

**በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር  
የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን**

**የ1997- 2001 ዓ.ም የስትራቴጂክ ዕቅድና  
ሥራ አመራር ሰነድ**

**ጎዳር 1997  
አዲስ አበባ**

አርዕስት

1. መግቢያ.....1

2. የአገሪቱ አጠቃላይ ገጽታ .....2

2.1 መልክዓ ምድራዊ አቀማመጥና መሠረተ ልማት.....2

2.2 የፖለቲካ ሁኔታ.....3

2.3 የኢኮኖሚ ሁኔታ.....4

2.4 የሕዝብ ባሕሪያትና ማህበራዊ ሁኔታ .....6

2.5 የስታቲስቲክስ ስርዓት በኢትዮጵያ.....7

3. የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን መግለጫ.....9

4. የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ራዕይና ተልዕኮ.....11

4.1 ራዕይ.....11

4.2 ተልዕኮ.....11

5. የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ስልጣንና ተግባር ግምገማና ትንተና .....11

5.1 ለመ/ቤቱ በሕግ የተሰጠው ስልጣንና ተግባር.....11

5.2 መ/ቤቱ የሕግ ድጋፍ ሳይኖረው ያከናወናቸው የስታቲስቲክስ ሥራዎች.....15

5.3 በአዋጁ መሠረት የተከናወኑና ያልተከናወኑ ተግባራት.....15

5.4 ለስታቲስቲክስ ሥራ አደናቃፊ / ማገቆ የሆኑ የሕግ ድንጋጌዎች .....15

5.5 ጠቀሜታ የሌላቸው የሕግ ድንጋጌዎች.....15

5.6 የሚያስፈልጉ ተጨማሪ የሕግ ድንጋጌዎች.....15

5.7 ማጠቃለያ.....16

6. የመ/ቤቱ እሴቶችና መርሆዎች.....20

6.1 ነባር እሴቶች .....20

6.2 ወደፊት መኖርና መጠናከር የሚገባቸው እሴቶችና መርሆዎች .....20

7. የሚመለከታቸው አካላት ትንተና .....21

7.1 ውስጣዊ የሚመለከታቸው አካላት.....22

7.2 ውጫዊ የሚመለከታቸው አካላት .....22

8. የተባባሪ አካላት ትንተና .....27

8.1 የመንግስት መ/ቤቶችና ድርጅቶች.....27

8.2 ዓለም አቀፍ ድርጅቶች.....28

8.3 የከፍተኛ ትምህርትና የምርምር ተቋማት፣ የሙያና ሲቪክ ማህበራት.....28

<u>አርዕስት</u>	<u>ገጽ</u>
9. የመ/ቤቱ ግብና ዓላማ .....	32
9.1 ማ.ስ.ባ. አሁን ያለበት ሁኔታ.....	33
9.2 ማ.ስ.ባ. ዓላማዎች .....	34
9.3 ማ.ስ.ባ. ግቦች .....	34
10. የመ/ቤቱ ውስጣዊና ውጫዊ ሁኔታ ፍተሻና ትንተና .....	36
10.1 ውስጣዊ ሁኔታዎች.....	37
10.2 ውጫዊ ሁኔታዎች .....	50
11. የማ.ስ.ባ. ቁልፍ / ስትራቴጂክ / ጉዳዮች .....	55
11.1 ስትራቴጂክ ጉዳዮች አማራጭ መፍትሄዎች ግምገማ .....	61
11.2 የስትራቴጂክ ዕቅድ የድርጊት መርሃ ግብር .....	67
12. የመ/ቤቱ የስትራቴጂክ ዘመን የዕቅድ አፈፃፀም መርሃ ግብር.....	68
12.1 የፊዚካል ሥራዎች ዕቅድ አፈፃፀም መርሃ ግብር.....	69
13. የክትትልና ግምገማ አፈፃፀም .....	80
13.1 የክትትል ስልት .....	80
13.2 የግምገማ ስልት.....	80
13.3 የክትትልና ግምገማ ሂደት .....	81
14. ለስትራቴጂክ ዕቅድ ተግባራዊነት የሚወሰዱ ታሳቢዎችና ሊያግጥሙ የሚችሉ ስጋቶች .....	82
14.1 የሚወሰዱ ታሳቢዎች .....	82
14.2 ሊያግጥሙ የሚችሉ ስጋቶች .....	83
15. የሰነድ አዘገጃጀት ሂደት .....	83
16. ዋቢ መጻሕፍት .....	I

# 1. መግቢያ

ከቅርብ ዓመታት ወዲህ በአገሪቱ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ለውጦችን ለማምጣት የሚያስችሉ የአሰራር ለውጦችን፣ አዳዲስ ፖሊሲዎችን፣ ስትራቴጂዎችንና ፕሮግራሞችን መንግሥት ነድፎ የተለያዩ ተግባራት በአብዛኛዎቹ ላይ እየተካሄደ ይገኛል። ከነዚህም ፕሮግራሞች መካከል የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ዋናው ሲሆን፤ በፕሮግራሙ ላለፉት ዘመናት በሲቪል ሰርቪስ መ/ቤቶች ውስጥ ባልተቀናጀ ሁኔታ ሲዘጋጅ የነበረውን የዕቅድ አዘገጃጀት በማስተካከል፣ ወጥነት እንዲኖረው በማድረግና በየጊዜው የሚመጡ አዳዲስ አስተማሪዎችንና ለውጦችን ማካተት እንዲችል ትኩረት ተሰጥቶ በመንቀሳቀስ ላይ ይገኛል።

በመሆኑም በአገሪቱ የሚገኙ የመንግሥት መ/ቤቶች ከአገራዊ ራዕይ በመነሣት በየወቅቱ የሚለዋወጠውን የዓለም ሁኔታ መከተል የሚያስችል የስትራቴጂክ ዕቅድ ሰነድ በማዘጋጀት እንቅስቃሴ እንዲያደርጉ በመታመኑ የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣንም (ማ.ሲ.ባ) ይህንኑ ፕሮግራም ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችሉ የተለያዩ ሥራዎችን እያከናወነ ይገኛል።

ማ.ሲ.ባ የተቋቋመበት ዋና ዓላማ አገሪቱ የሚያስፈልጋትን ስታቲስቲካዊ መረጃዎች ለማመንጨትና ለማሰራጨት ሲሆን፤ ላለፉት አራት አስርተ ዓመታት ለኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ዕድገት ለሚነደፉ ፖሊሲዎችና ዕቅዶች መነሻነት የሚያገለግሉ፣ እንዲሁም የታቀዱ ፖሊሲዎችና ዕቅዶችን አፈጻጸም ለመከታተልና ለመገምገም የሚጠቅሙ ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን በማቅረብ ላይ ይገኛል። በተጨማሪም እነዚህ መረጃዎች ጥናቶችንና የምርምር ሥራዎችን ለማካሄድ፣ ለኢንቨስትመንትና ለሌሎች የኢኮኖሚና የማህበራዊ እንቅስቃሴዎች ውሳኔ መነሻነት ግብዓት ሆነው እንዲያገለግሉ ጥረት በማድረግ ላይ ይገኛል።

መ/ቤቱ ተግባርና ኃላፊነቱን በብቃት ለመወጣትና በሁሉም ዘርፍ በየጊዜው እያደገ የመጣውን የመረጃ ፍላጎት ለማሟላት የሚያስችል አቅጣጫ መከተል ይጠበቅበታል። ለዚህም በረጅም ጊዜ መድረስ የሚፈለግበትን ራዕይ፣ ለመ/ቤቱ ከተሰጠው ኃላፊነት ጋር የተጣጣመ ተልዕኮ፣ ግልጽና ተጨባጭ የሆኑ ግቦችና ማስፈጸሚያ ስልቶች እንዲኖሩት በማድረግ መንቀሳቀስ አለበት። በተለይም በአሁኑ ሰዓት በአገራችን በመካሄድ ላይ ካለው የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ መርሃ - ግብር አገገር የስታቲስቲካዊ ጥናቶችን ወቅታዊ፣ አስተማማኝና የመረጃ ተጠቃሚዎችን ፍላጎት ደረጃ በደረጃ ለማሟላት እንዲቻል የመ/ቤቱን አመራርና ሠራተኞች በቁርጠኝነት ለማገልገል የሚያስችል የስትራቴጂክ ፕላን ማዘጋጀት ወሳኝነት አለው።

በዚህም መሠረት የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ተግባርና ኃላፊነት ለማሳካት እንዲቻለው ለመካከለኛ ጊዜ የሚያገለግል ስትራቴጂካዊ ዕቅድና ሥራ አመራር ሰነድ አዘጋጅቷል። ስትራቴጂካዊ ዕቅዱም በሚቀጥሉት አምስት ዓመታት (1997-2001) በአገሪቱ ሊከናወኑ የሚገባቸውን ስታቲስቲካዊ ሥራዎች ታሳቢ በማድረግ የተዘጋጀ ሲሆን፤ ይህ ሰነድ የአገሪቱን አጠቃላይ ሁኔታ፣ የመ/ቤቱን ገጽታና የአገሪቱን የስታቲስቲክስ ስርዓት መነሻ በማድረግ የመ/ቤቱን ራዕይና ተልዕኮ እንዲያካትት ተደርጓል። በተጨማሪም ሰነዱ የመ/ቤቱ ሥልጣንና ተግባር ግምገማ፣ እሴቶችና የአሠራር መርሆዎች በዝርዝር ይዟል። የሚመለከታቸው አካላትና ተባባሪዎች ዳሰሳም ተካቷል። በመቀጠልም የመ/ቤቱ ዓላማና ግቦችን እንዲሁም የመ/ቤቱ ውስጣዊና ውጫዊ ዳሰሳ፣ ስትራቴጂካዊ ጉዳዮችን (Strategical Issues) እና እነዚህን ለመለካት የተነደፉ ስትራቴጂዎችን በመተንተን ዝርዝር የአፈጻጸም መርሃ ግብርና በመጨረሻም የክትትልና ግምገማ ስርዓት እንዲያሳይ ሆኖ ተዘጋጅቷል።

## 2. የአገሪቱ አጠቃላይ ገጽታ

### 2.1 መልከዓ ምድራዊ አቀማመጥና መሠረተ ልማት

#### 2.1.1 መልከዓ ምድራዊ አቀማመጥ

ኢትዮጵያ በአፍሪካ ቀንድ በላቲቲዩዳናል መስመር ከ 3<sup>0</sup> እስከ 15<sup>0</sup> ሰሜን እና በሎንግቲቲዩድናል መስመር ደግሞ ከ33<sup>0</sup> እስከ 48<sup>0</sup> ምሥራቅ ላይ ትገኛለች። የአገሪቱ የቆዳ ስፋት 1.1 ሚሊዬን ኪሎ ሜትር ካሬ ሲሆን ከጅቡቲ፣ ከኤርትራ፣ ከሱዳን፣ ከኬንያ፣ እና ከሶማሊያ ጋር ትዋሰናለች። የሕዝብ ብዛቷም ሐምሌ 1996 ዓ.ም ላይ 71.0 ሚሊዬን እንደሚደርስ ተተንብዷል።

የአገሪቱ መልከዓ ምድራዊ አቀማመጥ ተራራ፣ አምባ ምድር፣ ሸለቆና ረባዳ ቦታዎች ያካተተ ሲሆን፤ ከባሕር ጠለል ቦታች 110 ሜትር (ዳሎል) እስከ 4550 ሜትር ከባሕር ጠለል በላይ (ራስ ዳሽን) የሚደርሱ ቦታዎች ይገኙባታል። መካከለኛውን ምሥራቅ (Arabian peninsula) መነሻ የሚያደርገው ትልቁ ስምጥ ሸለቆ የአገሪቱን መሬት ለሁለት በመክፈል ያልፋል።

መልከዓ ምድራዊ አቀማመጡን ተከትሎ በአገሪቱ የተለያየ የአየር ንብረት ይገኛል። የአየር ሙቀት መጠን በከፍተኛ ቦታዎች በአማካኝ 10<sup>0</sup> ሴልሽስ ሲሆን፤ በዝቅተኛ ቦታዎች (Afar Depression) ደግሞ እስከ 47<sup>0</sup> ሴልሽስ ይደርሳል። እንዲሁም የዝናብ ስርጭቱ በመሽር ወቅት ከ200 እስከ 1600 ሚሊ ሜትር የሚደርስ ሲሆን በበልግ ወቅት ደግሞ ከ50 እስከ 600 ሚሊ ሜትር ይደርሳል።

በተመሳሳይ ሁኔታ በአገሪቱ ባለው የሥነ-ምግባር (Ecological Zones) መለያየት ልዩ ልዩ ዕጽዋቶችና ሰብሎች እንዲበቅሉና ለበርካታ የአፈር አይነቶች መገኘት ምክንያት ሆኗል።

ሆኖም መሬቱ ለረገርም ጊዜ እንክብካቤ በጉደለው አካሄድ በመታረሱና ደኑ በመመንጠሩ ምክንያት የለም አፈር መከላት ከፍተኛ ደረጃ ላይ ደርሷል ።

በአገሪቱ በርካታ ወንዞች የሚገኙ ሲሆን አባይ፣ ተክኬ፣ ባሮ፣ አዋሽ፣ ዋቢሸቤ፣ ገናሌ፣ አሞ ... ወዘተ ትላልቆቹ ናቸው። ከእነዚህም ውስጥ ከአዋሽና ከአሞ ወንዞች በስተቀር ሌሎቹ ድንበር ተሻጋሪዎች ናቸው።

**2.1.2 የመሠረተ ልማት ሁኔታ**

በአገሪቱ የመሠረተ ልማት አውታሮች በስፋት አልተስፋፉም። ያሉትም ቢሆን በገብተኛ ደረጃና በተወሰኑ አካባቢዎች ላይ ብቻ የተዘረጉ ናቸው። ለመጥቀስ ያህል የመኪና መንገዶች ርዝመት 12,467 ኪሎ ሜትር የጠጠር፣ 3,924 ኪሎ ሜትር የአስፋልት እና 14,480 የገጠር መንገዶች ናቸው። እንዲሁም ከአዲስ አበባ እስከ ጅቡቲ ድረስ የተዘረጋ ርዝመቱ 781 ኪሎ ሜትር የሆነ አንድ የባቡር መስመር ይገኛል።

የአየር መጓጓዣውም ሲታይ 34 የአውሮፕላን ማረፊያዎች ሲኖሩ አዲስ አበባና ድሬዳዋ የአለም አቀፍ በረራን ያስተናግዳሉ። የመገናኛ አውታሮችን ስንመለከት በአብዛኛው በከተማ አካባቢዎች ብቻ የተወሰነ የስልክና የፖስታ አገልግሎት ተዘርግቷል።

በአገሪቱ በአሁኑ ጊዜ ስምንት በውሃ ሃይል የሚንቀሳቀሱ የኤሌክትሪክ ማመንጫ ጣቢያዎች ሲገኙ የኤሌክትሪክ ኃይል አገልግሎት ተጠቃሚው ከአጠቃላይ ሕዝቡ 11 በመቶ አካባቢ ነው። እንዲሁም የንጹሕ ውሃ አቅርቦት ሽፋን አናሳ እንደሆነና ከጠቅላላው ሕዝብ 31 በመቶው ተጠቃሚ እንደሆነ መረጃዎች ያመለክታሉ።

በአሁኑ ወቅት ግን አገሪቱ የምትከተለውን ግብርና-መር የኢንዱስትሪ ልማት ስትራቴጂን ከግብ ለማድረስ እንዲቻል የመሠረተ ልማት አውታሮችን ማስፋፋትና ማሳደግ አስፈላጊ በመሆኑ ከፍተኛ ትኩረት ተሰጥቶት ሰፊ እንቅስቃሴ በመደረግ ላይ ነው።

**2.2 የፖለቲካ ሁኔታ**

ኢትዮጵያ በፌዴራላዊ ሥርዓተ መንግሥት የምትተዳደር አገር ስትሆን በዘጠኝ የክልል መንግሥታትና በሁለት የከተማ መስተዳደሮች የተዋቀረች ናት።

በአገሪቱ ሕገ-መንግሥት መሠረትም ክልሎች ቋንቋን፣ የሕዝብ አስፋፈርንና ፈቃደኝነትን መሠረት በማድረግ የተዋቀሩ ሲሆን፣ ራሳቸውን በራሳቸው የማስተዳደር

ስልጣን አላቸው። ክልሎች በሕግ የወሰኑት የሥራ ቋንቋ ያላቸው ሲሆን፤ አማርኛ የፌዴራል መንግሥቱ የሥራ ቋንቋ ነው።

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት ፖርላሜንታዊ ሆኖ ሁለት ምክር ቤቶች አሉት። እነዚህም የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤትና የፌዴሬሽን ምክር ቤት ሲሆኑ፤ የፌዴራሉ መንግሥት ከፍተኛ የስልጣን አካል የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ነው። በተመሳሳይ መልኩ በክልልም የመንግስት ከፍተኛ የስልጣን አካል የክልል ምክር ቤቶች ናቸው።

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት ከፍተኛ የአስፈጻሚነት ስልጣን የተሰጠው ለጠቅላይ ሚኒስትርና ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ሲሆን፤ ክልሎችም አስፈጻሚ መ/ቤቶችን በማደራጀት መንግሥታዊ ኃላፊነታቸውን ተግባራዊ በማድረግ ላይ ናቸው። የመንግሥት የልማት ፖሊሲ በዝቅተኛው የመስተዳደር እርከን በአግባቡ ለማስፈጸምና ብሎም ለሕዝብ ተሳትፎ ፈጣን የኢኮኖሚ ልማትን ለማስገኘት ወረዳዎችና ቀበሌዎች ወሣኝ የአመራር ሚና እንዲኖራቸው ተደርጓል። ለዚህም እንዲረዳ ወረዳዎች የክልላቸውን ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊና ፖለቲካዊ እንቅስቃሴዎች ማቀድና ማስፈጸም እንዲችሉ ስልጣን ተሰጥቷቸዋል።

**2.3 የኢኮኖሚ ሁኔታ**

ኢትዮጵያ በኢኮኖሚ ዕድገት ወደ ኋላ ከቀሩ አገሮች መካከል አንዷ ስትሆን፤ በ1994 በተሰላው መሠረት የሀገሪቱ ብሔራዊ ምርት በነፍስ ወከፍ ብር 774' ወይም ከ100 የአሜሪካን ዶላር ያነሰ መሆኑን መረጃዎች ያመለክታሉ። በ1991 የተካሄደው የሰው ኃይል ጥናት እንደሚያሳየው ግብርና ከ85 ከመቶ በላይ የሆነው የሰው ኃይል የተሰማራበትና የሀገሪቱ ዋነኛ የውጭ ምንዛሬ ምንጭ ነው። በ1994 በጀት ዓመት ላይ የተጠናቀረው የሀገር ሀብት ማጠቃለያ መረጃ እንደሚያመለክተው ከጠቅላላው የሀገር ውስጥ ምርት (GDP)<sup>2</sup> ግብርና 43 ከመቶ፣ ኢንዱስትሪ 11 ከመቶ፣ የማከፋፈል አገልግሎት ሥራ (ንግድ፣ ሆቴልና ሬስቶራንት እና ትራንስፖርትና መገናኛ) 15 ከመቶ፣ ሌሎች አገልግሎቶች (የፋይናንስ ድርጅቶች፣ የመንግሥት አስተዳደር፣ ትምህርት፣ ጤና ወዘተ...) 31 በመቶ ድርሻ አላቸው።

ሀገሪቱ ወደ ውጭ ከምትልካቸው ይልቅ ከውጭ የምታስገባቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶች እጅጉን ይበልጣሉ። ለምሳሌ እ.ኤ.አ. በ2001 አገሪቱ 13.6 ቢሊዮን ብር የሚገመቱ ዕቃዎች / አገልግሎቶች ያስገባች ሲሆን ወደ ውጪ የላከችው ደግሞ 3.9 ቢሊዮን ብር ብቻ ነበር። ይህም በተጠቀሰው ዓመት የሀገሪቱ የንግድ ሚዛን ልዩነት ሀገሪቱ ከምታስገባው ሽቀጦች ወደ ውጪ የምትልካቸው ሽቀጦች ዋጋ በ9.7 ቢሊዮን ብር ያነሰ መሆኑን ያሳያል። ቡና ኢትዮጵያ ወደ ውጭ ሀገር ከምትልካቸው ምርቶች ዋነኛው ሲሆን፤

ከጠቅላላ የሀገር ውስጥ ምርትም ወደ 7 ከመቶ ድርሻ አለው ። ከቡና ቀጥሎ ቆዳና የቆዳ ውጤቶች ፣ የቅባት እህሎች እና ወርቅ ሀገሪቱ ወደ ውጭ ከምትልካቸው ዕቃዎች ዋጎች ላይ ሲገኙ ናቸው ።

በተረጋጋ የዋጋ ሥርዓት አንጻር ሲታይ የብዙ አገሮች ችግር የሆነው የዋጋ ግሽበት (Inflation) በኢትዮጵያ እምብዛም አይታይም። በማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን በሚዘጋጀው እና ታህሣስ 1993 መሠረት ያደረገው የሸማች ዋጋ መመዘኛ ኢንዱስትሪ (Consumer Prices Indices-CPI) ላይ ተመስርቶ የተሰላው መረጃ እንደሚያመለክተው የዋጋ ግሽበት በ1993 ከዜሮ በታች 5 በመቶ፣ በ1994 ከዜሮ በታች 7 በመቶ እንዲሁም በ1995 ከዜሮ በላይ 15 በመቶ እንደሆነ ያሳያል።

የሀገሪቱ ዋጎች የዕድገት አቅጣጫ በነጻ ገበያ ኢኮኖሚ ሥርዓት ላይ የተመሠረተ ሲሆን፣ ግብርና-መር የኢንዱስትሪ ዕድገት (Agricultural Development Led Industrialization -ADLI) ፖሊሲን ይዞ ፈጣን የኢኮኖሚ እድገትን ማምጣት፣ በምግብ ራስን መቻል እና ድሃውን ሕብረተሰብ ዋጎች ተጠቃሚ ማድረግ ግቦቹ ናቸው።

ድህነት የሀገሪቱ ትልቁ ችግር ነው። በ1992 የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ሰባካይደው የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናትና የኢኮኖሚና ማህበራዊ ደህንነት ጥናት ላይ ተመርኩዞ የተደረገው ትንተና 44 ከመቶ የሚሆነው ሕዝብ ከድህነት ወለል በታች መሆኑን ያሳያል። ድህነቱም ከከተማ ይልቅ በገጠር የባለ እንደሆነ መረጃዎች ያመለክታሉ።

ይህም በመሆኑ ኢትዮጵያ ድህነት ቅንሳን ዋጎች አጀንዳ በማድረግ ሰፊ እንቅስቃሴዎችን እያደረገች ትገኛለች። ከዚህ አንጻር የድህነት ቅንሳ ስትራቴጂ ንግግራሚን እውን ለማድረግ ዘላቂ ዕድገትና የድህነት ቅንሳ ስትራቴጂ (Sustainable Development and Poverty Reduction Program) ሠነድ በማዘጋጀት ከሐምሌ ወር 1994 ዓ.ም ጀምሮ በመተግበር ላይ ትገኛለች።

የስትራቴጂው ዋጎች ዓላማም ድህነትን ከመቀነስ ጎን ለጎን ማክሮ ኢኮኖሚውን ማረጋገጥ (Macroeconomic Stability) ነው። በስትራቴጂ ሰነዱ መሠረትም በንግግራሚ የመጀመሪያ ዙር ፍጻሜ (እ.ኤ.አ. 2004/05) ከድህነት ወለል በታች ያለውን ሕዝብ በ1999/00 ከነበረበት 44 ከመቶ በ10 ከመቶ ለመቀነስ እንዲሁም የሀገር ሀብት (Real GDP) በአማካይ በ7 በመቶ ለማሳደግ ግብ ተጥሏል።

---

1 GNP Per Capital at Market Price  
2 GDP at Constant Factor Cost of 19980/81

**2.4 የሕዝብ ባሕሪያትና ማህበራዊ ሁኔታ**

**2.4.1 የሕዝብ ብዛት ስርጭትና ባህሪያት**

ኢትዮጵያ በአፍሪካ ከናይጄሪያና ግብፅ ቀጥላ በሕዝብ ብዛት በሦስተኛ ደረጃ ላይ ትገኛለች ። የሕዝብ ብዛቷም በሐምሌ 1996 ዓ.ም 71.0 ሚሊዮን እንደሚደርስ የተደረገው ትንበያ ያሳያል ። የኢትዮጵያ ሕዝብ ቁጥር በ1987 ዓ.ም ከነበረበት በ26 ዓመታት ውስጥ በአጥፍ በመጨመር በ2013 ዓ.ም ወደ 129 ሚሊዮን ይደርሳል ተብሎ ተተንብዮአል።

ኢትዮጵያ በዓለም ላይ ከፍተኛ የወሊድ መጠን አላቸው ከሚባሉ አገሮች ውስጥ አንዷ ናት። በ1993 የዲሞግራፊና ጤና ጥናት ውጤት መሠረት አንድ ኢትዮጵያዊ ሴት በመውለጃዋ ዕድሜ መጨረሻ በአማካኝ 5.9 ልጆችን ትወልዳለች። በሌላ በኩል በአገሪቱ የሞት መጠን ከፍተኛ ሲሆን፤ ከ1000 በሕይወት ከተወለዱ ሕጻናት መካከል 93 የሚሆኑት የአንድ ዓመት ልደታቸውን ሳያከብሩ ይሞታሉ። እንዲሁም በኢትዮጵያ የተወለደ ሕጻን ከልደት ጀምሮ በአማካኝ 50.7 ዓመት በሕይወት (Life expectancy) ይኖራል። ነገር ግን በአሁኑ ጊዜ በከፍተኛ ሁኔታ እየተስፋፋ ባለው የHIV/AIDS ምክንያት የሰዎች በሕይወት የሚቆዩበት ዕድሜ እንደሚቀንስ ይገመታል።

ኢትዮጵያ ከ80 የሚበልጡ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦች እንዲሁም የተለያዩ ባሕሎች ያላት አገር ናት። በ1987 የሕዝብና ቤት ቆጠራ መሠረት ኦሮሞ 32.1 በመቶ፣ አማራ 30.1 በመቶ፣ ትግራይ 6.2 በመቶና ሶማሌ 5.9 በመቶ ድርሻ ሲኖራቸው ሌሎች ብሔረሰቦች ቀሪውን ድርሻ ይይዛሉ። በተመሳሳይ ሁኔታ ኢትዮጵያ ከ80 በላይ ቋንቋዎች የሚነገርባት አገር ስትሆን ፤ ከሚነገሩ ቋንቋዎችም እንደ ስፋታቸው ቅደም ተከተል አማርኛ፣ ኦሮሚኛ፣ ትግራኛና ሶማሊኛ .... ወዘተ ናቸው።

በኢትዮጵያ አምስት ዓይነት በርካታ ተከታይ ያላቸው ኃይማኖቶች አሉ። እነዚህም ኦርቶዶክስ ክርስቲያን፣ እስልምና፣ ኘሮቴስታንት ክርስቲያን፣ ካቶሊክ ክርስቲያንና ባሕላዊ ሃይማኖት ናቸው ። ኦርቶዶክስ ክርስቲያን አብዛኛውን ድርሻ የያዘ ሲሆን (50.6 በመቶ)፣ እስልምና 32.8 በመቶ እና ኘሮቴስታንት 10.2 በመቶ ተከታይ እንዳላቸው መረጃዎች ያመለክታሉ።

**2.4.2 ማህበራዊ ገጽታ**

**ሀ. ትምህርት**

በኢትዮጵያ የትምህርት ዕድገት በዝቅተኛ ደረጃ ላይ ያለ ነው። በ1992 ዓ.ም በተካሄደ ጥናት ከአገሪቱ ሕዝብ ውስጥ ማንበብና መጻፍ የሚችሉ 29.2 በመቶ ብቻ ናቸው።

በተጨማሪ በ1992 ዓ.ም በአንደኛ ደረጃ ለመማር ዕድሜያቸው ከ7-12 የሆኑ ልጆች መካከል የተመዘገቡት 61.1 በመቶ ሲሆን፤ በሁለተኛ ደረጃ ለመማር ዕድሜያቸው ከ13-18 ከሆናቸው ልጆች ለመማር የተመዘገቡት ደግሞ 17.1 በመቶ ብቻ ናቸው። ባለው መረጃ መሠረት ከገጠር ይልቅ በከተማ ከሴቶች ይልቅ ወንዶች የተሸለ የትምህርት ተሳትፎ ዕድል እንዳላቸው ይታያል።

የአገሪቱ የትምህርት ስርዓት ከጠቀሜታ፣ ጥራት፣ ሽፋንና ፍትሃዊነት አንጻር አሠራሩን ለማሻሻል መንግሥት ፖሊሲ ቀርጾ በተግባር በማዋል ላይ ይገኛል። በፖሊሲው ከተካተቱት ጉዳዮች መካከል አዲስ የትምህርት አወቃቀር፣ መማሪያ ቋንቋ፣ የትምህርት አስተዳደርና የትምህርት ወጪን መጋራት ይገኙበታል። እንዲሁም ትምህርት ድህነትን ለመዋጋት ያለው ድርሻ ከፍተኛ በመሆኑ የኢትዮጵያ ዘላቂ ዕድገትና የድህነት ቅንጣ ስትራቴጂ ላይ ከፍተኛ ትኩረት ተሰጥቶታል።

**ሲ. ጤና**

በኢትዮጵያ የጤና አገልግሎት ዕድገት በዝቅተኛ ደረጃ ላይ የሚገኝ ነው። በአገሪቱ ኢንፌክሽንና ሌሎች ተላላፊ በሽታዎች እንዲሁም ያልተመጣጠነ ምግብ ከ60 እስከ 80 በመቶ ለሚሆነው የጤና ችግር በመንስኤነት የሚጠቀሱ ናቸው። በ1993/94 ዓ.ም በኢትዮጵያ አንድ ሆስፒታል 584,000 ሕዝብ እንዲሁም አንድ ሐኪም ለ51,897 ሕዝብ እንደሚያገለግሉ መረጃዎች ያሳያሉ። የጤና ዘርፉን ለማሻሻልና አገልግሎቱን በስፋት ለማዳረስም መንግሥት በመከላከል ላይ ያተኮረ የፖሊሲ አቅጣጫ በመከተል ላይ ይገኛል።

አገሪቱ ድህነትን ለመቀነስ በነደፈችው ስትራቴጂ ላይም ለጤናው ዘርፍ ትኩረት በመስጠት የሕጻናት ሞት መቀነስና የእናቶችን ጤና ማሻሻል ዓላማ አድርገው ይዘዋል። እንዲሁም ኤች-አይቪ ኤድስ፣ ወባና ሌሎች ተላላፊ በሽታዎችን መከላከል በስትራቴጂው ላይ የተቀመጠ ሌላው የጤናው ዘርፍ ዓላማ ነው።

**2.5. የስታቲስቲክስ ስርዓት በኢትዮጵያ**

ስታቲስቲካዊ መረጃዎች በአንድ አገር ለሚነደፉ ፖሊሲዎችና ፕሮግራሞች፣ ለዕቅድ ዝግጅትና ክትትል፣ ለምርምር፣ ለኢንቨስትመንትና ለሌሎች ጉዳዮች አገልግሎት አስፈላጊ ናቸው። ይህም በመሆኑ በአገራችን መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች፣ የምርምር ተቋማት፣ ኢንቨስተሮችና ሌሎች አካላት የስታቲስቲክስ መረጃዎች አጠቃቀም ከጊዜ ወደ ጊዜ እየጨመረ መጥቷል።

በአገራችን የስታቲስቲክስ መረጃዎች ተፈላጊነታቸው ቢጨምርም መረጃዎቹን ለማመንጨትና ለማሰራጨት ከሚያስፈልገው ከፍተኛ ወጪና ጊዜ እንዲሁም የሰለጠነ

የሰው ኃይል አንጻር ከዋና ዋና ሴክተሮች ውጪ ከሁሉም ሴክተሮች የሚፈለጉ የተሟላ ስታቲስታካዊ መረጃ የለም። እንዲሁም መረጃዎች ከቆጠራ በስተቀር በዝቅተኛው የአስተዳደር እርከን በሚፈለገው ወቅት ተዘጋጅተው ለተጠቃሚዎች አይቀርቡም።

የስታቲስቲክስ መረጃዎች በሦስት ዘዴዎች (ማለትም በቆጠራ፣ በናሙና ጥናት እና ከአስተዳደር መዛግብት) የሚሰበሰቡ ሲሆን፤ ቆጠራና ናሙና ጥናት የማካሄድ ሥራ በአብዛኛው የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ኃላፊነት ነው። ከዚህ ሌላ የተለያዩ መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ለሚያካሂዱት የልማት ሥራ ለክትትልና ግምገማ እንዲሁም ለሌሎች ጉዳዮች የራሳቸውን ሴክተር የሚመለከቱ አነስተኛ ጥናቶች ያካሂዳሉ። በነዚህ ድርጅቶች የሚሰበሰቡ ስታቲስታካዊ መረጃዎች ወጥ የሆነ ስታንዳርድ፣ አንድ ዓይነት የጽንሰ ሃሳብ ፍቺና አግባብ የሆነ ሜቶዶሎጂ በአብዛኛው የማይጠቀሙ ስለሆነ መረጃዎቹን ለማወዳደር ችግር ሲያጋጥም ይታያል። በተጨማሪም ከአስተዳደር መዛግብት የሚገኙ መረጃዎች በአንድ ወጥ ስታንዳርድና የጽንሰ ሃሳብ ፍቺ ስለማይዘጋጁ ለተጠቃሚዎች ተመሳሳይ ችግር ያስከትላሉ።

በአገሪቱ በተለያዩ ድርጅቶች የሚሰበሰቡ ስታቲስቲካዊ መረጃዎች አገር አቀፍ / አለም አቀፍ ስታንዳርድ የጠበቁ መሆናቸውንና የየጥናቶቹ ውጤት ሪፖርት በሚወጣበት ደረጃ በቂ (ወካይ) የሆነ የናሙና መጠን መጠቀማቸውን ወይም የስርጅይ ሜቶዶሎጂውን ትክክለኛነት በበቂ ሁኔታ ለማረጋገጥ የሚያስችል ሥርዓት በአብዛኛው አልተዘረጋም።

የአገሪቱን የስታቲስቲክስ ሥርዓት በመምራትና በማስተባበር እንዲሁም የሚሰበሰቡ የስታቲስቲክስ መረጃዎችን ስታንዳርድ በማውጣት እና ወጥ የሆነ የስታቲስቲክስ ትርጉሞችና ጽንሰ ሃሳቦች አውጥቶ ስራ ላይ እንዲውል በማድረግ ረገድ በቆጠራና በናሙና ጥናት በአብዛኛው አመርቂ ሥራ የተከናወነ ቢሆንም ከአስተዳደር መዛግብት ለሚጠናቀሩ መረጃዎች በአቅም ውስንነት ምክንያት በማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለስልጣን አጥጋቢ ሥራ አልተከናወነም።

በሌላ በኩል የተሰበሰቡትና የተጠናቀሩት መረጃዎችን በማሰራጨትና በማስተዋወቅ በኩል ዘመናዊ የኢንፎርሜሽን አደረጃጀትና የመረጃ አሰራጫጫት ስርዓት በበቂ ሁኔታ ባለመዳበሩ ምክንያት ለመረጃው ተጠቃሚዎች የሚፈለገውን መጠን ያህል ቀልጣፋና ምቹ በሆነ መንገድ አይቀርቡም።

ስለዚህ በአገሪቱ የስታቲስቲክስ ሥራዎችን ለማሳደግና አለም አቀፋዊ ስታንዳርድን ለመጠበቅ ከለይ የተጠቀሱ መሠረታዊ ጉዳዮችን ያገናዘበ ስልትና የአሰራር ስርዓት መቀየስ አስፈላጊ ይሆናል።

### 3. የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን መግለጫ

በ1952 ዓ.ም በአዲስ አበባ በተካሄደው የአፍሪካ ስታቲስቲሽያን ጉባኤ ላይ እያንዳንዱ አባል አገር የአምስት ዓመት የስታቲስቲክስ ንግግራቸውን በማዘጋጀት ተግባራዊ እንዲያደርግ በተደረሰው ስምምነት መሠረት፤ በወቅቱ የንግድ፣ ኢንዱስትሪና ቱሪዝም ሚኒስቴር ውስጥ የስታቲስቲክስ ሥራን የሚያካሂድ አንድ የሥራ ክፍል ተመስርቶ በዚህ ዓመት ተግባሩን ጀመረ። ከ12 ዓመት በኋላ ራሱን ችሎ በትእዛዝ ቁጥር 79/1964 እና በአዋጅ ቁጥር 300/1964 በአዲስ ድርጅታዊ አቋም ተጠሪነቱ ለኅገን ኮሚሽን ሆኖ የስታቲስቲክስ ጠቅላይ ጽ/ቤት በሚል ስያሜ የተቋቋመ ሲሆን፤ ከ1972 ዓ.ም ጀምሮ እስከ 1980 ዓ.ም ድረስ ደግሞ በወቅቱ ብሔራዊ አብዮታዊ የምርት ዘመቻና ማዕከላዊ ኅገን ጠቅላይ መምሪያ ይባል ለነበረው መ/ቤት ተጠሪ ሆኖ ሥራውን ሲያከናውን ቆይቷል። ከዚያም የመ/ቤቱን አደረጃጀት በማሳደግ በ1981 ዓ.ም የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን በሚል ተጠሪነቱ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት፣ ከ1989 ዓ.ም ጀምሮ በዚህ ስያሜ ተጠሪነቱ ለኢኮኖሚ ልማትና ትብብር ሚኒስቴር በመሆን፤ ከ1994 ዓ.ም ጀምሮ እስከአሁን ድረስ ተጠሪነቱ ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ሆኖ ኃላፊነቱን በመወጣት ላይ ይገኛል ።

ቀደም ሲል በንግድ፣ ኢንዱስትሪና ቱሪዝም ሚኒስቴር ሥር ከ20 የማይበልጡ ሠራተኞችን ይዞ ይንቀሳቀስ የነበረው የሥራ ክፍል በየወቅቱ በተሰጠው ከፍተኛ ድጋፍ እንዲሻሻል ተደርጓል። በመሆኑም በአንድ ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥር ሁለት ምክትል ዋና ሥራ አስኪያጆችና አንድ የሕዝብ ጥናት ማዕከል ዳይሬክተር እንዲኖረው ተደርጎ ተዋቅሮ የነበረ ሲሆን፤ ይህ ድርጅታዊ መዋቅር በርካታ መስመራዊ መምሪያዎችና ድጋፍ ሰጪ አገልግሎቶች እንዲሁም ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች እንዲይዝ ተደርጎ ነበር። በአሁኑ ወቅትም በአንድ ዋና እና በአንድ ምክትል ሥራ አስኪያጆች የሚመራና 1,533 ቋሚና 2,568 የኮንትራት ሠራተኞችን ቀጥሮ በተለያዩ ጥናቶች ላይ እንዲሳተፉ በማድረግ ላይ ይገኛል። የሕዝብ ጥናት ማዕከል የነበረው በመንግስት ውሳኔ በአሁኑ ጊዜ የሕዝብና ቤቶች ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በሚል ስያሜ ራሱን ችሎ ተቋቋሟል።

እስከ 1972 ዓ.ም በባለሥልጣኑ መ/ቤት ይካሄዱ የነበሩት የኢኮኖሚ፣ የማኅበራዊና ሥነ - ሕዝብ የስታቲስቲክስ ጥናቶች ወቅታዊነታቸው እንዲሁም የሚሸፍኑት አካባቢ በጣም መጠነኛ ነበሩ። ሆኖም በአገሪቱ ይታይ የነበረውን የመረጃ ክፍተት ለማጥበብ የሚያስችል የብሔራዊ የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቪይ ንግግራቸውን በ1972 ዓ.ም በመጀመሩ በርካታ ጥናቶች እንዲካሄዱና የአገሪቱ የስታቲስቲክስ ሥራ ከበሬቱ በተሻለ ደረጃ እንዲሆን አስችሏል። ንግግራቸው እስከ 1987 ዓ.ም ድረስ በአብዛኛው በገጠር አካባቢ የተካሄደ ሲሆን፤ ከተጠቀሰው ዓመት ወዲህ ግን ንግግራቸው ከተማን ጭምር በማካተት በየዓመቱ በርካታ ኢኮኖሚያዊ፣ ማኅበራዊና ሥነ - ሕዝብ ጥናቶች እንዲካሄዱ ረድቷል።

መ/ቤቱ ኃላፊነቱን በተሸለ ደረጃ ለመወጣት እንዲያስችለው በየጊዜው በአወቃቀርና በውስጥ አደረጃጀቱ ዕድገትን በማሳየት በ1970ዎቹ መጀመሪያ 14 የክፍለሃገር ቅ/ጽ/ቤቶች የነበሩት ሲሆን፤ በአሁኑ ወቅት ቁጥሩ ጨምሮ ወደ 25 ክፍ እንዲል አድርጓል። በተመሳሳይ ሁኔታ የጥናት ቦታዎች ብዛትም ቀደም ሲል የተቀናጀ የቤተሰብ ሰርቪይ ፕሮግራም በ500 የገጠር ቀበሌዎች የተጀመረ ሲሆን፤ በየጊዜው የሽፋን መጠኑ እንዲጨምር በማድረግ ከ1987 ዓ.ም ጀምሮ 900 የገጠርና 326 የከተማ፣ ከ1990 ዓ.ም ጀምሮ 1,448 የገጠርና 542 የከተማ፣ እንዲሁም ከ1996 ዓ.ም ጀምሮ በገጠር 2,072 እና በከተማ ደግሞ 750 የናሙና ቆጠራ ቦታዎች እንዲሆኑ ተደርጓል።

የስታቲስቲክስ ሥራ በአገራችን ከተጀመረበት ከ1952 ዓ.ም ጀምሮ ከአጠቃላይ ቆጠራዎች፣ ከናሙና ጥናቶችና ከአስተዳደር መዛግብት የተገኙ በርካታ ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊና ሥነ-ሕዝብ መረጃዎች በመሰብሰብ፣ በማጠናቀር፣ በመገምገምና በመተንተን ጥቅም ላይ እንዲውሉ ተደርጓል። በናሙና ጥናቶቹ ከተካተቱት ዋና ዋናዎቹ ውስጥ ዓመታዊ የግብርና ናሙና ጥናት፣ ዓመታዊ የትላልቅና መካከለኛ ማምረቻ ኢንዱስትሪዎች ጥናት፣ ወርሃዊ የዋጋ ጥናት፣ እንዲሁም በተወሰነ የጊዜ ልዩነት በተከታታይና በቀጣይነት የሚሰሩ የአነስተኛ ኢንዱስትሪዎች፣ የጎጆ/ የዕደጥበብ ኢንዱስትሪዎች ጥናት፣ የኢንፎርማሽን ስክተር ጥናት፣ የኮንስትራክሽን ጥናት፣ የማእድንና የቁፋሮ ጥናት፣ የቤተሰብ ገቢ፣ ፍጆታና ወጪ ጥናት፣ የማህበራዊና ኢኮኖሚ ደህንነት ጥናት፣ የሰው ኃይል ጥናት፣ የጤናና አመጋገብ ጥናት፣ የሥነ-ሕዝብና ጤና ጥናት ...ወዘተ የሚጠቀሱ ናቸው።

ከዚህም ሌላ ክፍተኛ የሰው ኃይል፣ ሎጂስቲክስና ፋይናንስ የጠየቁ ሁለት የሕዝብና የቤት ቆጠራዎችንና አንድ የግብርና ናሙና ቆጠራ መ/ቤቱ አካላዊ ውጤታቸውንም ለተጠቃሚዎች አሠራጭቷል። በተጨማሪም ከተለያዩ ጥናቶችና ከአስተዳደራዊ መዛግብት የተጠናቀሩ አገር አቀፍ መረጃዎችን በዓመታዊ የስታቲስቲክስ መጽሔት በማዘጋጀት ያቀርባል ።

የባለሥልጣኑ መ/ቤት የተጣለበትን ተግባርና ኃላፊነት ለመወጣት በበጀት፣ በተማሪ የሰው ኃይልና በድርጅታዊ አቅም ረገድ የሚፈለገውን ያህል አለመሆን ተፅዕኖ አሳድረውበታል። ተፅዕኖውም በተለያዩ ሁኔታና ደረጃ ተንጸባርቋል። እነኚህም፡

- በመ/ቤቱ የሚከናወኑ አብዛኛዎቹ ጥናቶች (ከቆጠራ በስተቀር) የሪፖርት ውጤታቸው የሚቀርበው ከዞንና ከዚያ በላይ ባሉ የአስተዳደር እርከኖች ሲሆን፤ በዝቅተኛ የሪፖርት ደረጃዎች ለተጠቃሚዎች አለመቅረብ፤

- በየዓመቱ የሚጠኑ ጥናቶች ወቅታቸውን ጠብቀው እንዲካሄዱ ጥረት ቢደረግም፤ የአንዳንዶቹ ጥናት ሪፖርቶች ለተጠቃሚዎች ዘግይተው የሚደርሱ መሆናቸው፤
- በመ/ቤቱ በየጊዜው በርካታ ጥናቶች እየተካሄዱ ቢሆንም፤ ሁሉንም የኢኮኖሚና የማህበራዊ ዘርፎች የሚዳስሱ አለመሆናቸው፤
- መ/ቤቱ ዘመናዊ የመረጃ አደረጃጀትና የስርጭት ስርዓት በበቂ ሁኔታ አለመጠቀሙ የሚያወጣቸው የስታቲስቲክስ መረጃ ሪፖርቶች ስርጭት የሚካሄደው በአብዛኛው በሚታተሙ መጽሔቶች መሆኑ፤
- ወቅታዊ የማክሮ ኢኮኖሚ ሁኔታን የሚዳስሱ ጥናቶች በበቂ አለመካሄዳቸው፤
- የአርብቶ አደሩን አካባቢ ከቆጠራ በስተቀር በየጥናቶች አለመሸፈናቸው፤ እና
- በአገሪቱ የተሟላና ወጥነት ያለው የስታቲስቲክስ አሠራር በመ/ቤቱ በሚፈለገው መጠን ሊዳበር አለመቻሉ፤ ከሚጠቀሱት ዋናዎቹ ናቸው።

**4. የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ራዕይና ተልዕኮ**

ራዕይና ተልዕኮ መ/ቤቱ በረጅም ጊዜ ሆኖ መገኘት የሚፈልገውን ክራሱና ከተጠቃሚዎች ፍላጎት አንጻር ሊደርስበት ወይም መድረስ ያለበትን የሚያስቀምጥበት ነው። ከዚህ አኳያ የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን የሚከተለው ራዕይና ተልዕኮ አለው።

**4.1 የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ራዕይ**

ለኢኮኖሚና ማህበራዊ ዕድገት የሚያገለግሉ ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን ለሁሉም ተጠቃሚዎች ማቅረብ የሚችል ለአፈሻል ስታቲስቲክስ ሞዴል ሆኖ ማየት።

**4.2 የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ተልዕኮ**

ሳይንሳዊ አሠራርን በመከተል በሁሉም ደረጃዎች የተሟላ፣ ወቅታዊ፣ አስተማማኝና ስታንዳርዱን የጠበቀ መረጃ ማመንጨት፣ የአገሪቱን የስታቲስቲክስ ስርዓት መምራት፣ ለአፈሻል ስታቲስቲክስ ስልጠና ማዕከል መሆን፣ በዘመናዊ የመረጃ ክምችት፣ ትንተናና ስርጭት የሁሉን ተጠቃሚዎች ፍላጎት ማሟላት መቻል ናቸው።

**5. የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ስልጣንና ተግባር ግምገማና ትንተና**

**/ Mandate Analysis /**

በአገሪቱ የተሟላ የስታቲስቲክስ አሠራር እንዲኖርና የስታቲስቲክስ ሥራንም የሚያስፈጽም በአገር ደረጃ አንድ መ/ቤት ማቋቋም አስፈላጊ ስለነበር በ1964 ዓ.ም ትዕዛዝ

ቁጥር 79/64 እና አዋጅ ቁጥር 303/64፤ በ1980 ዓ.ም ደግሞ አዋጅ ቁጥር 8/1980 ወጥተዋል።

ትእዛዝና አዋጆቹ መ/ቤቱ እንዲያከናውን የሚጠበቅበት የስታቲስቲክስ ሥራዎች መወጣት የሚያስችሉት መሆን ወይም አለመሆናቸውን መገምገምና መተንተን ለስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ዝግጅት አስፈላጊ ስለሆነ ከዚህ በታች እንደሚከተለው ተዳሏል።

**5.1 ለመ/ቤቱ በስጥ የተሰጠው ስልጣንና ተግባር /Formal Mandate/**

ትዕዛዝ ቁጥር 79/1964 እና አዋጅ ቁጥር 303/1964 የጠቅላይ ስታቲስቲክስ ጽ/ቤትን ማቋቋሚያ ሲሆኑ አዋጅ ቁጥር 8/1980 ደግሞ የኢትዮጵያ ሕዝባዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ መስተዳድርን ስልጣንና ተግባር ለመወሰን ሲወጣ የሚ.ስ.ባ. ተግባርና ኃላፊነት ጠቅለል ባለ ይዘቱ የተገለጸበት ነው። በሁለቱ አዋጆች መካከል በሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ዙሪያ ተመሳሳይነትና ልዩነቶች የሚታዩ ሲሆን ዝርዝሩም በሠንጠረዥ 1 ላይ ቀርቧል።

ተመሳሳይነት	ልዩነት	
ትዕዛዝ ቁ 79/64 እና አዋጅ ቁ 8/80	ትዕዛዝ ቁ. 79/64	አዋጅ ቁ 8/80
<ul style="list-style-type: none"> <li>- የስታቲስቲክስ መረጃዎችን መሰብሰብ፣ ማቀናበር፣ መተንተንና ሪፖርት አዘጋጅቶ ለተጠቃሚዎች ማሰራጨት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- በስታቲስቲክስ ጉዳይ ሁሉ በጠቅላላው ለመንግሥት ምክር መስጠት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የመንግሥት መ/ቤቶችን የስታቲስቲክስ መምራትና ማስተባበር፣ ጽሑፎች ማበረታታትና የመርዳት፤</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ለመንግሥት መ/ቤቶችና ለመስተዳድሮች የስታቲስቲክስ አገልግሎት መስጠት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የስታቲስቲክስ ኘርግራሞችና ኘርጂክቶች ዕቅድን በበላይ ተጠሪ መ/ቤት ማጽደቅ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የሚሠራባቸውን ጽሑፎች ማበረታታትና የመርዳት፤</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ስታቲስቲክስ የሚሰበሰቡትን ሥርዓት መወሰን፣ ትርጉምና መደብ ማውጣት፣ የሚሰበሰበውን የመረጃ አይነትና ዝርዝር፣ የሚሰበሰቡትን ጊዜና ፎርም መወሰን በዚህ መሠረት መፈጸሙን ማረጋገጥ፤ እና</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የዓመትና ረዘም ላለ ጊዜ የሚያገለግል የስታቲስቲክስ ኘርግራም ማዘጋጀት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የሚሠራባቸውን ወይም እንዲሰራባቸው የተፈለጉትን የስታቲስቲክስ ፎርሞች፣ መጠይቶችና ጽሑፎች የመሰላሰሉትን መመርመርና የማጽደቅ፤</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- የስታቲስቲክስ አመዘጋገብ ሥርዓት እንዲቋቋምና እንዲደራጅ ማድረግ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የስታቲስቲክስ ሥራን ለማሻሻልና የሥራውን መደራረብ ለማስወገድ ኘርግራም ማዘጋጀትና መመሪያ ማውጣት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- መ/ቤቱ ስለ ኘላን አፈጻጸም ስታቲስቲክስ ይሰበሰባል፣ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ዘገባ ያቀርባል፤</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- በስታቲስቲክስና በመሳሰለው ተግባር ከባለሙያዎች ጋር ግንኙነት ማድረግና እንደ አስፈላጊነቱ የስታቲስቲክስ ጉባኤዎችንና ማህበሮችን መደገፍ፤</li> </ul>	

ሠንጠረዥ 1 የተጠለ

ተመሳሳይነት	ልዩነት	
ትዕዛዝ ቁ. 79/64 እና አዋጅ ቁ. 8/80	ትዕዛዝ ቁ. 79/64	አዋጅ ቁ.8/80
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ከውጭ አገርና ከኢንተርናሽናል የስታቲስቲክስ ድርጅቶች ጋር መተባበር፤</li> <li>- ከውጭ አገር በሚሰጥ የቴክኒክ እርዳታና የትምህርት ንግግራም ለመጠቀም ስለሚቻልበት ሁኔታ ለበላይ ተጠሪ መ/ቤት ምክር መስጠት፤</li> <li>- ስለ ስታቲስቲክስ መሣሪያዎች አገልግሎት የመንግሥት መ/ቤቶችን ማስተባበርና መርዳት፤</li> <li>- ከመንግሥት ውጪ የሆኑትን የስታቲስቲክስ ሥራዎች ማበረታታትና መርዳት፤</li> <li>- የመንግሥት መ/ቤቶችን የስታቲስቲክስ ሥራዎች መምራትና ሥራቸውን ማስተባበር፤</li> <li>- የስታቲስቲክስ ጽሑፎችን እንዲያዘጋጁ ማበረታታትና ዝግጅቱን መቆጣጠር፤</li> <li>- የሚሠራባቸውን ወይም እንዲሠራባቸው የተፈለጉትን የስታቲስቲክስ ፎርሞች፣ መጠይቆችና የመሳሰሉትን ጽሑፎች በመመልከት መመርመርና መጥቀስ፤</li> </ul>	

**5.2 መ/ቤቱ የሕግ ድጋፍ ሳይኖረው ያከናወናቸው የስታቲስቲክስ ሥራዎች**

**/Informal Mandate/**

አንድ መ/ቤት በሕግ ከተቀመጠለት ሥልጣንና ተግባራት አልፎ በመንግሥት ወይም በሌሎች ተጠቃሚዎች (Stakeholders) አሳሳቢነት ተዛማጅ ሥራ ነው /ናቸው በሚል እሳቤ ሥራዎችን ሊያከናውን ይችላል። በዚህ ረገድ መ/ቤቱ በሕግ ከተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት ውጪ ተሻግሮ ያከናወነው የሚጠቀስ የስታቲስቲክስ ሥራ የለም።

**5.3 በአዋጅ መሠረት የተከናወነና ያልተከናወነ ተግባራት**

መ/ቤቱ በአዋጅ የተሰጡትን ተግባራትና ኃላፊነቶች መካከል የተወሰኑትን ያከናወነ ቢሆንም በተለያዩ ምክንያቶች ለማከናወን ያልቻላቸው ይገኛሉ። በመ/ቤቱ የተከናወኑና ያልተከናወኑ ሥራዎች ግምገማ በሠንጠረዥ 2 ቀርቧል።

**5.4 ለስታቲስቲክስ ሥራ አደናቃፊ /ማነቆ የሆኑ የሕግ ድንጋጌዎች**

በአገሪቱ የስታቲስቲክስ ሥራን በሚመለከት ከመከላከያና የሕዝብ ፀጥታን ከሚያናጉ ጉዳዮች በስተቀር ባለሥልጣን መ/ቤቱ ማናቸውንም የኢኮኖሚ፣ የማህበራዊና የሥነ ሕዝብ መረጃዎችን መሰብሰብ እንደሚችል በሕግ ተደንግጎለታል። የመረጃ ምንጮችም መረጃ የመስጠት ግዴታ እንዳለባቸው በሕጎቹ ተጠቅሷል። ስለሆነም መ/ቤቱ ተግባርና ኃላፊነቱን ለመወጣት አስቸጋሪ ሁኔታ የፈጠሩበት የሕግ አንቀጾችና ድንጋጌዎች የሉም።

**5.5 ጠቀሜታ የሌላቸው የሕግ ድንጋጌዎች**

ለመ/ቤቱ በአዋጅ የተሰጡት ተግባርና ኃላፊነቶች ለሥራው ጠቃሚ ሲሆኑ፣ ባለፉት አራት አስርተ ዓመታት መ/ቤቱ ባሳለፈው የስራ ሂደት ከህጎቹ ውስጥ ጠቀሜታ የሌላቸው አላጋጠሙትም።

**5.6 ለመ/ቤቱ በአዋጅ የተሰጡ የሥራ ድርሻዎች ከሌሎች መሥሪያ ቤቶች የሥራ ድርሻዎች ጋር የመጋጨት ሁኔታ ( Mandate Conflict )**

በሀገር አቀፍ ደረጃ የሚሰበሰቡ የስታቲስቲክስ መረጃዎች የአስተማማኝነት ደረጃቸው ተጠብቆ እንዲቀርቡ እንደዚሁም በመረጃዎች መለያየት ምክንያቶች የሚፈጠሩትን ችግሮችና የአገር ሀብት ብክነት ለማስወገድ ተግባሩ ለዚህ ሥራ ኃላፊነት በተሰጠው መሥሪያ ቤት መከናወን ይገባል። የዚህን ተፈጻሚነት ለማየትም በባለሥልጣን መ/ቤቱ የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶች በሌሎች መሥሪያ ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት ውስጥ ያለመካተታቸውን ለማረጋገጥ የሦስት መሥሪያ ቤቶች ማቋቋሚያ አዋጆች ታይተዋል።

- ለግብርናና ገጠር ልማት ሚኒስቴር በተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶች ውስጥ በአዋጅ ቁጥር 380/1996 ላይ “የዋና ዋና የግብርና ምርቶችና ግብአቶች የገበያ ፍላጎት ትንበያ ጥናት ያካሄዳል” ውጤቱን ለሚመለከታቸው ያሠራጫል፤

- በሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር ተግባርና ኃላፊነቶች ውስጥ በአዋጅ ቁጥር 4/1987 ላይ “ስለሰው ኃይልና የሥራ ስምሪት፣ ስለሠራተኞች ደህንነትና ጤና.....፣ መረጃዎችን ይሰበስባል፣ ያጠናቅራል፣ ያሠራጫል”

- በሕዝብና ቤቶች ቆጠራ ኮሚሽን ማቋቋሚያ በአዋጅ ቁጥር 180/1991 ላይ ትርጓሜ በሚለው ስር ደግሞ “የናሙና ጥናት ማለት አገሪቱን ወይም የተወሰነ ክልልን በሚወክል መልኩ በናሙና ከተመረጡ አካባቢዎችና ቤተሰቦች፣ የሕዝብ ብዛት፣ የጾታ፣ የዕድሜ፣ የጋብቻ፣ የትምህርት ደረጃ፣ የሰው ኃይል፣.....፣ እንደዚሁም ሌሎች ተመሳሳይ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ መረጃዎችን የመሰብሰብ፣ የማጠናቀር፣ የመገምገምና የማሰራጨት ተግባር ነው”

የሚሉት የባለሥልጣን መ/ቤቱን ተግባርና ኃላፊነቶች የሚሻሙና በግልጽ ባለመቀመጣቸው የተለያዩ ትርጉም እየተሰጣቸው መ/ቤቶቹ በባለሥልጣን መ/ቤቱ መካሄድ የሚገባቸውን ሥራዎች እያካሄዱ ናቸው።

**5.7 የሚያስፈልጉ ተጨማሪ የሕግ ድንጋጌዎችንና ማሻሻያዎች**

የባለሥልጣን መ/ቤት የሚጠበቅበትን የስታቲስቲክስ ሥራ በተሟላ ሁኔታ ወጥነት ባለው የአሠራር ስርዓት ማክናወን እንዲችል የሚከተሉት ተጨማሪ የሕግ ድንጋጌዎች እንዲኖሩት ያስፈልጋል። እነዚህም መ/ቤቱ፡-

- ሀ. የአገሪቱ ዋነኛ የስታቲስቲክስ የመረጃ ምንጭና የክምችት ማዕከል መሆኑ፤
- ለ. በአገሪቱ የሚካሄዱ የስታቲስቲክስ ሥራዎች የመምራትና የማስተባበር ሙሉ ኃላፊነት፤
- ሐ. አንድ ወጥ የስታቲስቲክስ መዝገብ አያያዝ ሥርዓት እንዲኖር ማድረግ፤
- መ. የተግባራዊ ስታቲስቲክስ ስልጠናና የምርምር ማዕከል ባለሥልጣን መ/ቤቱ መሆኑን፤
- ሠ. መረጃ ለመስጠት ፈቃደኛ በማይሆኑ ወይም ሆን ብለው የተሳሳተ መረጃ በሚሰጡ ግለሰቦችና ድርጅቶች ላይ ተመጣጣኝ ቅጣት እንዲወስን፤ እና
- ረ. የአገሪቱን የስታቲስቲክስ ሥራ ሥርዓት ለማስያዝ (standardized) ለሚያከናውናቸው ተግባራት ሁሉ መንግሥታዊ የሆኑና ያልሆኑ ድርጅቶች እና ግለሰቦች የመተባበርና የመፈጸም ግዴታ እንዳለባቸው የሚደነግጉ ሕጎች በማሻሻያ አዋጅ ውስጥ መካተት ይኖርባቸዋል።

የመ/ቤቱን ስልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጡት ሕጎችና ደንቦች እስከ ቅርብ ጊዜ ድረስ ኃላፊነቱን መወጣት የሚያስችሉት ነበሩ። ሆኖም መ/ቤቱ የሚያከናውናቸው የስታቲስቲክስ ሥራዎች በዓይነታቸው ሆነ በይዘታቸው በመጨመራቸውና ለወደፊቱም የሚጨምሩ በመሆናቸው ከነዚህ ሁኔታዎች ጋር የተጣጣሙ ሕጎችና ደንቦች ያስፈልጋሉ።

በዚህም መሠረት የባለሥልጣን መ/ቤቱ የሚያከናውናቸው የስታቲስቲክስ ሥራዎች አገሪቱ ከምትከተለዉ የነፃ ኢኮኖሚ ስርዓት፣ ከመንግሥት አወቃቀር እና ከዓለም አቀፍ አሠራር ጋር የተጣጣመ እንዲሆን ለማድረግ «የኢትዮጵያ ስታቲስቲክስ ኮሚሽን» ስልጣንና ተግባርን ለመወሰን የሚያስችል ረቂቅ አዋጅ አዘጋጅቶ ለመንግሥት አቅርቧል።

በረቂቅ አዋጁ ውስጥ ለአገሪቱ የስታቲስቲክስ ፕሮግራሞች መሳካት አመራር የሚሰጡ፣ በስታቲስቲክስ ሥራዎች አፈጻጸም ሁኔታዎች ላይ ግምገማ የሚያደርጉና የሚያማክሩ ሁለት አካላት ማለትም የስታቲስቲክስ ም/ቤት እና የስታቲስቲክስ አማካሪ ኮሚቴ እንደሚቋቋሙ፣ የመረጃ ሰጪዎችና የተጠቃሚዎች እንደዚሁም የባለሥልጣን መ/ቤቱና የሠራተኞቹ ኃላፊነትንና ግዴታዎችን የሚደነግጉ ሕጎችን ያካተተ ሲሆን አጠቃላይ ይዘቱ በአገሪቱ የስታቲስቲክስ ሥራዎች ስርዓት በተከተለ ሁኔታ እንዲካሄዱና እንዲመሩ ለማድረግ አስተዋጽኦ የሚያደርግ ነው።

በሌላ በኩል ግን የባለሥልጣን መ/ቤቱ ሥልጣንና ተግባር በተዘረዘረበት አንቀጽ 10 ላይ በንዑስ አንቀጽ 6.10 እና 6.11 መካከል የተግባር ተደጋጋፊነት ስላላቸው የአጻጻፍ ቅደም ተከተላቸውን በማለዋወጥ «እንደተጠበቀ ሆኖ» በሚል አያያዥ ንዑስ ሐረግ ቢቀመጥ መ/ቤቱ ለክልላዊ መንግሥታትና ለመስተዳድሮች የሚሆኑ ስታቲስቲካዊ መረጃዎች ጥያቄ ሳይቀርብለትም ሆነ ሲቀርብለት ማከናወን ተግባርና ኃላፊነት መሆኑን በማያሻማ ሁኔታ የሚያረጋግጥ ይሆናል።

ሠንጠረዥ 2 በአዋጁ መሠረት የተከናወኑና ያልተከናወኑ ተግባራት

ተግባራት	የተከናወኑ ተግባራት	ያልተከናወኑ ተግባራት
1. አጠቃላይ ጉዳዮችን በተመለከተ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በስታቲስቲክስ ጉዳዮች ሁሉ በጠቅላላው ለመንግሥት ምክር መስጠት፤ እና</li> <li>• የስታቲስቲክስ ጥናቶችና ፕሮጀክቶችን በበላይ ተጠሪ መ/ቤት በማጸደቅ መተግበር፤</li> </ul>	-
2. በመደበኛ የስታቲስቲክስ ሥራዎች ረገድ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የስታቲስቲክስ መረጃዎችን መሰብሰብ፤ ማቀነባበር፤ መተንተንና ሪፖርት አዘጋጅቶ ለተጠቃሚዎች ማስራጫት፤</li> <li>• ጉዳዩ ከሚመለከታቸው የመንግሥት መ/ቤቶች ጋር በመተባበር ቆጠራ ማካሄድ፤</li> <li>• የአንድ ዓመትና የአምስት ዓመታት የስታቲስቲክስ ፕሮግራም ማዘጋጀትን፤ እና</li> <li>• ለበላይ መ/ቤት የስታቲስቲክስ ሥራ አገልግሎት መስጠትን፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የስታቲስቲክስ ጥናትና ምርምር ማዘጋጀትና መምራት ሥራ በበቂ ሁኔታ አለማከናወኑ፤</li> <li>• በስታቲስቲክስ የጥናት ውጤቶች ላይ ተመስርቶ የምርምር ሥራ በሚፈለገው መጠን ያለመካሄዱ፤</li> </ul>
3. የስታቲስቲክስ ሥራዎች በማስፋፋትና በማስተባበር ረገድ፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በስታቲስቲክስና የመሳሰው ተግባር ከባለሙያዎች ጋር ግንኙነት ማድረግና እንደአስፈላጊነቱ የስታቲስቲክስ ጉባኤዎችንና ማህበሮችን መደገፍ፤</li> <li>• ለተጠቃሚዎችና ለሚመለከታቸው አካላት የስርጭት ሴሚናሮችን ማካሄድ፤</li> <li>• ከወጭ ሃገርና ከዓለም አቀፋዊ የስታቲስቲክስ ድርጅቶች ጋር መተባበር፤</li> <li>• የስታቲስቲክስ ሥራ መደራረብን ለማስወገድ ፕሮግራም ማዘጋጀት፤</li> <li>• የስታቲስቲክስ ጽሑፎች እንዲዘጋጁ ማበረታታት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የስታቲስቲክስ ትርጉምና መደብ አዘጋጅቶ እንዲሰራበት አለማድረግ፤</li> <li>• የስታቲስቲክስ ሥርዓት በመወሰንና መፈጸሙን በማረጋገጥ እንዲሁም የሚሰበሰብበትን ጊዜና ፎርም፤ ስለመልስ ሰጪዎችና ይህን ስለመሳሰለው ሁሉ የመረጃውን ዝርዝር ወስኖ እንዲሰራበት ያለማድረግ፤</li> </ul>

ሰንጠረዥ 2 የተጠለ  
ተግባራት

የተከናወነው ተግባራት	የልዩነቱ ተግባራት	የልዩነቱ ተግባራት
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• የመንግሥት መ/ቤቶችና የስታቲስቲክስ ሥራዎች የመምራትና የማስተባበር ሥራዎችን ያለማከናወን፤</li> <li>• በመንግሥት መ/ቤቶች የሚሰሩባቸውን ወይም እንዲሰሩባቸው የተፈለጉትን የስታቲስቲክስ ፎርሞች፣ መጠይቆችና የመሳሰሉትን ጽሑፎች በመመልከት የመመርመርና የመፍቀድ ኃላፊነትን በበቂ ሁኔታ አለመተግበሩ፤</li> <li>• የመንግሥት መ/ቤቶችን የስታቲስቲክስ ጽሑፎች ዝግጅትን ያለመከታተልና ያለመቆጣጠሩ፤</li> <li>• የአገራዊ የስታቲስቲክስ ሥራን ለማሻሻልና የሥራውን መደራረብ ለማስወገድ ፕሮግራሞችና መመሪያ አዘጋጅቶ እንዲሰሩበት አልማድረገ፤</li> <li>• ስለፕላን አፈጻጸም ስታቲስቲክስ በመሰብሰብ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ዘገባ ያለማቅረብ፤</li> </ul>

## 6. የመ/ቤቱ እሴቶችና መርሆዎች

የአንድ መ/ቤት እሴቶች መ/ቤቱ በሥራው ሂደት የሚከተላቸውን መርሆዎችና የመ/ቤቱን ባሕሎች የሚያመለክቱ ሲሆን፤ እነዚህም የመ/ቤቱ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ከሥራቸው ጋር በተያያዘ፣ በተናጠልና በጋራ ያዳበሩትን ባህሪ ድምር ይይዛሉ። የሚገለጹትም በተለያዩ የድርጅቱ የሥራ ክፍሎችና ከተገልጋዮች ጋር በሚደረግ ግንኙነት፣ በዕለት ተዕለት አገልግሎት አሰጣጥ፣ በጉዳዮች አፈጻጸምና ውሳኔ አሰጣጥ ላይ ነው።

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን መረጃ በመሰብሰብ፣ በማጠናቀርና በማሰራጨት ሂደት ውስጥ ያዳበራቸው እሴቶች ያሉት ቢሆንም፤ ወደፊትም ከስትራቴጂዎቹ ጋር የተያያዙ ተጨማሪ እሴቶች ሊኖሩት ይገባል። እነዚህም ከዚህ በታች ቀርበዋል፡-

### 6.1 ነባር እሴቶች

- ለመረጃ ጥራት ትኩረት እንሰጣለን፤
- ለስታቲስቲክስ ሙያ፣ ዕድገትና መስፋፋት እንቆረቆራለን፤
- በቡድን የመሥራት ባሕልን እናዳብራለን፤
- ጥናቶችን በተቀናጀ ስርጌይ ፕሮግራም የማካሄድ ዘዴን አዳብረናል፤
- የመረጃ ሰጪዎች ሚስጥርን እንጠብቃለን፤
- ለመረጃ ሰጭዎችና ተጠቃሚዎች ተገቢውን አክብሮት እንሰጣለን፤ እና
- በሕግና ደንብ ላይ የተመሠረተ የሠራተኞች ዕድገት እንሰጣለን የሚሉ ናቸው።

### 6.2 ወደፊት መኖርና መጠናከር የሚገባቸው እሴቶችና የአሠራር መርሆዎች

መ/ቤቱ በረጅም የአገልግሎት ዘመኑ ካዳበራቸው ነባር እሴቶች በተጨማሪ በስትራቴጂክ ዕቅዱ የተመለከቱትን ራዕይና ተልዕኮ ከግብ ለማድረስ እንዲችል የሚከተሉት እሴቶች ሊኖሩት ይገባል።

- ስታቲስቲካዊ መረጃዎች ወቅታዊና አስተማማኝ እንዲሆኑ እንጥራለን፤
- የስታቲስቲካዊ መረጃዎችን ቀልጣፋና ዘመናዊ በሆነ መንገድ ለተጠቃሚዎች እናሰራጫለን፤
- ስታቲስቲካዊ ጥናቶች በተጠቃሚዎችን ፍላጎት ላይ እንዲመሠረቱ እናደርጋለን፤
- የመ/ቤቱን የሰው ኃይል በሙያ አይነትና ብዛት የተሟላ በስራውም ውጤታማ እንዲሆን እናደርጋለን፤
- ለመልካም ሥነ ምግባር፣ ለሥራ ተነሳሽነትና ለሙያ ፍቅር ትኩረት እንሰጣለን፤
- ጥናቶችን በመረጃ ሰጭዎችና ተጠቃሚዎች በቅድሚያ እንዲታወቁ ማድረግን ለሥራችን ውጤታማነት ጠቀሜታ እንዳለው እናምናለን፤

- ሠራተኛው ከሚያስገኘው የሥራ ዕቅድ ውጤት ጋር የተገናዘበ ጥቅማጥቅም እንዲያገኝ እናደርጋለን፤
- የግልጽነት፣ የተጠያቂነትና የአሳታፊነት መርሆዎችን እናገለግላለን፤ እና
- ቀልጣፋ የአስተዳደርና ጠንካራ የሥራ ቅንጅት እንከተላለን የሚሉ ናቸው።

**7. የሚመለከታቸው አካላት ትንተና (Stakeholders Analysis)**

የአንድ መ/ቤት ወይም ድርጅት ጉዳይ የሚመለከታቸው አካላት (Stakeholders) የምንላቸው በመ/ቤቱ ሥራ እና አጠቃላይ እንቅስቃሴ ላይ አዎንታዊ /አሉታዊ ተጽእኖ ሊያሳድሩ የሚችሉ፤ በመ/ቤቱና በሥራ እንቅስቃሴው ላይ ከፍተኛ ፍላጎት ያላቸው ወይም ጥያቄ ሊያነሱ የሚችሉ ግለሰቦች፣ ቡድኖች ወይም ድርጅቶች ናቸው።

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ለማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ዕቅዶች መነሻና መከታተያ የሚያገለግሉ ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን በመሰብሰብ፣ በማጠናቀርና በማዘጋጀት ለተጠቃሚዎች ለማቅረብ በሚያደርገው የሥራ እንቅስቃሴ በየደረጃው ሥራው ከሚመለከታቸው አካላት ጋር ይገናኛል። እነዚህን የሚመለከታቸው አካላት (Stakeholders) በመ/ቤቱ ዕቅድ፣ በዕቅዱ አወጣጥና አፈጻጸም ላይ ባላቸው ተጽዕኖ አንጻር መዘርዘርና መተንተን መስሪያ ቤቱ የወደፊት ተልዕኮውን ለመወጣት አስፈላጊውን ዝግጅት ለማድረግ ይረዳዋል። ከዚህም ትንተና የሚመለከታቸው አካላት ማንነት፣ የተፅዕኖአቸውን ደረጃና የሚሰጡትን ድጋፍ ዓይነት በመለየት መ/ቤቱ የአገልግሎት አሰጣጡን ለማሻሻልና ብቁ እንዲሆን መከተል ያለበትን ስትራቴጂ ሊነድፍ ይችላል። እንዲሁም የኃላፊነቱን ወሰን እስከምን ደረጃ እንደሆነ ለመለየት ያስችላዋል።

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ሥራ የሚመለከታቸውን አካላትን ለመለየት መ/ቤቶቹ ለባለሥልጣን መ/ቤቱ በጀት፣ ማቴሪያልና የቴክኒክ ድጋፍ በመስጠት ረገድ ባላቸው ሚና፣ በሚያከናውኑት የማስተባበርና የድጋፍ ሥራዎች በአገሪቱ ውስጥ በያዙት ደረጃና ተሰሚነት፣ ውሳኔ የመስጠት ኃይላቸው፣ ከመ/ቤቱ ጋር ባላቸው የሥራ ግንኙነት እና የሥራ ድርሻቸው እንደመነሻ ታይቷል።

በዚህ መሠረት የመ/ቤቱ ሥራ የሚመለከታቸው አካላት ውስጣዊ እና ውጪያዊ በማለት በሁለት በመከፈል ለማሳየት ተሞክሯል። በእያንዳንዳቸው ሥር የሚመለከታቸው አካላት ዝርዝር ከዚህ እንደሚከተለው ቀርቧል።

### 7.1 ውስጣዊ የሚመለከታቸው አካላት

- የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች፡- ዋና ሥራ አስኪያጅ፣ ምክትል ዋና ሥራ አስኪያጅ፣ የመምሪያና የአገልግሎት ኃላፊዎች
- የመ/ቤቱ ሠራተኞች ፡- የዋናው መ/ቤትና የቅ/ጽ/ቤት ሠራተኞች ናቸው።

### 7.2 ውጪአዊ የሚመለከታቸው አካላት

- የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር፣
- ሌሎች መንግሥታዊ መ/ቤቶችና ተቋማት፣
- ክልል መንግሥታት፣ የድሬዳዋ ካውንስል፣ የአ.አ አስተዳደርና በስራቸው የተደራጁ ቢሮዎች፣
- አለም አቀፋዊና አህጉራዊ ድርጅቶች፣
- መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች (መያድ)፣
- የከፍተኛ ትምህርት እና የምርምር ተቋማት፣
- መንግስታዊና የግል አምራችና አገልግሎት ሰጪ ድርጅቶች፣
- ግለሰብ መረጃ ሰጪዎች፣
- የሙያ፣ የብዙሃንና ሲቪክ ማኅበራት፣ እና
- ተመራማሪዎች፣ ናቸው።

እነዚህ አካላት በመ/ቤቱ ሥራዎች ላይ የተለያየ ተጽዕኖ ስላላቸው የተጽዕኖአቸውን ደረጃና ዓይነት መተንተን አስፈላጊ ይሆናል።

በዚህ መሠረት እያንዳንዱ የሚመለከተው አካል ከማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን የሚጠብቀውን አገልግሎት፣ አገልግሎቱ ባይሟላ ወይም ባይሳካ ሊፈጠር የሚችለውን የተጽእኖ ደረጃ እንዲሁም አገልግሎቱ እንዲሳካ በማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን መወሰድ ያለባቸውን እርምጃዎች በሚከተለው ሠንጠረዥ ቀርቦዋል።

የሚ.ስ.ባ ጉዳይ የሚመለከታቸው አካላት ትንተና /Stakeholder analysis/

ሰንጠረዥ 3

ተቁ	ጉዳይ የሚመለከታቸው አካላት	ከ.ሚ.ስ.ባ የሚጠብቁት	የሚጠበቀው ባይሚላ /ባይሚካ/ ሊፈጠር የሚችል ተፅዕኖ	የአስፈላጊነት ደረጃ	በሚ.ስ.ባ መወሰድ ያለባቸው እርምጃዎች
1	የመ/ቤቱ ሠራተኞች	<ul style="list-style-type: none"> <li>ምቹ የሥራ ቦታና አካባቢ እንዲፈጠር፤</li> <li>አስፈላጊ የሥራ መሣሪያዎች እንዲኖራቸው፤</li> <li>አሳታፊ የሆነ የሥራ አመራር እንዲኖር፤</li> <li>ተመጣጣኝ ክፍያና ጥቅማ ጥቅም ማግኘት፤</li> <li>የሙያ ማሻሻያ ስልጠና ማግኘት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>የሥራ ተነሻሽነት መቀነስ፤</li> <li>ለተሻለ ክፍያ መ/ቤቱን መልቀቅ፤</li> <li>መ/ቤቱ ኃላፊነቱን መወጣት ይቅተዋል፤</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>ምቹ የሥራ አካባቢ መፍጠር፤</li> <li>የተለያዩ ሥልጠናዎችን ማዘጋጀትና የልምድ ልወወጥ ማካሄድ፤</li> <li>የማበረታታት ሥርዓት መዘርጋት፤</li> </ul>
2	የመ/ቤቱ ኃላፊዎችና አመራሮች፤ የበላይ የሥራ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ለውጤትና ለለውጥ ዝግጁ የሆነ ሰራተኛ ይፈልጋሉ፤</li> <li>የመ/ቤቱ ራዕይ፣ ተልዕኮ፣ ግቦችና ዕቅዶች በሚፈለገው ደረጃ ተሳክቶ ማየት፤</li> <li>የመረጃ ተጠቃሚዎችን ዕርካታ ማየት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ሥራ ይዳከማል፤</li> <li>መ/ቤቱ ዕውቅና አይኖረውም</li> <li>መ/ቤቱ በሥራው ስኬታማ አይሆንም፤</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>ሙያ ማሻሻያ፣ ክፍተኛ የትምህርት ዕድልና ሥልጠናዎች ሠራተኞች እንዲያገኙ ያመቻቻል፤</li> <li>በጥናት ላይ የተመሰረተ የመዋቅር ለውጥ ማድረግ፤</li> <li>ለሰራዎች ድክመት የችግሩን ምንጭ ማወቅና የመፍትሄ እርምጃ መወሰድ፤</li> <li>የሰራ ውጤት ማሻሻያ ዘዴዎችን መተግበር፤</li> </ul>

ሠንጠረዥ 3 የቀጠለ

ተቁ	ጉዳዩ የሚመለከታቸው አካላት	ከ.ማ.ስ.ባ የሚጠብቁት	የሚጠበቀው ባይሟላ /ባይሳካ/ ሊፈጠር የሚችል ተፅዕኖ	የአስፈላጊነት ደረጃ	በማ.ስ.ባ መወሰድ ያለባቸው እርምጃዎች
3	ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር	<ul style="list-style-type: none"> <li>ለፖሊሲና ዕቅድ ዝግጅትና ለኢኮኖሚ ዕድገት ክትትል የሚረዳ ጥራቱንና ወቅታዊነቱን የጠበቀ መረጃ፤</li> <li>በዋና ዋና የኢኮኖሚና ማህበራዊ መስኮች ጠቋሚ (indicators) መረጃዎች፤</li> <li>ለብሔራዊ አካውንትስ ስሌት ግባት የሚሆን ዝርዝር መረጃ፤</li> <li>ዓመታዊ ዕቅድና የአፈጻጸም ሪፖርት፤</li> <li>የሲቪል ስርቪስ ማሻሻያውን መሠረት ያደረገ ቀልጣፋና ውጤታማ የሆነ የሥራ እንቅስቃሴ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>የመ/ቤቱ አደረጃጀትና መዋቅር እንደገና መመርመር፤</li> <li>በጀትን መቀነስ፤</li> <li>በመ/ቤቱ ላይ ዕምነት ማጣት፤</li> <li>የዕቅድ ዝግጅቶች ባልተሟላ መረጃ ላይ ይመሰረታሉ፤</li> <li>የብሔራዊ አካውንትን ለማስላት የሚያስችል መረጃ ስለማይኖር ግምታዊ ይሆናል፤</li> <li>የኢኮኖሚ ዕድገትን በተጨማሪ መረጃ መከታተል አይቻልም፤</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>በመረጃ መሰብሰብ ተግባር ላይ የጥራት ቁጥጥርን መፈተሽ፤</li> <li>ተከታታይና ወቅታዊ የኢኮኖሚና የማኅበራዊ ጥናቶችን ማድረግ፤</li> <li>የአቅም ግንባታ ማካሄድ፤</li> <li>የአጠናን ስልትን በየጊዜው ማሻሻል፤</li> <li>የመረጃ ስርጭቱን ዘመናዊና የተጠቃሚዎችን ፍላጎት የጠበቀ እንዲሆን ጥረት ማድረግ፤</li> <li>የሲቪል ስርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራሞችን መሠረት ያደረገ ቀልጣፋና ውጤታማ ሥራ ማከናወን፤</li> </ul>
4	ሌሎች መንግሥታዊ መ/ቤቶች ተቋማት ወይም	<ul style="list-style-type: none"> <li>ጥራቱንና ወቅታዊነቱን የጠበቀ መረጃ፤</li> <li>በየሴክተር የተሟላ ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን ማግኘት፤</li> <li>በስታቲስቲክስ አሠራርና አጠቃቀም ላይ መመሪያ እንዲዘጋጅ፤</li> <li>የአጭር ጊዜ የስታቲስቲክስ ስልጠናና የቴክኒክ ድጋፍ እንዲደረግ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ሌላ የመረጃ ምንጭ ይጠቀማሉ፤</li> <li>ራሳቸው የስታቲስቲክስ መረጃን ያዘጋጃሉ፤ በዚህም የስታቲስቲክስ ስራ ድግግሞሽ መፈጠር፤</li> <li>ትብብር መንፈግ፤</li> <li>መ/ቤቱ ተቀባይነት ማጣት፤</li> <li>ጥራቱንና ደረጃውን ያልጠበቀ መረጃ መሰብሰብና መጠናቀር፤</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>በመረጃ መሰብሰብ ተግባር ላይ የጥራት ቁጥጥርን መፈተሽ፤</li> <li>የአጠናን ስልትን በየጊዜው ማሻሻል፤</li> <li>የተጠቃሚዎችን ፍላጎት መሠረት ያደረጉ ጥናቶችን ማካሄድ፤</li> <li>የአቅም ግንባታ ማካሄድ፤</li> <li>የስልጠና ፕሮግራሞችን ማዘጋጀት፤</li> <li>የመረጃ ስርጭቱን ዘመናዊና የተጠቃሚዎችን ፍላጎት የጠበቀ እንዲሆን ጥረት ማድረግ፤</li> </ul>

ሠንጠረዥ 3 የቀጠለ

ተቁ	ጉዳዩ የሚመለከታቸው አካላት	ከ.ማ.ስ.ባ የሚጠብቁት	የሚጠበቀው ባይሟላ /ባይሳካ/ ሊፈጠር የሚችል ተፅዕኖ	የአስፈላጊነት ደረጃ	በማ.ስ.ባ መወሰድ ያለባቸው እርምጃዎች
5	ክልል መንግሥታት፣ የድሬዳዋ ካውንስል፣ የአ.አ አስተዳደርና በስራቸው የተደራጁ ቢሮዎች፣	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ጥራቱንና ወቅታዊነቱን የጠበቀ መረጃ፣</li> <li>• በሁሉም ሴክተርና በዝቅተኛ የአስተዳደር እርካታ መረጃ እንዲኖር፣</li> <li>• በስታቲስቲክስ አጠቃቀም ላይ መመሪያ እንዲዘጋጅ፣</li> <li>• የአጭር ጊዜ የስታቲስቲክስ ስልጠናና የቴክኒክ ድጋፍ እንዲደረግ፣</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ሌላ የመረጃ ምንጭ ይጠቀማሉ፣</li> <li>• ራሳቸው የስታቲስቲክስ መረጃን ያዘጋጃሉ፣ በዚህም የስታቲስቲክስ ስራ ድግግሞሽ ይፈጠራል፣</li> <li>• ትብብር መንፈግ፣</li> <li>• ጥራቱንና ደረጃውን ያልጠበቀ መረጃ ይሰበስባሉ፣</li> <li>• ክልላዊ ዕቅድ ዝግጅት፣ የኢኮኖሚና ማኅበራዊ የዕድገት ክትትልና ክልላዊ የብሔራዊ አካውንት ስሌት ጥራቱን ባልጠበቀ መረጃ ላይ ይመሰረታል፣</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በዝቅተኛ የአስተዳደር እርካታ ደረጃ መረጃ ለመስጠት አማራጮችን መፈለግ፣</li> <li>• የክልሎች ፍላጎት ላይ የተመሠረተ ጥናት ማካሄድ፣</li> <li>• በዋና ዋና ዘርፎች ላይ መረጃ መስጠት፣</li> <li>• የስልጠና ፕሮግራሞችን ማዘጋጀት፣</li> <li>• የአቅም ግንባታ ማካሄድ፣</li> <li>• የመረጃ ስርጭቱን ዘመናዊና የተጠቃሚዎችን ፍላጎት የጠበቀ እንዲሆን ጥረት ማድረግ፣</li> </ul>
6	አለማቀፋዊና አህጉራዊ ድርጅቶች፣	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ጥራቱንና ወቅታዊነቱንና አለማቀፋዊ ደረጃ የጠበቀ የተቀናበረ እና ጥሬ መረጃ ማግኘት፣</li> <li>• የሁሉም ጥናት ጥሬ መረጃዎች ጥምረት (data link) እንዲኖራቸው፣</li> <li>• የምርምር ሥራዎች በመረጃዎቹ ላይ እንዲካሄድ፣</li> <li>• የአገሪቱን የስታቲስቲካዊ ፕሮግራም ማግኘት፣</li> <li>• የመረጃ ስርጭት ዘመናዊ እንዲሆን፣</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ድጋፋቸውን ይቀንሳሉ፣</li> <li>• ዓለማቀፋዊ ጫና እንዲኖር ያደርጋሉ፣</li> <li>• ሌላ የመረጃ ምንጭ ይጠቀማሉ፣</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የጥናት ሜቶዶሎጂዎችን መፈተሽ፣</li> <li>• የአቅም ግንባታ ማካሄድ፣</li> <li>• ከሌሎች ሃገሮች የልምድ ልወወጥ ማድረግ፣</li> <li>• ጥሬ መረጃን ለመስጠት መመሪያ ማዘጋጀት፣</li> <li>• የመረጃ ስርጭቱ ዘመናዊና የተጠቃሚዎችን ፍላጎት የጠበቀ እንዲሆን ጥረት ማድረግ፣</li> </ul>
7	መንግስታዊ ድርጅት፣ ያልሆኑ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ለሚያካሂዳቸው የልማት ሥራዎች ዕቅድና ግምገማ መረጃ ማግኘት፣</li> <li>• የአጭር ጊዜ የስታቲስቲክስ ስልጠናና የቴክኒክ ድጋፍ እንዲያደርግ፣</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ሌላ የመረጃ ምንጭ ይጠቀማሉ፣</li> <li>• ራሳቸውም መረጃ ይሰበስባሉ፣</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የቴክኒክ ድጋፍ የሚሰጥበትን መንገድ ማመቻቸት፣</li> <li>• የስልጠና ፕሮግራም ማዘጋጀት፣</li> </ul>

ሠንጠረዥ 3 የቀጠለ

ተቁ	ጉዳዩ የሚመለከታቸው አካላት	ከ.ማ.ሲ.ባ የሚጠብቁት	የሚጠበቀው ባይሚላ/ባይሣካ/ሊ.ፈ.ጠር የሚችል ተፅዕኖ	የአስፈላጊነት ደረጃ	በማ.ሲ.ባ መወሰድ ያለባቸው እርምጃዎች
8	ከፍተኛ ትምህርትና የምርምር ተቋማት እና ግለሰብ መረጃ ተጠቃሚዎች፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>ጥራቱንና ወቅታዊነቱን የጠበቀ መረጃ፤</li> <li>ዝርዝር መረጃዎችን በየጥናቶቹ ላይ ይፈልጋሉ፤</li> <li>ጥሬ መረጃ ማግኘት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ሌላ የመረጃ ምንጭ ይጠብቃሉ፤</li> <li>ራሳቸውም መረጃ ይሰበስባሉ፤ በዚህም የስታቲስቲክስ ሥራ ድግግሞሽ ይፈጠራል፤</li> <li>በመስሪያ ቤቱ ላይ እምነት ማጣት፤</li> <li>የምርምርና የጥናት ሥራዎች በበቂ ሁኔታ አለመከናወን፤</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>በመረጃ መሰብሰብና ማጠናቀር ተግባር ላይ የጥራት ቁጥጥሩን መፈተሽ፤</li> <li>የጥሬ መረጃዎች የሚሰጡበት መንገድ ማመቻቸት፤</li> <li>መልካም የሥራ ግንኙነት እንዲኖር መጣር፤</li> </ul>
9	መንግሥታዊና የግል አምራች፤ አገልግሎት ሰጪ ድርጅቶችና ኢንቨስተሮች፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>በተሰማሩበትና ሊሰማሩ በፈለጉበት የልማት ዘርፍ ዝርዝር መረጃ ማግኘት፤</li> <li>የአጭር ጊዜ የስታቲስቲክስ ስልጠናና የቴክኒክ ድጋፍ እንዲደረግ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ሌላ የመረጃ ምንጭ ይጠቀማሉ፤</li> <li>በአጠቃላይ ኢንቨስትመንት ላይ በቂ ድጋፍና ሥራ እንዳይካሄድ ይደረጋል፤</li> <li>ስራቸውን በተደራጀ መረጃ ላይ ተመስርተው መምራት ያለመቻል፤</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>የተጠቃሚዎችን ፍላጎት መሠረት ያደረጉ ጥናቶች ለማካሄድ ጥረት ማድረግ፤</li> <li>ድርጅቶቹ የሚፈልጉትን መረጃ ለመስጠት የፍላጎት ጥናት/የዳሰሳ ጥናት ማካሄድ</li> <li>ለወሳኔ የሚጠቅሙ ጠቋሚ መረጃዎችን መስጠት፤</li> </ul>
10	የሙያ፣ ብዙሃንና እና ሲቪክ ማህበራት፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>የተደራጁበትን ማህበር የሚዳስስ መረጃ እንዲኖር፤</li> <li>አጠቃላይ አገራዊ መረጃ እንዲኖር፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>መረጃ ላለመስጠት ይሞክራሉ፤</li> <li>ለመስሪያ ቤቱ ያላቸውን እይታ ይቀንሳሉ፤</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>ማህበራቱ የሚፈልጉትን መረጃ ደረጃ በደረጃ ማሟላት፤</li> <li>ለወሳኔ የሚጠቅሙ ጠቋሚ መረጃዎች እንዲያገኙ ማድረግ፤</li> <li>መልካም ሥራ ግንኙነት እንዲኖር መጣር፤</li> </ul>
11	መረጃ ሰጪዎች/ ግለሰቦች/ ድርጅቶች	<ul style="list-style-type: none"> <li>የግለሰብና የድርጅቶች መረጃ ሚስጠር እንዲጠበቅ ይፈልጋሉ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>የተሳሳተ መረጃ መስጠት፤</li> <li>መረጃ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን፤</li> </ul>	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>መገናኛ ብዙሃን ትምህርት መስጠት፤</li> <li>በአመቺ መድረክ ትምህርት መስጠት፤</li> </ul>

## 8. የተባባሪ አካላት ትንተና (Collaborators)

አንድ መ/ቤት ተግባርና ኃላፊነቱን ብቻውን ለመወጣት አስቸጋሪ ስለሚሆንበት ሌሎች ተባባሪ አካላት እንዲኖሩት የግድ ይሆናል። መ/ቤቱ ግብንና ዓላማውን ስኬታማነት ለማረጋገጥ የተባባሪ አካላትን ዘርዘሮ ማወቅና ሚናቸውን መተንተን ያስፈልጋል። ይህን ትንተና ማካሄድ መ/ቤቱ ከተባባሪዎቹ ጋር በቅንጅት በመሥራት የተሻለ ጥንካሬንና ውጤትን ለማግኘት የሚያስችለውን አሠራር ለመከተል ይረዳዋል።

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ተባባሪ አካላት በሦስት ዋና ዋና ካታጎሪዎች ተከፍለው ሊታዩ ይችላሉ። እነዚህም፡-

### 8.1 የመንግሥት መ/ቤቶችና ድርጅቶች

- ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር፤
- ሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት፤
- የገቢዎች ሚኒስቴር፤
- የሀገር ውስጥ ገቢ ባለስልጣን፤
- የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ፤
- የሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር፤
- ግብርናና ገጠር ልማት ሚኒስቴር፤
- የአካባቢ ጥበቃ ባለሥልጣን፤
- ንግድና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር፤
- ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር፤
- ትምህርት ሚኒስቴር፤
- ፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን፤
- አቅም ግንባታ ሚኒስቴር፤
- የመሠረተ ልማት ሚኒስቴር፤
- የውኃ ሃብት ሚኒስቴር፤
- የማዕድን ሚኒስቴር፤
- የፍትህ ሚኒስቴር፤
- የወጣቶች፣ ባህልና ስፖርት ሚኒስቴር
- ማኅበራዊ ዋስትና ባለሥልጣን
- የፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን
- የፌዴራል ማረሚያ ቤቶች ኮሚሽን
- ቴሌኮሙኒኬሽን ኮርፖሬሽን

- የኢትዮጵያ የጥራትና ደረጃዎች ባለሥልጣን፤
- የጉምሩክ ባለሥልጣን፤
- ሳይንስና ቴክኖሎጂ ኮሚሽን፤
- የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ልማት ባለሥልጣን፤
- የብሔራዊ ስነ-ህዝብ ጽ/ቤት፤
- የማስታወቂያ ሚኒስቴር፤
- በጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት የኢትዮጵያ ልማት ኢንስቲትዩት፤ እና
- የክልል መንግስታት፤ የድሬዳዋ ካውንስል፤ የኢ.አ አስተዳደርና የተለያዩ ቢሮዎች. . . ወዘተ ናቸው።

**8.2 ዓለም አቀፍ ድርጅቶች**

- የዓለም ባንክ፤
- የዓለም ገንዘብ ድርጅት፤
- የአሜሪካን የልማት ድርጅት /USAID/፤
- የእንግሊዝ የልማት ትብብር /DFID/፤
- የምስራቅና የደቡብ አፍሪካ የጋራ ገበያ ድርጅት /COMESA/፤
- የተባበሩት መንግሥታት የልማት ፕሮግራም /UNDP/፤
- የዓለም ሥራ ድርጅት /ILO/፤
- የተባበሩት መንግስታት ሕፃናት ድርጅት /UNICEF/፤ እና
- የኖርጂያን ዕርዳታ . . . ወዘተ ናቸው።

**8.3 የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት፣ የምርምር ተቋማት፣ የሙያና የሲቪክ ማህበራት**

- ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት፣ ኮሌጆችና ዩኒቨርሲቲዎች፤
- የኢኮኖሚክስ ባለሙያዎች ማህበር፤
- የስታቲስቲክስ ባለሙያዎች ማህበር፤
- የኢትዮጵያ ፕብሊክ ሄልዝ ማህበር፤
- የኢትዮጵያ ባዮሜትሪክስ ማህበር፤ እና
- የኢትዮጵያ ጤናና ሥነ-ምግብ ምርምር ኢንስቲትዩት . . . ወዘተ ናቸው።

	ተባባሪ ድርጅቶች	የትብብር መስክ	ከትብብሩ የሚገኝ ጠቀሜታ
ነባር	ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር፤	- ከወጭ የሚገኝ የገንዘብ ዕርዳታን ማስተባበር፤	- የታቀዱ ሥራዎች ስኬታማ እንዲሆኑ ያማካል፤ - የአቅም ግንባታ፤
ነባር	ሕዝብና ቤቶች ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት፤	- የቆጠራ ካርታና ለናሙና መረጣ የሚያገለግል ፍሬም፤ - ሕዝብና ቤት ቆጠራ ወጤቶች፤	- የቆጠራ ቦታዎች ወቅታዊ ይሆናሉ፤ - የናሙና ፍሬሞች ወቅታዊ ይሆናሉ፤ - ለማንፃባረሪያነት የሚያገለግሉ የሰነድ-ሕዝብ፣ የማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ መረጃዎች ይገኛሉ፤
ነባር	የአህጉራዊ ድርጅቶች፤	- ጥናቶችን ለማካሄድ፣ ለሥልጠና፣ ለልምድ ልወወጥ፣ ለቴክኒክ ድጋፍ፣ ለማቴሪያል ግዢና ለመሣሰሉት የበጀት ድጋፍ፤	- አዳዲስ ጥናቶች እንዲካሄድ ይረዳሉ፤ - ብዙ ሠራተኞች በተለያዩ መ.ያ ይሰለጥናሉ፤ - የመ/ቤቱ የማስፈጸም አቅም ይጫምራል፤
ነባር	ኮሌጆችና ዩኒቨርሲቲዎች፤	- የሥልጠና ትብብር - ጥናቶችን በጋራ ማካሄድ - በጥናቶች ላይ በጋራ ትንተና ማካሄድ - አዳዲስ የስታቲስቲክስ የአሠራር ሞዴሎችን፣ ዘዴዎችንና ቴክኒኮችን ወዘተ... መለዋወጥ፤	- ብዙ ሠራተኞች መ.ያቸውን እንዲያሻሽሉ ይረዳል፤ - አዳዲስ የአሠራር ዘዴዎችን ለመለወጥ ያስችላል፤
ነባር	ግብርናና ገጠር ልማት ሚኒስቴር፤	- በጽንሰ ሃሳብ ትርጓሜዎች አብሮ መስራት፤ - ለንጽጽር የሚረዱ የጥናት ውጤቶችን መለዋወጥ፣ ለግብርና ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤	- ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤ - በግብርናና ገጠር ልማት ዘርፍ መ.ያዊ ድጋፍ ይሰጣሉ፤ - የመረጃ ልውውጥ ይጠናክራል፤
ነባር	ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር፤	- የጤና ስታቲስቲክስን በተመለከተ መ.ያ ድጋፍ - ለጥናት የሚያገለግሉ የመሣሪያዎች /የዕቃዎች/ ድጋፍ፤ - ለጤና ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤	- የመረጃ ወጥነት ይኖራል፤ - ጥራት ያለው መረጃ ይገኛል፤ - የመረጃ ልውውጥ ይጠናክራል፤ - በጤና ዘርፍ መ.ያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤ - ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤
ነባር	የአካባቢ ጥበቃ ባለሥልጣን፤	- በጽንሰ ሃሳብ ትርጓሜዎች አብሮ መስራት፤ - ለንጽጽር የሚረዱ የጥናት ውጤቶችን መለዋወጥ፤ - ለተፈጥሮ ሃብትና አካባቢ ጥበቃ ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤	- ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤ - በተፈጥሮ ሃብት ዘርፍ መ.ያዊ ድጋፍ ይሰጣሉ፤ - የመረጃ ልውውጥ ይጠናክራል፤

ሠንጠረዥ 4 የቀጠለ

ተባባሪ ድርጅቶች	የትብብር መስክ	ከትብብሩ የሚገኝ ጠቀሜታ
ነባር የንግድና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>- በዘርፉ ለሚካሄዱ ጥናቶች የሚያገለግል ፍሬም ይገኛል፤</li> <li>- ዘርፉን በተመለከተ ሙያዊ ድጋፍ፤</li> <li>- ለኢንዱስትሪ ስታቲስቲክስ አብሮ መስራት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ለጥናቶች የሚያገለግል መሻሻ መረጃዎችን ማግኘት፤</li> <li>- በዘርፉ ያለውን ስታቲስቲክስ ማሳደግ፤</li> <li>- የመረጃ ልውውጥ ይጎሰታል፤</li> <li>- ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤</li> </ul>
ነባር ትምህርት ሚኒስቴር	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የትምህርት ስታቲስቲክስን በተመለከተ የሙያ ድጋፍ፤</li> <li>- የውጪ ስልጠናዎችን ያስተባብራል፤</li> <li>- ለትምህርት ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የመረጃ ወጥነት ይኖራል፤</li> <li>- ጥራት ያለው መረጃ ይገኛል፤</li> <li>- የመረጃው ጠቀሜታ ይጎሰታል፤</li> <li>- አቅም ይገነባል፤</li> <li>- ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤</li> </ul>
ነባር ሠራተኞችና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>- በማህበራዊና በሥራ መስክ የሙያ ድጋፍ/ትብብር፤</li> <li>- ጥናቶችን በጋራ ማካሄድ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የመረጃ ወጥነት ይኖራል፤</li> <li>- ጥራት ያለው መረጃ ይገኛል፤</li> <li>- በዘርፉ ያለውን መረጃ ማሳደግ፤</li> <li>- ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤</li> </ul>
ነባር ክልል መንግሥታት፣ የድራዳዋ ካውንስል፣ የኢ.አ አስተዳደርና የተለያዩ ቢሮዎች፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>- መረጃ ለመሰብሰብ አስተዳደራዊ ድጋፍ፤</li> <li>- መረጃ መስጠት፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የጥናት ሥራዎች ስኬታማ እንዲሆኑ ያግዛሉ፤</li> <li>- የመረጃ ክፍተትን ለመጠቀም ይረዳሉ፤</li> <li>- ወቅታዊ የሆኑ መረጃዎችን በመስጠት ይተባብራሉ፤</li> </ul>
ነባር ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>- በየስራ መስኩ የስራ መደቦች ይፈቀዳሉ፤</li> <li>- የሰው ኃይል አስተዳደር፣ ሕጎችና ደንቦች መምሪያዎችን ይሰጣል፤</li> <li>- ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- በየሥራ ዘርፉ የተሟላ የሰው ኃይል እንዲኖር ያግዛል፤</li> <li>- ፍትሃዊ የሆነ የሰው ኃይል አስተዳደር እንዲኖር ያደርጋል፤</li> <li>- ሥራው በበለጠ ሁኔታ ተፈጻሚ እንዲሆን ያግዛል፤</li> </ul>
አዲስ አቅም ግንባታ ሚ/ር እና የኢትዮጵያ ኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ልማት ባለሥልጣን	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የሥራ አመራርና ሌሎች ሥልጠናዎች መስጠት፤</li> <li>- በወረዳ ኔትና በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ አጠቃቀም ድጋፍ መስጠት፤</li> <li>- አዲስ የሥራ ውጤቶች ማሻሻያዎችን ማስተዋወቅ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የሲቪል ሰርቪስ የስራዎች ውጤታማ ይሆናሉ፤</li> <li>- መረጃ የመሰብሰብንና የማሰራጨት ስርዓቱን ይበልጥ የተቀላጠፈ ማድረግ፤</li> <li>- ወጥነት ያለው የስታቲስቲክስ መረጃ የመሰብሰብ ስርዓትን መዘርጋት፤</li> </ul>
አዲስ የገቢዎች ሚኒስቴርና የሀገር ውስጥ ገቢ ባለስልጣን፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ለፍሬምነት የሚያገለግል ዳሬክተር፤</li> <li>- ስታቲስቲካል መረጃዎችን ይሰጣል፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ናሙና ፍሬምን ወቅታዊ ማድረግ፤</li> <li>- ጥራት ያለው መረጃ ማስገኘት፤</li> </ul>

ሠንጠረዥ 4 የቀጠለ

ተባባሪ ድርጅቶች		የትብብር መስክ	ከትብብሩ የሚገኝ ጠቀሜታ
ነባር	ብሔራዊ ባንክ፤	- የፋይናንስ፣ የገቢና የወጪ ንግድን የሚመለከቱ መረጃዎች፤	- ለገንዘብና ፋይናንስ ስታቲስቲክስ ሥራ የሚያገለግል መረጃ መስጠት፤ - ለሞኒቲሪንግና ፋይናንስ ስታቲስቲክስ መረጃ መስጠት፤ - በአጠቃላይ አኮኖሚ አመልካቾች መረጃ መስጠት፤
ነባር	በጠቅላይ ሚ/ር ጽ/ቤት የኢትዮጵያ ልማት ምርምር ኢንስቲትዩት	- ለአኮኖሚ ዕድገት ጠቃሚ መረጃዎች ላይ አብሮ መስራት፤	- የጥናት ውጤቶች ስኬታማ እንዲሆኑ፤ - ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤ - የመረጃ ልውውጥ ይጠናከራል፤
አዲስ	መሰረተ ልማት ሚኒስቴር	- ዘርፉን በተመለከተ ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤ - ለመሠረተ ልማት ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤	- ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤ - የመረጃ ልውውጥ ይገባታል፤
አዲስ	የውኃ ሃብት ልማት ሚኒስቴር	- ዘርፉን በተመለከተ ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤ - ለውኃ ሀብትና አጠቃቀም ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤	- ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤ - የመረጃ ልውውጥ ይገባታል፤
አዲስ	ማዕድን ሚኒስቴር	- ዘርፉን በተመለከተ ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤ - ለማዕድን ዘርፍ ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤	- ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤ - የመረጃ ልውውጥ ይገባታል፤
አዲስ	ፍትህ ሚኒስቴር	- ዘርፉን በተመለከተ ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤ - ለዘርፉ ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤ - የስታቲስቲክስ ሥራን በሚመለከት በሚወጡ ሕጎች ላይ ማማከር፤	- ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤ - የመረጃ ልውውጥ ይገባታል፤
አዲስ	የማስታወቂያ ሚ/ር	- ዘርፉን በተመለከተ ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤ - ለዘርፉ ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤	- ለተመሳሳይ ሥራ የሚወጣውንና ሊወጣ የሚችለውን የሃገር ሃብት ማዳን፤ - የመረጃ ልውውጥ ይገባታል፤
ነባር	ዓለም አቀፍ ድርጅቶች፤	- የቴክኒክ፣ የስልጠናና የበጀት ድጋፍን በማስተባበር፤	- የቴክኒክ ድጋፍ፤ - የስልጠና ድጋፍ፤ - የበጀት ድጋፍ፤ - አዳዲስ የአሠራር ስልቶች፤
ነባር	የምርምር፣ የሙያና የሲቪክ ማህበራት	- የመረጃ ልውውጥ፤	- የሥራ ድግግሞሽ እንዳይኖር፤
አዲስ	የኢትዮጵያ ቴሌኮሙኒኬሽን ኮርፖሬሽን	- በኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ማጠናከር፤	- የተሻለ የመረጃ ልውውጥና አጠቃቀም መኖር፤

ሠንጠረዥ 4 የቀጠለ

ተባባሪ ድርጅቶች		የትብብር መስክ	ከትብብሩ የሚገኝ ጠቀሜታ
ነባር	የወጣቶች ባህልና ስፖርት ሚኒስቴር፤	- የወጣቶች ባህልና ስፖርት ስታቲስቲክስን በተመለከተ የሙያ ድጋፍ፤ - ለዘርፉ ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት	- የመረጃ ልውውጥ ይጠናክራል፤ - የመረጃ ወጥነት ይኖራል - በባህልና ስፖርት ዘርፍ የሚወጣውን ሊወጣ የሚችለውን የሃብት መባከን ያድናል፤
አዲስ	የማህበራዊ ዋስትና ባለሥልጣን፤	- ዘርፉን ለሚመለከት ለስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት	- የመረጃ ልውውጥ ይጠናክራል - የመረጃ ወጥነት ይኖራል
ነባር	የፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን፤	- ለዘርፉ ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት	- የመረጃ ልውውጥ ይጠናክራል - የመረጃ ወጥነት ይኖራል
ነባር	የፌዴራል ማረሚያ ቤቶች ኮሚሽን፤	- ለዘርፉ ስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት	- የመረጃ ልውውጥ ይጠናክራል - የመረጃ ወጥነት ይኖራል
አዲስ	የኢትዮጵያ ጥራትና ደረጃዎች ባለሥልጣን፤	- የስታቲስቲክስ ደረጃዎችን ለማውጣት ትብብር ማድረግ፤ - የስልጠና ዕድሎች	- የስታቲስቲክስ ደረጃዎች ወጥነት ይኖራቸዋል - የመረጃ ልውውጥ - የሙያ ምክክር
ነባር	ጉምሩክ ባለስልጣን፤	- የገቢና የወጪ ንግድን የሚመለከቱ መረጃዎች፤	- ለንግድ ስታቲስቲክስ ሥራ የሚያገለግል መረጃ መስጠት፤ - በአጠቃላይ ኢኮኖሚ አመልካቾች መረጃ መስጠት፤
ነባር	የሳይንስና ቴክኖሎጂ ኮሚሽን	- ለስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤	- በዘመናዊ ቴክኖሎጂ የመረጃ ልውውጥ፤ - የሙያ ምክክር፤
ነባር	ብሔራዊ የስነ ሕዝብ ጽ/ቤት	- ለስታቲስቲክስ ዕድገት አብሮ መስራት፤	- የመረጃ ልውውጥ፤ - የሙያ ምክክር፤

9. ግብና ዓላማ

ቀደም ባሉት የደክሜንቱ ክፍሎች እንደተገለጸው የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን በአገሪቱ ውስጥ የስታቲስቲክስ መረጃዎችን ማመንጨትና ማሰራጨት እንደዚሁም የአገሪቱን ስታቲስቲክስ ሥራ የመምራት ኃላፊነት የተሰጠው መ/ቤት ነው። ከዚህም በመነሳት መ/ቤቱ በረጅም ጊዜ ለመድረስ የሚፈለግበትን ራዕይና ክኃላፊነቱ ጋር የተባጣመ ተልዕኮ ቀርጿል። የተልዕኮ መግለጫ መስሪያ ቤቱ ለምን እንደተቋቋመ እና ምን እንደሚሠራ ጠቅለል አድርጎ ከመግለጽ ባሻገር እንዴት እንደሚሳካና በየወቅቱ ምን ምን እንደሚሠራ አይገለጹም። እነዚህ ሁኔታዎች በዘርዘር የሚገለጹት በመ/ቤቱ ዓላማዎች ላይ ይሆናል። ዓላማዎቹ ግልጽና ተጨባጭነት ያላቸው፣ ሊለኩና ሊተገበሩ የሚችሉ ዝርዝር ግቦችን ስለሚይዙ ተልዕኮን ማሳካት የሚያስችሉ መንገዶችን አመልካች ናቸው።

በዚህ መሠረት መ/ቤቱ በሚቀጥሉት 5 ዓመታት (1997-2001) ውስጥ ሊተገብራቸው የሚገባውን ዓላማዎችና በእያንዳንዱ ዓላማ ሥር ዝርዝር ግቦችን ቀርጿል። ዓላማዎቹም ሲቀረጹ መ/ቤቱ አሁን ያለበትን ሁኔታ መነሻ አድርገው ሲሆን፤ አምስት ዓመት የተመረጠውም መ/ቤቱ ቀደም ሲል ካዘጋጀው (ከሚጠቀምበት) የመካከለኛ ዘመን ዕቅድ ጋር እንዲጣጣም ተደርጎ የተዘጋጀ ነው።

**9.1 የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን አሁን ያለበት ሁኔታ**

1. በብዙ ኢኮኖሚና ማህበራዊ ዘርፎች ላይ መረጃዎች የተሰበሰቡና ለተጠቃሚዎች የተሠራጩ ቢሆንም መረጃ ያልተሰበሰባቸው ሴክተሮች መኖር፤
2. ምንም እንኳን ከቅርብ ጊዜ ወዲህ ክፍተኛ መሻሻል እየተደረገ ቢሆንም በመረጃ መሰብሰብና ማሰራጨት መካከል የተወሰኑ መዘግየቶች መኖር፤
3. የሪፖርት (መረጃ) አሰራር መጨመር ዘዴዎች በአብዛኛው ዘመናዊ አለመሆን፤
4. በአብዛኛው የኢኮኖሚና ማህበራዊ ዘርፎች ተከታታይ የሆነ (time series) መረጃ በተደራጀ መልክ አለመገኘት፤
5. የኢኮኖሚ ድርጅቶች ማስተር ፋይል አለመኖር፤
6. ከሕዝብና ቤት ቆጠራዎችና ከግብርና ቆጠራ ውጪ በወረዳ ደረጃ መረጃ መስጠት አለመቻል፤
7. መ/ቤቱ የተጠናከረ Data base management system እና Central data bank አለመኖርና፤ እና
8. በዋናው መ/ቤት ከቅ/ጽ/ቤቶች ጋር የሚያገናን የኮምፒውተር መረብ Wide Area Network (WAN) አለመኖርና በዋናው መ/ቤት ያለው Network በተጠናከረ መልኩ ሥራ ላይ ያለመዋል፤
9. የራሱን መደበኛ የስታቲስቲክስ ሥራዎች ከማከናወን ያለፈ የአገሪቱን ስታቲስቲክስ ሥራ በመምራት ረገድ የሚፈለገውን ያህል አለመሰራቱ፤
10. መ/ቤቱ የሚሰብስባቸው መረጃዎች በብዙ መለኪያዎች ጥራታቸው በጥሩ ደረጃ ላይ ያለ ቢሆንም ይበልጥ መሻሻል ያለበት መሆኑ፤
11. የቆጠራ ካርታ ባልተሠራባቸው አካባቢዎች ያሉ አርብቶ አደር አካባቢዎች ከቆጠራ በስተቀር በሌሎች የመ/ቤቱ ጥናቶች አለመሸፈን፤
12. በጥናት ውጤቶች ላይ በቂ የትንተና ስራዎች አለመሰራት፤
13. መ/ቤቱ የሚጠበቅበትን ተልዕኮ በተቻለ መጠን እየተወጣ ቢሆንም ወደፊት ሊሠራው ካሰበው አንጻር በሰለጠነ የሰው ኃይል በብዛትም በጥራትም ያልተሟላ መሆኑ።

**9.2 የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ዓላማዎች**

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ተልዕኮውን ለመወጣት እንዲችል አሁን ካለበት ሁኔታ አንጻር በዕቅድ ዘመነ ቅድሚያ ሰጥቶ ማከናወንና ማሳካት የሚፈልጋቸውን ጉዳዮች የሚገልጹ ሰባት ዓላማዎች እንደሚከተለው ቀርበዋል።

- የማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ መረጃዎች አቅርቦትን በሁሉም ሴክተሮች ማሳደግ፤
- በመ/ቤቱ የሚሰበሰቡ መረጃዎች ጥራትና ወቅታዊነት ይበልጥ ማሻሻል፤
- የመ/ቤቱን የመረጃ ክምችትና ስርጭት ስርዓት ማሻሻል፤
- የአገሪቱን ስታቲስቲክስ ስርዓት ማደራጀት/ማሻሻል፤
- በስታቲስቲክስ መረጃ አያያዝ፣ ስርጌይ ዲዛይን፣ አሰባሰብና አቀነባበር ዘዴ ላይ ያተኮረ የስልጠና ማዕከል ማቋቋም፤
- የአርብቶ አደሩ አካባቢዎችን በመ/ቤቱ ጥናቶች እንዲሸፈኑ ማድረግ፤ እና
- የጥናትና የትንተና ሥራዎችን በየሴክተሩ ማሳደግ የሚሉ ናቸው።

**9.3 ግቦች**

ከላይ የተመለከቱት ዓላማዎች በዕቅድ ዘመነ መጨረሻ ሊደረስበት የሚፈለገውን ዕድገት በጥቅል የሚያመለክቱ ናቸው። እነዚህን ዓላማዎች ለማሳካት የሚከናወኑ ተግባራትን የያዙ ዋና ዋና ግቦችን አስቀምጦ መንቀሳቀሱ ለአተገባበር፣ ለክትትልና ለግምገማ አመቺ ይሆናል።

በመሆኑም በእያንዳንዱ ዓላማ ሥር በግልጽ የተለዩ፣ መለካት የሚችሉ፣ በጊዜ የተገደቡ፣ እና ሊደረስባቸው ወይም ሊተገበሩ የሚችሉ ግቦችን ማስቀመጥ ለስትራቴጂክ ዕቅዱ መሳካትና ተፈላጊውን ውጤት ለማምጣት አስፈላጊ ነው። በዚህ መሠረት በእያንዳንዱ ዓላማ አንጻር የተጣሉ ግቦች ቀጥለው ቀርበዋል።

**ብቀጣዮቹ 5 ዓመት ማ.ስ.ባ. ሊደርስበት የሚፈለገው**

**ዓላማ 1. የማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ መረጃዎችን አቅርቦት በሁሉም ሴክተር ማሳደግ፤**

- ግብ 1. በአምስቱ ዓመት የስታቲስቲክስ መርሃ ግብር መሠረት በየዓመቱ አዳዲስ ጥናቶችን መጨመር፤
- ግብ 2. መረጃዎች በወረዳ ደረጃ የሚቀርቡበት ስልት በመንደፍ ከ1999 ጀምሮ በየተወሰነ ወቅትና ጥናቶች ላይ ተግባራዊ እንዲሆኑ ማድረግ፤

**ዓላማ 2. በመ/ቤቱ የሚሰበሰቡ መረጃዎችን ጥራትና ወቅታዊነት ይበልጥ ማሻሻል፤**

- ግብ 1. በመረጃ መሰብሰብና ስርጭት መካከል ከታቀደው ጊዜ በላይ ያለውን መዘግየት በየዓመቱ በ10% መቀነስ፤
- ግብ 2. መረጃዎች (Regular Survey) በተከታታይነት እንዲቀርቡ ከሚጠበቀው የጊዜ ገደብ አንጻር የሚታየውን መዘግየት በኅላን ዘመኑ መጨረሻ በግማሽ መቀነስ፤
- ግብ 3. የመረጃን ጥራት ይበልጥ ለማሻሻል በየዓመቱ ቢያንስ አንድ ጊዜ የመረጃ ቁጥጥር ስልቱን በመፈተሽ ማሻሻልና ተግባራዊ ማድረግ፤
- ግብ 4. በኅላን ዘመኑ መጨረሻ ላይ በሁሉም ቅ/ጽ/ቤቶች መረጃ በኮምፒውተር ማስገባትና የማጥራት ሥራን ለሶስት ጥናቶች ራሳቸው እንዲሠሩ ማድረግ፤

**ዓላማ 3. የመሥሪያ ቤቱን የመረጃ ክምችትና ሥርጭት ስርዓት ማሻሻል**

- ግብ 1. ከ1997 ጀምሮ ስታቲስቲካዊ መረጃዎች በኤሌክትሮኒክስ ማሰራጫ ዘዴዎች ለሚፈልጉ ተጠቃሚዎች መስጠት መጀመር፤
- ግብ 2. በ1997 መጨረሻ ላይ የመ/ቤቱን ድረ-ገጽ (Website) መክፈት፤
- ግብ 3. በ1998 ዓ.ም. መጨረሻ የመሥሪያ ቤቱን ዳታ ቤዝ የመመስረት ሥራን ማጠናቀቅ፤
- ግብ 4. በ2000 ዓ.ም. ቅ/ጽ/ቤቶቻችንን በWide Area Network ማገናኘት፤
- ግብ 5. በ2001 መጨረሻ ለዋና ዋናዎቹ ሴክተሮች ዳታ ባንክ ማቋቋም፤

**ዓላማ 4. የአገሪቱን ስታቲስቲክስ ስርዓት ማደራጀት /ማሻሻል**

- ግብ 1. በ1997 መጨረሻ ለወረዳ ኔት አገልግሎት የሚውሉ የዕንሰ-ሃሳቦችን ትርጉም የመደቦችን ደረጃና ስታንዳርድ አዘጋጅቶ ተግባራዊ እንዲሆኑ ማድረግ፤
- ግብ 2. በዋና ዋና የኢኮኖሚና የማሕበራዊ ዘርፎች ላይ ሥልጠና መስጠት የሚያስችል መመሪያ የማዘጋጀት ሥራን በ1999 ዓ.ም ማጠናቀቅ፤
- ግብ 3. በዕቅድ ዘመኑ መጨረሻ በአብዛኞቹ ዘርፎች /ሴክተሮች/ ብሄራዊ የጽንሰ ሐሳቦችን ትርጉም፣ መደቦችና ደረጃ (Standard) የያዘ ዶክመንት ማዘጋጀት፤
- ግብ 4. የመሥሪያ ቤቶችን የስታቲስቲክስ አመዘጋገብና አያያዝ ለማሻሻልና ለማደራጀት የሚያስችል የአሠራር መመሪያ በ1999 መጨረሻ ማጠናቀቅ፤

ዓላማ 5. የስታቲስቲክስ መረጃ አያያዝ፣ ሰርቪዬ ዲዛይን፣ አሰባሰብና አቀነባበር ላይ ያተኮረ የስልጠና ማዕከል ማቋቋም፤

- ግብ 1. የስልጠና ማዕከሉን አደረጃጀትና አሠራር የሚያሳይ ጥናት በ1998 መጨረሻ ማጠናቀቅና ማስፈቀድ፤
- ግብ 2. የሥልጠና ኮርሶችን ቀረፃ እስከ 2000 ማጠናቀቅ፤
- ግብ 3. የሥልጠና ክፍሎችን እስከ 2001 ማደራጀት፤
- ግብ 4. በ2001 ዓ.ም መጨረሻ ስልጠና መጀመር፤

ዓላማ 6. የአርብቶ አደሩ አካባቢዎችን በመ/ቤቱ ጥናቶች እንዲሸፈኑ ማድረግ፤

- ግብ 1. በአርብቶ አደሩ አካባቢ ጥናቶች ለማካሄድ የሚቻልበትን ሁኔታ ቅድመ ጥናት እስከ 2001 ማጠናቀቅ፤

ዓላማ 7. የጥናትና ትንተና ስራዎችን በብዛትና በጥራት በየስክተሩ ማሳደግ፤

- ግብ 1. በዕቅድ ዘመኑ መጨረሻ በሁሉም ጥናቶች ላይ የትንተና ጽሑፍ ውጤት ማውጣት፤

ዓላማ 8. ኤች.አይ.ቪ/ኤድስ ባገራቱ ላይ እያደረሰ ያለውን ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ችግር ለመቀነስ በመ/ቤቱ ደረጃ ጥረት ማድረግ፤

- ግብ 1. በዕቅድ ዘመኑ መጨረሻ የመ/ቤቱ ሰራተኞች ስለኤች.አይ.ቪ/ኤድስ በቂ ግንዛቤ ኖሯቸው ቢያንስ 30 በመቶው በሚቋቋሙት ክበባት ቋሚ አባል እንዲሆኑ ማድረግ፤
- ግብ 2. ከ1998 ዓ.ም ጀምሮ በሚካሄዱ ሶስት ጥናቶች ላይ ኤች.አይ.ቪ/ኤድስን በሚመለከት መረጃ መሰብሰብ፤

**10. ዉስጣዊና ዉጫዊ ሁኔታ ፍተሻና ትንተና**

አንድ መ/ቤት ራዕዩንና ተልኮውን ለማሳካት የቀረፃቸውን ዓላማዎችና ግቦች ተግባር ላይ ለማዋል ድርጅታዊ ብቃቱና አቅሙ እንዲሁም ዉጫዊ ሁኔታዎች ይወስኑታል። ከዚህ አንጻር የመ/ቤቱን ዉስጣዊና ዉጫዊ ሁኔታ መዳሰስና መተንተን አስፈላጊና ለሚዘጋጀው የስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ዶክመንት መሰረታዊ የሆነ ክፍል ነው። በዚህም መሠረት ማ.ሰ.ባ በዉስጥ ያሉት ጥንካሬዎችና ድክመቶች እንዲሁም ከዉጭ ሊያጋጥሙት የሚችሉ ዕድሎችና ሥጋቶች ምን እንደሚመስሉ እንደሚከተለው ተዳሰዋል።

10.1 ውስጣዊ ሁኔታዎች

የመ/ቤቱ ውስጣዊ ሁኔታዎች ማለትም ጠንካራና ደካማ ኅኖችን በዚህ ርዕስ ስር በጥልቀት ለመፈተሽ ተሞክሯል። ይኸውም በስምንት ዋና ዋና ክፍሎች የታየ ሲሆን በያንዳንዱ ክፍል የተሰራው ትንተና ከዚህ በታች ባለው መሰረት ቀርቧል።

10.1.1 የመሥሪያ ቤቱ ጠንካራ ጎኖች

የመ/ቤቱ ጠንካራ ጎኖች ተብለው ሊጠቀሱ የሚችሉ ጉዳዮች ከተለያዩ አቅጣጫዎች እንደሚከተለው ለማየት ተሞክሯል።

ሀ. መልካም አስተዳደርን በሚመለከት

ለውጥ ለማምጣት ፍላጎት ማሳየት

የመሥሪያ ቤቱ የሥራ አመራር አባላት በሀገሪቱ አዳዲስ የስታቲስቲክስ አስራሮች እንዲተገበሩ፣ ሀገሪቱ በመስኩ በተመሳሳይ ደረጃ ከሚገኙ ሌሎች ሀገሮች የተሻለች ሆና እንድትገኝ፣ የመ/ቤቱ አደረጃጀት የሚጠበቅበትን ተግባርና ሃላፊነት መወጣት የሚያስችለው እንዲሆንና ሠራተኛው የተሻለ ክፍያ እንዲያገኝ በመንግስት እንዲደገፍ ለማድረግ ፍላጎት ያለው ሲሆን፣ ለተግባራዊነታቸውም ተከታታይ ጥረቶች በማድረግ ላይ ነው።

በቴክኒካል ሥራዎች ላይ አሳታፊነት መኖር

መ/ቤቱ በየዓመቱ ለሚያካሂዳቸው ጥናቶች በተለያዩ መምሪያዎችና አገልግሎቶች የሚገኙ ባለሙያዎች በአብዛኛው በሚዘጋጀው የጥናት መጠይቅ፣ መመሪያ፣ የጥናት ሜቶዶሎጂና ሌሎች ቴክኒካዊ ጉዳዮች ላይ እንዲወያዩበት በማድረግ አሳታፊነት አለው።

የተረጋጋ /stable/ ማኔጅመንት መኖር

የመ/ቤቱ የበላይ የሥራ ኃላፊዎችና ሥራ አመራር አባላት ብዙ ጊዜ አለመቀያየራቸው መ/ቤቱ ለሚያከናውናቸው ሥራዎች የተከበተ ልምድ እንዲኖር የረዳ ሲሆን፣ ይህም ተከታታይነት ያለው የስታቲስቲክስ ሥራ ውጤታማ እንዲሆን አግዟል።

## ለመ/ቤቱ ሥራ ስኬታማነት ተነሣሽነት መኖር

የባለሥልጣን መ/ቤቱ ለሚያካሂዳቸው የስታቲስቲክስ ስራዎች መሣካት አዳዲስ አሠራሮች ተግባራዊ እንዲሆኑ ለማድረግ በመ/ቤቱ ሥራ አመራር አባላት ተነሣሽነት ይታያል።

### ለ. አደረጃጀትና የአሠራር ሥርዓትን በተመለከተ

መ/ቤቱ በማዕከላዊ /በፌደራል/ ደረጃ የተዋቀረ መሆኑ

የመ/ቤቱ አደረጃጀት በተማክሶ ሁኔታ የተዋቀረ መሆኑ በመላው አገሪቱ አንድ ወጥ የጥናት ሜቶዶሎጂ፣ ተመሳሳይ የመረጃ አሰባሰብ ዘዴ ለመከተል፣ አጠቃላይ የስታቲስቲክስ ሥራውን ለመምራትና ለመቆጣጠር አመቺነት ያለው እንዲሆን እና ሪሶርስን በአግባቡና በተቀናጀ መልኩ ለመጠቀም ረድቶታል።

በሁሉም ክልሎች ቅጽ/ቤቶች መኖራቸው

በሁሉም የክልል ዋና ከተሞችና አማካይ በሆኑ ዞኖች የመ/ቤቱን የስታቲስቲክስ ሥራ የሚያስተባብሩና የሚመሩ 25 ቅጽ/ቤቶች መክፈታቸው በመስክ የመረጃ አሰባሰብ ሂደት ጥራቱን የጠበቀ እንዲሆንና አጠቃላይ እንቅስቃሴው የተቀላጠፈና ቅርብ ክትትል ለማድረግ አስችሏል። በተጨማሪም ከክልል መንግስታትና አስፈጻሚ ቢሮዎች ጋር የቅርብ ግንኙነት ለማድረግና የቴክኒክ እገዛ ለመስጠት አመቺ ሁኔታ ፈጠሯል።

የተቀናጀ ስርጅይ ፕሮግራም መከተል

በመ/ቤቱ የሚካሄዱ የተለያዩ ስታቲስቲካዊ ጥናቶች በአንድ የተቀናጀ ፕሮግራም ስር ሆነው እንዲጠኑ መደረጉ በተመሳሳይ የሰው ኃይል፣ ማቴሪያልና በጀት ብዙ ጥናቶችን አቀናጅቶ ለማከናወን አስችሏል።

በዕቅድ የመመራት የዳበረ ልምድ መኖር

የባለስልጣን መ/ቤቱ የረጅምና የአጭር ጊዜ የስታቲስቲክስ ጥናቶችና ቆጠራዎች ዕቅድ አዘጋጅቶ የማስፈጸም በቂ ልምድ ያለው በመሆኑ ሥራዎቹን

በፕሮግራም በማከናወን መረጃዎችን በወቅቱ ለተጠቃሚዎች ለማቅረብ ከፍተኛ አስተዋፅኦ አድርጓል።

**ሐ. የአሠራር ሜቶዶሎጂና ስልትን /strategy/ በተመለከተ**

ጥናቶችን በቂ የቅድመ ዝግጅት ሥራዎችን በማከናወን የሚያካሂድ መሆኑ

የሚከናወኑ ጥናቶችና ቆጠራዎች ከመካሄዳቸው በፊት የሙከራ ጥናቶችን ይካሄዳል። ይህም አሠራር መ/ቤቱ የዋናውን ጥናት በሚያካሂድበት ወቅት ሊያጋጥሙ የሚችሉ ችግሮችን የሚጠቁመው ሲሆን፤ ለችግሮቹም በቂ ዝግጅትና አላስፈላጊ የጊዜ፣ የሰው ኃይልና የሪሶርስ ችግር እንዳይፈጠር በቅድሚያ አወቆ ወደ ዋናው ጥናት እንዲገባ ይጠቅመዋል። እንዲሁም የዋናውን ጥናት መጠይቆቹን ለመፈተሽ፣ የሚጠይቀውን የሰርቪዬ ሜቶዶሎጂ ለማዘጋጀትና አስተማማኝና ጥራቱን የጠበቀ መረጃ እንዲሰበስብ አስተዋጽኦ ይኖረዋል። ከዚህም ሌላ ከመረጃ ተጠቃሚዎች ጋር ምክክር /user-producer consultation/ የሚደረግ ሲሆን፤ ይህም የተጠቃሚዎችን ፍላጎት ያገናዘበ እንዲሆን ያስችላል። በተጨማሪም በቂ ግንዛቤ የሚሰጥ የመረጃ አሰባሰብ መመሪያዎችን በማዘጋጀት በየወቅቱ ስልጠና የሚሰጥ በመሆኑ የሚሰበሰበው መረጃ ጥራቱንና ስታንዳርዱን የጠበቀ እንዲሆን አስተዋፅኦ አድርጓል።

**ሣይንሣዊ የመረጃ አሰባሰብ ዘዴዎችና የመረጃ ማቀነባበር ሥርዓት ልምድ መኖር**

መ/ቤቱ መረጃዎችን /በቆጠራና በናሙና ጥናት/ ለመሰብሰብ ሣይንሣዊ ዘዴ ይጠቀማል። የሰርቪዬ ሜቶዶሎጂውና የናሙና መጠን በሣይንሣዊ ዘዴ የሚወሰን ሲሆን፤ የናሙና ጥናቶችን ውጤት ወደጠቅላላ ለመለወጥ ግምታዊ /Estimation/ የሚሠራው በሰርቪዬ ዲዛይኑ መሠረት ነው። የጥናቶቹ ውጤት አስተማማኝነት ደረጃ ወይም ትክክለኛነት በታወቁ ስታቲስቲካዊ መለኪያዎች ስለሚፈተሹ ለተጠቃሚዎች ጥራቱ የተጠበቀ መረጃ እንዲቀርብ ይደረጋል። በመረጃ ቅንብር ጊዜም የኤዲቲንግ፣ የቪሪፊኬሽንና የኮምፒውተር ክሊኒንግ ሥራ ስለሚሰሩ የመረጃዎቹን ጥራት ለመጠበቅ ተችሏል። በተጨማሪም ለትንተና አመቺ የሆነ የሠንጠረዥ ፕላን ዝግጅትና በኮምፒውተር የማቀነባበር ልምድ ባላቸው ባለሙያዎች ስለሚሰሩ የተሻሉ የስታቲስቲክስ ሪፖርቶች ለተጠቃሚዎች ይቀርባሉ።

መረጃ ሰብሳቢዎች በቆጠራ ቦታዎች ረዘም ላለ ጊዜ ተመድበው እንዲሰሩ መደረጉ

ከመስክ መረጃ የሚሰበሰቡ ሠራተኞች ለሥራው በተመረጡ የቆጠራ ቦታዎች ውስጥ ጥናቱ በሚካሄድበት ዓመት በቋሚነት ተመድበው እንዲሰሩ ይደረጋል። ይህም የሕብረተሰቡን መረጃ የመስጠት ባህል እንዲዳበር ማድረጉና የመረጃ ሰጪዎችን እምቢተኝነትና የተሳሳተ መረጃ የመስጠት ሁኔታ እንዲቀንስ አድርጎታል። ከዚህ በተጨማሪ አብዛኛዎቹ መረጃ ሰብሳቢዎች ባህሉን፣ ቋንቋውንና አኗኗሩን የሚያውቁ በመሆናቸው በሕብረተሰቡ ውስጥ ያለችግር ለመስራት ረድቷል።

**የተደራጀ የሕትመት ክፍል መኖር**

መ/ቤቱ ለሚያካሂዳቸው ጥናቶችና ቆጠራዎች መጠይቆችን፣ ፎርምዎችን፣ መመሪያዎችን እንዲሁም የጥናቶችና የቆጠራዎች ሪፖርቶችን በራሱ ማተሚያ ክፍል የሚያትም ሲሆን፣ ይህም የውጪ የሕትመት ድርጅቶች ከሚወስዱት ጊዜና ከሚጠይቁት ክፍተኛ ወጪ አንጻር መ/ቤቱ በራሱ ሕትመት ክፍል ሥራዎችን ማከናወኑ ጥሩ ገጽታው ነው።

**መ. የሰው ኃይልን በተመለከተ**

በአብዛኛው ሠራተኛ ሥራውን ለመወጣት ቁርጠኝነት የሚታይበት መሆን

ባለሥልጣኑ መ/ቤት በየዓመቱ የሚያካሂዳቸው ጥናቶች በርካታ፣ በቅንጅት የሚከናወኑና በመላ ሀገሪቱ በተመረጡ ከተሞችና ገጠር አካባቢዎችን የሚያካትቱ ናቸው። ሠራተኛው በተለይ በገጠሩ አካባቢዎች ለየጥናቶቹ መረጃዎች ሲሰበሰቡና የጥራት ቁጥጥር ሥራዎች ሲከናወኑ ኑሮንና መንገዥን በተመለከተ እንደዚሁም በሥራዎች መደራረብ ምክንያቶች የሚያጋጥሙ ችግሮች/ጫናዎችን ተቋቁሞ ሥራን የማከናወን /የመወጣት ልምድ በማዳበሩ መረጃዎች በተያዘላቸው ፕሮግራም ለዋናው መ/ቤት እየቀረቡ ናቸው።

**በቡድን የመስራት የዳበረ ልምድ መኖር**

በመ/ቤቱ የሚካሄዱ ጥናቶች የየራሳቸው የተለያዩ ሰራተኞች የሚጠይቁ ቢሆንም በሚሰጡ ተከታታይ ስልጠናዎችና በግል በሚደረግ ጥረት አብዛኛው የመ/ቤቱ ሰራተኞች በተለያዩ ጥናቶች ላይ የመስራት እንዲሁም በቡድን በመስራት

ከፍተኛ ልምድና የሥነ-ልቦና ዝግጅት አዳብሯል። ይህም መ/ቤቱ በተቀናጀ ስርቤይ ፕሮግራም ስር ለሚያካሂዳቸው ጥናቶች ዉጤታማነት አስተዋፅኦ አበርክቷል።

**ሠ. ፋይናንስን በሚመለከት**

**ጥናቶችን ወጪ ቆጣቢ በሆነ አሰራር አቀናጅቶ ማካሄድ መቻል**

መ/ቤቱ የሚያካሂዳቸው ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊና ሥነ - ሕዝብ ጥናቶች በተቀናጀ ሁኔታ በአንድ ፕሮግራም ስር የሚካሄዱ ሲሆን፤ ይህም መ/ቤቱ ለፕሮጀክቶች ማስፈፀሚያ የሚመደባለትን ካፒታል በጀት ወጪ ቆጣቢ በሆነ አሰራር እንዲጠቀምበት አስችሎታል።

**የበጀት ድጋፍ ለማግኘት ጥረት የሚደረግ መሆኑ**

መ/ቤቱ ለሚያካሂዳቸው የስታቲስቲክስ ጥናቶች ከመንግሥትና ከሌሎች ለጋሽ ድርጅቶች የበጀት ድጋፍ እንዲገኝ ከፍተኛ ጥረት ይደረጋል። ይህም በመደበኛነት ከሚካሄዱ ጥናቶች በተጨማሪ አዳድስ ጥናቶችን ለማካሄድ አስችሎታል።

**ረ. ቢሮና የተለያዩ የሥራ መገልገያዎችን በተመለከተ**

**ለሥራ አስፈላጊ የሆኑ ኮምፒዩተሮች መኖራቸው**

ሁሉም መምሪያዎችና አገልግሎቶች ለሥራቸው የሚያስፈልጉ ኮምፒዩተሮች ያሏቸው በመሆኑ መረጃዎችን ማጠናቀርና ሪፖርት ለማዘጋጀት በተሻለ ሁኔታ ላይ ይገኛሉ።

**የስልክ አገልግሎት በአንጻራዊነት የተሟላ መሆኑ**

በመ/ቤቱ ሁሉም መምሪያዎችና አገልግሎቶች ለሚያደርጓቸው የተለያዩ የስልክ ግንኙነቶች በቂ መስመር ያላቸው ሲሆን፤ እነዚህ መስመሮች በአንድ ማዞሪያና በበርካታ ቀጥታ መስመሮች አማካይነት አገልግሎት የሚሰጡ ናቸው።

ሰ. አገልግሎት አሰጣጥን በተመለከተ

መረጃዎችን በአብዛኛው በታቀደዉ ጊዜ ውስጥ ለተጠቃሚዎች ማቅረብ መቻል

በየዓመቱ የሚካሄዱ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ጥናቶች በታቀደላቸዉ መሠረት ከመረጃ መሰብሰብ፣ ማጠናቀር፣ መተንተንና ሪፖርት ዝግጅት ድረስ ያሉት የሥራ ሂደቶች ተጠብቀዉ ከተከናወኑ በኋላ ለመንግሥትና ለሌሎች መረጃ ተጠቃሚዎች በወቅቱ እንዲደርስ በማድረግ የተጠቃሚዎችን ፍላጎት ከጊዜ ወደ ጊዜ እያሟላ ይገኛል።

በስታቲስቲክስ ሥራዎች የምክር አገልግሎት መስጠት

መ/ቤቱ ከመረጃ ተጠቃሚ ወይም አመንጨ አካላት የሚቀርቡለትን ስታቲስቲካዊ የምክር አገልግሎት ጥያቄ ተቀብሎ የሚያስተናግድ ሲሆን፤ ይህም አገልግሎት በተለይ የራሳቸዉን ዘርፍ በሚመለከት ጥናት ለሚያካሂዱ አካላት ስለስታቲስቲክስ አሰራር ምክርና ድጋፍ መስጠትንና መ/ቤቱ ባካሄዳቸው የተለያዩ ጥናቶች ላይ ስለተገኙ የጥናት ዉጤቶች ማብራሪያ መስጠትን ይጨምራል።

ሸ. ከሌሎች አካላት ጋር ያለውን ግንኙነት በተመለከተ

ከመረጃ ተጠቃሚዎች ጋር መልካም ግንኙነት መኖር

መ/ቤቱ ከመንግሥታዊና መንግሥታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች፣ ከለጋሽ ድርጅቶችና ከሌሎች መረጃ ተጠቃሚዎች ጋር አጠቃላይ የስታቲስቲክስ ሥራን በተመለከተ የተጠናከረ ግንኙነት ያለዉ ሲሆን፤ ይህም ግንኙነት የመ/ቤቱ ሥራ የተሻለና ውጤታማ እንዲሆን ረድቶታል።

መረጃ ሰጪዎች መረጃ ለመስጠት በመ/ቤቱ ላይ አመኔታ ያላቸው መሆኑ

ሠራተኛው በመ/ቤቱ የሚካሄዱ ጥናቶች ዓላማቸውንና የሚያስገኙትን ጥቅሞች እንደዚሁም ከግለሰብ /ከድርጅት የሚሰበሰቡ ማንኛውም ዓይነት መረጃዎች ሚስጥራዊነታቸው ፍጹም የሚጠበቅ፤ የሚዘጋጁት ስታቲስቲካዊ ሪፖርቶችም በግለሰብ/በድርጅት ደረጃ ሳይሆን በጥቅል የሚቀነባበሩና የሚወጡ መሆናቸውን በማስረዳት መረጃዎች የሚሰበሰቡ በመሆናቸው በአብዛኛው ከመረጃ ሰጪዎች ጋር ያለው ግንኙነት በመተማመን ላይ የተመሰረተ ነው።

10.1.2 ደካማ ጎኖች

በዚህ ትንተና ውስጥ ደካማ ጎኖች ተብለው የተጠቀሱት ባልተከናወኑ ተግባራት ምክንያት የመጣ ጉድለትና ያጋጠሙ ችግሮችንና ሁኔታዎችን ያጠቃልላል።

ሀ. መልካም አስተዳደርን በሚመለከት

የግልፅነት አሰራር በበቂ ሁኔታ አለመዳበር

የሲቪል ሰርቪስ መ/ቤቶች በነበራቸው የአመለካከትና የአሰራር ባህል ችግር ምክንያት የሥራ ኃላፊዎችና ዕቅድ ፈጻሚ ሠራተኞች በመ/ቤቱ ዕቅዶችና አፈጻጸም እንዲሁም በሌሎች ጉዳዮች ላይ በግልጽ የመወያየት ልምዱ የዳበረ አይደለም።

ለ. አደረጃጀትና የአሠራር ሥርዓትን በሚመለከት

በአንዳንድ የሥራ ክፍሎች መካከል የሥራ ድርሻ አለመለየት

በንብረትና በተሽከርካሪዎች አስተዳደር እንዲሁም በቅ/ጽ/ቤቶች የሰው ኃይል አስተዳደር /የፐርሰኔል ጉዳዮች/ ላይ በአካባቢ ጽ/ቤቶችና የመስክ ሥራ ክንወን መምሪያ እና በአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት መካከል ያለው አሠራር ግልጽ የሆነ የሥራ ድርሻ እንዲኖር ባለመደረጉ በሥራ ጥራትና መፋጠን ላይ ተፅዕኖ እያደረገ ነው።

ለአንዳንድ የሥራ ክፍሎች የተሰጠ የሥራ ደረጃ ከሚያከናውኑት ሥራ ጋር የማይመጣጠን መሆን

መ/ቤቱ በጥናቶች ላይ የትንተና ሥራ የሚሰራ በመሆኑ ለባለሙያዎቹ ከሌሎች የሲቪል ሰርቪስ መ/ቤቶች ከፍተኛ ደረጃና ደመወዝ መስጠት ይገባዋል። ይህ ጥያቄ ለመንግስት በተደጋጋሚ ጊዜ የቀረበ ቢሆንም እስከሁን መልስ አልተገኘም። በሌላ በኩል ለተወሰኑ የመ/ቤቱ የሥራ ክፍሎች የተሰጣቸው የሥራ ደረጃ ከሚያከናውኑት ሥራ አንጻር ዝቅ ያለ በመሆኑ በደመወዝ ማነስ ምክንያት ሠራተኞችን በሥራ ክፍሎቹ ቀጥሮ ለማሰራትና ለማቆየት አልተቻለም። ለዚህም በተለያዩ የሥራ ክፍሎች የሚወጡ የቅጥር ማስታወቂያዎች ላይ የሚወዳደር ሠራተኛ ብዙ ጊዜ ሊገኝ አልቻለም። በተጨማሪም የመ/ቤቱ መዋቅር ላይ አንዳንድ

የስራ መደቦች በቂ ባለመሆናቸውና የተዘለሉ ደረጃዎች በመኖራቸው በየክፍሉ በቂ ስራተኞች እንዳይኖሩ በማድረግ በመ/ቤቱ ስራ ላይ ተጽእኖ እያደረገ ነው።

**ለቅ/ጽ/ቤቶች በቂ ዉክልና አለመስጠት**

ምንም እንኳን በአሁኑ ወቅት ደረጃ በደረጃ ተግባራዊ እየሆነ ቢሆንም መ/ቤቱ በመላዉ አገሪቱ ያሉትን 25 ቅ/ጽ/ቤቶች አቅም በመገንባት በተለያዩ ጉዳዮች ላይ ማለትም በቴክኒክና በአስተዳደር ጉዳዮች በቂ የሥራ ዉክልና ተሰጥቷቸዉ እንዲንቀሳቀሱ ማድረግ አልቻለም። ይህም በመሆኑ ለአንዳንድ የአስተዳደር ጉዳዮች ላይ የሥራ መጓተትና መዘግየት ይታያል።

**ለሥራ አመራርና ለዉሳኔ አሰጣጥ የሚጠቅሙ የአስተዳደራዊ መረጃዎች በዘመናዊ መልክ አለመደራጀት**

የፐርሰኔል መረጃዎችን በስርዓት ለመያዝ በኮምፒውተር የታገዘ አሰራር ለመጀመር ጥረት እየተደረገ ቢሆንም መ/ቤቱ አሁን የሚጠቀምበትን አጠቃላይ የአስተዳደር ጉዳዮች ማለትም የትራንስፖርትና የንብረት አስተዳደር መረጃዎች በቀላሉ የሚገኙበት ስርዓት ባለመዘርጋቱ መረጃዎቹን ለማግኘት ረጅም ጊዜ የሚወስድ ሲሆን፤ ለዉሳኔ አሰጣጥም አመቺ አይደለም።

**ሐ. የአሠራር ሜቶዶሎጂና ስልት**

**የሳምፕሊንግ ፍሬምን ወቅታዊ የማድረጊያ ስልት አለመቀየሱ**

መ/ቤቱ በቤተሰብ ላይ ተመስርተዉ ለሚደረጉ የናሙና ጥናቶች በዋናነት የሚጠቀምባቸዉ የገጠርና የከተማ ቆጠራ ካርታዎች ከተሰሩ ከአሥር ዓመት በላይ ሆኗቸዋል። በዚህም ምክንያት በየጊዜው የሳምፕሊንግ ፍሬሙን ወቅታዊ ለማድረግ መ/ቤቱን ለተጨማሪ ወጪ እንዲሁም የጥናቶችን መረጃ ለመሰብሰብ የሚውለውን ጊዜ ፍሬሙን ወቅታዊ ለማድረግ ስለሚጠቀምበት የጊዜ መጣብብ ሲከሰት ይታያል።

**ዘመናዊ የመረጃ ማዕከል (data center) በተጠናከረ ሁኔታ አለማደራጀት**

የመ/ቤቱ መረጃዎች በአንድ ማዕከል ለስርጭት በሚያመች መልክ ተደራጅተዉ የተቀመጡ አይደሉም። ከዚህ ሌላ የአብዛኞቹ የጥናት ዉጤቶች

በዘመናዊ የማሰራጨ ዘዴዎች (ድረ-ገጽ፣ CD-ROM ወዘተ...) በመጠቀም አገልግሎት የሚሰጥ ባለመሆኑ አገልግሎቱ የሚፈለገውን ያህል የተፋጠነ ሊሆን አልቻለም።

**የመረጃ ቅንብር ሥራ የሚፈለገውን ያህል የተቀላጠፈ አለመሆን**

ምንም እንኳን መ/ቤቱ የአብዛኛዎቹ ጥናቶች መረጃ በተሰበሰበ ከ3 - 4 ወራት ተጠናቆ ለተጠቃሚዎች መድረስ አለበት የሚል መርህ ይዞ እየሠራ ቢሆንም መ/ቤቱ ለሚያካሂደው ጥናቶች የሚሰበሰቡ መረጃዎች የመረጃ ቅንብር ተግባራት ውስጥ የኤዲቲንግና ኮዲንግ ሥራ በአቅም ማነስ ምክንያት በቅ/ጽ/ቤቶች እንዲጠናቀቅ ባለመደረጉ በዋናው መ/ቤት የማደረገው የማቀነባበር ሥራን የተራዘመ እንዲሆን አድርጎታል።

**የሚሰሩና የተሰሩ ሥራዎች በበቂ ሁኔታ ማስተዋወቅ አለመቻሉ**

መ/ቤቱ በርካታ ሥራዎችን ያከናወነ ቢሆንም፤ ከቅርብ ጊዜ ወዲህ የማስተዋወቅ ሥራን ለማከናወን ቢጀምርም የማስተዋወቅ ሥራው በቂ ባለመሆኑ አንዳንድ መረጃ ፈላጊዎች ሲቸገሩና ተመሳሳይ መረጃ ሲሰበሰቡ ይታያሉ። እንዲሁም የጥናቶችን ሪፖርት የያዙ መጽሔቶች ሽያጭ የሚካሄደው በዋናው መ/ቤት ብቻ ሲሆን በየክልሉ የመ/ቤቱን የጥናት ወጤቶች በግዥ ማግኘት የሚፈልጉ መረጃ ተጠቃሚዎች ወደ አዲስ አበባ መምጣት ይገደዳሉ።

**በመረጃዎች ላይ በቂ ትንተና አለማካሄድ**

መ/ቤቱ በብዙ ዘርፎች መረጃዎችን እየሰበሰበና እያሰራጨ ቢሆንም የጥናቶቹ ወጤቶች በአብዛኛው በስታቲስቲካዊ ሠንጠረዦችና በተወሰኑ ማብራሪያዎች ብቻ የተዘጋጁ እንጂ ትንተና አልተካሄደባቸውም። ይህም በመሆኑ ፖሊሲ አወጪዎች /መረጃ ተጠቃሚዎች በበቂ ሁኔታ የተተነተነ መረጃ አያገኙም።

**የመስክ የመረጃ ጥራት ቁጥጥር ስርዓት ትግበራን ለማከናወን ጠንካራ የአቅም ግንባታ አለመኖር**

የመ/ቤቱን የመስክ ቁጥጥር ስራዎችን ከመስመራዊ መምሪያዎች ጋር በመሆን የማስተባበር ሥራውን እንዲያስፈጽም ቢታላፊነት የተሰጠው የስራ ክፍል ከሚጠበቅበት የስራ ድርሻ ጋር ተመጣጣኝ የሆነ ባለሙያ ስለሌለው በቅ/ጽ/ቤቶች የሚካሄዱትን የቁጥጥር ስራዎች አቀናጅቶ ለመምራት የተሟላ አቅም የለውም።

ይህም በመሆኑ ቅ/ጸ/ቤቶች ያለውን የቁጥጥር ስርዓት ተከትሎ የመረጃዎችን ጥራት ደረጃ እንዲያሻሽሉ የመከታተያ፣ የግምገማ፣ የማስተማሪያና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም የእርምት እርምጃ ለመውሰድ የሚያስችል የአሰራር ስልቶች ተደራጅተው ሥራ ላይ መዋል ይገባቸዋል።

**መ. የሰዉ ኃይልን በተመለከተ**

**የሰዉ ኃይሉ በብዛትና በሙያ ስብጥር የተሟላ አለመሆን**

መ/ቤቱ ያለውን የሰለጠነ የሰዉ ኃይል ፍላጎት በሙያ ስብጥርና ብዛት ለማሟላት በየጊዜው ጥረት ቢያደርግም በተወሰኑ የሥራ ክፍሎችና መደቦች ላይ ዕጥረት ይታያል። ይህም ለመ/ቤቱ የተሰጡ ተግባሮችና ኃላፊነቶችን በብቃትና በሚፈለገው ጊዜ ለማከናወን ችግር ይገጥሙታል።

**የተሻለ ብቃት ያላቸውን ባለሙያዎች ማቆየትና መቅጠር አለመቻል**

ይህ ችግር በአገሪቱ የሲቪል ሰርቪስ መ/ቤቶች የሚታይ ቢሆንም የተሻለ ብቃት ያላቸው ባለሙያዎች ከገበያ ለመቅጠር አለመቻልና ያሉትም ቢሆኑ የተሻለ ክፍያና የሥራ አካባቢ በመፈለግ እየለቀቁ ይገኛሉ።

**ለሰራተኛው የዓመት ዕረፍት በፕሮግራም መስጠት አለመቻል**

መ/ቤቱ በርካታ ጥናቶችን የሚያካሂድ በመሆኑ በሥራ ፋታ ማጣት ምክንያት አብዛኞቹ ባለሙያዎችና ኃላፊዎች የዓመት ዕረፍት እንደተፈለገው መውሰድ አልቻሉም። በመሆኑም አብዛኛዎቹ ኃላፊዎችና ባለሙያዎች የተደራረቡ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ያላቸው ሲሆን፤ ይህም ሥራቸውን ካለመሰልቸት እንዲሰሩ አያስችላቸውም።

**ሠራተኛውን ለሥራ ተነሳሽነት የሚያበረታታ ስርዓት በሲቪል ሰርቪስ አለመኖር**

በየዓመቱ በሚካሄዱ ጥናቶችና ቆጠራዎች ላይ የመ/ቤቱ ሠራተኞች አስፈላጊውን የሙያ ግዴታቸውን እየተወጡ ከፍተኛ እስተዋጽኦ ቢያበረክቱም የበለጠ ለሠሩት ከመ/ቤቱ የጽሑፍ፣ የቃል፣ የደመወዝ ጭማሪ፣ ሽልማቶች ወይም ሌላ ሊያበረታታ የሚችል ዘዴ በተግባር ላይ አልዋሉም። በመሆኑም የመ/ቤቱ ሠራተኞች ሥራውን በመደበኛ አሠራር ከመፈፀም ባሻገር ለበለጠ ውጤት እንዲተጉ አያደርጋቸውም።

ሠ. በጀትን በተመለከተ

**የበጀት አስተዳደርና ክትትል የተጠናከረ አለመሆን**

በየዓመቱ ለመ/ቤቱ ዕቅድ ማስፈጸሚያ /ለካፒታል ፕሮጀክቶች/ ከመንግሥት ገንዘብ ይፈቀዳል። የፋይናንስ ክፍሉ ከመ/ቤቱ ግዝፈትና ተደራራቢ ሥራ አንጻር ይህን በጀት ተቆጣጥሮና ተከታትሎ ሥራ ላይ እንዲወልድ የሚያደርግ በበቂ የሰለጠነ የሰው ኃይል የተጠናከረ አይደለም። ይህም በመሆኑ በየጊዜው በመ/ቤቱ የፋይናንስ አጠቃቀም ላይ የተለያዩ የማሻሻያ እርምጃዎች እንዲወሰዱ የዋናው አዲተር አዲተሮችና የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ኢንስፐክተሮች ማሳሰቢያ ይቀርባል። እንዲሁም የመ/ቤቱን የመስክ ሥራ በተዘጋጀው የዕቅድ መርሃ ግብር መሠረት ተፈጻሚ ለማድረግ በገንዘብ አላላክና ሰነድ አወራረድ ላይ ችግር ይታያል።

ረ. ቢሮና ፋሲሊቲን በተመለከተ

**በቂና አመቺ ቢሮ አለመኖር**

በዋናው መ/ቤትና በቅ/ጽ/ቤቶች ሥራ አመቺ የሆኑ ቢሮዎች፣ የመሰብሰቢያ አዳራሾችና የንብረት ማከማቻ መጋዘኖች የሉትም። በመሆኑም ከብዙ ዓመታት በፊት ዋናው መ/ቤት አነስተኛ የሰው ኃይልና ንብረት ይዞ የሚጠቀምበትን ቢሮ አሁንም ከፍተኛ ቁጥር ያለው የሰው ኃይልና ሎጂስቲክስ በመያዝ እየተጠቀመበት ይገኛል። ይህም በመሆኑ በሥራውና በሠራተኞቹ ላይ ከፍተኛ የሆነ ችግር እየታየ ነው። በቅ/ጽ/ቤቶቹም ላይ ተመሳሳይ ችግር ይታያል። በተለይ የመንግሥት የሆነ የነፃ ወይም የኪራይ ቢሮ ያልያዙ ቅ/ጽ/ቤቶች የሚጠቀሙባቸው ቢሮዎች የግለሰቦች በመሆናቸው በየጊዜው የቢሮ ኪራይ ጭማሪና ባልሆነ ወቅት እንዲለቁላቸው በሚያቀርቡት ጥያቄ ችግር እየተፈጠረ ይገኛል።

ከዚህ በተጨማሪ በሁሉም አካባቢ የተደራጀ የንብረት ማከማቻ መጋዘን ባለመኖሩ ለሥራ የሚያገለግሉ የተለያዩ ቁሚና አላቂ ዕቃዎች፣ የመስክ መገልገያና ቁሳቁሶች እንዲሁም ከፍተኛ የመንግሥት ወጪ ወጥቶባቸው የተለያዩ ጥሬ መረጃ የያዙ መጠይቆች አመቺ የሆነ ቦታ ላይ በስርዓት እንዲቀመጡ የተመቻቸ ሁኔታ አላገኙም። እንዲሁም መ/ቤቱ በየጊዜው ለሚያካሂዳቸው ጥናቶች በመረጃ ሰብሳቢነትና በተቆጣጣሪነት ለሚሳተፉ ሠራተኞች እና ባለሙያዎችን ለማሰልጠን የሚጠቀምበት አዳራሽ ባለመኖሩ በየዓመቱ በርካታ ገንዘብ በዋናው መ/ቤትና በቅ/ጽ/ቤቶች ለኪራይ እየተከፈለ ይገኛል።

**ዋናው መ/ቤትንና ቅ/ጽ/ቤቶችን በኔትወርክ አለማገናኘት**

መ/ቤቱ የሚያካሂዳቸው የመረጃ ማመንጨትና ስርጭት ዘዴዎች ወቅታዊነት እንዲኖራቸው በዋናው መ/ቤት ያሉ የተለያዩ የሥራ ክፍሎችንና ዋናው መ/ቤትን ከቅ/ጽ/ቤቶች ጋር በኮምፒውተር ኔትወርክ ማገናኘት ያስፈልጋል። ይህ ተግባር ባለመከናወኑ ቴክኖሎጂውን ለመጠቀም አልተቻለም።

**ሰ. አገልግሎት አሰጣጥን በሚመለከት**

**ዘቅተኛ የሪፖርት ደረጃ መረጃዎችን ለማቅረብ የአቅም ውስንነት መኖር**

አገሪቱ ለምትከተለው ያልተማከለ የመንግሥት አስተዳደር ውጤታማነት መረጃዎች በዘቅተኛ የሪፖርት ደረጃ እንዲቀርቡ ይጠበቃሉ። በተለይ የአስፈጻሚ አካላት ዕቅድ በወረዳ /በቀበሌ/ ደረጃ እንዲዘጋጅ በሚጠበቅበት በአሁኑ ወቅት ለዕቅድና ለክትትል የሚጠቅሙ መረጃዎችን መ/ቤቱ ማቅረብ የሚችልበትን ስልት መቀየስ ይኖርበታል። አሁን ባለው የመ/ቤቱ አደረጃጀትና አቅም ከቆጠራ መረጃ በስተቀር ይህን ለማሟላት አይቻልም።

**በአንዳንድ ሴክተሮች በቂ መረጃ አለመኖር**

መረጃ መሰብሰብ ብዙ ወጪንና አቅም መገንባትን የሚጠይቅ ተግባር በመሆኑ ማ.ሲ.ባ ብዙ ጥናቶችን በማካሄድና ከአስተዳደር መዛግብትም በመሰብሰብ ለተጠቃሚዎች እያቀረበ ያለ ቢሆንም አሁንም በአንዳንድ ዘርፎች በተሟላ መልኩ መረጃ ባለመኖሩ ተጠቃሚዎችን የሚፈለገውን ያህል ማርካት አልተቻለም።

**በስታቲስቲክስ ረገድ ለሌሎች መ/ቤቶች በቂ ቴክኒካዊ ድጋፍ አለማድረግ**

መ/ቤቱ የአገሪቱን ስታቲስቲክስ እንቅስቃሴ የመምራትና የማስተባበር ስልጣን ቢሰጠውም በዚህ ረገድ የተጫወተው ማና በቂ አይደለም። በመሆኑም የመንግሥት መ/ቤቶችን ስታቲስቲክስ አያያዝ የሚያሻሽልበት ቴክኒካዊ ድጋፍ ማድረግ ይጠበቅበታል። ማ.ሲ.ባ ተጠቃሚዎች ቴክኒካዊ እርዳታ ሲፈልጉ እገዛ ማድረግ እንጂ እንደኃላፊነቱ በራሱ ተነሳሽነት ድጋፍ ለመስጠት አቅሙ አልፏቸዋል።

	ጥንካሬዎች	ድክመቶች
<p>በመልካም አስተዳደር</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ለውጥ ለማድረግ ፍላጎት ማሳየት</li> <li>• በቴክኒካል ስራዎች ላይ አሳታፊነት መኖር</li> <li>• የተረጋጋ / stable/ ማኔጅመንት መኖር</li> <li>• ለመ/ቤቱ ስራ ስኬታማነት ቁርጠኝነት መኖር</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የግልጽነት አሰራር በቦታ ሁኔታ አለመዳበር</li> </ul>
<p>በአደረጃጀትና በአሰራር ስርዓት</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• መ/ቤቱ በማዕከል ደረጃ የተዋቀረ መሆኑ</li> <li>• በሁሉም ክልሎች ቅ/ጽ/ቤት መኖራቸው</li> <li>• የተቀናጀ ሰርቪዬ ፕሮግራም መከተል</li> <li>• በዕቅድ የመመራት የዳበረ ልምድ መኖር</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በአንዳንድ የስራ ክፍሎች መካከል የስራ ድርሻ አለመለየት</li> <li>• ከክፍሎች ስራ ጋር የሚጣጣም አደረጃጀት አለመኖር</li> <li>• ለቅ/ጽ/ቤቶች በቂ ውክልና አለመስጠት</li> <li>• አስተዳደራዊ መረጃዎች በዘመናዊ መልክ አለመደራጀት</li> </ul>
<p>በአሰራር ሜቶዶሎጂና ስልት</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ለጥናቶች በቂ የቅድመ ዝግጅት ሥራዎችን ማከናወን</li> <li>• የመረጃ አሰባሰብ ዘዴዎችና የመረጃ ማቀነባበር ስርዓት ልምድ መኖር</li> <li>• መረጃ ሰብሳቢዎች በቆጠራ ቦታ ላይ ተመድበው እንዲሰሩ መደረጉ፤</li> <li>• የተደራጀ የሕትመት ክፍል መኖር፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የላምፕሊንግ ፍሬምን ወቅታዊ የማድረጊያ በቂ አቅም አለመኖር፤</li> <li>• ዘመናዊ የመረጃ ማዕከል በተጠናከረ ሁኔታ አለመደራጀት፤</li> <li>• የመረጃ ቅንብር ስራ በአንጻራዊነት ረዘም ያለ ጊዜ መውሰዱ፤</li> <li>• የተሰሩ ስራዎችን በቦታ ሁኔታ አለማስተዋወቅ፤</li> <li>• በመረጃዎች ላይ በቂ ትንተና አለመካሄዱ፤</li> <li>• ለመስክ ቁጥጥር ስርዓት አፈፃፀም ጠንካራ አቅም አለመገንባት፤</li> </ul>
<p>በሰው ኃይል</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ስራተኛው ስራውን በቁርጠኝነት መስራቱ፤</li> <li>• በቡድን የመስራት የዳበረ ልምድ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የሰው ኃይሉ በብዛትና በሙያ ስብጥር የሚፈለገውን ያህል አለመሟላት፤</li> <li>• የዓመት ዕረፍት በወቅቱ መስጠት አለመቻል፤</li> <li>• ለበለጠ ሥራ የሚያነሳሳ ሥርዓት በሲቪል ሰርቪሱ አለመኖር፤</li> <li>• የተሻለ ብቃት ያላቸውን ሠራተኞች መቅጠርና ማቆየት አለመቻል፤</li> </ul>

መለኪያዎች	ጥንካሬዎች	ድክመቶች
ፋይናንስን በሚመለከት	<ul style="list-style-type: none"> <li>ጥናቶችን ወጪ ቆጣቢ በሆነ አሰራር አቀናጅቶ ማካሄድ መቻል፤</li> <li>የበጀት ድጋፍ ለማግኘት ጥረት መደረግ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>የበጀት አስተዳደር የተጠናከረ አለመሆን፤</li> <li>በፋይናንስ ሥራዎች ላይ ባለሙጣዎችን ለመቅጠር የሚያስችል የክፍያ ስርዓት አለመኖሩ፤</li> </ul>
ቢሮና የስራ መገልገያዎች	<ul style="list-style-type: none"> <li>በቂ የስራ ኮምፒውተሮች መኖራቸው፤</li> <li>የተሟላ የስልክ አገልግሎት መኖር፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>በቂና አመች ቢሮ፣ መጋዘኖችና ማሰልጠኛዎች አለመኖር፤</li> <li>የኢንተርኔት ግንኙነት የተጠናከረ አለመሆን፤</li> <li>የዋናው መ/ቤትና የቅ/ጽ/ቤቶችን በኔትወርክ አለማገናኘት፤</li> </ul>
አገልግሎት አሰጣጥ	<ul style="list-style-type: none"> <li>መረጃዎችን በታቀደው ጊዜ ማቅረብ መቻል፤</li> <li>በስታቲስቲክስ ስራዎች የምክር አገልግሎት መስጠት</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>በአነስተኛ የሪፖርት ደረጃ መረጃዎችን ለማቅረብ የአቅም ውስንነት፤</li> <li>በአንዳንድ ሴክተሮች የተሟላ መረጃ አለመኖር</li> <li>ለመ/ቤቶች በቂ ቴክኒካዊ ድጋፍ አለመኖሩ</li> </ul>
ከሌሎች አካላት ጋር ያለ ግንኙነት	<ul style="list-style-type: none"> <li>ከመረጃ ተጠቃሚዎች ጋር መልካም ግንኙነት መኖር</li> <li>በመረጃ ሰጭዎች አመኔታ ያለው መሆኑ</li> </ul>	

10.2 የዉጫዊ ሁኔታዎች

በዕቅድ ዘመኑ የመ/ቤቱን አላማና ግብ ለማሳካት እንዲቻል የመ/ቤቱ ውጫዊ ሁኔታዎች በቅድሚያ መገንዘብ ጠቃሚ ነው። በዚህም በወቅቱ ያለውን ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊ እንዲሁም የቴክኖሎጂ እድገት ሁኔታዎችን መመልከት ያስፈልጋል።

10.2.1 የመ/ቤቱ ዕድሎች /Opportunities/

ሀ. ፖለቲካዊ

የአገሪቱ ፖሊሲዎችና ፕሮግራሞች ዝግጅት በመረጃ ላይ የተደገፉ መሆናቸው

መንግሥት የሚያወጣቸው ፖሊሲዎችና የሚነድፋቸው ፕሮግራሞች በመረጃ ላይ የተደገፉ እንዲሆኑ መታመኑ ማስባ ከመንግሥት አስፈላጊ የሆኑ ድጋፎችን እንዲያገኝና ለሥራው ትኩረት እንዲሰጥ የሚያደርግ ነው።

አለም አቀፋዊና አገራዊ ስትራቴጂዎች መውጣት

ዓለም አቀፋዊ ይዘት ያላቸው ለምሳሌ የምዕተ ዓመቱ የልማት ግቦች ወዘተ እና አገራዊ ይዘት ያላቸው ለምሳሌ የድህነት ቅነሣ ስትራቴጂ ወዘተ መውጣት ብዙ የመረጃ ፍላጎት እንዲኖር ስለሚያደርጉ ለመ/ቤቱ የስታቲስቲክስ ሥራ የተለያዩ ድጋፎች እንዲያገኝና ትኩረት እንዲሰጠው ያደርጋል።

ለስታቲስቲክስ ሥራዎች ማደግ አለም አቀፋዊና አህጉራዊ ድጋፍ መኖር

በዘርፉ የተለያዩ ዓለማቀፋዊና አህጉራዊ ድርጅቶች እንዲሁም የጋራ ትብብር መድረኮች መኖራቸው (UN Statistical System, GDDS, PARIS-21, STAT.CAP ወዘተ) ለመረጃ ጥራትና ዘመናዊ አሠራር ዘዴዎችን ለመከተል ያግዛሉ።

የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ተግባራዊ እየተደረገ መሆኑ

በአገር አቀፍ ደረጃ የተጀመረው የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራምን ማ.ሲ.ባ በተለያዩ ደረጃዎች በመተግበር ላይ ይገኛል። ይህ ፕሮግራም የማ.ሲ.ባ አገልግሎት አሰጣጥ ቀልጣፋና ጥራት ያለው እንደዚሁም የሥራ አፈፃፀሙ ወጤታማ እንዲሆን ምቹ ሁኔታ ይፈጥርለታል።

ያልተማከለ የመንግሥት አወቃቀር መኖሩ

በአገሪቱ የተጀመረው ያልተማከለ የመንግሥት አወቃቀር /Decentralization/ ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን በሁሉም እርከኖች ላይ እንዲኖርና አቅርቦቱም

እንዲጨምር ያደርጋል። ይህም የማሰባን ተፈላጊነት የበለጠ እንዲጨምርና መረጃ ለሁሉም አካል ለማድረስ የተሻለ ሥራ እንዲሰራ ይገፋፋዋል።

**ለ. ኢኮኖሚያዊ**

**የነፃ ገበያ ኢኮኖሚ ፖሊሲ ተግባራዊ መሆን**

አገራችን በምትከተለው የነፃ ገበያ ኢኮኖሚ ፖሊሲ ምክንያት በሁሉም ዘርፍ የተሰማሩ ኢንቨስተሮች ብዛት ስለሚጨምር በየዘርፉ የስታቲስቲክስ መረጃዎችን ለማግኘት ያለው ፍላጎት እንዲያድግ ያደርጋል። ይህም በአገሪቱ ሊኖር የሚገባውን የመረጃ አቅርቦት እንዲጨምር ስለሚያደርግ መ/ቤቱ ልዩ ልዩ በርካታ ጥናቶችን እንዲያካሂድ ይገፋፋዋል።

**ሐ. ማህበራዊ**

**የከፍተኛ ትምህርት መስፋፋት**

በመንግሥት የከፍተኛ የትምህርት ተቋማት አሁን ያለውን የሰለጠነ የሰው ኃይል ፍላጎት ለማሟላት ጥረት እየተደረገ ከመሆኑ በተጨማሪ የተለያዩ የግል የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በመከፈታቸው መ/ቤቱ ከነዚህ ትምህርት ተቋማት የሚመረቁ ባለሙያዎችን ቀጥሮ ለማሰራት ምቹ ሁኔታ ይፈጥርለታል።

**መ. ቴክኖሎጂ**

**ዘመናዊ የመረጃ መሰብሰቢያ፣ ማቀነባበሪያ፣ ማከማቻና ማሰራጨ ዘዴዎች መኖር**

መ/ቤቱ የሚያካሂዳቸውን የስታቲስቲክስ ጥናቶች አሁን ከሚከተለው የመረጃ መሰብሰብ፣ ማቀነባበር፣ ማከማቻትና ማሰራጨት ዘዴ በተሻለ፣ በተፋጠነና በጥራት ለተጠቃሚዎች እንዲደርስ የሚረዱ አዳዲስ የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂዎች መስፋፋታቸው ሥራውን ያሻሽላል። በተለይ መንግስት ወረዳዎችን እርስ በእርስና ከማዕከል ጋር በሳታላይት ለማገናኘት እያደረገ ያለው ጥረት የማ.ሲ.ባን የመረጃ መሰብሰብና የማሰራጨት አሰራር ከፍ ሊያደርገው ይችላል።

10.2.2 የመ/ቤቱ ስጋቶች /Threats/

ሀ. ፖለቲካዊ

የስታቲስቲክስ ሥራን የሚያከናውኑ ሌሎች መ/ቤቶች መቋቋማቸው

ከማ.ሰ.ባ በተጨማሪ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተለይቶ መቋቋሙ በአንድ አገር ላይ ተመሳሳይ ተግባር (የስታቲስቲክስ መረጃ መሰብሰብ፣ ማጠናቀር፣ መተንተንና ማሰራጨት) የሚያከናውኑ ሁለት የስታቲስቲክስ መ/ቤቶች እንዲኖሩ መደረጉ በተወሰኑ መስኮች የሥራ ድግግሞሽ፣ የሃብት መባከንና ወጥነት የጎደለው አሠራር ይፈጥራል። በተጨማሪም ክልሎች የራሳቸውን የስታቲስቲክስ ቢሮ ሲያቋቁሙ ከማ.ሰ.ባ ጋር በመመካከር ካልሆነ በአገሪቱ ወጥ የሆነ የስታቲስቲክስ ስርዓት እንዳይኖርና የሥራ ድግግሞሽን ሊያስከትል ይችላል።

አስተዳደራዊ እርከኖችና ድንበሮች በየጊዜው መቀያየር

በሃገሪቱ በሚገኙ ክልሎች ውስጥ የሚካሄዱ አዳዲስ አስተዳደራዊ እርከኖችና ድንበሮች ለውጥ ምክንያት መ/ቤቱ በሚጠቀምባቸው ፍሬሞች ላይ ተደጋጋሚ ማስተካከል ማድረግ በማስፈለጉ ተከታታይነት ያለው ( Time Series Data) መረጃ በዝቅተኛ የአስተዳደር ዕርከኖች ላይ መስጠት አስቸጋሪ ሁኔታዎች ፈጥሯል።

ካለንበት የዕድገት ደረጃ ጋር የተጣጣመ የስታቲስቲክስ ሕግ አለመኖር

የስታቲስቲክስን አሠራር በሚመለከት የወጣው ሕግ ከ30 ዓመት በላይ ያስቆጠረ በመሆኑ አሁን አገራችን ካላችበት ሁኔታና አለም ከደረሰችበት የእድገት ደረጃ አንጻር የተቃኘ የስታቲስቲክስ ሕግ ያስፈልጋል። ይህ ባለመሆኑ ከአለም አቀፍ አሠራር ጋር የተጣጣመና ወጥ የሆነ የስታቲስቲክስ ስርዓት እንዳይኖረን እንደዚሁም አላስፈላጊ የሃብት መባከንና የሥራ ድግግሞሽ እንዲኖር ያደርጋል።

ለ. ኢኮኖሚያዊ

ድርቅ በተደጋጋሚ መከሰት

በአገራችን በተደጋጋሚ የሚከሰተው ድርቅ የአገሪቱ ኢኮኖሚ እየተጎዳ እንዲመጣ ያደረገ በመሆኑ ይህን ችግር ለመቋቋም መንግስት በሚወስደው እርምጃ ምክንያት ለስታቲስቲክስ ዘርፍ የሚመደበውን በጀት ሊቀንስ ይችላል።

ከሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን ስር ካሉት መ/ቤቶች ውጪ የተሻለ የክፍያ ሥርዓት መኖር

በተለያዩ የግል፣ የመንግስት ልማት ድርጅቶችና መንግሥታዊ ባልሆኑ ድርጅቶች ያለው የደመወዝ ስኬል ከሲቪል ሰርቪስ መ/ቤቶች የተሻለ በመሆኑ የመ/ቤቱ ሠራተኞች ለተሻለ ክፍያ መ/ቤቱን እየለቀቁ ይሄዳሉ። ይህም የመ/ቤቱን የተማረና የሠለጠነ እንዲሁም በረጅም ጊዜ አገልግሎት ከሥራው ያገኘውን ልምድ የያዘ ሠራተኛ እንዲያጣ ያደርገዋል።

ሐ. ማህበራዊ

የኤች.አይ.ቪ /ኤድስ ስርጭት መስፋፋት

ከተለያዩ ጥናቶች የሚገኘው የመረጃ ወጤት እንደሚያመለክተው በኤች.አይ.ቪ /ኤድስ ቫይረሰስ በሰፊው እየተጠቃ ያለው የኅብረተሰብ ክፍል ሰራተኛ ወና ወጣቱ በመሆኑ የመ/ቤቱ የሰው ኃይል በዚህ ችግር ሊጠቃ ይችላል የሚል ስጋት አለ።

የስታቲስቲክስ ሥራን አንዳንድ አካላት ከታክስ ሥርዓት ማሻሻያው ጋር አዛምዶ ማየት

በአገራችን አዲስ የገቢ አሰባሰብ ሥርዓት /Tax reform/ ተነድፎ ተግባራዊ እየሆነ ይገኛል። ይሁን እንጂ ማ.ሲ.ባ የሚሰበሰበውን መረጃ ዓላማና ሚስጥራዊነት ካለመረዳትና አንዳንድ አካላት ከታክስ ስርዓቱ ጋር በማያያዝ በተለይ ከግል ኢኮኖሚያዊ ድርጅቶች የሚሰበሰቡ መረጃዎችን ለማግኘት ያለመተባበርና ትክክለኛ መረጃ ለመስጠት ፍላጎት ያለመኖር ሁኔታ አልፎ አልፎ ይታያል።

የመረጃ ሰጪዎች አልፎ አልፎ መሰላቸትን ማሳየት

ከማ.ሲ.ባ ውጪ በየቦታው ሌሎች መንግሥታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች መረጃ ይሰበሰባሉ። ይህን በመረጃ ሰጪዎች ላይ የመሰላቸት ሁኔታ በማስከተሉ መረጃ ያለመስጠት አዝማሚያ አልፎ አልፎ ይታያል።

ተ.ቁ	የታዩ ዘርፎች	እድሎች	ስጋቶች
1	ፖለቲካዊ	<ul style="list-style-type: none"> <li>የአገሪቱ ፖሊሲዎችና ፕሮግራሞች በመረጃ ላይ የተደገፉ መሆናቸው</li> <li>አለም አቀፋዊና አህጉራዊ ስትራቴጂዎች መውጣት</li> <li>ለስታቲስቲክስ ሥራዎ ማደግ አለም አቀፋዊና አህጉራዊ ድጋፍ መኖር</li> <li>የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ተግባራዊ እየተደረገ መሆኑ</li> <li>ያልተማከለ የመንግሥት አወቃቀር መኖሩ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ሌሎች የስታቲስቲክስ መ/ቤቶች መቋቋማቸው</li> <li>አስተዳደራዊ እርከኖችና ድንበሮች በየጊዜው መቀያየር</li> <li>ካለንበት የእድገት ደረጃ ጋር የተጣጣመ የስታቲስቲክስ ሕግ አለመኖር</li> </ul>
2	ኢኮኖሚያዊ	<ul style="list-style-type: none"> <li>በአገሪቱ የነፃ ገበያ ኢኮኖሚ ፖሊሲ ተግባራዊ መሆን</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ድርቅ በተደጋጋሚ መከሰት</li> <li>ከሲቪል ሰርቪስ መ/ቤቶች ውጪ የተሻለ ክፍያ መኖር</li> </ul>
3	ማህበራዊ	<ul style="list-style-type: none"> <li>የከፍተኛ ትምህርት መስፋፋት</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>የኤች አይ ቪ /ኤድስ ስርጭት መስፋፋት</li> <li>የስታቲስቲክስ ሥራን ከታክስ ማሻሻያው ጋር አዛም ደ ማየት</li> <li>የመረጃ ሰጪዎች አልፎ አልፎ መሰላቸትን ማሳየት</li> </ul>
4	ቴክኖሎጂ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ዘመናዊ የመረጃ መሰብሰቢያ፣ ማቀነባበሪያ፣ ማከማቻና ማሰራጨ ዘዴዎች መኖር</li> </ul>	

**11. የማስባ ቁልፍ /ስትራቴጂ/ ጉዳዮች**

የመ/ቤቱ ጠንካራና ደካማ ነጥቦች፣ አጋጣሚዎችና ስጋቶች ቀደም ብሎ ባለው የዶክመንቱ ክፍል ለመዳሰስ ተሞክሯል። መ/ቤቱ አሁን ያሉበትን ድክመቶች/ችግሮች ሁሉ ለመፍታት/ለማቃለል አስቸጋሪ ሊሆንበት ስለሚችል በጠቅላላው ሥራውና ከሚጠበቅበት ኃላፊነት አንፃር ከፍተኛ ተፅዕኖ ያላቸውና ትኩረት የሚገባቸውን ቁልፍ ጉዳዮች ለይቶ በማወቅ መንቀሳቀስ ይጠበቅበታል። በዚህ ሁኔታ ያለውን አቅም በአግባቡ በመጠቀም በሁሉም ደረጃ ያሉትን የመረጃ ተጠቃሚዎች ፍላጎትን ለማሟላት ይቻላል። በመሆኑም የመ/ቤቱ ጠንካራና ደካማ ጎኖችና ችግሮች እንዲሁም ያሉትን አጋጣሚዎችና ስጋቶች መነሻ በማድረግ የመ/ቤቱ የ1997 - 2001 ስትራቴጂክ ጉዳዮች ተለይተዋል። የስትራቴጂካዊ ጉዳዮች ዓይነት፣ የችግሩ መግለጫዎች፣ ችግሩ ያስከተላቸው ተፅዕኖዎችና ሊወሰዱ የሚገቡ አማራጭ መፍትሄዎች በሠንጠረዥ 7 ቀርቧል።

55

ተ.ቁ	ቁልፍ ስትራቴጂክ ጉዳይ	የችግሩ መገለጫዎች	ችግሩ ያስከተላቸው ተፅዕኖዎች	አማራጭ መፍትሄዎች
1	በዝቅተኛ የሪፖርት ደረጃ የጥናት ውጤት ለማቅረብ አለመቻል።	ከሕዝብና ቤት ቆጠራና ከግብርና ናሙና ቆጠራ ውጪ የናሙና ጥናት መረጃዎች ውጤታቸው በዝቅተኛ የአስተዳደር እርካታ አለመቅረባቸው።	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በወረዳ ደረጃ ዕቅድ ለማዘጋጀት መነሻ የሚሆን በቂ መረጃ አለመገኘቱ።</li> <li>• የወረዳ ዕቅዶች በአስተማማኝ መረጃ ላይ አለመመስራቱ።</li> <li>• በአገሪቱ ወጥ የሆነ የስታቲስቲክስ ስርዓት እንዳይኖር ማድረግ።</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የጥናት ሽፋኖችን በየተወሰነ ጊዜ እስከ ወረዳ ሪፖርት መስጠት በሚያስችል ሽፋን ማውረድ።</li> <li>• በዋና ዋና አመልካች መረጃዎች ላይ በወረዳ ደረጃ ጥናት ማካሄድ።</li> <li>• የተወሰኑ ወረዳዎችን በየዓመቱ በማጥናት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ሁሉንም ወረዳዎች መሸፈን።</li> <li>• በወረዳ ደረጃ የመነሻ ጥናት አካሄድ በየዓመቱ estimation መስራት።</li> </ul>
2	በአንዳንድ የኢኮኖሚና ማህበራዊ ጉዳዮች ላይ በአቅም ውስንነት ምክንያት በአንዳንዶቹ የተሟላ መረጃ ማቅረብ አለመቻል።	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በማስባ ጥናት ያልተካተቱ ንዑስ ሴክተሮች መኖራቸው።</li> <li>• አንዳንድ ጥናቶች በተፈላጊው Variables የተሟሉ አለመሆናቸው።</li> <li>• አንዳንድ መረጃዎች እንደሚፈለገው በተከታታይነት አለመቅረባቸው።</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• አንዳንድ ፖሊሲዎች፣ ዕቅዶች፣ ፕሮግራሞችና ምርምሮች በአስተማማኝ መረጃ ላይ ሳይመሰረቱ ሊዘጋጁ ይችላሉ።</li> <li>• ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ለውጦችን ለመከታተል አስቸጋሪ ይሆናል።</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በመረጃ ተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ ተመሰርቶ ጥናት ያልተካሄደባቸውን ንዑስ ሴክተሮችን በጥናቶች እንዲካተቱ ማድረግ።</li> <li>• ያልተዳሰሱ ጥቶችን ከሌሎች መ/ቤቶች ጋር በትብብር በማካሄድ የመረጃ ክፍተቱን ማሟላት።</li> </ul>

ቁ.ቁ	ቁልፍ ስትራቴጂክ ጉዳይ	የችግሩ መገለጫዎች	ችግሩ ያስከተላቸው ተፅዕኖዎች	አማራጭ መፍትሄዎች
3	የምንጠቀምበት ሳምፕሊንግ ፍሬም ላይ ለውጦች እያጋጠሙ መምጣታቸው፤	መ/ቤቱ የሚጠቀምባቸው የሳምፕሊንግ ፍሬሞች የአስተዳደር ለውጦችን በመከተል የቆጠራ ቦታዎችን ድንበርና የቤተሰብ ብዛት እያሻሻለ የመጣ ቢሆንም በሰፊነትና በሌሎች ምክንያቶች ለውጦች እየተከሰቱ መሆናቸው፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የሳምፕሊንግ ፍሬሞች በየጊዜው ያሉትን ለውጦች አለማካተታቸው፤</li> <li>• ለመስክ ስራተኞች ስራን ለማከፋፈል አስቸጋሪ መሆኑ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• አዲስ የናሙና ፍሬም መስራት፤</li> <li>• የምንጠቀምባቸውን የናሙና ፍሬሞች በየጊዜው ወቅታዊ ማድረግ፤</li> <li>• ከቆጠራ ቦታ የተለየ ሌላ ሳምፕሊንግ ዩኒት (ቀበሌ) መጠቀም፤</li> </ul>
4	መረጃ በመሰብሰብ ሂደት የሚያጋጥሙ የጥራት ጉድለትን ማሻሻል፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የተዘረጋውን የቁጥጥር ሥርዓት እንዲመራ የተዋቀረው አካል በሙሉ ኃይል አለመስራቱ፤</li> <li>• በተቆጣጣሪዎች ዘንድ የሚታይ የተነሳሽነትና የውጤታማነት ችግር፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የመረጃ ኤዲቲንግና የክሊኒንግ ሥራን የተራዘመ ያደርገዋል።</li> <li>• Non Sampling Error ከፍ ያደርገዋል፤</li> <li>• የጥናት ውጤት ላይ ተፅዕኖ ያደርጋል፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የመስክ ስራተኞችን መቅጠሪያ የትምህርት ዝግጅት አሁን ካለው ደረጃ ከፍ ማድረግ፤</li> <li>• የመስክ ስራተኞችን ዕውቀት በስልጠና ከፍ ማድረግና ማበረታቻ መስጠት፤</li> <li>• ለመስክ ቁጥጥር አመቺ የሆነ አሠራር ከተጠያቂነት ጋር ከላይ እስከታች ማዘጋጀትና በሥራ ላይ ማዋል፤</li> <li>• በተጠናከረና በተሻሻለ አሰራር የመረጃ ሰብሳቢዎች ምልመላ ማካሄድ፤</li> <li>• ለመረጃ ሰብሳቢዎች ማነቃቂያ የሚሆን ድጋፍ መስጠት፤</li> </ul>

ሠንጠረዥ 7 የቀጠለ

ተ.ቁ	ቁልፍ ስትራቴጂክ ጉዳይ	የችግሩ መገለጫዎች	ችግሩ ያስከተላቸው ተዕዕዮዎች	አማራጭ መፍትሄዎች
5	ዘመናዊ የመረጃ ክምችትና ስርጭት ስርአት የተጠናከረ አለመሆን፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>የተደራጀ የዳታ ቤዝ ስርዓት በተጠናከረ መልክ አለመኖሩ፤</li> <li>ዘመናዊ የስርጭት ዘዴዎች የተጠናከሩ ባለመሆናቸው የጥናት ውጤቶች ስርጭት በዋናነት በጥራቶች (Hard Copy) መሆኑ፤</li> <li>ለእያንዳንዱ ጥናት ከመረጃ መሰብሰብ እስከ ትንተና (survey process documentation) የአሰራር ሂደት የሚያሳይ አንድ ላይ የተጠናቀረ ደክመንት አለመኖርና የዚህም አሰራር በስርዓት አለመዘርጋቱ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ከአንድ በላይ የሆኑ ተከታታይነት ያላቸው መረጃዎችን በዳታ ቤዝ አንድ ላይ ለማግኘት አልፎ አልፎ ያስቸግራል፤</li> <li>ጥናቶችን በተመለከተ ቀጣይ ሥራ ለመስራት እንደመነሻ የሚያገለግሉ ጠቃሚ የሎጂስቲክስና ቴክኒካል ጉዳዮች በተሟላ መልኩ የማግኘት ችግር፤</li> <li>መረጃ ተጠቃሚዎች መረጃ ሲፈልጉ በጊዜና በዓይነት እንደሚፈልጉት አልፎ አልፎ ማግኘት አስቸጋሪ ነው፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>የመምሪያዎችን/ አገልግሎቶችን አቅም ማጠናከርና በዘመናዊ መንገድ የመረጃ ክምችትና ስርጭትን የሚያካሂድ ራሱን የቻለ የሥራ ክፍል ማደራጀት፤</li> <li>የመ/ቤቱን መረጃ ማቀናበር/የ መምሪያ አሁን ባለበት ሁኔታ አደራጅቶ ዘመናዊ የመረጃ ክምችትና ስርጭትን እንዲያከናውን ማድረግ፤</li> </ul>
6	በመረጃዎች ላይ በቂ የትንተና ሥራ አለመካሄድ፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>ከተወሰኑ የጥናት ውጤቶች በስተቀር በአብዛኞቹ ጥናቶች ላይ በቂ የትንተና ስራ አለመስራቱ፤</li> <li>ለፖሊሲና ስትራቴጂዎች ዝግጅት መነሻ የሚሆኑ ዝርዝር የትንተና ስራዎች በበቂ አለመቅረባቸው፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>የመ/ቤቱ ሥራዎች በበቂ ሁኔታ እንዲታወቁ ምቹ ሁኔታ አልተፈጠረም፤</li> <li>መ/ቤቱ ያካሂዳቸው ጥናቶችን ይበልጥ ለአጠቃቀም አመች አለመሆናቸው፤</li> <li>መ/ቤቱና ሠራተኞቹ ሊያገኙ የሚችሉትን የቴክኒካል አቅም ግንባታ ያጣሉ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ራሱን የቻለ የትንተና ክፍል ማቋቋም ፤</li> <li>አሁን ያሉትን የመስመራዊ መምሪያዎች አቅም በማሳደግ የትንተና ሥራውን ራሳቸው እንዲያከናውኑ ማድረግ፤</li> <li>በምርምርና በትንተና ሥራ ላይ ከሚሳተፉ አካሎች ጋር ትብብር በመፍጠር ማከናወን፤</li> </ul>

ሠንጠረዥ 7 የቀጠለ

ተ.ቁ	ቁልፍ ስትራቴጂክ ጉዳይ	የችግሩ መገለጫዎች	ችግሩ ያስከተላቸው ተፅዕኖዎች	አማራጭ መፍትሄዎች
7	የጥናት ውጤቶች የሚደርሱበት ጊዜን ይበልጥ ማሻሻል፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የመረጃ ተጠቃሚዎች የጥናት ውጤት መድረስን በተመለከተ ተደጋጋሚ ጥያቄ ማቅረባቸው፤</li> <li>• በመረጃ መሰብሰብና በጥናት ውጤት ስርጭት መካከል ያለው ጊዜ የሚፈለገውን አለመጥበብ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የተወሰኑ መረጃዎች በሚፈለገው ጊዜ ለአገልግሎት ተጠቃሚዎች ያለመድረሳቸው፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የኤዲቲንግና ኮዲንግ እንዲሁም የዳታ ኢንትሪ ሥራ ለተወሰኑ ጥናቶች በአብዛኛው በቅ/ጽ/ቤቶች በኩል እንዲጠናቀቅ ማድረግ፤</li> <li>• በዋናው መ/ቤት ያለውን የመረጃ ማቀነባበርና የትንተና ሥራ አቅም ማጎልበት፤</li> </ul>
8	ከመ/ቤቱ የሥራ ስፋትና ከሚጠይቀው የቴክኒክ ብስለት አንጻር ተመጣጣኝ የባለሙያ ብዛትና የተሻለ የደመወዝ ስኬል አለመኖር፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የዋናው መ/ቤትና የቅ/ጽ/ቤቶች በተማሪ የሰው ኃይልና አደረጃጀት የተሟሉ አይደሉም፤</li> <li>• ካለው የሰው ኃይል በላይ የሆነ የሥራ ፕሮግራም መኖር፤</li> <li>• ራሳቸውን ችለው መሠራት ያለባቸው ግዙፍ ሥራዎች በተደራቢነት ይከናወናል፤</li> <li>• የትንተና ስራዎችን የሚሰራ በቂና ብቃት ያለው ባለሙያ አለመኖር፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የመ/ቤቱ ሥራዎች በተፈለገው ጊዜና በተሻለ ስፋት የማከናወን አቅም ማነስ፤</li> <li>• የዕድገት መሰላሉ በቂ አለመሆንና የስራ ጫና መብዛት፤</li> <li>• ሠራተኛው በደመወዝ ክፍያ ባለመርካት መ/ቤቱን ለተሻለ ክፍያ እየሰቀቀ መሄድና በሳል ባለሙያዎችን መያዝ አለመቻል፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የመ/ቤቱን መዋቅር በጥናት ላይ ተመስርቶ የበለጠ ሊያሰራ በሚችል ሁኔታ ማሻሻልና የተሻለ የደመወዝ ስኬል ማስፈቀድ፤</li> <li>• መ/ቤቱ አሁን ባለው መዋቅር ላይ ተመስርቶ ሊሰራው የሚችለውን ሥራ ብቻ ማከናወን፤</li> <li>• በመ/ቤቱ ያለውን የሰው ኃይል ጉድለት በኮንትራት ቅጥር ማሟላት፤</li> </ul>

ሠንጠረዥ 7 የቀጠለ

ተ.ቁ	ቁልፍ ስትራቴጂክ ጉዳይ	የችግሩ መገለጫዎች	ችግሩ ያስከተላቸው ተፅዕኖዎች	አማራጭ መፍትሄዎች
9	ከአስተዳደር መዛግብት ሊገኙ የሚችሉ መረጃዎችን በበቂ ሁኔታ አለመሰብሰብና ወጥ የሆነ ስታንዳርድ አለመዘጋጀት፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በአገሪቱ የስታቲስቲክስ ስታንዳርድ አለመዘጋጀቱ፤</li> <li>• ከአስተዳደራዊ መዛግብት የሚገኙ መረጃዎችን በበቂ ሁኔታ ለመሰብሰብ የሚያስችል ስልት ወጥቶ በበቂ አለመተርጎሙ፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በተለያዩ አካላት የሚወጡ መረጃዎች አለመጣጣም፤</li> <li>• ከአስተዳደር መዛግብት የሚገኙ መረጃዎችን በበቂ ሁኔታ ጥቅም ላይ አለመዋል፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ከአስተዳደራዊ መዛግብት የሚገኙ መረጃዎችን በመለየት ወጥ የሆነ ስታንዳርድ በማዘጋጀት፤ በማሰልጠንና በወረዳ ኔት በመጠቀም በብሄራዊ ደረጃ መረጃዎችን መሰብሰብ፤ ማጠናቀርና ማሰራጨት</li> <li>• ከአስተዳደራዊ መዛግብት የሚገኙ መረጃዎችን በመለየትና ወጥ የሆነ ስታንዳርድ በማዘጋጀት መረጃ አመንጨጫ መ/ቤቶች የራሳቸውን መረጃ መሰብሰብ፤ ማጠናቀርና ማሰራጨት እንዲችሉ ማድረግ፤</li> </ul>
10	የቢሮ፣ መሰበሰቢያ አዳራሽና የንብረት ማከማቻ ችግር መኖር፤	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በዋናው መ/ቤትና በቅ/ጽ/ቤቶች ለቢሮ፣ ለስልጠና አዳራሽ እና ለመጋዘን ኪራይ በየአመቱ በርካታ ገንዘብ መክፈል፤</li> <li>• ለስራ የተመቹ ቢሮዎች ባለመኖራቸው የሚቀጠሩ ሰራተኞች በዚህም ምክንያት ስራ መልቀቃቸው፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ለመ/ቤቱ ንብረቶች በቂ ማከማቻ ባለመኖሩ ለአያያዝ አመች ባልሆነ ቦታ ይከማቻሉ፤</li> <li>• በርካታ ሰራተኞች በጠባብ ክፍል ውስጥ ሆነው እንዲሰሩ ይደረጋል፤</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ከመንግስትና ከርዳታ ሰጪ ድርጅቶች በሚገኝ የበጀት ድጋፍ የዋናው መ/ቤትና የቅ/ጽ/ቤቶችን ቢሮ ደረጃ በደረጃ መገንባት፤</li> <li>• ለዋናው መ/ቤትና ለቅ/ጽ/ቤቶች መንግስት የተሻለ ቢሮ በኪራይ እንዲያገኙ ማድረግ፤</li> </ul>

**11.1 የስትራቴጂክ ጉዳዮች አማራጭ መፍትሄዎች ግምገማ**

ቀደም ሲል በቀረበው ሠንጠረዥ ላይ የተመለከቱትን ስትራቴጂክ /ቁልፍ/ ጉዳዮች ለመፍታት የቀረቡትን አማራጭ መፍትሄዎች ከኢኮኖሚ፣ ከማህበራዊ፣ ከቴክኒካል፣ ከሕግ እና ከፖለቲካ አንጻር ያላቸውን አዋጭነት የሚያመለክት ግምገማ በሚከተሉት ሠንጠረዦች ላይ ቀርቦዋል። በሠንጠረዥ ውስጥ የቀረቡት ቁጥሮችም የሚያመለክቱት “0” ተቀባይነት የሌለው፣ “1” አዋጭነቱ ዝቅተኛ የሆነ፣ “2” አዋጭነቱ መካከለኛ የሆነ፣ እና “3” አዋጭነቱ ከፍተኛ የሆነ መሆኑን ነው።

**1. በዝቅተኛ የሪፖርት ደረጃ የጥናት ውጤት ለማቅረብ አለመቻል**

ስትራቴጂክ አማራጭ	አማራጭ መፍትሄዎች	አዋጭነት					ድምር	አማካኛ ውጤት
		በኢኮኖሚ ረገድ	በማህበራዊ ረገድ	በቴክኒክ ረገድ	በሕግ ረገድ	በፖለቲካ ረገድ		
አማራጭ 1	የጥናት ሽፋኖችን በየተወሰነ ጊዜ እስከወረዳ ሪፖርት መስጠት በሚያስችል ሽፋን ማውረድ፣	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	13.00	2.60
አማራጭ 2	በዋና ዋና አመልካች መረጃዎች ላይ በወረዳ ደረጃ ጥናት ማካሄድ፣	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	11.00	2.20
አማራጭ 3	የተወሰኑ ወረዳዎችን በየዓመቱ በማጥናት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ሁሉንም ወረዳዎች መሸፈን፣	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	9.00	1.80
አማራጭ 4	በወረዳ ደረጃ የመነሻ ጥናት አካሄዶ በየዓመቱ estimation መስራት፣	3.00	3.00	2.00	3.00	1.00	12.00	2.40

**2. በአንዳንድ የኢኮኖሚና ማህበራዊ ጉዳዮች ላይ በአቅም ውስንነት ምክንያት የተሟላ መረጃ ማቅረብ አለመቻል፤**

ስትራቴጂክ አማራጭ	አማራጭ መፍትሄዎች	አዋጭነት					ድምር	አማካኝ ውጤት
		በኢኮኖሚ ረገድ	በማኅበራዊ ረገድ	በቴክኒክ ረገድ	በሕግ ረገድ	በፖለቲካ ረገድ		
አማራጭ 1	በመረጃ ተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ ተመሰርቶ ጥናት ያልተካሄደባቸውን ንዑስ ሴክተሮች ሁሉ በጥናቶች እንዲካተቱ ማድረግ፤	2.00	3.00	2.00	3.00	3.00	13.00	2.60
አማራጭ 2	ያልተዳሰሱ ጥቶችን ከሌሎች መ/ቤቶች ጋር በትብብር በማካሄድ የመረጃ ክፍተቱን ማሟላት፤	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	11.00	2.40

**3. የምንጠቀምበት ሳምፕሊንግ ፍሬም ላይ ለውጦች እያጋጠሙ መምጣታቸው**

ስትራቴጂክ አማራጭ	አማራጭ መፍትሄዎች	አዋጭነት					ድምር	አማካኝ ውጤት
		በኢኮኖሚ ረገድ	በማኅበራዊ ረገድ	በቴክኒክ ረገድ	በሕግ ረገድ	በፖለቲካ ረገድ		
አማራጭ 1	አዲስ የናሙና ፍሬም መስራት፤	2.00	3.00	3.00	2.00	2.00	12.00	2.40
አማራጭ 2	የምንጠቀምባቸውን የናሙና ፍሬሞች በየጊዜው ወቅታዊ ማድረግ፤	2.00	3.00	3.00	3.00	2.00	13.00	2.60
አማራጭ 3	ከቆጠራ ቦታ የተለየ ሌላ ሳምፕሊንግ ዩኒት (ቀበሌ) መጠቀም፤	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	9.00	1.80

4. የመረጃ አሰባሰብ የጥራት ደረጃን ይበልጥ ማሻሻል

ስትራቴጂክ አማራጭ	አማራጭ መፍትሔዎች	አዋጭነት					ድምር	አማካኝ ውጤት
		በአኮሚሊ ረገድ	በማኅበራዊ ረገድ	በቴክኒክ ረገድ	በሕግ ረገድ	በፖለቲካ ረገድ		
አማራጭ 1	የመስክ ስራተኞችን መቀጠሪያ የትምህርት ዝግጅት አሁን ካለው ደረጃ ከፍ ማድረግ፤	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	9.00	1.80
አማራጭ 2	የመስክ ስራተኞችን ዕውቀት በስልጠና ከፍ ማድረግና ማበረታቻ መስጠት፤	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	13.00	2.60
አማራጭ 3	ለመረጃ ሰብሳቢዎች ማነቃቂያ የሚሆን ድጋፍ መስጠት፤	1.00	3.00	3.00	2.00	2.00	11.00	2.20
አማራጭ 4	ለመስክ ቁጥጥር አመቺ የሆነ አሰራር ከተጠያቂነት ጋር ከላይ እስከታች ማዘጋጀትና በሥራ ላይ ማዋል፤	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	15.00	5.00
አማራጭ 5	በተጠናከረና በተሻሻለ አሰራር የመረጃ ሰብሳቢዎች ምልመላ ማካሄድ፤	2.00	3.00	3.00	2.00	3.00	13.00	2.60

5. ዘመናዊ የመረጃ ክምችትና ስርጭት ስርዓት የተጠናከረ አለመሆን፤

ስትራቴጂክ አማራጭ	አማራጭ መፍትሄዎች	አዋጭነት					ድምር	አማካኝ ውጤት
		በኢኮኖሚ ረገድ	በማኅበራዊ ረገድ	በቴክኒክ ረገድ	በሕግ ረገድ	በፖለቲካ ረገድ		
አማራጭ 1	የመምሪያዎችን/ አገልግሎቶችን አቅም ማጠናከር እና በዘመናዊ መንገድ የመረጃ ክምችትንና ስርጭትን የሚያካሂድ የስራ ክፍል ማደራጀት፤	2.00	2.00	3.00	1.00	2.00	10.00	2.00
አማራጭ 2	የመ/ቤተ መረጃ ማቀናበሪያ መምሪያ አሁን ባለበት ሁኔታ አደራጅቶ ዘመናዊ የመረጃ ክምችትንና ስርጭትን እንዲያከናውን ማድረግ፤	3.00	2.00	1.00	2.00	1.00	9.00	1.80

6. መረጃዎች ላይ በቂ የትንተና ሥራ አለማካሄድ፤

ስትራቴጂክ አማራጭ	አማራጭ መፍትሄዎች	አዋጭነት					ድምር	አማካኝ ውጤት
		በኢኮኖሚ ረገድ	በማኅበራዊ ረገድ	በቴክኒክ ረገድ	በሕግ ረገድ	በፖለቲካ ረገድ		
አማራጭ 1	ራሱን የቻለ የትንተና ክፍል ማቋቋም፤	2.00	3.00	3.00	2.00	2.00	12.00	2.40
አማራጭ 2	አሁን ያሉትን የመስመራዊ መምሪያዎች አቅም በማግደግ የትንተና ሥራውን ራዥቸው እንዲያከናውኑ ማድረግ፤	3.00	3.00	3.00	2.00	3.00	14.00	2.80
አማራጭ 3	በምርምርና በትንተና ሥራ ላይ በሚሳተፉና በሚተባበሩ አካሎች ጋር ትብብር በመፍጠር ማከናወን፤	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	9.00	1.80

7. የጥናት ውጤቶች የሚደርሱበት ጊዜን ይበልጥ ማሻሻል፤

ስትራቴጂክ አማራጭ	አማራጭ መፍትሔዎች	አዋጭነት					ድምር	አማካኝ ውጤት
		በኢኮኖሚ ረገድ	በማህበራዊ ረገድ	በቴክኒክ ረገድ	በሥነ ረገድ	በፖለቲካ ረገድ		
አማራጭ 1	የኢ.ዲ.ቲንግና ኮዲንግ እንዲሁም የዳታ አንትራ ሥራ ለተወሰኑ ጥናቶች በአብዛኛው በቅ/ጽ/ቤቶች በኩል እንዲጠናቀቅ ማድረግ፤	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	11.00	2.20
አማራጭ 2	በዋናው መ/ቤት ያለውን የመረጃ ማቀናበርና የትንተና ሥራ አቅም ማጎልበት፤	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10.00	2.00

8. ከመ/ቤቱ የሥራ ስፋትና ከሚጠበቀው የቴክኒክ ብስለት አንጻር ተመጣጣኝ የባለሙያ ብዛትና የተሻለ የደመወዝ ስኬል አለመኖር፤

ስትራቴጂክ አማራጭ	አማራጭ መፍትሔዎች	አዋጭነት					ድምር	አማካኝ ውጤት
		በኢኮኖሚ ረገድ	በማህበራዊ ረገድ	በቴክኒክ ረገድ	በሥነ ረገድ	በፖለቲካ ረገድ		
አማራጭ 1	የመ/ቤቱን መዋቅር በጥናት ላይ ተመስርቶ የበለጠ ሊያሰራ በሚችል ሁኔታ ማሻሻልና የተሻለ ደመወዝ ስኬል ማስፈቀድ፤	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	15.00	5.00
አማራጭ 2	መ/ቤቱ አሁን ባለው መዋቅር ላይ ተመስርቶ ሊሰራው የሚችለውን ሥራ ብቻ ማከናወን፤	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	9.00	1.80
አማራጭ 3	በመ/ቤቱ ያለውን የሰው ኃይል ጉድለት በኮንትራት ቅጥር ማሟላት፤	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10.00	2.00

9. ከአስተዳደር መዛግብት ሊገኙ የሚችሉ መረጃዎችን በበቂ ሁኔታ አስመሰብሰብና ወጥ የሆነ ስታንዳርድ አሰጣዝጋጀት፤

ስትራቴጂክ አማራጭ	አማራጭ መፍትሄዎች	አዋጭነት					ድምር	አማካኝ ውጤት
		በኢኮኖሚ ረገድ	በማኅበራዊ ረገድ	በቴክኒክ ረገድ	በሥነ ረገድ	በፖለቲካ ረገድ		
አማራጭ 1	ከአስተዳደራዊ መዛግብት የሚገኙ መረጃዎችን በመለየት ወጥ የሆነ ስታንዳርድ በማዘጋጀትና በማሰልጠን እንዲሁም በብሔራዊ ደረጃ መረጃዎችን መሰብሰብ፣ ማጠናቀርና ማሰራጨት፤	2.00	3.00	3.00	3.00	2.00	13.00	2.60
አማራጭ 2	ከአስተዳደራዊ መዛግብት የሚገኙ መረጃዎችን በመለየትና ወጥ የሆነ ስታንዳርድ በማዘጋጀት መረጃ አመንጨጫ መ/ቤቶች የራሳቸውን መረጃ መሰብሰብ፣ ማጠናቀርና ማሰራጨት እንዲችሉ ማድረግ፤	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	11.00	2.20

10. የቢሮ፣ የመሰብሰቢያ አዳራሽና የንብረት ማከማቻ ቦታ ችግር

ስትራቴጂክ አማራጭ	አማራጭ መፍትሄዎች	አዋጭነት					ድምር	አማካኝ ውጤት
		በኢኮኖሚ ረገድ	በማኅበራዊ ረገድ	በቴክኒክ ረገድ	በሥነ ረገድ	በፖለቲካ ረገድ		
አማራጭ 1	ከመንግስትና ከርዳታ ሰጪ ድርጅቶች በሚገኝ የበጀት ድጋፍ የዋናው መ/ቤትንና የት/ጽ/ቤቶችን ቢሮ ደረጃ በደረጃ መገንባት፤	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	14.00	2.80
አማራጭ 2	ለዋናው መ/ቤትና ለት/ጽ/ቤቶች መንግስት የተሻለ ቢሮ በኪራይ እንዲያገኙ ማድረግ፤	2.00	3.00	3.00	3.00	2.00	13.00	2.60

ተ.ቁ	ስትራቴጂክ ጉዳይ	የተመረጠው ስትራቴጂ	ሥራውን በኃላፊነት የሚያከናውነው	የተመረጠው ጊዜ				
				1997	1998	1999	2000	2001
1	በዘቅተኛ የሪፖርት ደረጃ የጥናት ውጤት ለማቅረብ አለመቻል፤	የጥናት ሽፋኖችን በየተወሰነ ጊዜ እስከ ወረዳ ሪፖርት መስጠት በሚያስችል ሽፋን (በናሙና ቆጠራ) ማውረድ፤	ሁሉም መምሪያዎችና ሚቶዶሎጂ አገልግሎት			✓		✓
2	በአንዳንድ የአኮሞሊና ማህበራዊ ጉዳዮች ላይ በአቅም ውስንነት ምክንያት የተሟላ መረጃ ማቅረብ አለመቻል፤	በመረጃ ተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ ተመሰረቶ ጥናት ያልተካሄደባቸውን ንዑስ ስክተሮችን በጥናቶች እንዲካተቱ ማድረግ፤	ሁሉም መምሪያዎችና ሚቶዶሎጂ አገልግሎት	✓	✓		✓	
3	የምንጠቀምበት ሳምፕሊንግ ፍሬም ላይ ለውጦች እያጋጠሙ መምሳታቸው፤	የምንጠቀምባቸውን የናሙና ፍሬሞች በየጊዜው ወቅታዊ ማድረግ፤	ሚቶዶሎጂ አገልግሎት			✓		
4	መረጃ በመሰብሰብ ሂደት የሚያጋጥም የጥራት ጉድለትን ማሻሻል፤	ለመረጃ ጥራት ቁጥጥር አመቺ የሆነ አሠራር ከተጠያቂነት ጋር ከላይ እስከታች ማዘጋጀትና በሥራ ላይ ማዋል፤	የአካባቢ ጽ/ቤቶችና የመስክ ሥራ ክንውን መምሪያ እና ሥራው የሚመለከታቸው መምሪያዎች	✓	✓	✓	✓	✓
5	በመናዊ የመረጃ ክምችትና ስርጭት ስርዓት የተጠናከረቱ አለመሆን፤	የመምሪያዎችን/ አገልግሎቶችን አቅም ማጠናከር እና በዘመናዊ መንገድ የመረጃ ክምችትንና ስርጭትን የሚያካሂድ የሥራ ክፍል ማደራጀት፤	የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች፣ መረጃ ማተካባባሪያ መምሪያና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ማስተባበሪያ	✓	✓	✓	✓	✓
6	በመረጃዎች ላይ በቂ የትንተና ሥራ አለመካሄድ፤	አሁን ያሉትን የመስመራዊ መምሪያዎች አቅም በማግደግ የትንተና ሥራውን እንዲያከናውኑ ማድረግ፤	የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ሁሉም መምሪያዎች	✓	✓	✓	✓	✓

ተ.ቁ	ስትራቴጂክ ጉዳይ	የተመረጠው ስትራቴጂ	ሥራውን በኃላፊነት የሚያከናውነው	የተመረጠው ጊዜ				
				1997	1998	1999	2000	2001
7	የጥናት ውጤቶች የሚደርሱበትን ጊዜ ይበልጥ ማሻሻል፤	የኢዲቲንግ፣ ኮዲንግ የዳታ ኢንትራ ሥራ በሂደት በት/ጽ/ቤቶች በኩል እንዲጠናቀቅ ማድረግ፤	ሁሉም መምሪያዎች	✓	✓	✓	✓	✓
8	ከመ/ቤቱ የሥራ ስፋትና ከሚጠበቀው የቴክኒክ ብስለት አንጻር ተመጣጣኝ የባለሙያ ብዛትና የተሻለ የደመወዝ ስኬል አለመኖር፤	የመ/ቤቱን መዋቅር በጥናት ላይ ተመስርቶ ሊያሰራ በሚችል ሁኔታ ማሻሻልና የተሻለ የደመወዝ ስኬል ማስፈቀድ፤	የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ጽ/ቤት	✓	✓	✓	✓	✓
9	ከአስተዳደር መዘግብት ሊገኙ የሚችሉ መረጃዎችን በበቂ ሁኔታ አለመሰጠትና ጭን የሆነ ስታንዳርድ አለመዘጋጀት፤	ከአስተዳደራዊ መዘግብት የሚገኙ መረጃዎችን በመለየት ወጥ የሆነ ስታንዳርድ አዘጋጅቶ መረጃዎችን መሰጠት፤ ማጠናቀርና ማሰራጨት፤	ሁሉም መምሪያዎችና ሜቶዶሎጂ አገልግሎት	✓	✓	✓	✓	✓
10	የቢሮ፣ የመሰብሰቢያ አዳራሽና የንብረት ማከማቻ ቦታ ችግር፤	ከመንግስትና ከርዳታ ሰጪ ድርጅቶች በሚገኝ የበጀት ድጋፍ የዋናው መ/ቤትና የት/ጽ/ቤቶችን ቢሮ ደረጃ በደረጃ መገንባት፤	የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች	✓	✓	✓	✓	✓

**12. የመ/ቤቱ የስትራቴጂክ ዘመን የዕቅድ አፈጻጸም መርሃ-ግብር፤**

ይህ የዕቅድ አፈጻጸም መርሃ-ግብር የመ/ቤቱን ራዕይና ተልዕኮ ለማሳካት የተዘጋጁትን ዓላማዎችና ግቦች ለማስፈጸም የሚከናወኑትን ዝርዝር ተግባራት፣ ፈጻሚ የሰራ ክፍሎች እና የትግበራ ዘመኑንም የሚያሳይ ነው። በመቀጠልም መ/ቤቱ የሰራ እቅዶቹን ለመተግበር በየስትራቴጂክ ዘመኑ የሚያስፈልገው የሰው ኃይልና የፋይናንስ ፍላጎት በመርሃ-ግብሩ ተካቷል።

12.1 የፊዚካል ሥራዎች ዕቅድ አፈፃፀም መርሃ ግብር

ዓላማ 1. የማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ መረጃዎችን አቅርቦት በሁሉም ሴክተር ማሳደግ፤

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈፃሚ አካል	ሥራው የሚከናወንበት ጊዜ					ምርመራ			
					1997	1998	1999	2000	2001				
1.1	<p>በአምስት ዓመቱ የስታቲስቲክስ መርሃ ግብር መሠረት በየዓመቱ አዳዲስ ጥናቶችን መጨመር</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ከመረጃ ተጠቃሚዎች ጋር ውይይት ማካሄድ፤</li> <li>• ለባለሙያዎች በአዳዲስ የጥናት መስኮች ስልጠና መስጠት፤ አውደጥናትና አለም አቀፍ የልምድ ልውውጥ ማካሄድ</li> <li>• የሙከራ ጥናት ማካሄድ፤</li> </ul>	ቁጥር	ለየጥናቱ አንድ	የሚመለከተው መምሪያ	✓	✓	✓	✓	✓				
					»	ለየጥናቱ	»	✓	✓	✓	✓	✓	
					»	ለየጥናቱ አንድ	»	✓	✓	✓	✓	✓	
1.2	<p>መረጃዎች በወረዳ ደረጃ የሚቀርቡበት ስልት በመንደፍ ከ1999 ጀምሮ በተወሰነ ወቅትና ጥናቶች ላይ ተግባራዊ እንዲሆኑ ማድረግ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• በወረዳ ደረጃ የሚኖረውን የአሰራር ማቶዶሎጂ ማዘጋጀት፤</li> <li>• የፕሮጀክት ፕሮፖዛል አዘጋጅቶ ለመንግስትና ለረጅም ድርጅቶች ማቅረብ፤</li> <li>• የጥናቱን ሰርቪዬ ዶክመንት ማዘጋጀት፤</li> <li>• አስፈላጊውን ሎጂስቲክስ ማዘጋጀት</li> <li>• በወረዳ ጥናት ማካሄድ</li> </ul>	ዶክመንት	አንድ	የሚመለከተው መምሪያና ሜቶዶሎጂ		✓	✓		✓				
					ዶክመንት «	አንድ	»		✓	✓		✓	
						አንድ	የሚመለከተው መምሪያ መ/ቤቱ		✓	✓		✓	
					ጥቅል ቁጥር	-	አንድ	የሚመለከተው መምሪያ		✓	✓		✓

ገጽ 70

ግላማ 2. የመረጃዎችን ጥራትና ወቅታዊነት ይበልጥ ማሻሻል፤

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	ሥራው የሚከናወነበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
2.1	<p>በመረጃ መሰብሰብና ስርጭት መካከል ከታቀደው ጊዜ በላይ የለውን የጊዜ መዘግየት በየዓመቱ በ10 በመቶ መቀነስ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• በሜቶዶሎጂ፣ በመረጃ ማቀነባበሪያና ጥናቱ በሚካሄድበት መምሪያ ያለውን አሰራር ፈትሾ አመቺና ፈጣን የአስራር ሥርዓት መዘርጋት፤</li> <li>• በመረጃ ማቀነባበር ተግባር ላይ የሚሰማሩ ሰራተኞች የስራ ብቃት በስልጠና ማሳደግ፤</li> <li>• ቅ/ጸ/ቤቶችን በሰው ኃይል በማሟላት ስልጠና፣ ኤዲቲንግ፣ ኮዲንግ፣ የዳታ ኢንትሪ እና ክሊኒንግ ስራን እንዲያጠናቅቁ ማድረግ፤</li> <li>• ለመረጃ ማቀነባበር ሥራ የሚሳተፉ ሠራተኞች ቁጥር እንደሥራው ስፋት ማሳደግ፤</li> <li>• መምሪያዎችንና አገልግሎቶችን በሰለጠነ የሰው ኃይል ማሟላት፤</li> </ul>	ቁጥር	<p>አንድ ደክመንት ማውጣት</p> <p>አንደ ስልጠናው ዓይነት</p> <p>25</p> <p>አንደ ጥናቱ</p> <p>ጥቅል</p>	<p>በሁሉም መምሪያዎች</p> <p>መረጃ ማቀነባበሪያ</p> <p>መ/ቤቱ</p> <p>»</p> <p>»</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2	<p>መረጃዎች በተከታታይነት እንዲቀርቡ ከሚጠበቀው የጊዜ ገደብ አንጻር የሚታየውን መዘግየት በጥላን ዘመኑ መጨረሻ በግማሽ መቀነስ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የመ/ቤቱን አቅም ለስራው ተመጣጣኝ በሆነ (የሰው ኃይል፣ ማቴሪያልና በጀት) ሁኔታ ማደራጀት፤</li> <li>• የሰራተኛውን የመፈጸም ብቃት በስልጠና ማሳደግ፤</li> <li>• የመ/ቤቱን አሠራር ከፍ ማድረግ የሚያስችሉ ዘመናዊ መሳሪያዎችን ጥቅም ላይ ማዋል፤</li> <li>• የጥናት ሪፖርቶች የሚወጡበትን ቀን የሚያሳይ ካላንደር ማዘጋጀት፤</li> </ul>	ቁጥር	<p>አንደ ጥናቱ</p> <p>አንደ ጥናቱ</p> <p>»</p> <p>»</p> <p>»</p>	<p>መ/ቤቱ</p> <p>»</p> <p>»</p> <p>»</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.3	<p>የመረጃ ጥራት ይበልጥ ለማሻሻል በየዓመቱ ቢያንስ አንድ ጊዜ የመረጃ ቁጥጥር ስልቱን ማሻሻልና ተግባራዊ ማድረግ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• በመስመራዊ መምሪያዎች ለመረጃ ቁጥጥር ስልት/ የጥራት መጠበቂያ/ የሚውሉ አዳዲስ አሰራሮች እንዲያዘጋጁ ማድረግ፤ (ማኑዋል ማዘጋጀት)</li> <li>• የተመረጡ የመረጃ ቁጥጥር ስልቶችን በተለያዩ ጥናቶች ላይ ተግባራዊ በማድረግ በስራ ላይ እንዲውሉ ማስቻል፤</li> </ul>	ቁጥር	<p>የጥናት ደክመንት</p> <p>-</p>	<p>ሁሉም መምሪያዎችና የሜቶዶሎጂ አገ/</p> <p>»</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈፃሚ አካል	ሥራው የሚከናወነበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>በየጊዜው በሚደረግ የመስክ ክትትል የተመረጠውን የቁጥጥር ስልት ብቃት መፈተሽ፤</li> </ul>	-	-	መ/ቤቱ			✓	✓	✓	
2.4	<p>በፕላን ዘመኑ መጨረሻ ላይ በሁሉም ቅ/ጽ/ቤቶች መረጃ በኮምፒውተር ማስገባትና የማጥራት ሥራን ለሶስት ጥናቶች ራሳቸው እንዲሰሩ ማድረግ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ቅ/ጽ/ቤቶችን በኮምፒውተር የተለያዩ ሙያዎች የሰለጠኑ ሰራተኞች እንዲኖራቸው ማድረግና ሥራውን ማስጀመር፤</li> <li>የኮምፒውተሮች ግዥ ማካሄድና ሥራውን ማስጀመር፤</li> </ul>	ቁጥር	125	መ/ቤቱ	-	50	50	25	-	
		»	100	መ/ቤቱ	-	25	25	25	25	

ዓላማ 3. የመ/ቤቱን የመረጃ ክምችትና ሥርጭት ስርዓት ማሻሻል

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈፃሚ አካል	ሥራው የሚከናወነበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
3.1	<p>በ1998 ዓ.ም መጨረሻ የመ/ቤቱን ዳታ ቤዝ የማቋቋም ሥራን ማጠናቀቅ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>የዳታ ቤዝ ስትራቴጂና የባለሙያ መረጣ ማከናወን፤</li> <li>ለመ/ቤቱ ዳታ ቤዝ አስፈላጊ የሆኑ ዕቃዎችንና መሳሪያዎችን በመግዛት የዝግጅት ሥራን ማጠናቀቅ፤</li> <li>በቀረበው የግዥ ጥያቄ መሰረት ጨረታ ወጥቶ የዕቃዎችና መሳሪያዎች ግዥ እንዲፈጸም ማድረግ፤</li> <li>የመ/ቤቱን ዳታ ቤዝ ዝግጅት አጠናቆ ሥራ እንዲጀምር ማድረግ፤</li> </ul>	-	-	የኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ልማት ማስተባበሪያ		✓				
		-	-	»		✓				
		-	-	አስተዳደርና ፋይናንስ		✓				
		-	-	የኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ልማት ማስተባበሪያ		✓				

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	ሥራው የሚከናወነበት ጊዜ					ምርመራ	
					1997	1998	1999	2000	2001		
3.2	<p>በ1997 መጨረሻ ላይ የመ/ቤቱን ድረ-ገጽ (website) መክፈት፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• በዋናው መ/ቤት የሚገኘውን Local Area Network በዘመናዊ መንገድ ማጠናከር፤</li> <li>• የባለሙያ መረጣ፤ የድረ-ገጹን ግብአቶች ማዘጋጀትና መክፈት፤</li> </ul>	-	-	የኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ልማት ማስተባበሪያ	✓						
3.3	<p>ከ1997 ጀምሮ ስታቲስቲካዊ መረጃዎች በኤሌክትሮኒክስ ማሰራጨ ዘዴዎች ማግኘት ለሚፈልጉ ተጠቃሚዎች መስጠት መጀመር፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• በመ/ቤቱ ያሉትን ነባርና አዳዲስ መረጃዎች አደራጅቶ በኤሌክትሮኒክ ሚዲያ (CD-Rom.....) ማከማቻት፤</li> <li>• መረጃ ተጠቃሚዎች መረጃዎችን ከHard Copy በተጨማሪ በኤሌክትሮኒክ ሚዲያ (CD-Rom.....) ማግኘት መቻላቸውን በመገናኛ ብዙሃንና በመ/ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ ማስተዋወቅ፤</li> </ul>	-	ለየጥናቱ	<p>የኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ልማት ማስተባበሪያ እና የመረጃ ማተካላባባሪያ መምሪያ</p> <p>ሕዝብ ግንኙነት</p>	✓	✓	✓	✓	✓		
3.4	<p>በ2000 ዓ.ም ቅ/ጽ/ቤቶችን በWide Area Network ማገናኘት፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• አስፈላጊውን ፕሮጀክት ፕሮፖዛል በማዘጋጀት ለሚመለከተው የመንግስት መ/ቤት በ1999 ዓ.ም ጥያቄ ማቅረብ፤</li> <li>• የቀረበው ፕሮጀክት ፕሮፖዛል ተቀባይነት እንዳገኘ የጨረታ ሰነድ ማዘጋጀት፤</li> <li>• ጨረታ አሸናፊው ድርጅት ሥራውን ማካሄድና በ2000 ሀ.ሉንም ቅ/ጽ/ቤቶች በWAN ማገናኘት፤</li> </ul>	ቁጥር	ዶክመንት	<p>የኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ልማት ማስተባበሪያ</p> <p>የኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ልማት ማስተባበሪያ</p> <p>መ/ቤቱ</p>			✓			✓	

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	ሥራው የሚከናወነበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
3.5	በ2001 ዓ.ም መጨረሻ ለዋና ዋና ሴክተሮች ዳታ ባንክ ማቋቋም፤ <ul style="list-style-type: none"> <li>• መ/ቤቱ ነባርና አዳዲስ መረጃዎችን ክምችት በማየት የሴክተሮችን ቅደም ተከተል ማውጣት፤</li> <li>• በወጣው ቅደም ተከተል መሰረት የአንድ ሴክተር መረጃን የያዘ ዳታ ባንክ ማቋቋም፤</li> </ul>	-	በየጥናቱ	የአንገር ሚኒስቴር ኮሚሽን ተከናውኗል ልማት ማስተባበሪያ		✓	✓	✓	✓	
		-	»	»		✓	✓	✓	✓	

ዓላማ 4 የአገሪቱን ስታቲስቲክስ ስርዓት ማደራጀት /ማሻሻል/

73

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	ሥራው የሚከናወነበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
4.1	በ1997 መጨረሻ ለወረዳ ኑት አገልግሎት የሚውሉ የዕንሰ-ሃሳቦችን ትርጉም የመደቦችን ደረጃና ስታንዳርድ አዘጋጅቶ ተግባራዊ እንዲሆን ማድረግ፤ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ለወረዳ ኑት አገልግሎት የሚውሉ የዕንሰ-ሃሳቦችን ትርጉም፤ የመደቦችን ደረጃና ስታንዳርድ ማዘጋጀት፤</li> <li>• በተዘጋጀው የዕንሰ-ሃሳቦች ትርጉም፤ የመደቦች ደረጃና ስታንዳርድ ላይ ከተጠቃሚዎች ጋር ውይይት ማካሄድ፤</li> <li>• የተዘጋጁትን የዕንሰ-ሃሳቦች ትርጉም፤ የመደቦች ደረጃና ስታንዳርድ ስራ ላይ እንዲውሉ ማድረግና መከታተል፤</li> </ul>	ቁጥር	ደክመንት	ሜቶዶሎጂ አገልግሎት		✓				
		»	አንድ	መ/ቤቱ		✓				
		-	-	»		✓				

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	ሥራው የሚከናወንበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
4.2	<p>በየዓመቱ በአንድ ዘርፍ (Sector) ላይ ሥልጠና መስጠት የሚያስችል መመሪያ በማዘጋጀት በ1998 ዓ.ም ማጠናቀቅ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• በየሰብተኛ ሥልጠና ለመስጠት የሚያስችል መመሪያ ማዘጋጀት፤</li> <li>• በተለያዩ መ/ቤቶች ባለሙያዎች መኖራቸውን ማረጋገጥ፤</li> </ul>	ቁጥር	የስልጠና ዶክመንት	ሁሉም መምሪያዎች		✓				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በተለያዩ መ/ቤቶች ባለሙያዎች መኖራቸውን ማረጋገጥ፤</li> </ul>	»	ፌዴራል መ/ቤቶች	መ/ቤቱ		✓				
4.3	<p>በዕቅድ ዘመኑ መጨረሻ በሁሉም ዘርፎች ብሔራዊ የጽንሰ ዓላማዎችን ትርጉም፣ የመደቦችን ደረጃና ስታንደርድ ማዘጋጀት፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• በየዘርፉ ተመሳሳይነት ያላቸው ጽንሰ ዓላማዎችን መለየት፤</li> <li>• ለየዘርፉ የሚያገለግሉ ጽንሰ ዓላማዎች ትርጉም፣ የመደቦች ደረጃና ስታንደርድ ማውጣት፤</li> <li>• ለየዘርፉ የተዘጋጁ የጽንሰ ዓላማዎች ትርጉም፣ የመደቦች ደረጃና ስታንደርድ ሥራ ላይ እንዲውሉ የመግባቢያ ውይይት ማካሄድ፤</li> </ul>	-	-	ሚቶዶሎጂ አገልግሎት	✓	✓	✓	✓	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ለየዘርፉ የሚያገለግሉ ጽንሰ ዓላማዎች ትርጉም፣ የመደቦች ደረጃና ስታንደርድ ማውጣት፤</li> </ul>	-	-	»		✓	✓	✓	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ለየዘርፉ የተዘጋጁ የጽንሰ ዓላማዎች ትርጉም፣ የመደቦች ደረጃና ስታንደርድ ሥራ ላይ እንዲውሉ የመግባቢያ ውይይት ማካሄድ፤</li> </ul>	-	-	መ/ቤቱ					✓	
4.4	<p>የመ/ቤቶችን የስታቲስቲክስ አመዘጋገብንና አያያዝ ለማሻሻልና ለማደራጀት የሚያስችል የአሰራር መመሪያ በ1999 መጨረሻ ማጠናቀቅ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• የመ/ቤቶችን ስታቲስቲክስ ለማዘጋጀትና ለማደራጀት የሚያስችሉ አስፈላጊ መረጃዎችን ማሰባሰብ፤</li> <li>• በተሰባሰቡ መረጃዎች መነሻነት የስታቲስቲክስ አመዘጋገብና አያያዝ መመሪያ ማዘጋጀት፤</li> <li>• በተዘጋጀው መመሪያ ላይ የሚመለከታቸው መ/ቤቶች እንዲወያዩበትና እንዲያዳቡሩት ሲሚናር /ዓውደ ጥናት/ ማዘጋጀት፤</li> <li>• በባለሙያዎች የተሻሻለውን መመሪያ ለሰብተር መ/ቤቶች በማቅረብ ተግባራዊ እንዲደረግ ማድረግና መከታተል፤</li> </ul>	-	-	መ/ቤቱ		✓	✓			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• የመ/ቤቶችን ስታቲስቲክስ ለማዘጋጀትና ለማደራጀት የሚያስችሉ አስፈላጊ መረጃዎችን ማሰባሰብ፤</li> </ul>	-	-	»			✓			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በተሰባሰቡ መረጃዎች መነሻነት የስታቲስቲክስ አመዘጋገብና አያያዝ መመሪያ ማዘጋጀት፤</li> </ul>	በቁ ጥር	አንድ ሲሚናር	መ/ቤቱ			✓			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በተዘጋጀው መመሪያ ላይ የሚመለከታቸው መ/ቤቶች እንዲወያዩበትና እንዲያዳቡሩት ሲሚናር /ዓውደ ጥናት/ ማዘጋጀት፤</li> </ul>	-	-	መ/ቤቱና ሰብተር መ/ቤቶች			✓			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• በባለሙያዎች የተሻሻለውን መመሪያ ለሰብተር መ/ቤቶች በማቅረብ ተግባራዊ እንዲደረግ ማድረግና መከታተል፤</li> </ul>	-	-	መ/ቤቱና ሰብተር መ/ቤቶች			✓			

ዓላማ. 5. የስታቲስቲክስ መረጃ አያያዝ፣ ስርጌይ ዲዛይን፣ አሰባሰብና አቀነባበር ዘዴ ላይ ያተኮረ የስልጠና ማዕከል ማቋቋም

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መሰኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	ሥራው የሚከናወንበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
5.1	የስልጠና ማዕከሉን አደረጃጀትና አሰራር የሚያሳይ ጥናት በ1998 መጨረሻ ማጠናቀቅና ማስፈቀድ፤									
	• የስልጠና ማዕከሉን አደረጃጀትና አሰራር ለመወሰን የሚያስችል የመነሻ ጽሁፍ አዘጋጅቶ ለሚመለከተው አካል ማቅረብና ማስፈቀድ፤	ቁጥር	ዶክመንት	መ/ቤቱ		✓				
5.2	የስልጠና ኮርሶች ቀረጻን እስከ 2000 ማጠናቀቅ፤									
	• ከስልጠና ማዕከሉ ባለሙያዎችና ከመ/ቤቱ መምሪያዎች የተውጣጡ የትምህርት ዝግጅት ኮሚቴ ማቋቋም፤	-	-	መ/ቤቱ		✓	✓			
	• የተቋቋመው ኮሚቴ መ/ቤቱ ባዘጋጀው መርሃ-ግብር መሰረት የኮርሶች ቀረጻ እንዲያካሂድ ክትትል ማድረግ፤	-	-	መ/ቤቱ			✓	✓		
	• በተዘጋጁ ኮርሶች ላይ የሚመለከታቸውን አካላት ያሳተፉ ሴሚናሮች በማዘጋጀት እንዲዳበር ማድረግ፤	በቁ ጥር	የሴሚናር ብዛት	መ/ቤቱ			✓	✓		
5.3	የስልጠና ክፍሎችንና መሣሪያዎችን እስከ 2001 ዓ.ም ማደራጀት፤									
	• ለስልጠና የሚያስፈልጉ መሣሪያዎችን መለየትና የጨረታ ዶክመንት ማዘጋጀት፤	-	-	የሚመለከተው የስራ ክፍል			✓			
	• የጨረታ ሰነዱን መሸጥ፣ ጨረታውን ማካሄድ፣ አሸናፊውን መለየትና ግዥ መፈጸም፤	-	-	አስተዳደርና ፋይናንስ			✓			
	• የህንጻ ግንባታ	-	-	»			✓	✓	✓	
	• የሥልጠና ክፍሎችን በማዘጋጀት በመገልገያ ዕቃዎች እንዲሟላ ማድረግ፤	-	-	»			✓	✓	✓	

ተ. ቁ	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	ሥራው የሚከናወነበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
5.4	በ2001 ዓ.ም መጨረሻ ስልጠና መጀመር	-	-	የሚመለከተው የስራ ክፍል						✓
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ሥልጠና ማዕከሉ ሊያሰለጥን የሚችለውን የሰው ኃይል ለመወሰን የሚያስችል ዝርዝር የስራ ዕቅድና መርሃ-ግብር እንዲያዘጋጅ ማድረግ፤</li> <li>በወጣው ዕቅድና መርሃ-ግብር መሰረት በየዓመቱ የፌዴራል፣ የክልል መ/ቤቶችና የግል ድርጅቶች የሥልጠና ዓይነቶችን እንዲያውቁና ሠልጣኞች እንዲያስመዘገቡ ማድረግ፤</li> </ul>	-	-	መ/ቤቱ						✓

ዓላማ 6 የአርብቶ አደሩን አካባቢዎች በመ/ቤቱ ጥናቶች እንዲሸፈኑ ማድረግ፤

ተ. ቁ	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	ሥራው የሚከናወነበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
6.1	<p>በአርብቶ አደሩ አካባቢ የተለያዩ ጥናቶች ለማካሄድ የሚችልበትን ሁኔታ ቅድመ ጥናት እስከ 2001 ማጠናቀቅ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ለቅድመ ጥናት የሚያስፈልጉ ዝግጅቶችን ማጠናቀቅና ለዋናው ጥናት የሚሆኑ በጀቶችን ማፈላለግ፤</li> </ul>	ቁጥር	ደክመንት	መ/ቤቱ					✓	✓

ዓላማ 7. የጥናትና የትንተና ሥራዎችን በብዛትና በጥራት ማሳደግ

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	ሥራው የሚከናወነበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
7.1	በየዓመቱ ቢያንስ በአንድ ጥናት ላይ የትንተና ውጤት ማውጣት፤	ቁጥር	አራት	መ/ቤቱ	✓	✓	✓	✓	✓	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>የመስመራዊ መምሪያዎችን የሰው ኃይል ባለው መዋቅር መሰረት መሟላቱን መፈተሽ፤</li> <li>የመስመራዊ መምሪያዎች የመፈጸም አቅምን በስልጠና ማሳደግ፤</li> <li>በየመምሪያው በተካሄዱ ጥናቶች ላይ የትንተና ሥራ ማካሄድ፤</li> </ul>	»	»	መ/ቤቱ	✓	✓	✓	✓	✓	
		»	»	ሁሉም መምሪያዎች		✓	✓	✓	✓	

ዓለማዊ ጤና አገልግሎት/ኤድስ በአገሪቱ ላይ እያደረሰ ያለውን ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ችግር ለመቀነስ በመ/ቤቱ ደረጃ ጥረት ማድረግ፤

ተ. ቁ.	ግቦችና ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	ሥራው የሚከናወነበት ጊዜ					ምርመራ
					1997	1998	1999	2000	2001	
8.1	በዕቅድ ዘመኑ መጨረሻ የመ/ቤቱ ሰራተኞች ስለኤች.አይ.ቪ/ኤድስ በቂ ግንዛቤ ኖሯቸው ቢያንስ 30 በመቶው በሚቋቋሙት ክበባት ቋሚ አባል እንዲሆኑ ማድረግ፤									
	• በዋናው መ/ቤት የፀረ-ኤድስ ክበባትን ለማቋቋም የሚያስችል የግንዛቤ ማስጨበጫ ሴሚናር ማካሄድና ክበቡን ማቋቋም፤	ቁጥር	አንድ	መ/ቤቱ	✓					
	• በመ/ቤቱ ደረጃ ስለኤች.አይ.ቪ/ኤድስ የመነሻ ጥናት ማካሄድ፤	ዶክመንት	አንድ	መ/ቤቱ		✓				
8.2	• በየደረጃው የተቋቋሙ ፀረ-ኤድስ ክበብ አባላትና ሠራተኛው አመታዊ ስብሰባ እንዲያካሂዱ ማድረግ፤	ቁጥር	አንድ	መ/ቤቱ		✓	✓	✓	✓	
	h1998 ዓ.ም ጀምሮ በሚካሄዱ ሶስት ጥናቶች ላይ ኤች.አይ.ቪ/ኤድስን በሚመለከት መረጃ መሰብሰብ፤									
	• በየትኞቹ ጥናቶች ላይ መረጃ እንደሚሰበሰብ መለየት፤	ቁጥር	በየጥናቱ	ሁሉም መምሪያዎችና ሜቶዶሎጂ		✓	✓	✓	✓	
	• በየጥናቶቹ የሚሰበሰበውን የመረጃ ዓይነት መለየት፤	ቁጥር	በየጥናቱ	ሁሉም መምሪያዎችና ሜቶዶሎጂ		✓	✓	✓	✓	
	• በዓመታዊ የስራ እቅድ ላይ የሚሰበሰበው መረጃ መካተቱን ማረጋገጥ፤	ቁጥር	በየጥናቱ	ሁሉም መምሪያዎች፣ ሜቶዶሎጂና ፕላንና ፐር/		✓	✓	✓	✓	
• ለየጥናቶቹ በሚሰጡ ስልጠናዎች ላይ ለተሳታፊዎች ትምህርት መስጠት፤	ቁጥር	በየጥናቱ	ሁሉም መምሪያዎች		✓	✓	✓	✓		

የአምስት ዓመት የፋይናንስ ፍላጎት ዕቅድ ማጠቃለያ (1997 - 2001)

ተ. ቁ.	የበጀት ምንጭ የበጀት ዓይነት	በየዓመቱ የሚያስፈልግ በጀት					ጠቅላላ ድምር
		1997	1998	1999	2000	2001	
1	ከመንግስት ግምጃ ቤት						
	1.1. መደበኛ በጀት						
	• ደመወዝ	13,314,200	16,624,560	17,300,534	18,059,674	19,330,734	84,629,702
	• ሥራ ማስኬጃ በጀት	1,327,700	2,323,475	2,904,344	3,630,430	4,538,037	14,723,986
	ንዑስ ድምር	14,641,900	18,948,035	20,204,878	21,690,104	23,868,771	99,353,688
	1.2 የካፒታል በጀት						
	• ደመወዝ	15,560,000	22,278,000	38,780,000	20,920,000	43,750,000	125,728,000
	• ሥራ ማስኬጃ በጀት	17,311,200	25,122,000	72,020,000	31,380,000	81,250,000	209,772,000
	ንዑስ ድምር	32,871,200	47,400,000	110,800,000	52,300,000	125,000,000	335,500,000
2	ከውጪ ዕርዳታ						
	• ደመወዝ	-	-	-	-	-	-
	• ሥራ ማስኬጃ በጀት	-	-	-	-	-	31,495,925
	ንዑስ ድምር	-	-	-	-	-	31,495,925
	• ደመወዝ	28,874,200	38,902,560	56,080,534	38,979,674	63,080,734	210,357,702
	• ሥራ ማስኬጃ በጀት	18,638,900	27,445,475	74,924,344	35,010,430	85,788,037	255,991,911
	ጠቅላላ ድምር	47,513,100	66,348,035	131,004,878	73,990,104	148,868,771	466,349,613

የአምስት ዓመት የሰው ኃይል ዕቅድ (ለ1997 - 2001 ዓ.ም)

ተ. ቁ	በመዋቅሩ የተፈቀደ የሰው ኃይል	አሁን ያለው የሰው ኃይል		ዓመታዊ የሰው ኃይል ፍላጎት										
				1997		1998		1999		2000		2001		
		ፕሮፌ.	ሌላ	ፕሮፌ.	ሌላ	ፕሮፌ.	ሌላ	ፕሮፌ.	ሌላ	ፕሮፌ.	ሌላ	ፕሮፌ.	ሌላ	
1	ዋና ሥራ አስኪያጅ ጽ/ቤት	3	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ	3	1	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
3	አዲት አገልግሎት	6	-	5	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	ሕግ አገልግሎት	7	-	2	1	2	1	1	-	-	-	-	-	-
5	ፕላንና ፕሮግራም አገልግሎት	5	3	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	የሕዝብ ግንኙነት አገልግሎት	8	1	3	3	4	-	-	-	-	-	-	-	-
7	አስተዳደርና ፋይናንስ አገ.	142	2	115	2	28	3	11	3	5	1	-	-	-
8	የሜቶዶሎጂ አገልግሎት	24	9	5	5	2	3	1	2	-	2	-	-	-
9	የኢንዱ. የንግድ፣ የትራንስ. መገናኛ ስታቲስቲክስ መምሪያ	46	14	8	9	-	8	-	9	-	7	-	10	-
10	የተፈጥሮ ሃብትና የግብርና ስታቲስቲክስ መምሪያ	41	14	8	22	-	14	-	5	-	5	-	9	-
11	የቤተሰብ በጀትና የዋጋዎች ስታ.መምሪያ	26	8	5	3	-	9	-	2	-	14	-	2	-
12	ማህበራዊ ስታቲስቲክስ መም.	46	11	6	5	-	5	-	5	-	5	-	1	-
13	መረጃ ማቀናበሪያ መምሪያ	89	12	55	7	16	-	-	-	-	-	-	-	-
14	የኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ ማስተባበሪያ	-	-	-	7	1	-	-	-	-	-	-	-	-
15	የአካባቢ ጽ/ቤቶችና መስክ ስራ ክንውን መምሪያ	26	8	11	5	-	6	-	6	-	4	-	-	-
16	25 ቅ/ጽ/ቤቶች	2,640	33	1,348	17	-	25	-	25	-	25	-	50	-
17	ሲቪል ስርቪስ ማሻሻያ ጽ/ቤት	-	3	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-	-
18	የኮንትራት ሠራተኞች	-	-	-	75	2,555	75	2,555	50	10,500	50	2,555	50	12,500

### 13. የክትትልና ግምገማ አፈፃፀም

የባለሥልጣን መ/ቤት ያዘጋጀውን የአምስት ዓመት ስትራቴጂክ ዕቅድ በተሣካ ሁኔታ ተግባራዊ ለማድረግ የመ/ቤቱን ሠራተኞች፣ ኃላፊዎች እና ጉዳዩ የሚመለከታቸው አካላት የሚያሳትፍ የክትትልና ግምገማ ሥርዓት መዘርጋት ይኖርበታል። ክትትል የማድረግ አስፈላጊነት የየአመቱ ዕቅዶች ሲተገበሩ በሂደት የሚያጋጥሙ ችግሮችን ለመፍታትና የተከሰቱ ለውጦች እንዲስተካከሉ ለማድረግ ሲሆን፣ ግምገማ ማካሄዱ ደግሞ የእቅድ ውጤት ከተቀረፀው ዓላማና ግብ ጋር ለማነጻጸር ነው።

በዚህ መሰረት የመ/ቤቱ ክትትልና ግምገማ ሂደት እንደሚከተለው ይሆናል።

#### 13.1 የክትትል ስልት

- የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ሥራ አመራር አባላት የዕቅድ አፈጻጸም ሁኔታን በየወሩ እየተከታተሉ የዕቅድ አፈፃፀም መረጃ እንዲይዙ ይደርጋል።
- የሥራ ክፍል ኃላፊዎች፣ ቡድን መሪዎች፣ የአገልግሎትና መምሪያ ኃላፊዎች የያዙትን መረጃዎች መሠረት በማድረግ የሦስት ወር ዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርት በጽሁፍ እንዲያቀርቡ ይደረጋል። የቀረበው የዕቅድ አፈጻጸም ከተያዘው መርሃ-ግብር ጋር የተጣጣመ ስለመሆኑ ፕላንና ፕሮግራም አገልግሎት በማነፃፀር ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ሥራ አመራር አባላት ሪፖርት ያቀርባል።

#### 13.2 የግምገማ ስልት

የመ/ቤቱ ሠራተኞችና ኃላፊዎች በስትራቴጂክ ዕቅዱ ግቦች፣ አላማዎችና ዋና ዋና ተግባራት አፈጻጸም ላይ በማተኮር ዕቅዱ በደረሰበት ደረጃ የተገኘውን አጠቃላይ ለውጥ ለመገምገም በየስድስት ወሩ በየሥራ ክፍሎቻቸው ውይይት ያደርጋሉ። በተጨማሪም የስትራቴጂክ ዕቅዱ ግቦች፣ አላማዎችና ተግባራት አፈጻጸም በሚመለከት በስትራቴጂክ ዕቅድ ዘመኑ መካከል (mid-term) እና መጨረሻ ላይ (end-term) ማለትም በ1999 እና በ2001 ላይ ከተጠቃሚዎች ጋር ውይይት ይደረጋል።

13.3 የክትትልና ግምገማ ሂደት

የመ/ቤቱ የክትትልና ግምገማ አፈፃፀም ሂደቱ ከላይ የተጠቀሱትን መሠረታዊ ሃሳቦች ያካተተ ሆኖ መነሻው የአምስት ዓመቱ ስትራቴጂክ ዕቅድ በማድረግ ሁሉም የመ/ቤቱ የሥራ ክፍሎችና ፈፃሚ ሠራተኞች ባዘጋጁት ዓመታዊ የሥራ ዕቅድ ላይ ይሆናል። በመሆኑም በዚህ ዕቅድ መነሻነት፡-

ሀ/ እያንዳንዱ ፈፃሚ ሠራተኛ እና የሥራ ክፍል ባከናወነው የሥራ ዕቅድ ላይ የሚመለከታቸው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በተገኙበት ውይይት በማድረግ የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ይዘጋጃል፤ በየሥራ ክፍሉ የተዘጋጁት ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርቶች በሩብ ዓመት ተጠቃለውና በውይይት ዳብረው የሥራ ክፍሉ የሩብ ዓመት ሪፖርት ሆነው ከሌሎች ጋር ተጠቃለው በመ/ቤቱ አማካይነት ለበላይ አካል ሪፖርት ይደረጋሉ፤

ለ/ በተመሳሳይ ሁኔታ በተዘጋጁት የሁለት ሩብ ዓመት የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርቶች ላይ ሁሉም የመ/ቤቱ ሠራተኞችና የሥራ ኃላፊዎች በየሥራ ክፍላቸው ውይይትና ግምገማ ይካሄዳል፤

ሐ/ በተዘጋጀው የስድስት ወር ዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ውጤት መሠረት ከፈፃሚ ሠራተኛ ጀምሮ በየደረጃው ያሉ የሥራ ኃላፊዎች ውጤት ተኮር ዕቅድ አፈፃፀም ምዘና ይሞላል፤

መ/ የስድስት ወር የዕቅድ አፈፃፀም ውጤት መሠረት በማድረግም የመ/ቤቱ አጠቃላይ የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት ይዘጋጃል፤ ውጤቱም ለበላይ አካል ይተላለፋል፤

ሠ/ ከላይ የተገለጹት የዕቅድ አፈፃፀም ግምገማ ሂደቶች በተመሳሳይ ለቀሪዎቹ ሁለት ሩብ ዓመታት ከተካሄዱ በኋላ የመ/ቤቱ የአንድ ዓመት የስትራቴጂክ ዕቅድ ግምገማ በቀጣዩ በጀት ዓመት የመጀመሪያ ሩብ ዓመት መጀመሪያ ወር ላይ ስራተኞችና የስራ ኃላፊዎች በተገኙበት ተካሂዶ ሪፖርቱ ለበላይ አካል ይተላለፋል፤

ረ/ የአመቱ የአቅድ አፈፃፀም ግምገማ ሲካሄድ ለቀጣዩ ሥራ ውጤታማነት መስተካከል የሚገባቸው ጉድለቶች ከተገኙ እንዲስተካከሉ ይደረጋል፤

ሰ/ ለተጣዮቹ ዓመታት የክትትልና ግምገማ ሥርዓቱ በተመሳሳይ ሁኔታ የሚካሄድ ሲሆን፤ በ1999 እና በ2001 ዓ.ም መጨረሻ ላይ በስትራቴጂክ ዕቅድ አፈፃፀሙ ላይ ዋነኛ መረጃ ተጠቃሚ ከሆኑ አካላት ጋር በሚደረግ የውይይት መድረክ የማሻሻያ ሃገሮችና የአሠራር ዘዴዎች እንዲሰጥሉ ይደረጋል።

#### 14. ለስትራቴጂክ ዕቅዱ ተግባራዊነት የሚወሰዱ ታሳቢዎችና ሊያጋጥሙ የሚችሉ ስጋቶች

የባለሥልጣኑ መ/ቤት የአምስት ዓመቱን ስትራቴጂክ ዕቅድ ያዘጋጀው ከመንግሥትና ከረጅ ድርጅቶች ልዩ ልዩ ድጋፎች እንደሚገኙ፤ እንደዚሁም የመ/ቤቱ የሰው ኃይል እንደሚሟላ ግምት ውስጥ በማስገባት ነው። ሆኖም መ/ቤቱን ከውስጥና ከውጭ የሚከሰቱ ሁኔታዎች ዕቅዱን ሙሉ በሙሉ ተግባራዊ እንዳይሆን ሊገቱት ወይም በወጣው መርሃ-ግብር መሠረት እንዳይከናወን በተወሰነ ደረጃ ሊገደቡት ይችላሉ። መ/ቤቱ ሊያጋጥሙት የሚችሉ ስጋቶችን በቅድሚያ ማወቁ አስፈላጊውን ጥንቃቄ ለማድረግ ያስችለዋል። በዚህም መነሻ ለስትራቴጂክ ዕቅዱ ተፈጻሚነት በወጣው የፊዚካል፣ የፋይናንስና የሰው ኃይል የዕቅድ መርሃ-ግብር አፈፃፀም አንጻር የሚከተሉት ታሳቢዎችና በሥራ ሂደት ሊከሰቱ የሚችሉ ስጋቶችን ለማየት ተሞክሯል።

##### 14.1 ታሳቢዎች

ሀ/ በመንግስት የተጀመረው አዲሱ የሰብል ስርብስ ማሻሻያ ፕሮግራም ተግባራዊ ሆኖ ሁሉም የመ/ቤቱ ሠራተኞችና በየደረጃው የሚገኙ የሥራ ኃላፊዎች የተሻለ ሥራ ለማከናወን በቁርጠኝነት እንደሚንቀጥቡ፤

ለ/ የመ/ቤቱ ሠራተኞች የስትራቴጂክ ዕቅዱ ተግባራዊና ውጤታማ እንዲሆን እገራቱ ካለችበት ጋላቀርነት እንድትላቀቅ በባለቤትነት ስሜትና በሥራ ተነሣሽነት መንፈስ እንደሚሰሩ፤

ሐ/ መንግስትና የግል ባለሀብቶች የኢኮኖሚና ማህበራዊ ተግባራትን የሚያከናውኑት ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን መነሻ በማድረግ ስለሆነ ለዕቅዱ ተግባራዊነት በቂ በጀት እንደሚገኝ፤

መ/ ለመንግስት የተረበው የባለሥልጣኑ የአደረጃጀት ጥያቄ ተቀባይነት አግኝቶና ተግባራዊ እንደሚሆን፤

ሠ/ ለዕቅዶች ማስፈጸሚያ ከመንግስትና አለም ዓቀፍ ድርጅቶች ይገኛሉ ተብሎ የሚጠበቁ የማቴሪያል፣ የስልጠናና ቴክኒካል ድጋፎች በወቅቱ በሚፈለገው መጠን እንደሚገኙ፣ እና

ረ/ መ/ቤቱ ያለበትን የቢሮ፣ የስብሰባ አዳራሽና የመጋዘን ችግሮች ለማሰወጥ የሕንፃዎች መሥራያ በቂ በጀት ከመንግስት እንደሚገኝ ታሳቢ ተደርጓል።

14.2 ሊያጋጥሙ የሚችሉ ስጋቶች

ሀ/ ይህ የስትራቴጂክ ዕቅድ ዝግጅት የመጀመሪያው በመሆኑ በሁሉም የመ/ቤቱ ሥራ አመራርና ፈፃሚ ሠራተኛ በሚፈለገው ፍጥነት ለመተግበር የአቅም ማነሰ፣

ለ/ በተደጋጋሚ ጊዜ በአገራችን የሚከሰተው የዝናብ ዕጥረት ምክንያት ደርቶ፣ ረገዝ ካለ ለዕቅድ ማስፈጸሚያ በቂ በጀት ያለማግኘት፣

ሐ/ ከመ/ቤቱ ውጭ ባለ የተሻለ የደመወዝ ክፍያና ልዩ ልዩ ጥቅማ ጥቅሞች ምክንያት ሰራተኞች መ/ቤቱን የመልቀቅ፣

መ/ ምንም እንኳን መ/ቤቱ የራሱን ጽ/ቤት ለመገንባት እንቅስቃሴ የጀመረ በሆነም ይህ ጥረቱ የበጀትና የማቴሪያል ድጋፍ ከመንግስት ካላገኘ ያለው የቢሮ፣ የመጋዘን፣ የመሰብሰቢያ አዳራሽ ችግር እንዳለ መተጠል ሊያጋጥሙ የሚችሉ ስጋቶች ናቸው።

የሰነዱ አዘጋጅ ሂደት

ይህ ስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ሰነድ ከመዘጋጀቱ በፊት የመ/ቤቱ ሥራ አመራር አባላት የአቅም ግንባታ ሚኒስቴር አዘጋጅቶት በነበረው የስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር ሰነድ አዘጋጅጅት ስልጠና ላይ እንዲሳተፉ ተደርጓል። በዚህ ስልጠና ላይ የነበሩ የሥራ ኃላፊዎች በአባልነት የሚገኙበት «የሚ.ሰ.ባ የስትራቴጂክ ዕቅድና ሥራ አመራር» ሰነድ ዝግጅት ሰባት አባላት ያሉት ኮሚቴ ተቋቁሞ በየጊዜው በመገናኛት ረቀቅ ሰነዱን አዘጋጅቷል።

ሁሉም የመ/ቤቱ ሥራ አመራር አባላት (የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች፣ የመምሪያና የአገልግሎት ኃላፊዎች) በአባልነት የሚገኙበት «የስትራቴጂክ ኮሚቴ ተቋቁሞ በሚጠቀሙበት በተዘጋጁ ረቀቅ የሰነዱ ክፍሎች ላይ እየተወያየና ማሻሻያዎች እየሰጠበት የመጨረሻ ቅርጻቸውን እንዲይዙ ተደርጓል።

ከሚቴውም ሰነዱን ለማዘጋጀት ጠቃሚ የሆኑ ጽሑፎችን፣ የጥናት ውጤቶችንና ሌሎች መጻሕፍትን ከመ/ቤቱ ቤተመጻሕፍትና ከሚመለከታቸው አካላት በማሰባሰብ፣ በመ/ቤቱ ቀደም ሲል ከተካሄደው የመ/ቤቱን ድርጅታዊ ብቃት ግምገማ ሰነድ ላይ ጠቃሚ መረጃዎችን በመውሰድ፣ እንዲሁም ከሃያ አምስት በላይ ከሆኑ የፌዴራልና የክልል መ/ቤቶች ከተሞሉ መጠይቆች የተገኙ መረጃዎችን ለሰነዱ ዝግጅት ጥቅም ላይ እንዲውሉ አድርጓል።

ሰነዱ የመጨረሻ መልኩን ከመያዙ በፊት በመጀመሪያ ለዋናው መ/ቤትና በመላው አገሪቱ ባሉ ሃያ አምስት ቅ/ጽ/ቤቶች የሚገኙ ሠራተኞች በተመደቡበት መምሪያ፣ አገልግሎትና ቅ/ጽ/ቤት ተገናኝተው እንዲወያዩበትና መሻሻል ያለበት ሃሳብ እንዲቀርቡ ተደርጓል።

በመጨረሻም ከሃያ ለሚበልጡ የመ/ቤቱ ሥራ ለሚመለከታቸውና ተባባሪ አካላት ረቂቅ ሰነዱን በመላክና የግማሽ ቀን የመወያያ መድረክ በማዘጋጀት በሰነዱ የተለያዩ ክፍሎች ላይ ያላቸውን አስተያየትና የማሻሻያ ሃሳብ በማሰባሰብና በማዳበር የመጨረሻ መልኩን እንዲይዝ ተደርጓል።

## ዋቢ መጻሕፍት

1. Ministry of Finance and Economic Development (MoFED)  
" Ethiopia:" Sustainable Development and Poverty Reduction (SDPRP),  
Addis Ababa, July 2002.
2. Ministry of Finance and Economic Development (MoFED)  
"Development and Poverty of Ethiopia", Addis Ababa, March 2002.
3. Central Statistical Authority (CSA), "Statistical Abstract 2002"  
Addis Ababa, March 2003.
4. National Bank of Ethiopia (NBE), "Annual Report 2001/2002", Addis  
Ababa, March 2003.
5. Central Statistical Authority (CSA), " Country and Regional Level  
Consumer Price Indices", Information No. 15, Addis Ababa,  
July 2003.
6. Ministry of Finance and Economic Development (MoFED) and Central  
Statistical Authority (CSA), "A Medium Term National Statistical  
Program for Ethiopia", (2003/04 - 2007/08), Unpublished. Addis Ababa,  
March 2003.
7. «ኢትዮጵያ» የ1994 ዓመታዊ መጽሐፍ. በማስታወቂያ ሚኒስቴር ፕሬስና  
ኦዲዮቪዥን ምክርቤት መምሪያ የተዘጋጀ.
8. «ኅጋሪት ጋዜጣ» የስታቲስቲክስ ጠቅላይ ጽ/ቤትን ለማቋቋም የተወጣ  
ትዕዛዝና አዋጅ. አዲስ አበባ 1964 ዓ.ም
9. «ኅጋሪት ጋዜጣ» የኢትዮጵያ ሕዝባዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ፡  
መስተዳድርን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁ. 8/1980  
አዲስ አበባ 1964 ዓ.ም
10. «የኢትዮጵያ ስታቲስቲክስ ኮሚሽንን» ለማቋቋም የተዘጋጀ አዋጅ. ያልፀደቀ  
አዲስ አበባ 1996 ዓ.ም.