

የባሕር ዳር ወረዳ
አቅም ግንባታ ሴክተር
የ2002 በጀት ዓመት
ዕቅድ

ሰኔ 2001

ላሰካ

ማውጫ

1. ያለፈው ዓመት ዕቅድ አፈፃፀም ግምገማና ያጋጠሙ ችግሮች
2. ዓላማ
3. ቁልፍና ዐበይት የትኩረት መስኮች
4. የሴክተሩ ቁልፍና ዐበይት የትኩረት መስክ ግቦች የሚጠበቁ ውጤቶች
5. የዓመታዊ ግቦች ውጤት ፣ስኬትና ፋይዳ አመልካቾች
6. የአፈፃፀም ስልት
7. ክትትል ፣ግምገማና ግብረ መልስ የሪፖርት ሥርዓት
8. አዎንታዊና አሉታዊ ታሳቢዎች

መግቢያ

በክልላችንም ሆነ በወዳችን ፈጣንና ቀጣይነት ያሉ የኢኮኖሚ ዕድገት ለማምጣትና ከልማቱም ህዝቡን በላቀ ደረጃ ተጠቃሚ ማድረግ እንድቻል ማልካም አስተዳደር የሰፈነት ዲሞክራሲያዊ ሥርዓት መገንባት ወጣኝ ነው። ስለሆነም የመሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ትግበራን በአዳዲስ አሠራር፣ አደረጃጀትና በበቃ የሰው ሀብት ልማትና አመራር በታገዘ በዘመናዊ ኢንፍርሜሽንን ቴክኖሎጂ በመጠቀም የተቀላጠፈ ተቋማዊ ለውጥ ዕውን ማድረግና መልካም አስተዳደር እምርታ ማምጣት እንዲያስችል የሴክተሩ የ2002 በጀት ዓመት ዕቅድ ቁልፍ የትኩረት መስክ ሆኖ ተነድፏል ከዕቅዱም በመነሳት የነበረውን የማስፈፀም አቀም ችግሮች ደረጃ በደረጃ ለመፍታት ፈጥኖ ስልት በቀየሰ የሪፎርም ሥራዎችን በተጠናከረ መልኩ ተግባራዊ ማድረግን ይጠይቃል።

ሲጠቃለል ይህ የ2002 በጀት ዓመት ዕቅድ በዋናነት የዲሞክራሲና መልካም አስተዳደር ሥርዓት ማስፈን፣ በመንግስት ተቋማት ቀልጣፋና ውጤታማ አሠራርን መዘርጋት መሠረት ያደረገ ነው።

ስለሆነም የልዩ ወረዳው አቅም ግንባታ ሴክተር ለዕቅዱ መነሻ ያደረገው ባለፉት ዓመታት ያከናወናቸውን ተግባራትና ያጋጠሙትን ችግሮች በመገምገም የተገኙ ውጤቶች ክልላዊ የትኩረት አቅጣጫዎችንና የሴክተሩን ስትራቴጂያዊ ግቦች በግብአትነት በመውሰድ የ2002 በጀት ዓመት ዕቅድ እንደሚከተለው ተዘጋጅቷል።

ያለፈው ዓመት ግምገማ

በልዩ ወረዳችን ወደ ሙሉ ትግበራ የገቡ ሴክተር መ/ቤቶች 10 ሲሆኑ በአሥር ሴክተር መ/ቤቶች በ51 ሥራ ሂደቶች የሙሉ ትግበራ ሥራ ሲተገበሩ ጽ/ቤታችን ባለው ኃላፊነት መሠረት የውል ስምምነት በመግባት በየ15 ቀኑ በየሴክተሩ በመገኘት በትግበራ አፈፃፀሙ ላይ ሙያዊና ቴክኒካዊ ድጋፍ ሰጥቷል በሰው ኃይልና በቢሮ አደረጃጀት ዙሪያ አስፈላጊውን ድጋፍ አድርጓል።

እነዚህ ድጋፎች ቢደረጉም ወደ ሙሉ ትግበራ ከገቡት በተወሰኑ ሴክተሮች አከባቢ የቁሳቁስ የበጀት የአመለካከት፣ እንዲሁም የሰው ሀይል እጥረት በመኖሩ ትግበራው ለማስፈፀም መለስተኛ ችግሮች አጋጥመውናል።

በተጨማሪም ሙሉ ትግበራ ውስጥ ባልገቡ ሴክተሮች ላይ ደጋፊ የሥራ ሂደቶች ተጠንተው በመጡት መዋቅራዊ ቦታዎች ላይ የሰው ሀይል በተሟላ መልኩ የሰው ሀይሉን ለማሟላት ቢሞክርም የሰው ሀይሉ በሁሉም መ/ቤቶች ሊዳረስ አልቻለም፡፡

በሌላ በኩል አዲሱን መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ተግባራዊ ከማድረግ አንፃር የአመራሩ አቅም መገንባት ስለአለበት ለ30 ቀበሌ ሥራ አስኪያጆች ለ32 ቀበሌ

አመራሮች ለ18 የወረዳ አመራሮችና ለ37 የቢሮ ሙያተኞች ሥልጠና ለአራት ተከታታይ ቀናት ሥልጠና ተሰጥቷል እንዲሁም በንጅል መከላከል የሥራ ሂደት ለ 32

ባለሙያዎች ለማረምና ማነፅ ሥራ ሂደት ለ30 ባለሙያዎች ለክስና

ምርመራ ሥራ ሂደት ባለሙያዎችና ለመስማትና ውሳኔ መስጠት የሥራ ሂደት ባለሙያዎች በድምሩ ለ 50 ለግብርናና ገጠር ልማት ሙያተኞች በአዲሱ የአሠራር ሥርዓት BPRላይ ለ4ቀናት ለ 77ሙያተኞች ሥልጠና ተሰጥቷል፡፡

በፋይናንስና ኢ/ል/ጽ/ቤት በሴክተሩ በየሥራ ሂደቱ ለተመደቡ ባለሙያዎች የ 4 ቀን ሥልጠና ለ 11 ባለሙያዎች ሥልጠና ተሰጥቷል፡፡

ምደባ ላላገኙ ከሁሉም ሴክተር መ/ቤቶች 16 ሰራተኞችና ከሹመት ለወረዳ 13 ሠራተኞች ምደባ እንዲያኙ ተደርጓል፡፡ ለ50 ምደባ ላላገኙ ሠራተኞች መረጃ

1. በት/ት ሊቀነሱ የሚችሉት
2. በጡረታ ሊገለሉ የሚችሉትን
3. በማቋቋም የሚደራጅትን ለይተን በወረዳችን አደራጅተናል፡፡

- በልዩ ወረዳው በ18ቱ ሴክተር መ/ቤቶች ለዋናና በደጋፊ ሥራ ሂደቶች ላይ ማለትም ሙሉ ትግበራ ያካሄዱና ሙሉ ትግበራ ያላካሄዱ መ/ቤቶች ውስጥ ምደባ አግኝተው ሥልጠና የወሰዱትንና ሥልጠና ያልወሰዱትን ለይተናል፡፡ እንዲሁም በመዋቅር የተፈቀደ ምደባ ያገኙና ያላገኙ በማለት በየሰክተሩና በየሥራ ሂደቱ ለይተን በአሁኑ ሰዓት በዋቅሩ ላይ 32 ብቻ ምደባ ማግኘታቸውን አረጋግጠናል፡፡

- ሆኖም 75% የሰው ሀብት ማሟላት ስገባው ከግማሽ በታች የሰው ሀብት መኖሩን አረጋግጠናል በወረዳ ደረጃ በአሁኑ ሰዓት ምደባ ያላገኙ 50 ሠራተኞች ውስጥ 49 ከ50 በላይ ሲሆን አንድ ሰው ብቻ ከ50 በታች ነጥብ ማምጣቱን አረጋግጠናል፡፡ በየሴክተር መ/ቤቶች አመታዊ እቅድ ተንከባላይ የ3 ዓመት የመንግስት ወጪ ኻሮግራም እቅድ እንዲሁም ስትራቴጂክ እቅድ አዘጋጅቶ እንዲተገበር ሙያዊ ድጋፍና እገዛ አድርገናል፡፡ ለ32 ቀበሌያት የ2002 ዓ/ም የሚፈጽሙትን ዓመታዊ እቅድ አዘጋጅተናል፡፡

: በየቀበሌው ሞዴል አደረጃጀቶች ምን መምሰል እንዳለባቸው በግል 20 በወል 80 ህዝቡ በእቅድ መወጣት በክትትል ግምገማ ሥርዓት ላይ አሳትፎና አሳምኖ እንዲሰሩ ትምህርትና ሥልጠና ሰጥተናል። በሞዴል አርሶ አደር ላይ በተቀናጀ መልኩ በግብርና ልማት ባለሙያዎች የጤና ኤክስቴንሽንና የት/ት ባለሙያዎች በጋራ እንዲሰሩ አድርገናል።

ያጋጠሙ ችግሮች

1. የሴክተሮች በመረሀ- ግብሩ መሠረት አለመመራት
2. የተጠናከረ የመረጃ አያያዝ አለመኖር
3. ሰክተሮች በዕቅድ ያለመመራት
4. ቀጣይነት ያለው ክትትልና ግምገማ ያለማድረግ
5. አዲሱን አሠራርና አሮጌውን በማቀላቀል መሥራት
6. ሥራውን ሊሸከሙ ካለመቸላቸው የተቃውሞ መንፈስ ማሳየት
7. የአቅም ግንባታ ጽ/ቤት ባለሙያዎችን እንደጋፊና አጋዥ ሀይል ከማየት እንደተቆጣጠሪ ማየት
8. ወደ ትግበራው ፈጥኖ ለመግባት አለመሞከር
9. የአመራሮች ተነሳሽነትና ቁርጠኝነት ማነስ
10. ትግበራው በዋና አስተዳደር ባለመካሄዱና አመራሩ ሥልጠና ባለማግኘታቸው ከፈፃሚዎች ጋር ያለው ግንኙነት ግልፅኝነት መጓደል
11. የተመቻቸ የመስሪያ ቦታና የቢሮ ቁሳቁሶች ለሁሉም ሴክተሮች ተሟልተው ያለማግኘት
12. ከፍተኛ የሆነ የሰው ኃይልና የበጀት እጥረት መኖር
13. ሥራዎችን ለማቀላጠፍ የተሸከርካሪ እጥረት መኖር

ዓላማ

የመንግስት ተቋማትን የማስፈፀም አቅም በመገንባት ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ልማት በማረጋገጥ በመልካም አስተዳደር እምርታን ለማምጣት ነው።

ቁልፍና ዐበይት የትኩረት መስኮች

ቁልፍ የትኩረት መስኮች

1. መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ትግበራን በአዲስ አሠራር፣ አደረጃጀትና በበቃ የሰው ሀብት ልማትና አመራር በመታገዝ በዘመናዊ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ በማሳለጥና በማቀላጠፍ ተቋማዊ ለውጥ ዕውን ማድረግና በመልካም አስተዳደር እምርታ ማምጣት

አበይት የትኩረት መስኮች

1. በሴክተር ተቋማት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የተቀናጀ የዕቅድ አዘገጃጀት ሪፖርት አቀራረብ ሥርዓትና የሴክተሩን የረጅምና የመካከለኛ ጊዜ የልማት ዕቅድ ማዘጋጀት
2. በሴክተሩ የሚከናወኑ ተግባራትን በልዩ ልዩ ህዝብ ግንኙነት ሥራዎች በማጀብ ለህዝቡ ወቅታዊ መረጃ እንዲደርስ ማድረግ
3. የሴክተሩ አመራር በሥርዓተ ጾታና በኤች አይቪ ኤድስ እንቅስቃሴ ላይ ትኩረት ሰጥቶ እንዲሠራና የመሪነት ሚና እንዲጫወት ማድረግ
4. ተቋማዊ የማስፈፀም አቅም ግንባታ ሥራዎችን ለማሟላት የተደረጉ ጥናቶች

ንዑሳን የትኩረት መስኮች

የአቅም ግንባታ ጽ/ቤት ግቦች

1. ቁልፍ የትኩረት መስክ ግቦች
1. መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ዳይሬክቶሬት የተሟላ ለማድረግ ከክልል በሚወርዱ የጥናት ውጤቶች ከወረዳው ተጨባጭ ሁኔታ ጋር በማስማማት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ አሠራር
2. በሁሉም ሴክተር ተቋማት የተጠናከረ ድጋፍና ክትትል በማድረግ የተተገበረ መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ
3. በሁሉም ሴክተር ተቋማት የተዘረጋ ሚዛናዊ የውጤት ተኩረት ዕቅድ / BPR / አዘገጃጀት አሠራር
4. በሁሉም ሴክተር ተቋማትና ቀበሌያት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የተገልጋዮች ቅሬታ የሚስተናገድበት አሠራር
5. በወረዳና በሁሉም ቀበሌያት የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ ተግባራዊ ለማድረግ የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የእንስፔክሽን አደረጃጀትና አሠራር
6. በሁሉም ቀበሌያት በግንባር ቀደም አርሶአደር እንዲመራ ማድረግና አሳምኖ መሥራት በማጠናከር ምርጥ ስልቶችንን ማስፋት
7. በሁሉም ቀበሌያት የቀበሌ ሥራ አስኪያጅ በተጠናከረ ተቋማዊ መዋቅር እንዲሠራ የተዘረጋ የአሠራርና የአደረጃጀት ሠርዓት
8. በሁሉም ቀበሌያት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የኮሚኒት ፖሊስን አማራጭ የመግት መፍቻ ሥርዓት
9. በወረዳችን የፍትህ ተቋም የፍትህ ሠርዓት ማሻሻያ ንግግራም አተገባበር ተደራሽ ውጤታማና ቀልጣፋ ለማድረግ የተደረገ ድጋፍ ክትትል
10. በአቅም ግንባታ ንግግራሞች የአፈፃፀም ስኬቶችና ጉድለቶች ላይ የተደረገ የፋይዳ ግምገማ
11. በወረዳ ፤ በቀበሌ በሁሉም ቀበሌ የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ ተግባራዊ ለማድረግ የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ ኤክስፔንሽን አደረጃጀትና አሠራር
12. በወረዳ ደረጃ የተዘረጋና የተስፋፋ የኢንፎርሜሽን ኮሚኒኬሽን ቴክኖሎጂ መሠረተ ልማት/ ማህበረሰብ/መረጃ ማዕከል ወረዳ ኔት፣ እስኩል ኔት ፣ WAN /LAN/
13. 100% በዘመናዊ የመረጃ አያያዝ የተደራጀ የመነግስት ሠራተኞች አጠቃላይ መረጃ
14. 100% የተፈቱ አስተዳዳሪዎች የአፈፃፀም ንግግሮች ቅሬታዎችና ውሳኔ ያገኙ ጉዳዮች
15. በሰው ሀብት ልማትና ስልጠና ኢኮቴ የጎለበተ የወረዳ አስተዳደር አመራርና ባለሙያ
16. በወረዳ በሰው ሀብት ሥራ አመራር ላይ የሚገኙትና አዳዲስ አሠራር ሥርዓቶችን ሥራ ላይ እንዲውል ለማድረግ የተሰጠ ሥልጠና የምክር አገልግሎት

2. ዓባይነት የትኩረት መስኮች ግቦች

1. በወረዳ ደረጃ በሴክተር ተቋማት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የአቅድ አዘገጃጀት ሪፖርት አቀራረብ ሥርዓትና የተዘጋጀ የሴክተሩ የረጅምና የመካከለኛ ጊዜ የልማት ዕቅድ
2. በሴክተሩ የተፈጠረና በተጠናከረ መንገድ የተተገበረ የሥርዓተ ጾታና ፀረ -ኤችአይቪ ኤድስ ስትራቴጂ
3. በአቅም ግንባታ ንግግራሞች ላይ ለህብረተሰቡና ለተጠቃሚዎች የተሠራጩ የሴክተሩ ወቅታዊ መረጃዎች
4. ተቋማዊ የማስፈፀም አቅም ክፍተቶችን ለመሙላት የተደረጉ ጥናቶች

2.1 የሴክተሩ ግቦችና የሚጠበቁ ውጤቶች

1. መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ዳይመንዱን የተሟላ ለማድረግ ከክልል የሚወርዱ የጥናት ውጤቶች በወረዳው ተጨባጭ ሁኔታ ጋር በማስማማት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ አሠራር

ከBPR ጋር የተጣጣመ የሽግግር ጊዜ የሥራ ምዘና ደረጃ አሰጣጥ ሥርዓት በውጤት ተኩር ላይ የተመሠረተ የማትጊያ ክፊያ ስርዓት የማወዳደሪያ ዕውቀትና ማበረታቻ ሥርዓት

ከኃላፊነት ለሚነሱ ተሟላቾች ጥቅማ ጥቅም ለማስጠበቅ የተዘረጋ ሥርዓት

2. በሁሉም ሴክተር ተቋማት የተጠናከረ ድጋፍና ክትትል ማድረግ የተተገበረ መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ

በሁሉም ሴክተር ተቋም የመሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ለመተግበር የተደረገ ክትትልና ድጋፍ

በሁለተኛ ዙር ለሚተገብሩ ሴክተር መ/ቤቶች በውል ስምምነት መሠረት ድጋፍ ማድረግ

3. በሁሉም ሴክተር ተቋማት የተዘረጋ ሚዛናዊ የውጤት ተኩር እቅድ አዘጋጅቷል አሠራር

በውጤት ተኩር ዕቅድ አፈፃፀም ሥርዓት ላይ የሠለጠኑ አመራሮችና ባለሙያዎች

በሁሉም ሴክተር መ/ቤቶች የተደረገ የውጤት ተኩር ዕቅድ አተገባበር ድጋፋዊ ክትትል ማድረግ

4. በሁሉም ሴክተር ተቋማትና ቀበሌያት የመልካም አስተዳደር ፖሊሲን ተግባራዊ ለማድረግ የተዘጋ የእንስቴክሽን አደረጃጀትና የአሠራር ስርዓት

የተዘጋጀ የእንስቴክሽን የሱፐርቫዢን ሥልጠና ማኑዋል

ከወረዳ እስከ ቀበሌ የተዘረጋና የተደራጀ የእንስቴክሽን ሱፐርቪዢን አሠራር

የተሠራጩ የእንስቴክሽን የሱፐርቪዢን መመሪያ

የተሰጠ የእንስቴክሽንና የሱፐርቪዢን ሥልጠና

ለእንስቴክሽን ቡድን አባላት የተሰጠ ሥልጠና

በሁሉም ቀበሌያት በፖሊሲ መሠረት የተቋቋሙና ሥራ የጀመሩ የእንስቴክሽን ቡድን

በሁሉም ቀበሌያት የእንስቴክሽን ቡድን አባላት ወደ ሥራ ለማስገባት የተሰጠ ሥልጠና

ለቀበሌ ሥራ አስኪያጅ በእንስቴክሽን አሠራርና አደረጃጀት ዙሪያ የተሰጠ ስልጠና

- 4.10 በወረዳ ደረጃ የእንስቴክሽንና ሱፐርቪዢን አገልግሎት የተሰጣቸው 32

ቀበሌዎች

- 4.11 የተዘጋጀ የእንስቴክሽን ውጤት ግብረ መልስና ሪፖርት

5. በወረዳና በሁሉም ቀበሌያት በግንባር ቀደም አ ርሶ አደር እንዲመራ

ማድረግና አሳምኖ መሥራት በማጠናከር ምርጥ ሥልቶቻችንን ማስፋፋት

- 5.1 በፖሊሲ በተገለፀው መስፈርት መሠረት በሞዴልነት የተመረጡ ግንባር ቀደም አ ርሶ አደሮች

- 5.2 የመሪነት ሚና መጫወት እንዲያስችላቸው የተሰጠ ምክርና የቴክኒክ ድጋፍ

- 5.3 የተመረጠ ሞዴል ግለሰብ መንደርና ቀበሌ

- 5.4 የቀበሌ ምክር ቤት የብዙሃን ማህበራት እንዲሁም ባሕላዊ ተቋማት ተሳትፎን ለማግኘት የተሰጠ ምክርና ድጋፍ

- 5.5 በወረዳ ደረጃ የተጠናከረ የምርጥ ተሞክሮ ሰነድ

6. በሁሉም ቀበሌያት የቀበሌ ሥራ አስኪያጅ በተጠናቀረ ተቋማዊ መዋቅር

እንዲሁም የተዘረጋ የአሠራርና የአደረጃጀት ሥርዓት

6.1 የገጠር ልማት ተግባሮች በቀበሌ ደረጃ ተጣምረውና ተቀናጅተው ወደ ተግባር የሚወርዱበት የዕቅድ አዘገጃጀትና የሪፖርት አቀራረብ አሠራር

6.2 በቀበሌ ደረጃ የተዘረጋ የቅሬታ ማስተናገጃ ሥርዓት የመረጃና የጉዳይ አቀባበል አሠራር

6.3 አራቱ የልማት ኮሚቴዎች በተቀናጀ ሁኔታ የሚሠሩበት አሠራር በተጠናከረ መንገድ ማስቀጠል

6.4 በቀበሌና በወረዳ ደረጃ መልካም አስተዳደር ፖሊሶችን ተግባራዊ ለማድረግ የተዘጋጁ መመሪያዎች ላይ ለሥራ አስኪያጆችና ለቀበሌ አመራር የተፈጠረ ግንዛቤ

7. በሁሉም ቀበሌያት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የኮሚቴዎችን ፖሊሲንግና አማራጭ የመግት መፍቻ ሥርዓት

7.1 በወረዳና በከተማ ቀበሌያት የኮሚቴዊ ፖሊሲንግ እንዲጠናከር የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ አሠራር

8. በወረዳችን የፍትህ ተቋም የፍትህ ሥርዓት ማሻሻያ ንግግራም አተገባበር ተደራሽ ውጤታማና ቀልጣፋ ለማድረግ የተደረገ ድጋፋዊ ክትትል

8.1 አጫጭርና የረጅም ጊዜ ሥልጠና ለሚወስዱ የሕግ ባለሙያዎችና ተማሪዎች የተደረገ ድጋፋዊ ክትትል

8.2 የፍትህ ተቋም አሰራራቸው ለማሻሻል የተደረገ የኢኮኔ መሣሪያዎች መለስተኛ የጥገና ድጋፍ

8.3 እጅ ከፍንጅ የተያዙ ወንጀሎች የአለት ፍርድ ውሣኔ አሰጣጥ ሥርዓት እንድዘረጋ የተደረገ ድጋፍና ክትትል

8.4 የፍርድ ቤቶችን ተደራሽነት ቀጣይነት ባለው መልኩ ለማስፋፋት የተደረገ ድጋፋዊ ክትትል

9. በአቅም ግንባታ ንግግራሞች የአፈፃፀም ስኬቶችና ጉድለቶች ላይ የተደረገ የፋይዳ ግምገማ

9.1 የሴክተሮችን የአፈፃፀም ስኬትና ጉድለት መገምገም

9.2 የቀበሌያትን የአፈፃፀም ስኬትና ጉድለት ፋይዳ መገምገም

9.3 የፋይዳ ግምገማ ሪፖርት ማዘጋጀትና ለሚመለከተው አካል ማቅረብ

10. በወረዳ ደረጃ የተዘረጋና የተስፋፋ የእንፎርሜሽን ኮሚቴዎችን ቴክኖሎጂ መሠረተ ልማት/ማህበረሰብ/ መረጃ ማዕከል፣ ወረደ ኔት ስኩል ኔት WAN, LAN

10.1 በሁሉም ሴክተሮች የመሠረታዊ የአሠራር ስርዓት ጥናት / BPR/ ለተገበሩ የሥራ ሂደቶች በዘመናዊ ቴክኖሎጂ የተደረገ ድጋፍ

10.2 ለወረዳ ሴክተር መ/ቤቶች የተከናወነ የኔት ወርክ ዝርጋታ

10.3 በየሴክተሮች የተደረገ የአይሲቲ መሣሪያዎች ጥገና

10.4 በሴክተሮች አገልግላት አሰጣጡን ሊያቀላጥፉ የሚችሉ የሶፍት ዌርና የደህረ ገጽ ሥራዎችን መሥራትና ማሠራት በተለይም በማዘጋጃ ቤት ያለውን የ መረጃ አያያዝና አሠራር ለዘመናዊ ቴክኖሎጂ የተደገፈ እንዲሆን ማስቻል

10.5 አርሶ አደሩ የገበያ መረጃና የዘመናዊ ቴክኖሎጂ ተጠቃሚ የሚሆንበትን

ሥርዓት መፍጠር

- 10.6 በመሠረታዊ የኮምፒውተር እውቀት ላይ የተሰጠ ሥልጠና
- 10.7 በገጠርና በከተማ የሚገኙ ማህበረሰቦች የዘመናዊ ቴክኖሎጂ ተጠቃሚ እንድሆኑ ማስቻል
- 10.8 የማህበረሰብ መረጃ ማእከላትን ማቋቋም
- 10.9 የተቋቋሙ የማህበረሰብ መረጃ ማእከሎችን ማጠናከርና መደገፍ ክትትል ማድረግ
- 10.10 በመንግስት የተቋቋሙ የማህበረሰብ ማእከሎችን የአሠራር መመሪያ ማሠራጨት
- 11. 100% በዘመናዊ የመረጃ አያያዝ የተደራጀ የመንግስት ሠራተኞች አጠቃላይ መረጃ
- 11.1 ወቅቱን ጠብቀውና በአግባቡ ተደራጅተው የተቀመጡ የሰው ኃይል መረጃ
- 11.2 ለተገልጋዮች የተሰራጨ መረጃ
- 12. 100% የተፈቱ አስተዳደራዊ የአፈፃፀም ችግሮች ቅሬታዎችና ውሣኔ ያገኙ ጉዳዮች
- 12.1 ለቀረበው ቅሬታ ተጣርቶ የተሰጠ ውሣኔ
- 12.2 ለቀረበው ቅሬታ በስፍራው በአካል ተገኝቶ የተጣራና የተሰጠ ውሣኔ
- 12.3 የተፈፀመ ቅሬታና ውሣኔ ብዛት
- 12.4 የሰው ሀብት አመራር የአፈፃፀም ክፍተት መነሻ በቀረቡ የይግባኝ ጉዳይ የተሰጠ መረጃ
- 14. በሰው ሀብት ልማት በስልጠና አቅም የጎለበተ የወረዳ አስተዳደር አመራርና ባለሙያ
- 14.1 የሴክተሮችን/ የተገልጋዮችን ፍላጎት መሠረት አድርጎ የተሰጠ ስልጠና
- 14.2 በየሴክተሩ ለሚገኙና በየሥራ ሂደቱ ለተመደቡ መያተኞች የተሰጠ የአቅም ግንባታ ስልጠና
- 14.3 በአገር ውስጥ በውጭ አገር ለሚሰጠው የትምህርት እድል አፈፃፀም ላይ የተደረገ ክትትልና ድጋፍ
- 14.4 የተሰጠ ስልጠናዎች በትክክል ስለመተግበራቸው የተደረገ ክትትልና ድጋፍ
- 15. በወረዳ በሰው ሀብት ሥራ አመራር ላይ የሚገኙና አዳዲስ አሠራር ሥርዓቶችን ሥራ ላይ እንዲውል ለማድረግ የተሰጠ ስልጠናና የምክር አገልግሎት
- 15.1 የተዘጋጁ የአፈፃፀም መመሪያዎችና መስፈርቶችን ማስተዋወቅና ማሠራጨት
- 15.2 በተዘጋጁ በአዲስና በነባር መመሪያዎች ላይ የሥራ ሂደት ባለሙያዎች ግንዛብ እንዲያገኙ ማድረግ

ዓባይት የትኩረት መስክ ግቦችና የሚጠበቁ ውጤቶች

17.በወረዳ ደረጃ በሴክተር ተቋማት የተዘረጉና ሥራ ላይ የዋሉ የእቅድ አዘገጃጀት ሪፖርት አቀራረብ ሥርዓትና የተዘጋጁ የሴክተሩ ረጅምና መካከለኛ ጊዜ የልማት እቅድ

- 16.1 የተዘጋጀ የአምስት አመት የተቋም ስትራቴጅ እቅድ
- 16.2 በየአመቱ የተዘጋጀ የ3 ዓመት ተንክባላይ የመንግስት ወጪ ኻሮግራም እቅድ
- 16.3 የተዘጋጀ የተቋምና የስራ ሂደት አመታዊና ውጤት ተኮር የሥራ እቅድ

- 16.4 በሁሉም ሴክተሮች በየደረጃው ባለው እርከን የተዘረጋ የእቅድ የሪፖርት አቀራረብና የግንኙነት ሥርዓት
17. በሴክተሩ የተፈጠረና በተጠናከረ መንገድ የተተገበረ የሥርዓተ ጾታና ፀረ ኤች አይቪ ኤድስ እስትራቴጅ
- 17.1 በየሴክተሩ ፀረ ኤች አይቪ ኤድስ ክበባት እንዲጠናከሩ ማድረግ
- 17.2 በየሴክተሩ የኤች አይቪ ኤድስና የስርዓተ ጾታ እቅድ በእቅዳቸው እንዲካተቱ ማድረግ
- 18. በአቅም ግንባታ ነገራዊዎች ላይ ለህብረተሰቡና ለተጠቃሚዎች የተሰራጩ ወቅታዊ የሴክተሩ መረጃዎች**
- 18.1 በክልል ደረጃ ተዘጋጅተው የሚላኩ በራሪ ፓይሌቶች መጽሔቶች ዶክመንተሪ ፊልሞችን ማሰራጨት
- 18.2 በየሴክተሩ የተከናወኑ ጥሩ ተሞክሮዎች በብሩሽር ተዘጋጅተው እንዲሰራጩ ማድረግ
- 19. ተቋማዊ የማስፈፀም አቅም ክፍተቶችን ለመሙላት የተደረጉ ጥናቶች**
- 19.1 የተዘጋጀ የሰው ኃይል ልማት እቅድ
- 19.2 በክልል ተዘጋጅተው የቀረቡ የሰው ሀብት ልማት ስትራቴጂ አፈፃፀም መመሪያ ማሰራጨት
- 19.3 የተካሄደ የሥልጠና ፍላጎት ጥናት
- 19.4 በተያዩ ስልጠና ርዕሶች ማንዋሎችን ማዘጋጀት
- 19.5 የተሻሻለ የአገርና የውጭ አገር ትምህርት እድል አፈፃፀም መመሪያዎች ማሰራጨት አፈፃፀሙን መከታተልና መደገፍ
- 20.6 ባልተማከለ አስተዳደር በወረዳ የሕግ ማእቀፍ በትክክል መተግበሩን መከታተል
- 21.7 የወጡ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች እንዲሁም ዝቅተኛ አገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርዶች ፀድቀው የወጡት መተግበራቸውን መከታተል

ተ/ቁ	የትኩረት መስኮችና የተቋም ግቦች	የውጤት አመልካቾች	የግብ ስኬት አመልካቾች	የፋይዳ አመልካቾች
-----	----------------------	-------------	----------------	-------------

	ቁልፍ የትኩረት መስክ	መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ትግበራን በአዲስ አሠራር ፣ አደረጃጀትና በበቃ የሰው ሀብት ልማትና አመራር በመታገዝ በዘመናዊ እንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ በማሳለፍና በማቀላጠፍ ተቋማዊ ለውጥ እውን ማድረግና በመልካም አስተዳደር እምርታን ማምጣት		
1	መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ዳይመንዱን የተሟላ ለማድረግ ከክልል በሚወርዱ የጥናት ውጤቶች በወረዳ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር በማስማማት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ አሰራር	የተሠራጨና ተግባራዊ የሆኑ የጥናት ውጤቶች ብዛት	የተዘረጋ የአሠራር ሥርዓት	የተፋጠነ ማህበራዊ ኢኮኖሚ ልማት
2	በሁሉም ሴክተር ተቋማት የተጠናከረ ድጋፍና ክትትል በማድረግ የተተገበረ መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ	የተተገበሩ መ/ቤቶች ብዛት	-ቀልጣፋ አገልግሎት መስጠት የቻሉ ተቋማት - የተገልጋዮች እርካታ	የተፋጠነ ማህበራዊ ኢኮኖሚያዊ ልማት
3	በሁሉም ሴክተር ተቋማት የተዘረጋ ሚዛናዊ የውጤት ተኮር እቅድ // አዘገጃጀትና አሰራር	የ/ / ሥርዓትን የተገበሩ ሴክተር መ/ቤቶች ብዛት	- ቀልጣፋ አገልግሎት መስጠት የቻሉ ተቋማት - የተገልጋዮች እርካታ - የማበረታቻ ሥርዓት ሠራተኞቻቸውን ያነሳሡ ተቋማት	የተፋጠነ ማህበራዊ ኢኮኖሚያዊ ልማት
4	በሁሉም ሴክተር ተቋማትና ቀበሌያት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የተገልጋዮች ቅሬታ የምስተናገድበት ሥርዓት	-የተገልጋዮች ቅሬታ የሚስተናገድበት ሥርዓት የዘረጉ መ/ቤቶች ብዛት	የደንበኞች እርካታ	የተፋጠነ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት
5	በሁሉም ቀበሌያት በግንባር ቀደም አርሶ አደር እንዲመራ ማድረግና አሳምኖ መሥራትን በማጠናከር ምርጥ ስልቶቻችንን ማስፋፋት	-በወልና በግል ሥራ ላይ በተገቢው የህብረተሰብ ተሳትፎን ለማረጋገጥ የተፈጠረ አሠራር -ለምርጥ ተሞክሮ የተዘጋጀ ማኑዋል - ሞደል ለመፍጠር የሚያስችል የተፈጠረ የተቀናጀ አሠራር	- በማህበረሰቡ ውስጥ የተፈጠረ የልማት ተነሣሽነት - በሞዴል አሠራር ላይ የህብረተሰቡ እርካታ - የህብረተሰቡ ተሳትፎ መጠን	-የዲሞክራሲያዊ አሠራር ማጎልበት - በገጠር ቀበሌ የልማታዊ ፖለቲካ ኢኮኖሚ አስተሳሰብ ማዳበር
			-	

ተ/ቁ	የትኩረት መስኮችና የተቋም ግቦች	የውጤት አመልካቾች	የግብ ስኬት አመልካቾች	የፋይዳ አመልካቾች
6	በሁሉም ቀበሌያት ሥራ አስኪያጅ በተጠናከረ ተቋማዊ መዋቅር እንዲሠራ የተዘረጋ የአሠራርና የአደረጃጀት ሥርዓት	ሥልጠና የተሰጣቸው ሥራ አስኪያጆች ብዛት -ተቋማዊ አሠራር የዘረጉ ቀበሌያት-ብዛት	በቀበሌ ልማት ውስጥ የተፈጠረ ተነሣሽነት -በቀበሌ የሕብረተሰቡ እርካታና የአደጋ ተግትፎ	- በግልጽና ተጠያቂነት አሠራር ላይ ለውጥ ያመጡ ወረዳና ቀበሌያት
7	በሁሉም ቀበሌያት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የኮማንድ ፖሊሲን ለማራጭ የሙግት መፍቻ ሥርዓት	<ul style="list-style-type: none"> - የኮሙኒቲ ፖሊስን አደረጃጀት የተቋቋመላቸው ቀበሌያት ብዛት - በሥልጠናው የረኩ ሠራተኞች ብዛት - ሥልጠና የወሰዱ አባላት ብዛት 	- የአካባቢውን ሰላምና ፀጥታ መጠበቅ የቻሉ ቀበሌያት ብዛት	- የተፋጠነ ማህበራዊ ኢኮኖሚያዊ ልማት
8	በወረዳችን የፍትህ ሥርዓት ማሻሻያ ንግግራም አተገባበር ተደራሽ የውጤታማና ቀልጣፋ ለማድረግ የተደረገ ድጋፋዊ ክትትልና	-ድጋፋዊ ክትትል የተደረገላቸው የፍትህ ተቋማት	- ተደራሽ ውጤታማና ቀልጣፋ የፍትህ አገልግሎት መስጠት የቻሉ ተቋም	- የተፋጠነ ማህበራዊ ኢኮኖሚያዊ ልማት
9	በአቅም ግንባታ ንግግራም የአፈፃፀም ስኬቶችና ጉድለቶች ላይ የተደረገ ፋይዳ ግምገማ/ጥናት/	- የአፈፃፀም ስኬቶችና ጉድለቶች ላይ የተደረገ የፋይዳ ጥናት ብዛት	<ul style="list-style-type: none"> - ለቀጣይ የአቅም ግንባታ ንግግራሞች አፈፃፀም የተቀረ ግኝት 	-የተፋጠነ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት
10	በወረዳ ደረጃ የተዘረጋና የተሰፋፋ የኢንፎርሜሽን ኮሚኒኬሽን ቴክኖሎጂ መሠረተ ልማት ማህበረሰብ መረጃ ማዕከል የወረዳ ኔት ስኩል ኔት	<ul style="list-style-type: none"> - የተዘረጋ ኔት ወርክ ብዛት - የተቋቋመ የማህበረሰብ መረጃ ማዕከላት ብዛት - በኔት ወርክና በኢንፎርሜሽን አስተዳደር ላይ የተሰጠ ስልጠና - በዘመናዊ ቴክኖሎጂ መረጃ መጠቀም የጀመሩ ተቋማት ብዛት - ድህረ ገጽ ያላቸው መ/ቤቶች ብዛት - በንግሥት ትምህርት ያገኙ ት/ቤቶች ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> - የተፋጠነ የመጃ ልውውጥ - ፈጣንና ቀልጣፋ አገልግሎት መስጠት - ግልፅ አሠራር መፍጠር - የትምህርትን ጥራት መጨመር 	-የተፋጠነ ማህበራዊና ልማት <ul style="list-style-type: none"> - የመፈፀምና የማስፈፀም አቅማቸውን - የጉለበቱ ሴክተር መ/ቤቶች
11	100 በዘመናዊ የመረጃ አያያዝ የተደራጀ የመነግስት ሠራተኞች አጠቃላይ መረጃ	- የሰው ሀይላቸውን በዘመናዊ የመረጃ አያያዝ ያጠናቀሩ መሥሪያ ቤቶች ብዛት	ለውሃኔ አሰጣጥ አመቺ የሆነ የሰው ኃይል መረጃ	-ለልማት አጋዢ የሆነ የሰው ኃይል

ተ/ቁ	የትኩረት መስኮችና የተቋም ግቦች	የውጤት አመልካቾች	የግብ ስኬት አመልካቾች	የፋይዳ አመለካከቶች
12	100 የተፈቱ አስተዳደራዊ የአፈፃፀም ችግሮች ፣ ቅሬታዎችና ውሳኔ ያገኙ ጉዳዮች	<ul style="list-style-type: none"> - ለይግባግ የተሰጠ ውሳኔ - ለቅሬታ የተሰጠ ውሳኔ - በቅሬታ አቀራረብ ላይ የተፈጠረ የግንዛቤ ማስጨበጫ - የተገልጋይ እርካታ መለኪያ ጥናት - ለፈፃሚዎች የተደረገ ድጋፋዊ ክትትል 	<ul style="list-style-type: none"> -የተፈጠረ መልካም የሥራ ግንኙነት - ተለማጭና ወቅታዊ ደንብ - የተገልጋይ ርካታ 	<ul style="list-style-type: none"> - ለልማት አጋዥ የሆነ ኃይል - ፍትሐዊ ምላሽ እያደረገ መምጣት
13	የሰው ሀብት ልማትና ሥልጠና አቅሙ የጉለበተ ወረዳ አስተዳደር ላለሙያ	<ul style="list-style-type: none"> - የሠለጠኑ አመራርና ባለሙያ ብዛት - በትምህርት አቅማቸው የጉለበተ ሠራተኞች ብዛት - ፍላጎትቸው የረካ መ/ቤቶች ብዛት - የአገር ውስጥና የውጭ አገር ትምህርት የተከታተሉ ሠራተኞች ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> -ሠልጥነው በሥራ መተርጎም የቻሉ አመራርና ባለሙያ - በተሰጠው ሥልጠና መሠረት መተግበር የቻሉ የቀበሌ ሥራ አስኪያጆች -የሥልጠና ዕድል አግኝተው የተማሩ ሠራተኞች 	<ul style="list-style-type: none"> - በህተራዊና በኢኮኖሚ ልማት ላይ የመጣ ለውጥ
14	በወረዳ በሰው ሀብት ሥራ አመራር ላይ የሚገኙና አዳዲስ አሠራር ሥርዓቶችን ሥራ ላይ እንዲውል ለማድረግ የተሰጠ ስልጠናና የምክር አገልግሎት	<ul style="list-style-type: none"> -በአዲስ አሠራሮች ላይ የተሰጠ ስልጠና -ለሥልጠናው የረካ ተገልጋዮች - ግንዛቤ የተፈጠረላቸው መ/ቤቶች 	<ul style="list-style-type: none"> -በሥራ ላይ የዋለ አዳዲስ አሰራር - የበቁ ተገልጋዮች 	<ul style="list-style-type: none"> -ቀልጣፋ የአገልግሎት አሰጣጥ ስርዓት መፍጠር -የተገኘ የአስተሳሰብና የአሠራር ለውጥ -የተገኘ የስራ ተነሳሽነት
15	በወረዳና በሁሉም ቀበሌያት የመልካም አስተዳደር ፖሊሲ ተግባራዊ ለማድረግ የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የእንስቴክሽን አደረጃጀትና አሰራር	<ul style="list-style-type: none"> - እንስቴክሽን ቡድን የተቋቋመባቸው ወረዳና ቀበሌዎች ብዛት - በእንስቴክሽን አሰራር ማስፈፀሚያ የተዘጋጀ ማኑዋል - የእንስቴክሽን ላይ ሥልጠና የወሰዱ አካላት ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> - እንስቴክሽን ሥራውን ተግባራዊ የደረጉ ነእንስቴክሽን ቡድኖች - በሥልጠና የረካ የእንስቴክሽን ቡድን አባላት ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> -በግልጽነትና ተጠያቂነት አሠራር ላይ ለውጥ ያመጧ ወረዳና ቀበሌዎች - የተፋጠነ የቀበሌ ልማትና የሕዝብ ተሳትፎ
	ዐበይት የትኩረት መስኮች ፣ ግቦችና የሚጠበቁ ውጤቶች			

ተ/ቁ	የትኩረት መስኮችና የተቋም ግቦች	የውጤት አመልካቾች	የግብ ስኬት አመልካቾች	የፋይዳ አመልካቾች
16	በወረዳ ደረጃ ከሴክተር ተቋማት የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋል እቅድ አዘገጃጀት ሪፖርት አቀራረብ ስርዓትና የተዘጋጁ የሴክተሩ የረጅምና የመካከለኛ ጊዜ የልማት እቅድ	<ul style="list-style-type: none"> - የተዘጋጁ ሪፖርትና የእቅድ ማዘጋጃ ሰብል - በአሰራር ሥርዓቱ ግንዛቤ የጨበጡ ባለሙያዎችና አመራሮች ብዛት - የተዘጋጀ የስትራቴጂክ እቅድ ሰነድ 	-በሥራ ላይ የዋለ አዳዲስ አሠራር -ፈጣን የመረጃ ልውውጥ	-የስትራቴጂክ አስተሳሰብ እየዳበረ መምጣቱ
17	በአቅም ግንባታ ኘሮግራም ላይ ለሕብረተሰቡና ለተጠቃሚዎች የተሰራጨ የሴክተሩ ወቅታዊ መረጃ	- በአቅም ግንባታ ኘሮግራም አፈፃፀም ላይ ለደንበኛና ለባለድርሻ አካላት የተሰራጨ መረጃዎች ብዛት	- ግልጽነትና ተጠያቂነት ያለው አሰራር መፈጠሩ	- ግልጽነትና ተጠያቂነት መስፈን
18	በሴክተሩ የተፈጠረና በተጠናከረ መንገድ የተተገበረ ሥርዓተ ጾታና ፀረ ኤች አይቪ ኤድስ ስትራቴጂ	<ul style="list-style-type: none"> -የሥርዓተ ጾታና ፀረ ኤች አይቪ ኤድስ ስትራቴጂ ማንዋል - በስርዓተ ጾታና በፀረ ኤች አይቪ ኤድስ ስትራቴጂ ላይ የተፈጠረ ግንዛቤ 	-ጤናማና እራሱን ከኤችአይቪ ኤድስ የጠበቀ ባለሙያዎችና አመራሮች	- ጤናማና አምራች ስታፍ
19	ተቋማዊ የማስፈጸም አቅም ክፍተቶችን ለመሙላት የተደረጉ ጥናቶች	<ul style="list-style-type: none"> - የተካሄደ ጥናት - የተዘጋጀ ሞጅል ብዛት - የተዘጋጀ የሰው ኃይል ልማት ስትራቴጂ ሰነድ - የተዘጋጀ የሰው ኃይልና የስልጠና ማኑዋል - የሰው ሀይል ልማት ስትራቴጂን የተገበሩ መ/ቤቶች ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> -በተደረገው ጥናት የተለዩ የሥልጠና ፍላጎቶች -ሥልጠና ለመስጠት ዶክመንት የተደረጉ ዝግጅት -አደረጃጀትና አሠራር ያስተካከሉ ተቋማት - የተሰራጨ የአገር ውስጥና የውጭ አገር የሥልጠና መመሪያ 	<ul style="list-style-type: none"> - በተሰጠ ስልጠና የተገኘ ተቋማዊ ለውጥ -ስትራቴጂውን በመተግበር የመጣ ለውጥ - የተፈጠረ ፍታዊ የሥልጠና ሥርዓት

የቢፌአር አፈፃፀም ስልት

1. የየሴክተሩ ሥራ አፈፃፀም በየሴክተሩ ኃላፊዎች በበላይነት ይመራል
2. በስትራቴጅው መነሻነት እያንዳንዱ ሴክተር ዝርዝር አተገባበር እቅድና የድርጊት መርሃ ግብር በማዘጋጀት ከሴክተሩ ሠራዊቶች ጋር የጋራ ውይይት ለማድረግ ግንዛቤ መፍጠር
3. ግንኙነት፣ክትትል፣ ግምገማና ሪፖርት ስርዓት ዘርግቶ ተግባራዊ በማድረግ መሥራት
4. የልዩ ወረዳ ስትሪንግ ኮሚቴ በየ15 ቀኑ የመሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ አተገባበር ዙሪያ በሴክተር ኃላፊዎች በሚቀርቡ ሪፖርቶች ላይ ተወያያዮ በወረዳው አስተዳደር አማካኝነት ለክልል ስትሪንግ ኮሚቴ ሪፖርት ያቀርባል
5. የየሴክተሩ ስትሪንግ ኮሚቴዎች በየ 7 ቀኑ በራሳቸው ሴክተር መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ አተገባበር ዙሪያ የየሥራ ሂደቱ አስተባባሪዎች በሚቀርበው ሪፖርት ተወያያተው በየሴክተሩ ኃላፊ አማካኝነት ለወረዳ ስትሪንግ ኮሚቴ ሪፖርት ያቀርባል።
6. እያንዳንዱ የሥራ ሂደት አስተባባሪዎች በየቀኑ በ11 ሰዓት ለተኩል ሰዓት ያክል የሥራ ፈፃሚዎች ጋር በየእለቱ የሥራ አፈፃፀሙን በመገምገም ውጤቱን በየሣምንቱ በሥራ ሂደቱ አስተባባሪ አማካኝነት ለሴክተሩ ማነጅመንት ያቀርባሉ።

አዎንታዊና አሉታዊ ታሣቢዎች

1.1 አዎንታዊ ታሣቢዎች

- 1.1.1 የአገልግሎት አሰጣጥ የአመለካከት ለውጥ መኖር
- 1.1.2 የሠራተኞች ግንዛቤ መዳበርና በግቦች ላይ የጋራ መግባባር መፍጠር
- 1.1.3 መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ወደተሟላ ትግበራ መግባቱ

- 1.1.4 የተጠያቂነትና የግልፅኝነት አሰራር እየሰፈነ መምጣቱ
- 1.1.5 ለመልካም አስተዳደር መስፈን ምቹ ሁኔታ መኖሩ
- 1.1.6 የተረጋጋ ፖለቲካና ሰላማዊ ሁኔታዎች በመኖሩ
- 1.1.7 የሚያሰራና ለማስፈፀም የሚያስችል ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች በመኖራቸው
- 1.2. አሉታዊ ታሣቢዎች
 - 1.2.1 የሴክተሩ የመደበኛ በጀትና የሰው ኃይል እጥረት መኖር
 - 1.2.2 ተሽከርካሪዎችና የቢሮ መገልገያ መሣሪያዎች ያለመሟላት
 - 1.2.3 በአቅም ግንባታ ንግግራዊ ላይ በየደረጃው የሚገኙ አመራሮች ግንዛቤ ውስንነትና ቁርጠኝነት አለመኖር
 - 1.2.4 የአመራር አካላትና ባለሙያዎች በየጊዜው መቀያየርና መልቀቅ የተጠናከረ
 - 1.2.5 የተጠናከረ የሕዝብ ግንኙነትና
 - 1.2.6 ወሣኝ አካላቶች በደራሽ ሥራ ላይ ማተኮር
 - 1.2.7 በየደረጃው ያለው አመራር በምርጫ 2002 እንቅስቃሴ መጠመድ
 - 1.2.8 የብድርና የእርዳታ በጀቶች አስተማማኝነታቸው አናሳ መሆን

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]