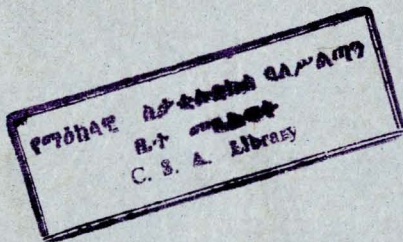


በገንዘብና ሲኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር
የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባስሥጠግን

የባሰሰጠግን ሙ/ቤቱን ድርጅታዊ ብቃት ስለመጠከቻ
የሠራተኞች/ኃሳቢዎች ግምገማ ማጠቃለያ ርገፍት።



ኢ.ዲ.ስ አበባ
ሚያዝያ 1996 ዓ.ም

በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን
ዚ.ቲ. ማዕከላዊ
C. S. A. Library

የባለስልጣን መ/ቤቱን ድርጅታዊ ብቃት ስለመሰከቻ
የሠራተኞች/ኃላፊዎች ግምገማ ማጠቃለያ ልገር፡፡

አዲስ አበባ
ሚያዝያ 1996 ዓ.ም

2/3

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY



UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

ማውጫ

አርዕስት

ገጽ

1. አጠቃላይ	1
1.1. መግቢያ	1
1.2. የግምገማ ውጤት አጭር ማጠቃለያ	2
1.3. የጽንሰ ሐሳብ ትርጓሜ	4
1.4. የአጠናን ስልት/ሜትዶሎጂ	6
2. የመረጃ ውጤት ትንተና	8
2.1. የሥራ መስራር ሁኔታ ግምገማ ውጤት	8
2.2. የፖሊሲና ስትራቴጂ ሁኔታን ግምገማ ውጤት	18
2.3. የሠራተኞች አስተዳደር ሁኔታ ግምገማ ውጤት	22
2.4. የሀብት አጠቃቀም ሁኔታ ግምገማ ውጤት	35
2.5. የሥራ ሂደት ሁኔታ ግምገማ ውጤት	40
2.6. የሠራተኞች እርካታ ሁኔታ ግምገማ ውጤት	45
2.7. የተገኘ የሥራ ውጤት ሁኔታ ግምገማ ውጤት	52
3. ዕዘል	57
. ሰንጠረዦች	

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

100

1. አጠቃላይ

1.1 መግቢያ

በማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን የተካሄደው ድርጅታዊ ብቃት ግምገማ ዋና ዓላማ የባለሥልጣን መ/ቤቱን ጠንካራና ደካማ ጎኖች በትክክል ለይቶ በማውጣት ለወደፊት መሻሻል በሚገባቸው ጉዳዮች ላይ መሠረት ለመጣል ነው። ይህም ማለት በሌላ አነጋግር ጠንካራ ጎኖች ይበልጥ የሚጠናከሩበትንና ደካማ ጎኖችን አርምና አሻሽሎ ለመሄድ የሚያስችል በጥናት ላይ የተመሠረቱ የመነሻ ሃሳቦች ማስገኘት ይቻል ዘንድ የመ/ቤቱን ሠራተኞችና ኃላፊዎች አስተያየቶች በባለሥልጣን መ/ቤቱ ፖሊሲዎች፣ ዕቅዶችና የአፈጻጸም የሥራ ሂደቶች ላይ ማሰባሰብ ተቀዳሚ ዓላማው አድርጎ የተነሳ ግምገማ ነበር።

የዚህ ድርጅታዊ ብቃት ግምገማ በሁለት ደረጃ የተከፈለ ነው። በመጀመሪያው ዙር ማለትም በአሁኑ ወቅት በዚህ ሪፖርት የተጠቃለለው የመ/ቤቱን ሠራተኛና ኃላፊዎች በመ/ቤቱ አሠራር ላይ አስተያየት በማሰባሰብ ውጤቱን የማጠናቀር ተግባር ማከናወን ሲሆን በቀጣይም የመረጃ ተጠቃሚዎች/ተገልጋዮችን አስተያየት የማሰባሰብና የማጠናቀር ሥራ ይከናወናል።

ይህንን ሥራ ለማከናወን ባለሥልጣን መ/ቤቱ አንድ አብይ ኮሚቴ ከመ/ቤቱ ሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ጽ/ቤትና ከሲቪል ሰርቪስ አማካሪ ኮሚቴ የተውጣጣ ቡድን አቋቋሟል። ድርጅታዊ ብቃት ግምገማውን ለመተግበር የተቋቋመው ይህ ኮሚቴ በሥሩ የመጠይቅ ዝግጅት፣ የሜቶዶሎጂና የአፕሬሽን እንዲሁም የመረጃ ቅንብርና ትንተና ኮሚቴዎችን በማዋቀር ሥራውን አጠናቋል።

አስተያየትና ግምገማ የማሰባሰቢያ መጠይቁ በባለሥልጣን መ/ቤቱ ድርጅታዊ ብቃት ግምገማ ኮሚቴው አማካይነት በአቅም ግንባታ ሚ/ር የሲቪል ሰርቪስ ጽ/ቤት ለመነሻ ያዘጋጀውን የግምገማ መጠይቅ መሠረት በማድረግና ከመ/ቤታችን ተጨባጭ ሁኔታ ጋር እንድሄድ በማሻሻልና በረቂቅ ላይ ሰፊ ውይይት እንዲደረግበት በማድረግ በሥራ ላይ እንዲውል ተደርጓል።

ይህ የግምገማ ውጤት የባለሥልጣን መ/ቤቱ ሠራተኞችና ኃላፊዎች ስለ መ/ቤታቸው የሰጡት አስተያየት እንደመሆኑ መጠን መረጃው የተስበሰበው በቂና ወካይ የሆነ ናሙና ከዋናው መ/ቤትና ከመ/ቤቱ ቅ/ጽ/ቤቶች ኃላፊዎችና ሠራተኞች በመምረጥና ስማቸውን ሳይጽፉ ነጻ የሆነ ሃሳባቸውን በተዘጋጀው መጠይቅ ላይ እንዲገልጹ በማድረግ ነው።

እያንዳንዱ መጠይቁን የሞላ ኃላፊና ሠራተኛ በመ/ቤቱ ውስጥ ስለሚካሄዱ ቴክኒካዊና አስተዳደራዊ ሥራዎች በዝርዝር ሊያውቅ ስለማይችል በእያንዳንዱ ጥያቄ ውስጥ አላውቅም የሚል አማራጭ እንዲካተት ተደርጎ ውጤቱ እንዲቀርብ ተደርጓል። ይህ ሁሉ ቢደረግም ይህን የሠራተኞችና ኃላፊዎች የግምገማ ውጤት ለሚያነቡ ሁሉ አስቀድሞ ግልጽ መሆን ያለበት አስተያየት እንደመሆኑ መጠን በግምገማው ውጤት ላይ እርስ በርሱ የሚጋጭ የግምገማ ውጤት ቢያጋጥም እንኳን በኮሚቴው ምንም ማስተካከያ ሳይደረግ ውጤቱ እንዳል የቀረበ መሆኑ መታወቅ ይገባል።

በዚህም መሠረት በዚህ ሪፖርት ውስጥ የአስተያየትና ግምገማ መረጃ አሰባሰብ ሜቶዶሎጂው፣ የሪፖርቱ ማጠቃለያ፣ በዋና ዋና አርዕስተ ጉዳዮች ላይ የትንተና ሪፖርትና የማጠቃለያ አስተያየቶች የቀረቡ ሲሆን፣ በተጨማሪም የባለሥልጣን መ/ቤቱ ሠራተኞችና ኃላፊዎች አስተያየት በዝርዝር የተጠናቀረባቸው ሠንጠረዦች በአባሪነት ቀርበዋል።

በመጨረሻም ይህ ሪፖርት በተለያዩ ምክንያቶች የሃሳብ ማሰባሰቢያ መረጃው ከተሰበሰበ በኋላ በሚፈለገው ፍጥነት ውጤቱ ተጠናቅሮ ባይቀርብም! ለዚህ ሥራ መቃናት የበኩላቸውን አስተዋጽኦ ላደረጉ ሁሉ ኮሚቴው ምሥጋናውን ይገልጻል።

1.2 የግምገማ ውጤት አጭር ማጠቃለያ፣

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ድርጅታዊ ብቃቱን ለመገምገም ይቻል ዘንድ በናሙና ከተመረጡ ሃላፊዎችና ሠራተኞችን አስተያየት /opinion/ ማሰባሰብ ሥራ አካሂዷል። ጥናቱም ያተኮረባቸው ዋና ዋና ጉዳዮች የሥራ አመራር ሁኔታዎች የመ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ ጉዳዮች የሠራተኛ አስተዳደር የሀብት አጠቃቀም የሥራ ሂደት ሁኔታዎች የሠራተኛ እርካታና የሥራ ውጤትን ሲሆኑ የግምገማው ውጤት አጭር ማጠቃለያም እንደሚከተለው ቀርቧል፡

የሥራ አመራር ለአንድ መ/ቤት ራዕይዎችና ግቦች መሳካት ወሳኝ ነው። በመሆኑም የሥራ አመራሩ የመ/ቤቱን ተልዕኮ ማሳካቱን በዕቅድ ውጤት መሠረት አስፈላጊ እርምጃዎች የሚወስድ ስለመሆኑ የተገልጋዮችን ፍላጎት ለማሟላት ጥረት ማድረጉን ለጥናቶች ወቅታዊ የሆነ ቅድመ-ዝግጅት ስለማድረጉ የተስተካከለና ወጥነት ያለው የሥራ መመሪያ ስለመሰጠቱና ስለ ግልጽነቱ በናሙና በተመረጡ ሠራተኞችና ኃላፊዎች የተደረገው ግምገማ ውጤት ሲጠቃለል በአብዛኛዎቹ ጉዳዮች ላይ አከ50-60 በመቶ) ጥሩ ሁኔታ ያለ መሆኑን አመልካች መረጃ ተገኝቷል። ከዚህም ሌላ የማይናቅ ቁጥር ያላቸው መልስ ሰጪዎች አላውቅም ያሉ ሲሆን ጥቂቶቹ ደግሞ ጉድለቶች ያሉ መሆኑን ገልጸዋል።

የትራንስፖርት መኪናዎች ጥገናና በሚቀርቡ ቅሬታዎች መሠረት የሚወሰድ እርምጃን የሙስናና የብልሹ አሰራር ሁኔታን በሚመለከት ለቀረቡ አብዛኛዎቹ ጥያቄዎች ከፍተኛ ቁጥር ያላቸው ለግምገማው የተመረጡ ሠራተኞች አ60-70 በመቶ) ስለ ጉዳዩ እንደሚያውቁ ወይም መልስ ለመስጠት የሚያስችል ግንዛቤ እንደሌላቸው ሲገልፁ ከ10-20 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ እነዚህ ችግሮች እንደሌሉ የሚያምኑ መሆኑን ይ አመልክተዋል። በሌላ በኩል ከ10-20 በመቶ የሚሆኑ ሠራተኞችና ኃላፊዎች እነዚህ ችግሮች ይነስም ይብዛም የመ/ቤቱ ችግሮች መሆናቸውን ጠቁመዋል። በተለይም የመኪናዎች ጥገናና የዕቃ ግዥና ንብረት ጥገና በመ/ቤቱ ውስጥ ሙስና እንዳለ ቢያንስ ጠቋሚ ሁኔታዎች መኖራቸውን ስለ ጉዳዩ ግንዛቤ አለን ካሉት ውስጥ ብዛት ያላቸው ሠራተኞችና ኃላፊዎች እምነት መሆኑን ከጥናቱ ውጤት ለመረዳት ተችሏል።

መ/ቤቱ በሠራተኛና በውጭ ተገልጋዮች ዘንድ በመጠኑም ቢሆን የሚታወቅ ፓሊሲና ስትራቴጂ ያለው እና ይህም በየዓመቱ በሚተገበሩ ዕቅዶችና ዕለት ተዕለት በሚከናወኑ ሠራዎች እንደሚተረጎም በሐሳብ ማሰባሰቢያ ግምገማው ውጤት አመልካች መረጃዎች ታይተዋል። ሆኖም የማይናቅ ቁጥር ያላቸው ሠራተኞች ስለ መ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ ጉዳዮች ብዙም እንደሚያውቁ በዚህ የግምገማ ውጤት ተመልክቷል። መ/ቤቱ ዓለም አቀፍ የስታቲስቲክስ ሠራዎችን ያገናዘበ ፖሊሲና ስትራቴጂ እንዳለው በአብዛኛው መልስ ሰጭዎች የተመለከተ ቢሆንም ፖሊሲና ስትራቴጂው ሲከለስ ግን አሳታፊ ስለመሆኑ እምብዛም እንደሚታወቅ የሐሳብ ማሰባሰቢያ ግምገማ ውጤቱ ያመለክታል። የመ/ቤቱ አደረጃጀትም ፖሊሲና ስትራቴጂውን ከሞላ ጎደል ለመተግበር አመቺ እንደሆነም ታይቷል።

የሠራተኞች አስተዳደር ሁኔታን ለመዳሰስ ለቀረቡት ጥያቄዎች የተገኙ መልሶች በጥቅል ሲገመገሙ የሠራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የሚተዳደሩበትን ህግና ደንብ የሚያውቁ ወይም የማያውቁ ስለመሆናቸው ለቀረበው ጥያቄ እንደሚያውቁ። የግምገማው ውጤት አሳይቷል። ሌሎቹ የሐሳብ ማሰባሰቢያ ግምገማ ውጤቶች የሚጠቁሙት ደግሞ በመ/ቤቱ ውስጥ የግልፅነት ደግሞ የአሳታፊነት አሰራሮች በአጥጋቢ ደረጃ ላይ የሚገኙ መሆናቸውን ስለሆነ ለእነዚህ መርሆዎች ተፈጻሚነት ይበልጥ የአመለካከት ለውጥና የአሰራር ማሻሻያዎች የማድረግ አስፈላጊነትን አመልካች ውጤት ሆኖ ተገኝቷል።

የመ/ቤቱ የሀብት አጠቃቀም ሁኔታን ለመገምገም በቀረቡት ጥያቄዎች የተገኙ መልሶች ሲጠቃለሉ የፋይናንስ አስተዳደር ሁኔታ የመ/ቤቱን ፖሊሲና ስትራቴጂ ከመተግበር አንጻር አጥጋቢ ሠራ እየተሰራ ቢሆንም የሂሳብ መረጃ ስርዓቱ ይበልጥ ግልፅነትንና ቅልጥፍና እንዲኖረው እንዲሁም የመ/ቤቱ ገንዘብና ሀብት ለጥፋት የተጋለጠ እንዳይሆን ድንገተኛ ምርመራ/አዲት/ ይበልጥ በተጠናከረ ሁኔታ ማካሄድ አስፈላጊ መሆኑን የሚያመለክቱ አስተያየቶች ከግምገማው ውጤት ተገኝተዋል። በሌላ በኩል ደግሞ በሂሳብ ክፍያና በአዲት አገልግሎት እንደዚሁም ንብረት አስተዳደርን በተመለከተ በዋናው መ/ቤት እና በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች መካከል ቅንጅት ያለ መሆኑን የሐሳብ ማሰባሰቢያ ግምገማው ውጤት አሳይቷል። የሠራ ክፍፍልን /አወቃቀርን/ በሚመለከት ደግሞ የመስክ መኪናዎች ጥገና በመስክ ሠራ ክንውን መምሪያ ጠያቂነትና አጽዳቂነት የንብረት አስተዳደር የኢንፎር-ግን ጉዳዮች የዕቃ ግዥና

የመሳሰሉት ደግሞ በአስተዳደር በኩል ቢከናወኑ የተሻለ እንደሆነም የሐሳብ ማሰባሰቢያ ግምገማው ውጤት ያሳያል።

መ/ቤቱ ተግባራዊ እያደረገ ያለው የአሰራር ሂደት ለተልዕኮው መሳካት ምቹ እንደሆነ የግምገማው ውጤት ያሳዩ ሲሆን ዶ አብዛኛዎቹ በናሙናው የተመረጡ ሠራተኞች/ሃላፊዎች በሥራ ሂደቶች ላይ ማሻሻያ ማድረግ እንደሚያስፈልግ ከጥናቱ የተገኘው ውጤት ያሳያል። የመ/ቤቱን የአሰራር ሂደት ለማሻሻል የሥራ ሂደቱ በሥራ ውጤት ላይ የሚያደርሰውን ተፅዕኖ በተከታታይነት መገምገምና በየሩብ ዓመት የዕቅድ አፈፃፀም ላይ ውይይት ማድረግ እንደሚያስፈልግም ጥናቱ አመልክቷል። በሌላም በኩል በአካባቢ ጽ/ቤቶችና መስክ ሥራ ክንውን መምሪያ እና በአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት መካከል አስተዳደር ነክ ሥራዎች ተለይተውና ተገድበው አለመስጠታቸው ለሥራ መቀላጠፍ ምቹ እንዳልሆነ የግምገማው ውጤት አሳይቷል። የቅ/ጽ/ቤቶች አቅም ሲታይም በአንዳንድ ቅ/ጽ/ቤቶች ብቁ የሆኑ ኃላፊዎች ባለመመደባቸው የተነሳ የተሰጣቸውን ኃላፊነት በሚገባ እየተወጡ እንዳልሆነ የመልስ ሰጪዎቹ አስተያየት ያመለክታል።

የሠራተኞች እርካታ ሁኔታን በሚገመገመው ክፍል ለቀረቡ ጥያቄዎች የተገኙት መረጃዎች የሚያመለክቱት አብዛኛው ሠራተኛ የመ/ቤቱ አባል በመሆኑ ደስተኛ መሆኑን የሃሳብ ማሰባሰቢያ ግመገማ ውጤቱ አሳይቷል። አብዛኛዎቹ ሠራተኞች/ኃላፊዎች የመ/ቤቱ አባል በመሆናቸው ደስተኛ የሆኑበት ምክንያትም እውቀቱንና ልምዱን በተግባር ላይ ማዋል በመቻሉ እንደሆነ የተጠቆመ ሲሆን የሠራተኛውን ልዩ ልዩ ፍላጎቶች ለማርካትም አስተዳደሩን ፍትሐዊ ማድረግና ለሚቀርቡ ገንቢ አስተያየቶች ትኩረት ሰጥቶ መተግበር አስፈላጊ መሆኑን የሐሳብ ማሰባሰቢያ ውጤቱ አሳይቷል።

በመ/ቤቱ የተገኙ የሥራ ውጤቶች በሚገመገመው ክፍል ለቀረቡ ጥያቄዎች የተገኙት መረጃዎች የሚጠቁሙት ሠራተኞች መ/ቤቱ የተቋቋመበትን ዓላማ ጠንቅቀው እንደሚያውቁ ሥራዎቻቸውን በብቃትና በጥራት የሚያከናውኑ በመሆናቸውም የመ/ቤቱ የሥራ ውጤት የሚጠበቀውን ያህል ለተገልጋዮች ጠቃሚ አገልግሎት እየተሰጠ መሆኑን የሚያመለክቱ አበረታች አስተያየቶች ተገኝተዋል።

1.3. የጽንሰ-ሐሳብ ትርጓሜ

በጽንሰ-ሐሳቦች አተረጓጎም መለያየት ምክንያት ሊያጋጥሙ የሚችሉትን ችግሮች ለማስወገድ መጠይቁ ሲሞላ ለሚከተሉት ትርጓሜዎች ትኩረት እንዲሰጥ ተደርጓል።

- ሀ. የበላይ ኃላፊዎች - የመሥሪያቤቱ ዋና ሥራ አስኪያጅ እና ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ ናቸው።
- ለ. የሥራ አመራር / ማኒጅመንት/ አባላት - ዋና ሥራ አስኪያጅ፣ ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ፣ የመምሪያና የአገልግሎት ኃላፊዎች ናቸው።

ሐ. የሥራ ኃላፊዎች - ከላይ በፊደል «ሀ» እና «ለ» የተዘረዘሩት እና የቡድን መሪዎች፣ የዋና ክፍል ኃላፊዎች፣ የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች እና የክፍል ኃላፊዎች ናቸው።

መ. ሠራተኞች - ከላይ በፊደል «ሀ» «ለ» «ሐ» ከተዘረዘሩት የሥራ ደረጃዎች በታች ያሉት ናቸው።

ሠ. የማስፈጸም አቅም - ሥራን በጥራት፣ በውጤታማነትና በተቀላጠፈ ሁኔታ ለማከናወን የሚያስችል ምቹ ሁኔታ፣ በቂ የሰለጠነ የሰው ኃይል በሙያ ዓይነት፣ ዘመናዊ የቴክኖሎጂ መሳሪያዎች፣ በቂ በጀት፣ ተሽከርካሪዎች ፣ ... ወዘተ ማለት ነው።

ረ. ሙስና- በሁለተኛዎ መልኩ ሲገለጽ ሕግ፣ ደንብና መመሪያ ከሚፈቅደው ውጪ ስልጣንን መጠቀም፣ በዝምድና በመተዋወቅና ጉብ በመቀበል አድጊዊ ሥራዎችን መፈጸም፣ የመንግስት ንብረትን ያለ አግባብ መጠቀም፣ የሐሰት ማስረጃዎችን በመቀበል ገንዘብ መውሰድ፣ የተለያዩ ግላዊ ጥቅሞችን ለማግኘት ሲባል ሊሎች የማይገባቸውን ጥቅሞች እንዲያገኙ ሁኔታዎችን ማመቻቸት፣ ... ወዘተ ማለት ነው።

ሰ. ስነ ምግባር - መልካሙን ከመጥፎለየት፣ መልካም የሥራ ባሕልና/ ግልጽነት፣ ተጠያቂነት፣ ታማኝነት፣ ... ወዘተ/ ልምድ፣ ፀባይ፣ አነጋገር፣ ... ወዘተ ማለት ነው።

ሸ. ፖሊሲ- አጠቃላይ በሆነ መልኩ ሲገለጽ አንድ መ/ቤት እንዲያሟላ የተቋቋመበት ተልዕኮ/ አላማዎች መሠረት በማድረግ የተሰጡትን ተግባርና ኃላፊነቶች ለመወጣት ረዘም ላለ ጊዜ የሚመራባቸው መርሆዎች/ የሚከተላቸው የአሠራር አቅጣጫዎች ማለት ነው ። ከዚህ አንጻር የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለስልጣን ተልዕኮውን ለማሳካት፡-

- ❖ የመረጃ ስርጭት ፖሊሲ፣
- ❖ የሌሎች መ/ቤቶች ወይም ድርጅቶች ጥናት የማካሄድ ፖሊሲ፣
- ❖ የመረጃ ቅንብር ፖሊሲ/መመሪያ፣
- ❖ የጥሬ መረጃዎች አስጣጥ ፖሊሲ/መመሪያ፣
- ❖ የባለስልጣኑ መ/ቤት የሠራተኞች መረጃ አያያዝና አስተዳደር መመሪያዎች፣ ... ወዘተ ሊሆኑ ይችላሉ።

ቀ. እስትራቴጂ - አጠቃላይ በሆነ መልኩ ሲገለጽ አንድ መ/ቤት እንዲያሟላ የተቋቋመበትን ተልዕኮ/አላማዎች ለመወጣት ባጭርና በመካከለኛ ጊዜ ውስጥ ለሚተገበራቸው ሥራዎች የሚቀይላቸው አሠራሮች ማለት ነው። በዚህም ውስጥ ሥራዎችን የመምራትና በትግበራ ወቅት ለሚያጋጥሙ ችግሮች መፍትሄ የመስጠት/የማስተካከያ እርምጃዎች መውሰድ የሚከተቱ ናቸው። ከዚህ አንጻር የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለስልጣን አላማዎችን ለማሳካት፡-

- ❖ ቅድሚያ የሚሰጣቸው የስታቲስቲክስ ሥራዎችን የመለየት፤
- ❖ ለየጥናቶቹ እቅድና መርሐ ግብር ማዘጋጀት፤
- ❖ አውደ ጥናቶችና ሴሚናሮች ማካሄድ፤
- ❖ ስልጠናዎች መስጠት፤ ... ወዘተ የመ/ቤቱ ፖሊሲዎች እንዴት እንደሚፈጸሙ የሚያሳድ ስትራቴጂዎች ሊሆኑ ይችላሉ።

1.4. የአጠናን ስልት/ሜቶዶሎጂ፤

የመ/ቤቱ ድርጅታዊ ብቃት ግምገማ መ/ቤቱ ጠንካራና ደካማ ጉኖቹን ለይቶ ለማወቅና ውስጣዊ አሠራሩን ለመፈተሽ የሚረዳ ስለሆነ ከጥናቱ የሚገኘው ውጤት በተቻለ መጠን የሁሉንም ሠራተኛ ሀሳብ የሚያንፀባርቅ መሆን ይኖርበታል። በሌላ በኩል ደግሞ ሁሉንም ሠራተኛ በጥናቱ ማካተት ወይም ሁሉም ሠራተኛ መጠይቁን እንዲሞላ ማድረግ ከሚጠይቀው ወጪና መረጃውን ለማቀነባበር ከሚጠይቀው ጊዜ አንፃር ሲታይ ተመራጭ አይሆንም። በዚህም ምክንያት ሁሉንም ሠራተኛ ሊወክል በሚችል መልኩ በሳይንሳዊ ዘዴ የተሰላ 445 ሠራተኞች ለጥናቱ እንዲመረጡ ተደርጓል። እነዚህን 445 ሠራተኞች ከጠቅላላው 1405 ሠራተኞች መካከል ወካይ በሆነ ሁኔታ ለመምረጥ ጠቅላላ ሠራተኞች በ14 የሥራ መደብ ደረጃዎች (Strata) እንዲመደቡ ተደርጓል። ሠራተኞች እንደየሥራ ባህሪያቸው በተለያየ የኃላፊነት ደረጃ (ካታጎሪ) ከተመደቡ በኋላ ሦስቱ ካታጎሪዎች ማለትም፡- የማኔጅመንት አባላት፣ የቡድን መሪዎችና የክፍል ኃላፊዎች እና የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች ካላቸው ቁጥር ውስንነትና በመ/ቤቱ ካላቸው የኃላፊነት ደረጃ አንፃር ሁሉም በጥናቱ እንዲካተቱ ሲደረግ ከሌሎቹ ቀሪ 11 ካታጎሪዎች ውስጥ የተወሰነ ናሙና መጠን ሳይንሳዊ የአመራረጥ ዘዴ በመጠቀም በራንደም) ተመርጠዋል።

ጥናቱ ሲታቀድ ወይም ናሙናዎቹ ሲመረጡ በፕሮጌሽናል ደረጃ ከፕሣ I እስከ VII ያሉት ስታቲስቲካዎች/ተመራማሪዎች/ ፕሮግራሞች በሁለት ካታጎሪ ማለትም ከፕሣ I-IV አንድ ካታጎሪዶ ከፕሣ V-VII ደግሞ በሌላ ካታጎሪ ተደርጎ ነበር። የጥናቱ ውጤት ፕሮሰስ ከተደረገ በኋላ በተጠቀሱት በሁለቱ ካታጎሪ የተገኙት ናሙና ብዛት አነስተኛ ስለሆኑና ከባህሪያቸውም ተመሳሳይነት አንጻር በፕሮሰስ ጊዜ ሁለቱም እንደ አንድ ካታጎሪ ተጠቃለው ውጤቱ እንዲወጣ ተደርጓል።

ለጥናቱ ከተለያዩ ካታጎሪ ከተመረጡት 445 ሠራተኞች መካከል 413 ሠራተኞች ወይም 92.8 በመቶ በፈቃደኝነት መልስ ሰጥተዋል። ቀሪዎቹ 32 ተመራጭ ናሙና ሠራተኞች በተለያዩ ምክንያት የተሰጣቸውን መጠይቅ ሞልተው አልመለሱም። ስለዚህ የጥናቱ ውጤት የተሠራው 413 ናሙና ሠራተኞችን በ13 ካታጎሪ በመመደብ ነው። በየካታጎሪው ያሉ ጠቅላላ እና ናሙና ሠራተኞችን ብዛት ከዚህ ቀጥሎ ካለው ሠንጠረዥ ማየት ይቻላል።

ሠንጠረዥ 1 በእያንዳንዱ ምድብ ውስጥ የተመረጡና የተጠኑ ሠራተኞች ብዛት

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ጠቅላላ	የናሙና ሠራተኞች ብዛት	
		የተመረጡ	በጥናቱ የተሸፈኑ
የማኔጅሜንት አባላት	16	16	16
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	21	21	15
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	24	24	24
ፀሐፊዎች	47	18	15
የአስተዳደር ሠራተኞች	54	20	16
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	56	20	19
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላክ/አትክልተኛ	189	35	35
ሾፌር/መካኒክ	64	20	20
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	52	31	24
ስታቲና ቴክኒሻኖች	39	20	16
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	246	80	77
የመስክ መ/ሰ-ብሳቢዎች	548	120	119
ኤዲተሮች/ኢንኮይሮች	49	20	17
ጠቅላላ	1405	445	413

የማዕከላዊ ስነ-ምግባር ምርመራ ቤት
 ቤተ መጻሕፍት
 C. S. A. Library

2. የመረጃ ውጤት ትንተና

2.1. የሥራ አመራር ሁኔታ ግምገማ ውጤት፤

የሥራ አመራር ለአንድ መ/ቤት ራዕይ ዓላማና ግቦች መሳካት ወሳኝ ሚና እንዳለው የታወቀ ነው። አመራሩ ለሠራተኛው አጠቃላይ አቅጣጫ በማሳየት የአደረጃጀትንና የአመራር መርሆዎችን በመቀየስ ሥራን በማቀድና አፈጻጸሙን በመከታተል ለሠራተኛው ውጤታማነት ግንባር ቀደም አካል ሊሆን ይገባል። ከእዚህም በላይ በአገራችን በአሁኑ ወቅት በመከናወን ላይ ያለው የሲቪል ስርቪስ ማሻሻያ በወሳኝነት እንዲከናወን የአመራሩን በቁርጠኝነት መነሳሳት ይጠይቃል።

ከላይ ከቀረበው አጠቃላይ የሥራ አመራሩ ሚና አንጻር የማ.ስ.ባ. አመራር ያለበትን ሁኔታ ለመገምገም ከበታች ሠራተኛ እስከ መ/ቤቱ ኃላፊ ያሉትን የመ/ቤቱ ሠራተኞች ባሳተፈ መልኩ ወካይ የሆነ ናሙና በመምረጥ የተደረገው የግምገማ ውጤት ዝርዝር በዕለታዊ የቀረበ ሲሆን የማጠቃለያ ውጤቱም ከዚህ በታች ቀርቧል።

2.1.1 የመ/ቤቱን ተልዕኮ ማሳካትን በሚመለከት፤

ሠንጠረዥ 2.1.1 መ/ቤቱ በሠራተኛው የታወቀ ተልዕኮ ስለመኖሩና ለመተግበር ያለው ቁርጠኝነት

	መ/ቤቱ በሠራተኛው የታወቀ ተልዕኮ ያለው ስለመሆኑ				የሥራ ኃላፊዎች በቁርጠኝነት የመ/ቤቱን ተልዕኮ መተግበራቸውን በሚመለከት					
	አዎ		አላውቅም		አዎ		አላረጋገጡም		አላውቅም	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
የሥራ አመራር አባላት	8	50	8	50	1	12.5	3	37.5	4	50
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	11	73.3	4	26.7	3	27.3	4	36.4	4	36.4
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	16	66.7	8	33.3	6	37.5	4	25	6	37.5
ሌሎች ሠራተኞች	242	67.6	116	32.4	150	62.5	29	12.1	61	25.4
ጠቅላላ	277	67.1	136	32.9	160	57.8	40	14.4	75	27.1

ከላይ የቀረበው ሠንጠረዥ 2.1.1 እንደሚያሳየው በናሙና ከተመረጡት 413 ኃላፊዎችና ሠራተኞች መካከል 67.1 በመቶው መ/ቤቱ በሁሉም ሠራተኞች ዘንድ የታወቀ የተልዕኮ መግለጫ እንዳለው ሲገልጹ 32.9 በመቶው ደግሞ የለውም የሚል መልስ ሰጥተዋል። በተለይ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች የመ/ቤቱን ተልዕኮ አውቀው ማሳወቅ ስላለባቸው የመ/ቤቱን ተልዕኮ እራሳቸው አውቀው በቁርጠኝነት መተግበራቸውን በሚመለከት ለቀረበው ጥያቄ መልስ ከሰጡት ኃላፊዎችና ሠራተኞች ውስጥ 57.8 በመቶው አዎ የሚል መልስ ሰጥተዋል። 27.1 በመቶው ደግሞ ስለ ጉዳዩ አናውቅም ሲሉ፣ 14.4 በመቶው በግምገማው የተሳተፉት ኃላፊዎችና ሠራተኞች ግን የመ/ቤቱ የሥራ ኃላፊዎች የመ/ቤቱን ተልዕኮ ለመተግበር በቁርጠኝነት ያልተነሳሱ ናቸው ብለው እንደሚያምኑ ከግምገማው ውጤት ለመረዳት ተችሎአል። አላውቅም ያሉትን ቀንሰን ስናየው በአጠቃላይ በግምገማው ከተሳተፉትና

ለእዚህ ጥያቄ መልስ ከሰጡት ኃላፊዎችና ሠራተኞች ውስጥ 80 በመቶዎቹ የመ/ቤቱ የሥራ ኃላፊዎች ተልዕኳቸውን አውቀው በሚገባ ሥራቸውን እንደሚሠሩ እምነት ያላቸው መሆኑ በግምገማው ታውቋል። ስለሆነም በእዚህ ረገድ የግምገማው ውጤት አበረታች መሆኑን እንረዳለን።

2.1.2. በዕቅድ ውጤት መሠረት የሚወስዱ እርምጃዎችና የተሻሻሉ አሠራር ዘዴዎችን መተግበርን በሚመለከት፤

የሥራ አመራሩ የዕቅድ ውጤትን እየገመገመ የማሻሻያ እርምጃ መውሰዱና መ/ቤቱ በተሰማራበት መስክ በየጊዜው የተደረሰባቸውን የአሠራር ዘዴዎች ሠራተኛው በተግባር እንዲያውልና ውጤታማ እንዲሆን ማድረጉ ከሁሉም በላይ ወሳኝ ነው። በእዚህ ዙሪያም በናሙና ለተመረጡ ሠራተኞች ሁለት ጥያቄዎች የቀረቡ ሲሆን ውጤቱም በሠንጠረዥ 1.2 ቀጥሎ ቀርቧል።

ሠንጠረዥ 2.1.2 የመ/ቤቱ የዕቅድ ውጤት አወሳሰንና የተሻሻሉ ዘዴዎች አጠቃቀም

በዕቅድ ውጤት መሠረት የኃላፊዎች የእርምጃ አወሳሰድ ሁኔታ									
ከፍተኛ		አጥጋቢ		ዝቅተኛ		አይወሰድም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
115	27.8	168	40.7	74	17.9	5	1.2	50	12.1

ሠንጠረዥ 2.1.2 (የቀጠለ)

የሥራ ኃላፊዎች የተሻሻሉ የአሠራር ዘዴዎችን ስለመጠቀማቸው									
ከፍተኛ		አጥጋቢ		ዝቅተኛ		ምንም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
90	21.8	171	41.4	80	19.4	14	3.4	57	13.8

ከላይ በሠንጠረዥ ላይ በቀረበው መሠረት በጠቅላላው በናሙና ከተመረጡት ሠራተኞች መካከል የሥራ ኃላፊዎች በዕቅድ ውጤት ግምገማ መሠረት አንጻራዊ እርምጃ የሚወስዱ ስለመሆናቸው 27.8 በመቶው ከፍተኛ እና 40.7 በመቶው ደግሞ አጥጋቢ መሆኑን የገለጹ ሲሆን 17.9 በመቶው ግን ዝቅተኛ እንደሆነ መልስዋል። የሥራ ኃላፊዎች የተሻሻሉ የአሠራር ዘዴዎችን መጠቀማቸውን በሚመለከት ለቀረበው ጥያቄ ደግሞ 21.8 በመቶው ከፍተኛ 41.4 በመቶው አጥጋቢ እንደዚሁም 19.4 በመቶው ዝቅተኛ ነው ብለው እንደሚያምኑ የግምገማ ውጤቱ አሳይቷል። ምንም እንኳን ከነበረው በዕቅድ ውጤት ላይ አለመመስረት ባህል አንጻር ከ60 በመቶ በላይ ሠራተኞች መ/ቤቱ በዕቅድ ውጤት ተመስርቶ የማስተካከያ እርምጃ እንደሚወሰድ መግለጻቸው አበረታች ቢሆንም መልስ ከሰጡት ውስጥ ወደ 18 በመቶ የሚሆኑ ሠራተኞችና ኃላፊዎች በዕቅድ ውጤት መሠረት እርምጃ የመውሰድ ሁኔታው በመ/ቤቱ ዝቅተኛ መሆኑን አመልክተዋል።

2.1.3. የተገልጋዮች/መረጃ ተጠቃሚዎችን ፍላጎት ለማሟላት ጥረት ማድረግን በሚመለከት፤

የተገልጋዮችን በመ/ቤቱ ሥራ እርካታና በጥናቶች ፍላጎታቸው መካተቱን በሚመለከት በእዚህ ግምገማ ለቀረቡ ጥያቄዎች በናሙናው የተመረጡ በተለያዩ ደረጃ ያሉ ሠራተኞች የሰጡት መልስ ውጤት በሚቀጥለው ሠንጠረዥ ላይ ቀርቧል።

ሠንጠረዥ 2.1.3 የተገልጋዮች/መረጃ ተጠቃሚዎች ፍላጎት እርካታ

መ/ቤቱ በጥናቶች የተገልጋዮችን ፍላጎት ስለማካተቱ									
ክፍተኛ		አጥጋቢ		ዝቅተኛ		አይወሰድም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
147	35.6	124	30	36	8.7	22	5.3	81	19.6

ሠንጠረዥ 2.1.3 (የቀጠለ)

መ/ቤቱ በተገልጋዮች ጥያቄ መሠረት ጥናቶችን ስለማካሄዱ									
ክፍተኛ		አጥጋቢ		ዝቅተኛ		ምንም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
172	41.6	54	13.1	38	9.2	16	3.9	131	31.7

ባለሥልጣን መ/ቤቱ በሚያካሂዳቸው ጥናቶች የመረጃ ተጠቃሚዎችን/ተገልጋዮችን ፍላጎት ማካተቱን በሚመለከት በናሙና ከተመረጡት 413 የመ/ቤቱ ሠራተኞችና ኃላፊዎች መካከል 35.6 በመቶው ክፍተኛ፣ 30.0 በመቶው አጥጋቢ፣ 8.7 በመቶው ዝቅተኛ እና 5.3 ምንም ፍላጎታቸውን አያካትትም ብለው ሲመልሱ 19.6 በመቶው ደግሞ ስለጉዳዩ እንደማያውቁ ገልጸዋል። ይህም ማለት ወደ 66 በመቶው ቢያንስ በአጥጋቢ ደረጃ የተገልጋዮች ፍላጎት በመ/ቤቱ የጥናት ሥራዎች ላይ እየተካተቱ ነው! የሚል እምነት እንዳላቸው የግምገማው ውጤት አሳይቷል ማለት ነው። የግምገማው ውጤት መጥፎ ነው ባይባልም መ/ቤቱ የተቋቋመው የተገልጋዮችን ፍላጎት ለማሟላት ስለሆነ፣ በእዚህ በስተቀር በየጊዜው የማሻሻያ እርምጃዎችን ለመውሰድ ጥረት መደረግ ያለበት መሆኑን ይህ ውጤት አመልካች ሆኖ ተገኝቷል።

2.1.4 ለጥናቶች ወቅታዊ ቅድመ-ዝግጅት ማድረግን በሚመለከት፤

ሠንጠረዥ 2.1.4 የመረጃ መሰብሰብ ሥራዎች ቅድመ ዝግጅት ሁኔታ

የሥራ አመራር አባላት የሰው ኃይልና ማቴሪያል ...ወዘተ አስቀድሞ ማዘጋጀታቸውን በሚመለከት	አዎ		በአብዛኛው		አንዳንዴ		አያረጋግጥም		አላውቅም	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
	የሥራ አመራር አባላት	11	68.8	4	25	1	6.3	-	-	-
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	6	40	6	40	2	13.3	-	-	1	6.7
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	16	66.7	6	25	-	-	-	-	2	8.3
ሌሎች ሠራተኞች	222	62	40	11.2	36	10.1	4	1.1	53	14.8
ጠቅላላ	255	61.7	56	13.6	39	9.4	4	1.0	56	13.6

ሠንጠረዥ 2.1.4 (የቀጠለ)

የበላይ ሥራ አመራሩ ለጥናቶች ፋይናንስ በወቅቱ እንዲደርስ ስለማድረግ									
ሁልጊዜ		በአብዛኛው		አንዳንዴ		አይደለም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
2	12.5	1	6.3	5	31.3	4	25	4	25
3	20	-	-	2	13.3	3	20	7	46.7
5	20.8	5	20.8	4	16.7	5	20.8	5	20.8
33	8.8	76	20.2	32	8.5	47	12.5	187	49.7
43	10.4	64	15.5	43	10.4	59	14.3	203	49.2

የሥራ አመራር አባላት የሰው ኃይልና ማቴሪያል አስቀድሞ ለማዘጋጀት የሚያደርጉትን ጥረት በሚመለከት 61.7 በመቶ አዎ፣ 56.0 በመቶ በአብዛኛው፣ 13.6 በመቶ አንዳንዴና 1.00 በመቶ /14 ሠራተኞች/ ብቻ አስፈላጊውን ዝግጅት አስቀድሞ አያደርጉም በማለት መልስ ሰጥተዋል። ጥናቶች በተያዘላቸው የጊዜ ገደብ መሠረት እንዲጠናቀቁ ለማድረግ የሰው ኃይልና ማቴሪያል ...ወዘተ አስቀድሞ እንዲዘጋጅ ማድረግና ማዘጋጀት ከሥራ አመራሩ የሚጠበቅ ተቀዳሚ ተግባር ነው። ከእዚህ አንጻር የግምገማው ውጤት አበረታች በመሆኑ ይህንን የበለጠ ለማሻሻል ጥረት ማድረግ ያስፈልጋል።

ለጥናቶች የሚያስፈልገው ፋይናንስ በቅ/ጽ/ቤቶችና በዋናው መ/ቤት በወቅቱ እንዲደርስ የበላይ ሥራ አመራሩ ጥብቅ መመሪያ ስለመስጠቱና በማይፈጽሙት ላይ እርምጃ መወሰዱን በሚመለከት ወደ ግማሽ የሚሆኑት በግምገማው የተሳተፉ ኃላፊዎችና ሠራተኞች 49.2 በመቶ) ስለ ጉዳዩ እንደማያውቁ መልስ ሰጥተዋል። ስለ ጉዳዩ እናውቃለን ብለው መልስ የሰጡትን ስንወስድ 10.4 በመቶው ሠራተኞች ሁልጊዜ 15.5 በመቶው ሠራተኞች በአብዛኛው 10.4 በመቶ አንዳንዴ 14.3 ምንም በወቅቱ አይደርስም እርምጃም አይወስድም የሚል መልስ መገኘቱን ከግምገማው ውጤት ለመረዳት ተችሎአል። በተለይም ደግሞ ስለ ጉዳዩ የበለጠ ግንዛቤ ሊኖራቸው የሚችለው የሥራ አመራር አባላትና የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች ስለሆኑ፣ የእነሱን የግምገማ ውጤት ስንመለከትም ከጠቅላላው ውጤት ብዙም ያልራቀ ሆኖ እናገኘን ዋለን። ስለዚህም ይህ የግምገማ ውጤት የሚያሳየው መ/ቤቱ በእዚህ በኩል ያለውን ችግር ለመፍታት ከፍተኛ ጥረት ማድረግ እንዳለበት ነው።

2.1.5 የሥራ መመሪያና ውሳኔ አሰጣጥን በሚመለከት፤

ሠንጠረዥ 2.1.5 የሥራ መመሪያ አሰጣጥና ስለ ሥራ ክትትል ሁኔታ

የሥራ አመራር አባላት የተስተካከለ/ወጥነት ያለው የሥራ መመሪያ ስለመስጠታቸው									
ሁልጊዜ		በአብዛኛው		አንዳንዴ		አይሰጥም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
111	26.9	123	29.8	72	17.4	34	8.2	72	17.4

ሠንጠረዥ 2.1.5 (የቀጠለ)

የበላይ የሥራ ኃላፊዎች ሠራተኞችንና ሥራን ለማገናኘት ተገቢ መመሪያ፣ ውሳኔና ክትትል ስለማድረጋቸው									
ሁልጊዜ		በአብዛኛው		አንዳንዴ		አይደለም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
104	25.2	121	29.3	86	20.8	41	9.9	61	14.8

የሥራ አመራር አባላት ሠራተኞች የሥራ ድርሻቸውን በብቃት መወጣት የሚያስችላቸው የተስተካከለ/ወጥነት ያለው የሥራ መመሪያ መስጠታቸውን በሚመለከት በግምገማው ከተሳተፉት ሠራተኞች ውስጥ 26.9 በመቶ ሁልጊዜ 29.8 በመቶ በአብዛኛው ጊዜ 17.4 በመቶ አንዳንድ ጊዜና 8.2 በመቶ አይሰጡም የሚል መልስና 17.4 በመቶው ደግሞ ስለዚህ ጉዳይ እንደማያውቁ መግለጻቸውን የግምገማው ውጤት አመልክቷል። ይህም ማለት ከግማሽ በላይ የሆኑት በናሙናው የተካተቱት ኃላፊዎችና ሠራተኞች የመ/ቤቱ የሥራ አመራር አባላት ሁልጊዜና በአብዛኛው የተስተካከለ/ወጥነት ያለው መመሪያ ሠራተኛው የሥራ ድርሻውን እንዲወጣ እንደሚሰጡ የግምገማው ውጤት አሳይቷል ማለት ነው።

በተመሳሳይ ሁኔታ የበላይ የሥራ ኃላፊዎች ሠራተኞችንና ሥራን ለማገናኘት ተገቢ መመሪያና ውሳኔ እየሰጡ እንደዚሁም ለተፈጻሚነቱ ክትትል እያደረጉ ስለመሆኑ በግምገማው ለተሳተፉ ሠራተኞችና ኃላፊዎች በቀረበው ጥያቄ ከግማሽ በላይ የሆኑ ሠራተኞች ከአጥጋቢ በላይ መሆኑን አረጋግጠዋል። ከእነዚህ አንጻር ወደ 10 በመቶ የሚሆኑ ሠራተኞችና ኃላፊዎች የበላይ ሥራ አመራሩ ተገቢ መመሪያና ውሳኔ እንደዚሁም ክትትል እያደረገ አለመሆኑን ሲገልጹ ወደ 15 በመቶው ደግሞ ስለ ጉዳዩ እንደማያውቁ መግለጻቸውን ከግምገማው ውጤት ለማወቅ ተችሏል። ይህ የግምገማ ውጤት የሚያሳየው አጠቃላይ የሥራ አመራሩ የውሳኔ አሰጣጥ ሁኔታ የሚያበረታታ ውጤት ቢሆንም ከዚህ የበለጠ ለመሥራት መ/ቤቱ ጥረት ማድረግ እንዳለበትም አመላካች ግምገማ ሆኖ ተገኝቷል።

2.1.6 የአሠራር ግልጽነትን በሚመለከት፤

ግልጽነት ሠራተኞች ስለሚሠሩት ሥራ አውቀው እንዲተገብሩና ሙስናና ብልሹ አሠራር እንዳይኖር ከፍተኛ አስተዋጽኦ እንዳለው ግልጽ ነው። ከእነዚህ አንጻር በግምገማው የተጠናቀረው ውጤት በሚከተለው ሠንጠረዥ ላይ ቀርቧል።

ሠንጠረዥ 2.1.6

የመ/ቤቱ አሠራር ግልጽነትና የሠራተኞች ተሳትፎ ሁኔታ

የመ/ቤቱ አሠራር ግልጽነት የሚታይበት ስለመሆኑ									
አዎ		በአብዛኛው		አንዳንዴ		አይደረግም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
96	23.2	69	16.7	71	17.2	130	31.5	47	11.4

ሠንጠረዥ 2.1.6 (የቀጠለ)

ስለ ሥራ ውጤታማነት የበታች ሠራተኞችን ስለማማከር									
ሁልጊዜ		በአብዛኛው		አንዳንዴ		አይደረግም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
65	15.7	68	16.5	109	26.4	140	33.9	31	7.5

ሙሉ በሙሉ መ/ቤቱ በአሠራሩ ላይ ግልጽነት ያለው መሆኑን በግምገማው ከተሳተፉ ሠራተኞችና ኃላፊዎች ውስጥ 23.2 በመቶው ያረጋገጡ ሲሆን 33.9 በመቶው ደግሞ በአብዛኛው ጉዳዮችና በአንዳንድ ጉዳዮች ላይ ግልጽነት እንዳለ የግምገማው ውጤት አሳይቷል። ይህም ማለት ይነስም ይብዛም በመ/ቤቱ አሠራር ግልጽነት እንዳለው የሚያምኑ ኃላፊዎችና ሠራተኞች 56.1 በመቶ መሆኑን ከግምገማው ውጤት ለመረዳት ተችሎአል።

ከእዚህ ከግልጽነት ጋር በተያያዘ የመ/ቤቱ የሥራ አመራር የበታች ሠራተኞችን ስለ ሥራ ውጤታማነት ማማከሩን በሚመለከትም የተገኘው ውጤት በአብዛኛው ስለ አጠቃላይ የመ/ቤቱ አሠራር ግልጽነትን በሚመለከት ከተገኘው ውጤት ጋር ተመሳሳይ ሆኖ ተገኝቷል። ሠራተኞችን ስለ ሥራ ውጤታማነት ማማከርን በሚመለከት 58.6 በመቶው በግምገማው የተሳተፉ ሠራተኞች ይነስም ይብዛም ማማከሩ እንዳለ መመስከራቸውን የግምገማው ውጤት ያሳያል።

2.1.7. ሠራተኞች ውጤታማ ሥራ እንዲሠሩ ማበረታታትን በሚመለከት፤

ሠንጠረዥ 2.1.7 የሠራተኞች ውጤታማነትን የማበረታታት ሁኔታ

ለውጤታማ ሥራ የማበረታቻ ሥርዓት ስለመኖሩ						
አዎ		የለም		አላውቅም		
ብ	%	ብ	%	ብ	%	
29	7	319	77.2	64	15.5	

ሠንጠረዥ 2.1.7 (የቀጠለ)

ለወደፊት ማበረታቻው በምን መልክ መሆን እንዳለበት									
በገንዘብ		በምሥክር ወረቀት		በሰሌዳ መለጠፍ		የቃል ምሥጋና		ሌላ	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
320	77.5	356	86.2	106	25.7	63	15.3	102	24.7

ከዚህ በላይ በሠንጠረዥ 2.1.7 ላይ ማየት እንደሚቻለው የመ/ቤቱ ሠራተኞች ላከናወኑት ውጤታማ ሥራ የሚበረታቱበት ሥርዓት መኖሩና አለመኖሩን በግምገማው ለተሳተፉት በተለያዩ ደረጃ ላሉ ሠራተኞች ተጠይቆ 77.2 በመቶው እንደ ሌለው ገልጸዋል። ከቀሪዎቹ ውስጥ 7 በመቶው ብቻ የማበረታቻ ሥርዓት እንዳለ የተቀበሉ ሲሆን 15.5 በመቶው ደግሞ ስለ ጉዳዩ እንደማያውቁ መልስ ሰጥተዋል። ከእዚህ የግምገማ ውጤት ለመረዳት የምንችለው እጅግ ከፍተኛ የሆነው ሠራተኛ ለውጤታማ ሥራ ማበረታቻት አለመኖሩን አረጋግጠዋል። ይህም በአጠቃላይ በሲቪል ሰርቪስ መ/ቤቶች ያለ ችግርና ወደፊት ይበልጥ ለሥራ የተሻለ ማበረታቻ እንዲደረግ ከውጤት ተኮር የሥራ ዕቅድ ምዘና ጋር ተያይዞ ተግባራዊ እንደሚሆን በፖሊሲ ደረጃ በመንግሥት የታመነበት ጉዳይ ነው። በተጨማሪም በመ/ቤት ደረጃ ሥራን ውጤታማ ለማድረግ ይነስም ይብዛም መ/ቤቱ በሚችለው አቅም የውድድር መንፈስ የሚፈጥር የማበረታቻ ሥርዓት እንዲኖረው ማድረግ ቸል ሳይባል ወደፊት ትኩረት ሊሰጠው የሚገባ ጉዳይ መሆኑን የግምገማው ውጤት አሳይቷል።

2.1.8. የመ/ቤቱን አጠቃላይ የንብረት አያያዝ በሚመለከት፡

ሠንጠረዥ 2.1.8 ስለ ንብረት አጠቃቀም ሁኔታ

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ስለ ንብረት አጠቃቀም ለሠራተኞች መመሪያ ስለመሰራጨቱ					
	አዎ		የለም		አላውቅም	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%
የሥራ አመራር አባላት	2	12.5	6	37.5	7	43.8
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	3	20	7	46.7	5	33.3
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	12	50	5	20.8	6	25
ሌሎች ሠራተኞች	167	46.6	94	26.3	97	27.1
ጠቅላላ	184	44.6	112	27.1	115	27.8

ሠንጠረዥ 2.1.8 (የቀጠለ)

በመ/ቤቱ ንብረት ላይ ጉዳት በሚያደርሱ ላይ አፋጣኝ እርምጃ የሚወሰድ ስለመሆኑ

ሁልጊዜ		በአብዛኛው		አንዳንዴ		አይደለም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
2	12.5	3	18.8	5	31.3	3	18.8	3	18.8
2	17.3	1	6.7	2	13.3	4	26.7	6	40
3	12.5	7	29.7	5	70.8	4	16.7	5	20.8
87	24.3	58	16.2	60	16.8	28	7.8	125	34.9
94	22.8	69	16.7	72	17.4	39	9.4	139	33.7

የመ/ቤቱ ሠራተኞች በንብረት አጠቃቀም ረገድ ሲያደርጉት ስለሚገባ ጥንቃቄ የተዘጋጀና የተሰራጨ መመሪያ ስለመኖሩ በግምገማ የተሳተፉ ሠራተኞች ተጠይቀው የሰጡት መልስ ሲጠቃለል 44.6 በመቶው መመሪያ እንዳለ ሲገልጹ 27.1 በመቶው ደግሞ የለውም የሚል መልስ ሰጥተዋል። 27.8 በመቶው ደግሞ መመሪያው መሰራጨት አለመሰራጨቱን እንደማያውቁ አረጋግጠዋል። ይህም

የሚያሳየው 54.9 በመቶ ሠራተኞችና ኃላፊዎች መመሪያ አለመስራጩን እንደገለጹ ወይም ግንዛቤ የሌላቸው መሆኑን ከግምገማው ውጤት ለመረዳት ይቻላል። በዝርዝር በኃላፊነት ደረጃ ያለውን ግንዛቤ ስንመለከት ደግሞ በተገባቢጦሽ መመሪያ አልተሰራጩም ወይም ስለመኖርና አለመኖሩ ግንዛቤ የለንም የሚለውን መልስ የመረጡት በኃላፊነት ደረጃ ያሉ መሆናቸውን ከግምገማው ውጤት ማየት ይቻላል።

በእዚህ በተመሳሳይ ሁኔታ በግምገማው ከተሳተፉ ሠራተኞች መልስ የተጠናከረው ውጤት እንዳሳየው 22.8 በመቶው ሁልጊዜ 16.7 በመቶው አብዛኛውን ጊዜ እና 17.4 በመቶው አንዳንድ ጊዜ፣ የመ/ቤቱን ንብረቶች በአግባቡ ባለመጠቀም እርምጃ እንደሚወስድ ሲገልጹ 9.4 በመቶው ደግሞ ምንም እርምጃ አይወሰድም ብለው የሚያምኑ ናቸው። 33.7 በመቶው ደግሞ ስለ ጉዳዩ ግንዛቤ እንደሌላቸው የግምገማው ውጤት አሳይቷል።

2.1.9. የመ/ቤቱን የትራንስፖርት መኪናዎች አጠቃቀም በሚመለከት፣

ሠንጠረዥ 2.1.9.1 የመ/ቤቱን መኪናዎች ጥገና በሚመለከት

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	የመ/ቤቱ መኪናዎች በትክክል በግል ጋራገሮች ስለመጠገናቸው የሚረጋገጥበት ሥርዓት ስለመኖሩ					
	አዎ		የለም		አላውቅም	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%
የሥራ አመራር አባላት	5	31.3	4	25	6	37.5
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	2	13.8	12	80
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	7	29.2	12	50	5	20.8
ሌሎች ሠራተኞች	46	12.8	36	10.1	276	77.1
ጠቅላላ	59	14.3	54	13.5	299	72.4

ሠንጠረዥ 2.1.9.1 (የቀጠለ)

መኪናዎች በትክክል ላለመጠገናቸው ለሚቀርብ ቅሬታ የበላይ ኃላፊዎች ምላሽን በሚመለከት

ከፍተኛ		አጥጋቢ		ዝቅተኛ		አይሰጡም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
2	12.5	2	12.5	6	37.5	-	-	-	5
-	-	-	-	3	20	2	17.3	10	66.7
2	8.3	6	25	13	54.2	1	4.2	2	8.3
16	4.5	27	7.6	48	13.5	13	3.7	252	70.8
20	4.8	35	8.5	70	16.9	16	3.9	269	65.1

የመ/ቤቱ መኪናዎች በትክክል በግል ጋራገሮች ስለመጠገናቸው የሚረጋገጥበት ሥርዓት ስለመኖሩ ከፍተኛ ቁጥር ያለው ሠራተኛ መኖርና አለመኖሩን እንደማያውቅ /72.4 በመቶው/ መግለጹን የግምገማው ውጤት አሳይቷል። በአብዛኛዎቹ የመስክ መኪናዎች ተጠቃሚዎቹና ስለ ጉዳዩ በዝርዝር የሚያውቁት የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች ስለሆኑ የእነሱን ውጤት ስንመለከት 50 በመቶው ሥርዓቱ እንደሌለ ሲገልጹ 29.2 በመቶ ደግሞ ሥርዓቱ እንዳለ መግለጻቸውን የግምገማው ውጤት አሳይቷል። አጠቃላይ

ውጤቱን ስናይ ደግሞ ስለጉዳዩ የማያውቁት 72.4 በመቶው እንደተጠበቀ ሆነው 14.3 በመቶው ሥርዓቱ አለ ብለው ሲመልሱ 13.1 በመቶው ግን የለም የሚል መልስ ሰጥተዋል።

በተመሳሳይ ሁኔታ የበላይ ሥራ አመራሩ መኪናዎች በትክክል ላለመጠገናቸው ለሚቀርቡ ቅሬታዎች የሚሰጡትን ምላሽ በሚመለከትም በግምገማው ከተሳተፉ ሠራተኞች ከፍተኛ ቁጥር ያላቸው /65.1 በመቶው/ ስለ ጉዳዩ እንደማያውቁ ገልጸዋል። ስለሆነም በአብዛኛው መልስ የሰጡትንና ስለ ጉዳዩም በቅርብ የሚያውቁትን የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች መልስ ስናይ 54.2 በመቶው ዝቅተኛ ነው ብለው የሚያምኑ ናቸው በሌላ በኩል ግን መልስ ከሰጡት 21 ቅ/ጽ/ቤቶች ውስጥ የበላይ ሥራ አመራሩ የመስክ መኪናዎች በትክክል አለመጠገን ለሚቀርቡ ጥያቄዎች የሚሰጡት ምላሽ 2ቱ ከፍተኛ 6ቱ ደግሞ አጥጋቢ ነው የሚል እምነት እንዳላቸው የግምገማው ውጤት አሳይቷል።

የመኪናዎችን ጥገና ጉዳይ ይበልጥ ዘርዘር አድርጎ በማየት ለሙስና ቀዳዳ መኖርና አለመኖሩን ለማጣራት ይቻል ዘንድ ለመኪናዎች የሚከፈለው የጥገና ገንዘብ ከሚከናወነው ጥገና ጋር ተመጣጣኝ ስለመሆኑ እንደ ተጨማሪ ጥያቄ ቀርቦ ውጤቱ እንደሚከተለው ሆኖ ተገኝቷል።

ሠንጠረዥ 2.1.9.2 ለመኪናዎች ጥገና ስለሚደረገው ክፍያ

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ለመኪናዎች ጥገና የሚከፈለው ገንዘብ ከጥገናው ጋር ተመጣጣኝ ስለመሆኑ									
	አዎ		በአብዛኛው		አንዳንዴ		አይደለም		አላውቅም	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
የሥራ አመራር አባላት	2	12.5	-	-	2	12.5	3	18.8	9	56.3
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	-	-	1	6.7	-	-	4	26.7	10	66.7
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	-	-	4	16.7	3	12.5	5	20.8	12	50
ሌሎች ሠራተኞች	17	4.7	13	3.6	25	7	52	14.5	251	70.1
ጠቅላላ	19	4.6	18	4.4	30	7.3	64	15.5	281	68

ከላይ በ2.1.9.2 ላይ በቀረበው ሠንጠረዥ ለማየት እንደሚቻለው 68.0 በመቶው በግምገማው የተሳተፉ ሠራተኞች ስለጉዳዩ እንደማያውቁ ገልጸዋል። ከቀሪው ቁጥር ውስጥ 4.6 በመቶው ሙሉ በሙሉ ተመጣጣኝ መሆኑን 4.4 በመቶው በአብዛኛው እንዲሁም 7.3 በመቶው አንዳንዴ የሚከፈለው ገንዘብ ከመኪናው ጥገና ጋር ተመጣጣኝ መሆኑን ገልጸዋል። ለመኪናዎች ጥገና የሚከፈለው ገንዘብ ከጥገናው ጋር ተመጣጣኝ አይደለም ብለው የሚያምኑት ደግሞ 15.5 በመቶ መሆናቸውን ከግምገማው ውጤት ለመረዳት ተችሎአል። ስለሆነም መ/ቤቱ ብዛት ያላቸውን የመስክ መኪናዎች የሚያንቀሳቅስ እንደመሆኑ መጠን ጉዳዩ የሚመለከታቸው ሁሉ በእዚህ ዙሪያ ሥርዓቱን እንደገና መቃኘት እንዳለባቸው ውጤቱ አመልካች ሆኖ ተገኝቷል።

2.1.10. በመ/ቤቱ የሙስና/የብልሹ አሠራር ሁኔታን በሚመለከት፤

ሠንጠረዥ 2.1.10.1 በመ/ቤቱ የሙስና/ብልሹ አሠራር ሁኔታዎች

በመ/ቤቱ ሙስና/ብልሹ አሠራር በሁለተኛዊ መልኩ መፈጸሙን በሚመለከት				የሙስና/ብልሹ አሠራር ጠቋሚ ሁኔታዎች በመ/ቤቱ ስለመኖሩ					
አዎ		አላውቅም		አዎ		አይታይም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
72	17.4	138	81.8	88	26	79	23.4	169	50

በግምገማው ከተሳተፉት ኃላፊዎችና ሠራተኞች ውስጥ ሙስና/ብልሹ አሠራር በሁለተኛዊ መልኩ እንደሚፈጸም እናውቃለን ያሉት 72 ሠራተኞች ወይም 17.4 በመቶው ሲሆኑ ቀሪዎቹ /138 ሠራተኞች/ 81.8 በመቶው በሁለንተናዊ መልኩ ሙስና የለም ብለው እንደሚያምኑ የግምገማው ውጤት አሳይቷል። ቢያንስ ሙስና ለመኖሩ ጠቋሚ ሁኔታዎች መኖርና አለመኖራቸውን ሲጠየቁ ደግሞ 88 ሠራተኞች ወይም 26.0 በመቶ ጠቋሚ ሁኔታዎች እንዳሉ ገልጸዋል። ስለሆነም የሙስና ጉዳዩን ይበልጥ ግልጽ ለማድረግ እንዲቻል አንድ ሌላ የማጣሪያ ጥያቄ ቀርቦ የሚከተለው ውጤት ተገኝቷል።

ሠንጠረዥ 2.1.10.2 በመ/ቤቱ ሙስና ይታይባቸዋል ተብለው የሚጠረጠሩ የሥራ ክፍሎችና ሥራዎች

በመ/ቤቱ ሙስና ይታይባቸዋል ተብለው የሚጠረጠሩ የሥራ ክፍሎችና ሥራዎች															
የመኪናዎች ጥገና		የዕቃ ግዥና ንብረት ጥገና		የህትመት መሣሪያዎች ጥገና		ከሂሳብ ማወራረድ ጋር በተያያዘ		ከወጪ ማጽደቅ ጋር በተያያዘ		ከጨረታ ጋር በተያያዘ		ለቅ/ጽ/ቤት በጀት አላላክ ጋር በተያያዘ		ሌላ	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
159	38.5	155	37.5	31	7.5	14	10.7	60	14.5	66	16	38	9.2	43	10.4

ከላይ በቀረበው ሠንጠረዥ መሠረት የመኪናዎች ጥገና የዕቃ ግዥና ንብረት ጥገና ለጨረታ ሁኔታዎችን ማመቻቸት ኃላፊዎች ወጪዎችን በማጽደቅ በሂሳብ ማወራረድ ሂደት በጀት ለቅ/ጽ/ቤቶች በመላክ ሂደትና በህትመት ጥገናን በማመቻቸት በየቅደም ተከተላቸው መሠረት 38.5 37.5፣ 16.0፣ 14.5፣ 10.7፣ 9.2 እና 7.5 በመቶ በግምገማው ከተሳተፉት ሠራተኞች ውስጥ ሙስና በዋነኝነት ጎልቶ ይታይባቸዋል ብለው የሚጠረጠሩላቸው ክፍሎች ወይም ሥራዎች እንደሆኑ አመልክተዋል።

ከእዚህ በላይ በሠንጠረዥ 2.1.10.2 እንደሚታየው ሙስና በባለሥልጣን መ/ቤቱ በዋነኝነት ጎልቶ ይታያል ተብሎ የሚጠረጠረው በመኪናዎች ጥገናና በዕቃ ግዥና ንብረት ጥገና ላይ መሆኑን ከግምገማው ውጤት ለመረዳት ተችሎአል። ስለሆነም መ/ቤቱ የመኪናዎች ጥገናን፣ የዕቃ ግዥና ንብረት ጥገናን፣ የጨረታ ሁኔታን በሚመለከት ለሙስና ቀዳዳዎችን በመድፈን በኩል ከፍተኛ ጥረትና ስልት መቀየስ እንዳለበት የግምገማው ውጤት አመልክቷል። ስለሆነም በእዚህ በኩል በተለይ የመኪና ጥገናን በሚመለከት ጉዳዩ የሚመለከታቸው ሁሉ የችግርን ቀዳዳ በመድፈን በኩል መረባረብ የሚጠበቅባቸው ሲሆን፣ በአንዳንድ የሥራ ክፍሎች ማለትም በጀት ወደ ቅ/ጽ/ቤት አላላክ እንዲሁም

በህትመት ይኖራል ተብሎ የሚጠረጠረው ሙስና ውስብስብ ያልሆነ ጥቃቅንና በቀላሉም ስልት ሊዘጋጅለት የሚችል ሊሆን ስለሚችል ሁኔታዎችን በማጣራት በቀላሉ የሚጠረጠሩ ሁኔታዎችን የሚዘጋ እርምጃ መውሰድ የሚያዳግት አይሆንም።

2.1.11 በመ/ቤቱ የቅንጅት አሠራር ጥንካሬን በሚመለከት፤

ሠንጠረዥ 2.1.11 በመ/ቤቱ የሥራ ቅንጅት ጥንካሬ ሁኔታ

በመ/ቤቱ የሥራ ቅንጅት ጥንካሬ ደረጃ									
ከፍተኛ		አጥጋቢ		ዝቅተኛ		አይደለም		አላውቅም	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
66	16	154	37.3	91	22	34	82	68	16.5

ሠንጠረዥ 2.1.11 (የቀጠለ)

በመ/ቤቱ የሥራ ቅንጅት ጥንካሬ አለመኖር ምክንያቶች															
ፕሮግራም አለመኖር		ግልጽ የሥራ ክፍፍል አለመኖር		የሰው ኃይል አለመሟላት		በአዲስ መልክ አለመዋቀር		የበጀትና ዘመናዊ ቴክኖሎጂ እጥረት		የሰለጠነ የሰው ኃይል		የሥራ ክፍል ኃላፊዎች ደንታ ቢስነት		ሌላ	
ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
36	29.8	53	43.8	30	24.8	29	24	28	23.1	26	21.5	13	10.7	17	14

ከላይ ከሠንጠረዥ 2.1.11 ላይ ለመረዳት እንደሚቻለው በግምገማው ከተሳተፉ ኃላፊዎችና ሠራተኞች መካከል የሥራ ግንኙነት ባላቸው የሥራ ክፍሎች መካከል ያለው ቅንጅት 16.0 በመቶው ከፍተኛ፣ 37.3 በመቶው አጥጋቢ፣ 22 በመቶ ዝቅተኛ መሆኑን ሲገልጹ፣ 8.2 በመቶው ደግሞ ምንም ቅንጅት የለም የሚል መልስ ሰጥተዋል። በተጨማሪም 16.5 በመቶው ስለ ጉዳዩ እንደማያውቁ አረጋግጠዋል። ምንም እንኳን 53.3 በመቶው አጥጋቢና በላይ ነው ብለው የመለሱ ቢሆንም 30.2 በመቶው ቅንጅት የለም ወይም ዝቅተኛ ነው ብለው የሚያምኑ ናቸው። ቅንጅቱ ዝቅተኛ ወይም ቅንጅት የለም ላሉት ምክንያቱን ተጠይቀው ግልጽ የሆነ የሥራ ክፍፍል አለመኖር /43.8 በመቶ/ ዋናው ምክንያት እንደሆነ ከጥናቱ ውጤት ለመረዳት ተችሎአል። ስለሆነም በእዚህ በኩልም ዝርዝር ጥናት አድርጎ አስፈላጊውን የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ ከመ/ቤቱ የሚጠበቅ ይሆናል።

2.2. የፖሊሲና ስትራቴጂ ሁኔታ ግመገማ ውጤት፤

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን በስታቲስቲክስ ሥራዎች ረገድ ተግባርና ኃላፊነቱን ለመወጣት የሚያስችለው የፖሊሲና ስትራቴጂ ሁኔታ ምን እንደሚመስል በዚህ ጥናት ለመገምገም ተሞክሯል። የጥናቱን ውጤት ስንመለከትም አብዛኛው መልስ ሰጪ አላውቅም ብሎ የመመለስ ሁኔታ ያለ በመሆኑ የተቀረው ከመቶኛ ሲሰላ በጥቂት መልስ ሰጪዎች ላይ የተመሰረተ ስለሚሆን በማንኛውም ጊዜ ከተያያዙት ዝርዝር ሰንጠረዦች ጋር ማገናዘብ አስፈላጊ እንደሆነ መገንዘብ ያስፈልጋል።

2.2.1. አጠቃላይ ገጽታ

የጥናተዛን ውጤት ስንመለከት ከጠቅላላው 413 ናሙና ሠራተኞች ውስጥ ወደ 1/3ኛው አ31ገ5 በመቶ) መ/ቤቱ በሁሉም ጉዳዮች ፖሊሲና ስትራቴጂ አለው ሲሉ 25ገ7 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ ፖሊሲና ስትራቴጂ በአብዛኛዎቹ ጉዳዮች እንዳሉት አመልክተዋል። ከዚህም በተጨማሪ ወደ 10 በመቶ የሚጠጋው አ9ገ7 በመቶ) መልስ ሰጪ መ/ቤቱ ለተወሰኑ ጉዳዮች ብቻ ፖሊሲና ስትራቴጂ እንዳለው አምስቱ አ1ገ2 በመቶ) መ/ቤቱ በጭራሽ ፖሊሲና ስትራቴጂ እንደሌለው እንዲሁም ወደ 1/3ኛው ደግሞ መ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ ይኑረው አይኑረው ምንም እንደማያውቁ በዚህ ጥናት ተጠቁሟልአሠንጠረዥ 2ገ0)።

ውጤተዛን በሥራ ኃላፊነት ደረጃ ስንመለከተው ከግማሽ በላይ አ56ገ3 ከመቶ) የሚሆኑት የሥራ አመራር አባላት እና አብዛኞቹ የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች አ75 በመቶ) በሁሉም ወይም በአብዛኛዎቹ ጉዳዮች ላይ መ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ እንዳለው ገልጸዋል። ሆኖም ወደ ግማሽ አካባቢ የሚሆኑ የቡድን መሪዎች እና የክፍል ኃላፊዎች እንዲሁም ዳታ ኢንክደሮች እና ወደ 1/3ኛ አካባቢ የሚሆኑት የጽዳት ደግሞ ጥበቃ ገንጠታ ወዘተ ሠራተኞች መ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ ይኑረው አይኑረው እንደማያውቁ ጥናቱ ያሳያል።

የተቀረጸው ፖሊሲና ስትራቴጂ በመ/ቤቱ ሠራተኞችም ሆነ በውጭ ተገልጋዮች ዘንድ ምን ያህል እንደሚታወቅ ለቀረበው ጥያቄ በጥናቱ የተገኘው ውጤት እንደሚያመለክተው መ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ አለው ካሉት 276 መልስ ሰጪዎች መካከል 34 በመቶ የሚሆኑት ፖሊሲው በአብዛኛው ሠራተኞችና ተገልጋዮች ዘንድ እንደሚታወቅ 33 በመቶ የሚሆኑት በጥቂቶች ዘንድ ብቻ እንደሚታወቅ እና ወደ 16 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ በሁሉም ሠራተኞችና ተገልጋዮች ዘንድ እንደሚታወቅ አመልክተዋል አሠንጠረዥ 2ገ2)። በሌላ በኩል 2ገ5 በመቶ አ7 መልስ ሰጪዎች) በሚሆኑት ሠራተኞች አመለካከት የመ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ በማንም ዘንድ እንደማይታወቅ እንዲሁም ከ1/10ኛው በላይ የሆኑት የመ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ በሠራተኛውም ሆነ በውጭ ተገልጋዮች ዘንድ ስለመታወቁ የሚያውቁት ነገር እንደሌለ ታይቷል።

በሥራ ኃላፊነት ደረጃ ስንመለከትም ከ35 በመቶ እስከ 61 በመቶ የሚደርሱት የማኔጅመንቱ አባላት ደግሞ የቡድን መሪዎች የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች ፕሮፌሽናሎች የስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች እና ፀሐፊዎች የመ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ በጥቂት ሠራተኞችና የውጭ ተገልጋዮች ብቻ እንደሚታወቅ አንጻር አሠንጠረዥ 2ገ2)። በአንጻሩ አብዛኛዎቹ የአስተዳደር ክለርኮች አ72ገ7 በመቶ) አብዛኛው ወይም ሁሉም ሠራተኛና ተገልጋይ የመ/ቤቱን ፖሊሲና ስትራቴጂ ያውቃል ብለው የሚያምኑ ሲሆን ከግማሽ በላይ አ53ገ3 በመቶ) የሚሆኑት የጽዳት ደግሞ ጥበቃ ገንጠታ ወዘተ ሠራተኞች ደግሞ ፖሊሲው በሁሉም ዘንድ እንደሚታወቅ ገልጸዋል።

2.2.2. ፖሊሲና ስትራቴጂው ከዕቅድ ጋር ያለው ተፈጻሚነት

መ/ቤቱ የአጭርና የመካከለኛ ጊዜ ዕቅድ እንደሚያዘጋጅ በአብዛኛው ሠራተኛ ከ63 ከመቶ) የተገለጸ ሲሆን አላውቅም ያለውም የማይናቅ ቁጥር ከ32 በመቶ) እንዳለው የዚህ ጥናት ውጤት ያመለክታል አሠንጠረዥ 2.9):: በተጨማሪም ከግማሽ በላይ የሚሆኑት አ52.11 በመቶ) ሠራተኞች እንደመለሱት ከሆነ የመ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ በየዓመቱ በሚተገበሩ ዕቅዶች አማካኝነት እንደሚተረጎም በዚህ ጥናት ተመልክቷል አሠንጠረዥ 2:10):: በአንጻሩ 5 በመቶ የሚሆነው መልስ ሰጪ ፖሊሲና ስትራቴጂው በየዓመቱ በሚወጡ ዕቅዶች እንደማይተገበር የገለጹ ሲሆን 40 በመቶ የሚሆነው ግን ስለ አፈጻጸሙ ምንም እንደማያውቁ አመልክተዋል::

ከዚህም ሌላ በሠንጠረዥ 2.11 ላይ እንደተመለከተው በመ/ቤቱ ዕለት ተዕለት የሚከናወኑ ሥራዎች ከፖሊሲው ጋር የተጣጣሙ እንደሆነ መረጃው ያመለክታል:: ፖሊሲው ከዕለት ተዕለት ተግባር ጋር ሙሉ ሙሉ የተጣጣመ መሆኑን ከ65 በመቶ በላይ መልስ ሰጪዎች ያመለክብ አሠንጠረዥ 2:10 ይመልከቱ) ሲሆን በአንጻሩ 12.4 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ ፖሊሲውና የዕለት ተዕለት ተግባራቱ በመጠኑ ወይም በፍጹም እንደማይጣጣሙ እንዲሁም 19.1 በመቶ ስለጉዳዩ ምንም እንደማያውቁ ገልፀዋል::

2.2.3. የፖሊሲና ስትራቴጂው አዘገጃጀት

26 በመቶ የሚሆነው ብቻ ፖሊሲው ሲከለስ አሳታፊ እንደሆነ 19 በመቶ የሚሆነው አሳታፊ እንዳልሆነ እንዲሁም ከግማሽ በላይ የሚሆነው መልስ ሰጪ ስለጉዳዩ እንደማያውቁ ጥናቱ ያሳያል:: ውጤቱ ሲታይ 43 በመቶ የሚሆኑት የሥራ አመራር አባላት ግማሹ የቡድን መሪዎች ደ ከ3/4 በላይ የሚሆኑት ቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎችና ከ76.2) እና ፕሮፌሽናሎች ከ77.8 በመቶ) የመ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ ሲከለስ አሳታፊ ስለመሆኑ እንደማያውቁ መረጃው ያሳያል /ሠንጠረዥ 2.4/::

የመ/ቤቱ የበላይ ሥራ ኃላፊዎች ፖሊሲና ስትራቴጂ ሲያዘጋጁም የዓለም አቀፍ የስታቲስቲክስ ሥራዎች አፈጻጸምን ከግምት እንደሚያስገቡ 63 በመቶ የሚሆኑት ሠራተኞች ገልጸዋል:: ይህም በ78.16 በመቶ የሥራ አመራር አባላት ደ 50 በመቶ በሚሆኑ የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች ደ በ66.7 በመቶ የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች እና 44.4 በመቶ ፕሮፌሽናሎች የተሰጠ ምላሽ ሲሆን ሌሎች ሠራተኞችም ተመሳሳይ አመለካከት እንዳላቸው ሠንጠረዥ 2.15 ያመለክታል:: በሌላ በኩል 1/3ኛ የሚሆኑ የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች የመ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ ዓለም አቀፍ ሁኔታን እንደማያገናኙ ያመለክቱ ሲሆን ሌሎች 1/3ኛ መልስ ሰጭዎች ደግሞ ስለ ፖሊሲና ስትራቴጂው ዓለም አቀፍ አሠራር ምንም እንደማያውቁ ገልፀዋል::

በዚህ ጥናት ውጤት መሠረት የመ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂ ሲከለስ አሳታፊ በሆነ መልኩ መሆኑ እምብዛም አልታየም::

2.2.4. ፖሊሲና ስትራቴጂው ከመ/ቤቱ አደረጃጀት አንጻር ሲታይ

መ/ቤቱ የቀረፀውን ፖሊሲና ስትራቴጂ ለመተግበር እንዲቻለው ምቹ አደረጃጀት እንዳለው መልስ ከሰጡት 274 ሠራተኞች መካከል 36 በመቶ የሚሆኑት በአብዛኛው ምቹ አደረጃጀት እንዳለው ሲገልጹ 23 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎችን ለመተግበር በተወሰነ ደረጃ ብቻ የተመቹ አደረጃጀት እንዳለ አመልክተዋል አሠንጠረዥ (2ገፅ)። በሌላ በኩል 20 በመቶ የሚሆኑት መልስ ሰጪዎች የመ/ቤቱ አደረጃጀት ሙሉ በሙሉ ምቹ መሆኑን ሲያንፀባርቁ ወደ 5 በመቶ የሚሆኑት እነ 3 ሠራተኞች) ግን አደረጃጀቱ በፍጹም ምቹ እንዳልሆነ አመልክተዋል።

በተጨማሪም ምቹ አደረጃጀት እንደሌለው ወይም በመጠኑ ብቻ እንዳለው ላመለከቱት መልስ ሰጪዎች ምክንያቱ ምን እንደሆነ ለቀረበላቸው ጥያቄ አብዛኛዎቹ አ72 በመቶ) መልስ ሳይሰጡ ቀርተዋል አሠንጠረዥ 2.7)። ነገር ግን በ17 በመቶ ሠራተኞች አመለካከት መ/ቤቱ ፖሊሲና ስትራቴጂው ምቹ አደረጃጀት እንዳይኖረው ያደረገው የመ/ቤቱ የቅንጅት አሠራር ደካማነት እንደሆነ መረጃው ያሳያል።

2.2.5. ፖሊሲና ስትራቴጂውን ለማስፈጸም አስፈላጊውን የፋይናንስና የሰው ኃይል ለማሟላት የሚደረግ ጥረት

ሥራዎችን በታቀደው መሠረት ለማከናወን የፋይናንስ በወቅቱ መዘጋጀት ከፍተኛ ሚና ይኖረዋል። ከዚህ አንጻር በዚህ ጥናት እንደታየው ከ413ቱ ናሙና ሠራተኞች /አለውቅም ያሉ 90 ሠራተኞችን ጨምሮ/ አንድ ሦስተኛው ፋይናንሱን ለማዘጋጀት አብዛኛውን ጊዜ ጥረት እንደሚደረግ አመልክተዋል /ሠንጠረዥ 2.12/። ይህም በ50ገፅ በመቶ የሥራ አመራር አባላት ደ በ54.2 በመቶ የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች ከ43.8 በመቶ የስታቲስቲክስ ቴክኒሺያኖች ደ በ40.0 በመቶ የቡድን መሪዎች/ ክፍል ኃላፊዎች እና በ37.7 በመቶ ተቆጣጣሪዎች ደ በ32.8 በመቶ መረጃ ሰብሳቢዎች እና በ31.6 የፋይናንስ የአዲት ሠራተኞች የተሰጠ አስተያየት ነው። ሌሎችም ሠራተኞች /ከ25.7 እስከ 30.0 በመቶ የሚሆኑ/ ተመሳሳይ ምላሽ ሰጥተዋል። ፋይናንስ በወቅቱ እንዲገኝ ሁልጊዜ ጥረት እንደሚደረግ ከሚያምኑት መካከልም የፋይናንስ አዲት ሠራተኞች /42.1 በመቶ/ ደ የአስተዳደር ሠራተኞች /31.3 በመቶ/ ደ የሥራ አመራር አባላት /31.3 በመቶ/ እና የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች /29ገፅ በመቶ/ ይገኙበታል። በተያያዘ ሁኔታ በዕቅድ አፈጻጸሙ የሚያስፈልገው የሰው ኃይልና ሎጂስቲክስ በወቅቱ ቢያንስ አብዛኛውን ጊዜ እንደሚዘጋጅ ከ68 በመቶ በላይ መልስ ሰጪዎች አመልክቷል /በሠንጠረዥ 2.13/።

በተያያዘ ሁኔታ የመ/ቤቱ የሰው ኃይል በመጠንም ሆነ በጥራት ፖሊሲውና እስትራቴጂዎቹን ለመተግበር እንደሚያስችለው ያመለክተው ውጤት ታይቷል። በዚህም መሰረት 37.3 በመቶ የሚሆኑት ሙሉ በሙሉ እንዲሁም 16.7 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ ያለው የሰው ኃይል አብዛኛውን ፖሊሲና እስትራቴጂ ለመተግበር የሚያስችል እንደሆነ አመልክተዋል/ 2.8 በመቶ/ ። በአንጻሩ ወደ 5 በመቶ የሚሆኑት ሠራተኞች አሁን ያለው የሰው ኃይል የመ/ቤቱ ፖሊሲና እስትራቴጂ ለመተግበር የሚያስችል እንዳልሆነ ጠቁመዋል።

2.3. የሠራተኞች አስተዳደር ሁኔታ ግምገማ ውጤት

በመንግሥት እና በተቋም ደረጃ የወጡ የአስተዳደር ሕጎችንና ደንቦችን ጠንቅቀው የሚያወቁ ሠራተኞች እንደዚሁም ሕጎችንና ደንቦችን በትክክል የሚያስፈጽሙ የሥራ ኃላፊዎች በሚገኙበት መስሪያ ቤት ቀጣይነት ያላቸው ውጤታማ ሥራዎችን ለማከናወን ምቹ ሁኔታዎች ይፈጠራሉ።

ይህን መሠረታዊ ነጥብ መነሻ በማድረግም በዚህ የባለሥልጣን መ/ቤቱ የአስተዳደር ሁኔታ ግምገማ ርዕስ ሥር ሠራተኞች የሚተዳደሩባቸውን ሕጎችንና ደንቦችን የሚያውቁ ስለመሆናቸው ፣ በአስተዳደር ጉዳዮች ላይ ያላቸው የተሳተፈ ሁኔታ ፣ የግልጽነት መርህ ተግባራዊነት ፣ ትክክለኛ የአስተዳደር ውሳኔ ለመስጠት የሚያበቁ መረጃዎች ስለመኖራቸው እና የመሳሰሉት ጉዳዮች በመጠይቁ ውስጥ ተካተው አስተያየቶች ተሰብስበዋል። በመጠይቁ የተሰበሰቡት መረጃዎች ዕዝል 3 ሆነው የቀረቡ ሲሆን የሚጠቁሙትም የሚከተለውን ነው።

2.3.1 ሕጎችንና ደንቦችን ማወቅንና መተግበርን በሚመለከት ፣

- ሠራተኞች ስለመብቶቻቸውና ማከናወን ስለሚገባቸው ግዴታዎች በግልጽ ማወቅ ውጤታማና ቀጣይነት ያላቸው ሥራዎችን ለማከናወን ጠቀሜታው ከፍተኛ ነው ። ከዚህ አንጻር የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚተዳደሩባቸውን ሕጎችንና ደንቦችን የሚያውቁ ስለመሆናቸው ለቀረበው ጥያቄ (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.2) ከ413ቱ መልስ ሰጪዎች መካከል 294ቱ (71.2 በመቶ) "አዎ" እናውቃለን በማለት መልስ የሰጡ ሲሆን ይህንኑ ጥያቄ በሚመለከት ከመስሪያ ቤቱ 55 የሥራ ኃላፊዎች መካከል 37ቱ (63.3 በመቶ) አዎንታዊ መልስ ሰጥተዋል።

የሥራ ኃላፊዎች ሕጎችንና ደንቦችን የሚያውቁ ስለመሆናቸው
ለቀረበ ጥያቄ የተገኘ ወጤት

ሠንጠረዥ 1

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አያውቁም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
- የሥራ አመራር አባላት	10	62.5	1	6.3	5	31.3	16	100
- የቡድን / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	9	60.0	4	26.7	2	13.3	15	100
- የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	18	75.0	2	8.3	4	16.7	24	100
ጠቅላላ ድምር	37	63.3	7	12.7	11	20.0	55	100

የተገኘው ጠቋሚ መረጃ በጎ ገጽታን አመለካኝ ቢሆንም 7 (12.7 በመቶ) የሥራ ኃላፊዎች " አያውቁም" የሚል መልስ መስጠቱ በአንዳንድ የሥራ ክፍሎች / ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሕግና ደንቦች አፈጻጸም የተዛባ እንዲሆን ሊያደርግ ይችላል። ይህም ሠራተኛውን በትክክል መርቶ ለውጤት ለማብቃት ችግር የሚፈጥር ይሆናል። ስለሆነም የሠራተኛውን መብቶች ጠብቆ ግዴታዎቹን እንዲወጣ ለማድረግ ሁሉም የሥራ ኃላፊዎች የአስተዳደር ሕጎችንና ደንቦችን ማወቅ ግድ ይላቸዋል።

- ከላይኛው ጥያቄ ጋር በተያያዘ ሁኔታ ሕግና ደንቦችን " አዎ " ያውቃሉ በማለት ከመለሱት 37 የሥራ ኃላፊዎች መካከል አውቀው ተግባራዊ የሚያደርጉ ስለመሆናቸው ለቀረበው ጥያቄ (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.3) "ሁልጊዜ" በማለት 9ኙ (24.3 በመቶ) ፣ " አብዛኛውን ጊዜ" በማለት ደግሞ 23ቱ (62.2 በመቶ) ፣ በድምሩ 32ቱ (86.5 በመቶ) መልስ ሰጥተዋል።

የሥራ ኃላፊዎች ሕግና ደንቦችን አውቀው መተግበርን በሚመለከት ለቀረበ ጥያቄ የተገኘ ውጤት
 ሠንጠረዥ 2

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሁልጊዜ		አብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
- የሥራ አመራር አባላት	3	30.0	6	60.0	1	10.0	10	100
- የቡድን /የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	11.1	6	66.7	2	22.2	9	100
- የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	27.8	11	61.0	-	-	18*	100
ጠቅላላ ድምር	9	24.3	23	62.2	3	8.1	37	100

- ከ18ቱ የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች መካከል 1ዱ " አያደርጉም" በማለት ሌላ 1 ደግሞ " አናውቅም" የሚል መልስ የሰጡ ናቸው።

ይህን ጥያቄ በሚመለከት ከ257 ሠራተኞች መካከል 17.1 በመቶ "አንዳንድ ጊዜ" ፣ 7.4 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ ተግባራዊ "አያደርጉም" በማለት አስተያየቶች ስለሰጡ ሁለቱ ሲጠቃለሉ 24.5 በመቶ እርካታ እንደሌላቸው መልሰዋል። ስለሆነም የሥራ ኃላፊዎች ሕግና ደንቦችን አውቀው

በትክክል ተግባራዊ ማድረግ ስለሚጠበቅባቸው ውጤቱ ይህንን እንዲያደርጉ ማበረታታት አስፈላጊ መሆኑን አመላካች ሆኖ ተገኝቷል።

2.3.2 የሠራተኞች ተሳትፎን በሚመለከት ፤

- በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ሠራተኞች አስተዳደራዊ በሆኑ ጉዳዮች ውሳኔ አሰጣጥ ላይ የሚሳተፉበት ስርዓት ስለመኖሩ ለቀረበው ጥያቄ (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.6) 102ቱ (24.7 በመቶ) "አዎ" ፤ 194ቱ (47 በመቶ) ደግሞ " የለም" በማለት መልስ የሰጡ ሲሆን ይህን ጥያቄ በሚመለከት ከፍተኛ አሉታዊ መልስ የሰጡ ኘሮፌሽናል I-VII 70.8 በመቶ እና መረጃ ሰብሳቢዎች 60.5 በመቶ ናቸው።
- በሌላ በኩል ሠራተኞች የአስተዳደር በደል ደርሶብናል በሚሉበት ጊዜ ቅሬታቸውን የሚያስሙበት የአሠራር ስርዓት ስለመኖሩ ለቀረበው ጥያቄ (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.7) 242ቱ (58.6 በመቶ) "አዎ" ስርዓቱ አለ በማለት የመለሱ ሲሆን ከፍተኛውን ድርሻ የያዙት የሥራ አመራር አባላት (93.8 በመቶ) እና የቡድን/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች (80 በመቶ) ናቸው። ይህን ጥያቄ በሚመለከት "አዎ" በማለት ከመለሱት ምድብ መሐል ዝቅተኛ የሆነ አዎንታዊ መልስ የተገኘው ከመረጃ ሰብሳቢዎች (49.6 በመቶ) ነው።

በውሳኔ አሰጣጥ የሚያሳትፉ እና ቅሬታን ማሰማት የሚያስችሉ ስርዓቶች ስለመኖራቸው ለቀረቡ ጥያቄዎች የተገኙ ውጤቶች

ሠንጠረዥ 3

የሥርዓት ዓይነቶች	አዎ		የለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
• በውሳኔ አሰጣጥ ላይ የሚያሳትፉ የአሠራር ሥርዓት ስለመኖሩ	102	24.7	194	47.0	117	28.3	413	100
• ቅሬታን ማሰማት የሚያስችል የአሠራር ስርዓት ስለመኖሩ	242	58.6	115	27.8	56	13.6	413	100

በውሳኔ አሰጣጥ እና ቅሬታን ማሰማት የሚያስችሉ የአሠራር ስርዓቶች ስለመኖራቸው ለቀረቡ ጥያቄዎች የተገኙት አስተያየቶች እንደሚያመለክቱት በውሳኔ አሰጣጥ ላይ ሠራተኞች የመሳተፍ ሁኔታ ዝቅተኛ መሆኑንና ሠራተኞች ቅሬታን የሚያስሙበት ሥርዓት ግን በአጥጋቢ ሁኔታ በመ/ቤቱ መኖሩን አመልካች ናቸው። ከዚህም ሌላ በሁለቱ ጥያቄዎች መካከል የይዘት ተደጋጋሪነት ያላቸው ቢሆኑም ውጤታቸው ግን ተቀራራቢ አይደለም።

- የበላይ ሥራ ኃላፊዎች በሠራተኞች የሚቀርቡ አቤቱታዎችን ለማዳመጥ ፍቃደኛ ስለመሆናቸው ለቀረበ ጥያቄ (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.8) ለአምስቱም ምርጫዎች የተሰጡት አስተያየቶች ተቀራራቢ መልሶች ናቸው ። ይኸውም "ሁልጊዜ" 84 (20.3 በመቶ) ፣ "አብዛኛውን ጊዜ" 97 (23.5 በመቶ) ፣ "አንዳንድ ጊዜ" 90 (21.8 በመቶ) ፣ "የላቸውም" 60 (14.5 በመቶ) እና "አላውቅም" በማለት የመለሱ ደግሞ 82 (19.9 በመቶ) ናቸው።

የሠራተኞችን አቤቱታ ለማዳመጥ ፍቃደኝነት ስለመኖሩ ለቀረበ ጥያቄ የተገኘ ውጤት

ሠንጠረዥ 4

ተ. ቁ	የሥራ መደብ ደረጃ	ሁል ጊዜ		አብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		የላቸውም		አላውቅም		ድምር	
		ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
1	የሥራ ኃላፊዎች	15	27.3	19	34.6	13	23.6	6	10.9	2	3.6	55	100
2	ሠራተኞች	69	19.3	78	21.8	77	21.5	54	15.1	80	22.3	358	100
	ጠቅላላ ድምር	84	20.3	97	23.5	90	21.8	60	14.5	82	19.9	413	100

በሥራ ኃላፊዎች እና በሠራተኞች የተሰጡ መልሶች በተናጠል ሲታዩ ከሥራ ኃላፊዎች መካከል " አንዳንድ ጊዜ " በማለት 23.6 በመቶ፣ "የላቸውም" በማለት ደግሞ 10.9 በመቶ በድምሩ 34.5 በመቶ የሚሆኑት ፤ ሠራተኞች ደግሞ "አንዳንድ ጊዜ" በማለት 21.5 በመቶ እና " የላቸውም " በማለት 15.1 በመቶ በድምሩ 36.6 በመቶ የሚሆኑት መልስ ሰጥተዋል። ስለሆነም የአስተያየት ግምገማ ውጤቱ የሚጠቁመው የግልጽነት መርህ ትግበራ በመ/ቤቱ አበረታታች ቢሆንም በሥራ ኃላፊዎች ዘንድ ትኩረት ሊሰጠው የሚገባ ዓቢይ ጉዳይ ከመሆኑ በተጨማሪ የመ/ቤቱ ሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ጽ/ቤትም በዚህ ዙሪያ በሰፊው መንቀሳቀስ እንዳለበት የሚጠቁም ነው።

2.3.3 የፕሮሶኔል መረጃዎችን ፣ ቅጥርና የደረጃ እድገት አፈጻጸምን በሚመለከት፣

- መሥሪያ ቤቱ ስለሠራተኞቹ የተሟላና የተቀናበረ የፕሮሶኔል መረጃዎች ያለው ስለመሆኑ ለቀረበ ጥያቄ (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.12) የተገኘ መልስ 196ቱ (47.5 በመቶ)፣ 151ዱ (36.6 በመቶ) ደግሞ ስለመኖሩ "አናውቅም" በማለት መልስ ሰጥተዋል። ከሥራ አመራር አባላት መካከልም 19ኙ (34.5 በመቶ) "አለው" ፣ 17ቱ (30.9 በመቶ) ደግሞ የተደራጀ መረጃ "የለውም" በማለት መልሰዋል።

ስለ ሠራተኞች የተሟላና የተቀናበረ መረጃ ስለመኖሩ ለቀረበ ጥያቄ የተገኘ ውጤት

ሠንጠረዥ 5

ተ. ቁ.	የሥራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		የለውም		አላውቅም		ድምር	
		ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
1	የሥራ ኃላፊዎች	19	34.6	17	30.9	19	34.5	55	100
2	የአስተዳደር ሠራተኞች	12	75.0	1	6.2	3	18.8	16	100
3	ሌሎች ሠራተኞች	165	48.3	48	13.0	129	37.7	342	100
ጠቅላላ ድምር		196	47.5	66	16.0	151	36.6	413	100

ከላይ በሠንጠረዥ እንደተመለከተው የአስተያየት ውጤቱ የሚጠቁመው አብዛኛዎቹ መልስ የሰጡ ሠራተኞች /ኃላፊዎች መ/ቤቱ የተደራጀ የሠራተኛ መረጃ እንዳለው ሲያመለክቱ ቁጥራቸው የማይናቅ ሠራተኞች /ኃላፊዎች ደግሞ የለውም በማለት መልሰዋል። የተሟላና የተደራጀ

መረጃ ያለመኖር ደግሞ የፐርሶኔል ሥራዎችን ከስህተት በጸዳና በተቀላጠፈ ሁኔታ ለማከናወን አያስችልም። ስለሆነም የተጀመረው መረጃ የማደራጀት ሥራ ተጠናቆ ተግባራዊ በማድረግ ለተቀላጠፈ ፣ ጥራቱ የተጠበቀና ፍትሃዊ አሠራር መስፈን አስተዋጽኦ እንዲያደርግ ይጠበቃል።

- ክፍት የሥራ መደቦችን በቅጥርና በደረጃ እድገት ለማሟላት የሚደረግ ጥረትን በሚመለከት በናሙና ከተመረጡት 413 ሠራተኞችና ኃላፊዎች ውስጥ በከፍተኛ ደረጃ 10.7 በመቶ ፣ በአጥጋቢ ደረጃ ደግሞ 26.6 በመቶ እየተከናወነ መሆኑን አስተያየት የሰጡ ሲሆን ዝቅተኛ ነው ያሉ 32.2 በመቶ፣ ምንም ጥረት አይደረግም ያሉ 11.4 በመቶ ሲሆኑ 19.1 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ ስለጉዳዩ እንደሚያውቁ ገልጸዋል (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.13)

እንደዚሁም የሠራተኞች ቅጥር (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.14) እና የደረጃ እድገት (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.15) የአፈጻጸም ሁኔታ ፍትሃዊ ስለመሆኑ ለቀረቡት 2 ጥያቄዎች የተገኙ አጠቃላይ መልሶች እንደሚያመለክቱት "አላውቅም" የሚለው መልስ ተቀንሶ ሲታይ የቅጥር አፈጻጸም ሁኔታ 66.4 በመቶ ፣ የደረጃ እድገት ሁኔታ ደግሞ 40.6 በመቶ "ሁል ጊዜ" እና "አብዛኛውን ጊዜ" ፍትሃዊ እንደሆነ መግለጻቸውን የግምገማው ማጠቃለያ ውጤት አሳይቷል። ስለሆነም የተገኙት የአስተያየት ውጤቶች መ/ቤቱ በዚህ በኩልም ይበልጥ ግልጽነት የተሞላው አሠራር መከተል እንዳለበት አማላካች ሆኖ ተገኝቷል።

ክፍት የሥራ መደቦችን በደረጃ ዕድገትና በቅጥር ለማሟላት የሚደረግ የአፈጻጸም ሥርዓት ሁኔታ

ሠንጠረዥ 6

ተ. ቁ.	የአፈጻጸም ሥርዓት ዓይነቶች	ሁል ጊዜ		አብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይደለም		አላውቅም		ድምር	
		ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
1	የሠራተኞች ቅጥር ሥርዓት አፈጻጸም ሁኔታ	82	19.9	135	32.7	66	16.0	44	10.7	86	20.8	413	100
2	የሠራተኞች የደረጃ እድገት ሥርዓት አፈጻጸም ሁኔታ	46	11.1	88	21.3	67	16.2	129	31.2	83	20.1	413	100

- ከላይ ከተጠቀሱት ጥያቄዎች ጋር በተያያዘ ሁኔታ በሠራተኞች ቅጥርና ደረጃ እድገት አፈጻጸም ላይ ቅሬታ ሲኖር ቅሬታ አቅራቢዎች በግልጽነት የሚስተናገዱበት ሁኔታ ስለመኖሩ ለቀረበው ጥያቄ (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.16) የተገኘው አጠቃላይ መልስ 109 (26.4 በመቶ) "አዎ" ፣ 130 (31.5 በመቶ) "የለም" እና 172 (41.6 በመቶ) "አላውቅም" በማለት የመለሱ ሲሆን 2 የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች ደግሞ መልስ አልሰጡም። የቅሬታ ጥያቄ ሲቀርብ በግልጽነት የማስተናገድ ሁኔታ በመ/ቤቱ "አለ" በማለት መልስ የሰጡት ከ16ቱ የሥራ አመራር አባላት መካከል 10ኛ (62.5 በመቶ) ናቸው።

ቅሬታ ሲኖር በግልጽነት ማስተናገድን በሚመለከት ለቀረበ ጥያቄ የተገኘ ውጤት

ሠንጠረዥ 7

ተ. ቁ	የሥራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
		ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
1	የሥራ ኃላፊዎች	20	36.4	14	25.5	19	34.5	2	3.6	55	100
2	ሠራተኞች	89	24.9	116	32.4	153	42.7	-	-	358	100
	ጠቅላላ ድምር	109	26.4	130	31.5	172	41.6	2	0.5	413	100

- የሥራ ዘርፎች የተጓደለባቸውን የሰው ሃይል በደረጃ እድገት እና / ወይም በቅጥር ለማሟላት እንዲችሉ የሥራ ኃላፊዎች በሚያቀርቡት ጥያቄ መሠረት ተግባራዊ ማድረግ ያስፈልጋል። ይህንን በሚመለከት ለቀረበው ጥያቄ (ዕዘል ሠንጠረዥ 3.17) ከ16ቱ የሥራ አመራር አባላት መካከል 1ዱ "ሁል ጊዜ" ፣ 6ቱ "አብዛኛውን ጊዜ" እና 8ቱ "አንዳንድ ጊዜ" እንደሚደረግ የገለጹ ሲሆን ከሌሎች የሥራ መደብ ደረጃዎች የተገኙ መልሶችም ተመሳሳይ ናቸው። ይኸውም "ሁል ጊዜ" 40 (9.7 በመቶ) ፣ "አብዛኛውን ጊዜ" 49 (11.9 በመቶ) እና "አንዳንድ ጊዜ" 32 (7.8 በመቶ) ሲሆን 254 (61.5 በመቶ) "አላውቅም" እና 1 (0.2) ደግሞ መልስ ያልሰጡ ናቸው።

የተገኘው መረጃ የሚጠቁመው የሰው ሃይል በደረጃ እድገት እና / ወይም በቅጥር ለማሟላት የሥራ ኃላፊዎች በሚቀርብ ጥያቄ የሚከናወነው አሠራር ለወደፊት በተሟላ ሁኔታ የሚፈጸምበትን ሁኔታ ማመቻቸት አስፈላጊ መሆኑን ነው።

2.3.4 የመሥሪያ ቤቱ የሰው ኃይል እቅድ ዝግጅትና የአገልግሎት አሰጣጥ

ማሻሻያን በሚመለከት፤

- ፖሊሲዎችን ፣ ዓላማዎችንና ግቦችን ለማስፈጸምና ለመፈጸም ሊሟሉ ከሚገባቸው ዋና ዋና ጉዳዮች መካከል አንዱ የሰው ሃይሉ በሙያ ስብጥርና ብዛት መኖር ነው። ከዚህ አንጻር የባለሥልጣን መ/ቤቱ የሰው ሃይል እቅድ ፖሊሲውን መነሻ በማድረግ የሚዘጋጅ ስለመሆኑ ለቀረበ ጥያቄ (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.1) ከ413 መልስ ሰጪዎች መካከል "አዎ" 164 (39.7 በመቶ) ፣ "አይዘጋጅም" 47 (11.4 በመቶ) ፣ "አናውቅም" በማለት የመለሱ ደግሞ 202 (48.9 በመቶ) ናቸው። ከ16ቱ የሥራ አመራር አባላት መካከልም 4ቱ (25 በመቶ) እየተገናዘበ እንደሚዘጋጅ መልስ ሰጥተዋል።

ስለሆነም መረጃው የሚጠቁመው አብዛኛዎቹ በናሙናው የተመረጡ ሠራተኞችና ኃላፊዎች የሰው ኃይል ዕቅድ ሲዘጋጅ የመ/ቤቱን ፖሊሲ ውጤታማ ከማድረግ አንጻር በማገናዘብ መሆኑን የተገኘው አስተያየት ውጤት አመልክቷል። ለወደፊትም በተወሰነ ጊዜ ውስጥ የፍላጎት ጥናት በማካሄድ ከፖሊሲው ጋር የተጣጣመ የሰው ኃይል ዕቅድ ማዘጋጀት ወሳኝ መሆኑ ታውቆ በዚህ ረገድ መ/ቤቱ ይበልጥ ጥረት ማድረግ እንዳለበት የግምገማ ውጤት አመለካኝ ሆኖ ተገኝቷል።

- የመሥሪያ ቤቱ አገልግሎት አሰጣጥ ቀልጣፋ ፣ በጥራታቸው አስተማማኝ የሆኑና ከአድሎአዊ አሠራሮች የጸዱ እንዲሆኑ ለማድረግ አገልግሎት ሰጪ ሠራተኞች የሕዝብ አገልጋይነት አመለካከት ያላቸው እና ተገልጋዩ ሕብረተሰብ የሚያከብሩና ፍላጎቱን በሚገባ ለማሟላት ቁርጠኝነት ያላቸው መሆን ይገባቸዋል።

ከዚህ አንጻር የመሥሪያ ቤቱን አገልግሎት አሰጣጥ ለማሻሻል ለአገልግሎት ሰጪ ሠራተኞች ስልጠና የሚሰጥ ስለመሆኑ ለቀረበው ጥያቄ (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.18) "አይሰጥም" በማለት 111 (26.9 በመቶ) ፣ "አላውቅም" በማለት ደግሞ 117 (28.3 በመቶ) መልስ ሰጥተዋል። ለሌሎቹ ምርጫዎች የተሰጡ መልሶች ከ18 በመቶ በታች ናቸው።

መረጃዎቹ የሚጠቁሙት አገልግሎት ሰጪ ሠራተኞች የተቀላጠፈ ፣ ጥራቱ የተጠበቀና ፍትሃዊ አገልግሎት እንዲሰጡ ስልጠናዎች ማግኘት ታቸው ወሳኝ መሆኑ ስለሆነ ስቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ጽ/ቤቱ ለጉዳዩ ትኩረት ሰጥቶ መንቀሳቀስ እንዳለበት የአስተያየት ግምገማ ውጤቱ አመላካች ነው።

2.3.5. ሠራተኞች በመ/ቤቱ ያላቸው የእርካታ ሁኔታን በሚመለከት

ሠራተኞች የአጭርና የረጅም ጊዜ ስልጠና እንዲያገኙ ፣ የሥራ መደቦች በደረጃ እድገት እንዲያዙ ፣ የቢሮ ፋሲሊቲዎች ከተሟሉ ፣ የግልጽነትና የተጠያቂነት አሠራሮች በተግባር ከተተረጉሙ ፣ ሠራተኞች ከኃላፊዎቻቸው ጋር መልካም የሥራ ግንኙነት ከኖራቸው ፣ ወዘተ በመ/ቤቱ ላይ እርካታ ይኖራቸዋል።

ከዚህ አንጻር የመ/ቤቱ ሠራተኞች በመ/ቤታቸው አጠቃላይ ሁኔታ ላይ ያላቸውን እርካታ ለማወቅ ሙከራ ስለመደረጉ ለቀረበ ጥያቄ (ዕዝል ሠንጠረዥ 3.9) የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የሰጡት መልስ በቀጣዩ ሠንጠረዥ ላይ ተመልክቷል።

ሠራተኞች በመ/ቤቱ ያላቸው የእርካታ ሁኔታ ለማወቅ
ሙከራ ስለመደረጉ ለቀረበ ጥያቄ የተገኘ ውጤት

ሠንጠረዥ 8

ተ.ቁ	የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አልተሞከረም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
		ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
1	የሥራ ኃላፊዎች	1	1.8	36	65.5	18	32.7	-	-	55	100
2	ሠራተኞች	15	4.2	249	69.5	93	26.0	1	0.3	358	100
	ጠቅላላ ድምር	16	3.9	2.85	69.0	111	26.9	1	0.2	413	100

በሠንጠረዥ ላይ እንደሚታየው የሁለቱም የሥራ ኃላፊነት ደረጃዎች ሠራተኛው በመ/ቤቱ ያለውን እርካታ ለማወቅ ሙከራ ያለመደረጉን ተደጋጋፊ የሆነ አሉታዊ መልሶች ሰጥተዋል። "አልተሞከረም" በማለት የመለሱት 69.0 በመቶ መሆኑን የግምገማው ውጤት አሳይቷል። ስለሆነም የሠራተኞች ለሥራ የሚኖራቸው ተነሳሽነት በመ/ቤቱ ላይ ባላቸው የእርካታ ሁኔታ ጭምር የሚያርፍ በመሆኑ ይህን ሁኔታ ገምገሞ መልካም ከሆነ በዚህ አጠናክሮ ለመቀጠል ፣ ካልሆነ ደግሞ በወቅቱ አስፈላጊውን ማስተካከያ ማድረግ እንዲቻል በጉዳዩ ላይ ጠቋሚ መረጃ ማግኘት ጠቀሜታው የጉላ ይሆናል። ይህ የአስተያየት ማሰባሰቢያ መረጃም በዚህ በኩል ያለውን ክፍተት ለመሙላት አንዱ ተግባር ተደርጎ ሊቆጠር ይችላል።

2.4. የሀብት አጠቃቀም ሁኔታ ግምገማ ውጤት

ሀገሪቱ ያላትን ውስን ሀብት ወጪ ቆጣቢ በሆነ አሰራር የመንግስት ደንብና መመሪያዎች በሚፈቅዱት መሠረት ጥቅም ላይ ማዋል የግድ ተደርጎ መተግበር ይኖርበታል። የአንድ መ/ቤት የፋይናንስና ንብረት አስተዳደር እንደዚሁም የዕቃ ግዢ አፈፃፀም ሁኔታ ደንብና መመሪያዎች በሚፈቅዱት መሠረት እየተከናወኑ ስለመሆናቸው የሚያረጋግጥ የተጠናከረ የውስጥ አዲት መኖር ለሀብት ብክነት መቀነስ ብሎም መወገድ የሚኖረው አስተዋጽኦ ከፍተኛ ነው።

ከዚህ መሠረታዊ እምነት በመነሳት በባለሥልጣን መ/ቤቱ ያለው የፋይናንስ፣ የንብረትና የዕቃ ግዢ ስርዓቶች አፈፃፀም ሁኔታ እንደዚሁም ለመንግስት ደንብና መመሪያዎች መጠበቅ/መከበር የውስጥ አዲት አሰራርን ለመፈተሽ አስራሦስት ተደጋጋፊ ጥያቄዎች ተዘጋጅተው በናሙና ለተመረጡ የመ/ቤቱ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ቀርበው የሚከተሉት የግምገማ ውጤቶች ተገኝተዋል።

2.4.1 ፋይናንስ

የመ/ቤቱ ፋይናንስ አስተዳደር ከመ/ቤቱ አጠቃላይ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ጋር የተቀናጀና የተጣጣመ መሆን ይገባዋል።

- የመ/ቤቱ የፋይናንስ አስተዳደር ክሌሎች የመ/ቤቱ ፓሊሲዎችና ስትራቴጂ ጋር መጣጣምን በተመለከተ፤

ይሄንን ጥያቄ አስመልክቶ /ዕዘል 2.4 ይመልከቱ / 19.9 በመቶ ካለዎንካ ብለው ሲመልሱ 14.0 በመቶ ካአይደለምካ 65.9 በመቶ ደግሞ ካአናውቅምካ እንዲሁም 0.2 በመቶ መልስ ሳይሰጡ ቀርተዋል።

ሠንጠረዥ 1

	የመ/ቤቱ ፋይናንስና አስተዳደር ክሌሎች የመ/ቤቱ ፓሊሲዎችና ስትራቴጂ ጋር የተጣጣመ ነው					
	አዎን		አይደለም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
ድምር	82	58.6	58	41.4	140	100

በሌላ መልኩ ደግሞ ለዚህ ጥያቄ መልስ ከሰጡት 140 መላሾች መሃከል 82 ወይም 58.0 በመቶ ካለዎንካ 58 ወይም 41.1 በመቶ ካአይደለምካ ብለው መልሰዋል።

የመ/ቤቱ የፋይናንስ አስተዳደር አገልግሎት ሰጭ እንደመሆኑ መጠን የመ/ቤቱን ፖሊሲና ስትራቴጂ የተከተለና ለዚህ ፖሊሲና ስትራቴጂ ግብ መምታት ከፍተኛ አስተዋፅኦ ማድረግ አለበት። ከመጠይቁ ምላሽ እንደምንገነዘበው 41.1 በመቶ ካ የተጣጣመ አይደለም ካ ብለው መመለሳቸው የመ/ቤታችን ፋይናንስና አስተዳደር የመ/ቤቱን ፖሊሲና ስትራቴጂ ከመተግበር አኳያ ከአጥጋቢ ያላለፈ መሆኑን የሃሳብ ማሰባሰቡ ውጤት ያመለክታል።

• የመ/ቤቱን የፋይናንስ የመረጃ ሥርዓቶች ግልፅና በቀላሉ የሚተገብሩ ስለመሆናቸው

የፋይናንስ የመረጃ ሥርዓትን ግልፅና በቀላሉ የሚተገብሩ ስለመሆናቸው ለቀረበው ጥያቄ 27.6 በመቶ "አዎን" ብለው ሲመልሱ 13.1 በመቶ "የለም"፤ 58.8 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ "አናውቅም" ብለው መልሰዋል። ከጥያቄው መልስ የምንገነዘበው የሂሳብ መረጃ ሥርዓት ላይ መልስ ከሰጡት ሠራተኞች / ኃላፊዎች ውስጥ አብዛኛዎቹ ግልፅነት እንዳለው ያመለክቱ ሲሆን ቁጥራቸው የማይናቅ ሠራተኞች / ኃላፊዎች ደግሞ ግልፅነት እንደሌለው አስተያየታቸውን ሰጥተዋል።

• የመ/ቤቱ ገንዘብና ሌሎች ሀብቶች ለጥፋትና ለብክነት የመጋለጥ ሁኔታና ደረጃ፤

የመ/ቤቱን ገንዘብና ሌሎች ሀብቶች ለጥፋትና ለብክነት መጋለጥን አስመልክቶ ለተጠየቀው ጥያቄ 27.6 በመቶ "አዎን" ብለው ሲመልሱ 24.5 በመቶ "የለም" እንዲሁም 47.9 በመቶ "አናውቅም" ብለው መልሰዋል። "አናውቅም" ያሉትን በመተው ለጥያቄው መልስ የሰጡትን ስናይ ደግሞ "አዎን" ብለው የመለሱት 53 በመቶ "የለም" ብለው የመለሱት 47 በመቶ ናቸው።

የመ/ቤቱ ገንዘብና ሌሎች ሀብቶች ለጥፋትና ለብክነት ተጋልጠዋል ብለው ከመለሱት መሃከል የመጋለጡን ሁኔታ 50 በመቶ "በጣም ከፍተኛ" እንደሆነ፤ 32.5 በመቶ "መካከለኛ" እንዲሁም 17.5 በመቶ "ዝቅተኛ" ነው በማለት መልሰዋል።

ከዚህ የአስተያየት ውጤት የምንገነዘበው የመ/ቤቱ ገንዘብና ሀብት ለጥፋት የመጋለጥ ሁኔታ አለው የሚል መልስ የሰጡት ወደ ግማሽ የሚሆኑት መልስ የሰጠ ሠራተኞች/ኃላፊዎች ስለሆኑ የመ/ቤቱ አስተዳደርና ፋይናንስ፣ የውስጥ ኦዲት እንዲሁም ማኔጅመንቱ ይህንን ሁኔታ ለመቀየር አስፈላጊውን ጥረት ማድረግ እንዳለባቸው የግምገማው ውጤት አመልክቷል።

2.4.2 የውስጥ ኦዲት

የውስጥ ኦዲት ዋነኛ ተግባር የአስተዳደርና ፋይናንስ ክፍል የሚዘረጋውን ሲስተም የመፈተሽና የመ/ቤቱን ሀብቶችና ጥቅሞች ከማናቸውም ተገቢ ካልሆነ አሠራሮች፣ ከማጭበርበርና ሙስና ጋር በተያያዘ ከሚመጣ ጉድለት መጠበቅ ነው።

• የመ/ቤቱ አዲት አገልግሎት ድንገተኛ ቆጠራ ስለማካሄዱ፤

ሠንጠረዥ 2

የሥራ መደብ ደረጃዎች	የመ/ቤቱ አዲት አገልግሎት ድንገተኛ የንብረትና ገንዘብ ቆጠራ ያካሂዳል?							
	አዎ		የለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅመንት አባላት	3	18.8	8	50.0	5	31.3	16	100.0
ቀ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	6	25.0	5	20.8	13	54.2	24	100.0
የፋይናንስ/አዲት ሠራተኞች	12	63.2	2	10.5	5	26.3	19	100.0
ድምር	21	35.6	15	25.4	23	39.0	59	100.0

ይህንን ጥያቄ በተመለከተ መጠይቁን ከሞሉት 413 ሠራተኞች ውስጥ የበለጠ ለሥራው ቅርበት ያላቸውን 59 ሠራተኞች ውጤት ስንመለከት 21 ሠራተኞች ወይም 35.6 በመቶ "አዎን" ብለው ሲመልሱ 15 ወይም 25.4 በመቶ "የለም" እንዲሁም 28 ወይም 39.0 በመቶ "አላውቅም" ብለው መልሰዋል።

ከግምገማው ውጤት እንደምንገነዘበው የውስጥ አዲት ድንገተኛ ቆጠራ መኖሩን አብዛኛዎቹ ሠራተኞች/ኃላፊዎች አስተያየት ያመለከተ ቢሆንም ቀላል ቁጥር የማይባል ሠራተኞች/ ኃላፊዎች አይካሄድም የሚል አስተያየት ስላላቸው ይበልጥ ተጠናክሮ የአዲትና የንብረት ቆጠራ መካሄድ እንዳለበት አመለካኝ ወጤት ነው።

• በመ/ቤቱ ፋይናንስና በውስጥ አዲት መሃከል ቅንጅት ስለመኖር፤

በሠንጠረዥ 3

የሥራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		የለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
ማኔጅመንት አባላት	3	18.8	5	31.3	8	50.0	16	100.0
/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	11	45.8	1	4.2	12	50.0	24	100.0
ፋይናንስ/አዲት ሠራተኞች	14	73.7			5	26.3	19	100.0
ድምር	28	47.4	6	10.2	25	42.4	59	100.0

ይህንን ጥያቄ በተመለከተ ለሥራው ቅርበት ካላቸው 59 ሠራተኞች መሃከል 28 ወይም 47.4 በመቶ "አዎን" ቅንጅት አለ ብለው ሲመልሱ 6 ወይም 10.1 በመቶ "የለም" 25 ወይም 42.4 በመቶ "አላውቅም" ብለው መልሰዋል።

ከወጤቱ እንደምንገነዘበው በሂሳብ ክፍልና በአዲት መሃከል የሥራ ቅንጅት እንዳለ የብዙዎች ኃላፊዎች / ሠራተኞች አስተያየት ሲሆን የመ/ቤቱን ስራ ውጤታማ ለማድረግ ከዚህ በተሻለ ሁኔታ የውስጥ አዲት ከፋይናንስ ዋና ኃላፊ ጋር በቅርብ መስራታቸውን በግምገማ የተገኘው ውጤት የበለጠ ያዳብረዋል።

2.4.3 የንብረት አስተዳደር፤

የመንግስት መ/ቤቶች በኃላፊነታቸው ስር የሚገኝ ንብረት ሁሉ ተገቢ በሆነ መንገድ በጥንቃቄ መያዙን በተቻለ መንገድ ሁሉ ውጤታማና ብቃት ባለው አገልግሎት ወይም ጥቅም ላይ መዋሉን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለባቸው።

- በዋናው መ/ቤትና በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች መሃከል የንብረት/የመኪናዎች አስተዳደር ቅንጅት ስለመኖሩ፤

ሠንጠረዥ 4

	በዋናው መ/ቤትና በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች መሃከል የንብረት/ የመኪናዎች አስተዳደር ቅንጅት አለ?					
	አዎ		የለም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
ድምር	223	84	42	16	265	100

ይህንን ጥያቄ አስመልክቶ "አናውቅም" ብለው የመለሱትን አስወጥተን ስናይ 223 ወይም 84 በመቶ "ቅንጅት አለ" ሲሉ 42 ወይም 16 በመቶ "የለም" ብለው መልሰዋል። በአጠቃላይ ከውጤቱ የምንገነዘበው በዋናው መ/ቤትና በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች መሃከል ከፍተኛ ቅንጅት እንዳለ የአስተያየት ግምገማ ውጤቱ አሳይቷል።

• የመስክ ስራና የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የንብረት አስተዳደር በየትኛው የሥራ ክፍል ቢሆን ለሥራ ቅንጅት አመቺ ይሆናል?

ሠንጠረዥ 5 የንብረት አስተዳደር በየትኛው የሥራ ክፍል ቢሆን አመቺ ይሆናል፤

መምሪያ ጽ/ቤቶች	የተሰጠ መልስ	
	ብዛት	%
በአስተዳደርና ፋይናንስ	57	13.8
በመስክ ስራ ክንውን	111	26.9
መስክ ስራ ክንውን የመኪና ጥገናና ስምሪትን እንዲከታተል	222	53.8
የቅ/ጽ/ቤቶች ውክልና ቢሰጣቸው	165	40.0
ሌላ	25	6.1
መልስ ያልሰጡ	21	5.1
አጠቃላይ መላሾች	413	100

ከዚህ መልስ የምንገነዘበው ከተሰጡት 413 መላሾች ውስጥ 222 መልሶች ወይም 53.8 በመቶ አስተያየቶች የመ/ቤቱ "የመስክ የመኪና ጥገናና ስምሪት በመስክ ስራ ክንውን መምሪያ" ጠያቂነትና አዕዳቂነት እንዲሆንና የዓመታዊ ዕድሳት፣ የአዲስ መኪና ግዢ፣ የቋሚ ንብረት ምዝገባ፣ የኢንሹራንስ ክፍያ፣ ግዢ ... ወዘተ በተመለከተ በአስተዳደርና ፋይናንስ በኩል ቢፈጸም የተሻለ መሆኑን ከአብዛኛዎቹ ሠራተኞች / ኃላፊዎች የተሰበሰቡ አስተያየት አመልክቷል። በተጨማሪም ደረጃ በደረጃ የቅ/ጽ/ቤት ውክልናን ማሳደግ ተገቢ መሆኑን 40 በመቶ ድጋፍ ያገኘ ሲሆን ሙሉ በሙሉ በመስክ ስራ ክንውን እንዲሆን የሚሉት ደግሞ ከአጠቃላይ 26.9 በመቶ እንደሆኑ የግምገማው ውጤት ያመለክታል።

2.4.4 ዕቃ ግዥ

በመንግስት መ/ቤቶች የሚካሄዱት ግዢዎች አንድ ወጥ በሆነ አፈፃፀም የሚመሩ፣ በቁጠባ የሚፈጸሙና ቋሚ በሆነ የግዥ ፕሮግራም የሚተዳደር መሆን ይኖርባቸዋል።

• የመ/ቤቱ የንብረት ግዥና አቅርቦት በስራ ክፍሎች ጥያቄ መሠረትና በዕቅድ ስለመመራቱ፤

ሠንጠረዥ 6

የመ/ቤቱ የንብረት ግዥና አቅርቦት በስራ ክፍሎች ጥያቄ መሠረት በዕቅድ የሚመራ ነው?					
አዎ		የለም		ድምር	
ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
133	71.9	52	28.1	185	100

በዚህ ጥያቄ "አናውቅም" ያሉትንና "መልስ ያልሰጡትን" አውጥተን ስንመለከት 133 ወይም 71.9 በመቶ "አዎን" ብለው ሲመልሱ 52 ወይም 28.1 በመቶ "የለም" ብለው መልሰዋል። ከዚህ የአስተያየት ውጤት የምንረዳው በመ/ቤቱ የዕቃ ግዢ ዕቅድን ተከትሎ መስራት ከፍተኛ / የሚያበረታታ / ስለሆነ ይበልጥ ተጠናክሮ ሊሰራበት ይገባል።

• የመ/ቤቱ የዕቃ ግዢ በጥራትና በተፈለገው ስታንዳርድ ስለመከናወኑ፤

ሠንጠረዥ 7

	የመ/ቤቱ የዕቃ ግዢ በጥራትና በተፈለገው ስታንዳርድ ስለመከናወኑ ዕቃውን በሚጠይቀው የስራ ክፍል ይረጋገጣል					
	አዎ		የለም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
ድምር	79	56	62	44	141	100.0

በዚህ ጥያቄ "አናውቅም" ያሉትንና መልስ ያልሰጡትን አውጥተን ስንመለከት 79 ወይም 56 በመቶ "አዎ" ያረጋግጣል ብሎ ሲመልስ 62 ወይም 44 በመቶ "አያረጋግጥም" ብሎ መልሷል። ከውጤቱ እንደምንረዳው ከፍተኛውን መልስ የመለሰው "አዎ" ያረጋግጣል ቢሆንም "አያረጋግጥም" የሚለውም ቀላል ድርሻ የለውም። በዚሁም መሠረት ይህ ሁኔታ የማይቀንስ ከሆነ የሚገዙት ዕቃዎች ጥራታቸውን ያልጠበቁ ስለሆነ በዚህ በኩል የዕቃዎችን ጥራት ይበልጥ በየስራ ክፍሎች ጥያቄ መሠረት ማከናወኑን የሚረጋገጫ ስሌት መቀየስ እንዳለበት የአስተያየት ውጤቱ አሳይቷል።

በአጠቃላይ የመ/ቤቱን የስራ ዕቅድ ከመተግበር አኳያ የፋይናንስ፣ የውስጥ አዲት፣ ዕቃ ግዢና የንብረት አስተዳደር ቁጠባና ውጤታማነትን መሠረት ያደረገ አሰራር እንዲኖራቸው ይጠበቃል። ይህንንም አሠራር / System / በየጊዜው የአሠራሩን ጥንካሬና ድክመት በመፈተሽና በመገምገም የመፍትሔ ሃሳብ በማቅረብ ለመ/ቤቱ ዓላማና ተልዕኮ መሳካት ከፍተኛ አስተዋጽኦ እንዲያደርጉ የማጠናከር ሥራ መሥራት አስፈላጊ ይሆናል።

2.5. የሥራ ሂደት ሁኔታ ግምገማ ውጤት፤

የሥራ ሂደት ግምገማ በመ/ቤቱ ተግባራዊ እየተደረገ ያለውን አጠቃላይ የአሠራር ሂደትና በሥራ ክፍሎች መካከል ያለው የሥራ ቅንጅትን የሚዳስስ ነው። የመ/ቤቱን የሥራ ሂደት ሁኔታ ለመገምገም የቀረቡት 18 ጥያቄዎች ውጤት በ7 ንዑስ ክፍሎች የቀረበ ሲሆን አንዳንድ ጥያቄዎች የተጠቃለሉ መልሶች በሠንጠረዥ መልክ በጽሑፉ ውስጥ የገቡ ሲሆን የሌሎቹ በዕገል ውስጥ ቀርቧል።

መ/ቤቱ ተግባራዊ እያደረገ ያለውን የአሠራር ሂደት በሚመለከት

ከአጠቃላይ የመ/ቤቱ ሠራተኞች ውስጥ በናሙና ከተመረጡት 413 ሠራተኞች ውስጥ 57.4 በመቶ በአሁኑ ጊዜ መ/ቤቱ ተግባራዊ እያደረገ ያለው የአሠራር ሂደት በአጠቃላይ መልኩ ሲታይ ለተልዕኮው መሳካት ምቹ ነው ብለው እንደሚያምኑ መልስ ሰጥተዋል። አሠንጠራዥ 5.1) 68.8 በመቶ የማኔጅሜንት አባላት ተመሳሳይ እምነት እንዳላቸው ሲገልጹ፤ 1/3ኛው-አ33.3 በመቶ) የቡድን መሪዎች እና የዋና ክፍል ኃላፊዎች ግን የአሠራር ሂደቱ ለመ/ቤቱ ተልዕኮ መሳካት ምቹ አይደለም የሚል መልስ ሰጥተዋል።

ሠንጠረዥ 2.5.1. በአሁኑ ጊዜ መ/ቤቱ ተግባራዊ እያደረገ ያለው የአሠራር ሂደት ባጠቃላይ መልኩ ሲታይ ለተልዕኮው መሳካት ምቹ ነው ብለው ያምናሉ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይደለም		አላውቅም/የልተገለ		ያልተገለፀ ጠቅላላ		ጠቅላላ
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት
የማኔጅሜንት አባላት	11	68.8	3	18.8	2	12.5			16
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	7	46.7	5	33.3	3	20.0			15
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	14	58.3	6	25.0	6	25.0			24
ሌሎች ሠራተኞች	205	57.3	60	16.8	90	25.1	1	0.3	358
ጠቅላላ	237	57.4	74	17.9	101	24.5	1	0.2	413

በበላይ የሥራ ኃላፊዎችና በየደረጃው ባሉ ሌሎች ኃላፊዎች መካከል ስላለው የአሠራር ቅንጅት ለተጠየቀው ጥያቄ 54.7 በመቶ የሚሆኑ መልስ ሰጪዎች አጥጋቢ ነው በማለት መልስዋል። ከ1/3ኛው በላይ የሚሆኑ አ37.5 በመቶ) የማኔጅሜንት አባላት ግን ደካማ ነው የሚል መልስ ሰጥተዋል። ፅዝል 5.2)

የመ/ቤቱ ሥራዎች ዕቅዶችን ተከትለው ስለመከናወናቸው የሚደረገውን ቁጥጥር በሚመለከት ለቀረበው ጥያቄ 37.5 በመቶ መልስ ሰጪዎች አብዛኛውን ጊዜ ቁጥጥር ይደረጋል ብለዋል። በአጠቃላይ ሲታይ ወደ 3/4ኛ የሚሆኑት በተለያዩ ደረጃ ቁጥጥር እንደሚደረግ መልስ ሰጥተዋል።

የሥራ ሂደቱ በሥራ ውጤት ላይ የሚያደርሰውን አዎንታዊ/አሉታዊ ተጽዕኖ ግምገማ በሚመለከት ለተጠየቀ ጥያቄ ከአጠቃላይ መልስ ሰጪዎች 40.7 በመቶ በተከታታይነት ይገመገማል ብለው ሲመልሱ 38.3 በመቶ አላውቅም በማለት መልስዋል። ይሁን እንጂ ስለሥራው ሂደት የተሻለ ግንዛቤ አላቸው ተብለው ከሚፈረጁት ውስጥ 2/3ኛ የሚሆኑ የማኔጅሜንት አባላት፤ የቡድን መሪዎችና ዋና ክፍል ኃላፊዎች ተከታታይነት ያለው ግምገማ አይደረግም ብለዋል። አሠንጠራዥ 5.2) ስለዚህ በዚህ ረገድ ወደፊት ተከታታይ ግምገማ ለማድረግ አንድ ስልት መቀየስ እንዳለበት ከአስተያየት ማሰባሰቢያ የተገኘው ውጤት ያሳያል።

ሠንጠረዥ 2..5.2 የሥራ ሂደት በሥራ ውጤት ላይ የሚያደርሰው አዎንታዊ/አሉታዊ ተጽዕኖ በተከታታይነት ይገመገማል።

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይገመገምም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ ብዛት
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	
የማኔጅሜንት አባላት	4	25.0	10	62.5	2	12.5			16
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	10	66.7	2	13.3			15
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	9	37.5	9	37.5	6	25.0			24
ሌሎች ሠራተኞች	152	42.5	57	15.9	148	41.3	1	0.3	358
ጠቅላላ	168	40.7	86	20.8	158	38.3	1	0.2	413

የመ/ቤቱ አስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት በፋይናንስና በአስተዳደር ጉዳዮች ላይ የሚሰጠውን አገልግሎት በሚመለከት

የሥራ ሂደትን ለማፋጠን የመ/ቤቱ አስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት በፋይናንስና አስተዳደር ጉዳዮች ላይ ብቁ አገልግሎት ይሰጣል ወይ በሚል ለቀረበ ጥያቄ ከ413ቱ መልስ ሰጪዎች 26.9 በመቶ አላውቅም 26.4 በመቶ አብዛኛውን ጊዜ እና 19.4 በመቶ አንዳንድ ጊዜ በማለት መልሰዋል። ወደ 1/3ኛ የሚሆኑ የማኔጅሜንት አባላት የቡድን መሪዎች ዋና ክፍል ኃላፊዎች እና የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች አንዳንድ ጊዜ ብቻ ብቁ አገልግሎት ይሰጣል የሚል መልስ ሰጥተዋል። አዕዘል 5.5) የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት በፋይናንስና አስተዳደር ጉዳዮች ላይ ብቁ አገልግሎት አይሰጥም በማለት መልስ ከሰጡት 52 መልስ

ሰጪዎች ውስጥ ከግማሽ በላይ የሚሆኑት በበጀት ድልድል ያረገና የደረጃ ዕድገት በጀት መዘግየት እና ለሥራ ሂደት መሳካት አጋዥ የሆኑ የአስተዳደርና ፋይናንስ ሥራዎች መጓተት ዋነኞቹ ምክንያቶች እንደሆኑ ገልፀዋል።

በአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት እና በአካባቢ ጽ/ቤቶችና መስክ ሥራ ክንውን መምሪያ ያለውን የሥራ ግንኙነት በሚመለከት

በመ/ቤቱ አስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎትና በአካባቢ ጽ/ቤቶችና መስክ ሥራ ክንውን መምሪያ መካከል ያለው የሥራ ግንኙነት ለሥራ መቀላጠፍ የሚያመች ነው በሚል ለቀረበ ጥያቄ 44.3 በመቶ የሚሆኑት አላውቅም የሚል መልስ የሰጡ ሲሆን ይህም ስለሁኔታው ከሚያውቁትና መልስ ከሰጡት ውስጥ ከግማሽ በላይ የሚሆኑት ለሥራ መቀላጠፍ በሁለቱ የሥራ ክፍሎች መሀል ያለው የሥራ ግንኙነት ምቹ አይደለም በማለት መልሰዋል። አሠንጠረዥ 5.3) በተለይ ወደ 3/4ኛ የሚሆኑ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች በሁለቱ መሀል ያለው የሥራ ግንኙነት ምቹ አይደለም የሚል መልስ ስለሰጡ ሥራን ለማቀላጠፍ በሁለቱ መሀል ያለውን የሥራ ግንኙነት መርምሮ መፍትሔ መስጠት እንደሚያስፈልገው ከግምገማ ውጤት መረዳት ይቻላል።

ሠንጠረዥ 2.5.3 በተለይ በአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት እና በአካባቢ ጽ/ቤቶችና መስክ ሥራ ክንውን መምሪያ መካከል ያለው የሥራ ግንኙነት ለሥራ መቀላጠፍ የሚያመች ነው ብለው ያምናሉ

	አዎ		አመቺ አይደለም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	
የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	2	12.5	12	75.0	2	12.5				16
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	10	66.7	4	26.7				15
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	4	16.7	19	79.2	1	4.2				24
የአስተዳደር ሠራተኞች	17	48.6	9	25.7	9	25.7				35
ሌሎች ሠራተኞች	80	22.3	75	20.9	167	46.6	1	0.3		323
ጠቅላላ	104	25.2	125	30.0	183	44.3	1	0.2		413

በአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት እና በአካባቢ ጽ/ቤቶችና መስክ ሥራ ክንውን መምሪያ መካከል ያለው የሥራ ግንኙነት አመቺ አይደለም በማለት መልስ ከሰጡት 91 መልስ ሰጪዎች ውስጥ በተመሳሳይ ደረጃ ያቀረቡት ምክንያቶች፡- ለሁለቱም አስተዳደር ነክ ሥራዎች ተለይቶና ተገድቦ አለመሰጠት ሁለቱም ባጋጠሙ ችግሮች ላይ እየተገናኙ አለመነጋገር እንደ ሌላው ሥራ መቀላጠፍ ያለማሰብ እና ለቅ/ጽ/ቤቶች በቂ የሥልጠና ውክልና ያለመስጠት ናቸው። ከጥናቱ ውጤት በመነሳት መ/ቤቱ ለተጠቀሱት ችግሮች መፍትሔ መስጠት ይጠበቅበታል።

የቅ/ጽ/ቤቶች ኃላፊነታቸውን መወጣት በሚመለከት

የመ/ቤቱ ቅ/ጽ/ቤቶች የተጣለባቸውን ኃላፊነት በሚገባ እየተወጡ መሆኑን ለማረጋገጥ ለመልስ ሰጪዎች ለቀረበው ጥያቄ 51.3 በመቶ አዎ የሚል መልስ ሰጥተዋል። በተለያዩ ደረጃ ባሉት ሠራተኞች የተሰጠው መልስ ሲታይ አብዛኛዎቹ የመስክ ሠራተኞች ማለትም የመስክ ተቆጣጣሪዎችና መረጃ ሰብሳቢዎች ቅ/ጽ/ቤቶች ኃላፊነታቸውን እየተወጡ ነው በማለት ሲመልሱ ከቅ/ጽ/ቤቶች ኃላፊዎች 50 በመቶ ብቻ አዎ የሚል መልስ ሰጥተዋል። አሠንጠረዥ 5.4) የማኔጅሜንት አባላትና የቡድን መሪዎች ግማሾቹ የቅ/ጽ/ቤቶች ኃላፊነታቸውን በሚገባ እየተወጡ አይደለም በማለት መልሰዋል።

ሠንጠረዥ 2.5.4 ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ኃላፊነታቸውን በሚገባ እየተወጡ ነው ያላሉ

ካታጎሪ	አዎ		አይደሉም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	
የማኔጅሜንት አባላት	4	25.0	7	43.8	5	31.3				16
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	7	46.7	5	33.3				15
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	12	50.0	9	37.5	3	12.5				24
የመስክ ሠራተኞች	125	63.8	42	21.4	29	14.8				196
ሌሎች ሠራተኞች	68	42.0	26	16.0	65	40.1	3	1.9		162
ጠቅላላ	212	51.3	91	22.0	107	25.9	3	0.7		413

የቅ/ጽ/ቤቶች ኃላፊነታቸውን በሚገባ እየተወጡ አይደለም በማለት ከመለሱት 91 ሠራተኞች መካከል አብዛኛዎቹ በምክንያትነት የገለጹት በቂ የቅ/ጽ/ቤቶች ኃላፊዎችና ባለሙያዎች አለመመደብና ድክመት በሚያሳዩ ቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች ላይ እርምጃ ስለማይወሰድ የሚከሰቱ ችግሮች መሆኑን የግምገማው ውጤት ያመለክታል። ለነዚህ ድክመቶች መፍትሔ ይሆናል በማለት መልስ ሰጪዎች በደረጃ ያስቀመጡት፡- 71.4 በመቶ ብቁ የቅ/ጽ/ቤቶች ኃላፊዎችን መመደብ እና 67.0 በመቶ ብልሹ የአሠራር ችግር ባለባቸው ኃላፊዎች ላይ እየተከታተሉ ጠንካራ አስተዳደራዊ እርምጃ መውሰድ የሚሉት ናቸው። አዕዛል 5.10)

በመ/ቤቱ የሥራ ሂደቶች ላይ ማሻሻያ ማድረግን በሚመለከት

ጥናቱ በተካሄደበት ወቅት በመ/ቤቱ ባለው የሥራ ሂደቶች ላይ ማሻሻያ ማድረግ ያስፈልጋል በማለት ለቀረበ ጥያቄ 87.7 በመቶ መልስ ሰጪዎች ማሻሻያ ማድረግ እንደሚያስፈልግ ጠቁመዋል። በተለይም 93.8 በመቶ የማይገኝ አባላትና 95.8 በመቶ የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች በመ/ቤቱ ሥራ ሂደት ላይ ማሻሻያ ማድረግ ያስፈልጋል በማለት መልሰዋል። አሠንጠረዥ 5.5)

ሠንጠረዥ 2.5.5 በአሁኑ ጊዜ በመሥሪያ ቤቱ ባለው የሥራ ሂደቶች ላይ ማሻሻያ ማድረግ ያስፈልጋል ብለው ያምናሉ

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አያስፈልግም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	
የማይገኝ አባላት	15	93.8			1	6.3				16
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	12	80.0	1	6.7	1	6.7	1			15
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	23	95.8			1	4.2				24
ሌሎች ሠራተኞች	312	87.2	13	3.6	30	8.4	3	0.8		358
ጠቅላላ	362	87.7	14	3.4	33	8.0	4	1.0		413

ይህ የሚያሳየው አብዛኛው ሠራተኛ/ኃላፊ የመ/ቤቱ የሥራ ሂደት መሻሻል አለበት የሚል እምነት ያለው በመሆኑ የሚመለከተው ክፍል ጥናት በማድረግ አሠራሩን ማሻሻል ይጠበቅበታል። የመ/ቤቱን የሥራ ሂደት ለማሻሻል መደረግ ያለበት ሁኔታ በጥናቱ ውጤት መሠረት፡- 84 በመቶ የመ/ቤቱን ኃላፊዎችና ሠራተኞች ማወያየት እና 55.5 በመቶ የሌሎችን መ/ቤቶች ተሞክሮ በማገናዘብ አሠራሮችን ማሻሻል የሚሉ ናቸው። አዕዛል 5.13)

የሥራ ሂደትን ለማሻሻል በየደረጃው መደረግ ያለበት ሁኔታን በሚመለከት

በየደረጃው ያሉ ሠራተኞችን በተለያዩ የቡድን ሥራዎች ላይ በማሳተፍ ችሎታቸው እንዲዳበር ይደረግ እንደሆነ ለቀረበ ጥያቄ 36.1 በመቶ የሚሆኑ መልስ ሰጪዎች አይደረግም በማለት መልሰዋል። አዕዛል 5.15) ከዚህ ውጤት ማየት የሚቻለው በመ/ቤቱ ሠራተኞችን በቡድን ሥራዎች የማሳተፍ ባህል የዳበረ እንዳልሆነ ነው።

የበላይ የሥራ አመራር ከመምሪያና ከአገልግሎት ኃላፊዎች ጋር በየሩብ ዓመቱ የዕቅድ አፈጻጸም ጠንካራና ደካማ ጉኖች ላይ ውይይት በማድረግ የማስተካከያ እርምጃ ይወሰዳል ለሚለው ጥያቄ የተሰጠው የአብዛኛው ሠራተኛ መልስ (69.5 በመቶ) አላውቅም የሚል ነው። ጥያቄው የሚመለከታቸው የአመራር አካላት የሰጡት መልስ ለብቻ ሲታይ 62.5 በመቶ የአመራር አካላት ውይይት እንደማይደረግ መልሰዋል። አዕዘል 5.16) ከጥናቱ ውጤት መገንዘብ የሚቻለው የመ/ቤቱን የሥራ ሂደት ለማሻሻል በየሩብ ዓመት የዕቅድ አፈጻጸም ላይ ውይይት ማድረግ እንደሚያስፈልግ ነው።

ዘመናዊ የመረጃ/ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ አጠቃቀምን በሚመለከት

በናሙና ከተመረጡት 413 ሠራተኞች መካከል (235ቱ አ56.9) መ/ቤቱ የሰው ኃይል አስተዳደር የፋይናንስና የንብረት መረጃን ዘመናዊ ቴክኖሎጂን በመጠቀም የሥራ ሂደትን ለማቀላጠፍ ይጥራል በማለት መልሰዋል። አዕዘል 5.17) መ/ቤቱ መረጃዎቹን ለመቀበልና ለማሠራጨት የሚጠቀምበት ዘመናዊ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ከቀረቡት አማራጮች 62.2 በመቶ ኔት ወርክ ሲስተም እንደሚጠቀም መልሰዋል። ይሁን እንጂ በተግባር እንደሚታየው መ/ቤቱ እስካሁን ድረስ ኔት ወርክ ሲስተም ስለማይጠቀም ጥያቄውን በደንብ ያለመረዳት ሊሆን ይችላል። በተለይም ከፕሣ I-VI ያሉ ሠራተኞች አብዛኛዎቹ መ/ቤቱ አይጠቀምም በማለት የሰጡት መልስ ትክክለኛውን ገጽታ ሊያሳይ ይችላል።

2.5 የሠራተኞች እርካታ ሁኔታ ግምገማ ውጤት፣

በአንድ መ/ቤት ከአድልዎና ከወገናዊነት አሠራር የፀዳ አመራር መኖር የሠራተኛው የሥራ ተነሳሽነትንና የፈጠራ ሥራ እንዲጎለብት ከፍተኛ አስተዋፅኦ ያደርጋል። በተጨማሪም ሠራተኛው በመ/ቤቱ መሠረታዊ ጉዳዮች ላይ እንዲወያይ እና ማግኘት የሚገባውን ልዩ ልዩ ጥቅማ ጥቅሞችን፣ የአጭርና የረጅም ጊዜ ሥልጠናዎችን የሚያገኝ ከሆነ ሥራዎች በጥራትና በፍጥነት እንዲከናወኑ ከማድረጉም ሌላ የመፈጸም ችሎታ/ብቃት ያለው የሰው ኃይል ወደ ሌላ የሥራ ቦታ እንዳይፈልስ ይከላከላል።

ከዚህ ግንዛቤ በመነሳት የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን መ/ቤት ሠራተኞች/ኃላፊዎች የመ/ቤቱ አባል በመሆናቸውና በሚያከናውኑት ሥራ ላይም ያላቸው የእርካታ ሁኔታ ምን እንደሚመስል ለመገምገም መ/ቤቱ ካሉት 1405 ቋሚ ሠራተኞች መካከል ከየሥራ ክፍሉ በናሙና የተመረጡ 413 ሠራተኞች መጠይቅ በማስሞላት የተገኘው የማጠቃለያ ውጤት ማብራሪያና ሠንጠረዥ ከዚህ በታች ቀርቧል።

2.6.1 ሠራተኞች የመሥሪያ ቤቱ ባልደረባ በመሆናቸው የሚሰማቸውን ደስታ በሚመለከት ሠንጠረዥ 2.6.1

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አፆ		የለፆ		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	14	87.5	2	12.5	-	-	16	100
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	10	66.7	5	33.3	-	-	15	100
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	22	91.7	2	8.3	-	-	24	100
ፕሮግራም አፈጻጸም	15	62.5	9	37.5	-	-	24	100
ሌሎች ሠራተኞች	197	59.0	135	40.4	2	0.6	334	100
ድምር	258	62.5	153	37.0	2	0.5	413	100

የተቀመጠው ውጤት የሚያሳየው በናሙና ከተመረጡት 413 ሠራተኞች መካከል 62.5 በመቶ የሚሆኑት የመ/ቤቱ ባልደረባ በመሆናቸው ደስታ የሚሰማቸው መሆኑን የገለጹ ሲሆን 37 በመቶ የሚሆኑት ግን ደስተኞች እንዳልሆኑ ነው።

በሠንጠረዥ የተጠቀሰው ውጤት በሥራ ኃላፊነት ደረጃ ሲታይ የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች 91.7 በመቶ፣ የሥራ አመራር አባላት 87.5 በመቶ፣ የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች 66.7 በመቶ፣ ፕሮግራም አፈጻጸም 62.5 በመቶ እና ሌሎች ሠራተኞች 59.0 በመቶ ደስተኞች መሆናቸውን ያመለክታል። ስለሆነም የተገኘው መረጃ የሚጠቁመው አብዛኛው ሠራተኛ የመ/ቤቱ ባልደረባ በመሆኑ ደስታ እንደሚሰማው ነው።

2.6.2 የመ/ቤቱ አባል በመሆኑ ደስታ ይሰማኛል የተባለበት ምክንያት በመቶኛ፣ በስርጭትና በሥራ ኃላፊነት ደረጃ

ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይችላል

ሠንጠረዥ 2.6.2 የመ/ቤቱ ባልደረባ በመሆኑ ደስታ ይሰማኛል ያሉበት ምክንያት

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ		የሥራ አመራር አባላት	የቡድን/ክፍል ኃላፊዎች	የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	ፕሮፌሽናል ከፕሣ I-VII	ሌሎች ሠራተኞች	ድምር
ከሥራ ኃላፊዎች	ብዛት	3	5	7	5	76	96
ጋር ስለምስማማ	%	21.4	50.0	31.8	33.3	38.6	37.2
ከሥራ ባልደረቦቹ ጋር መልካም ግንኙነት ስላለኝ	ብዛት	10	6	14	9	140	179
	%	71.4	60.0	63.6	60.0	71.1	69.4
የማገኘው ክፍያ ጥሩ በመሆኑ	ብዛት	2	-	-	1	13	16
	%	14.3	-	-	6.7	6.6	6.2
ለመማር ዕድል በመኖሩ	ብዛት	2	1	4	13	15	35
	%	14.3	10.0	18.2	86.7	7.6	13.6
ለማደግ ያለው ዕድል ሰፊ በመሆኑ	ብዛት	1	1	-	4	20	26
	%	7.1	10.0	-	26.7	10.2	10.1
በሥራዬ ላይ ተጽዕኖ ስለሌለብኝ	ብዛት	10	6	8	6	72	102
	%	71.4	60.0	36.4	40.0	36.5	39.5
ዕውቀቴንና የሥራ ልምዴን	ብዛት	13	9	15	6	109	152
በተግባር ለማዋል ምቹ ሁኔታ ስላለ	%	92.9	90.0	68.2	40.0	55.3	58.9
ሌላ	ብዛት	-	1	2	2	16	21
	%	-	10.0	9.1	13.3	8.1	8.1
ድምር	ብዛት	14	10	22	15	197	258
	%	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

የመ/ቤቱ አባል በመሆኑ ደስታ ይሰማኛል የተባለበትን ምክንያት በሥራ ኃላፊነት ደረጃ ካታላሪ ሲታይ ከፍተኛ የመቶኛ ድርሻ የያዘው «ዕውቀቴንና ልምዴን በተግባር ለማዋል ምቹ ሁኔታ ስላለ» የሚለውን መልስ የሰጡ ሲሆን ይኸውም የሥራ አመራር አባላት 92.9 በመቶ፣ የቡድን/ክፍል ኃላፊዎች 90.0 በመቶ፣ የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች 68.2 በመቶ ናቸው። በተመሳሳይ ሁኔታ በሁለተኛነት ከፍተኛ ድርሻ የያዘው ምክንያት «ከሥራ ባልደረቦቹ ጋር መልካም ግንኙነት ስላለኝ» የሚለው ነው። በፕሮፌሽናል የሥራ ኃላፊነት ደረጃ ከፕሣ I-VII ያሉት 86.7 በመቶ ደስተኞች ሆነው የሚሰሩት ለመማር የተሻለ ዕድል በመኖሩ መሆኑ መረጃው ያመለክታል።

2.6.3 የመ/ቤቱ አባል በመሆኑ ደስተኛ አይደለሁም የተባለበት ምክንያት፣ በመቶኛ፣ በስርጭትና በሥራ ኃላፊነት ደረጃ

ሠንጠረዥ 2.6.3 ደስተኛ ያልሆኑበት ምክንያት ደስተኛ ያልሆኑበት ምክንያት

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ		የሥራ አመራር አባላት	የቡድን/ክፍል ኃላፊዎች	የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	ፕሮፌሽናል ከፕሣብ-VII	ሌሎች	ድምር
የማገኘው ክፍያ ዝቅተኛ በመሆኑ	ብዛት	2	1	-	5	109	117
	%	100.0	20.0	-	55.6	80.7	46.5
መ/ቤቱ ሁሉን ነገር ለሠራተኛው ድብቅ ስለሚያደርግ	ብዛት	2	4	-	5	64	75
	%	100.0	80.0	-	55.6	47.4	49.0
ዕድገት ውሱን ስለሆነ	ብዛት	1	-	2	6	107	116
	%	50.0	-	100.0	66.7	79.3	75.8
ከደመወዝ በስተቀር ሌላ ጥቅም ስለሌለ	ብዛት	1	-	-	6	28	35
	%	50.0	-	-	66.7	20.7	22.9
ለመማር ያለው ዕድል ጠባብ ስለሆነ	ብዛት	2	2	1	3	87	95
	%	100.0	40.0	50.0	33.3	64.4	62.1
መ/ቤቱ ከአድልዎ አሠራርና ከሙስና የፀዳ ባለመሆኑ	ብዛት	-	3	1	4	40	48
	%	-	60.0	50.0	44.4	29.6	31.4
ከሠራተኞች ለሚቀርቡ ጥያቄዎች አፋጣኝ መልስ የሚሰጥ ባለመሆኑ	ብዛት	2	2	1	2	75	82
	%	100.0	40.0	50.0	22.2	55.6	53.6
በሥራዬ ላይ ተጽዕኖ ስላለብኝ	ብዛት	1	-	-	1	10	12
	%	50.0	-	-	11.1	7.4	7.8
ከሥራ ኃላፊዬ ጋር ስለማልስማማ	ብዛት	-	-	-	-	10	10
	%	-	-	-	-	7.4	6.5
ሌላ	ብዛት	-	1	-	1	15	17
	%	-	20.0	-	11.1	11.1	11.1
ድምር	ብዛት	2	5	2	9	135	153
	%	100.0	100	100	100	100	100

መረጃው የሚጠቀመው የመ/ቤቱ አባል በመሆኑ ደስተኛ አይደለሁም ያሉት አብዛኞቹ በሠንጠረዥ ከተቀመጡት በሥራ ኃላፊነት ደረጃዎች «ሌሎች ሠራተኞች» በሚለው የተሸፈኑት ናቸው። ደስተኛ ያልሆኑበትን ምክንያት ሲገልጹም 80.7 በመቶ የሚሆኑት የማገኘው ክፍያ ዝቅተኛ በመሆኑ ነው ያሉ ሲሆን ዕድገት የማግኘቱ ሁኔታ ውሱን ስለሆነ ያሉት ደግሞ 79.3 በመቶ ናቸው። እንዲሁም 64.4 በመቶ የሚሆኑት ለመማር ያለው ዕድል ጠባብ ስለሆነ የሚል ምክንያት ሰጥተዋል። ናቤሎች ሠራተኞችን የሥራ ኃላፊነት ደረጃ የተሸፈኑ ሠራተኞች ሁሉም ከመጀመሪያ ዲግሪ በታች በመሆናቸው መ/ቤቱ 99 በመቶ ያህል የሚያገኛቸው የትምህርት ዕድሎች ከነዚህ ሠራተኞች የትምህርት ዝግጅት በላይ ስለሚሆን ለማግኘት እንደማይችሉ ከሁኔታው መገንዘብ ይቻላል። ሆኖም ይህን ሁኔታ ለማሻሻል መ/ቤቱ ከነዚህ ሠራተኞች መካከል በሥራ አፈጻጸማቸው ብቁ ለሆኑት ላላቸው የትምህርት ዝግጅት የሚመጥን የትምህርት ዕድል የሚያገኙበት ሁኔታ ቢያመቻች ጥሩ ማበረታቻ ሊሆን ይችላል።

2.6.4 ሠራተኞች መ/ቤቱን ላለመልቀቅ ያላቸውን ፍላጎት በሚመለከት

ሠንጠረዥ 2.6.4

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	14	87.5	2	12.6	-	-	16	100
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	6	40.0	8	53.3	1	6.7	15	100
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	20	83.3	4	16.7	-	-	24	100
ፕሮጀክት አፕላይ-ቲቮ	10	41.7	14	58.3	-	-	24	100
ሌሎች ሠራተኞች	224	67.1	105	31.4	5	1.5	334	100
ድምር	274	66.34	133	32.2	6	1.5	413	100

የተቀመጠው መረጃ የሚያሳየው በመ/ቤቱ ለመቆየት ፍላጎት አለን ያሉ የሥራ አመራር አባላት 87.5 በመቶ ሲሆኑ፤ የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች 83.3 በመቶ እንዲሁም ሌሎች ሠራተኞች 67.1 በመቶ የሚሆኑት ናቸው። በተጻራሪያዊ መልኩ በመ/ቤቱ የመቆየት ፍላጎት የለም ያሉት ፕሮጀክት አፕላይ-ቲቮ 58.3 በመቶ ሲሆኑ ከቡድን/ክፍል ኃላፊዎች ደግሞ 53.3 የሚሆኑት ናቸው። ምንም እንኳን ቁጥራቸው በጣም ከፍተኛ የሆኑ ሠራተኞች/ኃላፊዎች መ/ቤቱን መልቀቅ አንፈልግም የሚል መልስ የሰጡ ቢሆንም እነዚህ የመቆየት ፍላጎት የለም ያሉት ግን ባለሙያዎች እንደመሆናቸው መጠን የአነሱ መልቀቅ በመ/ቤቱ የሥራ ውጤት ላይ ተጽዕኖ ሊፈጥር ስለሚችል መ/ቤቱ ባለሙያዎች የመቆየት ፍላጎት እንዲኖራቸው የተለያዩ የማበረታቻ እርምጃዎች በአሠራር ሲስተሙ ውስጥ እንዲኖር ማድረግ ይጠበቅበታል።

ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይችላል

ሠንጠረዥ 2.6.5 መ/ቤቱን የመልቀቅ ፍላጎት ምክንያት

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	የማገኘው ክፍያ ዝቅተኛ በመሆኑ		የምጠብቀውን ዕድገት በተጽዕኖ ምክንያት ስላላገኘሁ		ከደመወዝ በስተቀር ሌላ ጥቅም ስለማላገኝ		ለመማር ያለው ዕድል ጠባብ ስለሆነ		ፍትሐዊ የሆነ የሠራተኛ አስተዳደር ስለሌለ		ጤናማና ምቹ ሁኔታ ስለሌለ		ሌላ		ድምር	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
የሥራ አባላት አመራር	2	100.0	-	-	1	50.0	2	100.0	1	50.0	2	100.0	-	-	2	100
የቡድን/ክፍል ኃላፊዎች	3	37.5	1	12.5	1	12.5	1	12.5	4	50.0	-	-	-	-	8	100
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	2	50.0	-	-	2	50.0	2	50.0	2	50.0	-	-	-	-	4	100
ፕሮግራም አስተባባሪ ከፕሮግራም-VII	5	35.7	2	14.3	6	42.9	3	21.4	3	42.9	5	35.7	2	14.3	14	100
ሌሎች ሠራተኞች	85	81.0	29	27.6	25	23.8	62	59.0	49	46.7	30	28.6	10	9.5	10	100
ድምር	97	72.9	32	24.1	35	26.3	70	52.6	62	46.6	43	32.3	12	9	13	100
													0		3	

ከላይ ከሠንጠረዥ ለማየት እንደሚቻለው ከጠቅላላው መልስ ከስጡት ሠራተኞች ኃላፊዎች ውስጥ በመ/ቤቱ ለመቆየት ፍላጎት የለኝም ካሉት ውስጥ 72.9 በመቶው የሚያገኙት ክፍያ ዝቅተኛ በመሆኑ መሆኑን የግምገማው ውጤት አመልክተዋል። የግምገማው ውጤት በዝርዝር በኃላፊነት ደረጃ ሲታይ የሚያመለክተው በመሥሪያ ቤቱ የመቆየት ፍላጎት የለኝም ያለ የቡድን/ክፍል ኃላፊዎች 50.0 በመቶ የሚሆኑት ያቀረቡት ምክንያት መ/ቤቱ ፍትሐዊ የሆነ የሠራተኞች አስተዳደር ስለሌለው ነው፤ የሚል ሲሆን 37.5 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ የማገኘው ክፍያ (ደመወዝ) ዝቅተኛ መሆን የሚል ነው። ሌሎች ሠራተኞች በሚል የሥራ ኃላፊነት ደረጃ ውስጥ ከሚገኙት መካከል 81.0 በመቶ የሚሆኑት በመ/ቤቱ ላለመቆየት የሰጡት ምክንያት የሚያገኙት ክፍያ ደመወዝ ማነስ እንደሆነ ሲገልጹ 59.0 በመቶ የሆኑት ደግሞ ለመማር ያለው ዕድል ጠባብ ስለሆነ በማለት ምክንያታቸውን አቅርበዋል።

2.6.6
 ሠንጠረዥ 2.6.6

የሠራተኞችን ፍላጎቶች ለማርካት ከመ/ቤቱ የሚጠበቁ እርምጃዎችን በሚመለከት

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሠራተኞች በውሳኔ አሰጣጥ እንዲሳተፉ ማድረግ		ምቹ ጤናማ የሥራ አካባቢ መፍጠር		የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች በሠራተኞች የሚቀርቡላቸው ገንቢ ሃሳቦች መቀበልና ተግባራዊ ማድረግ		የመ/ቤቱ የሥራ ኃላፊዎች ከሥራ ውጭ የሆነ ግለሰባዊ ተጽዕኖ አለማድረግ		አድላዊና ወገናዊነት አሠራርን ማስወገድ		የሠራተኞች አስተዳደር ፍትሐዊ ማድረግ		ተወዳዳሪ የሆነ ዘመናዊ የቢሮ አደረጃጀት እንዲኖር ማድረግ		ሌላ		ድምር	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
የሥራ አመራር አባላት	11	68.8	13	81.3	14	87.5	12	75.0	9	56.3	8	50.0	13	81.3	-	-	16	100
የቡድን/ክፍል ኃላፊዎች	7	46.7	12	80.0	11	73.3	8	53.3	7	46.7	9	60.0	9	60.0	2	13.3	15	100
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	12	50.0	13	54.2	18	75.0	12	50.0	15	62.5	12	50.0	12	50.0	1	4.2	24	100
ፕሮጌሽናል ከፕሣ-ፕሢ	13	54.2	17	70.8	14	58.3	14	58.3	13	54.2	15	62.5	11	45.8	1	4.2	24	100
ሌሎች ሠራተኞች	191	57.2	160	47.9	204	61.1	168	50.3	193	57.8	234	70.1	168	50.3	33	9.9	334	100
ጠቅላላ ድምር	234	56.7	215	52.1	261	63.2	214	51.8	237	57.4	278	67.3	215	52.1	37	9.0	413	100

ከላይ የቀረበው መረጃ የሚያመለክተው መ/ቤቱ የሠራተኞችን ፍላጎት ለማርካት ምን መደረግ አለበት ለሚለው ከሥራ አመራር አባላት ውስጥ 87.5 በመቶ የሚሆኑት «የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች በሠራተኞች የሚቀርቡላቸው» ገንቢ ሃሳቦች መቀበልና ተግባራዊ ማድረግን በማለት መልስ የሰጡ ሲሆን 81.3 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ «ምቹ ጤናማ የሥራ አካባቢ መፍጠር» የሚል መልስ ሰጥተዋል። የቡድን/ክፍል ኃላፊዎችም እነዚህ እርምጃዎች እንዲወሰዱ የሚደግፉ ለመሆናቸው በሠንጠረዥ ከቀረበው መረጃ መረዳት ይቻላል።

የጠቅላላ መልስ ሰጪዎችን ድምር ስንመለከት 67.3 በመቶ የሚሆኑት የመ/ቤቱ ሠራተኞች መወሰድ ያለበት እርምጃ «የሠራተኞች አስተዳደር ፍትሐዊ ማድረግ» ነው በማለት መልስ የሰጡ ሲሆን 63.2 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ «የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች በሠራተኞች የሚቀርቡላቸውን ገንቢ ሃሳቦች መቀበልና ተግባራዊ ማድረግ» የሚለውን መልስ ሰጥተዋል። ስለዚህ መ/ቤቱ የሠራተኞችን ፍላጎት ለማርካት ከላይ ለተጠቀሱት ሦስት እርምጃዎች ትኩረት በመስጠት ለተፈጻሚነታቸው መሥራት ይጠበቅበታል።

2.7 የተገኘ የሥራ ውጤት ሁኔታ ግምገማ ውጤት

ማንኛውም መ/ቤት ወይም ድርጅት ከተቋቋመበት ዓላማ በመነሳት ያለውን የሰው ኃይል፣ ንብረትና ገንዘብ በማቀናጀት ከሠራ የሥራ ዕቅዱን በውጤታማነት ማጠናቀቅ ይችላል። ይህንንም አስተማማኝ ለማድረግ በየጊዜው የአሠራር ጠንካራና ደካማ ጎኖችን ግምገማ ማስተካከል አስፈላጊ ከሆኑ ቁልፍ ተግባራት አንዱ ነው። የመ/ቤቱን ደካማና ጠንካራ ጎን ለይተው የሚያውቁ በሥራው የተሳተፉ ሠራተኞች በመሆናቸው በማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን የተገኘ (የተከናወነ) የሥራ ውጤት ሁኔታ ለመገምገም በናሙና የተመረጡ 413 ቋሚ ሠራተኞችን መጠይቅ በማስሞላት የተገኘው መረጃ ውጤት ከዚህ በታች ቀርቧል።

2.7.1 ሠራተኞች የመ/ቤቱን ዓላማ የሚያውቁ ስለመሆናቸው ተጠይቀው የተገኘ ውጤት

ሠንጠረዥ 2.7.1

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	የመ/ቤቱ ዓላማ ምን እንደሆነ ያውቃሉ							
	አዎ		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	16	100.0	-	-	-	-	16	100
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	15	100.0	-	-	-	-	15	100
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	23	95.8	-	-	1	4.2	24	100
ፕሮሬሽናል ከፕሣ-Ⅶ	24	100.0	-	-	-	-	24	100
ሌሎች ሠራተኞች	317	94.9	16	4.8	1	0.3	334	100
ድምር	395	95.6	16	3.9	1	0.2	413	100

ውጤቱ የሚያሳየው በጥናቱ የተሸፈኑ 413 ቋሚ ሠራተኞች የመ/ቤቱን ዓላማ ያውቁ እንደሆነ ተጠይቀው 95.6 በመቶ አዎን የሚል መልስ የሰጡ ሲሆን 3.9 በመቶ የሚሆኑት ግን አላውቅም) የሚል መልስ ሰጥተዋል። አላውቅም የሚል መልስ የሰጡት ሌሎች ሠራተኞች በሚል የሥራ ኃላፊነት ደረጃ ካሉት መካከል ናቸው።

2.7.2 የመ/ቤቱን ዓላማ እናውቃለን ያሉ ሠራተኞች መ/ቤቱ ከዓላማው አንጻር ያስመዘገበው ውጤት አጥጋቢ ስለመሆኑ ተጠይቀው የተገኘ ውጤት በመቶኛ ሠንጠረዥ 2.7.2

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
የሥራ አመራር አባላት	13	81.3	2	12.5	1	6.3	-	-	16	100
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	9	60.0	4	26.7	2	13.3	-	-	15	100
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	17	73.9	4	17.4	1	4.3	1	4.3	24	100
ፕሮጀክት አገልግሎት	14	58.3	6	25.0	4	16.7	-	-	24	100
ሌሎች ሠራተኞች	251	79.2	14	4.4	52	16.4	-	-	334	100
ድምር	304	77.0	30	7.6	60	15.2	1	0.25	413	100

ውጤቱ የሚያመለክተው የመ/ቤቱን ዓላማ እናውቃለን ካሉት መካከል ከዓላማው አንጻር ያስመዘገበው ውጤት አጥጋቢ ስለመሆኑ 77.0 በመቶ ደግፈውታል። 7.6 በመቶ የሚሆኑት ግን አጥጋቢ አይደሉም ያሉ ሲሆን 15.2 በመቶ የሚሆኑት ደግሞ አጥጋቢ ይሁን አይሁን አናውቅም በማለት መልስ ሰጥተዋል።

የመ/ቤቱ የሥራ ውጤት አጥጋቢ ስለመሆኑ ለመገምገም በሥራ አመራር እና በቡድን/ክፍል ኃላፊነት ደረጃ ላይ ያሉት ባላቸው የማስፈጸም ድርሻ ይበልጥ ስለሚያውቁ በነዚህ አካላት የተሰጠው መልስ ከሥራ አመራር አባላት መካከል 81.3 በመቶ፣ ከቡድን/ክፍል ኃላፊዎች 60.0 በመቶ፣ ከቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች 73.9 በመቶ እንዲሁም ከፕሮጀክት አገልግሎት I-VII 58.3 በመቶ የሚሆኑት መ/ቤቱ ከዓላማው አንጻር አጥጋቢ ውጤት እከናውኗል ማለታቸውን ግምገማው ያመለክታል። ይህን የግምገማ ውጤት መሠረት በማድረግ መ/ቤቱ ኃላፊነቱን እየተወጣ ስለሆነ፣ ይህን ጠንካራ ጎን ይበልጥ በማሻሻል ለበለጠ ውጤት መገኘት የተሻለ መሥራት ተገቢ ይሆናል።

2.7.3 መ/ቤቱ ከዓላማው አንጻር ያስመዘገበው ውጤት አጥጋቢ ነው የተባለበት ምክንያትን በሚመለከት፣
 ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል።

ሠንጠረዥ 2.7.3

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	መ/ቤቱ በጀቱን በሚገባ ተቆጣጥሮ በመጠቀሙ		ሠራተኞች በብቃትና በጥራት ከሚያሳዩት የሥራ ውጤት		ለተገልጋዮች ከሚሰጠው ጠቃሚ አገልግሎት		ዘመናዊ ቴክኖሎጂና አዳዲስ የአሠራር ዘዴ በተግባር በማዋል		ሌላ		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
የሥራ አመራር አባላት	3	23.1	9	69.2	11	84.6	3	23.1	-	-	-	-	13	100
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	2	22.2	7	77.8	6	66.7	2	22.2	-	-	-	-	9	100
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	4	23.5	8	47.1	12	70.6	9	52.9	1	5.9	-	-	17	100
ፕሮፌሽናል ከፕሣብ-VII	1	7.1	10	71.4	11	78.6	4	28.6	1	7.1	-	-	14	100
ሌሎች ሠራተኞች	49	19.5	183	72.9	163	64.9	102	40.6	10	4.0	1	0.4	251	100
ድምር	59	19.4	217	71.4	203	66.8	120	39.5	12	3.9	1	0.03	304	100

መ/ቤቱ ያስመዘገበው ውጤት አጥጋቢ ነው በማለት መልስ ከሰጡት 304 ሠራተኞች 71.4 በመቶ የሚሆኑት ሠራተኞች አጥጋቢ ውጤት ሊገኝ የቻለበት ምክንያት ሠራተኞች ሥራዎቻቸውን በብቃትና በጥራት በማከናወናቸው ነው ያሉ ሲሆን፣ 66.8 በመቶ የሚሆኑ ደግሞ መ/ቤቱ ለተገልጋዮች ጠቃሚ አገልግሎት የሚሰጥ በመሆኑ ነው በማለት መልስ መስጠታቸውን የአስተያየት ግምገማ ወጤት ያመለክታል። የሁሉም የሥራ ኃላፊነት ደረጃ ተጠቃሎ ሲታይም ከፍተኛውን የመቶኛ ድርሻ የያዙት ሁለቱ ምክንያቶች ናቸው።

2.7.4. ከመ/ቤቱ ዓላማ አንጻር መ/ቤቱ ወደፊት ለመረጃ ተጠቃሚዎች ጠቃሚ አገልግሎት ለመስጠትና የተሻለ የአሠራር ውጤት ለማስመዘገብ መደረግ ያለበትን በሚመለከት፣ ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል።

ሠንጠረዥ 2.7.4

ሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ተገልጋዮች ጋር ግልጽ ወይይት ማድረግ		በመረጃ ተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ የተመሠረተ ጥናቶች ማድረግ		የመረጃ አቅርቦት ወቅታዊ ማድረግ		መናዊ ቴክኖሎጂ ዓለም አቀፍ ይዘት ያላቸው መሰረታዊ ጥናቶች ዘዴዎችን በሥራ ላይ እንዲውሉ ማድረግ		ዓላማ አስፈጻሚ መምሪያዎች ስጪ አገልግሎቶች አስፈላጊውን የቴክኒክና አስተዳደር ድጋፎችን ማግኘት ታቸው በጥቅ ክትትል ማድረግ		የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች ከሠራተኞች ጋር ውይይት የሚያደርጉበት መድረክ መፍጠር ቢያንስ በዓመት አንድ ለአንድ		ሌላ		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
የሥራ አመራር አገልግሎት	13	81.3	13	81.3	13	81.3	13	81.3	11	68.8	12	75.0	-	-	1	6.0	16	100
የቡድን/ክፍል ኃላፊዎች	13	86.7	15	100.0	13	86.7	12	80.0	10	66.7	10	66.7	2	13.3	-	-	15	100
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	10	41.7	17	70.8	18	75.0	15	62.5	10	41.7	15	62.5	3	12.5	1	4.0	24	100
ፐሮጀክቲስት/ኮሮፊ	19	79.2	19	79.2	20	83.3	22	91.7	12	50.0	19	79.2	2	8.3	-	-	24	100
ሌሎች ሠራተኞች	205	61.4	233	69.8	225	67.4	196	58.7	137	41.0	222	66.5	18	5.4	7	2.1	334	100
ጠቅላላ ድምር	260	63.0	297	71.9	289	70.0	258	62.5	180	43.6	278	67.3	25	6.1	9	2.2	413	100

መ/ቤቱ ለወደፊቱ የተሻለ የአሠራር ውጤት ለማስመዘገብ ማድረግ ያለበትን በሚመለከት በሠንጠረዥ 7.4 እንደሚታየው ለምርጫ ከቀረቡት ስድስት ድርጊቶች ተግባራዊ እንዲሆኑ ከማድረግ አንጻር በደረጃ ቅደም ተከተል፡-

- 1ኛ. በመረጃ ተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ የተመሠረተ ጥናቶች ማድረግ፣
- 2ኛ. የመረጃ አቅርቦትን ወቅታዊ ማድረግ፣
- 3ኛ. የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች ከሠራተኞች ጋር ውይይት የሚያደርጉበት መድረክ መፍጠር ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ፣
- 4ኛ. ከተገልጋዮች ጋር ግልጽ ውይይት ማድረግ፣
- 5ኛ. ዘመናዊ ቴክኖሎጂ ዓለም አቀፍ ይዘት ያላቸው መሰረታዊ ጥናቶች ዘዴዎችን ሥራ ላይ እንዲውሉ ማድረግ፣
- 6ኛ. ዓላማ አስፈጻሚ መምሪያዎች ከድጋፍ ስጪ አገልግሎቶች አስፈላጊውን የቴክኒክና አስተዳደር ድጋፎችን ማግኘታቸው በጥብቅ ክትትል ማድረግ የሚሉት ናቸው።

መሥሪያ ቤቱ ከላይ የተጠቀሱት ተግባራት እስከ አሁን ሲያከናውናቸው የነበሩ ቢሆንም የበለጠ የሥራ ውጤት ለማስመዘገብ በቀረበው የደረጃ ቅደም ተከተል ዝርዝር መሠረት በጥራትና በስፋት ለመተግበር ጥረት ማድረግ ይጠበቅበታል።

2.7.5 የመሥሪያ ቤቱ የጥናት ውጤት ሪፖርቶች አወጣጥ ወቅታዊነትን በሚመለከት፤

ሠንጠረዥ 2.7.5

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%	ብ	%
የሥራ አመራር አባላት	10	62.5	5	31.3	-	-	1	6.3	16	100
የቡድን/የክፍል ኃላፊዎች	5	33.3	5	33.3	4	26.7	1	6.7	15	100
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	16	66.7	3	12.5	3	12.5	2	8.3	24	100
ፕሮጀክት አፕላይ-ቪ	9	37.5	13	54.2	1	4.2	1	4.2	24	100
ሌሎች ሠራተኞች	217	65.0	31	9.3	70	21.0	16	4.8	334	100
ድምር	257	62.2	57	13.8	78	18.9	21	5.1	413	100

መሥሪያ ቤቱ የጥናት ውጤት ሪፖርቶች አወጣጡ ከጊዜ አንጻር ሲታይ ወቅታዊ ስለመሆኑ ለቀረበ ጥያቄ የተሰጠ መልስ 62.2 በመቶ የሚሆኑት ወቅታዊነት ይጠብቃል፤ በማለት የመለሱ ሲሆን፣ 13.8 በመቶ የሚሆኑት መልስ ሰጪዎች ግን ወቅታዊ አይደሉም በማለት መልሰዋል። ወቅታዊ መሆኑን አለመሆኑን አናውቅም እና መልስ ያልሰጡት ተቀንሰው ሲታይ ደግሞ ከ314ቱ ወቅታዊነት ይጠብቃል ያሉት 81.8 በመቶ ሲሆኑ፣ አይጠበቅም ያሉት 18.2 በመቶ ይሆናሉ። ስለሆነም መ/ቤቱ የጥናት ውጤት ሪፖርቶች ወቅታዊነት የመጠበቅ ሁኔታ አበረታች ነው። ሆኖም የተሟላ ለማድረግ ግን አሁንም ጥረት መደረግ እንዳለበት የግምገማ ውጤቱ አመልካች ሆኖ ተገኝቷል።

ዕዘል

ሠንጠረዦች

1. የሥራ አመራር ሁኔታ ግምገማ ውጤት

1.1. መ/ቤቱ በሁሉም ሠራተኞች የታወቀ የተልዕኮ መግለጫ እንዳለው ያውቃል?

የስራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	8	50.0	8	50.0	16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	11	73.3	4	26.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	16	66.7	8	33.3	24	100.0
ፀሐፊዎች	11	73.3	4	26.7	15	100.0
ፕሮሶኔል / ሪከርድና ማጎደር/ንብረት/ ህትመት ክፍል ሠራተኞች	15	93.8	1	6.3	16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	15	78.9	4	21.1	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / እትክልተኛ	20	57.1	15	42.9	35	100.0
ጾፎሮች / መካኒኮች	13	65.0	7	35.0	20	100.0
ፕሮግራሞች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር /	16	66.7	8	33.3	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	11	68.8	5	31.3	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	50	64.9	27	35.1	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	79	66.4	40	33.6	119	100.0
መረጃ አንክደሮች / ኤዲተሮች	12	70.6	5	29.4	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	277	67.1	136	32.9	413	100.0

1.2. ለጥያቄ ተራ ቁጥር 1 የሰጡት መልስ "አዎ" የሚል ከሆነ እያንዳንዱ የሥራ ክፍል የመ/ቤቱን ተልዕኮ በትክክል አውቆ / ተረድቶ ውጤታማ ለማድረግ ቁርጠኝነቱን በተግባር አረጋግጧል?

የሥራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		አላረጋገጠም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	1	12.5	3	37.5	4	50.0			8	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	27.3	4	36.4	4	36.4			11	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	6	37.5	4	25.0	6	37.5			16	100.0
ፀሐፊዎች	6	54.5	2	18.2	3	27.3			11	100.0
ፕሮሎኔል / ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ሀትመት ሠራተኞች	10	66.7	1	6.7	4	26.7			15	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	11	73.3			4	26.7			15	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	14	70.0	3	15.0	3	15.0			20	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	9	69.2	1	7.7	3	23.1			13	100.0
ፕሮፎሽናሎች/ ስታቲ. ተመራጭ ፕሮግራም መሪ /	5	31.3	4	25.0	7	43.8			16	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	3	27.3	3	27.3	5	45.5			11	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	35	70.0	4	8.0	11	22.0			50	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	46	58.2	11	13.9	20	25.3	2	2.5	79	100.0
መረጃ አ.ክደሮች / ኤዲተሮች	11	91.7			1	8.3			12	100.0
ጠቅላላ ድምር	160	57.8	40	14.4	75	27.1	1	7	277	100.0

1.3. ለጥያቄ ተራ ቁጥር 1.2 የሰጡት መልስ "አላረጋገጠም" የሚል ከሆነ ከተሰጡት ምርጫዎች ወይም እርስዎ ሊሰጡት ከሚችሉት ሌላ ምክንያት አንዱን ዋና ምክንያት የያዘውን ቁጥር በሳጥኑ ውስጥ በመጻፍ ያመልክቱ።

የስራ መደብ ደረጃዎች	መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	8	100.0	8	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	100.0	4	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	8	100.0	8	100.0
ፀሐፊዎች	4	100.0	4	100.0
ፕሮሶፌሰር / ሪከርድና ማህደር / ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	1	100.0	1	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	4	100.0	4	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	15	100.0	15	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	7	100.0	7	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር /	8	100.0	8	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	5	100.0	5	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	27	100.0	27	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	40	100.0	40	100.0
መረጃ አገኝተኞች / ኤዲተሮች	5	100.0	5	100.0
ጠቅላላ ድምር	136	100.0	136	100.0

1.4. የሥራ ኃላፊዎች የተሻሻሉት የአሠራር ዘዴዎችን ለመጠቀም የሚያደርጉት ጥረት እንዴት ይገመግሙታል?

የስራ መደብ ደረጃዎች	ከፍተኛ ነው		አጥጋቢ ነው		ዘቅተኛ ነው		ጥረት አያደርጉም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	3	18.8	8	50.0	4	25.0			1	6.3			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	4	26.7	7	46.7	1	6.7	1	6.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	20.8	13	54.2	1	12.5			3	12.5			24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	10	66.7	1	6.7			3	20.0			15	100.0
ፕሮጀክት/ሪከርድና ማገደር/ገበየብ/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	5	31.3	8	50.0	1	6.3			2	12.5			16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	7	36.8	9	47.4	2	5.3			2	10.5			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	11	31.4	10	28.6	6	5.7	3	8.6	8	22.9	1	2.9	35	100.0
ጾፊዎች / መካኪኮች	3	15.0	9	45.0	7	30.0	1	5.0	1	5.0			20	100.0
ፕሮጀክት/ሪከርድ/ ስታቲ. ተመራጭ/ፕሮግራም/መር/	1	4.2	11	45.8	5	29.2	2	8.3	3	12.5			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	3	18.8	3	18.8	12	31.3	1	6.3	4	25.0			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	19	24.7	32	41.6	30	15.6	3	3.9	11	14.3			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	24	20.2	46	138.7		25.2	1.7		17	14.3			119	100.0
መረጃ ኢንዱሪዎች / ኤዲተሮች	6	35.3	8	8047.1		5.9	5.9		1	5.9			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	90	21.8	171	41.4		19.4	3.4		57	13.8	1	2	413	100.0

1.5. የሥራ ኃላፊዎች ሥራን የማቀድ፣ የማከናወን፣ የመከታተልና ውጤቱን በመገምገም ወቅታዊ የእርምጃ እርምጃ የመውሰድ ሁኔታን እንዴት ይገመግሙታል?

የስራ መደብ ደረጃዎች	አጥጋቢ ነው		ከፍተኛ ነው		ዝቅተኛ ነው		እርምጃ አይወሰዱም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	2	12.5	9	56.3	5	31.3							16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	6	40.0	6	40.0			1	6.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	6	25.0	15	62.5	2	8.3			1	4.2			24	100.0
ፀሐፊዎች	5	33.3	5	33.3	2	13.3			3	20.0			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	4	25.0	8	50.0	2	12.5			2	12.5			16	100.0
የሂግብ / የአዲት ሠራተኞች	8	42.1	6	31.6	1	5.3	1	5.3	3	15.8			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	12	34.3	7	20.0	4	11.4	1	2.9	11	31.4			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	3	15.0	9	45.0	5	25.0			2	10.0	1	5.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራፕሮግራመር/	2	8.3	11	45.8	9	37.5			2	8.3			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	2	18.8	6	37.5	2	12.5	1	6.3	4	25.0			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	26	33.8	32	41.6	11	14.3	1	1.3	7	9.1			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	35	29.4	46	38.7	23	19.3	1	.8	14	11.8			119	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች	7	41.2	8	47.1	2	11.8							17	100.0
ጠቅላላ ድምር	115	27.8	168	40.7	74	17.9	5	1.2	50	12.1	1	.2	413	100.0

1.6. የሥራ ኃላፊዎች ሕጎችን፣ ደንቦችንና መመሪያዎችን ጠብቀው ይሰራሉ?

የሰራ መደብ ደረጃዎች	ሁልጊዜ ይሰራሉ		በአብዥሙን ጊዜ ይሰራሉ		አንዳንድ ጊዜ ይሰራሉ		አይሰሩም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	3	18.8	11	68.8	2	12.5							16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	7	46.7	2	13.3	2	13.3	2	13.3			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	20.8	17	70.8			1	4.2	1	4.2			24	100.0
ፀሐፊዎች	5	33.3	6	40.0	2	13.3	1	6.7	1	6.7			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህጸን/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	7	43.8	4	25.0	3	18.8			2	12.5			16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	6	31.6	8	42.0	3	15.8			2	10.5			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	10	28.6	12	34.3	4	11.4	2	5.7	7	20.0			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	7	35.0	3	15.0	5	25.0	2	10.0	2	10.0	1	5.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ. ፕሮግራሙር/	1	4.2	13	54.2	7	29.2			3	12.5			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	3	18.8	5	31.3	1	6.3	4	25.0	3	18.8			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	18	23.4	36	46.8	10	13.0	6	7.8	7	9.1			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	31	26.1	39	32.8	19	16.0	14	11.8	16	13.4			119	100.0
መረጃ ኢንኮርፖሬት / ኤዲተሮች	8	47.1	6	35.3	1	5.9			2	11.8			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	106	25.7	167	40.4	59	14.3	32	7.7	48	11.6	1	.2	413	100.0

1.7. መ/ቤቱ በሚያካሂዳቸው ጥናቶች ውስጥ የተገልጋዮች ፍላጎቶችን ለማካተት ጥረት ያደርጋል?

የስራ መደብ ደረጃዎች	ክፍተኛ		አጥጋቢ		ዝቅተኛ		አያደርጉም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	6	37.5	8	50.0					2	12.5			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	5	33.3	4	26.7	1	6.7	1	6.7	1	6.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	7	29.2	11	45.8	3	12.5			3	12.5			24	100.0
ፀሐፊዎች	4	26.7	5	33.3	1	6.7	1	6.7	4	26.7			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ ህትመት ክፍል ሠራተኞች	9	56.3	4	25.0					3	18.8			16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	7	36.8	9	47.4					3	15.8			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	13	37.1	9	25.7	2	5.7	3	8.6	8	22.9			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	4	20.0	3	15.0	2	10.0	3	15.0	7	35.0	1	5.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	5	20.8	13	54.2	4	16.7			2	8.3			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	9	56.3	2	12.5	2	12.5	2	12.5	1	6.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	30	39.0	23	29.9	5	6.5	4	5.2	15	19.5			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	40	33.6	28	23.5	12	10.1	8	6.7	31	26.1			119	100.0
መረጃ ኢንጅነሮች / ኤዲተሮች	10	58.8	4	23.5	1	5.9			1	5.9	1	5.9	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	147	35.6	124	30.0	36	8.7	22	5.3	81	19.6	3	.7	413	100.0

1.8. መ/ቤቱ ተገልጋዮች ጥናት እንዲካሄድላቸው የሚፈልጓቸውን ርዕሰ ጉዳዮች በዕቅድ ይዞ ለማካሄድ ጥረት ያደርጋል?

የሥራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		በአብዛኛው ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አያደርግም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ደምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	4	25.0	5	31.3	3	18.8			4	25.0			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	3	20.0	2	13.3	3	20.0	4	26.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	8	33.0	5	20.8	4	16.7	1	4.2	6	25.0			24	100.0
ፀሐፊዎች	3	20.0	4	26.7			1	6.7	6	40.0	1	6.7	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማገደር/ ንብረት/ ህትመት ክፍል	11	68.8	2	12.5	1	6.3			2	12.5			16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	7	36.8	4	21.1			1	5.3	7	36.8			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	19	54.3	1	5.7	1	2.9	2	5.7	11	31.4			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	5	25.0	4	5.0	1	5.0	3	15.0	9	45.0	1	5.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራጭ/ፕሮግራሙር/	6	25.0	1	16.7	9	37.5	1	4.2	4	16.7			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	8	50.0	8	6.3	4	25.0			3	18.8			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	34	44.2	14	10.4	7	9.1	1	1.3	27	35.1			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	53	44.5	1	11.8	6	5.0	3	2.5	43	36.1			119	100.0
መረጃ ኢንክደሮች / ኤዲተሮች	11	64.7	54	5.9					5	29.4			17	100.0
ጠቅላላ ደምር	172	41.6		13.1	38	9.2	16	3.9	131	31.7	2	.5	413	100.0

1.9. የሥራ አመራር አባላት የጥናቶችን ትግበራ ከመጀመራቸው አስቀድሞ የሰው ኃይል፣ መጠይቆች፣ መመሪያዎች፣ የመስክ መሳሪያዎች ዝግጁ መሆናቸውን፣ የሙከራ ጥናት ማካሄዱን፣ ወዘተ ... ያረጋግጣሉ?

የሰው መደብ ደረጃዎች	አዎ		በአብዛኛው ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አያረጋግጡም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰው አመራር አባላት	11	68.8	4	25.0	1	6.3							16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	6	40.0	6	40.0	2	13.3			1	6.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጸ/ቤት ኃላፊዎች	16	66.7	6	25.0					2	8.3			24	100.0
ፀሐፊዎች	10	66.7	1	6.7					4	26.7			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማንጸር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	13	81.3	1	6.3					2	12.5			16	100.0
የሂሳብ / የአዲስ ሠራተኞች	14	73.7	1	5.3					4	21.1			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	20	57.1			3	8.6	1	2.9	11	31.4			35	100.0
ሾፌሮች / መኪኒኮች	11	55.0			4	20.0			4	20.0	1	5.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራጭ/ግራመር/	8	33.3	7	29.2	8	33.3			1	4.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	13	81.3	2	12.5			1	6.3					16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	48	62.3	13	16.9	6	7.8			10	13.0			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	71	59.7	13	10.9	15	12.6	2	1.7	16	13.4	2	1.7	119	100.0
መረጃ ሊንኮደሮች / ኤዲተሮች	14	82.4	2	11.8					1	5.9			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	255	61.7	56	13.6	39	9.4	4	1.0	56	13.6	3	.7	413	100.0

1.10. የበላይ የሥራ ኃላፊዎች ሥራን ለማከናወን የሚያስፈልገውን ፋይናንስ በዋናው መ/ቤት ሆነ በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በወቅቱ አንዲደርስ ጥብቅ መመሪያ በመስጠት በማይፈጽሙት ላይ የእርምጃ እርምጃ ይወስዳሉ?

የስራ መደብ ደረጃዎች	ሁልጊዜ		በአብዥሞ ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይወስዱም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	2	12.5	1	6.3	5	31.3	4	25.0	4	25.0			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0			2	13.3	3	20.0	7	46.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	20.8	5	20.8	4	16.7	5	20.8	5	20.8			24	100.0
ፀሐፊዎች	2	13.3	2	13.3	1	6.7	2	13.3	8	53.3			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	4	25.0	3	18.8	1	6.3			8	50.0			16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	2	10.5	3	15.8	4	21.1			9	47.4	1	5.3	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	4	11.4	8	22.9	1	2.9	2	5.7	20	57.1			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	2	10.0	2	10.0	2	10.0	1	5.0	13	65.0			20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/			2	8.3	2	8.3	7	29.2	13	54.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	1	6.3	4	6.3	1	6.3	6	37.5	4	25.0			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	5	6.5	11	7.8	6	7.8	13	16.9	42	54.5			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	9	7.6	16	11.8	14	11.8	16	13.4	64	53.8			119	100.0
መረጃ ኢንፎርሻን / ኤዲተሮች	4	23.5	7						6	35.3			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	43	10.4	64	10.4	43	10.4	59	14.3	203	49.2	1	.2	413	100.0

1.11. የሥራ ኃላፊዎች የሥራ ስዓት የማክበርና ለመ/ቤቱ ሥራዎች ብቻ የማዋል ልምዳቸው በአርአያነት የሚታይ ነው?

የስራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		በአብዛኛው ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ ለመራር አባላት	3	18.8	10	62.5	2	12.5			1	6.3			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	26.7	6	40.0	2	13.3	2	13.3	1	6.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	20.8	10	41.7	2	8.3	1	4.2	6	25.0			24	100.0
ፀሐፊዎች	8	53.3	3	20.0	1	6.7	1	6.7	2	13.3			15	100.0
ፐሮጀክት/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	12	75.0	3	18.8			1	6.3					16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	11	57.9	5	26.3			1	5.3	2	10.5			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	20	57.1	6	17.1	2	5.7	1	2.9	6	17.1			35	100.0
ሾፊሮች / መካኒኮች	7	25.0	5	25.0	1	5.0	3	15.0	3	15.0	1	5.0	20	100.0
ፕሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	5	33.3	8	33.3	5	20.8	1	4.2	5	20.8			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	5	18.8	3	18.8	2	12.5	4	25.0	2	12.5			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	40	20.8	16	20.8	8	10.4	5	6.5	7	9.1	1	1.3	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	58	17.6	21	17.6	12	10.1	4	3.4	24	20.2			119	100.0
መረጃ ኢንዱስትሪ / ኤዲተሮች	9	23.5	4	23.5	1	5.9			3	17.6			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	187	24.2	100	24.2	38	9.2	24	5.8	62	15.0	2	5	413	100.0

1.12. የሥራ አመራር አባላት ሠራተኞች የሥራ ድርሻቸውን በብቃት መወጣት የሚያስችላቸው የተስተካከለ / ወጥነት ያለው መመሪያ ይሰጣል?

የሥራ መደብ ደረጃዎች	ሁልጊዜ		በአብዥሙ ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይሰጡም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	በዛት	%	በዛት	%	በዛት	%	በዛት	%	በዛት	%	በዛት	%	በዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	4	25.0	4	25.0	6	37.5			2	12.5			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	26.7	5	33.3	3	20.0	3	20.0					15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	3	12.5	15	62.5	4	16.7	1	4.2	1	4.2			24	100.0
ፀሐፊዎች	4	26.7	7	46.7	1	6.7	1	6.7	2	13.3			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	7	43.8	3	18.8	3	18.8			3	18.8			16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	6	31.6	3	15.8	5	26.3			5	26.3			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	6	17.1	9	25.7	2	5.7	4	11.4	14	40.0			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	5	25.0	2	10.0	5	25.0			7	35.0	1	5.0	20	100.0
ፕሮፌሰሶች/ ስታቲ. ተመራጭ/ፕሮግራሙር/	1	4.2	10	41.7	9	37.5	3	12.5	1	4.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	3	18.8	3	18.8	4	25.0	4	25.0	2	12.5			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	21	27.3	26	33.8	11	14.3	7	9.1	12	15.6			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	40	33.6	29	24.4	18	15.1	9	7.6	23	19.3			119	100.0
መረጃ ኢንጅነሮች / ኤዲተሮች	7	41.2	7	41.2	1	5.9	2	11.8					17	100.0
ጠቅላላ ድምር	111	26.9	123	29.8	72	17.4	34	8.2	72	17.4	1	.2	413	100.0

1.13. እስካሁን ከታየው የበላይ ሥራ አመራር የሚያስተላልፋቸው የሥራ አመራሮች የሚያስከትሉትን ውጤቶችና ተጠያቂነት በቅድሚያ ያወቁታል ብለው ያምናሉ?

የሥራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		በአብዥሞ ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይወቁም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ደምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	5	31.3	4	25.0	4	25.0	1	6.3	2	12.5			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	6	40.0	5	33.3	1	6.7	2	13.3	1	6.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	9	37.5	7	29.2	2	8.3	1	4.2	5	20.8			24	100.0
ፀሐፊዎች	6	40.0			1	6.7	2	13.3	6	40.0			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪሲርድና ማኅደር/ገብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	6	37.5	3	18.8					7	43.8			16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	8	42.1	3	15.8					8	42.1			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	9	25.7	5	14.3	3	8.6	2	5.7	16	45.7			35	100.0
ሾፌሮች / መኪኒኮች	7	35.0	2	10.0	1	5.0	2	10.0	7	35.0	1	5.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራጭ/ፕሮግራሙር/	3	12.5	4	16.7	4	16.7	3	12.5	10	41.7			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	7	43.8	1	6.3	1	6.3	2	12.5	5	31.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	32	41.6	8	10.4	7	9.1	3	3.9	27	35.1			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	47	39.5	10	8.4	7	5.9	6	5.0	49	41.2			119	100.0
መረጃ ኢንዱሪዎች / ኤዲተሮች	8	47.1	2	11.8	1	5.9			5	29.4	1	5.9	17	100.0
ጠቅላላ ደምር	153	37.0	54	13.1	32	7.7	24	5.8	148	35.8	2	.5	413	100.0

1.14. የበላይ ሥራ ኃላፊዎች ለሰጡት የመጨረሻ ውሳኔ ሠራተኞች ተረድተውትና አምነውብት እንዲተገብሩት የማድረግ አሰራር አላቸው?

የሰራተኛው ደረጃዎች	ሁልጊዜ		በአብዛኛው ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራተኛው አመራር አላላት	3	18.8	5	31.3	4	25.0	4	25.0					16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	26.7	4	26.7			7	46.7					15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	8	33.3	5	20.8	4	16.7	3	12.5	3	12.5	1	4.2	24	100.0
ፀሐፊዎች	3	20.0	2	13.3	3	20.0	1	6.7	6	40.0			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ሀተመት ክፍል ሠራተኞች	7	43.8	2	12.5	1	6.3	2	12.5	4	25.0			16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	9	47.4	2	10.5	1	5.3	1	5.3	6	31.6			19	100.0
ተሳላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	10	28.6	4	11.4	5	14.3	2	5.7	14	40.0			35	100.0
ሾፌሮች / መካኪኮች	4	20.0	1	5.0	7	35.0	2	10.0	5	25.0	1	5.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	2	8.3	7	29.2	3	12.5	8	33.3	4	16.7			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	5	31.3	1	6.3			5	31.3	5	31.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	28	36.4	8	10.4	12	15.6	12	15.6	17	22.1			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	48	40.3	13	10.9	10	8.4	26	21.8	22	18.5			119	100.0
መረጃ ኢንክደሮች / ኤዲተሮች	8	47.1	4	23.5	1	5.9	2	11.8	1	5.9	1	5.9	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	139	33.7	58	14.0	51	12.3	75	18.2	87	21.2	3	.7	413	100.0

1.15. የበላይ የሥራ ኃላፊዎች የሚሰጡት የመጨረሻ ውሳኔ ቀልጣፋ፣ በመረጃዎች ላይ በመመስረትና ከተለያዩ አቅጣጫዎች በመገምገም ነው ብለው ያምናሉ?

የሰራ መደብ ደረጃዎች	ሁለጊዜ		በአብዛኛው ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አላምንም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	1	6.3	8	50.0	6	37.5	1	6.3					16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	26.7	1	6.7	4	26.7	6	40.0					15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	6	25.0	9	37.5	5	20.8	1	4.2	3	12.5			24	100.0
ፀሐፊዎች	3	20.0	3	20.0	1	6.7	1	6.7	7	46.7			15	100.0
ፐሮጀክት/ሪፖርት/ግብር/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	3	18.8	4	25.0			1	6.3	7	43.8	1	6.3	16	100.0
የሂሳብ / የኢዲት ሠራተኞች	3	15.8	6	31.6	2	10.5	2	10.5	6	31.6			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	4	11.4	8	22.9	3	8.6	2	5.7	18	51.4			35	100.0
ሾፊዎች / መኪኒስት	1	5.0	7	35.0	3	15.0	3	15.0	6	30.0			20	100.0
ፕሮግራሞች/ ስታቲ. ተመራጭ/ፕሮግራሙር/			5	20.8	6	25.0	6	25.0	7	29.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	1	6.3	2	12.5	2	12.5	6	37.5	5	31.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	12	15.6	22	28.6	10	13.5	16	20.8	17	22.1			77	100.0
መረጃ ለብላጊዎች	18	15.1	26	21.8	16	13.4	20	16.8	38	31.9	1	.8	119	100.0
መረጃ ኢንኮርፖሬት / ኢዲተሮች	7	41.2	4	23.5	4	23.5			2	11.8			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	63	15.3	105	25.4	62	15.0	65	15.7	116	28.1	2	.5	413	100.0

1.16. የበላይ ሥራ ኃላፊዎች ሠራተኞችንና ሥራን ለማገናኘት ተገቢ መመሪያና ውሳኔ እየሰጡ እንደዚሁም ለተፈጻሚነቱ ክትትል እያደረጉ ይመስልዎታል?

የሥራ መደብ ደረጃዎች	ሁልጊዜ		በአብዛኛው ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አላምንም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	3	18.8	5	31.3	8	50.0					16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	26.7	4	26.7	3	20.0	3	20.0	1	6.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጸ/ቤት ኃላፊዎች	6	25.0	10	41.4	7	29.0	1	4.2			24	100.0
ፀሐፊዎች	4	26.7	4	26.7	3	20.0	1	6.7	3	20.0	15	100.0
ፕሮጀክት/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	7	43.8	4	25.0	2	12.5			3	18.8	16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	7	36.8	4	21.1	2	10.5	1	5.3	5	26.3	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	7	20.0	11	31.4	6	17.1	3	8.6	8	22.9	35	100.0
ሾፊዎች / መካኪኮች	6	30.0	3	15.0	7	35.0			4	20.0	20	100.0
ፕሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራጭ/ፕሮግራሙር/			5	20.8	12	50.0	4	16.7	3	12.5	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	2	12.5	2	12.5	4	25.0	3	18.8	5	31.3	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	19	24.7	29	37.7	10	13.0	8	10.4	11	14.3	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	33	27.7	34	28.6	20	16.8	16	13.4	16	13.4	119	100.0
መረጃ ኢንክደርች / ኢዲተሮች	6	35.3	6	35.3	2	11.8	1	5.9	2	11.8	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	104	25.2	121	29.3	86	20.8	41	9.9	61	14.8	413	100.0

1.17. የሥራ ኃላፊዎች ሥራ እንዴት ቢሰራ ውጤታማ ሊሆን እንደሚችል የበታች ሠራተኞችን ያማክራል?

የሰራ ሰደብ ደረጃዎች	ሁልጊዜ		በአብዛኛው ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አላምንም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	1	6.3	3	18.8	8	50.0	2	12.5	2	12.5	16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	2	13.3	6	40.0	4	26.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	1	4.2	10	41.7	7	29.2	5	20.8	1	4.2	24	100.0
ፀሐፊዎች	3	20.0	2	13.3	3	20.0	5	33.3	2	13.3	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማኅበር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	3	18.8	2	12.5	4	25.0	6	37.5	1	6.3	16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	4	21.1	2	10.5	8	42.1	2	10.5	3	15.8	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	5	14.3	5	14.3	9	25.7	10	28.6	6	17.1	35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	5	25.0	1	5.0	2	10.0	10	50.0	2	10.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	2	8.3	3	12.5	7	29.2	12	50.0			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /			1	6.3	3	18.8	10	62.5	2	12.5	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	14	18.2	17	22.1	24	31.2	17	22.1	5	6.5	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	20	16.8	14	11.8	24	20.2	54	45.4	7	5.9	119	100.0
መረጃ ኢንዱሪዎች / ኤዲተሮች	4	23.5	6	35.3	4	23.5	3	17.6			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	65	15.7	68	16.5	109	26.4	140	33.9	31	7.5	413	100.0

1.18. የበላይ ሥራ ኃላፊዎች የመ/ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴና ውጤቶች ለሕብረተሰቡ፣ ለሌሎች መ/ቤቶች፣ ድርጅቶችና ተቋማት ያስተዋውቃለን? ልምድ ያደርጋሉ?

የሥራ መደብ ደረጃዎች	ሁልጊዜ		በአብዥሞ ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አላምንም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	1	6.3	6	37.5	7	43.8	1	6.3	1	6.3			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	4	26.7	5	33.3	3	20.0	2	13.3			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	3	12.5	9	37.5	7	29.2	1	4.2	4	16.7			24	100.0
ፀሐፊዎች	3	20.0	5	33.3	2	13.3			5	33.3			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	6	37.5	1	6.3	6	37.5	1	6.3	2	12.5			16	100.0
የሂግብ / የአዲት ሠራተኞች	5	26.3	5	26.3	4	21.1			5	26.3			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	8	22.9	2	5.7	4	11.4	1	2.9	20	57.1			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	5	25.0	1	5.0	6	30.0	1	5.0	7	35.0			20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራጭ/ፕሮግራሙር/	2	8.3	4	16.7	11	45.8	1	4.2	6	25.0			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	2	12.5	2	12.5	6	37.5	2	12.5	4	25.0			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	10	13.0	18	23.4	29	37.7	3	3.9	16	20.8	1	1.3	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	30	25.2	17	14.3	35	29.4	15	12.6	22	18.5			119	100.0
መረጃ ኢንክደሮች / ኢዲተሮች	7	41.2	3	17.6	2	11.8			5	29.4			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	83	20.1	77	18.6	124	30.0	29	7.0	99	24.0	1	.2	413	100.0

1.19. የበላይ ሥራ ኃላፊዎች በመ/ቤቱ የጥናት ውጤቶች ላይ ከተገልጋዮች / ከተጠቃሚዎች እና ከዓለም አቀፍ ድርጅቶች የሚሰጡ አስተያየቶችን ገምግመው ይጠቀሙባቸዋል።

የሰራ መደብ ደረጃዎች	አላውቅም		አንዳንድ ጊዜ		በአብዮው ጊዜ		ሁልጊዜ		አያደርገም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	4	25.0	3	18.8	5	31.3	2	12.5	2	12.5	16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	3	20.0	3	20.0	1	6.7	6	40.0	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	4	16.7	5	20.8	2	8.3			13	54.2	24	100.0
ፀሐፊዎች			2	13.3	1	6.7			12	80.0	15	100.0
ፕሮጀክት/ሪፖርት/ጥናት/ሰነድ/ሰነድ ክፍል ሠራተኞች	4	25.0	2	12.5	1	6.3			9	56.3	16	100.0
የሂሳብ / የአዲስ ሠራተኞች	3	15.8	2	10.5	1	5.3			13	68.4	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	9	25.7	1	2.9	1	2.9			24	68.6	35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	4	20.0	4	20.0	1	5.0			11	55.0	20	100.0
ፕሮጀክት/ሪፖርት/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራም/	1	4.2	4	16.7	6	25.0	1	4.2	12	50.0	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	4	25.0	2	12.5	2	12.5			8	50.0	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	17	22.1	5	6.5	4	5.2	1	1.3	50	64.9	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	16	13.4	16	13.4	7	5.9	2	1.7	78	65.5	119	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኢዲተሮች	4	23.5	3	17.6					10	58.8	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	72	17.4	52	12.6	34	8.2	7	1.7	248	60.0	413	100.0

1.20. እያንዳንዱ ሠራተኛ ሥራውን በተናጠልና በቡድን እንቅስቃሴ በብቃትና በጥራት መወጣት እንዲቻለው የሥራ ኃላፊዎች አርአያነት ምን ያህል ነው?

የሥራ መደብ ደረጃዎች	ክፍተኛ ነው		አጥጋቢ ነው		አላውቅም		መልስ የልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	4	25.0	10	62.5	2	12.5			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	6	40.0	5	33.3	1	6.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	7	29.2	14	58.3	3	12.5			24	100.0
ፀሐፊዎች	3	20.0	8	53.3	3	20.0	1	6.7	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ንበረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	9	56.3	5	31.3	2	12.5			16	100.0
የሂሳብ / የአዲስ ሠራተኞች	9	47.4	9	47.4	1	5.3			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	15	42.9	14	40.0	6	17.1			35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	7	35.0	9	45.0	4	20.0			20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራፕሮግራመር/	3	12.5	9	37.5	12	50.0			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	2	12.5	5	31.3	9	56.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	27	35.1	31	40.3	19	24.7			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	32	26.9	53	44.5	34	28.6			119	100.0
መረጃ አገልግሎት / አዲተሮች	6	35.3	7	41.2	4	23.5			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	127	30.8	180	43.6	104	25.2	2	.5	413	100.0

1.21. የመ/ቤቱን አጠቃላይ አስራር ሲገመገሙት ግልጽነት የሚታይበት ነው?

የስራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		በአብዛኛው ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይደለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	3	18.8	3	18.8	5	31.3	5	31.3			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	2	13.3	5	33.3	6	40.0			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	20.8	7	29.2	5	20.8	6	25.0	1	4.2	24	100.0
ፀሐፊዎች	2	13.3	3	20.0	5	33.3	2	13.3	3	20.0	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ገብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	9	56.3	1	6.3			5	31.3	1	6.3	16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	8	42.1	1	5.3	5	26.3	1	5.3	4	21.1	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	12	34.3	3	8.6	2	5.7	7	20.0	11	31.4	35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	6	30.0	3	15.0	3	15.0	4	20.0	4	20.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራጊዎች/መር/	1	4.2	6	25.0	5	20.8	10	41.7	2	8.3	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	2	12.5	3	18.8	1	6.3	8	50.0	2	12.5	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	16	20.8	12	15.6	16	20.8	27	35.1	6	7.8	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	23	19.3	23	19.3	17	14.3	47	39.5	9	7.6	119	100.0
መረጃ ኢንዱስትሪ / ኤዲተሮች	7	41.2	2	11.8	2	11.8	2	11.8	4	23.5	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	96	23.2	69	16.7	71	17.2	130	31.5	47	11.4	413	100.0

1.22. መ/ቤቱ ሠራተኞቹን በሀገር ውስጥና በውጭ ሀገር ለአጭርና ለረጅም ጊዜ ለማስልጠን ከአጠቃላይ ሀገር ሀተፍ ስልጠና ፖሊሲ ጋር የተገናዘበ የራሱ ፖሊሲ አለው?

የስራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		የሰውም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ደምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	5	31.3	5	31.3	6	37.5			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	5	33.3	7	46.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	3	12.5	3	12.5	18	75.0			24	100.0
ፀሐፊዎች	7	46.7	1	6.7	6	40.0	1	6.7	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማገደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	8	50.0	2	12.5	6	37.5			16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	9	47.4			10	52.6			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አተክልተኛ	15	42.9			20	57.1			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	8	40.0	2	10.0	10	50.0			20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	9	37.5	3	12.5	12	50.0			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	6	37.5	1	6.3	9	56.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / እስተባባሪዎች	23	29.9	12	15.6	42	54.5			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	41	34.5	17	14.3	61	51.3			119	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች	7	41.2			10	58.8			17	100.0
ጠቅላላ ደምር	144	34.9	51	12.3	217	52.5	1	.2	413	100.0

1.23. የበላይ ሥራ ኃላፊዎች የመምሪያዎች፣ የአገልግሎቶች የማስፈጸም አቅምን ለማጎልበት ጥረት ያደርጋሉ?

የሰራ መደብ ደረጃዎች	ከፍተኛ		አጥጋቢ		ዝቅተኛ		አያደርጉም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	4	25.0	5	31.3	4	25.0	2	12.5	1	6.3			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	2	13.3	5	33.3	4	26.7	1	6.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	20.8	8	33.3	4	16.7	1	4.2	6	25.0			24	100.0
ፀሐፊዎች	3	20.0	4	26.7	1	6.7			7	46.7			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	5	31.3	5	31.3					6	37.5			16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	8	42.1	4	21.1	2	10.5			5	26.3			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	7	20.0	9	25.7	3	8.6			15	42.9	1	2.9	35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	3	15.0	2	10.0	1	5.0	1	5.0	13	65.0			20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	1	4.2	5	20.8	7	29.2	6	25.0	5	20.8			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	2	12.5	4	25.0	2	12.5	3	18.8	5	31.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	11	14.3	20	26.0	3	3.9	4	5.2	39	50.6			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	19	16.0	27	22.7	17	14.3	9	7.6	47	39.5			119	100.0
መረጃ ኢንዱሪዎች / ኢዲተሮች	6	35.3	3	17.6	1	5.9			7	41.2			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	77	18.6	98	23.7	50	12.8	30	7.3	157	38.0	1	.2	413	100.0

1.24. የመ/ቤቱ ሠራተኞች ላከናወኑት ውጤታማ ሥራ የሚበረታቱበት ሥርዓት አለ?

የሥራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ የልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	1	6.3	14	87.5	1	6.3			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	14	93.3					15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	1	4.2	21	87.5	2	8.3			24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	11	73.3	3	20.0			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	1	6.3	10	62.5	5	31.3			16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	5	26.3	9	47.4	5	26.3			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	4	11.4	13	37.1	18	51.4			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	2	10.0	15	75.0	3	15.0			20	100.0
ፕሮፌሰሶች/ ስታቲ. ተመራፕሮግራመር/	1	4.2	22	91.7	1	4.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /			15	93.8	1	6.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	2	2.6	64	83.1	11	14.3			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	9	7.6	96	80.7	13	10.9	1	.8	119	100.0
መረጃ ኢንዱስትሪ / ኤዲተሮች	1	5.9	15	88.2	1	5.9			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	29	7.0	319	77.2	64	15.5	1	.2	413	100.0

1.25. እስካሁን የማበረታቻ ሥርዓቱ ኖረም አልኖረም ለወደፊት ማበረታቻው በምን መልክ ቢሆን እንደሚሻል 1 ቁጥርን

በሳጥኑ ውስጥ በመጻፍ ይጠቁሙ፡፡

የሰራ መደብ ደረጃዎች	የገንዘብ ወይም በዓይነት ሽልጫ		የመልካም ሥራ ውጤት የምስክር ወረቀት		የመልካም ስራ አፈፃፀም በሠሌዳ ላይ መሰጠፍ		የቃል ምስጋና		ሰላ፣ ለውጥ		መልስ ያልሰጡ		ደምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	13	81.3	15	93.8	8	50.0	6	37.5	3	18.8			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	12	80.0	13	86.7	8	53.3	4	26.7	5	33.3			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	21	87.5	21	87.5	9	37.5	5	20.8	5	20.8			24	100.0
ፀሐፊዎች	11	73.3	15	100.0	5	33.3	3	20.0					15	100.0
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	12	75.0	15	93.8	4	25.0	4	25.0	2	12.5			16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	16	84.2	15	78.9	2	10.5	1	5.3	2	10.5			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	27	77.1	28	80.0	11	31.4	4	11.4	8	22.9			35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	12	60.0	16	80.0	5	25.0	3	15.0	1	5.0			20	100.0
ፕሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራጭ/ግራመር/	17	70.8	20	83.3	4	16.7	5	20.8	5	20.8			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	15	93.8	15	93.8	5	31.3			4	25.0			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	55	71.4	64	83.1	18	23.4	14	18.2	19	24.7			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	97	81.5	103	86.6	24	20.2	13	10.9	47	39.5	1	.8	119	100.0
መረጃ ኢንፎርሜሽን / ኤ.ዲ.ተሮች	12	70.6	16	94.1	3	17.6	1	5.9	1	5.9			17	100.0
ጠቅላላ ደምር	320	77.5	356	86.2	106	25.7	63	15.3	102	24.7	1	.2	413	100.0

1.26. የሥራ አመራር አባላት በሥነ-ምግባራቸው ለበታች ሠራተኞች መልካም አርአያ መሆናቸውን እንዴት ይገመግሙታል?

የሰራ መደብ ደረጃዎች	ሁሉም ናቸው		አብዛኛዎቹ ናቸው		አንዳንዶቹ ናቸው		ሁሉም አይደሉም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	3	18.8	9	56.3	4	25.0							16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	7	46.7	7	46.7							15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	1	4.2	10	41.7	7	29.2	2	8.3	4	16.7			24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	4	26.7	6	40.0			4	26.7			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ገብረት/ሀተመተ ክፍል ሠራተኞች	2	12.5	4	25.0	7	43.8	1	6.3	2	12.5			16	100.0
የሂግብ / የኦዲት ሠራተኞች	1	5.3	5	26.3	5	26.3			7	36.8	1	5.3	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	4	11.4	6	17.1	10	28.6	2	5.7	13	37.1			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	1	5.0	4	20.0	9	45.0	1	5.0	5	25.0			20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	3	12.5	7	29.2	12	50.0	1	4.2	1	4.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /			3	18.8	6	37.5	2	12.	4	25.0	1	6.3	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	1	1.3	21	27.3	34	44.2	5	6.5	16	20.8			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	4	3.4	26	21.8	51	42.9	9	7.6	29	24.4			119	100.0
መረጃ ኢንክደሮች / ኤዲተሮች	2	11.8	8	47.1	6	35.3			1	5.9			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	24	5.8	114	27.6	164	39.7	23	5.6	86	20.8	2	.5	413	100.0

1.27. የመ/ቤቱ ሠራተኞች በንብረት አጠቃቀም ረገድ ሊያደርጉት ስለሚገባ ጥንቃቄ የተዘጋጀና የተሰራጨ መመሪያ አለ?

የሰራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	2	12.5	6	37.5	7	43.8	1	6.3	16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	7	46.7	5	33.3			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	12	50.0	5	20.8	6	25.0	1	4.2	24	100.0
ፀሐፊዎች	4	26.7	6	40.0	5	33.3			15	100.0
ፐሮጀክት/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	9	56.3	6	37.5	1	6.3			16	100.0
የሂሳብ / የኢዲት ሠራተኞች	13	68.4	2	10.5	4	21.1			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	15	42.9	9	25.7	11	34.4			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	12	60.0	5	25.0	3	15.0			20	100.0
ፐሮጀክት/ሪከርድ/ ስታቲ. ተመራ.ፐሮግራሙር/	3	12.5	8	33.3	13	54.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ተክኒኮች / የዋናው መ/ቤት /	3	18.8	4	25.0	9	56.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	40	51.9	20	26.0	17	22.1			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	59	49.6	29	24.4	31	26.1			119	100.0
መረጃ ኢንዱስትሪ / ኢዲተሮች	9	52.9	5	29.4	3	17.6			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	184	44.6	112	27.1	115	27.8	2	.5	413	100.0

1.28. የሥራ ኃላፊዎች የመ/ቤቱን ንብረቶች ለተገዙበት አገልግሎት ብቻ እየዋሉ ስለመሆናቸው ክትትል ይደረጋል?

የስራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		በአብዛኛው ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይጠቀሙም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	5	31.3	7	43.8	2	12.5			2	12.5	16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	5	33.3	4	26.7	1	6.7	2	13.3	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	8	33.3	11	45.8	2	8.3			3	12.5	24	100.0
ፀሐፊዎች	6	40.0	1	6.7			1	6.7	7	46.7	15	100.0
ፐሮጀክት/ሪከርድና ማኅደር/ገቢ/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	8	50.0	6	37.5					2	12.5	16	100.0
የሂሳብ / የአዲስ ሠራተኞች	8	42.1	7	36.8			1	5.3	3	15.8	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / እትክልተኛ	15	42.9	7	20.0	1	2.9	1	2.9	11	31.4	35	100.0
ሾፎርች / መካኒኮች	5	25.0	8	40.0	2	10.0	1	5.0	4	20.0	20	100.0
ፕሮጀክት/ስራ/ ስታቲ. ተመራጭ/ግራም/	3	12.5	6	25.0	5	20.8	2	8.3	8	33.3	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	4	25.0	3	18.8	2	12.5	2	12.5	5	31.3	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	27	35.1	25	32.5	8	10.4	4	5.2	13	16.9	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	36	30.3	33	27.7	13	10.9	4	3.4	33	27.7	119	100.0
መረጃ አገልግሎት / አዲተሮች	4	23.5	7	41.2	10	8.9	1	5.9	4	23.5	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	132	32.0	126	30.5	40	9.7	18	4.4	97	23.5	413	100.0

1.29. የመ/ቤቱን ንብረቶች ለተገዙበት አገልግሎት ብቻ እየዋሉ ስለመሆናቸው ክትትል ይደረጋል?

የሥራ መደብ ደረጃዎች	በቂ ክትትል ይደረጋል		በቂ ክትትል አይደረግም		ምንም አይነት ክትትል አይደረግም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	3	18.8	9	56.3	1	6.3	3	18.8	16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	6	40.0	4	26.7	2	13.3	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	9	37.5	9	37.5	1	4.2	5	20.8	24	100.0
ፀሐፊዎች	7	46.7	2	13.3	1	6.7	5	33.3	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪሶርድና ማኅደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	7	43.8	1	6.3			8	50.0	16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	11	57.9	2	10.5			6	31.6	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	20	57.1	2	5.7			13	37.1	35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	8	40.0	6	30.0	1	5.0	5	25.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	1	4.2	8	33.3	4	16.7	11	45.8	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	3	18.8	4	25.0	1	6.3	8	50.0	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	35	45.5	17	22.1	2	2.6	23	29.9	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	40	33.6	29	24.4	6	5.0	44	37.0	119	100.0
መረጃ ኢንዱስትሪ / ኤዲተሮች	8	47.1	4	23.5			5	29.4	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	155	37.5	99	24.0	21	5.1	138	33.4	413	100.0

1.30. የመ/ቤቱን ንብረቶች በአግባቡ ባለመጠቀም ጉዳት/ ብልሽት ባደረሱ ኃላፊዎች / ሠራተኞች ላይ አፋጣኝ እርምጃ ይወሰዳል?

የስራ መደብ ደረጃዎች	ሁልጊዜ		አብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይወስድም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	2	12.5	3	18.8	5	31.3	3	18.8	3	18.8	16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	1	6.7	2	13.3	4	26.7	6	40.0	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	3	12.5	7	29.2	5	20.8	4	16.7	5	20.8	24	100.0
ፀሐፊዎች	5	33.3	2	13.3	1	6.7	2	13.3	5	33.3	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ፅንፈት ክፍል ሠራተኞች	4	25.0	3	18.8	4	25.0			5	31.3	16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	6	31.6	3	15.8	2	10.5			8	42.1	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	11	31.4	8	22.9	3	8.6			13	37.1	35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	2	10.0	6	30.0	2	10.0	1	5.0	9	45.0	20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/			1	4.2	9	37.5	3	12.5	11	45.8	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	1	6.3			5	31.3	5	31.3	5	31.3	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	22	28.6	13	16.9	14	18.2	8	10.4	20	26.0	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	34	28.6	20	16.8	19	16.0	8	6.7	38	31.9	119	100.0
መረጃ ኢንክደሮች / ኤዲተሮች	2	11.8	2	11.8	1	5.9	1	5.9	11	64.7	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	94	22.8	69	16.7	72	17.4	39	9.4	139	33.7	413	100.0

1.31. ለጥገና ጋራሽር የገቡ መኪናዎች በቀረበው የጥገና ጥያቄ መሠረት በትክክል ለመጠገናቸው የሚረጋገጥበት አሠራር አለ?

የስራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	5	31.3	4	25.0	6	37.5	1	6.3	16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	2	13.3	12	80.0			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	7	29.2	12	50.0	5	20.8			24	100.0
ፀሐፊዎች	3	20.0	2	13.3	10	66.7			15	100.0
ፐሮጀክት/ሪከርድና ማገደር/ገቢረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	3	18.8			13	81.3			16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	8	42.1	3	15.8	8	42.1			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	6	17.1			29	82.9			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	11	55.0	4	20.0	5	25.0			20	100.0
ፐሮጀክት/ሪከርድ/ ስታቲ. ተመራጭ ግራምር/			5	20.8	19	79.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /			7	43.8	9	56.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	6	7.8	10	13.0	61	79.2			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	8	6.7	5	4.2	106	89.1			119	100.0
መረጃ ኢንጅነሮች / አዲተሮች	1	5.9			16	94.1			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	59	14.3	54	13.1	299	72.4	1	.2	413	100.0

1.32. መኪናዎች በትክክል ላለመጠገናቸው ለሚቀርቡት ቅሬታዎች የበላይ ሥራ ኃላፊዎች የሚሰጡትን ምላሽ እንዴት ይመዘኑታል?

የስራ መደብ ደረጃዎች	ክፍተኛ		አጥጋቢ		ዘቅተኛ		አይሰጡም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	2	12.5	2	12.5	6	37.5			5	31.3	1	6.3	16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች					3	20.0	2	13.3	10	66.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጸ/ቤት ኃላፊዎች	2	8.3	6	25.0	13	54.2	1	4.2	2	8.3			24	100.0
ፀሐፊዎች			1	6.7	2	13.3			12	80.0			15	100.0
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	2	12.5	2	12.5	2	12.5			10	62.5			16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	2	10.5	2	10.5	4	21.1			11	57.9			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	3	8.6	2	5.7					30	85.7			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	1	5.0	8	40.0	2	10.0	3	15.0	6	30.0			20	100.0
ፕሮግራሞች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/					8	33.3			16	66.7			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	1	6.3	1	6.3	5	31.3	2	12.5	7	43.8			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	3	3.9	4	5.2	11	14.3	6	7.8	51	66.2	2	2.6	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	4	3.4	7	5.9	13	10.9	2	1.7	93	78.2			119	100.0
መረጃ ኢንክሪዮች / ኤዲተሮች					1	5.9			16	94.1			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	20	4.8	35	8.5	70	16.9	16	3.9	269	65.1	3	.7	413	100.0

1.33. ለመኪናዎች ጥገና የሚከፈለው ገንዘብ ከተከናወነው የጥገና ሥራ ጋር ተመጣጣኝ ነው ብለው ያምናሉ?

የስራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		አብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	2	12.5			2	12.5	3	18.8	9	56.3			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች			1	6.7			4	26.7	10	66.7			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች			4	16.7	3	12.5	5	20.8	12	50.0			24	100.0
ፀሐፊዎች							3	20.0	12	80.0			15	100.0
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማገደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች					1	6.3	3	18.8	12	75.0			16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	7	36.8			1	5.3	2	10.5	8	42.1	1	5.3	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	4	11.4			2	5.7			29	82.9			35	100.0
ጾፎሮች / መካኒኮች	2	10.0	4	20.0	4	20.0	4	20.0	6	30.0			20	100.0
ፕሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራፕሮግራሙር/					4	16.7	7	29.2	13	54.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	2	12.5			3	18.8	4	25.0	7	43.8			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	1	1.3	4	5.2	5	6.5	17	22.1	50	64.9			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	1	.8	4	3.4	5	4.2	11	9.2	98	82.4			119	100.0
መረጃ ኢንዱሮች / ኤዲተሮች			1	5.9			1	5.9	15	88.2			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	19	4.6	18	4.4	30	7.3	64	15.5	281	68.0	1	.2	413	100.0

1.34. በመ/ቤቱ ውስጥ መስና / ብልሹ አሰራር በሁለንተና መልኩ እንደሚፈጸም ያውቃሉ?

የሥራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		አይደለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	2	12.5	14	87.5			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	12	80.0			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	3	12.5	21	87.5			24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	14	93.3			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ገቢረት/ሀተመት ክፍል ሠራተኞች	1	6.3	15	93.8			16	100.0
የሂግብ / የኦዲት ሠራተኞች			18	94.7	1	5.3	19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	4	11.4	31	88.6			35	100.0
ሾፎርች / መካኒኮች	5	25.0	15	75.0			20	100.0
ፕሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራጭ/ራመር/	5	20.8	19	79.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	4	25.0	12	75.0			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	16	20.8	60	77.9	1	1.3	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	26	21.8	92	77.3	1	.8	119	100.0
መረጃ ኢንጅነሮች / ኢ.ዲ.ተሮች	2	11.8	15	88.2			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	72	17.4	338	81.8	3	.7	413	100.0

1.35. በሁለንተናዊ መልኩ መሰና እንደሚፈጸም "አላውቅም" የሚሉ ከሆነ ጠቋሚ ሁኔታዎችን ይታያሉ?

የስራ መደብ ደረጃዎች	አዎ		አይታዩም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	9	64.3	2	14.3	3	21.4			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	6	50.0	2	16.7	4	33.3			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	10	47.6	2	9.5	9	42.9			24	100.0
ፀሐፊዎች	2	14.3	5	35.7	7	50.0			15	100.0
ፕሮሰኔል/ሪከርድና ማገደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	4	26.7	5	33.3	5	33.3	1	6.7	16	100.0
የሂሳብ / የአዲት ሠራተኞች	4	22.2	8	44.4	6	33.3			19	100.0
ተሳሳኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	4	12.9	7	22.6	20	64.5			35	100.0
ሾፌሮች / መካኒኮች	1	6.7	4	26.7	10	66.7			20	100.0
ፕሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	9	47.4	1	5.3	8	42.1	1	5.3	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	6	50.0			6	50.0			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	17	28.3	17	28.3	26	43.3			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	14	15.2	22	23.9	56	60.9			119	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች	2	13.3	4	26.7	9	60.0			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	88	26.0	79	23.4	169	50.0	2	.6	413	100.0

1.36. ሙስና በሁለንተናዊ መልኩም ሆነ በጥቆማ መልኩ ይኖራል ብለው የሚገምቱ ከሆነ በዋነኝነት በየትኞቹ የሥራ መስኮች ሊሆን እንደሚችል 1 ቁጥርን በሳጥን ውስጥ በመጻፍ ይግለጹ፤ ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል።

የስራ መደብ ደረጃዎች	ከመኪኖች ጥገና ጋር በተያያዘ		ከዕቃዎችና አገልግሎቶች ግዢ እና ጥገና ጋር በተያያዘ		በሕትመት ማሽኖች ጥገና እና ከሕትመት ሥራዎች ጋር በተያያዘ		ከሂሳብ ማወራረድ ሥራዎች ጋር በተያያዘ		ከልዩ ልዩ የወጪ ማስረጃዎች የጥገና ሥራዎች ማጽደቅ ጋር በተያያዘ		ለተጫራቾች ሁኔታዎችን ከማመቻቸት ጋር በተያያዘ		ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ወርግዊ በጀት ከማዘጋጀትና ከማሰራጨት ጋር በተያያዘ		ሌላ		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	10	62.5	10	62.5	5	31.3	1	6.3	4	25.0	6	37.5	1	6.3			5	31.3	16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	9	60.0	9	60.0	4	26.7	2	13.3	4	26.7	5	33.3	4	26.7	2	13.3	4	26.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	14	58.3	14	58.3	5	20.8	2	8.3	4	16.7	9	37.5	3	12.5	1	4.2	8	33.3	24	100.0
ፀሐፊዎች	5	33.3	6	40.0	1	6.7	2	13.3	2	13.3	2	13.3	2	13.3			9	60.0	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህተም/ገቢ/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	5	31.3	6	37.5	2	12.5	1	6.3	3	18.8	5	31.3			1	6.3	5	31.3	16	100.0
የሂሳብ / የአዲስ ሠራተኞች	3	15.8	4	21.1	1	5.3	1	5.3	1	5.3	1	5.3	1	5.3	1	5.3	14	73.7	19	100.0
ተላላቢ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	10	28.6	11	31.4	3	8.6	3	8.6	4	11.4	3	8.6	1	2.9	5	14.3	13	37.1	35	100.0
ሾፊዎች / መኪኒኮች	9	45.0	8	40.0	1	5.0	1	5.0	3	15.0	6	30.0	2	10.0	5	25.0	6	30.0	20	100.0
ፕሮፌሰሎች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	14	58.3	11	45.8	1	4.2	4	16.7	5	20.8	6	25.0	4	16.7	6	25.0	7	29.2	24	100.0
ስታቲስቲካል ተኮሪዎች / የጥናድ መ/ቤት /	13	81.3	12	75.0	5	31.3	3	18.8	5	31.3	7	43.8	5	31.3	2	12.5	2	12.5	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	36	46.8	34	44.2	2	2.6	6	7.8	14	18.2	6	7.8			5	6.5	35	45.5	77	100.0
መሪዎች ስብሰባዎች	27														15	12.6	58	48.7	119	100.0
መሪዎች ኢንዱስትሪ / ኤዲተሮች	4																11	64.7	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	1	38.5	155	37.5	31	7.5	44	10.7	60	14.5	66	16.0	38	9.2	43	10.4	177	42.9	413	100.0

1.37. የሥራ ግንኙነት ባላቸው ክፍሎች መካከል ለሥራ መቀላጠፍና ውጤታማ መሆን ያለው የቅንጅት አሠራር ጠንካራ ነው ማለት ይችላል?

የሰራ መደብ ደረጃዎች	ክፍተኛ		አጥጋቢ		ዝቅተኛ		አይደለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አሠራር አባላት	2	12.5	3	18.8	9	56.3	2	12.5			16	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች			4	26.7	9	60.0	2	13.3			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	2	8.3	10	41.7	5	20.8	6	25.0	1	4.2	24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	8	53.3			1	6.7	5	33.3	15	100.0
ፕሮጀክት/ሪሶርስ ማገደር/ገብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	5	31.3	7	43.8	1	6.3	2	12.5	1	6.3	16	100.0
የሂሳብ / የኦዲት ሠራተኞች	8	42.1	8	42.1	1	5.3	2	10.5			19	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	6	17.1	15	42.9	1	2.9	2	5.7	11	31.4	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	2	10.0	9	45.0	5	25.0			4	20.0	20	100.0
ፕሮግራሞች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙር/	1	4.2	7	29.2	14	58.3	2	8.3			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት /	1	6.3	5	31.3	8	50.0	2	12.5			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	12	15.6	28	36.4	13	16.9	6	7.8	18	23.4	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	20	16.8	43	36.1	24	20.2	6	5.0	26	21.8	119	100.0
መረጃ ኢንክደሮች / ኤዲተሮች	6	35.3	7	41.2	1	5.9	1	5.9	2	11.8	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	66	16.0	154	37.3	91	22.0	34	8.2	68	16.5	413	100.0

1.38. ለጥያቄ ተራ ቁጥር 1.37 የሰጡት መልስ "አይደለም" ወይም "ዝቀተኛ" የሚል ከሆነ በየትኞቹ ክፍሎች መካከል ጎልቶ

እንደሚታይ 1 ቁጥርን በሳጥን ውስጥ ይፃፉ፤ ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል።

የሰጠው መረጃ ደረጃዎች	በመረጃ ማቀነባበሪያ መምሪያ እና በሌሎች የሥራ ክፍሎች		በሰነድ ላይ ናይንስ አገልግሎት እና በሌሎች የሥራ ክፍሎች		በሰነድ ላይ ናይንስ አገልግሎት እና በመስክ ሥራ ክፍሎች		በመስክ ሥራ ክፍሎች		በሜትሮች ላይ አገልግሎት እና በሌሎች የሥራ ክፍሎች		በሌሎች የሥራ ክፍሎች		ሌላ ሰው		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
	የሰጠው መረጃ አጠቃላይ															5	100.0	5
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች			1	25.0											3	75.0	4	100.0
የትርጉሚያ ጽ/ቤት ኃላፊዎች								1	8.3						11	91.7	12	100.0
ፀሐፊዎች															9	100.0	9	100.0
ፕሮሰሪ/ሪከርድ ማገደር/ገቢ/ህትመት ክፍል ሠራተኞች			1	8.3	1	8.3									11	91.7	12	100.0
የሂሳብ / የኢንፎርሜሽን ሰርቪየር ሠራተኞች			1	6.3											15	93.8	16	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አገልግሎት	2	9.5	2	9.5	1	4.8	1	4.8					1	4.8	17	81.0	21	100.0
ሾፊዎች / መኪኒኮች	1	9.1	1	9.1	4	36.4	2	18.2	1	9.1	1	9.1	1	9.1	7	63.6	11	100.0
ፕሮግራሞች/ ስታቲ. ተመራጭ/ፕሮግራም/															8	100.0	8	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒኮች / የዋናው መ/ቤት /															6	100.0	6	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች															40	100.0	40	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች			1	1.6									1	1.6	61	96.8	63	100.0
መረጃ ኢንጅነሮች / ኢንፎርሜሽን															13	100.0	13	100.0
ጠቅላላ ድምር	3	1.4	7	3.2	6	2.7	4	1.8	1	.5	1	.5	3	1.4	206	93.6	220	100.0

1.39. ለጥያቄ ተራ ቁጥር 1.38 መልስ ሰጥተው ከሆነ ዋቅ ምክንያቶችን 1 ቁጥርን በሳጥን ውስጥ በመጻፍ ይግለጹ፤

ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል።

የቦራ መደብ ደረጃዎች	የሥራዎች በፕሮግራም የሚሰጡ ባለመሆናቸው		ግልጽ የሆነ የሥራ ክፍል ባለመሆኑ		በመጥቅሩ መሠረት የሰው ገደል የተሟላ አንዳሆን አለመደረጉ		በመ/ቤተ መቀረ ላይ የተሟላ የሰው ሐይል ላልተዘጋገጠው በአዳስ መልክ እንዲጠቀር ዘሰመደረጉ		በጀት የተሟላ አሰመሆንና የበመናዌ ቴክኖሎጂ መሰሪያዎች እንዲሟሉ አስማድረግ		የሰው ኃይል በሚፈለገው ሁኔታ አሰመሰልጠን		የአንድ ክፍል ኃላፊ ሰላላው ክፍል ሥራ መላካት ደንታ ቤት መሆን		ሌላ ይገለጻል		መልስ ያልሰጡ		ደግሞ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የቦራ አመራር አባላት	4	36.4	9	81.8	4	36.4	4	36.4	1	9.1	1	9.1							11	100.0
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	36.4	6	54.5	2	18.2	1	9.1	2	18.2	5	45.5	1	9.1	2	18.2			11	100.0
የትርጉሚና ጽ/ቤት ኃላፊዎች	4	40.	5	50.0	1	10.0			1	10.0	1	10.0			2	20.0			10	100.0
ፀሐፊዎች	1	100.0	1	100.0	1	100.0			1	100.0	1	100.0							1	100.0
ፕሮግራም/ሪከርድና ማገደር/ክብረት/ሁከት ክፍል ሠራተኞች	1	25.0	1	25.0	1	25.0	2	50.0	2	50.0	2	50.0							4	100.0
የሂሳብ / የአዳት ሠራተኞች	1	25.0	2	50.0					1	25.0	2	50.0							4	100.0
ተላላኪ / ጽዳት / ጥበቃ / አትክልተኛ	2	28.6	2	28.6	4	57.1	4	57.1	1	14.3	2	28.6	2	28.6	2	28.6	1	14.3	7	100.0
ሾፊዎች / መኪኒኮች	2	28.6	5	71.4	1	14.3	2	28.6	1	14.3	1	14.3	1	14.3	1	14.3	1	14.3	7	100.0
ፕሮግራሞች/ ስታቲ. ተመራ.ፕሮግራሙ/	8	53.3	6	40.0	1	6.7	1	6.7	3	20.0	2	13.3	2	13.3	2	13.3			15	100.0
ስታቲስቲካል ተኮሮዎች / የዋናው መ/ቤት /	2	28.6	4	57.1	2	28.6	3	42.9	2	28.6	3	42.9	1	14.3	2	28.6			7	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	2	15.4	6	46.2	7	53.8	3	23.1	3	23.1	2	15.4			1	7.7			13	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	5	16.7	6	20.0	6	20.0	9	30.0	10	33.3	4	13.3	6	20.0	5	16.7	2	6.7	30	100.0
መረጃ ኢንፎርሽን / ኤዲተሮች				20.0													1	100	1	100.0
ጠቅላላ ደግሞ	36	29.8	53	43.8	30	24.8	29	24.0	28	23.1	26	21.5	13	10.7	17	14.0	5	4.1	121	100.0

2. የባለሥልጣን መ/ቤቱ የፖሊሲና ስትራቴጂ ሁኔታ ግምገማ ውጤት

2.1 መሥሪያ ቤቱ የስታቲስቲክስ ሥራዎችን በተመለከተ የተሰጡትን ተግባርና ኃላፊነቶች በብቃት መወጣት የሚያስችሉት ፖሊሲና ስትራቴጂክ አዘጋጅቷል/አሉት

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	በሁሉም ጉዳዮች		በአብዛኛዎቹ ጉዳዮች		በተወሰኑ ጉዳዮች		የሉትም		አላውቅም		መልስ ያልተሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	3	18.8	6	37.5	5	31.3	1	6.3	1	6.3			16	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	2	13.3	3	20.0	2	13.3	7	46.7			15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	9	37.5	9	37.5	3	12.5			3	12.5			24	100
ፀሐፊዎች	3	20.0	7	46.7	2	13.3			3	20.0			15	100
ፕሮሰኔል/ሪከርድና ማገደር/ንብረት/ሕትመት ሠራተኞች	4	25.0	5	31.3	2	12.5			5	31.3			16	100
የሂሳብ/የአዲት ሠራተኞች	9	47.4	5	26.3	1	5.3			4	21.1			19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	7	20.0	7	20.0	1	2.9			18	51.4	2	5.7	35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	4	20.0	2	10.0	2	10.0			12	60.0			20	100
ፕሮጌሽናሎች/ስታቲ.ተመራ.ፕሮግ./	4	16.7	11	45.8	3	12.5	1	4.2	5	20.8			24	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	5	31.3	4	25.0	2	12.5			5	31.3			16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	26	33.8	20	26.0	5	6.5	1	1.3	25	32.5			77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	47	39.5	24	20.2	11	9.2			37	31.1			119	100
የመረጃ አ.ንኮደሮች/ኤዲተሮች	8	47.1	4	23.5					5	29.4			17	100
ጠቅላላ ድምር	130	31.5	106	25.7	40	9.7	5	1.2	130	31.5	2	0.5	413	100

2.2 የተቀረጸው ፖሊሲና ስትራቴጂ በመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞችና በውጪ ተገልጋዮች ይታወቃል

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	በሁሉም ይታወቃል		በአብዛኛዎቹ ይታወቃል		በጥቂቶች ይታወቃል		አይታወቅም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	1	7.1	3	21.4	5	35.7			4	28.6	1	7.1	14	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	16.7	2	33.3	3	50.0							6	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች			8	38.1	9	42.9			3	14.3	1	4.8	21	100
ፀሐፊዎች	1	8.3	3	25.0	6	50.0			1	8.3	1	8.3	12	100
ፕሮጀክት/ሪፖርት ማኅደር/ንብረት/ሕትመት ሠራተኞች	1	9.1	7	63.6	3	27.3							11	100
የሂሳብ/የአዲስ ሠራተኞች	5	33.3	4	26.7	4	26.7			2	13.3			15	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	8	53.3	4	26.7	3	20.0							15	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	2	25.0	4	50.0			1	12.5			1	12.5	8	100
ፕሮፌሽናሎች/ስታቲስቲሻን/ፕሮግ./			3	16.7	11	61.1	1	5.6	2	11.1	1	5.6	18	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች			3	27.3	5	45.5	1	9.1	1	9.1	1	9.1	11	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	7	13.7	20	39.2	18	35.3	1	2	5	9.8			51	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	17	20.7	28	34.1	23	28.0	2	2.4	10	12.2	2	2.4	82	100
የመረጃ አገልግሎት/ኤሌክትሮኒክስ	2	16.7	6	50.0	1	8.3	1	8.3	2	16.7			12	100
ጠቅላላ ድምር	45	16.3	95	34.4	91	33.0	7	2.5	30	10.9	8	2.9	276	100

2.3 በአንድ ወቅት የተቀረጸው ፖሊሲና ስትራቴጂ በየተወሰነ ጊዜ ውስጥ ይመረመራል/ይከለሳል

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይደረግም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	5	35.7	2	14.3	7	50.0			14	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	33.3	2	33.3	2	33.3			6	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	2	9.5	2	9.5	16	76.2	1	4.8	21	100
ዐሐፊዎች	5	41.7	1	8.3	6	50.0			12	100
ፕሮሰኔል/ሪሶርስ ማህደር/ንብረት/ስትሙት ሠራተኞች	3	27.3	1	9.1	7	63.6			11	100
የሂሳብ/የአዲት ሠራተኞች	6	40.0			9	60.0			15	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	8	53.3			7	46.7			15	100
ሾፌሮች/መካኒኮች	2	25.0			6	75.0			8	100
ፕሮፌሽናሎች/ስታቲ.ተመራ.ፕሮግ./	2	11.1	4	22.2	12	66.7			18	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	2	18.2	2	18.2	6	54.5	1	9.1	11	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	20	39.2	5	9.8	26	51.0			51	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	34	41.5	6	7.3	40	48.8	2	2.4	82	100
የመረጃ ኢንኮርፖ/ኤዲተሮች	2	16.7			10	83.3			12	100
ጠቅላላ ድምር	93	33.7	25	9.1	154	55.8	4	1.4	276	100

2.4 መሥሪያቤቱ ቀርጾት የነበረውን ፖሊሲና ስትራቴጂ ሲከልስ ከመ/ቤቱ ሠራተኞችና ከውጪ ተገልጋዮች ሃሳብ የማሰባሰብና ምክር የመጠየቅ ልምድ አለው

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይደረግም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	4	28.6	4	28.6	6	42.9			14	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች			3	50.0	3	50.0			6	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	1	4.8	2	9.5	16	76.2	2	9.5	21	100
ፀሐፊዎች	1	8.3	3	25.0	8	66.7			12	100
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማገደር/ንብረት/ሕትመት ሠራተኞች	5	45.5	1	9.1	5	45.5			11	100
የሂሳብ/የአዲት ሠራተኞች	6	40.0	1	6.7	8	53.3			15	100
ተሳሳኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	12	80.0			3	20.0			15	100
ሾፌሮች/መካኒኮች	2	25.0	1	12.5	5	62.5			8	100
ፕሮፌሽናሎች/ስታቲ.ተመራ.ፕሮግ./			4	22.2	14	77.8			18	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	2	18.2	6	54.5	2	18.2	1	9.1	11	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	12	23.5	9	17.6	29	56.9	1	2.0	51	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	24	29.3	19	23.2	38	46.3	1	1.2	82	100
የመረጃ ኢንዱስትሪ/ኤዲተሮች	2	16.7			10	83.3			12	100
ጠቅላላ ድምር	71	25.7	53	19.2	147	53.3	5	1.8	276	100

2.5 የበላይ የሥራ ኃላፊዎች የመ/ቤቱን ፓሊሲና ስትራቴጂን ሲያዘጋጁ ዓለም አቀፍ የስታቲስቲክስ ሥራዎች አፈጻጸምን ከግምት ውስጥ ያስገባል

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አያስገቡም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	11	78.6			3	21.4			14	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	50.0	2	33.3	1	16.7			6	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	14	66.7	1	4.8	6	28.6			21	100
ፀሐፊዎች	7	58.3	2	16.7	3	25.0			12	100
ፕሮጀክት/ሪፖርት ማገደር/ገብረት/ሕትመት ሠራተኞች	7	63.6			4	36.4			11	100
የሂሳብ/የአዲት ሠራተኞች	7	46.7			8	53.3			15	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	14	93.3			1	6.7			15	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	4	50.0	1	12.5	3	37.5			8	100
ፕሮፌሽናሎች/ስታቲስቲሻን/ፕሮግ./	8	44.4	1	5.6	9	50.0			18	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	8	72.7			2	18.2	1	9.1	11	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	30	58.8	1	2.0	20	39.2			51	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	51	62.2	4	4.9	26	31.7	1	1.2	82	100
የመረጃ ኢንዱስትሪ/ኤዲተሮች	9	75.0			3	25.0			12	100
ጠቅላላ ድምር	173	62.7	12	4.3	89	32.2	2	0.7	276	100

2.7 ለጥያቄ ተራ ቁጥር 2.6 የሰጡት መልስ «ምቹ የሆነ አደረጃጀት የለውም» ወይም «በመጠኑ» የሚል ከሆነ በሳጥን ውስጥ በመጻፍ ምክንያቱን ይግለጹ፤ ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል።

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	በመ/ቤቱ የቅንጅት		የስራ ትእዛዞች በወቅቱ		የስራ ትእዛዞች ባልተጠና		ስራን ባንተተ ኃላፊ ላይ		ሌላ		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	አስራር ደካማ በመሆኑ		ስለማይተላለፉ		መልኩ በየጊዜው ስለሚተያየሩ		አፋጣኝ እርምጃ ስለማይወሰድ							
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት											6	100	6	100
ቤድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	33.3			1	33.3	1	33.3			2	66.7	3	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	1	12.5									7	87.5	8	100
ፀሐፊዎች	1	33.3									2	66.7	3	100
ፐርሰናል/ሪሲርስና ማኅደር/ገብረት/ስትሙት ሠራተኞች											1	100	1	100
የሂሳብ/የአዲት ሠራተኞች			3	60	2	40					2	40	5	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	1	25			1	25	1	25	1	25	1	25	4	100
ሾፊዎች/መከኒኮች	1	33.3	1	33.3			1	33.3			2	66.7	3	100
ፕሮፌሽናሎች/ስታቴ.ተመራ.ፕሮግ./											9	100	9	100
ስታቴስቲክስ ቴክኒሻኖች									1	16.7	5	83.3	6	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	3	18.8	2	12.5	2	12.5	2	12.5			13	81.3	16	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	8	25	2	6.3	4	12.5	1	3.1	5	15.6	19	59.4	32	100
ጠቅላላ ድምር	16	16.7	8	8.3	10	10.4	6	6.3	7	7.3	69	71.9	96	100

2.8 መሥሪያ ቤቱ ፖሊሲውንና ስትራቴጂውን ሊተገብር የሚችል የሰው ኃይል በዓይነት በመጠንና በጥራት አለው

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሙሉ በሙሉ		በአብዛኛዎቹ		በመጠኑ		የለውም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት			7	43.8	6	37.5			1	6.3	2	12.5	16	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች			9	60.0					3	20.0	3	20.0	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	1	4.2	16	66.7	1	4.2	3	12.5	3	12.5			24	100
ፀሐፊዎች	1	6.7	6	40.0	2	13.3	1	6.7	5	33.3			15	100
ፐሮጀክት/ሪፖርት/ግብር/ገቢ/ህትመት ሠራተኞች	6	37.5	5	31.3			1	6.3	4	25.0			16	100
የሂሳብ/የአዲት ሠራተኞች	2	10.5	6	31.6	4	21.1			6	31.6	1	5.3	19	100
ተሳሳቢ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	6	17.1	7	20.0	5	14.3	2	5.7	13	37.1	2	5.7	35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	2	10.0	7	35.0	2	10.0	1	5.0	8	40.0			2f	100
ፕሮፌሽናሎች/ሰታቲቲቲዎች/ፕሮግ./	4	16.7	15	62.5	2	8.3	1	4.2	1	4.2	1	4.2	24	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	2	12.5	7	43.8	3	18.8			2	12.5	2	12.5	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	16	20.8	28	36.4	9	11.7	3	3.9	17	22.1	4	5.2	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	24	20.2	34	28.6	22	18.5	7	5.9	31	26.1	1	0.8	119	100
የመረጃ ኢንዱስትሪ/ኤዲተሮች	5	29.4	7	41.2					4	23.5	1	5.9	17	100
ጠቅላላ ድምር	69	16.7	154	37.3	56	13.6	19	4.6	98	23.7	17	4.1	413	100

2.9 መ/ቤተ የተቋቋመበትን ዓላማ ለማስፈጸም የአጭር የመካከለኛና የረጅም ጊዜ ዕቅድ ያያዘጋጃል?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አያዘጋጅም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	13	81.3			2	12.5	1	6.3	16	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	10	66.7			2	13.3	3	20.0	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	20	83.3			4	16.7			24	100
ፀሐፊዎች	12	80.0			3	20.0			15	100
ፕሮሰኔል/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ሕትመት ሠራተኞች	10	62.5			6	37.5			16	100
የሂሳብ/የአዲት ሠራተኞች	12	63.2			7	36.8			19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	23	65.7			11	31.4	1	2.9	35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	9	45.0	1	5.0	10	50.0			20	100
ፕሮፌሽናሎች/ስታቲ.ተመራ.ፕሮግ./	16	66.7			7	29.2	1	4.2	24	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	8	50.0			6	37.5	2	12.5	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	48	62.3	3	3.9	24	31.2	2	2.6	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	67	56.3	5	4.2	46	38.7	1	.8	19	100
የመረጃ ኢንዱስትሪ/ኤዲተሮች	12	70.6			4	23.5	1	5.9	17	100
ጠቅላላ ድምር	260	63.0	9	2.2	132	32.0	12	2.9	413	100

2.10 የተዘጋጀው ፖሊሲና ስትራቴጂ በየዓመቱ በሚተገበሩ ዕቅዶች አማካኝነት ይተረጎማል

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይተረጎምም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	13	81.3			2	12.5	1	6.3	16	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	5	33.3	2	13.3	5	33.3	3	20.0	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	16	66.7			8	33.3			24	100
ፀሐፊዎች	10	66.7			5	33.3			15	100
ፐሮጀክት/ሪፖርት/ጥናት/ጥናት/ጥናት/ጥናት/ጥናት	9	56.3			7	43.8			16	100
የሂሳብ/የአዲስ ሰራተኞች	12	63.2			7	36.8			19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	18	51.4			16	45.7	1	2.9	35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	6	30.0	2	10.0	12	60.0			20	100
ፕሮጀክት/ሪፖርት/ጥናት/ጥናት/ጥናት/ጥናት	11	45.8	2	8.3	10	41.7	1	4.2	24	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	7	43.8	1	6.3	6	37.5	2	12.5	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	43	55.8	4	5.2	28	36.4	2	2.6	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	53	44.5	9	7.6	56	47.1	1	.8	119	100
የመረጃ አገልግሎት/ኤሌክትሮኒክስ	12	70.6			4	23.5	1	5.9	17	100
ጠቅላላ ድምር	215	52.1	20	4.8	166	40.2	12	2.9	413	100

2.11 በዋናው መ/ቤት ሆነ በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ዕለት-ተዕለት የሚከናወኑ ሥራዎች ከመ/ቤቱ ፖሊሲ ጋር የተዋሀዱ ናቸው

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	መ.ሉ በመ.ሉ		በአብዛኛዎቹ		በመጠኑ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	5	31.3	7	43.8	2	12.5			1	6.3	1	6.3	16	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	5	33.3					5	33.3	3	20.0	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	8	33.3	14	58.3	1	4.2	1	4.2					24	100
ፀሐፊዎች	4	26.7	5	33.3	2	13.3	1	6.7	3	20.0			15	100
ፕሮሰኔል/ሰርደና ማገደር/ንብረት/አትመት ሠራተኞች	9	56.3	5	31.3	1	6.3			1	6.3			16	100
የሂሳብ/የአዲት ሠራተኞች	10	52.6	3	15.8	2	10.5			4	21.1			19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	12	34.3	10	28.6	2	5.7			10	28.6	1	2.9	35	100
ሾፊሮች/መካኒኮች	7	35.0	4	20.0	3	15.0			6	30.0			20	100
ፕሮፌሽናሎች/ስታቲ.ተመራ.ፕሮግ./	3	12.5	6	25.0	6	25.0			8	33.3	1	4.2	24	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	5	31.3	2	12.5	1	6.3	1	6.3	5	31.3	2	12.5	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	30	39.0	27	35.1	10	13.0	1	1.3	7	9.1	2	2.6	77	100
መሪዎች ሰብሳቢዎች	49	41.2	30	25.2	12	10.1	5	4.2	22	18.5	1	.8	119	100
የመሪዎች ኢንክደሮች/ኤዲተሮች	7	41.2	2	11.8					7	41.2	1	5.9	17	100
ጠቅላላ ድምር	151	36.6	120	29.1	42	10.2	9	2.2	79	19.1	12	2.9	413	100

2.12 የሥራ ዕቅዶች በተያዘላቸው ፕሮግራም መሠረት ተጀምረው እንዲጠናቀቁ ለማድረግ የሚያስፈልገውን ፋይናንስ በወቅቱ እንዲገኝ ጥረት ይደረጋል

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሁልጊዜ		አብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይደረግም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	5	31.3	8	50.0	1	6.3			2	12.5		6.3	16	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	6	40.0	4	26.7			3	20.0		20.0	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	7	29.2	13	54.2			3	12.5	1	4.2			24	100
ፀሐፊዎች	7	46.7			3	20.0			5	33.3			15	100
ፕሮጀክት/ሪፖርት ማሰባሰቢያ/ገቢ/ሥራ ሰራተኞች	5	31.3	3	18.8	2	12.5			6	37.5			16	100
የሂሳብ/የአዲስ ሰራተኞች	8	42.1	6	31.6	2	10.5			3	15.8			19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	4	11.4	9	25.7	1	2.9	1	2.9	19	54.3	1	2.9	35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	5	25.0	6	30.0	1	5.0	2	10.0	6	30.0			20	100
ፕሮጀክት/ሥራ/ሥራ ሰራተኞች/ፕሮግራም/	2	8.3	7	29.2	5	20.8	1	4.2	9	37.5	1	6.3	24	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	2	12.5	7	43.8	3	18.8	1	6.3	2	12.5			16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	20	26.0	29	37.7	15	19.5	3	3.9	10	13.0			77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	30	25.2	39	32.8	16	13.4	13	10.9	21	17.6			119	100
የመረጃ አገልግሎት/ኤሌክትሮኒክስ	9	52.9	5	29.4					3	17.6			17	100
ጠቅላላ ድምር	106	25.7	138	33.4	53	12.8	24	5.8	90	21.8	2	5	413	100

2.13 ለሥራ ዕቅዶች አፈጻጸም የሚያስፈልግ የሰው ኃይል፣ መገልገያ መሳሪያዎች፣ ተሽከርካሪዎች፣.....ወዘተ በወቅቱ ዝግጁ ይደረጋል

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሁልጊዜ		አብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይደረግም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	6	37.5	7	43.8	2	12.5			1	6.3			16	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	7	46.7	3	20.0	3	20.0	1	6.7			15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	4	16.7	14	58.3	4	16.7	2	8.3					24	100
ፀሐፊዎች	4	26.7	7	46.7	2	13.3	1	6.7	1	6.7			15	100
ፕሮሰደር/ሪከርድና ማገደር/ንብረት/ስትመት ሠራተኞች	6	37.5	4	25.0	3	18.8			3	18.8			16	100
የሂሳብ/የአዲት ሠራተኞች	8	42.1	8	42.1	1	5.3			2	10.5			19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	7	20.0	12	34.3	2	5.7	2	5.7	11	31.4	1	2.9	35	100
ሾፊዎች/መኪኒኮች	7	35.0	8	40.0	2	10.0	2	10.0	1	5.0			20	100
ፕሮፌሽናሎች/ስታቲ.ተመራ.ፕሮግ./	3	12.5	12	50.0	8	33.3	1	4.2					24	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	4	25.0	7	43.8	3	18.8	1	6.3	1	6.3			16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	15	19.5	37	48.1	17	22.1	6	7.8	2	2.6			77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	35	29.4	45	37.8	27	22.7	7	5.9	4	3.4	1	8	119	100
የመረጃ አ.ንኮደሮች/ኤዲተሮች	6	35.3	8	47.1					3	17.6			17	100
ጠቅላላ ድምር	106	25.7	176	42.6	74	17.9	25	6.1	30	7.3	2	5	413	100

2.14 በመሥሪያ ቤቱ የሥራ ዕቅዶች አፈጻጸም ሁኔታን ሠራተኞች እንዲያውቁ የሚደረግበት አሠራር/ልምድ አለ

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	2	12.5	12	75.0	1	6.3	1	6.3	16	100
ቡድን መሪዎች/የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	10	66.7	3	20.0			15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	9	37.5	12	50.0	3	12.5			24	100
ፀሐፊዎች	4	26.7	7	46.7	4	26.7			15	100
ፕሮሴዳ/ሪከርድና ማኅደር/ንብረት/ሕትመት ሠራተኞች	6	37.5	8	50.0	1	6.3	1	6.3	16	100
የሂሳብ/የአዲት ሠራተኞች	9	47.4	2	10.5	8	42.1			19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	13	37.1	9	25.7	12	34.3	1	2.9	35	100
ሾፌሮች/መካኒኮች	7	35.0	9	45.0	4	20.0			20	100
ፕሮፌሽናሎች/ስታቲ.ተመራ.ፕሮግ./	5	20.8	16	66.7	3	12.5			24	100
ስታቲስቲክስ ቴክኒሻኖች	3	18.8	9	56.3	4	25.0			16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	36	46.8	29	37.3	11	14.3	1	1.3	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	50	42.0	53	44.5	15	12.6	1	.8	119	100
የመረጃ ኢንኮርፖሬትድ/ኤዲተሮች	9	52.9	6	35.3	2	11.8			17	100
ጠቅላላ ድምር	155	37.5	182	44.1	71	17.2	5	1.2	413	100

3. የሠራተኞች አስተዳደር ሁኔታ ግመገማ ውጤት

3.1 የመስሪያ ቤቱ የሰው ኃይል ዕቅድን ከመ/ቤቱ አጠቃላይ ፖሊሲ ጋር በተጣጣመ መልኩ ይዘጋጃል

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይዘጋጅም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	8	50.0	4	25.0	4	25.0	16	100
ቡድን መሪዎች /የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	6	40.0	5	33.3	4	26.7	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	20.8	5	20.8	14	58.3	24	100
ፀሐፊዎች	5	33.3	1	6.7	9	60.0	15	100
ፐረሰኔ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች	6	37.5	1	6.3	9	56.3	16	100
የሂደት/አዲት ሠራተኞች	13	68.4			6	31.6	19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	18	51.4	3	8.6	14	40.0	35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	4	20.0	2	10.0	14	70.0	20	100
ፕሮፌሽናሎች(ስታቲ.ተመራማሪ ፕሮግራሙ)	2	8.3	4	16.7	18	75.0	24	100
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	7	43.8	1	6.3	8	50.0	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	34	44.2	6	7.8	37	48.1	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	47	39.5	13	10.9	59	49.6	119	100
መረጃ አንክደሮች/ኤዲተሮች	9	52.9	2	11.8	6	35.3	17	100
ጠቅላላ ድምር	164	39.7	47	11.4	202	48.9	413	100

3.2 የሥራ ኃላፊዎች ሠራተኞች የሚተዳደሩበትን ሀገና ደንብን ያውቃሉን?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይዘጋጅም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	10	62.5	1	6.3	5	31.3	16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	9	60.0	4	26.7	2	13.3	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	18	75.0	2	8.3	4	16.7	24	100
ፀሐፊዎች	10	66.7	1	6.7	4	26.7	15	100
ፕሮሰኔል/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች	13	81.3			3	18.8	16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	16	84.2			3	15.8	19	100.
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	29	82.9			6	17.1	35	100.
ሾፌሮች/መካኒኮች	10	50.0	2	10.0	8	40.0	20	100.
ፕሮጎሽናሎች(ስታቲ.ተመራማሪ ፕሮግራሙር)	8	33.3	7	29.2	9	35.5	24	100.
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	14	87.5			2	12.5	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	58	75.3	3	3.9	16	20.8	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	85	71.4	7	5.9	27	22.7	119	100
መረጃ ኢንኮደሮች/ኢዲተሮች	14	82.4			3	17.6	17	100
ጠቅላላ ድምር	294	71.2	27	6.5	92	22.3	413	100

3.3 ለጥያቄ ተራ ቁጥር 3.2 የሰጡት መልስ "አዎ" የሚል ከሆነ የሥራ ኃላፊዎች ሠራተኛ የሚተዳደሩበትን ሕግና ደንብ ተግባራዊ ያደርጋሉ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሁልጊዜ		በአብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አያደርጉም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	3	30.0	6	60.0	1	10.0					10	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	11.1	6	66.7	2	22.2					9	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	27.8	11	61.1			1	5.6	1	5.6	18	100
ፀሐፊዎች	4	40.0	4	40.0	1	10.0	1	10.0			10	100
ፕሮጀክት/ሪፖርት/ጥያቄ/የህትመት ሠራተኞች	3	23.1	7	53.8	3	23.1					13	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	7	43.8	6	37.5	3	18.8					16	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	10	34.5	12	41.4	4	13.8	1	3.4	2	6.9	29	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	2	20.0	5	50.0	3	30.0					10	100
ፕሮፌሽናሎች (ስታቲስቲሻን/ፕሮግራሙር)	1	12.5	5	62.5	2	25.0					8	100
ስታቲስቲሻን ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	3	21.4	5	35.7	2	14.3	3	21.4	1	7.1	14	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	19	32.8	23	39.7	11	19.0	4	6.9	1	1.7	58	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	23	27.1	35	41.2	13	15.3	10	11.8	4	4.7	85	100
መረጃ አንክሮች/ኤዲተሮች	6	42.9	6	42.9	2	14.3					14	100
ጠቅላላ ድምር	87	29.6	131	44.6	47	16.0	20	6.8	9	3.1	294	100

3.4 ሠራተኛ የሚተዳደሩበትን ህግና ደንብ እንዲያውቁት ተደርጓል?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አልተደረገም		አላውቅም		መልስ ያልተሰጠ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	7	43.8	3	18.8	6	37.5			16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	7	46.7	6	40.0	2	13.3			15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	11	45.8	9	37.5	4	16.7			24	100
ፀሐፊዎች	8	53.3	5	33.3	2	13.3			15	100
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች	10	62.5	2	12.5	4	25.0			16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	15	78.9	3	15.8	1	5.3			19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	25	71.4	2	5.7	7	20.0			35	100
ሾፌሮች/መካኒኮች	11	55.0	5	25.0	4	20.0	1	2.9	20	100
ፕሮፌሽናሎች(ስታቲስቲሻን/ሲቪል ፕሮግራሙር)	5	20.8	15	62.5	3	12.5			24	100
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	5	31.3	9	56.3	2	12.5	1	4.2	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	49	63.6	17	22.1	11	14.3			77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	73	61.3	29	24.4	17	14.3			119	100
መረጃ ኢንኮደሮች/ኤዲተሮች	11	64.7	3	17.6	3	17.6			17	100
ጠቅላላ ድምር	137	57.4	108	26.2	66	16.0	2	.5	413	100

3.5 ለጥያቄ ተራ ቁጥር 3.4 የሰጡት መልስ "አዎ" የሚል ከሆነ በምን ዓይነት ዘዴ እንደተደረገ (እንደሆነ)

1 ቁጥርን በሳጥን ውስጥ በመገፍ ይገልጹ።

(ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል)

የሃሳብ መስጠት

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሠራተኞችን በመሰብሰብ		መጠይቅ በማዘጋጀት		ተወካዮችን መምረጥ		ሌላ		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	4	57.1					3	42.9	1	14.3	7	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	14.3			1	14.3	5	71.4			7	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	8	72.2	1	9.1		12.5	4	36.4			11	100
ፀሐፊዎች	7	87.5			1	40.0	2	25.0			8	100
ፕሮጀክት/ሪፖርት ማዘጋጀት/የህትመት ሠራተኞች	8	80.0	3	30.0	4	6.7			1	10.0	10	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	15	100.0			1	24.0	3	20.0			15	100
ተሳሳኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	15	60.0	2	8.0	6		6	24.0	3	12.0	25	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	8	72.7					2	18.2	1	9.1	11	100
ፕሮግራሞች(ስታቲ.ተመ. ፕሮግ.)	4	80.0					2	40.0			5	100
ስታቲ. ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	2	40.0	2	40.0	3	60.0	2	40.0			5	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	42	85.7	3	6.1	4	8.2	10	20.4	1	2.0	49	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	42	94.5	4	5.5	5	6.8	10	13.7	1	1.4	73	100
መረጃ ኢንክደሮች/ኤዲተሮች	69	54.5	1	9.1	2	18.2	2	18.2	1	9.1	11	100
ጠቅላላ ድምር	189	79.7	16	6.8	27	11.4	51	21.5	9	3.8	237	100

3.6 ሠራተኞች በሠራተኛ አስተዳደር ጉዳዮች ውሳኔ አሰጣጥ ላይ የሚሳተፉበት ሥርዓት አለ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	8	50.0	5	31.3	3	18.8	16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	7	46.7	5	33.3	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	9	37.5	8	33.3	7	29.2	24	100
ፀሐፊዎች	3	20.0	8	53.3	4	26.7	15	100
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች	2	12.5	6	37.5	8	50.0	16	100
የሂሳብ/ኦዲት ሠራተኞች	8	42.1	4	21.1	7	36.8	19	100.
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	8	22.9	8	22.9	19	54.3	35	100.
ሾፌሮች/መካኒኮች	3	15.0	10	50.0	7	35.0	20	100.
ፕሮግራሞች(ስታቲ.ተመራማሪ ፕሮግራሙር)	4	16.7	17	70.8	3	12.5	24	100.
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	3	18.8	8	50.0	5	31.3	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	25	32.5	34	44.2	18	23.4	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	23	19.3	72	60.5	24	20.2	119	100
መረጃ ኢንዱስትሪ/ኤዲተሮች	3	17.6	7	41.2	7	41.2	17	100
ጠቅላላ ድምር	102	24.7	194	47.0	117	28.3	413	100

3.7 ሠራተኛው የአስተዳደር በደል ደርሶብኛል በሚልበት ጊዜ ቅሬታውን የሚያሰማበት የአሠራር ሥርዓት አለ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	15	93.8	1	6.3			16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	12	80.0	2	13.3	1	6.7	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	15	62.5	4	16.7	5	20.8	24	100
ፀሐፊዎች	9	60.0	4	26.7	2	13.3	15	100
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች	11	68.8	5	31.3			16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	11	57.9	3	15.8	5	26.3	19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	24	68.6	7	20.0	4	11.4	35	100
ሾፌሮች/መካኒኮች	10	50.0	3	15.0	7	35.0	20	100
ፕሮፌሽናሎች(ስታቲ.ተመራማሪ ፕሮግራሙር)	14	58.3	5	20.8	5	20.8	24	100
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	9	56.3	5	31.3	2	12.5	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	44	57.1	23	29.9	10	13.0	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	59	49.6	47	39.5	13	10.9	119	100
መረጃ አንክደሮች/አዲተሮች	9	52.9	6	35.3	2	11.8	17	100
ጠቅላላ ድምር	242	58.6	115	27.8	56	13.6	413	100

3.8 የበላይ ሥራ ኃላፊዎች በሠራተኞች የሚቀርቡ አቤቱታዎችን ለማዳመጥ ፍቃደኝነት አላቸው?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሁልጊዜ		በአብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		የላቸውም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	4	25.0	8	50.0	3	18.8	1	6.3			16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	5	33.3	4	26.7	2	13.3	3	20.0	1	6.7	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	6	25.0	7	29.2	8	33.3	2	8.3	1	4.2	24	100
ፀሐፊዎች	4	26.7	3	20.0	4	26.7	1	6.7	3	20.0	15	100
ፕሮጀክት/ሪፖርት ማሰባሰቢያ/የህትመት ሠራተኞች	1	6.3	7	43.8	6	37.5	1	6.3	1	6.3	16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	12	47.4	3	15.8			3	15.8	4	21.1	19	100.
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	2	34.3	5	14.3	5	14.3	2	5.7	11	31.4	35	100.
ሾፊዎች/መካኒኮች		10.0	3	15.0	7	35.0	2	10.0	6	30.0	20	100.
ፕሮጀክሽን ሰራተኞች (ስታቲስቲካል ፕሮግራም)			7	29.2	9	37.5	3	12.5	5	20.8	24	100.
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋ/መ/ቤት)	3	18.8	3	18.8	5	31.3	3	18.8	2	12.5	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	15	19.5	18	23.4	13	16.9	13	16.9	18	23.4	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	20	16.8	22	18.5	24	20.0	24	20.2	29	24.4	119	100
መረጃ አገልግሎት/ኤዲተሮች	3	17.6	7	41.2	4	23.5	2	11.8	1	5.9	17	100
ጠቅላላ ድምር	84	20.3	97	23.5	90	21.8	60	14.5	82	19.9	413	100

3.9 ሠራተኞች በመ/ቤቱ ላይ ያላቸውን እርካታ ለማወቅ ተሞክሯል?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አልተመከረም		አላውቅም		መልስ ያልተሰጠ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት			8	50.0	8	50.0			16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች			12	80.0	3	20.0			15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	1	4.2	16	66.7	7	29.2			24	100
ፀሐፊዎች			11	73.3	4	26.7			15	100
ፕሮጀክት/ሪፖርት/ግብር/የህትመት ሠራተኞች	1	6.3	5	31.3	9	56.3	1	6.3	16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	1	5.3	9	47.4	9	47.4			19	100.
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	6	17.1	13	37.1	16	45.7			35	100.
ሾፊዎች/መካኒኮች			14	70.0	6	30.0			20	100.
ፕሮግራሞች(ስታቲ.ተመራማሪ ፕሮግራሙር)			21	87.5	3	12.5			24	100.
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)			11	68.8	5	31.3			16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	2	2.6	55	71.4	20	26.0			77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	5	4.2	96	80.7	18	15.1			119	100
መረጃ አንኮደሮች/አዲተሮች			14	82.4	3	17.6			17	100
ጠቅላላ ድምር	16	3.9	285	69.0	111	26.9	1	.2	413	100

3.10 ለጥያቄ ተራ ቁጥር 3.9 የሰጡት መልስ "አዎ" የሚል ከሆነ የተደረገው ጥረት በምን ዓይነት ዘዴ እንደሆነ በሳጥን ውስጥ 1 ቁጥርን በመጻፍ ይግለጹ?
(ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል)

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	መጠይቆች በማዘጋጀት		በጠቅላላ ስብስባ በማወያየት		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች			1	100.0			1	100.0
ፕሮሰኔል/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች			1	100.0			1	100.0
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች			1	100.0			1	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	2	33.3	2	33.3	2	33.3	6	100.0
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች			2	100.0			2	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	2	40.0	4	80.0			5	100.0
ጠቅላላ ድምር	4	25.0	11	68.8	2	12.5	16	100.0

3.11 መ/ቤቱ ለሠራተኞች አስተዳደራዊ መልእክቶችን የሚያስተላልፍበት

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልተሰጠ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	8	50.0	7	43.8	1	6.3			16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	7	46.7	7	46.7	1	6.7			15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	8	33.3	11	45.8	4	16.7	1	4.2	24	100
ፀሐፊዎች	7	46.7	5	33.3	3	20.0			15	100
ፕሮሰደር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች	8	50.0	4	25.0	4	25.0			16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	8	42.1	6	31.6	5	26.3			19	100.
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	19	54.3	5	14.3	10	28.6	1	2.9	35	100.
ሾፌሮች/መካኒኮች	4	20.0	7	35.0	9	45.0			20	100.
ፕሮፌሽናሎች(ስታቲ.ተመራማሪ ፕሮግራሙር)	9	37.5	14	58.3	1	4.2			24	100.
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	1	6.3	8	50.0	7	43.8			16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	40	51.9	21	27.3	16	20.8			77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	44	37.0	59	49.6	16	13.4			119	100
መረጃ ኢንኮደሮች/ኤዲተሮች	11	64.7	4	23.5	1	5.9	1	5.9	17	100
ጠቅላላ ድምር	174	42.1	158	38.3	78	18.9	3	.7	413	100

3.12 መሥሪያ ቤቱ ስለ ሠራተኛው የተሟላና የተቀነባበረ መረጃ አለው?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የልዎ		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	5	31.3	7	43.8	4	25.0	16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	5	33.3	6	40.0	4	26.7	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	9	37.5	4	16.7	11	45.8	24	100
ፀሐፊዎች	10	66.7	2	13.3	3	20.0	15	100
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች	12	75.0	1	6.3	3	18.8	16	100
የሂደት/አዲስ ሠራተኞች	12	63.2	2	10.5	5	26.3	19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	22	62.9	3	8.6	10	28.6	35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	7	35.0	6	30.0	7	35.0	20	100
ፕሮግራሞች(ስታቲስቲካል ፕሮግራም)	3	12.5	9	37.5	12	50.0	24	100
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	10	62.5	2	12.5	4	25.0	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	32	41.6	10	13.0	35	45.5	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	57	47.9	13	10.9	49	41.2	119	100
መረጃ ኢንኮደሮች/ኤዲተሮች	12	70.6	1	5.9	4	23.5	17	100
ጠቅላላ ድምር	196	47.5	66	16.0	151	36.6	413	100

3.13 የመ/ቤቱን ክፍት የሥራ መደቦች በቅጥርና በደረጃ ዕድገት ለሚሟላት እየተደረገ ያለው ጥረት ምን ይመስላል?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ክፍተኛ		አጥጋቢ		ዝቅተኛ		ጥረት አይደረግም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	2	12.5	8	50.0	6	37.5					16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	5	33.3	7	46.7	1	6.7			15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	2	8.3	9	37.5	11	45.8	2	8.3			24	100
ፀሐፊዎች	3	20.0	4	26.7	4	26.7			4	26.7	15	100
ፕሮግራም/ሰነድና ማዘዣ/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች	4	25.0	7	43.8	2	12.5			3	18.8	16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	8	42.1	3	15.8					8	42.1	19	100
ተሳሳኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	6	17.1	9	25.7	12	34.3	1	2.9	7	20.0	35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	2	10.0	7	35.0	5	25.0	1	5.0	5	25.0	20	100
ፕሮፌሽናሎች(ስታቲስቲሻን/ፕሮግራም)	2	8.3	9	37.5	10	41.7			3	12.5	24	100
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋ/መ/ቤት)	1	6.3	5	31.3	7	43.8	1	6.3	2	12.5	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	8	10.4	20	26.0	25	32.5	9	11.7	15	19.5	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	3	2.5	19	16.0	39	32.8	30	25.2	28	23.5	119	100
መረጃ ኢንኮርፎሽን/ኤዲተሮች	1	5.9	5	29.4	5	29.4	2	11.8	4	23.5	17	100
ጠቅላላ ድምር	44	10.7	110	26.6	133	32.2	47	11.4	79	19.1	413	100

3.14 የሠራተኞች ቅጥር አፈፃፀም እስከሁን እንዳየት ፍትሃዊ ነው ብለው መናገር ይችላሉ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሁልጊዜ		በአብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይደለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	3	18.8	9	56.3	2	12.5			2	12.5	16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	5	33.3	3	20.0	5	33.3			2	13.3	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	4	16.7	14	58.3	1	4.2	2	8.3	3	12.5	24	100
ፀሐፊዎች	4	26.7	3	20.0	5	33.3			3	20.0	15	100
ፕሮጎራ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች	7	43.8	2	12.5	3	18.8			4	25.0	16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	10	52.6	5	26.3	1	5.3			3	15.8	19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	8	22.9	7	20.0	5	14.3	2	5.7	13	37.1	35	100
ሾፊሮች/መካኒኮች	2	10.0	5	25.0	5	25.0	4	20.0	4	20.0	20	100
ፕሮፌሽናሎች(ስታቲ.ተመራማሪ ፕሮግራሙር)	4	16.7	12	50.0	1	4.2	2	8.3	5	20.8	24	100
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋ/መ/ቤት)	3	18.8	3	18.8	1	6.3	3	18.8	6	37.5	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	14	18.2	35	45.5	12	15.6	8	10.4	8	10.4	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	14	11.8	32	26.9	22	18.5	23	19.3	28	23.5	119	100
መረጃ አንኮደሮች/ኤዲተሮች	4	23.5	5	29.4	3	17.6			5	29.4	17	100
ጠቅላላ ድምር	82	19.9	135	32.7	66	16.0	44	10.7	86	20.8	413	100

3.15 የሠራተኞች የደረጃ ዕድገት አፈፃፀም እስካሁን እንዳየው ፍትሃዊ ነው ብለው መናገር ይችላሉ?

የሠራተኞች የደረጃ	ሁልጊዜ		በአብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይደለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	5	31.3	6	37.5	3	18.8			2	12.5	16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	26.7	2	13.3	5	33.3	3	20.0	1	6.7	15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	1	4.2	12	50.0	6	25.0	1	4.2	4	16.7	24	100
ፀሐፊዎች	2	13.3	4	26.7	5	33.3	2	13.3	2	13.3	15	100
ፕሮሰዳ/ሪከርድና ማረጋገጫ/ንብረት/የህትመት ሠራተኞች	3	18.8	4	25.0	3	18.8	1	6.3	5	31.3	16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	7	36.8	3	15.8	2	10.5	1	5.3	6	31.6	19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	3	8.6	8	22.9	4	11.4	6	17.1	14	40.0	35	100
ሾፌሮች/መካኒኮች	2	10.0	2	10.0	3	15.0	5	25.0	8	40.0	20	100
ፕሮፌሽናሎች(ስታቲስቲሻን/ፕሮግ.)	3	12.5	8	33.3	4	16.7	6	25.0	3	12.5	24	100
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች(ዋ/መ/ቤት)	3	18.8	3	18.8	3	18.8	3	18.8	4	25.0	16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	8	10.4	15	19.5	9	11.4	32	41.6	13	16.9	77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	4	3.4	15	12.6	18	15.0	64	53.8	18	15.1	119	100
መረጃ አገልግሎት/ኤዲተሮች	1	5.9	6	35.5	2	11.8	5	29.4	3	17.6	17	100
ጠቅላላ ድምር	46	11.1	88	21.3	67	16.2	129	31.2	83	20.1	413	100

3.16 የሠራተኞች ቅጥርና የደረጃ ዕድገት አፈጻጸም ላይ ቅሬታ ቢኖር ባለጉዳዩን በግልፅነት የማስገናገድ ሁኔታ አለ?

የሠራተኞች ደረጃ	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልተሰጠ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	10	62.5	2	12.5	4	25.0			16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	6	40.0	6	40.0	3	20.0			15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	4	16.7	6	25.0	12	50.0	2	8.3	24	100
ፀሐፊዎች	5	33.3	2	13.3	8	53.3			15	100
ፕሮጀክት/ሪፖርት/ግብር/የህትመት ሠራተኞች	4	25.5	1	6.3	11	68.8			16	100
የሂሳብ/ኦዲት ሠራተኞች	10	52.6	1	5.3	8	42.1			19	100
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	12	34.3	9	25.7	14	40.0			35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች	3	15.0	7	35.0	10	50.0			20	100
ፕሮፌሽናሎች(ስታቲስቲሻን/ፕሮግራሚር)	6	25.0	4	16.7	14	58.3			24	100
ስታቲስቲሻን ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	6	37.5	3	18.8	7	43.8			16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	17	22.1	25	32.5	35	45.5			77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	18	15.1	61	51.3	40	33.6			119	100
መረጃ ኢንኮደሮች/ኤዲተሮች	8	47.1	3	17.6	6	35.3			17	100
ጠቅላላ ድምር	109	26.4	130	31.5	172	41.6	2	.5	413	100

3.17 የመ/ቤቱን የሰው ኃይል በቅጥርና በደረጃ ዕድገት ለማሟላት በሥራ ክፍል ኃላፊዎች ጥያቄ መሠረት አስፈላጊው በጀት በዓመታዊ ዕቅድ ውስጥ ይያዛል?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሁልጊዜ		በአብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልተሰጠ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	1	6.3	6	37.5	8	50.0	1	6.3					16	100
ቡድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	4	26.7	3	20.0			5	33.3			15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	2	8.3	5	20.8	3	12.5	1	4.2	12	50.0	1	4.2	24	100
ፀሐፊዎች	4	26.7	1	6.7	2	13.3			8	53.3			15	100
ፕሮጀክት/ሪፖርት ማዘጋጀት/የህትመት ሠራተኞች	6	37.5	3	18.8	1	6.3			6	37.5			16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	4	21.1	4	21.1	3	15.8			8	42.1			19	100
ተሳሳ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	2	5.7	6	17.1	3	8.6	3	8.6	21	60.0			35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች			2	10.0	1	5.0	2	10.0	15	75.0			20	100
ፕሮጀክቶች(ስታቲ. ተመራ. ፕሮግ.)			5	20.8	3	12.5	1	4.2	15	62.5			24	100
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	2	12.5	4	25.0			1	6.3	9	56.3			16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	7	9.1	8	10.4	6	7.8	3	3.9	53	68.8			77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	7	5.9	6	5.0	7	5.9	7	5.9	92	77.3			119	100
መረጃ ሰብሳቢዎች/አዲተሮች	3	17.6	1	5.9			3	17.6	10	58.8			17	100
ጠቅላላ ድምር	14	9.9	55	13.3	40	9.7	22	5.3	254	61.5	1	.2	413	100

3.18 መ/ቤቱ የሚሰጠውን አገልግሎት ለማሻሻል በሚያደርገው ጥረት አገልግሎት ሰጪ ሠራተኞች ተገልጋዮችን እንዴት ማገልገል እንደሚገባቸው ግንዛቤ ማሳደጊያ ሥልጠና ይሰጣቸዋል?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	ሁልጊዜ		በአብዛኛውን ጊዜ		አንዳንድ ጊዜ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልተሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	1	6.3	1	6.3	4	25.0	6	37.5	4	25.0			16	100
ቤድን መሪዎች / የሥራ ክፍል ኃላፊዎች			1	6.7	3	20.0	7	46.7	4	26.7			15	100
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች			2	8.3	41	58.3	5	20.8	2	8.3	1	4.2	24	100
ፀሐፊዎች	3	20.0	5	33.3	1	6.7	3	20.0	3	20.0			15	100
ፕሮሰደር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/የሀገር ሠራተኞች	4	25.0			2	12.5	3	18.8	7	43.8			16	100
የሂሳብ/አዲት ሠራተኞች	1	5.3	3	15.8	6	31.6	1	5.3	8	42.1			19	100
ተላላ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	4	11.4	8	22.9	2	5.7	9	25.7	12	34.3			35	100
ሾፊዎች/መካኒኮች			3	15.0	3	15.0	7	35.0	7	35.0			20	100
ፕሮፌሽናሎች(ስታቲ. ተመራ. ፕሮግ.)	1	4.2			1	4.2	13	54.2	9	37.5			24	100
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች (ዋናው መ/ቤት)	1	6.3			3	18.8	6	37.5	6	37.5			16	100
ተቆጣጣሪዎች/አስተባባሪዎች	22	28.6	12	15.6	4	5.2	14	18.2	25	32.5			77	100
መረጃ ሰብሳቢዎች	34	28.6	17	14.3	12	10.1	34	28.6	22	18.5			119	100
መረጃ ሰብሳቢዎች/አዲተሮች	2	11.8	4	23.5			3	17.6	8	47.1			17	100
ጠቅላላ ድምር	73	17.7	56	13.6	55	13.3	111	26.9	117	28.3	1	.2	413	100

4. የሀብት አጠቃቀም ሁኔታ ግምገማ ውጤት

4.1. የመ/ቤቱ የፋይናንስ አስተዳደር ክሌሎች የመ/ቤቱ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ጋር የተጣጣመ ነው?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	8	50.0	-	-	8	50.0	-	-	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	26.7	3	20.0	8	53.3	-	-	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	20.8	6	25.0	12	50.0	1	4.2	24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	2	13.3	12	80.0			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	2	12.5			14	87.5			16	100.0
የሂሳብ/ የአዲት ሠራተኞች	9	47.4			10	52.6			19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለተኛ	5	14.3	5	14.3	25	71.4			35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	2	10.0	3	15.0	15	75.0			20	100.0
ኘሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	2	8.3	3	12.5	19	79.2			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	4	25.0	1	6.3	11	68.8			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	22	28.6	11	14.3	44	57.1			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	13	10.9	22	18.5	84	70.6			119	100.0
መረጃ አ.ንኮደሮች / ኤዲተሮች/	5	29.4	2	11.8	10	58.8			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	82	19.9	58	14.0	272	65.9	1	.2	413	100.0

4.2. የመ/ቤቱ የፋይናንስ የመረጃ ሥርዓቶች ግልጽና በቀላሉ የሚተገበሩ ናቸው?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	4	25.0	6	37.5	6	37.5	-	-	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	5	33.3	8	53.3	-	-	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	10	41.7	7	29.2	6	25.4	1	4.2	24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	1	6.7	12	80.0	1	6.7	15	100.0
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ግህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	4	25.0	1	6.3	11	68.8			16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	12	63.2	3	15.8	4	21.17			19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለትኛ	7	20.0	3	8.6	25	1.4			35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች			2	10.0	18	90.0			20	100.0
ኘሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	2	8.3	6	25.0	16	66.7			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	5	31.3			11	68.8			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	33	42.9	8	10.4	36	46.8			77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	28	23.5	11	9.2	80	67.2			119	100.0
መረጃ አንኮደሮች / ኤዲተሮች/	6	35.3	1	5.9	10	58.8			17	100.0
ፍ:										
ጠቅላላ	114	27.6	54	13.1	243	58.8	2	.5	413	100.0
ድምር										

4.3. የመ/ቤቱ ገንዘብና ሌሎች ሀብቶች ለጥፋትና ለብክነት የመጋለጥ ሁኔታ አለ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		አላውቅም		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	7	43.8	4	25.0	5	31.3	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	6	40.0	2	13.3	7	46.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	9	37.5	7	29.2	8	33.3	24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	3	20.0	11	73.3	15	100.0
ፕሮሴዳ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	2	12.5	4	25.0	10	62.5	16	100.0
የሂሳብ/ የአዲት ሠራተኞች	1	5.3	11	57.9	7	36.8	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለተኛ	10	28.6	6	17.1	19	54.3	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	4	20.0	5	25.0	11	55.0	20	100.0
ንግድ/ሰነድ/ ስታቲ. ተመራ. ንግድ/ሰነድ/	13	54.2	3	12.5	8	33.3	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	4	25.0	5	31.3	7	43.8	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	21	27.3	23	29.9	33	42.9	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	32	26.9	27	22.7	60	50.4	119	100.0
መረጃ አ.ንኮሪዎች / ኤዲተሮች/	4	23.5	1	5.9	12	70.6	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	114	27.6	101	24.5	198	47.9	413	100.0

4.4. ለጥያቄ" 4.3" የሰጡት መልስ "አዎ" ከሆነ የመ/ቤቱ ገንዘብና ሌሎች ሀብቶች ለጥፋትና ለብክነት የመጋለጥ ሁኔታ በእርስዎ አመለካከት ምን ያህል ነው ብለው ያስባሉ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	በጣም ክፍተኛ		ክፍተኛ		መካከለኛ		ዝቅተኛ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	-	-	3	42.9	4	57.1	-	-	7	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	33.3	1	16.7	2	33.3	1	16.7	6	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	-	-	3	33.3	4	44.4	2	22.2	9	100.0
ፀሐፊዎች	-	-	-	-	-	-	-	-	1	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሰራተኞች	-	-	-	-	1	50.0	1	50.0	2	100.0
የሂሳብ/ የአዲት ሠራተኞች	-	-	1	100.0	-	-	-	-	1	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለተኛ	-	-	5	50.0	2	20.0	3	30.0	10	100.0
ሾፊሮች / መካኒኮች	1	25.0	2	50.0	1	25.0	-	-	4	100.0
ኘሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	5	38.5	5	38.5	2	15.4	1	7.7	13	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	-	-	2	50.0	2	50.0	-	-	4	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	1	4.8	9	42.9	9	42.9	2	9.5	21	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	6	18.8	7	21.9	10	31.3	9	28.1	32	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች/	-	-	3	75.0	-	-	1	25.0	4	100.0
ጠቅላላ	16	14.0	41	36.0	37	32.5	20	17.5	114	100.0
ድምር										

4.5. የመ/ቤቱን ፋይናንስ ከጥፋትና ከምዝቦራ መከላከል የሚያስችል ስርዓት አለው?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	6	37.5	2	12.5	8	50.0			16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	26.7	3	20.0	8	53.3			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	12	50.0	3	12.5	9	37.5			24	100.0
ፀሐፊዎች	5	33.3	1	6.7	9	60.0			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	6	37.5			10	62.5			16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	13	68.4			5	26.3	1	5.3	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለትኛ	11	31.4	3	8.6	21	60.08			35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	1	5.4	3	15.0	16	0.0			20	100.0
ኘሮፊሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	2	8.3	8	33.3	14	58.3			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	5	31.3	2	12.5	8	50.0	1	6.3	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	26	33.8	9	11.7	41	53.2	1	1.3	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	37	31.1	10	8.4	72	60.5			119	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች/	5	29.4	2	11.8	10	58.8			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	133	32.2	46	11.1	231	55.9	3	.7	413	100.0

4.6 የመ/ቤቱን የኦዲት አገልግሎት ድንገተኛ የንብረትና የገንዘብ ቆጠራ ያካሂዳል?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	3	18.8	8	50.0	5	31.3			16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	-	-	6	40.0	8	53.3	1	6.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	6	25.0	5	20.8	13	54.2			24	100.0
ፀሐፊዎች	5	33.3	3	20.0	7	46.7			15	100.0
ፐርሶኔል/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	6	37.5	-	-	10	62.5			16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	12	63.2	2	10.5	5	26.3	-	-	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለተኛ	12	34.3	5	14.3	18	51.46	-	-	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	3	15.4	4	20.0	13	5.0	-	-	20	100.0
ኘሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	-	-	10	41.7	14	58.3	-	-	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	3	18.8	7	43.8	5	31.3	1	6.3	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	26	33.8	16	20.8	34	44.2	1	1.3	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	22	18.5	19	16.0	78	65.5	-	-	119	100.0
መረጃ አ.ንኮደሮች / ኤዲተሮች/	5	29.4	2	11.8	10	58.8	-	-	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	103	24.9	87	21.1	220	53.3	3	.7	413	100.0

4.7. በመ/ቤቱ ፋየናንስ እንቅስቃሴና በውስጥ ኦዲት ቁጥጥር መካከል የሥራ ቅንጅት አለ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አለ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	3	18.8	5	31.3	8	50.0			16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	3	20.0	10	66.7	-	-	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	11	45.8	1	4.2	12	50.0			24	100.0
ፀሐፊዎች	5	33.3	-	-	10	66.7			15	100.0
ፕሮሴሳ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	6	37.5	1	6.3	9	56.3			16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	14	73.7	-	-	5	26.3	-	-	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለተኛ	15	42.9	4	11.4	16	45.7	-	-	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	1	5.0	2	10.0	17	85.0	-	-	20	100.0
ኘሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	5	20.8	3	12.5	16	66.7	-	-	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	9	56.3	1	6.3	5	31.3	1	6.3	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	26	33.8	8	10.4	43	55.8	-	-	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	17	14.3	9	7.6	93	78.2	-	-	119	100.0
መረጃ አንክደሮች / ኤዲተሮች/	6	35.3	-	-	11	64.7	-	-	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	120	29.1	37	9.0	255	61.7	1	.2	413	100.0

4.8. በዋናው መ/ቤትና በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች መካከል የንብረት/መኪናዎች ጭምር/ አስተዳደር ቅንጅት አለ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አለ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	5	31.3	8	50.0	3	18.8	-	-	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	6	40.0	6	40.0	-	-	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	18	75.0	6	25.0	-	-	-	-	24	100.0
ፀሐፊዎች	7	46.7	-	-	7	46.7	1	6.7	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	8	50.0	-	-	8	50.0	-	-	16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	14	73.7	1	5.3	3	15.8	1	5.3	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለትኛ	12	34.3	2	5.7	21	60.0	-	-	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	15	75.0	2	10.0	3	15.0	-	-	20	100.0
ኘሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	11	45.8	6	25.0	7	29.2	-	-	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	11	68.8	1	6.3	4	25.0	-	-	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	49	63.6	8	10.4	20	26.0	-	-	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	61	51.3	2	1.7	55	46.0	1	8	119	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች/	9	52.9	-	-	8	47.1	-	-	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	223	54.0	42	10.2	145	35.1	3	.7	413	100.0

4.9. የመስክ ሥራና የቅ/ጽ/ቤቶች የንብረትና የተሸከርካሪዎች አስተዳደር በየትኛው የሥራ ክፍል ቢሆን ለሥራ ቅንጅት አመቺ ይሆናል?/ ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል/

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	1		2		3		4		5		6		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	5	31.3	3	18.8	10	62.5	10	62.5	2	12.5	-	-	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	1	6.7	11	73.3	8	53.3	2	13.3	-	-	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	1	4.2	11	45.8	15	62.5	18	75.0	1	4.2	-	-	24	100.0
ፀሐፊዎች	5	33.3	1	6.7	6	46.7	5	33.3			-	-	15	100.0
ፕሮሰደር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ሀትመት	4	25.0	4	25.0	6	37.5	5	31.3	1	6.3	2	13	16	100.0
ክፍል ሠራተኞች	2	10.5	5	26.3	5	26.3	7	36.8			-	-	19	100.0
የሂሳብ/ የእዲት ሠራተኞች	6	17.1	7	20.0	15	42.9	11	31.4	1	2.9	5	26.3	35	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	4	20.0	9	45.0	7	35.0	5	25.0	1	5.0	5	14.3	20	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	1	4.2	5	20.8	17	70.8	7	29.2			1	5.0	24	100.0
ኘሮፊሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ.	2	12.5	4	25.4	11	68.8	4	25.0	1	6.3	1	4.2	16	100.0
ኘሮግራመር/	9	11.7	26	33.8	42	54.5	34	44.2	4	5.2	2	2.6	77	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው	13	10.9	32	26.9	70	58.8	47	39.5	6	5.0	3	2.5	119	100.0
መ/ቤት/		17.6	3	17.6	7	41.2	4	23.5	6	35.3	2	11.8	17	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች														
መረጃ ሰብሳቢዎች	3													
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች/														
ጠቅላላ ድምር	57	13.8	111	26.9	222	53.8	165	40.0	25	6.1	21	5.1	413	100.0

1. ሙሉ በሙሉ በአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት
2. ሌላ ዓይነት አሠራር መተግበር
3. ሙሉ በሙሉ በመስክ ሥራ ክንውን መምሪያ
4. የመኪናዎች ስምሪትና ጥገና በመስክ ሥራ ክንውን መምሪያ መፈፀም
5. ውክልና ደረጃ በደረጃ ለቅ/ጽ/ቤቶች መስጠት
6. መልስ ያልሰጡ

4.10. ቋሚና አላቂ ንብረቶች ሥራ ላይ ሲውሉ ተገቢ ቁጥጥር፣ ብክነትን መከላከልና ቁጠባ ይደረጋል ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	9	56.3	2	12.5	5	31.3	-	-	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	26.7	8	53.3	3	20.0	-	-	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	16	66.7	3	12.5	4	16.7	1	4.2	24	100.0
ፀሐፊዎች	11	73.3	-	-	4	26.7	-	-	15	100.0
ፕሮሴዳ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	9	56.3	-	-	6	37.5	1	6.3	16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	13	68.4	1	5.3	4	21.1	1	5.3	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	21	60.0	2	5.7	12	34.3	-	-	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	8	40.0	2	10.0	8	40.0	2	10.0	20	100.0
ኘሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	4	16.7	7	29.2	13	54.3	-	-	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	4	25.0	3	18.8	7	43.8	2	12.5	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች መረጃ ሰብሳቢዎች	51	66.2	12	15.6	13	16.9	1	1.3	77	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች/	74	62.2	12	10.0	32	26.9	1	8	119	100.0
	11	64.7	2	11.8	4	23.5	-	-	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	235	56.9	54	13.1	115	27.8	9	2.2	413	100.0

4.11. የመ/ቤቱ የንብረት ግዢና አቅርቦት በሥራ ክፍሎች ጥያቄ መሰረትና በዕቅድ የሚመራ ነው?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	10	62.5	4	25.0	2	12.5			16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	6	40.0	5	33.3	-	6.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	6	25.0	3	12.5	15	62.5			24	100.0
ፀሐፊዎች	9	60.0	5	33.3	1	6.7			15	100.0
ፐሮጀክት/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ሠራተኞች	7	43.8	-	-	8	50.0	1	6.3	16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	10	52.6	2	10.5	7	36.8			19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለትኛ	15	42.9	3	8.6	17	48.6			35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	4	20.0	3	15.0	13	65.0			20	100.0
ኘሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	7	29.2	5	20.8	12	50.0			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	5	31.3	2	12.5	9	56.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች መረጃ ሰብሳቢዎች	24	31.2	6	7.8	47	61.0			77	100.0
መረጃ አንክደሮች / ኤዲተሮች/	25	21.0	11	9.2	82	68.9	1	.8	119	100.0
	8	47.1	2	11.8	7	41.2	-	-	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	133	32.2	52	12.6	225	54.5	3	.7	413	100.0

4.12 የመ/ቤቱ የዕቃ ግዢ በጥራት/ በተፈለገው ስታንዳርድ ስለመከናወኑ ዕቃውን በጠየቀው የሥራ ክፍል ይረጋገጣል?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይረጋገጥም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	5	31.3	8	50.0	3	18.8			16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	4	26.7	6	40.0	5	33.3			15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	3	12.5	10	41.7	11	45.8			24	100.0
ፀሐፊዎች	5	33.3	2	13.3	8	53.3			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪሶርስ ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	6	37.5	2	12.5	8	50.0			16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	9	47.4	1	5.3	9	47.4			19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለተኛ	8	22.9	4	11.4	23	65.7			35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	6	30.0	2	10.0	12	60.0			20	100.0
ኘሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	1	4.2	7	29.2	16	66.7			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	3	18.8	4	25.0	9	56.3			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች መረጃ ሰብሳቢዎች	9	11.7	6	7.8	62	80.5			77	100.0
መረጃ አንክዳዎች / ኤዲተሮች/	17	14.3	6	5.0	95	79.8	1	.8	119	100.0
	3	17.6	4	23.5	10	58.8			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	79	19.1	62	15.0	271	65.6	1	.2	413	100.0

4.13. መ/ቤቱ ለጠቅላላ ንብረቱ አስተማማኝና የተሟላ መረጃ አለው?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አለው		የለውም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	3	18.8	9	56.3	4	25.0			16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	6	40.0	6	40.0	1	6.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	7	29.2	6	25.0	11	45.8			24	100.0
ፀሐፊዎች	7	46.7	1	6.7	7	46.7			15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	7	43.8	-	-	9	56.3			16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	8	42.1	1	5.3	10	52.6			19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	15	42.9	3	8.6	16	45.7	1	2.9	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	6	30.0	1	5.0	13	65.0			20	100.0
ኘሮፊሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	2	8.3	7	29.2	15	62.5			24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	6	37.5	-	-	10	62.5			16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች መረጃ ሰብሳቢዎች	30	39.0	4	5.2	43	55.8			77	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች/	51	42.9	4	5.2	61	51.3	3	2.5	119	100.0
	7	41.2	1	5.9	9	52.9			17	100.0
ጠቅላላ ድምር	151	36.6	43	10.4	214	51.8	5	1.2	413	100.0

ዕዘል 5

ወንጠራዥ 5.1 በአሁኑ ጊዜ መሥሪያ ቤቱ ተግባራዊ እያደረገ ያለው የአሰራር ሂደት በአጠቃላይ መልኩ ሲታይ ለተለያዩ መሳካት ምቹ ነው ብለው ያምናሉ?

ክታኤሪ	አዎ		አይደለም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማይገኝበት አባላት	11	68.8	3	18.8	2	12.5			16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	7	46.7	5	33.3	3	20.0			15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	14	58.3	6	25.0	4	16.7			24	100.0
ፀሐፊዎች	8	53.3	1	6.7	6	40.0			15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	11	68.8	1	6.3	4	25.0			16	100.0
የፋይናንስ/የኦዲተር ሠራተኞች	13	68.4	2	10.5	4	21.1			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	19	54.3			16	45.7			35	100.0
ሾፌር/መካኒክ	11	55.0	3	15.0	6	30.0			20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	7	29	11	45.8	6	25.0			24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያዎች	9	56.3	2	12.5	5	31.3			16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	47	61.0	15	19.5	15	19.5			77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	64	53.8	24	20.2	30	25.2	1	.8	119	100.0
ኤዲተሮች/ኢንክደሮች	16	94.1	1	5.9					17	100.0
ጠቅላላ	237	57.4	74	17.9	101	24.5	1	.2	413	100.0

ሠንጠረዥ 5.2 በበላይ የሥራ ኃላፊዎችና በየደረጃው ባለ ሌሎች ኃላፊዎች መካከል ያለው የአሰራር ቅንጅት ምን ይመስላል?

ካታጌሪ	ጠንካራ ነው		አጥጋቢ ነው		ደካማ ነው		ቅንጅት የለውም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	3	18.8	7	43.8	6	37.5					16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	7	46.7	4	26.7	3	20.0			15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	2	8.3	14	58.3	6	25.0	2	8.3			24	100.0
ፀሐፊዎች	2	13.3	11	73.3	1	6.7			1	6.7	15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	6	37.5	8	50.0	1	6.3	1	6.3			16	100.0
የፋይናንስ/የኦዲተር ሠራተኞች	8	42.1	9	47.4			2	10.5			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	9	25.7	16	45.7	7	20.0	3	8.6			35	100.0
ሾፌር/መካኒክ	2	10.0	15	75.0	2	10.0	1	5.0			20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	2	8.3	13	54.2	8	33.3	1	4.2			24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያኖች	2	12.5	9	56.6	5	31.3					16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	17	22.1	42	54.5	16	20.8	2	2.6			77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	21	17.6	65	54.6	25	21.0	5	4.2	3	2.5	119	100.0
ኢዲተሮች/ኢንኮደሮች	7	41.2	10	58.8							17	100.0
ጠቅላላ	82	19.9	226	54.7	81	19.6	20	4.8	4	1.0	413	100.0

ወንጠረኛ 5.3 ሥራዎች የሥራ ሂደቶችን/ዕቅዶችን ተከትለው ለመከናወናቸው ቁጥጥር ይደረጋል?

ካታጎሪ	ሁልጊዜ		አብዛኛውን ጊዜ		እንዳንድ ጊዜ		አይደረግም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	3	18.8	7	43.8	4	25.0	2	12.5					16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	7	46.7	3	20.0	2	13.3	1	6.7			15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	5	20.8	14	58.3	4	16.7	1	4.2					24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	8	53.3	2	13.3			4	26.7			15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	4	25.0	5	31.3	3	18.8			4	25.0			16	100.0
የፋይናንስ/የኦዲተር ሠራተኞች	7	36.8	8	42.1					4	21.1			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	10	28.6	7	20.0	5	14.3			13	37.1			35	100.0
ሾፊር/መካኒክ	4	20.0	8	40.0	2	10.0			6	30.0			20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	2	8.3	12	50.0	6	25.0	1	4.2	3	12.5			24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያኖች	7	43.8	4	25.0	2	12.5	1	6.3	2	12.5			16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	32	41.6	31	40.3	9	11.7			5	6.5			77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	46	38.7	42	35.3	16	13.4	2	1.7	12	10.1	1	.8	119	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮደሮች	11	64.7	2	11.8	1	5.9			3	17.6			17	100.0
ጠቅላላ	134	32.4	155	37.5	57	13.8	9	2.2	57	13.8	1	.2	413	100.

ወንጠረዥ 5.4 የሥራ ሂደት በሥራ ውጤት ላይ የሚያደርሰው አዎንታዊ/አሉታዊ ተጽዕኖ በተከታታይነት ይገመገማል?

ካታጎሪ	አዎ		አይገመገምም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማይጅሚንት አባላት	4	25.0	10	62.5	2	12.5			16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	10	66.7	2	13.3			15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	9	37.5	9	37.5	6	25.0			24	100.0
ፀሐፊዎች	6	40.0	1	6.7	8	53.3			15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	3	18.8	2	12.5	11	68.8			16	100.0
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	11	57.9	1	5.3	7	36.8			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	15	42.9	6	17.1	14	40.0			35	100.0
ሾፌር/መካኒክ	4	20.0	4	20.0	12	60.0			20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	2	8.3	11	45.8	11	45.8			24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያኖች	7	43.8	1	6.3	8	50.0			16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	40	51.9	9	11.7	28	36.4			77	100.0
የመስክ ሙ/ሰብሳቢዎች	55	46.2	21	17.6	42	35.3	1	.8	119	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮደሮች	9	52.9	1	5.9	7	41.2			17	100.0
ጠቅላላ	168	40.7	86	20.8	158	38.3	1	.2	413	100.0

ወንጠረዥ 5.5 የሥራ ሂደትን ለማፋጠን የመ/ቤቱ አስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት በፋይናንስና በአስተዳደር ጉዳዮች ላይ ብቁ አገልግሎት ይሰጣል ይላል?

ካታጌሪ	ሁልጊዜ		አብዛኛውን ጊዜ		እንዳንድ ጊዜ		አይሰጥም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማይጅማንት አባላት	3	18.8	2	12.5	5	31.3	4	25.0	2	12.5			16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	2	13.3	5	33.3	4	26.7	1	6.7			15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	4	16.7	5	20.8	11	45.8	4	16.7					24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	5	33.3	8	53.3			1	6.7			15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	5	31.3	3	18.8					8	50.0			16	100.0
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	6	31.6	9	47.4	2	10.5			2	10.5			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	7	20.0	7	20.0	3	8.6	6	17.1	12	34.3			35	100.0
ሾፌር/መካኒክ	3	15.0	4	20.0	5	25.0	1	5.0	7	35.0			20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	1	4.2	3	12.5	9	37.5	7	29.2	4	16.7			24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያኖች	2	12.5	6	37.5	2	12.5	3	18.8	3	18.8			16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	8	10.4	25	32.5	12	15.6	9	11.7	23	29.9			77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	14	11.8	33	27.7	14	11.8	14	11.8	43	36.1	1	.8	119	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮደሮች	3	17.6	5	29.4	4	23.5			5	29.4			17	100.0
ጠቅላላ	60	14.5	109	26.4	80	19.4	52	12.6	11	26.9	1	.2	413	100.0

ሠንጠረዥ 5.6 (ጥያቄ 5.5) የሥራ ሂደትን ለማፋጠን የመ/ቤቱ አስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት በፋይናንስና በአስተዳደር ጉዳዮች ላይ ብቁ አገልግሎት የማይሰጥ ከሆነ ድክመቶቹ፡-

ካታጎሪ	የበጀት ድልድል፣ የእርከንና የደረጃ ዕድገት በጀት መዘግየት		ለሥራ ሂደት መሳካት አጋዥ የሆኑ የአስተዳደርና ፋይናንስ ሥራዎች መጓተት		ለአስተዳደር ንክ ጥያቄዎች ፍትሃዊ መልስ አለማግኘት		የሥራ ቅልጥፍና ለማምጣት ፈቃደኝነት አለመኖር		ብቁ የሆኑ የፋይናንስ ባለሙያዎች እንዲኖሩ ጥረት ባለመደረጉ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	3	75.0	3	75.0	1	25.0	4	100.0	4	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	2	50.0	4	100.0	1	25.0	2	50.0	3	75.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	2	50.0	2	50.0	3	75.0	3	75.0	1	25.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	4	66.7	1	16.7	5	83.3	1	16.7	1	16.7
ሾፌር/መካኒክ	1	100.0								
ስታቲስቲክስ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	1	14.3	4	57.1	2	28.6	3	42.9	4	57.1
ስታቲስቲክስ ሽያጭ	2	66.7	3	100.0	2	66.7	1	33.3	3	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	5	55.6	5	55.6	6	66.7	3	33.3	2	22.2
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	10	71.4	7	50.0	6	42.9	3	21.4	1	7.1
ጠቅላላ	30	57.7	29	55.8	26	50.0	20	38.5	19	36.5

ሠንጠረዥ 5.6 (የቀጠለ) የሥራ ሂደትን ለማፋጠን የመ/ቤቱ አስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት በፋይናንስና በአስተዳደር ጉዳዮች ላይ ብቁ አገልግሎት የማይሰጥ ከሆነ ድክመቶቹ፡-

ካታጎሪ	ብቁ የሆኑ የአስተዳደር ባለሙያዎች እንዲኖሩ ጥረት ባለመደረጉ		ሌላ		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	2	50.0					4	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	1	25.0					4	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	2	50.0	1	25.0			4	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	2	33.3	1	16.7			6	100.0
ሾፌር/መካኒክ							1	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/			1	14.3			7	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያኖች	1	33.3	1	33.3			3	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	3	33.3	2	22.2	1	11.1	9	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	3	21.4	2	14.3			14	100.0
ጠቅላላ	14	26.9	8	15.4	1	1.9	52	100.0

ወንጠረዥ 5.7 በተለይ በአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት እና በአካባቢ ጽ/ቤቶችና መስክ ሥራ ክንውን መምሪያ መካከል

ያለው የሥራ ግንኙነት ለሥራ መቀላጠፍ የሚያመች ነው ብለው ያምናሉ?

ካታጎሪ	አዎ		አመቺ አይደለም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	2	12.5	12	75.0	2	12.5			16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	10	66.7	4	26.7			15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	4	16.7	19	79.2	1	4.2			24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	2	13.3	12	80.0			15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	6	37.5	3	18.8	7	43.8			16	100.0
የፋይናንስ/የኦዲተር ሠራተኞች	11	57.9	6	31.6	2	10.5			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	7	20.0	1	2.9	27	77.1			35	100.0
ሾፌር/መካኒክ	3	15.0	10	50.0	7	35.0			20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	4	16.7	12	50.0	8	33.3			24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያኖች	3	18.8	9	56.3	4	25.0			16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	18	23.4	24	31.2	35	45.5			77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	34	28.6	16	13.4	68	57.1	1	.8	119	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮደሮች	10	58.8	1	5.9	6	35.3			17	100.0
ጠቅላላ	104	25.2	125	30.0	183	44.3	1	.2	413	100.0

ወንጠረዥ 5.8 ለጥያቄ ተራ ቁጥር 5.7 በተለይ በአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት እና በአካባቢ ጽ/ቤቶችና መስክ ሥራ ክንውን መምሪያ መካከል ያለው የሥራ ግንኙነት ለሥራ መቀላጠፍ አመቺ እንዲሆን ያላስቻሉ ዋና ዋና ምክንያቶች

ካታጌሪ	ለሁለቱም የተሰጣቸውን አስተዳደር ነክ ሥራዎች ተለይቶና ተገደቦ አለመሰጠት		ኃላፊዎች ባጋጠሙ ችግሮች ላይ እየተገናኙ አለመነጋገር		የሥራ ኃላፊነትን ጠብቆ ያለመስራት		አንዱ የሥራ ክፍል ለሌላው የሥራ ክፍል ሥራ መቀላጠፍ ያለማሰብ		ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በቂ የሥልጣን ውክልና ባለመሰጠቱ		ሌላ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	
የማኒጅሜንት አባላት	12	100.0	10	83.3	8	66.7	8	66.7	7	58.3			12	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	9	90.0	5	50.0	3	30.0	4	40.0	6	60.0	1	10.0	10	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	13	68.4	11	57.9	5	26.3	18	94.7	14	73.7			19	100.0
ፀሐፊዎች	1	50.0	2	100.0	1	50.0	2	100.0	1	50.0			2	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	2	66.7					1	33.3	2	66.7			3	100.0
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	4	66.7	3	50.0	1	16.7	3	50.0	4	66.7			6	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ			1	100.0					1	100.0			1	100.0
ሾፌር/መካኒክ	4	40.0	6	60.0	3	30.0	4	40.0	3	30.0	2	20.0	10	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	7	58.3	8	66.7	3	25.0	9	75.0	4	33.3			12	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻኖች	4	44.4	5	55.6	3	33.3	5	55.6	4	44.4	1	11.1	9	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	10	41.7	10	41.7	6	25.0	18	75.0	14	58.3	1	4.2	24	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	3	18.8	6	37.5	4	25.0	3	18.8	9	56.3			16	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮይሮች			1	100.0					1	100.0			1	100.0
ጠቅላላ	69	55.2	68	54.4	37	29.6	75	60.0	70	56.0	5	4.0	125	100.0

ሠንጠረዥ 5.9 ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ኃላፊነታቸውን በሚገባ እየተወጡ ነው ይላሉ?

ካታጌሪ	አዎ		አይደሉም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማይጅማንት አባላት	4	25.0	7	43.8	5	31.3			16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	3	20.0	7	46.7	5	33.3			15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	12	50.0	9	37.5	3	12.5			24	100.0
ፀሐፊዎች	9	60.0			6	40.0			15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	4	25.0	1	6.3	10	62.5	1	6.3	16	100.0
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	14	73.7	3	15.8	2	10.5			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	15	42.9	1	2.9	18	51.4	1	2.9	35	100.0
ሾፌር/መካኒክ	11	55.0	4	20.0	5	25.0			20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	4	16.7	13	54.2	7	29.2			24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያኖች	4	25.0	4	25.0	8	50.0			16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	50	64.9	18	23.4	9	11.7			77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	75	63.0	24	20.2	20	16.8			119	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮደሮች	7	41.2			9	52.9	1	5.9	17	100.0
ጠቅላላ	212	51.3	91	22.0	107	25.9	3	.7	418	100.0

ወንጠረዥ 5.10 ለጥያቄ 5.9 ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ኃላፊነታቸውን በሚገባ እንዲወጡ ያላስቻሉት ዋና ዋና ምክንያቶች

ካታጎሪ	የሥራ አመራሩ ብቁ የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎችና ባለሙያዎች እንዲመደቡ ጥረት ባለማድረግ		በመ/ቤቱ መዋቅር ላይ ተጠሪነታቸው ግልጽ ቢሆንም በተግባር ግን ጣልቃ ገብነት መኖር		በአካባቢ ጽ/ቤቶችና መስክ ሥራ ክንውን መምሪያ ቤቱ ኃላፊነት ባለመሰጠቱ		የሥራ አመራሩ ከተሰጣቸው ተግባርና ኃላፊነት ውጪ በደካማ የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች ላይ እርምጃ የሚወሰድ ባለመሆኑ		ሌላ		ያልተገለፀ		ጠቅላላ		
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	
የማይገኝበት አባላት	6	85.7	7	100.0	3	42.9	5	71.4					7	100.0	
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	4	57.1	3	42.9	2	28.6	7	100.0	1	14.3			7	100.0	
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	7	77.8	6	66.7	4	44.4	2	22.2	2	22.2			9	100.0	
የአስተዳደር ሠራተኞች											1	100.0	1	100.0	
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	2	66.7	2	66.7	1	33.3	3	100.0					3	100.0	
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ								1	100.0					1	100.0
ሾፌር/መካኒክ	3	75.0	3	75.0	2	50.0	3	75.0	1	25.0			4	100.0	
ስታፒ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	11	84.6	8	61.5	7	53.8	8	61.5	3	23.1			13	100.0	
ስታፒ ቴክኒሻኖች	3	75.0	3	75.0	1	25.0	4	100.0	1	25.0			4	100.0	
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	9	50.0	11	61.1	4	22.2	12	66.7	4	22.2			18	100.0	
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	12	50.0	8	33.3	8	33.3	14	58.3	7	29.2			24	100.0	
ጠቅላላ	57	62.6	51	56.0	32	35.2	59	64.8	19	20.9	1	1.1	91	100.0	

ሠንጠረዥ 5.11 ጥያቄ ተራ ቁጥር 5.9 ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ኃላፊነታቸውን በሚገባ እንዲወጡ መስጠት ያለባቸው መፍትሔዎች፡-

ካታጌሪ	ብቁ የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎችን ለመመደብ ጥረት ማድረግ		ለአካባቢ ጽ/ቤቶችና መሥክ ሥራ ክንውን መምሪያ በቂ ኃላፊነት መስጠት		ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችን ለመዋቅሩ ለተመለከተው አካል ብቻ ተጠሪ ማድረግ		ብልሹ የአሰራር ችግር ባለባቸው ኃላፊዎች ላይ እየተከታተሉ ጠንካራ አስተዳደራዊ እርምጃ መውሰድ		አስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ከቅ/ጽ/ቤት ጋር የሚኖረው ግንኙነት በመስክ ሥራ መምሪያ በኩል ብቻ እንደሚሆን ማድረግ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	6	85.7	3	42.9	7	100.0	5	71.4	3	42.9
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	6	85.7	1	14.3	2	28.6	5	71.4	2	28.6
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	7	77.8	3	33.3	5	55.6	6	66.7	5	55.6
የአስተዳደር ሠራተኞች										
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	3	100.0	2	66.7	2	66.7	1	33.3		
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ							1	100		
ሾፌር/መካኒክ	3	75.0	1	25.0	1	25.0	3	75.0	2	50.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	9	69.2	6	46.2	7	53.8	7	53.8	4	30.8
ስታቲ. ቴክኒሻያኖች	3	75.0	1	25.0	2	50.0	4	100	1	25.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	11	61.1	4	22.2	1	5.6	12	66.7	4	22.2
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	17	70.8	6	25.0	3	12.5	17	70.8	2	8.3
ጠቅላላ	65	71.4	27	29.7	30	33.0	61	67.0	23	25.3

ሠንጠረዥ 5.11 (የተጠለ)

ካታጎሪ	በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በአስተዳደርና ፋይናንስ ጉዳዮች ላይ በቂ ውክልና መስጠት		ሌላ		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	5	71.4					7	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	1	14.3			1	14.3	7	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	6	66.7	1	11.1			9	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች					1	100.0	1	100.0
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	1	33.3					3	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ							1	100.0
ሾፊር/መካኒክ	1	25.0	2	50.0			4	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	3	23.1	2	15.4	2	15.4	13	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያኖች			1	25.0			4	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	4	22.2	2	11.1	2	11.1	18	100.0
የመስክ መ/ሰ-በሳቢዎች	3	12.5	2	8.3	2	8.3	24	100.0
ጠቅላላ	24	26.4	10	11.0	8	8.8	91	100.0

ወንጠረዥ 5.12 በአሁኑ ጊዜ በመሥሪያ ቤቱ ባለው የሥራ ሂደቶች ላይ ማሻሻያ ማድረግ ያስፈልጋል ብለው ያምናሉ?

ካታጌሪ	አዎ		አያስፈልግም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማይጅሜንት አባላት	15	93.8			1	6.3			16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	12	80.0	1	6.7	1	6.7	1	6.7	15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	23	95.8			1	4.2			24	100.0
ፀሐፊዎች	13	86.7			2	13.3			15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	11	68.8	2	12.5	3	18.8			16	100.0
የፋይናንስ/የኢዲተር ሠራተኞች	13	68.4	2	10.5	4	21.1			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	30	85.7	1	2.9	4	11.4			35	100.0
ሾፌር/መካኒክ	15	75.0			5	25.0			20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	24	100.0							24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያዎች	15	93.8			1	6.3			16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	68	88.3	4	5.2	5	6.5			77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	109	91.6	4	3.4	44	3.4	2	1.7	119	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮደሮች	14	82.4			22	11.8	1	5.9	17	100.0
ጠቅላላ	362	87.7	14	3.4	33	8.0	4	1.0	413	100.0

ሠንጠረዥ 5.13 ጥያቄ ተራ ቁጥር 5.12 በአሁኑ ጊዜ በመሥሪያ ቤቱ ባለው የሥራ ሂደቶች ላይ ማሻሻያ ማድረግ ያስፈልጋል የሚሉ ከሆነ የሚፈጸምበት መንገድ፡-

ካታጌሪ	የመሥሪያ ቤቱን ኃላፊዎችና ሠራተኞች በማወያየት		የሌሎች መ/ቤቶችን ተሞክሮ በማገናዘብ		በአለም አቀፍ ደረጃ የሚሰራባቸውን ሥርዓቶችና ልምዶች በመውሰድ		የመሰሪያ ቤቱን እሴቶችና እምነቶች መሠረት በማድረግ		ሌላ		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	14	93.3	12	80.0	12	80.0	12	80.0					15	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	9	75.0	10	83.3	10	83.3	5	41.7	1	8.3			12	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	18	78.3	10	43.5	9	39.1	8	34.8	2	8.7			23	100.0
ፀሐፊዎች	13	100.0	11	84.6	5	38.5	4	30.8					13	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	10	90.9	7	63.6	8	72.7	5	45.5					11	100.0
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	8	61.5	9	69.2	9	69.2	4	30.8	2	15.4			13	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	24	80.0	14	46.7	13	43.3	10	33.3	2	6.7	3	10.0	30	100.0
ሾፊር/መካኒክ	14	93.3	8	53.3	7	46.7	1	6.7	1	6.7			15	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	23	95.8	15	62.5	16	66.7	8	33.3	4	16.7			24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻኖች	12	80.0	7	46.7	7	46.7	5	33.3	3	20.0	1	6.7	15	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	50	73.5	30	44.1	30	44.1	22	32.4	3	4.4			68	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	97	89.0	65	59.6	54	49.5	27	24.8	10	9.2			109	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮደሮች	12	85.7	4	28.6	5	35.7	1	7.1	1	7.1			14	100.0
ጠቅላላ	304	84.0	202	55.8	185	51.1	112	30.9	29	8.0	4		362	100.0

ወንጠረዥ 5.14 በአሁኑ ጊዜ በስራ ክፍሎች መካከል ያለው የሥራ ግንኙነት ከሚወስደው ጊዜ አንጻር ሲታይ በሥራ ሂደት ላይ የሚያደርሰው ዕኞ ምን ያህል ነው?

ካታጌሪ	ተጽዕኖ የለውም		ዝቅተኛ		መካከለኛ		ከፍተኛ		አላውቅም		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማይገኝበት አባላት	1	6.3	3	18.8	9	56.3	3	18.8			16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	2	13.3	5	33.3	4	26.7	2	13.3	15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች			7	29.2	11	45.8	4	16.7	2	8.3	24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	3	20.0	5	33.3	1	6.7	5	33.3	15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	1	6.3	5	31.3	2	12.5			8	50.0	16	100.0
የፋይናንስ/የኦዲተር ሠራተኞች	3	15.8	4	21.1	3	15.8	2	10.5	7	36.8	19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	7	20.0	5	14.3	5	14.3	2	5.7	16	45.7	35	100.0
ሾፌር/መካኒክ			2	10.5	4	21.1	2	10.5	11	57.9	19	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	3	12.5	4	16.7	7	29.2	9	37.5	1	4.2	24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻኖች	4	25.0	4	25.0	1	6.3	1	6.3	6	37.5	16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	18	23.7	13	17.1	16	21.1	11	14.5	18	23.7	75	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	21	17.8	11	9.3	24	20.3	20	16.9	42	35.6	118	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮደሮች	8	53.3	2	13.3	3	20.0			2	13.3	15	100.0
ጠቅላላ	69	16.9	65	15.9	95	23.3	59	14.5	120	29.4	408	100.0

ወንጠረዥ 5.15 በሥራ ሂደት ላይ በየደረጃው ያሉ ሠራተኞች በተለያዩ የቡድን ሥራዎች ላይ በማሳተፍ ችሎታቸው እንዲዳበር ይደረጋል?

ካታጎሪ	ሁልጊዜ		አብዛኛውን ጊዜ		እንዳንድ ጊዜ		አይደረግም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማይጅሚንት አባላት	3	18.8	2	12.5	9	56.3	1	6.3	1	6.3			16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	1	6.7	2	13.3	5	33.3	5	33.3	2	13.3			15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች			6	25.0	5	20.8	9	37.5	4	16.7			24	100.0
ፀሐፊዎች	1	6.7	3	20.0	1	6.7	7	46.7	3	20.0			15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	1	6.3	2	12.5	2	12.5	4	25.0	7	43.8			16	100.0
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	3	15.8	2	10.5	3	15.8	3	15.8	8	42.1			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	3	8.6	7	20.0	4	11.4	4	11.4	15	42.9	2	5.7	35	100.0
ሾፊር/መካኒክ			3	15.0			7	35.0	9	45.0	1	5.0	20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	1	4.2	1	4.2	10	41.7	11	45.8	1	4.2			24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያኖች	1	6.3	2	12.5	2	12.5	7	43.8	4	25.0			16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	7	9.1	14	18.2	20	26.0	28	36.4	7	9.1	1	1.3	77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	22	18.5	13	10.9	13	10.9	57	47.9	13	10.9	1	.8	119	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮደሮች	4	23.5	3	17.6	2	11.8	6	35.3	1	5.9	1	5.9	17	100.0
ጠቅላላ	47	11.4	60	14.5	76	18.4	149	36.1	75	18.2	6	1.5	413	100.0

ወንጠረዥ 5.16 የበላይ የሥራ አመራሩ ከመምሪያና ከአገልግሎት ኃላፊዎች ጋር በየሩብ ዓመቱ የዕቅድ አፈጻጸም ጠንካራና ደካማ ጎኖች ላይ ውይይት በማድረግ የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል?

ካታጌሪ	አዎ		አይደረግም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	4	25.0	10	62.5	2	12.5			16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	2	13.3	3	20.0	10	66.7			15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	2	8.3	3	12.5	19	79.2			24	100.0
ፀሐፊዎች	7	46.7	2	13.3	6	40.0			15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	3	18.8	3	18.8	10	42.5			16	100.0
የፋይናንስ/የኢኮኖሚ ሠራተኞች	7	36.8	3	15.8	9	47.4			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	5	14.3	1	2.9	29	82.9			35	100.0
ሾፌር/መካኒክ	1	5.0	3	15.0	15	75.0	1	5.0	20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	3	12.5	2	8.3	19	79.2			24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻኖች	4	25.0	1	6.3	11	68.8			16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	11	14.3	6	7.8	59	76.6	1	1.3	77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	14	11.8	16	13.4	88	73.9	1	.8	119	100.0
ኤዲተሮች/ኢንኮደሮች	3	17.6	2	11.8	10	58.8	2	11.8	17	100.0
ጠቅላላ	66	16.0	55	13.3	287	69.5	5	1.2	413	100.0

ወንጠረዥ 5.17 መሥሪያ ቤቱ የሰው ኃይል አስተዳደር፣ የፋይናንስና የንብረት መረጃን ዘመናዊ ቴክኖሎጂን/ኮምፒውተር፣

... ወዘተ/በመጠቀም የሥራ ሂደትን ለማቀላጠፍ ይጥራል?

ካታጌሪ	አዎ		አይጥርም		አላውቅም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	10	62.5	5	31.3	1	6.3			16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	7	46.7	6	40.0	2	13.3			15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	8	33.3	4	16.7	12	50.0			24	100.0
ፀሐፊዎች	12	80.0			3	20.0			15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	5	31.3	1	6.3	9	56.3	1	6.3	16	100.0
የፋይናንስ/የኢኮኖሚ ሠራተኞች	12	63.2	1	5.3	6	31.6			19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	18	51.4	2	5.7	14	40.0	1	2.9	35	100.0
ሾፌር/መካኒክ	10	50.0	1	5.0	9	45.0			20	100.0
ስታፊ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	9	37.5	12	50.0	3	12.5			24	100.0
ስታፊ. ቴክኒሻኖች	7	43.8	3	18.8	6	37.5			16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	50	64.9	2	2.6	24	31.2	1	1.3	77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	74	62.2	2	1.7	41	34.5	2	1.7	119	100.0
ኢዲተሮች/ኢንኮደሮች	13	776.5	2	11.8	1	5.9	1	5.9	17	100.0
ጠቅላላ	235	56.9	41	9.9	131	31.7	6	1.5	413	100.0

ሠንጠረዥ 5.18 መሥሪያ ቤቱ መረጃዎችን ለመቀበልና ለማሰራጨት የትኞቹን ዓይነት ዘመናዊ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ እንደሚጠቀም ይገለጹ።

ካታጎሪ	ኔት ወርክ ሲስተም /LAN, WAN/		ኢንተርኔት አገልግሎት		ሌሎች ኤሌክትሮኒክ ሚዲያዎች		አይጠቀምም		ያልተገለፀ		ጠቅላላ	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የማኔጅሜንት አባላት	10	62.5	7	43.8	10	62.5	5	31.3	1	6.3	16	100.0
የቡድን መሪዎች/የክፍል ኃላፊዎች	8	53.3	6	40.0	2	13.3	6	40.0	3	20.0	15	100.0
የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች	10	41.7	5	20.8	4	16.7	1	4.2	14	58.3	24	100.0
ፀሐፊዎች	12	80.0	4	26.7	5	33.3			8	53.3	15	100.0
የአስተዳደር ሠራተኞች	6	37.5	3	18.8	2	12.5			12	75.0	16	100.0
የፋይናንስ/የአዲተር ሠራተኞች	12	63.2	4	21.1	4	21.1	2	10.5	11	37.9	19	100.0
ጥበቃ/ጽዳት/ተላላኪ/አትክልተኛ	23	65.7	9	25.7	6	17.1	3	8.6	18	51.4	35	100.0
ሾፌር/መካኒክ	11	55.0	4	20.0	5	25.0	2	10.0	12	60.0	20	100.0
ስታቲ/ፕሮግራሙር/ተመራማሪ/I-VII/	10	41.7	4	16.7	4	16.7	15	62.5	1	4.2	24	100.0
ስታቲ. ቴክኒሻያዎች	10	62.5	5	31.3	7	43.8	1	6.3	5	31.3	16	100.0
የመስክ አስተባባሪዎች/ተቆጣጣሪዎች	53	68.8	14	18.2	29	37.7	5	6.5	29	37.7	77	100.0
የመስክ መ/ሰብሳቢዎች	79	66.4	33	27.7	43	36.1	10	8.4	45	37.8	119	100.0
አዲተሮች/ኢንኮደሮች	13	76.5	7	41.2	2	11.8	3	17.6	3	17.6	17	100.0
ጠቅላላ	257	62.2	105	25.4	123	29.8	53	12.8	162	39.2	413	100.0

6. የሠራተኞች እርካታ ሁኔታ ግምገማ ውጤት

6.1. የመ/ቤቱ ባልደረባ በመሆንም የሚሰማዎት ደስታ አለን?

የሠራተኛው ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	14	87.5	2	12.3	-	-	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሠራ ክፍል ኃላፊዎች	10	66.7	5	33.3	-	-	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	22	91.7	2	8.3	-	-	24	100.0
ፀሐፊዎች	12	80.0	2	13.3	1	6.7	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪሶርስ ማህደር/ገብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	12	75.0	4	25.0	-	-	16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	18	94.7	1	5.3	-	-	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለተኛ	29	82.9	6	17.1	-	-	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	12	60.0	8	40.0	-	-	20	100.0
ኘሮፌሰሮች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	15	62.5	9	37.5	-	-	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	11	68.8	5	31.1	-	-	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	52	67.5	25	32.5	-	-	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	38	31.97	80	67.2	1	.8	119	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች/	13	6.5	4	23.5	-	-	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	258	62.5	153	37.0	2	.5	413	100.0

6.2. ለይያቁ ተራ ቁጥር 6.1 የሰጡት መልስ "አዎ" የሚል ከሆነ የመ/ቤቱ ዓባል በመሆኑም የሚሰማዎትን ደስታ 1ቁጥርን በሣጥን ውስጥ በመፃፍ ይግለፁ ፤

- ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	1		2		3		4		5		6		7		8		9		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	3	21.4	10	71.4	2	14.3	2	14.3	1	7.1	10	71.4	13	92.9	-	-	-	-	14	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	5	50.0	6	60.0	-	-	1	10.0	1	10.0	6	60.0	9	90.0	1	10.0	-	-	10	100.0
የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	7	31.8	14	63.6	-	-	4	18.2	-	-	8	36.4	15	68.2	2	9.1	-	-	22	100.0
ፀሐፊዎች	8	66.7	11	91.7	1	8.3	1	8.3	3	25.0	9	75.0	6	50.0	-	-	-	-	12	100.0
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማህደር/ገብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	5	41.7	8	66.7	1	8.3	-	-	2	16.7	4	33.3	8	66.7	-	-	-	-	12	100.0
የሂሳብ የአዲት ሠራተኞች	9	50.0	13	72.2	2	11.1	2	11.1	4	22.2	5	27.8	15	83.3	2	11.1	-	-	18	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለት	14	48.3	20	69.0	1	3.4	3	10.3	4	13.8	7	26.3	2	6.9	1	3.4	6	20.0	29	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	3	25.0	7	58.3	1	8.3	2	16.7	1	8.32	2	16.7	7	58.3	1	8.3	1	7	12	100.0
ኘርፈሽናሎች/ሰታይት. ተመራ. ኘርግራመር	5	33.3	9	60.0	1	6.7	13	86.7	4	6.7	6	40.0	6	40.0	2	13.3	-	8.3	15	100.0
ሰታይት/ሰታይት ካህናት / የዋናው መ/ቤት	3	27.3	7	63.6	3	27.3	2	18.2	-	-	5	45.5	5	45.5	-	-	-	-	11	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	14	26.9	37	71.2	-	-	2	3.8	2	3.8	20	38.5	40	76.9	8	15.4	-	-	52	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	15	39.5	28	73.7	1	2.6	1	2.6	2	5.3	12	31.6	19	50.0	2	5.3	2	-	38	100.0
መረጃ አገልግሎት / ኤዲተሮች/	5	38.5	9	69.2	3	23.1	2	15.4	2	15.4	8	61.5	7	53.8	2	15.4	-	-	13	100.0
ጠቅላላ ድምር	96	37.2	179	69.4	16	6.2	35	13.6	26	10.1	102	39.5	152	58.9	21	8.1	9	3.5	258	100.0

- | | | |
|----------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1. ከሥራ ኃላፊዎቹ ጋር ስለሚሰማ | 4. ለመማር ዕድል በመኖሩ | 7. ዕውቀቱንና የሥራ ልምዱን በተግባር ማዋል ስለሚችል |
| 2. ከሥራ ባልደረቦቹ ጋር መልካም ግንኙነት ስላለኝ | 5. ለማደግ ያለው ዕድል ሰፊ በመሆኑ | 8. ሌላ |
| 3. የማገኘው ክፍያ ጥሩ በመሆኑ | 6. በሥራዬ ላይ ተጽዕኖ ስለሌለብኝ | 9. መልስ ያልሰጠ |

6.3. ለጥያቄ ተራ ቁጥር 6.1. የሰጡት መልስ "የለም" የሚል ከሆነ የማይደሰቱበትን ዋና ምክንያቶች 1 ቁጥርን በሳጥን ውስጥ በመጻፍ ይግለጹ።
 ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል።

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	1		2		3		4		5		6	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	2	100.0	2	100.0	1	50.0	1	50.0	2	100.0	-	-
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	1	20.0	4	80.0	-	-	-	-	2	40.0	3	60.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	-	-	-	-	2	100.0	-	-	1	50.0	1	50.0
ፀሐፊዎች	1	50.0	1	50.0	2	100.0	1	50.0	1	50.0	-	-
ፕሮጀክት/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	3	75.0	-	-	4	100.0	1	25.0	3	75.0	-	-
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	1	100.0	1	100.0	-	-	1	100	1	100.0	-	-
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለት	4	66.7	4	66.7	4	66.7	4	66.7	4	66.7	1	16.7
ሾፊሮች / መካኒኮች	6	75.0	4	50.0	4	50.0	1	12.5	1	12.5.33.	3	37.5
ኘርፊሽናሎች/ሰታቲ. ተመራ. ኘርግራመር	5	55.6	5	55.6	6	66.7	6	66.7	3	3	4	44.4
ሰታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	3	60.0	3	60.0	4	80.4	1	20.0	3	60.0	3	60.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	14	56.0	14	56.0	18	72.0	2	8.0	13	52.0	10	40.0
መረጃ አገልግሎት / ኤዲተሮች/	74	92.5	36	45.0	69	86.3	16	20.0	61	76.3	23	28.8
መረጃ አገልግሎት / ኤዲተሮች/	3	75.0	1	25.0	2	50.0	1	25.0	-	-	-	-
ጠቅላላ ድምር	117	76.5	75	49.0	116	75.8	35	22.9	95	62.1	48	31.4

1. የማገኘው ክፍያ ዝቅተኛ በመሆኑ
2. መ/ቤቱ ሁሉም ነገር ለሠራተኛ ድብቅ ስለሚያደርግ
3. እድገት ውስን ስለሆነ

4. ከደሞዝ በስተቀር ሌላ ጥቅም ስለ ሌለው
5. ለመማር ያለው ዕድል ጠባብ ስለሆነ
6. መ/ቤቱ ከአድላዊ አሰራርና ከሙስና የፀዳ ባለመሆኑ

6.3. ... የቀጠለ

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	7		8		9		10		11		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	2	100.0	1	50.0	-	-	-	-	-	-	2	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	40.0	-	-	-	-	1	20.0	-	-	5	100.0
የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	1	50.0	-	-	-	-	-	-	-	-	2	100.0
ፀሐፊዎች	2	100.0	-	-	-	-	-	-	-	-	2	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	3	75.0	-	-	-	-	-	-	-	-	4	100.0
የሂሳብ/ የአዲት ሠራተኞች	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለት	4	66.7	1	16.7	2	33.3	-	-	2	33.3	6	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	3	37.5	-	-	-	-	-	-	-	-	8	100.01
ኘሮፊሽናሎች/ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር	2	22.2	1	11.1	-	-	1	11.1	-	-	9	00.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች/ የዋናው መ/ቤት	1	20.	-	-	2	40.0	3	60.0	-	-	5	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	16	64.0	2	8.0	3	12.0	-	-	-	-	25	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	45	56.3	7	8.8	3	3.8	12	15.0	-	-	80	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች/	1	25.0	-	-	-	-	-	-	-	-	4	
ጠቅላላ ድምር	82	53.6	12	7.8	10	6.5	17	11.1	2	1.3	154	100.0

- 7. ከሠራተኞች ለሚቀርቡ ጥያቄዎች አፋጣኝ መልስ የሚሰጥ ባለመሆኑ
- 8. በስራዬ ላይ ተጽእኖ ስላለብኝ
- 9. ከሥራ ኃላፊዬ ጋር ስለማልሰማማ

- 10. ሌላ
- 11. መልስ ያልሰጡ

6.4. እርስዎ በዚህ መ/ቤት ውስጥ ለመቆየት ፍላጎት አለዎት?

• ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል።

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		የለም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	14	87.5	2	12.5	-	-	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	6	40.0	8	53.3	1	6.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	20	83.3	4	16.7	-	-	24	100.0
ፀሐፊዎች	11	73.3	3	20.0	1	6.7	15	100.0
ፕሮሶፌሰር/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	13	81.3	3	18.8	-	-	16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	17	89.57	2	10.5	-	-	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለትኛ	27	7.1	6	17.1	2	5.7	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	9	45.04	10	50.0	1	5.0	20	100.0
ኘሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ. ኘሮግራመር/	10	1.7	14	58.3	-	-	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	14	87.5	2	12.5	-	-	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	63	81.8	14	18.2	-	-	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	56	47.1	63	52.9	-	-	119	100.0
መረጃ አ.ንኮደሮች / ኤዲተሮች/	14	82.4	2	11.8	1	5.9	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	274	66.3	133	32.2	6	1.5	413	100.0

6.5. በመስሪያ ቤቱ ለመቆየት ፍላጎት ከሌሎች ምክንያቶች 1 ቁጥርን በግጥን ውስጥ በማፃፍ ይገለፁ
 • ከእንደ መልስ በላይ መስጠት ይቻላል

	1		2		3		4		5		6		7		8		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	2	100.0	-	-	1	50.0	2	100.0	1	50.0	2	100.0	-	-	-	-	2	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	3	37.5	1	12.5	1	12.5	1	12.5	4	50.0	3	37.5	-	-	1	12.5	8	100.0
የትርጉሚያ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	2	50.0	-	-	2	50.0	2	50.0	2	50.0	3	75.0	-	-	-	-	4	100.0
ፀሐፊዎች	2	66.7	-	-	1	33.3	2	66.7	2	66.7	1	33.3	-	-	-	-	3	100.0
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ራተኞች	2	66.7	-	-	2	66.7	1	33.3	2	66.7	1	33.3	-	-	-	-	3	100.0
የሂሳብ/ የኢዲት ሠራተኞች	1	50.0	-	-	1	50.0	2	100.0	-	-	-	-	-	-	1	16.7	2	100.0
ተላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለተኛ	3	50.0	1	16.7	4	66.7	5	83.3	4	66.7	3	50.0	-	-	-	-	6	100.0
ሾፊሮች / መካኒኮች	9	90.0	3	30.0	1	10.0	1	10.0	4	40.0	1	10.0	-	-	1	7.1	10	100.0
ኘርፌሽናሎች/ስታቲ. ተመራ. ኘርግራመር	5	35.7	2	14.3	6	42.9	3	21.4	6	42.9	5	35.7	2	14.3	-	-	14	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	1	50.	1	50.0	1	50.0	1	50.0	1	50.0	-	-	-	-	-	-	2	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	9	64.3	5	35.7	1	7.1	5	35.7	7	50.0	4	28.6	2	14.3	-	-	14	100.0
መረጃ ሊንኮርዎች / ኤዲተሮች/	57	90.5	19	30.2	14	22.2	45	71.4	28	44.4	20	31.7	8	12.7	-	-	63	100.0
መረጃ ሊንኮርዎች / ኤዲተሮች/	1	50.0	-	-	-	-	-	-	1	50.0	-	-	-	-	-	-	2	100.0
ጠቅላላ ድምር	97	72.9	32	24.1	35	26.3	70	52.6	62	46.6	43	32.3	12	9.0	3	2.3	133	100.0

1. የማግኘው ክፍያ ዝቅተኛ በመሆኑ
4. ለመግር ያለው ዕድል ጠባብ ስለሆነ
7. ሌላ

2. የምጠብቀውን እድገት በተጽእኖ ምክንያት ስላላገኘሁ
5. ፍትሃዊ የሆነ የሠራተኞች አስተዳደር ስለሌለ
8. መልስ ያልሰጡ

3. ከደመወዝ በስተቀር ሌላ ጥቅም ስለማላገኝ
6. ጤናማ/ ምቹ የሥራ ሁኔታ ስለሌለ

6.6. የመ/ቤቱ ሠራተኞች ፍላጎቶችን ለማርካት ከመ/ቤቱ የሚጠበቁ እርምጃዎችን 1 ቁጥርን በሳጥን ውስጥ በመጻፍ ይግለጹ፤

• ከአንድ መልስ በላይ መስጠት ይቻላል

	1		2		3		4		5		6		7		8		9		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	11	68.8	13	81.3	14	87.5	12	75.0	9	56.3	8	50.0	13	81.3	2	13.3			16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	7	46.7	12	80.0	11	73.3	8	53.3	7	46.7	9	60.0	9	60.0	1	4.2			15	100.0
የትርጓሜ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	12	50.0	13	54.2	18	75.0	12	50.0	15	62.5	12	50.0	14	58.3	2	13.3			24	100.0
ፀሐፊዎች	8	53.3	10	66.7	11	73.3	9	60.0	9	60.0	12	80.0	11	73.3	2	12.5			15	100.0
ፕሮጀክት/ሪፖርት ማህደር/																				
ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	10	62.5	8	50.0	9	56.3	9	56.3	11	68.8	10	62.5	7	43.8	-	-	1	5.3	16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	9	47.4	8	42.1	9	47.4	10	52.6	8	42.1	12	63.2	11	57.9	4	11.4	4	11.1	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለት	17	48.6	14	40.0	18	51.4	18	51.4	20	57.1	17	48.6	15	42.9	1	5.0		4	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	12	60.0	8	40.0	10	50.0	7	35.0	8	40.0	14	70.0	7	35.0	1	4.2			20	100.0
ኘርፊሽናሎች/ስታቲ. ተመራ. ኘርግራመር	13	54.2	17	70.8	14	58.3	14	58.3	13	54.2	15	52.5	11	45.8	2	12.5	1		24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች/ የዋናው መ/ቤት	11	68.8	8	50.0	13	81.3	10	62.5	11	68.8	9	56.3	6	37.5	6	7.8		6.3	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	38	49.4	30	39.0	47	61.0	43	55.8	49	63.6	55	71.4	35	45.5	16	13.4	1		77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	76	63.9	64	53.8	78	65.5	53	44.5	64	53.8	20	75.6	67	56.3	-	-	1	.8	119	100.0
መረጃ ኢንተርኔት / ኤ-ኤተሮች/	10	58.8	10	58.8	9	52.9	9	52.9	13	76.5	15	88.2	9	52.9	-	-		5.9	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	234	56.7	215	52.1	261	63.2	214	51.8	237	57.4	278	67.3	215	52.1	37	9.0	8	1.9	413	100.0

1. ሠራተኞች በውሳኔ አሰጣጥ እንዲሳተፉ ማድረግ
2. ምቹ/ጤናማ የሥራ አካባቢ መፍጠር
3. የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች ሠራተኞች ለሥራ መሻሻል የሚያቀርቧቸውን ገንቢ ሃላቦች መቀበልና ለተግባራዊነታቸው ጥረት ማድረግ
4. የመ/ቤቱ የሥራ ኃላፊዎች ለሥራዎች ውጤታማ መሆን ሊሰጡት ከሚችሉት ድጋፍ ውጪ ግለሰባዊ ተጽእኖ አለማድረግ
5. አድላዊና ወገናዊነት አሰራርን ማስወገድ
6. የሠራተኞች አስተዳደር/ትጥር፣ እድገት፣ ዝውውር፣ ሥልጠና፣ ዲሲፕሊን... ወዘተ/ፍትሃዊ ማድረግ
7. ከሌሎች የሲቪል ሰርቪስ መ/ቤቶች ጋር ተወዳዳሪ የሆነ ዘመናዊ የቢሮ አደረጃጀትና አያያዝ እንዲኖር ማድረግ
8. ሌላ
9. መልስ ያልሰጡ

ወጪ

7. የተገኘ የሥራ ውጤት ሁኔታ ግምገማ የተዘጋጀ መጠይቅ

7.1. የመ/ቤቱ ዓላማ ምን እንደሆነ ያውቃሉ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አላማውን አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሥራ አመራር አባላት	16	100.0	-	-	-	-	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	15	100.0	-	-	-	-	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	23	95.8	-	-	1	4.2	24	100.0
ፀሐፊዎች	14	93.3	1	6.7	-	-	15	100.0
ፐሮጀክት/ሥራ አፈጻጸም ማህደር/ንብረት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	16	100.0	-	-	-	-	16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	19	100.0	-	-	-	-	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	34	97.1	1	2.9	-	-	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	18	90.0	2	10.0	-	-	20	100.0
ንግድ/ሰነድ/ ስታቲ. ተመራ. ንግድ-መር/	24	100.0	-	-	-	-	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	16	100.0	-	-	-	-	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	72	93.5	5	6.5	-	-	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	112	94.1	6	5.0	1	.8	119	100.0
መረጃ አገልግሎት / ኤዲተሮች/	16	94.1	1	5.9	-	-	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	395	95.6	16	3.9	2	.5	413	100.0

7.2. ለጥያቄ ተራ ቁጥር 7.1 የሰጡት መልስ "አዎ" የሚል ከሆነ መ/ቤ ከተቋቋመበት ዓላማ አንጻር ያስመዘገበው ውጤት አጥጋቢ ነው ብለው ያምናሉ?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	13	81.3	2	12.5	1	6.3	-	-	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	9	60.0	4	26.7	2	13.3	-	-	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	17	73.9	4	17.4	1	4.3	1	4.3	23	100.0
ፀሐፊዎች	12	85.7	1	7.1	1	7.1	-	-	14	100.0
ፕሮጀክት/ሪፖርት ማሰር/ባለቤት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	13	81.3	-	-	3	18.8	-	-	16	100.0
የሂሳብ/ የኢዲት ሠራተኞች	16	84.2	1	5.3	2	10.5	-	-	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለትኛ	23	67.6	-	-	11	32.4	-	-	34	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	15	83.3	-	-	3	16.7	-	-	18	100.0
ኘሮፊሽናሎች/ ስታፒ. ተመራ. ኘሮግራመር/	14	58.3	6	25.0	4	16.7	-	-	24	100.0
ስታፒስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት/	11	68.8	2	12.5	3	18.8	-	-	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	57	79.2	4	5.6	11	15.3	-	-	72	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	90	80.4	6	5.4	16	14.3	-	-	119	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች/	14	87.5	-	-	2	12.5	-	-	16	100.0
ጠቅላላ ድምር	304	77.0	30	7.6	60	15.2	1	.3	395	100.0

7.3. ለጥያቄ ተራ ቁጥር 7.2 የሰጡት መልስ "አዎ" የሚል ከሆነ ይህ ከምን አንገር እንደሆነ በሳጥን ውስጥ 1 ቁጥርን በመጻፍ ይግለጹ።

ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል

	1		2		3		4		5		6		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	3	23.1	9	69.2	11	84.6	3	23.1	-	-	-	-	13	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	2	22.2	7	77.8	6	66.7	2	22.2	-	-	-	-	9	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	4	23.5	8	47.1	12	70.6	9	52.9	1	5.9	-	-	17	100.0
ፀሐፊዎች	3	25.0	8	66.7	11	91.7	5	41.7	2	16.7	-	-	12	100.0
ፕሮሰኔ/ሪከርድና ማህደር/ገብረት/ህትመት ክፍል ራተኞች	1	7.7	9	69.2	9	69.2	5	38.5	-	-	-	-	13	100.0
የሂሳብ/ የአዲት ሠራተኞች	3	18.8	7	43.8	13	81.3	2	12.5	1	6.3	-	-	16	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	6	26.1	14	60.9	8	34.4	9	39.1	4	17.4	1	4.3	23	100.0
ሾፊሮች / መካኒኮች	2	13.3	10	66.7	4	26.7	8	53.3	1	6.7	-	-	15	100.0
ኘርፈሽናሎች/ስታቲ. ተመራ. ኘርግራመር	1	7.1	10	71.4	11	78.6	4	28.6	1	7.1	-	-	14	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት	4	36.4	8	72.2	7	63.6	3	27.3	-	-	-	-	11	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	13	22.8	46	80.7	35	61.4	25	43.9	-	-	-	-	57	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	13	14.4	71	78.9	64	71.1	37	41.1	2	2.2	-	-	90	100.0
መረጃ ኢንኮርፖሬት / ኢዲተሮች/	4	28.6	10	71.4	12	85.7	8	57.1	-	-	-	-	14	100.0
ጠቅላላ ድምር	59	19.4	217	71.4	203	66.8	120	39.5	12	3.9	1	.3	304	100.0

1. መ/ቤቱ በጀቱን በሚገባ ተቆጣጥሮ በመጠቀሙ
2. ሠራተኞች በብቃትና በጥራት ከሚያሳዩት የሥራ ውጤት
3. ለተገልጋዪዎች ከሚሰጠው ጠቃሚ አገልግሎት
4. ዘመናዊ ቴክኖሎጂንና አዳዲስ የአሰራር ዘዴዎች በተግባር ከማዋል አንጻር
5. ሌላ
6. መልስ ያልሰጡ

7.4. ከመ/ቤቱ ዓላማ አንጻር መ/ቤቱ ወደፊት ለመረጃ ተጠቃሚዎች ጠቃሚ አገልግሎት ለመስጠትና የተሻለ የአሰራር ውጤት ለማስመዝገብ ምን ማድረግ እንደሚኖርበት 1 ቁጥርን በሳጥን ውስጥ በመጻፍ ይግለጹ፤

- ከአንድ በላይ መልስ መስጠት ይቻላል

	አዎ		የለም		3		4		5		6		7		8		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የሰራ አመራር አባላት	13	81.3	13	81.3	13	81.3	13	81.3	11	68.8	12	75.0	-	-	1	6	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	13	86.7	15	100.0	13	86.7	12	80.0	10	66.7	10	66.7	2	13.3	-	-	15	100.0
የትርጉሜ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	10	41.7	17	70.8	18	75.0	15	62.5	10	41.7	15	62.5	3	12.5	1	4	24	100.0
ፀሐፊዎች	11	73.3	10	66.7	12	80.0	9	60.0	7	46.7	9	60.0	-	-	-	-	15	100.0
ፕሮሰዳ/ሪከርድና ማህደር/ንብረት/ሀትመት ክፍል ራተኞች	12	75.0	10	62.5	12	75.0	11	68.8	8	50.0	10	62.5	-	-	-	-	16	100.0
የሂሳብ/ የኦዲት ሠራተኞች	14	73.3	11	57.9	10	52.6	13	68.4	8	42.1	9	47.4	3	15.8	-	-	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክለትኛ	17	48.6	22	62.9	18	51.4	20	57.1	19	54.3	18	51.4	2	5.7	5	14	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	13	65.0	9	45.0	12	60.0	12	60.0	6	30.0	9	45.0	1	5.0	-	-	20	100.0
ኘርፊሽናሎች/ስታቲ. ተመራ. ኘርግራመር	19	79.2	19	79.2	20	83.3	22	91.7	12	50.0	19	79.2	2	8.3	-	-	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የዋናው መ/ቤት	8	50.0	12	75.0	12	75.0	8	50.0	9	56.3	13	81.3	2	12.5	-	-	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	42	54.5	57	74.0	59	76.6	46	59.7	29	37.7	54	70.1	6	7.8	-	-	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	77	64.7	88	73.9	75	63.0	66	55.5	42	35.3	90	75.6	3	2.5	1		19	100.0
መረጃ ኢንኮደሮች / ኤዲተሮች/	11	64.7	14	82.4	15	88.2	11	64.7	9	52.9	10	58.8	1	5.9	1	5	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	260	63.0	297	71.9	289	70.0	258	62.5	180	43.6	278	67.3	25	6.1	9	2	413	100.0

1. ከተገልጋዪት ጋር ግልጽ ውይይት ማድረግ
2. በመረጃ ተጠቃሚዎች ፍላጎት ላይ የተመሰረሱ ጥናቶችን ማድረግ
3. የመረጃ አቅርቦቱን ወቅታዊ ማድረግ
4. ዘመናዊ ቴክኖሎጂዎችን አለማቀፍ ይዘት ያላቸው መስፈርቶችንና ዘዴዎችን ስራ ላይ እንዲውሉ ማድረግ
5. መስመራዊ መምሪያዎች ከድጋፍ ሰጪ አገልግሎቶች አሰፈላጊውን የቴክኒክና የአስተዳደር ድጋፍችን ጥበቅ ክትትል ማድረግ
6. የመ/ቤቱ የበላይ የሥራ አመራር አባላት ከሠራተኞች ጋር ውይይት የሚያደርጉበት መድረክ መፍጠር
7. ሌላ
8. መልስ ያልሰጡ

7.5. መ/ቤቱ የጥናት ውጤት በፖርቶች አወጣጡ ከጊዜ አንጻር ሲታይ ወቅታዊ ነው ማለት ይቻላል?

የሥራ ኃላፊነት ደረጃ	አዎ		አይደለም		አላውቅም		መልስ ያልሰጡ		ድምር	
	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%	ብዛት	%
የስራ አመራር አባላት	10	62.5	5	31.3	-	-	1	6.3	16	100.0
ቡድን መሪዎች/ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች	5	33.3	5	33.3	4	26.7	1	6.7	15	100.0
የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች	16	66.7	3	12.5	3	12.5	2	8.3	24	100.0
ፀሐፊዎች	10	66.7	1	6.7	4	26.7	-	-	15	100.0
ፕሮግራም/ሪፖርት/ጥናት/ህትመት ክፍል ሠራተኞች	11	68.8	1	6.3	3	18.8	1	6.3	16	100.0
የሂሳብ/ የኢዲት ሠራተኞች	10	52.6	2	10.5	5	26.3	2	10.5	19	100.0
ተላላኪ/ጽዳት/ጥበቃ/አትክልተኛ	18	51.4	1	2.9	16	45.7	-	-	35	100.0
ሾፊዎች / መካኒኮች	10	50.0	1	5.0	8	40.0	1	5.0	20	100.0
ፕሮፌሽናሎች/ ስታቲ. ተመራ. ፕሮግራሙር/	9	37.5	13	54.2	1	4.2	1	4.2	24	100.0
ስታቲስቲካል ቴክኒሻኖች / የጥናት መ/ቤት/	7	43.8	3	18.8	4	25.0	2	12.5	16	100.0
ተቆጣጣሪዎች / አስተባባሪዎች	54	70.1	10	13.0	8	10.4	5	6.5	77	100.0
መረጃ ሰብሳቢዎች	81	68.1	11	9.2	22	18.5	5	4.2	119	100.0
መረጃ አንኮሪዎች / ኤዲተሮች/	16	94.1	1	5.9	-	-	-	-	17	100.0
ጠቅላላ ድምር	257	62.2	57	13.8	78	18.9	21	5.1	413	100.0

