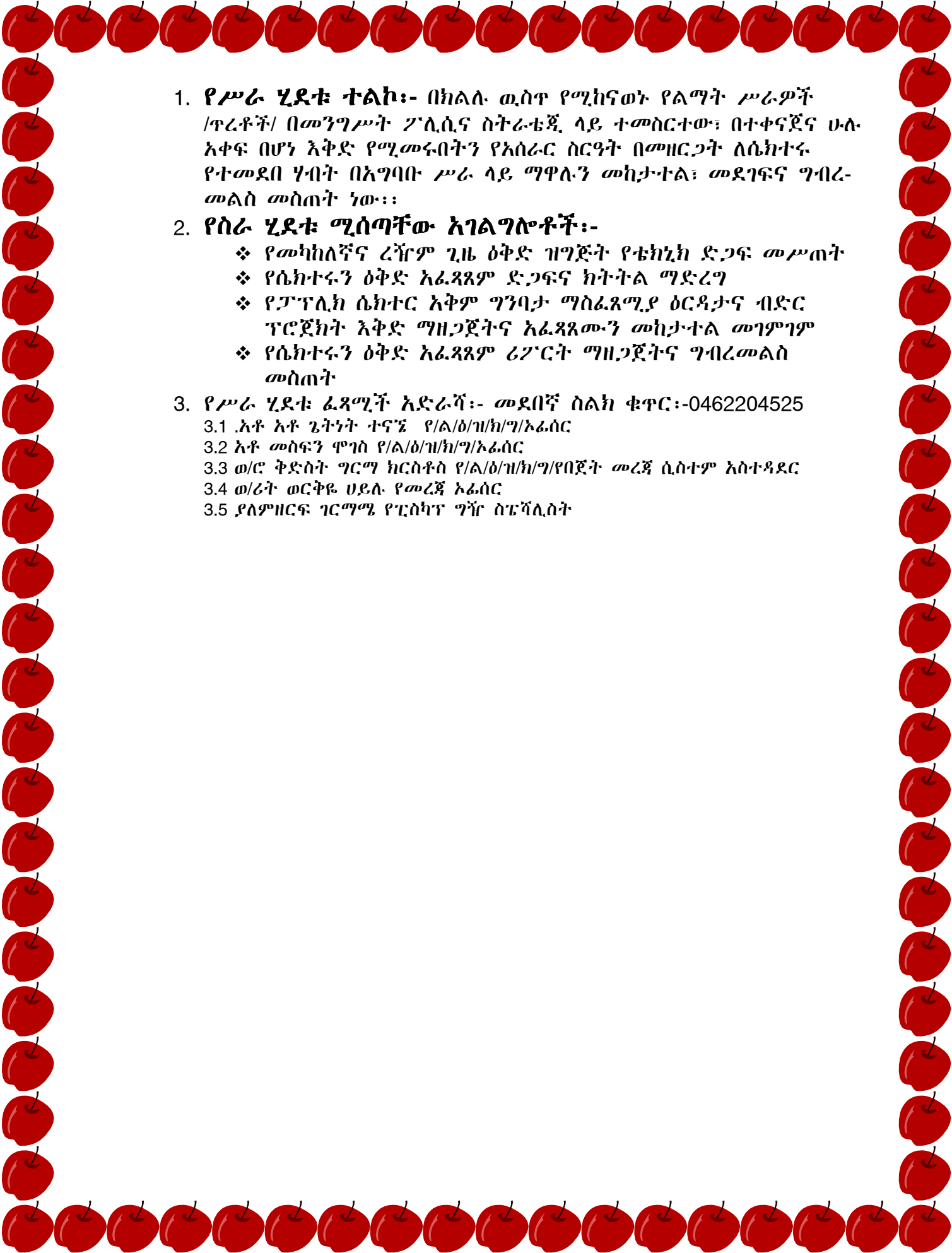


- 
1. **የሥራ ሂደቱ ተልኮ:-** በክልሉ ውስጥ የሚከናወኑ የልማት ሥራዎች /ጥረቶች/ በመንግሥት ፖሊሲና ስትራቴጂ ላይ ተመስርተው፤ በተቀናጀና ሁሉ አቀፍ በሆነ እቅድ የሚመሩበትን የአሰራር ስርዓት በመዘርጋት ለሴክተሩ የተመደበ ሃብት በአግባቡ ሥራ ላይ ማዋሉን መከታተል፤ መደገፍና ግብረ-መልስ መስጠት ነው፡፡
 2. **የስራ ሂደቱ ሚሰጣቸው አገልግሎቶች:-**
 - ❖ የመካከለኛና ረጅም ጊዜ ዕቅድ ዝግጅት የቴክኒክ ድጋፍ መስጠት
 - ❖ የሴክተሩን ዕቅድ አፈጻጸም ድጋፍና ክትትል ማድረግ
 - ❖ የፓፕሊክ ሴክተር አቅም ግንባታ ማስፈጸሚያ ዕርዳታና ብድር ፕሮጀክት እቅድ ማዘጋጀትና አፈጻጸሙን መከታተል መገምገም
 - ❖ የሴክተሩን ዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርት ማዘጋጀትና ግብረመልስ መስጠት
 3. **የሥራ ሂደቱ ፈጻሚች አድራሻ:-** መደበኛ ስልክ ቁጥር:-0462204525
 - 3.1 አቶ አቶ ጌትነት ተናኚ የ/ል/ዕ/ዝ/ክ/ግ/ኦፊሰር
 - 3.2 አቶ መስፍን ሞገስ የ/ል/ዕ/ዝ/ክ/ግ/ኦፊሰር
 - 3.3 ወ/ሮ ቅድስት ግርማ ክርስቶስ የ/ል/ዕ/ዝ/ክ/ግ/የበጀት መረጃ ሲስተም አስተዳደር
 - 3.4 ወ/ሪት ወርቅዬ ሀይሉ የመረጃ ኦፊሰር
 - 3.5 ያለምዘርፍ ገርማሜ የፒሰካፕ ግዥ ስፔሻሊስት



በደ/ብ/ብ/ሕ/ክ/መንግስት
የሕቅም ግንባታ
ሴክተር

የ2001 የበጀት ዓመት ዕቅድ
ሕፈዳፀም ሪፖርት



ሰኔ 2001 ዓ.ም.
ሀዋሳኝ



ርዕስ	ገፅ
1. መግቢያ	1
2. የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ንግግር (CSRP)	2
3. ያልተማከለ የወረዳ አስተዳደር እና መልካም አስተዳደር ፓኬጅ ትግባራ.....	10
4. ፍትህ ሥርዓት ማሻሻያ ንግግር (JSRP).....	17
5. የምህንድስና አቅም ግንባታ ንግግር (Ecbp).....	27
6. በእንፎርሜሽን ኮሚውንኬሽን ቴክኖሎጂ ንግግር.....	32

I. መግቢያ

በክልሉ የሚታዩ የማስፈጸም አቅም ችግሮችን ለመፍታት የሚያስችል የትኩረት መስክ ለይቶ በማስቀመጥ 2001 በጀት ዓመት ሴክቶሪያል ቅጽ በየሩበ ዓመት ተለይቶ ተዘጋጅቷል። በበጀት ዓመቱ ዕቅድ በየደረጃው የሚታዩትን የማስፈጸም አቅም ችግሮች ደረጃ በደረጃ በመፍታት ያልተማከለ አስተዳደርን ማጠናከር፣ የመልካም አስተዳደር ጥያቄዎችን ለመፍታት የተቀየሰው ስልት ተፋጥሮ በተግባር ላይ እንዲውል ማድረግና አጠቃላይ የሪፎርም ስራዎችን በተጠናከረ መልኩ ለማስተገብር በቅጹ ሚጸ መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ጥናት ያጠናቀቁ ሴክተሮችን ወደ ትግበራ በማስገባትና በቀሪዎቹ ውስጥ ጥናቱ በስፋት እንዲካሄድ በማድረግ ተጨባጭ ለውጥ ማምጣት ቁልፍ ሥራ ተደርጎ ታቅዷል። በአጠቃላይ ሲታይም የ2001 ሴክቶሪያል ዕቅድ ስትራቴጂያዊ ግቦችን መሰረት ያደረገና በታችኛው የህብረተሰብ ክፍል ዲሞክራሲንና መልካም አስተዳደርን ለማስፈን ፐብሊክ ሴክተር አቅም ግንባታ ንግግራዎችን በተቀናጀ ሁኔታ ማስፈጸምንና በመንግሥት መስሪያ ቤቶችና ተቋማት ሁለንተናዊ ለውጥ በማምጣት ቀልጣፋና ውጤታማ አሠራር መዘርጋትን የቅድሚያ ትኩረቱ አድርጓል።

ከዚህ በመነሳት የዓመቱን ዕቅድ በዋናነት እነዚህን ግቦች ለማሳካት ታስቦ የታቀደ ሲሆን በዓመቱ በክልሉ በቅድሚያ በተመረጡ ሰባት ሴክተሮች የተጠናው መሰረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ በሙከራ ተፈትሾ ወደ ሙሉ ትግበራ ተገብቶ ለህብረተሰቡ ፈጣንና ውጤታማ ስራ እየተሰራ ሲሆን መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ጥናት ባልጀመሩ በሁሉም ሴክተር መሥ/ቤቶች ወደ ጥናቱ በማሥገባት ሥራው ተጠናቆ የሙከራ ትግበራ አጠናቆ ለሙሉ ትግበራ ዝግጅት ላይ ናቸው። ባጠቃላይ ሲታይ በሁሉም የአቅም ግንባታ ንግግራዎች ዝርዝር አፈጻጸሙም ቀጥሎ ቀርቧል።

II. የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም

መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥን በሁሉም የክልሉ መንግሥት መ/ቤቶች ማካሄድ የክልሉ መንግሥት እየሠራ ላለው ፈጣን ልማት የማረጋገጥ፣ ዲሞክራሲና መልካም አስተዳደርን የማስፈን ጥረት በጣም አስፈላጊ መሆኑን አምኖ በወሰደው ጠንካራ አቋም በሁሉም መ/ቤቶች ለ□□□ □□ተካሄደ □□ቻል። በክልላችን መሰረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ጥናት ሴክቶሪያል በሆነ መልኩ እንደየሥራ ሂደቱ ሁኔታ ከክልል እስከ ቀበሌ ድረስ ድግግሞሽንና የሥራ ግጭትን በሚያስወግድ መልኩ በስትሪንግ ኮሚቴ እያተመራ እና በክልላዊ ቴክኒካል አማካሪ ቲም እየተደገፈ ተካሂዷል። በመጀመሪያ ዙር በሰባቱ ሴክተሮችና በሥራቸው ባሉ ተቋማት የመሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ጥናት ውጤትና በጥናቱ ጽንሰ ሀሳብ ላይ ሥልጠና በመስጠት በክልል፣ በተመረጡ ሶስት ዞኖች፣ በሶስት ወረዳዎች እና በሰባት የከተማ አስተዳደር እንዲሁም በክፍለ ከተሞችና በቀበሌዎች የሙከራ ትግበራ እንዲከናወን ከተደረገና ውጤቱ ከተገመገመ በኋላ ከክልል እስከ ቀበሌ ሙሉ ትግበራ እንዲከናወን ተደርጓል።

በሙከራ ትግበራ ወቅትም በትግበራ ሂደት ላይ የሚገኙ የስራ ሂደቶችን የመከ□ተልና የመደገፍ ሥራ በክልል ሴክተር ቢሮዎች ደረጃም ሆነ የሙከራ ትግበራ በሚካሄድባቸው ዞኖች፣ ወረዳዎችና ከተማ አስተዳደሮች በአካል በመገኘት ድጋፍ ተሰጥቷል። የአፈፃፀሙም ሪፖርት ተጠናቅሮ ለክልሉ ስቲሪንግ ኮሚቴ ቀርቦ ውሳኔ ለሚያስፈልጋቸው ውሳኔ □□ተሰጠባቸው የሙከራ ትግበራውን ስኬ□ማ ለማ□ረ□ ተችሏል። የሙከራ ትግበራው ግኝት በየሴክተሩ ውይይት ተካሂዶበት ሥራ ሂደቶችን ለማዳበር መወሰድ የሚገባቸው ግብዓቶች እንዲለዩ ከተደረገ በኋላ የ32 □ተ□መ□ሙ ሥራ ሂደቶች ወደ ሙሉ ትግበራ ገብተዋል። ሁለቱ ሥራ ሂደቶች የአቤቱ□ መመርመርና ውሳኔ መስጠት ሥራ ሂደት እና የሥርዓተ ትምህርትና የትምህርት ሥልጠና መሣሪያዎች አቅርቦት ሥራ ሂደት በ□□ራል ደረጃ ውይይት ሲደረግበት ቆይቶ የዘገዩ ቢሆንም በአሁኑ ጊዜ □ሙከራ ትግበራ ጊዜ አጠናቆ ሙሉ ትግበራ ላይ ይገኛሉ።

የሙሉ ትግበራውን አፈፃፀም የሚደግፉ የትግበራ ስትራቴጂ □ና የሰው ሃይል ድልድል ደንብ ሠነዶች ተከልሰው ጥናቱ የተደረገባቸው የክልል፣ የዞንና የልዩ ወረዳ ሴክተሮች ሃላፊዎችና በክልል ደረጃ ባሉ ሴክተሮች ለድልድል ኮሚቴ አባላት ጨምሮ የግንዛቤ ማደበሪያ ገለፃና ውይይት ተደርጎባቸው ሥራ ላይ ውሏል። በደንቡ መሰረት

በየአስተዳደር እርከኑ ባሉ መ/ቤቶች ደልዳይ ኮሚቴ ተቋቁሞ ድልድሉ የተካሄደ ሲሆን ለሚነሱ ቅሬታዎች ውሳኔ የሚሰጥ አካል በየአስተዳደር እርከኑ ተቋቁሞ ውሳኔ እየሰጠ እንዲከናወን ተደርጓል። ሥራዎች በአጠቃላይ አዲስ ሁኔታ የተቀረጹ በመሆናቸው ወደ ሙሉ ትግበራ ሲገባ በክልል፣ በዞን፣ በከተማ፣ በወረዳና ቀበሌ ደረጃ 124,370 ፈጻሚዎችና 1960 አሰልጣኞች ሥልጠና ተሰጥቶ ሙሉ ትግበራው በመከናወን ላይ ይገኛል።

የሙሉ ትግበራ አፈፃፀም መመሪያና መከታተያ ችክ ሊስት ተዘጋጅቶ ለየሴክተሮች እንዲተላለፍ የተደረገ ሲሆን ለዞን፣ ለከተማና ለወረዳ አቅም ግንባታ ኃላፊዎች በጅክ ሊስት ላይ ስልጠና በመስጠት ድጋፋዊ ክትትል እንዲያደርጉ ተደረጓል። በተጨማሪም የቴክኒካል አማካሪ ቲሙ በሁሉም ዞኖች፣ በተመረጡ ልዩ ወረዳዎች፣ ወረዳዎችና ከተማ አስተዳደሮች በአካል ተገኝተው ክትትልና ድጋፍ እንዲያደርግ ተደርጎ የክትትል ሪፖርት በማዘጋጀት ለክልሉ መስተዳድር ም/ቤት ቀርቦ ወይይት በማድረግ የነበሩ ጠንካራ ሥራዎች እንዲቀጥሉ እና ደካማ የነበሩ ሥራዎች እንዲሻሻሉ ቀጣይ አቅጣጫ ተቀምጧል።

በክትትልና ድጋፍ ወቅት የተፈጸሙ ዋና ዋና ውጤቶች ለውጡን ከየአካባቢው ተጨባጭ ሁኔታ አንፃር ቅድመ ዝግጅት አድርጎ ለመጀመር የተደረገ ጥረት፣ ለተገልጋይ የሚሰጡ አገልግሎቶች ውጣ ውረድ ሳይበዛ በአንድ ቦታ አልቆ እንዲሰጥ መደረጉ፣ ፈፃሚዎች ሃላፊን ሳይጠብቁ በተጠያቂነት መንፈስና በራስ ተነሳሽነት ሃላፊነት ወስደው ውሳኔ እየሰጡ መሆኑ፣ የሥራ ጊዜን በአግባቡ ሥራ ላይ በማዋል መሻሻል መገኘቱ፣ በተወሰነ ደረጃም ቢሆን በቲም ስፒሪት ተተካክቶ የመሥራት ልምድ በሰፊ መሆኑ፣ ተገልጋይን ፈጥኖ የማስተናገድና መረጃን የመስጠት አፈፃፀም መሻሻል እየታየ መሆኑ ናቸው።

ከላይ ከተጠቀሱት ውጤቶች ባሻገር የለውጡን ትግበራና ስርፀት በግጥም ያሉ ችግሮች በርካታ ናቸው። እነዚህም በፋይናንስ፣ በሚኒስቴር አመራር አካላት የተለያዩ ትኩረትና ጊዜን የሚሻሙ ከፍተኛ ሥራዎች እንዳለባቸው የሚካድ ባይሆንም ለውጡ አጠቃላይ ማህበራዊ እና ኢኮኖሚያዊ ልማቶችን በሠመረ ሁኔታ ለማሳካት የሚያስችል ሥርዓት የሚፈጥር ከመሆኑና የቅርብ ክትትል የሚሻ ከመሆኑ አንፃር ሊያገኝ የሚገባውን ትኩረት አግኝቶ እየተመራ ነው ለማለት አይቻልም። ለዚህም በማሳያነት ሊጠቀሱ የሚችሉት በአብዛኛዎቹ ዞኖች፣ ልዩ ወረዳዎች፣ ወረዳዎች እና ከተማ አስተዳደሮች መቋቋም የሚገባቸው ስቲሪንግ ኮሚቴዎች ተቋቁመው በክትትልና ግምገማ ሥርዓት ሠነዱ መሠረት ክትትልና ግምገማ እየተደረገ አለመሆኑ፣ አዳዲስ ከንቲባዎች፣ መምሪያ ሃላፊዎች፣ የዋና አስተዳዳሪ እና

ከንቲባ ኮሚቴዎች፣ የጽ/ቤት ሃላፊዎች ሥልጠና ያላገኙ መሆናቸው፣ ሴክተር ሃላፊዎችና የሥራ ሂደት ባለቤቶች በታችኛው እርከን የሚገኙ ሥራ ሂደቶችን እየደገፉ አለመሆኑ፣ የለውጡን አፈፃፀም የሚደግፉና ስርፀቱን የሚያፋጥኑ የህግ ማዕቀፎች ተዘጋጅተውና በቀጥታ እየተላለፉ አለመሆኑ፣ በአፈፃፀም ላይ ላጋጠሙ ችግሮች መፍትሔ እንዲሰጣቸው ከታችኛው እርከን ጥያቄዎች ሲቀርቡ ፈጥኖ የማያዳግም መፍትሔ አለመስጠት ወዘተ ናቸው። ከዚህ በተጨማሪም ለአገልግሎት ፈላጊው ህብረተሰብ ቅርብ ሆነው እለት ከእለት አገልግሎት የሚሰጡ የታችኛው እርከን ሥራ ሂደቶች ላይ ከፍተኛ ገቢ ሃሳብ እጥረት እና መሠረታዊ የሥራ መሣሪያዎች ችግር መኖሩ ለውጡ የሚጠበቀውን ውጤት እንዳያስገኝና ቶሎ እንዳይሰርፅ እያደረጉ ያሉ ፈታኝ ችግሮች ሆነው ታይተዋል። በሌላ በኩል ደግሞ የመሰረታዊ የሥራ ሂደት ለውጡ ሙሉ ፓኬጃ አለመተግበር ጋር ተያይዞ ፈጻሚዎች ዘንድ የሚቀርብ ከለውጡ ተጠቃሚ ለመሆን የደመወዝና ጥቅማ ጥቅም/ ትምህርት ያሻሻሉ፣ በድልድሉ ወቅት ከዝቅተኛ ደረጃ ወደ ከፍተኛ ደረጃ የተመደቡ ፡/ ጥያቄ በመኖሩ ችግሩ አጣጥሞ መፍትሄ ካላገኛ በለውጡ ቀጣይነት ላይ ችግር እያስከተለ ነው።

የመሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ትግበራ ሙሉ ለማድረግ በፌዴራል ደረጃ በሚጠናው በአፈጻጸም ላይ የተመሠረተ ክፍያ /performance related payment/ ጥናት ከክልሉ ባለሙያ እንዲሳተፍ ተደርጓል። የሥራ ሂደት ባለቤት የሥራ ደረጃና ክፍያ ችግር ለመፍታት ጥናት በማካሄድ በክልሉ ካቢኔ ውሳኔ መሠረት ዋና የሥራ ሂደቶችን በሁለት ደረጃ በመመደብ እና ደጋፊ ለሆኑት የሥራ ሂደቶች ደግሞ የክልሉ ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት እና የአቅም ግንባታ ሴክተሮች ባጠኑት መሠረት በሶስት ደረጃ ተመድበው በክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ ሹመት እንዲሰጥና በዚያው መሠረት የክፍያ ሥርዓታቸውም እንዲከናወን በማድረግ ለነበረው የአተገባበር ችግር መፍትሄ ተሰጥቷል። በፌዴራል አቅም ግንባታ ለሚጠኑ የፕሮግራሞች ቅንጅት ጥናትና ከሥራ ለሚሰናበቱ የመንግስት ተሟላቾች እና የሥራ ኃላፊዎች የሚጠበቅላቸውን ጥቅማጥቅም ጥናት ላይ ባለሙያ እንዲሳተፍ ተደርጓል። በትግበራ ስትራቴጂና በሰው ኃይል ድልድል ደንብ ላይ ለሚነሱ የአፈፃፀም ጥያቄዎች መፍትሔ የሚሆኑ ሃሳቦችና ማብራሪያዎች እየተዘጋጁ እንዲተላለፉ ተደርጓል ።

የሰው ሀብት ሥራ አመራር ሥራ ሂደት ሲጠና አላሰራ ያሉ ህጎችን በመለየት ለህጎቹ ምክንያት የሆኑ ታሳቢዎችን የተሰበሩ በመሆኑና በአዳዲስ ታሳቢዎች የተካቸውን በመነሳት የሰው ሀብት ሥራ አመራር መመሪያዎችና መስፈርቶች ተዘጋጅቷል። ከዚህ አንጻርም የቀድሞው የምልመላና መረጣ መመሪያ ተሽሮ የማሟላት አፈፃፀም መመሪያን በአዲስ ሁኔታ በማዘጋጀትና ተጨማሪዎችንና ባለድርሻ አካላትን በማወያየት ተጠቃሚ ግብዓት ተካትቶበት ለክልሉ ሲቲሪንግ ኮሚቴ ቀርቦ እንዲታይ ከተደረገ በኋላ በሴክተር ደረጃ በቆ ሥራ ላይ ውሏል። በሲቪክ አፈፃፀም እና የአገልግሎት ማቋረጥ መመሪያዎች ረቂቅ ሥራ ዝግጅት ተከናውኗል። የመረጃ አያያዝና አጠቃቀም መስፈርት ረቂቅ፣ ቅሬታ አቀራረብና አፈታት እና የሚሟላት አፈፃፀም የድጋፍና ክትትል ማድረጊያ ሰነድ ዝግጅት ተጠናቋል። ከዚህ ቀደም ሲሰራበት የቆየውን የመንግስት ሠራተኞች ማስተዳደሪያ አዋጅ ቁጥር 47/94 እንዲሻሻል የሚያስችል ፕሮፖዛል የተዘጋጀ ሲሆን ሌሎች ከሰው ሀብት ሥራ አመራር ጋር ቀጥታ ግንኙነት ያላቸው የሥራ ሂደቶች የጥናት ውጤት የሚጠብቅ በመሆኑ ይኸው የጥናት ውጤት ሲደርስ ፕሮፖዛሉ ተጠናቆ ለህግ ማርቀቅና ማጽደቅ የሥራ ሂደት ለማቅረብ ዝግጅቱ ተጠናቅቋል። በክልል መ/ቤቶች በድልድል ያልተካተቱ ሰራተኞችን መረጃ በማጠናቀር ተሽጋሽገው ሊመደቡ የሚችሉት በመሥፈርቱ መሠረት በማድረግና በመለየት የምደባ ፕሮፖዛል በማዘጋጀት ለክልሉ ግብረ-ሃይል ቀርቦ ሽግሽግ ተካሄዷል።

የሰው ሀብት ሥራ አመራር ሥራ ሂደት ሲጠና አላሰራ ያሉ ህጎችን በመለየት ለህጎቹ ምክንያት የሆኑ ታሳቢዎችን የተሰበሩ በመሆኑና በአዳዲስ ታሳቢዎች የተካቸውን በመነሳት የሰው ሀብት ሥራ አመራር መመሪያዎችና መስፈርቶች ተዘጋጅቷል። ከዚህ አንጻርም የቀድሞው የምልመላና መረጣ መመሪያ ተሽሮ የማሟላት አፈፃፀም መመሪያን በአዲስ ሁኔታ በማዘጋጀትና ተጨማሪዎችንና ባለድርሻ አካላትን በማወያየት ተጠቃሚ ግብዓት ተካትቶበት ለክልሉ ሲቲሪንግ ኮሚቴ ቀርቦ እንዲታይ ከተደረገ በኋላ በሴክተር ደረጃ በቆ ሥራ ላይ ውሏል። በሲቪክ አፈፃፀም እና የአገልግሎት ማቋረጥ መመሪያዎች ረቂቅ ሥራ ዝግጅት ተከናውኗል። የመረጃ አያያዝና አጠቃቀም መስፈርት ረቂቅ፣ ቅሬታ አቀራረብና አፈታት እና የሚሟላት አፈፃፀም የድጋፍና ክትትል ማድረጊያ ሰነድ ዝግጅት ተጠናቋል። ከዚህ ቀደም ሲሰራበት የቆየውን የመንግስት ሠራተኞች ማስተዳደሪያ አዋጅ ቁጥር 47/94 እንዲሻሻል የሚያስችል ፕሮፖዛል የተዘጋጀ ሲሆን ሌሎች ከሰው ሀብት ሥራ አመራር ጋር ቀጥታ ግንኙነት ያላቸው የሥራ ሂደቶች የጥናት ውጤት የሚጠብቅ በመሆኑ ይኸው የጥናት ውጤት ሲደርስ ፕሮፖዛሉ ተጠናቆ ለህግ ማርቀቅና ማጽደቅ የሥራ ሂደት ለማቅረብ ዝግጅቱ ተጠናቅቋል። በክልል መ/ቤቶች በድልድል ያልተካተቱ ሰራተኞችን መረጃ በማጠናቀር ተሽጋሽገው ሊመደቡ የሚችሉት በመሥፈርቱ መሠረት በማድረግና በመለየት የምደባ ፕሮፖዛል በማዘጋጀት ለክልሉ ግብረ-ሃይል ቀርቦ ሽግሽግ ተካሄዷል።

1. የሰው ሀብት ሥራ አመራር ሥራ ሂደት ሲጠና አላሰራ ያሉ ህጎችን በመለየት ለህጎቹ ምክንያት የሆኑ ታሳቢዎችን የተሰበሩ በመሆኑና በአዳዲስ ታሳቢዎች የተካቸውን በመነሳት የሰው ሀብት ሥራ አመራር መመሪያዎችና መስፈርቶች ተዘጋጅቷል። ከዚህ አንጻርም የቀድሞው የምልመላና መረጣ መመሪያ ተሽሮ የማሟላት አፈፃፀም መመሪያን በአዲስ ሁኔታ በማዘጋጀትና ተጨማሪዎችንና ባለድርሻ አካላትን በማወያየት ተጠቃሚ ግብዓት ተካትቶበት ለክልሉ ሲቲሪንግ ኮሚቴ ቀርቦ እንዲታይ ከተደረገ በኋላ በሴክተር ደረጃ በቆ ሥራ ላይ ውሏል። በሲቪክ አፈፃፀም እና የአገልግሎት ማቋረጥ መመሪያዎች ረቂቅ ሥራ ዝግጅት ተከናውኗል። የመረጃ አያያዝና አጠቃቀም መስፈርት ረቂቅ፣ ቅሬታ አቀራረብና አፈታት እና የሚሟላት አፈፃፀም የድጋፍና ክትትል ማድረጊያ ሰነድ ዝግጅት ተጠናቋል። ከዚህ ቀደም ሲሰራበት የቆየውን የመንግስት ሠራተኞች ማስተዳደሪያ አዋጅ ቁጥር 47/94 እንዲሻሻል የሚያስችል ፕሮፖዛል የተዘጋጀ ሲሆን ሌሎች ከሰው ሀብት ሥራ አመራር ጋር ቀጥታ ግንኙነት ያላቸው የሥራ ሂደቶች የጥናት ውጤት የሚጠብቅ በመሆኑ ይኸው የጥናት ውጤት ሲደርስ ፕሮፖዛሉ ተጠናቆ ለህግ ማርቀቅና ማጽደቅ የሥራ ሂደት ለማቅረብ ዝግጅቱ ተጠናቅቋል። በክልል መ/ቤቶች በድልድል ያልተካተቱ ሰራተኞችን መረጃ በማጠናቀር ተሽጋሽገው ሊመደቡ የሚችሉት በመሥፈርቱ መሠረት በማድረግና በመለየት የምደባ ፕሮፖዛል በማዘጋጀት ለክልሉ ግብረ-ሃይል ቀርቦ ሽግሽግ ተካሄዷል።

?? ? ?? ?? ???? ?? ? ? ?? ? ???? ??? ? ??? ?? ??? ???
??? ??? ?? ? ? ? ?? ?

2. ??? ??? ???? 4? ?? ? ?? ?? ???? ???? ???? ? ???? ???
?????? ???? ??? ???? ???? ?? ?? ? ? ? ? ? ? ?
???? ???? ???? ? ???? ? /?? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
????
?????? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?????? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?? ?? ? ???? ? ? ? ?2??2 ?? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?? ?? ? ? ? ?

3. ??? ? ???? ???? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
????
????
?????? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?
?? ?? ? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?? ?? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?

4. ??? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? /???? ? ? ? ?
?? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?

5. ??? ???? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
????
???
?? /? /? /? ? ? ? ? 22/2001 ? ? ? ? ? 80-? ? 5/01/09
????
????? 3 ? ? ? ? /???? 1 “? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? 25 ? ? ? ? ?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? 25? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?
“? ? ? ? ? 3 ? /???? /2/ ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?
6?
????
?
?
?
?
? ? ? ? ?

?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? 4 ? ? ? ?
????
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?

?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?
?
???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?

የሚፈጸሙት የሥራ ሂደት ለውጥ ጥናት ባልጀመሩ በሁሉም ሴክተር መ/ቤቶች የBPR ጥናት እንዲካሄድና የጥናቱን ውጤት እና የውጤት ተኮር ዕቅድ አፈጻጸም ምዘና ሥርዓትን ተግባራዊ ለማድረግ በታቀደው መሰረት ለሚካሄደው ጥናት የሚመራበት ቢጋር በማዘጋጀትና በክልሉ ስቲሪንግ ኮሚቴ በማግኘት ጥናቱ በአዲስ በሚካሄድባቸው 26 ተቋማትና ሴክተሮች ኮር ቲም በማዋቀርና ስልጠና በመስጠት የመ/ቤቱ ዋና እና ደጋፊ የሥራ ሂደቶች እንዲለዩ ተደርጓል።

ከእነዚህ ሴክተሮች ለተውጣጡ 250 የሚሆኑ የሴክተሩ/ የመ/ቤቱ የበላይ ሃላፊዎች እና አምስት አምስት የስቲሪንግ ኮሚቴ አባላት /ኮር ስታፍ/ እና ከሁሉም ዞኖችና ልዩ ወረዳዎች የአቅም ግንባታ ለመፍጸም ለ2062 የሥራ ኃላፊዎችና ባለሙያዎች በመሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ /BPR/ ላይ ስልጠና በመስጠት እና ግንዛቤ የመፍጠር ሥራ እንዲከናወን ተደርጓል። የመ/ቤቱ የሥራ ሂደት በሚለይበት ወቅት በክልሉ ቴክኒካል አማካሪ ቲም ድጋፋዊ ክትትል እና ቴክኒካል እገዛ በማድረግ የተለዩትን በአጠቃላይ 64 ያህል የሥራ ሂደቶች በመለየት በክልሉ ስቲሪንግ ኮሚቴ ቀርበው ተገምግመው እንዲጸድቁ ተደርጓል። ሁለተኛ ዙር ወደ BPR ጥናት ለገቡት የሥራ ሂደቶች የሚያጠኑ 400 ሪፖርትሪንግ ቲም አባላትን በእየንዳንዱ ደረጃ (phase by phase) በአምስት ጊዜ ሥልጠና እየተሰጠ ጥናታቸውን እንዲያከናውኑ ተደርጓል።

በአጠቃላይ በሁለተኛ ዙር ወደ ጥናት የገቡ ሴክተር መ/ቤቶች አስፋፋይ ድጋፋዊ ክትትልና ቴክኒካል እገዛ በክልሉ ቴክኒካል አማካሪ ቲም እየተደረገ የተለዩትን የሥራ ሂደቶች በመገምገም ከአዲስ የሥራ ሂደት ቀረጽ አልፎ ማደራጀት /organization/ ሥራ አፈጻጸሙ ወደ ሙከራ ትግበራ እንዲሸጋገር የድርጊት መረሃ ግብር፣ የሰው ሃይል ድልድል ደንብ ክለሳ፣ የትግበራ ስትራቴጂ ክለሳና ቼክሊስት በማዘጋጀት ለመስተዳደር ምክር ቤት ቀርቦ እንዲወሰን በማድረግ ሙከራ ትግበራ አጠናቆ በአሁኑ ወቅት ወደ ሙሉ ትግበራ ለመግባት ዝግጅት ላይ ይገኛል።

ከሥራ ሂደት መለየት ጋር ተያይዞ የሚነሱ ጥያቄዎች (ሥራ ሂደቱ ታጨቀ ይከፈል፤ መለየት ሲገባ የቀረ፤ መዋሃድ ሲገባ የተነጣጠለ ወዘተ) ሲቀርቡ በርካታ ውይይቶች ሲደረግ ቆይቶ የመፍትሄ ሃሳብ ቀርቦ ተገቢው ውሳኔ ተሰጥቷል። ለምሳሌ፦ በሥራና ከተማ ልማት ሴክተር፤ በጤና ሴክተር፤ በክልል ም/ቤት፤ በደቡብ ገጠር መንገድ ባለሥልጣን ሥራ ሂደቶች የቀረቡ ጥያቄዎች ተደጋጋሚ ውይይት ተደርጎባቸው መፍትሄ ተሰጥቷል።

አስቀጣይ ተቋማትን ለአስቀጣይነት ለማብቃትና የለውጥ ስራውን በአግባቡ ማስቀጠል የሚያስችል አቅም ለመፍጠር በሥራ አመራር ተቋም ያለው የሰው ሀብት ልማት ዋና የሥራ ሂደት ከአማራና ከኦሮሚያ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት የልምድ ልውውጥ እንዲያደርግ ተደርጓል።

የሰክቴሩ አመራሩንና የፈጻሚውን አቅም ለማጎልበት ለ204 ሃላፊዎችና ባለሙያዎች ለአምስት ቀናት በመልካም አስተዳደርና በሊደርሽፕ ስልጠና ተሰጥቷል። እንዲሁም ለ40 የክልል ምክር ቤት ሃላፊዎችና የማህበራዊ ጉዳይ ቋሚ ኮሚቴ አባላት በሊደርሽፕ እና በለውጥ አመራር ላይ ሥልጠና ተሰጥቷል። ከክልሉ 13 ዞኖች፤ ከ22 ከተሞችና 134 ወረዳዎች ለመጡ 338 የመምሪያ ኃላፊዎች፤ የወረዳ የጽ/ቤት ኃላፊዎችና የለውጥ ፅሮግራሞች አስተባባሪዎችና የዞን የሰው ሀብት ልማት ባለሙያዎች በ6 ርዕሶች ላይ ለአስራ ሁለት ቀናት ስልጠና ተሰጥቷል።

የመሰረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ሲካሄድ የህዝብ ግንኙነት ሥራ ወሳኝ ስለሆነ በርካታ ስራዎችን ለመስራት ተሞክሯል። ለአብነት የሀገር አቀፍ ሽፋን ባላቸዉ ሚዲያ በዋልታ ኢንፎሜሽን ማዕከል፤ በኢትዮጵያ ዜና አገልግሎት፤ በሬዲዮ ፋና፤ በደቡብ ቴሌቭዥን ንግግራም እንዲሁም በደቡብ FM 100.9 ጋር በመተባበር መሠረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ጥናትና ምንነት፤ በአስፈላጊነቱና በወጡ ደንቦችና ስትራቴጂዎች እንዲሁም በሰራተኞች አመዳደብ ዙሪያ ለህብረተሰቡ ግንዛቤ ለማስጨበጥ ውይይት እንዲካሄድ በማድረግ ሰፊ የአየር ሽፋን እንድያገኝ ተደርጓል። በቢሮው ድረ-ገፅ ላይ የቢሮውን እንቅስቃሴ በመከታተል መረጃ የማሟላትና በየጊዜው የማደስ(update) ስራ ተከናውኗል። በወረዳና በቀበሌ ያለውን የሥራ እንቅስቃሴን በተመለከተ የህብረተሰቡ አስተያየት ተቀምጦ የአየር ሽፋን አግኝቶ እንድትላለፍ ተደርጓል። በመሠረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ጥናት ምንነትና አስፈላጊነትንና ለሠራተኛው የተሠጡ ስልጠናዎችን

ያካተተና አጫጭር ጽሑፎችና ዜናዎች እንዲታተሙና እንዲሰራጩ ተደርጓል። በሴክተሩ የተጠኑ የስራ ሂደቶች የሚሠጡትን አገልግሎቶች ለተጠቃሚው ግልጽ ለማድረግና ለማስተዋወቅ ብሮሽር ሁለት ጊዜ ታትሞና ተዘጋጅቶ እንዲሠራጭ ተደርጓል። ቀጣይ ሥራውን ለማስፋት ከደቡብ ኤፍ ኤም 100.9 እና ከደቡብ ቴሌቪዥን ፕሮግራም ጋር በመነጋገር የተመቻቸ ሁኔታ ተፈጥሮ ፕሮግራም እንዲሰራ ተደርጓል።

በክልላችን መሰረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ጥናትን በሁለት ዙር በማድረግ ወደ ሙሉ ትግበራ የተገባበትና ቀሪዎቹም የሥራ ሂደቶች ሙከራ ትግበራ በማገባደድ በአጭር ጊዜ ውስጥ ወደ ሙሉ ትግበራ የሚገቡ በመሆኑ ከሂደቶች የእርስ በእርስ ግንኙነት፣ ከተሸጋጋሪነት ባህርይ፣ ከሚያሳኩት የጋራ ውጤት፣ ተልዕኮና ከተገልጋዩ ፍላጎት አኳያ ሂደትን መሰረት ያደረገ ተቋም ማቋቋም እና መዋቅር መዘርጋት ለውጡ የሚጠይቀው መሰረታዊ ጉዳይ በመሆኑ በክልሉ የሥራ ሂደትን መሰረት የደረጉ ተቋማትን ለማቋቋም የሚያስችል ፕሮፖዛል ተጠናቆ ለመስተዳድር ምክር ቤት ለውሳኔ ቀርቧል።

የመሰረታዊ ሥራ ሂደት ለውጡን ተከትሎ ሥራ ላይ ሊውል የሚገባው የውጤት ተኮር ምዘና ሥርዓት ቀጣይ ሥራ በመሆኑ የፌዴራል ባለሙያዎች ባዘጋጁት ማዕቀፍ ላይ የክልሉ የመሠረታዊ የሥራ ሂደት ቴክኒካል አማካሪ ቲም አባላት ሥልጠና ወስደው የተመለሱ ሲሆን የሥልጠናና ትግበራ ሰነዱን ከክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር አጣጥሞ የማዘጋጀት ሥራ ተሰርቶ እንዲፀድቅ ቀርቧል።

የጋምቤላ ክልላዊ መንግሥት ወደ መሠረታዊ ሥራ ሂደት ለውጥ ጥናት ለመግባት የሚያስችል የሥልጠና ድጋፍ እንዲደረግለት በጠየቀው መሠረት በክልሉ ከፍተኛ አመራር አካላት በለውጡ ፅንሰ ሃሳብና አተገባበር ሂደት ላይ ለስድስት ቀናት ሥልጠና ተሰጥቷል።

III. ያልተማከለ የወረዳ አስተዳደርና የመልካም አስተዳደር ፓኬጅን ትግበራ

በክልሉ ውስጥ ከሚገኙ 3592 የገጠር ቀበሌያት ውስጥ ከ 85% በላይ የሚሆኑት የራሳቸው የሆነ ጽ/ቤት ያላቸው ሲሆን በተወሰኑ ጥቂት ወረዳዎች የግለሰብ ቤት

እየተከራዩ የሚሰሩበት ሁኔታ ታይቷል። የራሳቸው ጽ/ቤት ያሏቸው አንዳንድ ቀበሌያት ራዕይ፣ ተልኮ፣ እሴት፣ የሥራ ክፍሎችን አቅጣጫ ጠቋሚ፣ መጠቀም ጀምረዋል። በአብዛኞቹ ገጠር ወረዳዎች የአገልግሎት አሰጣጡን ቀልጣፋና ፈጣን ለማድረግ ተገልጋዮችን እስከ አቅራቢያቸው ድረስ ደርሶ ከማገልገል አንፃር በቀበሌ ውስጥ የሚሰሩ የመንግስት ሠራተኞች ወርሃዊ ደመወዝ በተለያዩ ማዕከላት /Clusters/ በመከፋፈል እየተከፈላቸው ይገኛል። እንዲሁም በጽ/ቤት የሚሰሩ ሠራተኞች ከመደበኛ ሥራቸው ሳይለዩ በቢሮአቸው ሆነው እንዲያገኙ ከፋ/ኢ/ል/ጽ/ቤት ኦፊሰሮች ተመድበው ክፍያ እየተፈፀመ ያለበት ሁኔታ አለ። ለአብነት ያህል፡- በሲዳማ ዞን በዳሌ ወረዳ፣ በገጠር ቀበሌያት ለሚሰሩ መምህራንና ሠራተኞች በ11 ክላስተሮች /ማዕከላት/ ደመወዝ እየተከፈላቸው ይገኛሉ። እንዲሁም በአለታ ወንዶ ወረዳ በአራት /4/ ክላስተር ክፍያ እየተፈፀመ ያለ ሲሆን ከፋዮች የመለያ ገዋንና ባጅ እየተጠቀሙ አገልግሎት ይሰጣሉ።

1. በጋራ መግባባትና በአሳታፊነት ዙሪያ

በክልሉ በሁሉም ወረዳና ቀበሌ የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ ተግባራዊ ለማድረግ የእንስፔክሽን አደረጃጀትና አሰራር ስርዓትን ለመዘርጋት በታቀደው መሰረት የምርጥ ተሞክሮ መቀመጫ በጋር ከክልል እስከ ወረዳ አስተባባሪ እና ቴክኒካል ኮሚቴ አደረጃጀትን በሚያሳይ መመሪያ ተግባራዊ ለማድረግ ፔክ ሊስት በማዘጋጀት ከክልልና ከሁሉም ዞኖችና ልዩ ወረዳዎች አቅም ግንባታ ሴክተር ሃላፊዎች ጋር ውይይት በማድረግ ስለ ስራው አካሄድ ግንዛቤ ተፈጥሮ በመመሪያው መሰረት በሁሉም ዞኖችና ልዩ ወረዳዎች ምርጥ ተሞክሮ አስተባባሪ እና ቴክኒካል ኮሚቴን ከተለያዩ አቅም ግንባታ ፕሮግራሞች አስፈጻሚ ሴክተር መ/ቤቶች ጋር በማቋቋም የመቀመሩ ሥራ እየተካሄደ ይገኛል። በዚህ መሰረትም በክልል ደረጃ አንድ የተጠናቀረ የምርጥ ተሞክሮ ሰነድ ተጠናቅሮ ተዘጋጅቷል። በ13 ዞንና 8 ልዩ ወረዳዎች ከማስፋት ሥራ ጋር በተያያዘና የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ ትግበራን በተመለከተ የመገምገሚያ ፔክ ሊስት ተዘጋጅቶ ለሚመለከታቸው አካላት ተላልፏል፤ በዚህም መሰረት እየተሰራ ይገኛል።

የልማት ግብረ ኃይልን አምኖ ብቻ እንዲሰራ ማድረግ ዋነኛው የዴሞክራሲና የመልካም አስተዳደር መገለጫው እንደመሆኑ ሕዝብ በግልና በጋራ የሚያከናውናቸውን የልማት ተግባራት ለልማት አርአያ የሚሆኑትን ሞዴል ቀበሌዎችን፣ መንደሮችንና ግለሰቦችን በማየት ወደ ልማቱ እንደገባ የሚያመላክቱ አበረታች ጅምሮች አሉ ። ሕዝቡ በግልና

በጋራ የሚያከናውናቸውን ተግባራት አምኖ ብቻ እያደረገ ሲሆን ሳያምንና #የራሴ፤ ሳይል በግዳጅ ምንም ዓይነት ነገር እንዳያደርግ በተለያዩ የሕዝብ መገናኛ መድረኮች ላይ ግልፅ ግንዛቤ እንዲጨብጡ በተደረገው መነሻ በተግባር እየታየ ይገኛል።

ሕዝቡን አሳምኖ ወደ ተግባራዊ የልማት እንቅስቃሴ ለማስገባት በየደረጃው በርካታ ሥራዎች የተሰሩ ሲሆን፤ በተለይ ሞዴል የሚሆኑ ቀበሌያትን፤ መንደሮችንና አርሶ አደሮችን ከመጠቀም አንፃር አበረታች ጅምሮችና አካሄዶች አሉ። በሞዴል የተገኙ ውጤቶችን ከማስፋፋት አንፃር ጉረቤት ቀበሌያትና መንደሮች ምርጥ ተሞክሮን እየቀሰሙ በመበራከት ላይ ይገኛሉ። በሲዳማ ዞን ለአብነት በአለታ ወንዶ ወረዳ በዶንጉራ ኢልማቴ አካባቢ የተሰሩ የበጋ- ክረምት የጓሮ አትክልት ልማት ሥራዎች ብዙ አርሶ አደሮች እንዲሳተፉበት ያነሳሳ ሆኖ ተገኝቷል። እንዲሁም በዳሌ ወረዳ በአጃዋ ቀበሌ በተለያዩ መንደሮች የሚገኘው የልማት ስኬት ወደ ጉረቤት ቀበሌዎችና መንደሮች የተስፋፋበት ሁኔታ ታይቷል። ከዚህ ጋር ተያያዞ በሸበዲኖ ወረዳ በሆዎልሶ ቀበሌ የታየው የመንደሮችና የአርሶ አደሮች የልማት ተሞክሮ ከጊዜ ወደ ጊዜ አድማሱ እየሰፋ ሽፋኑም እየጨመረ ያለበት ሁኔታ ይታያል። እንዲሁም በአርቤጉና ወረዳ ከቀበሌ ወደ ቀበሌ ያለው የአሰራር መሻሻል አበረታች ጅምር ሆኖ ተገኝቷል። በአጠቃላይ እነዚህ ለአብነት የተጠቀሱ አካባቢዎች ሲሆኑ በክልሉ በሁሉም አካባቢዎች ስፋቱ ይለያይ እንጂ ሥራዎቹ እየተከናወኑ ይገኛሉ።

ኅብረተሰቡን በግልና በጋራ ሥራ የማሳተፍና አሳምኖ ማሠራትን ባህል በማዳበር በኩል ምንም እንኳን በሁሉም ወረዳ ተመሳሳይ ሁኔታ ባይኖርም በብዙዎቹ ወረዳዎች በሳምንት አንድ ቀን ህብረተሰቡ አምኖና ፈቅዶ የሚሰራበት አሰራር አለ። ሕዝብ አብዛኛውን ጊዜ የሚያሳልፈው የራሱን /የግሉን/ ሥራ በማከናወን ሲሆን በቀሪው ጥቂት ጊዜ የመንደር፣ የንዑስ ቡድን፣ የቀበሌ የልማት ሥራዎችን፣ መጋቢ መንገዶችን፣ ድልድዮችን፣ የቀበሌ ጽ/ቤቶችና ቅጥሮችን በመገንባት፣ የአካባቢ ጽዳት፣ ምንጮችን በማጉልበት... ወዘተ በማከናወን ያሳልፋል። በዚህም ከታዩ ተጨባጭ ለውጦች መካከል፣ በተለያዩ ወረዳዎች የገጠር ቀበሌያት ውስጥ ጥርጊያ መንገዶችና ድልድዮች ከመሠራታቸው የተነሳ የባለ አራት ጉማ ተሽከርካሪ የሚያስተናግዱ የበጋና የክረምት መንገዶች ቁጥር ጨምሯል። እንዲህ በመሆኑ አምራቹ ኅብረተሰብ ምርቱን ለገበያ ለማቅረብ የሚጠቀምባቸው

ተሽከርካሪዎች በተለይ የአህያ ጋሪዎች በስፋት አገልግሎት እየሰጡ ይገኛሉ። ይህም የኅብረተሰቡን የጋራ መግባባትና ተሳትፎውን አጉልቶ የሚያሳይ ማስረጃ ነው። ይህ ተሳትፎ ተጠናክሮ እንዲቀጥል ለማድረግ በሕዝብ ጉባዔዎች ሰፊ የግንዛቤ ማስጨበጫ ውይይት እየተደረገ ይገኛል።

ሞዴሎችን በመምረጥ በኩል በፓኬጁ ላይ የተቀመጠው አጠቃላይና ዝርዝር መሥፈርት ለድርድር የሚቀርብ ባይሆንም ከተለያዩ አስፈጻሚ አካላት ጋር ያለው ቅንጅታዊ የአመራረጥ ሥራ ወጥነት ይጎድለዋል። በእርግጥ እስካሁን የነበሩን ሞዴሎች በፓኬጁ ውስጥ ያለውን መስፈርት በአብዛኛው የማያሟሉ ሲሆኑ ከታለመለት ዓላማ አንፃርም ሞዴል መሆን የሚገባቸው ናቸው። በሌላ በኩል ስንመለከት፣ ከግብርናና ገጠር ልማት ሴክተር ጋር ተናብቦ የመሥራቱ ጉዳይ ክፍተት ያለበት ነው። በተለያዩ ወረዳዎች የቀበሌ፣ የመንደርና የግለሰብ ሞዴል ምርጫ ላይ በግብርናና በአቅም ግንባታ ጽ/ቤቶች መካከል የጋራ ግንዛቤ ያልነበረበት ሁኔታ ይታያል። በተመሳሳይ መልኩ ከጤና፣ ከፍትህ፣ ከአስተዳደር እና ከትምህርት ሴክተሮች ጋር ተናብቦ የመሥራትና የጋራ የሆነ ሞዴል የመፍጠር ጉዳይ በቀጣይ ብዙ መሠራት የሚገባው ሥራ ነው። ይህ እንዲህ እንደሌለ ሞዴል ቀበሌ፣ መንደርና ግለሰብ በመፍጠር በኩል በአብዛኛዎቹ የገጠር ወረዳዎች በእያንዳንዱ ወረዳ ከ 3 እስከ 5 ሞዴል ቀበሌያት እንዲፈጠሩ በተቀመጠው አቅጣጫ መሠረት ወረዳዎች ከቆዳ ስፋታቸው አንፃር የየራሳቸውን ሞዴል የለዩ ሲሆን 1 እስከ 8 ቀበሌዎችን፣ ሞዴል መንደር 3 እስከ 156 እና ሞዴል ግለሰብ 2 እስከ 908 ድረስ ያለዩ እንደሉ ለመወቅ ተችሏል።

ሕዝቡ በኢኮኖሚያዊ፣ በማህበራዊ እና በፖለቲካዊ ጉዳዮች ላይ ተወያይቶና ተስማምቶ የጋራ ውሳኔ የሚያሳልፍበት አሰራር ከጊዜ ወደ ጊዜ እየተጠናከረ የመጣበት ሁኔታ ይታያል። ለምሳሌ፡- ግጭቶችንና የተለያዩ የወንጀል ድርጊቶችን ለመፍታት ወደ ፍትህ ተቋማት ከማስተላለፍ ይልቅ በራሳቸው በሰየሙአቸው የቀበሌ ቀጣና አሸማጋዮች አማካይነት ውሳኔ እየተሰጠ ግጭቶች በሰላም የሚፈቱበት ሁኔታ በብዙ ቦታዎች ይታያል። በልማት ዕቅድና ውሳኔዎች ላይ የሕዝቡ ተሳትፎ ከምን ጊዜውም የተሻለ አሰራር እየተፈጠረ ያለበት ሁኔታ ይታያል። ለዚህም በአብነት የሚጠቀሱ ተግባራት በክልሉ አብዛኛዎቹ ወረዳዎች ተከናውነዋል። ለምሳሌ፡- በ2001 በጀት ዓመት ላይ

በግብርና፣ በትምህርት፣ በጤናና በአቅም ግንባታ ሥር ነቀል የሆነ የግልና የጋራ ዕቅድ በያንዳንዱ ቀበሌ፣ መንደርና አርሶ አደር ደረጃ ተሰርቷል። የዕቅድ አፈፃፀም ክትትልና ግምገማ ላይ ተጠቃሚው ኅብረተሰብ የሚሳተፍበት አሰራር ቢኖርም ተጠናክሮ መቀጠል ያለበት ጉዳይ ነው። እንዲሁም በወረዳዎች ያለው የኢንሰፔክሽን ቡድን አሰራር መጠናከር ያለበት ጉዳይ እንደሆነ ለማየት ተችሏል።

በገጠር ወረዳ ያልተማከለ አስተዳደርን ዉጤታማ በሆነ መልኩ ተግባራዊ ለማድረግ የተቀናጀ የወረዳ እና የቀበሌ ዕቅድ አዘገጃጀት ሥርዓትን ለመዘርጋት በፌዴራል የተጠናውን ሰነድ አስማምቶ ለማዘጋጀት በተመረጡ 3 ዞኖች፣ 3 ወረዳዎችና በተወሰኑ ቀበሌዎች መረጃ በማሰባሰብ እና በመተንተን የመነሻ ሃሳብ / concept paper / የማዘጋጀት ሥራ ተሰርቷል። በዚህም መሰረት ኅብረተሰቡ የልማት ዕቅድን በጋራና በግል የሚያዘጋጅ ሲሆን የግሉን ሲያዘጋጅ በእጁ ያለውን ሀብት /resource/ መሠረት በማድረግ ከአቅም አንፃር የሚገናዘብ ዕቅድ ቢሆንም በአፈፃፀም ጥራት ላይ ብዙ ሊሰራበት ይገባል። በጋራ የሚዘጋጁ ዕቅዶችን በቅንጅት ከማስፈፀም አንፃር ሕዝቡ በያንዳንዱ ቀበሌ በልማት ቡድኖች እየተደራጀ እና በንዑሳን ቡድኖች እየተቀናጀ በልማት ላይ ያለው ተሳትፎ ከጊዜ ወደ ጊዜ እየጨመረ መጥቷል።

2. ቶሎ ምሳሽ መስጠት

የሕዝቡ የጋራ ጥያቄና ጉዳይ የሆኑ ነገሮች በጋራ ወይይትና ስምምነት እንዲሁም አስተዳደራዊ ውሳኔ ለሚሹ ጉዳዮች በተለይ በመሠረተ ልማት ዘርፍ በመንገድ ሥራ፣ በት/ቤቶችና በጤና ማዕከላት ግንባታ በኩል እየታየ ያለው ክንውን አበረታችና ለሕዝቡ ጥያቄ ምሳሽ የሚሰጡ ናቸው። ባለጉዳይ በቀጠሮ የሚመላለሱበት አሰራር እጅጉን የቀነሰ ሲሆን መለስተኛ የድንበር ግጭቶችና የሌብነት ወንጀል ድርጊቶች በመንደርና በአካባቢ ባህላዊ ሽማግሌዎች እየታዩ ውሳኔ /እርቅ/ የሚደረግበት ሁኔታ በስፋት ይታያል። በተለይ የቀበሌ ሥራ አስኪያጆች በሥራ ሰዓታቸው ቢረከቸው በመገኘት ባለጉዳዮችን ማስተናገድ እና እንደጉዳዩ ዓይነትና ይዘት ራሳቸው እየፈፀሙ፣ ሌሎች ጉዳዮችን ደግሞ ወደ ቀበሌ ካቢኔ በመምራትና አቅጣጫ በማሳየት ረገድ ከፍተኛ ሚና እየተጫወቱ ይገኛሉ። ለአብነት ያህል፡- ኢንሰፔክሽን ቡድን ተዘዋውሮ በተመለከታቸው ቀበሌዎች ሁሉ ሥራ አስኪያጆች ይህን ሚና እየተጫወቱ ይገኛሉ።

በአገልግሎት አሰጣጡ ላይ ቅሬታ ያደረጉት ተገልጋይ ቅሬታውን አገልግሎቱ ከተሰጠበት ጀምሮ በደረጃው ወደ ሚገኘው ቅሬታ ሰሚ አካል ድረስ ደርሶ ፍትህ የሚያገኝበት ሁኔታ ተመቻችቷል። ለአብነት ያህል፦ በየወረዳው የሚገኙ የኅብረተሰብ ክፍሎች፣ የገጠር ቀበሌያት ተገልጋዮች ከወረዳ ወደ ዞን፣ ከዞን ወደ ክልል ድረስ ደርሰው ቅሬታዎቻቸውን ማሰማት እጅግ የተለመደ እየሆነ መጥቷል።

አጉል ተስፋ በመስጠት ባለጉዳይን በማመላለስ በኩል ያለው አሠራር መሻሻሉ አበረታች ነው። ይህ የሆነበት ምክንያት የትኞቹም ውሳኔዎች በተናጠል የሚወሰኑ ሳይሆኑ ግልፅ በሆነ መልኩ የሁሉም ውሳኔ ሰጪ አካላት ተሳትፎ ባለበት በመሆኑና ኅብረተሰቡም ይህንን ጠንቅቆ እንዲያውቅ ግንዛቤ እንዲጨብጥ ስለተደረገ በአንድ ሰው የመደለል ነገር በጣም እየተመናመነ መጥቷል። ይህ ሲባል ግን በሁሉም አካባቢዎች የጠራ ሥራ ይሰራል ባይባልም አሰራሩና የኅብረተሰቡም አመለካከት ከምን ጊዜውም ይልቅ የተሻለበት ደረጃ ላይ ደርሶናል። የሕዝቡን ፍላጎትና ቅሬታ የሚታወቅበት የአሰራር ሥርዓት ከመዘርጋት አንፃር በተለያዩ የሥልጠናና የውይይት መድረኮች ላይ ከተሳታፊዎች ከሚሰነዘሩ ሀሳቦች ባሻገር በየሴክተር መ/ቤቶች እና በገጠር ቀበሌ ጽ/ቤቶች የተቀመጡ የአስተያየት መስጫ ሳጥኖችና መዝገቦች ለዚህ ተግባር ተብለው የተሰሩ ናቸው። ይሁን እንጂ እነዚህ የአስተያየት መቀበያ መሣሪያዎች በትጋትና በጥንቃቄ ተይዘውና ተሰብስበው በዚያው መሠረት ደግሞ አሰራርንና አገልግሎትን የማሻሻል ጉዳይ ጥያቄ ውስጥ ያሉ በመሆናቸው በአስተያየቶቹ መነሻ ቅኝት ተደርጎ የአሰራር ለውጥ እንዲመጣ የተደረገ ጥረት በቂ አይደለም።

3. የግልፅነትና ተጠያቂነት አሰራር

በውሳኔ አሰጣጥ፣ በዕቅድ አፈፃፀም፣ በመመሪያና በአሰራር በኩል ለሕዝቡ ግልጽ የማድረግና የማሳወቅ ሥራ በየደረጃው እየተሰራ ይገኛል። የየቀበሌው የዕቅድ አፈፃፀም፣ የበጀት አሰባሰብና አጠቃቀም ሪፖርቶች በየወቅቱ በምክር ቤት አማካይነት እየቀረቡ በመሆናቸው እና በአፈፃፀም ላይ ክፍተት የተገኘባቸው የአመራር አካላት ሥልጣን የሚለቁበትም አሰራር ስላለ የተጠያቂነት ስሜት እየጎላ መጥቷል። ሕዝቡ የዕቅድ አፈፃፀምን የሚገመግምበት አሰራር ተዘርግቷል። በወረዳ ደረጃ የመረጃ ዴስክ ተቋቁሞ

ባለጉዳይ በቀላሉ አገልግሎት የሚያገኝበት ሁኔታ ያለ ቢሆንም የተቋቋሙ መረጃ ዴስክ ሠራተኞች በሚጠበቀው መጠን፣ ጥራትና ፍጥነት የሚጠበቀውን ነገር ወደ ተገልጋዩ የማድረስ ጉዳይ አጠያያቂ ነው። ይህም ከውጫዊ መዋቅር ባለፈ ተግባሩን እንዲፈፅም ብዙ መሥራት ይጠበቃል። በቀበሌ ደረጃ ያለው ደግሞ ሥራ አስኪያጁ ራሱ እንደመረጃ ዴስክም እንደአገልጋይም ሆኖ ስለሚሰራ አገልግሎት አሰጣጡ የተሻለ ነው።

4. ፍትሃዊነትና የሕግ የበላይነት

ኅብረተሰቡ የህግ የበላይነትን እያወቀ በመምጣቱ፣ መብቱ እየተጠበቀለት ግዴታውን እየተወጣ በልማትና በመልካም አስተዳደር ሥራዎች ላይ ተሳትፎው እየጨመረ መጥቷል። የኅብረተሰቡ የፍትህና የመብት ጥያቄ ከምን ጊዜውም በተለየ ሁኔታ ጫና እየፈጠረ ከመምጣቱ ጋር ተያይዞ አገልጋዮችም ከሕግ የበላይነት ሥራ በአንፃሩ ተግባራዊ እያደረጉ ይገኛሉ። እንዲህ በመሆኑም ሕገ ወጥ አሰራሮችና የሙስና ተግባራት እየቀነሱ እንደሆነ ከሚደርሱን የተገልጋዮች አስተያየት ለማወቅ ተችሏል። ማህበራዊ ሸንጎ በባሕላዊ የአሸመጋገል ሥርዓት ኅብረተሰቡ ወደ መደበኛ ፍ/ቤቶች መሄድ ሳያስፈልገው በአካባቢው የሚዳኝበት ሁኔታ ተፈጥሮአል። ይህም በተበዳዩና በበዳዩ መካከል ሊኖር የሚችለውን ማህበራዊ መራራቅ የሚያጠብና በፍቅርና በአንድነት የመኖር ዕቅዳቸውን ይጠብቅላቸዋል። ከዚህም በላይ ለአላስፈላጊ፣ የጽሕፈት፣ የጉዞና የቆይታ ወጪ ይዳርጋቸው የነበረውን ሁኔታ አስቀርቶአል። ይህ ማለት ደግሞ ክፍተት የለም ማለት አይደለም፤ በአንዳንድ ቦታዎች የተመደቡ ሰዎች ፍትህ ከመስጠት ይልቅ በሥልጣን ተጠቅመው ኅብረተሰቡን የማስፈራራት ሁኔታ አልፎ አልፎ ይታያል። ይህም ሊሰራ የሚገባ ብዙ ሥራ መኖሩን ያመለክታሉ።

5. ቀልጣፋነትና ውጤታማነት

ለተገልጋይ የሚሰጡ አገልግሎቶችን ፈጣንና ውጤታማ ለማድረግ ተገልጋይ የአገልግሎት ፍላጎት ማመልከቻ መፃፍ ሳያስፈልገው በተዘጋጁ ቅፃዎች ላይ ብቻ በመሙላት አገልግሎት እየተሰጠ ይገኛል። በመሰረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ በተገባሩ

መ/ቤቶች የሚሰጡ አገልግሎቶች በሙሉ ስታንዳርድ ያለቸው በመሆኑ ተገልጋዩ መብቱን በቀላሉ እንዲያስጠብቅ እያረደው ይገኛል።

6. የቀበሌ ሥራ አስኪያጅ እንቅስቃሴን በተመለከተ

በክልላችን ከአርብቶ አደር ቀበሌዎች በስተቀር በሁሉም የገጠር ቀበሌያት ሥራ አስኪያጅ የተቀጠረ ሲሆን ከቀበሌ ካቢኔ አካላት ጋር ያለውን ግንኙነትና የሥራ እንቅስቃሴን በተመለከተ ሥራ አስኪያጆች ዶክመንት የማደራጀት፣ ከካቢኔ አባላት ጋር ስብሰባ በመሳተፍ፣ ቃለጉባዔ የሚያዘጋጁ ድምፅ አልባ ተሳታፊዎች ሆነው አገልግሎት በመስጠት ላይ ናቸው። ከዚህም በላይ ቀኑን ሙሉ ከቢሮአቸው ሳይለዩ ተገልጋዮችን በማስተናገድና ጉዳዮችን በማስፈፀም ለመልካም አስተዳደር መስፈን ከፍተኛ ድርሻ እያበረከቱ ይገኛሉ። ሥራ አስኪያጆች ከግብርናና ከጤና ኤክስቴንሽን ሠራተኞች ጋር በመናበብ እየሰሩ ያለ ሲሆን የግብርና ልማት እና የጤና ኤክስቴንሽን ሠራተኞችን የሥራ ቦታ ስምሪትና የሥራ ሰዓትን በመከታተል እንዲሁም በልማትና በጤና በኩል ለሚሰሩ ሥራዎች ለጎብረተሰቡ /ለቀበሌው ነዋሪ/ ሕዝብ ጥሪ በማድረግ ሥራው ስኬታማ እንዲሆን አስተዋፅኦ ያደርጋሉ። ከዚህ ጉን ለጉን ደግሞ በየወሩ መጨረሻ ላይ ለሠራተኞች ክሊራንስ በመፃፍ የወር ደመወዛቸውን እንዲያገኙ ያደርጋሉ። ይህ ሲባል ግን በአንዳንድ ውስን ወረዳዎች የሚገኙ የገጠር ቀበሌ ካቢኔዎች የቀበሌውን ሕጋዊ ማጎተም ለሥራ አስኪያጁ ባለማስረከባቸው ምክንያት ክፍተቶች እየታዩ ይገኛሉ። ይህም በአጭር ጊዜ ውስጥ እንዲስተካከል ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመነጋገር አቅጣጫ ተቀምጧል። በሁሉም የገጠር ቀበሌያት የተቀጠሩ ሥራ አስኪያጆች ሥራ የጀመሩ ቢሆንም በሚጠበቀው መጠንና ጥራት እያከናወኑ አለመሆናቸውን በሰባት ዞኖችና በአንድ ልዩ ወረዳ በተደረገው ደሳሳ ጥናት ለማወቅ ተችሏል። ጥናቱን መነሻ በማድረግ ሰባት የስልጠና ርዕሶች ተመርጠው ስድስት የስልጠና ሞጁሎች በተሟላ ሁኔታ ተዘጋጅቶ ከ124 ወረዳዎችና ከአስራ ሦስት ዞኖች ለመጡ 137 የሰው ሃብት ልማት ባለሙያዎች የቀበሌ ሥራ አስኪያጆችን እንዲያሰለጥኑ ለ10 ቀናት የአሰልጣኞች ስልጠና ተሰጥቷቸው በአሁኑ ወቅት በሁሉም ወረዳዎች በዕቅድ መሠረታዊ ጽንሰ ሀሳብ፣ በመልካም አስተዳደር ፖሊሲ አተገባበር፣ በመረጃ አሰባሰብና አደረጃጀት እና በፕሮጀክት ዕቅድ ዝግጅት ሰነድ ላይ ሥልጠና በመስጠቱ የተሻለ የሥራ ተነሳሽነት በመቀስቀሱ

መልካም እንቅስቃሴ እንዳለ ተስተውሏል። ከዚህ ጉን ለጉን፣ እንደያቀበሌዎቹ ተጨባጭ ሁኔታ ጽ/ቤትና የቢሮ ቁሳቁስ ከማዘጋጀት አንፃር ጉድለቶች ቢታዩም በተወሰነ ደረጃ መዛግብትንና የተለያዩ ፋይሎችን የማደራጀት ሥራ እየተሰራ ይገኛል።

የአርብቶ አደር አካባቢ የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ ጥናት ሰነድ ተጠናቆ ለ3 የአርብቶ አደር ዞኖች (ደ/አሞ፣ቤንችማጂና ከፋ) በመላክ ግብዓት የማሰባሰቡ ሥራ ተከናውኖ በተሰበሰበው ግብአት መሰረት በክልላችን ተጨባጭ ሁኔታ ተግባራዊ የሚሆን የአርብቶ አደር አካባቢ የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ ተዘጋጅቶታል። የአርብቶ አደር አካባቢ የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ የተሟላ አፈጻጸም መርሐግብር በማዘጋጀት ለካቢኔ ቀርቦ ፀድቋል። አፈፃፀሙንም ለመከታተልና ለሚመለከታቸው አካላት ለማሳወቅ ከአቅም ግንባታ ቢሮና ከአርብቶ አደር ጉዳይ ቢሮ ጋር በመቀናጀት አንድ ቡድን እንዲቋቋም ተደርጓል።

IV. የፍትህ ሥርዓት ማሻሻያ ፕሮግራም

በክልሉ የፍትህ ሥርዓት ማሻሻያ ፕሮግራምን ስኬታማነትና ውጤታማ ለማድረግ የፍትህ አካላትን በስልጠና ለማብቃትና ተጠያቂነትን በማቴሪያል ለመደገፍ በታቀደው መሰረት በአርብቶ አደር አካባቢ ያለውን የዘርፉን የሰለጠነ ሰው ኃይል ፅጥረት ለመቀነስ የህግ ትምህርት በዲፒሎማ የሚማሩ 100 ሰልጣኞች ተመልምለው የአሰልጣኝ ተቋማት በወቅቱ ባለማግኘታችን እስከ ሦስተኛ ሩብ ዓመት ድረስ ሰይከናውን ቆይተዋል። በአራተኛ ሩብ ዓመት በወጣው ጨረታ አሻናፊ ማሰልጠኛ ተቋም ተለይቶ በመታወቁ ከአሸናፊ ኮሌጅ ጋር ስምምነት ውል ተፈጽሞ ትምህርት ለመጀመር ምዝገባ ተካሂዷል።

በፍትህ ማሰልጠኛና ምርምር ተቋም በአንደኛ ዙር ለሥልጠና የገቡ 300 የህግ ባለሙያ ሰልጣኞች ሲሆኑ በተለያዩ ምክንያት 31 ሰልጣኞች ሥልጠናውን አቋርጠዋል። ከነዚህ ሰልጣኞች ውስጥ 269 ሰልጣኞች በያዝነው ዓመት(2001) መጨረሻ ወደ ሥራ ከመሠማራታቸው በፊት በሥራ ላይ ልምምድ እያደረጉ ይገኛሉ። በ2ኛ ዙር ቅድመ ሥራ ሥልጠና 154 ሰልጣኞችን የተቀበለው በከፍተኛ ጥንቃቄ ምልመላ በመሆኑ በመጀመሪያ ዙር በሰልጠኞች የታዩት ችግሮች እንዲቀረፍ ተደርጓል። ከእነዚህ ውስጥም ስምንት ሰልጣኝ (በሞት፣ በሹመትና በዲስፕሊን) የለቀቁ ሲሆን 146 ሰልጣኞች የክፍል ውስጥ ሥልጠና

አጠናቀው በ2001 ዓ/ም በሐምሌ ወር ወደ ሥራ ልምምድ ለመወጣት በዝግጅት ላይ ይገኛሉ። በተቋሙና በክልሉ ለሚገኙ የህግ ባለሙያዎች አጫጭር ስልጠናዎችን ለመስጠት በታቀደው መሰረት በሁለት ዙር ለ168 ዳኞች፣ለ38 ዐ/ህጎችና ለ62 ሠራተኛና አሰሪ ተወካዮች በድምሩ 268 ሰልጣኞች የህግ ሙያ ስልጠና እንዲያገኙ ተደርጓል።

ለክልሉ ፍትሕ ባለሙያዎች ማሰልጠኛና የምርምር ተቋምን አሠራራቸውን ለማሻሻልእንዲቻል 17 ኮምቴር፣የ11 ፐሪንተርና የ1 LCD ድጋፍ ተደርጎ ተገቢው ሥራ በመከናወን ላይ ነው።

የማረሚያ ቤቶች ሥርዓት ማሻሻያ ንዑስ ፕሮግራም:- በክልላችን የሚገኙ ማረሚያ ተቋማት ከተመሠረቱ በርካታ ዘመናትን ያስቆጠሩ በመሆናቸውና ታስበው የተሠሩትም በጣም ጥቂት ለሆኑት ታራሚዎች ብቻ በመሆኑ ከአገልግሎት ብዛት የፈራረሱና፣ ካለው የታራሚዎች ቁጥር መጨመር ጋር ተያይዞ መጨናነቅ የሚታይባቸውና ማደሪያ ቤቶችም ስታንደርድ የሌላቸው ናቸው። እሰረኞች በዕድሜና በፆታ እንዲሁም በወንጀላቸው ክብደትና ቅለት ተለይተው የሚያዙበት ሁኔታ የለም። ምክንያቱም በክልሉ ሥር የሚገኙ ማረሚያ ተቋማት ቀደም ሲል ሲቋቋሙ በጣም ትንሽ ታራሚዎችን የመቀበል አቅም ስለነበረቸውና አሁን በተቋማቱ የሚገኙ ታራሚዎች አምስት እጥፍ በመጨመራቸው እስከ አሁንም ምንም ዓይነት ማሻሻያ ስላልተደረገ ታራሚዎችን እንደፍርድ ዓይነት ለይቶ የማረምና የማነፅ ሥራ ለማከናወን አልተቻለም። ስለሆነም ይህን ችግር ለመፍታት በማረሚያ ቤቶች ማሻሻያ ንዑስ ፕሮግራም መሠረት የተቃኘ በአዋሳ ከተማ እየተነገባ ያለው ማዕከላዊ ማረሚያ ቤት ስታንደርዱን የጠበቀና ታራሚዎችን ለማረምና ለማነፅ አመቺ እንዲሆን ጥረት እየተደረገ የሚገኝ ሲሆን ተቋሙ እንደ ሞዴል ተወስዶ ወደፊት በየተቋማቱ የሚገኙ የህግ ታራሚዎች ማደሪያ ቤቶች እንዲሻሻሉ ለማድረግ እንደ ቤንች ማርክ ለመጠቀም ፕሮጀክት ዝግጅት በመደረግ ላይ ነው ።

ለህግ ታራሚዎች የህክምና አገልግሎት አሰጣጥን በተመለከተ በተወሰኑ ተቋማት 10 የማረሚያ ቤት ክሊኒኮች ተቋቁመው ከሃያ በላይ ባለሙያ ተመድቦላቸዋል። በመሆኑም ቀደም ሲል ለህክምና ይወጣ የነበረው ከፍተኛ ወጪ በ50% ሊቀንስ ችሏል። የአዕምሮ ህመም ያለበቸውን ታራሚዎች በመለየት በክልሉ ባለው ሥነ አዕምሮ ነርስ አማካኝነት የህክምና ድጋፍ እንዲያገኙ ተደርጓል። በመድኃኒት አቅርቦትና የህክምና መርጃ መሣሪያዎች አደረጃጀት ዙሪያ መንግስት ከ80 ሺህ ብር በላይ የበጀት ድጎማ አድርጎ

ክለኒኮች በአግባቡ እንዲደረጁ አድርጓል። በዚህም ታራሚዎች ቀደም ሲል ህክምና ለማግኘት ከፍተኛ ርቀት ይጓዙ የነበረው ቀርቶ ታራሚዎች ቶሎ ህክምና የሚያገኙበት ሁኔታ ተመቻችቷል።

የሕግ ታራሚዎች ከወንጀለኛ ባህሪ ተላቀው ሕግ አክባሪና አምራች ዜጋ እንዲሆኑ ለማስቻል በ11 ማረሚያ ተቋማት የንቃተ ሕግ ትምህርት እንዲያገኙ ተደርጓል። ከስህተታቸው የተፀፀቱና በየማረሚያ ተቋማት ጥሩ ሥነ-ምግባር ላሳዩ 4553 የሕግ ታራሚዎች በይቅርታ አዋጅ መሠረት በክልሉ መንግሥት ሙሉ ይቅርታ የተደረገላቸው ሲሆን 8 ታራሚዎች የእሥራት ቅናሽ ተደርጎላቸዋል። እንደዚሁም 2/3ኛውን የእስር ጊዜያቸውን በጥሩ ሥነ-ምግባር የፈፀሙና የፀባይ ለውጥ ላመጡ 1200 የህግ ታራሚዎች በአመክሮ ከእስር እንዲፈቱ ተደርጓል።

ታራሚዎች ላጠፋት ጥፋት ተፀፅተው ለወደፊቱ መልካም ሥነ-ምግባር ተላብሰው የአስተሳሰብና የአመለካከት ለውጥ አምጥተው አምራች ዜጋ እንዲሆኑ የቀለም ትምህርትና ልዩ ልዩ የዕደ ጥበብ ሙያዎች ሥልጠና የተሰጣቸው ሲሆን ከ200 በላይ የሕግ ታራሚዎች በእንጨት ሥራ፣ በብረታ ብረትና፣ በስፌት በመሳሰሉት በሰርተፊኬት ደረጃ ተመርቀዋል። በእርሻ ልማት ሥራ የተሰተፉ 860 ታራሚዎች አስፈላጊውን የጉልበት ዋጋ ክፍያ እንዲያገኙ ተደርጓል። ከእናቶቻቸው ጋር ወደ ማረሚያ ተቋማት የሚገቡ ህፃናት ዕድሜያቸው ለትምህርት እንደደረሰ የትምህርት ዕድል እንዲያገኙ በተደረገ ጥረት በአራት ማረሚያ ተቋማት ለሚገኙ 35 ህፃናት በእሥር ቤቶች አገልግሎት ህብረት በኢትዮጵያ በተሰኘው መያድ በጀት ድጋፍ ትምህርታቸውን እንዲከታተሉ ተደርጓል።

በማረሚያ ቤቶች የሚታየውን የምግብ ግዥና አቅርቦት ግልፀኝነትና ተጠያቂነት ባለው መልኩ ለማከናወን ደንብና መመሪያ ከታራሚዎች የተወከሉ የምግብ ኮሚቴ የሚሳተፉበት የምግብ ግዥና አቅርቦት ስርዓት ተዘርግቷል። በአብዛኛው ማረሚያ ተቋማት በጥቃቅንና አነስተኛ እንዲሰትሪ የተደረጁ የህብረት ሥራዎች በተቋቋመበት አካባቢ የምግብ ግዥና አቅርቦት ከነዚህ ድርጅቶች በመሆኑ ታራሚዎች ጥራቱን የጠበቀና ከብልሹና ከሙስና የፀደ የምግብ አገልግሎት እያገኙ የመጡ ሲሆን ቀደም ሲል

በአሰራር ችግር ይታይ የነበረው የምግብ ግዥና አቅርቦት ከሞላ ጎደል እየተቀረፈ ይገኛል።

የአቃቤ ሕግ ሥርዓት ማሻሻያ ንዑስ ፕሮግራም፦ ሥር በፍትህ ስርዓት የወጡ ሕጎችና መመሪያዎች ታትመውና ተጠርዘው እንዲሠራጩ በማድረግ ረገድ የክልሉ መንግስት ከተቋቋመ ጀምሮ የወጡ 85 አዋጆች በ3366 ኮፒና በ3 ጥራዝ ታትመውና ተጠርዘው ክልል እስከ ቀበሌ ላሉ የመንግስት መስሪያ ቤቶችና የፍትህ አካላት እንዲሰራጩ ተደርጓል። በሁለት ሕጎች ማለትም በጠበቆች አዋጅ መተዳደሪያ ደንብና በውልና ማስረጃ ምዝገባ አዋጅ፤ ላይ ጥናትና ምርምር ተካሂዷል።

የፖሊስ ሥርዓት ማሻሻያ ንዑስ ፕሮግራም፦ በወንጀል መከላከል የሥራ ሂደት በክልሉ ባሉት 3853 ቀበሌዎች ውስጥ 3432 የከተማና የገጠር ቀበሌያት የኮሚቴ ፖሊሲንግ ተቋቋሞ በመስራት ላይ ናቸው። ከዚህ ሌላ በተለያዩ ምክንያቶች 358 ቀበሌያት ኮሚቴ ፖሊሲንግ አላቋቋሙም። በሚቀጥለው ዓመት የመጀመሪያ ሩብ ዓመት ይቋቋማል

በተቋቋመባቸው አካባቢዎች ህብረተሰቡ ወንጀልን ለመከላከል በመደራጀት ከፖሊስ ጎን በመሰለፍ ማንኛውንም ከህብረተሰብ የሚፈለጉ ድጋፎች ማግኘት ተችሏል። በኮሚቴ ፖሊሲንግ የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥልጠና የተሰጣቸው የህብረተሰብ ክፍሎች 1,381 897 ናቸው። የኮሚቴ ፖሊሲንግ አደረጃጀት በክልሉ ያለበት ደረጃ በወንጀል መከላከል ኮሚቴ አባላት ከቀበሌ እስከ መንደር በመቀናጀቱ እያንዳንዱ አባል የሥራ ድርሻውን ለይቶ በማወቅ ለአጥፊዎች ከወንጀል ነፃ እንዳይወጡና በወንጀል ተግባር እንዳይሰማሩ ትምህርትና የምክር አገልግሎት በመስጠት ላይ ናቸው። ፖሊስና ህብረተሰቡ ቀጥተኛ የሆነ ግንኙነት እንዲኖራቸው በማድረግ ለአካባቢ ፀጥታ ጥበቃ የተዘጋጀውን ኃይል በየቀበሌና በየመንደሩ /ጉጥ/ ያሰማራሉ። በመሆኑም የህብረተሰቡ ሰላምና ደህንነት የማስጠበቅ ህብረተሰቡ ራሱ በወንጀል መከላከል ሥራ ተሳታፊ እንዲሆን የማሠልጠንና የማብቃት ሥራ እየተሠራ ይገኛል። ከዚህ ሌላ በሀሰት መስኮሪዎች የንጹሀንን መብት የሚያስገፍፉ ግለሰቦች በህግ ተጠያቂ የሚሆኑበት አሠራር ተግባራዊ እየተደረገ ነው።

1. በአጠቃላይ በኮሚቴ ፖሊሲንግ አደረጃጀት በመከናወን ላይ ያሉ ተግባራት

- ✱ ህብረተሰቡን ስለወንጀል አስከፊነት ማስተማር፤
- ✱ ለአጥፊዎች የምክር አገልግሎት መስጠት፤
- ✱ ለፖሊስ የወንጀል መረጃ መስጠት፤
- ✱ ለአካባቢ የፀጥታ ጥበቃ ማድረግ፤
- ✱ የሥጋት ቀጠናዎችን መለየትና በልዩ ሁኔታ ጥበቃ ማድረግ፤
- ✱ አዳዲስ ሥጋት የሚፈጥሩ ሁኔታዎች ሲከሰቱ ለህብረተሰቡ መረጃና ማስጠንቀቂያ መስጠት ዋና ዋናዎቹ ናቸው፡፡

2. በወንጀል መከላከል በኮሚኒቲ ፖሊሲን የተሳተፉ የህብረተሰብ ክፍሎች

- ✱ የየቀበሌ መስተዳድር አካላት
- ✱ የሀይማኖት መሪዎች፤
- ✱ የዕድር መሪዎች፤
- ✱ የወጣቶችና የሴቶች የሊግ አባላት፤
- ✱ መንግሥታዊና መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች፤
- ✱ በአርብቶ አደር አካባቢ የጉሣ መሪዎች፤
- ✱ በአርብቶ አደር አካባቢ የጎረምሳ አለቆች፤
- ✱ ታዋቂ የአገር ሽማግሌዎች፤
- ✱ በትህምርት ቤት /ተማሪና አስተማሪ፤
- ✱ የግል ኮሌጆችና የመንግስት ዩኒቨርሲቲዎች...ወዘተ ናቸው፡፡

3. የኮሚኒቲ ፖሊሲን በመደራጀቱ ለህብረተሰቡ ያስገኘው ውጤት

- ✱ በወንጀል መከላከል ላይ የህብረተሰቡ ግንዛቤ እየዳበረ መምጣት፤
- ✱ በወንጀል መከላከል ዙሪያ የህብረተሰቡ ተሳትፎ እየጨመረ መሄድ፤
- ✱ ህብረተሰቡ ወንጀል ፈፃሚዎችን በራስ ተነሣሽነት ለህግ የማቅረብ ተሳትፎው እየጎለበተ መሄድ፤
- ✱ ህብረተሰቡና ፖሊስ ተቀራርበውና ተግባብተው በጋራ ንግግራም የአካባቢያቸውን ሠላምና ደህንነት መጠበቅ እንዲችሉ አድርጓል፤
- ✱ ህብረተሰቡ ሰላምና ፀጥታ ተጠብቆበት በልማት እንዲሰማራ ምቹ ሁኔታ ተፈጥሮለታል፤
- ✱ የወንጀል ድርጊት እንዲቀነስ አስተዋፅኦ አበርክቷል፤

- ✱ የህብረተሰቡ ወንጀልን የማሳወቅ ንቃት በከፍተኛ ሁኔታ በማደጉ የዘመኑን ቴክኖሎጂ በመጠቀም የመጠቀምና የማጋለጥ ባህል እየጎለበተ መምጣቱ፤
- ✱ በኮሚኒቲ ፖሊሲንም አደረጃጀት ለሌላ አካባቢ ጠቃሚ ሊሆን የሚችል የተለየ ተሞክሮ እንዲገኝ አስችሎታል። ይኸውም ከኦሮሚያ ክልል የተሰረዘ ከብት፣ መኪና የተለያዩ ንብረቶች በየአካባቢ በተቋቋመው የፀጥታ ኃይላት ጥቆማ ለፖሊስ መረጃ እንዲሰጥ ከተደረገ በኋላ ንብረት ወደተሰረዘበት አካባቢ ተወስደው ምርመራቸው እንዲጣራ የተደረገበት ሁኔታ አለ፤
- ✱ ህብረተሰቡ በራሱ ተነሣሽነት በኮሚኒቲ ፖሊሲንም ለተመለመሱ አባላት ብዛታቸው ከ35-40 ለሚደርሱ የደንብ ልብስ ገዝቶ የሰጠበትና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞች እንዲጠበቅ የተደረገበት ሁኔታ ይገኛል/ይርጋ ዓለም ከተማ/፤
- ✱ በሸካ ዞን ወራጭ የተባለው ባህላዊ የወንጀል መከላከል ሥርዓት ተዘርግቷል ከዚህም የተነሣ በቀላል ዘዴ ሌባን የማጋለጥ ስልት ተመቻችቶላቸዋል፤ እንዲሁም በወላይታ ዞን ባህላዊ ስንተሪያን የአካባቢ ጥበቃ 1060 ሲኖራቸው ከዚህ ውስጥ 900 አገልግሎት እየሰጡ ሲሆን ቀሪዎቹ በአካባቢ ህብረተሰብ እድላትና ጥገና እየተደረገላቸው ነው፤
- ✱ ከኮሚኒቲ ፖሊሲንም አደረጃጀት ወዲህ በአርብቶ አደር አካባቢ ህብረተሰቡ ሆነ በራሱ ለጉሳ መሪዎች ሰውን የገደለ መሆኑን ራሱን እንዲያጋልጥ በመደረጉ ቀደም ሲል የነበረው እርስ በርስ መገዳደሉ በከፍተኛ ሁኔታ እንዲቀንስ አድርጓል።

በክልሉ እንደየዞኑ ተጨባጭ ሁኔታ የፖሊስ አባላት በወረዳዎች ውስጥ ባሉት ቀበሌዎች የተሸለ ተደራሽነት ሊያስገኝ በሚችል ሁኔታ ተደለድላው እንዲሠሩ ተደርጓል። ከዚህ የተነሳ ህብረተሰቡ በወንጀል መከላከል ግንዛቤ እንዲኖረው ከዞን እስከ ቀበሌ ድረስ በተለያዩ መድረኮች ግንዛቤ ማስጨበጫ ሥልጠና ተሰጥቷል። በቀድሞ የፖሊስ ሥራ የነበረውን ወንጀለኞችን የማደን ሥራ በህብረተሰቡ እየተተካ ይገኛል። ስለሆነም ህብረተሰቡ አከባቢውን ሰለምና ፀጥታ የመጠበቅ ሃላፊነት የእኔ ነው በሚል ከፍተኛ ድጋፍ ማድረግ ጀምረዋል። በአንዳንድ አካባቢዎች በወንጀል መከላከል ሥራ ለሌሎች ምሳሌ የሚሆኑ ተግባራት እየተሰሩ ናቸው ። ከእነዚህም ጥቂቶቹን ለመጥቀስ ያክል በሀዲያ ዞን ውስጥ 490 ጎጦች ያሉ ሲሆን በእነዚህ ጎጦች በሙሉ ወንጀልን ለመከላከል የሚያስችል በእያንዳንዱ ጎጥ 25 የወንጀል መከላከል

አባወራዎች እንዲደራጁ፤ የጎጥ መሪና አጠቃላይ የጎጡ ነዋሪዎች መመዝገቢያ መዝገብ እንዲኖራቸው ተደርጓል።

በከምባታ ጠምባሮ ዞን ህብረተሰቡ ፖሊስን በመገምገም ቀደምት ሚና መጫወት የቻለበት ሁኔታ ተፈጥሯል፤ በት/ቤቶች ደረጃ ከ5- 8ኛ ክፍል በሉት ተማሪዎች የወንጃል መከላከል ሰለም ጓድ የሚል አደረጃጀት እንዲፈጠር በመደረጉ የትምህርት ቤታቸውንና የአካባቢውን ሰለምና ፀጥታ ተጠብቆላቸዋል በየጎጡ የክትትልና ድጋፍ እየተካሄደ ሲሆን በየትኛው ጎጥ ላይ ያለው ወንጃል እንደልተቀረፈ ጥናት እየተካሄደ ይገኛል።

በደቡብ አሞ ዞን በደቡብ አሪ ወረዳ ጋዛር ከተማ ውስጥ ያለ ጫኝና አውራጁ በመደራጀትና በማስተማር የወንጃል መከላከል አባል የሚል መታወቂያ ተሰጥቷቸው የወንጃል ድርጊትን እንዲጋለጥ በማድረግ ተጠቅመው ውጤታማ ሆኗል። በሌላ በኩል በዚሁ ዞን በአርብቶ አደር አካባቢ የተለያዩ ጎሳዎች የሚኖሩበት ሲሆን የክልሉ መንግሥት የአካባቢው ሰለምና ፀጥታ ለማስጠበቅ አካባቢው ተወላጆች በመልመልና በመሠልጠን ከሥልጠና በኋላ ወደ አካባቢያቸው ተመልሰው በወረዳና በቀበሌ በኮሚቴ ፖሊሲንም አፍሰር ሆነው እንዲመደቡ ተደርጓል። ከዚህ የተነሳ በራሱ ልጅ ሰላምና ደህንነት ተጠብቆለት የወንጃል ድርጊት እንዲቀንስ አስተዋፅኦ አድርጓል።

በአጠቃላይ በክልሉ በሁሉም ዞኖችና ልዩ ወረዳዎች በወንጃል መከላከል የስራ ሂደት በአንድ ወር ይመዘገብ የነበረው የወንጃል መጠን በአማካይ 42.25% እንዲቀንስ ተደርጓል።

የፍርድ ቤቶች ሥርዓት ማሻሻያ ንዑስ ፕሮግራም :- በፍ/ቤቶች የፍርድ ሂደት ለማቀላጠፍ የተከናወኑ ተግባራት በተመለከተ ቀደም ሲል የነበረ የቀጠሮ ማንዛዛት ሂደት ቀርቶ በተለይም ማስረጃ በቅርበት ማግኘት በሚቻልባቸው ሁኔታዎች በአንድ ቀን ውስጥ የምስክር ቃል ተሰምቶ የፍርድ ውሳኔ የሚሰጥበት ሁኔታ ተግባራዊ እየሆነ መጥቷል። በይግባኝ ክርክር ይግባኝን ገልብጦ በመስጠት ለተገልጋዩ ያስገኘው ለውጥ ቀደም ሲል ረጅም ጊዜ ይፈጅ የነበረውን ይግባኝን ገልብጦ የመስጠቱ ሂደት በአሁኑ ወቅት በዞን፣ በልዩ ወረዳና በወረዳ ፍ/ቤቶች የፎቶ ኮፒ ማሸኖች ተገዝተው በመስጠታቸው ችግሩ በእጅጉ ተቀርፏል። ከዚህም የተነሣ ይግባኝን በተገልጋዩ ገልብጦ ከመስጠት ጋር

በተያያዘ ቀደም ሲል በነበረው አሠራር የዳኛ ፊርማ ውጭ አይወጣም በሚል አባባል በእጅ ጽሑፍ ገልብጦ ለመስጠት ይፈጅ የነበረውን ጊዜ በአዲሱ አሠራር ውሳኔዎቹን ፎቶ ኮፒ አድርጎ ለመስጠት ከ5 ደቂቃ ያልበለጠ ጊዜ መጠቀም የተቻለበት ሁኔታ አለ። የተለያዩ አገልግሎቶች የሚሰጡ ቅፃቶች /ቀጠሮ መስጫ ካርድ፣ የክስ ማቅረቢያ፣ የውሳኔ ግልባጭ፣ የይግካኝ መጠየቂያ.. ወዘተ/ መዘጋጀታቸው ይበልጥ ሂደቱን እንዲቀላጠፍ ረድቷል ።

ማህበራዊ ሽንገጥ በባህላዊ የአሽመጋገል ሥርዓት ኅብረተሰቡ ወደ መደበኛ ፍ/ቤቶች መሄድ ሳያስፈልገው በአካባቢው የሚዳኝበት ሁኔታ ተፈጥሯል። ይህም በተበዳዩ በበዳዩ መካከል ሊኖር የሚችለውን ማህበራዊ መራራቅ የሚያጠብና በፍቅርና በአንድነት የመኖር ዕሴታቸውን እንዲጠብቅ ያደርጋል። ከዚህም በላይ ለአላስፈላጊ የጽህፈት፣ የጉዞና የቆይታ ወጪ ያደርጋቸው የነበረውን ሁኔታ አስቀርቷል። በዞንና በልዩ ወረዳ ተጨባጭ ሁኔታ ተዘዋዋሪ ችሎት የሚያስችሉ የወረዳ ማዕከላት ሲኖሩ በዞን ማዕከልም በተዘዋዋሪ ችሎት መደበኛ የፍርድ ሂደት እየተከናወነ ይገኛል። ተዘዋዋሪ ችሎትን በብዙ ማዕከላት ማካሄድ እንዲያቻል አንዱና ትልቁ ችግር የባለሙያዎች ቁጥር ማነስ ሲሆን በሌላ በኩል ደግሞ የመጓጓዣ አገልግሎት በበቂ ሁኔታ አለመመቻቸት ነው። ከሰባት ዞኖች በተገናኘ መረጃ መሰረት ሕዝቡ በአካባቢው ፍትህ እንዲያገኝ በመደረጉ ለከላሾችና ተከላሽ ማስረጃዎች ይወጣ የነበረው 224,300 ብር ከወጪ እንዲድን ተደርጓል። የቪዲዮ ችሎት ለማካሄድ ብዙ ጥረት የተደረገ ቢሆንም የቴክኖሎጂውን ችግር ለመፍታት ያልተሟሉ የቪዲዮ ማስራጫ ጣቢያ ዕቃዎች እንዲሟሉ ባለማድረጉና የባለሙያም እጥረት በመኖሩ ነው።

የፍርድ ጥረት ለመለካት የተቀመጡ አመልካቾችን በመጠቀም የፍርድ ጥረት ለመለካት እየተሞከረ መሆኑን መረጃዎች የሚያሳይ ሲሆን ለምሳሌ የተወሰነ ውሳኔ በይግባኝ መሻር አለመሻሩ አንዱ ሲሆን በዞን ከፍተኛ ፍ/ቤት ደረጃ ከተወሰኑ ውሳኔዎች 90% በይግባኝ የፀኑ መሆኑን ለመረጋገጥ ተችሏል። በየዕለቱ በዳኞች ምን ያህል መዛግብት ታይተው እንደዋሉ በየደረጃ ባሉ ኃላፊዎች ክትትል እየተደረገ ይገኛል። ምርጥ የፍርድ ውሳኔዎችን ከማስፋት አንፃር ለአብነት እጅ ከፍንጅ የተያዙ ወንጀለኞች ላይ በአንድ ሰዓት ከአርባ ስምንት ደቂቃ ውስጥ ውሳኔ የተሰጠበት ሁኔታ አለ አስተማሪ የፍርድ

ሂደቶችን ለህብረተሰቡ ከማስራጨት አንፃር የአስገድዶ መድፈር፣ የዘረፋና የሌብነት ክስተቶችን በብዙሀን መገናኛ እንዲተላለፍ ተደርጓል።

የጉዳዮች ክምችት ለመቀነስ በተደረገው ጥረት የወንጀል ጉዳዮች 104,247 የፍ/ሔር ጉደዮች 95,556 በድምሩ 199, 803 ፋይሎች ውሳኔ ያገኙ ሲሆን ያልተወሰኑ የወንጀል ጉደዮች 17,717 የፍ/ሔር ጉዳዮች 18,605 በድምሩ 36,322 ሲሆን ክንውን 85% መዛግብት ከዞን እስከ ወረዳ ውሳኔ ያገኙ ሲሆን በሰው ኃይል እጥረት፣ በክሶች ዘግይተው መቅረብና በማስረጃ አቀራረብ ላይ ባላቸው ጉድለት የተነሣ 15% ውሳኔ ሳያገኙ ቀርቷል።

አቤቱታ መመርመርና ውሳኔ መስጠት የሥራ ሂደት በፖሊስ በ0/ሕግና በፍ/ቤት ተበጣጥሶ ይሠራ የነበረውን በማቀናጀት ውጤት በሚያመጣ መልኩ ተገልጋዮች አገልግሎቱን ከአንድ ማዕከል እንዲያገኙ ተደርጎ ተደራጅቷል። ስለ አሰራሩ ለፍትህ ሴክተር ኦሬንቴሽን ተሰጥቶ የጋራ ግንዛቤ በመፍጠር ወደ ስራ ተገብቷል። በሥራ ሂደቱ በክልል ማዕከል በ2ወር ውስጥ አዲስ የተከፈተ መዝገብ 1572 ሲሆን የተሠራው ከቀረበው በላይ 2155 ነው። ልዩነቱ 583 መዝገብ ከክምችት (Backlog) ተሠርቷል። ከነዚህም ጉዳዮች ውስጥ ከፍተኛ ቁጥር ያላቸው ጉዳዮች 89% ውስጥ ውሳኔ አግኝተዋል። (11%) በውስብስብነታቸው፣ በማስረጃ አሰባሰብ፣ አቀራረብና በአቅርቦቶች ውስንነት የተነሣ በጥናት ሰነዱ ውስጥ በተቀመጠው ጊዜ ገደብ ሊጠናቀቁ አልቻሉም።

በክልላችን ተጨባጭ ሁኔታ ከቦታ ርቀት አንፃር ካልሆነ በቀር ለቃል ክርክር ወይም ለሰበር መልስ ለመቀበል የቀጠሮ ጊዜ ከ10 ቀን አይበልጥም። በተለይ የዋስትና ጥያቄ ላይ መርማሪ ከሣሽ አስተያየት እንዲሰጥ የአንድ ቀን ቀጠሮ ተሰጥቶ በቀጣዩ ቀን ትዕዛዝ ይሰጥበታል። ይህም የዋስትና ጉዳይ ቢበዛ በሁለት ቀን ውስጥ ይጠናቀቃል ማለት ነው። በበታች ፍርድ ቤት በአፈፃፀም ተገድደው በቃለ-መጋላ የተረጋገጠ አቤቱታ ሲቀርብ ከሁለት ሰዓት ባልበለጠ ጊዜ ተገቢው ትዕዛዝ ይሰጥበታል።

ተመርምረው ያስቀርባሉ የተባሉና ክርክራቸው የተጠናቀቁም መዛግብት ቀጠሮ በተያዘላቸው ዕለት ተገቢው ውሣኔ እየተሰጠባቸው መሆኑን "የተወሰኑ ፋይሎች ዝርዝር" የሚያሳይ

ሠንጠረዥ በዳታ ቤዝ ላይ መመልከት እንደተቻለው አብዛኛው መዝገብ አንድ ቀጠሮ የተጠናቀቀ መሆኑን ለመረዳት ተችሏል። በክልል ማዕከል እልባት ያገኙ ፋይሎች ዕድሜ በተመለከተ ከዳታ ቤዝ የተገኘው መረጃ የሚያሳየን መከራ ትግበራ ወቅት ከተከፈቱ አዲስ መዛግብት ውስጥ 87.13% ከ30 ቀን በታች ተጠናቋል። 10.74% ከ1ወር እስከ 2ወር ባለው ጊዜ ውስጥ እልባት ሲያገኝ 2.13% ወደ ሚቀጥለው ሶስተኛ ወር ተላልፏል።

አቤቱታ መመርመርና ወሳኔ መስጠት የሥራ ሂደት በመከራ ላይ በነበረባቸው ጊዜያት ተደራሽ፤ ወጪ ቆጣቢና ጥራት ያለው ፍትህ ለተገልጋዮች ሰጥቷል። ለዚህም ማረጋገጫ የሚሆኑት ለሂደቱ የተሰጠ አስተያየቶች ሲሆኑ የምርመራና ክስ ንዑስ የሥራ ሂደት በክልሉ በተደራጁ ሁሉም የመከራ ትግበራ ጣቢያዎች ለሂደቱ የተሰጡ አስተያየቶች በጥናት ሰነዱ ላይ ከተመለከተው 95% በላይ የሆነ የህብረተሰብ ክፍል በአገልግሎቱ የረካ መሆኑን ከተሰጠው አስተያየት ለመረዳት ተችሏል። በመሆኑም በክልል ማዕከል መከራ ትግበራ ጣቢያ በሚሰጠው አገልግሎት መርካታቸውን አስተያየት ከሰጡ 60 ተገልጋዮች ውስጥ 59ኙ ባገኙት አገልግሎት መርካታቸውን ገልፀዋል። ይህም በፐርሰንት ሲሰላ 98.3% ነው።

የፍርድ ጥራትን በተመለከተ በመከራ ትግበራ ወቅት አቤቱታ ቀርቦባቸው ምርመራ የተጣራባቸው፤ ክስ የተመሰረተባቸውና ክርክር የተደረገባቸው ጉዳዮች በ0/ህግ፣ በመርማሪ ፖሊስና ፍ/ቤት በጣምራ የተሰሩ በመሆናቸው ስራዎቹ ጥራትን የተላበሱ ሆነዋል። ለአብነት፡- በሀዋሃ ከተማ ከፍተኛና ቱላ ክ/ከተማ ብቻ 90.35%፣ በጌዲኦ ዞን 98%፣ በክልል ማዕከል 94% ውጤት ለማስመዝገብ ተችሏል። በአማካይ ክስ ተመስርቶ ፍ/ቤት በቀረቡና ወሳኔ በአገኙ ጉዳዮች በ94% ውጤታማ ነበር ። ይህም የሚያሳየው በጥናት ሠነዱ ላይ ይህንን መለኪያ አስመልክቶ ከተቀመጠው 95% ጥፋተኛ ከማለኘት አቅም በመከራ ትግበራ ወቅት የተመዘገበው በ1% ያነሰ መሆኑን ሲሆን ይህም ሊሆን የቻለው በአንዳንድ የመከራ ትግበራ ማዕከላት ባሉ ፈፃሚዎች ዘንድ መጠነኛ የሆነ የምርመራ ሥራ ጥራት አለመኖር እና የመርማሪ ከሣሽ የሰው ማስረጃዎች በምርመራ ወቅት የሰጡትን የምስክርነት ቃል ፍ/ቤት በሚቀርቡበት ጊዜ መቀየር እንደሆነ መገንዘብ ተችሏል፤ ምርመራ ተጣርቶና ለፍ/ቤት ቀርበው ወሳኔ የተሰጠባቸው ጉዳዮች ይግባኝ ተጠይቆባቸው 95% መዝገቦች ያህሉ ፀንተዋል። ይህም የሚያሳየው በጥናት ሠነዱ ላይ ከተመለከተው ስታንዳርድ አኳያ 4% የቀነሰ መሆኑን ሲሆን ይህም ሊሆን የቻለው

በይግባኝ ከታዩ መዝገቦች ውስጥ በነባሩ አሰራር ምርመራ ተጠናቆ ጉዳዩ ለፍ/ቤት ቀርቦ የነበሩት ስለሚገኙበትና የምርመራ ሂደቱ የክስ አመሠራረት፣ የማስረጃ አያያዝና አቀራረብ የጥራት ችግር ስለነበረው እንደሆነ ግምት መውሰድ ተችሏል።

የፍርድቤቶች ከተደራሽነት አንፃር የስራ ሂደቱ በሙከራ ትግበራ ወቅት የተደራጀው በክልል፣ በዞን፣ በወረዳ፣ በአካባቢና በክፍለ ከተማ ደረጃ ሲሆን የቢሮዎች አደረጃጀት በሚመለከትም በአብዛኛው የምርመራና ክስ የስራ ሂደት በመስማትና መወሰን የሥራ ሂደት አቅራቢያ ከመሆኑም በላይ የወንጀል ጉዳይ አቤቱታን ተቀብሎ ምርመራ ለማካሄድ እንደዚሁም ክስ መስርቶ ፍ/ቤት ለማቅረብ እና ለመከራከር የሚችል ባለሙያ በአንድ ቢሮ ውስጥ የተደራጀ በመሆኑ በሥራ ሂደቱ የሚሰጡ አገልግሎቶች ያለምንም ውጣውረድና መንገላታት የሚሰጡ በመሆናቸው አገልግሎቱ ለተገልጋዮች ተደራሽ እንዲሆን አስችሏል።

ከአገልግሎት አፈፃፀም ስታንዳርድ አኳያ የምርመራና ክስ ንዑስ የሥራ ሂደት ከጊዜ አኳያ በሙከራ ሂደቱ ወቅት አብዛኞቹን ተግባራት (90%) በጥናት ሠነዱ ላይ በተቀመጠው መለኪያ /Standard/ መሠረት ለመፈፀም ተችሏል። በሌላ በኩል የተወሰኑ ተግባራት (8%) በጥናት ሠነዱ ላይ ከተቀመጠው ጊዜ በታች ለመፈፀም የተቻለ ሲሆን በጣም ጥቂት ተግባራት (2%) ተጨማሪ ጊዜ ሊወስዱ ችለዋል።

V. ምህንድስና አቅም ግንባታ ማረጋገጫ

የምህንድስና አቅም ግንባታ ፕሮግራም አፈጻጸምን አስመልክቶ በፕሮግራሙ የሚተገበሩ ዝርዝር ተግባራት ከተጠናው የመሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ጋር ተጣጣሞ የሚሰራበት ሁኔታ እንዲመቻችና እንዲተገበር ተደርጓል። የምህንድስና አቅም ግንባታ ፕሮግራም ሊመራ የሚችል አንድ የግል ባለሀብትን ጨምሮ 15 አባላት ያሉት የሴክተርና የመ/ቤት ኃላፊዎችን ያካተተ ስትሪንግ ኮሚቴ በማቋቋም ፕሮግራሙ በክልሉ በመተግበር ላይ ይገኛል።

የቴክኒክና ሙያ ማሻሻያን በተመለከተ ጥራትና ደረጃውን የጠበቀ አሰራርን በቀጣይነት በማጠናከር የተቋማትን አቅም ለማጎልበትም ከዚህ በፊት የነበረው የክልሉ ቴ/ሙ/ተቋም አደረጃጀት በአዲስ መልክ ማደራጀት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ እራሱን ችሎ በኤጀንሲ ደረጃ እንዲቋቋም ተደርጓል ። በክልሉ ቴክኒክና ሙያ ትምህርት ስልጠና ካውንስል በመመሪያው መሠረት እንዲቋቋምና በየተቋማቱ ቦርድ እንዲቋቋም በታቀደው መሠረት ካውንስሉ የተቋቋመ ሲሆን የተቋማት የቦርድ ማቋቋሚያ ተዘጋጅቶ ለቴክኒክና ሙያ ተቋማት ተሰራጭቷል ።

የቴ/ሙ/ሠልጣኞች ከተቋም በሚወጡበት ወቅት ተደራጅተውና ከሥራጋር ተሳስረው መወጣት የሚችሉበት ሁኔታ በየተቋማቱ እየተጠናከረ ይገኛል፤ በየተቋማት የፋይናንስና የአሠራር ነፃነት ደንብ ተዘጋጅቶ እንዲጸድቅ ለቦርድ ቀርቧል።

በሙያ ደረጃዎች መሰረት የተዘጋጀ ክልላዊ ተቋማዊ ሥርዓተ ትምህርትን አስመልክቶ ከፌዳራል ት/ሚ ጋር በመሆን በተዘጋጁ የሙያ ደረጃዎች ሞዴል ካሪኩለም መነሻ በማድረግ በሁሉም ተቋማት ዓመታዊ የኮርስ አሰጣጥ በማዘጋጀት ወደ ስልጠና ከመገባቱ በተጨማሪ በኮሌጆች የስርዓተ ትምህርት ዝግጅት ሲካሄድ በአብዛኛዎቹ ተቋማትም ስልጠና በሚሰጡባቸው ሙያዎች፣ የቴ/ሙ/ት/ ስልጠና የለውጥ ስራዎች ላይ ግንዛቤ ለመፍጠር ኮሌጆችና ተቋማት ባለድርሻ አካላቶቻቸውን በመለየት ለመምህራን፣ ለሰልጣኞችና ለራተኞች በቂ ግንዛቤ ከመስጠታቸው በተጨማሪ ሌላው የህ/ሰብ ክፍል ስለ ሙያ ደረጃዎች፣ የተሻሻው ስርዓተ ትምህርት፣ የክህሎት ምዘናና ወደ ዩኒቨርሲቲ በሚደረግ ሽግግር አሰራር ላይ በክልላዊ መገናኛ ብዙሀን መግለጫ በመስጠት የቀጥታ ጥያቄና መልስ ፕሮግራም በፊደሉ እንዲተላለፍና በኃላፊዎች ማብራሪያ እንዲሰጥበት ተደርጓል ።

የመምህራንና ሌሎች ፈጻሚዎች አቅም ግንባታን አስመልክቶ የፔዳጎጂና ዳይግክቲክስ ስልጠና ለመምህራን ለመስጠት በክልሉ የጀርመን አማካሪ ባለሙያዎች ማኑዋል ተዘጋጅቷል።

በክልሉ የጀርመን አማካሪ ባለሙያ የተዘጋጀው የቴ/ሙ/ት/ሥልጠና ተቋም የመረጃ አያያዝ/ TVET-data bank አጠቃቀም ስልጠና ሊወሰድ የሚገባቸው አስፈጻሚዎች

ተለይተው ከ4 ተቋማት ለተውጣጡ 16 አስፈፃሚዎች የአንድ ሳምንት ስልጠና ተሰጥቷል፤ ከኮሌጅ ውጪ ያሉ ተቋማት ላቋቋማቸው አማካሪ ኮሚቴ አባላት በቴ/ሙ/ት/ስ/ የለውጥ ስትራቴጂ ላይ ስልጠና ተሰጥቷል።

በክልሉ ለሚገኙ 62 የግልና መያድ ማሰልጠኛ ተቋማት የሚሰጧቸው ስልጠናዎች ከሰለጠነ ሰው ኃይል ፍላጎትና ገበያ ጋር የተሳሰረ እንዲሆንና ለዚሁም ሲባል ተሻሽሎ በተዘጋጀው ሥርዓተ ትምህርት ስልጠና ሊሰጡ እንደሚገባ የጋራ ውይይት በማድረግ በ2001 ዓ.ም በተሻሻለው ሥርዓተ ትምህርት መሠረት ስልጠና እንዲጀምሩ ሲደረግ፤ የብቃት ማረጋገጫ ምዘና የሚያካሂዱ 18 ባለሙያዎች ስልጠና የተሰጣቸው ሲሆን በብቃት ማረጋገጫ ተቋም(COC) በተሰጣቸው መስፈርት መሰረት ስራ እንዲጀምሩ ተደርጓል። ለመጀመሪያ ጊዜ የመንግሥትና የግል የቴክኒክና ሙያ ተቋማት በጋራ ክላስተር እንዲመሰርቱ ከሀዋሳ፣ ከይርጋዓለም ፣ ከአለታ ወንዶና ዲላ የተውጣጡ ከ200 በላይ ተሳታፊዎች በተገኙበት የክላስተር ምሥረታ ተደርጓል ።

በዚህም መሰረት የግልና የመንግሥት በጤናና ትምህርት መስክ ለሚያሰለጥኑ ለ10 የቴ/ሙ/ት/ስ/ ተቋማት በብቃት ማረጋገጫ ምዘና ተቋምና (COC) ከጤና ሴክተር ጋር በመቀናጀት የቅድመ ዕውቅና፣ ዕውቅናና ማስፋፊያ ፈቃድ ተሰጥቷል፤ በግልና በመንግስት መምህራን ትምህርት ኮሌጆች /በማታው መርሃ ግብር/ ለ6000 በመምህርነት ሙያ ስልጠናቸውን ላጠናቀቁ ምሩቃን ወደ ሥራ ሊያስገባ የሚችል ፈተና ተሰጥቶ ፈተናውን ላለፉ 3642 /62% / የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ተሰጥቷል። ይሁን እንጂ 62 ፐርሰንት የሚሆኑት መምህራን የብቃት ማረጋገጫ ፈተና ማለፋቸው የምዘናውን ጥራት አጠያያቂ ያደርገዋል። በዚሁ መሰረት የሚፈለገውን ጥራት ለማምጣት በመምህራን ማሰልጠኛ ተቋማት ላይ ከፍተኛ ሥራ ከመሥራት ጎን ለጎንም የምዘናው ጥራት ላይም ትኩረት ተሰጥቶ መሠራት እንዳለበት ያመለክታል።

የቴ/ት/ሥልጠናን በተመለከተ በሥራ ላይ ስልጠና /in-service technical training/ በመንግስት ተቋማት ለመስጠት በታቀደው መሠረት ከ20 የቴ/ሙ/ት/ሥልጠና ኮሌጆችና ተቋማት ኃላፊዎች ጋር የሁለት ቀን የምክክርና የግንዛቤ ማስጨበጫ ውይይቶች ከተካሄዱ በኋላ የአቅም ክፍተትን በመለየት ለቴክኒክና ሙያ ተቋም መምህራን

የክላስተር ሥልጠናውን ለመስጠት እንዲያመች ተሳታፊዎችንና ማሰልጠኛ ተቋማትን የመለየት ሥራ ተሰርቷል። የብቃት ማረጋገጫ ምዘና የመጀመሪያ ዙር ለደረጃ ሲ (Level C) ተሰጥቷል ። በምዘና ወቅት ውጤታማ የልነበሩ መምህራን በክላስተር ስልጠና ተሰጥቷቸው ድጋሚ ምዘና እንዲወስዱ ተደርጓል ።

በክልሉ በሚገኙት 20 የመንግሥት ተቋማት ውስጥ በ41 የሙያ መስመር 11474 ሠልጣኞች በሥልጠና ላይ ይገኛሉ፤ በክልሉ በሚገኙ አምስት የቴክ/ሙ/ት ኮሌጆች እና 15 ማሰልጠኛ ተቋማት ውስጥ በፊት 10+1 ሲባል የነበረው ደረጃ ቀርቶ በምትኩ ደረጃ 3 እና 4 እንዲተካ የተደረገ ሲሆን 10+2 እና 10+3 በአዲስ አበባ እንዲተካ እየተደረገ ይገኛል።

የ ISO የሥራ አመራር ጥራትን በሚመለከት በፌዴራል የሥራ አመራር ጥራት ስልጠና ላይ ለተሳተፉ ባለሙያዎችና ለተቋማት ኃላፊዎች የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠና ከመስጠቱ በተጨማሪ በዚህ ዓመት የISO የሥራ አመራር ጥራት ሰርተፊኬት ለማግኘት ቅድመ ዝግጅት እንዲያደረግ የተመረጠው የአዋሣ ቴ/ሙያ ኮሌጅ በሥራ አመራር ጥራት ላይ ለኮሌጁ መምህራንና ሠራተኞች ከኮንሰልታንቱ ጋር በመሆን የማስታወቂያ ስልጠና በመስጠትና ግብረ-ሃይል/Task force/ በማቋቋም የቅድመ ዝግጅት ሥራ በመስራት ላይ ይገኛል፤ በሀገሪቱ በመካሄድ ላይ ካለው የልማት እንቅስቃሴ አኳያ በርካታ የሰው ኃይል ገበያ ፍላጎት መለየት የሚያስችል ስልጠና በስጦትና በዚሁ ላይ ተመስርቶ የገበያ ፍላጎታቸውን በመለየት ትኩረታቸው ወደ ኮንስትራክሽን፣ ማኑፋክቸሪንግና ኤሌክትሪክሲቲ በማድረግ በእነዚህ ሴክተሮች ስልጠና በስፋት እንዲገቡ ተደርጓል፤ ተቋማት ከአካባቢያቸው የገበያ ፍላጎት በመነሳት በመደበኛና መደበኛ ባልሆኑ ስልጠና የሚሰጥባቸው 30 ሙያዎች ከተሻሻለው ሥርዓተ ትምህርት አኳያ በመለየት በመደበኛና ከጥቃቅንና አነስተኛ ኢንዱስትሪ ማስፋፊያ በሚመጣላቸው መደበኛ ያልሆነ ስልጠና እስከ 50% የሚሆነው ሊጠቀሙ እንደሚገባ በመስማማት ወደ ሥራ የተገባ ሲሆን ይህንኑ ተግባራዊ ለማድረግ የአዋሣ ቴ/ሙያ ኮሌጅ ከከተማው ንግድና ኢንዱስትሪ መምሪያ ጋር 2500 ዜጎችን በዓመቱ ስልጠና ለመስጠት ውል ተፈራርሞ ከዚህ ውስጥ 715 ሰልጣኞች በጥርብ ድጋይ ጠረባና ንጣፍ ሙያ፣ የብሎኬት ምርት፣ ብረታ ብረትና

እንጨት ሥራ ሥልጠና ሰጥቷል፤ ሌሎች ተቋማትም ተመሳሳይ ሥራ ለመሥራት በሂደት ላይ ይገኛሉ።

የትብብር ስልጠና የሚሰጡ የኮንስትራክሽን ኩባንያዎችና ሙያዎች ተለይተው ወደ ሥራ ለመግባት በተደረገው ጥረት የአዋሳ ቲ/ሙያ ኮሌጅ ከቤቶች ልማት ጽ/ቤትና ከአዋሳ ማዘጋጃ ቤት ጋር የትብብር ስልጠና ለማካሄድ የሚያስችለው ዕቅድ ተዘጋጅቶ የመግባቢያ ስምምነት ከመድረጉ በተጨማሪ ከሜድሮክ ኮንስትራክሽን ጋር የመግባቢያ ስምምነት ለመፈራረም በእንቅስቃሴ ላይ ሲሆን ይህም ልምድ ለሌሎች ተቋማት ተላልፎ የየበኩላቸውን ጥረት በማድረግ ላይ ናቸው።

በኮንስትራክሽንና ኤሌክትሪክሲቲ ሙያዎች የክህሎት ክፍተትን ለመሙላት እንዲያስችል በአዋሳ ቲ/ሙያ ኮሌጅ በሊኝ የጀርመን ባለሙያና ከጄኔራል ዊንጌት ተጨማሪ ባለሙያ በማስመጣት ለክላስተሩ የማኑፋክቸሪንግ መምህራን የዌልዲንግ ቴክኒክስ ስልጠና ተሰጥቷል፤ በየተቋማቱ የኮንስትራክሽን ሠልጣኞችን ቁጥር ለማሳደግ ለአብነት ያክል በአዋሳ ቲ/ሙ/ሥ/ኮሌጅ ከጠቅላላው የ2001 ዓ.ም ተመዝጋቢ ወስጥ 59.83 ፐርሰንቱ የኮንስትራክሽን ሙያ ሠልጣኞች እንዲሆኑ ተደርጓል።

የኮንስትራክሽን ሥራዎችን በተመለከተ በተለይ በከተማ ልማት ዙሪያ የጥርብ ድንጋይ ንጣፍ አስመልክቶ ከሁሉም ተቋማት ለተውጣጡ 23 መምህራንና ከ4 ከተማ ማዘጋጃ ቤቶች ለተገኙ 120 ሰዎች የ7 ሳምንታት የጥርብ ድንጋይ ቴክኖሎጂ ስልጠና ተሰጧል። የጥርብ የድንጋይ ንጣፍ/cobble stone/ሥራን በተመለከተ በሃዋሳ ከተማ የተሠራው አጠቃላይ የመንገድ መጠን 3.81ሰ ኪ.ሜ ርዝመት ያለውና 28.78 ካሬ ሜትር ስፋት ላይ የደረሰ ሲሆን በ60 ማህበራት የተደራጁ 1210 ጥርብ ድንጋይ ጠራቢዎች/cheasilers/፣ 65 ጥርብ ድንጋይ አንጣፊዎች /pavers/ የተሳተፉ ሲሆን ባጠቃላይ ከአስተባባሪዎቹ ጋር ከ3000 በላይ ስራ አጥ ወጣቶች እና ለሊሎችም የሥራ እድል የተፈጠረላቸው ሲሆን በቅርቡ ይህንኑ ስራ ወደ 22 የሪፎርም ከተሞች ለማዳረስ በጥርብ ድንጋይ ንጣፍ ሥራ ላይ ለ28 የከተማ አስተዳደርና ባለሙያዎች በሐዋሳ ከተማ ስልጠና በመስጠት የጥርብ ድንጋይ ንጣፍ ሥራን በ2002 በጀት ዓመት ዕቅድ

ውስጥ እንዲያካትቱ ስምምነት ላይ የተደረሰ ሲሆን፤ በሁለተኛው ዙር የጥርብ ድንጋይ ንጣፍ ወርክ ሾፕ በዕቅድ አወጣጥ ስልት ላይ በሶዶና ወልቂጤ ከተማ 14 ከተሞች በተገኙበት የ2002 ዓ/ም ዕቅዳቸውን በባለሙያ ድጋፍ እንዲያዘጋጁ ተደርጓል ። የጥርብ ድንጋይ ሥራ በቅንጅት ለመስራት እንዲቻል ቴክኒክና ሙያ ተቋም ፣ ጥቃቅንና አነስተኛ እንዲሁም የከተማ አስተዳደሮች በጋራ መስራት እንዲችሉ በሶስት ከተሞች የማቀናጀትና የማገናኘት ሥራ የተሰራ ሲሆን ለወደፊቱም በሌሎች ከተሞች ይህንኑ አሰራር ለማስፋፋት ታስቧል።

የግሉን ሴክተር ልማት (Privat Sec Tor Development) በተመለከተ ከዚህ በፊት በክልሉ የነበረው እንቅስቃሴ በተጠናከረና በተቀናጀ መልኩ እየተከናወነ ባለመሆኑ ከፌዴራል የምህንድስና አቅም ግንባታ ዳይሬክተርና ሌሎች የውጭና የሀገር ውስጥ ባለሙያዎች ወደ ክልሉ መጥተው ለሲክተር ሐላፊዎችና ባለሙያዎችና ለባለድርሻ አካላት የግንዛቤ ማስጨበጫ ወርክ ሾፕ አንዲሰጥ ተደርጓል ።

ባለድርሻ መ/ቤቶች የምህንድስና አቅም ግንባታ ሥራዎችን በተለይም ደግሞ የእሴት ሰንሰለት (Value chains) ሥራዎችን ለመስራት ያመች ዘንድ በሴክተሩና የሥራ ሂደት ውስጥ ፈጻሚዎች እንዲኖሩና እንዲደራጁ ተደርገዋል ። ስለ እሴት ሰንሰለት (Value chain) ከባለድርሻ አካላት /ግብርና፣ ንግድና ኢንዱስትሪ፣ ከጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ፣ ከእርሻ ምርምር/ ጋር የምክክርና የግንዛቤ ማስጨበጫ ውይይቶች ተካሂዷል።

የዝንጅብል ምርትን በተመለከተ በመስኩ የተሰማሩ ባለሀብቶችን በምርቱ ጥራት ላይ እንዲሰሩ ለማድረግ ጥረት እየተደረጉ ሲሆን የዳሰሳ ጥናት (baseline survey) በምርቱ ገበያ ላይ እየካሄደ ነው።

ቀርከሃና የቀርከሃ ውጤቶችን ሥራ አስመልክቶ ከቀርከሃ አምራች አርሶ አደር ማህበራትና በቀርቀሃ ሥራ የተሰማሩ የአዳል (ADAL) ካምፓኒ ጋር በመሆን ስልጠናዎችን ከክልሉ ግብርናና ገጠር ልማት ቢሮ ጋር ለመስጠት የአፈፃፀም ስምምነቶች ተፈርመዋል።

የዩኒቨርሲቲ ማሻሻያ ሥራን አስመልክቶ አብዛኛው ሥራ በፌዴራል ምህንድስና አቅም ግንባታ የሚሰራ ቢሆንም የዩኒቨርሲቲ ኢንዱስትሪ ጥመርታን በተመለከተ ሀዋሳ የዩኒቨርሲቲ ከንግድና ኢንዱስትሪ ቢሮ ጋር ተቀራርቦ መሥራት የሚችሉበት ሁኔታ እንዲመቻች ከፍተኛ ጥረት ተደርጓል ። በዚህ መሠረት አብረው የሚሰሩበት የስምምነት ሰነድ አዘጋጅተው መፈራረም የሚችሉበትም ሁኔታ ተመቻችቷል ።

ሀዋሳ የዩኒቨርሲቲ ኢንጅነሪንግ ፋካሊቲ ከንግድና ኢንዱስትሪ ቢሮ ተማሪዎችን በተመለከተ የዩኒቨርሲቲና ኢንዱስትሪ ቅንጅታዊ ሥራን (University industry linkage) ለመተግበር የስምምነት ሰነድ ለመፈራረም ዝግጅቱ ተጠናቋል። የቴክኖሎጂ ሽግግር ሥራዎችን ለመተግበር የሚያስችል የአርባ ምንጭ ቴክኒክና ሙያ ተቋምና የአርባ ምንጭ የዩኒቨርሲቲ ቴክኖሎጂ ፋካሊቲ ጋር የሚሰራበት አሰራር ለመዘርጋት ተቋማቱን የማገናኘትና የማቀራረብ ሥራ ተሰርቷል ።

VI በእንፎርሜሽን ኮሚውንኬሽን ቴክኖሎጂ ፕሮግራም

የሰው ኃይል ስልጠናን በበጀት ዓመቱ፡- ከ400 በላይ ከክልል እስከ ወረዳ የሚገኙ አመራሮችና ባለሙያዎች በመሠረታዊ ኮምፒውተርና ኢንተርኔት አጠቃቀም ለማሰልጠን ግብ ተይዞ ከ6889 አመራሮችና ባለሙያዎች በመሠረታዊ ኮምፒውተርና ኢንተርኔት አጠቃቀም በክልልና በ54 ወረዳዎች በራሳቸው ስልጠና ተሰጥቶ ወደ ሥራ ገብተዋል። የመምህራን ስልጠናን በተመለከተ በክልሉ ከሚገኙ ሁሉም መለስተኛ 2ኛ ደረጃ ት/ቤቶች የሠልጣኝ መምህራን ዝርዝር ተሰብስቧል። ስልጠናው በበጀት ዕጥረት ምክንያት ያልተከናወነ ሲሆን በቀጣዩ ክፈምት የሚሰጥ ይሆናል።

በክልል በዞንና በወረዳ ለሚገኙ ከ450 በላይ ባለሙያዎች የተለያዩ አድቫንስድ ፕሮግራም ስልጠና ለመስጠት ግብ የተያዘ ሲሆን 630 የወረዳና የዞን የICT ባለሙያዎች በኔትወርክ አድሚኒስትሬሽን፣ ኔትወርክ ሴኩራቲ፣ ድረ-ገጽ ግንባታ እና IBX ፕሮግራሞች ስልጠና ተስጥቷቸው ወደ ሥራ ተሰማርተዋል። በተጨማሪም ስድስት ባለሙያዎችና ሃላፊዎች የሃገር ውስጥና የውጭ ተሞክሮ እንዲያገኙ የተደረገ ሲሆን 1 አመራርና 6 ባለሙያዎች በአማራ

ክልልና በአዲስ አበባ በመሄድ የልምድ ልውውጥ እንዲያገኙ ተደርጓል። በዚህም የተገኘውን ልምድ ወደ ተግባር በማሸጋገር የተሻለ ሥራ በመከናወን ላይ ይገኛል።

ሴክተር መ/ቤቶችን በICT የመደገፍ ዕቅድ፡- በዚህ ግብ በኩል 3 ትልልቅና 10 መለስተኛ የኔትወርክ ዝርጋታዎችን ማከናወን እንዲሁም 5 ድረ ገጾችን ማዘጋጀት ዋነኛው ሲሆን 10 መ/ቤቶች /ሥራ አመራር ተቋም፣ አቅም ግንባታ ቢሮ፣ አዲት ቢሮ፣ ሃዋሣ ሪፈራል ሆስፒታል፣ ሲቪል ሠርቪስ ኤጀንሲ እና በ22 ሪፎርም ከተሞች የገቢዎች ጽ/ቤትና የክልሉ የፍትህ አካላት ማስልጠኛ ተቋም መለስተኛ የኔትወርክ ዝርጋታ ሥራዎች ተከናውኗል።

በተጨማሪም፣ ጤና ቢሮ፣ ለሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ፣ ግብርና ቢሮ፣ ፀረ-መስናና-ሥነምግባር ኮሚሽን፣ ብዙሃን መገናኛ ድርጅትና ጌዲኦ ዞን መስተዳድር ደረጃውን የጠበቀ ድረ ገፅ ተሠርቶላቸው አገልግሎት በመሰጠት ላይ ናቸው።

የICT መሣሪያዎች ድጋፍ ዕቅድ፡- ዴስክቶፕ ኮምፒውተሮች፣ ላፕቶፖች፣ ንጋትቦርዶች፣ ፋክስ ማሽኖች በግዥ የተሠራጩ ሲሆን በቀጣይም ፍትሐዊ ስርጭት ማድረግ እንዲቻል የመሳሪያዎች መረጃ ከተጠቃሚ ተቋማት በመጠናቀር ላይ ነው። ከዚህም ሌላ በየተቋማቱ የሚገኙ መሣሪያዎችን በአግባቡ ለመጠቀም እንዲቻል ከ3 ጊዜ በላይ በተደረገ የመስክ ድጋፍ ለ63 ት/ቤቶች የፕላንማና የኮምፒውተር ጥገና ሥራ የተከናወነ ሲሆን ለተለያዩ ሴክተር መ/ቤቶች ለመጡ 168 ኮምፒውተሮች 25 ንጋትቦርዶችና 18 ላፕቶፖች የጥገና ሥራ ተከናውኗል።

በክልሉ የሚገኙ የማህበረሰብ መረጃ ማዕከሎችን ማጠናከርና አዳዲስ ማዕከሎችን የማቋቋም ዕቅድን በተመለከተ 6 የማህበረሰብ መረጃ ማዕከሎችን በ300 የገጠር ቀበሌያት የኮምፓውተር ሴንተር ማቋቋምና የክልላችን ቴሌኮም ሽፋንና የICT መሣሪያዎችን ስርጭት መረጃ በዳታ ቤዝ የማዘጋጀት ሥራ የተከናወነ ሲሆን በ4 ልዩ ወረዳዎች /ኮንሶ፣ አማሮ፣ አላባና ኮንታ/ በክልሉ መንግሥት ድጋፍ በፌዴራል ICT ኤጀንሲ ድጋፍ ደግሞ ተጨማሪ 6 የማህበረሰብ መረጃ ማዕከሎች ይርጋለም፤ ወናጐ፣ አቦሽጌ፣ ጅንካ፣ ደሳነችና፣ ሳውላ ከተማ እንዲቋቋም ተደርጎ በበጀት ዓመቱ 10 ተጨማሪ የማህበረሰብ መረጃ ማዕከሎች ተቋቁመው ህብረተሰቡ እንዲጠቀምባቸው

ተደርጓል። ከቴሌኮሙኒኬሽን መ/ቤቶችና ከዞን አቅም ግንባታ ጽ/ቤቶች ጋር በመተባበር በክልሉ የICT ዕቃዎች ስርጭትና የቴሌኮም ሽፋን መረጃ በመሰብሰብ ላይ የሚገኝ ሲሆን እስከ አሁን ባለው መረጃ መሰረት በክልሉ ከሚገኙ ቀበሌዎች ውስጥ 1946 ቀበሌዎች የሽቦ አልባ ስልክ ተጠቃሚ መሆናቸውን ማረጋገጥ የተቻለ ሲሆን በክልሉ በሚገኙ መንግሥታዊ ተቋማት የICT መሣሪያዎችና የሰው ሃይል መረጃ በየዞኖችና ወረዳዎች በተሻለ ዳታ ቤዝ ተይዟል።

በተጨማሪም የ10 መንግሥታዊ ተቋማት የICT መሣሪያዎች ለስፔሰራሌሽን ዝግጅትና የመሣሪያዎች ግዥ ግምገማ ተከናውኗል። የብሮድባንድ ኔትወርክ ላላቸው ሴክተር መ/ቤቶችም የተለያዩ ድጋፎች ከመደረጋቸውም በላይ ባለሙያዎች በኔትወርኩ ያለ ኢንተርኔት መረጃ መለዋወጥ የሚያስችላቸው / Net meeting/ አካላትንና ከኮምፒውተር ወደ ፋክስ እንዴት መረጃ እንደሚላክ ስልጠና እየተሠጠቸው ይገኛል፤ ለ118 ጊዜ የቪዲዮ ኮንፍራንስ አገልግሎት በመስጠት 82654 ተሳታፊዎች ተጠቃሚ እንዲሆኑ ተደርጓል፤ ከላይ የተዘረዘሩት ሥራዎች በቢሮው ባለሙያዎችና ከሌሎች ሴክተር መ/ቤቶች ባለሙያዎች ጋር በቅንጅት የተሠራ ሲሆን በጥቅሉ በድህረ ገጽ፣ በጥገና፣ በኔትወርክ ሥራና በስልጠና አገልግሎት ብር 3418378 (ሦስት ሚሊዮን አራት መቶ አሥራ ስምንት ሺ ሦሥት መቶ ሰባ ስምንት ብር) የክልሉን መንግስት ገንዘብ ወጪ ማዳን ተችሏል። በዞኖችና ልዩ ወረዳዎችም ለ140 የተለያዩ የአይሲቲ ዕቃዎች ጥገና ተደርጓል፤ 2070 ደንበኞችም ከክልል እስከ ወረዳ የኢንተርኔት ተጠቃሚዎች መሆናቸውን ማረጋገጥ የተቻለ ሲሆን የቴክኖሎጂው ፍላጎት በፍጥነት እየጨመረ መጥቷል። በኦሮሚያ በኩል ለክልላችን የተገዙ 1500 ፕላዝማዎችን በመፈተሽ የሚሰሩና የማይሰሩትን ለይቶ ወደ የሚመለከታቸው ዞኖች፣ ወረዳዎችና ት/ቤት እንዲሰራጩ ተደርጓል።

ከዚህ ሌላ የኦሮሚያ ክልላዊ መንግሥት በጠየቀን የባለሙያ ትብብር መሠረት በ2 ዙር ለ40 ሰዓታት ከክልሉ ለተወጣጡ የICT ባለሙያዎች በቪዲዮ ኮንፈረንሲንግ፣ በICT መሣሪያዎች ጥገና እና በትምህርት ቤቶች መረብ አጠቃቀምና የጥገና ሥራ ስልጠና በመስጠት የቴክኖሎጂ ሽግግር ሙያዊ ድጋፍ ተደርጓል።

በክልሉ አንድ የICT incubation center /ማዕከል/ ማቋቋም በፌደራል ICTDA እና በክልሉ ታቅዶ ለበርካታ ጊዜ ሲጠበቅ የነበረ ICTየ የቢዝነስ እንክብካቤ ማዕከል በአሁኑ

ጊዜ ማንኛውንም ሕጋዊ አሠራር ተከትሎ የባለሙያ ቅጥርና የመሰረተ ልማት ዝግጅት ተጠናቅቆ በማጠናቀቅ ራሱን የቻለ የእንክብካቤ ማዕከል ተቋቁሞ ሥራውን ጀምሯል። በአጠቃላይ የበጀት ዓመቱ የዘርፉ ሥራ ከመሰረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ትግበራ ጋር ተያይዞ የተሸለ አፈጻጸም የታየበት ሲሆን በጥናቱ የተቀመጠውን ተደራሽ ግብ በተገቢው በማከናወን ላይ የሚገኝ ሂሆን ለስራው የሚያስፈልገው መሣሪያና ቁሳቁስ ከተሟላ ከተያዘው ተደራሽ ግብ በወጪ፣ በጊዜ፣ በጥራትና በመጠን እጅግ በሚያስደሥት ሁኔታ ውጤታማ በመሆን ላይ የገኛል።

ያጋጠሙ ችግሮች

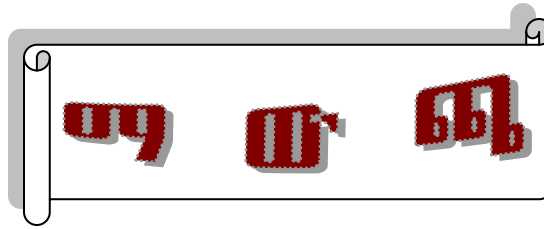
በአጠቃላይ ሴክተሩ የተሰጠውን ተልዕኮ ለማሳካት በሚያድረገው ጥረት በ2001 በጀት ዓመት ያጋጠሙ ችግሮች ከዚህ በታች እንደሚከተለው ቀርቧል።

1. የመሰረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ በተጋጋለ ስሜት ተግባራዊ ለማድረግና ዳያሙንዱን ለማሟላት የሚደረጉ ጥናቶችና አዳዲስ አሰራሮች ፈጥነው ወደ ትግበራ አለመግባት፤
2. በሴግተሩ የተጠናከረ የመረጃ አያያዝና ልውውጥ እንዲሁም የተገኙ ውጤቶችን ለህብረተሰቡ የማሳወቅ ስርዓት በሚፈለገው ደረጃ ሥራ ላይ ለማዋል የሚያስፈልጉ ነገሮች ተሟልተው አለመገኘት፤
3. በፕሮግራሞች አፈጻጸም ላይ ተከታታይና ቀጣይነት ያለው ክትትል፣ ማጠቃለያና ግምገማ እንዲሁም ግብረ መልስ ለመስጠት የተሸከርካሪ እጥረትና ምቹና በቂ ቢሮ አለመኖር፤
4. በኢንተርኔት መቆራረጥ የወረዳ ኔት ተገቢውን አገልግሎት አለመስጠት፤
5. በክልሉ የብሮድ ባንድ መስመር በዋናው የሙያሌ መንገድ ብቻ አቋርጦ የሚሄድ በመሆኑ ከሁለት ዞኖች ዋና ከተሞች በስተቀር አገልግሎት መስጠት ያለመቻል፤
6. ሆሣና፣ ቡታጅራ፣ አላባና በወላይታን አቋርጦ የሚሄደው ፋይበር ኦፕቲክስ የተጠናቀቀ ቢሆንም የብሮድ ባንድ መስመሩ ሥራ ያለመጀመር፤
7. ለጥገና ወደ ፌደራል የተላኩ ካሜራዎችና መሰል መለዋወጫዎች ያለመጠገናቸው ወይም ምትክ ያለመላኩ በርካታ ወረዳዎችን የወረዳ ኔት አገልግሎት

እንዳይሰጡ ማድረግ ሲሆኑ የተዘረዘሩት ችግሮች በየደረጃው እልባት ሊሰጣቸው የሚገቡ ናቸው።

**በአቅም ግንባታ ሴክተር የ2002
በጀት ዓመት ዕቅድ**

**ሰኔ 2001
አዋሳ**



ገጽ

1	መግቢያ	2
2	ያለፈው በጀት አመት ዕቅድ አፈጻጸም አጭር ግምገማ.....	3
3	ያጋጠሙ ችግሮች.....	8
4	አማ.....	9
5	ቁልፍ ፣ በይዘትና ንዑሳን የትኩረት መስኮች.....	9
6	ቁልፍና ዓበይት የትኩረት መስክ ግቦች	9
7	የሚጠበቁ ውጤቶች	11
8	የሰው ሀይልና የበጀት ዕቅድ	21
9	ዓመታዊ ግቦች የውጤት፣ ስኬትና ፋይዳ አመልካቾች.....	22
10	አዎንታዊና አሉታዊ ታሳቢዎች.....	29
	10.1 አዎንታዊ ታሳቢዎች.....	29
	10.2 አሉታዊ ታሳቢዎች.....	29
11	የክትትል፣ ግምገማ፣ ሪፖርትና ግብረመልስ ስርዓት.....	29
	11.1 የክትትልና ሪፖርት ስርዓት	30
	11.2 የግምገማ ስርዓት	30
10.	የአፈጻጸም መርሃ ግብር.....	32

1. መግቢያ

በክልላችን ፈጣንና ቀጣይነት ያለው የኢኮኖሚ ዕድገት ለማምጣትና ከልማቱም ህዝቡን በላቀ ደረጃ ተጠቃሚ ማድረግ እንዲቻል መልካም አስተዳደር የሰፈነበት ዲሞክራሲያዊ ሥርዓት መገንባት ወሳኝ ነው። ስለሆነም የመሰረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ትግበራን በአዳዲስ አሰራር፣ አደረጃጀትና በበቃ የሰው ሃብት ልማትና አመራር በመታገዝ፣ በዘመናዊ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ በማሳለጥና በማቀላጠፍ ተቋማዊ ለውጥ እውን ማድረግና መልካም አስተዳደር እመርታ ማምጣት እንዲያስችል የሴክተሩ 2002 በጀት አመት ቁልፍ የትኩረት መስክ ሆኖ ተነድፏል። በዚህ መሰረት በየደረጃው የሚታዩትን ☐ማስ☐ም አቅም ችግሮች ደረጃ በደረጃ ለመፍታት ፈጥኖ ስልት በመቀየስ በተግባር ላይ እንዲውል በማድረግና ☐ሪ☐ም ስራዎችን በተጠናከረ መልኩ ተግባራዊ ማድረግን ይጠይቃል።

በአጠቃላይ የ2002 በጀት ዓመት ዕቅድ በዋናነት የዲሞክራሲና መልካም አስተዳደር ስርዓት በማስፈን፣ በመንግሥት ተቋማት ቀልጣፋና ውጤታማ አሰራርን መዘርጋት መሰረት ያደረገ ነው። በዚህ መሠረት ☐አቅም ግንባ☐ ሴ☐ተር ባለፉት ዓመታት ያከናወናቸውን ተግባራትና ያጋጠሙትን ችግሮች በመገምገም የተገኙ ውጤቶች፣ አገራዊ የትኩረት አቀጣጫዎችንና የሴክተሩ ስትራቴጂያዊ ግቦች በዋና ግብዓትነት በመውሰድ የ 2002 በጀት ዓመት ዕቅድ እንደሚከተለው ተዘጋጅቷል፡

2. ያለፈው 2001 በጀት ዓመት ዕቅድ አፈጻጸም አጭር ግምገማ

የመሠረታዊ የሥራ ሂደት ጥናት ባጠናቀቁ 7 ሴክተሮች ከሙከራ ትግበራ ወደ ሙሉ ትግበራ ለማሸጋገርና ሚዛናዊ የውጤት ተኮር ዕቅድ (BSC) ሥርዓት ለመዘርጋት ምክርና የቴክኒካል ድጋፍ እንዲሁም ለአሰልጣኞችና ለፈጻሚዎች ሥልጠና ለመስጠት በታቀደው መሠረት፡-

በሲቪል ስርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም በመጀመሪያ ዙር የመሰረታዊ ስራ ሂደት ለውጥ ጥናት በታቀፉ 7 ሴክተር መ/ቤቶች 34 የስራ ሂደቶች ተጠንተው የሙከራ ትግበራ አድርገው ወደ ሙሉ ትግበራ ተሸጋግረዋል፤ በክልሉ የቴክኒክ አማካሪ ቲም የቴክኒክ ድጋፍ ተሰጥቷል፤ ሰባቱን ሴክተር መ/ቤቶች ወደ ሙሉ ትግበራ ለማስገባት ለ2,630 ለሚሆኑ ሰልጣኞች የአሰልጣኞች ስልጠና በመስጠት በተዋረድ ለ24,370 ፈጻሚዎች የስራ ሂደት ጥናት ሰነድ ላይ ስልጠና እንዲያገኙ በማድረግ ወደ ሙሉ ትግበራ እንዲገቡ በማድረግ የተያዘው ዕቅድ ሙሉ በሙሉ ተሳክቷል፡፡

መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ጥናት ባልጀመሩ በሁሉም ሴክተሮች የተተገበረ መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥና የውጤት ተኮር ዕቅድ አፈጻጸም ምዘና ሥርዓት ግብ ተነድፎ በ19 ሴክተር መ/ቤቶች 57 የስራ ሂደቶች በመለየት ከ3 የመንግስት የልማት ድርጅቶች 5 የስራ ሂደቶች በድምሩ 62 የስራ ሂደቶች ጥናት ተጠናቆ ወደ ሙከራ ትግበራ እንዲገቡ ተደርጓል፡፡ የመሰረታዊ የስራ ሂደት ጥናት የሙከራ ትግበራ እንዲገቡ ለማስቻል የእቅድ ቢጋር በማዘጋጀት በመሰረታዊ የስራ ሂደት ጽንሰ ሀሳብ ላይ ለ2952 ለበላይ ሀላፊዎች ፣ለየሴክተር መ/ቤቶች ኮር ቲም አባላት፣ ለሪኬንጂነሪንግ አባላት፣ ለሁሉም ዞንና ልዩ ወረዳ ሀላፊዎች፣ የጥናት ቡድን አባላት፣ አስተባባሪዎችና እንዲሁም ለሠራተኞች ስልጠና በመስጠት የተያዘውን ግብ ተግባራዊ ማድረግ ተችሏል፡፡ በተጨማሪም ለ1063 ለዞን፣ ለልዩ ወረዳና ለወረዳ አቅም ግንባታ ሴክተር ሀላፊዎች፣ ለመንግስት ሰራተኞችና ለቀበሌ ሥራ አስኪያጆች በሲ/ሰ/ማ/ፕ/ በተለያዩ ርዕሶች ስልጠና ተሰጥቷል፡፡

በክልሉ በሁሉም ወረዳና ቀበሌ የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ ተግባራዊ ለማድረግ የተዘረጋ የእንስጥክሽን አደረጃጀትና አሰራር ስርዓት ግብ ሥር ሴክተሩ በክልሉ

መሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ጥናት በማስተባበርና በማስተግበር ሥራ ላይ በማተኮሩ መሰራት የሚገባቸው ሥራወች አልተሰሩም የምርጥ ተሞክሮ መቀመሪያ ቢጋር ከክልል እስከ ወረዳ አስተባባሪ እና ቴክኒካል ኮሚቴ አደረጃጀትን በሚያሳይ መልኩ መመሪያ ተዘጋጅቶ ለሁሉም ዞኖችና ልዩ ወረዳዎች ቅመራ ሥራ እንዲሰራ አስፈላጊው ድጋፍና ክትትል ተደርጓል። የተቀናጀ የወረዳ እና የቀበሌ ዕቅድ አዘገጃጀት ሥርዓትን ለመዘርጋት የክፍተት ዳሰሳ ጥናት ሥራ ተሰርቷል።

ኅብረተሰቡን በግልና በጋራ ሥራ የማሳተፍና አሳምኖ ማሠራትን ባህል ለማዳበር ግልፅና ተጠያቂነት ያለው አሰራርና ሞዴል የመጠቀም የተዘረጋ ስርዓት በታቀደው መሰረት፡- በክልሉ ወረዳና ቀበሌ ደረጃ በርካታ ሞዴል ቀበሌዎችን፣ መንደሮችንና ግለሰቦችን ለማፍራት፣ የግብርና ልማት ባለሙያዎችና የጤና ኤክስፔንሽን ባለሙያዎች በመለየት የማበረታቻ ሽልማት የመስጠት ሥራዎች በሚሰሩበት ወቅት አስፈላጊው ድጋፍና ክትትል ተደርጓል።

በአርብቶ አደር አካባቢ ተስማሚ ተደርጎ የተቀረፀውን የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ እንደ ሥርዓት መዘርጋት የተያዘ ግብ ለማሳካት ከ3 የአርብቶ አደር ዞኖች ግብዓት የማሰባሰብ ሥራ በማከናወን ፓኬጁን ከክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር አስማምቶ በማዘጋጀትና ለክልሉ ካቤኔ በማፀደቅ የስትሪንግና ቴክኒካል ኮሚቴ በማቋቋም ወደ ተሟላ ትግበራ ለመግባትብቂ ዝግጅት ተደርጓል።

በክልሉ የፍትህ ሥርዓት ማሻሻያ ፕሮግራምን ስኬታማነትና ውጤታማ ለማድረግ የፍትህ አካላትን በስልጠና ማብቃትና ተጠያቂነትን በማቴሪያል ለመደገፍ በተቀመጠው ዕቅድ መሰረት፡- የፍትህ አካላት ባለሙያዎች ስልጠናና የህግ ምርምር ማዕከል ቁሳቁስ እንድሚላ ተደርጓል። የክልሉን አዋጆችና ደንቦች አሳትሞ ለማሰራጨት 81 አዋጆች በ3366 ኮፒ በሦስት ጥራዝ እንዲታተም ተደርጎ ለሁሉም ለሚመለከታቸው አካላት እንዲሰራጭ ድጋፍ ተደርጓል። ከአርብቶ አዳሩ አካባቢ 100 ተማሪዎች ተመልምለው የህግ ትምህርት በዲፕሎማ እንዲማሩ ከአሰልጣኝ የግል ኮሌጅ ጋር ስምምነት ተፈርሟል።

የምህንድስና አቅም ግንባታ ንግግራም፡- የመሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ጋር ተጣጣሞ የሚሰራበት ሁኔታ እንዲመቻችና እንዲተገበር ተደርጓል። ከ20 የቴ/ሙ/ት/ሥልጠና ኮሌጆችና ተቋማት ኃላፊዎች ጋር የሁለት ቀን የምክክርና የግንዛቤ ማስጨበጫ ወይይቶች ተካሂዷል፤ ለቴ/ሙ/ት/ስልጠና መምህራን በሐምሌና ነሐሴ ወር ለሚሰጠው የፔዳጎጂ ዲዳክቲቭ ስልጠና ለሚደረገው ቅድመ ዝግጅት ድጋፍና ክትትል ተደርጓል።

ሀዋሳ የኒቨርሲቲ ከንግድና ኢንዱስትሪ የኢንጅነሪንግ ሰልጣኞች የየኒቨርሲቲና ኢንዱስትሪ ቅንጅታዊ ሥራን ለመተግበር የስምምነት ሰነድ ለመፈራረም ዝግጅቱ ተጠናቋል፤ ስለ እሴት ሠንሠለት ከባለድርሻ አካላት 15 ከሚሆኑ አመራሮችና ተወካዮች ጋር የምክክርና የግንዛቤ ማስጨበጫ ወይይቶች ተካሂዷል። በሁላ ከተማ ከቀርከሃ አምራች አርሶ አደር ማህበራትና በቀርከሃ ሥራ የተሰማራ የአዳል ካምፓኒ ጋር በመሆን ስልጠናዎችን ለመስጠት የአፈፃፀም ስምምነት ተፈርሟል።

የኢንፎርሚሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ፡- በሴክተር መ/ቤቶች የሃርድዌርና ሶፍትዌር ፍላጎት ጥያቄ ላይ ፈጣን ምላሽ በመስጠት ላይ ያተኮረ ሥራዎች ተሰርተዋል፤ 5889 አመራሮችና ባለሙያዎች የመሰረታዊ ኮምፒውተር አጠቃቀም ስልጠና አግኝተዋል፤ 194 የወረዳ ኔት ባለሙያዎች በኢንፎርሜሽን ኮምፒውተር ቴክኖሎጂ መሣሪያዎች ጥገና ላይ ያተኮረ ስልጠና ተሰቷል፤ 311 የወረዳና ዞን ፋይናንስ ሠራተኞች በIBEX ሶፍትዌር ስልጠና አንዲያገኙ ተደርጓል፤ ለ40 ባለሙያዎች Autocad ስልጠና ተሰቷል፤ በአማራ ክልል፤ በህንድ ሃገርና በቻይና ሃገር የልምድ ልውውጥ ተካሂዷል።

መካከለኛ የኔትወርክ ዝርጋታዎች በአዲት ቢሮ፤ ስቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ፤ ፍትህ አካላት ማሰልጠኛ ተቋምና በሥራ አመራር ተቋም፤ ተከናውናል፤ ለጌዲኦ ዞን ለግብርና ቢሮና፤ ብዙሃን መገናኛ፤ በክልሉ ጤና ቢሮ ድረ ገጽ ተሰርቶ በአየር ላይ የዋለ ሲሆን፤ ለ34 ወረዳ ፋይናንስ ጽ/ቤቶች ከክልል ፋይናንስ ቢሮ ጋር በኔትወርክ የማገናኘት ሥራ እየተከናወነ ሲሆን ከ51 በላይ የሆኑ የ2ኛ ደረጃ ት/ቤቶች ዕቃዎችና በኢንፎርሜሽን ኮምፒውተር ቴክኖሎጂ መሣሪያዎች ተጠግነው ለአገልግሎት ብቀቷል፤ ሃዋሳ ህክምና ኮሌጅ ላይበራሪ 50 ኮምፒውተሮች በኔትወርክ ማገናኘትና የኢላይበራሪ አገልግሎት ተጠቃሚ እንዲሆኑ ተደርጓል፤ ከ110 ጊዜ በላይ የቪዲዮ ኮንፍራንስ አገልግሎት

በመስጠት 78654 ተሳታፊዎች እንዲሳተፉ ተደርጓል፤ ከላይ የተዘረዘሩት ሥራዎች በቢሮው ባለሙያዎችና ከሌሎች ሴክተር መ/ቤቶች ባለሙያዎች ጋር በቅንጅት የተሠራ በመሆኑ ብር 2518370(ሁለት ሚሊን አምሥት መቶ አሥራ ስምንት ሺ ሦሥት መቶ ሰባ ብር) የመንግስት ገንዘብ ወጪ ማዳን ተችሏል።

በፍትህ አካላት ማሰልጠኛ ማዕከል ራሱን የቻለ የቪዲዮ ኮንፍራንስ ማዕከል ቋቁሞ ሥራ ጀምሯል፤ በአርባ ምንጭ፤ ወልቂጤ እና በሚዛን የቪዲዮ ኮንፍራንስ አገልግሎት በተሳካ ሁኔታ እየተሰጠ ይገኛል፤ በሶስት ልዩ ወረዳዎች የማህበረሰብ መረጃ ማዕከሎች ተቋቁሟል፤ 6 ሁለገብ የማሰልጠኛና የመረጃ ማዕከሎች ተቋቁሟል።

ቅድሚያና ትኩረት የተሰጣቸው አምስት ቢሮዎች የግብርናና ገጠር ልማት፤ ትምህርት ቢሮ፤ ጤና ቢሮ፤ ንግድና ኢንዱስትሪ ቢሮና ፋይናንስና ኢኮኖሚ ቢሮ ኔትወርክ ወደ ወረዳ ኔትወርክ እንዲካተትና ሴክተሮቹ ከወረዳ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ጋር በቀላሉ እንዲገናኙ ተደርጓል፤ ለአብነት በፋይናንስና ኢኮኖሚ ቢሮ እየተሰራ ያለው IBEX በሁሉም ወረዳዎች በመጫን በቀላሉ ወደ ክልል ፋይናንስና ኢኮኖሚ ቢሮ መረጃዎችን መላክ ተችሏል። በዞኖችና ልዩ ወረዳዎች ለ140 የአይሲቲ ዕቃዎች ጥገና ተደርጓል፤ 1070 ደንበኞች የኢንተርኔት ተጠቃሚ ሆነዋል።

የሕዝብ ግንኙነት ሥራን በተመለከተ፡- በመሠረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ጥናት ምንነትና አስፈላጊነትንና ለሠራተኛው የተሠጡ ስልጠናዎችን ያካተተና አጫጭር ጽሑፎችና ዜናዎች የሀገር አቀፍ ሽፋን ባላቸው ሚዲያ በዋልታ ኢንፎርሜሽን ማዕከል፤ በኢትዮጵያ ዜና አገልግሎት፤ በሬዲዮ ፋና ፤ በደቡብ ቴሌቭዥን ኻሮግራም እንዲሁም በደቡብ FM 100.9 ጋር በመተባበር መሠረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ጥናትና ምንነት፤ በአስፈላጊነቱና በወጡ ደንቦችና እስትራቴጂዎች እንዲሁም በሰራተኞች አመዳደብ ዙርያ ለህብረተሰቡ ግንዛቤ ለማስጨበጥ ውይይት እንዲካሄድ በማድረግ ሰፊ የአየር ሽፋን እንድያገኝና በቡሮሽር እንዲታተሙና እንዲሰራጩ ተደርጓል፤ ለህዳሴው መረጋገጥ የማስፈፀም አቅም ግንባታ ሚና በሚል ልዩ ዕትም ቅፅ አንድ እና ቅፅ ሁለትን በማሳተም በክልል ለሚገኙ ቢሮዎች፤ ለዞኖችና ለልዩ ወረዳዎች እንዲሠራጩ ተደርጓል፤ በሴክተሩ የተጠኑ የስራ ሂደቶች የሚሠጡትን አገልግሎቶች ለተጠቃሚው

ግልጽ ለማድረግና ለማስተዋወቅ ብሮሽር ሁለት ጊዜ ታትሞና ተዘጋጅቶ እንዲሠራጭ ተደርጓል፤ በቢሮው ድረ-ገፅ ላይ የቢሮውን እንቅስቃሴ በመከታተል መረጃ የማሟላትና በየጊዜው የማደስ(update) ስራ ተከናውኗል። በወረዳና በቀበሌ ያለውን የሥራ እንቅስቃሴን በተመለከተ የህብረተሰቡ አስተያየት ተቀምጦ የአየር ሽፋን አግኝቶ እንድተላለፍ ተደርጓል።

አስቀጣይ ተጽማትን ለአስቀጣይነት በማብቃት የለውጥ ሥራውን በቀጣይነት አጠናክረው ማስቀጠል እንዲቻል በተያዘው ዐቅድ መሰረት የሰው ሃብት ልማት ዋና የሥራ ሂደት ከአማራና ከኦሮሚያ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት የልምድ ልውውጥ እንዲያደርግ ተደርጓል፤ በሰክቴሩ አመራሩንና የፈጻሚውን አቅም ለማጎልበትም ለ244 ለሃላፊዎች፣ ለባለሙያዎች፣ የክልል ምክር ቤት ሃላፊዎችና የማህበራዊ ጉዳይ ቋሚ ኮሚቴ አባላት ለአምስት ቀናት በመልካም አስተዳደርና በሊደርሽፕ ስልጠና ተሰጥቷል፤ 13 ዞኖችና 134 ወረዳዎች ለመጡ 316 የመምሪያ ኃላፊዎች ፣ የወረዳ የጽ/ቤት ኃላፊዎችና የለውጥ ፅሮግራሞች አስተባባሪዎችና የዞን የሰው ሃብት ልማት-ባለሙያዎች በ6 ርእሶች ላይ ለአስራ ሁለት ቀናት ስልጠና ተሰጥቷል፤ ከ124 ወረዳዎችና ከአስራ ሦስት ዞኖች ለመጡ 137 የሰው ሃብት ልማት ባለሙያዎች የ10 ቀን የአስልጣኞች ስልጠና ተሰጥቷል፤ ለ2001 የሥልጠና እቅድ ዝግጅት መነሻ የሚሆን የዳሰሳ ጥናት ለማካሄድ መረጃ ማሰባሰቢያ መጠይቆች ተዘጋጅተዋል።

የሰው ሀብት ሥራ አመራር መመሪያዎችና መስፈርቶች ተዘጋጅቷል፤ መሰረታዊ የሥራ ሂደት ለወጥ ሲጠና አላሰራ ያሉ ህጎችን በመለየት ለህጎቹ በአዳዲስ ታሳቢዎችና የቀድሞው የምልመላና መረጣ መመሪያ ተሽሮ በአዲስ ሁኔታ በማጥናት በሥራ ሂደቱ በማዘጋጀት ተገልጋዮችንና ባለድርሻ አካላትን በማወያየት ተገቢው ግብዓት ተካትቶበት ለክልሉ ሲቲሪዝን ኮሚቴ ቀርቦ ፅንዲታይ ከተደረገ በኋላ በሴጥር ደረጃ በቅ በቅ ለሁሉ መ/ቤቶች ሥራ ላይ ውሏል፤ በሲቪክስ አፈፃፀም እና የአገልግሎት ማቋረጥ መመሪያዎችም የረቂቅ ሥራው ዝግጅት ተከናውኗል፤ የመረጃ አያያዝና አጠቃቀም መስፈርት ረቂቅ ተዘጋጅቷል፤ ቅሬታ አቀራረብና አፈታት እና የድጋፍና ክትትል ማድረጊያ ሰነድ ዝግጅት ተጠናቋል፤ በክልል መ/ቤቶች በድልድል ያልተካተቱ

ሰራተኞችን መረጃ በማጠናቀር ተሸጋሽነው ሊመደቡ የሚችሉት በመስፈርቱ መሠረት በማድረግ በመለየት የምደባ ፕሮፖዛል በማዘጋጀት ለክልሉ ግብረ-ሃይል ቀርቧል።

3/ ያጋጠሙ ችግሮች

በአጠቃላይ ሴክተሩ የተሰጠውን ተልዕኮ ለማሳካት በሚያድረው ጥረት በ2001 በጀት ዓመት ያጋጠሙ ችግሮች ከዚህ በታች እንደሚከተለው ቀርቧል።

7. የመሰረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ በተጋጋለ ስሜት ተግባራዊ ለማድረግና ዳያሙንዱን ለማሟላት የሚደረጉ ጥናቶችና አዳዲስ አሰራሮች ፈጥነው ወደ ትግበራ አለመግባት
8. በሴጥተሩ የተጠናከረ የመረጃ አያያዝና ልውውጥ እንዲሁም የተገኙ ውጤቶችን ለህብረተሰቡ የማሳወቅ ስርዓት በሚፈለገው ደረጃ ሥራ ላይ አለመዋል
9. የተጠናከረና የተቀናጀ የዕቅድ አፈጻጸም ስርአት አለመኖርና በፋፋይ ክቅድ አለመመራትና አለመተግበር እንዲሁም በአፈጻጸሙ ላይ ቀጣይነት ያለውን ውይይትና ግምገማ እያደረጉ አለመሄድ
10. በፕሮግራሞች አፈጻጸም ላይ ተከታታይና ቀጣይነት ያለው ክትትል፣ ፋፋይና ግምገማ እንዲሁም ግብረ መልስ መስጠት አለመቻል
11. አስቀጣይ ተቋማት የለውጥ ፕሮግራሞችን በሚፈለገው ደረጃ ማስቀጠል የሚያስችላቸውን አቅም አለመፍጠር
12. የሥራ አመራር ተቋም ተልዕኮውን ሊሸከም የሚችል የሥራ ሂደት በመቅረጽ ተግባራዊ እንዲሆንና ወደ ሥራ እንዲገባ ምቹ ሁኔታ አለመፍጠር
13. ለሴክተሩ በቂ ተሸከርካሪ፣ ለአገልግሎት አሰጣጥ ምቹና በቂ ቢሮ አለመኖር

4/ ဇယား

የመንግስት ተቋማትን የማስፈጸም አቅም በመገንባት ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ልማት በማረጋገጥ በመልካም አስተዳደር እመርታ ማምጣት ነው።

5/ የሴክተር ቁልፍ፣ አበይትና ንዑሳን የትኩረት መስኮች

5.1/ ቁልፍ የትኩረት መስክ:-

የመሰረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ትግበራን በአዳዲስ አሰራር፣ አደረጃጀትና በበቃ የሰው ሃብት ልማትና አመራር በመታገዝ፤ በዘመናዊ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ በማሳለጥና በማቀላጠፍ ተቋማዊ ለውጥ /Organizational Transformation / እውን ማድረግና በመልካም አስተዳደር እመርታ ማምጣት

5.2/ አባይት የትኩረት መስኮች:-

- [illegible]

6/ የአቅም ግንባታ ሴክተር ግቦች

6.1/ በቁልፍ የትኩረት መስክ

၇၀၆

- 1 የመሰረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ዳይመንዱን የተሟላ ለማድረግ ከፌደራል ተጠንተው በሚወርዱ የጥናት ውጤቶች ከክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር በማስማማት የተዘጋጀና ሥራ ላይ የዋለ አሰራር

- 16 100% የሚገኝ የሕግ አፈጻጸም ማረጋገጫ ማድረግ የሚገባበትን የሕግ አፈጻጸም ማረጋገጫ ማድረግ
- 17 በስልጠና አቅሙ የጎለበተ የክልል የዙን የወረዳና የከተማ 144176 አስተዳደር አመራርና ባለሙያ እንዲሁም ለመንግስት ሠራተኞች በመንግስት ፖሊሲና በመሰረታዊ የሥራ ሂደት ፅንሰ ሃሳብ ላይ የተሠጠ ስልጠና የምክር አገልግሎት።
- 18 ግብርናና ገጠር ልማት እና ሥራና ከተማ ልማት ተቋማትን እመርታዊ ለውጥ እንዲያመጡ ከማድረግ አንጻር የተደረገ የአቅም ግንባታ ድጋፍ።
- 19 ቢሮውን አሰራር ቀልጣፋና ውጤታማ ለማድረግ የተገነባ አንድ የኢንፎርሜሽን ኮምፕዩተር ሕንጻ፣ የንብረት መከማቻ፣ የግቢ ሣየት ወርክ የተገዙ 3 ፒካኝ መኪናዎችና ለአደራሽ ዕድሳትና ለክፍፍል።

6.2/ በአበይት የትኩረት መስኮች ግቦች

- 1 የሕግ አፈጻጸም ማረጋገጫ ማድረግ የሚገባበትን የሕግ አፈጻጸም ማረጋገጫ ማድረግ የሚገባበትን የሕግ አፈጻጸም ማረጋገጫ ማድረግ
- 2 በሴክተሩ የተፈጠረና በተጠናከረ መንገድ የተተገበረ አንድ የሥርዓተ ፆታና ፀረ-ኤች አይ ቪ ኤድስ ስትራቴጂ
- 3 በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ላይ ለህብረተሰቡና ለተጠቃሚዎች የተሰራጩ የሴክተሩ ወቅታዊ መረጃዎች
- 4 ከጋምቤላ ክልል ጋር በተገባው ስምምነት መሰረት በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ላይ የተሰጠ ድጋፍና የምክር አገልግሎት
- 5 ተቋማዊ የማስፈጸም አቅም ክፍተቶችን ለመሙላት የተደረጉ አንድ ጥናት

7/ የሴክተሩ ግቦችና የሚጠበቁ ውጤቶች

7.1/ በቁልፍ የትኩረት መስክ፡-

- 1 የመሰረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ዳይመንዱን የተሟላ ለማድረግ ከፌደራል ተጠንተው በሚወርዱ የጥናት ውጤቶች ከክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር በማስማማት የተዘጋጀና ሥራ ላይ የዋለ አሰራር።

- ❖ አንድ የተዘጋጀ የኢንስፔክሽንና ሱፐርቪዥን አሰራር ስልጠና ሰነድ
- ❖ ለሁሉም ዞን፣ ወረዳና በሁሉም ቀበሌ ለ45000 አመራሮች የኢንስፔክሽን ቡድን አባላት በኢንስፔክሽንና ሱፐርቪዥን ማስፈጸሚያ መመሪያና በኢንስፔክሽን አሰራርና ወደ ሥራ ለማስገባት የተሰጠ ሥልጠና
- ❖ በሁሉም ቀበሌ በፓኬጃ መሠረት የተቋቋመና ሥራ የጀመረ የኢንስፔክሽን ቡድን
- ❖ በክልል ደረጃ የኢንስፔክሽንና ሱፐርቪዥን አገልግሎት የተሰጣቸው አስር ወረዳዎች
- ❖ አራት ጊዜ የተደረገ ድጋፍ፣ግብረ መልስና ሪፖርት

6. በሁሉም የክልሉ የቀበሌ መዋቅር አሳምኖ ማሠራትን በማጠናከር ምርጥ ስኬቶቻችንን በማስፋፋት ረገድ የተደረገ ድጋፍ፤

- ❖ 50% ሞዴል ግለሰቦች መንደሮችና ቀበሌዎች እንዲመረጡ የተደረገ የቴክኒክ ድጋፍ፤
- ❖ የቀበሌ ምክር ቤት፣ የቡዙሃን ማህበራት እንዲሁም የባህላዊ ተቋማት ተሳትፎን ለማግለበት አራት ጊዜ የተሰጠ ምክርና ድጋፍ
- ❖ በክልል፣ በዞንና ወረዳ ደረጃ የተጠናከረ አንድ የምርጥ ተሞክሮ ሰነድ

7. በሁሉም ቀበሌያት የቀበሌ ሥራ አስኪያጅ በተጠናከረ ተቋማዊ መዋቅር እንዲሰራ የተዘረጋ አንድ የአሰራርና የአደረጃጀት ስርዓት

- ❖ የተጠናከረ በየቀበሌው ደረጃ የተዘረጋው የቅሬታ ማስተናገጃ ፣ የመረጃና የጉዳይ አቀባበል አሠራር ሥርዓት
- ❖ የገጠር ልማት ተግባሮች በቀበሌ ደረጃ ተግምሮና ተቀናጅቶ ወደ ተግባር የሚወርዱበት የዕቅድ አዘገጃጀትና ሪፖርት አቀራረብ አሠራር፤
- ❖ አራቱ የልማት ኮሚቴዎች በተቀናጀ ሁኔታ የሚሰሩበትን አሰራር በተጠናከረ መንገድ ማስቀጠል፡፡

8. በሁሉም የአርብቶ አደር ወረዳና ቀበሌ ከአካባቢው ተጨባጭ ሁኔታ ተስማሚ ተደርጎ የተተገበረ የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ

- ❖ ተመልምለው የሰለጠኑ የሁሉም ቀበሌ ስራ አስኪያጆች፤
- ❖ በፓኬጅ መሠረት ሁሉም የቀበሌ አመራሮች የተሰጠ ስልጠና፤

- ❖ በፓኬጁ ላይ ለ 4013 ፈጻሚ ሰራተኞችና ለአርብቶ አደሩ ንብረተሰቡ የተሰጠ ስልጠና፤
- ❖ ለአርብቶ አደር ወረዳና ቀበሌ የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ ማስፈጸሚያ የተዘጋጁ 2 መመሪያዎች፤
- ❖ የመልካም አስተዳደሩ ፓኬጅ በአካባቢው ተጨባጭ ሁኔታ ተግባራዊ እንዲሆን የተሰጠ ድጋፍና ክትትል፤

9. በሁሉም ቀበሌያት የኮሚኒቲ ፖሊሲን ሥርዓት በመዘርጋት ረገድ የተደረገ ድጋፍና ክትትል፡፡

- ❖ በሁሉም በክልሉ ከተማና ገጠር ቀበሌዎች የኮሚኒቲ ፖሊሲን እንዲጠናከር የተዘረጋ ሥራ ላይ የተደረገ ድጋፍ ክትትል

10. በሁሉም የፍትህ ተቋማት የፍትህ ስርዓት ማሻሻያ ፕሮግራም አተገባበር ተደራሽ፣ ወጤታማና ቀልጣፋ ለማድረግ የተደረገ ድጋፍ ክትትል

- ❖ ከአርብቶ አደር አካባቢ ተመልምለው የሕግ ትምህርት ለሚያጠኑ 100 ዲፕሎማ ተማሪዎች የተደረገ ድጋፍ
- ❖ አጫጭርና የረጅም ጊዜ ስልጠና ለሚወስዱ የህግ ባለሙያዎችና ተማሪዎች የተደረገ ድጋፍ ክትትል
- ❖ በክልሉ የፍትሕ ተቋም አሠራራቸውን ለማሻሻል የተደረገ የቴክኖሎጂ መሣሪያዎች ድጋፍ፤
- ❖ እጅ ከፍንጅ ለተያዙ ወንጀለኞች የዕለት ፍርድ ውጤት አሰጣጥ ሥርዓት እንዲዘረጋ አራት ጊዜ የተደረገ ድጋፍና ክትትል
- ❖ የፍ/ቤቶችን ተደራሽነት / E-litigation / ቀጣይነት ባለው መልክ ለማስፋፋት አራት ጊዜ የተደረገ ድጋፍ ክትትል

11. በመልካም አስተዳደርና በሲቪል ሰርቪስ ሪፎርም ፕሮግራሞች የአፈጻጸም ስኬቶችና ጉድለቶች ላይ የተደረገ አንድ የፋይዳ ጥናት

- ❖ በመልካም አስተዳደርና በሲቪል ሰርቪስ ሪፎርም ፕሮግራሞች አፈጻጸም ስኬትና ጉድለት የያዘ አንድ የጥናት ሰነድ፡፡

12. በምህንድስና አቅም ግንባታ ፕሮግራም የመንግስትና የግሉን ሴክተር ለማጠናከር አራት ጊዜ የተደረገ ድጋፍና ክትትል፡፡

- 13.???? ???? ???? ???? ???? ???? ???? ???? ?
 ??? / ? ????? ? ? ? ???? ???? ???? ? ? ? WAN, LAN.../
 ❖ ???? ???? ???? ???? ???? ? /??? ???? ???? 1200
 ? 150 ? ? ? ? ?
 ❖ በሁሉም አስተዳደር ዕርከን ሴክትር መ/ቤቶች ለሚገኙ አመራሮችና
 ባለሙያዎች በመሰረታዊ የኮምፒውተር አጠቀምና አድቫንስድ
 የኮምፒውተር ክህሎት ላይ የተሰጠ ስልጠና
 ❖ ????
 ? ? ? ? ?
 ❖ ????? ? ? ? ? ? ? ? /??? 4 ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?

❖ የለውጥ አመራር የአሰልጣኞች ሥልጠና ያገኙ 25 የተቋሙ አሰልጣኞች

- ❖ የአስልጣኞች ስልጠና ለሚወስዱ 12 የሰው ሃብት ልማት አስልጣኞች /Team building, project planning & management and TOT/ የተሰጠ ሥልጠና
- ❖ ሥራ አመራር ተቋምን አደረጃጀትና አገልግሎት አሰጣጥ ከሌሎች ክልሎች በተገኘ ተሞቅሮ በመቃኘት የተዘረጋ የአደረጃጀትና የአገልግሎት አሰጣጥ ለውጥ ለማምጣት የተደረገ 1 ጥናት
- ❖ ICT ቁጥቁስ /10 ላፕቶፕ/ እንዲሟላ የተደረገ ድጋፍ
- ❖ ለሰው ሀብት አመራር የስራ ሂደት 14 ፈጻሚዎች በ JEG, BSC, PRP, ዙሪያ የተሰጠ ስልጠና

15.100% ??? ?

- ❖ ወቅቱን ጠብቀው እና በአግባቡ ተደራጅተው የተቀመጡ የሰው ሃይል መረጃ
- ❖ ለተገልጋዮች የተሠጡ መረጃዎች

16.100% ?

- ❖ ለቀረበ ቅሬታ ተጣርቶ የተሠጠ ውሳኔ
- ❖ ለቀረበ ቅሬታ በስፍራው በአካል ተገኝቶ የተጣራና የተሠጠ ውሳኔ
- ❖ የተፈጸመ የቅሬታ ውሳኔ
- ❖ በሰው ሃብት አመራር የአፈጻጸም ክፍተት መነሻ ለቀረበ የይግባኝ ጉዳይ ውሳኔ መስጠት
- ❖ በመደበኛ ስሜ ሂደት ተጣርቶ የተሠጠ ውሳኔ
- ❖ በአካል ተገኝቶ ማስረጃ ማጣራትና በተዘዋዋሪ ችሎት የተሠጠ የይግባኝ ውሳኔ

17.በስልጠና አቅሙ የጎለበተ የክልል የዙን የወረዳና የከተማ 144176 አስተዳደር አመራርና ባለሙያ እንዲሁም ለመንግስት ሠራተኞች በመንግስት ፖሊሲና በመሰረታዊ የሥራ ሂደት ፅንሰ ሃሳብ ላይ የተሠጠ ስልጠና የምክር አገልግሎት

- ❖ የለውጥ አመራር ሥልጠና ያገኙ የወረዳ 1690 አመራር አካላትና ባለሙያ
- ❖ በ BSC ለ 526 አመራር የተሰጠ ስልጠና

- ❖ ምዕባ ጸላቤችና ተመልሞለው ወደ ከፍተኛ ትምህርት ተቋም የገቡ 250 ሠራተኞች
- ❖ በሰ/ሀ/ልማት ስትራቴጂ መመሪያ ላይ ሥልጠና ተሰጣቸው 392 ፈጻሚዎች
- ❖ ለአራት ሴክተሮች / የተገልጋዮችን / ፍላጎት መሠረት አድርጎ የተሰጠ ሥልጠና
- ❖ ለሰው ሀብት ልማት፣ ለለውጥ ፕሮግራሞች አስተባባሪዎችና ለሰው ሀብት ሥራ አመራር 612 ባለሙያዎች በመሰረታዊ የአመራር ክህሎት ላይ የተሰጠ ስልጠና
- ❖ የአገር ውስጥና የውጭ ሀገር የትምህርት ዕድሎችን ለ100 ሰልጣኞች በማፈላለግ የተከናወነ የማስተባበር ሥራ
- ❖ የተሰጡ ሥልጠናዎች በትክክል ስለመተግበራቸው 2 ጊዜ ተፈቅዶ ክትትልና ድጋፍ
- ❖ ለ 170 ለሰ/ሀ/ልማትና ለለውጥ ፕሮግራም ባለሙያዎች የተሰጠ የአሰልጣኞች ስልጠና
- ❖ ለ3416 የቀበሌ ሥራ አስኪያጆች በመንግስት ፖሊሲዎች፣ ፕሮግራሞች፣ በአመራርና በቀበሌ ሥራ አስኪያጆች ተግባርና ሐላፊነት ላይ የተሰጠ ስልጠና
- ❖ 120,000 የመንግስት ሰራተኞች በመንግስት ፖሊሲዎች ፕሮግራሞችና በመልካም አስተዳደር፣ በBPR እንዲሁም በለውጥ ፕሮግራሞች የተሰጠ ስልጠና
- ❖ ለ2241 መ/ቤቶች የአፈጻጸም መመሪያዎችና መስፈርቶች ማዘጋጀት፣ ማስተዋወቅና ማሰራጨት
- ❖ በተዘጋጁ በአዳዲስና ነባር 8 መመሪያዎች ላይ ለ13561 የተሰጠ ስልጠናና ምክር

18 ግብርናና ገጠር ልማት እና ሥራና ከተማ ልማት ተቋማት እመርታዊ ለውጥ

እንዲያመጡ ከማድረግ አንጻር የተደረገ የአቅም ግንባታ ድጋፍ

- ❖ በጥቃቅን አነስተኛ ተቋማት ለተደራጁና በሥራ ላይ ላሉ ሰዎች የተሰጠ ድጋፍ

20.???? ? ????
?
???

- ❖ □□□□ የቀጣይ ዓመትና የ5 ዓመት የተቋም ስትራቴጂ ዕቅድ
- ❖ በሁሉም የመንግስት ተቋማትና በየደረጃው ባለው እርከን □□□□ □ክቅ□ የሪፖርት አቀራረብና የግንኙነት ሥርዓት

21. በሴክተሩ የተፈጠረና በተጠናከረ መንገድ የተተገበረ የሥርዓተ ፆታና ፀረ-ኤች አይ ቪ ኤድስ ስትራቴጂ።

- ❖ ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? የሥርዓተ ፆታና ፀረ-ኤች አይ ቪ ኤድስ ለመግታት የተሰጠ ሥልጠና
- ❖ ኤች አይ ቪ ኤድስን በሴክተሩ ሰራተኞች ለመከላከል ለዞንና ወረዳ የተደረገ ድጋፍና ክትትል
- ❖ የሥርዓተ ፆታና ፀረ-ኤች አይ ቪ ኤድስ በየወሩ 12 ዲዜ የተደረገ ውይይት

22 በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ላይ ለህብረተሰቡና ለተጠቃሚዎች የተሰራጩ የሴክተሩ ወቅታዊ መረጃዎች

- ❖ □□□□ በራሪ ፓፍሌት፣መጽሔት፣ቪዲዮና ዶክመንተሪ ፊልም
- ❖ በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ላይ በቴሌቪዥንና በሬዲዎ ለሕዝብ የተላለፈ መረጃ።
- ❖ የሥርዓተ ፆታ ምንነትና ኤች አይ ቪ ኤድስ ዙሪያ የተዘጋጁና የተሰራጩ መረጃ

23. ምቤላ ክልል ጋር በተገባው ስምምነት መሰረት በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ላይ የተሰጠ ድጋፍና የምክር አገልግሎት

- ❖ በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ላይ የተሰጠ ድጋፍና ምክር

24. ተቋማዊ የማስፈጸም አቅም ክፍተቶች ለመሙላት የተደረጉ ጥናቶች

- ❖ □□□□ □□□ ኃይል ልማት ስትራቴጂ
- ❖ የተዘጋጀ የክልሉ የሰ/ሀ/ልማት ስትራቴጂ የአፈፃፀም መመሪያ
- ❖ የተካሄደ የሥልጠና ፍላጎት ጥናት
- ❖ በተለያዩ የሥልጠና ርዕሶች ላይ ደረጃቸውን ጠብቀው የተዘጋጁ ሞጁሎች
- ❖ የተሻሻለ የአገር ውስጥና የውጭ አገር የትምህርት ዕድል የአፈፃፀም መመሪያ

- ❖ በአቅም ግንባታ ፕሮግራም የሥርዓተ ፆታ ላይ የተካሄደ የዳሰሳ ጥናት
- ❖ የተገልጋዮች እርካታ ደረጃ መለኪያ ጥናት

9. 2002 የአቅም ግንባታ ሴክተሪያል የሰው ሃይልና የበጀት እቅድ

የሚያስፈልግ የበጀት መጠን							የበጀት ምንጭ	
ተ.ቁ	የወጪ ዓርዕስት	1ኛ ዓመት	2ኛ ዓመት	3ኛ ዓመት	4ኛ ዓመት	ድምር	ከመንግስት	እርዳታና ብድር
1	ደመወዝ	917209.25	917209.25	917209.25	917209.25	3668837	3668837	
2	ስራ ማስኬጃ	36404000	36404000	36404000	36404000	145616000	25735500	119880500
2.1	ቁልፍ	36252548	36252548	36252548	36252548	145010192	25305692	119704500
	የትኩረት መስክ							
2.2	ዓበይት	151452	151452	151452	151452	605808	429808	176000
	የትኩረት መስክ							
	ድምር	37321209.25	37321209.25	37321209.25	37321209.25	149284837	29404337	119880500

የበጀት ዕቅድ

የሚያስፈልግ የበጀት መጠን							የበጀት ምንጭ	
ተ.ቁ	የወጪ ዓርዕስት	1ኛ ዓመት	2ኛ ዓመት	3ኛ ዓመት	4ኛ ዓመት	ድምር	ከመንግስት	እርዳታና ብድር
1	ደመወዝ	917209.25	917209.25	917209.25	917209.25	3668837	3668837	
2	ስራ ማስኬጃ	36404000	36404000	36404000	36404000	145616000	25735500	119880500
2.1	መደበኛ	31872900	31872900	31872900	31872900	127491600	7611100	119880500
2.2	ካፒታል	4531100	4531100	4531100	4531100	18124400	18124400	
	ድምር	37321209.25	37321209.25	37321209.25	37321209.25	149284837	29404337	119880500

9. የዓመታዊ ግቦች ውጤት፣ ስኬትና ፋይዳ አመልካቾች

ተ.ቁ	የትኩረት መስኮችና ሴክቶሪያል ግቦች	የውጤት አመልካቾች / Output indicators /	የግብ ስኬት አመልካቾች / Outcome indicators /	የፋይናል አመልካቾች / Impact /
I.	ቁልፍ የትኩረት መስክ	የመሰረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ትግበራን በአዳዲስ አሰራር፣ አደረጃጀትና በበቃ የሰው ሃብት ልማትና አመራር በመታገዝ፣ በዘመናዊ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ በማሳለፍና በማቀላጠፍ ተቋማዊ ለውጥ /Organizational Transformation / እውን ማድረግና በመልካም አስተዳደር እመርታ ማምጣት		
1	የመሰረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ዳይመንዱን የተሟላ ለማድረግ ከፌደራል ተጠንተው በሚወርዱ 7 የጥናት ውጤቶች ከክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር በማስማማት የተዘጋጀና ሥራ ላይ የዋለ አሰራር	የተዘጋጁ የጥናት ውጤቶች ብዛት	የተዘረጋ የአሰራር ስርዓት	የተፋጠነ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት
2	በሁሉም የመንግስት ተቋማት የተጠናከረ ድጋፍና ክትትል በማድረግ በተሟላ ሁኔታ የተተገበረ መሰረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ /BPR/	BPR የተገበሩ መ/ቤቶች ብዛት	<ul style="list-style-type: none"> - ቀልጣፋ የአገልግሎት መስጠት የቻሉ ተቋማት - የተገልጋዮች እርካታ 	የተፋጠነ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት
3	በሁሉም መንግስት ተቋማት የተዘረጋ ሚዛናዊ የውጤት ተኮር ዕቅድ /BSC/ አሰራር	- የ/BSC/ሥርዓትን የተገበሩ ሴ/መ/ቤቶች ብዛት	<ul style="list-style-type: none"> - ቀልጣፋ የአገልግሎት መስጠት የቻሉ ተቋማት - የተገልጋዮች እርካታ - በማሰራተኛ ስርዓት ስራተኞቻቸውን ያነሳሉ ተቋማት 	የተፋጠነ ማህበራዊና ኢ ኮኖሚያዊ ልማት
4	?? ? ? ?? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ???? ? /? ? ? ? ? ?	?? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ???? ? /? ? ? ? ? ?	- የደንበኞች እርካታ	የተፋጠነ ማህበራዊና ኮኖሚያዊ ልማት
5	በክልሉ በሁሉም ወረዳና ቀበሌ የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ ተግባራዊ ለማድረግ	❖ ኢንስፔክሽን ቡድን የተቋቋመባቸው ወረዳና ቀበሌዎች ብዛት	• የእንስፔክሽን ሥራውን ተግባራዊ ያደረጉ	• በግልፅነትና ተጠያቂነት አሠራር

ተ.ቁ	የትኩረት መስኮችና ሴክቶሪያል ግቦች	የውጤት አመልካቾች / Output indicators /	የግብ ስኬት አመልካቾች / Outcome indicators /	የፋይዳ አመልካቾች / Impact /
	የተዘረጋጋ በተጠናከረ ሁኔታ ሥራ ላይ የዋለ አንድ የእንስቴክሽን አደረጃጀትና አሰራር	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ለእንስቴክሽን አሰራር ማስፈጸሚያ የተዘጋጀ ሠነድ ❖ በእንስቴክሽን ላይ ሥልጠና የወሰዱ አካላት ብዛት ❖ የእንስቴክሽን አገልግሎት የተሰጣቸው ወረዳና ቀበሌ ብዛት ❖ የአሰራሩን ለማጠናከር የተሠጠ ድጋፍና ክትትል 	<ul style="list-style-type: none"> • የእንስቴክሽን ቡድኖች በስልጠናው የረኩ የእንስቴክሽን ቡድን አባላት ብዛት • በወዳና ቀበሌ መካከል የተፈጠረ የጠበቀ ግንኙነት • ተቋማዊ አሰራራቸውን ያስተካከሉ ወረዳዎችና ቀበሌዎች ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> • ላይ ለውጥ ያመጡ ወረዳዎችና ቀበሌዎች • የተፋጠነ የቀበሌ ልማትና የህዝብ ተሳትፎ
6	በሁሉም የክልሉ የቀበሌ መዋቅር አሃምኖ ማሰራትን በማጠናከር ምርጥ ስኬቶቻችንን በማስፋፋት ረገድ የተደረገ ድጋፍ፤	<ul style="list-style-type: none"> • በወልና ግል ሥራ ላይ በተገቢው የህ/ሰብ ተሳትፎን ለማረጋገጥ የተፈጠረ አሰራር • ለምርጥ ተሞክሮ የተዘጋጀ ሰነድ • ሞዴል ለመምረጥ የሚያስችል የተፈጠረ የተቀናጀ አሰራር 	<ul style="list-style-type: none"> • በማህበረሰብ ውስጥ የተፈጠረ የልማት ተነሣሽነት • በሞዴል አመራረጥ ላይ የህብረተሰቡ ዕርካታ • የህ/ሰብ ተሳትፎ መጠን 	<ul style="list-style-type: none"> • የዲሞክራሲያዊ አሰራር መጎልበት • በገጠር ወረዳና ቀበሌ የልማታዊ ፖለቲካ አካላት አስተሳሰብ መዳበር
7	በሁሉም ቀበሌያት የቀበሌ ሥራ አስኪያጅ በተጠናከረ ተቋማዊ መዋቅር እንዲሰራ የተደረገ ክትትልና ድጋፍ	<ul style="list-style-type: none"> • ስልጠና የተሰጣቸው ሥራ አስኪያጅ ብዛት • ተቋማዊ አሰራር የዘረጉ ቀበሌያት ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> • በቀበሌው ልማት ውስጥ የተፈጠረ ተነሣሽነት • በቀበሌው የህብረተሰቡ ዕርካታና ያደገ ተሳትፎ 	<ul style="list-style-type: none"> • በግልፅነትና ተጠያቂነት አሰራር ላይ ለውጥ ያመጡ ወረዳዎችና ቀበሌዎች
8	በሁሉም የአርብቶ አደር ወረዳና ቀበሌ ከአካባቢው ተጨባጭ ሁኔታ ተስማሚ ተደርጎ የተተገበረ የመልካም አስተዳደር ፓኬጅ	<ul style="list-style-type: none"> • ለአርብቶ አደር አካባቢ በመልካም አስተዳደር ላይ የሠለጠኑ አካላት ብዛት • በሥርዓቱ አተገባበር ላይ የተሠጠ ድጋፍና ክትትል • የተዘጋጁ ልዩ ልዩ መመሪያዎች ብዛት • በስልጠናው የረኩ ሠልጣኞች ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> • ፓኬጁ ተግባራዊ የሆነበት የአርብቶ አደር ወረዳና ቀበሌ 	<ul style="list-style-type: none"> - በአርብቶ አደር ደረጃ የተፋጠነ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት
9	በሁሉም ቀበሌያት የኮሙኒቲ ፖሊሲንግና አማራጭ የሙግት መፍቻ ሥርዓት በመዘርጋት ረገድ የተደረገ ድጋፍና ክትትል	<ul style="list-style-type: none"> ➢ የኮሙኒቲ ፖሊሲንግ አደጃጀት የተቋቋመላቸው ቀበሌዎች ብዛት ➢ በሥልጠናው የረኩ ሠልጣኞች ብዛት ➢ ሥልጠና የወሰዱ አካላት ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> ➢ የአካባቢ ሰላምና ጸጥታ መጠበቅ የቻሉ ቀበሌያት 	<ul style="list-style-type: none"> * የተፋጠነ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት
10	በሁሉም የፍትህ ተቋማት የፍትህ ስርዓት	-ድጋፋዊ ክትትል የተደረገላቸው	ተደራሽ፣ ወጤታማና ቀልጣፋ	-የተፋጠነ ማህበራዊና

ተ.ቁ	የትኩረት መስኮችና ሴክቶሪያል ግቦች	የውጤት አመልካቾች / Output indicators /	የግብ ስኬት አመልካቾች / Outcome indicators /	የፋይዳ አመልካቾች / Impact /
				መ/ቤቶች
14	የአስቀጣይ ተቋማትን የማስፈጸም አቅም ለማሳደግ የተፈጠረ አቅም	<ul style="list-style-type: none"> ❖ በተለያዩ የስልጠና መስኮች አቅም የተገነባላቸው አስቀጣይ ተቋማት ባለሙያዎች ብዛት ❖ በአገር ውስጥና በበውጭ አገር የተደረገ ልምድ ልውውጥ ብዛት ❖ በ IT ቴክኖሎጂና መሰረተ ልማት የተዘረጋላቸው ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ስልጥነው በስራ መተርጎምና ማሰልጠን የቻሉ ባለሙያዎች ❖ የሥራ ሂደቱን ቅልጥፍና መጨመር ❖ በተሰጣቸው ስልጠና የውስጥ አሰራራቸውን ያሻሻሉ ተቋማት 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ በስልጠና የተገኘ ተቋማዊ ለውጥ ❖ በስልጠና የተገኘ ተቋማዊ ለውጥ ❖ ስልጠናውን በመጠቀም በክልሉ የመጣ ተቋማዊ ለውጥ ❖ ቀልጣፋ የአገልግሎት አሰራር ስርዓት መፈጠሩ ❖ የሥራ ፈጠራ ባህል መዳበሩ
15	100% ??? ?? ?? ?? ???? ???? ???? ?? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?	❖ ??? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ???? ? ? ? ? ? ? / ? ? ? ? ? ?	ለውሳኔ አሰጣጥ አመቺ የሆነ የሰው ሃይል መረጃ	ለልማት አጋዝ የሆነ የሰው ሃይል መፈጠር
16	100% ???? ???? ???? ???? ???? ? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?	<ul style="list-style-type: none"> ❖ ለይግባኝ የተሰጠ ውሳኔ ❖ ለቅሬታ የተሰጠ ውሳኔ ❖ በቅሬታ/ይግ/ ደንብ ላይ የተሰጠ ግን ማስጨበጫ ❖ የተገልጋይ ዕርካታ መለኪያ ጥናት ❖ ለፈጻሚዎች የተደረገ ድጋፍና ክትትል 	<p>.የተፈጠረ መልካም የሥራ ግንኙነት</p> <p>.ተለማጭና ወቅታዊ ደንብ</p> <p>.የተገልጋይ ዕርካታ</p>	ለልማት አጋዥ የሆነ ሀይል .ፍትሃዊ ምላሽ እያመጣት
17	በስልጠና አቅሙ የጎለበተ የክልል የዞን የወረዳና የከተማ 144176 አስተዳደር አመራርና ባለሙያ እንዲሁም ለመንግስት ሠራተኞች	<ul style="list-style-type: none"> ❖ የሰለጠኑ የአመራርና ባለሙያ አካላት ብዛት ❖ በትምህርት አቅማቸው የጎለበተ ሰራተኞች ብዛት ❖ ፍላጎታቸው የረካ መ/ቤቶች ብዛት 	❖ ስልጥነው በስራ መተርጎም የቻሉ የአመራር አካላት	❖ በክልሉ ማ/ኢኮኖሚያዊ

ተ.ቁ	የትኩረት መስኮችና ሴክቶሪያል ግቦች	የውጤት አመልካቾች / Output indicators /	የግብ ስኬት አመልካቾች / Outcome indicators /	የፋይዳ አመልካቾች / Impact /
	በመንግስት ፖሊሲና በመሰረታዊ የሥራ ሂደት ፅንሰ ሃሳብ ላይ የተሠጠ ስልጠና የምክር አገልግሎት	<ul style="list-style-type: none"> የሀገር ውስጥና የውጭ ሀገር ትምህርት የተከታተሉ ሰራተኞች ብዛት 	<ul style="list-style-type: none"> ባለሙያ በተሰጠው ስልጠና መሰረት መተግበር የቻሉ የቀበሌ ስራ አስኪያጆች በስልጠና እድል አግኝተው የተማሩ ሰራተኞች 	ልማት ላይ የመጣ ለውጥ
		<ul style="list-style-type: none"> በአዳዲስ አሰራሮች ላይ የተሰጠ ስልጠና በስልጠናው የረኩ ተገልጋዮች ግንዛቤ የተፈጠረላቸው መሳሪያዎች 	<ul style="list-style-type: none"> በሥራ ላይ የዋለ አዳዲስ አሰራር የበቁ ተገልጋዮች 	<ul style="list-style-type: none"> ቀልጣፋ የአገልግሎት አሰጣጥ ስርዓት መፈጠሩ የተገኘ የአስተሳሰብና የአሠራር ለውጥ የሥራ ተነሳሽነት እንዲኖር ማድረግ
18	ግብርናና ገጠር ልማት እና ሥራና ከተማ ልማት ተቋማትን እመርታዊ ለውጥ እንዲያመጡ ከማድረግ አንጻር የተደረገ የአቅም ግንባታ ድጋፍ	<ul style="list-style-type: none"> በጥቃቅን አነስተኛ ተቋማት ለተደራጁና በሥራ ላይ ላሉ ሰዎች የተሰጠ ድጋፍ ብዛት በአግሮፕሮስሲንግ-፤ በቆዳ እና በቀርከሀ አመራረት ዙሪያ የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥልጠና እንዲሰጥ የተደረገ ድጋፍ ተቋማት በቅንጅት የእሴት ሠንሰለት እንዲተገበሩ የተደረገ ድጋፍ፤ በክልሉ አዳዲስ የእሴት ሠንሰለት ሥራዎች እንዲመረጡ የተደረገ ድጋፍ ብዛት፤ የጥርብ ድንጋይ ንጣፍ ሥራ በራሳቸው ባጀት ሥራ እንዲጀምሩ ድጋፍ 	የሁለቱ ሴክተር አገልግሎት አሰጣጥ የተፈጠረ የደንበኞች እርካታ	የተፋጠነ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት

ተ.ቁ	የትኩረት መስኮችና ሴክቶሪያል ግቦች	የውጤት አመልካቾች / Output indicators /	የግብ ስኬት አመልካቾች / Outcome indicators /	የፋይዳ አመልካቾች / Impact /
		የተደረገላቸው የሪፎርም ከተሞች ብዛት -???? ???? ???? ? ???? ? /??? ???? ???? ???? ? ???? ? ????		
19	ቢሮውን አሰራር ቀልጣፋና ውጤታማ ለማድረግ የተገነባ አንድ የኢንፎርሜሽን ኮምፕሌሽን ሕንጻ፣ የንብረት መከፈን፣ የግቢ ሣዩት ወርክ የተገዙ 3 ፒካኝ መኪናዎችና አንድ ዳታ ሴንተር ለማደራጀት አደራሽ ዕድሳትና ለክፍፍል፡፡	???? ???? ???? ? ???? ????? ???? ? ???? ? ? ???? ? ? ???? ???? ? ? ???? ???? ? ? ?	ለአገልግሎት አሰጣጥ ምቹ የሆነ የቢሮ አደራጀት	አደራጀቱ የተስተካከለ ተቋም መፈጠሩ
20	???? ? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ?? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ???? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?? ? ? ? ? ? ? ? ? ?	- የተዘጋጀ የዕቅድና ሪፖርት ማቅረቢያ ሰነድ - በአሰራር ስርዓቱ ግንዛቤ የጨበጡ ባለሙያዎችና አመራሮች ብዛት - የተዘጋጀ ስትራቴጂክ ዕቅድ ሰነድ	-በሥራ ላይ የዋለ አዳዲስ አሰራር -ፈጣን የመረጃ ልውውጥ	- ስትራቴጂክ አስተሳሰብ እየዳበረ መምጣቱ
21	በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ላይ ለህብረተሰቡና ለተጠቃሚዎች የተሰራጩ የሴክተሩ ወቅታዊ መረጃዎች	-በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች አፈጻጸም ላይ በብዙሃን መገኛ ለሕብረተሰቡ የተሰራጩ መረጃዎች ብዛት	ግልጽነትና ተጠያቂነት ያለው አሰራር መፈጠሩ	ግልጽነትና ተጠያቂነት መስፈን
22	በሴክተሩ የተፈጠረና በተጠናከረ መንገድ የተተገበረ የሥርዓተ ያታና ፀረ-ኤች አይ ቪ ኤድስ ስትራቴጂ	-የስርዓተ-ጾታናፀረ-ኤች አይ ቪ ኤድስ ስትራቴጂ ሰነድ -በስርዓተ-ጾታናፀረ-ኤች አይ ቪ ኤድስ ስትራቴጂ ላይ የተፈጠረ ግንዛቤ	ጤናማና እራሱን ከHIV የጠበቀ ባለሙያዎችና አመራሮች	ጤናማና አምራች እስታፍ
23	ተቋማዊ የማስፈጸም አቅም ክፍተቶች ለመሙላት የተደረጉ ጥናቶች	❖ የተካሄደ ጥናት ❖ የተዘጋጁ ሞጁሎች ብዛት ❖ የተዘጋጀ የሰው ኃይል ልማት ስትራቴጂ ሰነድ ❖ የተዘጋጀ የሰው ሃይል ልማት መመሪያ ❖ የተዘጋጀ የስልጠና መመሪያ ❖ የሰው ኃይል ልማት ስትራቴጂያተተገበረ መ/ቤቶች	❖ በተደረገው ጥናት የተለዩ የስልጠና ፍላጎቶች ❖ ስልጠና ለመስጠት ዶክመንት የተደረገ ዝግጅት ❖ አደራጀትና አሰራር	❖ በተሰጠ ስልጠና የተገኘ ተቋማዊ ለውጥ ❖ ስትራቴጂውን በመተግበር የመጣ ለውጥ

ተ.ቁ	የትኩረት መስኮችና ሴክቶሪያል ግቦች	የውጤት አመልካቾች / Output indicators /	የግብ ስኬት አመልካቾች / Outcome indicators /	የፋይዳ አመልካቾች / Impact /
		ብዛት	ያስተካክሉ ተቋማት ❖ የሀገር ውስጥና የውጭ ሀገር የስልጠና መመሪያ	❖ የተፈጠረ ፍትሃዊ የስልጠና ስርዓት
24	ከጋምቤላ ክልል ጋር በተገባው ስምምነት መሰረት በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ላይ የተሰጠ ድጋፍና የምክር አገልግሎት	- በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች የተደረገ ድጋፍዊ ክትትል	ከጋምቤላ ክልል ጋር የተፈጠረ ቅንጅታዊ አሰረር	በአጎራባች ክልሎች መካከል የተፈጠረ መልካም ግንኙነት

10. አዎንታዊና አሉታዊ ታሳቢዎች

10.1 አዎንታዊ ታሳቢዎች

- በ 2002 በጀት ዓመት ጀምሮ /PSCAP TWO/ ፒስካፕ ለቀጣይ አምስት አመት የሚቀጥል መሆኑ
- የአገልግሎት አሰጣጥ መሻሻልና የአመለካከት ለውጥ መኖር
- የሠራተኞች ግንዛቤ መዳበርና በግቦች ላይ የጋራ መግባባት መፈጠር
- የመሰረታዊ ስራ ሂደት ለውጥ ወደ ተሟላ ትግበራ መገባቱ
- በአለም ባንክ በኩል ያሉ አሰራሮች መሻሻል
- የተጠያቂነትና የግልጽኝነት አሰራር እየሰፈነ መምጣቱ

10.2 አሉታዊ ታሳቢዎች

- ብድርና ዕርዳታ በጀት መዘግየትና የዶላር ምንዛሪ ከጊዜ ወደ ጊዜ እያሻቀበ መምጣቱ
- የሴክተሩ የበመደበኛ በጀት ማነስ
- ተሽከርካሪ ተሟልቶ አለመገኘት
- በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ላይ በደረጃው የሚገኙ አመራሮች ግንዛቤ ውሳኔነትና ቁርጠኝነት አለመኖር
- የአመራር አካላትና ባለሙያዎች በ□□□□ መቀያየርና መልቀቅ
- የተጠናከረ የሕዝብ ግብኝነትና የመረጃ ሥርዓት ያለመዳበር
- የፒስካፕ በጀት አጠቃቀም በዕቅድ ላይ አለመመስረትና በደራሽ ሥራ ላይ ማተኮር

11. የክትትል፣ሪፖርት እና ግምገማ ስርዓት

በአወንታዊ ታሳቢነት ተለይተው የተቀመጡ ዋና ዋና ጉዳዮች እንደተጠበቁ ሆኑ ሴክተሩ ዕቅዱን በተሟላ ሁኔታ ለመፈጸምና የተቀመጡ ግቦችን ለማሳካት ብሎም ተልዕኮውን ለመወጣት በሚያስችል ሁኔታ ድጋፋዊ ክትትልና □ም□ማ ስርዓት ነድፎ ሊንቀሳቀስ ይገባል። በዚህ መሰረት የሚከተሉት የክትትልና ግምገማ ሥርዓት እንዲኖሩት ተደርጓል።

11.1 የክትትልና ሪፖርት ስርዓት

የክትትል ተግባር በቀጣይነት የዕቅዱ አፈጻጸም በምን ያህል መጠን፣ በምን ያህል የጊዜ ፍጥነት፣ በምን የጥራት ደረጃና በምን ያህል ወጪ ወይም በአጠቃላይ ዕቅዱ ሊተጠርበት በታሰበባቸው መስፈርቶችና የውጤት አመልካቾች (output and outcome indicators) መሰረት መፈጸሙን ለማረጋገጥ ከተገቢው ምንጭ መረጃ የሚሰበሰብበትና የሚተነተንበት ሂደት ነው። በተጨማሪም በክትትሉ ሂደት ተለይተው የወጡ ድክመቶችና ጠንካራ ጎኖች በቀጣዩ የዕቅድ ክንውን ወቅት ግብዓት በመሆን ጥቅም ላይ እንዲውሉ የሚያስችልና ግምገማ በሚካሄድበት ወቅት በመረጃነት የሚያገለግል ነው። የክትትል ስራ በሥራ ሂደት አስተሳሰብ በተቀረጸው መሰረት ሥራዎች በተቀመጣቸው ስታንዳርድ መሰረት እየተከናወኑ ስለመሆናቸው በስራ ሂደት ባለቤቶች ቢያንስ በየሁለት ሳምንቱ ክትትል ሊካሄድ ይገባል። ከዚህ አኳያ የምንከተላቸው የክትትል ስርዓቶች/ስልቶች፡-

1. ወቅታዊ ሪፖርቶችና መረጃዎችን በመጠቀም ክትትል ማድረግ፣
2. የሚከናወኑትን የትኩረት መስኮች በየጊዜው ቴክኒካል ድጋፍ በመስጠት
3. አጠቃላይ ክልላዊ የአቅም ግንባታ ሴክተር የምክክር ጉባዔ በስድስት ወር
4. የዕቅድ አፈጻጸሞች ክትትል ሲደረግ የውጤት አመልካቾች መሰረት መሆን

በአጠቃላይ ከሚቀርቡ ሪፖርቶችና ከሚሰበሰቡ የተገልጋይና የሠራተኛ አስተያየቶች መነሻ ሰፊና ተገቢ መድረኮችን በማዘጋጀት መወያየትና በስራው ሂደት የተከሰቱ ቁልፍ ችግሮችንና የችግሮችን መንስኤ በመለየት የመፍትሄ ሃሳቦችን ማውጣትና ለቀጣዩ የዕቅድ አፈጻጸም ያላቸውን ጠቀሜታ መወሰንና መመዝገብ ያሻል። በዕቅዱ አፈጻጸም በሚካሄዱ የክትትልና ግምገማ መሰረት ወቅታዊና ትክክለኛ ሪፖርት መቅረብ ይኖርበታል። ለህም በረጅም ጊዜ ፈጻሚ አካላት ለሚመለከታቸው አካላት በወር፣ በሶስት፣ በስድስትና በዓመት ጊዜ ውስጥ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርባቸዋል። ሪፖርቱ የደረሳቸው ክፍሎችም ለተካሄደው አፈጻጸም ሪፖርትና መረጃ ግብረመልስ መስጠት ይኖርባቸዋል።

11.2 ስምምነት ስርዓት

የግምገማው ስርዓት ውጤትንና ስኬትን መለካት የሚያስችል የጊዜ ስፋት መከናወን ስለሚገባው ቢያንስ በየሶስት ወር አንድ ጊዜ መከናወን ያለበት ነው። ግምገማ በዕቅድ

ወሰጥ በተቀመጠው ☐ ☐ ገደብ በክትትል የተገኙ ውጤቶችን መሰረት በማድረግ የሚከናወን ተግባር ነው። ይህም ዕቅዱን በጊዜ ገደብ ለመስራት ከታቀደው ምን ያህሉን በምን ያህል ወጪና በምን ዓይነት ጥራት እንደተተገበረ ካጋጠሙት መሰናክሎችና መልካም ገጠመኞች አንጻር የሚገመገምበት ነው።

በአጠቃላይ የክትትልና የግምገማው ስርዓት በተከታታይ የሚከናወን ሆኖ የሚመለከታቸውን አካላት በተሟላ ሁኔታ ያሳተፈና የመረጃው አሰባሰብ ከተለያዩ አካላት ተወስዶ የተነጻጸረና በተገቢው ሁኔታ ☐ ☐ ☐ መሆን ይገባዋል። በተጨማሪ ክትትሉም ሆነ ግምገማው ሲካሄድ ከተዘረዘሩት የውጤት፣ ስኬትና ፋይዳ/ለውጥ አመልካቾች (output, outcome and impact indicators) ለግቡ መፈጸም ከሚያደርጉት አስተዋጽኦ አንጻር መሆን ይኖርበታል።

የ2002 ዓ/ም የዕቅድ አፈፃፀም ስምምነት ሰነድ

መግቢያ

የዕቅድ አፈፃፀም ስምምነቱ በተካሄደው ከሴክተር ስትራቴጂክ እቅድ መነሻ በተዘጋጀው በ2002 ሴክቶሪያል የአቅም ግንባታ ዕቅድ ላይ ሁሉም የሚመለከታቸው የዞን፣የልዩ ወረዳና የአዋሳ ከተማ አስተዳደር አቅም ግንባታ ተቋማት፣ የለውጥ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ዝግጅትና ትግበራ ዋና የስራ ሂደት፣የኢኮኖሚ መሰረተ ልማት አቅርቦትና አገልግሎት፣ የሰው ሃብት ልማትና የሰው ሃብት ሥራ አመራር ዋና የሥራ ሂደቶች ጋር ውይይት በማድረግ ሲሆን በግቦችና በሚጠበቁ የግብ ስኬት ስታንዳርዶች ላይ የጋራ ስምምነት በመፍጠር የሙቱን የዕቅድ አፈፃፀም ተባብሮ ለማረጋገጥ እንዲቻል ተዋዋሮቹ በዕቅዱ ትግበራ ያላቸውን አስተዋፅኦና ቁርጠኝነት የሚያሳይ ህዋዊ ክቅርታ አፈጻጸም ማስፈጸሚያና መከተል ሆነድ ነው ። ይህ የዕቅድ አፈጻጸም ሰነድ የሴክተር ዕቅድና የአፈጻጸም ምዘና ስርዓት አካል ሲሆን በሴክተር ዕቅዶች በስምምነቱ መሰረት ለመፈጸም፣ለመደገፍና ለመመዘን የሚያገለግል ሆኖ እንዲዘጋጅ ተደርጓል።

2.. ዓላማ:-

- ❖ ክቅርታ በተዋረድ ባሉ የአስተዳደር እርከኖች በተደጋጋፊነትና በተመጋገበነት ለመተግበርና መተግበሩን ማረጋገጥ፤
- ❖ በሴክተር ዓላማና ግብ ማሳካት፤
- ❖ የተመደበውን በጀት በትክክል በስራ ላይ ለማዋልና የሀብት ቁጥጥር ስርዓት ማስፈን፤
- ❖ ዕቅዱን እንደ አካባቢው ተጨባጭ ሁኔታ ለመተግበርና የልማት ተመጣጣኝነትን ማስገኘት፤
- ❖ የፈፃሚ አካላትን አቅም በማሳደግ ዕቅዱ በተፈለገው ደረጃ እንዲፈፀም ማስቻል፤
- ❖ ከአስፈጻሚዎችና ከፈፃሚዎች የሚጠበቁ ውጤቶችንና ግዴታዎችን ግልፅ ማድረግ፤
- ❖ ለዕቅዱ ተግባራዊነት እና ውጤት የተጠያቂነትን ሥርዓት መገንባት፤
- ❖ የባለቤትነት ስሜትን በመፈጠር የፈጠራ እና በተነሳሽነት አቅምን ማሳጠፍ፤
- ❖ በየደረጃው ያለው አመራር በሥራ ጉዳዩ በመፍጠር የተሻለ ውጤት ማምጣት፤
- ❖ ጠንካራና የተሻለ አፈፃፀም ያላቸውን ፈፃሚዎች በማበረታታት የውድድር መንፈስ እንዲጎለብት ማድረግ ለማስቻል ነው።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ የእቅድ አፈጻጸም ስምምነት በ13 ዞኖች፣ በ8 ልዩ ወረዳና አዋሃ ከተማ አቅም ግንባታ ሴክተሮች ተፈጻሚ ይሆናል።

4. የአፈጻጸም ሂደት

የዕቅድ አፈጻጸም ስምምነቱ ዓመታዊ የዕቅድ አፈጻጸም ሲሆን ስምምነቱ በተፈጻሚነት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የታቀዱ ግቦችን ለማሟላት ሲሆን አፈጻጸሙን የተሳካ ለማረጋገጥ በየሩብ ዓመቱና በማሻሻያ መቼት ክትትልና ግምገማ ተካሂዶ በመሬ ረሻም መመዝገብ በምርመራ ማረጋገጥ ማቃለል ሲሆን በአፈጻጸም ያጋጠሙ ችግሮችን በመፍታት አፈጻጸሙ እንዲጎለብትና የሚጠበቀው ውጤት እንዲሳካ የስምምነቱ ባለቤቶችና የሚመለከታቸው ወገኖች ተከታታይ ክትትል፣ ግምገማና ግብረ መልስ ማድረግ ይኖርባቸዋል።

የስራ ሂደት ባለቤቶችና ፈጻሚዎች ዕቅዱን በሚያዘጋጁበት ወቅት ያልታዩና ከአቅም በላይ የሆኑ ችግሮች ሲያጋጥሙ መደበኛ የግምገማ ወቅት ሳይጠብቁ የዕቅድ ማሻሻያ ሥራ መሥራት ይቻላል።

5. መብትና ግዴታ

በመቼት ክትትል በታቀደው መሰረት ተፈጻሚና ውጤታማ እንዲሆን የእቅድ አፈጻጸም ስምምነት ባለቤቶች መብትና ግዴታዎችን ለይቶ ማስቀመጥ ተገቢ ይሆናል። በህም መሰረት ዋናዋና ግዴታዎች ቀጥሎ ተዘርዝረዋል።

5.1. የክልሉ አቅም ግንባታ ቢሮ ሊፈፅማቸው የሚገቡ ግዴታዎች

- ❖ የባለሙያ ዕገዛ ያደርጋል።
- ❖ የአቅም ግንባታ ስልጠናዎችና የልምድ ልውውጦችን ያመቻቻል።
- ❖ የአፈጻጸም መመሪያዎችና ማኑዋሎችን ያወጣል ያስራጫል።
- ❖ ድጋፋዊ ክትትል ያደርጋል።
- ❖ ወቅታዊ ውሳኔዎችና ግብረ መልሶችን ይሰጣል።
- ❖ ተገቢ መረጃ ይሰበስባል።
- ❖ ማበረታቻዎችና ሽልማቶች ያዘጋጃል።

5.2. በአቅም ግንባታ ሴክተር በየደረጃው ያሉ የዞን፣ የልዩ ወረዳና የአዋሳ ከተማ አስተዳደር

ሊፈጸሙ ሚግባቸው ግዴታዎች፡-

- ❖ ወቅታዊ፣ ትክክለኛና ተስማሚነት ያላቸው መረጃዎች
- ❖ በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች የታቀዱ ተግባራትን መፈጸም
- ❖ የዕቅድ አፈፃፀም ግምገማ ሪፖርቶች ያቀርባል
- ❖ የበላይ አካል ውሳኔ የሚሹ ጉዳዮችን አሟልቶ ማቅረብ ይጠበቅባቸዋል

በደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልላዊ መንግሥት

የአቅም ግንባታ ሴክተር

**የልማት እቅድ የሥራ ሂደት ፈጻሚዎች ተግባርና ሀላፊነት
ቲም ቻርተር (Team Charter)**

የካቲት 2001
ሀዋሳ

ማ ው ጫ

አርዕስት	ገጽ
1. መግቢያ	3
2. የቻርተሩ ትርጃሜና ጠቀሜታዎች	3
2.1 ትርጃሜ	3
2.2 ጠቀሜታዎች	3
3. የቻርተሩ ዓላማ	4
4. ቻርተሩ የተዘጋጀባቸው ሶስት መንገዶች	4
5. መመሪያዎችና የአሰራር ቅደም ተከተሎች	4

1. መግቢያ

ይህ ቻርተር በልማት ዕቅድ ዝግጅት ክትትልና ግምገማ የሥራ ሂደት ቲምና በተቋሙ በላይኛ ኃላፊ መካከል እንደ ኮንትራት ውል የስምምነት ማዕቀፍ ሆኖ ያገለግላል። የቲሙን ተግባራትና ኃላፊነቶች (Duties and Responsibilities of the Team) ግልፅ ለማድረግና በእነዚህ ተግባራትና ኃላፊነቶች ላይ የቲም አባላትን ጠቅላላ ስምምነት ለማስገኘት ቻርተሩን ማዘጋጀት አስፈላጊ ሆኖ ተገኝቷል። ይህ የተዘጋጀው ቻርተር ቢሙን የሥራ ውጤቶች፣ የትኩረት መስኮች፣ የሥራ አድማስና ወሰን ለይቶ ትርጉሚቸውን አስቀምጧል።

2. የቻርተሩ ትርጓሜና ጠቀሜታዎች

2.1 ትርጓሜ

ቢሙ ቻርተር ማለት የሥራ ሂደቱ ተልዕኮ፣ ሥልጣንና የተልዕኮ ማስፈጸሚያ ሀብት (የሰው ኃይል፣ ዕውቀትና ክህሎት፣ ገንዘብ፣ የሥራ መርጃ መሣሪያዎችና ልዩ ልዩ ማቴሪያሎች) ተዘርዝረው በግልፅ የተቀመጡበት ሰነድ ማለት ነው።

2.2 ጠቀሜታዎች

ቻርተሩ ቲሙ በሥራ ሂደቱ በሰው ሀብት፣ በሚገኝበት ታችኛው ሚናዎችና ኃላፊነቶች በግልፅ ስለሚያሳይ በራሱ ዓላማዎች ላይ በማተኮር ሥራውን እንዲያከናውን የጋራ ራዕይ በማስቀመጥና የልማት ክቅ **ዝግጅት ክትትልና ግምገማ** የሥራ ሂደት እንዴት ሊተገበር እንደሚችል የጋራ አስተሳሰብና መግባባት በመፈጸም ሥራውን ለማቀላጠፍ ስለሚያስችል የኃላፊ ጠቀሜታ ይኖረዋል።

3. ቻርተር ሰላማ

ቻርተር የሚከተሉት ዓላማዎች አሉት፡-

- በሥራ ሂቀቱ ቲምና በተቋሙ የበላይ ኃላፊ መካከል እንደ ኮንትራት ስምምነት ሰነድ ሆኖ ጸሐፊነት ማሳሰብ፤
- የቲሙን ፍላጎት ለመወሰንና በቲሙ አባላት መካከል ያለውን የጋራ ዓላማዎች በጋራ ለመወሰን ያስችላል፤
- ባለቤቱን የሥራ ወሰኖች ያስቀምጣል፤ ውሳኔ የሚሹ ጉዳዮችን አያያዝ ያሳያል፤
- ባለቤቱን የሥራ ጥረት አድማስ ለመቆጣጠርና በዓላማዎቹ ወይም በኃላፊነት ወሰኖቹ ዙሪያ ማስፈጸምና ለመደራደር ያስችላል፤

4. ቻርተር ተዘጋጅባቸው አራት መንገዶች

- 4.1 የሥራ አመራር በኃላፊዎች የቲሙን ተልዕኮ ፣ የሚያስፈልግ ሀብትና ከተቋሙ ስትራቴጂና ዓላማ ጋር፣ እንዴት ማስፈጸም በማስቀመጥ፤
- 4.2 የደንበኞችን ፍላጎትና ከዚያ ጋር ተያይዞ የሚሠሩ ተግባራትን በጥልቀት በመገምገም
- 4.3 ከሌሎች ተመሳሳይ የሥራ ሂደቶች ቻርተር አዘገጃጀት ተሞክሮ በመጠቀም ነው፡፡
- 4.4 ይህ ቲም ቻርተር በክልሉ ፋ/ኢ/ል/ሴክተር በዋና ሂደትነት የተጠናው የልማት ዕቅድ ዋና የስራ ሂደት ቲም ቻርተርን መነሻ በማድረግና በማጣጣም ነው፡፡

5. መመሪያዎችና የአሠራር ቅደም ተከተሎች

- 5.1 በሥራ ሂቀቱ ስም፡- የልማት ዕቅድ የሥራ ሂደት
- 5.2 ቻርተር ተጣጥሞ የተዘጋጀበት ወር፡- የካቲት 2001.
- 5.3. በተቋሙ ራዕይ፣ ተልዕኮና እሴቶች፡-

❖ **ቅተቋሙ ራክቅ:-**

1. በ2010 በሁለንተናዊ መልኩ የማስፈጸምና የመፈጸም አቅሙ የጎለበተ ድህነትንና ኋላቀርነትን በፅናት የሚዋጋ አመራር፣ ሲቪል ስርሻንትና የሲቪክ ማኅበረሰብ ተፈጥሮ ማየት
2. በ2010 በሁለንተናዊ መልኩ የማስፈጸምና የመፈጸም አቅሙ የጎለበተ ድህነትንና ኋላቀርነትን በፅናት የሚዋጋ የልማት ሀይል ተፈጥሮ ማየት
3. በ2010 ክልሉን በቀጣይነት የሚገነባ አስተማማኝ የማስፈጸምና የመፈጸም አቅም ተገንብቶ ማየት

ቅተቋሙ ተልክኮ :- የአቅም ግንባታ ሴቅተር ተልክኮ በቅልሉ የአቅም ግንባታ ቅ ሊሲ፣ ስትራቴጂና ኘሮግራሞችን ተግባራዊ በማድረግ ለፈጣን የኢኮኖሚ ልማትና ለመልካም አስተዳደር መስፈን የሚሰሩ የልማት ኃይሎችን የማስፈጸም አቅም ማጥልበት ነው።

❖ **ቅተቋሙ ዕቤቶች:-**

- ቅቅታማነት (Result Oriented)
- ተጠያቂነት (Accountability)
- ፈጣን ምላሽ መስጠት (Responsiveness)
- ምሳሌ መሆን (Exemplary)
- በቅራ መስራት (Team work)
- ተባበሪነት (collaboration)
- ሁሌም መማር (Continuous Learning)
- ለለውጥ መስራት (work for change)
- ተልልቅ ተኮር (Customer focus)
- ለጊዜ ዋጋ መስጠት (Value T)

5.4. ሥራ ሂቅቱ ትርጓሜ

የልማት ዕቅድ ዝግጅት ክትትልና ግምገማ የሥራ ሂደት (Process) ማለት በመንግሥት፣ በዕርዳታና ብድር በጀት፣ በህብረተሰቡ የሚከናወኑ የፕብሊክ ሴክተር አቅም ግንባታ ሥራዎች የክልሉን የልማት ፖሊሲን መነሻ ባደረገው ዕቅድ እንዲመሩና ክትትልና

ግምገማ ተደርጎባቸው በአግባቡ ተፈፃሚ እንዲሆኑ የሚሠጡ አገልግሎቶችና ተግባራትን የመፈፀም ሀላፊነት የተሰጠው የመንግሥት አስፈፃሚ አካል ማለት ነው፡፡

ይህ የሥራ ሂደት ተጠሪነቱ ለተቋሙ መሪ □□ም □ተቋሙ መሪ ለሚ□□ለ□ ታላቋ ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና □ታላቋነቶች ይኖሩታል፡፡

- የረጅምና የመካከለኛ ዘመን የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች የፊሲካል እቅዶችና በጀት ማዘጋጀትና መከለስ ፤
- የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችንና የሴክተሩን ዓመታዊ ዕቅድ፣ የድርጊት መርህ ግብር፣ በጀት፣ የአፈጻጸምና የተሳትፎ ስምምነት እና የግዥ ዕቅድ ዝግጅት ማስተባበር፣መጠናከርና ማጸደቅና አፈጻጸማቸውን መከታተል ፤
- □አቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ማስፈጸሚያ ፕሮጀክቶችን መገምገም ፤ የቴክኒክ ድጋፍ መስጠትና ማጸደቅ፤
- የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችንና ፕሮጀክቶችን እቅድ አፈጻጸም መከታተል፣ ድጋፍ መስጠት፣መገምገምና ሪፖርትና ግብረመልስ ማዘጋጀት፤
- የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች/ፕሮጀክቶችን የዕርዳታና ብድር በጅት ማስተባበርና መከታተል
- በግማሽ ዘመን የአፈጻጸም ግምገማ ውጤት መሰረት የቀጣዩን ግማሽ ዓመት የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ዕቅድ እንዳስፈላጊነቱ ሪቪው በማድረግ የተከለሰ የልማት ዕቅድ ያዘጋጃል ፤

5.5 □ሥራ ሂቀቱ ውጤቶች አገልግሎቶች

- የሚመለከታቸውን በማሳተ□ በተሟላ ሁኔታ የተዘጋጀ የልማት ዕቅድና ፕሮጀክቶች አዘገጃጀት፣ አፀዳደቅና አፈጻጸም ሥርዓት፤
- የሚመለከታቸውን በማሳተፍ በተሟላ ሁኔታ የተዘጋጀና የፀደቀ የልማት ዕቅድ አዘገጃጀት መመሪያና ማኑዋል፤
- የሚመለከታቸውን በማሳተፍ በተሟላ ሁኔታ የተዘጋጀና የፀደቀ ጠቋሚ የ10 ዓመትና የ5 ዓመት የልማት ዕቅድ፣ ተንከባላይ የመካከለኛ ጊዜ እቅዶች እንዲሁም ዓመታዊ እቅድና በጀት ሰነድ ፤
- በየበጀት ዓመቱ የተገመገሙ (ቅድመ ትግበራ ግምገማ) የልማት ፕሮጀክቶችና የተዘጋጁ የግምገማ ሰነዶች፤

- የሚመለከታቸውን በማሳተፍ (ባለበጀት መ/ቤቶች) በየበጀት ዓመቱ የተዘጋጁና የፀደቁ የየሩብ ዓመቱ የተጠቃለሉ የልማት ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርቶች፤
- የሚመለከታቸውን በማሳተፍ የተዘጋጁና የፀደቁ የልማት ዕቅድ የግማሽ ዘመን አፈፃፀም ሪፖርት (Mid-Term Review) እና የመጨረሻ ዘመን አፈፃፀም ግምገማ (Terminal Evaluation) ሪፖርቶች፤
- በተመረጡ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ስኬቶችና ፋይዳዎች ላይ ግምገማዎችን በማካሄድ የተዘጋጁና በሚመለከታቸው አካላት በማስተቸት ማጠቃለያ ሰነዶች፤

5.6 በጥረት ተደራሽ ግቦች

- ❖ የክልሉ የአቅም ግንባታ ዕቅድ/ፕሮግራም ዝግጅት ሂደት ሙሉ በሙሉ አሳታፊ፤ የተቀናጀና ሁሉ አቀፍ፤ በተቀመጠለት የጊዜ ገደብ የሚከናወንና 100% ተጠቃሚዎችና ባለድርሻ አካላትን ያረካ ይሆናል፡፡
- ❖ የፕብሊክ ሴክተር አቅም ግንባታ ማስፈጸሚያ ፕሮጀክቶች ተፈፃሚ ከመደረጋቸው በፊት የማስፈጸም አቅም ግንባታ የሚያረጋግጡ መሆናቸውን ለማረጋገጥ ሙሉ በሙሉ የብቃት ግምገማ ማረጋገጫ (appraisal) የተደረገላቸው ይሆናሉ፡፡
- ❖ የክትትልና ግምገማ አፈፃፀም ሂደት 100% ተገልጋዩንና ባለድርሻ አካላትን ያረካ ይሆናል፡፡
- ❖ የአፈፃፀም ሪፖርት ከደረሰ በኋላ ሙሉ በሙሉ በአምስት ቀን ጊዜ ውስጥ ግብረ መልስ የሚሰጥበት ይሆናል፡፡
- ❖ ዕቅድና በጀት የበጀት ዓመቱ ከማለቁ ከአንድ ወር በፊት ፀድቆ ተገልጋዮችና (ተጠቃሚዎችና) ባለድርሻ አካላት እንዲያውቁት ይደረጋል፡፡

5.7 ሥራ ሂደቱ የአሰራር ሂደት

ከመንግሥት ግምጃ ቤት፣ ከብድርና ከእርዳታ ባለገኘ በጀት የሚከናወኑ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶችን የማቀድ፣ የመከታተልና የመገምገም ሥራ ሂደት፡፡

5.8 ባቲሙ ተልክኮ መለሰ :-

የዚህ ሥራ ሂደት ቲም ተልዕኮ በአዲሱ የልማት ዕቅድ የሥራ ሂደት ቀረፃ መሠረት የደንበኞችን/የተገልጋዮችን ፍላጎቶች ማዕከል ያደረጉና በውጤት ላይ ያተኮሩ የልማት ዕቅድ ሥራዎችን በማከናወን የሥራ ሂደቱን የግብ ስኬት ዕውን ማድረግ ነው፡፡

5.9 ባቲሙ ላማ መለሰ

ባቲሙ ዓላማ ከጊዜ፣ ከወጪና ከጥራት አንፃር የደንበኞችን/የተገልጋዮችን ፍላጎቶች ለማሟላት የሚያስችሉ የልማት ዕቅድ ዝግጅት፣ የአፈፃፀም ክትትልና ግምገማ ሥራዎችን በማከናወን የሚጠበቁ ውጤቶችንና የግብ ስኬት ማምጣት ነው፡፡

5.10 የሥራ ሂደቱ ደንበኞችና የሚጠበቁባቸው ቁልፍ ጉዳዮች፣

የሥራ ሂደቱ ደንበኞችና ባለድርሻ አካላት የክልል መንግሥት ምክር ቤትና የመ/ቤቱ የበላይ አመራር፣ በተለያዩ ደረጃ ያሉ ሴክተር መቤቶች፣ አበዳሪና ዕርዳታ የሚሰጡ ድርጅቶች፣ የፌዴራል የሚመለከታቸው መንግሥት መቤቶች፣ እንዲሁም ሌሎች የቢሮው የሥራ ሂደቶች ሲሆኑ የጋራ ፍላጎታቸው እንደሚከተለው ተዘርዝሯል፡፡

1. የክትትልና ግምገማ ሪፖርት ከደረሰ በኋላ ለውሳኔ አሰጣጥ የሚያገለግል ግብረ መልስ የሚሰጥበት አሠራር እንዲኖር፤
2. የዕቅድና በጀት ዝግጅት ሂደት ግልፅና አሳታፊ ፣ የተቀናጀና ሁሉ አቀፍ እንዲሆን፤
3. የሚዘጋጀው እቅድ አቅምን ያገናዘበና ተፈፃሚ ሊደረግ የሚችል ሆኖ እንዲታቀድ፤
4. አሳታፊና ተጠያቂነት ያለበት የክትትልና ግምገማ ስርዓት እንዲኖር፤
5. ቀጣይነት ያለውና ፍትሀዊ የሆነ ልማት ለማምጣት የሚያስችል እቅድ እንዲዘጋጅ፤
6. ወጪ ቆጣቢና ቀልጣፋ አገልግሎት አሰጣጥ ስርዓት እንዲኖር፤
7. ፍትሀዊ የሀብት ክፍፍልና ያልተዛባ የልማት ፕሮጀክቶች ስርጭት እንዲኖር፤
8. የበጀት ዓመቱ ከማለቁ አንድ ወር በፊት የፀደቀውን በጀት ማወቅ፤
9. ዕቅዳቸው በበጀት እንዲደገፍ፤

10. የሚመደበው በጀት ከአስተማማኝ ምንጭ እንዲሆን፤

5.11. ሥራ ሂደቱ ባለቤት ሚና

ሥራ ሂደቱ ባለቤት የሚከተሉት ሚናዎችና ሀላፊነቶች ይኖሩታል፡፡

- ከሥራ ሂደቱ ቲምና ከተቋሙ መሪ ጋር በየጊዜው በመገናኘት በሥራ ሂደቱ አፈፃፀም፣ የአፈፃፀም ችግሮችና ውሳኔ የሚሹ ጉዳዮች ላይ መግባቱ፣ በተቋሙ መሪ ማሰባሰቢያ መመሪዎች ተፈፃሚ መሆናቸውን ያረጋግጣል፤
- በሥራ ሂደቱ ባለሙያዎች የሚከናወኑ ሥራዎችን ለማፋጠን የሚያስችሉ ቴክኒካዊ ዕውቀቶችንና ትምህርታዊ ተሞክሮዎችን ያካፍላል፤
- ሥራ ሂደቱን ሥራዎች ትግበራ በባለቤትነት ይመራል፤ በአፈፃፀም ሂደት ከሚገኙ ተሞክሮዎች በሥራ ሂደቱ ውስጥ ለውጥ/ማሻሻያ የሚያስፈልግባቸውን ቦታዎች ይለያል፤ በባህሪ መሠረት የማሻሻያ ሥራዎች ሊከናወኑ ይቀሰቅሳል፤ ያበረታታል፡፡
- ሥራ ሂደቱ ከሌሎች የሥራ ሂደቶች ጋር ተደጋጋሪነትና ቁርኝት ያለው በመሆኑ አግባብ ካላቸው የሥራ ሂደቶች ባለቤቶች ርዕሰ ግንኙነት በመፍጠር ተባብሮ ይሰራል፤
- ሥራ ሂደቱን ሥራዎች ለሚመለከታቸው አካላት በማስተዋወቅ የተለያዩ የአቅም ማጉልበቻ ድጋፎችና ማበረታቻዎች የሚገኙበትንና ጥቅም ላይ የሚውሉበትን ያመቻቻል፤
- የሥራ ሂደቱን ተግባራት አፈፃፀም ይከታተላል፤ ይገመግማል፤ ሊሳካል፡፡

5.12. ቲሙ አባላት ሚና

- እያንዳንዱ የቲም አባል በግልና በጋራ የሚሰጡትን ሥራዎች በሥራ ሂደቱ የትግበራ ማኑዋል በመታገዝና በውጤት ላይ በማተኮር ተፈጻሚ ያደርጋል፤

- እያንዳንዱ የቲም አባል የቲሙን የሥራ ዕቅድና የአፈፃፀም መርሀ ግብር መሠረት በማድረግ የሚያከናውናቸው ተግባራት የሚፋጠኑበትንና የጥራት ደረጃቸውን የጠበቁ ውጤቶች የሚረጋገጡባቸውን ስልቶች ጊዜንና ወጪን ከግምት ውስጥ በማስገባት ☐ ቀ ☐ ሳል፤
- እያንዳንዱ የቲም አባል በግልና በጋራ የሚሰጡትን ተግባራት በተቋሙ (በሥራ ሂደቱ) ስታንዳርድ መሠረት (ከመጠን፣ ከጥራት፣ ከጊዜና ከወጪ አኳያ) ተፈፃሚ የማድረግ፣ የግልና የጋራ ኃላፊነቶችን ይወጣል፤
- እያንዳንዱ የቲም አባል በሥራ ሂደቱ ውስጥ የሚያከናውናቸው ሥራዎች በአንድ ጥቅል ተግባራት (Jobs) ሥር ብቻ የተወሰኑ አይደሉም፡፡ በመሆኑም እንደ አስፈላጊነቱ ከአንድ በላይ በሆኑ ጥቅል ተግባራት የሚሰጠውን የሥራ ኃላፊነት የመወጣት ግዴታ አለበት፤
- እያንዳንዱ የቲም አባል በሥራ ሂደቱ ውስጥ የሚያከናውናቸው ተግባራትን በተመለከተ የክትትል መረጃዎችን በሀርድና በሶፍት ኮፒዎች አዘጋጅቶ ይይዛል፤ ከሌሎች የሥራ ሂጻቱ ባለሙያዎች ጋር በየጊዜው በመገናኘት፣ በመመካከርና መረጃዎችን በመለዋወጥ የሥራ ሂደቱ ስለሚሻሻልበት ሁኔታ ሀሳብ ያቀርባል፤ የማሻሻያ ሥራዎችን ተፈፃሚ ያደርጋል፤
- እያንዳንዱ የቲም አባል በሥራ ሂደቱ ውስጥ ባከናውናቸው ሥራዎችና ባስመዘገባቸው ውጤቶች ዙሪያ ጥያቄዎች ሲነሱ አግባብ ባለው መድረክ በጽሁፍ/በቃል መግለጫዎች/ማብራሪያዎች ይሰጣል፤ ያስረዳል፤
- እያንዳንዱ ☐ ቲም አባል በግልና በጋራ ለሚያከናውናቸው ሥራዎች የግልና የጋራ ኃላፊነትንና ተጠያቂነትን ይወስዳል፤
- እያንዳንዱ የሥራ ሂደቱ ቲም (የቡድን) አባል በህግ ከተፈቀደለት ዕረፍት በስተቀር ሙሉ የሥራ ጊዜያትን (Full Working Time) በሥራ ሂጻቱ ላ ☐ ጸ ☐ ሳል፤
- የሥራ ሂደቱን ተገልጋይ ላለማጉላላት ሲባል የሥራ ሂደቱ አንድ የቲም አባል በሥራ ገበታው በማይገኝበት ወቅት ሌላው አባል ተክቶ እንዲሰራ በሥራ ሂደቱ ባለቤት ሲመደብ የመሥራት ግዴታ አለበት፤

- የሥራ ሂደቱን ሀላፊነት የሚመለከቱ ሆነው ያልታቀዱና ያልታሰቡ ሥራዎች በሚከሰቱበት ወቅት ማንኛውም የቲም አባል በሥራ ሂደቱ ባለቤት ሲመደብ የመሥራት ግዴታ አለበት፡፡

5.13 ከሥራ ሂደቱ ጋር የተያያዙ ችግሮች የአፈታት ዘዴ

- በሥራ ሂደቱ ፈፃሚ ቲም ከሥራ ሂደቱ የትግበራ ሂደት ጋር በተያያዘ ችግሮች ሲከሰቱ በማንኛውም ርቀት ማንሳት ይችላል፤
- የስራ ሂደቱ ባለቤት ወይም ተወካይ ከሥራ ሂደቱ አፈሰሮች ጋር በመወያየትና በመመካከር ለተነሱት ጉዳዮች/ችግሮች በቲም ደረጃ የመፍትሄ እርምጃ (ርምጃ) በሚወጣበት ርቀት፤
- የስራ ሂደቱ ባለቤት ወይም ተወካይ በቲም ደረጃ መፍትሄ ያልተገኘላቸውን ጉዳዮች/ችግሮች በመለየት ከበቂ መግለጫና የውሳኔ ሀሳብ ጋር ለመ/ቤቱ የማይገናኙበት ቲም / ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ??? ለውሳኔ ያቀርባል፤ በሚሰጡ መመሪያዎች መሠረት አስፈላጊውን ይፈጽማል፡፡

5.14 ከሌሎች ቲሞችና ተገልጋዮች ጋር ተቀናጅቶ ስለሚሰራበት ሆኔታ

- እያንዳንዱ የቲም አባል በየበጀት ዓመቱ በሥራ ሂደት ደረጃ በሚዘጋጅ የሥራ ፕሮግራም አማካኝነት ከሥራ ሂደቱና ከሌሎች አፈሰሮች ጋር በመተባበር የሚሰጠውን ሥራ በግልጽ በጋራ ያከናውናል፤
- በሥራ ሂደቱ ባለቤት የሚወክል/የሚወክሉ የቲም አባል/አባላት ከሌሎች ልዩ ልዩ ቲሞችና ኮሚቴዎች ጋር በጋራ ለሚከናወኑ ተግባራት በሥራ ሂደቱ ስም ይሳተፋሉ፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ አግባብ ያለውን/ያላቸውን የሥራ ሂደቱ አፈሰር/አፈሰሮች በመመረብ ያሠራል/ያሠራሉ፤ ውጤቱንም ለሥራ ሂደቱ አፈሰሮች በስብሰባ በጋራ በሚሰራበት ሆኖ ያሳያል / ያሳያሉ፤
- አጠቃላይ የሥራ ሂደቱን በተመለከተ የሥራ ሂደቱ ባለቤት ብቸኛ የግንኙነት ማዕከል ሆኖ የሚያገለግል ሲሆን የሥራ ሂደቱ ባለቤት በማይኖርባቸው ጊዜያት የሚወክላቸው የቲም

አባላት የግንኙነት ማዕከል ሆነው ይሠራሉ። በእነዚህ ግንኙነቶች አማካኝነት ከሌሎች ቲሞችና ተገልጋዮች ርር ተዛማጅነት ያላቸው ሥራዎች ይከናወናሉ፤

5.15. የክትትልና ግምገማ ዘዴዎች

በሥራ ሂቀቱ የሚከናወኑ ተግባራት የአፈፃፀም ሂደቶች ላይ በአፈሰር ርጽ፤ በቲም ደረጃና በሥራ ሂደት ባለቤት ደረጃ በየጊዜው የማያቋርጡ የክትትል ሥራዎች ይከናወናሉ፤ የክትትል መረጃዎችም በየደረጃው በሀርድ/በሶፍት ኮፒዎች ወይም በሁለቱም ይጻፋሉ፤ ለሚመለከታቸው ተደራሽ ርጽ ይረጋሉ፤

- በሥራ ሂቀቱ የትግበራ ቲም አፈሰሮች የሥራ አፈፃፀም ሂደቶች የሚያመለክቱ፤ በሥራ አፈፃፀም ሂደቶች ዙሪያ የተከሰቱ ችግሮችን የለዩና የመፍትሄ ሀሳቦችን ያካተቱ፤ ወጥና የተጠቃለሉ ሪፖርቶች በወር፤ በሶስት ወር፤ በስድስት ወር፤ በዘጠኝ ወርና በዓመት በቲሙ ርጽ ይጻፋሉ፤
- ወጥ ሆነውና ተጠቃልለው በሶስት ወር፤ በስድስት ወር፤ በዘጠኝ ወርና በዓመት በሚዘጋጁ የአፈፃፀም ሪፖርቶች ላይ ሁሉንም የሥራ ሂደቱን አፈሰሮች በማሳተፍ የግምገማ ሥራዎች ይከናወናሉ። በግምገማው ውጤት መሠረት አስፈላጊ የሆኑ የማሻሻያ እርምጃዎች በቲም/በሥራ ሂደት ደረጃ ይወሰዳሉ። በቲም ርጽ የሚካሄዱ የግምገማ ሥራዎች በሥራ ሂደቱ ባለቤት ወይም የሥራ ሂደቱ ባለቤት በሚወክለው ባለሙያ የሚመሩና ተፈፃሚ የሚደረጉ ይሆናሉ።
- በቲምና በሥራ ሂደት ደረጃ የጋራ ስምምነት የተደረሰባቸው የሶስት ወር፤ የስድስት ወር፤ የዘጠኝ ወርና ዓመታዊ የልማት ዕቅድ ዝግጅት የትግበራ የአፈፃፀም የግምገማ ውጤቶች በሥራ ሂደቱ ባለቤት ወይም የሥራ ሂደቱ ባለቤት በሚወክለው አፈሰር አማካኝነት ለመ/ቤቱ ማኔጅመንት ቲም /የበላይ ኃላፊ ርቀርባሉ። በማኔጅመንት ቲሙ / በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰጡ መመሪያዎች በሥራ ሂደቱ ባለቤት ወይም የሥራ ሂደቱ ባለቤት በሚሰጡ ባለሙያ አማካኝነት ለቲሙ አፈሰሮች እንዲደርሱና ተፈፃሚ እንዲሆኑ ርጽ ይጻፋል።
- ሪፖርቶችን በቃል፤ በጽሁፍ ወይም በሁለቱም ማቅረብ የሚቻል ቢሆንም እነዚህን ሪፖርቶች በሰነድ መዝግቦ ለተወሰኑ ጊዜያት ለመጠቀም ተመራጭ የሚሆነው ሁሉንም

ሪፖርቶች በጽሁፍ ማቅረብ ይሆናል። ስለሆነም ለልማት ዕቅድ የሥራ ሂደት ትግበራ የአፈፃፀም ክትትልና ግምገማ ሪፖርት ማቅረቢያ ዘዴ የተጻፈ ሪፖርት/ሰነድ ይሆናል። የተጻፈው ሪፖርት በሀርድስት በሶፍት ኮፒዎች መቅረብ አለበት።

- በተቋም፣በቲም /በሥራ ሂደትና ኦፊሰር ደረጃ የመረጃ መለዋወጫ ዘዴዎች በአብዛኛው የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂን በመጠቀም ርጸ ሚጸተኮሩ ይሆናሉ፤ እነዚህም ስልክ፣ ኢሜይልና ፋክስ ሲሆኑ በአጭር ስብሰባ በመገናኘትም መረጃዎችን መለዋወጥ ይቻላል። የመረጃ ልውውጡ ከተቋም ውጭ በሚወጣበት ጊዜ የፖስታ አገልግሎትን በተጨማሪ መጠቀም ይቻላል፤ ማንኛውም በፅሁፍ የተደረገ ግንኙነት ኮፒ በሰነድነት ተይዞ መቀመጥ አለበት።

5.16 የቡድን ባህሎች (Norms) ዕሴቶችና (Values) ክምነቶች (Beliefs)

- ተገልጋይ ተኮር አገልግሎት የመስጠት ልምድ፤
- በመራሄ ሙያ የመስራትና ችግሮችን የመፍታት ዝንባሌ
- በቲም ስሜት አብሮ የመሥራት ባህል፤
- ለተገልጋይ ፈጣን ምላሽ የመስጠት ልምድ፤
- ውጤት ለማምጣት የመጣር ዝንባሌ፤
- ኃላፊነትንና ተጠያቂነትን የመቀበል ዝግጁነት፤
- ተነሳሽነትና በራስ የመተማመን ባህል፤
- አዳዲስ ዕውቀቶችን የመሻት፣ የመማርና የመለወጥ ባህል፤

5.17 ለስኬት ወሳኝ ጉዳዮች

- የሚጠበቁ ውጤቶችን ለማምጣት ቲሙ ጸለጴጵ ጥጥር፤
- የሚያስፈልግ በጀት/የፋይናንስ አቅርቦት፤
- ሚጸሰልጥ ሰዓት ኃይል ብዛት፣ የሙያ ስብጥርና ክህሎት፤
- የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ መሠረተ ልማት ድጋፍ መኖርና ተደራሽ መሆን

- ከተቋሙ የሥራ ሂደቶችና ከባለድርሻ አካላትና ከሌሎች ቲሞችና ተገልጋዮች ለሥራ ሂደቱ ትግበራ የሚያስፈልገውን ሀብትና መረጃዎችን በሚጠቀሙ ሰነዶች የማግኘትና ወጪታማ ግንኙነት መኖር
- ከሥራ ሂደት ባለቤቶች፣ ቲሙ ውስጥም ሆነ ከቲሙ ውጪ ከሌሎች ከፍተኛ ኦፊሰሮች የሚሰጡ ቴክኒካዊ ድጋፎች፣
- ሰነዶችና ለችግሮች መፍትሄ የማመንጨት በቂ ነፃነት፣
- ለሥራ ሂደቱ አፈፃፀሞች ዕውቅና የሚሰጡ የህግ ማዕቀፎች፣
- ለሥራ ሂደቱ የሚያስፈልጉ የመገልገያ መሣሪያዎች አቅርቦት (ተሽከርካሪ፣... ወዘተ)

5.18 የቲም ቻርተር ውል ስምምነት

ተ.ቁ.	የአባላት ስም	□ሙጽ መስ□/ የትምህርት ደረጃ	የተሰጠው የሥራ ሀላፊነት	ፊርማ	ቀን

□ቲም አባላት ስም፣ የትምህርት ደረጃ፣ የሥራ ሀላፊነትና የስምምነት ፊርማ

የሥራ ሂደቱ ባለቤት ስምና ፊርማ

ስም _____ ቅርም _____

የተቋሙ መሪ ስምና ፊርማ

ስም _____ ቅርም _____



በደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች

KL፻፪E mNግስት አቅም ግንባታ ሴክተር

የልማት ዕቅድ ዝግጅት ክትትልና ግምገማ
የሥራ ሂደት ፈፃሚዎች ተግባርና ኃላፊነት
መንዋል

ጥር 2001ዓ.ም

ሀዋሳ

ማውጫ

አርዕስት	ገጽ
1. መግቢያ	1
2. አጠቃላይ	2
የሥራ ሂደቱ መጠሪያ	2
የሥራ ሂደቱ ዓላማ	2
የሥራ ሂደቱ ወሰን (ምንና የት ይሰራል)	2
የሥራ ሂደቱ ተገልጋዪችና ባለድርሻ አካላት.....	2
የሥራ ሂደቱ ከሌሎች መ/ቤቶችና ባለድርሻ አካላት ጋር ያለው ግንኙነት.....	3
3. የሥራ ሂደቱ አሰራር.....	4
3.1 የሥራ ሂደቱ አገልግሎቶችና ተግባራት ዝርዝር አፈጻጸም.....	5
3.1.1. የሚሰጡ አገልግሎቶችና ተግባራት	5
3.1.2. የአገልግሎቶችና ተግባራት ዝርዝር አፈጻጸም.....	7
3.1.3. የአገልግሎቶች ቅድመ ሁኔታዎችና የአፈጻጸም ደረጃ /Standard/	
3.2. የሥራ ሂደቱ የሰው ሀይል አደረጃጀት.....	
3.3. የሥራ ሂደቱ በሴክተሩ ካሉ ሌሎች የሥራ ሂደቶች ጋር ያለው ግንኙነት.....	
3.4. ክትትል፣ ግምገማና ግብረ መልስ.....	
4. የህግ ማዕቀፍና ሎጂስቲክስ.....	
4.1 የህግ ማዕቀፍ.....	
4.1.4. ማኑዋሎች.....	
4.2 ሎጂስቲክስ	
5. አስፈላጊ ቅጾች.....	

መግቢያ

መንግሥት የሃገሪቱንና የማህበረሰቡን ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ የልማት ዕድገት ማፋጠን የሚያስችሉ የልማት ፖሊሲዎችን፣ ስትራቴጂዎችንና ፕሮግራሞችን በመንደፍ፣ እንዲሁም የአተገባበርና የአሰራር ሥርዓት በመዘርጋት ሰፊ ጥረት በማድረግ ላይ ይገኛል።

የተነደፉ የልማት ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና ፕሮግራሞች በተፈለገው ፍጥነትና ጊዜ መተግበር እንዲችሉ በተለያዩ ጊዜያቶች ልዩ ልዩ የአሰራር ማሻሻያ ፕሮግራሞች የተከናወኑ ሲሆን በዋናነት ከተከናወኑት ውስጥ የሲቪል ስርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ልዩ ትኩረት ተሰጥቶ በመተግበር ላይ ይገኛል። ይሁን እንጂ በሥራ ላይ የሚገኘው የአገልግሎት አሰጣጥ ማሻሻያ ፕሮግራም በተፈለገው መጠንና ጊዜ ውጤት ሊያመጣ ባለመቻሉ ስር ነቀል በሆነ ሁኔታ መሠረታዊ የአሰራር ስርዓት ለውጥ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ተገኝቷል። በመሆኑም የክልሉ አቅም ግንባታ ሴክተር መሠረታዊ የአሰራር ሥርዓት ለውጥ እንዲያካሂዱ ከተመረጡት የክልል መ/ቤቶች አንዱ በመሆኑና በሴክተሩ የመሰረታዊ አሰራር ስርዓት ለውጥ ለማካሄድ ከተመረጡት የስራ መስኮች የልማት ዕቅድ ዝግጅት ክትትልና ግምገማ ደጋፊ የስራ ሂደት አንዱ ነው።

በዚህ መሠረት የአሰራር ለውጥ ለማካሄድ ያሉትን መሰረታዊ የአገልግሎት አሰጣጥ ችግሮች በማጤንና የተገልጋዩን ፍላጎት መሠረት በማድረግ ቀልጣፋና ፈጣን አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችል መሰረታዊ የአሰራር ስርዓት ለውጥ ቀረጻ ተካሂዶ በክልሉ ፈ/ኢ/ል/ቢሮ የትግበራ ሙከራም ተከናውኗል። በመሆኑም በሙከራ ደረጃ የተከናወነውን አዲስ መሰረታዊ የአሰራር ሂደት ለውጥ ተግባራዊ ለማድረግ ይቻል ዘንድ ይህ የአቅም ግንባታ ሴክተር የልማት ዕቅድ ዝግጅት ክትትልና ግምገማ የስራ ሂደት አተገባበር በክልሉ ፈ/ኢ/ል/ቢሮን በማጣጣም ተዘጋጅቷል።

2. አጠቃላይ

2.1. የሥራ ሂደቱ መጠሪያ፡-የልማት ዕቅድ ዝግጅት ክትትልና ግምገማ ደጋፊ የሥራ ሂደት

2.2 የሥራ ሂደቱ ትርጓሜ

የልማት ዕቅድ ዝግጅት ክትትልና ግምገማ የሥራ ሂደት (Process) ማለት በመንግሥት፣ በዕርዳታና ብድር በጀት፣ በህብረተሰቡ የሚከናወኑ የፕብሊክ ሴክተር አቅም ግንባታ ሥራዎች የክልሉን የልማት ፖሊሲን መነሻ ባደረገው ዕቅድ እንዲመሩና ክትትልና ግምገማ ተደርጎባቸው በአግባቡ ተፈፃሚ እንዲሆኑ የሚሠጡ አገልግሎቶችና ተግባራትን የመፈፀም ሀላፊነት የተሰጠው የመንግሥት አስፈፃሚ አካል ማለት ነው፡፡

2.3 የሥራ ሂደቱ ወሰን ፡- የሥራ ሂደቱ በክልሉ ውስጥ በተለያዩ ደረጃወች ባሉ የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ሥራ ዕቅድ ዝግጅት ክትትልና ግምገማ ሥራ የመምራት፣ የማስባሰብና የማጠቃለል፣ አንዲሁም አፈፃፀሙን የመከታተል፣ የመገምገምና የመደገፍ ተግባራትን ያጠቃለለ ነው፡፡ የሥራ ሂደቱ በብድርና በዕርዳታ የሚታቀዱ ፕሮጀክቶችን የብቃት ግምገማ የማድረግ፣ የመከታተልና የመገምገም ሥራዎችንም ያጠቃልላል፡፡

2.4 የሥራ ሂደቱ ዓላማ ፡- በክልሉ ውስጥ የሚከናወኑ የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች በመንግሥት ፖሊሲና ስትራቴጂ ላይ ተመስርተው፣ በተቀናጀና ሁሉ አቀፍ በሆነ እቅድ የሚመሩበትን የአሰራር ስርዓት መዘርጋት ነው፡፡

2.5 የሥራ ሂደቱ ተገልጋዮችና ባለድርሻ አካላት፡- የክልል መስተዳድር ም/ቤት፣ የክልል ም/ቤት፣ በክልሉ በተለያዩ አስተዳደር እርከኖች ያሉ ዞንና ልዩ ወረዳ አቅም ግንባታ ሴክተር፣ የለውጥ ፕሮግራሞች ጥናትና ትግበራ የስራ ሂደት፣ የሰው ሀብት ልማት የስራ ሂደት፣ የሰው ሀብት አስተዳደር የስራ ሂደት፣ በክልሉ የሚገኙ ሌሎች የልማት ኃይሎች፣ ረጂና አበዳሪ ድርጅቶችና የሚመለከታቸው መ/ቤቶችናቸው፡፡

3 የሥራ ሂደቱ ከሌሎች መ/ቤቶችና ባለድርሻ አካላት ጋር ያለው ግንኙነት

ግንኙነት የሚደረግባቸው መ/ቤቶችና ባለድርሻ አካላት	የግንኙነቱ ምክንያት	የግንኙነቱ መንገድ
በክልሉ በተለያዩ አስተዳደር እርከኖች ካሉ አቅምግንባታ ፕሮግራሞችና ፈጻሚ መ/ቤቶችና አስቀጣይ ተቋማት	<ul style="list-style-type: none"> የእቅድ ዝግጅት፣ የክትትልና ግምገማ ሥራዎችን በጋራ በማከናወን መረጃዎችን በወቅቱ በመለዋወጥ በአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ላይ ቴክኒካል ድጋፍ በማስፈጸሚያ ፕሮጀክቶች ዝግጅት፣ ግምገማና በጅብ ድጋፍ 	<ul style="list-style-type: none"> በሪፖርትና ግብረ መልስ በአዉደ ጥናት በመረጃ መረብ በስልጠና መድረኮች
በክልሉ በተለያዩ አስተዳደር እርከኖች ያሉ ዞንና ልዩ ወረዳ አቅም ግንባታ ሴክተር የሥራ ሂደቶችና መ/ቤቶች	<ul style="list-style-type: none"> በ5 ዓመት እና በአመታዊ እቅድ ዝግጅት፣ በፕሮጀክት ብቃት ግምገማ፣ የፕሮጀክቶችን የአፈፃፀም ክትትልና ግምገማ ሥራ በጋራ ተሳትፎ በመስራት ለፕሮጀክት አፈፃፀም ተፈላጊ አገልግሎት በመስጠት በመረጃ ልዉዉጥ በማስፈጸሚያ ፕሮጀክቶች ዝግጅት፣ ግምገማና በጅብ ድጋፍ 	<ul style="list-style-type: none"> በቢሮ በአካል በመገናኘት በጋራ ስብሰባዎችና በአዉደ ጥናቶች በዓመታዊ የጋራ ፎረም በመረጃ መረብና ሌሎች መገናኛ ቴክኖሎጂዎች
ከመስተዳድር ም/ቤትና ከምክር ቤት	<ul style="list-style-type: none"> የአፈፃፀም ክትትልና ግምገማ ሪፖርቶችን በማጠቃለልና ለዉሳኔ አመቺ በሆነ መልኩ በማቅረብ እቅድ ዝግጅትና አፈፃፀም አስፈላጊ መረጃዎችን መለዋወጥ 	<ul style="list-style-type: none"> በጋራ ስብሰባዎች በወቅታዊ ሪፖርቶችና የጋራ ዉይይት መድረኮች
ከአበዳሪና ረጂ ድርጅቶች፣ ከፌዴራልአቅም ግንባታ ሚኒስቴር፣ ከሌሎች የሚመለከታቸው ተቋማትና ባለድርሻ አካላት	<ul style="list-style-type: none"> ተፈላጊ መረጃዎችን በመለዋወጥ በባለሙያ አቅም ግንባታ በብድርና እርዳታ ለሚከናወኑ የመንግስት ፕሮግራሞች ዝግጅት፣ክትትልና ግምገማ በማስፈጸሚያ በጅብ ድጎማ 	<ul style="list-style-type: none"> በጋራ ስብሰባዎች በደብዳቤ ልዉዉጥ በመደበኛ የፕሮግራም አፈፃፀም ሪፖርቶች በመረጃ መረብ

4 የሥራ ሂደቱ አሰራር :-

4.1 የሥራ ሂደቱ አገልግሎቶችና ተግባራት ዝርዝር አፈጻጸም

4.1.1 የሚሰጡ አገልግሎቶችና ተግባራት

- 1 የረጅምና የመካከለኛ ዘመን የአቅም ግንባታ ንግግራቶች ዕቅድ ማዘጋጀትና መከለስ
- 2 የአቅም ግንባታ ንግግራቶችንና የሴክተሩን ዓመታዊ ዕቅድ፣ የድርጊት መርሃ ግብር፣ በጀት ፣ የአፈፃፀም ተሳትፎ ስምምነት ማዘጋጀትና መፈራረም
- 3 የአቅም ግንባታ ንግግራቶችንና ፕሮጀክቶችን የዕርዳታና ብድር በጀት ማቀድ ማስተባበርና መከታተል
- 4 የአቅም ግንባታ ንግግራቶችንና ዕቅዶችን መከታተል፣ ድጋፍ መስጠት፣ መገምገምና ሪፖርትና ግብረመልስ ማዘጋጀት

4.2 የአገልግሎቶችና ተግባራት ዝርዝር አፈጻጸም

ተራ ቁጥር	አገልግሎቶች፣ ተግባራትና ዝርዝር አፈጻጸማቸው	የሚከናወንበት አስ/እርከን		
		ክልል	ዞን	ወረዳ / ከተማ
		የሥራ ሂደት	የሥራ ሂደት	የሥራ ሂደት
1	የረዥምና የመሀከለኛ ዘመን የልማት ዕቅድ ማዘጋጀት			
1.1	የረዥም ዘመን የልማት ዕቅድ ማዘጋጀት / የ10 ዓመት/			
1.1.1	የረዥም ዓመት የልማት ዕቅድ ማዘጋጀት	X	X	X
1.1.2	የረዥም ዓመት የልማት ዕቅድ ማስፀደቅ	X	X	X
1.2	የአምስት ዓመት /የመሀከለኛ ዘመን/ የልማት ዕቅድ ማዘጋጀት	X	X	X
1.2.1	ለአምስት ዓመት የልማት እቅድ ዝግጅት ተሳታፊዎችን የመለየት ሥራ ይሠራል፡፡	X	X	X
1.2.2	በተዘጋጀው የእቅድ ዝግጅት ማኑዋል መሠረት በየአስደዳዊ እርከኑ የእቅድ ዝግጅት ሥራው በተመሳሳይ ጊዜ በክልልና ዞን ደረጃ ባሉ ባለሙያዎች ክትትልና ድጋፍ እየተደረገበት ይከናወናል፡፡	X	X	X
1.2.3	ዕቅዱ በየደረጃው ባሉ የመ/ቤቱ ማኔጅመንት በተመሳሳይ ጊዜ ይፀድቃል፡፡	X	X	X
1.2.4	በየእርከኑ የፀደቀው የአምስት ዓመት የልማት እቅድ እየተጠቃለለና እየፀደቀ ወደ ላይኛው አስተዳደር አካል ይላካል፡፡	X	X	X
1.2.5	የተዘጋጀው የልማት እቅድ ክትትል እየተደረገበት ተግባራዊ ይሆናል፡፡	X	X	X
2.	አዋጆች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችና የተለያዩ የጥናት ዉጤት ሰነዶች ዝግጅት መሳተፍ			
2.1	ረቂቅ የጥናት ሰነድ ተዘጋጅቶ በአዉደ ጥናት መሳተፍ፡፡	X	X	X

2.2	በተዘጋጀው መመሪያና ማኑዋል በተገልጋዮችና በባለ ድርሻ አካላት በሚደረግ ሥብሰባ መሳተፍ	X	X	X
2.3	በተዘጋጀው መመሪያና ማኑዋል ላይ ስልጠና መውሰድ፡	X	X	X
2.4	የመንግሥት ወጪ ፕሮግራም በተዘጋጀው ማኑዋል ላይ ሥልጠና መውሰድ፡፡	X	X	X
2.5	በሴክተር ደረጃ መወጥ/መኪፕ ማዘጋጀትና በዝግጅቱ ወቅት ድጋፋዊ ክትትል ማድረግ	X	X	X
5.6	በዓመታዊ ጥቅል በጀት የሚደረሱ ዉጤቶች ወይም የግብ ስኬቶችን ማዘጋጀትና ተወያይቶ ዉል መፈራረም	X	X	X
3	ዓመታዊ ዕቅድና በጀት ማዘጋጀት	X	X	X
3.1	ዓመታዊ ዕቅድና በጀት በበጀት ኮድና በየሥራ ሂደቱ በመዘርዘር ማዘጋጀትና ማጠቃለልና ማጸደቅ	X	X	X
3.2	የድርጊት መርሃ ግብር (Action Plan) በየሥራ ሂደቱ ደረጃ ማዘጋጀት	X	X	X
3.3	የአፈፃፀም ስምምነት ሰነድ ማዘጋጀትና መፈራረም	X	X	X
3.4	የዓመታዊ በጀት መረጃን በሚያመች ሁኔታ ማጠናቀር	X	X	X
3.5	የበጀት መረጃ ስርዓት ማስተዳደርና ለዉሳኔ በሚመች መልኩ አደራጅቶ ተደራሽ ማድረግ	X	X	X
3.6	ለስራ ሂደቶች ዓመታዊ ዕቅድና በጀት ማከፋፈል/ካስኬዲንግ/	X		X

			X	
4	የዕርዳታና ብድር ፕሮግራሞች/ፕሮጀክቶች/ ማስተባበርና መከታተል	X	X	X
4.1	የሴክተሩን የብድርና ዕርዳታ በጀት ድርሻ ማወቅና መረጃውን በምንጭ ለተጠቃሚ ሴክተሮች በማሳወቅ መረጃውን በተገቢው ማደራጀት	X	X	
4.2	የዕርዳታና ብድር ፕሮግራሞች/ፕሮጀክቶች ዓመታዊ እቅድና በጀት (Annual work plan) ከሚመለከተው ሴክተር መ/ቤትና የሥራ ሂደቱ ጋር በመተባበር ማዘጋጀት	X	X	X
4.3	የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችንና ፕሮጀክቶችን የዕርዳታና ብድር በጀት ማቀድ ማስተባበርና መከታተል	X	X	X
4.4	የዕርዳታና ብድር ፕሮግራሞች/ፕሮጀክቶች የየሩብ ዓመት አፈፃፀም በሪፖርትና በመስክ ጉብኝት ክትትል ማድረግና ሪፖርት ማዘጋጀት	X	X	X
4.5	የዕርዳታና ብድር ፕሮግራሞች/ፕሮጀክቶች የየሩብ ዓመት አፈፃፀም ሪፖርት ማጠቃለልና ማስተላለፍ	X	X	X
4.6	የዕርዳታና ብድር ፕሮግራሞች/ፕሮጀክቶች የስድስት ወርና ዓመታዊ አፈፃፀም ክለሳ መድረክ (Review Meeting) ከሚመሰከታቸው ሴክተሮች ጋር በጋራ ማካሄድና በጀት ማዛወር	X	X	X
5	የመያድ ፕሮጀክቶችን ማስተባበር			
5.1	በመያድ ፕሮጀክቶችና ፕሮግራሞች አሰራር ረቂቅ አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያና የክትትልና ግምገማ ማኑዋል ከተገልጋዮችና ከባለድርሻ አካላት ጋር መወያየትና ማጻበር	X	X	X

5.2	የመያድ ፕሮጀክቶች ብቃት (Project appraisal) ከመንግስት የልማት ፖሊሲ ትኩረት፣ ከክልሉ የልማት ፍላጎት /ዕቅድ/ ክፍተት አንፃር የሚመለከታቸውን ሴክተሮች በማሳተፍ ይገመገማል	X	X	X
5.3	በግምገማው ሪፖርት የተሰጡት አስተያየቶች በፕሮጀክት ዶክመንቱ ውስጥ መካተታቸው ከተረጋገጠ በኋላ በሚመለከታቸው አካላት የፕሮጀክት ስምምነት ውል (Project agreement) ይፈረማል	X	X	X
5.4	የመያድ ፕሮጀክቶች የየሩብ ዓመት የአፈፃፀም ክትትል ሪፖርት ላይ በመመስረት ሴክተሮችን በማሳተፍ ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ማስተላለፍ	X	X	X
5.5	በፕሮጀክት ዶክመንት ላይ በተቀመጠው የክትትል ፕሮግራም መሰረት በየደረጃው ካሉ ባለድርሻ አካላት ጋር ክትትል በማድረግ ሪፖርት ማዘጋጀት	X	X	X
5.6	የሚመለከታቸውን ሴክተር መ/ቤቶች በማሳተፍ የመያድ ፕሮጀክቶችን የእኩሌታና የማጠቃለያ ጊዜ አፈፃፀም መገምገምና ሪፖርት ማዘጋጀት	X	X	X
6	የዕቅድ አፈፃፀም ክትትልና ግምገማ			
6.1	በሴክተሩ የዞኖችና ልዩ ወረዳዎችና የሥራ ሂደቶች ዓመታዊ የልማት ዕቅድ የየሩብ ዓመት አፈፃፀም ሪፖርት በመቀበል፣ ማጠቃለልና ግብረ መልስ መስጠት	X	X	X
6.2	የአቅም ግንባታ ፕሮጀክቶች አፈፃፀምን በአንደኛው፣ በሁለተኛው፣ በሶስተኛውና በአራተኛው ሩብ ዓመት ውስጥ በመስክ ክትትል ማድረግና ግብረ መልስ መስጠት	X	X	X
6.3	የአቅም ግንባታ ሴክተር የስራ ሂደቶች መገምገሚያ ቼክ ሊስት ማዘጋጀትና ቅድመ ዝግጅት ማድረግ	X	X	X
6.4	የሚመለከታቸውን በሴክተሩ ስር ያሉ መ/ቤቶች በማሳተፍ በአፈጻጸም ላይ የግማሽ ዓመትና ዓመታዊ ግምገማ ማድረግና ሪፖርት ማዘጋጀት	X	X	X
6.5	የሴክተሩን ሥራ አፈጻጸም የግማሽ ዓመትና ዓመታዊ ግምገማ ግኝቶች ላይ በመመስረት ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ማስተላለፍ	X	X	X

6.6	በብድርና ዕርዳታ የሚሰሩ ፕሮጀክቶች የመስክ ግምገማ ውጤት ላይ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር የጋራ ውይይት ማካሄድ	X	X	X
6.7	በብድርና ዕርዳታ የፕሮጀክቶች አፈጻጸም የእኩሌታና የማጠቃለያ ጊዜ መገምገሚያ ቼክ ሊስት ማዘጋጀትና ቅድመ ዝግጅት ማድረግ	X	X	X
6.8	በብድርና ዕርዳታ የሚመለከታቸውን የሴክተር መ/ቤቶች በማሳተፍ ፕሮጀክቶችን የእኩሌታና የማጠቃለያ ጊዜ አፈፃፀም መገምገምና ሪፖርት ማዘጋጀት	X	X	X
6.9	የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች የእኩሌታና የማጠቃለያ ጊዜ የአፈፃፀም ክትትልና ግምገማ ሪፖርት ግኝቶችን መሠረት ያደረገ ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ማስተላለፍ	X	X	X
6.10	የአምስት ዓመት የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ አፈፃፀም የእኩሌታ ጊዜ ግምገማ (capacity building Plan Mid term review) ሁሉንም ባለድርሻ አካላት በማሳተፍ ማካሄድና ሪፖርት ማዘጋጀት	X	X	X
6.11	የአምስት ዓመት የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች እቅድ አፈፃፀም የእኩሌታ ጊዜ ግምገማ (capacity building Plan Mid term Review) ሪፖርትን በወውደ ጥናት ማስተቸት	X	X	X
6.12	የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች እቅድ አፈፃፀም የእኩሌታ ጊዜ ግምገማ ውጤት ላይ በመመስረት ዕቅዱን መከለስና ማዘጋጀት	X	X	X
6.13	የአምስት ዓመት የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች እቅድ አፈፃፀም የማጠቃለያ ጊዜ ግምገማ (capacity building Plan Final review) ሁሉንም ባለድርሻ አካላት በማሳተፍ ማካሄድና ሪፖርት ማዘጋጀት	X	X	X
6.14	የአምስት ዓመት የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች እቅድ አፈፃፀም የማጠቃለያ ጊዜ ግምገማ (capacity building Plan Final Review) ሪፖርትን በወውደ ጥናት ማስተቸት	X	X	X
6.15	የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ምርጥ ተሞክሮወች መቀመርና ዓመታዊ ግምገማ ግኝቶች ላይ በመመስረት ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ማስተላለፍ	X	X	X
6.16	በ13 ዞኖች፣ አዋሳ፣ ከተማ፣በ8 ልዩ ወረዳና በ26 ሴክተር መ/ቤቶች የተፈፀሙ ምርጥ ተሞክሮወች መቀመር	X	X	X

4.3 የአገልግሎቶች ቅድመ ሁኔታዎችና የአፈፃፀም ደረጃ /standard/

የሚከናወኑ ዋና ዋና ሥራዎችና ዝርዝር ተግባራት	የአፈፃፀም ስታንዳርድ		ለሥራው ተፈፃሚነት መሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች
	የስራው ማጠናቀቂያ ጊዜ	የስራው ተፈላጊ ጥራት ደረጃ	
1 የረዥምና የመሀከለኛ ዘመን የልማት ዕቅድ ማዘጋጀት			
1.1 ለረዥም ጊዜ ልማት ዕቅድ ዝግጅት ቢጋር ማዘጋጀት	15 የስራ ቀን	ልማትን የሚያፋጥንና ከልማት ፖሊሲዎች ጋር የተገናዘበ ጠቋሚ የልማት ዕቅድ መሆን አለበት	ለዕቅድ ዝግጅቱ የሚያስፈልጉ ልዩ ልዩ የጥናት ሰነዶችና መረጃዎች መኖር አለባቸው
1.2 ለረዥም ጊዜ የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ዕቅድ ዝግጅት የሚረዱ መረጃዎችን መሰብሰብ	22 የስራ ቀን		
1.3 የረዥም ጊዜ / የ 10 ዓመት / ጠቋሚ የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ዕቅድ ማዘጋጀት	33 የስራ ቀን		
1.4 የተዘጋጀውን ዕቅድ ማስተቸት፣ ማሻሻልና ማስፀደቅ	15 የስራ ቀን		
1.5 ለአምስት ዓመት የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ ዝግጅት ክትትልና ግምገማ የሚያገለግል ማኑዋል ማዘጋጀት	22 የስራ ቀን	ማኑዋሉም ሆነ መመሪያው በይዘቱ የተሟላ፣ በአቀራረቡ ግልፅና ቀላል መሆን አለበት፡፡	የፋይናንስና ሎጅስቲክስ ድጋፍ፡፡ በጥናቱ የሚሳተፉ ክፍሎች ተባባሪነት ባለድርሻ አካላት ማኑዋሉንና መመሪያውን ለማዳበር ያላቸው ፍላጎት
1.6 ማኑዋሉን በተገልጋዮችና በባለድርሻ አካላት ተሳትፎ (በአዉደ ጥናትና በዉይይት) ማዳበር	5 የስራ ቀን በአንድ ቦታ ለሚዘጋጅ		
1.7 የአሰራር ማኑዋሉን ማሻሻል	4 የስራ ቀን		

1.8 የአሰራር ማኑዋሉን ማሰራጨት	4 የሰራ ቀን		
1.9 የእቅድ ዝግጅት መመሪያና ማዕቀፍ ማዘጋጀት	8 የሰራ ቀን		
1.10 በተዘጋጀው ማኑዋልና መመሪያ ላይ ሥልጠና መስጠት	4 የሰራ ቀን በአንድ ቦታ ለሚዘጋጅ		
1.11 ለአምስት ዓመት እቅድ ዝግጅት የሚያስፈልጉ የፖሊሲ ዶክመንትና የጥናት ዉጤቶችን ማሰባሰብ፣ መረጃውን ማደራጀትና ማሰራጨት	10 የሰራ ቀን	የእቅድ አዘገጃጀት ማኑዋሉን ጠብቆ መዘጋጀት አለበት፡፡	ለተሳተፍአዊ እቅድ ዝግጅት አመቺ የሆነ አደረጃጀትና የመንግሥት ቁርጠኝነት መኖር
1.12 የተገልጋዮችንና ባለድርሻ አካላትን ችግሮችና ፍላጎቶች እንዲሁም የአካባቢውን የመልማት ዓቅም መሠረት በማድረግና የጋራ ዉይይት በማካሄድ የልማት ቅደም ተከተል መለየት	22 የሰራ ቀን	ተገልጋዩንና ባለድርሻ አካላትን በሙሉ በማሳተፍ የሚዘጋጅ ሆኖ ሊተገበር የሚችል መሆን አለበት፡፡	ሁሉም ባለድርሻ አካላት ዕቅዱን ለማዘጋጀት ያላቸዉ ፍላጎት
1.13 ረቂቅ የአምስት ዓመት የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ ማዘጋጀት	16 የሰራ ቀን		
1.14 በክልል ማዕከል የተዘጋጀውንና የሆኖችን ዕቅድ ጠብቆ ማጠቃለል	15 የሰራ ቀን	ዕቅዱ የውጤት አመልካቾችን ያካተተ መሆን አለበት	
1.15 ረቂቅ የአምስት ዓመት የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ ሰነዱን በአዉደ ጥናት ማስተቸት	8 የሰራ ቀን		
1.16 የአምስት ዓመት የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ ማዳበርና ማጠቃለል	8 የሰራ ቀን		
1.17 የአምስት ዓመት የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ ሰነዱን ማስፀደቅና ማሰራጨት	2 የሰራ ቀን		
2 የመንግሥት ወጪ ፕሮግራም ማዘጋጀትና አዋጆች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችና የተለያዩ የጥናት ዉጤት ሰነዶች ዝግጅት መሳተፍ			
2.1 ረቂቅ የጥናት ሰነድ ተዘጋጅቶ በአዉደ ጥናት በማስተቸት መሳተፍ፡፡	8 የሰራ ቀን		
2.2 በተዘጋጀው መመሪያና ማኑዋል በተገልጋዮችና በባለ ድርሻ አካላት በሚደረግ ግምገማ ሥብሰባ መሳተፍ	5 የሰራ ቀን		
2.3 በተዘጋጀው መመሪያና ማኑዋል ላይ ስልጠና መውሰድ፡	5 የሰራ ቀን		
2.4 የመንግሥት ወጪ ፕሮግራም በተዘጋጀው ማኑዋል ላይ ሥልጠና መውሰድ፡	3 የሰራ ቀን	በዉይይት ወቅት የሚሰጡ አስተያየቶች ለይ በአግባቡ መሳተፍ	
2.5 በሴክተር ደረጃ መወጥ/መኢጥ	3 የሰራ ቀን		በጥናቱ የሚሳተፉ ክፍሎች ተባባሪነት

4.4 የመያድ ፕሮጀክቶች የየሩብ ዓመት የአፈፃፀም ክትትል ሪፖርት ላይ በመመስረት የሥራ ሂደቶችን በማሳተፍ ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ማስተላለፍ	4 ሰዓት ለአንድ ፕሮጀክት		በፀደቀ የፕሮጀክት ዶክመንት መሠረት የቀረበ የአፈፃፀም ሪፖርት መሆን አለበት ፕሮጀክት አፈፃፀም ግምገማ ሪፖርትና ከማሻሻያ ወይም ማራዘሚያ ጥያቄዉ ጋር የፕሮጀክት ዶክመንት መቅረብ አለበት
4.5 በፕሮጀክት ዶክመንት ላይ በተቀመጠው የክትትል ፕሮግራም መሰረት በየደረጃው ካሉ ባለድርሻ አካላት ጋር ክትትል በማድረግ ሪፖርት ማዘጋጀት	20 ቀን ለአንድ ፕሮጀክት		
4.6 የሚመለከታቸውን ሴክተር መ/ቤቶች በማሳተፍ የመያድ ፕሮጀክቶችን የእኩሌታና የማጠቃለያ ጊዜ አፈፃፀም መገምገምና ሪፖርት ማዘጋጀት	15 ቀን ለአንድ ፕሮጀክት ግምገማ		
5 የዕርዳታና ብድር ንግግራዎች / ፕሮጀክቶች ማስተባበርና መከታተል			
5.1 የዕርዳታና ብድር ንግግራዎች /ፕሮጀክቶች ዓመታዊ እቅድና በጀት(Annual work plan) ማዘጋጀት	10 የስራ ቀን ለአንድ PSCAP ፕሮግራም በጠቅላላው ለ6ቱ ፕሮግራሞች 60 ቀናት	በረጅም ድርጅቶችና በመንግስት የጋራ ስምምነት የፀደቀዉን የአፈፃፀም ሰነድ የጠበቀ መሆን አለበት::	አስቀድሞ የተዘጋጀና ስምምነት ላይ የተደረሰበት የብድርና እርዳታ ፕሮግራም ወይም ፕሮጀክት ዶክመንት መኖር አለበት
5.2 የዕርዳታና ብድር ንግግራዎች /ፕሮጀክቶች ዓመታዊ እቅድና በጀት (Annual work plan) ማጠቃለልና ለተጠቃሚወች ማስተላለፍ	5 የስራ ቀን		ከመያዱቱ የአፈፃፀም ሪፖርት በወቅቱ መቅረብ አለበት
5.3 የዕርዳታና ብድር ንግግራዎች /ፕሮጀክቶች የየሩብ ዓመት አፈፃፀም ክትትል ማድረግና ሪፖርት ማዘጋጀት	5 የስራ ቀን ለአንድ PSCAP ፕሮግራም በጠቅላላው ለ6ቱ ፕሮግራሞች 30 ቀናት		
5.4 የዕርዳታና ብድር ንግግራዎች /ፕሮጀክቶች የሩብ ዓመት አፈፃፀም ሪፖርት ማጠቃለልና ማስተላለፍ	2 የስራ ቀን በጠቅላላው ለ6ቱ ፕሮግራሞች		
5.5 የዕርዳታና ብድር ንግግራዎች /ፕሮጀክቶች የስድስት ወር አፈፃፀም ክለሳ መድረክ (Review Meeting) ማዘጋጀት	12 የስራ ቀን በጠቅላላው ለ6ቱ ፕሮግራሞች		
5.6 የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችንና ፕሮጀክቶችን የዕርዳታና ብድር በጀት	ለPSCAP ተጠቃሚ ሴክተሮች ለ6ቱ የፍትህ ተቋማት፣ ታክስ አስተዳደር፣	በረጅም ድርጅቶችና በመንግስት የጋራ ስምምነት የፀደቀዉን የአፈፃፀም ሰነድ	የብድርና ዕርዳታ ተጠቃሚ የሆኑ ሴክተር መስሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት ፕሮጀክት

ማስተባበርና መከታተል	ከተማ ልማት፣ ከ8 በላይ የስኪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ተጠቃሚ ሴክተሮች፣ PICT & DLDP ተጠቃሚ ሴክተሮች፣ እንደየ ፕሮግራሞች ብዛት ከ5 እስከ 20 ቀን በጠቅላላው 185 የስራ ቀናት	የጠበቀ መሆን አለበት፡፡	ተፈላጊውን ፎርማሊቲ እንዲያሟላ ተፈላጊው ድጋፍና ክትትል መደረግ አለበት
6 የእቅድ አፈፃፀም ክትትልና ግምገማ			
6.1 የሴክተሩ ዓመታዊ የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ዕቅድ የየሩብ ዓመት አፈፃፀም ሪፖርት ማዘጋጀት	2 የስራ ቀን በፕሮግራም በጠቅላላው 12 ቀናት		ሪፖርቱ በየዋሲት ወር መጨረሻ ሳይዘገይ መላክ አለበት
6.2 የሴክተሩ የዞኖችና ልዩ ወረዳዎች ዓመታዊ የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ዕቅድ የየሩብ ዓመት አፈፃፀም ሪፖርት በመቀበል፣ ማጠቃለል	2 የስራ ቀን በፕሮግራም በጠቅላላው 12 ቀናት		
6.3 የሴክተሩ የዞኖችና ልዩ ወረዳዎች ዓመታዊ የልማት ዕቅድ የየሩብ ዓመት የአፈፃፀም ሪፖርት ላይ በመመስረት ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ማስተላለፍ	3 የስራ ቀን በፕሮግራም በጠቅላላው 18 ቀናት		የተጠቃለለው ሪፖርት በዝርዝር መታየት አለበት
6.4 የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች አፈፃፀምን በአራቱ ሩብ ዓመት ውስጥ በመስክ ክትትል ማድረግና ግብረ መልስ መስጠት	44 የስራ ቀን		
6.5 የየሩብ ዓመትና ዓመታዊ አፈፃፀም ግምገማ ለማካሄድ ቼክ ሊስት ማዘጋጀትና ቅድመ ዝግጅት ማድረግ	12 የስራ ቀን ለአራት ጊዜ የመስክ ፕሮግራም		
6.6 የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች የሩብ ዓመት አፈፃፀም የመስክ ግምገማ ሪፖርት ማዘጋጀት	6+2 የስራ ቀን ለሁሉም የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞች		የግምገማ ጊዜው መድረስ አለበት
6.7 የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች የሩብ ዓመት የግምገማ ግኝቶች ላይ በመመስረት ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ማስተላለፍ	6 የስራ ቀን ለሁሉም የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞች		የተጠቃለለው ሪፖርት በዝርዝር መታየት አለበት
6.8 የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ዓመታዊ የመስክ ግምገማ ሪፖርት ማዘጋጀት	6 የስራ ቀን		የግምገማ ጊዜው መድረስ አለበት
6.9 የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ዓመታዊ ግምገማ ግኝቶች ላይ በመመስረት ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ማስተላለፍ	1+5 የስራ ቀን ለሁሉም የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞች		የተጠቃለለው ሪፖርት በዝርዝር መታየት አለበት
6.10 የእቅድ ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ አፈፃፀም የእኩሊታ ጊዘ ግምገማ (capacity building program & project Plan Mid term review) ማድረግና ሪፖርት ማዘጋጀት	44 የስራ ቀን ለአንድ ግምገማ ፕሮግራም		የግምገማ ጊዜው መድረስ አለበት

6.11 የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ አፈፃፀም የእኩሌታ ጊዜ ግምገማ (capacity building program & project Plan Mid term Review) ሪፖርትን በወጪ ጥናት ማሰተቸት	4 የስራ ቀን ለአንድ የግምገማ ወይይት		
6.12 የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ አፈፃፀም የእኩሌታ ግምገማ ወጪት ላይ በመመስረት እቅዱን መከለስና ማዘጋጀት	22 የስራ ቀን ለአንድ ጊዜ ክለሳ		በግምገማው ስብሰባ ዕቅዱ እንዲከለስ የሚል ውሳኔ መኖር አለበት
6.13 የአምስት ዓመት የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ አፈፃፀም የማጠቃለያ ጊዜ ግምገማ (capacity building program & project Plan Final review) ሁሉንም ባለድርሻ አካላት በማሳተፍ ማካሄድና ሪፖርት ማዘጋጀት	44 የስራ ቀን ለአንድ ግምገማ ፕሮግራም		የግምገማ ጊዜወ መድረስ አለበት
6.14 የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች ምርጥ ተሞክሮወች መቀመርና ዓመታዊ ግምገማ ግኝቶች ላይ በመመስረት ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ማስተላለፍ	4 የስራ ቀን ለአንድ የግምገማ		የግምገማ ጊዜወ መድረስ አለበት
6.15 በ13 ዞኖች፣ አዋሳ፣ ከተማ፣በ8 ልዩ ወረዳና በ26 ሴክተር መ/ቤቶች የተፈፀሙ ምርጥ ተሞክሮወች መቀመር	0.5 የስራ ቀን ለአንድ ሴክተር ቢሮ/ዞን/ወረዳ በጠቅላላው 24 የስራ ቀናት	በሚሰጠው ደረጃ ቅሬታ በማያስነሳ ሁኔታ መሰራት አለበት	በየደረጃው የተከናወኑ የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞች እቅድ አፈጻጸም ለምርጥ ተሞክሮ ሊሆኑ የሚችሉ መረጃወች ማሰባሰብ
6.16 የአምስት ዓመት የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ አፈፃፀም የማጠቃለያ ጊዜ ግምገማ (capacity building program & project Plan Final Review) ሪፖርትን በወጪ ጥናት ማሰተቸት	4 የስራ ቀን ለአንድ የግምገማ ወይይት ፕሮግራም		በአጠቃላይ የተዘረዘሩትን ሥራወች ለመስራት 879 ሣዓት የሚወጥድ ሲሆን በ5 አራሳዊት ይፈጸማል
<p>የፅህፈትና ተዛማጅ ሥራዎች አገልግሎት</p> <p>የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ፣ ክትትልና ግምገማ እንዲሁም የተለያዩ የፅሁፍ ሥራዎችን መስራት</p> <p>የሥራ ሂደቱን መረጃና ፋይል ማደራጀት፣ የተለያዩ መልዕክቶችን መቀበልና ማስተላለፍ</p>	12080 ገፅ በአንድ ቀን 40 ገፅ ቢፃፍና ከዚህ ውስጥ 1/4 ያህሉ በባለሙያ እንደሚሠሩ በማሰብ (256 ቀን በዓመት) በየቀኑ ሁለት ሰዓት (55 ቀን በዓመት)	<p>ከሁለት ጊዜ ባልበለጠ ግድፈት የጽህፈት ስራዎች መስራት አለባቸው፡፡</p> <p>የስራ ሂደቱን ፋይሎች እንደየስራው ባህርይ በየመልኩ ማደራጀትና ከፋይሉ ውስጥ መረጃዎች ሲፈለጉ</p>	<p>የተሟላ የቢሮ መገልገያ፣ የጽህፈትና የግንኙነት መሳሪያዎች መሟላት አለባቸው፡፡</p> <p>የሚነበብ ጽሁፍና ገልጽ የሆነ የስራ ትዕዛዝ</p>

ለአዉደ ጥናት፣ ለሥልጠናና ለምክክር መድረኮች የሚያስፈልጉ ዕውቂቶችን ማባዛት	በዓመት 96 ሰዓት (12 ቀን)	5 ደቀቃ ባልበለጠ ጊዜ መቅረብ አለበት። ዐውደጥናቶችና ስልጠናዎችን በሚፈለገው ፍጥነት፣ ጥራትና ቦታ ማስተባበር አለበት
የጥናት ሰነድ፣ የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እቅድ፣ ክትትልና ግምገማ አሰራር መመሪያና ማኑዋል፣እንዲሁም የልማት እቅድ ሰነድና የዓመታዊ እቅድና በጀት መረጃን ማሰራጨት	64 ሰዓት በዓመት (8ቀን)	

አባሪ አንድ

የተለያዩ ቅጾች

የመንግስት ወጪ ፕሮግራም ማደራጀት ቅጾች

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

የአስተዳደር ዕርክኑ ስም _____

የባለበጀት መ/ቤቱ ስም _____

የሥራ ሂደቱ /የሥራ ክፍሉ/ ስም _____

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

የሥራ ሂደቱ /የሥራ ክፍሉ/ ስም _____

[illegible]

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 ዕርከኑ ስም _____

የባለበጀት መ/ቤቱ ስም _____

የሥራ ሂደቱ /የሥራ ክፍሉ/ ስም _____

ተቁ	የፕሮጀክቱ ስም	የፕሮጀክቱ ዓይነት /ካር/አዲስ/	የተፈላጊነቱ ደረጃ	የፕሮጀክት 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	የፕሮግራም/ የፕሮጀክቱ ስምና የግቦች ዝርዝር	የፕሮግራም/የፕሮጀክቱ አጠቃላይ የወጪ ፍላጎት /በሺህ ብር															ፕሮግራም/ፕሮጀክቱ ሲጠናቀቅ የሚያስፈልግ መደበኛ ወጪ		
		2002					2003					2004					ደመወዝ	ሥ/ማስኬጃ	ድምር
		ክብደር	ክፊርዳታ	ከመንግስት	ከሌሎች	ድምር	ክብደር	ክፊርዳታ	ከመንግስት	ከሌሎች	ድምር	ክብደር	ክፊርዳታ	ከመንግስት	ከሌሎች	ድምር			

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

የባለቤቱ ስም/ቤቱ ስም

የሥራ ሂደቱ /የሥራ ክፍሉ/ ስም _____

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

የአስተዳደር እርከኑ ስም _____

የበጀት ዓመት

Page of 160

2. ማህበራዊ ሴባተር															
• ትምህርት															
• ጤና															
• ባህልና ስፕርት															
• ሰራተኛና ማህበራዊ															
3. እስተዳደርና ጠ/አገልግሎት															
• እስተዳደር															
• ሂሳብ															
ድምር															

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

የአስተዳደር እርከኑ ስም _____

የበጀት ዓመት _____

(በሺህ ብር)

ገንዘብ በምንጭና ወጪ በዓይነት	የ2000 ክንውን	ክፍል		
		2002	2003	2004
<input type="checkbox"/> ተግባር ገንዘብ <ul style="list-style-type: none"> • ከመንግስት • ከብድር 				

<ul style="list-style-type: none"> • ክዕርዳ <p>□□ ቀ □□</p> <ul style="list-style-type: none"> • መ□በኛ □□ • ካ□□ል □□ 				
--	--	--	--	--

የመንግስት ኢንቨስትመንት ፕሮግራም ማደራጀቅ ቅጾች

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

የአስተዳደር ዕርከኑ ስም _____

የበጀት ዓመት _____

out		
	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 ኤዲዬፍ	
	1.3. ከዕርዳታ	
	1.3.1 ከዩኒቨር	
	1.3.2 የኤንዲፒ	
	ድምር	

ቅጽ መወጥ 7 የመንግስት ገንዘብ ሀብትና ☐ ክቅ ☐ ሚዛን (2000-2002) ማ ☐ ቃለጸ

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

የአስተዳደር እርከኑ ስም _____

የበጀት ዓመት _____

ገንዘብ በምንጭና		ክቅ <input type="checkbox"/>
------------	--	-----------------------------

ወጪ, በዓይነት	የ2000 ክንውን	2002	2003	2004
<p>☐ተ☐ኛ ገንዘብ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ከመንግስት • ከብድር • ከዕርዳታ <p>☐☐ ቀ☐ ☐☐</p> <ul style="list-style-type: none"> • መ☐በኛ ☐☐ • ካ☐☐ል ☐☐ 				

የመንግስት ኢንቨስትመንት ዕቅድ ማደራጀት ቅጾች

ቅጽ መኢገጥ 1 የ _____ ሴክተር የ2002 2004 የመኢገጥ ዋና ዋና ግቦች፣ ፖሊሲ፣ ዓላማ፣ ስኬትና አመልካቾች

ተ/ቁ	የስራ ሂደቱ/ የፕሮግራሙ/ የፕሮጀክቱ ስም	የዋና ዋና ግቦች ዝርዝር (OUT PUT)	ግቦቹ የሚያስ ፈጽሙት 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

9

ሴክተር የ2002 2004 የግቦች የነጠላና የጠቅላላ ወጪ

[illegible]

ቅጽ መኢፕ 4 የ _____ ሴክተር 2002 2004 የሚያስፈልገው አጠቃላይ ወጪ በፋይናንስ ምንጭ

ተ/ቁ	የስራ ሂደቱ/ የፕሮግራሙ/ የፕሮጀክቱ ስም	የፕሮግራሙ/የፕሮጀክቱ አጠቃላይ የወጪ ፍላጎት /በሺህ ብር															ፕሮግራሙ/ፕሮጀክቱ ሲጠናቀቅ የሚያስፈልገው መደበኛ ወጪ		
		2002					2003					2004					ደመወዝ	ሥ/ማስኬጃ	ድምር
		ከብድር	ከዕርዳታ	ከመንግስት	ከሌሎች	ድምር	ከብድር	ከዕርዳታ	ከመንግስት	ከሌሎች	ድምር	ከብድር	ከዕርዳታ	ከመንግስት	ከሌሎች	ድምር			

የዓመታዊ ጥቅል በጀት ማደራጃ ቅጾች

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	
1.2	ከአስተዳደር እርከኑ በ.	
1.3	ከመ/ቤቶች የውስጥ ገቢ	
2	ከብድር	
2.1	ከአይ.ዲ.ኤ	
2.2	ኤ.ዲ.ኤ.ፍ	
3	ከዕርዳታ	
3.1	ከዩኒቨርሲቲ	
3.2	የኤንዲፒ	
	ድምር	

የበጀት ዓመት _____

ቅፅ ጥበግ 3 : የዓመታዊ ጥቅል በጀት ማጠቃለያ /በፋይ/ኢ/ል/መ/ቤቶች የሚሞላ/

የአስተዳደር ዕርዝን ስም _____

የበጀት ዓመት _____

ተ/ቁ	ባለበጀት መ/ቤቶች	የተመደበ ጠቅላላ በጀት	ጠቅላላ የተመደበ በጀት በምንጭ					
			ከመ/ቤቱ የፈስጥ ገቢ.	ከመንግሥት ግምጃ ቤት	ከብድር	የአበዳሪ መለያ ኮድ	ከእርዳታ	የእርዳታ ሰጪ መለያ ኮድ
		ድምር						

የዓመታዊ ዕቅድ ማደራጃ 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	የስራ መስክ	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									
	ዉሀ									
	ትምህርት									
	አቅም ግንባታ									
	ጤና									
	ኤች አይ ቪ									
	ባህልና ሌሎች ማህበራዊ አገልግሎት									
	ምግብ ዋስትና									
	መልካም አስተዳደርና ቅስቀሳ									
	ሌላ 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 የተመረጠው አካባቢና የተመረጠበት ምክንያት

10. መያዱ ሊያከናውን ያቀደው እንቅስቃሴ ባህርይ/«አዎ» ወይም «አይደለም» ተብሎ ይሞላ/

- ለ. ስራ ፈጣሪ ፕሮግራም መተግበር _____
ሐ. ማህበራዊ አገልግሎቶችን ማስፈጸም _____
መ. የልማት ፕሮጀክቶችን መተግበር _____
ሠ. ሌሎች ካሉ ይጠቀሱ _____

11. ሥራውን ለመጀመር የታቀደው ጊዜ _____

12. መያዱ ለስምራት 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

ቀን _____

ከላይ የሰፈረው መረጃ እውነትና ትክክል መሆኑን አረጋግጣለሁ።

የመያዱ ወኪል ስም _____

ማዕረግ _____

ፊርማ _____ ቀን _____

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-----

S/n	List of activities	unit of measurement	Physical Plan

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	
			Annual	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		
	Annual /budget	Quarter /budget	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

ANNUAL WORK PLAN

[illegible]

ቅፅ ብዕ 2: የብድርና እርዳታ ፕሮጀክቶችና ፕሮግራሞች ክትትል ሪፖርት ማቅረቢያ

XI. Quarterly Programme/ Project Progress Report

Programme/ Project -----

Reporting Period/ Quarter -----

	Planned Activities	Physical Target		Issues	Action to be Taken
		Achieved	Not Performed		

5 የሥራ ሂደቱ የሰው ሀይል አደረጃጀት

ጠቅላላ የሚያስፈልግ የሰው ሀይል ብዛትና የሥራ መደብ የሚያሳይ ሰንጠረዥ

ተራ ቁጥር	የሥራ መደብ	ክልል	ዞን	ወረዳ	ከተማ	
		ተፈላጊ የሰው ሀይል	ተፈላጊ የሰው ሀይል	ተፈላጊ የሰው ሀይል	ተፈላጊ የሰው 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	አፈስ 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 ከክፍል 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 ቨርዥን

በኢኮኖሚክስ ፣ በማኔጅመንት / በፕብሊክ ፋይናንስ / በአካውንቲንግ ፣ በሶሻዮሎጂ ፣ በግብርና ሳይንስ ፣ በምህንድስና ፣ በጂኦግራፊ / በኢንቫይሮሜንታል ሳይንስ ፣ በሩራል(በኮሚኒቲ) ዴቨሎፕመንት / በ□ቨሎፕመንት ስተዲ፣በፕላኒንግ እና በሌሎች ተያያዥነት ባላቸው መደቦች ቢኤ ዲግሪና ከዚያ በላይ የትምህርት ደረጃ ያላቸው።

7 የሥራ ሂደቱ በሴክተሩ ካሉ ሌሎች የሥራ ሂደቶች ጋር ያለው ግንኙነት

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

8 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 በዉጤት መሀከል ያለውን ተያያዥነት ለማመላከት ነው።

9 የህግ ማዕቀፍና ሎጂስቲክስ

9.1 የህግ ማዕቀፍ

በመሠረታዊ የአሰራር ሂደት ለዉጥ ቀረፃ ለሥራ ሂደቱ የተቀየሱትን አዳዲስ የተሻሻሉ አሰራሮች ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ አዋጆች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችና የአሰራር ማኑዋሎች ከአዲሱ አሰራር ጋር ተጣጥመው መቀረፃቸው ትግበራውን ህጋዊ መሠረት እንዲኖረዉ ለማድረግ ቅድሚያ የሚሰጠዉ ተግባር ነዉ። በመሆኑም ከታች የተዘረዘሩት አዋጆች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችና የአሰራር ማኑዋሎች በአዲስ መልክ ከሥራ ሂደቱ አሰራር ጋር በተጣጣመ ሁኔታ ተዘጋጅተዉ መፅደቅ ይኖርባቸዋል።

ለ/ 9.1.1. ደንብ

ከላይ የተጠቀሱትን አዋጆች አስመልክቶ ስለአፈፃፀማቸዉ የሚደነግግ ድንብ እንዲወጣ ይደረጋል።

9.1.2 መመሪያዎች

በአዋጆቹና ደንቦቹ ውስጥ የተጠቀሱት ድንጋጌዎች በማያሻማ መልክ ግልፅ አንዲሆኑና አተገባበራቸዉን የተቀላጠፈ ለማድረግ ስለአፈፃፀማቸዉ 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 ተዘጋጅተዉ ሥራዉን በቅደም ተከተል እንዲመሩት ይደረጋል።

እነዚህም ማኑዋሎች ፦

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

ለ/ የፕሮጀክት አዘጋጃጀት፣ ክትትልና ግምገማ ማኑዋል

ሐ/ የፕሮጀክት ብቃት ግምገማና አፀዳደቅ ማኑዋል

መ/ የመንግስት ወጪ ፕሮግራም አዘጋጃጀት ማኑዋል

ረ/ የበጀት አዘጋጃጀት ማኑዋል

ሰ/ የብድርና ዕርዳታ መተዳደሪያና አሰራር ማኑዋል

9.1.4 ሎጂስቲክስ

- 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 ሣየክሎች፤
- 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/አዋሃ	ወረዳ/ከተማ	ቀበሌ
				የሥራ ሂደት	የሥራ ሂደት	የሥራ ሂደት	
1	የበጀት ማደራጀት ኮምፕዩተር ሶፍት ዌር ግዥና ሲስተም መዘርጋት	ሲስተም የሚያገለግላቸው ማዕከላት ቁጥር		1			
2	ለዕቅድና በጀት ስራ የሚያገለግሉ ዴስክ ቶፕ ኮምፒውተሮችና ተገጣጣሚዎች	ቁጥር	80 ጌጋ ባይት	4	14	156	
4	ለስልጠና ኤል.ሲ.ዲ	ቁጥር		1	14		
6	የተለያዩ የጽህፈት መሣሪያዎች	ቁጥር					
7	ጥተር 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 ተዘጋጅተው በዚህ ማኑዋል ውስጥ በአባሪነት ተያይዘዋል፡፡ አባሪ ቅፅ ቁጥር_____እስከ ቁጥር _____ያለውን 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

[illegible]

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		

