

# **በጋራ የማሳቀድና ክትትል የስራ ሂደት አሁን ያለው ሁኔታ (AS-IS)**

## **1. መግቢያ**

### **1.1. የጥናቱ ዓላማ**

አሁን ያለው አሰራር ምን እንደሚመስልና ለደንበኞች እየሰጠ ያለው አገልግሎት ደረጃን ለመቃኘት ነው።

### **1.2. የጥናቱ ግብ**

ደንበኞችን የሚያረካ አዲስ የስራ ሂደት መዘርጋት

### **1.3. የጥናቱ አስፈላጊነት፡-**

ለአዲሱ የስራ ሂደት ጥናት መነሻ ማግኘት ነው።

### **1.4. የጥናቱ ወሰን /Scope/**

1.1.1. ጥናቱ የሴክሬታሪያት ጽ/ቤቱን ነባሩን አሰራር ይቃኛል።

1.1.2. በጽ/ቤቱ ከተለዩት ሦስት ዋናና ሁለት ደጋፊ የሥራ ሂደቶች መካከል በጋራ የማሳቀድና ክትትል ዋና የስራ ሂደት አሁን ያለበትን ሁኔታ ያጠናል።

### **1.5. የጥናቱ ዘዴ**

1.3.1 ከደንበኞች መካከል በናሙና የተመረጡ መ/ቤቶች መጠይቅ እንዲሞሉ በማድረግ

1.3.2 የሴክሬታሪያት ጽ/ቤቱ ሰራተኞችን ማነጋገር

1.3.3 የሴክሬታሪያት ጽ/ቤቱ የውስጥ መመሪያዎችና ደንቦችን መዳሰስ

1.3.4 ለመሰረታዊ የስራ ለውጥ ሂደት ጥናት አጋዥ የሆኑ ዋቢ መጻሕፍትን መቃኘትና የአሰራር መርሆዎችን መውሰድ

1.3.5 በእቅድ ዝግጅትና ክትትል ዙሪያ የነበሩ አሰራሮችና ሰነዶችን መቃኘት

1.3.6 ለመሰረታዊ የስራ ለውጥ ሂደት ጥናት ከተመደቡ አማካሪዎች /ቁሳሮች/ ጋር መወያየት

## 1.6. የስራ ሂደቱ ቅኝት

ኤች አይ ቪ/ኤድስን በመከላከልና በመቆጣጠር ተግባር ዘርፈ ብዙ ምላሽ ለመስጠት የጋራ ዕቅድ ዝግጅት አስፈላጊ መሆኑ ይታመናል። አሁን ባለው አሰራር ዕቅድ ሲዘጋጅ የሴክራታሪያት ጽ/ቤት ባለሙያዎች የዕቅድ ቅጾችን በማዘጋጀት የጽ/ቤቱን የተለያዩ ክፍሎች በማስተባበር እንዲታቀድ ያደርጋሉ። ይሁን እንጂ ዕቅድ ዝግጅቱ ሁሉንም አጋር አካላት ያሳተፈ ነበር ለማለት አያስደፍርም።

ድጋፋዊ ክትትልን በተመለከተም አሁን ባለው አሰራር የሩብ ዓመት ሪፖርቶች በየደረጃው ተዘጋጅተው ይጠናቀራሉ፤ የመስክ ድጋፋዊ ክትትል ይደረጋል፤ የሩብ፣ የግማሽ ዓመትና የዓመት ዕቅድ አፈፃፀም ግምገማዎች በጋራ ይካሄዳሉ። ሆኖም እነዚህ ተግባራት በተሟላ መልኩ እየተከናወኑ ባለመሆኑ የሚጠበቀውን ውጤት ለማምጣት አላስቻለም።

የተሸለ ውጤት ማምጣት እንዲቻል የዕቅድና ድጋፋዊ ክትትል ነባሩን ለመለወጥ ነባሩ አሰራር ያሉበትን ችግሮች ማወቅና አዲሱ አሰራር ያመጣውን ልዩነት መለየት እንዲቻል ነባሩን አሰራር በዝርዝር ማየትና ማጥናት አስፈልጋል።

በዚህም መሰረት ለተመረጠው የስራ ሂደት አሁን እየተሰራበት ያለው የስራ ሂደት ሁኔታ ምን እንደሚመስል በዚህ ጥናት ተዳስሶ ቀርቧል።

## 2. ነባሩን የስራ ሂደት መተንተን

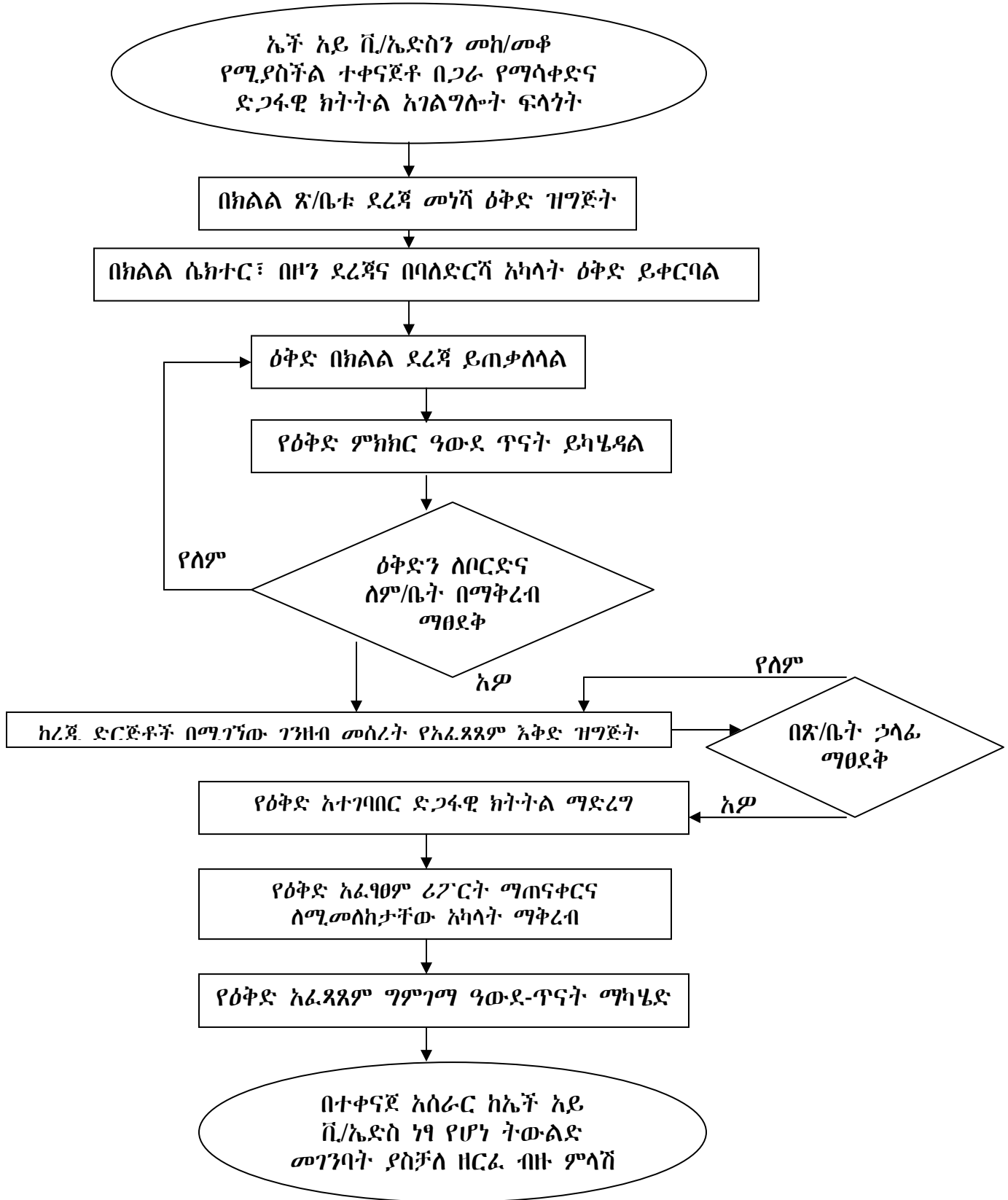
### 2.1. ነባሩ የስራ ሂደት የት ጀምሮ የት ያበቃል?

- የስራ ሂደቱ የጽ/ቤቱ ባለሙያዎች የዓመታዊ ዕቅድ መነሻ ሲያዘጋጁ ይጀምራል።
- የታቀደው ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ተጠቃልሎ ለሚመለከታቸው አካላት ሲቀርብ የስራ ሂደቱ የበቃል።

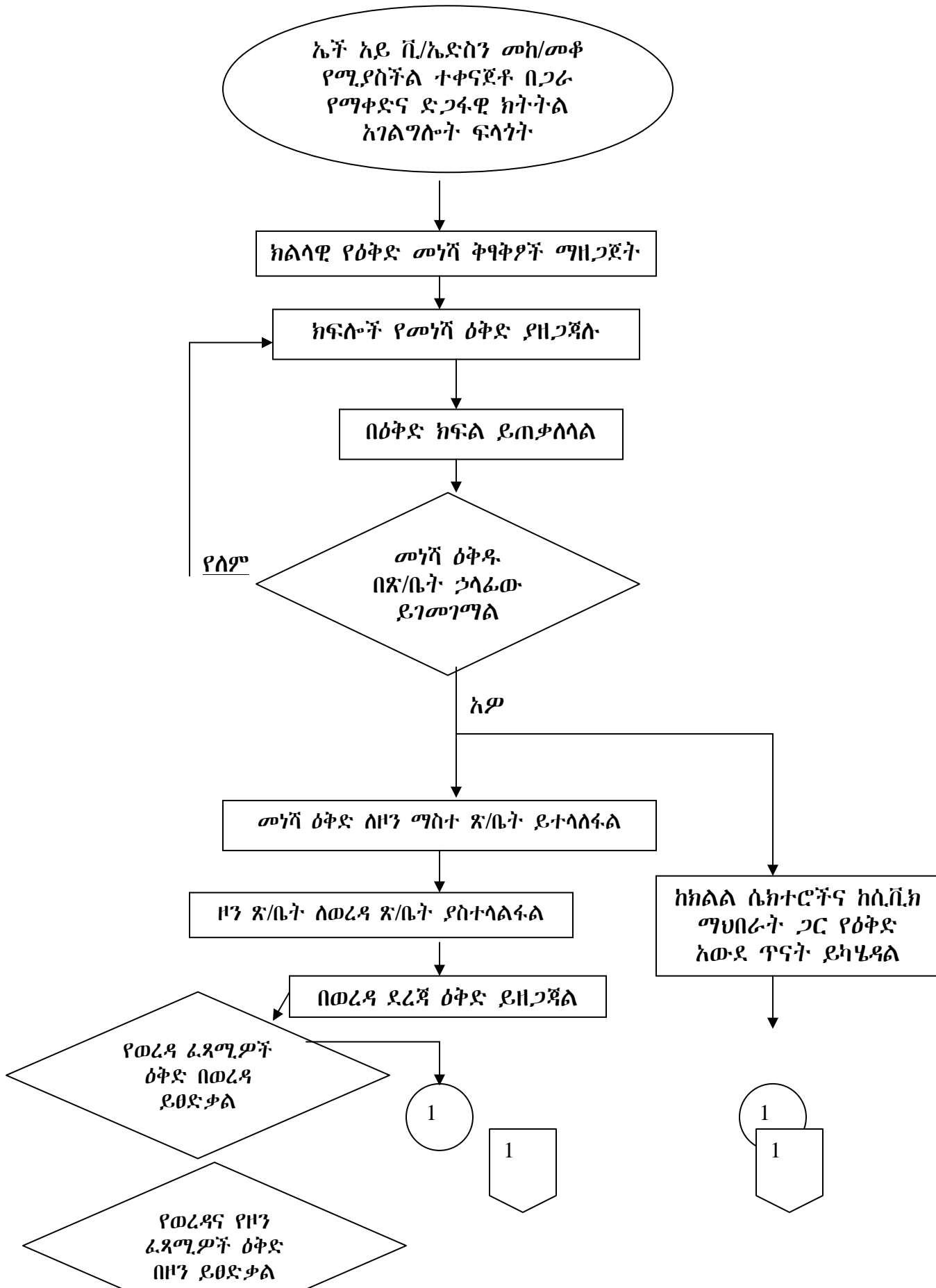
### 2.2. የስራ ሂደቱ ግብዓትና ውጤት

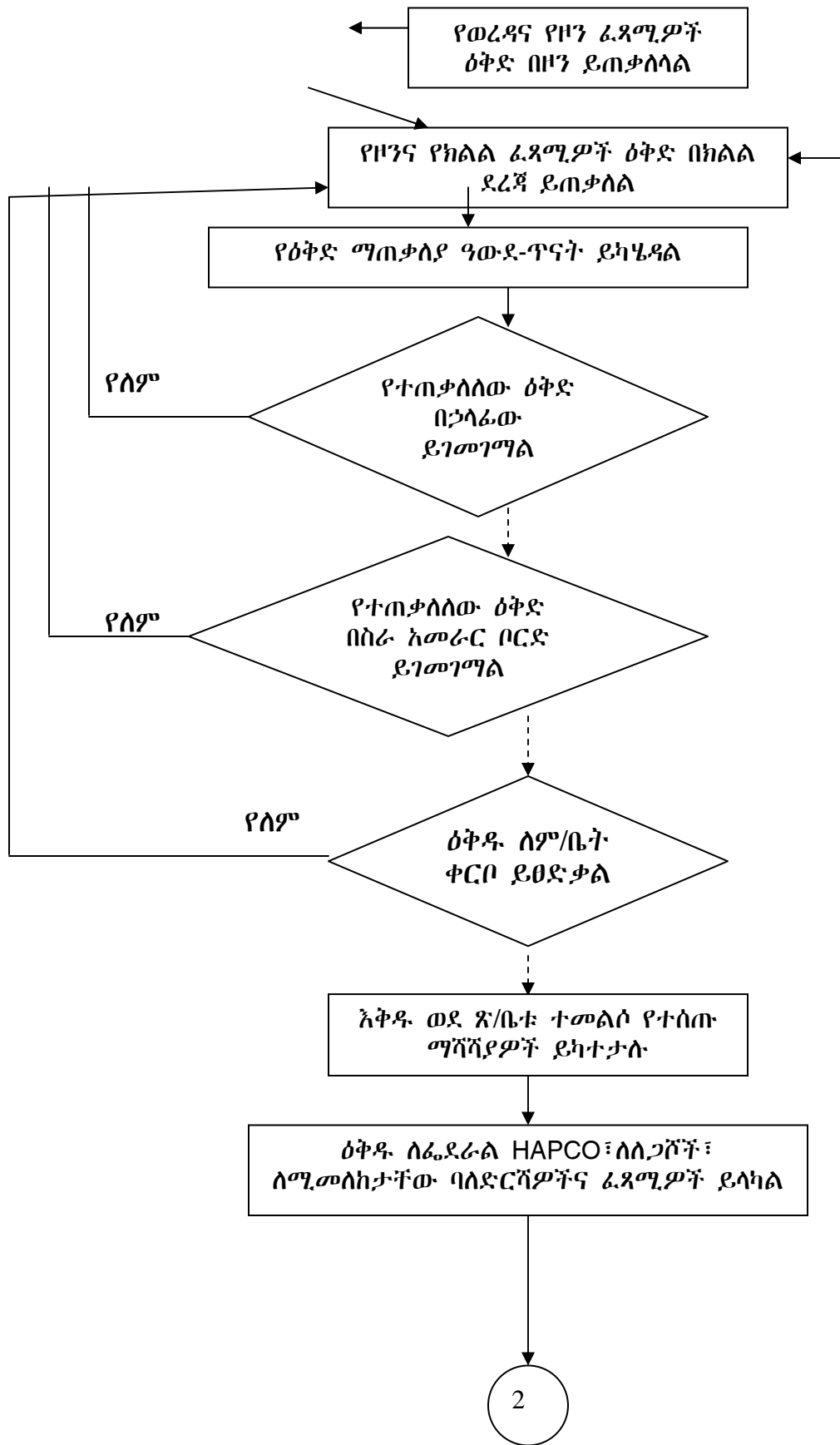
- ግብዓት (In put)  
ኤች አይ ቪ/ኤድስ መከ/መቆጣጠር የሚያስችል በመቀናጀት የተዘጋጀ የጋራ እቅድና ድጋፋዊ ክትትል አገልግሎት ያለመኖር
- ውጤት (Out Put)  
የጠራ ክልላዊ የጋራ ዕቅድና የተጠናከረ ድጋፋዊ ክትትል
- የግብ ስኬት  
በተቀናጀ አሰራር ከኤች አይ ቪ/ኤድስ ነፃ የሆነ ትውልድ መገንባት ያስቻለ ዘርፈ ብዙ ምላሽ

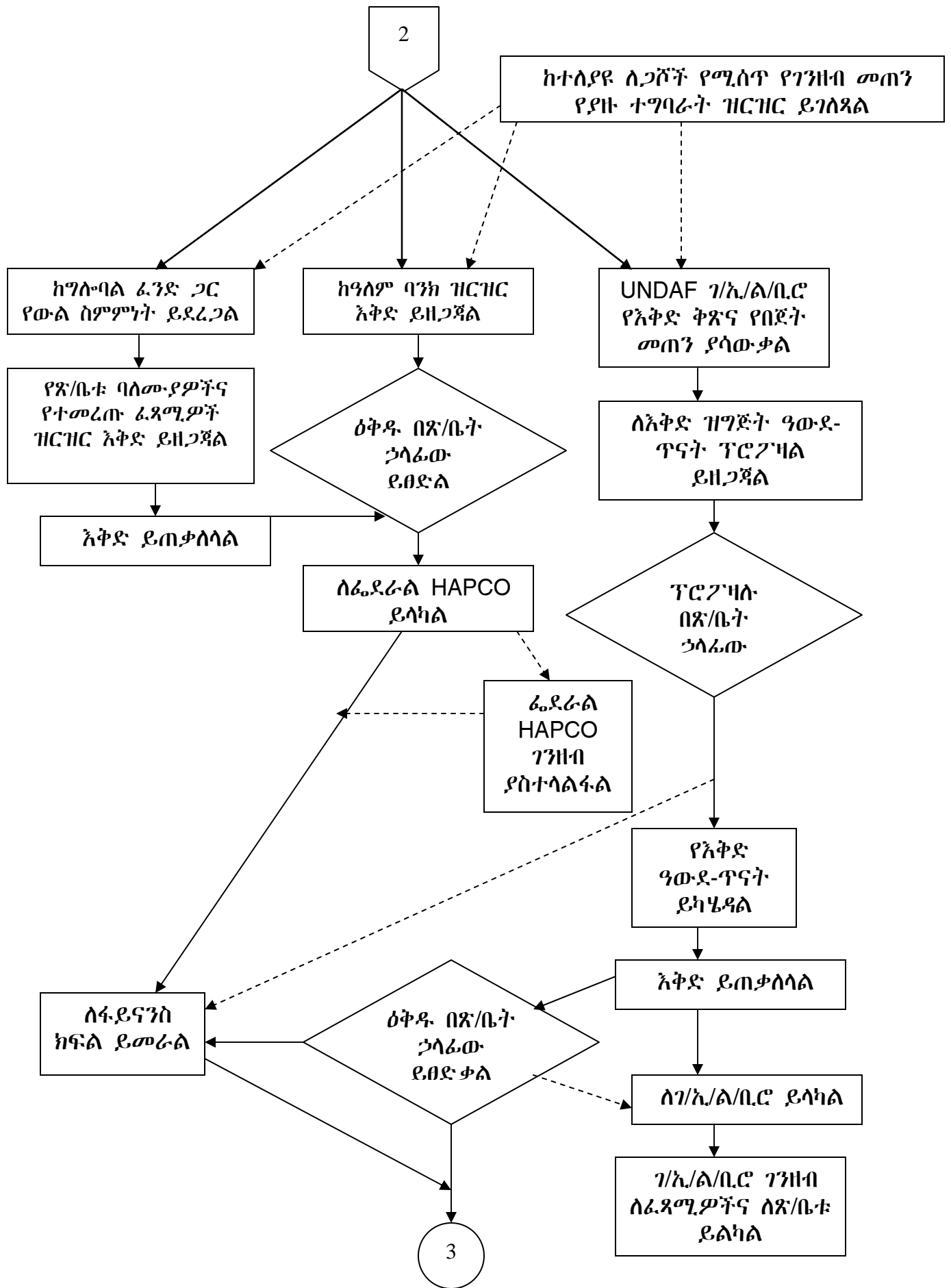
### 2.3. የስራ ሂደቱ ፍሰት (High Level Map)



## 2.4. የነባሩ የስራ ሂደት ዝርዝር ፍሰት (Detail Map)







3

ፈጻሚዎች መተግበር ይጀመራሉ

በፈጻሚዎች አተገባበር ላይ የመስክ ክትትልና ድጋፍ ለማካሄድ TOR ይዘጋጃል

የመስክ ክትትል ኘርግዛል ይዘጋጃል

የለም

በኃላፊው ይፀድቃል

የመስክ ኘርግዛል ለአስተዳደር ይመራል

የመስክ ኘርግዛል ለፋይናንስ ይመራል

የክትትልና ግምገማ ክፍል ቅድመ ዝግጅት ያደርጋል የሚመለከታቸውን ክፍሎች ያስተባብራል

የመስክ ድጋፍ ይከናወናል

የመስክ ሪፖርት ይዘጋጃል

ግብረ መልስ ይሰጣል

ለጋሾችን መሰረት ያደረገ ሪፖርት በየ3ውሩ ከወረዳና ከፈጻሚዎች ይሰበሰባል

የሩብ ዓመት ሪፖርት በወረዳ ደረጃ የቀበሌዎችና የፈጻሚዎች ይጠናቀራል

የግሎባል ፈንድና የአለም ባንክ ሪፖርት በዞን ይጠቃለላል

በየለጋሹ የተለየ በክልል ደረጃ በተለያዩ ባለሙያዎች የፊዚካልና የፋይናንስ ሪፖርት ይጠቃለላል

የጽ/ቤቱ ባለሙያዎች ሪፖርት ያቀርባሉ

የዞን ሪፖርት በክልል ዳታቤዝ ይመዘገባል

በዞን ደረጃ የወረዳና የፈጻሚዎች ሪፖርት ይጠቃለላል

በክልል ደረጃ ያሉ ፈጻሚዎች ሪፖርት ይልካሉ

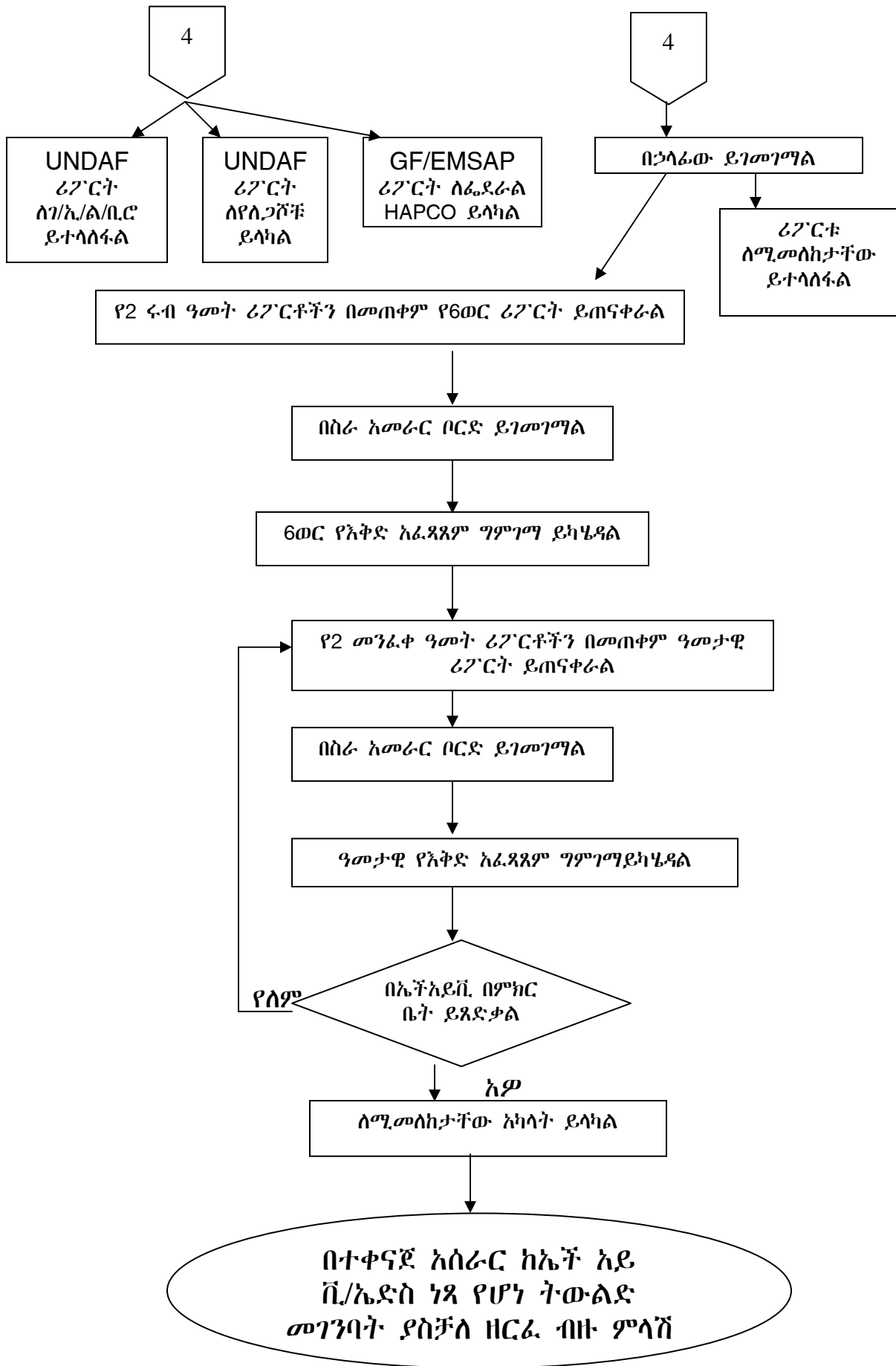
በኃላፊው ይፀድቃል

በክልል ደረጃ የዞኖችና የፈጻሚዎች ሪፖርት ይጠቃለላል

በክልል ደረጃ ያሉ የጽ/ቤቱ ባለሙያዎች ሪፖርት ያዘጋጃሉ

4

4



### 3. ነባሩን የስራ ሂደት ማጥናት

#### 3.1. የስራ ሂደቱ ምን ውጤት ያስገኛል?

የጠራ ክልላዊ የጋራ ዕቅድና በተጠናከረ ድጋፋዊ ክትትል የተገኘ የተሻለ አፈፃፀም

#### 3.2. የስራ ሂደቱ ይህን ውጤት ለምን አስገኘ?

የኤች አይ ቪ/ኤድስ ወረርሽኝን ለመከላከልና ለመቆጣጠር እንዲሁም ተጽዕኖውንም ለመግታት በጋራ ዕቅድ መመራትና ድጋፋዊ ክትትል በማስፈለጉ

#### 3.3. የስራ ሂደቱ ደንበኞችና ፍላጎት

ተ.ቁ /No./	ደንበኞች /Customers/	የደንበኞች ፍላጎት /Customers need/
1	<p>የመንግስት መ/ቤቶች</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ሴክተር መ/ቤቶች</li> <li>- ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት</li> <li>- የልማት ንግድ/ክፍሎችና ፋብሪካዎች</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የመቀናጀት ድጋፍ</li> <li>• ድጋፋዊ ክትትል</li> </ul>
2	ኤች አይ ቪ በደማቸው ያለባቸው ወገኖች ማህበራት	
3	አገር በቀል መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች	
4	የሲቪክ ማህበራት	
5	አለም አቀፍ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች	
6	የእምነት ተቋማት	
7	የግል ድርጅቶችና ግለሰቦች	
8	ለጋሽ ድርጅቶች	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የመቀናጀት ድጋፍ</li> <li>- ሪፖርት በወቅቱ የማግኘት</li> <li>- በጋራ የመስክ ክትትል የማድረግ</li> <li>- ዓውደ ጥናቶችን በጋራ የማካሄድ</li> </ul>

### 3.4. ሌሎች ባለድርሻዎችና ፍላጎቶቻቸው

ተ.ቁ /No./	ባለድርሻዎች /Stakeholder/	ድርሻቸው	የባለድርሻዎች ፍላጎት / Stakeholders' need/
1	የክልሉ ምክር ቤት	የክልላዊ ዕቅድ አካል አድርጎ መያዝ	ወቅታዊ እቅድና ሪፖርት የማግኘት
2	የክልሉ የኤችአይቪ ኤድስ መከ/መቆ ምክር ቤት	ዕቅድና ሪፖርትን በመገምገምና በማጽደቅ	የዕቅድ ሪፖርት ረቂቅ በወቅቱ አንዲቀርብና ጉባዔ እንዲካሄድ
3	የክልሉ የኤችአይቪ ኤድስ መከ/መቆ ቦርድ	ዕቅድና ሪፖርትን በመገምገም	የዕቅድና የሪፖርት ረቂቅ በወቅቱ እንዲቀርብለት
4	የጤና ጥበቃ ቢሮ	የኤድስ ሕክምናን በዋናነት ስለሚያካሂድ	በጋራ እቅድና ክትትል መሳተፍ
5	ፌደራል HAPCO	የዕቅድ ቅጾችን ወጥ በማድረግ፣ ዕቅድና ሪፖርትን በመቀበል	በወቅቱ ዕቅድና ሪፖርት ማግኘት
6	የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ	ገንዘብ ማስተላለፍ፣ ዕቅድና ሪፖርትን በመቀበል	በወቅቱ ዕቅድና ሪፖርት ማግኘት

### 3.5. የነባሩ የስራ ሂደት የአፈፃፀም ደረጃ

ተ.ቁ	ዋና ዋና ተግባራት	ደረጃ (Step)	ጊዜ (Time) (ብቀን)	ወጪ (Cost)	ጥራት (Quality)
1	በጋራና በጽ/ቤቱ ደረጃ ዕቅድ ዝግጅት	9	39	11,500	70% መካከለኛ
2	የዕቅድ ምክክር አውደ ጥናት	10	10	2,152,000	
3	ዕቅድን ማጠናቀር	15	10	3,100	
4	ከረጁ ድርጅቶች ገንዘብ ጋር የተያያዘ የዕቅድ ዝግጅት	6	10	3,100	
5	የዕቅድ አተገባበር ድጋፍ ክትትል ማድረግ	7	30	69,300	37% ዝቅተኛ
6	የዕቅድ አፈጻጸም ግምገማ	7	3	2,152,000	
7	የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ማጠናቀርና ለሚመለከታቸው አካላት ማቅረብ	12	39	13,400	51% መካከለኛ
	ድምር	66	144	4,404,400	

**ከመጠይቁ በተገኘው መረጃ መሰረት የጥራት አለካክ**

ከ0-25% በጣም ዝቅተኛ

ከ26-50% ዝቅተኛ

ከ51-75% መካከለኛ

ከ76-87% ከፍተኛ

ከ88-100% በጣም ከፍተኛ

### 3.6. የስራ ሂደቱ ችግሮች፣ ህጎችና ታሳቢዎች(Problems, Rules & Assumptions)

ተ.ቁ (No)	ችግር (Problem)	የችግሩ ምንጭ (Rules)	ታሳቢዎች (Assumptions)	ታሳቢዎችን መሻር (Untrue assumptions)
1.	የአቅድ ዝግጅት የደንበኞችን ፍላጎት ባለማካተቱ ኤችአይቪ/ኤድስን ለመከ/መቆ/ውጤታማ አስተዋጽኦ ሊያደርጉ አለመቻላቸው	በሴክራታሪያቱ ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 73/94 አንቀጽ 15 ን/ቁ. 9 መሰረት ዕቅድ ማዘጋጀት የሴክራታሪያት ጽ/ቤት የስራ ድርሻ መሆን	የዕቅድ ዝግጅቱ በአስተባባሪው መ/ቤት ቢዘጋጅ ከጊዜ፣ከሙያ፣ ከወጪና ከረጂዎች ፍላጎት አንጻር ውጤታማ ይሆናል የሚል እሳቤ በመኖሩ	በዋናነት በሴክራታሪያት ጽ/ቤቱ ብቻ እየተዘጋጀ የሚቀርበው ዕቅድ ውጤታማ ሊሆን አልቻለም
2.	የዕቅድ ዝግጅቱ በተሟላ መረጃ ላይ የተመሰረተ ባለመሆኑ ደንበኞች በፍትሃዊነት የተሟላ የቴክኒክና የፋይናንስ ድጋፍ አለማግኘታቸው	በልማድ እየተሰራበት ያለው የዕቅድ አዘገጃጀት ስርዓት ከላይ ወደ ታች (Top to down) በመሆኑ የተሟላ መረጃን አያስገኝም	ዕቅዱ በክልል ደረጃ ታቅዶ በየደረጃው ወደ ታች ቢወርድ በተሻለ መረጃ ላይ የተመሰረተ የዕቅድ ዝግጅት ይኖራል ብሎ ማሰብ	ለዕቅድ ዝግጅት የተሻለ መረጃ የሚኖረው በክልል ባሉ ባለሙያዎች ሲዘጋጅ አይደለም፡፡
3.	የዕቅድ ዝግጅት ሂደቱ የተንዛዛና ጊዜ ወሳጅ በመሆኑ በደንበኞች ላይ የአፈፃፀም መዘግየትን ማስከተሉ	▪ ልማዳዊው የዕቅድ አዘገጃጀት ስርዓት ከላይ ወደ ታች እንደገና ከታች ወደ ላይ የሚመላለስበት ሁኔታ መኖሩ	▪ ተአማኒነትና ጥራት ያለው ዕቅድ ሊዘጋጅ የሚችለው ከላይ ወደ ታች ሲወርድ ሲሆን፤ እንደገናም ከታች ወደ ላይ በየደረጃው በማፀደቅ ሲላክ	▪ የዕቅድ አዘገጃጀት ሂደቱ ካላይ ወደታች መውረዱ የጥራት መሻሻልን አላስገኝም

ተ.ቁ (No)	��ግር (Problem)	የችግሩ ምንጭ (Rules)	ታሳቢዎች (Assumptions)	ታሳቢዎችን መሻር (Untrue assumptions)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ በአዋጅ ቁ.73/94 በክፍል 4(16) መሰረት በዞን ደረጃ ያለው አወቃቀር ዕቅዱን ሊያፀድቀው ስለሚገባ</li> </ul>	<p>ነው</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ በየደረጃው ም/ቤትና ስራ አመራር ቢኖር ለኤችአይቪ የበለጠ ትኩረት ይሰጣል ብሎ በማሰብ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ በዞን ደረጃ ያለው ም/ቤትና ስራ አመራር መኖሩ ለኤችአይቪ መከ/ መቆ/ ስራ ተጨማሪ ትኩረት አላስገኘም</li> </ul>
4.	በዕቅድ ያልተያዙ ተግባራት ድጋፍ ጥያቄ መበራከትና ፍትሐዊና ፈጣን ምላሽ አለመስጠት	በሴክራታሪያቱ ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 73/94 አንቀጽ 13 ን/ቁ. 13 እና በፕሮጀክት ምዘና መመሪያው መሰረት ገንዘብ በፕሮጀክት ኘሮፖዛል መደገፍ መቻሉ	አዳዲስ ፈጠራዎችንና አቅም ያላቸውን ፈጻሚዎች መርጦ በመደገፍ ውጤት ይገኛል ብሎ ማሰብ	አቅም ያላቸውን መምረጥ አላስቻለም፣ አዳዲስ የፈጠራ ሃሳቦችን አላስገኘም፣ በተቃራኒው ኢ-ፍትሐዊነትን አምጥቷል።
5.	ወቅታዊ ደረጃውን የጠበቀና ሁሉንም ፈጻሚ አካላት ያሳተፈ ድጋፋዊ የመስክ ክትትል ባለመደረጉ የፈጻሚዎች የአፈፃፀም መጠንና ጥራት	ሪፖርትን እንደ ዋና የክትትል ስልት የሚወሰድ ልማዳዊ አሰራር መኖር	በመስክ ሱፐርቪዥን አሳታፊ የሆነ ድጋፋዊ ክትትል ከማድረግ ይልቅ በሪፖርት ክትትል ማድረግ በቂ ነው የሚል ታሳቢ መኖር	በመስክ ክትትል ያልታገበ ሪፖርት ብቻውን የሚጠበቀውን የአፈፃፀም ደረጃና ጥራት አላስገኘም።

ተ.ቁ (No)	��ግር (Problem)	የችግሩ ምንጭ (Rules)	ታሳቢዎች (Assumptions)	ታሳቢዎችን መሻር (Untrue assumptions)
	ቀንሷል።			
6.	ለደንበኞች ደረጃውን የጠበቀ ግብረ መልስ በጽሁፍ ባለመሰጠቱ የተሸለ አፈጻጸም እንዳይኖራቸው አድርጓል	በመስክ ክትትል ላይ በግንባር በሚሰጥ ግብረመልስ ላይ ብቻ ያተኮረ ልማዳዊ አሰራር ስላለ	በመስክ ክትትል ወቅትና ቦታ ከደንበኞች ጋር የሚደረጉ ውይይቶች በቂ ስለሆኑ በጽሁፍ ግብረ መልስ መስጠት አስፈላጊ አይደለም የሚል ታሳቢ መኖር	በመስክ ክትትል ወቅት በተደረጉ ውይይቶች ብቻ በሚሰጥ ግብረ መልስ የሚፈለገው ውጤት አልተገኘም።
7.	ወቅታዊና ጥራቱን የጠበቀ የዕቅድ አፈፃፀም ግምገማ ባለመደረጉ የደንበኞች የአፈፃፀም ደረጃና ጥራት መቀነስ	በሁሉም ደረጃ ያሉ አስፈፃሚ አካላት በዕቅድ አፈፃፀም ግምገማው መሳተፍ አለባቸው የሚል ልማዳዊ አሰራር ስላለው	የዕቅድ አፈፃፀም ግምገማው ውጤታማ ሊሆን የሚችለው ሁሉም አስፈጻሚ አካላት ሲሳተፉበት ነው የሚል ታሳቢ መኖሩ	ሁሉንም አካላት በአንድ ቦታ በአንድ ጊዜ ለማሳተፍ ሲባል በወቅቱ ሳይካሄድ ስለቀረ ውጤታማ አላደረገውም
8.	ወቅታዊና ጥራቱን የጠበቀ የሪፖርት ዝግጅትና ስርጭት ባለመኖሩ ደንበኞች ወቅታዊና	▪ ሪፖርትን ለመሰብሰብ በየሪፖርት ፈላጊ ደንበኛ የተለያዩ ቅጽ መጠቀም	▪ የሪፖርት ቅጽ እንዳለ ቢወርድ ረጅ ድርጅቶች የሚፈልጉት መረጃ በሙሉ ይገኛል ብሎ ማሰብ	▪ ቅጹን እንዳለ ማውረዱ የረጅ ድርጅቶችን ፍላጎት በወቅቱና በተሟላ ደረጃ አልመለሰም።

ተ.ቁ (No)	��ግር (Problem)	የችግሩ ምንጭ (Rules)	ታሳቢዎች (Assumptions)	ታሳቢዎችን መሻር (Untrue assumptions)
	በተሟላ መረጃ ላይ የተመሰረተ ውሳኔ መስጠት አለመቻላቸው	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ የበጀት ዝውውር በክልል ደረጃ ብቻ መሆን</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ የበጀት ዝውውር በዞንና ወረዳ ደረጃ ቢፈፀም ገንዘብ አላግባብ ጥቅም ላይ ማዋልን ያስከትላል</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ የበጀት ዝውውርን በመከላከል ብቻ ገንዘብ አላግባብ ጥቅም ላይ ማዋልን አይከለክልም ወረዳዎችና ዞኖች ኃላፊነት መቀበል ይችላሉ</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ የገንዘብ መልቀቅ ስርዓቱ በየደረጃው በኮሚቴዎች መመራቱ አዋጅ ቁ.73/94 አንቀጽ 13 ን/ቁ/13</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ የገንዘብ ማስተላለፍ ሂደት በኮሚቴ መመራት ግልፅነትና ተጠያቂነትን ያሳላል</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ በኮሚቴ መመራት ግለሰባዊ ተጠያቂነትን ያሳንሳል እንጂ ግልፅነትና ተጠያቂነትን አያመጣም</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ በአዋጅ ቁ.73/94 በክፍል 4(16) መሰረት በዞን ደረጃ ያለው አወቃቀር ሪፖርቱን ሊያየው ስለሚገባ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ በየደረጃው ም/ቤትና ስራ አመራር ቢኖር ለኤችአይቪ የበለጠ ትኩረት ይሰጣል ብሎ በማሰብ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ በዞን ደረጃ ያለው ም/ቤትና ስራ አመራር መኖሩ ለኤችአይቪ መከ/መቆ/ ስራ ተጨማሪ ትኩረት አላስገኘም</li> </ul>

**አባሪ 1:- ለያገባኛል ባይ መ/ቤቶች የተዘጋጀ መጠይቅ**  
**የአብዛኛው ኤች አይ ቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ቤክሬታሪያት ጸ/ቤት**  
**በጋራ የማሳቀድና ክትትል ዋና የሥራ ሂደት ያገባኛል ባዮች**  
**(Stakeholders) አስተያየት ማሰባሰቢያ ቢጋር**

የመ/ቤቱ ዓይነት (✓) 1. መንግስታዊ \_\_\_ 2. መያድ \_\_\_ 3. ማህበር \_\_\_  
 4. ሌላ ከሆነ ይገለጽ \_\_\_\_\_

**1. ዕቅድ**

1. ዓመታዊ የኤች አይ ቪ/ኤድስ ዕቅድ ሲዘጋጅ የእርስዎ መ/ቤት ተሳትፎ ያውቃል?  
 ሀ. አዎ ለ. የለም
2. ለ1ኛው መልስ የለም ከሆነ ምክንያቱ ይገለጹ  
 ሀ. አልተጋበዝንም ለ. አልተመቸንም ሐ. ሌላ ከሆነ ይገለጹ
3. በዕቅድ ዝግጅቱ ወቅት የቀረበልዎት የዕቅድ መነሻና ማብራሪያ የመ/ቤትዎን ፍላጎት  
 ሀ. በሙሉ አካትቷል ለ. በከፊል አካትቷል ሐ. አላካተተም
4. አላካተተም ከሆነ ባለማካተቱ ምክንያት የገጠመዎት ችግር ይገለጹ

---



---



---

5. በእቅድ ዝግጅቱ ተሳትፈው ከሆነ በዕቅድ ዝግጅቱ ወቅት የቀረበልዎት የዕቅድ ማዘጋጃ ቅጻዎች ሁኔታ ይገለጹ  
 ሀ. ቅጻዎቹ ይመቻሉ ለ. ቅጻዎቹ አይመቹም
6. በእቅድ ዝግጅቱ ተሳትፈው የሚያውቁ ከሆነ በአጠቃላይ የኤች አይ ቪ/ኤድስ ክልላዊ የዕቅድ አስተቃቀድ ሂደትን እንዴት ያዩታል?  
 6.1 ከጊዜ አኳያ  
 ሀ. ሂደቱ አጭር ነው ለ. ሂደቱ መካከለኛ ነው ሐ. ሂደቱ በጣም ረጅም ነው  
 6.2 ከጥራት አንጻር

ሀ. የሚፈለጉትን ተግባሮች አካቷል ለ.የሚፈለጉትን ተግባሮች አላካተተም

**II. ክትትል**

7. መ/ቤትዎ /ድርጅትዎ/ ባቀደው ተግባር የአፈፃፀም ሂደት ላይ ሴክራታሪያቱ የክትትል ድጋፍ አድርጎለታል?

ሀ. አዎ ለ. የለም

8. በሴክራታሪያቱ በኩል ለመ/ቤትዎ /ድርጅትዎ/ በ1999 ዓ.ም የተደረገው ክትትል ስንት ጊዜ ነበር?

ሀ. 1 ለ. 2 ሐ. 3 መ. 4

9. ለ8ኛው ጥያቄ መልስዎ አዎ ከሆነ የተደረገላችሁ ክትትል ድጋፋዊነት እንዴት ያዩታል?

ሀ. ደጋፊ አልነበረም ለ.በመጠኑ ደጋፊ ነበር ሐ.በጣም ደጋፊ ነበር

10. በሴክራታሪያቱ ጽ/ቤት ድጋፋዊ ክትትል ተደርጎለዎት ከሆነ የጽሁፍ ግብረ መልስ ተሰጥቶታል?

ሀ. አዎ ለ. የለም

11. ሴክራታሪያቱ ባዘጋጀው የዕቅድ አፈፃፀም ግምገማ አውደ ጥናት ላይ ተሳትፈው ያውቃሉ?

ሀ. አዎ ለ. የለም

12. ለ11ኛው ጥያቄ መልስዎ አዎ ከሆነ በ1999 ዓ.ም ስንት ጊዜ ተሳትፈዋል?

ሀ. 1 ጊዜ ለ. 2 ጊዜ

13. በዕቅድ አፈፃፀም ግምገማ አውደ ጥናት ተሳትፈው ከሆነ ግምገማው ለመ/ቤትዎ የአፈፃፀም መሻሻል የነበረው አስተዋጽኦ?

ሀ. ዝቅተኛ ለ. መካከለኛ ሐ. ከፍተኛ መ. በጣም ከፍተኛ

### III. ሪፖርት

14. መ/ቤትዎ /ድርጅትዎ/ ለሴክሬታሪያቱ የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት አድርጎ ያውቃል?

ሀ. አዎ                      ለ. የለም

15. መ/ቤትዎ /ድርጅትዎ/ የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ለሴክሬታሪያቱ አቅርቦ የሚያውቅ ከሆነ በ1999 ዓ.ም ስንት ጊዜ አቅርቧል?

ሀ. 1                      ለ. 2                      ሐ. 3                      መ. 4

16. መ/ቤትዎ /ድርጅትዎ/ የእቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ለሴክሬታሪያቱ አቅርቦ የማያውቅ ከሆነ ለማቅረብ የገጠመዎት ችግር ምን ነበር?

ሀ. የስራ መደራረብ                      ለ. የቅጻቅጽ የተለያየ መሆን  
ሐ. የሪፖርት ማቅረቢያ ቅጽ አለማግኘት  
መ. ቅጹ ለመሙላት አስቸጋሪ መሆን                      ሠ. ሪፖርቱ የሚያልፍበት ሃይት  
ረ. ሌላ ካለ ይገለፅ

17. የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት አቅርበው የሚያውቁ ከሆነ የሴክሬታሪያቱን ቅጽ ተጠቅመዋል?

ሀ. አዎ                      ለ. የለም

18. በሴክሬታሪያቱ ቅፃቅፅ ሪፖርት አቅርበው የሚያውቁ ከሆነ የቅፅቹን ምቹነት እንዴት ያዩታል?

ሀ. ዝቅተኛ                      ለ. መካከለኛ                      ሐ. ከፍተኛ                      መ. በጣም ከፍተኛ

**ይህን መጠይቅ ለመሙላት ስለተባበሩን እናመሰግናለን።**

**አባሪ 2:- በጋራ የማሳቀድና ክትትል ዋና የስራ ሂደት  
ያገባኛል ባዮች የተሰባሰበ አስተያየት የመጠይቅ ማጠቃለያ ቅጽ**

**1) የቅዕድ ዝግጅት**

1.	የቅዕድ ዝግጅት ተሳትፎ		%
I.	የቅዕድ ዝግጅት ተሳትፊው የሚያውቁ		
II.	በዕቅድ ዝግጅት ተሳትፊው የማያውቁ		
	ድምር		

2.	በዕቅድ ዝግጅት ያልተሳተፉበት ምክንያት		%
I.	ስላልተጋበዙ		
II.	ስላልተመቻቸው		
III.	ሌሎች ምክንያቶች		
	ድምር		

3.	በዕቅድ ዝግጅት ወቅት የቀረበው የዕቅድ መነሻ		%
I.	ፍላጎታቸውን በሙሉ አካቷል		
II.	ፍላጎታቸውን በከፊል አካቷል		
III.	አላካተተም		
	ድምር		

**4. የዕቅድ መነሻው ፍላጎታቸውን ባለማካተቱ ያጋጠማቸው ችግር (ይጠናቀር)**

5.	በዕቅድ ዝግጅት ወቅት የቀረቡት የዕቅድ ማዘጋጃ ቅጻዎች		%
I.	አመቺ ነበሩ		
II.	አመቺ አልነበሩም		
	ድምር		

6.	የዕቅድ ዝግጅት ሂደት ከጊዜ አኳያ		%
I.	ሂደቱ አጭር ነው		
II.	ሂደቱ መካከለኛ ነው		
III.	ሂደቱ በጣም ረጅም ነው		
	ድምር		

7.	የዕድቅ ዝግጅት ሂደት ከጥራት አኳያ		%
I.	የሚፈለጉትን ተግባራት አካቷል		
II.	የሚፈለጉትን ተግባራት አላካተተም		
	ድምር		

**2) ክትትል**

8.	ሴክ/ጽ/ቤቱ የዕድቅ አፈፃፀም የክትትል ድጋፍ		%
I.	አድርጓል		
II.	አላደረገም		
	ድምር		

9.	በ1999 ዓ.ም ለፈፃሚዎች የተደረገ ክትትል ብዛት		%
	1 ጊዜ		
	2 ጊዜ		
	3 ጊዜ		
	4 ጊዜ		
	ከ4 ጊዜ በላይ		
	ድምር		

10.	የተደረገው ድጋፋዊ ክትትል ደጋፊነት		%
	ደጋፊ አልነበረም		
	በመጠኑ ደጋፊ ነበር		
	በጣም ደጋፊ ነበር		
	ድምር		

11.	ከድጋፋዊ ክትትል በኋላ የጽሑፍ ግብረመልስ		%
	ተሰጥቷል		
	አልተሰጠም		
	ድምር		

12.	በዕቅድ አፈፃፀም አውደጥናት ላይ ተሳትፏል		%
	አዎ		
	የለም		
	ድምር		

13.	በ1999 ዓ.ም ስንት ጊዜ በዕቅድ አፈፃፀም ዓወደ ጥናት ላይ ተሳትፏል		%
	1 ጊዜ		
	2 ጊዜ		
	ድምር		

14.	የዕቅድ አፈፃፀም ዐውደጥናቱ አስተዋጽኦ		%
	ዝቅተኛ ነበር		
	መካከለኛ ነበር		
	ከፍተኛ ነበር		
	በጣም ከፍተኛ ነበር		
	ድምር		

### 3) ሪፖርት

15.	ለኤች አይ ቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ሴክ/ጽ/ቤት ማቅረብ		%
	አቅርቧል		
	አላቀረበም		
	ድምር		

16.	በ1999 ዓ.ም ለኤች አይ ቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ሴክ/ጽ/ቤት ስንት ጊዜ ሪፖርት ቀርቧል?		%
	1 ጊዜ		
	2 ጊዜ		
	3 ጊዜ		
	4 ጊዜ		
	ድምር		

17.	ሪፖርት ለኤች አይ ቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ሴክ/ጽ/ቤት ያልቀረበበት ምክንያት		%
	የስራ መደራረብ		
	የቅፃቅጽ መለያየት		
	የቅፃቅጽ ያለማግኘት		
	የቅፃቅጽ ያለመመቻቸት		
	የሪፖርት ሃይት		
	ሌላ መልስ		
	ድምር		

18.	በኤች አይ ቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ሴክ/ጽ/ቤት የሪፖርት ቅፃቅጽ		%
	ተጠቅመዋል		
	አልተጠቀመም		
	ድምር		

19.	የኤች አይ ቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ሴክ/ጽ/ቤት የሪፖርት ቅፃቅጽ አመቺነት		%
	ዝቅተኛ		
	መካከለኛ		
	ከፍተኛ		
	በጣም ከፍተኛ		
	ድምር		

**አባሪ3:- በጋራ የማሳቀድና ክትትል ዋና የስራ ሂደት የሚመለከታቸው አካላት አስተያየት ማጠቃለያ ሠንጠረዥ**

ተቁ	ተግባራት	ብዛት	%
1.	ዕቅድ ዝግጅት		
1.1.	በዕቅድ ዝግጅት ተሳትፈው የሚያውቁ	17	85
1.2.	የቀረበው ዕቅድ ፍላጎታቸው የተካተተላቸው	9	45
1.3.	በቀረበው ዕቅድ ፍላጎታቸው ያልተካተተላቸው	8	40
1.4.	የዕቅድ ዝግጅት ቅፃቅፆች አመቺ አበሩ	15	75
1.5.	የዕቅድ ዝግጅት ቅፃቅፆች አመቺ አልነበሩም	2	10
1.6.	የዕቅድ ዝግጅት የሚፈለጉትን ተግባራት አካቷል	15	75
1.7.	የዕቅድ ዝግጅት የሚፈለጉትን ተግባራት አላካተተም	3	15
2.	ክትትል		
2.1.	ሴክ/ጽ/ቤት የዕቅድ አፈፃፀም ክትትል ያደረገላቸው	13	65
2.2.	ሴክ/ጽ/ቤት የዕቅድ አፈፃፀም ክትትል ያላደረገላቸው	7	35
2.3.	የድጋፋዊ ክትትል 1 ጊዜ የተደረገላቸው	5	25
2.4.	የድጋፋዊ ክትትል 2 ጊዜ የተደረገላቸው	5	25
2.5.	የድጋፋዊ ክትትል 3 ጊዜ የተደረገላቸው	1	5
2.6.	የድጋፋዊ ክትትል 4 ጊዜ የተደረገላቸው	2	10
2.7.	የተደረገው ድጋፋዊ ክትትል ደጋፊ አልነበረም	2	10
2.8.	የተደረገው ድጋፋዊ ክትትል በመጠኑ ደጋፊ ነበር	6	30
2.9.	የተደረገው ድጋፋዊ ክትትል በጣም ደጋፊ ነበር	7	35
2.10.	ከድጋፋዊ ክትትል በኋላ ግብረ መልስ የተሰጣቸው	5	25
2.11.	ከድጋፋዊ ክትትል በኋላ ግብረ መልስ ያልተሰጣቸው	11	55
2.12.	በዕቅድ አፈፃፀም ዓውደ ጥናት ላይ የተሳተፉ	18	90
2.13.	በዕቅድ አፈፃፀም ዓውደ ጥናት ላይ ያልተሳተፉ	2	10
2.14.	የዕቅድ አፈፃፀም ዓውደ ጥናት አስተዋጽኦ ዝቅተኛ	3	15
2.15.	የዕቅድ አፈፃፀም ዓውደ ጥናት አስተዋጽኦ መካከለኛ	4	20

2.16.	የዕቅድ አፈፃፀም ዓውደ ጥናት አስተዋጽኦ ክፍተኛ	9	45
2.17.	የዕቅድ አፈፃፀም ዓውደ ጥናት አስተዋጽኦ በጣም ክፍተኛ	2	10
3.	ሪፖርት		
3.1.	ለሴክ/ጽ/ቤት ሪፖርት ያቀረቡ	18	90
3.2.	ለሴክ/ጽ/ቤት ሪፖርት ያላቀረቡ	2	10
3.3.	የሴክ/ጽ/ቤት የሪፖርት ቅፃቅጽ አመቺነት ዝቅተኛ	1	5
3.4.	የሴክ/ጽ/ቤት የሪፖርት ቅፃቅጽ አመቺነት መካከለኛ	7	35
3.5.	የሴክ/ጽ/ቤት የሪፖርት ቅፃቅጽ አመቺነት ከፍተኛ	4	20
3.6.	የሴክ/ጽ/ቤት የሪፖርት ቅፃቅጽ አመቺነት በጣም ክፍተኛ	1	5

**አባሪ 4:- በነባሩ የስራ ሂደት ለሚከናወኑ ተግባራት የሚያስፈልገው ወጪ**

ተ.ቁ.	ተግባሩ	ወጪዎች				ድምር
		ደመወዝ	ውሎአበልና ተዛማጅ ወጪዎች	መስተንግዶና ተዛማጅ ወጪዎች	የፅህፈት መሳርያና ተዛማጅ ወጪዎች	
1.	ለዕቅድ አውደጥናት ዝግጅት የሚሆን የመነሻ ዕቅድ ማዘጋጀት	8,432.00			3,000.00	11,432.00
2.	የዕቅድ ምክክር አውደ ጥናት		1,800,000.00	264,000.00	88,000.00	2,152,000.00
3.	ዕቅድ ማጠናቀር	2,016.00			1,000.00	3,016.00
4.	ከረጅ ድጅቶች የተላን ገንዘብ መነሻ በማድረግ ዝርዝር ዕቅድ ማዘጋጀት	2,016.00			1,000.00	3,016.00
5.	የእቅድ አተገባበር ድጋፋው ክትትል	31,174.00	38,100.00			69,274.00
6.	የእቅድ አፈፃፀም ግምገማ		1,800,000.00	264,000.00	88,000.00	2,152,000.00
7.	የሪፖርት ዝግጅት	8,400.00			5,000.00	13,400.00
	<b>ድምር</b>	<b>52,038.00</b>	<b>3,638,100.00</b>	<b>528,000.00</b>	<b>186,000.00</b>	<b>4,404,138.00</b>

## ማውጫ

1. መግቢያ .....	1
1.1. የጥናቱ ዓላማ .....	1
1.2. የጥናቱ ግብ .....	1
1.3. የጥናቱ አስፈላጊነት:- .....	1
1.4. የጥናቱ ወሰን /Scope/ .....	1
1.5. የጥናቱ ዘዴ .....	1
1.6. የስራ ሂደቱ ቅኝት .....	2
2. ነባሩን የስራ ሂደት መተንተን .....	3
2.1. ነባሩ የስራ ሂደት የት ጀምሮ የት ያበቃል? .....	3
2.2. የስራ ሂደቱ ግብዓትና ውጤት .....	3
2.3. የስራ ሂደቱ ፍሰት (High Level Map) .....	4
2.4. የነባሩ የስራ ሂደት ዝርዝር ፍሰት (Detail Map) .....	5
3. ነባሩን የስራ ሂደት ማጥናት .....	10
3.1. የስራ ሂደቱ ምን ውጤት ያስገኛል? .....	10
3.2. የስራ ሂደቱ ይህን ውጤት ለምን አስገኘ? .....	10
3.3. የስራ ሂደቱ ደንበኞችና ፍላጎት .....	10
3.4. ሌሎች ባለድርሻዎችና ፍላጎቶቻቸው .....	11
3.5. የነባሩ የስራ ሂደት የአፈፃፀም ደረጃ .....	12
3.6. የስራ ሂደቱ ችግሮች፣ ህጎችና ታሳቢዎች(Problems, Rules & Assumptions) .....	13
አባሪ 1:- ለያገባኛል ባይ መ/ቤቶች የተዘጋጀ መጠይቅ .....	17
አባሪ 2:- በጋራ የማሳቀድና ክትትል ዋና የስራ ሂደት .....	20
አባሪ3:- በጋራ የማሳቀድና ክትትል ዋና የስራ ሂደት የሚመለከታቸው አካላት አስተያየት ማጠቃለያ ሠንጠረዥ .....	24
አባሪ 4:- በነባሩ የስራ ሂደት ለሚከናወኑ ተግባራት የሚያስፈልገው ወጪ .....	26