## የልማት ዕቅድ ዝግጅት፣ ክትትል፣ግምገማና ግብረ መልስ ደጋፊ የሥራ ሂደት

***የሥራ ሂደቱ ራዕይ፡-*** የዞኑ ሀብት አድጐ ፍትሐዊና ውጤታማ ድልድል ግልጽ፣ ቀልጣፋና ተጠያቂነት ያለው ዘመናዊ የፋይናንስ አስተዳደር በቴክኖሎጂ የሚታገዝ፣ በሀገሪቱ በአርአያነት የሚታይ የእቅድና መረጃ ሥርዓት ተዘርግቶ ለዞኑ የኢኮኖሚና ማኅበራዊ ልማት እድገት የላቀ አስተዋጽኦ በማድረግ የሕዝቡ የኑሮ ደረጃ ተሻሽሎ ማየት

***ተልዕኮ፣*** በቁጠባ ላይ የተመሠረተ የሀብት አጠቃቀም እንዲሰፍን በማድረግ ፣የኢኮኖሚ ፖሊሲ ማሻሻያ ሃሣቦችን በማመንጨት ዘመናዊ የእቅድና የመረጃ፣ የንብረትና የፋይናንስ አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓትን በመዘርጋት ፣ የልማት አጋሮችን በስተባበር፣ ዩሕዝብ እድገትን ከኢኮኖሚ እድገት ጋር በማጣጣም የሥነ ሕዝብ ጉዳዮችን በልማት እቅድ ውስጥ በማካተት፣ መመሪያዎችን በማውጣትና በመተግበር ለዑኑ ልማትና እድገት አስተዋጽኦ ማድረግ ነው፡፡

### ***እሴቶች***

- ከአድልዎ የነፃ አገልግሎት
- ለሕዝብ ሀብት ተቆርቋሪነት
- ሙያዊ ሥነ -ምግባርና የሥራ ክቡርነት
- የመረጃ ልውውጥ ባህልን ማዳበር
- በእቅድ መመራት
- ፍትሃዊነትና ተጠያቂነት
- ግልጽነትና ታማኝነት
- በሕግ የበላይነት ማመን

***ዓላማ ፦*** በዞኑ ውስጥ የሚከናወኑ የልማት ሥራዎች በመንግስት ፖሊሲና ስትራቴጂ ላይ ተመስርተው በተቀናጀና ሁሉ አቀፍ በሆነ የልማት እቅድ የሚመሩበትን የአሠራር ሥርዓት መዘርጋት ነው፡፡

## የሥራ ሂደቱ ዋና ዋና የሥራ ደረጃዎችና ተግባራት

1. በየደረጃው የረጅምና የአጭር ጊዜ የልማት እቅድ ማዘጋጀት
2. የመንግስት ወጪ ኘሮግራም/ መወኘ/ ማዘጋጀትና በዝግጅቱ ወቅት ድጋፋዊ ክትትል ማድረግ
3. ዓመታዊ እቅድና በጀት ማዘጋጀ፣ ማስተቸትና ማፀደቅ፣
4. የእቅድ አፈፃፀምን መከታተል መገምገምና ግብረ መልስ መስጠት
5. ወቅታዊና መደበኛ የመረጃ ልውውጥ ማድረግ
6. ሪፖርቶችን አጠቃሎ ማጠናቀርና ለሚመለከታቸው ማስተላለፍ

## የሥራ ሂደቱ ደንበኞችና ባለድርሻ አካላት፣

የዞኑ መንግስት ምክር ቤት ፣ የዞኑ ፋይ/ኢ/ል/መምሪያ፣ የመ/ቤቱ የበላይ አመራር በተለያየ ደረጃ ያሉ ሴክተር መ/ቤቶች ፣ መያድና ሌሎች ረጂና አበዳሪ ድርጅቶች፣ የፌዴራል የሚመለከታቸው መንግስት መ/ቤቶች እንዲሁም የቢሮው የሥራ ሂደቶች ናቸው፡፡