ማውጫ

ይዘት **ገጽ**

ክፍል አንድ 1
I. መግቢያ 1
1. የእቅዱ መነሻ ሁኔታዎች 2
1.1. አገራዊ ፖሊሲዎች እና ስትራቴጂዎች ትንተና 2
1.2. የክልሉ አጠቃላይ ገጽታ 5
1.3. ተቋማዊ ዳሰሳ 6
1.4. የዘርፈ ብዙ ተግባራት አፈጻጸም 16
1.5. ባለፉት 5 ዓመታት የተስተዋሉ ቁልፍ ችግሮች፡- 16
ክፍል ሁለት 17
2.1. የኤጀንሲዉ ራዕይ፤ ተልዕኮና እሴቶች 17
2.2. የኤጀንሲው ተግባርና ሃላፊነት 17
2.3. ውስጣዊና ውጫዊ ሁኔታዎች ትንተና 19
2.4. አስቻይና ፈታኝ ሁኔታዎች 24
2.5. የሚመለከታቸው (አጋር) አካላት ትንተና (Stake holder Analysis) 25
ክፍል ሶስት 29
3.1. የቁልፍ /ስትራቴጂካዊ/ ጉዳዮች ትንተና (Critical Issues and Strategies) 29
3.2. የእቅዱ አቅጣጫዎች፣ አላማዎች፣ ግቦች ዝርዝር ተግባራትና ውጤቶች 29
3.2.1. የእቅዱ መሰረታዊ አቅጣጫዎች /pillers/ 29
3.2.2. የእቅዱ ዋና አላማ፡- 30
3.2.3. ቁልፍ ተግባር 30
3.2.4. አበይት ተግባራት 30
3.3. የማስፈጸሚያ ስልቶች፣ 36
3.4. የድርጊት መርሃ-ግብር 38
ምዕራፍ አራት 52
4. የክትትልና ግምገማ ስርዓት እና ታሳቢዎችና ማነቆዎች 52
4.1. የክትትልና ግምገማ ስርዓት 52
4.1.1. የክትትል ስርዓት 52
4.1.2. ግምገማ ስርዓት 52
4.2. ታሳቢዎችና ማነቆዎች 53
4.2.1. ታሳቢዎች 53
4.2.2. ገችሁኔታዎች 553
አባሪ 1፡በክልላችን የሚከሰቱ ኩነቶች ብዛት ለመገመት ጥቅም ላይ የዋሉ መረጃዎችና ስሌቶች 55

ክፍል አንድ

I. መግቢያ

በቤኒሻንጉል ጉሙዝ ክልላዊ መንግስት የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ኤጀንሲ በፌዴራል የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና የብሔራዊ መታወቂያ አዋጅ ቁጥር 760/2004ን ተከትሎ በቤጉክመ መስተዳድር ም/ቤት ደንብ ቁጥር 84/2006 የተቋቋመ ክልላዊ የመንግስት ተቋም ነው፡፡ ኤጀንሲው በክልላችን የተቋቋመበት ዓላማ የወሳኝ ኩነቶች የምዝገባ ተግባራትን ልደት፣ ጋብቻ፣ ፍች፣ ሞት፣ጉዲፈቻ፣ልጅነትን መቀበልና አባትነትን በፍርድ ቤት ማወቅ ኩነቶችን ለመመዝገብ፣ ለመምራት፣ ለማስተባበርና ለመደገፍ እንዲሁም የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ መረጃ በአግባቡ ተይዞ ለክልሉ ህብረተሰብ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ አገልግሎቶች ጥቅም ላይ የሚውልበትንና የፍትህ አስተዳደሩን የሚያግዝበትን ሁኔታ ለማመቻቸት ነው፡፡

ኤጀንሲው ከተቋቋመበት ከ2006 ዓ.ም ጀምሮ መዋቅርና በጀት በማስፈቀድ በየአደረጃጀቱ የሰው ሃይል በማሟላት፣የስራ ትውውቅ በማድረግ፣ በክልል፣በሁሉም ዞኖችና ከተማ አስተዳደሮች፣ በወረዳና በቀበሌ ለሚገኙ የፖለቲካ አመራሮችና ለወሳኝ ኩነት ምዝገባና ቴክኒክ ኮሚቴ አባላት ለፈፃሚው፣ ለአሳዋቂዎችና ለህብረተሰቡ የግንዛቤ ፈጠራ ስልጠና በመስጠት ከሀምሌ 30/2008 ዓ.ም ጀምሮ የምዝገባ ስራው እንዲጀመር ተደርጓል፡፡ በተጨማሪም ከክልል እስከ ቀበሌ ጽ/ቤት ድረስ ከአጋር አካላት ጋር በመቀናጀትና በመተባበር ቢሮና የቢሮ ቁሳቁስ እንዲሟላ የማድረግ ስራ ተሰርቷል፡፡ ከፌዴራል እስከ ምዝገባ ጣቢያ ድረስ የመረጃ ልውውጥ ስርዓት ተዘርግቷል፡፡ ተቋሙ ይህንን ተልዕኮ ለመወጣት ያስችለው ዘንድ በክልል ደረጃ በየደረጃው ለሚገኙ አመራሮችና ፈፃሚዎች በውጤት ተኮር አስተቃቀድ ዙሪያ ስልጠና በመስጠት አገራዊና ክልላዊ የተቋሙን የ2ተኛውን የእድገትና ትራንስፎርሜሽን እቅድ (ከ2008-2012) በማዘጋጀትና በዕቅዱ የተመላከቱ ግቦችን ለማሳካት ርብርብ ተደርጓል፡፡ ለምዝገባ ስራ አስፈላጊ የሆኑ ህጎች፣ የክብር መዝገቦች፣ ምስክር ወረቀቶች ተዘጋጅተው በሁሉም የምዝገባ ጣቢያ ማሰራጨት ተችሏል፡፡ ይሁን እንጂ የስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ ማጠናቀቂያ ወቅትላይ በመሆናችን በሁለተኛው የዕድገትና የትራንስፎርሜሽን እቅድ ዘመን ያልተጠናቀቁ ተግባራትን በማካተት እና ከ2013 -2022 ዓ.ም ድረስ የሚተገበር ቀጣይ እቅድ ማቀድ አስፈላጊ በመሆኑ የተቋሙን እና ከአጋር አካላት የሚገኘውን ሃብት በተቀናጀና በተደራጀ መንገድ በማንቀሣቀስና አካባቢያዊ ሁኔታዎችን በመቃኘት፤ መልካም አጋጣሚዎችንና ስጋቶችን እንዲሁም ተቋማዊ ጥንካሬዎችንና ድክመቶችን በመዳሰስ፤ ለእያንዳንዱ ግብ የማስፈፀሚያ ስልት የክትትልና ግምገማ ስርዓት በማካተት የአስር ዓመት መሪ የልማት እቅድ ሰነድ በሚከተለው መንገድ ተዘጋጅቷል፡፡

1. የእቅዱ መነሻ ሁኔታዎች

የባለፈው አምስት ዓመት የእድገትና ትራንስፎርሜሽን እቅድ አፈጻጸም፣ የ2ተኛዉ የእድገትና ትራንስፎርሜሽን እቅድ ዘመን የተጠናቀቀ በመሆኑ የክልሉ ነባራዊ ሁኔታ፣ሃገራዊና ክልላዊ የመካከለኛና የረጅም ጊዜ ራዕይ፣ የመንግስት ፖሊሲዎችና ስትራቴጅዎች፣ ልዩ ልዩ ዓለም አቀፋዊ እና ሀገራዊ ጥናቶች፣ ሀገራችን የተቀበለቻቸው አሁጉራዊ እና ዓለም አቀፍ ስምምነቶች፣ የደንበኞቻችን አዳዲስ ፍላጎቶችና ጥያቄዎች፣ የገ/ኢ/ል/ቢሮ የስነ ህዝብ ዳይሬክቶሬት የህዝብ ብዛት ትንበያ፣ የአጋር አካላት ተሳትፎ፣ የኤጀንሲው ተግባርና ኃላፊነት እንዲሁም ዘላቂ የልማት ግቦችን በመውሰድና በማገናዘብ ሴክተሩ ልዩ ትኩረት ሰጥቶ ሊያከናውናቸው ይገባል ተብለው የተለዩ የትኩረት ነጥቦች ለዕቅዱ መነሻ ተደርገው ተወስደዋል፡፡

1.1. አገራዊ ፖሊሲዎች እና ስትራቴጂዎች ትንተና

አገራችን ከድህነትና ኋላቀርነት ተላቃ መካከለኛ ገቢ ያላት ሀገር እንድትሆን የተለያዩ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ተቀርፀው በመተግበር ላይ ናቸው፡፡ ዜጐች በህግ የተሰጣቸውን መብት ለማስጠበቅ፣ ፍትሀዊ የልማት ተጠቃሚ እንዲሆኑ ለማድረግ እና በቀጣይ የሚፈልጓቸው እና ሊሟሉላው የሚገቡ ጉዳዮች ላይ ትኩረት ለመስጠት ከተጨባጭ ህዝብ ቁጥር እድገትና ስርጭት ጋር የሚመጣጠን ሁለንተናዊ እንቅስቃሴዎችን ለማድረግ የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ስርዓቱን መዘርጋት አስፈላጊ አድርጐታል፡፡

በሀገራችን የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ስርዓት መዘርጋት የሚገባ መሆኑ ታምኖበት እንደ ሀገር ወደ ተግባራዊ እንቅስቃሴ ተገብቷል፡፡ በመሆኑም የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ኤጀንሲ ተቋቁሞ ከሀገር አቀፍ እስከ ቀበሌ ድረስ አደረጃጀት ተፈጥሯል፡፡ በሀገራችን ያልተማከለ አስተዳደር ስርዓት መኖር፣ እስከ ታችኛው የአስተዳደር እርከን ድረስ አደረጃጀትና መዋቅር ለመዘርጋት የሚያስችል እድልን ፈጥሯል፡፡ በመሆኑም ይህ ሁኔታ የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ስርዓቱን ለመዘርጋት እና ህብረተሰቡ ያለስጋት የተከሰቱ ወሣኝ ኩነቶችን በማስመዝገብ ተጠቃሚ እንዲሆን ያስችላል፡፡

በመሰረቱ አንድ ተቋም በዋነኝነት የሚደራጀው የተቀረጹ ሀገራዊ ፖሊሲዎችንና ስትራቴጅዎችን ከመፈፀምና ከመተግበር አኳያ ያለው ፋይዳ ተመዝኖ ነው፡፡ ከዚህ አንፃር የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ኤጀንሲ ከወጡ ፖሊሲዎችና ስትራቴጅዎች ጋር ያለው ትስስርና የሚያበረክተው አስተዋጽኦ እንደሚከተለው ተተንትኗል፡፡

ከሀገራችን ህገ-መንግስት አኳያ ስንመለከት የዜጎችን ሰብአዊና ዲሞክራሲያዊ መብት በተጨባጭ ለማስከበር የወሣኝ ኩነቶች መረጃ እጅግ ወሣኝነት አለው፡፡ ለምሣሌ የህፃናት ስምና ዜግነት የማግኘት መብት፣ በወላጆቻቸው የመጠበቅ፣ ትምህርት የማግኘትና ጤናቸው እንዲጠበቅ የሚሉትን ህገ መንግስታዊ

ድንጋጌዎች ተፈፃሚ ለማድረግ የህፃናቱ ማንነትና የወላጆች ማንነት ለማወቅ፣ ከወላቻቸው ጋር ተያያዥነት ያላቸው የውርስ ጉዳዮች፣ ከልደት ጋር የተያያዙ መሰረታዊ መረጃዎች መኖር ወሣኝነት አለው፡፡ በዚህ መሰረት ህገ-መንግስታዊ የህፃናት እና የሴቶች እንዲሁም አጠቃላይ የዜጐችን መብት በማስጠበቅ በኩል የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ዋነኛ የመረጃ ምንጭ መሣሪያ ሆኖ ያገለግላል፡፡

የሀገራችን የጤና ፖሊሲ በዋነኝነት መከላከልን መሰረት ያደረገ ፖሊሲ ነው፡፡ በዚህ ረገድ የጤና ፖሊሲውን ከመደገፍ አንፃር የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ስርዓት መዘርጋቱ የህፃናትና እናቶችን ሞት ለመቀነስ ልደትና ሞትን እንዲሁም የኩነቱን ባህሪ በመጨመር የሚመዘግብ በመሆኑ የጤናው ሴክተር ለሚያደርገው ጥረት ተገቢ የሆነ የመረጃ ምንጭ ይሆናል፡፡ በሌላ መንገድ በጤና ተቋም የሚፈፀሙ ልደት፣ ሞትንና የሞት ምክንያት መረጃዎችን በጥራትና በቅልጥፍና በመመዝገብ ረገድ የጤና ተቋማት ለወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ሁነኛ የመረጃ ምንጭ ይሆናሉ፡፡ ስለሆነም እነዚህ ሁለት ተቋማት ከፍተኛ ትስስር ይኖራቸዋል፡፡

በሀገራችን የወጣውን የትምህርት ፖሊሲ ከማስተግበር አንፃር የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ስርዓቱ አንደኛ ደረጃ ትምህርትን ለማስፋፋትና ማንኛውም ህፃን ከትምህርት ገበታ ዉጭ እንዳይሆን የተወለዱ ህፃናትን መረጃ የሚይዝ በመሆኑ ቅድመ መደበኛና በመደበኛ ትምህርት መማር ያለባቸው ህፃናት በሚገባ እንዲታወቁ ያደርጋል፡፡ በመሆኑም የምዝገባ ውጤቱ ለትምህርት ግብዓት መሟላት አመላካች መረጃ በመስጠት፤ ለትምህርት ተደራሽነትና ጥራት ምሪት ለመስጠት የበኩሉን ድርሻ ይወጣል፡፡ በሌላ በኩል የትምህርት ተቋማት የአስተምሮ ማዕከል በመሆን የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ለተማሪዎች እና ለወላጆች የግንዛቤ ፈጠራን በማሳደግ የምዝገባ ስራውን ያጠናክራሉ፡፡ በመሆኑም ከትምህርት ፖሊሲ አንፃር የተጠናከረ ትስስር ያለው መሆኑን መገንዘብ ይቻላል፡፡

ከሴቶች ፖሊሲ አንፃር የሴቶችን ሰብዓዊና ዲሞክራሲያዊ መብቶች ከማስከበር ጋር በተያያዘ የሚኖራቸው ሚና ከፍተኛ ነው፡፡ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ መኖር የልጅነት ጋብቻንና አስገድዶ መደፈር ችግሮችን በህግ ለመዳኘት፤ ከጋብቻና ፍች ጋር ተያይዞ የሚከሰቱ የንብረት ባለቤትነትን ክርክር፣ የኢንሹራንስና ሌሎች ጉዳዮች በቀላሉ ለመፍታት የመረጃ ባለቤት እንዲሆኑ በማስቻል በኩል የጐላ ድርሻ ይኖረዋል፡፡

ከውጭ ግንኙነትና የሀገር ደህንነት ፖሊሲ አንፃር ለፌደራል ኢሚግሬሽን ዜግነትና ወሳኝ ኩነት ኤጀንሲ ለብሔራዊ የመታወቂያ ዝግጅት አሰራርን ለማቀላጠፍ፣ ወሳኝ የሆነውን የግለሰቦች ማንነት መረጃ(ህጋዊ ስም፣ የትውልድ ቦታ፣ የትውልድ ቀን፣ ዜግነት ወዘተ…) ለማደራጀት ወጥና አስተማማኝ ስርዓት ለመዘርጋት፤ ፓስፖርትና ቪዛ ሰነድ ዝግጅት መሰረቱ የግለሰቦች ማንነት መረጃ መኖር በመሆኑ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ስርዓት መዘርጋት ታላቅ ድርሻ አለው፡፡ የሀገር ደህንነትን ከማስጠበቅ አንፃርም ወንጀልን

ለመከላከል እና ዜጎችን ከጥቃት ለመታደግ የግለሰቦች ማንነትና መሰረታዊ ባህሪያት በተለየ የመረጃ ስርዓት መያዝ አስፈላጊ በመሆኑ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ስርዓት በሃገራችን መገንባት ተፈላጊ ያደርገዋል፡፡ በዚህ ረገድ የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ የውጭ ግንኙነትና የሀገር ደህንነት ፖሊሲን ከመተግበር አንፃር የራሱን ድርሻ የሚያበረክት ይሆናል፡፡

ከስነ-ህዝብ ፖሊሲ ጋር በተያያዘም የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ፖሊሲውን ተግባራዊ ከማድረግ አኳያ የውልደት፣ የሞት ምጣኔና የህዝብ ዕድገት ምጣኔን ለማወቅ የልደትና የሞት ምዝገባ መረጃ በማመንጨትና በመስጠት ፖሊሲውን ተግባራዊ በማድረግ ረገድ የራሱ ሚና ስላለው ጠንካራ ትስስር ይኖረዋል፡፡

የፍትህ ስርዓት ማሻሻያን በተመለከተ የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ መረጃዎችን በማመንጨት ያለውን የፍትህ ጥራት መጓደል ችግር ሊፈታ የሚያስችልበት ሁኔታ ከፍተኛ ነው፡፡ በሀገራችን የወጣው የቤተሰብ ህግ የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ መረጃዎችን መጠቀምን የሚጠይቁ ከጠቅላላ ይዘቱ ከ1/3ኛ በላይ ድንጋጌዎችን እንዲሁም ከተሻሻለው የወንጀል ህግ አፈፃፀም ጋር የሚገናኙ ከ70 በላይ አንቀፆችን አካቷል፡፡ ስለሆነም ዜጐች በመረጃ እጥረት ምክንያት የሚደርስባቸውን የፍትህ መጓተትና መዛባትን በመቀነስ የፍትህ ማሻሻያ ስርዓቱ በሚገባ እንዲተገበር የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ መረጃ አስተዋፅኦ ያደርጋል፡፡ ከዚህ ባሻገር የፍትህ አካላት የምዝገባ ስራውን ለመደገፍ የፍች፤ ጉዲፈቻ እና የወላጅነት ማስረጃ የሚሰጥ በመሆኑ ትስስሩን ከፍተኛ ያደርገዋል፡፡

ከአስተዳደራዊ ጉዳዮች አንፃር የአገልግሎት አሰጣጥና መልካም አስተዳደር ማሻሻያ ኘሮግራሞችን ተፈፃሚ ለማድረግ የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ስርዓት ከፍተኛ ሚና ይጫወታል፡፡ ዋና ዋናዎቹን ለመጥቀስ ያህል ለሰራተኛ ቅጥር፤ የመንጃ ፈቃድ ለማውጣት፣ የስፖርት ተሣታፊዎችን ለመመልመል፣ መታወቂያ ለማውጣት፣ በጡረታ ለመገለል ዕድሜን ለማወቅ … ወዘተ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ዋነኛ የመረጃ ምንጭ ስለሆነ የመልካም አስተዳደር ችግሮችን ለመፍታት ከፍተኛ አስተዋፅኦ አለው፡፡

1.2. የክልሉ አጠቃላይ ገጽታ

የቤኒሻንጉል ጉሙዝ ክልል በምዕራብ ሱዳን፣ በምስራቅ የአማራ፣ በሰሜን ሱዳንና የአማራ ክልል፣ በደቡብ የኦሮሚያ ክልልና ደቡብ ሱዳን የሚያዋስኑት ሲሆን የቆዳ ስፋቱ 51000 ስኩየር ኪ/ሜትር የሆነ፣ የሀገሪቱን 4.63 በመቶ ድርሻ የያዘ ነው፡፡ እንደ ቤኒሻንጉል ጉሙዝ ክልል ገ/ኢ/ል/ቢሮ ስነ ህዝብ የ2012 ዓ/ም የህዝብ ትንበያ መረጃ መሰረት የክልሉ ህዝብ ብዛት 1156999 እንደሆነ የሚገመት ሲሆን ከአገሪቱ ህዝብ 0.9 በመቶ አካባቢ ድርሻ ይይዛል፡፡ ከዚህ ውስጥ 578773 (50.02%) ወንዶችና 578226 /49.98%/ ሴቶች ናቸው፡፡ ከመኖሪያ አካባቢ አንፃር 824940 ወይም 71.3 በመቶ የሚሆነው በገጠር የሚኖርና ኑሮው በዋነኛነት በግብርና ላይ የተመሠረተ ሲሆን ቀሪው 332059 (28.7 በመቶ) የሚሆን ህዝብ በከተማ የሚኖር ነው፡፡ የህዝቡን የዕድሜ አወቃቀር ስንመለከት ዕድሜያቸው ከ14 ዓመት በታች የሆኑ ህጻናት 22.02% ሲሆኑ እድሜያቸው ከ15-24 ዓመት የሆኑ ወጣቶች ደግሞ 19.55% ናቸው፡፡ ከጠቅላላ ህዝቡ ህጻናት 22.02%፣ ወጣቶች 19.55%፣ ሲሆኑ ከ15-64 ዕድሜ ያላቸው ደግሞ 54.48%፣ 65 አመትና እና በላይ የሆኑት ደግሞ 3.95% ናቸው፡፡ ይህ ከፍተኛ የሆነ የሴቶችና የወጣቶች ቁጥር መኖር የወሳኝ ኩነትን ምዝገባ ሽፋን በማሳደግ የሚደረገውን ሁለንተናዊ፣ ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ልማት ለማረጋገጥ ያስችላል፡፡ የክልሉ ህዝብ ጥግግት በአማካኝ 19.82 ሰው በስኬር ኪሎ ሜትር እንደ ሚኖር የሚያሳይ ሲሆን ይህም ዜጎች በምዝገባ ስርዓቱ በቀላሉ ተጠቃሚ እንዲሆኑ ያስችላል፡፡ ክልሉ በ3 ዞኖች፣ በ3 ከተማ አስተዳደሮች፣ በ1 ልዩ ወረዳና በ22ወረዳዎች እንዲሁም በ531 የምዝገባ ጣቢያዎች የተዋቀረ ሲሆን የጉሙዝ፣ የበርታ፣ የሺናሻ፣ የማኦ፣ የኮሞ፣ የአማራ፣ የአገው፣ የኦሮሞ፣ የጉራጌ፣ የከንባታ፣ ቅማንትና ሌሎች በርካታ የሆኑ ብሄር ብሄረሰቦችና ሕዝቦች በአንድነት የሚኖሩበት ነው፡፡

1.3. ተቋማዊ ዳሰሳ

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስርዓት በሀገራችንም ሆነ በክልላችን አዲስ የተቋቋመ ስርዓት መሆኑ ይታወቃል፡፡ በመሆኑም የምዝገባ ስራውን አመራሩ፣ ፈፃሚውና ህብረተሰቡ በእምነት ይዞ ምዝገባውን በአመለካከት፣ በክህሎት፣ በግብዓት በአሰራርና በአደረጃት ያለበት ደረጃ ገምግሞ ማስቀመጥ አስፈላጊ በመሆኑ በሚከተለው መንገድ በዝርዝር ቀርቧል፡፡ ይህም ለቀጣይ ስራችን መነሻ መሰረት ነው፡፡

1.3.1. ከአመለካከት አንጻር

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ያለውን ሀገራዊና ክልላዊ ጠቀሜታ በመረዳት ተግባሩን በእምነት በመያዝ ተፈፃሚነት እንዲኖረው ለማድረግ በአመራሩና በፈፃሚው መካከል ተቀራራቢ ግንዛቤ እንዲኖር በማድረግ ያለው ጅምር አሰራር አበረታች ነው፡፡ ስራውን ለማስፈፀም የሰው ሀይል መዋቅር በመፍቀድ ፣በጀት በመመደብ፣ ቁሳቁስ እንዲሟላ በማድረግ፣ የክብር መዝገብና የምስክር ወረቀት በማሳተም እጥረት ሲኖርም በልዩ ሁኔታ በጀት በመፍቀድ ስራው እንዳይቆም በማድረግ ከክልል እስከ ቀበሌ ያለው አመራር ስራውን አውቆና በእምነት ይዞ ተግባሩ ተፈፃሚ እንዲሆን እያደረገ ይገኛል፡፡ ህብረተሰቡም ተቋሙ በሚሰጠው ግንዛቤ ፈጠራ አማካኝነት የምዝገባውን ጠቀሜታ በመረዳት አቅም በፈቀደ መጠን ቁሳቁስ በማሟላትና ኩነቶች ሲከሰቱ በወቅቱ በማስመዝገብ የሚያሳየው እንቅስቃሴ መልካም ጅምር ነው፡፡ይሁን እንጂ ከወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሀገራዊ/ክልላዊ ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊናፖለቲካዊ ጠቀሜታ አንፃር ተልዕኮውን በተገነዘበበትና መፈፀም ባለበት ልክ የሚጠበቅበትን በመስራት በኩል በአመራሩ፣ በፈፃሚውና በህብረተሰቡ ዘንድ ሰፊ ክፍተት ተስተውሏል፡፡

1.3.2. ከክህሎት አንጻር፡-

በአመራሩ፣ በፈፃሚውና በህብረተሰቡ ውስጥ ስለ ወሳኝ ኩነትምዝገባ ኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊና ፖለቲካዊ ጠቀሜታ ልዩ ልዩ ዘዴዎች በመጠቀም ሰፊ የስልጠና እና ግንዛቤ ፈጠራ ስራ በመሰራቱ ግንዛቤው እያደገ መጥቷል፡፡ የአመራሩና የፈፃሚው የማቀድ፣ እቅዱን የማስተዋወቅ፣ የመከታተል፣ የመደገፍ፣ የማብቃትና አፈፃፀሙን በሪፖርት በማሳወቅ ያለው አሰራር ከጊዜ ወደ ጊዜ ተሻሽሏል፡፡ ይሁን እንጂ አስፈፃሚና ፈፃሚ አካላት የአካባቢውን አስቻይ ሁኔታዎች ከግምት ውስጥ በማስገባት እቅድ በማቀድ እቅዱን በማስገንዘብ፣ በየደረጃው ያለ መዝጋቢ አካል ክህሎት ክፍተት፣ የሚመነጨው መረጃም በሚፈለገው ደረጃ አለመሆን እና በተቀመጠው እቅድ መሰረት የተግባር መመሪያ አድርጎ በመስራት በኩል ውስንነቶች አሉ፡፡ አመራሩ፣ ፈጻሚዉና ህብረተሰቡ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ መረጃ ለኢኮኖሚያዊ፣ ለማህበራዊና ለፖለቲካዊ ጠቀሜታ ያለዉን ፋይዳ በመረዳት በኩል ሰፊ የግንዛቤ ክፍተት መታየቱ ትኩረት ተሰጥቶ መሰራት ያለበት ተግባር ነው፡፡

1.3.3. ከአደረጃጀት አንጻር

ኤጀንሲው የተሰጠውን ተግባርና ሀላፊነት ለመወጣት በአዋጅ በደንብና በመመሪያ የተፈቀዱ መንግስታዊ አደረጃቶችን እንዲደራጁ የማድረግ ተግባር አከናውኗል፡፡ በዚህ መሰረት የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ሽፋንና ጥራትን ለማሳደግ የሚያስችሉ በክልል ደረጃ ኤጀንሲ፣ በዞንና በወረዳ ደረጃ ጽ/ቤት በቀበሌ የክብር መዝገብ ሹሞች ተግባሩን እንዲያከናውኑት መዋቅራዊ አደረጃጀት ተፈጥሯል፡፡ የምዝገባ ስራውንም ለመስራት/ለማሳለጥ የሚያስችሉ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምክር ቤት፣ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስራ አመራር ቦርድ፣ የልማት ቡድን፣ 1 ለ5፣ የምዝገባና ቴክኒክ ኮሚቴዎች፣ አሳዋቂዎች የመሳሰሉት አደረጃጀቶች መፈጠራቸው መልካም ጅምር ነው፡፡ ነገር ግን ከምክር ቤቱ ጀምሮ በየደረጃው ያሉ አደረጃጀቶች በህግ የተሰጣቸውን ተግባርና ሀላፊነት በተፈለገው ደረጃ ባለመወጣታቸው የሚፈለገውን ውጤት ማምጣት አልተቻለም፡፡ ከኤጀንሲው ጀምሮ ያለው መዋቅራዊ አደረጃጀትም የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ተግባርን በውጤታማነት ለመፈፀም የማያስችል በመሆኑ እነዚህ ችግሮች በሚቀጥለው የስትራቴጅክ እቅድ ዘመን ትኩረት ተሰጥቶባቸው መፈታት ያለባቸው ጉዳዮች ናቸው፡፡

በተለይ በቀበሌ ደረጃ የምዝገባ ስራውን እንዲሰራ በአዋጁ የተሰጠው የክብር መዝገብ ሹም ሲሆን በተግባር እየሰራ ያለው ግን የቀበሌ ስራ አስኪያጁ በመሆኑ ምዝገባው በሚፈለገው መልኩ ውጤታማ አለመሆኑ በምዝገባ ተግባሩ ላይ ትልቅ እንቅፋት ፈጥሯል፡፡

1.3.4. ከአሰራር አንጻር፡-

በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ ሊሰሩ የታቀዱ ተግባራትን በምን መንገድ መሰራት እንዳለባቸው የምዝገባ ስራውን ለማከናወን የአሰራር ስርዓት ተዘርግቷል፡፡ በዚህም መሰረት ለኤጀንሲው የተሰጠውን ተግባርና ሀላፊነት ለማከናወን(ለመስራት) የሚያስችሉ የህግ ማዕቀፎች መዘጋጀታቸው (አዋጅ ደንብ መመሪያ እና የተለያዩ የአሰራር ማንዋሎች፣ከቀበሌ እስከ ፌደራል ድረስ ያለውን መረጃ በሰነድና በሶፍት ኮፒ የቅብብሎሽ ስርዓት እንዲዘረጋ ከመደረጉም በተጨማሪ የምዝገባ መረጃው ሀርድ ኮፒ ወደ ሶፍት ኮፒ እንዲገባ ለማድረግ ጅምር ተግባር መኖሩ፣ እንዲሁም ስራውን ለማሳለጥ የሚያስችል የመግባቢያ ሰነድ መፈረሙና ወደ ተግባር መገባቱ፣ የቢፒአር ጥናት መጠናቱ እና የነጥብ የስራ ምዘና መካሄዱ የሚያበረታታ ጅምር ቢሆንም የምዝገባ የምስክር ወረቀት ከማረጋገጥ አኳያ ደንበኞች ማሟላት የሚገባቸውን ቅድመ ሁኔታዎችና ደጋፊ ማስረጃዎች እንዲያመጡ በማድረግ በኩል በየደረጃው ውስንነት መኖር፣ እስካሁን የምዝገባ መረጃውን በየደረጃው ለሚገኘው ተጠቃሚ አካል አጠናቅሮ ለመስጠት የሚያስችል የአሰራር ስርዓት አለመኖር፣ አዋጆችን መመሪያዎችንና ደንቦችን ተከትሎ ተግባራት በሚከናወኑበት ጊዜ የሚፈጠሩ ክፍተቶች መኖርና ክፍተቶች እንዲስተካከሉ ፈጥኖ ማረም አለመቻልና በአዋጁ፣ በደንቡና በመመሪያዉ ያላካተቷቸው ጉዳዮች መኖራቸው፣ እንዲሁም የወጡት መመሪያዎችና ደንቦች ትርጉማቸው አሻሚ

መሆንና በየጊዜው እየተከታተሉ እያስተካከሉ አለመሄድ የሚስተዋል ሲሆን ከቢፒአርና ከነጥብ የስራ ምዘና አኳያ የቢፒአር ጥናት ቢጠናም በጥናቱ መሰረት ፈጥኖ ወደ ስራ አለመገባቱ ራሱን የቻለ መዝጋቢ አካል እንዳይኖር ከማድረጉ በላይ ለነጥብ የስራ ምዘና የተሰጠው ደረጃ ከሚሰራዉ ስራ ጋር አለመመጣጠን (ስራዎች በሙሉ መመዘን አለመቻላቸው) በሚቀጥለዉ ትኩረት ሰጥቶ መፍታት ይገባል፡፡

1.3.5. *ከግብዓት አንጻር*

ከክልል እስከ ወረዳ ድረስ በቢፒአር ጥናት ከተፈቀደው መደብ ውስጥ 75% የሰው ሀይል መኖር፣ በክልል ደረጃ ቢሮ፣ 13 ዴስክ ቶፕ ኮምፒውተር እና 11 ላፕቶፕ፣ ለ3 ዞኖች ዴስክቶፕ ኮምፒውተርና ላፕቶፕ፣ ለሁሉም ወረዳዎች ዴስክቶፕ ኮምፒውተር፣ የእንግዳ ወንበር፣ ተሽከርካሪ ወንበር፣ ፋይል ካቢኔትና ጠረጴዛ፣ ለአሶሳ ከተማ አስተዳደር ዴስክቶፕና ላፕቶፕ ኮምፒውተር፣ 3 ተሽከርካሪ ወንበሮች፣ 2 ጠረጴዛ፣ 3 የእንግዳ ወንበር መሟላቱ፣ ከ90 በመቶ በላይ ለሚደርሱ ቀበሌዎች ፋይል ካቢኔት፣ ጠረጴዛ፣ የባለሙያ ወንበርና የእንግዳ ወንበር መሟላቱ፣ እንዲሁም ለኤጀንሲውና ለሁሉም ወረዳዎች የትራንስፖርት አገልግሎት የሚሰጡ ከአለም ባንክ በተገኘ ድጋፍ 24 ሞተር ሳይክል መሟላቱ ፣ በጀት መመደቡ፣ ረጅ ድርጅቶች የሚያደርጉት የገንዘብ ድጋፍ መኖር፣ እንደ ክልል ምዝገባውን በቴክኖሎጂ ለመያዝ የሚያስችሉ ቁሳቁሶችና የለማ የመረጃ ቋት መኖሩ ወይም ሀርድ ኮፒውን ለመያዝ የሚያስችል ሶፍትዌር መኖሩ አበረታች ነው፡፡

በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ 600000 የምስክር ወረቀቶች ለማሳተም እቅድ ተይዞ 491000 (82%) እና የክብር መዝገብ 15000 የክብር መዝገብ ለማሳተም ታቅዶ 11808 (79%) ማሳተም ተችሏል፡፡ ሌላው ሽልፍን በሚመለከት በክልል፣ በዞንና ወረዳ ሽልፍ የተሟላ ሲሆን ከ480 ቀበሌዎች ውስጥ 412(86%) የምዝገባ ጣቢያዎች ሽልፍ ተሟልቷል፡፡

መረጃዎች በሶፍት ኮፒ ከማደራጀት አኳያ የሚያስፈልጉ ቁሳቁሶች ሰርቨር፣ ሰርቨር ራክ ዩፒኤስ በክልል ደረጃ የማሟላት ስራ ተሰርቷል፡፡ ይሁን እንጂ የአሲቲ ባለሙያዎች ከክልል ጀምሮ እስከ ወረዳ አለመመደብ፣ በዞን በወረዳና በከተማ አስተዳደሮች ዩፒኤስ የተሟላ አለመሆኑ፣ በወረዳዎችና በከተማ አስተዳደሮች ለክብር መዝገብና ለምስክር ወረቀት ለህትመት እና ለመረጃ ቅብብሎሽ በቂ በጀት አለመመደብ፣ ከዚህ ቀደም የተሰራጨውን ክብር መዝገብ ሁኔታ እየተከታተሉ ስርጭቱ ኦዲት አለመደረጉ፣ መዝጋቢ አካሉ የኤጀንሲው ተጠሪ አለመሆን፣ ለቀጥታ ምዝገባ የሚሆን ቴክኖሎጂና ቁሳቁስ አለመኖር በግብዓት የሚታዩ ክፍተቶች ናቸው፡፡ እነዚህ ችግሮች በቀጣይ የስትራቴጅ እቅድ ዘመን ትኩረት ተሰጥቶ መፈታት ያለባቸው ጉዳዮች ናቸው፡፡

1.3.6. የአደረጃጀቶችን አቅም ከማሻሻል አኳያ የተሰሩ ስራዎች

በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ ከክልል እስከ ቀበሌ የምዝገባ ስርዓቱን ለማጠናከር በህግ የተቀመጡ አደረጃጀቶች እንዲቋቋሙ ሆነዋል፡፡ በኤጀንሲ ደረጃ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምክር ቤት፣ ስራ አመራር ቦርድ፣ በዞን በወረዳና በቀበሌ ደረጃ የወሳኝ ኩነት ምዝገባና ቴክኒክ ኮሚቴዎች እንዲሁም በቀበሌ ደረጃ አሳዋቂዎችን የማደራጀትና የማጠናከር ስራዎች ተከናውነዋል፡፡ ቢሮና የቢሮ ቁሳቁስ ከማሟላት አንፃርም ከኤጀንሲ እስከ ቀበሌ ድረስ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ተግባራትን የመምራት፣ የማስተባበርና የመደገፍ ስራ እየተሰራ ይገኛል፡፡ ሌላው የምዝገባ ጣቢያዎች ከ2009 ዓ.ም ጀምሮ እስካሁን ድረስ ከ490 የምዝገባ ጣቢያዎች ውስጥ 64% የምዝገባ ጣቢያዎች በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ ራሱን የቻለ ጽ/ቤት እንዲሟላላቸው ተደርጓል፡፡

ኤጀንሲውና አራት ወረዳዎች (ባምባሲ ኡንዱሉ ማንዱራና መንጌ) የምዝገባ ጣቢያዎች የራሳቸው ቢሮ የሌላቸው መሆኑ፣ አላቸው ከተባሉት አብዛኛዎቹ የምዝገባ ጽ/ቤቶች ውስጥ ጥራታቸውና መጠናቸው ችግር ያለባቸው እና ከሚጠበቅባቸው ስታንዳርድ በታች መሆኑ፣ የክብር መዝገብ ሹሞች ተጠሪነታቸው በቀጥታ ለኤጀንሲው ባለመሆኑ ምክንያት በምዝገባ ስራው ላይ ጫና መፈጠሩ፣ በተለያየ ምክንያት ስራ መልቀቅ (በስራ ጫና፣ ጥቅማ ጥቅም አለመከበር፣ ምክንያታቸው በግልፅ ባልታወቀ ሁኔታ) በክልል የመዋቅር ችግር ዞንና ወረዳ ላይም ተግባሩን ሊሸከም የሚችል በቂ የሰው ሀይል አለመኖርና ተግባሩ (ስራው) እና ለስራ መደቦች የተሰጠው ደረጃ አለመመጣጠን ከወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስራ አመራር ቦርድ እና በአንዳንድ ዞንና ወረዳ ባሉ የምዝገባና ቴክኒክ ኮሚቴ በስተቀር አብዛኛዎች ኮሚቴዎች የተሰጣቸውን ተግባርና ሀላፊነት አለመወጣት፣ በተለይ ባለፉት 5 ዓመታት የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምክር ቤት ወደ ስራ አለመግባት ከፍተኛ ችግሮች በመሆናቸው መፈታት ያለባቸውና ትኩረት የሚያሻቸው ጉዳዮች ናቸው፡፡

1.3.7. የህብረተሰቡን ግንዛቤ ከማሳደግ አኳያ

በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ የህብረተሰቡን ግንዛቤ ለማሳደግ የተለያዩ ስራዎች ተከናውነዋል፡፡ በዚህ መሰረት

ለ839985 የተለያዩ የህብረተስብ ክፍሎች ግንዛቤ ለመፍጠር እቅድ ተይዞ ወንድ 441332 ሴት 315112 ድምሩ ለ756444(90%)ለሚሆኑ የህብረተሰብ ክፍሎች በወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ጽንሰ ሀሳብና ጠቀሜታ ዙሪያ ግንዛቤ እንዲያኙ ተደርጓል፡፡ በእቅዱ ከተቀመጠው ሴቶችን ተጠቃሚ ከማድረግ አኳያ ግንዛቤ ፈጠራ የአጠቃላይ ተሳታፊን 42% ነው ፡፡ ፈፃሚ ከፈፃሚ የልምድ ልውውጥ በማድረግም ግንዛቤ የመፍጠር እና የተለያዩ ዘዴዎችን (በአየር ሰዓት ግዥና ከአየር ሰዓት ግዥ ውጭ ራዲዮ፣ ቴሌቪዥን፣ በራሪ ወረቀት፣ ቡክሌት፣ መፅሄት፣ ስቲከር ፣ባነር፣ ማህበራዊ ሚዲያ) በመጠቀም የህብረተሰቡ ግንዛቤ እንዲያድግ ስራ ተሰርቷል፡፡

የአመራሩንና የፈፃሚውን አቅም ከማጎልበት አኳያ ባለፉት 5 አመታት የአጭርና የረጅም ጊዜ ስልጠናዎች መስጠት ተችሏል፡፡ በዚህም መሰረት ዋና ዋና የአጭር ጊዜ ስልጠናዎችን በተመለከተ ከ2008 ዓ.ም እስከ 2012 ዓ.ም ድረስ የአሰልጣኞች ስልጠና 12 ሰራተኞች፣ በጥናትና ምርምር 4 ሰራተኞች፣ በመረጃ ትንተና 2 ሰራተኞች ስልጠና እንዲሰጥ የተደረገ ሲሆን፣ ከተለያዩ ባለ ድርሻ ተቋማት ከተውጣጡ አመራርና ፈፃሚዎች ለ15939 ሰራተኞች የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠና ተሳታፊ ሁነዋል፡፡

የረጅም ጊዜ ስልጠናን በተመለከተ ላለፉት 5 ዓመታት የአመራሩና የፈፃሚዎችን አቅም ለማጎልበት ከክልል እስከ ወረዳ ድረስ 1 ፈፃሚ በ2ተኛ ዲግሪ የረጅም ጊዜ የትምህርት ስልጠና በመስጠትስልጠናውን በማጠናቀቅ ደረጃውን አሻሽሏል፡፡፡

ይሁን እንጅ ግንዛቤ ፈጠራው ከላይ በአሀዝ የተገለፀው ቁጥር ድግግሞሽ ያለበት ሆኖ የአመራሩ፣ የፈፃሚውና የህብረተሰቡ ግንዛቤ ፈጠራ እና ስልጠና የመስጠት ሥራ የተሰራ ቢሆንም በስትራቴጅክ ዘመኑ በተደረገ የ2 ጊዜ ጥናት፣ በክትትልና ድጋፍ፣ በሚላኩ የምዝገባ ቅፆች ላይ ሰፊ ክፍተት ያለ መሆኑን ማረጋጥ ተችሏል፡፡

በተጨማሪም በህብረተሰቡ ላይ ግንዛቤ የተፈጠረ ቢሆንም የተጀመረውን የምዝገባ ስርዓት ውጤታማ ለማድረግ እና ምዝገባው ጥራቱና ሽፋኑ በሚፈለገው ልክ እንዲሆን አዲስ ለሚገቡት ስራ አስኪያጆች (ክብር መዝገብ ሹሞች) ስልጠና በመስጠት ሰፊ ስራ መስራት ይጠይቃል፡፡

ከረጅም ጊዜ የትምህርት ስልጠና አኳያ ለአመራሩና ለፈፃሚው የተሰጠው እድል ዝቅተኛ በመሆኑ በቀጣይ ትኩረት የሚያሻው ጉዳይ ነው፡፡

1.3.8. የምዝገባ ሽፋንን ከማሳደግ አኳያ፡-

በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ የምዝገባ ሽፋናችን ለማሳደግ ከተቋም ጀምሮ እስከ ምዝገባ ጽ/ቤት ድረስ ዘርፈ ብዙ ተግባራት ተከናውነዋል፡፡ ከነዚህም ውስጥ ከጤና ጥበቃና ፐብሊክ ሰርቪስ ኮሚሽን ቢሮ ጋር መግባቢያ ሰነድ በመፈራረም በምዝገባው ላይ የራሳቸውን ተሳትፎ እንዲያደርጉ በማድረግ፣ ምዝገባው እንዲጠናከር የጋራ ስራ መሰራቱ፣ እቅድ በማቀድ ለፈፃሚና ለአስፈፃሚበማስገንዘብድጋፍና ክትትል በማድረግና ግብረ መልስ በመስጠት፣ የአፈፃፀም ግምገማ እና የአሰራር ማሻሻያዎችን በማድረግ ሽፋኑን ለማሳደግ ጥረት ተደርጓል፡፡ በክልላችን ምዝገባው ሲጀምር በከተማ 48 በገጠር 442 በድምሩ 490 የምዝገባ ጣቢያዎች የነበሩ ቢሆንም ሰፋፊ ቀበሌዎች በመከፈታቸው ምክንያት የምዝገባ ጣቢያዎች በከተማ 56 በገጠር 475 በድምሩ 531 የደረሱ ሲሆን በ2012 ዓም መጨረሻ ከተዋቀሩት 41 አዳዲስ ቀበሌዎች በስተቀር ሁሉም የምዝገባ ጣቢያዎች አገልግሎት እንዲሰጡ ተደርጓል፡፡

በዚህም መሰረት ምዝገባው ከተጀመረበት ከሐምሌ 30/2008 ዓ.ም ጀምሮ እስከ 2012 በጀት አመት ድረስ ልደት 47308 ለመመዝገብ ታቅዶ ክንውኑም 32018(68%)፣ ሞት 8303 መመዝገብ ታቅዶ 2532

(30%)፣ ጋብቻ 9074 ለመመዝገብ ታቅዶ 3085(34%)፣ ፍች 693 ለመመዝገብ በእቅድ ተይዞ 164(24%) እና ጉዲፈቻ ከ2010 ጀምሮ 66 ለመመዝገብ ታቅዶ 1 የተመዘገበ (2%)መመዝገብ ተችሏል፡፡ በአጠቃላይ በሁሉም ኩነቶች ወቅታዊና የዘገየ ምዝገባ 65378 ለመመዝገብ ታቅዶ 37800 እንዲመዘገቡ ተደርጓል፡፡ አፈፃፀሙም 57% ነው፡፡

በተጨማሪም ባለፉት 4 ዓመታት የተቋሙን አገልግሎት ፈልገው ለመጡ ተገልጋዮች በልደት ኩነት 91052 ውዝፍ/ነባር ምዝገባን በመመዝገብ ለህብረተሰቡ አገልግሎት ለመስጠት ተችሏል፡፡ ይህ ውዝፍ ምዝገባ በመዝጋቢዎቻችን ላይ ወቅታዊ ምዝገባን ትኩረት ሰጥተው እንዳይመዘግቡ አድርጓል፡፡ የውዝፍ ምዝገባ ስራ ብቻ እንዲሰሩ ጫና ፈጥሯል፡፡ ስለሆነም ችግሩ በቀጣይ ትኩረት ተሰጥቶት የሚፈታ ጉዳይ ይሆናል፡፡

ከተማሪዎች ምዝገባ አኳያ ባለፈው አንድ አመት ብቻ (2012 በጀት አመት) በ3 ወራት 70918 መመዝገብ ተችሏል፡፡

በአጠቃላይ ወቅታዊና የዘገየ ምዝገባችን 37800 ሲሆን ከዚህ ውስጥ በከተማ 11558 በገጠር 26242 በድምሩ *37800* ሲሆን እንደርስበታለን ካልነው የእቅድ አፈፃፀም አኳያ አነስተኛ መሆኑ በተለይ በከተማ ያለው ማህበረሰብ የተሻለ ግንዛቤ ይኖረዋል ተብሎ ቢታሰብም የምዝገባ ሽፋን ከገጠሩ ያነሰ በመሆኑ በቀጣይ ትኩረት ሊሰጠው ይገባል፡፡

ለጥቅል ምዝገባ አፈፃፀም ዝቅተኛ መሆን ራሱን የቻለ መዝጋቢ አካል አለመኖር፣ ለምዝገባ ተግባሩ ትኩረት አለመስጠት ወይም ከላይ እስከ ታች ድረስ ያለው የመዋቅር ችግር፣ የህብረተሰቡ ግንዛቤ በሚፈለገው ደረጃ አለመድረስ፣ ውዝፍ ምዝገባው በከተሞች ላይ ጫና መፍጠር፣ እንዲሁም ባለድርሻ አካላት የምዝገባ ሽፋኑ እንዲያድግ በሚጠበቅባቸው ልክ ትኩረት ከመስጠት አኳያ ውስንነት ያለበት በመሆኑ በቀጣይ መፈታት ያለባቸው ችግሮች ናቸው፡፡

1.3.9. የምዝገባ ጥራት ከማሻሻል አኳያ

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስርዓት ግንባታ ለፍትህ፣ ለአስተዳደራዊና ለስታትስቲክስ አገልግሎት የሚውል መረጃዎችን ማመንጨት፣ የምዝገባ መረጃዎችም ጥራቸውን የጠበቁና የተሟሉ ማድረግ እና ለተጠሚቃዎች ማድረስ ነው፡፡ በሁሉም የኩነት አይነቶችና በሁሉም አካባቢዎች ጥራቱን የጠበቀ ምዝገባ እንዲከናወን ጥረት እየተደረገ ይገኛል፡፡ በዚህ መሰረት የምዝገባ ጥራትን ከማሻሻል አኳያ አንዱ በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ የቅፅ ብልሽት መቀነስ ነው፡፡ ለዚህ ለቅፅ ብልሽት የሚጠቀሱ ችግሮች የሰለጠኑ መዝጋቢ አካላት መልቀቅ፣ የማነቃቂያ ስልጠናዎችን ለመስጠት ከፍተኛ በጀት የሚጠይቅ መሆኑ፣ ራሱን የቻለ መዝጋቢ አካል አለመኖር፣ የሚደረጉ የክትትልና ድጋፍ ስራዎች ውሱንነት እና የክብር መዝገብ

ህትመት ጋር የሚታዩ ክፍተቶች መኖር ናቸው፡፡ በመሆኑም በቀጣይ እነዚህን የትኩረት ማዕከል አድርጎ መስራት ይጠይቃል፡፡

ሌላዉ የጥራት መመዘኛ በየወሩ ተመዝግበዉ የሚመጡ የክብር መዝገብ ቅጾችን በየኩነት አይነቱ 14 እስከ 15% ናሙና በመዉሰድ የምዝገባዉን ጥራት የማረጋገጥ ስራዎች የተሰሩ መሆኑ ጥራቱን ለማስጠበቅ የራሱን አስተዋጽኦ አድርጓል፡፡ ሆኖም ግን በናሙና የተገኙ ክፍተቶችን እየተከታተሉ በማረም በኩል ክፍተት ያለ በመሆኑ በቀጣይ በዚህ ተግባር ላይ ትኩረት አድርገን ልንሰራ ይገባል፡፡

በተጨማሪም የምዝገባ ቅፆችን ከማጥራት አኳያ በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ ተመዝገበው ከመጡት 128852 ቅጾች ውስጥ 81962 (64%) ቅፆች የማጥራት ስራ ተሰርቷል፡፡ ሆኖም በኤጀንሲው 2791 (2%) ቅፆች በፌደራል 840 (0.6%)ቅፆች በድምሩ 3641(2.8%) የምዝገባ ቅፆች ተመላሽ ሆነዋል፡፡ ይህም በየደረጃው ያለው ፈፃሚ አካል ትኩረት አለመስጠት፣ በማሳወቂያ ቅፅ የሚመዘገቡ ኩነቶች የተሟላ አለመሆን፣ የፈፃሚ የክህሎት ክፍተት፣ በወቅቱ የነበረ መዝጋቢና አስመዝጋቢ አካል በምዝገባ ጣቢያው አካባቢ መልቀቅ፣ የሰነድ(ሃርድ ኮፒ) እና የሶፍት ቅጅዎች ተናባቢ አለመሆን የሚታዩ ዋና ዋናችግሮች ናቸው፡፡ በመሆኑም የምዝገባ ሰነድ ረጅም አመት የሚቆይና ዘመን ተሻጋሪ ለተጠቃሚዎች ታማኝ መረጃ ከመስጠት አንፃር ያላቸው ሚና ከፍተኛ መሆኑ ታውቆ በቀጣይ ትኩረት ተሰጥቶባቸው ሊፈፀሙ የሚገባቸው ተግባራት ናቸው፡፡

ሌላው በጤና ተቋማት ውስጥና ውጭ የተከሰቱ የልደትና የሞት ኩነቶች ጤና ተቋማት ማሳወቂያ እንዲሰጡ አዋጅ ቁጥር 760/2004 እና ማሻሻያ አዋጅ ቁጥር 1049/2009 ያዝዛል፡፡ በክልላችን 484 ጤና ተቋማት (419 ጤና ኬላ 59 ጤና ጣቢያዎች 6 ሆስፒታሎች) ውስጥ 52 የጤና ተቋማት(11%) ልደትና ሞት በተቋሙ ሲከሰት ማሳወቂያ ወረቀት እንዲሰጡ ተደርጓል፡፡ ይሁን እንጂ (89%) የጤና ተቋማት የልደትና ሞት ማሳወቂያ ቅጽ የማይሰጡ በመሆናቸው በቀጣይ ትኩረት ተሰጥቶ መስራትን ይጠይቃል፡፡ ባለፉት 4 ዓመታት 1238(3.9%) የልደት ምዝገባዎች ከጤና ተቋም በተሰጠ ማሳወቂያ ቅፅ እንዲመዘገቡ ተደርጓል፡፡ ይሁን እንጂ የተሰጡ ማሳወቂያዎችም ቢሆኑ የጥራት ጉድለት መኖር፣ ከጤና ተቋም ውጭ የሚከሰቱ ልደትና ሞትን ለማሳወቅ የአሰራር ስርዓት አለመዘርጋት፣ በጤና ተቋማት ተከስተው ማሳወቂያ ተሰጥቷቸዋል የሚባሉ የልደትና ሞት መረጃዎች በወሳኝ ኩነት ከሚገኙ ተመሳሳይ መረጃዎች ጋር ተናባቢ አለመሆን፣ በየደረጃው ሀላፊነት የተሰጣቸው አካላት ሀላፊነታቸውን አለመወጣት፣ ማሳወቂያ ቅጽ የተሰጣቸው አስመዝጋዎች በማሳወቂያ ቅፁ መሰረት ልደትና ሞትን አለማስመዝገብ፣ የማሳወቂያ ቅጽ ህትመት አለመኖር፡፡ (ከ484 የጤና ተቋማት ውስጥ ህትመት አሳትመው የሚጠቀሙ የሌሉ መሆን የሚጠቀሱ ክፍተቶች በመሆናቸው በቀጣይ ችግሩን ለመፍታት የሁሉን አካላት ርብርብ ይጠይቃል፡፡

1.3.10. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ መረጃ አጠቃቀምን ከማሳደግ አኳያ

ምዝገባውን መነሻ በማድረግ ለአስተዳደር፣ ለፍትህ እና ለስታትስቲክስ አገልግሎት እንዲውል መረጃውን ከመጠቀም አኳያ ያለው ጅምሩ መልካም ነው፡፡ መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ተቋማት እንዲሁም ማህበራት በሚሰጡት አገልግሎት በማስረጃነት ከወሳኝ ኩነት ምዝገባ የሚቀዳውን የምስክር ወረቀት እንዲጠቀሙበት ስራ እየተሰራ ይገኛል፡፡ በዚህ መሰረት የትምህርት፣ የገንዘብ እና የኢሚግሬሽን ተቋማት ለሚያከናውኗቸው ተግባራት ከምዝገባው የተገኘውን የምስክር ወረቀት እንደ ግብዓት እየተጠቀሙባቸው ይገኛሉ፡፡ ባለፉት 4 ዓመታት ዜጎች መብትና ጥቅማቸውን ለማስከበር እንዲችሉ ከምዝገባ በኋላ የምስክር ወረቀት እንዲወስዱ ለማድረግም በርካታ ስራዎች ተከናውነዋል፡፡ በዚህም መሰረት በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ (ከሀምሌ 30/2008 እስከ 2012 በጀት ዓመት) ከተመዘገቡት ልደት 128852 ኩነቶች ውስጥ የልደት የምስክር ወረቀት የወሰዱት 128852 (100%)፣ ሞት ከተመዘገቡት 2532 ውስጥ የምስክር ወረቀት የወሰዱት 2532 (100%)፣ ጋብቻ ከተመዘገቡት 3085 ውስጥ ምስክር ወረቀት የወሰዱት 6170 (100%)፣ ፍች ከተመዘገቡት 164 ውስጥ የምስክር ወረቀት የወሰዱት 210(64%)፣ ጉዲፈቻ ከተመዘገበው 1 ውስጥ ምስክር ወረቀት የወሰዱት 1(100%)ነው፡፡

በአጠቃላይ ከተመዘገቡት ወቅታዊና የዘገየ ምዝገባ 32018 ኩነቶች ውስጥ 29136(91%) ለሚሆኑት የምስክር ወረቀት ተሰጥቷል፡፡ በአፈፃፀሙ ያጋጠሙ ተግዳሮቶች ውስጥ ለወቅታዊ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ክፍያ መጠየቁ፣ ህብረተሰቡ የምስክር ወረቀት ጠቀሜታን አለመረዳት፣ የምስክር ወረቀት ስርጭት የምዝገባ ጣቢያዎችን ትክክለኛ ፍላጎት ያላገናዘበ መሆን የሚጠቀሱ ዋና ዋና ችግሮች ናቸው፡፡ በመሆኑም እነዚህን ችግሮች ለመቅረፍ ከፍተኛ ትኩረት ሊደረግበት ይገባል፡፡

ውዝፍ ምዝገባችን ከተመዘገቡት 81544 ዉስጥ ለሁሉም የምስክር ወረቀት መስጠት ተችሏል፡፡ ስለሆነም በቀጣይ የምዝገባ ምስክር ወረቀት ህትመትና ስርጭት የውዝፍ ምዝገባና የምስክር ወረቀት ፍላጎትን ግምት ውስጥ ማስገባት ያስፈልጋል፡፡ ከምስክር ወረቀት ብልሽት አኳያም የታተመው፣ የተሰራጨው፣ በትክክል ጥቅም ላይ የዋለውና የተበላሸውን ለማወቅ የተጠናከረ መረጃ አለመኖር የሚስተዋሉ ጉልህ ችግሮች ናቸዉ፡፡ በመሆኑም ችግሩ አሳሳቢና መፍትሄ የሚያሻው ጉዳይ ስለሆነ በቀጣይ ትኩረት ሰጥቶ መስራት ያስፈልጋል፡፡

1.3.11. የመረጃ አያያዝና አደረጃጀትን ከማሻሻል አንጻር

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ መረጃ የግለሰቦች የማንነት መረጃ፣ ሚስጥራዊነቱ ተጠብቆ ዘመን ተሻጋሪ እንደ መሆኑ መጠን ከቀበሌ እስከ ፌዴራል ድረስ በሃርድ ኮፒም ሆነ በሶፍት ኮፒ በአግባቡ የመያዝና የማደራጀት ስራ ሲሰራ ቆይቷል፡፡ በዚህ መሰረት በክልላችንም የምዝገባ ቅጅ መረጃዎች (ሀርድ ኮፒ) በሚፈለጉበት ጊዜ በቀላሉ መገኘት በሚችሉበት ሁኔታ ደረጃውን በጠበቀ መደርደሪያ እና በመረጃ ቋት

በኩነት አይነት፣ በፆታ፣ በምዝገባ ወቅት፣ በምዝገባ ቦታ(ዞን፣ወረዳ፣ቀበሌ) ተለይቶ ማስቀመጥ ተጀምሯል፡፡ የምዝገባ ቅጅዎችን መልሶ ከማደራጀት አኳያ በተለያዩ በክልላችን በሚገኙ ቦታዎች በተፈጥሮም ሆነ በሰው ሰራሽ አደጋ የደረሰባቸውን ቅጅዎች እንደገና መልሶ የማደራጀት ስራ የተጀመረ ቢሆንም ቀጣይ ትኩረት የሚሻው ጉዳይ ይሆናል፡፡

ደንበኞች የሚፈልጉትን አገልግሎት እንዲያኙ 80 ምስክር ወረቀት የማመሳከር ስራ ተሰርቷል፡፡

ይሁን እንጂ የክብር መዛግብትንና ምስክር ወረቀት በአግባቡ አለመያዝ፣ መረጃዎችን በተገቢው መንገድ አደራጅቶ ለመያዝ የቀጥታ ምዝገባ(ኦንላይን) አለመሆን፣ በሰነድ(ሀርድ ኮፒ) ያለውም በኩነት አይነት፣ በፆታ፣ በጊዜ፣ በምዝገባ ቦታ እና በመሳሰሉት ማውጫ (INDEX) ለመያዝ ጅምሩ ያለ ቢሆንም ስራውን ቀጣይ ለማድረግ በሰው ሀይልና በቁሳቁስ እጥረት ምክንያት ማውጫው መዘጋጀት አለመቻሉ፣ ቴክኖሎጂን መጠቀም በጣም አዋጭ መንገድ ቢሆንም እንደ ሀገር ወጥ የሆነ የመረጃ ማደራጃ ቋት አለመኖር፣ ሰነዱንም (ሀርድ ኮፒውም) ቢሆን በአግባቡ አደራጅቶ ለመያዝ የመደርደሪያ እና የቦታ ጥበት እጥረት የሚታዩ ዋና ዋና ችግሮች በመሆናቸው በቀጣይ ይህን ለማስተካከል ሰፊ ጥረት ማድረግ የሚጠበቅብን ይሆናል፡፡

ባለፉት 4 ዓመታት (ከ2008 እስከ 2012 በጀት ዓመት) ድረስ 128852 መረጃዎችን በሰነድ አደራጅቶ ለመያዝ በእቅድ የተያዘ ሲሆን 23638 (18%) ብቻ በሼልፍ የተደራጀ በመሆኑ ቀጣይ ትኩረት የሚሻ ነዉ፡፡ በሶፍት ኮፒም 15000 ቅጅዎችን ወደ መረጃ ቋት ለማስገባት የታቀደ ቢሆንም አሁን ባለንበት ደረጃ 312(2%) ቅጅዎችን ወደ መረጃ ቋት ያስገባን ሲሆን ይህ ደግሞ የሚያመለክተው አፈፃፀሙ በጣም ዝቅተኛ መሆኑን ነው፡፡ ለዚህም የሚጠቀሱ ችግሮች የምዝገባ ስርዓቱ እንደተጀመረ በመረጃ ቋት የማደራጀት ስራ አለመጀመሩ፣ ሁሉም መዝጋቢ አካላት በየደረጃው ላለው የወሳኝ ኩነት ምዝገባ አካል ቅፁን ማስረከብ ባለባቸው ሰዓት (በተቀመጠላቸው የጊዜ ገደብ) አለማምጣታቸው፣ በየደረጃው እዲታረሙ የሚመለሱ የምዝገባ ቅጅዎች በቶሎ ታርመው አለመመለሳቸው፣ በአግባቡ ሰነዶችን በሀርድና በሶፍት ኮፒ ለማደራጀት መቸገርና በቂ ባለሙያ አለመኖር፣ የምዝገባ ቅጽ ቅጅዎች በመብዛታቸው በካርቦን ለመስራት ምቹ አለመሆን፣ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ እንደ አገር ከመጀመሩ በፊት የነባር ምዝገባዎች በተለይ በከተሞች ማዘጋጃ ቤቶች ያሉ ሰነዶችን በተገቢው መንገድ ተደራጅተው አለመያዛቸው የነባር ምዝገባዎችን አገልግሎት ፈልገው የሚመጡ ተገልጋዮችን በአግባቡ ማስተናገድ አለመቻል እንዲሁም ክልሉ በመረጃ ቋት ምዝገባ ከመጀመሩ በፊት የተመዘገቡና በ2011 ዓ.ም በዘመቻ ተመዘገበው የተማሪዎች ምዝገባ በሶፍት ኮፒ (በመረጃ ቋት) አለመደራጀቱ፣ ስራን ለመስራት የሚያስችሉ አዋጆችን ደንቦችና መመሪያዎችን በአግባቡ አደራጅቶ አለመያዙ፣ በታችኛው እርከን ክብር መዝገቦችና ሽልፎች የሚቀመጡበት ራሱን የቻለ ቢሮ አለመኖር፣ ሰነዶችን በሚፈለገው ሁኔታ አደራጅቶ አለመያዝ የሚጠቀሱ ዋና ዋና ችግሮች በመሆናቸው በቀጣይ ይህን ለማስተካል ሰፊ ጥረት ማድረግ የሚጠበቅብን ይሆናል፡፡

1.3.12. የሀብት አጠቃቀምን ከማሳደግ አኳያ

የምዝገባ ሽፋን እና ጥራትን ለማሻሻል ከምቀዝገባ ስራው የሚጠበቀውን መረጃ ለማመንጨት እንዲሁም በእቅድ የተያዙ ተግባራት ለመፈፀም ከመንግሰት የተመደበልንን በጀት(ሀብት) እና ከረጅ ድርጅቶች የተገኘ ገንዘብ ለታለመለት አላማ ለማዋል በርካታ ስራዎች ተከናውነዋል፡፡ በዚህ መሰረት ከ2008 እስከ 2012 በጀት ዓመት ድረስ ከመንግስት ብር 133,084,165 የተመደበ ሲሆን ስራ ላይ የዋለ 130,855,614 አፈፃፀሙም 98% ነው፡፡ በተመሳሳይ ከረጅ ድርጅቶች (ዩኒሴፍ) ብር 6,285,321.76 ማግኘት የተቻለ ሲሆን ይህም ሙሉ በሙሉ ስራ ላይ ውሏል:: በአጠቃላይ ከመንግስትና ከረጅ ድርጅቶች የተገኘ ገንዘብ 139369487 139,369,487 ብር ሲሆን ስራ ላይ የዋለ 137,140,936 አጠቃቀሙም 98% ነው::

ይሁን እንጅ ከመንግስት የተመደበን በጀት በወቅቱና ሁሉንም በመጠቀም በኩል የታየዉን ውስንነት በቀጣይ መፍታት ያስፈልጋል፡፡

ይሁን እንጅ ከመንግስት የተመደበን በጀት በወቅቱና ሁሉንም በመጠቀም በኩል የታየዉን ውስንነት በቀጣይ ይህን ችግር መፍታት ያስፈልጋል፡፡

ከረጅ ድርጅቶች የተገኘን ሀብት ወደ ምዝገባ ጣቢያዎች በማውረድ ረገድ እና ተጨማሪ ሃብት በማግኘት በኩል በሚፈለገው መልኩ አለመሰራቱ፣ ከግዥ አፈፃፀም አኳያ የተወሰኑ እቃዎች በሚፈለገው ልክ የሚያገለግሉ አለመሆናው በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ የተስተዋሉ ችግሮች በመሆኑ በቀጣይ ትኩረት አድርገን ልንሰራቸዉ የሚገቡ ተግባሮች ናቸዉ፡፡

የተገልጋይን እርካታ ከማሳደግ አኳያ

በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ መጨረሻ የተገልጋይን እርካታ 90% ለማድረስ እቅድ ተቀምጧል፡፡ ሆኖም በታቀደው ልክ አገልግሎት አሰጣጣችን ምን እንደሚመስል፣ የት ላይ እንዳለን፣ በተጠና ጥናት ለማወቅ ባይቻልም በኤጀንሲው የሀሳብ መስጫ ሳጥን፣ የአስተያየት መስጫ መዝገብ በማዘጋጀት በግዥ ስርዓታችን እንዲሁም የምስክር ወረቀት ለማረጋገጥ ከሚመጡ ደንበኞች እና በስልጠናዎች የሚሰጡ አስተያየቶች መሰረት በማድረግ አገልግሎታችን ምን እንደሚመስል በጥቂቱ ለማወቅ የተቻለና ከአስተያየቶች በመነሳት አገልግሎት አሰጣጣችንን የማሻሻል ስራ ተሰርቷል፡፡

ይሁን እንጅ የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ እና የዜጎች ቻርተር ቢኖረንም በተግባራዊነቱ ላይ ክፍተት እንዳለ ማወቅ ችለናል፡፡ በመሆኑም በቀጣይ ከቀበሌ ጀምሮ እስከ ኤጀንሲው ድረስ ያለውን የአገልግሎት አሰጣጥ ጥናት ማካሄድና ያሉብንን ክፍተቶች ለመቅረፍ የሚያስችሉ አሰራሮችን መዘርጋት ይጠበቅብናል፡፡ ሌላው ከስነ ምግባር አኳያ በተወሰኑ የምዝገባ ጣቢያዎችና ከተሞች ከምስክር ወረቀት ጋር ተያይዞ የሚታዩ ግድፈቶችን በመከታተልና ወደ ህግ አቅርቦ እርምጃ እንዲወሰድ የማድረግ ተግባር ጅምሮች ቢኖሩም በህግ አግባብ የጀመርናቸውን ጉዳዮች አጠናክሮ መቀጠል ይጠበቅብናል፡፡

1.4. የዘርፈ ብዙ ተግባራት አፈጻጸም

ኤች አይ ቪ ኤድስ በሥራ ቦታ ያለውን ተጽዕኖ ለመቀነስ ከእያንዳንዱ ሰራተኞች ከወር ደመወዝ ተሰብስቦ ድጋፍ ያላደረግን ቢሆንም ለቀጣይ ሰራተኞችን በማወያየት ድጋፍ ለማድረግ መስራት እንዳለብን ያመለክታል፡፡ የኤድስ ፈንድ በማቋቋም የቫይረሱን ስርጭት ለመቀነስ እንዲቻል ለሠራተኞች ግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠና ተሰጥቷል፡፡ በየበጀት ዓመቱ ከስራ ማስኬጃ በጀት 2% በመመደብ ለሰራተኛዉ ዉይይት ሻይ ቡናና ለኮንዶም ግዥ የመመደብ ስራ ተሰርቷል፡፡ ሌላዉ የኤጀንሲዉ ሰራተኞች በፈቃደኝነት ተመርምረው ራሳቸውን እንዲያውቁና እንዲጠብቁ የማድረግ ስራ እየተሰራ ይገኛል፡፡ በቀጣይም ወላጆቻቸውን በተለያየ ምክንያት ላጡ ህጻናት ድጋፍ የሚደረግ ይሆናል፡፡

1.5. ባለፉት 5 ዓመታት የተስተዋሉ ቁልፍ ችግሮች፡-

1. የመዋቅር ችግር(በየደረጃው በጽ/ቤት ደረጃ አለመሆኑ፣ ያለውም ቢሆን የህዝብ ብዛትን መሰረት ያደረገ አለመሆን፣ ለአብነትም ዞን ላይ 1 የስው ኃይልና ወረዳ ላይ 3 ሰው ብቻ መሆን፣ በነጥብ የስራ ምዘና የተሰጠዉ ደረጃ ከስራዉ ጋር የተመጣጠነ አለመሆን)
2. የግብዓት ችግር (በጀት፣ ተሸከርካሪ፣ ጽ/ቤት፣ ሼልፍ ውስን ቀበሌ ላይ አለመኖር)
3. አዋጁ፣ ደንቡና መመሪያዎች ተግባራትን በሚፈለገው መልኩ ለማከናወን ከማህበረሰቡ አጠቃላይ ልምድ (ነባራዊ ሁኔታ) ጋር አለመጣጣም፣
4. ምዝገባው በቴክኖሎጂ አለመደገፍ፣
5. በየደረጃው የምዝገባ ስርዓቱን ለማጠናከር በህግ ሀላፊነት የተሰጣቸው የወሳኝ ኩነት ምዝገባ አስተባባሪ ምክር ቤት እና ኮሚቴዎች ተግባርና ሀላፊነታቸውን አለመወጣት፣
6. የተከሰተ ኩነት መረጃ መዝግቦ አለመያዝ፣
7. ስለወሳኝ ኩነት ምዝገባ ጠቀሜታ የህብረተሰቡ ግንዛቤ አናሳ መሆን፣
8. በየደረጃዉ ያለዉ የፖለቲካ አመራር ትኩረት ያልሰጠዉ መሆኑ በጥቂቱ የሚጠቀሱ ናቸው፡፡

ክፍል ሁለት

2.1. የኤጀንሲዉ ራዕይ፤ ተልዕኮና እሴቶች

ራዕይ

ለዜጎች ኢኮኖሚያውዊና ማህበራዊ ተጠቃሚነት፣ ለህግ የበላይነትና ተጠያቂነት የኩነቶች ምዝገባ መረጃ በ2022 በክልላችን አለም አቀፍ ደረጃውን ያሟላና ዋነኛ የመረጃ ምንጭ ሁኖ ማየት

ተልዕኮ

- የተገልጋይና ባለድርሻ አካላትን ግንዛቤ በማሣደግ በፈቃደኝነት ላይ የተመሰረተ የማስመዝገብ ባህልን ማዳበር
- የሰነድ እና ዘመናዊ ቴክኖሎጂ አሰራርን በመጠቀም ደህንነቱ የተጠበቀ የመረጃ አያያዝና ቅብብሎሽ ስርዓት መዘርጋት
- የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባን በጥራት መፈፀም የሚያስችል ተቋማዊ አቅምንበማሳደግየተገልጋይ እና ባለድርሻ አካላትን የመረጃ ፍላጎት ማርካት
- ከአጋር አካላት ጋር የቅንጅት እና የትብብር ስራን በማጠናከር የምዝገባ ሽፋንና ጥራትን ማሳደግ
- መረጃዎችን በጥራትበማጠናቀር ለክልሉ ስትራቴጅ አቅጣጫዎች እና ለማህበራዊ አገልግሎት ጥቅም ላይ እንዲውል ማድረግ
- በጥናትና ምርምር አዳዲስ የአሰራር ስልት በመቀየስየወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስርዓትን ማሻሻል

እሴቶች

የመረጃ ደህንነትና ሚስጥርን እንጠብቃለን
እውቀትና ክህሎትን ለተጨባጭ ውጤት እንጠቀማለን
ቅንጅታዊ አሰራርን እንፈጥራለን
ድጋፍና ክትትልን የስራ ማሳለጫ እናደርጋለን
ግልፀኝነትና አሣታፊነትን እናረጋግጣለን
ብልሹ አሰራርና ኪራይ ሰብሣቢነትን እንፀየፋለን
ለደንበኞች እርካታ ቅድሚያ እንሰጣለን
ውጤታማና ቀልጣፋ አገልግሎትን እናረጋግጣለን
ጤናማና ምቹ የስራ አካባቢ እንፈጥራለን
ትጉህና ታታሪ እንሆናለን

2.2. የኤጀንሲው ተግባርና ሃላፊነት

በኢፌዴሪ የህዝብ ተወካች ም/ቤት ጠባቂነት በወጣው የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባና የብሔራዊ መታወቂያ አዋጅ ቁጥር 760/2004 አንቀጽ 5 የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ተግባራትን በክልል ደረጃ የሚመራ፣ የሚያስተባበርና የሚደግፍ

እንዲሁም የምዝገባ መረጃዎችን አግባብ ላለው የፌደራል አካል የሚያስተላልፍ አግባብ ያለው የክልል አካል በእያንዳንዱ ክልል የሚቋቋም ወይም የሚሰየም ይሆናል በሚል ደንግጓል፡፡ ይህንኑ ተግባርና ሃላፊነት ለማስፈጸም መ/ቤታችን የቤጉክመ ወሳኝ ኩነት ምዝገባ ኤጀንሲ በቤጉክመ መስተዳድር ም/ቤት ደንብ ቁጥር 84/2006 እና በማሻሻያው ደንብ ቁጥር 139/2011 የተቋቋመ ክልላዊ የመንግስት ተቋም ነው፡፡ በደንቡ አንቀጽ 7 ለኤጀንሲው የሚከተሉት ዝርዝር ሥልጣንና ተግባራት ተሰጥቶታል፡-

1. የክብር መዝገብ ሹም በእያንዳንዱ አስተዳዳር ጽህፈት ቤት እንዲመደብ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን ይሰራል፤
2. በክልሉ ውስጥ በአዋጁ መሠረት ወሳኝ ኩነት በአግባቡ መመዝገቡንና የምስክር ወረቀት መስጠቱን ያረጋግጣል፤
3. ክልሉ የሚያገለግሉ የክብር መዝገቦች ዝግጅትና ሥርጭትን በሚመለከት አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር ይተባበራል፣ ድጋፍ ይሰጣል፣ የክብር መዝገቦች ለሁሉም የአስተዳዳር ጽህፈት ቤቶች መሰራጨታቸውን ያረጋግጣል፤
4. የወሳኝ ኩነት የድርጊት መርሐ ግብር እና የመረጃ አጠቃቀም ሥርዓትን አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር በመተባበር ያዘጋጃል፣ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤
5. በክልሉ ውስጥ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ አስፈላጊነትን አስመልክቶ የተለያዩ ዘዴዎችን በመጠቀም ትምህርትና ሥልጠናዎች ይሰጣል ወይም እንደሰጥ ያደርጋል፣
6. የክልሉን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ የጥራትና የሽፋን ደረጃ ለመገምገምና ለመቆጣጠር የሚያስችል ጥናት ያካሂዳል፣ በምዝገባ ሂደት በታዩ የአሰራር ችግሮች ላይ የመፍትሔ ሃሳብ ያቀርባል፣
7. በአዋጁ መሠረት የተሰበሰቡ መረጃዎች አግባብ ላለው የፌዴራል አካል ጋር በመተባበር ይሰራል፣
8. ከሚመለከታቸው የክልሉ መንግስት አካላት እና አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር በመተባበር ይሰራል፣
9. የንብረት ባለቤት ይሆናል፣ ውል ይፈጽማል፣ በስሙ ይከሳል፣ ይከሰሳል፣
10. የወሳኝ ኩነት ምዝገባና የመረጃ ልውውጥ ሥርዓት ተስማሚ በሆነ ቴክኖሎጂ እየታገዘ የሚሰራበትን ሁኔታ አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር በመሆን ያመቻቻል፣
11. በክልሉ የሚገኙ መንግስታዊ፣ ማህበራዊና የበጐ አድራጐት ድርጅቶች በክልሉ የሚደረገው የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓት የተሟላ እንዲሆን ተገቢውን ድጋፍ እንዲያደርጉ ያስተባብራል፣

12.የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓት የሚመለከቱ የፖሊሲ ሃሳቦችን ወሳኝ ኩነት ምዝገባውን አስመልክቶ አግባብነት ላለው የፌዴራል አካል ያቀርባል፣ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፣

13.ዓላማውን ለማስፈጸም የሚያግዙ ሌሎች ተዛማች ተግባሮችን ያከናወናል፡፡

2.1.1. ድርጅታዊ አቋም

ኤጀንሲው በተቋቋመበት ደንብ ቁጥር 139/2011 አንቀጽ 8 ድርጅታዊ አቋሙን ይደነግጋል፡፡ በዚሁ መሰረት የሚከተሉት አካላት እንዲኖሩት ተደርጓል፡፡

- የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ምክር ቤት
- የስራ አመራር ቦርድ
- ዋና ዳይሬክተር
- ምክትል ዳይሬክተር
- አስፈላጊ ሰራተኞች

2.2. ውስጣዊና ውጫዊ ሁኔታዎች ትንተና

የውስጣዊና ውጫዊ ሁኔታዎች ዳሰሳ ኤጀንሲው ተልዕኮውን ለማሣካት፣ አስቻይና ፈታኝ ሁኔታዎች በተጨባጭ መረጃ ላይ በመመስረት አንጥሮ ለማውጣት ነዉ፡፡ ከአገራዊ ፖሊሲና ስትራቴጅ ጋር በማስተሣሰር የትኩረት መስኮችን ለመለየት እንዲሁም የተቋማዊ ለውጥ አስፈላጊነት በመረዳት ለተገልጋዩችና ባለድርሻ አካላት ተቋሙ የሚገኝበት ሁኔታ ማሣየትና የተሻለ ውጤት ለማስመዝገብ የሚጠቅም ስልት ለመንደፍ ነው፡፡

2.2.1. የውስጣዊ የጥንካሬና ድክመት ትንታኔ

ተቁ	የጥንካሬና ድክመት ማሣያ ጉዳዮች	ጥንካሬ	ድክመት
1	የሰው ሃብት	◆ የተቋሙ የሰው ሃይል ከክልል እስከ ወረዳ ከተፈቀዱ የስራ መደቦች 75% መሟላቱ ◆ የቀበሌ ስራ አስኪያጅ 98% የተሟላ መሆን ◆ በየደረጃው የሚገኙ የተቋሙ ሰራተኞችና የክብር መዝገብ ሹሞች በወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ጽንሰ ሃሳብ፣ ምዝገባውን ለማስፈጸም በወጡ ህጎች፣ የውጤት ተኮር ሥርዓት፣ የኮምኒኬሽን ስትራቴጅ፣ የክትትልና ድጋፍ አሰራር እና በአፈጻጸም በታዩ ክፍተቶች ስልጠና መሰጠቱ ◆ የተቋሙ የስራን መልሶ ማደራጀት ጥናት (BPR) መጠናቱ፣	◆ የሰራተኛው የጥቅማጥቅም ጥያቄዎች ምላሽ አለማግኘት ◆ ከክልል እስከ ቀበሌ አዲስ ለተቀጠሩ ሰራተኞች የሙያ እና ለነባር ሰራተኞች የማነቃቂያ ስልጠና አለመሰጠቱ ◆ የስራን መልሶ ማደራጀት ጥናት (BPR) በእቅዱ መሰረት ክለሳ አለመደረጉ ◆ የክብር መዝገብ ሹም የሌላቸው ቀበሌዎች መኖር ◆ ቴክኖሎጅ የመጠቀም እውቀትና ክህሎት አናሣ መሆን
2	አደረጃጀት	◆ የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ም/ቤት፣ የስራ አመራር ቦርድ፣ የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ኮሚቴ እና የቴክኒክ ኮሚቴ መቋቋሙ ◆ የልማት ቡድን እና የ1ለ5 አደረጃጀት መፈጠሩ ◆ በቀበሌ ደረጃ የአሳዋቂዎች አደረጃጀት መኖር ◆ ተቋሙ ተግባርና ኃላፊነቱን የሚያስፈጽምበት አደረጃጀት መዘርጋቱ	◆ ተቋሙ የስራ ስፋትን መሰረት ያደረገ አደረጃጀት አለመፈጠር ◆ በየደረጃው የተቋቋሙ የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ፣ የቴክኒክ ኮሚቴ እና አሳዋቂዎች በህግ የተሰጣቸውን ሃላፊነት አለመወጣት ◆ የልማት ቡድን እና የ1ለ5 አደረጃጀት በሚፈለገው ደረጃ ውጤታማ አለመሆኑ ◆ በቀበሌ ደረጃ ያለው የኤጀንሲው አደረጃጀት በደንቡ መሰረት ራሱን ችሎ አለመዋቀሩ

ተ.ቁ	የጥንካሬና ድክመት ማሣያ ጉዳዮች	ጥንካሬ	ድክመት
3	አሰራር	◆ ከአጋርና ባለድርሻ አካላት ጋር የስራ መግባቢያ ሰነድ በመፈራረም የምዝገባ ስራው እንዲጠናከር መደረጉ ◆ ከሌሎች ክልሎች የተሻሉ አሰራሮችን በማምጣት ተግባራዊ መደረጉ ◆ የምዝገባ ስርዓቱን ለማስፈጸም አዋጅ፣ ደንብ፣ የአሰራር መመሪያዎች፣ ማንዋሎች እና የሪፖርት ቢጋሮች መዘጋጀታቸው ◆ ከፌደራል የለማ የመረጃ ቋት /ዳታ ቤዝ/ በማምጣት ስራ መጀመራችን ◆ የተደራጁ የምዝገባ ቅጽ መረጃዎችን በማውጫ(index book) የአሰራር ስርዓት ጅምር መኖሩ ◆ የምዝገባ ቅጾች ከምዝገባ ጣቢያ እስከ ፌደራል ድረስ የቅብብሎሽ ፣የክትትልና ድጋፍ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት የማመሳከር ስርዓት መዘርጋቱ	◆ የውጤት ተኮር ምዘና የምዘና መስፈርቱ በተገቢው መንገድ ለመለካት ችግር ያለበት እና ወጥ የሆነ አሰራር አለመሆን ◆ የውጤት ተኮር ስርዓት ቢዘረጋም ተግባራዊነቱ ጠንካራ አለመሆን ◆ የክብር መዝገብ ቅጅዎች ለአሰራር ምቹ አለመሆን ◆ የምዝገባ መረጃ ቅብብሎሽ ስርዓቱ በህግ በተቀመጠው መሰረት አለመድረስ እና ምዝገባው በዘመናዊ ቴክኖሎጅ አለመደገፍ፣ ◆ የምዝገባ እና የአፈጻጸም የሪፖርት ጥራት መጓደል ◆ የተከሰቱ ኩነቶች አጠቃላይ መረጃ አለመያዝ ◆ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ እንደ አገር ከመጀመሩ በፊት የነባር ምዝገባዎች በተገቢው መንገድ ተደራጅተው ለመያዝ አሰራር አለመቀመጡ ◆ ዳታ በመረጃ ቋት የማስገባት ስራ ከመጀመሩ በፊት የተመዘገቡና በ2011 ዓ.ም በዘመቻ የተመዘገበው የተማሪዎች ምዝገባ በሶፍት ኮፒ (በመረጃ ቋት) አለመደራጀቱ::
4	ግብዓት /የስራ ፋሲሊቲ/	◆ በክልል ደረጃ ቢሮ፣ 13 ዴስክ ቶፕ ኮምፒውተር እና 11 ላፕቶፕ፣ ለ3 ዞኖች ዴስክቶፕ ኮምፒውተርና ላፕቶፕ፣ ለሁሉም ወረዳዎች ዴስክቶፕ ኮምፒውተር፣ የእንግዳ ወንበር፣ ተሽከርካሪ ወንበር፣ ፋይል ካቢኔትና ጠረጴዛ፣	◆ የተሽከርካሪ እጥረት መኖሩ ◆ ከክልል እስከ ወረዳ በየዓመቱ እየተመደበ ያለው በጀት በጣም አነስተኛና ስራ ሊያሰራ የሚችል አለመሆኑ

		ለአሶሳ ከተማ አስተዳደር ዴስክቶፕና ላፕቶፕ ኮምፒውተር፣ 3 ተሽከርካሪ ወንበሮች፣ 2 ጠረጴዛ፣ 3 የእንግዳ ወንበር መሟላቱ፣ ◆ ከ90 በመቶ በላይ ለሚደርሱ ቀበሌዎች ፋይል ካቢኔት፣ ጠረጴዛየባለሙያ ወንበርና የእንግዳ ወንበር መሟላቱ፣ ◆ ለኤጀንሲውና ለሁሉም ወረዳዎች የትራንስፖርት አገልግሎት የሚሰጡ ከአለም ባንክ በተገኘ ድጋፍ 24 ሞተር ሳይክል መሟላቱ ፣ ◆ ከአጋር ድርጅቶች (ከዩኒሴፍ) የበጀት ድጋፍ መገኘቱ ◆ መንግስት መደበኛ በጀት መመደቡ ◆ ከሌላ ክልል የለማና መረጃዎችን በሶፍት ኮፒ ለማደራጀት የሚያስችል የመረጃ ቋት/ዳታ ቤዝ/ (access application) እና የተደራጀ መረጃ ማውጫ (index book) ለማውጣት የሚያስችል ቴክኖሎጅ ያስመጣን መሆኑ	◆ ከክልል እስከ ወረዳ ለስራው የሚያስፈልግ ጽ/ቤትና የቢሮ ቁሳቁስ አለመሟላት ◆ በ56 የምዝገባ ጣቢያዎች ሽልፍ እና በ131 የምዝገባ ጣቢያዎች እራሱን የቻለ ጽ/ቤት አለመሟላቱ ◆ የክብር መዝገብና የምስክር ወረቀት በማዕከል ደረጃ በበቂ ሁኔታ አለመኖር ◆ በዞን፣ በወረዳና በከተማ አስተዳደሮች ዩፒኤስ አለማሟላቱ ◆ እየተጠቀምንበት ያለው የመረጃ ቋት/ዳታ ቤዝ/ በሚፈለገው ደረጃ የሚያሰራ አለመሆኑ ◆ ደረጃውን የጠበቀ የብረት ሽልፍ የመረጃ ማደራጃ አለመሟላቱ ◆ ከአጋር ድርጅቶች (ከዩኒሴፍ) የበጀት ድጋፍ ስናገን የነበረው በጀት መጠን ከዓመት ዓመት እየቀነሰ መምጣቱ

2.2.2. የተቋሙ ውጫዊ ሁኔታዎች

ተቁ	የመልካም አጋጣሚና ስጋት አመልካች ዋና ጉዳዮች	መልካም አጋጣሚ	ስጋት
1	ፖለቲካዊ ሁኔታዎች	▶ ያልተማከለ አስተዳደር ስርዓት መዘርጋቱ ▶ በክልሉ የምዝገባ ስርዓቱ እንዲተገበር አመራሩ ኤጀንሲውን በማጠናከር ቁርጠኝነት መኖር ▶ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ መረጃን የሚፈልጉ የተለያዩ ፖሊሲና ስትራቴጅዎች መኖር ▶ ከሌሎች ክልሎች ጋር መልካም ግንኙነት መኖር	▶ የፖለቲካ አመራሩ በስራ ጫና ምክንያት የትኩረት ማነስ ▶ በጥቂት አመራሮች የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ስራውን አቅልሎ የማየት
2	ኢኮኖሚያዊ	▶ የፋይናንስ ተቋማት ማደግና መስፋፋት ▶ ገቢ የመሰብሰብ አቅም ከጊዜ መደ ጊዜ እያደገ መምጣቱ ▶ የምዝገባ ስራውን ለመደገፍ ፍላጎት ያላቸው መንግስታዊ ያልሆኑ	▶ የዋጋ ግሽበትና የኑሮ ውድነት መኖር ▶ የፋይናንስ እጥረት ▶ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ የምስክር ወረቀትን ለመውሰድ አቅም

		ድርጅቶች እና ተባባሪ አካላት መኖር	የማነስ ▶ የክብር መዛግብትና የምስክር ወረቀት የህትመት በጀት ከፍተኛ ወጭ የሚጠይቅ መሆኑ
3	ማህበራዊ ሁኔታ	▶ እናቶች በጤና ተቋም እንዲወልዱ መንግስት ትኩረት አድርጐ እየሰራ መሆኑ ▶ ለስራው አጋዥ የሆኑ ባህላዊና ሃይማኖታዊ አደረጃጀቶች መኖር ▶ የከፍተኛ ትምህርት ጥናትና ምርምር ተቋማት መስፋፋት ▶ የትምህርት ተቋማት መስፋፋት ▶ የጤና ተቋማት መስፋፋት ▶ በየደረጃው የሲቪክ ማህበራት መኖራቸው ▶ የልማት ቡድን ፣ የ1ለ5፣ አሳዋቂዎች እና የሴቶች አደረጃጀቶች መኖር ▶ በህብረተሰቡ በተወሰነ ደረጃ የወሣኝ ኩነቶች መረጃ ፍላጐት መኖር ▶ የህብረተሰቡ ባህላዊና ሃይማኖታዊ ትስስር መኖር ▶ በየአስር አመት የህዝብና ቤት ቆጠራ የሚካሄድ መሆኑ ▶ የልጅነት ጋብቻን ማስቀረት የሚያስችል መርሃ ግብር በይፋ መጀመሩ	▶ ማህበረሰቡ በቤት የሚከሰት ሞትን ወደ የጤና ተቋም ወስዶ የማስመርመር ልምድ አለመኖር ▶ በቤት ውስጥ የሚከሰት ልደትን የማሳወቂያ ወረቀት አለመስጠት ▶ በጤና ተቋም የተከሰተ ልደትና ሞት በተሟላ (completnnes and correctness) ሁኔታ አለመስጠት ▶ የጤና ተቋማት የሞት ምክንያትን በማሳወቂያ ወረቀት አለመግለጻቸው ▶ በህብረተሰቡ ዘንድ የተዛቡ ልማዳዊ አመለካከት መኖር ▶ ለእምነት አባቶች ግንዛቤ ካልተፈጠረ ለተከታዮቻቸው ግንዛቤ ላይፈጥሩ ይችላሉ፤ ▶ ኮቪድ-19 ወረርሽኝ በአጭር ጊዜ ላይጠፋ ይችላል
4	ቴክኖሎጅያዊ ሁኔታዎች	◆ በአብዛኛው ቀበሌዎች የሞባይል ኔትወርክ ተደራሽ መሆን ◆ የመገናኛ ብዙሃን አማራጭ መስፋፋትና ሰፊ ሽፋን መኖር ◆ በክልል ደረጃ መረጃዎችን ለማደራጀትና ለማከማቸት የሚያስችል ሰርቨር መኖሩ	◆ የቴክኖሎጅ አቅርቦትና ተደራሽነት ችግርና ዋጋው ከፍተኛ መሆን ◆ አዳዲስ ቴክኖሎጅ የመጠቀም አቅም ውስንነት መኖር ◆ የሚወጡ ቴክኖሎጅዎች ተለዋዋጭነት እና ከገቢያ ውጭ መሆን ◆ ለስራ የሚያገለግሉ ቴክኖሎጅዎች ተመርጠው በአጭር ጊዜ ስራ ላይ አለመዋል ◆ የቴክኖሎጅ መሣሪያዎችን በአግባቡ አለመያዝ ◆ የኔትወርክ እና የመብራት አገልገሎት መቆራረጥ መኖር
5	ከባቢያዊ ሁኔታዎች	ክልሉ ውስጥ ካሉ ቀበሌዎች አብዛኞች ክረምት ከበጋ በመንገድ የተሣሰሩ/የተገናኙ/ መሆኑ ◆ የክልሉ ነዋሪ ቋሚ አሰፋፈር ያለው መሆኑ ◆ በከተማ ማዘጋጃ ቤት የነበረው ምዝገባ ወደ ቀበሌዎች መውረዱ እንዲሁም ሰፋፊ የምዝገባ ጣቢያዎች መከፈታቸው	◆ በተወሰኑ ቀበሌዎች የትራንስፖርት አገልገሎት ተደራሽ አለመሆን ◆ ከቀበሌ ማዕከላት በርቀት ላይ ያሉ ጉጦች መኖር ◆ የቀበሌ ስራ አስኪያጆች ምቹ የስራ አካባቢ ያለመኖር ◆ የተወሰኑ ቀበሌዎች ክረምት ከበጋ የመንገድ ተደራሽ ያልሆኑ መኖር ◆ የመረጃዎችን ደንነት ለመጠበቅ አንቲ ቫይረስ አለመጫኑ

6	ህጋዊ ሁኔታዎች	◆ ስራውን ለማስፈፀም አጋዥ ህገመንግስት፤ አዋጅ፤ ደንብ መኖር ◆ የወሳኝ ኩነቶች መረጃን መጠቀም የሚያስችል የቤተሰብ ህግ ፤የወንጀል ህግ እና የፍትሃ- ብሄር ህግ መኖር ◆ የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ለማስፈፀም የወጣ ደንብ አስገዳጅነት ያለው መሆኑና የሚሰጠው ማስረጃ በህግ ፊት ተቀባይነት መኖሩ	◆ በክልል ደረጃ ያለው ምክር ቤት፣ ቦርድና ከላይ እስከታች የተደራጀው ኮሚቴ በህግ የተሰጠውን ተግባርና ኃላፊነት ያለመወጣት ◆ የተለያዩ ሴክተር መስሪያ ቤቶች የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ መረጃ ለአገልግሎት አሰጣጥ እንዲጠቀሙ አስገዳጅነት አለመኖር ◆ የወሳኝ ኩነት የምዝገባ ህጉን በማያከብሩ አካላት ላይ የሚወሰደው እርምጃ ውስንነት መኖር

2.3. አስቻይና ፈታኝ ሁኔታዎች

አስቻይ ሁኔታዎች (ጥንካሬ + መልካም አጋጣሚ)	ፈታኝ ሁኔታዎች (ድክመት + ስጋት)
▶ በየደረጃው የተቋሙን ተግባርና ኃላፊነት የሚያስፈፅም መዋቅር መኖር ▶ ከተፈቀደው የስራ መደብ 75% በሰው ሃይል መሸፈኑ ▶ ያልተማከለ የአስተዳደር ስርዓት መኖሩ፣ ▶ ለአፈፃፀም አጋዥ የሆኑ ህጎች መኖር (ፖሊሲ፣ ስትራቴጅዎች፣አዋጅ፣ ደንብ ፣ አለምአቀፍ ስምምነቶች….) ▶ አጋርና ባለድርሻ አካላት ተግባሩን ለመደገፍ ፍላጐት መኖር ▶ የውጤት ተኮር ስርዓት ለመዘርጋት አቅም መፈጠሩ ▶ የምዝገባ ስራውን የሚያግዙ መንግስታዊ፣ ባህላዊና ሃይማኖታዊ አደረጃጀቶች መኖር ▶ ማህበራዊና፣ ኢኮኖሚያዊ ተቋማት እና የመሰረተ ልማት መስፋፋት ▶ ቋሚ የህዝብ አሰፋፈር መኖር ▶ በከተማ የነበረው ምዝገባ ወደ ቀበሌዎች መውረዱ እንዲሁም ሰፋፊ የምዝገባ ጣቢያዎች መከፈታቸው ▶ ህብረተሰቡና የተለያዩ ተቋማት የወሣኝ ኩነቶች ምዝገባ ማስረጃ የመጠቀም ፍላጐት እያደገ መምጣት ▶ መሰረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ጥናት መጽደቁ	▶ የአመራሩ እና የፈፃሚው አቅም ውስንነት ▶ የግንዛቤ ፈጠራ ስራው በሚፈለገው ደረጃ አለማደግ ▶ በተወሰኑ አካባቢዎች የመሰረተ ልማትና የኔትወርክ አገልግሎት ተደራሽ አለመሆን ▶ አዳዲስ ቴክኖሎጅ አቅርቦትና የአጠቃቀም ውስንነት መኖር ▶ በቀበሌ ደረጃ ያለው የኤጀንሲው መዋቅር በደንቡ መሰረት ራሱን ችሎ አለመደራጀት ▶ በጀት ፣ ጽ/ቤት እና ቁሣቁስ በበቂ ሁኔታ አለመሟላት ▶ በየደረጃው የተቋቋሙ ኮሚቴዎች ተግባራቸዉን አለመወጣት ▶ የተዛቡ ልማዳዊ አመለካከቶች መኖር

2.4. የሚመለከታቸው (አጋር) አካላትትንተና (Stakeholder Analysis)

በክልላችን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስርዓት በመገንባት የበኩላቸውን አስተዋጽኦ ሊያበረክቱ የሚችሉ አጋር አካላትን መለየት አንዱ ተግባር ነው፡፡ በዚህም አጋር አካላት በየትኛው ቅደም ተከተልና የስርዓቱ እድገት ደረጃ ማሳተፍ እንደሚያስፈልግ ለመወሰን ያስችላል፡፡ አጋር አካላትን ቅድሚያ ለመስጠት የመለየት ተግባር የሚጀምረው አጋር አካላትን በመመዝግብ ነው፡፡ ምዝገባው ስም፣ ሚናቸውን፣ የግንኙነት አግባባቸውን (መረጃ የመለዋወጥ፣ የመመካከርና የመተባበር ወይም የጋራ ውሳኔ)፣ ስርዓቱ በሚያስገኘው ውጤት የሚጠብቁት፣ ፍላጎታቸውና ተጽዕኖአቸው የሚያካትት ይሆናል፡፡

አጋር አካላትን ቅድሚያ የመስጠቱ ተግባር መሰረት ማድረግ ያለበት በሚኖራቸው ጠቀሜታና የተጽዕኖ ደረጃን በተከተለ ሁኔታ መሆን አለበት፡፡ ከዚህ ስርዓት የሚመነጨውን መረጃ የማይጠቀም መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ መስሪያቤቶች እንዲሁም ግለሰቦች የሉም፡፡ ለዚህ ስትራቴጅክ እቅድ ዝግጅት ሲባል ከፍተኛ ተጽዕኖ ካላቸው አጋር አካላት መካከል የአጋርነት ደረጃ ወይም ፍላጎት፣ ጠቀሜታ፣ የተጽእኖ ደረጃቸውን ግምት ውስጥ በማስገባት እንደሚከተለው በሰንጠረዥ ለማየት ተሞክሮአል፡፡

ተ.ቁ	አጋር አካላት	ከኤጀንሲው የሚጠብቋቸው ሁኔታዎች/ጉዳዮች	የሚጠብቋቸው ባይሟሉ ሊከሰቱ የሚችሉ ውጤቶች (ሁኔታዎች)	የተጽዕኖ ደረጃ	የሚጠብቁትን ለማሟላት ኤጀንሲው ሊወስደው የሚገባ እርምጃ
1	የክልሉ መስተዳድር ም/ቤት	✓ ኩነቶችን በመመዝገብ የተደራጀ መረጃ፣ ✓ ለህብረተሰቡ የኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት እንዲሰጣቸው ✓ **ከምስክር ወረቀትና ማስረጃ ጠያቂዎች የአገልግሎት ክፍያ እንዲሰበሰብ**	✓ አመራሩን የመቀየር፣ ✓ ተልዕኮ የመጨመር/ የመቀነስ ኤጀንሲውን እስከማፍረስ ሊደርስ ይችላል	ከፍተኛ	✓ ለስራው አፈጻጸም አስፈላጊ የህግ ማሻሻያ እንዲደረግ፣ ✓ በየደረጃው ክብር መዝገብ ሹም ማስመደብ፣ ✓ በመረጃ አሰባሰቡ ሂደት የሚጠበቅባቸውን ሃላፊነት እንዲወጡ ማድረግ፣ ✓ የተሰበሰቡ መረጃዎችን በማደራጀት ጥቅም ላይ ለማዋል በሚያስችል ደረጃ ማቅረብ፣
2	ህብረተሰቡ	✓ የተሳለጠ አገልግሎት፣ ✓ በህግና አስተዳዳር ፊት ተቀባይነት ያለው ደረጃውን የጠበቀ ምስክር ወረቀት፣ ✓ ግለሰባዊ ሚስጥራቸው እንዲጠበቅላቸው፣ ✓ አቅም የሌላቸዉ ግለሰቦች የምስክር ወረቀት ክፍያ በነጻ ማግኘት፤	✓ ኩነት ሲከሰት ያለማስመዝገብ ✓ ምስክር ወረቀት ያለመዉሰድ፤	ከፍተኛ	✓ መሰረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ በማጥናት ፈጣን የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ በማዘጋጀት ተግባራዊ ማድረግ፣ ✓ ለክብር መዝገብ ሹሞች ምስጢር መጠበቅ የሚያስገኘውን ጠቀሜታ በአንድ በኩልና አለመጠበቅ የሚያደርሰውን ተቋማዊ ጉዳትና ግለሰባዊ ተጠያቂነት ማስገንዘብ፣ ✓ የሚሰጣቸው ምስክር ወረቀት በህግና አስተዳደር አካላት ተቀባይነት እንዲኖረው ለሚመለከታቸው ተቋማት ግንዛቤ መፍጠርና የጋራ መግባቢያ ሰነድ መፈራረም፣ ✓ አቅም ለሌላቸዉ ግለሰቦች የምስክር ወረቀት ክፍያን ማስቀረት፤
3	የክልሉ ጠቅላይ ዓቃቤ ህግ	✓ ከምዝገባ ስርዓቱ የሚገኘው መረጃና ማስረጃ ለፍትህ ስርዓቱ ውሳኔ አሰጣጥ አጋዥ እንዲሆን	✓ የአመራር ድርሻውን/ ሃላፊነቱን ላይወጣ ይችላል	ከፍተኛ	✓ በመረጃ አሰባሰቡ ሂደት የሚጠበቅባቸውን ሃላፊነት እንዲወጡ ማድረግ፣ ✓ የተሰበሰቡ መረጃዎችን በማደራጀት ጥቅም ላይ ለማዋል በሚያስችል ደረጃ ማቅረብ፣
4	የክልሉ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ	✓ የፊዚካልና የፋይናንስ እቅድና የአፈጻጸም ሪፖርት፤ ✓ አስተዳደራዊ ውሳኔ ለመስጠት የሚያስችል የተደራጀ መረጃ	✓ የምዝዝገባ ስርዓቱን ለማስፈጸም የሚያስችል በጀትና ሃብት ምደባ ወቅት ተገቢ ድልድል ያለማድረግ ✓ ከለጋሽ ድርጅቶች የሚገኝ ድጋፍ ስምምነት ውል ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የማሳደር	ከፍተኛ	✓ በጀት ጥያቄ ሲቀርብ ሊፈጸሙ የታቀዱ ተግባራት አስፈላጊነት በግልጽ ማሳየት በሚያስችል ሁኔታ ማቅረብ፣ ✓ የተፈጸሙ ተግባራትን የፋይናንስ ሪፖርት በጥራት ማቅረብ፣ ✓ በመረጃ አሰባሰቡ ሂደት የሚጠበቅባቸውን ሃላፊነት እንዲወጡ ማድረግ፣ ✓ የተሰበሰቡ መረጃዎችን በማደራጀት ጥቅም ላይ ለማዋል በሚያስችል ደረጃ ማቅረብ፣

ተ.ቁ	ባለ ድርሻ አካላት	ከኤጀንሲው የሚጠብቋቸው ሁኔታዎች/ጉዳዮች	የሚጠብቋቸው ባይሟሉ ሊከሰቱ የሚችሉ ውጤቶች (ሁኔታዎች)	የተጽዕኖ ደረጃ	የሚጠብቁትን ለማሟላት ኤጀንሲው ሊወስደው የሚገባ እርምጃ
	የክልሉ ጤና ጥበቃ ቢሮ	✓ በቤት ውስጥ የተወለዱና በክብር መዝገብ የተመዘገቡ ህጻናትን ቁጥር የተደራጀ መረጃ፣ ✓ የተደራጃ የሞትና የሞት ምክንያት መረጃ፣	✓ በቅንጅት ያለመስራትና የስራ ትብብር መጓደል	ከፍተኛ	✓ በመረጃ አሰባሰቡ ሂደት የሚጠበቅባቸውን ሃላፊነት እንዲወጡ ማድረግ፣ ✓ የተሰበሰቡ መረጃዎችን በማደራጀት ጥቅም ላይ ለማዋል በሚያስችል ደረጃ ማቅረብ፣
6	የክልሉ ትምህርት ቢሮ	✓ ለትምህርት የደረሱ ህጻናት ብዛት የተደራጀ መረጃ	✓ በቅንጅት ያለመስራትና የስራ ትብብር መጓደል	ከፍተኛ	✓ በመረጃ አሰባሰቡ ሂደት የሚጠበቅባቸውን ሃላፊነት እንዲወጡ ማድረግ፣ ✓ የተሰበሰቡ መረጃዎችን በማደራጀት ጥቅም ላይ ለማዋል በሚያስችል ደረጃ ማቅረብ፣
7	የፌዴራል ወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ኤጀንሲ	✓ የኩነት ምዝገባ ቅጻቅጾች በጥራት እንዲመዘገቡና በወቅቱ እንዲደርሱ፣ ✓ በሀርድ ኮፒና በሶፍት ኮፒ የተደራጀ ወቅታዊ ሪፖርትና መረጃ ልውውጥ፣	✓ አገር አቀፍ መረጃ ለማደረጀትና ለማዕከላዊ ስትስቲክስ ለመላክ አለመቻል፣ ✓ አፈጻጸሙን ተከትሎ የሙያ፣የግበዓት አቅርቦትና በአጠቃላይ የስራ ግንኙነት ያበላሻል፣	ከፍተኛ	✓ የፈጻሚዎችን አቅም ማጎልበት፣ ✓ የመረጃ ልውውጥ ዘመናዊ ማድረግ፣ ✓ እንደየአካባቢው ሁኔታ በስራ ላይ የሚገኙ ተመራጭ ዘዴዎችን መጠቀም፣
8	ማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ	✓ የኩነት ምዝገባ ቅጻቅጾች በጥራት እንዲመዘገቡና በወቅቱ እንዲደርሱ፣	✓ መረጃውን የማደራጀት፣ የመተንተን፣ የማተምና የመሰራጨት ተግባራቸውን ላይፈጽሙ ይችላሉ፡፡በዚህም የተሰበሰበው መረጃ ጥቅም ላይ ሳይውል ይቀራል፣	መካከለኛ	✓ የፈጻሚዎችን አቅም ማጎልበት፣ ✓ የመረጃ ልውውጥ ዘመናዊ ማድረግ፣ ✓ እንደየአካባቢው ሁኔታ በስራ ላይ የሚገኙ ተመራጭ ዘዴዎችን መጠቀም፣
9	ዩኒቨርስቲዎች	✓ የስራ ስምምነት ውል፣ ✓ ወቅቱን የጠበቀ ክፍያ፣ ✓ ለተማሪዎች የተግባር ልምምድ ማመቻቸት፣	✓ ትምህርትና ስልጠና ያቋረጣል፣	መካከለኛ	✓ አስፈላጊ ቅድመ ዝግጅት በእቅድ ላይ ተመስርቶ ማሟላት፣

ተ.ቁ	አጋር አካላት	ከኤጀንሲው የሚጠብቋቸው ሁኔታዎች/ጉዳዮች	የሚጠብቋቸው ባይሟሉ ሊከሰቱ የሚችሉ ውጤቶች (ሁኔታዎች)	የተጽዕኖ ደረጃ	የሚጠብቁትን ለማሟላት ኤጀንሲው ሊወስደው የሚገባ እርምጃ
10	ሰራተኞች	✓ ምቹ የስራ አካባቢ፣ ✓ ተመጣጣኝ ክፍያ ✓ በውጤት ላይ የተመሰረተ ማበረታቻ፣	✓ የስራ ተነሳሽነት መቀነስ፣ ✓ ስራ መልቀቅ፣	ከፍተኛ	✓ ዴሞክራሲያዊ የስራ ግንኙነት፣ ✓ አስፈላጊ ግብዓት ማሟላት፣ ✓ ለስራ ተመጣጣኝ ክፍያ መክፈል፣ ✓ በአፈጻጸም ላይ የተመሰረተ ማበረታቻ ስርዓት ተግባራዊ ማድረግ፣
11	የክልሉ ሴቶች፤ ህጻናት፤ ወጣቶች ጉዳይ ቢሮ	✓ በወ.ኩ.ም.ዙሪያ ሴቶች ህጻናትና ወጣቶች ሙሉ ተሳታፊና ተጠቃሚ እንዲሆኑ፤	✓ የአመራር ድርሻቸዉን ላይወጡ ይችላሉ	ከፍተኛ	✓ በመረጃ አሰባሰቡ ሂደት የሚጠበቅባቸውን ሃላፊነት እንዲወጡ ማድረግ፣ ✓ መረጃዎች ጥቅም ላይ እንዲዉሉ በሚያስችል ደረጃ ማቅረብ
12	የክልሉ ኮሙዩኒኬሽን ጉዳዮች ጽ/ቤት	✓ ከምዝገባ ስርዓቱ የሚመነጨው መረጃና ማስረጃ ለመንግስትና ለህብረተሰቡ የሚያስገኘውን ጥቅም ግንዛቤ እንዲፈጠርላቸው፣ ✓ በየወቅቱ የሚደረጉ የስራ እንቅስቃሴና የተመዘገቡ ውጤቶች መረጃ እንዲደርሳቸው፣	✓ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስርዓት ለህዝብ ተደራሽ አለማድረግ፤ ✓ የአመራር ድርሻቸዉን ላይወጡ ይችላሉ፣	መካከለኛ	✓ በመረጃ አሰባሰቡ ሂደት የሚጠበቅባቸውን ሃላፊነት እንዲወጡ ለጽ/ቤቱና በየደረጃው ለሚገኙ መዋቅሮቹ ግንዛቤ መፍጠር፣ ✓ የተደራጁ ሪፖርቶችና መረጃዎችን ጥቅም ላይ ለማዋል በሚያስችል ደረጃ ማቅረብ፣
12	የቤጉክመ ብዙሃን መገናኛ	✓ ለማስታዎቂያ ስራ የአየር ጊዜ ግዥ እንዲፈጸም፤ ✓ ከምዝገባ ስርዓቱ የሚመነጨው መረጃና ማስረጃ ለመንግስትና ለህብረተሰቡ የሚያስገኘውን ጥቅም ግንዛቤ እንዲፈጠርላቸው፣ ✓ በየወቅቱ የሚደረጉ የስራ እንቅስቃሴና የተመዘገቡ ውጤቶች መረጃ እንዲደራሳቸው፣	✓ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስርዓት ለህዝብ ተደራሽ አለማድረግ፤ ✓ በደንቡ በተቀመጠዉ የኮሚቴ አደረጃጀት መሰረት ሃላፊነታቸዉን ላይወጡ ይችላሉ፤	መካከለኛ	✓ በተመራጭ የአየር ጊዜ የሚዲያ ሽፋን እንዲሰጥለት አስቀድሞ ጥሪ የማስተላለፍ፣ ✓ ለማስታዎቂያ ስራ አስፈላጊውን በጀት መመደብ፤
13	የክልሉ ፐብሊክ ሰርቪስ ኮሚሽን	✓ ከምዝገባ ስርዓቱ የሚመነጨው መረጃና ማስረጃ ለመንግስትና ለህብረተሰቡ የሚያስገኘውን ጥቅም እንዲሁም የእነርሱ ሚና ግንዛቤ እንዲፈጠርላቸው፣ ✓ የኤጀንሲዉን መሰረታዊ የስራ ሂደትና መዋቅር በአግባቡ ተጠንቶ እንዲቀርብላቸው፣	✓ የኤጀንሲዉን ጥያቄ ወቅታዊ ምላሽ ያለመስጠት፤ ✓ የአመራር ድርሻቸዉን ላይወጡ ይችላሉ	መካከለኛ	✓ የኤጀንሲዉን መዋቅር ጥናት በወቅቱ ማቅረብ ፤

ክፍልሶስት

3.1. የቁልፍ /ስትራቴጂካዊ/ ጉዳዮች ትንተና (Critical Issues and Strategies)

ወሳኝ ቁልፍ ጉዳዮች ተብለው የተለዩት ኤጀንሲው ሊፈታቸው ወይም መፍትሄ ሊፈልግላቸው የሚገቡ፣ በራዕዩና በተልዕኮው ላይ ተጽዕኖ የሚያሳድሩና ቅድሚያ ትኩረት ሊሰጣቸው የሚገቡ ስትራቴጅያዊ ጉዳዮች ናቸው፡፡ የእነርሱ መፈታትና አለመፈታት በስትራቴጅክ እቅዱ ላይ ወሳኝነት ሚና ያላቸው ናቸው፡፡ ወሳኝ ቁልፍ ጉዳዮችን ለመለየት የጥንካሬ፣ ድክመት፣ የመልካም አጋጣሚና ስጋት ትንታኔ ውጤቶችን በመመርመር ነጥረው የወጡ ጉዳዮች ናቸው፡፡ ለእያንዳንዱ ስትራቴጅክ ጉዳይ የችግሩ መንስዔና ችግሩ ባይፈታ የሚያደርሰውን ተጽዕኖ እንደሚከተለው በዝርዝር ተመልክቷል፡፡

1. የአመራሩና የህብረተሰቡ ግንዛቤ ውስንነት መኖር
2. በዝቅተኛ የአስተዳደር ደረጃ የሚገኘውን ፈጻሚየስራው ባለቤት ተደርጎ አለመመደብ እና በሥራቸው ላይ ደርበው የሚሰሩ የቀበሌ ሥራ አስኪያጆች የክህሎት ክፍተት መኖር
3. የወሳኝ ኩነት ስራዉን ያገናዘበ መዋቅርና የሰዉ ሃይል አለመፈቀዱ
4. ተቋማት የሚጠበቅባቸዉን ተግባርና ሃላፊነት አለመወጣት
5. የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ግብዓት አቅርቦት ውስንነት መኖር
6. የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ በቴክኖሎጂ የተደገፈ አለመሆን የሚሉት ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች ተለይተዋል፡፡

3.2. የእቅዱ በአቅጣጫዎች፣ አላማዎች፣ ግቦች ዝርዝር ተግባራትና ውጤቶች

3.2.1. የእቅዱ መሰረታዊ አቅጣጫዎች /pillars/

1. የመፈፀምና የማስፈፀም አቅም መገንባት፣
2. አደረጃቶችን ማጠናከርና መጠቀም፣
3. የምዝገባ ስርዓቱን ሊሸከም የሚችል ተቋማዊ መዋቅር እንዲሻሻል ማድረግ፣
4. ዘመናዊ የመረጃ አያያዝና አጠቃቀም ስርዓት በማጎልበት ሥራውን በመረጃ ቴክኖሎጂ የታገዘ እንዲሆን ማድረግ፣
5. የወሳኝ ኩነት ምዝገባን ሽፋንና ጥራት ማሳደግ፣
6. የተመደበልንን ሀብት ለታለመለት አላማ ማዋልና የፋይናንስ አቅማችን ለማሳደግ የሀብት ማፈላለግ ስራን ማጠናከር፣
7. ተግባራትን በጠንካራ የተግባቦትና የህዝብ ግንኙነት ስራ ማጠናከር፣

8. የተገልጋይ እርካታን ማሳደግ፣
9. የአገልግሎት አሰጣጥ ስርዓት ለማሻሻል ስታንደርድን መጠቀም፣
10. በጥናት ላይ በመመስረት ችግሮችን መፍታት፣
11. ከአጋርና ባለድርሻ አካላት ጋር ቅንጅታዊ አሰራርን ማጠናከር፣

3.2.2. የእቅዱ ዋና አላማ፡-

በ2022 የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስርዓትን ማጎልበት የሚያስችል ተቋማዊ አቅም በመገንባት በሁሉም አካባቢ ሁሉም የህብረተሰብ ክፍል ኩነቶች ሲከሰቱ በራሱ ፍላጎት የማስመዝገብ ባህሉን በማዳበር ለፍትህ፣ ለአስተዳደርና ለስታትስተሪክስ አገልግሎትየሚውል መረጃ በማመንጨት የዜጎችን ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊና ፖለቲካዊ ተጠቃሚነት ማረጋገጥ

3.2.3. ቁልፍ ተግባር

ዓላማ* 1፡- *የአመለካከት ለውጥን በማምጣት፣ አደረጃጀትንና አሰራርን በማጠናከር፣ እውቀትና ክህሎትን በማጎልበት፣ የግብዓት አቅርቦትን በማሻሻል የመፈፀምና የማስፈፀም ብቃትን ማጎልበት ፣

- ✓ በየደረጃው ለሚገኙ የተቋሙ አመራሮች፣ ባለሙያዎች፣ ለልዩ ልዩ አደረጃጀት አመራሮች እና የህብረተሰብ ክፍሎች በአመለካከት ዙሪያ ችግሮችን ለመፍታት የሚያስችል ተከታታይነት ያለውግምገማዊ ስልጠና መስጠት፣ በየደረጃው ክትትልና ድጋፍ ማድረግ፣ የግብዓት ችግሮችን 100% መፍታትና የሀብት አጠቃቀም ብቃትና ውጤታማነትን ማሳደግ፣

3.2.4. አበይት ተግባራት

ዓላማ 1፡- በየደረጃው የሚገኙ አደረጃቶችን ማጠናከር፣ የአመራርና የፈፃሚውን ብቃት ማሳደግና የህብረተሰቡን ግንዛቤ ማሳደግ፣

ግብ 1፡- **የአደረጃጀቶችን አቅም ማሻሻል**

ውጤት 1፡- ቀልጣፋ አሰራር

በክልል እና ከክልል በታች ያለውን የተቋሙን መዋቅር በስትራቴጅክ ዕቅድ ዘመኑ 2 ጊዜ ስራ መልሶ ማደራጀት ጥናት /BPR/ በማጥናት እና በማስፀደቅ በክልል የሰዉ ሀይሉን ማሟላት፣ በዞን እና በወረዳ ጽ/ቤት፣ በቀበሌ ደረጃ ራሱን የቻለ መዝጋቢ እንዲኖረው ማድረግ፣ ለሁሉም በየደረጃው ፣ለሚገኝ የኤጀንሲው አደረጃጀት የራሳቸው ቢሮ እንዲሟላ ማድረግ፣ በኤጀንሲ

ደረጃ 1 ም/ቤት፣ 1 የስራ አመራር ቦርድ፣ በ3 ዞን፣ በ3 ከተማ አስተዳደሮች፣ በ1 ልዩ ወረዳና በ22 ወረዳዎች፣ እንዲሁም በ531 ቀበሌዎች፣ በእያንዳንዳቸው የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ የቴክኒክ አስተባባሪ ኮሚቴ እና በ531 ቀበሌዎች 3186 አሳዋቂ አደረጃጀቶችን ማደረጃት እና ማጠናከር፡፡ እንዲሁም ከክልል እስከ ወረዳ 33 የልማት ቡድንና የአንድ ለአምስት አደረጃጀት እንዲጠናከር ለማድረግ ታቅዷል፡፡

ውጤት 2፡- ወደ ስራ የገቡ አደረጃጀቶች

ከክልል እስከ ቀበሌ በደንብ ቁጥር 84/2006፣ በማሻሻያ ደንብ ቁጥር 139/2011፣ በአዋጅ ቁጥር 760/2004ና በማሻሻያው አዋጅ ቁጥር 1049/2010 በሚደራጁና በሚጠናከሩ አደረጃጀቶች መሰረት ም/ቤት በአመት 2 ጊዜ፣ ስራ አመራር ቦርድ በአመት 4 ጊዜ፣ የዞን ወሳኝ ኩነት ምዝገባ አስተባባሪ ኮሚቴ በአመት 4 ጊዜ፣ ከክልል እስከ ወረዳ ቴክኒክ ኮሚቴ በአመት 4 ጊዜ፣ የወረዳ ምዝገባ ኮሜቴ በአመት 12 ጊዜ፣ የቀበሌ ኮሜቴ በአመት 24 ጊዜ፣ የቀበሌ ቴክኒክ ኮሜቴ እና አሳዋቂዎች በአመት 6 ጊዜ፣ የልማት ቡድን እና የ1ለ5 በአመት 24 ጊዜ በመወያየት፣ ዕቅዶችን በማቀድ፣ አፈጻጸምን በመገምገም፣ የቀጣይ አቅጣጫዎችን በማስቀመጥ፣ ከበላይ አካል የሚመጡ አዳዲስ አሰራሮችን ተቀብለዉ በመፈፀም የምዝገባ ስራዉን በበላይነት ሊመሩ የሚችሉ አደረጃጀቶች እንዲሆኑ ታቅዷል፡፡

ግብ 2፡- የአመራሩን እና የፈጻሚዉን ብቃት ማሳደግ፣

ውጤት 1፡- ብቃቱ ያደገ አመራር

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሽፋንና ጥራትን ለማሳደግ ለክልል የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምክር ቤት አባላት ለወንድ 209 ለሴት 44፣ ለስራ አመራር ቦርድ አባላት ለወንድ 110 ሴት 22፣ ለዞን ምዝገባ ኮሜቴ አባላት ለወንድ 770 ሴት 220፣ ለወረዳ ምዝገባ ኮሜቴ ወንድ 4048 ሴት 1265፣ ለቀበሌ ምዝገባ ኮሜቴ ወንድ 5060 ሴት 580፣ ለአሳዋቂዎች ወንድ 5056 ሴት 5080፣ ለክልል የሀይማኖት ተቋማት ጉባዔ አመራሮች እና ጽ/ቤት ሃላፊዎች 90፣ ለዞን የሀይማኖት ተቋማት ጉባዔ አመራሮች እና ጽ/ቤት ሃላፊዎች 261፣ ለወረዳ የሀይማኖት ተቋማት ጉባዔ አመራሮች እና ጽ/ቤት ሃላፊዎች 721፣ ለቀበሌ የሀይማኖት መሪዎች 3690፣ የወረዳ ምክር ቤት አባላት ወንድ 4048 ሴት 1265 ፣ የቀበሌ ምክር ቤት አባላት ወንድ 5060 ሴት 5080 ፣ የመንግስትና የግል ሆስፒታል ስራ አስኪያጆች ወንድ 93 ሴት 10 ፣ ለክልል ምክር ቤት ቋሚ ኮሚቴዎች ወንድ 66 ሴት 11፣ ለወረዳ ምክር ቤት ቋሚ ኮሚቴዎች ወንድ 1518 ሴት 253፣ ለቀበሌ እድር አመራሮች ወንድ 35046 ሴት 23364፣ ለዞንና ለወረዳ

ወሳኝ ኩነት ምዝገባ ጽ/ቤት ኃላፊዎች ወንድ 286 ሴት 33፣ ቦርዱ ለሚያካትታቸዉ የ12 ተቋማት ማኔጅመንት አባላት ወንድ 792 ሴት 396፣ ከክልል እስከ ወረዳ የሚገኙ የተቋማት አመራሮች ወንድ 5720 ሴት 1100፣ ለቀበሌ አመራሮች ወንድ 3110 ሴት 560፣ ከክልል እስከ ወረዳ ላሉ ሰብሳቢ ዳኞች ወንድ 600 ሴት 270 በአጠቃላይ ወንድ 76,369 ሴት 30,651 በድምሩ 107,020 ልዩ ልዩ አመራሮች በምዝገባ ህጎችና መመሪያዎች በአጭር እና በረዥም ጊዜ ስልጠና፣ በድጋፍና ክትትል፣ በአፈፃፀም ግምገማ፣ በምክክር መድረክ የመፈፀም ብቃቱን ለመገንባት ታቅዷል፡፡

ውጤት 2፡- ብቃቱ ያደገ ፈፃሚ

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሽፋንና ጥራትን ለማሳደግ ለክልል የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ባለሙያዎች ለወንድ 176 ለሴት 143፣ ለዞንና ለወረዳ ምዝገባ ቡድን መሪዎችና ባለሙያዎች ወንድ 484 ሴት 336፣ ለቀበሌ የክብር መዝገብ ሹሞች ወንድ 4741 ሴት 1100፣ በአጠቃላይ ወንድ 5401 ሴት 1559 በድምሩ 6980 አመራር እና ባለሙያ በምዝገባ ህጎችና መመሪያዎች በአጭር እና በረዥም ጊዜ ስልጠና፣ በድጋፍና ክትትል፣ በአፈፃፀም ግምገማ፣ በምክክር መድረክ የመፈፀም አቅሙን ለመገንባት ታቅዷል፡፡

ግብ 3፡- የህብረተሰቡን ግንዛቤ ማሳደግ

ውጤት 1፡- ወሳኝ ኩነቶችን ማስመዝገብ ባህሉ ያደረገ ህብረተሰብ

የተለያዩ የስልጠናና የግንዛቤ ፈጠራ ዘዴዎችን በመጠቀም ለመምህራን እና ለመንግስት ሰራተኞች ለወንድ 12000፣ ሴት 12000፣ ለተማሪዎች ወንድ 120000 ሴት 120000 ፣ ለገጠር ኗሪዎች ለወንድ 350000 ሴት 250000፣ የከተማ ነዋሪዎች ወንድ 110000 ሴት 110000 በአጠቃላይ ወንድ 592000 ሴት 492000፣ በድምሩ ለ1084000 የኅ/ሰብ ክፍሎች በስትራቴጂክ ዘመኑ በየዓመቱ ግንዛቤ በመፍጠር አሁን ያለዉን የህብረተሰቡን ግንዛቤከ15% ወደ 94% ለማሳደግ ታቅዷል፡፡

ዓላማ 2፡- በ2022 በክልሉ በሁሉም አካባቢ ሁሉንም የህብረተሰብ ክፍል ተደራሽ ያደረገና ጥራቱ የተጠበቀ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ በማካሄድ ለፍትህ፣ ለአስተዳደርና ለስታትስቲክስ አገልግሎት የሚውል መረጃ ማመንጨት ፣

ግብ 1፡- የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ሽፋን ማሳደግ፣

ውጤት 1፡- ያደገ የምዝገባ ሽፋን

በክልላችን ምዝገባ የጀመሩ 490 የምዝገባ ጣቢያዎች ወደ 531 ለማድረስ ታቅዷል፡፡ በፌደራል ደረጃ በአንድ ቀበሌ 5065 ህዝብ ዉስጥ ይከሰታል ተብሎ በወር ከሚጠበቀዉ 30.6 ኩነቶች በመነሳት በስትራቴጅክ ዘመኑ ልደት አሁን ካለበት 68% ወደ 80% ማድረስ፣ ሞት ከ30% ወደ 80%፣ ጋብቻ ከ34% ወደ 80%፣ ፍች ከ4% ወደ 80%፣ ጉዲፈቻ ከ2% ወደ 100% ማድረስ፣ በአጠቃላይ በ531 የምዝገባ ጣቢያዎች ሁሉንም የተከሰቱ ኩነቶች (100%) መዝግቦ መረጃዉን በመያዝ ከዛሬ 10 ዓመት በኋላ አሁን ካለንበት ከዕቅድ 65444 እና የምዝገባ አፈጻጸም 37800(58%) ወደ 80% ለማሳደግ፣ ዉዝፍ ምዝገባ አገልግሎቱን ፈልገዉ የሚመጡትን 100% ለመመዝገብ ታቅዷል፡፡ የምዝገባ ሽፋንና ጥራቱን እና አጠቃላይ የምዝገባ ስርዓቱን በተመለከተ ልዩ ልዩ ጥናቶችን ማጥናት አሁን ካለበት 2 ወደ 6 ማሳደግ ታቅዷል፡፡

ግብ 2፡- የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ጥራትን ማሻሻል

ውጤት 1፡- ጥራት ያለው መረጃ

በክልላችን ወቅታዊ፣ ምሉዕ፣ ትክክለኛ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ በማካሄድ የምዝገባ ቅፅ ተመላሽ አሁን ካለበት 2.8% ወደ 0.2% ማድረስ፣ የልደትና ሞት ማሳወቂያ ቅፅ መረጃዎች በየደረጃው ከተቀበልናቸው ቅፆች በትክክል መሞላታቸውን እና በጤና ተቋማት ናሙናዎችን በአመት ሁለት ጊዜ ወስዶ ለማረጋገጥ፣ የምዝገባ ቅፅን ቆጠራና ማጥራት አሁን ያለበትን 100% ማስጠበቅ፣ በሶፍ ኮፒ የሚያዘውን መረጃ ናሙና ወስዶ ለማረጋገጥ እስከ አሁን የተጀመረ ባይሆንም ለቀጣይ 50 ለማድረስ ታቅዷል፡፡ በተለያዩ ምክንያቶች እንዲታረሙ የተላኩ የምዝገባ ቅጅዎችን 100% ማረም፣ እንዲሁም የክብር መዝገብና ምስክር ወረቀት ህትመትና ስርጭት የአሰራር መመሪያ ማዘጋጀትና 100% ለታለመለት ዓላማ እንዲዉል ለማድረግ ታቅዷል፡፡

ዓላማ 3፡- የወሳኝ ኩነት ምዝገባ መረጃ እና ማስረጃ በተቋማትና በህብረተሰቡ ዘንድ ተፈላጊነቱን በማሳደግ የተቋማት እና የዜጎችን መረጃ ተጠቃሚነት ማጎልበት፣

ግብ 1፡- የመረጃ አጠቃቀምን ማሳደግ

ውጤት 1፡- ጥቅም ላይ የዋለ መረጃ

በክልላችን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ መረጃና ማስረጃ በህብረተሰቡና በ20 ተቋማት የመጠቀም ባህልን በማሳደግ በተቋማት አገልግሎት አሰጣጥ በመስፈርት እንዲካተቱ በማድረግ መረጃውን ለጥናትና ምርምር እንዲውል በማድረግ የወቅታዊና የዘገየ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ሽፋን አሁን ያለበትን 100% ማስጠበቅ፣ የምስክር ወረቀት አሰጣጥ መመሪያን የማህበረሰቡን የኢኮኖሚ ሀቅም በማገናዘብ ለወቅታዊ የኩነት ምዝገባ ነጻ እንዲሆን በማድረግ ለማሻሻል፣ እና የመረጃውን ጥራት ተወዳዳሪ በማድረግ በአገር ደረጃም ሆነ በክልል ለውሳኔ ሰጭ አካላት የመረጃ ምንጭ ሆኖ እንዲያገለግል ለመስራት ታቅዷል፡፡

ግብ 2፡- የመረጃ አያያዝና አደረጃጀትን ማሻሻል፣

ውጤት 1፡- በአግባቡ የተያዘ መረጃ

መረጃው ዘመን ተሻጋሪ የመረጃ ምንጭ ሆኖ እንዲያለግል በአግባቡ መያዝ አስፈላጊ በመሆኑ በስትራቴጅክ እቅድ ዘመኑ በአመት አንድ ጊዜ የማናፈስ ስራ ለመስራት፣ የማደራጃ ክፍሎች የሙቀትና የቅዝቃዜ መጠንን ማመጣጠን የሚያስችል ቁስ (AC) እንዲገጠም ለማድረግ፣ የምዝገባ ቅፁን ለአያያዝ እና በቀላሉ መገኘት እንዲችሉ የመጠረዝ ስራ 50% ለማድረስ፣ ሁሉንም የምዝገባ ቅፆች ከተፈጥሮና ከሰው ሰራሽ አደጋ ደህንታቸው እንዲጠበቅ ለማድረግ ፣የሰው ሀይል መረጃን በሶፍትና በሀርድ ኮፒ 100% አደራጅቶ ለመያዝ ታቅዷል፡፡

ውጤት 2፡- የተደራጀ መረጃ

ለደንበኞች አገልግሎት ምቹና ቀልጣፋ የሆነ አገልግሎት ለመስጠት እንዲቻል የምዝገባ ቅፆችን ሚስጥራቸውንና ደህንነታቸውን በጠበቀ መንገድ ለማደራጀት በየአስተዳደር እርከኑ፣ በኩነት አይነት፣ በፆታ፣ በአካባቢ በመለየት፣ በሼልፍ ቁጥር እና በአቃፊ ቁጥር ለማስገባት አሁን ካለበት 18% ወደ 100% ፣ በሶፍት ኮፒ ከ0.4% ወደ 100% ለማድረስ እና የተደራጁ ቅፆች በማውጫ (Index Book) አሁን ካለበት 0% ወደ 100% ለማድረስ፣ በተፈጥሮም ሆነ በሰው ሰራሽ አደጋ የደረሰባቸውን የክብር መዝገብ ቅፆችና ሶፍት ኮፒ 100% መልሶ ለማደራጀት ታቅዷል፡፡

ዓላማ 4፡- በክልላችን ዘመናዊ ቴክኖሎጂ ተደራሽ በማድረግና የአሰራር ስርዓት በመዘርጋት ደህንነቱ የተጠበቀ ወጥና ወቅታዊ የመረጃ ቅብብሎሽና አያያዝ ስርዓት መዘርጋት፣

ግብ 1፡- የቴክኖሎጂ ተደራሽነትንና አጠቃቀም ማሻሻል

ውጤት 1፡- ተደራሽ የሆነ ቴክኖሎጂ

በክልል፣ በዞን ፣ በወረዳና በቀበሌ የምዝባ መረጃዎችን ለማጠናቀር የሚያስችሉ ሶፍት ዌሮችን ፣ ታብሌት፣ ላፕቶፕ፣ ዴስክ ቶፕ ኮምፒውተር፣ ፕሪንተር፣ ሀርድ ዲስክ፣ አንቲ ቫይረስ እና ለቀጥታ ምዝገባ ለማከናወን የሚያስችሉ ቁሶች እና ስርዓት (system) በሁሉም የአስተዳደር እርከን ተደራሽ ለማድረግ ታቅዷል፡፡

ውጤት 2፡- ያደገ የቴክኖሎጂ አጠቃቀም

የአስፈፃሚውንና የፈፃሚውን ክህሎት በማሳደግ ቴክኖሎጂዎችን የመምረጥ፣ የማልማትና የመጠቀም ብቃትን 100% ለማድረስ ታቅዷል፡፡

ዓላማ 5፡- የሀብት አሰባሰብና ውጤታማ የበጀት አጠቃቀም ስርዓትን ማሳደግ፣

ግብ 1፡- የሀብት አጠቃቀምን ማሻሻል

ውጤት 1፡- ስራ ላይ የዋለ ሀብት

በተቋሙ የተገኘውን/የተመደበውን ሀብት በእቅዱ በተካተቱ ዋና ዋና ተግባራት/ግቦችን ውጤታማ ለማድረግ፣ የክብር መዝገብ እና ምስክር ወረቀት ለታለመለት ዓላማ 100% ለማዋል፣ ፍላጎትን መሰረት ያደረገ የክብር መዝገብ እና ምስክር ወረቀት፣ መረጃዎች ለማደረጀት የሚያስፈልጉ ግብዓቶችን እና ተሽከርካሪዎችን 100% ለማሟላትና በአግባቡ ለመያዝና ለመጠቀም ታቅዷል፡፡

ውጤት 2፡- ያደገ ገቢ

ከተባባሪ አካላት እና ከፕሮጀክት የተገኘውን የገንዘብ ድጋፍ ከብር11000000 ወደ 21000000 (ሃያ አንድ ሚሊየን ብር)፣ ከመንግስት የተገኘውን በጀት ከ18000000 ወደ 90,000,000 (ዘጠና ሚሊየን ብር)፣ ከምዝገባ ምስክር ወረቀት ማመሳከር የተገኘን ገንዘብ ከብር 12,000 ወደ ብር 210,000 (ሁለት መቶ አስር ሺህ ብር) ለማድረስ፣ በቀበሌ ደረጃ ህብረተሰቡ የምዝገባ ስራውን ለማጠናከር የምዝገባ ጽ/ቤቶችንና ቁሳቁሶችን 100% ለማሟላት ታቅዷል፡፡

ዓላማ 6፡- ከክልል እስከ ቀበሌ በሚሰጡ አገልግሎቶች ተገልጋዮች በሚፈልጉት መልኩ ተደራሽ የሆነ አመኔታ ያለው፣ ፈጣን፣ ቀልጣፋ እና ጥራት ያለው የመረጃ አሰጣጥ ስርዓት በመዘርጋት የተገልጋይን እርካታ ከፍ ማድረግ እና የዘርፈ ብዙ ተግባራትን አፈፃጸም ማጎልበት

ግብ 1፡- የተገልጋይ እርካታን ማሳደግ

ውጤት 1፡- የረካ ተገልጋይ

የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ እና የዜጎች ቻርተር በየሁለት ዓመቱ ማዘጋጀት፣ የአገልግሎት አሰጣጥ ጥናት በየዓመቱ ማካሄድ፣ በሁሉም አገልግሎት መስጫ ቦታዎች የአስተያየት መስጫ መዝገብ እና ሳጥን እንዲያዘጋጁ በማድረግ ከክልል እስከ ቀበሌ ድረስ አገልግሎታችንን ፈጣን፣ ቀልጣፋና ጥራት ያለው አገልግሎት በመስጠት የተገልጋዮችን እርካታ 90% ለማድረስ ታቅዷል፡፡ ከስነ ምግባር አኳያ ከክልል እስከ ምዝገባ ጣቢያ ድረስ ከምስክር ወረቀት ጋር ተያይዞ የሚታዩ ግድፈቶችን ህጋዊ እርምጃ እንዲወሰድ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመስራት ችግሩን 100% ለመቅረፍ ታቅዷል፡፡

ውጤት 2፤- ያደገ የዘርፈ ብዙ ተግባራት አፈፃጸም

ሴቶች፣ ህፃናት እና አካል ጉዳተኞች የወሳኝ ኩነት ምዝገባ 80% እና የምስክር ወረቀት ተጠቃሚነታቸውን 100% ማድረስ፣ ኤች አይቪ ኤድስን ለመከላከል ለሁሉም ለተቋሙ ሰራተኞች ግንዛቤ መፍጠር፣ ከሚመደበው ስራ ማስኬጃ 2% እንዲመደብ ማድረግ፣ ከተቋሙ ሰራተኞች ፈቃደኝነት ላይ በተመሰረተ የማሳመን ስራ በመስራት በየወሩ ከደሞዛቸው 0.075% ገንዘብ በመሰብሰብ ቫይረሱ በደማቸው ያሉባቸውንና አቅም ያጠራቸውን የኤጀንሲው ሰራተኞች እና ሌሎች ድጋፍ ለማድረግ ታቅዷል፡፡

3.3. የማስፈጸሚያ ስልቶች፣

የተቋማችን የአስር አመት የልማት መሪ እቅድ ለማሳካት እንዲቻል ከክልል እስከ ምዝገባ ጣቢያ ድረስ ያለውን የመንግስት አመራር፣ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ም/ቤት፣ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ የስራ አመራር ቦርድ፣ ከዞን እስከ ቀበሌ የምዝገባ አስተባባሪ ኮሚቴ፣ የቀበሌ አሳዋቂዎች፣ በየደረጃው የሚገኙ የሃይማኖት ተቋማት ጉባኤ እና የጽ/ቤት ኃላፊዎች፣ የሃይማኖት መሪዎች፣ የእድር መሪዎች፣ የምክር ቤት አባላት፣ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ፈጻሚዎች፣ ባለድርሻ እና ተባባሪ አካላትን በምዝገባ ህጎች ግንዛቤ እንዲኖራቸው በማድረግ በአደረጃጀት፣ በአሰራር እና ግብዓት

በማሟላት በአስር አመቱ የልማት መሪ እቅድ የታቀዱ 6 ዓላማዎች 10 ግቦች 15 ውጤቶች ውጤታማ በሆነ መልኩ እንዲፈጸሙ ይደረጋል፡፡

ሌላውና ዋነኛው የእቅዱ ማስፈጸሚያ ስልት በየደረጃው የሚገኙ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ አመራሮች እና መዝጋቢ አካላት በአመለካከት፣ በክህሎት፣ በአደረጃጀት፣ በአሰራርና በግብዓት አቅማቸውን በማሳደግ እና የእቅዱ ባለቤት እንዲሆኑ በማድረግ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቀልጣፋና ውጤታማ በሆነ መልኩ እንዲፈጸም ዋና ሃይሎች እንዲሆኑ ይደረጋል፡፡

የወሳኝ ኩነት የምዝገባ ስርዓቱን ለፍትህ፣ ለአስተዳደርና ለስታትስቲክስ በሚፈለገው መልኩ መረጃ ለማመንጨት የሚያስችል ተቋማዊ መዋቅር በማስፈቀድ፣ በሰው ሃይል እንዲሟሉ በማድረግ፣ የቴክኖሎጅ ሽግግር በማድረግ የምዝገባ ስርዓቱን ወቅቱ በሚፈልገው መልኩ የመረጃ ምንጭ እንዲሆን ይደረጋል፡፡

በወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ያሉ ምርጥ ተሞክሮዎችን በመቀመርና በማስፋት፣ የሚዲያና ኮሚዩኒኬሽን ስራዎችን በማጠናከር፣ የምዝገባ ሽፋንና ጥራቱን ለማስጠበቅ አዳዲስ አሰራሮችን /የምዝገባ ህጎችን/ ማሻሻልና ማውጣት ትኩረት የሚሰጠው ጉዳይ ይሆናል፡፡

መረጃዎችን በማደራጀት እና ደህንነታቸውን በመጠበቅ ጥቅም ላይ ለማዋል ዘመናዊ የመረጃ አያያዝ ስርዓት በመዘርጋትና በማጠናከር የመረጃ ተደራሽነትን የማስፋት ስራ ትኩረት የሚሰጠው ጉዳይ ይሆናል፡፡

የአስር አመቱን መሪ እቅድ ውጤታማ ለማድረግ በመረጃ እና በእውቀት ላይ የተመሰረተ ወቅቱን የጠበቀ የክትትል፣ የድጋፍ፣ የግምገማ፣ ግብረ መልስ እና የእቅድ አፈጻጸም ስርዓት እንዲገነባ ይደረጋል፡፡

3.4. የድርጊት መርሃ-ግብር

ዝርዝር ተግባራት	አመላካች	መነሻ ሁኔታ	የ10ዓመት ዕቅድ/ ኢላማ/	የመፈጸሚያ ጊዜ									
				2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
ዓላማ 1፡- በየደረጃው የሚገኙ አደረጃቶችን ማጠናከር፣ የአመራርና የፈፃሚውን ብቃት ማሳደግና የማህበረሰቡን ግንዛቤ ማሳደግ፣													
ግብ 1፡- የአደረጃጀቶች አቅም ማሻሻል													
ዉጤት 1 ቀልጣፋ አሰራር													
ከክልል እስከ ወረዳ ድረስ ራሱን የቻለ ቢሮ እንዲኖረዉ ማድረግ	ከክልል እስከ ወረዳ ራሱን የቻለ ቢሮ የተሟላላቸዉ ብዛት በ%	72.5	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ለምዝገባ ጣቢያዎች ራሱን የቻለ ቢሮ እንዲሟላ ማድረግ	ቢሮ የተሟላላቸዉ የምዝገባ ጣቢያዎች ብዛት በቁጥር	400	531	414	428	442	456	470	484	498	512	526	531
በኤጀንሲ ደረጃ ም/ቤት እንዲጠናከር ማድረግ	የተጠናከር ም/ቤት ብዛት በቁጥር	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
የስራ አመራር ቦርድ እንዲጠናከር ማድረግ	የተጠናከረ ስራ አመራር ቦርድ ብዛት በቁጥር	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
የቀበሌ አሳዋቂዎችን ማደረጃት እና ማጠናከር	የተጠናከሩ አሳዋቂዎች ብዛት በቁጥር	580	3186	841	1101	1361	1620	1881	2141	2401	2661	2921	3186
ከዞን እስከ ቀበሌ ድረስ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ኮሚቴ እንዲቋቋም ማድረግ	የተጠናከረ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ኮሜቴ ብዛት በቁጥር	0	561	60	120	180	240	300	360	420	480	540	561
ዉጤት 2 ወደ ስራ የገቡ አደረጃጀቶች													
የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ም/ቤት በአመት ሁለት ጊዜ ስራዉን እንዲገመግሙ ማድረግ	የተካሄዱ የስራ ግምገማ ብዛት በቁጥር	0	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ስራ አመራር ቦርድ በአመት አራት ጊዜ ስራዉን እንዲገመግሙ ማድረግ	የተካሄዱ የስራ ግምገማ ብዛት በቁጥር	6	46	10	14	18	22	26	30	34	38	42	46

የዞን የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ኮሚቴ በአመት 12 ጊዜ ስራዉን እንዲገመግሙ ማድረግ	የተካሄዱ የስራ ግምገማ ብዛት በቁጥር		10	130	22	34	46	58	70	82	94	106	118	130
የወረዳ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ኮሚቴ በአመት 24 ጊዜ ስራዉን እንዲገመግሙ ማድረግ	የተካሄዱ ስራ ግምገማ ብዛት በቁጥር		20	260	44	68	92	116	140	164	188	212	236	260
የቀበሌ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ኮሚቴ በአመት 12 ጊዜ ስራዉን እንዲገመግሙ ማድረግ	የተካሄዱ ስራ ግምገማ ብዛት በቁጥር		10	130	22	34	46	58	70	82	94	106	118	130
ከክልል እስከ ወረዳ የቴክኒክ ኮሜቴ በአመት 4 ጊዜ ስራዉን እንዲገመግሙ ማድረግ	የተካሄዱ የስራ ግምገማ ብዛት በቁጥር		4	44	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44
ግብ 2፡- የአመራሩና የፈፃሚን ብቃት ማሳደግ														
ዉጤት 1 ብቃቱ ያደገ አመራር														
ለክልል የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምክር ቤት አባላት ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የወኩም ም/ቤት አባላት ብዛት በቁጥር	ወ	19	209	38	57	76	95	114	133	152	171	190	209
		ሴ	4	44	8	12	16	20	24	28	32	36	40	44
ለስራ አመራር ቦርድ አባላት ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የወኩም ስራ አመራር ቦርድ አባላት ብዛት በቁጥር	ወ	10	110	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110
		ሴ	2	22	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22
ለዞን ምዝገባ ኮሜቴ አባላት ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የወኩም ኮሚቴ አባላት ብዛት በቁጥር	ወ	70	770	140	210	280	350	420	490	560	630	700	770
		ሴ	20	220	40	60	80	100	120	140	160	180	200	220
ለወረዳ ምዝገባ ኮሜቴ አባላት ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የወረዳ ምዝገባ ኮሚቴ አባላት ብዛት በቁጥር	ወ	368	4048	736	1104	1472	1840	2208	2576	2944	3312	3680	4048
		ሴ	115	1265	230	345	460	575	690	805	920	1035	1150	1265
ለቀበሌ ምዝገባ ኮሜቴ አባላት ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የቀበሌ ምዝገባ ኮሚቴ አባላት ብዛት በቁጥር	ወ	2,400	5060	2666	2932	3198	3464	3730	3996	4262	4528	4794	5060
		ሴ	50	580	103	156	209	262	315	368	421	474	527	580
ለአሳዋቂዎች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ አሳዋቂዎች አባላት ብዛት በቁጥር	ወ	2,400	5060	2666	2932	3198	3464	3730	3996	4262	4528	4794	5060
		ሴ	50	580	103	156	209	262	315	368	421	474	527	580

የወረዳ ምክር ቤት አባላት ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የወረዳ ም/ቤት አባላት ብዛት በቁጥር	ወ	368	4048	736	1104	1472	1840	2208	2576	2944	3312	3680	4048
		ሴ	115	1265	230	345	460	575	690	805	920	1035	1150	1265
የቀበሌ ምክር ቤት አባላት ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የቀበሌ ም/ቤት አባላት ብዛት በቁጥር	ወ	2,400	5060	2666	2932	3198	3464	3730	3996	4262	4528	4794	5060
		ሴ	50	580	103	156	209	262	315	368	421	474	527	580
ለክልል የሀይማኖት ተቋማት ጉባዔ አመራሮች እና ጽ/ቤት ሃላፊዎች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የሐይማኖት ተቋማት ጉባኤ አመራሮች ና ጽ/ቤት ኃላፊዎች ብዛት በቁጥር		7	90	15	23	31	39	47	58	66	74	82	90
ለዞን የሀይማኖት ተቋማት ጉባዔ አመራሮች እና ጽ/ቤት ሃላፊዎች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የሐይማኖት ተቋማት ጉባኤ አመራሮች ና ጽ/ቤት ኃላፊዎች ብዛት በቁጥር		21	261	45	69	93	117	141	165	189	213	237	261
ለወረዳ የሀይማኖት ተቋማት ጉባዔ አመራሮች እና ጽ/ቤት ሃላፊዎች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የሐይማኖት ተቋማት ጉባኤ አመራሮች ና ጽ/ቤት ኃላፊዎች ብዛት በቁጥር		161	721	217	273	329	385	441	497	553	609	665	721
ለቀበሌ የሀይማኖት መሪዎችስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የሐይማኖት ተቋማት ጉባኤ አመራሮች ና ጽ/ቤት ኃላፊዎች ብዛት በቁጥር		490	3690	810	1130	1450	1770	2090	2410	2730	3050	3370	3690
ለመንግስትና ለግል ሆስፒታል ስራ አስኪያጆች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የሆስፒታል ስራ አስኪያጆች ብዛት በቁጥር	ወ	3	93	12	21	30	39	48	57	66	75	84	93
		ሴ	0	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ለክልል ምክር ቤት ቋሚ ኮሚቴዎች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የክልል ም/ቤት ቋሚ ኮሜቴ ብዛት በቁጥር	ወ	6	66	12	18	24	30	36	42	48	54	60	66
		ሴ	1	11	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

ለወረዳ ምክር ቤት ቋሚ ኮሚቴዎች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የወረዳ ም/ቤት ብዛት በቁጥር	ወ	138	1518	276	414	552	690	828	966	1104	1242	1380	1518
		ሴ	23	253	46	69	92	115	138	161	184	207	230	253
ለቀበሌ እድር አመራሮች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የቀበሌ ዕድር አመራሮች ብዛት በቁጥር	ወ	3,186	35,046	6,372	9,558	12,744	15,930	19,116	22,302	25,488	28,674	31,860	35,046
		ሴ	2,124	23,364	4,248	4,372	8,496	10,620	12,744	14,868	16,992	19,116	21,240	23,364
ለዞንና ወረዳ ወሳኝ ኩነት ምዝገባ ጽ/ቤት ኃላፊዎች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የወረዳ ምዝገባ ጽ/ቤት ኃላፊዎች ብዛት በቁጥር	ወ	26	286	52	78	104	130	156	182	208	234	260	286
		ሴ	3	33	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
ቦርዱ ለሚያካትታቸዉ የ12 ተቋማት ማኔጅመንት አባላት ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የ12 የቦርድ አባላት የማኔጅመንት አባላት ብዛት በቁጥር	ወ	72	792	144	216	288	360	432	504	576	648	720	792
		ሴ	36	396	72	108	144	180	216	252	288	324	360	396
ከክልል እስከ ወረዳ የሚገኙ የተቋማት **አመራሮች** ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ ከክልል እስከ ወረዳ የሚገኙ የተቋማት አመራሮች ብዛት በቁጥር	ወ	520	5720	1040	1560	2080	2600	3120	3640	4160	4680	5200	5720
		ሴ	100	1100	200	300	400	500	600	700	800	900	100	1100
ለቀበሌ አመራሮች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የቀበሌ አመራሮች ብዛት በቁጥር	ወ	460	3110	725	990	1255	1520	1785	2050	2315	2580	2845	3110
		ሴ	30	560	83	136	189	242	295	348	401	454	507	560
ከክልል እስከ ወረዳ ላሉ ሰብሳቢ ዳኞች ስልጠና መስጠት	ከክልል እስከ ወረዳ ስልጠና የተሰጣቸዉ ሰብሳቢ ዳኞች ብዛት በቁጥር	ወ	60	600	60	120	180	240	300	360	420	480	540	600
		ሴ	27	270	27	54	81	108	135	162	189	216	243	270
የአመራሩን ብቃት በረዥም ጊዜ ስልጠና ማጎልበት	የረጅም ጊዜ ስልጠና ያገኙ አመራሮች ብዛት በቁጥር	ወ	1	11	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		ሴ	0	5	1	1	2	2	3	3	4	4	5	5
በአጠቃላይ	ስልጠና የተሰጣቸዉ የተለያዩ ተቋማት አመራሮች ብዛት በቁጥር	ወ	13,186	76,369	19,450	25,774	32,098	38,422	44,746	51,073	57,397	63,721	70,045	76,369
		ሴ	2,753	30,651	5,519	6,311	11,104	13,896	16,689	19,481	22,274	25,066	26,959	30,651
ዉጤቱ 2 ብቃቱ ያደገ ፈጻሚ														

ለክልል የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ባለሙያዎች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የክልል የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ባለሙያዎች ብዛት በቁጥር	ወ	16	176	32	48	64	80	96	112	128	144	160	176
		ሴ	13	143	26	39	52	65	78	91	104	117	130	143
ለዞንና ወረዳ ምዝገባ ቡድን መሪዎችና ባለሙያዎች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የወረዳ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ባለሙያዎች ብዛት በቁጥር	ወ	44	484	88	132	176	220	264	308	352	396	440	484
		ሴ	28	336	56	84	112	140	168	196	252	280	308	336
ለቀበሌ የክብር መዝገብ ሹሞች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ የቀበሌ ክብር መዝገብ ሹሞች ብዛት በቁጥር	ወ	431	4741	862	1293	1724	2155	2586	3017	3448	3879	4310	4741
		ሴ	100	1100	200	300	400	500	600	700	800	900	1000	1100
የፈጻሚዉን ብቃት በረዥም ጊዜ ስልጠና ማጎልበት	የረጅም ጊዜ ስልጠና ያገኙ ፈጻሚዎች ብዛት በቁጥር	ወ	1	16	3	4	6	7	9	10	12	13	15	16
		ሴ	0	15	1	3	4	6	7	9	10	12	13	15
በየዓመቱ የሠራተኛዉን አቅም ለማሳደግ የሀገር ዉስጥ ልምድ ልዉዉጥ ማድረግ	በሀገር ዉስጥ ልምድ ልዉዉጥ የተሳተፉ ሰራተኞች ብዛት በቁጥር	ወ	5	75	12	19	26	33	40	47	54	61	68	75
		ሴ	3	33	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33
በየዓመቱ የሰራተኛዉ አቅም ለማሳደግ የዉጭ ሀገር ልምድ ልዉዉጥ ማድረግ	የዉጭ ሀገር ልምድ ልዉዉጥ የተሳተፉ ሰራተኞች ብዛት በቁጥር	ወ	2	22	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22
		ሴ	0	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
በየደረጃዉ የሚገኙ የጤና ባለሙያዎች ስልጠና መስጠት	ስልጠና የተሰጣቸዉ በየደረጃዉ የሚገኙ የጤና ባለሙያዎች ብዛት በቁጥር	ወ	346	5846	896	1446	1996	2546	3096	3646	4196	4746	5296	5846
		ሴ	480	11100	1542	2604	3666	4728	5790	6852	7914	8976	10038	11100
ግብ3 የህብረተሰቡን ግንዛቤ ማሳደግ														
ዉጤት1 የተከሰቱ ኩነቶች ማስመዝገብ ባህሉ ያደገ ህ/ሰብ														
ለመምህራን እና ለመንግስት ሰራተኞች ግንዛቤ መፍጠር	ግንዛቤ የተፈጠረላቸዉ የመ/ሰራተኞችና መምህራን ብዛት በቁጥር	ወ	2000	12000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	10000	11000	12000
		ሴ	2000	12000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	10000	11000	12000
ለተማሪዎች ግንዛቤ መፍጠር	ግንዛቤ	ወ	20000	120000	30000	40000	50000	60000	70000	80000	90000	100000	110000	120000

	የተፈጠረላቸዉ ተማሪዎች ብዛት በቁጥር	ሴ	20000	120000	30000	40000	50000	60000	70000	80000	90000	100000	110000	120000
ለገጠር ኗሪዎች ግንዛቤ መፍጠር	ግንዛቤ የተፈጠረላቸዉ የገጠር ነዋሪዎች ብዛት በቁጥር	ወ	50000	350,000	80000	110000	140000	170000	200000	230000	260000	290000	320000	350000
		ሴ	50000	250,000	70000	90000	110000	130000	150000	170000	190000	210000	230000	250000

ለከተማ ነዋሪዎች ግንዛቤ መፍጠር	ግንዛቤ የተፈጠረላቸዉ የከተማ ነዋሪዎች ብዛት በቁጥር	ወ	10000	110,000	20000	30000	40000	50000	60000	70000	80000	90000	100000	110000
		ሴ	10000	110,000	20000	30000	40000	50000	60000	70000	80000	90000	100000	110000
ለተለያዩ የህ/ሰብ ክፍሎች ግንዛቤ መፍጠር	ግንዛቤ የተፈጠረላቸዉ የተለያዩ የህ/ሰብ ክፍሎች ብዛት በቁጥር	ወ	82000	592000	133000	184000	235000	286000	337000	388000	439000	490000	541000	592000
		ሴ	82000	492000	123000	164000	205000	246000	287000	328000	369000	410000	451000	492000
		ድ	164000	1084000	256000	348000	440000	532000	624000	716000	808000	900000	992000	108400 0
በአይነት 3 የተለያዩ በራሪ ወረቀቶችን ማዘጋጀት	በአይነት የተዘጋጀ በራሪ ወረቀት ብዛት በቁጥር		1000	20,000	2000	4000	6000	8000	10000	12000	14000	16000	18000	20000
አመታዊ መጽሄት ማዘጋጀት	በክልል ደረጃ የተዘጋጀ አመታዊ መጽሄት ብዛት በቁጥር		0	5,000	500	1000	1500	2000	2500	3000	3500	4000	4500	5000
ስቲከር ማዘጋጀት	በክልል ደረጃ የተዘጋጀ ስቲከር		0	10,000	1,000	2000	3,000	4000	5,000	6000	7,000	8000	9,000	10000
ዜና ማዘጋጀትና እንዲተላለፍ ማድረግ	የተዘጋጁ ዜናዎች በቁጥር		96	456	132	168	204	240	276	312	348	384	420	456
በራዲዮ በአየር ሰዓት ግዥ ፕሮግራሞች ማስላለፍ	በክልል ደረጃ ተዘጋጅተው የተላለፉ የሬዲዮፕሮግራሞ ች በቁጥር		20	380	56	92	128	164	200	236	272	308	344	380
በቴሌቪዥን በአየር ሰዓት ግዥ ፕሮግራሞች ማስላለፍ	በክልል ደረጃ ተዘጋጅተው የተላለፉ የቴሌቪዥን ፕሮግራሞች በቁጥር		2	121	13	25	37	49	61	73	85	97	109	121
በማህበራዊ ሚዲያ መልዕክቶችን ማስተላለፍ	በማህበራዊ ሚዲያ የተላለፉ መልዕክቶች ብዛት በቁጥር		0	1,000	1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000	8000	9000	10000

ጋዜጣዊ መግለጫ ማሰጠት	በክልል ደረጃ የተሰጠ ጋዜጣዊ መግለጫ በቁጥር		2	12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ዓላማ 2፡- በ2022 በክልሉ በሁሉም አካባቢ ሁሉንም የህብረተሰብ ክፍል ተደራሽ ያደረገና ጥራቱ የተጠበቀ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ በማካሄድ ለፍትህ፣ ለአስተዳደርና ለስታትስቲክስ አገልግሎት የሚውል መረጃ ማመንጨት ፣													
ግብ1፡- የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ሽፋን ማሳደግ፣													
ውጤት 1፡- ያደገ የምዝገባ ሽፋን													
የተከሰተ ኩነት መረጃ መያዝ	ተመዝግቦ የተያዘ ኩነት ብዛት በቁጥር		101208	504737	139062	176917	239771	277626	315480	353335	391189	429044	466898	504752
የተከሰተ ወቅታዊና የዘገየ የልደት ኩነት መረጃ መያዝ	ተመዝግቦ የተያዘ የልደት ኩነት ብዛት በቁጥር		123070	373070	148070	173070	198070	223070	248070	273070	298070	323070	348070	373070
የተከሰተ ወቅታዊና የዘገየ የሞት ኩነት መረጃ መያዝ	ተመዝግቦ የተያዘ የሞት ኩነት ብዛት በቁጥር		2532	77532	10032	17532	25032	32532	40032	47532	55032	62532	70032	77532
የተከሰተ ወቅታዊና የዘገየ የጋብቻ ኩነት መረጃ መያዝ	ተመዝግቦ የተያዘ የጋብቻ ኩነት ብዛት በቁጥር		3085	53085	8085	13085	18085	23085	28085	33085	38085	43085	48085	53085
የተከሰተ ወቅታዊና የዘገየ የፍች ኩነት መረጃ መያዝ	ተመዝግቦ የተያዘ የፍች ኩነት ብዛት በቁጥር		164	3694	517	870	1223	1576	1929	2282	2635	2988	3341	3694
የተከሰተ ወቅታዊና የዘገየ የጉዲፈቻ ኩነት መረጃ መያዝ	ተመዝግቦ የተያዘ ጉዲፈቻ ኩነት ብዛት በቁጥር		1	100	11	21	31	41	51	61	71	81	91	100
የተከሰተ ወቅታዊና የዘገየ የልደት ኩነት መመዝገብ	የተመዘገበ ልደት ብዛት በ%		47	80%	50	53	56	59	62	65	69	72	75	80
የተከሰተ ወቅታዊና የዘገየ የጋብቻ ኩነት መመዝገብ	የተመዘገበ ጋብቻ ብዛት በ%		13	80%	20	27	34	41	48	55	62	69	76	80
የተከሰተ ወቅታዊና የዘገየ የፍች ኩነት መመዝገብ	የተመዘገበ ፍች ብዛት በ%		2	80%	10	18	26	34	42	50	58	66	74	80
የተከሰተ ወቅታዊና የዘገየ የሞት ኩነት መመዝገብ	የተመዘገበ ሞት ብዛት በ%		5	80%	13	21	29	37	45	53	61	69	77	80
የተከሰተ ወቅታዊና የዘገየ የጉዲፈቻ ኩነት መመዝገብ	የተመዘገበ ጉዲፈቻ ብዛት በ%		0	100%	1	3	4	6	7	9	10	12	13	15
የተከሰተ ጠቅላላ ኩነት መረጃ መዝግቦ መያዝ	የተመዘገበ ጠቅላላ ኩነት ብዛት በ%			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ከክልል እስከ ቀበሌ ድረስ የምዝገባ ሽፋናችንን ማሳደግ			42%	80%	46	50	54	58	62	66	70	74	78	80

ዉዝፍ ኩነቶችን መመዝገብ	የተመዘገበ ዉዝፍ ኩነት በ%	100000	600000	150000	200000	250000	300000	350000	400000	450000	500000	550000	600000
የምዝገባ ሽፋንና ጥራቱን እና የምዝገባ ስርዓቱን በተመለከተ ልዩ ልዩ ጥናቶችን ማጥናት	የተጠና ጥናት ብዛት በቁጥር	1	6	1	2	2	3	3	4	4	5	5	6
ግብ2፡- የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ጥራትን ማሻሻል													
ውጤት 1፡- ጥራት ያለው መረጃ													
ከተመዘገበዉ ዉስጥ በሶፍት ኮፒ የሚያዘውን መረጃ ናሙና ወስዶ ማረጋገጥ	ናሙና ተወስዶ የተረጋገጠ መረጃ በ%	0	20	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
እንዲታረሙ የተላኩ የምዝገባ ቅጅዎችን ማረም፣	ታርመዉ የተመለሱ ምዝገባ ቅጾች በ%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
የክብር መዝገብና ምስክር ወረቀት ህትመትና ስርጭት የአሰራር መመሪያ ማዘጋጀት	የተዘጋጀ የክብር መዝገብ እና ምስክር ወረቀት ህትመትና ስርጭት የአሰራር መመሪያ ብዛት በቁጥር	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
የምዝገባ ቅፅ ተመላሽን መቀነስ	ተመላሽ ቅጽ በ%	2	0	1.8	1.6	1.4	1.2	1	0.8	0.6	0.4	0.2	0
የምዝገባ ቅጽ ብልሽት መቀነስ	ቅጽ ብልሽት በ%	2	0	1.8	1.6	1.4	1.2	1	0.8	0.6	0.4	0.2	0
የምዝገባ ቅፅ መቁጠርና ማጥራት	የምዝገባ ቅፅ ማጥራት ምጣኔ በ%	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
በየዓመቱ በመደበኛ እና በቴክኒክ ኮሚቴ የድጋፍና ክትትል ስራዎችን መስራት	የተደረገ ድጋፍና ክትትል ብዛት በቁጥር	16	56	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56
የዕቅድ አፈጻጸም ግምገማ ከአጋር እና ከሚመለከታቸዉ ተባባሪ አካላት ጋር ማድረግ	የተደረገ ዕቅድ አፈጻጸም ግምገማ ብዛት በቁጥር	16	56	20	24	28	32	36	40	44	48	52	56
በየደረጃዉ ለሚገኙ የወኩም አካላት ድጋፍና ክትትል ማድረግ	ድጋፍ የተደረገላቸዉ የወኩም አካላት ብዛት በቁጥር	567	7037	1214	1861	2508	3155	3802	4449	5096	5743	6390	7037
ከማሳወቂያ አሰጣጥ አኳያ የጤና ተቋማትን ድጋፍና ክትትል ማድረግ	ድጋፍ የተደረገላቸዉ የጤና ተቋማት ብዛት በቁጥር	328	5328	828	1328	1828	2328	2828	3328	3828	4328	4808	5328

ዓላማ 3፡- የወሳኝ ኩነት ምዝገባ መረጃ እና ማስረጃ በተቋማትና በህብረተሰቡ ዘንድ ተፈላጊነቱን በማሳደግ የተቋማት እና የዜጎችን መረጃ ተጠቃሚነት ማጎልበት፣

ግብ 1፡- የመረጃ አጠቃቀምን ማሳደግ

ውጤት 1፡- ጥቅም ላይ የዋለ መረጃ

የወቅታዊና የዘገየ የልደት ምስክር ወረቀት መስጠት	የተሠጠ የልደት ምስክር ወረቀት ብዛት በቁጥር		95426	370426	120426	145426	195426	220426	245426	270426	295426	320426	345426	370426
የወቅታዊና የዘገየ የሞት ምስክር ወረቀት መስጠት	የተሠጠ የሞት ምስክር ወረቀት ብዛት በቁጥር		2532	77532	10032	17532	25032	32532	40032	47532	55032	62532	70032	77532
የወቅታዊና የዘገየ የጋብቻ ምስክር ወረቀት መስጠት	የተሠጠ የጋብቻ ምስክር ወረቀት ብዛት በቁጥር		6170	106170	16170	26170	36170	46170	56170	66170	76170	86170	96170	106170
የወቅታዊና የዘገየ የፍቺ ምስክር ወረቀት መስጠት	የተሠጠ የፍች ምስክር ወረቀት ብዛት ቁጥር		328	7388	1034	1740	2446	3152	3858	4564	5270	5976	6682	7388
የወቅታዊና የዘገየ የጉዲፈቻ ምስክር ወረቀት መስጠት	የተሠጠ የጉዲፈቻ ምስክር ወረቀት ብዛት በቁጥር		1	15	2	4	5	7	8	10	11	13	14	15
የዉዝፍ ምዝገባ ምስክር ወረቀት መስጠት	የተሠጠ የዉዝፍ ምዝገባ ምስክር ወረቀት ብዛት በቁጥር		100000	600000	150000	200000	250000	300000	350000	400000	450000	500000	550000	600000
ለወቅታዊና ለዘገየ ምዝገባ ነፃ የምስክር ወረቀት አሰጣጥ መመሪያን እንዲሻሻል ማድረግ	የተሻሻለ የነፃ ምስክር ወረቀት አሰጣጥ መመሪያ ብዛት በቁጥር		0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
የወኩም የምዝገባ ደንብ ማሻሻያ ማድረግ	የተሻሻለ የምዝገባ ደንብ ብዛት በቁጥር		1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2
ከተቋማት ጋር የኩነት የምስክር ወረቀቱን በማስረጃነት እንዲጠቀሙበት ማድረግ	የምስክር ወረቀት በማስረጃነት የሚጠቀሙ ተቋማት ብዛት በቁጥር		3	8	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8
የምዝገባ መረጃ ትክክለኛነትና ምሉዕነት ማረጋገጥ	ትክክለኛነትና ምሉዕነት የተረጋገጠ የምዝገባ መረጃ ብዛት በ%		100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

ግብ 2፡- የመረጃ አያያዝና አደረጃጀትን ማሻሻል፣

ዉጤት1 በአግባቡ የተያዘ መረጃ													
በዓመት 1 ጊዜ ሽልፍ ላይ የተደረደሩ መረጃዎችን ማናፈስ	የተናፈሱ ምዝገባ ቅጾች ብዛት በ %	0	100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
የማደራጃ ክፍሎች የሙቀትና የቅዝቃዜ መጠንን ማመጣጠን የሚያስችል ቁስ እንዲገጠም ማድረግ	የተገጠመ የሙቀትና የቅዝቀዜ መጠን ማመጣጠኛ ቁስ ብዛት በቁጥር	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1
የሰው ሀይል መረጃን በሶፍትና በሀርድ ኮፒ አደራጅቶ መያዝ	ተደራጅቶ የተያዘ የሰዉሀይል መረጃ ብዛት በ%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ሁሉንም የምዝገባ ቅፆች በኩነት አይነት፣ በፆታ፣ በዞንና ወረዳ በመለየት ደህንታቸው እንዲጠበቅ በአቃፊ ኬንት ማስገባት እና በሽልፍ ማደራጀት	በአቃፊ ኬንትና በሽልፍ የተደራጀ የምዝገባ ቅጽ በ%	0	100	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
ውጤት 2፡- የተደራጀ መረጃ													
በተፈጥሮም ሆነ በሰው ሰራሽ አደጋ የደረሰባቸውን የክብር መዝገብ ቅፆች ሶፍት ኮፒ መልሶ ማደራጀት	መልሶ የተደራጁ የምዝገባ ቅጾች ብዛት በ%	0%	100	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
ለሁሉም የተደራጁ የምዝገባ ቅጾች ማዉጫ (INDEX BOOK) እንዲዘጋጅ ማድረግ	ማዉጫ የተዘጋጀላቸዉ የምዝገባ ቅጾች ብዛት በ%		100	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
ከክልል እስከ ወረዳ የወኩም መረጃዎችን በሶፍት ኮፒ እንዲያዙ ማድረግ	በሶፍት ኮፒ የተያዘ የምዝገባ መረጃዎች ብዛት በ%	5.00%	100	10	15	20	30	40	50	60	70	80	100
ነባር የምዝገባ ቅጾችን በሶፍትኮፒ እንዲያዙ ማድረግ /የተማሪ ምዝገባን ይጨምራል	በሶፍት ኮፒ የተያዘ የምዝገባ መረጃዎች ብዛት በቁጥር	500	100500	10500	20,500	30500	40500	50500	60500	70500	80500	90500	100500
ዓላማ 4፡- በክልላችን ዘመናዊ ቴክኖሎጂና የአሰራር ስርዓት በመዘርጋት ደህንነቱ የተጠበቀ በየደረጃው ወጥና ወቅታዊ የመረጃ ቅብብሎሽና አያያዝ ስርዓት መዘርጋት፣													
ግብ 1፡- የቴክኖሎጂ ተደራሽነትንና አጠቃቀም ማሻሻል													
ውጤት 1፡- ተደራሽ የሆነ ቴክኖሊጂ													
ለምዝገባዉ ስርዓት አጋዥ ቴክኖሎጅ እንዲለማ ማድረግ	ለምዝገባዉ ስርዓቱ የለማ ቴክኖሎጅ ብዛት በቁጥር	0	1	0	1		1	1	1	1	1	1	1

ከክልል እስከ ቀበሌ ድረስ የምዝገባ መረጃዎችን ለማጠናቀር የሚያስችሉ ሶፍትዌሮችን ተደራሽ ማድረግ	የምዝገባ መረጃዉ ተደራሽ የሆነ ሶፍትዌር ብዛት በቁጥር	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ለቀጥታ ምዝገባ ለማከናወን የሚያስችሉ ቁሶች እንዲሟሉ ማድረግ	ለቀጥታ ምዝገባ የተሟላ ምዝገባ ቁሶች ብዛት በ%	0	100	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100
የቀጥታ ምዝገባ ስርዓት (online regstration system) እንዲዘረጋ ማድረግ	የቀጥታ ምዝገባ ስርዓት ዝርጋታ ተደራሽ የሆኑ የወኩም አደረጃጀቶች ብዛት በቁጥር	0	40	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
የተቋሙን ድህረገጽ እንዲለማ ማድረግ	የለማ ድህረ ገጽ ብዛት በቁጥር	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
ዉጤት 2 ያደገ ቴክኖሎጅ አጠቃቀም													
ቴክኖሎጅዎችን የማልማትና የመጠቀም ብቃትን ማሳደግ	በለማዉ ቴክኖሎጅ የመጠቀም ብቃቱ ያደገ ፈጻሚ ብዛት በቁጥር	1	31	4	7	10	13	16	19	22	25	28	31
ዓላማ 5፡- የሀብት አሰባሰብና ውጤታማ የበጀት አጠቃቀም ስርዓትን ማሳደግ፣													
ግብ 1፡- የሀብት አጠቃቀምን ማሻሻል													
ውጤት 1፡- ያደገ ገቢ													
ከመንግስት ለስራ ማስፈፀሚያ በጀት እንዲመደብ ማድረግ	የተመደበ በጀት ብዛት በብር	18000000	90000000	25000000	32000000	39000000	46000000	53000000	60000000	67000000	74000000	81000000	90000000
ከተባባሪ አካላት የፕሮጀክት ሃሳብ በማመንጨት ለስራ ማስፈፀሚያ በጀት እንዲመደብ ማድረግ	የተመደበ በጀት ብዛት በብር	11000000	21000000	12000000	13000000	14000000	15000000	16000000	17000000	18000000	19000000	20000000	21000000
ከምስክር ወረቀት ማመሳከር የሚገኝ ገቢን መሰብሰብ	ከምስክር ወረቀት ማመሳከር አገልግሎት የተገኘ ብር	12000	210000	30000	50000	70000	900000	110000	130000	150000	170000	190000	210000
ውጤት 2፡- ስራ ላይ የዋለ ሀብት													
በጀቱን ለታለመለት አለማ ማዋል	ለታለመለት ዓላማ የዋለ በጀት ብዛት በ%	97.2	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
የክብር መዝገብ ማሳተም	የታተመ ክብር መዝገብ ብዛት በቁጥር	11808	43623	14994	18175	21356	24537	27718	30899	34080	37261	40442	43623

ምስክር ወረቀት ማሳተም	የታተመ ምስክር ወረቀት ብዛት በቁጥር	491000	2880500	729950	968900	1207850	1446800	1685750	1924700	2163650	2402600	2641550	2880500
የፋይል ማደራጃ ኬንት እንዲሟላ ማድረግ	የተሟላ ኬንት ብዛት በቁጥር	100	1100	200	300	400	500	600	700	800	900	1000	1100
በአዲስ ለተደራጁ ወረዳዎችና ከተማ አስተዳደሮች ኮምፒዉተር እንዲሟላ ማድረግ	የተሟላ ኮምፒዉተርና ፕሪንተር ብዛት በቁጥር	34	44	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
በአዲስ ለተደራጁ ወረዳዎችና ከተማ አስተዳደሮች ፕሪንተር እንዲሟላ ማድረግ	የተሟላ ኮምፒዉተርና ፕሪንተር ብዛት በቁጥር	34	44	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
ለኤጀንሲዉና ለምዝገበ ጣቢያዎች ደረጃዉን የጠበቀ የወኩም ቅጽ ማደራጃ ሸልፍ እንዲሟላ ማድረግ	የተሟላ ሸልፍ ብዛት በቁጥር	300	600	330	360	390	420	450	480	510	540	570	600
የምዝገባ ስርዓቱን ለማጠናከር መኪና እንዲሟላ ማድረግ	የተሟላ መኪና ብዛት በቁጥር	2	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4

ዓላማ 6፡- ከክልል እስከ ቀበሌ በሚሰጡ አገልግሎቶች ተገልጋዮች በሚፈልጉት መልኩ ተደራሽ የሆነ አመኔታ ያለው፣ ፈጣን፣ ቀልጣፋ እና ጥራት ያለው የመረጃ አሰጣጥ ስርዓት በመዘርጋት የተገልጋይን እርካታ ከፍ ማድረግ እና የዘርፈ ብዙ ተግባራትን አፈፃጸም ማጎልበት

ግብ 1፡- የተገልጋይ እርካታን ማሳደግ

ውጤት 1፡- የረካ ተገልጋይ

የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ እና የዜጎች ቻርተር ማዘጋጀት	የተዘጋጀ የአገልግሎት አሰጣጥና የዜጎች ቻርተር ብዛት በቁጥር	1	3	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3
የአገልግሎት አሰጣጥ ጥናት ማካሄድ	የአገልግሎት አሰጣጥ ለማወቅ የተጠና ጥናት ብዛት በቁጥር	0	5	0	1	1	2	2	3	3	4	4	5
በሁሉም አገልግሎት መስጫ ቦታዎች የአስተያየት መስጫ መዝገብ እና ሳጥን እንዲያዘጋጁ ማድረግ	የተዘጋጀ የአስተያየት መስጫ መዝገብና ሳጥን ብዛት በ%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
በየደረጃዉ የአገልግሎት አሰጣጣችን እንዲሻሻል ማድረግ	የተገልጋዮች እርካታ በ%	55	100%	60	65	70	75	80	85	90	95	100	100

ከምስክር ወረቀት ጋር ተያይዞ የሚታዩ የስነ ምግባር ግድፈቶችን ህጋዊ እርምጃ እንዲወሰድ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመስራት ችግሩን መቅረፍ	ከስነ ምግባር አኳያ ተከስተዉ እልባት ያገኙ ችግሮች በ%		90	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ውጤት 2 ያደገ የዘርፈ ብዙ ተግባራት አፈፃጸም														
ሴቶች፣ ህፃናት እና አካል ጉዳተኞች በወቅቱ የተከሰተን ኩነትን በመመዝገብ የምስክር ወረቀት ተጠቃሚነታቸውን ማረጋገጥ	ተጠቃሚነታቸዉ የተረጋገጠ ሴቶች፣ ህፃናት እና አካል ጉዳተኞች ብዛት በ%		25	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
ኤች አይቪ ኤድስን ለመከላከል ለሁሉም ለተቋሙ ሰራተኞች ግንዛቤ መፍጠር	በኤች አይ ቪ ኤድስ ዙሪያ ግንዛቤ የተፈጠረላቸዉ ሰራተኞች ብዛት በ%		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
ከሚመደበው ስራ ማስኪያጃ ለኤች አይቪ ኤድስ 2% እንዲመደብ ማድረግ	ለኤች አይቪ ኤድስ የተመደበ ስራ ማስኬጃ በ%		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
ከተቋሙ ሰራተኞች በየወሩ ከደሞዛቸው ገንዘብ በመሰብሰብ ቫይረሱ በደማቸው ያሉባቸውንና አቅም ያጠራቸውን የኤጀንሲው ሰራተኞች እና ሌሎች ድጋፍ ማድረግ	ድጋፍ የተደረገላቸዉ ህጻናት ብዛት በቁጥር	ወ	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
		ሴ	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

ምዕራፍ አራት

4. የክትትልና ግምገማ ስርዓት እና ታሳቢዎችና ማነቆዎች

4.1. የክትትልና ግምገማ ስርዓት

4.1.1. የክትትል ስርዓት

የክትትል ስርዓቱ ተግባራዊ የሚሆነው ዋና መነሻው እቅድ መለኪያው ውጤት ይሆናል፡፡ ክትትል የሚደረግባቸው በተለይ በአፈጻጸም፣በዕቅዱ የተቀመጡት ተግባሮች በሚፈለገው ደረጃና ሁኔታ እየተከናወኑ መሆኑን በመለየትና በየወቅቱ ተገቢውን የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ ይገባል፡፡ በዚህ ሂደት ግቦችና አላማዎች እየተሳኩ መሆን አለመሆኑን የማረጋገጥ፣ ያልተሳኩ ተግባራት ለምን እንዳልተሳኩ ምክንያታቸውን የመፈተሽ፣ ፍጹም ሊተገበሩ የማይችሉ ተግባራት በሚገጥሙበት ወቅት የእቅድ ማስተካከያ ሊደረግ ይገባል፡፡ ይህም ተግባር ግቦችና አላማዎችን እስከመቀየር ወይም ማሻሻያ እስከማድረግ የሚደርስ ይሆናል፡፡ የክትትሉ ስራ ከኤጀንሲው የበላይ አካል ጀምሮ በየደረጃው ያሉ ሃላፊዎችና የኮሚቴ አደረጃጀቶች የሚሳተፉበት ይሆናል፡፡ የክትትል አፈጻጸም ስርዓቱ በአካል፣ በዳሰሳ ጥናት፣ በሪፖርትና በግምገማ በሚገኝ መረጃ ላይ የሚመሰረት ይሆናል፡፡

4.1.2. የግምገማ ስርዓት

ለተግባር አፈጻጸም ግምገማ ስርዓታችን በየደረጃው የሚገኝ አደረጃጀት በሙሉ በየሁለት ሳምንቱ የልማት ቡድን ውይይት፣ በየወሩ ከየስራ ሂደቱ ከእቅድ ጋር እየተነጻጸረ በኤጀንሲ ደረጃ የሚገመገም ይሆናል፡፡ በአጠቃላይ ከክልል እስከ ቀበሌ ድረስ ያለው እቅድ አፈጻጸም የሚገመገም ይሆናል፡፡ ግምገማው ወረዳዎች በየወሩ የራሳቸውንና በስራቸው የሚገኙ ቀበሌዎችን አፈጻጸም ገምግመው፣ አፈጻጸሙን በደረጃ ለይተውና አደራጅተው ለዞን ይልካሉ፡፡ ዞኖች በተመሳሳይ ሁኔታ በየሩብ ዓመቱ የራሳቸውንና የወረዳዎችን አፈጻጸም ገምግመው፣ አፈጻጸሙን በደረጃ ለይተውና አደራጅተው ለክልል ይልካሉ፡፡ ክልሉ በየሩብ ዓመቱ ዞኖችንና ከተማ አስተዳደሮችን ባሳተፈ መልኩ የኤጀንሲውንና የዞኖችንአፈጻጸም ይገምግማል፣ አፈጻጸሙን በስራ ሂደት፣ በዞንና በወረዳ በደረጃ ለይቶና አደራጅቶ ያቀርባል፡፡ እንዲሁም የግማሽ ዓመትና ዓመታዊ እቅድ አፈጻጸም ዞኖችን ከተማ አስተዳደሮችንና ወረዳዎችን ባሳተፈ ሁኔታ አፈጻጸም ግምገማ የሚካሄድ ይሆናል፡፡

4.2. ታሳቢዎችና ማነቆዎች

4.2.1. ታሳቢዎች

ታሳቢ ሁኔታዎች በአመዛኙ ውጫዊ ሁኔታዎችን የሚመለከት ሲሆን ለስትራቴጅክ እቅዱ መሳካት የሚጠበቁ ምቹ ከባቢያዊ ሁኔታዎች ናቸው፡፡ ለስትራቴጅክ እቅዱ መሳካት ከሚጠበቁ ምቹ ሁኔታዎች መካከል ዋና ዋናዎቹ:-

- በየደረጃው የሚገኝ የፖለቲካ አመራር ስርዓቱን ለመተግበር አስፈላጊውን ሃብት በመመደብ ቁርጠኝነቱ በተግባር ያረጋግጣል፣
- በፌደራል ወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ኤጀንሲ የሚጠበቁ የአሰራር መመሪያዎችና መገልገያ ሰነዶች በስትራቴጅክ እቅዱ በመጀመሪያ ላይ ተጠናቀውና ታትመው ይደርሳሉ፣
- በኤጀንሲው መዋቅር በየደረጃው የተመደበው የሰው ሃይልና የቀበሌ ስራ አስኪያጆች አስፈላጊ እውቀትና ክህሎት ይፈጠርላቸዋል፣
- ለህብረተሰቡ የተለያዩ አማራጮችን በመጠቀም ግንዛቤ ይፈጠርለታል፣
- ከተባባሪ አካላት ይገኛል ተብሎ የሚጠበቀው የበጀትና የቴክኒክ ድጋፍ በአብዛኛው በወቅቱ ይገኛል፣
- በየደረጃው የሚገኙ የኮሚቴ አደረጃጀቶች የተሰጣቸውን ሃላፊነት ይወጣሉ፣
- የመረጃ መለዋወጫና መጠቀሚያ የቴክኖሎጅ መሳሪያ በተፈለገው መጠን ይቀርባል፣

ከላይ የተገለጹትን ታሳቢዎች እንዲሟሉ ለማድረግ በየደረጃው የሚገኘው የኤጀንሲው አመራርና ባለሙያ የአስተሳሰብ አንድነት ሊፈጥሩ ይገባል፡፡ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስርዓት በክልላችን መገንባቱ የሚያስገኘውን ጠቀሜታ በተገቢው ተረድቶ ለሚመለከተው አካል በሙሉ ማስገንዘብ ያስፈልጋል፡፡ መዋቅራዊ አደረጃጀቶችን የማስተካከል፣ ምቹ የስራ አካባቢ መፍጠር፣ ቅንጅታዊ አሰራርን ማጠናከር፣ ጠንካራ የህዝብ ግንኙነት ስራ መስራት ይገባል፡፡ ተቋማዊ እሴቶችን አጥብቆ የመያዝና ከመጻፍና ከመናገር ባሻገር ባህል ተደርገው በእያንዳንዱ አሰራርና አገልግሎት አሰጣጥ ውስጥ ጎልተው የሚታዩ መሆን ይኖርበታል፡፡ ከኤጀንሲው ታሳቢ የተደረጉ ጉዳዮች በሚፈለገው ጊዜ፣ መጠንና ጥራት መቅረብ ወይም መፈጸም ይጠበቃል፡፡ በአጠቃላይ ታሳቢ ጉዳዮች አለመሟላት ኤጀንሲው የተቋቋመበትን አላማ ማሳካት አይችልም፡፡

4.2.2. ማነቆዎች

ስትራቴጅክ እቅዱ የሚከሰቱ ገች ችግሮችን ከመዘርዘር ይልቅ በእቅዱ ይዘት ውስጥ እነርሱን ማስወገድ ወይም መቀነስ የሚቻልበት ጉዳይ ላይ ትኩረት ሰጥቷል፡፡ ይህም ሆኖ ስትራቴጅክ እቅዱን ተፈጻሚ ለማድረግ አሉታዊ ተጽእኖ የሚያሳድሩ ጉዳዮች መካከል ዋና ዋናዎቹ፡-

- የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ ስራ የሚያስገኘውን ክልላዊ፣ ተቋማዊና ግለሰባዊ ጠቀሜታ በአግባቡ ባለመረዳት ስራውንም አሳንሶ በማየት ተገቢውን ድጋፍ አለማድረግ፣
- ሁሉም ባለድርሻ አካላት በሚፈለገው ደረጃ ከኤጀንሲው ጋር ተቀናጅቶና ተባብሮ አለመስራት፣
- በየደረጃው የሚገኙ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባን እንዲያስተባብሩና እንዲያሳውቁ የተቋቋሙ ተቋማት በሚፈለገዉ ደረጃ አለመስራት
- በቀበሌ ደረጃ የምዝገባ ስራውን የሚያካሂድ ራሱን የቻለ የክብር መዝገብ ሹም አለመኖሩና ስራው በቀበሌ ስራ አስኪያጅ በተደራቢነት እየተሰራ መሆኑ
- በአጠቃላይ የምዝገባ ሥራውን ለማሳደግ የሚያስችል የግንዛቤ፣የክህሎት፣ የቁሳቁስ እና ሌሎች የአደረጃጀትና የመሳሰሉ ዝግጅቶችን በወቅቱ አለማጠናቀቅ የሚጠቀሱ ናቸው፡፡

በስትራቴጅክ እቅዱ ተፈጻሚነት ሂደት ወቅት በሪፖርት፣ በክትትልና ድጋፍ እንዲሁም ግምገማ ገች ጉዳዮች መከሰታቸውን ማወቅ ይቻላል፡፡ ኤጀንሲው ገች ጉዳዮች እንደተከሰቱ ወዲያውኑ መቅረፍ ካልተቻለ ኤጀንሲው የተቋቋመበትን አላማ ማሳካት አይችልም፡፡

የሚከሰቱ ማነቆዎች እንዳይከሰቱ ወይም አሉታዊ ተጽዕኖ ለመቀነስ እንዲቻል ልዩ ልዩ ስልቶችን መጠቀም ይኖርብናል፡፡ እነዚህም በስትራቴጅክ አፈጻጸም እቅዱ ውስጥ ተግባራቱ ተለይተው የተቀመጡ ናቸው፡፡ በጥቂቱ ለማሳየት ቁልፍ የፖለቲካ አመራሮችንና የኮሚቴ አደረጃቶች ተከታታይነት ያለው ግንዛቤ የማሳደግ ስራ መስራት ይጠበቃል፡፡ በቀበሌ ደረጃ የምዝገባ ስራውን የሚያካሂድ ራሱን የቻለ የክብር መዝገብ ሹም እንዲመደብ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡ በልዩ ሁኔታ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ስርዓት ውስጥ ተሳታፊና ተጠቃሚ ከሚሆኑ ተቋማት ጋር የጋራ መግባቢያ ስምምነት በመፈራረምና፣ ተቋማት በሚሰጡት አገልግሎት መስፈርት መካከል ከኩነቶች ምዝገባ የሚገኝ መረጃና ማስረጃ እንዲካተት ማድረግን መጥቀስ-ይቻላል፡፡