



Manwal Para Sa
Household Profile Questionnaire
CBMS Core Indicator
CBMS Manwal 1
(Tagalog Version)

October 2004

Inihanda ng
CBMS Network Coordinating Team

I. Panimula

A. Pamayanang Sistema Ng Pagsubaybay (Community-Based Monitoring System)

Ang Pamayanang Sistema Ng Pagsubaybay o "Community-Based Monitoring System" (CBMS) ay nilinang ng "Micro Impacts of Macroeconomic Adjustment Policies (MIMAP)" bilang isang tulong mula sa pagsisikap na makapagbigay sa mga mambabatas ng regular at palagiang pagmumulan ng mga impormasyon ng mga posibleng epekto ng mga malawakang repormang pang-ekonomiya sa sambayanan at mga mamamayan, lalo na sa mga madaling maapektuhang grupo.

Ang CBMS ay nagnanais na makapagbigay ng mga sumusunod:

- organisadong sistema ng pagkokolekta ng mga impormasyon para sa mga mambabatas at tagapagpatupad ng mga programa sa lahat ng antas ng paghahating pampulitiko ng mga lugar;
- napapanahong impormasyon hinggil sa kalagayan ng estado at pangangailangan ng pamayanan at ng sambahayan;
- isang paraan para sa pagsubaybay at pagsukat ng resulta ng mga proyekto at mga programa; at
- isang paraan para sa mas mabuting lokal na pamamahala.

Ang CBMS ay nangangailangan ng pakikilahok ng mga mamamayan sa pamayanan upang mangalap, magsa-ayos at gumamit ng mga datos. Ang sistema ay magbibigay impormasyon sa kapakanan ng lahat ng mga kasapi sa pamayanan.

Inirekomenda ng MIMAP na ang CBMS ay maging regular na tungkulin ng mga pamahalaang lokal. Kung ito ay maipapatupad, ito ay magiging susi sa pagtatatag ng isang pambansang sistemang estadistikal na magmumula sa pinakamababang lebel ng pamamahala, ang barangay.

B. Mga Pangunahing Pangangailangan (CBMS Core Indicators)

Ang tungkulin ng CBMS ay makapaglabas ng mga datos mula sa napagkasunduang katipunan ng mga indikasyon ng mga pangunahing pangangailangan o **CBMS "Core Indicators"** sa lebel ng barangay. Ang mga indikasyon ay mga panuntunan upang marating ang disenteng kalidad ng buhay. Ang MIMAP ay nagtala ng labing-apat (14) na palatandaang nag-uugnay sa pangkaraniwang pangangailangan na sumasaklaw sa: (a) kalusugan; (b) nutrisyon; (c) tirahan; (d) tubig at kalinisan; (e) edukasyon at karunungan; (f) kita; (g) hanapbuhay; at (h) katahimikan at kaayusan. Ang iba pang palatandaang may kaugnayan sa isang partikular na pamayanan ay maaaring makatulong sa katipunang palatandaan. Ang mga ito ay makakatulong upang magpaliwanag sa mga naobserbahang katayuan ng pamayanan. Ang mga impormasyong nakalap mula sa mga palatandaang ito ay magsisilbing gabay upang magkaroon ng bangko ng datos (databank) sa lebel ng barangay, munisipyo at lalawigan.

Ang mga mahihirap at apektadong sambahayan ang tinutumbok ng sistemang pangsubaybay ng MIMAP. Ang mga mahihirap na samahang ito ay: (1) mga agrikultural na manggagawa sa kapatagan na walang lupa; (2) mga nagmamay-ari at nagbubungkal ng maliliit na bahagi sa kapatagan; (3) mga magsasaka sa ilaya; (4) mga mangingisda; at (5) mga mahihirap sa kabayanan. Ang sinisimulang sistemang ito ng pagsubaybay ang itatalaga sa mga piling lugar upang masubaybayan ang tamang dulot ng mga polisiya at mga programa para sa nabanggit na mga grupo.

Ang barangay ay mangangalap ng mga impormasyon para sa mga pangunahing pangangailangan ng pamayanan para sa kanilang pagpaplano. Ang pangangailangan sa datos ay yumabong dahil sa debolusyon o paglilipat ng pamamahala sa pamahalaang lokal at mga barangay, na naatasang maghanda sa taunang pagplapanong pangkaunlaran. Ang CBMS "core indicators" ay makakatulong mismo sa barangay sa kanilang paggawa ng "profile" o katayuan ng kanilang pamayanan. Makatutulong ito sa pagtukoy ng kanilang mga problema. Dahil ang pinansyal na kakayahan ay limitado, maaari nilang bigyang pansin muna ang mas malalang problema bago ang iba.

TABLE 1: CBMS Core Indicators

PANGUNAHING PANGANGAILANGAN		INDIKASYON	
A.	Kalusugan	1	Bahagi ng sambahayan na may namatay na batang may edad 0-6 taong gulang
B.	Nutrisyon	2	Bahagi ng mga bata may edad 0-5 taong gulang na walang sapat na nutrisyon
C.	Tirahan	3	Bahagi ng sambahayan na nagmamay-ari o may pahintulot ng may-ari na mamalagi sa tinitirahang bahay at/o lupa
		4	Bahagi ng sambahayan na may tirahan na hindi tagpi-tagpi
D.	Tubig at Kalinisan	5	Bahagi ng sambahayan na may pinagkukunan ng ligtas na inuming tubig
		6	Bahagi ng sambahayan na gumagamit ng malinis na palikuran
E.	Edukasyon at Karunungan	7	Bahagi ng populasyon na may edad na 10 taong gulang pataas na may karunungan
		8	Bahagi ng mga batang may edad na 6-11 taong gulang na pumapasok sa mababang paaralan
		9	Bahagi ng mga batang may edad na 12-15 taong gulang na pumapasok sa mataas na paaralan
F.	Kita	10	Bahagi ng sambahayan na ang kita ay higit sa pamantayan ng kahirapan
		11	Bahagi ng sambahayan na ang kita ay higit sa pamantayan sa pagkain
		12	Bahagi ng sambahayan na nakaranas ng kakulangan sa pagkain
G.	Hanapbuhay	13	Bahagi ng populasyon na may edad 15 taong gulang pataas na may hanapbuhay
H.	Kapayapaan at Kaayusan	14	Bahagi ng populasyon na naging biktima ng krimen

Ang sistema ng CBMS sa paglutas ng kahirapan ay madalas na ginagamit ng pamahalaan at mga samahang di panggobyerno (non-government organizations) bilang: (1) stratehiya sa pag-angat mula sa kahirapan, (2) isang paraan para sa mas nakapokus na pagtutudla o paghahanap ng mga apektado ng kahirapan, at (3) isang paraan para sa pagsubaybay at pagsusuri ng mga proyektong pangkaunlaran.

II. Gampanin ng Boluntaryo ng Pamayanan

Sa anumang pangangalap ng datos tulad ng CBMS, ang kalidad o uri at kawastuhan ng datos ay nakasalalay sa taong kumukuha ng impormasyon. Kaya ang tungkulin ninyo bilang boluntaryong tagakolekta (community volunteer enumerator) ay nangangailangan ng dedikasyon at pangako upang makatiyak na lahat ng nakolektang datos ay tama, kumpleto, at naaayon sa pagkakapaliwanag na turo o instruksyon dito sa manwal na ito at tinalakay sa panahon nang pagsasanay para sa mga community volunteer o mangungulekta ng datos.

A. Mga Tungkulin at Responsibilidad ng Pamayanang Boluntaryong Tagakolekta (Community Volunteer Enumerator)

Ang mga pamayanang boluntaryong tagakolekta ay inatasan na mangolekta ng tama at tiyak na impormasyon na naaayon sa turong tinalakay sa manwal na ito.

Ang batayang tungkulin ng pamayanang boluntaryong tagakolekta ay ang mga sumusunod:

- Dumalo sa hinihinging bilang ng araw na itinalaga para sa pagsasanay.
- Kapanayamin ang lahat ng sambahayan sa itinalagang bahagi o barangay.
- Makipag-ugnayan sa superbisor tungkol sa ano mang suliraning naranasan sa panahon ng pangongolekta ng datos.
- Humingi ng tulong sa superbisor sa mga suliraning hindi makita ang solusyon sa manwal.
- Siguraduhin na lahat ng natapos na talatanungan ay husto sa bilang bago ibigay sa superbisor.

Ang mga dapat gawin ng tagakalap sa panahon ng pangongolekta ng datos ay ang mga sumusunod:

- Ang pagtatanong nang tama tulad ng pagkakatalakay dito sa manwal.
- Tamang pagtatala ng impormasyon o kasagutan ng nakapanayam.
- Tingnan ang bawat sagot kung ito ay naaayon o tumatama sa ibang kasagutan.
- Ibigay ang lahat ng nasagutang talatanungan sa superbisor.

Upang lubusang magampanan ang tungkulin, dapat gawin ng tagakalap ang mga sumusunod:

- Sa panahon ng pagsasanay, makinig na mabuti upang ganap na maintindihan ang katuturan at mga kautusan na may kinalaman sa isasagawang sarbey o pagsisiyasat.
- Laging sumangguni sa manwal bilang sangguniang babasahin o patnubay.
- Planuhin nang maaga ang ruta ng paglalakbay o paglilibo't upang maiwasan ang pag-aaksaya ng oras at ang pagpapabalik-balik sa sambahayan.
- Suriin ang natapos na talatanungan kung kumpleto o husto, makatwiran, tiyak at nababasa. Kung may impormasyong nawawala, balikan ang nasabing sambahayan upang makuha ang kinakailangang impormasyon.
- Tapusin ang itinalagang lugar sa loob nang itinatak dang panahon; at
- Ingatan ang lahat ng nakalap na impormasyon at huwag ipakita sa iba maliban sa superbisor.

B. Kaugnayan sa Superbisor

Ang superbisor ang pinakamabuti o pinakamahusay na taong makakatulong sa tagakalap o tagakolekta ng impormasyon sa lahat ng mga problemang kakaharapin sa pagsa-sarbey. Ang pinakamahalagang tungkulin at responsibilidad ng isang superbisor kaugnay ng iyong trabaho bilang tagakolekta ng datos ay ang mga sumusunod:

- Dapat tiyakin ng superbisor (tagapagpanuto) na ginagawa ng tagakolekta ng datos na nasa ilalim ng kanyang pamamahala ang kanilang mga tungkulin nang kasiya-siya. Siya ang nagpapalano at nagbabalangkang ng mga gawain at sinisigurong lahat ay maisasagawa nang maayos at matatapos sa itinakdang panahon.
- Kailangang magsiyasat ang superbisor sa pagsisimula pa lamang ng pangongolekta ng datos upang makatiyak na sinusunod ninyo ang tamang panuntunan na nakasaad dito sa manwal at ginagawa mo ang trabaho mo nang tama.
- Kabilang sa trabaho ng superbisor ang pagdalaw sa mga itinalagang lugar upang makatiyak na walang nakaligtaang sambahayan.

- Ang superbisor ang magsisilbing tagapag-ugnay ng tagakalap at ng mga mas mataas na pinuno ng barangay. Dapat ipagbigay-alam sa superbisor ang anumang problemang mararanasan ng tagakolekta ng impormasyon. Humingi ng payo sa superbisor kung paano haharapin ang ano mang problemang darating o mararanasan.

Upang makasiguro sa tagumpay ng proyekto, ang tagakalap ay dapat intindihin at sundin ang lahat ay tungkulin na nakasaad dito sa manwal.

III. Mga Porma at Pamamaraan sa Pangangalap Ng Impormasyon

A. Mga Pangunahing Porma

Ang “Household Profile Questionnaire” ay dinisenyo upang maging pangunahing porma sa senso ng CBMS. Ang porma ay dinisenyo upang makuha ang CBMS “core indicators” o mga palatandaan na ibinigay ng MIMAP Project (tingnan ang Table 1). Ang ibang impormasyon ay ipinaloob sa “questionnaire” o talatanungan upang makakalap ng karagdagang impormasyong kinakailangan ng mga lokal na pamahalaan.

Ang talatanungan ay binubuo ng labing-dalawang (12) pahina. Ang mga tanong sa ikalawa, ikatlo at ika-apat na pahina ay hinggil sa baw’t kasapi ng sambahayan. Ang ibang pahina ay nangangailangan ng mga impormasyon hinggil sa sambahayan sa kabuuan.

B. Pangkahalatang Instruksyon

1. Ang Dapat Kapanayamin

Kapanayamin ang miyembro ng sambahayang nasa tamang edad (18 taong gulang pataas) at may kakayahang magbigay ng tamang mga sagot sa mga katanungan at impormasyon hinggil sa sambahayan. Ang **puno ng sambahayan** o **ang kanyang asawa** ang pinaka-akmang kapanayamin.

2. Paano ang Pakikipanayam

Ang pangunahing dahilan ng anumang pangongolekta ng impormasyon ay ang makakuha ng wasto at kumpletong impormasyon. Mas makabubuti kung gagawa ka ng paraan upang maging komportable ang kakapanayamin bago mag-umpisa ang panayam. Ito ay mula sa pagiging magalang sa tuwina, maging maayos sa kaanyuan at pananamit, at magkaroon ng maayos na pamamaraan ng pagpapakilala sa sarili upang makuha ang pagtitiwala ng kapanayam. Simulan ang mga sumusunod na pamamaraan upang makasiguro ng isang matagumpay na panayam:

Maging magalang. Ang bawat kakapanayamin ay may iba-ibang reaksyon. Sa gayon, maging magalang palagi. Ugaliing ngumiti parati. Maging handa sa lahat ng mga tanong at magbigay ng totoong kasagutan.

Maging presentable. Ang ibang tao ay nanghuhusga sa pananamit at maaaring hindi magbukas ng pinto para sa isang taong may hindi-kanais-nais na anyo at marumi. Magbigay ng magandang hitsura tulad ng pagdadamit nang akma at malinis.

Magpakilala at ipabatid ang CBMS. Mahalaga ang pagpapakilala. Bilang pauna, maaari mong sabihin ang sumusunod:

“MAGANDANG UMAGA/HAPON. AKO PO AY SI (PANGALAN), ISANG KABARANGAY. KAMI AY NAGSASAGAWA NG SARBEY NG PAMAYANANG SISTEMA NG PAGSUBAYBAY (COMMUNITY BASED MONITORING SYSTEM). MAKASISIGURO PO KAYONG LAHAT NG INYONG KASAGUTAN AY MAGIGING LIHIM.”

Ipaliwanag ang kahalagahan ng CBMS sarbey. Kinakailangang ipaliwanag ang layunin ng sarbey upang makuha ang pakikiisa ng kapanayam. Ipaliwanag sa kapanayam ang layunin at kahalagahan ng CBMS sarbey. Halimbawa:

“ANG DATOS NA MAKAKALAP MULA SA SARBEY AY GAGAMITIN UPANG MALAMAN ANG TAMANG SERBISYO PARA SA PAMAYANAN. ANG MGA SERBISYONG ITO AY MABABATID MULA SA PARTISIPASYON AT KOOPERASYON NG MGA RESIDENTE NG ATING BARANGAY.”

Maging natural sa kabuuan ng panayam. Iwasan ang mga walang kaugnayang pag-uusap o talakayan na maaaring makabagot sa kapanayam.

Banggitin ang lahat ng kaukulang tanong sa talatanungan. Kahit na alam mo na ang sagot, kailangang banggitin mo pa rin ang mga kaukulang tanong dahil maaaring ang iniisip mo ay hindi tamang kasagutan.

Huwag magbigay ng ideya sa isasagot ng kapanayam. Paminsan-minsan, ang kasagutan ng kapanayam ay nakakalito o malabo. Kung ang kasagutan niya ay hindi angkop, magtanong pa ng karagdagang impormasyon hanggang maibigay ang mga tamang sagot.

Huwag palitan ang mga salita sa tanong gayundin huwag ibahin ang pagkakasunod-sunod ng mga katanungan.

Pasalamatang ang nakapanayam sa kanyang pakikiisa. Palaging mag-iwan sa kapanayam ng magandang pagdama sa sarbey na ito. Tandaang ang sarbey ay regular nang gaganapin kaya pagkatapos ng panayam ay ipadama ang inyong pasasalamat sa kanilang kooperasyon. Halimbawa:

“MARAMING SALAMAT SA ORAS NA GINUGOL NINYO SA PAGESAGOT SA MGA KATANUNGAN.”

3. Paano Isulat ang mga Sagot

- Gumamit ng lapis sa mga dapat sagutan sa talatanungan. Huwag gumamit ng bolpen o lapis na may ibang kulay na tinta sa pagsulat ng mga sagot sa talatanungan.
- Sumulat nang malinaw.
- Huwag basahin sa kapanayam ang mga nakatalang sagot na pagpipilian sa talatanungan. Hayaang ibigay niya ang kanyang mga sagot sa mga tanong.

Halimbawa:

<p>18 Ano ang pinagkukunan ng tubig na inumin ng sambahayan?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pamayanang sistema sa tubig – sariling gamit 2. Pamayanang sistema sa tubig – kasalo ang ibang sambahayan 3. Deep well -sariling gamit 4. Deep well - kasalo ang ibang sambahayan 5. Artesian well - sariling gamit 6. Artesian well -kasalo ang ibang sambahayan 7. Dug/shallow well -sariling gamit 8. Dug/shallow well -kasalo ang ibang sambahayan 9. Ilog, sapa, lawa, bukal 10. Bottled water (mineral, purified, distilled) 11. Iba pang pinagkukunan. Itala 	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>
--	---

Huwag basahin sa kapanayam.

- Huwag tumanggap ng maramihang tugon, kung hindi hinihingi sa tanong. Kung ang kapanayam ay nagbigay ng maramihang sagot itanong kung alin ang pangunahing sagot at kunin ang unang sinabi.
- Huwag basahin sa kapanayam ang salita, parirala o pangungusap na naka-*“highlight”* (italics) o nakasulat nang **malinaw (bold)** at nasa MALALAKING TITIK. Ito ay mga panuntunang nagsasaad kung saan ang progreso ng panayam, at sa gayon, ay kailangang basahin nang tahimik.
- May mga **“PUMUNTA SA”** na mga tuntunin na magtuturo sa inyo kung saan ang susunod na mga dapat itanong o kung saang seksyon tutungo.
- Ang mga kasagutan sa mga tanong ay dapat itala ayon sa sumusunod:
 - i. Sa mga sagot na may kodigo, ang tamang kodigo ang ipapasok sa mga kahon. Para sa mga ilang mga katanungan na hindi nakalagay ang kodigo sa talatanungan, tingnan ang kodigo sa codesheet.
 - ii. Sa mga katanungang dapat isulat ang mga kasagutan, isulat ito sa mga kahon o sa espasyong inilaan para rito.

Halimbawa:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
B I L A N G	Ilang miyembro mayroon dito sa inyong sambahayan?	Ano ang relasyon ni ____ sa puno ng sambahayan?	Si ____ ba ay lalaki o babae?	Ano ang edad ni ____ noong huli niyang kaarawan?	Si ____ ay may lahang katutubo?
	Sino ang puno ng sambahayan?				
	Sinu-sino ang mga ibang miyembro ng sambahayan?				
	PANGALAN (APELYIDO, UNANG PANGALAN)	(TINGNAN ANG KODIGO SA IBABA)	1 – Lalaki 2 – Babae		(TINGNAN ANG KODIGO SA IBABA)
1	dela Cruz, Juan	1	1	43	1
2	_____, Maria	2	2	40	2

Sa mga kailangang kasagutan, isulat sa inilaang espasyo.

Sa mga kodigo na dapat itala, isulat sa kahon ang sagot.

- Sa mga katanungang hindi ugnay sa sambahayan, lagyan ng linya ang inilaang kahon o espasyo para sa sagot.

Halimbawa:

G.1 GAWAING PANGKABUHAYAN	1 - OO	2 – HINDI	NETONG KITA	
			(A) SA SALAPI	(B) SA BAGAY
Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng mga sumusunod na gawaing pangkabuhayan para magkaroon ng karagdagang kita para sa sambahayan?			Magkano ang netong kita mula sa gawaing pangkabuhayan na ito noong nakaraang labing-dalawang buwan?	
65. Pagsasaka o pagtanim ng palay, mais, kamote, gulay, prutas, at iba pang pananim.		2	_____	_____

4. Paano Babaguhin ang mga Maling Naisulat

Mahalagang itala ang lahat ng mga sagot nang maayos. Narito ang mga paala-ala upang maiwasan ang mga karaniwang pagkakamali sa pagtatala ng mga kasagutan sa pormularyo.

- Para sa mga “pre-coded” na mga sagot, tiyakin na ipasok ang tamang kodigo na sagot.
- Para sa mga “open-ended” na mga sagot isulat nang malinaw upang madaling mabasa ng superbisor o ng taong magsasagawa ng pagproseso ng datos.
- Kailangang isang sagot lang sa partikular na tanong ang naitala liban na lamang kung puwede ang maramihang kasagutan.
- Kung sakali at nagkamali sa pagsulat ng tugon ng kapanayam, o kaya ay nag-iba siya ng sagot, tiyaking burahin muna ang maling sagot bago isulat ang tamang sagot. Kaya, mahalagang gumamit ng lapis sa pagtatala ng mga kasagutan sa talatanungan.

5. Paano Rebyuhin ang Natapos na Talatanungan

Ang masusing pagrebyu ng talatanungan bago ka umalis sa sambahayan ay dapat laging ginagawa upang kung kailangang magtanong ng iba pang katanungan sa kapanayam, siya ay nariyan pa at pwede pang tanungin. Dapat na rebyuhing mabuti ang mga sagot sa talatanungan. Kung kailangan, itama ang sulat-kamay o linawin ang mga sagot. Isulat ang mga puna/pansin tungkol sa panayam na sa iyong palagay ay makakapaglinaw ng mga sagot o makakatulong sa iyong superbisor para malinawan ang mga paksa, kung mayroon.

6. Paano Lulutasin ang mga Suliranin sa Paglikom ng Datos

Sa paglikom ng mga datos, maaaring may mga problemang haharapin. Kung sakaling may suliranin na hindi natalakay dito o sa anumang bahagi ng manwal, huwag mag-atubiling lumapit sa iyong superbisor para sa karagdagang kaalaman.

- **Walang responsableng kakapanayamin o wala ang buong sambahayan.**
Kung walang maaaring makapanayam o wala ang buong sambahayan, gumawa ng muling-dalaw o pagbabalik. Magtanong sa mga bata o mga kapit-bahay tungkol sa muling pagdalaw na may aabutang tao sa sambahayan na pwedeng makapanayam.
- **Pagtangging sumali sa senso.**
Kung ang kakapanayamin ay tumangging maging bahagi ng senso, ipaliwanag ang kahalagahan ng senso. Ipaliwanag na ang makukuhang impormasyon ay gagamitin nang

may pagtatangi at magiging batayan para sa mga programang pambayan na makakatulong sa komunidad. Hingin ang tulong ng superbisor.

7. Pagsusumite ng mga Natapos na Talatanungan

Sa pagtatapos ng gawain, ang mga natapos na talatanungan ay dapat na ibigay sa superbisor. Ngunit bago iharap ang mga natapos na talatanungan, masusing rebyuhin ang talatanungan para sa mga hindi nagkakatugmang tugon, Ang superbisor ay dapat ding mag-rebyu ng mga natapos na talatanungan para matiyak ang pagtutugma at kabuuan ng mga sagot. Dapat na tiyakin ng superbisor na lahat ng sambahayan ay naitala at ang mga panuto para sa manual ay maayos na sinunod. Kung may hindi pagkakatugma sa talatanungan, o hindi tapos ang talatanungan, ilaan ang susunod na gawain para sa muling pagdalaw sa sambahayan para matapos ang talatanungan.

Ang superbisor ang maghaharap ng mga natapos na talatanungan sa punong-barangay para sa karagdagang paglilinang. Ang mga hindi nagamit na talatanungan ay dapat ding ibigay sa superbisor sa pagtatapos ng iyong nakatalagang gawain.

C. Pamamaraan sa Pagsagot ng Talatanungang Pangsambahayan (CBMS FORM 1)

PAHINA 1

(A) PAGKAKAKILANLAN

Ang unang dapat gawin ng taga-kapanayam ay punan ang mga impormasyong kailangan sa unang pahina ng talatanungan.

I. Lokasyon: Alamin kung ang lugar ay inuri bilang rural o urban. Ilista ang tamang kodigo, **1-Rural at 2-Urban**. Kunin ang impormasyong ito mula sa superbisor.

I. Lokasyon	1. Rural	2. Urban	1
-------------	----------	----------	---

II. Pagkakakilanlan ng Lokasyon: Isulat ang pangalan ng lalawigan, munisipyo, ang barangay at ang purok o sitio para makilala ang lugar na sini-senso.

II. Pagkakakilanlan ng Lokasyon	
a. Lalawigan :	Bulacan
b. Lungsod/Bayan :	Malolos
c. Barangay :	Bulihan
d. Purok/Sitio :	Sitio 1

III. Numerong Pagkakakilanlan: Ang **Numerong Pagkakakilanlan** ay isang sadyang bilang para sa isang sambahayan. Ito ay makakatulong sa pagkilala at kontrol ng bawat sambahayan. **Dapat tiyakin ng taga-panayam na bawat isa na mga talatanungang ibibigay ng superbisor ay may sadyang Numerong Pagkakakilanlan bago simulan ang senso. Kunin ang impormasyong ito mula sa superbisor.** Gayundin, kailangan na isulat ang Numerong Pagkakakilanlan sa bawat pahina ng talatanungan na matatagpuan sa itaas na bahagi ng bawat pahina. Ito ay makakatulong sa pagsasaayos ng mga pahina kung sakaling magkahiwa-hiwalay ang mga ito.

Dapat ding tiyakin na ang lahat ng pahina ng talatanungan ay may nakatalang numerong pagkakakilanlan ng sambahayan na makikita sa kanang itaas na bahagi ng talatanungan.

III. Numerong Pagkakakilanlan ng Sambahayan:	006 (ID No.)
--	---------------------

IV. Pangalan ng Tagapanayam: Bilang tagapanayam, isulat sa espasyong nakalaan ang iyong buong pangalan.

V. Pangalan ng Nakapanayam: Tanungin ang buong pangalan (Apeyido, Unang Pangalan) ng kakapanayamin at isulat sa espasyong nakalaaan dito.

VI. Tirahan ng Sambahayan: Isulat ang buong tirahan ng sambahayan. Kung walang numero ang bahay o walang kalye, maglagay ng landmark, katabi ng buong tirahan ng sambahayan.

VII. Petsa ng Panayam: Isulat ang petsa kung kailan isinagawa ang panayam. Ang petsa ay isulat sa pormat na buwan, araw, at taon. Halimbawa: May 01, 2003

VIII. Oras Nagsimula: Bago magsimulang magtanong, itala ang oras ng simula ng panayam. Ilagay ang a.m. kung umaga o p.m. kung hapon ginawa ang panayam.

IV. Pangalan ng Tagapanayam:	Maria dela Cruz
V. Pangalan ng Nakapanayam:	Monica Brava
VI. Tirahan ng Sambahayan	193 Sitio Bantayan II, Bulihan, Malolos, Bulacan
VII. Petsa ng Panayam:	October 5, 2004
VIII. Oras Nagsimula:	9:00 am

PAHINA 2

(B) DEMOGRAPIYA

HANAY 1A-DENUMERONG LINYA

Bawa't talatanungan ay may sampung linya o hanay. Dito mo itatala ang mga pangalan ng mga kasapi ng sambahayan. Bawat linya ay may kanya-kanyang bilang. Ito ay ang tinatawag na **Denumerong Linya**. Ito ay makakatulong sa iyong pagkilala sa bawat kasapi ng sambahayan.

Tanong: "Ilang miyembro mayroon dito sa inyong sambahayan?"

Habang itinatanong ito, tiyaking maipaliwanag sa kinakapanayam ang ibig nating sabihin sa mga katagang sambahayan at mga miyembro ng sambahayan gaya ng paliwanag sa ibaba.

Sambahayan at ang mga kasapi nito

Ang **sambahayan** ay kalipunan ng mga tao, kadalasan, ngunit hindi kinakailangang magkakamag-anak, na natutulog sa iisang bahay at may kasunduan sa kaayusan ukol sa paghahanda at paghati-hati sa pagkain.

Ayon sa ganitong paliwanag, ang isang tao na naninirahang mag-isa ay itinuturing na isang sambahayan, at ang isang tao na umuupa ng tulugan ngunit may sariling kaayusan para sa pagkain ay isang sambahayan. Gayunman, ang isang lupon ng mga tao na naghahati o nagsasalosalo sa pagkain ngunit naniniwala sa hiwalay ngunit magkakalapit na bahay para sa kaluwagan ay itinuturing na isang sambahayan.

Ang isang **pamilya** (tinatawag ring nuklear na pamilya), sa isang bahagi, ay isang lupon ng mga tao na karaniwang naniniwalang sama-sama at kinabibilangan ng puno at ibang tao na may kaugnayan sa puno sa pamamagitan ng dugo, kasal, o pag-aampon (adoption). Para sa layunin ng CBMS, ang konsepto ng “extended family” ang sinusunod. Ang isang taong naninirahang mag-isa ay itinuturing rin na isang pamilya.

Ang “**extended family**” ay kinakailangan ng pamilyang nuklear ayon sa pagkakabalangkas sa itaas kasama ang mga kamag-anak gaya ng manugang, apo, nanay, tatay, at iba pang kamag-anak. Gayunpaman, ang pagkakaroon ng nangungupahan at katulong ay hindi makakapagpabago sa uri ng sambahayan.

Itinuturing na kasapi ng **sambahayan** ang mga sumusunod:

- Mga taong naroon sa oras ng panayam na ang tinitirahan ay ang sambahayang sini-senso, na hindi binibigyang-halaga ang tagal o dalas ng pagtigil sa sambahayan;
- Mga taong naroon sa oras ng panayam na ang tinitirahan ay labas sa sambahayan ngunit pansamantalang nanunuluyan sa sambahayan ng higit sa 30 araw;
- Mga taong naroon sa oras ng panayam na ang tinitirahan ay labas sa sambahayan at nanunuluyan sa naturang sambahayan ng kulang sa 30 araw, gayun pa may kailangang higit sa 30 araw na siyang malayo sa dating kinatitirahan; at
- Mga taong wala sa oras ng panayam ngunit inaasahang babalik sa loob ng 30 araw mula sa pag-alis sa sambahayan.

Hindi itinuturing na kasapi ng sambahayan ang mga sumusunod:

- Mga tao o kasapi ng pamilya na nasa mga institusyong gaya ng mga bilangguan, mga kampong pang-pigilan, tahanan para sa mga matatanda, mga institusyong pang-kaisipan, at iba pa na hindi inaasahang makabalik sa loob ng 30 araw mula sa pag-alis.
- Mga kasapi ng Sandatahang Lakas ng Pilipinas, kung higit nang 30 araw na wala sa sambahayan; at
- Mga Pilipinong naninirahan sa ibang bansa, na maninirahan sa Pilipinas nang hindi hihigit sa isang taon mula sa pagdating.

Bilugan ang bilang mula sa denumerong linya na tumutukoy sa bilang ng miyembro ng sambahayan. Makakatulong ito sa inyo sa pagkilala sa bawat miyembro ng sambahayan.

Ang tanong na “**HIGIT BA SA SAMPU (10) ANG MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN?**” na matatagpuan sa ilalim ng talatanungan ay hindi itatanong sa kinakapanayam. Ito ay batayan para sa tagapanayam. Ilagay ang **kodigo “1”** para sa **OO** o **kodigo “2”** para sa **HINDI**. Isulat sa lugar na sadyang para dito.

Hanggang sampung katao lamang ang kayang maitala sa pahina 2, 3 at 4 ng “CBMS FORM 1”. Kung higit sa sampu ang kasapi ng sambahayan, kumuha ng panibagong sipi ng CBMS FORM 1 at ituloy ang pagtatala ng natitirang mga kasapi gamit ang pahinang 2, 3 at 4 lamang.

Huwag kalimutang baguhin ang nakaimprentang denumerong linya mula 1 sa 11, 2 sa 12...sa karagdagang sipi. Ituloy ang pagtatanong sa mga natitirang kasapi ng sambahayan na naitala.

HANAY 2 – PANGALAN NG BAWAT KASAPI NG SAMBAHAYAN

Ngayon, handa ka ng itala ang lahat ng mga kasapi ng sambahayan.

Tanong: “Sino ang puno ng sambahayan?”

Sinu-sino ang mga ibang miyembro ng sambahayan?

Tiyakin kung sino ang puno ng sambahayan. Ito ang dapat na unang itatala sa Hanay 2, kasunod ang ibang miyembro ng sambahayan. Sa pagtatala ng mga pangalan ng ibang miyembro, sundin ang kaayusan sa ibaba:

- (a) Puno ng sambahayan
- (b) Asawa ng puno ng sambahayan
- (c) Mga anak na walang asawa mula sa pinakamatanda hanggang sa pinakabata, hindi binibigyan ng halaga ang kasarian
- (d) Mga may-asawang anak at kanyang pamilya (anak na lalaki na may asawa o manugang na lalaki muna)
- (e) Mga magulang, lolo at lola, kapatid na lalaki o babae, mga biyenan at iba pang kamag-anak ng puno o ng asawa ng puno
- (f) Katulong (kasama ang mga kamag-anak na pinapasahod bilang mga katulong)
- (g) Mga hindi kamag-anak, nangungupahan (kasama ang mga kamag-anak na nangungupahan lamang)

Ang **puno ng sambahayan** ay isang lalaki o babaeng kasapi ng sambahayan na siyang namamahala sa pangangalaga at sa kaayusan ng sambahayan, o isang taong kinikilala ng mga kasapi bilang puno ng sambahayan.

Sa pagsusulat ng pangalan ng mga kasapi ng sambahayan, unahin ang apelyido, kuwit pagkatapos ay ang una o ang ibinigay na pangalan. Kung ang apelyido ng kasapi ay kapareho sa naunang kasapi, maglagay lang ng guhit na pahalang at kuwit (___) sa halip na apelyido, kasunod ang unang pangalan.

Pagkaraang itala ang lahat ng pangalan ng mga kasapi ng sambahayan sa Hanay 2, itanong sa kinakapanayam, “*Para lang matiyak na naitala kong lahat ang kasapi, ang naitala ko ay (ibigay ang bilang ng naitala) ito ba ay tama?*” Kung **OO** ang sagot, maglagay ng pahilis na guhit sa Hanay 2 pagkatapos ng pangalan ng huling kasapi. Kung **HINDI**, gawin ang mga nararapat na pagtatama.

HANAY 3 - KAUGNAYAN SA PUNO NG SAMBAHAYAN

Tanong: “Ano ang relasyon ni _____ sa puno ng sambahayan?”

Tandaan na ang taong nakatala sa unang linya ng listahan ay ang puno ng sambahayan. Lahat ng mga kasapi ay kailangang may kaugnayan sa kanya sa ibat-ibang paraan. Ang mga maaaring sagot at ang mga itinalagang kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 - Puno
- 2 - Asawa
- 3 - Anak na lalaki/babae
- 4 - Manugang na lalaki/manugang na babae

- 5 - Mga apo
- 6 - Magulang
- 7 - Ibang kamag-anak (itala)
- 8 - Katulong na babae/lalaki
- 9 - Iba pang hindi kamag-anak (itala)

Ang mga kodigo na ito ay nakasaad sa ibaba ng hanay. Tandaan na ang mga ito lamang ang dapat itala sa talatanungan. Kung ang sagot ng kinakapanayam ay wala sa itinalagang kodigo, itala ang **kodigo "7"** kung siya ay ibang kamag-anak at sunod na itala ang sinabi ng nakapanayam na relasyon sa puno. Kung hindi kamag-anak naman, itala ang **kodigo "9"** at ang sagot ng nakapanayam.

Tandaan din na kung ang anak na lalaki na may-asawa, kasama ang kanyang pamilya, ay kasapi ng sambahayan ng kanyang mga magulang kung saan sila nakatira, hindi siya dapat itala bilang puno ng kanyang pamilya sa halip ay bilang anak, ang asawa bilang manugang at ang kanyang mga anak bilang mga apo.

HANAY 4 - KASARIAN

Tanong: " Si ___ ba ay lalaki o babae?"

Dapat tiyaking tumpak ang pagkakatala ng kasarian ng isang tao gamit ang mga itinalagang kodigo na nasa ibabang bahagi ng hanay (**1-lalaki, 2-babae**). Huwag isalig ang kasarian ng mga kasapi ayon sa ibinigay na pangalan. May mga pangalan na maaaring gamitin na parehong babae at lalaki. Huwag mag-atubiling itanong ang kasarian ng kasapi kung hindi tiyak sa mga ito.

Halimbawa:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
B	Ilang miyembro mayroon dito sa inyong sambahayan?	Ano ang relasyon ni ___ sa puno ng sambahayan?	Si ___ ba ay lalaki o babae?	Ano ang edad ni ___ noong huli niyang kaarawan?
I	Sino ang puno ng sambahayan?			
L	Sinu-sino ang mga ibang miyembro ng sambahayan?			
A				
N	PANGALAN	(TIGNAN ANG KODIGO SA BABA)	1. <i>Lalaki</i>	
G	(APELYIDO, UNANG PANGALAN)		2. <i>Babae</i>	
1	dela Cruz, Juan	1	1	45
2	_____, Maria	2	2	42
3	_____, Juan Jr.	3	1	16
4	_____, Anita	6	2	80
5	Santos, Lolita	8	2	15
6				
7				
8				
9				
10				

HANAY 5 - EDAD NOONG HULING KAARAWAN

Tanong: "Ano ang edad ni _____ noong huling niyang kaarawan?"

Para sa pagsisensong ito, ang edad ng isang tao ay dapat naaayon sa bilang ng mga nakaraang kaarawan.

Para sa mga sanggol na wala pang isang taon sa araw ng senso, ilagay ang edad bilang "0".

Kung tinatantiya ng kinakapanayam ang edad ng tao, halimbawa ay 70 o 85, piliting malaman sa pinakamalapit na tantiya.

HANAY 6 - KATUTUBONG LAHI

Tanong: "Si ___ ba ay may katutubong lahi?"

Mga **Katutubong Pang-Kulturang Pamayanan** o mas kilala bilang mga **Taong Katutubo** ay tumutukoy sa pulutong ng tao o mga ninunong pagsasamahan na:

1. makilala sa pamamagitan ng pagpapalagay nila sa sarili o sa pagpapalagay ng iba sa kanila,
2. naninirahan bilang isang matatag na pamayanan sa nasasakupang lupa, at sa pamamagitan ng hiling ng pagmamay-ari simula pa noong una, ay tumira, nagbilang may-ari at gumamit ng naturang lugar,
3. sama-samang binibigkis ng wika, mga salit' saling sabi, kaugalian at iba pang katangitanging kaugalian,
4. dahilan sa paglaban sa pulitika, panlipunan at pangkulturang pagpasok ng pananakop, di-katutubong pananampalataya at kalinangan, ay naging lubhang kakaiba sa karamihan ng mga Pilipino.

Ituturing ding katutubo ang mga taong sa pamamagitan ng kanilang kasaysayan sa pamayanan at paninirahan sa bansa, buhat sa oras ng pananakop o pagpupulutong o sa oras ng pagpasok ng mga di-katutubong pananampalataya at kaugalian o ang pagtatato ng mga kasalukuyang hangganan ng lugar. Bukod diyan, pinanatilihin ng mga taong ito ang ilan o lahat ng kanilang panlipunan, pangkabuhayan, pang-kaugalian, at pampulitikang institusyon, ngunit maaring naalis sa kinaugaliang tirahan o maaring lumikas mula sa lupain ng kanilang mga ninuno.

Itanong sa kinakapanayam kung ang bawat miyembro ng sambahayan ay may lahing katutubo. Itala ang **kodigo "1"** kung ang sagot ay **OO**. Kung ang sagot naman ay **HINDI**, ilagay ang **kodigo "2"** sa puwang.

HANAY 7 - PANGALAN NG KATUTUBONG LAHI

Tanong: "Saang katutubong lahi napapabilang si ___?"

Ang hanay 7 ay para lamang sa mga miyembro ng sambahayan na napapabilang sa alinmang katutubong lahi. Itanong ito kung ang sagot sa hanay 6 ay "mayroon" (kodigo "1").

Para sa mga miyembro ng sambahayan na napapabilang sa alinmang katutubong lahi, tukuyin ang pangalan ng katutubong lahi o pangkat. Ilan sa mga katutubong lahi at ang mga katumbas na kodigo nito ay nakalista sa ibaba:

- | | | | |
|---------------|--------------|--------------|--------------------|
| 1 - Bago | 8 - Cuyonen | 15 - Ati | 22 - Tau't bato |
| 2 - Ibanag | 9 - Subanen | 16 - Cimaron | 23 - Dumagat |
| 3 - Kankanaey | 10 - B'laan | 17 - Itom | 24 - T'boli |
| 4 - Mangyan | 11 - Mandaya | 18 - Pullon | 25 - Iba pa, itala |
| 5 - Ibaloi | 12 - Manobo | 19 - Badjao | |

6 - Aeta
7 - Tagbanuas

13 – Teduray
14 – Bukidnon

20 - Batak
21 - Palawano

Kung ang kasagutan ng kinakapanayam ay hindi natagpuan sa mga nakalistang kodigo, isulat ang katutubong lahi sa inilaang puwang na ayon sagot ng kinakapanayam. Gamitin ang Annex A bilang batayan na pangtukoy ng pangalan ng katutubong lahi.

Ang pangunahing katutubong lahi na matatagpuan sa lalawigan ng Bulacan ay ang mga **Dumagat** na hanggang sa kasalukuyan ay naninirahan pa rin sa kabundukan at kagubatan ng Sierra Madre.

Bagama't may permanenteng lugar na inilaan sa kanila ang pamahalaang probinsyal, sila ay patuloy parin sa kanilang paglipat-lipat ng lugar na ang tanging layon ay ang pangangaso o paghahanap ng ikabubuhay ng pamilya. At sa ganiyong pamumuhay, ang mga Dumagat ay nakabuo ng sariling awitin at sayaw. May natatanging sayaw sa pagligaw o panunuyo. May mga kaugalian din sa pakikipagpalitan ng aning-gubat para sa anumang bagay buhat sa kapatagan.

HANAY 8 – BLOOD-TYPE

Tanong: “Ano ang blood-type ni ___?”

Itanong sa kapanayam ang blood-type ng bawat kasapi ng sambahayan. Ang mga kodigo ng blood type ay ang mga sumusunod:

1. Type A
2. Type B
3. Type AB
4. Type O
5. Hindi Alam

Kung hindi alam ang blood type ng kasapi ng sambahayan, ilagay ang kodigo 5 (Hindi Alam).

HANAY 9 - KALAGAYANG PANGKALUSUGAN NG MGA BATA

Ang ika-siyam na hanay ay para sa mga kasapi ng sambahayan na may edad 0 hanggang limang taon gulang. Iwanang blangko ang hanay sa panahon ng senso. **Ang kaalamang ito ay makukuha mula sa ulat-pagtitimbang ng mga nagtatrabaho sa barangay (Barangay Nutrition Scholar at Barangay Health Worker) at itatala sa hanay na ito sa katapusan ng bawat araw ng pages-senso.** Kaya mahalaga na sa panahon ng pagsenso ay nakahanda na ang ulat o listahan ng mga bata 0-5 taong gulang kasama ang kanilang antas ng kalusugan. Tiyakin na bago isumite ang mga natapos na talatanungan sa superbisor ay kailangan munang malagyan ng antas ng kalusugan ang mga bata 0-5 taong gulang na natala sa talatanungan batay sa antas ng kalusugan ng bata sa nakahandang ulat ng BHW o BNS.

Kung ang isang bata ay walang nakarekord na kalagayang pangkalusugan mula sa listahan ng BHW/BNS, ilista ang kanilang mga pangalan at ibigay ito sa BHW/BNS upang sila ay matimbang at mabigyan ng antas ng kalusugan. Ang pag-update na ito ay maaaring gawin sa panahaon ng pagsenso.

Para sa mga miyembro ng sambahayan na hindi 0-5 taong gulang, lagyan ng “___” ang inilaang espasyo sa Hanay 9.

HANAY 9A – KATAYUANG SIBIL

Tanong: “Ano ang katayuang sibil ni ___?”

Itala lamang sa hanay na ito ang mga itinalagang kodigo ng sagot ng katayuang sibil ng bawat miyembro ng sambahayan. Ang mga kodigo ay makikita sa ilalim ng pahina. Ang mga posibleng sagot at ang mga itinalagang kodigo ay ang mga sumusunod :

- 1 **Walang asawa** – isang tao na hindi pa ikinakasal kahit kailan.
- 2 **May asawa** – isang taong ikinasal, sa simbahan man o sibil, o samahang hindi pa pinagtibay ng kasal ngunit mag-asawa ang turingan nila sa kanilang pagsasama. Para maituring na mag-asawa, ang dalawang tao ay dapat nagsasama o kung magkalayo man sa isa't isa, ang kanilang paghihiwalay ay pansamantala lamang.
- 3 **Biyudo/Biyuda** – ang isang tao ay maituturing na biyudo o biyuda kung ang kanyang asawa ay patay na at hindi pa nag-aasawang muli sa panahon ng senso.
- 4 **Hiwalay sa asawa** – ang isang tao ay permanente ng hiwalay sa kanyang asawa, legal o parehong may pahintulot. Ang isang tao na napawalang-bisa ang kasal at pwede na ulit mag-asawa ay kasama din dito.
- 5 **Iba pa (itala)** – katayuang sibil na hindi nasasakop ng alinman sa mga naibigay na pagpipilian sa itaas o kung hindi alam ng nakapanayam.

HANAY 9B – RELIHIYONG KINAANIBAN

Tanong: “Ano ang relihiyon ni ___?”

Ang **relihiyon** ay tumutukoy sa isang partikular na sistema o paniniwala, ugali, emosyon, at mga gawi sa relasyong pangsangkatauhan alinsunod sa mga puwersa at nakapaloob na prinsipyo sa sanlibutan. Ang mga datos/impormasyon na nakapaloob dito ay mahalaga para sa pagpapalano ng mga gawaing may kaugnayan ng relihiyon, at puwede ring magamit sa paggawa ng balangkas (profile) ng mga katutubong katangian ng mga mamamayan.

Ang mga posibleng sagot at ang mga itinalagang kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 - Katoliko
- 2 - Protestante
- 3 - Iglesia Ni Kristo
- 4 - Aglipay
- 5 - Islam
- 6 - Iba pa (itala)
- 7 - Wala

Itala ang kodigo para sa relihiyong kinaaniban ng bawat miyembro ng sambahayan ayon sa pagkakasabi ng nakapanayam. Kung ang relihiyong nabanggit ay hindi kasama sa mga nakalistang pagpipilian sa talatanungan, isulat ang particular na relihiyon sa puwang na nakalaan.

Kung ang isang miyembro ng sambahayan ay hindi pa nabibinyagan, ang dapat na relihiyon niya ay katulad ng sa kanyang ina.

Tandaan na may mga relihiyon na may iba't ibang katawagan. Kung may sitwasyon na mahihirapan sa pagtukoy sa uri ng tiyak na relihiyong kinaaniban, isulat ang partikular na relihiyon sa puwang na inilaan.

Kung ang isang tao ay miyembro ng charismatic movements or fellowships, alamin kung saan siya dumadalo ng serbisyong pangrelihiyon.

Tiyakin kung ang pagiging born again Christian/charismatic ng isang tao ay nagresulta sa pagbabago ng kanyang relihiyon mula sa pagiging Katoliko, Protestante at iba. Kung ganito ang sitwasyon, itala ang born again or charismatic para sa ibang relihiyon. Ngunit kung ang isang tao ay isinasaalang-alang ang kanyang pagiging born again Christian subalit dumadalo pa din ng misa/serbisyo sa kanyang simbahan, itala ang kanyang relihiyon kung saan sya kabilang.

PAHINA 3

HANAY 1B - DENUMERONG LINYA

Sapagkat ang mga susunod na katanungan ay nasa panibagong pahina, ang mga bilang ng linya sa Hanay 1B hanay ay magsisilbing gabay sa pag-alala sa kasambahay na nakalista sa Hanay 2 sa ikalawang pahina. Ang kailangan lamang gawin ay sundan ang numero sa nakabilog sa Hanay 1A sa ikalawang pahina na katumbas sa bawat miyembro ng sambahayan.

Huwag kalimutan na bilugan ang numero mula sa hanay 1B na katumbas sa bilang ng miyembro ng sambahayan.

(C) PANDARAYUHAN

HANAY 10 – TAGAL NG PANINIRAHAN SA BARANGAY

Tanong: “Gaano katagal na naninirahan si ___ dito sa barangay?”

Alamin ang bilang ng taon ng paninirahan sa barangay ng bawat miyembro ng sambahayan. Kung hindi matiyak ng kinakapanayam ang taon ng paninirahan sa barangay, itanong ang taon kung kailan lumipat sa barangay at tuusin ang bilang ng taon ng paninirahan sa pamamagitan ng sumusunod na pormularyo:

Taon nagsimulang manirahan = Taon ng saybey - Bilang ng taon na naninirahan sa barangay

Kung kulang sa isang taong ang paninirahan sa barangay, itala ang bilang ng paninirahan sa barangay sa bilang ng buwan simula sa paglipat sa barangay. Halimbawa, kung anim (6) na buwan pa lamang naninirahan sa barangay, itala ang tagal ng paninirahan sa barangay na: **6 mos.**

Itala naman ang “**since birth**” o “**S.B**” kung ang kasambahay ay doon sa barangay nanirahan simula noong ipanganak at hindi umalis.

HANAY 11 – LUGAR NA PINANGGALINGAN

Tanong: “Saan naninirahan si ___ bago lumipat dito sa barangay?”

Tanungin ang lugar na pinanggalingan bago nanirahan sa barangay. Suriin at itala ang pangalan ng **barangay, bayan o lungsod, probinsya** sa nakalaan puwang para sa sagot. Kung ang miyembro ng sambahayan ay nanggaling pa sa ibang bansa, itala ang pangalan ng **bansa** kung saan nanggaling ang miyembro. Gawin ito para sa lahat ng miyembro na nakatala sa talatanungan.

Ang tanong na ito ay hindi angko para sa mga kasambahay nasa barangay na ininganak at kasalukuyang pa ring naninirahan sa barangay. Lagay ng “___” ang hanay na ito, kung ang nakalagay sa Hanay 10 ay “**Since birth**” o “**S.B.**”

(D) EDUKASYON

HANAY 12 - TULUYANG PAG-AARAL

Tanong: "Nag-aaral ba si _____ sa paaralan?"

Ang ikalabing-dalawang hanay ay nagtatanong kung ang isang kasapi ay nag-aaral pa o nagpapatuloy sa pag-aaral sa paaralan. Ang **isang tao ay itinuturing na nag-aaral** kung siya ay kasalukuyang pumapasok sa pormal na paaralan; mababa, mataas, kolehiyo, “post-graduate”, pagkadalubhasa at bokasyonal at teknikal na pag-aaral.

Kung ang senso ay ginawa sa tag-araw o bakasyon na walang pasok sa paaralan, ang tanong ay dapat na tumutukoy sa nakaraang pasukan bago ang bakasyon.

Isulat ang **kodigo “1”** kung **OO** at **kodigo “2”** kung **HINDI**. Para sa mga kasapi na kasalukuyang nag-aaral (may sagot na **OO**) ang tagubilin sa tagapanayam ay tumungo sa ika-labing-tatlong hanay (**Pumunta sa 13**). Para sa mga hindi nag-aaral (may sagot na **HINDI**), ang tagubilin ay lagyan ng “—” ang Hanay 13 at 14, at tumungo sa ikalabing-limang hanay (**Pumunta sa 15**).

HANAY 13 - BAITANG/TAON NA KASALUKUYANG PINAG-AARALAN

Tanong: "Anong taon at baitang ang kanyang pinag-aaralan?"

Ang ikalabing-tatlong hanay ay para lamang sa mga kasapi ng sambahayan na nag-aral noong pinakahuling panahon ng pasukan o kasalukuyang nag-aaral. Banggitin ang katanungang ito kung ang sagot sa ikalabing-dalawang hanay ay **OO (kodigo “1”)**.

Kilalanin kung ang kasapi ay kasalukuyang nasa *nursery, kinder garten, preparatory o day-care, elementary, secondary, post-secondary*, kolehiyo o *post-college* sa kanyang pag-aaral.

Ang “**Day Care**” ay nagbibigay ng serbisyong pangangalaga sa mga batang tatlo hanggang anim na taong gulang. Ang isang “Day Care Worker” ay nagbibigay ng paglilingkod sa isang itinatalagang pasilidad na day care center sa barangay. Maaari ring magbigay ng serbisyong pangangalaga sa mga bata sa pamamagitan ng patinginan para sa mga sanggol (center-based infant care) at sa pampamilyang patinginan (family day care). Ang mga ganitong paglilingkod ay dapat na handang magamit sa anumang oras kung hindi kayang alagaan ng mga magulang ang kanilang mga anak.

Ang **Paaralan** ay tumutukoy sa mga pormal na institusyon na nagbibigay ng mga paghahanda sa elementarya, mataas na paaralan, bokasyonal, at mga pang-unibersidad na pag-aaral. Ang pagpasok sa ganitong paaralan ay patungo sa mas mataas na antas at sa katapusan, sa isang titulong pang-akademiya.

Ang **Post-Secondary Education** ay tumutukoy sa baytang ng pormal na pag-aaral kasunod ng mataas na paaralan na ukol sa mga hindi de-titulong programa na maaaring mula tatlong buwan hanggang tatlong taon, na ang pangunahing layunin ay linangin ang isang malakas at tumpak na kasanayang-manggagawa na maaaring magtaguyod ng pag-unlad ng bansa. Mga halimbawa nito ay Computer Technology, Drafting, Technicians, Midwifery, at iba pa. Ito ay nangangailangan ng diploma sa mataas na paaralan hindi gaya ng bokasyonal o teknikal na pagsasanay na hindi nangangailangan ng diploma sa mataas na paaralan.

Isama ang pag-aaral tungo sa diploma sa mga mataas na paaralang bokasyonal (vocational high schools) ng sining at kalakalan o technical schools, at rural agricultural high schools. Isama din ang pag-aaral sa bokasyonal o teknikal na paaralan na nakahanay sa regular na sistema ng edukasyon tulad ng mga unibersidad at kolehiyo.

Hindi kasama, gayunman, ang pag-aaral sa mga bokasyonal na paaralan na labas sa regular na sistema ng edukasyon, tulad ng maiikling aralin sa pananahi, pagpapaganda (cosmetology), pag-aaral ng pagmamaneho, paggigitara, pagsasaayos ng libro, at iba pa. Halimbawa ng mga ganitong paaralan ay A-1 Driving School, CWL Vocational Center, at iba pa.

Ang **Post-graduate**, sa isang banda, ay ang baitang ng pormal na edukasyon tungo sa pagkadalubhasa o antas na *doctoral*.

Kung ang kasapi ay nasa elementarya, isulat ang baitang sa itinalagang linya. Kung siya ay nasa mataas na paaralan, *post-secondary*, at kolehiyo, isulat ang taon/baitang na kasalukuyang pinapasukan. Halimbawa, kung nasa ikatlong taon sa mataas na paaralan, ang dapat na ilagay ay 3rd H.S.

Kung ang kasapi ay kasalukuyang pumapasok na sa paghahandang baitang sa pag-aaral, tiyakin kung *nursery, kindergarten, preparatory school, o day care* at isulat ng gayon sa itinalagang espasyo.

Ang mga sagot ay dapat na isulat ng ganito:

PRE-SCHOOL

**Day Care
Nursery
Kindergarten
Preparatory**

ELEMENTARYA

**Grade 1
Grade 2
Grade 3
Grade 4
Grade 5
Grade 6
Grade 7**

MATAAS NA PAARALAN

**1st Year HS
2nd Year HS
3rd Year HS
4th Year HS
5th Year HS**

POST SECONDARY (PS)

**1st Year PS
2nd Year PS
3rd Year PS
4th Year PS**

KOLEHIYO (COL)

**1st Year COL
2nd Year COL
3rd Year COL
4th Year COL
5th Year COL**

POST GRADUATE (PG)

**with units master's
with units doctorate**

HANAY 14 – PAGDALO SA PUBLIKO/PRIBADONG PAARALAN

Tanong: “Saan nag-aaral na paaralan si ___?”

Tukuyin sa kinakapanayam kung saang paaralan na pumapasok ang nag-aaral na miyembro ng sambahayan. Alamin kung ang paaralang natukoy ay pambubliko o pribadong paaralan. Ang **publikong paaralan** ay pagmamay-ari, pinagkakatatustusan at pinamamalakad ng pamahalaan, samantala ang mga **pribadong paaralan** ay mga institusyon na pag-aari at pinamamalakad ng mga pribadong individual o korporasyon upang magbigay ng payak na edukasyon at pagsasanay sa publiko. Itala ang **kodigo “1”** kung **pribado** at **kodigo “2”** naman para sa **publiko**.

HANAY 15 - PINAKAMATAAS NA ANTAS SA PAG-AARAL

Tanong: "Ano ang pinakamataas na antas sa pag-aaral ang natapos ni _____?"

Ang **pinakamataas na nakamit sa pag-aaral** ay tumutukoy sa pinakamataas na baitang o taon na natapos sa paaralan ng isang miyembro ng sambahayan.

Upang maging partikular, itanong ang pinakamataas na baitang o taon na nakumpleto sa paaralan ng bawat kasambahay, kung elementarya, mataas na paaralan, kolehiyo, *post-graduate*, o bokasyonal na mga kurso. Kung ang ibinigay na sagot ay sa lebel ng pag-aaral lamang, tiyakin ang eksaktong grado o taon na nakumpleto. Kailangang malaman ang pinakamataas na baitang o taon ng elementarya, mataas na paaralan o kolehiyo na natapos.

Kung ang kasambahay ay hindi pa nagsimulang mag-aral o hindi nakapag-aral ng pormal sa edukasyon, isulat ang “0”.

Kung ang kasambahay ay kasalukuyang nag-aaral, ang kanyang pinakamataas na baitang o taon na natapos ay ang baitang o taon na kanyang kinuha at nakumpleto sa nakaraang taong pampaaralan (*school year*). Bilang halimbawa, kung ang kasambahay ay kasalukuyang nasa ikalawang taon sa mataas na paaralan (2nd year HS), ang kanyang pinakamataas na nakamit sa pag-aaral ay unang taon sa mataas na paaralan (1st year HS).

Kung ang kasambahay ay nakatapos ng kolehiyo o post-graduate, itanong ang kurso na kanyang kinuha. Isulat ito sa espasyong inilaan. Bilang halimbawa, kung ang kasambahay ay nakatapos ng kolehiyo ng antas batsilyer sa ekonomika, isulat sa puwang ang COLLEGE GRADUATE: BS ECONOMICS.

Ang mga sagot ay isulat ng ganito:

PRE-SCHOOL

Day Care

Nursery

Kindergarten

Preparatory

ELEMENTARYA

Grade 1

Grade 2

Grade 3

Grade 4

Grade 5

Grade 6

Grade 7

MATAAS NA PAARALAN

1st Year HS

2nd Year HS

3rd Year HS

4th Year HS

5th Year HS

POST SECONDARY (PS)

1st Year PS

2nd Year PS

3rd Year PS

4th Year PS

KOLEHIYO (COL)

1st Year COL

2nd Year COL

3rd Year COL

4th Year COL

5th Year COL

College graduate (isulat ang natapos na kurso)

POST GRADUATE (PG)

with units master’s

Master’s graduate (specify course)

with units doctorate

Doctorate (specify course)

ANG HANAY 16 AY HINGGIL SA MGA KASAMBAHAY NA MAY EDAD 10 TAONG PATAAS. Itanong ito sa lahat ng miyembro ng sambahayan na ang edad ay 10 taong gulang pataas

HANAY 16 - KARUNUNGAN/KAALAMAN

Tanong: "Si _____ ba ay marunong bumasa at sumulat ng simpleng mensahe sa alinmang wika o dialekto?"

Ang **karunungan (literacy)** ay ang kakayahang bumasa at sumulat ng payak na mensahe. Ang taong may kakayahang bumasa at sumulat ng payak na mensahe sa anumang wika o dialekto ang sinasabing may karunungan o *literate*.

Ang isang tao ay *illiterate* o walang karunungan kung (a) ang alam lang isulat ang kanyang pangalan o numero at (b) nakababasa ngunit hindi nakasusulat at (c) nakasusulat lang ngunit di nakababasa.

Isulat ang **kodigo “1”** kung **OO** at **kodigo “2”** kung **HINDI**.

(E) SAMAHANG KINAAANIBAN

HANAY 17 – KINAAANIBANG SAMAHAN

Tanong: “Si ___ ba ay mayroong kinaaanibang samahan o asosasyong pangkomunidad?”

Ang **samahan o asosasyong pangkomunidad** dito ay tumutukoy sa mga kinikilalang samahan o asosasyon sa pamayanan na nagsasagawa ng mga programa, proyekto, at mga gawain para sa ika-unlad ng pamayanan. Ang pagiging kasapi o kaya partisipasyon sa mga ganitong samahan ay maaaring magdulot ng pag-unlad sa antas ng kabuhatan ng pamayanan sa kalahatan. Ang mga halimbawa ng mga samahang ito ay mga kooperatiba, asosasyon ng mga magsasaka, mangingisda, mga mangangalakal, sa irigasyon, pangrelihiyong samahan, pampalakasan, at iba pang kauri nito.

Itala ang **kodigo “1”** kung ang miyembro ng sambahayan ay may kinaaanibang samahan o asosasyon at magtungo agad sa tanong 18. Kung ang miyembro ng sambahayan ay walang kinaaanibang samahan, itala ang **kodigo “2”** at itala ang “—” sa hanay 18.

HANAY 18 – PANGALAN NG SAMAHAN

Tanong: “Ano ang pangalan ng asosasyon/samahang kinaaaniban ni ___?”

Ang hanay na ito ay para lamang sa mga miyembro ng sambahayan na may kinaaanibang samahan o asosasyong pangkomunidad (**kodigo “1” sa hanay 17**). Itanong ang buong pangalan ng samahan o asosasyon at itala ito sa nakalaang puwang sa talatanungan. Kung maaari, itala ang buong pangalan ng samahan at huwag ang acronym nito. Gawin ito sa bawat miyembro ng sambahayan na may samahang kinaaaniban.

Kung ang sagot sa hanay 17 ay **kodigo “2”**, lagyan ng “—” ang nakalaang puwang sa hanay 18.

PAHINA 4

HANAY 1C - DENUMERONG LINYA

Sapagkat ang mga susunod na katanungan ay nasa panibagong pahina, ang mga bilang ng linya sa Hanay 1C hanay ay magsisilbing gabay sa pag-alala sa kasambahay na nakalista sa Hanay 2 sa ikalawang pahina.

Huwag kalimutan na bilugan ang numero mula sa hanay 1C na katumbas sa bilang ng miyembro ng sambahayan. **Isulat ulit ang mga unang pangalan ng bawat miyembro ng sambahayan** dito upang ito ay magamit sa mga sumusunod na katanungan.

(F) KATANGIANG PANGKABUHAYAN

HANAY 19 - MGA KASAMBAHAY NA MAY HANAPBUHAY

Tanong: "Si _____ ba ay may hanapbuhay noong nakaraang tatlong buwan?"

Upang makuha ang katayuang panghanapbuhay ng kasambahay, itanong muna kung ang miyembro ng sambahayan ay **may hanapbuhay** noong nakaraang tatlong buwan.

Ang isang tao ay sinasabing **may hanapbuhay** kung siya ay nagtrabaho ng kahit 13 oras noong nakarang 13 linggo o tatlong buwan upang makatanggap ng sweldo o mga bagay bilang kabayaran o kita

sa sariling lupain, negosyo o pagsasagawa ng propesyon o kahit walang bayad sa lupaing pang-pamilya o negosyo.

Sa mga taong may iba't ibang gawain noong nakaraang tatlong buwan, ang pangunahing hanapbuhay ay kung saang gawain siya gumugugol ng mas matagal na oras na paggawa. Ang ibang gawain ay maiuulat sa ibang gawaing pang-ekonomiya.

Ang **gawaing pang-ekonomiya** ay anumang gawain o trabaho ng isang tao na isinasakatuparan para sa bayad, kita o walang bayad sa lupain ng pamilya o negosyo o gawain bilang tagapamahala o miyembro ng pamilya sa lupain ng iba bilang kasunduan na palitan ng paggawa (*exchange labor*). Bilang karagdagan, anumang gawain na isinagawa noong nakaraang tatlong buwan na kaugnay sa mga gawaing tulad ng paghahalaman, pagtatanim ng mga bungang ugat o prutas, pag-aalaga ng baboy, pag-aalaga ng manok, pangngisda, at iba pang gawaing inilalaan para sa pagkunsumo sa bahay at paggawa para sa gamit pangbahay ay kasama din sa mga gawaing pangkabuhayan.

1. **Pagtatrabaho para sa Sweldo/Sahod** – Ang isang tao ay nagtatrabaho para sa sweldo/sahod kung siya ay pumapasok sa isang pagawaan, opisina, bukid, pribadong tahanan, at iba pa para sa suweldo, kita o komisyon, tip, o iba pang uri ng pasahod maging salapi o bagay o anumang klase ng pasahod gaya ng libreng pagkain, at/o tirahan, suporta sa pag-aaral, at iba pa. Ang mga taong nabibilang dito ay karaniwang **may pinagliliingkurang amo** na siyang nagbibigay ng sweldo o sahod sa kanila.
2. **Pagtatrabaho para sa Pakinabang**– Ang isang tao ay nagtatrabaho para kumita o tumubo kung siya ay **may sariling negosyo, propesyon, o kalakal** tulad ng mga magsasakang nagbubungkal ng sariling lupain, may mga tindahan, mananahi na may sariling patahian, mga abogado may sariling opisina, mga doctor, mga gumagawa sa kuryente, mga tubero, at iba pa.

Ang mga sumusunod na gawain ay sinasabing **hanapbuhay para sa pakinabang**:

- a. Paghahalaman sa isang lupaing hindi liliit sa 100 metro kuwadrado (square meters), (ang tanim ay hindi kalat) kahit na ang ani ay para ipagbili o para gamitin ng sambahayan. Ang paghahalaman sa lupain na kulang sa 100 metro kuwadrado (square meters) ang sukat ay sinasabi ding trabaho kung ang ani ay ipinagbibili.
- b. Lahat ng gawain tulad ng pangngisda, pangunguha ng yamang gubat o yamang tubig na ang karamihan ay pinagbibili lamang.
- c. Sa mga sambahayang hindi nagbubukid, nagbubungkal ng lupang hindi liliit sa 300 metro kuwadrado na iniuukol lamang sa pansamantala, taunan o pang-anim na buwan na mga bungang-ugat o nag-aasikaso ng halamanan o "orchard" na may parehong sukat na nabanggit kahit na ang mga nakatanim dito ay hindi nangangailangan ng masyadong pag-aalaga hindi gaya ng paghahalaman.
- d. Pagtatanim ng halamang pangdekorasyon at mga bulaklak, paminta, o nganga upang ipagbili kahit na ang sukat ng taniman ay kulang sa 100 metro kuwadrado.
- e. Pag-aalaga, kahit kailan sa tinutukoy na tatlong buwan, ng mga sumusunod na bilang ng manok, bibe o anumang uring ibon at hayop kahit na hindi regular na negosyo.

Uri ng ibon na edad isang buwan pataas:

- 30 o higit na bilang ng manok o bibe
- 10 o higit na bilang ng pabo o gansa

- 50 o higit na bilang ng kalapati
- 100 o higit na bilang ng pugo
- at mga kombinasyon ng mga nabanggit sa itaas, humigit o kumulang

Mga hayop:

- 3 o higit na bilang ng baboy edad tatlong buwan pataas
 - 3 o higit na bilang ng kambing
 - 10 o higit na bilang ng kuneho
 - 1 baka, kalabaw o kabayo
 - kombinasyon ng unang tatlong nabanggit sa itaas, humigit o kumulang
- f. Ang isang tao ay may trabaho din kung siya ay nag-alaga ng mga hayop o manok kahit na siya ay nagsisimula pa lamang kahit na hindi siya nagkaroon ng alaga na mas kaunti kaysa sa nabanggit sa itaas.
- g. Paggawa ng isang uri ng bagay upang ipagbenta.
3. **Trabahong walang bayad sa lupain ng pamilya o negosyo** – Ito ay hinggil sa kapamilyang nagtatrabaho nang walang bayad sa bukirin o negosyong pinatatakbo ng isang kapamilya din, gaya ng mga sumusunod na halimbawa:
- a. Isang batang nagtatrabaho nang walang bayad sa bukid ng ama.
 - b. Isang anak na babae na nagtatrabaho nang walang bayad bilang tindera sa tindahan ng ina.
 - c. Maybahay na nagmamakinilya nang walang bayad para sa asawang abogado.
 - d. Pamangkin na nagtatrabaho nang walang bayad sa klinika ng amain kung saan siya nakatira.
 - e. Anak na lalaking nagtatrabaho nang walang bayad sa gawaan ng muebles ng ama.
4. **Trabaho ng nagpapalakad ng bukirin/miyembro ng pamilya na nagtatrabaho sa ibang bukirin sa palitan ng bukid o paggawa** – Ito ay tumutukoy sa mga tagapamahala o miyembro ng kanyang pamilya na nagtatrabaho sa bukirin pinalalakad ng ibang sambahayan sa pakikipagpalitan ng paggawa. Ito ay karaniwang ginagawa kung panahon ng pagtatanim o pag-aani.

Para sa *sarbey* na ito, ang mga sumusunod na gawain ay **hindi itinuturing na trabaho**:

1. Pag-aasikaso sa bahay
2. Paggawa o pagkumpuni o pagpinta ng sariling bahay
3. Gawang boluntaryo
4. Gawain ng mag-aaral sa samahan o "*civic action*"
5. Pagpapalimos o pagsusugal

Ang isang tao ay sinasabing may hanapbuhay (para kumita o sumuweldo) o negosyo (para tumubo) o walang-upang trabaho sa bukid ng pamilya o negosyo sa panahong tinutukoy kung siya ay nagtatrabaho nang kahit isang oras, buong panahon o paminsan-minsan kahit na siya ay pansamantalang nagkasakit o nabalda, nagbabakasyon, nagwelga o iba pang kadahilanan.

Ang mga miyembro ng sambahayan na tumutulong sa negosyo ng pamilya, sila man ay binabayaran o hindi, ay itinuturing na may hanapbuhay. Ang mga halimbawa nito ay ang mga taong tumutulong sa bukirin ng pamilya tulad ng paglalagay ng pampataba, pangsugpo sa mga insekto, pagpapastol ng mga hayop sa bukid, pagpapakain sa mga ito at iba pa. Kasama din dito ang tumutulong sa negosyo ng pamilya tulad ng tuwinang pagbabantay sa tindahan, pagtitinda ng gulay o prutas sa palengke o kalsada, paghahatid ng diyaryo, pagtitinda ng sigarilyo, at iba pa.

Itanong ang: "Si _____ ba ay may hanapbuhay noong nakaraang tatlong buwan?"

Ilagay ang **kodigo "1"** kung **MAYROON** at banggitin sa kapanayam ang tanong 20, 21, 22 at 23 Lagyan ng linya ("—") ang hanay 24 at 25. Kung **WALA**, ilagay ang **kodigo "2"** at lagyan ng linya ("—") ang hanay 20, 21, 22 at 23, bago tumuloy sa hanay 24 at 25 (**PUMUNTA SA 24 AT 25**).

KASAMBAHAY NA MAY HANAPBUHAY

ANG HANAY 20, 21, 22 AT 23 AY PARA LAMANG SA MGA MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN NA MAY HANAPBUHAY – itanong lamang ang hanay 20, 21, 22 at 23 kung ang sagot sa hanay 19 ay **MAYROON (kodigo "1")**.

Ang **hanapbuhay** ay tumutukoy sa klase ng trabaho o propesyong ginagawa ng isang tao noong nakaraang tatlong buwan. Ang taong namamahala ng sariling bukirin ay dapat iulat na may-ari ng bukid samantalang ang taong inupahan upang mamahala ng bukid ay isang tagapamahala ng bukirin. Ang mga bayarang manggagawa o walang-upang kapamilya na tumutulong sa pagpapalakad ng bukirin ay itinuturing na trabahador sa bukirin.

Ang **pangunahing gawaing pangkabuhayan** ay tumutukoy sa palagian at pansamantalang gawain ng isang tao na tumatagal ng anim na buwan o higit pa o magtatagal o inaasahang tatagal nang anim na buwan o mas mahaba pa, kahit na siya ay may trabaho o negosyo noong tinutukoy na panahon.

Ang mga sumusunod ay isinasalang-alang sa pagtiyak ng pangunahing hanapbuhay ng isang tao:

- 1) Kung ang isang tao ay may trabaho, palagian man o paminsan-minsan (6 na buwan o higit pa), ito ay ituturing na pangunahing hanapbuhay niya.
- 2) Kung ang isang tao ay may isa o higit pang trabaho, ituring na pangunahing hanapbuhay niya ay ang permanenteng trabaho kahit na ang buong panahong ito ay parte lamang ng kanyang panahon (full-time o part-time man).
 - a) Kung ang tao ay may dalawang permanenteng hanapbuhay, ituring na pangunahing hanapbuhay ang trabahong pinag-uukulan ng mas mahabang panahon. Kung sakali at may parehong oras sa dalawang trabahong ito, kunin ang trabahong may mas malaki siyang kita.
 - b) Kung may tatlo o mas higit pang bilang ng trabaho, sundin ang ginawa sa (a).

HANAY 20 - PANGUNAHING HANAPBUHAY NG KASAMBAHAY

Tanong: "Noong nakaraang tatlong buwan, ano ang pangunahing hanapbuhay ni _____?"

Ang tanong na ito ay hinggil sa pangunahing hanapbuhay ng bawat miyembro ng sambahayan.

Ilarawang mabuti ang trabaho o hanapbuhay ng kapamilya sa pagawaan, opisina, bukirin, at iba pa. Ang maaaring isulat na paglalarawan ay "palay farmer", "corn farmer", manggagawa sa bukid (may bayad o walang bayad), mangingisda, taga-type (typist), mekaniko ng kotse, abogado, tagapamahala, at iba pa.

Ang mga entradang inhenyero, laborer, mekaniko, at iba pa ay hindi nagsasalarawan ng mas detalyadong deskripsyon kaya kinakailangan ang mga karagdagang pagtatanong tulad ng:

- 1) Ano ang tiyakan niyang ginagawa bilang empleyado?
- 2) Anong klase siyang mekaniko/inhenyero?
- 3) Ano ang kanyang ginagawa bilang "laborer"?

4) Siya ba ay presidente ng korporasyon, pangkalahatang tagapamahala, o ano?

Kung ang kapanayam ay nagbigay ng mahabang pagsasalarawan ng gawain ng kasambahay, isulat ang tumutugma sa deskripsyon. Kung walang maisip na tumutugma rito, isulat pansamantala ang isinagot ng nakapanayam at i-uri sa mga hanapbuhay na nasasaad dito sa manwal pagkatapos ng panayam.

Tignan sa Annex B ang mga halimbawa ng mga hanapbuhay na kailangang ayusin ang pagtatala ng trabaho at hanapbuhay.

Batay sa hanapbuhay ng mga kasambahay na nabanggit ng nakapanayam, alamin ang kodigo ng hanapbuhay na kinabibilangan ng bawat miyembro na may hanapbuhay (**tingnan sa hanay 19**). Ang listahan ng mga posibleng hanapbuhay at akmang kodigo nito ay nasa ibaba ng talatanungan. Ang mga pangunahing pulutong para pag-uuri ng hanapbuhay ay ang mga sumusunod:

1. Mga pinuno ng pamahalaan at mga samahang may pansariling interes, pinag-isang tagapaggawa, tagapamahala, may-aring tagapamahala at mga tagapangasiwa.

Mga manggagawa na nagpapasiya, nagpaplano, nag-uutos o nagmumungkahi ukol sa mga patakaran ng pamahalaan, pati na ng mga samahang may pansariling interes, na gumagawa ng batas, pambalang tuntunin at alituntunin, kumakatawan sa pamahalaan at kumikilos para dito, nangangasiwa sa pagsasalin at pagpapatupad ng mga patakaran ng pamahalaan at pagbabatas, o nagpaplano, nag-uutos, namamatnubay at nagsasaayos ng mga patakaran at gawain ng empresa o samahan ng kanilang mga panloob na kagawaran o pangkat.

Sa mga tungkuling ginagampanan, karaniwan ay kasama ang mga sumusunod:

- Pagpapasiya, nagpaplano, o pagmumungkahi ukol sa mga patakarang pambansa, pang-rehiyon, o lokal na pamahalaan;
- Pagsasagawa ng batas, pampubliko o pambalang tuntunin at alituntunin;
- Pagkatawan sa pamahalaan at pagkilos para dito;
- Pangangasiwa sa pagsasalin at pagpapatupad ng mga patakarang pampamahalaan at pambatas;
- Pagsasagawa ng mga katulad na gawain sa ngalan ng mga partidong politikal, unyon sa paggawa at ibang samahang may pansariling interes;
- Nagpaplano, nag-uutos, namamatnubay at nagsasaayos ng mga patakaran at mga gawain ng empresa o samahan o ng kanilang mga panloob na kagawaran o pangkat;
- Ang pangangasiwa sa ibang manggagawa ay maaring isama.

Mga halimbawa:

- Government administrators, commissioner, director
- Legislative officials (senators, congressman, members of provincial board)
- Traditional chiefs and heads of villages
- Senior officials of special-interest organizations (union, organization or party leader, president or senior official)
- Directors and chief executives of corporations (president, vice president, executive vice president of organization/enterprise)
- Production and operations managers
- Specialized managers (finance, administration, personnel, industrial relations, sales, marketing, advertising, public relations, supply and distribution, computing services, research and development)
- General managers/managing-proprietors
- School supervisors and principals

- Transport and communications service supervisors
- Production supervisors and general foremen
- Sales supervisor in wholesale retail trade
- Other supervisors not elsewhere classified

2. Mga Propesyonal

Ang mga manggagawa sa pangkat na ito ay nagdaragdag sa imbakan ng kaalaman, naglalapat ng maka-agham o makasining na kaisipan at konsepto, nagtuturo ukol sa kasalukuyang kaganapan sa isang maayos na pamamaraan o lumalahok sa anumang pagkakasama nitong tatlong gawain.

Sa mga tungkuling ginagampanan karaniwan ay kasama ang mga sumusunod:

- Gumagawa ng pagsusuri at pananaliksik, nagpapaunlad ng mga kaisipan, pala-palagay at paraan ng pagsasagawa, at nagpapanukala o naglalapat ng mga kasalukuyang kaalamang may kaugnayan sa agham pisikal gaya ng matematika, inhinyerya, at teknolohiya at sa agam pamumuhay kasama ang propesyon ng panggagamot, at agham panlipunan at pangkatauhan;
- Nagtuturo ng palagay at pagsasanay ng isa o higit pang pamalakad sa iba't ibang antas ng pagtuturo;
- Nagtuturo at naghahasa sa mga taong may kapansanan;
- Nagbibigay ng iba't ibang paglilingkod ukol sa kalakal, batas at panlipunang paglilingkod;
- Lumilikha at gumagawa ng mga likhang makasining;
- Nagbibigay ng patnubay na pang-espirtwal;
- Naghahanda ng mga makaagham na papeles at mga ulat.

Halimbawa:

- Physicists, chemists and related professionals
- Mathematicians, statisticians, and related professionals
- Computer professionals (Systems analyst and designers, programmers)
- Architects, town planners and related professionals
- Engineers
- Biologists, botanist, bacteriologist, zoologists, foresters and other life science professionals
- Medical doctors, dentists, veterinarians, pharmacists, , nutritionists, dieticians, and other health professionals (except nurses)
- Professional nurses, midwives
- College, secondary and elementary education teaching professionals
- Special education teaching professionals (pre-school, non-formal, for the handicapped and disabled)
- Accountants and auditors
- Personnel and human resource development professionals
- Lawyers, judges, justices and other legal professionals
- Librarians, archivists and curators
- Economists, sociologists, anthropologists and other social science professionals
- Philosophers, historians and political scientists
- Philologists, translators and interpreters
- Psychologists
- Social work professionals
- Authors, journalists and other writers
- Sculptors painters, and related artists
- Composers, musicians and singers
- Choreographers and dancers
- Actors and stage directors

- Other creative or performing artists
- Religious professionals

3. Tekniko at mga kaugnay na propesyonal

Ang mga manggagawa na karaniwang nagsasagawa ng mga teknikal at kaugnay na gawain na may kinalaman sa pananaliksik at paggamit ng maka-aghams o masining na kaisipan at paraan ng paggawa at mga alituntunin ng pamahalaan o pangangalakal, at tumutulong/nagtuturo sa iba't ibang antas ng edukasyon.

Dapat bigyang-diin na ang iba sa pangunahing pangkat nito na ang kailangang kasanayan o bahagi nito, ay maaaring likas na kakayanan at angkop na karanasan na may kaakibat na masusing pagsasanay sa trabaho. Para sa mga bagong pasok, maaaring mangailangan ng panahon ng sa-trabahong (on-the-job) pagsasanay.

Sa mga tungkuling ginagampanan, karaniwan ay kasama ang mga sumusunod:

- Pagsasagawa ng mga gawaing teknikal na may kinalaman sa pananaliksik at paglalapat ng mga kaisipan at mga paraan ng paggawa sa larangan ng agham-pisikal gaya ng inhinyerya at teknolohiya, agham-pambuhay kasama ang propesyong medikal, agham-panlipunan at pangsangkatauhan;
- Tumutulong sa pagtuturo o nagtuturo sa bata at matanda sa mga espesyal na kaso;
- Nagpapasimula at gumagawa ng iba't ibang paglilingkod na teknikal na may kaugnayan sa kalakalan, pananalapi, pamamahala, kasama ang ibang tuntunin at alituntunin ng pamahalaan, at sa gawaing panlipunan;
- Nagbibigay ng kaaliwang makasining at pamplakasan;
- Gumagawa ng ibang gawaing pang-pananampalataya;
- Maari silang tumanggap ng patnubay/pamamahala mula sa mga tagapangasiwa ng pamahalaan, mga tagapamahala o mga propesyonal.

Halimbawa:

- Chemical and physical science technicians
- Civil engineer technicians, surveyors
- Electrical engineering technicians (wiremen, equipment assemblers, mechanics)
- Electronics and telecommunications engineering technicians
- Mechanical engineering technicians
- Chemical engineering technicians
- Mining and metallurgical engineering technicians
- Draftsmen
- Other physical science and engineering technicians
- Computer assistants
- Computer equipment operator
- Industrial robot controller
- Optical and electronic equipment controllers
- Photographers and image and sound recording equipment operators
- Broadcasting and telecommunications equipment operators
- Medical equipment operators
- Ship and aircraft controllers and technicians
- Ship's engineers
- Ship's deck officers and pilots
- Aircraft pilots, navigators and flight engineers
- Aircraft controllers

- Air traffic safety technicians
- Building and fire inspectors
- Safety, health and quality inspectors (vehicles, processes and products)
- Life science technicians (biological and medical technicians, taxidermist)
- Farm technicians (farm technicians, extension service officer, agronomy, farm demonstrator)
- Medical, dental, veterinary, pharmaceutical assistants
- Nursing associate professionals
- Midwifery associate professionals
- Traditional medicine practitioners and faith healers
- Teaching associate professionals (teaching assistant, fellow, teacher aide, tutor)
- Securities and finance dealers and brokers
- Insurance representatives
- Estate agents
- Travel consultants and organizers
- Technical and commercial sales representatives, buyers, appraisers and valuers, auctioneers, trade brokers
- Trade brokers
- Clearing and forwarding agents
- Labor contractors and employment agents
- Administrative secretary/assistant, assistant correspondence
- Legal and related business associate professionals (Legal assistants, insurance assistant, bailiff)
- Bookkeepers
- Statistical, mathematical and related associate professionals
- Customer and immigration inspectors
- Government tax and excise officials
- Government social benefit officials
- Government licensing officials
- Police inspectors and detective
- Social work associate professionals (social welfare assistant/aide)
- Decorators and commercial designers
- Radio, television and other announcers
- Street, nightclub and related musicians, singers and dancers
- Clowns, magicians, acrobats and related workers
- Athletes and related workers
- Non-ordained religious professionals (catechist, lay minister/preacher/ evangelist)

4. Mga Clerk (Eskribiyente)

Ito'y binubuo ng mga manggagawang nagtatala, nagbubuo, nag-iimbak at kumukuha ng kaalaman na may kaugnay sa trabahong tinutukoy, nagkukwenta ng numero, pananalapi, at datos pang-estadistika at gumagawa ng mga tungkuling pang-clerikal para sa mga kliyente lalo na at may koneksyon sa paghawak ng operasyong kaugnay sa pananalapi, pagsasaayos ng mga biyahe at impormasyon sa pangangalakal at mga pakikipagtipan.

Sa mga tungkuling ginagawa ng mga clerk ay kadalasang kasama ang mga sumusunod:

- Takigrapya (stenography), pagmamakinilya at magpalakad ng "word processors" at iba pang makinaryang pang-opisina, magpasok ng datos sa kompyuters;
- Magsagawa ng mga tungkulin ng kalihim;
- Pagtatala at pagtutuos ng mga datos pang-numero;
- Pagtatago ng mga talang may kaugnay sa kalakal, produksyon, at paghahatid;
- Pagsasagawa ng mga tungkuling pang-clerikal sa aklatan, pagsasaayos ng mga dokumento;
- Pagsasagawa ng mga tungkuling kaugnay ng lingkurang postal o koreo;

- Paghahanda at pag-tsek ng mga gamit para sa pagpapalimbag o pag-iimpreta;
- Pagsusulat para sa mga taong mangmang;
- Pagganap sa mga operasyong may kaugnayan sa paghawak ng pera;
- Pakikiugnay sa mga pagsasaayos ng mga byahe;
- Pagbibigay ng impormasyong hinihingi ng mga kliyente at paggawa ng mga pakikipagtipan;
- Pagpapalakad ng impormasyong hinihingi ng mga kliyente at paggawa nang mga pakikipagtipan;
- Pagpapalakad ng “switchboard” ng telepono;
- Pagsubaybay ng ibang trabahador ay kasama rin.

Mga halimbawa:

- Stenographers and typists
- Word processors and related operators
- Data entry operators
- Calculating machine operators
- Secretaries
- Accounting and bookkeeping clerks
- Statistical and fiancé clerks
- Stock clerks
- Production clerks
- Transport clerks (dispatcher – aircraft, vehicle, train)
- Library and filing clerks
- Mail and carrier and sorting clerks
- Cashier and ticket clerks
- Tellers and other counter clerks
- Bet bookmakers and croupiers
- Pawnbrokers and money lenders
- Debt collectors and related workers
- Travel agency clerks and related workers
- Receptionists and information clerks
- Telephone switchboard operators

5. Mga Tagapagsilbi at Mga Tagapagbenta

Nabibilang dito ang mga hanapbuhay na nagbibigay ng personal at serbisyong pangangalaga kaugnay sa biyahe, pangangalaga ng tahanan, pangongontrata ng pagpapakain, pangangalagang personal, o proteksyon sa sunog at gawaing labag sa batas o demonstrasyon at pagbebenta ng kalakal nang pakyawan o tingian sa tindahan o katulad na establisimyento at mga puwesto at palengke.

Ang mga tungkuling ginagawa ng mga manggagawang tagapagsilbi ay ang sumusunod:

- Pagsasaayos at pagbibigay ng mga serbisyo habang naglalakbay;
- Pangangalaga ng tahanan;
- Paghahanda at paghahain ng mga pagkain at inumin;
- Pag-aalaga ng bata;
- Paunang pangangalaga at katulad na pag-iingat sa mga tahanan at mga institusyon;
- Pangangalagang pansarili tulad ng pag-aayos ng buhok o gamutang pagpapaganda;
- Mabuting pagsasamahan;
- Astrolohiya at panghuhula;
- Pang-eembalsamo;
- Pagsasaayos ng burol;

- Proteksyon ng tao at ari-arian laban sa sunog at gawaing labag sa batas at pagsasatupad ng batas at kaayusan;
- Pagmomodelo sa mga patalastas, makasining na gawain at pag-display ng kalakal;
- Pagtitindi ng kalakal ng pakyawan at tingiang mga establisimyento gayun din sa mga puwesto at mga palengke;
- Ipamalas ang mga kalakal mga inaakalang mamimili; at
- Pagsusubaybay ng ibang trabahador ay maaari ring ibilang.

Mga halimbawa:

- Travel attendants and travel stewards
- Transport conductors
- Travel guides
- Housekeepers and related workers
- Cooks
- Waiters, waitresses and bartenders
- Child-care workers
- Institution-based personal care workers
- Home-based personal care workers
- Astrologers and related workers
- Fortune-tellers, palmists and related workers
- Hairdressers, barbers, beauticians and related workers
- Companions and valets
- Undertakers and embalmers
- Fire-fighters, police officers, prison guards
- Fashion and other models
- Shop salespersons and demonstrators
- Stall and market salespersons

6. Mga Magsasaka, Mga Manggagawa sa Kagubatan at Mga Mangingisda

Mga manggagawang nagpapalano at nagsasagawa ng mga kinakailangang operasyong pagtatanim at pag-aani sa bukirin o puno at mga ani sa palumpong (shrubs), mangunguha ng mga prutas at halaman, magpalahi, mag-alaga o manghuli ng mga hayop, magpasibul ng iba't ibang produkto ng panghahayupan, maglinang, gumamit at mangalaga ng kagubatan, magpalahi o manghuli ng isda at mangalaga o manguha ng iba pang uri ng produktong dagat para ipagbili nang regular sa mamamakyaw, mga organisasyon ng mga mamimili o sa mga palengke.

Mga Kasamang Tungkulin:

- Paghahanda ng lupa, pag-aararo, pagtatanim, paglalagay ng pataba at pag-aani ng mga produktong bukid tulad ng bigas, mais, tubo, gulay, bulak at hiblang ani at iba pang mga ani;
- Pagtatanim ng niyog, mga puno ng prutas, mga puno ng nuts, kape, at kakao at iba pang halamanan at gulayan at produktong paghahalaman;
- Pagtatanim ng punong pangkagubatan, kawayan;
- Pagtatanim at panghuhuli ng mga mababangis na hayop upang kunin ang karne, gatas, buhok, balat, pangsutla at iba pang mga produkto;
- Paglinang, paggamit at pangangalaga ng kagubatan;
- Pagpapalahi at pagpapalaki ng isda o panghuhuli nito;
- Pag-aararo o pangunguha ng iba pang uri ng buhay sa tubig;
- Pagtatago at pagsasagawa ng ilang pangunahing pagproseso ng mga produkto;
- Pagbebenta ng mga produkto sa mga mamimili, mga samahan sa pagtitinda at mga palengke;
- Pagsubaybay ng ibang trabahador.

Mga halimbawa:

- Rice, corn, sugarcane, vegetable farmers
- Cotton, root crops and other field crop farmers
- Orchard farmers
- Coconut farmers
- Fruit tree, tree nut, coffee and cacao farmers
- Ornamental and other plant growers
- Livestock and dairy farmers (cattle, hog, etc.)
- Poultry farmers (chicken, duck, etc.)
- Other animal raisers (silkworm, earthworms, crocodile, etc.)
- Forest tree planters
- Concessionaires and loggers
- Charcoal makers and related workers
- Minor forest product gatherers (rattan, firewood, etc.)
- Fish and other aquatic products farm cultivators (fish, prawn, oyster and mussel, seaweeds, etc.)
- Inland water , coastal water and deep-sea fishermen
- Hunter and trappers

7. Mga Manggagawa at Negosyante sa Kalakaran

Mga manggagawang ginagamit ang kanilang mga tanging kaalaman at kahusayan sa larangan ng pagmimina at konstraksyon, paghubog ng metal, pagtayo ng mga istrakturang metal, pagsaayos ng gamit makina – o gumawa, magsukat, magmentina, at mag-ayos ng makinarya, kagamitan o kasangkapan, magsagawa ng mga gawaing pag-imprenta gayun din ang magsagawa o magproseso ng mga pagkain, mga tela o gawang kahoy, metal at iba pang mga bagay kasama ang mga produktong gawang-kamay.

Mga gampanin ng mga manggagawang ito ay:

- Pagpapalabas at paggawa ng solidong mineral;
- Paggawa, pagmentina at pagkumpuni ng mga gusali at iba pang istraktura;
- Pagkama, paghinang, at paghubog ng metal;
- Paglalagay at pagtatayo ng mabigat na istrakturang metal;
- Paggawa ng makinarya, kasangkapan, kagamitan at iba pang gamit na metal;
- Pag-aayos para sa mga operator o pag-aayos at pagpapaandar ng iba't ibang makinang mga kasangkapan;
- Pagsusukat, pagmimintena at pagkukumpuni ng mga makinaryang pang-industriya kabilang ang aparato at sasakyan gayun din ang mga de-kuryenteng kasangkapan at iba pa;
- Paggawa ng mga presisyong instrumento, alahas, pangbahay na kasangkapan at iba pang mahalagang metal, palayok na gawa sa salamin at iba pang katulad na produkto;
- Magyari ng gawaing-kamay;
- Magsagawa ng gawaing paglilimbag;
- Magyari at magproseso ng mga pagkain at ng mga iba't ibang kalakal na gawa sa kahoy, tela, balat at katulad na materyales;
- Pagsubaybay ng ibang manggagawa.

Mga halimbawa:

- Miners and quarry workers
- Shotfirers and blasters

- Stone splitters, cutters and carvers
- Builders, masons and related workers
- Carpenters and joiners
- Roofer, floor layers and tile setters, sandblasters, insulation workers, glaziers and plumbers
- Painters, varnishers and other related workers
- Metal molders, welders and other metal workers
- Blacksmiths, toolmakers and related workers
- Motor vehicle, aircraft, marine craft, agricultural or industrial machinery mechanic and related workers
- Electricians, electrical and electronic equipment mechanics
- Precision workers like clock, musical instrument makers and repairers, jewelry and precious metal workers
- Potters, glass-makers and related trades worker
- Handicraft workers in wood, textile, leather and related materials
- Printing and binding and related trades workers
- Food processors like butchers, bakers, pastry cooks, dairy product makers, food preservers
- Food and beverage tasters and graders
- Tobacco preparers and tobacco product makers
- Wood treaters, cabinet makers and related trade workers
- Rattan, bamboo and other wicker furniture makers
- Basketry weavers, broom makers and related workers
- Textile, garment and related trades workers (weavers, knitters, tailors, dressmakers, sewers, embroiderers, upholsterers etc.)
- Leather and shoemaking trades workers (tanners, shoemakers, etc.)

8. Mga Tagapagpatakbo ng Planta at Makinarya at “Assemblers”

Ang mga manggagawa na nagpapatakbo at sumusubaybay sa mga makinang pang-industriya at agrikultura at mga kasangkapan o sa pamamagitan ng awtomatikong pag-kontrol, pagmamaneho at pagpapalakad ng tren, makina ng sasakyan at mga umaandar na makinarya at mga kasangkapan o nagtitipon ng mga produkto mula sa ibang mga parteng naaayon sa mahigpit na pagtitiyak at pamamaraan.

Ang mga tungkulin na ginagampanan ng mga manggagawa sa grupong ito ay:

- Magpalakad at sumubaybay ng mga makinaryang pangminahan o iba pang pang-industriya at kasangkapan para sa pagproseso ng metal, mineral, salamin, ceramics, kahoy, papel, o kemikal gayundin ang mga pagpapaandar at pagsubaybay ng mga planta para sa paglilinis ng tubig, o may elektrikal na lakas na pinagaganang instalasyon at katulad na mga planta;
- Pagpapaandar at pagsubaybay ng makinarya at kasangkapang ginagamit upang makagawa ng mga bagay na yari sa metal, mineral, kemikal, goma, plastik, kahoy, papel, tela o balat at mga produktong pangpagkain at mga katulad nito;
- Pagmamaneho at pagpapaandar ng tren at sasakyang de-motor;
- Pagmamaneho, pagpapaandar at pagsubaybay ng umaandar na pang-industriya at pang-agrikulturang makinarya at kasangkapan;
- Pagtitipon ng mga produkto mula sa mga parteng bumubuo nito ayon sa istriktong pagtitiyak at pamamaraan;
- Pagsubaybay ng ibang manggagawa ay kasama rito.

Mga halimbawa:

- Mining and mineral-processing plant operators
- Metal processing plant operators

- Glass, ceramic and related plant operators
- Wood processing and paper-making plant operators
- Chemical processing plant operators
- Power producing plant operators
- Automated assembly-line and industrial robot operators
- Machine-tool operators
- Cement and other mineral products machine operators
- Pharmaceutical and toiletry product machine operators
- Ammunition and explosive products machine operators
- Rubber and plastic products machine operators
- Wood products machine operators
- Textile and leather product machine operators
- Food and related product machine operators (meat and fish; dairy products; grain and spice milling; baked goods; cereals; chocolate; fruit, vegetables and nuts; sugar products; tea, coffee, wine and other beverage; tobacco products)
- Assemblers (vehicles; aircraft; electrical and electronic equipments; metal, rubber and plastic products; wood products; paper products; textile products.)
- Locomotive engine drivers, railway breakers, signalers and shunters
- Motorcycle, bus, car, taxi and van drivers
- Heavy truck and lorry drivers
- Motorized farm forestry plant operators
- Earth moving and related plant operators
- Crane, hoist and related plant operators
- Ship's deck crews and related workers

9. Laborer at Di-Bihasang Trabahador

Mga hanapbuhay na tungkol sa paggawa ng mga simple at palagiang pangunahing tungkulin na nangangailangan nang paggamit ng kagamitang pangkamay at lagi nang kailangan ng lakas.

Mga tungkuling karaniwang ginagawa kasama ang:

- Pagtitinda ng mga bagay sa kalsada at pampublikong lugar o sa paglalako ng pinto-sa-pinto;
- Pagbibigay ng mga iba't ibang mga serbisyo, paglilinis, paghuhugas, pagpaplantsa, pag-aalaga ng mga paupahang bahay, hotel, opisina at iba pang gusali;
- Paghuhugas ng bintana, at iba pang salamin ng gusali;
- Paghahatid ng mensahe o bagay;
- Pagdadala ng mga maleta;
- Pangangalaga ng ng pintuan o pasukan at pagbabantay ng ari-arian;
- Pangongolekta ng basura;
- Pagwawalis ng mga kalsada at mga katulad na lugar;
- Pagsasagawa ng iba't ibang payak na mga tungkulin na may kaugnayan sa minahan, konstruksyon at pagawaan kasama ang paghihiwalay ng mga produkto at simpleng pag-aayos ng mga parte;
- Pag-eempake gamit ang kamay;
- Pangangasiwa ng mga kargamento;
- Pagpedal o paggabay sa mga sasakyang may pasahero o produkto gamit ang kamay;
- Pagmamaneho ng mga sasakyan o makinaryang para sa mga hayop.

Mga halimbawa:

- market stall vendors, street vendors and related workers
- street ambulant vendors

- door-to-door and telephone salespersons
- shoe cleaning and other street services elementary occupations
- domestic helpers and cleaners
- helpers and cleaners in offices, hotels and other establishments
- hand launderers and pressers
- building caretakers
- vehicle, window and related cleaners
- messengers, porters, doorkeepers and related workers
- garbage collectors, sweepers and related laborers
- farmhands and laborers, forestry laborers, fishery laborers and helpers, hunting and trapping laborers
- laborers in mining, construction, manufacturing and transport
- hand or pedal vehicle drivers
- drivers of animal-drawn vehicles and machinery
- freight handlers

10. Mga Natatanging Hanapbuhay

Mga hanapbuhay na kasama dito ay ang mga nasa hukbong sandatahan, mga bagong manggagawa na naghahanap ng mapapasukan, mga manggagawang nagsasabi ng mga hanapbuhay na di-malaman, mga manggagawang nagsasabi ng mga hanapbuhay na di-mailarawan nang maayos upang maibilang sa mga naunang klasipikasyon ng mga hanapbuhay at mga manggagawang walang trabahong masabi.

Mga halimbawa:

- Commanding officers, staff officers and other related officers in the armed forces
- Enlisted personnel such as combat soldiers, technicians and semi-skilled workers and service personnel
- New workers seeking employment
- Workers reporting occupations unidentifiable or inadequately explained
- Workers not reporting any occupation

HANAY 21 - URI NG INDUSTRIYA

Tanong: "Saang negosyo o industriya naghahanapbuhay si _____?"

Ang **uri ng negosyo/industriya** ay hinggil sa likas o katangian ng isang negosyo o pangangalakal o lugar kung saan ang tao ay nagtatrabaho. Ang datos tungkol dito ay nagbibigay ng impormasyon sa kalakaran ng industriya at mga importanteng aspeto ng isang lugar na may potensyal sa kaunlarang pangkabuhayan.

Alamin ang industriya o negosyo na kinabibilangan ng bawat miyembro na may hanapbuhay (**tingnan ang sagot sa hanay 19**). Ang listahan ng mga posibleng industriya/sector at akmaang kodigo nito ay nasa ibaba ng talatanungan. Ang mga pagsasalarawan ng mga sektor na ito ay ang sumusunod:

1. Agrikultura – mga gawaing kabilang sa industriyang ito ay:

- Pagtatanim ng mga bulaklaking halaman at pansamantalang tanim tulad ng palay, mais, gulay, at mga pirmihang tanim tulad ng niyog, kape, at iba pa;
- Pag-aalaga ng mga hayop tulad ng kalabaw, baka, baboy, tupa, kambing, kabayo, manok, at uring ibon tulad ng bibe, pugo, at iba pa;

- Produksyon ng itlog, gatas, keso, mantika at iba pang produktong gatas (pag-aalaga ng hayop o uring ibon ang pangunahing gawain); at
- Iba pang serbisyong may kaugnayan sa agrikultura at mga gawaing paghahayupan.

2. Pangingsida– kabilang rito ay:

- Pangingsidang pangkomersyo tulad ng sa dagat/ilog at iba pang anyo ng tubig;
- Pangunguha ng mga yamang tubig tulad ng pagong, pating, alimango, talaba, gulaman, sea urchins at iba pang produktong tubig;
- Pangunguha ng mga yamang tubig tulad ng perlas, korals, at mga lumot;
- Pangingsida, pagpapayabong o pag-aalaga, paglilinang ng talaba, operasyon ng fish/shrimp/lobster hatcheries at iba pang maliliit na alimasag/alimango; at
- Iba pang gawaing may relasyon sa pangdagat at tubigang pangingsida at mga tagapamahala ng pisaan ng isda o isdaan.

3. Pangungubat – nabibilang rito ang mga sumusunod:

- Pagtanim ng mga troso, pamamalakad ng mga alagaan ng mga puno (tree nurseries) at ng pagtotroso;
- Pangunguha ng mga produktong tulad ng dagta ng puno, tapon, barnis, lumot, at iba pa;
- Pangangaso at panghuhuli ng mga hayop sa kagubatan upang ipagbili; at
- Pangunguha ng mga hayop, buhay o patay man, para pangkain, paggawa ng fur, panggamit sa pagsasaliksik, para sa zoo o para alagaan.

4. Paggawa ng Produkto – isang proseso na kung saan ang “**raw materials**” o medyo tapos ng produkto (**semi-finished products**) ay ginagawang isang bagong tapos na produkto (**finished product**) sa pamamagitan ng kamay o makina. Kasama rito ang mga sumusunod:

- Produktong pagkain at inumin;
- Produktong tabako;
- Tela, mga kasuotang personal at mga produktong balat (leather products);
- Produktong kahoy, papel at kauri nito, paglilimbag, paglalathala at pagpapanuri ng mga naitalang anunsyo;
- Petroleo at iba pang produktong pangmakinarya, kemikal at mga produktong kemikal, goma at produktong plastic at iba pang produkto na hindi metal tulad ng salamin, semento, ceramic, at iba pa;
- Pangunahing metal tulad ng bakal, tanso, yero at iba pang ginawang produktong metal;
- Makinarya, muebles at kagamitan tulad ng kasangkapang pangbahay, kagamitang de-kuryente at mga gadyets, sasakyang de motor at iba pa;
- Paggawa ng mga alahas at tulad nito, instrumentong pangmusika, panglarong produkto, at iba pa; at
- Paggamit muli ng mga metal na itinapon o pinagtabasan.

5. Konstruksyon – kabilang sa sektor na ito ang mga serbisyong pagkukumpuni o paggawa ng bahay, gusali o anumang istruktura tulad ng:

- Paghahanda ng lunan, paggigiba, paghihila, pagbubungkal at iba pang paghahanda sa lupa;
- Pangkalahatang paggawa ng kumpletong istruktura o parte nito;
- Paglalagay ng mga kagamitan, mga tubo ng mga elektrikal na instalasyon, alarma, at pandilig, elebeytor at *escalator*; at
- Pagtatapos ng istraktura gaya ng pagpipinta, paglalagay ng baldosa, mga dekorasyon, at iba pa.

6. Pagmimina at Pagtitibag– ito ay ang pamamaraan ng pagkuha ng mga mineral na likas na buo gaya ng uling, inang mina (ore), tunaw (liquid) gaya ng petroleo o gas gaya ng natural na gas. Kasama rito ang:

- Ang pagmimina ng metal o pagkuha ng mga metal mula sa inang mina. Halimbawa ay ginto, tanso, pilak, bakal at iba pang mga metal; at
- Hindi pang-metal na pagmimina at tibagan at ang pagkuha at paggawa ng krudong petroleo at natural na gas; pagtibag ng bato, putik at buhangin; pagmimina ng kemikal at pampatabang mineral gaya ng nitrogen, potassium, phosphorus, at iba pa; pagmina ng mga mahalagang bato gaya ng brilyante at paggawa ng asin.

7. Kuryente, Gas at Tubig – kasama sa sector na ito ang mga industriyang nagbibigay ng kuryente, gas at tubig sa indibidwal, sambahayan at mga negosyo. Kasama rito ang:

- Paggawa, paglikom at pagbahagi ng kuryente;
- Paggawa ng gas, pagbahagi ng mga de-gas na panggatong;
- Singaw at gamit na mainit na tubig; at
- Paglikom, pagsasala at pagbabahagi ng tubig.

8. Pangangalakal at Pagtitinda – sinumang kasapi ng sambahayan na nagbebenta ng kahit anong produkto para sa pakinabang. Kasama dito ang pagbebentang muli, pakyawan man o tingian, ng bago o gamit nang produkto sa ibang establimento at sa balana. Halimbawa ng mga ganitong negosyo ay ang pamamahala ng mga pamilihan, tindahan ng libro, tindahan ng mga gamit pantahanan at iba pang ikinatatanging-tindahan na nagbebenta ng mga partikular na produkto gaya ng kotse, gamit sa bahay, mga alahas, at iba pa. Kasama din dito ang mga taong nagbebenta o naglalako sa mga bahay-bahay, mga may-ari ng maliliit na tindahang sari-sari at ang mga nagbebenta sa tabing-daan.

9. Transportasyon, Pag-iimbak, at Komunikasyon – kasama ang mga sumusunod:

- Mga sasakyang panlupa, gaya ng mga bus, taxi, jeepney, traysikel, at pedikab para sa mga pasahero at paghatid ng bagahe;
- Mga sasakyang pantubig, gaya ng mga barko para sa pasahero at bagahe gamit ang dagat o daungan sa paglilipat o sa mga tubigan gaya ng ilog, sapa, at sakop ng mga pantalan;
- Mga sasakyang pang-himpapawid para sa pasahero at bagahe mula sa lokal at pang-daigdigang patutunguhan;
- Pag-iimbak at pagtatago ng kalakal at produkto para i-biyahe; at
- Pang-koreo at pang-komunikasyong paglilingkod gaya ng mga pribadong koreo, pahatirang paglilingkod, telepono, telegrapo at telex at iba pang serbisyong pang-komunikasyon.

10. Pamayanan, Panlipunan at Personal na Serbisyo – kasama ang mga sumusunod:

- Hotel, motel, mga dormitoryo, mga bahay na tumatanggap ng mga nangungupahan, lugar na pagkakampuhan, at iba pa, mga restawran, mga bar, at iba pang lugar na inuman at kainan;
- Pamamahalang pambalana at pagtatanggol, sapilitang seguro, pamamahala ng estado at ang pang-kabuhayan at panlipunang palakad ng pamayanan, mga paglilingkod-bayan;
- Pambalana at pribadong paglilingkod para sa edukasyon; elementarya, mataas na paaralan at mas mataas pang edukasyon na paglilingkod;
- Pambalana at pribadong paglilingkod para sa kalusugan at panlipunang gawain, medical at dental na paglilingkod;
- Paglilinis ng dumi ng tuberiyas at pagtatapon ng basura, kalinisan at kauring gawain;

- Mga gawain ng mga kasapi sa samahan gaya ng mga negosyo at samahan ng mga may-negosyo, samahan sa paggawa, relihiyon, pulitikal, at iba pang samahang may mga kasapi;
- Libangan, kultural at pampalakasang gawain gaya ng mga sine, radio, telebisyon at iba pang gawaing-panlibangan; silid-aklatan, sinupan, museo at iba pang gawaing pang-kultura; ang pagpapalakad ng anumang uri ng pampalakasang gawain; at
- Iba pang paglilingkod gaya ng paghuhugas at paglilinis, paggawa ng sapatos, pag-aayos o pagugupit ng buhok, serbisyo sa patay at kauring gawain, mga pag-abay na paglilingkod, sauna at *steam bath* na paglilingkod, pampapayat at pagpapaganda ng katawan, at iba pa.

11. Serbisyo sa Patustusan, Paseguruhan, mga Pag-aari at Negosyo – tumutukoy sa patustusan at paseguruhan, kasama ang pagpapahiram ng pera at ang kalakal ukol sa mga pag-aaring hindi natitinag (real estate). Kasama dito ang:

- Nagtatrabaho sa mga bangko;
- Nagtatrabaho sa mga pautangan, patustusan at mga bahay-sanglaan;
- Nagtatrabaho sa mga paseguruhan at panustos sa pensiyon; at
- Nagtatrabaho sa iba pang taga-pamagitang pinansiyal gaya ng pamumuhunan sa kalakalan (mga bahagi, sosyo, papel de bangko).

12. Iba Pa, Hindi Kabilang sa Nabanggit, (itala) – tumutukoy sa iba pang negosyo na hindi nabanggit sa mga kaurian sa itaas. Kasama dito ay:

- Ang gawain ng pribadong sambahayan na umuupa ng iba't ibang manggagawa para sa bahay gaya ng katulong, kusinera, taga-silbi, kamarero, mayordomo, taga-laba, hardinero, mga sota, nagmamaneho, tagapag-alaga, yaya, mga tagapagturo, mga kalihim, at iba pa; at
- Ang mga gawain ng mga pandaigdigang samahan gaya ng United Nations at mga sangay nito, pang-rehiyong tanggapan, at iba pa. Ang Samahang ng mga Bansa sa Timog Silangan o Association of South East Asian Nations (ASEAN), Pandaigdigang Pondo ng Pananalapi o International Monetary Fund (IMF), ang World Bank at iba pang pandaigdigang samahan.

Isulat lamang ang mga itinalagang **kodigo**.

Ang negosyo o industriya ay dapat tumukoy ng sapat sa uri at kalikasan ng negosyo o industriya o ang lugar kung saan ginaganap ang gawain kaugnay sa trabaho o hanapbuhay. Halimbawa, ang mga magsasaka ay inuri sa **Agrikultura (kodigo “1”)**, pamamahala sa isang tindahang sari-sari ay sa ilalim ng **Pangangalakal at Pagtitinda (kodigo “8”)** at ang pamamahala o paggawa sa isang pagawaan ng sapatos ay sa **Paggawa ng Produkto (kodigo “4”)**.

Kung ang sagot ay **kodigo “12”**, huwag kalimutang tukuyin at itala ang kaukulang industriyang inilahad ng nakapanayam. Halimbawa, **12-Pandaigdigang Samahan o United Nations (UN)**.

HANAY 22 – LUGAR NG HANAPBUHAY

Tanong: “Saang lugar ang pinapasukan o isinasagawang hanapbuhay?”

Tiyakin ang lugar ng pinapasukan o ng isinasagawang hanapbuhay ng bawat miyembro ng sambahayan na may hanapbuhay (**kodigo “1” sa hanay 19**). Itanong ang pangalan ng **barangay, bayan o lungsod, probinsya** at itala ito sa nakalaan puwang para sa sagot.

HANAY 23 - KATAYUAN O KALAGAYAN SA HANAPBUHAY

Tanong: “Ano ang katayuan o kalagayan ni _____ sa kanyang hanapbuhay o trabaho?”

Ang **katayuan o kalagayan sa hanapbuhay o trabaho** ng isang tao ay tumutukoy sa kalagayan ng pagsasagawa ng hanapbuhay o trabaho kung ito'y pirmihan, palagian o pana-panahon.

Ang maaring maisagot sa katanungan ay ang mga sumusunod lamang:

1 - Permanenteng trabaho o hanapbuhay

Ang isang hanapbuhay o trabaho ay itinuturing na permanente o pirmihan kung ang trabaho o hanapbuhay na ito ay inaasahang tatagal ng isa o higit na taon. Halimbawa, para sa mga namamahala ng kanilang sariling bukid o mga trabahador sa bukid, maaaring mauri na permanente o pirmihan ang kanilang hanapbuhay o trabaho kung ito ay ginawa o isasagawa nila sa loob ng sampung buwan, lamang kinakailangan na ang kanilang gawain sa natitirang dalawang buwan ay sa pagsasaka din. Ang mga gawaing binabanggit dito ay ang pagsisiyasat ng lupa, pagpapastol ng kalabaw o baka na gamit sa pagsasaka, nagsagawa ng pag-aalaga ng mga hayop katulad ng kalabaw, baka, baboy, manok, bibe at iba pa o kahit na paglilinis ng mga kagamitan sa pagsasaka.

2 - Hindi permanente o "seasonal" na trabaho o hanapbuhay.

Tinutukoy dito ang mga may hanapbuhay o trabaho na ang kanilang gawain ay hindi magtatagal ng 10 buwan. Ang halimbawa nito ay ang mga nangangalaga ng kanilang sariling sakahan o mga mangingisda, kasama ang mga kasambahay na walang bayad na nasasagawa ng pagsasaka o pangingsda nang hindi humihigit sa 10 buwan sa isang taon.

3 - Paiba-iba o palipat-lipat ng trabaho o negosyo araw-araw o linggo-linggo o buwan-buwan.

Dito napapaloob ang mga taong walang pirming trabaho o hanapbuhay na kung saan sila'y paiba-iba o palipat-lipat ng trabaho araw-araw o linggu-linggo. Ang halimbawa nito ay ang mga taong naninilbihang katulong sa iba't ibang gawain sa isang kompanya ngunit hindi siya kasama sa regular na sinuswelduhan ng kompanya bilang permanenteng empleyado.

MGA KASAPING WALANG HANAPBUHAY

ANG MGA HANAY 24 AT 25 AY PARA LAMANG SA MGA KASAPING WALANG HANAPBUHAY. Itanong lamang kung ang sagot sa hanay 19 ay **WALA (kodigo "2")**.

HANAY 24 - MGA DAHILAN SA KAWALAN NG TRABAHO

Tanong: "Bakit si _____ ay walang hanapbuhay noong nakaraang tatlong buwan?"

Ang hanay na ito ay sumusuri sa mga dahilan kung bakit ang isang tao ay walang hanapbuhay noong nakaraang tatlong buwan. Ang talaan ng mga posibleng dahilan at ang mga itinalagang kodigo ay nakasulat sa ilalim ng pahina 3. Ito ay ang mga sumusunod:

1. **Naniniwalang walang makukuhang hanapbuhay**— ang isang tao ay naniniwala na walang trabaho na tutugma sa kanyang kakayahan kaya ang paghahanap ng trabaho ay walang saysay.
2. **Naghihintay ng resulta sa inaplayang trabaho**— ang isang tao ay umaasang matatawag para sa panayam sa tanggapan na kanyang huling pinaghilingan/pinag-aplayan.
3. **Panandaliang nagkasakit/kapansanan**— ang isang tao ay may pansamantalang karamdaman o kapansanan.

4. **Masamang panahon** – tinutukoy nito ang masamang kondisyon ng panahon gaya ng baha, malakas na ulan, at iba pa.
5. **Naghihintay ng muling pagbubukas ng pinapasukang trabaho**– ang isang tao ay natanggal sa trabaho dahil sa mga pangkabuhayang kadahilanan gaya ng pagbabawas, kakulangan ng gamit, pagpalit ng pamamahala, at iba pa, at umaasang tatawagang muli ng dating amo.
6. **Bata pa/matanda na/retiro o may kapansanan**– ang palagay ng isang tao ay masyado pa siyang bata o masyadong matanda na para magtrabaho o matagal na panahon na siyang nagtatrabaho at nais na niyang magpahinga o ang tao ay may permanenteng kapansanan.
7. **Taong-bahay** – para sa mga taong gumagawa ng mga gawaing-bahay sa sariling bahay sa panahon ng senso.
8. **Nag-aaral** – para sa mga nag-aaral o inaasahang mag-aaral sa loob ng susunod na tatlong buwan.
9. **Iba pang dahilan, itala**– iba pang dahilan na hindi tiniyak sa itaas. Isulat ang nasabing dahilan.

Ilista ang kodigo na ayon sa sagot ng kinakapanayam. Kung ang sagot ay **kodigo "9"**, huwag kalimutang itala ang kaukulang dahilan na inilahad ng nakapanayam.

HANAY 25 - NAGHAHANAP NG TRABAHO

Tanong: "Naghahanap ba si _____ ng hanapbuhay noong nakaraang tatlong buwan?"

Sa bawat kasapi na walang hanapbuhay noong nakaraang tatlong buwan, itanong kung siya ay naghahanap ng trabaho noong nakaraang tatlong buwan. Ang isang tao ay itinuturing na naghahanap ng trabaho kung sinubok niyang mamasukan o kaya ay magtayo ng isang negosyo o paggamit ng pinagsanayan. Ang paghahanap ng trabaho ay paggawa ng mga sumusunod:

1. Pagpapatala sa pribado o pampublikong tanggapan sa pagtrabaho.
2. Pakikipag-ugnayan sa mga posibleng magbigay ng gawain o mga tao na ubrang makakuha ng trabaho para sa kanya.
3. Paglalagay o pagsagot sa mga anunsiyo.
4. Pagsulat ng mga liham ng kahilingan.
5. Pagkuha ng mga sulat na nagtatagubilin.
6. Pagsali sa mga pagsusulit para sa isang partikular na gawain.
7. Gumagawa ng walang bayad upang makakuha ng sapat na kaalaman at kasanayan at sa huli, pagpasok bilang kawani ng establisimiento.
8. Gumagawa ng paraan upang makapagsimula ng negosyo, pribadong pagsasagawa ng propesyon o kasanayan.

Ang mga **kodigo** ay "1" para sa **OO** at "2" para sa **HINDI**.

(G) MGA KASAMBAHAY

TANONG 26 – NAG-IISANG MAGULANG

Tanong: "May miyembro ba ang sambahayan na nag-iisang magulang na may kinakalingang anak?"

Alamin sa kapanayam kung mayroong miyembro ng sambahayan na nag-iisang magulang na may kinakalingang anak. Itala ang **kodigo "1"** kung **MAYROON** at **kodigo "2"** naman kung **WALA**.

Ayon sa Republic Act No. 8972 o ang Solo Parent's Welfare Act of 2000, ang isang magulang ay maituturing na **nag-iisang magulang** kung nakasalalay lamang sa kanya ang pag-aalaga o pagkakalinga sa mga anak sa mga sumusunod na kadahilanan:

1. Pagkamatay ng asawa
2. Walang kakayahang pisikal at/o mental ng asawa
3. Nakakulong ang asawa ngunit hindi kukulang sa isang taong pagkabilanggo.
4. Hiwalay sa asawa, legal man o hindi nang hindi bababa sa isang taon at nasa kanyang pangangalaga ang kanyang mga anak
5. Pagkawalang-bisa ng kasal ayon sa batas ng korte o simbahan at nasa kanyang pangangalaga ang mga anak
6. Higit sa isang taon nang iniwan o inabandona ng asawa
7. Ina/ama na hindi ikinasal at piniling kalingain ang mga anak, kasama dito ang mga babae na nagka-anak dahil sila ay nagahasa o nagkaanak dahil sa pakikisama sa lalaki ng hindi nararapat;
8. Mag-isang nagbibigay ng pangangalaga sa bata, sa kondisyong siya ay lisensyadong "foster parent" ng DSWD o itinalaga bilang "legal guardian" ng korte;
9. Mag-isang umaako ng responsibilidad sa bata dahil sa pagkamatay, pag-abandona, pagkawala o kawalang komunikasyon ng magulang nito nang hindi bababa sa isang taon.
10. Iba pa, Itala

Ayon sa nakasaad na batas, ang mga OFW o ang asawa nito ay hindi maituturing na nag-iisang magulang dahil pareho naman silang namamahala at nangangalinga sa mga anak. Ngunit kung ang magulang na nasa ibang bansa ay iniwanan na o wala nang komunikasyon sa kanyang pamilya ng mahigit isang taon na, ang isang magulang naiwan dito sa pilipinas ay maituturing na nag-iisang magulang dahil sa pag-iwan at pag-abandona ng asawa.

Ang tanong 27 at 28 ay para lamang sa miyembro ng sambahayan na nag-iisang magulang. Itanong ang mga ito kung sagot sa tanong 26 ay OO (kodigo "1"). Kung ang sagot sa tanong 26 ay HINDI (kodigo "2"), lagyan ng ("—") ang espasyong inilaan para sa kasagutan sa tanong 27 at 28.

TANONG 27 – PANGALAN NG NAG-IISANG MAGULANG

Tanong: "Ano ang pangalan ng kasambahay ng nag-iisang magulang

Kung may miyembro ng sambahayan na nag-iisang magulang, itanong sa kapanayam ang pangalan.

TANONG 28 – DAHILAN KUNG BAKIT NAG-IISANG MAGULANG

Tanong 29: Ano ang dahilan kung bakit nag-iisang magulang si _____?"

Itanong ang pangunahing dahilan kung bakit nag-iisang magulang ang miyembro ng sambahayan. Ang ilan sa mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

1. Pagkamatay ng asawa
2. Nakakulong ang asawa
3. Walang kakayahang pisikal at/o mental ng asawa
4. Hiwalay sa asawa, legal man o hindi nang hindi bababa sa isang taon at nasa kanyang pangangalaga ang kanyang mga anak
5. Pagkawalang-bisa ng kasal ayon sa batas ng korte o simbahan at nasa kanyang pangangalaga ang mga anak
6. Higit sa isang taon nang iniwan o inabandona ng asawa
7. Ina/ama na hindi ikinasal at piniling kalingain ang mga anak
8. Mag-isang nagbibigay ng pangangalaga sa bata, sa kondisyong siya ay lisensyadong "foster parent" ng DSWD o itinalaga bilang "legal guardian" ng korte.

9. Mag-isang umaako ng responsibilidad sa bata dahil sa pagkamatay, pag-abandona, pagkawala o kawalang komunikasyon ng magulang nito nang hindi bababa sa isang taon.
10. Iba pa, Itala

TANONG 29 – KASAMBAHAY NA NAKAPASA SA BOARD EXAM

Tanong 29: “Mayroon ba kayong kasambahay na nakapasa sa bar/board exam?”

Alamin sa kapanayam kung mayroong miyembro ng sambahayan na nakapasa sa board/bar exam. Itala ang **kodigo “1”** kung **MAYROON** at **kodigo “2”** naman kung **WALA**.

Ang **Board Exam** ay isang pagsusulit sa “licensure” at ito ay binibigay ng Professional Regulation Commission sa 42 propesyon sa mga individual naghahangad na isagawa ang kanilang napiling kasanayan sa Pilipinas.

Ang mga sumusunod ay ang mga propesyon na binibigyan ng pagsusulit ng Professional Regulatory Commission:

- | | |
|--|---|
| 1. Accountancy | 23. Marine Engineer Officers |
| 2. Aeronautical Engineering | 24. Master Plumber |
| 3. Agricultural Engineering | 25. Mechanical Engineering |
| 4. Agriculture | 26. Medical Technology |
| 5. Architecture | 27. Medicine |
| 6. Chemical Engineering | 28. Metallurgical Engineering |
| 7. Chemistry | 29. Midwifery |
| 8. Civil Engineering | 30. Mining Engineering |
| 9. Criminology | 31. Naval Architecture and Marine Engineering |
| 10. Customs Brokers | 32. Nursing |
| 11. Dentistry | 33. Nutrition and Dietetics |
| 12. Electrical Engineering | 34. Optometry |
| 13. Electronics and Communications Engineering | 35. Pharmacy |
| 14. Environmental Planning | 36. Physical and Occupational Therapy |
| 15. Fisheries Technologist | 37. Professional Teachers |
| 16. Foresters | 38. Radiologic and X – Ray Technology |
| 17. Geodetic Engineering | 39. Sanitary Engineering |
| 18. Geology | 40. Social Workers |
| 19. Interior Design | 41. Sugar Technologist |
| 20. Landscape Architecture | 42. Veterinary Medicine |
| 21. Librarians | |
| 22. Marine Deck Officers | |

Ang **Bar Exam** naman ay isa ring pagsusulit sa “licensure” na ibinibigay ng “Supreme Court” ng Pilipinas sa mga nakatapos ng abogasya na naghahangad na isagawa ang kanilang propesyon dito sa Pilipinas.

Itanong lamang ang tanong 30 at 31 kung sagot sa tanong 29 ay MAYROON (kodigo “1”). Kung ang sagot sa tanong 29 ay WALA (kodigo “2”), lagyan ng “—” ang espasyong nakalaan para sa sagot sa mga tanong na ito.

TANONG 30 – PANGALAN NG NAKAPASA SA BAR/BOARD EXAM

Tanong 30: “Ano ang pangalan ng kasambahay na nakapasa sa board/bar exam?”

Kung mayroong miyembro ng sambahayan na nakapasa sa board/bar exam, itanong ang kanyang pangalan sa kapanayam at ilagay ito sa espasyong inilaan para sa sagot dito.

TANONG 31 – NAIPASANG BAR/BOARD EXAM

Tanong 31: “Ano ang naipasang propesyon ni ___ sa bar/board exam?”

Itanong ang naipasang propesyon ng miyembro ng sambahayan na nakapasa sa bar/board exam at itala ito sa nakalaang espasyo. Ang maaring kasagutan ay abogasya at mga propesyon na binibigyan ng pagsusulit ng Professional Regulation Commission.

TANONG 32: MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN NA MAY KAPANSANAN

Tanong: “ May miyembro ba ang sambahayan na may kapansanan?”

Itanong sa kapanayam kung mayroong miyembro na may kapansanan. Itala ang **kodigo “1”** kung **MAYROON** at **kodigo “2”** naman kung **WALA**.

Ang **kapansanan** ay tumutukoy sa alinmang hangganan o kakulangan ng kakayahan ng isang indibidwal dulot ng kahinaan o kasiraang pisikal o kaisipan upang isagawa ang mga karaniwang gawain ng isang normal na tao.

Itanong lamang ang tanong 33, 34 at 35 kung ang sagot sa tanong 32 ay MAYROON (kodigo “1”). Kung ang sagot sa tanong 32 ay WALA (kodigo “2”), lagyan ng “—” ang mga espasyong nakalaan para sa sagot sa mga nabanggit na mga tanong.

TANONG 33: PANGALAN NG KASAMBAHAY NA MAY KAPANSANAN

Tanong: “Ano ang pangalan ng kasambahay na may kapansanan?”

Kung mayroong miyembro ng sambahayan na may kapansanan, itanong ang kanyang pangalan sa kapayanam at itala ito.

TANONG 34: URI NG KAPANSANAN

Tanong: “Ano ang uri ng kapansana ni ___?”

Itanong ang pangunahing dahilan kung ano ang uri ng kapansanan ng miyembro ng sambahayan. Ang ilan sa mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

1. **Bulag ang isang mata**
2. **Bulag and dalawang mata**
3. **Putol ang isa o parehong kamay**
4. **Mongoloid** – Down’s Syndrome, genetically acquired due to chromosomal defect.
5. **Cleff Palate** – incomplete fusion of the hand palate usually to trauma, butas ang ngala-ngala.
6. **Malabo ang paningin** – partial visual impairment, cannot read newsprint
7. **Kuba ang katawan** – hunchback, irregular contour of the vertebral bone.
8. **Baldado ang paa** – weak, paralysed legs, inability of the legs to move.
9. **Baldado ang kamay** - weak, paralysed arms, inability of the arms to move.
10. **Ngongo** – speech disorder, uttered wordings or unclear.
11. **Autistic** – retardate, “may sariling mundo”, usually tahimik at walang pakialam.
12. **Bali ang gulugod** – fractured vertebral column.

13. **Paralitik ang katawan** – total paralysis from neck down. Inability of the body to move.
14. **Hydrocephalus** – abnormal accumulation of Cerebra Spinal Fluid in the brain that cause abnormal enlargement of the head.
15. **Pipi** – (mute) immaturity of the vocal chords, can't produce words.
16. **Bingi** – (deaf) hearing loss, abnormality on the inner ear, butas ang banban
17. **Pipi at bingi** – parehong hindi nakakakita at nakakarinig. Usually congenital, seen at birth.
18. **Lumpo** – inability to walk alone.
19. **Deformity** – irregular formation of different body parts.
20. **Polio** – lumiliit ang mga laman dahil sa polio virus.
21. **Mental impairment** – makakalimutin, recent memory loss, di makaintindi, cannot connect 2 different points, no logical sense.
22. **Cerebral palsy** – abnormality in the brain development. Delayed growth, bond development.
23. **Epileptic** – seizure episode characterized upward rolling of the eyeball, hyperextension of both lower and upper extremities, (nangingisay) which last for few minutes.
24. **Unano**
25. **Iba pa, itala** _____

TANONG 35: SANHI NG KAPANSANAN

Tanong 35: “Ano ang sanhi ng kapansanan ni ___?”

Itanong sa kapanayam kung ano ang sanhi ng kapansanan ng miyembro ng sambahayan. Ang ilan sa mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

1. In-born
2. Pagkakasakit
3. Aksidente

TANONG 36: KASAMBAHAY NA MAY EDAD 60 TAONG GULANG PATAAS

Tingnan sa Hanay 5 ang miyembro ng sambahayan na may edad 60 taong gulang pataas at tingnan ang kanilang pangalan sa Hanay 2 at itala ito sa espasyong inilaan sa hanay 36.

Ang tanong 37 at tanong 38 ay para lamang sa miyembro ng sambahayan na may 60 taong gulang pataas. Kung mayroong pangalang nakalista sa Hanay 36, itanong ang 37 at 38. Kung walang miyembro ng sambahayan na may edad 60 taong gulang pataas, lagyan ng “___” ang inilaang espasyo para sa kasagutan.

TANONG 37: SENIOR CITIZEN'S ID

Tanong 36: “Si ___ ba ay may senior citizen's ID?”

Kung mayroong miyembro ng sambahayan ng may edad 60 taong gulang pataas, itanong sa kapanayam kung mayroon silang mga “senior citizen's” ID. Ang **senior citizen's ID** ay ipinagkakaloob ng local na pamahalaan ng Bulacan o mga bayan nito sa mga **senior citizen** o indibidwal na may edad 60 taong gulang pataas sangayon sa Republic Act 7432 o Senior Citizen's Act.

TANONG 38 – PINAGGAGAMITAN NG SENIOR CITIZEN'S ID

Tanong 38: “Saan nagagamit ni ___ ang kanyang ID?”

Kung mayroong miyembro ng sambahayan na mayroong “senior citizen's” ID, itanong sa kapanayam kung saan nagagamit ang ID.

(H) KALUSUGAN

TANONG 39 – NAGPAPAGAMOT SA KARAMDAMAN

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa inyong kasambahay ay nagpagamot upang malunusan ang sakit?”

Ang bahaging ito ay nagtatanong kung mayroong miyembro ng sambahayan na nagpagamot upang malunasan ang sakit noong nakaraang labing-dalawang buwan.

Ang tanong 40 ay para lamang sa sambahayan na may miyembro na nagpagamot upang malunusan ang sakit. Itanong ang bahaging ito kung ang sagot sa tanong 39 ay OO (kodigo “1”). Kung ang sagot sa tanong 39 ay alinman sa HINDI (kodigo “2”) o HINDI NAGKASAKIT (kodigo “3”), lagyan ng (“—”) ang puwang na inilaan para sa kasagutan.

TANONG 40 – SAAN NAGPAPAGAMOT

Tanong: “Sa huling pagkakasakit ng sinumang miyembro ng sambahayan, saan kayo nagpagamot upang malunasan ang sakit?”

Itanong sa kapanayam kung saan nagpagamot upang malunasan ang sakit. Ang ilan sa mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

1. Public hospital
2. Private hospital/clinic
3. Rural health units
4. Barangay health station/center
5. Sa albularyo
6. Iba pa, itala

TANONG 41 – BILANG NG MAG-ASAWA

Tanong: “Ilang ang mag-asawa sa inyong sambahayan?”

Alamin sa kapanayam kung ilan ang mag-asawa sa sambahayan. Ang **mag-asawa** dito ay tumutukoy sa isang lalaki at babae na ikinasal sa simbahan man o sa sibil. Isama dito ang mga samahang hindi pa pinagtibay ng kasal ngunit mag-asawa ang turingan nila sa kanilang pagsasama.

TANONG 42 – PANGALAN NG MAG-ASAWA

Tanong: “Ano ang pangalan ng mag-asawa?”

Kung mayroong miyembro ng sambahayan na mag-asawa, itanong sa kapanayam ang kanilang pangalan at itala ito sa puwang na nakalaan para sagot sa tanong na ito.

TANONG 43 – PAGGAMIT SA PAGPAPLANO NG PAMILYA

Tanong: “Gumagamit ba sina ___ ng pamamaraan ng pagpapalano ng pamilya?”

Itanong sa kapanayam kung ang mag-asawa na nakalista sa tanong 42 ay gumagamit ng pamamaraan sa pagpapalano ng pamilya. Ang **pamamaraan ng pagpapalano ng pamilya o “family planning methods”** ay mga pamamaraang isinasagawa ng mga mag-asawa upang maiwasan o maantala ang pagbubuntis.

Itala ang kodigo “1” (OO) kung gumagamit ang mag-asawa ng pamamaraan ng pagpapalano ng pamilya. Itala naman ang kodigo “2” (HINDI) kung ang mag-asawa ay hindi gumagamit ng alinmang pamamaraan ng pagpapalano ng pamilya. Kung hindi alam ng nakapanayam kung gumagamit ang naturang mag-asawa, itala ang kodigo “3” (HINDI ALAM).

TANONG 44 – PARAAN NG PAGPAPLANO NG PAMILYA

Tanong: “Ano ang ginagamit na pamamaraan ng pagpaplano ng pamilya nina ___?”

Itanong ang pangunahing dahilan kung ano ang uri ng paraan ng pagpaplano ng pamilya ng mag-asawa. Ang ilan sa mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

1. **Rhythm method** (also called calendar or periodic abstinence) – a natural family planning method based on the principle that by not having sexual relation on particular days of the monthly cycle, a woman can avoid getting pregnant.
2. **Mucus** (billings, ovulation) – the woman checks the consistency of the vaginal mucus to determine the time of ovulation to remind the couple not to have sexual relations on those time.
3. **Body temperature** – the time of ovulation is gauged by observing fluctuations in the woman’s temperature during the menstrual cycle.
4. **IUD** (intra-uterine device) – a small plastic or metal device that is inserted in the uterus by a doctor/nurse and remained there until expelled or removed by the doctor/nurse.
5. **Condom** – a rubber or latex sheath, like a balloon which is used by the male during intercourse to prevent sperms from entering the uterus.
6. **Diaphragm** – a device inserted in the vaginal canal shortly before sexual intercourse.
7. **Pills** – tablets taken orally each day for at least 20 days after menstrual cycle to suppress ovulation.
8. **Injectible** – a shot that is normally given every three or six months and is also known as Depo-provera or Noristerat. It prevents ovulation by stopping the pituitary hormone to release the egg from the ovary.
9. **Vasectomy** (for males) –tying or cutting the vas deferens such that sperm will not mix with semen.
10. **Tubal ligation** (for females) – tying or cutting the fallopian tubes, preventing the egg from flowing to the uterus
11. **Iba pa, itala** – iba pang pamamaraan na hindi nabanggit sa itaas.

(I) BIKTIMA NG KRIMEN

TANONG 45 – MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN NA NAGING BIKTIMA NG KRIMEN

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa inyong kasambahay ay naging biktima ng mga sumusunod na krimen?"

Ang **krimen** ay isang pagkilos at paglabag sa batas pampubliko na ang nagsagawa ay kailangang managot sa parusa ng estado o pamahalaan.

Sa bahaging ito, alamin kung mayroong miyembro ng sambahayan na naging biktima ng krimen, laban sa mga tao o laban sa pag-aari, noong nakaraang labing-dalawang buwan. Nabibilang sa krimen laban sa tao ang pagpatay, pagsasamantala (*rape*), pananakit at iba pa. Ang mga halimbawa ng mga krimen laban sa pag-aari ay pagnanakaw, pagsira, at iba pa.

Ilagay ang **kodigo “1”** sa hanay 45 kung mayroong mga miyembro ng sambahayan na naging biktima ng mga nakalistang krimen. Kung HINDI, ilagay ang **kodigo “2”**, lagyan ng (“—”) ang inilaang kahon sa hanay 46 hanggang 48, at tumungo sa tanong 49.

Ang mga tanong 46, 47 at 48 ay para lamang sa mga sambahayang may miyembrong naging biktima ng krimen. Itanong ang mga ito kung ang sagot sa hanay 45 ay OO (kodigo “1”) ayon sa mga krimeng nakalista.

TANONG 46, 47 AT 48 – MGA BIKTIMA NG KRIMEN

Kung **OO (kodigo “1”)** ang sagot sa hanay 45, dapat mong itanong ang kabuuang bilang ng kasambahay na naging biktima ng krimen. Itala ang bilang ng kasambahay na naging biktima ng bawat krimeng nakalista sa hanay 46. Pagkatapos ay tukuyin ang bilang ng lalaking naging biktima ng bawat krimen, at itala ito sa hanay 47. Gayundin, tukuyin ang bilang ng babaeng naging biktima ng bawat krimen, at itala ito sa hanay 48.

Tingnan kung ang pinagsamang bilang ng lalaki (hanay 47) at babaeng (hanay 48) biktima ay tugma sa kabuuang bilang ng mga biktima sa hanay 46.

(J) MGA DATING KASAMBAHAY

TANONG 49 – MGA DATING KASAMBAHAY NA NAMATAY NOONG NAKARAANG LABING-DALAWANG BUWAN

Tanong: “Mayroon ba kayong dating kasambahay na namatay noong nakaraang labing-dalawang buwan?”

Alamin sa kapanayam kung mayroong mga dating kasambahay na namatay noong nakaraang labing-dalawang buwan. Ilagay ang **kodigo “1”** sa kahong inilaan kung **MAYROON** ang sagot at pumunta sa tanong 50.

Samantala, itala sa kahon ang **kodigo “2”** kung **WALA** ang sagot. Pagkatapos ay lagyan ng (“—”) ang mga kahong inilaan sa para sa sagot sa tanong 50 hanggang 55, at tumungo sa tanong 56.

ANG MGA TANONG 50 HANGGANG 55 AY PARA SA SAMBAHAYANG MAY NAMATAY. Itanong ang mga ito kung ang sagot sa tanong 49 ay OO (kodigo “1”).

Punahin na ang mga tanong tungkol sa kamatayan ay ang pinakamahirap na makuha ang eksaktong datos. May mga kapanayam na ayaw pag-usapan ang tungkol dito, at maaaring malungkot o malumbay kung natatanong ang mga ganitong mga paksa. Kailangang maging maawain at maunawain ka sa ganitong sitwasyon. Sabihin mong masakit itong pag-usapan, ngunit ang impormasyon ay napakahalaga.

TANONG 50 – PANGALAN NG NAMATAY

Tanong: “Ano ang pangalan ng kasambahay na namatay?”

Itanong ang buong pangalan (apelyido, unang pangalan) ng dating kasambahay na namatay. Sa inilaang espasyo, isulat ang pangalan sa ganitong porma (apelyido, unang pangalan).

TANONG 51 – KASARIAN NG NAMATAY

Itanong ang kasarian ng dating kasambahay na namatay. Ilagay ang **kodigo “1”** kung lalaki o **kodigo “2”** kung babae. Suriin ito sa mga nakalistang pangalan sa tanong 50. Isulat ang naaayong kodigo sa kahong inilaan.

TANONG 52 – EDAD NG NAMATAY

Tanong: “Ano ang edad ni _____ noong namatay?”

Itanong ang edad ng namatay na kasambahay. Isulat ang edad sa kahong inilaan.

Kung ang edad ng kasambahay na namatay ay wala pang isang taong gulang, isulat sa espasyong nakalaan ay “0”.

TANONG 53 –SANHI NG PAGKAMATAY

Tanong: “Ano ang sanhi ng pagkamatay ni _____?”

Itanong ang pangunahing dahilan ng pagkamatay ng bawat dating kasambahay na nakatala sa hanay 67. Ang ilan sa mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 **Sakit sa puso** – mga sakit na nakakaapekto sa puso, nakikita sa pananakit ng dibdib na tumatagal ng higit sa isang minuto mula pagkasakit, mahirap huminga kung naglalakad nang mabilis, o umaakyat ng hagdan at kinakapos ang hininga kung nakahiga ng lapat sa kama. Halimbawa: atake sa puso.
- 2 **Disease of the vascular system** – pangkalahatang kategorya sa mga sakit na nakakaapekto sa puso at mga daluyan ng dugo. Halimbawa: strok, napatiran ng ugat.
- 3 **Pneumonia**– ito ay tungkol sa impeksyon sa daluyang paghinga na may kasamang pag-ubo nang higit sa dalawang linggo, lagnat na higit sa isang buwan, pag-ubong may kasamang dugo, pananakit ng dibdib at likod na may higit sa isang buwan at patuloy na pagbaba ng timbang.
- 4 **Tuberculosis** – pabalik-balik na nakakahawang sakit dulot ng mikrobyong tinatawag na mycobacterium tubercle bacilli.
- 5 **Kanser** – tungkol sa malaking grupo ng mga sakit dahilan sa mga hindi mapigilang pagdami at pagkalat ng mga abnormal na selyula.
- 6 **Diarrhea** – sakit na may madalas na pagbabawas ng malabnaw, matubig at sabog na dumi.
- 7 **Tigdas** – mabilis na nakahahawang sakit na may sintomas ng mga (a) pamumula ng balat na nagtatagal ng tatlong araw o higit; (b) lagnat; (c) sipon; (d) ubo; at (e) pulang mata.
- 8 **Komplikasyon sa pagbubuntis o panganganak** – ito ay tumutukoy pagkamatay ng mga babae dahilan sa mga komplikasyon sa pagdadalantao o nanganganak.
- 9 **Iba pa** – ibang dahilan ng kamatayan. Ilagay ang sanhi.

Isulat ang kodigo ng sagot ng kapanayam sa espasyong nakalaan. Kung ang sagot ay **kodigo “9”**, huwag kalimutang **itala ang dahilan** na ibinigay ng kapanayam.

TANONG 54 – KAUKULANG PAGPAPAGAMOT

Tanong: “Bago namatay, si ___ ba ay nabigyan ng kaukulang pagpapagamot?”

Itanong sa kapanayam kung nabigyan ng kaukulang pagpapagamot bago namatay ang dating miyembro ng sambahayan.

Itala ang **kodigo “1”** kung ang sagot ay **OO** at **kodigo “2”** kung **HINDI** naman ang sagot.

TANONG 55 – SAAN NAGPAGAMOT

Tanong 55: “Saang pagamutan nabigyan ng kaukulang pagpapagamot?”

Itanong lamang ang tanong 55 kung ang sagot sa tanong 54 ay **OO (kodigo “1”)**. Alamin sa kapanayam kung saang pagamutan nabigyan ng kaukulang pagpapagamot ang namatay na dating kasambahay.

Ang ilan sa mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

1. Public hospital
2. Private hospital/clinic
3. Rural health units
4. Barangay health station/center
5. Sa albularyo
6. Iba pa, itala

(K) TUBIG AT KALINISAN

TANONG 56 – PANGUNAHING PINAGMUMULAN NG TUBIG NA INUMIN

Tanong: "Ano ang pinagkukunan ng tubig na inumin ng sambahayan?"

Ang sagot sa tanong na ito ay magbibigay ng kaalaman kung ang sambahayan ay may pinagkukunan ng inuming tubig.

Ang mga posibleng sagot at itinalagang kodigo ay:

- 1 **Pamayanang sistema sa tubig, sariling gamit** – ang sambahayan ay kumukuha ng tubig mula sa gripo sa loob ng bahay o bakuran na nakakabit sa linya ng tubig ng lokal na sistema. Kung ang gripo ay nakakabit sa deep well o artesian well at solong gamit ng sambahayan, dapat na itala ay deep well, sariling gamit (kodigo 3) o artesian well - sariling gamit (kodigo 5).
- 2 **Pamayanang sistema sa tubig, kasalo ang ibang sambahayan**– ang sambahayan ay kumukuha ng tubig mula sa gripo na pambalana o kinuha mula sa gripo ng ibang sambahayan, opisina o tanggapan na nakakabit sa sistema ng patubig ng pamayanan.
- 3 **Artesian well deep, sariling gamit** – ang tubig ay galing sa poso na 100 piye o 30 metro ang lalim at para sa sariling gamit ng sambahayan o mga sambahayan sa parehong gusali o looban.
- 4 **Artesian well deep, kasalo ang ibang sambahayan** – ang tubig ay galing sa poso na 100 piye o 30 metro ang lalim, pag-aari ng ibang sambahayan, establisimiento o tanggapan o mula sa poso-artesiano na pambalana.
- 5 **Artesian well shallow, sariling gamit** – ang tubig ay galing sa poso-artesiano na kulang sa 100 piye ang lalim at para sa sariling gamit ng sambahayan o mga sambahayan sa parehong gusali o looban.
- 6 **Artesian well shallow, kasalo ang ibang sambahayan**– ang tubig ay galing sa poso-artesiano na kulang sa 100 piye ang lalim at pag-aari ng ibang sambahayan, tanggapan o establisimiento o mula sa poso-artesiano na pambalana.
- 7 **Dug well, sariling gamit** – ang sambahayan ay kumukuha ng tubig mula sa balon na maaaring may kaukulang proteksyon laban sa polusyon o dumi, sariling gamit ng

- sambahayan o mga sambahayan sa iisang gusali o looban.
- 8 **Dug well, kasalo ang ibang sambahayan** – ang tubig ay mula sa balon na maaaring may kaukulang proteksyon laban sa dumi at polusyon, pag-aari ng ibang sambahayan, tanggapan o establisimiento o mula sa isang balon na pambalana.
 - 9 **Ilog, sapa, lawa bukal at iba pang anyo ng tubig** – ang sambahayan ay kumukuha ng tubig mula sa mga likas na patubigan gaya ng bukal, lawa, ilog, o tubig na inipon galing sa ulan.
 - 10 **Bottled water (mineral, purified, distilled)** – ang sambahayan ay bumibili ng bottled water (mineral, purified or distilled) o sa mga water refilling stations.
 - 11 **Iba pa** – ang iba pang mapagkukunan na wala sa mga kaurian sa itaas. Tiyakin sa talatanungan.

Ipinapakita sa **Figure 1** ang mga uri ng mapagkukunan ng inuming tubig.

Kung higit sa isa ang pinagkukunan ng inumin, itala ang kadalasang ginagamit ng sambahayan.

TANONG 57 - URI NG GINAGAMIT NA PALIKURAN

Tanong: "Anong uri ng palikuran ang ginagamit ng sambahayan?"

Sa bahaging ito, nais nating malaman ang uri ng palikuran ng sambahayan. Mula rito, malalaman natin kung ang sambahayan ay gumagamit ng malinis o hindimalinis na palikuran.

Ang mga uri ng palikuran at ang mga itinalagang kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 **Water sealed flush to sewerage system / septic tank– sariling gamit** – uri ng palikuran na para lamang sa sambahayan kung saan, matapos gamitin, binubuhusan ng tubig at may naiwang konting tubig sa labi ng sulyaw na siyang nagsasara sa ilalim ng sulyaw mula sa tubo tungo sa imbakan. Sariling gamit ng sambahayan ang nakatalaga sa unang kodigo.

Ang imbakan ay ubrang septiko o sistemang tuberiyas.

Ang **sistemang tuberiyas (sewerage)** ay isang pasilidad na nangunguha ng dumi ng tao (dumi at ihi) at burak (mala-likidong dumi na walang tangay na dumi ng tao at karaniwang bunga ng paghuhugas, paliligo at paglalaba) mula sa mga bahayan at mga tanggapan, karaniwang naka-tubo at dinadala sa mga patiningan. Ang tuberiyas ay may sistema ng paglilikom (mula sa kalsada), sistema ng pagdadala (mga kanal at pumping stations) at sistemang tiningan at pagtatapon ng ligtas.

Ang **lagayang septiko (septic tank)** ay isang lagayan kung saan ang dumi ay iniipon upang tunawin ng mga bakterya. Karaniwang tawag ay *pozo negro*.

- 2 **Water sealed flush to sewerage system/septic tank– kasalo ang ibang sambahayan** – katulad ng nasa itaas (*kodigo 1*) liban sa pinagsasaluhan ng iba pang sambahayan ang nasabing palikuran.
- 3 **Hukay na may takip** – isang uri ng palikuran kung saan humuhukay ng mula apat hanggang anim na piye ang lalim na karaniwang may mga sementadong tubo o putik na may takip at maliit na butas sa ibabaw. Maaaring may kahon o wala para upuan sa itaas ng butas. Maaaring may tubig o wala sa ilalim. Halimbawa nito ay ang Antipolo.
- 4 **Hukay na walang takip** – hukay na walang kasaraduhan o sulyaw, karaniwang malayo sa bahayan.

- 5 **Walang palikuran** – para sa mga sambahayang walang palikuran.
- 6 **Iba pa, itala** – mga iba pang uri ng palikuran na hindi nabanggit sa mga unang opsyon. .

Tingnan ang **Figure 2** para sa paglalarawan ng mga uri ng ganitong palikuran.

Kung may dalawa o higit pang uri ng palikuran, piliin ang mas malinis.

(L) TIRAHAN

TANONG 58 – KALAGAYANG PAGMA-MAY-ARI NG BAHAY AT LUPANG KINATITIRIKAN NG SAMBAHAYAN

Tanong: "Ano ang katayuan ng inyong sambahayan sa pamamalagi sa bahay at lupa ng inyong tinitirahan?"

Itanong nang ayon sa pagkakasulat at suriin ang mga itinalagang kodigo upang matukoy ang kalagayang pagmamay-ari ng bahay at lupa ng kinatitirikan nito. Ang kalagayang pagmamay-ari na dapat itala ay ang kasalukuyang kalagayan ng bahay at lupa sa oras ng senso.

Ang kalagayang pagmamay-ari ng bahay at lupa ng kinatitirikan nito ay ang mga sumusunod:

- 1 **Pag-aari ang bahay at lupa** – kung ang sambahayan ang may-ari at may legal na pag-aari sa bahay at lupa, o ang sambahayan ay inaangkin ito. Kasama sa uring ito ang mga bahay at lupa na hinuhulugan o may planong hulugan.
- 2 **Inuupahan ang bahay/kwarto at lupa** – kung ang nakatira ay umuupa sa bahay/kwarto at lupa sa pamamagitan ng pera o kauri nito.
- 3 **Pag-aari ang bahay ngunit inuupahan ang lupa** – kung ang nakatira ang may-ari ng bahay ngunit umuupa sa lupa.
- 4 **Pag-aari ang bahay, libreng upa sa lupa na may pahintulot ng may-ari** – kung ang sambahayan ang may-ari ng bahay ngunit umookupa ng lupa na may pahintulot ang may-ari at hindi umuupa sa lupa sa pamamagitan ng salapi o kauri nito sa may-ari.
- 5 **Pag-aari ang bahay, libreng upa sa lupa ngunit walang pahintulot ng may-ari** – kung ang sambahayan ang may-ari ng bahay ngunit umookupa ng lupa na walang pahintulot o hindi alam ng may-ari. Halimbawa ay ang mga iskwater na umookupa sa pribado at pampublikong lupain.
- 6 **Libreng paninirahan sa bahay at lupa na may pahintulot ng may-ari** – kung ang sambahayan ay umuokupa ng bahay at lupa na may pahintulot ng may-ari at hindi umuupa ng pera o kauri nito sa may-ari. Kasama sa talaang ito ang pabahay para sa mga tauhan ng pataniman na nakatira sa pabahay ng may-ari ng lupa ng pataniman. Kasama din ang ibinibigay na pabahay para sa manggagawa bilang bahagi ng mga biyayang kaloob (pinapaalis sila kapag natiwalag sa gawain).
- 7 **Libreng paninirahan sa bahay at lupa na walang pahintulot ng may-ari** – kung ang sambahayan ay nakatira sa bahay at lupa na walang pahintulot ng may-ari. Halimbawa ay ang mga iskwater na umuokupa sa mga pampubliko at pribadong lupain.
- 8 **Iba pa (pakisulat)** – tumutukoy sa iba pang kalagayang pagmamay-ari na hindi natukoy sa itaas.

Parang may-aring pag-angkin sa bahay at lupa ay maaaring mangahulugan na ang pamilya ay mayroon pang natitirang utang sa pag-aari gaya ng pahulugan o iba pang utang ukol sa pag-aaring hindi natitinag. Maaari din na ang sambahayan ang may-ari ng bahay o nagbabayad pa ng hulog sa bahay ngunit ang lupa ay inuupahan ng pang-matagal na panahong kasunduan.

Kung ang sagot ng nakapanayam ay **kodigo "8"**, huwag kalimutang isulat ang kaukulang sagot. **ANG IKA-59 TANONG AY PARA LAMANG SA MGA SAMBAHAYANG NAGMAMAY-ARI O UMUOKUPA NG WALANG BAYAD SA BAHAY AT LUPA.** Itanong lamang ito kung ang sagot sa tanong 58 ay **kodigo 1, 3, 4, 5, 6, 7 o 8.**

TANONG 59 – TINATANTIYANG UPANG PAG-AARI O WALANG UPANG BAHAY AT LUPA

Tanong: "Sa inyong palagay, magkano ang tantiyang upa sa isang buwan sa inyong tinitirahan kung ito ay inyong inuupahan?"

Kung ang bahay at lupa ay pagmamay-ari o pinagagamit na walang upa, itanong ang tantiyang upa sa isang buwan. Ang **tantiyang upa** ay tumutukoy sa halagang sisingilin ng may-ari para sa upa sa bahay (hindi nilagyan ng mga kagamitan) at/o lupa sa isang buwan na di-kasama ang bayad sa tubig, ilaw at iba pa.

Huwag ipagkamali ang tinatantiyang paupa sa bayad/hulog para sa utang sa bahay. Punahin na ang tinatantiyang upa ay tumutukoy sa halaga ng bahay o lupa sang-ayon sa mga kagamitan samantalang ang hulog/bayad-utang ay tumutukoy sa paulit-ulit na pagbabayad na ginagawa ng pamilya sa pag-aaring hindi natitinag (real estate) na nakuha nila ng hulugan.

Kung ang sagot ng kinakapanayam sa tanong 58 ay **kodigo "3"**, tanungin ang tantiyang upa sa bahay sa isang buwan.

TANONG 60 - SERBISYO SA KURYENTE

Tanong: "Mayroon bang kuryente sa inyong bahay?"

Itala ang **kodigo "1"** kung ang sambahayan ay may kuryente sa bahay. Ang serbisyong ito ay maaring nanggaling sa mga kompanya, pambansa man o pribado, na nagbibigay ng serbisyon sa kuryente tulad ng MERALCO, NAPOCOR, mga kooperatiba, o mula sa paggamit ng mga "generators". Itala ang **kodigo "2"** kung ang sagot ay WALA.

Kung ang sagot ay **kodigo "1" (MAYROON)**, pumunta sa tanong 61. Kung **kodigo "2" (WALA)** naman ang sagot, lagyan ng ("—") ang puwang sa tanong 61 at pumunta sa tanong 62.

TANONG 61 - KONSUMO SA KURYENTE

Tanong: "Magkano ang karaniwang binabayaran ninyo sa konsumo sa kuryente kada buwan?"

Ang tanong 61 ay para lamang sa mga sambahayan na may kuryente sa kanilang bahay - itanong kung ang sagot sa tanong 60 ay MAYROON (kodigo "1").

Para sa mga sambahayan na may kuryente sa kanilang bahay (kodigo "1" sa tanong 60), itanong sa kinakapanayam ang kaaniwang halaga ng kanilang binabayaran sa konsumo sa kuryente kada buwan. Itala ang sagot sa nakalaang puwang.

TANONG 62 – KASANGKAPANG PAG-AARI NG SAMBAHAYAN

Tanong: "Mayroon ba ang inyong sambahayan ng mga sumusunod na nagagamit na kasangkapan?"

- 1 Radio/Cassette
- 2 Telebisyon
- 3 VHS/VCD/DVD Player
- 4 Refrigerator / Freezer

- 5 Plansta de Koryente
- 6 LPG Gas Stove / Range
- 7 Washing Machine
- 8 Microwave Oven
- 9 Cellphone
- 10 Computer
- 11 Air-condition
- 12 Kotse, Dyip, Motorsiklo, at iba pang sasakyang de-motor.

Ang bahaging ito ay nagtatanong kung mayroong mga pagmamay-aring nagagamit na kasangkapan ang sambahayan. Sa bawat kasangkapan na nakalista sa itaas, tanungin ang kapanayam kung mayroon ang sambahayan. Ilagay ang **kodigo “1”** kung **MAYROON** o **kodigo “2”** kung **WALA**. Huwag gawing batayan ang mga kasangkapan na nakita lamang sa panahon ng panayam. Maaaring ang ibang kasangkapan ay hindi mo makita o nasa ibang silid ng bahay. **Huwag isama dito ang mga kasangkapan na sira na, hiniram o inupahan lamang ng sambahayan.**

TANONG 63 – MGA MATERYALES NA GINAMIT SA DINGDING NG BAHAY

Para sa tanong 63, uriin ang mga materyales na ginamit sa dingding at bubong ng bahay sa pamamagitan ng pagmamasid at obserbasyon sa bahay ng kinakapanayam. **HINDI ITO ITATANONG** sa kinakapanayam.

Itala ang *kodigo* sa lugar na tumutukoy sa uri ng gamit sa dingding ng bahay.

Uriin ang mga ginamit sa dingding bilang:

- 1 **Strong materials (concrete, brick, stone, wood, galvanized iron, asbestos)**
- 2 **Light materials (bamboo, sawali, cogon, nipa)**
- 3 **Salvaged/makeshift materials**
- 4 **Mixed but predominantly strong materials**
- 5 **Mixed but predominantly light materials**
- 6 **Mixed but predominantly salvaged materials**

Ang **“strong materials”** o **matitibay na materyal** ay kinabibilangan ng galbanisadong bakal/aluminyo, baldosa, semento, tisa, bato, kahoy at asbestos. Kogon, nipa, sawali, kawayan at anahaw ay itinuturing na **“light materials”** o **magagaang na materyal**. Halimbawa ng mga **“salvaged/makeshift materials”** o **sinagip/pansamantalang gamit** ay mga pira-pirasong yero/kahoy, karton, mga kahon na karaniwang kinuha mula sa mga nasunog o ginigibang gusali.

Halimbawa, ang dingding ay gawa sa tatlong uri ng materyales na nakatala sa itaas, tiyakin ang mas maraming materyales na ginamit. Gamitin ang **kodigo 4, 5, at 6** para dito.

TANONG 64 – MGA MATERYALES NA GINAMIT SA BUBONG NG BAHAY

Gamitin bilang patnubay ang tagubilin sa **tanong 63** (mga gamit sa dingding ng bahay) sa pagpili ng uring materyales na ginamit sa bubong.

M. PINAGMUMULAN NG KITA NG SAMBAHAYAN

M.1 GAWAING PANGKABUHAYAN

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng mga sumusunod na gawaing pangkabuhayan para magkaroon ng karagdagang kita para sa sambahayan?"

"Ano ang kabuuang halaga mula sa mga gawaing pangkabuhayan na ito noong nakaraang

labing-dalawang buwan?"

Ang isang **gawaing pangkabuhayan o pangangalakal** ay anumang gawaing pang-ekonomiya, pansakahan man o hindi na nilahukan ng kahit sinong kasapi ng sambahayan bilang tagapamahala o trabahong pansarili.

Kasama bilang gawaing pangkabuhayan ang mga pinalalakad bilang solong may-ari o malayang samahan (walang pormal na pagkakatatag). Ang mga samahan, korporasyon, asosasyon, at iba pa na pormal ang pagkakatatag at nakatala sa *Securities and Exchange Commission (SEC)* ay hindi kasama.

Ang isang abugado, dentista, doktor, accountant, komadrona o sinumang tao na gumagawa sang-ayon sa pinagkasanayan, mayroon man o walang katulong, ay itinuturing na namamahala ng negosyo. Ang isang mangingisda, magsasaka, karpintero, tagaayos ng relo, at iba pa na nagtatrabaho ayon sa sariling pananagutan ay isa ding namamahala ng negosyo.

Ang **kita na salapi (A)** ay tumutukoy sa salapi na nakuha mula sa pagbenta ng ani, produkto o anumang serbisyo mula sa gawaing pangkabuhayan.

Ang **kita sa bagay (B)** ay ang mga kita na bagay katulad ng:

- mga ani o produkto na hindi ibinenta, maaring para sa pansariling konsumo ng sambahayan o ibinigay sa iba bilang regalo,
- natanggap na bagay bilang kabayaran sa serbisyo, o
- natanggap na bagay mula sa pagpapalitan o "barter"

Ang mga ito ay dapat tantiyahin ang halaga sa tulong ng nakapanayam

Pangkalahatang Tagubulin

1. May labing isang 11 kabahagi (subsection) sa ilalim ng seksyong ito. Bawat kabahagi ay may paunang tanong at upang malaman kung may kasapi na namamahala sa isang gawaing pangkabuhayan. Itanong ang paunang tanong at kung ang sagot ay **OO (kodigo "1")** saka itanong ang kita sa gawaing iyon. Gayunman, kung ang sagot ay **HINDI (kodigo "2")**, isulat ang "—" sa netong kita (pera at bagay) na bahagi at tumuloy sa susunod na bahagi.
2. Sa pagtuos sa netong kita, subukang itanong ang kabuuang halaga o benta/resibo mula sa gawain. Pagkatapos ay itanong ang kabuuang halaga ng ginastos para sa gawain. Tantiyahin ang netong halaga ng kinita ayon sa pormula:

Netong halaga ng kinita = kabuuang halaga ng kinita – kabuuang halaga ng ginastos

Posible na ang netong kinita ay magkaroon ng negatibong halaga. Mangyayari ito kung ang ginastos para sa gawain ay mas malaki kaysa sa kinitang halaga. Nangangahulugan ito na ang sambahayan ay nalugi. **Kung ang netong kinita ay negatibo, itanong sa kinakapanayam ang dahilan at isulat sa pahina 5 ng talatanungan upang maging batayan kung kakailanganin.**

3. Kung dalawa o higit pang miyembro ng sambahayan ang naging tagapamahala o manggagawa sa gawaing nabanggit o higit sa isa ang isinagawang gawaing pangkabuhayan, sumahin ang mga gawaing ito bilang isang kabuuang kita ng nabanggit na gawaing pangkabuhayan sa talatanungan.

TANONG 65 – PAGSASAKAHAN AT PAGHAHALAMAN

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa kasambahay ay nagsagawa ng pagsasaka o pagtatanim ng palay, mais, kamote, gulay, prutas, at iba pang pananim?"

Para sa layunin ng CBMS, ang mga sumusunod ay itinuturing na nagsagawa ng pagsasaka o paghahalaman:

1. Paghahalaman sa higit 100 metro kuwadrado ng lupa (hindi nakakalat ang mga halaman) kahit ang inaani ay pinagbibili o para sa pamilya lamang.
2. Hindi palagiang nagsasakang sambahayan ngunit nagtatanim sa higit 300 metro kuwadrado ng lupa na para sa pansamantala, taunan o dalawang beses santaon na mga pananim, o umaasikaso sa pataniman na may kasinlawak na sakop kahit hindi masyadong nangangailangan ng alaga ang tanim, hindi gaya ng paghahalaman.
3. Nagtatanim ng mga pandisenyong bulaklak, “seedlings”, paminta, o nganga upang ipagbili, kahit ang lugar ay kulang sa 100 metro kuwadrado.

Kung ang sagot sa tanong ay **OO**, isulat ang **kodigo “1”** at ituloy ang pagtatanong para sa (65A) at (65B). Kung **HINDI** naman, isulat ang **kodigo “2”**, isulat ang “——” sa (65A) at (65B) at pumunta sa tanong (66).

Iulat ang lahat ng ani mula sa sakahang isinagawa ng sambahayan sa ilalim ng bahaging ito. Kasama dito ang ani ng mga inuupahang puno ng mga prutas gaya ng lansones at mangga kung may aning nakuha sa batayang panahon.

Itala sa hanay ng “**SALAPI**” (in cash) ang netong halaga batay sa aktuwal na halaga ng pinagbilhan ng ani. Gayunman, kung ang ani ay hindi pa naipagbili o gagamitin ng sambahayan, itala sa “**BAGAY**” (in kind) na bahagi ang katumbas na halaga batay sa kalakarang presyo sa merkado.

TANONG 66 – PAGHAHAYUPAN AT PAGMAMANUKAN

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng pag-aalaga ng mga hayop katulad ng kalabaw, baka, baboy, manok, bibe at iba pa, o kaya ay ang pagkuha ng gatas mula sa kalabaw, baka at kambing at pagkuha ng itlog mula sa manok, bibe at pugo?"

Ang isang gumawa ng ganitong gawain ay dapat na nakapag-alaga ng alinman sa mga sumusunod, bilang negosyo o pansariling gamit, ayon sa batayang panahon.

Mga hayop na may pakpak na higit-kumulang na isang buwan ang edad

- 30 o higit na bilang ng manok o bibe
- 10 o higit na bilang ng pabo o gansa
- 50 o higit na bilang ng kalapati
- 100 o higit na bilang ng pugo
- o mga kombinasyon ng mga nabanggit sa itaas, humigit o kumulang.

Iba pang mga hayop:

- 3 o higit na bilang ng baboy na lampas 3 buwan
- 3 o higit na bilang ng kambing
- 10 o higit na bilang ng kuneho
- o mga kombinasyon ng mga nabanggit sa itaas
- 1 baka, kalabaw, o kabayo

Ituring na ang isang tao ay nagtatrabaho para sa pakinabang kung ang layunin niya ay mag-alaga ng manok o hayop bilang regular na negosyo, kahit ang bilang ng mga aalagaan sa simula ng

negosyo o sa isang panahon ay mas kaunti ang bilang kaysa sa mga nabanggit sa itaas.

Banggitin ang tanong ayon sa pagkakasulat. Kung ang sagot ay **OO**, isulat ang **kodigo “1”** at ituloy ang pagtatanong para sa (66A) at (66B). Kung **HINDI** naman ang sagot, isulat ang **kodigo “2”**, isulat ang “—” sa (66A) at (66B), at pumunta sa susunod na kabahagi.

TANONG 67 – PANGINGISDA

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng pangngisda o panghuhuli ng isda at iba pang yamang-tubig katulad ng tahong, suso, talaba, “seaweeds” at iba pang produkto at pag-aalaga ng isda, talaba at iba pa?"

Ang kasambahay ay sinasabing nagsagawa ng pangngisda kung siya ay nanghuhuli, nangngisda, o nag-aani ng anumang klase ng isda at iba pang yamang-tubig/dagat.

Ang mga isda at yamang-tubig na kabilang dito sa kabahaging ito ay ang mga sumusunod:

- lahat ng mga isdang huli sa dagat o tubig tabang.
- mga isdang hinuli o inani sa mga palaisdaan tulad ng bangus, galunggong, talakitok, at iba pa.
- halaan, alimango, alimasag, hipon, pusit, gulaman, kabibe, suso, halamang dagat, talaba, tahong, mga "*puka shells*", perlas, "*starfish*", korals at iba pang produktong galing sa dagat o sa tubig tabang.
- mga "*fry*" o maliliit na isda na kinuha sa dagat o tubig tabang.

Banggitin ang tanong ayon sa pagkakasulat. Kung ang sagot ay **OO**, ilagay ang **kodigo “1”** at ituloy ang pagtatanong sa (67A) at (67B). Kung **HINDI** naman ang sagot, ilagay ang **kodigo “2”**, isulat ang “—” sa (67A) at (67B), at tumuloy sa susunod na kabahagi.

TANONG 68 – PANGKAGUBATAN

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng pangangahoy at pangangaso, tulad ng pagtanim ng puno, pangangahoy, pagkuha ng panggatong, pagkuha ng mga produktong mula sa gubat gaya ng kahoy, kogon, nipa, rattan, kawayan, at iba pa o panghuhuli ng mga hayop tulad ng usa, baboy-ramo, mga ibon at iba pa?"

Alamin kung may kasambahay na nagsagawa ng alinmang sumusunod na gawain:

1. Pagtanim ng puno tulad ng ipil-ipil, upang muling maging gubat ang isang lugar o para sa pangangahoy;
2. Pangangahoy ng panggatong upang ipagbili;
3. Maliitang pagtotroso hindi kasama ang mga konsensyonaryo;
4. Paggawa ng uling para ibenta bilang gawain kaakibat ng pangungubat at pangangaso; at
5. Pangunguha ng produktong pangkagubatan tulad ng ratan, kogon, nipa, kawayan, dagta, goma, at iba pa upang ipagbili

Kasama sa kabahaging ito ang pangangaso o paghuli ng mga mababangis na hayop at ibon upang ipagbili ng buhay o bilang produktong naproseso. Halimbawa ng mabangis na hayop ay mga baboy-ramo, mabangis na usa at buwaya. Halimbawa ng ibon ay pulang maya, loro, pugo, at iba pang ibon na mahuhuli sa gubat.

Kung ang sagot ay **OO**, ilagay ang **kodigo “1”** at itanong ang netong kita sa pagbebenta ng mga gawang/produktong panggubat o pangangaso ng mababangis na hayop at ibon sa (68A) at (68B). Kung **HINDI** naman, ilagay ang **kodigo “2”**, isulat ang “—” sa (68A) at (68B), tumungo sa susunod na kabahagi.

TANONG 69 – PAGTITINDA O PANGANGALAKAL

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng pagtitinda o pangangalakal ng anumang produkto (wholesale o retail) pagtitinda sa palengke, lansangan, malls, bahay-bahay at iba pa?"

Ang isang tao ay sinasabing kabilang sa kabahaging ito kung siya ang nagtitinda ng produkto na hindi niya gawa, upang kumita. Kabilang dito ang pagbebenta ng maramihan o pakyawan, o tingi tulad ng tindahang sari-sari, pagtitinda sa palengke, lansangan, "malls", pagtitinda sa bahay-bahay at iba pa. Hindi kasama dito ang mga magsasaka na pumupunta sa palengke upang ibenta ang kanilang inaning pananim at mga inaalagaang hayop.

Kung ang sagot ay **OO**, ilagay ang **kodigo "1"** at itanong ang netong kita sa (69A) at (69B). Kung **HINDI**, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (69A) at (69B), at tumuloy sa susunod na kabahagi.

Upang makatulong sa pagtasa/pagtantiya ng netong halaga ng kita mula sa pagbebenta ng mga produkto ng sambahayan, itanong ang mga sumusunod:

"Ilang buwan na kayong nagtitinda ng ganitong produkto?"

"Ano ang karaniwang kabuuang benta ninyo kada buwan?"

"Magkano ang nagastos ninyo sa pagtitinda ng mga produkto kada buwan?"

Upang makuha ang kabuuang benta, paramihin (*multiply*) ang bilang ng buwan ng operasyon sa karaniwang kabuuang kita kada buwan. Ang bilang ng buwan ay hindi dapat humigit sa 12 buwan. Tuusin ang neto ng benta o kita sa pagbabawas ng mga nagastos sa kabuuang benta.

TANONG 70 – PAGGAWA NG PRODUKTO

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nakibahagi sa paggawa ng produkto tulad ng basahan, damit, tsinelas, bagoong, tuyo at iba pa?"

Ang **paggawa o pagyari** ay isang proseso ng pagbabago ng hilaw (*raw materials*) o medyo tapos nang materyales (*semi-finished materials*) tungo sa isang bagong produkto sa pamamagitan ng kamay o makina. Maaari itong ginagawa sa pagawaan o sa bahay ng manggagawa at ang produkto ay ibinenta ng tingi o pakyaw. Hindi kasama rito ang paggawa ng banana cue, popcorn, o "fishballs" na dapat kabilang sa "Pagtitinda at Pangangalakal".

Huwag isama dito ang mga paggawa na kabilang sa mga ibang hanapbuhay tulad ng paggawa ng kopra at panutsa na kasama sa sa "Pagsasaka at Paghahalaman", at pagdadaing na kasama sa "Pangingisda".

Kung ang pagbebenta ng mga ginawang produkto ay bahagi ng gawain sa paggawa, huwag isama sa "Pagtitinda at Pangangalakal". Subalit kung ito ay bukod na pamamalakad o pinamamahalaan ng ibang kasambahay ang pagbebenta, ibukod ang entrada ng gawaing pagbebenta sa kabahagi 30.

Banggitin sa kapanayam ang tanong kung paano nakasaad. Isaisip na sa gawaing ito na ang mga produkto ay binili upang ipagbili muli. Kung ang sagot ay **OO**, ilagay ang **kodigo "1"** at itanong ang netong kita sa (70A) at (70B). Kung **HINDI** naman, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (70A) at (70B), at tumuloy sa susunod na kabahagi.

Upang matasa/matantiya ang netong halaga ng kita mula sa pagbebenta ng mga produkto, itanong ang mga sumusunod:

"Mga ilang buwan kayong gumawa ng ganyang produkto?"

“Magkano, sa karaniwan, ang kabuuang benta ninyo kada buwan?”

“Magkano ang nagagastos ninyo sa paggawa ng ganyang produkto?”

Upang makuha ang kabuuang benta, paramihin ang bilang ng buwan ng operasyon ng karaniwang kabuuang kita kada buwan. Ang bilang ng buwan ay hindi dapat humigit sa 12 buwan. Tuusin ang netong halaga ng kabuuang benta o kita sa pag-awas ng mga nagastos mula sa kabuuang benta.

TANONG 71 - PAMAYANAN, PANLIPUNAN AT PERSONAL NA SERBISYO

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng mga serbisyong pantao o pangbayan tulad ng serbisyong pangkalusugan, "dental", pamamalakad ng paaralan, "restaurants", "hotel", at iba pa?"

Banggitin sa kapanayam ayon sa pagkakasaad ng tanong. Kung ang sagot ay **OO**, ilagay ang **kodigo "1"** at itanong ang netong kita sa (71A) at (71B). Kung **HINDI** ang sagot, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (71A) at (71B), at tumuloy sa susunod na kabahagi.

Malawak ang sakop ng kabahaging ito kaya magtanong maigi kung may kasambahay na nagsasagawa ng mga ganitong serbisyo. Ang pagsasagawa ng propesyon o pagkakalakal na nabibilang dito ay dentista, doktor, mananahi, barbero, at iba pa. Kasama sa bahaging ito ang pamamalakad ng "family enterprises" tulad ng mga sumusunod:

1. Kainan o restawran, "*bar*" o inuman, meryendahan o "*café*", at iba pang kainan o inumang lugar;
2. Bahay o kuwartong paupahan at pahingahan;
3. Mga "repair shops" ng sasakyan, gamit de-kuryente, sapatos at tsinelas, relos at alahas, at iba pa;
4. Lugar panglibangan tulad ng "*bowling alley*", bilyaran, "*resorts*", at iba pa;
5. Lugar para sa labada (laundry shops), barberya, "beauty parlors", paglilinis ng sapatos (shoe repair/cleaning shop), at iba pa;
6. Serbisyong pang-edukasyon sa lahat ng antas; at
7. Serbisyong pangkalusugan tulad ng medikal, "*dental*" at laboratoryo.

Tandaang hindi kasama ang mga gusali ng mga negosyong nakarehistro sa *Securities and Exchange Commission (SEC)*. Ito ay makikita sa mga pangalan ng mga gusali na may INC o *incorporated* na nakakabit sa "*sign board*" ng negosyo ng kalakalan. Kung sakali at walang "sign board", itanong sa kapanayam kung ang negosyo ay nakarehistro sa SEC.

Upang makatulong sa pagtanya ng netong halaga ng kita sa pagpapalakad ng serbisyo, itanong ang mga sumusunod:

“Ilang buwan kayo nagpalakad ng ganitong serbisyo?”

“Magkano ang karaniwang kabuuang tinanggap na “gross receipts” ninyo kada buwan?”

“Magkano ang nagastos ninyo sa pagpapalakad ng ganitong serbisyo?”

Upang makuha ang kabuuang halaga ng natanggap, paramihin (multipliy) ang bilang ng buwan ng pagpapalakad sa karaniwang kabuuang tinanggap kada buwan. Ang bilang ng buwan ay hindi dapat humigit sa 12 buwan. Kuwentahin ang netong halaga na natanggap o kinita sa pamamagitan ng pagbawas ng mga nagastos mula sa kabuuang halaga ng kita.

TANONG 72 – TRANSPORTASYON AT KOMUNIKASYON

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng mga serbisyo sa transportasyon at komunikasyon tulad ng pagpapasada ng dyipni,

traysikel, taxi, serbisyong pang-mensahero at “postal services”, serbisyong pagtatago at pag-iimbak ng produkto (storage and warehousing services)?”

Kasama dito ang mga sumusunod na gawain:

1. Operasyon ng mga bus, dyipney, trak na pangkargamento, sasakyang pang-serbisyo, kalesa, traysikel, at mga bangkang de-motor;
2. Maliit na mga sasakyang tulad ng kariton, pagtatawid ng tao sa ilog, at iba pa;
3. Pampamilyang dyipney o kotse, at iba pa na maaaring panghakot ng tao o kargada, na pinaupahan;
4. Ahensya ng paglalakbay o turismo;
5. Pag-iimbak o pagtatago tulad ng palamigan at imbakan ng butil (cold storage at grain warehouses);
6. Serbisyong pang-mensahero.

Banggitin sa kapanayam ang tanong kung paano nasasaad sa talatanungan. Kung ang sagot ay **OO**, ilagay ang **kodigo “1”** at pumunta sa (72A) at (72B). Kung **HINDI** naman, ilagay ang **kodigo “2”**, isulat ang “——” sa (72A) at (72B), at pumunta sa susunod na kabahagi.

Upang makatulong sa pagtasa ng netong halaga ng kita sa pagpapalakad ng serbisyo, itanong ang mga sumusunod:

“Ilang buwan kayo nagpalakad ng ganitong serbisyo?”

“Magkano ang karaniwang kabuuang tinanggap ninyo kada buwan?”

“Magkano ang nagastos ninyo sa pagpapalakad ng ganitong serbisyo?”

Upang makuha ang mga nagastos ng isang nagpapalakad, halimbawa sa isang taxi, maaari siyang magbigay ng mga tala ng gasolina/krudo at gastos sa langis sa pagpapatakbo ng sasakyan, kasama na ang mga pagkukumpuni sa mga bahagi nito at paglilinis. Subukang itanong sa kanyang ang karaniwang gastos kada buwan at tantiyahin ang kabuuan para sa batayang panahon.

Upang makuha ang **kabuuan ng halagang natanggap**, paramihin (multiply) ang bilang ng buwan ng pagpapalakad sa karaniwang kabuuang tinanggap kada buwan. Ang bilang ng buwan ay hindi dapat humigit sa 12 buwan. Kuwentahin ang **netong halaga** na natanggap o kinita sa pamamagitan ng pagbawas ng mga nagastos mula sa kabuuang halaga ng kita.

TANONG 73 – PAGMIMINA AT PAGTITIBAG

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng pagmimina ng graba, buhangin at iba pang mahahalagang bato, paggawa ng asin (salt extraction), pagtitibag at iba pa?"

Isama sa kabahaging ito ang mga sumusunod na gawain:

1. Pagmimina ng ginto, pilak at iba pang mahahalagang metal
2. Pagmimina ng mga hindi metal na bagay gaya ng asin, krudong petrolyo, mahahalagang bato tulad ng dyamante at iba pa
3. Pagtitibag ng bato, putik at buhangin
4. Pagmimina ng kemikal at pampatabang mineral tulad ng "nitrogen", "potassium", "phosporus" at iba pa

Kung ang sagot sa katanungang ito ay **OO**, ilagay ang **kodigo “1”** at magpatuloy ng pagtatanong ng netong halaga ng kita para sa (73A) at (73B). Kung **HINDI**, ilagay ang **kodigo “2”**, isulat ang “——” sa (73A) at (73B), at pumunta sa susunod na kabahagi.

TANONG 74 – KONSTRUKSYON

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng konstruksyon tulad ng paggawa at pagkumpuni ng bahay, gusali, tulay at iba pa?"

Ang konstruksyong dapat iulat dito ay yaong mga serbisyong kinontrata ng sinumang miyembro ng sambahayan para sa paggawa o pagkumpuni ng bahay, gusali, o anumang istruktura. Ang maliliit na kontraktor ay kasama dito samantalang ang malalaking kontraktor na may "*juridical*" na personalidad (tulad ng korporasyon o "*partnership*") ay hindi dapat isama.

Itanong at alamin kung may kasambahay na nagsasagawa ng gawaing pang-konstruksyon sa panahong batayan. Kung ang sagot sa katanungang ito ay **OO**, ilagay ang **kodigo "1"** at magpatuloy ng pagtatanong ng netong halaga ng kita para sa (74A) at (74B). Kung **HINDI** naman, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (74A) at (74B), at pumunta sa susunod na bilang.

TANONG 75 – MGA GAWAING HINDI NAKASAMA SA IBA

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng mga gawaing pangkabuhayan na hindi kahalintulad sa mga nabanggit tulad ng serbisyo sa kuryente, gaas at tubig, mga negosyo ukol sa pinansyal, real estate, insurance, at iba pa?"

Ang kabahaging ito ay hindi lamang tungkol sa mga gawaing pangangalakal, sa hindi pang-agrikulturang sektor na hindi nabibilang sa kabahaging 29-39 sa halip kasama dito ang mga pang-agrikultural na serbisyo tulad na pagpapa-arkila ng mga makinarya at gamit pang-bukid.

Itanong ang tiyak na kalakal o negosyong kinabibilangan ng kasambahay. Ang mga gawain ay maaring isa sa mga sumusunod:

1. Kuryente, gaas, at tubig;
2. Patustusan at seguro, kasama ang pagpapahiram ng pera (financing, insurance and money-lending);
3. Negosyong pang-ari-arian (Real Estate);
4. Serbisyong legal, kabilang ang abugado (Legal Services);
5. Serbisyong talatuusan, pagsusuri at pagtatala ng transaksyong pangangalakal (Accounting, auditing, and bookkeeping services); at
6. Tanggapan ng pag-aanunsyo (Advertising agency).

Itanong ang katanungan na nakasaad at alamin kung may kasambahay na nagsagawa ng mga ganitong gawain sa panahong batayan. Kung ang sagot ay **OO**, ilagay ang **kodigo "1"** at patuloy na tanungin ang netong halaga ng kita para sa (75A) at (75B). Kung **HINDI**, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (75A) at (75B), at pumunta sa susunod sa kabahagi.

TANONG 76 – KABUUNANG KITA MULA SA GAWAING PANGKABUHAYAN

76A: Pagsamahin ang netong kita mula (65A) hanggang (75A)

76B: Pagsamahin ang netong kita mula (65B) hanggang (75B)

Ang seksyong ito ay naglalagom ng lahat ng kita sa mga gawaing pangkabuhayan. Upang makakuha ng kabuuang netong kita sa salapi, isuma ang salapi mula sa (65A) hanggang (75A). Itala ito sa (76A). Ganun din, tuusin ang mga kita na bagay (in kind) na nakatala mula (65B) hanggang (75B) at itala ang kabuuan nito sa (76B).

G.2 SAHOD/SWELDO MULA SA PINAPASUKANG TRABAHO

TANONG 77 – SUWELDO AT SAHOD

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, ano ang kabuuang halaga ng sweldo/sahod na natanggap ng inyong mga naghahanapbuhay na kasambahay?"

Ang bahaging ito ay kumukuha ng kaalaman sa kita ng sambahayan mula sa suweldo at sahod na tinanggap ng mga nagta-trabahong kasapi ng sambahayan noong nakaraang labing-dalawang buwan. Kasama nito ang lahat ng anyo ng pagbabayad, salapi o bagay, na tinanggap ng mga kasapi bilang mga regular o pana-panahong manggagawa sa pansakahan o hindi pansakahang negosyo.

Ang **suweldo at sahod sa salapi** ay tumutukoy sa pangkalahatang kabuuang kita o sahod ng lahat ng miyembro ng sambahayan sa tinutukoy na labing-dalawang buwan. Kasama dito ang mga pagbabawas (deductions) para sa pagreretiro, bayad sa paseguro (social securities), bayad sa union, Medicare, utang sa sweldo at iba pang pagbabawas na nakatala sa pasuweldo. Kung hindi maibigay ng kinakapanayam ang eksaktong sahod ng isang kasapi, itanong ang tinatantiyang sahod at ang bilang ng araw o buwan na pinagtrabaho ng kasapi. Gayunman, bago tanggapin ang tantiya ng kinakapanayam, alamin ang gawain ng kasambahay. Suriing mainam kung ang halaga ay higit o kulang sa tantiya.

Ang gugol para sa pamumuhay o "*cost of living allowance*" (COLA) ay isinasama kung ito ay bilang bahagi ng pangkalahatang suweldo/sahod.

Sa isang banda, napapabilang sa **sahod at sweldo na bagay** ang mga biyayang tinanggap ng isang kawani, katulad ng bigas, mais, isda, o iba pang uri ng kabayaran na hindi pera. Kasama din ang tinatantiyang halaga ng upa ng pabahay na ibinibigay sa kawani. **Subuking tantiyahin ang halaga ng mga ito sa tulong ng kinakapanayam. Tantiyahin ang halaga ayon sa umiiral na halaga ng kalakalan sa oras ng pagtanggap.**

Mula sa mga pangalan sa hanay 2, alamin sa hanay 12 kung sila ay may hanapbuhay. Kung natukoy na, alamin sa kinakapanayam kung sila ay namamasukan sa isang negosyo o sambahayan. Ilista ang pangalan ng mga kasambahay na namamasukan sa unang hanay ng tanong 77 at tanungin agad ang kanilang sahod o sweldo. Itala ang sweldo at sahod na salapi sa hanay ng **"(A) SA SALAPI"** at ang mga natanggap naman na bagay bilang sweldo o sahod ay itala naman sa hanay ng **"(B) SA BAGAY"**. Gawin ito para sa lahat ng mga nailistang pangalan ng mga namamasukang kasambahay.

Kapag nakuha na ang sweldo at sahod na salapi at bagay ng bawat kasambahay na namamsukan, pagsamahin ang mga sweldo at sahod sa salapi at itala ito sa (77A). Gayundin, itala naman sa (77B) ang pinagsamang sweldo at sahod na bagay.

G.3 IBA PANG PINAGKUKUNAN NG KITA

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, magkano ang tinanggap ninyo o sinuman sa inyong kasambahay mula sa mga sumusunod?"

Ang bahaging ito ay kumukuha ng kita ng sambahayan na hindi galing sa pagtatrabaho. Itala ang mga kita (salapi o bagay) ng sambahayan o ng mga miyembro nito na nagmula sa mga iba't ibang pinagmulan ng kita na nabanggit sa seksyon na ito. Kung ang sambahayan ay hindi nakatanggap na kita mula sa mga nabanggit, ilagay ang **"0"** sa hanay ng kita.

TANONG 78 – KITA MULA SA IBANG SAMBAHAYAN

Punan ang seksyong ito kung ang **sambahayan ay nakatanggap ng aning pananim (parte sa pinagbilhan o parte ng ani) o ng parte mula sa pinapa-alagaang hayop tulad ng baka, baboy, manok, at iba pa, salapi man o bagay.**

Isama ang parte ng sambahayan sa pinagbilihan ng aning palay o pananim mula sa mga pinatanimang lupa na pagmamay-ari ng sambahayan o parteng baboy, baka, at iba pa na pag-aari ng sambahayan pero inalagaan ng iba at ipinagbibili noong panahong batayan, kahit na ang relasyon nila ay hindi mamumuhunan-manggagawa sa pagitan ng sambahayan at sambahayang nag-alaga nito.

Itala ang katumbas na halaga ng mga nakain o naipamigay bilang regalo sa ilalim ng hanay

(78B). May mga pangyayaring ang mga inani ay higit kaysa pangangailangan ng sambahayan kaya ang labis ay ipinagbili sa iba. Ang kinita sa pagbebentang ito ay dapat iulat sa (78A).

TANONG 79-1 –SUPPORTA AT IBA PANG TULONG MULA SA MGA KAMAG-ANAK NA NASA IBANG BANSA

Sakop dito ang lahat ng suportang natanggap mula sa mga kamag-anak na nasa labas ng teritoryo ng Pilipinas. Ang halaga ay dapat nasa piso.

Ang mga halimbawa ay ang mga sumusunod:

- a.) Salaping tinanggap mula sa sweldo at iba pang pinagkakitaan ng kapamilya na nagtatrabaho sa ibang bansa;
- b.) Padalang salapi o bagay ng kapamilya na nakatira sa ibang bansa (liban sa OFW) tulad ng dayuhan, turista, estudyante, residente, at iba pa

Ang trabahador na may kontrata sa ibang bansa gaya ng Saudi Arabia, Hongkong at iba pang bansa ay tinatawag na "**contract worker**". Ang mga "**non-contract workers**" ay nagtatrabaho ng walang kontrata, at sila ay walang katiyakang babalik tulad ng mga nan-dayuhan.

TANONG 79-2 – IBA PANG SUPPORTA GALING SA IBANG BANSA

Sakop nito ang iba pang suporta at tulong galing sa ibang bansa. Ang halaga ay dapat nasa piso. Ang mga halimbawa ay ang mga sumusunod:

- a.) Pensyon, benepisyong sa pagreretiro at iba pang benepisyong tinanggap mula sa gobyerno ng Amerika at iba pang gobyerno o samahan sa ibang bansa. Ang halimbawa nito ay ang pension ng mga beterano sa ikalawang digmaang pandaigdig mula sa gobyerno ng Amerika.
- b.) Regalo, suporta, at iba pa mula sa mga kamag-anak sa ibang bansa at mga samahang pangkawanggawa at gobyerno ng ibang bansa.
- c.) Kita mula sa ibang bansa na nagmumula sa dibidendo sa mga negosyo, netong kita mula sa mga negosyo, pagpapaupa ng mga pag-aari at iba pa.

TANONG 80 –SUPPORTA AT TULONG MULA SA LOOB NG BANSA

Itanong kung may natanggap na suporta at tulong, salapi man o bagay, ang sinumang miyembro ng sambahayan mula sa ibang pamilyang nakatira sa bansa at mula sa gobyerno ng Pilipinas. Isama din dito ang mga natanggap mula sa mga kapamilyang hindi kasambahay dahilang siya ay hindi babalik sa loob ng 30 araw mula noong umalis.

Kung may makakapanayam na mahirap na pamilya, magalang na itanong kung sila ay nakatanggap ng tulong o suporta mula sa kamag-anak na nakatira sa ibang sambahayan. Itanong din kung may natanggap sila na tulong o suporta mula sa *Red Cross, Department of Social Welfare and Development (DSWD)* at iba pang nagkakaloob ng kawanggawa.

TANONG 81 – UPA MULA SA LUPAING HINDI PANG-AGRIKULTURA, GUSALI, ESPASYO AT IBA PANG ARI-ARIAN

Iulat dito ang kabuuang halagang natanggap mula sa upa sa mga lupaing hindi-pang-agrikultura, gusali, espasyo at iba pang ari-arian . Tandaang ang lupain, gusali at iba pa ay iyong tumutukoy sa mga pinauupahan sa ibang sambahayan. Dito itala ang halagang natanggap mula sa pinauupahan sa loob ng bansa, samantalang sa hanay **79-2 (IBA PANG SUPPORTA MULA SA IBANG BANSA)** naman itala ang halagang natanggap mula sa pinauupahan sa ibang bansa.

Sa mga siyudad at kabayanan, lalo na sa mga sentro ng pangangalakal at edukasyon, siguruhing itanong ang mga halagang tinanggap mula sa mga paupahang lupa para tirahan, pang-komersyo o mga

gusaling pag-aari. Kasama din dito ang natanggap na halagan mula sa pagpapahiram ng mga pag-aaring silya, mga kasuotan, alahas, at iba pa.

Hindi kasama rito ang upa sa mga lupaing agrikultural na pinaupahan ng sambahayan para sa produksyong agrikultural. Ang kita galing dito ay dapat isama sa **78- KITA MULA SA IBANG SAMBAHAYAN.**

TANONG 82 – TUBO O INTERES

Ang tubo ay ang perang natanggap ng sambahayan mula sa interes sa deposito sa bangko o pautang sa iba. Maaari din na ang tubo na natanggap ay bagay. Halimbawa, kung ang pamilya ay nagpautang ng apat na sakong bigas at ito ay binayaran ng limang sakong bigas, ilagay ang halaga ng isang sako bilang tubo dito sa bilang na ito. Kung ang tubo ay sa dolyar, ilagay ang katumbas na halaga nito sa piso. Gamitin ang napapanahong palitan.

TANONG 83 – PENSYON AT BENEPISYO MULA SA PAGRERETIRO, AT BENEPISYONG SEGURO

Itanong kung may natanggap ang sambahayan o ang mga miyembro nito na pensyon o benepisyo mula sa pagreretiro. Kasama dito ang mga sumusunod:

- Kabayaran sa mga retiradong manggagawa ng gobyerno o pribadong kompanya (GSIS, SSS)
- Kabayaran sa mga retirado o imbalidong miyembro ng *Armed Forces of the Philippines (AFP)*, pensyon at benepisyong natanggap ng mga retirado mula sa pribadong tanggapan
- Benepisyong natanggap mula sa *Workers Compensation Act* para sa naaksidente, nabalda o namatay na kapamilya na nagtrabaho sa gobyerno o pribadong tanggapan.

TANONG 84 – DIBIDENDO MULA SA PAMUMUHUNAN

Itanong sa kapanayam lalo na sa mga nakakaangat na sambahayan ang mga dibidendo o parte sa mga kinita mula sa mga pamumuhunan sa malaking pribadong kompanya at mga pera sa merkado. Kung may miyembro ng sambahayan na empleyado ng gobyerno, itanong ang mga dibidendo mula sa GSIS. Isama din ang dibidendo mula PLDT.

TANONG 85 – IBA PANG PINAGMULAN NG KITA

Lulat dito ang mga pinagmulan ng kita na hindi kabilang sa anuman sa mga kabahaging 78-84 at itala ang halagang natanggap maging salapi o bagay. Ang halimbawa nito ay mga "*royalties*", kabayaran sa mga kapansanan na hindi sakop ng "*workers compensation act*", mga natanggap sa bayad-pinsala (legal damages) sa kaso, kabayaran sa pag-aari (proceeds from sale of rights to real property) at sahod at sweldo ng mga namamasukan na kasambahay. Siguraduhin lamang na wala sa alinmang nabanggit ang naisama sa naitalang kita sa hanay **77- SUWELDO AT SAHOD.**

Ang "*royalties*" ay bahaging kita mula sa pagbenta ng libro, paggawa ng isang kasanayan, paggamit ng isang patenteng imbensyon o paggamit ng lote o lupa na binabayad sa may-akda, imbentor o may-ari nito.

Kasama din dito ang mga salaping napanalunan sa mga sugal tulad ng lotto, "sweepstakes", jueteng, at iba pang uri ng sugal.

TANONG 86 – KABUANG KITA MULA SA IBA PANG PINAGKUKUNAN NG KITA

86A: Pagsamahin ang kita mula (78A) hanggang (85A)

86B: Pagsamahin ang kita mula (78B) hanggang (85B)

Ang seksyong ito ay naglalagom ng mga kitang nagbuhat sa mga iba pang pinagkukunan ng kita.

Upang makuha ang kabuuang kita na salapi, pagsamahin ang mga kita na matatagpuan sa sumusunod na seksyon:

- (78A) – Salaping natanggap mula ibang sambahayan;
- (79-1A) – Salaping natanggap bilang suporta at tulong mula sa kamag-anak na nasa ibang bansa;
- (79-2A) – Iba pang salaping natanggap bilang suporta at tulong mula sa ibang bansa;
- (80A) – Salaping natanggap bilang suporta o tulong mula sa loob ng bansa;
- (81A) – Salaping natanggap bilang upa ng lupaing hindi pang-agrikultura, gusali, espasyo at iba pang ari-arian;
- (82A) – Tubong salapi;
- (83A) – Salaping natanggap bilang pension at benepisyo sa retiro;
- (84A) – Salaping natanggap bilang dibidendo sa pamumuhunan;
- (85A) – Salaping natanggap mula sa iba pang pinagmulan ng kita.

Itala ang kabuuan ng mga ito sa **(86A)**.

Gayun din, kwentahin ang mga kitang bagay sa pagsasama-sama ng mga kita na matatagpuan sa sumusunod:

- (78B) – Bagay na natanggap bilang kita mula sa ibang sambahayan;
- (79-1B) – Bagay na natanggap bilang suporta at tulong mula sa kamag-anak na nasa ibang bansa;
- (79-2B) – Iba pang bagay na natanggap bilang suporta at tulong mula sa ibang bansa;
- (80B) – Bagay na natanggap bilang suporta o tulong mula sa loob ng bansa;
- (81B) – Bagay na natanggap bilang upa ng lupaing hindi pang-agrikultura, gusali, espasyo at iba pang ari-arian;
- (82B) – Tubo (bagay);
- (83B) – Bagay na natanggap bilang pension at benepisyo sa retiro;
- (84B) – Bagay na natanggap bilang dibidendo sa pamumuhunan;
- (85B) – Bagay na natanggap mula sa iba pang pinagmulan ng kita. .

Itala naman ang kabuuan ng mga ito sa **(86B)**.

TANONG 87 – KABUUANG TANTIYA NG UPANG TINITIRAHANG BAHAY AT LUPA

Kunin ang buwanang tantiya ng upa mula sa (59) at paramihin ng 12 buwan

Kunin ang tantyang buwanang upa ng bahay at lupa mula sa seksyon (59). Upang makakuha ng halaga ng upa sa labing-dalawang buwan, paramihin (multipliy) ang tantyang buwanang upa ng labing-dalawang buwan. Ilagay ang halaga sa (87B).

TANONG 88 – KABUUANG KITA SA SALAPI AT SA BAGAY

88A: Pagsamahin ang kita sa (76A), (77A), at (86A)

88B: Pagsamahin ang kita sa (76B), (77B), (86B) at (87B)

Upang makuha ang kabuuang halaga ng kita sa salapi, pagsamahin ang mga kita sa salapi na nakalagay sa mga sumusunod na seksyon:

76A – Kabuuang Netong Kitang Salapi Mula Sa Mga Gawaing Pangkabuhayan

77A – Kabuuang Kitang Salapi Mula Sa Suweldo at Sahod

86A – Kabuuang Kitang Salapi Mula Sa Mga Ibang Pinagkukunan ng Kita

Gayundin, upang makuha ang kabuuang halaga ng kita sa mga bagay, pagsamahin ang mga kita na bagay na nakalagay sa seksyong nakalista sa ibaba:

76B – Kabuuang Netong Kitang Bagay Mula Sa Mga Gawaing Pangkabuhayan

77B – Kabuuang Kitang Bagay Mula Sa Suweldo at Sahod

86B – Kabuuang Kitang Bagay Mula Sa Mga Ibang Pinagkukunan Ng Kita

87B – Kabuuang Tantiyang Upa Mula Sa Sarili o Libreng Upa Ng Tinitirahan.

TANONG 89 – KABUUANG KITA NG SAMBAHAYAN

89: Pagsamahin ang kita sa (88A) at (88B)

Upang makuha ang kabuuang kita ng sambahayan, pagsamahin ang kabuuang kitang salapi (88A) at kabuuang kita na bagay (88B). Isulat ang nakuhang kabuuan sa **(89)**.

(N) AGRIKULTURA, PAGHAHAYUPAN AT PANGINGISDA

Itanong lamang ang mga tanong 90 hanggang 95 kung ang sagot sa tanong 65 ay OO (kodigo “1”). Kung ang sagot ay kodigo “2” (HINDI), lagyan ng “_____” ang espasyong inilaan para sa tanong 90 hanggang 95.

TANONG 90 – KATAYUAN SA LUPANG SINASAKA

Tanong : “Ano ang katayuan ninyo sa pamamalagi sa lupang inyong sinasaka?”

Alamin sa kapanayam ang katayuan sa pamamalagi sa lupang inyong sinasaka. Ang ilan sa mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 Pag-aari ngunit iba ang nagsasaka
- 2 Pag-aari ang lupang sinasaka
- 3 Namumuwisan
- 4 Nangungupahan
- 5 Hiniram ang lupa sa may-ari
- 6 Iba pa, itala_____

TANONG 91 – LAWAK NG LUPANG SINASAKA

Tanong : “Gaano kalawak ang lupang sinasaka?”

Alamin sa kapanayam ang lawak ng lupang sinasaka. Ang ilan sa mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 Mababa sa 1 hektarya
- 2 1-3 hektarya
- 3 3.1-5 hektarya
- 4 Higit sa 5 hektarya

TANONG 92 – MGA ITINANIM NA PANANIM O INALAGAANG PUNONG KAHOY

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, anu-ano ang itinanim ninyong mga pananim o inalagaang punongkahoy?”

Itanong sa kapanayam ang mga pananim na kanilang itinanim o inalagaang punongkahoy. Kung may iba pang pananim na itinanim na hindi kasama sa mga nakalista, ilagay lamang ang mga ito sa mga puwang na nakalaan.

TANONG 93 – DAMI NG INANI

Tanong: “Noong huling anihan, gaano kadami ang inaning ___?”

Itanong sa kapanayam kung gaano kadami ang kanilang inani noong huling anihan. Ang pamantayang sukat sa dami ng inani ay sa kilogram. Kung hindi sa kilogram ang sukat, tantiyahin ito kung ilang kilo sa tulong ng kinakapanayam. Ilagay ang bigat sa kilograms at itala ito sa mga puwang na nakalaan.

TANONG 94 – MANGGAGAWA SA GAWANG BUKID

Tanong: “Umuupa ba ng manggagawa sa gawaing bukid?”

Alamin sa kapanayam kung ang sambahayan ay umuupa ng manggagawa sa gawaing bukid. Kung **OO** ang sagot, itala ang **kodigo “1”** at pumunta sa tanong 95. Kung **HINDI** naman ang sagot, lagyan ng “___” ang puwang para sa sagot sa tanong 95 at pumunta sa tanong 96.

TANONG 95 – BILANG NG MANGGAGAWA SA BUKID

Tanong: “Ilang manggagawa ang inuupahan para sa mga sumusunod na gawain?”

Kung mayroong inuupahang manggagawa sa bukid ang sambahayan, alamin sa kapanayam ang bilang ng manggagawa sa lahat ng uri ng gawain sa bukid na nakatala.

1. Paghahanda ng Lupa (Land Preparation)

- Pag-aararo (Plowing) – binabasag dito ang mga malalaking tipak ng lupa.
- Pagsusuyod (Harrowing) – pinipino ang lupa ng mas maliit.
- Pagpapantay-pantay ng Lupa (Levelling) – pinapantay ang lupa.
- Pagtutudling (Farrowing) – pagtutudling o paglilinya ng lupa.

2. Pagtatanim (Planting)

- Seed-bedding / Preparation of seedbed – paghahanda ng punlaan.
- Seed-soaking – binababad ang mga binhi.
- Incubation – ikukulob ang mga binhi pagkatapos hanguin.
- Seed-sowing – ipupunla na ang binhi sa seed-bed
- Care and Management
 - Watering
 - Fertilizer application
 - Fungicide application
 - Insecticide application
 - Pulling of seedlings
- **Lipat – tanim (Transplanting)** – mula sa seed-bed, ililipat na ang mga binhi sa open field/rice paddy
- **Ulit – Tanim (Replanting)** – kapag may mga binhing di tumubo o namatay, papalitan ito ng panibagong binhi o *replanting of missing heel*.

3. Pangangalaga sa Taniman

- During Vegetable Phase – pagpaparami ng suwi

- Reproductive Phase
 - Booting
 - Panicle initiation
 - Flowering
 - Milking stage
 - Hardening
- Maturity

4. Pag- aani (Harvesting)

Gagapasin , iipunin, bibigkisin at gigiikan

5. Mga gawain pagkatapos ng anihan

- Pagbibilad ng palay sa araw (drying of palay) hanggang 14% moisture content.
- Pagkikiskis (milling) – paghihiwalay ng ipa sa bigas.

Itanong lamang ang 96 hanggang 97 kung ang sagot sa tanong 66 ay kodigo “1” (OO). Kung ang sagot sa tanong 66 ay kodigo “2” (HINDI), lagyan ng “——” ang espasyong inilaan para sa sagot sa tanong 96-97.

TANONG 96 – INALAGAANG HAYOP

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, ano ang mga inalagaang hayop para pagkakitaan?”

Alamin sa kapanayam ang mga inalaagang hayop para pagkakitaan. Sa bawat hayop na nakalista, itala ang **kodigo “1” (OO)** kung ang sambahayan ay nag-alaga nito at itanong ang kabuuang bilang ng mga inalagaang hayop. Kung **HINDI** naman nag-alaga ang sambahayan, itala ang **kodigo “2” (HINDI)**.

TANONG 97 – DAMI NG PRODUKSYON

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, gaano kadami ang naging produksyon mula sa pag-aalaga ng hayop?”

Itanong sa kapanayam ang dami ng kanilang naging produksyon mula sa pag-aalaga ng hayop. Kung buhay na hayop ang naging produksyon, itala ang bilang. Kung karne naman, itala ang timbang sa kilograms, kung gatas naman, itala ang litro na naging produksyon at kung itlog naman, itala ang bilang.

Ang tanong 98-114 ay tumutukoy sa sambahayan na nagsagawa ng pag-aalaga ng isda o yamang tubig o pangingisda. Itanong lamang ang mga ito kung ang sagot sa tanong 67 ay kodigo “1” (OO). Kung ang sagot naman ay kodigo “2” (HINDI), lagyan lamang ng “——” ang puwang na nakalaan para sa sagot sa mga tanong 98-114.

TANONG 98 – PAG-AALAGA NG ISDA O IBA PANG YAMANG TUBIG

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa inyong kasambahay ay nagsagawa ng pag-aalaga ng isda o iba pang yamang-tubig?”

Itanong sa kapanayam kung ang sambahayan ay nagsagawa ng pag-aalaga ng isda o iba pang yamang tubig. Kung **OO** ang sagot, itala ang **kodigo “1”** at itanong ang tanong 98 hanggang 106. Kung **HINDI** naman ang sagot, itala ang **kodigo “2”** at lagyan ng “——” ang puwang para sa sagot sa mga nabanggit na tanong.

TANONG 99 – LUGAR NG PAG-AALAGA NG ISDA

Tanong: “Saan nag-aalaga ng isda o iba pang yamang-tubig?”

Alamin sa kapanayam kung saan nag-aalaga ng isda. Ang mga posibleng kasagutan at ang mga

kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

1. Fishpond
2. Fishcage
3. Iba pa, itala _____

Kung ang sagot ng kapanayam ay **FISHPOND**, itala ang **kodigo “1”** at pumunta sa tanong 100. Kung ang sagot ay **FISHCAGE**, itala ang **kodigo “2”** at lagyan ng “_____” ang puwang para sa sagot sa tanong 100 at pumunta sa tanong 101. kung ang sagot ay Iba pa, itala ang **kodigo “3”** at lagyan ng “_____” ang puwang para sa sagot sa tanong 100-102.

TANONG 100 – LAWAK NG FISHPOND

Tanong: “Gaano kalawak ang inyong fishpond?”

Alamin sa kapanayam ang lawak ng kanilang fishpond. Ang mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 Mababa sa 1 hektarya
- 2 1-3 hektarya
- 3 3.1-5 hektarya
- 4 Higit sa 5 hektarya

TANONG 101 – BILANG NG FISHCAGE

Tanong: “Ilang fishcage mayroon kayo?”

Alamin sa kapanayam ang bilang ng fishcage at itala ito sa puwang na nakalaan para sa sagot sa tanong na ito.

Ang **fishcage** ay isang kulungan, may bubong man o wala, na nakapirmi o nakalutang sa tubig. Ito ay gawa sa pinagkabit-kabit o pinagtahi-tahi na lambat at kahoy, kawayan o iba pang materyales na nakatulong para ito ay lumutang.

TANONG 102 – SUKAT NG FISHCAGE

Tanong: “Ano ang sukat ng inyong fishcage?”

Alamin sa kapanayam ang sukat sa **square meters** ng bawat fishcage ng sambahayan at itala ito.

TANONG 103 – MGA INALAGAANG ISDA

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, anu-ano ang mga inalagaang isda o iba pang yamang-tubig?”

Alamin sa kapanayam ang mga uri ng inalagaang isda. Mayroong apat na pangalan ng isda na nakatala. Bilugan lamang ang bilang sa tabi nito at itanong ang 104. Itala kung may iba pang isdang inaalaan liban sa mga nabanggit na sa talatanungan.

TANONG 104 – KARANIWANG ANI

Tanong: “Gaano kadami ang karaniwang ani mula sa pag-aalaga ng isda o iba pang yamang-tubig?”

Alamin sa kapanayam ang karaniwang ani mula sa mga inalaagang isda. Dito, tantiyahin ang dami ng inani sa kilograms sa tulong ng kinakapanayam at itala sa nakalaang espasyo.

TANONG 105 – INUUPAHANG MANGGAGAWA SA PANGANGALAGA NG ISDA

Tanong: “Umuupa ba ng manggagawa sa gawaing ito?”

Alamin sa kapanayam kung umuupa ng manggagawa sa mga gawaing pag-aalaga ng isda o yamang tubig. Kung **OO** ang sagot, itala ang **kodigo “1”** at itanong ang 106. Kung **HINDI** naman, itala ang **kodigo “2”** at lagyan ng “_____” ang puwang na nakalaan para sa sagot sa tanong 106.

TANONG 106 – BILANG NA MANGGAGAWA

Tanong: “Ilan ang manggagawa sa gawaing ito?”

Alamin sa kapanayam kung ilan ang manggagawa na inuupahan sa mga gawaing pag-aalaga ng isda o yamang tubig.

(N) PANGINGISDA

TANONG 107 – PANGINGISDA O PANGHUHULI NG ISDA

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa inyong kasambahay ay nagsagawa ng pangingsda o panghuhuli ng isda o iba pang yamang-tubig upang pagkakitaan?”

Alamin sa kapanayam kung ang sambahayan ang nagsagawa ng pangingsda o panghuhuli ng isda o iba pang yamang tubig upang pagkakitaan. Kung **OO** ang sagot, itala ang **kodigo “1”** at itanong ang 108 hanggang 114. Kung **HINDI** naman ang sagot, itala ng **kodigo “2”** at lagyan ng “_____” ang puwang na nakalaan para sa mga nabanggit na mga tanong.

TANONG 108 – LUGAR NG PANGINGISDA

Tanong: “Saan nangingisda?”

Alamin sa kapanayam kung saan nangisda. Ang mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 Dagat
- 2 Lawa
- 3 Ilog
- 4 Sapa
- 5 Iba pang ayong tubig (itala)

TANONG 109 – PAGKAKARON NG BANGKA

Tanong: “Mayroon ba kayong bangka?”

Alamin sa kapanayam kung ang sambahayan ay mayroong bangka. Kung ang sagot ay **MAYROON**, itala ang **kodigo “1”**. Kung **WALA** naman ang sagot, itala ang **kodigo “2”**.

TANONG 110 – URI NG BANGKA

Tanong: “Ang inyo bang bangka ay de-motor?”

Alamin sa kapanayam kung ang bangka ay de-motor. Kung **OO** ang sagot, itala ang **kodigo “1”**. Kung **HINDI** naman ang sagot, itala ang **kodigo “2”**.

TANONG 111 – IBANG GAMIT SA PANGINGISDA

Tanong: “Kung walang bangka, ano ang ginagamit sa pangingsda?”

Kung walang bangka ang sambahayan, alamin sa kapanayam kung ano ang ginagamit sa pangingsda. Itala ang mga gamit sa pangingsda na nabanggit ng kinakapanayam.

TANONG 112 – DALAS NG PANGINGISDA SA LOOB NG ISANG BUWAN

Tanong: “Ilang beses ang paglabas upang mangisda sa loob ng isang buwan?”

Alamin sa kapanayam kung kadalasang paglabas niya o ng kasambahay upang mangisda sa loob ng isang buwan.

TANONG 113 – DALAS NG PANGINGISDA NOONG NAKARAANG LABING-DALAWANG BUWAN

Tanong: “Ilang buwan nagsasagawa ng pangingsda noong nakaraang labing-dalawang buwan?”

Alamin sa kapanayam kung ilang buwan nagsagawa ng pangingsda noong nakaraang labing-dalawang buwan. Ibilang ang buwan kung sa buwan na iyon ay lumabas ng isa o higit pa upang magsagawa ng pangingsda.

TANONG 114 – KARANIWANG HULI

Tanong: “Gaano karami ang karaniwang huli sa bawat panghuhuli? (in kilograms)”

Alamin sa kapanayam ang karaniwang huli sa bawat panghuhuli. Itala ang timbang sa kilograms.

TANONG 115 – PAGTRABAHO SA BUKID O PALAISDAAN

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa inyong kasambahay ay nagtrabaho bilang manggagawa sa bukid o palaisdaan?”

Alamin sa kapanayam kung mayroong miyembro ng sambahayan na nagtrabaho bilang manggagawa sa bukid o palaisdaan. Kung **OO** ang sagot, itala ang **kodigo “1”**. Kung **HINDI** naman ang sagot, itala ang **kodigo “2”**.

*Ang tanong 116-119 ay para lamang sa sambahayan na may miyembro na nagtrabaho bilang manggagawa sa bukid o palaisdaan. Itanong lamang mga ito kung ang sagot sa tanong 115 ay **OO (kodigo “1”)**. Kung ang sagot sa tanong 115 ay **HINDI (kodigo “2”)**, lagyan ng “——” ang mga espasyong inilaan para sa mga tanong 116-119.*

TANONG 116 – PANGALAN NG NAGTRABAHO SA BUKID O PALAISDAAN

Tanong: “Sino-sino sa mga kasambahay ang nagtrabaho bilang manggagawa sa bukid o palaisdaan?”

Alamin sa kapanayam ang mga pangalan ng mga kasambahay na nagtrabaho bilang manggagawa sa bukid o palaisdaan. Itala ang mga ito sa puwang na nakalaan.

TANONG 117 – ISINAGAWANG GAWAIN SA BUKID O PALAISDAAN

Tanong: “Ano ang mga isinagawang gawain sa bukid o palaisdaan?”

Alamin sa kapanayam ang mga isinagawang gawain sa bukid o palaisdaan. Ang mga posibleng kasagutan at ang mga kaukulang kodigo ay ang mga sumusunod:

1. Paghahanda ng lupa
2. Pagbunot ng punla
3. Pagtanim, lipat tanim at ulit tanim
4. Pagdadamo
5. Pagpapatubig/pagdidilig
6. Pag-aabono/pagpapataba
7. Paglalagay ng pamatay-peste
8. Pag-aani
9. Mga gawain pagkatapos ng anihan (paghahakot ng naani, pagbobodega, etc.)

TANONG 118 – BILANG NG ARAW NG PAGTATRABAHO SA BUKID/PALAISDAAN

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, ilang araw nagtrabaho sa bukid o palaisdaan?”

Alamin sa kapanayam kung ilang araw nag-trabaho sa bukid o palaisdaan.

TANONG 119 – KITA SA ISANG ARAW

Tanong: “Magkano ang kita sa isang araw mula sa paggawa sa bukid /palaisdaan?”

Alamin sa kapanayam kung magkano ang kita sa isang araw mula sa paggawa sa bukid/palaisdaan

(O) NEGOSYO

TANONG 120 – PANGALAN NG MGA NEGOSYO

Tanong: “Ano ang mga pangalan ng inyong mga negosyo?”

Itanong sa kapanayam ang pangalan ng kanilang mga negosyo at itala ito sa puwang na nakalaan.

Ang mga tanong 121 at 122 ay para lamang sa sambahayan na mayroong mga negosyo.

TANONG 121 – NAKAREHISTRO SA DTI

Tanong: “Ang ___ ba ay nakarehistro sa DTI?”

Itanong sa kapanayam kung ang kanilang negosyo ay nakarehistro sa Department of Trade and Industry (DTI). Kung ang kanilang mga negosyo ay nakarehistro sa DTI, ilagay ang **kodigo “1” (OO)** sa puwang na nakalaan. Kung hindi naman nakarehistro sa DTI, ilagay ang **kodigo “2” (HINDI)**.

TANONG 122 – MAYOR’S PERMIT

Tanong: “Ang ___ ba ay may mayor’s permit

Itanong sa kapanayam kung ang kanilang negosyo ay mayroong mayor’s permit. Ang **mayor’s permit** ay isang dokumento na nagpapahintulot sa isang indibidwal, grupo o korporasyon na magsagawa ng pagnenegosyo sa isang bayan o lungsod. Kung ang kanilang mga negosyo ay mayroong mayor’s permit, ilagay ang **kodigo “1” (MAYROON)** sa puwang na nakalaan. Kung ang kanilang negosyo ay walang mayor’s permit, ilagay ang **kodigo “2” (WALA)**.

(P) DALAS NG PAGKAIN

TANONG 123 – KARANIWANG DALAS NG PAGKAIN

Tanong: “Kadalasan, ilang beses kumakain ang inyong sambahayan sa isang araw?”

Ang katanungang ito ay tumutukoy lamang sa bilang ng pagkain ng almusal, tanghalian at hapunan ng isang sambahayan. Itanong sa kapanayam ang kadalasang bilang ng pagkain ng sambahayan. Hindi kasama sa bilang ang pagkain ng merienda. Ilagay ang sagot sa kahong inilaan.

TANONG 124 –PINAKAHULING BILANG NG PAGKAIN

Tanong: “Ilang beses kumain ang inyong sambahayan kahapon?”

Itanong sa kapanayam ang bilang ng pagkain ng sambahayan kahapon. Isama lamang sa bilang ang pagkain ng almusal, tanghalian at hapunan. Hindi kasama sa bilang ang pagkain ng merienda. Ilagay ang sagot sa kahong inilaan.

Ihambing ang bilang ng kadalasang pagkain (mula sa tanong 123) at ang pinakahuling bilang ng pagkain (mula sa tanong 124). Kung ang sagot sa tanong 123 at 124 ay *pareho*, lagyan ng “_____” ang inilaang espasyo para sa sagot sa tanong 125, at pumunta sa tanong 126. Kung ang sagot sa tanong 123 at 124 ay *magkaiba*, itanong ang tanong 125.

TANONG 125 – PAGKAKAIBA NG KARANIWANG DALAS NG PAGKAIN SA PINAKAHULING BILANG NG PAGKAIN NG SAMBAHAYAN

Tanong: "Ano ang dahilan ng pagkakaiba?"

Kung ang naitalang pinakahuling bilang ng pagkain ng sambahayan sa tanong 124 ay iba sa bilang ng karaniwang dalas ng pagkain ng sambahayan sa isang araw sa tanong 123, itanong sa kapanayam ang dahilan ng pagkakaiba. Ang mga posibleng maging sagot at ang mga karampatang kodigo nito ay ang mga sumusunod:

1. Kakulangan sa pagkain
2. Pag-aayuno
3. Sobrang agkain
4. May karamdaman
5. Iba pang dahilan, itala _____

Itala lamang ang **kodigo** ng alinman sa mga nabanggit na posibleng sagot sa kahong inilaan. Kung ang sagot ay **kodigo “5”**, tukuyin at itala ang karampatang kasagutan ng kapanayam. Halimbawa, **5-nagpapapayat**.

TANONG 126-KAKULANGAN SA PAGKAIN

Tanong : "Noong nakaraang tatlong (3) buwan, nakaranas ba ang inyong sambahayan ng kakulangan sa pagkain?"

Kung ang sagot ng kapanayam ay **OO**, isulat ang **kodigo “1”** sa kahong inilaan at tumungo sa **tanong 127**. Samantala, kung ang sagot ng kapanayam ay **HINDI**, isulat ang **kodigo “2”**, lagyan ng “_____” ang nakalaang espasyo para sa kasagutan sa **tanong 128**, at tumungo sa **tanong 129**.

Itanong lamang ang mga sumusunod na katanungan kung ang sagot ng kapanayam sa **tanong 126 ay kodigo “1”(OO)**.

TANONG 127-PANGALAN NG BUWAN

Tanong: “Mga ilang araw nakaranas ng kakulangan sa pagkain ang sambahayan noong nakaraang tatlong buwan/?”

Alamin sa kapanayam kung ilang araw nakaranas ng kakulangan sa pagkain ang sambahayan. Itala muna ang pangalan ng tatlong buwang nakalipas mula sa panahon ng sarbey. Halimbawa, kung ang sarbey ay ginawa noong **Nobyembre**, ang unang buwan ay **Oktobre**, ang pangalawang buwan ay **Setyembre** at ang pangatlong buwan ay **Agosto**.

TANONG 128 - BILANG NG ARAW NA NAKARANAS NG KAKULANGAN SA PAGKAIN.

Tanong 128: Bilang ng araw

Itala sa kahong inilaan sa hanay 128 ang bilang ng araw na nakaranas ng kakulangan sa pagkain ang sambahayan, sa bawat buwang isinaad sa hanay 127.

Q. PAMAMAHALA SA BASURA

TANONG 129 – PAMAMARAAN/SISTEMA NG PAMAMAHALA NG BASURA

Tanong: “Ano ang pamamaraan/ssistema sa pamamahala ng basura ng sambahayan?”

Itanong sa kapanayam ang pamamaraan/sistema ng pamamahala ng basura ng sambahayan. Ang basura ay isang na bagay na itinuturing ng sambahayan na hindi mapapakinabangan at pwede nang itapon. Ang mga halimbawa nito ay ang mga tirang pagkain, balat ng prutas, mga plastic, mga nagamit o basag na bote, at iba pa.

Ang mga pamamaraan/sistema ng pamamahala ng basura ay ang mga sumusunod:

- 1 **Kinokolekta ang basura** – kung ang basura ay kinokolekta ng local na pamahalaan o pribadong kontraktor gamit ang truck ng basura.
- 2 **Sinusunog** – kung ang basura ay itinatapon sa isang lugar at sinusunog.
- 3 **Composting** – kung ang basura ay pinababayaang mabulok sa ilalim ng kontroladong kondisyon at ang nabulok na basura ay kukuhaning muli upang gamiting soil conditioner o fertilizer.
- 4 **Recycling** – kung ang basura ay ginagamit pang muli sa iba pang kapaki-pakinabang na paraan ng sambahayan.
- 5 **Waste segregation** – paghihiwalay ng basura sa mga biodegradable at non-biodegradable.
- 6 **Hukay na may takip** – kung ang basura ay itinatapon sa isang hukay na may takip, sa loob o labas man ng bakuran ng sambahayan, at pagkatapos ay pinababayaang mabulok.
- 7 **Hukay na walang takip** - kung ang basura ay itinatapon sa isang hukay na walang takip, sa loob o labas man ng bakuran ng sambahayan, at pagkatapos ay pinababayaang mabulok.
- 8 **Iba pa (itala)** – iba pang uri ng pamamaraan/sistema ng pamamahala ng basura ng sambahayan na hindi kabilang sa mga pagpipilian sa itaas.

Sa mga nakalistang pamamaraan/sistema ng pamamahala ng basura, itala ang **kodigo “1” (OO)** kung ito ang ang ginagamit na sistema ng sambahayan at **kodigo “2” (HINDI)** naman kung hindi.

Tandaan na maaring tumanggap ng higit sa isang sagot.

Itanong lamang ang tanong 130 kung ang sagot sa kinokolekta ang basura ay kodigo “1” (OO).

TANONG 130 – PAGHAHAKOT NG BASURA

Tanong: “Gaano kadalas ang pagkokolekta ng ____ basura?”

Kung ang basura ay hinahakot o kinokolekta, itanong kung gaano kadalas ang pagkolekta nito. Ang mga posibleng sagot at ang mga itinalagang kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 Araw-araw
- 2 Isang beses sa isang linggo
- 3 Dalawang beses sa isang linggo
- 4 Iba pa, itala _____

R. OVERSEAS FILIPINO WORKERS

TANONG 131 – DATING KASAMBAHAY NA OFW

Tanong : "Mayroon ba kayong dating kasambahay na OFW ? "

Para sa sarbey na ito, ang **Overseas Filipino Worker (OFW)** ay ang sumusunod:

1. Mga Filipino Overseas contract worker (OCW) na kasalukuyan at pansamantala na nasa labas ng bansa para tumupad ng isang kasunduan o kontrata sa trabaho na tatagal ng may tiyak na haba ng panahon o kasalukuyang nandito sa bansa para magbakasyon ngunit aalis din sa Pilipinas upang ipagpatuloy ang kotrata sa trabaho sa ibang bansa. Ang OCW ay maaring "landbased" o "seabased".
 - a. Ang "landbased workers" ay ang mga OCW na natanggap sa trabaho, sa pamamagitan ng pagkuha mismo ng employer o kompanya sa abroad o sa tulong ng Philippine Overseas Employment Administration o sa pribadong and lisensyadong ahensya.
 - b. Ang "seabased workers" ay mga OCW na nagtrabaho sa alinmang "international fishing/passenger/cargo vessels". Kasama dito ang mga OCW na namamasukan sa mga "shipping company" sa ibang bansa.
2. Iba pang mga Filipino na nagtatrabaho sa ibang bansa na may "working permit" o "working visa". Kasama dito ang mga Filipino na nagtatrabaho sa mga paliparang kompanya bilang piloto, steward, stewardess, at iba pa.
3. Mga manggagawang Filipino na ang lugar ng trabaho ay nasa labas ng Pilipinas ngunit ang employer ay ang gobyerno ng Pilipinas. Halimbawa dito ay ang mga Filipino na nagtatrabaho sa mga embahada, misyon at konsul ng Pilipinas sa ibang bansa.
4. Mga Filipino na ipinadala sa ibang bansa ng gobyerno ng Pilipinas o mga pribadong institusyon para magsanay o mag-aral bilang skolar o iba pang kaugnay na dahilan, kahit na alam na nagtatrabaho sa nasabing bansa.
5. Mga Filipino na nagtatrabaho sa ibang bansa bilang mga tagapayo o "consultant" ng mga "international organizations" katulad ng United Nations, International Monetary Fund, at iba pa
6. Mga Filipino na may mga "non-immigrant visa" bilang turista, bisita, estudyante, medikal, at iba pa ngunit kasalukuyang nagtatrabaho ng buong oras sa naturang bansa.

Ang mga dapat ibilang na dating kasambahay na mga OFW ay :

1. Mga OFW na may relasyon sa puno ng sambahayan bilang kapamilya o malapit na kamag-anak, at dating miyembro ng sambahayan bago lumisan ng Pilipinas.

Halimbawa nito ay ang asawa ng puno ng sambahayan at inaasahang babalik sa sambahayan balang araw; anak o manugang ng puno ng sambahayan na nagtatrabaho sa ibang bansa na dating naninirahan sa sambahayan at inaasahang babalik sa sambahayan.

2. Mga OFW na ang pamamalagi sa ibang bansa ay hindi tiyak ngunit may relasyon sa puno ng sambahayan bilang kapamilya o malapit na kamag-anak at naging dating miyembro ng sambahayan bago lumuwas sa ibang bansa.

Haimbawa nito ay mga kamag-anak at dating miyembro ng sambahayan na pumunta sa ibang bansa bilang turista na may layunin na hindi na babalik sa Pilipinas sa malapit na hinaharap.

Kung ang sambahayan ay may dating kasambahay na OFW batay na rin sa mga impormasyon na nasa itaas, itala ang kodigo "1" (**MAYROON**) at tanungin ang tanong bilang 132 hanggang 135. Kung wala namang dating kasambahay na OFW, itala ang kodigo "2" (**WALA**).

Itanong lamang ang 132 hanggang 135 kung ang sagot sa tanong 131 ay kodigo "1" (Mayroon).

TANONG 132 – PANGALAN NG OFW

Tanong: "Ano ang kanyang pangalan?"

Itanong sa kinakapanayam ang buong pangalan ng dating miyembro ng sambahayan na OFW. Itala muna ang apelyido bago ang unang pangalan sa nakalaang espasyo.

TANONG 133 – RELASYON SA PUNO NG SAMBAHAYAN NG OFW

Tanong: "Ano ang relasyon ni ___ sa puno ng sambahayan?"

Itanong sa kinakapanayam ang kaugnayan ng OFW sa puno ng sambahayan. Ang mga maaaring sagot at ang mga itinalagang kodigo ay ang sumusunod:

2. Asawa
3. Anak
4. Manugang
5. Apo
6. Magulang
7. Iba pa (itala)

Kung ang relasyon ay hindi kabilang sa mga naitalang kodigo, itala ang kodigo 7 at itala ang kaugnayan ng OFW sa puno.

TANONG 134 – URI NG HANAPBUHAY NG OFW

Tanong: "Ano ang hanapbuhay ni ___?"

Ang hanapbuhay dito ay tumutukoy sa pangunahing trabaho o negosyo na isinasagawa ng OFW sa ibang bansa. Itala dito ang hanapbuhay na nakasaad sa pinirmahang kontrata. Para makatulong matiyak ang pangunahing hanapbuhay, maaaring sundan ang mga panuto na nakasaad sa seksyon F (Katangiang Pangkabuhayan).

TANONG 135 – BANSANG PINAGTATRABAHUAN NG OFW

Tanong: "Saang bansa naghahanapbuhay si ___?"

Itanong sa nakapanayam ang pangalan ng bansa na kung saang nagtatrabaho ang OFW. Itala ang buong pangalan ng bansa sa nakalaang espansyo sa talatanungan.

IX. ORAS NG TAPOS

Kung ang talatanungan ay tapos nang sagutan, balikan ang unang pahina (cover) at isulat ang oras ng natapos ang panayam.

X. PUNA/PANSIN

Gayun din, isulat ang mga puna hinggil sa pagsasagawa ng panayam. Tasahin ang kalidad ng mga impormasyong nakalap sa panayam.

TALAHULUGAN

Barangay

Ang pinakamaliit na dibisyong pangpulitika ng bansa.

Pagbisitang Muli

Muling pagbisita sa sambahayan upang makuha ang kailangang impormasyon.

Senso

Kapanayamin ang mga tao upang makakuha ng mga impormasyon, pagtatala ng impormasyon sa talatanungan at iba pang pormang sarbey.

Tirahan

Isang istrukturang nakahiwalay at independyanteng lugar tirahan, na noong ginawa ay may intensyong tirahan ng sambahayan.

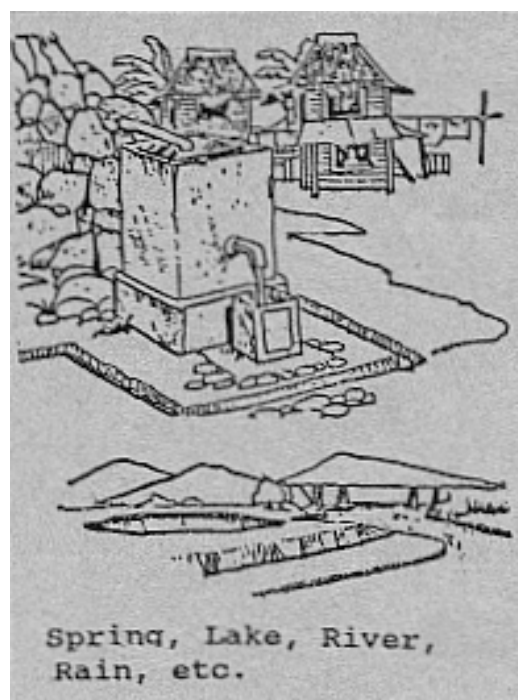
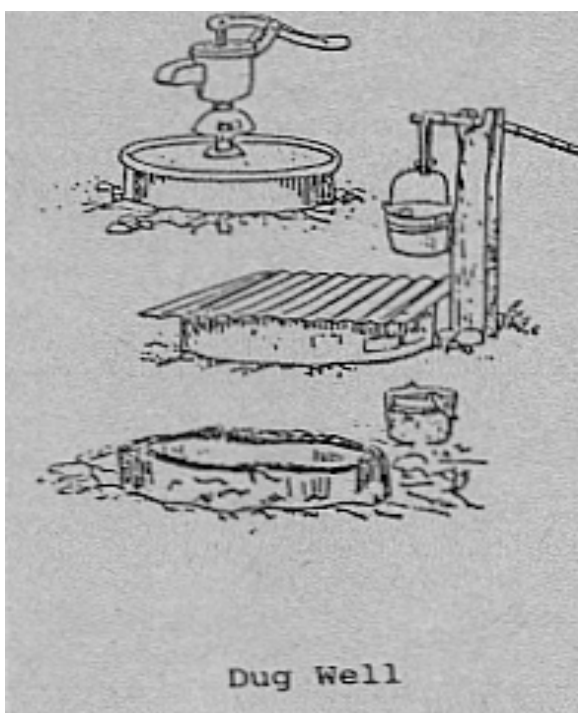
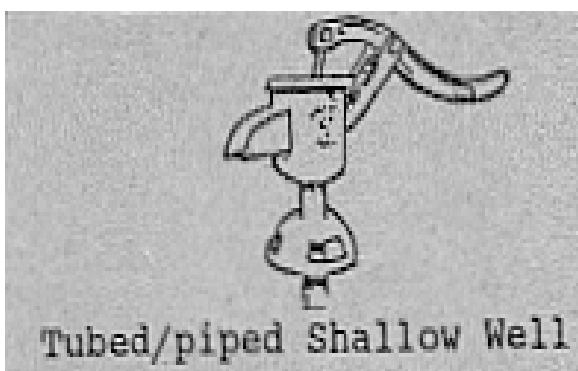
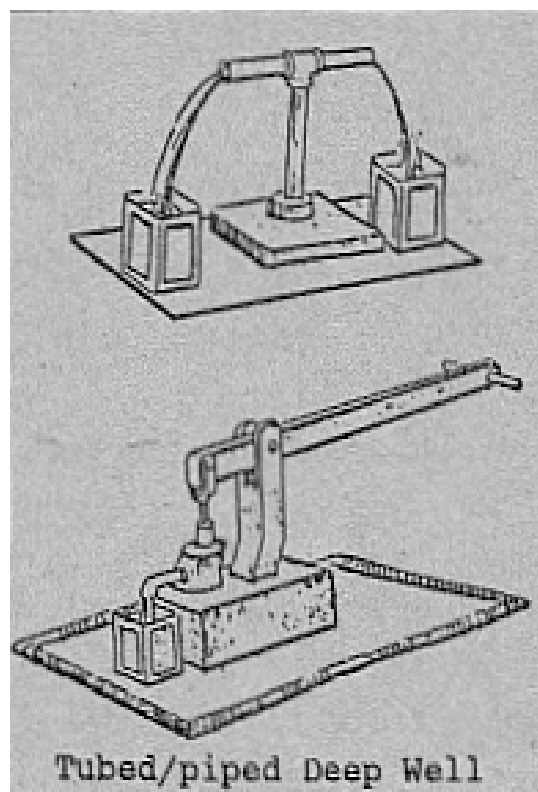
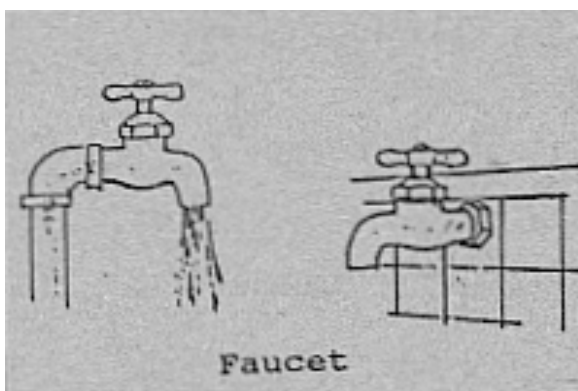
Kapanayam (Respondent)

Responsableng miyembro ng sambahayan na nasa tamang edad na magbibigay ng mga sagot sa mga katanungan at nagbibigay ng impormasyon para sa sambahayan.

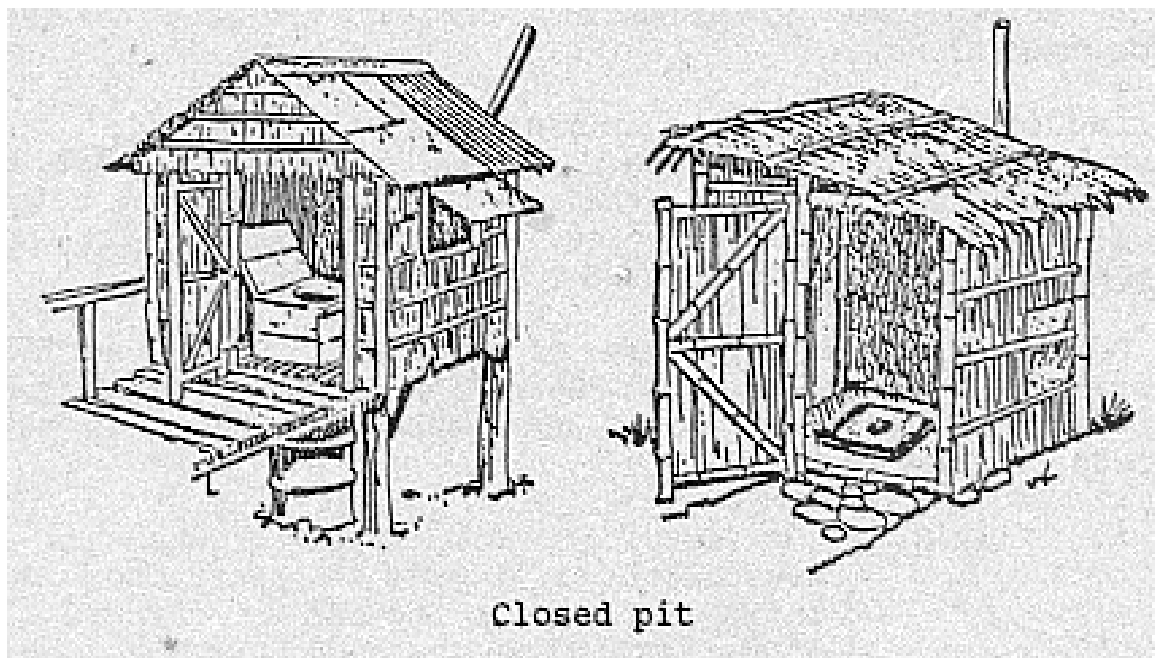
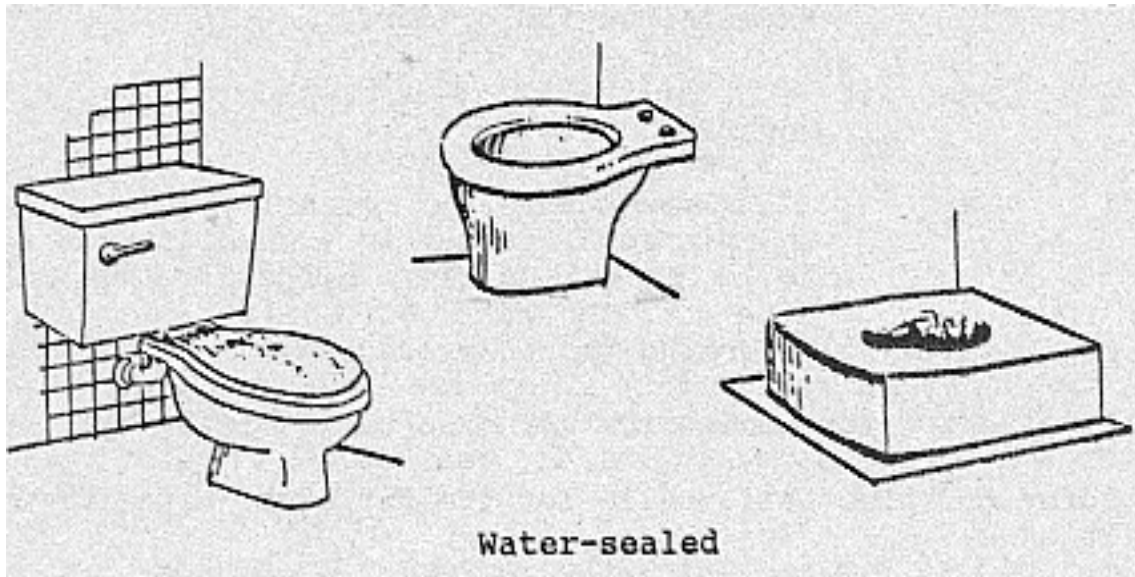
Talatanungan

Isang porma na kung saan ang mga tanong ay binabasa sa kapanayam at itatala ang mga kasagutan.

LARAWAN 1: PINAGMUMULAN NG TUBIG NA INUMIN



LARAWAN 2: URI NG PALIKURAN



Annex A: Mga Katutubong Lahi sa Pilipinas

IP Group	Provinces
Aberling/Aborlin	Tarlac, Zambales
Adasen	Abra
Aeta	Abra, Benguet, Kalinga Apayao, Mountain Province
Aeta (Remontado)	Rizal, Quezon
Aeta-Abiyan	Camarines Sur, Camarines Norte
Agta	Camarines Sur
Agta/Aeta	Pangasinan, Cagayan, Quirino, Bataan, Tarlac, Pampanga, Zambales
Agta/Tabangnon	Catanduanes
Applai	Isabela, Quirino, Nueva Ecija
Applai/Bontok	Benguet
Aromanen	Cotabato City
Ata - Matigsalog	Davao City
Ati	Romblon, Antique, Iloilo, Negros Occidental, Guimaras
Ati	Romblon
Ati/Ata/Magahat	Negros Oriental
Ati/Bantoanon	Romblon
Badjao	Cebu, Sulu, Tawi-Tawi
Bago	Abra, Benguet, Kalinga Apayao, Mountain Province, Ifugao, Ilocos Norte, Ilocos Sur, Pangasinan, La Union, Cagayan, Isabela, Quirino, Nueva Ecija
Bagobo	Davao del Sur, South Cotabato, North Cotabato, Sultan Kudarat
Bagobo - Guiangan/Clata	Davao City
Bagobo - Tagabawa	Davao City
Balangao	Benguet, Kalinga Apayao, Mountain Province, Ifugao
Balatoc	Abra
Baliwen	Benguet, Mountain Province
Baluga	Tarlac, Aurora
Banac	Abra
Bantoanon	Romblon
Banwaon	Bukidnon
Barlig	Benguet, Mountain Province
Batak	Palawan
Binongan	Abra
B'laan	Davao del Sur, Sarangani, North Cotabato, Sultan Kudarat
Bontok	Abra, Kalinga Apayao, Mountain Province, Ifugao, Ilocos Sur, Pangasinan, La Union, Cagayan, Isabela, Nueva Viscaya, Quirino, Nueva Ecija, Zambales
Bukidnon	Iloilo, Negros Occidental, Guimaras, Negros Oriental, Bukidnon, Misamis Oriental
Camiguin	Camiguin
Cimaron	Sorsogon
Coyunen	Palawan
Danao	Abra
Dibabaon	Davao del Norte, Agusan del Norte, Agusan del Sur
Dumagat	Isabela, Nueva Ecija, Bulacan, Aurora, Rizal, Quezon
Eskaya	Bohol
Gaddang	Abra, Benguet, Kalinga Apayao, Mountain Province, Ifugao, Pangasinan, La Union, Isabela, Nueva Viscaya, Quirino

Gubang	Abra
Hanglulo	Ifugao
Higaonon	Bukidnon, Misamis Occidental, Misamis Oriental, Lanao del Norte, Iligan City, Agisan del Norte, Agusan del Sur
Ibaloi	Abra, Benguet, Kalinga Apayao, Mountain Province, Ifugao, Ilocos Sur, Pangasinan, La Union, Isabela, Nueva Viscaya, Quirino, Nueva Ecija, Zambales
Ibanag	Abra, Benguet, Kalinga Apayao, Ifugao, Ilocos Sur, Pangasinan, La Union, Cagayan, Isabela, Nueva Viscaya, Quirino, Nueva Ecija, Zambales
Ifugao	Abra, Benguet, Kalinga Apayao, Mountain Province, Ifugao, Ilocos Sur, Pangasinan, La Union, Cagayan, Isabela, Nueva Viscaya, Quirino, Nueva Ecija, Zambales
Igorot	Abra, Iligan City, Cotabato City
Ikalahan	Nueva Viscaya, Nueva Ecija
Ikalahan/Kalanguya	Benguet
Ikaluna	Mountain Province
Ilianen	North Cotabato, Sultan Kudarat, Lanao del Norte
Ilongot/Bugkalot	Benguet, La Union, Isabela, Nueva Viscaya, Quirino, Nueva Ecija
Inlaud	Abra
Isarog	Camarines Norte
Isinai	Benguet, Kalinga Apayao, La Union, Nueva Viscaya, Quirino
Isneg	Cagayan
Isneg/Apayao	Benguet, Kalinga Apayao, Mountain Province, Ifugao, Ilocos Norte, Pangasinan, La Union, Tarlac
Itawes	Abra, Kalinga Apayao, Ifugao, Pangasinan, La Union, Cagayan, Isabela, Quirino
Itneg/Tingguian	Abra, Benguet, Kalinga Apayao, Mountain Province, Ifugao, Ilocos Norte, Ilocos Sur, Pangasinan, La Union, Cagayan, Isabela, Nueva Viscaya, Nueva Ecija, Zambales
Itom	Albay
Ivatan	Kalinga Apayao, La Union, Batanes
Iwak	Nueva Ecija
Kabihug	Camarines Sur, Camarines Norte
Kalagan	Davao del Sur, South Cotabato
Kalagan/Kalubugan/Samal	Sulu, Tawi-Tawi
Kalanguya	Mountain Province, Ifugao, La Union, Isabela, Nueva Viscaya, Nueva Ecija
Kalibugan	Basilan, Zamboanga City, Zamboanga del Sur
Kalinga	Abra, Benguet, Kalinga Apayao, Mountain Province, Ifugao, Ilocos Norte, Ilocos Sur, Pangasinan, La Union, Cagayan, Isabela, Nueva Viscaya, Quirino, Nueva Ecija, Zambales
Kankanaey	Abra, Benguet, Kalinga Apayao, Mountain Province, Ifugao, Ilocos Norte, Ilocos Sur, Pangasinan, La Union, Cagayan, Isabela, Nueva Viscaya, Quirino, Nueva Ecija, Tarlac, Zambales
Karao	Benguet
Langilad/Talaingod	Davao del Norte
Mabaca	Abra, Benguet
Maeng	Abra, Benguet
Magahat/Corolanos	Negros Occidental
Malaueg	Kalinga Apayao, Cagayan
Mamanua	Agusan del Norte, Agusan del Sur, Surigao del Norte
Mandaya	Davao Oriental, Agusan del Sur, Surigao del Norte, Surigao del Sur
Manguangan	Davao del Norte, South Cotabato

Mangyan - Alangan	Oriental Mindoro, Occidental Mindoro
Mangyan - Batangan	Oriental Mindoro, Occidental Mindoro
Mangyan - Buhid/Buid	Oriental Mindoro, Occidental Mindoro
Mangyan - Hanunuo	Oriental Mindoro, Occidental Mindoro
Mangyan - Iraya	Oriental Mindoro, Occidental Mindoro
Mangyan - Tadyawan	Oriental Mindoro, Occidental Mindoro
Mangyan (Romblon)	Romblon
Manobo	Davao del Sur, Saranggani, South Cotabato, North Cotabato, Sultan Kudarat, Agusan del Norte, Agusan del Sur, Surigao de Norte
Manobo - Ubo	Davao City
Manobo Blit	South Cotabato
Mansaka	Davao del Norte
Masadiit	Abra
Matigsalog	Bukidnon, Davao del Norte, Davao del Sur
Mayon	Camarines Sur
Palaranum	Isabela
Palawano	Palawan
Pullon	Camarines Sur, Masbate
Sama (Badjao)	Basilan, Zamboanga del Norte, Zamboanga City, Zamboanga del Sur
Sama (Samal)	Zamboanga del Norte, Zamboanga City, Zamboanga del Sur, Pagadian City
Subanen	Basilan, Zamboanga del Norte, Zamboanga City, Zamboanga del Sur, Pagadian City, Dapitan, Bukidnon, Camuigin, Misamis Occidental, Misamis Oriental, Lanao del Norte, Cotabato City
Sulog	Aklan, Iloilo
Tagakaolo	Davao del Sur, Saranggani
Tagbanuas	Quezon, Palawan
Talaandig	Bukidnon
Tasaday	South Cotabato
Taut Bato	Palawan, Quezon
T'boli	Saranggani, South Cotabato
Teduray	North Cotabato, Sultan Kudarat, Maguindanao
Teduray/Tiruray	Cotabato City
Tigwayanon	Misamis Occidental, Agusan del Norte, Agusan del Sur
Tinguian	Quirino
Tuwali	Ifugao
Ubo	South Cotabato
Umayamnon	Bukidnon, Agusan del Norte, Agusan del Sur
Yakan	Basilan, Zamboanga City
Yogad	Abra, Kalinga Apayao, Ifugao, Isabela, Nueva Viscaya, Quirino
Zambal	Benguet, Kalinga Apayao, Pangasinan, La Union, Cagayan, Tarlac

Annex B: Halimbawa ng mga hanapbuhay na kailangan ayusin ang pagtatala

Unacceptable Entries	Acceptable Entries
Agent	Insurance agent, real estate agent, etc. Note that a PNP agent should be reported as "enlisted man", PNP lieutenant, etc. Report a police agent as "detective".
Apprentice	An entry should include both occupation and the word "apprentice". The correct entry should be apprentice plumber, apprentice printer, etc.
Assemblers	Specify type of machinery or products being assembled, e.g., mechanical machinery assembler, wood and related materials product assembler, etc.
Attendant	Bar attendant, hospital attendant, etc.
Businessman	Wholesale merchant, retailer, manager, etc.
Clerk	Accounting clerk, filing clerk, records clerk, etc.
Collector	Bill collector, garbage collector, market collector, toll collector, etc.
Contractor	A contractor is engaged principally in obtaining building and/or other contracts and supervising the work. He should be reported as "building contractor", "road contractor", etc.
Craftsmen or Skilled worker	Specify type of skill such as miner, quarry worker, bricklayer, stone mason, concrete finisher, carpenter, roofer, plumber, pipe fitter, spray painter, metalmoulder, sheet metal worker, metal grinder, metal polisher, motor vehicle mechanic and fitter, radio and TV servicer, telephoner installer, electrical line installer, electrical line installer, glass engraver, printing engraver, basket weaver, wood treater, cabinet maker, etc.
Driver	Tricycle driver, taxi driver, jeepney driver, heavy equipment driver, calesa driver, light van driver, bus driver, tram driver, heavy truck driver, heavy van driver, etc.
Employee	Specify whether the employee is a statistician, receptionist, typist, etc.
Engineer	Civil engineer, mining engineer, marine engineer, etc.
Factory worker	Weaver, knitter, sewer, tinsmith, etc.
Farmer	Rice farmer, corn farmer, sugarcane farmer, coconut farmer, etc.
Farm worker	Skilled rice farm worker, skilled corn farm worker, etc.; farmhand, farm laborer, etc.

Fireman	Locomotive fireman, city fireman (for city fire department), fire fighter (as in airfields), etc.
Fisherman	Fisherman in deep-sea, fishpen, fishpond, coastal, inland, etc.; fishpond operator, prawn grower, prawn farm machinery operator, etc.
Foreman	Foreman-carpenter, foreman-electrician, etc.
Government official	Specify position such as : mayor, congressman, senator, cabinet secretary, asst. cabinet secretary, commissioner, justice, councilor, barangay chairman barangay councilman, etc.
Helper	Store helper, bakery helper, etc.
Inspector	Meat inspector, market inspector, etc.
Manager	Board Director, specialized company manager such as: production and operations manager, finance and administration manager, personnel and industrial relations manager, sales and marketing manager, advertising and public relations manager, advertising and public relations manager, supply and distribution manager, computing services manager, research and development manager, small firm manager, etc.
Mechanic	Auto mechanic, airplane mechanic, radio mechanic, etc. Do not confuse mechanic with machinist who is a skilled craftsmen who constructs and repairs all kinds of metal parts, tools, and machines through the use of blueprints, machine and hand tools, and precision measuring instruments.
Midwife	Differentiate the "licensed midwife" from the "practical midwife", "hilot", etc.
Nurse	Registered nurse, practical nurse, nurse's aide, etc.
Operator	Bulldozer operator, elevator operator, telephone operator, mining plant operator, mineral ore and stone treating plant operator, well driller and borer, ore smelting operator, metal melter, caster and rolling-mill operator, metal drawer and extruder, glass and ceramics kiln operator, papermaking plant operator, chemical processing plant operator, power-generating plant operator, steam turbine operator, machine tool operator, chemical products machine operator, rubber and plastics products machine operator, wood products machine operator, printing machine operator, binding machine operator, paper and paperboard products machine operator, spinning and winding machine operator, weaving and knitting machine operator, sewing and embroidering machine operator, textile bleaching, dyeing and cleaning

	<p>machine operator, meat and fish processing machine operator, spice milling machine operator, fruit, vegetable and nut processing machine operator, sugar processing and refining machine operator, tea, coffee, cocoa and chocolate preparing and producing machine operator, tobacco products processing machine operator, brewer and wind and other beverage machine operator, etc.</p>
Police	<p>Police officer, detective, patrolman, traffic police, etc. Note that in municipalities with a small police force an entry of policeman may be satisfactory.</p>
Secretary	<p>The title "secretary" should be used for persons doing secretarial work in an office. The secretary who is an elected or appointed officer of a corporation, firm or other organization, should be reported as "executive secretary".</p>
Skilled Laborer	<p>Carpenter, driver, electrician, watch repairer, goldsmith, blacksmith, etc.</p>
Supervisor	<p>Principal, superintendent, sales supervisor, teacher-supervisor, transport supervisor, housekeeping supervisor, farm overseer, etc.</p>
Teacher	<p>Elementary school teacher, high school teacher, professor, instructor, substitute teacher or teaching assistant (elementary, high school or college), private tutor, university instructor, vocational-technical skill instructor, specialized trainer such as sales trainer, management trainer, instructor-trainer, etc.</p>
Technician	<p>Civil engineering, technician, quantity surveyor, surveyor's technician, mining technician, electrical engineering technician, electronics engineering technician, telecommunications technician, mechanical engineering technician, aeronautical engineering technician, automotive engineering technician, chemical engineering technician, metallurgical technician, mining engineering technicians, production engineering technician, draftsmen, etc. Note that an engineering graduate or a licensed engineer is an engineer by qualification but may be hired as a technician and performing technician jobs. Report him as a technician, specifying his field.</p>
Unskilled Laborer	<p>Whenever possible specify the unskilled laborer as "street sweeper", "janitor", "stevedore", etc.</p>

THE CBMS NETWORK TEAM

DR. CELIA M. REYES
CBMS Network Leader

ANNE BERNADETTE E. MANDAP
KENNETH C. ILARDE
LANI E. VALENCIA
JASMINDA P. ASIROT
JOEL E. BANCOLITA
Research Staff

Inquiries regarding this CBMS work may be sent to:

PEP Asia-CBMS Network Office
DLSU Angelo King Institute for Economic and Business Studies
10th Floor Angelo King International Center
Estrada Corner Arellano Avenue, Malate, Manila, Philippines 1004
Tel. No.: (632) 5262067; (632)524-8888 loc 274
Fax No.: (632) 5262067
E-mail: cbms.network@gmail.com
cbms@dls-csb.edu.ph
Website: www.pep-net.org