



በልደታ ክ/ከተማ ዋና ስራአስፈፃሚ ፕላን ልማት ጽ/ቤት

**የመልካም አስተዳደር ቅሬታና አቤቱታ ጽ/ቤት
ለ2017 በት አመት የሚያገዝ ዕቅድ አስተቃቀድ
ግንዛቤ መስጫ መድረክ**

ነሐሴ 2016 ዓ.ም

ልደታ

ይዘት

1. መግቢያ

2. በዕቅድ ዝግጅት ላይ የሚታዩ ክፍተቶች /ችግሮች/

3. የግንዛቤ ማስጨበጫው አስፈላጊነት

4. የእቅድ ትርጉም

5. የዕቅድ ዓይነቶች

6. የልማት ፕላን አዘገጃጀትና ስኬት ቁልፍ ጉዳዮች

7. ለልማት ፕላን ዝግጅት በመነሻነት የሚያገለግሉ ሰነዶችና የመረጃ ምንጮች

8. የቁልፍ የአፈጻጸም አመልካቾች/KPI/ ምንነት

9. ዓመታዊ /የኬፕአይ/ እቅድ ይዘት

1. መግቢያ

የከተማዋን መሪ ፕላን በባለቤትነት የሚያዘጋጅ፣ እንዲዘጋጅ የሚያደርግ፣ አፈፃፀሙንም የሚከታተል፣ የሚዘጋጁ ፕላኖችም በጥናትና ምርምር እንዲደገፉ የማድረግ፣ የሴክተሮችን አፈፃፀም የሚመዝን እንዲሁም ከተማዋ በኋላን የምትመራና ለነዋሪዎቿ ምቹ እንድትሆን ለማድረግ የአዲስ አበባ ከተማ ፕላንና ልማት ቢሮ **በአዋጅ ቁጥር 84/2016** መቋቋሙ ይታወቃል።

- የልደታ ፕላንና ልማት ጽ/ቤት **በአምስት ዓለማ ፈጻሚ ቡድኖች** የተደራጀ ሲሆን ከዚህም ውስጥ **የማህበራዊና ኢኮኖሚ ልማት ፕላን ዝግጅት ቡድን** አንዱ ሲሆን በክ/ከተማ አስተዳደሩ ስር የተዋቀሩት ተቋማት **የሚዘጋጀው እቅድ ወጥነት እንዲኖረውና ወቅቱንና ጥራቱን ጠብቆ እንዲቀርብ ለማድረግ** ይህ የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረክ ተዘጋጅቷል።

2. በዕቅድ ዝግጅት ላይ የሚታዩ ክፍተቶች /ችግሮች/

✓ ዓመታዊ ዕቅድ ከ10 እና 5 ዓመት ዕቅድ አንጻር አናቦ አለማቀድ /አሰንሶ ማቀድ፤

✓ ዕቅድ በተቀመጠለት ጊዜና ቢጋር መሰረት አዘጋጅት ያለመላክ፤

✓ የማዕከል መ/ቤቶች፣ የተጠሪ ተቋማት፣ የክ/ከተሞች እና የወረዳ ተቋማት ዕቅድ ያለመናበብ፤

✓ በግብና ዓለማ ቀረፃ ላይ ያለው ግንዛቤ አናሰ መሆን፤

✓ በድርጊት መርሃ-ግብርና ናሬሽን ላይ የሚቀመጡ ቁጥሮች ያለመናበብ ዋና ዋና ዎቹ ናቸው፡፡

3. የግንዛቤ ማስጨበጫው አስፈላጊነት

➤ በክ/ከተማ እና ወረዳ አስተዳደሩ በየደረጃው ባሉ ሴክተር መ/ቤቶች /አስፈጻሚ አካላት/ የሚዘጋጀው **ዕቅድ ወጥ፣ ተዓማኒና ሊለካ በሚችል** መልኩ እንዲዘጋጅ ለማድረግ እንዲቻል፤

➤ የአንድ **እቅድና አንድ ሪፖርት** መርህን ለማስተግበር፤

➤ በተቋማት **ዓመታዊ ዕቅድ** ዝግጅትና ይዘት ምን መምሰል እንዳለበት ተገቢውን ግንዛቤ ለማስጨበጥ፤

4. የእቅድ ትርጉም

አንድ ተቋም

- ከየት ተነስቶ ወዴት መሄድ እንደሚፈልግ የት ለመድረስ እንዳለበት የሚገልጽ ሰነድ ነው።
- ዋና ተግባሩ “ከየት?”፣ “ወዴት?” እና “እንዴት?” ለሚሉት ሰነድ ጥያቄዎች ምላሽ መስጠት ነው። እቅድ ማለት ምን እንደሚሰራ ፣ እንዴት እንደሚሰራ ፣ መቼ እንደሚሰራና በማን እንደሚሰራ በቅድሚያ መወሰን ማለት ነው።

5. የዕቅድ ዓይነቶች

- የዕቅድ ዓይነቶችን **ከተለያዩ አቅጣጫዎች** አንጻር ተከፋፍለው ሊታዩ የሚችሉ ሲሆን
- **ከግዜ** አንጻር፣ **ከዓለማዊ** አንጻር፣ **ከውስጥነት** አንጻር እና **ከድግግሞሽ** አንጻር ወዘተ ከፋፍለን ማየት የሚቻል ቢሆንም በዚህ መድረክ ላይ ግን **ከጊዜ አንጻር** እንደሚከተለው ቀርቧል።



የዕቅድ ዓይነቶች-
ከግዜ አንጻር /time
dimension/

- የረጅም ጊዜ
- የመካከለኛና
- የአጭር ጊዜ
ዕቅዶች ናቸው።

1. የረጅም ጊዜ ዕቅድ /Long- Term Perspective Plan/

- ከ10 ዓመትና ከዛ በላይ በሚደርስ የጊዜ አድማስ ውስጥ የሚተገበር ነው፤
- ለአጭርና ለመካከለኛ ጊዜ የልማት ፕላን ዝግጅት አመልካች እና ጠቋሚ በመሆን ያገለግላል።

2. የመካከለኛ ጊዜ ዕቅድ /Medium-term Plan/

ከአንድ ዓመት በላይና ከአምስት ዓመት በታች የጊዜ ገደብ ያለው ሲሆን፤ ከረጅም ጊዜ ዕቅድ በተሻለ ዘርዘር ብሎ የሚዘጋጅ አቅጣጫ ጠቋሚ የዕቅድ ዓይነት ነው።

የአምስት ዓመት የልማት ፕላን የመካከለኛ ጊዜ የልማት ፕላን ምሳሌ ነው።

3. የአጭር ጊዜ ዕቅድ /Short-term Plan)

- የአንድ ዓመትና ከአንድ ዓመት በታች የጊዜ ገደብ ያለውና በማንኛውም ተቋም በመደበኛነት በተከታታይ በተግባር ላይ የሚውል የዕቅድ ዓይነት ነው።
- ከመካከለኛ ዘመን የልማት ዕቅድ በሚመነዘሩ ዓላማዎች፣ ግቦችና የማስፈጸሚያ ስልቶች ላይ ተመስርቶ /ተቀድተው ይዘጋጃል።

7. ለልማት ፕላን ዝግጅት በመነሻነት የሚያገለግሉ ሰነዶችና የመረጃ ምንጮች

- አገሪቱ የምትመራባቸው ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና ስልቶች፣
- አገሪቱ የተስማማቸባቸው አለም አቀፍ ግዴታዎች /ምሣሌ የዘላቂ የልማት ግቦች/፣
- የከተማ ወይም ክ/ከተማ አስተዳደ ያለፉት ዓመታት የመካከለኛ ዘመን ፕላን አፈፃፀም ግምገማ ሰነድ፣

የልማት ፕላን ዝግጅት የሚከተሉትን ሂደቶች ማለፍ ይኖርበታል እንዲሁም፡- የአስተባባሪ ኮሚቴና የፕላን ዝግጅት ቡድን ማቋቋም ያስፈልጋል

- የቴክኒክ ኮሚቴ አባላት ቁጥራቸው ከ3-5 ቢሆኑ፣
- ስለ ተቋሙ በቂ ዕውቀት ያላቸው ቢሆኑ ይመረጣል። አስተባባሪዎች ወይም ቡድን መሪዎች፣ ሙያተኞች ሊሆኑ ይችላሉ።
- **ሚናቸውም**፡- መረጃ ማሰባሰብ፣ መተንተን፣ መቅረብና ሰነድ ማዘጋጀት፤ በዕቅድ ሂደቶቹ ላይ ከሚመለከታቸው ጋር መመካከር እና የዕቅድ ዝግጅት ሂደቶችን ቅደም ተከተል ማውጣት ነው።

እቅድ ዝግጅት ሂደቶች ቅደም ተከተል፡

1. ማጠቃለያ /Executive summary/

○ በዚህ ክፍል በአዲሱ የአስፈጻሚ አካላት የሥልጣንና ተግባር መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 84/2016 መሠረት የተቋሙን ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ እሴቶችና መርሆዎችን መያዝ ይኖርበታል። አንባቢው ሙሉ ሰነዱን ማንበብ ሳያስፈልገው ዋናውን የዕቅዱን ይዘት መረዳት የሚያስችል መግቢያ ይኖረዋል (ከ2 ገጽ ያልበለጠ)

2. ነባራዊ ሁኔታ ዳሰሳ ትንተና

- ያለፈው አመት አፈጻጸም ዋና ዋናዎቹን
- የአመራሩ ሁኔታ
- የሰራተኛ ሁኔታ
- ባለድርሻ አካላት/ ሁኔታ ትንተና

የውስጣዊና ውጫዊ ሁኔታዎች ትንተና /SWOT

Analysis/

- ውስጣዊ ሁኔታዎች ማለትም **ደክመትና ጥንካሬ** (strength & weakness) በሴክተሩ ቁጥጥር ስር ያሉ ሲሆኑ
- ምን ጠንካራ ጎኖች እና ምን ደግሞ ደካማ ጎኖች እንደነበሩብን ማመላከት ያጋጠሙንን ችግሮች፣ ችግሮቹ ያስከተሉት ተጽዕኖና ችግሮቹን ለመፍታት የተወሰዱ ስትራቴጂያዊ እርምጃዎች ምን ምን እንደነበሩ ማስቀመጥ ያስፈልጋል።

ከስጋቶች (Threats/ አንጻር

- COVID፣ ጦርነት፣ ድንገተኛ የተፈጥሮ አደጋ

ከመልካም አጋጣሚዎች (Opportunities) አንጻር

የሴክተር/የተቋሙ ራዕይ፣ ተልዕኮና እሴቶች ቀረፃ



1. ራዕይ

❖ ራዕይ ትርጉም

○ ራዕይ ማለት ተቋማት **በረጅም ጊዜ /10 ዓመት እና ከዚያ በላይ/** ውስጥ ምን መሆን/የት መድረስ እንደሚፈልጉ የሚገልጹበት ጠቅላላ ያለ ግብ ነው።

ይህ ራዕይ በረጅም ጊዜ ውስጥ የት መድረስ እንደሚፈለግ የሚያመለክት ሆኖ

- ቀላል፣ ግልጽና አጭር የሆነ፣
- በአንድ ዓረፍተ ነገር ሊገለጽ የሚችል፣
- አዲስ ነገር ለመፍጠር የሚያነሳሳ፣
- መድረሻ ጊዜና ውጤትን የሚያሳይ መሆን ይኖርበታል።

○ ራዕይን ለመቅረጽ ከዚህ በታች ባሉት በአንዱ ወይም በሁለቱ ስልቶች ሊዘጋጅ ይችላል።

- በቤት ለቤት መረጃ ስብሰባ
- ትምህርታዊ ጉባኤ
- በቃለ-መጠይቅ
- በምክክር ሂደቶች

ለምሳሌ:- የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ራዕይ

“በ2022 ዓ.ም አዲስ አበባ በአፍሪካ ካሉ 5 ከተሞች መካከል መልካም አስተዳደር የሰፈነባት፣ጽዱ እና ውብ ለነዋሪዎቿ ምቹ ከተማ ሆና ማየት፤

2. ተልዕኮ

❖ የተልዕኮ ትርጉም

○ አንድ መስሪያ ቤት **ለምን ተቋቋመ?** ለሚለው መሠረታዊ **ጥያቄ** ምላሽ የሚሰጥ ነው።

● የተቋሙን ማንነትና ለምን እንደተፈጠረ የሚያሳይ፤

● የተቋሙን ዋና ዋና ተግባራት የሚያመለክት፤

● የተቋሙን ምርቶች/አገልግሎቶች፣ ተገልጋዮች፣ የአገልግሎት ወሰን እና ሌሎች የተቋሙን ልዩ ባህሪያት የሚያሳይ እና

በጥቂት ዓረፍተ ነገሮች ወይም ከአንድ አንቀጽ ባልበለጠ **የቃላት ምጣኔ** የሚገለጽ ነው።

ስትራቴጂክ ዕቅድ ግቦችንና ዓላማዎችን መንደፍ



ግብ ሠፋ ባለ መልክ የሚገለጽ ሆኖ ዓላማ ግን ግብን የማሳኪያ መንገድ ነው።

በዓላማዎች ዙሪያ መታወስ ያለባቸው ነጥቦች፡-

- ዓላማዎች SMART (ER) መሆናቸውን፤ SMART ምንድን ነው?
- Specific- ውስንና ግልጽ፤
- Measurable- መለካት የሚቻል፤
- Achievable- ሊደረስበት የሚችል፤
- Realistic- ሊተገበር /እውን ሊሆን/ የሚችል፤
- Timebound- በጊዜ የተወሰኑ እንዲሆኑ ይፈለጋሉ፤
- Evaluated
- Revised

የግብና ዓለማ ልዩነት

ግብ

ዓለማ

ከጊዜ አንጻር:- በጊዜ የተገደበ ሳይሆን ረጅም ጊዜ የሚፈልግ፣ ውጤቱም በቀላሉ ማምጣት የማይቻል፣ ሰፊ ባለ መልኩ ሊገለጽ የሚችልና ጠቅላላ ያለ ሃሳብን በውስጡ የያዘ እና ወደፊት ሊደረስበት የሚችለውን በምናባዊ ስዕል የሚገልጽ ነው።

ከትኩረት አንጻር:- አብዛኛውን ጊዜ ግብ የሚያተኩረው በአካባቢው/ በከተማው ጠቅላላ ሁኔታ ላይ ሆኖ ከአንድ ተቋም ስራ ወይም ከዛ በላይ የሚታሰብ ስለሆነና በአንድ ተቋም አቅም ብቻ ስለማይከናወን ከውጭ አካላት አቅም ወይም ትብብር ይፈልጋል።

በተወሰነ ጊዜ ውስጥ የሚደረስበትና የአጭር ጊዜ ውጤትን የሚለካ ነው።

ከግብ የሚመነጭና ግብን ለማሳካት የሚከናወን ነው።

በአንድ ተቋም ውስጥ የሚከናወን ጉዳይ ስለሆነ በተቋሙ ሀብት ብቻ የሚከናወን ተግባር ነው።

ምንግዜም በአሁኑ መገለጽ ያለበት ሲሆን ውጤቱም መለካት የሚችል ነው።

የግቦችና ዓላማዎች ምሳሌ

ግብ:- ፍትሀዊ ተደራሽነት ያለውና ጥራቱን የጠበቀ የህዝብ ትራንስፖርት አቅርቦትን ማሳደግ፤

ዓላማ 1. በ2017 በጀት ዓመት የህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት አቅርቦትን በ2016 ከነበረበት 1212 ወደ 1312 ማሳደግ፤

ዓላማ 2. በ2017 በጀት ዓመት የህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት ድርሻን በ2016 ከነበረበት 9% ወደ 21% ማሳደግ፤

ግብ:- ንፁህ የመጠጥ ውሀ አቅርቦትን ማሻሻል፤

ዓላማ 1. በ2017 በጀት ዓመት በቀን ውሀ የማምረት አቅምን በ2016 ከነበረበት 633 ሺህ ሜ/ኪ ወደ 900 ሺህ ሜ/ኪ ማሳደግ፤

ዓላማዎች የሚለኩና ግብን የሚያሳኩ፣ ተግባራቶቹም ዓላማውን ሊያሳኩ የሚችሉ መሆን ይኖርባቸዋል።

የማስፈጸሚያ ስልቶችን መተለም

- ዕቅዱን ለማስፈጸም የምንጠቀምባቸውን **ስልቶች/ስትራቴጂዎች** በዝርዝር ማስቀመጥ ያስፈልጋል።

ምሳሌ :- የማስፈጸሚያ ስልቶች

- የሰው ሀብት ማልማትና ግብዓት ማሟላት፤
- አደረጃጀትና አሰራርን ማሻሻል፤
- ቅንጅታዊ አሰራርን ማጠናከር፤
- ጠንካራ የክትትል እና የድጋፍ ሥርዓት መዘርጋት ዋና ዋናዎቹ ናቸው

. የድርጊት መርሃ-ግብር ማዘጋጀት

- የድርጊት መርሃ ግብር አንድ ሴክተር መስሪያ ቤት/ተቋም/ ዕቅዱን መቼ፣ እንዴት እና በምን ያህል ወጪ እንደሚያከናውን የሚገለጽበት ስልት ነው።
- መርሃ ግብር ምን መሰራት እንዳለበት በቀላሉ ለመለየት፣ ማን ሊሰራው እንደሚገባ (እንዳለበት) ለማወቅ፣ በምን ያህል ገንዘብ ሊሰራ እንደሚችል ለመለየት፣ መቼ መሰራት እንዳለበት ለማወቅ እና ስራን በረጅም ርቀት በማቀድ ባልተዘበራረቀ እና መልክ ባለው ሁኔታ ለመስራት ይጠቅማል።

ገቢዎች ማስፈጸም የሚያስፈልገው የሰው ኃይል፣ በጀት እና ምንጭ

1. የሰው ኃይል

ዕቅዱን ለማስፈጸም የሰው ኃይል አስፈላጊ ነው። ስለዚህ ለዕቅዱ የሚያስፈልገውን የሰው ኃይል አስፈላጊነቱን በግልጽና በተጨማሪም ሆኑ ማስረዳት ያስፈልጋል።

ተ. ቁ	ተግባር	መለኪያ	የጊዜ ሠሌዳ					ምርመራ
			2013	2014	2015	2016	2017	
1	የሰው ኃይል ፍላጎት ማሟላት	በቁጥር	205	220	227	227	240	

2. በጀት

- ዕቅዱን ለማስፈጸም በጀት ሊመደብለት ይገባል። ስለዚህ ለዕቅዱ የሚያስፈልገውን በጀት (የገንዘብ መጠን) ከነምንጭ ማሳየት ያስፈልጋል። በተጨማሪም የበጀቱን አስፈላጊነት በግልጽና በተጨማሪም ሆኑ ማስረዳት ጠቃሚ ነው።

በልማት ፕላን ዝግጅት ወቅት የሚወሰዱ ታሳቢዎች እና ሊያጋጥሙ የሚችሉ ስጋቶች

- በሴክተር/በተቋሙ/ ስትራቴጂክ ዕቅድ ትግበራ ሂደት ሊያጋጥሙ የሚችሉ ክስተቶች ታሳቢዎችና ስጋቶች ከግምት ውስጥ እንዲገቡ መደረግ አለባቸው።

ሀ/ ታሳቢዎች

- የተጠበቀውን ያህል ሃብት (ገቢ/በጀት/የሰው ኃይል) ይገኛል፤
- የህብረተሰቡ፣ የልማታዊ ባለሃብቶች፣ የልማት አጋሮች እና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ተሳትፎ የበለጠ ይጠናከራል፤
- የአገልግሎት አሰጣጡ ቀልጣፋ፣ ውጤታማና ፍትሃዊ ይሆናል፤
- የአቅም ግንባታ ስራ ተጠናክሮ ይቀጥላል፤

ለ/ ስጋቶች

በሚቀጥሉት የስትራቴጂያዊ ዕቅድ ዓመታት በየደረጃው የታቀዱትን የልማት ዕቅዶች ተግባራዊ ከማድረግ አንፃር **ፈታኝ** ሊሆኑ የሚችሉ ጉዳዮች ሊካተቱ ይገባል። **ለምሳሌ፡-**

- የነዳጅ ዋጋ በከፍተኛ መጠን ሊጨምር ይችላል፤
- የተጠበቀውን ያህል ሃብት (ገቢ/በጀት/የሰው ኃይል) ላይገኝ ይችላል፤
- የዋጋ ንረት ሊከሰት ይችላል፤
- ቁልፍ በለመ-ያዎች ከስራ መልቀቅ ሊኖር ይችላል፤
- የውጭ ምንዛሬ እጥረት ሊከሰት ይችላል፤

የበጀት ዓመቱ ዲላማዎችና
የድርጊት መርሃ ግብር

- ✓ በ2016 በጀት ዓመት የተደረሰበትን መነሻ
- ✓ በ2017 በጀት ዓመት ሊደረስበት የታሰበውን ዲላማ
- ✓ በየወራት/ሩብ ዓመት ከፋፍሎ ማስቀመጥ

(በእያንዳንዱ ስትራቴጅክ ግቦች እና ተግባራት ሥር ባሉ ቁልፍ
የአፈፃፀም አመልካቾች ዝርዝር ላይ ይወሰናል)

የዕቅድ አስተቃቀድና የሪፖርት ማቅረቢያ ቢጋር ተከትሎ

የጠራ ዕቅድና ሪፖርት ከመስራት አንፃር የታዩ ተግደረቶች

- አመራሩ በግዴላሽነት ለፈፃሚ ገፍቶ መተው
- በአንድ ሰው ብቻ እንዲሰራ በማድረግ ሌላውን ባይተዋር ማድረግ
- አመራሩ በደራሽ ስራ መጠመዱ
- ዕቅድ ቢሰራም ድሮ በሚሰራበት መንገድ ብቻ ተከትሎ መሄድ በቂ ዕውቀት አለመጨበጥ
- በተለይ አመራሩ ፣ ቡድን መሪውና የጋራ ግንዛቤ አለማድረግ በጥቂቱ ናቸው
 - ❖ ዕቅድና ሪፖርት ዝግጅት ለቀጣይ አመት የማይደገሙ ተግዳረቶች ሆነው ማዘጋጀት ያስፈልጋል

የመልካም አስተዳደር ቅሬታና ሪፖርት መላኪያ ቅጽ

ቅጽ 1. ዕቅድ እና ኦሪንቴሽን በተመለከተ

ተ.ቁ	ክፍለ ከተማ /ወረዳ	እቅድ ዝግጅት		የእቅድ ኦሪንቴሽን ማሳተፍን በተመለከተ						ምርመራ
				አመራር ብዛት		ሰራተኞች ብዛት		ባለድርሻ አካላት ብዛት		
		ማቀድ ያለበት ብዛት	ያቀደ ብዛት	ዕቅድ	ክንውን	ዕቅድ	ክንውን	ዕቅድ	ክንውን	
1	በክ/ከተማ	32	27	20	20	60	50	50	50	
2	በወረዳ									
ጠቅላላ ድምር		32	27	20	20	60	50	50	50	

ቅጽ.2 የባለ ድርሻ አካላት እና የሲቪክ ማህበራትን ተሳትፎ በተመለከተ

ተ. ቁ	የተቋሙ ስም	የተለዩ ባለድርሻ አካላት		የተለዩ የሲቪክ ማህበራት		የተሳተፉበት ጉዳይ
		ብዛት	የሚሳተፉ ብዛት	ብዛት	የሚሳተፉ ብዛት	
1	በክፍለ ከተማ	20	100	5	20	
2	በወረዳ	6	42	6	42	
ድምር		26	142	11	62	

ቅጽ 3. አደረጃጀትን በተመለከተ

ተ.ቁ	ክፍለ ከተማ/ ወረዳ	በክፍለ ከተማ/በወረዳ ደረጃ ያሉ አደረጃጀቶች			ምርመራ
		በዘርፍ የተደራጁ የአቻ ቡድን ብዛት	ያለ የብሎክ ብዛት	በብሎክ ውስጥ የመልካም አስተዳደር ተወካዮች ያለባቸው ብሎኮች ብዛት	
1	ክፍለ ከተማ	2	328	328	
2	ወረዳ	1	328	328	
ድምር		3	328	328	

ቅጽ 6. የመልካም አስተዳደር ችግሮች

በክፍለ ከተማ /በወረዳ የመልካም አስተዳደር ችግሮች መለየትና መፍታት

ተ. ቁ	ስም	የተለየ ችግር ብዛት የዓመቱ	የተፈቱ ችግሮች ብዛት	በመቶኛ	በሂደት ያሉ	ያልተጀመሩ ጉዳዮች ብዛት	ያልተጀመሩበት ምክንያት
1	በክፍለ ከተማ	60	50	83	8	2	
2	በወረዳ	100	95	95	5		
ድምር		160	145		13	2	

ማሳሰቢያ :- እቅድ ክንውኑ ከዓመቱ እንደሆነ ከግምት ይግባ

ቅጽ 6. የመልካም አስተዳደር ችግሮች

በክፍለ ከተማ /በወረዳ የመልካም አስተዳደር ችግሮች መለየትና መፍታት

ተ.ቁ	ስም	የተለየ ችግር ብዛት የዓመቱ	የተለየ ችግር ብዛት የወሩ	የተፈቱ ችግሮች ብዛት	በመቶኛ	በሂደት ያሉ	ያልተጀመሩ ጉዳዮች ብዛት	ያልተጀመሩ በት ምክንያት
1	በክፍለ ከተማ	120	10			15		
2	በወረዳ	60	5			20		
		180	15			35		

**ቅጽ 9 የዘርፍ ግንኙነት
ስራን በተመለከተ**

		ክፍለ ከተማ ከወረዳ ፣ ወረዳ ከብሎክና ከሚመለከታቸው አካላት ጋር ያለው የዘርፍ ግንኙነት			
ተ.ቁ	ስም	በዘርፍ ግንኙነት መደረግ ያለበት ቀን ብዛት	በዘርፍ የተደረገ ግንኙነት ብዛት	መቶኛ	ምርመራ
1	በክፍለ ከተማ	3	3	100	
2	በወረዳ	1	1	100	
ድምር		4	4	100	

ቅጽ 10. የጥናት እና ስልጠና (ግንዛቤ) ስራዎችን በተመለከተ

ተ.ቁ	በክፍለ ከተማ እና በወረዳ ደረጃ							በመቶኛ	ምርመራ
	ስም	የተጠኑ ጥናቶች ብዛት	በጥናቶች መነሻ ተደርጎ የተሰጡ ስልጠናዎች ብዛት	በደንብ ቁጥር 143/2015 እና ሌሎች ርዕሰ ጉዳዮች ላይ ግንዛቤ ፈጠራ (ስልጠና) እቅድ	ግንዛቤ የተፈጠረላቸው ክንውን ብዛት				
					ወንድ	ሴት	ድምር		
1	በክፍለ ከተማ	1	1	8	232	303	535		
2	በወረዳ			8	185	273	458		
ድምር				16	417	576	1003		

ክሊኒካል ምርመራ

