

የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

የህዝብ ግንኙነትና ኮሙኒኬሽን ጽ/ቤት

የ2006 በጀት ዓመት የወጣት ተኮር (BSC) ዕቅድ

ሰኔ 2005

ዓ.ም

አዲስ አበባ

ማ ው ጫ

ገጽ

i. መግቢያ ..... 2

ii. የዕቅድ መሻሻሻ ሁኔታዎች.....3

iii. የበጀት ዓመቱ ሥራወገኖች የወጣት ተኮር ዕቅድ.....11

iv. የአፈጻጸም አቅጣጫ.....22

v. ሊያጋጥሙ የሚችሉ ችግሮች እና ሊወሰዱ የሚገቡ የመፍትሔ እርምጃዎች.....23

vi. የክትትል፣ ግምገማና ግብረ መልስ ሥርዓት.....24

vii. ማጠቃለያ.....24

viii. በክፍለ አካላት አካላት ገቢ ስኬት ካርድ ለጽ/ቤቱ የወረዱ ግቦች.....26

ix. የድርጊት መርሃ- ግብር.....42

**መግቢያ**

የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር በአዋጅ የተሰጡትን ተግባራት ለመፈፀም ዘርፈ-ብዙ እንቅስቃሴዎችን በማካሄድ ላይ ይገኛል። ይህን ተግባራት በተደረጁ የህዝብ ግንኙነትና ኮሚዩኒኬሽን ሥራዎች በማጀብ ማከናወን የሚገባ በመሆኑ በዋናነት ጽ/ቤታችን የከተማ ነዋሪውን ህብረሰብ በከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ዘርፍ ውስጥ በሚካሄደው የልማትና የዴሞክራሲ ስርዓት ግንባታ ንቁ ተሳታፊና ተጠቃሚ እንዲሆን ለማድረግ ወሳኝ አስተዋጽኦ የሚያበረክተውን የመረጃ አሰጣጥ ላይ በመመስረት ህብረተሰቡን ወደ ትክክለኛ ድምዳሜዎች በሚወስዱ የአስተሳሰብ ግንባታ ተግባራት ላይ በማትኮር የሚሰራቸው በርካታ ሥራዎች ያሉት መሆኑ ግልጽ ነው። እነዚህን ተግባራት ለመፈፀም በዋናነት በራሱ በጽ/ቤቱና በስነ-ምግባሩ ውስጥ ያሉ ባለድርሻ አካላትን በማስተባበር ማከናወን እንደሚገባ አያጠራጥርም። በህዝብ ግንኙነትና ኮሚዩኒኬሽን ሥራዎች ላይ የተሰማራው የሰው ኃይል በአመለካከትና በስነ-ምግባሩ ለተልዕኮ የተዘጋጀ እንዲሆን ማድረግ፣ አሰራርና አደረጃጀቱ እንዲሁም ክህሎቱን በሃሳብ ግብይት ስርዓቱ ውስጥ ውጤታማ እንዲሆን በማብቃት ተልዕኮዎችን ለመፈፀም መቻል ሌላው ዋና የማስፈፀሚያ ስትራቴጂያችን ነው።

ስለሆነም ጽ/ቤታችን በ2005 በጀት ዓመት ከዚህ አኳያ የተለያዩ ተግባራትን ያከናወነ ሲሆን ይህንኑ የስራ አፈፃፀሙን በጥልቀት ገምግሟል። ከገምገማው በመነሳትም የ2006 ዓ.ም ዓመታዊ የበጀት ዕቅድን እንደሚከተለው አዘጋጅቷል።

## ክፍል አንድ

### የዕቅድ መሻሻ ሁኔታዎች

#### I. የ2005 በጀት ዓመት የዕቅድ አፈጻጸምና የተገኙ ወጠቶች

### 1. ከተገልጋይ /የሕዝብ ዕይታ አንጻር/

ጽ/ቤቱ የተቀመጠለትን ተልዕኮ ለህብረተሰቡ ከማስረጃ አንጻር በ2005 በጀት ዓመት ዋነኛ ሥራ ሆኖ የቆየው የስራ ክፍሉን የተጠናከረ የሕዝብ ግንኙነት ሥራዎች ለመስራት በማይስችል መልኩ ከማድረጁት ባሻገር በወጠቱ ተኮር ወጠታማ የአሰራር ሥርዓት በመዘርጋት በሴክተሩ እየተከናወኑ ያሉ ተግባራትና የተገኙ ወጠቶችን በተመለከተ በየወሩ ጋዜጣዎች በየሶስት ወሩ መጽሐፍት፣ በየሳምንቱ ሁለት ጊዜ የፊደሎች ፕሮግራም እንዲሁም የፊደሎችና የቴሌቪዥን ስፖት ዝግጅት በብሮሽርና በራሪ ወረቀቶች ለሕብረተሰቡ ተቋማት የተመለከተ ተገቢ ግንዛቤ የመፍጠር ሥራ አከናወኗል፡፡

በጽ/ቤቱ የሚሰሩ የልማትና የለውጥ ሥራዎችን ተገልጋይ ህብረተሰብ እንዲያወቃቸው የተጠናከረ የህዝብ ግንኙነት ሥራዎችን ማከናወን ዋናና ወሳኝ ሥራ በመሆኑ የተገልጋዮችን መድረክ በማመቻቸት በሚ/ር መ/ቤቱ ላይ ሆነ በጽ/ቤቱ ሥራዎች ላይ ገልጾ ለማቅረብ ተችሏል፡፡ በተለይም በጋራ ፎረም ላይ እና በመንግስት ኮምፕሌክስን ጉዳዮች ጽ/ቤት በኩል በተዘጋጀ የኮምፒዩተር ሳምንታዊ ወይይት መድረክ ላይ ሆነ በከላስተር የሪፖርት ግምገማዎች ላይ የተደረገው ተቋም የሚከተዋቸው ሥራዎች በርካታ ናቸው፡፡

### 2. ከፋይናንስ ዕይታ አንጻር

ምንም እንኳን የህዝብ ግንኙነትና ኮምፕሌክስን ጽ/ቤት የራስ የሆነ የበጀት ፈሰስ ባይኖርም በ2005 የበጀት ዓመት ከድጋፍና አገልግሎት የበጀት ርዕስ ለተለያዩ የኮምፕሌክስን ተግባራትና ለሰራተኞች ደመወዝ አገልግሎት ላይ የዋለው በጀት እንደሚከተለው ነው፡፡

- የቋሚ ሠራተኛ ደመወዝ ብር 549,671
- ለህትመት ብር 1,208,032
- ለሚከተሉት ወይም ለሚጠቀሙ የተቻለ ሲሆን ከዚህ ወጭ ከድጋፍና አገልግሎት የበጀት ርዕስ በርካታ ወጪዎች መወጣታቸው ግልፅ ነው፡፡

### 3. ከወጠቱ ተኮር ዕይታ አንጻር

ሀገራችንን በተለይም የከተሞችን የለውጥ ግስጋሴ ግለቱን እንደጠበቀ እንዲሄድ ለማድረግ ለሴክተራችን ዕቅዶችና ግቦች ለማሳካት ከማይስችሉ መሠረታዊ ሥራዎች መካከል አንድ የህዝብ ግንኙነትና ኮምፕሌክስን ሥራችንን በመስራት በልማት አጀንዳዎቻችን ላይ የአብዛኛውን የከተማ ነዋሪዎች ስምምነት እና ይሁንታ ማግኘት መሆኑ ግልፅ ነው፡፡ ይሁን እንጂ አሁን ባለንበት ደረጃ በልማት አጀንዳዎቻችንና ከልማቱ በተገኙ ወጠቶች ላይ ያለው መግባባት በሚጠበቀው ደረጃ መላው ህብረተሰብ ወደ ተመሳሳይ አመለካከት አምጥታል የሚል ባይሆንም በመጠኑም ቢሆን ይህን ሊያግዝ የሚችል ጠንካራ የህዝብ ግንኙነትና ኮምፕሌክስን አካል በመፍጠር በወጠቱ የተመሰረተ ተግባር ለማከናወን ቀላል የማይባል ርቀት ለመጓዝ ችለናል፡፡ በዚህ መሠረት

በዘርፋችን በ2005 የበጀት ዓመት በቁልፍ የወጡት ተኮር ዕቅዶችን ላይ በተደረገው ርብርብ ወጠት የተመዘገበባቸውና ለቀጣዩ ሰፊ ተሞክሮ የተወሰደባቸው እንደሚከተለው ቀርበዋል፡፡

**ሀ. ከኤሌክትሮኒክስ የሚገኙ ስርጭት አኳያ**

በከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ዘርፍ የተከናወኑ ወጠታማ ስራዎችን ዘመናዊ የኤሌክትሮኒክስ ሚዲያን በመጠቀም በ44 የሬዲዮ ፕሮግራሞች፣ በ6 ዶክመንተሪ ፊልሞች እና በሌሎች ስልቶች ለሕብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት መረጃውን በማድረስ ሰፊ የህዝብ ንቅናቄ ለመፍጠር የሚያስችል የግንዛቤ ማስጨጨጫ የኮምፒዩተር ስራዎችን ለመሰራት ታቅዶ 3 ዶክመንተሪ ፊልሞች 44 የሬዲዮ ፕሮግራሞችን ማከናወን በመቻሉ በቅደም ተከተል የእቅዱ 50 በመቶ እና 100 በመቶ ሊከናወን ችሏል፡፡

ከዚህ በተጨማሪ በተቋሙ የትኩረት መስኮችና ተያያዥነት ባላቸው ጉዳዮች ዙሪያ ወስጥ 3 የቴሌቪዥን ስፖት /ማስታወቂያ/ ፕሮግራም ከሚዲያ ተቋማት ጋር በመተባበር ለማዘጋጀት ታቅዶ 5 የተከናወነ ሲሆን የእቅዱ 166.6 በመቶ ለማካካት ተችሏል፡፡ ከዚህም በተጨማሪ በተቋሙ ተልዕኮ አፈፃፀም ልዩ ልዩ የከተማ ልማት ስራዎች እንዲሁም ሌሎች ተያያዥነት ባላቸው ርዕሰ ጉዳዮች ዙሪያ ከክልሎችና ከተጠሪ ተቋማት ጋር በመተባበር በክልሎች በሚካተቱ ሚዲያዎች ባለፉት 12 የሬዲዮ ፕሮግራሞችን በማዘጋጀት ለህብረተሰቡ ስራዎቹ ተደራሽ እንዲሆኑ ለማስቻል ታቅዶ 64 ፕሮግራሞች የተሰሩ ሲሆኑ የእቅዱ 711 በመቶ ተከናወኗል፡፡ የተቋሙ የሥራ እንቅስቃሴ የተመለከቱ ልዩ ልዩ መረጃዎች በየሳምንቱ 1 ጊዜ በፖርታልና በድረ-ገፅ ላይ በመጫኛ፣ ዘገባዎቹን በመከታተልና ወቅታዊ በማድረግ የወስጥና የወጪ አካላት በተቋሙ አፈፃፀም ዙሪያ ግንዛቤ ለማስጨጨጥ 48 ጊዜ በመከናወን በዕቅዱ መሰረት ሁሉም ተፈጽሟል፡፡

በተቋሙ ልዩ ልዩ የሥራ ክንዎች ዙሪያ በየሁለት ወሩ አንድ፣ በዓመት ወስጥ 7 ጊዜ የዜና መግለጫ ለማዘጋጀትና የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ስራዎቻችንን ለህብረተሰቡ ተደራሽ በማድረግ ግንዛቤ ለመፍጠር ታስቦ ስራው በዕቅዱ መሰረት 116.6 በመቶ ተከናወኗል፡፡ ከዚህም በተጨማሪ የሚዲያ አካላት ሜስቴር መ/ቤቱ በሚከናወናቸው አጠቃላይ እንቅስቃሴዎች ዙሪያ ለማይነሱቸው ጥያቄዎች 100% ምላሽ መስጠት ተችሏል፡፡ የተቋሙ የተለያዩ የስራ እንቅስቃሴዎች በተመለከተ የኤሌክትሮኒክስና የህትመት ሚዲያዎች የሚወጣቸውን ዘገባዎች መቶ በመቶ ሞላተር በማድረግ በአሉታዊ ለተዘገቡት ስራዎች በሚመለከተው አካል ምላሽ እንዲሰጥባቸው ተደርጓል፡፡ በሌላ በኩልም ልዩ ልዩ የተቋሙ እንቅስቃሴዎች 75 በመቶ ያህል የፎቶግራፍና የቪዲዮ ቀረፃ በማከናወን በዶክመንትነት እንዲያዙ ለማድረግ ታስቦ ዕቅዱ ሙሉ በሙሉ ተከናወኗል፡፡

**ለ. ከህትመት የሚገኙ ስርጭት አኳያ**

የከተማ ልማት ስራዎቻችን በህዝብ ንቅናቄ ይከናወኑ ዘንድ የተለያዩ የህትመት ወጠቆችን በማዘጋጀት /በመጠቀም፣ ጋዜጣ፣ በራሪ ፅሑፎች እና በመሳሰሉት/ በከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ዘርፍ የተከናወኑትን ዋና ዋና ተግባራትን መረጃ ለህብረተሰቡና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ በማድረግ ሰፊ የህዝብ ንቅናቄ ለመፍጠር የሚያስችል ግንዛቤ ሥራ ለማከናወን ተችሏል፡፡ በመሆኑም ይህንን ግብ ለመፈጸም ካስቀመጥናቸው

ተግባራት ወስጥ ልማት-ከተማ መሬትን በተቋሙ የትኩረት መስኮችና ተያያዥነት ባላቸው ርዕሰ ጉዳዮች ዙሪያ መረጃዎችን ለማስረጃ በታቀደው መሰረት በ3000 ኮፒ ሁለት ጊዜ ታትሞ በአጠቃላይ 6000 ኮፒ የተሰራጨ በመሆኑ የዕቅዱ መቶ በመቶ ተከናወኗል። የከተሞች ልሳን ጋዜጣን በየ ወሩ አንድ ጊዜ በማሳተም በ 57000 ኮፒ በማዘጋጀት በተቋሙ የትኩረት መስኮች፣ በተለዕኮ አፈፃፀሙ ተያያዥነት ባላቸው ጉዳዮች ዙሪያ መረጃዎችን ለህብረተሰቡና ለባለ ድርሻ አካላት ተደራሽ በማድረግ በሚስቴር መ/ቤቱ አጠቃላይ ስራዎች ላይ ግንዛቤ ለመፍጠር ታቅዶ ሙሉ ለሙሉ ተከናወኗል። ከዚህም በተጨማሪ በከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ዘርፍ የተያዘውን የእድገትና ትራንስፎርሜሽን ዕቅድ ለማሳካት የሚያስችሉና ህብረተሰቡን ለተግባር በማሳሳት ተሳትፎውን የማይገብብቱ በራሪ ፅሁፎችና ብሮሽሮች 6 ጊዜ ለማዘጋጀት ታቅዶ 4 ጊዜ ብቻ በመከናወኑናቸው አፈጻጸሙ 66.6 ሊሆን ችሏል ።

በሌላ በኩል የሚስቴር መ/ቤቱን ተለዕኮና ተግባር የሚያንፀባርቁ ዓመታዊ ካላንደር በ1000 ኮፒ ፣ ዓመታዊ አጀንዳ በ1000 ኮፒ፣ 3ጊዜ ፖስተሮችን፣ 3 ጊዜ ፖስትካርዶችን በማዘጋጀት ለህብረተሰቡ ተደራሽ ለማድረግ ታቅዶ አፈጻጸሙ መቶ በመቶ ማድረስ ተችሏል።

**ለ. ከመረጃና ግብረ መልስ የመልዕክት ስርጭት አኳያ**

ህብረተሰቡን በቀጥታ ማገኘት የሚያስችሉ የተለያዩ ስልቶችን በመጠቀም /በሚዲያ ቱር፣ በፕሬስ ኮንፈረንስ፣ በአወደ ርዕይ እና በመሳሰሉት/፤ በከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ዘርፍ በተከናወኑት ዋና ዋና ተግባራት ዙሪያ በህብረተሰቡ እና በባለድርሻ አካላት ዘንድ ሰፊ የህዝብ ንቅናቄ ለመፍጠር የሚያስችሉ የግንዛቤ ማስጨጨፌ የኮሚሽኒኬሽን ስራዎችን ለመሰራት ከተዘረዘሩት ተግባራት ወስጥ ቀዳሚው የነበረው የተቋሙ አባይት የሥራ አፈፃፀሞች በመላየት አንድ ጊዜ የሚዲያ ተቋት የመስክ ጉብኝት /ሚዲያ ቱር/ እንዲያደርጉና ለህብረተሰቡ የሥራዎቹን ወጠታ እንዲያሳወቁ ለማድረግ የታቀደው ሲሆን ለስራው የመሻሻል እቅድ ከማዘጋጀት ወጭ የተከናወነ ስራ የለም። በሌላ በኩል የተቋሙ የሥራ እንቅስቃሴዎች ከአገር አቀፍና አለም-ዓቀፍ ሁኔታዎች ጋር በማያያዝ ባለፉት የበጀት አመቱ ወራት ወስጥ 4 ሁኔታዎች እንዲከበሩ ለማድረግ ታቅዶ 7 ሁኔታዎችን ማክበር የተቻለ በመሆኑ አፈጻጸሙ 175 በመቶ ነው። ከዚህም በተጨማሪ በተቋሙ አጠቃላይ የሥራ ክንዎችና ተለዕኮ አፈፃፀሞች ዙሪያ 3 ጊዜ ፕሬስ ኮንፈረንስ ለማዘጋጀት ታቅዶ 6 ጊዜ ፕሬስ ኮንፈረንስ የተሰጠ በመሆኑ የእቅዱ 166.6 በመቶ ተፈጽሟል። በተቋሙ አጠቃላይ የሥራ ክንዎች እና ወቅታዊ ጉደዮች ዙሪያ ባለፈው የ2005 በጀት አመት አንድ ጊዜ የክፍለ ህዝብ አስተያየት በመሰብሰብ ግብረ-መልስ ለመስጠት ታቅዶ ሀገራዊው የከተሞች ሳምንት ዝግጅት በተካሄደበት ወቅት አጠቃላይ የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ዘርፍ ስራዎቻችን ምን እንደሚመለሱ ከተሳታፊዎች አስተያየት በመሰብሰብ ስራው ሊከናወን በመቻሉ አፈጻጸሙ መቶ በመቶ ነው።

ከዚህ ጎን ለጎን የመረጃ ጥያቄ ለማይቀርቡ የተቋሙ ደንበኞችና ተገልጋዮች በመረጃ ደህንነት በኩል በየቀኑ መረጃዎች ተደራጅተው ለተገልጋዮች ተገቢው ምላሽ መስጠት በመቻሉ የዚህ ተግባርም አፈጻጸም መቶ በመቶ ለማከናወን ተችሏል። ከዚህ ግብ ጋር በተያያዘ ሌላኛው የተከናወነ ተግባር ወቅታዊና ትክክለኛ መረጃ

ለሀብብ ተሰብሶ ለማድረስ እንዲቻል ከሁሉም ክልሎች እና 2ቱ ከተማ አስተዳደሮች እንዲሁም ከተጠፎ ተቋማት የሀዘብ ግንኙነት አካላት ጋር ሁለት ጊዜ የጋራ ፎረም ለማካሄድ በአቅድ የተያዘ ሲሆን የሁሉም ክልሎች፣ የተጠፎ ተቋማትና የሁለቱ ከተማ አስተዳደሮች የሀዘብ ግንኙነት አካላት በተገኙበት የመጀመሪያው ፎረም በአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት በባህር ዳር ከተማ ባለፈው መስከረም ወር ላይ የተካሄደ ሲሆን ሁለተኛው ደግሞ በደቡብ ብ/ብ/ሀ/ክልላዊ መንግስት በሀዋሳ ከተማ ተካሂዷል። በመሆኑም የዕቅዱ መቶ በመቶ ተከናወኗል።

#### 4. ከመምረጥና ዕድገት ዕይታ አንጻር

የ2005 በጀት ዓመት ቁልፍ የትኩረታችን ማኬከል የነበረው በትግበራ ላይ ያሉትን የለውጥ መሣሪያዎችን ማለትም ማዘናዊ የወጠቅ ተኮር የምዘና ሥርዓት የወጠቅ ተኮር ሥርዓት የዙሪያ መላስ ግምገማ ከማድረግ በተጨማሪ ለውጥ ሥራ ይዞ ወደ ኃላ በማይቀለበስበት ደረጃ እንዲደርስ ወጥ የሆነና ያልተቆራረጠ የክትትል ድጋፍ ሥራዎች ላይ የመደገፍና የማብቃት፣ የመገምገምና የመዘን ሥራዎች ከልማታዊ የኮሙኒኬሽን ሥራችን አንጻር እንዲቃኝ የማድረግ ተልዕኮ ተይዞ የተገባ በመሆኑ ከዚህ መሻሻ በርካታ ተግባራት ሲከናወኑ ቆይቷል። ለአብነት ያህል የጽ/ቤቱን እና የግለሰብ ወጠቅ ተኮር ዕቅድ በወቅቱ እንዲዘጋጅ የተደረገ ከመሆኑም በላይ የጽ/ቤቱን አመታዊ ዕቅድን በሳምንት በማከፋፈል እያንዳንዱ የፈጻሚዎች የወጠቅ ተኮር ዕቅድ በማዘጋጀት ተፈራርሞ ወደ ሥራ ለመግባት ተችሏል። በተለይም የኬዝቲም አስተባባሪዎች ከጽ/ቤት ኃላፊ ጋር እንዲሁም ፈጻሚዎች ደግሞ ከኬዝ ቲም አስተባባሪዎች ጋር እንዲፈራረሙ መደረጉ ለለውጥ የነበረው ክትትል ትኩረት አመላካች ነበር።

የዕለታዊ አፈጻጸም መረጃ እና ሌሎች አፈጻጸም መረጃዎች በየዕለቱና በየሳምንቱ ተጠናቅረው የመያዝ ሥራ ተጀምሯል። በተለይም እለታዊ የአፈጻጸም መረጃዎች እና የተጠቃለለ የኤክስኬል ሳምንታዊ የአፈጻጸም ሪፖርት ለቅርብ ኃላፊ በየሳምንቱ ሪፖርት ማቅረብ ተችሏል። ፈጻሚዎች ዕለታዊ አፈጻጸምን በDaily Planner በወርድ በተዘጋጀው ቅጽ መዘግብው የመያዝ ልምድ እየተጠናከረ ያለበት ሁኔታ ነው ያለው። ሳምንታዊ የጽ/ቤትና የፈጻሚ ዕቅድ አፈጻጸምን መገምገም ተችሏል።

የልማትና የለውጥ ቡድን የተቋቋሞ ቢሆንም ከወይይት አንጻር አልፎ አልፎ የመቆራረጥ ሁኔታ ይታያል። ወራዊና የሩብ ዓመት የፈጻሚዎች የአፈጻጸም ግምገማ ከመካሄዳም በላይ ሪፖርቱ በወጠቅ ተኮር ዕቅድ አፈጻጸም፣ በዙሪያ መላስና ራስን በማብቃት ዕቅዶች ላይ ወራዊ የአፈጻጸም ግምገማና ምዘና ተካሂዶ የአፈጻጸም ምዘና እና የግምገማ ወጠቆችን መረጃዎች አደራጅቶ መያዝ የተቻለ ሲሆን ሪፖርት ተዘጋጅቶ ለመግለጻቸው አካላት ማቅረብም ተችሏል። በተጨማሪም በልማትና የለውጥ ቡድን በክፍተቶች ላይ የማብቃት ሥራዎች እንዲከናወኑ ለማድረግ የሚያስችለንን ክፍተቶችን መለየት የሚያስችል ሁሉም ፈጻሚዎችና አመራሮች ራስን የማብቃት እቅድ በማዘጋጀት ወደ ተግባራ ገብተዋል።

ከመረጃ ጋር ተያይዞ የሚታየውን ክፍተት መሙላት እንዲቻል መረጃ አደራጅቶ ለተጠቃሚው ህብረተሰብ ተደራሽ እንዲሆን በጽ/ቤት ያሉ መረጃዎችን በኤክስኤል/በክክስስ ማደራጀት የተቻለ ሲሆን በጽ/ቤት የተደራጁትን ወቅታዊ መረጃዎች ለወሰጥና ለወጭ ተጠቃሚዎች የሚሆኑትን በመለየት በዌብፖርታሉና በዌብሳይቱ ተደራሽ እንዲሆን ለኢ.ቴ.ዳ.ል.ቢሮ መለክ በመቻሉ መረጃዎቹ ለተጠቃሚዎች ተደራሽ እንዲሁኑ ተደረገዋል፡፡

በጽ/ቤቱ የሚሰሩ የልማትና የለውጥ ሥራዎችን ተገልጋይ ህብረተሰብ እንዲያወቃቸው የተጠናከረ የህዝብ ግንኙነት ስራዎችን ማከናወን የጽ/ቤቱ ዋና እና ወሳኝ ስራ በመሆኑ በርካታ የህትመት ሥራዎችን፣ የተገልጋዮችን መድረክ በማወቅቸት በሚ/ር መ/ቤቱ ሥራዎች ላይ ሆነ በጽ/ቤቱ ሥራዎች ላይ ገለጻ ለማቅረብ ተሞክሮል በተለይም በጋራ ፎረምቶች ላይ እና በመንግስት ኮሚቴ ኬሽን ጉዳይ ጽ/ቤት በኩል በተዘጋጁ የኮሚቴ ኬተሮች ሳይሆን ወይም ላይ ሆነ በክላስቴር የሪፖርት ግምገማዎች ላይ የተደረገው ተቋም ማስተዋወቅ ሥራዎች በርካታ ናቸው፡፡ በሚ/ር መ/ቤቱ የሥርዓተ ጾታ ማደንሰት ሪፖርት ጋይድ መሠረት የሰርዓተ ጾታ ጉዳይ በማካተት የሴቶችና የወጣቶች ተሳታፊነትና ተጠቃሚነት በሚረገጥ በኩል በጽ/ቤታችን ከዓመቱ የዕቅድ ግብ መሻሻ ሊኖሩን የሚጠበቅ የኮሚቴ ኬሽን እና የህዝብ ግንኙነት ሥራዎችን በሚገባ በመለየት ለእያንዳንዱ ተግባር መልዕክት በመቅረጽ የሥርዓተ ጾታ ጉዳይ እንደ ቁልፍ አጀንዳ እንዲወሰድ ተደረገዋል፡፡ በሌላ በኩልም በትምህርታዊና ልማታዊ የኮሚቴ ኬሽን ስትራቴጂ ሰነዳችን ቀረጻ ወቅት ይህ ጉዳይ እንዲካተት የተደረገ ሲሆን በተለይም በከተማ ሥራችን ላይ በሚኖሩን የንቅናቄ ሥራዎች የሥርዓተ ጾታ ጉዳይ እንደ ዋና ስራ ተወስኖ የንቅናቄ መልዕክት ለመቅረጽ ተችሏል፡፡ ይሁን እንጂ ቀደም ሲል ዕቅዱ በግብና በተግባራት ደረጃ ተሸንሸኖ ያልተዘጋጀ በመሆኑ ከዚህ ጋር ተያይዞ ያከናወናቸው ሥራዎችን አጋዛዊ መረጃዎችን በጾታና በዕድሜ የመለየት ሥራ ከነሐሴ ወር ጀምሮ ማከናወን ተችሏል፡፡

**II. የተለዩ ማቆያዎች**

የህዝብ ግንኙነት ሥራችን በሀገራችን ከተሞችና በዘርፉ በመካሄድ ላይ ካለው ፈጣን ለውጥና በመገኘት ላይ ካለው ስኬት ጋር የሚመጣጠን ባለመሆኑ በተገልጋዮችና ባለድርሻ አካላት ደረጃ በሴክተር ሥራዎች ላይ ለፈጠራ ይቻልና ይገባው የነበረው ግንዛቤና ዕውቀት ለፈጠራ አልቻለም፡፡

ይህ ችግር ለፈጠራ የቻለው በአንድ በኩል የህዝብ ግንኙነትና ኮሚቴ ኬሽን ሥራችን ጥራት ባለው አስተሳሰብ ሳይሆን ዕውቀትና ክህሎት እንዲሁም ከሴክተሩ ስፋት አንጻር በሚመጣጠን አደረጃጀትና አሰራር እየተመራ የሚሄድ ሆኖ ባለመገኘቱ የመነጨ ሲሆን በሌላ በኩል በህዝብ ግንኙነትና ኮሚቴ ኬሽን ዘርፍ የልምድ ችግር መሠረታዊ የሥራታችን ማቆ ሆኖ የሚጠቀስ ቢሆንም በተጨማሪ ከተቋሙ ቢሮዎችና የስራ ክፍሎች ጋር በየጊዜው የሚከናወኑ ስራዎችን በተመለከተ ወቅታዊ መረጃ ለመለወጥ አለመቻል ለሥራ ክፍሉ አስፈላጊ የሆኑ የመሣሪያ አቅርቦት ችግሮች ያልተፈቱ መሆን በተለይም ግዥና ክፍያ የሚጠይቁ ስራዎች ረዥም የግዥ ሂደት የሚወስዱ በመሆናቸው ጊዜን ማዕከል አድርጎ በሚሰራው የልማታዊ ኮሚቴ ኬሽን

ማኔቆሬቻችን ላይ የርሱ የሆነ አሉታዊ ተፅዕኖ ከማሳረፉም ባሻገር አሁንም ያልተሻገርናቸው ያልተፈቱ ማኔቆሬቻችን ናቸው፡፡

### III. ትኩረት የሚገቡ ጉዳዮች

መንግሥት ካስቀመጠቸው አንጻር ፓሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና መሪ አቅጣጫዎች እንዲሁም በእድገትና የትራንስፎርሜሽን ዕቅድ የተመለከቱትን ሃገራዊ አቅጣጫዎችና ግቦች መሠረት በማድረግ ሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ በሚመራቸው ሁለቱ ዘርፎች ቀጣይ ልማት በብቃት ለመምራት፣ ለማስተባበርና ለመከታተል የሚያስችለው የሁለት ዓመት ተኩል የዕድገትና ትራንስፎርሜሽን ዕቅድ ከሌላ አዘጋጅቷል፡፡ ለዕቅዱ ስኬታማነትም የታቀዱት ተግባራት በቀልጣፋና በተዋሃደ የህዝብ ግንኙነትና ኮሚዩኒኬሽን ስራ በመታገዝ የተጠናከረ የህዝብ ተሳትፎ ሊያረጋግጡ የሚያስችሉ አሳታፊ አደረጃጀቶች መፍጠር ወሳኝ መሆኑ በዕቅዱ ተጠቅሟል፡፡ ከምንም በላይ በህዝብ ግንኙነትና ኮሚዩኒኬሽን ስራዎች ሊታገዙ እንደሚገባ በዕቅዱ የተካተተ በመሆኑም የህዝብ ግንኙነትና ኮሚዩኒኬሽን ዕቅዳችን ከእነዚህ ፕሮግራሞች ጋር እንዲተሳሰርና እንዲጣጣም ማድረግ፣ ለጽ/ቤቱ የተሰጠውን ተልዕኮ በአግባቡ ለመጣት ወሳኝ ማድ ይኖረዋል፡፡ ይህ ዕቅድ የተግባሮቻችን ማጠናጠኛ በማድረግ በበጀት ዓመቱ ስራ የርብርብና የትኩረት ማዕከላችን ይሆናል፡፡

በሴክተሩ በ2005 በጀት ዓመት ዕቅድ አፈጻጸምና የተገኙ ወጠቆች መሰረት በማድረግ ህዝቡን ግንባር ቀደም ተዋናይ አድርጎ በማስለፍና ከባለድርሻ አካላት ጋር በጋራና በተናጠል የጠራና የተቆጠረ የሥራ ዕቅድ አዘጋጅቶ በመንቀሳቀስ የተደራጀ የመረጃ ግልጽነት ለመፍጠር ቀጣይ ጥረትን ይጠይቃል፡፡ በመሆኑም የ2006 የህዝብ ግንኙነት ሥራችንም በዕወቀት ላይ የተመሰረተ የመረጃ ስርጭትና የኮሚዩኒኬሽን አግባቦች የመፍጠር ጉዳይ ላይ ማኔቆሬ አድርጎ የሚንቀሳቀስ የቀጣይ ትኩረት ይሆናል፡፡

በሴክተሩ የተስተካከለ የለውጥ አመለካከት ያለው የልማት ስራዊት ከመፍጠር አንጻር ለወጠኛ በትግል የሚመራ፣ አድርገደነት፣ የለበጣ አካሄድና የኪራይ ሰብሳቢነት አመለካከትን አምርሮ የሚታገል ታታሪ ሠራተኛ በብዛት እንዲፈጠር በልማታዊ ኮሚዩኒኬሽን ተደጋጋሚ መረጃ ለማስራጨት ጥረት ይደረጋል፡፡ ግምገማ ነክ ስልጠናዎች በማስጠበቅ ወቅት በሴክተሩ ባሉ መ/ቤቶች በሥራ አፈጻጸም ወቅት በተግባር የሚታዩ የኪራይ ሰብሳቢነት አመለካከትና ተግባራት መለጫዎች ስልጣኑ በግልጽ እያነሳ መታገል የሚችልበት አቅምና ክህሎት እንዲኖረው የመረጃ እና የህዝብ ግንኙነት ሥራችን አካል ይደረጋል፡፡ ግንባር ቀደም ኃይል በቡድን ሥራ ወጠኛ የሚያምንና ጠንካራ የመተጋገዝና የመተካካት ልምድ እንዲኖረው በተልዕኮ አፈጻጸም ወቅት ፈጻሚው በጋራ ወጠኛ የሚዘነና የሚሸለም መሆኑን አወቆ ለጋራ ወጠኛ እንዲተጋ በማበቃት የሚያጋጥሙ ማኔቆሬዎችን በቅርብ እየተከታተሉ መፍታት የሚያስችል አሜራጭ የሚጠቆምበት የለውጥ ኮሚዩኒኬሽን ሥራችን አካል ይደረጋል፡፡

ምርጥ ተግባራዊነትን በመቀመጥ ለማስፋፋት በምርጥ ተግባራዊነት ቅጥራ ላይ በቂ ግንዛቤ በመረጃ ማስራጫ ቻናሎችን በመላ በቀጣይነት የመፍጠር ሥራ ይከናወናል። የተገኙ ምርጥ ተግባራዊነት በሌሎች የሥራ ክፍሎች ወይም አካባቢዎች ተጠጥመው እንዲስፋፉ ይደረጋል።

የሥራችን መነሻና መድረሻ ወጠታ ነው። ዓላማችን ልማትን፣ ዲግሪውንና መልካም አስተዳደርን በማስፈን ሕዝባችንን ከድህነት ኋላቀርነትና ጥፋት ማለቀቅ፣ ይህንኑ በላቀ ፍጥነት መፈጸም ነው። ይህንን ወጠታ ማጠናቀቅ ወይም ያለማጠናቀቅ የመ/ቤታችን ዓላማ መሳካት ወይም ያለመሳካት የማወቅን ጉዳይ ነው። ስለሆነም ወጠታ የሁሉም ነገር ማጠናቀቅ እንዲሆን ማድረግ አስፈላጊ ይሆናል። ከዚህ አጠቃላይ ዓላማም ባሻገር የሥራ ወጠታን የሁሉም ነገር ማጠናቀቅ ማድረግ ያለብን የአፈጻጸም ችግራችንን ለማስወገድ መሠረታዊ ተፈላጊነት ያለው ጉዳይ ነው። ስለሆነም በፈጻሚ አቅም ማስቀጠትና ተተኪ በማፍራት በኩል በቀጣዩ አቅጣጫችን ይሆናል።

የማስፈጸም ችግራችንን ለመቅረፍ ሌት ተቀን ወጠታ ለማጠናቀቅ የሚረገዝ የሰው ኃይል መፍጠር ይኖርብናል። የሥራ ወጠታን ከምንም ነገር በላይ ለሚጋገጥ የሚረገዝ ባህል መገንባት ይኖርብናል። ተግባራዊነትን ስናስተዋወቅ የሥራ ወጠታን ለሚጋገጥና ወጠታችንን ለመላካትና ለማሻሻል የሚያስችል ዕቅድ መዘዝ አለብን። በየደረጃው የተያዙ የተግባር ዕቅዶች ለመዘኑ የሚችሉ (Deliverables) ተለይተው የተቀመጡ መሆን አለበት። ዕቅድ ስናስፈጽም የግብር ይወጣ አካሄድን ትተን ተጨባጭ ወጠታ ማጠናቀቅን ማከላለጥ አድርገን ሚረገዝ አለብን። የዕቅድ አፈጻጸምን ስንገመገም ያስቀመጥነው ዓላማና ግብ የተሳካ መሆኑንና ወጠታ መገኘቱን ለሚጋገጥ በሚያስችል አኳኝን የኬዝ ቲም አደረጃጀቶቻችን ማጠናከር ሌላው የዕቅዳችን የትኩረት አካል ይሆናል። ይህን የሚፈጸም ተልዕኮ የህዝብ ግንኙነትና ኮሙኒኬሽን መቅራችን የማሻከም ይሆናል

ሌላው በህዝብ ግንኙነት ሥራችን ትኩረት ያደረግነው ጉዳይ በዕቅዶቻችንን ትግባራ ሂደት፣ የአፈጻጸም ሂደትን እግር በእግር እየተከታተሉ ትኩረት የሚሻሻቸውን ክስተቶች እና ችግሮች እየለዩ የጋራ መግባባት መድረስ ነው። ከዚህ ጋር ተያይዞ በተግባር የተገኙ ወጠታዎች መሰረት በሚደረግ ቀጣይ የህዝብ ግንኙነት ሥራ እያከናወኑ ተግባርን ማዳበርና መደገፍ ላይ ትኩረት ተስጥቶታል። በመሆኑም የልማት ሥራዎቻችን በተግባራ ላይ በተመሰረተ፣ ተግባርን በሚገጥሙ እና በሚገልጹት የህዝብ ግንኙነትና ኮሙኒኬሽን ሥራ አጅቦ ማከናወን ቀጣይ የትኩረት አቅጣጫችን ሆኗል

### **ክፍል ሁለት**

### **የበጀት ዓመቱ ሥራዎች የወጠታ ተኮር ዕቅድ**

#### **ጥቅል ዓላማ**

በሚኒስቴር መ/ቤቱ ዋና ዋና የትኩረት መስኮች ለጋራ መግባባትና ለተቋማዊ ገጽታ ግንባታ የሚረዱ ትኩክለኛ፣ ወቅታዊና ጥራት ያለው የኮሚቴ ኤክስፐርትና የመረጃ አሰባሰብ፣ አዘገጃጀትና አሰራር ሥርዓት በመዘርጋት፣ ህዝብን በማሳወቅ፣ በማሳመንና ወደ ተግባር በማስገባት ተሳትፎውን በማሳደግ በዘርፉ ለተያዘው ግብ ወጠታማ ት ማሰራት ፡፡

**ጥቅል ግብ**

በከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ዘርፍ ተቋሙ ለማከናወን ባቀዳቸው ዋና ዋና ተግባራት ዙሪያ ሰፊ የህዝብ ንቅናቄ በመፍጠር ሕብረተሰቡና ባለድርሻ አካላት ጉልህ አስተዋጽኦ ማጠናከራት እንዲችሉና የተቋሙ ተልዕኮ ስኬታማ እንዲሆን ያስቻለ የህዝብ ግንኙነትና ኮሚቴ ኤክስፐርት ስርዓት ይፈጠራል፡፡

**I. የተገልጋይ/የሕዝብ ዕይታ**

**ዓላማ**

የበጀት አመቱ ዕቅድ በማሳካት የተጀመረውን የለወጥና የልማት ስራዊት በህዝብ ንቅናቄ በመገንባት የሴክተሩን ዕቅድ ከግብ እንድደረስ ይደረጋል፡፡

**ጥቅል ግብ**

በልማታዊ ኮሚቴ ኤክስፐርትና የህዝብ ንቅናቄ ሥራዎችን የለወጥ ሠራዊት ይገነባል፣ የአገልግሎት አሰጣጥን በማሻሻል የዘርፉ ተልዕኮ 100% ይከናወናል ፡፡

**ዝርዝር ግቦችና ተግባራት**

**ግብ 1 በጽ/ቤቱ የሚኒሩ የልማትና የለወጥ ሥራዎችን ተገልጋይ ህብረተሰብ እንዲያወቃቸው የተጠናከረ የልማታዊ ኮሚቴ ኤክስፐርትና የህዝብ ንቅናቄ ስራዎች ይከናወናሉ፡፡**

ተግባር 1 በጽ/ቤቱ የልማት ስራዎቹ ዙሪያ ቀስቃሽ የሆኑ እና የሚጠቁን አገልግሎቶች በግልጽ የሚያስተዋወቁ በራሪ ጸሐፊችን ማዘጋጀትና ማሰራጨት፡፡

ተግባር 2 በጽ/ቤቱ የልማት አጀንዳዎቹ ዙሪያ መግባባት እንድቻል ልዩ ልዩ የወይይት መድረኮችን በማዘጋጀት፣ የተገልጋዮችን አስተያየት ማሰባሰብ፡፡

ተግባር 3 በጽ/ቤቱ የሚኒሩ ሴሚናሮች፣ ሥልጠናዎች፣ የምክክር መድረኮች፣ ሴክተር ጉባኤዎች ወዘተ ለልማታዊ ኮሚቴ ኤክስፐርት ሥራ እና ለህዝብ ንቅናቄ በሚረዱ ማህተሞች እንደዘገብ ማድረግ

## II. የወጠች ተኮር ዕይታ

### ዓላማ

የተቋሙ ተልዕኮና የአፈጻጸሞቹ ደረጃ የተመለከቱ ወቅታዊ መረጃዎችን በማሰባሰብ፣ በማድረጃትና በማሰራጨት በሕብረተሰቡ ዘንድ በቂ ግንዛቤ እንዲኖርና በልማት ስራው ላይ ማረጋገጫ መ/ቤቱና ሕብረተሰቡ እጅና ጓንት ሆነው በጋራ ለመሰራት የሚችሉበት የህዝብ ንቅናቄ በመፍጠር፣ በዘርፉ የተገኙ መልካም ተሞክሮዎችና ምርጥ ልምዶች እንዲስፋፉ በማድገብ መልኩ መረጃዎችን በህትመትና በኤሌክትሮኒክስ ማደያዎች አዘጋጅቶ ማሰራጨት፤

### ጥቅል ግብ

1. በዘርፉ የሚታዩ ወንጀል የአመለካከት ችግር በመቅረፍ ሕብረተሰቡ ለዘርፉ እድገት የበኩሉን ድርሻ እንዲጫወት በህዝብ ግንኙነት ስራ በማዘጋጀት የህዝብ ንቅናቄ የመፍጠር ግብ እንዲሰራ የማሰባሰብና ለተግባር የማስፈጸም ስራ ይሰራል፡፡
2. ወቅታዊና ጥራታቸውን የጠበቁ የኤሌክትሮኒክስና የህትመት ወጠቶችን በማዘጋጀትና በማሰራጨት በትኩረት መስኮች ዙሪያ የጋራ መግባባትን የመፍጠር ስራ ይሰራል፡፡
3. የከተሞች ልማትን የማይበስር ልማታዊ እና የለውጥ የኮሙኒኬሽን ስራዎችን በማጠናከር በዘርፉ በተቀናጀና በተደራጀ መልኩ ለመተግበር እንዲቻል በርካታ የህዝብ ግንኙነት ስራዎችን በማከናወን በጋዜጣ፣ በባህሪ፣ በጽሑፍ፣ በቢሮሽር፣ በሜዲያ፣ በሬዲዮ፣ በቴሌቪዥን . . .ወዘተ) ግንዛቤ የመፍጠር ስራ ይከናወናል፡፡

### ዝርዝር ግቦችና ተግባራት

ግብ 2:- በተቋሙ በተለዩት የትኩረት መስኮች የስራ እንቅስቃሴ ዙሪያ በአመት 8 የቴሌቪዥን መግቢያዎች እንዲዘጋጁ ይደረጋል፡፡

ተግባር 1 : - የፕሮግራሞቹን ይዘት ዝርዝር አፈፃፀም የሚያሳይ ዝክረ ተግባር ማዘጋጀት

ተግባር 2 : -ፕሮግራሞቹን ሊያዘጋጅ የሚችል ድርጅት መለየትና በቢጋሩ መሰረት የጋራ ዕቅድ በማዘጋጀት ወደ ስራ መግባት

ተግባር 3 : - ለፕሮግራሞቹ ግብዓት የሚሆኑ መረጃዎችን ማሰባሰብ፣ ማጠናቀርና ማቅረብ፤

ተግባር 4: - ተዘጋጅቶ የቀረበውን የመጀመሪያ ደረጃ የፕሮግራሞቹን ስክሪፕት ረቂቅ መገምገምና አስተያየት መስጠት፤

ተግባር 5 : -ቀረፃ የሚከናወንባቸውን ቦታዎችና ቃለ መጠይቅ የሚደረግላቸውን ሰዎች በመለየት ፕሮግራም ማስያዝና በቀረፃ ወቅት ድጋፍ ማድረግ፤

ተግባር 6 : -የመጀመሪያ ደረጃ የፕሮግራሞቹን ስራ መገምገምና የሚከተላቸውን ሀሳብ ማቅረብ፤

ተግባር 7 : -የተዘጋጁትን የዶክመንቴሪ ፊልሞች እና ሰዎች በመወሰድ ለበላይ አመራር በማስገምገም የሚጠይቁ ደረጃ አስተያየት አጠናክሮ በማቅረብ የተዘጋጀውን ፕሮግራሞቹን አየር ላይ እንዲወልድ ማድረግ፤

**ግብ 3: - በተቋሙ የትኩረት መስኮችና ተያያዥነት ባላቸው ጉዳዮች ዙሪያ በሳምንት ሁለት ጊዜ በአመት 104 የፊደሎች ፕሮግራም ከሚኒያ ተቋማት ጋር በመተባበር ይዘጋጃል፡፡**

ተግባር1 : - የፕሮግራሞቹን ይዘትና ዝርዝር አፈፃፀም የሚያሳይ ዝክረ ተግባር ማዘጋጀት

ተግባር2 : - ዝክረ ተግባሩን አፀድቆ ወደ ስራ ለመግባት የሚያስችል ስምምነት ከሚኒያ ተቋማት ጋር መፈፀም

ተግባር3: - በየሳምንቱ ለማዘጋጀት ፕሮግራሞች መሻሻል የሚሆኑ መረጃዎች በማሰባሰብ በታቀደው መሰረት ፕሮግራሞቹ አዘጋጅቶ ማስራጨት

ተግባር 4: - የተሰራጨትን ፕሮግራሞች በተመለከተ ግብረ መልስ ማሰባሰብ

**ግብ 4: - የተቋሙ የስራ እንቅስቃሴ የተመለከቱ ልዩ ልዩ መረጃዎች በየሳምንቱ በፖርታልና ደህረ-ገፅ ላይ በመጫወት፣ በመከታተልና ወቅታዊ በሚድረግ የወስጥና የወጪ አካላት በተቋሙ ተግባር አፈጻጸም ዙሪያ ግንዛቤ እንዲጨበጡ ይደረጋል፡፡**

ተግባር 1 : - በዌብሳይት ላይ የሚጠቀሙ ተቋማት የተመለከቱ መረጃዎችና ፎቶግራፎች ከሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች በማሰባሰብ፣ ለድረ ገፅ በሚያመች መልክ በማጠናቀር እንዲጫኑ ማድረግ፤

ተግባር 2 :- ከጽ/ቤቱ በህትመት መልኩ የሚወጡ ዜናዎችና ሌሎች መረጃዎችን በድህረ ገፅና ፖርታል ላይ እንዲጫኑ በማድረግ፣ መረጃዎችን መከታተል፣ መቆጣጠርና ወቅታዊ ማድረግ

ተግባር 3 :- በድረ ገፁ ላይ ከወስጥና ከወጪ አካላት የሚጠሩ አስተያየቶችንና ጥቆሞችን በየጊዜው ተከታትሎ ምላሽ በመስጠት ሪፖርት ማድረግ፣

ተግባር 4 :- በገጾቹ ላይ የቆዩ መረጃዎችን በየጊዜው በመለየት ወደ አርካይቭ ማስተላለፍ

**ግብ 5 :- የአዲሱቪንግ ክፍል በሚራጀት በተቋሙ ተልዕኮ አፈፃፀምና በተገኙ ወጠቆች ዙሪያ የፎቶና የቪዲዮ ቀረጻ በማከናወን በአመት አንድ ጊዜ አወደ ርዕይ ይዘጋጃል፡፡**

ተግባር 1 :- በተቋሙ ተልዕኮ አፈፃፀምና በተገኙ ወጠቆች ዙሪያ የፎቶና የቪዲዮ ቀረጻ በማከናወን

ተግባር 2 :- ለኤግዚብሽኑ መነሻ ቢጋር ማዘጋጀትና ማጸደቅ፣

ተግባር 3 :- በጸደቀው ቢጋር መሰረት የቅድመ ዝግጅት ስራዎችን ማከናወን፣ ደጋፊ መረጃዎችን ማሰባሰብ፣ የሚታተሙ ፎቶዎችን መለየትና ማሳተም

ተግባር 4 :- ለዕይታ የሚበቁትን ምስሎችና ሌሎች መረጃዎች ለኤግዚብሽኑ በተመረጠው ስፍራ ላይ ማዘጋጀት፣ እና ኤግዚብሽኑን ለተከታታይ አምስት ቀናት ለዕይታ ማበቃትና ማጠቃለያ ሪፖርት ማዘጋጀት

ተግባር 5 :- የተለያዩ ተቋማትን ተሞክሮ በማሰባሰብ የአዲሱቪንግ ክፍሉን ለሚራጀት የሚያስችል ፕሮፖዛል ማዘጋጀት

ተግባር 6 :- የተዘጋጀውን ፕሮፖዛል ለወይይት አቅርቦ በማጸደቅ በጸደቀው ፕሮፖዛል መሰረት ለአዲሱቪንግ ክፍሉ የሚሰፈሉ ማቴሪያሎችን ግዥ መፈጸም

**ግብ 6: በተቋሙ አጠቃላይ የስራ ክንዎችና ተልዕኮ አፈጻጸም ዙሪያ በየሩብ አመቱ አንድ ጊዜ በዓመት 4 ጊዜ ፕሬስ ኮንፍረንስ ይዘጋጃል፣ በየሁለት ወሩ አንድ፣ በአመት ስድስት ጊዜ የዜና መግለጫ ይሰጣል፣ የሚያደራጁ አካላት ለሚገኙ ሰዓት ጥያቄዎች 100% ምላሽ መስጠት /የሚያደራጁ አንዳንድ/ ስራ ይከናወናል፡፡ ለተከለጋዎች በሚገኝ ደስክ ተገቢ መረጃ ይሰጣል**

ተግባር 1 :- ከሚጠሩ አካላት የስራ ክፍሎች ጋር በመጋገር መረጃዎችን ማጠናቀርና የመልዕክት ፅሁፍ ማዘጋጀት፣

ተግባር 2 :- የመልዕክት ስርጭት ቀን፣ ሰዓትና ስፍራ በመወሰን ለሚያደራጁ ጥሪ ማስተላለፍና ቅድመ ሁኔታዎችን ማመቻቸት፣

ተግባር 2 :- ወቅታዊ ሁኔታዎችና ጉዳዮችን አስመልክቶ የሚቀርቡ የተገልጋዪዎችንና የሚደያ ጥያቄዎችን ገቢወን ምላሽና ማበራሪያ መስጠት፤

ተግባር 3 የተዘጋጁትን የመልዕክት መረጃዎችን በማስራጨት መልዕክቱ በታሰበው መልኩ መተላለፉን መከታተልና ሪፖርት ማድረግ፤

**ግብ 7:- የተቋሙ የስራ እንቅስቃሴዎች ከሀገር አቀፍና አለም አቀፍ ሁኔታዎች ጋር በሚያዝ 6 ሁኔታዎች እንዲከበሩ ይደረጋል፤ የህዝብ ግንኙነት አካላት ጋር በአመት ሁለት ጊዜ የጋራ ፎረም (ጉባኤ) ካሄዳል ::**

ተግባር 1 :- ለሁኔታ ዝግጅት ሪፖርት ለጋራ ፎረም 2 ጊዜ እንዲሁም ለሚደያ ቱር 1 ጊዜ መሻ ቢጋር ማዘጋጀትና በሚደያ ወደ ሥራ መገባት

ተግባር 2 :- በተቋሙ የተከናወነ አበይት ተግባር በተመለከተ 6 ሁኔታ በማዘጋጀት የተቋሙ ስራተኞች፣ ልዩ ልዩ የህብረተሰብ ክፍሎችና የሚደያ ተቋማት ባሳተፈ መልኩ እንዲከበር ማድረግ፤

ተግባር 3 :- በየስድስት ወሩ አንድ ጊዜ በፎረም አባላት ወሳኔ መሰረት ፣ የህዝብ ግንኙነት አካላት በመገናኘት የተሰሩ ስራዎችን በመገምገም የተሞከሮ ልወወጥ በማድረግ፣ ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ሪፖርት ማቅረብ

ተግባር 4 :- በተቋሙ በተለዩ የልማት እንቅስቃሴ ህብረተሰቡ ችግሮቹን ወቅታዊ ከሚደያ አካላት ጋር አንድ ጊዜ የሚደያ ቱር በማካሄድ ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ሪፖርት ማቅረብ

**ግብ 8:- የሚስቴር መጠቀም የሥራ እንቅስቃሴ በሚመለከቱ የሚደያ ሞረተሪንግ ስራ በየዕለቱ ይከናወናል፡፡**

ተግባር 1 :- የኤሌክትሮኒክስ ሚደያዎችን ዘገባና መረጃ በየቀኑ ቅኝትና ዳሰሳ ማድረግ፤

ተግባር 2 :- የህትመት ሚደያዎችን ዘገባና መረጃ በየቀኑ ቅኝትና ዳሰሳ ማድረግ፤

ተግባር 3 :- በድረ-ገጽ የሚጠጡ መረጃዎችን ሞረተር ማድረግ፤

ተግባር 4 :- የሚስቴር መጠቀም የሥራ እንቅስቃሴ በሚመለከቱ ተዘብተው የተሰራጨ መረጃዎች ማስተካከያ እንዲሰጥባቸው ማድረግ፤

**ግብ 9:- ልማት-ከተማ መቅላትን በአመት 3 ጊዜ በ2000 ኮፒ፣ <<የከተማ ልሳን>> በሚል ርዕስ ጋዜጣ በአመት አስራ ሁለት ጊዜ በ4000 ኮፒ በማዘጋጀት በተቋሙ የትኩረት መከተኛ ተያያዥነት ባላቸው ርዕሶች ዙሪያ መረጃዎች እንዲሰራጩ**

- ተግባር 1 : የሕትመቱን ርዕሰ ጉዳይ መለየትና በተለየት ርዕሶች ዙሪያ መረጃ ማስባሰብ፤
- ተግባር 2 : ለሕትመቱ ቅድመ ሁኔታዎችን ማመቻቸትና ቃለ መጠይቁን በማከናወን የትራንስክሪብሽን ስራ መሰራት፤
- ተግባር 3: - መረጃውን ለሕትመት በሚሆን መልኩ በማደራጀት የአርትአት ሥራ ማከናወን፤
- ተግባር 4 : የግራፊክስ ዲዛይን ስራ ማከናወን፤
- ተግባር 5 : የማናበብ ስራ /Proof-reading /በማከናወን፤ ለማተሚያ ቤት ማስተላለፍና የህትመት ክትትል ማከናወን፤
- ተግባር 6 : የህትመት ርክክብ ማድረግና ስርጭት ማከናወን

**ግብ 10: - በዘርፉ የተያዘውን ዕቅድ ለማሳካት የሚያስችሉና ህብረተሰቡን ለተግባር በማሳሳት ተሳትፎውን የሚጎለብቱ በየሁለት ወሩ አንድ በራሪ ፀሐፍና አንድ ብሮሽር በአመት 6 በራሪ ፀሐፍና 6 ብሮሽር፤ አመታዊ ካላንደር በ600ኮፒ፤ አመታዊ አጀንዳ በ600 ኮፒ፤ 3 ጊዜ ፖስትካርዶች ይዘጋጃሉ። ተዘጋጅተው እንዲሰራጩ ይደረጋል።**

- ተግባር 1 : የሕትመቱን ርዕሰ ጉዳይ መለየትና በተለየት ርዕሶች ዙሪያ መረጃ ማስባሰብ፤
- ተግባር 2 : ለሕትመቱ ቅድመ ሁኔታዎችን ማመቻቸትና ቃለ መጠይቁን በማከናወን የትራንስክሪብሽን ስራ መሰራት፤
- ተግባር 3: - መረጃውን ለሕትመት በሚሆን መልኩ በማደራጀት የአርትአት ሥራ ማከናወን፤
- ተግባር 4 : የግራፊክስ ዲዛይን ስራ ማከናወን፤
- ተግባር 5 : የማናበብ ስራ /Proof-reading /በማከናወን፤ ለማተሚያ ቤት ማስተላለፍና የህትመት ክትትል ማከናወን፤
- ተግባር 6 : የህትመት ርክክብ ማድረግና ስርጭት ማከናወን

**ግብ 11: -ለሚኒስቴር ሙ/ቤቴ ሁሉም ቢሮዎች እንዲያከናውኑት የተላከውን የልማታዊ ኮሚቴ ኬሽን ና የህዝብ ንቅናቄ ሥራዎች ዕቅድ መከታተልና ግብረ መልስ መስጠት**

- ተግባር 1 : የመከታተያ ፍክ ሊስት በጋር ማዘጋጀት
- ተግባር 2 : በተዘጋጅ ቢሮ መሰረት በየወሩ ክትትልና ማድረግ ወጠቻ መስጠት
- ተግባር 3: -የተሰጠውን ወጠቻ መሻሻል በማድረግ ለቢሮዎች ግብረ መልስ መስጠት፤

**III. የመምህርና ዕድገት ዕይታ/ የማከፈፀም አቅም (ቁልፍ ተግባር)**

**ዓላማ**

የሚከተሉት መሰሪያ ቤቱን ተቋማዊ ገጽታ ለመገንባትና የህብረተሰቡን ተሳትፎ ለማስጠበቅ የሚደገፉ ቀልጣፋና ቀጣይነት ያለው አገልግሎት በመስጠት የአመለካከት ለውጥ በማምጣት፣ የለውጥ ሠራዊት በመገንባትና የአገልግሎት አሰጣጥን በማሻሻል የዘርፉን ተልዕኮ ማሳካት ነው።

**ጥቅል ግብ**

የበጀት አመቱ ዕቅድ ለማሳካት የለውጥና የልማት ሰራዊት ግንባታ በማቀናጀት የተገልጋይ እርካታ ከ80 ከመቶ በላይ አንዲጨምር ይደረጋል

**ዝርዝር ግብና ተግባራት**

**ግብ 12:- የግለሰብ ፈጻሚ ወጠቱ ተኮር ዕቅድ በማዘጋጀት ሳምንታዊ ፣ ወራዊ ፣ የሩብ ዓመትና የግማሽ ዓመት የአፈጻጸም ግምገማ በመካሄድ ሪፖርት ይቀርባል፤**

**ተግባር1.** በወጠቱ ተኮር ማስፈፀሚያ ማንዋል ላይ በተቀመጠው ፎርማት መሰረት የፈጻሚዎችን ወጠቱ ተኮር ዕቅድ ማዘጋጀት፣ የጋራ ስምምነት መፈራረም እና አመታዊ ዕቅዱን መሻሻል በማድረግ የፈጻሚዎች ወርሃዊና ሳምንታዊ ወጠቱ ተኮር ዕቅድ ማዘጋጀት

**ተግባር.2** ፈጻሚዎች ዕለታዊ እና ሳምንታዊ አፈጻጸምን በተዘጋጀው ቅጽ መሰረት መዘግየት በመያዝ ለቅርብ ኃላፊ በየሳምንቱ ሪፖርት ማድረግ፤

**ተግባር3.** ወርሃዊ ፣ የሩብ ዓመትና የግማሽ ዓመት የወጠቱ ተኮር ዕቅድ ፣ ዙሪያ መለስና ራስን ማበቃት ዕቅድ አፈጻጸም ግምገማና ምዘና በማድረግ የተደራጀ መረጃ መያዝ ለሚጠበቀው አካል ሪፖርት ማቅረብ እና ወጠቱን ማለጠፍ

**ግብ.13:- የአሜሩን እና የፈጻሚዎች አቅም በማስጠበቅ የለውጥና የልማት ሰራዊት ይገነባል፤**

**ተግባር1.** የጽ/ቤቱን አሜሩና ፈጻሚዎቹ ክፍተቶችን በመለየት በዓመት ሁለት ጊዜ ራስን የማበቃት አቅድ ማዘጋጀትና በራስ አቅም በመተግበር በየሩብ ዓመት ለቅርብ ኃላፊ ሪፖርት ማቅረብ፤

**ተግባር2.** የጽ/ቤቱን የልማትና የለውጥ ቡድን በማጠናከር እርስ በርስ መምህር በማድረግ የመምህራን መድረክ አፈጻጸም መዘግየት መረጃ መያዝና አፈጻጸም ለሚጠበቀው አካል ሪፖርት ማድረግ፤

**ተግባር3.** በጽ/ቤቱ የፈጻሚዎች አመለካከትና ክህሎት ለማስጠበቅ ማንቀሳቀሻ ግን በመተግበር አፈጻጸማ ለሚጠበቀው አካል ሪፖርት ማድረግ

**ግብ.14. በለወጥ መሣሪያዎች አፈፃፀም በጣኑ መረጃዎች መሰረት በግማሽ ዓመቱ የአገልግሎት ስታንዳርዶችና ደረጃዎች ይሻሻላሉ።**

**ተግባር 1፤** መረጃዎችን እንዲሰበሰቡና እንዲደራጁ በየግማሽ ዓመቱ መከታተልና መደገፍ፤

**ተግባር 2፤** በተሰበሰቡት መረጃዎች መሰረት በየግማሽ ዓመቱ ትንተና ተሰርቶ የሚሻሻል ፅሁፍ እንዲዘጋጅ ማድረግ፤

**ተግባር 3፤** በቀረበው የሚሻሻል ፕሮፖዛል መሰረት ሰነዶቹ እንዲስተካከሉ መከታተልና መደገፍ፤

**ተግባር 4፤** የዳቦረወን ሰነድ እንዲጸድቅ ማድረግና ሰነዱን ማደራጀት፤

**ግብ 15፡ በዘርፉ የዕድገትና ትራንስፎርሜሽን ዕቅድና በሚከተሉት መ/ቤቱ የሥርዓተ ስራ ማዘንጋጃ ግብረት ማዘንጋጃ ግብረት የሰርዓተ-ስራን ጉዳይ በሚከተሉት የሴቶችና የወጣቶች ተሳታፊነትና ተጠቃሚነት እና በስራ ቦታዎች**

**ተግባር 1.** በሚዘጋጁ ፖሊሲዎች፣ ፕሮግራሞች፣ ፕሮጀክቶች፣ መመሪያዎች፣ ዕቅዶች፣ ሪፖርቶች፣ ፔክሊሊቶች እና ሌሎች ሰነዶች የሥርዓተ ስራን ጉዳይ በግልፅ ማከተት/መከተታቸውን መፈተሽ፤

**ተግባር 2.** በአቅም ግንባታ ስልጠናዎች (ከ30% - 50%) ያህሉ ሴቶች መሆናቸውን ማረጋገጥ እና በሌሎች ሥራዎች (በኮሚቴ ሥራዎች፣ በጥናት፣ በተለያዩ ዶኩመንቶች ዝግጅቶች፣ በሥራ ምደባ እና በመሳሰሉት) ማዘናዊ የሆነ

**ተግባር 3.** የሴቶችን እና ወጣቶችን ተሳታፊነትና ተጠቃሚነትን የሚያሳዩ አኃዛዊ መረጃዎችን በስራና በዕድሜ ለይቶ ማስቀመጥ፤ (ወጣቶችን ለመላየት ከ18-29 እና ከ30-60 የዕድሜ መላያ አምድ (column) ስልጠኞች፣ የልማት ተሳታፊዎች/ተጠቃሚዎች በማሞላቸው ቅጾች ወስጥ ማከተት

**ተግባር 4.** ኤች.አይ.ቪ/ኤድስን በስራ ቦታዎች ለመከላከልና ለመቆጣጠር የሚያግዙ ተግባራትን በስልጠናዎች፣ በስብሰባዎች፣ በስራ ስምሪቶች፣ በእርስበርስ መመዘኖች እና ሌሎች መሳሪያዎች አመቺ ሁኔታዎች ማከናወን፤

**ግብ 16፡ - የጽ/ቤቱን መረጃ በማደራጀት ለተጠቃሚዎች ተደራሽ እንዲሆን ይደረጋል፡፡**

**ተግባር 1፡** -በጽ/ቤቱ ያሉ መረጃዎችን በመላየት በኤክስኤል/በክክስክስ በማደራጀት በተዘጋጀው ፎልደርና ፋይል ስተር-ክቸር መሰረት ማስቀመጥ

**ተግባር 2፡** -በጽ/ቤቱ የተደራጁትን መረጃዎች ለወሰጥና ለወጭ ተጠቃሚዎች የሚሆኑትን በመላየት በዌብፖርታሉና በዌብሳይቱ ተደራሽ እንዲሆን ለኢ.ቴ.ዳ.ል.ቢሮ መላክ

ተግባር 3: - የጽ/ቤቱ ሠራተኞች ለ File Sharing ዓላማ በሚከተለው ያለውን File Sharing አገልግሎት እንዲጠቀሙ ማድረግ፡፡

**ግብ 17: - 12 ወርሃዊ፣ የ1 ኛው ሩብ ዓመት፣ የ6 ወር፣ የ9 ወር እና ዓመታዊ የአፈጻጸም ሪፖርቶች ይዘጋጃሉ፡፡**

ተግባር 1: የአፈጻጸም ሪፖርት ማጠናቀር፣ ረቂቅ ማዘጋጀትና ለመሥሪያው አባላት ለአስተያየት ማስረጫ፡፡

ተግባር 2: መድረክ ማዘጋጀት፣ በረቂቁ ላይ መደያየትና መግባባት ላይ መድረስ፡፡

ተግባር 3: ሪፖርቱን የመጨረሻ ቅርጽ ማስያዝና ለሚሞላኩታቸው አካላት ማስረጫ፡፡

**ግብ 18: የ2007 በጀት ዓመት ዕቅድ ይዘጋጃል፡፡**

ተግባር 1: መሻ ሰቅድ በረቂቁ ደረጃ ማዘጋጀትና ለጽ/ቤቱ አባላት ለአስተያየት ማስረጫ፡፡

ተግባር 2: መድረክ ማዘጋጀት፣ በረቂቁ ላይ መደያየትና መግባባት ላይ መድረስ፡፡

ተግባር 3: የዕቅድ ሪፖርቱን የመጨረሻ ቅርጽ ማስያዝና ለፖሊሲ እና ፕሮግራም ቢሮ መላክ፡፡

**ግብ 19 : - የጽ/ቤቱ የአስተዳደር፣ የጽሕፈት ሥራ እና የወስጥ መረጃ ሥርጭት ሥራ ይከናወናል፡፡**

ተግባር 1 : - የጽ/ቤት አስተዳደር ሥራ ማከናወን፡፡

ተግባር 2 : - የጽሕፈት ሥራ ማከናወን፡፡

ተግባር 3 : - የወስጥ መረጃ ሥርጭት (ስልክ መቀበል፣ መልስ መስጠት፣ የወስጥ ጋዜጣ ስርጭት) ሥራ ማከናወን፡፡

ተግባር 3 : - መረጃ የማድረጃት ሥራ ማከናወን፡፡

**IV. የፋይናንስ ዕይታ**

**ዓላማ**  
ወድ የሆነ ወን የፋይናንስ ሀብት ግልፅነት፣ ተጠያቂነትና ፍትሃዊነትን በማይሰፍን መልኩ ለታለመላት የልማት ስራ ብቻ እንዲወልድ በዘርፉ የሚታየውን የኪራይ ሰብሳቢነት ለመታወቅ ሰፊና ተደራሽ የሆነ የህዝብ ግንኙነት ስራ ይሰራል፡፡

**ጥቅል ግብ**

ጠንካራ አደረጃጀት በሙሉም የፋይናንስ ዝግጅት እና የአጠቃቀም ስርዓቱ ግልፅነት፣ ተጠያቂነትና ፍትህዊነት በመሰጠት ማህተም በበጀት ዓመቱ ተግባራዊ ይደረጋል

**ዝርዝር ግቦችና ተግባራት**

**ግብ 20: የፕሮግራም በጀት ዕቅድ ይዘጋጃል፤**

ተግባር 1: የፕሮግራም በጀት በማዘጋጀት

ተግባር 2 : በጀት ሲጸድቅ የሥራ ማረጋገጫ ግብር

ተግባር 3 : የፕሮግራሞች /ቢሮዎች የፕሮግራም በጀት አጠቃቀም ሪፖርት ማዘጋጀትና ለሚጠበቀው አካል ማቅረብ ::

**VII. የአፈጻጸም አቅጣጫ**

የበጀት ዓመቱን ዕቅድን በተሳካ ሁኔታ ለማፈጸም ይቻላል ዘንድ ከሁሉም በፊት በሚከተሉት መ/ቤቱና በሚኖሩ አሰራር እና ሠራተኛ የሚታዩበትን የአመለካከትና የክህሎት ችግሮች ማታወቅ ወሳኝ ጉዳይ አድርገን መንቀሳቀስ ይጠበቅብናል፡፡ ስለሆነም በየዚህ ዓመት ዋናው ትኩረታችን በከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሴክተር የተመዘገቡ ተስፋ ሰጪ ለውጦችና ወጠቶችን ወደ ላቀ ደረጃ ለማሸጋገርና ማቆያቸንን በማህበረሰብ ላይ ለውጥ ለማምጣት የምንረባረብበት ከፊት ለፊት እስከ እያንዳንዱ ክልል በተዘረጉ የፎረም አደረጃጀት እርከኖች ተግባራዊነትን ለማሳካት የሚችሉ እንደ አንድ ጠንካራ የንብ ሠራዊት የሚታዩ የልማታዊ ኮሚቴዎችን አሰራሮችና ሠራተኞች በሙሉም ተጨማሪ የሆነ ተቋማዊና ሴክተራዊ ለውጥ ለማምጣት የምንቀሳቀስበት ይሆናል፡፡ ይህን ወጠታ ለማምጣት አስተሳሰብን በመቅረጽና በመለወጥ ረገድ የህዝብ ግንኙነትና ኮሚቴዎችን ሥራችን የማይተካ ማፍ አለው ፡፡ ጽ/ቤታችን ይህንን ዕቅድ ለማስፈጸም ከወዲሁ የማስፈጸም አቅማ አጠናክሮ መረባረብ ይጠበቅበታል፡፡ ለዚህም በመሠረታዊነት የሚከተሉትን ዋና ዋና የአፈጻጸም አቅጣጫዎች ልዩ ትኩረት እንሰጥባለን፡፡

i. ዕቅዶችን ለማስፈጸም ሠራተኛውን አሰራር በባለቤትነት ማንንም ሳይጠበቅ መንቀሳቀስ ሲጀመር የአመለካከት ማስተካከል ነፃነት አድርገን መወሰድ ይኖርብናል፡፡ ለዚህም ሁሉም የበኩሉን ማበርከት ሲጀምር የኮሚቴዎችን ስርዓታችንም በሁለትዮሽ ግንኙነት ላይ የተመሰረተ ይሆናል ፡፡ ስለሆነም የለውጥ ሠራዊት ግንባታ ላይ ትኩረት ሰጥቶ መሰራት የአፈጻጸም አቅጣጫችን ይሆናል



- የግብዓት አቅርቦት በፍጥነትና በወቅቱ ለማግኘት የሚቻልበትን አማራጭ ከድጋፍ ሰጪ ማስተባበሪያ ቢሮ ጋር በመሆን ይዘረጋል፤
- የክህሎትና የአማካኝነት ክፍተቶችን ሊሞሉ የሚችሉ አጭጭር ስልጠናዎችና የግንዛቤ መድረኮች ይፈጠራሉ፤
- ከተቋሙ ቢሮዎችና የስራ ክፍሎች ጋር በመረጃ አያያዝና ልወወጥ ረገድ የሚታዩ ችግሮችን ከበላይ አመራሩ ጋር በመነጋገር መፍታት፤
- ለጽ/ቤቱ የሚቀጥሉ አዳዲስ ሰራተኞችን በፍጥነት ወደ ክስራ ጋር ለመሆድ እንዲችሉ ልዩ ልዩ ድጋፎችን የሚያገኙበት ሁኔታ መፍጠር

**ክፍል ሦስት**

**የክትትል፣ ግምገማና ግብረ-መልስ ሥርዓት**

**I. የክትትል፣ ግምገማና ግብረ-መልስ ሥርዓት**

**1. የክትትልና ድጋፍ ስርዓት**

- በጽ/ቤቱ ዓመታዊ ዕቅድ ላይ ሁሉም ባለሙያዎችና ሰራተኞች ተገቢ ግንዛቤ እንዲያገኙና ለዕቅዱ መሳካት ማጭናቀቅ በተገቢው ሁኔታ እንዲወጡ የቅርብ ክትትልና ድጋፍ ይደረጋል፤
- የስራ ክፍሉ ኬዝ ቴሞችና ባለሙያዎች ከአጠቃላይ የጽ/ቤቱ ዕቅድ በመሳሳት የየራሳቸውን ወርሃዊና ሳምንታዊ የስራ ዕቅድ እንዲያዘጋጁ ይደረጋል፡፡
- በዕቅድ አፈጻጸም ሂደት የሚያጋጥሙ ችግሮችን በየጊዜው በመከታተልና ችግሮች ሲከሰቱ ፈጣን ማስተካከያዎችን በማድረግ ለበጀት አመቱ የታቀዱ ሥራዎችን አጣጥሞ የመሰራት አቅጣጫ ሌላው ስትራቴጂ ይሆናል፤
- የጽ/ቤቱን ስራ ለማክናወን የሚያስፈልጉ የሰው ሃይልና የቁሳቁሥ ግብዓቶች እንዲሁም አጋዥ ስልጠናዎች እንዲሟሉ ይደረጋል፤
- ከሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ ቢሮዎችና የስራ ክፍሎች ጋር ወቅታዊ መረጃ ለመለዋወጥና ለጋራ ግብ በጋራ ለመሰራት የሚያስችል የስራ ግንኙነት ይፈጠራል፡፡

**2. የግምገማና ግብረ-መልስ ስርዓት**

- የጽ/ቤቱ ስራዎች በታቀደላቸው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት መከናወናቸውንና የሚከተሉትን የአፈጻጸም ደረጃ በየዕለቱ፣ በየሳምንቱና በየወሩ በመከታተልና በመገምገም ግብረ መልስ ይሰጣል፤ የልማት ቡድን ተልካዋን እንዲትወጣ ይደረጋል

- ከክልሎች፣ ከከተማ አስተዳደሮችና ከተጠሪ ተቋማት የሕዝብ ግንኙነት አካላት ጋር የተመሰረተው የጋራ ፎረም ስራዎች በታቀደው መሰረት በተቀናጀ መልኩ መከናወናቸው ይረጋገጣል፤
- እያንዳንዱ ባለሙያ የግሉን የዕለት ተዕለት አፈጻጸም በመከታተል የረጅም፣ የመካከለኛና የአጭር ጊዜ እራስን የማክጸ ዕቅድ አፈጻጸም ደረጃ ይለካል፤ ግብረ-መልስ እንዲያገኝ ይደረጋል፤

**ማክቃለያ**

የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር የዘርፉን የልማታ ሥራዎችን በተሳለጠ መልኩ በአንድ በኩል ሁሉም ባለድረሻ አካላት በሌላ በኩል የወስጥ አቅምን በመጠቀም እያደረገ ያለው እንቅስቃሴ አበረታች ከመሆኑም በላይ በየጊዜው እያደገ የመጣ ተዳማሪ ለወጥ መሆኑ አይካድም፡፡ ለዚህም በየደረጃው የሚኖሩ ፈጻሚ አካላትና የሕብረተሰብ ክፍሎች ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቱ የሚሞራባቸውን ፖሊሲና ስትራቴጂዎች፣ የተለያዩ የህግ ማዕቀፎች፣ ዕቅዶች፣ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ይዘት ተገንዝበው የሚጠበቅባቸውን እንዲወጠና ተሳትፎያቸው የጎላ እንዲሆን ለማድረግ የተደራጀ የሕዝብ ግንኙነትና የኮሙኒኬሽን ሥራ ማክናወን የግድ ይላል፡፡

በመሆኑም የሕዝብ ግንኙነትና ኮሙኒኬሽን ጽ/ቤት የዘርፉን የዕድገትና ትራንስፎርሜሽን ዕቅድ እንዲሁም የተቋማት አጠቃላይ የትኩረት መከተልና በዋና ዋና ግቦች የትኩረት አቅጣጫ መሰረት በማድረግ የ2006 በጀት ዓመት ዕቅድ አዘጋጅቷል፡፡ ዕቅዱን በታሰበው መልኩ ለማካካት እና ለተቋሙ ተልዕኮ ስኬትና ለጋራ ወጠቻ በጋራ መሰራት የሁሉም ፈጻሚ አካላትን ትኩረትና ጥረት ሊሆን ይገባል ፡፡

**ክፍል አራት**

ቅጽ 001: በክፍለ ኢኮኖሚው ባላንስድ ስኮር ካርድ ለጽ/ቤቱ የወረዱ ግቦች

ዕይታዎች	የተቋሙ ስትራቴጂካዊ ግቦች	ለጽ/ቤቱ የወረዱ ግቦች
የመዋገርና ዕድገት/ የሚከፈፀም አቅም	ግብ 1: - የለወጥ ሠራዊትን ማፍራትና ማስጠበቅ	
	ግብ 2: - የሚከፈጸም ሥርዓቶችን ማሻሻል	
	ግብ 3: - አደረጃጀት መዘርጋት፣ ማክበብና ማሻሻል	
	ግብ 4: - የሚረጃ አያያዝ፣ አደረጃጀት፣ ልወወጥና ደህንነት ማሻሻል	
	ግብ 1: - የለወጥ ሠራዊትን ማፍራትና ማስጠበቅ	

<b>ወጠኑ ተኮር</b>	ግብ 5: - የቴክኖሎጂ ልማትን ማስደግ	
	ግብ 6: - የምርት፣ ምርታማነትና የገበያ ልማትን ማስደግ	
	ግብ 7: - የቁጠባ ባህል፣ የፋይናንስ አቅርቦትንና ኢንቬስትመንትን ማስፋፋት	
	ግብ 8: - የተቋራጫና የአማካሪዎችን ተወዳዳሪነት ማስደግ	
	ግብ 9: - የመንግስት ኮንስትራክሽን ፕሮጀክቶች አፈጻጸምን ማስፈጸም	
	ግብ 10: - የግብዓትና መሳሪያዎች አቅርቦትና አጠቃቀምን ማሻሻል	
	ግብ 11: - የግንባታ አፈጻጸምና ደህንነትን ማሻሻል	
	ግብ 12: - የዘርፉን የሰው ኃይል ማፍራትና አቅም ማስፈጸም	
	ግብ 13: - የመሬት ልማትና ሜጅመንት ማሻሻል	
	ግብ 14: - የመሬትና መሬት-ነክ ምዘገባን ማስፈጸም	
	ግብ 15: - የመሬትና መሬት-ነክ ግብይትን ማስደግ	
	ግብ 16: - የከተማ ፕላን ዝግጅትና ትግበራን ማሻሻል	
	ግብ 17: - የከተማ መኖሪያ ቤት አቅርቦትን ማሻሻል	
	ግብ 18: - የከተማዎች መሳሪያ ልማት አቅርቦትና ሜጅመንት ማሻሻል	
	ግብ 19: - የአገልግሎት ስታንዳርዳይዜሽንና ምዘናን ማስፈጸም	
	ግብ 20: - የከተማዎች ፅዳት፣ ወበትና አረንጓዴነት ማሻሻል	
	ግብ 21: - የጸጥታን የደህንነት አገልግሎት ማስፈጸም	

	ግብ 22: - የሕዝብና የባለሀብት የልማት ተሳትፎን ማስፈለግ	
	ግብ 23: - ቅንጅታዊ አሰራርን ማስፈለግ	
	ግብ 24: - የሕግ ማዕቀፍና ድጋፍን ማሻሻል	
	ግብ 13: - የመሬት ልማትና ሜጅመንት ማሻሻል	
	ግብ 14: - የመሬትና መሬት-ነክ ምዝገባን ማስፈለግ	
	ግብ 15: - የመሬትና መሬት-ነክ ግብይትን ማሳደግ	
	ግብ 16: - የከተማ ፕላን ዝግጅትና ትግበራን ማሻሻል	
	ግብ 17: - የከተማ መኖሪያ ቤት አቅርቦትን ማሻሻል	
	ግብ 18: - የከተማዎች መሰረተ ልማት አቅርቦትና ሜጅመንት ማሻሻል	
	ግብ 19: - የአገልግሎት ሰታንዳርዳይዜሽንና ምዘናን ማስፈለግ	
	ግብ 20: - የከተማዎች ፅዳት፣ ወበትና አረንጓዴነት ማሻሻል	
	ግብ 21: - የጸጥታን የደህንነት አገልግሎት ማስፈለግ	
	ግብ 22: - የሕዝብና የባለሀብት የልማት ተሳትፎን ማስፈለግ	
	ግብ 23: - ቅንጅታዊ አሰራርን ማስፈለግ	
	ግብ 24: - የሕግ ማዕቀፍና ድጋፍን ማሻሻል	
<b>የፋይናንስ</b>	ግብ 25: - የፋይናንስ ምንጭ ማጠራከር	
	ግብ 26: - ወጠታማ የበጀት አጠቃቀምን ማስፈለግ	√

የተገልጋይ /የሕዝብ	ግብ 27: - የሥራ ዕድልን ማስፋት	
	ግብ 28: - የሕዝብ ተጠቃሚነትን ማስፈጸም	
	ግብ 29: - የሕዝብ እርካታና አጋርነትን ማስፈጸም	√

ቅጽ 002: ለጽ/ቤት የወረዳ የወጠው ተኮር ሥርዓት ስትራቴጂያዊ ግቦችን ከጽ/ቤቱ ስትራቴጂያዊ ዕቅድ ጋር በማጣጠም ለኬዝ ቲዎች የሚወረጃ እና ማኪያና አላማ የሚመዘኑ ቅጽ

የተቋሙ ስትራቴጂያዊ ግቦች	ለቢሮው ከወረደ የወጠው ተኮር ሥርዓት ግብ አንጻር የተጣጠሙ ስትራቴጂያዊ ግቦች	ግቡ የሚኝበት ፕሮጀክት/ሥራ	የሚጠበቅ ወጠኛ	ማኪያ	*ዲላማ (2006)	ለአያንዳንዱ ግቦች መቶ የተሰጠው ክብደት በ %
<b>I. ከተጋልገይ ዕይታ አንፃር /የሕዝብ ዕይታ/</b>						
ግብ 1 በጽ/ቤቱ የሚሰጡ የልማትና የለውጥ ሥራዎችን ተገልጋይ ህብረተሰብ እንዲያወቃቸው የተጠናከረ የልማታዊ ኮሚቴ ክሊርብንና የህዝብ ንቅናቄ ስራዎች ይከናወናሉ፡፡	በህትመት ኪዝ ቲም በግብረ መልስ ኪዝ ቲም	በተሰጠው መረጃ የረካ ተገልጋይ	በሰነድ ቁጥር	9	4.00	
			ጊዜ በሰዓት	54		
			በጀት	504		
<b>II. ከፋይናንስ ዕይታ</b>						
ግብ1: የፕሮግራም በጀት ዕቅድ ይዘጋጃል፡፡	በጽ/ቤት	የፋይናንስ ሀብት ግልፅነት፣ ተጠያቂነትና ፍትሃዊነትን በማሰፍን ማልኩ ለታላላቅ የልማት ስራ ብቻ እንዲወልድ ይደረጋል	ሰነድ	15	5.00	
			ጊዜ በሰዓት	480		
			በጀት	210		
<b>III. የወሰጥ አሰራር ዕይታ /ወጠው ተኮር ዕይታ/</b>						
ግብ 1: -በተቋሙ በተለያዩ የትኩረት መስኮች የስራ እንቅስቃሴ ዙሪያ በአመት 8 የቴሌቪዥን ማስታወቂያ እንዲዘጋጁ ይደረጋል፡፡	ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም	ተዘጋጀው የተሰራጨ 8 የቴሌቪዥን ማስታወቂያ	በቁጥር ማስታወቂያ	8	6.87	
			ጊዜ በሰዓት	16		
			በጀት	255.240.00		
ግብ 2: - በተቋሙ የትኩረት መስኮችና ተያያዥነት ባላቸው ጉዳዮች ዙሪያ በህምንት ሀላት ጊዜ በአመት 104 የፊደሉ ፕሮግራም ኮሚቴ ተቋማት ጋር	ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም	ተዘጋጀው የተሰራጨ 104 የፊደሉ ፕሮግራም	የፕሮግራም ብዛት	104	5.87	
			ጊዜ በሰዓት	87.96		

በመተባበር ይዘጋጃል፡፡			በጀት	454029.6	
ግብ 3፡ - የተቋማት የሥራ እንቅስቃሴ የተሟላ ልዩ ልዩ መረጃዎች በየሳምንቱ በፖርታልና ድህረ-ገፅ ላይ በመጫወት፤ በመከታተልና ወቅታዊ በማድረግ የወሰጥና የወጪ አካላት በተቋሙ ተግባር አፈጻጸም ዙሪያ ግንዛቤ እንዲጨበጡ ይደረጋል፡፡	ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም	የተፈጠረ ግንዛቤ	መረጃ በቁጥር	372	3.44
			ጊዜ በሰዓት	35.76	
			በጀት	3000	
ግብ 4 ፡ - የአዲሱ ስርዓት ክፍል በሚረጋገጥ በተቋሙ ተልዕኮ አፈፃፀምና በተገኙ ወጠቶች ዙሪያ የፎቶና የቪዲዮ ቀረጻ በማከናወን በአመት አንድ ጊዜ አወደ ርዕይ ይዘጋጃል፡፡	ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም	በተደራጀ አዲሱ ስርዓት ክፍል የተቀረጸ የፎቶና የቪዲዮ መረጃ	በመረጃ በቁጥር	954	3.81
			ጊዜ በሰዓት	255	
			በጀት	73996.00	
ግብ 5፡ በተቋሙ አጠቃላይ የሥራ ክንዎችና ተልዕኮ አፈጻጸም ዙሪያ በየፋብ አመቱ አንድ ጊዜ በዓመት 4 ጊዜ ፕሬዝ ኮንፍረንስ ይዘጋጃል፤ በየሁለት ወሩ አንድ፤ በአመት ስድስት ጊዜ የዜና መግለጫ ይሰጣል፤ የሚደረግ አካላት ለማይነሱት ጥያቄዎች 100% ምላሽ መስጠት /የሚደረግ ኢንኳየሪ/ ስራ ይከናወናል፡፡ ለተገልጋዮቻች በመረጃ ደስክ ተገቢ መረጃ ይሰጣል	መረጃና ግብረ መልስ ኪዝ ቲም	በተሰራጨው መረጃ የተፈጠረ ግንዛቤ	በመረጃ በቁጥር	300	7.25
			ጊዜ በሰዓት	172	
			በጀት	16141.2	
ግብ 6፡ - የተቋማት የሥራ እንቅስቃሴዎች ከሀገር አቀፍና አለም አቀፍ ሁኔታዎች ጋር በማያያዝ 6 ሁኔታዎች እንዲከበሩ ይደረጋል፤ የህዝብ ግንኙነት አካላት ጋር በአመት ሁለት ጊዜ የጋራ ፎረም (ጉባኤ) እና የሚደረግ ቱር ካሄዳል ፡፡	መረጃና ግብረ መልስ ኪዝ ቲም	6 ሁኔታዎች እና የጋራ ፎረም ይካሄዳል	በቁጥር	8	8.31
			ጊዜ በሰዓት	102	
			በጀት	235,271.96	
ግብ 7፡ - የሚስቴር መቤቱን የሥራ እንቅስቃሴ በሚሟላ ሁኔታ የሚደረግ ሞኔቲቪንግ ስራ በየዕለቱ ይከናወናል፡፡	መረጃና ግብረ መልስ ኪዝ ቲም	በየዕለቱ የሚደረግ ሞኔቲቪንግ ይደረጋል	በቁጥር	653	3.44
			ጊዜ በሰዓት	32	

			በጀት	27,060.66	
ግብ 8: - ልማት-ከተማ መካከል በአመት 3 ጊዜ በ2000 ኮፒ፣ <<የከተማ ልሳን>> በማል ርዕስ ጋዜጣ በአመት አስራ ሁለት ጊዜ በ4000 ኮፒ በማዘጋጀት በተቋሙ የትኩረት መስኮችና ተያያዥነት	በህትመት ኪዝ ቲም	የታተመ ልማት-ከተማ መካከል እና <<የከተማ ልሳን>> ጋዜጣ	በቁጥር	15	9.41
			ጊዜ በሰዓት	3178	
			በጀት	672,551.31	
ግብ 9: - በዘርፉ የተያዘውን ዕቅድ ለማሳካት የሚያስችሉና ህብረተሰቡን ለተግባር በማሳሳት ተሳትፎውን የማይጎለብቱ በየሁለት ወሩ አንድ በራሪ ፀሐፍና አንድ ብሮሽር በአመት 6 በራሪ ፀሐፍና 6 ብሮሽር፣ አመታዊ ካላንደር በ600ኮፒ፣ አመታዊ አጀንዳ በ600 ኮፒ፣ 3 ጊዜ ፖስትካርዶች ተዘጋጅተው እንዲሰራጩ ይደረጋል፡፡	በህትመት ኪዝ ቲም	ታትሞ የተሰራጩ በራሪ፣ ብሮሽር፣ ካላንደር፣ አጀንዳ እና ፖስትካርዶች	በቁጥር	15	5.87
			ጊዜ በሰዓት	351.92	
			በጀት	211,216.66	
ግብ 10: - ለሚሰሩ መ/ቤቱ ሁሉም ቢሮዎች እንዲያከናውኑት የተላከውን የልማታዊ ኮሚቴ ኬሽን ና የህዝብ ንቅናቄ ሥራዎች ዕቅድ መከታተልና ግብረ መልስ መስጠት	መረጃና ግብረ መልስ ኪዝ ቲም	የልማታዊ ኮሚቴ ኬሽን ሥራ በጠንካራ መሰረት ይገነባል	በሰነድ ቁጥር	17	1.00
			ጊዜ በሰዓት	80	
			በጀት	7.92	
<b>IV. የሚፈጸም አቅም ግንባታ ዕድገት /የመዋገድና ዕድገት ዕድገት/</b>					
ግብ .1. የግለሰብ ፈጻሚ ወጠኔ ተኮር ዕቅድ በማዘጋጀት ሳምንታዊ ፣ ወራዊ ፣ የሩብ ዓመትና የግማሽ ዓመት የአፈጻጸም ግምገማ በመካሄድ ሪፖርት ይቀርባል፤	በህትመት ኪዝ ቲም መረጃና ግብረ መልስ ኪዝ ቲም ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም	የቀረበ የወጠኔ ተኮር የግለሰብ ዕቅድ	በሰነድ ቁጥር	61	4.00
			ጊዜ በሰዓት	128	
			በጀት	7.96	

ግብ.2. የአሜሪካና እና የፈጻሚዎች አቅም በማሰባሰብ የለወጥና የልማት ስራዎች ይገነባል፤	በህትመት ኪዝ ቲም	የለወጥና የልማት ስራዎች ይገነባል፤	በሰነድ ቁጥር	87	2.5
	መረጃና ግብረ መጻፍት ኪዝ ቲም		ጊዜ በሰዓት	116	
	ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም		በጀት	7.96	
ግብ.3. በለወጥ መሣሪያዎች አፈፃፀም በሚገኙ መረጃዎች መሰረት በግሚክ ዓመቱ የአገልግሎት ስታንዳርዶችና ደረጃዎች ይሻሻላሉ፤	በህትመት ኪዝ ቲም	የተሸሻለ የአገልግሎት ስታንዳርዶችና ደረጃዎች	በሰነድ ቁጥር	2	1.5
መረጃና ግብረ መጻፍት ኪዝ ቲም	ጊዜ በሰዓት		236		
ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም	በጀት		500		
ግብ 4: በዘርፉ የዕድገትና ትራንስፎርሜሽን ዕቅድና በሚኒስቴር መ/ቤቱ የሥርዓተ ስራ ማዘጋጀት ጋይድ መሠረት የስርዓተ-ሰራተኛ ጉዳይ በማካተት የሴቶችና የወጣቶች ተሳታፊነትና ተጠቃሚነት እና በስራ ቦታዎች	በህትመት ኪዝ ቲም	በማካተት የሴቶችና የወጣቶች ተሳታፊነትና ተጠቃሚነት ይረጋገጣል	በሰነድ ቁጥር	24	2.00
መረጃና ግብረ መጻፍት ኪዝ ቲም	ጊዜ በሰዓት		24		
ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም	በጀት		7.94		
ግብ 5: - የጽ/ቤቱን መረጃ በማደረጃት ለተጠቃሚዎች ተደራሽ እንዲሆን ይደረጋል፡፡	በህትመት ኪዝ ቲም	ለተጠቃሚዎች ተደራሽ የሆነ መረጃ	በተደራጀ የመረጃ ቁጥር	16	3.00
መረጃና ግብረ መጻፍት ኪዝ ቲም	ጊዜ በሰዓት		67.94		

	ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም		በጀት	7.92	
ግብ 6: - 12 ወር ሃዋይ፣ የ1 ኛው ፋብ ዓመት፣ የ6 ወር፣ የ9 ወር እና ዓመታዊ የአፈጻጸም ሪፖርቶች ይዘጋጃሉ፡፡	በህትመት ኪዝ ቲም መረጃና ግብረ መጻሕ ኪዝ ቲም ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም	የተዘጋጁ ሪፖርቶች	በሪፖርት ብዛት	16	1.08
			ጊዜ በሰዓት	360	
			በጀት	7.92	
ግብ 7: የ2007 በጀት ዓመት ዕቅድ ይዘጋጃል፡፡	በህትመት ኪዝ ቲም መረጃና ግብረ መጻሕ ኪዝ ቲም ኤሌክትሮኒክ ኪዝ ቲም	የተዘጋጀ ዕቅድ	በሰነድ ብዛት	1	0.5
			ጊዜ በሰዓት	48	
			በጀት	3	
ግብ 8 : - የጽ/ቤቱ የአስተዳደር፣ የጽሕፈት ሥራ እና የወስጥ መረጃ	በጽሕፈት ባለሙያዎች	የተደራጀ የመረጃ አያያዝና	በሰነድ ብዛት	1195	0.5

ሥርዓት ሥራ ይከናወናል፡፡		ስርዓት ይኖራል	ጊዜ በሰዓት	32	
			በጀት	7.92	

ቅጽ 007: - ስትራቴጂያዊ ግቦችን በወጠው ተኮር ተግባራት የመግዘርና ለተግባራት የመቶኛ ድርሻ

ለጽ/ቤት የተለዩ ግቦች	ግቡን ለማሳካት የሚያስፈልጉ የሥራ ወጪዎችና ወጪው ተኮር ተግባራት	ለአያንዳንዱ ዋና ዋና ወጪ ተኮር ተግባር ከመቶ የተሰጠው ክብደት በ %
<b>I. ከተጋልገይ ዕድል አገገር /የሕዝብ ዕድል/</b>		
	ተግባር 1: - በጽ/ቤት የልማት ስራዎች ዙሪያ ቀስቃሽ የሆኑ እና የሚሰጡትን አገልግሎቶች በግልጽ የሚያስተዋወቁ በራሪ ጸሐፊዎችን ማዘጋጀትና ማስራጨት፤	8.33

ለጽ/ቤት የተለዩ ግቦች	ግቡን ለማሳደግ የሚከናወኑ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባራት	ለእያንዳንዱ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባር ከመቶ የተሰጠው ክብደት በ %
ግብ 1 በጽ/ቤቱ የሚከፈሉ የልማትና የለውጥ ሥራዎችን ተገልጋይ ህብረተሰብ እንዲያወቃቸው የተጠናከረ የልማታዊ ኮሚቴ ከሸንጎና የህዝብ ንቅናቄ ስራዎች ይከናወናሉ፡፡	ተግባር 2፡ - በጽ/ቤቱ የልማት አጀንዳዎቹ ዙሪያ መግባባት እንድቻል ልዩ ልዩ የወይይት መድረኮችን በማዘጋጀት፣ የተገልጋዮችን አስተያየት ማሰባሰብ፤	8.33
	ተግባር 3፡ - በቢሮው የሚከሰቱ ሴሚናሮች፣ ሥልጠናዎች፣ የምክክር መድረኮች፣ ሴክተር ጉባኤዎች ወዘተ ለልማታዊ ኮሚቴ ከሸንጎ ሥራ እና ለህዝብ ንቅናቄ በሚረዳ መልኩ እንደዘገብ ለህዝብ ግንኙነትና ኮሚቴ ከሸንጎ ጽ/ቤት ማሳወቅ፤	8.33
<b>ድምር</b>		<b>25</b>
<b>II. ከፋይናንስ ዕይታ አንፃር፣</b>		
ግብ1፡ የፕሮግራም በጀት ዕቅድ ይዘጋጃል፤	ተግባር 1፡ የፕሮግራም በጀት በማዘጋጀት	2
	ተግባር 2 ፡ በጀት ሲጸድቅ የሥራ መርሃ ግብር	1
	ተግባር 3 ፡ የፕሮግራሞች /ቢሮዎች የፕሮግራም በጀት አጠቃቀም ሪፖርት ማዘጋጀትና ለሚሰጡ ክተው አካል ማቅረብ ፡፡	2
<b>ድምር</b>		<b>5</b>
<b>III. የወሰጥ አሰራር ዕይታ /ወጠታ ተኮር ዕይታ/</b>		
ግብ 1፡ ግብ 1፡-በተቋሙ በተለዩት የትኩረት መስኮች የሰራ እንቅስቃሴ ዙሪያ በአመት 8 የቴሌቪዥን ማስታወቂያ እንዲዘጋጁ ይደረጋል፡፡	ተግባር 1 ፡ - የፕሮግራሞቹን ይዘት ዝርዝር አፈፃፀም የሚሰጥ ዝክረ ተግባር ማዘጋጀት	0.7
	ተግባር 2 ፡ -ፕሮግራሞቹን ሊያዘጋጅ የሚችል ድርጅት መለየትና በቢጋሩ መሰረት የጋራ ዕቅድ በማዘጋጀት ወደ ስራ መግባት	0.57
	ተግባር 3 ፡ - ለፕሮግራሞቹ ግብዓት የሚሆኑ መረጃዎችን ማሰባሰብ፣ ማጠናቀቅና ማቅረብ፤	2
	ተግባር 4፡ - ተዘጋጅቶ የቀረበውን የመጀመሪያ ደረጃ የፕሮግራሞቹን ስክሪፕት ረቂቅ መገምገምና አስተያየት መስጠት፤	1
	ተግባር 5 ፡ -ቀረፃ የሚከናወንባቸውን ቦታዎችና ቃለ መጠይቅ የሚደረግላቸውን ሰዎች በመለየት	1.6

ለጽ/ቤት የተለዩ ግቦች	ግቡን ለማስፈጸም የሚከናወኑ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባራት	ለእያንዳንዱ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባር ከመቶ የተሰጠው ክብደት በ %
	ፕሮግራም ማስያዝና በቀረፃ ወቅት ድጋፍ ማድረግ፤ ተግባር 6 : -የ መጀመሪያ ደረጃ የፕሮግራሞቹን ስራ መገምገምና የማስተካከያ ሀሳብ ማቅረብ፤	0.5
	ተግባር 7 : -የ ተዘጋጅትን የዶክመንቴሪ ፊልሙ እና ስፖቶች በመወሰድ ለበላይ አሜሪካ በማስገምገም የመጨረሻ ደረጃ አስተያየት አጠናክሮ በማቅረብ የተዘጋጀውን ፕሮግራሞቹን አየር ላይ እንዲወል ማድረግ፤	0.5
<b>ግብ 2: - በተቋሙ የትኩረት መከካለያና ተያያዥነት ባላቸው ጉዳዮች ዙሪያ በሳምንት ሀሳብ ጊዜ በአመት 104 የሬዲዮ ፕሮግራም ከሚጀምሩ ተቋማት ጋር በመተባበር ይዘጋጃል፡፡</b>	ተግባር 1 : - የ ፕሮግራሞቹን ይዘትና ዝርዝር አፈፃፀም የሚያሳይ ዝክረ ተግባር ማዘጋጀት	1.46
	ተግባር 2 : - ዝክረ ተግባሩን አፀድቆ ወደ ስራ ለመግባት የሚያስችል ስምምነት ከሚጀምሩ ተቋማት ጋር መረጃ ማግኘት	1.46
	ተግባር 3: - በየ ሳምንቱ ለማዘጋጀት ፕሮግራሞች መሻሻል የሚያስችሉ መረጃዎች በማስቀመጥ በታደሰው መሰረት ፕሮግራሞቹ አዘጋጅቶ ማስራጨት	1.49
	ተግባር 4: - የተሰራጨትን ፕሮግራሞች በተመሳሳይ ግብረ መልስ መሰብሰብ	1.46
<b>ግብ 3: - የተቋሙ የስራ እንቅስቃሴ የተመለከቱ ልዩ ልዩ መረጃዎች በየ ሳምንቱ በፖርታልና ድህረ-ገፅ ላይ በመጫወት በመከታተልና ወቅታዊ በማድረግ የወሰኑና የወጪ አካላት በተቋሙ ተግባር አፈጻጸም ዙሪያ ግንዛቤ እንዲጨምሩ</b>	ተግባር 1 : - በዌብሳይት ላይ የሚጠቀሙ ተቋማት የተመለከቱ መረጃዎችና ፎቶግራፎች ከሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች በማስቀመጥ ለድረ ገፅ በማጫወት መልክ በማጠናቀር እንዲጫወቱ ማድረግ፤	0.86
	ተግባር 2 : - ክፍ/ቤቱ በሀትመት መልኩ የሚጠቀሙ ዜናዎችና ሌሎች መረጃዎችን በድህረ ገፅና ፖርታል ላይ እንዲጫወቱ በማድረግ፤ መረጃዎቹን መከታተል፤ መቆጣጠርና ወቅታዊ ማድረግ	0.86
	ተግባር 3 : - በድረ ገፁ ላይ ከወሰኑና ከወጪ አካላት የሚሰጡ አስተያየቶችንና ጥቆማዎችን በየ ጊዜው ተከታትሎ ምላሽ በመስጠት ሪፖርት ማድረግ፤	0.86
	ተግባር 4 : - በገጾቹ ላይ የቆዩ መረጃዎችን በየ ጊዜው በመለየት ወደ አርካይቭ ማስተላለፍ	0.86

ገጽ/ቤት የተለዩ ግቦች	ግብን ለማስፈጸም የሚከናወኑ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባራት	ለእያንዳንዱ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባር ከመቶ የተሰጠው ክብደት በ %
<b>ግብ 4 :- የአዲዮቪዥና ክፍል በሚረገጁት በተቋሙ ተልዕኮ አፈፃፀም በተገኙ ወጠቆች ዙሪያ የፎቶና የቪዲዮ ቀረጻ በማከናወን በአመት አንድ ጊዜ አወጪ ርዕይ ይዘጋጃል፡፡</b>	ተግባር 1 :- በተቋሙ ተልዕኮ አፈፃፀም በተገኙ ወጠቆች ዙሪያ የፎቶና የቪዲዮ ቀረጻ በማከናወን	0.64
	ተግባር 2 :- ለኤግዚብሽኑ መካከላቸው ቢጋር ማዘጋጀትና ማጸደቅ፤	0.61
	ተግባር 3 :- በጸደቀው ቢጋር መሰረት የቅድመ ዝግጅት ስራዎችን ማከናወን፤ ደጋፊ መረጃዎችን ማስቀመጥ፤ የሚታተሙ ፎቶዎችን መለየትና ማሳተም	0.64
	ተግባር 4 :- ለዕይታ የሚበቁትን ምስሎችና ሌሎች መረጃዎች ለኤግዚብሽኑ በተመረጠው ስፍራ ላይ ማዘጋጀት፤ እና ኤግዚብሽኑን ለተከታታይ አምስት ቀናት ለዕይታ ማስቀላቀያ ሪፖርት ማዘጋጀት	0.64
	ተግባር 5:- የተለያዩ ተቋማትን ተግባራዊ በማሰባሰብ የአዲዮቪዥና ክፍሉን ለሚረገጁት የሚያስችል ፕሮፖዛል ማዘጋጀት	0.64
	ተግባር 6 :- የተዘጋጀውን ፕሮፖዛል ለወይይት አቅርቦ በሚጸደቅ በጸደቀው ፕሮፖዛል መሰረት ለአዲዮቪዥና ክፍሉ የሚጸፈውን ማኔገያ ስራ ግዥ መፈጸም	0.64
<b>ግብ 5: በተቋሙ አጠቃላይ የስራ ክንውኖችና ተልዕኮ አፈጻጸም ዙሪያ በየሩብ አመቱ አንድ ጊዜ በዓመት 4 ጊዜ ፕሬስ ኮንፍረንስ ይዘጋጃል፤ በየሁለት ወሩ አንድ፤ በአመት ስድስት ጊዜ የዜና መግለጫ ይሰጣል፤ የሚያደግ አካላት ለሚያገለግሉ ጥያቄዎች 100% ምላሽ መስጠት /የሚያደግ ኢንኳየሪ/ ስራ ይከናወናል፡፡ ለተገልጋዪዎች በሚገኝ ደስክ ተገቢ መረጃ ይሰጣል</b>	ተግባር 1 :- ከሚሰጡት የስራ ክፍሎች ጋር በመስጠት መረጃዎችን ማጠናቀርና የመልዕክት ፅሁፍ ማዘጋጀት፤	1.81
	ተግባር 2 :- የመልዕክት ስርዓት ቀን፤ ሰዓትና ስፍራ በመወሰን ለሚያደግ ጥሪ ማስተላለፍና ቅድመ ሁኔታዎችን ማመቻቸት፤	1.81
	ተግባር 3 :- ወቅታዊ ሁኔታዎችና ጉዳዮችን አስመልክቶ የሚከተሉት የተገልጋዪዎችንና የሚያደግ ጥያቄዎችን ገቢውን ምላሽና ማስረጃ መስጠት፤	1.82
	ተግባር 4 የተዘጋጁትን የመልዕክት መረጃዎችን በማስረጃ መልዕክቱ በታሰበው መልኩ መተላለፉን መከታተልና ሪፖርት ማድረግ፤	1.81

ገጽ/ቤት የተለዩ ግቦች	ግብን ለማሰፈጸም የሚከናወኑ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባራት	ለእያንዳንዱ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባር ከመቶ የተሰጠው ክብደት በ %
<b>ግብ 6:- የተቋማ የሥራ እንቅስቃሴዎች ከሀገር አቀፍና አለም አቀፍ ሁኔታዎች ጋር በማያዝ 6 ሁኔታዎች እንዲከበሩ ይደረጋል፤ የህዝብ ግንኙነት አካላት ጋር በአመት ሁለት ጊዜ የጋራ ፎረም (ጉባኤ) ካሄዳል ::</b>	ተግባር 1 :- ለሁኔታ ዝግጅት ፎረም፣ ለጋራ ፎረም 2 ጊዜ እንዲሁም ለሚዲያ ቱር 1 ጊዜ መሳሻ ቢጋር ማዘጋጀትና በማጸደቅ ወደ ሥራ መግባት	2.1
	ተግባር 2 :- በተቋሙ የተከናወነ አባይት ተግባር በተመለከተ 6 ሁኔታ በማዘጋጀት የተቋሙ ስራተኞች፣ ልዩ ልዩ የህብረተሰብ ክፍሎችና የሚዲያ ተቋማት ባሳተፈ ማለኩ እንዲከበር ማድረግ፤	2.01
	ተግባር 3 :- በየስድስት ወሩ አንድ ጊዜ በፎረም አባላት ወሳኔ መሰረት ፣ የህዝብ ግንኙነት አካላት በመገናኛት የተሰሩ ስራዎችን በመገምገም የተሞከረ ልወወጥ በማድረግ፣ ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ሪፖርት ማቅረብ	2.1
	ተግባር 4 :- በተቋሙ በተለዩ የልማት እንቅስቃሴ ህብረተሰቡ እንዲያወቃቸው ከሚዲያ አካላት ጋር አንድ ጊዜ የሚዲያ ቱር በማካሄድ ግብረ መልስ ማዘጋጀትና ሪፖርት ማቅረብ	2.1
<b>ግብ 7:- የሚስቴር መቤቱን የሥራ እንቅስቃሴ በሚሞላከቱ የሚዲያ ሞላተሪን ስራ በየዕለቱ ይከናወናል::</b>	ተግባር 1 :- የኤሌክትሮኒክስ ሚዲያዎችን ዘገባና መረጃ በየቀኑ ቅኝትና ዳሰሳ ማድረግ፤	0.86
	ተግባር 2 :- የህትመት ሚዲያዎችን ዘገባና መረጃ በየቀኑ ቅኝትና ዳሰሳ ማድረግ፤	0.86
	ተግባር 3 :- በድረ-ገጽ የሚጠቀሙ መረጃዎችን ሞላተር ማድረግ፤	0.86
	ተግባር 4 :- የሚስቴር መቤቱን የሥራ እንቅስቃሴ በሚሞላከቱ ተዛብተው የተሰሩጩ መረጃዎች ማስተካከያ እንዲሰጥቸው ማድረግ፤	0.86
<b>ግብ 8:- ልማት-ከተማ መቆጣጠርን በአመት 3 ጊዜ በ2000 ኮፒ &lt;&lt;የከተሞች ልሳን&gt;&gt; በሚሰጡ ርዕሰ ጋዜጣ በአመት አስራ ሁለት ጊዜ በ4000 ኮፒ የለውም መጽሐፍ በየሩብ ዓመቱ በማዘጋጀት በተቋሙ የትኩረት መስኮችና ተያያዥነት ባላቸው ርዕሰ ጋዜጣ መረጃዎች እንዲሰራጩ</b>	ተግባር 1 :- የሕትመቱን ርዕሰ ጋዜጣ ማለየትና በተለይ ርዕሰ ጋዜጣው መረጃ ማስባሰብ፤	1.56
	ተግባር 2 :- ለሕትመቱ ቅድመ ሁኔታዎችን ማጠቃለያና ቃለ መጠይቁን በማከናወን የትራንስክሪፕሽን ስራ መስራት፤	1.57
	ተግባር 3:- መረጃውን ለሕትመት በግምገማ መልኩ በማደራጀት የአርትኦት ሥራ ማከናወን፤	1.56
	ተግባር 4 :- የግራፊክስ ዲዛይን ስራ ማከናወን፤	1.56

ለጽ/ቤት የተለዩ ግቦች	ግቡን ለማስፈጸም የሚከናወኑ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባራት	ለእያንዳንዱ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባር ከመቶ የተሰጠው ክብደት በ %
	ተግባር 5 : የማናበብ ስራ /Proof-reading /በማከናወን፤ ለማተሚያ ቤት ማስተላለፍና የህትመት ክትትል ማከናወን፤	1.56
	ተግባር 6 : የህትመት ርክክብ ማድረግና ስርጭት ማከናወን	1.56
ግብ 9: - በዘርፉ የተያዘውን ዕቅድ ለማክካት የሚያስችሉና ህብረተሰቡን ለተግባር በማሳሳት ተሳትፎውን የሚያሳዩበት በየሁለት ወሩ አንድ በራሪ ፀብፍና አንድ ብሮሽር በአመት 6 በራሪ ፀብፍና 6 ብሮሽር፤ አመታዊ ካላንደር በ600ኮፒ፤ አመታዊ አጀንዳ በ600 ኮፒ፤ 3 ጊዜ ፖስትካርዶች ተዘጋጅተው እንዲሰራጩ ይደረጋል፡፡	ተግባር 1 : የሕትመቱን ርዕስ ጉዳይ መላየትና በተለዩት ርዕሶች ዙሪያ መረጃ ማስባሰብ፤	0.97
	ተግባር 2 : ለሕትመቱ ቅድመ ሁኔታዎችን ማቆየትና ቃለ መጠይቁን በማከናወን የትራንስክሪፕሽን ስራ መስራት፤	0.98
	ተግባር 3: - መረጃውን ለሕትመት በሚሆን መልኩ በማድረግ የአርትአት ሥራ ማከናወን፤	0.98
	ተግባር 4 : የግራፊክስ ዲዛይን ስራ ማከናወን፤	0.99
	ተግባር 5 : የማናበብ ስራ /Proof-reading /በማከናወን፤ ለማተሚያ ቤት ማስተላለፍና የህትመት ክትትል ማከናወን፤	0.98
	ተግባር 6 : የህትመት ርክክብ ማድረግና ስርጭት ማከናወን	0.97
ግብ 10: -ለሚስቴር መ/ቤቴ ሁሉም ቢሮዎች እንዲያከናውኑት የተላከውን የልማታዊ ኮሚቴ ኬሽን ና የህዝብ ንቅናቄ ሥራዎች ዕቅድ መከታተልና ግብረ መልስ መስጠት	ተግባር 1 : የመከታተያ ጽሑፍ ሊስት በጋር ማዘጋጀት	0.33
	ተግባር 2 : በተዘጋጅ ቢጋር መሰረት በየወሩ ክትትል ማድረግ ወጠታ መስጠት	0.34
	ተግባር 3: -የተሰጠውን ወጠታ መሻሻል በማድረግ ለቢሮዎች ግብረ መልስ መስጠት፤	0.33
	<b>ድምር</b>	<b>55</b>
<b>IV. የማስፈጸም አቅም ግንባታ ዕይታ /የመሥሪያና ዕድገት ዕይታ/</b>		
	ተግባር 1. በወጠታ ተኮር ማስፈጸሚያ ማንዋል ላይ በተቀመጠው ፎርማት መሰረት የፈጻሚዎችን ወጠታ ተኮር ዕቅድ ማዘጋጀት፤ የጋራ ስምምነት መደራረም እና አመታዊ ዕቅዱን መሻሻል በማድረግ የፈጻሚዎች	1.5

ገጽ/ቤት የተለዩ ግቦች	ግቡን ለማስፈጸም የሚከናወኑ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባራት	ለእያንዳንዱ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባር ከመቶ የተሰጠው ክብደት በ %
ግብ .1. የግለሰብ ፈጻሚ ወጠታ ተኮር ዕቅድ በማዘጋጀት ሳምንታዊ ፣ ወራዊ ፣ የሩብ ዓመትና የግማሽ ዓመት የአፈጻጸም ግምገማ በመካሄድ ሪፖርት ይቀርባል፤	ወርሃዊና ሳምንታዊ ወጠታ ተኮር ዕቅድ ማዘጋጀት፤	
	ተግባር .2 ፈጻሚዎች ዕለታዊ እና ሳምንታዊ አፈጻጸምን በተዘጋጀው ቅጽ መሰረት መዘግየት በመያዝ ለቅርብ ኃላፊ በየሳምንቱ ሪፖርት ማድረግ፤	1
	ተግባር 3. ወርሃዊ ፣ በሩብ ዓመትና በግማሽ ዓመት የወጠታ ተኮር ዕቅድ ፣ ዙሪያ መለስና ራስን ማስቀጠት ዕቅድ አፈጻጸም ግምገማና ምዘና በማድረግ የተደራጀ መረጃ መያዝ ለሚሞላከተው አካል ሪፖርት ማቅረብ እና ወጠታን ማለጠፍ	1.5
ግብ.2. የአመራርን እና የፈጻሚዎች አቅም በማስፈጸም የለውጥና የልማት ስራዎች ይገነባል፤	ተግባር 1. የመምሪያው አመራርና ፈጻሚዎች ክፍተቶችን በመለየት በዓመት ሁለት ጊዜ ራስን የማስቀጠት ዕቅድ ማዘጋጀትና በራስ አቅም በመተግበር በየሩብ ዓመት ለቅርብ ኃላፊ ሪፖርት ማቅረብ፤	1.25
	ተግባር 2. የመምሪያው የልማትና የለውጥ ቡድን በሚጠናከር እርስ በርስ መምገር በማድረግ የመምሪያው መድረክ አፈጻጸም መዘግየት መረጃ መያዝና አፈጻጸም ለሚሞላከተው አካል ሪፖርት ማድረግ፤	0.63
	ተግባር 3. በመምሪያው የፈጻሚዎች አመለካከትና ክህሎት ለማስፈጸም ማንኛውንም የሚጠበቅ አፈጻጸም ለሚሞላከተው አካል ሪፖርት ማድረግ	0.62
ግብ.3. በለውጥ መሣሪያዎች አፈጻጸም በሚሆኑ መረጃዎች መሰረት በግማሽ ዓመቱ የአገልግሎት ስታንዳርዶችና ደረጃዎች ይሻሻላሉ፤	ተግባር 1፤ መረጃዎችን እንዲሰበሰቡና እንዲደራጁ በየግማሽ ዓመቱ መከታተልና መደገፍ፤	0.2
	ተግባር 2፤ በተሰበሰቡት መረጃዎች መሰረት በየግማሽ ዓመቱ ትንተና ተሰርቶ የሚሻሻል ፅሁፍ እንዲዘጋጅ ማድረግ፤	0.7
	ተግባር 3፤ በቀረበው የሚሻሻል ፕሮግራም መሰረት ሰነዶቹ እንዲሰተካከሉ መከታተልና መደገፍ፤	0.2
	ተግባር 4፤ የዳቦረውን ሰነድ እንዲጸድቅ ማድረግና ሰነዱን ማደራጀት፤	0.4
ግብ 4: በዘርፉ የዕድገትና ትራንስፎርሜሽን ዕቅድና	ተግባር 1. በማዘጋጀት ፖሊሲዎች፣ ፕሮግራሞች፣ ፕሮጀክቶች፣ መመሪያዎች፣ ዕቅዶች፣ ሪፖርቶች፤	0.75

ለጽ/ቤት የተለዩ ግቦች	ግቡን ለማስፈጸም የሚከናወኑ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባራት	ለእያንዳንዱ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባር ከመቶ የተሰጠው ክብደት በ %
በሚኒስቴር መ/ቤቱ የሥርዓተ ሥራ ማዘጋጀት ጋደድ መሠረት የሥርዓተ-ሥራ ጉዳይ በሚከተሉት የሴቶችና የወጣቶች ተሳታፊነትና ተጠቃሚነት እና በስራ ቦታዎች ኤች.አይ.ቪ.ኤድስን የመከላከል ተግባራት ይረጋገጣሉ፡፡	ቼክሊሲቶች እና ሌሎች ሠሪቶች የሥርዓተ ሥራ ጉዳይ በግልፅ ማክተት/መከተታቸውን መፈተሽ፤	
	ተግባር 2. በአቅም ግንባታ ሥልጠናዎች (ከ30% - 50%) ያህሉ ሴቶች መሆናቸውን ማረጋገጥ እና በሌሎች ሥራዎች (በኮሚቴ ሥራዎች፣ በጥናት፣ በተለያዩ ዶክመንቶች ዝግጅቶች፣ በሥራ ምደባ እና በመሳሰሉት) ማዘናዊ የሆነ የሥራ ስብጥር እና ተሳትፎ እንዲኖር ማድረግ፤	0.5
	ተግባር 3. የሴቶችን እና ወጣቶችን ተሳታፊነትና ተጠቃሚነትን የማሳደግ አቃዛዊ መረጃዎችን በሥራ ቦታ ለይቶ ማስቀመጥ፤ (ወጣቶችን ለመለየት ከ18-29 እና ከ30-60 የዕድሜ መለያ አምድ (column) ሰልጣኞች፣ የልማት የተሳታፊዎች/ተጠቃሚዎች በማግኘት ጥያቄዎች ወስጥ መከተት)	0.5
	ተግባር 4. ኤች.አይ.ቪ/ኤድስን በስራ ቦታዎች ለመከላከልና ለመቆጣጠር የሚያገዙ ተግባራትን በስልጠናዎች፣ በስብሰባዎች፣ በስራ ስምሪቶች፣ በአርሰበርስ መምገሮች እና ሌሎች መሳሪያዎች ሁኔታዎች ማከናወን፤	0.25
ግብ 5: - የጽ/ቤቱን መረጃ በማድረጃት ለተጠቃሚዎች ተደራሽ እንዲሆን ይደረጋል፡፡	ተግባር 1: - በመሠረታዊ ደረጃ ላይ መረጃዎችን በመለየት በኤክስኤል/በክሊክስ በማድረጃት በተዘጋጀው ፎልደርና ፋይል ስተርክቸር መሠረት ማስቀመጥ	1.2
	ተግባር 2: - በመሠረታዊ ደረጃ ላይ የተደራጁትን መረጃዎች ለወስጥና ለወጭ ተጠቃሚዎች የሚሆኑትን በመለየት በዌብፖርታሉና በዌብሳይቱ ተደራሽ እንዲሆን ለኢ.ቴ.ዳ.ል.ቢሮ መለክ	1.2
	ተግባር 3: - የመሠረታዊ ሠራተኞች ለ File Sharing ዓላማ በሚከተለው ያለውን File Sharing አገልግሎት እንዲጠቀሙ ማድረግ፡፡	0.6
ግብ 6: - 12 ወርሃዊ፣ የ1 ኛው ፍብ ዓመት፣ የ6 ወር፣ የ9 ወር እና ዓመታዊ የአፈጻጸም ሪፖርቶች ይዘጋጃሉ፡፡	ተግባር 1: የአፈጻጸም ሪፖርት ማጠናቀቅ፣ ረቂቅ ማዘጋጀትና ለመሠረታዊ አባላት ለአስተያየት ማስራጨት፤	0.36
	ተግባር 2: መድረክ ማጠናቀቅ፣ በረቂቅ ላይ መመሪያ ትና መግባባት ላይ መድረስ፤	0.36
	ተግባር 3: ሪፖርቱን የሚጨረሻ ቅርጽ ማስያዝና ለሚጠቀሙ አካላት ማስራጨት፡፡	0.36

ለጽ/ቤት የተለዩ ግቦች	ግቡን ለማሰፈጸም የሚከናወኑ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባራት	ለእያንዳንዱ ዋና ዋና ወጠታ ተኮር ተግባር ከመቶ የተሰጠው ክብደት በ %
ግብ 7: የ2007 በጀት ዓመት ዕቅድ ይዘጋጃል፡፡	ተግባር 1: መነሻ ዕቅድ በረቂቅ ደረጃ ማዘጋጀትና ለመምሪያው አባላት ለአስተያየት ማሰራጨት፤	0.2
	ተግባር 2: መድረክ ማመቻቸት፤ በረቂቁ ላይ መመያየትና መግባባት ላይ መድረስ፤	0.25
	ተግባር 3: የዕቅድ ሪፖርቱን የመጨረሻ ቅርጽ ማስያዝና ለፖሊሲ እና ፕሮግራም ቢሮ መላክ፡፡	0.05
ግብ 8 :- የጽ/ቤቱ የአስተዳደር፣ የጽሕፈት ሥራ እና የወስጥ መረጃ ሥርጭት ሥራ ይከናወናል፡፡	ተግባር 1 :- የጽ/ቤት አስተዳደር ሥራ ማከናወን፤	0.13
	ተግባር 2 :- የጽሕፈት ሥራ ማከናወን፤	0.13
	ተግባር 3 :- የወስጥ መረጃ ሥርጭት (ስልክ መቀበል፣ መልስ መስጠት፣ የወስጥ ጋዜጣ ስርጭት) ሥራ ማከናወን፤	0.13
	ተግባር 4 :- መረጃ የማደራጀት ሥራ ማከናወን፤	0.11
<b>ደግሞ</b>		<b>15</b>