የ1976 ዓ.ም. ብሔራዊ የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ

የተቆጣጣሪዎች መመሪያ

የእስታታስቲክስ ጠቅላይ ጽ/ቤት
ህዳር 1976 ዓ.ም.

ማውጫ

ተ.ቁ	አርዕስት	ገጽ
1	መግቢያ...........................	1
2	የተቆጣጣሪዎች አጠቃላይ መመሪያዎች.............	1
3	የተቆጣጣሪዎች ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነት..........	3
	ሀ. ከቆጠራው በፊት የሚከናወኑ ተግባሮች.............	3
	ለ. በቆጠራው ጊዜ የሚከናወኑ ተግባሮች.............	12
	ሐ. ቆጠራው ከተጠናቀቀ በኋላ የሚከናወኑ ተግባሮች......	21
4	በቆጣሪዎች ላይ ሊታዩ የሚችሉ ጉልህ ድክመቶችና መወሰድ የሚኖርባቸው አርምጃዎች.....................	25

መግቢያ፡

የቆጠራው ዓላማዎችና ግቦች በቆጠራዎች መመሪያ ውስጥ የተዘረዘሩ ሲሆን ይህንን በመመልከት ብቻ የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ በአገሪቱ ለሚካሄዱ የልማትና ሌሎች እንቅስቃሴዎች ከፍተኛና መሠረታዊ ጥቅም ያለው መሆኑ በቀላሉ ለመገንዘብ ይቻላል። በ________ ቀን 1976 ዓ.ም. የሚካሄደው የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ በአገሪቱ የመጀመሪያው እንደመሆኑ መጠን የዚህም ቆጠራ ዓይነት በየአሥር ዓመት ይካሄዳል ተብሎ ስለሚገመት በጥንቃቄ መካሄድ አለበት።

ተቆጣጣሪዎች ቆጠራዎችን በቀጥታ እየተቆጣጠሩ፣ እየተከታተሉና እየረዱ የመረጃ ስብሰባውን ሥራ የሚያስፈጽሙ ስለሆኑ በቆጠራው መረጃዎች በትክክልና በተሟላ ሁኔታ እንዲሰበሰቡ ያደርጋሉ። ስለሆነም የካርታ አጠቃቀም፣ የምዝገባ፣ የቆጠራዎች፣ የተቆጣጣሪዎችና ሌሎች መመሪያዎችን ጠንቅቀው እስኪያውቁ ድረስ በከፍተኛ ደረጃ በማጥናትና በመረዳት እንዲሁም አስፈላጊ የሕሊና ዝግጅት በማድረግ ለሥራው መሠለፍ አለባቸው። ይህም ማለት በፍጹም ማስተዋል፣ በቅልጥፍናና ባለመሰልቸት ከፍተኛ ጥረት በማድረግ የቆጠራው ሥራ ከመጀመሪያ እስከ መጨረሻ የተሳካ እንዲሆን ማድረግ ይኖርባቸዋል። ስለዚህ የተቆጣጣሪነት ሥራ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ያለው በመሆኑ ለዚህ ሥራ የተመለመሉ ግለሰቦች ባላቸው ልምድ፣ ችሎታ፣ ብስለትና ንቃት የሚጠበቅባቸውን ኃላፊነት ይወጣሉ ተብለው የታመነባቸው ናቸው።

በዚህ መመሪያ ውስጥ "የተቆጣጣሪዎች አጠቃላይ መመሪያዎች" የተዘረዘሩ ከመሆናቸውም በላይ ተቆጣጣሪዎች የቆጠራውን የመረጃዎች ስብሰባ ሥራ በተመደበው ጊዜ ውስጥ በትክክል ለማካሄድ እንዲችሉ. በየደረጃው ማከናወን ያለባቸውን ተግባርና ኃላፊነት "ከዋናው ቆጠራ በፊት የሚከናወኑ ተግባራት"፣ "በዋና ቆጠራ ጊዜ የሚከናወኑ ተግባራት"፣ ዋናው ቆጠራ ከተጠናቀቀ በኋላ የሚከናወኑ ተግባራት" በሚል ዓበይት ርዕሶች. ሥር ተዘርዝረዋል። በመጨረሻም ተቆጣጣሪዎች ኃላፊነታቸውን የማይወጡ ቆጠራዎች ለመለየትና ለመቆጣጠር ይረዳቸው ዘንድ "በቆጠራዎች ላይ ሊታዩ የሚችሉ ጉልሕ ድክመቶችና መወሰድ የሚኖርባቸው እርምጃዎች" በሚል ርዕስ ሥር አንዳንድ ጠቃሚ ጥቆማዎች ተደርገዋል።

የተቆጣጣሪ. አጠቃላይ መመሪያዎች፡

እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በተመደበበት የመቆጣጠሪያ ቦታ በሥሩ የተመደቡትን ቆጠራዎች በማስተባበር፣ በመቆጣጠር፣ በመከታተልና በመርዳት በትክክል እንዲከናወን የማ

ዱረገ ኃላፊነት ስሰለበት ይህንን ለመወጣት እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ የሚከተሉትን መፈጸም ይኖርበታል::

1. በተቆጣጣሪዎችና በቆጣሪዎች ሥልጠና ይሳተፋሉ:: እንዲሁም በቆጣሪዎች ሥልጠና አስፈላጊውን ድጋፍ ይሰጣል::

2. ኃላፊነትን በሚገባ ለመወጣት እንዲቻል መመሪያዎችን በሚገባ ማጥናትና መረዳት ያስፈልጋል:: ይህም በቆጣሪዎች ለሚነሱ ቆጠራ ነክ ጥያቄዎች ያለማወላወል ትክክለኛ መልሶችን ለመስጠት ከማስቻሉም በላይ ቆጣሪዎች እምነታቸውን በተቆጣጣሪዎች ላይ እንዲጥሉ ይረዳል::

3. የቆጣሪዎችን አክብሮትና ሙሉ ትብብር ለማግኘት ተቆጣጣሪዎች የራሳቸውን ክብር የመጠበቅ፣ የቀናነት፣ የአስተዋይነት፣ የታታሪነት፣ የቀጠሮ አክባሪነት፣ ለሥራው ፍጹም ታማኝና ተገዥ የመሆንና የመሳሰሉት ባሕሪያት ማሳየት ይኖርባቸዋል::

4. ቆጣሪዎች ልዩ ልዩ ችግሮች /ለምሳሌ መጠለያን፣ ምግብን፣ መጓጓዣን...ወዘተ የሚመለከቱ/ ሲያጋጥሙዋቸው ከሕዝባውያን ድርጅቶችና ሌሎች የሚመለከታቸው አባላት ጋር በመተባበር እንዲፈቱና እንዲሟሉ ማድረግ አለበት::

5. ሊወጣው የማችል ችግር ሲያጋጥመው የወረዳውን የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ መጠየቅና ማማከር አለበት::

6. በቆጠራው ሥራ በተቆጣጣሪነት ደረጃ የሚሠራ መሆኑን የሚያስረዳ መታወቂያ ስለሚሰጠው ይህንን በማናቸውም ሰዓት ከራሱ ባይለይ ከማንኛውም ግለሰብ ጋር በሥራ ጉዳይ ሲገናኝ መታወቂያውን ማሳየት ይኖርበታል:: ይህ ጊዜን ይቆጥብለታል፣ ለሥራውም ሕጋዊ ድጋፍ ይሰጠዋል::

7. የቆጠራው ጊዜ አጭር በመሆኑ ቀኑን ሙሉ /ጠዋት እስከ ማታ/ ቅዳሜ፣ እሁድና ሌሎች በዓላት ጭምር የቆጠራው ሥራ መካሄዱን ማረጋገጥ ይኖርበታል::

8. በተለያዩ ምክንያቶች /ለምሳሌ በሕመም/ ቆጣሪን መተካት በሚመለከት ለወረዳው የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ በወቅቱ በማሳወቅና በማማከር ማስፈጸም አለበት::

9. ለቆጣሪው የሚያስፈልጉ መጠይቆች፣ ቅጾችና ሌሎች ማቴሪያሎችን ተረክቦ ለቆጣሪዎች ማከፋፈልና እንዲሁም ቆጠራው ከተጠናቀቀ በኋላ መሰብሰብ ያለባቸውን መጠይቆች፣ ቅጾችና ሌሎች ማቴሪያሎች ከቆጣሪዎች ተረክቦ ማስተላለፍ አለበት::

10. የምዝገባውና የቆጠራው ሥራ በሚካሄድበት ወቅት በተለያዩ ጊዜያት በየደረጃው የሥራ ክንዋኔ ሪፖርት ለወረዳ ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ያቀርባል፡፡

11. ከሕዝቡ የሚሰበሰቡትን መረጃዎች ተቆጣጣሪውም ሆነ ማንም ቆጣሪ ለሚመለከታቸው የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ ባልደረቦች ካልሆነ በስተቀር ለሌላ ሰው የተሞሉ መጠይቆችን በማስነበብ፣ በማጻፍ ወይም በቃል በመንገር ማስተላለፍ ፈጽሞ የተከለከለ ነው፡፡ ስለዚህ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ መረጃዎችን በሚስጢር መጠበቅ ያለበት ከመሆኑም በሰይ በሥሩ ያሉት ቆጣሪዎች ይህን ማድረጋቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡

12. የቆጠራው ሥራ ከተጠናቀቀ በኋላ ቆጣሪዎች ሥራቸውን በሚገባ ማጠናቀቃቸውን በማረጋገጥ ክፍያው እንዲፈጸም አስፈላጊውን ያደርጋል፡፡

የተቆጣጣሪዎች ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነት፣

የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ የመረጃዎች ስብሰባ ሥራ በተሟላ ሁኔታ እንዲካሄድ ተቆጣጣሪዎች በየደረጃው ማከናወን ያለባቸው ዋና ዋና ተግባራት፣ ,

ሀ. ከዋናው ቆጠራ በፊት የሚከናወኑ ተግባራት
ለ. በዋናው ቆጠራ ጊዜ የሚከናወኑ ተግባራት እና
ሐ. ዋና ቆጠራ ከተጠናቀቀ በኋላ የሚከናወኑ ተግባራት

በተባሉ አርዕስቶች ሥር ተከፋፍለው ከዚህ በታች ተዘርዝረዋል፡፡

ሀ. ከቆጠራው በፊት የሚከናወኑ ተግባራት፣

ቆጠራው ከመጀመሩ በፊት የሥልጠና፣ በሚሰጠው ካርታ መሠረት የመቆጣጠሪያና የቆጠራ ቦታዎች የመለየት፣ የቤት፣ የቤተሰብና የድርጅት ምዝገባና ሌሎች ተግባራት ይከናወናሉ፡፡ በዚህን ጊዜ ተቆጣጣሪዎች ከዚህ በታች የተመለከቱትና የመሳሰሉት ዋና ዋና ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሯቸዋል፡፡

1. የተቆጣጣሪዎች ሥልጠና፣

ለተቆጣጣሪዎች በሚሰጠው ሥልጠና በከፍተኛ ደረጃ መሳተፍ አለበት፣

2. <u>በቆጣሪዎች ሥልጠና መሳተፍ፣</u>

የቆጣሪዎች ሥልጠና በሚሰጥበት ጊዜ በማሠልጠን ተግባር ይሳተፋል።

3. <u>ለቆጠራው አገልግሎት የሚውሉ ዶኩሜንቶችንና ሌሎች ማተሪያሎችን ከወረዳ ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ተረክቦ ለቆጣሪዎች ማከፋፈል፣</u> የቆጣሪዎች ሥልጠና ተጠናቅቆ ቆጣሪዎችና ተቆጣጣሪዎች የተመደቡባቸው የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ወደሚገኙበት ወረዳ ዋና ከተማ ከደረሱ በኋላ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ለምዝገባውና ለቆጠራው ሥራ የሚያስፈልጉ ዶኩሜንቶችና ሌሎች ማተሪያሎችን ከወረዳው ወይም ከተማ ከሆነ ከከፍተኛ የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ በመረከብ በ"ቆጣሪዎች ከተቆጣሪዎች የቆጠራ ማተሪያሎች የሚረከቡበት ቅጽ /ቅጽ 2/" ውስጥ እየመዘገበ ለእያንዳንዱ በሥሩ ለተመደበ ቆጣሪ መስጠት አለበት። እነዚህ ዶኩሜንቶችና ማተሪያሎች ከዚህ በታች የተዘረዘሩ ሲሆን ከእያንዳንዱ ዓይነት በአንድ ቆጠራ ቦታ ውስጥ ያለውን ሥራ ለማስጨረስ የሚበቃ መጠን በቆጠራ ከርባ ተደርጎ ለእያንዳንዱ ቆጣሪ መስጠት አለበት።

3.1 የቤቶች፣ ቤተሰቦችና ድርጅቶች መመዝገቢያ ቅጽ፣

3.2 የሕዝብና የመኖሪያ ቤቶች ቆጠራ መጠይቅ — ከተማ /በከተማ ለተመደቡ ቆጣሪዎች ብቻ/

3.3 የሕዝብና የመኖሪያ ቤቶች ቆጠራ መጠይቅ — ገጠር /በገጠር ለተመደቡ ቆጣሪዎች ብቻ/

3.4 ተደጋጋሚ ጉብኝት የሚካሄድባቸው ቤተሰብ ኃላፊዎች መመዝገቢያ ቅጽ

3.5 የቆጠራ የየቀኑ የሥራ ክንውን መመዝገቢያ ቅጽ

3.6 የቆጠራ ቦታ ማጠቃለያ ቅጽ

3.7 የቆጣሪዎች መመሪያ /በሥልጠና ጊዜ ለእያንዳንዱ ቆጣሪ የተሰጠ/

3.8 የቆጠራ ቦታ ካርታ ፋይል /በውስጡ ለካርታ ሥራ የተሞሉ የቤተሰብ መመዝገቢያ ቅጾች፣ የቆጠራ ቦታ መግለጫና የቆጠራ ቦታ ካርታን የያዘ/

3. 9 አርባስ

3.10 ቀይ ጠመኔ

3.11 ነጭ ጠመኔ

3.12 ስሙጥ ፋይል

3.13 የቆጣሪ በርባ /ከላይ ተዘረዘሩት ዶኩሜንቶችና ማተሪያሎች በበርባው ውስጥ በሥርዓት እንደተከ ተቱበት/

3.14 የቆጣሪ መታወቂያ

3.15 የትብብር ደብዳቤ

3.16 የቆጣሪ ባጅ

ከፍ ብሎ የተጠቀሰው "ቅጽ 2" ም ዕዝል 1 ሆኖ ከዚህ መመሪያ መጨረሻ ይገኛል፡፡

እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ደግሞ እንደ አስፈላጊነቱ ለመጠባበቂያና ለቁጥጥር ሥራ ከላይ የተዘረዘሩትንና በተጨማሪም በተለይ ለመቆ ጣጠሪያ ተግባር የሚከተሉትን ማተሪያሎች በአስፈላጊ መጠን ከወ ረዳው የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ተረክቦ መያዝ አለበት፡፡

3.17 የተቆጣጣሪዎች መመሪያ /በሥልጠና ጊዜ የተሰጠው/

3.18 የተቆጣጣሪ የየቀኑ የሥራ ክንውን መመዝገቢያ ቅጽ

3.19 የመስክ ሥራ ሪፖርት ማቅረቢያ ቅጽ

3.20 የማረካከቢያ ቅጽ

3.21 የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ

3.22 የተቆጣጣሪ መታወቂያ

3.23 የተቆጣጣሪ ባጅ

3.24 የተቆጣጣሪ በርባ /ከላይ የተዘረዘሩት በውስጡ ተከተው/

4. <u>የመቆጣጠሪያና የቆጠራ ቦታዎችን ለይቶ ማወቅ፣</u>

የመቆጣጠሪያና የቆጠራ ቦታዎችን ለይቶ የማጥናት ሥራ መሠረታዊና ወሳኝ ጉዳይ እንደመሆኑ ከፍተኛ ትኩረትና ጥናትን ይጠይ ይቃል፡፡

4.1 የቤቶች፣ የቤተሰቦችና የድርጅቶች ምዝገባ ከመጀመሩ በፊት ተቆጣጣሪው የቆጠራ ቦታና የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታዎችን በመጠቀም አብረውት ከሚሠሩት ቆጣሪዎች ጋር በአንድነት የመቆጣጠሪያ ቦታውንና በውስጡ የሚገኙትን የቆጠራ ቦታዎች በማያጠራጥር ሁኔታ በትክክል ለመለየት ድንበሮቻቸውን ለይቶ ማወቅ ያስፈልጋል፡፡ ስለዚህ በየትኛውም አስቸጋሪና ሰቀራ ቦታ የሚገኙትን ቤቶች በቅድሚያ ማወቅና አቀማመጣቸውን ማጥናት ያስፈልጋል፡፡

4.2 ከአቀባኝ የመቆጣጠሪያና የቆጠራ ቦታዎች ቆጣሪዎችና ተቆጣጣሪዎች ጋር በመሆን በካርታዎቹ መሠረት ድንበሮችን . . . .
4.1 መካከለልና ማጥናት ያስፈልጋል፡፡ የካርታው ሥራ ምንም ቦታ ሳይተው ወይም መደራረብ ሳይኖርበት እንዲሠራ ከፍተኛ ጥረት የተደረገ ቢሆንም በማንኛውም የቆጠራ ቦታ ካርታ ያልተሸፈነ አነስተኛ ቦታ ቢገኝ ከአቀባኝ ተቆጣጣሪ ጋር በመመካከር ከአነስተኛው አቀባኝ ቆጠራ ቦታ ተደምሮ ይሰራል፡፡ ትልቅ ከሆነ ግን እንደ አንድ ቆጠራ ቦታ ራሱን ችሎ ለወረዳው ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ በማመልከት በሚመደብ ቆጣሪ እንዲሠራ መደረግ አለበት፡፡

4.3 አንድ ትንሽ አካባቢ በመደጋገም በሁለት አቀባኝ ቆጠራ ቦታዎች ካርታዎች ውስጥ ከታየ ትልቅ ከሆነው ተሰርዞ አነስ ካለው ጋር እንዲጠቃለል መደረግ አለበት፡፡

4.4 በካርታ ያልተሸፈኑ ወይም በሁለት ቆጠራ ቦታዎች ካርታዎች ውስጥ ተደጋግሞ የገባ ቦታ ከተገኘ ስለ ሁኔታውና ስለተወሰደው እርምጃ በዝርዝር ጽፎ ለወረዳ ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ወዲያው ማመልከት ያስፈልጋል፡፡

5. <u>የሕዝብና ቤቶች ቆጠራን ለሕዝቡ ማሳወቅና መቀስቀስ፤</u>

አያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በተመደበበት የመቆጣጠሪያ በታ እንደ
ደረሰ ከወረዳ የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊና ከወረዳ የቅስ
ቀሳና ፕሮፓጋንዳ ኃላፊ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ከከተማ
ነዋሪዎች ማኅበርና ከገበሬዎች ማኅበር የሕዝብና ቤቶች
ቆጠራ ኮሚቴ አባላት ጋር በመሆን የአካባቢው ሕዝብ በሙሉ
ስለቆጠራው በሚገባ እንዲያውቅና እንዲተባበር በማሳወቅና
በመቀስቀስ ተግባሮች መሳተፍ አለበት፡፡

6. <u>የቤቶች፣ የቤተሰቦችና የድርጅቶች ምዝገባ ማስፈጸም፤</u>

የምዝገባ ሥራ ቆጣሪዎችና ተቆጣጣሪዎች የተመደቡባቸውን በታ
ዎችና የአካባቢውን ሕዝብ እንዲሁም ቤቶች የሚገኙበትን አካ,
ባቢ ለማወቅ ቢጠቅም ይህም ቆጠራው በተቀላጠፈና በተፋጠነ
ሁኔታ እንዲካሄድ ይረዳል፡፡ ስለዚህ ቆጠራውን ለማካሄድ
በቅድሚያ በየቆጠራ በታ ውስጥ ያሉትን ቤቶች፣ ቤተሰቦችና
ድርጅቶች ለዚሁ በተዘጋጀ ቅጽ ላይ በቆጣሪዎች ይመዘገባሉ፡፡
ይህን ለማከናወን ተቆጣጣሪዎች የሚከተሉትን ዋና ዋና ተግባ
ራት መፈጸም አለባቸው፡፡

6.1 <u>ለምዝገባው የቁጥጥር ሥራ የጊዜ ሠንጠረዥ በቅድሚያ ማዘጋጀት፤</u> የምዝገባውን ሥራ ለማጠናቀቅ ከዋናው
የቆጠራ ጽሕፈት ቤት በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ
አያንዳንዱ ቆጣሪ በምዝገባው ጊዜ በሥራ ላይ ቢያንስ
ሁለት ጊዜ በመገኘት ለመቆጣጠር የሚያስችል የጊዜ
ሠንጠረዥ አያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ማዘጋጀት አለበት፡፡
ይህም ሲሆን የምዝገባው ሥራ ተጀምሮ እስከ ሚጠናቀቅ
በት ጊዜ ድረስ ድክመት ለሚታይባቸው ቆጣሪዎች የ
ለጠ ትኩረት መስጠት አስፈላጊ መሆኑ መዘንጋት
የለበትም፡፡

6.2 ምዝገባውን ለማስጀመር ለቆጣሪዎች መመሪያ መስጠት፤

ቆጣሪዎች የተመደቡበትን የቆጠራ ቦታ ድንበርና በውስጡ ያሉትን ቤቶች በመዘዋወር በትክክል ለይተው ማወቃቸውን ካረጋገጡ በኋላ ቆጣሪዎችን በሙሉ ሰብስቦ ስለምዝገባው ሥራና ስለተዘጋጀው መጠይቅ አሞላል ላይ ግልጽ ያልሆኑ ነጥቦች ካሉ መነጋገር፤ መወያየትና መመሪያ መስጠት፡፡

6.3 በምዝገባው የቆጣሪዎችን እንቅስቃሴ ማወቅ፤

ቆጣሪዎች የምዝገባውን ሥራ አያካሂዱ ከቤት ቤት በሚንቀሳቀሱበት ጊዜ የሚሄዱበትን አቅጣጫ በየጊዜው ሰጠናቀቀቃቸው ቤተሰቦች እንዲያሳውቁ መመሪያ መስጠት ያስፈልጋል፡፡ ይህ ተቆጣጣሪው ነዋሪዎችን በመጠየቅ ቆጣሪው ያለበትን ቦታና ቤት በቀላሉ እንዲያገኝ ይረዳል፡፡

6.4 ምዝገባውን አስጀምሮ እንዲካሄድ ማድረግ፤

የምዝገባውን ሥራ በ________ ቀን 1976ዓ.ም. ጥዋት አስጀምሮ እንዲካሄድ በማድረግ በተወሰነለት ጊዜ ውስጥ እንዲጠናቀቅ ማድረግ የተቆጣጣሪዎች ኃላፊነት ነው፡፡

6.5 በመጀመሪያ የምዝገባ የቁጥጥር ጉብኝት የሚከናወኑ ተግባራት፤ የቤቶች፤ የቤተሰቦችና የድርጅቶች ምዝገባ ሲጀመር ወዲያው ቆጣሪዎችን በመጎብኘት ሥራውን በዝርዝር መመርመር፤ ተደጋጋሚ ስሕተቶች ባይሠሩ ማረምና አስፈላጊ መመሪያዎችን መስጠት ይገባል፡፡ በጉብኝቱ ጊዜ የሚከተሉትን ነጥቦች መመርመር ያስፈልጋል፡፡

6.5.1 ቆጣሪዎች የቆጠራ ቦታዎችን ድንበር ምንም ሳያሳስቱ በውስጣቸው ያሉትንም ቤቶችና ቤተሰቦች ሳይዘሉና ሳይደገሙ የመዘገቡ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣

6.5.2 የቤቶች፣ የቤተሰቦችና የድርጅቶች ምዝገባ ሥርዓት ትክክለኛ መሆኑን ማረጋገጥ፣

እያንዳንዱ ቆጣሪ በቆጠራ ቦታው ከሰሜን ምዕራብ ጫፍ ጀምሮ ወደ ምሥራቅ በማምራት በጥምዝምዝ ሁኔታ ሥርዓት ባለው መንገድ ምዝገባውን የሚያከናውን መሆኑን ማረጋገጥ፣

6.5.3 ቆጣሪዎች በተሰጠው የአመዘጋገብ መመሪያ መሠረት መልሶችን በመመዝገቢያው ቅጽ ላይ በትክክል የሞሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣

6.5.4 እያንዳንዱ ቆጣሪ በመዘገባቸው ቤቶችና ድርጅቶች በቆጣሪዎች መመሪያ በምዝገባ ጊዜ የቤቶች ተራ ቁጥር አሰጣጥ መመሪያ መሠረት /ሀ/ ገጠር ከሆነ በቤቱ በር ወይም ሌላ አመቺና ሊታይ በሚችል ቦታ ላይ በቀይ ጠመኔ ከ001 በመጀመር ተከታታይ ቁጥር የጻፈና /ለ/ ከተማ ከሆነ በከተማው ነዋሪዎች ማኅበር በቤቱ ላይ በተጻፈው ቁጥር አጠገብ በቀይ ጠመኔ የ"×" ምልክት ያደረገ ወይም ቁጥር ያልተሰጠው ቤት ካጋጠመው ደግሞ ቤቱ የሚገኝበትን ትክክለኛ ቦታ ለይቶ በማወቅና ሁኔታውን በማስታወሻ በመመዝገብ ለተቆጣጣሪው ወዲያው የሚያሳውቅ መሆኑን ማረጋገጥ፣

6.5.5 እያንዳንዱ ቆጣሪ ትክክል ጥያቄዎችን በማቅረብ መኖሪያ ቤቶችን፣ መኖሪያ ቤቶችና ድርጅቶችን እንዲሁም ድርጅቶችን በትክክል ለመለየት የሚችሉ መሆኑን፣ በተለይ በአንድ መኖሪያ ቤት

ውስጥ ከአንድ ቤተሰብ በላይ የሚኖሩበት ከሆነ እያንዳንዱን ቤተሰብ በትክክል ለይተው የመዘገቡ መሆኑን ማረጋገጥ፣

6.556 የተቆለፉ ቤቶች ወይም መልስ በመስጠት የማይ ተባበሩ የቤተሰብ ኃላፊዎች ወይም አባላት ቢያጋጥሙዋቸው ወይም መልስ የሚሰጡ የቤተሰብ አባል ባለመኖሩ ምዝገባ ለማካሄድ ባይቻል ቢቀር ቀጠሮ ከሰጡ በኋላ ቀጠሮውን "ተደጋ ጋሚ ጉብኝት በሚካሄድባቸው ቤተሰብ ኃላፊዎች መመዝገቢያ ቅጽ" ላይ ቆጣሪዎች ቀጠሮዎችን የመዘገቡ መሆኑን ማረጋገጥ፣

6.5.7 የመጀመሪያው የቁጥጥር ጉብኝት እንዳበቃ ለወረዳ ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ከምዝገባው መጀመር በፊት እስከ መጀመሪያው የቁጥጥር ጉብኝት ፍጻሜ ስለነበረው ሥራ ሂደት ሁኔታ ለዚሁ ሥራ በተዘጋጀው "የመስክ ሥራ ሪፖርር ማቅረቢያ ፎርም" በዝርዝር ሪፖርት ማቅረብ ያስፈልጋል።

6.6 <u>በሁለተኛው የምዝገባ የቁጥጥር ጉብኝት የሚከናወኑ ተግባራት</u>፣ በሁለተኛው ጉብኝት ወቅት በመጀመሪያው ጉብኝት ትኩረት የተሰጠባቸውን ነጥቦች መመርመርና መከታተል ያስ ፈልጋል። በተጨማሪም የምዝገባው ሥራ ያልተጓተተ መሆ ኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። በምዝገባው ሥራ ወደ ኋላ የቀረ ካለ በተፋጠነ ሁኔታ በመሥራት ሥራውን በተመደበለት ጊዜ እንዲያጠናቅቅ ማድረግ አለበት።

6.7 <u>በከተማ ቁጥር የሌላቸውን ቤቶች ተራ ቁጥር ሰጥቶ እንዲ መዘግቡ ማድረግ</u>፣ ቆጣሪዎች ባሳወቁት መሠረት በየቀ በሌው የከነማ ቁጥር የሌላቸው መሆኑ የተረጋገጡ ቤቶችን በሚመለከት በቀበሌው የከነማ ቁጥር ያላቸው ቤቶች ምዝ

ገባ እንደተጠናቀቀ ተቆጣጣሪው በቀበሌው ውስጥ ለቤት የተሰጠ ከፍተኛው ቁጥር ምን እንደሆነ ከቀበሌው ከነማ ጽሕፈት ቤት በማጣራትና በውስጥ የሚሠሩትን ቆጣሪዎች አስተባብሮ በማሰማራት ከዚህ ቁጥር ቀጥሎ ከፍ ከሚለው ቁጥር በመጀመር ተከታታይ ቁጥሮች በነዚህ ቤቶች በአመቺ ቦታ ላይ በቀይ ጠመኔ እንዲጻፍባቸውና በቁጥሮቹ አጠገብ የ"×" ምልክት እየተደረገባቸው እንዲመዘገቡ ማድረግ አለበት፡፡

6.8 <u>የተጠናቀቀን የምዝገባ ሥራ ትክክለኛነት ማረጋገጥ፣</u>

በየቆጠራ ቦታ ምዝገባው ከተጠናቀቀ በኋላ የተሞሉትን የምዝገባ ቅጾች ከእያንዳንዱ ቆጣሪ በመቀበል ቀጥሎ የተመለከቱትን ነጥቦች በሚመለከት በትክክል መሠራታቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

6.8.1 የቅጾቹና በውስጣቸው ያሉ ዓምዶች ሙሉ በሙሉና በትክክል መሞላታቸውን መመርመርና ማረጋገጥ፣

6.8.2 ወደ ቆጠራ ቦታዎች በመሄድ /ሀ/ በገጠር በእያንዳንዱ ቤት በር ወይም ሌላ አመቺ ቦታ ላይ በማይለቅ ቀይ ጠመኔ የቤቱ ቁጥር ይጻፋል፣ /ለ/ በከተማ በከነማ ወይም በቆጣሪዎች ለቤቱ በተሰጠው ቁጥር አጠገብ በቀይ ጠመኔ የ"×" ምልክት ማድረግ ያስፈልጋል፣

6.8.3 የተዘለሉ ወይም በምዝገባው በትክክልና በተሟላ ሁኔታ ያልተመዘገቡ ቤተሰቦች፣ ቤቶችና ድርጅቶች ከተገኙ የሚመለከታቸው ቆጣሪዎች እንዲመዘግቡዋቸው ማድረግ ነው፣፡

6.8.4 የእያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ የቤተሰቦች ዝር ዝር ቀደም ሲል የቆጠራ ቦታ ካርታ በተሠራበት ጊዜ ከተመዘገበው የቤተሰቦች ዝርዝር ጋር በማመሳከር ትክክለኛነቱን ማረጋገጥ፡፡

ልዩነት ካለ ወይም ስለሁኔታው ምክንያቱን በመግለጽ በጽሑፍ ለወረዳው ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ማመልከት ያስፈልጋል፣

6.8.5 በመጨረሻም የተሠሩ ስህተቶችንና ድክመቶችን በማስታወሻ መያዝ፣ እንዲሁም የምዝገባው ሥራ ተጠናቅቆ ፍጻሜ ላይ መድረሱን "በመስክ ሥራ ሪፖር ማቅረቢያ ፎርም" ለወረዳው ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ በአስቸኳይ ማሳወቅ ያስፈልጋል፣

6.8.6 በምዝገባው ጊዜ የጋርዮሽ መኖሪያ የሆኑ ቤቶች "በጋርዮሽ መኖሪያ ቤቶች መመዝገቢያ ቅጽ" ላይ መመዝገብ ስለሚኖርባቸው መመዝገባቸውን ማረጋገጥ፣

6.8.7 መኖሪያ ቤት የሌላቸው ሰዎች የሚያድሩባቸው በታዎችም መመዝገብና መጠናት ያለባቸው ስለሆነ በፖሊስ፣ በአብዮት ጥበቃ ጓዶችና በቀበሌ ጽሕፈት ቤቶች ተመራጮች ትብብር በቆጠሪዎች መመዝገባቸው መረጋገጥ አለበት፣

ለ. <u>በቆጠራው ጊዜ የሚከናወኑ ተግባሮች፣</u>

የቤቶች፣ የቤተሰቦችና የድርጅቶች ምዝገባ ከተጠናቀቀ በኋላ ቆጠራውን በሚመለከት እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸም አለበት፡፡

1. <u>ለቆጠራው የሚያገለግሉ ደኩሜንቶችና ሌሎች ማቴሪያሎች መሟላታቸውን ማረጋገጥ</u>፣ ቆጠራው ከመጀመሩ በፊት ባይሟላ የቀረ ወይም የጐደለ መጠይቅ፣ ቅጽ ወይም ሌላ ማቴሪያል ካለ ቀደም ብሎ ከወረዳ የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ጠይቆ እንዲሟላ ማድረግ ነው፡፡

2. <u>የሥራ የጊዜ ሠንጠረዥ በቅድሚያ ማዘጋጀት፣</u>

እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በቆጠራው ጊዜ በሥሩ ያሉትን ቆጣሪዎች በሙሉ በተደጋጋሚ በመጎብኘት ቁጥጥር ለማድረግና ለመረዳት እንዲሁም በእያንዳንዱ ቆጠራ ቦታ ውስጥ በቆጣሪው መረጃዎች ከተሰበሰበሰባቸው ቤተሰቦችና ቤቶች መካከል ስለጥቂቶቹ መረጃዎች በቆጠራው መጠይቅ እንደገና በመሰብሰብ በቆጣሪው ከተሞሉት ጋር በማመሳከር ቆጣሪው በትክክል የሚሠራ መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያስችል የሥራ የጊዜ ሠንጠረዥ ተቆጣጣሪው በቅድሚያ ማዘጋጀት አለበት፡፡ ይህ የጊዜ ሠንጠረዥ ቆጠራው በተጀመረ እለት እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በሥሩ ያሉትን ቆጣሪዎች በሙሉ በመጎብኘት የሚቆጣጠር መሆኑን፣ ቆጠራው በተጀመረ ቀን ማግስት ጥዋት በሥሩ ያሉትን ቆጣሪዎች በሙሉ በአንድ ቦታ በመሰብሰብ የሞሉዋቸውን መጠይቆች እንዲለዋወጡ በማድረግ በአንድ ቆጣሪ የተሞሉ መጠይቆችን ሌሎች ቆጣሪዎች እንዲያዩዋቸው በማድረግ ስለተሠሩ ስህተቶችና ትክክለኛ አሠራራቸው በተቆጣጣሪው መሪነት ትምህርታዊ ውይይት የሚካሄድ መሆኑንና ቆጠራው ከተጀመረ ከሦስተኛው ቀን ጀምሮ ግን ተቆጣጣሪው እያንዳንዱን ቆጣሪ በሦስት ቀናት አንድ ጊዜ የሚጎበኝ መሆኑን የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡ ይህም በሚዘጋጅበት ጊዜ የቆጠራው ሥራ በሚካሄድበት ጊዜ ድክመት ለሚታይባቸው ቆጣሪዎች የበለጠ ትኩረት መስጠት ያለበት መሆኑ መዘንጋት የለበትም፡፡ የተቆጣጣሪው የሥራ የጊዜ ሠንጠረዥ ከተዘጋጀ በኋላ አንድ ኮፒ ለወረዳው የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ወዲያው እንዲሰጠው ያስፈልጋል፡፡

3. <u>ትምህርታዊ ውይይት ማድረግ፣</u>

የቆጠራው ሥራ ከመጀመሩ በፊት ባለው ቀን ቆጣሪዎችን በሙሉ ሰብስበ ስለ መረጃ አሰባሰቡና መጠይቆችን በትክክል ስለመሙላት ግልጽ ባልሆኑ ነጥቦች ላይ መነጋገርና ውይይት ማድረግ ያስፈልጋል፡፡ እንዲሁም የቆጠራው ሥራ በተጀመረ ቀን ማግስት ጥዋት ብቻ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በሥሩ ያሉትን ቆጣሪዎች በሙሉ በአንድ አመቺ ቦታ ከሰበሰበ በኋላ የሞሉዋቸውን መጠይቆች እንዲለዋወጡ በማድረግ. በእያንዳንዱ ቆጣሪ የተሞሉት መጠይቆች በሌሎችም እንዲታዩና እንዲመረ

መሩ በማድረግ ስለተሠሩት ስህተቶችና ስለታዩት ድክመቶች እንዲሁም በትክክል እንዴት መሥራት እንዳለባቸው በተቆጣጣሪው መሪነት በቂ ትምህርታዊ ውይይት መደረግ አለበት፡፡ ውይይቱ ካበቃ በኋላ እያንዳንዱ ቆጣሪ የሞላቸው መጠይቆች ሁሉ ተመልሰውለት ተገቢ እርማቶችን ካደረገባቸው በኋላ የተከሰቱትና ሌሎች ስህተቶች እንዳይሠሩ ጥብቅ መመሪያ በመስጠት ቆጣሪዎች ወዲያው ተሰማርተው የቆጠራውን ሥራ እንዲቀጥሉ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡ ከዚያም በኋላ በየእለቱ ስለሚታዩት ስህተቶችና ድክመቶች በየቀኑ ለመወያየት እንዲችል እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በሥሩ ከሚሠሩት ቆጣሪዎች ጋር ሁልጊዜ ግንኙነት እንዲኖረው ከፍተኛ ጥረት ማድረግ አለበት፡፡ ስለዚህም አመቺ ሆኖ በሚገኝበት ጊዜ ተቆጣጣሪው በሥሩ ከሚሠሩት ቆጣሪዎች ጋር በአንድ ቤት ወይም በተቀራረቡ ቤቶች ውስጥ ቢሠፍሩ በየእለቱ ጥዋትና ማታ ስለሚያጋጥሙዋቸው ችግሮች እየተወያዩ መፍትሔ እንዲሰጡዋቸው አመቺ ይሆናል፡፡

4. <u>የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ በዓልን ማክበር፦</u>

የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ ዋናው የመረጃዎች ስብሰባ ሥራ የሚጀመርበትን ቀን ለማስታወስና ለማሰብ ይረዳ ዘንድ በዋዜማው እለት ሲመሻሽ አቅራቢያ ጀምሮ በመላው ኢትዮጵያ በየገበሬ ማኅበሩና በከነማ ቀበሌ እንዲሁም በየቆጠራ ቦታው የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ በዓል ይከበራል፡፡ ተቆጣጣሪዎች በሥራቸው የሚገኙትን ቆጣሪዎች በማስተባበር በዓሉ በእለቱ በተባካና በደመቀ ሁኔታ እንዲከበር የተቻላቸውን ሁሉ በማድረግ መሳተፍ አለባቸው፡፡

5. <u>በቆጠራው የቆጣሪዎችን እንቅስቃሴ ማወቅ፦</u>

ቆጣሪዎች የቆጠራውን ሥራ እያከናወኑ በሚንቀሳቀሱበት ጊዜ የሚሄዱበትን አቅጣጫ ለጠናቀቀዋቸ· ቤተሰቦች በየጊዜው እንዲያውቁ መመሪያ መስጠት ያስፈልጋል፡፡

6. <u>ለቆጠራው ሥራ ስምሪት፦</u>

አስፈላጊ መመሪያዎችን ሰጥቶ ቆጣሪዎችን በማሰማራት የቆጠራውን ሥራ ________ ቀን 1976 ጥዋት አስጀምሮ እንዲካሄድ ማድረግ፡፡

7. የቆጠራ የቁጥጥር ጉብኝት ማድረግ፤

የቆጠራው ሥራ እንደተጀመረ ተቆጣጣሪዎች ተደጋጋሚ የቁጥጥር ጉብኝቶች ማድረግ አለባቸው፡፡ ይኸውም ቆጠራው በተጀመረ ቀን አያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በሥሩ ያሉትን ቆጣሪዎች በሙሉ ጎብኝቶ አሠራራቸውን መቆጣጠር ያለበት ሲሆን ከሁለተኛው ቀን ጀምሮ እስከ ቆጠራው ፍጻሜ ግን አያንዳንዱን ቆጣሪና ቆጠራ ቦታ በሦስት ቀን አንዴ በመጎብኘት ሥራውን በተለያዩ ዘዴዎች በመቆጣጠር ቆጠራው በትክክል መከናወኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡ በአያንዳንዱ ጉብኝት ጊዜም አያንዳንዱ ቆጣሪ ለሦስት ወይም አራት ቤተሰቦች ቃለ መጠይቆችን እያቀረበ መረጃዎችን ሲሰበስብ ማየትና በተጠማሪም ቢያንስ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ነጥቦች በማሟላት የሚሠራ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

7.1 – ሥነ ሥርዓትና አግባብ ባለው መንገድ ትክክለኛ መልስ ለማግኘት የሚያስችሉ ጥያቄዎች የሚያቀርብ መሆኑን ማረጋገጥ፤

7.2 – የቆጠራ ቦታውን በማያጠራጥር ሁኔታ የሚያውቅና በውስጡ የሚገኙትን ቤቶች ወይም ቤተሰቦች የማይዘል፤ የማይደገም ወይም ከቆጠራ ቦታው ውጭ ስለሆነው ቤት መረጃ የማይሰበስብ መሆኑን፤

7.3 – በቆጠራ ቦታው ውስጥ የሚገኙትን ቤቶችና ቤተሰቦች ሳይዘል ወይም ሳይደገም የሚሸፍን መሆኑን ለማረጋገጥ በምዝገባው የተገኘውን የቤቶችና ቤተሰቦች ዝርዝር የሚጠቀምበት መሆኑን፤

7.4 – <u>የቆጠራው አሠራር ሥርዓት ትክክለኛ መሆኑን ማረጋገጥ፤</u>

አያንዳንዱ ቆጣሪ በቆጠራ ቦታው ውስጥ ከሰሜን ምዕራብ ጫፍ ጀምሮ ወደ ምሥራቅ በማምራት በጥምዝምዝሽ ሁኔታ ሥርዓት ባለው መንገድ ቆጠራውን ያከናወነ መሆኑን፤

7.5 — ሀ/ በገጠር በበሩ ወይም ሌላ አመቺ ቦታ ላይ በቀይ ጠመኔ፣ የቤት ቁጥር ያልተጻፈበትና ወይም /ለ/ በከተማ በከነማ ወይም አንዳንዴም በቆጣሪዎች ለቤቱ በተሰጠው ቁጥር አጠገብ በቀይ ጠመኔ የ"×" ምልክት ያልተደረገበትና በቤትና ቤተሰቦች ዝርዝርም የሌለ ቤት ሲያገኝ በቀበሌው ላሉት ቤቶች ከተሰጡት መለያ ቁጥሮች ከከፍተኛው ቁጥር ቀጥሎ ያለውን ቁጥር በመስጠትና በቁጥሩ አጠገብ በነጭ ጠመኔ የ"×" ምልክት በማድረግ ስለ ቤቱና በቤቱ ውስጥ ስለሚኖሩት ቤተሰቦች መረጃዎች የሚሰበስብ መሆኑን።

7.6 — በተሟላ ሁኔታ መረጃ ለተሰበሰበላቸው ቤቶች ሀ/ በገጠር በቤቶቹ በር ወይም ሌላ አመቺ ቦታ ቀደም ሲል በቀይ ጠመኔ የቤት ቁጥር በተጻፈበት ቦታ አጠገብ ወይም /ለ/ በከተማ በከነማ ወይም አንዳንዴም በቆጣሪዎች በተሰጠው ቁጥር አጠገብ በነጭ ጠመኔ በደማቁ የ"×" ምልክት የሚደረግ መሆኑን።

7.7 — ቆጣሪዎች የቆጠራውን ሥራ ከጀመሩ አንስቶ ያለ አንዳች መጓተት ሥራቸውን የሚያከናውኑ መሆኑን።

7.8 — የግለሰቦችን ትክክለኛ ዕድሜ ለማወቅ በአካባቢ ታሪካዊ ክንውኖች ዝርዝር ወይም ሠንጠረዥ በሚገባ የሚጠቀም መሆኑን።

7.9 — የተሞሉ መጠይቆችን በማየትና በመመርመር መሞላት ያለበት ሁሉ ያልተዘለለና በተለያዩ ዓምዶች ውስጥ የሠፈሩት መልሶች እርስ በርሳቸው የሚገናዘቡ መሆናቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል ለምሳሌ:—

7.9.1 ስለአካባቢ መለያ መረጃዎች በዓምድ 1—11 በትክክል መሞላታቸውን ማረጋገጥ።

7.9.2 ለእያንዳንዱ የቤተሰብ አባል የተሞላት ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያለው ዝምድና፣ በጾታ፣ ዕድሜና የጋብቻ ሁኔታ የሚገናዘቡ መሆናቸውን ማረጋገጥ።

7.9.3 በዓምድ 13 የተመዘገቡትና ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ዝምድናቸው በዓምድ 15 ውስጥ የተገለጸላቸው ልጆች ብዛት በዓምድ 34 ለእያንዳንዱዋ ቤት፡ እቤት ይኖራሉ ከተባሉት ልጆች ብዛት ጋር መመ ሳከሩን ማረጋገጥ።

7.9.4 ሃይማኖት፣ ብሔረሰብ፣ ቋንቋ፣ የትውልድ ቦታና የአካለ ስንኩልነት ሁኔታ-ለሁሉም የቤተሰብ አባ, ላት የተሞላላቸው መሆኑን ማረጋገጥ።

7.9.5 የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል፣ በትምህርት ቤት የመማር ሁኔታ፣ የሥራ ዓይነትና የድርጅቱ ዋና ምርት/ አገልግሎት እንደቅደም ተከተላቸው ዕድሜአቸው 5፣ 5 እና 7 ዓመት በላይ ለሆኑ አባላት ብቻ በትክክል መሞላታቸውን ማረጋገጥ።

7.9.6 በዓምድ 34-37 ሴቶችን በሚመለከት የተሞሉት መረጃዎች ዕድሜአቸው 10 ዓመትና በላይ ለሆኑ ሴቶች ብቻ ማረጋገጥ።

7.9.7 ሞትን የሚመለከቱ መረጃዎች በእያንዳንዱ መጠይቅ ላይ መሰብሰቡን ማረጋገጥ።

7.9.8 ስለቤት የተሰበሰቡትን መረጃዎች በሚመለከት በየ ዓምዱ ትክክለኛ መልስ በመሆኑ ከብ የተደረገበት ኮዱና በካርዱ ኮለሙ ውስጥ የተጻፈው ቁጥር አንድ መሆኑን ማረጋገጥ።

7.9.9 በአንድ መኖሪያ ቤት ውስጥ ከአንድ በላይ ቤተሰቦች የሚኖሩበት ከሆነ ቤቱን የሚመለከቱ መረጃዎች ከቤተ ሰቦቹ መካከል ስለአንደኛው ቤተሰብ መረጃዎች በተሰ በሰበት መጠይቅ ብቻ መሰብሰባቸውን ማረጋገጥና የመሳሰሉት የማገናዘብ ተግባራት አስፈላጊ ናቸው።

7.10 — መጠይቅ ከተሞሉላቸው ቤተሰቦች ሦስቱን አለፍ አለፍ ብሎ በመምረጥ ባዶ የሕዝብና ቤቶች መጠይቅ በመጠቀም እንደገና ቃለ መጠይቅ በማድረግ መረጃዎችን ሰብስቦ በቆጣሪው ከተሞላው መጠይቅ ጋር በማስተያየት በትክክል መሠራቱን ማረጋገጥ አለበት፡፡ ስህተቶች ካሉ እንዲታረሙ ማድረግና እንዳይደገሙ ጥብቅ መመሪያ መስጠት።

7.11 — የመጀመሪያው ቀን የቁጥጥር ጉብኝት ተፈጽሞ ቆጠራው በተጀመረ ማግስት ትምህርታዊ ውይይት የማድረጉ ተግባር እንደተጠናቀቀ ዋናው ቆጠራው በተጀመረበት ቀን ዋዜማ ከተደረገው በዓል አከባበርና ትምህርታዊ ውይይት ጀምሮ እስከ ወቅቱ ድረስ ስለተከናወኑት ሥራዎች ሁኔታ ለዚሁ ተግባር በተዘጋጀው "የመስክ ሥራ ሪፖርት ማቅረቢያ ፎርም" ለወረዳው ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ሪፖርት ማቅረብ ያስፈልጋል፡፡ ከዚያም ከአያንዳንዱ የቁጥጥር ጉብኝት ፍጻሜ በኋላ እንደዚሁ ከላይ በተጠቀሰው ፎርም መሠረት ስለ ሥራው ሂደት ለወረዳው ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ሪፖርት ማቅረብ ያስፈልጋል።

8. ስለማይተባበሩ የቤተሰብ ኃላፊዎችና አባላት።

ዋናው ቆጠራ ከመጀመሩ በፊት ሕዝቡ በሙሉ ስለቆጠራው እንዲያውቅ ከማድረግ አልፎ ሰፋ ያለ ቅስቀሳ ስለሚደረግለት አብዛኛው ሰው በሚገባ እንደሚተባበር ይታመናል፡፡ ሆኖም አንዳንድ በቀላሉ የማይተባበሩ የቤተሰብ ኃላፊዎችና አባላት ሊያጋጥሙ ይችላሉ፡፡ ቢሆንም ቆጠራው በአገሪቱ ውስጥ ያሉትን ሰዎች በሙሉ መሸፈን ያለበት ስለሆነ አስፈላጊውን ጥረት በማድረግ ለመተባበር ከሚያስቸግሩትም ሰዎች በሙሉ መረጃዎች መሰብሰብ አለበት፡፡ በመሆኑም ቆጣሪዎች አስቸጋሪ መልስ ሰጪዎች ሲያጋጥሙአቸው የቆጠራውን ጠቃሚነት እያስረዱና በተቻላቸው ሁሉ እያግባቡ መረጃ መሰብሰብ እንዳለባቸው መመሪያ ተሰጥቶአቸዋል፡፡ እንደዚሁም የቤተሰቦች ኃላፊዎችን ወይም አባላትን በቤታቸው ሲያጡአቸው ከጎረቤታቸው ዘንድ ቀጠሮ እየተውና ቀጠሮውን እየመዘገቡ

እስከ ሦስት ጊዜ ድረስ መመለስ እንዳለባቸው በመመሪያቸው ውስጥ ተገልጾላቸዋል:: በመሆኑም:-

8.1 ከላይ በተራ ቁጥር 8 የተዘረዘሩትን ቆጣሪዎች የሚያደርጉ መሆናቸውን ተቆጣጣሪዎች ማረጋገጥ አለባቸው።

8.2 ቆጣሪዎች እየተመላለሱ የማይተባበሩ ቤተሰቦችን ለመሸፈን በሚሞከሩበት ጊዜ ተቆጣጣሪዎችም በመተባበር በበኩላቸው ለሚመለከታቸው የቤተሰብ አባላት በማስረዳት፣ በጉረቤት፣ በአካባቢ ሽማግሌ፣ ከዚያም በቀበሌና በገበሬ ማኅበር ተመራጮች በኩል እንዲገለጽላቸው በማድረግ ቆጣሪዎችን መርዳት አለባቸው።

8.3 ይህ ሁሉ ከሆነ በኋላ የማይተባበር የቤተሰብ ኃላፊ ወይም አባል ከተገኘ ግን በአዋጅ መሠረት ሕጋዊ እርምጃ እንዲወሰድበት አስፈላጊውን ማድረግ ያስፈልጋል::

8.4 ሆኖም በቁጥር 8.1— 8.3 መሠረት እንዲተባበር የተደረገ ማንም ግለሰብ ትክክል ያልሆነ መረጃ እንዳይሰጥ አስፈላጊ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል:: ለይረጉ ከሚችሉት ጥንቃቄዎች አንዱ ለተለያዩ ጥያቄዎች የሚሰጣቸው መልሶች እርስ በርሳቸው የሚገናዘቡ ወይም የሚስማሙ መሆናቸው መጠይቁ በሚሞላበት ጊዜ ማረጋገጥ ነው።

9. የአካባቢ ቋንቋ ለማይናገሩ ቆጣሪዎች አስተርጓሚዎች መመደብ፣

የተለያዩ የኢትዮጵያ ቋንቋዎች የሚናገሩ ቆጣሪዎችን ተገቢው የቋንቋ ክልል ውስጥ በመመደብ ቋንቋን በሚመለከት ሊያጋጥሙ የሚችሉትን ችግሮች ለመወጣት ጥረት ያደርጋል:: ሆኖም አንዳንድ ቋንቋዎችን የሚናገሩ ቆጣሪዎች በተፈለገው መጠን ለማመልመልና መመደብ ባለመቻሉና በአንዳንድ የቆጠራ በታዎች የተለያዩ ቋንቋዎች ተናጋሪ ብሔረሰቦች አባላት የሆኑ

ነዋሪዎች ሊገኙ ስለሚችሉ ቋንቋን የሚመለከት ችግር ሊኖር ይችላል፡፡ ስለዚህ የአንዳንድ ቆጠራ ቦታ ነዋሪዎች የሚናገ, ሩት ቋንቋ የሚችል ቆጣሪ ለመመደብ ካልተቻለ የወረዳ የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊውን በማስፈቀድ የገበሬ ማኅበሩ ወይም የከነማ የቆጠራ ኮሚቴ ከገበሬ ማኅበሩ ወይም ከነማ ጽሕፈት ቤት ጋር በመተባበር ችሎታ ያለው አስተርጓሚ ፈልገው እንዲመድቡ የተደረገ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡

10. <u>ቆጣሪዎች የተመደቡላቸውን አስተርጓሚዎች ማሠልጠናቸውን ማረጋገጥ</u>

እያንዳንዱ አስተርጓሚ የተመደበለት ቆጣሪ አብረው ሥራ ከመጀመራቸው በፊት በመጠይቁ ውስጥ ስለሚገኙት ዓምዶች ይዘትና ስለመረጃ አሰባሰቡ ዘዴ አስተርጓሚውን ያሠለጠነ መሆኑን ተቆጣጣሪው ማረጋገጥ አለበት፡፡

11. <u>በጋርዮሽ መኖሪያ ቤት የሚኖሩትን ሰዎች ስለመቁጠር፣</u>

ቀደም ሲል እንደተገለጸው በምዝገባው ጊዜ በየቆጠራ ቦታው ውስጥ በተመዘገቡት እንደ ሆቴል፣ ሆስፒታል፣ ሆስቴል፣ የጦር ሠፈር፣ ገዳምና የመሳሰሉ የጋርዮሽ መኖሪያ ቤቶች ውስጥ ስለሚኖሩት ሰዎች በሙሉ እያንዳንዱ ቆጣሪ በተለይ ለዚህ ሥራ በተዘጋጀው "የሕዝብና የመኖሪያ ቤቶች ቆጠራ መጠይቅ" ላይ መረጃዎችን በትክክል የሰበሰበ መሆኑን መከታተልና ማረጋገጥ የእያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ኃላፊነት ነው፡፡ በጋርዮሽ መኖሪያ ቤት ውስጥ የሚኖሩ ሰዎች ቆጠራ ለጠቅላላው ሕዝብና ቤቶች ቆጠራ በተወሰነው ጊዜ ውስጥ መጠናቀቅ ይኖርበታል፡፡

12. <u>መኖሪያ ቤት የሌላቸው ሰዎች ስለመቁጠር፣</u>

በየቆጠራ ቦታው ውስጥ ያሉት መኖሪያ ቤት የሌላቸው ሰዎች የሚያድሩባቸው ቦታዎች በምዝገባው ጊዜ የተመዘገቡና ተለይተው የታወቁ ከመሆናቸውም በላይ በቆጠራው ወቅትም እነዚህ ቦታዎች በሙሉ በትክክል ተለይተው መታወቃቸው መረጋገጥ አለበት፡፡ ቆጠራው በተጀመረ በአሥረኛው ቀን ከማለዳው 10

ሰዓት ፩ምሮ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በሥሩ የሚገኙትን ቆጣሪ ዎች በማሰማራትና በመቆጣጠር መኖሪያ ቤት የሌላቸው ሰዎች የሚያድሩባቸው ቦታዎች ድረስ በመሄድ በፖሊስ ሠራዊት አባላት፣ በአብዮት ጥበቃ ጓድ አባላትና በቀበሌ ተመራጮች ትብብርና እርዳታ እስኪነጋ ድረስ እንዳይበታተኑ በማድረግ፣ ተገቢ ገለጻ በማድረግና በመግባባት በተዘጋጀው "የሕዝብና የመኖሪያ ቤቶች ቆጠራ መጠይቅ" ላይ ስለነሱ የተለያዩ መረጃዎች እንዲሰበሰቡ ማድረግ አለበት።

ሰ. <u>ቆጠራው ከተጠናቀቀ በኋላ የሚከናወኑ ተግባሮች፣</u>

1. እያንዳንዱ ቆጣሪ የቆጠራውን ሥራ እንደፈጸመ መረጃዎች ያልተሰበሰበለት ወይም በከፊል ብቻ የተሰበሰበለት ቤተ ሰብ ወይም አባል እንዳይኖር ተደጋጋሚ ጉብኝት የሚካሄድ ባቸው ቤተሰብ ኃላፊዎች መመዝገቢያ ቅጽና ሌሎች ቅጾችን በጥንቃቄ እንዲመረመርና ከተሞሉት መጠይቆች ጋር እንዲያ ገናዝብ መመሪያ መስጠትና ይህንን ማድረጉን መቆጣጠር ያስ ፈልጋል። ያልተሸፈነ ወይም በከፊል መረጃ የተሰበሰበ ለት ቤተሰብ ወይም አባል ካለ በአስቸኳይ እንዲጠናቀቅ ማድረግ እና እንደዚሁም የሞሉትን መጠይቆች አንድ በአንድ በማየት በትክክል መሞላታቸውን እንዲያረጋግጡ ማድረግ ይገባል።

2. ተቆጣጣሪዎች የተሞሉት መጠይቆች በቤቶችና ቤተሰቦች መመ ዝገቢያ ቅጽ ውስጥ ካለው ዝርዝር ጋር ሙሉ በሙሉ የሚገ ናዘቡ መሆኑን በማስተያየት አንድም ቤት ወይም ቤተሰብ ያልተዘለለ መሆኑን ማረጋገጥ አለባቸው። ያልተሸፈኑ ቤቶች ወይም ቤተሰቦች መኖራቸው ከተረጋገጠ የሚመለከታ ቸው ቆጣሪዎች ቤቶች ወይም ቤተሰቦች ድረስ ተመልሰው በመሄድ መረጃዎች እንዲሰበሰቡላቸው ማድረግ ይገባል።

3. ተቆጣጣሪው የተሞሉና ያልተሞሉ መጠይቆችንና ሌሎች ማተሪያሎችን ከእያንዳንዱ ቆጣሪ በሥርዓት ሲረከብ ተቆጣጣሪውና ቆጣሪዎች ከመቆጣጠሪያ ቦታው ከመልቀቃቸው በፊት የተሞሉ መጠይቆችን ከዳር እስከ ዳር በማንበብ በተለያዩ ዓምዶች ውስጥ የተሞሉ መልሶች እርስ በርሳቸው የሚገናዘቡ መሆናቸውን መርምሮ በማረጋገጥ በትክክል የተሠሩ መሆናቸውን በሚገባ ማረጋገጥ አለበት፡፡ ስህተት ያለባቸው ወይም በተሟላ ሁኔታ ያልተሞሉ መጠይቆች ከተገኙ እን አስፈላጊነቱ የሚመለከታቸው ቆጣሪዎች ወደ ቆጠራ ቦታቸው ተመልሰው የሚመለከታቸውን ቤተሰቦች ወይም አባላት ፈልገው በማግኘት መጠይቆችን የተሟሉ እንዲያደርጉ ወይም እንዲያስተካክሉ ወይም እንደገና አዲስ መጠይቆችን እንዲሞሉ ማድረግ አለበት፡፡ መጠይቆችና ቅጾች በትክክል መሞላታቸውን ካረጋገጠ በኋላ ብቻ ቆጣሪዎች የየራሳቸውን የተሞሉና ያልተሞሉ መጠይቆች፣ ቅጾችና ሌሎችም ማተሪያሎች ይዘው አብረውት ወደ ወረዳው ቆጠራ ጽሕፈት ቤት እንዲሄዱ በማድረግ ወረዳው ከደረሱ በኋላ የተሞሉና ያልተሞሉ መጠይቆችና ሌሎች ማተሪያሎችን በተዘጋጀው "ተቆጣጣሪዎች ከቆጣሪዎች የቆጠራ ማተሪያሎች መረከቢያ ቅጽ" ላይ መዝግቦ ከእያንዳንዱ ቆጣሪ መቀበል አለበት፡፡ ይህ ቅጽ /ቅጽ 3/ በዚህ መመሪያ መጨረሻ ላይ ዐዝል 2 ሆኖ ገብቶአል፡፡

4. በቆጣሪዎች "በቆጠራ ቦታ የቆጠራ ውጤት ማጠቃለያ ቅጽ" ላይ የተጠቃለሉት መረጃዎች ቆጣሪዎች የተጠቃለሉባቸውን ቅጾች በመለዋወጥ የአንዱን ሌላው አይቶ በትክክል መጠቃለሉን እንዲያረጋግጡ ካደረገና እራሱም አይቶ በትክክል መሠራቱን ካረጋገጠ በኋላ መቀበልና በመቆጣጠሪያ ቦታው ውስጥ ላሉት ቆጠራ ቦታዎች "በመቆጣጠሪያ ቦታ የቆጠራ ውጤት ማጠቃለያ ቅጽ" ላይ አጠቃሎ ሁለቱን ቅጾች ለወረዳ የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ወዲያውኑ መስከ፣ እነዚህ ቅጾች ዐዝል 3 እና 4 ሆነው በዚህ መመሪያ መጨረሻ ይገኛሉ፡፡

5. በመጨረሻም እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ከእያንዳንዱ ቆጣሪ የተረከባቸውንና በእጁ ያሉትን የተሞሉ መጠይቆች፣ሌሎች ዶክሜንቶችና ማተሪያሎች በፋይል በፋይል ውስጥ ሆነው ብዛታቸውም ከውጭ በየፋይሉ ላይ ተጽፎ በቆጣሪው ቦርሳ ውስጥ በሥርዓት

የገቡ ወይም የተከተቱ መሆናቸውን ካረጋገጠ በኋላ ለዚሁ የተዘጋጁትን "የተጠናቀቁ ፎርሞች መረካከቢያ ቅጽ /ቅጽ 4/" እና "ከተቆጣጣሪ እስከ ዋናው ጽሕፈት ቤት የቆጠራ ማተሪያሎች መረካከቢያ ቅጽ /ቅጽ___/"

በመጠቀም ለወረዳው የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ማስረከብ አለበት፡፡ የሚያስረክበው ደኩሜንቶችና ማተሪያሎችም ቀጥሎ የተመለከቱት ናቸው፡—

5.1 የቤቶች፣ ቤተሰቦችና ድርጅቶች መመዝገቢያ ቅጾች /የተሞሉና ያልተሞሉ ለየ ብቻ/፣

5.2 የሕዝብና የመኖሪያ ቤቶች ቆጠራ መጠይቆች — ገጠር /የተሞሉና ያልተሞሉ ለየ ብቻ/፣

5.3 የሕዝብና የመኖሪያ ቤቶች ቆጠራ መጠይቆች — ከተማ /የተሞሉና ይልተሞሉ ለየብቻ/፣

5.4 የቆጠራ ቦታ ማጠቃለያ ቅጾች /መረጃዎች የተጠቃለሉበቸው/፣

5.5 ተደጋጋሚ ጉብኝት የሚካሄድባቸው ቤተሰብ ኃላፊዎች መመዝገቢያ ቅጾች /የተሞሉ/፣

5.6 የቆጣሪ የየቀኑ የሥራ ክንውን መመዝገቢያ ቅጾች /የተሞሉ/፣

5.7 የቆጠራ ቦታ ካርታ ፋይሎች /እያንዳንዱ ፋይል በውስጡ ለካርታ ሥራ የተሞሉ የቤተሰብ መመዝገቢያ ቅጽ፣ የቆጠራ ቦታ መግለጫና የቆጠራ ቦታ ካርታን የያዘ/

5.8 የቆጣሪ መታወቂያዎች፣

5.9 የትብብር ደብዳቤዎች፣

5.10 የቆጣሪ ባጅ

5.11 የቆጣሪ ቦርሳዎች /በእያንዳንዱ ውስጥ ከአንዱ ቆጣሪ የተሰበሰቡት ከሳይ የተዘረዘሩት ማተሪያሎች

በሥርዓት ተከትትው / እንዲሁም ተቆጣጣሪው በቀጥታ ከራሱ የሚከተሉትን በራሱ ቦርሳ ውስጥ አድርጎ ማስረከብ አለበት:—

5.12 የመስክ ሥራ ሪፖርት ማቅረቢያ ቅጽ /የተሞላ/

5.13 የመቆጣጠሪያ ቦታ ማጠቃለያ ቅጽ /የተሞላ/

5.14 የተቆጣጣሪ የየቀኑ የሥራ ክንውን መመዝገቢያ ቅጽ /የተሞላ/

5.15 የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ

5.16 የተቆጣጣሪ መታወቂያ

5.17 የተቆጣጣሪ ባጅ

5.18 የተቆጣጣሪ ቦርሳ /በ5.12.—5.17 የተዘረዘሩት ሁሉ በውስጡ በሥርዓት ተቀምጠው/

ተቆጣጣሪው የተሞሉ መጠይቆችንና ቅጾችን ስምና ብዛታቸው "ያተጠናቀቁ ፎርሞች መረካከቢያ ቅጽ" እንደዚሁም የሌሎች የቆጠራ ኮሜንቶችንና ማቴሪያሎችን ስምና ብዛት "ከተቆጣጣሪ እስከ ዋናው ጽሕፈት ቤት የቆጠራ ማቴሪያሎች መረካከቢያ ቅጽ /ቅጽ__" በተባሉት ቅጾች ውስጥ በሁለት በሁለት ኮፒ በሥርዓት ከመዘገበ በኋላ የአስረካቢና የተረካቢ ስም፣ ማዕረግና ፊርማ እንደዚሁም ቀን በማስፈር ርክክቡ ይከናወናል:: መረካከቢያ ቅጾቹም እንደ ደረሰኝ በማገልገል አንዱ ኮፒ ለወረዳው ቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ሲሆን ሁለተኛው ለተቆጣጣሪው ይሆናል:: የእነዚህ ቅጾች ዓይነት ዕዝል 5 እና ዕዝል 6 ሆነው በዚህ መመሪያ መጨረሻ ይገኛል:: በተጨማሪም እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ከላይ የተዘረዘሩትን መጠይቆችና ሌሎች የቆጠራ ማቴሪያሎች ለወረዳው የቆጠራ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ በሚያስረክብበት ጊዜ ማቴሪያሎችን በሥርዓት በአንድነት ማሠር(pack) አለበት:: ይህም ሲሆን የመቆጣጠሪያ ቦታው የሚገኝበትን ክፍለ ሀገር፣ አውራጃና ወረዳ ስም በጉልህ በአንድ ወረቀት ላይ ጽፎ በአንዱ በኩል ከውጭ በግልጽ ለማየት በሚችል ሁኔታ ከመጠይቆችና ሌሎች የቆጠራ ማቴሪያሎች ጋር ማሰር አለበት:: ተቆጣጣሪዎች ከላይ የተዘረዘሩትን መጠይቆች፣ ቅጾችና ሌሎች የቆጠራ ማቴሪያሎች በሚገባ በማስረከብ ደረሰኝ ባይቀበሉ አበላቸውን ማግኘት አይችሉም::

<u>በቆጣሪዎች ላይ ሊታዩ የሚችሉ ጉልሕ ድክመቶችና መወሰድ የሚኖርባቸው እርምጃዎች፣</u>

አብዛኞቹ ቆጣሪዎች በታታሪነትና በታማኝነት እንደሚሠሩ ይታመናል፡፡ ጥሩ አመራርና ቁጥጥር ከተደረገላቸው የመረጃዎች ስብሰባ ሥራ በታቀደው መሠረት በጥራትና በፍጥነት ሊጠናቀቅ ይችላል፡፡ ሆኖም ችግርን በመፍታት ፈንታ ችግርን የሚፈጥሩ፣ ሥራን የሚያድበሰብሱና በሐቅ የማይሠሩ ቆጣሪዎችም አልፎ አልፎ ሊያጋጥሙ ይችላሉ፡፡ በመሆኑም ከዚህ በታች የተመለከቱትንና የመሳሰሉትን ድክመቶች በቆጣሪዎች ላይ እንዳይታዩ በጥብቅ መከታተልና መቆጣጠር የእያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ኃላፊነት ነው፡፡

1. አንዳንድ ቆጣሪዎች ከተሰጠው መመሪያ ውጭ ወይም ከቤት ቤት በመዘዋወር ትክክለኛ መረጃዎችን በመሰብሰብ ፈንታ የሀሰት መረጃዎችን በመጻፍ ላይ ሊሞሉ ይችላሉ፡፡ ይኸውም፦

1.1 <u>በከተማ</u>፣ በተለይ ቤቶች ወይም ሕንጻዎች ጥቅጥቅ ብለው በሚገኙባቸው አካባቢዎች ሁሉንም በመሸፈን ፈንታ አንዳንዶቹን ቤቶችና ቤተሰቦች ባይቆጥሩ ሊዘሉዋቸውና ሊያልፉአቸው ይችላሉ፡፡ ይህም ቢሆን አንደኛ ቤተሰቦችን ፈጽሞ ባይሸፍኑአቸው፣ ሁለተኛ ቤቶቹ ወይም ሕንጻዎቹ ብዙ ሰዎች የሚኖሩባቸው ከሆኑ በከፊል ብቻ ሊቆጥሩአቸው ወይም ሦስተኛ ስለታወቁና ስለፈጠራ ቤቶች ቤተሰቦችና አባላት የፈጠራ መረጃዎችን ሞልተው ሊያስፉ ይችላሉ፡፡ እንደዚህ ዓይነቱ የማጭበርበርና ኃላፊነትን ያለመወጣት ሁኔታ በጣም አደገኛ ነው፡፡ ምክንያቱም በከተማ ብዙ ሰዎች በሚገኙባቸው ጥቅጥቅ ባሉ ቤቶች አካባቢ ብዙ ሰዎች በቆጠራው ባይሸፈኑና ትክክለኛ መረጃ ባይሰበሰብላቸው ሊቀሩ ይችላሉ፡፡

1.2 <u>በገጠር</u>፣ በሰፈራ ወይም በአስቸጋሪ ቦታ ውስጥ በመሆናቸው መንደሮችን ወይም ቤቶችን የመዝለልና በትክክል ያለመሸፈን ድክመት በአንዳንድ ቆጣሪዎች ላይ ሊታይ ይችላል፡፡ እዚህም ላይ ስለታወቁና ስለፈጠራ ቤተሰቦችና አባላት የፈጠራ መረጃዎችን የመሰብሰብ ስህተት አሠራር ሊኖር ይችላል፡፡ በተጨማሪም አልፎ አልፎ አንዳንድ ቆጣሪዎች ከቤት ቤት እየሄዱ በመሥራት ፈንታ ነዋሪዎችን እነሱ አሉበት ቦታ እንዲመጡ እያስጠሩ ለመቁጠር ይሞክሩ ይሆናል፡፡

በገጠርም ሆነ በከተማ እንደዚህ ዓይነት ትክክል ያልሆነ ሥራ ሲሠራ የተገኘ ቆጣሪ አብሮት በመዘዋወር ሥራውን የሚከታተልና የሚቆጣጠር ሰው በሕዝባዊ ድርጅቶች ጽሕፈት ቤቶች በኩል እንዲመደብለት በማድረግ እንዲሠራ ይሆናል፡፡

በተጨማሪም ተቆጣጣሪው የእንደዚህ ዓይነቱን ቆጣሪ ሥራ በጥብቅ መቆጣጠር አለበት።

2. አንዳንድ ቆጣሪዎች በቆጠራ ሥራ ባላቸው ኃላፊነት የተነሳ በድፍረት ገንዘብ ወይም የመሳሰሉ ጥቅሞችን በመጠየቅና በማስገደድ ከነዋሪዎች ለማግኘት ይሞክሩ ይሆናል። በእንደዚህ ዓይነት የተጠረጠረና የተረጋገጠበት ቆጣሪም ከዚህ በላይ በቁጥር 1.2 በተገለጸው ሁኔታ እንዲሠራ ይደረጋል።

3. አንዳንድ ቆጣሪዎች ከቆጠራ ሥራቸው በተጨማሪ አንዳንድ ዕቃዎችን ከከተማ ወደ ገጠር በመውሰድ መሸጥና መለወጥን ተግባር ላይ እና በመሳሰሉት ተግባሮች ላይ ይሰማሩ ይሆናል። ይህም የቆጠራውን ሥራ ፈጽሞ የሚያደናቅፍ፣ የሚያሰናክልና የሚጎትት ጉዳይ ስለሆነ እንዲህ የሚያደርጉትንም ቆጣሪዎች ከፍ ብሎ በቁጥር 1.2 በተገለጸው መሠረት የቆጠራውን ሥራ እንዲያከናውን ያደርጋል።

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

እነዚህንና ሌሎች የመሳሰሉትን ድክመቶች በእንጭጩ ለመቅጨትና ለማስተካከል የሚቻለው ገና የቆጠራው ሥራ ከተጀመረበት ዕለት ጀምሮ እስከ መጨረሻው ድረስ ሳይታክቱ ጥበብና ትጋት በተሞላበት ንቃት፣ ቁጥጥርና ክትትል በማድረግ ብቻ ነው።

ከላይ የተዘረዘሩትን ጥፋቶች በተደጋጋሚ የፈጸመ ቆጣሪ ላይ ሕጋዊ እርምጃ እንዲወሰድበት ቆጠራው እንደተጠናቀቀ አስፈላጊውን ማድረግ ያስፈልጋል።

የ1976 የኢትዮጵያ የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ
የተቆጣጣሪ ዕለታዊ የሥራ ክንውን መመዝገቢያ ቅጽ

የቅጽ ቁ 5

ገጽ—ከ—ገጾች

1. ክፍለ ሀገር ____________ 2. አውራጃ ____________ 3. ወረዳ ____________ 4. ከተማ ____________

5. ክፍተኛ ______ 6. የመቆጣጠሪያ ቦታ ኮድ ______ 7. የቀበሌ/ገ/ማኅበር ስም ____________

8. የቆጠራ ቦታ ኮድ ________ 9. የተጐበኘው ቆጣሪ ስም ________ 10. ስንተኛ ጉብኝት ነው? ________

11. እስከ ዛሬ የቆጠራ ቅጽ የተሞላላቸው ቤተሰቦች ብዛት ____________

12. በተለያዩ ምክንያት እስከ ዛሬ የሕዝብና የቤቶች የቆጠራ መጠይቅ ያልተሞላላቸው ቤተሰቦች ብዛት ______

13. እስከ ዛሬ —— ጠቅላላ ተደጋጋሚ ጉብኝቶች ተደርጎ ለ —— ቤተሰቦች የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ መጠይቅ ተሞልቶላቸዋል

14. ስንት የሕዝብና የቤቶች የቆጠራ መጠይቆች መርምረሀል? ____________

15. ከመረመርካቸው መጠይቆች ስህተት የተገኘባቸው መጠይቆች ብዛት ____________

16. የእንደገና መጠየቅ ተግባር (re-interview) ያካሄድክባቸው የቤተሰቦች ብዛት ____________

17. ያጋጠሙ ችግሮች ____

____

____

18. የተሰጡ መፍትሄዎች ____

____

____

19. አስተያየት ____

____

____

20. የተቆጣጣሪው ስም ____________ ፊርማ ____________ ቀን ____________

ማስታወሻ

ዕለታዊ የሥራ ክንውን ሪፖርትህን በምታዘጋጅበት ወቅት ከዚህ በታች የተመለከቱትን ማስታወስ ያስፈልጋል::

የተቆጣጣሪዎችን መምሪያ በየዕለቱ ተመልከት:: በተጨማሪም የሚከተሉት ነጥቦች ትኩረት እንዲሰጣቸው ይገባል::

1. በቆጠራው ክልል ውስጥ ያሉ ቤተሰቦችና ቤቶች በምዝገባውና በቆጠራው ተግባር መሸፈናቸውን አረጋግጥ::
2. የተሞሉትን መጠይቆች በሙሉ በመመርመር መሞላት ሲኖርባቸው ያልተሞሉ ዓምዶች እንዳሉ፣ የዓምዶቹን የውስጥ ዝምድና መገናዘቡን መርምረህ ስህተት ካለ ወዲያውኑ እንዲታረም አድርግ::
3. የአካባቢ መለያዎች ከዓምድ 1–11 በትክክል መሞላታቸውን አረጋግጥ::
4. ለአባላቱ የተመዘገበው ከቤተሰቡ ኃላፊ ጋር ያለው ዝምድና፣ ፆታ፣ ዕድሜና የጋብቻ ሁኔታ የተገናዘበ መሆኑን አረጋግጥ::
5. በዓምድ 13 የተመዘገቡትና በዓምድ 15 ዝምድናቸው የተገለጸላቸው ልጆች ብዛት እና በዓምድ 33 ለያንዳንዷ ሴት እቤት ይኖራሉ ከተባሉ ልጆች ብዛት መመሳከሩን አረጋግጥ::
6. ሃይማኖት፣ ብሔረሰብ፣ ቋንቋ የትውልድ ቦታ፣ የአካል ስንኩልነት ሁኔታና የጨረሱት ከፍተኛ ክፍል ለሁሉም የቤተሰብ ክፍል መሞላቱን አረጋግጥ::
7. የሥራ ዓይነትና የድርጅቱ ዋና ምርት/አገልግሎት በትክክል መሞላቱን አረጋግጥ::
8. ከዓምድ 35 እስከ 38 ማለትም ልደትን በሚመለከት የተሞላው መረጃ ከሴቶች ዕድሜ ጋር መገናዘቡን አረጋግጥ::
9. ስለሞት መረጃ ለያንዳንዱ ቤተሰብ መሞላቱን አረጋግጥ::

የ1976 ዓ.ም የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ

ቆጣሪዎች ከተቆጣጣሪዎች የቆጠራ ማቴሪያሎች የሚረከቡበት ቅጽ

ቅጽ 6

	1. ክፍለ – ሀገር	2. አውራጃ	3. ወረዳ	4. የመቆጣጠሪያ ቦታ	5. የተቆጣጣሪው ስም

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
		ሀ – መጠይቆችና ቅጾች								ለ– ካርታ		ሐ– የጽሕፈት መሣሪያ						መ– ሌላ				የቆጣሪው	
ተራ ቁጥር	የቆጣሪው ስም	የቤቶች፡የቤተሰቦችና የድርጅቶች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ-1)	የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ መ.ዋ.-ገጠር	የቆጣሪዎች መመሪያ	የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ መ.ዋ.-ከተማ	የቆጠራ ቦታ ውጤት ማጠ. ቅጽ (ቅጽ-4)	ተደጋጋሚ ጉብኝት የሚካሄድባቸው ቤቶች ዝርዝር መመዝገቢያ (ቅጽ-2)	የቆጣሪ ዕለታዊ የሥራ ክንውን መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ-3)		የቆጠራ ቦታ ካርታ	የቆጠራ ቦታ መግለጫ	እርሳስ	ላፒስ	[illegible]	ለሙጥ ፋይል	የመጻፊያ ወረቀት		የቆጣሪ ቦርሳ	መታወቂያ	የቆጣሪ ባጅ		የቆጠራ ቦታ መለያ ቁጥር	ፊርማ
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							

የ1976 ዓ.ም የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ

ተቆጣጣሪዎች ከቆጣሪዎች የቆጠራ ማቴሪያሎች መረከቢያ ቅጽ

ቅጽ 7

1. ክፍለ ሀገር	2. አውራጃ	3. ወረዳ	4.የመቆጣጠሪያ ቦታ	5.የተቆጣጣሪው ስም

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
		ሀ — መጠይቆችና ቅጾች							ለ — ካርታ			ሐ — ሌላ				የቆጣሪው	
ተራ ቁጥር	የቆጣሪው ስም	የቤቶች፡ የቤተሰቦችና የድርጅት መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ-1)	የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ መጠይቅ ጥራዞች — ገጠር	የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ መጠይቅ ጥራዞች — ከተማ	የቆጠራ ቦታ ውጤት ማጠቃለያ ቅጽ (ቅጽ-4)	ተደጋጋሚ ጉብኝት የሚያስፈልጋቸው ቤቶች አባወራዎች መመዝገቢያ (ቅጽ-2)	የቆጠራ ዕለታዊ የስራ ክንውን መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ-3)		የቆጠራ ቦታ ካርታ	የቆጠራ ቦታ መግለጫ		ቦርሳ	ባጅ	መታወቂያ		የቆጠራ ቦታ መለያ ቁጥር	ፊርማ
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	

የ1976ዓ·ም የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ ቅጽ 8

ተቆጣጣሪ ለወረዳ ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ የቆጠራ ዶክመንቶችና ማቴሪያሎች ማስረከቢያ ቅጽ

1·ክፍለ ሀገር ________ 2·አውራጃ ________ 3·ወረዳ ________

4·የገበሬ ማኅበራት ብዛት ________ 5·በከተማ ከሆነ የከተማው ስም ________

6·ከፍተኛ ________ 7·የመቆጣጠሪያ ቦታ መለያ ቁጥር ________

8·የቀበሌዎች ብዛት ________ 9·የቆጠራ ቦታዎች ብዛት ________

ተራ ቁጥር		የዶክመንቶችና ማቴሪያሎች		አስተያየት
		መጠሪያ (አርዕስት)	ብዛት	
		ሀ) መጠይቆችና ቅጾች		
0	1	የቤቶች፣ ቤተሰቦችና ድርጅቶች መመዝገቢያ (ቅጽ—1)		
0	2	የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ መጠይቅ ጥራዞች —— ገጠር		
0	3	የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ መጠይቅ ጥራዞች —— ከተማ		
0	4	የቆጠራ ውጤት ማጠቃለያ ቅጽ (ቅጽ—4)		
0	5	ተደጋጋሚ ጉብኝት የሚካሔድባቸው ቤተሰብ ኃላፊዎች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ—2)		
0	6	የቆጣሪ ዕለታዊ የሥራ ክንውን መመዝገቢያ (ቅጽ-3)		
0	7	የተቆጣጣሪ ዕለታዊ የሥራ ክንውን መመዝገቢያ (ቅጽ—5)		
0	8			
		ለ) ካርታ		
0	9	የቆጠራ ቦታ ካርታ		
1	0	የቆጠራ ቦታ መግለጫ		
1	1	የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ		
1	2			
		ሐ) ሌሎች		
1	3	ቦርሳ		
1	4	ባጅ		
1	5	መታወቂያ		
1	6			
1	7			
1	8			

	ስም	ማዕረግ	ፊርማ	ቀን
አስረካቢ				
ተረካቢ				

የ1976 ዓ.ም የሕዝብና የቤቶች ቆጠራ

ቅጽ 9

ከወረዳ ቆጠራ ጽ/ቤት እስከ ብሔራዊ ቆጠራ ጽ/ቤት የቆጠራ ዶኩሜንቶችና ማቴሪያሎች መረካከቢያ ቅጽ

1.ክፍለ ሀገር ________ 2.አውራጃ ________ 3.ወረዳ ________

4.በአስተዳደሩ ውስጥ ያሉ ከተሞች ብዛት ________ 5.የከፍተኛ ብዛት ________

6.የቀበሌያት ብዛት ________ 7.የገበሬ ማሕበራት ብዛት ________

8.የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ብዛት ________ 9.የቆጠራ ቦታዎች ብዛት ________

ተራ ቁጥር	የዶኩመንቶችና ማቴሪያሎች መጠሪያ (አርዕስት)		አስተያየት
	ሀ. መጠይቆችና ቅጾች		
01	የቤቶች፣የቤተሰቦችና የድርጅቶች መመዝገቢያ (ቅጽ-1)		
02	የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ መጠይቅ ጥራዞች — ገጠር		
03	የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ መጠይቅ ጥራዞች — ከተማ		
04	የቆጠራ ቦታ ማጠቃለያ ቅጽ (ቅጽ—4)		
05	ተደጋጋሚ ጉብኝት የሚደረግባቸው ቤተሰብ ኋላፊዎች መመዝገቢያ ቅጽ (ቅጽ-2)		
06	የቆጣሪ ዕለታዊ የስራ ክንውን መመዝገቢያ (ቅጽ-3)		
07	የተቆጣጣሪ ዕለታዊ የስራ ክንውን መመዝገቢያ (ቅጽ-5)		
08			
	ለ. ካርታ		
09	የቆጠራ ቦታ ካርታ		
10	የቆጠራ ቦታ መግለጫ		
11	የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ		
12	የወረዳ ካርታ		
	ሐ. ሌሎች		
13	ቦርሳ		
14	ባጅ		
15	መታወቂያ		
16			

	ስም	ማዕረግ	ፊርማ	ቀን
አስረካቢ				
ተረካቢ				

ሲሰሙሠከ ሥራ ሪፖር ማቅረቢያ ፎርም /ቅጽ–10 /

አጠቃቀም አጭር መመሪያ ዕዝል

ቅጽ–10 የ1976 የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ በሚካሄድበት ጊዜ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ስለምዝገባውና ቆጠራው የሙሠከ ሥራ እንቅስቃሴ በተለያዩ ወቅቶች ለወረዳ ቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊው ሪፖርት የሚያቀርብበት ቅጽ ነው:: እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ስለምዝገባው የሙሠከ ሥራ ሁለት ጊዜ እና ስለ ቆጠራው የሙሠከ ሥራ እንቅስቃሴ እንደሁኔታው ከ4 እስከ 5 ጊዜ የዚህን ቅጽ የተለያዩ ክፍሎች በመጠቀም ሪፖርት ማድረግ አለበት:: በዚህም መሠረት እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በምን በምን ወቅት ሪፖርት ማድረግ እንዳለበትና ለያንዳንዱ ሪፖርት የትኛውን የቅጽ–10 ክፍል ሞልቶ መስከ እንዳለበት ከዚህ በታች ተመልክቷል:–

1 / የምዝገባው ሥራ የመጀመሪያ ሪፖርት ምዝገባው ተጀምሮ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በሥሩ ወደ ሚሠራበት ቆጣሪዎች በሙሉ የመጀመሪያውን የቁጥጥር ጉብኝት እንዳጠናቀቀ ሲሆን ሪፖርቱንም ማቅረብ ያለበት "ቅጽ 10–ም.1" የተባለውን ገጽ 1–5 ያለውን የቅጽ–10 ክፍል በትክክል በመሙላት ብቻ ይሆናል::

2 / የምዝገባው ሥራ ሁለተኛውና የመጨረሻው ሪፖርት እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ ሁለተኛውን የምዝገባ ሥራ የቁጥጥር ጉብኝት እንዳጠናቀቀና የምዝገባው ሥራ በመቆጣጠሪያ ቦታው ውስጥ እንዳለቀ ሲሆን ሪፖርቱንም የሚያቀርበው "ቅጽ 10–ም.2" የተባለው ገጽ 6–7 ያለውን የቅጽ–10 ክፍል በትክክል በመሙላት ብቻ ይሆናል::

3 / የቆጠራው ሥራ የመጀመሪያ ሪፖርት ቆጠራው ተጀምሮ እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ በቆጠራው መጀመሪያ ቀን በሥሩ ወደሚገኙት ቆጣሪዎች በሙሉ የቁጥጥር ጉብኝት አድርጎ የቆጠራው ሥራ በተጀመረበት ዕለት ማግሥት የሚደረገውን ትምህርታዊ ውይይት ካካሄደ በኋላ የሚቀርብ ሲሆን ይህም መከናወን ያለበት "ቅጽ 10–ቆ.1" የተባለውን ገጽ 8–12 ያሉውን የቅጽ–10 ክፍል በትክክል ሞልቶ ወዲያው በመስከ ነው::

ከዚያም እያንዳንዱ ተቆጣጣሪ:–

4 / ሁለተኛውን ዙር የቆጠራ የቁጥጥር ጉብኝት ካጠናቀቀ በኋላ "ቅጽ 10–ቆ.2 ወይም ቅጽ 10–ቆ.3" የተባለውን ገጽ 13–14 ያለውን የቅጽ–10 ክፍል በትክክል ሞልቶ ሁለተኛውን የሙሠከ ሥራ ሪፖርት መስከ አለበት

5 / ሶስተኛውን ዙር የቆጠራ የቁጥጥር ጉብኝት እንዳጠናቀቀም ከላይ በቁጥር /4/ የተጠቀሰውን የቅጽ –10 ክፍል በትክክል በመሙላት ሶስተኛውን የሙሠከ ሥራ ሪፖርት ይልካል::

6 / አራተኛውን ዙር የቆጠራ የቁጥጥር ጉብኝት እንዳጠናቀቀ "ቅጽ10–ቆ.4 ወይም ቅጽ10–ቆ.5" የተሰኘውን ገጽ 15–17 ያለውን የቅጽ–10 ክፍል በትክክል በመሙላት አራተኛውን የሙሠከ ሥራ ሪፖርት ማቅረብ አለበት::በተቆጣጣሪው መቆጣጠሪያ ቦታ ከሌላ ው

ውስጥ የሚካሄደው የቆጠራ ሥራ አራተኛው ዙር የቁጥጥር ጉብኝት በተጠናቀቀበት ጊዜ ካለቀ አራተኛው የመሥክ ሥራ ሪፖርት የመጨረሻው ይሆናል፡፡

7/ በመጨረሻም አምስተኛውን ዙር የቁጥጥር ጉብኝት እንዳጠናቀቀና የቆጠራው ሥራ እንደተፈጸመ ከዚህ በላይ በቁጥር /6/ የተጠቀሰውን የቅጽ—10 ክፍል በት ከኮል በመሙላት የመጨረሻውን ሪፖርት ያቀርባል፡፡