

301

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ  
 የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት  
 የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት

የ1997 በጀት ዓመት  
 የዕቅድ አፈፃፀም መርሀ ግብር

ሰደስ ሰበባ  
 ሐምሌ 1996

1. መግቢያ ----- 1

2. የ1996 በጀት ዓመት አጠር ያለ የዕቅድ  
 አፈፃፀም ግምገማ ሪፖርት ----- 2

2.1 የቆጠራ ካርታ ሥራ ክንውን ----- 2

2.2 የመጠይቆች ዝግጅት ----- 3

2.3 ወሳኝ ኩነቶች /ቫይታል/ ስታቲስቲክስን በተመለከተ ----- 3

2.4 የስትራቴጂክ ዕቅድ ዝግጅት ----- 4

2.5 ሌሎች ተጓዳኝ ሥራዎች ----- 4

2.6 አስተዳደራዊና የፋይናንስ ክንውኖች ----- 5

2.7 በበጀት ዓመቱ በሥራው ሂደት ውስጥ ያጋጠሙ ችግሮች ጥቂቶቹ ----- 5

3. በጽ/ቤቱ ራዕይና ተልዕኮ፣ የ1997 በጀት ዓመት ዕቅድ፣ ዓላማ፣ ግብና  
 ስልቶች ----- 6

3.1 የጽ/ቤቱ የወደፊት ራዕይና ተልዕኮ ----- 6

3.2 የ1997 በጀት ዓመት ዕቅድ፣ ዓላማ፣ ግብና ስልቶች ----- 7

4. በ1997 በጀት ዓመት የሚሠሩ ዋና ዋና ተግባራት ----- 8

4.1 የቆጠራ ካርታ ሥራ ----- 8

4.2 በየሥራ ዘርፎች የሚከናወኑ ሌሎች ልዩ ልዩ ሥራዎች ----- 10

4.3 አስተዳደራዊ ሥራዎች ----- 14

5. የበጀት አጠቃቀም መግለጫ ----- 18

5.1 መደበኛ በጀት ----- 18

5.2 ካፒታል በጀት ----- 20

5.3 ከሦስት ዓመቱ የስትራቴጂክ ዕቅድ ጋር ለተያያዙ ሥራዎች ማስፈፀሚያ ----- 21

6. ሊያጋጥሙ የሚችሉ ችግሮች፣ ትኩረትና መመሪያ  
 የሚያሻቸው ጉዳዮች ----- 22

7. ማጠቃለያ ----- 23

1. መግቢያ

መረጃ አሁን ዓለም በሚገኝበት የእድገት ደረጃ በሁሉም መስክ የሚጫወተው ሚና እጅግ የጉላ ነው። በተለይም የሕዝብን ነባራዊ ሁኔታዎች በተሟላ መልኩ አካቶ የያዘ የሥነ ሕዝብ መረጃ ለፈጣን እድገት መሠረት ሊሆኑ የሚችሉ ፖሊሲዎችንና ስትራቴጂክ ዕቅዶችን ለመንደፍ ብሎም አፈፃፀማቸውን ለመከታተልና ለመገምገም እንደዚሁም የዲሞክራሲያዊ አሠራር ለማስፈንና ሕዝባዊ ምርጫ ለማካሄድ የሚረዱ አስተዳደራዊ መዋቅሮችን ለመዘርጋት ያለው ጠቀሜታ በጣም ከፍተኛ ነው። በመሆኑም ለእነዚህና ለሌሎችም ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ እንቅስቃሴዎች በግብአትነት ሊጠቅም የሚችል የሥነ ሕዝብ የመረጃ ምንጭ ለማደራጀት በአዋጅ ቁጥር 180/91 የተቋቋመው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ሥራውን በይፋ ከጀመረ ሁለት ዓመት ሆኖታል። በአሁኑ ወቅት ለሦስተኛ ጊዜ በሀገር አቀፍ ደረጃ በ1999 ዓ.ም የሚካሄደውን የቆጠራ ሥራ ከግብ ለማድረስ የሚረዱ አንዳንድ የቅድመ ዝግጅት ሥራዎችን በማከናወን ላይ ይገኛል።

በ1999 ዓ.ም ሊካሄድ የታቀደው ሦስተኛው ዙር የሕዝብና ቤት ቆጠራ በዋናነት በሦስት ክፍሎች ማለትም የቅድመ ቆጠራ፣ ቆጠራና የድህረ ቆጠራ ሥራዎች በሚል ከፋፍሎ ለማከናወን ዕቅድ የተያዘለት ሲሆን የመጀመሪያው ክፍል ማለትም ከቅድመ-ቆጠራ ዝግጅት ውስጥ ዋነኛው የቆጠራ ካርታ ሥራ ሲሆን ይህም ከሐምሌ ወር 1995 ጀምሮ 45 ቡድኖችን እንደገና በማደራጀት በ1996 በጀት ዓመት የቆጠራ ካርታ ሥራው ሲሠራ ቆይቷል።

በ1997 በጀት ዓመትም ጽ/ቤቱ ባለው የሰው ኃይልና በተፈቀደለት በጀት ተንቀሳቅሶ ውጤታማ ሥራ ለመስራት የሚያስችለው ቅድመ ዝግጅት ያጠናቀቀ ሲሆን ከቅድመ ዝግጅቶቹ አንዱ የሆነው የ3 ዓመት ስትራቴጂክ ዕቅድ ያዘጋጀና በዚሁ መሠረትም ይኸው የ1997 በጀት ዓመት የሥራ ዕቅድ መርሃ-ግብር ከተፈቀደለት በጀት ጋር በተገናዘበ መልኩ ተዘጋጅቷል። የዕቅድ ሰነዱ ሰባት ክፍሎችን አካቶ የያዘ ሲሆን ዋና ዋናዎቹም የጽ/ቤቱ የ1996 በጀት ዓመት አጠር ያለ የሥራ አፈፃፀም ግምገማ፣ የ1997 በጀት ዓመት ዕቅድ አላማና ግብ፣ ለሦስተኛ ጊዜ ስለሚካሄደው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ቅድመ ዝግጅት በተለይም የቆጠራ ካርታ ሥራ፣ በየሥራ ዘርፎች የሚከናወኑ ተዛማጅ ሥራዎች እና የበጀት ዝርዝር መግለጫን ያካተተ ሲሆን ሊያጋጥሙ የሚችሉ ችግሮችና ትኩረት የሚያሻቸው ጉዳዮችን ያጠቃልላል ነው።

## 2. የ1996 በጀት ዓመት አጠር ያለ የዕቅድ አፈፃፀም ግምገማ

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በ1996 በጀት ዓመት ያከናወናቸው ዋና ዋና ሥራዎች የሚከተሉት ናቸው፡፡

### 2.1 የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ

- በ1995 በጀት ዓመት ተጀምሮ በበጀት እጥረት የተቋረጠውን ሥራ ለ1996 በጀት ዓመት ከተፈቀደው ካርታ ላይ በጀት ጋር በማጣጣም በአዲስ መልክ ለማስጀመር ሰፊ የሎጂስቲክስና የአስተዳደር ሥራዎች ተሰርተዋል። ይኸውም የቆጠራ ቦታ ካርታ ለአዲስ አበባ ቀረብ ባሉ የአገሪቱ ክፍሎች ማለትም በአማራ፣ በአሮሚያ፣ በደቡብ ሕዝቦች ክልሎችን ለመቀጠል ቀደም ሲል ከሰለጠኑት ሠራተኞች መካከል የተወሰኑትን በአዲስ መልክ በመቅጠርና 45 ቡድኖችን በማዋቀር እና አስፈላጊውን የመስክ ቁሳቁስና ሌጂስቲክስ ለመስክ ሠራተኞች በማሟላት ሥራው እንዲጀመር ተደርጓል።
- የመስክ የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ ከተጀመረበት ከነሐሴ 10 ቀን 1995 ዓ.ም እስከ ሰኔ 30 ቀን 1996 ዓ.ም ድረስ እያንዳንዱ ቡድን በወር 30 በጠቅላላው በ45 ቡድኖች እንዲሠራ የታቀደው 14,850 /45x11x30/ የቆጠራ ቦታ ካርታ ነበር። በዚህ መሠረት በበጀት ዓመቱ በአጠቃላይ 17,926 የቆጠራ ቦታ ካርታዎች ለማዘጋጀት ተችሏል። ይህ ከፍተኛ ውጤት ሊገኝ የቻለው የሥራ አመራሩና ሠራተኛው በመቀናጀት ባደረጉት ከፍተኛ ጥረት ነው።
- ለቆጠራ ካርታ ሥራ የሚያስፈልጉ የተለያዩ ቅደም ተከተሎች፣ የመነሻ ካርታዎችና የከተሞች ማስተር ፕላኖች /ከተለያዩ መ/ቤቶች ዋናውን ቅጅ በአደራ መልክ በመረከብና በማሳተም/ በማዘጋጀት እንደዚሁም አስፈላጊ ቋሚና አላቂ ዕቃዎች በወቅቱ ተዘጋጅተው ወደ መስክ እንዲሰራጩና በሥራ ላይ እንዲውሉ ተደርጓል።
- ከመስክ ተጠናቅቀው የሚመጡ የተለያዩ የቆጠራ ቦታ ካርታዎች፣ ለቤተሰብ ምዝገባና ለጂ.ፒ.ኤስ ኮከርዲኔቶች ዝርዝር መረጃ ምዝገባ የሚሆን የዳታ ኢንትሪ ፕሮግራም ተዘጋጅቶ መረጃዎችን ኮድና ኤዲት በማድረግ ወደ ኮምፒውተር ማስገባትና ዲጂታይዝ የማድረግ ተግባር በመከናወን ላይ ይገኛል። ከዚህ ጋር በተያያዘ የ20 ወረዳዎች የቆጠራ ቦታ ካርታዎች ዲጂታይዝ ተደርገው ዳታ ቤዝ ተዘጋጅቶላቸዋል። በተመሳሳይ ሁኔታ የ100 ወረዳዎች የቤተሰብ መመዝገቢያ

ቅጽና የ12 ወረዳዎች የኮሌርዲቴቲንግ መመዘገቢያ ቅጽ ወደ ኮምፒውተር የማስገባቱ ሥራ ተጠናቋል።

## 2.2 የመጠይቆች ዝግጅት

- ለሦስተኛው ዙር የሕዝብና ቤት ቆጠራ የሚረዱ መጠይቆች በተሻለ ቴክኒካዊ ደረጃ ለማዘጋጀት ከዚህ ቀደም ከተካሄዱት ሁለት ቆጠራዎች በመነሳት፣ የተጠቃሚዎችን ፍላጎት ባገናዘበ መልኩ፣ በቅርብ ቆጠራ ካካሄዱ አገሮች ተሞክሮ በማየት፣ የዓለም አቀፍ መመዘኛዎችንና ሌሎች ተዛማጅ ጉዳዮችን በመዳሰስ መጠይቆቹን ለማሻሻል የሚያስችሉ የግምገማ ሪፖርቶች ተዘጋጅተዋል። በዚህ መሠረት ሕዝብ ብዛትና ባህሪያትን፣ የቤቶች ሁኔታና የሰው ኃይልን፣ የልደትና የሞትን፣ የፍልሰትና አሰፋፈርን፣ እንደዚሁም የትንበያ ስታቲስቲክስን በተመለከተ ቀደም ሲል የነበሩትን አሰራሮች ለማሻሻል የሚረዱ ግምገማዎች ተካሂደዋል።

## 2.3 የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስን በተመለከተ

- በአገሪቱ ማዕከላዊ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ጽ/ቤት ለማቋቋምና የኩነቶች ሥርዓትን ለማደራጀት በወጣው ረቂቅ አዋጅ ላይ ጉዳዩ ለዝርዝር ዕይታ የተመራለት ቋሚ ኮሚቴ ጽ/ቤቱን አስተያየት እንዲሰጥ በጠየቀው መሠረት በጥናት ላይ የተመረከዘ ጠለቅ ያለ ሙያዊ አስተያየት በጽሑፍ አቅርቧል።
- ከዚህ ቀደም የተሰሩ የተለያዩ የኩነቶች የምዝገባ ሥርዓቱን ለማቋቋም የሚያስችሉ የቴክኒክና የፖሊሲ ደክመኛዎችን ለማሻሻል ጥረቶች የተደረጉ ሲሆን በተጨማሪም የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ ላይ በመመስረት ወደ ስድስት ጥናታዊ ጽሑፎች በረቂቅ ደረጃ ተዘጋጅቷል።
- በአገሪቱ ስለ ወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ አሠራር በቂ ግንዛቤ ለመፍጠር የሚያስችል መጽሔት ተዘጋጅቶ ለተለያዩ የፌዴራልና የክልል አካላት፣ መንግሥታዊ ላይኛ ድርጅቶች፣ ለምርምር ተቋማትና ለሌሎች መ/ቤቶች ተበትኗል።
- የአማራና ደቡብ ሕዝቦች ክልሎች በክልላቸው የወሳኝ ኩነቶችን ምዝገባ ሥርዓትን ለማቋቋም ሙያዊ ዕውቀት በጠየቁት መሠረት አስፈላጊው መረጃ ተሰጥቷል። እንደዚሁም በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ሲሠራበት የነበረውን የኩነቶች ምስክር ወረቀት የመስጠት ልማዳዊ አሠራር ወደ አግባባዊ አሠራር

ያለው የኩነቶች መረጃ ችግርና ሊሆን ስለሚገባው አሠራርና የወደፊት አቅጣጫ ለመሻት ከመስተዳድሩ ጋር በጋራ በመስራት ላይ ነው።

#### 2.4 የስትራቴጂክ ዕቅድ ዝግጅትን በተመለከተ

- የኮሚሽኑ ጽ/ቤት ለሚቀጥሉት ሦስት ዓመታት /1997-1999/ የሚመራበት ስልታዊ ዕቅድ የማዘጋጀት ተግባር ሲያከናውን ቆይቷል።

#### 2.5 ሌሎች ተጓዳኝ ሥራዎች

- የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ር የሀገሪቱን የሦስት ዓመት የኢንቨስትመንት ፕሮግራም ለመቀየስ እንዲያስችለው ጽ/ቤቱ ከ1997-1999 ድረስ ለሚያከናውነው የህዝብና ቤት ቆጠራ ፕሮጀክት የሚያስፈልገውን የካፒታል በጀት ፍላጎት እንዲያቀርብ በጠየቀው መሠረት ተዘጋጅቶ ለሚ/ር መ/ቤቱ ተልኳል።
- የጽ/ቤቱን አመሠራረት፣ የተቋቋመበት ዓላማና በአሁኑ ወቅት እያከናወነ ያለውን የቆጠራ ቦታ ካርታ በተመለከተ በተለያዩ ዘዴዎች የማስተዋወቅ ሥራዎች በስፋት ተሰርተዋል።
- በተለያዩ ጊዜያት የሠራተኛውን አቅም ለማጎልበት በሚያገዙ ሥልጠናዎችና አውደ ጥናቶች ላይ 43 በጽ/ቤቱ በተለያዩ የሥራ ዘርፎች የሚገኙ የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች እንደ የሙያ ቅርበታቸው እየተመዘነ እንዲካፈሉ ተደርጓል። በተጨማሪ ስድስት የጽ/ቤቱ ሠራተኞችን በአዲስ አበባ ዩኒቨርሲቲ የድህረ ምረቃ ፕሮግራም በመከታተል ላይ ናቸው። እንደዚሁም በውጭ ሀገር (በደቡብ አፍሪካ) ሁለት ባለሙያዎች ለጽ/ቤቱ ሥራ ጠቃሚ በሆኑ የትምህርት መስኮች በመሰልጠን ላይ ናቸው።
- በአካባቢ ጥበቃ ባለሥልጣን አስተባባሪነት እየተሠራ ያለው የአፍሪካ አካባቢ ሁኔታ ዘላቂ ዕድገትና ልማት ለማምጣት እየተደረገ ባለው ጥረት የ "African Environmental Information Network" የሙከራ ፕሮጀክት ላይ እንደዚሁም በማስታወቂያ ሚኒስቴር አስተባባሪነት የአገሪቱን የህዝብ ግንኙነት ለማደራጀት እየተደረገ ባለው የረቂቅ ደንብ ዝግጅት ላይ ጽ/ቤቱ በንቃት በመሳተፍ የበኩሉን ኃላፊነት ሲወጣ ቆይቷል።
- የጽ/ቤቱ አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴ ባለው ደንብና መመሪያ እንደዚሁም በሚፈለገው ሁኔታ መከናወኑን ለማረጋገጥና የእርምጃ እርምጃ ለመውሰድ

ከፍተኛ የክትትልና የቁጥጥርና የመሣሰሉት ሥራዎች ሲሠሩ ቆይተዋል።

2.6 አስተዳደራዊና የፋይናንስ ክንውኖች

- የሰው ኃይል አስተዳደርን በተመለከተ በጽ/ቤቱ በበጀት ዓመቱ መጀመሪያ 104 ቋሚና 5 የኮንትራት ሠራተኞች በድምሩ 109 ሠራተኞች ነበሩ። በተጠናቀቀው በጀት ዓመት ውስጥ 16 ቋሚና 364 የኮንትራት ሠራተኞች በድምሩ 380 ሠራተኞች ቅጥር የተፈጸመ ሲሆን 8 ቋሚና 20 የኮንትራት ሠራተኞች በድምሩ 28 ሠራተኞች በገዛ ፈቃዳቸው ተሰናብተዋል። በመሆኑም በኮሚሽኑ ጽ/ቤት በበጀት ዓመቱ መጨረሻ በአጠቃላይ 456 ሠራተኞች የሚገኙ ሲሆን ከዚህ ውስጥ 112 ቋሚና 344 የኮንትራት ሠራተኞች ናቸው።
- የኮሚሽኑ ጽ/ቤት ራሱን ችሎ መንቀሳቀስ ከጀመረበት ጊዜ ጀምሮ እስከ ቅርብ ጊዜ ድረስ በከፊል ሥራውን ያከናውን የነበረው ከማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ጋር ቢሮ በመጋራት ነበር። ጽ/ቤቱ ባደረገው ጥረትና ከመንግሥት በተደረገለት ድጋፍ ምንም እንኳን ሁሉንም በአንድነት ያካተተ ባይሆንም ለጽ/ቤቱ አገልግሎት የሚውል ቢሮ ከኪራይ ቤቶች አስተዳደር ድርጅት በኪራይ እና ቀደም ሲል የኢትዮጵያ ችርቻሮ ንግድ ኮርፖሬሽን ይገለገልበት የነበረውን ቢሮ ከመንግሥት በመረከብ ለሠራተኞች በቢሮነትና ለሥራ በሚያመች መልኩ በማደራጀት ሥራውን በመስራት ላይ ይገኛል።
- በበጀት አጠቃቀምን በተመለከተ ከተፈቀደው ካፒታል በጀት ብር 10,000,000 ውስጥ በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ር ብር 8,130,540 ተፈቅዶ መጥቶ ከዚህ ውስጥ 86.7 ከመቶው ሥራ ላይ የዋለ ሲሆን ለመደበኛ በጀት ከተፈቀደው ብር 3,035,300 ውስጥ 2,420,041 ተፈቅዶ መጥቶ 96 ከመቶው ወጪ ሆኗል። በአጠቃላይ ለመደበኛና ለካፒታል ሥራዎች ማስፈጸሚያ ለዓመቱ ከተመደበው በጀት ብር 13,035,300 ውስጥ 88.9 ከመቶው ወጪ ሆኖ ሥራ ላይ ውሏል።

2.7 በበጀት ዓመቱ በሥራው ሂደት ውስጥ ካጋጠሙ ችግሮች ጥቂቶቹ

- ከሥራው ስፋት አንፃር ለበጀት ዓመቱ የተጠየቀው በጀት ሙሉ በሙሉ ያለመፈቀዱ፤
- የቢሮ /የመሥሪያ ቦታ/ እጥረት፤
- የተሽከርካሪ እጥረት፤

- ከማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን የመስክ ዕቃዎችን ለመረከብ ረጅም ጊዜ የፈጀ ክርክር ማድረግና በዚህ ምክንያት የሥራ ጊዜ መባከን፤
- በተለያዩ አካባቢዎች በሚነሱ የድንበር ጭቅጭቆች ምክንያት የሥራ ጊዜ መባከን፤
- ለቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ በዘላቂነት ያገለግላሉ ተብለው የተገዙት የመስክ አልጋዎች ባልተጠበቀ ሁኔታ አገልግሎት መስጠት ያለመቻል፤ ... ወዘተ ለአብነት የሚጠቀሱ ችግሮች ሲሆኑ በጽ/ቤቱ አቅም ሊቃለሉ የቻሉትን እንደ ሁኔታው የሥራ አመራሩና ሠራተኛው በጋራ ባደረጉት ጥረት እንደዚሁም በከፊል ከአቅም በላይ የሆኑትን ሥራዎች አመራሩ ከሚመለከተው የበላይ አካል ጋር በመነጋገር መፍትሔ በመሻት ሊደርስ ይችላል የነበረውን ተፅዕኖ በመቀነስ ሥራውን በታቀደው መልኩ ለመወጣት ጥረት ተደርጓል።

3. የጽ/ቤቱ ራዕይና ተልዕኮ፣ የ1997 በጀት ዓመት ዕቅድ፣ ዓላማ፣ ግብና ስልቶች

3.1 የጽ/ቤት የወደፊት ራዕይና ተልዕኮ

ራዕይ፡

“የሕዝቡን ኑሮ ለማሻሻል መሠረት የሚሆን ሕዝብና ቤትን በተመለከተ ወቅታዊና አስተማማኝ መረጃ ያላት ኢትዮጵያ ተፈጥራ ማየት” ነው።

ተልዕኮ

“በአገር አቀፍ፣ በክልል በወረዳና በቀበሌ ደረጃ ባሉት የአስተዳደር እርከኖች አገሪቱ ለምታካሄዳቸው የልማትና የዲሞክራሲ ግንባታ የሚውሉ ዕቅዶችን ለመንደፍና አፈፃፀማቸውንም ለመከታተል የሚያገለግሉ ሕዝብና ቤቶችን የሚመለከቱ የስታቲስቲክስ መረጃዎችን በቆጠራ፣ በምዝገባና በናሙና ጥናቶች አለም አቀፍ ደረጃውን በጠበቀ ሳይንሳዊ አሰራር በመሰብሰብ፣ በማጠናቀር፣ በመገምገምና በመተንተን መንግስታዊና መንግስታዊ ላልሆኑ ተቋማትና ግለሰቦች መረጃዎችን ማሰራጨት” ነው።

ከላይ የተጠቀሱትን ራዕይና ተልዕኮ መሠረት ባደረገ መልኩ የጽ/ቤቱ ዓላማ

"በአገሪቱ የሕዝብና ቤት መረጃ አሰባሰብ፣ አቅርቦትና አጠቃቀምን ማሻሻል" ሲሆን የታለመው ዓላማ ለማሳካት የሚያስችል የ1997 በጀት ዓመት ሥራዎች ግቦችና የአራፃፀም ስልቶች ተቀይሰዋል።

### 3.2 የ1997 በጀት ዓመት ዕቅድ አላማ፣ ግብና ስልቶች

#### ሀ/ የዕቅድ ዓላማዎች

- ከሕዝብና ቤት ቆጠራ ቅድመ ዝግጅት ሥራዎች ዋነኛ ተግባር የሆነውን የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ በተመደበው በጀት እንደ ሥራው አመቺነት በቅደም ተከተል ማከናወን፤
- በተዘጋጀው የስትራቴጂክ ዕቅድ መሠረት ለተመረጡና በጽ/ቤቱ የወደፊት የሥራ እንቅስቃሴ ላይ ተጽዕኖ ያላቸው ስትራቴጂክ ጉዳዮችን አስመልክቶ የተቀየሱ አንዳንድ ስትራቴጂካዊ የመፍትሔ እርምጃዎችን በተግባር መተርጎም፤
- የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በሰው ኃይልና በማቴሪያል ማጠናከር ዋነኞቹ ናቸው።

#### ለ/ የአገልግሎት ግቦች

- እያንዳንዱ ቡድን በወር 30 የቆጠራ ቦታዎች ካርታ እንዲሸነሽን /እንዲሠራ/ በማድረግ በ100 ቡድኖች/45 ቡድኖች ለ11 ወራት እና 55 ቡድኖች ለ10 ወራት/ አማካይነት በበጀት ዓመቱ ውስጥ 31,350 ካርታዎችን አዘጋጅቶ ለዋናው ቆጠራ ብቁ ማድረግ፤
- የሕዝብና ቤት ቆጠራ መረጃዎችን ለመሰብሰብ የሚረዱ መጠይቆች፣ ቅጾችና የአሞላል መመሪያዎችን ካለፉት ቆጠራዎችና ከተለያዩ አገሮች ከተገኙ ልምዶች ጋር በማገናዘብ ማዘጋጀት፤
- ለሥነ ሕዝብና ጤና ጥናት በመነሻነት የሚያገለግሉ የሥራ ዕቅዶችን ማዘጋጀትና ከተፈቀደ ጥናቱን ማካሄድ፤
- እንደሚፀድቅ በሚጠበቀው የወላኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓት ማቋቋሚያ አዋጅ ላይ በመመርኮዝ የኩነቶች ስታቲስቲክስ ምዝገባ ሥርዓትን ለመዘርጋት የሚያስችሉ በረቂቅ ደረጃ ተዘጋጅተው የነበሩትን የፖሊሲና የቴክኒክ ዶክመንቶችን በአዋጁ መሠረት በማሻሻል ለሚመለከተው የመንግሥት አካል አቅርቦ ማስፀደቅ፤

ሐ/ የአፈፃፀም ስልቶች

ሀ/ የቆጠራ ካርታ ሥራው በ1996 በ45 ቡድኖች ብቻ ሲሠራ የቆየ ሲሆን በ1997 ሌላ 55 ቡድን የሚያካትተውን የሰው ኃይል በማደራጀት እነዚህ ቡድኖች ውጤታማ ሥራ እንዲሠሩ የቅርብ ክትትል ማድረግና ማበረታታት፤

ለ/ መንግሥታዊና መንግሥታዊ ያልሆኑ መ/ቤቶችና ድርጅቶች በተለይም ዓለም አቀፍ የዕርዳታ ሰጪ ድርጅቶችን በማፈላለግ የኮሚሽኑን ጽ/ቤት አላማና ተግባር ማሳወቅ፤ ዕርዳታዎችም ማግኘት የሚያስችሉ አዳዲስ የፕሮጀክት ሰነዶችን ማዘጋጀትና በጋራ የሚሠሩ ሥራዎችን በመለየት ተሳታፊ እንዲሆኑ ጥረት ማድረግ፤

ሐ/ ጽ/ቤቱ የሚያከናውናቸው ሥራዎች አፈፃፀማቸውን በመከታተልና በየጊዜው በመገምገም ጠንካራና ደካማ ጉኖችን በመለየት ለሠራተኛ ተሞክሮ ይሆነው ዘንድ ማሳወቅና ማወያየት፤

መ/ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ውጤቶች ያላቸውን ጠቀሜታ በተለያዩ የመገናኛ ዘዴዎች ሕዝቡ እንዲያውቃቸው በማድረግ ትክክለኛ መረጃ በመስጠትና በሌሎችም ጉዳዮች ተባባሪ እንዲሆኑ መቀስቀስ፤

ሠ/ በተቀረጹት የውጤት ተኮር ምዘና እና ስትራቴጂክ ዕቅድ መሠረት ማኔጅመንቱና ሠራተኛው ተረድቶት ተግባራዊ እንዲያደርጋቸው ሁኔታዎችን ማመቻቸትና የውይይት ፕሮግራሞችን በመቅረጽ ሠራተኛውን ማሳተፍ እና ክትትል ማድረግ።

4. በ1997 በጀት ዓመት የሚሠሩ ዋና ዋና ተግባራት

4.1 የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ

በ1997 በጀት ዓመት ከሚከናወኑ ተግባራት አንዱና ዋናው የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራ ነው። በዚህ ዋና ተግባር ሥር የሚከተሉትን ሥራዎች ለመሥራት የታቀደ ሲሆን እነዚህም በተብራራና በጥቅሉ በሠንጠረዥ 1 ቀርበዋል።

4.1.1 ቴክኒካዊ ሥራዎች

- ለ1997 በጀት ዓመት በተፈቀደው በጀት መጠን ቀደም ሲል ከነበረው 45 ቡድን በተጨማሪ 55 ቡድን ለማደራጀት ታቅዷል። ይኸው 55 ቡድን የሚያካትተው የሰው ኃይል ማለትም 363 ረዳት ካርታ ሠራተኞች፣ 61 ተቆጣጣሪዎች፣ 14 አስተባባሪዎች /10% ተጠባባቂን ጨምሮ/ በድምሩ

438 ካርታ ሠራተኞችን የመመልመል፣ የማሰልጠንና የማሰማራት ሥራ ከነሐሴ 1996 እስከ መስከረም 1997 የሚከናወን ይሆናል። እያንዳንዱ ቡድን በወር 30 የቆጠራ ቦታ ካርታ ሽንሽና እንዲያካሂድ በማድረግ በበጀት ዓመት ውስጥ 31,350 ካርታዎችን ለመሥራት ታትኟል።

- ለካርታ ሥራ የሚያስፈልጉ የእሳቂ ተሳታፊዎች በወቅቱ በመግዛት ለቡድኖች እንዲሰራጩና ሥራ ላይ እንዲውሉ ማድረግና ለዚህም ተገቢውን ክትትልና ቁጥጥር ማድረግ።
- በቆጠራ ካርታ ሥራ ወቅት በርከት ያሉ የተለያዩ ቅጾች ለመነሻነት የሚያገለግሉ ቶፓግራፊክ ማጥናትና የከተሞች የማስተር ፕላን ካርታዎች በበቂ ቅጂ ማዘጋጀት በጣም አስፈላጊ ነው። በመሆኑም የሚመለከታቸውን አካላት ትብብር በመጠየቅና እርጅናሎችን በትውስት ተረክቦ እንዲታተሙ በማድረግ ለቡድኖች ማከፋፈል። እንደዚህም ለቆጠራ ሥራ የሚያገለግሉ ቅጾችና ፎርሞች ታትመውና ተዘጋጅተው ወደ መስክ ይሰራጫሉ።
- በመስክ ላይ የሚዘጋጀው የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታ ለእያንዳንዱ አንድ ኮፒ ነው። ለቆጠራው የሚያስፈልገው ሦስት ሦስት ኮፒ በመሆኑና መስክ ላይ ሁለት ኮፒ ጨምሮ ማዘጋጀቱ ጊዜንና ወጪን የሚጠይቅ በመሆኑ በማዕከል ፎቶ ኮፒ በማድረግ ለቆጠራው ሥርዓት ባለው መንገድ ተዘጋጅቶ እንዲቀመጥ ይደረጋል።
- የሕዝብና ቤት ቆጠራ ውጤትን ለተጠቃሚዎች በተሻለ ሁኔታ ለማቅረብ እንዲያግዝ የGIS ሥራ ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል የቆጠራ ካርታ ሥራ መረጃዎችን ማለትም የወሰንና የውስጥ ገጽታ ኮርድኔቶችን ኤዲት በማድረግ በኮምፒዩተር መቅረጽና ከመስክ የሚመጡ የቆጠራ ካርታዎችን በወረዳና በቀበሌ እንደዚህም በቆጠራ ቦታ ዲጂታይዝ የማድረግና ዳታ ቤዝ የመፍጠር ሥራዎች ይቀጥላሉ።

4.1.2 የመስክ ጉብኝትና ክትትል

በ1997 የበጀት ዓመት የሚካሄደው የቆጠራ ካርታ ሥራ በመመሪያው መሠረት በጥራትና በሚፈለገው ፍጥነት እየተሠራ መሆኑን ለማረጋገጥና ለመከታተል በየጊዜው በተለይም በሚመለከታቸው የማኔጅመንትና የቴክኒክ አገልግሎት ኃላፊዎች በኩል የመስክ የጉብኝት ፕሮግራም በማውጣት ተገቢው ክትትልና ቁጥጥር ይደረጋል።

4.2 በየሥራ ዘርፎች የሚከናወኑ ሌሎች ልዩ ልዩ ሥራዎች

በጽ/ቤቱ ውስጥ ባሉት የተለያዩ መምሪያዎችና አገልግሎቶች ውስጥ የተለያዩ ሥራዎችን በተለይም የቆጠራ መጠይቆችን ማዘጋጀት፣ የቫይታል ስታትስቲክስ መሠረታዊ ጥናቶችንና ከአለም አቀፍ የጥናት ፕሮግራሞች ጋር ተጓዳኝ የሆነው የሥነ-ሕዝብና የጤና ጥናት የመሳሰሉት በተያዘው በጀት ዓመት በስፋት ከሚከናወኑት ዋነኞቹ ናቸው።

4.2.1 የቆጠራ መጠይቆችን ማዘጋጀት

በ1999 ዓ.ም ለሚካሄደው ለሦስተኛው ዙር የሕዝብና ቤት ቆጠራ የሚያገለግሉ መጠይቆችን የማዘጋጀት ተግባር ባለፈው በጀት ዓመት የተጀመረ ሲሆን በ1997 የበጀት ዓመትም ይኸው ይቀጥላል። በዚህ መሠረት፡-

- ሀ/ በ1996 በጀት ዓመት የህዝብ ባህሪያት፣ የቤቶች ሁኔታና የሰው ኃይል፣ የልደት፣ የሞት፣ የፍልሰትና የአሠፋፈር መረጃዎችን በዋናው ቆጠራ ወቅት በተሻለ መልክ ለመሰብሰብ እንዲቻል ከዚህ ቀደም ሥራ ላይ የዋሉትን መጠይቆች በመመርመር የግምገማ ሪፖርት መዘጋጀቱ ይታወቃል። ይሁን እንጂ የሌሎች ሀገሮችን ተሞክሮ ለማየትና በግምገማው ለማካተት በቅርብ ቆጠራ ያካሄዱ ሀገራትን መጠይቆች ለማግኘት ባለመቻሉ ግምገማው የተሟላ ነበር ለማለት አያስደፍርም። ከዚህ ቀደም እንደተገለጸው በአሁኑ ወቅት የተለያዩ ሀገሮች መጠይቆች በበቂ ስለሚገኙ እነዚህን በመጠቀም ይበልጥ ሰፊ ባለመልኩ በመገምገም መነሻ የልደት፣ የሞት፣ የፍልሰትና የአሰፋፈር ጥያቄዎችን በመለየት ማዘጋጀት። በተለይም ከፍተኛ የመረጃ እጥረት ያለበትን የሞት ሁኔታን የተመለከቱ አዳዲስ ጥያቄዎችን በቆጠራው ሊካተቱ የሚችሉበትን መንገድ መፈለግና በምን መልኩ መቅረብ እንዳለባቸው የመነሻ ረቂቅ ማቅረብ።
- ለ/ በሥራ ላይ ለሚውሉት የህዝብ ባህሪያት፣ የቤቶች ሁኔታና የሰው ኃይል፣ የልደት፣ የሞት፣ የፍልሰትና አሠፋፈር ጥያቄዎች የፅንሰ-ሃሳቦች ትርጓሜ፣ ረቂቅ የአሞላል መመሪያዎችንና ተጨማሪ ማብራሪያዎችን ማዘጋጀት።
- ሐ/ የሕዝብ ብዛት ትንበያ (Projection) ስሌት ዘዴዎችን በጥልቀት መገምገምና በተለይም መረጃ ተጠቃሚዎች እየጠየቁ ያሉትን የየዓመቱን የሕዝብ ብዛት መረጃ በወቅቱ ማቅረብ የሚቻልበትን መንገድ መቀየስና በሪፖርቶች እንዴት

ሊካተቱ እንደሚችሉ የመፍትሄ ሃሳብ ማቅረብ።

መ/ ከዚህ በፊት በተዘጋጀው የሕዝብ ብዛት ትንበያ (Projection) ከኤድስ ጋር በተያያዘ ያለውን የሞት ሁኔታ በሰሌት ውስጥ ለማካተት አልተቻለም። ለዚህም ዋናው ምክንያት ኤድስን በተመለከተ በቂ መረጃ ባለመኖሩ ነው። በአሁኑ ወቅት ያለውን የመረጃ ሁኔታ በመገምገም በትንበያው ስሌት ውስጥ የሚካተትበትን መንገድ ከሚመለከታቸው አካላት /ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር፣ የHIV/AIDS መከላከያና መቆጣጠሪያ ጽ/ቤት (HAPCO)፣ ወዘተ.../ ጋር በቅንጅት መስራት።

4.2.2 የወሳኝ ኩነቶች /ቫይታል/ ስታቲስቲክስን በተመለከተ

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የኮሚሽኑን ማቋቋሚያ አዋጅ አንቀጽ 4(2) ን መሠረት በማድረግ እና በሀገ-መንግሥቱ አንቀጽ 103(1) የሀገሪቱን የሕዝብ ቁጥር በየጊዜው ማጥናት እንደሚገባው የተደነገገውን እንዲሁም በቀጣይነትና በቋሚነት ወቅታዊ የስነ-ህዝብ መረጃ እስከዝቅተኛው የአስተዳደር እርከን መረጃዎችን ለተለያዩ የሀገር ውስጥ፣ የአህጉርና ዓለም አቀፍ መረጃ ተጠቃሚዎች ማቅረብ ተቀዳሚ ዓላማው መሆኑን በመገንዘብ ጽ/ቤቱ በሀገሪቱ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ ሥርዓቶች የሚቋቋሙበትን ስልት ዓለም አቀፍ ተሞክሮዎችን ከሀገሪቱ ተጨባጭ ሀገ-መንግስታዊ የአስተዳደር አደረጃጀት ጋር በተገናዘበ መልኩ መሰረታዊ ጥናቶችን ሲያከናውን ቆይቷል።

ምንም እንኳን የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የምዝገባ ህጉን መውጣት ሳይጠብቅ በርካታ የዝግጅት ተግባራትን ሲያከናውን የቆየ ቢሆንም በዘርፉ ቀጣይ ተግባራትን ለማከናወን የምዝገባ ህጉ በሥራ ላይ መዋል በወሳኝነት ከመንግሥት የሚጠበቀው ዋነኛ ጉዳይ ነው። ስለሆነም በ1997 በጀት ዓመት በዘርፉ ሊያከናውናቸው ያቀዳቸው ተግባራት አፈፃፀም በወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ህግ መተግበር ላይ የተመሰረቱ ናቸው። ይኸም ሆኖ ለኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ ሥርዓት መዘርጋት የሚያገለግሉ የተለያዩ ቀጥሎ የተዘረዘሩ ሥራዎች ይሰራሉ።

ሀ/ የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በመላ ሀገሪቱ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ ሥርዓቶች እንዲቋቋሙና በየአስተዳደር ዕርከኑ አስፈፃሚ ተቋማቱ የሚደራጁበትን መንገድ ለመቀየስ እንዲቻል በጽ/ቤቱ የተዘጋጁ ረቂቅ የቴክኒክ መመሪያዎችና የድርጊት መርሀ-ግብሮች ለሚመለከተው አካል በማቅረብ ወደ ተግባር እንዲሸጋገሩ በበጀት ዓመቱ ጥረት ይደረጋል።

ለ/ በሀገሪቱ በሚዘረጋው የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓት አማካይነት ለሚጠናቀረው የወሳኝ ኩነት ስታቲስቲክስ መረጃ አስፈላጊውን የቴክኒክ ዝግጅት በማድረግ መመሪያዎችን፣ ቅጾችን፣ የመረጃ ማጠናቀሪያ የኮምፒውተር ፕሮግራሞችን፣ የመረጃ ማጠናቀሪያ ሠንጠረዦችን፣ ...ወዘተ በማዘጋጀት ለሥራ ዝግጁ ማድረግ፤

ሐ/ ከአዲስ አበባ መስተዳድር የውልና የክብር መዝገብ ማሰረጃ አገልግሎት መ/ቤት ጋር በመሆኑ በመስተዳድሩ የኩነቶች ምስክር ወረቀት በመስጠት ለበርካታ አመታት ሲሰራበት የነበረውን ልማዳዊ አሰራር ወደ አግባባዊው የኩነቶች ምዝገባ አሰራር ለመተካት የሚቻልበትን መንገድ የማጥናት ሥራን በመቀጠል ወደ ተግባር ለመግባት የሚቻልበትን መንገድ ማመቻቸት፤

መ/ የተባበሩት መንግሥታት ድርጅት ያዘጋጀውን የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ የስልጠና መመሪያ መሰረት በማድረግ ለኢትዮጵያ የሚያገለግል የስልጠና መመሪያ ማዘጋጀትና ማስተዋወቅ፤ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ በክልላቸው ለመዘርጋት ከሚፈልጉ ክልሎች ጋር ግንኙነት በመፍጠር የተለያዩ የቴክኒክ ድጋፍና እንዳመችነታቸው ሥልጠናዎችን ለመስጠት ጥረት ማድረግ፤

4.2.3 የሥነ ሕዝብና ጤና ጥናት /DHS/

የሥነ ሕዝብና የጤና ጥናት የአለም አቀፍ መሠል ጥናቶችና ፕሮግራሞች አካል ሲሆን ጥናቱ በአፍሪካ፣ በላቲን አሜሪካ፣ በእስያና በመካከለኛው ምስራቅ አገሮች በየአምስት ዓመቱ በተከታታይ ይካሄዳል። ጥናቱ አገር አቀፍ የናሙና ጥናት ሲሆን አላማውም በቆጠራ ሊገኙ የማይችሉ የሕዝብን ባሕርያት፣ የወሊድ ሁኔታ፣ የሕፃናትና የእናቶች ሞት፣ የቤተሰብ ምጣኔ የህፃናት ጤናና የአመጋገብ ሁኔታ ሌሎችም ለጤና ፖሊሲና አስተዳደር ጠቀሜታ ያላቸው ዝርዝር መረጃዎች ማስገኘት ነው።

ለሁለተኛ ጊዜ በ1997 ዓ.ም ለማካሄድ ለታሰበው ጥናት ጽ/ቤቱ እንደሚያካሂድ ከግምት ውስጥ በማስገባት በተባበሩት መንግሥታት ፓፕሌሽን ፈንድ /UNFPA/ ለዚህ ጥናት ድጋፍ የሚሆን በጀት መድቧል። ከዚህ በመነሳት ጽ/ቤቱ ከሚመለከታቸው ድርጅቶች ማለትም ለጥናቱ የገንዘብ ድጋፍ ከሚሰጠው ከዩናይትድ ስቴትስ የእርዳታ ሰጪ ድርጅት /USAID/ እና ቴክኒካዊ እገዛ ከሚያደርገው ድርጅት ከማክሮ ኢንተርናሽናል ጋር ሥራው በምን ሁኔታ

እንደሚሠራ ዝርዝር ውይይት በመደረግ ላይ ሲሆን ውጤቱ ስምምነት ላይ ሲደርስ የጥናቱ አፈፃፀም በሚመለከት የሚያስፈልገውን በጀት፣ ዝርዝር ተግባራትና የጊዜ ሠሌዳ ያካተተ የፕሮጀክት ደክመንት ይዘጋጃል። በዚህ መሠረት ለጥናቱ የሚያስፈልጉ መጠይቆችና የመጠይቅ አሞላል መመሪያዎች ዝግጅት በሥራው ላይ የሚሰማራው የሰው ኃይል ምልመላ፣ ሥልጠናና ስምሪት መረጃ መሰብሰብ፣ ማጠናቀርና በሪፖርት መልክ የማዘጋጀት ሥራዎች ይሰራሉ።

4.2.4 Archive ማዘጋጀት

ቀደም ሲል በማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን ውስጥ በሕዝብ ጉዳይ ጥናት ማዕከል የተሠሩ ሥራዎችን /ያለፉት ሁለት ቆጠራዎችና የሥነ ህዝብና ጤና ጥናት/ መረጃዎችና ደክመንቶችን በCD-ROM ዳታ አርካይብ /Data Archive/ አዳዲስ ቴክኖሎጂዎችን በመጠቀም ለመረጃ አያያዝና ለተጠቃሚዎች ምቹ የሆነ Archive እንዲዘጋጅ ይደረጋል።

4.2.5 መረጃ ተጠቃሚዎችን ማስተናገድ

የሕዝብ ነክ መረጃዎችን ለሚጠይቁ ግለሰቦችም ሆነ ድርጅቶች በተገቢው ሁኔታ እንዲስተናገዱ ይደረጋል።

4.2.6 የጽ/ቤቱን ዓላማና ተግባር በልዩ ልዩ የመገናኛ ዘዴዎች ማስተዋወቅ

የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በአዲስ የተዋቀረ በመሆኑ በብዙዎች ዘንድ የጽ/ቤቱ ዓላማና ተግባር ስለማይታወቅ ሕብረተሰቡ የጽ/ቤቱን ሥራዎች አውቆ በጽ/ቤቱ በኩል ለሚከናወኑት ሥራዎች ተገቢውን ትብብርና ድጋፍ እንዲያደርግ ከፍተኛ የማስተዋወቅ ሥራዎች መሠራት ይኖርባቸዋል። በመሆኑም በበጀት ዓመቱ ጽ/ቤቱን በመገናኛ ብዙሃን እንዲሁም የተለያዩ ብሮሽሮችን፣ ዜና መጽሔቶችን፣ በራሪ ጽሑፎችን፣ የቀን መቁጠሪያዎችን፣ የፎቶ ግራፍ መግለጫዎችን ... ወዘተ በማዘጋጀትና በማሰራጨት የማስተዋወቅ ሥራዎች ይሰራሉ።

4.3 አስተዳደራዊ ሥራዎች

ሀ/ ጽ/ቤቱን በሰው ኃይልና በማቴሪያል ማደራጀት

- የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የሠራተኞችን ቅጥር በተመለከተ ደንብና መመሪያው በሚፈቅደው መሠረት የደረጃ እድገት በመፈጸምና አዲስ በመቅጠር የጽ/ቤቱን ክፍት የሥራ መደቦች ለማሟላት ከፍተኛ ጥረት ያደርጋል፤
- ጽ/ቤቱ አዲስ በመሆኑ ለሥራ የሚያስፈልጉ ማቴሪያሎች ስላልተሟሉ እነዚህን በግዢ ለማሟላት ጥረት ያደርጋል፤
- ያሉትን ቢሮዎች ለሥራ አመቺ እንዲሆኑ ጥገናና እድሳት ይደረግላቸዋል፤
- ለሥራ አገልግሎት ላይ ሊውሉ የሚችሉ የተበላሹ ቋሚ እቃዎች /ኮምፒዩተሮች ፕሪንተሮችና ሌሎች ተዛማጅነት ያላቸው የኤሌክትሮኒክስ እቃዎች ወንበርና ጠረጴዛዎች... ወዘተ/ እና ተሽከርካሪዎች በወቅቱ በማስጠገን አገልግሎት እንዲሰጡ ይደረጋል።

ለ/ ሥልጠና

የጽ/ቤቱ ሠራተኞች አቅም ለማጎልበት እንደሙያ ቅርበታቸውና እንደስልጠናው አስፈላጊነት ሠራተኞችን እንዲሰለጥኑ ይደረጋል።

ሐ/ ለበጀት ዓመቱ የተመደበው የበጀት አጠቃቀም መከታተል

ለቆጠራ ካርታ ሥራ ፕሮጀክት የሚንቀሳቀስ ገንዘብ ከፍተኛ በመሆኑ የተለየ ትኩረትና ቁጥጥር ስለሚያስፈልገው ተገቢው ክትትል በማድረግ የሂሳብ ሰነዶች በወቅቱ እንዲወራረዱ ይደረጋል። እንዲሁም ሌሎች ሥራ ላይ የሚውሉ ንብረቶች ላይ አስፈላጊው ክትትልና ቁጥጥር ይደረጋል።

ሠንጠረዥ 1 የጽ/ቤቱ የ1997 በጀት ዓመት ዋና ዋና ተግባራት ማጠቃለያ

ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	አስተያየት
<b>1. ቅድመ ቆጠራ ዝግጅት ሥራ</b>				
<b>1.1 የቆጠራ ካርታ ሥራ</b>				
1.1.1 የማ-ቴሪያል ግዢ	የተለያየ	የተለያየ	አስ/ቴመ	
1.1.2 የሰው ኃይል ምልመላ	ቁጥር	424	"	
1.1.3 ሥልጠናና ሥምሪት	ቁጥር	475	"	
1.1.4 የሕትመትና ማስታወቂያ ሥራ	የተለያየ	የተለያየ	ማህ/ቴመ/አስ	
1.1.5 የቆጠራ ካርታ ሥራ ደክመንት ስርጭትና ርክክብ	የተለያየ	የተለያየ	አስ/ቴመ	
1.1.6 የቆጠራ ካርታ የመስክ የቴክኒክና የአስተዳደራዊ ሥራዎች	ቁጥር	1611*	ቴመ/አስ	
የቴክኒክና አስተዳደራዊ ሥራዎችን የቁጥጥር ሥራ			ቴመ/አስ	
የቆጠራ የመቆጣጠሪያና የወረዳ ካርታ ማዘጋጀት ሥራ			ቴመ	
ገንዘብ ክፍያና ሂሳብ ማወራረድ ሥራ			አስ/ቴመ	
የተሽከርካሪዎች ጥገና፣ ስምሪትና ክትትል			አስ/ቴመ	
<b>1.1.7 የቆጠራ ካርታ ዲጂታይዝ ማድረግና ማደራጀት</b>				
ከመስክ የሚመጡ መረጃዎች እዲትና ኮድ ማድረግ	ቁጥር	8*	መማ	
የተለያዩ ቅጾች መረጃን ወደ ኮምፒውተር ማስገባት	ቁጥር	10*	መማ	
የወረዳ ካርታ ዲጂታይዝ ማድረግና የመረጃ ክምችት መፍጠር			መማ/ቴመ	
የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታ ካርታዎችን በበቂ ቅጅ አዘጋጅቶ ለዋና ቆጠራ ማዘጋጀት	ቁጥር	3*	ቴመ	
<b>2. ሌሎች ተግባራት</b>				
<b>2.1 የሰነድ-ሕዝብና ጤና ጥናት</b>			ጽ/ቤት	
<b>2.2 የወጣች ኩነቶች ስታቲስቲክስ ጥናት ሥራ</b>			ቫስ	
<b>2.3 የዕቅድና የአፈፃፀም ግምገማ ሪፖርት ዝግጅት</b>				
2.3.1 ዓመታዊ የዕቅድ አፈፃፀም መርሃ ግብር ማዘጋጀት	ጥራዝ	1	ፕላ	
2.3.2 የዓመቱ ወቅታዊ /የሩብ፣ የ6 ወር .. ወዘተ/የዕቅድ አፈፃፀም የግምገማ ሪፖርት ማዘጋጀት	ጥራዝ	4	ፕላ	

ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈጻሚ አካል	አስተያየት
3. ስተራተኛ ካዊ ዩኒቨርሲቲ መርሀ ግብሮች				
3.1 የቴክኒክ ኮሚቴ በማቋቋም የውስጥ የአሠራር መመሪያ ማዘጋጀት፤			ሥራ አመራር	
3.2 የአገልግሎት ሰጪ የሥራ ዘርፎችን በሰው ኃይልና በማቴሪያል አቅማቸውን ማጥናት፤			ሥራ አመራር	
3.3 አዲሱን የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ንግግራም በተጠናክረ መልኩ መተግበር፤			ሥራ አመራር	
3.4 አመቺ ተለዋጭ ቢሮ መንግሥትን መጠየቅ፤			የበጀትና ፋይናንስ ጉዳዮች ቋሚ	
3.5 በኪራይ በተያዘው በጀት አመቺ የሆነ ቢሮ መከራየት፤			ኮሚሽንና ሥራ አመራር	
3.6 የሥራ አመራሩን እቅም በሥልጠና መገንባት፤			ሥራ አመራር	
3.7 የበላይ የሥራ አመራር ማሻሻያ ንዑስ ፕሮግራም አካል የሆነውን የስተራተኛ ዕቅድና ሥራ አመራር ፕሮጀክትን በአግባቡ መተግበር			ሥራ አመራር	
3.8 ከማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ባለሥልጣን የጽ/ቤቱን የተሸከርካሪ ድርሻ መጠየቅ፤			የበጀትና ፋይናንስ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴና ሥራ አመራር	
3.9 ተጨማሪ ተሸከርካሪ በትብብር እንዲገኝ መንግሥትን መጠየቅ፤			ቋሚ ኮሚቴው	
3.10 በቆጠራ ካርታ የመስክ ሠራተኞች በመጠቀም የጽ/ቤቱን ተግባራት ማስተዋወቅ፤			የሥራ አመራሩ እና ማስታወቂያና ሕዝብ ግንኙነት	
3.11 ወጥ የሆነ ክትትልና ግምገማ መመሪያ ማዘጋጀትና የሥራ ንግግራም መንደፍ፤			ቴክኒክ አገልግሎት	
3.12 ኢንፎርሜሽን ኮሚኒኬሽን ቴክኖሎጂ /ICT/ የሰው ኃይል ማሰልጠንና የቴክኖሎጂ መሳሪያዎችን ማደራጀት			መማ	

ዋና ዋና ተግባራት	መለኪያ	መጠን	ፈፃሚ አካል	አስተያየት
3.13 በአገር ውስጥ ያሉ ለጋሽ ድርጅቶችና ሀገራትን ያላተፈ የውይይት መድረክ ማዘጋጀት			ሥራ አመራሩና ማስታወቂያና ሕዝብ ግንኙነት	
3.14 በኮሚሽኑ ማቋቋሚያ ለዋጅ ላይ ደንብና መመሪያ በሚሹት እንቀጽኝ በሆነ አማካሪ ጥናት ማስደረግ			ኮሚሽኑና ሥራ አመራሩ	

**መግለጫ**

አስ-አስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት

ኅላ-ኅላንና ኘርግራም አገልግሎት

መግ-መረጃ ማቀናበሪያ መምሪያ

ሐብ-ሕዝብ ብዛት ባህሪያትና የሰው ሃይል የቤቶች ስታቲ.ጥናት መምሪያ

ማህ-ማስታወቂያና ሕዝብ ግንኙነት አገልግሎት

ቴ-መ-ቴክኒክ አገልግሎት መምሪያ

ሕገ-ሕዝብ ጉዳይ ስታቲስቲክስ ጥናት መምሪያ

ቫስ-ቫይታል ስታቲስቲክስ ምዝገባ ጥናትና ምርምር መምሪያ

\* የሰው ኃይል ብዛት

5. የበጀት አጠቃቀም መግለጫ

በ1997 በጀት ዓመት ጽ/ቤቱ ለመሥራት ላቀዳቸው ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለመደበኛ ሥራዎች ማስፈጸሚያ በድምሩ ብር 37,222,600 ተመድቦለታል። ከዚህ በተጨማሪ ጽ/ቤቱ ለሦስት ዓመት /1997-1999/ እንዲመራበት ከአዘጋጀው ስትራቴጂክ ዕቅድ ጋር በተያያዘ በ1997 በጀት ዓመት ለሚከናወኑ በጀት ላልተያዘላቸው ስትራቴጂክ ጉዳዮች ማስፈጸሚያ ከመንግሥት ግምጃ ቤትና ከሌሎች ድርጅቶች በድምሩ ብር 115,000 እንደሚገኝ ተስፋ ይደረጋል። የእነዚህ የበጀት ዝርዝርም እንደሚከተለው ቀርቦአል።

5.1 የመደበኛ በጀት ዕቅድ

ለ1997 በጀት ዓመት ለጽ/ቤቱ ሠራተኛ ለደመወዝና ሥራ ማስኬጃ የተፈቀደው መደበኛ በጀት ብር 2,922,600 /ሁለት ሚሊዮን ዘጠኝ መቶ ሃያ ሁለት ሺ ስድስት መቶ ብር/ ሲሆን ከዚህ ውስጥ ብር 1,987,900 ለቋሚና ለቀን ሠራተኞች ደመወዝና ለጡረታ መዋጮ የተመደበ ሲሆን ቀሪው ብር 934,700 ለሥራ ማስኬጃ ማለትም አላቂ ዕቃዎች መግዣ፣ ለተሽከርካሪዎች ጥገናና መለዋወጫ፣ ለቴሌኮሙኒኬሽንና ለሌሎችም አገልግሎቶች ክፍያ የሚውል ይሆናል። ዝርዝሩ በሠንጠረዥ 2 ተመልክቷል።

ሠንጠረዥ 2 የ1997 የመደበኛ በጀት አጠቃቀም በወጪ መደብ

የወጪ መለያ ቁጥር	የወጪ አርዕስት	የበጀት መጠን
6111	የቋሚ ሠራተኞች ደመወዝ	1,872,500.00
6114	ለቀን ሠራተኞች ምንዳ	3,000.00
6131	ለቋሚ ጡረተኞች የጡረታ መዋጮ	112,400.00
6211	ለደንብ ልብስ	26,900.00
6212	ለአላቂ የቢሮ ዕቃዎች	60,000.00
6213	ለሕትመት	5,000.00
6217	ለነዳጅና ቅባቶች	53,200.00
6218	ለሌሎች አላቂ ዕቃዎች	17,400.00
6219	ለተለያዩ መሣሪያዎችና መግለፍት	5,000.00
6231	ለውሎ አበል	13,900.00
6232	ለትራንስፖርት ክፍያ	4,000.00
6233	ለመስተንግዶ	7,800.00
6241	ለተሽከርካሪዎችና ሌሎች ጥገና	37,100.00
6243	ለጥላንት ማሸነፊዎች ጥገና	5,000.00
6244	ለህንፃ ቀሳቀሶች እድሳትና ጥገና	10,000.00
6252	ለኪራይ	551,300.00
6253	ለማስታወቂያ	10,000.00
6254	ኢንሹራንስ	2,700.00
6255	ለጭነት	4,800.00
6256	ለአገልግሎት ክፍያ	15,000.00
6257	ለኤሌክትሪክ አገልግሎት ክፍያ	30,000.00
6258	ለቴሌኮሙኒኬሽን አገልግሎት	67,600.00
6259	ለውሃ ፖስታና ሌሎች	8,000.00
6271	ለአገር ውስጥ ሥልጠና	-
6314	ለሕንፃ ለቀሳቀስና ተገጣጣሚ መግዣ	-
	ጠቅላላ ድምር	2,922,600.00

5.2 የካፒታል በጀት ዕቅድ

ጽ/ቤቱ በካፒታል በጀት ለማከናወን ላቀደው ለቆጠራ ካርታ ሥራ እና ለሌሎች ወጪዎች የተመደበለት በጀት ብር 34,300,000 /ሰላሳ አራት ሚሊዮን ሦስት መቶ ሺ ብር/ ሲሆን በዚህ መሠረት ለአያንዳንዱ ሥራ በወጪ ዝርዝር በማዘጋጀት እንደሚከተለው በሠንጠረዥ ሦስት ቀርቧል።

ሠንጠረዥ 3 የ1997 የካፒታል በጀት አጠቃቀም በወጪ መደብ

የወጪ መለያ ቁጥር	የወጪ አርዕስት	የበጀት መጠን
6113	የኮንትራት ሠራተኞች ደመወዝ	5,119,600.00
6114	ለቀን /ለጉልበት/ ሠራተኞች ደመወዝ	1,707,500.00
6213	ለሕትመት /ለቅጾችና መመሪያዎች/	172,500.00
6217	ለነዳጅና ቅባቶች	6,210,000.00
6218	ለሌሎች አላቂ ዕቃዎች	1,354,000.00
6231	ውሎ አበል /ለኮንትራት ሠራተኞችና ለሌሎች መስክ ሥራ ለሚሠማሩ/	13,000,000.00
6232	ለመጓጓዣ ክፍያዎች /ለጋማ ከብቶች እና ለመኪና ኪራይ/	552,000.00
6241	ለመኪና ጥገናና መለዋወጫ /የጉማ ግዢና ሰርቪስን ይጨምራል/	2,678,100.00
6243	ለመሣሪያ እድሳትና ጥገና	296,700.00
6253	ለማስታወቂያ ሥራ	34,500.00
6254	ለመስክ ሠራተኞችና ለመኪና ኢንሹራንስ አገልግሎት	1,304,800.00
6258	ለቴሌኮሙኒኬሽን አገልግሎት	358,800.00
6271	ለአገር ውስጥ ሥልጠና	1,511,500.00
	ጠቅላላ ድምር	34,300,000.00

ሠንጠረዥ እንደሚያመለክተው ከፍተኛውን የካፒታል በጀት መጠን የያዘው የኮንትራት እና የቀን ሠራተኞች ደሞዝና ውሎ አበል ብር 19,827,100 /አሰራ ዘጠኝ ሚሊዮን ስምንት መቶ ሃያ ሰባት ሺ እንድ መቶ ብር/ ሲሆን ብር 8,888,100 ለተሸከርካሪዎች ጥገና፣ ለጉማ እና ለነጻጅ ግዢ የተመደበ ነው። ቀሪው ብር 5,584,800 ለመጓጓዣ ክፍያዎች /ለጋማ ከብቶችና ለመኪና ኪራይ/ ለመስክ ሠራተኞችና ለተሸከርካሪዎች ኢንሹራንስ፣ ለአላቂ ዕቃዎች፣ ለሕትመት ሥራ እና ለሌሎች ተግባራት ማስፈጸሚያ የሚውል ነው።

5.3 ከሦስት ዓመቱ የስትራቴጂክ ዕቅድ ጋር ለተያያዙ ሥራዎች ማስፈጸሚያ

ጽ/ቤቱ እንዲመራበት ባዘጋጀው በሦስት ዓመቱ /1997-1999/ ስትራቴጂክ ዕቅድ ውስጥ ከቆጠራ ቦታ ካርታ እና ከመደበኛ ሥራዎች ውጪ ሌሎች የጽ/ቤቱን የወደፊት ዓላማና ግብ በዘላቂነት እና በተሻለ ሁኔታ ለመተግበር የሚያስችሉ ቁልፍ ስትራቴጂካዊ ሥራዎችን መተግበር እንዳለበት ይታመናል። በስትራቴጂክ ዕቅድ ሰነዱ ተለይተው የተቀመጡትን ቁልፍ ስትራቴጂክ ጉዳዮችን ለመፍታት የተመረጡ ስትራቴጂክ የመፍትሔ እርምጃዎች በሠንጠረዥ እንድ በተራ ቁጥር 3 ሥር ተመልክቷል። ለነዚህ ማስፈጸሚያ በጀት እንደሚያስፈልገው በማመን በሦስት ዓመት መርሃ ግብሩ ውስጥ ለ1997 የተመለከተው በጀት በዚህ የዕቅድ ሰነድ ውስጥ እንዲካተት ተደርጓል።

በዚህም መሠረት ለ1997 በጀት ዓመት የአገልግሎት ሰጪ የሥራ ዘርፎችን በሰው ኃይልና በማቴሪያል አቅማቸውን ለማጎልበት ብር 40,000፣ የሥራ አመራሩን አቅም በስልጠና ለማጎልበት ብር 20,000 እና በኮሚሽኑ ማቋቋሚያ አዋጅ ላይ ደንብና መመሪያ በሚሹ አንቀጾች ላይ በሕግ አማካሪ ጥናት ለማስደረግ ብር 5,000 በድምሩ ከመንግሥት ግምጃ ቤት ብር 65,000 የሚያስፈልገው ሲሆን በኢንፎርሜሽን ኮሚሽኑን ቴክኖሎጂ /ICT/የሰው ኃይል ማስልጠንና መሣሪያዎችን ማደራጀት ለሚለው ሥራ ከለጋሽ ድርጅቶች ብር 50,000 በሁለቱም ምንጭ በድምሩ ብር 115,000 ቁልፍ ስትራቴጂክ ጉዳዮችን ለመፍታት የታየው ስትራቴጂክ መፍትሔዎችን ለማስፈጸም የሚያስፈልገው በጀት እንደሚገኝ ተስፋ በማድረግ ሥራዎቹ በበጀት ዓመቱ ዕቅድ ውስጥ ተካተዋል።

6. ሊያጋጥሙ የሚችሉ ችግሮች፣ ትኩረትና መመሪያ የሚያሻቸው ጉዳዮች

6.1 የቆጠራም ሆነ የቅድመ ቆጠራ ዝግጅት ሥራዎች ከባሕሪያቸው አንፃር የሕብረተሰቡን ማለትም መንግሥታዊና መንግሥታዊ ያልሆኑ መ/ቤቶችና ድርጅቶች ተሳትፎና ከፍተኛ የገንዘብ፣ የማኑሪያልና ሌሎችም ወጪዎች የሚጠይቅ ነው። ከዚህ አንፃር ጽ/ቤቱ ይህን ለማስተዋወቅና ለማግኘት ብሎም ለማስተባበር በሚያደርገው ጥረት የመንግሥት እገዛ የሚጠይቅ በመሆኑ የፌዴራል፣ የክልሎችና የሌሎችም ትብብር ይገኝ ዘንድ ትኩረት ሊሰጠው ይገባል።

6.2 ጽ/ቤቱ አሁን ባለበት መልኩ ማለትም ሁሉን አቀፍ የሆነ ቢሮ ባለማግኘቱ ምክንያት ሠራተኛውና ማኔጅመንቱ ተለያይቶ መሥራቱ በሚጠበቀው ውጤት ላይ ለመድረስ በሚያደርገው ጥረት እና ወጪ ላይ ተጽእኖ ማሳደሩ የማይቀር ነው። ስለሆነም የሥራው ባሕሪ ያገናዘበ ሠራተኛውና ማኔጅመንቱን አንድ ላይ ሊያጠቃልል የሚችል እንደዚሁም ግዙፍ የሆኑ የፕሮጀክት ቀሳቀሶችንና ተሽከርካሪዎችን ለማስተናገድ ብቁ የሆነ የሥራ ቦታ /ቢሮ/ ለማግኘት በሚደረገው ጥረት የሚመለከተው የበላይ አካል ትብብር እና ድጋፍ ይጠይቃል።

6.3 ተሽከርካሪዎችን በተመለከተ ጽ/ቤቱ በአሁኑ ወቅት ለቢሮም ሆነ ለመስክ ሥራ እያንቀሳቀሳቸው ያሉት ከUNFPA በእርዳታ ያገኛቸው 29 ተሽከርካሪዎች ብቻ ሲሆኑ ከእነዚህ ውስጥ 24ቱ በመስክ ሥራ ላይ ተሠማርተው ይገኛሉ። ቢያንስ ለአንድ ቡድን አንድ መኪና ቢመደብ ለ100 ቡድን አንድ መቶ ተሽከርካሪዎችን መመደብ ይጠይቃል። ከዚህ አንፃር ጽ/ቤቱ በከፍተኛ ደረጃ የተሽከርካሪዎች እጥረት እንደሚያጋጥመው የሚጠበቅ ነው። በመሆኑም በመንግሥትና በሌሎችም ጉዳዩ በቀጥታም ሆነ በተዘዋወሪ በሚመለከታቸው ወገኖች በኩል ከፍተኛ ትኩረት እና ቅድሚያ መስጠት የሚያስፈልገው ጉዳይ ነው።

6.4 በኮሚሽኑ ማቋቋሚያ አዋጅ አንቀጽ 4 /2/ የተደነገገው የኮሚሽኑ አንዱ ዓላማ በሀገሪቱ የህዝብና የቤቶች ምዝገባ የሚደራጅበትንና የሚሠራበትን መሠረታዊ ጥናት በማካሄድ የመረጃ ሥርዓቶቹ እንዲዘረጉ ማድረግ ነው። ይህ ዓላማ ቀጣይነት ያለው የሥነ-ሕዝብ መረጃ አቅርቦት ሥርዓትን ለመፍጠር የሚያስችል

ቀጣይነት ያለው የሥነ-ሕዝብ መረጃ አቅርቦት ሥርዓትን ለመፍጠር የሚያስችል ከመሆኑም ባሻገር ከረጅም ጊዜ ዕቅድ አንጻር ደግሞ በሀገሪቱ የሕዝብና ቤት ቆጠራ በማካሄድ የሚገጥማትን ከፍተኛ ወጪ ለመቀነስ ወደሚያስችል አሠራር የሚመራ ነው። ሆኖም ለዚህ ዓላማ መሳካት መነሻና መሠረቱ በሀገሪቱ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና ስታቲስቲክስ ሥርዓቶች መቋቋም ነው ። በሌላ በኩል ለምዝገባ ሥርዓቶች መዘርጋት ዋናው መሠረት የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ህግ በምክር ቤቱ ፀድቆ መውጣት ነው። በዚህ ረገድ የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የተጣለበትን ኃላፊነት ለመወጣት ይችል ዘንድ የምዝገባ ህጉ በአፋጣኝ የሚጽድቅበት መንገድ ቢፈለግ፡

6.5 ጽ/ቤቱ በሦስት ዓመቱ ስትራቴጂክ ዕቅድ ሰነዱ ያካተታቸውንና በ1997 በጀት ዓመት ለመፈፀም ያቀዳቸውን ቁልፍ ስትራቴጂክ ጉዳዮች ማስፈፀሚያ የሚሆን በጀት መያዙ ቀደም ሲል ተገልጿል። እነዚህን በስትራቴጂክ ዕቅዱ የያዛቸውን ተግባራት ለመፈፀም ከመንግሥት በጀት ሊመደብለት ስለሚገባ ይኸው ትኩረት እንዲያገኝ ቢደረግ፡

7. ማጠቃለያ

የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በ1997 በጀት ዓመት ሊያከናውን ያቀዳቸው ሥራዎች በአብዛኛው የሚያይዙት ከቅድመ ቆጠራ ዝግጅት ሥራዎች ውስጥ የቆጠራ ቦታ ካርታ ሥራና የቆጠራ መረጃዎች የሚሰበስቡበትን መጠይቆችና ቅጾችን ማዘጋጀት፣ የወሳኝ ኩነት ስታቲስቲክስ ምዝገባ ሥርዓት ለመዘርጋት የሚያስችሉ የፖሊሲና የቴክኒክ ደክመንቶችን በሚወጣው አዋጅ መሠረት በማሻሻል ማደራጀት፣ የሥነ-ሕዝብና ጤና ጥናትና የሌሎች ሥራዎች የፕሮጀክት ሰነድ ዝግጅት እንዲሁም ጽ/ቤቱን በሰው ኃይልና በማቴሪያል የማደራጀት ሥራዎች ላይ የሚያተኩር ነው።

ለዚህም ከተለያዩ አግባብነት ካላቸው ድርጅቶችና መ/ቤቶች ጋር አስፈላጊው ትብብር በመጠየቅ፣ የጽ/ቤቱን ሠራተኞች በማደራጀትና ያለውን ማቴሪያል በተገቢው መልኩ በማቀናጀትና በመጠቀም ከላይ የተጠቀሱትን ተግባራት በአግባቡ በማስፈፀም ከታለመው ግብ ለመድረስ ከፍተኛ ጥረት የሚደረግ ሲሆን ከበፊቱ የተሻለ የሥራ እንቅስቃሴ የሚታይበትና የበለጠ ውጤታማ የበጀት ዓመት እንደሚሆን ተስፋ ይደረጋል።