# በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

## የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት

## የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት

*የ1997 በጀት ዓመት*

*የዕቅድ አፈፃፀም ግምገማ ሪፖርት*

አዲስ አበባ
ሐምሌ 1997

# በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

## የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት

## የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት

*የ1997 በጀት ዓመት*

*የዕቅድ አፈፃፀም ግምገማ ሪፖርት*

አዲስ አበባ
ሐምሌ 1997

# ማውጫ


| አርዕስት | ገጽ |
|---|---|
| 1. መግቢያ | 1 |
| 2. የ1997 በጀት ዓመት ዕቅድ ይዘት | 2 |
| 3. በበጀት ዓመቱ ውስጥ የተከናወኑ ተግባራት | 3 |
| 3.1 የሕዝብና ቤት ቆጠራ የቅድመ ዝግጅት ሥራዎች | 3 |
| 3.2 የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስን በተመለከተ | 5 |
| 3.3 የሥነ-ሕዝብና ጤና ጥናት /DHS/ | 6 |
| 3.4 Archive ማዘጋጀት | 8 |
| 3.5 ጽ/ቤቱን በሰው ኃይልና በማቴሪያል ማደራጀት | 8 |
| 3.6 ሌሎች ተጨማሪ ሥራዎች | 11 |
| 4. የበጀት አጠቃቀም መግለጫ | 12 |
| 5. ያጋጠሙ ችግሮችና የተወሰዱ የመፍትሄ እርምጃዎች | 15 |
| 6. ማጠቃለያ | 16 |

## 1. መግቢያ

የአገሪቱን ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ እሴቶችን በተገቢው መንገድ በመጠቀም የሕዝቡን የኑሮ ሁኔታ ለማሻሻል የሚያስችሉ ስትራቴጂዎች፣ ፕሮግራሞችን፣ ፖሊሲዎችንና ዝርዝር ዕቅድ ለመንደፍ ዕቅዱም በሥራ ላይ በሚውልበት ጊዜ ለመከታተልና ውጤቱንም ለመገምገም የሥነ-ሕዝብ መረጃ አስፈላጊነት በሕብረተሰቡ ዘንድ እየጎላ መምጣቱ ይታወቃል።

የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ለነዚሁ ለተለያዩ ዕቅድ ዝግጅቶችና ለሌሎች በርካታ አገልግሎቶች ጥቅም ላይ የሚውል የሥነ-ሕዝብ መረጃ የመሰብሰብ፣ የመገምገም፣ የማጠናቀርና የማሰራጨት ኃላፊነት የተጣለበት እንደመሆኑ መጠን ይህን ኃላፊነት ለመወጣት የተለያዩ እንቅስቃሴዎችን እያደረገ ይገኛል። ከነዚህም መካከል ለ3ተኛ ጊዜ የሕዝብና ቤት ቆጠራ በ1999 ለማካሄድ የቆጠራ ቦታ ካርታ የመሥራት፣ የወሳኝ ኩነቶች ሥርዓት በመላ ሀገሪቱ ለመዘርጋት የሚያስችል የተለያዩ ጥናቶችን የማጥናት፣ የሥነ ሕዝብና ጤና ጥናት ሥራ ለማካሄድ ያቅድመ ዝግጅት ሥራዎች ከመሥራት በተጓዳኝ አስተዳደራዊ ሥራዎችን ሲሰራ ቆይቷል።

እነዚህን ሥራዎች በብቃትና በተሳካ ሁኔታ ማከናወን ይቻል ዘንድ ለበጀት ዓመቱ በተነደፈው የዕቅድ መርሃ-ግብር መሠረት የዕለት ተዕለት እና ወቅታዊ ክትትልና ግምገማ በማድረግ የሚታዩትን ድክመቶችና ችግሮች በማጤን እንደ አስፈላጊነታቸው የመፍትሔ እርምጃዎችን ለመውሰድ እንዲያመች ወቅታዊ ሪፖርት ማዘጋጀት አስፈላጊነቱ አያጠያይቅም።

በዚሁ መሠረት በ1997 በጀት ዓመት በጽ/ቤቱ የተከናወኑ ሥራዎችን በተመለከተ ይህ የግምገማ ሪፖርት የተዘጋጀ ሲሆን ሪፖርቱም የበጀት ዓመቱን ዕቅድ ይዞት፣ በበጀት ዓመቱ ውስጥ የተከናወኑ ዋና ዋና ተግባራት፣ የሰው ኃይልና የበጀት አጠቃቀም እንደዚሁም በሥራ ሂደት ያጋጠሙ ችግሮችና የተወሰዱ የመፍትሔ እርምጃዎችን ባካተተ መልኩ ተዘጋጅቷል።

## 2. የ1997 በጀት ዓመት የዕቅድ ይዘት

የ1997 በጀት ዓመት የጽ/ቤቱ ዕቅድ ዓላማ በዋናነት ያተኮረባቸው ለሦስተኛ ጊዜ በ1999 ለማካሄድ የታቀደውን የሕዝብና ቤት ቆጠራ የቅድመ ዝግጅት ሥራዎችን ማከናወን፣ የወሳኝ ኩነቶች ሥርዓትን ለመዘርጋት የሚያስችሉ ጥናትና የአፈፃፀም ማኑዋል ማዘጋጀት፣ የሥነ-ሕዝብና ጤና ጥናት ማካሄድና ጽ/ቤቱን በሰው ኃይልና በማቴሪያል ማደራጀት ናቸው። ይህን ዓላማ መሠረት ያደረገው የበጀት ዓመቱ የሥራ ዕቅድ የሚከተሉት ዋና ዋና ይዘቶች አሉት።

- ቀደም ሲል ከነበሩት 45 ቡድኖች በተጨማሪ 55 ቡድኖችን በማደራጀት ማለትም 61 ተቆጣጣሪዎችን፣ 363 ረዳት ካርታ ሠራተኞችንና 14 አስተባባሪዎችን በመመልመልና በማሰልጠን፣ እያንዳንዱ ቡድን በወር 30 የቆጠራ ቦታ ካርታዎች ሽንሽና በማድረግ በ100 ቡድኖች በአማካይ በዓመቱ ውስጥ 31,350 የቆጠራ ቦታ ካርታዎችን /45 ቡድኖች ለ11 ወራት እና 55 ቡድኖች ለ10 ወራት/ ማዘጋጀት፣
- አስፈላጊውን የመስክ አላቂ ዕቃዎችን በወቅቱ በማቅረብና ክትትል በማድረግ እየተሠራ ያለው የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራው ለዋናው ቆጠራ ዝግጁ እንዲሆን ማድረግ፣
- የሕዝብና ቤት ቆጠራ መረጃ ለመሰብሰብ የሚረዱ መጠይቆች፣ ቅጾችና የአሞላል መመሪያዎችን ካለፉት ቆጠራዎችና ከተለያዩ አገሮች ከተገኙ ልምዶች ጋር በማገናዘብ ማዘጋጀት፣
- በመስክ የተሰበሰቡ የቆጠራ ቦታ ካርታዎችን ለዋናው ቆጠራ ለመጠቀምና ለመልክአ-ምድራዊ የመረጃ ሥርዓት /Geographic Information system-GIS/ ዝግጅት ይረዳ ዘንድ በቢሮ በኮምፒዩተር ዲጂታይዝ ማድረግ፣
- ለሥነ ሕዝብና ጤና ጥናት በመነሻነት የሚያገለግሉ የሥራ ዕቅዶች ማዘጋጀትና ሲፈቀድም ጥናቱን ማካሄድ፣
- እንደሚፀድቅ በሚጠበቀው የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ሥርዓት ማቋቋሚያ አዋጅ ላይ በመመርኮዝ የኩነቶች ስታቲስቲክስ ምዝገባ ሥርዓትን ለመዘርጋት የሚያስችሉ በረቂቅ ደረጃ ተዘጋጅተው የነበሩትን የፖሊሲና የቴክኒክ ዶክመንቶችን በአዋጁ መሠረት በማሻሻል ለሚመለከተው የመንግሥት አካል አቅርቦ እንዲፀድቅ ማድረግ፣
- አዳዲስ ቴክኖሎጂዎችን በመጠቀም ለመረጃ አያያዝና ለተጠቃሚዎች ምቹ የሆነ Archive እንዲዘጋጅ ማድረግ፣

- በጽ/ቤቱ የ3 ዓመት ስትራቴጂክ ዕቅድ መሠረት ለበጀት ዓመቱ የታቀዱትን አመቺ ቢሮ የመፈለግ፣ የሠራተኛውንና የሥራ አመራሩን አቅም የመገንባት፣ ወጥ የአሠራር መመሪያ የማውጣት እና ሌሎች ስትራቴጂክ የመፍትሔ እርምጃዎችን ተግባራዊ ማድረግ፣
- ጽ/ቤቱን በማቴሪያልና በሰው ኃይል ማደራጀት፣
- የጽ/ቤቱን ዓላማና ተግባር በልዩ ልዩ የመገናኛ ዘዴዎች ማስተዋወቅና የተለያዩ በራሪ ጽሑፎች፣ የቀን መቁጠሪያዎች ...ወዘተ ማዘጋጀት ናቸው።

## 3. በበጀት ዓመቱ ውስጥ የተከናወኑ ተግባራት

### 3.1 የሕዝብና ቤት ቆጠራ የቅድመ ዝግጅት ሥራዎች /የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ/

ከሕዝብና ቤት ቆጠራ ቅድመ ዝግጅት ሥራዎች መካከል አንዱና ግዙፍ የሆነው የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ በ1996 በጀት ዓመት በአገሪቱ ሦስት ክልሎች ማለትም በአማራ፣ በኦሮሚያ እና በደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል መጀመሩና በ1997 በጀትም ወደሌሎች ክልሎች በመሸጋሸግ ሲሠራ መቆየቱ ይታወቃል።

የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራውን በወቅቱ በማጠናቀቅ በ1999 ለሚካሄደው ለዋናው ቆጠራ ዝግጁ ለማድረግ በ1996 በጀት ዓመት ለሥራው ተሰማርተው ከነበሩት 45 ቡድኖች (በ1997 መጀመሪያ 45 ቡድን ቢሆኑም አንድ ቡድን በተቆጣጣሪዎችና በካርታ ሠራተኞች ሥራ መልቀቅ ምክንያት ታጥፏል) በተጨማሪ በ1997 55 የቆጠራ ካርታ ቡድኖችን ለማደራጀት /ካርታ ሠራተኞች መመልመል፣ ማሰልጠንና ማሰማራት/ ታቅዶ ነበር። ሆኖም በተሽከርካሪ እጥረት ምክንያት በታቀደው መሠረት ማካሄድ ባይቻልም በመጋቢት ወር ከማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን በተገኙት የተወሰኑ መኪናዎች የተሽከርካሪ እጥረቱ በመጠኑም ቢሆን ስለተቀረፈ የቆጠራ ካርታ ቡድኖችን ቁጥር ለማሳደግ ተሞክሯል። ይህም ረዳት ካርታ ሠራተኞችንና ተቆጣጣሪዎችን የሚያሰለጥኑ የጽ/ቤቱ ባለሙያዎች የአሰልጣኞች ሥልጠና በመስጠት እና በአገሪቱ በተለያዩ ስድስት የሥልጠና ማዕከላት /መቀሌ፣ ጎንደር፣ ድሬዳዋ፣ ጅማ፣ አዋሳና ደሴ/ ሠልጣኞችን በመመልመልና ለአንድ ወር /ከየካቲት 14 - መጋቢት 12 ቀን 1997/ በማሰልጠን 49 ተጨማሪ ቡድኖችን በማደራጀትና አስፈላጊውን የቅጥር ፎርማሊቲ በመፈፀም በመጋቢት መጨረሻ ሳምንት ወደ መስክ እንዲሰማሩ ተደርጓል።

በዚህ ረገድ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ከተከናወኑት ዋና ዋና ተግባራት መካከል፦

* በ1996 በሥራ ላይ በነበሩት 45 ቡድኖች (ከላይ በተጠቀሰው ምክንያት አንድ ቡድን ታጥፎ 44 ሆኗል) አማካኝነት ሥራዉ እንዲቀጥል በመደረጉ ከሐምሌ 1/96 እስከ ሰኔ 20/97 ድረስ በነባር 44 ቡድኖች በኩል 17,689 እና በአዲሶቹ 49 ቡድኖች 4,720 በድምሩ 22,409 የቆጠራ ቦታ ካርታዎችን ለማጠናቀቅ ተችሏል። አፈፃፀሙም በቡድኖቹ ይሠራል ተብሎ ከታቀደው ማለትም ከነባር ከ44 ቡድኖች ይጠበቅ ከነበረው 15,840 (44x30x12) እና በተጨማሪ ከሰለጠኑት 49 ቡድኖች አንፃር 5,145(49x30x3.5) በድምሩ 20,985 የቆጠራ ቦታ ካርታዎች ጋር ሲነፃፀር በ6.8% ከፍ ያለ መሆኑን ያመለክታል። ሆኖም የሪፖርቱ ክፍለ ጊዜ የክረምት ወራትን ያካተተና እንደበጋው መሥራት ባለመቻሉና የካርታ ሠራተኞችም የዓመት ፈቃድ ለመውሰድ በጠየቁት መሠረት ለአንድ ወር በፈረቃ ፈቃድ እንዲወጡ ባይደረግ እንዲሁም ከሰኔ 20/97 ጀምሮ ለማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን በንብረት ማስረከብ ሂደት ምክንያት ሥራው ባይቋረጥ ኖሮ የሚጠናቀቁ የቆጠራ ቦታ ካርታዎች ብዛት ከዚህ ይበልጥ እንደነበር መገመት ይቻላል።

በአጠቃላይ ሥራው ከተጀመረበት ጊዜ አንስቶ እስከ ሰኔ 20/97 የተጠናቀቁ የቆጠራ ቦታ ካርታዎች ብዛት 40,335 ደርሷል። ይህም በመላ ሀገሪቱ ይሠራል ተብሎ ከታቀደው 90,000 የቆጠራ ቦታ ካርታዎች አንፃር ሲገመገም የተከናወነው 44.8 ከመቶ ብቻ እንደሆነ ያመለክታል። በተመሳሳይ ሁኔታ በመላ ሀገሪቱ የቆጠራ ካርታ ይሠራባቸዋል ተብለው ከታቀዱት 650 ወረዳዎች ውስጥ እስካሁን የተጠናቀቀላቸው ወረዳዎች ብዛት 191 (29.4%) ደርሷል።

* የቆጠራ መጠይቆችንና ቅጾችን ዝግጅት በተመለከተ ባለፉት ሁለት የቆጠራ ወቅቶች ሥራ ላይ የዋሉትን መጠይቆች ከቴክኒክ አኳያ ጠንካራና ደካማ ጎኖችን በመገምገምና በቅርብ ጊዜ ቆጠራ ካካሄዱ ሌሎች አገሮች መጠይቆችን በመመርመር እንዲሁም፣ ተጠቃሚዎችን በማነጋገርና ከአለም አቀፍ ደረጃዎች (International Standard) ጋር በማገናዘብ የጥያቄዎችን አቀራረብና የመልስ አማራጮችን ለማሻሻል የሚረዱ ሪፖርቶች ተዘጋጅተዋል።

- በሥራ ላይ ላሉትና ለተጨመሩት ቡድኖች የሚያስፈልግ የመስክ ቁሳቁስ ጨረታ እንዲወጣ በማድረግ የዕቃ ግዥው የተፈፀመ ሲሆን አስፈላጊ የሆኑ የአላቂ ዕቃዎች ግዥም በማከናወን ለመስክ ሥራ እንዲሠራጩ ተደርጓል።
- ከመስክ ተጠናቅቀው የሚመጡ የተለያዩ የቆጠራ ቦታ ካርታዎች፣ ለቤተሰብ ምዝገባና ለጂፒኤስ ኮኦርዲኔቶች ዝርዝር መረጃ ምዝገባ የሚሆን የዳታ ኢንትሪ ፕሮግራም ተዘጋጅቶ መረጃዎችን ኮድና ኤዲት በማድረግ ወደ ኮምፒውተር ማስገባትና ዲጂታይዝ የማድረጉ ተግባር በመከናወን ላይ ይገኛል። ከዚህ ጋር በተያያዘ በበጀት ዓመቱ ውስጥ በአጠቃላይ የ52 ወረዳዎች የቆጠራ ቦታ ካርታዎች ዲጂታይዝ በማድረግ የወረዳ ካርታ ተዘጋጅቶላቸዋል። በተመሳሳይ ሁኔታ 160 የገጠርና 300 የከተማ ወረዳዎች የቤተሰብ መመዝገቢያ ቅጽ ወደ ኮምፒውተር የማስገባቱ ሥራ የተጠናቀቀ ሲሆን የኮርዲኔቶች መመዝገቢያ ቅጽ የ29 ወረዳዎች ሥራ ተሰርቷል።።
- የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራው በዕቅዱና በተሰጠው መመሪያ መሠረት እየተከናወነ መሆኑን ለማረጋገጥ፣ መመሪያ ለመስጠት፣ የቴክኒክና አስተዳደራዊ ችግሮች ካሉ መፍትሔ ለመሻት እንዲቻል በተለያዩ ጊዜያት የማኔጅመንት አባላት የቴክኒክ ኮሚቴና ሌሎች ከፍተኛ ባለሙያዎች የሥራ ጉብኝት በማድረግ ተገቢው ክትትልና ድጋፍ አድርገው ተመልሰዋል። ከዚህ በተጨማሪም በየወሩ በአስተባባሪዎች በኩል ወርሃዊ ክትትል ተደርጓል።

## 3.2 የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስን በተመለከተ

ባለፉት ዓመታት በአገሪቱ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ እና ስታቲስቲክስ ሥርዓቶችን ለማቋቋም የሚያስችሉ ቴክኒካዊ የዝግጅት /የፖሊሲና የቴክኒክ ዶክመንቶችን የማሻሻል/ ሥራዎች በጽ/ቤቱ ሲከናወኑ መቆየታቸው ይታወሳል። በአንድ አገር የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ ሥርዓቶችን ለማቋቋም ሲታሰብ በጥናት ላይ የተመሠረቱና ጥልቀት ያላቸው ቴክኒካዊ ዝግጅቶችን ማድረግ ይጠይቃል። በተለይም ምዝገባውን ለማካሄድ የሚያስፈልጉ ልዩ ልዩ መመሪያዎችን፣ መዝገቦችንና የምስክር ወረቀቶችን እንዲሁም የሥርዓቶቹን ድርጅታዊና አስተዳደራዊ አደረጃጀቶችን አልፎም የተቋማትን ተግባርና ኃላፊነት በዝርዝር ጥናት ላይ ተመስርቶ አጋዥ ዶክመንቶቹን ማዘጋጀት ያስፈልጋል። በተጨማሪም ሥርዓቱ ወጥነት ያለው ለማድረግ ከተባበሩት መንግሥታት ድርጅቶች መመሪያ ጋር የተገናዘበ የሥልጠና መመሪያ ሁለተኛ ረቂቅ ለማዘጋጀት ተችሏል። እንደዚሁም አገር አቀፍ የልደት፣ የሞት፣ የጋብቻና ፍቺ ኩነቶች የምዝገባና ስታቲስቲክስ ቅጾችን፣ ምስክር ወረቀቶችንና የአፈፃፀም መመሪያዎችን የመጨረሻ ረቂቆችን ለማዘጋጀት ተችሏል።

የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ ሥርዓቶች ደረጃ በደረጃ በማቋቋም ቀጣይና ወቅታዊ የሥነ ሕዝብ መረጃዎችን እስከ ዝቅተኛው የአስተዳደር እርከኖች ለማቅረብ እንዲቻል የሚደረገውን ጥረት እውን ለማድረግ የፌዴራልና የክልል መስተዳድሮችን ቅንጅታዊ ሥራና አፈፃፀምን የሚጠይቅ ተግባር ነው። በዚህ ረገድ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ ሞዴል ፕሮግራም በተባበሩት መንግሥታት የሕፃናት መርጃ ድርጅት የገንዘብ ድጋፍና የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የቴክኒክ ድጋፍ በአማራ፣ በደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦችና በትግራይ ክልሎች ጉዳዩ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር በመካሄድ ላይ ይገኛል። ጽ/ቤቱ የሞዴል ፕሮግራሙን የሥራና የበጀት ዕቅድ በማዘጋጀትና በማስፈቀድ፣ በየደረጃው ያሉ የሥራ ኃላፊዎችን ግንዛቤ በማስጨበጥ፣ መዝጋቢዎችን በማሠልጠን፣ ቅጾችንና መዝገቦችን በማዘጋጀት ለመዝጋቢዎች ሥልጠና የሚረዳ እና የአስተዳደርና የአደረጃጀት መመሪያዎች የማዘጋጀት ሥራ ጭምር ተሰርቷል። ሥራውን ለማስተዋወቅ የተለያዩ ግንዛቤ ማስጨበጫ በራሪ ጽሑፎች ተዘጋጅተው ለሚመለከታቸው እንዲደርስ ተደርጓል።

ከወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ ሥርዓቶች የሚገኙት ግለሰባዊና ስታቲስቲካዊ መረጃዎች በሁሉም የአስተዳደር እርከኖች የሚፈለጉ የሕግና የአስተዳደር መረጃዎችን እንዲሁም የሥነ-ሕዝብ መረጃዎችን በቀጣይነትና በዘላቂነት በማቅረብ አግባባዊ የመረጃ ምንጮች ናቸው። ይህም በአገሪቱ እየተካሄደ ያለውን የፍትህ ሥርዓት ማሻሻያ ፕሮግራምን በማስፈጸም፣ በወረዳ መስተዳድሮች ማዕከልነት የሚካሄደውን ያልተማከለ አስተዳደር አደረጃጀትን ተፈላጊና ወቅታዊ የሥነ-ሕዝብ መረጃዎችን ለማቅረብ ያስችላል።

### 3.3 የሥነ ሕዝብና ጤና ጥናት /DHS/

የሥነ ሕዝብና ጤና ጥናት የዓለም አቀፍ የጥናት ፕሮግራም አካል ሲሆን ጥናቱ በቆጠራ ሊገኙ የማይችሉ የሕዝብን ባህርያት፣ የወሊድ ሁኔታን፣ የሕፃናትና የእናቶች ሞትን፣ የቤተሰብ ምጣኔ፣ የሕፃናት ጤናና የአመጋገብ ሁኔታ እና ሌሎችም ለጤና ፖሊሲና አስተዳደር ጠቀሜታ ያላቸው ዝርዝር መረጃዎች የሚያስገኝ ነው።

ጥናቱ በአፍሪካ፣ በላቲን አሜሪካ፣ በኢስያና በመካከለኛው ምስራቅ አገሮች በየአምስት ዓመቱ በተከታታይ ይካሄዳል። በኢትዮጵያ ለመጀመሪያ ጊዜ በ1992 ዓ.ም ተካሂዶ የነበረ ሲሆን ለሁለተኛ ዙር በ1997 ሊካሄድ በታሰበው መሠረት ጽ/ቤቱ ጥናቱን እንዲያካሂድ ኃላፊነት ተጥሎበት እንደነበር ይታወቃል። ከዚህ በመነሳት የኮሚሽኑ ጽ/ቤት ከሚመለከታቸው ድርጅቶች

የተውጣጣ አብይ ኮሚቴና የቴክኒክ አማካሪ ኮሚቴ በማቋቋም ለሥራው ከሚያስፈልጉ የቅድመ ዝግጅት ሥራዎች መካከል የቴክኒክ እገዛ ከሚያደርገው ማክሮ ኢንተርናሽናል ጋር በመሆን የበጀትና የሥራ መርሃ-ግብር የማዘጋጀት፣ አማካሪ ድርጅቱ ያወጣውን እ.ኤ.አ የ2005 የሥነ ሕዝብና ጤና ጥናት መጠይቅ ዓለም አቀፍ ይዘት ያለው ቢሆንም ከአገሪቱ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር መጣጣም ስላለበትና ከሌሎች ተመሳሳይ አገሮች የጥናት ውጤቶችም ጋር ተነፃፃሪ መሆን ስለሚገባው እ.ኤ.አ በ2003 እና በ2004 ጥናቱን ካካሄዱት ከጋናና ከዛምቢያ መጠይቆችና በአገራችንም እ.ኤ.አ በ2000 ከተካሄደው ጥናት መጠይቅ ጋር በማነፃፀር መጠይቆችና ተዛማጅ ዶክመንቶች እንዲሻሻሉና እንዲዘጋጁ ተደርገዋል።

በተጨማሪም ለጥናቱ የተዘጋጁትን መጠይቆች ባለድርሻዎችና የተለያዩ ውጤቱ የሚመለከታቸው የምርምር ተቋማት እንዲሁም ግለሰብ ተመራማሪዎች በተገኙበት አንድ ቀን የፈጀ የውይይት መድረክ የተዘጋጀ ሲሆን ከውይይቱ የተገኙትን አስተያየቶች በማካተት መጠይቆቹን ለናሙና ሥልጠና ብቁ እንዲሆኑ ተደርጓል። በመቀጠልም ለሦስት ሳምንታት የናሙና ሰርቬይ /Pretest/ ለማካሄድ መጠይቆቹ በክፍልና በመስክ በመፈተሽ የተገኙትን ተሞክሮዎች በማካተት የመጨረሻ መልካቸውን ለማስያዝ ተችሏል። ከዚህ በተጨማሪ ለጥናቱ በተመረጡ 540 የቆጠራ ቦታዎች የሚካሄደውን የቤቶችና ቤተሰቦች ምዝገባ ለማካሄድ የ46 የመስክ ሠራተኞችን የምልመላ ሥራ በተለያዩ ክልሎች ከተከናወነ በኋላ በዋናው መ/ቤት ሥልጠና ተሰጥቷቸው ወደ ተመረጡት የቆጠራ ቦታዎች ተሰማርተው የምዝገባ ሥራው ተከናውኗል። ዋናውን ጥናት ለማካሄድ ይረዳ ዘንድ በተለያዩ ለናሙና በተመረጡ የአገሪቱ ክፍሎች መረጃ ለማሰባሰብ እንዲቻል 201 መረጃ ሰብሳቢዎች፣ 35 ተቆጣጣሪዎች እና የቢሮ ሥራውን የሚያቀነባብሩ 35 ኤዲተሮች ለአንድ ወር በተግባር የተደገፈ ሥልጠና የተሰጠ ሲሆን ይህ እንደተጠናቀቀም ወደተመረጡ ቦታዎች በመሄድ የመስክ ሥራው እንዲሠሩ ተደርጓል። በዚሁ መሰረትም ከተከናወኑ ዋና ዋና ሥራዎች ውስጥ:-

- የመስክ ቁሳቁሶችን፣ የመረጃ መሰብሰቢያ መጠይቆችና ቅፆችን ማሰራጨት፣
- ከመስክ የተሞሉ ቅፆችንና መጠይቆች በመረከብ ወደ ኮምፒዩተር ማስገባት፣
- የደም ናሙና ወቅቱን ጠብቆ ከመስክ ወደ ቢሮ ከዚያም ወደ ጤናና ሥነ-ምግብ ኢንስቲትዩት እንዲላክ ማድረግና መከታተል፣
- በአጠቃላይ የሰውኃይልና ሌሎች አስተዳደራዊ ሥራዎችን የመከታተልና የማስፈፀም ሥራ ተሰርቷል።

3.4 Archive ማዘጋጀትና Network መዘርጋት

ቀደም ሲል የተካሄዱ ሁለት የሕዝብና ቤት ቆጠራ ውጤቶችና የሥነ ሕዝብና ጤና ጥናት ውጤቶችን በዘመናዊ ቴክኖሎጂ በመጠቀም ለመረጃ አያያዝና ለተጠቃሚዎች ምቹ የሆነ አንድ ወጥ ፎርማት /Archive/ ለማዘጋጀት በታቀደው መሠረት የሁለተኛው ዙር የሕዝብና ቤት ቆጠራ መረጃ የማሰባሰቡ ተግባር እየተከናወነ ነው። “Analytical Report”ን የተመለከቱ መረጃዎች የማሰባሰቡ ተግባር የተጠናቀቀ ሲሆን “Statistical Report” ን የተመለከቱ መረጃዎች እየተሰባሰቡ ናቸው። ከዚሁ በተጨማሪ የሥነ ሕዝብና ጤና ጥናት መረጃዎችና የተለያዩ ዶክሜንቶች የተሰበሰቡ ሲሆን እስከአሁን ድረስ የ329 የክላስተር መረጃዎች ከመስክ ተሰብስበው ገቢ የሆኑ ሲሆን ከነዚሁ ውስጥ የ154ቱ ወደ ኮምፒዩተር የማስገባት ሥራ ሙሉ በሙሉ ተጠናቋል።

የቆጠራ ቦታ ካርታ ዲጂታይዝ ለማድረግ ይረዳ ዘንድ የተለያዩ ~~የመረጃ ማቀነባበሪያና ያካቶግራፊ ቡድን~~ የሥራ ክፍሎችን በLocal Area Network ለማገናኘትና የካርታውን ሥራ ለማቀላጠፍ እንዲሁም የDHS የመረጃ ሥራ ደረጃ በደረጃ ወደ ኮምፒዩተር ለማስገባት ይረዳ ዘንድ Network የመዘርጋቱ ተግባር ተጠናቋል።

3.5 ጽ/ቤቱን በሰው ኃይልና በማቴሪያል ማደራጀት

ሀ/ የሰው ኃይል ቅጥርን በተመለከተ

የሰው ኃይል አስተዳደርን በተመለከተ በጽ/ቤቱ በበጀት ዓመቱ መጀመሪያ 112 ቋሚና 344 የኮንትራት ሠራተኞች በድምሩ 456 ሠራተኞች ነበሩ። በተጠናቀቀው በጀት ዓመት ውስጥ 17 ቋሚና 547 የኮንትራት ሠራተኞች በድምሩ 564 ሠራተኞች ቅጥር የተፈጸመ ሲሆን ከዚሁ ውስጥ 7 ቋሚና 24 የኮትንራት ሠራተኞች በድምሩ 31 ሠራተኞች በሞትና በገዛ ፈቃዳቸው ከጽ/ቤቱ ተለይተዋል። በመሆኑም በኮሚሽኑ ጽ/ቤት በዓመቱ መጨረሻ በአጠቃላይ 989 ሠራተኞች (እስከ ሰኔ 20/97 ያለውን ሪፖርት ይመለከታል) በሥራ ላይ የሚገኙ ሲሆን ከዚሁ ውስጥ 122 (12.3%) ቋሚና 867 (87.7%) የኮንትራት ሠራተኞች ናቸው። /ዝርዝሩ በሠንጠረዥ 1 ተመልክቷል/።

ሠንጠረዡ ላይ እንደሚታየው የጽ/ቤቱ ቋሚ ሠራተኞችን አስመልክቶ ከሙያ አንፃር 48 ፕሮፌሽናሎች፣ 14 መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች፣ 60 የአስተዳደርና ሌሎች ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች

ሲኖሩ የኮንትራት ሠራተኞችን በተመለከተ 71 ፕሮፌሽናሎች፣ 609 መለስተኛ ፕሮፌሽናሎች እና 187 ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች ይገኛሉ። በተመሳሳይ መልኩ የሠራተኞች ስብጥር በፆታ ሲታይ ከቋሚ ሠራተኞች መካከል 76ቱ ወንዶች እና 46ቱ ሴቶች ሲሆኑ በኮንትራት ሠራተኞች በኩል ደግሞ 829ቱ ወንዶች እና 38ቱ ሴቶች ናቸው። በአጠቃላይ በጽ/ቤቱ ውስጥ ከሚገኙት 989 ሠራተኞች መካከል 905ቱ ወንዶች (91.5%) ሲሆኑ 84ቱ ሴቶች (8.5%) ~~መሆናቸውን መግለጽ ተገቢ ይሆናል።~~

ከዚሁ በተጨማሪ ጽ/ቤቱ በ1997 በጀት ዓመት ያከናውናቸው ከነበሩት ተግባራት አንዱ የሥነ-ሕዝብና ጤና ጥናት ፕሮጀክት ሲሆን አጠቃላይ በጀቱ በውጭ ዕርዳታ የሚካሄድ ቢሆንም ለዚሁ ፕሮጀክት የሚሆን የሰው ኃይል ቅጥር ግን በጽ/ቤቱ በኩል ተፈጽሟል። ለዚሁም 35 ተቆጣጣሪዎች፣ 35 ኤዲተር እና 200 መረጃ ሰብሳቢዎች ተቀጥረው ሥራውን በማከናወን ላይ የሚገኙ ሲሆን ከታች በተመለከተው ሠንጠረዥ ውስጥ ያለመካተታቸውን መግለፁ ተገቢ ይሆናል።

## ሠንጠረዥ 1. የሰው ኃይል ስብጥር በቅጥር እና በሙያ ዓይነት

| አጠቃላይ ሁኔታ | የሠራተኞች ቅጥር ሁኔታ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ጠቅላላ ድምር | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ቋሚ | | | | | | | | | | ኮንትራት | | | | | | | | | | | | |
| | ፕሣ | | መፕ | | አስ | | ሌሎች ድጋፍ ሰጪ* | | የቋሚ ድምር | | ፕሣ | | መፕ | | አስ | | ሌሎች ድጋፍ ሰጪ* | | የኮንትራት ድምር | | | | |
| | ወ | ሴ | ወ | ሴ | ወ | ሴ | ወ | ሴ | ወ | ሴ | ወ | ሴ | ወ | ሴ | ወ | ሴ | ወ | ሴ | ወ | ሴ | ወ | ሴ | ድምር |
| በበጀት ዓመቱ መጀመሪያ የነበሩ | 34 | 6 | 15 | - | 3 | 2 | 16 | 36 | 68 | 44 | 45 | - | 273 | 1 | - | - | 24 | 1 | 342 | 2 | 410 | 46 | 456 |
| አዲስ የተቀጠሩ | 9 | 2 | 1 | - | - | - | 3 | 2 | 13 | 4 | 37 | - | 339 | - | - | - | 135 | 36 | 511 | 36 | 524 | 40 | 564 |
| በተለያዩ ምክንያቶች /በሞት በገዛ ፈቃድ…/ ከጽ/ቤቱ የተለዩ | 2 | 1 | 2 | - | - | - | 1 | 1 | 5 | 2 | 11 | - | 4 | - | - | - | 9 | - | 24 | - | 29 | 2 | 31 |
| በበጀት ዓመቱ መጨረሻ በሥራ ላይ ያሉ | 41 | 7 | 14 | - | 3 | 2 | 18 | 37 | 76 | 46 | 71 | - | 608 | 1 | - | - | 150 | 37 | 829 | 38 | 905 | 84 | 989 |

* ሌሎች ድጋፍ ሰጪ የሚለው ጽሂ፣ እጥ እና ጥጉ የሥራ መደቦችን ያካትታል።

ለ/ ሥልጠና

ጽ/ቤቱ የሚያከናውናቸውን ተግባራት በአግባቡ በተግባር በመተርጎም የታሰበውን ውጤት ለማግኘት ይቻል ዘንድ ብቃት ያለው የሰው ኃይል ያስፈልገዋል። ይህን ዓይነት የሰው ኃይል ለማፍራት ከሚቻልባቸው መንገዶች መካከል ሠራተኛውን በተለያዩ የትምህርት፣ የሥልጠና ፕሮግራሞችና አውደ ጥናቶች እንዲሳተፉ ማድረግ አንዱና ዋነኛው ነው። በዚሁ መሰረት፣

- በአዲስ አበባ ዩኒቨርስቲ ለሁለተኛ ዲግሪ ሰባት ሠራተኞች ሲማሩ የቆዩ ሲሆን ከነዚሁ ውስጥ አራቱ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ትምህርቱን አጠናቀዋል።
- ሁለት ሠራተኞች በ1996 በጀት ዓመት ወደ ደቡብ አፍሪካ የድህረ ምረቃ ትምህርት ለመማር ተልከው የነበረ ሲሆን በ1997 በጀት ዓመት ይኸው ትምህርታቸውን አጠናቅቀው ተመልሰዋል።
- የሥነ- ህዝብና ጤና ጥናትን አስመልክቶ ሦስት የመምሪያ ኃላፊዎች ወደ ኬንያ ሄደው ልምድ ቀስመው ተመልሰዋል።
- በንብረት አስተዳደርና በዕቃ ግዢ ለ5 ሠራተኞች በሀገር ውስጥ የሥራ ላይ ሥልጠና እንዲያገኙ ተደርጓል።

ሐ/ ጽ/ቤቱን በቢሮና በማቴሪያል ማደራጀትን በተመለከተ

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት ከኪራይ ቤቶች አስተዳደር ድርጅት በኪራይ እና የቀድሞ የኢትዮጵያ ችርቻሮ ንግድ ኮርፖሬሽን (ኢችንኮ) የነበረውን ቢሮ ከመንግሥት በመረከብ አነስተኛ ክፍሎች ባላቸው በእነዚህ ሁለት የተራራቁ ቢሮዎች ውስጥ በመሥራት ላይ እንደሚገኝ ይታወቃል፡፡

ይሁን እንጂ እነዚህ የተጠቀሱት ሁለት ቢሮዎች አሁን በሥራ ላይ ለሚገኙ ሠራተኞች እንኳ በቂ ክፍሎች የሌላቸው ከመሆኑ በተጨማሪ በከፍተኛ ወጪ ተሠርተው ከመስክ ለሚመጡ የተለያዩ የቆጠራ ቦታ ካርታዎችና ቅጾች ማስቀመጫ መጋዘን ባለመኖሩ ዶክሜንቶቹን ሥርዓት ባለው መንገድ አደራጅቶ በማስቀመጥ ረገድ ከፍተኛ ችግር ተፈጥሮአል።

## 3.6 ሌሎች ተጨማሪ ሥራዎች

- በበጀት ዓመቱ ውስጥ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን አባላት ስብሰባን በተመለከተ ሁለት መደበኛ ስብሰባ /ነሐሴ 17/96 እና ታህሣሥ 4/97/ ያካሄደ ሲሆን የ1996 በጀት ዓመት የዕቅድ አፈፃፀም የግምገማ ሪፖርት የገመገመና በ1997 በጀት ዓመት የዕቅድ መርሃ ግብር ላይ በመወያየት ያፀደቀ ሲሆን በሌሎች በጽ/ቤቱ ችግሮች ላይም በመወያየት አንዳንድ የውሳኔ ሀሳቦችን በማሳለፍ የሥራ መመሪያም ሰጥቷል።
- ጽ/ቤቱ በሚቀጥሉት ሦስት ዓመታት የሚመራበት ሥልታዊ ዕቅድ በማዘጋጀት አጠቃላይ የጽ/ቤቱ ሠራተኞች እንዲያውቁትና ለአፈፃፀሙ ስኬታማነት ማበርከት ካለባቸው አስተዋጽኦ አንፃር የበኩላቸውን ተሳትፎ እንዲያደርጉ ይረዳቸው ዘንድ ውይይት ተደርጎበታል። በተጨማሪም የ1996 በጀት ዓመት የሥራ ዕቅድ አፈፃፀም ግምገማ ሪፖርት ተዘጋጅቶ ለሚመለከታቸው የበላይ አካላት የተላከ ሲሆን የ1997 በጀት ዓመት ዕቅድን አስመልክቶ ለበጀት ዓመቱ ከተፈቀደው በጀት ጋር የተገናዘበ መርሃ-ግብር በማዘጋጀት እንዲከናወን ተደርጓል።
- በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ር በኩል በተደረገው የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር ማሻሻያ ፕሮግራም መሠረት የጽ/ቤቱ ዓመታዊ፣ የሦስት ወር እና የየወሩ የጥሬ ገንዘብ ፍሰት ዕቅድ እንዲቀርብ በተጠየቀው መሠረት ተዘጋጅቶ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ተልኳል፡፡
- ለተሽከርካሪዎችና ለመስክ ሠራተኞች፣ (ሾፌሮች፣ ተቆጣጣሪዎች እና መረጃ ሰብሳቢዎች) የኢንሹራንስ ዋስትና በተገባላቸው መሠረት አደጋ ለደረሰባቸው ተሽከርካሪዎች ለመድን በወቅቱ ሪፖርት ቀርቦ ተገቢውን ጥገና እንዲያገኙ ተደርጓል። በተመሳሳይ ሁኔታ ጥገናና ዕድሳት የሚያስፈልጋቸው የተለያዩ የቢሮ መገልገያ ዕቃዎች፣ የስልክ፣ የኤሌክትሪክ መስመሮች፣ የህንፃ ጥገና ተደርጐላቸዋል።
- በ1999 ዓ.ም በመላ ሀገሪቱ ለሚካሄደው የ3ኛው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ግዙፍ ተግባር የሆነውን የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ እንቅስቃሴን አስመልክቶ ለማስተዋወቅ የሚረዳ የቀን ገበታ /ካላንደር/ እንደዚሁም ለሥነ-ሕዝብና ጤና ጥናት ሥራ ለማስተዋወቅ የሚረዱ በራሪ ወረቀቶች፣ ፖስተሮችና ኪፖች ተዘጋጅቶ ለፌዴራል፣ ለክልል መንግሥታት እና ለሌሎች ለሚመለከታቸው መ/ቤቶች፣ ድርጅቶችና ግለሰቦች ተሰራጭቷል።
- ማስታወቂያ ሚኒስቴር ለሚያዘጋጀው «ኢትዮጵያ» ለተሰኘው ዓመታዊ መጽሐፍ የጽ/ቤቱ የ1996 በጀት ዓመት የሥራ ክንውን ሪፖርት እንዲያካትት የተደረገ ሲሆን

ከሚኒስቴሩ የተላኩት ኮፒዎች ለጽ/ቤቱ ለሚመለከታቸው መምሪያዎችና አገልግሎቶች ተከፋፍሏል።

- የጽ/ቤቱ "የዜና ቆጠራ ካርታ" መጽሔት ቁጥር 2 ተዘጋጅቶ ለሚመለከታቸው አካላትና ለጽ/ቤቱ ሠራተኞች ተሰራጭቷል።
- የጽ/ቤቱ የተለያዩ የሥራ እንቅስቃሴዎች ባለው ደንብና መመሪያ መሠረት መከናወኑን ለማረጋገጥ ተገቢው ክትትልና ቁጥጥር ሲደረግ የቆየ ሲሆን በተለይም ለቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ የሚደረጉ ወጪዎች በተያዘላቸው ፕሮግራሞች ወጪ የማድረግ እንደዚሁም ሒሣቦቹን በወቅቱና በአግባቡ በውስጥ ኦዲት የማስመርመርና የማወራረድ ሥራዎች ተሰርተዋል፡፡
- የጽ/ቤቱ ሙያዊ ድጋፍና በተለይም ሕዝብንና ቤትን የተመለከቱ መረጃዎችን በመፈለግ ከዩኒቨርስቲዎች፣ከኮሌጆችና ከልዩ ልዩ የህብረተሰብ ክፍሎች የሚመጡ መረጃ ፈላጊዎችን በአግባቡ በማስተናገድ የሚፈለጉትን መረጃና ሙያዊ እገዛ በወቅቱ እንዲያገኙ ከፍተኛ ጥረት ተደርጓል። ይሁን እንጂ ጽ/ቤቱ ካለበት ከፍተኛ የቢሮ ጥበት የተነሳ በብዙ ምርምርና ጥናት የተዘጋጁ ጠቃሚ ብሔራዊና ዓለም አቀፋዊ መረጃዎችን በተሟላና በተደራጀ የቤተመፃሕፍት አገልግሎት ደንበኞችን ማስተናገድ አልተቻለም፡፡

## 4. የበጀት አጠቃቀም መግለጫ

በ1997 በጀት ዓመት ጽ/ቤቱ ለማከናወን ላቀዳቸው ሥራዎች ማስፈፀሚያ በመደበኛ በጀት ብር 2,922,600 /ሁለት ሚሊዮን ዘጠኝ መቶ ሃያ ሁለት ሺ ስድስት መቶ ብር/ እና የካፒታል በጀት ብር 34,300,000 /ሰላሳ አራት ሚሊዮን ሦስት መቶ ሺ ብር/ በድምሩ ብር 37,222,600 /ሰላሳ ሰባት ሚሊዮን ሁለት መቶ ሃያ ሁለት ሺ ስድስት መቶ ብር/ ተመድቦለት ሥራውን ሲያከናውን ቆይቷል። የዚሁ በጀት አጠቃቀም ዝርዝር በሚከተለው ሠንጠረዥ ተመልክቷል።

ሠንጠረዥ 2. የ1997 በጀት ዓመት የመደበኛና የካፒታል በጀት አፈጻጸም መግለጫ (በብር)

| ተ.ቁ | የበጀት ዓይነት | ለበጀት ዓመቱ | | በሥራ ላይ የዋለው | በሥራ ላይ የዋለው | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | የተፈቀደው | ተጠይቆ የመጣው /የተለቀቀው/ | | ከተፈቀደው ጋር ሲነጻጸር | ከመጣው ጋር ሲነጻጸር |
| 1 | ለመደበኛ በጀት | 2,922,600 | 2,455, 461 | 2,347,291 | 80.3 % | 95.6% |
| 2 | ለካፒታል በጀት | 34,300,000 | 30,849,792 | 11,632,882 | 33.9% | 37.7% |
| | ድምር | 37,222,600 | 33,305,253 | 13,980,173 | 37.6% | 42% |

ሀ. የመደበኛ በጀት አጠቃቀም

ከላይ በሠንጠረዥ ሁለት እንደተመለከተው ለመደበኛ ሥራዎች ማስፈፀሚያ ከተፈቀደው ብር 2,922,600 ውስጥ ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ተጠይቆ የተለቀቀው ብር 2,455,461 ሲሆን ከዚህ ውስጥ ብር 2,347,291 ወጪ ተደርጎ በሥራ ላይ ውሏል። የበጀት አፈፃፀም ንጽጽርን በተመለከተ በሥራ ላይ የዋለው ብር 2,347,291 ለዓመቱ ከተፈቀደው ብር 2,922,600 ጋር ሲነፃፀር 80.3% እና ከመጣው ብር 2,455,461 አንፃር ሲነፃፀር ደግሞ 95.6% ወጪ መሆኑን ያመለክታል።

ለዓመቱ የተመደበው መደበኛ በጀት ሙሉ በሙሉ /100%/ ሥራ ላይ ላለመዋሉ ከሚጠቀሱ ምክንያቶች መካከል ለቋሚ ሠራተኛ ቅጥር የተያዘው በጀት የቢሮ ችግር በመኖሩ በአብዛኛው ~~በሥራ ላይ ማዋል ያለመቻሉ ዋነኛው ነው።~~ ተግባር ላይ ለማዋል ባለመቻሉ ነው

ለ. የካፒታል በጀት አጠቃቀም

ከላይ በሠንጠረዥ ሁለት እንደተመለከተው ለ 1997 በጀት ዓመት ለፕሮጀክቱ ሥራ ማለትም ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለሌሎችም ተጓዳኝ ሥራዎች ማስፈጸሚያ የተፈቀደው የካፒታል በጀት ብር 34,300,00 ነው። ከዚሁ ውስጥ ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ተጠይቆ የመጣው ብር 30,849,792 ሲሆን ብር 11,632,882 ወጪ ተደርጓል። የበጀት አፈፃፀም ግምገማውን በተመለከተ በሥራ ላይ የዋለው መጠን ለዓመቱ ከተፈቀደውና ተጠይቆ ከመጣው ጋር በቅደም ተከተል ሲነፃፀር 33.9% እና 37.7% ብቻ ሥራ ላይ መዋሉን ያመለክታል።

ለዚሁ ለካፒታል በጀት አፈፃፀም ዝቅተኛ መሆን ዋና ዋና ምክንያቶች፦

1. የቆጠራ ካርታ ሥራውን ለመሥራት ተጨማሪ 55 ቡድኖች እንደሚዋቀሩ ታቅዶ የነበረ ቢሆንም በተሽከርካሪ እጥረት ምክንያት እስከ አራተኛው ሩብ ዓመት መጀመሪያ ድረስ ሥራው ሲከናወን የነበረው ቀደም ሲል በተደራጁት 45 ቡድኖች ብቻ በመሆኑና ለተጨማሪ ቡድኖች የተያዘው የሥራ ማስኬጃ በጀት ማለትም ለደመወዝና ለውሎ አበል፣ ለሰውና ለመኪና ኢንሹራንስ፣ ለነዳጅና ለተለያዩ ወጪዎች ተይዞ የነበረው በጀት ሥራ ላይ ባለመዋሉ፣

2. የመስክ ተሽከርካሪዎች በሙሉ አዲስ በመሆናቸው /የአንድ ዓመት አገልግሎት ብቻ ስላላቸው/ የነዳጅ ፍጆታቸውና የጥገና ወጪዎቻቸው ከተገመተው በታች በመሆኑ፣

3. በክረምቱ ዝናብ ምክንያት የመስክ ሠራተኞች እንደበጋው የሥራ ጊዜ በተሟላ መልኩ መሥራት ባለመቻላቸው በ1996 መጨረሻ በፈረቃ የዓመት ፈቃድ እንዲወስዱ በመደረጋቸው፣ ለውሎ አበልና ለሥራ ማስኬጃ የተያዘው ወጪ መቀነሱ ከሚጠቀሱ ምክንያቶች ዋና ዋናዎቹ ናቸው።

በአጠቃላይ ጽ/ቤቱ ለበጀት ዓመቱ ላቀዳቸው ሥራዎች ማስፈፀሚያ ከተመደበለት ብር 37,222,600 ውስጥ ተጠይቆ የመጣው ብር 33,305,253 ሲሆን ወጪ ከሆነው ብር 13,980,173 ጋር ሲነፃፀሩ እንደቅደም ተከተላቸው 37.6 እና 42 ከመቶ ብቻ ሥራ ላይ መዋሉን ያመለክታል። የዚሁ ምክንያት ከላይ ከየበጀት ዓይነቱ አፈፃፀም ጋር ተብራርቷል።

ቅጽ 1. <u>የ1997 በጀት ዓመት የመደበኛ በጀት አጠቃቀም ከወጪ አርዕስት አንፃር (በብር)</u>

| ተ.ቁ | የሂሣብ መደብ ቁጥር | የሂሳብ መደቡ መግለጫ | ለበጀት ዓመቱ | | በሥራ ላይ የዋለው | በሥራ ላይ የዋለው | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | የተፈቀደው መጠን | ተጠይቆ የመጣው | | ከተፈቀደው ጋር ሲነጻጸር (በ%) | ከመጣው ጋር ሲነጻጸር ( በ%) |
| 1 | 6111 | የቋሚ ሠራተኞች ደመወዝ | 1,860,500 | 1,421,054 | 1,414,742 | 76 | 99.6 |
| 2 | 6114 | ለቀን ሠራተኞች ምንዳ | 3,000 | 2,727 | 2,727 | 90.9 | 100 |
| 3 | 6131 | ለቋሚ ሠራተኞች የጡረታ መዋጮ | 112,400 | 84,979 | 84,796 | 75.4 | 99.8 |
| 4 | 6211 | ለደንብ ልብስ | 26,900 | 26,900 | 25,642 | 95.3 | 95.3 |
| 5 | 6212 | ለአላቂ የቢሮ ዕቃዎች | 60,000 | 60,000 | 56,130 | 93.6 | 93.6 |
| 6 | 6213 | ለሕትመት | 5,000 | 5,000 | 992 | 19.8 | 19.8 |
| 7 | 6217 | ለነዳጅና ለቅባቶች | 53,200 | 53,200 | 38,122 | 71.7 | 71.7 |
| 8 | 6218 | ለሌሎች አላቂ ዕቃዎች | 17,400 | 17,400 | 15,397 | 88.5 | 88.5 |
| 9 | 6219 | ለተለያዩ መሣሪያዎችና መጽሐፍት | 5,000 | 5,000 | 1,645 | 32.9 | 32.9 |
| 10 | 6231 | ለውሎ አበል | 13,900 | 13,900 | 3,820 | 27.5 | 27.5 |
| 11 | 6232 | ለትራንስፖርት ክፍያ | 4,000 | 4,000 | 58 | 1.5 | 1.5 |
| 12 | 6233 | ለመስተንግዶ | 7,800 | 7,800 | 7,711 | 98.9 | 98.9 |
| 13 | 6241 | ለተሽከርካሪ እድሳትና ጥገና | 37,100 | 37,100 | 23,308 | 62.8 | 62.8 |
| 14 | 6243 | ለፕላንት፣ ለማሽነሪና ለመሣሪያ ጥገና | 5,000 | 5,000 | 1,699 | 96.8 | 96.8 |
| 15 | 6244 | ለህንፃ፣ለቁሳቁስና ለተገጣጣሚ ጥገና | 10,000 | 10,000 | 6,634 | 66.3 | 66.3 |
| 16 | 6252 | ለኪራይ /ለህንፃ/ | 563,300 | 563,300 | 563,254 | 100 | 100 |
| 17 | 6253 | ለማስታወቂያ | 10,000 | 10,000 | 9,163 | 91.6 | 91.6 |
| 18 | 6254 | ለኢንሹራንስ | 2,700 | 2,700 | 1,023 | 37.9 | 37.9 |
| 19 | 6255 | ለጭነት | 4,800 | 4,800 | - | - | - |
| 20 | 6256 | ለአገልግሎት ክፍያዎች | 15,000 | 15,000 | 5,082 | 33.9 | 33.9 |
| 21 | 6257 | ለኤሌክትሪክ አገልግሎት ክፍያ | 30,000 | 30,000 | 18,214 | 60.7 | 60.7 |
| 22 | 6258 | ለቴሌኮሙኒኬሽን አገልግሎት ክፍያ | 67,600 | 67,600 | 60,272 | 89.1 | 89.1 |
| 23 | 6259 | ለውሃ፣ ለፖስታናሌሎች አገልግሎቶች | 8,000 | 8000 | 6,861 | 85.8 | 85.8 |
| | | ድምር | 2,922,600 | 2,455,461 | 2,347,291 | 80.3 | 95.6 |

ቅጽ 2. የ1997 በጀት ዓመት የካፒታል በጀት አጠቃቀም ከወጪ አርዕስት አንፃር (በብር)

| ተ.ቁ | የሂሣብ መደብ ቁጥር | የሂሳብ መደቡ መግለጫ | ለበጀት ዓመቱ | | በሥራ ላይ የዋለው | በሥራ ላይ የዋለው | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | የተፈቀደው መጠን | ተጠይቆ የመጣው | | ከተፈቀደው ጋር ሲነጻጸር (በ%) | ከመጣው ጋር ሲነጻጸር (በ%) |
| 1 | 6113 | ለኮንትራት ሠራተኞች ደመወዝ | 5,119,600 | 2,410,784 | 2,410,759 | 47.1 | 100 |
| 2 | 6114 | ለቀን ሠራተኞች ምንዳ | 1,707,500 | 966,108 | 966,101 | 56.6 | 100 |
| 3 | 6213 | ለሕትመት | 172,500 | 172,500 | 65,538 | 37.9 | 37.9 |
| 4 | 6217 | ለነዳጅና ቅባቶች ግዢ | 6,210,000 | 6,210,000 | 896,421 | 14.4 | 14.4 |
| 5 | 6218 | ለሌሎች አላቂ ዕቃዎች ግዢ | 1,354,000 | 1,354,000 | 966,610 | 71.4 | 71.4 |
| 6 | 6231 | ለውሎ አበል | 13,000,000 | 13,000,000 | 4,617,439 | 35.5 | 35.5 |
| 7 | 6232 | ለትራንስፖርት ክፍያ | 287,900 | 287,900 | 8,520 | 3.0 | 3.0 |
| 8 | 6241 | ለተሽከርካሪ እድሳትና ጥገና | 2,678,100 | 2,678,100 | 944,441 | 35.3 | 35.3 |
| 9 | 6243 | ለፕላንት ማሽነሪ ጥገናና እድሳት | 296,700 | 296,700 | 2,734 | 0.9 | 0.9 |
| 10 | 6253 | ለማስታወቂያ | 34,500 | 34,500 | 4,791 | 13.9 | 13.9 |
| 11 | 6254 | ለኢንሹራንስ | 1,304,800 | 1,304,800 | 182,348 | 14.0 | 14.0 |
| 12 | 6255 | ለጭነት | 264,100 | 264,100 | 49,455 | 18.7 | 18.7 |
| 13 | 6256 | ለአገልግሎት ክፍያዎች | 60,000 | 60,000 | 12,754 | 21.2 | 21.2 |
| 14 | 6258 | ለቴሌኮሙኒኬሽን አገልግሎት ክፍያ | 298,800 | 298,800 | 27,479 | 9.2 | 9.2 |
| 15 | 6271 | ለሀገር ውስጥ ሥልጠና | 1,511,380 | 1,511,500 | 477,492 | 40.8 | 40.8 |
| | | ድምር | 34,300,000 | 30,849,792 | 11,632,882 | 33.9 | 37.7 |

## 5. ያጋጠሙ ችግሮችና የተወሰዱ የመፍትሔ እርምጃዎች

- ጽ/ቤቱ ሥራውን እያከናወነ ያለው በቂ ክፍሎች በሌላቸው ሁለት አነስተኛ እና በተለያዩ ቦታዎች በሚገኙ ቢሮዎች ውስጥ በመሆኑ በሥራው ፍጥነትና ቁጥጥር ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ አሣድሯል። እንዲሁም ከመስክ ተጠናቅቀው የሚመጡ የተለያዩ ካርታዎችና ዶክመንቶች ማስቀመጥ አልተቻለም፡፡ እንደዚሁም ለመስክ አገልግሎት የሚውሉ በርካታ የካምፕና የመስክ መገልገያ ቁሳቁሶችን ለማስቀመጥ ከፍተኛ ችግር ፈጥሯል። ሆኖም ለመጋዘን የሚሆን ቆርቆሮ በቆርቆሮ በመስራት ለጊዜውም ቢሆን ችግሩን ለመቅረፍ ተሞክሯል።
- በ1999 በጀት ዓመት ለሦስተኛ ጊዜ የሚካሄደውን የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ከግብ ለማድረስ ከቅድመ ዝግጅት ሥራዎች ውስጥ ከፍተኛ ድርሻ ያለው የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ ሲሆን በመላ ሀገሪቱ 90,000 የሚሆኑ የቆጠራ ቦታ ካርታዎች መዘጋጀት ይኖርባቸዋል፡፡ ይህም የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ በወቅቱ ተጠናቆ

ለዋናው ቆጠራ ዝግጁ እንዲሆን በጽ/ቤቱ ዕቅድ መሰረት ከ1997 በጀት ዓመት ጀምሮ ቢያንስ 100 ቡድኖች ያካተተ የሰው ኃይል መስክ ለማሰማራት አስፈላጊውን ሎጀስቲክስና ትራንስፖርት ማሟላት ግዴታ እንደነበር ይታወቃል፡፡ ሆኖም ለ1997 በጀት ዓመት ከተጠየቀው በጀት ውስጥ ከፍተኛውን ድርሻ የያዘውና በአሁኑ ወቅት በጽ/ቤቱ ሥራ ላይ ከፍተኛ አሉታዊ ተፅዕኖ እያደረሰ ያለው የተሽከርካሪ በጀት ስለተሰረዘና የተሽከርካሪ ዕጥረትም አጋጥሞት ቆይቷል። ሆኖም በሦስተኛው ሩብ ዓመት መጨረሻ ከማዕከላዊ ስታትስቲክስ ባለሥልጣን የተወሰኑ ተሽከርካሪዎችን በማግኘት ቡድኖች ወደ 93 ከፍ ለማድረግ የተሞከረ ቢሆንም ለበጀት ዓመቱ የተመደበውን በጀት በአግባቡ በመጠቀም ሥራውን በዕቅዱ መሠረት ማከናወን አልቻለም።

## 6. ማጠቃለያ፦

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በበጀት ዓመቱ ውስጥ ለመሥራት ካቀዳቸው እና ከአከናወናቸው ሥራዎች መካከል የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ፣ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ሥርዓት የማደራጀትን በተመለከተ አንዳንድ ዶክመንቶች ማዘጋጀት፣ የሥነ-ሕዝብና ጤና ጥናት (DHS) ሥራ፣ ጽ/ቤቱን በሰው ኃይልና በማቴሪያል ማደራጀት፣...ወዘተ ይገኙበታል።

በመኪና እጥረት ምክንያት ተጨማሪ 55 ቡድኖችን በማደራጀት በዕቅዱ መሠረት ማከናወን ባይቻልም በተደረገው ከፍተኛ ጥረት የቆጠራ ካርታ ሥራው በተገቢው ሁኔታ እንዲከናወን ተደርጓል። የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ሥርዓት ማደራጀትን አስመልክቶ ከክልሎች ጋር በመሆን የምክርና የስልጠና አገልግሎት ተሰጥቷል። የሥነ-ሕዝብና ጤና ጥናትን በተመለከተም ሠራተኛውን በማሰልጠንና መስክ በማሰማራት በአብዛኛው ሥራው በመጠናቀቅ ላይ ነው። ሌሎች ተዛማጅ ተግባራትም በመረሀ-ግብሩ መሠረት ተከናውነዋል። ሠራተኞችን በተለያዩ ስልጠናዎችና አውደ ጥናቶች ላይ በማሳተፍ ብቃታቸው እንዲጎለብት ተደርጓል።

በሥራው ሂደት ያጋጠሙ የሰው ኃይልና የተሽከርካሪ እጥረት፣ የቢሮ ጥበት፣...ወዘተ ችግሮችን በመቋቋምና ጊዜያዊ መፍትሔ በመሻት ጽ/ቤቱ አቅሙ በፈቀደለት መጠን በመንቀሳቀስ ሥራዎቹን ሲያከናውን ቆይቷል። ይህም የጽ/ቤቱ ማኔጅመንትና ሠራተኛው ባደረጉት የጋራ ጥረት የበጀት ዓመቱ ዕቅድ በሚገባ መወጣት መቻሉን የሚያመለክት ነው።