

አባሪ አንድ

የተለያዩ ቅጾች

የመንግስት ወጪ ፕሮግራም ማደራጃ ቅጾች

ቅፅ መወጥ- 1. የመንግስት ወጪ ዕቅድ ዋና ዋና ግቦች የፖሊሲና ዓላማ አፈፃፀም ደረጃ

የአስተዳደር ዕርክኑ ስም \_\_\_\_\_

የባለቤት መ/ቤቱ ስም \_\_\_\_\_

የሥራ ሂደቱ /የሥራ ክፍሉ/ ስም \_\_\_\_\_

ተራ ቁ	የዋና ዋና ግቦች ዝርዝር (out put)	ግቦቹ የሚያስፈጽሙት ፖሊሲ	የግብ ዓላማ (goal)	የግብ ስኬት (outcome)	የግቡ አፈጻጸም አመልካች (Output Indicators)

ቅጽ: መወጥ-2 የመንገሥት ወጪ ፕሮግራም ዋና ዋና ግቦችና የማስፈፀሚያ ወጪ እቅድ

የአስተዳደር ዕርክኑ ስም \_\_\_\_\_

የባለቤት መ/ቤቱ ስም \_\_\_\_\_

የሥራ ሂደቱ /የሥራ ክፍሉ/ ስም \_\_\_\_\_

ዋና ዋና ግቦች	የሚከናወኑ ተግባራት	መለኪያ	የ2000 ክንውን	የሚከናወኑ ተግባራት ግብ			ነጠላ ወጪ	የ 2000 ክንውን	የሚያስፈልግ ጠቅላላ ወጪ በሽህብር			
				2002	2003	2004			2002	2003	2004	ድምር

ቅጽ፡ መወጥ-3 የመንግሥት ወጪ ፕሮግራም የዋና ዋና ተግባራት ግብና ወጪ በበጀት ዓይነት

የአስተዳደር ዕርክኑ ስም \_\_\_\_\_

የባለበጀት መ/ቤቱ ስም \_\_\_\_\_

የሥራ ሂደቱ /የሥራ ክፍሉ/ ስም \_\_\_\_\_

ተ ቁ	የሚከናወኑ ተግባራት በፕሮግራምና በፕሮጀክት ምደባ ቅደም ተከተል	መለኪያ	የሚከናወኑ ተግባራት ግብ			የሚያስፈልግ ነጠላ ወጪ	የሚያስፈልግ ወጪ በሽህ ብር (በመደበኛና ካፒታል በጀት)								
			2002	2003	2004		2002		2003			2004			
							መደበኛ		ካፒታል	መደበኛ		ካፒታል	መደበኛ		ካፒታል
							ደሞዝ	ሥ/ማ		ደሞዝ	ሥ/ማ		ደሞዝ	ሥ/ማ	

ቅፅ መወጥ 4. በመንግስት ወጪ ፕሮግራም የሚተገበሩ የካፒታል ፕሮግራሞች/ፕሮጀክቶች በቅደም ተከተል (by Priority)

የአስተዳደር ዕርክኑ ስም \_\_\_\_\_

የባለበጀት መ/ቤቱ ስም \_\_\_\_\_

የሥራ ሂደቱ /የሥራ ክፍሉ/ ስም \_\_\_\_\_

ተ ቁ	የፕሮጀክቱ ስም	የፕሮጀክቱ ዓይነት /ነባር/አዲስ/	የተፈላጊ ነቱ ደረጃ	የፕሮጀክተ ጠቅላላ ወጪ	ለ2002 የታቀደ ወጪ በብር			ለ2003 የታቀደ ወጪ በብር			ለ2004 የታቀደ ወጪ በብር			የበጀት ምንጭ
					ደመወዝ	ስራ ማ/	ግንባታና ቋሚ ዕቃ ግዢ	ደመወዝ	ስራ ማ/	ግንባታና ቋሚ ዕቃ ግዢ	ደመወዝ	ስራ ማ/	ግንባታና ቋሚ ዕቃ ግዢ	

ተ/ቁ	የፕሮግራሙ/የፕሮጀክቱ ስምና የግቦች ዝርዝር	የፕሮግራሙ/የፕሮጀክቱ አጠቃላይ የወጪ ፍላጎት /በሺህ ብር															ፕሮግራሙ/ፕሮጀክቱ ሲጠናቀቅ የሚያስፈልግ መደበኛ ወጪ		
		2002					2003					2004					ደመወዝ	ሥ/ማስኬጃ	ድምር
		ከብድር	ከዕርዳታ	ከመንግስት	ከሌሎች	ድምር	ከብድር	ከዕርዳታ	ከመንግስት	ከሌሎች	ድምር	ከብድር	ከዕርዳታ	ከመንግስት	ከሌሎች	ድምር			


**ቅፅ መወጥ 5. በመንግስት ወጪ ፕሮግራም የሚተገበሩ ፕሮግራሞች/ፕሮጀክቶች ወጪ በምንጭ**

**የአስተዳደር ዕርክኑ ስም**\_\_\_\_\_

**የባለበጀት መ/ቤቱ ስም** \_\_\_\_\_

**የሥራ ሂደቱ /የሥራ ክፍሉ/ ስም**\_\_\_\_\_

**ቅጽ መወጥ 6. የመንግስት ወጪ ፕሮግራም የባለበጀት መ/ቤቶች የበጀት ድልድል ማጠቃለያ (በፋ/ኢ/ል/መ/ቤቶች ብቻ የሚሞላ)      (በሺህ ብር)**

**የአስተዳደር እርክኑ ስም** \_\_\_\_\_

**የበጀት ዓመት** \_\_\_\_\_

	2000 ክንፁን			2001 ክንፁን ግምት			2002			2003			2004		
የባለበጀት መ/ቤት ስም	መ□ከኛ	ካ□□ኔ	□ምር	መ□ከኛ	ካ□□ኔ	□ምር	መ□ከኛ	ካ□□ኔ	□ምር	መ□ከኛ	ካ□□ኔ	□ምር	መ□ከኛ	ካ□□ኔ	□ምር
<b>1. ኢኮኖሚ ሴክተር</b>															
•     ገብርኛና ገ/ልማት															
•     መንገዶች															
•     □ህ ሀ/ልማት															
•     ንግድና ኢንዱስትሪ															
•     ቱሪ□ም/ሆቴ/- /															
•     ሥራና ክ/ ልማት															
•     ቤቶች ልማት															
<b>2. ማህበራዊ ሲ□ተር</b>															
•     ትምህርት															
•     ጤና															
•     ባህልና ስፖርት															
•     ሰራተኛና ማህበራዊ															
<b>3. አስተዳደርና ጠ/አገልግሎት</b>															
•     አስተዳደር															
•     □ኢስ															
<b>ድምር</b>															

ቅጽ መወጥ 6. የመንግስት ወጪ ፕሮግራም (2002-2004) የገንዘብ ሀብትና ወጪ ዕቅድ ሚዛን ማጠቃለያ (በፋ/ኢ/ል/መ/ቤተች ብቻ የሚሞላ)

የአስተዳደር እርከኑ ስም \_\_\_\_\_

የበጀት ዓመት \_\_\_\_\_ (በኢህ ብር)

ገንዘብ በምንጭና ወጪ በዓይነት	የ2000 ክንውን			
<div>☐ተ☐ኝ ገንዘብ</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>• ከመንግስት</li><li>• ከብድር</li><li>• ከዕርዳታ</li></ul></div> <div>☐☐ ቀ☐ ☐☐</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>• መ☐በኛ ☐☐</li><li>• ካ☐☐ ል ☐☐</li></ul></div>				

የመንግስት ኢንቨስትመንት ፕሮግራም ማደራጀቅ ቅጾች

ቅፅ ጥበማ 1: ለአስተዳደር እርከኑ የተመደበ ዓመታዊ ጥቅል በጀት በፋይናንስ ምንጭ

የአስተዳደር ዕርከኑ ስም \_\_\_\_\_

የበጀት ዓመት \_\_\_\_\_

የውጤት አመልካች (Output indicators)	ለአስተዳደር እርከኑ የተመደበ ጥቅል በጀት በምንጭ	የተመደበ ጥቅል በጀት በሽህ ብር
	1. የተመደበ ጥቅል በጀት	
	1.1. ከመንግስት	
	1.1.1 ከክልል መንግስት ግምጃ ቤት	
	1.1.2 ከአስተዳደር እርከኑ በ	
	1.1.3 ከመ/ቤቶች የውስጥ ገቢ	
	1.2. ከብድር	
	1.2.1 ከአይ.ዲ.ኤ	
	1.2.2 ኤ.ዲ.ኤ.ፍ	
	1.3. ከዕርዳታ	
	1.3.1 ከዩኒሴፍ	
	1.3.2 የኤንዲፒ	
	ድምር	

ቅጽ መወጥ 7 የመንግስት ገንዘብ ሀብትና በቅ ሚዛን (2000-2002) ማቅረብ

(ለፋ/ኢ/ል/ማስ/ጽ/ቤት አገልግሎት ብቻ የሚውል) (በሺህ ብር)

የአስተዳደር እርከኑ ስም \_\_\_\_\_

የበጀት ዓመት\_\_\_\_\_

ገንዘብ በምንጭና ወጪ በዓይነት	የ2000 ክንውን	በቅ		
		2002	2003	2004
በተገኘ ገንዘብ <ul style="list-style-type: none"> <li>ከመንግስት</li> <li>ከብድር</li> <li>ከዕርዳታ</li> </ul> በቅ ቀ በ <ul style="list-style-type: none"> <li>መበኛ</li> <li>ካልል</li> </ul>				

**የመንግስት ኢንቨስትመንት ዕቅድ ማደራጃ ቅጾች**

ቅጽ መኢፕ 1 የ _____ ሴክተር የ2002 2004 የመኢፕ ዋና ዋና ግቦች፣ ፖሊሲ፣ ዓላማ፣ ስኬትና አመልካቾች						
ተ/ቁ	የስራ ሂደቱ/ የፕሮግራሙ/ የፕሮጀክቱ ስም	የዋና ዋና ግቦች ዝርዝር (OUT PUT)	ግቦቹ የሚያስፈጽሙት ፖሊሲ	የግብ ዓላማ (GOAL)	የግብ ስኬት (OUT COME)	የግቡ አፈጻጸም አመልካቾች (Indicators)

ቅጽ መኢፕ 2 የ _____ ሴክተር የ2002 2004 አጠቃላይ የመንግስት ኢንቨስትመንት ፕሮግራም መረጃ									
ተ/ቁ	የስራ ሂደቱ/ የፕሮግራሙ/የፕሮጀክቱ ስም	ፕሮግራሙ/ ፕሮጀክቱ የሚገኝበት ቦታ	የፕሮግራሙ/ ፕሮጀክቱ		የፕሮግራሙ/ ፕሮጀክቱ ቆይታ		የፕሮግራሙ/የፕሮጀክቱ ፋይናንሻል መግለጫ /በሺህ ብር/		
			ዓይነት	የተፈላጊነት ደረጃ	የተጀመረበት	የሚጠናቀቅበት	አጠቃላይ የተመደበ	በስራ ላይ የዋለ	ቀሪ በጀት

ቅጽ መኢፕ 3 የ _____ ሴክተር የ2002 2004 የግቦች የነጠላና የጠቅላላ ወጪ											
ተ/ቁ	የስራ ሂደቱ/ የፕሮግራሙ/የፕሮጀክቱ ስም	የግቦች ዝርዝር	መለኪያ	የግቦች መጠን			የግቦች ነጣላ ወጪ	ለፕሮግራም ዘመኑ የሚያስፈልግ ወጪ /በሺህ ብር/			የወጪ ድምር
				2002	2003	2004		2002	2003	2004	


ቅጽ መኢፕ 4 የ \_\_\_\_\_ ሴክተር 2002 2004 የሚያስፈልግ አጠቃላይ ወጪ በፋይናንስ ምንጭ

ተ/ቁ	የስራ ሂደቱ/ የፕሮግራሙ/ የፕሮጀክቱ ስም	የፕሮግራሙ/የፕሮጀክቱ አጠቃላይ የወጪ ፍላጎት /በሺህ ብር															ፕሮግራሙ/ፕሮጀክቱ ሲጠናቀቅ የሚያስፈልግ መደበኛ ወጪ			
		2002					2003					2004					ደመወዝ	ሥ/ማስኬጃ	ድምር	
		ክብድር	ክዕርዳታ	ክመንግስት	ክሌሎች	ድምር	ክብድር	ክዕርዳታ	ክመንግስት	ክሌሎች	ድምር	ክብድር	ክዕርዳታ	ክመንግስት	ክሌሎች	ድምር				



**የዓመታዊ ጥቅል በጀት ማደራጃ ቅጾች**

ቅፅ ጥበማ 1: ለአስተዳደር እርከኑ የተመደበ ዓመታዊ ጥቅል በጀት በፋይናንስ ምንጭ

የአስተዳደር ዕርከኑ ስም \_\_\_\_\_

የበጀት ዓመት \_\_\_\_\_

ተራ ቁ	ለአስተዳደር እርከኑ የተመደበ ጥቅል በጀት በምንጭ	የተመደበ ጥቅል በጀት በሽህ ብር
1	ከመንግስት	
1.1	ከክልል መንግስት ግምጃ ቤት	
1.2	ከአስተዳደር እርከኑ ቢ	
1.3	ከመ/ቤቶች የውስጥ ገቢ	
2	ከብድር	
2.1	ከአይዲኤ	
2.2	ኤዲኤፍ	
3	ከዕርዳታ	
3.1	ከዩኒሴፍ	
3.2	ዩኤንዲፒ	
	ድምር	

ቅፅ ጥበማ - 2 : ዓመታዊ ጥቅል በጀት ለባለ በጀት መ/ቤቶች ማሳወቂያ ቅጽ

የበጀት ክፍፍሉ የተደረገበት የአስተዳደር ዕርከን ስም \_\_\_\_\_

የባለበጀት መ/ቤቱ ስም \_\_\_\_\_

የበጀት ዓመት \_\_\_\_\_

የሥራ ሂደቱ /የሥራ ክፍሉ/ ስምና የሚጠበቁ ወጪዎች	መለኪያ	ግብ	ታሳቢ የተደረገበት ነጠላ ወጪ	የተመደበ ጠቅላላ በጀት	ጠቅላላ የተመደበ በጀት በምንጭ					
					ከመ/ቤቱ የወሰጥ ገቢ	ከመንግስት ግምጃ ቤት	ከብድር	የአበዳሪ መለያ ኮድ	ከእርዳታ	የእርዳታ ሰጪ መለያ ኮድ
የሥራ ሂደት 1										
1.1.										
1.2.										
1.3.										
የሥራ ሂደት 2										



**የዓመታዊ ዕቅድ ማደራጀት ቅጾች**

**የመያድ ፕሮጀክቶች መረጃና ዕቅድ ማደራጀት ቅጾች**

ቅፅ መያድ 1: የመያድ ፕሮጀክቶች የበጀት አፈፃፀምና የተጠቃሚዎች ብዛት መከታተያ

የመያዱ ስም \_\_\_\_\_

የፕሮጀክቱ ስም \_\_\_\_\_

ፕሮጀክቱ የተፈረመበት ቀን \_\_\_\_\_

ተራ ቁ		አጠቃላይ የፕሮጀክት በጀት			ዓመታዊ በጀት			የፕሮጀክቱ ተጠቃሚ ብዛት		
		የተመዘገበ ካፒታል	እስከ____ ወር____ ዓም ድረስ ወጪ የሆነ	ከ____ ወር____ ዓም በኋላ የቀረ ካፒታል	ለ____ ዓመት የታቀደ	እስከ____ ወር____ ዓም ድረስ ወጪ የሆነ ዓመታዊ በጀት	ከ____ ወር____ ዓም በኋላ የቀረ ዓመታዊ በጀት	የታቀደ የፕሮጀክቱ ተጠቃሚ ብዛት	እስከ____ ወር____ ዓም ድረስ የተጠቀመ	ከ____ ወር____ ዓም በኋላ የቀረ ተጠቃሚ
	ግብርና አካባቢ ጥበቃ									
	ወሀ									
	ትምህርት									
	አቅም ግንባታ									
	ጤና									
	ኤች አይ ቪ									
	ባህልና ሌሎች ማህበራዊ አገልግሎት									
	ምግብ ዋስትና									
	መልካም አስተዳደርና ቅስቀሳ									
	ሌለ የስራ መስክ ካለ ይጠቀስ									
	ድምር									

ቅፅ መያድ 2: የመያድ ምዝገባ/የዳግም ምዝገባ ማመልከቻ

በአመልካቹ የሚሞላ

1. የመያዱ ስም: \_\_\_\_\_
2. የተቋቋመበት ቦታና ቀን /በኢትዮጵያም ውስጥ ሆነ በውጭ አገር ቀደም ሲል የተቋቋመበትን ይመለከታል/ \_\_\_\_\_
3. የክልል ውስጥ አድራሻ: \_\_\_\_\_
4. የመያዱ የበላይ ተጠሪ ግለሰብ ስምና ማዕረግ፣  
ስም: \_\_\_\_\_ ማዕረግ: \_\_\_\_\_
5. የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት /ካለ/ \_\_\_\_\_

ክልል	ከተማ	አድራሻ	ፋክስ	ቴሌክስ	ቴሌ	ፖስታ
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

6. የፋይናንስ ድጋፍ ሰጪ አካላት ዝርዝር በቅድም ተከተል  
\_\_\_\_\_

7. የስራ ስምሪት መስክ  
\_\_\_\_\_

8. የመያዱ በሚሰማራበት የሥራ መስክ ያለው ልምድ  
\_\_\_\_\_

9. ለሥራ የተመረጠዉ አካባቢና የተመረጠበት ምክንያት  
\_\_\_\_\_

10. መያዱ ሊያከናወን ያቀደው እንቅስቃሴ ባህርይ/«አዎ» ወይም «አይደለም» ተብሎ ይሞላ/  
ለ. ስራ ፈጣሪ ፕሮግራም መተግበር \_\_\_\_\_  
ሐ. ማህበራዊ አገልግሎቶችን ማስፈፀም \_\_\_\_\_  
መ. የልማት ፕሮጀክቶችን መተግበር \_\_\_\_\_  
ሠ. ሌሎች ካሉ ይጠቀሱ \_\_\_\_\_

11. ሥራዉን ለመጀመር የታቀደው ጊዜ\_\_\_\_\_

12. መያዱ ለስምሪት የሚመርጠው አካባቢ ክልሉ ቅድሚያ ከሚሰጣቸው አካባቢዎች ውስጥ ባይሆን ወይም የስራ ድግግሞሽ ቢኖር መያዱ የሚፈልገው መስክ በጣም ተፈላጊ በሆነበት በክልሉ ሌላ አካባቢ ቢደለደል ይቃወማል?  
\_\_\_\_\_

ይቃወማል \_\_\_\_\_ አይቃወምም \_\_\_\_\_  
መልስዎ «ይቃወማል» ከሆነ መያዱ የማይቀበለው በየትኛው የክልሉ ክፍል መመደብን ነው?  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ለምን \_\_\_\_\_

13. የምዝገባ ወይም የዳግም ምዝገባ መጠየቂያ ማመልከቻ የቀረበበት

$\Phi^3$  \_\_\_\_\_

ከላይ የሰፈረው መረጃ እውነትና ትክክል መሆኑን አረጋግጣለሁ።

የመያዣ ወኪል ስም \_\_\_\_\_

ማዕረግ \_\_\_\_\_

6C07 \_\_\_\_\_ 07 \_\_\_\_\_

ማሳሰቢያ፡ አግባብ ያለው ተጨማሪ መረጃ በተጨማሪ ገጽ ላይ አስፍሮ በማያያዝ ማቅረብ ይቻላል።

### Format for Annual Action Plan

Name of NGO -----

Donor Agency -----

Project title -----

Zone -----Woreda -----

Beneficiary ----- Annual Budget-----

Fiscal Year-----

Total Budget-----

project site-----

[illegible]

	Prepared by
	Sig.
	Date

Verified by  
Sig.  
Date

Format for Quarter Progress Reports/Physical

Fisical year-----

Zone-----

Name of NGO-----

project location-----

project title-----

Project period :from-----to -----

project budget for the year-----

porject beneficiaries-----

woreda-----

site-----

Reporting quarter -----

/from month-----to-----

Total Project Budget-----

Sector-----

S/n	List of Activities by components	Unit of measurement	Physical plan				Physical Accomplishment	
			Annual	Quarter	Until this quarter	%	Quarter	%

Prepared by-----

sig.-----

date-----

Verified by-----

sig.-----

date-----



Format for Quarter Progress Reports/Financial

Fiscal year-----

Name of NGO-----

project location-----

project site-----

Total project Budget-----

project budget for the year-----

project beneficiaries-----

woreda-----

site-----

Reporting quarter-----

/from month -----to -----

project period-----

List of Activities	Financial plan			Financial utilization			
	Annual /budget	Quarter /budget	Until this quarter	In the Quarter	%	Until this quarter	%
eg. sub total/A							
eg. sub total/B							
Grand total/A+B							

Prepared by  
sig.  
Date

Verified by  
sig.  
date

ቅፅ ብዕ 1፡ የብድርና እርዳታ ፕሮጀክቶችና ፕሮግራሞች ዓመታዊ እቅድና በጀት

III. ANNUAL WORK PLAN

EXPECTED OUTPUTS and indicators including annual targets	PLANNED ACTIVITIES List all activities including M & E to be undertaken during the year towards stated CP outputs	TIME FRAME						RESPO NSIBLE PARTY	PLANNED BUDGET			
		Year 1				Year 2			Funding agency	Source of Fund	Budget Description	Amount
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2					

ቅፅ ብዕ 2፡ የብድርና እርዳታ ፕሮጀክቶችና ፕሮግራሞች ከትትል ሪፖርት ማቅረቢያ

**XI. Quarterly Programme/ Project Progress Report**

Programme/ Project -----  
Reporting Period/ Quarter -----

No	Planned Activities	Physical Target		Issues	Action to be Taken
		Achieved	Not Performed		

5 የሥራ ሂደቱ የሰጠ ሀይል አደረጃጀት

ጠቅላላ የሚያስፈልግ የሰጠ ሀይል ብዛትና የሥራ መደብ የሚያሳይ ሰንጠረዥ

ተራ ቁጥር	የሥራ መደብ	ክልል	ዞን	ወረዳ	ከተማ	
		ተፈላጊ የሰጠ ሀይል	ተፈላጊ የሰጠ ሀይል	ተፈላጊ የሰጠ ሀይል	ተፈላጊ የሰጠ ሀይል	
		ለሥራ ሂደቱ	ለሥራ ሂደቱ	ለሥራ ሂደቱ	ለሥራ ሂደቱ	
1	የልማት እቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ አፈሰር	5	1	1		
2	የበጀት መረጃ ሲስተም አድምንስትሬተር	1				
3	አፊስ አሲስታንት	1				
	ድምር	7	1	1		

- ማሳሰቢያ 1 በክልሉ የሚመደበው የልማት ዕቅድ አፈሰር የመረጃን ስራዎች ደርበው እንደሚሰሩ ታሳቢ ተደርጓል።
- 2 በየወረዳው በሴክተሩ አንድ የልማት ዕቅድ አፈሰር ለመረጃ ስራም መጠቀም እንደሚቻል ታስቧል።
3. የከተሞች የስራ ሂደት ሰው ኃይል በስራ መጠን ስሌት የተደረሰበትን ቁጥርና ከክፍለ ከተማ ብዛት አንጻር በከተሞች ፋይናንስ አስተዳደር የሥራ ሂደት ጥናት ፕሮፖዛል በማገናዘብ የተሰላ ነው

6. የሰው ኃይል ፍላጎቱ የሙያ ስብጥር

1. የመንግስት የልማት ዕቅድ ክትትልና ግምገማ ሽርዥን

በኢኮኖሚክስ ፣ በማኔጅመንት / በፕብሊክ ፋይናንስ / በአካዉንቲንግ ፣ በሶሽዮሎጂ ፣ በግብርና ሳይንስ ፣ በምህንድስና ፣ በጂኦግራፊ /በኢንቫይሮሜንታል ሳይንስ ፣በሩራል(በኮሚኒቲ) ዴቪሎፕመንት /በሽሎፕመንት ስተዲ፣በፕላኒንግ እና በሌሎች ተያያዥነት ባላቸዉ ሙያዎች ቢኤ ዲግሪና ከዚያ በላይ የትምህርት ደረጃ ያላቸው።

7 የሥራ ሂደቱ በሴክተሩ ካሉ ሌሎች የሥራ ሂደቶች ጋር ያለው ግንኙነት

8	ግንኙነት የሚያደርገው የሥራ ሂደት	የግንኙነቱ ምክንያት	የግንኙነቱ መንገድ
	ከሴክተሩ የበላይ አመራር	<ul style="list-style-type: none"><li>የሴክተሩን ርዕይ፣ ተልዕኮና ስትራቴጂክ እቅድ በመጋራት</li><li>እቅድ በማፅደቅ፣ በክትትልና ግምገማ ሥራ</li><li>የማስፈፀሚያ ሪሶርስ በመጠየቅና በመመደብ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>በስብሰባ</li><li>በስልጠና መድረኮች</li><li>በማኔጅመንት መረጃ ስርዓት</li></ul>
	ከለውጥ ፕሮግራሞች ፕሮጀክት ጥናትና ትግበራ የስራ ሂደት	<ul style="list-style-type: none"><li>የአቅም ግንባታ ጅሮግራሞችና ፕሮጀክቶች መረጃዎችን በመለዋወጥ</li><li>የበጀት መረጃ ስርዓት በመዘርጋት</li><li>ክትትልና ግምገማ በጋራ ለመስራት</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>በመረጃ መረብ</li><li>በጋራ ስብሰባዎች</li><li>በጋራ መስክ በመሰማራት</li></ul>
	የሰው ሀብት ልማት የስራ ሂደት	<ul style="list-style-type: none"><li>የአቅም ግንባታ ጅሮግራሞችና ፕሮጀክቶች መረጃዎችን በመለዋወጥ</li><li>ክትትልና ግምገማ በጋራ ለመስራት</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>በጋራ ስብሰባዎች</li><li>በጋራ መስክ በመሰማራት</li></ul>
	ከግዥ ፋይናንስና ንብረት አስተዳደር የስራ ሂደት	<ul style="list-style-type: none"><li>የፀደቀውን ጥቅል በጀት መረጃ በማስተላለፍ</li><li>የበጀት አስተዳደር ስርዓት በጋራ በመዘርጋትና የፋይናንስ አፈፃፀም መረጃዎችን በመለዋወጥ</li><li></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>በመረጃ መረብ</li><li>በመደበኛ የጋራ ስብሰባዎች</li><li></li></ul>
	ሌሎች ወደፊት በጥናቱ የሚካተቱ የስራ ሂደቶች	<ul style="list-style-type: none"><li>የአቅም ግንባታ ጅሮግራሞችና ፕሮጀክቶች መረጃዎችን በመለዋወጥ</li><li>የበጀት መረጃ ስርዓት በመዘርጋት</li><li>ክትትልና ግምገማ በጋራ ለመስራት</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>በመረጃ መረብ</li><li>በጋራ ስብሰባዎች</li><li>በጋራ መስክ በመሰማራት</li></ul>
	የሰው ሀብት አስተዳደር የስራ ሂደት	<ul style="list-style-type: none"><li>ለሥራ የሚያስፈልገውን ሎጅስቲክስ በማደራጀትና በወቅቱ ተደራሽ በማድረግ</li><li>የሥራ ሂደቱን ዓላማና ተልዕኮ በመጋራትና ተቀናጅቶ በመስራት</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>በጋራ ስብሰባዎች</li><li>በደብዳቤ ልዉዉጥ</li></ul>

ክትትል፣ ግምገማና ግብረ መልስ

የክትትል፣ ግምገማና ግብረ መልስ ሂደት በቡድኑ ቻርተር በተጠቀሰው መሠረት የሚከናወን ሆኖ ቀጥሎ የተዘረዘሩትን መሠረታዊ መርሆዎች ተከትሎ የሚፈፀም ይሆናል፡፡

- ❖ ክትትል የሚደረገው በሥራ ሂደት የሚያጋጥሙ ችግሮችን ለመፍታትና በቀጣይነት አገልግሎቱን/ውጤቱን ለማሻሻል፤
- ❖ ከክትትልና ግምገማ ሂደት በሚገኝ ተሞክሮ በቀጣይነት የመማር ባህልን ማስፈን እንዲቻል፤
- ❖ በክትትልና ግምገማ የሚገኝ መረጃ አስፈላጊነቱ በዉጤት ላይ የተመሰረተ የማትግያና የክፍያ ስርዓት ለማስፈን እና
- ❖ በዕቅድ፣ በበጀትና በውጤት መሀከል ያለውን ተያያዥነት ለማመላከት ነው፡፡

9 የህግ ማዕቀፍና ሎጂስቲክስ

9.1 የህግ ማዕቀፍ

በመሠረታዊ የአሰራር ሂደት ለዉጥ ቀረፃ ለሥራ ሂደቱ የተቀየሱትን አዳዲስና የተሻሻሉ አሰራሮች ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ አዋጆች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችና የአሰራር ማኑዋሎች ከአዲሱ አሰራር ጋር ተጣጥመው መቀረፃቸው ትግበራውን ህጋዊ መሠረት እንዲኖረው ለማድረግ ቅድሚያ የሚሰጠው ተግባር ነው፡፡ በመሆኑም ከታች የተዘረዘሩት አዋጆች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችና የአሰራር ማኑዋሎች በአዲስ መልክ ከሥራ ሂደቱ አሰራር ጋር በተጣጣመ ሁኔታ ተዘጋጅተው መፅደቅ ይኖርባቸዋል፡፡

ለ/ 9.1.1. ደንብ

ከላይ የተጠቀሱትን አዋጆች አስመልክቶ ስለአፈፃፀማቸው የሚደነግግ ድንብ እንዲወጣ ይደረጋል፡፡

9.1.2 መመሪያዎች

በአዋጆቹና ደንቦቹ ውስጥ የተጠቀሱት ድንጋጌዎች በማያሻማ መልክ ግልፅ አንዲሆኑና አተገባበራቸውን የተቀላጠፈ ለማድረግ ስለአፈፃፀማቸው ዝርዝር መመሪያዎች ይወጣሉ፡፡

9.1.3 ማኑዋሎች

ከአዋጅ እስከ መመሪያ ድረስ የተመለከቱትን ድንጋጌዎችና አሰራሮች በባለሙያዎች፣ በሀላፊዎችና በሌሎች ባለድርሻ አካላት በተቀላጠፈ መልክ ተግባራዊ ማድረግ እንዲቻል ሳይንሳዊ መንገድን የተከተሉ ቴክኒካዊ የአሰራር ማኑዋሎች ተዘጋጅተው ሥራውን በቅደም ተከተል እንዲመሩት ይደረጋል፡፡

እነዚህም ማኑዋሎች ፦

ሀ/ የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ አዘገጃጀት፣ ክትትልና ግምገማ ማኑዋል

- ለ/ የፕሮጀክት አዘገጃጀት፣ ክትትልና ግምገማ ማኑዋል
- ሐ/ የፕሮጀክት ብቃት ግምገማና አፀዳደቅ ማኑዋል
- መ/ የመንግስት ወጪ ፕሮግራም አዘገጃጀት ማኑዋል
- ረ/ የበጀት አዘገጃጀት ማኑዋል
- ሰ/ የብድርና ዕርዳታ መተዳደሪያና አሰራር ማኑዋል

9.1.4 ሎጀስቲክስ

- ለተለያዩ የጥናት ሥራዎች፣ ማኑዋል ዝግጅቶችና ሥልጠናዎች የሚያገለግሉ የተለያዩ አይነት የፅህፈት መሣሪያዎች፣
- ለበጀት ዝግጅትና የበጀት መረጃ ማስተላለፊያ የሚያገለግል የኮምፕዩተር ሶፍትዌር ግዥና ሲስተም መዘርጋት፣
- በተለያዩ አስተዳደር እርከኖች በአቅም ግንባታ ሴክተርና በስሩ ባሉ መ/ቤቶች ለእቅድና በጀት ሥራ የሚያገለግሉ ኮምፕዩተሮችና ፕሪንተሮች፣ ፎቶ ኮፒ ማሽን ሌሎች የቢሮ መገልገያ መሳሪያዎች፣
- ለስራ ሂደቱ ሥልጠና 1 ኤል ሲ ዲ ማሽን፣
- 3 ሞተር ሣዩክሎች፣
- 1 ሰርቨር፣
- 1 ጀንሬተር፣
- Digital Camera እና
- 1 ተሽከርካሪ መኪና ያስፈልጋል።

10 መሰረታዊ የአሰራር ለውጥ ለመተግበር የሚያስፈልጉ ሎጀስቲክስ

ተ.ቁ	ልዩ ልዩ ግብዓቶች	መለክያ	የዕቃው ዓይነት	ክልል	ዞን/አዋጣ	ወረዳ/ከተማ	ቀበሌ
				የሥራ ሂደት	የሥራ ሂደት	የሥራ ሂደት	
1	የበጀት ማደራጃ ኮምፕዩተር ሶፍት ዌር ግዥና ሲስተም መዘርጋት	ሲስተሙ የሚያገለግላቸው ማዕከላት ቁጥር		1			
2	ለዕቅድና በጀት ስራ የሚያገለግሉ ዴስክ ቶፕ ኮምፒዩተሮችና ተገጣጣሚዎች	ቁጥር	80 ጌጋ ባይት	4	14	156	
4	ለስልጠና ኤል.ሲ.ዲ	ቁጥር		1	14		
6	የተለያዩ የጽህፈት መሣሪያዎች	ቁጥር					
7	ሞተር ሣይክል	ቁጥር		3			
8	መኪና	ቁጥር		1			
9	ሰርቨር	ቁጥር		1			
10	ጀንሬተር	ቁጥር		1			

11	Digital Camera	ቁጥር		1			

11 . አስፈላጊ ቅዶች

በተለያዩ አስተዳደር እርከኖች በዚህ የሥራ ሂደትና በሴክተሩ ለሚዘጋጁ እቅድና በጀት ዝግጅት፣ ለክትትልና ግምገማ ሥራ በአግባቡ ለማከናወን አንድ ወጥ የሆኑ ቅዶችን ማዘጋጀት አስፈላጊ ይሆናል። በመሆኑም የተለያዩ ቅዶች ተዘጋጅተዉ በዚህ ማኑዋል ዉስጥ በአባሪነት ተያይዘዋል። አባሪ ቅፅ ቁጥር\_\_\_\_\_እስከ ቁጥር \_\_\_\_\_ያለዉን ይመልከቱ

ቅፅ ጥበግ 1: ለአስተዳደር እርከኑ የተመደበ ዓመታዊ ጥቅል በጀት በፋይናንስ ምንጭ

የአስተዳደር ዕርከኑ ስም \_\_\_\_\_

የበጀት ዓመት \_\_\_\_\_

ተራ ቁ	ለአስተዳደር እርከኑ የተመደበ ጥቅል በጀት በምንጭ	የተመደበ ጥቅል በጀት በሽህ ብር
1	ከመንግስት	
1.1	ከክልል መንግስት ግምጃ ቤት	
2	ከብድርና ዕርዳታ/pscap/	

የቅፅ ብዕ 1፡ የብድርና እርዳታ ፕሮጀክቶችና ፕሮግራሞች ዓመታዊ እቅድና በጀት

III. ANNUAL WORK PLAN

EXPECTED OUTPUTS and indicators including annual targets	PLANNED ACTIVITIES List all activities including M & E to be undertaken during the year towards stated CP outputs	TIME FRAME						RESPONSIBLE PARTY	PLANNED BUDGET			
		Year 1				Year 2			Funding agency	Source of Fund	Budget Description	Amount
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2					
			</									

ቅፅ ብዕ 2፡ የብድርና እርዳታ ፕሮጀክቶችና ፕሮግራሞች ክትትል ሪፖርት ማቅረቢያ

XI. Quarterly Programmed/ Project Progress Report

Programmed/ Project -----

Reporting Period/ Quarter -----

No	Planned Activities	Physical Target		Issues	Action to be Taken
		Achieved	Not Performed		