም የሚካሄድ ሲሆን በገጠር የኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት ጥናት ለግብርና ናሙና ጥናት በተመረጡት የቆጠራ ቦታዎች በሙሉ ይከናወናል። የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ ጥናት ግን ለግብርና ናሙና ጥናት ከተመረጡት ውስጥ በተወሰኑት የቆጠራ ቦታዎች ብቻ የሚካሄድ መሆኑን መገንዘብ ተገቢ ነው። ዝርዝር የመመዝገቢያ ቅፆች አሞላልና ለጥናቱ የሚፈለጉ ቤተሰቦች አመራረጥ ሁኔታ እንደሚከተለው ቀርቧል።

3.1 <u>የከተማ ቤቶችና ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅፅ 96/ከ/0 አሞላል መመሪያ</u>

በከተማ ለሚካሄደው ጥናት የናሙና ቆጠራ ቦታዎች የተመረጡት በያዝነው ዓመት በተካሄደው አገር አቀፍ የኢኮኖሚያዊ ድርጅቶች ቆጠራ ወቅት ወቅታዊ በሆኑት (Updated) የቆጠራ ቦታዎች አማካኝነት ነው። በመሆኑም በኢኮኖሚያዊ ድርጅቶች ቆጠራ ወቅትም የቆጠራ ቦታዎች ወቅታዊ ሲደረጉ የተወሰኑት የካርታቸው ድንበር ከነመግለጫው ወቅታዊ የተደረገ ሲሆን የተወሰኑት ደግሞ ወቅታዊ የተደረጉት በቆጠራ ቦታ መግለጫ (U-5) ብቻ መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል። ስለሆነም ለቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት ምዝገባ በአንዳንድ የቆጠራ ቦታዎች ካርታ ከነመግለጫው በአንዳንዶቹ ደግሞ መግለጫ (U-5) ብቻ ልንጠቀም እንደምንችል ማወቁ ተገቢ ነው። በዚህም ምክንያት የከተማ ቤቶችና ቤተሰቦችን ምዝገባ የሚያከናውኑት በአብዛኛው አዲስ የተቀጠሩ እና ስለካርታ መሠረታዊ ዕውቀት የሌላቸው መረጃ ሰብሳቢዎች ስለሆኑና የቆጠራ ቦታውን በመግለጫ ብቻም ይሁን ካርታና መግለጫ በመጠቀም ያለተቆጣጣሪ እገዛ ማከናወን ስለማይችሉ፤ የከተማ ቆጠራ ቦታዎችን ድንበር የማካለሉ ኃላፊነት ሙሉ በሙሉ በተቆጣጣሪዎች ላይ የተጣለ ነው። ስለዚህ እያንዳንዱ በከተማ የተመደበ መረጃ ሰብሳቢ የቤቶችና ቤተሰቦች ምዝገባን ከመጀመሩ በፊት በተቆጣጣሪው አማካኝነት የቆጠራ ቦታውን ዞሮ ማካለልና የምዝገባውን ትክክለኛ ድንበር ለይቶ ማወቅ ይኖርበታል። ተቆጣጣሪዎችም የከተማ ቆጠራ ቦታዎችን

ድንበር ማካለልና ለመረጃ ሰብሳቢዎች የማስገንዘብ ኃላፊነት የተጣለባቸው መሆኑን ተገንዝበው ተቆጣጣሪው በሌለበት መረጃ ሰብሳቢው ድንበር በማካለል ምዝገባ እንዳይጀምር ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ አለባቸው::

ክፍል 1 የአካባቢ መለያ

የቤተሰቦች አመዘጋገብ ሁኔታ

በተመረጠው ቆጠራ ቦታ የሚገኙ ቤተሰቦች በሚከተለው ሁኔታ መመዝገብ አለባቸው::

ሀ. በመጀመሪያ ለጥናቱ የተመረጠውን የቆጠራ ቦታ በተሰጠው የቆጠራ ቦታ ካርታና መግለጫ ወይም መግለጫ ብቻ መሠረት አካባቢውን ከሚያውቅ ሰው ጋር በመሆን ድንበሩን/ክልሉን ዞሮ ማየትና ማጥናት፤

ለ. የቤቶችን፤ የመንገዶችንና የመንደሮችን አቀማመጥ ማየት፤

ሐ. ምዝገባውን ከቆጠራ ቦታው ሰሜን ምዕራብ ከሚገኘው መንደር/አካባቢ በመነሳት ወደ ምስራቅ ከዚያ ወደ ምዕራብ/ጥምዝምዝ/ሥርዓት ባለው መንገድ በመጓዝ እያንዳንዱን ቤተሰብ መመዝገብ:: እያንዳንዱን ቤተሰብ ከመዝገቡ በኋላ በቤቱ በር ወይም ሊጠሩ ከሚያችል ቦታ ላይ በኖክ/ጠመኔ በእያንዳንዱ ቤት ላይ እንደአመዘጋገባቸው ቅደም ተከተል WM001, WM 002, WM010, WM123 ... ወዘተ በማለት መጻፍ ያስፈልጋል:: በተጨማሪም ከተመረጠው ቆጠራ ቦታ በመውጣት ምዝገባ እንዳይካሄድ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል:: እንዲሁም በአንድ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰቦች/ደባሎች/ ከኖሩ እንዳይዘነጉ መጠንቀቅ ያስፈልጋል:: ደባል የሆኑ ቤተሰቦች ከተገኙም ለእያንዳንዱ ደባል ቤተሰብ የራሱ የሆነ የቤተሰብ ተከታታይ ተራ ቁጥር መሰጠት እንዳለበት መገንዘብ ያሻል::

ዓምድ 1-3: ክልል፤ ዞን፤ ወረዳ

በዚህ ዓምዶች በአሁኑ ወቅት የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ክልል፤ ዞን እና ወረዳ ስም እና ካርድ ኮዱ ከቅ/ጽ/ቤት በሚሰጠው መሠረት ይሞላሉ::

ዓምድ 4 ከተማ

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ከተማ ስም እና ካርድ ኮዱ ከቅ/ጽ/ቤት በሚሰጠው መሠረት በዓምዱ ይሞላሉ::

ዓምድ 5 ክፍለ ከተማ/ከፍተኛ/ወረዳ

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ክፍለ ከተማ/ከፍተኛ/ወረዳ ስም እና ካርድ ኮዱ ከቅ/ጽ/ቤት በሚሰጠው መሠረት በዚህ ዓምድ ይሞላሉ::

ዓምድ 6 ቀበሌ

የቆጠራ ቦታው የሚገኝበት ቀበሌ ስም/ቁጥር እና ካርድ ኮለመ ከቅ/ጽ/ቤት ተወስዶ በዚህ ዓምድ ይሞላሉ::

ዓምድ 7 የቆጠራ ቦታ

የቆጠራ ቦታው ቁጥር ከቅ/ጽ/ቤት ተወስዶ ለዚህ ዓምድ በተዘጋጀው ዓምድና ካርድ ኮለም ክፍት ቦታ ላይ ይሞላል::

ክፍል 2 የቤተሰቦች ዝርዝርና የአመራረጥ ቅደም ተከተል

ዓምድ 8 የቤት ተከታታይ ተራ ቁጥር

በቆጠራው ቦታ ለሚገኙ ቤቶች እንደ አመዘጋገባቸው ቅደም ተከተል ተከታታይ ተራ ቁጥር 001፣ 002 ... ወዘተ በማለት ቤቶቹ ተመዝግበው እስከአለቁ ድረስ በዚህ ዓምድ ባሉት ካርድ ኮለሞች ይሞላሉ:: በተጨማሪም በቤቱ በር ከፍ ብሎ በስተግራ ባለው ጥግ ወይም በር ከሌለው አመቺ በሆነና ዝናብና ልጆች ሊያጠፉት በማይችሉበት ቦታ በጠመኔ WM001, WM002 ... ወዘተ በማለት መጻፍ አለበት:: በአንድ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰቦች/ደባሎች ቢኖሩበት የእያንዳንዳቸው ኃላፊዎች በዓምድ 12 በየተራ በሚመዘገቡበት ጊዜ ተከታታይ ተራ ቁጥር አንድ ስለሆነ በዓምድ 8 አንዱ ቁጥር ተደጋግሞ መጻፍ ይኖርበታል:: በሌላ በኩል ደግሞ ፎቅ በሆነበት ውስጥ አራት መኖሪያ ቤቶች ካሉ የተለያዩ ቤቶች ስለሆኑ ለአራቱም ተከታታይ የሆነ የተለያየ ተራ ቁጥር በዓምድ 8 መስጠት ያስፈልጋል:: በሌላ አንጻር በአንድ አጥር ግቢ አንድ ቤተሰብ የሚኖርባቸው የተለያዩ ቤቶች ቢኖሩ እንደ አንድ ቤት ስለሚቆጠሩ አንድ የቤት ተራ ቁጥር ይሰጣቸዋል:: ነገር ግን በአንድ አጥር ግቢ ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰብ የሚኖርባቸው ቤቶች ካሉ ለእያንዳንዱ ቤት የተለያየ የቤት ተራ ቁጥር በተከታታይ መስጠት ያስፈልጋል:: በተጨማሪም በአንድ ግቢ ውስጥ ሆነው ለተመሳሳይ ዓላማ የሚያገለግሉ ህንጻዎች ካሉ እንደ አንድ ቤት ይቆጠራሉ::

ዓምድ 9 የቤት ቁጥር/ንዑስ ቁጥር

በዚህ ዓምድ በቆጠራ ቦታው ለሚገኙ ቤቶች ሁሉ የቤት ቁጥር ያላቸው ከሆኑ የቤት ቁጥሩ ይመዘገባል:: በቆጠራው ቦታ ለሚገኙ ለአብዛኛው ቤቶች በቀበሌው ጽ/ቤት የመለያ ቁጥር ተሰጥቷቸዋል:: ይኸው ቁጥር በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ ይመዘገባል:: አንዳንድ ጊዜ አንድ ቤተሰብ ከአንድ በላይ የሆኑ የተለያዩ ቁጥሮች ያሉዋቸው መኖሪያ ቤቶች ሊይዝ ይችላል:: እንዲሁም ደግሞ በአንድ መኖሪያ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ የሆኑ ቤተሰቦች ሊኖሩ ይችላሉ:: ስለዚህ የቤት ቁጥር በዚህ ዓምድ ከመሞላቱ በፊት የሚከተሉትን ነጥቦች በተጨማሪ ማስተዋል ያስፈልጋል::

1. በአንድ መኖሪያ ቤት ከአንድ በላይ ቤተሰቦች የሚኖሩ ከሆነ ይኸው ቁጥር ለእያንዳንዱ ቤተሰብ እየተደጋገመ በዓምድ 9 ይሞላል::

2. አንድ ቤተሰብ ከአንድ በላይ የሆኑና የተለያዩ ቁጥሮች የተሰጣቸው ቤቶች ከያዘ ቤተሰቡ የሚኖርበት የዋናው ቤት ቁጥር በዓምድ 9 ይሞላል::

3. ከላይ በተራ ቁጥር 2 የተጠቀሱት ትናንሽ ቤቶች ("ሰርቪስ") በተለያዩ ቤተሰቦች የተያዙ እንደሆነና የትልቅ ቤት ተቀጽላ ቁጥር የተሰጣቸው ካልሆነ በዓምድ በተሰጠው ቦታ የትልቁን ቤት ቁጥር በመሙላት ቤቶቹ የትልቅ ቤት ተቀጥላዎች መሆናቸውን በአስተያየት ዓምድ መግለጽ ያስፈልጋል:: ነገር ግን ትናንሾቹን (ሰርቪሶች) የተለያዩ የራሳቸው ቁጥር በቀበሌው ጽህፈት ቤት ከተሰጣቸው ይህንኑ ቁጥር በዓምድ 9 መሙላት ያስፈልጋል::

4. በአንድ ግቢ ውስጥ የሚገኙ ሁለትና ከዚያ በላይ የሆኑ መኖሪያ ቤቶች በሁለትና ከዚያ በላይ በሆኑ ቤተሰቦች ተይዘው ካሉ የተሰጠው የመኖሪያ ቤት ቁጥር ግን ለግቢው የሚያገለግል አንድ ቁጥር ብቻ ከሆነ ይኸው ቁጥር ለእያንዳንዱ ቤተሰብ በዓምድ 9 በእያንዳንዱ ቤት አቅጣጫ መመዝገብ አለበት:: እነዚህ ተደጋጋሚ የቤት ቁጥሮች ለግቢው የተሰጡ መሆናቸው በአስተያየት ዓምድ መግለጽ ያስፈልጋል::

5. ቤቱ በጥናቱ ጊዜ (በምዝገባው ቀን) ቁጥር የሌለው ከሆነ ዓምዱ ባዶ ቦታ ይተዋል:: አንዳንድ ጊዜ ቀበሌዎች በዞን የተከፈሉ ሲሆን የቤት ቁጥር አሰጣጡም በዞኖች የተመሠረተ በመሆኑ የቤቶቹ ቁጥር ሊደጋገም ይችላል:: ይኸም ማለት ለምሣሌ በዞን 1 የቤት ቁጥር 001 ቢኖር በዞን 2፤ 3፤ ... ወዘተ ቁጥራቸው 001 የሆኑ ሌሎች ቤቶች ሊኖሩ ይችላሉ:: ስለዚህ ይህ ሁኔታ ሲያጋጥም የዞን ቁጥርና የቤቶች ቁጥር ይጻፋል/ለምሣሌ 1/001፤ 1/002 ... ወዘተ:: ቤቱ በተለያዩ ንዑስ ቤቶች ወይም መኖሪያ ቤቶች ተከፋፍሎ የተለያዩ ቤተሰቦች የሚኖሩበት ሊሆን ይችላል:: ለእነዚህ ንዑስ ቤቶች ወይም መኖሪያ ቤቶች ከዋናው ቤት ቁጥር ቀጥሎ ለእያንዳንዳቸው ንዑስ ቁጥር በቀበሌው ተሰጥቶ እንደሆነ እነዚህ ንዑስ ቁጥሮች ከቤት ቁጥር ቀጥሎ ይመዘገባሉ:: ለምሣሌ የፎቁ ቤት ዋና ቁጥር 50 ሆኖ በውስጡ አራት ቤቶች ካሉት ለእያንዳንዱ ቤት 1፤ 2፤ 3 እና 4 የሚል ንዑስ ቁጥሮች ካሳቸው እነዚህ ንዑስ ቁጥሮች ከቤቱ ቁጥር ጋር በማያያዝ በተከታታይ 50/1፤ 50/2፤ ... ወዘተ ተብለው ይመዘገባሉ:: እንዲሁም በአንድ ግቢ ውስጥ ባሉ ቤቶች የተለያዩ ቤተሰቦች የሚኖሩ ከሆነ ለግቢው ራሱን ይቻለ ቁጥር ተሰጥቶ በግቢው ውስጥ ላሉት ቤቶች ለእያንዳንዳቸው የተለያዩ ቁጥሮች ወይም ፊደሎች ተሰጥቷቸው ከሆነ እነዚህ ቁጥሮች ወይም ፊደሎች እንደ ንዑስ ተወስደው በዚህ ዓምድ ይመዘገባሉ::

<u>ዓምድ 10</u> <u>የቤቱ አገልግሎት</u>

በዚህ ዓምድ የቤቱ አገልግሎት ተጠይቆ ይመዘገባል:: ዓምዱ ከመሞላቱ በፊት የሚከተሉትን ፅንሰ ሀሳቦች መገንዘብ ያስፈልጋል::

1. <u>ለመኖሪያ ብቻ</u>

የተመዘገበው ቤት በጥናቱ ወቅት ለመደበኛ ቤተሰብ አባላት መኖሪያ ብቻ የሚያገለግል ከሆነ "ለመኖሪያ ብቻ" የሚል መልስ ተመዝግቦ ኮድ "1" ለኮድ መፃፊያ በተሰጠው ክፍት ቦታ ይሞላል::

2. <u>ለመኖሪያና ለድርጅት</u>

የተመዘገበው ቤት በጥናቱ ወቅት የሚሰጠው አገልግሎት በክፊል ለመደበኛ ቤተሰብ አባላት መኖሪያና በክፊል ደግሞ ለድርጅት አገልግሎት የዋለ እንደሆነ የቤቱ አገልግሎት "ለመኖሪያና ለድርጅት" ተብሎ ይመዘገብና ኮድ "2" ለኮድ መፃፊያ በተሰጠው ክፍት ቦታ ይሞላል:: ለምሣሌ በመኖሪያ ቤታቸው ውስጥ ጠላ የሚሸጡ ቤቱ ለመደበኛ መኖሪያና ለድርጅት የሚል ስም ይሰጠዋል::

3. <u>ለሌላ</u>

ከመኖሪያ እና ከመኖሪያና ከድርጅት ውጭ ለሆነ የቤት አገልግሎት ባጠቃላይ በሌላ ውስጥ ይጠቃለላል:: ይህም ማለት ለሆቴል/ሆስቴል መኖሪያ፡ ለሌላ ጋርዮሽ መኖሪያ፡ ለመንግሥት ወይም ለሌላ ድርጅት ብቻ ያልተያዘ ቤት እና በመሰራት ላይ ያለን ያጠቃልላል:: የቤቱ አገልግሎት ሌላ ውስጥ የሚመደብ ሆኖ ሲገኝ በዓምዱ የሚመዘገበው ለሌላ የሚል ሳይሆን ትክክለኛው አገልግሎቱ መሆን ይኖርበታል:: ለምሳሌ ቤተክርስቲያን፡ ባዶ ቤት ወዘተ እየተባለ ተመዝግቦ ኮዱ ለሌላ የሚለው ኮድ 3 እንደሚሞላ መገንዘብ ተገቢ ነው::

ዓምድ 11-12 ቤቱ ለመኖሪያ ወይም ለመኖሪያና ለድርጅት ከሆነ

<u>ዓምድ 11</u> <u>የቤተሰብ ተከታታይ ተራ ቁጥር</u>

በዓምድ 10 ኮድ 1 እና ኮድ 2 የተሞላላቸው ቤቶች/ለመኖሪያ እና ለመኖሪያና ድርጅት/ውስጥ የሚገኙ ቤተሰቦች በሙሉ በዚህ ዓምድ ተከታታይ ተራ ቁጥር ይሰጣቸዋል:: የናሙና ቤተሰቦች የሚመረጡት ከዚህ ዓምድ ላይ በመሆኑ የቤተሰቦች ተከታታይ ተራ ቁጥር ሳይዛነፍ በጥንቃቄ በተከታታይ መመዝገብ አለበት:: በተጨማሪም በዓምድ 10 ኮድ 3 የተሞላላቸው መደበኛ ቤተሰብ የማይኖርባቸው በመሆኑ ከዓምድ 11-13 ስለማይመለከታቸው በ "____" ይታለፋል::

<u>ዓምድ 12</u> <u>የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም</u>

በዚህ ዓምድ የቤተሰብ ኃላፊው ስም ከነአያት ይመዘገባል::

<u>ዓምድ 13</u> <u>የአመራረጥ ቅደም ተከተል</u>

በዚህ ዓምድ በናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ ቅደም ተከተል መሠረት የተመረጡ ቤተሰቦች ተራ ቁጥር ከ01 በመጀመር እስከ 16 የሚሰጥ ይሆናል::

<u>ዓምድ 14</u> <u>አስተያየት</u>

ቅጹን በተመለከተ አስፈላጊ አስተያየቶች በዚህ ዓምድ ይገለጻሉ::

<u>ማስታወሻ</u>:- ጠቅላላ የቤተሰቦች ብዛት ከዓምድ 11 መጨረሻ በመውሰድ ይሞላል::

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን

በአገር አቀፍ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም የ1996 የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት ጥናት

የከተማ ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ

ክፍል 1 - የአካባቢ መለያ

1	2	3	4	5	6	7
ክልል	ዞን	ወረዳ	ከተማ	ክ.ከ/ከፍተኛ/ወረዳ	ቀበሌ	የቆጠራ ቦታ

ክፍል 2 - የቤተሰቦች ዝርዝርና የአመራረጥ ቅደም ተከተል

8	9	10		11	12	13	14
				ቤቱ ለመኖሪያ ወይም ለመኖሪያና ለድርጅት ከሆነ			
የቤት ተራ ቁጥር	የቤት ቁጥር /ንዑስ ቁጥር/ በቀበሌ የሚሰጥ	የቤቱ አገልግሎት ለመኖሪያ =1 ለመኖሪያና ለድርጅት =2 ለሌላ =3	ኮድ	የቤተሰብ ተራ ቁጥር	የቤተሰብ ኃላፊው ስም ከነአያት	የአመራረጥ ቅደም ተከተል	አስተያየት

ራንደም ስታርት ኮለም ____ ራንደም ስታርት _____ ራንደም ኢንተርቫል ____

ጠቅላላ ቤተሰቦች ብዛት _____ (ከዓምድ 11)

	ስም	ፊርማ	ቀን
መረጃ ሰብሳቢ			/ /
መስክ ተቆጣጣሪ			/ /
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ			/ /

ገጽ ___ ከ ___ ገጾች

ክፍል 2 - የቤተሰቦች ዝርዝርና የአመራረጥ ቅደም ተከተል

8	9	10		11	12	13	14
				ቤተ ለመኖሪያ ወይም ለመኖሪያና ለድርጅት ከሆነ			
የቤት ተራ ቁጥር	የቤት ቁጥር /ንዑስ ቁጥር/ በቀበሌ የሚሰጥ	የቤቱ አገልግሎት ለመኖሪያ = 1 ለመኖሪያና ለድርጅት = 2 ለሌላ = 3	ኮድ	የቤተሰብ ተራ ቁጥር	የቤተሰብ ኃላፊው ስም ከነአያት	የአመራረጥ ቅደም ተከተል	አስተያየት

3.2 በገጠር የቤተሰቦች *መመዝገቢያ* ቅጽ 96/7/0 አሞላል *መመሪያ*

ይህ ቅጽ በተመረጠው የቆጠራ ቦታ ውስጥ የሚኖሩትን ቤተሰቦችና የግብርና የግል ባለይዞታዎች በሙሉ ለመመዝገብ ያገለግላል። ምዝገባው የሚካሄደው በቆጠራ ቦታው ክልል ውስጥ ከቤት ወደ ቤት በመሄድ ስለሆነ በምዝገባው ጊዜ ቤቶች እንዳይረሱና ወይም በድጋሚ እንዳይመዘገቡ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል። በተመሳሳይ ሁኔታ ቤተሰቦችና የግብርና የግል ባለይዞታዎች በተሟላ አኳኋን መመዝገብ ይኖርባቸዋል። የአመዘጋገቡ ተግባር እንደ ቤቶቹ አቀማመጥ ሳይዘበራረቅ መሆን አለበት።

የቤተሰቦች አመዘጋገብ ሁኔታ

በተመረጠው ቆጠራ ቦታ የሚገኙ ቤተሰቦችና የግብርና የግል ባለይዞታዎች በሚከተለው ሁኔታ መመዝገብ አለባቸው።

ሀ. በመጀመሪያ ለጥናቱ የተመረጠውን ቆጠራ ቦታ ከሚያውቅ ሰው ጋር በመሆን ድንበሩን/ክልሉን ዞሮ ማየትና ማጥናት፤

ለ. የቤቶቹን፤ የመንገዶችንና የመንደሮችን አቀማመጥ ማየት፤

ሐ. ምዝገባውን ከቆጠራ ቦታው ሰሜን ምዕራብ ከሚገኘው መንደር/አካባቢ/በመነሳት ወደ ምሥራቅ ከዚያም ወደ ምዕራብ/ጥምዝምዝ/ ሥርዓት ባለው መንገድ በመጓዝ እያንዳንዱን ቤተሰብና በሥራቸው የሚገኙትን የግብርና የግል ባለይዞታዎች በቅደም ተከተል መመዝገብ። እያንዳንዱን ቤተሰብ ከመዘገቡ በኋላ በቤቱ በር ወይም ሊጠፋ ከማይችል ቦታ ላይ በኖክ/ጠመኔ/ምልክት ማድረግ ያስፈልጋል። ነገር ግን ምልክቶቹ ከሌሎች ጥናቶች ምልክቶች ጋር መመሳሰል የለባቸውም። ስለሆነም በተመዘገበው ቤተሰብ ቤት በር ላይ WM001, WM002 ...ምልክት መፃፍ ይኖርበታል። በተጨማሪም ከተመረጠው ቆጠራ ቦታ በመውጣት ምዝገባ እንዳይካሄድ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

ክፍል 1 የአካባቢ *መለያ*

ዓምድ 1 ክልል

ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ የሚገኝበት ክልል ስም እና ኮድ ከቅ/ጽ/ቤት በሚሠጠው መሠረት በዓምዱና ካርድ ኮለሙ ይሞላል።

ዓምድ 2 ዞን

ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ የሚገኝበት ዞን ስም/ቁጥር እና ኮድ ከቅ/ጽ/ቤት በሚሠጠው መሠረት በዓምዱና ካርድ ኮለሙ ይሞላል።

ዓምድ 3 ወረዳ

ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ የሚገኝበት ወረዳ ስም እና ኮድ ከቅ/ጽ/ቤት በሚሠጠው መሠረት በዓምዱና ካርድ ኮለሙ ይሞላል::

ዓምድ 4 ገበሬ ማኅበር

ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ የሚገኝበት ገበሬ ማኅበር ወይም ሠፈራ ጣቢያ ወይም ጣቢያ ... ወዘተ ስም እና ኮድ ከቅ/ጽ/ቤት በሚሠጠው መሠረት በዓምዱና ካርድ ኮለሙ ይሞላል::

ዓምድ 5 የቆጠራ ቦታ ኮድ

ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ ኮድ ከቅ/ጽ/ቤት በሚሠጠው መሠረት በዓምዱና ካርድ ኮለሙ ይሞላል::

ክፍል 2 የቤተሰቦችና የግብርና የግል ባለይዞታዎች ዝርዝር

ዓምድ 1 የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር

በተመረጠው የቆጠራ ቦታ ለሚገኙ ቤተሰቦች በዚህ ዓምድ ለእያንዳንዱ ቤተሰብ ከ001 በመጀመር 002፣ 003፣ ... ወዘተ በማለት የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር በመስጠት ይሞላል::

ዓምድ 2 የቤተሰብ ኃላፊ ስም ከነአያት

በዓምድ 1 በተሰጠው ተራ ቁጥር አንፃር ለእያንዳንዱ ቤተሰብ የቤተሰቡ ኃላፊ ስም ከነአያት በዚህ ዓምድ ይሞላል::

ዓምድ 3 በቤተሰቡ ውስጥ የግብርና የግል ባለይዞታ/አለ፣ የለም/

በዓምድ 2 በተመዘገቡት ቤተሰቦች ውስጥ የግብርና የግል ባለይዞታ መኖር አለመኖሩ ተጠይቆ ካለ «አለ» ተብሎ ኮድ «1» ከሌለ ደግሞ «የለም» ተብሎ ኮድ «2» በዚህ ዓምድ ይሞላል::

ዓምድ 4 የግብርና የግል ባለይዞታ የሌላቸው ቤተሰቦች ተከታታይ ቁጥር

በዚህ ዓምድ በዓምድ 3 ኮድ 2 የተሞላላቸውን ቤተሰቦች በመለየት/በመምረጥ/እንደቅደም ተከተላቸው ከ001 በመጀመር 002፣ 003፣ ... ወዘተ የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር በመስጠት ይሞላል::

ዓምድ 5 በዓምድ 3 መልሱ አለ ከሆነ የግል ባለይዞታዎች ተራ ቁጥር

በዓምድ 3 ኮድ «1» ከተሞላ በቤተሰቡ ውስጥ የግል ይዞታ ያላቸው ባለይዞታዎች ተከታታይ ቁጥር በዚህ ዓምድ ይሞላል::

ዓምድ 6 የግል ባለይዞታ ስም

በዚህ ዓምድ በዓምድ 5 በተሰጡት ተራ ቁጥሮች አንፃር የግል ባለይዞታው ስም ይሞላል::

ዓምድ 7 በቤተሰቡ ውስጥ የግል ባለይዞታ ያላቸው ቤተሰቦች ተከታታይ ቁጥር

በዚህ ዓምድ በዓምድ 3 ኮድ «1» የተሞላላቸውን ቤተሰቦች በመለየት/በመምረጥ/እንደቅደም ተከተላቸው ከ001 በመጀመር 002፤ 003፤ ... ወዘተ የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር በመስጠት ይሞላል::

ዓምድ 8-9 የአመራረጥ ቅደም ተከተል

ዓምድ 8 ለግብርና ናሙና ጥናት

ይህ ዓምድ ለግብርና ናሙና ጥናት የሚመረጡት 25 የግብርና የግል ባለይዞታ ያላቸው ቤተሰቦች እንደአመራረጥ ቅደም ተከተላቸው ከ01 በመጀመር እስከ 25 ድረስ የሚመዘገብበት ነው::

ዓምድ 9 ለቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት ጥናት (ለቤተሰብ በጀት)

ይህ ዓምድ ለቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት ጥናት (የቤተሰብ በጀት ጥናት) የሚመረጡ 12 ቤተሰቦች እንደአመራረጥ ቅደም ተከተላቸው መሠረት ከ01 በመጀመር እስከ 12 ድረስ የሚመዘገብበት ነው::

ማስታወሻ:-

- በቆጠራ ቦታው ውስጥ የግል ይዞታ ያላቸው ቤተሰቦች ጠቅላላ ብዛት ከመጨረሻው ገጽ በዓምድ 7 በመውሰድ በተሰጠው ቦታ ላይ ይመዘገባል::
- በቆጠራ ቦታ ውስጥ የግል ይዞታ የሌላቸው ቤተሰቦች ጠቅላላ ብዛት ደግሞ ከክፍል-2 ዓምድ 4 የመጨረሻው ተከታታይ ቁጥርን በመውሰድ በተሰጠው ቦታ ይመዘገባል::

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን
በብሔራዊ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም የ1996 የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት ጥናት
የገጠር ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ

ክፍል 1 - የአካባቢ መለያ

1	2	3	4	5
ክልል	ዞን	ወረዳ	ገበሬ ማኅበር	ቆጠራ ቦታ

ክፍል 2 - የቤተሰቦችና የግብርና የግል ባለይዞታዎች ዝርዝርና የምርጫ ቅደም ተከተል

1	2	3		4	5	6	7	8	9
የቤተሰብ መለያ ቁጥር	የቤተሰብ ኃላፊ ስም እንአያት	በቤተሰቡ ውስጥ የግብርና የግል ባለይዞታ አለ 1 የለም 2	ኮድ	የአደረ ግል ባለይዞታ የሌላቸው ቤተሰቦች ተከታታይ ቁጥር (ዓምድ 3 ኮድ 2 ለተሞሳላቸው)	በቤተሰቡ ውስጥ የግብርና የግል ይዞታ ያላቸው ባለይዞታዎች ተከታታይ ቁጥር (ዓምድ 3 ኮድ 1 ለተሞሳላቸው)	የባለይዞታው ሙሉ ስም	የግብርና የግል ባለይዞታ ያላቸው ቤተሰቦች ተከታታይ ቁጥር	የአመራረጥ ቅደም ተከተል ለግብርና ጥናት	ለቤተሰብ በጀት ጥናት

ራንደም ስታርት ኮለም_____ ራንደም ስታርት_____ ራንደም ኢንተርቫል_____

1. የግል ባለይዞታ ያላቸው ቤተሰቦች ጠቅላላ ብዛት_____

2. የግል ባለይዞታ የሌላቸው ቤተሰቦች ጠቅላላ ብዛት_____

	ስም	ፊርማ	ቀን
መረጃ ሰብሳቢ			/ /
መስክ ተቆጣጣሪ			/ /
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ			/ /

ገጽ___ ከ___ ገጾች

ክፍል 2 - የቤተሰቦችና የግብርና የግል ባለይዞታዎች ዝርዝርና የምርጫ ቅደም ተከተል

1	2	3		4	5	6	7	8	9
ቁጥር መለያ ቁጥር	የቤተሰብ ኃላፊ ስም ከነአያት	በቤተሰቡ ውስጥ የግብርና የግል ባለይዞታ አለ 1 የለም 2	ኮድ	ምዝገና ግል ባለይዞታ የሌላቸው ቤተሰቦች ተከታታይ ቁጥር (ዓምድ 3 ኮድ 2 ለተሞሳላቸው)	በቤተሰቡ ውስጥ የግብርና የግል ይዞታ ያላቸው ባለይዞታዎች ተከታታይ ቁጥር (ዓምድ 3 ኮድ 1 ለተሞሳላቸው)	የባለይዞታው ሙሉ ስም	የግብርና የግል ባለይዞታ ያላቸው ቤተሰቦች ተከታታይ ቁጥር	የአመራረጥ ቅደም ተከተል	
								ለግብርና ጥናት	ለቤተሰብ በጀት ጥናት

3.3 በክተማ የናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ ዘዴ

በቅጽ 96/ከ/0 በዓምድ 10 የቤቱ አገልግሎት ለመኖሪያ (ኮድ 1) ወይም ለመኖሪያና ለድርጅት በጋራ አገልግሎት የሚሰጥ ቤት (ኮድ 2) ተብሎ በተለየው መሠረት በዓምድ 11 የቤተሰብ ተከታታይ ተራ ቁጥር ተሰጥቶባቸው የሚመዘገቡት ቤተሰቦች በተሟላ ሁኔታ መጠናቀቁን፤ ቤተሰቦች ሳይዘለሉ ወይም ሳይረሱ መመዝገባቸው ከተረጋገጠ በኋላ በቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት የናሙና ጥናት የሚታቀፍ 16 ቤተሰቦች የሚከተለውን የአመራረጥ ዘዴ በመከተል ይመረጣሉ።

በቅጽ 96/ከ/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 በቆጠራ ቦታው ለሚገኙ ቤተሰቦች የተሰጠውን የመጨረሻ ተራ ቁጥር በመውሰድ በጥናቱ ለሚታቀፉት 16 ቤተሰቦች ማካፈል። በዚህ ስሌት የተገኘው ቁጥር/ኢንቲጀር/ ካልሆነ ክፍልፋዩን ትቶ ሙሉው ቁጥር ይወሰዳል። ይህ ቁጥር «መ» ነው እንበል። ከዚህ በኋላ «መ»ን በመያዝ የራንደም ሠንጠረዥ በመጠቀም ከ«1» እስከ «መ» ካሉት ቁጥሮች መካከል (1ና መን ጨምሮ)በመጀመሪያ የተገኘው ቁጥር ይመረጣል። ይህም የተመረጠው ቁጥር በመጀመሪያ የተመረጠውን ቤተሰብ ያመለክታል። በዚህ መሠረት ቤተሰቡ መጀመሪያ መመረጡን ለማመለከት በቅጽ 96/ከ/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 ላይ የቤተሰቡ ተከታታይ ተራ ቁጥር ይከበብና በዚሁ ቅጽ ክፍል 2 ዓምድ 13 በተመረጠው ቤተሰብ አንባር «01» ተብሎ ይፃፋል።

በሁለተኛ ደረጃ የሚመረጠውን ቤተሰብ ለማግኘት በመጀመሪያ ለተመረጠው ቤተሰብ በዓምድ 11 የተከበበው ተራ ቁጥር ላይ «መ» ይደመርና የሚገኘውን ቁጥር በዓምድ 11 ከተዘረዘሩት ተራ ቁጥሮች የያዘው ቤተሰብ ተራ ቁጥር ይከበብና በዓምድ 13 «02» ይፃፋል። ይህ አሠራር በጥናቱ የሚሸፈኑ 16 ቤተሰቦች እስኪመረጡ ድረስ ይቀጥላል ማለት ነው።

ምሣሌ፡- በአንድ ለዚህ ጥናት በተመረጠ የቆጠራ ቦታ የተመዘገቡት ቤተሰቦች ጠቅላላ ብዛት በዓምድ 11 ተከታታይ ተራ ቁጥር የተሰጣቸው 219 ቢሆኑና ለጥናቱ የሚመረጡት ቤተሰቦች ብዛት ደግሞ 16 ስለሆኑ፡-

$$መ = \frac{219}{16} = 13.69$$

ከነጥብ በኋላ ያለው ቁጥር ይተውና መ = 13 ተብሎ ይወሰዳል። የራንደም ቁጥር ሠንጠረዥ በመጠቀም ከ1-13 ካሉት ቁጥሮች ውስጥ (1ንና 13ን ጨምሮ) በቅድሚያ የተገኘው ቁጥር ይመረጣል። በመጀመሪያ የተገኘው ቁጥር 08 ቢሆን በመጀመሪያ የተመረጠውን ይህን ቁጥር የያዘው በዓምድ 11 «008» የቤተሰብ ተራ ቁጥር የተሰጠው ቤተሰብ ይሆናል ማለት ነው። 008 የቤተሰብ ተራ ቁጥር በዓምድ 11 ይከበብና በአንዛ በዓምድ 13 «01 ይፃፋል።

በሁለተኛ ደረጃ የሚመረጠው ቤተሰብ ደግሞ 08+13 =21 ስለሆነ በስሌቱ መሠረት በዓምድ 11 21ኛውን ተከታታይ ተራ ቁጥር የያዘው ቤተሰብ ይሆናል ማለት ነው:: ይህ ቁጥር በዓምድ 11 ይከበብና በአንዳሩ በዓምድ 13 «02» ይዳፋል:: ይህ አሠራር 16 ቤተሰቦች እስኪመረጡ ድረስ ይቀጥላል:: በዚህም መሠረት የመጨረሻው 16ኛው ቤተሰብ ሲመረጥ በዓምድ 11 ላይ ሊኖረው የሚችል ተከታታይ ተራ ቁጥር 203 ይሆናል ማለት ነው::

ምርጫው እንደተጠናቀቀም ምዝገባውን ያካሄደው መረጃ ሰብሳቢ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪና የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ ስለ ሥራው ትክክለኛነት ስማቸውን ፊርማቸውንና ሥራው የተጠናቀቀበት/የተረጋገጠበት ቀን በተሰጥው ቦታ ማስፈር አለባቸው::

<u>ማስታወሻ</u>:-

1. በዓምድ 11 የሚገኘው የመጨረሻው የቤተሰብ ተከታታየ ተራ ቁጥር በ16 ተካፍሎ የሚገኘው ቁጥር («መ») 10 እና ከዚያ በላይ ከሆነ የራንደም ቁጥር ሠንጠረዥ መጠቀም ያለበት ባለ ሁለት ቤት ቁጥር (2 Digits) ሲሆን፤ ተካፍሎ የተገኘው ቁጥር («መ») ግን ከ1-9 ከሆነ መጠቀም ያለብን የራንደም ቁጥር ባለ አንድ ቤት ቁጥር (One Digit) ይሆናል::

2. በቅጽ 96/ከ/0 ግርጌ ባሉት ክፍት ቦታዎች ላይ በራንደም ቁጥር ሠንጠረዥ ላይ የተጀመረበት ዓምድ (Random Start Column)፤ በ«1» እና «መ» መካከል (1 እና «መ»ን ጨምሮ) የተገኘው የመጀመሪያ ቁጥርና (Random Start) በዓምድ 11 ያለውን የመጨረሻው የቤተሰብ ቁጥር በ16 ተካፍሎ የተገኘው ቁጥር ማለት «መ» (Random Interval) ይመዘገባሉ::

3.4 <u>በገጠር ለግብርና እና ለቤተሰብ፤ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት የናሙና ቤተሰቦች አመራረጥ ዘዴ</u>

በገጠር የሚካሄደው የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት ጥናት በግብርና ሥራ የተሰማሩና ያልተሰማሩ ቤተሰቦችን ማቀፍ ስለሚኖርበት እና እንዲሁም ለቀጣዩ የግብርና ናሙና ጥናት እንዲያገለግል የታሰበ በመሆኑ የናሙናው ምርጫ ከከተማው በተለየ መልኩ ይከናወናል::

በተጨማሪም በመጀመሪያ ለግብርና ናሙና ጥናት የሚያስፈልጉት 25 የግብርና የግል ባለይዞታ ያላቸው ቤተሰቦች ምርጫ የሚከናወን ሲሆን፤ ቀጥሎም ለቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት የሚያስፈልጉት 12 ቤተሰቦች ለግብርናው ጥናት ከተመረጡት ውስጥ እና እንዲሁም የግብርና የግል ባለይዞታ ከሌላቸው ቤተሰቦች ውስጥ ይመረጣሉ:: ዝርዝር የአመራረጥ ሁኔታውም እንደሚከተለው ነው::

3.4.1 <u>ለግብርና ናሙና ጥናት</u>

1. በቅጽ 96/ገ/0 የሚመዘገቡት ቤተሰቦች ምዝገባ በተሟላ ሁኔታ መጠናቀቁን ቤተሰቦች ሳይዘለሉ ወይም ሳይረሱና የግብርና የግል ይዞታ ያላቸው ቤተሰቦች ሳይምታቱና በትክክል መከናወኑን ደጋግሞ በማረጋገጥ የግብርና የግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ያላቸው 25 ቤተሰቦች የሚከተለውን የአመራረጥ ዘዴ በመከተል ይመረጣሉ::

2. በቅጽ 96/ገ/0 ክፍል 2 ዓምድ 7 የግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ላላቸው ቤተሰቦች የተሰጠውን የመጨረሻ ተራ ቁጥር በመውሰድ ለሚመረጡት ቤተሰቦች ብዛት (25) ይካፈላል:: በዚህ ስሌት የተገኘው ቁጥር/ኢንቲጀር/ ካልሆነ ክፍልፋዩን ትቶ ሙሉው ቁጥር ይወሰዳል:: ይህ ቁጥር «መ» ነው እንበል:: ከዚህ በኋላ «መ»ን በመያዝ የራንደም ዊንጠረሻ በመጠቀም ከ1-«መ» ካሉት ቁጥሮች መካከል በመጀመሪያ የተገኘው ቁጥር /«1» እና «መ»ን ጨምሮ/ ይመረጣል:: ይህም የተመረጠው ቁጥር በመጀመሪያ የተመረጠውን የግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ያለውን ቤተሰብ ያመለክታል:: በዚህም መሠረት ቤተሰቡ መጀመሪያ መመረጡን ለማመልከት በቅጽ 96/ገ/0 ክፍል 2 ዓምድ 7 ላይ የቤተሰቡ ተከታታይ ተራ ቁጥር የከበብና በዚሁ ቅጽ ክፍል 2 ዓምድ 8 በተመረጠው ቤተሰብ አንዣር «01» ተብሎ ይፃፋል::

በሁለተኛ ደረጃ የሚመረጠውን የግብርና የግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ያለውን ቤተሰብ ለማግኘት በመጀመሪያ ለተመረጠው ቤተሰብ በዓምድ 7 የተከበበው ተራ ቁጥር ላይ «መ» ይደመርና የሚገኘውን ቁጥር በዓምድ 7 ከተዘረዘሩት ተራ ቁጥሮች የያዘው ቤተሰብ ተራ ቁጥር ተከቦ በዓምድ 8 «02» ይፃፋል:: ይህ አሠራር በጥናቱ የሚሸፈኑ የግብርና ግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ያላቸው ቤተሰቦች እስኪመረጡ ድረስ ይቀጥላል ማለት ነው::

<u>ምሣሌ</u>:- በአንድ ለዚህ ጥናት በተመረጠ የቆጠራ ቦታ የተመዘገቡ በቤተሰባቸው ውስጥ የግብርና ግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ያላቸው ቤተሰቦች ጠቅላላ ብዛት በዓምድ 7 ተከታታይ ተራ ቁጥር የተሰጣቸው 191 ቢሆኑና ለጥናቱ የሚመረጡት ቤተሰቦች ብዛት ደግሞ 25 ስለሆነ:-

$$መ = 191/25 = 7.64$$

ከነጥብ በኋላ ያለው ቁጥር ይተውና መ = 7 ተብሎ ይወሰዳል:: የራንደም ቁጥር ዊንጠረሻ በመጠቀም ከ1-7 ካሉት ቁጥሮች ውስጥ በቅድሚያ የተገኘው ቁጥር ይመረጣል:: ይህን በማድረግ የተገኘው ቁጥር 002 ቢሆን በመጀመሪያ የተመረጠው ይህን ቁጥር የያዘው በዓምድ 7 «02» የቤተሰብ ተራ ቁጥር የተሠጠው ቤተሰብ ይሆናል ማለት ነው:: 02 የቤተሰብ ተራ ቁጥር በዓምድ 7 ይከበብና በአንዣሩ በዓምድ 8 «01» ይፃፋል

በሁለተኛ ደረጃ የሚመረጠው ግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ያለው ቤተሰብ ደግሞ 02 + 7 = 09 በስሌቱ መሠረት በዓምድ 7 9ኛውን ተከታታይ ተራ ቁጥር የያዘው ቤተሰብ ይሆናል ማለት ነው:: ይህ ቁጥር በዓምድ 7 ይከበብና በአንዣ በዓምድ 8 «02» ይፃፋል:: ይህ አሠራር 25 የግብርና ግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ያላቸው ቤተሰቦች እስኪመረጡ ድረስ ይቀጥላል::

3.4.2 <u>ለቤተሰብ ገቢ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት</u>

ለቤተሰብ ገቢ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት የሚመረጡት ቤተሰቦች ብዛት በአጠቃላይ 12 ሲሆኑ የአመራረጡም ሁኔታም እንደሚከተለው ይሆናል:: የቤተሰቦች ምዝገባ ተጠናቅቆ በቆጠራ ቦታው የተገኙት ቤተሰቦች በሙሉ በግብርና የተሰማራ የግል ባለይዞታ ያላቸው ከሆኑ (በዓምድ 4 ተከታታይ ተራ ቁጥር ካልተሰጠ) ለቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት ጥናት የሚፈለጉት 12 ቤተሰቦች በሙሉ ለግብርና ናሙና ጥናት ከተመረጡት 25 ቤተሰቦች መካከል ይመረጣሉ::

ነገር ግን በቆጠራ ቦታው ከተመዘገቡት ቤተሰቦች መካከል የግብርና የግል ባለይዞታ <u>የሌለው</u> ቤተሰብ የተገኘ ከሆነ (በዓምድ 4 ተከታታይ ተራ ቁጥር ተሠጥቶት ከሆነ) ለዚህ ጥናት 11 ቤተሰቦች የግብርና የግል ባለይዞታ ካላቸው እና ለግብርና ናሙና ጥናት ከተመረጡት 25 ቤተሰቦች መካከል ሲመረጡ ቀሪው 1 ቤተሰብ ደግሞ የግብርና የግል ባለይዞታ <u>ከሌላቸው</u> ቤተሰቦች ውስጥ ይመረጣል:: አመራረጡም እንደሚከተለው ይሆናል::

በቆጠራ ቦታው የተገኙት ቤተሰቦች በሙሉ በግብርና የተሠማራ የቤተሰብ አባል ያላቸው ከሆኑ (በዓምድ 4 ተከታታይ ቁጥር ካልተሞላ) ለግብርና ናሙና ጥናት የተመረጡት የግብርና የግል ባለይዞታ ያላቸው ቤተሰቦች ብዛት ማለትም 25 (ከዓምድ 8 መጨረሻ) ይወሰድና የግብርና ግል ባለይዞታ ካላቸው ቤተሰቦች ውስጥ ለቤተሰብ ገቢ፣ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት ለሚያስፈልጉት ቤተሰቦች ብዛት (ማለትም ከላይ በተገለፀው መሠረት ለ12) ይካፈላል:: በዚህ ስሌት የተገኘው ቁጥር/ኢንቲጀር/ ካልሆነ ክፍልፋዩን ትቶ ሙሉው ቁጥር ይወሰዳል:: ይህ ቁጥር «መ» ነው እንበል:: ከዚህ በኋላ «መ»ን በመያዝ የራንደም ዊንጠረሾር በመጠቀም ከ1-«መ» ካሉት ቁጥሮች መካከል በመጀመሪያ የተገኘው ቁጥር /«1» እና «መ»ን ጨምሮ/ ይመረጣል:: ይህም የተመረጠው ቁጥር በመጀመሪያ የተመረጠውን የግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ያለውን ቤተሰብ ያመለክታል:: በዚህም መሠረት ቤተሰቡ መጀመሪያ መመረጡን ለማመልከት በቅጽ 96/7/0 ክፍል 2 ዓምድ 8 ላይ የተሰጠው ተከታታይ ተራ ቁጥር ይከበብና በዚሁ ቅጽ ክፍል 2 ዓምድ 9 በተመረጠው ቤተሰብ አንዣር «01» ተብሎ ይፃፋል::

በሁለተኛ ደረጃ የሚመረጠውን የግብርና የግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ያለውን ቤተሰብ ለማግኘት በመጀመሪያ ለተመረጠው ቤተሰብ በዓምድ 8 የተከበበው ተራ ቁጥር ላይ «መ» ይደመርና የሚገኘውን ቁጥር በዓምድ 8 ከተዘረዘሩት ተራ ቁጥሮች የያዘው ቤተሰብ

ተራ ቁጥር ተከቦ በዓምድ 9 «02» ይፃፋል:: ይህ አሠራር በጥናቱ የሚሸፈኑ (12) የግብርና ግል ባለይዞታ የቤተሰብ አባል ያላቸው ቤተሰቦች እስኪመረጡ ድረስ ይቀጥላል ማለት ነው::

ነገር ግን በቆጠራ ቦታው ከተመዘገቡት ቤተሰቦች መካከል በግብርና የተሠማራ የቤተሰብ አባል የሌላቸው ቤተሰቦች ካጋጠሙ (በዓምድ 4 ተከታታይ ቁጥር ተሞልቶ ከሆነ ለቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት ጥናት ከሚመረጡት ቤተሰቦች አንዱ በክፍል 2 ዓምድ 4 ከተመዘገቡት ቤተሰቦች ውስጥ ይሆናል:: በዚህም መሠረት አመራረጡ ለጥናቱ የሚፈለጉት 11 ቤተሰቦች የግብርና የግል ባለይዞታ ካላቸው ቤተሰቦች መካከል የሚመረጡ ሲሆን ምርጫውም ከላይ በተገለፀው መሠረት ለግብርና ናሙና ጥናት ከተመረጡት 25 ቤተሰቦች ውስጥ ይሆናል:: ቀሪው አንድ ቤተሰብ ደግሞ የሚመረጠው በክፍል 2 ዓምድ 4 መጨረሻ የተሰጠውን ተከታታይ ቁጥር በመውሰድ በአንድና በዚህ ቁጥር መካከል አንድንና የመጨረሻውን ቁጥር ጨምሮ ከራንደም ዊንጠረኙ መጀመሪያ የተገኘውን ቁጥር በመውሰድ ሲሆን ተመራጩ ቤተሰብም በዓምድ 4 ከራንደም ዊንጠረኙ የተገኘውን ቁጥር የያዘው ቤተሰብ ይሆናል:: በመሆኑም ከዓምድ 4 ላይ የተመረጠውን ቤተሰብ ለማመልከት በዓምድ 4 ከራንደም የተገኘውን ቁጥር የያዘው ቤተሰብ ይመረጥና በአንዳሩ ደግሞ በዓምድ 9 12 ይፃፋል::

3.5 የ1996 በገጠርና በከተማ የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት ጥናት ቅጽ 96/1 አሞላል መመሪያ

በዚህ ቅጽ ላይ ለቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደህንነት ጥናት የተመረጡት በከተማ 16፤ በገጠር ደግሞ 12 ቤተሰቦች እንደ አመራረጥ ቅደም ተከተላቸው ከቅጽ 96/ከ/0 እና 96/ገ/0 በማወራረስ ይመዘገባሉ:: የእነዚህን የተመረጡትን 16ና 12 ቤተሰቦች መረጃ መረጃ ሰብሳቢው ከቤት ወደ ቤት ተዘዋውሮ በመጠየቅ ይሰበስባል::

ክፍል 1 የአካባቢ መለያ

ዓምድ 1-3 ክልል፤ ዞንና ወረዳ

በነዚህ ዓምዶች ጥናቱ የሚካሄድበት ክልል፤ ዞን፤ እና ወረዳ ስምና ኮድ ለከተማ ከቅፅ 96/ከ/0፤ ለገጠር ደግሞ ከቅጽ 96/ገ/0 ዓምድ ፤ 2 እና 3 በመውሰድ ይሞላል::

ዓምድ 4 ከተማ

ይህ ዓምድ ለከተማ ጥናቱ የሚካሄድበት ከተማ ስምና ኮድ ከቅጽ 96/ከ/0 ክፍል 1 ዓምድ 4 በመውሰድ ሲሞላ ለገጠር ግን በሠረዝ ይታለፋል:: በካርድ ኮለሙ (በንዑስ ዓምዱ) ለከተማው የተሰጠው ኮድ ሲወራረስ ለገጠር ደግሞ ኮድ 8 ይመዘገባል::

ዓምድ 5 ክፍለ ከተማ/ከፍተኛ/ወረዳ

ይህ ዓምድ የሚሞላው ለከተማ መጠይቆች ቢሆንም ለገጠሩ መጠይቅ በንዑስ በካርድ ኮለሞቹ ኮድ 88 ይሞላለታል። ለከተማ ይህ ዓምድና ንዑስ ዓምድ ከቅጽ 96/ከ/0 ክፍል 1 ዓምድ 5 የሚገለበጥ ይሆናል።

ዓምድ 6 ቀበሌ/ገበሬ ማኅበር

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት ቀበሌ/ገበሬ ማኅበር መለያ ስም/ቁጥር ለከተማ ከቅጽ 96/ከ/0 ክፍል 1 ዓምድ 6 ለገጠር ከቅጽ 96/0 ክፍል 1 ዓምድ 4 በመውሰድ ይሞላል። ካርድ ኮለሞቹም እንዲሁ ከተጠቀሱት ዓምዶች የሚወራረሱ ይሆናሉ።

ዓምድ 7 የቆጠራ ቦታ ኮድ

በዚህ ዓምድ ጥናቱ የሚካሄድበት የቆጠራ ቦታ ኮድ ለከተማ ከቅጽ 96/ከ/0 ዓምድ 7 ለገጠር ደግሞ ከቅጽ 96/0 ክፍል 1 ዓምድ 5 በመውሰድ ይሞላል።

ክፍል 2 የተመረጡ ቤተሰቦች ዝርዝር

ዓምድ 8 የቤተሰብ ተከታታይ ቁጥር

ለከተማ ከቅጽ 96/ከ/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 በመውሰድ ይሞላል። ለገጠር ደግሞ ከቅጽ 96/0 ከክፍል 2 ዓምድ 1 በመውሰድ ይሞላል።

ዓምድ 9 የቤተሰቡ ኃላፊ ስም ከነአያት

በዚህ ዓምድ ለጥናቱ የተመረጠው የቤተሰቡ ኃላፊ ስም ከነአያት ለከተማ ከቅጽ 96/ከ/0 ዓምድ 12 ሲወሰድ ለገጠሩ ከቅጽ 96/ገ/0 ከክፍል 2 ዓምድ 2 በመውሰድ ይመዘገባል።

ዓምድ 10 የአመራረጥ ቅደም ተከተል

የተመረጡት ቤተሰቦች የአመራረጥ ቅደም ተከተል ለከተማ ከቅጽ 96/ከ/0 ክፍል 2 ዓምድ 13 ሲወሰድ ለገጠር ከቅጽ 96/ገ/0 ከክፍል 2 ዓምድ 9 በግብርና የተሰማራ የቤተሰብ አባል ላላቸው ቤተሰቦችና በግብርና የተሰማራ የቤተሰብ አባል ለሌላቸው ቤተሰቦች ደግሞ የመጨረሻው ተራ ቁጥር ማለትም 12 ይሰጣቸዋል።

ዓምድ 11 አስተያየት

በዚህ ዓምድ ቅጹን ለመሙላት ያጋጠሙ ችግሮችና ሌሎች አስፈላጊና መገለጽ ያለባቸው አስተያየቶች ይሠፍራሉ።

በመጨረሻም የመረጃ ሰብሳቢው፤ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪውና የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ ስለስራው ትክክለኛነት ስማቸውን፤ ፊርማቸውንና ሥራው የተጠናቀቀበትን/የታየበትን ቀን በተገቢው ቦታ ማስፈር አለባቸው::

<u>ማስታወሻ</u>:- ለበለጠ ግንዛቤ ከዚህ ቀጥሎ የተሰጠውን የቅጽ 96/1/0 እና ቅጽ 96/1 ምሳሌ ተመልከት/ች::

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን
በብሔራዊ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቬይ ፕሮግራም የ1996 የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጭ እና ኢኮኖሚና ማኅበራዊ ደኅንነት ጥናት
የተመረጡ ቤተሰቦች መመዝገቢያ ቅጽ

ክፍል 1 - የአካባቢ መለያ

1	2	3	4	5	6	7
ክልል	ዞን	ወረዳ	ኩታ-ማ	ክ.ከ/ከፍተማ/ወረዳ	ቀበሌ/ገ/ማኅበር	የቆጠራ ቡ

ክፍል 2 - የተመረጡት ቤተሰቦች ዝርዝር

8	9	10	11
የቤተሰብ መለያ ቁጥር ከተማ ከቅጽ 96/ክ/0 ክፍል 2 ዓምድ 11 ገጠር ከቅጽ 96/ገ/0 ክፍል 2 ዓምድ 1	የቤተሰቡ ኃላፊ ስም ከነአያት ከተማ ከቅጽ 96/ክ/0 ክፍል 2 ዓምድ 12 ገጠር ከቅጽ 96/ገ/0 ክፍል 2 ዓምድ 2	የአመራረጥ ቅደም ተከተል ከተማ ከቅጽ 96/ክ/0 ክፍል 2 ዓምድ 13 ገጠር ከቅጽ 96/ገ/0 ክፍል 2 ዓምድ 9	አስተያየት

	ስም	ፊርማ	ቀን
መረጃ ሰብሳቢ			
መስክ ተቆጣጣሪ			
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ			

ገጽ ____ ከ ____ ገጾች

ክፍል ፪

የቤተሰብ በጀት መረጃ መሰብሰብ

ቅፅ 1:- ስለ ቤተሰብ አባላት

የስነ-ህዝብ ባህሪያትና የሥራ ሁኔታ

ክፍል 1: የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻና ዝርዝር ሁኔታ

ይህ ክፍል ለተመረጠው ቤተሰብ አድራሻና ዝርዝር ሁኔታ (የቤተሰብ ምርጫ ተራ ቁጥር የቤተሰብ አባላትና የግብርና ይዞታ) መረጃ ለመመዝገብ የሚያገለግል ነው::

ዓምድ 1:- ዙር

ጥናቱ የሚመለከተው ዙር የተሞላ ስለሆነ አይነካም::

ዓምድ 2:- ክልል

ጥናቱ የሚካሄድበት ክልል ስም የሚመዘገብበት ነው:: በዚህ ዓምድ ንዑስ ዓምድ 2 እና 3 ደግሞ ለክልሉ የተሰጠውን ኮድ ይሞላበታል::

ዓምድ 3 እና 4:- ዞንና ወረዳ:-

በናሙና የተመረጠው ቤተሰብ የሚኖርበት ዞንና ወረዳ ስሞች/ቁጥሮች በተሰጡት ክፍት ቦታዎች የሚመዘገቡ ሲሆኑ በንዑስ ዓምድ 4 እና 5 እንዲሁም በንዑስ ዓምድ 6 እና 7 ደግሞ ለዞንና ለወረዳ የተሰጡ የመለያ ኮዶች ይሞላሉ::

ዓምድ 5:- ከተማ:-

ለከተማ ጥናቱ የሚመለከተው ከተማ ስም የሚሞላ ሲሆን ለገጠር ግን ባዶውን ይተዋል:: በንዑስ ዓምድ 8 ደግሞ ለከተማ የተሰጠውን ኮድ የሚሞላ ሲሆን ለገጠር ግን ኮድ 8 ይሞላበታል::

ዓምድ 6:- ክፍለ ከተማ/ ክፍተኛ /ወረዳ:-ለከተማ ጥናቱ የሚመለከተው ክፈለ ከተማ ወይም ክፍተኛ /ወረዳ ስም ወይም ቁጥር ሲሞላ ለገጠር ግን ባዶውን ይተዋል:: በንዑስ ዓምድ 9 እና 10 ደግሞ ለከተማ የክፍተኛው

/ወረዳው/ ክፍለ ከተማው ኮድ የሚሞላበት ሲሆን ለገጠር መጠይቅ ግን በንዑስ ዓምዶች 9 እና 10 ውስጥ ኮድ 88 ይሞላበታል።

<u>ማሳሰቢያ</u>:- አንዳንድ ከተሞች በወረዳ ውስጥ ሳይሆኑ የራሳቸው አስተዳደር ያላቸው ሆነው የተሸነሸኑት ደግሞ በከፍተኛ ሳይሆን በወረዳ ወይም በክፍለ ከተማ ይሆናል። በዚህን ጊዜ በዓምድ 4 የተመዘገበው ስም/ቁጥር ተደግሞ በዓምድ 6 የወረዳው ቁጥር/ስም ይመዘገባል ማለት ነው። ሌሎች ከተሞች ደግሞ በወረዳ ሥር ስለሚሆኑ በዓምድ 4 የሚገኙበት ወረዳ ስም ሲሞላላቸው በዓምድ 6 ደግሞ «ከፍተኛው» ይሞላል ማለት ነው። ይሁን እንጂ አዲስ አበባ ከተማ በክፍለ ከተማ የተሸነሸነ ስለሆነ ወረዳ በሚለው ዓምድ 4 እና በዓምድ 6 ላይ የክፍለ ከተማው ስም ይመዘገባል።

<u>ዓምድ 7:- ቀበሌ/ገበሬ ማህበር:-</u>

በዚህ ዓምድ ለከተማ የቀበሌው ቁጥር(ስም) ሲሞላ ለገጠሩ ደግሞ የገበሬ ማኅበሩ ስም (ቁጥር) ይሞላል። ይሁን እንጂ በትግራይ በገበሬ ማኅበር ምትክ የጣቢያ ስም ይሞላል ማለት ነው። በንዑስ ዓምዶች ከ11-13 ለቀበሌው/ገበሬ ማህበሩ የተሰጠው ኮድ ይሞላበታል።

<u>ዓምድ 8:- የቆጠራ ቦታ ኮድ:-</u>

በዚህ ዓምድ ሥር ባለው ክፍት ቦታ ውስጥ በጥናቱ ለተመረጠው የቆጠራ ቦታ የተሰጠው የመለያ ኮድ ይጻፋል።

<u>ዓምድ 9:- የተመረጠው ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር:-</u>

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 16 እና 17 ጥናቱ የሚመለከተው ቤተሰብ የምርጫ ተራ ቁጥር ይሞላል። ይህ ተራ ቁጥር ከቅፅ 96/1 ክፍል 2 ዓምድ 10 የሚገለበጥ ነው።

<u>ዓምድ 10:- የቤተሰብ አባላት ብዛት:-</u>

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 18 እና 19 ውስጥ ቤተሰቡ ያሉት መደበኛ አባላት ብዛት ተጠይቆ ይሞላል። ይህ ቁጥር በክፍል 2 ዓምድ 13 በንዑስ በዓምድ 21 እና 22 ከተመዘገበው የቤተሰቡ የመጨረሻ አባል ከሚሰጠው የመጨረሻ ተራ ቁጥር ጋር እኩል መሆን ይኖርበታል።

ዓምድ 11 <u>የግብርና ይዞታ:-</u>

በቤተሰቡ ውስጥ የግብርና ግል ይዞታ ያለው አባል ያለው መሆኑንና አለመሆኑን አማርኛ በመጠየቅ ካለው ኮድ 1 ከሌለው ደግሞ ኮድ 2 በንዑስ ዓምድ 20 ላይ ይሞላል::

ዓምድ 12:- <u>የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም ከነአያት:-</u>

በዚህ ዓምድ በተሰጠው ክፍት ቦታ ላይ የቤተሰቡ ኃላፊ ማን እንደሆነ አማርኛ በመጠየቅ ስሙ፤ የአባቱ ስምና የአያት ስም ጭምር መመዝገብ ይኖርበታል:: ይህ የቤተሰብ ኃላፊ በክፍል 2 ዓምድ 14 ላይ መጀመሪያ የሚመዘገብ ይሆናል::

ማሳሰቢያ:- እነዚህ ዓምዶች ከኢኮኖሚና ማህበራዊ ደህንነት ጥናት (ኢማደ) ክፍል 1 ከዓምድ 2-12 የተሞሉት በቀጥታ የሚገለበጡ ናቸው::

ክፍል 2 ስለ ቤተሰብ አባላት የስነ-ህዝብና የሥራ ሁኔታ

በዚህ ክፍል ውስጥ የቤተሰብ አባላት ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና፤ ጾታቸው፤ ለቤተሰቡ ግቢ ያላቸው አስተዋጽኦ፤ ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰቡ አባላት የትምህርት ሁኔታ እንዲሁም ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው አባላት ደግሞ የጋብቻ ሁኔታና የሥራ ሁኔታ ዝርዝር መረጃ ይሰበሰባል:: አመዘጋገቡም/አገለባበጡም ከዓምድ 14 እስከ ዓምድ 18 ድረስ ላሉት ዓምዶች ቁልቁል እየጠየቁ ማጠናቀቅ ሲገባ ከዓምድ 19 ጀምሮ ያለውን ግን ለእያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ወደጎን በመጠየቅ/በመገልበጥ ማጠናቀቅ ያስፈልጋል::

<u>ዓምድ 13 እና 14:- ተራ ቁጥርና የተመረጠው ቤተሰብ አባላት ሙሉ ስም</u>

ዓምድ 13:- <u>ተራ ቁጥር:-</u>

ከ 01 በመጀመር እስከ 15 ድረስ ተከታታይ ተራ ቁጥር ተሰጥቷል:: የዚህ ዓምድ ለቤተሰቡ አባላት የመጨረሻ ተራ ቁጥር የሚሆነው በዓምድ 14 የመጨረሻ የቤተሰብ አባል በተመዘገበበት ትይዩ ያለው ቁጥር (በግራ በኩል) ሲሆን ይህንን ተራ ቁጥርም በክፍል 1 አምድ 10 ንዑስ ዓምድ 18 - 19 ከተሞላው ቁጥር ጋር

እኩል መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። የቤተሰቡ አባላት ከ15 ሲበልጡ በቀጣዩ ገፅ የሚመዘገቡ ሲሆኑ በቀጣዩ ገፅ ዓምድ 13 ንዑስ ዓምዶች 21 እና 22 ላይ ያሉትን ተራ ቁጥሮች እየተሰረዙ "01" ን በ"16" ፣ "02"ን በ"17"፣ ... ወዘተ እየተባለ ይስተካከላል።

ዓምድ 14:- የቤተሰብ አባላት ሙሉ ስም:-

ለቤተሰብ የተሰጠውን ትርጉምና ጽንሰ ሀሳብ መሠረት በማድረግ የአባላትን ሙሉ ስም በመጠየቅ በዚህ ዓምድ በሚከተለው ቅደም ተከተል ይመዘገባል።

- የቤተሰብ ኃላፊ
- የኃላፊ ሚስት ወይም ባል
- ያላገቡ ልጆች በዕድሜ ቅደም ተከተል
- ያገቡ ልጆችና ከነሱ ጋር አብረው የሚኖሩ ቤተሰቦቻቸው
- ሌሎች ዘመዶች
- ቅጥር የቤት ሠራተኛ (ለቤተሰቡ አገልግሎት የሚሰጡ ብቻ)
- ቅጥር የጥበቃ ሠራተኛ (የቤተሰቡን ቤት የሚጠብቁ ብቻ)
- ዘመድ ያለሆኑ አባላት

ማሳሰቢያ:- በቅርብ የተወለዱ ሕጻናትና በዕድሜ የገፉ የቤተሰብ አባላት እንዳይረሱ መጠንቀቅ ያስፈልጋል።

ማሳሰቢያ:- የቤተሰብ ገቢ ፍጆታና ወጪ (ቤተገፍ ወጪ)መጠይቅ ቅፅ 1 ክፍል 2 የዓምድ 14 ዝርዝር እንዳለ ከኢማደ ጥናት መጠይቅ ቅጽ 1 ክፍል 2 ዓምድ 14 ይገለበጣል።

ዓምድ 15:- ከቤተሰብ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና

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

ለምሳሌ:- ከቤተሰቡ ኃላፊ ቀጥላ የተመዘገበችው የቤተሰቡ ኃላፊ ሚስት ከሆነች በዓምድ 14 «ሚስት» ተብሎ ይመዘገብና በንዑስ

ዓምድ 23 እና 24 ተገቢው ኮድ ይሞላል። የቤተሰቡ ኃላፊ ከአንድ በላይ ሚስቶች ካሉትና ሚስቶቹ የሱ ቤተሰብ አባላት ከሆኑ ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና በሚሞላበት ጊዜ የመጀመሪያዋ ሚስት «1ኛ ሚስት» ሁለተኛዋን ሚስት «2ኛ ሚስት» ... ወዘተ. እየተባለ ይመዘገባል።

ዘመዶችን በሚመለከት አክስት፤ አጎት፤ የማደጎ ልጅ፤ የክርስትና ልጅ ... ወዘተ. እየተባለ ይሞላል። ዘመድ ያልሆኑ የቤተሰቡ መደበኛ አባላትን በሚመለከት እረኛ፤ የቤት ሠራተኛ፤ (የቤት ጠባቂ ዘበኛ)ጥገኛ ... ወዘተ. እየተባለ ይመዘገባል። የቤተሰቡ መደበኛ አባላት ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና በዓምዱ በተሰጠው ክፍት ቦታ በትክክል ከተሞላ በኋላ በዓምዱ ሥር ካሉት የዝምድና መለያ ኮዶች መካከል ተስማሚውን ኮድ በመምረጥ በንዑስ ዓምዶች 23 እና 24 ውስጥ ይሞላል። በዓምዱ ሥር የተዘረዘሩት የተለያዩ የዝምድና ዓይነቶችና የመለያ ኮዶች የሚከተሉት ናቸው።

<u>የዝምድና ዓይነት</u>	<u>ኮድ</u>
የቤተሰብ ኃላፊ	=00
የኃላፊ ባለቤት(ሚስት ወይም ባል)	=01
የኃላፊና የባለቤት ልጅ.	=02
የኃላፊ ልጅ	=03
የኃላፊ ባለቤት ልጅ	=04
የኃላፊ/የባለቤት አባት ወይም እናት.	=05
የኃላፊ/የባለቤት ወንድም ወይም እህት.	=06
ሌሎች ዘመዶች (የሥጋና የጋብቻ ዝምድና፤ የማደጎና የክርስትና ልጅ...ወዘተ).	=07
ቅጥር የቤት ሠራተኛ.	=08
ቅጥር የጥበቃ ሠራተኛ (ዘበኛ).	=09
ዝምድና የሌላቸው.	=10

<u>ማሳሰቢያ</u> 1.የቤተሰቡ መደበኛ አባላት በመሆን በቤት ሰራተኛነት እያገለገሉ በዓይነትም ሆነ በገንዘብ መልክ ደመወዝ የሚከፈላቸው በሙሉ ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር የስጋ ዝምድና ቢኖራቸውም ኮድ 08 ይሞላላቸዋል።

2. የቤተሰቡ መደበኛ አባላት በመሆን የቤተሰቡን ቤት ለመጠበቅ ታስቦ በዓይነትም ሆነ በገንዘብ ደመወዝ የሚከፈላቸው በሙሉ

ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር የስጋ ዝምድና ቢኖራቸውም ኮድ 09 ይሞላላቸዋል።

ትርጉም፦

1. <u>ቅጥር የቤት ሠራተኛ</u>

ለዚህ ጥናት የቤት ሠራተኛ ማለት የቤተሰቡን የቤት ውስጥ ሥራ ለማከናወን ተብሎ የተቀጠሩ ፣ በገንዘብ/በዓይነት ወይም በሁለቱም የክፍያ ዘዴዎች አማካኝነት ደመወዝ ወይም ምንዳ (በወር፣ በዓመት ወይም በሌላ ዘዴ) የሚከፈላቸው ሠራተኞች ማለት ነው።

<u>ምሳሌ</u>፦

የቤተሰቡን ምግብ የሚያዘጋጁ ፣ ቤት የሚያፀዱ፣ የቤተሰቡን ልብስ የሚያጥቡ፣ ህፃናት የሚንከባከቡ፣ ህፃን ወደ ት/ቤት የሚያመላልሱ፣ የሚፈጩ፣ የሚጋግሩ፣... ወዘተ በሙሉ በቤት ሠራተኝነት ይመደባሉ። ይሁን እንጂ የሚሰጡት አገልግሎት (የተቀጠሩበት ዋና ምክንያት) ቤተሰቡን ለማገልገል ሳይሆን ለቤተሰቡ የኢኮኖሚ ድርጅት ከሆነ በቤት ሠራተኝነት እንዳይወሰዱ መጠንቀቅ ያስፈልጋል። ምሳሌ፦ እነጀራ ጋጋሪ መሸጥ፣ ጠላ ጠምቆ መሸጥ፣ በአራሽነት የተቀጠሩ፣ እረኞች ፣... ወዘተ።

2. <u>ቅጥር የጥበቃ ሠራተኛ (ዘበኛ)</u>

ለዚህ ጥናት ቅጥር የጥበቃ ሠራተኛ (ዘበኛ)ማለት በዋነኛነት የቤተሰቡን ደህንነት(የቤተሰቡን ቤት፣ የቤት ውስጥ ንብረት፣ ወዘተ ለመጠባበቅ ሲባል በገንዘብ/በዓይነት ወይም በሁለቱም መልክ ደመወዝ /ምንዳ የሚከፈለው ማለት ነው። ይሁን እንጂ የተቀጠሩት የቤተሰቡን ቤት ለመጠበቅ ሳይሆን የቤተሰቡን የኢኮኖሚ ድርጅት ለመጠበቅ ከሆነ መቆጠር ያለባቸው እንደ ቅጥር ሠራተኛ ሳይሆን እንደሌሎች የቤተሰብ አባላት ነው። ለምሳሌ፦ ሱቅ የሚጠብቁ፣ በእረኝነት የተቀጠሩ፣ ...ወዘተ።

ማሳሰቢያ ፦ ለቤተሰብ ገቢ ፍጆታና ወጪ ቅጽ 1 ክፍል 2 ዓምድ 15 ንዑስ ዓምድ 23 እና 24 በቀጥታ ከኢማደ መጠይቅ ቅፅ 1 ክፍል 2 ዓምድ 15 የሚገለበጥ ነው።

<u>ዓምድ 16፦ ጸታ</u>

የእያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ጸታውን በመጠየቅ የሚሞላ ሲሆን ጸታው ወንድ ከሆነ ኮድ ፤ ሴት ከሆነች ደግሞ ኮድ 2 ይሞላል። በስም ብቻ ጸታው ምን እንደሆነ ከመገመት የእያንዳንዱን አባል ጸታ ጠይቆ መመዝገብ ያስፈልጋል።

ምክንያቱም የአንዳንድ ሰዎች ስም ለሁለቱም ፆታዎች ሊያገለግል ስለሚችል የአባላቱን ስም ብቻ መሰረት በማድረግ ፆታቸው በግምት መሞላት የለበትም። በአንዳንድ አካባቢ ወንዶች በሴት ስም እንዲሁም ሴቶች በወንድ ስም ስለሚጠሩ ፆታ በሚሞላበት ጊዜ ብርቱ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

ማሳሰቢያ፡- ዓምዱ ከኢማደ ጥናት መጠይቅ ቅፅ 1 ክፍል 2 ዓምድ 16 የሚገለበጥ ነው።

ዓምድ 17:- ዕድሜ

እያንዳንዱ የቤተሰብ አባል የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ ጥናት በሚካሄድበት ጊዜ ያለው ትክክለኛ ዕድሜ በሙሉ ዓመት (በጨረሱት ዓመት) በዚህ ዓምድ ይመዘገባል። ዕድሜ በሙሉ ዓመት ማለት ከሙሉ ዓመት በተጨማሪ ያሉትን ወሮችንና ቀኖችን በመተው ዓመቱን ብቻ በመውሰድ ዕድሜውን መመዝገብ ነው። ለምሳሌ የአንድ ሰው ዕድሜ 15 ዓመት ከ11 ወር ከ29 ቀን ቢሆን መመዝገብ ያለበት 15 ዓመት ብቻ ይሆናል እንጂ 16 ዓመት ሊሞላው 1 ቀን ስለቀረው 16 ዓመት ተብሎ መሞላት የለበትም። የአንድ ሕፃን ዕድሜ ከአንድ ዓመት በታች ከሆነ በዓምድ 16 ባለው ንዑስ ዓምድ 26 ና 27 «00» ይመዘገባል። እንዲሁም የአንድ ሰው ዕድሜው 97 ዓመት እና ከዚያ በላይ ከሆነ «97» ብቻ በንዑስ ዓምዱ ይመዘገባል።

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

ሀ. መልስ ሰጪው በተወለደበት ጊዜ/አካባቢ በብሔራዊ ደረጃ ወይም በሚኖርበት አካባቢ የተፈፀመ ታሪካዊ ድርጊት እንዳለና ቀጥሎም መልስ ሰጭው ድርጊቱ በተፈፀመ ጊዜ ዕድሜው ምን ያህል እንደነበረ ወይም ከድርጊቱ በኋላ ምን ያህል ጊዜ ቆይቶ እንደተወለደ በመጠየቅና ከዚያም ይህንን መረጃ መሠረት በማድረግ የግለሰቡን ዕድሜ ለመገመት መሞከር ያስፈልጋል። ለምሳሌ ግለሰቡ የ1966 አብዮት ከመፈንዳቱ 10 ዓመት

ቀድሞ የተወለደ እንደሆነ የግለሰቡ ዕድሜ በ1996 ዓ.ም ከሞላ ጎደል (1996-1966) - 10 = 40 ተብሎ ይመዘገባል። ስለዚህ የአንድ ግለሰብ የተወለደበትን ዓመት ታሪካዊ ድርጊቶች ከተፈፀመበት ዓመተ ምህረቱ ጋር በማዛመድ ዕድሜውን ለመገመት ስለሚቻል ዋና ዋና ታሪካዊ ድርጊቶች የተፈፀሙበት ዓመተ ምህረት ዝርዝር ከዚህ ክፍል ቀጥሎ ይገኛል።

ለ. አንዳንድ የቤተሰብ አባላት ወይም በአካባቢው የሚኖሩ ግለሰቦች ዕድሜያቸውን ሊያውቁ ይችሉ ይሆናል። በዚህ ጊዜ ዕድሜያቸውን የማያውቁትን ሰዎች ዕድሜ ከነዚህ ዕድሜያቸውን ከሚያውቁ ሰዎች ጋር በማነፃፀር ለመገመት ይቻላል።

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

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

ሐ. አንዳንድ ሰዎች ዕድሜያቸውን በዜሮ ወይም በአምስት በሚያልቁ አሃዞች ለመናገር ይፈልጋሉ ወይም ይቀላቸዋል። ስለዚህ ዕድሜያቸውን መግለፅ የሚገባቸው ለመናገር በሚቀላቸው ወይም በሚፈልጉት ሳይሆን፣

ትክክለኛውን ዕድሜ ለማግኘት መሞከር ያስፈልጋል። አንዳንድ ሰዎች በእርግጥ ዕድሜያቸው 10፤ 15፤ 20፤ 25፤ ... ወዘተ ሊሆን ይችላል።

መ. ዕድሜያቸው ከ10 ዓመት ያላለፉ ሕፃናት ልጆች የተወለዱበትን ጊዜ ወላጆቹ ሊያስታውሱት ስለሚችሉ የሕፃናትና ትናንሽ ልጆች ዕድሜ በሙሉ ዓመት በትክክል መፃፍ አለበት። አልፎ አልፎ የሕፃናትን ትክክለኛ ዕድሜ ለማግኘት ቀላል የማይሆንበት ሁኔታ ካጋጠመም ከፍተኛ ጥረት አድርጎ ትክክለኛውን ዕድሜ በማወቅ በትክክል መፃፍ ይኖርበታል።

ከዚህ በላይ የተሰጡትን መመሪያዎች መሠረት በማድረግ ለእያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ትክክለኛውን ዕድሜ ለማግኘት በቂ ጥረት አድርጎ ትክክለኛ መልሶችን ሊያስገኙ የሚችሉ ጥያቄዎችን በማቅረብና በማስላት የእያንዳንዱን አባል ትክክለኛ ዕድሜ በሙሉ ዓመት በዓምድ 17 ባሉ ንዑስ ዓምዶች 25 እና 26 ይፃፉል።

አንዳንድ የታሪካዊ ድርጊቶች ክንዋኔ ወቅቶች ዝርዝር

ተራ ቁ.	ታሪካዊ ድርጊቶች	ድርጊቱ የተፈጸመበት ዓመተ ምህረት	ድርጊቱ ከተፈጸመበት እስከ 1996 ዓ.ም ያሉት ዓመታት ብዛት
1	የዓድዋ ድል የተገኘበት	1888	108
2	ንጉሥ ተክለሃይማኖት ያረፉበት	1893	103
3	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ በጋራ መሲታ ደጃዝማች ተብለው የተሾሙበት	1897	99
4	ልዑል ራስ መኮንን ያረፉበት	1898	98
5	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ሲዳሞ የተሾሙበት	1900	96
6	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ሐረርጌ የተሾሙበት	1902	94
7	አጼ ምኒልክ ያረፉበት (ልጅ ኢያሱ የነገሱበት)	1906	90
8	ራስ ሚካኤል በወሎ በትግራና በጎጃም የነገሱበት	1907	89
9	ንግሥት ዘውዲቱ የነገሱበት ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ አልጋ ወራሽ የሆኑበት	1909	87
10	የሰገሌ ጦርነት የተካሄደበት	1909	87

11	እቴጌ ጣይቱ ያረፉበት	1910	86
12	የጎዳር በሽታ የከበረበት	1911	85
13	ልጅ ኢያሱ የተያዙበት	1913	83
14	ኢትዮጵያ የዓለም መንግሥታት ማኅበር አባል የሆነችበት	1916	80
15	የባሪያ ነጻነት ደንብ የወጣበት	1916	80
16	ብርሃንና ሰላም ማተሚያ ቤት የተቋቋመበት	1917	79
17	ፊታውራሪ ሀብተጊዮርጊስ ያረፉበት	1918	78
18	አቡነ ማቴዎስ ያረፉበት	1919	77
19	ንግሥት ዘውዲቱ ያረፉበት	1922	74
20	ራስ ጉግሳ ወሌ በጎንደር የሞቱበት	1922	74
21	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ የነገሱበት	1923	73
22	የወልወል ግጭት የተደረገበት	1927	69
23	የማይጨው ጦርነት የተካሄደበት ኢጣሊያ ወደ ኢትዮጵያ የገባችበት	1928	68
24	የኢትዮጵያ ሰማዕታት ቀን	1929	67
25	በጂማ ገነቴ ላይ የአርበኞች ውጊያ የተደረገበት	1930	66
26	እንግሊዝ ኢጣልያን ከኢትዮጵያ ለማስወጣት የመጣበት	1933	63
27	ኢጣሊያን ድል የተመታችበት	1933	63
28	የመጀመሪያ ወያነ ጦርነት	1935	61
29	ለኢትዮጵያ ሰማዕታት ሀውልት የተሰራበት	1937	59
30	አቡነ ባስሊዎስ ሊቀ ጳጳስ የሆኑበት	1943	53
31	ኤርትራ ከኢትዩጵያ ጋር በፌዴሬሽን የተዋሃደችበት	1943	53
32	የሸንቁጤ ረሀብ በቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ዘመን የገባበት	1950	46
33	ዘመነ አንበጣ	1951	45
34	አነጅኔራል መንግሥቱ ነዋይ የቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ መንግሥትን ለመፈንቀል ሙከራ ያደረጉበት	1953	43
35	ኤርትራ ከኢትዮጵያ የተዋሐደችበት	1955	41

36	የአፍሪካ አንድነት ድርጅት የተቋቋመበት	1955	41
37	ኮሌራ በሽታ የገባበት	1963	33
38	የወሎ ድርቅ	1965	31
39	የኢትዮጵያ አብዮት የፈነዳበት	1966	29
40	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ከሥልጣን የወረዱበት	1967	29
41	የዕድገት በኅብረት የዕውቀትና የሥራ ዘመቻ በዓል የተከበረበት	1967	29
42	የገጠርን መሬት የመንግሥት ያደረገው አዋጅ የታወጀበት	1967	29
43	የከተማ ቦታና ትርፍ ቤት የመንግሥት ያደረገው አዋጅ የታወጀበት	1967	29
44	ቀዳማዊ ኃይለ ሥላሴ ያረፉበት	1967	29
45	የራዛ ዘመቻ የታወጀበት	1969	27
46	የሱማሌ ዘመቻ	1969	27
47	ኢ.ሠ.ፓ.አ.ኮ. የተመሠረተበት	1972	24
48	የቀይ ክበብ ዘመቻ	1974	22
49	ብሄራዊ ውትድርና የታወጀበት	1975	21
50	የመጀመሪያው የሕዝብና ቤት ቆጠራ የተካሄደበት	1976	20
51	የኢ.ሠ.ፓ. ምሥረታና የ10ኛው አብዮት በዓል የተከበረበት	1977	19
52	በትግራይና ወሎ ከፍተኛ ረሃብ የገባበት	1977	19
53	የሰፈራ ፕሮግራም የታወጀበት	1978	18
54	የግንቦት 8 መፈንቅለ መንግሥት	1981	15
55	ኢሕአዴግ አዲስ አበባን የተቆጣጠረበት	1983	13
56	ሁለተኛው የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ የተካሄደበት	1987	9
57	የሽግግር መንግሥት ያከተመበት	1987	9
58	ኤርትራ ባደመን የወረረችበት	1990	6
59	ባደመ በዘመቻ ፀሐይ ግባት ነፃ የወጣችበት	1991	5
60	የኤርትራ ሰራዊት ሙሉ በሙሉ ከኢትዮጵያ መሬት የወጣበት	1992	4

ማሳሰቢያ:- የቤተሰብ ገቢ ፍጆታና ወጪ ዓምድ 17 ከኢማደ ቅጽ 1 ክፍል 2 ዓምድ 17 ይገለበጣል::

ዓምድ 18:- ለቤተሰቡ ገቢ ያለው አስተዋፅኦ

በዚህ ዓምድ እያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ለቤተሰቡ ገቢ ያለውን አስተዋፅኦ ይጠየቅለታል:: አንድ የቤተሰብ አባል ለቤተሰቡ ገቢ አስተዋፅኦ አለው የሚባለው አባሉ በዓይነትም ሆነ በገንዘብ የቤተሰቡን ወጪዎች ለመሸፈን ወይም የቤተሰቡን ኑሮ ለመደጎም... ወዘተ አስተዋፅኦ ያለው ሲሆን ነው:: ይህ አስተዋፅኦ በተለያየ መልኩ ሊሆን ይችላል:: ለምሳሌ አንድ በጎ አድራጊ ድርጅት አዲስ ለተወለደ ህፃን አልሚ ምግቦች የሚሰጥ ከሆነ ቤተሰቡ በህፃኑ ስም ገቢ እያገኘ መሆኑ ግልፅ ነው:: ስለሆነም የቤተሰቡ አባል ሰርቶ የሚያገኘውም ሆነ በተለያየ መንገድ የሚያገኘው ገቢ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ለቤተሰቡ ቢያውለው ወይም ደግሞ ለአጠቃላዩ ቤተሰብ ባያውለውም ለግሉ ቢጠቀምበት ቤተሰቡ ገቢ እንዳገኘ ይቆጠራል::

በዚህ መሠረት የቤተሰቡ አባል ለቤተሰቡ ገቢ አስተዋፅኦ ካለው ኮድ 1፤ ከሌላው ደግሞ ኮድ 2 በንዑስ ዓምድ 28 ላይ ይሞላለታል::

ማሳሰቢያ:- ይህ ዓምድ የሚሞላው ያለ ዕድሜ ገደብ እያንዳንዱን የቤተሰብ አባል በመጠየቅ እንደሆነ መገንዘብ ያስፈልጋል::

ዓምድ 19 እና 20: የቤተሰብ አባላት የትምህርት ሁኔታ

እነዚህ ዓምዶች የሚሞሉት ዕድሜያቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኖቸው የቤተሰብ አባላት ብቻ ነው:: ዕድሜያቸው ከ5 ዓመት በታች ለሆኑ የቤተሰቡ አባላት ከዓምድ 19 ጀምሮ እስከ ዓምድ 26 ድረስ ምንም ነገር ሳይሞላበት ባዶ ይተዋል:: ማለት ሠረዝ አያስፈልግም::

ዓምድ 19: ማንበብና መፃፍ ይችላሉ?

በዚህ ዓምድ የቤተሰቡ አባል ማንበብና መጻፍ የሚችል መሆኑና አለመሆኑ ይጠየቃል። ማንበብና መፃፍ የሚችል ከሆነ በንዑስ ዓምድ 29 ሥር ኮድ 1፣ ማንበብና መፃፍ የማይችል ከሆነ ደግሞ ኮድ 2 ይሞላለታል። አንድ ግለሰብ የማንበብና የመጻፍ ችሎታ አለው የሚባለው በማንኛውም ግለሰቡ በሚያውቀው ቋንቋ <u>አንብቦ መረዳትና መጻፍ</u> ሲችል ነው። ሆኖም ግን የራሳቸውን ስም ወይንም ቁጥሮችን ማንበብና መጻፍ የሚችሉ ግለሰቦች የትምህርት ችሎታ እንዳላቸው አይቆጠሩም። እንዲሁም ቀደም ብለው በቃል የተጠኑ ሃይማኖት ነክ የሆኑ ዓረፍተ ነገሮች ብቻ ማንበብ (ማነብነብ) የሚችሉ ሆነው መጻፍ የማይችሉ ከሆነ የትምህርት ችሎታ እንዳላቸው አይቆጠሩም።

ማሳሰቢያ:- ይህ ዓምድ ከኢማደ ጥናት ቅጽ 2 ዓምድ 15 በቀጥታ ይገለበጣል።

<u>ዓምድ 20: የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ስንተኛ ነው?</u>

በዓምድ 19 ተጠይቀው እችላለሁ የሚል መልስ ለሰጡም (ኮድ 1 ለተሞላላቸውም) ሆነ አልችልም የሚል መልስ ለሰጡ በሙሉ (ኮድ 2) በመደበኛ ትምህርት ተምረው የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል የሚጠየቅበት ዓምድ ነው።

የፊጸሙት ከፍተኛ ክፍል ተብሎ የሚጠቀሰው ማንበብና መጻፍ ቢችሉም ባይችሉም በመደበኛ ትምህርት ተከታትለው ያጠናቀቁት የክፍል ደረጃ ነው። ስለሆነም የቤተሰብ አባላት በመማር ላይ የሚገኙበት የትምህርት ደረጃ ሳይሆን ተምረው የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ነው። ለምሣሌ 8ኛ ክፍል ጨርሰው በጥናቱ ወቅት 9ኛ ክፍል በመማር ላይ የሚገኙ የቤተሰብ አባላት የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል 8ኛ ተብሎ ይመዘገባል። ከላይ በተሰጠው ማብራሪያ መሠረት የፊጸሙትን ከፍተኛ ክፍል ለመግለጽ የሚከተሉትን ኮዶች (የመሊያ ቁጥሮች) መጠቀም ያስፈልጋል።

<u>ማሳሰቢያ:-</u> በስኔና በሐምሌ ወራት በሚጠኑ ቤተሰቦች የሚገኙ አባላት ፤ የ8ኛ ክፍልና የ10ኛ ክፍል ፈተናዎች የወሰዱ ከሆኑ ምንም እንኳን ውጤታቸውን ባያውቁም የ8ኛ ወይም የ10ኛ ክፍል ትምህርት እንዳጠናቀቁ መቆጠር ይኖርባቸዋል።

<u>የትምህርት ደረጃ አመዳደብ ኮድ</u>

ያጠናቀቁት የክፍል ደረጃ	ኮድ	የክፍል መረጃ መግለጫ
ክፍል 1 በሁለቱም ስርዓት ትምህርቶች መሠረት		
መዋዕለ ሕፃናት	00	የመዋዕለ ህፃናት (KG)፤ ዜሮ ክፍል (ቅድመዝግጅት) ነርሰሪ በመባል የሚታወቁ እንዲሁም በትምህርት ዘመኑ አንደኛ ክፍል በመከታተል ላይ የሚገኙ (ማንበብና መፃፍ ቢችሉም ባይችሉም)
1ኛ	01	ማንበብና መፃፍ ቢችሉም ባይችሉም 1ኛ ክፍል ያጠናቀቁ
2ኛ	02	ማንበብና መፃፍ ቢችሉም ባይችሉም 2ኛ ክፍል ያጠናቀቁ
3ኛ	03	ማንበብና መፃፍ ቢችሉም ባይችሉም 3ኛ ክፍል ያጠናቀቁ
4ኛ	04	ማንበብና መፃፍ ቢችሉም ባይችሉም 4ኛ ክፍል ያጠናቀቁ
5ኛ	05	የ5ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
6ኛ	06	የ6ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
7ኛ	07	የ7ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
8ኛ	08	የ8ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
ክፍል 2 - በቀድሞው ስርዓተ ትምህርት መሠረት		
9ኛ	09	የ9ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
10ኛ	10	የ10ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
11ኛ	11	የ11ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
12ኛ	12	የ12ኛ ክፍል ትምህርት አጠናቅቀው የኢትዮጵያ ትምህርት ቤቶች መልቀቂያ ፈተና የወሰዱ ተፈትነው ቢያልፉም/ባያልፍም
ሰርተፊኬት	13	ከ12ኛ ክፍል በላይ ለሆነ ትምህርት በአገር አቀፍም ሆነ በውጭ አገር በመደበኛ ትምህርት ቤቶች ወይም የከፍተኛ ትምህርት መስጫ ተቋማት (ኮሌጆችና ዩኒቨርሲቲዎች ወይም አቻ ተቋማት) ውስጥ ዲፕሎማና ከ4 በላይ ለማስገኘት ባልታቀደ ፕሮግራም በመሳተፍ ቢያንስ የአንድ የትምህርት ዘመን ተከታትለው በማጠናቀቅ ሰርተፍኬት ላገኙ ሁሉ::
የመምህራን ማሰልጠኛ ሰርተፊኬት	14	ከመምህራን ማሰልጠኛ ተቋም የተገኘ ሰርተፊኬት
1ኛ ዓመት ኮሌጅ	15	በከፍተኛ ትምህርት መስጫነት በታወቀ ተቋም (ኮሌጅ፤ ዩኒቨርስቲ ኮሌጅ ኢንስቲትዩት፤.... ወዘተ) ወይም ከተመሳሳይ ትምህርት መስጫ ተቋም ውስጥ ዲፕሎም ወይም ከዛ በላይ ለማስገኘት በታቀደ የትምህርት ፕሮግራም በመከታተል የ1ኛ ዓመት ትምህርት (ኮርስ) ያጠናቀቁ
2ኛ ዓመት ኮሌጅ	16	በከፍተኛ ትምህርት መስጫነት በታወቀ ተቋም (ኮሌጅ፤ ዩኒቨርስቲ ኮሌጅ ኮሌጅ፤ ዩኒቨርስቲ፤ ኢንስቲትዩት፤.... ወዘተ) ወይም ከተመሳሳይ ትምህርት መስጫ ተቋም ውስጥ ዲፕሎም ወይም ከዛ በላይ ለማስገኘት በታቀደ የትምህርት ፕሮግራም በመከታተል የ2ኛ ዓመት ትምህርት (ኮርስ) ያጠናቀቁ
ዲፕሎማ	17	12ኛ ክፍል በማጠናቀቅ በከፍተኛ ትምህርት መስጫነት በታወቀ ተቋም (ኮሌጅ፤ ዩኒቨርስቲ ኮሌጅ፤ ዩኒቨርስቲ፤ ኢንስቲትዩት፤.... ወዘተ) ወይም ከተመሳሳይ ትምህርት መስጫ ተቋም ውስጥ በመሳተፍ ዲፕሎም ላገኙ ሁሉ
3ኛ ዓመት ዩኒቨርስቲ	18	በከፍተኛ ትምህርት መስጫ ተቋም በመግባት በዲፕሎም በላይ ለሆነ የትምህርት ደረጃ በታቀደ የትምህርት ፕሮግራም የ3ኛ ዓመት ትምህርት (ኮርስ) ያጠናቀቁ
የመጀመሪያ ዲግሪ BA,BSc, BLL ወዘተ	19	ከከፍተኛ የትምህርት መስጫ ተቋም የመጀመሪያ ዲግሪ ያገኙ (በተለየ የትምህርት ዘርፍ ያልተካኑ (Non-Specialized) የህክምና ደክቶሮችን ጨምሮ በዚህ ይመደባሉ::
ከመጀመሪያ ዲግሪ በላይ	20	ከመጀመሪያ ዲግሪ በላይ የሆነ የትምህርት ደረጃ ያላቸው በሙሉ (የድህረ ምረቃ ዲፕሎማ የማስተሬት ዲግሪ፤ PHD ፤ Mphil.... ወዘተ)

ክፍል 3 - በአዲሱ ስርዓተ ትምህርት መሠረት		
9ኛ	21	የ9ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
10ኛ	22	የ10ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
11ኛ ቅድመ ዝግጅት	23	ወደ ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ለመግባት በሚያስችለው የትምህርት መርሃ ግብር ላይ በመሳተፍ የ11ኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
12 ቅደመ ዝግጅት	24	ወደ ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ለመግባት በሚያስችለው የትምህርት መርሃ ግብር ላይ በመሳተፍ የ12ኛ ክፍል የትምህርት ፕሮግራም ያጠናቀቁ
ሰርተፍኬት በ10+1 የሙያና የቴክኒክ መርሃ ግብር	25	በ10+1 የሙያና የቴክኒክ መርሃ ግብር ትምህርት በመሳተፍ ሰርተፊኬት ያገኙ
10+1 10+2 መርሃ ግብር	26	10+2 የሙያና የቴክኒክ ትምህርት መርሃ ግብር በመሳተፍ የ10+1 (የአንድ ዓመት ትምህርት) ያጠናቀቁ
ሰርተፍኬት በ10+2 መርሃ ግብር	27	በ10+2 የሙያና የቴክኒክ ትምህርት መርሃ ግብር በመሳተፍ ሰርተፍኬት ያገኙ
10+1 በ10+3 መርሃ ግብር	28	በ10+3 የትምህርት መርሃ ግብር የአንድ ዓመት ትምህርት (10+1) ያጠናቀቁ
10+2 በ10+3 መርሃ ግብር	29	በ10+3 የትምህርት መርሃ ግብር የሁለት ዓመት ትምህርት (10+2) ያጠናቀቁ
ዲፕሎም	30	በ10+3 ፕሮግራም የሚሰጠውን ትምህርት አጠናቅቀው ዲፕሎም ያገኙ
1ኛ ዓመት ኮሌጅ	31	በተለያዩ ኮሌጆች/ዩኒቨርስቲዎች አማካኝነት የመጀመሪያ ዲግሪ በሚያስገኝ መርሃ ግብር የአንደኛ ዓመት ትምህርት (ኮርስ) ወስደው ያጠናቀቁ
2ኛ ዓመት ኮሌጅ	32	በተለያዩ ኮሌጆች/ዩኒቨርስቲዎች አማካኝነት የመጀመሪያ ዲግሪ በሚያስገኝ መርሃ ግብር ሁለተኛ ዓመት ትምህርት (ኮርስ) ወስደው ያጠናቀቁ
3ኛ ዓመት እና በላይ የኮሌጅ ትምህርት	33	በተለያዩ ኮሌጆች/ዩኒቨርስቲዎች አማካኝነት የመጀመሪያ ዲግሪ በሚያስገኝ መርሃ ግብር የሦስተኛ ዓመት እና በላይ የሆነ ትምህርት (ኮርስ) ወስደው ያጠናቀቁ ነገር ግን የመጀመሪያ ዲግሪ ያላገኙ
የመጀመሪያ ዲግሪ	34	በተለያዩ ኮሌጆች/ዩኒቨርስቲዎች አማካኝነት የሚሰጥ ትምህርት ፕሮግራም የመጀመሪያ ዲግሪ ያገኙ
ሌላ	98	መደበኛ ባልሆነ ትምህርት አማካኝነት ማንበብና መፃፍ የቻሉ ሁሉ (በቴሸ፡ በቁርአን፡ እቤታቸው በመማር በመሠረተ ትምህርት፡ በጎልማሳ ትምህርት ...ወዘተ

ማስታወሻ፡- በሀገሪቱ የታወቁ የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት (ኮሌጅ) ዩኒቨርስቲዎች መንግስታዊ የሆኑና መንግሥታዊ ያልሆኑ ተብለው በሁለት የሚከፈሉ ሲሆኑ እነሱም፡-

ሀ. መንግሥታዊ የሆኑ

1. አዲስ አበባ ዩኒቨርስቲ (ሳይንስ ፋኩልቲ፤ የቋንቋ ጥናት ኢንስቲትዩቶች፤ ሶሻል ሳይንስ ኮሌጅ፤ ቴክኖሎጂ ፋኩልቲ፤ ፋርማሲ ት/ቤት፤ የትምህርት ፋኩልቲ፤ የሕግ ፋኩልቲ፤ የከብት ሕክምና ፋኩልቲ፤ የሕክምና ፋኩልቲ፤ ላይብረሪ ሳይንስ፤ ድህረ-ምረቃ፤ ... ወዘተ)፤
2. ጎንደር ሕክምና ኮሌጅ፤
3. ባህር ዳር መምህራን ማሰልጠኛ ኮሌጅ፤
4. አዋሳ እርሻ ኮሌጅ፤
5. አለማያ ዩኒቨርስቲ (የእርሻ ፋኩልቲ፤ የደን ጥናት ፋኩልቲና የግብርና ሳይንስ የድህረ-ምረቃ ፕሮግራም)፤
6. አምቦ እርሻ ኮሌጅ፤
7. አዲስ አበባ ንግድ ሥራ ኮሌጅ፤
8. ጅማ እርሻ ኮሌጅ፤
9. ባህር ዳር ፖሊቴክኒክ ኢንስቲተዩት፤
10. ኮተቤ መምህራን ማሰልጠኛ ኮሌጅ፤
11. ወንዶ ገነት ደን ጥናት ኮሌጅ፤
12. አርባ ምንጭ ውሃ ቴክኖሎጂ ኢንስቲተዩት፤
13. መቐለ ቢዝነስ ኮሌጅ፤
14. የኢትዮጵያ ሲቪል ሰርቪስ ኮሌጅ፤
15. ጅማ ጤና ሳይንስ ኢንስቲትዩት፤
16. ናዝሬት ቴክኔክ ኮሌጅ፤
17. መቐለ ዩኒቨርስቲ ኮሌጅ፤
18. ዲላ ጤና ትምህርት ኮሌጅ፤
19. ጎንደር መምህራን ኮሌጅ

20. የተለያዩ የግብርና ኮሌጆች

21. ደቡብ ዩኒቨርስቲ

22. ማዘጋጃ ቤት ኮሌጅ

ለ. የግል /መንግስታዊ ያልሆኑ ከፍተኛ ተቋማት ዝርዝር

ተ.ቁ	ዕውቅና ያገኘው ተቋም ስም	ተቋሙ የሚተዳደረው	ዕውቅና ያገኘበት የትምህርት ደረጃ	የስልጠና ዘርፎች	ዕውቅና የተሰጠበት ጊዜ
1	ሰዎች ለሰዎች የሐረር የቴክኒክ ማሰልጠኛ/ሐረር	መንግስታዊ ባልሆነ ድርጅት	አድቫንስ ዲፕሎማ /12+3/	በሜታል ቴክኖሎጂ፤ በአውቶሞቲቭ እና ኤሌክትሪካል ቴክኖሎጂ	1989-1997
			/12+2/	በጠቅላላ እርሻ	
2	የኢትዮጵያ አድቬንቲስት ኮሌጅ/ኩየራ/	መንግስታዊ ባልሆነ ድርጅት	ዲፕሎማ /12+2/	በቢዝነስ አድምንስትሬሽን፤ በእርሻ፤ በባዮሎጂ፤ በእንግሊዘኛ፤ በአካውንቲንግ፤ በሴክሬታሪያል ሣይንስና አፊስ ማኔጅመንት፤ በማኔጅመንት፤ በማርኬቲንግ ማኔጅመንትና ኮሙኒቲ ዴቭሎፕመንት ሊደርሺፕ	1989-1996
3	የኢትዮጵያ አድቬንቲስት ኮሌጅ/ኩየራ/	መንግስታዊ ባልሆነ ድርጅት	ዲግሪ	በአካውንቲንግ፤ቢዝነስ ማኔጅመንት እና ኮሙኒቲ ዴቭሎፕመንት ኤንድ ሊደርሺፕ	1995-1998
4	አልፋ የርቀት ከፍተኛ ትምህርት ተቋም/አዲስ አበባ/ርቀት ትምህርት	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአውቶ መካኒክ፤ በጄኔራል ሜካኒክስ፤ በአካውንቲንግ እና ማኔጅመንት	1989-1997
5	ዩኒቲ ኮሌጅ /አዲስ አበባ፤ ገርጂ ቦሌና ፒያሣ	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ በቢዝነስ አድምኒስትሬሽን፤ በማርኬቲንግ፤ በፐርሶኔል ማኔጅመንት፤ በሴክሬታሪያል ሣይንስና አዲት ማኔጅመንት፤ በሕግ ገርጂ ካፓስ በጋዜጠኝነት	1991-1996
6	ዩኒቲ ኮሌጅ /ናዝሬት/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ	1994-1996
7	ዩኒቲ ዩኒቨርስቲ ኮሌጅ በገርጂ ካምፓስ ብቻ	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፤ በኢኮኖሚክስ፤ በማኔጅመንት፤ በማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም	1995-1997
8	ማይክሮሊንክ ኢንፎርማሽን ቴክኖሎጂ ኮሌጅ/አዲስ አበባ	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በኮምፒውተር ሳይንስ፤ በሴክሬታሪያል ሣይንስ፤ አዲስ ማኔጅመንት፤ በአካውንቲንግ፤ በማርኬቲንግ፤ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት	1992-1996
				በባንኪንግና ፋይናንስ	1994-1996
9	አፍሪካ ቤዛ	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በሕግ በሴክሬታሪያል ሣይንስና አፊስ ማኔጅመንት፤ ቢዝነስ	1994-1996

	ኮሌጅ/አዲስ አበባ/			አድሚኒስቴሬሽንና በማርኬቲንግ ማኔጅመንት	
10	አፍሪካ ቤዛ ኮሌጅ/አዲስ አበባ	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በሕግ በሴክሬታሪያል ሣይንስና አፊስ ማኔጅመንትና በአካውንቲንግ በቢዝነስ ማኔጅመንት	1993-1996
11	አፍሪካ ቤዛ ኮሌጅ/ነቀምት/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግና በማኔጅመንት	1993-1996
				በሕግ	1995-1997
12	አድማስ ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፡በጄኔራል ማኔጅመንት፡ ማርኬቲንግ ማኔጅመንት፡በፐርቸዚንግ እና ሰፕላይ ማኔጅመንት	1993-1996
13	ቅድስት ማርያም ኮሌጅ /አዲስ አበባ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በሕግ በሴክሬታሪያል ሣይንስና አፊስ ማኔጅመንትና በአካውንቲንግና በማርኬንግ ማኔጅመንትና በኮምፕዩተር ሣይንስ	1993-1996
14	ሮያል ኮሌጅ/ናዝሬት/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በሕግ፡ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት፡ በቢዝነስ አድሚኒስትሬሽንና በፐርሶኔል አድሚኒስትሬሽን	1993-1996
15	ሮያል ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፡ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት፡ በሴክሬታሪያል ሣይንስ ኤንድ አፊስ ማኔጅመንት፡ በሕግና በሒውማን ሪሶርስ ማኔጅመንት	1994-1996
16	ሰላም የነርሶች ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በጠቅላላ የነርስ ሥልጠና	1993-1996
17	ቶፕ ኮሌጅ/ሐረር/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ	1994-1995
18	ቶፕ ኮሌጅ/ድሬደዋ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ	1994-1996
19	ኒው ሚሊኒየም ኮሌጅ /መቀሌ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፡ ሴክሬታሪያል ሣይንስ ኤንድ አፊስ ማኔጅመንት፡ በፐርቼዚንግ እና ሰፕላይስ ማኔጅመንት፡ በፐርሶኔል/ሂዩማን ሪሶርስ ማኔጅመንት፡ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት እና በኮምፒውተር ሣይንስ	1994-1996
20	ሂልኮ የኮምፒውተር ሣይንስና ቴክኒኖሎጂ ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በኮምፒውተር ሣይንስ	1993-1996
21	አዲስ ኮሌጅ /አዲስ አበባ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአውቶሞቲቭ ቴክኖሎጂ፡ በቢዩሊዲንግ ቴክኖሎጂ፡ በሰርቬይንግ ቴክኖሎጂ በድራፍቲንግ ቴክኖሎጂ፡ በኤሌክትሪሲቲ/ኤሌክትሮኒክስ፡ በአካውንቲንግ	1994-1996
22	ሼባ ኢንፎቴክና ቢዝነስ ኮሌጅ/መቀሌ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ በኮምፒውተር ሣይንስ፡ በማኔጅመንት በፐርቼዚንግ ኤንድ ሰፕላይስ ማኔጅመንት፡ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት፡ በፐርሶኔል/ሂዩማን ሪሶርስ ማኔጅመንት እና ሴክሬታሪያል ሣይንስ ኤንድ አፊስ ማኔጅመንት	1994-1996

23	ኩዊንስ ኮሌጅ/አዲስ አበባ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ በሴክሬታሪያል ሣይንስ ኢንድ ኦፊስ ማኔጅመንት፡ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት እና በሕግ	1995-1996
24	ሉሲ ኮሌጅ/ድሬደዋ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፡ በሴክሬታሪያል ሣይንስ፡ ኮምፒውተር ሳይንስ፡ በሕግ እና በጄኔራል ማኔጅመንት	1995-1997
25	ራፍት ባኖሊ ኮሌጅ/ናዝሬት/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ፡ በሴክሬታሪያል ሣይንስ፡ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት፡ ኮምፒውተር ሳይንስ እና በሕግ	1995-1997
26	ሲ.ፒዩ ኮሌጅ	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በኮምፒውተር ሣይንቴናንስ ኢንድ ኔትወርኪንግ፡ በኮምፒውተራይዝድ አዲስ አድሚኒስትሬሽን፡ በኮምፒውተር ቤዝድ አካውንቲንግ እና በአፕላይድ ኮምፒውተር ሣይንስ	1995-1996
27	የአምቦ ማይክሮ ቢዝነስ ኮሌጅ	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግና በኢንፎርሜሽን ሣይንስ	1995-1996
28	ፋራ ኮሌጅ/ይርጋለም /	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ	1995-1996
29	ፋራ ኮሌጅ/አዋሳ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ	1995-1996
30	ዜጋ ቢዝነስ ኮሌጅ /አዲስ አበባ/	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በአካውንቲንግ እና በማኔጅመንት	1994-1996
			ዲግሪ	በአካውንቲንግ ኢንድ ፋይናንስ እና ቢዝነስ ማኔጅመንት	1995-1996
31	ኑር ሰላም ኮሌጅ	በግል	ዲፕሎማ /12+2/	በኮምፒውተር ሳይንስ፡ በሴክሬታሪያል ሣይንስ፡ በቢዝነስ ማኔጅመንት፡ በማርኬቲንግ ማኔጅመንት እና በአካውንቲንግ፡	1994-1996

ማሳሰቢያ፡- በቀጥታ	የቤተሰብ ገቢ ፍጆታና ወጪ ቅጽ 1 ክፍል 2 ዓምድ 20 መረጃ ከኢማደ ጥናት ቅፅ 2 ክፍል 2 ዓምድ 19 ይገለበጣል።

ዓምድ 21-26:- ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ብቻ የሚጠየቅ

ዓምድ 21:- የጋብቻ ሁኔታ:-

ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት በስማቸው አንጻር የጋብቻ ሁኔታ በመጠየቅ ከተሰጡት ኮዶች ውስጥ ትክክለኛውን መርጦ በንዑስ ዓምድ 32 ይሞላል። ዕድሜያቸው ከ10 ዓመት በታች ለሆኑት የቤተሰብ አባላት ከዓምድ 23 ጀምሮ እስከ ዓምድ 26 ድረስ ያሉት ዓምዶች ምንም ነገር ሳይሞሳባቸው ባዶ ይተዋሉ።

ማሳሰቢያ:- ጋብቻ ማለት አንድ ወንድና ሴት በህጋዊ፤ በባህላዊ ወይም በሃይማኖታዊ ወይም በሌላ መንገድ ተጋብተው እንደ ባልና ሚስት በመሆን ሲኖሩ ነው::

የጋብቻውን ሁኔታ ለማመልከት ከዚህ በታች የተመለከቱት የጋብቻ ዓይነቶችና ኮዶቻቸው ተሰጥተዋል::

ኮድ 1 = አግብተው የሚያውቁ

እስከ ጥናቱ ቀን ድረስ ፈፅመው አግብተው የሚያውቁ ወይም ትዳር ሞክረው የሚያውቁ፤

ኮድ 2 = ባለትዳር

በጥናቱ ወቅት በጋብቻ ላይ ያለ ወይም ያለች::

ኮድ 3 = የተፋቱ

ከጥናቱ ቀን በፊት አግብተው የነበሩ ሆነው ነገር ግን ከጥናቱ ቀን በፊት በሕጋዊ ወይም በባህላዊ ወይም በሃይማኖታዊ መንገድ የተፋቱ፤

ኮድ 4 = የተለያዩ

በትዳር ላይ ቆይተው በመሃሉ ባለመጋባባታቸው ምክንያት ጉዳያቸው በሽማግሌዎች፤ በቤተሰብ ሸንጎ በመታየት ላይ ያለ ወይም ፍርድ ቤት በቀጠሮ ላይ የሚገኝ በዚህ ይመደባሉ:: ይሁን እንጂ ባልና ሚስት በተለያዩ ምክንያቶች ተከራርፈው/ተጋጭተው ለየጊዜው ቢለያዩ እና ጉዳያቸው ከላይ በተጠቀሱት የጉዳይ መቋጫ አካላት ካልተያዘ በትዳር ላይ እንዳሉ እንጂ እንደተለያዩ አይቆጠሩም::

ኮድ 5 = የሞቱባቸው

ባል የሞተባት ወይም ሚስት የሞተችበት ሆነው ከሞተባቸው በኋላ እስከ ጥናቱ ቀን ድረስ ያላገቡ፤

ማሳሰቢያ:- የቤተሰብ ገቢ ፍጆታና ወጪ ዓምድ 21 መረጃ በቀጥታ ከኢማደ ጥናት መጠይቅ ቅፅ 1 ክፍል 2 ዓምድ 18 እንዳለ የሚገለበጥ ነው::

ዓምድ 22-26፡- ያለፉት 12 ወራት የሥራ ሁኔታ

ዕድሜያቸው 10 ዓመት እና ከዚያ በላይ የሆናቸው የቤተሰቡ አባላት ከጥናቱ ቀን በፊት ባሉት 12 ወራት ውስጥ በኢኮኖሚያዊ ምርታማ ተግባር ላይ ስለነበራቸው ተሳትፎ ነው። አንድ የቤተሰብ አባል በተለያየ ኢኮኖሚያዊ ምርታማ ተግባር ተሳትፎ ቢኖረው መመዝገብ ያለበት ይበልጡን ጊዜ ያጠፉበትን ተግባር ብቻ ነው። ትክክለኛ መረጃ ለመሰብሰብ እንዲረዳ የምርታማ ሥራ ትርጉም ከዚህ ቀጥሎ የቀረበ ሲሆን ትርጓሜውን ጠንቅቆ መረዳት ያስፈልጋል።

ምርታማ ተግባር

ምርታማ ሥራ ማለት የሥራው ውጤት የሆነውን ምርት ወይም አገልግሎት በከፊል ወይም በጠቅላላ በገንዘብ ወይም በዓይነት (በዕቃ) በመለወጥ ገቢ ለማግኘት ለገበያ ለማቅረብ ሲቻል ነው። ይህም ማለት በራሱ፤ በቤተሰብ ይዞታ፤ በመንግሥታዊ፤ መንግሥታዊ ባልሆኑ፤ በሕዝባዊ፤ በግለሰብ ድርጅት፤ በቤተሰብ፤ ... ወዘተ በመሳተፍ በቀን፤ በሳምንት፤ በወር፤ ወይም በሰሩት መጠን ክፍያ ወይም ገቢ ለማግኘት ሥራ ሲሰሩ ነው።

አንድ ግለሰብ ባለፉት 12 ወራት ውስጥ ምርታማ ስራ ሰርቷል የሚባለው በተሰማራበት የስራ መስክ ስድስት ወራትና (ከ26 ሳምንታት) በላይ ምርት ሊያስገኝ የሚችል ስራ ከሰራ ነው። ይህ የ6 ወራት የጊዜ ገደብ ህዝባዊ በዓላት፤ ቅዳሜና እሁድን ጨምሮ ነው።

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

ሀ. አንድ በእርሻ ስራ ለተሰማራ ግለሰብ ባለፉት 12 ወራት አብዛኛውን ጊዜ ምርታማ ስራ ሰርቷል የሚባለው በአካባቢው የሰብል ዘመን ተብሉ ከሚታወቀው ወቅት ውስጥ ቢያንስ ግማሹን ያህል ከሰራ ነው። ለምሳሌ የአካባቢው አንድ የሰብል ዘመን 8 ወር ከሆነና ግለሰቡ ለ4 ወርና ከዛ በላይ የእርሻውን ስራ ከሰራ ኢኮኖሚያዊ ምርታማ ተግባር እንዳከናወነ ይቆጠራል። አንድ የሰብል ዘመን የሚባለው የመኸሩንና

የበልጉን ወቅቶች የሚያጠቃልል ሲሆን የሚከናወኑትም ስራዎች የእርሻውን መሬት ከማዘጋጀት አንስቶ የጉልንሎውን፤ የዘሩን፤ የማረሙን (የኩትኳቶውን) የአጨዳውንና የመሰብሰቡን ጊዜ ያጠቃልላል።

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

ሐ. በሌሎች የስራ መስኮች ማለትም ንግድ፤ ሽመና፤ አንጥረኝነት፤ በመንግሥት መ/ቤቶች... ወዘተ የተሰማሩ ግለሰቦች በተሰማሩበት የስራ መስክ/ኮች ባለፉት 12 ወራት ውስጥ ለ6 ወራትና በላይ ከሰሩ ምርታማ ስራ እንደሰሩ ይቆጠራሉ።

በምርታማ ሥራ ውስጥ ከሚካተቱ የማምረት ወይም አገልግሎት የመስጠት ተግባራት መካከል የሚከተሉት ይገኙባቸዋል።

ሀ. ትርፍ ለማስገኘት ዕቃዎችን ማምረት፡-
ምሣሌ፡- የፋብሪካ ውጤቶች የሽክላ ሥራ ...ወዘተ ማምረት ወይም አገልግሎቶችን ማቅረብ
ምሣሌ፡- ፀጉር ማስተካከል፤ የሽመና ሥራ፤ የአረቄ ንግድ ... ወዘተ አገልግሎት ማቅረብ

ለ. ለመንግሥት፤ ለሌላ ድርጅት ወይም ለግለሰብ በክፍያ የሚሰሩ ሥራዎች
ምሣሌ፡- ሕክምና፤ ትምህርት፤ ምግብ ለሥራ... ወዘተ)፤
በተጨማሪም ያለክፍያ ለመረዳዳት ወይም በዘመቻ የሚሰሩ
ምሣሌ፡- የደን ተከላ፤ የደቦ ሥራ ...ወዘተ)

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

1. ለራስ የምግብ ፍጆታ ሲባል ቀዳሚ ውጤቶችን (Primary Products) የማምረት ተግባር፤

ምሣሌ፡- የተለያዩ ሰብሎች (ጥራጥሬ፡ፍራፍሬ፡ ጥጥ፡ ወተት...) ማምረት፡

2. ከላይ (በተራ ቁጥር 1) ያመረቱትን ምርት (የራሳቸው ምርት የሆነውን) ወደ ሌላ ዓይነት ምርት የመለወጥ ተግባር፡
ምሣሌ፡- ፈትል መፍተል፡ እህል መፍጨት፡ ወይም ሌላ ቁሳቁሶችን ለሽያጭ ማዘጋጀት፡

3. በቤተሰቡ ለራስ የምግብ ፍጆታ ተብለው በሚመረቱ ዕቃዎችና ግልጋሎቶች ለሽያጭ ጭምር ሲመረቱ፡
ምሣሌ፡- ጠላ ጠምቀው ከፊሉን ቢጠጡም ከፊሉን የሚሸጡ፡ እንጀራ በመጋገር ለራስ ፍጆታና ለገበያ ማዋል።

4. ቋሚ ንብረቶችን (ቢያንስ ለአንድ ዓመት ያህል ግልጋሎት መስጠት የሚችሉ) ለራስ ጥቅም ሲባል ማምረት፡
ምሣሌ፡- የራስን ግቢ ወይም አካባቢ ማንባት፡ የእርሻ ውጤት ማከማቻ መጋዘኖችንና መሣሪያዎችን መሥራት፡ ሌሎች መሣሪያዎችን ማምረት ናቸው።

ከላይ የተገለጹትን ምርቶች በማምረትና ግልጋሎት በማቅረብ ተግባር ላይ የተሰማሩ ግለሰቦች በምርታማ ሥራ ላይ እንደተሰማሩ ይቆጠራል። ከላይ ከተጠቀሱት የማምረት ወይም ግልጋሎት የመስጠት ተግባሮች ውስጥ ሊጠቃለሉ የማይችሉ ሥራዎች በጠቅላላ ምርታማ ያልሆኑ ሥራዎች በመባል ይታወቃሉ። የቤተሰቡ አባላት ያለ ክፍያ ለቤተሰብ ግልጋሎት የሚውሉ ሥራዎችን ለምሣሌ ልጆችን ማስተማር፡ ማሳደግ፡ ቤተሰቡ የሚመገበውን ምግብና መጠጥ ማዘጋጀት፡ የራሳቸውን አጥር፡ ቤት ... ወዘተ አነስተኛ የጥገና ተግባር ማከናወን፡ በበጎ ፈቃደኝነት ለአካባቢው ኅብረተሰብ በተለያዩ ማኅበራት (ሌላ ሥራ ያላቸው) ግልጋሎት መስጠት... ወዘተ እንደምርታማ ሥራ አይቆጠሩም። ሆኖም ከላይ የተገለጹት የቤት ውስጥ ሥራዎች ለክፍያ ተብለው እስከተከናወኑ ድረስ በምርታማ ሥራ ክፍል ይመደባሉ። በልመና፡ በሴተኛ አዳሪነት (መጠጥ ደርድረው ሆነ ሳይደረድሩ) የሚተዳደሩ ምርታማ ሥራ እንደሚሰሩ አይቆጠሩም። የቡና ቤት አሻሻጮች በሴተኛ አዳሪነት ተግባር ከተሰማሩ እንደ ሴተኛ አዳሪዎች ተቆጥረው ምርታማ ሥራ እንደሰሩ አይቆጠሩም። ነገር ግን በቡና ቤት ውስጥ ተቀጥረው የሚያገለግሉ ሌሎች ሠራተኞች ለምሣሌ አልጋ አንጣፊ፡ ገንዘብ ተቀባይ፡ ቡናና ሻይ የሚያፈሉ (ባሬስታ)፡ ወጥ ቤት፡ የቡና ቤት ባለቤቶች፡ በትላልቅ ሆቴሎች በአስተናጋጅነት ሥራ የተሰማሩ ...

ወዘተ ምርታማ ሥራ እንደሰሩ ይቆጠራሉ። ለምሳሌ በመንግስትና መሰል የግል ሆቴሎች ከማስተናገዱ ስራ በተጨማሪ በስራቸው ወቅት ሌላ የሴተኛ አዳሪዎች ተግባር የሚከለክል ሕግ ባላቸው ሆቴሎች ውስጥ በአስተናጋጅነት ተቀጥረው የሚሰሩትን ያጠቃልላል። በተጨማሪም ሳይከፈላቸው የሥራ ልምምድ (በቢሮ፤ በጋራዥ ... ወዘተ) የሚያደርጉ የሚሰሩት ሥራ እንደ ምርታማ ሥራ ይቆጠራል።

ዓምድ 22፡- <u>ባለፉት 12 ወራት በአብዛኛው ጊዜ በኢኮኖሚያዊ ምርታማ ተግባር ተሰማርተው ነበር?</u>

በዓምድ 14 ከተመዘገቡትና ዕድሜያቸው 10 ዓመት እና ከዚያ በላይ የሆናቸው የቤተሰብ አባላት ከጥናቱ ቀን በፊት ካለው ቀን ጀምሮ ባለፉት 12 ወራት ውስጥ በአብዛኛው በምርታማ ተግባር ተሰማርተው ከሆነና አዎን የሚል መልስ ከሰጡ በየስማቸው አንጻር በዓምዱ ስር ባለው ክፍት ቦታ አዎን በማለት ተዕፎ በንዑስ ዓምድ 33 ውስጥ ኮድ 1 ይሞላል። ነገር ግን በምርታማ ተግባር ካልተሰማሩና አልተሰማራንም የሚል መልስ ከሰጡ በየስማቸው አንጻር በዓምዱ ሥር ባለው ክፍት ቦታ ላይ የለም ብሎ በመፃፍ በንዑስ ዓምድ 33 ውስጥ ደግሞ ኮድ 2 ይሞላል።

<u>ማሳሰቢያ፡-</u> አንድ ሰው ምርታማ ሥራ ሰርቷል የሚባለው መቼ እንደሆነ ለማወቅ ከፍ ብሎ የተሰጠውን ማብራሪያ መመልከት ያስፈልጋል።

ዓምድ 23፡- <u>በዓምድ 22 ውስጥ መልሱ «የለም» ከሆነ ያልሰሩበት ዋናው ምክንያት?</u>

በአብዛኛው በምርት ተግባር ላይ ተሳትፎ ላላደረጉትና በዓምድ 22 ንዑስ ዓምድ 33 ውስጥ በየስማቸው አቅጣጫ ኮድ 2 ለተመዘገበላቸው ያልሰሩበት ዋና ምክንያት ተጠይቆ በዚህ ዓምድ ሲመዘገብ ለምክንያቱ የተሰጠውን ኮድ ደግሞ በንዑስ ዓምድ 34 ውስጥ መመዝገብ ያስፈልጋል።

እነዚህም፡-

ኮድ 1. <u>ሥራ እያላቸው ያልሰሩ፡-</u> ኮድ 1 የሚሞላላቸው የቤተሰብ አባላት በአለፉት 12 ወራት ውስጥ ስራ ቢኖራቸውም በተለያዩ ምክንያቶች ቢያንስ ከዓመቱ የስራ ወቅቶች ውስጥ ግማሹን ሊሰሩ ካልቻሉ ነው።

ኮድ 2. <u>ሥራ አጥ</u>፡- ለዚህ ጥናት ሥራ አጥ ማለት ወደ መሥሪያ ቤቶች፡ ድርጅቶችና ግለሰቦች እየሄደ ማመልከቻ በማስገባትና በቃል በማነጋገር ሥራ በመፈለግ ላይ የሚገኝ ወይም የሥራ ማስታወቂያዎችን በመገናኛ ብዙሃንና በሌሎች የመረጃ ምንጮች በመከታተል ላይ የሚገኝ ... ወዘተ ነገር ግን ሥራ ቢያገኝ ለመሥራት ዝግጁ የሆነ ሰው ነው።

ማሳሰቢያ፡- በመደበኛነት ትምህርት በመከታተል ላይ የሚገኙ ተማሪዎች በስራ አጥነት ሊመደቡ የሚችሉት ሙሉ በሙሉ ትምህርታቸውን አቋርጠው በስራ ለመሰማራት ሙሉ ፈቃደኛ ዝግጁ ሲሆኑ ብቻ ነው።

ኮድ 3. <u>ሥራ ፈት</u>፡- ለዚህ ጥናት ስራ ፈት ማለት ስራ ፈልጎ በማጣት ተስፋ ቆርጦ ሥራ መፈለጉን የተወ፤ ወይም ሥራ ለማግኘት ጥረት ያላደረገ ወይም ጭራሹኑ ሥራ ለመስራት ፈቃደኛ ዝግጁ ያልሆነ ነው።

ኮድ 4. <u>ተማሪ</u>፡- በዚህ ክፍል የሚካተቱት ቀን ቀን ትምህርት በመከታተላቸው የተነሳ ባለፉት 12 ወራት አብዛኛውን ጊዜ በምርታማ ስራ ላይ ያልተሰማሩ ናቸው። ሆኖም ግን ተማሪዎች ሆነው ባለፉት 12 ወራት ባብዛኛው ጊዜ በምርታማ ተግባር ጊዜያቸውን ያሳለፉ ከሆነ ስራ እንደሰሩ ይቆጠራሉ።

ኮድ 5. <u>የቤት ውስጥ ሥራ</u>፤ ይህ የሚያመለክተው ክፍያ ሳያገኙ ለቤተሰቡ አገልግሎት በመስጠት ብቻ የሚኖሩትን የቤት እመቤት፡ አገልጋዮች፡ ሌሎች የመሳሰሉት የሚያከናውኑትን ተግባር ነው። ይህን በሚመለከት የሚከተሉትን መገንዘብ ያስፈልጋል።

ሀ. የአንድ ቤተሰብ አባላት ለሌላ ቤተሰብ በማገልገል በሚያገኙት ገንዘብ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ቤተሰባቸውን የሚያስተዳድሩ ከሆነ በምርታማ ተግባር እንደተሰማሩ ይቆጠራል።

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

ኮድ 6. <u>ጡረተኛ ወይም በተቆራጭ የሚተዳደር</u>፡- በጡረታ ምክንያት ከሥራው ተገልሎ ጡረታ የሚያገኝ፡ በከተማ ቦታና ትርፍ ቤት አዋጅ መሠረት አበል

የሚያገኝ ወይም ከቤተሰብ በተገኘ ተቆራጭ ገንዘብ የሚተዳደር፤ ወይም በአደጋ ምክንያት ከስራው ተቀንሶ ቦርድ የወጣን ይመለከታል።

ኮድ 7. <u>እርጅና</u>፡- በጡረታ፤ በአበል ወይም በተቆራጭ የማይተዳደር ሆኖ ሥራ ያልሰራው በዕድሜ መግፋት ምክንያት ሲሆን ነው።

ኮድ 8. <u>በሽተኛ</u>፡- እነዚህ ግለሰቦች ታማሚ (የአካል ጉዳተኞች፤ የአዕምሮ በሽተኞች ... ወዘተ) የሆኑና በምርታማ ስራ እንዳይሰማሩ ያገዳቸው ምክንያት በሽተኛነታቸው ሲሆን ነው።

<u>አካል ጉዳተኛ</u>፡- ማለት የሰውነት ወይም የአእምሮ ጉዳት ነው። አካሉ የተጎዳ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል መስማት የተሳነው፤ ማየት የተሳነው ወይም ከሰውነቱ አንዱ አካል የጎደለ፤ ሽባነት፤ ቁምጥናና የስጋ ደዌ፤ የልብ በሽተኛ ... ወዘተ ነው።

> <u>ማሳሰቢያ</u>፤ አንዳንድ ግለሰቦች ምንም እንኳን የአካል ጉዳተኞች ወይም የአእምሮ በሽተኞች ቢሆኑም የተሰጠውን «የምርታማ ስራ» ትርጉም የሚያሟላ ስራ ከሰሩ ስራ እንደሰሩ ይቆጠራሉ።

ኮድ 9. <u>ሌላ</u>፡- ሴተኛ አዳሪ በልመና የሚተዳደር፤ እስረኛ የነበረ፤ 15 ዓመት ቢሞላውም ልጅ ነኝ ላለ ... ወዘተ ሌላ በሚለው ሥር ይጠቃለላሉ።

<u>ከዓምድ 24-26፡- በዓምድ 22 ስራ ለሰሩ ኮድ 1-ለተሞላላቸው እና በዓምድ 23 ኮድ 1 ለተሞላላቸው የቤተሰብ አባላት በሙሉ የሚጠየቅ</u>

<u>ዓምድ 24፡- የቅጥር ሁኔታ(ለዋናው ስራዎ)፡-</u>

ዕድሜው 10 ዓመትና ከዚያ በላይ ለሆነና ባለፉት 12 ወራት ውስጥ በምርታማ ሥራ ላይ ተሰማርቶ ለነበረ (ዓምድ 22 ኮድ 1) እንዲሁም ባለፉት 12 ወራት በአብዛኛው ጊዜ በምርታማ ተግባር ባይሰማራም በዓምድ 23 ላይ ያልተሰማራበት ምክንያት ሲጠየቅ ስራ እያለው ያለመስራቱን እንደ ምክንያት የተሞላለት (ኮድ 1 ለተሞላለት) ለእያንዳንዱ የቤተሰብ አባል የቅጥር ሁኔታ ይጠየቅለታል። የተገኘው መልስም ከዚህ በታች ከተዘረዘሩት አስራ አንድ ዓይነት የአቀጣጠር ሁኔታዎች ውስጥ ትክክለኛውን በመለየት በዓምድ 24 ስር ባለው

ክፍት ቦታ የሚመዘገብ ሲሆን ተስማሚው ኮድ ደግሞ በንዑስ ዓምድ 35 እና 36 ውስጥ ይመዘገባል።

የቤተሰብ አባል ቀጣሪ፡ ተቀጣሪ ወይም በግል ሥራ ላይ የተሰማራ መሆኑን የምንወስነው ይበልጡን ጊዜ ያጠፋበትን የስራ ዓይነት መሠረት በማድረግ ነው።

ኮድ 01. ቀጣሪ፡- በራሱ ድርጅት ውስጥ ቢያንስ አንድ ሰው ቀጥሮ በማሰራት የሚተዳደር ቀጣሪ ይባላል። በድርጅታቸው ውስጥ ቀጥረው የሚያሰሩ ሁሉ በሥራው ላይ አብረው ቢሰማሩም እንደ ቀጣሪ ይቆጠራሉ።

ኮድ 02. የግል ሥራ-መደበኛ በሆነ የሥራ ዘርፍ፡- እነዚህ ሰዎች የንግድ/የሥራ ፈቃድ ባለው በግል ሥራ ወይም በድርጅታቸው ውስጥ የሚሰሩ ነገር ግን ምንም ተቀጣሪ የሌላቸው ናቸው። ያለ ክፍያ የቤተሰብ አባላትን በማስተባበር ሥራቸውን የሚያካሂዱ ሃላፊዎች በዚህ ይካተታሉ።

ኮድ 03. የግል ሥራ-መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ፡- እነዚህ ሰዎች የንግድ/የሥራ ፈቃድ በሌለው በግል ሥራ ወይም ድርጅታቸው ውስጥ የሚሰሩ ነገር ግን ምንም ተቀጣሪ የሌላቸው ናቸው። የቤተሰብ አባላትን ያለክፍያ በማስተባበር ሥራቸውን የሚያካሂዱ ግለሰቦች በዚህ ርዕስ ይካተታሉ።

ኮድ 04. ተቀጣሪ በግል ድርጅት-መደበኛ በሆነ የሥራ ዘርፍ፡- የንግድ/የሥራ ፈቃድ ባለው የቤተሰብ ወይም የግል ድርጅት ውስጥ በጥሬ ገንዘብ ወይም በዕቃ መልክ ደመወዝ ወይም ምንዳ እየተከፈለው የሚሰራ ሰው በዚህ ኮድ ይመደባል።

ኮድ 05. ተቀጣሪ በግል ድርጅት-መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ፡- የንግድ/የሥራ ፈቃድ በሌለው የግል ድርጅት ተቀጥረው በመስራት በዓይነትም ሆነ በገንዘብ መልክ ክፍያ የሚያገኙ በዚህ ኮድ ይመደባሉ።

ኮድ 06. ተቀጣሪ በመንግሥት የልማት ድርጅት፡- በመንግሥት የልማት ድርጅት ውስጥ ተቀጥረው በጥሬ ገንዘብ/በዓይነት መልክ ምንዳ/ደመወዝ እየተከፈላቸው የሚሰሩ በሙሉ በዚህ ይመደባሉ። እነዚህ የልማት ድርጅቶች አምራች/አገልግሎት ሰጪ ሆነው በሲቪል ሰርቪስ ህግና ደንብ የማይተዳደሩ ናቸው። በሃገሪቱ ውስጥ 145 የሚሆኑ መንግሥታዊ የልማት ድርጅቶች አሉ። ምሳሌ፡- ቴሌኮሙኒኬሽን፡ መብራት ሀይል፡ ሙገር ሲሚንቶ ፋብሪካ :... ወዘተ

ኮድ 07. <u>ተቀጣሪ ለመንግሥት አገልግሎት ሰጪ ድርጅት፡-</u> የልማት ድርጅት ባልሆነና በሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን ሕግና ደንብ በሚተዳደር መንግሥታዊ መ/ቤት ተቀጥሮ የሚሰራ በዚህ ርዕስ ይመደባል። ምሳሌ፡- የሚኒስቴር መ/ቤቶች፡ ኮሚሽኖች፡ ኤጀንሲዎች፡ የመንግሥት አስተዳደርና መከላከያ፡ (ቀበሌን ጨምሮ)፡ የባለስልጣን መ/ቤቶች (ጉምሩክ፡ ሲቪል አቪዬሽን፡ የአገር ውስጥ ገቢ ... ወዘተ) የመሳሰሉት ናቸው።

ኮድ 08. <u>ተቀጣሪ በግብረ-ሰናይ ድርጅቶች፡-</u> መንግሥታዊ ባልሆነ የዕርዳታ/የልማት ድርጅት (በበጎ አድራጎት ድርጅት፡ በሕዝባዊ ድርጅት፡ በሃይማኖታዊ ዕርዳታ ሰጪ ድርጅት) የሚሰራና በዓይነት ወይም በገንዘብ መልክ ክፍያ የሚያገኝ ሰው በዚህ ርዕስ ይመደባል።

ኮድ 09. <u>ተቀጣሪ-ለቤተሰብ፡-</u> እየተከፈላቸው ቤተሰቡን በማገልገል ላይ የሚገኙ የቤት ሠራተኞች፡ ዘበኞች፡ አትክልተኞች፡ የቤተሰቡ ሹፌሮች...ወዘተ በዚህ ሥር ይጠቃለላሉ።

ኮድ 10. <u>ሳይከፈለው ለቤተሰቡ ድርጅት የሚሰራ፡-</u> ያለ ምንም ክፍያ በቤተሰቡ ድርጅት ውስጥ የሚሰራ ነው። ለምሳሌ ሳይከፈለው በሱቅ ውስጥ የሚሸጥ፡ ሳይከፈለው የእረኝነት፡ የእርሻ... ወዘተ ሥራ የሚሰራ።

ኮድ 11. <u>ሌላ (ይገለፅ)</u>፡- ከተዘረዘሩት የቅጥር ሁኔታዎች በአንዱም ሊካተት ያልቻለ በዚህ ኮድ ይጠቃለላል። ለምሣሌ በኤምባሲዎች የሚሰሩ፡ በሃይማኖት ድርጅቶች የሚያገለግሉ፡ በተባበሩት መንግስታት ድርጅቶች የሚሰሩ፡ ሳይከፈላቸው ሥራ የሚለማመዱ ... ወዘተ

<u>ማሳሰቢያ</u>፡ 1. መደበኛ ያልሆነ የስራ ዘርፍ ማለት ምን እንደሆነ በዕንስ ሃሳብና ፍች የተሰጠውን ትርጉም ይመልከቱ።

2. ምንም እንኳ የስራ ፈቃድ በዕሑፍ ባይሰጥበትም በገጠር የሚካሄደው የግብርና ስራ መደበኛ የስራ ዘርፍ መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል።

3. የቅጥር ሁኔቱው (ተቀጣሪነቱ) በጊዜያዊነት፤ በኮንትራት ወይም በቋሚነት ሊሆን እንደሚችል መገንዘብ ያስፈልጋል።

ዓምድ 25- <u>በአለፉት 12 ወራት ውስጥ ዋና ሥራዎ ምን ነበር?</u>

የስራው ዓይነት መረጃ የሚሰበሰብላቸው ዕድሜያቸው 10 ዓመትና ከዚያ በላይ ለሆናቸውና በዓምድ 22 ውስጥ በየስማቸው አንዣር ኮድ "1" ለተሞላላቸው እና በዓምድ 23 ላይ ካድ 1 ለተሞላላቸው ነው። አንዳንድ ሰዎች ከአንድ በላይ በሆነ የስራ ዓይነት ቢሰማሩ ይበልጡን ጊዜ ያጠፉበት አንደኛውን የስራ ዓይነት ብቻ መመዝገብ ይኖርበታል።

የሥራ ዓይነት ተብሎ የሚመዘገበው ግለሰቡ በአብዛኛው ሲያከናውን የነበረው የሥራ ዓይነት ነው እንጂ የሚሠራበት ድርጅት የሚያመርተውን የምርት ዓይነት መሆን የለበትም። ለምሳሌ፣ ለአንድ በታይፒስትነት ለምታገለግል ሠራተኛ የሥራ ቦታዋ ሆስፒታልም ይሁን ፋብሪካ፣ ትምህርት ቤት፤.... ወዘተ ሁልጊዜ የሚመዘገብላት ታይፒስት የሚለው የሥራ ዓይነት ነው። የሥራው ዓይነት በተሰጠው ባዶ ቦታ ላይ ከተመዘገበ በኋላ ለሥራው ዓይነት ተገቢው ኮድ በዋናው መ/ቤት ይሰጠዋል። የሥራው ዓይነት በሚመዘገብበት ወቅትም ተገቢውን ኮድ ለመስጠት በሚያስችል መልክ መሆን ይኖርበታል። ለዚህም ተግባር ከመልስ ሰጪዎች የሚሰበሰቡ መረጃዎች ሁሉ በትክክል የግለሰቡን የሥራ ዓይነት የሚያመለክቱ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ለምሳሌ ለሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት መምህራን፤ ለአንደኛ ደረጃ ት/ቤት መምህራን ለቄስ ት/ቤት መምህራን ፤ ለታይፕ ት/ቤት መምህራን የተለያየ ኮድ ስለሚሰጣቸው የሥራ ዓይነት ሲመዘገብ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል። በተመሳሳይ ሁኔታም ለግብርና ሥራ ለተሰማሩ ሁሉ ገበሬ ብሎ መፃፍ ትክክል አይሆንም። ምክንያቱም የግብርና ሥራ እውቀት ላላቸው ዝበራዎች/ ማለትም የማሳ አዘገጃጀት፤ አስተራረሰ፤ መቼ እንደሚታረም ፤ የሚዘራበትን ሰዓትና ለግብር አስፈላጊ የሆነውን ዕውቀት ከወላጅ ወይም ከልምድ ወይም ከተማሩ የቀሰሙ/እና ዝቅተኛ የግብርና ሠራተኞች/የግብርና ዕውቀታቸውን ደረጃ የሚታዘቡትን ሥራ ከመሥራት የማያልፈውን/ የተለያዩ ኮዶች ስለሚሰጣቸው ነው።

በተጨማሪም የሚሰሩበት መ/ቤትን ብቻ ጠይቆ መልሱን በዚህ ዓምድ መመዝገብ ትክክል አይደለም። ምክንያቱም በአንድ መ/ቤት ውስጥ የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ስለሚገኙ እነዚህን መለየት ስለሚያስፈልግ ነው። ለምሳሌ ፤ በአንድ የማዕድን ማውጫ ድርጅት ውስጥ ዋና ሥራ ማስኪያጅ የመምሪያ ኃላፊዎቹ፤ ኬሚስቶቹ፤ ኢንጅነሮቹ፤ አካውንታንቶቹ፤ ቀያሾቹ፤ የፊአር ቴክኒሻኖቹ ኢክሲኩቲቭ ሴክሬታሪ፤ ታይፒስቶቹ፤

ገንዘብ ከፉዮች፡ ቴሌፎን አፕሬተር ለማዕድን ማቅለጫ የተተከለ ማሽን አፕሬተሮቹ፡ የመኪና ሾፌሮቹ፡ የማዕድን አውጪ ተራ ወዛደሮች፡ ሁሉም የተለያየ ኮድ የሚሰጣቸው የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ስለሆኑ መረጃው በጥንቃቄ እየተጠየቀ ትክክለኛው የሚሰበሰብ የሥራ ዓይነት ይመዘገባል። ከዚህ በተጨማሪ ተመሳሳይ የሆኑ ሥራዎችም ቢሆኑ ሥራውን ለማካሄድ የሚያስፈልገው የትምህርት ደረጃ ወይም የእውቀት ደረጃና ሥራውን ለማካሄድ ሠራተኛው የሚጠቀምበት መሣሪያ ዓይነት የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ያደርጓቸዋል። ለምሳሌ የሕክምና ዶክተርና ነርስ የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ናቸው። እንዲሁም የጨረቃ የጨርቅ ማምረቻ ማሽን አፕሬተሮችና የማምረቻ ፋብሪካ ተራ ወዛደሮች የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ናቸው። በንግድ መስክ ከሚገኙ የሥራ ዓይነቶች ውስጥም፡ ገንዘብ ተቀባዮች፡ የሱቅ አሻሻጮች፡ የኪዮስክ አሻሻጮች፡ እንጀራ ጋጋሪዎች፡ ጠላ ጠማቂዎች፡ ቆሌ አዟሪዎች፡ ሁሉም የተለያዩ የሥራ ዓይነቶች ናቸው። አንዳንድ ግለሰቦች ከአንድ የበለጠ ሥራ ሊኖራቸው ይችላል። በዚህ ጊዜ በዓምድ 26 መመዝገብ ያለበት የሥራ ዓይነት ይበልጡን ጊዜ ያጠፋበትን ብቻ ነው። የሥራውን ዓይነት በትክክል ለመፃፍ እንዲረዳ ከዚህ በታች <u>የተወሰኑ የሥራ ዓይነቶች እንደምሳሌ</u> ቀርበዋል። ስለዚህ መልሱ ከነዚህ ውስጥ ወይም ከነዚህ ጋር ተመሳሳይ የሆነ የሥራ ዓይነት ሊሆን ስለሚችል ዝርዝሩን በቅድሚያ ማጥናት ያስፈልጋል። የመልሱ አፃፃፍም በዝርዝሩ የቀረበው ወይም የሚመሳሰል መሆን አለበት። የተሰጠው ባዶ ቦታ አነስተኛ ሆኖ ከተገኘ በተቻለ ያህል አብቃቅቶ መፃፍ ያስፈልጋል።

ለዓምድ 25 በምሳሌነት የቀረቡ የሥራ ዓይነቶች

ሚኒስትር
የቢሮ ኃላፊ
የዞን ባለሥልጣን
የወረዳ ባለሥልጣን
የፖለቲካ ድርጅት ባለሥልጣን
የሙያ ማህበር ባለሥልጣን
የተራድኦ ድርጅት ባለሥልጣን
የቀበሌ ባለሥልጣን
የትግ መሪ

ዋና ሥራ አስኪያጅ
የመምሪያ ኃላፊ
የዋና ክፍል ኃላፊ
የአገልግሎት ኃላፊ
ኬሚስት
የኮምፒዩተር ፕሮግራመር
ኢንጂነር

የአፈር ቴክኒሽያን
የጤና ረዳት
የጥርስ ሕክምና ረዳት
የፊዚዮቴራፒ ረዳት
የፋርማሲ ረዳት
የከብት ሕክምና ረዳት
ነርስ
ሳኒቴሪያን
ዘመናዊ አዋላጅ

የ1ኛ ደረጃ ት/ቤት መምህር
የቄስ ት/ቤት መምህር
የቁርዓን ት/ቤት መምህር
የመኪና መንዳት መምህር
የታይፕ መምህር
ኤክስኩቲቭ ሴክሬተሪ
የስታቲስቲክስ ቴክኒሽያን

ባዮሎጂስት
የሕክምና ደብተር
የክብት ሕክምና ረዳት
የሁለተኛ ደረጃ መምህር
የት/ቤት ዳሬክተር
አካውንታት
ዳኛ
ጠበቃ
ኢኮኖሚስት
የምህንድስና ቴክኒሽያኖች
ቀያሽ
የኮምፒዩተር አፕሬተር
ረዳት ፕሮግራመር
የቴሌኮሙኒኬሽን ቴክኒሽያን
የሕክምና መሣሪያ ቴክኒሽያን
ለሳኝ
የመኪና ሜካኒክ
ድንጋይ አውጪአናፂ
ብረት በያጅ
ቀጥቃጭ
የእንጨት ቁሳቁስ አምራች
ሽማኔ
ፈታይ
የኪዮስክ አሻሻጭ
የሳልት አሻሻጭ
የሱቅ አሻሻጭ
የቡና ቤት አስተናጋጅ
ባሬስታ
የወጥ ቤት ሠራተኛ
ፀጉር አስተካካይ
የውበት ሳሎን ሠራተኛ
የልምድ አዋላጅ
ፖሊስ
የእሳት አደጋ ተከላካይ
ጥጥ ለንግድ አምራች
ሻይ ለንግድ አምራች
ወይን ለንግድ አምራች
ሸንኮራ ለንግድ አምራች
ሰብል ለንግድ አምራች

ዶሮ ለንግድ አምራች
ከብት ለንግድ አምራች
የደን ሠራተኛ
ከሰል አክሳይ
ዓሣ ለንግግ አስጋሪ
የማብርና ዕውቀት ያላቸው ገበሬ
ሙያው ያላቸው ዓሣ አጥማጆች
ድንጋይ ጠራቢ
ሸክላ ሠሪ
የፍርድ ቤት ፀሐፊ
የወንጀል ምረመራ ሠራተኛ
የዜና አንባቢ
ዘፍኝ
የመድረክ ተዋናኝ
ስፖርተኛ
ቄስ
ሼክ
ታይፒስት
ፀሐፊ
ኬሚስት
ገንዘብ ተቀባይ
ገንዘብ ከፋይ
ቴሌፎን አፕሬተር
የቧንቧ ሠራተኛ
ቀለም ቀቢ
የእንጨት እደጥበብ ሠራተኛ
የቀርክሃ እደጥበብ ሠራተኛ
የቃ እደጥበበ ሠራተኛ
ቆሌ አዛሪ
የልዋጭ ነጋዴ
ጋዜጣ አዛሪ
በየመንገዱ ዕቃ ሻጭ
ለእንጨት መሠንጠቂያ የተተከለ
ማሽን አፕሬተር
ለማዕድን ማቅለጫ የተተከለ ማሽን
አፕሬተር
የኤሌክትሪክ ኃይል ማመንጫ
አፕሬተር
የላስቲክ ማምረቻ ማሽን አፕሬተር
የሳማ ማምረቻ ማሽን አፕሬተር
የኬሚካል ማምረቻ ማሽን አፕሬተሮች
እረኛ
የሕትመት ማሽኖች አፕሬተሮች
የጨርቃ ጨርቅ ማምረቻ ማሽን
አፕሬተር
የስኳር ማምረቻ ማሽን አፕሬተር
የቢራ ማምረቻ ማሽን አፕሬተር
የለስላሳ መጠጥ ማምረቻ ማሽን
አፕሬተር
የቆዳ ማልፊያ ማሽን አፕሬተር
ጫማ መስሪያ ማሽን አፕሬተር
የአውቶቡስ ሹፌር
የመኪና ሹፌር
የትራክተር ሹፌር
ሊስትሮ
የቤት ሠራተኛ
ሹሩባ ሠራተኛ
ልብስ አጣቢ

ማዕድን አውጪ
የሬዲዮ አዳሽ
ግንበኛ
አሸዋ አውጪ
የቴሌፎን መስመር ዘርጊ
አንጥረኛ
ፎቶግራፍ አንሺ
የእንጀራ ጋጋሪ
ጠላ ጠማቂ
አረቄ አውጪ
ትምባሆ አዘጋጅ
ልብስ ሰፊ
ፋቂ
ጫማ ሰፊ
የቡና ቤት ሻህን አጣቢ
የቡና ቤት አልጋ አንጣፊ
ዘበኛ
ተላላኪ
የድንጋይ ማውጣት ተራ ወዛደር
የአሸዋ ማውጣት ተራ ወዛደር
የማድን ቁፋሮ ተራ ወዛደር
የኮንስትራክንሽ ሥራ ተራ ወዛደር
የጥገና ሥራ ተራ ወዛደር
የማምረቻ ፋብሪካ ተራ ወዛደር
የትራንስፖርት ተራ ወዛደር
ዝቅተኛ የእርሻ ሥራ ሠራተኛ
ዝቅተኛ የዓሣ ማስገር ሠራተኛ
የጦር ኃይል አባል

ዓምድ 26፡-<u>ለዋና ሥራዎ የኢንደስትሪ ዓይነት የሚሠሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት ዓይነት ምንድን ነው?</u>

በዚህ ዓምድ ግለሰቡ የሚሰራበት ድርጅት የሚያመርተው ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት በመጠየቅ ከተሰጡት ዘጠኝ አማራጭ የኢንዱስትሪ ዘርፍ ውስጥ ሊካተት የሚችልበትን ተስማሚ ኮድ በመምረጥ መመሌሳት ያስፈልጋል። ድርጅት ሲባል የተለየ ክፍል ወይም ቦታ ሳይኖራቸው በመኖሪያ ቤት ውስጥ በበረንዳ፣ በትናንሽ ገበያዎች/ጉልቶች፣ በመንገድ ላይ ...ወዘተ ከሚከናወኑ ጥቃቅን ሥራዎች አንስቶ የተለየ አድራሻና አደረጃጀት ያላቸውን ፋብሪካዎችና ኢንዱስትሪዎችን እስከ ማጠቃለል ይደርሳል። በሌላ መልኩ በዚህ ዓምድ የሚፈለገው ግለሰቡ የሚሰራበት ድርጅት የተሰማራበት የሥራ መስክ ወይም የኢንዱስትሪ ዘርፍ ምን እነደሆነ ነው። ለምሳሌ በባንክ ውስጥ የምትሰራ ፀሐፊ ባንክ/ኢንሹራንስና የኪራይ አገልግሎት በሚለው ስር ስትመደብ፣ በአንባሩ ግን በትራንስፖርት ድርጅት ውስጥ የምትሰራ ፀሐፊ ትራንስፖርትና መገናኛ በሚለው የኢንዱስትሪ ዘርፍ ሥር መመደብ ይኖርባታል።

ግለሰቡ የሚሰራበት ድርጅት በየትኛው የኢንዱስትሪ ዘርፍ መካተት እንደሚገባው ለማወቅ እንዲረዳ ከዚህ በታች ለተዘረዘሩት የኢንዱስትሪ ዓይነቶች ዝርዝር መግለጫ በመመሪያው የመጨረሻ ክፍል በዕዝል 1 ተሰጥቷል።

ኮድ 01. ግብርና፣ አደን፣ ደን ሀብትና ዓሣ ማስገር

ኮድ 02. ማዕድን ድንጋይና አሸዋ ማውጣት

ኮድ 03. ማምረት (ማኒፋክቸሪንግ)

ኮድ 04. ኤሌክትሪክ፣ ጋዝና ውሃ አቅርቦት

ኮድ 05. ኮንስትራክሽን

ኮድ 06. የጅምላና ችርቻሮ ንግድ፤ መኪናዎች፡ሞተር ብስክሌት፤ የግልና ቤት ውስጥ ዕቃዎች መጠገን

ኮድ 07. ሆቴሎች እና ምግብ ቤቶች

ኮድ 08. ትራንስፖርት የመጋዘን አገልግሎትና መገናኛ

ኮድ 09.የፋይናንስ/የገንዘብ እንቅስቃሴ (ዝውውር)

ኮድ 10. የማይንቀሳቀስ ንብረት፡ኪራይና ሌሎች የንግድ እንቅስቃሴዎች

ኮድ 11. የመንግስት አስተዳደርና መከላከያ የማህበራዊ ዋስትና (ጡረታ) አገልግሎት

ኮድ 12. የትምህርት፤ የጤና ማህበራዊ አገልግሎት

ኮድ 13. ሌሎች የማህበራዊ ፤ የባህል፤ የመዝናኛ፤ የግልና የቤተሰብ ግልጋሎቶች

ኮድ 14. ቅጥር ሠራተኞች ያሏቸው ቤተሰቦች

ኮድ 15. የውጭ ድርጅቶች

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን

የኢኮኖሚና ማህበራዊ ደህንነት ጥናት - 1996

ቅጽ 1 - ስለ ቤተሰብ አባላት የስነህዝብ ባህሪያትና የስራ ሁኔታ

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻና ዝርዝር ሁኔታ

1 የጥናቱ መለያ	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ክፍተኛ/ወረዳ (ከ/ከተማ)	7 ቀበሌ/ገበሬ ማህበር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ የም/ተ/ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የጎብኚና ደጋጊ አዲሶ =1 የለሶ =2	12 የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም
	ደቡብ ኬፋ.	ሺዳ ማ	አርቤጎና	አርቤጎና	01	023					ዳጉ ሰርክለ ለማ
	07	05	06	1	0	023	021	11	04	2	

ክፍል 2 - ስለ ቤተሰብ አባላት የስነህዝብና የስራ ሁኔታ

13 ተራ ቁጥር	14 የቤተሰብ መደበኛ አባላት ሙሉ ስም	15 ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና	16 ፆታ	17 ዕድሜ	18 የጋብቻ ሁኔታ	19 ባለፉት 7 ቀናት ውስጥ በኢኮኖሚያዊ ምርታማ ተግባር ተሳማርተው ነበር?	20 በዓምድ 19 የለም ለመሰሉ ያልሠሩበት ምክንያት	21 ባለፉት 7 ቀናት የቅጥር ሁኔታ (ለየኑው ሥራዎ)	22 ባለፉት 7 ቀናት ዋና ሥራዎ ምን ነበር?	23 ለዋናው ሥራዎ የኢንዱስትሪ ዝርያ/ የሚሠሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት ወደርዳ ያለውን የኢንዱስትሪ ምደባ መለያ ይመልከቱ
	የቤተሰብ መደበኛ አባላት ሙሉ ስም በሚከተለው ቅደም ተከተል እስመዝግቡ።	ኃላፊ ሚስት/ባል የኃላፊና የባልቴት ልጅ የኃላፊ ልጅ የኃላፊ አባት የኃላፊ እናት የባልቴት/ባል ልጅ የባልቴት/ባል አባት የኃላፊ ዘመዶች ቅጥር የሌት ሰራተኛ ቅጥር ዘመድ ዝምድና የሌላቸው		ዕድሜያቸው ስንት ነው?	አግብተው የማያውቁ =1 ባልቴት =2 የተፋቱ =3 የተለያዩ =4 የሞቱባቸው =5	አዎን = 1 መለ ገቦ ነ። አይሰሩ የለም = 2	ያልሠሩበት ምክንያት የለሌ =1 ሥራ አጥ =2 ሥራ ፈት =3 ተማሪ =4 የቤት ውስጥ ሥራ =5 ጡረተኛ/በተቀራቂ የሚተዳደሩ =6 አርጅና =7 በሽተኛ =8 ሌላ ምክንያት =9	የቅጥር ሁኔታ (ለየኑው ሥራዎ) የግል =01 የግል ሥራ (መደበኛ ያልሆነ) የሥራ ድርጅ =02 የግል ሥራ (መደበኛ ባልሆነ) የሥራ ድርጅ =03 የመንግስት ሠራተኛ =04 (መደበኛ ያልሆነ) የሥራ ድርጅ =05 ተቀጣሪ ለመንግሥት ልማት ድርጅቶች =06 ተቀጣሪ ለመንግሥት አገልግሎት ሰጪ ድርጅቶች =07 ተቀጣሪ በግብረሰናይ ድርጅቶች =08 ተቀጣሪ አቢተሰብ =09 ላሰከፈለው አቢተሰብ ድርጅት የሚሠራ =10 ሌላ (ይገለጽ) =11	ባለፉት 7 ቀናት ዋና ሥራዎ ምን ነበር?	
01	ዳጉ ሰርክለ ለማ	ኃላፊ	00	57	ባለትዳር 2	አዎ 1		ተቀጣሪ ለመንግስት ሠራተኛ 04	ሰብስቴር	12
02	ትርፌ ገ/ሩና	ሚስት	02	43	ባለትዳር 2	የለሌ 2	የቤት ውስጥ ሥራ 5	—	—	—
03	ጀራጅ ኸበበ	የልጅቤት ልጅ	00	18	ኢባላቸው 1	ኢየለም 1	—	የግል ሥራ (መደበኛ ያልሆነ) የሥራ ድርጅት 03	ሊስትሮ	13
04	ዮናስ ጀራ	የሃገርና የልጅቤት	00	02	1	04	—	—	—	—
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

የኢኮኖሚና ማህበራዊ ደህንነት ጥናት መጠይቅ - 1996
ክፍል 2:- የትምህርት ሁኔታ

ክፍል 2

ክፍል 1 የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

1 የጥናት መለያ	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ቤ/ክ/ተ/ከድተኛ/ወረዳ	7 ቀበሌ/ ንዑስ ማህበር	8 የቀጠሮ ቤተ ክር	9 የቤተሰብ የም/ተ/ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የጉብኝና ይዞታ	12 የቤተሰብ ጋላፊ ሙሉ ስም
1 2 3	4 5	6 7	8 9	10	11 12	13 14 15		16 17	18 19	20 21	22
W 0 2	0 7	0 5	0 6	1	0 1	0 2 3	0 2 1	1 1		0 4	2

ክፍል 2 የትምህርት ሁኔታ/ 5 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰቡ አባላት ብቻ የሚሞላ/

13 ተ ራ ቁ ጥ ር (ከቁጥር 1 የሚወሰድ)	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	5 ዓመትና በላይ የሆኑ የቤተሰብ አባላት ዝርዝር (ከቁጥር 1 የሚወሰድ)	ማንበብና መፃፍ ይችላሉ?	አራቁን የሚሰብ መደብ ይችላሉ?	መደበኛ ትምህርት ተከታትለው ያውቃሉ	መደበኛ ትምህርት ያልተከታተሉበት ምክኒ ምክንያት ምንድ ነው ? (ከአንድ በላይ ምርጫዎች ይፈቀዳሉ)	በማምድ 17 "አዎን" ለመለሱ የፈጠሙት ከፍተኛ ክፍል ሰንት ነው?	በማምድ 15 ወደፊ በማምድ 17 "አዎን" ለመለሱ ብቻ በየደረጃ ያጠናቀቁት ሰንት ዓመት ተምሯቸው ነው?	በቻ ህንው ትምህርት ደረጃን ተመዝግበው ነበር?	በቻ ህንው የትምህርት ዓመት ከክልል ?	ትምህርት ለመከታተል የተመዘገቡበት ት/ቤት ዓይነት የትኛው ነው	ትምህርት አየተከታተሉ ባሉበት ትምህርት ቤት ትገር አጋጠመዎታል?	ባለፈው የትምህርት ዓመት ትምህርት ለመከታተል ከክልል ወጭ ሄደው ነበር?	ባለፈው የትምህርት ዓመት ትምህርት ለመከታተል ከክልል የመጡ ተማሪዎች ነበሩ?	ባለፈው የትምህርት ዓመት ትምህርት ለመከታተል ከክልል ለትተው የመጡ ተማሪዎች ነበሩ?	ባለፈው የትምህርት ዓመት ትምህርት ለመከታተል ከክልል የመጡ ተማሪዎች ቁጥር ስንት ነበር?	በማምድ 26 የሌሎ ለመለሱ
		አዎን =1 የለም =2	አዎን =1 የለም =2	አዎን =1 ወደ አምድ 19 ይቀጥሉ የለም =2		አዎን =1 የለም =2	አዎን =1 የለም =2		የመንግስት =1 የግል ት/ቤት =2 ባለሀብት ት/ቤት =3 ቤተ እምነት ት/ቤት =4 የውጭ ት/ቤት =5 ሌላ/ይገለፅ =6	አዎን =1 የለም =2	አዎን =1 የለም =2	አዎን =1 የለም =2	አዎን =1 የለም =2		ባለፈው የትምህርት ዓመት ትምህርት ቤትዎ የት ነበር? ከክልልዎ ውጭ ከሆነ የመጡበትን አካባቢ ይግለፁ ምክንያት ምንድን ነው ? ሰራተ ምክንያት =01 ከፍተመኛ ክፍተት =02 የትምህርት ቁሳቁስ ባለማግኘት =03 ትምህርት ቤቱ ስለራቀ =04 የትምህርት ቁራት ስለተገኘ =05 ከመጡበት ፈተና ቤት ስለወደቁ =06 ትገር / ጠብቶኝ =07 ትገር /ከወሰዱ/ =08 ፍቅም =09 እርግዝና /መዶ =10 የተፈጥሮ እጥረ =11 ሰው ስለሞ እጥረ =12 ከዚህ በላይ ትምህርት ስለማስፈለጉ =13 ተምሮ ሥራ እሰከሰ ብዙ ስለማሰን =14 ሌላ =15
01	ጀን ከቀለ	1	1	1		1 4	2								
02	ትርፌ ገ/ሄኖ	2	2	1		0 1	2				1	1 5	2		0 2
03	ያርደ እሰሰ	1	1	1		0 8	1 2 1	የመንግስት	1 2 2 1 1 1 1 2		1	8 0 8	1	1	

መምሪት ደልጌ	-01	በትላር	-05	ዕድሜዉ ለትምህርት ስለደረሰ	-09
ቤተሰቦዩ ስለ አለቦተጉሩ	-02	ቱሚ ሕመም	-06	የትምህርት ዕድሜዉ ስለለለ	-10
የገንዘብ አቅም ስለሌለኝ	-03	አስፌ ጉዳተኛ	-07	ሌላ	-11
ት/ቤት በአካባቢው ስለሌለ/በአልነበረ	-04	የትምህርት ተቋሙን ስለማፈለጉ	-08		

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን

የቤተሰብ ዝርዝር ፍጆታና ወጪ ጥናት መጠይቅ-1996/97

ቅፅ 1

ቅጽ 1 - ስለ ቤተሰብ አባላት የስነ ህዝብ ባህሪያትና የስራ ሁኔታ

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻና ዝርዝር ሁኔታ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ከፍተኛ/ወረዳ /(ክ/ከተማ)	7 ተበል/ገበሬ ማህበር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ ቦ/ት/ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የግብርና ይዞታ	12 የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም
	1 2	2 3	3 4	4 5	5 6 7	6 8	7 9 10	8 11 12 13	9 16 17	10 18 19	አለው =1 20 የለውም =2	

ክፍል 2 - ስለ ቤተሰብ አባላት የስነ ህዝብና የስራ ሁኔታ

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	ለሁሉም የቤተሰብ አባላት የሚሞላ					ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት ብቻ		የጋብቻ ሁኔታ	ከዓምድ 21-26 የሚሞላው ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት ብቻ ነው				
	የቤተሰብ መደበኛ አባላት ሙሉ ስም	ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና	ፆታ	ዕድሜ	....ሰቤተሰቡ ገ/ጽ አስተዋጽኦ	ማንበብና መፃፍ ይችላሉ ?	የመረሱት ከፍተኛ ክፍል ስንት ነው?		ከዓምድ 22-26 የሚጠየቀው ባለፉት 12 ወራት የስራ ሁኔታን ነው				
ተራ ቁጥር									ባለፉት 12 ወራት ውስጥ በኢኮኖሚያዊ ምርታማ ተግባር ተሰማርተው ነበር?	በዓምድ 22 የለም ለመሰሉ	በዓምድ 22 ስር 1 ወይም በዓምድ 23 ስር 1 ለተሞሳላቸው የሚጠየቅ		
የቤተሰብ መደበኛ አባላት ተራ ቁጥር	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 14 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 15 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 16 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 17 በጥንቃቄ ይገልበጥ	አዎን =1 የለም =2 ቤተሰቡን በመወከየት ይሞላ	ከኢማደ ቅጽ 2 ዓምድ 15 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 2 ዓምድ 19 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 18 በጥንቃቄ ይገልበጥ	አዎን = 1 ወደ ዓምድ 24 ይታለፍ የለም = 2	ያልሠሩበት ዋና ምክንያት ሥራ አያሳቸው ያልሰሩ =1 ሥራ አጥ =2 ሥራ ፈት =3 ተማሪ =4 የቤት ውስጥ ሥራ ሙሪተኛ/በተቀራጭ የሚተዳደሩ =5 አርጅና =6 በሽተኛ =7 ሌላ ምክንያት (ይገለጽ) =8	የትጥር ሁኔታ (ለዋናው ሥራዎ) ተማሪ =01 የማል ሥራ (መደበኛ በሆነ የሥራ ዘርፍ) =02 የማል ሥራ (መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ) =03 ተቀጣሪ የግል ድርጅት =04 (መደበኛ በሆነ የሥራ ዘርፍ) =04 ተቀጣሪ የግል ድርጅት =05 (መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ) =05 ተቀጣሪ ለመንግሥት ልማት ድርጅቶች =06 ተቀጣሪ ለመንግሥት አገልግሎት ሰጪ ድርጅቶች =07 ተቀጣሪ በኅብረተሰብ ድርጅቶች =08 ተቀጣሪ ለቤተሰብ =09 ሳይከፈለው ለቤተሰብ ድርጅት የሚሠራ =10 ሌላ (ይገለፅ) =11	ባለፉት 12 ወራት ውስጥ ዋና ሥራዎ ምን ነበር?	ለዋናው ሥራዎ የኢንዱስትሪ ዓይነት/ የሚሠሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት በጀርባው ሽፋን ያለውን የኢንዱስትሪ ምደባ መለያ ይመልከቱ
21 22		23 24	25	26	27	28 29	30 31	32	33	34	35 36	37 38	39 40
0 1													
0 2													
0 3													
0 4													
0 5													
0 6													
0 7													
0 8													
0 9													
1 0													
1 1													
1 2													
1 3													
1 4													
1 5													

ማሳሰቢያ:- ከዓምድ 13 - ዓምድ 21 (ከዓምድ 18 በስተቀር) ከኢኮኖሚና ማህበራዊ ደህንነት (ኢማደ) ጥናት ቅጽ 1 እና ቅፅ 2 ተዛማጅ ዓምዶች ተራ ቁጥሮና የአባላት ሙሉ ስይዝ በጥንቃቄ መመራረስ አለበት።

ቅጽ 2ሀ እና 2ለ

በየሶስት/አራት ቀናት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆና የማስፈጫ አገልግሎት ጠቅላላ ዋጋ

(ከኮድ 00001 እስከ ኮድ 02498)

በዚህ ቅፅ የሚሞላው የተመረጠው ቤተሰብ በየሳምንቱ የጉብኝት ቀናት (ባለፉት 3 ቀናት ወይም 4 ቀናት) ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ ያዋለውን የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ እንዲሁም የሆቴልና የሬስቶራንት፣ የማስፈጫና የመጋገሪያ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ ለመመዝገብ ነው። መጠይቁ ከመሞላቱ በፊት የሚከተሉት ሁኔታዎችን ማገናዘብ ያስፈልጋል።

- ምግብ፣ መጠጥና ትንባሆን አስመልክቶ ቤተሰቡ በጥናቱ ቀናት ውስጥ (በ3 እና 4 ቀናት) የተጠቀመውን መጠንና ዋጋ ብቻ እንደሚመዘገብ፣
- የማስፈጫ፣ የመጋገሪያና ለአራጅ የተከፈለውን የገንዘብ መጠን በጥናቱ ወቅት የተከናወነ ወይም የተከፈለ መሆን እንዳለበት፣
- ተገዝቶ፣ ተመርቶ ወይም በስጦታ መልክ ተገኝቶ ጥቅም ላይ ሳይውል የተቀመጠው ወይም የተጠራቀመው የምግብ፣ የመጠጥ የትንባሆ ክምችት መረጃ እንደማይሰበሰብ፣
- ለቤተሰቡ ድርጅት (የማምረቻ ወይም የንግድ ወይም አገልግሎት ሰጪ ድርጅት) የዋሉ የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ እንዲሁም የሆቴል፣ ሬስቶራንት፣ የማስፈጫና የመጋገሪያ ወጪዎች በቅፅ 2ሀ እና 2ለ እንደማይመዘገብ፣
- ለቤተሰቡ ፍጆታ ሳይሆን ለሌሎች ድግሶች የሚጋጁ ምግቦች መጠጦችና የመሳሰሉት በዚህ እንደማይመዘገቡ
- በነፃ፣ በስጦታ፣ ከቤተሰብ ድርጅት የተገኘው በአካባቢው ችርቻሮ ዋጋ መሰረት መሰላት እንደሚኖርበት በጥልቀት መገንዘብ ያስፈልጋል።

በዕቃዎችና አገልግሎቶች የኮድ መጽሐፍ ዝርዝር ውስጥ ከአሉት የዕቃዎችና የሽቀጣ ሽቀጦች ዝርዝር መካከል በዚህ ቅፅ መረጃ የሚሰበሰብላቸው ከገጽ 1-12 የተዘረዘሩት ኮዳቸው ከ00001 እስከ 02498 የሆኑ የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ፣ የሆቴል ሬስቶራንት ወጪዎችና አገልግሎት አይነቶች ብቻ መሆን ይኖርባቸዋል። ሆኖም ግን ከላይ በተጠቀሱት ርዕሶች ስር ሆነው በተሰጠው ኮድ ዝርዝር ውስጥ ያልሰፈሩ ቤተሰቡ ለፍጆታ የተጠቀመባቸው ዕቃዎችና

ሽቀጣ ሽቀጦች ከአጋጠሙ በቅፅ 2ሀእና 2ለ ላይ በየምድቡ ስማቸውና አይነታቸው በሚገባ በመግለፅ እየተዘረዘሩ ሌሎች የሚለውን ኮድ በቅንፍ በመግፍ ይመዘገባሉ። ምሳሌ ቤተሰቡ ኩዕንቲ ተመግቢያለሁ ቢል ኩዕንቲ ተብሎ ከተመዘገበ በኋላ ኮድ 00098 በቅንፍ ይሰጠዋል። ምንም እንኳ ለአዳዲስ ዕቃዎችና አገልግሎቶች በዋናው መ/ቤት አዲስ ኮድ የሚሰጣቸው ቢሆንም የየምድቡ የመጫረሻ ኮድ መሰጠት የሚረዳው የተመዘገበው አዲስ ዕቃ/አገልግሎት በየትኛው ምድብ (group) እንደሆነ ለመለየት ስለሚያስችል ነው።

ማሳሰቢያ፡- በነፃ፣ በስጦታ፣ ከቤተሰብ ድርጅት፣ በዕርዳታ በአጠቃላይ በግዥ መልክ ያልተገኙት በሙሉ በወቅቱ የችርቻሮ ዋጋ መሰረት ዋጋቸው መሰላት እነዳለበት መገንዘብ ያስፈልጋል።

ቅፅ 2 በሁለት ክፍል ተከፍሏል። አንደኛው ቅፅ 2ሀ ሲሆን የሚያገለግለው በጥናቱ ወር ውስጥ የመጀመሪያዎቹ ሁለት ሣምንታት (አራት የጉብኝት ወቅቶች) ፍጆታ መጠንና ዋጋ መመዝገቢያ ነው። ቅፅ 2ለ የሚያገለግለው ደግሞ በጥናቱ ወር ውስጥ የሶስተኛውንና የአራተኛውን ሣምንት መረጃ ለመመዝገብ ነው።

በጥናቱ ወር ውስጥ ከሚጠኑት ቤተሰቦች ወደየቤተሰቡ በሣምንት ሁለት ጊዜ ጉብኝት በማድረግ ምግብ፣ መጠጥና ትምባሆን እንዲሁም የማስፈጫ ወጪዎችን በሚመለከት መረጃዎች ይሰበሰባሉ። በየሳምንቱ የሚኖረው ቀን ብዛትና ጉብኝት የሚደረግበትን ጊዜ ለማወቅ በዚህ መመሪያ ገጽ 11 የተሰጠውን የጊዜ ሰሌዳና መግለጫ መከተል ያስፈልጋል። በዚህም መሠረት በየሳምንቱ መረጃ ሰብሳቢው ቤተሰቡን የሚጎበኘው ከዚህ በታች በተመለከተው ፕሮግራም መሠረት መሆን ይኖርበታል።

ሣምንት	መረጃው የሚሸፍናቸው የቀን ብዛት በየሣምንቱ	አንደኛ ጉብኝት		ሁለተኛ ጉብኝት	
		መረጃው የሚሸፍና ቸው ቀናት	ጉብኝት የሚደረግበ ት ቀን	መረጃው የሚሸፍ ናቸው ቀናት	ጉብኝት የሚደረግበት ቀን
1ኛ ሣምንት	7	3	በ4ኛው ቀን	4	በ5ኛው ቀን
2ኛ ሣምንት	8	4	በ5ኛው ቀን	4	በ5ኛው ቀን
3ኛ ሣምንት	7	3	በ4ኛው ቀን	4	በ5ኛው ቀን
4ኛ ሣምንት	8	4	በ5ኛው ቀን	4	በ5ኛው ቀን
ጠቅላላ ቀናት	30		-	16	-

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

በአጠቃላይ ምግብ መጠጥና ትምባሆ እንዲሁም የማስፈጫ አገልግሎት ወጪን በሚመለከት በአንድ ዓመት በሁለት ዙር ውስጥ 16 ጊዜ ጉብኝት በማድረግ በመጀመሪያው ዙር ጊዜና በሁለተኛው ዙር ደግሞ 8 ጊዜ ለእያንዳንዱ ቤተሰብ በእያንዳንዱ ዙር የአራት ሳምንታት መረጃ ባጠቃላይ የስምንት ሣምንታት መረጃ እንዲሰበሰብ ይደረጋል።

ለዚህ ጥናት የሚያገለግል ሚዛን ለእያንዳንዱ መረጃ ሰብሳቢ ይሰጠዋል። ከሚዛኑ አቅም በላይ የሚመዘን ዕቃ ከአጋጠመ በመከፋፈል መመዘን ያስፈልጋል። የሚመዘነው ዕቃ ሚዛኑ ላይ ከመቀመጡ በፊት ሚዛኑን ደልዳላ ቦታ ላይ አስቀምጦ ማስተካከል ተገቢ ነው። ከዚህም ሌላ ዕቃው ከመመዘኑ በፊት መጀመሪያ የዕቃው መያዣ ባዶውን ይመዘንና ክብደቱ በማስታወሻ ይይዛል። ቀጥሎም ሊመዘን የታሰበው ዕቃ ከነመያዣው ተመዝኖ የዕቃው መያዣ ክብደት በመቀነስ የሚፈለገው ዕቃ ክብደት ብቻ በመጠይቁ ማስፈር ያስፈልጋል። በየጉብኝቱ ወቅት ቤተሰቡ የተመገባቸውን ምግቦችና መጠጦች ዓይነት ቤተሰቡን በመጠየቅ የተጠቀመውን መጠንና የገንዘቡን ልክ መመዝገብ ያስፈልጋል። አንድን የሜትሪክ መለኪያ ወደ ሌላ ሜትሪክ መለኪያ ለመለወጥ እንዲያገለግል የተሰጠውን የመለወጫ ዘዴ መጠቀም ያስፈልጋል። ኪሎ ግራሙን ወደ ግራም፣ ሊትሩን ወደ ሲሲ ...ወዘተበመቀየር በቅፁ ላይ መመዝገብ ያስፈልጋል። የፈሳሽ መለኪያ በኪዩቢክ ሣንቲ ሜትር ሲሆን ለትምባሆ ግራምና ለሲጋራ ቁጥር ይሆናል። እንዲሁ በጥናቱ ወቅት (በ3 ወይም 4 ቀናት) ለተፈጩ ሰብሎች መለኪያቸው ኪሎ ግራም ይሆናል።

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

ጥናቱ በሚመለከተው ጊዜ ውስጥ ለፍጆታ የዋሉትን የምግብና የመጠጥ ዓይነት በምንመዘግብበት ጊዜ ለጥናቱ የተዘጋጀውን የዕቃዎችና የሽቀጣ ሽቀጦች ዝርዝር በመጠቀም የዕቃውን ስምና ትክክለኛ ኮዱን መመዝገብ የሚያስፈልግ ሲሆን የሚከተሉትን መመሪያዎች መከተል ያስፈልጋል፡፡

ሀ. ቤተሰቡ እያበሰለ የሚመገባቸው ምግቦች ሁሉ የሚመዘገቡት ከመብሰላቸው በፊት በአላቸው ጠባይ ወይም ቅርፅ መሆን ይኖርበታል፡፡ ለምሳሌ፡- እንጀራ ተበልቶ ከሆነ በመጀመሪያ እንጀራ ተብሎ በማስታወሻ ይመዘገብና የዱቄቱን ዓይነት በመግለጽ መጠኑ ተመዝኖ በተገቢው ቦታ ይሰፍራል፡፡ እንጀራው፣ ዳቦው፣ ወይም ቂጣው ከተለያየ እህል ተዘጋጅቶ ከሆነ በመጀመሪያ እንጀራ ወይም ዳቦ ወይም ቂጣ ተብሎ በማስታወሻ ይመዘገብና (ለዝግጅት የዋሉት የእህል ዓይነቶች ስም ይጻፍና መጠኑ በዝርዝር መመዝገብ ይኖርበታል)፡፡ ኮድ የሚሰጠውም ለዝርዝሩ ነው፡፡ይህም ማለት እንጀራውን ለማዘጋጀት የዋሉት የዱቄት ዓይነቶች ተዘርዝረውና ተመዝነው ይመዘገባሉ ማለት ነው፡፡ ስለሆነም ኮድ የሚሰጠው ለዱቄቶቹ ይሆናል፡፡

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

ሐ. በጥሬነታቸው የሚበሉ የምግብ ዓይነቶች ምን ዓይነት ጥሬዎች እንደሆኑ ተገልጸው መመዝገብ አለባቸው፡፡

መ. ፈሳሽ የሆኑ ነገሮች ዓይነታቸው በግልጽ ይመዘገባል፡፡

ሠ. ቤተሰቡ የዱር እንሰሳትና አዕዋፍ ተመግቦ ከሆነ የዱር እንሰሳትና ወይም የወፉን ዓይነት በመጻፍ መጠኑ ከሌሎች ተመሳሳይ ክብደት ያላቸው የቤት እንስሳት በማገናዘብ በግምት ይመዘገባል፡፡

ረ. ከጫካ፣ ከልመናና ከስጦታ የተገኘው የምግብና የመጠጥ ዓይነት በአጠቃላይ ተገልጾ መጠኑ መመዝገብ ይኖርበታል፡፡ ዋጋውም ከተመሣሣዩ ጋር በማዛመድ በአካባቢው የችርቻሮ ዋጋ መሠረት በማስላት ይሞላል፡፡

ሰ. ቤተሰቡ ለቅርጫ ሥጋ የከፈለውን ገንዘብ እንጂ መጠኑን የማያውቅ ከሆነ ከብቱ ስንት መደብ እንደነበረና ቤተሰቡ ስንት መደብ ወስዶ እንደተጠቀመ ተጠይቆ በቅጽ ግርጌ ወይም ሳን የተመዘገበውን መረጃ በማመልከት ይገለጻል።

ሸ. ሙሉ ዶሮ ወይም በግ ወይም ሙሉ ፍየል ጥናቱ በሚመለከተው ጊዜ ውስጥ ቤተሰቡ ተመግቦ ካልጫረሰ በሠንጠረዥ 2 ሀና ለ ያለቀው ያክል ብቻ ከቀረው ጋር በማወዳደር ግማሽ በግ፣ ሩብ በግ... ወዘተ ተመዝኖ መመዝገብ ይኖርበታል።

ቀ. ለፍጆታ የዋለው ምግብና መጠጥ በአካባቢው የማይሸጥ ከሆነ ለመስክ ተቆጣጣሪው መጠኑ ተመዝኖ ይመዘገብና ዋጋውን በመስክ ተቆጣጣሪ ከሌላ አካባቢ እንዲፈለግ ይደረጋል።

በ. በሆቴል ወይም በግብጎ ቦታዎች ለፍጆታ የዋለው ምግብ ከምን እንደተዘጋጀ በአጠቃላይ በመግለጽ ስሙንና አይነቱን መግለጽ ያስፈልጋል። ለምሳሌ፡- የሠርገኛ ጤፍ እንጀራ፣ የበግ/የፍየል ቀይ ወጥ ... ወዘተ ተብሎ ይጻፋል ማለት ነው። የተጠጡት የመጠጥ ዓይነቶች በዝርዝር መመዝገብ ይኖርባቸዋል ። የመጠንም ሆነ የዋጋ ምዝገባው የሚከናወነው በቅጽ 2ሀ እና ለ መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል።

ተ. ሠርግ ቤትና ሐዘን ቤት የተወሰደ ምግብና መጠጥ፣ ከእነዚህ ጋር የተያያዙ ሌሎች ልዩ ልዩ ወጪዎች ለምሳሌ፡- ለተዝካር፣ ለጋብቻና ለልደት ወጪ የሆነ በቅፅ 2ሀ እና 2ለ ውስጥ እንዳይመዘገብ መጠንቀቅ ያስፈልጋል። መመዝገብ ያለበት በቅጽ 4 በመሆኑ ነው።

ቸ. ለፍጆታ የዋሉትን የምግብ፣ መጠጥና ትምባሆ ለማስፈጨት፣ ለማዘጋጀትና ለጉልበት ዋጋ በጥናቱ ጊዜ ውስጥ የወጣ ወጪ ካለ ስሙንና ኩዱን በመጥቀስ መጠኑን ዋጋውን መመዝገብ አለበት። ለምሳሌ፡- አንድ ኩንታል ጤፍ ለማስፈጨት 7 ብር ተከፍሎ ከሆነ መጠኑ 100 ኪ.ግራም የተከፈለው ገንዘብ ደግሞ ብር 7.00 ተብሎ መመዝገብ ይኖርበታል።

ኀ. አንድ ቤተሰብ (የቤተሰብ አባል) በሆቴል ለራሱ ያወጣው ወጪ (በሆቴሎች የወጣ ወጪ ስለሆነ) በቅፅ 2ሀ እና 2ለ የሚመዘገብ ሲሆን ለሌላ (ለሰው) ጋብዞ ከሆነ ግን መመዝገብ ያለበት በቅጽ 4 ነው።

ቅፅ 2U

ይህ ቅፅ በ28 ዓምዶች የተከፈለ ሲሆን ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ የተመረጠው ቤተሰብ ለመጀመሪያቹ ሁለት ሣምንታት ለፍጆታ ያዋለውን የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ እንዲሁም ለማስፈጫና ሌሎች አገልግሎቶች ያወጣውን ወጪ መመዝገቢያ ነው።

ክፍል 1፡- <u>የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ</u>

በዚህ ክፍል የጥናቱ ዙር የክልል፣ የዞን፣ የወረዳ፣ የከተማ፣ የክፍለ ከተማ፣ የከፍተኛ /ወረዳ/ ፣ የቀበሌ ወይም የገበሬ ማህበርና የቆጠራ ቦታ ኮድ፣ የቤተሰብ ምርጫ ተራ ቁጥር፣ የቤተሰብ አባላት ብዛት፣ በቤተሰቡ ዉስጥ የግብርና የግል ይዞታ መኖርና አለመኖር እና የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም ከነአያት ይሞላል ከቅጽ 1 ክፍል 1 ይገለበጣል።

ክፍል 2፡- <u>በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ ለቤተሰቡፍጆታ የዋለ የምግብ የመጠጥና የትምባሆ</u>

<u>መጠንና ዋጋ፣ የማስፈጫ ወጪ/ የተገዛውን፣ የተመረተውን በነፃ የተገኘውን ያጠቃልላል።</u>

በዚህ ክፍል ከአምዶቹ ግርጌ ጥናቱ በሚመለከተው ሣምንት ውስጥ ከየጉብኝት ቀኑ በፊት የነበረው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት በጉብኝቶቹ ዓምዶች አናትና (ራስጌ) ባለዉ ክፍት ቦታ ይመዘገባል።

ዓምድ 13፡- ተራ ቁጥር በዚህ አምድ በንዑስ ዓምዶች 21 እና 22 ለእያንዳንዱ ዕቃና አገልግሎት ተከታታይ ተራ ቁጥር መሰጠት ይኖርበታል።

ዓምድ 14፡- <u>ለፍጆታ የዋለው የምግብ፣ የመጠጥ፣ የትምባሆና የማስፈጫ አገልግሎት ዝርዝር፡-</u>

በዚህ ዓምድ ቤተሰቡ በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ የተመገበውን ምግብ፣ የጠጣውን መጠጥና የተጠቀመውን ትምባሆ ዓይነት እንዲሁም የሆቴል ምግቦች መጠጦችና የማስፈጫ ወጪዎች በአምድ 16 እና 17 መሠረት ከተጠየቀ በኋላ የዕቃው/የሽቀጡ ዓይነት በትክክል መጻፍ ያስፈልጋል። የተጻፈው ስም በዕቃዎችና አገልግሎቶች

ዝርዝር ውስጥ ከተገለጸው የሽቀጥ ስም ጋር አንድ መሆን አለበት።ነገር ግን በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ቤተሰቡ የተመገባቸው ምግቦች፣ የጠጣቸው መጠጦችና የተጠቀመባቸው ትምባሆዎች እንዲሁም በሆቴሎች የወጣው ወጪ ከዝርዝሩ ውስጥ ያልተገለጹ ከሆነ በዓምድ 15 ውስጥ ለኮድ መጻፊያ የተሰጠውን ቦታ ክፍት በመተው በዓምድ 14 ዓይነቱ በትክክል ተገልጾ በየትኛው ምድብ እንደሚካተት ለመለየት እንዲቻል የምድቡን የመጨረሻው ኮድ በቅንፍ መስጠት ያስፈልጋል። ለምሳሌ፡-ቤተሰቡ የተመገበው ጋዶታ የሚባል የስር ዓይነት ከሆነ ሥራ ሥር መሆኑን ለማሳወቅ ሲባል በዓምድ 14 ላይ ጋዶታ ብሎ በመጻፍ በቅንፍ ደግሞ ጋዶታ የት እንዲመደብ ለማሳወቅ ሲባል ኮድ 01598 ይሰጠዋል ማለት ነው። በተለያዩ ቀናት ወደ ቤተሰቡ ጉብኝት በሚደረግበት ጊዜ ቤተሰቡ ከዚህ በፊት በነበሩት ጉብኝቶች ያስመዘገበው የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ...ወዘተ ዓይነት አወጣጥና የወጪው ምንጭ አንድ ከሆነ ስሙን ደጋግሞ መጻፍ አስፈላጊ አይደለም። የዚህ ዓይነት አመዘጋገብ ለሌሎችም ቅፆች መጠቀም ያስፈልጋል። ጠቅላላ መጠኑና ጠቅላላ ዋጋውን ብቻ በየጉብኝቱ ወቅት መመዝገብ ያስፈልጋል። ሆንም ግን ቤተሰቡ የተለየ የምግብ፣ የመጠጥና ትምባሆ ዓይነት ተጠቅሞ ከሆነ ተደጋግሞ በአምድ 14 ይመዘገባል። በተጨማሪም ቀድሞ በነበሩት ጉብኝቶች የተመዘገበም ቢሆን የወጪው ዓይነት ወይም ምንጩ ከተለየ እንደ አዲስ ተመዝግቦ መጠኑና ዋጋው እንዲሁም የወጪው ዓይነትና ምንጩ ይመዘገባል።

ዓምድ 15፡- የምግብ፣ የመጠጥ፣ የትምባሆና የማስፈጫ ኮድ

ከተዘጋጀው የቤተሰብ ገቢና ወጪ ዝርዝር ውስጥ ለምግብ፣ ለመጠጥ፣ ለትምባሆ ዓይነቶች እንዲሁም ለማስፈጫ አገልግሎት ወጪዎች ኮድ ተሰጥቶአቸዋል። ስለዚህ በዓምድ 14 ውስጥ ለተጠቀሱ የምግብ፣ የመጠጥ፣ የትምባሆ ዓይነትና የማስፈጫ የተሰጠውን ኮድ በጥንቃቄ ተገናዝቦ በዓምድ 15 ሥር ባሉት ከ23-27 ንዑስ ዓምዶች ውስጥ ይመዘገባል።

ለምሳሌ፡- ላልተፈጨ ነጭ ጤፍ የተሰጠው ኮድ 00001 ነው። ስለዚህ በዓምድ 15 ንዑስ ዓምድ 23 ላይ "0" በንዑስ ዓምድ 24 "0"፣ በንዑስ ዓምድ 25 ላይ "0" ፣ በንዑስ ዓምድ 26 ላይ ደግሞ "0" እና በንዑስ ዓምድ 27 ላይ "1" ይሞላል። በዚህ ዓምድ ስር ባሉት ንዑስ ዓምዶች መሞላት የሚችሉ ኮዶች በኮድ መጽሐፍ ውስጥ ከተዘረዘሩት መካከል ከገጽ 1-12 ያሉት ሲሆኑ የሚከተሉት ናቸው።

እነሱም :-

አርእስት	ኮድ
እህል ያልተፈጨ	00001-00098
እህል የተፈጨ	00101-00198
ጥራጥሬ ያልተፈጨ	00201-00298
ጥራጥሬ ሽሮ	00301-00398
ጥራጥሬ ክክ	00401-00498
የቅባት እህሎች	00501-00598
ፓስታ	00601-00698
ዳቦ፣ እንጀራና ሌሎች የተዘጋጁ ምግቦች	00701-00798
ስጋ	00801-00898
አሳ	00901-00998
ወተት አይብና እንቁላል	01001-01098
የምግብ ዘይትና ቅባቶች	01101-01198
አትክልት	01201-01298
ፍራፍሬ	01301-01398
ቅመማ ቅመም	01401-01498
ድንችና ሌሎች ሥራ ሥሮች	01501-01598
ቡና፣ ሻይ ቅጠል፣ ጫትና ጌሾ	01601-01698
ሌሎች ምግቦች	01701-01798
በሆቴልና ሬስቶራንት የወጣው ወጪ	01801-01898
የማስፈጫና ሌሎች አገልግሎቶች	01901-01998
አልኮል ነክ ያልሆኑ መጠጦች	02001-02098
ጭማቂ	02101-02198
አልኮል መጠጦች	02201-02298
ሲጋራ	02301-02398
ትንባሆ	02401-02498

ዓምድ 16:- የወጪ ዓይነት

በዚህ ዓምድ ውስጥ የሚመዘገበው ቤተሰቡ የተጠቀመውን ምግብ፣ መጠጥና ትምባሆ እንዲሁም በሆቴልና ስቶራንት ያወጣውን ወጪና የማስፈጫ አገልግሎት ወጪ በምን

መልኩ እንዳወጣው ነው። ቤተሰቡ በጥሬ ገንዘብ ገዝቶት ከሆነ በዓምድ 16 ስር ባለው ንዑስ ዓምድ 28 ላይ እና በሽቀጡ ስም አንጻር 1 ይመዘገባል። ቤተሰቡ ሽቀጡን ያገኘው በሌላ ዕቃ በመለወጥ፣ በስጦታ መልክ ወይም ከቤተሰቡ የማምረቻ ወይም የንግድ ድርጅት ወይም በነፃ ከሆነ በዓምድ 16 እና በሽቀጡ ስም አንጻር ኮድ 2 ይጻፋል።

ዓምድ 17፡- የወጪው ምንጭ፡-

በዚህ ዓምድ ውስጥ የሚመዘገበው በዓምድ 14 የተገለጸው የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ፍጆታና የማስፈጫ አገልግሎት ወጪው ወይም ዕቃው የተገኘበት ምንጭ ነው።

ለምሳሌ፡- ቤተሰቡ ከራሱ እርሻ ከተመረተው የተጠቀመው ከአለ ከዕቃው/ምርቱ ስም አንፃር ባሉት 29 እና 30 ንዑስ ዓምዶች ውስጥ 01 ይጻፋል። እንዲሁም ከቤተሰቡ ድርጅት ሽቀጡን (ከግብርና ሌላ) በመውሰድ ለቤተሰቡ ፍጆታ ከዋለ በየሽቀጡ ስም አንጻር 02 ይመዘገባል። የቤተሰቡ አባል የሆነ በዕቃም ሆነ በገንዘብ መልክ ያገኘውን ደመወዝና ምንዳ ለቤተሰቡ ፍጆታ/ለግሉ አውሎት ከሆነ የደመወዝና ምንዳ መለያ የሆነው ኮድ 08 ይመዘገባል። እንዲሁም ቤት በማከራየት የተገኘ ገቢ ለቤተሰቡ ፍጆታ ከዋለ በሽቀጡ ስም አንጻር ኮድ 13 ይመዘገባል። በወለድ መልክ በተገኘ ገንዘብ የተገዛ ምግብ፣ መጠጥና ትምባሆ ቤተሰቡ ለፍጆታ ከተጠቀመበት በሽቀጡ ስም አንጻር ኮድ 11 ይጻፋል። በዚህ ዓይነት ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለው ሽቀጥ ከአክሲዮን ድረሻ በተገኘ ገንዘብ የተገዛ ከሆነ 12 ፣ በነጻ የተገኘ ሽቀጥ (ከጫካ፣ ከአደን፣ ከልመናና ከስጦታ) ከሆነ 07 እንዲሁም ከሌላ ምንጭ (ብድርና የመሳሰሉት) የተገኘ ከሆነ 16 በየሽቀጡ ስም አንጻር ይመዘገባል ማለት ነው። ስለሆነም ከዚህ በታች በተዘረዘሩት የወጪ ምንጮች መሰረት ቤተሰቡን በመጠየቅ መረጃው ይሰበሰባል።

የቤተሰብ ወጪዎችና ገቢዎች ዋና ዋና ምንጮች	ኮድ
• ከቤተሰቡ የግብርና ውጤት የተገኘ (እንሰሳትና ውጤታቸውን ይጨምራል).....	01
• ከቤተሰቡ ድርጅት (ከግብርና ሌላ) የተገኘ.....	02
• መንግስታዊ ከሆኑ ድርጅቶች በእርዳታ/በስጦታ የተገኘ	03
• መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች በእርዳታ/በስጦታ የተገኘ.....	04
• ከቤተሰቦች/ግለሰቦች በተቆራጭ/በስጦታ የተገኘ.....	05
• ከውጭ አገር በተቆራጭ/በስጦታ የተገኘ	06
• በነፃ የተገኘ /እንጨት፣ ከሰል፣ኩበት፣ውኃ፣... ወዘተ.....	07

- ከደመወዝ፣ ምንዳ፣ የትርፍ ሰዓት ክፍያ፣ ውሎ አበል፣ አልዋንስ፣ ቦነስ፣ ኮሚሽን፣ 08
- ከጡሮታና ማህበራዊ ዋስትና የተገኘ 09
- ከተቀማጭ የወጣ (ከባንክ፣ ከቁጠባ ... ወዘተ 10
- ከወለድና ከመሳለሉት royalties ...ወዘተ የተገኘ 11
- ከአክስዮን (ከትርፍ ክፍፍል) የተገኘ 12
- ከቤት ኪራይ የተገኘ 13
- ከቤት ኪራይ ውጭ ከሆኑ (ዕቃዎች፣ መጋዘን፣እንሰሳት ኪራይ ... ወዘተ) 14
- ከቋሚ የቤትና የግል ዕቃዎች ሽያጭ የተገኘ፣ 15
- ከሌላ ምንጭ የተገኘ (ከእቁብ፣ ከእድር፣ ለቤተሰቡ ፍጆታ የተበደረው፣ ከቤተሰቡ ፍጆታ አበድሮት ከነበረው የተቀበለው፣ ከኢንሹራንስ፣ ከካሳ፣ ከውርስ፣ ከሎተሪ አሸናፊነት፣ ከቁማር... ወዘተ) 16

ዓምድ 18:- የመጠን መለኪያ ስም

በዚህ ዓምድ ውስጥ ለፍጆታ የዋለው የምግብ፣ የመጠጥ፣ ፣ የትምባሆ እና የማስፈጫ የመጠን መለኪያ ስም ይጻፋል። ይህም ሲሆን በአነስተኛ የሜትሪክ መለኪያ ደንብ መሠረት መሆን ይኖርበታል።

ዓምድ 19:- የመጠን መለኪያ ኮድ:-

ይህ ዓምድ የተዘጋጀው ለመጠን መለኪያ የተሰጠውን ኮድ መመዝገቢያ ነው። በዓምድ 18 ለተመዘገበው የመጠን መለኪያ ስም ተስማሚው ኮድ ተመርጦ በንዑስ ዓምዶች 31-32 ይሞላል። ይህ የመጠን መለኪያ ስም እና ኮድ የሚገኘው በቤተሰብ ገቢና ወጪ የዕቃዎችና አገልግሎቶች ኮድ መጽሐፍ የመጨረሻው ገጽ ላይ ነው።

ቀን — ወር — ዓመት —:- በገቡኝት ወቅቱ ከየገቡኝት ዓምዶች ራስጌ ባሉት ክፍት ቦታዎች ውስጥ መረጃ ሰብሳቢው ቤተሰቦን የጎበኘበት ቀን፣ ወርና ዓመት ይሞላል።

አንደኛ ሳምንት የመጀመሪያ ገብኝት:- ቤተሰቡ የሚጎበኘበት በመጀመሪያ ሳምንት (ዓምድ 20 እና 21) የመጀመሪያ ገብኝቱን የሚመለከት ነው።

ዓምድ 20፡- ጠቅላላ መጠን፡-

ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ በመጀመሪያው ሳምንት በአራተኛው ቀን ላይ ወደ ተመርጠው ቤተሰብ ጉብኝት በማድረግ ከጥናቱ ቀን በፊት ከአለው ቀን ጀምሮ ባለፉት ሶስት ቀናት ውስጥ ቤተሰቡ (የቤተሰቡ አባላት) በቤትም ሆነ ከቤቱ ውጭ የተመገቧቸውን ምግቦች፣ የጠጣቸውን መጠጦች፣ የተጠቀማባቸው ትምባሆዎች፣ እንዲሁም የማስፈጫ፣ የመጋገሪያና የአራጅ ክፍያዎችን ጠቅላላ መጠን በዓምድ 20 ስር በንዑስ ዓምዶች 33-37 ውስጥ ይመዘገባል።

ዓምድ 21፡- ጠቅላላ ዋጋ፡-

በዓምድ 20 ውስጥ በተመዘገበው ጠቅላላ መጠን አንጻር በዓምድ 21 ስር በሚገኙት ንዑስ ዓምዶች 38-42 ውስጥ ጠቅላላ ዋጋ በብርና በሳንቲም ይመዘገባል።

አንደኛ ሳምንት ሁለተኛ ጉብኝት፡- ቤተሰቡ የሚጎበኝበት በመጀመሪያ ሳምንት ሁለተኛ ጉብኝትን (አምድ 22 እና 23) የሚመለከት ነው።

ዓምድ 22፡- ጠቅላላ መጠን፡-

ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ በመጀመሪያው ሳምንት ሰባተኛ ቀን ማለቂያ ማግሥት ወደ ተመረጠው ቤተሰብ ለሁለተኛ ጊዜ ጉብኝት በማድረግ ከጥናቱ ቀን በፊት ከአለው ቀን ጀምሮ ባለፉት አራት ቀናት ውስጥ ቤተሰቡ የተመገባቸውን ምግቦች፣ የጠጣቸውን መጠጦች እንዲሁም የተጠቀማባቸውን ትምባሆዎችና የማስፈጫ የመጋገሪያና የአራጅ ክፍያዎች ጠቅላላ መጠን በዓምድ 22 ስር በሚገኙት ንዑስ ዓምዶች 43-47 ውስጥ ይመዘገባል።

ዓምድ 23፡- ጠቅላላ ዋጋ

በዓምድ 22 ውስጥ በተመዘገበው የአራቱ ቀናት ጠቅላላ መጠን አንፃር በዓምድ 23 ስር በሚገኙት ንዑስ ዓምዶች 48-52 ውስጥ ጠቅላላ ዋጋው በብርና በሣንቲም ይመዘገባል።

ዓምድ 24 እስከ 27፡- ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ

የነዚህ ዓምዶች አሞላል ከላይ ከዓምድ 20 እስከ 23 እንዴት እነደሚሞሉ ከሚያስረዳው ማብራሪያ ጋር ተመሳሳይነት ሲኖረው ልዩነታቸው መረጃ የሚሰበሰብለት የሣምንቱ የቀን ብዛት ነው። በመጀመሪያው ሳምንት የቀኑ ብዛት 7 በመሆኑ በመጀመሪያው ጉብኝት ባለፉት ሶስት ቀናት እንዲሁም በሁለተኛው ጉብኝት ላለፉት አራት ቀናት ከቤተሰቡ መረጃ እንዲሰበሰብ ይደረጋል። ነገር ግን በሁለተኛው ሳምንት የቀኑ ብዛት 8 ስለሚሆን በመጀመሪያውም ሆነ በሁለተኛው ሳምንት በሚደረጉት ሁለት ጉብኝቶች የየአራት ቀናት የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ፍጆታና የማስፈጫ፣ የመጋገሪያ እና የአራጅ ክፍያዎች ጠቅላላ መጠንና ዋጋ ተጠይቆ በየሚመለከተው ዓምድ ይመዘገባል።

ዓምድ 28፡- የ1ኛና የ2ኛ ሣምንት ኮድ፡-

ይህ ዓምድ ቀደም ብሎ የተሞላ በመሆኑ በንዑስ ዓምዶቹ ምንም ነገር መፃፍ የለበትም።

ገጽ— ከ ------ ገጾች :- በቅፅ ግርጌ ገጽ — ከ — ገጾች በሚለው ቦታ ለቤተሰቡ የተሞላው የቅፅ 2ሀ ብዛት ይመዘገባል። ለአንድ ቤተሰብ ሁለት ቅፅ 2ሀ የተጠቀምን ከሆነ በመጀመሪያው ገጽ ላይ ገጽ 1 ከ2 ገጾች ብሎ መጻፍ በሁለተኛው ገጽ ደግሞ ገጽ 2 ከ2 ገጾች ተብሎ መጻፍ ይኖርበታል። ይህ የሚያገለግለው ለቤተሰብተጨማሪ ቅጾች እንደተሞሉና ቅጾቹም እንዳይጠፉ ለማሳወቅ ነው።

ቅፅ 2ለ

ይህ ቅፅ የቅፅ 2ሀ ቅጥያ ነው። ቅፁ ልክ እንደ ቅፅ 2ሀ በ27 ዓምዶች የተከፈለ ሲሆን የአሞላሉ መመሪያ ከዚህ በፊት ለቅፅ 2ሀ እንደተገለጸው ነው። ልዩነቱ በቅፅ 2ሀ ውስጥ የሚመዘገቡት መረጃዎች ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ በሉት የመጀመሪያዎቹ ሁለት ሣምንታት ቤተሰቡ ለፍጆታ ያዋላቸውን ሲሆን ቅፅ 2ለ ግን በሶስተኛውና በአራተኛው ሣምንት ውስጥ የተመረጠው ቤተሰብ ለፍጆታ ያዋላቸውን የምግብ፣ የመጠጥና የትምባሆ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ እንዲሁም በሆቴልና ሬስቶራንት የወጣ ወጪን የማስፈጫ አገልግሎት ወጪን ይመለከታታል።

የቅጽ 2ሀ እና 2ለ አሞላል ለመረዳት የአንድ ቤተሰብ የመጀመሪያው ሳምንት 1ኛ ጉብኝትና ሁለተኛ ጉብኝት መረጃ ለማግኘት በማስታወሻ እንዴት እንደሚያዝና ወደ ቅፁ እንዴት እንደሚተላለፍ ከዚህ በታች የተሰጠውን ምሳሌ ማጤንና መከተል ያስፈልጋል።

ምድብ 1 የቤተሰብ "ሀ" የመጀመሪያ ሳምንት የምግብ፣ የመጠጥ፣

የትንባሆና የማስፈጫ ፍጆታና ወጪ አመዘጋገብ የሚያሳይ ምሳሌ

	የወጪ ዓይነት	የወጪ ምንጭ	መጠን	ዋጋ
ሰኞ 4/8/96				
ቁርስ				
1. ቂጣ				
- የበቆሎ ዱቄት	2	01	2670 ግ.	2.30
2. ሻይ				
- ስኳር	1	02	600 ግ.	3.50
- ሻይ ቅጠል	1	02	100 ግ.	2.00
ምሳ				
1. እንጀራ				
- ሰርገኛ ጤፍ ዱቄት	2	01	2490	4.60
2. ወጥ				
- የባቄላ ሽሮ	1	01	2130 ግ.	8.20
- በርበሬ የተፈጨ	1	16	720 ግ.	6.10
- ጨው	1	16	180 ግ.	0.72
- ዘይት የአገር ውስጥ	2	04	320 ሲ.ሲ.	6.45
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	1050 ግ.	3.75
- ዝንጅብል	1	16	120 ግ.	2.15
3. ቡና				
- ቡና ቅሽር	2	08	120 ግ.	1.30
- የበቆሎ ቆሎ	1	02	320 ግ.	1.50
- ስኳር	1	02	--	--
ራት				
1. ገንፎ				
- የበቆሎ ዱቄት	2	01	--	--
2. ወጥ				
- እርጎ	2	01	830 ሲ.ሲ.	2.16
- በርበሬ የተፈጨ	1	16	--	--
- ጨው	1	16	--	--
3. ጠላ				
- የጥቁር ገብስ ብቅል	1	02	270 ግ.	3.00
- የበቆሎ አሻሮ	1	02	--	--
- ጌሾ	1	02	500 ግ.	1.50
4. ኒያላ ሲጋራ	1	09	32 ቁ	6.40
ማክሰኞ 5/8/91				
ቁርስ				
1. ቂጣ				
- የበቆሎ ዱቄት	2	01	--	--
2. ሻይ				
- ስኳር	1	02	--	--
- የሻይ ቅጠል	1	02	--	--

	የወጪ ዓይነት	የወጪ ምንጭ	መጠን	ዋጋ
ምሳ				
1. የሰርገኛ ጤፍና የበቆሎ እንጀራ				
- የበቆሎ ዱቄት	2	01	--	--
- የሰርገኛ ጤፍ ዱቄት	2	01	--	--
2. ወጥ				
- የባቄላ ሽሮ	1	01	--	--
- በርበሬ የተፈጨ	1	16	--	--
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	--	--
- ጨው	1	16	--	--
- ዘይት የአገር ውስጥ	2	04	--	--
ራት				
- የስንዴ ዳቦ ባህላዊ የተገዛ	1	07	960 ግ.	1.70
- በርበሬ የተፈጨ	1	16	--	--
- ጨው	1	16	--	--
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	--	--
- ዘይት የአገር ውስጥ	2	04	--	--
- ቡና ቅሽር	2	08	--	--
- ስኳር	1	02	--	--
- ብርዝ ማር	2	08	770 ግ.	8.76
- ኒያላ ሲጋራ	1	09	--	--
ሮብ 6/8/96				
ቁርስ				
1. ቂጣ				
- የበቆሎ ዱቄት	2	01	--	--
2. ቡና				
- ቡና ቅሽር	1	01	60 ግ.	0.65
- አሸቦ	1	16	--	--
- የጥቁር ገብስ ቆሎ	1	02	--	--
ምሳ				
1. ቂጣ				
- ሰርገኛ ጤፍ ዱቄት	2	01	--	--
2. ወጥ				
- የባቄላ ሽሮ ::	1	01	--	--
- በርበሬ የተፈጨ	1	16	--	--
- አሸቦ	1	16	--	--
- ዘይት የአገር ውስጥ	2	04	--	--
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	--	--

	የወጪ ዓይነት	የወጪ ምንጭ	መጠን	ዋጋ
ራት				
1. የበቆሎና የሰርገኛ ጤፍ እንጀራ				
- የበቆሎ ዱቄት	1	01	300 ግ.	0.35
- የሰርገኛ ጤፍ ዱቄት	2	01	--	--
2. ወጥ				
- የባቄላ ሽሮ	1	02	1000 ግ.	4.10
- በርበሬ የተፈጨ	1	01	140 ግ.	2.00
- ጨው	1	02	50 ግ.	0.17
- ዘይት የአገር ውስጥ	2	04	--	--
- ዝንጅብል	1	16	--	--
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	--	--
- ኒያላ ሲጋራ	1	09	--	--
- ቡና ቅሸር	1	02	50 ግ.	0.60
- ስኳር	1	02	--	--
ሐሙስ 7/8/96				
ቁርስ				
1. ቂጣ				
- የበቆሎ ዱቄት	1	01	4620 ግ.	3.71
2. ሻይ				
- ስኳር	1	02	1690 ግ.	3.68
- ሻይ ቅጠል	1	02	110 ግ.	2.20
ምሳ				
1. እንጀራ				
- ሰርገኛ ጤፍ ዱቄት	2	01	6710 ግ.	14.90
2. ወጥ				
- የባቄላ ሽሮ	1	02	280 ግ.	8.19
- በርበሬ የተፈጨ	1	01	520 ግ.	4.00
- ጨው	1	02	230 ግ.	1.80
- ዘይት የአገር ውስጥ	2	04	150 ግ.	1.00
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	1770 ግ.	7.26
- ዝንጅብል	1	16	90 ግ.	1.20
- ነጭ ሽንኩርት	1	10	1.10 ግ.	0.80
- ጥቁር አዝሙድ	1	10	30 ግ.	0.70
3. ቡና				
- ቡና ቅሸር	1	01	300 ግ.	6.20
- የበቆሎ ቆሎ	1	02	5270 ግ.	4.70
- ስኳር	1	02	--	--

	የወጪ ዓይነት	የወጪ ምንጭ	መጠን	ዋጋ
ራት				
1. ገንፎ				
- የበቆሎ ዱቄት	1	01	--	--
2. ወጥ				
- እርጎ	2	01	1200ሲ.ሲ.	1.30
- በርበሬ የተፈጨ	1	01	--	--
- ጨው	1	02	--	--
3. ጠላ				
- የጥቁር ገብስ ብቅል	1	02	260 ግ.	2.00
- የበቆሎ አሻሮ	1	02	--	--
- ጌሾ	1	02	1000 ግ.	2.00
4. ኒያላ ሲጋራ	1	09	28 ቁ	5.60
ዓርብ 8/8/96				
ቁርስ				
1. ቂጣ				
- የበቆሎ ዱቄት	1	01	--	--
2. ሻይ				
- ስኳር	1	02	--	--
- የሻይ ቅጠል	1	02	--	--
ምሳ				
1. የሰርገኛ ጤፍና የበቆሎ እንጀራ				
- የበቆሎ ዱቄት	1	01	--	--
- የሰርገኛ ጤፍ ዱቄት	2	01	--	--
2. ወጥ				
- የባቄላ ሽሮ	1	02	--	--
- በርበሬ የተፈጫ	1	01	--	--
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	--	--
- ጨው	1	02	--	--
- ዘይት የአገር ውስጥ	2	04	--	--
ራት				
- የስንዴ ዳቦ ባህላዊ የተገዛ	1	07	800 ግ.	1.20
- የስንዴ ዳቦ በዳቦ መጋገሪያ የተዘጋጀ	1	07	760 ግ.	1.50
- በርበሬ የተፈጨ	1	01	--	--
- ጨው	1	02	--	--
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	--	--
- ዘይት የአገር ውስጥ	2	04	--	--
- ቡና ቅሽር	1	01	--	--
- ስኳር	1	02	--	--
- ኒያላ ሲጋራ	1	09	--	--

	የወጪ ዓይነት	የወጪ ምንጭ	መጠን	ዋጋ
ቅዳሜ 9/8/96				
ቁርስ				
1. ቂጣ				
- የበቆሎ ዱቄት	1	01	--	--
2. ቡና				
- ቡና ቅሽር	1	01	--	--
- ጨው	1	02	--	--
- የጥቁር ገብስ ቆሎ	1	02	--	--
ምሳ				
1. እንጀራ				
- ሰርገኛ ጤፍ ዱቄት	2	01	--	--
2. ወጥ				
- የባቄላ ሽሮ	1	02	--	--
- በርበሬ የተፈጨ	1	01	--	--
- ጨው	1	02	--	--
- ዘይት የአገር ውስጥ	2	04	--	--
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	--	--
- ጠላ ከገበያ የተገዛ	1	02	230ሲ.ሲ.	0.60ሳ
ራት				
1. የበቆሎና የሰርገኛ ጤፍ እንጀራ				
- የበቆሎ ዱቄት	1	01	--	--
- የሰርገኛ ጤፍ ዱቄት	2	01	--	--
2. ወጥ				
- የባቄላ ሽሮ	1	02	--	--
- በርበሬ የተፈጨ	1	01	--	--
- ጨው	1	02	--	--
- ዘይት የአገር ውስጥ	1	04	150 ግ.	1.80
- ዝንጅብል	1	16	--	--
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	--	--
- ኒያላ ሲጋራ	1	09	--	--
እሁድ 10/8/96				
ቁርስ				
1. ቂጣ				
- የበቆሎ ዱቄት	1	01	--	--
2. ቡና				
- ቡና ቅሽር	1	02	200 ግ.	4.00
- ጨው	1	02	--	--
- የጥቁር ገብስ ቆሎ	1	02	--	--

	የወጪ ዓይነት	የወጪ ምንጭ	መጠን	ዋጋ
ምሳ				
1. እንጀራ				
- የጥቁር ጤፍ ዱቄት	2	01	2800	2.80
2. ወጥ				
- የባቄላ ሽሮ	1	02	--	--
- በርበሬ የተፈጨ	1	01	--	--
- ጨው	1	02	--	--
- ዘይት የአገር ውስጥ	1	04	--	--
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	--	--
ራት				
1. እንጀራ				
- የጥቁር ጤፍ ዱቄት	2	01	--	--
2. ወጥ			--	--
- የባቄላ ሽሮ	1	02	--	--
- በርበሬ የተፈጨ	1	01	--	--
- ጨው	1	02	--	--
- ዘይት የአገር ውስጥ	1	04	--	--
- ዝንጅብል	1	16	--	--
- ቀይ ሽንኩርት	1	01	--	--
- ኒያላ ሲጋራ	1	09	--	--
- ቡና ቅሽር	1	02	--	--
- ስኳር	1	02	--	--
- ጠላ ከቤት ውጭ የተጠጣ	1	02	1000	0.60
- የጸም ምግብ ከአሳ ጋር	1	09	1	2.60
- የነጭ ጤፍ ማስፈጫ	1	01	100	11.00

ክፍል 1 የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ክ/ከተማ/ ከፍተኛ/ወረዳ	7 ተከታታይ ጉዳዝር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ ዎ/ተ.ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የንብርና ደረጃ	12 የቤተሰብ ጋላፊው ሙሉ ስም ከአያት
1	ደቡብ ኦሮ	ሊሂማ	ኦርቤጎና	ኦርቤጎና	01	23	021		04	2	ደጉ ጎቀለ ለሀጎ

ክፍል 2 - በየሰላትና አራት ቁናት ውስጥ ለቢተሰቡ ፍጆታ የዋለ የምንብ ፣ የመጠኖ፣ የትምባሆ መጠንና ዋጋ እና የማስፈጫ ወጪ /የተገዛውን ፣የተመረተውንና በነፃ የተገኘውን ያጠቃልላል/

12 ተራ ቁጥር	14 ለፍጆታ የዋለው የምንብ የመጠኖ የትምባሆና የማስፈጫ ወጪ ዝርዝር	15 የምንብ የመጠኖ የትምባሆና የማስፈጫ አይነት	16 የመጠን መለኪያ	17 የመጨመ ዓይነት	18 የመጠን መለኪያ ኮድ	19 ብዛት	20 ቀን ወር ዓመት 1ኛ ሳምንት የመጀመሪያ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	21 ቀን ወር ዓመት 1ኛ ሳምንት ጠቅላላ ዋጋ ብር	ሳ	22 ቀን ወር ዓመት 1ኛ ሳምንት የሁለተኛ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	23 ቀን ወር ዓመት 1ኛ ሳምንት ጠቅላላ ዋጋ ብር	ሳ	24 ቀን ወር ዓመት 2ኛ ሳምንት የመጀመሪያ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	25 ቀን ወር ዓመት 2ኛ ሳምንት ጠቅላላ ዋጋ ብር	ሳ	26 ቀን ወር ዓመት 2ኛ ሳምንት የሁለተኛ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	27 ቀን ወር ዓመት 2ኛ ሳምንት ጠቅላላ ዋጋ ብር	ሳ	28 1ኛ እና 2ኛ ሳምንት ኮድ
21 22							31 32	33 34 35 36 37 38	39 40	41 42	43 44 45 46 47 48	49 50	51 52	53 54 55 56 57 58	59 60	61 62	63 64 65 66 67 68	69 70	71 72	73
01	የጠቆለ ዱቄት	00811201	ግራም	01		2670	2300												1
02	ስኳር	01702102	ግራም	01		600	350	1690	368										1
03	ሻይ ቅጠል	01601102	ግራም	01		100	200	110	220										1
04	ለርገኖ ጠቆፍ ዱቄት	00103201	ግራም	01	2490	460	6710	1490											1
05	የጣቁላ ሽሮ	00301101	ግራም	01	2130	820													1
06	በርበሬ የተፈጨ	01402116	ግራም	01	720	610													1
07	ፍጨው	01701116	ግራም	01	180	72													1
08	ዘይት የእገር ውስጥ	01105204	ሊሊ	03	320	645	150	100											1
09	ቀይ ሽንኩርት	01207101	ግራም	01	1050	375	1770	726											1
10	ዝንጅብል	01407116	ግራም	01	120	215	90	120											1
11	ቡና ቅሸር	01602208	ግራም	01	118	130													1
12	ቀቆለ ጥሬ	00012102	ግራም	01	320	150	5270	470											1
13	ኤርጎ	01004201	ሊሊ	03	830	216	1200	130											1
14	ጥቁር ንጠሳ ጥሬ	00008102	ግራም	01	270	300	260	200											1
15	ጌሾ	01607102	ግራም	01	500	150	1000	200											1
16	ሂዎላ ሲጋራ	02301109	ቁጥር	04	32	640	28	560											1
17	የሰንጋ/ፍየል ባህለዊ	00702107	ግራም	01	960	170	800	120											1
18	ማር	01703208	ግራም	01	770	876													1
19	ቡና ቅሸር	01602101	ግራም	01	60	65	300	620											1
20	የጠቆለ ዱቄት	00111101	ግራም	01	300	35	4620	371											1
21	የጣቁላ ሽሮ	00301102	ግራም	01	1000	410	287	819											1
22	በርበሬ የተፈጨ	01402101	ግራም	01	140	200	520	400											1
23	ፍጨው	01701102	ግራም	01	50	17	230	180											1
24	ቡና ቅሸር	01602102	ግራም	01	50	60	200	400											1
25	ነጭ ሽንኩርት	01208110	ግራም	01			110	80											1
26	ጥቁር እዝሙድ	01406110	ግራም	01			30	70											1

በቀረ ንገዘብ	=1
በሰቃ መለክ	=2

ለአምድ 17 የተሰጡ ኮዶች

ከቤተሰቡ የንብርና ውጤት የተገኘ	=01	በነፃ የተገኘ/ እንዘቶችከሰፈርከሰዎች፡ውፃ ወዘተ/	=07
ከቤተሰቡ ድርጅት/ከንብርና ዉጪ የተገኘ	=02	ደሞዝና ምንጃ/ ጡረ ቅርፍ ገቢ ሥራና ኣላቅጋስ	=08
መንግስታዊ ከሆኑ ድርጅቶች በእርዳታ/በስጦታ የተገኘ	=03	ከመሪታና ማከሰራዊ የሰጎትና የተገኘ	=09
መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች በእርዳታ/በስጦታ የተገኘ	=04	ከተቀማጭ የወጣ (ከብዝሀ ከቁጠባ ወዘተ)	=10
ከቤተሰቦች/ጎሳዎች በተቆራጭ/በስጦታ የተገኘ	=05	ከወለድ እና ከመሳሰሉት (Royalities . . . ወዘተ) የተገኘ	=11
ከውጭ አገር በተቆራጭ/በስጦታ የተገኘ	=06	ከአክሰዎን (ከትርፍ ክፍፍል) የተገኘ	=12
		ከቤት ኪራይ የተገኘ	=13
		ከቤት ኪራይ ውጭ ከሆኑ እቃዎች/መጋዘንና እንሰሳት ኪራይ የመሳሰሉት /የተገኘ	=14
		ከሶሚ የቤትና የግል ዕቃዎች ሽያጭ የተገኘ	=15
		ከሌላ ምንጭ/ብድርና የመሳሰሉት የተገኘ	=16

ቅጽ 2ሀ፡- በየሰዓትና አራት ቀናት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ የምግብ ፣ የመጠጥ የትምባሆ መጠንና ዋጋ እና የማስፈጫ ወጪ መመዝገቢያ ቅጽ

ቅጽ 2ሀ

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ክ/ከተማ/ከፍተኛ/ወረዳ	7 ተበሌን/ጉ ግንባር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ ም/ተ ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የጉብኝና ደቦታ	12 የቤተሰብ ጋላፊው ሙሉ ስም ከአያት
1	ደቡብ ሽ.	ሊጂማ	ጉራሌና	ጉራሌና	01	23	021	11	04	ለፊው =1 የለውም =2	2 ደጉ ቦቀለ ለማ
1	07	05	06	1	01	023		11	04	2	

ክፍል 2 - በየሰዓትና አራት ቀናት ውስጥ. ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ የምግብ ፣ የመጠጥ የትምባሆ መጠንና ዋጋ እና የማስፈጫ ወጪ /የተገዛውን ፣የተመረተውንና በነፃ የተገኘውን ያጠቃልላል/

13 ተራ ቁጥር	14 ለፍጆታ የዋለው የምግብ የመጠጥ የትምባሆና የማስፈጫ ወጪ ዝርዝር	15 የምግብ የመጠጥ የትምባሆና የማስፈጫ ኮድ	16 የመጨ ዓይ ነት	17 ምንጭ	18 የመጠን መለኪያ ስም	19 ኮድ	20 ቀን ወር ዓመት 1ኛ ሳምንት የመጀመሪያ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	21 ጠቅላላ ዋጋ ብር	ሳ	22 ቀን ወር ዓመት 1ኛ ሳምንት የሁለተኛ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	23 ጠቅላላ ዋጋ ብር	ሳ	24 ቀን ወር ዓመት 2ኛ ሳምንት የመጀመሪያ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	25 ጠቅላላ ዋጋ ብር	ሳ	26 ቀን ወር ዓመት 2ኛ ሳምንት የሁለተኛ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	27 ጠቅላላ ዋጋ ብር	ሳ	28 1ኛ እና 2ኛ ሳምንት ኮድ
21 22		23 24 25 26 27	28	29		31 32	33 34 35 36 37	38 39	40 41 42	43 44 45 46 47	48 49	50 51 52	53 54 55 56 57	58 59 60	61 62	63 64 65 66 67	68 69 70	71 72	73
27	የሱንጫ ሻቦ ቡሻቦ ርሜንገሬዓ የቱዛንያ	00703	1	07	ማራዎ	01				760		150							1
28	ጠላ ከገበያ የተገዛ	02214	1	02	ሲሲ	03				230		60							1
29	ዘዋጋ የአገር ውስጥ	01105	1	04	ሲሲ	03				150		180							1
30	የጥቁር ጤፍ ዱቄት	00102	2	01	ማራዎ	01				2800		280							1
31	ጠላ ከቤት ውጭ የዘጋጀ	01822	1	02	ሲሲ	03				1000		60							1
32	የፀሙ ምግብ ከአሳገር	01813	1	09	ቁጥር	04				1		260							1
33	የነጭ ጤፍ ማሳሪያ	01901	1	01	ኪ. ግራም	20				100		1100							1

97

በተራ ገንዘብ	=1
በሌላ መልክ	=2

ለአምድ 17 የተሰጡ ኮዶች

ከቤተሰቡ የግብርና ውጤት የተገኘ	=01	በነፃ የተገኘ/እንጨት ከሰል ከቤት ውሃ ወዘተ/	=07	ከቤት ኪራይ የተገኘ	=13
ከቤተሰቡ ደርጅት/ከንግድና አላ የተገኘ	=02	ደሞዝና ምንዳ ጣሰ ቅርፅ ጊዜ ሥራና አለቀንስ	=08	ከቤት ኪራይ ውጭ ከሆኑ አቃቆች/መዝናና	
መንግስታዊ ከሆኑ ደርጅቶች በአርሶታ/በአሳታ የተገኘ	=03	ከመሬታና ግብብራዊ ቀስትና የተገኘ	=09	እንሰሳት ኪራይ የመሳሰሉት /የተገኘ	=14
መንግስታዊ ካልሆኑ ደርጅቶች በአርሶታ/በአሳታ የተገኘ	=04	ከተቀጣሪ የሠሣ (ከዛገሸ ከቁጠባ ወዘተ)	=10	ከሀግ የቤትና ምንል ሰቃዎች ሽያጭ የተገኘ	=15
ከቤተሰብ/ንስሰቦች በተቀራጭ/በአሳታ የተገኘ	=05	ከመሬድ እና ከመሳሰሉት (Royalties ... ወዘተ) የተገኘ	=11	ከሌላ ምንጭ/ብርርና የመሳሰሉት የተገኘ	=16
ከሙቁ አገር በተቀራጭ/በአሳታ የተገኘ	=06	ከአስቦን (ከትርፍ ክፍፍል) የተገኘ	=12		

ገጽ 2 ከ 2 ገጽ

ቅፅ 3ሀ እና 3ለ

በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ የቤተሰቡ የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ወጪ እና ከራሱ ምርት የተጠቀመውና በነፃ ያገኛቸው የዋጋ ግምት (በቅፅ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰበው ውጭ)

ከኮድ 10101 - 10998

ይህ ቅፅ የሚያገለግለው የተመረጠው ቤተሰብ ጥናቱ በሚመለከተው የጉብኝት ቀናት (ባለፈው 3 እና 4 ቀናት) ውስጥ:-

I. ለቤተሰቡ ፍጆታ ያዋለው ወይም ለማዋል በግዥና በግዥ መልክ ባልሆነ መንገድ ያገኘውን የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች መጠንና ጠቅላላ ዋጋ ለመመዝገብ ነው::
ቤተሰቡ ዕቃውን በዱቤ ወይም እጅ በእጅ ገዝቶት ስለሚሆን የሚመዘገበው የተከፈለው የገንዘብ መጠን ሳይሆን አጠቃላይ የዕቃው ዋጋ ነው:: የእነዚህ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝርና ኮድ በመፅሐፉ እንደተዘረዘረው ሲሆን ይኸውም ከኮድ 10101 እስከ ኮድ 10998 ያሉትን ያጠቃልላል::

በዚህ ቅፅ መረጃ የሚሰበስብላቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶች በሚከተሉት ርዕሶች ስር የሚካተቱ ናቸው::

ር ዕ ስ	የዕቃዎች/አገልግሎቶች ኮድ
ውሃ	10101 - 10198
ነዳጅና ሃይል	10201 - 10298
ለዕዳት የሚያገለግሉ ዕቃዎች	10301 - 10398
መድሃኒቶች	10401 - 10498
የህዝብ መጓጓዣ	10501 - 10598
መገናኛ	10601 - 10698
መዝናኛና የባህል አገልግሎቶች	10701 - 10798
ንባብ	10801 - 10898
የግል ንፅህና	10901 - 10998

II. ከነዚህ ዕቃዎች ውስጥ በነፃ (ከጫካ የተለቀመ እንጨት፣ ከሜዳ የተሰበሰበ ኩበት፣ ቤተሰቡ ቀድቶ የተጠቀመው ውሃ... ወዘተ) እንዲሁም ከቤተሰቡ የንግድና የማምረቻ ድርጅት (ከቤተሰቡ ከብቶች ፍግና ኩበት፣ ከይዞታው የተቆረጠ ዛፍ... ወዘተ) የተገኙና ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋሉ/የሚውሉ ከአሉ በአካባቢው ባለው ገበያ የችርቻሮ ዋጋ መሰረት ጠቅላላ ዋጋቸው ተተምኖ ከነመጠናቸው መመዝገብ ይኖርባቸዋል።

III. .የውሃ፣ የመብራትና የስልክ አገልግሎቶችን በሚመለከት፡- እነዚህ አገልግሎቶች በጥናቱ ወቅት ላይከፈሉ ስለሚችሉ በሚከተለው አኳኋን መሰራት ይኖርበታል።

1. ቤተሰቡ በወሩ ውስጥ ካልከፈለ በመጀመሪያ በወሩ ውስጥ የተጠቀመውን የውሃ/የመብራት ፍጆታ በማንበብና ያለፈውን ወር ፍጆታ በመቀነስ በወሩ የተጠቀመው መጠን ወደ ገንዘብ በመቀየር ዋጋው ተሰልቶ ይሞላል። ይህ ካልተቻለ ከዚያ በፊት የነበሩ የ3 ወር ክፍያዎች አማካይ በመውሰድ ይመዘገብለታል።

2. ቤተሰቡ በጥናቱ ወቅት ውዝፍ የመብራት፣ የውሃ ወይም የስልክ ዕዳ ከከፈለ የስንት ወር እንደሆነ ተጠይቆ በወሮቹ ብዛት በማካፈል የወሩ ድርሻ ብቻ ተሰልቶ ገንዘቡ ይመዘገባል።

○ የመብራት ኃይል፣ የቴሌ፣ ውሃና ፍሳሽ... ወዘተ ሠራተኞች እስከተወሰነ ደረጃ ድርጅቱ ስለማያስከፍላቸው በወሩ ውስጥ ድርጅቱ በነፃ የፈቀደላቸውን መጠን በሙሉ እንደተጠቀሙ በመውሰድ መጠኑና ዋጋው ተሰልቶ ይመዘገብላቸዋል። ከዚህም ሌላ ከተፈቀደላቸው መጠን በላይ ተጠቅመው ሌላ ተጨማሪ ክፍያ ከፍለው ከሆነ ድርጅቱ የሚከፍልላቸው ጠቅላላ ዋጋና ራሳቸው የከፈሉት ገንዘብ ጋር ተደምሮ መመዝገብ አለበት።

IV. <u>የዕዳት ዕቃዎች መጠንና ዋጋ</u>

በዚህ ርእስ ስር ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት ውስጥ ቤተሰቡ የከፈለበትን/ያልከፈለበትን ማለትም በነፃ ያገኘውን የዕዳት ዕቃዎች ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ ይመዘገባል። በጥናቱ ጊዜያት ውስጥ ቤተሰቡ ከላይ የተጠቀሱት ዕቃዎች በነፃ፣ እንዲሁም ከቤተሰቡ የንግድና ማምረቻ ድርጅት ያገኘው ካለ ጠቅላላ ዋጋው በአካባቢው ባለው ገበያ የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ተሰልቶ መመዝገብ ይኖርበታል።

V. **ቤተሰቡ ለቤተሰቡ አገልግሎት ለዋለ (ለሚውል) ለመድኃኒት፣ ለጤና፣ ለህዝብ መጓጓዣ፣ መገናኛ፣ ለመዝናኛ፣ ንብረና የግል ንጽሕና እና የመሳሰሉት (ከኮድ 10401 - 10998) ላሉት ዕቃዎችና አገልግሎቶች ያወጣው ወጪ በሚመለከት**

- ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት ውስጥ ለመድኃኒት፣ለንባብ(ጋዜጣ፣ መፅሄት ... ወዘተ) ለህዝብ መጓጓዣና መገናኛ፣ ለመዝናኛና ለግል ንፅህና ለመሳሰሉት አገልግሎቶች በቤተሰቡ የተከፈለው የገንዘብ መጠን ይመዘገባል። በዚህ የጥናት ጊዜ የተገዙት መድሃኒቶች፣ ለንባብ የሚሆኑ ቁሳቁሶች ቤተሰቡ ቢጠቀምባቸውም ባይጠቀምባቸውም የወጣው ወጪ በሙሉ ይመዘገባል።
- በዚህ ቅፅ ውስጥ መመዝገብ ከሚኖርባቸው ዕቃዎች ውስጥ በነፃ እንዲሁም ከቤተሰብ ንግድና ማምረቻ ድርጅት የተገኙ ካሉ በአካባቢው ባለው የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ጠቅላላ ዋጋቸው ተተምኖ መመዝገብ ይኖርበታል፡

ክፍል 1፡- የአካባቢ መለያ፡- ይህ የአካባቢ መለያ ከቅፅ 1 ክፍል 1 የሚገለበጥ ነው።

ክፍል 2፡- በሶስትና በአራት ቀናት ውስጥ የቤተሰቡ የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ያወጣው ወጪ/የወጪ ግምት

ዓምድ 13፡- ተራ ቁጥር በዚህ ዓምድ ስር ባሉ ንዑስ ዓምድ 21 እና 22 ውስጥ ከ01 በመጀመር

ተራ ቁጥር ይሰጣል።

ዓምድ 14፡- የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝር

ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት በሚደረገው ጉብኝት ቤተሰቡ/የቤተሰቡ አባላት የከፈሉበት የአላቂ ዕቃዎች ዝርዝር በዓምድ 16 እና 17 ስር በተዘረዘሩት የወጪ አይነቶችና ምንጮች መሠረት በዚህ ዓምድ ውስጥ ይመዘገባል። ከእነዚህ ዕቃዎች በነፃ እንዲሁም ከቤተሰቡ ንግድ ወይም ማምረቻ ድርጅት የተገኘ ካለ የዕቃው ዝርዝር በዚህ ዓምድ ውስጥ ተመዝግቦ ዋጋው በወቅቱ ገበያ መሠረት ይሰላል። ቤተሰቡ አንድ ዓይነት ዕቃ ከተለያዩ ምንጮች ሊያገኝ ስለሚችል እንዲህ ዓይነት ሁኔታ ሲያጋጥም ዕቃዎቹ ተደጋግመው መግፍ ይኖርባቸዋል።

ዓምድ 15፡- የዕቃው /አገልግሎቱ ዓይነት ኮድ

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 23 - 27 ለዕቃው/አገልግሎቱ ዓይነት የተሰጠው የመለያ ኮድ ማለትም ከኮድ 10101 እስከ ኮድ 10998 ከኮድ መጽሐፍ ተወስዶ ተሰጥቶት ይመዘገባል።

ዓምድ 16፡- የወጪው ዓይነት

በዓምድ 14 የተመዘገበው የዕቃ/የአገልግሎት ዓይነት ቤተሰቡ ያገኘው በዕቃ መልክ ከሆነ ኮድ 2 ፣ በገንዘብ መልክ የገዙት ከሆነ ደግሞ ኮድ 1 በንዑስ ዓምድ 28 ይመዘገባል።

ዓምድ 17፡- የወጪው ምንጭ፡

በቅፅ 2ሀ እና 2ለ ዓምድ 17 በተሰጠው መመሪያ መሠረት በዓምድ 14 የተመዘገበው ዕቃ የተገኘበት ምንጭ ወይም እቃውን ለመግዛት የተጠቀመው የገንዘብ ምንጭ ተጠይቆ በንዑስ ዓምዶች 29 እና 30 ይሞላል። የወጪው ምንጭ ዝርዝርና ኮድ በመጠይቁ ግርጌ ተሰጥቷል።

ዓምድ 18፡- የመጠን መለኪያ ስም

በዚህ ዓምድ ውስጥ በዓምድ 14 በተመዘገበው ዕቃ/አገልለግሎት ስም አንባር ዕቃው የሚለካበት ዝቅተኛው የመለኪያ ስም ይመዘገባል። እያንዳንዱ ዕቃ ወይም አገልግሎት በምን መለካት እንዳለበት የዕቃዎችና አገልግሎቶች ኮድ መፅሐፍ ላይ በእያንዳንዱ ዕቃ/አገልግሎት አርዕስት ወይም ትይዩ በቅንፍ ውስጥ የተገለፀ ስለሆነ በጥንቃቄ እያገናዘቡ መመዝገብ ያስፈልጋል። በተጨማሪም የመጠን መለኪያ ስምና ኮድ በዕቃዎችና አገልግሎቶች የኮድ መፅሐፍ የመጨረሻው ገጽ ላይ ይገኛል።

ዓምድ 19፡- የመጠን መለኪያ ኮድ

በዓምድ 17 ለተመዘገበው የመጠን መለኪያ የተሰጠው ኮድ ተመርጦ በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 31 እና 32 ይሞላል።

አንደኛ ሳምንት የመጀመሪያ ጉብኝት

ዓምድ 20፡- ጠቅላላ መጠን

ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት ውስጥ በመጀመሪያው የጉብኝት ወቅት የመጀመሪያው የጉብኝት ቀን ላይ ወደ ተመረጠው ቤተሰብ ጉብኝት በማድረግ ከጉብኝቱ ቀን በፊት

ከአለው ቀን ጀምሮ ባሉት ሦስት ቀናት ቤተሰቡ የገዛውንና በነፃ፣ በስጦታና ከንግድ ደርጅቱ ወይም ከማምረቻ ድርጅቱ ያገኘውን ዕቃ መጠን ይመዘገባል። ይህም የሚመዘገበው በንዑስ ዓምዶች 33 - 39 ውስጥ ነው።

ዓምድ 21፡- ጠቅላላ ዋጋ፡-

በዓምድ 20 ስር በተመዘገበው ጠቅላላ መጠን አንፃር በንዑስ ዓምዶች 40 - 42 ጠቅላላ ዋጋ በብር እንዲሁም በንዑስ ዓምዶች 43 እና 44 ውስጥ ደግሞ በሳንቲም ይመዘገባል።

አንደኛ ሳምንት 2ኛ ጉብኝት

ዓምድ 22፡- ጠቅላላ መጠን

ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ በመጀመሪያ ሳምንት ሰባተኛ ቀን ማለቂያ ማግስት ወደ ተመረጠው ቤተሰብ ለሁለተኛ ጊዜ ጉብኝት በማድረግ ከጥናቱ ቀን በፊት ካለው ቀን ጀምሮ ባለፉት አራት ቀናት ቤተሰቡ የገዛውንና በነፃ፣ በስጦታ፣ በእርዳታና ከንግድ ድርጅቱም ሆነ ከማምረቻ ድርጅቱ ያገኘውን ዕቃ መጠን ይመዘገባል። ምዝገባው የሚከናወነውም በንዑስ ዓምዶች 45 - 51 ውስጥ ነው።

ዓምድ 23፡- ጠቅላላ ዋጋ

በዓምድ 22 ውስጥ በተመዘገበው ጠቅላላ መጠን አንፃር በዓምድ 23 ስር በሚገኙ ንዑስ ዓምዶች 52 - 54 ውስጥ የጠቅላላ ዋጋው/የዋጋው ግምት በብርና በንዑስ ዓምዶች 55 እና 56 ላይ ደግሞ በሳንቲም ይመዘገባል።

ከዓምድ 24 እስከ ዓምድ 27 ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ

የነዚህ ዓምዶች አሞላል ከላይ ከዓምድ 20 እስከ 23 እንዴት እንደሚሞሉ ከሚያስረዳው ማብራሪያ ጋር ተመሳሳይነት ሲኖረው ልዩነታቸው መረጃ የሚሰበሰብለት ሳምንት የቀን ብዛት ነው። የመጀመሪያው ሳምንት የቀኑ ብዛት ሰባት በመሆኑ በመጀመሪያው ጉብኝት ለሦስት ቀናት እንዲሁም በሁለተኛው ጉብኝት ለአራት ቀናት ከቤተሰቡ መረጃ እንዲሰበሰብ ይደረጋል። ነገር ግን በሁለተኛው ሳምንት የቀኑ ብዛት 8 ስለሚሆን በመጀመሪያውም ሆነ በሁለተኛው ሳምንት በሚደረጉት ሁለት ጉብኝቶች የየአራት ቀናት የቤተሰቦች ወጪዎችን ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ/የሚውል በነፃ፣

በስጦታ፣ በእርዳታ፣ከቤተሰቡ ከንግድ ድርጅትና ከቤተሰቡ የማምረቻ ድርጅት በሙሉ ተጠይቆ ይመዘገባል።

ዓምድ 28፡- የ1ኛና የ2ኛ ሳምንት ኮድ

በዚህ ዓምድ ውስጥ ምንም ነገር አይፃፍም።
በቅፁ ግርጌ ገፅ___ ከ___ ገፆች በሚለውቦታ ለቤተሰቡ የተሞላው የቅፅ 3ሀ ብዛት ይመዘገባል። ለአንድ ቤተሰብ ሁለት 3ሀ ከተጠቀምን በመጀመሪያው ገጽ ላይ ከገጽ 1 ከ2 ገጾች ብሎ በመጻፍ በሁለተኛው ገጽ ደግሞ ገጽ 2 ከ2 ገጾች ተብሎ መጻፍ ይኖርበታል።

ቅፅ 3ለ

ይህ ቅፅ የቅፅ 3ሀ ቅጥያ ነው። ቅፁ ልክ እንደ ቅፅ 3ሀ በ28 ዓምዶች የተከፈለ ሲሆን የአሞላሉ መመሪያ ከዚህ በፊት ለቅፅ 3ሀ እንደተገለፀው ነው። በቅፅ 3ሀ ውስጥ የሚመዘገቡ መረጃዎች ጥናቱ በሚመለከተው ወር ውስጥ በአሉት የመጀመሪያዎቹ ሁለት ሳምንታት ቤተሰቡ ለፍጆታ ያዋላቸውን (የሚያውላቸውን) በግዥ መልክ የተገኙትንና በግዥ መልክ ያልተገኙትን ጨምሮ የሚመዘገቡበት ሲሆን ቅፅ 3ለ ልክ እንደ ቅፅ 3ሀ ሆኖ መረጃው የሚመለከተው ግን የሦስተኛና የአራተኛ ሳምንታት ይሆናል።

ስለሆነም ቅጽ 3ለ ከቅጽ 3ሀ የሚለየው በቅጽ 3ለ ጥናቱ የሚመለከተው ጊዜ የወሩ 3ኛና 4ኛ ሳምንታት በመሆኑ ብቻ እንጂ አሞላሉና መረጃ የሚሰበሰብላቸው የዕቃዎች አይነት (አላቂ ዕቃዎች) ተመሳሳይ መሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል።

ቅፅ 4

ባለፈት 3 እና 6 ወራት ውስጥ
ቤተሰቡ ቢጠቀምበትም ባይጠቀምበትም ወጪ ያወጣባቸው
/የተረከባቸው ቋሚና ከፊል ቋሚ ዕቃዎች/ አገልግሎቶች መጠንና ዋጋ /
በዓይነት ለተገኘ በወቅቱ የችርቻሮ ዋጋ መሰረት ይሰላል
ከኮድ 20101 - 95098

ይህ ቅፅ የሚያገለግለው የተመረጠው ቤተሰብ ባለፉት 3 ወራትና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ በገንዘብ ገዝቶ የተረከባቸው ወይም ገንዘብ ባይከፍልባቸውም ጥናቱ በሚመለከታቸው ወቅቶች ውስጥ የተረከባቸው ቋሚና ከፊል ቋሚ ዕቃች/ አገልግሎቶች መጠንና ዋጋ/የዋጋ ግምት የሚመዘገብበት ነው። ይኸውም፡-

I. ለቤተሰቡ ፍጆታ ያዋለው ወይም ለማዋል በግዥና በግዥ መልክ ባልሆነ መንገድ ያገኘውን ልብስና ጨርቃ ጨርቅ፣ መጫሚያ፣ ቆዳና በራስ ላይ የሚጠለቅ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ እንዲሁም የአገልግሎት ክፍያች (የማሰፊያ ዋጋ፣ የማስጠገኛ አገልግሎት ዋጋ፣ ...ወዘተ) በዚህ ቅጽ ይመዘገባሉ።ጥናቱ በሚመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ (3 ወርና 6 ወር) ቤተሰቡ የተረከበው ዕቃ
<u>በዱቤ ወይም እጅ በእጅ ገዝቶት ስለሚሆን የሚመዘገበው የተከፈለው የገንዘብ መጠን ብቻ ሳይሆን አጠቃላይ የዕቃው ዋጋ ነው። የእነዚህ ዕቃችና አገልግሎቶች ዝርዝርና ኮድ በመዕሐፉ እንደተዘረዘረው ሲሆን ይኸውም ከኮድ 20101 እስከ ኮድ 21098 ያሉትን ያጠቃልላል።</u>

II. የተመረጠው ቤተሰብ የከፈለውን የቤት ኪራይ/ የነፃ ቤት ከሆነ የኪራይ ግምት/ ለጥገናና እንክብካቤ ያወጣውን ወጭ ይመዘገባል። ቤተሰቡ እነዚህን ዕቃችና አገልግሎቶች በዱቤ ወይም እጅ በእጅ ሊገዛቸው ስለሚችል ዕቃቹ በጥናቱ ወቅቶች እስከተረከባቸው ድረስ በቅፁ ውስጥ የሚመዘገበው የገንዘብ መጠን ጠቅላላው ይሆናል። በተጨማሪም በነፃ የተገኙ ዕቃ-ችም በጥናቱ ወቅት ባለው የገበያ ዋጋ መሰላት ይኖርባቸዋል። ይህ አጠቃላይ መመሪያ ሲሆን የተለየ ዝርዝር መመሪያ ለሚያስፈልጋቸው ዕቃችና አገልግሎቶች ከዚህ በታች ቀርቧል።

- የግል መኖሪያ ቤትና ነግ ቤት በአካባቢው ባለው ተመሳሳይ ቤት ኪራይ ሁኔታ መሰረት ቤቱ ቢከራይ ኖሮ ምን ያህል ሊከራይ እንደሚችል ተጠይቆ የኪራዩ ግምት መጠን ይመዘገባል።
- በከፊል በአሠሪው ድርጅትና ቀሪው ደግሞ በቤተሰቡ ኪራዩ ለሚከፈል ቤት በተናጠል መመዝገብ ይኖርበታል።
- ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት ውስጥ ቤተሰቡ መኖሪያ ቤቱንና አጥሩን በሚመለከት ጥገና አካሄዶ ከሆነ የእጅ (ለጉልበት) ዋጋውንና ለጥገናና እድሳት የዋሉ የህንፃ መሳሪያ-ች ዋጋ በኮዳቸው መሰረት ተዘርዝሮ በተናጠል ይመዘገባል። እንዲሁም መኖሪያ ቤቱን በሚመለከት የከፈለው ታክስ/ግብር ካለ ለብቻው መመዝገብ ይኖርበታል።

የቤት ኪራይን በተመለከተ፡- ቤተሰቡ የሚኖርበት ቤት የሚከራይ ከሆነ

1. ጥናቱ በሚመለከታቸው ወቅቶች ውስጥ (3 ወርና 6 ወር) የከፈለ ከሆነ የከፈለው ገንዘብ ለምን ያህል ወራት መሆኑን በመጠየቅ የ3 ወርና የ6 ወር ድርሻ ተሰልቶ ይመዘገባል።
2. ቤተሰቡ ጥናቱ በሚመለከታቸው ወቅቶች ውስጥ (3 ወርና 6 ወር ውስጥ) ኪራይ ባይከፍል የወሩ ኪራይ ስንት እንደነበረ ተጠይቆ በየወቅቶቹ ብዛት (በ3 እና በ6) እየተባዛ መመዝገብ ይኖርበታል።
3. ጥናቱ በሚመለከታቸው ወቅቶች ውስጥ ለሌሎች ወራቶች ጭምር በቅድሚያ ኪራይ ቢከፍል የተከፈለው ገንዘብ የስንት ወር መሆኑ ተጠይቆ የሦስት ወራትና የስድስት ወራት ድርሻ ብቻ ተሰልቶ ይመዘገብለታል።

ማሳሰቢያ፡- የግል መኖሪያ ቤት ለመግዛት ወይም ለመሥራት በጥናቱ ወቅት ውስጥ ቤተሰቡ የራሱን ገንዘብ ወጭ ከአደረገ የወጪው መጠን ለመዋዕለ ነዋይ የወጣ ወጪ በሚለው አርዕስት ይመዘገባል። እንዲሁም ከባንክ በተገኘ ብድር ቤተሰቡ ቤቱን ገዝቶት ወይም ሠርቶት ከሆነና ለተበደረው ዕዳ በጥናቱ ወቅት ውስጥ የከፈለው ከአለ በመዋዕለ ነዋይ ርዕስ መመዝገብ ይኖርበታል።

III. <u>የቤት ቁሳቁሶችና ለቤት ሠራተኛ የወጣ ወጪ፣ የአገልግሎት ክፍያች መጠንና ዋጋ (የተገዛውንና በግኝር መልክ ያልተገኘውን ጨምሮ) ከኮድ 40101 እስከ ኮድ 41298</u>

በዚህ ርእስ ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት ውስጥ ቤተሰቡ የከፈለበትን/ያልከፈለበትን የቤት ቁሳቁስ ጠቅላላ መጠንና ጠቅላላ ዋጋ እንዲሁም ለቤተሰቡ አገልግሎት የሚሰጡ

ሠራተኞች ወጪ ይመዘገባል። በጥናቱ ጊዜያት ውስጥ ቤተሰቡ ከላይ የተጠቀሱ ዕቃችና ቁሳቁሶች በነፃ፣ እንዲሁም ከቤተሰቡ የንግድና ማምረቻ ድርጅት ያገኘው ካለ ጠቅላላ ዋጋው በአካባቢው ባለው ገበያ የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ተተምኖ መመዝገብ ይኖርበታል። እነዚህን ዕቃች ለማስጠገንና ለመንከባከብ ቤተሰቡ በጥናቱ ጊዜያት ውስጥ የከፈለው ገንዘብ ካለ ለጥገናና እንክብካቤ የተሰጠውን ኮድ በመጠቀም መጠኑንና ወጪው ይመዘገባል።

ቤተሰቡ ለቤት ሠራተኛ (ዕዳት ሠራተኛ፣ ለተመላላሽ እንጀራ ጋጋሪ፣ ለሞግዚት፣) ለዘበኛ፣ ለአትክልተኛ፣ ለቤተሰቡ አገልግሎት ለመስጠት የተቀጠረ ሹፌርና ለመሳሰሉት በጥናቱ ጊዜያት ውስጥ ላገኛቸው አገልግሎቶች የከፈለው ወይም የሚከፍለው ገንዘብ ይመዘገባል። ይሁን እንጂ በውሰት የተገኘ ዕቃ እንዳይመዘገብ መጠንቀቅ ያስፈልጋል።

ማሳሰቢያ፡- ለቤት ሠራተኛና መሰል ሠራተኞች ወጪ ምንም እንኳን የቤተሰቡ አባላት ቢሆኑም የሚከፈላቸው ደመወዝ ለግላቸው ወይም ለዘመዶቻቸው የሚያውሉት ስለሆኑና የተመረጠው ቤተሰብም ለእነዚህ ሠራተኞች ያወጣው ወጪ መጠናት ስላለበት መመዝገብ ያስፈልጋል።

VI. ቤተሰቡ ለቤተሰቡ አገልግሎት ለዋለ (ለሚውል) ያወጣው ወጪ መጠን ማለትም ለህክምና፣ ለመጓጓዣና መገናኛ ዕቃች፣ ለመዝናኛ ቁሳቁሶች፣ ለትምህርት መሳሪያች እና ለመሳሰሉት ዕቃችና አገልግሎቶች ያወጣው ወጪ (ከኮድ 50101 - 71298)

ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት ውስጥ ለህክምና፣ ለትምህርት፣ ለመጓጓዣና መገናኛ ዕቃዎች፣ ለመዝናኛ ቁሳቁሶች፣ ለትምህርት መሣሪያች እና ለመሳሰሉት አገልግሎቶች በቤተሰቡ የተከፈለው የገንዘብ መጠን ይመዘገባል። በዚህ የጥናት ጊዜ የተገዙት የትምህርት መሣሪያች፣ የትራንስፓርትና የመዝናኛ መሳሪያችና ማሽነሪች በዚህ አርእስት ስር ይጠቃለላሉ። ለእነዚህ መሳሪያችና ማሽነሪች የተከፈለው የገንዘብ መጠን ብቻ እና በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ ገንዘብ የተከፈለበት ዕቃ መጠን ይመዘገባል። ቤተሰቡ ለእነዚህ መሳሪያችእና ማሽነሪች ጥገናና እንክብካቤ ያወጣው ገንዘብ መጠን በጥገናና እንክብካቤ በተሰጠው ኮድ አንፃር መመዝገብ ይኖርበታል።

ማሳሰቢያ፡- የእነዚህ ዕቅችና አገልግሎቶች ወጪ መጠን የሚመዘገበው በጥናቱ ወቅት (3 ወር ወይም 6 ወር) የተከፈለውን ብቻ የሚመዘገብ ሲሆን የዕቃቹ መጠን ግን እንዳለ በሙሉ ይመዘገባል።

- ለትምህርትና ጤና የመንግስት ድርጅቶችም ሆኑ የግል ድርጅቶች ማለትም የመንግስት መ/ቤቶች የእርዳታ ድርጅቶች፣ የሃይማኖት ድርጅቶች፣ የበጎ አድራጎት ድርጅቶች ... ወዘተ የሚከፍሉት ቤተሰብ እንደከፈለዉ ስለማይቆጠር አይመዘገብም፣ ከነዚህ ውጭ የሆኑ ክፍያች ግን ቤተሰቡ እንደ ከፈላቸው ተቆጥሮ መመዝገብ ይኖርበታል።

ምሳሌ፡- አንድ በጥናቱ የተሸፈነ የቤተሰብ አባል ሌላ ዘመድ የትምህርት ቤት ክፍያ ቢከፍልለት የሚኖርበት ቤተሰብ እንደከፈለለት ተቆጥሮ ይመዘ ገባል ማለት ነው። እንዲሁም አንድ ግለሰብ በጥናቱ ለተሸፈነ ቤተሰብ (የቤተሰብ አባል) መድሃኒት ቢገዛለት ወይም ቢያሳክመው ዋጋው ተተምኖ መመዝገብ ይኖርበታል።

የትምህርት ቤት የደንብ ልብስ (ምቃሽሶቁቄቂ) እንደ ልብስ ሳይሆን ለትምህርት እንደ ወጣ ወጪ ስለሚታይ የትምህርት ቤት የደንብ ልብስ ተብሎ ከተመዘገበ በኋላ ኮድ 70414 ተሰጥቶት መጠኑና ወጪው ይመዘገባል።

- በዚህ አርእስት ውስጥ መመዝገብ ከሚኖርባቸው አገልግሎቶችና ዕቃች ውስጥ በነፃ እንዲሁም ከቤተሰብ ንግድና ማምረቻ ድርጅት የተገኙ ካሉ መጠናቸው ተመዝግቦ በአካባቢው ባለው የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ደግሞ ጠቅላላ ዋጋቸው ተተምኖ መመዝገብ ይኖርበታል፡
- ቤተሰቡ ለቤተሰቡ ንግድና ማምረቻ ድርጅት ለዋለ አገልግሎት ለቤተሰቡ አባልም ሆነ ለሌላ ሠራተኛ የከፈለው ደመወዝ፣ የውሎ አበል፣ መጓጓዣና የመሳሰለው ወጪ ለቤተሰቡ እንደወጣ ተቆጥሮ አይመዘገብም። ምክንያቱም ይህ ወጪ ለቤተሰቡ የወጣ ሳይሆን ለድርጅቱ የወጣ ወጪ ስለሆነ ነው። በመሆኑም እነዚህ ወጪች ለድርጅት የወጣ ወጪ በሚለውና ኮድ 95016 በተሰጠው አንቫር ይመዘገባሉ።

V. ቤተሰቡ በጥናቱ ወቅት ውስጥ ለግል ቋሚ ዕቃች፣ ለጌጣጌጥና ለሌሎች የቤተሰብ ወጪ-ች ያወጣው ወጪ ከኮድ 80101 እስከ ኮድ 90298 ላሉት

ቤተሰቡ በጥናቱ ወቅት ለግል ቋሚ ዕቃች፣ ለጌጣጌጥ፣ ለገንዘብ ነክ አገልግሎቶችና ለሌሎች የቤተሰብ ወጪች (ለሰርግ ስነስርዓት፣ ለቀብር ስነስርዓት፣ ለማህበር፣... ወዘተ) ያወጣውን ወጪና መጠናቸው ይመዘገባል::

VI. ቤተሰቡ ለቤተሰቡ እንደ መደበኛ ወጪ ለማይታሰቡና ለሌሎች ክፍያች ያወጣው ወጪ መጠን ኦከኮድ 95001 - ኮድ 95098)

በዚህ አርእስት ስር የሚካተቱት ቤተሰቡ ለቤተሰቡ እንደ ፍጆታና ወጪ ለማይታሰቡና ለሌሎች ክፍያች ማለትም ለሌላ ቤተሰብ የተሰጠ፣ እቁብና ዕድር ክፍያች፣ ለሎተሪና ለቁማር የወጣ ወጪ፣ ቤተሰቡ ያበደረው ገንዘብ መጠን፣ ለመዋዕለ ነዋይ የተደረገ ወጪ፣ ለቤተሰቡ ድርጅት የተደረገ ወጪ ይመዘገባሉ::

- የግል መኖሪያ ቤት ለመግዛት ወይም ለመሥራት በጥናቱ ወቅት ቤተሰቡ የራሱን ገንዘብ ወጪ ካደረገ የወጪው መጠን ለመዋዕለ ንዋይ የተደረገ ወጪ በሚል ስም ይመዘገባል::
- ከባንክ በተገኘ ብድር ቤተሰቡ ቤቱን ገዝቶት ወይም ሰርቶት ከሆነ ለተበደረው ዕዳ ክፍያ ለባንክ ከፍሎ ከሆነ በመዋዕለ ነዋይ ስም ይመዘገባል::

በቅፅ 4 ላይ መረጃ የሚሰበሰብላቸው ዕቃችና አገልግሎቶች ዝርዝር በኮድ መፅሐፍ የሚገኝ ሲሆን የዝርዝሩ ርዕሶች የሚከተሉት ናቸው::

ር ዕ ስ	ኮድ
ጨርቃ ጨርቅና ቆዳ	**20101-20198**
የልብስ ማዘጋጃች	**20201-20298**
አዳዲስ የተዘጋጁ ልብሶች የአዋቂ	**20301-20398**
ያገለገሉ (ሳልቫጅ) ልብሶች የአዋቂ	**20401-40498**
አዳዲስ የተዘጋጁ ልብሶች - የልጆች	**20501-20598**
ያገለገሉ (ሳልቫጅ) ልብሶች - የልጆች	**20601-20698**
ቆብና የመሳሰሉት	**20701-20798**
መጫሚያና ጥገና - የአዋቂ ወንዶች	**20801-20898**
መጫሚያና ጥገና የአዋቂ - ሴቶች	**20901-20998**
መጫሚያና ጥገና - የልጆች	**21001-21098**

የቤት ኪራይ/የኪራይ ግምት	30101-30198
የህንፃ መሳሪያች (ለጥገና የሚያገለግሉ)	30201-30298
ጠረጴዛ፣ ወንበር፣ አልጋ፣ ምንጣፍ፣ ስጋጃ... ወዘተ	40101-40198
የቤት ማስጌጫችና አልባሳት	40201-40298
ፍሪጅና ሌሎች በኤሌትሪክ የሚሰሩ የቤት ዕቃች	40301-40398
ከእንጨት የተሰሩ የቤት ዕቃች	40401-40498
ከሠክላ የተሰሩ የቤት ዕቃች	40501-40598
ከስር፣ በሸንበቆ፣ ከቀርቀሃ የተሰሩ የቤት ዕቃች	40601-40698
ከብረት የተሰሩ የቤት ዕቃች	40701-40798
ከፕላስቲክ የተሰሩ የቤት ዕቃች	40801-40898
መስታወትና ብርጭቆች	40901-40998
ሌሎች የቤት ቁሳቁሶች	41001-41098
የቤት ውስጥ አገልግሎት (ሠራተኛ)	41101-41198
በመንግሥት የህክምና ተቋማት ለተደረገ ህክምና	50101-50198
በግል የህክምና ተቋማት ለተደረገ ህክምና	50201-50298
ሌሎች የህክምና ወጪች	50301-50398
የመጓጓዣና መገናኛ እቃች	60101-20198
የስፖርትና የመዝናኛ ቁሳቁሶች	70101-70198
ከሆቴልና ምግብ ቤቶች ውጭ ላሉ መዝናኛች	70201-70298
ንባብ (ጋዜጣ፣ መጽሔት ... ወዘተ)	70301-70398
የትምህርት መሳሪያች	70401-70498
ትምህርት - የመንግስት ት/ቤቶች	70501-70598
ትምህርት - የህዝብ ት/ቤቶች	70601-70698
ትምህርት የግል ት/ቤቶች	70701-70798
ትምህርት የሚሲዮን/ ዓለምአቀፍ ማህበረሰብ/	70801-70898
የተልዕኮ ተምህርት - የአገር ውስጥ	70901-70998
የተልዕኮ ትምህርት - የውጭ አገር	71001-71098
ትምህርት - አዳሪ ት/ቤቶች	71101-71198
የግል ቋሚ ዕቃች	80101-80198
ጌጣጌጥ	80201-80298
ገንዘብ ነክ አገልግሎቶች	90101-90198
ሌሎች ዕቃችና አገልግሎቶች	90201-90298
ለቤተሰቡ እንደ ወጪ የማይታሰቡ እና ሌሎች ክፍያች	95001-95098

ክፍል 1፡- የአካባቢ መለያ፡- ይህ የአካባቢ መለያ ከቅፅ 1 ክፍል 1 ከዓምድ 1-12 በቀጥታ የሚገለበጥ ነው።

ክፍል 2፡- ባለፈው 3 ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ቢጠቀምባቸውም/ባይጠቀምባቸውም ወጪ ያወጣባቸው ቋሚና ከፊል ቋሚ ዕቃች/አገልግሎቶች/ በዓይነት ለተገኘ በገበያ ዋጋ/ መጠንና ዋጋ

ዓምድ 13 ተራ ቁጥር፡- በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 21 እና 23 ተራ ቁጥር ይመዘገባል።

ዓምድ 14፡- የቋሚና ከፊል ቋሚ ዕቃችና/አገልግሎቶች ዝርዝር

ጥናቱ በሚመለከተው ወቅት በሚደረገው ጉብኝት የቤተሰቡ አባላት የከፈሉበት የዕቃች ዝርዝርና በዓይነት ያገኛቸው ዕቃች ዝርዝር በዓምድ 16 ስር በተዘረዘሩት የወጪ ምንጮች መሠረት በዚህ ዓምድ ውስጥ ይመዘገባል። የእነዚህ ዕቃች ዓይነት በነፃ እንዲሁም ከቤተሰቡ ንግድ ወይም ማምረቻ ድርጅት የተገኘ ካለ የዕቃው ዝርዝር በዚህ ዓምድ ውስጥ ይመዘገባል። ቤተሰቡ አንድ ዓይነት ዕቃ ከተለያዩ ምንጮች ያገኘ ከሆነ ዕቃቹ ተደጋግመው መግፍ ይኖርባቸዋል።

<u>ዓምድ 15፡- የዕቃው አገልግሎቱ ዓይነት ኮድ</u>

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 23 - 27 ውስጥ ለዕቃው አገልግሎቱ ዓይነት የተሰጠው የመለያ ኮድ ማለትም ከኮድ 20101 እሰከ ኮድ 95098 ይመዘገባል።

<u>ዓምድ 16፡- የወጪው ዓይነት</u>

በዓምድ 14 የተመዘገበው የዕቃ/የአገልግሎት ዓይነት ቤተሰቡ ያገኘው በዕቃ መልክ ከሆነ ኮድ 2 ፣ በገንዘብ መልክ የገዛው ከሆነ ደግሞ ኮድ 1 በንዑስ ዓምድ 28 ላይ ይመዘገባል።

<u>ዓምድ 17፡- የወጪው ምንጭ፡</u>

በቅፅ 2ሀ እና 2ለ ዓምድ 17 በተሰጠው መመሪያ መሠረት በዓምድ 14 የተመዘገበው ዕቃ/አገልግሎት የተገኘበት ምንጭ ተጠይቆ በንዑስ ዓምዶች 29 እና 30 ይሞላል።

<u>ዓምድ 18፡- የመጠን መለኪያ ስም</u>

በዚህ ዓምድ ውስጥ በዓምድ 14 በተመዘገበው ዕቃ/አገልለግሎት ስም አንፃር መጠኑ በዝቅተኛው የሜትሪክ መለኪያ ይመዘገባል። እያንዳንዱ ዕቃ ወይም አገልግሎት በምን መለካት እንዳለበት የዕቃችና አገልግሎቶች ኮድ መፅሐፍ ላይ በእያንዳንዱ ዕቃ/አገልግሎት

አርዕስት ወይም ትይዩ በቅንፍ ውስጥ የተገለፀ ስለሆነ በጥንቃቄ እያገናዘቡ መመዝገብ ያስፈልጋል።

ዓምድ 19፡- የመጠን መለኪያ ኮድ

በዓምድ 18 ለተመዘገበው የመጠን መለኪያ የተሰጠው ኮድ ተመርጦ በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 31 እና 32 ይሞላል። የመጠን መለኪያ ስምና ኮድ በኮድ መጽሐፍ የመጨረሻው ገጽ ይገኛል።

ዓምድ 20 ያለፈው 3 ወራት፡- ጠቅላላ መጠን

ጥናቱ በሚጠናቀቅበት ወቅት የመጀመሪያው የጉብኝት ቀን ላይ ወደ ተመረጠው ቤተሰብ ጉብኝት በማድረግ ከጉብኝቱ ቀን በፊት ከአለው ቀን ጀምሮ ባሉት ሦስት ወራት ውስጥ ቤተሰቡ የገዛውንና በነፃ፣ በስጦታና ከንግድ ደርጅቱ ወይም ከማምረቻ ድርጅቱ ያገኘውን ዕቃ መጠን ይመዘገባል። ይህም የሚመዘገበው ከ33-39 ባሉት ንዑስ ዓምዶች 31 - 37 ውስጥ ነው።

ዓምድ 21፡- ያለፉት 3 ወራት ጠቅላላ ዋጋ፡-

በዓምድ 20 ስር በተመዘገበው ጠቅላላ መጠን አንፃር በንዑስ ዓምዶች 40 - 44 ውስጥ ጠቅላላ ዋጋ በብር ይመዘገባል ሳኒቲሞች ሲያጋጥሙ የሂሳብ ደንብ በሚፈቅደው መሰረት ወደ ሙሉ ብር መቀየር ይኖርበታል።

ዓምድ 22፡- ያለፉት 6 ወራት ጠቅላላ መጠን

ጥናቱ መጠናቀቂያ የመጨረሻው የጉብኝት ቀን ወደ ተመረጠው ቤተሰብ በመሄድ ከጥናቱ ቀን በፊት ካለው ቀን ጀምሮ ወደ ኋላ ባለፉት ስድስት ወራት በመቁጠር ቤተሰቡ የገዛውንና በነፃ፣ በስጦታ፣ በእርዳታና ከንግድ ድርጅቱም ሆነ ከማምረቻ ድርጅቱ ያገኘውን ዕቃ/አገልግሎት መጠን ይመዘገባል። ምዝገባው የሚከናወነውም በንዑስ ዓምዶች 45 - 51 ውስጥ ነው።

ዓምድ 23፡- ያለፉት 6 ወራትጠቅላላ ዋጋ

- በዓምድ 22 ውስጥ በተመዘገበው ጠቅላላ መጠን አንፃር በዓምድ 23 ስር በሚገኙ ንዑስ ዓምዶች 52 - 56 ውስጥ የጠቅላላ ዋጋው/የዋጋው ግምት በብር ይመዘገባል።

ማሳሰቢያ፡- የቅጽ 4 መረጃች የሚሰበሰቡት የቅፅ 2ሀ፣ 2ለ፣ 3ሀ እና 3ለ የመጨረሻው ጉብኝት (4ኛ ሳምንት 4ኛ ጉብኝት) በሚሰበሰብበት ቀናት መሆኑን ማስተዋል ያስፈልጋል።

ቅፅ 5 ሀ

ባለፈዉ ወርና ባለፉት 6 ወራት ዉስጥ
የቤተሰቡ አባላት ያገኙት ገቢ (በገንዘብም ሆነ በዓይነት)

በዚህ ቅፅ የሚሰበሰቡት መረጃዎች የሚጠየቁት ከቤተሰቡ አባላት (ኃላፊውን ጨምሮ) ለቤተሰቡ ገቢ አስተዋጽኦ ያደርጋሉ ተብለው በቅጽ 1 ክፍል 2 ዓምድ 18 ኮድ 1 ለተሞላላቸው ነው። ስለዚህ ቅጽ 5 ከመሞላቱ በፊት ለቤተሰቡ ገቢ አስተዋጽኦ ያደርጋሉ የተባሉት አባላት በቅጽ 1 አምድ 18 መሠረት ተራ ቁጥራቸውንና (ከዓምድ 14) ስማቸውን (ዓምድ 4) ይዘው ለስምና ተራ ቁጥር በተሰጠው ክፍት ቦታ ላይ መገልበጥ አለባቸው። የሚሰበሰቡት መረጃዎችም የቤተሰብ አባላት ከጥናቱ በፊት ባለዉ አንድ ወርና ከጥናቱ በፊት ባሉት 6 ወራት ዉስጥ በጥሬ ገንዘብ ወይም በዕቃ መልክ ያገኙት ገቢ መጠን እንደሆነ ነዉ። ይህ ገቢ ምርታማ ሥራ ላይ ከመሰማራትና ካለመሰማራት ጋር ምንም ዓይነት ግኑኝነት ስለሌለው የሚመለከታቸውን የቤተሰቡ አባላት መጠየቅ ያስፈልጋል።

ህፃናትም ሆኑ በዕድሜ የገፉ አዛዉንቶች ምንም እንኳን በምርታማ ስራ ላይ ያልተሰማሩ ቢሆኑም በተለያየ መልክ (በስማቸዉ የሚገኝ እርዳታ፣ ተቆራጭ፣ በልመና የሚያገኙት ገቢ....ወዘተ) ገቢ ሊያገኙ ስለሚችሉ አጣርቶ መጠየቅ ያስፈልጋል። የቤተሰቡ አባል ባለፈው ወር ውስጥ ወይም ባለፉት 6 ወራት ውስጥ በጥሬ ገንዘብም ሆነ በዕቃ መልክ ገቢ ማስገኘቱ ተጠይቆ ከተረጋገጠ ምንም እንኳ በቅጽ 1 አምድ 18 ላይ አስተዋጽኦ እንዳላቸው ባይገለጽም (ኮድ 2 ቢሞላላቸውም) በቅጽ 5ሀ ስሙ ተመዝግቦ የገቢ መረጃው ይሞላላቸዋል። በዚህም መሠረት ቅጽ 1 አምድ 18ም ይስተካከላል። ይሁን እንጂ በቅፅ 1 ክፍል 2 ዓምድ 18 ላይ አስተዋጽኦ አላቸው የተባሉ የቤተሰብ አባላት በቅጽ 5ሀ ላይ ሲጠየቁ ግን በዓይነትም ሆነ በገንዘብ ያገኙት ገቢ ላይኖር እንደሚችል መታወቅ ይኖርበታል።

ምሳሌ:- 1. በቅፅ 1 በዓምድ 18 ላይ የቤተሰቡ አባል ለቤተሰቡ ገቢ አስተዋፅኦ እንዳለውና የተጠየቀው በደፈናው ሲሆን በቅፅ 5ሀ ግን በሶስት ወርና በስድስት ወር የጊዜ ገደብ ነው።

2. በቅፅ 1 ዓምድ 18 ላይ ሲጠየቅ አንድ የቤተሰብ አባል በእርሻ ስራ ተሰማርቶ ለቤተሰቡ ገቢ አስተዋጽኦ ሊያደርግ ይችላል። ይሁን እንጂ ባለፈው ስድስት ወራት ውስጥ በአይነትም ሆነ በገንዘብ ያገኘው ገቢ ላይኖር ይችላል።

እስከ 3 ለሚደርሱ ለቤተሰቡ ገቢ ያስገኙ የቤተሰብ አባላት ለመመዝገብ የሚበቃ ክፍት ቦታ የተዘጋጀ ሲሆን ከ3 በላይ ከሆኑ በጀርባው ባለው ቅጽ መጠቀም ያስፈልጋል። ገቢ ያስገኘው የቤተሰብ አባል ተራ ቁጥርና ስም ከቅፅ 1 ክፍል 2 ዓምድ 13 እና 14 ላይ በትክክል መገልበጥ ይኖርበታል።

ማሳሰቢያ:- አንድ የቤተሰብ አባል ገቢ አገኘ የሚባለው ራሱ በስራ ተሰማርቶም ሆነ ሳይሰማራ በገንዘብም ሆነ በዓይነት ከተለያየ ምንጭ ሲያገኝ ሲሆን የዕድሜ ገደብ የለውም።

ክፍል 1:- <u>የተመረጠዉ ቤተሰብ አድራሻ መለያ</u>

የዚህ ክፍል ከዓምድ 1-12 ያሉት በሙሉ ከቅፅ 1 ክፍል 1 ዓምድ 1-12 በቀጥታ የሚገለበጡ ናቸዉ።

ክፍል 2:- <u>ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ የቤተሰቡ አባላት ያገኙት ገቢ (በዓይነትና በጥሬ ገንዘብ)</u>

<u>ለቤተሰቡ ገቢ አስተዋጽኦ ያደረጉ የቤተሰብ አባላት ስምና ተራ ቁጥር</u>

ከዓምድ 16 - 21 ባሉት ዓምዶች ራስጌ (አናት) ላይ ያሉት ሶስት ክፍት ቦታዎች ባለፈው ወር ውስጥ ወይም ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ገቢ ያገኙ የቤተሰቡ አባላት ስምና ተራ ቁጥር ከቅፅ 1 ክፍል 2 ዓምድ 14 እና ዓምድ 13 በቀጥታ ይተላለፋል። በተጨማሪም በቅፅ 1 ዓምድ 18 ለቤተሰቡ ገቢ አስተዋጽኦ እንደሌላቸው ተጠቅሶ በቅፅ 5ሀ ግን ገቢ ያስገኙ ካሉ በቅፅ 1 ዓምድ 18 ያለውን መልስ ማስተካከል ያስፈልጋል።

ዓምድ 13:- <u>ተራ ቁጥር</u>

በዚህ ዓምድ ሥር ባሉት ንዑስ ዓምድ 21 እና 22 ውስጥ የተለያዩ የገቢ ምንጮች ኮድ ከ01 እስከ 37 ተዘርዝሯል።

ዓምድ 14:- <u>የገቢ ምንጭ</u>

የቤተሰቡ አባል የሚያገኘዉ ገቢ ከተለያየ ምንጭ ሊሆን እንሚችል ይታወቃል። ስለሆነም እነዚህ የተለያዩ የገቢ ምንጮች በዓምድ 14 ላይ ተዘርዝሯል። ስለሆነም እያንዳንዱ የቤተሰብ አባል ባለፈው ወርም ሆነ ባለፉት 6 ወራት

ውስጥ ያገኘው ገቢ ሲመዘገብ የገቢ ምንጩ ምን እንደነበረ አጣርቶ በመጠየቅ በትክክለኛው የገቢ ምንጭ አንባር መመዝገብ ያስፈልጋል። እነዚህም በአምስት ዋና ዋና ክፍሎች የተከፋፈሉ ሲሆኑ በስራቸው የተካተቱት የሚከተሉት ናቸው።

1. የቅጥር ሠራተኞች ገቢ (በገንዘብና በዓይነት)

- ደመወዝና ምንዳ (ቅንስናሽ ሳይደረግ)
  ይህ ማለት አንድ የቤተሰቡ አባል በቋሚነት፣ በኮንትራት፣ ወይም በጊዜያዊነት ተቀጥሮ በጥሬ ገንዘብ ወይም በዓይነት ወይም ደግሞ በሁለቱም መልክ የሚያገኘው የገቢ መጠን ነው። ስለሆነም የገቢ ግብር የጡረታ... ወዘተ የመሳሰሉት ሳይቀናነስ እንዳለ /ያልተጣራ/ ይመዘገባል።
- አለዋንስ:- ማለት አንድ ሰራተኛ ተመድቦ ለሚሰራበት የስራ ቦታ ወይም ኃላፊነት፣ የስራ ፀባይ፣ ... ወዘተ ሲባል ከተቀጠረበት ደመወዝ በተጨማሪ በቋሚነት የሚከፈል አበል ነው።

- የትርፍ ጊዜ ሥራ ክፍያ (ቅንስናሽ ሳይደረግ):- አንድ ሰራተኛ ከመደበኛ የስራ ሰዓት ውጭ እንዲሰራ በመደረጉ ምክንያት የሚከፈለው ተጨማሪ ክፍያ ነው።

- ቦነስ (ቅንስናሽ ሳይደረግ):-አንድ ድርጅት አመርቂ ወይም የተሳካ ተግባር በማከናወኑ ወይም ትርፋማ በመሆኑ ምክንያት ለስራው መሳካት አስተዋጽ ላበረከቱ ሰራተኞች በአንድ ጊዜ የሚከፈል የማበረታቻ ክፍያ ነው።

- የዳይሬክተሮች አለዋንስ (የቦርድ አባልነት አልዋንስ):- ይህ ማለት የራሳቸውን (ስራ የተሰጣቸው መደበኛ የሥራ ድርሻ) እየሰሩ ተጨማሪ ተግባራት ለማከናወን ሲባል በተለያዩ ድርጅቶች ተመድበው በቦርድ አባልነት በማገልገላቸው በተሰበሰቡ ቁጥር ታስቦ የሚከናወን ክፍያ ነው።

- ኮሚሽን (ቅንስናሽ ሳይደረግ):- አንድን ስራ በማከናወን ከሚገኘው ገቢ የሚከፈል የመቶኛ ድርሻ ነው። ምሳሌ:- ከሽያጭ ውክልና የሚገኝ፣ ከድለላ፣ ከአሻሻጭነት፣... ወዘተ የሚገኝ ድርሻ ይጠቀሳሉ:

- ቅናሽ (Discount)፡- አንድ ሠራተኛ በሚሰራበት ድርጅት የሚመረቱ ዕቃዎችና አገልግሎቶች
ሲገዛ የድርጅቱ ሰራተኛ በመሆኑ ብቻ የሚደረገለት የዋጋ ቅነሳ ነው።
ምሳሌ፡- አንድ የቆዳ ልብሶች እየሰፋ ለገበያ የሚያቀርብ ድርጅት ተቀጣሪ የአንድ ቆዳ ጃኬት የገበያ ዋጋ ብር 1000 ሆኖ እያለ ሰራተኛው ለመግዛት ቢፈልግ በብር 800 ይሸጥለታል። በዚህ ሂሳብ ሰራተኛው የብር 200 ቅናሽ ስለተደረገለት ይህ 200 ብር ለሰራተኛው እንደ ገቢ ይቆጠርለታል ማለት ነው።

- ተቀጣሪ በነጻ እንዲኖርበት ከቀጣሪው የተሰጠ ቤት የኪራይ ግምት፡-
ተቀጣሪው በነፃ እንዲኖርበት ከቀጣሪው የተሰጠ ቤት በወቅቱ ገበያ የኪራይ ግምት መሰረት የሚገኘው የገንዘብ መጠን የሰራተኛው ተጨማሪ ገቢ እንደሆነ ይቆጠራል።

- ተቀጣሪው ለተከራየው ቤት ቀጣሪው በከፊል የሚከፍለው ገንዘብ መጠን፡-
ይህ ቀጣሪው ለተቀጣሪው የቤት ኪራይ ወጪን በከፊል የሚሸፍንበት ሲሆን ቀጣሪው የሸፈነው መጠን ብቻ ተጠይቆ ይሞላል።

- ሌሎች የተቀጣሪው ጥቅማ ጥቅሞች
ቀጣሪው ለተቀጣሪው በነፃ የሚያቀርበው ምግብ ዋጋ፣ በነፃ የሚሰጠው ውሃ ዋጋ ግምት፣ የመብራት፣ የስልክ፣ የነፃ ህክምና የመሳሰሉት ናቸው።
ምሳሌ፡- በመብራት ኃይል፣ በቴሌ፣...ወዘተ የሚሰሩ ሠራተኞች እስከተወሰነ ደረጃ የመብራት ክፍያ ሳይከፍሉ የሚያገኙት አገልግሎት የገንዘቡ መጠን ተሰልቶ ገቢ እንዲገኝ ይቆጠራል ማለት ነው።

2. ከንብረት ገቢ (Property Income)

በዚህ ስር የተካተቱት

- ወለድ፣(በባንክ ከተቀመጠ፣ በአራጣ ከተሰጠ፣ ... ወዘተ) የሚገኝ የወለድ መጠን ነው።

- ከአክሲዮን የተገኘ ድርሻ (Royalities ጨምሮ)፡- አንድ የኢኮኖሚ ድርጅት በጋራ በመቋቋም ከሚደረገው የስራ እንስቃሴ በተወሰነ ወቅት በሚከናወነው የድርጅቱ ትርፍና ኪሳራ ሂሳብ መሠረት የተገኘውን ትርፍ ድርጅቱ ሲቋቋም ባወጡት

የገንዘብ መጠን መሰረት የሚገኝ ገቢ ነው። ሮያሊቲስ /Royalities/ የሚባለው ለደራሲዎች፣ ገጣሚዎች ፣ ሙዚቃ ተጫዎቾች፣... ወዘተ ሥራቸው በየጊዜው በሚሸጥበት ጊዜ የሚከፈላቸው ድርሻ ነው። በተጨማሪም የማዕድን (ማዕድናት፣ አሸዋ ...ወዘተ)፣ የደን ሀብት ለመጠቀም ለባለ መሬቱ ወይም ባለንብረቱ የሚከፈል ነው።

- <u>ከቤት ኪራይ የተገኘ የተጣራ ገቢ፡-</u> (ለጥገናና እንክብካቤ እንዲሁም የገቢ ግብር ተቀንሶ)፣ ቤት በማከራየት የተገኘ የተጣራ ገቢ ነው።

- <u>ከመሬት ኪራይ የተገኘ የተጣራ ገቢ፡-</u> የገቢ ግብር ተቀንሶ ከመሬት ኪራይ የተገኘ ገቢ ነው።

- <u>ከዕቃዎች ኪራይ የተገኘ የተጣራ ገቢ፡-</u> የተለያዩ ዕቃዎችን በማከራየት የሚገኝ የተጣራ ገቢ ነው።

3. <u>ከሌላ አካላት የተላለፈ ገቢ /Transfer Income/ በገንዘብ /በዓይነት</u>

በዚህ ስር የሚካተቱት፡- ከጡረታና ማህበራዊ ዋስትና የሚገኝ፣ ተቆራጭ (በቋሚነት)፣ ከዕድር፣ በመንግሥትና ምንግሥታዊ ባልሆኑ ድርጅቶች፣ እንዲሁም ዓለም አቀፍ ድርጅቶች አማካኝነት በቋሚነት የሚሰጥ ዕርዳታ፣ ከቤተሰቦችና ግለሰቦች በቋሚነት የሚሰጡ ስጦታዎች፣ በፍቺ ለተለዩት ሚስትና ለህፃናት ማሳደጊያ የሚደረጉ ተቆራጮች፣ በቋሚነት ከዘመድ የሚደረግ ድጋፍ፣ በነፃ የተገኙ ዕቃዎች የዋጋ ግምት (በአደን፣ ሙጫ፣ ውሃ፣ እንጨት፣ ... ወዘተ) ናቸው።

4. <u>የካፒታል ገቢዎች</u>

በዚህ ሥር የሚካተቱት፡-

- ለቤተሰብ ፍጆታ እና ሌሎች የቤተሰብ ወጪዎች የተበደረው መጠን (በገንዘብ/በዓይነት)
- ከቤተሰቡ ፍጆታ አበድሮት ከነበረው የተቀበለው (ከቤተሰብ ድርጅት ያበደረው አያካትትም)

(የተመለሰለት) መጠን (በዓይነትና በገንዘብ)

- ከህይወት ዋስትና የተገኘ ገቢ
- በአደጋና ህጋዊ ጉዳት ምክንያት የተከፈለው ገቢ (በጥቅሉ)
- በውርስ የተገኘ ሃብት (በጥቅሉ)

- ከባንክ ወይም ከሌላ ቦታ ከተቀመጠ ገንዘብ ለቤተሰቡ/የቤተሰቡ አባል ፍጆታ ወጪ የተደረገ
- ከዕቁብ ያገኘው መጠን
- ከቋሚ የቤት ዕቃዎችና የግል ዕቃዎች ሽያጭ የተገኘ (ቴሌቪዥን በመሸጥ፣ ጌጣጌጥ በመሸጥ፣ ... ወዘተ)
- ከሰሞተሪ፣ ከተለያዩ እጣዎች እና ከቁማር አሸናፊነት የተገኘ ገቢ
- ከጥሎሽ የተገኘ ገቢ ናቸው።

5. <u>ሌሎች ገቢዎች</u>

በዚህ ስር የሚካተቱ ከዚህ በላይ ከአብይ ርእስ 1- 4 ስር ከተዘረዘሩት ውጭ የተገኙ ገቢዎች

እነዚህም:-

- ከልመና የሚገኝ ገቢ
- በሴተኛ አዳሪነት ተግባር በመሰማራት የተገኘ ገቢ እና የመሳሰሉት ናቸው።

ስለሆነም እያንዳንዱ ገቢ አገኘሁኝ ያለ የቤተሰብ አባል የገቢ ምንጩ ምን እንደሆነ በማጣራትና ከነዚህ ዝርዝሮች ጋር በማዛመድ የገቢ መረጃው መሰብሰብ ይኖርበታል።

<u>ዓምድ 15:- ኮድ</u>

በዓምድ 14 ለተዘረዘሩት የገቢ ምንጮች በዓምድ 15 ስር ባሉት ንዑስ ዓምዶች ኮዳቸው አስቀድሞ የተሞላ ስለሆነ አይነካም።

<u>ዓምድ 16 ያለፈው ወር ገቢ</u>

በዓምዱ ራስጌ ለተመዘገበው የቤተሰብ አባል ባለፈው ወር ውስጥ በዓምድ 14 በተዘረዘሩት የገቢ ምንጮች መሰረት ያገኘው የገንዘብ መጠን ወደ ሙሉ ብር ተጣግቶ በንዑስ ዓምዶች 27 - 30 ውስጥ ይመዘገባል። የተገኘው ገቢ በዓይነት ከሆነ ደግሞ በወቅቱ የገበያ ዋጋ ተሰልቶ ይመዘገብለታል።

<u>ዓምድ 17 ያለፉት 6 ወራት ገቢ</u>

በዓምዱ ራስጌ የተመዘገበው የቤተሰብ አባል ባለፉት 6 ወራት ውስጥ በገንዘብም ሆነ በዓይነት ያገኘውን ገቢ በዓምድ 14 ከተዘረዘሩት የገቢ ምንጮች ጋር በማዛመድ በንዑስ ዓምዶች 31-35 ይመዘገባል። እዚህ ላይ መታወቅ ያለበት በዓምድ 17 የተመዘገበው

የገቢ መጠን በዓምድ 16 ከተመዘገበው ጋር ሲነጻጸር አብዛኛውን ጊዜ የበለጠ እንደሚሆን ነው።

ማሳሰቢያ፡-

1. በቤተሰቡ ውስጥ ባለፈው ወር ወይም 6 ወራት ውስጥ ገቢ ያገኙ ከሶስት በላይ የቤተሰብ አባላት ሲኖሩ በቅፅ ጀርባ (ገጽ 2) መጠቀም ያስፈልጋል።
2. ቤተሰቡ ከገለጸው የገቢ ምንጭ ውጭ ያሉት ሌሎች ምንጮችን በተመለከተ ከአምድ 16 እስከ 21 ድረስ ያለው ቦዶ መተው አለበት። የተለመደውን ሠረዝ ("----") ማድረግ ጊዜን የሚወስድ በመሆኑ አስፈላጊ አይደለም።

ቅፅ 5ለ

ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ከቤተሰቡ ድርጅት የተጠቀመው፣ ከሽያጭ ያገኘው ገቢና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞች (በዓይነትና በገንዘብ)

ይህ ቅፅ (ቅጽ 5ለ) የቤተሰቡ አባላት በተናጠል ሳይሆን በጋራ የራሱ ከሆነው የኢኮኖሚ ድርጅት ማለትም ቤተሰቡ ከሚያንቀሳቅሰው የኢኮኖሚ ድርጅት ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ያገኘውን ጠቅላላ የገቢ መረጃ የሚሰበስብበት ነው።

ለዚህ ጥናት የቤተሰብ ድርጅት የግብርና ድርጅትና ከግብርና ውጭ የሆነ ድርጅት ተብለው ሰሁለት እንዲከፈሉ የተደረገ ሲሆን ከነዚህ የቤተሰቡ ድርጅት የሚገኘውን የጠቅላላ ገቢ መረጃ በሦስት መሰረታዊ አርዕስቶች መሰረት ይሰበሰባል። ይኸውም፡-

- ከቤተሰቡ ድርጅት ለፍጆታ የዋለው፡- ይህ የሚመለከተው ቤተሰቡ ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ከቤተሰቡ ድርጅት ለራሱ ፍጆታና ለሌሎች የቤተሰብ ግልጋሎት ያዋላቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶች ዋጋቸው ተጠይቆ ወይም ዋጋቸው የማይታወቅ ከሆነ በወቅቱ የገበያ ዋጋ መሰረት በማስላት በሙሉ ብር (ሣንቲም ተጣማቶ)፣ የሚሞላበት ነው።
- ከቤተሰቡ ድርጅት የተሸጡ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ያልተጣራ ዋጋ፣በዚህ ሥር የሚጠቃለሉት ከቤተሰቡ ድርጅት ምርት ወይም አገልግሎት የተሸጡትን ያልተጣራ (Gross) ሽያጭ ዋጋን ነው። እነዚህም ከሰብሎች ሽያጭ፣ ከእንሰሳትና ውጤታቸው ሽያጭ፣ ከንግድ ዕቃዎች ሽያጭ፣ ከአገልግሎት ሽያጭ (ሆቴሎች የልብስ ንጽሕና፣ ፀጉር ሥራ ...ወዘተ) የመሳሰሉት (በአምድ 14 በተዘረዘረው መሠረት ናቸው።
- ከእርዳታና ስጦታ የተገኘ፡- ቤተሰቡ በጥናቱ ወቅት በዕርዳታ፣ በስጦታና በነፃ ያገኛቸው ገቢዎች (ጥቅማ ጥቅሞች) ጠቅላላ ዋጋ ናቸው።

የቅጽ 5ለን መረጃ ለመሰብሰብ አስቀድሞ የቤተሰብ ድርጅትን (የቤተሰብ የኢኮኖሚ ድርጅት) ትርጉምና ከሌሎች የኢኮኖሚ ድርጅቶች የሚለይበትን መመዘኛ በጥልቀት መገንዘብ ያስፈልጋል።

የቤተሰብ ድርጅት

የቤተሰብ ድርጅት የሚባለው በንግድ፣ ወይም በማምረት፣ ወይም አገልግሎት በመስጠት ተግባራት በመሰማራት ያመረተውን ወይም የገዛውን ሽቀጣ ሽቀጥና አገልግሎቱን በገንዘብም ሆነ በዓይነት (በዕቃ መልክ) ለመለወጥ ለገበያ የሚያቀርብ ነው። ይሁን እንጂ ምርቱ ለራሱ (ለቤተሰቡ) ፍጆታ ብቻ ቢውልም እንኳ ግብርና በቤተሰብ ድርጅትነት ይመደባል።

የቤተሰብ ድርጅት ከሌሎች ህጋዊ ሰውነት ካላቸው የኢኮኖሚ ድርጅቶች ከሚለይባቸው ነጥቦች መካከል ቁልፍ መመዘኛው ድርጅቱ ከቤተሰቡ ተለይቶ ራሱን የሚያስችለው ህጋዊ ሰውነት የሌለው መሆኑ ነው። ይህም ሲባል የቤተሰቡ ድርጅት መብቱን ለማስከበርም ሆነ ግዴታውን ለመወጣት የሚያስችለው ህጋዊ አቋም የሌለው በመሆኑ መብቱን ለማስከበርም ሆነ ተጠያቂ ለመሆን የሚችለው ድርጅቱ በራሱ ሳይሆን በቤተሰቡ (የቤተሰብ ኃላፊ /ተወካይ) አማካኝነት ነው። ድርጅቱ በራሱ ግን የመክሰስም ሆነ የመከሰስ መብትም ሆነ ግዴታ አይኖረውም።

ለዚህ ጥናት የቤተሰብ ድርጅቶች በዋናነት በሁለት ተከፍሏል። እነሱም የግብርና ድርጅትና ከግብርና ውጭ ያሉ ድርጅቶች ናቸው

1. **የቤተሰብ የግብርና ድርጅት**

   በዚህ ርዕስ የሚካተቱ ቋሚና ግዜያዊ ሰብሎች የማምረትና፣ የእንስሳት፣ ዶሮና ንብ እርባታና ውጤታቸው እንዲሁም ሌሎች የግብርና ውጤቶች (የደን ልማት፣ እንጨት መሸጥ፣ ከሰል ማክሰል፣ አሳ ማስገር ... ወዘተ) ናቸው።

2. **ከግብርና ውጭ ያለ የቤተሰብ ድርጅት**

   በዚህ ርዕስ የሚካተቱ ከግብርና ውጭ ያሉ ልዩ ልዩ የቤተሰብ ድርጅቶች ሲሆኑ እነሱም፦

   2.1. **የጎጆ/ዕደ ጥበብ ማምረቻ የቤተሰብ ድርጅት**

   የጎጆ/ዕድ ጥበብ ማምረቻ ኢንዱስትሪ የሚባለው በአንድ ሥፍራ የተሰየ አድራሻ ያለውና አብዛኛውን ጊዜ በአንድ ስራ መሪ (ስራ አስኪያጅ) ወይም

ባለቤት የሚመራ ሆኖ ምርቱን በሰው ኃይል በእጅ/በእግር በሚንቀሳቀስ መሳሪያ በመጠቀም አንድ ወይም ከዛ በላይ የሆኑ የተለያዩ ምርቶችን ለገበያ የሚያመርት የስራ መስክ ወይም የቤተሰብ ድርጅት ነው።

ምሳሌ፣ የዳቦ መጋገር፣ የእንጀራ መጋገር፣ በድንጋይ ወፍጮ የለተያዩ የዱቄትና የክክ ዓይነቶችን ማምረት፣ የድንች ጥብስ (ቺፕስ) ማምረት፣ ጠላ መጥመቅ፣ ጠጅ መጣል፣ አረቄ ማውጣት፣ ለተለያዩ መጠጦች የሚውል ብቅልን ማምረት፣ የልብስ ስፌት፣ የስንደዶ ስፌት፣ የሽማ ሥራ፣ የፊትል ሥራ፣ የሹራብ ሥራ፣ የጥልፍ ሥራ፣ የሥጋጃና የሰሌን ሥራ፣ የፈረስና የበቅሎ ኮርቻዎች መሥራት፣ ቆዳ ማልፋትን መፋቅ፣ የፕላስቲክ ሥራ፣ የጫማ ሥራ፣ የቤት ዕቃዎችና ጌጣጌጦችን ከሸክላ መሥራት፣ ከእንጨት የተሠሩ ሣጥኖችን ማምረት፣ ከሸንበቆና ከቀርከሃ የተሠሩ ጌጣጌጦች፣ ንጣፎችና ቅርጫቶች ማምረት፣ በተለያየ ቅርጽ ከመስተዋት የተሠሩ ዕቃዎቸችን ማምረት፣ ድንጋይን በተለያየ ቅርጽ መጥረብና ማዘጋጀት፣ የአንጥረኛ ሥራዎች፣ በቅጥቀጣና በብየዳ ማረሻዎች፣ መጥረቢያዎችና ቢላዋ የመሳሰሉትን ማምረት፣ የቤትና የቢሮ ዕቃዎችን ከተለያዩ ጥሬ ዕቃዎች ማምረትና ሌሎችም ብዛት ያላቸውን የማምረት ሥራዎችን ያካትታል።

ማምረት (ማምረቻ) ተብሎ የተጠቀሰው የጥሬ ዕቃዎችን፣ ወይም የመገጣጠሚያዎችን ቅርጽ ወይም/እና ይዘት ወደ አዲስ ውጤት የመለወጥና የአካል መገጣጠም ሥራዎችን የማከናወን ተግባር ነው።

2.2. የቤተሰብ የንግድ ድርጅት

በዚህ ሥር ሁለት የንግድ ክፍሎች የሚካተቱ ሲሆኑ እነሱም የጅምላና የችርቻሮ ንግዶች ናቸው።

- **የጅምላ ንግድ**

  የጅምላ ንግድ ማለት አዳዲስ ወይም አሮጌ ዕቃዎችን/ቀደም ሲል የነበራቸውን አሰራር ወይም ቅርጻቸውንና ባህሪያቸውን ሳይለውጥ/ለኢንዱስትሪዎች፣ ለንግድ ተቋሞች፣ ለድርጅቶች፣ ለቸርቻሪዎች፣ለፕሮፌሽናል ተጠቃሚዎች፣ለሌሎች የጅምላ ነጋዴዎች ...ወዘተ የመሸጥ ተግባር ማለት ሲሆን ለዚህ ጥናት በአነስተኛ ደረጃ

የሚከናወኑ ሥራዎች ብቻ ይወሰዳሉ። ምሳሌ፣ አረቄ ከአምራች ገዝቶ/ወስዶ በጅምላ መሸጥ፣ እህል በጅምላ መሸጥ...ወዘተ።

- <u>የችርቻሮ ንግድ</u>

  የችርቻሮ ንግድ ማለት አዳዲስ ወይም አሮጌ ዕቃዎችን/ቀደም ሲል የነበራቸው አሰራር ወይም ቅርፃቸውና ባህሪያቸው ሳይለወጥ/ለተጠቃሚው ህብረተሰብ ለግል ወይም ለቤተሰብ ፍጆታ ወይም ጥቅም መልሶ የመሸጥ ተግባር ማለት ነው። በችርቻሮ የንግድ ዘርፍ ለሚሸጡት/ለሚቸረቸሩት/ሽቀጥ በቀጥታ ባለቤት የሆኑ የችርቻሮ ንግድ መደብሮች በሙሉ ይጠቃለላሉ። ለምሣሌ:- ሱቆች፣ ኮዮስኮች፣ የገበያ መደብር፣ የችርቻሮ ንግድ፣የቢሮ ዕቃዎች ንግድ፣ የተዘጋጁ ልብሶች ንግድ፣ ያገለገሉ ዕቃዎች ችርቻሮ መደብር፣ <u>የግልና የቤት ዕቃዎች ጥገናና ዕድሳት መደብር/</u> ምሳሌ:- የጫማ፣ የኤሌትሪክ ዕቃዎች፣ ሰዓትና ጌጣጌጥ፣ ...ወዘተ/መድኃኒት ቤቶች...ወዘተ።

- <u>የአገልግሎት ሰጪ ንግድ:-</u>

  አገልግሎት ሰጪ ንግድ ማለት ለግል፣ ለቤተሰብ ወይም ለድርጅቶች በክፍያ ላይ ተመስርቶ የሚሰጥ የልዩ ልዩ አገልግሎቶች ንግድ ተግባር ማለት ነው።

ለዚህ ጥናት በዚህ የንግድ ዘርፍ የሚካተቱ በቤተሰብ ደረጃ የሚንቀሳቀሱና የራሳቸው የሆነ ህጋዊ ሰውነት የሌላቸው ዋና ዋናዎቹ የአገልግሎት ሰጪ ንግድ ድርጅቶች በሚከተለው አኳኋን ተዘርዝረዋል።

- ሆቴሎች፣ መኝታ ቤቶችና ሌሎች የአጭር ጊዜ ማረፊያ ቤቶችና የመሳሰሉት
- ሬስቶራንት፣ ካፌቴሪያ፣ ቡና ቤትና የመመገቢያና የመጠጥ ቤቶች
- የማይንቀሳቀስ ንብረት. የማከራየት፣ የመግዛትና የመሸጥ አገልግሎት
- የማሽን፣ የመሣሪያ፣ የግልና የቤት ዕቃዎች ማከራየት አገልግሎት
- የመረጃ ማቀነባበርና ማጠናቀር አገልግሎት
- ተንቀሳቃሽ ፊልም መሥራትና ማከፋፈል አገልግሎት
- ተንቀሳቃሽ ፊልም ማሣየት /ሲኒማ ቤቶች/
- የቴያትር፣ የሙዚቃና ሌሎች ትዕይንት ሥራዎች
- ስፖርትና ሌሎች የመዝናኛ አገልግሎት

- የልብስ ንጽህና መስጫና ማቅለሚያ አገልግሎት
- የፀጉር ማስተካካያና የቁንጅና ሣሎን፣ ሹሩባ ሥራ
- ወዘተ

ይሁን እንጂ በዚህ ጥናት የሚታቀፉት የቤተሰብ ድርጅት ትርጉም የሚያሟሉ ብቻ መሆን እንዳለባቸው መገንዘብ ያስፈልጋል።

ክፍል 1:- ይህ ክፍል እንደ ሌሎቹ ቅፆች ሁሉ ከቅጽ 1 ክፍል 1 ዓምድ 1-12 ያለው መረጃ በቀጥታ የሚተላለፍበት ነው።

ክፍል 2:- <u>ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ከቤተሰቡ ድርጅት ያገኘው ጠቅላላ ገቢና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞች (በገንዘብና በዓይነት)</u>

ዓምድ 13:- <u>ተራ ቁጥር</u>

በዚህ ዓምድ ንዑስ ዓምዶች 21 እና 22 ውስጥ ከ01-21 ተራ ቁጥር ተሰጥቷል።

ዓምድ 14:- <u>የገቢ አርዕስት</u>

በዚህ ዓምድ ስር:-

በዓምድ 13 ንዑስ ዓምዶች 21 እና 22 ውስጥ ከ01-18 ያሉ ተራ ቁጥሮች የተሰጣቸው በቤተሰብ የግብርና ድርጅት ስር የሚካተቱ አበይት ክፍሎች ተዘርዝሯል።

ስለሆነም ቤተሰቡ ከቤተሰቡ የሚያገኘው መረጃ ከተዘረዘሩት አበይት ርዕሶች ጋር ማገናዘብና ማጣጣም ያስፈልጋል። ለምሳሌ:- የተገኘው ገቢ ከበቆሎ ሽያጭ ቢሆን በቆሎ የሚመደበው በእህል ስር በመሆኑ መረጃው የሚሞላው በእህል ስም መሆን ይኖርበታል ማለት ነው። ዝርዝር ለማወቅ ለዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝር የተዘጋጀውን የኮድ መጽሐፍ መጠቀም ያስፈልጋል።

በዓምድ 13 ንዑስ ዓምድ 21 እና 22 ውስጥ ከተራ ቁጥር 19-23 የተሰጣቸው ደግሞ ግብርና ባለሆነ ድርጅት ስር የሚካተቱ አበይት ርዕሶች ናቸው። በእነዚህ አበይት ርዕሶች የሚካተቱ ተግባራት ለማጤን ለቤተሰብ ድርጅት ርእስ የተሰጠውን ፅንሰ ኃሳብና ትርጉም ማጤን ያስፈልጋል።

ዓምድ 15፡- ኮድ

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 23-26 በዓምድ 14 ለተዘረዘሩት የገቢ አርዕስቶች መለያ የሚያገለግል ኮድ አስቀድሞ የተሞላ ስለሆነ አይነካም።

ከዓምድ 16 - 21፡- የቤተሰቡ ጠቅላላ ገቢ በብር

ዓምድ 16 እና 17፡- ከቤተሰቡ ድርጅት ለፍጆታ የዋለው፡-

እነዚህ ዓምዶች ቤተሰቡ ከራሱ ድርጅት በዓይነት ለተጠቀመባቸው በገንዘብ ተሰልቶ ባለፈው ወርና ላለፉት 6 ወራት ተጠይቆ የሚሞላበት ነው።

ዓምድ 16፡- ያለፈው ወር

ይህ ዓምድ ቤተሰቡ በዓምድ 14 በተዘረዘሩት የቤተሰብ ድርጅት ውጤቶች (ምርቶች) መሰረት ባለፈው ወር ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታና አገልግሎት ያዋለው የዕቃና አገልግሎቶች ዋጋ በገንዘብ ተሰልቶ ከዓምድ 27-30 ባሉት ንዑስ ዓምዶች የሚሞላበት ነው።

ዓምድ 17፡- ያለፉት ስድስት ወራት

ይህ ዓምድ ቤተሰቡ በዓምድ 14 ስር በተዘረዘሩት የቤተሰቡ ድርጅት ውጤቶች (ምርቶች) መሰረት ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታና አገልግሎት ያዋለውን የዕቃና አገልግሎት ዋጋ በገንዘብ ተሰልቶ ከአምድ 31-35 ባሉት ዓምዶች ውስጥ የሚሞላበት ነው።

ዓምድ 18 እና 19 ያልተጣራ ሽያጭ

እነዚህ ዓምዶች ቤተሰቡ በዓምድ 14 በተዘረዘሩት የገቢ አርዕስቶች መሠረት ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ያከናወነው ሽያጭ (ከሽያጭ የተገኘ ገቢ) ምንም ነገር ሳይቀናነስበት እንዳለ የሚሞላባቸው ናቸው።

ዓምድ 18፡- ያለፈው ወር ያልተጣራ ሽያጭ

በዚህ ዓምድ ቤተሰቡ ባለፈው ወር ውስጥ በዓምድ 14 ስር የተዘረዘሩት ክፍሎች መሰረት (በስራቸው የሚካተቱ ዕቃዎችንና አገልግሎቶች ላይ በመመርኮዝ መሰረት በማድረግ) ያከናወነውን ሽያጭ በመጠየቅና ወደ ሙሉ ብር በማጣጋት አጠቃላይ ሽያጩን ከ36-39 ባሉት ንዑስ ዓምዶች ይሞላል።

ለምሳሌ:- ቤተሰቡ ባለፈው ወር ላይ ቡናና ገብስ" ሽጦ ከሆነ ገብስ እህል በመሆኑ በተራ ቁጥር 01 በዚህ ትይዩ በአምድ 18 ስር ከሽያጩ የተገኘው ገንዘብ ሲሞላ ለቡና ደግሞ በተመሳሳይ ሁኔታ በተራ ቁጥር 08 አቅጣጫ በአምድ18 ስር ይሞላል።

ዓምድ 19:- ያለፉት ስድስት ወራት ያልተጣራ ሽያጭ

በዚህ ዓምድ ንዑስ ዓምዶች 40 - 44 ውስጥ ቤተሰቡ በዓምድ 14 በተዘረዘሩት መሰረት ያከናወነው አጠቃላይ ያልተጣራ ሽያጭ ምን ያህል እንደሆነ በመጠየቅ የሚገኘው መልስ በሙሉ ብር ተጣጥቶ ይሞላል።

ዓምድ 20 - 21 ከዕርዳታ፣ ከስጦታና በነፃ የተገኘ

እነዚህ ዓምዶች ቤተሰቡ ከተለያዩ ምንጮች በዓምድ 14 በተዘረዘሩት መሰረት ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ በአይነትም ሆነ በገንዘብ መልክ ያገኘው ዕርዳታ፣ ስጦታ እና በነፃ ያገኛቸው በገንዘብ ተተምነው የሚሞላባቸው ናቸው።

ዓምድ 20:- ያለፈው ወር

ቤተሰቡ ባለፈው ወር ውስጥ ከዕርዳታና ከስጦታ፣ ያገኛቸው እንዲሁም በነፃ ያገኛቸው ገቢዎች (በዓይነት ከሆነ በገበያ ዋጋ ተሰልቶ) እየተጠየቀ የተገኘውን መልስ በዓምድ 14 በተዘረዘሩ የገቢ ርዕሶች መሰረት ከንዑስ ዓምድ 45 እስከ 48 ባሉት ቦታዎች ውስጥ ይሞላል።

ዓምድ 21:- ያለፉት ስድስት ወራት

ቤተሰቡ ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ በዓይነትም ሆነ በገንዘብ በዕርዳታ ፣ በስጦታ፣ በነፃ መልክ ያገኛቸውን ጥቅማ ጥቅሞች በዓምድ 14 በተዘረዘሩት ገቢ አርዕስቶች መሰረት በንዑስ ዓምድ 49-53 ውስጥ ይመዘገባሉ።

በዓይነት ለፍጆታ የዋለውንና በነፃ፣ በዕርዳታ፣ በስጦታ ለተገኙት ዕቃዎች የሚያገለግል

የአሠራር መመሪያ፡-

በዓይነት ለፍጆታ የዋለውና በዓነት ለተገኘው ዕርዳታ፣ ስጦታና በነፃ ለተገኙት ዕቃዎችና አገልግሎቶች በቅፅ 5ለ ላይ ያለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ከቤተሰቡ ድርጅት ያገኛቸውን ገቢዎች ለማስላት ቀላል እንደማይሆን ይገመታል። በተለይም ቤተሰቡ ለቤተሰቡ ፍጆታ ያዋላቸውን ዕቃዎች የዋጋ መጠን ለማግኘት ከፍተኛ ጥረት ይጠይቃል። በመሆኑም ከዚህ በታች በተዘረዘሩት መንገዶች አማካኝነት መረጃው መሰብሰብ ይኖርበታል።

1. መጀመሪያ ባለፈው ወርም ሆነ ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ለቤተሰብ ፍጆታ ያዋላቸውን ዕቃዎችና አገልግሎቶች አይነት እንዲዘረዘር ማድረግ
2. የዘረዘራቸው ዕቃዎች መጠን እሱ ራሱ በሚያውቀው (በሚጠቀምበት) መጠን መለኪያ መሰረት ስንት እንደሆኑ ማወቅ
3. በተጠቀሰው የቤተሰቡ የመለኪያ አይነት አማካኝነት ተጠቀምኩበት የሚለውን የፍጆታ ዕቃ እንዲያቀርብ ማድረግ
4. ዕቃው የሚይዘው መጠን በስታንደርድ መለኪያ መሰረት ምን ያህል እንደሆነ መመዘን
5. ተመዝኖ የተገኘው ክብደት ተጠቀምኩ በሚለው ብዛት(በቤተሰቡ የመለኪያ አይነት የተጠቀመው ብዛት) በማባዛት የተገኘውን ጠቅላላ ክብደት በማስታወሻ መያዝ
6. የተጠቀሰው ዕቃ የወቅቱ የገበያ ዋጋ መሰረት የአንድ ኪሎ ግራም (ወይም ሌላ ስታንደርድ መለኪያ) ዋጋ ማወቅ
7. በማስታወሻ የተያዘውን ጠቅላላ መጠን ከገበያ በተገኘው ዋጋ መሰረት ስንት ብር ሊሆን እንደሚችል ማስላት
8. ተሰልቶ የተገኘውን የገንዘብ መጠን በሚመለከተው ዓምድ (ዓምድ 16 ወይም 17 ወይም 20 ወይም 21) ማስፈር

ቅፅ 5ሐ

ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ
የቤተሰቡ ድርጅት ወጪዎች
(በገንዘብና በዓይነት)

በዚህ ቅጽ የሚሰበሰቡት መረጃዎች ቤተሰቡ ለቤተሰቡ ድርጅት የማምረት ሂደት ክንዋኔ፣ ማንቀሳቀሻና ለቋሚ ንብረቶች በአይነትም ሆነ በገንዘብ ያወጣቸውን ወጪዎች ናቸው።

ክፍል 1፡- የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

የዚህ ቅፅ ክፍል 1 ከዓምድ 1-12 ያሉት ከቅፅ 1 ክፍል 1 ከዓምድ 1-12 በቀጥታ የሚገለበጡ ናቸው።

ክፍል 2፡- ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ የቤተሰቡ ድርጅት ወጪዎች

ዓምድ 13፡- ተራ ቁጥር

በዚህ ዓምድ በንዑስ ዓምዶች 21 እና 22 ከ01 እስከ 43 ድረስ አስቀድሞ ተሞልቷል።

ዓምድ 14፡- የቤተሰብ ድርጅት የወጪ አርዕስት

በዚህ ዓምድ ሥር የቤተሰብ ድርጅት የወጪ አርእስቶች በ4 ዋና ዋና ክፍሎች ተከፍለው ተዘርዝረዋል። ስለሆነም በዓምድ 16 እና 17 የሚሰበሰበው መረጃ በዓምድ 14 በተዘረዘሩት የቤተሰብ ድርጅት የወጪ አርዕስቶች ይሆናል።

ዓምድ 15፡- የወጪ ኮድ፡-

በዓምድ 14 ለተዘረዘሩት የወጪ አርዕስቶችመለያ እንዲያገለግል በዓምድ 15 ንዑስ ዓምዶች 23-26 ላይ የወጪ አርእስት ኮድ አስቀድሞ የተሞላ ስለሆነ አይነካም።

ዓምድ 16-17፡- የወጪ መጠን በብር

ዓምድ 16፡- ባለፈው ወር

በዚህ ዓምድ ንዑስ ዓምዶች 27-32 የሚሰበሰበው መረጃ ባለፈው ወር ውስጥ ቤተሰቡ በዓምድ 14 በተዘረዘሩት የወጪ አርዕስቶች መሰረት ለቤተሰቡ ድርጅት ያወጣውን የወጪ መጠን በብር ምን ያህል እንደሆነ ነው።

ዓምድ 17፡- <u>ባለፉት ስድስት ወራት</u>

በዚህ ዓምድ ንዑስ ዓምዶች 33-38 ላይ የሚሞላው መረጃ ቤተሰቡ ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ ለቤተሰቡ ድርጅት የተለያዩ አርእስቶች (በዓምድ 14 ስር በተዘረዘሩት መሰረት) ያወጣውን የወጪ መጠን በብር ምን ያህል እንደሆነ ነው።

<u>ለዓምድ 16 እና 17 የሚያገለግል ማሳሰቢያ፡-</u>

1. በዓይነት የወጡ ወጪዎች በወቅቱ ዋጋ መሰረት ወደ ገንዘብ መቀየር እንዳለባቸው መታወቅ አለበት።
2. በዓምድ 17 ላይ የሚሰበሰበው የ6 ወራት መረጃ በዓምድ 16 የተሞላውን ያለፈውን ወር መረጃ እንደሚያጠቃልል መታወቅ ያለበት ሲሆን መረጃዎቹን በማገናዘብ የ6 ወሩ ገቢ አንሶ እንዳይገኝ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

ዕዝል 1

የሥራ ዓይነት ምደባ መለያ ኮድ ዝርዝር

መግቢያ

የሥራ ዓይነት ምደባ የሰው ኃይልን በሚመለከት ልዩ ልዩ መረጃዎችን በማስገኘት ፕላን ለማውጣት ይረዳል። የሰው ኃይልን ለመገመት፣ የትምህርትና የማሠልጠኛ ፕሮግራሞችን ለማውጣት፣ ለአስተዳደር አገልግሎት፣...ወዘተ. በአጠቃላይ ከፍተኛ ጥቅም ያለው መረጃን ያስገኛል።

የአንድ ግለሰብ የሥራ ዓይነት የሚመደበው ግለሰቡ በድርጅቱ ውስጥ በሚሠራው በአንድ በተወሰነ ወይም በዋነኛ ሥራው ነው። ለምሳሌ በአንድ ሆስፒታል በታይፒስትነት የምትሠራ ግለሰብ ሥራሽ ምንድነው? ለሚለው ጥያቄ በዓምድ 25 ታይፒስት ተብሎ ይጻፋል። ይህ የሥራ ዓይነት የጽሕፈትና ተመሳሳይ ሙያ ያላቸው ሠራተኞች ምደባ ውስጥ ይገኛል።

የግብርና ዕውቀት ያለው በግል ለሌላ በግብርና ለተሠማራ ግለሰብ ሥራህ ምንድን ነው? ለሚለው ጥያቄ የግብርና ዕውቀት ያለው የግል ገበሬ ተብሎ ይጻፋል።

በዓምድ 25 የዋነኛ ሥራዎ ዓይነት ምንድነው? ለሚለው ጥያቄ ፣ ዕድሜአቸው አሥር ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰቡ አባላት በሙሉ መጠየቅ ያለበት ጥያቄ ነው። ነገር ግን ዕድሜአቸው አሥር ዓመትና በላይ ሆኖ በምርታማ ሥራ የተሰማሩ ከሆኑና ዓምዱ ያልተሞላላቸው ግለሰቦች ቢገኙ መረጃው እንደገና መጠየቅ ይኖርበታል።

እነዚህ ዝርዝሮች የሚያስፈልጉት ተመሳሳይ የሥራ ድርሻ ያላቸው የቤተሰብ አባላት በተለያየ ክፍል እንዲመደቡ ለማስገንዘብ ነው።

ዋና ክፍል 1-
ሕግ አውጭዎች፣ ከፍተኛ ባለሥልጣናትና ሥራ አስኪያጆች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ የሥራ ዓይነቶች አብዛኛዎቹ ተግባራት ፖሊሲን መቅረፅና መወሰን እንዲሁም ሕጎችንና የሕዝብ መተዳደሪያዎች፣ አፈፃፀማቸውን መከታተል፣ መንግስትን መወከልና እንደ መንግስት መሥራት፣ የኢንተርፕራይዞችንና የመምሪያዎችን ተግባራት ማቀድ፣ መምራትና ማስተባበርን ያጠቃልላሉ። ዋና ክፍሉም የማዕከላዊ መንግሥት፣ የክልል፣ የዞን፣ የወረዳና የቀበሌ ሕግና ደንብ አውጭዎችና አስፈጻሚዎችን፣ የድርጅቶችን አመራር አካላትና የዋና ክፍል የክፍልና የአገልግሎት ኃላፊዎች ያጠቃልላል። በዚህ ዋና ክፍል ውስጥ የተለያዩ የትምህርትና የሙያ ደረጃ ያላቸው አብረው ይገኛሉ።

11. ሕግ አውጭዎችና ከፍተኛ ባለሥልጣናት

- ሕግ አውጭዎች
  /የሀገሪቱ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር፣ ሚኒስትሮች፣ ኮሚሽነሮች፣ የክልል፣ የዞንና የወረዳ ምክር ቤት ሊቀመናብርት፣ የፓርላማ ወይም ሸንጎ አባላት፣ ከሕግ ማውጣትና ማስፈጸም ጋር ግንኙነት ያላቸው ልዩ ፀሐፊዎች/

- የመንግሥት ከፍተኛ ባለሥልጣናት
  /የብሔራዊ፣ የክልል፣ የዞን፣ የወረዳ ምክር ቤት አባላት፣ አምባሳደሮች ጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኞች፣ ጠቅላይ ዐቃቢ ሕግ፣ ከፍተኛ ፍርድ ቤቶች ሬጅስትራሮች/

- የቀበሌ አመራር አካላትና የጎሣ መሪዎች
/የከተማ የቀበሌና ክፍተኞች፣ የገጠር ገ/ማህበራት አመራሮችና የጎሣ መሪዎች/

- የፖለቲካ ፓርቲ ድርጅቶች፣ የአሠሪዎች፣ የሠራተኞች፣ የሙያና የራሳቸው የሆነ የኢኮኖሚ ፍላጎት ያላቸው ማሕበራት፣ የሰብዓዊና መሰል ድርጅቶች ከፍተኛ ባለስልጣኖች /ፕሬዝዳንቶች፣ መሪዎችና የአመራሩ ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባላት/

12. ሥራ አስኪያጆችና መምሪያ ኃላፊዎች

- መንግሥታዊና መንግስታዊ ባልሆኑ ትላልቅ የምርት ማምረቻና አገልግሎት መስጫ ምሳሌ:- የትራንስፖርት፣ የኮንስትራክሽን፣ የትምህርት፣ የጤና ...ወዘተ አገልግሎት መስጫ) ድርጅቶችና ተቋማት፣ ዋና ሥራ አስኪያጆች (ዋና ኃላፊዎች)፣ ሥራ አስኪያጆችና የመምሪያ ኃላፊዎች፣ ዋና ፀሐፊዎች፣ የኮሌጆች፣ የተቋማትና የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ዳይሬክተሮች እዚህ ይጠቃለላሉ::

13. የሥራ ኃላፊዎች፣ የዋና ክፍል፣ የክፍልና የአገልግሎት ኃላፊዎች

- የሥራ ኃላፊዎች፣ የዋና ክፍል፣ የክፍልና፣ የአገልግሎት ኃላፊዎች፣ (መንግሥታዊና መንግሥታዊ ባለሆኑ መለስተኛ ድርጅቶች የሥራ ኃላፊዎች፣ በትላልቅና በመለስተኛ ድርጅቶች የዋና ክፍል፣ የክፍልና የአገልግሎት ኃላፊዎች የአንደኛ ደረጃ ት/ቤት ዳይሬክተሮች) ኮንትራክተሮች

- የአነስተኛ የግል የጅምላና የችርቻሮ ንግድ፣ የምግብ ቤቶችና ሆቴሎች ባለቤቶችና የሥራ ኃላፊዎች፣ እንዲሁም ሌሎች በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ የአነስተኛ የግል የንግድና አገልግሎት መስጫ ድርጅቶች ኃላፊዎች በዚህ የሚጠቃለሉ ሲሆን፣ እነዚህ ባለሙያዎች በአብዛኛው የድርጅቱን የሥራ እንቅስቃሴ የማቀድ፣ የማስተባበርና የመምራት ተግባርን የሚያከናውኑ ናቸው::

ዋና ክፍል 2

ፕሮፌሽናሎች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ የሥራ ዓይነቶች ተግባራቸው፣ በፊዚካል፣ በሕይወት፣ በማህበራዊ ሳይንስና በሰብዓዊ ትምህርት ዘርፍ የመጀመሪያ የዩኒቨርስቲ ዲግሪ ወይም ተመሣሣይ የሆነ የትምህርት ደረጃ የሚጠይቁ የስራ ዓይነቶች ናቸው:: በዋና ክፍሉ የሚካተቱ ተግባሮችም፣ ያለውን የዕውቀት ክምችት ማዳበርና ማሳደግ፣ ሳይንሳዊ ፅንሰሃሳቦችንና መላምቶችን በመጠቀም ምርምሮችን ማካሄድ፣የምርምር ውጤት የሆኑትን ግኝቶች በሥራ ላይ የማዋልና የማስተማር፣ሌሎች ሙያን የሚጠይቁ ማህበራዊ አገልግሎቶች መስጠት ናቸው::

21. የፊዚካል ሳይንስ፣ የማቲማቲክስ፣ የምሕንድስና ሳይንስ ፕሮፌሽናሎች

- ፊዚሲስቶችና የስነከዋክብት ተመራማሪዎች፣ ኬሚስቶች፣ ሜትሮሎጂስቶች፣ ጂኦሎጂስቶች፣ ጂኦፊዚስቶችና የመሳሰሉት ፕሮፌሽናሎች
- ማቲማቲሽያኖች፣ ስታቲስቲሽያኖችና የመሳሰሉት ፕሮፌሽናሎች የመድህን ዋስትና ተንታኞችን፣ አክቸዋሊስትስ፣ ዲሞግራፊሮችን ያጠቃልላል
- የኮምፒዩተር ፕሮግራመሮችና የመሳሰሉት ፕሮፌሽናሎች፣ ኮምፒውተር ሲስተም ድዛይነሮችንና አናሊስቶችን፣ የኮምፒውተር ሲስተም ኢንጂነሮችንና የዳታ ቤዝ አድሚንስትሬተሮችን ያጠቃልላል
- አርክቴክቶች፣ ኢንጅነሮችና የመሳሰሉት ፕሮፌሽናሎች የሲቪል፣ የኤሌክትሪክ፣ የኤሌክትሮኒክስ፣ ሜካኒካል፣ ኬሚካል፣ የማዕድን ሥራ መሐንዲሶችና የቅየሳና የካርታ ሥራ ፕሮፌሽናሎች

22. የሕይወት ሳይንስና የጤና ፕሮፌሽናሎች

- አግሮኖሚስቶች፣ ባዮለጂስቶች፣ ፋርማኮሎጂስቶችና የደንና የአፈር ተመራማሪዎችን፣ ቦታኒስቶችን፣ ኢኮሎጂስቶችን፣ ዙኦሎጂስቶችን፣ ፓቶሊጂስቶችን፣ ባዮኬሚስቶችንና ባዮፊዚስቶችን፣ አናቶሚስቶችንና መሰል ባለሙያዎችን ያጠቃልላል::

- የሕክምና ዶክተሮች፣ ዴንቲስቶች፣ ፋርማሲስቶች፣ የእንስሳ ሕክምና ዶክተሮችና የመሳሰሉት ፕሮፌሽናሎች (ነርሶችና ድሬሰሮች በዚህ አይጠቃለሉም)

- የጤና መኮንኖች፣ ስፔሻላይዝድ ያደረጉ ነርሶችና አዋላጅ ፕሮፌሽናሎች (የልምድ አዋላጆችን አይጨምርም)

23. የማስተማር ፕሮፌሽናሎች

- የኮሌጆች፣ ዩኒቨርስቲዎችና የከፍተኛ የትምህርት ተቋማት መምህራን

- የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤት መምህራን

- ኢንስፔክተሮች፣ የትምህርት ካሪኩለም አዘጋጆችና የመሳሰሉት (የልዩ ትምህርት፡ የዓይነ ስውራን፣ መስማት የተሳናቸው ...ወዘተ ካሪኩለም አዘጋጆች እዚህ ይጠቃለላሉ)

24. ሌሎች ፕሮፌሽናሎች

- አካውንታንቶች፣ አዲተሮችና የመሳሰሉት ፕሮፌሽናሎች

- ጸሮች፣ ጠበቆችና የመሳሰሉት የወረዳ ዐቃቤ ሕግ

- የቤተመጻሕፍት፣ የሙዚየምና የመሳሰሉት ሥራ ፕሮፌሽናሎች

- ኢኮኖሚስቶች፣ ሶሾሎጂስቶች፣ ሂስቶሪያኖች፣ ሳይኮሎጂስቶች የሶሻል ወርክና የመሳሰሉት የሶሻል ሳይንስ ፕሮፌሽናሎች

- የሙዚቃ የትያትር የፊልም ሥራ ፕሮፌሽናሎች፣ የስዕልና የቅርፃ ቅርፅ ሥራ፣ የጋዜጠኝነትና የፀሐፊነት ፕሮፌሽናሎች፣ ደራስያንና የመሳሰሉት

- የሐይማኖት ፕሮፌሽናሎች/ጳጳሶች፣ ኢማሞች ...ወዘተ/

ዋና ክፍል 3
ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ የሥራ ዓይነቶች ቴክኒካዊ ዕውቀትና የሥራ ልምድ የሚጠይቁና በአብዛኛው ከ12ኛ ክፍል በላይ በሆኑ ተቋሞች፣ ኮሌጆች፣ ...ወዘተ የሚሰጥ የትምህርት ደረጃ ወይም ተመሳሳይ የሆነ ደረጃ የሚጠይቁ ናቸው። በዋና ክፍሉ የሚካተቱት አብዛኞቹ ተግባራቶች ከፊዚካል ሳይንስ፣ ከተፈጥሮ ሳይንስና ከሶሻል ሳይንስ ጋር የተያያዙ ቴክኒካዊ ሥራዎችን ማከናወንና የማስተማር ናቸው።

31. የምሕንድስናና የፊዚካል ሳይንስ ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች

- የምሕንድስናና የፊዚካል ሳይንስ ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች (የኬሚካል፣ የሲቪል፣ የኤሌክትሪካል፣ የኤሌክትሮኒክስ፣ የሜካኒካል፣ የማዕድን ሥራ መለስተኛ ፕሮፌሽናሎችና ቴክኒሽያኖች ቀያሾች፣ የንድፍ ሥራ ባለሙያዎች፣ የሕንፃ ኢንስፔክተሮች የካርታ ሠራተኞች፣ የኬሚስትሪ፣ ፊዚክስ ቴክኒሽያኖችና የመሳሰሉት)

- የኮምፒዩተር ኦፕሬተሮች፣ ሪዳት ፕሮግራመሮችና የመሳሰሉት

- የፎቶግራፍ፣ የድምፅ፣ የምስል፣ የቴሌኮሙኒኬሽን፣ የሕክምና መሣሪያዎች ኦፕሬተሮችና የመሳሰሉት ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች

- የአውሮፕላን የአየር መቆጣጠሪያና የመርከብ ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች፣ ፓይለቶች፣ የመርከብ ነጂዎች፣ ... ወዘተ

- የስራ ደህንነትና የስራ ጥራት ኢንስፔክተሮች፣ ለምሳሌ፣ የሕንፃና የእሳት አደጋ መከላከያ ኢንስፔክተሮች፣ የአካባቢ ጤንነት ኢንስፔክተሮች (ሳኒተሪን አይጨምርም) የምርት ጥራት ኢንስፔክተሮችና የመኪና ደህንነት ኢንስፔክተሮች

32. የሕይወት ሳይንስና የጤና ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች

- የግብርና፣ የአፈር፣ የደን፣ የፌርማኮሎጂ፣ የባዮኬሚስትሪ፣ የባዮሎጂ፣ የደምና የመሳሰሉት ቴክኒሽያኖችና መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች (የግብርና አማካሪዎችና የግብርና የሠርቶ ማሳያ ባለሙያዎች እዚህ ይጠቃለላሉ::)

- ነርሶች፣ የጤና ረዳቶች፣ ድሬሰሮች፣ ሳኒተሪያኖች፣ የፊዚዮቴራፒ ረዳቶች፣ የጥርስ ሕክምና ረዳቶች፣ የመነፅር ሥራ ረዳቶች፣ የፋርማሲ ረዳቶች፣ የፋርማሲስት ረዳቶች፣ የነርስ ረዳቶች፣ ሶሻል ዎርከሮችና የመሳሰሉት የክብት ሕክምና ረዳቶችና ቴክኒሽያኖች

- የልምድ አዋላጆችና የባህል ሕክምና አዋቂዎች /በእምነት ላይ በመመርኮዝ ሕመማንን የሚያድኑ፣ ዘመናዊ ሕክምና ሳይጠቀሙ የተለያዩ ቅጠላ ቅጠልና ሥራሥሮችን በመጠቀም ሕመማንን የሚያክሙና በእምነት ላይ በመመርኮዝ የአእምሮና የአካል ችግሮችን የሚያክሙ /ቃልቻ፣ ጠንቋይና የመሳሰሉትን አያጠቃልልም/

33. የማስተማር መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች

- የአንደኛና የመለስተኛ ሁለተኛ ደረጃ ት/ቤቶችና የሕፃናት ማሳደጊያዎች መምህራን (የተመሳሳይ ደረጃ ት/ቤቶች ዓይነ ስውራን፣ ...ወዘተ ትምህርት ቤት አስተማሪዎች)

- የቴስ ት/ቤቶችና የቁርዓን ት/ቤቶች መምህራን

- የመኪና መንዳት፣ የታይፕ ትምህርት፣ የመሳሰሉት መምህራን (የበረራ መምህራን እዚህ ይጠቃለላሉ::)

34. ሌሎች መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች

- ደላሎች/የውጭ ምንዛሪ፣ የዋስትና፣ የክምችትና ሼር፣ የኢንሹራንስ ወኪሎች፣ የጉዞ አማካሪዎችና አቀነባባሪዎች፣ የሪል ኤስቴት፣ ግዢ፣ ሽያጭ፣ ኪራይ አቀነባባሪዎች (አስማሚዎች)፣ የቴክኒክ ዕቃዎች (መሣሪያዎች) ሽያጭ ተወካዮች፣ ኢንተርፐራይዞችንና ድርጅቶች በመወከል ዕቃና አገልግሎት ገዢዎች፣ በኢንሹራንስ የሚሸፈኑ የዕቃዎችና ንብረቶች ኪሳራ ገማቾች፣ አጫራቾች፣ በሌላ ቦታ ያልተገለፀ የፋይናንስና ሽያጭ መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች::

- የንግድ ኤጀንቶችና ደላላዎች፣/ገዥና ሻጭ አገናኞች፣ ሽያጭና ግዢ አደራዳሪዎች/አስማሚዎች/ ሥራና ሠራተኛ አገናኞችና አዋዋዮች፣ ከጉምሩክ ጋር በመገናኘት ዕቃዎች ተገቢውን ፎርማሊቲ አሟልተው እንዲወጡ የማድረግ እንዲሁም የላኪነት/አስመጪነትና የመድህን ፈቃዶች መኖራቸው አረጋጋጮች (የመርከብ ላይ ደላሎች፣ያልተጠቀሱ የንግድና የዕቃ ደላሎች፣ የፎርማሊቲ አጣሪ ተወካዮች እዚህ ይጠቃለላሉ::)

- የአስተዳደርና የፍርድ ቤት ፀሐፊዎች፣ የሂሣብ መዝገብ ያገሮች፣ የስታቲስቲክስ ማቲማቲክስና ተመሳሳይ መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች፣ ኤክሲኪዩቲቭ ሴክሬታሪዎች፣ የማህበራዊ ጉዳይ መለስተኛ ፕሮፌሽናሎችና የመሳሰሉት፣ እና በሌሎች ቦታ ያልተጠቀሱ የአስተዳደር መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች፣

- የጉምሩክና የብሔራዊ ድንበር ተቆጣጣሪ ሠራተኞች፣ የቀረጥ ሥራ ሠራተኞች፣ የንግድ ፈቃድና የፓስፖርት ሠራተኞችና የመሳሰሉት ለምሳሌ፣ መለስተኛ ኢንስፔክተሮች፣ የዋጋና standard የመለኪያ ትክክለኛነት አጣሪ ኢንስፔክተሮች፣

- ዘፋኞች፣ የመድረክ ተዋናዮችና ዲኮሬተሮች፣ የንግድ/የፋሽን ዲዛይነሮች አስተዋዋቂዎች የሬዲዮና የቴሌቪዥን አንባቢዎች፣ ስፖርተኞች የማስታወቂያና የፅሁፍ ሥራ የመሳሰሉት

- የኃይማኖት መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች /ቄሶች፣ ሼኮች፣ ዲያቆናት ወንጌላውያን፣ መነኩሳት፣ ...

ዋና ክፍል 4

የጽህፈትና ተመሣሣይ ሠራተኞች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ የሥራ ዓይነቶች ዋና ተግባራቶች የመረጃ ማደራጀት መመዝገብ፣የገቢና ወጪ ደብዳቤዎችን ብዛት ማስላት መለየት ሲሆን ዕውቀትና ልምድን የሚጠይቁ ናቸው። ዋንኛዎቹ ሥራዎችም የጽህፈት፣ የታይፒስትነት፣ የመረጃ መመዝገብና የማስላት ከደንበኞች ጋር በአብዛኛው ገንዘብ ነክና ቀጠሮ ነክ በሆኑ ጉዳዮች ከማስተናገድ ጋር የተያያዙ የሥራ ዓይነቶች ናቸው። በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ የሥራ ዓይነቶች በአብዛኛው የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት፣ በሙያ ማሰልጠኛ ተቋም የሙያ ሥልጠና ወይንም ተመሳሳይ የሆነ የትምህርት ደረጃ ባላቸው የሚከናወኑ ናቸው።

41. የቢሮ የጽህፈት ሠራተኞች

- ታይፒስቶች፣ በኮምፒዩተር መረጃ ፀሐፊዎችና የመሳሰሉት
- የሂሣብ መዝገብ ያዦች፣ የሂሣብ ፀሐፊዎች፣ የስታቲስቲክስና የፋይናንስ ፀሐፊዎችና ለምሳሌ፡- የስታትስቲክስ መረጃ ሰብሳቢዎች፣
- የዕቃዎች ክምችትና የምርት ፀሐፊዎች፣ የአየር የየብስና የባቡር ትራንስፖርት ፀሐፊዎች የመንገድ ትራንስፖርት ተቆጣጣሪዎችና የመሳሰሉት
- የቤተ መጻሕፍት፣ የፖስታ፣ የፋይል ሥራ ፀሐፊዎች፣ ማመልከቻ ፀሐፊዎችና ሌሎች የቢሮ ጽህፈት ሠራተኞች

42. ደንበኞችን የማስተናገድ የጽህፈት ሥራ ሠራተኞች

- ገንዘብ ተቀባዮችና ከፋዮች፣ ትኬት ቆራጮች (ከትራንስፖርት የተለየ ነው)፣ የፖስታ ቤት አስተናጋጆች፣ ገንዘብ ሰብሳቢዎች፣ ቆጣሪ አንባቢዎችና የመሳሰሉት
- እንግዳ ተቀባዮች (የሆቴል፣ የሕክምናና የመሳሰሉት)፣ ቴሌፎን አፕሬተሮች ቲኬት ቆራጮች እና የመሳሰሉት

ዋና ክፍል 5

የአገልግሎት የሱቅና የገበያ ሽያጭ ሠራተኞች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ የሥራ ዓይነቶች አብዛኛዎቹ ተግባራቶች ለግለሰቦች አገልግሎት የመስጠትን፣ የመከላከል አገልግሎት የመስጠትን፣ በሱቅና በገበያ ዕቃ የመሸጥ እውቀትን የሚጠይቁ ናቸው። ዋና ክፍሉ በተለይም ከገዢ፣ ከሆቴል፣ ከቡና ቤት አገልግሎቶች፣ ከግለሰብ እንክብካቤ አገልግሎቶች፣ ከግለሰብና ከንብረት ጥበቃ አገልግሎቶች፣ የደንብ ስርዓት ማስከበር አገልግሎቶችና በሱቅና በገበያ የዕቃ ሽያጭ አገልግሎቶች ጋር የተያያዙ አገልግሎት ሰጭዎችን ያጠቃልላል።

51. ለግለሰብ አገልግሎት ሰጭዎችና የአደጋ/የወንጀል መከላከያ አገልግሎት ሰጪ ሠራተኞች

- የጉዞ አስተናጋጆችና የመሳሰሉት (የአውሮፕላን፣ የባቡርና የመሳሰሉት አስተናጋጆች፣ አስጎብኝዎችና የመሳሰሉት)
- የጠላ ቤት፣ የአረቄ ቤት፣የጠጅ ቤት፣ ሌሎች መጠጥ ቤቶች፣ ቡና ቤቶች፣ ሻይ ቤቶች፣ ሬስቶራንቶች፣ ሆቴሎችና የመሳሰሉት አገልግሎት ሠራተኞችና ምግብ አብሳዮች (የጠላ ቤት፣አረቄ ቤቶች የቡና ቤት አስተናጋጆች፣ ወጥ ቤቶች፣ ባሬስታዎችና የመሳሰሉት)
- ፀጉር ቆራጮች የውበት ሳሎን ሠራተኞች በሕፃናት ማሳደጊያዎች ተንከባካቢዎችና ሌሎች ለግለሰብ አገልግሎት ሰጪዎችና የእነዚህ ሠራተኞች ተቆጣጣሪዎች
- ፖሊሶች፣ የእሳት አደጋ መከላከያ ሠራተኞች፣ የወንጀል ምርመራ የደህንነት ሠራተኞችና የመሳሰሉት

52. የሱቅና የጉልት ሽያጭ ሠራተኞችና ሞዴሎች

- የፋሽንና የሥነ ጥበብ ሞዴሎች
- የሱቅና የኪዬስክ አሻሻጮችና ቤንዚን ቀጂዎች (የጅምላና የችርቻሮ ንግድ በሚካሄድባቸው ሱቆች ውስጥ ዕቃ የሚሸጡ፣ የሚደረድሩና የሚያሻሽጡ)
- በጉሊት፣ ሜዳ ላይ ባለ ገበያ እንዲሁም በመንገድ ላይ /ተቀምጠው/ ማንኛውንም ዓይነት ዕቃ የሚሸጡ፣ የማገዶ እንጨት ነጋዴዎች

ዋና ክፍል 6

የግብርና ሥራ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎችና ዓሣ አስጋሪዎች

በዚህ ክፍል የግብርና ሥራ ዕውቀት ያላቸው (ማለትም:- የማረስ፣ የመዝራት፣ የማረም፣ የመሰብሰብና የመሳሰሉት ተግባራት የሚከናወኑበትን ወቅትና ሁኔታ የሚያውቁ) አራሾች፣ የከብት ማርባት ዕውቀት ያላቸው ከብት አርቢዎች፣ የዓሣ ማጥመድ ሙያ ያላቸው ዓሣ አጥማጆች በዚህ ክፍል ይጠቃለላሉ። በተጨማሪም በዚህ ክፍል ለንግድ ተግባር የሚያገለግሉ የሰብል፣ የከብት፣ የጥጥ፣ የሸንኮራ፣ የትምባሆ፣ ...ወዘተ ምርቶችን የሚያመርቱ በሥራው ላይ ተገቢው ዕውቀት ያላቸው ሠራተኞችን ያጠቃልላል። በዚህ ክፍል የሚመደቡ ሠራተኞች የተለያዩ የዕውቀት ደረጃ ያላቸው ሊሆኑ ይችላሉ።

61. ለንግድ በተቋቋሙ እርሻዎችና ድርጅቶች የሚሠሩ የግብርና ሥራ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎች:-

- የሰብል፣ ጥጥ፣ ሸንኮራ፣ ሻይ፣ ወይንና የመሳሰሉትን ለንግድ የሚያመርቱ ዕውቀቱ ያላቸው ገበሬዎች፣
- የከብት፣ የዶሮና የመሳሰሉትን ለንግድ የሚያመርቱ ዕዉቀቱ ያላቸው ገበሬዎች
- በደንና በከሰል ሥራ የተሠማሩ ዕውቀት ያላቸው ሠራተኞች
- በዓሣ ማስገር በአደንና በመሳሰሉት የተሠማሩ ዕውቀቱ ያላቸው ሠራተኞች

62. በግልና በቤተሰብ እርሻ የተሠማሩ የግብርና ሥራ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎችና ዓሣ አስጋሪዎች:-

- በግልና በቤተሰብ እርሻ የተሰማሩ የግብርና ሥራ ዕውቀት ያላቸው ገበሬዎች፣ ከብት አርቢዎችና ዓሣ አስጋሪዎች (የማሳ አዘገጃጀት፣ አስተራረስ፣ የሚዘራበትን ሠዓትና ለግብርና አስፈላጊ የሆነውን ዕውቀት ከወላጅ ወይም ከልምድ የቀሰሙና በሥራው የተሠማሩ ገበሬዎች፣ የከብት እርባታ እውቀት ያላቸው ከብት አርቢዎች የዓሣ ማጥመድ ሙያ ያላቸው ዓሣ አጥማጆች)

ዋና ክፍል 7

የዕደጥበብና ተመሳሳይ ሠራተኞች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡት ሠራተኞች የዕደ ጥበብ ሙያ ያላቸውና ለዚህ ተግባር በጥቅም ላይ በሚውሉ መሣሪያዎች የመጠቀም ችሎታ ያላቸው የዕደ ጥበብ ምርቱን ለማምረት የሚያስፈልጉ ሥራዎችን ዓይነት በትክክል የሚረዱና የምርቱንም ጥቅም የተረዱ ሠራተኞች ናቸው። በዚህ ክፍል የሚመደቡት ሠራተኞች በማዕድን ማውጣት፣ የሕንፃ ሥራ የተለያዩ የዕደ ጥበብ ውጤቶችን በማምረት ተግባር ላይ የተሠማሩ ናቸው።

71. የማዕድን አውጭዎችና የሕንፃ ሥራ ሠራተኞች

- የማዕድን፣ የድንጋይ፣ የአሸዋና የመሳሰሉት አውጭዎችና የድንጋይ ጠራቢዎች (ዲማሚት አፈንጂዎች፣ የካባ ሠራተኞች በዚህ ክፍል ይጠቃለላሉ።)
- ግንበኞች፣ አናፂዎች የመሳሰሉትና ባህላዊ ቤቶችን ፣ ጎጆዎችን ...ወዘተ ሠሪዎች። (የእንጨት ጀልባና ታንኳ ሠሪዎች እዚህ ይጠቃለላሉ።)
- ሰሳኞች፣ የቧንቧ ሥራ ሠራተኞች፣ የጣሪያ ሥራ ሠራተኞች (የጣሪያ አዋቂዎች)፣ የመስታወት ሠራተኞች፣ የሕንፃ ኤሌክትሪሺያኖችና የመሳሰሉት የሕንፃና የራኒሽንግ ወይም የማጠናቀቅ ሥራ የሚሠሩ ሠራተኞች
- ቀለም ቀቢዎች (የሕንፃዎችና፣ ሌሎች በሌላ ቦታ ያልተገለፀ የተመረቱ ቁሳቁሶች ለምሳሌ የመኪና ቀለም መቀባትን ያጠቃልላል)

72. የብረት፣ የማሽኖችና ተመሳሳይ ሠራተኞች

- ብረት በያጆች፣ ብረት አቅላጮች፣ የጠፍጣፋ ብረት ሠራተኞች፣ የመሠረትና የምሶሶ የሚሆን ፌሮ ብረት አዘጋጆችና ብረት ወጣሪዎች፣ እና ሌሎች ተመሳሳይ የዕደጥበብ ሠራተኞችና
- ቀጥቃጮች፣ የብረታ ብረት የዕደጥበብ ምርት አምራቾችና የመሳሰሉት
- የመኪና ሜካኒኮች፣ የአውሮፕላን ኢንጂን ሜካኒኮችና ገጣሚዎች፣ ጎሚስታዎች፣ ላቫጆ (የዘይትና ግሪሲንግ የሚያደርጉ)ና ሌሎች ተመሳሳይ ሠራተኞች።
- የኤሌክትሪካልና የኤሌክትሮኒክስ ሚካኒኮች፣ የቴሌፎን መሥመር ዘርጊዎች፣ ጠጋኞችና ኬብል አገናኞች፣ የጋራዥ ኤሌክትሪሽያንና የመሳሰሉት። (የሬድዮ፣ ቴሌቪዥንንና የመሳሰሉት አዳሾች እዚህ ይጠቃለላሉ።)

73. አንጥረኞች፣ የሸክላ ሠራተኞች፣ የእንጨትና የቆዳ ዕደጥበብ ሠራተኞችና የጎተመት ሠራተኞች:- (የዕደጥበብ ውጤቶች)

- አንጥረኞች፣ ወርቅ፣ ሠዓትና ተመሳሳይ የሆኑ ጥንቃቄ የሚፈልጉ መሣሪያዎች ሠሪዎችና ጠጋኞች (የመዚቃ መሳሪያ ሠሪዎች እዚህ ይጠቃለላሉ።)
- ሸክላ፣ መስታወት፣ ሠሪዎችና የሸክላ መስታወትና ሲራሚክስ ምርቶችን ቀለም ቀቢዎችና ተመሳሳይ ሠራተኞች።
- የእንጨት፣ የቀርከሃ፣ የቃጫ፣ የጨርቅና የቆዳ ቁሳቁሶች የዕደጥበብ ውጤቶች ሰሪዎች
- የቀላል የጎተመት ሥራ ሰሪዎች፣ ፎቶግራፍ አንሺዎችና የፊልም አጣቢዎች፣ የመጽሐፍ ጠራዦችና የመሳሰሉት (አታሚዎች፣ ፊደል ለቃሚዎች፣ ስቴሪዮና ኤሌክትሮ ታይፐሮች፣ ብረት ላይ አታሚዎች፣ ጨርቃጨርቅ ላይ አታሚዎች እና የመሳሰሉት እዚህ ይጠቃለላሉ)

74. ሌሎች የዕደጥበብና ተመሳሳይ ሥራዎች:-

- ጠላ ጠማቂዎች፣ አረቄ አውጪዎች፣ እንጀራና ዳቦ ጋጋሪዎች፣ የኬክና ሌሎች ጣፋጭ ምግብ ዝግጅት ሠራተኞች፣ የልኳንዳ ሠራተኞች ቅቤና ዓይብ አውጭዎች፣ የትምባሆ አዘጋጆች፣ በርበሬ ለቅማ የምትሸጥና የመሳሰሉት፣ የምግብና መጠጥ ቀማሾችና ደረጃ ሠጪዎች፣ አትክልትና ፍራፍሬዎች ሳይበላሹ ለረጅም ጊዜ እንዲቆዩ አድራጊዎችና ምግብ አዘጋጆች የመሳሰሉት።
- ስሊንና ዘንቢል ሠሪዎች፣ ቁምሳጥኖችን ቡሩሾችንና ሌሎች የእንጨት ቁሳቁሶችን የሚያመርቱ፣ ኪስ ወረቀት የሚሠሩ፣
- ሸማኔዎች፣ ፊታዮች፣ ልብስ ሠፊዎች ሥጋጃ ሠሪዎች ፍራሽ አዳሽ፣ ሶፋ አዳሽ፣ ታፒስሪና የመሳሰሉት
- ፋቂዎች፣ ጫማ ሠፊዎች፣ ጫማ ጠጋኝና የመሳሰሉት

ዋና ክፍል 8

የማምረቻ መሣሪያዎች አፕሬተሮችና ገጣጣሚዎች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ ሠራተኞች በአብዛኛው ትላልቅ ማሽነሪዎችን የማንቀሳቀስና የመጠቀም (አፕሬት የማድረግ) ዕውቀት ያላቸው ናቸው። አብዛኛዎቹም የሥራ ዓይነቶች ማዕድን አውጭዎች የማምረቻ መሣሪያዎች አፕሬተሮች፣ ሾፌሮች ናቸው።

81. በቋሚነት የተተከሉ መሣሪያዎችና የመሰበሰብ አፕሬተሮች

- የማዕድን ማውጫና ማጣሪያ ማሽኖች አፕሬተሮች
- የብረት ማቅለጫና ተመሳሳይ ማሽኖች አፕሬተሮች
- የመስታወት፣ የሴራሚክስና ተመሣሣይ ማሽነሪዎች አፕሬተሮች
- የእንጨት መሰንጠቂያና የወረቀት ማምረቻ ማሽነሪዎች አፕሬተሮች
- የኬሚካል፣ የፔትሮሊየምና የተፈጥሮ ጋዝ ማሽኖች አፕሬተሮች
- የኤሌክትሪክና ሌሎች የኃይል ማመንጫ መሳሪያዎች አፕሬተሮች
- የመገጣጠሚያ ማሽነሪ አፕሬተሮች

82. ማሽን አፕሬተሮችና ገጣጣሚዎች

- የሲሚንቶ፣ የብረት ቅርፅ ማውጣትና የመሰበሰብ የማዕድንና ከማዕድናት ከሚገኙ ንጥረ ነገሮች ጋር የተያያዙ ማሽኖችን አፕሬተሮች
- የኬሚካል፣ ፋርማሲቲካል፣ የመፈንዳት ፀባይ ያላቸው (ፈንጂዎች) እና ሌሎች ከተመሳሳይ የኬሚካል ውጤቶች ጋር የተያያዙ ማሽኖች አፕሬተሮች (የክብሪት ማምረቻ ማሽነሪ አፕሬተሮች፣ የፊልምና ፎቶግራፍ ማሳደጊያ ማሽነሪ አፕሬተሮች)
- ከላስቲክና ከጎማ ጋር የተያያዙ ማሽኖች አፕሬተሮች
- የእንጨት ውጤቶች እና ከእንጨት ጋር የተያያዙ ማሽኖች አፕሬተሮች
- ከጎትመት፣ ከመለበድና ከወረቀት ውጤቶች ጋር የተያያዙ ማሽኖች አፕሬተሮች
- ከድርና ማግ ከጨርቃጨርቅ ምርትና ስፌት፣ ከቆዳና ከጫማ ጋር የተያያዙ ማሽን አፕሬተሮች፣ የማቅለምና የላውንደሪ ማሽን አፕሬተሮች
- ከምግብ (ሥጋ፣ ወተት፣ ሰብል፣ ከረሜላ፣ ስኳር፣ ሻይ፣ ቡና፣ ቢራ፣ ለስላሳ፣ ... ወዘተ) ጋር የተያያዙ ማሽኖች አፕሬተሮች ፣ ወፍጮ ቤት ሠራተኛ
- ተገጣጥመው የሚሠሩ መኪኖች፣ አውሮፕላኖችን፣ የኤሌክትሪካልና የኤሌክትሮኒክስ መሳሪያዎችን ክብረት፣ ከፕላስቲክ፣ ከጎማ፣ ከቆዳ ከእንጨት ወይም ከሌሎች ዕቃዎችን የሚሰሩ ዕቃዎች ገጣጣሚዎች

83. ሾፌሮችና ተንቀሳቃሽ ማሽን አፕሬተሮች

- የባቡርና ተመሳሳይ መሣሪያዎች ነጂዎችና አፕሬተሮች
- የመኪና፣ የታክሲ፣ የአውቶብስ፣ የሞተር ብስክሌት፣ የጭነት መኪኖች ነጂዎች
- የክሬኖች፣ የዕቃ ማንሻ ተንቀሳቃሽ ማሽን አፕሬተሮች፣ ትራክተሮችና ሌሎች ከግብርና ጋር የተያያዙ ማሽኖች አፕሬተሮች
- የመርከብ ላይ ሠራተኞችና ተመሳሳዮች

ዋና ክፍል 9

ዝቅተኛ ሥራ ሠራተኞች

በዚህ ዋና ክፍል የሚመደቡ ሠራተኞች ዝቅተኛ የሆኑ ሥራዎችን የማካሄድ እውቀት ያላቸው ናቸው። በአብዛኛውም በእጅ የሚያዙ መሣሪያዎች በስተቀር የተለየ መሣሪያ የማይጠቀሙ ሲሆን ሥራቸውም በአብዛኛው የግል ጉልበትን በመጠቀም የሚከናወን ነው። በሥራው ላይም ውሳኔ የመስጠታቸው እድል አነስተኛ ነው። አብዛኞቹ በዚህ ክፍል የሚመደቡ ሥራዎች በየመንገዱ የሽያጭ ተግባር የሚያከናውኑ፣ ዘበኝነት፣ የቤት ሠራተኝነት፣ የማዕድን ቁፈራ ወዛደሮች፣ የግብርናና የከብት እርባታ ዝቅተኛ ሠራተኞች፣ የማዕድን ማውጣት የኮንስትራክሽንና የማምረቻ ፋብሪካዎች ተራ ወዛደሮች ናቸው።

91. ዝቅተኛ የሽያጭና የአገልግሎት ሥራ ሠራተኞች

- ቆሎ አዟሪዎች፣ የልዋጭ ነጋዴዎች፣ ዕቃ በየቤቱ እያዞሩ የሚሸጡ፣ በየመንገዱ እየዞሩ ዕቃ የሚሸጡ፣ ጋዜጣ አዟሪዎችና የመሳሰሉት ዕቃ ሻጮች
- ሊስትሮዎች፣ በየመንገዱ መኪና የሚያጥቡና የመሳሰሉት በመንገድ አገልግሎት የሚሰጡ
- የቤት ሠራተኞች፣ ልብስ አጣቢዎች፣ ሹሩባ ሠሪዎች የቡና ቤት ጽዳት ሠራተኞች፣ የቡና ቤት ሣህን አጣቢዎች፣ የቡና ቤት አልጋ አንጣፊዎችና ተመሳሳይ አገልግሎት የሚሰጡ
- ዘበኞች /የግለሰብ ቤትንም ይጨምራል/፣ ዕቃ ተሸካሚዎች፣ ተሳላኪዎች፣ የቢሮ ጽዳት ሠራተኞች፣ መንገድ ጠራጊዎች፣ ቆሻሻ ሰብሳቢዎች፣ በግቢ ውስጥ መኪና አጣቢዎችና ተመሳሳይ አገልግሎት የሚሰጡ

92. ዝቅተኛ የግብርናና የዓሣ ማስገር ሠራተኞች

- እረኞች፣ ዝቅተኛ የእርሻ ሥራ፣ የዓሣ ማስገርና የደን ሥራ ሠራተኞች (የሥራው ዓይነት የተለየ ዕውቀት የማይጠይቅ ሆኖ ከሌሎች በሥራው ላይ ዕውቀት ካላቸው ገበሬዎች ጋር በረዳትነት ወይም በአጋዥነት የግብርና ሥራ የሚያካሂዱ ሠራተኞች)

93. የማዕድን ቁፋሮ፣ የሕንፃ ሥራ፣ የማምረቻና የትራንስፖርት ሥራ የቀን ሠራተኞችና ወዛደሮች

- የማዕድን ቁፋሮ፣ የድንጋይ ማውጣት፣ የኮንስትራክሽንና የጥገና ሥራ ወዛደሮች፣
- የማምረቻ ፋብሪካዎች ተራ ወዛደሮችና የፋብሪካ ቡና ለቃሚዎች
- በእጅ ወይም በፔዳል የሚንቀሳቀሱ፣ በእንስሳት የሚጎተቱ /እንደጋሪ/ ተንቀሳቃሾችና መሣሪያዎች ነጅዎች፣ ጭነትና ሌሎች ዝዙችን የሚያስተናግዱ ወዛደሮች /አውታንቲዎች፣ ወያላዎችና የመሳሰሉት በዚህ ይጠቃለላሉ/ ዕቃ ጫኝና አውራጆች፣ በጋማ ከብት ዕቃ የሚያጓጉዙ

ዋና ክፍል 0

<u>የጦር ኃይል አባላት</u>

01. የጦር ኃይል አባላት (ሲቪሎችን አይጨምርም)

011. የጦር ኃይል አባላት

የኢንዱስትሪ ወይም የድርጅት ምርት፣ ንግድ ወይም አገልግሎት

ምደባ መለያ ኮድ ዝርዝር

መግቢያ

የኢንዱስትሪ ምደባ ዋና ዓላማ ድርጅቶችን በየእንቅስቃሴአቸው ዓይነት ለመመደብ ሲሆን ትክክለኛ የሆነ የኢንዱስትሪ ምደባም የአንድን አገር ኢኮኖሚ አቋምና ዝንባሌ ለመገምገም ይረዳል።

በአንድ ኢኮኖሚ እንቅስቃሴ ላይ የተሰማራ ግለሰብ የኢንዱስትሪ ምደባ የሚካሄደው ግለሰቡ በተሰማራበት ድርጅት የመጨረሻ /final/ ዋና ምርት ወይም አገልግሎት መሠረት ነው።

በጥናቱ መጠይቅ ላይ በዓምድ 26 የግለሰቦች የኢንዱስትሪ መደብ ማለትም የሚሠሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም አገልግሎት ተፅፎ ይገኛል። የዚህንም ምድብ ኮድ ከተሰጠው የኢንዱስትሪ ኮድ ዝርዝር በመምረጥ ይሞላል።

ለምሳሌ በአንድ ሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት ውስጥ በገንዘብ ያዥነት የሚሠራ ግለሰብ የኢንዱስትሪ ምደባ እንደሚከተለው ይሆናል። ድርጅቱ ማለትም ትምህርት ቤቱ የሚሰጠው አገልግሎት የሁለተኛ ደረጃ የትምህርት አገልግሎት ሲሆን ይኸውም በመጠይቁ በዓምድ 26 ተፅፎ እናገኘዋለን። ለዚህም ተገቢው ኮድ በተሰጡት ሁለት ካርድ ኮለሞች ከገጽ 21 ከዋና ክፍል አስራ ሁለት ለንዑስ ክፍል 80 ይሰጠዋል ማለት ነው።

የሌላ ግለሰብ የኢንዱስትሪ ዓይነት በዓምድ 26 ጠላ አምርቶ መቸርቸር የሚል ተሞልቶ ከሆነ ጠላውን ጠምቀው በችርቻሮ ለሚሸጡ የኢንዱስትሪ ዓይነት ከኢንዱስትሪ ኮድ ምደባ በገጽ 22 ከዋና ክፍል ስድስት በታች የተሰጠው ኮድ 55 ስለሆነ ይኸው ተመርጦ በካርድ ኮለሞቹ ይሞላል።

በዓምድ 26 የሚሰሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም አገልግሎት ምንድን ነው የሚለው ጥያቄ እድሜአቸው አስር ዓመትና በላይ ለሆኑ ግለሰቦች በሙሉ መጠየቅ ያለበት ጥያቄ ነው። ነገር ግን ዕድሜአቸው አስር ዓመትና በላይ ሆኖ በዓምዱ የኢንዱስትሪ ዓይነት ያልተሞላላቸው ግለሰቦች ቢገኝ መረጃው መሞላት ሲገባው ያልተሞላ መሆኑን ተረጋግጦ እንደገና ተጠይቆ መሞላት ይኖርበታል።

ዋና ክፍል - አንድ

ግብርና፣ አደን፣ ደን ሀብትና አሣ ማስገር

01. ግብርና፣ አደንና ተመሣሣይ ምርቶችና አገልግሎቶች

- ቋሚና ጊዜያዊ ሰብሎች የእርሻ ምርት፣ ጥራጥሬና የቅባት እህሎች፣ ፍራፍሬ፣ አትክልትና ለገበያ የሚቀርቡ ሰብሎችን ማምረት /ጤፍ፣ ስንዴ፣ ...፣ ብርቱካን፣ ሙዝ፣ መንደሪን፣ ...፣ ድንች፣ ሽንኩርት፣ ለውዝ፣ ቡና ...ወዘተ/ እንዲሁም የተለያዩ የዘር እህሎችን ማምረትና የአትክልት ችግኞችን ማፍላት እና ሌሎች በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ ሰብሎችን ማምረት በዚህ ይጠቃለላሉ። እንዲሁም ቡና፣ ጫት፣ ለቅሞ የመሸጥ አገልግሎት በዚህ ይካተታል

- ከብት እርባታ /ከብት፣ በግ፣ ፍየል፣ ፈረስ፣ ... ወዘተ ማርባት፣ የዶሮና ንብ እርባታ፣ ወተት፣ የሌሎች እንስሳት እርባታና በሌላ ቦታ ያልተገለፁ የእንስሳት ተዋፅዖዎችን (ምሳሌ ፀጉር ...ወዘተ) በእንስሳት አርቢው ማምረት፣ ...ወዘተ/ ኩበት ለቅሞ የመሸጥ አገልግሎት ...ወዘተ።

- እርሻና ከብት እርባታ /ጥምር ግብርና/ (ሰብሎችን ማምረት ከእንስሳት እርባታ ጋር)

- የግብርናና ከብት እርባታ አገልግሎት መስጠት የእንስሳት ሕክምናን ሳይጨምር /ፀረ-ሰብልና ፀረ-እንስሳት የሆኑ ተባዮችንና በሽታዎችን መከላከል፣ የእርሻ መሳሪያዎችን ትራክተር፣ ኮምባይነርና የመሣሠሉ ማከራየት (ከኦፐሬተር ጋር)፣ የመስኖ ሥራ፣ ከብቶችን ማዳቀል ሥራ ...ወዘተ/ እንዲሁም ሰብልን ለገበያ ለማቅረብ የማጠብ፣የማድረቅ፣የመፈልፈል... ወዘተ. አገልግሎት መስጠት፣

- አደን /ለምግብ፣ ለሽያጭ፣ ለምርምር፣ ስጋቸው ፣ ቆዳቸውን ወይም ፀጉራቸውን ለመጠቀም ወይም ለማራባት የአደን ሥራ ወይም ልማት ማካሄድ/

02. የደን ሀብት ምርት ማምረት

- የደን ሀብት ምርት ማምረት /ደን ማልማት፣ መንከባከብና ጥቅም ላይ ማዋል/ በተፈጥሮና በሰው የሚለሙ ዛፎችን ለማገዶና ለተለያዩ ጥቅሞች እንዲውሉ ማዘጋጀት ለምሳሌ ከሰል ማክሰል፣ ጣውላ ማዘጋጀት ...ወዘተ እንጨት ለቅሞ የመሸጥ አገልግሎት

05. ዓሣ ማስገር

- ዓሣ ማስገርና ሌሎች ተመሳሳይ ነገሮችን ከባህር፣ ከሐይቆች፣ ከውቅያኖሶች፣ ...ወዘተ ማምረት፣ ከዓሣ ማምረት ጋር ግንኙነት ያላቸው ሌሎች የዓሣ ማስገር ሥራዎች አገልግሎቶችን መስጠት

ዋና ክፍል ሁለት

ማዕድን ድንጋይና አሸዋ ማውጣት

10. የድንጋይ ከሰልና የሊግናይት ፒት ማምረት

- የድንጋይ ከሰል፣ ሊግናይት ፒት ማምረት

11. ያልተጣራ ዘይትና የተፈጥሮ ጋዝ ማምረት፣ ዘይትና ጋዝ ለመፈለግ የሚደረጉና ተመሳሳይ አገልግሎቶች /ነገር ግን የቅየሳ ሥራን አይጨምርም/

- ያልተጣራ ዘይትና የተፈጥሮ ጋዝ ማምረት፣ ዘይትና ጋዝ ለመፈለግ የሚደረጉና ተመሳሳይ አገልግሎቶች /ነገር ግን የቅየሳን ሥራን አይጨምርም/

12. የወርቅ የብረትና የመሳሰሉት ማዕድናትን ማምረት

- የወርቅ የመዳብ እንዲሁም ብረት ነክ የመሳሰሉት ማዕድናትን ማምረት

13. ሌሎች ማዕድን፣ ድንጋይና አሸዋ ማውጣት

- ድንጋይ፣ አሸዋና ሸክላ ማውጣት (ማምረት)

- ከዚህ በላይ ያልተጠቀሱ ሌሎች ማዕድናትን ማውጣት /ኬሚካሎች፣ የማዳበሪያ ማዕድናት ጨው፣ ...ወዘተ ማውጣት/

ዋና ክፍል- ሦስት

ማኒፋክቸሪንግ

ማኒፋክቸሪንግ አንድን ዕቃ ወደ ሌላ አዲስ ዓይነት ዕቃ ወይም ምርት የመለወጥ ተግባር ነው። የመለወጡ ተግባር ዘመናዊ የሞተር ማሽኖችን ወይም በእጅ በመጠቀም በፋብሪካ ወይም በመኖሪያ ቤት ውስጥ ...ወዘተ ሊከናወን ይችላል። በተጨማሪም የተለያዩ ምርቶችን መገጣጠም ወይም የተለያዩ ማሽኖችንና መሣሪያዎችን በንግድ፣ በማዕድንና ሌሎች ድርጅቶች ውስጥ ገጣጥሞ መትከል እንደ ማምረት ተቆጥሮ የተተከሉት የማሽን ዓይነቶች በሚመደቡበት የማምረት መለያ ኮድ ዉስጥ ይመደባሉ። የተለያዩ የፋብሪካና የንግድ ማሽኖችንና መሳሪያዎችን በዋነኝነት የመጠገን ሥራ እንደ ማምረት ተቆጥሮ ማሽኖቹና መሣሪያዎቹ በሚመደቡበት የማምረት መለያ ኮድ ውስጥ ይመደባሉ። ቀደም ሲል የተመረቱ ምርቶችን በከፍተኛ ደረጃ መለወጥ ወይም እንደገና መስራት እንደ ማምረት ይቆጠራል።

15. የምግብ ውጤቶችን ማምረት

- የከብት፣ የበግ፣ የዶሮና የመሳሰሉ እንስሳትን ማረድ፣ ሥጋውን ማዘጋጀትና እንዳይበላሽ መጠበቅ /ቁራጆች፣ በቆርቆሮ ወይም በሌላ ዕቃ ሥጋ ማሸግና ማዘጋጀት የመሳሰሉት/
- ከባሕር፣ ከሐይቆችና ከወንዞች የሚገኙ እንደ ዓሣ የመሳሰሉትን በቆርቆሮ ወይም በሌላ ዕቃ ማሸግ፣ እንዳይበላሹ መጠበቅና ማዘጋጀት
- ትኩስ፣ ደረቅ ወይም በማቀዝቀዣ የተጠበቀ አትክልትና ፍራፍሬ በቆርቆሮ ወይም በሌላ ማሸግና ማዘጋጀት /በቆርቆሮ የታሸጉ የአትክልትና ፍራፍሬ ጭማቂዎችን ማዘጋጀት ይጨምራል/
- ከቅባት እህሎች፣ ከአትክልትና ከእንስሳት ዘይትና ስብ (ፋትስ) ማምረት /የዘይት መጭመቂያዎች እዚህ ይመደባሉ/
- ወተትና የወተት ተዋፅዖ ማዘጋጀት /ቅቤ፣ ቺዝ፣ ማሸግ ...ወዘተ ማዘጋጀት ነገር ግን ወተት በማለብ ለቤታቸው የሚያዘጋጁ በኮድ 012 ወይም 013 ይመደባሉ/
- እህል በወፍጮ ፈጭቶ ማዘጋጀት /እህል ገዝተው በመፍጨት ለመንግሥት፣ ለነጋዴዎች፣ ለግለሰቦች ወይም ለሌላ ድርጅት የሚያቀርቡ ፋብሪካዎች ወይም ወፍጮ ቤቶች በዚህ ይመደባሉ። ለምሳሌ እንደ ኢትዮጵያ ምግብ ማደራጃና ሆለታ ዱቄት ፋብሪካ የመሳሰሉት፣ ነገር ግን ከግለሰቦች፣ ከቤተሰቦች ወይም ከነጋዴዎች እህል ቀርቦላቸው የአገልግሎት ዋጋ እያስከፈሉ የሚፈጩ በአገልግሎት ዘርፍ ይመደባሉ/፣ ከእህል የእንስሳት መኖ ማዘጋጀት/
- የጋገራ ውጤቶች ማምረት /እንጀራ፣ ዳቦ፣ ኬክና ብስኩት፣...ወዘተ ማምረት/
- ስኳርና ከረሜላዎችን ማምረት /ወንጂ ስኳር ፋብሪካ፣ ገነት ከረሜላ ፋብሪካ፣ሸንኮራ ...ወዘተ/
- ከላይ ያልተጠቀሱ ሌሎች የምግብ ዓይነቶች ማምረት/ ማኮረኒ፣ ፓስታ፣ ቡና መቁላት፣ መፍጨትና ማሸግ፣ ቅመማቅመምን ፈጭቶና አሽጎ ማዘጋጀት፣ እርሾ ...ወዘተ/

16. ትምባሆና መጠጦችን ማምረት

- የአልኮል መጠጦች ማምረት /ሞላ ማሩና መርከበኛ የመጠጥ ፋብሪካ የመሳሰሉት/
- ወይን ጠጅ ማምረት /ከሰምና የመሳሰሉ የወይን ፋብሪካዎች/
- ቢራ ማምረት /ቅዱስ ጊዮርጊስ፣ በደሌ፣ ...ወዘተ ቢራ ፋብሪካዎች/
- ለስላሳ መጠጥ ወይም ሚኒራል ውሃ /የአምቦ ውሃ የመሳሰሉ/ ማምረት
- ጠላ፣ ቦርዴና የመሳሰሉትን መጥመቅ /በጠማቂው ድርጅት ጠላ በችርቻሮ ከተሸጠ ድርጅቱ በንግድ ዘርፍ ይመደባል፣ ነገር ግን ጠማቂው ድርጅት ጠላውን ለሌላ ነጋዴ ወይም ድርጅት በጅምላ ቢሸጥ በዚህ ኮድ ይጠቃለላሉ/
- ጠጅ መጥመቅ /ከላይ ለጠላ ጠማቂ ድርጅት የተሰጠው ማሳሰቢያ ጠጅንም በሚመለከት ያገለግላል/

- ካቲካላ መጥመቅ /ከላይ ለጠላ ጠማቂ ድርጅት የተሰጠው ማሳሰቢያ ካቲካላንም በሚመለከት ያገለግላል/

- የትምባሆ ውጤቶች የሆኑ ሲጋራዎች፣ ሲጋሮች፣ ...ወዘተ ማምረት /የትምባሆ ማብቀልና ቅጠሎችን ማዘጋጀት በግብርና ውስጥ ይመደባሉ/

- ከላይ ያልተጠቀሱ ሌሎች መጠጥና ትምባሆ ማምረት

17. ጨርቃ ጨርቅ ማምረት

- መፈልቀቅ፣ ማዳወር፣ መፍተል፣ ማቅለምና ማጠናቀቅ /እደይ አበባ ጥጥ ፋብሪካ፣ የኢትዮጵያ ክር ፋብሪካና በሽመና የአገር ባሕል ልብሶች ማምረት/

- ከሚለበሱ ልብሶች በስተቀር ከጨርቃ ጨርቅ እንደ መጋረጃ፣ የአልጋ ልብስ፣ አንሶላ፣ የትራስ ልብስ፣ የመኪና መቀመጫ ልባሶች፣ ድንኳኖች፣ የመኝታ ከረጢት፣ ባንዲራ፣ የቆሻሻ መወልወያ፣ የወለል ምንጣፎች፣ መረብ፣ ገመድ፣ ያልተለፋ ቆዳ ...ወዘተ ማምረትና እንዲሁም በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ የጨርቃ ጨርቅ ምርቶችን ማምረት

- አሠራራቸው አንድ ወጥ ሆኖ ሳይገጣጠሙ በቀጥታ ሊለበሱ የሚችሉ በእጅ ወይም በማሽን የሚሰሩ ጥልፎችና ልብሶች ለምሳሌ ስቶኪንጎች፣ ካልሲዎች፣ ሹራቦች፣ ...ወዘተ ማምረት

18. የሚለበሱ ልብሶችን ማምረት፣ ከፀጉር የሚሰሩ ልብሶችን ማቅለምና ማዘጋጀት

- ከፀጉር ከሚሠሩ ልብሶች በስተቀር የሚለበሱ የጨርቅ ልብሶችን ማምረት /በዚህ ኮድ የሚጠቃለሉ በአጠቃላይ ጨርቁ ተቀዶና ተገጣጥሞ የሚዘጋጅ ሲሆን ነው:: በተጨማሪ ጨርቁን ገዝተውና ሰፍተው ወይም አጠናቀው ለሽያጭ የሚያቀርቡ፣ ጨርቅ ቀርቦላቸው የአገልግሎት ዋጋ እያስከፈሉ ልብስ የሚሰፉ ሁሉ በዚህ ክፍል ይመደባሉ:: የልብሶቹም ዓይነት የወንዶች፣ የሴቶችና የልጆች ሆኖ የውጭ ወይም የውስጥ ልብሶች፣ የሥራ ወይም የስፖርት ልብሶች፣ ኮፍያዎች፣ ቀበቶዎች፣ ከቆዳ የተሠሩ ልብሶች ...ወዘተ ሊሆኑ ይችላሉ::/ ነገር ግን አሠራራቸው አንድ ወጥ ሆኖ ሳይገጣጠሙ በቀጥታ ሊለበሱ የሚችሉ በእጅ ወይም በማሽን የሚሰሩ ጥልፎችና ልብሶች ለምሳሌ ስቶኪንጎች፣ ካልሲዎች፣ ...ወዘተ በኮድ 173 ሥር እንጂ በዚህ አይካተቱም::

- ከእንስሳት ፀጉርማ ቆዳ የሚሠሩ ልብሶችን ማቅለምና ማዘጋጀት፣ እስከ ፀጉራቸው ካሉ ቆዳዎች ወይም ሌጦዎች ዕቃዎችን ማምረት

19. ቆዳ ማልፋት፣ ማለስለስና ማዘጋጀት፣ በፋብሪካ ወይም በቤት ውስጥ ቆዳ ማዘጋጀት የቆዳ ሻንጣዎች፣ የእጅ ቦርሳዎች፣ ኮርቻዎች፣ የተለያዩ የፈረስ ጌጣጌጦችና ጫማዎች ማምረት

- ቆዳ ማልፋት፣ ማለስለስና ማዘጋጀት /በፋብሪካ ወይም በቤት ውስጥ ቆዳ ማዘጋጀት ለምሳሌ አዋሽ ቆዳ ፋብሪካ/፣ የቆዳ ሻንጣዎች፣ የእጅ ቦርሳዎች፣ ኮርቻና የኮርቻ ዕቃዎች ማምረት በተጨማሪም የሚለበሱ የቆዳ ልብሶችን ማምረት በዚህ ይከተታሉ

- ከጨርቅ በስተቀር ከሌሎች ማቴሪያሎች ጫማዎችን ማምረት፣ በተጫማሪም የጫማ ሶሎችንና ሌሎች የጫማ ክፍሎችን ማምረት

20. ከቤትና ከቢሮ ዕቃዎች በስተቀር እንጨትና የእንጨት ውጤቶችንና ቡሽ ማምረት

- እንጨት መስንጠቅና ማዘጋጀት /ትላልቅና ትናንሽ የእንጨት መሰንጠቂያና ማዘጋጃ ድርጅቶች/

- ከቤትና ከቢሮ ዕቃዎች በስተቀር የእንጨት፣ የቀርከሃና የሸምበቆ ውጤቶችን ማምረት /የእናሚ መሣሪያዎች፣ ሳጥኖች፣ በርሚሎች፣ የተለያዩ በእንጨት የተሰሩ የእጅ መሣሪያዎች፣ በእንጨት የተሰሩ የወጥ ቤት ዕቃዎች፣ ...ወዘተ/

21. የወረቀትና የወረቀት ውጤቶችን ማምረት

- ወረቀት፣ የወረቀት ውጤቶች (ለምሳሌ ሶፍት) የወረቀት ቦርድ /ክርታስና የመሳሰሉ የወረቀት ዕቃዎች/ ማምረት፣

22. ማተም፣ መጠረዝና ማባዛት

- ማተም /የተዘጋጁ መጻህፍት፣ ጋዜጣዎች፣ ጆርናሎች፣ መጽሔቶች፣ ...ወዘተ ጽሁፎችን መጠረዝና ማተም፣ ማባዛትና ፎቶ ኮፒ ሥራዎችንም ያጠቃልላል/
- የተቀረጹ ሪኮርዶችን ማባዛት /ካሴቶች፣ ቪዲዮ ቴፖች፣ የኮምፒዩተር ዲስኮችን ከኦሪጅናል ኮፒዎች ላይ ማባዛት፣ ነገር ግን ኦሪጅናል የቪዲዮ ቴፖችና ተንቀሳቃሽ ፊልሞችን ማተም ወይም መቅረጽ በዚህ አይጠቃለሉም/

23. የተጣራ የነዳጅ ውጤቶችን ማምረት

- የተጣራ የነዳጅ ውጤቶችን ማምረት

24. ኬሚካልና የኬሚካል ውጤቶችን ማምረት

- ከማዳበሪያ በስተቀር መሠረታዊ የኢንዱስትሪ ኬሚካል ማምረት /የኢንዱስትሪ ጋዝ የመሳሰሉ ማምረት/
- ማዳበሪያ የናይትሮጅን ኮምፓውንድ ማምረት
- ፕላስቲክና ፕላስቲክ መሰል ጎማዎችን በቀዳሚነት ማምረት
- ፀረ-ተባይና ሌሎች የግብርና ኬሚካል ውጤቶችን ማምረት
- ቀለም፣ ቫርኒሽና የመሳሰሉትን የማቅለሚያ፣ የማተሚያ ቀለሞችንና ማስትሾችን ማምረት
- የተለያዩ መድሃኒቶችና የመድሃኒት ኬሚካሎች ማምረት /የኢትዮጵያ መድሃኒት ፋብሪካና የሀገር ባህል መድሃኒት አምራቾች የመሳሰሉ/
- ሳሙና፣ ሽቶና የንጽህና መጠበቂያ ዕቃዎች እንደ ጥርስ ሳሙና፣ ኒቪያ ክሬም፣ የተለያዩ ሳሙናና ሰንደል የመሳሰሉ ማምረት የጫማ ቀለሞችን፣ ማስቲሾችን፣ ለወለልና ለመሳሰሉት ሰም ማምረት ያካትታል፣
- ከላይ ያልተጠቀሱ ሌሎች ኬሚካልና የኬሚካል ውጤቶችን ማምረት /ፈንጂዎች፣ የተለያዩ የቅባት ዘይቶች፣ የመጻፊያ ቀለሞች፣ ...ወዘተ/ ለሰው ሰራሽ ክር ማምረት

25. የጎማና ፕላስቲክ ውጤቶችን ማምረት

- ጎማና ከመነዳደያ ማምረት /አዲስ ጎማ ፋብሪካና የጎማ ቁጠባ የመሳሰሉ/እንዲሁም በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ የጐማ ውጤቶችን ማምረት፣ ነገር ግን የሚከራይ በረባሶ በኮድ 192 ይካተታል።
- የፕላስቲክ ውጤቶችን ማምረት /እንደ ኢትዮ ፕላስቲክ ፋብሪካ የመሳሰሉና ከፕላስቲክ የተለያዩ ቁሳቁሶችን ለምሳሌ ለወለል ምንጣፍ የሚሆን፣ ለመፀዳጃ ቤት የሚሆኑ ልዩ ልዩ ዕቃዎች፣ ለጠረጴዛ መሸፈኛ፣ የዕቃ መጠቅለያዎች፣ ...ወዘተ/

26. ብረት ነክ ያልሆኑ ሌሎች የማዕድን ውጤቶችን ማምረት

- መስታወትና የመስታወት ውጤቶችን ማምረት
- ሸክላ፣ ሴራሚክና የሴራሚክ ቁሳቁሶችን ማምረት
- ሲሚንቶ፣ ኖራና የመሳሰሉ ለሕንፃ ሥራ የሚያገለግሉ የሲሚንቶ ውጤቶችን ማምረት
- ድንጋይ መጥረብ፣ ቅርጽ ማውጣትና ማዘጋጀት
- ከላይ ያልተጠቀሱ ከሌሎች ብረት ነክ ካልሆኑ የማዕድን ውጤቶች ዕቃዎችን ማምረት /አዲስ አበባ አስቤስቶስ ፋብሪካ፣ እብነበረድና የመሳሰሉትን ማምረት/ ለግንባታ የሚረዱ ማጣበቂያዎች ማምረት፣ ለግንባታ የሚረዱ ማጣበቂያዎች ማምረት፣

27. መሠረታዊ ብረታ ብረቶችን ማምረት

- መሠረታዊ ብረታ ብረት ማምረት
- የከበሩ ብረቶች (ለምሳሌ ወርቅና ነሐስ ማምረት/ እንዲሁም፣ ብረትነት ከሌላቸው ነገር ግን ብረታ ብረት መሰል ገመዶችን፣ ቱቦዎችን፣ መገጣጠሚያዎችን፣ ...ወዘተ ማምረት
- ብረታ ብረቶችን ቅርጽ እንዲይዙ ማድረግ፣ የእጅ መሣሪያዎችን ማምረት

28. ከማሽኖችና ሌሎች መሣሪያዎች በስተቀር የብረታ ብረት ውጤቶችን ማምረት

- ከማሽኖችና ሌሎች መሣሪያዎች በስተቀር የብረታ ብረት ውጤቶችን ማምረት የውኃ ወይም ሌሎች ነገሮች ማከማቻ ታንክሮችን ወይም ሪዘርቨሮች ማምረት፣ የብረት በሮች፣ የብረት ፍሬሞች፣ ለሕንፃ ሥራ የሚውሱና ተመሳሳይ ከብረታ ብረት የተሠሩ ውጤቶችን ማምረት/

29. ማሽኖችና ሌሎች መሣሪያዎችን ማምረት

- ለአጠቃላይ ሥራ ጥቅም የሚሰጡ ማሽኖችና ሌሎች መሣሪያዎችን ማምረት /የመኪና የአውሮፕላንና የብስክሌት ኢንጂኖችን ሳይጫምር ሌሎች ኢንጂኖችን ማምረት፣ ፓምፖችና ኮምፕሬሰሮች፣ ...ወዘተ ማምረት/
- ለተለየ ሥራ ጥቅም የሚሰጡ ማሽኖችና መሣሪያዎች ማምረት /ለግብርና ተግባር የሚውሉ፣ ለሕንፃ ሥራ የሚውሉ፣ ...ወዘተ ማሽኖች ማምረት/
- በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱና ለቤት ውስጥ ግልጋሎት የሚውሉ ኤሌክትሪካል የሆኑ ወይም ያልሆኑ ዕቃዎች ማምረት /ፍሪጆች፣ ፍሪዘሮች፣ የልብስ ማጠቢያዎች፣ የምግብ መፍጫ ማሽኖች፣ ኩከሮች፣ ...ወዘተ/

30. የቢሮ፣ የሂሳብና የስሌት ማሽኖችን ማምረት

- የቢሮ፣ የሂሳብና የስሌት ማሽኖችን ማምረት /ለቢሮ ሥራ የሚውሉ የማባዣ ማሽኖች፣ የማተሚያ መሣሪያዎች፣ የጽህፈት መኪና፣ የመረጃ ማቀነባበሪያ መሣሪያዎች፣ ...ወዘተ ማምረት/

31. በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ የኤሌክትሪክ መሣሪያዎችና ዕቃዎችን ማምረት

- በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ የኤሌክትሪክ መሣሪያዎችና ዕቃዎችን ማምረት ማለትም የኤሌክትሪክ ሞተር፣ ጄኔሬተር፣ ትራንስፎርመር፣ የኤሌክትሪክ ማከፋፈያ፣ የኤሌክትሪክ መቆጣጠሪያ መሣሪያዎች፣ የኤሌክትሪክ ሽቦ፣ ባለልባስና ኬብል ባትሪ፣ የኤሌክትሪክ መብራትና በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ የኤሌትሪክ መሣሪያዎችን ማምረት፣

32. ሬዲዮ፣ ቴሌቪዥንና የመገናኛ መሣሪያዎችና ዕቃዎችን ማምረት

- ሬዲዮ፣ ቴሌቪዥንና የመገናኛ መሣሪያዎችና ዕቃዎችን ማምረት

33. የሕክምና መሣሪያዎች፣ የዓይን መነፅሮች የተለያዩ ካሜራዎችና ሠዓቶችን ማምረት

- የሕክምና መሣሪያዎች፣ የዓይን መነፅሮች፣ የፍቶግራፍ መሣሪያዎች፣ ሠዓቶችን ማምረት፣ የመለኪያ (የመመዘኛ) መሣሪያዎችን ማምረት

34. መኪናዎችና ተሳቢዎችን ማምረት

- መኪናዎችንና ተሳቢዎችን ማምረትና የመኪና መለዋወጫዎችን ማምረት (የመኪና ኤሌክትሪክ ዕቃዎች ማምረትን አይጨምርም - ኮድ 311 ውስጥ ይጠቃለላሉ)

35. ሌሎች የትራንስፖርት መሣሪያዎችን ማምረት

- ሌሎች የትራንስፖርት ዕቃዎችን ማምረት /መርከቦችንና ጀልባዎችን (የስፖርት ጀልባዎችን ጨምሮ) መሥራትና መጠገን፣ ባቡር፣ አውሮፕላን፣ ሞተር ብስክሌት፣ ብስክሌት ማምረት፣ ሌሎች ከላይ ያልተጠቀሱ የትራንስፖርት መሣሪያዎችን ማምረት/

36. የቤትና የቢሮ ዕቃዎችን ማምረት፣ በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ ምርቶችን ማምረት

- የቤት ዕቃዎችን ለቤተሰብ፣ ለቢሮ፣ ለሆቴል፣ ለምግብ ቤትና ለተለያዩ ድርጅቶች /ሆስፒታል፣ ቲያትር ቤቶች፣ ቤተክርስቲያኖች፣ ት/ቤቶች፣ ...ወዘተ/ ማምረት፣ የቤት ዕቃዎች ከድንጋይና ኮንክሪት በስተቀር ከእንጨት፣ ከብረት፣ ከቀርከሃ፣ ከመስታወት ወይም ከቆዳ የተሠሩ ሊሆኑ ይችላሉ። በተጨማሪም የቤት ዕቃዎቹ ለምግብ ማብሰያ፣ ለሳሎን፣ ለመተኛ፣ ለመቀመጫ፣ ለሥራ ...ወዘተ የሚያገለግሉ ሊሆኑ ይችላሉ።

- ከከበሩ ማዕድናት (ወርቅ፣ አልማዝ ...ወዘተ) ወይም ከአርቲፊሻሎች ጌጣጌጥና የመሳሰሉ ዕቃዎች ማምረት /ሳንቲሞች፣ ሜዳሊያዎች፣ ቅርፃ ቅርፅ ...ወዘተ ማምረት/

- የሙዚቃ መሣሪያዎች ማምረት

- የስፖርት ዕቃዎች ማምረት

- ከላይ ያልተጠቀሱ ሌሎች ምርቶች /እርሳስ፣ እስክሪፕቶና ሌሎች ለጽሕፈትና ለአርት ባለሙያዎች የሚያገለግሉ ዕቃዎች፣ አሻንጉሊት፣ ጃንጥላ፣ ቁልፍ፣ መጥረጊያ፣ ብሩሽ፣ የአምፖል መሸፈኛ፣ የማስታወቂያ ጽሁፎች፣ ...ወዘተ የመሳሰሉት ማምረት/

ዋና ክፍል - አራት

ኤሌክትሪክ፣ ጋዝና ውሃ አቅርቦት

40. ኤሌክትሪክ፣ ጋዝ፣ እንፋሎትና ሙቅ ውሃ ማምረት፣ ክምችትና ሥርጭት

- ኤሌክትሪክ ክምችትና ስርጭት

- የጋዝ ምርትና ስርጭት

- እንፋሎትና ሙቅ ውሃ አቅርቦት

41. ውሃ ማከማቸት፣ ማጣራትና ማሠራጨት

- ውሃ ማከማቸት፣ ማጣራትና ማሠራጫት ለምሳሌ ለቤተሰብ፣ ለድርጅቱ ወይንም ለሌሎች ተቃዋሚዎች በክፍያ ውሃ የማሰራጨት፣ወይም የማከፋፈል አገልግሎት መስጠት፣

ዋና ክፍል - አምስት

ኮንስትራክሽን

45. ኮንስትራክሽን

- የኮንስትራክሽን ቦታ ማዘጋጀት /የሕንፃ መሥሪያ ቦታዎች ማጽዳት፣ መጥረግና ማስተካከል/

- በሙሉ ወይም በግማሽ አጠቃላይ ሕንፃ ሥራ፣ ሲቪል ምሕንድስና ሥራ /አዲስ የሕንፃ ሥራዎች፣ ሙሉ በሙሉ ወይም በግማሽ የመቀየር ሥራዎች፣ ፕሪፋቦችን መገጣጠም፣ እነዚህም መኖሪያዎች፣ መሥሪያ ቤቶች፣ መጋዘኖች፣... መንገዶች፣ ድልድዮች፣ ...ወዘተ ሥራዎችን ያጠቃልላል/

- በሕንፃዎች የኤሌክትሪክ፣ ውሃና ሌሎች ዕቃዎችን መገጣጠም /ኤሌክትሪክ፣ ውሃ፣ ቴሌፎን፣ አንቴናና ሌሎች ዕቃዎችን መግጠምና እነዚሁኑ ዕቃዎች መጠገንን ይጨምራል/
- ሕንፃዎችን የማጠናቀቅ ሥራ /ግድግዳና ጣራ ቀለም ቅብ፣ ወለሎችን ታይል፣ ምንጣፍና የመሳሰሉ ማልበስ፣ በግድግዳ ወረቀት ግድግዳዎችን ማስጌጥ፣ ወዘተ/
- የሕንፃ መሥሪያ መሣሪያዎች ወይም ማፍረሻ መሣሪያዎችን ከሠራተኞች /ባለሙያዎች/ ጋር ማከራየት

ዋና ክፍል - ስድስት

የጅምላና ችርቻሮ ንግድ፣ መኪናዎች፣ ሞተር ብስክሌቶች፣ የግልና የቤት ውስጥ ዕቃዎች መጠገን

50. መኪናዎችና ሞተር ሳይክሎች ሽያጭና ጥገና፣ የነዳጅ ችርቻሮ ንግድ

የመኪናዎችና ሞተርሳይክሎች መለዋወጫዎች ሽያጭና ጥገና፣ አሮጌ መኪናዎችን መሸጥ፣ የእጥበት፣ ግሪሲንግና የመሳሰሉ እንዲሁም ነዳጅ በችርቻሮ መሸጥን ያጠቃልላል። (ነገር ግን የግል መኪና ማከራየት በክፍል 60 የሚመደብ እንጂ በዚህ ክፍል አይካተትም)።

- የመኪናዎች ሽያጭ
- የመኪናዎች ጥገና፣ እጥበትና ግሪሲንግ
- የመኪና መለዋወጫዎች ሽያጭ
- የሞተር ሳይክሎችና መለዋወጫቸው ሽያጭና ጥገና
- የተሽከርካሪዎች ነዳጅ ችርቻሮ ንግድ /ለማንኛውም ተሽከርካሪ የሚውሉ ነዳጆችና ቅባቶች ሽያጭ፣ የነጭ ጋዝ ሽያጭም በዚሁ ይጠቃልላል/

51. የጅምላ ንግድና ኮሚሽን ንግድ /መኪናዎችና ሞተር ብስክሌት ንግድን አይጨምርም/

- በክፍያ ወይም በኮንትራት ስምምነት እንደ ባለቤት ሆነው ጅምላ ሽያጮች /ደላላዎች፣ አጫራቾች፣ በኮሚሽን ወኪሎች፣ ...ወዘተ ባለቤቱን በመወከል ጅምላ ሽያጭ የሚያካሂዱ/
- የእርሻ ውጤቶች /ጥራጥሬ፣ ፍራፍሬና አትክልት/ ቁም ከብት፣ ምግብ መጠጥና ትምባሆ ጅምላ ንግድ፣ ሰብል ገበያ ድርጅት
- የቤት ውስጥ ዕቃዎች ጅምላ ንግድ /የቤት ዕቃዎች፣ ቴሌቪዥን፣ ሬዲዮ፣ ሰዓቶች፣ የሕክምና ዕቃዎች፣ የግል ንፅህና ዕቃዎች፣ መፃህፍት፣ መጽሔቶች፣ መነፅሮች፣ ጌጣጌጦች፣ የስፖርት ዕቃዎች (ባይስክል ጭምር)፣ ከቆዳ የተሠሩ ዕቃዎች፣ ...ወዘተ ጅምላ ንግድ/
- ግብርና ነክ ያልሆኑ ምርቶች፣ አሮጌና ከጥቅም ውጪ የሆኑ ዕቃዎች /እንደገና የሚሰሩ/ ጅምላ ንግድ /በጠጣር፣ በፈሳሽና በጋዝ መልክ ያሉ ነዳጆችና መሰል ምርቶች፣ ብረትና ብረት ነክ ማዕድናት፣ የኮንስትራክሽን ዕቃዎች፣ ጨርቃ ጨርቆችና ከጥቅም ውጪ የሆኑ አሮጌ ዕቃዎች ጅምላ ንግድ/
- ማሽኖች፣ መሣሪያዎችና መለዋወጫዎች ጅምላ ንግድ /ከመኪናዎችና ሞተር ሳይክሎች በስተቀር የኮንስትራክሽን፣ የቢሮ፣ የተለያዩ የጨርቃ ጨርቅ፣ እንጨት፣ ብረትና የመሳሰሉ ኢንዱስትሪዎች ማሽኖችና መሣሪያዎች ጅምላ ንግድ/
- ከላይ ያልተጠቀሱ ሌሎች የጅምላ ንግዶች

52. ችርቻሮ ንግድ /መኪናና ሞተር ብስክሌቶችን አይጨምርም/፣ የግልና የቤት ውስጥ ዕቃዎች መጠገን

- በተወሰነ የንግድ ዘርፍ ባልተሰማሩ ሱቆች፣ መደብሮች ችርቻሮ ንግድ /አዲስና አሮጌ ለግልና ለቤተሰብ ፍጆታ የሚውሉ ልዩ ልዩ ዕቃዎችን በሱቆች፣ በገበያ አዳራሾች፣ ...ወዘተ ችርቻሮ ንግድ/

- የተዘጋጀ ምግብ፡- መጠጥና ትምባሆ በተወሰነ የንግድ ዘርፍ በተሰማሩ ሱቆች፣ ገበያ አዳራሾች፣ ...ወዘተ ችርቻሮ ንግድ፣ ለምሳሌ አትክልትና ፍራፍሬ፣ሥጋና የስጋ ውጤቶች፣እንዲሁም በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ ሌሎች ተመሳሳይ ምግብ ነክ የሆኑ የችርቻሮ ንግድ አገልግሎት መስጫዎች በዚህ ይካተታሉ::

- ሌሎች አዳዲስ ዕቃዎች በተወሰነ ንግድ ዘርፍ በተሠማሩ ሱቆች፣ ገበያ አዳራሾች፣ ...ወዘተ ችርቻሮ ንግድ /ፋርማሲዎች፣ የሕክምናና የንፅሕና መጠበቂያ ዕቃዎች፣ ጨርቃ ጨርቅ፣ ልብሶች፣ ጫማዎችና የቆዳ ውጤቶች፣ የሕንፃ ቀለሞች፣ ቫርኒሽና የመሳሰሉ፣ የቢሮ ዕቃዎች፣ መጽሐፍት፣ የጽሕፈት መሳሪያዎች፣ የፎቶ ግራፍና የዓይን መነፅር፣ ...ወዘተ ችርቻሮ ንግድ/

- አሮጌ ዕቃዎችን በሱቆች፣ በገበያ አዳራሾች፣ ...ወዘተ ችርቻሮ ንግድ

- በሱቆች፣ በገበያ አዳራሾች፣ ...ወዘተ ሳይሆን በመንገድ ላይ፣ በገበያ ቦታዎች፣ በጉልቶች፣ በትዕዛዝ፣ ...ወዘተ ችርቻሮ ንግድ፣ የጉሊት ሽንኩርት፣ የጉሊት ጫት፣ የልዋጭ ንግድ፣ የማገዶ እንጨት ንግድ

- የግልና የቤት ውስጥ ዕቃዎች ጥገና /ከማኒፋክቸሪንግ፣ ጅምላ ወይም ችርቻሮ ንግድ ጋር ባልተገናኘ መልኩ የግልና የቤት ውስጥ ዕቃዎች ጥገና/ ፍራሽና ጫማ እድሳት፣ሰዓትና ራዲዮ አዳሾች

ዋና ክፍል - ሰባት

ሆቴሎችና ምግብ ቤቶች

55. ሆቴሎችና ምግብ ቤቶች

- የመኝታ አገልግሎት የሚሰጡ ሆቴሎች፣ የካምፕ ቦታዎችና ሌላ ለአጭር ጊዜ ቆይታ የሚያስተናግዱ የንግድ ቤቶች /ሆቴሎች፣ ሞቴሎች፣ የት/ቤት ዶርሚተሪዎች፣ የእንግዳ ቤቶች፣ ሆስቴሎችና መጠለያዎች/

- ምግብ ቤቶች፣ ቡና ቤቶች፣ ሻይ ቤቶችና ክበቦች፣ ጠላ ቤቶች፣ አረቄ ቤቶች፣ /የመኝታ አገልግሎት አይሰጡም/

ዋና ክፍል - ስምንት

ትራንስፖርት፣ የመጋዘን አገልግሎትና መገናኛ

60. የየብስ ትራንስፖርት /ሰው፣ዕቃ ፣በመሬት ላይ ማጓጓዝ/

- የየብስ ትራንስፖርት (አምቡላንስ አይጨምርም) /የመኪና፣ በሰው/በከብት የሚጎተቱ ጋሪዎች፣ መኪና መከራየት፣ መኪና መንዳት አስተማሪ፣ የሽክም ሥራ ዕቃ ማጓጓዝ (ወዘ አደር)/

61. የውሃ ላይ ትራንስፖርት /ሰው፣ ዕቃ፣ በወንዝ፣ በግድቦችና በኃይቆች ላይ ማጓጓዝ/

- የውሃ ላይ ትራንስፖርት /ሰው፣ ዕቃ፣ በወንዝ፣ በግድቦችና በኃይቆች ላይ ማጓጓዝ/

62. የአየር ትራንስፖርት

- የአየር ትራንስፖርት

63. ከትራንስፖርት ጋር ግንኙነት ያላቸውና አጋዥ ሥራዎች፣ የጉዞ ወኪል

- ከትራንስፖርት ጋር ግንኙነት ያላቸውና አጋዥ ሥራዎች፣ የጉዞ ወኪል /የካርጎ አገልግሎት፣ የመጋዘን አገልግሎትና ሌሎች የጉዞ ወኪል ሥራዎች/

64. ፖስታና ቴሌኮሙኒኬሽን

- የብሔራዊ ፖስታና የፖስታ ወኪሎች አገልግሎት
- ቴሌኮሙኒኬሽን አገልግሎት

ዋና ክፍል - ዘጠኝ

የፋይናንስ /የገንዘብ እንቅስቃሴ (ዝውውር)

65. የፋይናንስ /የገንዘብ እንቅስቃሴ (ዝውውር)፣ /የመድህንና የጡረታ ዋስትናን አይጨምርም/

- የገንዘብ እንቅስቃሴ (ዝውውር) የሚያካሂዱ ድርጅቶች /ብሄራዊ ባንክና ሌሎች የገንዘብ እንቅስቃሴ ተቋሞች/፣ ቤቶችን ለመሥራት ወይም ለመግዛት ብድር የሚሰጡ የገንዘብ ተቋማት የመሳሰሉት
- ሌሎች የገንዘብ እንቅስቃሴዎች /በጊዜ ገደብ ንብረት በኪራይ የመስጠት፣ ከባንክ አሠራር በተለየ መልክ ብድር መስጠት ...ወዘተ/

66. የመድህንና ጡረታ ዋስትና /እንደ ግዴታ የሚሰበሰቡ የማህበራዊ ዋስትናን አይጨምርም/

- የመድህንና ጡረታ ዋስትና /የህይወት፣ የንብረትና ሌሎች በፈቃደኝነት ላይ የተመሠረቱ ዋስትናዎች፣ በጡረታና ዋስትና ኮሚሽን የሚደረገውን እንቅስቃሴ አይጨምርም/

67. ከፋይናንስና መድህን እንቅስቃሴ ጋር ግንኙነት ያላቸው ሥራዎች

- ከፋይናንስና መድህን እንቅስቃሴ ጋር ግንኙነት ያላቸው ሥራዎች

ዋና ክፍል - አሥር

የማይንቀሳቀስ ንብረት፣ ኪራይና ሌሎች የንግድ እንቅስቃሴዎች

70. የማይንቀሳቀስ ንብረት የተመለከቱ እንቅስቃሴዎች

- የማይንቀሳቀስ ንብረት የተመለከቱ እንቅስቃሴዎች፣ ኪራይ ቤቶች አስተዳደር

71. ማሽኖችና መሣሪያዎችን ያለ ኦፕሬተር ማከራየት፣ የግልና የቤት ውስጥ ዕቃዎችን ማከራየት

- ማሽኖችንና መሣሪያዎችን ያለ ኦፕሬተር ማከራየት /የትራንስፖርት፣ የግብርና፣ የኮንስትራክሽን፣ የቢሮ (ኮምፒዩተር ጭምር) እና ሌሎች ማሽኖችና መሣሪያዎች ያለ ኦፕሬተር ማከራየት/

- ለግለሰብና ለቤት ውስጥ ግልጋሎት የሚውሉ በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ ዕቃዎችን የማከራየት አገልግሎት ለምሳሌ ብስክሌት፣ ጀተኒ፣ ቪዲዮ ቴፖችን፣ሪኮርደሮችን ጌጣጌጦችን፣ ጋዜጣና መፅሔት እና የመሳሰሉት የማከራየት አገልግሎት መስጠት፣

72. ኮምፒዩተርና ሌሎች ተመሳሳይ ሥራዎች

- ሐርድ ዌርን በተመለከተ ምክርና እገዛ መስጠት
- ሶፍት ዌርን በተመለከተ ምክርና እገዛ እንዲሁም አቅርቦት
- መረጃ በኮምፒዩተር ማቀነባበርና ተመሳሳይ ሥራዎች
- የቢሮ፣ የሂሳብና የኮምፒዩተር ማሽኖች ጥገና
- ሌሎች ከላይ ያልተጠቀሱ ተመሳሳይ የኮምፒዩተር ሥራዎች

73. ምርምርና ልማት፡- በመንግስት አስተዳደር ሥራ የሚንቀሳቀሱ የምርምርና የልማት ሥራዎችን አይጨምርም/

- በተፈጥሮ ሳይንስና በምህንድስና ላይ የተመረኮዘ ምርምርና ቤተ መከራዎች
- በሶሻል ሳይንስ፣ በቋንቋ፣ በባህልና በመሳሰሉት ላይ የተመረኮዘ ምርምሮችና ቤተመከራዎች

74. ሌሎች የንግድ ሥራዎች

- ሕግ ነክና የጥብቅና ሥራዎች፣ የሂሳብ፣ የሂሳብ አያያዝና አዲት ንግድ ሥራዎች፣ ስለታክስ አማካሪዎች፣ የገበያ ጥናትና የሕዝብ አስተያየት አሰባሳቢዎች፣ የንግድና የአስተዳደር ሥራዎች አማካሪዎች /ኮንሰልንታንሲ/ የቀረጥ አማካሪ
- አርክቲክቸራል፣ የምሕንድስናና ሌሎች የቴክኒክ የማማከር ሥራዎች፣ የዕቃዎችና ምርቶች ኢንስፔክሽን/ቴስቲንግ (ከህክምና መሣሪያዎች በስተቀር)
- የማስታወቂያ ሥራዎች /በጋዜጦች፣ በሬዲዮ፣ በቴሌቪዥን፣ በኢግዚቢሽን፣ በበራሪ ወረቀቶች፣ ...ወዘተ የማስተዋወቂያ ሥራዎች/
- ከላይ ያልተጠቀሱ ሌሎች የንግድ ሥራዎች /ማንኛውንም የመኖሪያና የሥራ ቦታ ሕንፃዎች ጽዳት ሥራ፣ የፎቶ ማንሳትና ማጠብ ሥራ፣ የማሸግ /የሕክምና የውበት መጠበቂያና የመሳሰሉትን ዕቃዎች ማሸግ፣ ስም መለጠፍ ... ወዘተ/ ሥራዎች፣/ ሠራተኞን ከአሰሪ መቅጠር፣ ሌሎች የድለላ ሥራዎች የማጫረት ሥራ፣ የመተርጎም ሥራ፣ የኤግዚቢሽን ሥራ፣ ታይፕ የማድረግና የማረም ሥራ፣ የፋሽን ዲዛይን ማዘጋጀት

ዋና ክፍል - አሥራ አንድ

የመንግስት አስተዳደርና የመከላከያ፣ የማህበራዊ ዋስትና (ጡረታ) አገልግሎት

75. የመንግስት አስተዳደርና መከላከያ፣ የማህበራዊ ዋስትና (ጡረታ) አገልግሎት

- የመንግስት አስተዳደር፣ የሕብረተሰቡን የኢኮኖሚና ማህበራዊ ፖሊሲዎች የሚቀይሱ የመንግስት ድርጅቶች /በማዕከልና በተዋረድ የተቋቋሙ እሰከ ቀበሌ ድረስ የመንግስት የሚኒስቴር፣ ኮሚሽንና መሰል መሥሪያ ቤቶች፣ የታክስና መሰል ሥራዎችን የሚሰሩ እንደ አገር ውስጥ ገቢና የመሳሰሉ ድርጅቶች፣ የሕብረተሰቡን የትምህርት የጤና፣ የባሕልና ማህበራዊ ጉዳዮች የሚከታተሉና የሚያካሂዱ መ/ቤቶችና መሰል የመንግስት ድርጅቶች/
- ሁሉን አቀፍ ግልጋሎት ለህብረተሰቡ የሚሰጠ የመንግስት መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ለምሳሌ /የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር፣ የመከላከያ ሚኒስቴር፣ የፖሊስና የሕብረተሰቡን ደህንነትና ሥርዓት የመጠበቅ አገልግሎት የሚሰጡ ድርጅቶች፣ ፖሊስ ጣቢያዎች፣ የእሳት አደጋ መከላከያ፣ ፍርድ ቤቶች፣ እሥር ቤቶች፣ ...ወዘተ
- የጡረታና ዋስትና አገልግሎት /የመንግሥት ጡረታና ዋስትና ኮሚሽን፣ የህመም የአደጋና የሥራ አጥነት ኢንሹራንስ አገልግሎትን ያካትታል። (ነገር ግን ሌሎች በእርዳታ ሰጪ ድርጅቶች የሚሰጡ እርዳታዎች በክፍል 853 እንጂ በዚህ ክፍል አይመደቡም)

ዋና ክፍል - አሥራ ሁለት

የትምህርት፣ የጤና ማህበራዊ አገልግሎት

80. ትምህርት /የግልና የመንግስት ት/ቤቶችንና በቀንም ሆነ በማታ ትምህርት የሚሰጡትን ያጠቃልላል/

- የአንደኛ ደረጃ ትምህርት/የአንደኛ ደረጃ ት/ቤቶች፣ የመዋዕለ ሕፃናት የሕፃናት ማሳደጊያ ፕሮግራሞችና፣ ወደ አንደኛ ደረጃ ለመግባት የሚያዘጋጁ በዚሁ ይጠቃለላሉ/

- የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት/የመለስተኛ፣ የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤቶች፣ ለየት ባለ መልክ የቴክኒክና የሙያ ትምህርትን የሚሰጡ የሁለተኛ ደረጃ ት/ቤቶችም በዚሁ ይጠቃለላሉ/

- የከፍተኛ ትምህርት/ሁለተኛ ደረጃ በላይ ለዩኒቨርስቲ ትምህርት /ዲግሪ ወይም ዲፕሎም የሚያስገኙ/ የሚያዘጋጁ ት/ቤቶች፣ ዩኒቨርስቲዎችና ኮሌጆች/

- የመሠረተ ትምህርት ሌሎች መደበኛ ያልሆኑ ትምህርቶች /የመሠረተ ትምህርት፣ የሙያና የቴክኒክ ትምህርት በቀን ወይም በማታ በት/ቤቶች ወይም በተለያዩ ተቋማት ወይም በተልዕኮ ወይም በሬዲዬ፣ በቴሌቪዥን ትምህርት የሚሰጡ ፕሮግራሞች፣ በመደበኛ ትምህርት ሊተረጎም የማይችል እንደ ቁስ፣ ቁርዓን፣ ...ወዘተ ትምህርቶች በሙሉ በዚህ ይጠቃለላሉ::/

85. ጤናና ማህበራዊ ሥራ

- የሰዎች ጤና የመጠበቅ አገልግሎት /ሆስፒታሎች፣ የጤና ጣቢያዎች፣ ክሊኒኮች፣ /በድርጅቶች፣ ት/ቤቶች፣ ...ወዘተ ውስጥ ያሉትንም ያጠቃልላል፣/ የአምቡላንስና ሌሎች ግልጋሎቶችን የሚሰጡ እንደ ቀይ መስቀል የመሳሰሉት ድርጅቶች፣ የባህል ሕክምናዎች/ የመከላከያ ሕክምና ሥራዎችን አያጠቃልልም::

- የእንስሳት ሕክምና /የቬትሪናሪ አገልግሎት፣ በእርሻ ቦታዎች፣ ጤና ጣቢያዎች፣ ...ወዘተ የእንስሳት ሕክምና አገልግሎት/

- የማህበራዊ ሥራ /በመጠለያዎች ወይም ከመጠለያ ውጭ የተለየ እንክብካቤ ለሚፈልጉ የማህበረሰብ አባላት ለምሳሌ ለማየት ለተሳናቸው፣ ለመስማት ለተሳናቸዉ፣ ለአእምሮ በሽተኞች፣ ለአካል ጉዳተኞች፣ ለሕፃናት ለአረጋዊያን ተጧሪዎች፣ ...ወዘተ ማህበራዊ እገዛ የማድረግ አገልግሎት መስጠት በተጨማሪም በመጠለያ ጣቢያዎች፣ የስደተኛ ካምፖች፣ ችግሮቹ ባሉበት ቦታ፣ ...ወዘተ በተለያዩ የመንግስት የግልና የዓለም አቀፍ ድርጅቶች ምክር፣ እገዛና ሌሎች ማህበራዊ እርዳታዎችን መስጠት ለምሳሌ የእርዳታ ማስተባበሪያ ኮሚሽን፣ ወርልድ ቪዥን፣ ኬር፣ ኤስ ኦኤስ፣ ዝዋይ የሕፃናት አምባ፣ ...ወዘተ/

ዋና ክፍል - አሥራ ሦስት

ሌሎች የማህበራዊ፣ የባህል፣ የመዝናኛ የግልና የቤተሰብ ግልጋሎቶች

90. የቆሻሻ ማስወገጃና ንጽሕና አገልግሎቶች

- የቆሻሻ ማስወገጃና ንጽሕና አገልግሎቶች/ከቤተሰብ፣ ከኢንዱስትሪዎች፣ ከንግድ ተቋሞችና ከመሳሰሉ ቆሻሻ መሰብሰብ፣ ማጓጓዝና /በመኪና፣ በቱቦ ወይም በሌላ መልክ ሊሆን ይችላል/ ማስወገድ/

91. በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ የመዝናኛ፣ የንግድና የሠራተኛ ማህበራት እንቅስቃሴዎች

- የንግድ የሥራና የሙያ ማህበራት ሥራዎች /የኢትዮጵያ ንግድ ም/ቤት፣ የኢትዮጵያ ስታቲስቲክስ ማህበር፣ የኢትዮጵያ ኬሚስትሪ ባለሙያዎች ማህበር፣ ...ወዘተ የመሳሰሉ

- ሥራና ሠራተኛን የሚመለከቱ ማህበራት እንቅስቃሴዎች /የኢትዮጵያ ሠራተኞች ማህበር፣ በአንድ ሙያ ወይም የሥራ ዘርፍ የተሠማሩ ባለሙያዎችን ወይም ሠራተኞችን ጥቅም ለማስጠበቅ የተቋቋሙ ማህበራት/

- ሌሎች ከላይ ያልተጠቀሱ የሙያና መሰል ማህበራት /የሃይማኖት ድርጅቶች፣ የተለያዩ የፖለቲካ ድርጅቶች፣ የወጣት ማህበራት፣ ሌሎች በባሕልና በስፖርት፣ በተለያዩ የመዝናኛና ትምህርት ላይ የተመሠረቱ ማህበራትና ክበቦች/

92. የመዝናኛ፣ የባሕልና የስፖርት እንቅስቃሴዎችን

- የሲኒማ፣ ሬዲዮ፣ ቴሌቪዥንና የመሳሰሉ የመዝናኛ እንቅስቃሴዎች ማዘጋጀት /በምስል የተቀነባበሩ ቲያትር፣ ሲኒማ፣ ...ወዘተ በቲያትር ቤቶች፣ በሬዲዮና ቴሌቪዥን ማሠራጫት፣ የቪዲዮ ቴፖች ጥናታዊ ፊልም፣ ...ወዘተ ለድርጅቶች (ለግለሰቦች ማከራየትን አይጨምርም) ማሠራጨትና የመሳሰሉ የመዝናኛ አገልግሎቶች/ ናይት ክለብ ዋና ሥራቸው የሆነ

- የዜና ስርጭት ድርጅቶች /ዜናዎችና ምስሎችን ለሬዲዮ፣ ቴሌቪዥን፣ ጋዜጦች፣ መጽሔቶችና ለመሳሰሉት ማቀበል ወይም ማቅረብ/

- የቤተመጽሐፍ፣ ሙዝየምና ተመሳሳይ ማህበራዊ አገልግሎቶች

- የስፖርትና ሌሎች የመዝናኛ እንቅስቃሴዎች /የእግር ኳስ፣ የቴኒስ፣ የዋና፣ የቦክስ፣ ቼዝ፣ ...ወዘተ ክለቦችና ድርጅቶች፣ በተጨማሪም የስፖርት አስልጣኞች፣ ሠዓት ተቆጣጣሪዎች፣ ዳኞች፣ ...ወዘተ ሥራዎች፡/

93. ሌሎች አገልግሎቶች

- ሌሎች አገልግሎቶች፣ ላውንድሪ፣ ሊስትሮ፣ የመኪና መጠበቅ፣ የታክሲ ወያላ፣ የመኪና ረዳት /የእጥበት (ሳጨና ... ወዘተ)፣ የፀጉርና ሌሎች የቁንጅና መስጫዎች፣ የቀብር ስነ-ሥርዓት አስፈፃሚዎች ...ወዘተ እና በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ ሌሎች የባሕል፣ የመዝናኛና የስፖርት አገልግሎቶች፣ ዕቃ የማውረድና የመጫን

- በሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ የቀን ሠራተኞች፣የጉልበት ሥራ/ሽክም/ አገልግሎት መስጠት፣

ዋና ክፍል - አሥራ አራት

ቅጥር ሠራተኞች ያሏቸው ቤተሰቦች

95. ቅጥር ሠራተኞች ያሏቸው ቤተሰቦች

- ቅጥር ሠራተኞች ያሏቸው ቤተሰቦች /ለቤት ውስጥ ሥራ የተቀጠሩ ሠራተኞች ለምሳሌ የቤት ሠራተኞች፣ የቤት ዘበኞች፣ አስተናጋጆች፣ ሞግዚቶች፣ የቤተሰብ ሾፌሮች፣ ...ወዘተ ያሏቸው ቤተሰቦች/

ዋና ክፍል - አሥራ አምስት

የውጭ ድርጅቶች

99. የውጭ ድርጅቶች

- የውጭ ድርጅቶች /የተባበሩት መንግሥታት፣ የአህጉር አቀፍና ሌሎች የትብብር ድርጅቶች ለምሳሌ ኢሲኤ፣ የአፍሪካ አንድነት ድርጅት፣ የአውሮፓ ኢኮኖሚክ ኮሚሽን፣ የጎዳጅ አምራችና ላኪ አገሮች ድርጅት፣ ...ወዘተ/

የግዕዝ ሲታቲስቲክስ ባለሥልጣን

የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት መጠይቅ-1996/97

ቅጽ 1 - ስለ ቤተሰብ አባላት የሰነ ህዝብ ባህሪያትና የስራ ሁኔታ

ቅፅ 1

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻና ዝርዝር ሁኔታ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ከፍተኛ/ወረዳ /(ከ/ከተማ)	7 ቀበሌ/ገበሬ ማህበር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ ም/ተ/ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የማብርያ ይዞታ	12 የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም
1 1	2	3	4	5	6 7	8	9 10	11 12 13		16 17	18 19	አለው =1 የለውም =2 20	

ክፍል 2 - ስለ ቤተሰብ አባላት የስነ ህዝብና የስራ ሁኔታ

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	ለሁሉም የቤተሰብ አባላት የሚሞላ					ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት ብቻ			ከዓምድ 21-26 የሚኖለው ዕድሚያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆኖናቸው የቤተሰብ አባላት ብቻ ነው			
ተራ ቁጥር	የቤተሰብ መደበኛ አባላት ሙሉ ስም	ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና	ፆታ	ዕድሜ	....ለቤተሰቡ ገቢ አስተዋጽኦ	የትምህርት ሁኔታ		የጋብቻ ሁኔታ	ባለፉት 12 ወራት ውስጥ በኢኮኖሚያዊ ምርታማ ተግባር ተሰማርተው ነበር?	በዓምድ 22 የለም ለመለሱ	በዓምድ 22 ወይም በዓምድ 23 ከሆነ ባለፉት 12 ወራት የስራ ሁኔታዎን ነው		
						ማንበብና መፃፍ ይችላሉ?	የወረሱት ከፍተኛ ክፍል ስንት ነው?			ያለመሥራት ዋና ምክንያት	የትኛር ሁኔታ (ለዋናው ሥራዎ)	ባለፉት 12 ወራት ውስጥ ዋና ሥራዎ ምን ነበር?	ሰዋናው ሥራዎ የኢንዱስትሪ ዓይነት/ የሚሠሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት
	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 14 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 15 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 16 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 17 በጥንቃቄ ይገልበጥ	አዎን =1 የለም =2 ቤተሰቡን በመጠየቅ ይሞላ	ከኢማደ ቅጽ 2 ዓምድ 15 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 2 ዓምድ 19 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 18 በጥንቃቄ ይገልበጥ	እዎን = 1 ወደ ዓምድ 24 ይታለፍ የለም = 2	ሥራ እየሠቸው የለለሱ ሥራ አጥ ሥራ ፈት ተማሪ የቤት ውስጥ ሥራ ጡረተኛ/በተቀራቂ የሚተዳደሩ እርጅና በሽተኛ ሌላ ምክንያት (ይገለጽ)	ተሳሪ 01 የግል ሥራ (መደበኛ ያልሆነ) የሥራ ዘርፍ 02 የግል ሥራ (መደበኛ ባልሆነ) የሥራ ዘርፍ 03 ተቀጣሪ የግል ድርጅት 04 (መደበኛ ያልሆነ) የሥራ ዘርፍ 05 ተቀጣሪ የመንግሥት ሰማት ድርጅቶች 06 ተቀጣሪ ለመንግሥት አገልግሎት ሰጪ ድርጅቶች 07 ተቀጣሪ በማህበረሰብ ድርጅቶች 08 ተቀጣሪ ለበጎ ተሰብ 09 ሰደቤአለው ለሌተሰብ ድርጅት የሚሰራ 10 ሌላ (ይገለጽ) 11	ባለፉት 12 ወራት ውስጥ ዋና ሥራዎ ምን ነበር?	በጀርባው ሽፋን ያለውን የኢንዱስትሪ ምደባ መሰያ ይመልከቱ
21	22	23 24	25	26	27	28	29 30 31	32	33	34	35 36	37	38 39 40
0	1												
0	2												
0	3												
0	4												
0	5												
0	6												
0	7												
0	8												
0	9												
1	0												
1	1												
1	2												
1	3												
1	4												
1	5												

ማሳሰቢያ:- ከዓምድ 13 - ዓምድ 21 (ከዓምድ 18 በስተቀር) ከኢኮኖሚና ማህበራዊ ደህንነት (ኢማደ) ጥናት ቅጽ 1 እና ቅፅ 2 ተዛማጅ ዓምዶች ተራ ቁጥሩና የአባላት ሥም ላይዛባ በጥንቃቄ መመራረስ አለበት::

የግዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን

የቤተሰብ ገቢ፤ ፍጆታና ወጪ ጥናት መጠይቅ-1996/97

ቅጽ 1 - ስለ ቤተሰብ አባላት የስነ ህዝብ ባህሪያትና የስራ ሁኔታ

ቅፅ 1

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻና ዝርዝር ሁኔታ

1 ዙር		2 ክልል	3 ዞን		4 ወረዳ		5 ከተማ		6 ከፍተኛ/ወረዳ /(ከ/ከተማ)		7 ቀበሌ/ገበሬ ማህበር			8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ የም/ተ/ቁ		10 የቤተሰብ አባላት ብዛት		11 የግብርና ይዞታ		12 የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም
																			አለው =1	20	
1	1	2	3		4	5	6	7	8		9	10	11	12	13		16	17	18	19	የለውም =2	

ክፍል 2 - ስለ ቤተሰብ አባላት የስነ ህዝብና የስራ ሁኔታ

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	ለሁሉም የቤተሰብ አባላት የሚሞላ					ዕድሜአቸው 5 ዓመትና በላይ ለሆኑ የቤተሰብ አባላት ብቻ		ከዓምድ 21-26 የሚሞላው ዕድሜያቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆናቸው የቤተሰብ አባላት ብቻ ነው					
	የቤተሰብ መደበኛ አባላት ሙሉ ስም	ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያላቸው ዝምድና	ፆታ	ዕድሜ	....ለቤተሰቡ ገቢ አስተዋጽኦ	የትምህርት ሁኔታ		የጋብቻ ሁኔታ	ከዓምድ 22-26 የሚጠየቀው ላለፉት 12 ወራት የስራ ሁኔታን ነው				
ተራ ቁጥር						ማንበብና መፃፍ ይችላሉ ?	የወረቡት ከፍተኛ ክፍል ስንት ነው?		ባለፉት 12 ወራት ውስጥ በኢኮኖሚያዊ ምርታማ ተግባር ተሰማርተው ነበር?	በዓምድ 22 የለም ለመለሱ	በዓምድ 22 ኮድ 1 ወይም በዓምድ 23 ኮድ 1 ለተመላላችው የሚጠየቅ		
የቤተሰብ መደበኛ አባላት ተራ ቁጥር											የቅጥር ሁኔታ (ለዋናው ሥራዎ)	ባለፉት 12 ወራት ውስጥ ዋና ሥራዎ ምን ነበር?	ለዋናው ሥራዎ የኢንዱስትሪ ዓይነት/ የሚሠሩበት ድርጅት ዋና ምርት ወይም የሚሰጠው አገልግሎት
	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 14 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 15 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 16 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 17 በጥንቃቄ ይገልበጥ	አምን =1 የለም =2 ቤተሰቡን በመጠየቅ ይሞላ	ከኢማደ ቅጽ 2 ዓምድ 15 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 2 ዓምድ 19 በጥንቃቄ ይገልበጥ	ከኢማደ ቅጽ 1 ዓምድ 18 በጥንቃቄ ይገልበጥ	አምን = 1 ወደ ዓምድ 24 ይታለፍ የለም = 2	ያልሠሩበት ዋና ምክንያት ሥራ እያላቸው ያልሰሩ =1 ሥራ አጥ =2 ሥራ ፈት =3 ተማሪ =4 የቤት ውስጥ ሥራ ጡረተኛ/በተቆራጭ የሚተዳደሩ =6 እርጅና =7 በሽተኛ =8 ሌላ ምክንያት (ይገለጽ) =9	ቀጣሪ =01 የግል ሥራ (መደበኛ በሆነ የሥራ ዘርፍ) =02 የግል ሥራ (መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ) =03 ተቀጣሪ የግል ድርጅት (መደበኛ በሆነ የሥራ ዘርፍ) =04 ተቀጣሪ የግል ድርጅት (መደበኛ ባልሆነ የሥራ ዘርፍ) =05 ተቀጣሪ ለመንግሥት ልግት ድርጅቶች =06 ተቀጣሪ ለመንግሥት አገልግሎት ለጪ ድርጅቶች =07 ተቀጣሪ በግብረሰናይ ድርጅቶች =08 ተቀጣሪ ለቤተሰብ =09 ሳይከፈለው ለቤተሰብ ድርጅት የሚሠራ =10 ሌላ (ይገለፅ) =11		
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
0	1																		
0	2																		
0	3																		
0	4																		
0	5																		
0	6																		
0	7																		
0	8																		
0	9																		
1	0																		
1	1																		
1	2																		
1	3																		
1	4																		
1	5																		

ማሳሰቢያ:- ከዓምድ 13 - ዓምድ 21 (ከዓምድ 18 በስተቀር) ከኢኮኖሚና ማህበራዊ ደህንነት (ኢማደ) ጥናት ቅጽ 1 እና ቅፅ 2 ተዛማጅ ዓምዶች ተራ ቁጥሩና የአባላት ሥም ሳይዛባ በጥንቃቄ መወራረስ አለበት::

ገጽ___ ከ___ ገጾች

NHS2004amh form1-2

ቅጽ 2ሀ፦ በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ የምግብ ፣ የመጠጥ፣ የትምባሆ መጠንና ዋጋ እና የግስለፈጫ ወጪ መመዝገቢያ ቅጽ

ቅጽ 2ሀ

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ክ/ከተማ/ ከፍተኛ/ወረዳ	7 ተበል/ገ-ማዝበር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ ም/ተ ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የንብርና ደዞታ	12 የቤተሰብ ኃላፊው ሙሉ ስም ከነአያት
1	2 3	4 5	6 7	8	9 10	11 12 13		16 17	18 19	አለው =1 20 የለውም =2	

ክፍል 2 - በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ ለቤተሰቡ ፍጆታ የዋለ የምግብ ፣ የመጠጥ፣ የትምባሆ መጠንና ዋጋ እና የግስለፈጫ ወጪ /የተገዛውን ፣የተመረተውንና፣ በነፃ የተገኘውን ያጠቃልላል/

13	14	15	16 17	18 19	20 21	22 23	24 25	26 27	28
					ተጎ ወር ዓመት	ተጎ ወር ዓመት	ተጎ ወር ዓመት	ተጎ ወር ዓመት	
					1ኛ ሳምንት		2ኛ ሳምንት		1ኛ እና 2ኛ ሳምንት
					የመጀመሪያ ጉብኝት / የሁለተኛ ጉብኝት		የመጀመሪያ ጉብኝት / የሁለተኛ ጉብኝት		
ተራ ቁጥር	ለፍጆታ የዋለው የምግብ የመጠጥ የትምባሆና የግስለፈጫ ወጪ ዝርዝር	የምግብ የመጠጥ የትምባሆና የግስለፈጫ ኮድ	የወጪው ዓይነት / ምንጭ	የመጠን መለኪያ ስም / ኮድ	ጠቅላላ መጠን / ጠቅላላ ዋጋ ብር / ሳ	ጠቅላላ መጠን / ጠቅላላ ዋጋ ብር / ሳ	ጠቅላላ መጠን / ጠቅላላ ዋጋ ብር / ሳ	ጠቅላላ መጠን / ጠቅላላ ዋጋ ብር / ሳ	ኮድ
21 22		23 24 25 26 27	28 29 30	31 32	33 34 35 36 37 / 38 39 40 41 42	43 44 45 46 47 / 48 49 50 51 52	53 54 55 56 57 / 58 59 60 61 62	63 64 65 66 67 / 68 69 70 71 72	73
									1
									1
									1

ቅጽ ፳፬፡- በየሰዓቱና አረት ቀጥታ ለሰዓት ፍጄታ የሞጓጓዝ ፣ የመጣ፡ የተጓጓዘው መጠን መሠረት ያደረገ ክፍያ

ቅጽ ፳፬

ክፍል 1 - ተተመረመሙ ቢተባባ አያረጉ መለያ

ክር	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		ከልል	ጣ	ወረዳ	ከተማ	ከ/ከተማ) ክፍተት/ወረዳ	ተስፋ/ፕሮጀክ	ስ ተቋመ፡	የከተማ ም/ተ-ቃ	አባባቃ ቁጥር	የከተማ ደንብ	የከተማ ጋዜጣ መለያ ቁጥር
1												

ክፍል 2 - በየአስተዳ አረት ቀጥታ ለተተባ ሂደት ፈጽሞ የሞጓጓዝ ፣ የመጣ፡ የተጓጓዘ መጠን ሞላ ይኖርበታል፡ በሃ የተገመገ ያመለከልል/

ክር	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ተረ ቁጥር		ለፍጆታ የሞለው የሞጓጓ የመጣ የተጓጓዘ መጠን ገጠመኝ	የሞጓጓ የመጣ የተጓጓዘ የመጣ ከሆነ	የመጨመ			የመጣ ለሚ	1ኛ ሰዓት ገብቻ የመጣ ጊዜ ገብቻ ሰዓት		የሰዓት ገብቻ ሰዓት ገብቻ		ተ፯ ወር ዓመት		2ኛ ሰዓት ገብቻ ተ፯ ወር ዓመት		ክፍያ

ቁጥር 2A፦ በየአስተር አረቲ ቀጥተ ለስተ-ሰሜን ደቻታ የሞላ ያንዣብ መመርያ ቁጥር ነው ። የመጀመሪያ ተሳቢ ሥዕል ወይም ሰው ከሆነ ከፍተኛ ሥጋት ይኖረዋል ።

ቁጥር 2A

ክፍል 1 - የተመረጠ ሊተባ አጀንዳ መለያ

ክር	1 ከፍል	2	3 ሥን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ከ/ከተማ) ክፍተት/ወረዳ	7 ተቢሊ/ንግስር	8 የቀመረ በታ ክር	9 የለተሰብ ዮ/ተቀ	10 የለተሰብ አባላት ሰዓት	11 የግርና ደቻታ	12 የለተሰብ ጋላሪው መሉ በም ከከለያት
1		2		4		6		8		10	11	12
1		3										
			4		5		7		9			
			5									
						9						
						10	11					
							12					
							13					

ቅጽ 2A፦ በየአካባቢ አረብ ቀናት ለተጠቀሰ ፍጹም የምገባ ሙከራ መመዝገቢያ ቅጽ ፤ የመጣ የምገባ ቀን ከየት የሚጀመር መሆኑን ለመለየት የሚያገለግል ቁጥር

ቅጽ 2A

ሥዕል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አደገኛ መለያ

ክር	1	2	3	4	5	6 ከ/ከተማ)	7	8 የቀጠለ	9	10 የቤተሰብ	11 የግርና	12 የቤተሰብ ጋላቀመ ውስጥ ከአያት
	ከልል	ዞን	ወረዳ		ከተማ	ከተማ/ወረዳ	ተስማሚ/ገጠር	ስራ ክፍ	የቤተሰብ ቁ/ተ.ቁ	አባላት ብዛት	ደሀንነት	የቤተሰብ ጋላቀመ ውስጥ ከአያት

ክፍል 2 - በየአካባቢ አረቀ ተተቀመጠ ለተጠቀሰ ሂደት የቀለ የምገባ መሠረት የተጠቀመ ቁጥር /የተገለጠው የምገባ ሁኔታ ያመለክታል/

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ተረ	ለፍጆታ የሚሆን የምገባ የተሳሳተ መጠን ከመጠን በላይ	የምገባ የመጀመሪያ ቀን	የምገባ የመጨረሻ ከፍ	የሚመለከተው ሰው	የምገባ ቀን		ተስማሚ ያልሆነ የምገባ ቀን		የሙሉ ጊዜ ገብቶ የሚሰራ		ሙሉ ጊዜ ገብቶ የሚሰራ		ሙሉ ጊዜ ገብቶ የሚሰራ		37ኛ
ቀን	ከልል	ዞን	ወረዳ	ከተማ											

29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73
ጊዜ ያላቀቀ	ቀን	ከፍ																																									
የመጨረሻ ተሳትፎ		የሚመለከተው		ሙሉ ጊዜ ገብቶ የሚሰራ																																							
ሙሉ ጊዜ ገብቶ የሚሰራ			

ቅፅ 3ሀ፡- በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ የቤተሰቡ የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ወጪ እና ከራሱ ምርት የተጠቀመው፣ በነዓ ያገኛቸው የዋጋ ግምት (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰበው ውጭ)

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ክ/ከተማ) ከፍተኛ/ወረዳ	7 ተበሌ/ጉጣሀር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ ም/ተ·ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የንብርና ይዞታ	12 የቤተሰብ ኃላፊው ሙሉ በሙ ከአያት
1 2	3 4	5 6	7 8	9 10	11 12 13		16 17	18 19		አለው =1 20 የለውም =2	

ክፍል 2 :- በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ የቤተሰቡ የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ወጪ እና ከራሱ ምርት የተጠቀመው፣ በነዓ ያገኛቸው የዋጋ ግምት (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰበው ውጭ)

13	14	15	16 17	18 19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ተራ ቁጥር	የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝር (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ የተሰበሰቡትን አያጠቃልልም)	የዕቃው/ አገልግሎት ዓይነት ኮድ	የወጪው ዓይነት	የመጠን መለኪያ	ቀን ወር ዓመት 1ኛ ሳምንት		ቀን ወር ዓመት 1ኛ ሳምንት		ቀን ወር ዓመት 2ኛ ሳምንት		ቀን ወር ዓመት 2ኛ ሳምንት		1ኛ እና 2ኛ ሳምንት
					የመጀመሪያ ጉብኝት		የሁለተኛ ጉብኝት		የመጀመሪያ ጉብኝት		የሁለተኛ ጉብኝት		
					ጠቅላላ መጠን	ጠቅላላ ዋጋ ብር ሳ	ጠቅላላ መጠን	ጠቅላላ ዋጋ ብር ሳ	ጠቅላላ መጠን	ጠቅላላ ዋጋ ብር ሳ	ጠቅላላ መጠን	ጠቅላላ ዋጋ ብር ሳ	ኮድ
21 22		23 24 25 26 27	28 29 30	ስም ኮድ 31 32	33 34 35 36 37 38 39	40 41 42 43 44	45 46 47 48 49 50 51	52 53 54 55 56	57 58 59 60 61 62 63	64 65 66 67 68	69 70 71 72 73 74 75	76 77 78 79 80	81
													1
													1
													1

ቅጽ 3ሀ

ቅፅ 3ሀ፡- በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ የቤተሰቡ የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ወጪ እና ከራሱ ምርት የተጠቀመው ፣ በነፃ ያገኛቸው የዋጋ ግምት (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰበው ውጭ)

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ክ/ከተማ/ ከፍተኛ/ወረዳ	7 ቀበሌ/ጉጦንበር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ ም/ተ-ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የንብርና ይዞታ	12 የቤተሰብ ኃላፊው ሙሉ ስም ከነአያት
1	2 3	4 5	6 7	8	9 10	11 12 13		16 17	18 19	አለው =1	20
1										የለውም =2	

ክፍል 2 :- በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ የቤተሰቡ የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ወጪ እና ከራሱ ምርት የተጠቀመው ፣ በነፃ ያገኛቸው የዋጋ ግምት (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰበው ውጭ)

13	14	15	16 17	18 19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					ተጀ___ወር___ ዓመት___		ተጀ___ወር___ ዓመት___		ተጀ___ወር___ ዓመት___		ተጀ___ወር___ ዓመት___		1ኛ
	የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝር (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ የተሰበሰቡትን አያጠቃልልም)	የዕቃው/ አገልግሎት ዓይነት ኮድ	የወጪው	የመጠን መለኪያ	1ኛ ሳምንት				2ኛ ሳምንት				እና
					የመጀመሪያ ጉብኝት		የሁለተኛ ጉብኝት		የመጀመሪያ ጉብኝት		የሁለተኛ ጉብኝት		2ኛ
ተራ ቁጥር			ዓይነት / ምንጭ	ስም / ኮድ	መጠን	ዋጋ ብር / ሳ	መጠን	ዋጋ ብር / ሳ	መጠን	ዋጋ ብር / ሳ	መጠን	ዋጋ ብር / ሳ	ሳምንት ኮድ
21 22		23 24 25 26 27	28 29 30	31 32	33 34 35 36 37 38 39	40 41 42 43 44	45 46 47 48 49 50 51	52 53 54 55 56	57 58 59 60 61 62 63	64 65 66 67 68	69 70 71 72 73 74 75	76 77 78 79 80	81
													1
													1
													1

ቅፅ 3ለ፡- በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ የቤተሰቡ የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ወጪ እና ከራሱ ምርት የተጠቀመው እና በነፃ ያገኛቸው የዋጋ ግምት (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰበው ውጭ)

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

1 ዙር	2 ክልል		3 ዞን		4 ወረዳ		5 ከተማ		6 ክ/ከተማ) ከፍተኛ/ወረዳ		7 ቀበሌ/ገ-ማህበር			8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ ም/ተ-ቁ		10 የቤተሰብ አባላት ብዛት		11 የግብርና ይዞታ		12 የቤተሰብ ኃላፊው ሙሉ ስም ከነአያት
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		16	17	18	19	አለው =1	20	
	1																		የለውም =2		

ክፍል 2 - በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ የቤተሰቡ የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ወጪ እና ከራሱ ምርት የተጠቀመው እና በነፃ ያገኛቸው የዋጋ ግምት (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰበው ውጭ)

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
ተራ ቁጥር	የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝር (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ የተሰበሰቡትን አያጠቃልልም)	የዕቃው/ አገልግሎት ዓይነት ኮድ	የወጪው ዓይነት	የወጪው ምንጭ	የመጠን መለኪያ ስም	የመጠን መለኪያ ኮድ	ተጎ ወር ዓመት 3ኛ ሳምንት የመጀመሪያ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	ጠቅላላ ዋጋ	ተጎ ወር ዓመት 3ኛ ሳምንት የሁለተኛ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	ጠቅላላ ዋጋ	ተጎ ወር ዓመት 4ኛ ሳምንት የመጀመሪያ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	ጠቅላላ ዋጋ	ተጎ ወር ዓመት 4ኛ ሳምንት የሁለተኛ ጉብኝት ጠቅላላ መጠን	ጠቅላላ ዋጋ	3ኛ እና 4ኛ ሳምንት
								ብር ሳ		ብር ሳ		ብር ሳ		ብር ሳ	
21 22		23 24 25 26 27	28	29 30		31 32	33 34 35 36 37 38 39	40 41 42 43 44	45 46 47 48 49 50 51	52 53 54 55 56	57 58 59 60 61 62 63	64 65 66 67 68	69 70 71 72 73 74 75	76 77 78 79 80	ኮድ 81
															2
															2
															2

ቅጽ 3ለ

ቅፅ 3ለ፡- በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ የቤተሰቡ የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ወጪ እና ከራሱ ምርት የተጠቀመው እና በነፃ ያገኛቸው የዋጋ ግምት (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰበው ውጭ)

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 ክ/ከተማ/ከፍተኛ/ወረዳ	7 ቀበሌ/ገ-ማኅበር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ ም/ተ-ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የገበርና ይዞታ	12 የቤተሰብ ኃላፊው ሙሉ ስም ከነአያት
1 2 3	4 5	6 7	8	9 10	11 12 13		16 17	18 19		አለው =1 20	
1										የለውም =2	

ክፍል 2 - በየሶስትና አራት ቀናት ውስጥ የቤተሰቡ የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ወጪ እና ከራሱ ምርት የተጠቀመው እና በነፃ ያገኛቸው የዋጋ ግምት (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ ከተሰበሰበው ውጭ)

13	14	15	16 17	18 19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
					ተጎ ወር ዓመት		ተጎ ወር ዓመት		ተጎ ወር ዓመት		ተጎ ወር ዓመት		3ኛ
					3ኛ ሳምንት				4ኛ ሳምንት				እና
					የመጀመሪያ ጉብኝት		የሁለተኛ ጉብኝት		የመጀመሪያ ጉብኝት		የሁለተኛ ጉብኝት		4ኛ
ተራ ቁጥር	የአላቂ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝር (በቅጽ 2ሀ እና 2ለ የተሰበሰቡትን አያጠቃልልም)	የዕቃው/ አገልግሎት ዓይነት ኮድ	የወጪው ዓይ ነት / ምንጭ	የመጠን መለኪያ ስም / ኮድ	ጠቅላላ መጠን / ጠቅላላ ዋጋ ብር / ሳ		ጠቅላላ መጠን / ጠቅላላ ዋጋ ብር / ሳ		ጠቅላላ መጠን / ጠቅላላ ዋጋ ብር / ሳ		ጠቅላላ መጠን / ጠቅላላ ዋጋ ብር / ሳ		ሳምንት
21 22		23 24 25 26 27	28 29 30	31 32	33 34 35 36 37 38 39	40 41 42 43 44	45 46 47 48 49 50 51	52 53 54 55 56	57 58 59 60 61 62 63	64 65 66 67 68	69 70 71 72 73 74 75	76 77 78 79 80	ኮድ 81
													2
													2
													2

ንጥል 4፦ ባለፈው 3 እና 6 ወረት ውጥ ቤተሰቡ በመተዋወቅና ግዴታውንና ሀላፊነቱን ቀጭ ይመሳሰው/የተለከፃው ችግር ከባቢያዊ አገልግሎት መጠንና ዋጋ

/ ባዓይነት አተገባበር በሚቀጥለው የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ይሰላል /

ክፍል 1 - የተመረመሙ ቤተሰብ አደረጃ መለያ

ዘር	2 ከልል	3 ዶን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 (ከ/ከተማ) ከፍተኛ/መረዳ.	7 ተበለ/ ገበሬ ሚሠር	8 የቀመረ ስታ ኮድ	9 የቤተሰብ የም/ተ/ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የግብርና ይዞታ	12 የቤተሰብ ንፋስ መ-ስ ስም
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

ክፍል 2፦ ባለፈው 3 እና 6 ወረት ውጥ ቤተሰቡ በመተዋወቅና ግዴታውንና ሀላፊነቱን መጠንና ዋጋ

/ ባዓይነት አተገባበር በሚቀጥለው የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ይሰላል /

ተራ ቁጥር	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		የቁጥር ከሌለ ቀሪ ስንበር ከርከር ዕቃዎችና አገልግሎቶች አገልግሎት የተበበበት አጀማመርን አያመለክትም)	የዕቃው/ አገልግሎቱ ዓይነት ከኮ	የመጨመሪያ ዓይነት ኮዱ	የመጠን መለኪያ ኮዱ	የመነሻ ዋጋ በብር	ያለፉት 3 ወራት መጠንና ዋጋ (ባዓይነት አተገባበር በሚቀጥለው ወቅት ዋጋ)		ያለፉት 6 ወራት መጠንና ዋጋ (ባዓይነት አተገባበር በሚቀጥለው ወቅት ዋጋ)		
							መቶኛ መጠን		መቶኛ መጠን በብር		መቶኛ ዋጋ በብር
	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59

ክፍል 17 የተጠቀሙ ኮዶች

ከተሞ ገዝብ	=1	ከፊተሰቡ የግብርና ውጤት የተገኘ	=01
ባለ መሬት	=2	ከፊተሰቡ ያገኘውና ለገበያ የተገኘ	=02
		ውንጀላውና ከከ ያገኘውና ለእርሻ/ለሌላ የተገኘ	=03
		ውንጀላውና ከለጡ ያገኘውና ለእርሻ/ለሌላ የተገኘ	=04
		ከፊተሰቡ/ገለበት በተቀጠሩ/ለሌላ የተገኘ	=05
		ከውጭ ለገ በተቀጠሩ/ለሌላ የተገኘ	=06
		በግዥ/ስጦታ/ከሌላ የተገኘ	=07
		ከፊተሰቡ ከብት ጋጋታ ጊዜ ለተገኘ ወተት ለተገኘ	=08
		ከውሃ ሲፈስ ዋጋ የተገኘ	=09
		ከተተጭ የውሃ (ከገንቺ ከቱጣ ወተ)	=10
		ከውጭ ሸቀ ከመለት (Royalties ...መተ) የተገኘ	=11
		ከአገሬን (ከተርቱ ከናፍጣ) የተገኘ	=12
		ከከ የተገኘ	=13
		ከፊተሰቡ ውጭ ከከ ጊዜ ያለፈ ዋጋ	=14
		ከፊተሰቡ የውሃ ሀብት ጀምሮ የተገኘ	=15
		ከፊተሰቡ የተለያዩ ዕቃዎች ጀምሮ የተገኘ	=16

ቅጽ 4፡- ባለፈው 3 እና 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ቢጠቀምበትም ባይጠቀምበትም ወጪ ያወጣባቸው/የተረከባቸው ቋሚና ከፊል ቋሚ ዕቃዎችና አገልግሎቶች መጠንና የጋ
/ በዓይነት ለተገኘ በወቅቱ የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ይሰላል /

ክፍል 1 - የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 (ክ/ከተማ) ከፍተኛ/ወረዳ.	7 ተበሌ/ ገበሬ ማህበር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ የም/ተ/ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የግብርና ይዞታ	12 የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም
1	2 3	4 5	6 7	8	9 10	11 12 13		16 17	18 19	አለው =1 20 የለውም =2	
1											

ክፍል 2፡- ባለፈው 3 እና 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ቢጠቀምበትም ባይጠቀምበትም ወጪ ያወጣባቸው/የተረከባቸው ቋሚና ከፊል ቋሚ ዕቃዎችና አገልግሎቶች መጠንና የጋ
/ በዓይነት ለተገኘ በወቅቱ የችርቻሮ ዋጋ መሠረት ይሰላል /

13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
ተራ ቁጥር	የቋሚና ከፊል ቋሚ ዕቃዎችና አገልግሎቶች ዝርዝር (በቅጽ 2ሠ ፤2ለ፤3ሀ እና 3ለ የተሰበሰቡትን አያጠቃልልም)	የዕቃው/ አገልግሎቱ ዓይነት ኮድ	የወጪው ዓይነት	የወጪው ምንጭ	የመጠን መለኪያ ስም	የመጠን መለኪያ ኮድ	ተን ወር ዓመት ያለፉት 3 ወራት መጠንና የጋ (በዓይነት ለተገኘ በጥናቱ ወቅት የጋ) ጠቅላላ መጠን	ተን ወር ዓመት ያለፉት 3 ወራት መጠንና የጋ (በዓይነት ለተገኘ በጥናቱ ወቅት የጋ) ጠቅላላ የጋ በብር	ተን ወር ዓመት ያለፉት 6 ወራት መጠንና የጋ (በዓይነት ለተገኘ በጥናቱ ወቅት የጋ) ጠቅላላ መጠን	ተን ወር ዓመት ያለፉት 6 ወራት መጠንና የጋ (በዓይነት ለተገኘ በጥናቱ ወቅት የጋ) ጠቅላላ የጋ በብር
21 22		23 24 25 26 27	28	29 30		31 32	33 34 35 36 37 38 39	40 41 42 43 44 45 46 47	48 49 50 51 52 53 54	55 56 57 58 59

ጥያቄ 4፦ ባለፈው 3 እና 6 ወረቱ ውስጥ ቤተሰቡ ከመቀመጫው ሳይመለስ ቀጭ ይመሳሰው/የተከሰተው ቀላል ፈሊ ክፍያና አነጋገራቸው መጠንና ዋጋ
/ ባዓይነቱ አተገኘ በወቅቱ የቸርቻሮ ዋጋ መሠረት ይሰላል /

ክፍል 1 - የተመረመው ቤተሰብ አደረጃ መለያ

ዘር	2 ከልል	3 ጥ	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 (ከ/ከተማ) ክፍተትና/ወረዳ	7 ተቢለ/ ገበረ ሣጥር	8 የቁመረ ሀታ ኮር	9 የቢተተብ ደምተ/ት	10 የቢተተብ ለባዓት ብዛት	11 የገብርና ይዞታ	12 የቢተተብ ንጥሬ መተ. በዋ
	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13							16 17	18 19	አለመ =1 የለመዋ =2	20

ክፍል 2፦ ባለመ 3 እና 6 ወረቱ ውስጥ ቤተሰቡ ከመቀመጫው ሳይመለስ ቀጭ ይመሳሰው/የተከሰተው ቀላል ፈሊ ክፍያና አነጋገራቸው መጠንና ዋጋ
/ ባዓይነቱ አተገኘ በወቅቱ የቸርቻሮ ዋጋ መሠረት ይሰላል /

| 13 | 14 | | | | | | |

ቅጽ 5ለ

ቅጽ 5ለ :- ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ከቤተሰቡ ድርጅት የተጠቀመው፣ ከሽያጭ ያገኘው፣ ከዕርዳታ፣ ስጦታና በነጻ ያገኘው ጠቅላላ ገቢ

ክፍል 1:- የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ክተማ	6 ክ/ክተማ/ ክፍተኛ/ወረዳ	7 ቀበሌ ገ/ማህበር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ ም/ተ-ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የጣብርና ይጾታ	12 የቤተሰብ ኃላፊው ሙሉ ስም
1 / 1	2 3	4 5	6 7	8	9 10	11 12 13		16 17	18 19	አለው =1 / የለውም =2	20

ክፍል 2:- ባለፈው ወርና ባለፉት 6 ወራት ውስጥ ቤተሰቡ ከቤተሰቡ ድርጅት የተጠቀመው፣ከሽያጭ ያገኘው፣ ከዕርዳታ፣ ስጦታና በነጻ ያገኘው ጠቅላላ ገቢ

13	14	15	16	17	18	19	20	21
ተራ ቁጥር	የገቢ አርዕስት	የገቢ አርዕስት ኮድ	የቤተሰብ ጠቅላላ ገቢ ከቤተሰቡ ድርጅት በብር				የቤተሰብ ጠቅላላ ገቢ ከዕርዳታ፣ ስጦታና በነጻ የተገኘ በብር (በዓይነት ከሆነ በወቅቱ ዋጋ ይሰላል)	
			ከቤተሰቡ ድርጅት ለፍጆታ የዋለው (በዓይነት ብቻ ስለሆነ በወቅቱ ዋጋ ይሰላል)		ያልተጣራ ሽያጭ (በጥሬ ገንዘብ ብቻ ነው)			
			ያለፈው ወር	ያለፉት 6 ወራት	ያለፈው ወር	ያለፉት 6 ወራት	ያለፈው ወር	ያለፉት 6 ወራት
21 22		23 24 25 26	27 28 29 30	31 32 33 34 35	36 37 38 39	40 41 42 43 44	45 46 47 48	49 50 51 52 53
	1. ከግብርና ድርጅት							
0 1	እህል (የብርና የአገዳ)	1 6 0 1						
0 2	ጥራጥሬ	1 6 0 2						
0 3	የቅባት እህሉች	1 6 0 3						
0 4	እትክልት	1 6 0 4						
0 5	ፍራፍሬ	1 6 0 5						
0 6	ሥራሥር	1 6 0 6						
0 7	እንስትና ውጤቶቹ (ቆሎ፣ በሳ. . .ወዘተ)	1 6 0 7						
0 8	ቡና	1 6 0 8						
0 9	ጫት	1 6 0 9						
1 0	ጌሾ	1 6 1 0						
1 1	ሽንኮራ አገዳ	1 6 1 1						
1 2	ትንባሆ	1 6 1 2						
1 3	ቅመማ ቅመም	1 6 1 3						
1 4	ጥጥ	1 6 1 4						
1 5	ሌሉች ሰብሉች	1 6 1 5						
1 6	የቁም እንስሳት ሽያጭ	1 6 1 6						
1 7	የእንስሳት ውጤቶች	1 6 1 7						
1 8	ሌሉች የግብርና ውጤቶች (እንጨት፣ ሙጫ፣ ከሰል፣ አሳ፣...ወዘተ)	1 6 1 8						
	2. ግብርና ካልሆነ ድርጅት							
1 9	የጎጆ ኢንዱስትሪ እና እደ ጥበባት	1 7 0 1						
2 0	ጅምላና ችርቻሮ ንግድ፣ (ጠላ፣ ጠጅ፣ ሻይ ቤቶች፣ ሲኦስክ፣ ...ወዘተ)	1 7 0 2						
2 1	የአገልግሎት ስጪ ንግድ (ሆቴል፣ የልብስ ንጽሕና መስጫ፣ ተንቀሳቃሽ ፊልም፣ የመረጃ ማቀነባበር ሥራ ፀጉር ስራ፣ ሜማ ማስጠረጊያ...ወዘተ)	1 7 0 3						

ቅጽ 5ሐ - ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ የቤተሰቡ ድርጅት ወጪዎች (በገንዘብና በአይነት)

ክፍል 1- የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 (ክ/ከተማ) ከፍተኛ/ወረዳ	7 ቀበሌ/ ገበሬ ማህበር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ የም/ት/ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የግብርና ይዞታ	12 የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም
1 1	2 3	4 5	6 7	8	9 10	11 12 13		16 17	18 19	አለው =1 20 የለውም =2	

ክፍል 2 - ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ የቤተሰቡ ድርጅት ወጪዎች (በገንዘብና በአይነት)

13 ተራ ቁጥር		14 የቤተሰቡ ድርጅት የወጪ አርእስት	15 የወጪ ኮድ				16 የወጪ መጠን (በብር) ባለፈው ወር						17 ባለፉት ስድስት ወራት					
21	22		23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38
		1. ለግብርና ድርጅት ምርት ቀጥተኛ ወጪዎች /OPERATING COST/																
0	1	ከራሱ ምርት የተጠቀመው ዘር ግምት በጥናቱ ወቅት ዋጋ	2	1	0	1												
0	2	የተገዛ ዘር (ምርጥ ዘር ያልሆነ)	2	1	0	2												
0	3	ምርጥ ዘር	2	1	0	3												
0	4	ከራሱ ምርት የተጠቀመው መኖ (ድርቆሽ፣ ሳር፣ አገዳ፣ ...ወዘተ) ግምት በጥናቱ ወቅት ዋጋ	2	1	0	4												
0	5	የተገዛ መኖ	2	1	0	5												
0	6	ማዳበሪያ	2	1	0	6												
0	7	ለፀረ ተባይ፣ ፀረ አረም፣ ፀረ በሽታ መድኃኒት	2	1	0	7												
0	8	የእንስሳት ህክምና (ክትባትና መድኃኒት)	2	1	0	8												
0	9	የመጋዘንና የሌሎች ግብርና ነክ ቤቶች ኪራይ	2	1	0	9												
1	0	የመሬት ኪራይ	2	1	1	0												
1	1	የግብርና መሳሪያዎችና፣ የእንስሳት ኪራይ እና መጓጓዣ	2	1	1	1												
1	2	ደመወዝና ምንዳ (በገንዘብ/በአይነት)	2	1	1	2												
1	3	በግብርና ድርጅት ለጥገናና ማሻሻያ ሲባል የተገዙ ዕቃዎች	2	1	1	3												
1	4	ነዳጅና ቅባቶች	2	1	1	4												
1	5	ቀረጥ፣ ግብር እና በልዩ ልዩ ብድሮች ላይ የወለድ ክፍያ	2	1	1	5												
1	6	የጥገና፣ እድሳትና እንክብካቤ የአገልግሎት ክፍያ	2	1	1	6												
1	7	ሌሎች የቤተሰቡ የግብርና ድርጅት ቀጥተኛ ወጭዎች	2	1	1	7												
		2.ለግብርና ድርጅት ቋሚ ንብረትና ካፒታል የወጣ /NON-OPERATING COST/																
1	8	የቤቶች፣ የመጋዘንና የመሳለሉት ግዢ	2	2	0	1												
1	9	የግብርና ዕቃዎችና መሳሪያዎች ግዢ	2	2	0	2												
2	0	የእንስሳት ግዢ	2	2	0	3												
2	1	የተከፈለ ብድር (በአይነት ከሆነ በገንዘብ ተሰልቶ)	2	2	0	4												
2	2	የመሬት ሊዝ ክፍያ	2	2	0	5												
2	3	ያበደረው መጠን (በአይነት ከሆነ በገንዘብ ተሰልቶ)	2	2	0	6												
2	4	ለሌሎች የቤተሰቡ የግብርና ድርጅት ቋሚ ንብረቶችና ካፒታል ወጪ	2	2	0	7												
		3. ግብርና ነክ ላልሆነ ድርጅት ቀጥተኛ ወጪ ዎች /OPERATING COST/ (የማምረቻ፣ ንግድ፣ አገልግሎት ስጪ)																
2	5	ከድርጅቱ ምርት ለድርጅቱ ስራ የዋለ የዕቃ ዋጋ ግምት	2	3	0	1												
2	6	መልሶ ለመሸጥ የተገዙ ዕቃዎች የግዢ ዋጋ	2	3	0	2												
2	7	ለምርት ግብአት የተገዛ ጥሬ ዕቃና በከፊል የተጠናቀቁ ዕቃዎች ዋጋ	2	3	0	3												
2	8	የመሳሪያዎች፣ የህንፃዎች፣ የእንስሳት፣ ... ወዘተ ኪራይ መጠን	2	3	0	4												
2	9	ለድርጅቱ አገልግሎት የሚውሉ እንደ ጽህፈት መሳሪያ ለመሳለሉ የወጣ	2	3	0	5												
3	0	ለድርጅቱ ለጥገናና ማሻሻያ ሲባል የተገዙ ዕቃዎች ዋጋ	2	3	0	6												
3	1	የነዳጅ፣ የኤሌትሪክ፣ ለጋዝ፣ ለውሃ፣ ለስልክ የወጣ	2	3	0	7												
3	2	የሰራተኞች ደመወዝና ምንዳ (በገንዘብ/በዓይነት) የተከፈለ	2	3	0	8												
3	3	የመጓጓዣ ክፍያና፣ የዕቃና መሳሪያ ኪራይ	2	3	0	9												
3	4	ቀረጥ፣ ግብር እና ለብድሮች የተከፈለ ወለድ	2	3	1	0												
3	5	ለዕድሳት፣ ጥገናና እንክብካቤ የአገልግሎት ዋጋ	2	3	1	1												
3	6	የመሬት ኪራይ	2	3	1	2												
3	7	ግብርና ነክ ላልሆነ የቤተሰብ ድርጅት ሌሎች ቀጥተኛ ወጭዎች	2	3	1	3												
		4. ግብርና ነክ ላልሆነ ድርጅት ቋሚ ንብረትና ካፒታል /NON-OPERATING COST/																
3	8	የቤቶች፣ የመጋዘንና የመሣሠሉት ግዢ	2	4	0	1												
3	9	ለዕቃዎችና መሣሪያዎች ግዢ	2	4	0	2												
4	0	የተከፈለ ብድር መጠን (በአይነት ከሆነ በገንዘብ ተሰልቶ)	2	4	0	3												
4	1	ያበደረው መጠን(በአይነት ከሆነ በገንዘብ ተሰልቶ)	2	4	0	4												
4	2	የመሬት ሊዝ ክፍያ	2	4	0	5												
4	3	ለሌሎች የቤተሰቡ ግብርና ነክ ላልሆነ ድርጅት ቋሚ ንብረቶችና ካፒታል ወጭዎች	2	4	0	6												

ቅጽ 5ሐ

ቅጽ 5ሐ - ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ የቤተሰቡ ድርጅት ወጪዎች (በገንዘብና በአይነት)

ክፍል 1- የተመረጠው ቤተሰብ አድራሻ መለያ

1 ዙር	2 ክልል	3 ዞን	4 ወረዳ	5 ከተማ	6 (ክ/ከተማ) ከፍተኛ/ወረዳ	7 ቀበሌ/ ገበሬ ማህበር	8 የቆጠራ ቦታ ኮድ	9 የቤተሰብ የም/ተ/ቁ	10 የቤተሰብ አባላት ብዛት	11 የግብርና ይዞታ	12 የቤተሰብ ኃላፊ ሙሉ ስም
1	2 3	4 5	6 7	8	9 10	11 12 13		16 17	18 19	አለው =1 20	
1										የለውም =2	

ክፍል 2 - ባለፈው ወርና ባለፉት ስድስት ወራት ውስጥ የቤተሰቡ ድርጅት ወጪዎች (በገንዘብና በአይነት)

13	14	15	16	17
ተራ ቁጥር	የቤተሰቡ ድርጅት የወጪ አርእስት	የወጪ ኮድ	የወጪ መጠን (በብር) ባለፈው ወር	ባለፉት ስድስት ወራት
21 22		23 24 25 26	27 28 29 30 31 32	33 34 35 36 37 38
	1. ለግብርና ድርጅት ምርት ቀጥተኛ ወጪዎች /OPERATING COST/			
0 1	ከራሱ ምርት የተጠቀመው ዘር ግምት በጥናቱ ወቅት ዋጋ	2 1 0 1		
0 2	የተገዛ ዘር (ምርጥ ዘር ያልሆነ)	2 1 0 2		
0 3	ምርጥ ዘር	2 1 0 3		
0 4	ከራሱ ምርት የተጠቀመው መኖ (ድርቆሽ፣ ሳር፣ አገዳ፣ ...ወዘተ) ግምት በጥናቱ ወቅት ዋጋ	2 1 0 4		
0 5	የተገዛ መኖ	2 1 0 5		
0 6	ማዳበሪያ	2 1 0 6		
0 7	ለፀረ ተባይ፣ ፀረ አረም፣ ፀረ በሽታ መድኃኒት	2 1 0 7		
0 8	የእንስሳት ህክምና (ክትባትና መድኃኒት)	2 1 0 8		
0 9	የመጋዘንና የሌሎች ግብርና ነክ ቤቶች ኪራይ	2 1 0 9		
1 0	የመሬት ኪራይ	2 1 1 0		
1 1	የግብርና መሳሪያዎችና፣ የእንስሳት ኪራይ እና መጓጓዣ	2 1 1 1		
1 2	ደመወዝና ምንዳ (በገንዘብ/በአይነት)	2 1 1 2		
1 3	በግብርና ድርጅት ለጥገናና ማሻሻያ ሊባል የተገዙ ዕቃዎች	2 1 1 3		
1 4	ነዳጅና ቅባቶች	2 1 1 4		
1 5	ቀረጥ፣ ግብር እና በልዩ ልዩ ብድሮች ላይ የወለድ ክፍያ	2 1 1 5		
1 6	የጥገና፣ እድሳትና እንክብካቤ የአገልግሎት ክፍያ	2 1 1 6		
1 7	ሌሎች የቤተሰቡ የግብርና ድርጅት ቀጥተኛ ወጭዎች	2 1 1 7		
	2.ለግብርና ድርጅት ቋሚ ንብረትና ካፒታል የወጣ /NON-OPERATING COST/			
1 8	የቤቶች፣ የመጋዘንና የመሳሰሉት ግዢ	2 2 0 1		
1 9	የግብርና ዕቃዎችና መሳሪያዎች ግዢ	2 2 0 2		
2 0	የእንስሳት ግዢ	2 2 0 3		
2 1	የተከፈለ ብድር (በአይነት ከሆነ በገንዘብ ተሰልቶ)	2 2 0 4		
2 2	የመሬት ሊዝ ክፍያ	2 2 0 5		
2 3	ያበደረው መጠን (በአይነት ከሆነ በገንዘብ ተሰልቶ)	2 2 0 6		
2 4	ለሌሎች የቤተሰቡ የግብርና ድርጅት ቋሚ ንብረቶችና ካፒታል ወጪ	2 2 0 7		
	3. ግብርና ነክ ላልሆነ ድርጅት ቀጥተኛ ወጪ ዎች /OPERATING COST/ (የማምረቻ፣ ንግድ፣ አገልግሎት ሰጪ)			
2 5	ከድርጅቱ ምርት ለድርጅቱ ስራ የዋለ የዕቃ ዋጋ ግምት	2 3 0 1		
2 6	መልሶ ለመሸጥ የተገዙ ዕቃዎች የግዢ ዋጋ	2 3 0 2		
2 7	ለምርት ግብአት የተገዛ ጥሬ ዕቃና በከፊል የተጠናቀቁ ዕቃዎች ዋጋ	2 3 0 3		
2 8	የመሳሪያዎች፣ የህንፃዎች፣ የእንስሳት፣ ... ወዘተ ኪራይ መጠን	2 3 0 4		
2 9	ለድርጅቱ አገልግሎት የሚውሉ እንደ ጽህፈት መሳሪያ ለመሳሰሉ የወጣ	2 3 0 5		
3 0	ለድርጅቱ ለጥገናና ማሻሻያ ሊባል የተገዙ ዕቃዎች ዋጋ	2 3 0 6		
3 1	የነዳጅ፣ የኤሌትሪክ፣ ለጋዝ፣ ለውሃ፣ ለስልክ የወጣ	2 3 0 7		
3 2	የሰራተኞች ደመወዝና ምንዳ (በገንዘብ/በዓይነት) የተከፈለ	2 3 0 8		
3 3	የመጓጓዣ ክፍያና፣ የዕቃና መሳሪያ ኪራይ	2 3 0 9		
3 4	ቀረጥ፣ ግብር እና ለብድሮች የተከፈለ ወለድ	2 3 1 0		
3 5	ለዕድሳት፣ ጥገናና እንክብካቤ የአገልግሎት ዋጋ	2 3 1 1		
3 6	የመሬት ኪራይ	2 3 1 2		
3 7	ግብርና ነክ ላልሆነ የቤተሰብ ድርጅት ሌሎች ቀጥተኛ ወጭዎች	2 3 1 3		
	4. ግብርና ነክ ላልሆነ ድርጅት ቋሚ ንብረትና ካፒታል /NON-OPERATING COST/			
3 8	የቤቶች፣ የመጋዘንና የመሣሠሉት ግዢ	2 4 0 1		
3 9	ለዕቃዎችና መሣሪያዎች ግዢ	2 4 0 2		
4 0	የተከፈለ ብድር መጠን (በአይነት ከሆነ በገንዘብ ተሰልቶ)	2 4 0 3		
4 1	ያበደረው መጠን(በአይነት ከሆነ በገንዘብ ተሰልቶ)	2 4 0 4		
4 2	የመሬት ሊዝ ክፍያ	2 4 0 5		
4 3	ለሌሎች የቤተሰቡ ግብርና ነክ ላልሆነ ድርጅት ቋሚ ንብረቶችና ካፒታል ወጭዎች	2 4 0 6		