መ ል ዕ ክ ት

መ/ቤታችን የተጣለበትን ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣትና ተገቢውን አገልግሎት ለመስጠት ጥረት ቢያደርግም ወሳኝ ጉዳዮችን ለይቶ የሚያሳይ የስትራተጂክ ዕቅድ ዘርግቶ መንቀሳቀስ የጀመረው በቅርቡ ነው:: በዚህ ረገድ ከ1996 በጀት ዓመት ጀምሮ የስትራተጂክ ዕቅድ ሰነድ በማዘጋጀት፣ የረዥም ጊዜ ራዕይና ተልዕኮ በመቅረጽ፣ ይህንኑ የሚተገብሩ ዓላማና ግቦች እንዲሁም የማስፈፀሚያ ስትራቴጂዎች በማመልከት ለመንቀሳቀስ ጥረት ተደርጓል:: በዚህ ሂደት ፈጣንና ዘላቂ አገራዊ የኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማት ማምጣት የሚያስችለውን የመካከለኛ ጊዜ ስትራተጂያዊ ዕቅድ በማመልከት፣ የመ/ቤቱ የበላይ አመራር፣ ሠራተኛው፣ በመ/ቤቱ ጉዳይ የሚመለከታቸው የውጭ አካላትና ተባባሪዎች የተስማሙበት አገራዊ ፋይዳ ያለው እንቅስቃሴ ለማድረግ የሚያስችል ስልት ዘርግቷል:: ይህንንም ስልት በአግባቡ ለመተግበር የሚያስችል የውጤት ተኮር ዕቅድ አፈጻጸም ሥርዓትን ሥራ ላይ በማዋል ተግባራዊ የማድረግ ጅምር ሥራ ተከናውኗል:: ከዚህም በላይ በውስጣችን ያሉ ጉታችና አደናቃፊ አሠራሮች በመመርመር ተገቢ የሆነ የአሠራር ማሻሻያ ፕሮግም (BPR) በማካሄድ ትክክለኛ አቅጣጫ ለመያዝ ተችሏል:: ሆኖም ቀጣይነታቸውን ለማረጋገጥ ያላሰለሰ ጥረት ማድረግ ይኖርብናል::

የጀመርነው እንቅስቃሴ ሥራን እንደወትሮው ከመመልከት አልፎ በእያንዳንዱ ደቂቃና ሰዓት ለመ/ቤታችን ተልዕኮ መሳካት ምን ውጤታማ ተግባር አከናወንኩ የሚል ጥያቄን በማንሳት ተገቢውን ምላሽ መስጠት የዘወትር ተግባራችን እንዲሆን በር የከፈተ ነው:: ይህን መልካም ጅምር በማጠናከር በሚቀጥሉት አምስት ዓመታት /ከ1998-2002/ መ/ቤታችን የሚመራበት የስትራቴጂክ ዕቅድ ሠነድ ተዘጋጅቷል:: ሰነዱ በዕቅዱ ዘመን ተፈፃሚ የሚሆኑ ቁልፍና ወሳኝ ጉዳዮችን የሚያሳይ በመሆኑ የመ/ቤቱ ልዩ ልዩ ክፍሎች ዓመታዊ ዕቅድ በመዘርጋት ዕቅዱን ተግባራዊ እንዲያደርጉ ይጠበቃል:: የመ/ቤቱ የውጭ አካላትና ተባባሪዎችም በሰነዱ ዝግጅት ተሳትፎ ያደረጉና ከመ/ቤቱ የሚጠብቁትን አገልግሎት ያመላከቱ በመሆኑ ለዕቅዱ መሳካት የበኩላቸውን አስተዋጽኦ ማድረግ ይጠበቅባቸዋል::

የመካከለኛ ዘመን የስትራቴጂክ ዕቅድ ዝግጅት በመ/ቤቱ በቅርብ የተጀመረ አሠራር በመሆኑ በዝግጅቱ ሂደት በተለይም ባለፉት ዓመታት ትግበራ የመ/ቤቱ አመራር፣ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በርካታ ተሞክሮችን እንደአካበቱ ይታመናል:: እነዚህም መ/ቤቱ በአጣዳፊ ሁኔታ ተቋማዊ ለውጥ እንዲያመጣ የሚያደርጉ በመሆኑ ተጠናክረው እንዲተገበሩ መረባረብ ፋይዳው ከፍተኛ ነው:: ሰነዱ መ/ቤቱ የተጣለበትን ተግባርና ኃላፊነት በአግባቡና ውጤታማ በሆነ ደረጃ ለመወጣት እንዲሁም ቀልጣፋና ዘመናዊ አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችሉ ስልቶችን የያዘ በመሆኑ በተቀመጠው የአፈፃፀም መለኪያና ጊዜ በመተግበር አዳዲስ እሴቶችን በመገንባት ቀደም ሲል ከምንታወቅባቸው ጉታችና የልማት አደናቃፊ እሴቶች መላቀቅ እንዳለብን በዚህ አጋጣሚ ላስገነዝብ እወዳለሁ:: መ/ቤቱ አገራዊ የልማት አጀንዳን በመፈፀምና በማስፈፀም ረገድ ግምባር ቀደም በመሆን በሚያስመዘግበው ውጤት ተጠቃሚ የማይሆን የአገሪቱ ዜጋ ባለመኖሩ የሰነዱ ተግባራዊነት የሁሉንም ተሳትፎ የግድ ይላል::

በመጨረሻም በሰነዱ ዝግጅት የታየው ተሳትፎ እና ባለፉት ሁለት ዓመታት በመ/ቤታችን የታየው ጅምር በሚቀጥሉት አምስት ዓመታት መ/ቤታችን ተቋማዊ ለውጥ በማምጣት የፈጣንና ዘላቂ ልማት አጋር ሆኖ ለማየት እንደምንችል ያለኝን እምነት እየገለጽኩ፣ በሰነዱ ዝግጅት ለተሳተፉ የውስጥም ሆነ የውጭ አካላት ከፍተኛ ምስጋናዬን አቀርባለሁ::

ሱፍያን አህመድ
የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ሚኒስትር

I. ድርሻ (Executive Summary)

የአገራችን የኢኮኖሚ መዋቅር ኋላቀር በሆነ የግብርና ኢኮኖሚ ላይ ጥገኛ መሆኑ፤ ብሔራዊ ቁጠባና ኢንቨስትመንት አነስተኛ መሆን፣ የምርታማነት ማነስ፣ የቴክኖሎጂ ኋላቀርነት፣ በኢንዱስትሪና በግብርና ክፍለ ኢኮኖሚ መካከል ያለው ተመጋጋቢነት ዝቅተኛ መሆን፣ በቡና እና በጥቂት የግብርና የወጪ ምርቶች ላይ ጥገኛ መሆን፤ የመሠረተ ልማት አለመስፋፋት፣ የተቋማት ጥንካሬና የሰለጠነ የሰው ኃይል ማነስና የማስፈፀም አቅም ዝቅተኛ መሆን፣ የሕብረተሰቡን የኑሮ ደረጃ በከፋ ድህነት ላይ እንዲገኝ ከማድረጉም በላይ የአገራችን የኢኮኖሚ ዕድገት ተለዋዋጭ ሆኖ ቆይቷል::

ከ1984 ጀምሮ ከላይ የተመለከቱትን የኢኮኖሚ ገጽታዎች ለመቀየር የሚያስችሉ እና የነፃ ገበያ መርህን መሠረት ያደረጉ የኢኮኖሚ ማሻሻያ ፕሮግራሞች ተግባራዊ ቢሆኑም የተረጋጋ የማክሮ ኢኮኖሚ ለማስፈን ከማስቻል አልፈው የሕብረተሰቡ የኑሮ ደረጃን በማሳደግ ተጨባጭ ለውጥ ማምጣት የጀመሩት በቅርቡ ነው:: በ1990 መጨረሻ የኤርትራ መንግሥት ያደረገብን ወረራ፤ በዓለም ዓቀፍ ገበያ ዓቢይ የወጪ ምርታችን የቡና ዋጋ መውደቅና የነዳጅ ዋጋ ማደግ እንዲሁም ለተደጋጋሚ ድርቅ አደጋ መጋለጥ ለአገራችን ኢኮኖሚና ማህበራዊ ዕድገት መሰናከል የሆኑ የውጭ ተፅዕኖዎች ነበሩ:: በሌላ በኩል በተከታታይ የወጡትን የልማት ፖሊሲዎችንና ስትራተጂዎች የሚያስፈጽም የሰው፤ የተቋም፤ የፋይናንስ፤ የሲስተምና አሠራር ብቃት ማነስ አገሪቱ ከምትገኝበት የኢኮኖሚና ማህበራዊ ሥርዓት ለውጥ የሽግግር ወቅት ጋር ተዳምረው ጥረቱ ብልጭ ድርግም ከሚል መጠነኛ መሻሻል አልፎ ቀጣይና ዘላቂነት ያለው አስተማማኝ የኢኮኖሚ ዕድገት ለማምጣት አላስቻለም::

በሌላ በኩል መንግሥት የዘረጋው የኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማት ግብ እንዲመታ ለተቋማት በተለይም ለመንግሥት መ/ቤቶች አቅም ግንባታ፤ ለአገልግሎት አሰጣጥ መሻሻል፤ እንዲሁም ለግልፅነትና ተጠያቂነት መስፈን ትኩረት ሰጥቶ መንቀሳቀስ ከፍተኛ ፋይዳ ያለው መሆኑ ግንዛቤ አግኝቷል:: ይህንንም ተግባራዊ ለማድረግ የመንግሥት መ/ቤቶች ከአገራዊ ራዕይ የመነጨ የስትራተጂክ ዕቅድና ማኔጅመንት በመቅረፅ፤ ለቁልፍና ስትራተጂያዊ ጉዳዮች ትኩረት በመስጠት ውስን የሆነውን የሀገር ሀብት ቅድሚያ ለሚሰጣቸውና ውጤታማ ለሆኑ ተግባራት ለማዋል የሚያስችል አሠራር እንዲዘረጉ ለማድረግ ጥረት ተደርጓል::

በዚህ ረገድ በተለይም ግብርና መር የሆነውን የመንግሥት ፖሊሲ በተጠናከረ ሁኔታ ለመተግበር በተደረገው ጥረት ባለፉት ሁለት ዓመታት አበረታች ውጤት መታየት ችሏል:: በዚህ ሁኔታም በ1996 በጀት ዓመት ኢኮኖሚው ከ11 በመቶ በላይ ሲያድግ ይህንኑ ዕድገት ቀጣይነት እንዲኖረው በማድረግ በ1997 በጀት ዓመት በ9 በመቶ ዓመታዊ ዕድገት ማስመዝገብ ተችሏል:: በሁለቱ ዓመታት ለታየው አበረታች ውጤትም የግብርናው ክፍለ ኢኮኖሚ ከፍተኛ አስተዋፅኦ ያደረገ ሲሆን፣ ሌሎች የኢኮኖሚ ዘርፎችም አጋዥ ሆነዋል:: በ1998 ዓ.ም ባለፉት ሁለት ዓመታት የታየው የኢኮኖሚ አፈፃፀም ቀጣይ የሚሆንበት ደረጃ ላይ የሚገኝ መሆኑን መረጃዎች ያመላክታሉ::

ከዚህ አኳያ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የተጣለበትን ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣት ብሎም አገራዊ የልማት አጀንዳ ተግባራዊ ለማድረግ የሚደረገውን ጥረት ለማሳካት የበኩሉን አስተዋጽኦ እንዲያደርግ የሚያስችለውን ዓላማና ግብ ዘርግቶ ለመንቀሳቀስ የሚያስችል የሦስት ዓመት /1996-98/ የስትራቴጂክ ዕቅድ ሰነድ ነድፎ ተግባራዊ በማድረግ ላይ ይገኛል፡፡ ነገር ግን መንግሥት ድህነትን ለማስወገድ የሚያስችል የ5 ዓመት ፈጣንና ዘላቂ የልማት ዕቅድ ነድፎ መንቀሳቀስ ጀምሯል፡፡ በዚህ መሠረት መ/ቤታችን ይህንኑ የልማት አጀንዳ የመፈፀምና የማስፈፀም ኃላፊነት ያለበት በመሆኑ ከዚሁ ጋር ተነጻጻሪ የሆነ የ5 ዓመት የስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ሰነድ አዘጋጅቷል፡፡

ቀደም ሲል የተዘጋጀው የስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ሰነድ መ/ቤቱ የተጣለበትን ተግባርና ኃላፊነት በብቃት ለመወጣት የበላይ ኃላፊዎችና ሠራተኞችን በአንድ ዓላማ የሚያሰልፍ፣ ለቀልጣፋ፣ ውጤታማና ዘመናዊ አገልግሎት አሰጣጥ መላ ኃይልንና ሀብትን በማሟጠጥ መሠረታዊ ለውጥ ለማምጣት ርብርብ ለማድረግ የሚያስችል ራዕይና ተልዕኮ አመልክቷል፡፡ በዚህ ሰነድ አፈጻጸም ላይ የታዩ ጥንካሬና ድክመቶችን፣ እንደሁም ወቅታዊ ሁኔታዎችን በማካተት ለሚቀጥሉት አምስት ዓመታት የሚያገለግል የ1998-2002 የስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ሰነድ ተዘጋጅቷል፡፡ በዚህ ሰነድ ይኸው ራዕይና ተልዕኮ ወቅታዊ ሁኔታዎች በማካተት ተመልክቷል፡፡

ሰነዱ በመ/ቤቱ የመቋቋሚያ አዋጅ፣ እንዲሁም በተለያዩ አዋጅና ደንቦች የተቀመጡትን ተግባራትና ኃላፊነቶች ሙሉ በሙሉ ተግባራዊ ማድረግ እንዳልተቻለና የተነደፈውን ራዕይና ተልዕኮም ወደፊት ተግባራዊ ለማድረግ መጠነኛ የሥልጣን ክፍተት መኖሩን ያስገነዝባል፡፡ በሌላም በኩል መ/ቤቱ በረዥም ዘመን አገልግሎቱ ያካበታቸው ውስን ዕሴቶች ቢኖሩትም በአርአያነት የሚጠቀሱ፣ እና አሁን ከሚታሰበው አሠራር ጋር የሚጣጣሙ ቀስቃሽና ገዥ ዕሴቶች ያላዳበረ መሆኑ ታውቋል፡፡ በመሆኑም ወደፊት የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የሚመኩባቸውን ዕሴቶችና እምነቶችን ለማፍራት የሚያስችል ጥረትና የቡድን ሥራን ማጐልበት አስፈላጊ መሆኑ ታምኗል፡፡

በስትራተጂክ ዕቅዱ የተቀመጡትን የመ/ቤቱን ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ ዓላማና ግብ ለማሳካት በመ/ቤቱ ጉዳይ የሚመለከታቸው የውስጥና የውጭ አካላት፣ እንዲሁም ተባባሪዎች ሚና ከፍተኛ ነው፡፡ ውስጣዊ አካላትን በመ/ቤቱ የበላይ አመራርና ሠራተኞች ከፍሎ ለማየት ይቻላል፡፡ የመ/ቤቱ ሠራተኞች ከመ/ቤቱ የበላይ አካላት ብቁና ቀልጣፋ አመራርና ምቹ የሥራ አካባቢ፣ በመ/ቤቱ አሠራር ተሳትፎ ማድረግ፣ ግልፅና ቀልጣፋ አደረጃጀትና የሥራ ክፍፍል፣ የአገር ውስጥና የውጭ ሥልጠናዎች፣ ለመልካም ሥራ ውጤት ምስጋናና በውጤት ላይ የተመሠረተ ፍትሀዊ ጥቅማ ጥቅምና የሥራ ዕድገት እንዲሟሉላቸው ይፈልጋሉ፡፡ በአንጻሩ የበላይ አመራሩ የመ/ቤቱ ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ ዓላማና ግብ ተሳክቶ ማየት፣ ሠራተኛው በጋራና በቡድን በመንቀሳቀስ በጥራትና በቅልጥፍና ኃላፊነቱን እንዲወጣ፣ የመ/ቤቱ ተገልጋዮች በአገልግሎት አሰጣጥ መርካታቸውን እንዲረጋገጥ ይሻሉ፡፡ እነዚህና ሌሎች ካልተሟሉ የተዘረጋው የመ/ቤቱ ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ ዓላማና ግብ በተሟላ ደረጃ ለማሳካት አዳጋች መሆኑ ግንዛቤ አግኝቷል፡፡

መ/ቤቱ የአገሪቱን የልማት ፖሊሲና የዕቅድ፣ የፋይናንስና የውጭ ኢኮኖሚ ትብብር ሥራዎች የሚያከናውን በመሆኑ ከልዩ ልዩ የልማት ተባባሪ ዓለም አቀፍ የፋይናንስ ድርጅቶች፣ መንግሥታት፣ ሲቪክ ማህበራትና ግለሰቦች ጋር ግንኙነት አለው፡፡ ለእነዚህ አካላትም አገልግሎት

የሚሰጥ ሲሆን፣ ከፊሎቹም ለአገልግሎቱ አሰጣጥ መጐልበት አጋር ናቸው:: በመሆኑም የፌዴራል መንግሥት እና የክልል አስፈጻሚ መ/ቤቶች፣ የሚኒስትሮች፣ የፌዴሬሽንና የተወካዮች ም/ቤቶች፣ ለጋሽ ድርጅቶችና መንግሥታት፣ አህጉራዊ የቀጣና ድርጅቶች፣ የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ፣ የሲቪል ማህበረሰብ፣ የንግድ ምክር ቤቶች የዕቃና አገልግሎት አቅራቢዎች፣ አምራቾችና ኢንቨስተሮች ከመ/ቤቱ አገልግሎት ፈላጊ ዋና ዋና አካላት ናቸው :: እነዚህና ሌሎችም የውጭ አካላት ከመ/ቤቱ የሚጠብቁዋቸው በርካታ አገልግሎቶች አሉ:: የሚጠብቋቸውንም አገልግሎቶች በጥራት፣ በብቃትና እንዲሁም ቀልጣፋና ዘመናዊ በሆነ መንገድ ማቅረብ ካልተቻለ አገሪቱ የምትፈልገውን ፈጣንና ቀጣይ የኢኮኖሚና ማህበራዊ ዕድገት ለማምጣት በሚደረገው ጥረት ላይ አሉታዊ ተፅዕኖ ያሳድራል::

በሌላም በኩል መ/ቤቱ ለሚሰጠው አገልግሎት ተባባሪ የሆኑ አበዳሪና ዕርዳታ ሰጪ መንግስታትና ዓለም አቀፍ የፋይናንስ ተቋማት፣ የፌዴራልና የክልል አስፈጻሚ መ/ቤቶች፣ ብሔራዊ ባንክ፣ የሚኒስትሮች ምክር ቤት፣ የጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤትና የተወካዮችና ፌዴሬሽን ምክር ቤት፣ መገናኛ ብዙሀን፣ የፍትህ አካላትና የመሳሰሉት ተቋማት የበኩላቸውን ድርሻ ካልተወጡ በስትራጂክ ዕቅድ የተመለከቱትን ዓላማዎች ውጤታማ ማድረግ ያስቸግራል::

መ/ቤቱ የዘረጋውን ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ ዓላማና ግብ ለማሳካት የሚረዱ ውስጣዊ ጠንካራ ጐኖችና አደናቃፊ ሊሆኑ የሚችሉ ድክመቶች እንዲሁም የውጭ አጋጣሚዎችና ስጋቶችን ለመዳሰስ ተሞክሯል:: ባለፉት ሁለት ዓመታት የመ/ቤቱን አሠራር ለማሻሻል የሚረዱ በርካታ እንቅስቃሴዎች የተደረጉና አበረታች ውጤት ያሳዩ ሲሆን፣ መ/ቤቱ አሠራሩን በዘመናዊ የኢንፎርሜሽንና የአሠራር ሥርዓት ለመተካት ያሳየው ጥረት፣ የተሻለ የሥራ አካባቢና የሰው ኃይል መኖር፣ የቡድን ሥራ እና የማስተባበር እንዲሁም የዕቅድና የበጀት ዝግጅት ልምድ መኖር አሁንም እንደ ጥንካሬ ሲታዩ፣ ለመ/ቤቱ ከተሰጡት መደበኛ ተግባራት መካከል የተወሰኑትን ለማከናወን አለመቻል፣ በሁሉም የሥራ ክፍሎች ግልፅና ወጥ የሆነ የአሠራር መመሪያ አለመኖር፣ በሥራ ላይ የቆዩና በሳል ባለሙያዎችን ለማቆየት አለመቻል፣ እንዲሁም ለጥናት ሥራዎች የተሰጠው ትኩረት የተሟላ አለመሆን ዋና ዋና ድክመቶች መሆናቸው ተመልክቷል::

የመንግሥት ፖሊሲዎች፣ እስትራቴጂዎች፣ ሕጐችና ደንቦች እንዲሁም የሴክተር ፕሮግራሞች መኖር፣ የዓለም ዓቀፍ የገንዘብ ተቋማትና ለጋሽ መንግስታት ለሀገራችን ያላቸው በጐ አመለካከት፣ የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ተግባራዊ ለማድረግ ያለው ጅምር እና ያልተማከለ አስተዳደር ስርዓት መፈጠር ለዕቅዱ መሳካት አጋዥ ሊሆን የሚችሉ የውጭ አካባቢ መልካም አጋጣሚዎች ናቸው:: በአንጻሩ ለጋሽ መንግሥታትና ድርጅቶች የሚጠይቋቸው በርካታ ቅድመ ሁኔታዎች፣ ለመ/ቤቱ አሠራር አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎች ፍሰት ችግር፣ ለተሻለ ደመወዝና ጥቅማጠቅም የባለሙያዎች ወደ ግሉ ክፍለ ኢኮኖሚና መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች መፍለስ የውጭ ተፅዕኖዎች መሆናቸው ተመልክቷል::

ባለፉት ሁለት ዓመታት ከላይ ከተጠቀሱት የውስጥና የውጭ ከባቢያዊ ሁኔታዎች ትንታኔዎች በመነሳት የመ/ቤቱን ተግባርና ኃላፊነት በብቃት ለመወጣት በተጠናከረ ሁኔታ የማሻሻያ እርምጃዎች ሊወሰድባቸው የሚገቡ ተግባራት ተከናውነዋል:: ነገር ግን አሁንም በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችም ሆነ ሠራተኞች ሥራዎችን በተለመደው አሠራር የመምራትና የመሥራት፣ ዘመናዊና ቀልጣፋ የአሠራር ሥርዓት አለመኖር፣ የመ/ቤቱ አቅም ውስን መሆን፣ የአደረጃጀትና ቅንጅት

ችግርና፤ ለጥናት ሥራዎች ተገቢውን ትኩረት አለመስጠት፤ በሥራ ክፍሎች ፍላጐት ላይ የተመሠረተ የሰው ኃይል ልማት አለመኖር፤ ወቅታዊና ትክክለኛ መረጃ ፍሰት፤ አያያዝና አጠቃቀም ችግር መኖር፤ የመ/ቤቱ ስትራተጂክ /ወሳኝ/ ጉዳዮች መሆናቸው ተገልጿል፡፡ እነዚህንም ችግሮች በመፍታት ለተሻለ አገልግሎት አሰጣጥ ውጤታማ አፈጻጸም ሊረዱ የሚችሉ አማራጭ ስትራተጂዎች ቀርበዋል፡፡

በዕቅዱ ዘመን የመ/ቤቱን ዓላማና ግብ እንዲሁም ዋና ዋና ስትራተጂክ ጉዳዮች ለመተግበር የሚያስችሉ የአፈጻጸም መርሀ ግብሮች በጊዜና በአስፈጻሚ አካላት ተለይቶ የተመለከተ ሲሆን፤ ይህንንም ለማስፈፀም አስፈላጊ የሆነ የሰው ኃይልና የፋይናንስ ግብዓቶች መጠን ቀርቧል፡፡ በዚህ ሁኔታም በዕቅዱ ዘመን መጨረሻ መ/ቤቱ አሁን ካለበት የአገልግሎት አሰጣጥ በተሻለ ደረጃ ላይ እንዲገኝ የሚያስችሉ መጠነ ሰፊ እንቅስቃሴዎች የሚደረጉ ሲሆን የሚከተሉት ውጤቶች እንደሚገኙ ይጠበቃል፡፡

1. መ/ቤቱ የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም የጥናት ውጤቶችን አቀናጅቶ በመተግበር የራሱንና የተጠሪ መ/ቤቶችን የበላይ ኃላፊዎች፤ እንዲሁም ሠራተኞች የአመለካከት ለውጥ በማምጣትና መልካም ሥነ ምግባር በማስፈን በተቻለ ፍጥነት አገራችንን ከተመፅዋችነትና ኋላቀርነት ለማውጣት የሚደረገውን ጥረት ለማገዝ የሚያስችል የተገነባ አቅም፣

2. እያንዳንዱ የሥራ ክፍል ቀደም ሲል ባደረገው የአሠራር ማሻሻያ ጥናት (Business Process Re-engineering) የተገኘውን የአሠራር ለውጥ በመተግበር ተገልጋዩን ማርካትና ለአገራችን ኢኮኖሚና ማህበራዊ ዕድገት የተደረገ አስተዋጽኦ፣

3. የመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደርና ቁጥጥር ንዑስ ፕሮግራም የጥናት ውጤቶች በመተግበር በፌዴራልና በክልል አስፈጻሚ መ/ቤቶች ሙሉ በሙሉ ሥራ ላይ የዋለ ዘመናዊ፣ ቀልጣፋና ውጤታማ የሆነ የዕቅድ፤ የበጀት፤ የክፍያ፤ የሂሣብና ሪፖርት፤ የቁጥጥርና የፋይናንሽያል ኢንፎርሜሽን ስርዓት፣

4. መንግሥት በኢኮኖሚው እንቅስቃሴ ውስጥ ያለውን ሚና በአግባቡ እንዲወጣ ለማስቻል ተግባራዊ የተደረገ የአጭር፤ የመካከለኛና የረዥም ጊዜ ዕቅድ አሠራር፣

5. የአገር ውስጥ የፋይናንስ አቅምን ለማገዝ የሚያስችል በዓይነትና በመጠን እንዲጨምር የተደረገ የውጭ ብድርና ዕርዳታና ተጠናከሮ የተዘረጋ የመረጃ አያያዝና አጠቃቀም ስርዓት፣

6. በጥናት ላይ የተመሠረተ ቀልጣፋ፣ ውጤታማና ዘመናዊ አገልግሎት አሰጣጥ፣

7. ለቀልጣፋና ውጤታማ አሠራር አመች የሆነ አደረጃጀትና መዋቅር፣ እንዲሁም በተከታታይ የአጭርና የረዥም ጊዜ ሥልጠና የተገነባ የማስፈፀም አቅም፣

8. ዘመናዊ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ በመጠቀም የጐለበተ የመረጃ ፍሰት፤ አያያዝና አጠቃቀም ሥርዓት፣

II. መግቢያ

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የአገራችንን የልማት ፖሊሲና ዕቅድ የመዘርጋት አፈፃፀሙን የመከታተልና የማስፈፀም፣ የመንግሥትን ወጪ የማስተዳደርና የመቆጣጠር እንዲሁም የውጭ ኢኮኖሚ ትብብር ሥራዎችን የማከናወን ኃላፊነት ያሉት መሆኑ ይታወቃል። የመ/ቤቱ ስትራተጂክ ዕቅድ እነዚህን ተግባራት ለማከናወን የበላይ አመራሩና ሠራተኛ በቁርጠኝነትና ንቁ ተሳትፎ የቡድን ስሜትን በመላበስ አገሪቱ የምትፈልገውን የልማትና ዲሞክራሲያዊ ስርዓት ለማስፈን የሚደረገውን ጥረት ለማገዝ በሚያስችል መልኩ እንዲንቀሳቀሱ ይረዳል። ዕቅዱ ለመ/ቤቱ የተሻለ አደረጃጀት በማምጣት፣ የመፈፀም አቅምን በማጐልበትና የክትትልና ግምገማ ስርዓትን በመዘርጋት የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃን ከፍ እንደሚያደርግ እንዲሁም መ/ቤቱ በመንግሥት የልማት እንቅስቃሴ ድርሻውን በብቃት ለመወጣት እንደሚያስችል ይታመናል።

በዚህ የመ/ቤቱ የ1998-2002 የስትራተጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ሰነድ በቅድሚያ ዓለም ዓቀፋዊ፣ አህጉራዊና አገራዊ የፖለቲካ የኢኮኖሚና ማህበራዊ ገጽታን የሚያሳይ ዳሰሳ ተደርጓል። ቀጥሎም የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር አመሠራረት፣ አደረጃጀትና ተግባር እንዲሁም የመ/ቤቱ የዕቅድ አሠራር ልምድ ተመልክቷል። ከተጠቀሱት የመግቢያ ጽሁፎች በመቀጠልም የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በጋራ የነደፉት የመ/ቤቱ ራዕይና ተልዕኮ የቀረበ ሲሆን፣ ይህንንም ለማሳካት መ/ቤቱ ያሉትን ይፋዊና ይፋዊ ያልሆኑ ተግባራትና ኃላፊነቶች እንዲሁም የስልጣን ወሰን እንዲካተቱ ተደርጓል። መ/ቤቱ በአሁኑ ወቅት ያሉትን እሴቶች በመዳሰስ ወደፊት ሊኖሩት የሚገቡ እሴቶች ተጠ ቁመዋል።

የእስትራተጂክ ዕቅድ ሰነዱ በመ/ቤቱ አሠራር የሚመለከታቸውን አካላት በውስጥና በውጭ ደረጃ ለይቶ ያመለከተ ሲሆን፣ የመ/ቤቱን ውስጣዊና ውጫዊ ሁኔታዎችን በመፈተሽ ከውስጥ ያሉትን ጥንካሬዎችና ድክመቶች እንዲሁም የውጭ ከባቢ ሁኔታን የሚያንፀባርቁ ዕድሎችና ሥጋቶችን ለማመልከት ሞክሯል። ቀጥሎም የመ/ቤቱ የሚቀጥሉት አምስት ዓመታት ዓላማና ግቦች የቀረቡ ሲሆን፣ እነዚህንም ለማሳካት ትኩረት ሊሰጣቸው የሚገቡ መ/ቤቱ የሚኖሩት ቁልፍና ወሳኝ ስትራተጂክ ጉዳዮች ተዘርዝረዋል። እነዚህንም ስትራተጂክ ጉዳዮች ለመተግበር አስፈላጊ የሆኑ ቁልፍ ተግባራትና ስትራተጂክ አማራጮች የሰነዱ ዐቢይ ክፍሎች እንዲሆኑ ተደርጓል።

በዕቅዱ ዘመን ወሳኝ ስትራቴጂክ ጉዳዮች ተግባራዊ ለማድረግ መፈፀም ያለባቸውን የሥራ እንቅስቃሴዎችን የሚያሳይ መርሀ ግብር፣ ፈጻሚ አካልንና ጊዜን በሚያሳይ መልኩ የተዘጋጀ ሲሆን፣ ይህንንም ለመተግበር አስፈላጊ የሆኑ የሰውና የፋይናንስ ግብዓቶች ተካተዋል። ዕቅዱ በመጪዎች አምስት ዓመታት ተፈጻሚ እንዲሆን የሚጠበቅ ሲሆን ዕቅዱን በታሰበው ሁኔታ ለመተግበር አሉታዊ ተፅዕኖ ይኖራቸዋል የተባሉ ከመ/ቤቱ ቁጥጥር ውጭ የሆኑ ታሳቢዎች እና ስጋቶች (Assumptions and Risks) ተመልክተዋል። የተዘረጋውን ዕቅድ መተግበር፣ ያስገኘውን ውጤት፣ ያጋጠሙ ችግሮችንና ለቀጣይ አካሄድ የሚረዱ የእርምት እርምጃዎችን ለመውሰድ የሚያስችሉ የግምገማና ክትትል ስልቶች በሰነዱ ተመልክተዋል። ሆኖም ሰነዱ ስትራቴጂክ ዕቅድን የሚያመለክት በመሆኑ መ/ቤቱ ዕለት ተዕለት የሚያከናውናቸውን ዝርዝር ተግባራት አያካትትም።

በመጨረሻም የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና መላው ሠራተኛ ትኩረት ሊሰጣቸው በሚገባ ቁልፍ ተግባራት ላይ በመረባረብ መ/ቤቱ በዕቅዱ ዘመን መጨረሻ ሊያሳየው የሚችለው ተጨባጭ ለውጥ ተመልክቷል።

III. *ዓለም አቀፍ እና አገራዊ የፖለቲካ፣ የኤኮኖሚና ማኅበራዊ ገፅታ*

3.1 ዓለም አቀፋዊ ሁኔታ

የድሀ ሀገሮች በፖለቲካው አለመረጋጋት፣በግጭቶች መከሰት፣ በተደጋጋሚ የተፈጥሮና ሰው ሰራሽ ችግሮች ክስተት፣ ህብረተሰቡን መሠረት ያደረገ ዕቅድ (Bottom Up Planning) አለመዘጋጀቱና የአፈጻጸም ድክመት እንዲሁም ኋላቀርና ያልዳበረ የአመራረት ስልት ከመጠቀም ጋር አብሮ ተዳምሮ የታለመውን መሠረታዊ የሶሽዮ ኢኮኖሚ ልማት ለውጥ ማምጣት ባለመቻላቸው በበለፀጉ እና ድሃ አገሮች መካከል የሚታየው የገቢ ልዩነት እየሰፋ እንዲሄድ አድርጐታል::

በዚህ ሁኔታ አሁን የአለው የዓለም አቀፍ የኢኮኖሚ ሥርዓት ፍትሃዊ ባልሆነ መንገድ ተጠቃሚ እያደረገ ያለው የበለፀጉ አገሮችን ብቻ በመሆኑ ሥርዓቱን ለመለወጥ እየተደረገ ያለው ጥረት ካልተሣካ፣ በበለፀጉና በድሀ አገሮች መካከል ያለው ልዩነት ቀጥሎ ለዓለም አቀፍ ሰላምና መረጋጋት ስጋት እየሆነ መምጣቱ የማይቀር ነው:: ይህም በበለፀጉ አገሮች ግንዛቤ በማግኘቱ፤ እንዲሁም በዓለም አቀፍ ደረጃ በአገሮች መካከል ያለው የሰዎች ፍልሰት አሳሳቢ ደረጃ መድረስና ሰዎች በያሉበት ቦታ ሳይፈናቀሉ የተሻለና የተረጋጋ ሰላማዊ ኑሮ እንዲኖሩ ማድረግ የተሻለ አማራጭ እንደሆነ ከመመልከት አንፃር ለችግሩ መፍትሔ ይሰጣል በሚል አስተሳሰብ በዓለም አቀፍ ደረጃ የተለያዩ ዕርምጃዎች በተናጠልና በጋራ በመወሰድ ላይ ይገኛሉ:: ከእነዚህም እርምጃዎች መካከል ታዳጊ አገሮች ምርታቸውን የሚያቀርቡባቸውን ገበያዎች ማመቻቸት፣ ያለባቸውን ዕዳ ጫና መሰረዝ፣ ከድህነት የሚላቀቁበትን ዕርምጃዎች መቀየስ፣ የኦፊሲየል የልማት ዕርዳታ መጠን ማሳደግና አጠቃቀሙን ቀልጣፋ ማድረግ በዋነኝነት የሚጠቀሱ ናቸው::

ከዚህም አኳያ የሚከተሉትን ጥረቶች መጥቀስ ይቻላል::

- የአውሮፓ ሕብረት የአሜሪካ፣ የጃፓንና የቻይና መንግሥታት የታዳጊ አገሮች ምርቶቻቸውን ያለኮታና ታሪፍ በየአገሮቻቸው ገበያዎች እንዲሸጡ ለማስቻል የከፈቱት ዕድሎች፣
- በHIPC ኢንሼቲቭ አማካኝነት ከፍተኛ የዕዳ ጫና ላለባቸው ታዳጊ አገሮች እየተደረገ ያለው የዕዳ ቅነሳ በቅርቡም በስኮትላንድ የተሰበሰበው የስምንቱ የበለፀጉ አገሮች መሪዎች በቅድሚያ የ18 አገሮችን ዕዳ ለመሰረዝ በቀጣይነትም የሌሎች አገሮችን ዕዳ ለመሰረዝ የተደረሰው መግባባት፣
- በዓለም ላይ ተንሰራፍቶ የሚገኘውን ድህነት ለማጥፋት የምዕተ ዓመቱ የልማት ግቦች መንደፍና ለተግባራዊነቱም እየተደረጉ ያሉ ጥረቶች፣
- የእንግሊዝ መንግሥት በአፍሪካ ኮሚሽን አማካኝነት የአፍሪካን አህጉርን ችግር ትኩረት ሰጥቶ ለመወያየት የሚያስችል መድረክ መፍጠሩ፣ ከዚህም ባሻገር አህጉሪቷን ከድህነት ለማላቀቅ የአህጉሪቷን ተጨባጭ ሁኔታና የውጭውን እውነታ

በጥልቀት ባገናዘበ መልኩ በሪፖርት መልክ ኮሚሽኑ ያቀረበው የመፍትሔ ሀሳብና ለዚህም ተግባራዊነት እየተደረገ ያለው ጥረት፣

- ለታዳጊ አገሮች የሚሰጠው የልማት ድጋፍ እንዲያድግና አጠቃቀሙም ውጤታማና ቀልጣፋ እንዲሆን በሞንትሬ፣ በማራካች፣ በሮምና በፓሪስ በተካሄዱ ልዩ ልዩ ስብሰባዎች የወጡ መግለጫዎችና የተወሰዱ ዕርምጃዎች፣ በአብነት የሚጠቀሱ ናቸው::

በሌላ በኩልም የአፍሪካ መሪዎች ለኋላ ቀርነታቸው ከማንም በላይ ተጠያቂው ራሳቸው መሆናቸውን ዕውቅና በመስጠት የራሳቸውን ጉዳይ በባለቤትነት ለመምራት የጋራ ራዕይ በመንደፍ የፓለቲካ መረጋጋትንና መልካም አስተዳደርን ለማስፈን እንዲሁም የጋራ መደጋገፍን ለመፍጠር ጥረት በማድረግ ላይ ናቸው::

ይሁን እንጂ በዘመናችን ያንሰራፋው ዓለም አቀፋዊ ትስስር (Globalization) በቴክኖሎጂ የበላይነቱ የበለፀጉ ሀገሮች ጋር በመሆኑ ልዩነቱን ከማጥበብ ይልቅ የበለጠ እንዲሰፋና ታዳጊ ሀገሮችም ወደ ከፋ የድኀነት አረንቋ እንዲገፉ የበለጠ ምክንያት እየሆነ ነው:: ከዚህ በተጨማሪ የታዳጊ አገሮች የሚያመርቷቸው የግብርና ሸቀጦች ዋጋ ከጊዜ ወደ ጊዜ እያሽቆለቆለ መሄድና ባንፃሩ ደግሞ የኢንዱስትሪ ምርቶች ዋጋ እያሻቀበ መሄድ በተለይ ደግሞ በአሁኑ ጊዜ ከመጠን በላይ እያደገ የመጣው የነዳጅ ዋጋ በተለይ ነዳጅ አምራች ባልሆኑ በታዳጊ አገሮች ኢኮኖሚ መረጋጋትና በውጭ ምንዛሪ ግኝት ላይ ከፍተኛ አሉታዊ ተፅዕኖ ማሳደሩ እየተደረጉ ያሉ ጥረቶች የሚፈለገውን ውጤት እንዳይሰጡ ጉታች የሆኑ ሁኔታዎችን እየፈጠሩ ይገኛል::

አፍሪካ የተጋረጠባትን የፖለቲካ፣ ኢኮኖሚና የማኀበራዊ ችግሮች መልክ ባለው አሠራርና በተቀናጀ መልክ በመዋጋት በአህጉሪቱ የሶሻል፣ የኢኮኖሚና የፖለቲካ ተሃድሶ ለውጥ ለማምጣት ያስችላል የተባለለትን ለአፍሪካ ልማት አዲስ አጋርነት(The New Partnership for African Development- NEPAD) የተሰኘ ኢንሼንቲቭ አዘጋጅታ በመንቀሳቀስ ላይ ነች:: አዲሱ የአጋርነት መንፈስ አህጉሪቱ የልማት ችግሮቿን ነቅሣ ለማውጣትና የውጭ ሀብቶች በእንቅስቃሴው ውስጥ የሚጫወቱትን ሚና ለመወሰን የሚያገለግለው የፓን አፍሪካ እንቅስቃሴ በመሆን የሚጠቀሰው ስትራቴጂ ነው:: ኔፓድ ለአፍሪካ ልማት ስትራቴጂክ ጉዳዮች የሚውሉ ዋና ዋና አስተሳሰቦችን በአንድ የሚያጣምርና የሚያቀናጅ ከመሆኑም በላይ በአፍሪካ መሪዎች ዘንድ በይፋ ተቀባይነት ያገኘና በይዘቱም የአዲሱ የአፍሪካ ህብረት (AU) አጠቃላይ የፖለቲካ፣ የኢኮኖሚና ማህበራዊ መግለጫ የሆነ አህጉራዊ የልማት ፓሊሲ ማዕቀፍ ሰነድ ነው:: የኔፓድ ዋነኛ የትኩረት መስኮች ፓለቲካዊ እና ኢኮኖሚያዊ አስተዳደር፣ ምቹ የገበያ ሁኔታ፣ መሠረተ ልማት፣ ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ዕድገት ለማምጣት ድህነትን መቀነሱ፣ ሰብዓዊ ልማት እና የካፒታል ፍሰትን የሚሸፍን ሲሆን፣ በፖለቲካ በኩል ግጭቶችን ማስወገድና ዲሞክራሲ ማጐልበትን የትኩረት አቅጣጫ ያደረገ ነው::

እነዚህ ዕድገትን በማምጣት ድኀነትን ለማጥፋትና መልካም አስተዳደርን ለማስፈን እየታዩ ያሉ የፓለቲካ ቁርጠኝነቶች ቀደም ሲል ያልነበሩ አበረታች ሁኔታዎች ቢሆኑም በአፈፃፀም ረገድ በተለያዩ ምክንያቶች የተገቡ ቃሎችና መግባባት የተደረሰባቸው

ዕርምጃዎች በሚፈለገው ደረጃና መጠን ወደ ተግባር እየተለወጡ አለመሆንና በተለይ ደግሞ ከንግድ ጋር በተያያዘ የተፈጠሩትን ዕድሎች ለመጠቀም ያልተቻለበት ሁኔታ እየታየ ነው፡፡ ለዚህም ምክንያት ለአብነት የሚከተሉትን መጥቀስ ይቻላል፡፡

- የምዕተ ዓመቱን ግቦች ለማሳካት ከበለፀጉ አገሮች የሚያስፈልገውን የውጭ ድጋፍ ለማሳደግ የተገባው ቃል እየተፈፀመ አይደለም እንዲያውም በተቃራኒው የኦፊሴል የልማት ዕርዳታ እየቀነሰ የመጣበት ሁኔታ ይስተዋላል፡፡
- ከሰሀራ በታች ላሉ ሀገሮች የተፈጠሩ የገበያ ዕድሎች ከጤና ምርመራና የጥራት ደረጃ ርካሽ ምርቶችን የማራገፍ ክልከላን (Anti-dumping) ስልቶች በመጠቀም እንዲሁም ለአምራቾቻቸው ከፍተኛ ድጋፍ (subsidy) በማድረግና ሌሎች ፓለቲካዊ መስፈርቶችን በመደርደር የተሰጡትን ዕድሎች ሲሸረሽሩት ይታያል፡፡

በእነዚህና በዓለም ላይ በተግባር እየዋለ ባለው አድሎአዊ የኤኮኖሚ ሥርዓት ምክንያት የድሀ ሀገሮች ካሉበት የኋላ ቀርነት ሲወጡ አልታየም፡፡

በአጠቃላይ በዓለም አቀፍ ደረጃ የተለያዩ አበረታች ሁኔታዎች እየተፈጠሩ ያለ መሆኑ ባይካድም የድሀ ሀገሮች ካሉበት የድህነት አዘቅት እንዲወጡ ከፓለቲካ ፍላጐት የተሻገረና የተገቡ ቃሎችን ለመፈፀም ቁርጠኝነት እንደሚያስፈልግ በተጨባጭ እየተደረጉ ያሉ ተግባሮች የሚያመለክቱ ናቸው፡፡

የታዳጊ ሀገሮችም በበኩላቸው ለራሳቸው ጉዳይ ከራሳቸው በላይ ባለቤት እንደሌለ በመገንዘብ ልማት ለማምጣትና ከድኀነት ለመውጣት የዓለም አቀፍ ማኅበረሰብ ከሚያደርግላቸው ድጋፍ ባሻገር የፓለቲካ ግጭቶችን በማስወገድ፣ ዲሞክራሲና መልካም አስተዳደርን በማስፈን፣ አህጉራዊ ትብብርን በማጠናከር በአህጉራዊ ድርጅታቸው በኩል ጠንካራና የተባበረ ድምፅ በመፍጠር የጀመሩትን የተሀድሶ ፕሮግራም አጠናክረው መቀጠል ይኖርባቸዋል፡፡

በዚህ ረገድ በዓለማችን ከቅርብ ዓመታት ወዲህ ፈጣንና ቀጣይነት ያለው የሶሽዮ ኢኮኖሚ ዕድገትና ለውጥ በማምጣት ከበለፀጉ አገሮች ተርታ ለመሰለፍ ብሎም ለድሃ አገሮች ከድህነት አዘቅት ለመውጣት ተምሣሌት ለመሆን የቻሉትን እንደ ቻይና እና ማሌዥያ የመሳሰሉ ሀገሮች ተሞክሮዎችን ማየቱ የሚጠቅም ይሆናል፡፡

3.2 <u>አገራዊ ሁኔታ</u>

አገራችን ከድሀ አገሮች አንዷ ስትሆን፣ በ1997 በጀት ዓመት በገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የብሔራዊ አካውንት መምሪያ በተሰላው ግምት መሠረት የሕዝቡ የነፍስ ወከፍ ገቢ 155 የአሜሪካን ዶላር ያህል መሆኑ ታውቋል፡፡ የሕዝቡ የኑሮ ደረጃ በማንኛውም የኑሮ ደረጃ መለኪያዎች ሲመዘን እጅግ ዝቅተኛ ከመሆኑም በላይ እ.አ.አ በ2002 መረጃዎች ላይ በመመስረት የተባበሩት መንግሥታት የልማት ድርጅት ባዘጋጀው የሰብአዊ ልማት መለኪያ (Human Development Index) የ2005 ሪፖርት መሠረት ከ177 አገሮች 170ኛ መሆኗ ተመልክቷል፡፡

የአገሪቱ የኢኮኖሚ መዋቅር ኋላቀር በመሆኑና በግብርና ክፍለ ኢኮኖሚ ላይ መመሥረቱ፣ ብሔራዊ ቁጠባና ኢንቨስትመንት አነስተኛ መሆን፣ የምርታማነት ማነስ፣ የቴክኖሎጂ ኋላቀርነት፣ በኢንዱስትሪና በግብርናው ክፍለ ኢኮኖሚ መካከል ያለው ተደጋጋፊነት ዝቅተኛ መሆን፣ በጥቂት የወጪ ምርት ላይ ጥገኛ መሆን፣ የመሠረተ ልማቶች አለመስፋፋት፣ የተቋማት የአሠራር ባህል ውጤትን መሠረት ያለማድረግ እና የማስፈፀም አቅም ዝቅተኛ መሆን አገሪቱ ለአለችበት የከፋ ድህነት ደረጃ ዓቢይ መንስዔዎች መሆናቸው ይታወቃል።

ባለፉት ዓመታት ከውጭ የልማት አጋሮች ጋር በመተባበር አገሪቱን ካለችበት የድህነት ደረጃ ለማውጣት የሚያስችሉ የኢኮኖሚ ማሻሻያ ፕሮግራሞች ተከናውነዋል። ከዓለም ዓቀፍ የገንዘብ ድርጅት፣ ከዓለም ባንክና ከሌሎችም ድርጅቶችና መንግሥታት ጋር በመተባበር በተከናወኑት የኢኮኖሚ መዋቅር ማስተካከያ ፕሮግራሞች ኢኮኖሚውን ለማደስና የተረጋጋ የማክሮ ኢኮኖሚ ስርዓት ለመመሥረት ተችሏል። ሆኖም አገሪቱ ባጋጠሟት ውጫዊና ውስጣዊ ሁኔታዎች የታሰበውን ያክል ለመራመድና መሠረታዊ ለውጥ ለማምጣት ብዙ መሥራት ይጠይቃል።

የአውሮፓ አገሮችና አሜሪካ ለአገራችን አመች የሆነ ገበያ ቢፈጥሩም የውጪ ምርቶችን በበቂ ሁኔታ ለማቅረብ የሚያስችል አቅም የሌለ በመሆኑ በውጭም የበለፀጉት አገሮች ለአምራቾቻቸው በሚሰጡት ልዩ ልዩ ድጋፍ (Subsidy) የተነሣ የተፈጠረውን የገበያ ዕድል ትርጉም ሊያመጣ በሚችል መልኩ ለመጠቀም አዳጋች ሆኗል።

በሌላ በኩል በዓለም ዓቀፍ የኢኮኖሚ ትስስር የውጭ ምርታችን ዋጋ እጅግ መውደቅና ዋና የገቢ ምርታችን የሆነው የነዳጅ ዋጋ በእጅጉ ማሻቀብ አገሪቱን ከድህነት ለማውጣት የሚደረገውን ጥረት አስቸጋሪ አድርገውታል። ከዚህም በላይ በአገር ውስጥ በተከታታይ የወጡትን የልማት ፖሊሲዎችንና ስትራተጂዎችን የሚያስፈጽም የሰው፣ የተቋም፣ የፋይናንስ፣ የሲስተም አሠራር ብቃት እንዲሁም የመልካም አስተዳደር፣ የተጠያቂነትና ግልፅነት ማነስ ጥረቱ ብልጭ ድርግም ከሚል መጠነኛ መሻሻል አልፎ ቀጣይና ዘላቂነት ያለው ለውጥ ለማምጣት እንዳይቻል የበኩሉን አስተዋፅኦ አድርጓል።

መንግሥት ባለፉት ዓመታት የታሰበውን ተጨባጭ ለውጥ ለማምጣት ያልቻለበትን ሁኔታ በመገምገም መሠረታዊ ለውጥ ለማምጣት የሚያስችል ስትራተጂ ዘርግቶ መንቀሳቀስ አማራጭ የሌለው መሆኑን በመገንዘብ ሕዝቡ በየደረጃው ተጠቃሚ የሚሆንበትን፣ አገሪቱን ከተመፅዋችነት የሚያላቅቅ ፈጣን ኢኮኖሚያዊ እድገት በማረጋገጥ በአገራችን የዳበረ ነጻ ገበያ ኢኮኖሚ ስርዓት እንዲኖር የማድረግ ዓላማ ቀይሶ ላለፉት ሦስት ዓመታት ተግባራዊ እያደረገ ነው። ስትራቴጂው ፈጣን የኢኮኖሚ ዕድገት በማረጋገጥ ሕዝቡ በላቀ ደረጃ ተጠ ቃሚ የሚሆንበት፣ በምግብ ራሳችንን በመቻል አገራችንን ከተመፅዋችነት ተላቃ በዓለም ዓቀፍ ኢኮኖሚያዊ ትስስር ውስጥ ተጠቃሚ የምትሆንበትን ዓላማ ያነገበ ነው።

ይህንንም እውን ለማድረግ የተለያዩ ፓሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና ፕሮግራሞች ተቀርፀው በየጊዜው እየተገመገሙ ማሻሻያ እየታከለባቸው በመተግበር ላይ ይገኛሉ። ከእነዚህም መካከል ያልተማከለ የወረዳ አስተዳደር (Decenteralization)፣ እንዲሁም በሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም አማካኝነት እየተካሄደ ያለው የማሻሻያ እርምጃ በየደረጃው ያለውን

የማስፈፀም አቅም ለማጐልበትና መልካም አስተዳደርን ለማስፈን እየተደረገ ያለው ጥረት በአብነት የሚጠቀስ ነው፡፡

በሌላም በኩል የአገሪቱ የልማት ኃይሎች የተሳተፉበት ከ1995-97 የሸፈነ የመጀመሪያው የአገሪቱ ድህነት ቅነሳ ሰነድ ዘላቂ የልማትና የድህነት ቅነሳ ፕሮግራም Sustainable Development and Poverty Reduction Program /SDPRP/ ተነድፎ ሥራ ላይ የዋለ ሲሆን፣ የ2ኛው ሰነድ ማለትም ድህነትን ለማጥፋት ፈጣንና ዘላቂ ልማት ዕቅድ (1998-02) A Plan for accelerated and Sustainable Development to End Poverty (PASDEP) ዝግጅትም ተጠናቆ ወደ ተግባር ተሸጋግሯል፡፡

በዚህም መሠረት በመጀመሪያው ኘሮግራም ከተከናወኑ ዋና ዋና ተግባሮች መካከል፡-

- አጠቃላይ የማክሮ ኢኮኖሚው የተረጋጋ ሆኖ እንዲቀጥል ማድረግ፣ ከዚህ አኳያም የዋጋ ግሽበት በነጠላ ቁጥር መወሰኑ፣ የተረጋጋ የወጭ ምንዛሪ ተመን ዝቅተኛ የመንግሥት የበጀት ጉድለት እንዲሁም በቂ የውጭ ምንዛሪ ክምችት እንዲኖር ማስቻሉ የማክሮ ኢኮኖሚው የተረጋጋ መሆን መገለጫዎች ናቸው፡፡
- አገሪቱ ወደ ወጭ የምትልከው ምርት በዓይነትና በመጠን እንዲጨምር በማድረግ በእጥፍ ማሳደግ መቻሉ፣
- ከአስቸኳይ ጊዜ የምግብ ዕርዳታ በመላቀቅ ራስን በምግብ ለመቻል የሚያስችል የብሔራዊ የምግብ ደህንነት ዋስትና ኘሮግራም በመቅረፅ ተግባራዊ መደረጉ፣
- የመንግሥት ወጪ በከፍተኛ ደረጃ የትምህርትና በጤና አገልግሎት ላይ እንዲያተኩር መደረጉ፣
- የትምህርት፣ ጤና፣ የመጠጥ ውሃ፣ የመንገድና የቴሌፎን አገልግሎት አቅርቦት በከፍተኛ ደረጃ እንዲያድግ መደረጉ፣
- በሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ትግበራ አማካኝነት የተሻለ አገልግሎት መሰጠት መቻሉ፣
- የተረጋጋና እየሰፋ የሄደ ኤኮኖሚ ለመፍጠር ጥረት መደረጉ፣
- ለመሠረተ ልማትና ለሰው ኃይል ልማት ከፍተኛ ትኩረት ተሰጥቶ ተግባራዊ መሆኑ፣
- በገጠር ልማት ስትራቴጂ መሠረት የገበሬውን ምርታማነት ማሳደግ፣ ገበያ ተኮር እንዲሆን ማድረግ ለዚህም የሚረዱ ግብአቶችና ድጋፎች በግብርና ኤክስቴንሽን ፕሮግራም አማካኝነት በተሻለ ሁኔታ መቅረቡ፣
- ለግሉ ክፍለ ኤኮኖሚ እንቅስቃሴ አመቺ ሁኔታዎችን የሚፈጥሩ ተከታታይ እርምጃዎች መወሰዱ፣

- የከተማ ልማትን አጀንዳ ትኩረት መስጠት፣ ለማዘጋጃ ቤት አገልግሎትና ለአነስተኛና ጥቃቅን ኢንተርኘራይዞች ሁሉ አቀፍ ድጋፍ መስጠትና የከተማውን ዝቅተኛ ሕብረተሰብ የቤት ፍላጐት ለማርካት የተጀመሩ እንቅስቃሴዎች፣

የሚጠቀሱ ናቸው።

የመጀመሪያው ፕሮግራም በዋናነት ግብርና መር የኢንዱስትሪ ልማት ስትራተጂን (ADLI)፣ ያልተማከለ መልካም አስተዳደርን፤ የሲቪል ሰርቪስ፤ የፍትህ ስርዓት ማሻሻልና የአቅም ግንባታ ሥራዎች ላይ በማተኮር የተተገበረ ሲሆን ቀጣዩም ፕሮግራም በእነዚህ ሥር የተጀመሩትን እንቅስቃሴዎች አጠናክሮ እንደሚቀጥልና በተለይ ደግሞ የተፋጠነና ዘላቂነት ያለው ዕድገት ማምጣትን፣ የግብርና ክፍለ ኤኮኖሚውን ካለበት ኋላ ቀርነት ወደ ዘመናዊ የማሸጋገር፣ አገሪቱን ከምግብ ዕርዳታ ጥገኝነት ለማላቀቅ ዘላቂነት ያለው መፍትሔ ተግባራዊ የማድረግ፣ የተጀመሩ የማስፈፀም አቅም ግንባታ እንቅስቃሴዎችን አጠናክሮ የመቀጠል፣ የመሠረተ ልማት፣ የሰው ኃይል ልማት፣ የኢንዱስትሪ ልማትና በተለይ ደግሞ የውጭ ንግድ የማስፋፋት፣ ለግል ክፍለኢኮኖሚው ሁኔታዎችን የማመቻቸትና የከተማ ልማትን የማስፋፋት ተግባሮች ላይ አፅንኦት በመስጠት እንደሚቀጥል ይጠበቃል።

ፕሮግራሙ በመጀመሪያው የፕሮግራም አፈፃፀም የተገኙ ልምዶችና የተለያዩ እንደ House Hold Income Expenditure እና Welfare Monitoring Survey እንዲሁም MDGS Synthesis Work የመሳሰሉ በተጓዳኝ የተካሄዱ ጥናቶች ላይ ተመስርቶና በየደረጃው በሚመለከታቸው አካሎች ተሳትፎ እንዲዘጋጅ የተደረገ በመሆኑ ለቀጣይ አምስት ዓመታት ድኅነትን ለማስወገድ በመንግሥትና በልማት አጋሮቻችን ለሚደረጉ እንቅስቃሴዎች እንደ ማዕቀፍ ሆኖ ያገለግላል።

ከዚህም በላይ በጾታ እኩልነት አኳያ ዓለም አቀፍ የጾታ እኩልነት ስምምነቶችን በማክበር ብሔራዊ የሴቶችና የጾታ ጉዳይ ፖሊሲዎችን በመቅረጽና በመተግበር የጾታ ጥያቄ በማንኛውም የልማት መስክ ዕቅዶችና ፕሮግራሞች ውስጥ ለማካተት እንዲቻል ለጾታ ጥያቄና ሥርዓተ-ጾታን፣ የሥነ-ሕዝብና ልማትን እንዲሁም የአካባቢ ጥበቃ ጉዳዮችን በተመለከተ አገራችን ትኩረት በመስጠት በመንቀሳቀስ ላይ ትገኛለች።

በአጠቃላይ በሚቀጥሉት ከ20-30 ዓመታት ውስጥ በሕዝብ ተሳትፎና በሕዝቦች መፈቃቀድ ላይ የተመሠረተ ዲሞክራሲያዊ ሥርዓትና መልካም አስተዳደር የሰፈነባት፤ ማህበራዊ ፍትሕ የነገሰባት፤ ከድህነት ተላቃ መካከለኛ ገቢ ያላት ኢትዮጵያን እውን ለማድረግ የተዘረጋውን አገራዊ ራዕይ ተግባራዊ ለማድረግ በተለይ በኢኮኖሚው መስክ ኢትዮጵያ:-

- በከፍተኛ የቴክኖሎጂና ምርታማነት ደረጃ ላይ የደረሰ ዘመናዊ ግብርናና በኢኮኖሚው ውስጥ የመሪነት ሚናን መጫወት የሚቻልበት ደረጃ ላይ የደረሰ ኢንዱስትሪ ያለው ኢኮኖሚ የገነባች፤
- ፍትሀዊነት የተረጋገጠበት ቀጣይነት ያለው የኢኮኖሚ ልማት ያላት፤

- የዜጐች የነፍስ ወከፍ ዓመታዊ ገቢ መካከለኛ ዕድገት ያላቸው አገሮች በደረሱበት ደረጃ ላይ የደረሰች፣

አገር እንድትሆን ለማስቻል በርካታ ጥረቶች በመካሄድ ላይ ይገኛሉ::

IV. *የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር አመሠራረት፣ አደረጃጀትና ኃላፊነት*

በጥቅምት 1994 ዓ.ም የኢ. ፌ .ዴ. ሪ አስፈፃሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 256/94 መሠረት የተደራጀው የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ቀደም ሲል በገንዘብ ሚኒስቴር እና በኢኮኖሚ ልማትና ትብብር ሚኒስቴር አማካኝነት ይከናወኑ የነበሩትን ተግባርና ኃላፊነቶች እንዲፈጽም ሥልጣን ተሰጥቶታል:: ቀጥሎም ከሦስተኛው የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባላት ምርጫ ተከትሎ በአዲስ መልክ በተደራጀው የመንግሥት ሥራ አስፈጻሚ አካላት ተግባርና ኃላፊነት ለመወሰን ሥራ ላይ የዋለው አዋጅ ቁጥር 471/97 መሠረት ቀደም ሲል ለመ/ቤቱ የተሰጡት ተግባርና ኃላፊነቶችና ሌሎችም ታክለው እንዲያከናውን ተደርጓል::

ቀደም ሲል በነበረውና በተሻሻለው አደረጃጀት የአገሪቱ የልማት ፖሊሲና ዕቅድ ፣ ከመንግሥት የወጪና ገቢ ክንውን ጋር በአንድ አካል እንዲቀረጹና እንዲተገበሩ ለማድረግ አስችሏል:: በዚህ ረገድ መ/ቤቱ በቀድሞው የኢኮኖሚ ልማትና ትብብር ሚኒስቴር በኩል ይከናወኑ የነበሩት የረዥም፣ የመካከለኛና የአጭር ጊዜ የልማት አቅጣጫና ስትራቴጂ የመቀየስና የፖሊሲ ሀሳቦችን የማመንጨት፣ የልማት ዕቅድ የማውጣት፣ በፌዴራል መንግሥት በኩል የሚከናወኑ ኘሮጀክቶች እንዲጠኑና እንዲዘጋጁ የማድረግ፣ የተዘጋጁትንም የመገምገም ይህንንም ለመተግበር የሚያስችል የካፒታል በጀት የማዘጋጀት ፣ የግሉን ክፍል ኢኮኖሚ የማገዝ፣ የኢኮኖሚ ጥናትና ምርምር ማካሄድ፣ የኘላን አዘገጃጀትና አቀራረብ መመሪያዎችን የማውጣት ፣ የውጭ የልማት ዕርዳታና ብድር በዓይነትና በመጠን እንዲጨምር ጥረት የማድረግና የዕርዳታና ብድር ስምምነቶችን የመደራደርና የመፈራረም ሥራዎች፣ ያከናውናል::

ከዚህም በላይ የመደበኛ በጀት ዝግጅትና አገራዊ በጀት የመሥራት ፣ የበጀት ክፍያዎችን የመፈፀም፣ የፌዴራል መንግሥትን የሂሣብ አያያዝ ስርዓት የመመሥረትና ወቅታዊ የፋይናንስ ሪፖርቶችን የማዘጋጀት ፣ የውጭ እና የአገር ውስጥ ብድሮችን የመበደርና የማስተዳደር፣ የመንግሥት ግዥ አጠቃቀም መመሪያ የማውጣት፣ አፈፃፀሙን መቆጣጠርና፣ ከብሔራዊ ባንክ ጋር በመተባበር ጤናማ የገንዘብ ልውውጥና ተመን ለማምጣት ትክክለኛ የገንዘብ ፖሊሲ የማመንጨትና የመሳሰሉት ተግባራት የማከናወን ኃላፊነቶች ተጥለውበታል:: ከዚህም በላይ የብሔራዊ ክልላዊ መስተዳድሮችን የድጐማ በጀት ቀመር የመሥራት፣ በቀመሩም መሠረት የማከፋፈልና፣ ክፍያዎችን የመፈጸምና አፈፃፀማቸውን የመመርመር ሥራዎችን ያከናውናል::

በዚህ ሁኔታ መ/ቤቱ በአገሪቱ የኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማት ዕድገት ውስጥ ከፍተኛ ሚና የሚጫወቱትና የአጠቃላይ ኢኮኖሚ በተለይም የፊሲካልና የሞኒተሪ ፖሊሲዎችን ከሚመለከታቸው የመንግሥት አካላት ጋር በመተባበር የማመንጨትና የመከታተል ሥራዎችን ያከናውናል:: ከዚህም በላይ በኢኮኖሚው ውስጥ የመንግሥትን ጉልህ ሚና ለይቶ በመንቀሳቀስ የግሉን ክፍለ ኢኮኖሚ የማገዝና የልማት አቅጣጫን የመቀየስ ኃላፊነት ተጥሎበታል::

የአገራችን የኢኮኖሚና ማህበራዊ ዕድገት የሚጠይቀውን የፋይናንስ አቅም ከአገር ውስጥ ሙሉ በሙሉ ማመንጨት የማይቻል በመሆኑ የውጭ ዕርዳታና ብድር በመጠንና በዓይነት እንዲጨምር እንዲሁም በዓለም ዓቀፍ የፋይናንስ መድረክ አገሪቱ ልታገኝ የምትችለውን የዕዳ ማቃለያና ልዩ ልዩ የቴክኒክ እገዛዎች እየተከታተለ ማስፈጸም የመ/ቤቱ ኃላፊነት ነው፡፡

አገሪቱ የምትከተለውን የፌዴራላዊ ስርዓት የሚያግዝ የመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደርን ማጐልበት ወቅቱ የሚጠይቀው ተግባር ነው፡፡ በመሆኑም የፌዴራል መንግሥትን ተግባርና ኃላፊነት እንዲሁም በክልሎች መካከል ያለውን የዕድገት አለመመጣጠን ትኩረት የሰጠ የመንግሥት ወጪ ፖሊሲ መቀየስና መተግበር ዓቢይ ተልዕኮ ነው፡፡

መ/ቤቱ ከላይ የተጠቀሱትንና ሌሎችንም መደበኛና መደበኛ ያልሆኑ ተግባርና ኃላፊነቶች ለመወጣት በአሁኑ ወቅት በሶስት ዋና ዋና ዘርፎች ተደራጅቷል፡፡ እነዚህም የመንግሥት ፋይናንስ፣ የኢኮኖሚ ልማትና ዕቅድ፣ እንዲሁም የኢኮኖሚ ትብብር ዘርፎች ናቸው፡፡ በመንግሥት ፋይናንስ ዘርፍ ሥር የበጀት፣ የክፍያ፣ የሂሣብ፣ ንብረት አስተዳደር እንዲሁም የቁጥጥርና ምርመራ ተግባራት ይከናወናሉ፡፡ በኢኮኖሚ ልማትና ዕቅድ ዘርፍ የማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲና ማኔጅመንት፣ የልማት ዕቅድና ጥናት፣ የብሔራዊ ኢኮኖሚ አካውንት፣ የሥነ ሕዝብና የልማት ኘሮጀክት ሥራዎች፣ እንዲሁም በኢኮኖሚ ትብብር ሥር የውጭ ብድርና ዕርዳታ ማፈላለግና ማስተዳደር ተግባራት ይከናወናሉ፡፡ እነዚህን ተግባራት የሚያከናውኑና ሌሎችም ድጋፍ ሰጪ መምሪያና አገልግሎቶች በአባሪ አንድ ተመልክተዋል፡፡

የዕቅድና በጀት አሰራር ልምድ

መ/ቤቱ በመንግሥት የአገልግሎት አሰጣጥ ዘርፍ ወሳኝ የሆኑ የአጠቃላይ ኢኮኖሚ ተግባራትን የሚያከናውን በመሆኑ ባሳለፋቸው ዘመናት የተለያዩ ልምዶችን ማካበቱ የሚካድ አይሆንም፡፡ ሆኖም የዚህ ሰነድ ዓላማ ከሆነው የስትራተጂክ ዕቅድ ዝግጅት አንጻር ቀጥተኛ ግንኙነት ያለውን የዕቅድ ዝግጅት ተሞክሮን መዳሰሱ ጠቀሜታ ሊኖረው እንደሚችል ይታመናል፡፡

ኢትዮጵያ ኘላንን እንደኢኮኖሚ መሣሪያነት በተለያየ መልኩ በሥራ ላይ ማዋል ከጀመረች ከ40 አመታት በላይ ሆኖአታል፡፡ በእነዚህ ዓመታት የተወጠኑት እቅዶች በመልማት ላይ እንዳሉት አገሮች ሁሉ የኢኮኖሚ ችግሮችን ለመፍታት ቢሆንም እቅዶቹ የተመሠረቱበት የኢኮኖሚ ስርአት የተለያየ እንደነበረ ይታወሣል፡፡ እስከ 1966 ዓ. ም. የሶስትና የአምስት አመታት የልማት ኘላኖች ተዘጋጅተው ሥራ ላይ የዋሉ ሲሆን፣ አራተኛው የአምስት ዓመት ኘላን በዝግጅት ላይ እንዳለ ተቋርጧል፡፡ የመጀመሪያው የአምስት ዓመት ኘላን /1949-1954፣/ የሁለተኛው የአምስት ዓመት ኘላን /1955-1959፣/ ሶስተኛው የአምስት ዓመት ኘላን /1961- 65/፣ አራተኛው የአምስት ዓመት ኘላን የሚሸፍነው ጊዜ /1967- 1971/ እንደነበረ ታውቋል፡፡

ከ1971 ጀምሮ ዓመታዊ፣ የመካከለኛና ረጅም ጊዜ እቅዶች ተዘጋጅተዋል፡፡ ከ1971- 76 ዓመታዊና የስድስት ዓመት እቅድ የተዘጋጀ ሲሆን ከ1977- 86 ላለው ጊዜ የአስር ዓመት እቅድ ተዘጋጅቷል፡፡ በዚህ አስር ዓመት እቅድ ጊዜያት ውስጥ የመካከለኛ ጊዜ እቅዶች

ማለትም የሁለት ዓመት /1977- 78/ እቅድ፣ እና የሶስት ዓመት እቅድ /1979- 81 / ተዘጋጅቷል።

ከ1966 በፊት የተዘጋጁት እቅዶች የተዘጋጁበት የኢኮኖሚ ስርአት የግል ክፍለ ኢኮኖሚን ያቀፈ በመሆኑ አመልካችነት ጠባይ ያላቸው ነበሩ። ከ1967- 83 የተዘጋጁት ግን መንግሥት ዋና ዋና የኢኮኖሚውን መስኮች በባለቤትነት ተቆጣጥሮ በሚያስተዳድርበት ሁኔታ በመሆኑ አስገዳጅና የተማከለ እቅድ አሠራር ባህሪ ነበረው ማለት ይቻላል።

ከ1984 ወዲህ ኢኮኖሚው የሚመራው በገበያ ስርዓት በመሆኑ ለዚህ አመቺ ሁኔታ ለመፍጠር ከጥቅምት 1985 ጀምሮ ሰፊ የሆነ የኢኮኖሚ ማሻሻያ ኘሮግራም ተቀርጸ ተግባራዊ በመሆን ላይ ይገኛል። ኘሮግራሙን በ3 ደረጃዎች ለይቶ መመልከት ይቻላል። የመጀመሪያው ኢኮኖሚውን በማረጋጋት ላይ ትኩረት ያደረገ ሲሆን ሁለተኛው መዋቅራዊ ለውጦችን ማድረግ ነው። ሶስተኛው ደረጃ ፈጣንና ዘላቂ የኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማትን የሚያመጡ የተቋማትና የአቅም ግንባታ ሥራዎችን በመሥራት የመጀመሪያዎቹ መዋቅራዊ ለውጦች ስር እንዲሰዱ ተጨማሪ የማጠናከሪያ እርምጃዎችን መውሰድን የሚያጠቃልል ነው። የኢኮኖሚ ማሻሻያ ኘሮግራሙ ዋና ዓላማ በአገራችን ለብዙ ዓመታት የታየውን የከረረ ውስጣዊ እና ውጫዊ መሠረታዊ የማክሮ ኢኮኖሚ ሚዛኖች መዛባትን በማስተካከል ለተፋጠነ የኢኮኖሚ እድገት ውስጣዊ ሁኔታዎች እንዲመቻቹ ማድረግ ነው። ከዚህ በመነሳት የመንግስት ፋይናንስ አስተዳደርን ለማሻሻል እንዲቻል በሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ኘሮግራም በወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ንዑስ ኘሮግራም አማካኝነት የበጀት፣ የሂሣብ፣ የጥሬ ገንዘብ አስተዳደርና የውስጥ ኦዲት ማሻሻያ ሥራዎች በመከናወን ላይ ይገኛሉ። የሶስት አመት የማክሮ ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ እንዲሁም የመንግሥት ኢንቨስትመንት ኘሮግራም ከ1991 ጀምሮ ሲዘጋጅ ቆይቷል። የማክሮ ኢኮኖሚና ፊሲካል ማዕቀፍ ሰነድ በየዓመቱ የሚዘጋጁ ሦስት ዓመት የመንግሥትን የገቢና ወጪ መጠን የሚያመለክት ተንከባላይ ዕቅድ ሲሆን፣ በየዓመቱ ለሚዘጋጀውም በጀት መሠረት በመሆን ያገለግላል።

በተጨማሪም መንግሥት ከፍተኛ ትኩረት ለሰጣቸው የልማት መስኮች የክፍለ ኢኮኖሚ ኘሮግራሞች ቀርጾ በመንቀሳቀስ ላይ ይገኛል። የትምህርት፣ የጤና፣ የመንገድ፣ ኘሮግራሞች ከ1990 ጀምሮ የመካከለኛ ጊዜ ኘሮግራሞች ተቀርፀው በመካሄድ ላይ ይገኛሉ። ባለፉት ዓመታትም ድህነትን ለመቀነስ የሚያስችል የሦስት ዓመት የዘላቂ ልማትና ድህነት ቅነሳ ኘሮግራም ሥራ ላይ የዋለ ሲሆን፣ የዚህንም አፈፃፀም ለመገምገም የሚያስችሉ ልዩ ልዩ ስልቶችን ተግባራዊ አድርጓል። በአሁኑ ጊዜም ድህነትን ለማስወገድ ፈጣንና ዘላቂ የልማት ዕቅድ (PASDEP) ተቀርጾ ተግባራዊ በመሆን ላይ ይገኛል። በዚህ ረገድም መ/ቤቱ አገሪቱ የምትመራበትን የቀጣይ አምስት ዓመታት ፈጣን፣ ዘላቂና የድህነት ቅነሳ ሰነድ በማዘጋጀት የዕቅድ አሠራር ልምዱን አካብቷል።

ከላይ የተጠቀሱት የእቅድ ዝግጅት ልምዶች እንዲሁም መስሪያ ቤቱ በየዓመቱ የሚያዘጋጀው የስራ እቅድ ለአሁኑ የስትራቴጂክ ኘላኒንግ ሰነድ ዝግጅት መጠነኛም ቢሆን አስተዋጽኦ ሊያደርግ እንደሚችል ይታመናል። ይሁንና መ/ቤቱ ካለው ረጅም ዕድሜ

አንፃር እስካሁን ራዕይና ተልዕኮ ቀርጾ መላ አቅሙን አቀናጅቶና ውጤትን ማዕከል አድርጐ መንቀሳቀስ የጀመረው በቅርቡ ነው።

V. የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም የጥናት ውጤቶች ትግበራና ተሞክሮ

መ/ቤቱ የተጣለበትን ተግባርና ኃላፊነት ውጤታማና ቀልጣፋ በሆነ አሠራር በመወጣት ብሎም የዘረጋውን ተልዕኮ ለማሳካት በመካሄድ ላይ ያሉትን የስቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራሞች የጥናት ውጤቶች ለመተግበር ባለፉት ሁለት ዓመታት በሰፊው ተንቀሳቅሷል።

የበላይ ሥራ አመራር ሥርዓት ማሻሻያ የጥናት ውጤትን በመተግበር ረገድ የመ/ቤቱ የበላይ አመራር እና ሠራተኛው የሶስት ዓመት /1996-98/ ስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ሰነድ በማዘጋጀት መንቀሳቀስ ጀምሯል። እያንዳንዱም የሥራ ክፍልም ከዚሁ ሰነድ የተመነዘረ ዓመታዊ ዕቅድ በመንደፍ የውጤት ተኮር ዕቅድ አፈፃፀም ሥርዓትን እንዲተገበር ተደርጓል። ይህንንም ሥርዓት ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል ሥልጠና የተሰጠ ሲሆን በ1997 በጀት ዓመት ሁለተኛ አጋማሽ ሥራ ላይ ውሏል። በዚሁ ሁኔታም እያንዳንዱ የመ/ቤቱ ሠራተኛ ከቅርብ ኃላፊው ጋር ዕቅዱን በመፈራረም በውጤት ላይ የተመሠረተ ግምገማ ለማድረግ ተችሏል። ይኸው ሥራ በ1998 በጀት ዓመትም የቀጠለ ሲሆን ከመ/ቤቱ የተመረጡ ባለሙያዎችም በሌሎች መ/ቤቶች ትግበራውን እንዲያግዙ ተደርጓል።

የአገልግሎት አሰጣጥ ጥናትን በሚመለከት የተከናወኑት ተግባራት በሁለት ደረጃ የተቀመጡ ሲሆን በመጀመሪያው ዝርዝር የአሠራር ጥናት ሳያስፈልጋቸው በአጣዳፊ ሁኔታ ሥራ ላይ የሚውሉ የአሠራር ስልቶች ሙሉ በሙሉ ተግባራዊ ሆነዋል።

በሁለተኛ ደረጃና ዝርዝር የአሠራር ጥናት የሚያስፈልጋቸውን የአሠራር ማሻሻያ ጥናቶች በማካሄድ ሁሉም የመ/ቤቱ የሥራ ክፍሎች አሠራራቸውን በመፈተሽ በተገኘው የጥናት ውጤት መሠረት የመ/ቤቱን የአገልግሎት አሰጣጥና ተልዕኮን ለመወጣት የሚያስችሉ ተግባራት ተከናውነዋል።

በዚህ ረገድ በርካታ የሥራ ክፍሎች የአደረጃጀት ለውጥ ያደረጉ ሲሆን፣ በዚህ ሂደትም አዲስ፣ ከፍ ባለ ደረጃ የተዋቀሩ፣ የታጠፉና የተዋሀዱ የሥራ ክፍሎች ሊፈጠሩ ችለዋል። በአዲሱ አደረጃጀት መሠረት የሥራ ክፍሎች ለመ/ቤቱ ተልዕኮ መሳካት ትኩረት ሰጥተው የሰውና የማቴሪያል ኃይላቸውን በማንቀሳቀስ ይበልጥ ውጤታማና ቀልጣፋ ሊሆኑ በሚያስችላቸው ተግባራት ላይ እንዲሠማሩ ተደርጓል።

ሁሉም የሥራ ክፍሎች በአደረጉት የአሠራር ጥናት እስካሁን ሲከተሉት የነበረውን አካሄድ በዝርዝር በመፈተሽ አንዳንዶቹ መሠረታዊ የሆነ የተግባርና የአሠራር ለውጥ ያደረጉ ሲሆን አንዳንዶቹም በተሰማሩበት ዘርፍ ይበልጥ ውጤታማ፣ ዘመናዊና ቀልጣፋ ሊያደርጋቸው የሚያስችል አካሄድ ቀይሰዋል። በዚህ ሁኔታም አንዳንዶች ሲከተሉት የነበረውን ቁጥጥር ተኮር አሠራር በመተው የአሠራር ኃላፊነትን ለሌሎች አስፈፃሚ መ/ቤቶች በመስጠት ይበልጥ ውጤታማና ቀልጣፋ የሚያደርጋቸውን በተለይም ለሌሎች የአቅም ግንባታና የአሠራር ሥርዓት ለመዘርጋት በሚያስችላቸው ተግባራት ትኩረት እንዲሰጡ ተደርጓል።

በርካታ የሥራ ክፍሎችም ከመ/ቤቱ ተልዕኮ አኳያ እስካሁን በከፊል ወይም በሙሉ ያልተከናወኑ ተግባራትን በተጠናከረ መልኩ ለመተግበር የሚያስችል የአሠራር ሥርዓት ዘርግተው በመንቀሳቀስ ላይ ይገኛሉ፡፡ በሰው ኃይል ልማትና አስተዳደር ጥናት የተከናወኑ ተግባራትን በየፈርጁ ለመተግበር የሚያስችሉ አሠራሮችና አደረጃጀቶች ሥራ ላይ እንዲውሉ ተደርጓል፡፡

የመንግሥት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ማሻሻያ ፕሮግራምን ማጥናትና መተግበር የመ/ቤታችን ተግባርና ኃላፊነት በመሆኑ በመ/ቤቱ ውስጥም ሆነ በፌዴራል መንግሥት አስፈጻሚ መ/ቤቶችና በብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታት ሥራ ላይ እንዲውል የማድረግ ተግባራት በሰፊው ሥራ ላይ ውሏል፡፡ በዚህ ረገድ በወጭ ዕቅድ፣ በበጀት፣ በክፍያ በሂሣብ፣ በውስጥና በውጭ ኦዲት፣ እንዲሁም በፋይናንሽያል ኢንፎርሜሽን ሲስተም የተደረጉ ጥናቶችን በመተግበር አሠራሩ ዘመናዊ፣ ውጤታማና ቀልጣፋ ለማድረግ የሚያስችሉ ሥርዓቶች የተዘረጉ ሲሆን ይህንንም የተሟላና አገር ዓቀፋዊ ለማድረግ የሚያስችሉ እንቅስቃሴዎች ተደርገዋል፡፡

በዚህ ረገድ መ/ቤቱ በአደረገው የአሠራር ማሻሻያ ጥናት በመ/ቤቱ መከናወን ያለባቸውንና አገልግሎቱ በሌላ መ/ቤት ቢሰጥ ይበልጥ ውጤታማና ቀልጣፋ ይሆናል ያላቸውን በመለየት ተግባራዊ እንዲሆኑ አድርጓል፡፡ ይህንንም በተመለከተ አፈፃፀሙ ጥራትና ቅልጥፍናን እንዲያገኝ ለሚመለከታቸው ተገቢውን ሥልጠናና ዕገዛ አድርጓል፡፡ አፈፃፀሙን ለመከታተል የሚያስችል ሥርዓት ዘርግቶ ተንቀሳቅሷል፡፡ በሌላ በኩል ሠራተኛው ስብዕናው የተሟላ ሥነ ምግባር እንዲኖረው ለማድረግ የግንዛቤ መድረኮች የተዘጋጁ ሲሆን ይህንንም የሚከታተልና ተገቢውን ሥልጠና የሚሰጥ አካል ተደራጅቷል፡፡

በጥቅሉ የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ኘሮግራም የጥናት ውጤቶችን ትግበራ በተመለከተ በአንዳንድ የሥራ ክፍሎች አፈፃፀሙን በተመለከተ ክትትል በማድረግ ግብረ መልስ ለማግኘትና አካሄዱን ለመገምገም የተሞከረ ሲሆን፣ መስተካከልም በሚገባው ላይ ተከታታይ የማሻሻያ እርምጃዎች ለመውሰድ ሙከራ ተደርጓል፡፡ በአጠቃላይ ግን የማሻሻያ ጥናቱን መተግበር ከጀመረ ወዲህ ያስገኘውን ውጤት በተመለከተ በገለልተኛ አካል ግምገማ ወደፊት ለማካሄድ ታስቧል፡፡

VI. ***<u>የመ/ቤቱ ራዕይ እና ተልዕኮ፤</u>***

6.1. <u>**የመ/ቤቱ ራዕይ**</u>

መሠረታዊ የኢኮኖሚ ልማት ለውጥ /Economic Transformation/ ***በማምጣት ፈጣን፤ ፍትሀዊና ዘላቂ ልማት በማስፈን የዳበረች ኢትዮጵያን ለማየት የሚደረገውን አገራዊ ጥረት የሚያግዝ የላቀ አቅም ያለው ተቋም መሆን፤***

6.2. <u>**የመ/ቤቱ ተልዕኮ**</u>

መሠረታዊ የኢኮኖሚ ልማት ለውጥ /Economic Transformation/ ***የሚያመጣ የልማት ፖሊሲና ዕቅድ የመቅረፅና አፈጻጸሙን የመከታተል፣ በዘላቂ ጥቅም ላይ የተመሠረተ የውጭ አኮኖሚ ትብብር ሥርዓት እና አስተዳደር የመዘርጋትና ቀልጣፋና ውጤታማ የመንግስት ፋይናንስ አስተዳደር መመስረት፣***

VII. *የመ/ቤቱ የሥልጣን ምንጭ (Source of mandate)*

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች የሚለዩት በዋናነት ሕግ አውጭው አካል በአዋጅ በሚሰጣቸው ተግባራት እና ኃላፊነት የሚሰሩ መሆናቸው ነው:: መ/ቤቶች ይፋዊ በሆነ መንገድ የተሰጣቸውን ሥራ ብቻ ሳይሆን ይፋዊ ያልሆኑ ተግባራትንም ጭምር የሚያከናውኑ ሲሆን እነዚህን ተግባራት በየጊዜው መመርመርና አስፈላጊ ከሆነም መለወጥ ወይንም በመደበኛ ተግባራቶቻቸው ውስጥ ማካተት ይኖርባቸዋል:: ከዚህም በላይ በአዋጅና ደንብ የተሰጣቸው ሥልጣንና ተግባር በተሟላ መልኩ የመ/ቤቱን ራዕይና ተልዕኮ ለማሳካት የሚያስችልና አገራዊ ልማትን ለማምጣት የሚያግዝ መሆኑን ካልሆነም ለማሟላት የሚጐሉ የሕግና ደንብ ክፍተት መኖሩን መመርመር አስፈላጊ ይሆናል::

7.1 **የመ/ቤቱ ይፋዊ ሥልጣን**

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በሁለት የተለያዩ ሚኒስቴር መ/ቤቶች ውህደት የተዋቀረ መ/ቤት ሲሆን፣ ይፋና ይፋዊ ያልሆኑ ተግባራትን በዝርዝር ለማየት እንዲቻል የአስፈፃሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ እና በሚኒስትሮች ምክር ቤት የፋይናንስ ደንብ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ የተሰጡትን ሥልጣንና ተግባራት መመልከቱ ተገቢ ይሆናል (የተጠቀሱት አዋጆች በአባሪ 2 ቀርበዋል)::

7.1.1 የመ/ቤቱ ማቋቋሚያ አዋጅ ባለበት ሁኔታ ሊታረሙ የሚገባቸው ነጥቦች

የአስፈፃሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጣው አዋጅ በቅርቡ ፀድቆ ሥራ ላይ የዋለ ቢሆንም በአዋጅ ውስጥ እንዲካተቱ በመ/ቤታችን የቀረቡትን ጉዳዮች በሙሉ ያካተተ አይደለም:: በዚህም መሠረት ከብሔራዊ ባንክና ከሌሎች ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር ጤናማ የገንዘብ ልውውጥና የማክሮ ኢኮኖሚ እንዲኖር ማድረግ የድጐማ ቀመር ማዘጋጀት፣ የግሉ ክፍለ ኢኮኖሚ በአመልካች ኘላን እየታገዘ የኢንቨስትመንት ውሣኔ ማድረግ የሚችልባቸውን የሥራ መስኮች መጠቆም ፣

-	አንቀጽ	13	ንዑስ	ቁጥር	5	እና	አንቀጽ	19	ንዑስ	ቁጥር		1
-	″	″	″	″	10	″	″	″	″	″		4
-	″	″	″	″	11	″	″	″	″	″		9

ተመሳሳይ ተግባር የሚገልፁ በመሆናቸው ሀሳቦቹ ተደምረው ሊቀመጡ ይገባል::

በዚህም መሠረት የመ/ቤቱ ሥልጣንና ተግባር ከፍ ብሎ የተመለከቱት ድግግሞሾችና በጉድለት ወይም በሚገባ በግልፅ ጐልተው ያልወጡ ተግባራትና ኃላፊነት ተስተካክለው መቀመጥ ያለባቸው መሆኑ ይታመናል::

7.1.2. ለመ/ቤቱ የተሰጡ ሌሎች ተግባርና ኃላፊነቶች

መ/ቤቱ የመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደርና ቁጥጥር ሥራ በኃላፊነት የሚያከናውን በመሆኑ በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 57/1989 እና በፋይናንስ ደንብ ቁጥር 17/1989 አማካኝነት በርካታ ሥልጣንና ኃላፊነቶች ተሰጥተውታል። ከእነዚህም ዋና ዋናዎቹ በአባሪ ሶስት ተመልክተዋል። ከዚህም በላይ በየዓመቱ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በሚፀድቀው የበጀት አዋጅ ዓመታዊ በጀትን ለማስተዳደር የሚያስችሉ ኃላፊነቶች ይሰጣሉ።

በሌላ በኩል መ/ቤቱ በየወቅቱ ከተለያዩ ዓለም ዓቀፍና አህጉራዊ ድርጅቶች እንዲሁም መንግሥታት ጋር በሚያደርጋቸው ስምምነቶችና ውሎች በርካታ የማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ተግባራትን ያከናውናል።

በሌላም በኩል በ1996 በጀት ዓመት የመ/ቤቱን አሠራር ለማሻሻል በተደረገው የአሠራር ማሻሻያ ጥናት (Business Process Re-engnering) በልዩ ልዩ ሕግና ደንቦች የተሰጡ ሥራዎች ይበልጥ ቀልጣፋና ውጤታማ ሊሆኑ በሚችሉበት መ/ቤቶች እንዲከናወኑ ተደርጓል። ከነዚህም ውስጥ የወጪ ንግድ የቀረጥ ማበረታቻ ሥርዓት ለማቋቋም በወጣው በአዋጅ ቁጥር 249/1993 አማካኝነት የቫውቸር ሥርዓት ተጠቃሚ ለመሆን የሚችሉ አምራቾች ወደ አገር በሚያስገቧቸው ጥሬ ዕቃዎች ላይ ሊከፈል ለሚገባው ቀረጥና ታክስ ዋስትና እንዲሆን የሚያሲዙትን ቫውቸር የማሳተምና የማስተዳደር ተግባር ወደ ጉምሩክ ባለሥልጣን እንዲተላለፍ ተደርጓል።

ከዚህም በላይ የፍርድ አፈጻጸም፣ የአደራ ሂሣብ ገቢ መሰብሰብ ሥራ በፍ/ቤቶች በኩል ሊሠራ የሚችል ሲሆን፤ ለመቤቱም ሆነ ለተገልጋዩ በማያመች ሁኔታ በመ/ቤቱ ሲከናወን በመቆየቱ፣ ይህም ተግባር በፍ/ቤቶች በኩል እንዲስተናገድ ተደርጓል።

በሌላ በኩል መ/ቤቱ እንዲያከናውናቸው በተለያዩ አዋጆች፤ ደንቦችና መመሪያዎች ከተሰጡት ተግባራት በተጨማሪ የሥልጣን ምንጭነታቸውና ከመ/ቤቱ ዓላማና ተልዕኮ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት የሌላቸውን በርካታ ሥራዎች ሲያከናውን መቆየቱ ይታወሳል። ከነዚህም የሚከተሉት በዋናነት ሊጠቀሱ ይችላሉ።

- በሴፍቲኔት የተደራጁ አክሲዮን ማህበራት ክትትል ሥራ፤
- መ/ቤታችን በመንግሥት በጀት የሚተዳደሩ መ/ቤቶችን የሂሣብ ምርመራና ክትትል ሥራ እንዲያከናውን የሚጠበቅ ሲሆን፤ በአሁኑ ወቅት ከዚህ ውጭ የመንግሥት ድርጅቶች ሲፈርሱና ሲዋሀዱ የማረካከብ ሥራ እንዲሠራ በመደረግ ላይ ነው።
- የአስቸኳይ ጊዜ መልሶ ማቋቋም ፕሮግራም ሥራዎች በጦርነት ምክንያት ለቤተሰቦች፤ በማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ተቋማት ላይ የደረሰውን ጉዳት መልሶ በማቋቋም ሥራ ላይ ያተኮረ ቢሆንም ይህም ከመ/ቤቱ የሥልጣን ምንጭ አንጻር ሲታይ በሌላ አካል መከናወን የነበረበት መሆኑ ይታመናል።

- ከፌዴራል መንግሥት ለብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የሚመድበውን ጥቅል የበጀት ድጋፍ/ድጐማ መደልደያ ቀመር ማዘጋጀት፣

7.2 ለመ/ቤቱ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት እስካሁን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ያልተከናወኑ

መ/ቤቱ የተሰጠውን ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣት አብዛኛዎቹን ሥራዎች ያከናወነና በማከናወን ላይ የሚገኝ ሲሆን፤ በተለያዩ ምክንያቶች ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ተግባራዊ ያላደረጋቸው መኖራቸው ታውቋል:: ከነዚህም ዋና ዋናዎቹ በሚቀጥለው ሠንጠረዥ ላይ የተመለከቱ ሲሆን፤ በአመዛኙ በጥናትና መረጃ ላይ የተመሠረቱ ሥራዎች ናቸው::

ይህም መ/ቤቱ በቀን ተቀን የሥራ እንቅስቃሴዎች ላይ ትኩረት በመስጠቱ አሠራሩን ለማሻሻልና ለኢኮኖሚ ልማትና ዕድገት የሚያግዙ የጥናት ሥራዎችን ለመሥራት አለመቻሉን ያደረገው ጥረት አናሳ መሆኑ ተመልክቷል:: ሆኖም ባለፉት ዓመታት በዚህ በኩል ያለውን ድክመት በመመርመር ለጥናትና መረጃ አያያዝ ትኩረት በመስጠት አበረታች ሥራዎችን ለማከናወን ተችሏል::

ከነዚህም ውስጥ የሚከተሉትን መጥቀስ ይቻላል::

- የአገሪቱን የድህነት ደረጃ በመመርመር ተገቢውን ጥናትና ክትትል በማድረግ በዚህ ረገድ የተደረጉ መሻሻልና ድክመቶችን የወደፊት የትኩረት አቅጣጫን ለማመልከት የሚያስችል ተከታታይ የጥናት ሰነዶች ተዘጋጅተዋል::
- ተከታታይ የመንግሥት ፋይናንስ አፈፃፀም ጥናቶች (Puplic Expenditure Revew) ተካሂዷል::
- የብሔራዊ አካውንት መረጃን በማሻሻል የስሌት ማወዳደሪያ ዓመትን (Base Year) በመቀየር የተሻለና በወቅታዊ መረጃዎች ላይ የተመሠረተ የብሔራዊ አካውንት ተዘጋጅቷል::
- በመንግሥት በጀት የሚናወኑ ፕሮጀክቶች አዘገጃጀት ጥናትና መመሪያ ሥራ ላይ ውሏል::
- ያልተማከለ የፋይናንስ አስተዳደር ፖሊሲ ሰነድ እና
- የመንግሥት ዕዳ እና ዕርዳታ አስተዳደርና ጥናት ሰነድ፣ በዋናነት የሚጠቀሱ ዓበይት ተግባራት ናቸው::

ይሁን እንጂ አሁንም ቢሆን የጥናት ቅደም ተከተል ወጥቶ ሥርዓት በያዘ መንገድ ደረጃውን የጠበቀና ጥልቀት ያለው ጥናት የሚከናወንበት ደረጃ ላይ ስላልተደረሰ ለወደፊቱ ትኩረት የሚሰጠው ጉዳይ መሆኑ ግንዛቤ ተወስዷል::

7.3 ለመ/ቤቱ በተሰጡት ተግባርና ኃላፊነቶች መሠረት መከናወን ሲገባቸው ያልተከናወኑ ሥራዎች

	ያልተከናወኑ ተግባራት	ማከናወን የነበረበት የሥራ ክፍል/ መምሪያ/ አገልግሎት	ያልተከናወነበት ምክንያት	ተከናውኖ ቢሆን ኖሮ የሚያስገኘው ጠቀሜታ
1	በግሉ ዘርፍ እንቅስቃሴ ላይ ወቅታዊ ሪፖርት አለማቅረብ	የማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲ ማኔጅመንት ከሌሎች የሚመለከታቸው የፌደራል አስፈፃሚ አካላት ጋር በመተባበር	በተወሰነ ደረጃም በተለያዩ ጊዜ ጥቂት ሪፖርቶችና Macroeconomic Development Report ውስጥ የሚታይ ቢሆንም በሰው ኃይልና በአደረጃጀት ድክመት ቀጣይነት ባለው ሁኔታ አልተከናወነም::	የግሉን ዘርፍ ተሳትፎና የሚገኝበትን ሁኔታ ለመገምገም ያስችላል:: ለምሳሌ ከጠቅላላ ኢንቨስትመንት የግሉ ዘርፍ ድርሻን ለማወቅ … ወዘተ
2	የውጭ ኢኮኖሚ በኢትዮጵያ ኢኮኖሚ እንቅስቃሴ ላይ ስለሚኖረው ተፅዕኖ ወቅታዊ ሪፖርት ማዘጋጀት	የማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲና ማኔጅመንት የመንግሥት የሥራ ክፍሎችና አስፈፃሚ አካላት ጋር በመተባበር	ይህም በተወሰነ ደረጃ በመምሪያው በሚዘጋጁ ሪፖርቶች ለማቅረብ ተሞክሯል:: ሆኖም በተሟላ መልኩ አይደለም	የዓለም አቀፍ ትስስር ተፅዕኖና አገሪቱ ያላትን ሚና ለመገምገም እንዲሁም የውጭ ኢኮኖሚ ሁኔታ በአገራችን ላይ ያለው ተፅዕኖ ያመለክታል::
3	የልማት ፕሮጀክቶችን የአፈፃፀም ቅደም ተከተል አለማውጣት	የልማት ፕሮጀክት መምሪያ	ከተለያዩ የመንግሥት መ/ቤቶች ለግምገማ የሚቀርቡ ፕሮጀክቶች ወደ ተግባር ከሚገቡበት የበጀት ዘመን 1 ዓመት ወይም 6 ወራት ቀደም ብሎ ለመ/ቤታችን ባለመቅረባቸው ማለትም እየተንጠባጠቡ ስለሚቀርቡ	ውስን የሆነው የአገር ሃብት የልማት አስተዋጽዋቸው በጣም ከፍተኛ ለሆኑና ተጨባጭ ለውጥ ሊያመጡ በሚችሉ ፕሮጀክቶች ላይ መዋል ያስችላል::
4	የፕሮግራም ቅድመ ክንውን ግምገማ አለማከናወን	የልማት ፕሮጀክቶች መምሪያ	ፕሮግራሞች በአብዛኛው የሚገመገሙት በኮሚቴ መሆኑ	ፕሮግራም ከተገመገመ በኋላ በውስጡ ያሉት ፕሮጀክቶችን በዝርዝር የሚታዩበት ሁኔታ ሊፈጠር ይችል ነበር

	ያልተከናወኑ ተግባራት	ማከናወን የነበረበት የሥራ ክፍል/ መምሪያ/ አገልግሎት	ያልተከናወነበት ምክንያት	ተከናውኖ ቢሆን ኖሮ የሚያስገኘው ጠቀሜታ
5	በፌደራልና በክልል መንግሥታት መ/ቤቶች መካከል የፊስካል ግንኙነት ማሻሻያ ድጋፍ አለመስጠት	የማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲና ማኔጅመንት መምሪያ	በመምሪያው ውስጥ ያሉት ባለሙያዎች አራት ብቻ በመሆናቸው እንኳን ለክልሎች ድጋፍ ሊሰጡ መደበኛ ሥራዎችንም በበቂ ሁኔታ ማከናወን አለመቻላቸው	ወጥ የሆነ አገር አቀፍ የበጀትና የሂሣብ ሥርዓት እንዲኖርና እንዲሁም የፋይናንስ ሃብትን በአግባቡ ለመጠቀም የሚያስችል የበጀት ድልድል ሥርዓት እንዲኖር ያስችላል
6	በክልሎች መካከል የሚታየውን የልማት ልዩነት በማጥናት የአሠራር ሥልቶችን አለማሻሻል	የልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ	1. ለጥናቱ አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎች ከክልሎች በሚፈለገው ሁኔታ አለመገኘት 2. በቂ ዕውቀት ያለው የሰው ኃይል አለመኖር 3. ለትንተና የሚረዳው ዘዴ (tools) የመንደፉ ሥራ አለመጠናቀቅ	የልማት ልዩነትን ለመቅረፍ የሚያግዝ የፖሊሲ ሃሣቦችን ለማቅረብ ያስችል ነበር፡፡
7	ለፌደራልና ለክልል የልማትና የፋይናንስ ተቋሞች በጥናት ላይ የተመሠረተ ቴክኒካዊ ድጋፍ አለመስጠት	የልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ/የማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲና ማኔጅመንት መምሪያ	የባለሙያ እጥረት	የተሻለ የዕቅድ አዘገጃጀትና አፈጻጸም እንዲኖር ማድረግ ይቻል ነበር፡፡
8	ክልሎችን የሚመለከቱ የበጀት መረጃዎች በወቅቱ ለማቀነባበር አለመቻል፡፡	የማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲና ማኔጅመንት መምሪያ	መረጃዎቹን የሚያመነጩ ክፍሎች በተፈለገው ዓይነት፣ ጥራትና ወቅት አዘጋጅተው አለመላክ	ለተለያዩ የፖሊሲ ጥናቶች፣ አገር አቀፍ የፋይናንስ ትንተና ለማካሄድና የውጭ ብድርና ዕርዳታ ሰጪ ድርጅቶችን ጥያቄ ለማስተናገድ ይረዳ ነበር
9	የበጀት ዝግጅትና አፈፃፀምን የሚያመለክት ጥናትና ወቅታዊ ሪፖርት አለመዘጋጀት	በጀት መምሪያዎች	❖ ከዕለት ተዕለት ሥራ ወጥቶ በጥናትና ሪፖርት ሥራ ላይ ትኩረት አለመስጠት	❖ የበጀት አመዳደብን ውጤታማ ማድረግ፤
10	የመንግሥት ወጪን ውጤታማነት የሚያሳይ ጥናት ማከናወን አለመቻል	በጀት መምሪያዎች	❖ ከዕለት ተዕለት ሥራ ወጥቶ ለጥናትና ሪፖርት ሥራ ትኩረት አለመስጠት	❖ የመንግሥት ወጪ ያስገኘውን ውጤት ማወቅ ያስችላል፤

	ያልተከናወኑ ተግባራት	ማከናወን የነበረበት የሥራ ክፍል/ መምሪያ/ አገልግሎት	ያልተከናወነበት ምክንያት	ተከናውኖ ቢሆን ኖሮ የሚያስገኘው ጠቀሜታ
11	የመንግሥት የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር አሠራር ሥርዓት አብይ ሂደቶችንና መሸፈን የሚገባቸው ሙሉ በሙሉ አለመተግበራቸው	የትሬዥሪ መምሪያ	" "	❖ የመንግሥትን የፋይናንስ አቋም ለመገንዘብና ለመከታተል ያስችላል፤
12	አንዳንድ የወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ንዑስ ፕሮግራም የጥናት ውጤቶች ተግባራዊ አለመሆን፤	በንዑስ ፕሮግራሙ ሥር ያሉ አንዳንድ ፕሮጀክቶች፤	❖ በፕሮግራሙ የሚሳተፉ ባለሙያዎች በመደበኛ ሥራቸው ላይ ደርበው መሥራት፤ ❖ በቂ የውጭ አማካሪ አለመገኘት፤	❖ የመንግሥት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥርን ዘመናዊና ቀልጣፋ ማድረግ፤

7.3 የመ/ቤቱን ራዕይና ተልዕኮ ለማሳካት በተጨማሪ የሚያስፈልጉ ሥልጣኖች

መ/ቤቱ የአገሪቱን አጠቃላይ ኢኮኖሚና ማህበራዊ እንቅስቃሴ የሚያጐለብቱ የዕቅድ፣ የልማት፣ የፋይናንስና የውጭ ትብብር ተግባራትን እንዲያከናውን ይጠበቃል፡፡ ይህንን ኃላፊነት ሙሉ በሙሉ ለመወጣት የማያስችሉ የሥልጣን ጉድለቶች እንዳሉበት ለመገንዘብ ተችሏል፡፡ ከነዚህም የሚከተሉት በዋናነት ሊጠቀሱ ይችላሉ፡፡

- የኢ.ፌ.ዲ.ሪ ሕገ መንግሥት አንድ ወጥ የሆነ አገራዊ የኢኮኖሚ ማህበረሰብ የመፍጠር ዓላማ ያለው መሆኑ ይታወቃል፡፡ ይህንንም ለመተግበር አገራዊ የሆነ የመካከለኛና ረዥም ጊዜ ጠቋሚ የልማት ዕቅድ መኖር አስፈላጊ ነው፡፡ ይህንንም የማከናወን ተግባር የዚህ መ/ቤት መሆኑ ግልፅ ነው፡፡ ሆኖም በመ/ቤቱ ማቋቋሚያ አዋጅ የተሰጠው ሥልጣን የፌዴራል መንግሥትን የልማት ዕቅድ ብቻ እንዲሠራ በመሆኑ በዚህ ረገድ የሥልጣን ክፍተት እንዳለ መረዳት ይቻላል፡፡

- በተመሳሳይ መ/ቤቱ አገራዊ የበጀትና የፋይናንስ ሪፖርቶችን በየወቅቱ እንዲያዘጋጅ ይጠበቃል፡፡ ሆኖም የመረጃዎቹ ምንጭ ከሆኑት የብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታትም ሆነ የፌዴራል መንግሥት አስፈጻሚ አካላት መረጃዎችን የሚያገኝበት አስገዳጅ ሕጋዊ ሥልጣን የሌለው በመሆኑ አገራዊ የበጀትም ሆነ የፋይናንስ አፈጻጸም ሪፖርቶችን በወቅቱ እና በተሟላ ሁኔታ ለማዘጋጀት አስቸጋሪ ሆኗል፡፡ በመሆኑም የመረጃ ሥርዓቱንና አቅም የማጠናከሩ ተግባር እንደተጠበቀ ሆኖ ወደፊት መ/ቤቱ አስፈላጊ መረጃዎችን በሚፈለገው ዓይነትና ፍጥነት ከክልሎችና ከፌዴራል አስፈጻሚ መ/ቤቶች የማሰባሰብ ሕጋዊ ሥልጣን ቢሰጠው የተሻለ መሆኑ ይታመናል፡፡

- በሌላ በኩል መ/ቤቱ ከፌዴራል መንግሥት ለብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታት የሚላከውን የበጀት ድጐማ ምርመራ እንዲያደርግ ሥልጣን ተሰጥቶታል፡፡ ሆኖም ሥልጣኑ የድጎማ በጀትን ብቻ የሚመለከት በመሆኑ ክልሎች የዚህን የፋይናንስ ምንጭ ከክልላቸው ገቢ ለይተው አጠቃቀሙን ለማመልከት የማይችሉ በመሆኑ ድጎማውን ሙሉ በሙሉ መርምሮ ውጤቱን ለማመልከት አልተቻለም፡፡ ስለዚህ የተሰጠው ሥልጣን በዚህ ረገድ የሚጠበቅበትን ኃላፊነት እንዲወጣ ሊያደርገው አልቻለም፡፡

- መ/ቤቱ ከ1987 በጀት ዓመት ጀምሮ ከፌዴራል መንግሥት ለክልል መንግሥታት የሚከፋፈለውን የክልሎች ድጐማ በጀት ማከፋፈያ /መመደቢያ/ ቀመርን እያዘጋጀ በፌዴሬሽን ም/ቤት እንዲፀድቅ በማድረግ ላይ ነው፡፡ ሆኖም ይህ ኃላፊነት ለመ/ቤቱ በተሰጠው የሥልጣን ወሰን ውስጥ ያልተመለከተ በመሆኑ ሕጋዊ መሠረት ቢኖረው ተመራጭ ነው፡፡

7.4 **የመ/ቤቱ የተስተካከለ ሥልጣንና ተግባር**

የሚኒስትር መ/ቤቱ ባለፉት ሁለት ዓመታት ባደረገው የአገልግሎትና የተግባር ማሻሻያ ጥናት መ/ቤቱ ሊያተኩርባቸው የሚገቡ ጉዳዮችን ለይቶ በማውጣትና አደረጃጀቱንም ለማስተካከል የቻለ በመሆኑ፣ ከዚህ አንጻር የመ/ቤቱ ሥልጣንና ተግባር እንደገና ተሸሽሎ እንዲዘጋጅ ተደርጓል፡፡ በዚህ መሠረት:-

የገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የሚከተሉት ሠልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፤

- ❖ የፌዴራል መንግሥቱን የልማት ዕቅድ አዘገጃጀት ሥርዓት ይዘረጋል፣ እቅዱንም የሚመለከታቸውን አካላት አስተባብሮ ያዘጋጃል፣ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፣
- ❖ የፌዴራል መንግሥቱን የበጀት፣ የሂሳብ አያያዝ፣ የክፍያና የውስጥ ኦዲት ሥርዓት ይዘረጋል፣ በሥራ ላይ መዋሉን ይከታተላል፣
- ❖ የፌዴራል መንግሥቱን በጀት ያዘጋጃል፣ አፈጻጸሙን ይከታተላል፣
- ❖ የፌዴራል መንግሥቱን የግዥና የንብረት አስተዳደር ሥርዓት ይዘረጋል፣ በሥራ ላይ መዋሉን ይቆጣጠራል፣
- ❖ የውጭ የልማት ዕርዳታና ብድር ያሰባስባል፣ ይደራደራል፣ ይፈርማል፣ አፈጻጸሙን ይከታተላል፣
- ❖ የፌዴራል መንግሥትን የፋይናንስ ክንውንና የገንዘብ ይዞታ የሚያሳይ ጠቅላላ መግለጫ በየዓመቱና ባስፈለገ ጊዜ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፣
- ❖ በሌላ የፌዴራል መንግሥት አካል ይዞታ ሥር ያልዋለን የፌዴራል መንግሥት ንብረት ያስተዳድራል፣
- ❖ የፌዴራል መንግሥት አክሲዮኖችን፣ የሚተላለፉና የማይተላለፉ የገንዘብ ሰነዶችንና ሌሎች ተመሳሳይ ተቀማጭ የገንዘብ ሀብቶችን ይይዛል፣ ይጠብቃል፣
- ❖ የፌዴራል መንግሥትን የልማት ዕቅዶች አፈጻጸም ይገመግማል፣ የክልሎችን የልማት አፈጻጸም በጥቅሉ የሚያካትት ሀገራዊ የልማት ዕቅዶች አፈጻጸም ዓመታዊ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፣
- ❖ የፌዴራሉ መንግሥት የሚተዳደርበትን በተለይም የታክስና የቀረጥ መሠረት የሆነ የፋይናንስ ፖሊሲ ያመነጫል፣
- ❖ የአገሪቱን የሥነ ሕዝብ ፖሊሲ ያዘጋጃል፣ ሲፈቀድም አፈጻጸሙን ይከታተላል፣ ያስተባብራል፣ ይቆጣጠራል፣
- ❖ የካርታ፣ የማዕከላዊ ስታትስቲክስ፣ የማዕከላዊ ስታትስቲክስና የመንግሥት ልማት ድርጅቶች ሥራዎች በአግባቡ እንዲከናወኑ መደረጋቸውን ያረጋግጣል፡፡

VIII. የመ/ቤቱ እሴቶች (Values)

8.1 ነባር እሴቶች

- ለቁጥጥር፣ ለመመሪያና ደንብ ትኩረት መስጠት፣
- ከኃላፊነት ጋር የሥራ ነፃነት ባህል መኖር፣
- በራስ የመተማመንና የትብብር ባህል፣

8.2 ወደፊት መኖር የሚገባቸው እሴቶች

- ቁጥጥር፣ ደንብና መመሪያ ለውጤት፣
- የጋራ ዕድገት ለግል ምቾት፣
- ውስን ሀብት በዕቅድ ከሚመራ ጥረት ጋር ለስኬት፣
- አዳዲስ ዕውቀቶችን መሻት፣ መማርና መለወጥ፣
- የሥራ ነፃነትና የቡድን ሥራ ለተጨባጭ ውጤት፣
- ፈጣንና ጥራት ያለው አገልግሎት ለደንበኞች እርካታ፣
- ለመንግሥት ሀብትና ንብረት አጠቃቀምና ጥበቃ ተምሳሌት፣
- አሳታፊ የአሠራር ባህልና በባለሙያ የመጠቀም ልምድ፣
- ግልፅነትና ፍትሐዊነት ለዓላማ ስኬት፣
- ሥርዓት-ያታን ያገናዘበ፣ በሥነምግባር የታነፀና ተነሳሽነት ያለው ሠራተኛ፣
- ሥልጣንና ኃላፊነትን ለሕዝብ ጥቅም፣
- ውጤት ተኮር የሥራ አመራር ለሁለንተናዊ ለውጥ፣
- ትኩረት ለተጨባጭ ጥናትና ምርምር ሥራዎች፣

IX. በመ/ቤቱ ጉዳይ የሚመለከታቸው አካላትና የተባባሪዎች ትንተና

የመ/ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴ የሚመለከታቸው አካላት ትንተና (Stakeholders Analysis) በምንመለከትበት ወቅት ትኩረት የሚያደርገው በመ/ቤቱ የሥራ ሂደት ላይ ተፅዕኖ ሊያደርጉ የሚችሉ ወይም መ/ቤቱ በእነሱ የሥራ እንቅስቃሴ ላይ ተፅዕኖ ሊያደርግባቸው የሚችሉ አካላትን የሚመለከት ነው:: እነዚህም አካላት የውስጥና ውጭያዊ (Internal and External Stakeholders) ተብለው ሊከፈሉ የሚችሉ ናቸው:: ከዚህ ባሻገር ሌሎች ደግሞ የመ/ቤቱን ተግባር በማገዝ ረገድ አስተዋፅኦ ሊያደርጉ የሚችሉና በተባባሪነት ሊፈረጁ የሚችሉ ናቸው:: የእነዚህ አካላት ዝርዝር ትንተና በየንዑስ አርዕስቱ ስር እንደሚከተለው ቀርቧል::

9.1 ጉዳዩ የሚመለከታቸው የውስጥ አካላት

መ/ቤቱን በበላይነት የሚመሩ አንድ ሚኒስትርና ሦስት ሚኒስትር ዴኤታዎች አሉት። መ/ቤቱ በሶስት ዋና ዋና ዘርፎች የተደራጀ ሲሆን፣ እነዚህም የኢኮኖሚ ልማት፣ የመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደርና ቁጥጥር፣ እንዲሁም ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስትር ዴኤታዎች ናቸው።

በአሁኑ ወቅት የመ/ቤቱን ዓላማና ተልዕኮ የሚያስፈጽሙ 25 መምሪያዎች፣ አገልግሎቶች እና ጽ/ቤቶች ይገኛሉ። ከእነዚህ መምሪያና አገልግሎቶች ከፊሎቹ የመ/ቤቱን ተግባር በቀጥታ የሚያስፈጽሙና የሚተገብሩ ሲሆን፣ ከፊሎቹ ደግሞ ለእነዚህ ድጋፍ የሚሰጡ ናቸው።

በእነዚህ መምሪያና አገልግሎቶች ሥር 1,309 የሥራ መደቦች ሲገኙ በሚያዚያ ወር 1998 ዓ.ም ሪፖርት መሠረት ሠራተኛ የተመደበባቸው በፕሮፌሽናል ሳይንስ 307፣ እና በድጋፍ ሰጪ 441 ሲሆኑ ከነዚህ ውስጥም 424 ወይንም 57 በመቶ የሚሆኑት ሴቶች ናቸው።

የመ/ቤቱ የውስጥ አካላት ተብለው የሚጠቀሱት ከበላይ ኃላፊዎች ጀምሮ በተዋረድ በተለያየ የሥራ ድርሻ ላይ የሚገኙትን ሠራተኞች የሚያጠቃልል ነው። እነዚህ አካላት የመ/ቤቱን ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ ዓላማና ግብ ከማሳካት አኳያ በቅንጅት እንዲሰሩ ይጠበቃል። እነዚህም አካላት በተለያየ ደረጃ የሚገኙና የተለያየ የኃላፊነት ደረጃ ያላቸው በመሆኑ የመ/ቤቱን ዓላማ ለማሳካት አንዱ ከአንዱ የሚጠብቀው የሥራ ድርሻ አለ። እነዚህ በአግባቡ ካልተከናወኑ በሥራ ላይ ሊከሰት የሚችለውን ተፅዕኖና እነዚህን ተግባሮች ለማሟላትና አመቺ የሥራ ሁኔታ ለመፍጠር በየደረጃው መከናወን የሚገባቸው ጉዳዮችን ለመለየት ተሞክሯል። ዝርዝሩም እንደሚከተለው ቀርቧል።

ሠንጠረዥ ሁለት

የመ/ቤቱ ጉዳይ የሚመለከታቸው ውስጣዊ አካላት ትንተና (Internal Stakeholders Analysis)

ተራ ቁጥር	የመ/ቤቱ ጉዳይ የሚመለከታቸው የውስጥ አካላት	የመ/ቤቱ ጉዳይ የሚመለከታቸው ውስጣዊ አካላት ከመ/ቤቱ የሚጠብቁት	የሚመለከታቸው አካላት የሚጠብቁት ካልተሟላ ሊከሰት የሚችሉ ተፅዕኖዎች	የጠቀሜታው ደረጃ	የሚመለከታቸው ውስጣዊ አካላት ፍላጐት ለማሟላት መ/ቤቱ ማከናወን ያለበት
1.	ሠራተኛው	▪ ብቁና ቀልጣፋ አመራር፤ ▪ ምቹ የሥራ አካባቢና የተሟላ የሥራ መሣሪያ፤ ▪ በመ/ቤቱ አሠራር ተሳትፎ ማድረግ፤ ▪ የመ/ቤቱ ግልፅ ራዕይና ተልዕኮ፣ ዓላማና ግብ ▪ ግልፅ አደረጃጀትና የሥራ ክፍፍል፤ ▪ የአገር ውስጥና የውጭ ሥልጠና ማግኘት፤ ▪ ለመልካም ሥራ ውጤት ዕውቅና ማግኘት፤ ▪ በውጤት ላይ የተመሠረተ ፍትሃዊ ጥቅማ ጥቅም ክፍያዎችና የሥራ ደረጃ መሻሻል፤	▪ የሥራ ሰዓት አለማክበር፤ ▪ ቀናነት ማጣት፤ ▪ ግዴለሽ መሆን፤ ▪ ሥራ መልቀቅ፤ ▪ እምነት ማጣት፤ ▪ ያልተቀናጀና የተበታተነ ለውጤት የማያበቃ ጥረት፤ ▪ መላ ዕውቀትንና ጉልበትን ለሥራ ያለማዋል፤ ▪ በሥራ ያለመደሰት፤ ▪ ከሥራ ባልደረባ ጋር ተግባብቶ ያለመሥራት፤ ▪ ውጤት ያለው ሥራ መሥራት ያለመቻል፣	1	▪ በመ/ቤቱ ዕቅድ፤ ዝግጅትና ሥራ ግምገማ እንዲካፈሉ ማድረግ፤ ▪ ከተቋም ፍላጐት ጋር የተያያዘ የአገር ውስጥና የውጭ ሥልጠና እንዲያገኙ ማድረግ፤ ▪ የመ/ቤቱ የስትራተጂክ ሥራ አመራር ዕቅድ መኖር፤ ▪ የቅጥር፤ ደረጃ ዕድገት፤ ሥልጠና ምልመላ ሥርዓትን ግልፅና ፍትሃዊ በሆነ መልኩ ተግባራዊ ማድረግ፤ ▪ ስለመ/ቤቱ አሠራር ወቅታዊ መረጃ እንዲያገኙ ማድረግ፤ ▪ ምቹ የሥራ አካባቢ መፍጠር፤ ▪ ከእያንዳንዱ ሠራተኛ የሚጠበቀውን ውጤት መጥኖና ሰፍሮ መስጠት፤ ▪ ለመልካም የሥራ ውጤት ዕውቅና መስጠት፣ ▪ የሥራ ተነሳሽነት እንዲኖር ሠራተኞችን ማብቃት፣

2.	የበላይ አመራር	▪ የመ/ቤቱ ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ ዓላማና ግብ ተሳክቶ ማዬት፣ ▪ የመ/ቤቱን ኃላፊነት ለመወጣት ሠራተኛው ውጤት ላይ በመመሥረት አቅዶ ሥራውን እንዲያከናወን፣ ▪ በመካከለኛ የሥራ ኃላፊዎችና በሠራተኛው መካከል ውጤታማ የሆነ የሥራ ግንኙነት እንዲኖር፣ ▪ የመ/ቤቱ ተገልጋዮች የአገልግሎት አሰጣጥ እርካታ ማግኘታቸውን፣ ▪ የመ/ቤቱን ሥራ በባለቤትነት መንፈስ ማከናወን፤	▪ የመ/ቤቱም ሆነ አገራዊ ራዕይና ተልዕኮ ሊሳካ አይችልም፣ ▪ ውጤታማ የሆነ ሥራ ማስመዝገብ ያለመቻል፣ ▪ የተገልጋዩች ጊዜና ኃብት ያለአግባብ መባከን፤ ▪ የሚጠበቀውን ኃላፊነት ያለመወጣትና ለጋራ ዕድገት በሚደረገው ጉዞ እንቅፋት መሆን፤ ▪ ያለውን አቅም በተነሳሽነት አሟጦ ለመጠቀምና ውጤታማ የሆነ ሥራ ለመሥራት ያለመቻል፤	1	▪ በቂና የሚያሠራ የዕዝ ሰንሰለትን የሚያስቀር መዋቅር ሥራ ላይ ማዋልና አስፈላጊውን የሰው ኃይል ማደራጀት፤ ▪ ሠራተኛው በተገቢው ቦታ ላይ መድቦ ማሠራት፣ ▪ በፍላጐት ላይ የተመሰረተ ተከታታይነት ያለው ሥልጠና ሠራተኛው እንዲያገኝ ማድረግ፣ ▪ ተሳትፎአዊ የሥራ አመራር ዘዴንና የውጤት ተኮር ዕቅድ ዝግጅትንና የአፈፃፀም ምዘናን በሥራ ላይ ማዋል፣ ▪ የሥራ ኃላፊነት በግልፅ ወስኖ መስጠት፣ ▪ የግንኙነት መድረኮችን ማስፋት፣ ▪ ምቹ የሥራ አካባቢ መፍጠር፣

9.2 ከመ/ቤቱ ውጭ ያሉና የመ/ቤቱ እንቅስቃሴ የሚመለከታቸው አካላት /External Stakeholders/

መ/ቤቱ የአገሪቱን አጠቃላይ የኢኮኖሚ ፖሊሲና ዕቅድ፣ ፋይናንስ እንዲሁም የውጭ ኢኮኖሚ ትብብር ሥራዎችን የሚያከናውን ተቋም በመሆኑ በአገሪቱ ካሉ በየትኛውም ደረጃ ከሚገኙ የመንግሥት፣ የግል፣ የሲቪክ ማህበረሰቦች እንዲሁም የውጭ መንግሥታዊና መልቲላተራል ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ያደርጋል፡፡ የእነዚህም ዝርዝር እንደሚከተለው ነው፡፡

- ዕርዳታና /ብድር ለጋሽ መንግሥታት
- ዓለም አቀፍና አህጉራዊ የልማትና ፋይናንስ ተቋማት
- የአገር ውስጥ የልማትና የፋይናንስ ተቋማት
- ኮሜርሻል /ንግድ/ አበዳሪዎች
- አህጉራዊና የቀጣና ድርጅቶች
- የፌደራል መንግሥት መ/ቤቶች
- የክልል መንግሥታትና አስፈፃሚ መ/ቤቶች
- የመንግሥት የልማት ድርጅቶች
- የአ.አ እና ድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮች
- የጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት
- የተወካዮች ምክር ቤት
- የፌዴሬሽን ምክር ቤት
- የሚኒስትሮች ምክር ቤት
- የፕራይቬታይዜሽንና የመንግሥት ልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ኤጀንሲ
- የሥነ ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን
- የፍትህ አካላት
- የመገናኛ ብዙሃን
- የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ
- ከኢትዮጵያ ጋር ትብብር ያላቸው ታዳጊ አገሮች
- ብሔራዊ የስልጠና ኮሚቴ
- የህብረት ሥራ ማህበራት
- ታክስ ከፋዩ ሕብረተሰብ
- ከፍተኛ የትምህርት ተቋማትና የምርምር ማዕከሎች
- የዕቃና አገልግሎት አቅራቢዎች
- የንግድ ምክር ቤቶች
- ገበሬዎች
- አምራቾችና ኢንቨስተሮች
- ተማሪዎች
- የፖለቲካ ድርጅቶች
- ማህበራት
- ሴቶች
- ሕፃናትና ወጣቶች
- ሥራ አጦች
- ካሣ ጠያቂዎች
- መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች

ዝርዝሩ በጥቅል ሲታይ ብዙ አካላትን የሚያካትት በመሆኑ ከእነዚህ መካከል በሁለቱም ወገን አንዱ በአንዱ ሊያደርስ ከሚችለው ተፅዕኖ አንፃር ጥንካሬያቸውንና ወሳኝነታቸውን በመዳሰስና በማገናዘብ አብይ ሚና ይኖራቸዋል ተብሎ የሚታመንባቸውን መምረጥና ትኩረት መስጠት ተገቢ ይሆናል፡፡ ይህንንም ተግባራዊ ለማድረግ የሚከተሉት ታሳቢዎች ተወስደዋል፡፡ እነሱም፡- በመ/ቤቱ ጠቅላላ እንቅስቃሴ ላይ ቁጥጥርና ተፅዕኖ ማድረግ የሚችሉ፣ ለሀገሪቱ ልማት አጋዥ የሚሆን የውጭ ሀብት ምንጭ የሆኑ አካላት፣ መ/ቤቱ ቀጥተኛ አገልግሎት የሚሰጣቸው መ/ቤቶች፣ መ/ቤቱ የሚያወጣቸው የሕግና ደንብ ረቂቆችን በማፅደቅ ተዋናይ የሆኑ እንዲሁም መ/ቤቱ የሚያወጣቸው መመሪያዎች በቀጥታ የሚመለከታቸው ናቸው፡፡ በተጠቀሱት መስፈርቶች የተመረጡት ቀጥሎ ተመልክተዋል፡፡

- የፌደራል መንግሥት አስፈፃሚ መ/ቤቶች
- የክልል መንግሥታትና የከተማ አስተዳደሮች
- ዕርዳታ ለጋሽ መንግሥታት
- ዓለም አቀፍ አህጉራዊ የልማትና ፋይናንሥ ተቋማት
- የገቢዎች ሚኒስቴር
- የፌደራል የሀገር ውስጥ ገቢ ባለሥልጣን
- የኢትዮጵያ ጉምሩክ ባለሥልጣን
- የሚኒስትሮች ምክር ቤት
- የጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት
- የተወካዮች ምክር ቤት፣
- የፌዴሬሽን ምክር ቤት
- አህጉራዊ የቀጠና ድርጅቶች ፣ ኢጋድ፣ ኮሜሳ NEPAD
- የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ
- የሲቪል ማህበረሰብ
- የንግድ ምክር ቤቶች የዕቃና አገልግሎት አቅራቢዎች ፣ነጋዴዎች አምራቾች፣ ኢንቨስተሮች የአክስዮንና የጋራ ልማት ማህበራት

በተመረጡት አካላት ላይ በማተኮር ከመ/ቤቱ የሚጠበቀውን የሥራ ተግባር፣ የሚጠበቀው የሥራ ተግባር ባይከናወን ሊኖር የሚችለውን ምላሽና የሚያስከትለውን ውጤት እንዲሁም ችግር ፈች ስትራቴጂዎችን በሚመለከት ከዚህ እንደሚከተለው ቀርቧል፡፡

ሠንጠረዥ ሦስት

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ሥራ የሚመለከታቸው አካላት ትንተና

(Stakeholders Analysis)

ተ.ቁ	የሚመለከታቸው አካላት (stakeholders)	እንዲደረግ የሚጠበቅ ውጤት	የሚጠበቀው ውጤት ባይሟላ የሚኖረው ምላሽና የሚያስከትለው ተፅዕኖ	የጠቀሜታው ደረጃ	የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ሊያደርግ የሚገባው
1	የፌደራል የመንግሥት አስፈፃሚ መሥሪያ ቤቶች	▪ ለሥራቸው ማስፈፀሚያ የሚያቀርቡት የበጀት ወጪ ጥያቄ ወቅታዊ ምላሽ፤	▪ መ/ቤቶች በእቅዳቸው መሠረት ሊያከናውኑ የሚገባወን ሥራ ለማከናወን አለመቻል፤	1	▪ የመ/ቤቶችን የሥራ ፕሮግራምና የጥሬ ገንዘብ ፍላጐት ያገናዘበ የክፍያ ጣሪያ መወሰን፣
		▪ ቀልጣፋ የክፍያ አፈፃፀም ሥርዓት እንዲኖር	▪ የሥራ መጓተትና በአፈፃፀም ሂደት ውስጥ እንቅፋት መፍጠር የተፈለገውን ውጤት ለማምጣት ያለመቻል፣		▪ የተሻለና ቀልጣፋ የክፍያ አፈፃፀም ሥርዓት መዘርጋት፣
		▪ በአሠራር ሂደት ውስጥ ቅልጥፍናን የሚያውኩና ግልፅነት የሚጎድላቸው የፋይናንስ ሕጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲሻሻሉ	▪ የጊዜ የጉልበትና የሀብት ብክንት ማስከተል ልማትን ማዘግየት፣		▪ በአሠራር ላይ ችግር የሚፈጥሩ የፋይናንስ ህጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎችን አጥንቶ መለየት፣ ህጎችና ደንቦቹ እንዲሻሻሉ ሃሳብ ማቅረብ፣ መመሪያዎች እንዲስተካሉ ማድረግ፣
		▪ በመ/ቤቱ የሚሰጠው የአገልግሎት አሠጣጥ ሥርዓት በየጊዜው እየታየ ክትትል በማድረግ እንዲሻሻል	"		▪ የአገልግሎት አሰጣጥ ሥርዓቱን አጥንቶ በማሻሻል ተግባራዊነቱን መከታተል፣
		▪ ልዩ ልዩ ቴክኒካዊ ድጋፍ ማግኘት፣	▪ ተግባርና ኃላፊነትን በአግባቡ መወጣት አለመቻል፤		▪ የፋይናንሥ አስተዳደር አዋጅ ደንብና መመሪያዎችን ከወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ፕሮግራም አኳያ የሚደረጉ ማሻሻያዎችን አስመልክቶ እንዲሁም የውጭ ሀብት አጠቃቀም ፖሊሲና የአሠራር ሥርዓቶችን የሚያስገነዝቡ አውደ ጥናቶች፣ ሴሚናሮችና ሥልጠናዎች በመስጠት ተጠቃሚዎች የበለጠ ግንዛቤ እንዲኖራቸው ማድረግ፣ በተጨማሪም ከሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ጋር በተያያዘ ያሉ ልምዶችን ማካፈል፣

ተ.ቁ	የሚመለከታቸው አካላት (stakeholders)	እንዲደረግ የሚጠበቅ ውጤት	የሚጠበቀው ውጤት ባይሟላ የሚኖረው ምላሽና የሚያስከትለው ተፅዕኖ	የጠቀሜታው ደረጃ	የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ሊያደርግ የሚገባው
		▪ አዳናቃፊ የሆነ የፋይናንስ አስተዳደር ቁጥጥር ሥርዓት እንዳይኖር፡	▪ የሥራ መጓተትና በአፈፃፀም ሂደት ውስጥ እንቅፋት መፍጠር፣		▪ የቁጥጥር ሥርዓቶችን በመፈተሽ የአሠራር ሥርዓቶቹ በየጊዜው እንዲሻሻሉ ሃሳብ ማቅረብ፣ መመሪያዎችም እንዲስተካከሉ ማድረግ፣
		▪ ለልማት የሚውል የውጭ ሀብት በወቅቱና በተፈለገው መጠን ማሰባሰብ፤	▪ የሚፈለገውን ልማት ለማምጣት አጋዥ የሚሆን የውጭ ሀብት በተገቢው መጠን ለማግኘት ያለመቻል፤		▪ ኢትዮጵያ ተጠቃሚ ልትሆንባቸው የምትችልባቸውን ነባርና አዳዲስ ምንጮች በመፈተሽ ተጠቃሚ ለመሆን መቻል፤
		▪ የውጭ ሀብት ግኝትና ፍሰት ሥርዓት ቀላል፣ ወጥና የመንግሥትን የአሠራር ሥርዓት የተከተለ እንዲሆን ጥረት ማድረግ፤	▪ የሚመጣው የውጭ ሀብት ውጤታማ በሆነ መንገድ መጠቀም ያለመቻል፤		▪ የአሠራር ሥርዓትን ለማጣጣምና ቀላል እንዲሆኑ ለማድረግ የልማት አጋሮች ወደ በጀት ድጋፍ እንዲዞሩና የHarmonization እንቅስቃሴዎችን አጠናክሮ መቀጠል፤ ▪ በዓለም አቀፍና በሀገር ደረጃ የተደረሱ ስምምነቶች ተግባራዊ እንዲሆኑ ጠንካራ ክትትል ማድረግ፤ ▪ ከልማት አጋሮቻችን ጋር ግልፅ የጋራ ውይይት ማካሄድ፤ ▪ የመንግሥት የአሠራር ሥርዓት ብቃትን ከፍ ማድረግ፤
		▪ የለጋሽና/አበዳሪዎችን ፖሊሲና የአሠራር ሥርዓት ላይ የተሟላ ግንዛቤ ማግኘት፤	▪ አሠራሮችን ካለማወቅ የተነሳ የሚፈለገውን ልማት ለማምጣት አጋዥ የሚሆን የውጭ ሀብት በወቅቱ ለመጠቀም ያለመቻልና ግኝቱም እንዳያድግ ተፅዕኖ ማሳደር፤		▪ የውጭ ሀብት አጠቃቀም ፖሊሲና የአሠራር ሥርዓቶችን የሚያስገነዝቡ አውደ ጥናቶች፣ ሴሚናሮችና ሥልጠናዎች በመስጠት ተጠቃሚዎች የበለጠ ግንዛቤ እንዲኖራቸው ማድረግ፤
2	የክልል መንግሥታት፣ የአዲስ አበባና የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮች	▪ የድጎማ በጀት ከፍ እንዲል፤	▪ በአቀዱት መሠረት ፕሮግራማቸውን ለማካሄድ አለመቻል፤	**1**	▪ በየወቅቱ በጥናት ላይ የተመሰረተና ፍትሃዊ የድጎማ በጀት ምደባ ማድረግ፤
		▪ ቀልጣፋ የድጎማ በጀት ፍሰት እንዲኖር፤	▪ የገንዘብ ፍሰት እና የሥራ አፈፃፀም መጓተት፤		▪ ፈጣን፣ ቀልጣፋና ዘመናዊ የፋይናንስ ሥርዓት መዘርጋት፤ ▪ የድጐማ በጀትን ፍሰትን የሚያሻሽሉ የተለያዩ አማራጮችን በመዳሰስ ተግባራዊ ማድረግ፤

ተ.ቁ	የሚመለከታቸው አካላት (stakeholders)	እንዲደረግ የሚጠበቅ ውጤት	የሚጠበቀው ውጤት ባይሟላ የሚኖረው ምላሽና የሚያስከትለው ተፅዕኖ	የጠቃሜው ደረጃ	የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ሊያደርግ የሚገባው
		▪ ልዩ ልዩ ቴክኒካዊ ድጋፍ ማግኘት፤	▪ በየደረጃው አቅምን ለመፍጠር ያለመቻል፤ ▪ በጋራ የጋራ ኃላፊነትን ለመወጣት ያለመቻል፤ ▪ የአሠራር መንተትን ማስከተል		▪ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ደንብና መመሪያዎችን ከወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ፕሮግራም አኳያ የሚደረጉ ማሻሻያዎችን አስመልክቶ እንዲሁም የውጭ ሀብት አጠቃቀም ፖሊሲና የአሠራር ሥርዓቶችን ለመገንዘብ የሚያስችሉ አውደጥናቶች፣ ሴሚናሮችና ሥልጠና በመስጠት ተጠቃሚዎችን የበለጠ ግንዛቤ እንዲኖራቸው ማድረግ፣ በተጨማሪም ከሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ጋር በተያያዘ ያሉ ልምዶችን ማካፈል፤
		▪ የብድርና ዕርዳታ ፍሰት ሁኔታ እንዲሻሻል፤	▪ ተጠቃሚው ኀብረተሰብ በወቅቱ አገልግሎት ለማግኘት ያለመቻል፤ ▪ የታቀዱ ተግባሮችን በወቅቱ ለማከናወን ያለመቻል፤		▪ የዕርዳታና አበዳሪዎች ፍሰት አስተማማኝ እንዲሆን ጥረት ማድረግ
		▪ በውጭ እርዳታና ብድር አጠቃቀም ፖሊሲና የአሠራር ሥርዓት ላይ የተሟላ ግንዛቤ ማግኘት፣	▪ የገንዘብ ፍሰት እና የሥራ አፈፃፀም መንተት፣		▪ የውጭ ሀብት አጠቃቀም ፖሊሲና የአሠራር ሥርዓቶችን ለመገንዘብ የሚያስችሉ አውደጥናቶች ሴሚናሮች በማዘጋጀት ተጠቃሚዎችን የበለጠ ግንዛቤ እንዲኖራቸው ማድረግ፣
		▪ ለክልሎች የሚሰጥ የበጀት ድጋፍ ጣሪያና ትክክለኛው መጠን በጀታቸውን ሊያዘጋጁ በሚችሉበት የጊዜ ገደብ ማሳወቅ፤	▪ ክልላዊ በጀትን በወቅቱ ለማዘጋጀትና ተግባራዊ ለማድረግ አለመቻል፤		▪ የፋይናንስ ካላንደሩን ተከትሎ መሥራት፤
		የድጎማ ቀመር እንዲስተካከልና እንዲሻሻል፤	ተለዋዋጭ ሁኔታዎችን ከግምት ያለማስገባት፤		በየወቅቱ በጥናት ላይ የተመሰረተ ፍትሃዊ የድጎማ በጀት ምደባ ማድረግ፤
		የመንግሥት የፋይናንስ ማሻሻያ ፕሮግራሞች ተፋጥነው ሥራ ላይ እንዲውሉ፤	በሀገር ደረጃ ማሻሻያ ፕሮግራሙ እኩል መተግበር ያለመቻል፤ የተለያየ የአሠራር ሥርዓት እንዲኖር ማድረግ፤ ከማሻሻያ ጋር በተያያዘ ሊመጡ የሚችሉ የተሻሻሉ የአሠራር ዘዴዎች ተጠቃሚ ያለመሆን፤		የተጀመሩ የፋይናንስ አስተዳደርና ቁጥጥር ማሻሻያ ፕሮግራሞች መርሐ ግብር አዘጋጅቶ የቅርብ ክትትል በማድረግ ተግባራዊነቱን ማረጋገጥ፤

ተ.ቁ	የሚመለከታቸው አካላት (stakeholders)	እንዲደረግ የሚጠበቅ ውጤት	የሚጠበቀው ውጤት ባይሟላ የሚኖረው ምላሽና የሚያስከትለው ተፅዕኖ	የጠቃሚው ደረጃ	የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ሊያደርግ የሚገባው
		▪ የክልሎችን ገቢ የሚያሳድጉ ጥናቶች በጋራ እንዲካሄዱ ማድረግ፤	▪ ለልማት አጋዥ የሚሆኑ እንቅስቃሴዎችን በስፋት ለማካሄድ አለመቻል፤ ▪ እያደገ የሚመጣውን የሕብረተሰብ ፍላጐት በበቂ ሁኔታ ማስተናገድ ያለመቻል፤		▪ የገቢ ማሳደጊያ ጥናቶችን በማካሄድ ሃሣብ ማቅረብ፤
3	የገቢዎች ሚ/ር - አገር ውስጥ ገቢ - ጉምሩክ ባለሥልጣን - ብሔራዊ ሎተሪ	▪ ለገቢ አሰባሰብ የሚረዱ ቅንጅታዊ አሠራር እንዲኖር ማድረግ፤ ▪ ለገቢ አሰባሰብ የሚረዱ የታክስና የመሳሰሉትን ፖሊሲዎች ማመንጨት፤	▪ ተገቢው የገቢ ማሰባሰብ አለመካሄድ ይህም አገሪቱ ለልማት ፕሮግራሞቹ የሚውል ገንዘብ እጥረት ማስከተል፤	1	▪ ለገቢ አሰባሰብ የሚረዱ ቅንጅታዊ አሠራር መፍጠር፤ ▪ የታክስና ሌሎች የገቢ ማስገኛ ማሻሻያ ፖሊሲዎችን በማመንጨት ሥራ ላይ እንዲውሉ ማድረግ፤
4	▪ ሚኒስትሮች ምክር ቤት/ ጠቅላይ ሚ/ር ጽ/ቤት	▪ ቀልጣፋና ፍትሐዊ የፋይናንስና የኢኮኖሚ አስተዳደር ሥርዓት ማስፈን፤	▪ ትርጉም ያለው ኢኮኖሚና ማህበራዊ ለውጥ ለማምጣት የሚደረገው ሂደትን ማጓተት፣	1	▪ የፋይናንስና ኢኮኖሚ አስተዳደርን ማሻሻልና ግልጽነትን ማረጋገጥ፤
		▪ በፋይናንስና ኢኮኖሚ ትብብር ዘርፍ አዳዲስ ለሀገር ፈጣን ልማት እገዛ የሚያደርጉ ፖሊሲዎችን ማመንጨት፤	▪ በነባር የፋይናንስ እና ኢኮኖሚ ትብብር አስተዳደር ሥርዓቶች ተወስኖ ወቅታዊ፣ አገራዊና ዓለም አቀፋዊ ሁኔታዎችን መከተል ባለመቻል ኋላ ቀርነትን ማራዘም፣		▪ በየጊዜው የኢኮኖሚ፣ ፋይናንስና ትብብር አሠራርን ለማሻሻል የሚያስችሉ ጥናቶችን ማካሄድና የማሻሻያ ፖሊሲዎችን ማመንጨት፤
		▪ በአገሪቱ የልማት ስትራቴጂ ላይ የተመሠረተና በፌደራል መንግስት የሚፈፀም የረጅም፣ መካከለኛና የአጭር ጊዜ ዕቅድ ማዘጋጀት፤	▪ በራዕይ ላይ የተመሠረተ የኢኮኖሚና ፋይናንስ አስተዳደር ለመከተል ያለመቻል፤		▪ ለፕላን ዝግጅት ትኩረት በመስጠት የተጠናከረ አደረጃጀት ይዞ የአጭር፣ የመካከለኛና የረጅም ጊዜ ዕቅዶች ማዘጋጀትና አፈፃፀማቸውን መከታተል፤

ተ.ቁ	የሚመለከታቸው አካላት (stakeholders)	እንዲደረግ የሚጠበቅ ውጤት	የሚጠበቀው ውጤት ባይሟላ የሚኖረው ምላሽና የሚያስከትለው ተፅዕኖ	የጠቀሜታው ደረጃ	የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ሊያደርግ የሚገባው
		▪ የውጭ ሀብት የአገር ልማትን ለማፋጠን በሚረዳ መልክ በመጠንም ሆነ በዓይነት በብዛት እንዲሰባሰብ ማድረግ፤	▪ ቅድሚያ ለተሰጣቸው ፕሮግራሞች ማስፈፀሚያ አጋዥ የሆነውን የውጭ ሀብት በሚፈለገው መሠረት አለማግኘት፤ ▪ ፈጣን ልማት ለማምጣት የሚደረገውን ጥረት ማጓተት፤		▪ ከነባርና አዳዲስ ምንጮች ሀገሪቱ ተጠቃሚ የምትሆንበትን ሁኔታ ማመቻቸትና ተቃሚ እንድትሆን ማድረግ፤
		▪ የፋይናንስ፣ የኢኮኖሚና ማህበራዊ ፖሊሲዎችን አፈፃፀም መከታተል፣ መገምገምና ሪፖርት ማቅረብ፤	▪ ኢኮኖሚው የደረሰበትን/ያለበትን/ ደረጃ ለመከታተል አለመቻል፣ ▪ መረጃ ላይ የመሰረተ መረጃ እንዳይኖር፤		▪ የተጠናከረ የክትትል፣ የግምገማና የሪፖርት ሥርዓት ማስፈንና አፈፃፀሙን መከታተል፤
		▪ ጠንካራ የዕዳ አስተዳደር ሥርዓት መዘርጋት፤	▪ በዕቅድ ላይ የተመሰረተ የዕዳ ክፍያ መፈፀም ያለመቻል፤ ▪ የብድር ጫና Sustainable ለማድረግ ያለመቻል፤		▪ የብድር አስተዳደርን ማጠናከር፤
		▪ የፌደራል መንግስቱን የተጠቃለለ ዓመታዊ በጀት በማዘጋጀት ከአስተያየት ጋር ማቅረብ፤	▪ የሀገሪቱን በጀት መርምሮ በወቅቱ ለማጽደቅ ያለመቻል፣ የልማት እንቅስቃሴ መስተጓገል፣		▪ በፋይናንስ ካሌንደሩ መሠረት ተግባራዊ ማድረግ፤
		▪ የፌደራል መንግስቱን የፋይናንስ ክንውንና የገንዘብ ይዞታ የሚያሳይ ጠቅላላ መግለጫ ማዘጋጀት፤	▪ የመንግሥትን የፋይናንስ ሂደት በወቅቱ ለማወቅ አለመቻል፤ ▪ በመንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር ላይ እምነት እንዳይኖር ማድረግ፤		▪ ከመልካም አስተዳደር ጋር የተገናኘ በመሆኑ መ/ቤቱ ትኩረት ሰጥቶ ክትትል በማድረግ ወቅታዊ መግለጫ እንዲዘጋጅ ማድረግ፤
		▪ ብሔራዊ የሴቶች ጉዳይ ፖሊስ ከመ/ቤቱ ተግባርና ኃላፊነት አኳያ ተግባራዊ እንዲሆን፤	▪ ሕብረተሰቡ በልማት ሂደት በእኩልነት ተሳታፊና ተጠቃሚ አለመሆን ፤		▪ ፖሊሲውን በተገቢው መንገድ ተግባራዊ ማድረግና በአስፈጻሚው መ/ቤቶች ተዘጋጅተው የሚቀርቡ ፕሮጀክቶችና ፕሮግራሞች የሥርዓተ ፆታን ጉዳይ ያገናዘቡ እንዲሆኑ የሚያስችል መመሪያ ማዘጋጀትና ሥልጠና መስጠት ፤
		▪ አጠቃላይ የዕርዳታና ትብብርና የብድር ስምምነቶች እንዲፀድቁ አዘጋጅቶ ማቅረብ፤	▪ የውጭ ብድርና ዕርዳታ ቶሎ ወደ ተግባር እንዳይሸጋገሩ ማድረግ፤		

ተ.ቁ	የሚመለከታቸው አካላት (stakeholders)	እንዲደረግ የሚጠበቅ ውጤት	የሚጠበቀው ውጤት ባይሟላ የሚኖረው ምላሽና የሚያስከትለው ተፅዕኖ	የጠቀሜታው ደረጃ	የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ሊያደርግ የሚገባው
5	የተወካዮች ምክር ቤት	▪ አጠቃላይ የዕርዳታ ትብብርና የብድር ስምምነቶች እንዲፀድቁ አዘጋጅቶ ማቅረብ፤	▪ ሀገሪቱ በምታገኘው የውጭ ሀብት ላይ ተፅዕኖ ያሳድራል፤	*1*	▪ ለአጠቃላይ የዕርዳታ ትብብርና የብድር ስምምነቶች መግለጫና አዋጅ ማዘጋጀት፤
		▪ የሀገሪቱን በጀት አዘጋጅቶ እንዲፀድቅ ማቅረብ፤	▪ በወቅቱ የሀገሪቱ በጀት እንዳይታወጅ ማድረግ፤ ▪ በሀገሪቱ በጀት አዘገጃጀት አፀዳደቅና አፈፃፀም ላይ እምነት እንዳይኖር ማድረግ፤		▪ በፋይናንስ ካሌንደሩ መሠረት ተግባራዊ ማድረግ፤
		▪ የመ/ቤቱን የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ማቅረብ፤	▪ የምክር ቤቱ አባላትና ሕዝቡ ስለመ/ቤቱ የሥራ አፈፃፀም ክትትል እንዳይኖራቸው ማድረግ፤		▪ የመ/ቤቱን ሥራ አፈፃፀም ሪፖርት አዘጋጅቶ በወቅቱ ማቅረብ፤
6	የፌዴሬሽን ም/ቤት	▪ ፍትሐዊ የሆነ የድጎማ ቀመር ጥናት ተዘጋጅቶ እንዲቀርብ ማድረግ፣	▪ ፍትሐዊ የበጀት ድጎማ አለመኖር፤ ▪ የክልሎች የበጀት ድጐማ ማዘጋጀት ያለመቻል፤	*1*	▪ በየወቅቱ በጥናት ላይ የተመሰረተ ፍትሀዊ የድጎማ በጀት ምደባ ጥናት በማካሄድ ሃሣብ ማቅረብ፣
7	▪ ዕርዳታ/ብድር ለጋሽ መንግሥታት ▪ ዓለም አቀፍና አህጉራዊ የልማትና ፋይናንስ ተቋሚት	መሠረታዊ ሰብዓዊ መብት መከበር፣ የነፃ ገበያ ሥርዓት መከተልን ፣ የዲሞክራሲ ሥርዓትና መልካም አስተዳደርን ማስፈን፣ የአሠራር ግልፅነትና ተጠያቂነትን ማጎልበት፣ ሁሉንም ወገን ያሳተፈ የልማት ስትራቴጂ መቅረጽንና አለም አቀፍ መርሆዎችን ማመንና ማክበር፣	▪ የዕርዳታ/ብድር ሀብት ፍሰትን ማዘግየት፣ ማቋረጥ፣	*1*	▪ የሰብአዊ መብት፣የዲሞክራሲ እና የነፃ ገበያ ሥርዓትን በሚመለከት ለአበዳሪ/ለጋሽ ወገኖች ማብራሪያ መስጠትና የጋራ መድረክ መፍጠርና አገሪቱ የምትከተላቸውነ ህጎችና አሠራሮች ለአበዳሪና ለጋሽ ወገኖች ማሳወቅና ማብራሪያ መስጠት፣
		▪ የድህነት ቅነሳ ስትራቴጂ ፕሮግራም ቀርፆ በባለቤትነት መንቀሳቀስ፣ የልማት አቅጣጫ አመልካች ራዕይና የተረጋጋ የኢኮኖሚ ፖሊሲ መኖርን፣ ▪ ቋሚ የሆኑ የፓሊሲና የፕሮግራም የጋራ አፈፃፀም መገምገሚያ መድረኮች እንዲኖር፤	▪ መንግሥት የልማት ፕሮግራሞቹን በባለቤትነት መምራት ያለመቻል፤ ▪ የብድርና ዕርዳታ ግኝትና ፍሰት መጠን መቀነስ		▪ የመንግሥትን የልማት ራዕይና የአተገባበር ስትራቴጂ በባለቤትነት የሚመለከታቸው ወገኖች በአሳተፈ መልኩ ማዘጋጀት፤ ▪ በተቀናጀ መልኩ አስፈላጊ የሆኑ መድረኮችን አዘጋጅቶ ውይይቶችን በጋራ ተጠያቂነት መንፈስ እንዲካሄድ ማድረግ፣

ተ.ቁ	የሚመለከታቸው አካላት (stakeholders)	እንዲደረግ የሚጠበቅ ውጤት	የሚጠበቀው ውጤት ባይሟላ የሚኖረው ምላሽና የሚያስከትለው ተፅዕኖ	የጠቀሜታው ደረጃ	የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ሊያደርግ የሚገባው
	▪	▪ ዕርዳታ/ብድር ስምምነት ለተገባባቸውና ለታለመላቸው ጉዳዮች ማዋልን፣ ለዕርዳታና ብድር ፍሰት መሠረት የሆኑ ቅድመ ሁኔታዎች እንዲሟሉ ማድረግን፣ ዘመናዊ የብድር አስተዳደር ሥርዓት መዘርጋትና ወቅታዊ ዕዳ ክፍያ መፈፀምን፣	▪ የዕርዳታ/ብድር ፍሰትን ማዘግየት፣ ማቋረጥ፤		▪ ለዕርዳታና/ብድር መገኘት መሠረት የሆኑ ቅድመ ሁኔታዎች መሟላታቸውን ግኝቶቹም ለተገባላቸው ሥራዎች መዋላቸውን ማረጋገጥ፣ የብድር አስተዳደርን ማጠናከርና ወቅታዊ ዕዳ ክፍያን መፈፀም፣
		▪ የዓመታዊ በጀት ጥንቅር በድህነት ቅነሳ ላይ እንዲያተኩር፣ ዘመናዊ፣ ቀልጣፋና ግልፅ አሠራርን የሚያረጋግጥ የፋይናንስና ኢኮኖሚ አስተዳደር መኖርን፣ የተጠቃለለ Consolidated ሀገራዊ በጀት ማዘጋጀት፣ የወጪ አስተዳደር ቁጥጥር ፕሮግራም ተግባራዊነትን ማፋጠንና የድጎማ ቀመር ፍትሀዊ እንዲሆን፣	▪ በመንግሥት የአሠራር ሥርዓት ላይ እምነት ማጣት፤		▪ በኢኮኖሚና ማህበራዊ ሁኔታ ያለውን ሀቅ በአሀዝ በማስደገፍ ለጋሽ/አበዳሪ ወገኖች እንዲያውቁት ማድረግ፣ ቀልጣፋ፣ ፈጣንና ዘመናዊ የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት በመዘርጋት ግልጽነት ያለው ሥርዓት መኖሩን ማረጋገጥና የውጪ አስተዳደርን ንዑስ ፕሮግራም ተግባራዊ ማድረግ፣
8	አህጉራዊ የቀጠና ድርጅቶች ኢጋድ ኮሜሳ፣ NEPAD	▪ ቀጠናዊ ሰላምና መረጋጋት በማረጋገጥ የልማት ትብብር እንዲፈጠር ማገዝ፣	▪ የጋራ ልማትን ማደናቀፍ፤ ▪ በሀገሮች መካከል መተማመን እንዳይኖርና ጥርጣሬ እንዲሰፍን ማድረግ፤	3	▪ ለሀገሪቱ ጠቃሚ የሆኑ ቀጠናዊ የኢኮኖሚ ትስስርን የሚያጠናክሩ ፕሮግራሞች ሥራ ላይ እንዲውሉ ጥረት ማድረግ፣ ▪ በመድረኮቹ የሀገሪቱን ጥቅም በሚያስጠብቅ መልክ ተሳትፎ ማድረግ፤

ተ.ቁ	የሚመለከታቸው አካላት (stakeholders)	እንዲደረግ የሚጠበቅ ውጤት	የሚጠበቀው ውጤት ባይሟላ የሚኖረው ምላሽና የሚያስከትለው ተፅዕኖ	የጠቀሜታው ደረጃ	የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ሊያደርግ የሚገባው
		▪ ለጋራ ልማት የሚረዱ ከሀገሪቱ የሚጠበቁ ቅድመ ሁኔታዎች መሟላት፣	▪ በቀጠናዊ ትብብር ሊገኝ የሚችል ኤኮኖሚያዊ ጠቀሜታ መታጣት፣		▪ ለሀገሪቱ ጠቃሚ የሆኑ ቀጠናዊ የኢኮኖሚ ትስስርን የሚያጠናክሩ ፕሮግራሞች ሥራ ላይ እንዲውሉ ጥረት ማድረግ፣
		▪ ቀጠናዊ አመቺ የንግድ ልውውጥን የሚያበረታታ ፖሊሲ ማውጣትና በፖሊሲ ዝግጅትም ላይ መሳተፍ፣	▪ የንግድ ልውውጥ በቀጠናው ደካማ መሆን፣		▪ ለቀጠናዊ የንግድና ልማት ትስስሮች መነሻ የሚሆኑ ጥናታዊ ዳሰሳዎች ማካሄድ፣ እንዲካሄዱም መደገፍ፣
		▪ ከሀገሪቱ የሚጠበቁ ግዴታዎችን መወጣትና ሀገሪቱ የተቀበለቻቸውን ስምምነቶችን ማክበር፣	▪ በቀጠናዊ ትብብር ሊገኝ የሚችል ኤኮኖሚያዊ ጠቀሜታ መታጣት፣		▪ በቀጠናው በሚገኙ ድርጅቶች ውስጥ ንቁ ተሳትፎ በማድረግና ግዴታን በመወጣት የሀገሪቱን ጥቅም ማስጠበቅ፣
9	የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ	▪ ከገንዘብ ፖሊሲ ጋር የተዛመደ የፊስካል አሠራር መከተል፣	▪ የማክሮ ኢኮኖሚ አለመረጋጋት ይከሰታል፣	2	▪ ወቅታዊ የሆኑ የፋይናንስና የኢኮኖሚ ሁኔታዎችን በመዳሰስ ተገቢ የሆነ የፊስካል ፖሊሲ መከተል፣
		▪ ወቅታዊ የመንግሥትን ብድር ፍላጎት ማሳወቅ፣	▪ የመንግሥት የክፍያ ሥርዓት ማዛባት፣		▪ የመንግሥትን ብድር ፍላጎት አዘጋጅቶ በወቅቱ ማሳወቅ፣
		▪ ወቅታዊ የማክሮ ኢኮኖሚ መረጃዎችን አዘጋጅቶ ማቅረብ፣	▪ በሞኒተሪ ፖሊሲ ዝግጅት ላይ ተፅዕኖ ማድረግ፣		▪ ተፈላጊ መረጃዎችን በቅድሚያ ለይቶ አውቆ በየወቅቱ በቋሚነት ማቅረብ፣
10	▪ የሲቪል ማህበረሰብ	▪ የሀገር ሀብት ለተገቢው አገልግሎት እንዲውልና እንዳይባክን ማድረግ፣	▪ በመ/ቤቱ /መንግሥት/ ላይ እምነት ማጣት፣ ▪ ተቃውሞ ማሰማት ▪ በሀገር ልማት የበኩላቸውን አስተዋጽኦ እንዳያደርጉ ያደርጋል	3	▪ ግልጽነት፣ ተጠያቂነት ያለበት አሠራር ማስፈን ፣
		▪ ቀልጣፋና ፍትሀዊ አገልግሎት ማግኘት	▪ በመ/ቤቱ /መንግሥት/ ላይ እምነት ማጣት፣ ▪ ጊዜንና ሀብትን አላግባቡ እንዲባክን ማድረግ		▪ ግልጽነት፣ ተጠያቂነት ያለበት አሠራር ማስፈን ▪ የአገልግሎት አሠጣጥ ሥርዓትን ማሻሻል፤
		▪ የሀገር ሀብት አጠቃቀም ያታና እኩልነት ያገናዘበ እንዲሆን፣	▪ በመ/ቤቱ /መንግሥት/ ላይ እምነት ማጣት፣ ▪ የሀገር ሀብት የሆነውን የሰው ኃይል በአግባቡ ለመጠቀም ያለመቻል፤ ▪ ያልተመጣጠነ የሀብት ስርጭት፤ ▪ ተቃውሞ ማሰማት		▪ ምክንያታዊ፣ ውጤታማና ፍትሃዊ የሆነ የሀብት አመዳደብ ሥርዓትን መከተል፣
		▪ አጠቃላይ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ሁኔታዎች እንዲሻሻል፣	▪ በመ/ቤቱ /መንግሥት/ ላይ እምነት ማጣት፤ ▪ ድህነትና ኋላቀርነት፤ ▪ አለመረጋጋት፤		▪ ምክንያታዊ፣ ውጤታማና ፍትሃዊ የሆነ የሀብት አመዳደብ ሥርዓትን በመከተል፣ የኑሮ ደረጃ እንዲሻሻል ማድረግ፤

ተ.ቁ	የሚመለከታቸው አካላት (stakeholders)	እንዲደረግ የሚጠበቅ ውጤት	የሚጠበቀው ውጤት ባይሟላ የሚኖረው ምላሽና የሚያስከትለው ተፅዕኖ	የጠቀሜታው ደረጃ	የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ሊያደርግ የሚገባው
		▪ በፖሊሲ ስትራቴጂና ፕሮግራም ቀረፃ ተሳትፎ እንዲኖራቸው ማድረግ፣	▪ በመ/ቤቱ /መንግሥት/ ላይ እምነት ማጣት፣ ▪ ፕሮግራሙቹን ከማስፈፀም አኳያ የባለቤትነት መንፈስ እንዳይኖር ማድረግ፣ ▪ አለመረጋጋት		▪ የህበረተሰቡን ተሣትፎ ያካተቱ የልማት ስትራቴጂዎች እንዲቀረፅ የምክክር መድረኮች ማዘጋጀት፣
		▪ የመ/ቤቱን ሥራ በሚመለከት ልዩ ልዩ መረጃዎችና መግለጫዎችን ማቅረብ፣	▪ በመ/ቤቱ /መንግሥት/ ላይ እምነት ማጣት፣ ▪ ስለ መ/ቤቱ እንቅስቃሴ ማወቅ ያለመቻል፤ ▪ የሕብረተሰቡን ኑሮ በቀጥታ በሚመለከቱ ጉዳዩች ላይ ግንዛቤ እንዳይኖር ማድረግ፤		▪ ከመ/ቤቱ ኃላፊነት ጋር በተያያዘ በመ/ቤቱ አቅራቢነት የሚወጡ ሕጐች ደንቦችና መመሪያዎች ላይ መድረክ በማዘጋጀትና ሚዲያ በመጠቀም መግለጫ መስጠት፤
		▪ ግልፅና ፍትሀዊ የታክስ ፖሊሲና ሕጎች እንዲኖር፣	▪ በመ/ቤቱ /መንግሥት/ ላይ እምነት ማጣት፣ ▪ ለጋራ ጉዳይ በጋራ መስራት ያለመቻል፤ ▪ የኔ ነው ብሎ ሕጉን ተፈፃሚ እንዳያደርግ፤ ▪ ገቢን መደበቅ		▪ ስለሚወጡ የታክስ ፓሊሲዎችና ሕጐች የተለያዩ መድረኮችን በመጠቀም በቂ ግንዛቤ ማስጨበጥ፤
11	▪ የንግድ ም/ቤቶች ▪ የዕቃ/አገልግሎት አቅራቢዎች/ ነጋዴዎች ▪ አምራቾች እና ኢንቨስተሮ	▪ የፋይናንስና የኢኮኖሚ አስተዳደር ሥርዓቱና ልዩ ልዩ ፖሊሲዎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች በሥራቸው ላይ የሚሳድረው ተፅዕኖ ከግምት ውስጥ እንዲገባ፣	▪ በፋይናንስና ኢኮኖሚ አስተዳደር ሥርዓቱ አለማመን ፣ ▪ ለተግባራዊነቱ በጋራ ያለመስራት	3	▪ የተለያዩ አካላት በፋይናንስ እና ኢኮኖሚ አስተደደር ሥርአቱ ላይ እንዲወያዩ እንዲተቹ በማድረግ ማሳተፍ ፣
		▪ ልዩ ልዩ ፖሊሲዎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች በሚቀረጹበት ወቅት ተወካዮቻቸው በውይይቱ ላይ እንዲሳተፉ፣	▪ ለጋራ ልማት የጋራ ጥረት እንዳይኖር ማድረግ፣ ▪ እኩል ግንዛቤ እንዳይኖር ማድረግ፤		▪ የተለያዩ አካላት በፋይናንስ እና ኢኮኖሚ አስተደደር ሥርአቱ ላይ እንዲወያዩ እንዲተቹ በማድረግ ማሳተፍ፣
		▪ አገልግሎት አሠጣጥ እንዲሻሻል፣	▪ ጊዜን ጉልበትንና ሀብትን ማባከን፤		▪ አገልግሎት አሠጣጥን ማሻሻል፣
		▪ አበረታች የታክስ ፖሊሲ ሥርዓት እንዲኖር፣	▪ ለጋራ ልማት የጋራ ጥረት እንዳይኖር ማድረግ፣		▪ ኢኮኖሚውን ሊያበረታታ በሚችል መልኩ የታክስ ፖሊሲው በየጊዜው ማሻሻል፣

ተ.ቁ	የሚመለከታቸው አካላት (stakeholders)	እንዲደረግ የሚጠበቅ ውጤት	የሚጠበቀው ውጤት ባይሟላ የሚኖረው ምላሽና የሚያስከትለው ተፅዕኖ	የጠቀሜተው ደረጃ	የገ/ኢ/ል/ሚ/ር ሊያደርግ የሚገባው
		▪ የመ/ቤቱን ሥራ በሚመለከት ልዩ ልዩ መረጃዎችና መግለጫዎችን አዘጋጅቶ ማቅረብ፣	▪ ለጋራ ልማት የጋራ ጥረት እንዳይኖር ማድረግ፣		▪ መረጃ በወቅቱ አዘጋጅቶ ማቅረብ፣
		▪ የመንግሥት የትኩረት ፖሊሲና አቅጣጫ ግልፅና አስተማማኝ እንዲሆን መፈለግ፣	▪ የመንግሥት ፖሊሲዎችና እስትራቴጂዎችን ጠቃሚነት መጠራጠር፣ ▪ አቅምና ሀብትን አሟጦ ለልማት ለማዋል ያለ ተነሳሽነት ደካማ እንዲሆን፤		▪ ግልፅነት፣ ተጠያቂነት ያለበት አሠራር ማስፈን፣ በየወቅቱ ማብራሪያ መስጠት

9.3 የተባባሪዎች ትንተና /Collaborators Analysis/

መ/ቤቱ በሚያደርገው እንቅስቃሴ እሰራዋለሁ ብሎ ያስቀመጠውን ሥራ በራሱ ብቻ ሊወጣው የሚችል ባለመሆኑ በተቻለ መጠን የተሰጠውን ተግባርና ኃላፊነት በብቃት ለማከናወን አጋዥ የሚሆኑ ተባባሪዎችን የመለየትና ከእነዚህ ተባባሪዎች ጋር ኃይልን አቀናጅቶ መሥራት ከፍተኛ አስተዋጽኦ ያደርጋል፡፡

ከዚህ አንፃር የሚከተሉት አካላት በተባባሪነት ሊሰሩ እንደሚችሉ ተለይቷል፡፡

- የፌደራል አስፈፃሚ መ/ቤቶች
- የክልል መንግሥታት አስፈፃሚ መ/ቤቶች
- ገቢዎች ሚኒስቴር
- የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር/ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽ/ቤቶች
- የጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት
- የተወካዩች ምክር ቤት
- የፌዴሬሽን ምክር ቤት
- ሚኒስትሮች ምክር ቤት
- የብሔራዊ ባንክ
- ንግድ ባንኮች
- የከፍተኛ ትምህርትና የምርምርና የማሰልጠኛ ተቋሞች
- አበዳሪና ዕርዳታ ሰጪዎች
- ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ
- ፌደራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ
- ዋና/ኦዲተር/ኦዲት ኮርፓሬሽን/የግል ኦዲተሮች
- መገናኛ ብዙሃን
- የፍትህ አካላት
- የሥነ ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን

በተባባሪነት ከተፈረጁ መ/ቤቶች ጋር ትብብር ሊደረግባቸው የሚችሉ ዘርፎችን እንዲሁም ከዚህ ትብብር መ/ቤቱ ሊያገኝ የሚችለውን አንፃራዊ ጥቅም በተመለከተ የተዘጋጀው እንደሚከተለው ቀርቧል፡፡

<u>*ሠንጠረዥ አራት*</u>

<u>*የተባባሪዎች ትንተና*</u>

<u>**Collaboraters Analysis**</u>

ተ.ቁ	ተባባሪዎች	ትብብር ሊደረግባቸው የሚችሉ ዘርፎች	መ/ቤቱ የሚያገኘው አንፃራዊ ጥቅም
1	የፌደራልና የክልል መንግሥታት አስፈፃሚ መ/ቤቶች	የሥራ ልምድ መለዋወጥ የሚወጡ ሕጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎችን ጠንቅቆ በመገንዘብ ተግባራዊ በማድረግ ከፌደራል መንግሥት ከትሬዠሪም ሆነ ከውጭ የሚገኘው ገንዘብ አጠቃቀም በተመለከተ መረጃዎችን በቋሚነት በሚፈለገው ዓይነትና መጠን መሠረት መለዋወጥ የየመ/ቤቶቹን በጀት በወቅቱ በመዝጋት፣ ሪፖርት ማስተላለፍ የየመ/ቤቶቹን ሂሣብ ኦዲት ማስደረግ የመንግሥትን ንብረት በመጠበቅና በአግባቡ በማስተዳደር ዓመታዊና የ3 ወር ተንከባላይ የጥሬ ገንዘብ ፍላጐት በመመሪያው መሠረት እያዘጋጁ መላክ የክፍያ ጣሪያ (Credit Limit) አጠቃቀም በትክክል ከመግለጫ ጋር ማቅረብ	ሀገራዊ በጀት በወቅቱ መዝጋት የሀገሪቱ ዓመታዊ በጀት በወቅቱ እንዲመረመር ማስቻል፣ የሚፈለገውን መረጃ በወቅቱ በማቅረብ መልካም የሥራ ሀኔታ መፍጠር የሚመደበው በጀት ለታለመለት ተግባርና የተፈለገውን ውጤት ማምጣቱን መቆጣጠር መቻል የጥሬ ገንዘብ አስተዳደርን ውጤታማ ማድረግ፤ መንግሥት ያለውን ውስን ገንዘብ በፕሮግራም ለመጠቀም ማስቻል
2	ገቢዎች ሚኒስቴር ▪ የጉምሩክ ባለሥልጣን ▪ የሀገር ውስጥ ገቢ ባለሥልጣን ▪ ብሔራዊ ሎተሪ	ለሀገሪቱ ልማት የሚውል የሀገር ውስጥ ሀብት ማሰባሰብ፣ የሀገር ውስጥ ገቢ እንዲያድግ የሚያስችሉ የፖሊሲና አስተዳደራዊ እርምጃዎችን በጋራ የመቅረፅ	የሀገሪቱን ገቢ በማሳደግ የመንግሥት ወጪ ከሀገር ውስጥ ገቢ ስለሚሸፈን የብድርና የወለድ መጠን ለመቀነስ ያስችላል፤
3	የውጭ ጉዳይ ሚኒሰቴር	ከልማት አጋሮቻችን ጋር ያለው ግንኙነት የሠመረ እንዲሆን ተባብሮ የመሥራት ከዕርዳታና ብድር ጋር በተያያዘ በለጋሽ ሀገሮች የሚከሰቱ ወቅታዊ ሁኔታዎችን በመዘገብ በዕርዳታ ብድር ላይ ሊኖራቸው የሚችለውን እንደምታ መጠቆምና መረጃ መለዋወጥ ክትትል የሚያስፈልጋቸውን ጉዳዩች በዋናው መ/ቤት ጉዳዩ ከሚመለከታቸው ጋር በመነጋገር መፍትሔ በመፈለግ፤ የምክክር የጋራ ኮሚሽን ስብሰባዎች በውጭ ሲደረጉ አጀንዳ የጉብኝት ፕሮግራም በጋራ እንዲዘጋጅ በመመካከር ማካሄድ፤ በልማት ትብብር አማካኝነት ከውጭ ለሚመጡ ኤክስፐርቶች መታወቂያ ወቀት በመስጠት፤	ከልማት አጋሮቻችን ጋር ያለው የኢኮኖሚ ግንኙ ነት የሰመረ መሆን መፍትሔ የሚፈልጉ ጉዳዩችን ቶሎ መፍትሔ እንዲያገኙ ክትትል ለማድረግ፤ በውጭ የሚደረግ ጉብኝት ወይም ስብሰባ የተሳካ እንዲሆን በማድረግ፤
4	የጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት የተወካዮች ም/ቤት ፌዴሬሽን ምክር ቤት ሚኒስትሮች ም/ቤት	ለመ/ቤቱ የተሰጠውን ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣት አስፈላጊ የሆኑ አዳዲስ ሕጎች እንዲወጡ በሥራ ላይ ያሉትም መሻሻል ካስፈለጋቸው እንዲሻሻሉ በሚቀርቡ ሀሣቦች ላይ የማፅደቅ፣ መ/ቤቱ የሚያዘጋጀውን የሀገሪቱ በጀት በማፅደቅ	አሠራርን ሊያቀላጥፉ የሚችሉ ሕጋዊ ሁኔታዎችን መፍጠር በአፈፃፀም ላይ የሚከሰቱ ችግሮችን እየተከታተሉ ሕጎችን በማሻሻል አሠራሮችን የተቀላጠፉ ማድረግ የመ/ቤቱን አፈፃፀም በመመርመር ማሻሻያ እንዲያገኝ ማድረግ፣

ተ.ቁ	ተባባሪዎች	ትብብር ሊደረግባቸው የሚችሉ ዘርፎች	መ/ቤቱ የሚያገኘው አንፃራዊ ጥቅም
5	የብሔራዊ ባንክና የንግድ ባንኮች	ለሀገር ውስጥ ልማት አጋዥ የሚሆን ለመንግሥት ወጪ የሚያስፈልገውን ብድር መስጠት መረጃ በመለዋወጥ የገንዘብ ማስተላለፍ አገልግሎት መስጠት፣ የሞኒተሪና የፊሲካል ሂሣቦችን በጋራ ማስታረቅ፤ የማስተላለፊያው ዘዴ ቀልጣፋና ውጤታማ እንዲሆን ማድረግ፤ የሀገሪቱን የMonetary Policy እንዲሁም የኢኮኖሚ ማሻሻያ ፕሮግራሞችን ለልማት አጋዥ በሆነ መልኩ በጋራ መቅረፅ አፈፃፀማቸውን መከታተል፤	ለመንግሥት ወጪ መሸፈኛ ገንዘብ ማግኘት ለሀገሪቱ የሚጠቅሙ የኤኮኖሚ ማሻሻያ ፕሮግራሞችን መንደፍ መቻል፤ ለአሠራር የሚያመች የMacro Economic ሁኔታ መፈጠር፤ ቀልጣፋና አስተማማኝ የገንዘብ ማስተላለፊያ ዘዴ መዘርጋት፤
6	የከፍተኛ ትምህርት፣ የምርምርና የማሰልጠኛ ተቋሞች	ለመ/ቤቱ ሠራተኞች የሥራ ላይ ሥልጠና መስጠት በተመረጡ አርዕስቶች ላይ የጋራ ምርምር ማድረግ የሰለጠነ የሰው ኃይል በማፍራት፣	የምርምር ውጤቶችን መጠቀም የሠራተኛውን አቅም ማጎልበት በየዘርፉ የሰለጠነ የሰው ኃይል ማግኘት
7	አበዳሪና ዕርዳታ ሰጪዎች /donors/	ለሀገሪቱ ልማት አጋዥ የሚውል የውጭ ሀብት ግኝት፣ ፍሰትና አፈፃፀም የተሻለ እንዲሆን ማድረግ የቴክኒክ ድጋፍ/የሌሎች ሀገሮች ልምድ የለጋሾች የአሠራር ሥርዓት ቀላል እንዲሆን የመንግሥትን የአሠራር ሥርዓት ተከትሎ እንዲሄድ ማድረግ፤	የውጭ ሀብት ግኝት መጨመር በውጭ ሀብት የሚካሄዱ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች አፈፃፀም ውጤት የተሻለ መሆን የሌሎች ሀገሮች ልምድን መካፈል ዕውቀትና ቴክኖሎጂ ልውውጥ በተጠቃሚዎች ላይ ያለወን የአሠራር ጫና መቀነስ፤
8	ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ	ለጥናቶች የሚሆኑ መረጃዎችን በመሰብሰብ፣ የመካከለኛ ዘመን የስታትስቲክስ መርሐ ግብርን ተግባራዊ ማድረግ፤	ለጥናት የሚሆኑ መረጃዎችን በቋሚነት ተጠናቅሮ ማግኘት፤ የስታትስቲክስ ፕሮግራሞችን የተከተሉ አስተማማኝ የመረጃ ፍሰት መኖር፤
9	ፌደራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ	የመ/ቤቱን ድርጅታዊ መዋቅርና የሰው ኃይል ፍላጎት ለማሟላት የሰው ኃይል ምደባ፣ ቅጥር፣ ዕድገትና ዝውውርን በሚመለከት ተባብሮ መሥራት፣	የመ/ቤቱን ድርጅታዊ መዋቅርና የሰው ኃይል ፍላጎት፣ ሕግና ደንብን በተከተለ ሁኔታ ማከናወን መቻል፣
10	- ዋና ኦዲተር ጽ/ቤት - የኦዲት ኮርፖሬሽን -የግል ኦዲት አገልግሎት ሰጪዎች	የፋይናንስ ሕግና ደንቦችን ማስፈፀም በሚመለከት፣ የሂሳብና ክንውን ምርመራ በማድረግ፣ ዘመናዊ የምርመራ ሥራዎችን ለማስፋፋት፣	በመ/ቤቱ የሚወጡ የፋይናንስ ሕጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲፈፀሙ አጋዥ ሚና የሚጫወት መሆኑ፣ ሀገራዊ ሂሣብ በወቅቱ እንዲዘጋ ማድረግ፤ የልምድ ልውውጥና ዘመናዊ አየሠራር ስልቶችን በመለዋወጥ፣
11	መገናኛ ብዙሀን	የመ/ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴ ለሕብረተሰቡ በማስተዋወቅ፣ መ/ቤቱ የሚያወጣቸውን ሕጎች ደንቦችና መመሪያዎች ማስተዋወቅ፣	የመ/ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴ ማስተዋወቅ፣
12	- የፍትህ አካላት የሥነ ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን	ህግ በማስከበርና ንብረት በአግባቡ እንዲጠበቅ በማድረግ፣ ህገ ወጥ አሠራሮችን በማረም፣	ህጋዊ አሠራሮች እንዲሰፍኑ በማድረግ፣ የአገር ሀብት ለተገቢው ተግባር እንዲውል በማድረግ፣

X. *የመ/ቤቱ ስትራቴጂክ ዓላማዎች፣ ግቦችና የአፈጻጸም ተግባራት*

በስትራተጂክ ዕቅዱ ሰነድ የተመለከቱት ዓላማና ግቦች መ/ቤቱ ከዕለት ተዕለት ሥራዎች ባሻገር አጠቃላይ አሠራሩን በማሻሻልና በላቀ ሁኔታ በመንቀሳቀስ አሁን ካለበት ደረጃ በሚቀጥሉት አምስት ዓመታት የሚደርስበትን ሁኔታ የሚያመለክቱ ናቸው:: በዕቅዱ ዘመን የሚነደፉት ዓላማና ግቦች ከመ/ቤቱ ቁልፍ ተግባራትና ኃላፊነቶች የሚመነጩ ናቸው:: የተጠቀሱትን ዓላማና ግቦች በመተግበር የመ/ቤቱን አገልግሎት አሰጣጥ ለማሻሻል እንዲሁም ውስን የሆነውን ሀብት ለኢኮኖሚ ልማትና ብልፅግና ለማዋል የሚያስችለውን የአፈፃፀም መርሀ ግብር ይዘረጋል:: እያንዳንዱም የመ/ቤቱ የሥራ ክፍል በስትራተጂክ ዕቅዱ ሰነድ ከተመለከተው ዓላማና ግብ እንዲሁም የአፈጻጸም መርሀ ግብር ጋር የሚጣጣም የራሱን ዓላማ፣ ግብና የአፈጻጸም መርሀ ግብር በመንደፍ ተግባራዊ ያደርጋል::

በዚህ መሠረት በ1998-2002 ቅድሚያ ትኩረት የሚሰጣቸው የመ/ቤቱ ስትራቴጂክ ዓላማዎች፣ የአፈጻጸም ተግባራትና ግቦች የሚከተሉት ናቸው::

10.1 የመ/ቤቱ ስትራቴጂክ ዓላማዎች ፣

<u>ዓላማ</u> 1. የመ/ቤቱን አሠራር በማሻሻል እና አቅም በማጐልበት መሠረታዊ ድርጅታዊ ለውጥ (Institutional Transformation) ለማምጣት የተጀመረውን የማሻሻያ ሥራ በጥራትና በጥልቀት ማከናወን፣

<u>ዓላማ</u> 2. የቀድሞውን የወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓትን መለወጥ፣

<u>ዓላማ</u> 3. የኢኮኖሚ አስተዳደርን (Economic Management) በማሻሻል ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ዕድገት ለማምጣት የሚደረገውን አገራዊ ጥረት ማገዝ፤

<u>ዓላማ</u> 4. የውጭ ዕርዳታና ብድር ግኝትን በዓይነትና በመጠን እንዲጨምር ማድረግ፤

<u>ዓላማ</u> 5. የዕርዳታና ብድር ሀብት አጠቃቀምና አስተዳደሩን ማሻሻል፤

<u>ዓላማ</u> 6. የመንግስት በጀት፣ ክፍያ፣ ሂሣብ፣ ቁጥጥርና ንብረት አስተዳደር ተግባራትን ማከናወን፣

<u>ዓላማ</u> 7. የተቀናጀ የመረጃ ሥርዓት አያያዝና አጠቃቀምን ማጎልበት፣

<u>ዓላማ</u> 8. ብሔራዊ የሴቶች ጉዳይ ፖሊሲ ከመሥሪያ ቤቱ ተግባርና ኃላፊነት አኳያ ተግባራዊ እንዲሆንና የሥርዓተ ፆታ ግንዛቤ እንዲዳብር ማድረግ፤

<u>ዓላማ</u> 9. ውጤታማ የሰው ኃይል አስተዳደርንና የሀብት አጠቃቀምን በማስፈን ፈጣንና ቀልጣፋ አገልግሎት መስጠት፣

10.2 የመ/ቤቱ ስትራቴጂክ ግቦች

ስትራቴጂክ ዓላማ 1. የመ/ቤቱን አሠራር በማሻሻል እና አቅም በማጐልበት መሠረታዊ ድርጅታዊ ለውጥ (Instutional Transformation) ለማምጣት የተጀመረውን የማሻሻያ ሥራ በጥራትና በጥልቀት ማከናወን፣

የስትራቴጂክ ዓላማ 1 ግቦች :

1.1. በሁሉም መምሪያዎች፣ አገልግሎቶች እና ጽ/ቤቶች ተቀናጅተው የተተገበሩ አምስቱ የሲቪል ሰርቪስ ንዑስ ኘሮግራሞች፣

1.2. በሁሉም መምሪያዎች፣ አገልግሎቶችና ጽ/ቤቶች በመደበኛነት የተተገበረ የQuick Wins ተግባራት፣

1.3. በሁሉም መምሪያዎች፣ አገልግሎቶችና ጽ/ቤቶች የተጠናቀቀ፣ የተከለሰና የተጠናከረ የአሠራር ሥርዓት ማሻሻያ ሥራ (Business Process Re-engineering) ፣

1.4. በሁሉም የሥራ ክፍሎች በተዘረጋው ውጤት ተኮር የዕቅድ አፈጻጸም ሥርዓት (Performance Planning and Mangement System) (PPMS) መሠረት የተለካ ውጤት፣

1.5. በሁሉም የሥራ ክፍሎች የተመሠረተ የሲቪል ሰርቪስ ሪፎርም ትግበራ የመነሻ ዳታ (Civil Service Reform Implementation Base Line Servey)

1.6. በሁሉም የሥራ ክፍሎች የተደራጁ የለውጥ ኃይሎች፣

1.7. በዕቅዱ ዘመን ተነሳሽነት ያለው እና proactive ሆኖ መሥራት የሚችል አመራርና ሠራተኛ ማፍራት እንዲቻል የአመለካከት ለውጥ ሊያመጡ የሚችሉ የተዘጋጁ 5 የተለያዩ መድረኮች፣

1.8. በዕቅዱ ዘመን የተዘጋጁ፣ የተጠናቀሩና ለሚመለከታቸው አካላት የተሰራጩ 5 የመ/ቤቱ ዓመታዊ ዕቅድ/መርሃ-ግብር/፣

1.9. በዕቅዱ ዘመን በየዓመቱ የተዘጋጁ፣ የተጠናቀሩና ለሚመለከታቸው አካላት የተሰራጩ 1 የሩብ ዓመት፣ 1 የግማሽ ዓመት፣1 የዘጠኝ ወር እና 1 ዓመታዊ የአፈፃፀም ሪፖርቶች፣

1.10. በዕቅዱ ዘመን በእያንደንዱ በጀት ዓመት የተገልጋዮች እርካታ መገኘቱን ለማረጋገጥ የተዘጋጀ 1 የውይይት መድረክና ሪፖርት፣

1.11. በዕቅዱ ዘመን በ25 የሥራ ክፍሎች በየዓመቱ የተዘጋጀ 2 የግማሽ ዓመት የሠራተኞችና ሥራ ክፍሎች የውጤት ተኮር የዕቅድ ሠነድ፣

1.12. በዕቅዱ ዘመን በ25 የሥራ ክፍሎች በየዓመቱ የተዘጋጀ 2 የግማሽ ዓመት የሠራተኞችና ሥራ ክፍሎች የውጤት ተኮር የዕቅድ አፈጻጸም የግምገማ ሪፖርት፣

1.13. በዕቅዱ ዘመን የተሰጡ 5 የሥነ-ምግባር ሥልጠና እና የተዘጋጁ የውይይት መድረኮች፣

1.14. በዕቅዱ ዘመን በመ/ቤቱ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ በየወሩ የተሰበሰቡና የተዘጋጁ ወርሃዊ የቅሬታና እርካታ ሪፖርቶች፣

1.15. በዕቅዱ ዘመን ለተጠሪ መ/ቤቶች በየዓመቱ ለእያንዳንዳቸው የተሰጡ 6 የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ የጥናት ውጤቶች ትግበራ ድጋፍ፣

1.16. በዕቅዱ ዘመን ለፌዴራልና ለክልል አስፈጻሚ መ/ቤቶች በሲቪል ሰርቪስ የጥናት ውጤቶች ትግበራ ሂደትና ውጤትን በተመለከተ በዓመት 12 ጊዜያት የተሰጠ ድጋፍ፣

1.17. በዕቅዱ ዘመን ለ25 የመ/ቤቱ የሥራ ክፍሎች የውጤት ተኮር ዕቅድ አዘገጃጀትና አፈጻጸምን በተመለከተ በተሰጠ ድጋፍ ላይ በየ 6 ወሩ የተዘጋጀ ሪፖርት፣

1.18. የተዘጋጀ የተሻሻለ የመ/ቤቱን ሥልጣንና ተግባር የሚወስን ረቂቅ አዋጅ፣

ስትራቴጂክ ዓላማ 2. የቀድሞውን የመንግስት የወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ስርዓትን መለወጥ፤

<u>የስትራቴጂክ ዓላማ 2 ግቦች</u>:

2.1. በመላው አገሪቱ የተተገበረ የበጀት ማሻሻያ፣

2.2. በመላው አገሪቱ የተተገበረ ዘመናዊና ቀልጣፋ የክፍያ ሥርዓት፣

2.3. በመላው አገሪቱ የተተገበረ የሂሳብ አያያዝ ማሻሻያንና ወቅታዊ የተደረገ የሂሳብ ሪፖርት፣

2.4. በፌዴራልና በክልል መንግስታት የተዘረጋ የውስጥና የውጭ ኦዲት ቁጥጥር ሥርዓት፣

2.5. በመላ አገሪቱ የተዘረጋ የተቀናጀ የመንግስት ፋይናንስ መረጃ ሥርዓት፣

2.6. የመንግስት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓት ማሻሻያ ጥናቶችን መሠረት በማድረግ የተዘጋጁ መመሪያዎች፣

2.7. በመላ አገሪቱ የተዘረጋ የመንግስት ንብረት አስተዳደር ሥርዓት፣

ስትራቴጂክ ዓላማ 3. የኢኮኖሚ አስተዳደርን (Economic Management) በማሻሻል ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ዕድገት ለማምጣት የሚደረገውን አገራዊ ጥረት ማገዝ፤

<u>የስትራቴጂክ ዓላማ 3 ግቦች</u>:

3.1 በዕቅዱ ዘመን በገበያ ስርዓት ውስጥ ኢኮኖሚውን በአግባቡ በመምራትና በማስተዳደር ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ዕድገት ለማምጣት የሚደረገውን አገራዊ ጥረት ውጤታማ ለማድረግ የተዘረጋና የተቀናጀ የልማት ዕቅድ አዘገጃጀት፣ አቀራረብ፣ አጸዳደቅ፣ የአፈጻጸምና ግምገማ ሥርዓትና የተዘጋጀ የመካከለኛና የረዥም ዘመን የልማት ዕቅድ ፣

3.2 ለዕቅድ ዝግጅትና ለፖሊሲ ትንተና የሚውል የኢኮኖሚ ሞዴል ማዘጋጀት፣

3.3 የተዘጋጀ በተመረጡ የኢኮኖሚ ዘርፎች ላይ ቅደም ተከተል በጠበቀ መልኩ ጥናቶችን ለማካሄድ የሚያስችል አገራዊ ይዘት ያለው የጥናት ዝርዝሮች (Research profile)፣

3.4 በተግባር ላይ የዋለ በመጀመሪያው የዘላቂ ልማትና ድህነት ቅነሣ ኘሮግራም የተተካ በኢትዮጵያ ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ልማትን በማስፈን ድህነትን ለማስወገድ የተነደፈ የ5 ዓመት የልማት ዕቅድ (Ethiopia: A Plan for Accelerated and Sustained Development to End Poverty –PASDEP)

3.5 በፌዴራል መ/ቤቶች ሥር ለተዋቀሩ የኘላንና የስታትስቲክስ ክፍሎች የውስጥ አቅም ለማጐልበት የተዘጋጀ የመነሻ የጥናት አስተያየት ሰነድ፣

3.6 ከጥናትና ምርምር በተለይም ከኑሮ ደህንነት ሁኔታ ክትትል ግምገማ አንፃር የተከናወኑ የጥናትና ክትትል ሥራዎች፣

3.7 የተዘጋጀ የአስተዳደራዊ የመረጃ አደረጃጀት አያያዝና አጠቃቀም ማሻሻያ ጥናትና የተዘረጋ ሥርዓት፣

3.8 የተዘጋጀ ለዕቅድ ዝግጅት የሚረዳ የሶሽዮ ኢኮኖሚ መረጃ የመረጃ ቋት፣

3.9 የተቀናጀ ወጥነትና ተከታታይነት ያለው የኑሮ ደኅንነት ሁኔታ ክትትል የመረጃ ሥርዓት ለመርጋት የሚያስችል የጥናት ሠነድ፣

3.10 በዕቅዱ ዘመን አገልግሎት የሚውል የተቀናጀ የመረጃ አያያዝ ዳታ ቤዝ፣

3.11 በዕቅዱ ዘመን ለአጭር፣ ለመካከለኛና የረዥም ጊዜ የማክሮ ኢኮኖሚ ትንበያ የሚያገለግል የማክሮ ሞዴል፣

3.12 በየዓመቱ ለዓመታዊ በጀት ዝግጅት መነሻ የሚሆን የሶስት ዓመት ተንከባላይ የማክሮ ኢኮኖሚና ፊሲካል ማዕቀፍ ሰነድ፣

3.13 የፌዴራል መንግሥት፣ የብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታትና አገራዊ የመንግሥት ፋይናንስ በጀትና አፈፃፀም ወርሃዊ፣ የሩብ ዓመትና ዓመታዊ ሪፖርቶች፣

3.14 በየሩብ ዓመቱ የተዘጋጀ የማክሮ ኢኮኖሚ አፈፃፀም ሪፖርት፣

3.15 በአጠቃላይ የኢኮኖሚ አመልካቾች ላይ የሲዚናሊቲ ትንተና ጥናት ሪፖርት፣

3.16 ከአገሪቱ የልማት አጋሮች ጋር በመተባበር በሚካሄዱ የኢኮኖሚ ማሻሻያ ፕሮግራሞች ዝግጅት ላይ በመሳተፍና አፈፃፀማቸውን በመከታተል የተዘጋጁ ወቅታዊ ሪፖርቶች፣

3.17 የተሻሻለ የጉምሩክ ቀረጥ ማስከፈያ ደንብ፣

3.18 የመንግሥት ገቢና ወጪ ፖሊሲ ጥናትና አፈፃፀም በመከታተልና በመገምገም የቀረቡ የማሻሻያ ሃሣቦች፣

3.19 በልማት ፕሮጀክቶች አፈፃጸም ሜቴዶሎጂዎች ክለሳ ዙሪያ የተከናወኑ ጥናቶችና በሚደረስባቸው ውጤቶች መሰረት የቀረበ የውሳኔ ሃሳብ ፣

3.20 የተጠናቀቀና በሥራ ላይ የዋለ የልማት ፕሮጀክቶች የአዘገጃጀት መመሪያ ጥናት፣

3.21 የተዘጋጀና በሥራ ላይ የዋለ የልማት ፕሮጀክቶች የትግበራ ክትትልና ግምገማ መመሪያ፣

3.22 የልማት ፕሮጀክቶችን የአፈፃፀም ሥርዓትና የሥርዓቱን ማስፈፀሚያ መሣሪያዎች የትግበራ ሂደቶች በመከታተል በአፈፃፀም ሂደት የሚከሰቱ ችግሮችን (ካሉ) በመለየት የተዘጋጀ ለውሳኔ የሚረዱ ሃሳቦችን ያካተተ ሪፖርት፣

3.23 የተዘጋጀ በልማት ፕሮጀክቶች ዙሪያ የሚሰጠው ሥልጠና ከከፍተኛ ትምህርት ፕሮግራም ጋር ተቀናጅቶ የሚሰጠበት ሁኔታ የሚያሳይ የጥናት ሪፖርት ፣

3.24 በልማት ፕሮጀክቶች ዙሪያ የተቋቋመና ሥራ ላይ የዋለ የተሟላ የመረጃ ሀብት ንዑስ ማዕከል፣

3.25 በበላይ አካል የፀደቀ ብሔራዊ የክልል ልማት ፖሊሲ ማዕቀፍ (NPFRD) እና የዕቅድ አዘገጃጀትና ትንተና ዘዴ ሰነድ እንዲሁም በተከታይ የተሰጡ የማስታወቂያ ሴሚናሮች (Seminars)፣ እና የስልጠና አውደ ጥናቶች እንዲሁም በየዓመቱ የተዘጋጁ የክትትል ሪፖርቶች፣

3.26 የተጠናቀቀ፣ የፀደቀና በየዓመቱ ወቅታዊ መረጃዎችን በመጠቀም የተሻሻለ በክልሎች መካከል ያሉትን የልማት ደረጃ ልዩነቶች (Disparity Analysis) (Resources) (Specific Purpose Grant) አሰጣጥ ሥርዓት ጥናት፣

3.27 የተካሄዱ በፌዴራልና በክልል መንግስታት መካከል የሚኖሩትን የፊስካል ግንኙነቶች ካልተማከለ የፋይናንስ ስርዓት (Fiscal Decentralization) ጋር የሚያያዙ ጥናቶች ፣

3.28 የፀደቀና ለውሣኔ የቀረበ አዲስ ጥቅል ድጋፍ/ድጐማ የማከፋፈያ ቀመር ና የተጠናቀቀ በዓላማ የተገደበ ልዩ የበጀት ድጋፍ(Specific Purpose Grant) አሰጣጥ ሥርዓትን የተመለከተ ጥናት ፣

3.29 የበጀት ድጋፍ ቀመሩን ስታንዳርድ የወጪ ፍላጐትንና የገቢ አቅምን ሊገልጹ የሚችሉ ተጨማሪ መለኪያዎች እንዲያካትቱ በማድረግ የተዘጋጀ የጥናት ሰነድ፣

3.30 ለክልል መንግስታት ባለሙያዎች የተሰጡ ለዕቅድ አዘገጃጀት እና ለቀመር አሠራር የሚጠቅሙ ሥልጠናዎች እና የቴክኒክ ድጋፎች፣

3.31 ተጠንቶ ተግባራዊ የሆነ ክልል ነክ የሆኑ የማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ አካባቢያዊና የፋይናንስ መረጃዎች የሚሰበሰቡበትና የሚጠናቀሩበት የመረጃ አያያዝ ዘዴ ፣

3.32 በፌዴራልና በክልል መንግሥታት መካከል ያሉትን የፋይናንስና የልማት የሥራ ግንኙነት፣ ችግሮችና መንስዔዎቻቸው ላይ በመነጋገር የመፍትሔ ሀሳቦችን ለመጠቀም የተዘጋጀ የምክክር መድረክ፣

3.33 በታክስ ፖሊሲና ማሻሻያ ጥናቶች መሠረት የተዘጋጀ የህግ ረቂቅ ፣

3.34 የውጭ ኢንቨስትመንት ለማሣብና ከተደራራቢ ግብር ነጻ ለመሆን የሚያስችሉ የተቀረፁ ስምምነቶች፣

3.35 ስምምነቶቹ በሕግ የፀኑ እንዲሆኑ ከተለያዩ መንግስታት ጋር የተደረገ ድርድርና ክትትል ፣

3.36 ብሔራዊ ሥነ ሕዝብ ም/ቤት እንዲቋቋምና ሥራ እንዲጀምር አመቺ ሁኔታና ለፖሊሲው አፈጻጸም የሚረዳ የተነደፈ የጋራ የድርጊት መርሀ - ግብር፣

3.37 ስድስተኛው አገር አቀፍ የሥነ ሕዝብ ኘሮግራም በማስተባበር የተዘጋጀ የግምገማ ሪፖርት፣

3.38 የሥነ ሕዝብና ሥርዓተ ጾታ ጉዳዮችን በልማት ዕቅድ ውስጥ ለማካተት የሚረዳ የተዘጋጀ የሥራ መመሪያ manual፣ የተሰጠ የሥልጠናና የተደረገ የክትትል ሪፖርት፣

3.39 Family Life Education መደበኛና መደበኛ ያልሆኑ ሥርዓተ ትምህርት ውስጥ እንዲካተትና እንዲሻሻል በማድረግ የተከናወነ የሥራ ሪፖርት፣

3.40 በ2 ዓመት የጊዜ መዘግየት ተቀነባብረው ለተጠቃሚዎች የቀረው ትክክል (Actual) የሀገር ውስጥ መረጃዎች ሠነድ፣

3.41 በ1 ዓመት የጊዜ መዘግየት (Time lag) ተቀነባብረው ለተጠቃሚዎች የቀረቡ ጊዜያዊ (Pre-Actual) የሀገር ውስጥ ምርት መረጃዎች ሰነድ፣

3.42 የተዘጋጀ የSupply and Use Table (SUT)፣

3.43 የተዘጋጀ የRest of the World Accounts (ROWA) ፣

3.44 የተዘጋጀ የInput-Output Table፣

3.45 የተቀየረ የ1992 መሠረት ዓመት (Base Year) ፣

3.46 የተዘጋጀ የInstitutional Sector Accounts ፣

3.47 የተከለሰ የክልል አካውንት የአዘገጃጀት ዘዴ መመሪያ፣

3.48 ለክልሎች የተሰላና የተከፈለ ድንበር ተሻጋሪ የኢኮኖሚ እንቅስቃሴዎች የሚፈጠረው ተጨማሪ ዕሴት፣

3.49 የተዘጋጀ የIntergrated Economic Accounts ማዘጋጀት፣

3.50 የተዘጋጀ Social Accounting ፣

3.51 የተዘረጋ የመረጃ አያያዝና አጠቃቀም ሥርዓት፣

3.52 የተዘጋጀ ዓመታዊ የብሔራዊ አካውንት ስታትስቲክስ መጽሔት፣

ስትራቴጂክ ዓላማ 4. የውጭ ዕርዳታና ብድር ግኝት በዓይነትና በመጠን እንዲጨምር ማድረግ፤

<u>የስትራቴጂክ ዓላማ 4 ግቦች</u>:

4.1. አገሪቱ አሁን ከምታገኘው 13 ዶላር የነፍስ ወከፍ የዕርዳታ መጠን፣ በ2002 መጨረሻ ላይ ወደ 24 ዶላር ከፍ ያለ የተገኘ ዓመታዊ የነፍስ ወከፍ ዕርዳታ ፣

4.2. በዕቅዱ ዘመኑ የተገኘ ከ592 ሚሊዮን የአሜሪካን ዶላር ያላነሰ የዕዳ ክፍያ ቅነሳና ተጨማሪ የዕዳ ቅነሳ (Stock Reduction) እንዲሁም የዕዳ ክፍያ ምዝገባ፣

4.3. በድርድሮች ላይ የተደረገ ተሳትፎ ፣

4.4. የሚወስዱ ብድሮች የዕዳ ጫና የማያስከትሉና በስትራቴጂው መሠረት ስለመሆናቸው የተሰጠ ማረጋገጫ፣

4.5. የብድር ስምምነቶች የፀኑ እንዲሆኑ ለማድረግ የተዘጋጁ አዋጆች፣ መግለጫዎችና የሕግ አስተያየቶች፣

4.6. በሚኒስቴር መ/ቤቱ የብድር፣ የዕርዳታ እና የትብብር ስምምነቶች አመራር በቅንጅት መከናወን እንዲችሉ የተዘጋጀ መመሪያ ፣

4.7. ዕልባት የተሰጡ በውጭ ብድርና ዕርዳታ ስምምነቶች ላይ ጫና የሚፈጥሩ የካሳ ጥያቄዎች፣

ስትራቴጂክ ዓላማ 5. የዕርዳታና ብድር ሀብት አጠቃቀምንና አስተዳደሩን ማሻሻል፤

<u>የስትራቴጂክ ዓላማ 5 ግቦች</u>:

5.1. የውጭ ሀብት ፍሰት አፈፃፀምን ሊያሻሽሉ የሚችሉ ሥራዎችን በማከናወን አሁን ካለበት 70 በመቶ በ2002 መጨረሻ ወደ 85 በመቶ ከፍ ያለ የውጭ ሀብት አጠቃቀም፣

5.2 የለጋሾችን አሠራር ከመንግሥት አሠራር ጋር ለማጣጣም ከፓሪስ ዲክላሬሽን አኳያ ለኢትዮጵያ የተዘጋጀው ግብ ተግባራዊ እንዲሆን የተደረገ ክትትል፣

5.3 የተጠናቀቀ የሀገሪቱ የዕዳ ፖሊሲና ስትራቴጂ፣

5.4 የተሻሻለና የታረቀ የሀገሪቱ የዕዳ መረጃ አያያዝና ስርጭት፣

5.5 የተጠናከረ የሀገር ውስጥና የውጪ ብድር ክፍያ ቁጥጥር፣

5.6 በመልሶ ማበደር ስምምነት የተሰጡ ብድሮችና የተሻሻለ ሂሣብ አሰባሰብ ሥርዓት፣

5.7 የተጠናከረ የውጭ ብድር ፍሰት ምዝገባ ሥርዓት፣

ስትራቴጂክ ዓላማ 6. የመንግስት በጀት ፣ ክፍያ፣ ሂሳብ፣ ቁጥጥር፣ ንብረት አስተዳደር ተግባራትን ማከናወን፤

<u>የስትራቴጂክ ዓላማ 6 ግቦች</u>:

6.1. የበጀት ካሌንደርን ተከትሎ የተዘጋጀ ዓመታዊ የበጀት ሠነድ ፣

6.2. የተዘጋጁ የካፒታል ፕሮጀክቶች የፊዚካልና ፋይናንሻል መርሃ-ግብር፣

6.3. ተሻሽለው የተዘጋጁ የበጀት አዘገጃጀት ማንዋልና የወጪ ስታንደርድ፣

6.4. የተዘጋጁ የሩብ ዓመት፣ የስድስት ወር፣ የዘጠኝ ወርና ዓመታዊ የበጀት አፈጻጸም ሪፖርቶች፣

6.5. የተስተናገዱ የተጨማሪ በጀት፣ የበጀት ዝውውርና ሌሎች በጀት ነክ ጥያቄዎች፣

6.6. በመስክ በሚደረግ ክትትልና ግምገማ መሰረት የተዘጋገጁ የፕሮጀክቶች ሁኔታን የሚገልፁ ሪፖርቶች፣

6.7. የተዘጋጀና በቀጣይነት የተሻሻለ የጥሬ ገንዘብ ፍላጐት አዘገጃጀት ማኑዋል፣

6.8. የተዘጋጀ የሥልጠና ፍላጐት ጥናትና የተሰጡ የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና ፍላጐት አዘገጃጀት ሥልጠና፣

6.9. የተጠቃለለ በአስፈጻሚ መ/ቤቶች የቀረበ የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና ፍላጐት ሠነድ፣

6.10. የተዘጋጀ የመንግስት የወጪ አሸፋፈን መረጃ፣

6.11. የተዘጋጁ ለአስፈጻሚ መ/ቤቶች የሚተላለፈውን የክፍያ ጣሪያ ለመወሰን የሚያስችሉ መመዘኛዎችና መረጃዎች፣

6.12. የመንግስት ገቢና ወጪ እንቅስቃሴ ከአንድ የመንግስት የባንክ ሂሳብ እንዲሆን የሚያስችል ነጠላ የትሬዠሪ ሂሣብ (TSA) ለመጠቀም የሚያስችል የተዘጋጀ የጥናት ሠነድ፣

6.13. የተጠናና ሥራ ላይ የዋሉ ዘመናዊ የክፍያ ማስተላለፊያ ዘዴዎች፣

6.14. የተዘጋጀ የደመወዝ አከፋፈል ዘዴ በባንክ በኩል የሚፈጸምበት ሁኔታ ጥናት፣

6.15. ተሚላና ዘመናዊ የተደረገ የመንግስት ገቢና ወጪ መረጃ፣

6.16. የተዘረጋ ቀልጣፋ የክፍያ ዘዴዎችን ለመተግበር የሚያስችል የክፍያ ሥርዓት፣

6.17. የክልሎች የጥሬ ገንዘብና ፍላጐት አዘገጃጀትና የወጪ በጀት ክፍያ አሠራር ሞዴል ማኑዋል፣

6.18. ተሻሽሎ የቀረበ የጥሬ ገንዘብ ፍላጐት አዘገጃጀትና የወጪ በጀት ክፍያ አሠራር ማኑዋል፣

6.19. የተዘጋጀ በፌዴራል መንግሥት ስም የተከፈቱ የባንክ ሂሣቦች የጥናት ሰነድ፣

6.20. በ95 የፌዴራል ባለበጀት መ/ቤቶችና በ11 ክልሎች የውስጥ ኦዲት ሥርዓት መዘርጋቱንና መደራጀቱን የሚያረጋግጡ የተዘጋጁ ሁለት የጥናት ሪፖርቶች፣

6.21. በተሰጠው መረጃ መሠረት የተዘጋጁ የጥናት ሠነዶችና አውደ ጥናቶች፣

6.22. በ1998 በጀት ዓመት የተዘጋጀና የተላለፈ የውስጥ ኦዲት ሪፖርት አጻጻፍ ፕሮሲጀርና ፎርማቶች፣

6.23. በዕቅዱ ዘመን ውስጥ ስለፋይናንስ ተጠያቂነት የቀረበ የውሣኔ ሃሣብ ሰነድ፣

6.24. በዕቅዱ ዘመን በፋይናንስ ተጠያቂነት ተግባራዊነት መሠረት በተግባራዊነቱ ላይ የተሰበሰበ መረጃ፣

6.25. በዕቅዱ ዘመን በፌዴራልና በክልል መንግስታት አስፈጻሚ መ/ቤቶች ጠንካራ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት መዘርጋቱን ለማረጋገጥ የተሰበሰበ መረጃና የቀረበ የጥናት ሪፖርት፣

6.26. ከ1999 በጀት ዓመት ጀምሮ ለውስጥ ኦዲተሮች የተሰጠ የሙያ ማሻሻያ ሥልጠና፣

6.27. በዕቅዱ ዘመን የመጨረሻዎቹ ሁለት ዓመታት የተጠና የውስጥ ኦዲት ማኑዋል ላይ ያጋጠሙ ችግሮችና የተዘጋጀ የተሻሻለ ማንዋል፣

6.28. በዕቅዱ ዘመን ከአስፈጻሚ መ/ቤቶች የውስጥ ኦዲተሮች ቀርበው የተገመገሙ ሪፖርቶች፣

6.29. ተመርምረው የቀረቡ የኦዲት ሪፖርቶች፣

6.30. በዕቅዱ ዘመን በዓመት ሁለት ጊዜ የተዘጋጀና ለሚኒስትሮች ም/ቤት የቀረበ የአንኳር ግኝቶችና የአፈፃፀም ስህተቶች ሪፖርት ፣

6.31. የተዘጋጀ በተደጋጋሚ የሚከሰቱ የምርመራ ግኝቶችና የአፈጻጸም ስህተቶች መንስኤና የመፍትሔ ሃሣብ የሚያመለክት ጥናት፣

6.32. በዕቅዱ ዘመን በተደጋጋሚ የሚከሰቱና እርምት በማይወሰድባቸው የምርመራ ግኝቶችና የአፈፃፀም ስህተቶች ላይ የመ/ቤቶቹን የበላይ ኃላፊዎችና ሠራተኞችን በማነጋገር የተዘጋጀ አናሊስስና የጥናት ሪፖርት በማውጣት የሕግ እርምጃ እንዲወሰድባቸው የቀረበ የውሣኔ ሃሣብ፣

6.33. በዕቅዱ ዘመን በተደጋጋሚ የሚከሰቱና ዕርምት የማይወሰድባቸውን ችግሮች ለይቶ በማውጣት የሕግ እርምጃ እንዲወሰድባቸው የቀረበ የጥናት ሰነድ፣

6.34. በዕቅዱ ዘመን ያለምንም መዘግየት (Backlog) የተዘጋና የተመረመር የያዓመቱ የፌዴራል መንግሥት ሂሣብ፣

6.35. በዕቅዱ ዘመን ያለምንም መዘግየት (Backlog) በያዓመቱ የተጠቃለለ የክልሎች ሂሣብ፣

6.36. ከ1999 በጀት ዓመት ጀምሮ ያለምንም መዘግየት (Backlog) በያዓመቱ የተጠቃለለ አገራዊ ሂሣብ፣

6.37. በዕቅዱ ዘመን የሰፈነ ግልፅና ውጤታማ የሆነ የመንግሥት ንብረት አስተዳደር ሥርዓት፣

6.38. በዕቅዱ ዘመን የተዘረጋ የመንግሥት ንብረት ቆጠራ ሥርዓት፣

6.39. በዕቅዱ ዘመን በዘመናዊ ቴክኖሎጂ በመደገፍ የተደራጀ የመንግሥት ንብረት መረጃ፣

6.40. በዕቅዱ ዘመን ለተለያዩ የመንግሥት ንብረቶች የወጣ ደረጃ /ስታንዳርድ/፣

6.41. በዕቅዱ ዘመን የተዘረጋ የመንግሥት ኢንቨስትመንት አፈጻጸምን ለመከታተል የሚያስችል ስልት፣

6.42. የተዘጋጀ የመንግሥት ንብረት አስተዳደር ማንዋል፣

6.43. በተሻሻለው የሂሣብ አያያዝና የቁጥጥር ሥራ መሠረት የመንግሥት የፋይናንስ ደንብና ሥርዓት ጠብቆ የተከናወነ የመ/ቤቱ ሥራ፣

6.44. በወቅቱ የተዘጋ፣ መዛግብቱ ለምርመራ ዝግጁ የሆኑ እና በወቅቱ ሪፖርት የተደረጉ የመ/ቤቱ ሂሣብ፣

ስትራቴጂክ ዓላማ 7. የተቀናጀ የመረጃ ሥርዓት አያያዝና አጠቃቀምን ማጎልበት

የስትራቴጂክ ዓላማ 7 ግቦች :

7.1. በዕቅዱ ዘመን ሙሉ በሙሉ በፌዴራል መ/ቤቶች ሥራ ላይ እንዲውል የተደረገ የተቀናጀ የፋይናንስ መረጃ ሥርዓት፣

7.2. በዕቅዱ ዘመን በክልሎች የተዘረጋ የተቀናጀ የፋይናንስ መረጃ ሥርዓት ፣

7.3. በዕቅዱ ዘመን የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የተቀናጀ የዕቅድና የማኔጅመንት መረጃ ሥርዓት፣

7.4. ተሻሽለው ሥራቸውን በተሟላ ሁኔታ እንዲያከናውኑ የተደረጉና በሥራ ላይ ያሉ ዳታቤዞች፣

7.5. የተዘረጋ የAid Management Platformን የመረጃ ሥርዓት ከውጭ የኢኮኖሚ ትብብር ጋር በተያያዘ በደረጃው የሚገኙ ተጠቃሚዎች ወቅታዊና የተሟላ መረጃ እንዲያገኙና እንዲለዋወጡ ለማስቻል በኮምፒውተር የተያዘ መረጃ፣

ስትራቴጂክ ዓላማ 8. ብሔራዊ የሴቶች ጉዳይ ፖሊሲ ከመሥሪያ ቤቱ ተግባርና ኃላፊነት አኳያ ተግባራዊ እንዲሆንና የሥርዓተ ፆታ ግንዛቤ እንዲዳብር ማድረግ፣

የስትራቴጂክ ዓላማ 8 ግቦች :

8.1. በዕቅዱ ዘመን ውስጥ የሥርዓተ ፆታ ጉዳይ በመ/ቤቱ በሚወጡ ሪፖርቶች፣ ኘሮግራሞች፣ ማኑዋሎች፣ መመሪያዎችና ደንቦች ውስጥ የተካተቱ 8 ጽሁፎች፣

8.2. በዕቅዱ ዘመን የሥርዓተ ፆታ ግንዛቤ እንዲዳብር በእያንዳንዱ በጀት ዓመት ለ200 ሠራተኞች የተሰጡ ሁለት ስልጠናዎች፣

8.3. በዕቅዱ ዘመን በአገር አቀፍ ደረጃ የተዘጋጀውን የድህነት ቅነሣ ኘሮግራም ከሥርዓተ ፆታ አኳያ በገምገም የተዘጋጁ 3 ጽሁፎች፣

8.4. በዕቅዱ ዘመን ሥርዓተ ፆታና በጀትን በተመለከተ የተዘጋጀ አንድ የጥናት ሰነድ፣

8.5. በዕቅዱ ዘመን ሥርዓተ ፆታና በጀትን በተመለከተ ለ200 ሠራተኞች የተሰጡ 5 ስልጠናዎች፣

8.6. በዕቅዱ ዘመን መ/ቤቱ የሚያወጣቸው በተለያዩ ኘሮግራሞች እንዲካተቱ የተዘጋጁ 2 መመሪያዎች፣

8.7. በዕቅዱ ዘመን የሥርዓተ ፆታን ጉዳይ በኘሮግራሞች ለማካተት ለ200 ያህል ሠራተኞች የተሰጡ 2 ሥልጠናዎች፣

ስትራቴጂክ ዓላማ 9. ውጤታማ የሰው ኃይል አስተዳደርና የሀብት አጠቃቀምን በማስፈን ፈጣንና ቀልጣፋ አገልግሎት መስጠት

<u>የስትራቴጂክ ዓላማ 9 ግቦች</u>:

9.1 በሚፈለገው መጠን፣ ዓይነትና ጊዜ የተሟላ የመ/ቤቱ የሰው ሀብት ፍላጐት፣

9.2 ተሟልቶ በኮምፒውተር ቴክኖሎጂ የተያዘ የመ/ቤቱን የሰው ሀብት መረጃ፣

9.3 ለውስጥና ለውጭ ተገልጋዮች/ተጠቃሚዎች የተሟላና የተፋጠነ ምላሽ የሚሰጥ የአሠራር ሥርዓት፣

9.4 የተደራጀ የመ/ቤቱ ንብረቶች አያያዝ፣ ክምችትና ጥበቃ ሥርዓት፣

9.5 ውበትና ንጽህናቸው የተጠበቀ ቢሮዎችና ምድረ ግቢ፣

9.6 በዕቅዱ ዘመን የተዘጋጁና የተሰራጩ የመ/ቤቱ ሁለንተናዊ ተግባራትና የተገኙ ውጤቶችን የሚያስተዋውቁ መጽሔቶች፣

9.7 በዕቅዱ ዘመን የአገሪቱን የኢኮኖሚ ልማት፣የትብብርና ግንኙነት ገጽታ፣ የውጭ ሀብት ፍሰት፣ የበጀት ድልድልና አፈጻጸም፣ ክፍያ፣ሂሳብ፣ቁጥጥር፣የንብረት አስተዳደር፣ እንዲሁም ስትራቴጂዎችን የልማት ፖሊሲዎችን አስመልክቶ ለሀገር ውስጥም ሆነ ለውጭ መገናኛ ብዙሃን የተሰጡ ጋዜጣዊና ዜና መግለጫ

9.8 በዕቅዱ ዘመን የተዘጋጀ የተጠናቀረና የተደራጀ ለመ/ቤቱ ውሳኔዎችና ጥናት ውጤቶች ማገናዘቢያነት የሚረዱ ቃለጉባኤዎች፣ የተሰጡ የፎቶግራፍና የቪዲዮ አገልግሎቶች፣ ክሊፕ ተዳርገው የተጠረዙ ለሪፈረንስ የተዘጋጁ የሕትመት ውጤቶች እንዲሁም በልዩ ልዩ ወቅታዊ ጉዳዮች ላይ ከሕዝብ የተሰበሰበ፣ የተተነተነና የተደራጀ አስተያየት፣

9.9 በመ/ቤቱ ከፍተኛ የበላይ አመራር የሚመሩ ዓውደጥናቶች፣ ስብሰባዎች፣ ኮንፈረንሶች፣ የፊርማ ሥነሥርዓቶች ላይ የተከናወኑ የማስተባበር ሥራዎች፣

9.10 በዕቅዱ ዘመን ለመ/ቤቱ የሥራ ኃላፊዎች፣ ባለሙያዎችና ሠራተኞች የተሰጡ የኘሮቶኮል አገልግሎቶች ፣

9.11 በዕቅዱ ዘመን በዘመናዊ መረጃ አያያዝ ዘዴ በመታገዝ የተያዙና የተደራጁ ልዩ ልዩ መረጃዎችና በፈጣንና ቀልጣፋ ሁኔታ የተሰጡ የንባብ፣ የውሰትና የመረጃ አገልግሎቶች፣

9.12 በዕቅዱ ዘመን ለአገልግሎት አሰጣጡ አስቸጋሪ የሆኑ አሠራሮችን ለማስወገድ የተቀረፁና የተተገበሩ የአገልግሎቱ የአሠራር መመሪያዎች፣

9.13 በዕቅዱ ዘመን በፈጣንና በተቀላጠፈ ሁኔታ የተሰራጩ የገቢና ወጪ ደብዳቤዎችና መረጃዎች፣

9.14 በዕቅዱ ዘመን በሥርዓት የተደራጁና የተጠበቁ ሪኮርዶች፣

10.3 የመ/ቤቱ ስትራቴጂካዊ የአፈጻጸም ተግባራት

ሀ. ቁልፍ ተግባር

1. የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም የጥናት ውጤቶችን አጠናክሮ በመተግበር፣ የመ/ቤቱን አሠራር በማሻሻል እና የማስፈጸም አቅምን በመገንባት መሠረታዊና ድርጅታዊ ለውጥ (Instutional Transformation) ማምጣት፣

ለ. ዐበይት ተግበራት

1. ሀገራዊ የፋይናንስና የኢኮኖሚ ልማት ጥናቶችን ማከናወን፣
2. የውጭ ዕርዳታና ብድርን ማፈላለግ፣ መደራደርና ማስተዳደር፣
3. የመንግስት በጀት፣ ክፍያ፣ ሂሣብ፣ ቁጥጥር፣ ግዥና ንብረት አያያዝና አስተዳደር ተግባራትን ማከናወን፣
4. የተቀናጀ የመረጃ ሥርዓት መዘርጋት፣ የሰው ኃይልን፣ ፋይናንስንና ንብረትን ማስተዳደር፣
5. የሥርዓተ-ፆታ ግንዛቤ በመ/ቤቱ እንዲዳብር ሥልጠናዎችን መስጠትና የጥናት ሠነድ ማዘጋጀት፣

ሐ. ንዑስ ተግባር

1. የበጀት ዓመቱን ዕቅድ በመከታተልና በመገምገም የአፈጻጸም ሪፖርቶችን ማዘጋጀት፣
2. የመ/ቤቱ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በሚገኙበት የጋራ ስብሰባ የመ/ቤቱን አመታዊ የዕቅድ አፈጻጸም መገምገምና በቀጣዩ በጀት አመት ዕቅድ ላይ መወያየት ፣
3. የመ/ቤቱ የአገልግሎት አሰጣጥ ሁኔታን በተመለከተ የደንበኞች እርካታ መገኘት/ አለመገኘቱን የሚያመለክት የግምገማ (base line survey) ሪፖርት ማዘጋጀት፣

XI. *የመ/ቤቱ ውስጣዊ ሁኔታ ፍተሻና ትንተና*

መ/ቤቱ የዘረጋቸውን ዓላማና ግቦች ለማሳካት የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ጥረት ወሳኝ ነው፡፡ በተለይም የመ/ቤቱን ውስጣዊ ድክመት በማስወገድ እንዲሁም ጠንካራ ጐኖችን ይበልጥ በማጐልበት ለመንቀሳቀስ እንዲቻል ውስጣዊ ሁኔታዎችን መፈተሽ ጠቃሚ ነው፡፡ በዚህ ረገድ በውስጥ ያሉ ጠንካራና ደካማ ጐኖችን ቀጥሎ ለማመልከት ተሞክሯል፡፡

11.1 ጥንካሬዎች (Strengths)

ሀ. የተማረ የሰው ኃይል እና የሙያ ስብጥር መኖር

ከተፈቀዱ 1,309 የሥራ መደቦች ውስጥ የባለሙያ 28 በመቶ እና የድጋፍ ሰጪ 35 በመቶ የተሟሉ ቢሆንም አሁን ካሉት ጠቅላላ ሠራተኞች ውስጥ 35 በመቶ የሚሆኑ የኮሌጅ ዲፕሎማና ከዚያ በላይ የትምህርት ደረጃ ያላቸው መሆኑ የሥራ መግባባትን ፈጥሯል የሚል እምነት አለ፡፡ ከዚህ በተጨማሪ

በአንፃራዊ ሁኔታ በመ/ቤቱ ያለው የተሻለ የሙያ ስብጥር በየትኛውም የልማት ዘርፍ ለሚመጡ ሥራዎች ተገቢውን የሙያ ምላሽ መስጠት ያስችላል፡፡

ለ. የቡድን ሥራና የማስተባበር ልምድ

በመሥሪያ ቤቱ ደረጃ ከልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎችና በየሥራ ክፍሎችም በልዩ ልዩ ቡድኖች ባለሙያዎችን በማውጣጣት ሥራዎችን የማከናወን ልምድ አለ፡፡ **ለምሳሌ፡-**

- የኢትዮጵያ ኢኮኖሚ ሁኔታ በድህረ ኢኮኖሚ ማሻሻያ (Survey of the Ethiopian Economy)
- የወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ንዑስ ፕሮግራም
- የፕሮጀክት ግምገማ መመሪያ (Project Appraisal Guideline) እና የመሳሰሉት የሚጠቀሱ ናቸው፡፡

በሌላ በኩል በርካታ አገራዊ ጠቀሜታ ያላቸው ጥናቶች በመ/ቤቱ አስተባባሪነት ከልዩ ልዩ የመንግሥት መ/ቤቶች በተውጣጡ ባለሙያዎች ተከናውነዋል፡፡ ከእነዚህም ውስጥ፡-

- የኢትዮጵያ ኢኮኖሚ አፈፃፀም ግምገማ፣
- የዘላቂ ልማትና ድህነት ቅነሳ ሰነድ ዝግጅት፣
- የጉምሩክ ታሪፍ ማሻሻያ ጥናቶች፣ ወዘተ. የሚጠቀሱ ናቸው፡፡

ሐ. የተሻለ አመቺ የሥራ አካባቢና የሥራ ክትትል

የመ/ቤቱን አገልግሎት ለመገምገም በሲቪል ሠርቪስ ማሻሻያ ጽ/ቤት ተዘጋጅቶ በመ/ቤቱ ሠራተኞች በተሞላው መጠይቅ ማጠቃለያ እንደተመለከተው፡-

የመ/ቤቱ ባልደረባ በመሆንዎ የሚሰማዎት ተደሳችነት አለ? ተብሎ ለቀረበላቸው ጥያቄ መልስ ከሰጡ 116 ሠራተኞች ውስጥ 75% የሚሆኑት ከፍተኛ እና በጣም ከፍተኛ ነው በማለት መልሰዋል፡፡ ለዚህ ከተሰጡት ምክንያቶች መካከል ከሥራ ባልደረባዬ ጋር መልካም ግንኙነት መኖር 76 ሠራተኞች፣ በሥራዬ ላይ ጣልቃ ገብ ስለሌለበት 45 ሠራተኞች፣ ከአለቆቼ ጋር ስለምግባባ 41 ሠራተኞች (አንድ ተጠያቂ የሚሰጣቸው ምክንያቶች ከሁለት በላይ ሊሆኑ ይችላሉ) የሚሉት ይገኙባቸዋል፡፡

መ. የዕቅድና የበጀት ዝግጅት ልምድ

የቀድሞዎቹ የኢኮኖሚ ልማትና ትብብር ሚኒስቴር እና የገንዘብ ሚኒስቴር ከተቋቋሙ ረዥም ጊዜ ያስቆጠሩ በመሆናቸው በአገልግሎት ሂደት ውስጥ ከፍተኛ የዕቅድና የበጀት ዝግጅት ልምድ እንዲያዳብሩ አድርጓቸዋል፡፡ ይህ የዳበረ ልምድ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ጠንካራ ጐን ነው፡፡ ከዚህ በተጨማሪም ሥራዎችን በተሻለ ሁኔታ በመርሀ-ግብር ለመምራት አስችሏል፡፡

ሠ. ከተለያዩ ጉዳዩ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር ያለው መልካም የስራ ግንኘ ኀነትና በጎ አመለካከት

- የመ/ቤቱን አገልግሎት አሰጣጥ ለማሻሻል በመደረግ ላይ ያሉ ጥረቶች አበረታች መሆናቸውን ከአገልግሎት ተቀባዮች ከተገኙ አስተያየቶች ለመገንዘብ መቻሉ፣ እንዲሁም የተለያዩ ለጋሽ ድርጅቶች ከመ/ቤቱ መደበኛ ተግባራት በተጨማሪ ሌሎች ሥራዎች በመ/ቤቱ አማካኝነት እንዲከናወኑ የሚያሳዩት ፍላጐትና ግፊት ለመ/ቤቱ ያላቸውን በጐ አመለካከትና በጥንካሬው ላይ ያላቸውን እምነት ያመለክታል፡፡

ረ. የኮምፒዩተሮችና ሌሎች የሥራ ድጋፎች በከፊል መሟላት

በጠቅላላው በመ/ቤቱ ውስጥ የተለያየ አቅም ያላቸው ከ400 በላይ ኮምፒዩተሮች ይገኛሉ፡፡ በመ/ቤቱ ውስጥ የሚገኙ ፀሐፊዎች ሙሉ በሙሉ በኮምፒዩተር እየታገዙ ሥራቸውን የሚያከናውኑ ሲሆኑ የኮምፒዩተር ድጋፍ የሚያስፈልጋቸው ሌሎች ሥራዎችም በተመሳሳይ ሁኔታ በመከናወን ላይ መሆናቸው ይታመናል፡፡ በሌላ በኩል የኮምፒዩተር አጠቃቀምን ለማሻሻል በመረጃ ስርዓት አስተዳደር ማዕከል አማካኝነት ከ1996 ዓ.ም. መጀመሪያ ጀምሮ ለ113 የመ/ቤቱ ሠራተኞች የኮምፒዩተር መሠረታዊ ስልጠና መሰጠቱ ታውቋል፡፡

መ/ቤቱ የየወቅቱን የዓለም የኢኮኖሚ እንቅስቃሴዎችን በመከታተልና ከአገራችን ተጨባጭ ሁኔታዎች ጋር በማዛመድ ትንታኔዎችን ለማዘጋጀት የሚያስችል የኢንተርኔት አገልግሎትን መስጠት ችሏል፡፡

ሰ. የመ/ቤቱ የአሠራር ማሻሻያ ጥናት (Business Process Re-engineering) <u>ውጤቶች ትግበራ</u>

መ/ቤቱ የማስፈጸም አቅሙን በመገንባት ፈጣንና ቀልጣፋ አገልግሎት ለመስጠት እንዲያስችለው በአስተዳደራዊ እርምጃ እና በአሠራር ማሻሻያ ጥናት ውጤቶች (Quick Wins) መሠረት የዘረጋቸውን አሠራሮች አጠናክሮ በመቀጠል ተገልጋይ ተኮር የሆኑ የሥራ ክፍሎቹ በአዲስ መልክ እንዲደራጁና የተሻሻለ የአሠራር ሥርዓት ዘርግተው የተቀላጠፈ አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ አድርጓል፡፡

በዚህ አሠራር መሠረትም ቀደም ሲል በማዕከል ይሰጡ የነበሩት ተገልጋይ ተኮር የሆኑ አገልግሎቶች በአስፈጻሚ መ/ቤቶች በኩል እንዲከናወኑ በማድረግ የማስፈጸም አቅሙን ለማጐልበትና ዘመናዊ የአሠራር ሥርዓት ለመዘርጋት የሚያስችለውን አካሄድ በመከተል ላይ ይገኛል፡፡ ይህም በአገር ደረጃ ፈጣን ዕድገት ለማምጣት የሚደረገውን ጥረት በማገዝ ረገድ ጠንካራ ጐን ሆኖ መገኘቱ ተጠቃሽ ይሆናል፡፡

ረ. የውጤት ተኮር ሥራ አመራር ሥርዓትን (Performance Management) መዘርጋትና መተግበር

የውጤት ተኮር ሥራ አመራር ሥርዓትን በመ/ቤቱ ዘርግቶ የሠራተኞውን የዕቅድ አፈጻጸም የመለካት ሥራ ተጀምሮ በመከናወን ላይ ይገኛል፡፡ በመሆኑም የ1997 በጀት ዓመት የሁለተኛው ግማሽ ዓመት የውጤት ተኮር ዕቅድ ተዘጋጅቶ በተግባር ላይ የዋለ ሲሆን፣ በተደረገው የአፈጻጸም ግምገማ ሠራተኛው አጥጋቢ ውጤት አስመዝግቧል፡፡ ይህም መ/ቤቱን ተጨማሪ አንድ እርምጃ ወደፊት ያራመደ ተግባር ሆኗል፡፡

11.2 ድክመቶች (Weaknesses)

ሀ. የአመለካከት ችግር

ጊዜን፣ የሰው ኃይልን እና የመንግሥት ንብረትን በአግባቡ መጠቀም እስከተቻለ ድረስ የመ/ቤቱ ልዩ ልዩ ክፍሎች የሚሰጡት አገለግሎት ጉድለት የለውም በሚል አመለካከት ባለው አሠራር ለመቀጠል መፈለግና አዳዲስ አሠራሮችን ለመሻት ዝግጁ አለመሆን እንዲሁም ቁጥጥርን እንደመጨረሻ ግብ መቁጠር ዋና ዋና የአመለካከት ችግር መገለጫዎች ናቸው፡፡ ይህም አገልግሎትን በጥራት በመስጠትና በውጤታማ ሀብት አጠቃቀም ላይ የሚንፀባረቅ ቢሆንም በአሁኑ ጊዜ መሻሻል እየታየበት የመጣና በመለወጥ ላይ ነው፡፡

ለ. በዕቅድ የሚመራ፣ ቀጣይነት ያለው እና ተገቢ ክትትል የሚደረግበት የሰው ኃይል ልማት አለመኖር

የመ/ቤቱን አገልግሎት ለመገምገም በሲቪል ሠርቪስ ማሻሻያ ጽ/ቤት ተዘጋጅቶ በመ/ቤቱ ሠራተኞች በተሞላው መጠይቅ የሥልጠና ግኝት፣ አጠቃቀምና ክትትልን በሚመለከት ለቀረቡላቸው ጥያቄዎች ምላሽ ከሰጡት መካከል 58 በመቶ ሥልጠናዎችን የማፈላለግ ጥረት ዝቅተኛ መሆኑን፣ 39 በመቶ የተገኘውን ሥልጠና በአግባቡ ለመጠቀም የሚደረገው ጥረት አነስተኛ መሆኑንና 51 በመቶ ለሥልጠና አጠቃቀም የሚደረገው ክትትል ዝቅተኛ መሆኑን አመልክቷል።

ሐ. በሥራ ክፍሎች መካከል ተገቢ የመረጃ ልውውጥና የሥራ ቅንጅት ያለመኖር

በየሥራ ክፍሉ የሚከናወኑ ተግባራት እና በግብዓትነት የተከማቹ መረጃዎች በሌሎች የሥራ ክፍሎች በተሟላ ሁኔታ አለመታወቅ፣ የሥራ ድግግሞሽ መኖር እና ባለሙያዎች በመ/ቤቱ ስለሚከናወኑ ተግባራትና ኃላፊነቶች ወጥ የሆነ ግንዛቤ አለመጨበጣቸው ያለውን የቅንጅትና የመረጃ ልውውጥ ድክመት ያመለክታሉ።

መ. በየሥራ ክፍሉ ግልጽና ወጥ የሆነ የአሠራር መመሪያ (Operational Manual) ያለመኖር

በመ/ቤቱ የሚገኙ የሥራ ክፍሎች የዕለት ከዕለት ሥራቸውን የሚያከናውኑበት የአፈፃፀም መመሪያ ካላቸው እንዲያቀርቡ ተጠይቀው የተጠየቀውን መመሪያ ያቀረቡ 4 ብቻ ናቸው።

እነዚህም:-

1. ኢንስፔክሽን መምሪያ
2. የትሬዠሪ መምሪያ
3. የልማት ፕሮጀክቶች መምሪያ
4. የኦዲት አገልግሎት (የተሟላ አይደለም) ናቸው።

ሠ. በመስሪያ ቤቱ መዋቅር መሰረት የሰው ኃይል አለመሟላት እና የሠራተኞች መልቀቅ

በአዲሱ የመ/ቤታችን አደረጃጀት መሠረት ከተፈቀዱ 1,309 የሥራ መደቦች ውስጥ የባለሙያ 307 እና የድጋፍ ሰጪ 441 ሲሆኑ ቀሪዎቹ 561 የሥራ መደቦች በክፍትነት የሚገኙ ናቸው። ባለፉት ሁለት ዓመታት (1996 እና 1997) በመ/ቤቱ የ32 ሠራተኞች ቅጥር የተካሄደ ሲሆን፣ በአንፃሩ 39 ባለሙያዎች (ከሞትና ከጡረታ ውጪ) መሥሪያ ቤቱን ለቀዋል። ባለፉት ሁለት ዓመታት መ/ቤቱን የለቀቁት ባለሙያዎች ቁጥር አሁን ካለው ባለሙያ ብዛት ጋር ሲነፃፀር 12.7% በመቶ ያህል ይሆናል ። የለቀቁትን ባለሙያዎች በቅጥር መተካት የሚቻል ቢሆንም ከመሥሪያ ቤቱ የስራ ባህሪ አኳያ የሚፈለገውን ልምድ ያላቸው ባለሙያዎች ማግኘት ያስቸግራል።

ረ. ለመስሪያ ቤቱ ከተሰጡት መደበኛ ተግባራት መካከል የተወሰኑትን ለማከናወን አለመቻል

ከመሥሪያ ቤቱ መደበኛ ተግባራትና ኃላፊነቶች መካከል ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል የማይከናወኑ ተግባራት መኖራቸው ቀደም ሲል በክፍል ሰባት ተመልክቷል፡፡ ከነዚህም መካከል በአመዛኙ የጥናትና የመረጃ አቅርቦት ሥራዎች መሆናቸውን ለመገንዘብ ይቻላል፡፡

ሰ. ከፍተኛ ውጤት የሚያስመዘግቡ ሠራተኞችን የሚያበረታታና የሚሠራውንና የማይሠራውን የሚለይ ስርዓት ያለመኖር

ለባለሙያዎች የሥራ ውጤቶች እውቅና መስጠት፣ ኃላፊነቶችን በደረጃው እየመጠኑ ማጋራት፣ ባለሙያዎች ችሎታቸውን የሚያሳዩበትን ሁኔታ ማመቻቸት፣ ባለሙያዎችን ቀርቦ ማወያየትና ችግራቸውንና ፍላጐታቸውን መረዳት፣ የባለሙያዎችን ውጤት መሠረት ያደረጉ ጥቅማጥቅሞች መስጠት እና የመሳሰሉት ማበረታቻዎች የሠራተኞች የሥራ ላይ እርካታን በመጨመር ለተሻለ ውጤት እንደሚያነሳሱ ይታመናል፡፡ ሆኖም እስከአሁን የነበረው የሲቪል ሰርቪስ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ይህን መሰሉን አሠራር ለመዘርጋት የማያስችል በመሆኑ ውጤታማና ውጤት የሌለውን ሠራተኛ ለመለየት አዳጋች ሆኖ ቆይቷል፡፡

ሸ. ለጥናት ሥራዎች ተገቢ ትኩረት አለመስጠት

መ/ቤቱ በአጠቃላይ የኢኮኖሚ፣ የፋይናንስና የውጭ ትብብር ዘርፎች ላይ የተለያዩ ጥናቶችን በማካሄድ ለውስጥ አሠራርም ሆነ ለኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማት ዕድገት አስተዋጽኦ ማድረግ ያለበት መሆኑ ይታወቃል፡፡ ሆኖም በዚህ ረገድ የሚከተሉት የመ/ቤቱ ሥራዎች ባለመሠራታቸው ለጥናት ሥራዎች ተገቢው ትኩረት አለመሰጠቱን መገንዘብ ይቻላል፡፡ ይኼውም፣

ቀ. የተሻሻሉ የመ/ቤቱ መዋቅር መፈቀድ ረዥም ጊዜ መፍጀት በመ/ቤቱ በተካሄዱ የአገልግሎት አሰጣጥ ማሻሻያ ጥናቶች መሠረት በአንዳንድ የሥራ ክፍሎች ሥራዎች በመስፋታቸውና በሌሎቹ ደግሞ መጥበቡ የነባር የሥራ ክፍሎች መዋሀድና ሌሎች አዳዲስ የሥራ ክፍሎች መፈጠር ተከስቷል፡፡

ለእነዚህ የሥራ ክፍሎች የተሻሻለ መዋቅር ተዘጋጅቶና የሠራተኞች ምደባም ተርጐ ለሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ የተላከ ቢሆንም፣ ምደባው ፀድቆ ወደ መ/ቤታችን የተመለሰው ከፊሉ ብቻ በመሆኑ፣ ሠራተኛው ለሥራው የሚገባውን ጥቅም እያገኘ ተረጋግቶ የተሰጠውን ኃላፊነት በትጋት እንዳይወጣ አድርጐታል፡፡
ከላይ የተጠቀሱት የመ/ቤቱ ውስጣዊ ጥንካሬና ድክመቶች ቀጥሎ ባለው ሠንጠረዥ ተጠቃለው ተመልክተዋል፡፡

የመሥሪያ ቤቱ ውስጣዊ ሁኔታዎች

ጥንካሬዎች (Strengths)	ድክመቶች (Weaknesses)
▪ የተማረ የሰው ኃይል እና የሙያ ስብጥር መኖር፣ ▪ የቡድን ሥራ እና የማስተባበር ልምድ፣ ▪ የተሻለ አመቺ የሥራ አካባቢና በውጤት ላይ ያተኮረ የሥራ ክትትል፣ ▪ የዕቅድና የበጀት ዝግጅት ልምድ፣ ▪ ከተለያዩ ጉዳዩ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር ያለው መልካም የስራ ግንኙነትና በጎ አመለካከት፣ ▪ የኮምፒዩተሮችና ሌሎች የሥራ ድጋፎች በከፊል መሟላት ፣ ▪ የአሠራር ሥርዓት ማሻሻያ ጥናት (BPR) በማካሄድ የተሻሻለ የአሠራር ሥርዓት መዘርጋት፣ ▪ የውጤት ተኮር ሥራ አመራር ሥርዓትን ዘርግቶ ውጤትን መለካት መቻሉ፣	▪ የአመለካከት ችግር፣ ▪ በዕቅድ የሚመራና ቀጣይነት ያለው እና ተገቢ ክትትል የሚደረግበት የሰው ኃይል ልማት አለመኖር፣ ▪ በሥራ ክፍሎች መካከል ተገቢ የመረጃ ልውውጥና የሥራ ቅንጅት ያለመኖር፣ ▪ በሁሉም የሥራ ክፍሎች ግልጽና ወጥ የሆነ የአሠራር መመሪያ (Operational Manual) ያለመኖር፣ ▪ በመስሪያ ቤቱ መዋቅር መሰረት የሠው ኃይል አለመሟላት የሠራተኞች መልቀቅ፣ ▪ ለመስሪያ ቤቱ ከተሰጡት መደበኛ ተግባራት መካከል የተወሰኑትን ለማከናወን አለመቻል፣ ▪ በሥራቸው ከፍተኛ ውጤት የሚያስመዘግቡ ሠራተኞችን የሚያበረታታ የሚሠራውንና የማይሠራውን የሚለይ ስርዓት የተዘረጋ ቢሆንም በተግባር አለመታየቱ፣ ▪ ለጥናት ስራዎች ተገቢ ትኩረት አለመስጠት፣ ▪ በተሻሻለው የመ/ቤቱ መዋቅር መሠረት ሠራተኞች የተመደቡ ቢሆንም ምደባው በሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ ፀድቆ አለመላኩና ሠራተኛው ተገቢውን ጥቅም አለማግኘቱ፣

XII. *የመሥሪያ ቤቱ የውጭ አካባቢ ቅኝት*

የመ/ቤቱን ዓላማና ግብ ለማሳካት የሚያስችሉ የቀጣይ ዓመታት የስትራቴጂክ ዕቅድ ለመንደፍና ለመተግበር እንዲቻል መ/ቤቱ በምን አይነት ከባቢያዊ ሁኔታ ውስጥ እንደሚሰራ መገንዘብ ጠቃሚ ይሆናል፡፡ ይህንንም ለማድረግ በወቅቱ ያለውን ዓለምአቀፋዊ፣ አህጉራዊና ሀገራዊ የሆነ ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊ፣ እንዲሁም የቴክኖሎጂ ነባራዊ ሁኔታዎችን መመርመሩ አስፈላጊ ነው፡፡

ፖለቲካዊ

በዓለም አቀፍ ደረጃ ኋላ ቀር ሀገሮች ከድኅነት ለማላቀቅ ግብ ነድፎ የመንቀሳቀስ ተግባር (MDGS) *ለዚህም ማስፈፀሚያ የበለፀጉ ሀገሮች ለታዳጊ ሀገሮች የሚያደርጉትን ድጋፍ ለማሳደግና የሚሰጠትንም ድጋፍ ውጤታማ እንዲሆን እየተወሰዱ ያሉት ዕርምጃዎች በሙሉ የፓለቲካ ቁርጠኝነትን የሚያሳዩ ናቸው፡፡ ከዚህ ባሻገር በበለፀጉ ሀገሮች በተናጠልና በጋራ የሚሰጡ ማበረታቻዎች* (AGOA, EBA, TICAD, China-Africa Forum) *የዕዳ ስረዛ ኢኒሼቲቮች እንዲሁም በቅርቡ የአፍሪካ ኮሚሽን ያወጣው መግለጫ በአህጉርም ደረጃ ከ*NEPAD *ጋር በተያያዘ እየተከናወኑ ያሉ ተግባሮች በሙሉ በተለያየ ደረጃ ያለውን የፓለቲካ ሁኔታ መመቻቸት የሚያመለክቱ ናቸው፡፡ በሀገር ደረጃም የድኅነት ቅነሳ ስትራቴጂ ፕሮግራም ነድፎ ይህን ለማሳካት የሚደረገው ርብርቦሽ የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራምን የጥናት ውጤቶች መሠረት በማድረግ ሲቪል ሰርቪሱን ዘመናዊና ውጤታማ ለማድረግ እየተካሄዱ ያሉ የተለያዩ እንቅስቃሴዎች ሥልጣንን ወደ ኅብረተሰቡ በማውረድ በገዛ ጉዳዩ ላይ እንዲወስን እየተደረጉ ያሉ ጥረቶችና እነዚህን ለማስፈፀም የፓለቲካ አመራሩ እያሳየ ያለው ቁርጠኝነት በሙሉ ተዳምረው የመ/ቤቱን ራዕይና ተልዕኮ ለማሳካት አመቺ ሁኔታዎች መኖራቸውን የሚያመለክቱ ናቸው፡፡*

ኢኮኖሚያዊ

በአሁኑ ወቅት ዓለም ዓቀፋዊ የኢኮኖሚ ትስስር ኢትዮጵያን የመሰሉ ታዳጊ አገሮች ከበለፀጉት አገሮች እርዳታና ብድር ጥገኛ እንዲሆኑ ማድረጉ ይታወቃል፡፡ በዓለም ዓቀፍ የንግድ ልውውጥም የታዳጊ አገሮች ምርቶች ዋጋ እየወደቀ ከውጭ የሚያስመጡዋቸው ሸቀጦች ዋጋ ደግሞ እየናረ መምጣቱን መገንዘብ ይቻላል፡፡ በዚህ ረገድ አገራችን ተጠቂ ከሆኑት መካከል አንዷ መሆኗ ተደጋግሞ ተጠቅሷል፡፡

በሌላ በኩል አገራችን በዓለም ዓቀፍና በአህጉራዊ ደረጃ ከተፈጠሩት የኢኮኖሚ አጋጣሚዎች ለመጠቀም የምትችልባቸው ሁኔታዎች አሉ፡፡ ከፍተኛ የዕዳ ጫና ላለባቸው አገሮች የተዘረጋው የዕዳ ማቃለያ ስርዓት፣ የአውሮፓ፣ የአሜሪካ የቻይናና የጃፓን መንግሥታት ከከፈቷቸው ልዩ የገበያ ዕድሎች የበለፀጉ ሀገሮች የኦፊሻል ዕርዳታዎችን ለማሳደግ ከገቡት ቃልና የሚሰጡትን ድጋፍ ወጤታማ እንዲሆን እየካሄዱ ያሉት ዕርምጃዎች እና የአፍሪካ አገሮች አዲስ የልማት አጋርነት **(NEPAD)** *የመሳሰሉት ሊጠቀሱ የሚችሉ መልካም አጋጣሚዎች ናቸው፡፡*

በአገር ውስጥ መንግሥት የሚመራበትን የልማት ፖሊሲ ቀይሶ የአገሪቱን የልማት ኃይሎች ለማንቀሳቀስ የጀመረው ሂደት በተለይም ለማስፈፀም የአቅም ግንባታ የሰጠው ትኩረት የመ/ቤቱን ስትራቴጂክ ዕቅድ ለማሳካት የሚኖረው ዕገዛ በቀላሉ የሚታይ አይሆንም። ከዚህም በተጨማሪ የአገር ውስጥ ፋይናንስ አቅምን ለማጐልበት በመካሄድ ላይ ያለው የታክስ ማሻሻያ ፕሮግራም እንዲሁም ከልዩ ልዩ ክፍለ ኤኮኖሚዎች አንፃር ተነድፈው በመተግበር ላይ ያሉ ፕሮግራሞች የመ/ቤቱን ዓላማና ግብ ለማሳካት የሚኖራቸው አስተዋፅኦ ከፍተኛ ነው።

ማህበራዊ

በዓለም ዓቀፍ እንዲሁም በአገር ውስጥ ለትምህርትና ጤና ልማት የተሰጠው ትኩረት የማስፈፀም አቅምን የሚያጐለብት በመሆኑ መ/ቤቱም በዚህ ዕድል ተጠቃሚ ይሆናል። በዚህ ሁኔታም መንግሥት ለከፍተኛ ትምህርት የሰጠው ትኩረትና የግሉ ክፍለ ኢኮኖሚ በዚህ ዘርፍ በሰፊው መሳተፍ መ/ቤቱ ያለበትን የባለሙያ እጥረት ለማሟላት ያግዛሉ።

ህብረተሰቡ ሥራ ለአገር ልማትና ዕድገት ወሳኝ መሆኑን እየተገነዘበ መምጣቱ፣ በመንግሥት መ/ቤቶች አገልግሎት ማግኘት መብቱ መሆኑን እንዲረዳ እና አገልግሎት ለማግኘት ሲመጣም ሊያሟላ የሚገባቸውን ቅድመ ሁኔታዎች በቅድሚያ እንዲያውቅ መደረጉ እንዲሁም ውጤት ተኮር የሥራ አመራር ዕቅድ ተግባራዊ መሆኑ ለመ/ቤቱ የአገልግሎት አሰጣጥ ጥንካሬ ውጤታማ የሆነ ተግባር ለማከናወን እገዛ እንደሚያደርግ ይጠበቃል።

ቴክኖሎጂ

የመረጃ ቴክኖሎጂ መዳበር በተለይም የኢንተርኔት ተጠቃሚ መሆን፣ በኮምፒውተር የታገዘ አገልግሎት መስጠት ለሥራ አጋዥ የሆኑ የተለያዩ መረጃዎችን ከማግኘት ባሻገር የመ/ቤቱን ሥራ በቀላሉ ለማስተዋወቅ አስተዋፅኦ ስለሚኖረው ለመ/ቤቱ ተግባርና ኃላፊነት መወጣት ከፍተኛ ዕገዛ ያደርጋል።

ከፍ ብሎ ከተጠቀሱት ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊና ቴክኖሎጂያዊ ሁኔታዎች በመነሣት መ/ቤቱ የዘረጋውን የስትራተጂክ ዕቅድ ለመተግበር የሚያግዙ ውጪያዊ ዕድሎችና ስጋቶች ቀጥሎ ተመልክተዋል።

12.1 ዕድሎች (Opportunities)

- ዘመናዊ የኢንፎርሜሽን እና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ በአገሪቱ ውስጥ መስፋፋት፣
- በአገር ውስጥና በውጪ አገር በሚሰጡ ስልጠናዎች፣ ወርክሾፖችና አውደ ጥናቶች፣ ትምህርታዊ ጉብኝቶች የመሳተፍ የተሻለ ዕድል መኖር፣
- ግልፅ የመንግስት ፖሊሲዎች፣ እስትራተጂዎች፣ ህጎችና ደንቦች የሴክተር ፕሮግራሞች መኖር፣
- ከልዩ ልዩ የፌዴራልና የክልል መንግሥታት መ/ቤቶች ጋር የምክክር መድረኮች መፈጠራቸው፣

- በሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ጥናት ውጤት መሠረት እየተካሄዱ ያሉ የአሠራር ማሻሻያና የውጤት ተኮር ሥራ አመራር ሥርዓት ዝግጅትና ትግበራ የተገኘ ልምድ መኖር፤
- ከአለም አቀፍ የገንዘብ ተቋማትና ለጋሽ ድርጅቶችና ሃገሮች ጋር በጎ የሥራ ግንኙነት መኖሩና በየደረጃው የተለያዩ የምክክር መድረኮች መፈጠራቸው፣
- በፖሊሲና ስትራቴጂ ቀረፃ በፕሮግራም አፈፃፀም ከአለፉት ዓመታት የተገኙ ልምዶች፤
- ሀገሪቱን ከድኅነት ለማላቀቅ በፓለቲካ አመራሩ በኩል ያለው ቁርጠኝነት፤
- በወጪ አስተዳደር ቁጥጥርና ማሻሻያ ንዑስ ፕሮግራም ወደ ተግባር የተሸጋገሩ ዕርምጃዎች የፈጠሩት አመቺ ሁኔታ፤
- በዓለም አቀፍ ደረጃ በልማት በጣም ኋላ የቀሩ አገሮችን ልማት የሚያግዙ የተለያዩ ዓለም አቀፍ ተነሳሽነቶች (initiatives) የኦፊሻል ዕርዳታን ማሳደግ፣ የዕዳ ስረዛ፣ ከቀረጥ ኮታና ታሪፍ የሚሰጥ የንግድ ዕድል ወዘተ... መፈጠርና የዕርዳታና ብድር አሰጣጥን ወጥና በበጀት ድጋፍ መልክ እንዲሆን ለማድረግ ያለው በጎ ጅምር፣
- አገራዊ ጠቀሜታ ያላቸው የሶሻልና የኢኮኖሚ ጥናቶችና ግምገማዎች እንዲካሄዱ መደረግ፣
- የምዕተ ዓመቱ የልማት ግቦች (MDG):-
- የታክስ ማሻሻያ ፕሮግራምና የተሻለ የመንግሰት ገቢ አሰባሰብ ስርዓትና አደረጃጀት መፈጠሩ፣
- ያልተማከለ የመንግስት አስተዳደር ስርዓት መፈጠር፤
- የዓለም አቀፍ ትስስር መጐልበት ፣

12.2 ስጋቶች (Threates)

- ከልዩ ልዩ የፌዴራልና የክልል መንግሥታት መ/ቤቶች ጋር ያለው የመረጃ ፍሰት ሥርዓት ተጠያቂነትና ወጥነት የሌለው መሆን፣
- መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶችና የግሉ ክፍለ ኢኮኖሚ ለሰራተኞች የሚከፍሉት ደመወዝና ጥቅማጥቅም ከፍተኛ መሆን ባለሙያን የሚስብ መሆኑ በዚህም ምክንያት አዲስ ባለሙያ ማግኘትም ሆነ ያሉትን ማቆየት አስቸጋሪ መሆን፣
- የወጪ ንግድ ዋጋ መዋዠቅ፣
- ዓለም አቀፍ የኦፊሻል የልማት ድጋፍ (ODA) በተገባው ቃል መሠረት እየጨመረ ያለመሄድ፣
- በአካባቢያዊ አገሮች ያለው የፖለቲካ ሁኔታ አለመረጋጋት፣
- የሕዝብ ቁጥር እድገት

- ለጋሾች ከአዳዲስ የአሠራር ሥርዓት ጋር በተያያዘ የሚያመጧቸው የተለያዩ ቅድመ ሁኔታዎች ምሳሌ የጠናከረ ፓለቲካ ዲያሎግ መኖር በትናንሽ ሀገራዊ ጉዳዩች ላይ ለመምከር መሞከር ወዘተ...
- በአስፈጻሚ መ/ቤቶች ያለ የአቅም ውሱንነት፤
- በወረዳ ደረጃ የተጀመረው ያልተማከለ አስተዳደር ሙሉ በሙሉ ተግባራዊ ሆኖ ተገቢው አቅም እስኪገነባ አገራዊ ሂሣብ ለማጠቃለልና ሪፖርት ለማዘጋጀት ችግር ሊያጋጥም መቻሉ፣
- ባለበጀት መ/ቤቶች የወጡ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ደንብና መመሪያዎችን ትኩረት ሰጥቶ ኃላፊነትን ያለመወጣት፣
- የኮምፒዩተር ቴክኖሎጂ እድገት በፍጥነት በመቀያየር ተጨማሪ ሀብት የሚጠይቅ መሆኑ፣
- በተደጋጋሚ የሚከሰት ድርቅ፣
- ሀገሪቷን በመፈታተን ላይ ያለው HIV/AIDS፤
- ዘገምተኛ የአመለካከት ለውጥ፤
- ተደጋጋሚ የመዋቅር ለውጥ፣

የመሥሪያ ቤቱ ውጫዊ ሁኔታዎች

ተቁ	ተፅዕኖዎች	ዕድሎች (Opportunities)	ስጋቶች (Threates)
1	ፖለቲካዊ	• ግልፅ የመንግስት ፖለሲዎች፣ እስትራተጂዎች፣ ህጎችና ደንቦች የሴክተር ፕሮግራሞች መኖር፣ • ሀገሪቱን ከድኀነት ለማላቀቅ በፓለቲካ አመራሩ በኩል ያለው ቁርጠኝነት፤ • በዓለም አቀፍ ደረጃ በልማት በጣም ኋላ የቀሩ አገሮችን ልማት የሚያግዙ የተለያዩ ዓለም አቀፍ ተነሳሽነቶች (initiatives) መፈጠርና የዕርዳታና ብድር አሠጣጥን ወጥና በበጀት ድጋፍ መልክ እንዲሆን ለማድረግ ያለው በጎ ጅምር፣ • ያልተማከለ የመንግስት የፋይናንስ አስተዳደር ስርዓት መፈጠር	▪ ዓለም ዓቀፍ የኦፊሻል የልማት ድጋፍ (ODA) በተገባው ቃል መሠረት እየጨመረ ያለመሄድ፤ ▪ በጐረቤት አገሮች ያለው የፖለቲካ ሁኔታ አለመረጋጋት ▪ ለጋሾች ከአዳዲስ የአሠራር ሥርዓት ጋር በተያያዘ የሚያመጧቸው የተለያዩ ቅድመ ሁኔታዎች፤
2	ኢኮኖሚያዊ	▪ ከልዩ ልዩ የፌዴራልና የክልል መንግሥታት መ/ቤቶች ጋር የምክክር መድረኮች መፈጠራቸው፣ ▪ ከዓለም አቀፍ የገንዘብ ተቋማትና ለጋሽ ድርጅቶችና ሃገሮች ጋር በጎ የሥራ ግንኙነት መኖሩና የምክክር መድረኮች መፈጠራቸው፣ ▪ አገራዊ ጠቀሜታ ያላቸው የሶሻልና የኢኮኖሚ ጥናቶችና ግምገማዎች እንዲካሄዱ መደረግ፣ ▪ የታክስ ማሻሻያ ፕሮግራምና የተሻለ የመንግሰት ገቢ አሰባሰብ ስርዓትና አደረጃጀት መፈጠሩ፣ ▪ በሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ጥናት ውጤት መሠረት እየተካሄዱ ያሉ የተግባር ማሻሻያና የውጤት ተኮር ሥራ አመራር ዕቅድ ዝግጅትና ትግበራ የተገኘ ልምድ፤ ▪ በፓሊሲና ስትራቴጂ ቀረፃ በፕሮግራም አፈፃፀም ከአለፉት ዓመታት የተገኙ ልምዶች፤	▪ የወጪ ንግድ ዋጋ መዋዠቅ፤ ▪ ከልዩ ልዩ የፌዴራልና የክልል መንግሥታት መ/ቤቶች ጋር ያለው የመረጃ ፍሰት ሥርዓት ተጠያቂነትና ወጥነት የሌለው መሆን፣ ▪ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶችና የግሉ ክፍለ ኢኮኖሚ ለሰራተኞች የሚከፍሉት ደመወዝና ጥቅማጥቅም ከፍተኛ ባለሙያን የሚስብ በመሆኑ አዲስ ባለሙያ ለማግኘትም ሆነ ነባሮቹን ለማቆየት ያለመቻል፤ ▪ በተደጋጋሚ የሚከሰት ድርቅ፣ ▪ በተለያየ ደረጃ ያለ የአቅም ውሱንነት፤

ተቁ	ተፅዕኖዎች	ዕድሎች (Opportunities)	ስጋቶች (Threates)
3	ማኅበራዊ	▪ በአገር ውስጥና በውጭ አገር በሚሰጡ ስልጠናዎች፣ ወርክሾፖችና አውደ ጥናቶች፣ ትምህርታዊ ጉብኝቶች የመሳተፍ የተሻለ ዕድል መኖር፣	▪ HIV/AIDS ▪ የሕዝብ ቁጥር ዕድገት ▪ ዘገምተኛ የአመለካከት ለውጥ
4	ቴክኖሎጂ	▪ ዘመናዊ የኢንፎርሜሽን እና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ በአገሪቱ ውስጥ መስፋፋት፣	▪ የኮምፒዩተር ቴክኖሎጂ እድገት በፍጥነት መቀያየር ተጨማሪ ፋይናንስና ሥልጠና የሚጠየቅ መሆኑ፣

XIII. የዕቅዱ ዘመን የመ/ቤቱ ወሳኝ /ቁልፍ/ ስትራተጂክ ጉዳዮች

የመ/ቤቱን ዓላማና ግቦች ለማሳካት ትኩረት ሊሰጣቸው የሚገባቸውን ወሳኝ ጉዳዮች ለይቶ ማመልከት ጠቀሜታው የጐላ ነው፡፡ ይኸውም ኃይልን፣ ዕውቀትንና ሀብትን በማሰባሰብ ተገቢውን ርብርብ በማድረግ ጉልህ ለውጥ ለማምጣት የሚቻለው ወሳኝ ጉዳዮችን መለየት ሲቻል ነው፡፡ በዚህ ረገድ ከመ/ቤቱ የውስጥ ጥንካሬና ድክመት እንዲሁም ከውጭ አጋጣሚዎችና ስጋቶች ትንታኔ በመነሳት ስትራተጂክ የሆኑ ወሳኝ ጉዳዮችን ለመለየት ተሞክሯል፡፡ እነዚህንም ወሳኝ ጉዳዮች በመለየት ሂደት የሚከተሉት ታሳቢዎች ተወስደዋል፡፡

እነዚህም:-

- በሰነዱ ትኩረት ባያገኙ መ/ቤቱ ውጤታማ በሆነ መንገድ ሥራውን እንዳያከናውን የሚጐትቱ ወይም የሚያደናቅፉ፣
- በመ/ቤቱ ጉዳዮች ለውጥ ለማምጣት ከፍተኛ አስተዋጽኦ ሊያደርጉ የሚችሉ፣
- ማሻሻያ ለማድረግ ከአንድ በላይ የመፍትሔ እርምጃ ሊወሰድባቸው የሚችሉ እና፣
- ዕቅድን ለማስፈፀም ከፍተኛ አጋጣሚዎችን ወይም ስጋቶችን የያዙ ናቸው፡፡

ከቀረቡት ወሳኝ ጉዳዮችም ከፍተኛ የለውጥ ተፅዕኖ የሚያስከትሉ፣ አፋጣኝ የሆኑና ከመ/ቤታችን የጋራ እሴቶች ጋር ቅርብ ትስስር ያላቸው በዋናነት ተመርጠዋል፡፡ እነዚህም ቀጥሎ በተመለከተው ሠንጠረዥ ተመልክተዋል፡፡

<u>ሠንጠረዥ 6.</u>

የተመረጡ ስትራተጂዎችና <u>ስትራተጂውን በኃላፊነት የሚተገብረው ክፍል</u>

ተቁ	ስትራቴጂክ ጉዳይ	የተመረጠው ስትራቴጂ	ሥራውን በኃላፊነት የሚያከናውነው
1	የአገልግሎት አሰጣጡን የበለጠ ማሻሻል	በሁሉም የሥራ ክፍሎች የማጠናከሪያ የአሠራር ማሻሻያ ጥናት (BPR) አካሂዶ ተግባራዊ ማድረግ	የመ/ቤቱ የበላይ አመራር
2	የመንግሥት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ማሻሻያ ፕሮግራም በተፈለገው ፍጥነት አለመሄድ	የማሻሻያ ፕሮግራሙን በአፋጣኝ ለመተግበር አደረጃጀቱን መፈተሽና የሰው ኃይልና ፋይናንስ ፍላጐቱን አሟልቶ ማካሄድ ፤	የወጭ አስተዳደርና ቁጥጥር ንዑስ ፕሮግራም ጽ/ቤት
3	የመ/ቤቱ አቅም ውስንነትና ቅንጅት ችግር	የመ/ቤቱን የሰው ኃይል አቅም በዘላቂነት በማጐልበት በአግባቡ መጠ ቀምና የሥራ ድግግሞሽና ክፍተትን የሚያስቀር ቅንጅት መፍጠር፤	▪ የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች ▪ ሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ጽ/ቤትና የተለያዩ የሥራ ክፍሎች ኃላፊዎች
4	ኢኮኖሚውን በአመልካች ዕቅድ ማዕቀፍ ማስተዳደር ያለመቻልና የፕሮጀክት ዝግጅት፣ ግምገማ፣ የማፅደቅና የአፈፃፀም ክትትል ሥርዓት ደካማ መሆን	አገራዊ የረጅም ጊዜ ዕቅድ ማዘጋጀትና የአፈጻጸም ስልቶችን አዘጋጅቶ ተግባራዊ ማድረግ፤	የልማት ጥናትና ዕቅድ መምሪያና የልማት ፕ ሮጀክቶች መምሪያ፣
5	የውጭ ብድርና ዕርዳታ ግኝትን ለማሳደግና አጠቃቀሙን በሚፈለገው ደረጃ ይበልጥ ውጤታማ ለማድረግ ያለመቻል	የአገሪቱን የቅድሚያ ትኩረት ያገናዘበ ፕሮግራም/ፕሮጀክት እንዲዘጋጅ በማድረግ፤ አሠራርን በማሻሻልና የክትትል፤ ግምገማ ሥርዓትን በመዘርጋት ተግባራዊ ማድረግ፤ የውጭ ዜጐችን የካሣ ጥያቄ ጉዳዮችን በመፍታት በብድርና ዕርዳታ ግኝት ላይ ያለውን ተፅዕኖ መቀነስ፣	መንግሥታት፣ መልቲላተራል ትብብርና ብድር መምሪያዎች፣ የካሣ ጥናትና ድርድር መምሪያ፣
6	የሥርዓተ ፆታን ጉዳይ ከመ/ቤቱ ተግባርና ኃላፊነት አኳያ አለማካተት	የሥርዓተ ፆታን እኩልነትን ያገናዘበ የኘሮግራሞች / ኘሮጀክቶች/ መመሪያ ማዘጋጀት እና የበጀት ሂደት የሥርዓተ ፆታን ጉዳይን ያገናዘበ እንዲሆን የሚያስችል ጥናት ማካሄድ፣	የሴቶች ጉዳይ መምሪያ ጉዳዩ የሚመለከታቸው ሌሎች መምሪያዎች

ተቁ	ስትራቴጂክ ጉዳይ	የተመረጠው ስትራቴጂ	ሥራውን በኃላፊነት የሚያከናውነው
7	የተለያዩ መረጃዎችን ሥርዓት በተዘረጋለት መንገድ በቋሚነት፣ በወቅቱ፣ በጥራትና በዓይነት ማግኘት አለመቻል እንዲሁም መረጃ የማደራጀት፣ የማጠናቀርና የመለዋወጥ አሠራር ያለመኖር	የመረጃ ልውውጥ/ በውስጥም በውጭም/ ሕጋዊ አስገዳጅነት ባለው መንገድ እንዲካሄድ ሕጋዊ መሠረት ማመቻቸት፤ አቅም ማጠናከር	የሕግ አገልግሎት/ የመረጃ አስተዳደር ማዕከል፤

ሠንጠረዥ 7

ዋና ዋና ስትራተጂካዊ ጉዳዮች መመዘኛ

ተ.ቁ	ስትራተጂ	ከፍተኛ ፋይዳ ያለው	ለአጠቃላይ እንቅስቃሴ አማካይ የሆነ	አንገብጋቢ የሆነ	ለእሴት የቀረበ	ደረጃ
1	የአገልግሎት አሰጣጡን የበለጠ ማሻሻል፤	✓	✓	✓	✓	1
2	የመንግሥት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ማሻሻያ ፕሮግራም በተፈለገው ፍጥነት አለመሄድ፤	✓		✓	✓	2
3	የመ/ቤቱ አቅም ውስንነትና የቅንጅት ችግር፤		✓	✓	✓	6
4	ኢኮኖሚውን በአመልካች የዕቅድ ማዕቀፍ ማስተዳደር ያለመቻል፤ የፕሮጀክት ዝግጅት፣ ግምገማ፣ የማፅደቅና የአፈጻጸም ክትትል ሥርዓት ደካማ መሆን፤	✓	✓	✓		4
5	የውጭ ብድርና ዕርዳታ ግኝትን ለማሳደግና አጠቃቀሙን በሚፈለገው ደረጃ ይበልጥ ውጤታማ ለማድረግ ያለመቻል፤	✓		✓		5
6	የተለያዩ መረጃዎችን ስርዓት በተዘረጋለት መንገድ በቋሚነት፣ በወቅቱ በጥራትና በዓይነት ማግኘት አለመቻል እንዲሁም መረጃ የማደራጀት የማጠናቀርና የመለዋወጥ አሠራር ያለመኖር፤	✓	✓	✓		3

የመ/ቤቱ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የተጣለባቸውን ተግባርና ኃላፊነት በአግባቡ በመረዳት አገራችንን ከድህነትና ከኋላ ቀርነት ለማላቀቅ የበኩላቸውን ድርሻ መወጣት ያለባቸው መሆኑ ይታመናል። ይህንንም ለመተግበር ቁርጠኝነትና ለሥራ ተነሳሽነትን በመላበስ ቀልጣፋና ውጤታማ አገልግሎት መስጠት ለሌሎች ስትራተጂዎች ተፈፃሚነት ወሳኝ በመሆኑ የአገልግሎት አሰጣጡን የበለጠ ማሻሻል ደካማ መሆን በአንደኝነት ተመርጧል።

ሠንጠረዥ 8.

የስትራቴጂክ ዕቅድ የአፈፃፃም መለኪያዎች (Indicators)

	የተመረጠ ስትራቴጂ	የዕቅድ አፈፃፀም ውጤት (output)	የዕቅድ ግብ ስኬት (outcome)	ዕቅዱ የሚያስገኘው ለውጥ/ፋይዳ/ (Impact)
1	የመ/ቤቱን አሠራር በማሻሻል፣ አቅም በማጉልበት የተሻለ ድርጅታዊ ለውጥ መፍጠር	♦ 25 የማጠናከሪያ የአገልግሎት አሰጣጥ ማሻሻያ ጥናቶች ♦ 12 የተሻሻሉ አደረጃጀቶች ♦ 25 የሥራ መመሪያ (manual) ♦ 1 የሥልጠና ስትራቴጂ ሰነድ ♦ ለመ/ቤቱ ሠራተኞች በሙሉ በውጤት ላይ የተመሠረተ ምዘና ማድረግ፣	♦ ቀልጣፋና ውጤታማ የአገልግሎት መስጠት የሚችል ተቋም መፍጠር ♦ " " " " ♦ ተገልጋይ ተኮር የሆነ አገልግሎት መስጠት ♦ በስትራቴጂ ላይ የተመሠረተ ሥልጠና መስጠት ♦ ውጤታማ የሆነ ባለሙያን ማበረታታት የሚያስችል ስርዓት መፍጠር	♦ ቀልጣፋ፣ ውጤታማ አገልግሎት በመስጠት ተገልጋይን ማርካት ♦ " " " ♦ የተገልጋይ እርካታ ማስገኘት ♦ ተግባርና ኃላፊነትን በአግባቡ መወጣት ♦ በጥናትና በሥልጠና ላይ የተመሠረተ አገልግሎት መስጠት ♦ መ/ቤቱ ለሌሎች የመንግሥት መ/ቤቶች ምሣሌ እንዲሆን ማድረግ፣
2	የኢኮኖሚ አመራርና አስተዳደርን በማሻሻል ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ዕድገት ለማምጣት አገራዊ አስተዋጽኦ ማድረግ	♦ የተሟላና ሊያሰራ የሚችል የልማት ዕቅድ አዘገጃጀትና የፖሊሲ ጥናት አሠራር ሥርዓት ሰነድ፣	♦ ተግባርና ኃላፊነቱን (የልማት ዕቅድ ዝግጅትና የፖሊሲ ጥናትን በተመለከተ) ለመወጣት ቀልጣፋና ብቃት ያለው የሥራ ክፍል፣	♦ ሁሉን አቀፍ አሳታፊ የልማት ዕቅድ አዘገጃጀትና የፖሊሲ ጥናት ሥርዓት በመዘርጋቱና ኢኮኖሚውን በአግባቡ ለመምራትና ለማስተዳደር በመቻሉ የሚያገባቸው አካላት ሁሉ ስለኢኮኖሚው እንቅስቃሴና የአፈጻጸም ደረጃ የጋራ ግንዛቤ እንዲኖራቸው ማስቻል፣

	የተመረጠ ስትራተጂ	የዕቅድ አፈፃፀም ውጤት (output)	የዕቅድ ግብ ስኬት (outcome)	ዕቅዱ የሚያስገኘው ለውጥ/ፋይዳ/ (Impact)
		♦ በተግባር ተፈትሾ የተሻሻለና በሁለንተናዊ መልኩ የተሟላ የውጤት ተኮር የሥራ አመራር ሥርዓት ሰነድ፣	♦ የመ/ቤቱን ተግባርና ኃላፊነቱን ሊወጣ የሚያስችሉት ከፍተኛ ባለሙያዎችና የሥራ መሪዎች በብዛትና በጥራት መኖር መቻሉና እነዚህን ባለሙያዎች ማቆየት የሚያስችል የማበረታቻ ሥርዓት (Incentive Structure) መኖር፣	♦ መምሪያው ተግባርና ኃላፊነቱን በብቃት በመወጣት ለአቻ የሥራ ክፍሎች ተፈላጊውን ግብዓት በሚፈለገው ጊዜና ቦታ ለማቅረብ በመቻል አርአያ ሆኖ መገኘት፣
		♦ በተሟላ መልኩ ሊያሰራ የሚችል የልማት ዕቅድ አዘገጃጀት ማኑዋል (Manual) ♦ የፖሊሲ ጥናት አዘገጃጀት ማዕቀፍ (Policy Research Framework) ♦ የመምሪያውን የውስጥ አቅም በቀጣይነት ማጐልበት የሚያስችል የባለሙያ ምልመላ፣ስልጠና ሥርዓት የሚያመለክት ሰነድ፣	♦ የመ/ቤቱን የውስጥ አቅም ቀጣይነት እንዲኖረው የሚያስችል ወጥነትና ያለው የውስጥ አቅም ማጐልበቻ ሥርዓት፣	♦ በልማት ዕቅድና የፖሊሲ ጥናት በአገር ደረጃ የማስተባበር ሚናውን በአግባቡ እንዲወጣ ማስቻል፣
		♦ በረጅም ዘመን ጠቋሚ የልማት ዕቅድ ማዕቀፍ ላይ ተመስርቶ የተዘጋጀ የተጠናቀቀ ጠቋሚ የልማት ዕቅድና የመጀመሪያው 5 ዓመት (1998-2002) ዝርዝር የልማት ዕቅድ (Development Plan) ሰነዶች፣	♦ የረጅም ዘመን ዕይታ ምርት በመካከለኛ ዘመን ዝርዝር ዕቅዶች የሚመራ ኢኮኖሚ፣	♦ ኢኮኖሚው ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ዕድገት (ቢያንስ የ10 በመቶ) እንዲያስመዘግብ ማስቻል፣

	የተመረጠ ስትራተጂ	የዕቅድ አፈፃፀም ውጤት (output)	የዕቅድ ግብ ስኬት (outcome)	ዕቅዱ የሚያስገኘው ለውጥ/ፋይዳ/ (Impact)
		♦ የመጀመሪያው የ5 ዓመት የልማት ዕቅድ አፈጻጸም ክትትልና ግምገማ ሪፖርት፣	♦ የአገር ውስጥ ሀብት የማፍራት አቅም በማጐልበትና የውጪ ፋይናንስ ግኝትን በማሳደግና የማስፈጸም አቅምን (Domestic Resource Mobilization) በማጐልበትና የልማት ኃይሎችን ዕድገት በማፋጠንና ድህነትን በመቀነስ ብሎም በማስወገድ ዙሪያ ማሰለፍ ማስቻል፣	♦ ከድህነት ወለል በታች ያለውን ሕዝብ ብዛት በዕቅዱ ዘመን ቢያንስ በ25% እንዲቀንስ ማስቻል:
		♦ የሁለተኛው የ5 ዓመት (2002-2007) ዝርዝር የልማት ዕቅድ ሰነድ፣		♦ በአጠቃላይ የነፍስ ወከፍ ገቢ በአንፃራዊ መልኩ አሁን ካለበት ተሻሽሎ መገኘት፣
		♦ ከምዕተ ዓመቱ የማኀበራዊና የኢኮኖሚ ልማት ግቦች (MDGs) ጋር የተጣጣመ የመካከለኛ ዘመን የዘላቂ ልማትና የድህነት ቅነሣ ኘሮግራም (1998-2002) ሰነድ እና ዓመታዊ የአፈጻጸም ሪፖርቶች፣		
		♦ የብሔራዊ ኢኮኖሚ መመዘኛዎች ላይ አንድ የጥናት ሰነድ	♦ ወቅታዊ እና የተሟሉ የብሔራዊ አካውንቶች	♦ መንግሥት በኢኮኖሚ ውስጥ የሚኖረውን አስተዋጽኦ ያጐለብታል::
		♦ በመካከለኛ ዘመን የስታትስቲክስ ፕሮግራም ላይ አንድ የጥናት ሰነድ ማዘጋጀት		
		♦ በአገራችን ያልተሟሉ የብሔራዊ አካውንቶችን ማሟላት		♦ የአገራችንን ኢኮኖሚ በተሻለ ደረጃ ላይ ማድረስ

	የተመረጠ ስትራተጂ	የዕቅድ አፈፃፀም ውጤት (output)	የዕቅድ ግብ ስኬት (outcome)	ዕቅዱ የሚያስገኘው ለውጥ/ፋይዳ/ (Impact)
		♦ የተሻሻለ የክልሎች ድጐማ በጀት ቀመር ♦ የክልል መንግሥታት የራሳቸውን የልማት ዕቅድ መቅረጽ እንዲችሉ ማስቻል፣ ♦ የድህነት ቅነሳ ፕሮግራም ሰነድ ሁለት	♦ ውጤታማና ፍትሀዊ የድጐማ በጀት ♦ በአካባቢ ዕቅድና ልማት የሰለጠኑ 105 ባለሙያዎች ♦ የድህነት ቅነሳ ስትራተጂ በመዘርጋት የልማት ኃይሎችን ማስተባበር	
3	የመንግሥትን የወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ስርዓት ማሻሻል	♦ የበጀት ማሻሻያ ጥናት ሠነድ ♦ የተቀናጀ የፋይናንስ መረጃ ሥርዓት ጥናት ሰነድ ♦ የመካከለኛ ዘመን የወጪ ዕቅድ ሰነድ ♦ የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር ጥናት ሰነድ ♦ የመንትዮሽ ሂሣብ አያያዝ ሥርዓትን በመላ አገሪቱ ተግባራዊ ማድረግ	♦ ሚዛናዊ የበጀት አመዳደብ ♦ ፈጣንና ጥራት ያለው የተቀነባበረ መረጃ ♦ በመካከለኛ ዘመን የወጪ ዕቅድ ላይ የተመሠረተ የመንግሥት ፋይናንስ ስርዓት ♦ ውጤታማና ቀልጣፋ የክፍያ ስርዓት መዘርጋት ♦ የመንግሥትን ሀብትና ዕዳ የሚያሣይ የሂሣብ አያያዝ ስርዓት መመሠረት	♦ ለኢኮኖሚ ዕድገት የሚረዳ የበጀት ድልድል ይኖራል፡፡ ♦ ለፖሊሲ ውሣኔ፣ ለጥናትና ምርምራ እንዲሁም ለቀን ተቀን የመረጃ ፍጆታ አስተማማኝ ፋይናንስ መረጃ ይኖራል፡፡ ♦ ቀልጣፋ ውጤታማና ዘመናዊ የመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደር በፌዴራል መንግሥትና በክልሎች እንዲኖር ያደርጋል፡፡ ♦ በመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደር ግልፅነትንና ተጠያቂነትን ይሰፍናል ♦ መንግሥት በኢኮኖሚው ውስጥ የሚኖረውን ተግባርና ኃላፊነት በሚገባ እንዲወጣ ያስችላል
		♦ በ1998 ወደ ኋላ የቀረውን የፌዴራል መንግሥት የሂሣብ ሪፖርት ወቅታዊ ማድረግ	♦ ወቅታዊ የሆነ ዓመታዊ የሂሣብ ሪፖርት	

	የተመረጠ ስትራተጂ	የዕቅድ አፈፃፀም ውጤት (output)	የዕቅድ ግብ ስኬት (outcome)	ዕቅዱ የሚያስገኘው ለውጥ/ፋይዳ/ (Impact)
		♦ ያልተማከለ የመንግሥት ግዥ ስርዓት እንዲኖር ማድረግ ♦ የውስጥ ኦዲት መመሪያና ማኑዋል	♦ የተሻሻለ መመሪያና ማኑዋል እንዲሁም አዲስ የግዥ ሕግ እንዲኖር ማድረግ ♦ የተሻሻለ የውስጥ ኦዲት ስርዓት መዘርጋት	
4	የውጭ ብድርና ዕርዳታ ግኝት በዓይነትና በመጠን እንዲጨምር ማድረግ	♦ የድርድር፣ የምክክርና የጋራ ኮሚሽን ስብሰባዎችን ማካሄድ፣ ♦ የተለያዩ ስምምነቶችን መፈራረም፣ ♦ የአዳዲስ የዕርዳታ ምንጮችን ጥናት ማካሄድ፣	♦ ዓመታዊ የዕርዳታና ብድር ፍሰትን አሁን ካለበት ከፍ በማድረግ ከሰሐራ በታች የሚገኙ የአፍሪካ አገሮች የደረሱበት ደረጃ ማድረስ፣	♦ ከውጭ በሚገኝ ብድርና ዕርዳታ የመንግሥት የፋይናንስ አቅም ለማጐልበት የአገሪቱን የልማት አጀንዳ ማገዝ፣
5	የዕርዳታ ብድር ሀብት ፍሰትን በተመለከተ አፈጻጸምን ማሻሻል፣	♦ በፕሮጀክት አፈፃፀም ላይ በየሩብ ዓመቱ የሁለትና የሶስትዮሽ ጋራ ስብሰባዎችን ማካሄድ፣ ♦ የHarmonization መርሐግብር ተግባራዊ ለማድረግ እንዲፈረም ማድረግ፣	♦ የውጭ ሀብት አጠቃቀምን ሊያሻሽሉ የሚችሉ እርምጃዎችን በመውሰድ የመጠቀም አቅምን በ2002 ወደ 85 በመቶ ከፍ ማድረግ፣ ♦ በ2002 መጨረሻ 90 በመቶ የሚሆነው ከሁሉም ለጋሾች የሚገኘው የውጭ ሀብት ፍሰት በብሔራዊ በጀት ተይዞ እንዲከናወን ማድረግ፣	♦ የውጭ ብድርና ዕርዳታ ውጤታማና ቁሳዊ ሀብትን በሚያፈራ መልኩ እንዲውል በማድረግ የመንግስትን የልማት አጀንዳ ለመደገፍ ያስችላል::
		♦ የHarmonization መርሐግብር ተግባራዊነትን መከታተልና ሪፖርት ማዘጋጀት፣	♦ በ2002 መጨረሻ 50 በመቶ የሚሆነውንና ከሁሉም ለጋሾች የሚገኘውን የውጭ ሀብት በበጀት ድጋፍ መልክ እንዲሆን ማድረግ፣	

	የተመረጠ ስትራተጂ	የዕቅድ አፈፃፀም ውጤት (output)	የዕቅድ ግብ ስኬት (outcome)	ዕቅዱ የሚያስገኘው ለውጥ/ፋይዳ/ (Impact)
		♦ የየሩብ ዓመት የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርቶችን ማዘጋጀት፣ ♦ የለጋሾችን ፖሊሲና የአሠራር ስርዓት ሠነድ ማዘጋጀት፣	♦ በ2002 መጨረሻ 70 በመቶ የሚሆነውንና ከሁሉም ለጋሾች የሚገኘውን የውጭ ሀብት በበጀት፣ በኘሮግራምና በሌሎች ከኘሮጀክት ውጪ በሆነ አሰራር እንዲከናወን ክትትል ማድረግ፣ ♦ በ2002 መጨረሻ 80 በመቶ የሚሆነውንና ከሁሉም ለጋሾች የሚገኘውን የውጭ ሀብት የመንግሥትን የግዢ ሥርዓት ተከትሎ እንዲሄድ ማድረግ፣ ♦ በ1999 መጨረሻ 85 በመቶ ከሁሉም ለጋሾች የሚገኘውን የውጭ ሀብት ፍሰት በተገባው የፍሰት የጊዜ ሰሌዳ መሠረት እንዲፈስ ማድረግ፣	
6	ብሔራዊ የሴቶች ጉዳይ ፖሊሲ በመ/ቤቱ ተግባርና ኃላፊነት አኳያ ተግባራዊ እንዲሆን፣ እንዲሁም የሥርዓተ ፆታ ግንዛቤ እንዲዳብር ማድረግ	♦ ፕሮግራሞች እና ፕሮጀክቶች ሥርዓተ ፆታን ያገናዘቡ እንዲሆኑ የሚያስችሉ 2 መመሪያዎችን ማውጣት	♦ በ3 ፕሮጀክቶች ዝግጅት ሥርዓተ ጾታን ለማካተት ይረዳል	
		♦ በመመሪያው አስተባባሪነት ለ200 ባለሙያዎች የተሰጡ 2 ሥልጠናዎች		
		♦ በመ/ቤቱ የሚከናወኑ ጥናቶች ሥርዓተ ፆታን ያገናዘቡ እንዲሆኑ ለ400 ሠራተኞች 6 የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥልጠናዎች መስጠት		

	የተመረጠ ስትራተጂ	የዕቅድ አፈፃፀም ውጤት (output)	የዕቅድ ግብ ስኬት (outcome)	ዕቅዱ የሚያስገኘው ለውጥ/ፋይዳ/ (Impact)
7	የተቀናጀ የመረጃ ሥርዓት አያያዝና አጠቃቀም ማጐልበት	♦ የመንግሥት ፋይናንስ፤ የማኔጅመንት ግዥ፤ የዕርዳታና ብድር መረጃዎች ሙሉ በሙሉ በኮምፒውተር መረጃ እንዲያዙ ማድረግ ♦ በሁሉም የመ/ቤቱ ክፍሎች የኢንተርኔት አገልግሎት መስጠት ♦ የመ/ቤቱን ሠራተኞችና የሥራ መረጃዎችን በኮምፒውተር መረብ እንዲያዙ ማድረግ	♦ በፌዴራል መንግስት በሁሉም መ/ቤቶች እንዲሁም በክልሎች 60 በመቶ የተቀናጀ የፋይናንስ ስርዓት እንዲኖር ማድረግ ♦ የዘመናዊ መረጃና ዕውቀት ተጠቃሚ መሆን ♦ የመ/ቤቱ መረጃዎች በሙሉ በመረጃ መረብ እንዲገናኙ ማድረግ	♦ ፈጣንና ቀልጣፋ ወቅታዊ የፌዴራልና አገራዊ የፋይናንስ መረጃ እንዲገኝ ያስችላል፡፡ ♦ በዘመናዊ የመረጃ ቴክኖሎጂ ተጠቃሚ በመሆን ቀልጣፋና ውጤታማ አገልግሎት መስጠት ♦ በመ/ቤቱ አሠራር ፈጣንና ቀልጣፋ የሆነ መረጃ ማግኘት ይቻላል፡፡

XIV. *የዕቅዱ ዘመን ወሳኝ /ቁልፍ/ ጉዳዮች፣ ስትራተጂዎች የፊዚካል ሥራዎች አፈፃፀም መርሀ ግብር፣ የሰው ኃይልና የፋይናንስ ዕቅድ*

14.1 ወሳኝ /ቁልፍ/ ጉዳዮችና ስትራተጂዎች

የመ/ቤቱን ራዕይና ተልዕኮ ለማስፈፀም የሚረዱ ቁልፍና ወሳኝ ጉዳዮች ቀደም ሲል ቀርበዋል፡፡ እነዚህን ወሳኝ ጉዳዮች ለማሳካት የሚረዳ የአምስት ዓመት የአፈፃፀም መርሀ ግብር ቀርጾ መንቀሳቀስ የሚፈለገውን ውጤት ለማግኘት የሚሰጠው ፋይዳ ከፍተኛ ነው፡፡ በዕቅዱ ዘመን ይኖራሉ ተብለው የተመለከቱትን ወሳኝ /ቁልፍ/ ሥራዎችና የእነዚህ ማስፈፀሚያ ስትራቴጂዎች የሚከተሉት ናቸው፡፡

1. ወሳኝ ጉዳይ:- የአገልግሎት አሰጣጡን የበለጠ ማሻሻል ደካማ መሆን፣

   ስትራተጂ:- የመ/ቤቱን አሠራር ለማሻሻል የተጀመረውን ጥረት ቀጣይነት ባለሙ መልኩ ተግብሮ አቅም በማጐልበት መሠረታዊ የሆነ ድርጅታዊ ለውጥ ማምጣት፣

2. ወሳኝ ጉዳይ:- ኢኮኖሚውን በአመልካች የዕቅድ ማዕቀፍ ማስተዳደር ያለመቻል የፕሮጀክት ዝግጅት፣ ግምገማ የማፅደቅና የአፈፃፀም ክትትል ሥርዓት ደካማ መሆን፡፡

   ስትራተጂ:- የኢኮኖሚ አመራርና አስተዳደርን ማሻሻል፣

3. ወሳኝ ጉዳይ:- የመንግሥት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ማሻሻያ ፕሮግራም በተፈለገው ፍጥነት አለመሄድ፣

   ስትራተጂ:- የመንግሥት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ፕሮግራም የጥናት ውጤቶችን በአፋጣኝ መተግበር፣

4. ወሳኝ ጉዳይ:- የውጭ ብድርና ዕርዳታ ግኝትን ለማሳደግና አጠቃቀሙን በሚፈለገው ደረጃ ውጤታማ ማድረግ አለመቻል፣

   ስትራተጂ:- ኢትዮጵያ ተጠቃሚ የምትሆንባቸውን አዳዲስ ምንጮች በመለየት የውጭ ዕርዳታና ብድር በዓይነትና በመጠን እንዲጨምር ማድረግ፣ የዕርዳታ እንዲሁም ብድር ሀብት አጠቃቀምና አስተዳደርን ማሻሻል፣

5. ወሳኝ ጉዳይ:- የተለያዩ መረጃዎችን ስርዓት በተዘረጋለት መንገድ በቋሚነት በወቅቱ በጥራትና በዓይነት ማግኘት አለመቻል እንዲሁም መረጃ የማደራጀት የማጠናቀርና የመለዋወጥ አሠራር አለመኖር፣

   ስትራቴጂ:- የተቀናጀ የመረጃ ሥርዓት አያያዝና አጠቃቀም ማጐልበት፣

በዚህ መሠረት የዕቅዱ ሰነድ በመ/ቤት ደረጃ የተጣሉትን ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት በሠንጠረዥ 9 ተመልክተዋል፡፡

ሠንጠረዥ 9.
የፊዚካል ሥራዎች ዕቅድ አፈጻጸም ፕሮግራም
ስትራቴጂ ዓላማ 1:- የመ/ቤቱን አሠራር በማሻሻል እና አቅም በማጐልበት መሠረታዊ ድርጅታዊ ለውጥ
(Instutional Transformation) ለማምጣት የተጀመረውን የማሻሻያ ሥራ በጥራትና በጥልቀት ማከናወን፣

ተ.ቁ	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
1.1	በሁሉም መምሪያዎች፣ አገልግሎቶች እና ጽ/ቤቶች ተቀናጅቶ የተተገበረ አምስቱ የሲቪል ሰርቪስ ንዑስ ፕሮግራሞች፣	የሥራ ክፍሎች ቁጥር	25	መምሪያዎች፣ አገልግሎቶችና ጽ/ቤቶች	√	√	√	√	√	
1.2	በሁሉም መምሪያዎች፣ አገልግሎቶችና ጽ/ቤቶች በመደበኛነት የተተገበረ የQuick Wins ተግባራት፣	»	25		√	√	√	√	√	
1.3	በሁሉም መምሪያዎች፣ አገልግሎቶችና ጽ/ቤቶች የተጠናቀቀ፣ የተከለሰና የተጠና የማጥሪያና የማጠናከሪያ የአሠራር ሥርዓት ማሻሻያ ጥናት (Business Process Re-engineering) ፣	»	25	" "	√	√	√	√	√	
1.4	በሁሉም የሥራ ክፍሎች በተዘረጋው የዕቅድ አፈጻጸም ሥርዓት (Performance Planning and Mangement) (PPMS) መሠረት የተለካ የሠራተኞች የውጤት ተኮር ሥርዓት ውጤት፣	የውጤት ሰነድ በቁጥር	10	" "	√	√	√	√	√	
1.5	በሁሉም የሥራ ክፍሎች በደንበኞች እርካታ ላይ የተመሠረተ የሲቪል ሰርቪስ ሪፎርም ትግበራ የመነሻ ዳታ (Civile Service Reform Implementation Base Line Servey)	የመነሻ ዳታው የተመሠረተባቸው የሥራ ክፍሎች	25	" "	√	√	√	√	√	
1.6	በሁሉም የሥራ ክፍሎች የተደራጁ የለውጥ ኃይሎች፣	የለውጥ ኃይሎች የተደራጁባቸው የሥራ ክፍሎች በቁጥር	25	" "	√	√	√	√	√	

ተ.ቁ	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
1.7	በዕቅዱ ዘመን ተነሳሽነት ያለው እና proactive ሆኖ መሥራት የሚችል አመራርና ሠራተኛ ማፍራት እንዲቻል የአመለካከት ለውጥ ሊያመጡ የሚችሉ የተዘጋጁ 5 የተለያዩ መድረኮች፣	የተዘጋጁ መድረኮች በቁጥር	5	ስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት	√	√	√	√	√	
1.8	በዕቅዱ ዘመን የተዘጋጁ፣ የተጠናቀሩና ለሚመለከታቸው አካላት የተሰራጩ 5 የመ/ቤቱ ዓመታዊ ዕቅድ/መርሃ-ግብር/፣	በቁጥር	5	ስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት	√	√	√	√	√	
1.9	በዕቅዱ ዘመን በየዓመቱ የተዘጋጁ፣ የተጠናቀሩና ለሚመለከታቸው አካላት የተሰራጩ 1 የሩብ ዓመት፣ 1 የግማሽ ዓመት፣1 የዘጠኝ ወር እና 1 ዓመታዊ የአፈፃፀም ሪፖርቶች፣	በቁጥር	20	መምሪያዎች፣ አገልግሎቶችና ጽ/ቤቶች	√	√	√	√	√	
1.10	በዕቅዱ ዘመን በእያንደንዱ በጀት ዓመት የተገልጋዮች እርካታ መገኘቱን ለማረጋገጥ የተዘጋጀ 1 የውይይት መድረክና ሪፖርት፣	»	5	ስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት	√	√	√	√	√	
1.11	በዕቅዱ ዘመን በ25 የሥራ ክፍሎች በየዓመቱ የተዘጋጀ 2 የግማሽ ዓመት የሠራተኞችና ሥራ ክፍሎች የውጤት ተኮር የዕቅድ ሠነድ፣	»	10	መምሪያዎች፣ አገልግሎቶችና ጽ/ቤቶች	√	√	√	√	√	
1.12	በዕቅዱ ዘመን በ25 የሥራ ክፍሎች በየዓመቱ የተዘጋጀ 2 የግማሽ ዓመት የሠራተኞችና ሥራ ክፍሎች የውጤት ተኮር የዕቅድ አፈጻጸም የግምገማ ሪፖርት፣	»	10	» » »	√	√	√	√	√	
1.13	በዕቅዱ ዘመን የተሰጡ 5 የሥነ-ምግባር ሥልጠና የተዘጋጁ የውይይት መድረክ፣	»	5	ስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤትና የሥነምግባር መኮንን	√	√	√	√	√	

ተ.ቁ	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
1.14	በዕቅዱ ዘመን በመ/ቤቱ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ በየወሩ የተሰበሰቡና የተዘጋጁ ወርሃዊ የቅሬታና እርካታ ሪፖርቶች፣	»	**60**	ስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት	√	√	√	√	√	
1.15	በዕቅዱ ዘመን ለተጠሪ መ/ቤቶች በየዓመቱ ለእያንዳንዳቸው የተሰጡ 6 የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ የጥናት ውጤቶች ትግበራ ድጋፍ፣	»	30	» » »	√	√	√	√	√	
1.16	በዕቅዱ ዘመን ለፌዴራልና ለክልል አስፈጻሚ መ/ቤቶች በሲቪል ሰርቪስ የጥናት ውጤቶች ትግበራ ሂደትና ውጤትን በተመለከተ በዓመት 12 ጊዜያት የተሰጠ ድጋፍ፣	በቁጥር	60	መምሪያዎች፣ አገልግሎቶችና ጽ/ቤቶች	√	√	√	√	√	
1.17	በዕቅዱ ዘመን ለ25 የመ/ቤቱ የሥራ ክፍሎች የውጤት ተኮር ዕቅድ አዘገጃጀትና አፈጻጸምን በተመለከተ በተሰጠ ድጋፍ ላይ በየ 6 ወሩ የተዘጋጀ ሪፖርት	»	10	ስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት	√	√	√	√	√	
1.18	የተዘጋጀ የተሻሻለ የመ/ቤቱን ሥልጣንና ተግባር የሚወስን ረቂቅ አዋጅ ፣	»	1	ሕግ አገልግሎት			√			

ስትራተጂ ዓላማ 2:- የመንግሥት የወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓትን መለወጥ

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
2.1	በመላው አገሪቱ የተተገበረ የበጀት ማሻሻያ፣	ክልሎችና መስተዳድሮች በቁጥር	11	የወጪ አስተዳደር ቁጥጥር ንዑስ ኘሮግራም ማ. ጽ/ቤትና በጀት መምሪያዎች	√	√				

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
2.2	በመላው አገሪቱ የተተገበረ ዘመናዊና ቀልጣፋ የክፍያ ሥርዓት፣	»	11	የወጪ አስተዳደር ቁጥጥር ንዑስ ኘሮግራም ማ. ጽ/ቤትና ትሬዠሪ መምሪያ	√	√				
2.3	በመላው አገሪቱ የተተገበረ የሂሳብ አያያዝ ማሻሻያንና ወቅታዊ የተደረገ የሂሳብ ሪፖርት፣	ክልሎችና መስተ ዳድሮች በቁጥር	**11**	የወጪ አስተዳደር ቁጥጥር ንዑስ ኘሮግራም ማ. ጽ/ቤትና የማዕከላዊ ሂሣብ መምሪያ		√				
2.4	በፌዴራልና በክልል መንግስታት የተዘረጋ የውስጥ ኦዲት ቁጥጥር ሥርዓት፣	»	11	የወጪ አስተዳደር ቁጥጥር ንዑስ ኘሮግራም ማ. ጽ/ቤትና የኢንስፔክሽን	√	√				
2.5	በመላ አገሪቱ የተዘረጋ የተቀናጀ የመንግስት ፋይናንስ መረጃ ሥርዓት፣	»	**11**	የወጪ አስተዳደር ቁጥጥር ንዑስ ኘሮግራም ማ. ጽ/ቤትና መረጃ ሥርዓት አስተዳደር ማዕከል	√	√	√	√	√	√
2.6	የመንግስት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓት ማሻሻያ ጥናቶችን መሠረት በማድረግ የተዘጋጁ መመሪያዎች፣	በቁጥር	2	ሕግ አገልግሎት		√		√		
2.7	በመላው አገሪቱ የተዘረጋ የመንግስት ንብረት አስተዳደር ሥርዓ	በቁጥር	1	የወጪ አስተዳደር ንዑስ ኘሮግራም ጽ/ቤትና የመንግስት ንብረት አስተዳደር መምሪያ	√	√	√	√	√	

ዓላማ 3:- የኢኮኖሚ አስተዳደርን (Economic Management) በማሻሻል ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ዕድገት ለማምጣት የሚደረገውን አገራዊ ጥረት ማገዝ

ተራ ቁጥር	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ 1998	1999	2000	2001	2002	አስተያየት
3.1	በዕቅዱ ዘመን በገበያ ስርዓት ውስጥ ኢኮኖሚውን በአግባቡ በመምራትና በስተዳደር ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ዕድገት ለማምጣት የሚደረገውን አገራዊ ጥረት ውጤታማ ለማድረግ የሚረዳ የተዘረጋ የተቀናጀ የልማት ዕቅድ አዘገጃጀት አቀራረብ አጸዳደቅና የአፈጻጸምና ግምገማ ሥርዓትንና የተዘጋጀ ድህነትን ለማስወገድ የተነደፈ የ5 ዓመት የልማት ዕቅድ Ethiopia: A Plan for Accelerated and susfanied Development to edn PASDEP)									
	• የዕቅድ አዘገጃጀት አቀራረብና አደረጃጀት ሥርዓት ሰነድ፣	በቁጥር	1	የልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ	√	√	√	√	√	
	• የተጠናቀቀና በሥራ ላይ የዋለ የዕቅድ አዘገጃጀት መመሪያ፣	»	1	»	√	√	√	√	√	
	• በተሻሻለው የረጅም ዘመን ጠቋሚ የልማት ዕቅድ ማዕቀፍ ላይ በመመስረት የተጣጣመ አገራዊ የረዥም ዘመን ጠቋሚ የልማት ዕቅድ ሰነድ የተዘጋጁ የዕቅድ አፈጻጸም ክትትልና ግምገማ ሪፖርቶች፣	»	1	»	√	√	√	√	√	
	• ተጠናቆ የወጣ የረጅም ዘመን ጠቋሚ የልማት ዕቅድ አካል የሆነው የመጀመሪያው ክፍል የመካከለኛ ዘመን /1998 2002/ የልማት ዕቅድ የተዘጋጁ የአፈጻጸም ክትትልና ግምገማ ሪፖርቶች፣	በቁጥር	1	የልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ	√	√	√	√	√	

ተራ ቁጥር	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
	• የፌዴራል አስፈጻሚ አካላትን በማስተባበር ዝርዝር የመካከለኛ ዘመን የክፍላተ ኢኮኖሚ የልማት ዕቅድ ሰነድ የተዘጋጀ የአፈጻጸም ክትትልና ግምገማ ሪፖርት	»	1	የልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ	√	√	√	√	√	
	• የክፍላተ ኢኮኖሚ የልማት ዕቅዶችን ከአጠቃላይ የማክሮ ማዕቀፍ ጋር በማዋሃድና በማጣጣም የተዘጋጀ የተጠቃለለ ሰነድ፣ የተጠናቀቀና የወጣ የተሟላ የመካከለኛ ዘመን /1998 2002/ አገራዊ የልማት ዕቅድ ሰነድና የተዘጋጁ የክትትልና ግምገማ ሪፖርቶች፣	»		»	√	√	√	√	√	
3.2	ለዕቅድ ዝግጅትና ለፖሊሲ ትንተና የሚውል የኢኮኖሚ ሞዴል ለማዘጋጀት የሚያስችል ጥናት									
	• ተከታታይነት ባለው መልኩ በተመረጡ ስትራቴጂካዊ የኢኮኖሚ ዘርፎች ላይ ያተኮረ ለዕቅድ ዝግጅትና ለፖሊሲ ትንተና መነሻ የሚሆን የተዘጋጀ በኢኮኖሚ ሞዴል የታገዘ ጥናት ለማዘጋጀት የሚያስችል የጥናት ሰነድ፣	»	1	»	√	√	√	√	√	
3.3	የተዘጋጀ በተመረጡ የኢኮኖሚ ዘርፎች ላይ ቅደም ተከተል በጠበቀ መልኩ ጥናቶችን ለማካሄድ የሚያስችል አገራዊ ይዘት ያለው የጥናት ዝርዝሮች (Research profile)									
	• በተመረጡ የኢኮኖሚ ዘርፎች ዝርዝር የጥናት ማዕቀፍ (Research profile) ሰነድ	»	1	»	√	√				

ተራ ቁጥር	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ 1998	1999	2000	2001	2002	አስተያየት
3.4	በተግባር ላይ የዋለ በመጀመሪያው የዘላቂ ልማትና ድህነት ቅነሣ ኘሮግራም የተተካ በኢትዮጵያ ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ልማትን በማስፈን ድህነትን ለማስወገደ የተነደፈ የ5 ዓመት የልማት ዕቅድ (Ethiopia: A Plan for Accelerated and Sustained Development to End Poverty – PASDEP)									
	• የተዘጋጀ የልማት ዕቅድ አፈጻጸም ክትትልና ግምገማ ሪፖርት	በቁጥር	1	የልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ	√	√	√	√	√	
	• የተዘጋጀ የመካከለኛ ዘመን የልማት የዕቅድ አፈጻጸም ክትትልና ግምገማ ሪፖርት	»	1	»			√		√	
3.5	በፌዴራል መ/ቤቶች ሥር ለተዋቀሩ የኘላንና የስታትስቲክስ ክፍሎች የውስጥ አቅም ለማጐልበት የተዘጋጀ የመነሻ የጥናት አስተያየት ሰነድ	»	1	»	√	√				
3.6	ከጥናትና ምርምር በተለይም ከኑሮ ደህንነት ሁኔታ ክትትል ግምገማ አንፃር የተከናወኑ የጥናትና ክትትል ሥራዎች									
	• ከ1998-2002 ያለውን ጊዜ የሚሸፍን ድህነትን ለማስወገድ የተነደፈ የ5 ዓመት የልማት ዕቅድ Ethiopia: A Plan for Accelerated and susfanied Development to edn PASDEP)	»	1	»	√	√				
	• አገሪቱ ከዓለም ባንክና ከሌሎች የበጀት ድጋፍ ከሚሰጡ የልማት አጋሮች ጋራ ለምታደርገው ድርድር የሚረዳ የተዘጋጀ የበጀት ድጋፍ የቅድመ ግምገማ ሰነድ	»	1	»	√	√	√	√		
	• በ1997 የቤተሰብ ገቢ ፍጆታና ወጭ ጥናት ላይ ተመስርቶ የተዘጋጀ ሦስተኛው የደህንነት ሁኔታ ሪፖርት	»	1	»	√	√	√	√	√	

ተራ ቁጥር	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ 1998	1999	2000	2001	2002	አስተያየት
	• የኑሮ ደህንነት ሁኔታ የአፈጻጸም ክትትልና ግምገማ መርህ ግብርን (2004/05-2008/09) በተግበር የተዘጋጀ የአፈጻጸም ሪፖርት	በቁጥር	1	የልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ	√	√	√	√	√	
3.7	የተዘጋጀ የአስተዳደራዊ የመረጃ አደረጃጀት አያያዝና አጠቃቀም ማሻሻያ ጥናትና የተዘረጋ ሥርዓት	»	1	»	√	√	√			
3.8	የተዘጋጀ ለዕቅድ ዝግጅት የሚረዳ የሶሽዮ ኢኮኖሚ መረጃ የመረጃ ቋት	»	1	»	√	√	√	√	√	
3.9	የተዘጋጀ የተቀናጀ ወጥነትና ተከታታይነት ያለው የኑሮ ደኅንነት ሁኔታ ክትትል የመረጃ ሥርዓት ለመርጋት የሚያስችል የጥናት ሠነድ	»	1	»	√	√	√	√	√	
3.10	ዕቅዱ ዘመን ለመምሪያው አገልግሎት የሚውል የተቀናጀ የመረጃ አያያዝ ዳታ ቤዝ	በቁጥር	1	ማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲና ማኔጅሜንት መምሪያ	√	√	√	√	√	
3.11	በዕቅዱ ዘመን ለአጭር፣ ለመካከለኛና የረዥም ጊዜ የማክሮ ኢኮኖሚ ትንበያ የሚያገለግል የማክሮ ሞዴል	»	1	» » »	√	√	√	√	√	
3.12	በየዓመቱ ለዓመታዊ በጀት ዝግጅት መነሻ የሚሆን የሶስት ዓመት ተንከባላይ የማክሮ ኢኮኖሚና ፊሲካል ማዕቀፍ ሰነድ	»	5	» » »	√	√	√	√	√	
3.13	የፌዴራል መንግሥት የብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታትና አገራዊ የመንግሥት ፋይናንስ በጀትና አፈፃፀም ወርሃዊ፣ የሩብ ዓመትና ዓመታዊ ሪፖርቶች	»	1	» » »	√	√	√	√	√	
3.14	በየሩብ ዓመቱ የተዘጋጀ የማክሮ ኢኮኖሚ አፈፃፀም ሪፖርት	»	4	» » »	√	√	√	√	√	
3.15	በአጠቃላይ የኢኮኖሚ አመልካቾች ላይ የሲዚናሊቲ ትንተና ጥናት ሪፖርት	»	1	» » »	√	√	√	√	√	

ተራ ቁጥር	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
3.16	ከአገሪቱ የልማት አጋሮች ጋር በመተባበር በሚካሄዱ የኢኮኖሚ ማሻሻያ ፕሮግራሞች ዝግጅት ላይ በመሳተፍና አፈፃፀማቸውን በመከታተል የተዘጋጀ ወቅታዊ ሪፖርቶች	በቁጥር	-	ማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲና ማኔጅሜንት መምሪያ	√	√	√	√	√	
3.17	የተሻሻለ የጉምሩክ ቀረጥ ማስከፈያ ደንብ	»	1	» » »	√	√	√	√	√	
3.18	የመንግሥት ገቢና ወጪ ፖሊሲ ጥናትና አፈፃፀም በመከታተልና በመገምገም የቀረቡ የማሻሻያ ሃሣቦች	»	-	» » »		√	√			
3.19	በልማት ፕሮጀክቶች አፈፃጸም ሜቴዶሎጂዎች ክለሳ ዙሪያ የተከናወኑ ጥናቶችና በሚደረስባቸው ውጤቶች መሰረት የቀረበ የውሳኔ ሃሳብ	የጥናት ሠነድ በቁጥር	2	ልማት ኘሮጀክቶች መምሪያ		√	√			
3.20	የተጠናቀቀና በሥራ ላይ የዋለ የልማት ፕሮጀክቶች የአዘገጃጀት መመሪያ ጥናት	መመሪያ በቁጥር	1	» » »			√			
3.21	የተዘጋጀና በሥራ ላይ የዋለ የልማት ፕሮጀክቶች የትግበራ ክትትልና ግምገማ መመሪያ	መመሪያ በቁጥር	1	» » »	√					
3.22	የልማት ፕሮጀክቶችን የአፈፃፀም ሥርዓትና የሥርዓቱን ማስፈፀሚያ መሣሪያዎች የትግበራ ሂደቶች በመከታተል በአፈፃፀም ሂደት የሚከሰቱ ችግሮችን (ካሉ) በመለየት የተዘጋጀ ለውሳኔ የሚረዱ ሃሳቦችን ያካተተ ሪፖርት	ሪፖርት በቁጥር	1	» » »	√					
3.23	የተዘጋጀ በልማት ፕሮጀክቶች ዙሪያ የሚሰጠው ሥልጠና ከከፍተኛ ትምህርት ፕሮግራም ጋር ተቀናጅቶ የሚሰጠበት ሁኔታ የሚያሳይ የጥናት ሪፖርት	ሪፖርት በቁጥር	1	» » »		√				
3.24	በልማት ፕሮጀክቶች ዙሪያ የተቋቋመና ሥራ ላይ የዋለ የተሟላ የመረጃ ሀብት ንዑስ ማዕከል	ንዑስ ማዕከል በቁጥር		» » »					√	

ተራ ቁጥር	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ 1998	1999	2000	2001	2002	አስተያየት
3.25	በበላይ አካል የፀደቀ ብሔራዊ የክልል ልማት ፖሊሲ ማዕቀፍ (NPFRD) እና የዕቅድ አዘገጃጀትና ትንተና ዘዴ ሰነድ እንዲሁም በተከታይ የተሰጡ የማስታወቂያ ሴሚናሮች (Seminars)፣ እና የስልጠና አውደ ጥናቶች እንዲሁም በየዓመቱ የተዘጋጁ የክትትል ሪፖርቶች	የጥናት ሠነድ ቁጥር	1	የልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ	√	√	√	√	√	
3.26	የተጠናቀቀ፣ የፀደቀና በየዓመቱ ወቅታዊ መረጃዎችን በመጠቀም የተሻሻለ በክልሎች መካከል ያሉትን የልማት ደረጃ ልዩነቶች (Disparity Analysis) (Resources) (Specific Purpose Grant) አሰጣጥ ሥርዓት ጥናት	የጥናት ሠነድ ቁጥር	5	» » »	√	√	√	√	√	
3.27	የተካሄዱ በፌዴራልና በክልል መንግስታት መካከል የሚኖሩትን የፊስካል ግንኙነቶች ካልተማከለ የፋይናንስ ስርዓት (Fiscal Decentralization) ጋር የሚያያዙ ጥናቶች	የጥናት ሠነድ ቁጥር	2	የማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲና ማኔጅመንት መምሪያ	√		√			
3.28	የፀደቀ ለውሣኔ የቀረበ አዲስ ጥቅል ድጋፍ/ድጐማ የማከፋፈያ ቀመር ና የተጠናቀቀ በዓላማ የተገደበ ልዩ የበጀት ድጋፍ(Specific Purpose Grant) አሰጣጥ ሥርዓትን የተመለከተ ጥናት ሰነድ	የጥናት ሠነድ	1	» » »		√				
3.29	የበጀት ድጋፍ ቀመሩን ስታንዳርድ የወጪ ፍላጐትንና የገቢ አቅምን ሊገልጹ የሚችሉ ተጨማሪ መለኪያዎች እንዲያካትቱ በማድረግ የተዘጋጀ የጥናት ሰነድ	የጥናት ሠነድ	1	» » »				√		
3.30	ለክልል መንግስታት ባለሙያዎች የተሰጡ ለዕቅድ አዘገጃጀት እና ለቀመር አሠራር የሚጠቅሙ ሥልጠናዎች እና የቴክኒክ ድጋፎች	ሰልጣኞች በቁጥር	5	» » »	√	√	√	√	√	
3.31	ተጠንቶ ተግባራዊ የሆነ ክልል ነክ የሆኑ የማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ አካባቢያዊና የፋይናንስ መረጃዎች የሚሰበሰቡበትና የሚጠናቀሩበት የመረጃ አያያዝ ዘዴ	የጥናት ሠነድ በቁጥር	1	» » »			√			

ተራ ቁጥር	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
3.32	በፌዴራልና በክልል መንግሥታት መካከል ያሉትን የፋይናንስና የልማት የሥራ ግንኙነት፣ ችግሮችና መንስዔዎቻቸው ላይ በመነጋገር የመፍትሔ ሀሳቦችን ለመጠቀም የተዘጋጀ የምክክር መድረክ	የምክክር መድረክ በቁጥር	5	የልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ	√	√	√	√	√	
3.33	በታክስ ፖሊሲና ማሻሻያ ጥናቶች መሠረት የተዘጋጀ የህግ ረቂቅ	ረቂቅ ሰነድ	1	የህግ አገልግሎት		√				
3.34	የውጭ ኢንቨስትመንት ለመሣብና ከተደራራቢ ግብር ነጻ ለመሆን የሚያስችሉ የተቀረፁ ስምምነቶች	"	እንደመጡ	» » »	√	√	√	√	√	
3.35	ስምምነቶቹ በሕግ የፀኑ እንዲሆኑ ከተለያዩ መንግስታት ጋር የተደረገ ድርድርና ክትትል	"	እንደመጡ	የመልቲላተራልና የመንግስታት ትብብር መምሪያዎች	√	√	√	√	√	
3.36	ብሔራዊ ሥነ ሕዝብ ም/ቤት እንዲቋቋምና ሥራ እንዲጀምር አመቺ ሁኔታና ለፖሊሲው አፈጻጸም የሚረዳ የተነደፈ የጋራ የድርጊት መርሀ -ግብር፣	የድርጊት መርሃ ግብር	1	ሥነ ሕዝብ ጉዳይ መምሪያ	√	√	√	√	√	
3.37	ስድስተኛው አገር አቀፍ የሥነ ሕዝብ ኘሮግራም በማስተባበር የተዘጋጀ የግምገማ ሪፖርት፣	ሪፖርት	1	» » »		√	√	√	√	
3.38	የሥነ ሕዝብና ሥርዓተ ጾታ ጉዳዮችን በልማት ዕቅድ ውስጥ ለማካተት የሚረዳ የተዘጋጀ የሥራ መመሪያ manual፣ የተሰጠ የሥልጠናና የተደረገ የክትትል ሪፖርት፣	ማንዋል ሪፖርት	1 5	» » » » » »	√	√ √	√ √	√ √	√ √	
3.39	Family Life Education መደበኛና መደበኛ ያልሆኑ ሥርዓተ ትምህርት ውስጥ እንዲካተትና እንዲሻሻል በማድረግ የተከናወነ የሥራ ሪፖርት፣	ሪፖርት	5	» » »		√	√	√	√	
3.40	በ2 ዓመት የጊዜ መዘግየት ተቀነባብረው ለተጠቃሚዎች የቀረው ትክክልና (Actual) የሀገር ውስጥ መረጃዎች ሠነድ፣	በቁጥር	1	ብሔራዊ አካውንት	√	√				

ተራ ቁጥር	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
3.41	በ1 ዓመት የጊዜ መዘግየት (Time lag) ተቀነባብረው ለተጠቃሚዎች የቀረቡ ጊዜያዊ (Pre-Actual) የሀገር ውስጥ ምርት መረጃዎች ሰነድ፣	በቁጥር	1	ብሔራዊ አካውንት	√	√				
3.42	የተዘጋጀ የSupply and Use Table (SUT)፣	በቁጥር	1	» » »	√	√	√	√	√	
3.43	የተዘጋጀ የRest of the World Accounts (ROWA) ፣	በቁጥር	1	» » »		√				
3.44	የተዘጋጀ የInput-Output Table፣	በቁጥር	1	» » »		√				
3.45	የተቀየረ የ1992 መሠረት ዓመት (Base Year) ፣	በመቶ	100	» » »			√			
3.46	የተዘጋጀ የInstitutional Sector Accounts ፣	በመቶ	100	» » »			√			
3.47	የተከለሰ የክልል አካውንት የአዘገጃጀት ዘዴ መመሪያ፣	በመቶ	100	» » »		√				
3.48	ለክልሎች የተሰላና የተከፋለ ድንበር ተሻጋሪ የኢኮኖሚ እንቅስቃሴዎች የሚፈጠረው ተጨማሪ ዕሴት፣	በመቶ	100	» » »			√	√	√	
3.49	የተዘጋጀ የIntergrated Economic Accounts ማዘጋጀት፣	በመቶ	100	» » »				√	√	
3.50	የተዘጋጀ Social Accounting ፣	በመቶ	100	» » »					√	
3.51	የተዘረጋ የመምሪያ የመረጃ አያያዝና አጠቃቀም ሥርዓት፣	በመቶ	100	» » »	√	√	√	√	√	
3.52	የተዘጋጀ ዓመታዊ የብሔራዊ አካውንት ስታትስቲክስ መጽሔት፣	በመቶ	100	» » »	√	√	√	√	√	

ስትራተጂ ዓላማ 4፡- የውጭ ዕርዳታና ብድር ግኝትን በአይነትና በመጠን እንዲጨምር ማድረግ

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					
					1998	1999	2000	2001	2002	አስተያየት
4.1	አገሪቱ አሁን ከምታገኘው 13 ዶላር ፣ ወደ 24 ዶላር ከፍ ያለ የተገኘ ዓመታዊ የነፍስ ወከፍ ዕርዳታ መጠን፣ በ2002 መጨረሻ ላይ ወደ 24 ዶላር ከፍ ያለ የተገኘ ዓመታዊ የነፍስ ወከፍ እርዳታ፣									
	• ከለጋሽ አገሮችና ተቋማት ኃላፊዎች ጋር የጋር መድረክ በማዘጋጀት (HLF) የተካሄዱ የምክክር ስብሰባዎች፣	በቁጥር	15	የመልቲላተራልና የመንግሥታት ትብብር መምሪያዎች	√	√	√	√	√	
	• የተጠናቀቁና የተፈረሙ ከማዕቀፍ ውጭ የሚገኝ ሀብት የፋይናንሲንግ ኘሮፖዛሎች፣	»	እንደመጡ	»	√	√	√	√	√	
	• የተፈለጉ ቀድሞ ያልነበሩ አዳዲስ ምንጮችንና የዕርዳታ ዓይነቶችና የተፈረሙ የኘሮግራም/ኘሮጀክት ስምምነቶች፣	የጥናት ሰነድ	2	»	√	√	√	√	√	
	• የተዘጋጁ የተለያዩ የእርዳታና የብድር ማዕቀፎችና የተፈረሙ የስምምነት ውሎች፣	በቁጥር	9	»	√	√	√	√	√	
	• በማዕቀፍ ደረጃ የተቀመጡትን ዕርዳታና ብድር ወደ ፍሰት ለመለወጥ የሚያስችል የተጠናቀቀ የኘሮጀክት ዑደቶች፣	»	እንደመጡ	»	√	√	√	√	√	
	• የተጠኑ በዕርዳታ ግኝት ላይ ተፅዕኖ የሚያሳድሩ የአሠራርና የመመሪያ እንዲሁም የአቅም ችግሮችና የተሰጡ መፍትሔዎች፣	የጥናት ሠነድ	2	»	√	√	√	√	√	
	• የተካሄዱ አዳዲስ የመንግሥታት ምንጮች አዲስ የውጭ ሀብት ለማሰባሰብ የሚረዱ ጥናቶች፣	የጥናት ሰነድ	5	የመንግሥታት ትብብር መምሪያ	√	√	√	√	√	

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
	• የተደረጉ ከሁሉም ዕርዳታ/ብድር ለጋሽ አገሮች ጋር ያለ ተከታታይ የምክክር፣ የድርድር፣ የጋራ ኮሚሽንና ሌሎች ስብሰባዎችን ማስተባበር ሥራዎችና የተዘጋጁ ለስብሰባዎቹ የሚረዱ ሰንዶችንና የተካሄዱ ውይይቶች፣	ቁጥር		መንግሥታት ትብብር መምሪያ	√	√	√	√	√	
4.2	በዕቅዱ ዘመኑ የተገኘ ከ592 ሚሊዮን የአሜሪካን ዶላር ያላነሰ የዕዳ ክፍያ ቅነሳና ተጨማሪ የዕዳ ቅነሳ (Stock Reduction) እንዲሁም የዕዳ ክፍያ ምዝገባ፣									
	• ከHIPC ጋር ከተያያዘ በዕቅድ ዘመኑ የተሰበሰበ 592 ሚሊዮን የአሜሪካን ዶላር የዕዳ ቅነሳ፣	በሚሊዮን የአሜሪካን ዶላር	592	የብድር አስተዳደር መምሪያ	109	115	119	125	124	
	• የተደረገ የአዲስ ብድር ምዝገባ	"	እንደመጡ	» » »	√	√	√	√	√	
	• በየጊዜው የተፈጸመና የተመዘገበ ወደ አገር ውስጥ የገባ ብድር	"	"	» » »	√	√	√	√	√	
	• በየጊዜው የተፈጸመና የተመዘገበ የእዳ ክፍያ	"	342	» » »	61.0	63.0	67.0	75.0	76.0	
	• የተመዘገበ የአገር ውስጥ ብድር	በሚሊዮን ብር	እንደአመጣጡ	» » »	√	√	√	√	√	
	• የተመዘገበና የተከፈለ የመንግሥት ግምጃ ቤት ሰነድ	በሚሊዮን ብር	675.0	የብድር አስተዳደር መምሪያ	105.0	120.0	135.0	150.0	165.0	
	• የተመዘገበና የተከፈለ ቀጥታ ብድር	"	2460.0	» » »	450.0	480.0	510.0	510.0	510.0	
	• የተመዘገበና የተከፈለ ቦንድ	"	1665.0	» » »	347.0	340.0	333.0	326.0	319.0	
4.3	በድርድሮች ላይ የተደረገ ተሳትፎ	በቁጥር	በየጊዜው	» » »	√	√	√	√	√	
4.4	የሚወስዱ ብድሮች የዕዳ ጫና የማያስከትሉና በስትራቴጂው መሠረት ስለመሆናቸው የተሰጠ ማረጋገጫ	"	"	» » »	√	√	√	√	√	
4.5	የብድር ስምምነቶች የፀኑ እንደሆኑ ለማድረግ የተዘጋጁ አዋጆች፣ መግለጫዎችና የሕግ አስተያየቶች	"	እንደመጡ	» » »	√	√	√	√	√	

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
4.6	በሚኒስቴር መ/ቤቱ የብድር፣ የዕርዳታ እና የትብብር ስምምነቶች አመራር በቅንጅት መከናወን እንዲችሉ የተዘጋጀ መመሪያ	በቁጥር	1	የሕግ አገልግሎት			√			
4.7	ዕልባት ያላገኘ በውጭ ብድርና ዕርዳታ ስምምነቶች ላይ ጫና የሚፈጥሩ የካሳ ጥያቄዎች	"	እንደአመጣጡ	ካሣ ጥናትና ድርድር መምሪያ	√	√	√	√	√	

ስትራተጂ ዓላማ 5:- የዕርዳታና ብድር ሀብት አጠቃቀምና አስተዳደሩን ማሻሻል

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
5.1	የውጭ ሀብት ፍሰት አፈፃፀም ሊያሻሽሉ የሚችሉ ሥራዎችን በማከናወን አሁን ካለበት 70 በመቶ በ2002 መጨረሻ ወደ 85 በመቶ ከፍ ያለ የውጭ ሀብት አጠቃቀም፣									
	• የተጠኑ የዕርዳታ ሰጪ ፖሊሲዎችንና የአሠራር ሥርዓቶች በየጊዜው የተዘጋጁና የተሻሻሉ ጽሁፎች፣	የጥናት ሠነድ	6	የመልቲላተ ራልና የመንግስታት ትብብር መምሪያ	√	√	√	√	√	
	• የለጋሾችን ፖሊሲና የአሠራር ሥርዓቶች ለአስፈፃሚ መ/ቤቶች ለማስተዋወቅ የሚረዱ የተዘጋጁ መድረኮች፣	ሥልጠና በቁጥር	14	»	√	√	√	√	√	
	• ለፕሮጀክት መጀመር በቅድመ ሁኔታነት መከናወን የሚገባቸውን ጉዳዮች አስቀድሞ ግንዛቤ አግኝተው እንዲከናወኑ የተመቻቹ ሁኔታዎችና የተሰጡ ድጋፎች፣	ቁጥር		»	√	√	√	√	√	

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
	• በኘሮግራሞች/ በኘሮጀክት አፈፃፀም ክትትልና ግምገማ ጋር በተያያዘ ከለጋሽና አስፈፃሚ እንዲሁም ፈፃሚ አካላት ጋር የጋራ መድረክ በመፍጠር በየጊዜው የተደረጉ የአፈፃፀም ውይይቶች፣	በቁጥር	45	የመልቲላተራልና የመንግስታት ትብብር መምሪያ	√	√	√	√	√	
	• በመልቲላተራል ተቋማት ድጋፍ ለሚካሄዱ ኘሮግራሞችና ኘሮጀክት የተዘጋጁ በወቅቱ የፀደቁና የተተገበሩ ዓመታዊ መርሃ ግብሮች፣	»	1	የመልቲላተራል ትብብር መምሪያ	√	√	√	√	√	
	• ከለጋሽ ተቋማት ኃላፊዎች ጋር የተደረጉ የምክክር ስብሰባዎች በየጊዜው በሚታዩ የገንዘብ ፍሰት ችግሮች ላይ የተሰጡ መፍትሔዎች፣	»	እንደመጡ	የመልቲላተራልና የመንግሥታት ትብብር መምሪያ	√	√	√	√	√	
	• ከኘሮጀክት አፈፃፀም ጋር በተያያዘ የታወቀ የኘሮጀክት እድሜ ማራዘም ፈርማ፣	በቁጥር	እንደመጡ	የመልቲላተራልና የመንግሥታት ትብብር መምሪያ	√	√	√	√	√	
	• ከኘሮጀክት አፈፃፀም ጋር በተያያዘ የተደረጉ ወቅታዊ ምላሽ የተሰጣቸው ገንዘብ የመመለስ፣ ኦዲት ማስደረግ የጨረታና የኮንትራት ሠነዶችን የመገምገም የክፍያ ትእዛዞች የመገምገም ጉዳዮች፣	»	»	የመልቲላተራል ትብብር መምሪያ	√	√	√	√	√	
5.2	የለጋሾችን አሠራር ከመንግሥት አሠራር ጋር ለማጣጣም ከፓሪስ ዲክላሬሽን አኳያ ለኢትዮጵያ የተዘጋጀውን ግብ ተግባራዊ እንዲሆን የተደረገ ክትትል፣									
	• በ2002 መጨረሻ በብሔራዊ በጀት ተይዞ የሚከናወነውን የውጭ ሀብት ፍሰት፣	በመቶኛ	85	የመልቲላተራልና የመንግሥታት ትብብር መምሪያ	√	√	√	√	√	

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
	• በ2002 መጨረሻ ከውጭ የሚገኘው የውጭ ሀብት ፍሰት በበጀት ድጋፍ፣ በፕሮግራም ድጋፍና በሌሎች ከፕሮጀክት ድጋፍ ውጪ በሆነ አሠራር እንዲከናወን የተደረገ ክትትል፣	በመቶኛ	50	የመልቲላተራል ትብብር መምሪያ	√	√	√	√	√	
	• በ2002 መጨረሻ የመንግሥትን የግዢ ሥርዓት ተከትሎ እንዲሄድ የተደረገ ከለጋሾች የሚገኘው የውጭ ሀብት ፍሰት፣	»	70	»	√	√	√	√	√	
	• በ2000 መጨረሻ በተገባው የፍሰት የጊዜ ሰሌዳ መሠረት እንዲፈስ የተደረገ ከሁሉም ለጋሾች የሚገኘው የውጭ ሀብት ፍሰት፣	»	85	»	√	√	√	√	√	
5.3	የተጠናቀቀ የሀገሪቱ የዕዳ ፖሊሲና ስትራቴጂ	»	100	ብድር መምሪያ	√	√	√	√	√	
5.4	የተሻሻለና የታረቀ የሀገሪቱ የዕዳ መረጃ አያያዝና ስርጭት									
	• የተሻሻለ የሀገሪቱ የዕዳ መረጃ አያያዝና ስርጭት	በቁጥር	1	» » »	√	√	√	√	√	
	• የታረቀ የADB/ADF ብድር የሂሣብ መረጃ	"	-	» » »	√					
5.5	የተጠናከረ የሀገር ውስጥና የውጪ ብድር ክፍያ ቁጥጥር	"	1	» » »	√	√	√	√	√	
5.6	በመልሶ ማበደር ስምምነት የተሰጡ ብድሮችና የተሻሻለ ሂሣብ አሰባሰብ ሥርዓት									
	• የተሻሻለ በመልሶ ማበደር ስምምነት የተሰጡ ብድሮች ሂሣብ አሰባሰብ ሥርዓት	"	1	» » »	√	√	√	√	√	
	• በወቅቱ የተሰበሰቡ ለልማት ድርጅቶች በመልሶ ማበደር የተሰጡ ብድሮች	በሚሊዮን ብር	1753.0	» » »	391.0	367.0	347.0	331.0	317.0	

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
	• ተለይተው የቀረቡ በመልሶ ማበደር የተበደሩትን ዕዳ መክፈል ያልቻሉ ድርጅቶች	በሚሊዮን ብር		ብድር መምሪያ	√					
5.7	የተጠናከረ የውጭ ብድር ፍሰት ምዝገባ ሥርዓት	በቁጥር	1	» » »	√	√	√	√	√	

ስትራተጂ ዓላማ 6:- የመንግስት በጀት ፣ ክፍያ፣ ሂሳብ፣ ቁጥጥር፣ ንብረት አስተዳደር ተግባራትን ማከናወን

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
6.1	የበጀት ካሌንደርን ተከትሎ የተዘጋጀ ዓመታዊ የበጀት ሠነድ ፣	በቁጥር	5	በጀት መምሪያዎች	√	√	√	√	√	
6.2	የተዘጋጁ የካፒታል ፕሮጀክቶች የፊዚካልና ፋይናንሻል መርሃ-ግብር፣	በቁጥር	5	» » »	√	√	√	√	√	
6.3	ተሻሽለው የተዘጋጁ የበጀት አዘገጃጀት ማንዋልና የወጪ ስታንደርድ፣	በቁጥር	1	» » »	√	√	√	√	√	
6.4	የተዘጋጁ የሩብ ዓመት፣ የስድስት ወር፣ የዘጠኝ ወርና ዓመታዊ የበጀት አፈጻጸም ሪፖርቶች፣	ሪፖርቶች	20	» » »	√	√	√	√	√	
6.5	የተስተናገዱ የተጨማሪ በጀት፣ የበጀት ዝውውርና ሌሎች በጀት ነክ ጥያቄዎች፣	በቁጥር	እንደመጣጣቸው	» » »	√	√	√	√	√	
6.6	በመስክ በሚደረግ ክትትልና ግምገማ መሰረት የተዘጋጁ የፕሮጀክቶች ሁኔታን የሚገልፁ ሪፖርቶች፣	ሪፖርቶች	»	» » »	√	√	√	√	√	

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
6.7	የተዘጋጀና በቀጣይነት የተሻሻለ የጥሬ ገንዘብ ፍላጐት አዘገጃጀት ማኑዋል ፣	ሪፖርቶች	1	ትሬዠሪ መምሪያ	√					
6.8	የተዘጋጀ የሥልጠና ፍላጐት ጥናትና የተሰጡ የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና ፍላጐት አዘገጃጀት ሥልጠና፣	»	1	» »	√	√	√			
6.9	የተጠቃለለ በአስፈጻሚ መ/ቤቶች የቀረበ የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና ፍላጐት ሠነድ፣	በቁጥር	5	ትሬዠሪ መምሪያ	√	√	√	√	√	
6.10	የተዘጋጀ የመንግስት የወጪ አሸፋፈን መረጃ ፣	»	5	» »	√	√	√	√	√	
6.11	የተዘጋጁ ለአስፈጻሚ መ/ቤቶች የሚተላለፈውን የክፍያ ጣሪያ ለመወሰን የሚያስችሉ መመዘኛዎችና መረጃዎች ፣	»	60	» »	√	√	√	√	√	
6.12	የመንግስት ገቢና ወጪ እንቅስቃሴ ከአንድ የመንግስት የባንክ ሂሳብ እንዲሆን የሚያስችል ነጠላ የትሬዠሪ ሂሣብ (TSA) ለመጠቀም የሚያስችል የተዘጋጀ የጥናት ሠነድ፣	»	1	» »	√	√				
6.13	የተጠናና ሥራ ላይ የዋለ ዘመናዊ የክፍያ ማስተላለፊያ ዘዴዎች ፣	»	1	» »	√	√				
6.14	የተዘጋጀ የደመወዝ አከፋፈል ዘዴ በባንክ በኩል የሚፈጸምበት ሁኔታ ጥናት ፣	»	1	» »	√	√				
6.15	የተሟላና ዘመናዊ የተደረገ የመንግስት ገቢና ወጪ መረጃ፣	»	በጊዜው የሚዘጋጅ	» »	√	√	√	√	√	
6.16	የተዘረጋ ቀልጣፋ የክፍያ ዘዴዎችን ለመተግበር የሚያስችል የክፍያ ሥርዓት፣	»	1	» »	√	√	√	√	√	

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
6.17	የክልሎች የጥሬ ገንዘብና ፍላጐት አዘገጃጀትና የወጪ በጀት ክፍያ አሠራር ሞዴል ማኑዋል፣	ሪፖርቶች	1	ትሬዠሪ መምሪያ		√				
6.18	ተሻሽሎ የቀረበ የጥሬ ገንዘብ ፍላጐት አዘገጃጀትና የወጪ በጀት ክፍያ አሠራር ማኑዋል፣	»	1	» »	√					
6.19	የተዘጋጀ በፌዴራል መንግሥት ስም የተከፈቱ የባንክ ሂሣቦች የጥናት ሰነድ፣	በቁጥር	1	» »		√				
6.20	በ95 የፌዴራል ባለበጀት መ/ቤቶችና በ11 ክልሎች የውስጥ ኦዲት ሥርዓት መዘርጋቱንና መደራጀቱን የሚያረጋግጡ የተዘጋጁ ሁለት የጥናት ሪፖርቶች፣									
	• ከ95 የፌዴራል ባለበጀት መ/ቤቶች ስለውስጥ ኦዲት አደረጃጀት የተሰበሰበ መረጃ ፣	የፌዴራል መ/ቤት	95	- እንስፔክሽን መምሪያ - የወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ንዑስ ፕ.ማስ.ጽ/ቤት	√					
	• ከ11 የክልላዊ መንግሥታት ስለውስጥ ኦዲት አደረጃጀት የተሰባሰበ መረጃ፣	ክልል	11	እንስፔክሽን መምሪያ	√					
6.21	በተሰጠው መረጃ መሠረት የተዘጋጁ የጥናት ሠነዶችና አውደ ጥናቶች፣									
	• በተሰባሰበው መረጃ መሠረት የተዘጋጁ የዳሰሳ ጥናቶች፣	የጥናት ሰነድ	2	እንስፔክሽን መምሪያ	√					
	• በውስጥ ኦዲት አደረጃጀት የዳሰሳ ጥናት ግኝት ላይ ተመስርቶ ለመ/ቤቶች ኃላፊዎችና የውስጥ ኦዲት ሥራ ክፍል ኃላፊዎች የተዘጋጀ አውደ ጥናት	አውደ ጥናት	1	- እንስፔክሽን መምሪያ - የወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ንዑስ ፕሮግራም ማስተባበሪያ ጽ/ቤት - የስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት	√					

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
6.22	በ1998 በጀት ዓመት የተዘጋጀና የተላለፈ የውስጥ ኦዲት ሪፖርት አጻጻፍ ፕሮሲጀርና ፎርማቶች፣	በቁጥር	1	እንስፔክሽን መምሪያ	√					
6.23	በዕቅዱ ዘመን ውስጥ ስለፋይናንስ ተጠያቂነት የቀረበ የውሣኔ ሃሣብ ሰነድ፣	በቁጥር	1	- እንስፔክሽን መምሪያ - ሕግ አገልግሎት	√					
6.24	በዕቅዱ ዘመን በፋይናንስ ተጠያቂነት ተግባራዊነት መሠረት በተግባራዊነቱ ላይ የተሰበሰበ መረጃ	መ/ቤት	100	እንስፔክሽን መምሪያ	√	√	√	√	√	
6.25	በዕቅዱ ዘመን በፌዴራልና በክልል መንግስታት አስፈጻሚ መ/ቤቶች ጠንካራ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት መዘርጋቱን ለማረጋገጥ የተሰበሰበ መረጃና የቀረበ የጥናት ሪፖርት፣									
	• ከፌዴራል ባለጀት መ/ቤቶች ጠንካራ ውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት መዘርጋቱን ለማረጋገጥ የተሰበሰበ መረጃ፣	መ/ቤት	95	እንስፔክሽን መምሪያ	√	√				
	• ከክልላዊ መንግሥታት መ/ቤቶች ጠንካራ ውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት መዘርጋቱን ለማረጋገጥ የተሰባሰበ መረጃ፣	ክልል	11	እንስፔክሽን መምሪያ	√	√				
	• በተሰባሰቡት መረጃዎች መሠረት የተዘጋጁ የጥናት ሪፖርቶች፣	የጥናት ሰነድ	2	እንስፔክሽን መምሪያ			√			
6.26	ከ1999 በጀት ዓመት ጀምሮ ለውስጥ ኦዲተሮች የተሰጠ የሙያ ማሻሻያ ሥልጠና፣	በመቶኛ	100	-እንስፔክሽን መምሪያ -የስትራቴጂክ ዕቅድና የሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት -የወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ን.ኘ.ማስ.ጽ/ቤት		40	30	20	10	

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
6.27	በዕቅዱ ዘመን የመጨረሻዎቹ ሁለት ዓመታት የተጠና የውስጥ ኦዲት ማኑዋል ላይ ያጋጠሙ ችግሮችና የተዘጋጀ የተሻሻለ ማንዋል፣									
	• ከ95 የፌዴራል ባለበጀት መ/ቤቶችና ከ11 ክልሎች በውስጥ ኦዲት ማኑዋል ላይ ስላጋጠመው ችግሮች የተሰበሰቡ መረጃዎች፣	መ/ቤት	106	እንስፔክሽን መምሪያ				√		
	• ተሻሽሎ የተዘጋጀ የውስጥ ኦዲት ማንዋል፣	የጥናት ሰነድ	1					√	√	
6.28	በዕቅዱ ዘመን ከአስፈጻሚ መ/ቤቶች የውስጥ ኦዲተሮች ቀርበው የተገመገሙ ሪፖርቶች፣	በቁጥር	እንዳመጣጡ	እንስፔክሽን መምሪያ	√	√	√	√	√	
6.29	ተመርምረው የቀረቡ የኦዲት ሪፖርቶች፣	በቁጥር	20	» »	4	4	4	4	4	
6.30	በዕቅዱ ዘመን በዓመት ሁለት ጊዜ የተዘጋጀና ለሚኒስትሮች ም/ቤት የቀረበ የአንኳር ግኝቶችና የአፈፃፀም ስህተቶች ሪፖርት ፣	በቁጥር	10	የሚኒስትሩ ጽ/ቤት	2	2	2	2	2	
6.31	የተዘጋጀ በተደጋጋሚ የሚከሰጡ የምርመራ ግኝቶችና የአፈጻጸም ስህተቶች መንስኤና የመፍትሔ ሃሣብ የሚያመለክት ጥናት፣	ሪፖርት	4	- እንስፔክሽን መምሪያ	-	1	1	1	1	
6.32	በዕቅዱ ዘመን በተደጋጋሚ የሚከሰቱና እርምት በማይወሰድባቸው የምርመራ ግኝቶችና የአፈፃፀም ስህተቶች ላይ የመ/ቤቶቹን የበላይ ኃላፊዎችና ሠራተኞችን በማነጋገር የተዘጋጀ አናሊስስና የጥናት ሪፖርት በማውጣት የሕግ እርምጃ እንዲወሰድባቸው የቀረበ የውሣኔ ሃሣብ፣	ሪፖርት	1	እንስፔክሽን መምሪያ		√	√	√	√	

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
6.33	በዕቅዱ ዘመን በተደጋጋሚ የሚከሰቱና ዕርምት የማይወሰድባቸውን ችግሮች ለይቶ በማውጣት የሕግ እርምጃ እንዲወሰድባቸው የቀረበ የጥናት ሰነድ	በቁጥር	1	- እንስፔክሽን መምሪያ		√	√	√	√	
6.34	በዕቅዱ ዘመን ያለምንም መዘግየት (Backlog) የተዘጋና የተመረመረ የየዓመቱ የፌዴራል መንግስት ሂሣብ፣									
	• የተዘጋና የተመረመረ የ1996 በጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት ሂሣብ፣	በቁጥር	1	ማዕከላዊ ሂሣብ መምሪያ	√					
	• የተዘጋ የ1997 በጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት ሂሣብ፣	»	1	»		√				
	• የተመረመረ የ1997 በጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት ሂሣብ፣	»	1	»		√				
	• የተዘጋና የተመረመረ የ1998 በጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት ሂሣብ፣	»	1	»		√				
	• የተዘጋና የተመረመረ የ1999 በጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት ሂሣብ፣	»	1	»			√			
	• የተዘጋና የተመረመረ የ2000 በጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት ሂሣብ፣	»	1	»				√		
	• የተዘጋና የተመረመረ የ2001 በጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት ሂሣብ፣	»	1	»					√	
6.35	በዕቅዱ ዘመን ያለምንም መዘግየት (Backlog) በየዓመቱ የተጠቃለለ የክልሎች ሂሣብ፣									
	• የተጠቃለለ 1995 የክልሎች ሂሣብ፣	»	1	»	√					

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
	• የተጠቃለለ 1996 የክልሎች ሂሣብ፣	በቁጥር	1	ማዕከላዊ ሂሣብ መምሪያ	√					
	• የተጠቃለለ 1997 የክልሎች ሂሣብ፣	»	1	»		√				
	• የተጠቃለለ 1998 የክልሎች ሂሣብ፣	»	1	»		√				
	• የተጠቃለለ 1999 የክልሎች ሂሣብ፣	»	1	»			√			
	• የተጠቃለለ 2000 የክልሎች ሂሣብ፣	»	1	»				√		
	• የተጠቃለለ 2001 የክልሎች ሂሣብ፣	»	1	»					√	
6.36	ከ1999 በጀት ዓመት ጀምሮ ያለምንም መዘግየት (Backlog) በየዓመቱ የተጠቃለለ አገራዊ ሂሣብ፣									
	• የተጠቃለለ የ1994 አገራዊ ሂሣብ፣	በቁጥር	1	»	√					
	• የተጠቃለለ የ1995 አገራዊ ሂሣብ፣	»	1	»	√					
	• የተጠቃለለ የ1996 አገራዊ ሂሣብ፣	»	1	»		√				
	• የተጠቃለለ የ1997 አገራዊ ሂሣብ፣	»	1	»		√				
	• የተጠቃለለ የ1998 አገራዊ ሂሣብ፣	»	1	»			√			
	• የተጠቃለለ የ1999 አገራዊ ሂሣብ፣	»	1	»			√			
	• የተጠቃለለ የ2000 አገራዊ ሂሣብ፣	»	1	»				√		

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
	• የተጠቃለለ የ2001 አገራዊ ሂሣብ፣	በቁጥር	1	ማዕከላዊ ሂሣብ መምሪያ					√	
6.37	በዕቅዱ ዘመን የሰፈነ ግልፅና ውጤታማ የሆነ የንብረት አስተዳደር ሥርዓት፣	በፐርሰንት	100	መንግስት ንብረት አስተዳደር መምሪያ	√	√	√	√	√	
6.38	በዕቅዱ ዘመን የተዘረጋ የመንግሥት ንብረት ቆጠራ ሥርዓት፣	»	100	» »	√	√	√	√	√	
6.39	በዕቅዱ ዘመን በዘመናዊ ቴክኖሎጂ በመደገፍ የተደራጀ የንብረት መረጃ፣	»	100	መንግስት ንብረት አስተዳደር መምሪያ	√	√	√	√	√	
6.40	በዕቅዱ ዘመን ለተለያዩ ንብረቶች የወጣ ደረጃ /ስታንዳርድ/፣	በቁጥር	1	» » »	√	√	√	√	√	
6.41	በዕቅዱ ዘመን የተዘረጋ የመንግሥት ኢንቨስትመንት አፈጻጸምን ለመከታተል የሚያስችል ስልት፣	በቁጥር	1	» » »				√		
6.42	የተዘጋጀ የመንግሥት ንብረት አስተዳደር ማንዋል	»	1	» » »				√		
643	በተሻሻለው የሂሣብ አያያዝና የቁጥጥር ሥራ መሠረት የመንግሥት የፋይናንስ ደንብና ሥርዓት ጠብቆ የተከናወነ የመ/ቤቱ ሥራ፣									
	• በተዘረጋው የበጀት ካላንደር መሠረት የተዘጋጀ የመ/ቤቱ ዓመታዊ የበጀት ሰነድ፣	በቁጥር	5	ፋይናንስ መምሪያ	√	√	√	√	√	
	• የተዘጋጀ የመ/ቤቱ ወርሃዊ የሥራ ማስኬጃ የጥሬ ገንዘብ ፍላጐት፣	»	60	ፋይናንስ መምሪያ	√	√	√	√	√	

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
6.44	በወቅቱ የተዘጋ፣ መዛግብቱ ለምርመራ ዝግጁ የሆኑ እና በወቅቱ ሪፖርት የተደረጉ የመ/ቤቱ ሂሣብ፣									
	• በወቅቱ የተዘጋና መዛግብቱ ለምርመራ ዝግጁ የሆኑ የመ/ቤቱ የበጀት ዓመቱ ሂሣብ፣	»	እንደሪፖርቱ ዓይነት	» » »	√	√	√	√	√	
	• በወቅቱ የተዘጋጁ ወርሃዊና የሩብ ዓመት የሂሣብ ሪፖርቶች	ቁጥር	80	» » »	16	16	16	16	16	

ስትራቴጂ ዓላማ 7:- የተቀናጀ የመረጃ ሥርዓት አያያዝና አጠቃቀምን ማጐልበት

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
7.1	በዕቅዱ ዘመን ሙሉ በሙሉ በፌዴራል መ/ቤቶች ሥራ ላይ እንዲውል የተደረገ የተቀናጀ የፋይናንስ መረጃ ሥርዓት፣ • ለሁሉም የፌዴራል መ/ቤቶች የተደረሰ IFMS'	በመቶኛ	100	መረጃ ሥርዓት አስተዳደር ማዕከል	√	√	√	√	√	
7.2	በዕቅዱ ዘመን በተመረጡ ክልሎች የተዘረጋ የተቀናጀ የፋይናንስ መረጃ ሥርዓት ፣ • በክልሎች የተዘርጋት የተቀናጀ የፋይናንስ መረጃ ሥርዓት፣	በመቶኛ	60	» » »	√	√	√	√	√	

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
7.3	በዕቅዱ ዘመን የተዘረጋና ሥራ ላይ የዋለ የተቀናጀ የዕቅድና የማኔጅመንት መረጃ ሥርዓት፣ • ለተጠቃሚዎች የደረሰ የኢንተርኔት አገልግሎት፣	በመቶኛ	100	መረጃ ሥርዓት አስተዳደር ማዕከል	√	√	√	√	√	
	• የተሻሻለ የፌዴራል የመንግሥት የግዥ መረጃ ማሰባሰቢያ፣ ማደራጃና ማዘዣ ሥርዓት (Database)፣	በመቶኛ	100	» » »	√	√	√	√	√	
	• በዕቅድ ዘመኑ መጨረሻ ሙሉ በሙሉ በዘመናዊ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ እንዲደገፍ የተደረገ የዕርዳታና ብድር አጠቃቀም አስተዳደርና መረጃ አያያዝ ሥርዓት፣	በመቶኛ	100	» » »	√	√	√	√	√	
	• በአዲሱ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ር አደረጃጀት መሠረት ተግባራዊ እንዲሆን የተደረገ በቀድሞው የኢኮኖሚ ልማትና ትብብር ሚ/ር ተጀምሮ የነበረው የማኔጅመንት ኢንፎርሜሽን ሲስተም፣	በመቶኛ	100	» » »	√	√	√	√	√	
7.4	ተጠግነውና ተሻሽለው ሥራቸውን በተሟላ ሁኔታ እንዲያከናውኑ የተደረጉ በሥራ ላይ ያሉ ዳታቤዞች፣ • (ፔርሶኔል ዳታቤዝ፣ ፔሮል ዳታቤዝ፣ ካሽ ፍሎው ዳታቤዝ፣ ኤይድ ማኔጅመንት ዳታቤዝ...)	በመቶኛ	100	» » »	√	√	√	√	√	
	• በየወቅቱ እየተከታተሉ በማሳደግ ለሠራተኞች የተሻሻለ አገልግሎት እንዲሰጥ የተደረገ በመ/ቤቱ ውስጥ ያለ የኢንተርኔት አገልግሎት፣	በመቶኛ	60	» » »	√	√	√	√	√	
	• ደህንነታቸውን በመከታተልና በመጠገን የተሟላ አገልግሎት እንዲሰጡ የተደረጉ በመ/ቤቱ ውስጥ ያሉ የኮምፒውተርና ተዛማጅ ዕቃዎች፣	በመቶኛ	100	» » »	√	√	√	√	√	

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
	• በመንከባከብና በማስፋፋት ተገቢውን ሥራ እንዲያከናውን የተደረገ በመ/ቤቱ ያለ የኔትወርክ አገልግሎት፣	በመቶኛ	100	መረጃ ሥርዓት አስተዳደር ማዕከል	√	√	√	√	√	
	• ርክክብና አስፈላጊው ማሻሻል ተደርጎላቸው የሚተዳደሩ በሌሎች ድርጅቶች የተሰሩትን የBIS፣BDA፣IBEX ዳታቤዝ ሲስተሞች፣	በመቶኛ	10	» » »	√	√	√	√	√	
	• ለመ/ቤቱ አገልግሎት እንዲሰጡ ለሚገዙ የኮምፒውተርና ተዛማጅ ዕቃዎች የተዘጋጁ ስፔስፊኬሽኖች፣ የተደረጉ ፍተሻዎችና በአግባቡ አገልግሎት ላይ እንዲውሉ የተከናወኑ አስፈላጊ ተግባራት፣	በመቶኛ	100	» » »	√	√	√	√	√	
	• የመ/ቤቱን ሠራተኞች መሠረታዊ የኮምፒውተር ዕውቀት እንዲይዙ ከስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት ጋር በመተባበር የተሰጡ ሥልጠናዎች፣	በመቶኛ	__	» » »	√	√	√	√	√	
7.5	የተዘረጋ የAid Management Platformን የመረጃ ሥርዓት ከውጭ የኢኮኖሚ ትብብር ጋር በተያያዘ በደረጃው የሚገኙ ተጠቃሚዎች ወቅታዊና የተሟላ መረጃ እንዲያገኙና እንዲለዋወጡ ለማስቻል በኮምፒውተር የተሞላ መረጃ፣	-	-	የመልቲላተራልና የመንግሥታት ትብብር መምሪያዎች	√	√	√	√	√	

ስትራቴጂ ዓላማ 8. ብሔራዊ የሴቶች ጉዳይ ፖሊሲ ከመሥሪያ ቤቱ ተግባርና ኃላፊነት አኳያ ተግባራዊ እንዲሆንና የሥርዓተ-ፆታ ግንዛቤ እንዲዳብር ማድረግ

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
8.1	በዕቅዱ ዘመን ውስጥ የሥርዓተ ፆታ ጉዳይ በመ/ቤቱ በሚወጡ ሪፖርቶች፣ ኘሮግራሞች፣ ማኑዋሎች፣ መመሪያዎችና ደንቦች ውስጥ የተካተቱ 8 ጽሁፎች	በቁጥር	8	ሴቶች ጉዳይ መምሪያ	√	√	√	√	√	
8.2	በዕቅዱ ዘመን የሥርዓተ ፆታ ግንዛቤ እንዲዳብር በእያንዳንዱ በጀት ዓመት ለ200 ሠራተኞች የተሰጡ ሁለት ስልጠናዎች	በቁጥር	200	« « «	√	√	√	√	√	
8.3	በዕቅዱ ዘመን በአገር አቀፍ ደረጃ የተዘጋጀውን የድህነት ቅነሣ ኘሮግራም ከሥርዓተ ፆታ አኳያ በገምገም የተዘጋጁ 3 ጽሁፎች	«	3	« « «		√	√	√		
8.4	በዕቅዱ ዘመን ሥርዓተ ፆታና በጀትን በተመለከተ የተዘጋጀ አንድ የጥናት ሰነድ	«	1	« « «					√	
8.5	በዕቅዱ ዘመን ሥርዓተ ፆታና በጀትን በተመለከተ ለ200 ሠራተኞች የተሰጡ 5 ስልጠናዎች	«	5	« « «	√	√	√	√	√	
8.6	በዕቅዱ ዘመን መ/ቤቱ የሚያወጣቸው በተለያዩ ኘሮግራሞች እንዲካተቱ የተዘጋጁ 2 መመሪያዎች	«	2	« « «		√		√		
8.7	በዕቅዱ ዘመን የሥርዓተ ፆታን ጉዳይ በኘሮግራሞች ለማካተት ለ200 ያህል ሠራተኞች የተሰጡ 2 ሥልጠናዎች	«	2	« « «			√		√	

ስትራቴጂክ ዓላማ ፱. ውጤታማ የሰው ኃይል አስተዳደርና የሀብት አጠቃቀምን በማስፈን ፈጣንና ቀልጣፋ አገልግሎት መስጠት

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
9.1	በሚፈለገው መጠን፣ ዓይነትና ጊዜ የተሟላ የመ/ቤቱ የሰው ሀብት ፍላጐት፣	»	እንደ ሥራ ክፍሎች ፍላጐት	ሰው ሀብትና ንብረት አስተዳደር መምሪያ	√	√	√	√	√	
9.2	ተሟልቶ በኮምፒውተር ቴክኖሎጂ የተያዘ የመ/ቤቱ የሰው ሀብት መረጃ፣	»	5	» »	√	√	√	√	√	
9.3	ለውስጥና ለውጪ ተገልጋዮች/ ተጠቃሚዎች የተሟላና የተፋጠነ ምላሽ የሚሰጥ የአሠራር ሥርዓት፣	»	እንደ ጥቅሙ መጠን	» »	√	√	√	√	√	
9.4	የተደራጀ የመ/ቤቱ ንብረቶች አያያዝ ክምችትና ጥበቃ ሥርዓት፣	በፐርሰንት	100	ሰው ሀብትና ንብረት አስተዳደር መምሪያ	√	√	√	√	√	
9.5	ውበትና ንጽሕናቸው የተጠበቀ ቢሮዎችና ምድረ ግቢ፣	»	100	» »	√	√	√	√	√	
9.6	በዕቅዱ ዘመን የተዘጋጁና የተሰራጩ የመ/ቤቱ ሁለንተናዊ ተግባራትና የተገኙ ውጤቶችን የሚያስተዋውቁ መጽሔቶች፣									
	• የተዘጋጀና የተሰራጨ ወርሃዊ ዜና መጽሔት	»	60	የሕ.ግ.ጉ.አገ.	✓	✓	✓	✓	✓	
	• የተዘጋጀና የተሰራጨ ኳርተርሊ መጽሔት	»	20	» »	✓	✓	✓	✓	✓	

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
9.7	በዕቅዱ ዘመን የአገሪቱን የኢኮኖሚ ልማት፣የትብብርና ግንኙነት ገጽታ፣ የውጭ ሀብት ፍሰት፣ የበጀት ድልድልና አፈጻጸም፣ ክፍያ፣ሂሳብ፣ቁጥጥር፣የንብረት አስተዳደር፣ እንዲሁም ስትራቴጂዎችን የልማት ፖሊሲዎችን አስመልክቶ ለሀገር ውስጥም ሆነ ለውጭ መገናኛ ብዙሃን የተሰጡ ጋዜጣዊና ዜና መግለጫ									
	• የተሰጡ ጋዜጣዊ መግለጫዎች	»	20	» »	✓	✓	✓	✓	✓	
	• የተሰጡ ዜና መግለጫዎች	»	እንደአመጣጡ	» »	✓	✓	✓	✓	✓	
9.8	በዕቅዱ ዘመን የተዘጋጀ የተጠናቀረና የተደራጀ ለመ/ቤቱ ውሳኔዎችና ጥናት ውጤቶች ማገናዘቢያነት የሚረዱ ቃለጉባኤዎች፣ የተሰጡ የፎቶግራፍና የቪዲዮ አገልግሎቶች፣ ክሊፕ ተዳርገው የተጠረዙ ለሪፈረንስ የተዘጋጁ የሕትመት ውጤቶች እንዲሁም በልዩ ልዩ ወቅታዊ ጉዳዮች ላይ ከሕዝብ የተሰበሰበ፣ የተተነተነና የተደራጀ አስተያየት፣	»	»	» »	✓	✓	✓	✓	✓	
9.9	በመ/ቤቱ ከፍተኛ የበላይ አመራር የሚመሩ ዓውደጥናቶች፣ ስብሰባዎች፣ ኮንፈረንሶች፣ የፊርማ ሥነሥርዓቶች ላይ የተከናወኑ የማስተባበር ሥራዎች፣	በቁጥር	እንደአመጣጡ	የሕ.ግ.ጉ.አገ.	✓	✓	✓	✓	✓	
9.10	በዕቅዱ ዘመን ለመ/ቤቱ የሥራ ኃላፊዎች፣ ባለሙያዎችና ሠራተኞች የተሰጡ የፕሮቶኮል አገልግሎቶች ፣	»	»	» »	✓	✓	✓	✓	✓	
9.11	በዕቅዱ ዘመን በዘመናዊ መረጃ አያያዝ ዘዴ በመታገዝ የተያዙና የተደራጁ ልዩ ልዩ መረጃዎችና በፈጣንና ቀልጣፋ ሁኔታ የተሰጡ የንባብ፣ የውሰትና የመረጃ አገልግሎቶች፣									

ተ.ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
					1998	1999	2000	2001	2002	
	• በዳታ ቤዝ የተያዙ መጻሕፍት/ዶክመንት	በመቶኛ	80	ላይብረሪና ዶክመንተሽን አገ.	✓	✓	✓	✓	✓	
	• በዳታ ቤዝ የተያዙ የውሰት መረጃዎች	»	80	» »	✓	✓	✓	✓	✓	
	• በዳታ ቤዝ የተያዙ የአባላት መረጃዎች	»	95	» »	✓	✓	✓	✓	✓	
	• በዘመናዊ የመረጃ አያያዝ ዘዴ በመታገዝ ለተገልጋዮች የተሰጡ ፈጣንና ቀልጣፋ የንባብ፣ የውሰትና የመረጃ አገልግሎቶች	ቁጥር	እንደአመጣጡ	» »	✓	✓	✓	✓	✓	
9.12	በዕቅዱ ዘመን ለአገልግሎት አሰጣጡ አስቸጋሪ የሆኑ አሠራሮችን ለማስወገድ የተቀረፁና የተተገበሩ የአገልግሎቱ የአሠራር መመሪያዎች፣	"	3	» »	✓	✓	✓	✓	✓	
9.13	በዕቅዱ ዘመን በፈጣንና በተቀላጠፈ ሁኔታ የተሰራጩ የገቢና ወጪ ደብዳቤዎችና መረጃዎች፣	በቁጥር	እንደአመጣጡ	ሪከርድና ማህደር አገልግሎት	✓	✓	✓	✓	✓	
9.14	በዕቅዱ ዘመን በሥርዓት የተደራጁና የተጠበቁ ሪኮርዶች፣	በቁጥር	ሁሉንም	» »	✓	✓	✓	✓	✓	

14.2 የዕቅዱ ማስፈፀሚያ የሰው ኃይልና ፋይናንስ

በዕቅዱ ዘመን የተመለከቱትን ስትራተጂዎች ተግባራዊ ለማድረግ የቀረቡትን ዋና ዋና ግቦች ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልገው የሰው ኃይልና የፋይናንስ መጠን በሠንጠረዥ 10 እና 11 ተመልክተዋል፡፡ በሠንጠረዡ የተመለከተው የሰው ኃይል ፍላጐት በቅርቡ ሥራ ላይ የዋለውን የመ/ቤቱን አደረጃጀት መሠረት ያደረገ ሲሆን፤ እያንዳንዱ የሥራ ክፍል በሚያደርገው የማጠናከሪያ የአገልግሎት አሰጣጥ ማሻሻያ ጥናት አሠራሩን ሲፈትሽ የተለየ የሰው ኃይል ፍላጐትና አደረጃጀት ሊኖረው እንደሚችል ይታመናል፡፡

በሥራ ላይ ባለው አደረጃጀት ለመ/ቤቱ የተፈቀደው የሰው ኃይል ብዛት 1,309 ሲሆን፤ በሠራተኛ የተሞላው /65.5 በመቶ/ ያህል ነው፡፡

በዕቅዱ ዘመን የሚፈለገው የፋይናንስ መጠን ወደፊት ከሚኖረው አደረጃጀት፤ ተግባርና ኃላፊነት እንዲሁም ወሳኝና ቁልፍ ተግባራትን ከመፈፀም ጋር የተያያዘ መሆን እንዳለበት ይታመናል፡፡ ሆኖም በዚህ ሰነድ የተመለከቱ የመ/ቤቱን ቀጣይ ተግባርና ኃላፊነቶች እንዲሁም አደረጃጀት ሥራዎች የሚከናወኑ በመሆኑ በሚቀጥሉት አምስት ዓመታት ይህንኑ ለማስፈፀም የሚያስፈልገውን የፋይናንስ መጠን በትክክል ለማመልከት አልተቻለም፡፡ በዚህ መሠረት በሠንጠረዥ 11 የተመለከተው የፋይናንስ ዕቅድ ከዚህ ቀደም የነበረውን የፋይናንስ ፍላጐት ተከትሎ የተሠራ መሆኑ ሊታወቅ ይገባል፡፡ በመሆኑም መ/ቤቱ በ1998 ጠቅላላ በጀቱ ለተለያዩ ዓለም አቀፍ ድርጅቶች የሚደረግ የአባልነት መዋጮ ጨምሮ ብር 39,771,680 ሲሆን፤ ለ1999፣2000፣ 2001 እና 2002 የሚያስፈልገው በጀት እንደቅደም ተከተላቸው ብር 41,743,060፣ 42,176,070፣ 43,709,130 እና 47,337,570 እንደሚሆን በሠንጠረዡ ተመልክቷል፡፡

ሠንጠረዥ - 10

<u>የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ከ1998-2002 የሰው ሃይል ዕቅድ</u>

ተራ ቁጥር	የሥራ ክፍል	የተፈቀደ የሰው ሃይል	በስራ ላይ ያለ ሠራተኛ		የጊዜ ሠሌዳ										በመጨረሻ ውየዕቅዱ ዓመት የሚያስፈልግ የሰው ሃይል ብዛት
					1998		1999		2000		2001		2002		
			ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	
1	ሚኒስተሩ ጽ/ቤት	8	3	3	5	3	5	3	5	3	5	3	5	3	8
2	የኢኮኖሚ ልማት ዘርፍ ሚ/ዴኤታ ጽ/ቤት	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	3
3	የኢኮኖሚ ትብብር ዘርፍ ሚ/ዴኤታ ጽ/ቤት	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	3
4	የመንግስት ፋይናንሰ ዘርፍ ሚ/ዴኤታ ጽ/ቤት	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	2
5	ልማት ፕሮጀክቶች መምሪያ	28	15	4	19	4	24	4	24	4	24	4	24	4	28
6	ማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲና ማኔጅመንት መምሪያ	30	24	4	24	4	25	4	26	4	26	4	26	4	30
7	ብሔራዊ ኢኮኖሚ አካውንት	23	8	2	14	2	16	2	19	2	21	2	21	2	23
8	ልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ	29	14	3	20	3	26	3	26	3	26	3	26	3	29
9	መረጃ ሥርዓት አስተዳደር ማዕከል	38	8	8	13	8	17	8	20	8	25	8	30	8	38
10	ላይብረሪና ዶክመንቴሽን አገልግሎት	10	6	1	6	1	6	1	7	1	8	1	9	1	10

ተራ ቁጥር	የሥራ ክፍል	የተፈቀደ የሰው ሃይል	በስራ ላይ ያለ ሠራተኛ		የጊዜ ሠሌዳ										በመጨረሻ ውየዕቅዱ ዓመት የሚያስፈልግ የሰው ሃይል ብዛት
					1998		1999		2000		2001		2002		
			ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	
11	መልቲላተራል ትብብር መምሪያ	29	22	3	23	3	25	3	25	3	26	3	26	3	29
12	መንግስታት ትብብር መምሪያ	29	18	3	21	3	23	3	25	3	26	3	26	3	29
13	ብድር አስተዳደር መምሪያ	23	12	3	20	3	20	3	20	3	20	3	20	3	23
14	ካሣ ጥናትና ድርድር መምሪያ	15	7	2	9	2	10	2	10	2	10	2	10	2	12
15	መንግስት ንብረት አስተዳደር መምሪያ	22	7	3	7	3	17	3	19	3	19	3	19	3	22
16	ማዕከላዊ ሂሳብ መምሪያ	43	8	14	13	14	19	14	24	15	26	15	26	17	43
17	እንስፔክሽን መምሪያ	48	31	6	31	6	42	6	42	6	42	6	42	6	48
18	ትሬዥሪ መምሪያ	34	22	5	22	5	22	5	29	5	29	5	29	5	34
19	የኢኮኖሚ ዘርፍ በጀት መምሪያ	34	13	4	13	4	17	4	18	4	18	4	19	4	23
20	ማህበራዊ አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት በጀት መምሪያ	27	10	3	18	4	18	4	18	4	18	4	18	4	22

ተራ ቁጥር	የሥራ ክፍል	የተፈቀደ የሰው ሃይል	በስራ ላይ ያለ ሠራተኛ		የጊዜ ሠሌዳ										በመጨረሻ ውየዕቅዱ ዓመት የሚያስፈልግ የሰው ሃይል ብዛት
					1998		1999		2000		2001		2002		
			ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያ	ድጋፍ ሰጪ	
21	አጠቃላይ በጀት መምሪያ	23	6	2	6	2	8	2	8	2	8	2	8	2	10
22	ሰው ሀብትና ንብረት አስተዳደር መምሪያ	376	18	346	22	350	29	350	38	341	46	333	56	323	379
23	ፋይናንሰ መምሪያ	19	17	2	16	3	16	3	16	3	16	3	16	3	19
24	ህዝብ ግንኙነትና ጉባኤ አገልግሎት	14	8	4	17	8	20	8	20	8	20	8	20	8	28
25	ህግ አገልግሎት	27	10	6	16	6	20	6	21	6	21	6	21	6	27
26	ሴቶች ጉዳይ መምሪያ	7	4	1	6	1	6	1	6	1	6	1	6	1	7
27	የመንግስት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ንዑስ ፕ.ማ.ጽ/ቤት	5	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	5
28	የስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት	15	6	1	7	1	9	1	11	1	12	1	14	1	15
29	ኦዲት አገልግሎት	5	3	1	4	1	4	1	4	1	4	1	4	1	5
	ድምር	916	299	438	378	451	450	451	487	443	508	435	527	427	954

ሠንጠረዥ - 11
የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ከ1998-2002 የፋይናንስ ዕቅድ

ተራ ቁጥር	የሥራ ክፍል/ ዋና ዋና የወጪ ርዕስ	ከ1998-2002 የሚያስፈልግ በጀት /በሺ.ህ ብር/		ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
		መጠን	ምንጭ		1998	1999	2000	2001	2002	
1	**ልማት ፕሮጀክቶች መምሪያ**	**2,911.23**	**ከመንግስት**		**446.60**	**536.57**	**639.04**	**642.63**	**646.39**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	2,552.08	"	ፋይናንስ መምሪያ	381.60	468.32	567.38	567.38	567.38	
	ሥራ ማስኬጃ	359.17	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	65.00	68.25	71.66	75.25	79.01	
2	**ማክሮ ኢኮኖሚ ፖሊሲና ማኔጅመንት መምሪያ**	**5,075.98**	**ከመንግስት**		**914.24**	**960.70**	**1,011.85**	**1,066.19**	**1,123.00**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	4,580.99	"	ፋይናንስ መምሪያ	829.04	870.50	914.02	959.72	1,007.71	
	አበል	91.10	"	ፋይናንስ መምሪያ	17.60	17.70	17.70	18.59	19.51	
	ሥራ ማስኬጃ	276.29	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	50.00	52.50	55.13	57.88	60.78	
	ቋሚ ዕቃዎች	127.60	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	17.60	20.00	25.00	30.00	35.00	
3	**ብሔራዊ ኢኮኖሚ አካውንት**	**1,608.07**	**ከመንግስት**		**291.02**	**305.57**	**320.85**	**336.89**	**353.74**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	1,171.44	"	ፋይናንስ መምሪያ	212.00	222.60	233.73	245.42	257.69	
	አበል	49.83	"	ፋይናንስ መምሪያ	9.02	9.47	9.94	10.44	10.96	
	ሥራ ማስኬጃ	276.29	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	50.00	52.50	55.13	57.88	60.78	
	ቋሚ ዕቃዎች	110.51	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	20.00	21.00	22.05	23.15	24.31	
4	**ልማት ዕቅድና ጥናት መምሪያ**	**9,857.64**			**1,762.81**	**1,888.98**	**2,020.83**	**2,067.07**	**2,117.95**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	3,001.30	"	ፋይናንስ መምሪያ	462.16	556.39	652.55	660.78	669.42	
	አበል	49.81	"	ፋይናንስ መምሪያ	125.95	138.55	152.99	167.74	184.40	
	ሥራ ማስኬጃ	276.28	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	983.30	983.50	983.70	983.80	983.90	
	ቋሚ ዕቃዎች	127.60	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	191.40	210.54	231.59	254.75	280.23	

ተራ ቁጥር	የሥራ ክፍል/ ዋና ዋና የወጪ ርዕስ	ከ1998-2002 የሚያስፈልግ በጀት /በሺ.ህ ብር/		ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
		መጠን	ምንጭ		1998	1999	2000	2001	2002	
5	**መረጃ ሥርዓት አስተዳደር ማዕከል**	**9,518.37**	**ከመንግስት**		**1,320.16**	**1,283.74**	**1,900.02**	**2,279.53**	**2,734.92**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	5,601.24	"	ፋይናንስ መምሪያ	793.01	651.61	1,141.93	1,370.31	1,644.38	
	አበል	16.54	"	ፋይናንስ መምሪያ	2.99	3.14	3.30	3.47	3.64	
	ሥራ ማስኬጃ	1,596.67	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	214.56	257.47	308.97	370.76	444.91	
	ቋሚ ዕቃዎች	2,303.92	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	309.60	371.52	445.82	534.99	641.99	
6	**ላይብረሪና ዶክመንቴሽን አገልግሎት**	**2,219.75**	**ከመንግስት**		**676.95**	**378.50**	**378.50**	**392.90**	**392.90**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	754.86	"	ፋይናንስ መምሪያ	132.06	148.50	148.50	162.90	162.90	
	ሥራ ማስኬጃ	109.20	"	ፋይናንስ መምሪያ	21.20	22.00	22.00	22.00	22.00	
	ቋሚ ዕቃዎች	337.94	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	137.94	50.00	50.00	50.00	50.00	
	ለመጽሀፍት፣ ጆርናሎች፣መጽሔቶችና ጋዜጣዎች፣	1,017.75	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	385.75	158.00	158.00	158.00	158.00	
7	**መልቲላተራል ትብብር መምሪያ**	**74,428.45**	**ከመንግስት**		**13,529.54**	**14,107.53**	**14,831.55**	**15,582.51**	**16,377.32**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	2,586.75	"	ፋይናንስ መምሪያ	468.14	491.54	516.12	541.93	569.02	
	አበል	1,924.31	"	ፋይናንስ መምሪያ	334.62	358.04	383.11	409.92	438.62	
	ሥራ ማስኬጃ	1,875.22	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	326.08	348.91	373.33	399.47	427.43	
	ቋሚ ዕቃዎች	160.90	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	115.90	10.00	15.00	10.00	10.00	
	ለተለያዩ አለማቀፍ ድርጅቶች የአባልነት መዋጮ	67,881.27		መልቲላተራል መም.	12,284.80	12,899.04	13,543.99	14,221.19	14,932.25	

ተ.ቁ.	የሥራ ክፍል/ ዋና ዋና የወጪ ርዕስ	ከ1998-2002 የሚያስፈልግ በጀት /በሺህ ብር/ መጠን	ምንጭ	ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ 1998	1999	2000	2001	2002	አስተያየት
8	**መንግስታት ትብብር መምሪያ**	**6,504.24**	**ከመንግስት**		**1,154.85**	**1,235.99**	**1,318.30**	**1,377.53**	**1,417.57**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	2,593.45	"	ፋይናንስ መምሪያ	447.65	492.05	536.45	558.65	558.65	
	አበል	55.23	"	ፋይናንስ መምሪያ	8.30	10.30	11.73	12.45	12.45	
	ሥራ ማስኬጃ	3,839.56	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	694.90	729.64	766.12	804.43	844.47	
	ቋሚ ዕቃዎች	16.00	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	4.00	4.00	4.00	2.00	2.00	
9	**ብድር አስተዳደር መምሪያ**	**3,053.46**	**ከመንግስት**		**554.50**	**581.23**	**609.29**	**638.75**	**669.69**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	2,629.10	"	ፋይናንስ መምሪያ	475.80	499.59	524.57	550.80	578.34	
	አበል	48.07	"	ፋይናንስ መምሪያ	8.70	9.14	9.59	10.07	10.57	
	ሥራ ማስኬጃ	276.29	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	50.00	52.50	55.13	57.88	60.78	
	ቋሚ ዕቃዎች	100.00	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	
10	**ካሣ ጥናትና ድርድር መምሪያ**	**1,791.63**	**ከመንግስት**		**330.60**	**347.13**	**364.48**	**374.71**	**374.71**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	1,763.20	"	ፋይናንስ መምሪያ	325.40	341.67	358.75	368.69	368.69	
	አበል	28.43	"	ፋይናንስ መምሪያ	5.20	5.46	5.73	6.02	6.02	
11	**መንግስት ንብረት አስተዳደር መምሪያ**	**2,640.87**	**ከመንግስት**		**521.34**	**524.59**	**528.00**	**531.59**	**535.35**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	2,245.20	"	ፋይናንስ መምሪያ	449.04	449.04	449.04	449.04	449.04	
	አበል	36.50	"	ፋይናንስ መምሪያ	7.30	7.30	7.30	7.30	7.30	
	ሥራ ማስኬጃ	359.17	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	65.00	68.25	71.66	75.25	79.01	
12	**ማዕከላዊ ሂሳብ መምሪያ**	**3,390.03**	**ከመንግስት**		**487.03**	**619.04**	**717.34**	**768.61**	**798.01**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	2,890.45	"	ፋይናንስ መምሪያ	396.03	523.79	617.63	664.31	688.69	
	አበል	30.00	"	ፋይናንስ መምሪያ	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	
	ሥራ ማስኬጃ	359.17	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	65.00	68.25	71.66	75.25	79.01	
	ቋሚ ዕቃዎች	110.41	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	20.00	21.00	22.05	23.05	24.31	
13	**እንስፔክሽን መምሪያ**	**9,678.92**	**ከመንግስት**		**1,951.37**	**1,659.80**	**1,719.43**	**1,793.84**	**2,554.48**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	5,128.20	"	ፋይናንስ መምሪያ	928.00	974.50	1,023.22	1,074.38	1,128.10	
	አበል	14.28	"	ፋይናንስ መምሪያ	2.65	2.70	2.83	2.98	3.12	

ተራ ቁጥር	የሥራ ክፍል/ ዋና ዋና የወጪ ርዕስ	ከ1998-2002 የሚያስፈልግ በጀት /በሺህ ብር/		ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
		መጠን	ምንጭ		1998	1999	2000	2001	2002	
	ሥራ ማስኬጃ	3,132.45	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	779.95	396.12	404.04	424.24	1,128.10	
	ቋሚ ዕቃዎች	1,403.99	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	240.77	286.48	289.34	292.24	295.16	
14	**ትሬዥሪ መምሪያ**	**4,287.90**	**ከመንግስት**		**776.00**	**814.80**	**855.54**	**898.32**	**943.24**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	3,801.64	"	ፋይናንሰ መምሪያ	688.00	722.40	758.52	796.45	836.27	
	አበል	16.58	"	ፋይናንሰ መምሪያ	3.00	3.15	3.31	3.47	3.65	
	ሥራ ማስኬጃ	359.17	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	65.00	68.25	71.66	75.25	79.01	
	ቋሚ ዕቃዎች	110.51	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	20.00	21.00	22.05	23.15	24.31	
15	**ኢኮኖሚ ዘርፍ በጀት መምሪያ**	**3,526.60**	**ከመንግስት**		**534.50**	**634.70**	**715.80**	**775.10**	**866.50**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	2,758.50	"	ፋይናንሰ መምሪያ	412.30	493.20	555.80	611.40	685.80	
	አበል	43.30	"	ፋይናንሰ መምሪያ	6.60	7.90	8.70	9.60	10.50	
	ሥራ ማስኬጃ	641.20	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	105.00	111.60	128.30	141.10	155.20	
	ቋሚ ዕቃዎች	83.60	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	10.60	22.00	23.00	13.00	15.00	
16	**ማህበራዊ አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት በጀት መምሪያ**	**2,664.93**	**ከመንግስት**		**482.28**	**506.40**	**531.73**	**558.30**	**586.22**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	2,229.83	"	ፋይናንሰ መምሪያ	403.54	423.72	444.91	467.15	490.51	
	አበል	36.74	"	ፋይናንሰ መምሪያ	6.65	6.98	7.33	7.70	8.08	
	ሥራ ማስኬጃ	230.38	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	41.69	43.78	45.97	48.26	50.68	
	ቋሚ ዕቃዎች	167.98	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	30.40	31.92	33.52	35.19	36.95	
17	**አጠቃላይ በጀት መምሪያ**	**1,540.05**	**ከመንግስት**		**252.25**	**320.70**	**314.70**	**319.70**	**332.70**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	977.05	"	ፋይናንሰ መምሪያ	153.25	198.70	205.70	205.70	213.70	
	አበል	15.00	"	ፋይናንሰ መምሪያ	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	
	ሥራ ማስኬጃ	530.00	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	96.00	101.00	106.00	111.00	116.00	
	ቋሚ ዕቃ	18.00		ሰው ሀብትና ን.መም.		18.00				

ተራ ቁጥር	የሥራ ክፍል/ ዋና ዋና የወጪ ርዕስ	ከ1998-2002 የሚያስፈልግ በጀት /በሺ.ህ ብር/		ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
		መጠን	ምንጭ		1998	1999	2000	2001	2002	
18	**ሰው ሀብትና ንብረት ሥራ አመራር መምሪያ**	**45,147.26**	**ከመንግስት**		**8,937.45**	**9,564.99**	**9,130.55**	**8,235.04**	**9,279.23**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	13,771.88	"	ፋይናንስ መምሪያ	2,646.39	2,785.28	2,930.83	2,126.84	3,282.54	
	አበል	25,970.12	"	ፋይናንስ መምሪያ	5,193.16	5,193.57	5,194.02	5,194.45	5,194.92	
	ሥራ ማስኬጃ	2,733.52	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	525.49	533.84	541.29	566.62	566.28	
	ቋሚ ዕቃዎች	2,671.74	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	572.41	1,052.30	464.41	347.13	235.49	
19	**ፋይናንስ መምሪያ**	**1,910.01**	**ከመንግስት**		**341.65**	**395.22**	**386.35**	**395.53**	**391.26**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	1,773.86	"	ፋይናንስ መምሪያ	307.77	365.32	365.32	365.87	369.58	
	አበል	43.00	"	ፋይናንስ መምሪያ	8.60	8.60	8.60	8.60	8.60	
	ሥራ ማስኬጃ	60.15	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	10.28	11.30	12.43	13.06	13.08	
	ቋሚ ዕቃዎች	33..00	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	15.00	10.00	-	8.00	-	
20	**ህዝብ ግንኙትና ጉባኤ አገልግሎት**	**3,183.26**	**ከመንግስት**		**601.50**	**666.34**	**671.22**	**620.07**	**624.13**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	2,602.86	"	ፋይናንስ መምሪያ	475.50	531.84	531.84	531.84	531.84	
	አበል	33.60	"	ፋይናንስ መምሪያ	6.00	6.00	7.20	7.20	7.20	
	ሥራ ማስኬጃ	386.80	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	70.00	73.50	77.18	81.03	85.09	
	ቋሚ ዕቃዎች	160.00	"	ሰው ሀብትና ን.መም.						
21	**ህግ አገልግሎት**	**4,042.25**	**ከመንግስት**		**391.29**	**904.60**	**909.85**	**915.36**	**921.15**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	3,489.69			291.29	799.60	799.60	799.60	799.60	
	አበል	82.88	"	ፋይናንስ መምሪያ	15.00	15.75	16.54	17.36	18.23	
	ሥራ ማስኬጃ	359.17	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	65.00	68.25	71.66	75.25	79.01	
	ቋሚ ዕቃዎች	110.51	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	20.00	21.00	22.05	23.15	24.31	
22	**ሴቶች ጉዳይ መምሪያ**	**751.36**	**ከመንግስት**		**133.50**	**145.13**	**152.09**	**155.39**	**165.25**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	511.12	"	ፋይናንስ መምሪያ	92.50	97.13	101.98	107.08	112.43	
	አበል	33.16	"	ፋይናንስ መምሪያ	6.00	6.30	6.62	6.95	7.29	
	ሥራ ማስኬጃ	117.87	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	20.00	21.70	23.49	25.36	27.33	

ተራ ቁጥር	የሥራ ክፍል/ ዋና ዋና የወጪ ርዕስ	ከ1998-2002 የሚያስፈልግ በጀት /በሺህ ብር/		ፈጻሚ አካል	የጊዜ ሠሌዳ					አስተያየት
		መጠን	ምንጭ		1998	1999	2000	2001	2002	
	ቋሚ ዕቃዎች	89.20	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	15.00	20.00	20.00	16.00	18.20	
25	**የመንግሥት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ንዑስ ፕሮግራም ጽ/ቤት**	**1,591.80**	**ከመንግስት**		**682.70**	**622.70**	**286.40**	**0.00**	**0.00**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	388.80	"	ፋይናንስ መምሪያ	129.60	129.60	129.60			
	አበል	372.20	"	ፋይናንስ መምሪያ	142.40	142.40	87.40			
	ሥራ ማስኬጃ	750.80	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	340.70	340.70	69.40			
	ቋሚ ዕቃዎች	80.00	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	70.00	10.00				
26	**የስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት**	**11,960.70**	**ከመንግስት**		**2,439.43**	**2,464.50**	**1,570.82**	**2,678.46**	**2,807.49**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	842.17	"	ፋይናንስ መምሪያ	152.41	160.03	168.03	176.43	185.26	
	አበል	49.83	"	ፋይናንስ መምሪያ	9.02	9.47	9.94	10.44	10.96	
	ሥራ ማስኬጃ	1,326.15	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	240.00	252.00	264.60	277.83	291.72	
	ቋሚ ዕቃዎች	552.56	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	100.00	105.00	110.25	115.76	121.55	
	ሥልጠና	9,190.00	"	ስ.ዕ.ስ.አ.ድ.ሰ.ጽ/ቤት	1,938.00	1,938.00	1,018.00	2,098.00	2,198.00	
27	**ኦዲት አገልግሎት**	**1,452.93**	**ከመንግስት**		**258.30**	**273.61**	**291.54**	**305.11**	**324.37**	
	የሠራተኞች ደመወዝ	1,200.59	"	ፋይናንስ መምሪያ	217.28	228.14	239.55	251.52	264.10	
	አበል	49.83	"	ፋይናንስ መምሪያ	9.02	9.47	9.94	10.44	10.96	
	ሥራ ማስኬጃ	110.51	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	20.00	21.00	22.05	23.15	24.31	
	ቋሚ ዕቃዎች	92.00	"	ሰው ሀብትና ን.መም.	12.00	15.00	20.00	20.00	25.00	
	የሠራተኞች ደመወዝ ወጪ ድምር	**71,846.22**			**12,269.76**	**13,625.06**	**14,915.57**	**14,614.19**	**16,421.64**	
	የአበል ወጪ ድምር	**29,810.16**			**5,936.78**	**5,980.39**	**5,972.82**	**5,934.19**	**5,985.98**	
	የሥራ ማስኬጃ ወጪ ድምር	**24,983.41**			**4,964.15**	**4,746.81**	**4,672.56**	**4,842.00**	**5,757.89**	
	የቋሚ ዕቃዎች ወጪ ድምር	**10,008.88**			**1,992.00**	**2,395.76**	**1,895.13**	**1,841.56**	**1,883.81**	
	የሥልጠና ወጪ ድምር	**9,190.00**			**1,938.00**	**1,938.00**	**1,018.00**	**2,098.00**	**2,198.00**	
	ለተለያዩ አለማቀፍ ድርጅቶች የአባልነት መዋጮ	**67,881.27**			**12,284.80**	**12,899.04**	**13,543.99**	**14,221.19**	**14,932.25**	
	ለቤተመጽሃፍት መጽሀፍትና ጋዜጦች ግዢ ወጪ ድምር	**1,017.75**			**385.75**	**158.00**	**158.00**	**158.00**	**158.00**	
	ጠቅላላ ወጪ ድምር	**214,737.69**			**39,771.86**	**41,743.06**	**42,176.07**	**43,709.13**	**47,337.57**	

XV. ለዕቅዱ ተግባራዊነት የተወሰዱ ታሳቢዎች እና ሊያጋጥሙ የሚችሉ ስጋቶች (Assumptions and Risks)

የመ/ቤቱ ስትራተጂክ ዕቅድ የተዘጋጀው በሚቀጥሉት አምስት ዓመታት ይፈፀማሉ ተብለው በሚታሰቡ እንቅስቃሴዎች ላይ በመሆኑ የአፈጻጸም ዕቅዱን ተግባራዊነት የሚፈታተኑ ውስጣዊና ውጫዊ ሁኔታዎች ሊያጋጥሙ እንደሚችሉ ይገመታል:: ከውስጥ ለሚመነጩና በመ/ቤቱ ቁጥጥር ሥር ለሚከሰቱ አደናቃፊ ወይም ጎታች ሁኔታዎች የተቻለውን ያህል በመረባረብ ሊያስከትሉ የሚችሉትን አሉታዊ ተፅኖዎች መቋቋም ይቻላል:: ነገር ግን ከመ/ቤቱ አቅም በላይ የሆኑ ሁኔታዎች ሊያጋጥሙ እንደሚችሉ በመገንዘብ እነዚህንም ቢቻል ለመቋቋም ወይም ተፅዕኖውን ለማርገብ ካልተቻለም ዕቅዱን ከሁኔታዎች ጋር የተጣጣመ (Flexible) ለማድረግ በዚህ በኩል ሊያጋጥሙ የሚችሉ ሁኔታዎችን ከወዲሁ ለማመልከት መሞከሩ ጠቃሚ ነው::

በመሆኑም በዕቅዱ ዘመን የተመለከቱትን የአፈጻጸም መርህ ግብሮች ለመተግበር፣ የሚከተሉትን በታሳቢነት መያዝ አስፈላጊ ነው::

15.1 ታሳቢዎች (Assumptions)

1. የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም የጥናት ውጤቶች ትግበራ ሙሉ በሙሉ ሥራ ላይ ውሎ የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ሠራተኞች አገርን ከውድቀት ለማዳን የሚያስችል የአመለካከት ለውጥ፣ በማምጣት የሥራ ተነሳሽነትና የባለቤትነት ስሜት እንደሚይዙ፣
2. መንግሥት ለሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም እና ለአቅም ግንባታ የሰጠውን ትኩረት አጠናክሮ እንደሚቀጥል፣
3. የመ/ቤቱ መዋቅር እና የሥልጣን ወሰን የመ/ቤቱን ተልዕኮና ዓላማ በሚያሳካ መልኩ እንደሚደራጅ፣
4. ከአገር ውስጥና ከውጭ የሚገኘው ፋይናንስ እንደሚጠናከር፣
5. ዓለም ዓቀፍ የገንዘብ ተቋማት፣ ለጋሽ ድርጅቶችና ሀገሮች ከኢትዮጵያ ጋር ያላቸው ግንኙነት ችግር እንደማይገጥመው እና ያላቸው በጐ አመለካከት ይበልጥ እንደሚጐለብት፣
6. ከተባባሪዎች የሚጠበቀው ዕገዛ በሚጠበቀው መልኩ እንደሚገኝ፣
7. የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶችና የክልሎች የማስፈፀም አቅም፣ በአንፃራዊነት እንደሚዳብር የሚሉ ታሳቢዎች ተወስደዋል::

15.2 ሊያጋጥሙ የሚችሉ ስጋቶች (Risks)

ዕቅዱ የተመሠረተው በመ/ቤቱ እንዲሁም አገራዊ በሆነ ደረጃ ለሥራ ተነሳሽነትና ከድህነት ለመውጣት ያለው ቁርጠኝነት ተጠናክሮ እንደሚቀጥል ታሳቢ በማድረግ ነው:: በሌላ በኩል መ/ቤቱ የተጣለበትን ተግባርና ኃላፊነት በሚፈለገው ፍጥነት ሙሉ በሙሉ ለመወጣት የማያስችሉ ተፅዕኖዎች ሊያጋጥሙ እንደሚችሉ ይገመታል:: ከነዚህም የሚከተሉት በዋናነት የሚጠቀሱ ናቸው::

1. ከክልሎችና ከፌዴራል የመንግሥት መ/ቤቶች የሚፈለጉ የበጀትና የፋይናንስ አፈጻጸም መረጃዎች በወቅቱና በጥራት ያለመገኘት፤

2. ነባር አሠራርንና የቆዩ አመለካከቶችን ለመለወጥ ረዥም ጊዜና ሰፊ ትምህርት የሚጠይቅ በመሆኑ በዕቅዱ ዘመን ይህን ለማሟላት አዳጋች መሆን፣

3. በስትራተጂክ ዕቅድ መመራት በመንግሥት መ/ቤቶች ውስጥ የተለመደ ባለመሆኑ የመ/ቤቱ ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች ዕቅዱን በተፈለገው ጥራትና ፍጥነት ለመተግበር አለመቻል፤

4. በአገሪቱ በተደጋጋሚ የሚከሰተው ድርቅና ረሀብ በሚቀጥሉት ዓመታትም የሚቀጥል ከሆነ በኢኮኖሚው ላይ የሚያሳድረው ተፅዕኖ፤

5. ዕቅዱን ለማስፈፀም ተፈላጊ የሆነ የባለሙያ እጥረት መኖርና ልምድ ያላቸውን ባለሙያዎች በሥራ ላይ ማቆየት አለመቻል፤

XVI. ***ክትትልና ግምገማ***

*ለመ/ቤቱ የተዘጋጀው የ*1998-2002 *ስትራተጂክ ዕቅድ በአግባቡና ውጤታማ በሆነ መንገድ መተግበሩን መከታተልና አፈጻጸሙን መገምገም አስፈላጊ ነው፡፡ በዚህ ረገድ ወቅታዊ ክትትልና ግምገማ ማድረጉ የአፈጻጸሙን ሂደት፤ ያስገኘውን ውጤት፤ ያጋጠሙ ችግሮችንና አስፈላጊ የእርምት እርምጃዎችን ለመውሰድ ያስችላል፡፡ ይህንንም ለማድረግ መ/ቤቱ አስፈላጊ የሆነ የክትትልና ግምገማ ስልቶችን መጠ ቀም ይኖርበታል፡፡ በዚህ ረገድ የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች የዕቅዱን አፈጻጸም በዕለት ተዕለት ክትትል የሚያደርጉ ሲሆን፤ ከዚህ በታች የተጠቀሱትን የክትትልና ግምገማ ስልቶች በመዘርጋት የመ/ቤቱ የስትራቴጂ ዕቅድና ሥራ አመራር ድጋፍ ሰጪ ጽ/ቤት የዕቅዱን አፈጻጸም በመከታተል ወቅታዊ ሪፖርቶችን ያዘጋጃል፡፡*

የዕቅዱ ተፈፃሚነትም የሚወሰነው የመ/ቤቱ መምሪያዎች፤ አገልግሎቶችና ክፍሎች በሚዘረጉት መርሀ ግብርና ስኬት ስለሆነ የሰነዱ ዝግጅት ተጠናቆ ተቀባይነት ካገኘ በኋላ የመ/ቤቱ የሥራ ክፍሎች ከዕቅዱ ጋር የሚጣጣም የሥራ ዕቅድ እንዲዘረጉ ይደረጋል፡፡

16.1 **ክትትል**

የሰነዱ ዝግጅት ተጠናቆ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ሠራተኛ እንዲሁም የውጭ አካላትና ተባባሪዎች ይሁንታ ሲያገኝ የመ/ቤቱ ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች ከዕቅዱ ጋር የሚጣጣም ዝርዝር የሥራ ዕቅድ እንዲያዘጋጁ ይደረጋል፡፡ በዚህ ረገድ ለአጠቃላዩ ዕቅድ አፈፃፀም ቀደም ሲል የነበሩ የክትትል ሥርዓቶችን በማጠናከር ውጤታማ ሥራ ለማከናወን የሚያስችል ስልት የተነደፈ ሲሆን የክትትል ሥርዓቱም የሚከናወነው፤

1. *ከየሥራ ክፍሉ በሚቀርቡ ወርሃዊ የሩብ ዓመትና ዓመታዊ ሪፖርቶች፤*

2. *የተለያዩ የውይይት መድረኮች፤*

3. *እንደአስፈላጊነቱም በመስክ እና በሥራ ላይ ግምገማ በመጠቀም ይሆናል፤*

እነዚህንም የክትትል ስልቶች ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ አስፈላጊ የሆኑ መለኪያዎችና ቅጾች ይዘጋጃሉ፡፡ በዚህ ረገድም የሚከናወኑ ሥራዎችን አፈፃፀም ለመለካት እያንዳንዱ የሥራ ክፍል ዝርዝር

ሥራዎችን የሚያሳይ የጊዜ ሠሌዳና መለኪያ በማዘጋጀት የሚያቀርባቸውን ሪፖርቶች አፈፃፀምን ለመለካት በሚያስችሉ የክትትል ጠቋሚዎች (Monitoring Indicators) በማስደገፍ እንዲያቀርብ ይደረጋል፡፡ ከዚህም በላይ የበጀት አጠቃቀሙን ከተከናወኑ ሥራዎች ጋር ለማዛመድ የፋይናንስ ሪፖርት ቅጽና የፋይናንስ ጠቋሚዎች (Financial Indicators) ጭምር ይዘጋጃል፡፡

16.2 ግምገማ

የተነደፈው የአምስት ዓመታት ስትራተጂክ ዕቅድ ያስገኘውን ተጨባጭ ለውጥ (Effect and Impact) በዕቅዱ ዓመት መጨረሻ ለመለካት የሚያስችል ስልት መንደፍ የሚሰጠው ፋይዳ ከፍተኛ ነው፡፡ ይህንንም ለማድረግ፤

1. በዕቅዱ ዘመን መጀመሪያ ያለውን ሁኔታ የሚያመለክት (Bench Mark Survey) በማካሄድ የዕቅድ አፈፃፀሙን መገምገም፣
2. የስትራቴጂክ ዕቅድ አፈፃፀሙ ያስገኘውን ለውጥ እያንዳንዱ የሥራ ክፍል ከሚያቀርባቸው የአፈጻጸም ሪፖርቶች በመነሳት ለመገምገም እንዲቻል የስትራተጂክ ዕቅዱን ዓላማና ግብ መሠረት በማድረግ የግምገማ መለኪያዎች (Evaluation Indicators) ማዘጋጀት፤ አስፈላጊ መሆኑ ይታመናል፡፡

በዚህ ሁኔታ የተዘጋጀው የክትትልና ግምገማ ስልትም በመጠቀም የዕቅዱ አፈፃፀም በሚከተለው ሁኔታ ክትትልና ግምገማ ይደረጋል፡፡

1. እያንዳንዱ የመ/ቤቱ የሥራ ክፍል ከሠራተኞች ጋር ውይይት በማድረግ ወርሃዊ የአፈፃፀም ሪፖርት ያዘጋጃል፡፡
2. የመ/ቤቱ ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች በዘረጉት የአፈጻጸም መርሀ ግብር መሠረት የክፍሉን ሠራተኞች በማሳተፍ በየሩብ ዓመቱ ወቅታዊ ሪፖርቶችን ያዘጋጃሉ፡፡
3. የመ/ቤቱ ሶስት ዋና ዋና ዘርፎች በሥራቸው የሚገኙ መምሪያዎችና አገልግሎቶች እንዲሁም ከዘርፍ ውጭ ያሉ መምሪያና አገልግሎቶች የአፈጻጸም ሪፖርት በየሶስት ወሩ በማጠቃለል ሪፖርት ያቀርባሉ፡፡
4. የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች፤ መምሪያና አገልግሎት ኃላፊዎች፤ የቡድን መሪዎች፤ የክፍል ሀላፊዎችና ኤክስፐርቶች በሚገኙበት በየግማሽ ዓመቱ የመ/ቤቱ የስትራተጂክ ዕቅድ አፈጻጸም ግምገማ ይደረጋል፡፡
5. መላው የመ/ቤቱ ሠራተኛ በሚገኝበት መድረክ በዓመት አንድ ጊዜ /የበጀት ዓመቱ አፈጻጸም/ በአዲሱ በጀት ዓመት የመጀመሪያ ሩብ የመ/ቤቱ ስትራተጂክ ዕቅድ አፈጻጸም ግምገማ ይደረጋል፡፡
6. የመ/ቤቱ የሕዝብ ግንኙነትና ጉባዔ አገልግሎት በየስብሰባው የሚደረጉ ውይይቶችን በመከታተል፤ በስትራቴጂክ ዕቅዱ አፈጻጸም የታዩ ለውጦችንና ውጤቶችን መላው ሠራተኛ እና የውጭ አካላት እንዲያውቀው ያደርጋል፡፡
7. መ/ቤቱ የዘረጋውን የስትራቴጂክ ዕቅድ በመፈፀም ረገድ ለተገልጋዩ ያስገኘውን የአገልግሎት መርካት፤ ወይም የአገልግሎት አሰጣጥ ድክመት፤ እንዲሁም መሻሻልና ለወደፊቱ አፈጻጸም

መጐልበት የሚረዳ ዋና ዋና ተገልጋዮች እና ተባባሪዎች የሚሳተፉበት የውይይት መድረክ በዓመት አንድ ጊዜ ይደረጋል::

በዚህ ሁኔታም የመ/ቤቱን የ1998-2002 የስትራቴጂክ ዕቅድ አፈጻጸም በመከታተል ጠንካራ ጐኖችን ይበልጥ ለማጠናከር ደካማ ጐኖችንም መንስዔዎቻቸውን በመለየት የእርምት እርምጃ የመውሰድ አስፈላጊ ሲሆን ዕቅዱን የማሻሻልና የማስተካከል ሥራ ይከናወናል::

XVII. *የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ከአምስት ዓመታት በኋላ*

(በ2002 መጨረሻ)

በሚቀጥሉት አምስት ዓመታት ተግባራዊ እንዲሆን በሚጠበቀው የስትራተጂክ ዕቅድ ማኔጅመንት ሰነድ የተመለከቱትን ዓላማና ግቦች በማሳካት ተጨባጭ ለውጥ ማምጣት የተጋነነ ሊመስል ይችላል:: ሆኖም መ/ቤታችን የተጣለበትን ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣት የሚያስችለውን አሠራር ዘርግቶ መላው ሠራተኛ የባለቤትነት ስሜትን በመላበስ በቁርጠኝነት ከተነሳ መሠረታዊ ለውጥ ለማምጣት ይችላል:: በዚህ ረገድ ባለፉት ሁለት ዓመታት የተካሄዱት የአሠራር ማሻሻያ ጥናቶች ተተግብረው መልካም ጅምር የታየ በመሆኑ እነዚህን አሠራሮች በቴክኖሎጂ አሳድጐ መንቀሳቀስ ከተቻለ ዓላማና ግቦቹ ውጤታማ ሊሆኑ እንደሚችሉ ይታመናል::

በመሆኑም መ/ቤቱ ለ1998-2002 የዘረጋውን የስትራቴጂክ እቅድ በመተግበር በዕቅዱ ዘመን መጨረሻ ቀልጣፍና ውጤታማ ህዝባዊ አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችለውን ድርጅታዊ ለውጥ (transformation) በማምጣት በአገራችን የኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማት ውስጥ የላቀ አስተዋጽኦ ለማድረግ የሚችል ተቋም ይሆናል:: ይህንንም ለማሳካት የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በጋራ በነደፉት ራዕይና ተልዕኮ ዙሪያ በመሰለፍ በራስ ተነሳሽነትና ባለቤትነት እንዲሁም የቡድን ስሜት ለጋራ ልማትና ዕድገት በሙሉ ልብና ሀቀኝነት የተጣለባቸውን ኃላፊነት ለመወጣት ጥረት እንደሚያደርጉ ይታመናል:: በዚህ ሁኔታም መ/ቤቱ በሚቀጥሉት አምስት ዓመታት የሚከተሉትን በመተግበር ጉልህ የአፈፃፀም ለውጥ እንደሚያመጣ ይጠበቃል::

1. **የመ/ቤቱን አሠራር በማሻሻል እና አቅም በማጎልበት የተሻለ ድርጅታዊ ለውጥ (Institutional Transformation) ለማምጣት የተዘረጋውን የማሻሻያ ሥራ በጥራትና በጥልቀት ማከናወን፣**

እያንዳንዱ የሥራ ክፍል የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች ተገልጋይ ተኮር ለማድረግ የሚያስችሉ ጥናቶችን በማከናወን፣ተገቢ አደራጃጀት፣ የሙያ ብቃትና ተጠያቂነትን እንዲሰፍን በማድረግ ተጨባጭ የአገልግሎት አሰጣጥ ለውጥ እንዲመጣ ይደረጋል:: ሁሉም የሥራ ክፍሎች በሚያሳዩት የአገልግሎት አሰጣጥ ማሻሻያ እርምጃዎች፤ በሚደረገው የአደረጃጀት ለውጥ፤ የአቅም ግንባታና የአመለካከት ለውጥ፤ ጥራትና ብቃት ያለው አሠራርና የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ ይመሠረታል::

2. **የኢኮኖሚ አስተዳደር (Economic Management) አሠራርን በማሻሻል ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ዕድገት ለማምጣት የሚደረገውን አገራዊ ጥረት የሚያግዝ ተቋም መሆን:-**

መ/ቤቱ የዳበረ የገበያ ኢኮኖሚን ለማስፈን የሚያስችል የረዥም ጊዜ አገራዊ ጠቋሚ የልማት ዕቅድ በማዘጋጀት፤ የተረጋጋ የማክሮ ኢኮኖሚ በማስፈን፣ ድህነትን ለመቀነስና የዜጐችን ኑሮ ለማሻሻል የሚረዱ ተግባራት ያከናውናል:: በዚህ ሁኔታም በኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማት፣ በዕቅድ፣ በኘሮጀክትና

ኘሮግራሞች ግምገማ እንዲሁም በአልተማከለ የአስተዳደር ልማት የጥናት ሥራዎች በማከናወን አገራዊ የልማት አጀንዳ ለማፋጠን የሚያስችል ብቁ ተቋም ይሆናል፡፡

3 ዘመናዊ ቀልጣፋና ውጤታማ የመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደርና ቁጥጥር ስርዓትን ማስፈን:-

በመካሄድ ላይ ያለውን የመንግሥት ወጪ አስተዳደርና ቁጥጥር ንዑስ ኘሮግራም ጥናት በተፋጠነና በተጠናከረ ሁኔታ በመተግበር በመካከለኛ ጊዜ የመንግሥት የወጪ ዕቅድ ይዘጋጃል፡፡

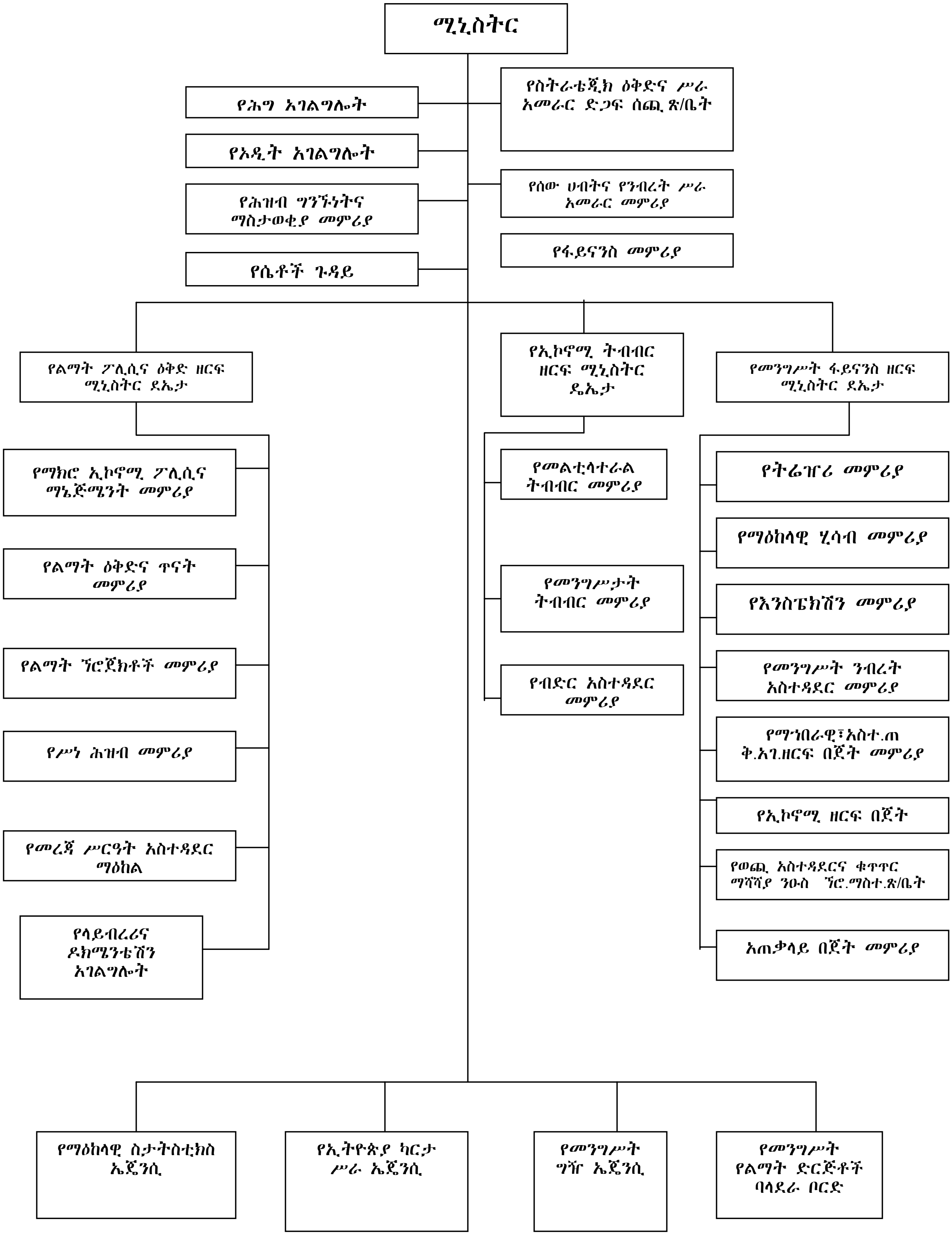
- በዕቅድ ላይ የተመሠረተ የበጀት ዝግጅት እንዲሁም ዘመናዊና ቀልጣፋ የሆነ የበጀት ስርዓት ይዘረጋል፡፡
- ይህንንም በጀት ለማስተዳደር ዘመናዊና ቀልጣፍ የሆነ የክፍያ ስርዓትና ውጤታማ የገንዘብ አስተዳደር ይመሰረታል፡፡
- የመንትዮሽ ሂሣብ አያያዝን በመላው አገሪቱ በመዘርጋት የመንግስትን ሀብትና ዕዳ የሚያሣይ ሪፖርት ይዘጋጃል፡፡
- የመንግሥትን ግዥ ሥርዓትንም ሙሉ በሙሉ ባልተማከለ ስርዓት በመተካት መ/ቤቱ በመንግሥት ግዥ ፖሊሲ ቀረጻና ክትትል እንዲሁም አፈፃፀም ላይ ብቻ ትኩረት ያደርጋል፡፡
- የፋይናንስ አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓቱን ይበልጥ የሰመረ የሚያደርግ የተጠናከረ የውስጥ ኦዲት አሠራርን በማጐልበት በመንግሥት መ/ቤቶች ጠንካራ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ሰፍኖ ይታያል፡፡
- የፋይናንስ አስተዳደሩን በወቅቱ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ እንዲታገዝ በማድረግ የተጠናከረ የፋይናንሺያል ኢንፎርሜሽን ማኔጅመንት አሠራር በመዘርጋት ዘመናዊ፣ ቀልጣፋና ውጤታማ የመንግሥት ወጪ ስርዓት ይዘረጋል፡፡
- የመንግሥት ንብረት አስተዳደር ቀልጣፋና ውጤታማ በሆነ መንገድ የሚተዳደርበትን ሥርዓት ተዘርግቶ ተግባራዊ ይሆናል፡፡

4 የውጭ ዕርዳታ እና ብድር ግኝትን በዓይነትና በመጠን እንዲጨምር እንዲሁም አጠቃቀምና አስተዳደሩን ማሻሻል:-

አገራችን እጅግ ድሀ ከሚባሉት አገሮች አንዷ ብትሆንም እነዚህን አገሮች ከድህነት ለማላቀቅ የሚደረገውን ጥረት ለመደገፍ ከተዘረጋው ዓለም ዓቀፍ የልማት ዕርዳታ የምታገኘው ብድርና ዕርዳታ በነፍስ ወከፍ ንፅፅር ዝቅተኛ መሆኑ ይታወቃል፡፡ የውጭ ፋይናንስ ለኢኮኖሚው ልማት የሚያደርገው ዕገዛ ከፍተኛ በመሆኑ በዕቅዱ ዘመን መ/ቤቱ የነፍስ ወከፍ ፍሰቱን በእጥፍ ለማሳደግ፣ የሚገኘውንም የአጠቃቀምና አስተዳደር ስርዓት ለማጐልበት የሚያስችል አሠራር ተግባራዊ ይሆናል፡፡ ወደ አገር ውስጥ የሚገባው ፋይናንስም የአገራችን ልማት ለማምጣት የሚያግዝ እንዲሆን ለጋሽ አገሮች ወደ በጀት ድጋፍ አሠራር (Budget Support) እንዲመጡ ይደረጋል፡፡

በአጠቃላይ ከፍ ብለው የተጠቀሱትንም ሆነ ሌሎች ተጓዳኝ ተግባራትን በማከናወን መ/ቤቱን በ2002 መጨረሻ በላቀ ሁኔታ እንዲገኝ በማድረግ ለአገራችን ኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማት ለማምጣት በአጭር ጊዜ ተጨባጭ ለውጥ ዕውን የሚሆንበትን ሁኔታ ለማገዝ የሚያስችል ተቋም ይሆናል፡፡

የገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ሚ/ር ድርጅታዊ መዋቅር



አባሪ 2.

የገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ሥልጣንና ተግባር

የገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የሚከተሉት ሠልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፤

1. የፌዴራል መንግሥቱን የልማት ዕቅድ አዘገጃጀት ሥርዓት ይዘረጋል፣ እቅዱንም የሚመለከታቸውን አካላት አስተባብሮ ያዘጋጃል፣ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፣
2. የፌዴራል መንግሥቱን የበጀት፣ የሂሳብ አያያዝ፣ የክፍያና የውስጥ ኦዲት ሥርዓት ይዘረጋል፣ በሥራ ላይ መዋሉን ይከታተላል፣
3. የፌዴራል መንግሥቱን በጀት ያዘጋጃል፣ ያስተዳድራል እንዲሁአፈጻጸሙን ይከታተላል፣
4. የፌዴራል መንግሥቱን የግዥና የንብረት አስተዳደር ሥርዓት ይዘረጋል፣ በሥራ ላይ መዋሉን ይቆጣጠራል፣
5. የውጭ የልማት ዕርዳታና ብድር ያሰባስባል፣ ይደራደራል፣ ይፈርማል፣ አፈጻጸሙን ይከታተላል፣
6. የፌዴራል መንግሥትን የፋይናንስ ክንውንና የገንዘብ ይዞታ የሚያሳይ ጠቅላላ መግለጫ በየዓመቱና ባስፈለገ ጊዜ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፣
7. በሌላ የፌዴራል መንግሥት አካል ይዞታ ሥር ያልዋለን የፌዴራል መንግሥት ንብረት ያስተዳድራል፣
8. የፌዴራል መንግሥት አክሲዮኖችን፣ የሚተላለፉና የማይተላለፉ የገንዘብ ሰነዶችንና ሌሎች ተመሳሳይ ተቀማጭ የገንዘብ ሀብቶችን ይይዛል፣ ይጠብቃል፣
9. የፌዴራል መንግሥትን የልማት ዕቅዶች አፈጻጸም ይገመግማል፣ የክልሎችን የልማት አፈጻጸም በጥቅሉ የሚያካትት ሀገራዊ የልማት ዕቅዶች አፈጻጸም ዓመታዊ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፣
10. የፌዴራሉ መንግሥት የሚተዳደርበትን በተለይም የታክስና የቀረጥ መሠረት የሆነ የፋይናንስ ፖሊሲ ያመነጫል፣
11. የአገሪቱን የሥነ ሕዝብ ፖሊሲ ያዘጋጃል፣ ሲፈቀድም አፈጻጸሙን ይከታተላል፣ ያስተባብራል፣ ይቆጣጠራል፣
12. የካርታና የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ሥራዎች በአግባቡ እንዲከናወኑ መደረጋቸውን ያረጋግጣል።

ምንጭ

የአስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን

የወጣ አዋጅ ቁጥር 471/97

አባሪ 3.

በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 57/1989 እና በፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 17/1989 ለመ/ቤቱ የተሰጡ ተግባራት እንደሚከተለው ተዘርዝረዋል፡፡

በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 57/1989 መሠረት የተሰጡ ተግባራት

1. በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስም የመንግሥት ገንዘብ የሚቀመጥበት የባንክ ሒሣብ ይከፍታል ፣

2. ማናቸውንም የመንግሥት ገንዘብ ለመሰብሰብ እንዲቻል ሕጋዊ ደረሰኝ ያዘጋጃል፣

3. አግባብ ካለው የመንግሥት ባለሥልጣን ጋር በመመካከር ዓመታዊ በጀት ለሚቀርብበትና ለእያንዳንዱ የበጀት ጥያቄ መሠረት ሊሆን ስለሚገባው ከፍተኛው የገንዘብ መጠን የበጀት አቀራረብ ሥርዓት ይቀርፃል ፣

4. የዋስትና ሠነዶችን የመግዣ ዋጋ በሙሉ ወይም በከፊል ከፍለው ዋስትናው ወይም የከፈሉት ገንዘብ ያልተመለሰላቸው በመሆኑ በገንዘብ ከፋዮች ላይ የደረሰን ማናቸውም ኪሣራ እና የዋስትና ሠነዱን ለማስመለስ በማናቸውም ሰው ላይ የደረሰን ኪሣራ ከተጠቃለለው ፈንድ ወጪ አድርጐ ይከፍላል ፣

5. ስለ መንግሥት ንብረት ጥበቃና ቁጥጥር መመሪያ ያወጣል ፣

6. ከፌዴራል መንግሥት ግዢዎች ጋር የተያያዙ የአስተዳደር ፖሊሲዎችና ደንቦች በየጊዜው መውጣታቸውንና በሰፊው መሠራጨታቸውን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት ፣

7. ጥናት በማድረግና አስፈላጊውን ድጋፍ በመስጠት የተጣጣመና አንድ ወጥነት ያለው የታክስ ሥርዓት እንዲኖር ሁኔታዎችን ያመቻቻል ፣

8. አገር አቀፍ የፊናንስ ፖሊሲ እና በሌሎች ሕጐችና ስምምነቶች የተደረገውን የብድር ገደብ ግምት ውስጥ በማስገባት የክልል መስተዳድሮች ሊበደሩ የሚችሉትን የገንዘብ መጠን ይወስናል ፡፡

በፋይናንስ ደንብ ቁጥር 17/1989 መሠረት የተሰጡ ተግባራት

1. በመንግሥት የፋይናንስ ሥራዎች ሁሉ የመንግሥትን የፋይናንስ ፖሊሲዎች የሚመለከቱ ዝርዝር መመሪያዎችን ያወጣል፣ ያሰራጫል ፣

2. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ ኦዲት አሠራር ተፈፃሚነት የሚኖራቸው ተገቢ የሆኑ የሥራ ደረጃና የሥነ-ምግባር መመሪያዎችን ያዘጋጃል፣ ይይዛል

3. የፊሲካል ኘላን ያዘጋጃል ፣

4. የመንግሥት ኢንቨስትመንት ኘሮግራምን የጊዜ ሠሌዳ የሚወስን መመሪያ ያወጣል ፕሮግራሙንም ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዲደገፍ ያቀርባል ፣

5. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በመንግሥት ኢንቨስትመንት ኘሮግራም ጥሪ ደብዳቤ በሚገልፀው ቀን ካላቀረቡ ምን ሊካተት እንደሚገባ ይወስናል ፣

6. የበጀት የጊዜ ሰሌዳን የሚወስን መመሪያ ያወጣል ፣

7. የመንግሥት መ/ቤቶች በጊዜ ሰሌዳው መሠረት የበጀት ግምት ካላቀረቡ በበጀት ግምቱ ውስጥ ምን መካተት እንደሚገባው ይወስናል ፣

8. የመንግሥት ገንዘብ የሚሰበሰብበትና ገቢ የሚደረግበትን ዝርዝር ሥርዓት የሚወስን መመሪያ ያወጣል ፣

9. የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በመንግሥት የፋይናንስ ወኪልነት ስላደረገው እንቅስቃሴ ወርሃዊ ሪፖርት እንዲያቀርብለት በመጠየቅ የባንኩን አፈጻጸም መከታተል አለበት ፣

10. የመንግሥት ንብረት ለሚገኝበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ለሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የማይጠቅምና ዋጋ የማያወጣ መሆኑ ሲረጋገጥ ለመሠረዝ መመሪያ ያወጣል ፣

11. የክልል መንግሥታት የሚጥሉት ታክስ መሠረቱ የፌዴራል መንግሥት ከሚጥለው ጋር ተመሳሳይ እና የተዋሃደ እንዲሆን ለማድረግ የጥናት እና የአስተዳደር ድጋፍ ይሰጣል ፣

12. ስለ ፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብቶች አያያዝና ለምን ያህል ጊዜ እንደሚቆዩ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል ።

አባሪ 4.

የሰነዱ ዝግጅት ሂደትና ተሳትፎ

መ/ቤታችን ለ1998-2002 የሚመራበትን የስትራቴጂክ ዕቅድ አመራር ሰነድ ማዘጋጀት ጠቃሚ መሆኑ በመታመኑ ይህንኑ ተግባር የሚከታተልና የሚያከናውን የመ/ቤቱ የበላይ አመራርና የፕላኒንግ ቡድን በየካቲት ወር 1997 ዓ.ም እንዲዋቀር ተደርጓል።

የፕላኒንግ ቡድኑ ለሰነዱ ዝግጅት የሚረዳውን በርካታ መረጃዎች ተጠቅሟል። ከእነዚህም:-

1. በሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ጽ/ቤት በኩል የተዘጋጁ በመ/ቤቱ የውጭ ተገልጋዮች የተገኙ የመጠይቅ መልሶችና የውይይት አስተያየቶች፤
2. በሲቪል ሰርቪስ ጽ/ቤት በኩል የተዘጋጁ የመ/ቤቱ ሠራተኞች ከመ/ቤቱ የውስጥ ድጋፍ ሰጪ ክፍሎች ላይ የሰጡዋቸው አስተያየቶች፤
3. ለሰነዱ ዝግጅት እንዲረዳ በመ/ቤቱ ልዩ ልዩ ክፍሎች እንዲሞሉ በተዘጋጁ መጠይቆች የተገኙ ምላሾችንና አስተያየቶችን፤
4. አስፈላጊ የሆኑ ቃለ መጠይቆችንና መረጃዎች
5. በኢትዮጵያ ሥራ አመራር ተቋም የተዘጋጀ Strategic Planning and Management Manual
6. ልዩ ልዩ ነጋሪት ጋዜጣዎች፤ በመ/ቤቱ ዕቅድ ላይ የተጻፉ ጽሁፎች፤
7. ከልዩ ልዩ ጽሁፎችና ኢንተርኔት የተገኙ መረጃዎች ዋና ዋና ነበሩ።

በዚህ ላይ ተመስርቶ የተነደፈውን ረቂቅ የመ/ቤቱ የበላይ አመራር፤ መምሪያና አገልግሎት ኃላፊዎች፤ ቡድን መሪዎች፤ ከፍተኛ ኤክስፐርቶችና ኤክስፐርቶች በየሳምንቱ በተደረጉ ውይይቶች እንዲዳብሩ ተደርጓል። በተለይም የመ/ቤቱን ራዕይ፤ ተልዕኮና ዓላማ የመ/ቤቱ ልዩ ልዩ ክፍሎች አዘጋጅተው እንዲያቀርቡ በማድረግ አብዛኛው ተሳታፊ የሚስማማባቸውን በአማራጭ በመቅረፅ ለውይይት እንዲቀርቡ ተደርጓል።

በዚህ ሁኔታ የዳበረው ረቂቅ ሰነድም ከመ/ቤቱ ውጭ ያሉ አካላት አስተያየት እንዲሰጡበት ተደርጎ ሁለተኛውን ረቂቅ ለማዘጋጀት ተችሏል። በዚህ ውይይት የዳበረውንም ሰነድ የመ/ቤቱ ሠራተኞች እንዲወያዩበት ተደርጎ የመጨረሻ ቅርጹን ይዟል።

የሰነዱን ረቂቅ ለማዘጋጀት የተዋቀሩት የፕላኒንግና የቴክኒክ ኮሚቴ አባላት የሚከተሉት ናቸው።

የፕላኒንግ ቡድን አባላት

1.	አቶ ፋንታሁን በለው	ሰብሳቢ
2.	" ኃይለሚካኤል ክንፉ	አባል
3.	" ተስፋዬ ካሣ	"
4.	" መላኩ ክፍሌ	"
5.	ወ/ሮ ጥሩወርቅ ትዕዛዙ	"
6.	አቶ ተመስገን ዋለልኝ	"
7.	" ደጀኔ ደምሴ	"
8.	" ደምሱ ለማ	ፀሐፊ