



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

January 2007

Inihanda ng
CBMS Network Coordinating Team

This work was carried out with the aid of a grant from the International Development Research Centre (IDRC), Ottawa, Canada

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 namatay na batang may edad 0-5 taong gulang
		2	Bahagi ng mga babae na namatay sanhi ng komplikasyon sa pagbubuntis o panganganak
B.	Nutrisyon	3	Bahagi ng mga bata may edad 0-5 taong gulang na walang sapat na nutrisyon
C.	Tirahan	4	Bahagi ng sambahayan na naninirahan na walang pahintulot sa hindi pag-aaring bahay at/o lupa
		5	Bahagi ng sambahayan na may tirahan na tagpi-tagpi
D.	Tubig at Kalinisan	6	Bahagi ng sambahayan na walang pinagkukunan ng ligtas na inuming tubig
		7	Bahagi ng sambahayan na hindi gumagamit ng malinis na palikuran
E.	Edukasyon at Karunungan	8	Bahagi ng mga batang may edad na 6-12 taong gulang na hindi pumapasok sa mababang paaralan
		9	Bahagi ng mga batang may edad na 13-16 taong gulang na hindi pumapasok sa mataas na paaralan
F.	Kita	10	Bahagi ng sambahayan na ang kita ay mababa sa pamantayan ng kahirapan
		11	Bahagi ng sambahayan na ang kita ay mababa sa pamantayan sa pagkain
		12	Bahagi ng sambahayan na nakaranas ng kakulangan sa pagkain
G.	Hanapbuhay	13	Bahagi ng manggagawang lakas na walang hanapbuhay
H.	Kapayapaan at Kaayusan	14	Bahagi ng sambahayan na may miyembro 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 itinatakdang 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 itinatakdang 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 CBMS 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-limang (15) pahina. Ang mga tanong sa ikalawa hanggang sa ika-lima na pahina ay hinggil sa bawat 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.

Magpapakilala 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 PAGSAGOT 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 at iba pang anyong tubig 10. Bottled water (mineral, purified, distilled) 11. Tanker truck/Peddler 12 Iba pang pinagkukunan. Itala _____ 	<div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>
---	---

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

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

I. Pagkakakilanlan ng Lokasyon	
a. Lalawigan :	Romblon
b. Lungsod/Bayan :	Corcuera
c. Barangay :	Labnig
d. Purok/Sitio :	Purok 1

II. 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.

II. Numerong Pagkakakilanlan ng Sambahayan:	1 (ID No.)
---	-------------------



III. 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.

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

V. Petsa ng Panayam: Isulat ang petsa kung kailan isinagawa ang panayam. Ang petsa ay isulat sa pormat na buwan, araw, at taon. Halimbawa: February 12, 2007

VI. 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.

III. Tirahan ng Sambahayan	#193 Purok 1, Brgy. Labnig, Corcuera, Romblon
IV. Pangalan ng Nakapanayam:	Juliet dela Cruz
V. Petsa ng Panayam:	February 12, 2007
VI. 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 nagsasalo-salo 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 makababalik 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, 4 at 5 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, 4 at 5 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) Punong 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 - Punong sambahayan
- 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 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?
	Sino-sino ang mga ibang miyembro ng sambahayan?			
	PANGALAN (APELYIDO, UNANG PANGALAN)	(TIGNAN ANG KODIGO SA BABA)	<i>1. Lalaki 2. Babae</i>	
1	dela Cruz, Juan	1	1	45
2	_____, Juliet	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 naayon 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, piling malaman sa pinakamalapit na tantiya.

HANAY 6 – 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 7 – 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.

HANAY 8 - 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 sali't saling sabi, kaugalian at iba pang katangi-tanging 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 9 - PANGALAN NG KATUTUBONG LAHI

Tanong: "Saang katutubong lahi napapabilang si ___?"

Ang hanay 9 ay para lamang sa mga miyembro ng sambahayan na napapabilang sa alinmang katutubong lahi. Itanong ito kung ang sagot sa hanay 8 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	13 – Teduray	20 - Batak
7 - Tagbanuas	14 – Bukidnon	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.

HANAY 10 – 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).

(C) NUTRISYON

HANAY 11 - KALAGAYANG PANGKALUSUGAN NG MGA BATA

Ang ika-11 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 11.

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.

(D) PANDARAYUHAN

HANAY 12 – 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:

Bilang ng taon na nanirahan sa barnagay = Taon ng saybey - Taon nagsimulang manirahan

Kung kulang sa isang taon 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 “**SB**” kung ang kasambahay ay doon sa barangay nanirahan simula noong ipanganak at hindi umalis.

HANAY 13 – 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 talatanugan.

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 “**SB**”

(E) EDUKASYON

HANAY 14 - TULUYANG PAG-AARAL

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

Ang ikalabing-apat na 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-limang hanay (**Pumunta sa 15**). Para sa mga hindi nag-aaral (may sagot na **HINDI**), ang tagubilin ay lagyan ng “—” ang Hanay 15 at 16, at tumungo sa ikalabing-pitong hanay (**Pumunta sa 17**).



ANG HANAY 15 at 16 ay para lamang sa mga miyembro ng samabahayan na pumapasok sa paaralan.

HANAY 15 - BAITANG/TAON NA KASALUKUYANG PINAG-AARALAN

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

Ang ikalabing-limang 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-apat na 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 itinalagang 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 16 – 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, pinagkakatususan at pinamamalakad ng pamahalaan, samantala ang mga **privadong 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 **privado** at **kodigo "2"** naman para sa **publiko**.

HANAY 17 - 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 18, 19 at 20 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 18 - KARUNUNGAN/KAALAMAN

Tanong: "Si _____ ba ay nakakabasa at nakakasulat 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**.

(F) SAMAHANG KINAAANIBAN

HANAY 19 – 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 kabuhayan 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 20 – URI NG ASOSASYON/ SAMAHAN KINAAANIBAN

Tanong: “Ano ang uri 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 19**). Ang mga kodigo para sa asosasyon/samahang kinaaaniban ay ang mga sumusunod:

1. Religious
2. Youth
3. Cultural
4. Political
5. Women’s
6. Agricultural
7. Labor
8. Cooperative
9. Senior Citizen’s
10. Civic
11. Iba pa, itala

Gawin ito sa bawat miyembro ng sambahayan na may samahang kinaaaniban.

Kung ang sagot sa hanay 19 ay **kodigo “2”**, lagyan ng “—” ang nakalaang puwang sa hanay 20.

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.

(G) KATANGIANG PANGKABUHAYAN

HANAY 21 - 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, pagtanim ng mga bungang ugat o prutas, pag-aalaga ng baboy, pag-aalaga ng manok, pangingsda, 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 pinaglilingkurang 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 pangingsda, 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. Pagtanim 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 pagtanim 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 22, 23, 24, 25 at 26 Lagyan ng linya ("—") ang hanay 27 hanggang 32. Kung **WALA**, ilagay ang **kodigo "2"** at lagyan ng linya ("—") ang hanay 22, hanggang 26, bago tumuloy sa hanay 27, 28, 29, 30, 31 at 32 (**PUMUNTA SA 27**).

KASAMBAHAY NA MAY HANAPBUHAY

ANG HANAY 22, 23, 24, 25 AT 26 AY PARA LAMANG SA MGA MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN NA MAY HANAPBUHAY – itanong lamang ang hanay 22, 23, 24, 25 at 26 kung ang sagot sa hanay 21 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 isinasaalang-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 22 - 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 talaan ay galing sa Philippine Standard Occupation Classification (PSOC). Ang mga pangunahing pulutong para pag-uuri ng hanapbuhay ay ang mga sumusunod:

1. Officials of government and special-interest organizations, corporate executives, managers, managing proprietors and supervisors.

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, pagpaplano, 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;
- Pagpaplano, pag-uutos, pamamatnubay at pagsasaayos 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. Professionals

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. Technicians and associate professionals

Ang mga manggagawa na karaniwang nagsasagawa ng mga teknikal at kaugnay na gawain na may kinalaman sa pananaliksik at paggamit ng maka-aham 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. Clerks

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. Service workers and shop and market sales workers

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. Farmers, forestry workers and fishermen

Mga manggagawang nagpaplano 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, pagtanim, 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;
- Pagtanim ng niyog, mga puno ng prutas, mga puno ng nuts, kape, at kakao at iba pang halamanan at gulayan at produktong paghahalaman;
- Pagtanim ng punong pangkagubatan, kawayan;
- Pagtanim 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. Trades and related workers

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-impenta 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. Plant and machine operators and 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. Laborers and unskilled workers

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. Special Occupations

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 23 - 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 tulad ng palay farm, sugarcane plantation, public elementary school,

municipal government of Labo, Camarines Norte, deep sea fishing (commercial boat), shore or coastal fishing, sari-sari store, retail grocery, wholesale grocery, leather shoe factory, rice mill, etc.

Alamin ang industriya o negosyo na kinabibilangan ng bawat miyembro na may hanapbuhay (**tingnan ang sagot sa hanay 21**). Ang listahan ng mga posibleng industriya/sector at akma ng kodigo nito ay nasa ibaba ng talatanungan. Ang talaan ay mula sa Philippine Standard Industry Classification (PSIC). Ang mga pagsasalarawan ng mga sektor na ito ay ang sumusunod:

1. Agriculture, Hunting and Forestry – mga gawaing kabilang sa industriyang ito ay:

- Pagtatanim ng mga pansamantala at pirmihang tanim tulad ng palay, mais, gulay, 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.
- Pagtatanim 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.

2. Fishing – kabilang rito ay:

- Pangangisdang 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;
- Pangangisda, 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 pangangisda at mga tagapamahala ng pisaan ng isda o isdaan.

3. Mining and Quarrying – 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.

4. Manufacturing – 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. Electricity, Gas and Water Supply – 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.

6. Construction – 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.

7. Wholesale and Retail Trade; Repair of Motor Vehicles, Motorcycles and Personal and Household Goods – 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 establisimento 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.

Kasama rin dito ang pagbebenta ng bago o lumang sasakyang de-motor at motorsiklo, ari-ariang personal at gamit ng sambahayan, pagmimintine at pagkukumpuni, pagbili ng mga parte at dagdag na gamit.

8. Hotel and Restaurants - Kabilang dito ay ang mga sumusunod:

- Ang may bayad at panandaliang pagpapagamit ng tirahan, luar at kagaitan para sa kamping, maging bukas sa publiko o limitado sa mga miyembro ng isang organisasyon, mga pasilidad ng restawran na may kaugnayan sa pagpapagamit ng tirahan.
- Pagbibili ng lutong pagkain at mga inuming mapapakinabangan agad sa loob ng mga restawran, café at maliliit na kainang malapit sa lansangan. Kasama rin dito ang kontratadong pagsisilbi ng pagkain ng mga caterer sa mga pribadong

gawain at gayon din sa tinatawag na sasakyang pangkainan.
(sale of prepared foods and drinks for immediate consumption in the premises such as restaurants, cafes, lunch counters and refreshment stands. Also included are catering activities and take-out activities as well as the operation of dining cars when carried on by separate units and other transport facilities.)

9. Transportation, Storage, and Communication – 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. Financial Inermediation – Kasama dito ang mga:

- 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).

11. Real Estate, Renting and Business Activities (Lupang pag-aari, pinagbibili o pinauupahan, gamit sa negosyo) – kasama dito ang mga sumusunod:

- Pagbili, pagbibili, pagpapaupa at pagpapatakbo ng mga bahay-tirahan, paupahang bilding; paghati-hati ng mga malaking lupa at pagbibili sa maraming lote, at iba pa.
- Pag-upa sa mga kagamitang pangtransportasyon at mga makina.
- Pagpapaupa sa ari-ariang personal at pambahay.
- Mga gawaing gumagamit ng kompyuter tulad ng “hardware” at “software consultancy”, paggawa ng software, “data processing at database development”, at iba pa.
- Batayang pagsasaliksik, eksperimento o gawaing technical; pagsasaliksik tungo sa praktikal na paggamit ng mga resulta nito, sa larangan ng eksperimento, batay sa dating kaalaman o hango sa karanasang praktikal.
- Pambatas, mga gawaing accounting, bookkeeping at auditing; pagbibigay-payo tungkol sa buwis; pananaliksik tungkol sa pamilihan at palagay ng mamamayan.
- Pag-aadvertise, pangangalap at pagbibigay-kabuhayan ng mga manggagawa at tauhan; serbisyong pang-imbestigasyon at seguridad; paglilinis ng mga bilding; serbisyong pangangasiwa at administratibo; at iba pa.

12. Public Administration and Defense; Compulsory Social Security (Pamamahalang Pambayan at Depensa; Sapilitang Social Security) – nabibilang dito ay ang mga:

- Pangasiwaan ng estado at ang patakarang ekonomiko at sosyal na komunidad na kasama ang pangkahalatang gawaing serbisyong pampubliko at saka ang pambansang administrasyong ehekutibo at lehislatibo; pangasiwaang pampubliko sa rehiyon at pamahalaang lokal; regulasyon ng mga Gawain ng mga ahensiyang pangkalusugan, edukasyon, kultura at iba pang serbisyo sosyal, hindi kasama ang social security.
- Pagbibigay ng mga serbisyo sa estado sa kabuuan, kasama ang relasyon sa ibang bansa, depensa at kaayusan at kaligtasang publiko.

- Sapilitang gawaing social security kasama ang pagpondo at mga progrmanag social security ng pamahalaan.

13. Education – kasama dito ang lahat ng klaseng serbisyong pang-edukasyon, publiko o pribado, na isinasagawa ng mga institusyon, maging full-time o part-time o intensibo, pang-araw o panggabi sa anumang lebel at para sa anumang propesyon.

14. Health and Social Work (Kalusugan at gawaing panlipunan) – kasama dito ang mga:

- Mga gawaing ospital at paggagamot ng mga doctor at dentista, pampubliko at pribado. Kasama sa grupong ito ang mga gawain ng mga pangkalahatan at mga espesyalistang ospital, sanitaryo, perversoria, asylum, sentrong pangrehabilitasyon, gamutan ng mga may ketong (leprosy), sentro ng mga dentista, at iba pang mga institusyong pangkalusugan ng may panuluyang pasilidad, kasama rin ang base military at ospital sa mga kulungan. Kasama rin ang konsultasyon at paggagamot ng mga pangkalahatang doctor at espesyalistang doctor (pati dentista) na naggagamot sa mga institusyong pangkalusugan (hospital out-patient clinics at mga departamento ng mga doctor na binayaran ng nang pauna) o may pribadong pagagamot.

- Mga gawaing pangbeterinaryo kasama ang mga ospital beterinaryo at institusyon, klinika o sa bahay.

- Mga gawaing sosyal halimbawa pagbibigay ng tulong sosyal sa mga bata, mga matatanda at mga espesyal na katagorya ng mga taong limitado ang kakayahang alagaan ang sarili, na kung saan hindi naman lubhang mahalaga ang paggagamot ng doctor o pagkakaroon ng pagsasanay-mediko. Maaring gamapanan iyan ng mga tanggapan ng pamahalaan o ng mga pribadong organisasyon. Ang serbisyo dapat ay pangbuong araw at gabi.

Ginagampanan iyan ng mga bahay-ampunan, panirahan ng mga bata, mga hostel, tirahang nursery, “juvenile correction homes”, tirahan para sa may mga kapansanan gaya ng mga bulag, bingi at pipi, tirahan ng mga sumasailalim sa rehabilitasyon (ngunit hindi kailangan gamutin ng doktor) dahil mga lulong sa droga o alkohol at iba pa. Kasama rin ang Gawain ng mga institusyong nangangalaga sa mga inang walang asawa at ang kanilang mga anak.

Kasama rin sa grupong ito ang malawak na magkakaibang Gawain tulad ng pagbibigay-payo, kanlungan, sangunian, mga serbisyong tahanan o kung saan man. Isinasawa ang mga iyan ng mga tanggapan ng gobyerno o ng mga pribadong organisasyon, tulad ng may mga kaugnayan sa simbahan, tumutulong sa panahon ng mga kapahamakan. Kauganay niyan ang mga sumusunod:

- pangangalaga ng mga bata (kasama ang may mga kapansanan);
- pagbibigay sangguni o guidance;
- rehabilitasyong bokasyonal at bigyang kakayahang tumulong sa sarili at sa ibang bata
- mga gawaing pagkakawanggawa.

15. Other Community, Social and Personal Services Activities

- 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.

16. Private Households with Employed Persons

- 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

17. Extra-territorial Organizations and Bodies (Mga organisasyong ekstra-teritoryal ng may kaugnayan sa labas ng bansa)

- Kasama nito ang mga Gawain ng United Nations at ang kanyang mga espesyalisado at rehiyonal ng mga ahensiya, ang Organization of American States, Association of Southeast Asian Nations (ASEAN), Council for Mutual Economic Assistance, European Economic Communities, Organization for Economic Cooperation and Development, Organization of Oil Producing and Exporting Countries, International Monetary Fund at World Bank.

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")**.

HANAY 24 – 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 21**). Itanong ang pangalan ng **barangay, bayan o lungsod, probinsya** at itala ito sa nakalaan puwang para sa sagot.

HANAY 25 - 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 – Permanent job/business/unpaid family work

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 – Short-term or seasonal or casual job/business/unpaid family work

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 pangangisda nang hindi humihigit sa 10 buwan sa isang taon.

3 – Worked for different employer on day to day or week to week basis

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.

HANAY 26 – URI/KLASE NG MANGGAGAWA

Tanong: "Ano ang uri/klase ng manggagawa si _____?"

Ang uri o klase ng manggagawa ay tumutukoy sa relasyon ng manggagawa sa kanyang pinaglilingkuran o pinagtatrabahuhan. Ang mga sumusunod ang mga uri ng manggagawa at mga kodigo:

- 1 - **Nagtatrabaho sa isang sambahayan** - ang isang tao ay nagtatrabaho sa isang pribadong sambahayan para sa kita, sa salapi man o bagay. Halimbawa ay katulong, kusinero, hardinero, driver at iba pa.
- 2 - **Nagtatrabaho sa isang pribadong kumpanya** - ang isang tao ay nagtatrabaho sa isang pribadong kumpanya o industriya para sa kita, sa salapi man o bagay. Kasama din dito ang mga nagtatrabaho sa samahang pangsimbahan (pari, misyonero, madre at iba pa), union at samahang hindi pang-gobyerno (non-profit organizations).
- 3 - **Nagtatrabaho sa gobyerno** - ang isang tao na nagtatrabaho sa gobyerno o korporasyon o mga sangay nito.
- 4 - **Nagtatrabaho sa sariling negosyo at walang empleyado** - ang isang tao na nagtatrabaho para sa kita sa kanyang sariling negosyo, bukid, o kalakalan at walang siyang empleyadong sinuswelduhan.
- 5 - **Nagtatrabaho sa negosyong pag-aari ng pamilya at mayroong empleyado** - ang isang tao ay nagtatrabaho para sa kita sa kanyang sariling negosyo, bukid, o kalakalan at mayroong isa o higit na empleyadong sineswelduhan, kasama dito ang pinapasweldong miyembro ng sambahayan.
- 6 - **Nagtatrabaho ng may bayad sa negosyong pag-aari ng pamilya** - ang isang tao na nagtatrabaho sa negrosyong pag-aari ng pamilya at sinusweduhan ng takdang bayad o parteng kita bilang bayad sa kanyang paglilingkod.
- 7 - **Nagtatrabaho ng walang bayad sa negosyong pag-aari ng pamilya** - ang isang tao na nagtatrabaho sa negosyong pag-aari ng pamilya ngunit hindi sinuswelduhan para sa kanyang paglilingkod. Ang tirahan o panggastos (allowance) ay hindi ibibilang na sweldo para sa kapamiyang trabahador.

MGA KASAPING WALANG HANAPBUHAY

ANG MGA HANAY 27, 28, 29, 30, 31 at 32 AY PARA LAMANG SA MGA KASAPING WALANG HANAPBUHAY. Itanong lamang kung ang sagot sa hanay 21 ay **WALA** (kodigo "2").

HANAY 27 - NAGHAHANAP NG TRABAHO O HANAPBUHAY

Tanong: "Naghahanap ba si _____ ng trabaho o 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 mga **kodigo** ay “1” para sa **OO** at “2” para sa **HINDI**.

HANAY 28 – MGA ISINAGAWANG HAKBANG SA PAGHAHANAP NG HANAPBUHAY

Tanong: "Ano ang mga isinagawang hakbang ni _____ sa paghahanap ng hanapbuhay?"

Kung Oo (code 1) ang sagot sa hanay 27, itanong ang tanong 28. Ang mga hakbang ay paghahanap ng hanapbuhay ay ang mga sumusunod:

1. Nagparehistro sa pampublikong employment agency
2. Nagparehistro sa pribadong employment agency
3. Lumapit sa may-ari ng negosyo o kumpanya
4. Lumapit sa mga kamag-anak/kaibigan
5. Sumagot sa anunsyo
6. iba pa, itala

ANG HANAY 29 HANGGANG 32 AY PARA LAMANG SA MGA MIYEMBRO NG SAMBAHAYAN NA WALANG HANAPBUHAY AT HINDI NAGHANAP NG HANAPBUHAY– itanong lamang ang hanay 29 hanggang 32 kung ang sagot sa hanay 27 ay **HINDI (kodigo “2”)**.

HANAY 29 - MGA DAHILAN KUNG BAKIT HINDI NAGHANAP NG HANAPBUHAY

Tanong: "Bakit hindi naghanap si _____ ng hanapbuhay?"

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 5. 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. **Seasonal ang trabaho at pansamantalang walang trabaho -** tumutukoy sa mga taong may seasonal o panapanahong trabaho at pansamantalang walang trabaho dahil sa hindi panahon ng trabaho ngayon
10. **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 30 – HULING BESES NAGHANAP NG HANAPBUHAY

Tanong: "Kailan huling naghanap ng hanapbuhay si _____?"

Tanungin kung kailan huling naghanap ng hanapbuhay para sa bawat miyembro ng sambahayan na hindi naghanap ng hanapbuhay noong nakaraang tatlong buwan. Ang mga possible sagot ay ang mga sumusunod:

- 1 – Nakaraang 4-6 buwan
- 2 – Higit sa 6 buwan nakalipas
- 3 – hindi kailanman

HANAY 31 – AVAILABLE SA PAGTANGGAP NG HANAPBUHAY

Tanong: "Kung nagkaroon ng pagkakataon na maghanapbuhay, handa o available ba si _____ sa pagtanggap ng hanapbuhay noong nakaraang tatlong buwan? "

Ang layunin ng tanong na ito ay para malaman kung ang mga miyembro ay handa o available pra tumanggap ng hanapbuhay noong nakaraang tatlong buwan.

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

HANAY 32 – WILLING SA PAGHAHANAPBUHAY

Tanong: "Willing ba si _____ na maghanapbuhay noong nakaraang tatlong buwan o sa susunod na isang buwan? "

Layunin ng tanong na ito malaman kung willing ba na makapaghanapbuhay ang mga miyembro noong nakaraang tatlong buwan o sa susunod na isang buwan.

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

(H) MGA KASAMBAHAY**TANONG 33 – 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 sumusunog 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 pagiwan at pag-abandona ng asawa.

Ang tanong 34 at 35 ay para lamang sa miyembro ng sambahayan na nag-iisang magulang. Itanong ang mga ito kung sagot sa tanong 33 ay OO (kodigo “1”). Kung ang sagot sa tanong 33 ay HINDI (kodigo “2”), lagyan ng (“—”) ang espasyong inilaan para sa kasagutan sa tanong 34 at 35.

TANONG 34 – 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 35 – DAHILAN KUNG BAKIT NAG-IISANG MAGULANG

Tanong: 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 36 – KASAMBAHAY NA NAKAPASA SA BOARD EXAM

Tanong: “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 71 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:

Professions

- 1 AERONAUTICAL ENGINEERING
- 2 AGRICULTURIST
- 3 ARCHITECT
- 4 CERTIFIED MINE FOREMAN
- 5 CERTIFIED MILL FOREMAN
- 6 CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANT
- 7 CERTIFIED QUARRY FOREMAN
- 8 CHEMICAL ENGINEER
- 9 CHEMIST
- 10 CIVIL ENGINEER
- 11 CRIMINOLOGIST
- 12 CUSTOMS BROKER
- 13 DENTIST
- 14 ELECT. AND COMM. ENGINEER
- 15 ENVIRONMENTAL PLANNER
- 16 FISHERIES TECHNOLOGIST
- 17 FORESTER
- 18 GEODETIC ENGINEER
- 19 GEODETIC ENGINEERS AIDE
- 20 GEOLOGIST
- 21 INTERIOR DESIGN
- 22 JUNIOR GEODETIC ENGINEER
- 23 LANDSCAPE ARCHITECT
- 24 LIBRARIAN
- 25 MASTER ELECTRICIAN
- 26 MASTER PLUMBER
- 27 MEDICAL LABORATORY TECHNICIAN
- 28 MEDICAL TECHNOLOGIST
- 29 METALLURGICAL ENGINEER
- 30 METALLURGICAL PLANT FOREMAN
- 31 MIDWIFE
- 32 MINING ENGINEER
- 33 NAVAL ARCH. AND MARINE ENGINEER
- 34 NURSE
- 35 NUTRITIONIST DIETITIAN
- 36 OPTOMETRIST
- 37 PHARMACIST

Electrical Engineer

- 45 PROFESSIONAL ELECTRICAL ENGINEER
- 46 REGISTERED MASTER ELECTRICIAN
- 47 REGISTERED ELECTRICAL ENGINEER

Marine Deck Officers

- 48 CHIEF MATE
- 49 MAJOR PATRON
- 50 MINOR PATRON
- 51 SECOND MATE
- 52 HBRL PATRON
- 53 MASTER MARINER
OFFICER-IN-CHARGE-NAVIGATIONAL
- 54 WATCH
- 55 THIRD MATE

Marine Engine Officers

- 56 CHIEF ENGINEER OFFICER
- 57 MOTOR ENGINEER
- 58 SECOND ENGINEER OFFICER
- 59 FOURTH MARINE ENGINEER OFFICER
- 60 OFFICER-IN-CHARGE-ENGINEERING WATCH
- 61 THIRD ENGINEER OFFICER

Mechanical Engineer

- 62 CERTIFIED PLANT MECHANIC
- 63 MECHANICAL PLANT ENGINEER
- 64 MECHANICAL ENGINEER
- 65 PROFESSIONAL MECHANICAL ENGINEER

Physical / Occupational Therapy

- 66 OCCUPATIONAL THERAPIST
- 67 PHYSICAL THERAPIST
- 68 OCCUPATIONAL THERAPY TECHNICIAN
- 69 PHYSICAL THERAPY TECHNICIAN

Radiology

- 70 RADIOLOGIC TECHNOLOGIST
- 71 X-RAY TECHNOLOGIST

- 38 PHYSICIAN
- 39 PROFESSIONAL AGRICULTURAL ENGINEER
- 40 PROFESSIONAL TEACHER
- 41 SANITARY ENGINEER
- 42 SOCIAL WORKER
- 43 SUGAR TECHNOLOGIST
- 44 VETERINARIAN

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 37 at 38 kung sagot sa tanong 36 ay MAYROON (kodigo “1”). Kung ang sagot sa tanong 36 ay WALA (kodigo “2”), lagyan ng “_____” ang espasyong nakalaan para sa sagot sa mga tanong na ito.

TANONG 37 – PANGALAN NG NAKAPASA SA BAR/BOARD EXAM

Tanong: “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 38 – NAIPASANG BAR/BOARD EXAM

Tanong: “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 39: 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 40, 41 at 42 kung ang sagot sa tanong 39 ay MAYROON (kodigo “1”). Kung ang sagot sa tanong 39 ay WALA (kodigo “2”), lagyan ng “_____” ang mga espasyong nakalaan para sa sagot sa mga nabanggit na mga tanong.

TANONG 40: 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 41: 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. Total blindness - No useful sight in any of the two eyes (cannot distinguish objects in front of him/her). Persons may have some light perception (e.g. can realize that it is midday or midnight), but do not have usage of sight. They need Braille materials for reading.
2. Partial blindness - With better eyesight than totally blind: can distinguish objects in front of him. However, even with eyeglasses cannot distinguish large letters. Practically, this person can walk without hitting his head against the wall, but cannot read anything. Included here are persons with severely limiting vision situation: central only or the sides only or only like a pie of a cake. Persons who can see some objects so that they can walk better and do some activities, but they cannot read printed text even with eyeglasses. They need Braille materials for reading.
3. Low vision - With better eye, even with eyeglasses, cannot distinguish regular size letters. Practically, can only read the bigger headlines in the newspapers. Included here are persons with limiting vision situations: central only or the sides only or only like a pie of a cake. Persons who, even with appropriate eyeglasses need large print test (i.e., at least 18 points font) to read at a distance of one foot (30 cm.)
4. Total deaf - Cannot realize any regular sound. Practically the person does not react when somebody claps his hands behind his back. Person may still hear the blowing of a horn of a truck, or the beat of a drum, cannot understand words even with a hearing aid.

Mute: there are almost no mute people. The normal case is the so-called “deaf-mute” which is for people who, because of deafness, did not learn to talk but they have all what is physically necessary to talk. Treat them as deaf.

5. Partially Deaf - Can hear speech but cannot discriminate the words. [Refers to a person whose both ears can recognize sounds but cannot determine the words (partially deaf)].
6. Hard of hearing - Person can understand words only if spoken very loud or close to the ear and (normally) has severe difficulties if there are other noises (e.g.) of other people speaking in the room. Person can be helped with a hearing aid but still has difficulties understanding normal speech.
7. Oral defect Person at least 15 years old, is object of ridicule or has severely limited job opportunities because of either:
 - a general stammering problem which makes normal speech extremely difficult;
 - or a cleft palate or hare-lip that cannot be solved by current medical procedures.
8. One hand - Person has only one useful hand. One arm is not usable (e.g., amputated deformed or paralyzed arm). Included here are two artificial arms if they are rather useful (i.e., both arms are missing but are replaced with artificial arm).
9. No hands - Person has no useful hands. Both arms are not usable (e.g., amputated,

deformed and missing)

10. One leg - Person has only one useful leg: walks with crutches and/ or braces. Note (1) walking with an artificial leg can be considered if really prevents the person from holding most jobs. (2) If the person has two legs amputated but in such a way that artificial legs can be used, the person can still go most places, including going up the stairs. It may be slower but it is surely very different from a person in a wheelchair who cannot even climb a single step without help.
11. No legs - Person has not useful legs or two legs unusable (e.g., normally sits in a wheelchair).
12. Mild (Regular) cerebral palsy - Person can still walk and do most activities or might only be slightly awkward and require no special assistance.

The term **cerebral** refers to the brain's two halves or hemispheres and **palsy** describes any disorder that impairs control of body movement. Thus, these disorders are not caused by problems in the muscles or nerves. Instead, faulty development or damage to motor areas in the brain disrupts the brain's ability to adequately control movement and posture. An individual with cerebral palsy may have difficulty with fine motor tasks, such as writing or cutting with scissors; experience trouble with maintaining balance and walking; or be affected by involuntary movements, such as uncontrollable writhing motion of the hands and drooling.

13. Severe cerebral palsy - A person is severely affected by the cerebral palsy or might be unable to walk and need extensive, lifelong care.
14. Regularly intellectually impaired (retarded) - can be toilet trained, to wash himself eat on his own and follow single instructions included here are those with Down Syndrome (Mongoloids) and most autistic (persons with autism). Note, not included are slow learners and persons who can travel alone.
15. Severely intellectually impaired - cannot be toilet trained; eat alone, severe autism, etc.
16. Regularly impaired by mental illness - actually under psychiatric care or should be under psychiatric care (but do not have the money) as well as patients who recovered within the last three years (to consider the problem that so many become sick again). Included here are most persons with epilepsy even if the origin of their problem is very different, people treat them a bit the same as the mentally ill, they have more difficulties obtaining jobs.
17. Severely impaired by mental illness - Persons needing hospitalization or having been hospitalized within the last three years (as mentioned above, to consider the fact that some many become sick again)
18. Regularly multiple impaired - Multiple impairment is always a severe disability, yet among those with multiple impairment, one can be much lighter than the others whom they call handicapped. Examples are one arm and one leg unusable, mentally retarded and some physical defect.
19. Severely multiple impaired - Examples are both legs and both arms paralyzed (quadriplegic); deaf and blind, and severely cerebral palsied and blind.
20. Others (specify) - Other disabilities not covered in codes 1-19. Write down the answer of

the respondent in the space provided.

TANONG 42: SANHI NG KAPANSANAN

Tanong: “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
4. Katandaan

TANONG 43: 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 44 at tanong 45 ay para lamang sa miyembro ng sambahayan na may 60 taong gulang pataas. Kung mayroong pangalang nakalista sa Hanay 43, itanong ang 44 at 45. Kung walang miyembro ng sambahayan na may edad 60 taong gulang pataas, lagyan ng “—” ang inilaang espasyo para sa kasagutan.

TANONG 44: SENIOR CITIZEN’S ID

Tanong: “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 45 – PINAGGAGAMITAN NG SENIOR CITIZEN’S ID

Tanong: “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.

(I) KALUSUGAN

TANONG 46 – NAGPAPAGAMOT SA KARAMDAMAN

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa inyong kasambahay ay nagpagamot upang malunasan 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 47 ay para lamang sa sambahayan na may miyembro na nagpagamot upang malunasan ang sakit. Itanong ang bahaging ito kung ang sagot sa tanong 46 ay OO (kodigo “1”). Kung ang sagot sa tanong 46 ay alinman sa HINDI (kodigo “2”) o HINDI NAGKASAKIT (kodigo “3”), lagyan ng (“—”) ang puwang na inilaan para sa kasagutan.

TANONG 47 – 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 48 – 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. Bilugan ang numero ng bilang ng dami ng mag-asawa sa loob ng sambahayan.

TANONG 49 – 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 50 – PAGGAMIT SA PAGPAPLANO NG PAMILYA

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

Itanong sa kapanayam kung ang mag-asawa na nakalista sa tanong 48 ay gumagamit ng pamamaraan sa pagpaplano ng pamilya. Ang **pamamaraan ng pagpaplano 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 pagpaplano ng pamilya. Itala naman ang kodigo “2” (HINDI) kung ang mag-asawa ay hindi gumagamit ng alinmang pamamaraan ng pagpaplano ng pamilya. Kung hindi alam ng nakapanayam kung gumagamit ang naturang mag-asawa, itala ang kodigo “3” (HINDI ALAM).

TANONG 51 – 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. **Basal body temperature** - the body temperature measured immediately after awakening and before any physical activity has been undertaken. In women, ovulation causes an increase of one-half to one degree Fahrenheit (one-quarter to one-half

- degree Celsius) in basal body temperature (BBT); monitoring of BBTs is one way of estimating the day of ovulation.
2. **Billings ovulation method** - a form of natural family planning. Users track fertility by paying attention to the sensation at the vulva and the appearance of any vaginal discharge. This information can be used to achieve or avoid a pregnancy by choosing when to have intercourse and when to abstain. There are no harmful side effects, and it uses no drugs or devices. Women can use this method during regular or irregular cycles, breastfeeding, or peri-menopause.
 3. **Standard days method** - also known as the **Rhythm Method**, also known as the **Calendar Method** or the **Knaus-Ogino Method** (named after Hermann Knaus and Kyusaku Ogino), is a method of natural birth control that involves counting days of a woman's menstrual cycle in order to achieve or avoid pregnancy.
 4. **Lactational Amenorrhea Method (LAM)**- is a method of avoiding pregnancies which is based on the natural postpartum infertility that occurs when a woman is amenorrheic and fully breastfeeding. If not combined with chemicals or devices, LAM may be considered natural birth control or natural family planning.
 5. **Symptothermal method** - Using all three methods: temperature, cervical mucus, and calendar are called the symptothermal method. The symptothermal method allows a woman to be more accurate in predicting her safe days than if she uses any one of the methods alone. When using these methods together, the signs of one can be used to confirm those of the others. Combining methods also permits sexual relations during the early dry days, and shortens the period of abstinence necessary for complete protection when using the temperature method alone.
 6. **Barrier method (condom, diaphragm)** - attempt to prevent pregnancy by forming an impenetrable barrier between sexual partners
 - a. **Condom** - is a device, usually made of latex, or more recently polyurethane, that is used during sexual intercourse.
 - b. **Diaphragm** - is a cervical barrier type of birth control. It is a soft latex or silicone dome with a spring molded into the rim. The spring creates a seal against the walls of the vagina
 7. **Intrauterine device (IUD)** - *intra* meaning within, and *uterine* meaning of the uterus) is a birth control device also known as an **IUD** or a **coil** (this colloquialism is based on the coil-shaped design of early IUDs). It is a device placed in the uterus. The device has to be fitted inside or removed from the uterus by a doctor or qualified medical practitioner. It remains in place the entire time pregnancy is not desired. Depending on the type, a single IUD is approved for 5 to 10 years use.
 8. **Pills** - tablets taken orally each day for at least 20 days after menstrual cycle to suppress ovulation.
 9. **Injectable** - a shot that is normally given every three or six months and is also known as Depo-Provera or Monistat. It prevents ovulation by stopping the pituitary hormone to release the egg from the ovary.
 10. **Vasectomy** (for males) -tying or cutting the vas deferens such that sperm will not mix with semen.

11. **Tubal ligation** (for females) - tying or cutting the fallopian tubes, preventing the egg from flowing to the uterus
12. **Don't know** - if the respondent does not know the type of family planning method used by couple/s in the household.
13. **Others, specify** - other methods that are not listed above.

(J) BIKTIMA NG KRIMEN

TANONG 52 – 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 52 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 53 hanggang 55, at tumungo sa tanong 56.

ANG MGA TANONG 53, 54 AT 55 AY PARA LAMANG SA MGA SAMBAHAYANG MAY MIYEMBRONG NAGING BIKTIMA NG KRIMEN. Itanong ang mga ito kung ang sagot sa hanay 52 ay OO (kodigo "1") ayon sa mga krimeng nakalista.

TANONG 53, 54 AT 55 – MGA BIKTIMA NG KRIMEN

Kung **OO (kodigo "1")** ang sagot sa hanay 52, 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 53. Pagkatapos ay tukuyin ang bilang ng lalaking naging biktima ng bawat krimen, at itala ito sa hanay 54. Gayundin, tukuyin ang bilang ng babaeng naging biktima ng bawat krimen, at itala ito sa hanay 55.

Tingnan kung ang pinagsamang bilang ng lalaki (hanay 54) at babaeng (hanay 55) biktima ay tugma sa kabuuang bilang ng mga biktima sa hanay 53.

$$\text{Hanay 53} = (\text{Hanay 54} + \text{Hanay 55})$$

(K) MGA DATING KASAMBAHAY

TANONG 56 – 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 57.

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 57 hanggang 62, at tumungo sa tanong 63.

ANG MGA TANONG 57 HANGGANG 62 AY PARA SA SAMBAHAYANG MAY NAMATAY. Itanong ang mga ito kung ang sagot sa tanong 56 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 57 – 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 58 – 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 56. Isulat ang naaayong kodigo sa kahong inilaan.

TANONG 59 – 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 60 – SANHI NG PAGKAMATAY

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

Itanong ang pangunahing dahilan ng pagkamatay ng bawat dating kasambahay na nakatala sa hanay 57. 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 61 – 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 62 – SAAN NAGPAGAMOT

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

Itanong lamang ang tanong 62 kung ang sagot sa tanong 61 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

TANONG 63 – MGA IBANG MIYEMBRO NG PAMILYA NA NASA IBANG LUGAR

Tanong: “Mayroon ba kayong ibang miyembro ng pamilya na di kasama sa sambahayan ngunit inaasahan na babalik sa sambahayan sa loob ng 12 buwan”

Alamin sa kapanayam kung mayroong ibang miyembro ng pamilya na umalis sa sambahayan pansamantala at nagpunta sa ibang lugar noong nakaraang labing-dalawang buwan. Ilagay ang **kodigo “1”** sa kahong inilaan kung **MAYROON** ang sagot at pumunta sa tanong 64.

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 64 hanggang 68, at tumungo sa tanong 69.

ANG MGA TANONG 64 HANGGANG 68 AY PARA SA SAMBAHAYANG MAY IBANG MIYEMBRO NG PAMILYA NA DI KASAMA SA SAMBAHAYAN SA PANAHOON NG SENSO NGUNIT INAASAHANG



BABALIK SA LOOB NG 12 BUWAN. Itanong ang mga ito kung ang sagot sa tanong 63 ay OO (kodigo “1”).

TANONG 64 – PANGALAN NG IBANG MIYEMBRO NG PAMILYA NA NASA IBANG LUGAR

Tanong: “Ano ang pangalan ng kasambahay?”

Itanong ang buong pangalan (apelyido, unang pangalan) ng dating kasambahay na na nag-aaral sa ibang lugar. Sa inilaang espasyo, isulat ang pangalan sa ganitong porma (apelyido, unang pangalan).

TANONG 65 – KASARIAN NG IBANG MIYEMBRO NG PAMILYA NA NASA IBANG LUGAR

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 64. Isulat ang naaayong kodigo sa kahong inilaan.

TANONG 66 – EDAD NG IBANG MIYEMBRO NG PAMILYA NA NASA IBANG LUGAR

Tanong: “Ano ang edad ni _____ noong hulig niyang kaarawan?”

Itanong ang edad ng dating kasambahay. Isulat ang edad sa kahong inilaan.

TANONG 67 – RELASYON SA PUNO NG SAMBAHAYAN

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

Itanong ang relasyon ng dating kasambahay sa puno ng sambahayan. Anga mga tamang kodigo ay ang mga sumusunod:

- 2 - Asawa
- 3 - Anak
- 4 - Manugang
- 5 - Apo
- 6 - Magulang
- 7 – Iba pa, itala

HANAY 68 – DAHILAN BAKIT WALA SA SAMBAHAYAN

Tanong: “Ano ang dahilan bakit si ___ ay wala sa sambahayan?”

Para sa bawat dating kasambahay na inilista, itanong ang dahil bakit wala sa sambahayan. Narito ang mga kodigo ng pagpipilian:

- 1. Nagaaral
- 2. Naghahanapbuhay
- 3. Iba pa, itala

(L) TUBIG AT KALINISAN

TANONG 69 – 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. **Tanker truck/Peddler** – kasama dito ang tubig na nagmumula sa mga nag na tanker trucks o mga lumilibot para magbenta ng tubig, saan man nanggaling ang tubig. Sa panahon ng emergency o may mahigpit na krisis, ang tubig na galing sa mga track ay ipinamamahagi ng walang bayad o sa mababang presyo lamang. Karaniwan, mayroon ding mga naglilibot na nagbebenta ng tubig o inuupahang upang magdala ng tubig sa mga sambahayan.
12. **Iba pa** – ang iba pang mapagkukunan na wala sa mga kaurian sa itaas. Tiyakin sa talatanungan.

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

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

ANG TANONG 70 AY PARA LAMANG SA MGA SAMBAHAYAN NA ANG PINAGKUKUNAN NG TUBIG AY ALINMAN SA KODIGO 1-9 SA TANONG 69.

TANONG 70 – LAYO NG BAHAY MULA SA PINAGKUKUNAN NG TUBIG NA INUMIN

Tanong: "Gaano kalayo ang pinagkukunan ng inumig tubig mula sa inyong bahay?"

Layuning ng tanong malaman kung gaano kalayo ang distansya ng pinagkukunan ng inuming tubig mula sa bahay.

Ang mga kodigo ay ang mga sumusunod:

1. Sa loob ng pamamahay/bakuran
2. Sa labas ng bahay/bakuran ngunit hindi higit sa 250 metro ang layo
3. Higit sa 250 ang layo
4. Hindi alam

Ilagay sa kahon ang tamang kodigo. Kung ang tanong ay hindi angkop, halimbawa ang sagot sa tanong 69 ay bottled water (kodigo 10) and tanker truck/peddler (kodigo 11), ilagay ang "-----" sa kahon.

TANONG 71 - 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 lalagyan 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.

(M) TIRAHAN

TANONG 72 – KALAGAYANG PAGMA-MAY-ARI NG BAHAY AT LUPANG KINATITIRIKAN NG SAMBAHAYAN

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

Itanong nang ayon sa pagkakasulat at suriin ang mga itinalagang kodigo upang matukoy ang kalagayang pagmamay-ari ng bahay at lupang 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 lupang 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 lupang 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-73 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 **72** ay **kodigo 1, 3, 4, 5, 6, 7 o 8.**

TANONG 73 – 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 **72** ay **kodigo "3"**, tanungin ang tantiyang upa sa bahay sa isang buwan.

TANONG 74 - 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 75 – PINAGGAGALINGAN NG KURYENTE

Tanong: "Ano ang pinaggagalingan ng kuryente sa bahay?"

- 1 *Electric Company*
- 2 *Generator*
- 3 *Solar*
- 4 *Battery*
- 5 *Iba pa, itala*

Sa bawat pinaggagalingan ng kuryente na nakalista sa itaas, tanungin ang kapanayam kung mayroon ang sambahayan. Ilagay ang **kodigo "1"** kung **MAYROON** o **kodigo "2"** kung **WALA**.

TANONG 76 - KONSUMO SA KURYENTE

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

Ang tanong 76 ay para lamang sa mga sambahayan na may kuryente sa kanilang bahay - itanong kung ang sagot sa tanong 73 ay MAYROON (kodigo "1").

Para sa mga sambahayan na may kuryente sa kanilang bahay (kodigo "1" sa tanong 73), itanong sa kinakapanayam ang kaaniwang halaga ng kanilang binabayaran sa konsumo sa kuryente kada buwan. Itala ang sagot sa nakalaang puwang.

TANONG 77 – KASANGKAPANG PAG-AARI NG SAMBAHAYAN

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

- 1 Radio/Radio Cassette
- 2 Telebisyon
- 3 CD/VCD/DVD Player
- 4 Stereo Component
- 5 Karaoke
- 6 Refrigerator / Freezer
- 7 Electric Fan
- 8 Electric Iron
- 9 LPG Gas Stove / Range
- 10 Washing Machine
- 11 Microwave Oven
- 12 Personal Computer
- 13 Mobile Phone/Cellular Phone
- 14 Landline Telephone
- 15 Air Conditioner
- 16 Sewing Machine
- 17 Car, Jeep, Motorcycle, and other motorized vehicles

Ang bahaging ito ay nagtatanong kung mayroong mga pagmamay-arang 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 78 – MGA MATERYALES NA GINAMIT SA DINGDING NG BAHAY

Para sa tanong 78, 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 79 – MGA MATERYALES NA GINAMIT SA BUBONG NG BAHAY

Gamitin bilang patnubay ang tagubilin sa **tanong 79** (mga gamit sa dingding ng bahay) sa pagpili ng uring materyales na ginamit sa bubong.

N. PINAGMUMULAN NG KITA NG SAMBAHAYAN

N.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 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 80 – PAGSASAKAHAN AT PAGHAHALAMAN

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa kasambahay ay nagsagawa ng pagsasaka o pagtanim 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 nagtanim sa higit 300 metro kuwadrong 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. Nagtanim 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 (80A) at (80B). Kung **HINDI** naman, isulat ang **kodigo “2”**, isulat ang “—” sa (80A) at (80B) at pumunta sa tanong (81).

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 81 – 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 (81A) at (81B). Kung **HINDI** naman ang sagot, isulat ang **kodigo "2"**, isulat ang "____" sa (81A) at (81B), at pumunta sa susunod na kabahagi.

TANONG 82 – PANGINGISDA

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay nagsagawa ng pangingingisda 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 pangingingisda kung siya ay nanghuhuli, nangingisda, 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 (82A) at (82B). Kung **HINDI** naman ang sagot, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "____" sa (82A) at (82B), at tumuloy sa susunod na kabahagi.

TANONG 83 – PANGKAGUBATAN

Tanong: "Noong nakaraang labing-dalawang buwan, kayo ba o sinuman sa mga kasambahay ay

nagsagawa ng pangangahoy at pangangaso, tulad ng pagtatanim 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. Pagtatanim 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 (83A) at (83B). Kung **HINDI** naman, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (83A) at (83B), tumungo sa susunod na kabahagi.

TANONG 84 – 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 (84A) at (84B). Kung **HINDI**, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (84A) at (84B), 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 85 – 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 Paghahalamanan", 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 (85A) at (85B). Kung **HINDI** naman, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (85A) at (85B), 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 86 - 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 (86A) at (86B). Kung **HINDI** ang sagot, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (86A) at (86B), 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 (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 87 – 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 (87A) at (87B). Kung **HINDI** naman, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (87A) at (87B), 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 88 – 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 (88A) at (88B). Kung **HINDI**, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (73A) at (73B), at pumunta sa susunod na kabahagi.

TANONG 89 – 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 (89A) at (89B). Kung **HINDI** naman, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (89A) at (89B), at pumunta sa susunod na bilang.

TANONG 90 – 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 bahaging ito ay hindi lamang tungkol sa mga gawaing pangangalakal sa hindi pang-agrikulturang sektor na hindi nabibilang sa kabahaging 80-89 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 (90A) at (90B). Kung **HINDI**, ilagay ang **kodigo "2"**, isulat ang "—" sa (90A) at (90B), at pumunta sa susunod sa kabahagi.

TANONG 91 – KABUUNANG KITA MULA SA GAWAING PANGKABUHAYAN

91A: Pagsamahin ang netong kita mula (80A) hanggang (90A)

91B: Pagsamahin ang netong kita mula (80B) hanggang (90B)

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 (80A) hanggang (90A). Itala ito sa (91A). Ganun din, tuusin ang mga kita na bagay (in kind) na nakatala mula (80B) hanggang (90B) at itala ang kabuuan nito sa (91B).

N.2 SAHOD/SWELDO MULA SA PINAPASUKANG TRABAHO

TANONG 92 – 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 92 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 (92A). Gayundin, itala naman sa (92B) ang pinagsamang sweldo at sahod na bagay.

N.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 93 – 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 pinagbilhan 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 (93B). 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 (93A).

TANONG 94 –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 95 – IBA PANG SUPORTA 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, benepisyo 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 pensyon 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 96 –SUPORTA 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 97 – UPA MULA SA LUPAING HINDI PANG-AGRIKULTURA, GUSALI, ESPASYO AT IBA PANG ARI-ARIAN

lulat 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 **95 (IBA PANG SUPORTA 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 **93 - KITA MULA SA IBANG SAMBAHAYAN.**

TANONG 98 – 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 99 – 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 100 – 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 101 – 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 **92 - 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 102 – KABUANG KITA MULA SA IBA PANG PINAGKUKUNAN NG KITA

102A: Pagsamahin ang kita mula (93A) hanggang (101A)

102B: Pagsamahin ang kita mula (93B) hanggang (101B)

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:

- (93A) – Salaping natanggap mula ibang sambahayan;
- (94A) – Salaping natanggap bilang suporta at tulong mula sa kamag-anak na nasa ibang bansa;
- (95A) – Iba pang salaping natanggap bilang suporta at tulong mula sa ibang bansa;
- (96A) – Salaping natanggap bilang suporta o tulong mula sa loob ng bansa;
- (97A) – Salaping natanggap bilang upa ng lupaing hindi pang-agrikultura, gusali, espasyo at iba pang ari-arian;
- (98A) – Tubong salapi;
- (99A) – Salaping natanggap bilang pensyon at benepisyo sa retiro;
- (100A) – Salaping natanggap bilang dibidendo sa pamumuhunan;
- (101A) – Salaping natanggap mula sa iba pang pinagmulan ng kita.

Itala ang kabuuan ng mga ito sa **(102A)**.

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

- (93B) – Bagay na natanggap bilang kita mula sa ibang sambahayan;
- (94B) – Bagay na natanggap bilang suporta at tulong mula sa kamag-anak na nasa ibang bansa;
- (95B) – Iba pang bagay na natanggap bilang suporta at tulong mula sa ibang bansa;
- (96B) – Bagay na natanggap bilang suporta o tulong mula sa loob ng bansa;
- (97B) – Bagay na natanggap bilang upa ng lupaing hindi pang-agrikultura, gusali, espasyo at iba pang ari-arian;
- (98B) – Tubo (bagay);
- (99B) – Bagay na natanggap bilang pensyon at benepisyo sa retiro;
- (100B) – Bagay na natanggap bilang dibidendo sa pamumuhunan;
- (101B) – Bagay na natanggap mula sa iba pang pinagmulan ng kita .

Itala naman ang kabuuan ng mga ito sa **(102B)**.

TANONG 103 – KABUUNANG TANTIYA NG UPANG NG TINITIRAHANG BAHAY AT LUPA

Kunin ang buwanang tantiya ng upa mula sa (73) at paramihin ng 12 buwan

Kunin ang tantiyang buwanang upa ng bahay at lupa mula sa seksyon (73). Upang makakuha ng halaga ng upa sa labing-dalawang buwan, paramihin (multiply) ang tantiyang buwanang upa ng labing-dalawang buwan. Ilagay ang halaga sa (103B).

TANONG 104 – KABUUNANG KITA SA SALAPI AT SA BAGAY

104A: (91A) + (92A) + (102A)

104B: (91B) + (92B) + (102B) + (103B)

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

- 91A – Kabuunang Netong Kitang Salapi Mula Sa Mga Gawaing Pangkabuhayan
- 92A – Kabuunang Kitang Salapi Mula Sa Suweldo at Sahod
- 102A – Kabuunang Kitang Salapi Mula Sa Mga Ibang Pinagkukunan ng Kita

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

- 91B – Kabuunang Netong Kitang Bagay Mula Sa Mga Gawaing Pangkabuhayan
- 92B – Kabuunang Kitang Bagay Mula Sa Suweldo at Sahod
- 102B – Kabuunang Kitang Bagay Mula Sa Mga Ibang Pinagkukunan Ng Kita
- 103B – Kabuunang Tantiyang Upa Mula Sa Sarili o Libreng Upa Ng Tinitirahan.

TANONG 105 – KABUUNANG KITA NG SAMBAHAYAN

105 : (104A) + (104B)

Upang makuha ang kabuunang kita ng sambahayan, pagsamahin ang kabuunang kitang salapi (104A) at kabuunang kita na bagay (104B). Isulat ang nakuhang kabuuan sa **(105)**.

(O) AGRIKULTURA (PAGSASAKA, PAGHAHAYUPAN AT PANGINGISDA)

Itanong lamang ang mga tanong 106 hanggang 122 kung ang sagot sa tanong 80 ay OO (kodigo “1”). Kung ang sagot ay kodigo “2” (HINDI), lagyan ng “——” ang espasyong inilaan para sa tanong 106 hanggang 122.

PARA SA TANONG 106 HANGGANG 111, ITANONG ANG LAHAT NG TANONG SA BAWAT PARCELA NG LUPANG SINASAKA. BAWAT LINYA AY MAY KANYA-KANYANG BILANG.

HANAY 106 – PARSELA

Ang isang **parsela** ay isang bahagi ng lupa kahit sa ano man ginagamit ang lupa at may isang uri ng pagmamay-ari nito. Ang parsela ay hindi dapat napaghihiwalay ng natural o hanggangang ginawa ng tao tulad ng kalsada, ilog, canal at iba pa.

Ang tenure o pagmamay-ari ng lupa ay isang karapatang ngpapahintulot ng paghawak o pamamahala ng isang parcelang lupa. Ang isang parsela ay maaaring maging pag-aari, iparenta, paupahan (lease), o kaya’y isangla (mortgage), tayuan ng bilding ng walang pahintulot ang may-ari (squatter) o gumamit ng lupa na walang renta (rent-free).

Ang numero ng parsela ay magiging gamay lamang para sa mga magkakaugnay na tanong sa bahaging agricultural ng talatanungan. Bilugan ang numero ng bilang ng dami ng parsela na mayroon ang mga miyembro ng sambayanan.

TANONG 107 – KATAYUAN SA LUPANG SINASAKA

Tanong : “Ano ang katayuan ng kasambahay sa pamamalagi sa lupang sinasaka?”

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

1. **Fully Owned** – refers to the land operated with a title of ownership in the name of the holder and consequently, the right to determine the nature and extent of the use of the land. It includes lands whose absolute ownership is vested in the holder through sale, inheritance, etc. A parcel, which is a part of the holding, is also considered fully owned if the holder has an absolute deed to sale of the land. Likewise, lands of the tillers with Emancipation Patent are fully owned.

Emancipation Patent is the title of the land issued to a tenant upon paying completely his/her amortization of the land he/she tilled and upon compliance with all other government requirements. It represents the full emancipation of the tiller from the bondage of tenancy, hence, vested the absolute ownership of such land.

2. **Tenanted** – refers to the rented lands wherein the rental arrangement is in the form of share of produce or harvest.
3. **Leased/Rented** – refers to an area cultivated by a lessee, which belongs to or is legally possessed by another, the lessor. The rental payment is in the form of a fixed amount of either money, produce, or both.
4. **Rent Free** – refers to an area operated without title of ownership and without paying rent but with the consent or permission of the landowner.
5. **Held Under Certificate of Land Ownership (CLOA) or Certificate of Land Transfer (CLT)** – includes only those parcels that are still being paid by the holder under the government land reform program of Operation Land Transfer (OLT). OLT is a systematic transfer of ownership of tenanted rice and corn lands from the landowners to the tenant tillers while CLOA is a title issued to farmers for their farmlot as covered by Republic Act 6657, otherwise known as

Comprehensive Agrarian Reform Law (CARL). It must be noted that this category covers only those that are currently paying their amortization.

6. Iba pa, itala - mga lupang nakasangla at iba pang porma na hindi kabilang sa itaas nito, pati mga iskwater na kulang pa ng 30 taon sa pagka-iskwater.

TANONG 108 – LAWAK NG LUPANG SINASAKA

Tanong : "Gaano kalawak ang lupang sinasaka?"

Alamin sa kapanayam ang lawak ng lupang sinasaka. Isulat ang bilang ng ektarya

TANONG 109 – LOKASYON NG LUPANG SINASAKA

Tanong: "Saan ang lupang inyong sinasaka?"

Itanong ang lugar kung saan isinasagawa ang pagsasaka. Ang sumusunod ay ang mga kodigo na pagpipilian at pagkatapos ay isulat ang sagot sa espasyong inilaan.

- 1 - nasa barangay na ito
- 2 - nasa ibang barangay
- 3 - nasa ibang munisipyo
- 4 - nasa ibang probinsya
- 5 - nasa ibang lugar (itala)

TANONG 110 – KATANGIAN NG LUPA

Tanong: "Ano ang katangian ng lupa?"

- 1 - Irrigated
- 2 - Rainfed
- 3 - Upland
- 4 - Iba pa, itala _____

Itanong nag katangian ng lupang sinasaka base sa kodigong nakalista sa itaas.

TANONG 111 – PINAGMUMULAN NG IRIGASYON

Tanong: "Kung ang sagot sa (110) ay 1, ano ang pinagmumulan ng irigasyon?"

Itanong ang tanong 111 kung ang sagot sa tanong 110 ay Irrigated (Kodigo "1"). Ang mga sumusunod ay ang iba't-ibang pinagmumulan ng irigasyon sa lupang sinasaka:

- 1 - National
- 2 - Communal
- 3 - Pumps (shallow tube well, open source pump)
- 4 - Small water impounding project
- 5 - Small farm reservior
- 6 - Iba pa, itala _____

Mga Naaning Pananim (Pansamantala at Pirmihang Tanim)

Ang **pansamantalang pananim** ay mga pampanahong (seasonal) mga pananim na ang siklo (cycle) ay kulang sa isang taon, para itanim at anihin tulad ng cassava, palay, mais at iba pa. Ang **pirmihang tanim** ay mga halaman at puno na hindi kailangan palitan pagkatapos ng bawat aniahn gaya ng mga namumungang puno tulad ng mangga, kape at iba pa.

TANONG 112 - 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. Maaring ang tanim ay pansamantala o pirmihang tanim.

TANONG 113 – SAANG PARSELA NAKATANIM ANG PANANIM

Tanong: “Saang parsela itinanim ang pananim o puno?”

Itanong sa kapanayam ang kung saang parsela itinanim ang pananim o puno. Ang dapat na sagot ay ang bilang na tinutukoy sa unang bahagi ng pahina ukol sa lupang sinasaka (Hanay 106-110). Maaring magkaroon ng higit sa isang sagot.

TANONG 114 – LAWAK NG TANIMAN

Tanong: “Gaano kalawak ang tinamnan? (ha)”

Sa bawat uri ng panamin na itinanim, itanong ang lawak ng ektaryang tinamnam. Ang pamantayang sukat ay sa ektarya. Kung may ibang sukat na ginamit, tantiyahin ito o kwentahan ang katumbas sa ektarya.

TANONG 115 – DAMI NG INANI

Tanong: “Noong nakaraang 12 buwan, gaano kadami ang inaning ___?”

Itanong sa kapanayam kung gaano kadami ang kanilang inani noong nakaraang labing-dalawang buwan. 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 116 – GASTOS SA PAGTATANIM

Tanong: “Noong labing-dalawang buwan, magkano ang gastos sa mga sumusunod? (Pesos)”

Sa bawat espasyo na inilaan para sa mga sumusunod na hanay, ilagay ang kabuuang gastos sa piso nong nakaraang labing-dalawang buwan.

- 1 Punla/buto/pananim
- 2 Abono
- 3 Pestisidyo
- 4 Upa sa manggagawa
- 5 Panggatong/gas
- 6 Irrigasyon
- 7 Upa sa lupa
- 8 Iba pa

Kung mayroong higit sa dalawang anihan sa loob ng nakaraang 12 buwan, tantyahin ang kabuuang gastos sa pamamagitan ng pagsamasama ng gastos sa bawat anihan noong nakaraang 12 buwan.

Distribusyon/Pagbebenta ng Produkto/Pananim at Teknolohiyang Sinusunod

TANONG 117 - ITINANIM NA PANANIM O INALAGAANG PUNONG KAHOY

Instruksyon: Isulat ang mga pananim at bungang kahoy nakatala sa (111) at naibenta noong nakaraang 12 buwan

Tingnan sa Hanay 112 ang mga pananim na itinanim at isulat muli sa espasyo nakalaan sa hanay 117.

TANONG 118 – DAMI NG BENTA

Tanong: “Gaano kadami ang ibinenta? (kilograms)”

Para sa bawat panamin na nakalista sa hanay 117, itanong ang dami ng naibenta noong nakaraang labing-dalawang buwan. Itala ang sagot sa kilograms. Kung ang sagot ay gamit ang ibang sukat, hingin ang tulong ng kapanayam sa pagtanya ang kaukulang katumbas sa kilogram.

TANONG 119 – PRESYO NG BENTA

Tanong: “Magkano ang presyo ng benta? (pesos)”

Itala sa espasyong inilaan ang kabuuang presyo ng benta ng pananim noong nakaraang labing-dalawang buwan. Itala ang sagot sa piso.

TANONG 120 – PARAAN NG PAGBENTA

Tanong: “Ano ang paraan ng pagbenta?”

Ang mga sumusunod ang paraang ng pagbenta ng produkto:

- 1 - **Wholesale** – ang pagbebenta ng maramihan o bultuhan at ang karaniwang layon ay para mabenta muli sa mas maliit na dami o tingi.
- 2 - **Retail** – ang pagbebenta ng tingi at ang karaniwang mamimili ay sya ring gumagamit ng produkto; Karaniwan rin na mas maliit ang kalakalan kumpara sa wholesale.
- 3 - **Wholesale-retail** – ang pagbebenta ng hindi lamang ng malakihan kundi tingi rin; ang mga mamimili ay maaring tagabenta rin ng tingi o sila na rin ang gumagamit ng produkto.
- 4 - **Assembly** – ang isang nangangalakal ay karaniwan na kumukuha ng produkto ng maramihan mula mismo sa taniman at mga magsasaka sa mga barangay sa isang spesipikong munisipalidad at pagkatapos ay dinadala ang produkto sa pamilihan. Ang mga asaemblers ay nauuri ayon sa lugar na pinagmumulan ng produkto.
- 5 - Iba pa, itala – isulat ang iba pang paraan na pagbenta na hindi nabanggit sa itaas.

TANONG 121 – PRODUKTONG GINAMIT SA SARILING KONSUMO

Tanong: “Gaano kadamo ang ginagamit para sa sariling konsumo? (pesos)”

Sa bahaging ito, itanong sa kinakapanayam kung gaano kadami ang ginamit para sa sariling konsumo. Ang sagot ay dapat sa piso. Hingin ang tulong ng kapanayam sa pagsalin ng halaga ng produkto sa piso.

TANONG 122 – TEKNOLOHIYANG GINAGAMIT SA PAGTATANIM

Tanong: “Ano ang mga teknolohiyang sinusunod sa pagtatanim?”

Ang mga iba’t-ibang teknolohiyang sinusunod sa pagtatanim ay ang mga sumusunod:

- 1 - **Paggamit ng Genetically Modified Crops** – ang GMO ay mga buhay na organismo na refers to the living organisms that possess a novel combination of genetic material through the used of modern biotechnology; combining genes from different organisms known as recombinant DNA technology, and the resulting organism is said to be “genetically modified”, “genetically engineered”, or “transgenic”.

- 2 - **Cultivation of Hybrid varieties**— refers to the intervarietal crosses involving two genetically different parents. The combination of two positive qualities of the parent-plants results in what scientists refer to as “heterosis” or unusual hybrid vigor wherein the young seedlings are highly vigorous and the matured plant has better reproductive characteristics.
- 3 - **Integrated Pest Management (IPM)** - refers to the appropriate utilization of several pest and disease control measures as cultural, chemical and biological means resulting in productive and sustainable crop production.
- 4 - **Cultivation of BT Corn/Yield Guard** - refers to the cultivation of *Bacillus Thuringensis*, a genetically- modified corn variety containing proteins that kill corn borer. Yield Guard refers to other term for BT Corn commonly used by seed growers that appears in their packaging.
- 5 - **Organic Agriculture** - **refers** to the ecological management system that promotes and enhances biodiversity, biological cycles, and soil biological activity and is based on management practices that restore, maintain and enhance ecological harmony. It is characterized as farming without synthetic chemicals, pesticides, herbicides and conventional fertilizers. Some of the practices are: planned crop rotation, green manures and crop covers, manuring and composting, intercropping and companion planting, biological pest control, sanitation, tillage and cultivation, mulching, fire, supplemental fertilization, biorational pesticides, foliar fertilization, esoteric practices, and buffers and barriers.
- 6 - Cross Breeding - **refers to livestock practice.**
- 7 - **Soil and water conservation** – farm management practices that can arrest soil erosion and reinforces the protection and conservation of the soil. It can be a combination of physical structures like construction of canals, bench terrace, dams and other structure. Other farm management practices can be the contour cultivation, diversification of crops, contour composting, and other practices.
- 8 - Iba pa, itala.

Itanong lamang ang mga tanong 123 hanggang 129 kung ang sagot sa tanong 81 ay OO (kodigo “1”). Kung ang sagot ay kodigo “2” (HINDI), lagyan ng “——” ang espasyong inilaan para sa tanong 123 hanggang 129.

TANONG 123 – 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, bilugan ang denumerong linya para sa mga hayop.

- i. Patabaing baboy
- ii. Inahing Baboy
- iii. Kambing
- iv. Baka
- v. Kabayo
- vi. Manok
- vii. Paitlugining manok
- viii. Itik/Bibe
- ix. Iba pang hayop, itala
- x. Iba pang hayop, itala

TANONG 124 – PAMAMARAAN NG PAG-AALAGA NG HAYOP

Tanong: “Ano ang pamamaraan ng pag-aalaga ng hayop?”

Sa bawat inaalagang hayop na binilugan sa hanay 123, itanong ang pamamaraan ng pag-aalaga ng hayop:

- 1 Breeding
- 2 Dairy production
- 3 Egg production
- 4 Contract growing
- 5 Stud raising
- 6 Hog fattening
- 7 Cattle fattening
- 8 Poultry integrator production
- 9 Game fowl raising
- 10 Iba pa (itala)

TANONG 125 – LOKASYON NG PAG-AALAGA NG HAYOP

Tanong: “Saan nag-aalaga ng hayop?”

Layon ng tanong na alamin kung saan ang lokasyon ng isinasagawang pag-aalaga ng hayop. Ang mga sumusunod ang mga kondigong pagpipilian:

- 1 Sa barangay na ito
- 2 Sa ibang barangay
- 3 Sa ibang munisipyo
- 4 Sa ibang probinsya
- 5 Sa ibang lugar (itala)

TANONG 126 – DAMI NG PRODUKSYON

Tanong: “Ilan ang dami ng produksyon?”

Itanong sa kapanayam ang dami ng kanilang naging produksyon mula sa pag-aalaga ng hayop. Kung live (buhay) na hayop ang naging produksyon, itala ang bilang sa hanay na nakalaan. Kung meat (karne) naman, itala ang timbang sa kilograms. Kung itlog naman, itala sa espasyo ang bilang ng egg (itlog) at kung milk (gatas) naman, itala ang litro na naging produksyon.

TANONG 127 – DAMI NG NAIBENTANG HAYOP

Tanong: “Ilan ang dami ng naibentang hayop?”

Sa bawat espasyo na inilaan para sa mga sumusunod na hanay, ilagay ang dami ng naibentang ayon sa kanya-kanyang batayang sukatan:

- | | | | |
|---|--------------|---|-----------|
| 1 | live (anak) | - | bilang |
| 2 | meat (karne) | - | kilograms |
| 3 | egg (itlog) | - | bilang |
| 4 | milk (gatas) | - | litro |

TANONG 128 – INALAGAANG HAYOP

Instruksyon: Bilugan ang mga hayop na inalagaan at tinukoy sa hanay 123

Muling bilugan ang denumerong linya na tumutukoy sa uri ng inalagaang hayop sa hanay 123.

TANONG 129 – KABUUANG KITA SA PAG-AALAGA NG HAYOP

Tanong: “Magkano ang kabuuang kita? (pesos)”

Itanong sa kinakapanayam ang kabuuang kita mula sa pag-aalaga ng hayop noong nakaraang labing-dalawang buwan.

TANONG 130 – KABUUANG GASTOS SA PAG-AALAGA NG HAYOP

Tanong: “Magkano ang gastos sa mga sumusunod? (pesos)”

Sa bawat uri ng hayop, ilista ang kabuuang gastos sa mga sumusunod na aytem:

- 1 Pinambili ng mga alaga (biik, sisiw, etc.)
- 2 Pagkain
- 3 Gamot
- 4 Upa sa manggagawa
- 5 Gastusin sa operasyon
- 6 Iba pa

Ang tanong 131-150 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 82 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 131-150.

TANONG 131 – 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 132 hanggang 140. Kung **HINDI** naman ang sagot, itala ang **kodigo “2”** at lagyan ng “——” ang puwang para sa sagot sa mga nabanggit na tanong at pumunta sa Tanong 141.

TANONG 132 – MGA INALAGAANG ISDA O YAMANG TUBIG

Tanong: “Ano ang mga inalagaang isda o yamang-tubig?”

Alamin sa kapanayam ang mga uri ng inalagaang isda o yamang tubig. Itala ang mga sagot sa hanay 132.

TANONG 133 – LUGAR KUNG SAAN NAG-AALAGA NG ISDA

Tanong: “Saan inaalagaan ang isda/ 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 - Dagat
- 2 - Tubig tabang
- 3 - Brackish water

TANONG 134 – URI NG PINAG-AALAGAAN NG ISDA

Tanong: “Saan nag-alaga ng isda/yamang-tubig?”

Itanong sa kapanayam kung saan nag-alaga ng isda/yamang tubig. Ang mga posibleng ay ang mga sumusunod na kodigo:

- 1 - **Fishpond** - a body of water artificial or natural where fish and other aquatic products are cultured raised, and cultivated under controlled conditions.
- 2 - **Fishcage** - a stationary or floating fish enclosure made of synthetic netwire/bamboo screen or other materials set in the form of inverted mosquito net with or without cover with all the sides either tied to poles staked to the water bottom or with anchored floats for aquaculture purposes.
- 3 - **Fishpen** - fish enclosure made of woven bamboo screen, nylon screens or nets, other materials attached to poles staked to water bottom for the purpose of growing and/or culture of fish to various sizes in both fresh and brackish water.
- 4 - **Hatchery** - a body of water artificial or natural where brood stock (prawn or tilapia spawned) eggs are hatched into fry under controlled condition.
- 5 - **Oyster farm** - a farm devoted to the cultivation of oyster in suitable water area by a method with appropriate intensive care for production purposes.
- 6 - **Mussel farm** – a farm devoted to the cultivation of mussels in suitable water area by method with appropriate intensive care for production.
- 7 - **Seaweed farm** - a farm for the cultivation of any seaweed in any suitable water area by any method with appropriate intensive care for the production in commercial quantities.
- 8 - **Pearl farm** - a farm for the cultivation of pearls in any suitable water area by any method with appropriate intensive care for the production in commercial quantities.
- 9 - **Iba pa, itala**

TANONG 135 – LAWAK NG PALAISDAAN o TULYAHAN, etc.

Tanong: “Gaano kalawak ang palaisdaan o tulyahan, etc? (square meters)”

Alamin sa kapanayam ang lawak kung saan nag-aalaga ng isda/yamang tubig. Ang sagot ay dapat isulat bilang square meters.

Kita at Gastos at Distribusyon/Pagbebenta ng Produkto/Yamang Dagat**TANONG 136 – MGA INALAGAANG ISDA O YAMANG TUBIG**

Instruksyon: Isulat ang mga inalagaang isda o yamang tubig (132) at ibinenta noong nakaraang 12 buwan

Isulat ang mga inalagaang isda tulad sa hanay 132 na naibenta noong nakaraang 12 buwan at itala ito sa puwang na nakalaan para sa sagot sa tanong na ito.

TANONG 137 – DAMI NG ANI NA ISDA O YAMANG TUBIG

Tanong: “Gaano kadami ang ani? (kilograms)”

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 138 – KABUUNANG KITA SA PAG-AALAGA NG ISDA O YAMANG TUBIG

Tanong: “Magkano ang kabuuang halaga ng kinita? (pesos)”

Itanong sa kinakapanayam ang kabuuang kita mula sa pag-aalaga ng isda/yamang tubig noong nakaraang labing-dalawang buwan.

TANONG 139 – KABUUNANG GASTOS SA PAG-AALAGA NG HAYOP

Tanong: “Magkano ang gastos sa mga sumusunod? (pesos)”

Sa bawat uri ng isda o yamang tubig na nakalista, itanong sa kapanayam ang kabuuang gastos sa mga sumusunod na aytem:

- 1 Pinambili ng fries o fingerlings
- 2 Abono/Pestisidyo/Pagkain
- 3 Upa sa manggagawa
- 4 Gasolina/Diesel
- 5 Yelo
- 6 Iba pa

TANONG 140 – PARAAN NG PAGBENTA

Tanong: Ano ang paraan ng pagbenta?

Mula sa mga listahan sa ibaba, itala ang tamang kodigo para sa paraan ng pagbenta ng isda/yamang tubig nakalista sa tanong 136..

- 1 - Directly to consumer
- 2 - Trader
- 3 - Contract growing
- 4 - Iba pa, itala

TANONG 141 – 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 142 hanggang 150. Kung **HINDI** naman ang sagot, itala ng **kodigo “2”** at lagyan ng “_____” ang puwang na nakalaan para sa mga nabanggit na mga tanong.

TANONG 142 – PAMUMUHUNAN

Tanong: Paano ang pamumuhunan?

Layon ng tanong na malaman kung paano namuhunan ang miyembro ng sambahayan sa pangingsda. Ang mga kodigo ng sagot ay ang mga sumusunod:

- 1 - Sariling negosyo
- 2 - May kasosyo
- 3 - Iba pa, itala

TANONG 143 – 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 144 – HULING ISDA O YAMANG TUBIG

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

Mula sa listahan sa ibaba, bilugan ang uri ng yamang-tubig na nahuli noong nakaraang 12 buwan.

- 1 Isda
- 2 Crabs/Lobster
- 3 Shrimp
- 4 Shellfish/oyster/mussels
- 5 Squid/Octopus
- 6 Fries
- 7 Pearls
- 8 Iba pa, itala

TANONG 145 – DAMI NG HULING ISDA O YAMANG TUBIG

Tanong: “Gaano karami ang huli? (kilograms)”

Alamin sa kapanayam ang kabuuang huli noong nakaraang 12 buwan. Itala ang timbang sa kilograms. Upang makatulong sa pagkwenta ng kabuuang huli, narito ang mga karagdagang tanong na maaring itanong:

- Ilan ang karaniwang huli sa bawat araw?
- Ilang araw sa isang linggo karaniwang nangingisda?
- Ilang buwan nangisda noong nakaraang 12 buwan?

TANONG 146 – HALAGA NG HULING ISDA O YAMANG TUBIG

Tanong: “Magkano ang halaga ng nahuli?”

Alamin sa kinakapanayam ang kabuuang halaga na kita mula sa pangingisda noong nakaraang labing-dalawang buwan.

TANONG 147 – SARILING KONSUMONG ISDA O YAMANG TUBIG

Tanong: “Ilan ang nakunsumo? (kilos)”

Itanong sa kinakapanayam kung gaano kadami ang ginamit para sa sariling konsumo. Ang sagot ay dapat sa kilograms.

TANONG 148 – DAMI NG BENTANG ISDA O YAMANG TUBIG

Tanong: “Ilan ang naibenta? (kilos)”

Sa bawat nahuling uri ng yamang tubig, itanong sa kapanayam kung ilan ang dami ng naibenta. Ang sagot ay dapat sa kilograms.

TANONG 149 – HALAGA NG NAIBENTANG ISDA O YAMANG TUBIG

Tanong: “Magkano ang halaga ng benta?”

Itala dito ang halaga ng benta sa piso para sa bawat nahuling isda o yamang tubig sa hanay 144.

TANONG 150 – GASTOS SA PANGHUHULI NG ISDA O YAMANG TUBIG

Tanong: “Magkano ang gastos sa panghuhuli?”

Itanong sa kapanayam ang kabuuang halaga ng gastos para sa lahat ng isinagawang hakbang sa paghuhuli. Kasama dito ang pagbili ng lambat at iba pang kagamitan, gas para sa bangka at iba pa.

Ang tanong 151-153 ay ukol sa mga kagamitan na ginagamit ng sambahayan. Itanong ang mga tanong na sumusunod sa mga sambahayan na nagsagawa ng alinmang gawaing pang-agrikultural o sagot na OO (Kodigo “1”) sa alinmang sa Hanay 80, 81, 82 at 83)

TANONG 151-152 – GAMIT SA GAWAING AGRIKULTURAL

Tanong: “Gumagamit ba ang sambahayan ng mga sumusunod na kagamitan?”

Ang mga sumusunod ay mga gamit sa sakahan, produksyon ng pananim, pag-aalaga ng mga hayop at isda. Malalaki man o malilit na makina at kagamitan, ito ay matitibay na inaasahang tatagal ng higit sa isang taon.

Plow	Livestock house
Harrow	Poultry house
Sprayers	Pigpens
Thresher	Ice Plant
Sheller	Motor boat
Tractors	Bangka
Dryers	Fishing nets
Irrigation pumps	Iba pa, itala

Isulat sa hanay 152 ang kodigo “1” kung mayroong ginagamit ang samabahayan nga mga sumusunod na kasangkapan. Kung walang naturang gamit, itala ang kodigo “2” at itala ang “—” sa hanay 153.

TANONG 153 – PAGMAMAY-ARI NG GAMIT AGRIKULTURAL

Tanong: “Sino ang nagmamay-ari?”

Ang hanay na ito ay para lamang sa mga kagamitang ginamit ng sambahayan (**kodigo “1” sa hanay 152**). Ang mga kodigo para sa pagmamay-ari ng kagamitan ay ang mga sumusunod:

1. Pag-aari
2. Inupahan
3. Hiniram
4. Iba pa, itala

Gawin ito sa bawat gamit na ginamit sa gawaing pang-agrikultural.

Kung ang sagot sa hanay 152 ay **kodigo “2”**, lagyan ng “——” ang nakalaang puwang sa hanay 153.

(P) NEGOSYO

Ang mga tanong 154 hanggang 156 ay para lamang sa mga sambahayan na nagsagawa ng alinmang gawaing pangkabuhayan nakalista sa 84 hanggang 90.

TANONG 154 – 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 155 at 156 ay para lamang sa sambahayan na mayroong mga negosyo.

TANONG 155 – 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 156 – 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)**.

(Q) DALAS NG PAGKAIN

TANONG 157 – NAKARANAS NG GUTOM AT WALANG MAKAIN

Tanong: “Noong nakaraang tatlong buwan, nangyari ba kahit isang beses na nakaranas ang sambahayan ng gutom at walang makain?”

Ang **gutom** ay isang kondisyon kung saan ang isang tao ay hindi nakakakuha ng sapat na pagkain upang makapagbigay ng sustansya para magkaroon ng mabunga, masigla at malusog na buhay.

Ito ay isang anyo ng “severe insecurity” at kung magtatagal ay maaring humantong sa malnutrisyon. (Food and Agriculture Organization).

Kung ang sagot ng kapanayam ay **OO**, isulat ang **kodigo “1”** sa kahong inilaan at tumungo sa **tanong 158**. Samantala, kung ang sagot ng kapanayam ay **HINDI**, isulat ang **kodigo “2”**, lagyan ng “_____” ang nakalaang espasyo para sa kasagutan sa **tanong 158 at 159**, at tumungo sa **tanong 160**.

Itanong lamang ang mga sumusunod na katanungan kung ang sagot ng kapanayam sa tanong 157 ay kodigo “1”(OO).

TANONG 158 – 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 159 - BILANG NG ARAW NA NAKARANAS NG KAKULANGAN SA PAGKAIN.

Tanong: Bilang ng araw

Itala sa kahong inilaan sa hanay 159 ang bilang ng araw na nakaranas ng kakulangan sa pagkain ang sambahayan, sa bawat buwang isinaad sa hanay 158.

R. BISITA NG SAMBAHAYAN

Ang tanong160 hanggang 164 ay ukol sa mga naging bisita ng sambahayan noong nakaraang 12 buwan.

TANONG 160 – TINANGGAP NA BISITA

Tanong: “Noong nakaraang 12 buwan, kayo ba o sinuman sa inyong sambahayan ay tumanggap ng bisita mula sa ibang lugar?”

Isulat ang **kodigo “1”** sa kahong inilaan kung ang sagot ng kapanayam ay **OO** at tumungo sa **tanong 161**. Samantala, kung ang sagot ng kapanayam ay **HINDI**, isulat ang **kodigo “2”**, lagyan ng “_____” ang nakalaang espasyo para sa kasagutan sa mga **tanong 161** hanggang tanong 165, at tumungo sa **tanong 166**.

Ang mga tanong 161, 162, 163 at 164 ay para lamang sa mga sambahayang mayroong tinanggap na bisita noong nakaraang 12 buwan. Itanong ang mga ito kung ang sagot sa hanay 160 ay OO (kodigo “1”).

TANONG 161, 162 AT 163 – MGA BISITA NG SAMBAHAYAN

Kung **OO (kodigo “1”)** ang sagot sa hanay 160, itanong ang kabuuang bilang ng tinanggap na bisita ng sambahayan. Itala ang kabuuang bilang ng bisita nakalista sa kaliwang bahagi ng talatanungan sa hanay 161.

Ang mga uri ng bisita ay ang mga sumusunod:

- Banyaga
- Pilipinong balikbayan
- Banyaga ana nakatira sa Pilipinas
- Pilipino na nagmula sa ibang bayan

Pagkatapos ay tukuyin ang bilang ng **day visitor** at itala ito sa hanay 162. Gayundin, tukuyin ang bilang ng **overnight visitor** at itala ito sa hanay 163.

Ang **day visitor** ay tumutukoy sa isang tao na naglalakbay sa isang lugar na hindi parte ng kanyang karaniwang kapaligiran sa loob ng labing-dalawang magkakasunod na buwan at ang layon ay hindi para magtrabaho para sa kita sa kanyang lugar na pinuntahan.

Sa kabila naman, ang **tourist o overnight visitor** ay mayroong parehong deskripsyon sa day visitor ngunit ang kaibahan ay ang paglagi sa lugar na pinuntahan.

Ang day visitor ay umaalis rin sa parehong araw na dumating habang ang overnight visitor naman ay lumalagi ng isa o higit sa isang araw sa lugar na pinuntahan.

Tingnan kung ang pinagsamang bilang ng day visitor (hanay 162) at overnight visitor (hanay 163) ay tugma sa kabuuang bilang ng mga bisita sa hanay 161.

TANONG 164 – KARANIWANG BILANG NG ARAW NA INILAGI NG BISITA

Tanong: “Ilan ang karaniwang bilang ng araw ang inilagi ng bisita?”

Layon ng tanong 164 malaman ang karaniwang bilang ng araw namalagi ang mga naging bisita ng sambahayan noong nakaraang 12 buwan. Isulat ang sagot sa espasyong nakalaan para sa bawat uri ng bisita ng sambahayan.

TANONG 165 – GASTOS NG BISITA

Tanong: “Ano ang mga gastos na binayaran ng bisita?”

Kung ang sagot sa taong 160 ay OO (kodigo “1”), Itanong sa kapanayam ang mga uri ng gastos na binayaran ng kanilang mga bisita sa pagdalaw sa kanilang sambahayan. Ang mga kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 Wala
- 2 Pagtira lamang
- 3 Pagkain lamang
- 4 Pagtira at pagkain
- 5 Iba pa, itala

S. PAMAMAHALA SA BASURA

TANONG 166 – 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 167 kung ang sagot sa kinokolekta ang basura (166.1) ay kodigo “1” (OO).

TANONG 167 – DALAS NG PAGKOLEKTA ANG BASURA

Tanong: “Gaano kadalas ang pagkokolekta ng basura?”

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

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

T. OVERSEAS FILIPINO WORKERS

TANONG 168 – 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 nagtatrabaho 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.

Halimbawa 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 169 hanggang 172. Kung wala namang dating kasambahay na OFW, itala ang kodigo "2" (**WALA**).

Itanong lamang ang 169 hanggang 172 kung ang sagot sa tanong 168 ay kodigo "1" (Mayroon).

TANONG 169 – 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 170 – 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 171 – 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 G (Katangiang Pangkabuhayan).

TANONG 172 – 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.

U. MGA PROGRAMA

Comprehensive Agrarian Reform Program (CARP)

TANONG 173 – NAKATANGGAP NG LUPANG SAKAHAN MULA SA CARP

Tanong: “Kayo pa o sinumang miyembro ng sambahayan ay nakatanggap ng lupang sakahan mula sa Comprehensive Land Reform Program?”

Republic Act 6657 o ang Comprehensive Agrarian Reform Law ay nadeklara noong taong 1988 upang ang kapakanan ng mga magsasakang walang pag-aaring lupain at mga maggagawa sa sakahan ay makakatanggap ng pinakamataas na pagsasaalang-alang para sa katarungang panlipunan, at sa gayon ay sumulong ang bayan tungo sa rural na pag-unlad at industrialisasyon, at magtatag ng pagsasaka ng mga magsasakang may-ari ng malilit na bahagi ng lupa bilang basehan ng agrikulturang Pilipino.

Ang layon nito, isang makatarungang pagbabahagi at pagmamay-ari ng lupa, na may sapat ng pagsalang-alang sa karapatan ng mga dating may-ari ng lupa para sa makatarungang palitan at sa ekolohikal na pangangailangan ng bayan, ay gawin upang mabigyan ang mga mangsasaka at manggagawa sa bukid ng pagkakataon na mapabuti ang kanilang dangal at mapaunlad ang kalidad ng kanilang paamumuhay sa pamamagitan ng mas malaking produksyon ng lupang pang-agrikultural.

Isulat ang kodigo “1” kung nakatanggap ang sambahayan ng lupang sakahan at pumunta sa tanong 174. Kung hindi nakatanggap ng lupa mula sa CARP, isulat ang kodigo “2”.

TANONG 174 – KAILAN NATANGGAP ANG LUPA

Tanong: “Kailan ninyo natanggap ang titulo ng lupa mula sa CARP?”

Sa espasyong inilaan, isulat ang buwan, araw at taon kung kailan natanggap ang titulo ng lupa mula sa CARP.

TANONG 175 – IBA PANG PROGRAMA

Tanong: “Noong nakaraang labing-dalawang buwan, mayroon bang miyembro ng sambahayan na nakibahagi o nakatanggap ng mga sumusunod na programa?”

- 1 Mayroon**
- 2 Wala**

May mga programang nakatala:

- 1 Philhealth para sa mahihirap
- 2 Programa na nagbibigay tulong medical at pangkalusugan (Health assistance)
- 3 Programa na nagbibigay ng karagdagang pagpapakain para sa mga bata 0-5 taong gulang (Supplemental feeding)
- 4 Programa na nagbibigay ng tulong sa pagpapaaral (Education/Scholarship program)
- 5 Programa na nagbibigay ng pagsasanay sa anumang gawaing pangkabuhayan (Skills or livelihood training program)
- 6 Programa na nagbibigay ng murang pabahay (Housing)
- 7 Programa na nagpapautang o nagpapahiram ng salapi (Credit)
- 8 Iba pang programa, itala

Ilagay ang **kodigo “1”** kung **MAYROON** at pumunta sa tanong 176. Kung wala naman, ilagay ang **kodigo “2” (WALA)**, at lagyan ng “——” ang 176, 177, 178 at 179.

BANGGITIN ANG TANONG 176, 177, 178 AT 179 KUNG ANG SAGOT SA 175 AY KODIGO “1” (MAYROON).**TANONG 176 – PANGALAN NG PROGRAMA**

Tanong: “Ano ang pangalan nitong programang ito?”

Alamin ang buong pangalan ng programa. Kung ang "acronym" ng programa ang ibinigay ng kinakapanayam, alamin sa kanya kung ano ang kumpletong pangalan ng programa.

TANONG 177 – PINAGMULAN NG PROGRAMA

Tanong: “Ito ba ay programa ng gobyerno o pribadong organisasyon?”

Tanungin ang kapanayam kung saan nagmula ang programa. Ang mga posibleng sagot at ang mga kodigo ay ang mga sumusunod:

- 1 National
- 2 Province
- 3 City/Municipality
- 4 Barangay
- 5 Private organization/NGOs
- 6 Hindi alam

TANONG 178 – EPEKTO NG PROGRAMA

Tanong: "Paano nakaapekto ang ganitong programa sa inyong sambahayan?"

Tanungin ang kinakapanayam kung paano nakaapekto ang programa sa sambahayan. Tandaang ang tanong ay bukas sa anumang sagot ng kapanayam. Maaaring itanong kung paano nagbago ang sitwasyon nila sa pamamagitan ng pagkakatanggap ng nasabing programa. Isulat ang sagot sa inilaang patlang.

TANONG 179 – URI NG EPEKTO NG PROGRAMA

Tanong: "Paano mo iuuri ang epekto sa inyong sambahayan?"

Itanong din sa kinakapanayam kung ano ang uri ng epekto ng programa sa sambahayan. Narito ang mga tamang kodigo:

- 1 – Positibong epekto
- 2 – Walang epekto
- 3 – Negatibong epekto

VII. ORAS NG TAPOS

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

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

IX. 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 indipendyanteng lugar tirahan, na noong ginawa ay may intensyong tirahan ng sambahayan.

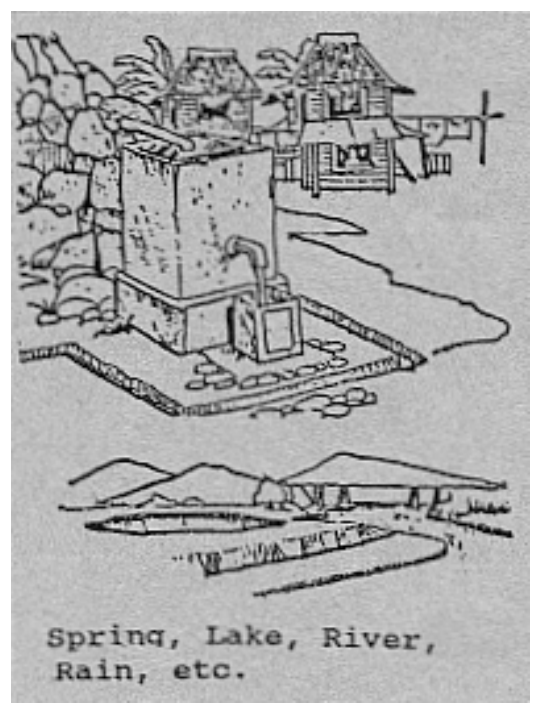
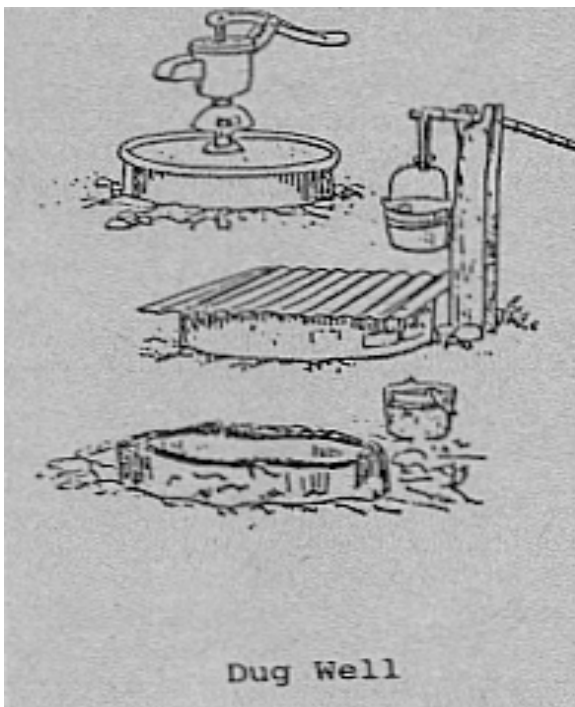
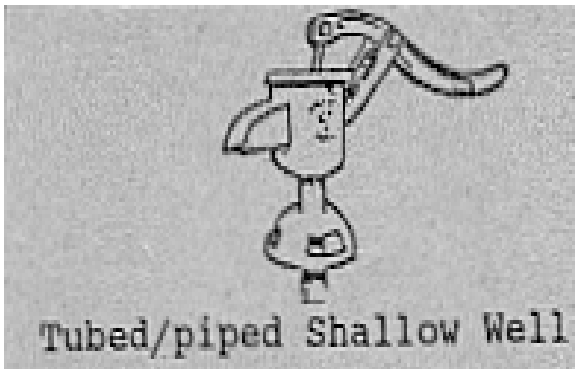
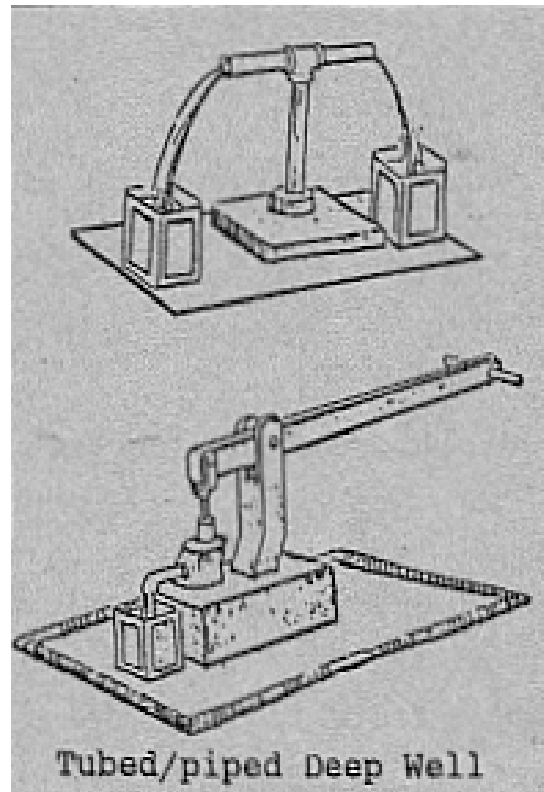
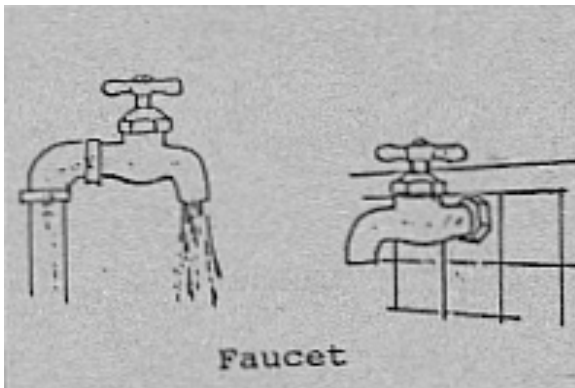
Kapanayam (Respondent)

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

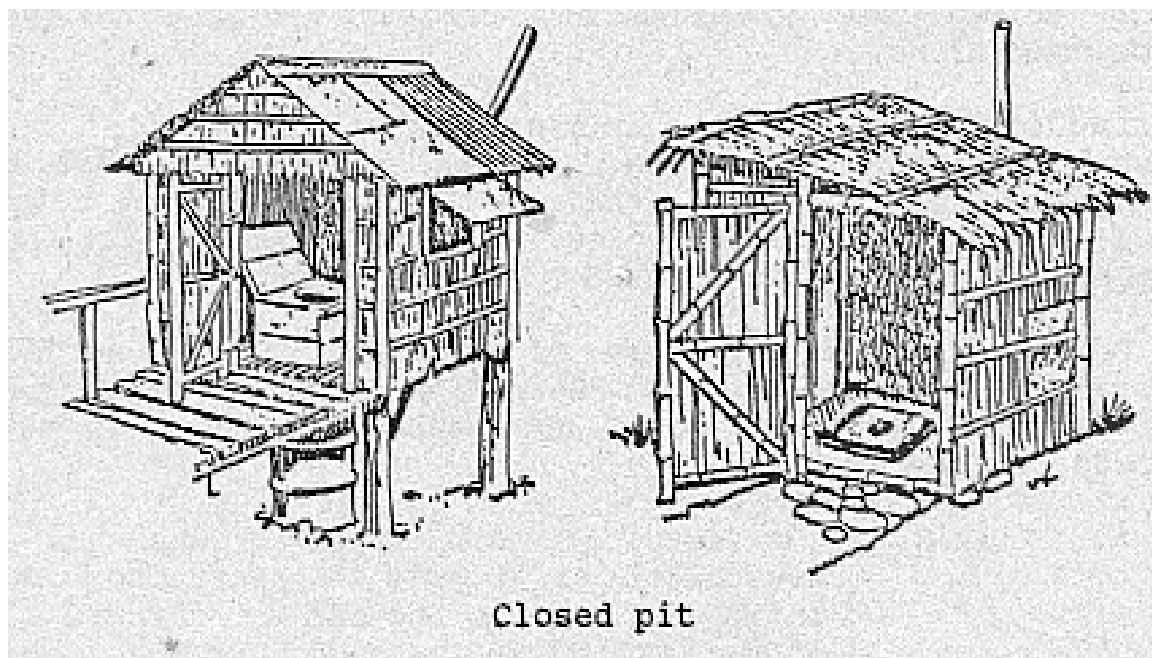
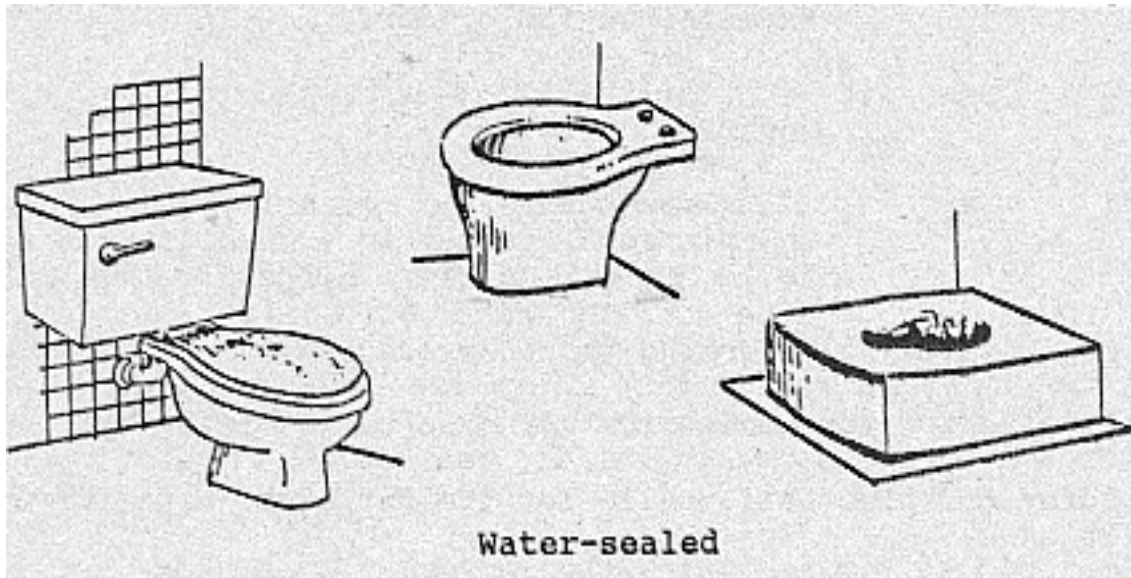
Talatanungan

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/Tinguian	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 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.
Police	Police officer, detective, patrolman, traffic police, etc. Note that in municipalities with a small police force an entry of policeman may be satisfactory.
Secretary	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".
Skilled Laborer	Carpenter, driver, electrician, watch repairer, goldsmith, blacksmith, etc.
Supervisor	Principal, superintendent, sales supervisor, teacher-supervisor, transport supervisor, housekeeping supervisor, farm overseer, etc.
Teacher	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 trainor such as sales trainor, management trainor, instructor-trainor, etc.
Technician	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.
Unskilled Laborer	Whenever possible specify the unskilled laborer as "street sweeper", "janitor", "stevedore", etc.