የግል ድርጅት ሠራተኞች ማኅበራዊ ዋስትና አስተዳደር

ስትራቴጂክ ዕቅድ

የሦስት ዓመት (2016-2018)

የካቲት 2015

ማውጫ

መግቢያ 1

ክፍል አንድ

ነባራዊ ሁኔታ ትንተና 3

1.1. የአስተዳደሩ ስትራቴጂክ ዕቅዶች የአፈጻጸም ትንተና 3

1.1.1. የምዝገባ ሥራን በተመለከተ 3

1.1.2. የጡረታ ፈንዱን ማዳበር በተመለከተ 4

1.1.3. የአበል ውሳኔና ክፍያን በተመለከተ 5

ክፍል ሁለት

ውስጣዊና ከባቢያዊ ሁኔታዎች ትንተና 7

2.1. የውስጣዊ ሁኔታዎች ዳሰሳ፡- ጥንካሬና ድክመት 7

2.2. የውጪያዊ ሁኔታዎች ዳሰሳ፡- አስቻይ ሁኔታዎችና ሥጋቶች 8

ክፍል ሦስት

የባለድርሻ አካላት ትንተና 9

3.1. ተገልጋዮች 9

3.2. ባለድርሻ አካላት 9

3.2.1. የባለድርሻ አካላት ማፕ 9

3.2.2. የተገልጋዮች ፍላጎቶች ትንተና 9

3.2.3. የባለድርሻ አካላት ፍላጎቶች ትንተና 11

3.2.4. የሚፈለጉት አገልግሎቶች ባህርያት መግለጫ 16

3.2.5. ከተገልጋዮችና ባለድርሻ አካላት ጋር የሚኖረን ግንኙነት 19

ክፍል አራት

ራዕይ፣ ተልዕኮና እሴቶች 20

4.1. ራዕይ 20

4.2. ተልዕኮ 20

4.3. እሴቶች 20

ክፍል አምስት

ስትራቴጂያዊ ጉዳዮችና የትኩረት መስኮች 21

5.1. ስትራቴጂያዊ ጉዳዮች 21

5.2. ስትራቴጂያዊ የትኩረት መስኮችና ውጤቶች 21

5.2.1. የስትራቴጂክ የትኩረት መስኮችና ውጤቶች 22

ክፍል ስድስት

ስትራቴጅካዊ ዓላማዎችና ግቦች 26

6.1. ስትራቴጂካዊ ዓላማዎች 26
6.2. ግቦች ፣ የግቦች ስዕላዊ መግለጫ 26
6.2.1. የግቦች ቀረጻ 26
6.2.2. የተጠቃለሉ ግቦች በዓላማ ስር 27
6.2.3. የአስተዳደሩ ግቦች ስዕላዊ መግለጫ 28
6.2.4. የግቦች ወሰን እና የሚጠበቅ ውጤት መግለጫ 29
6.3. ስትራቴጂያዊ እርምጃ 32
6.3.1. ስትራቴጂያዊ እርምጃዎች መግለጫ 33
ክፍል ሰባት
የውጤት አመላካቾች 35
7.1. ግቦች፣ መለኪያዎችና ዒላማዎች 35
ክፍል ስምንት
የክትትልና የግምገማ ሥርዓት 38
8.1. የዕቅዱ ማስፈፀሚያ ስራትቴጂያዊ ስልቶች 38
8.2. የክትትልና ግምገማ ስርዓት 39
8.2.1. የክትትልና ግምገማ ስርዓቱ ዓላማ 39
8.2.2. በክትትልና ግምገማው የሚሳተፉ አካላትና የክትትልና ግምገማ ኃላፊነታቸው 40
8.3. የስትራቴጂ አፈፃፀም 42
8.3.1. የዝርዝር ተግባራት አፈጻጸም 42
8.3.2. የሪፖርት ማቅረቢያና የግምገማ የጊዜ ሰሌዳ 42
8.3.3. የክትትልና ግምገማ ስልቶች 43
8.3.4. መደበኛ ስብሰባ ወይም ግምገማ 43
8.3.5. የክትትልና ግምገማ ሪፖርት የሚቀርብላቸው አካላትና የሪፖርት ማቅረቢያ ጊዜ 43
ክፍል ዘጠኝ
የስትራቴጂካዊ ዓላማዎች የክብደት መለኪያ 44
ክፍል አሥር
የእቅዱ ማስፈፀሚያ ሀብት 46
10.1. የሰው ሀብት ፍላጐት 46
10.2. የእቅዱ ማስፈፀሚያ በጀት ፍላጐት 47

መግቢያ

ከአገራችን የኢኮኖሚና ማህበራዊ ዕድገት ጋር የተጣጣመና ዜጎችን ተጠቃሚ ያደረገ የማህበራዊ ዋስትና ለማስፋፋት የማህበራዊ ፖሊሲ ሥራ ላይ መዋሉ ይታወቃል፡፡ ይህን ፖሊሲ ተከትሎ የማህበራዊ ዋስትና ሽፋንን ለማስፋት ከተቋቋሙት መ/ቤቶች ውስጥ አንዱ የግል ድርጅት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር ነው፡፡ ዓላማውም በግሉ መደበኛ ክፍለ ኢኮኖሚ ውስጥ የሚገኙ ሠራተኞችን የጡረታ ዐቅድ ተጠቃሚ ለማድረግ ነው፡፡ የዚህ የማህበራዊ ስርዓት መስፋፋትና ተጠናክሮ መቀጠል ለማህበራዊ ፍትህ፣ ለኢንዱስትሪ ሠላም፣ ለድህነት ቅነሳና ለሀገራችን ልማት ጉልህ አስተዋጾ ይኖረዋል፡፡

የጡረታ ፈንዱን አስተማማኝና ዘላቂ ለማድረግ እና በአፈጻጸም ያጋጠሙ ችግሮችን ለመፍታት የተለያዩ ጥናቶች ሲከናወኑ ቆይቷል፡፡ ጥናቱንም ተከትሎ የግል ድርጅት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 1268/2014 ወጥቶ በሥራ ላይ የዋለ ሲሆን፤ ዐቅዱ የሚሸፍነው የአገልግሎት፣ የጤና ጉድለት፣ የጉዳት ወይም የተተኪዎች እና ዳረጎትን ነው፡፡ ይህንንም ለማስፈፀም በአዲስ መልክ የግል ድርጅት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር እንደገና በሚኒስትሮች ምክር ቤት በወጣው ደንብ ቁጥር 523/2015 ተቋቁሟል፡፡

ከፍ ብሎ ከተዘረዘሩ ጉዳዮች ቀደም ብሎ አገራዊ የዕድገትና ትራስፎርሜሽን ዕቅዶችን መነሻ በማድረግ የአስተዳደሩ ስትራቴጂክ ዕቅድ ከ2003 እስከ 2012 የበጀት ዓመት ድረስ ስራ ላይ የዋለ ሲሆን በነዚህ የስትራቴጂክ ዕቅዶች ዘመን ስኬቶች ተመዝግበዋል፡፡ ይህንን ተከትሎ የአስር ዓመት አገራዊ መሪ ዕቅድን በመከተል የአስተዳደሩ ከ2013 እስከ 2022 በጀት ዓመት በሥራ ላይ የሚውል ዕቅድ ተዘጋጅቶና በሥራ አመራር ቦርድ ጸድቆ እየተተገበረ ይገኛል፡፡

ሆኖም ግን፣

- ዕቅዱን ሊለውጡ የሚችሉ አዲስ ሥልጣንና ተግባር ለአስተዳደሩ የሚሰጡ አዋጅና ደንብ በመውጣታቸው፤
- ከአሥር ዓመቱ መሪ ዕቅድ ውስጥ የአምስት ዓመት ስትራቴጅክ ዕቅድ ቢዘጋጅም፣ ስትራቴጅክ ዕቅዱ በውጤት ተኮር በሚገባ የተቃኘ ባለመሆኑ፤
- የሶስት ዓመት ዕቅድ ክንውን አፈጻጸም በዝርዝር በመገምገም የአስተዳደሩ ስራዎች በተሻለ መልኩ ለማስፈጸም የሚያስችል የመካከለኛ ጊዜ ዕቅድ ማዘጋጀት በማስፈለጉ

ከ2016 እስከ 2018 የሚሸፍን የሶስት ዓመት ስትራቴጂክ ዕቅድ እንደገና ማዘጋጀት አስፈልጓል፡፡

ይህም የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ሽፋንን ማስፋትና ማጠናከር፤ የጡረታ ፈንዱ ቀጣይነትና አስተማማኝነቱን ማረጋገጥና የባለመብቶችን አበል በማሻሻል ተጠቃሚነታቸውን ማሳደግ እና በተቋማዊ አቅም ግንባታ እንዲሁም አጠቃላይ የአስተዳደሩ ስራዎችን ለማሻሻል ጉልህ አስተዋጽዖ እንደሚኖረው ይጠበቃል፡፡

ይህ ስትራቴጂክ ዕቅድ በአስር ክፍሎች የተደራጀ ሲሆን፤ በክፍል አንድ የአስተዳደሩ ነባራዊ ሁኔታ ትንተና፣ በክፍል ሁለት ከባቢያዊና ውስጣዊ ሁኔታዎች ትንተና፣ በክፍል ሦስት የባለድርሻ አካላት ትንተና፤ በክፍል አራት ራዕይና ተልዕኮ፣ በክፍል አምስት ስትራቴጂያዊ ጉዳዮችና የትኩረት መስኮች፣ በክፍል ስድስት ስትራቴጅካዊ ዓላማዎችና ግቦች፣ በክፍል ሰባት የውጤት አመላካቾች፣ በክፍል ስምንት ክትትልና ግምገማ ሥርዓት፣ በክፍል ዘጠኝ የስትራቴጂካዊ ዓላማዎች የክብደት መለኪያ እና በክፍል አስር የእቅዱ ማስፈፀሚያ ሀብት ያካተተ ዝርዝር ስትራቴጂያዊ ጉዳዮችን አካቷል፡፡

ክፍል አንድ
ነባራዊ ሁኔታ ትንተና

1.1. የአስተዳደሩ ስትራቴጂክ ዕቅዶች የአፈጻጸም ትንተና

አገራዊ የእድገትና ትራንስፎርሜሽን ዕቅዶችን መነሻ በማድረግ በተዘጋጀው የአስተዳደሩ ስትራቴጂክና መሪ ዕቅድ የዋና ዋና ሥራዎች ከ2003 እስከ 2014 በጀት ዓመት ድረስ ያለው አፈጻጸም እንደሚከተለው ቀርቧል፡፡

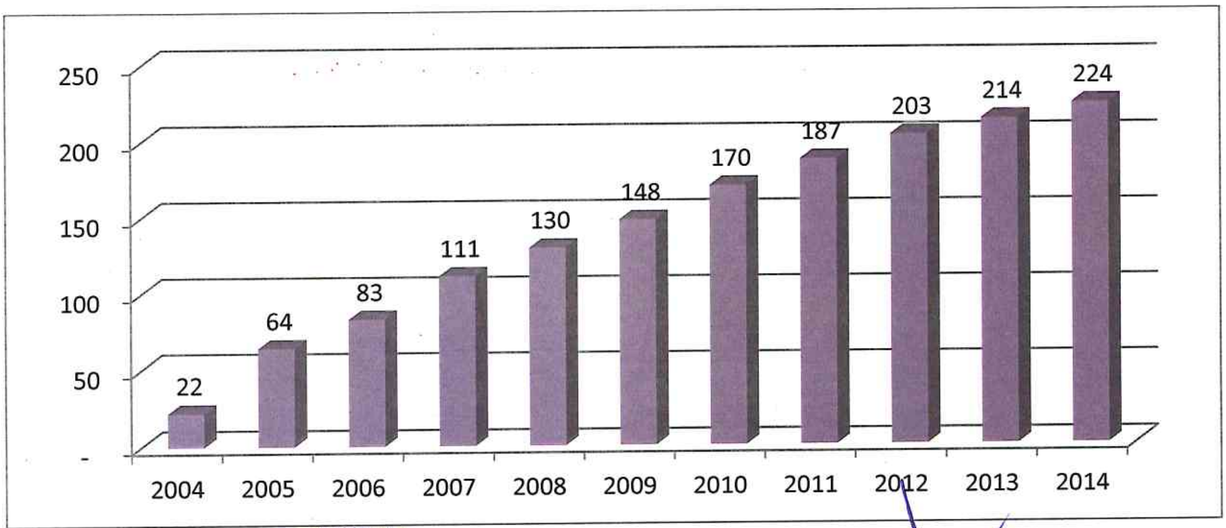
1.1.1. የምዝገባ ሥራን በተመለከተ

አስተዳደሩ ከተቋቋመበት ዓላማና ከአዋጁ አስፈላጊነት አንፃር ሲታይ የዐቅድ አባሎችን በመመዝገብ የዐቅዱ ሽፋን ተጠቃሚ ማድረግ ወሳኝ ሥራ ነው፡፡ 251,102 ድርጅቶችና 1,841,911 የግ/ድ/ሠራተኞችን በመመዝገብ የዐቀድ አባል ለማድረግ ታቅዶ 223,698 ድርጅቶች እና 1,913,646 ሠራተኞች ተመዝግበዋል፡፡ ከተቀመጠው ዒላማ 89 እና 104 በመቶ በቅደም ተከተል ማሣካት ተችሏል፡፡

ከ2004 እስከ 2014 በጀት ዓመት የድርጅት ምዝገባ

የተከታታይ ዓመታት ድምር በሺህ (cumulative)[1]

ቻርት 1

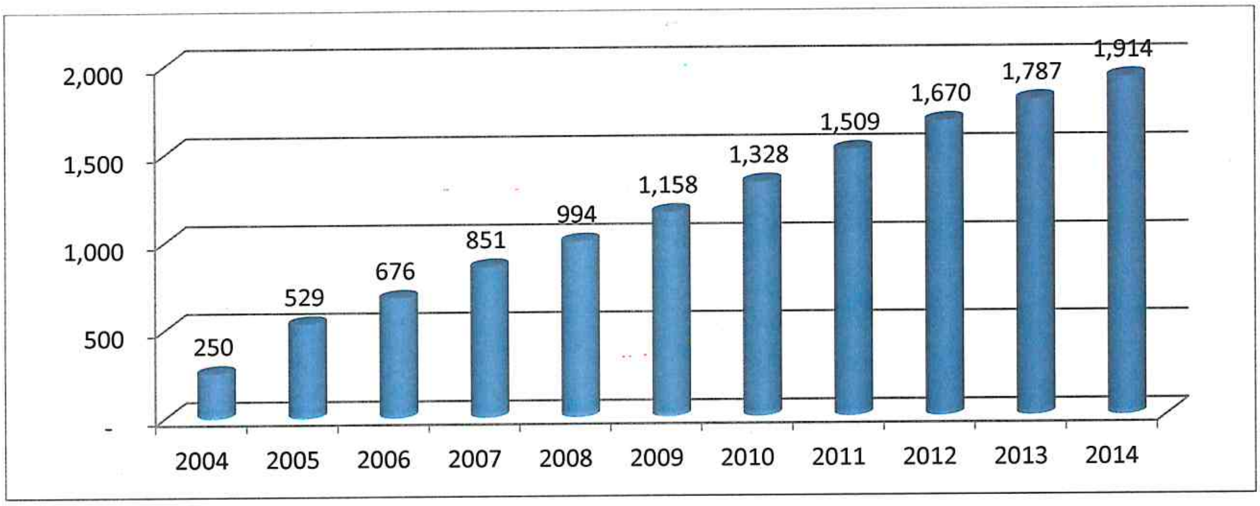


[1]የሁሉም ተግባራት ዓመታዊ ዕድገት ለዕይታ ከዚህ ሰነድ ጋር ተያይዘዋል፡፡

ከ2004 እስከ 2014 በጀት ዓመት የሠራተኞች ምዝገባ

የተከታታይ ዓመታት ድምር በሺህ (cumulative)

ቻርት 2

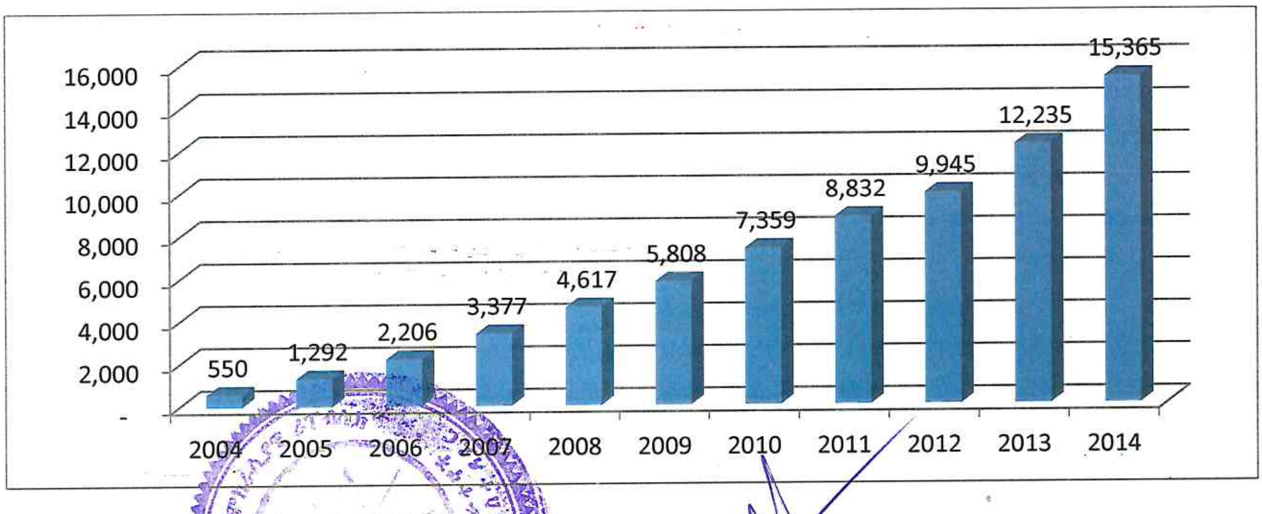


1.1.2. የጡረታ ፈንዱን ማዳበር በተመለከተ

ፈንዱን በማዳበር ሂደት የጡረታ መዋጮ ገቢን መሰብሰብ ዋንኛ ተግባር በመሆኑ በስትራቴጂክ ዕቅዱ መጨረሻ የሚሰበሰበውን የመዋጮ መጠን ብር 62.6 ቢሊዮን ለማድረስ ታቅዶ የጡረታ መዋጮ ገቢ ክትትልና ቁጥጥር ሥርዓት በመዘርጋቱ፣ የጡረታ መዋጮ ገቢን ከታክስ አሰባሰብ ሥርዓት ጋር በማስተሳሰር መሰብሰብ በመቻሉ፣ በወቅቱ ባልተከፈለ ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ላይ በህግ አስገዳጅነት ቅጣትና ወለድ ጨምሮ እንዲከፈል በመደረጉ ብር 71.5 ቢሊዮን ተሰብስቧል፡፡ አፈጻጸሙ 114 በመቶ ነው፡፡

ከ2004 እስከ 2014 በጀት ዓመት የተሰበሰበ የጡረታ መዋጮ በሚሊዮን ብር

ቻርት 3

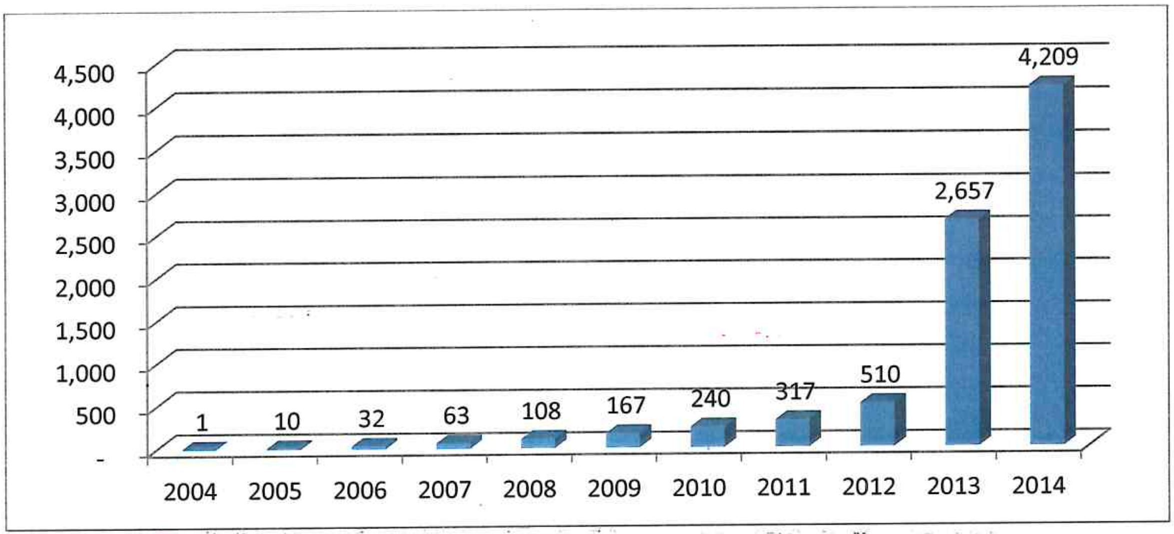


አስተዳደሩ ከአበል ክፍያና ከአስተዳደራዊ ወጪ የተረፈውን ገንዘብ በህግ በተፈቀደለት የትሬዠሪ ቢል ግዥ የኢንቨስትመንት መስክ ላይ ብቻ በማዋል ብር 6 ቢሊዮን ትርፍ ለማግኘት ታቅዶ ብር 8.3 ቢሊዮን ተገኝቷል፡፡ አፈጻጸሙ 138 በመቶ ነው፡፡

<u>ከ2004 በጀት ዓመት ጀምሮ እስከ 2014 በጀት ዓመት</u>

<u>ከኢንቨስትመንት የተገኘ ትርፍ በሚሊየን ብር</u>

<u>ቻርት 4</u>

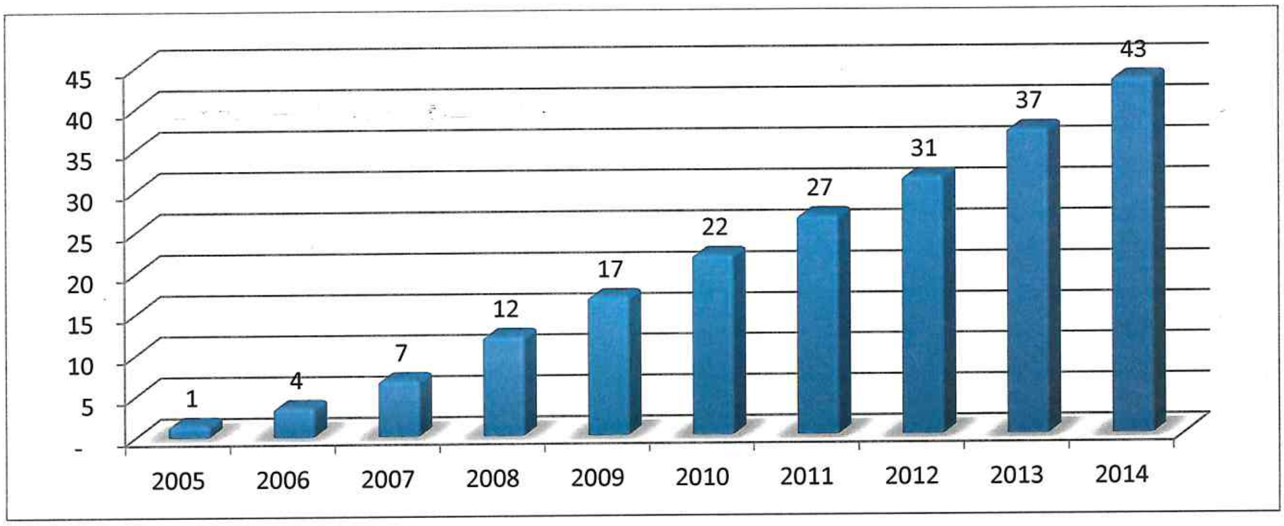


1.1.3. የአበል ውሳኔና ክፍያን በተመለከተ

በዚህ ግብ በተቀመጠው ዒላማ መሰረት ማስረጃው ለተሟላላቸው የጡረታ ባለመብቶች ከደመወዝ ወደ ጡረታ ለማሻገር (በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ አበል መወሰን) ታቅዶ 45,475 ጥያቄ ቀርበው ማስረጃው ለተሟላላቸው 43,346 (31,602 ወንድና 11,744 ሴት) ውሳኔ በመስጠት ክፍያ እንዲያገኙ ተደርጓል፡፡ አገልግሎቱም ተደራሽ በሆኑ ባንኮች እንዲፈጸም የተደረገ ሲሆን ብር 3,958,022,506 ተከፍሏል፡፡ አፈፃፀሙ 100 ነው፡፡

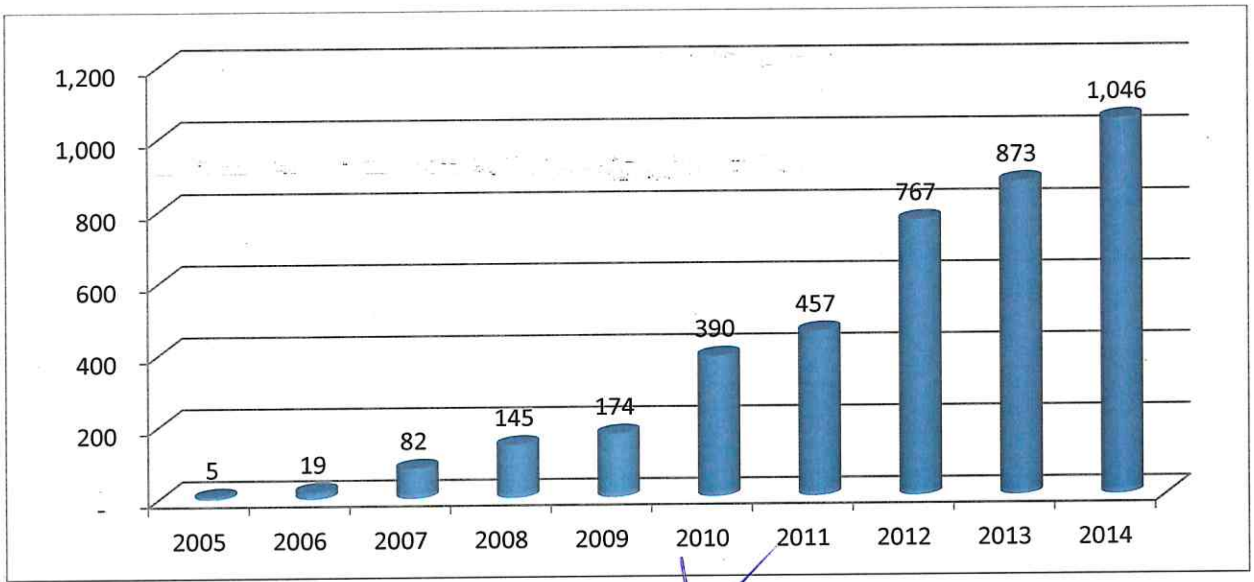
ከ2005 እስከ 2014 በጀት ዓመት የአበል ውሳኔ ተወስኖ ጡረታ ያገኙ ባለመብቶች የተከታታይ ዓመታት ድምር በሺህ (cumulative)

ቻርት 5



ከ2005 እስከ 2014 በጀት ዓመት በየዓመቱ የተከፈለ የአበል መጠን በሚሊዮን ብር

ቻርት 6



ክፍል ሁለት
ውስጣዊና ከባቢያዊ ሁኔታዎች ትንተና

2.1. የውስጣዊ ሁኔታዎች ዳሰሳ፡- ጥንካሬና ድክመት

ጥንካሬ	ድክመት
• የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር1268/2014 እና ደንብ ቁጥር 523/2015 በመውጣቱ የተሻለ ህጋዊ መሰረት መጣሉ፤ • የስራ አመራር ቦርድ የተጠናከረ ክትትል ውጤት ማምጣቱ፤ • የአሠራር መመሪያዎችና ማኑዋሎች መዘጋጀታቸው፣ • አስተዳደሩ የራሱን ዋና መ/ቤቱን ህንጻ ማስገንባቱ፣ • የጡረታ አበል ክፍያ በአንፃራዊ ሁኔታ በአቅራቢያ መስጠቱ፣ • ተቋሙ በየጊዜው አሰራሩን ማሻሻሉ፣ • ሥራዎችን በቴክኖሎጂ ለመደገፍ ሲስተሞችን ለማልማት ጥረት መደረጉ፤ ከአንዳንድ ባለድርሻ አካላት ጋር በቴክኖሎጂ የተደገፈ አሰራር መኖሩ፣ • የክትትልና ድጋፍ ስርዓት መዘርጋቱ፣	• የማስፈጸምና የመፈጸም አቅም ውስኑነት መኖሩ፣ • በዐቅዱ መመዝገብ የሚገባቸው ድርጅትና ሠራተኞች በታለመው ልክ አለመመዝገባቸው፣ • በመረጃና ሰነድ አያያዝ ላይ ክፍተት መኖሩ፣ • የግንዛቤ ማስጨበጥ ሥራ በቂ አለመሆኑ፣ • የምዝገባ ማስረጃዎች ስካን ተደርገው በዳታ ቤዝ አለመያዛቸው፣ • የጡረታ መዋጮ ገቢን በሚጠበቀው ልክ መሰብሰብ አለመቻሉ፣ • የጡረታ መዋጮ ገቢ ማስረጃዎች ማደራጀት ላይ ክፍተት መኖሩ፣ • የጡረታ መዋጮ ገቢ አሰባሰብ ላይ የቅንጅት አሰራር እና የመረጃ ትልልፍ ክፍተት መኖሩ፣ • የመዋጮ ገቢ ቁጥጥርና ክትትሉ ያልተጠናከረ መሆን፣ • የፈንድ አስተዳደር አሰራሩን በዘመናዊ ቴክኖሎጂ አለመደገፉ፣ • የአገልግሎት ጥራትና ቅልጥፍና መጓደል • የተከናወኑ ግኝቶች ላይ መጓተት መኖሩ

2.2. የውጪያዊ ሁኔታዎች ዳሰሳ፦ አስቻይ ሁኔታዎችና ሥጋቶች

አስቻይ ሁኔታዎች	ሥጋቶች
• የስራ አመራር ቦርዱ ስብጥር (የመንግስት፣ የአሰሪና የሠራተኛ) ለክትትልና ለድጋፍ አመቺ እድል መፍጠሩ፣ • የማህበራዊ ዋስትና ስራ ሀገራዊ መሪ የልማት ዕቅድ ውስጥ መመላከቱ፣ • የግል ድርጅት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 1268/2014 ወጥቶ በሥራ ላይ መዋሉ፣ • ለግሉ ክፍለ ኢኮኖሚ ሀገሪቱ የኢኮኖሚ ፖሊሲ የሚያበረታታ መሆኑ፣ • የጡረታ ፈንዱ በአዋጭ የኢንቨስትመንት መስኮች ላይ እንዲውል በህግ መደንገጉ፣ • ከባለድርሻ አካላት ጋር ቅንጅታዊ አሰራር መፈጠሩ፣ • ለጡረታ አበል ክፍያ የፋይናንስ ተቋማት መስፋፋታቸው፣ • የተማረ የሰው ኃይል በብዛት መኖሩ፣	• መሬት በጊዜ አለማግኘት • የዋጋ ንረት፣ • የቴክኖሎጂ መሰረተ ልማት ለመዘርጋት የአቅም ውስንነት መኖር፣ • የጸጥታ ችግር መኖር፣ • በተለያዩ ተፈጥሯዊና ሰው ሰራሽ ምክንያቶች የተፈናቃይ ሰዎች በብዛት መኖሩ፣ • ዓለም አቀፍና አገር በቀል ሽብርተኝነት

ክፍል ሦስት
የባለድርሻ አካላት ትንተና

3.1. ተገልጋዮች

- የግል ድርጅቶች
- የግል ድርጅት ሠራተኞች
- የአበል ተጠቃሚ ባለመብቶች

3.2. ባለድርሻ አካላት

- የአስተዳደሩ ሥራ አመራር ቦርድ፣
- የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ፣
- የኢትዮጵያ ሠራተኛ ማኅበራት ኮንፌዴሬሽን፣
- የኢትዮጵያ አሠሪዎች ኮንፌዴሬሽን፣
- ገቢ ሰብሳቢ አካላት (ገቢዎች ሚኒስቴርና የክልሎች ገቢ ሰብሳቢ ቢሮዎች)፣
- የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣
- የገንዘብ ሚኒስቴር፣
- የመንግስት ሠራተኞች ማኅበራዊ ዋስትና አስተዳደር
- ጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት፣

3.2.1. የባለድርሻ አካላት ማፕ

ሥልጣን(Power)

ከፍተኛ		• የኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ → • ገቢ ሰብሳቢ አካላት →	• የሥራ አመራር ቦርድ • የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ • ጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት፣
መካከለኛ			• የኢትዮጵያ ሠራተኛ ማኅበራት ኮንፌዴሬሽን • የኢትዮጵያ አሠሪዎች ኮንፌዴሬሽን
ዝቅተኛ		• የገንዘብ ሚኒስቴር፣ →	• የመንግስት ሠራተኞች ማኅበራዊ ዋስትና አስተዳደር
	ዝቅተኛ	መካከለኛ	ከፍተኛ

ፍላጎት (Intreset)

3.2.2. የተገልጋዮች ፍላጎቶች ትንተና

ተገልጋዮች	ከአስተዳደሩ የሚፈልጉት አገልግሎት	አስተዳደሩ ከተገልጋዮች የሚፈልጋቸው ባሕርያት	ተገልጋዮች/ባለድርሻው በአስተዳደሩ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የሚያሳድሩባቸው ጉዳዮች	የሚያሳድሩት ተጽዕኖ ደረጃ	የሚያስፈልገው ስትራቴጂ
የግል ድርጅት ሠራተኞች	• የተለያዩ መረጃዎች (ስለምዝገባ፣ የጡረታ ፈንድ ያለበት ሁኔታ ወዘተ) • የዐቅድ አባልነት ምዝገባ • ያዋጡት መዋጮ በሥምቸው ገቢ ስለመሆኑ እንዲረጋገጥላቸው • የአገልግሎት ዘመን መረጃ ዝውውር • አበል በወቅቱና በትክክለኛው መጠን እንዲወሰንላቸው • ክፍያ በወቅቱና በተደራሽነት እንዲፈፀምላቸው	• ወቅታዊ፣ ትክክለኛና የተሟላ ማስረጃ/መረጃ እንዲያቀርቡ • አሰሪ ድርጅቱ ያስመዘገባቸው ስለመሆኑ እንዲከታተሉና ግፊት እንዲያደርጉ • በየጊዜው ያዋጡት የጡረታ መዋጮ በወቅቱ ገቢ መደረጉን እንዲከታተሉ • የጡረታ ጊዜያቸው ከመድረሱ በፊት ቅድመ ሁኔታዎችን እንዲያሟሉ • የፕሮግራሙን ሂደት እንዲደግፉና እንዲከታተሉ	• ያልተሟላና ያልተደራጀ መረጃ/ ማስረጃ መኖር • የጡረታ መዋጮ ክትትል በመረጃ ማጣት ያለመቻል • የአበል ውሳኔ አገልግሎትን በወቅቱ መስጠት ያለመቻል • በማኅበራዊ ዋስትና ፕሮግራሙ አመኔታ ማጣት • በአጠቃላይ የዐቅዱ በአገልግሎቶች አሰጣጥ ላይ አሉታዊ ገጽታ	• ከፍተኛ ስልጣን • ከፍተኛ ፍላጎት	• ስለአሰራሩና ስለደረሰበት የአፈጻጸም ደረጃዎች መረጃ መስጠት • አገልግሎቶቹን ተደራሽ ለማድረግ ዘመናዊ ቴክኖሎጂን መጠቀም
	• መረጃ/ማስረጃ	• ወቅታዊና ትክክለኛ	• ያልተሟላ፣ የተሳሳተ፣ ሃሰተኛ	• ከፍተኛ	• ስለአሰራሩና

ተገልጋዮች	ከአስተዳደሩ የሚፈልጉት አገልግሎት	አስተዳደሩ ከተገልጋዮች የሚፈልጋቸው ባሕርያት	ተገልጋዮች/ባለድርሻው በአስተዳደሩ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የሚያሳድሩባቸው ጉዳዮች	የሚያሳድሩት ተጽዕኖ ደረጃ	የሚያስፈልገው ስትራቴጂ
የግል ድርጅቶች	• ምዝገባ • የአሰራር/የአፈጻጸም መመሪያ • ከመዋጮ ዕዳ ነጻ ማረጋገጫ /clearance/ • የአሰራር ግልጽነት • ተደራሽነትና ቀልጣፋ አገልግሎት	መረጃ/ማስረጃ አቅርበው እንዲመዘገቡና ማስረጃውን አደራጅተው እንዲይዙ • መዋጮ በወቅቱና በትክክለኛው መጠን ገቢ እንዲያደርጉ • ደመወዝ ከመቋረጡ 3 ወር አስቀድመው የጡረታ መብት ጥያቄ እንዲያቀርቡ	ወይም የተጭበረበረ መረጃ/ማስረጃ ማቅረብ • የመረጃ ለውጥ ሲኖር በወቅቱ ያለማሳወቅ • የጡረታ መዋጮ በወቅቱና በትክክለኛው መጠን ያለማስገባት • የአስተዳደሩን አገልግሎት አሰጣጥ በማስተጓጎል በአስተዳደሩ ገጽታ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ ያሳድራሉ፤ • የኢንቨስትመንት መጠኑን በማሳነስ ሊገኝ የሚችለውን ትርፍ ይቀንሰዋል፡፡	ስልጣን • ከፍተኛ ፍላጎት	ስለደረሰበት የአፈጻጸም ደረጃዎች መረጃ መስጠት • • አገልግሎቶቹን ተደራሽ ለማድረግ ዘመናዊ ቴክኖሎጂን መጠቀም
አበል ተጠቃሚዎች (ተተኪዎችን ጨምሮ)	• ልዩ ልዩ አገልግሎቶች (መረጃ፣ ውክልና፣ የአድራሻ ለውጥ፣ ምትክ መታወቂያ ወዘተ) • በወቅቱ የተሰጠ ትክክለኛ የአበል ውሳኔ • በወቅቱና በትክክለኛው መጠን የጡረታ አበል ክፍያ እንዲፈጸምላቸው • የአበል ማሻሻያ	• ስለአስተዳደሩ አገልግሎት አሰጣጥ በየጊዜው መረጃ/ግብረ-መልስ እንዲሰጡ • የባለመብትነት ማረጋገጫ ሕጋዊ ማስረጃ (መታወቂያ) ማቅረብ ያበላቸውን በወቅቱ እንዲወስዱ • የመረጃና የአድራሻ ለውጥ ሲኖር በወቅቱ እንዲያሳውቁን	• የአገልግሎት አሰጣጥ መጨናነቅ መፈጠር • የቅሬታ መብዛት • በፕሮግራሙ ላይ እምነት ማጣት • የተቋማዊ ገፅታ መጉደፍ	• ከፍተኛ ስልጣን • ከፍተኛ ፍላጎት	• መረጃ መስጠት

3.2.3. የባለድርሻ አካላት ፍላጎቶች ትንተና

ተገልጋዮች	ከአስተዳደሩ የሚፈልጉት አገልግሎት	አስተዳደሩ ከተገልጋዮች የሚፈልጋቸው ባሕርያት	ተገልጋዮች/ባለድርሻው በአስተዳደሩ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የሚያሳድሩባቸው ጉዳዮች	የሚያሳድሩት ተጽዕኖ ደረጃ	የሚያስፈልገው ስትራቴጂ
የአስተዳደሩ ሥራ አመራር ቦርድ	• ረቂቅ የዕቅድና በጀት ሰነድ፣ ረቂቅ የአሰራር መመሪያዎች ረቂቅና የአፈጻጸም ሪፖርት • የተለያዩ ጥናቶች • የኢንቨስትመንት አማራጮች • የውስጥና የውጭ የሂሳብ ምርመራ ሪፖርት	• ወቅታዊ ውሳኔዎችና የአሰራር አቅጣጫዎች • ክትትልና ድጋፍ	• የዕቅድ/በጀት በተፈለገው መጠንና ጊዜ አለመጽደቅ፤ በዚህም ምክንያት የተቋሙ ውጤታማ እንዳይሆን ማድረግ • የፈንዱ አስተማማኝነትና ዘላቂ አለመሆን	• ከፍተኛ ስልጣን • ከፍተኛ ፍላጎት	• በየሶስት ወሩ የሪፖርት ስርዓቱን ማስቀጠል • መረጃዎችን በተገቢው ሁኔታ መስጠት
የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት	• ዕቅድና የአፈጻጸም ሪፖርት • መረጃ/ማስረጃ	• ውሳኔ / አቅጣጫ • ክትትልና ድጋፍ • ግብረመልስ	• የውሳኔ መዓተት • የህግ ማዕቀፎች ለውጥ መዘግየት • የትብብርና ድጋፍ መቀነስ	• ከፍተኛ ስልጣን • ከፍተኛ ፍላጎት	• የሪፖርት ስርዓቱን ማስቀጠል • ቋሚ የግንኙነት ስርዓት መዘርጋት • ግንዛቤ መፍጠር

ተገልጋዮች	ከአስተዳደሩ የሚፈልጉት አገልግሎት	አስተዳደሩ ከተገልጋዮች የሚፈልጋቸው ባሕርያት	ተገልጋዮች/ባለድርሻው በአስተዳደሩ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የሚያሳድሩባቸው ጉዳዮች	የሚያሳድሩት ተጽዕኖ ደረጃ	የሚያስፈልገው ስትራቴጂ
ጠቅላይ ሚኒስቴር ጽ/ቤት፣	• ዐቅዱ እንዲጠናከርና እንዲሰሩ • የጡረታ ፈንዱ በተፈቀዱ የኢንቨስትመት መስኮች ላይ እንዲውል • ጠንካራ ተቋም እንዲሆን	• ውሳኔ / አቅጣጫ • ክትትልና ድጋፍ	• የውሳኔ መጓተት • የህግ ማዕቀፎች ለውጥ መዘግየት	• ከፍተኛ ስልጣን • ከፍተኛ ፍላጎት	• ቋሚ የግንኙነት ስርዓት መዘርጋት •
የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ	• ስትራቴጂያዊና ዓመታዊ ዕቅድና የአፈጻጸም ሪፖርት • የጡረታ ፈንዱ በተፈቀዱ የኢንቨስትመት መስኮች ላይ እንዲውል • የጡረታ ፈንድ ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት • የባንኩ መመሪያዎች ተግባራዊ እንዲደረጉ • በባንክ ሂሳቦች ላይ ክትትልና ቁጥጥር እንዲኖር	• የቅርብ ክትትልና ድጋፍ • የተሳለጠ የገንዘብ ትልልፍ ሥርዓት ተግባራዊ እንዲያደርግ • ወቅታዊና ግልጽነት ያላቸው የባንክ ሂሳብ ማስረጃዎች እንዲቀርቡ • ከወቅቱ የገበያ ዋጋ ጋር የተመጣጠነ የወለድ ምጣኔ እንዲኖር	• የውሳኔዎች መዘግየት • ወቅታዊና ግልጽ የሆኑ የሂሳብ ማስረጃዎችን አለማግኘት • በፖሊሲ ገደቦችን ሊያስቀምጥ ይችላል፡፡	• ከፍተኛ ስልጣን • መካከለኛ ፍላጎት	በየሶስት ወሩ የሪፖርት ስርዓቱን ማስቀጠል ቋሚ የግንኙነት ስርዓት መዘርጋት መረጃዎችን በተገቢው ሁኔታ መስጠት ግንዛቤ መፍጠር

ተገልጋዮች	ከአስተዳደሩ የሚፈልጉት አገልግሎት	አስተዳደሩ ከተገልጋዮች የሚፈልጋቸው ባሕርያት	ተገልጋዮች/ባለድርሻው በአስተዳደሩ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የሚያሳድሩባቸው ጉዳዮች	የሚያሳድሩት ተጽዕኖ ደረጃ	የሚያስፈልገው ስትራቴጂ
የኢትዮጵያ ሠራተኛ ማኅበራት ኮንፌዴሬሽን	• ሠራተኞችን ስለፕሮግራሙ ጠቀሜታ በቂ ግንዛቤ እንዲያስጨብጥ • ፕሮግራሙ ሁሉንም የግል ድርጅቶች ሠራተኞች እንዲያቅፍ • የሠራተኞች መረጃ በአግባቡ ተደራጅቶ እንዲያዝ • ከሰራተኞች ላይ የተሰበሰበው መዋጮ በአግባቡ እንዲተዳደር • ለሠራተኞች ተደራሽና ቀልጣፋ አገልግሎትና ጥቅም እንዲሰጥ • ፕሮግራሙ መደበኛ ባልሆነ ክፍለ ኢኮኖሚ ተቀጥረው የሚሰሩ ሰራተኞችን እንዲያቅፍ • ፈንዱ አዋጪ በሆነ የኢንቨስትመንት መስክ እንዲውል	• ከፌዴሬሽኖችና ከማኅበራት ጋር በመሆን ለግል ድርጅት ሠራተኞች የጡረታ አዋጁንና አፈጻጸሙን በሚመለከት ግንዛቤ እንዲያስጨብጡና እንዲያሳምኑ • አስተዳደሩን ፕሮግራሙን ለማሳካት የሚያደርጋቸውን ጥረቶች መከታተልና መደገፍ • አንዳንድ አሰሪዎች ሰራተኞቻቸው በፕሮግራሙ እንዳይታቀፉ የሚያሳድሩትን እንቅፋት በመወያየትና በህግ ግፊት ማድረግ(ለአስተዳደሩ ማሳወቅ) • ሰራተኞችለመብት የሚያበቋቸውን ቅድመ ሁኔታዎች እንዲያሟሉ በአደረጃጀታቸው ማስተማር • የአስተዳደሩን አፈጻጸም በሚመለከት በየጊዜው በሚቀርቡ ሪፖርቶች ላይ አስተያየትናግብረ-መልስ መስጠት	• አባሎቻቸው ስለፕሮግራሙ አናሳ ግንዛቤ ይኖራቸዋል • የዐቅድ አባልነት ምዝገባ፣ የጡረታ መዋጮ ገቢ፣ አበል ውሳኔና ክፍያ ስራዎች ይጓተታሉ • የአስተዳደሩ አገልግሎቶች ማነቆዎች ይበዙበታል • የሌሎች ባለድርሻዎች አዎንታዊ ተሳትፎ እንዲቀንስ እያደርጋል (ምሳሌ-የአሰሪ)	መካከለኛ ስልጣን • ከፍተኛ ፍላጎት	• ቋሚ የግምገማ ስርዓት መዘርጋት • ቋሚ የሪፖርት ስርዓት ማበጀት

ባለድርሻ አካላት	ባለድርሻዎቹ ከአስተዳደሩ የሚፈልጉት አገልግሎት	አስተዳደሩ ከባለድርሻዎቹ የሚፈልጋቸው ባሕርያት	ተገልጋዮች/ባለድርሻው በአስተዳደሩ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የሚያሳድሩባቸው ጉዳዮች	የሚያሳድሩት ተጽዕኖ ደረጃ	የሚያስፈልገው ስትራቴጂ
የኢትዮጵያ አሰሪዎች ኮንፌዴሬሽን	• አስተዳደሩ ለሰራተኞች በፕሮግራሙ ጠቀሜታ ላይ ተከታታይ ግንዛቤ እንዲያስጨብጥ • አስተዳደሩ በቅርበትና በቀላል ሁኔታ የምዝገባ፣ መዋጮ ፣አበል ውሳኔና ክፍያ ስራዎችን እንዲያመቻችላቸው • በሂደት የሚኖሩ የአሰራር ለውጦችን አስቀድሞ አስተዳደሩ እንዲያሳውቃቸው • በህግ፣ መመሪያ . . .ማሻሻያዎች አስተዳደሩ እንዲያሳትፋቸው • ለሚያቀርቧቸው አስተያየቶችና ቅሬታዎች ፈጣን ምላሽ እንዲሰጣቸው	• አሰሪዎች ፕሮግራሙ ለራሳቸውና ለሰራተኞቻቸው ስለሚያስገኘው ፋይዳ እንዲያስገነዝቡ/እንዲያስተምሩ • ከአስተዳደሩ ጋር በመሆን ለአሰሪዎች ግንዛቤ እንዲያስጨብጡ • የግል ድርጅቶች የአሰሪና ሰራተኞችን ማስረጃዎች ለአስተዳደሩ በወቅቱ እንዲያቀርቡና አደራጅተው እንዲይዙ ማስተማር/በማህበራቸው ህጎች ማካተት • ለአዋጁ ተፈጻሚነት አሰሪዎችን የማግባባት ሥራ እንዲሰሩ • አሰሪዎች ከፕሮግራሙ ተጠቃሚ እንደሆኑ በይፋ ኮንፌደሬሽናቸው አባላት	• የአዋጁንና የአስተዳደሩን አፈጻጸም መቃወም • የግንዛቤ መድረኮች ላይ አለመሳተፍ	• መካከለኛ ስልጣን • ከፍተኛ ፍላጎት	

	• አስተዳደሩ ህጉ በሁሉም ድርጅቶች በተመሳሳይ ስለመከናወኑ ክትትል እንዲያደርግና በማይፈፅሙት ላይ እርምት እንዲወስድ • በፕሮግራሙ አስተዳደር ስርአት መሳተፍ • የሚከፈለው የጡረታ መዋጮ ተመጣጣኝና ምክንያታዊ እንዲሆን • ፈንዱ አዋጪ በሆነ የኢንቨስትመንት መስክ እንዲውል	መመስከር (የኢንዱስትሪ ሰላም እንዲረጋገጥ፣ ከሥራ የሚለቅ ሠራተኛ ቁጥር እንዳይቀንስና ሠራተኛው ተረጋግቶ እንዲሰራ/ምርታማ እንዲሆን) • የኮንፌደሬሽናቸው አባል አሰሪዎች እንዲበራከቱ መስራት • ለፕሮግራሙ ስኬት የሚረዱ ገንቢ አስተያየቶችና ድጋፎችን ማድረግ			
ገቢዎች ሚኒስቴርና የክልሎች ገቢ ሰብሳቢ ቢሮዎች	• የጡረታ መዋጮ ያልከፈሉ/ያቋረጡ እና መክፈል የሚገባቸው ድርጅቶች መረጃ • የስራ ክትትልና ድጋፍ • አዋጅና የአፈጻጸም መመሪያ	• የተሰበሰበውን መዋጮ ወደ ንግድ ባንክ አካውንት በወቅቱ ገቢ ማድረግ • መረጃ፣ የሂሳብ ሰነዶችን በአግባቡ መያዝና ወቅታዊ ሪፖርቶችን ማቅረብ	• ምን ያህል ገቢ እንደተሰበሰበ አለማወቅ፤ ሂሳብ በወቅቱ ማስታረቅ አለመቻል • በወቅቱ መረጃ አለማግኘትና ውሳኔ መወሰን አለመቻል • የጡረታ ፈንድ እንዳይዳብር በማድረግ ባለመብቶች ላይ ተጽዕኖ ማሳደር	• ዝቅተኛ ስልጣን • መካከለኛ ፍላጎት	ከተቆጣጣሪ አካላት ጋር ስራውን ማስተሳሰር የቅንጅታዊ አሰራርን መከተል

ባለድርሻ አካላት	ባለድርሻዎቹ ከአስተዳደሩ የሚፈልጉት አገልግሎት	አስተዳደሩ ከባለድርሻዎቹ የሚፈልጋቸው ባሕርያት	ተገልጋዮች/ባለድርሻው በአስተዳደሩ ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ የሚያሳድሩባቸው ጉዳዮች	የሚያሳድሩት ተጽዕኖ ደረጃ	የሚያስፈልገው ስትራቴጂ
የመንግስት ሠራተኞች ማኅበራዊ ዋስትና አስተዳደር	• ከግል ወደ መንግስት መ/ቤቶች የሚዛወሩ ሠራተኞች የጡረታ መዋጮና መረጃ ማስተላለፍ • ሙያዊ መደጋገፍና የልምድ ልውውጥ፣ አጋርነት	• ከመንግስት ወደ ግል ድርጅቶች የሚዛወሩትን ሠራተኞች መረጃ • የተሰበሰበውን የጡረታ መዋጮ ወደ ተቋሙ አካውንት ገቢ ማድረግ	• ለአበል ውሳኔ የሚያበቁ ማስረጃዎችን በወቅቱ ማግኘት ባለመቻሉ የአበል ውሳኔ መጓተት • የተገልጋዮች መጉላላት • ቅሬታ መብዛት	• ዝቅተኛ ስልጣን • ከፍተኛ ፍላጎት	መረጃዎችን መለዋወጥ ቋሚ የግንኙነት ስርዓት መዘርጋት

3.2.4. የሚፈለጉት አገልግሎቶች ባህርያት መግለጫ

የሚፈለገው አገልግሎት	የአገልግሎቱ / የምርቱ ባህርያት		
	የአገልግሎቱ ጠቀሜታ (Function)	ጥራት	ጊዜ
የምዝገባ አገልግሎት	• የዐቅዱ አባል መሆኑን ለማረጋገጥ • የግል ድርጅቶች ሠራተኞች የመብት ተጠቃሚ እንዲሆኑ ለማስቻል • አግባብ ያለው የጡረታ መዋጮ በጊዜው መክፈል እንዲችሉ	• ወቅታዊ፣ የተሟላ፣ የተደራጀ • ተደራሽ	• በስታንዳርዱ መሠረት • ባሉበት ሆነው አገልግሎቱን ማግኘት
መረጃ/ማስረጃ	• ቅድመ ሁኔታዎችን ለማሟላት • የመዋጮ አከፋፈልንና ስሌትን ለመረዳት • ስለ ዐቅዱ ግንዛቤ ለማግኘት • በጀት ለመመደብ (የሂሳብና የኦዲት ሪፖርት)	• ተደራሽ • ትክክለኛ • የተሟላ	• በተቀመጠው የጊዜ ሠሌዳ መሠረት • መረጃው እንደተጠየቀ

የሚፈለገው አገልግሎት	የአገልግሎቱ / የምርቱ ባህርያት		
	የአገልግሎቱ ጠቀሜታ (Function)	ጥራት	ጊዜ
	• ፍትሐዊ ውሳኔ ለመስጠት (የፍትሕ አካላት) • የአስተዳደሩ አሰራር ሕግና መመሪያን የተከተለ መሆኑን ለማረጋገጥ • የአገልግሎት ዘመንን አዳምሮ አበል ለመወሰን (መ.ማ.ዋ.አስተዳደር) • ለባለመብቶች የአበል ክፍያ ለመፈጸም (ከፋይ ተቋማት)	• ግልጽ	• ወቅቱን የጠበቀ
የአሰራር/የአፈጻጸም መመሪያ	• አዋጁን ለመፈጸም • ወጥ የሆነ አሰራር እንዲኖር	• ወቅታዊ፣ የተሟላ፣ የተደራጀና ግልጽ • ፈንዱን ከብክነት የሚከላከል	• በስታንዳርዱ መሠረት • ባለመብት ሆነው አገልግሎቱን ማግኘት
የአገልግሎት ዘመንና የተከፈለ መዋጮ መረጃ ዝውውር	• ሠራተኞች በየተዘዋወሩበት የተሟላ ማስረጃ ይተላለፍላቸዋል • ዕድሜያቸው ለጡረታ ሲደርስ ባጠራቀሙት መዋጮ ተጠቃሚ ይሆናሉ	• ወቅታዊ፣ የተሟላ፣ የተደራጀና ግልጽ • ፈንዱን ከብክነት የሚከላከል	• በስታንዳርዱ መሠረት
የጡረታ አበል ውሳኔ	• የጡረታ አበል ክፍያ ተጠቃሚነታቸው ይረጋገጣል • የጡረታ አበል ክፍያ መጠንን ለማወቅ	• ወቅታዊ • ቀልጣፋ የጡረታ አበል ውሳኔ	• በስታንዳርዱ መሠረት
የጡረታ አበል ክፍያ	• የደመወዝ ገቢ ሲቋረጥ ለመተካት	• በተወሰነላቸው የአበል ስሌት መሠረት • ተደራሽነት • ወቅቱን የጠበቀ • ቀልጣፋ • ትክክለኛውን መጠን ለትክክለኛው ባለመብት	• በስታንዳርዱ መሠረት

የሚፈለገው አገልግሎት	የአገልግሎቱ / የምርቱ ባህርያት		
	የአገልግሎቱ ጠቀሜታ (Function)	ጥራት	ጊዜ
የአበል ማሻሻያ	• መብታቸው እንዲከበር • ኑሯቸው እንዲሻሻል	• የተሻሻለው አበል ከወቅቱ የገበያ ዋጋ ለውጥ ጋር ተመጣጣኝ መሆኑ	• በየሶስት ዓመቱ
ዕቅድ፣ በጀትና ሪፖርት	• በመረጃ ላይ የተመሰረተ ውሳኔ ለመስጠት • ሥራዎች በዕቅድና በተፈቀደው በጀት መሰራታቸውን ለማረጋገጥ	• ግልጽና የተሟላ • ትክክለኛ • ሊያሰራ የሚችል	• ዕቅድ (ዓመታዊ) • የአፈጻጸም ሪፖርት (በየወሩ፣ በሩብ ዓመት፣ በየ6 ወር፣ በየ9 ወርና በዓመት)
ለጡረታ ፈንዱ ኢንቨስትመንት ጥናት	• የጡረታ ፈንዱን ያለውን ትክክለኛ መጠን በማየት ቀጣይ እርምጃዎችን ለመውሰድ	• ወቅታዊ • አስተማማኝ • ትክክለኛ	• በተቀመጠው መርሃ-ግብር መሰረት
የጡረታ ፈንዱ በተፈቀዱ የኢንቨስትመንት መስኮች ላይ እንዲውል	• የጡረታ ፈንዱን አስተማማኝነት ባላቸው አዋጪ የኢንቨስትመንት መስኮች ላይ ለማዋል እንዲቻል	• አዋጪና አስተማማኝ	• እንደተወሰነ (ለኢንቨስትመንት የሚውል ገንዘብ ሲኖር)
ለጡረታ አበል ክፍያ የሚውል ገንዘብ ለከፋይ ተቋማትና ለመ.ማ.ዋ.አስተዳር ማስተላለፍ	• ከግል ወደ መንግስት መ/ቤቶች የሚዛወሩ ሠራተኞች ትክክለኛ የአበል ውሳኔ አግኝተው ተጠቃሚ እንዲሆኑ • ከፋይ ተቋማት ለጡረተኞች የጡረታ አበላቸውን መክፈል እንዲችሉ	• በወቅቱ • በትክክለኛው መጠን	• በስታንዳርዱ መሠረት • በየወሩ/በየ3 ወሩ/እንደአስፈላጊነቱ
የዓለም የማኀበራዊ ዋስትና ማኀበር (ISSA) የአባልነት መዋጮ	• ወጪያቸውን ለመሸፈን • ማህበሩን ለማጠናከር	• በወቅቱ መክፈል • በትክክለኛው መጠን	• በየዓመቱ

3.2.5. ከተገልጋዮችና ባለድርሻ አካላት ጋር የሚኖረን ግንኙነትና እንዲኖረን የምንፈልገው የተቋም ገጽታ

ከተገልጋዮችና ባለድርሻ አካላት ጋር የሚኖረን ግንኙነት (Relationship)	እንዲኖረን የምንፈልገው የተቋም ገጽታ
• የአገልጋይና የተገልጋይ (ደንበኛ ተኮር) • በግልጽነትና በተጠያቂነት ላይ የተመሠረተ • በመተማመንና በመልካም ግንኙነት ላይ የተመሠረተ	• ታማኝ (ተዓማኒነት) • የላቀ አገልግሎት ሰጪ • አስተማማኝና ዘላቂነት ያለው ዐቅድ

ክፍል አራት
ራዕይ፣ ተልዕኮና እሴቶች

4.1. ራዕይ

በግል ድርጅቶች የሚሠሩ ዜጎችን የማህበራዊ ዋስትና ዐቅድ ተደራሽነት፣ ተጠቃሚነትንና ዘላቂነትን በማረጋገጥ በ2022 ዓ.ም በአፍሪካ ተምሳሌታዊ ተቋም ሆኖ መገኘት፡፡

4.2. ተልዕኮ

የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ሽፋንን ማስፋትና ማጠናከር፣ የጡረታ ፈንዱን በቴክኖሎጂ በመደገፍ ማስታዳደርና ኢንቨስትመንት ላይ በማዋል፤ ዕድገቱን፣ ቀጣይነቱንና አስተማማኝነቱን በማረጋገጥ የባለመብቶችን አበል አሻሽሎ ተጠቃሚነታቸውን ማሳደግ፡፡

4.3. እሴቶች

- አገልጋይነት
- አደራ ጠባቂነት
- ፍትሃዊነት
- ግልፀኝነት
- ተጠያቂነት
- አሳታፊነት

ክፍል አምስት
ስትራቴጂያዊ ጉዳዮችና የትኩረት መስኮች

5.1. ስትራቴጂያዊ ጉዳዮች

የተቀመጡ ስትራቴጂያዊ የትኩረት መስኮች እስከአሁን ባለው አፈጻጸም ሂደት ምን ያህል እንደተሄደባቸው በመፈተሽ የቀሩ እና በቀጣይ ትኩረት የሚሹት ተዳሰዋል፡፡ ተቋማዊ ዳሰሳ፣ የተገልጋይና ባለድርሻ አካላትን ፍላጎትና ሌሎች አስፈላጊ ትንተናዎችን መሰረት በማድረግ አስተዳደሩ ከ2016-2018 ባለው ጊዜ ትኩረት ሰጥቶ ሊንቀሳቀስባቸው የሚገቡ ስትራቴጂያዊ ጉዳዮች ተለይተው እንደሚከተለው ቀርበዋል፡፡

1. የምዝገባ ሽፋንን ሙሉ በሙሉ አለመጠናቀቁ
2. የጡረታ መዋጮ ገቢ ወጥነት ባለው መልኩ አለመሰብሰብ
3. ቀልጣፋና ውጤታማ የአበል ውሳኔና ክፍያ አለመኖሩ
4. የአገልግሎት ተደራሽነት አለመጠናከሩ
5. ሥራዎችን በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ሙሉ በሙሉ አለመደገፍ
6. የአመራሩንና የፈፃሚውን የማስፈጸምና መፈጸም ብቃት አለማደጉ
7. ውጤታማ የክትትልና ቁጥጥር ሥርዓት አለመጠናሩ
8. የኢንቨስትመንት አማራጭ አለመስፋቱ

5.2. ስትራቴጂያዊ የትኩረት መስኮችና ውጤቶች

ከላይ የጠቀመጡትን ስትራቴጂያዊ ጉዳዮችን በማሰባሰብና በማጠቃለል በሚቀጥሉት ሶስት ዓመት (ከ2016 - 2018) ሦስት የትኩረት መስኮች ተለይተዋል፡፡ የተመረጡት የትኩረት አቅጣጫዎች የተቋሙን ዓላማዎችና ግቦች ለማሳካት በስትራቴጂክ ዘመን በተጨባጭ መሠራት ያለባቸው ሥራዎች ትኩረት የሚደረግባቸው አቅጣጫዎች፣ ተግባራዊ የሚደረጉ አዳዲስ አሠራሮች በሥራ ላይ የሚውሉ ዋና ዋና ፕሮጀክቶች ተካተዋል፡፡

5.2.1. የስትራቴጂክ የትኩረት መስኮችና ውጤቶች

ስትራቴጂክ የትኩረት መስኮች	ስትራቴጂክ ውጤት
የማህበራዊ ዋስትና ሽፋን ተደራሽነት፣	ያደገ ማህበራዊ ዋስትና ሽፋን
ውጤታማ ኢንቨስትመንት	የዳበረና አስተማማኝ የጡረታ ፈንድ
የተቋም አቅም ግንባታ	የመፈፀም ብቃቱ ያደገ ተቋም

5.2.1.1. የትኩረት መስኮችና ውጤቶቻቸው ዝርዝር መግለጫ

የስትራቴጂክ ዘመን አቅምን አሟጦ በመጠቀም እና ትኩረት ሰጥቶ ለመንቀሳቀስ ሦስት የትኩረት መስኮች ተለይተዋል፡፡ የተመረጡትን የትኩረት መስኮች በመተግበር ሂደት ውስጥ የተቋሙን ስኬታማነት እንዴት እንደሚረጋገጥና ወደ ራዕይና ተልእኮ እንዴት እንደሚያደርሱ ማብራሪያ ቀርቧል፡፡

5.2.1.1.1. የማህበራዊ ዋስትና ሽፋንን ተደራሽነት

በዚህ የትኩረት መስክ አስተዳደሩ

ሀ/ **የምዝገባ ሥራውን አጠናክሮ በመሥራት፡** ያልተመዘገቡ ድርጅቶችንና ሠራተኞችን በመለየት መመዝገብን፣ እስካሁን የተመዘገቡትን መረጃን በማጥራትና በማደራጀት በቀጣይ ዓመታት የምዝገባ ሽፋን ማስፋትን፣ የምዝገባ ስራው ለቀጣይ ለአበል ውሣኔና ለመዋጮ አሰባሰብ አሠራር አመቺ ሁኔታ መፍጠር ያስፈልጋል፡፡ የምዝገባ ሽፋንን ማስፋት ለቀጣይ ሥራዎች መሰረት በመሆኑ ሥራው በልዩ ትኩረት የሚሠራ ይሆናል፡፡

ለ/ **የጡረታ መዋጮ መሰብሰብ፡** የማህበራዊ ዋስትና ተጠቃሚ የሚያደርገው ዋነኛው የጡረታ መዋጮ መክፈል (ማዋጣት) በመሆኑ በተቀመጠው መሰረት ድርጅቶች የራሳቸውንና የሠራተኛውን ድርሻ መዋጮ በየወሩ ከሥራ ግብር ጋር አስተሳስረው መክፈል ይገባቸዋል፡፡ በትክክል መከፈሉን የመከታተልና በጡረታ ኦዲት ማረጋገጥን፤ ባልተከፈለ የጡረታ መዋጮ በህጉ መሰረት ወለድና ቅጣት ጨምሮ ከባንክ እንዲቀነስና ካልተገኘም ተመመጣጣኝ ንብረት በማገድና በመሸጥ የጡረታ መዋጮን በመሰብሰብ የጡረታ ፈንዱን ያዳብራል፡፡

ሐ/ **የአበል ውሳኔ በመስጠት ባለመብቶች የጡረታ አበላቸውን መክፈል፡-** ለአበል ውሳኔ የሚረዱ መረጃዎችን ቀድሞ መለየት፤ ለውሳኔ ብቁ ያልሆኑ ወይም የተጓደሉ መረጃዎች ቀድሞ በማሟላት ማደራጀትና በወቅቱ ውሳኔ መስጠት፤ ወቅቱን የጠበቀ ማሻሻያ ለማድረግ ጥናቶችን ማከናወንን ያጠቃልላል፡፡

ከዚህ የትኩረት መስክ የሚጠበቀው ውጤት የምዝገባው ተጠናክሮ፣ የተሟላ መረጃ ተደራጅቶና ጥራቱን ጠብቆ ለተጠቃሚና ለአስተዳደሩ ሥራ ዝግጁ መሆን፤ በወቅቱና በትክክል የጡረታ መዋጮ መሰብሰብና የአበል ውሳኔና ክፍያ በወቅቱ መክፈልን፣ በዚህም የማህበራዊ ዋስትና ተደራሽነትን ማረጋገጥ ነው፡፡

5.2.1.1.2. ውጤታማ ኢንቨስትመንት

ሀ/ **ለአክቹዋሪያል ጥናት ምቹ ሁኔታ መፍጠር፤** ይህ የትኩረት መስክ የተሰበሰበው የጡረታ መዋጮ ወደ ፈንድ አካውንቱ ከገባ በኋላ ዕድገቱን፣ ቀጣይነቱን ለማረጋገጥ በየአምስት ዓመት የፈንዱን አቋም ለማወቅ የአክቹዋሪያል ጥናቶችን እንዲከናወኑ አስፈላጊ መረጃዎች መሰብሰባቸው፤ ፈንዱ ለጡረታ አበል ባለመብቶች በበቂ ሁኔታ መኖሩ ማረጋገጥና በኢንቨስትመት ሂደት የሚኖረውን የአዳጋ ስጋት/Risk/ ማጥናትን ያካትታል፡፡

ለ/ **የፖርትፎሊዮ ጥናት በማድረግ አማራጭ ኢንቨስትመንቶችን ማካሄድ፤** ገንዘብን ኢንቨስትመንት ከማድረግ በፊት በየትኞቹ መስኮች እና በምን ያህል መጠን ኢንቨስት እንደሚደረግ የሚኖሩቱን የኢንቨስትመንት ስትራቴጂ ማዘጋጀት፣ የኢንቨስትመንት አማራጮች በማጥናትና ውጤታማነታቸውን በመገመገም /Portfolio management/ መተግበርን (አጠቃላይ የኢንቨስትመንት አመራሩን) እና ስራውን የሚያከናውን አደረጃጀት መፍጠርና እያጠናከሩ መሄድን ያጠቃልላል፡፡

ሐ) **ፕሮጀክቶችን ማስተዳደር፡-** ከኢንቨስትመንት ጋር የተያያዙ ለኪራይና ለቢሮ የሚሆኑ ግንባታዎችን ማካሄድ እና ሌሎች ትልልቅ ፕሮጀክቶችን በተገቢው ሁኔታ ማስተዳደርን ይመለከታል፡፡

አስተዳደሩ በዚህ የትኩረት መስክ ውጤታማ ነው የሚባለው ፈንዱ በማደግ፣ አስተማማኝና ዘላቂ በመሆን ለአበል ተከፋዮች ያለማቋረጥ አበል መክፈልና ማሻሻያዎችን በማድረግ የተጠቃሚዎችን ኑሮ ማሻሻል ሲቻል ነው፡፡

5.2.1.1.3. የተቋም አቅም ግንባታ

ሀ/ **የሰው ሀብት ማልማት፡-** ይህ የትኩረት አቅጣጫ የአስተዳደሩ መዋቅራዊ አደረጃጀት ከሚደርስበት የሥራ ስፋት አኳያ ፈትሾ ማስተካከል እና ብቃት ያለው የሰው ሀይል ማሟላት ነው፡፡ ያለውን የሰው ኃይል በየጊዜው እያበቁ በመሄድ የተቋሙን ውጤታማነት ማሳደግን፤

በተለይም የተቋሙን ልዩ ባህሪ የሚያማክሉና የዋና ስራ ማሳለጫ እንዲሆኑ የሠራተኞችን እውቀት ማላቅን ያጠቃልላል፡፡

ለ/ **ቴክኖሎጂን እና ከቴክኖሎጂ ጋር የተያያዙ መሰረተ-ልማቶችን ማስፋት** ፤ ከተቋም ግንባታ ውስጥ አንዱና አብይ የሆነው የተቋሙን ሥራ በቴክኖሎጅ መደገፍ፤ ለቴክኖሎጂ የሚሆኑ መሰረተ ልማቶች ማስፋትና ማዳበር፤ ሲስተሞችን በማልማት ሥራ ቀልጣፋ እና ውጤታማ ማድርግ ያስፈልጋል፡፡ ስሆነም የዳበረ ቴክኖሎጂ እንዲኖር ማስቻል ወሳኝ የተቋም አቅም ግንባታ ነው፡፡

ሐ/ **የአሰራር ስርዓቶችን ማሻሻል፡-** አጠቃላይ የድርጅቱን የአሠራር ስልት (system) በማሻሻልና አዳዲስ አሠራሮች ተቀርጸው ፖሊሲዎችን፣ ህጎችን፤ መመሪያዎችን እና የአሠራር ፕሮሲጀሮችን በማሻሻል ሥራ ላይ መዋላቸውን የሚመለከት በመሆኑ ቁልፍ የትኩረት መስክ ይሆናል፡፡

መ/ **ጥናትና ምርምር፤** ተቋሙን ለማሻሻልና ለመለወጥ በመስኩ ቀጣይነትና ትኩረት የሚሰጠው የጥናትና ምርምር ሥራ ያስፈልጋል፡፡ በዚህም ተቋሙ የሚኖርበትን ክፍተት ሣይንሳዊ በሆነ መንገድ እየለዩ ውጤታማ የሆኑ ተግባራትንና የሪፎርም ሥራዎችን ማከናወን ያስፈልጋል፡፡

ሠ/ **የስራ ከባቢ ምቹነትን ማሳደግ፡-** ለስራ የሚያስፈልጉ ግብዓቶች ማሟላትን፣ ጽ/ቤቶች ለተገልጋይና ሠራተኞች ምቹና ሳቢ መሆናቸው በዚህም እርካታቸው እያደገ መሄዱን የሚያረጋግጥ በመሆኑ በትኩረት አቅጣጫነት ይሰራል፡፡

ውጤቱን በሚመለከት የመፈጸም ብቃቱ ያደገ ተቋም እንዲገነባ ይጠበቃል፡፡ በዚህ መሰረት

- በዋና መ/ቤት፣ በሪጅንና ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ደረጃ በዕውቀትና በክህሎቱ የተገነባ አመራርና ፈጻሚ መኖሩን፣
- ሥራዎችን በተቀላጠፈና በተደራጀ መልክ ሊያሰራ የሚችል አደረጃጀት መፈጠሩንና ሥራዎች በላቀ ሁኔታ በመረጃ ቴክኖሎጂ መደገፋቸውን፣
- መመሪያዎች፣ ማንዋሎች ተሟልተው በመልካም አስተዳደር ላይ የተዋቀረ አሰራር ተዘርግቶ እየተሰራ መሆኑና ተቋማዊ አቅም መገንባቱን፣
- የጥናትና የምርምር ስራዎችን በማከናወን የሚሻሻልና የሚለወጥ ተቋም መሆኑን ያረጋግጣል፡፡

ክፍል ስድስት
ስትራቴጅካዊ ዓላማዎችና ግቦች

6.1. ስትራቴጂካዊ ዓላማዎች

የግል ድርጅት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና አስተዳደር የዕቅድ ዓላማ ለመቅረጽ የመቋቋሚያ ደንብ ቁጥር 523/2015፣ የባለፉት ስትራቴጂክና መሪ ዕቅድ አፈጻጸም፣ በቀጣይ እንደሀገር የምትከተለው የማክሮ ኢኮኖሚ አቅጣጫና ከሌሎች ተቋማት የተገኙ መረጃዎች ታሳቢ ተደርጓል፡፡

በዚህ መሰረት

<u>ስትራቴጅካዊ ዓላማዎች</u>

ስትራቴጂካዊ ዓላማ 1፡- የማህበራዊ ዋስትና ሽፋንን ተደራሽነት ማሳደግ፣

ስትራቴጅካዊ ዓላማ 2፡- የኢንቨስትመንት ሥራን ማጠናከር፣

ስትራቴጅካዊ ዓላማ 3፡- የማስፈጸም አቅምን ማሳደግ

6.2. ግቦች ፣ የግቦች ስዕላዊ መግለጫ

6.2.1. የግቦች ቀረጻ

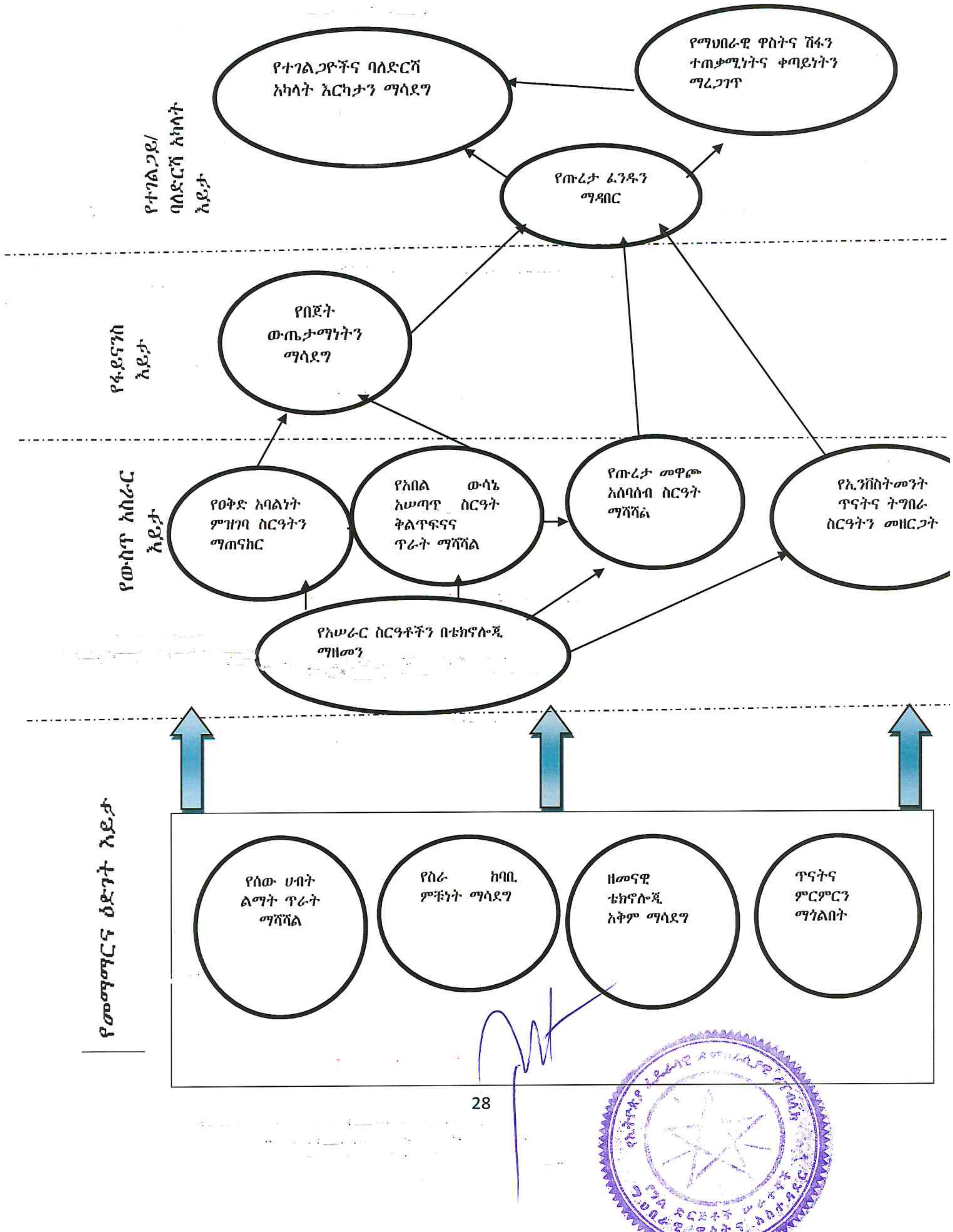
ግቦቹ ሲቀረጹና እንደተቋም ሲጠቃለሉ፡-

- የሚለኩና ቀጣይነት ያላቸው መሆኑ
- ውጤትን በማሳየት በቀጣይ መሻሻልን ሊያመጡ የሚችሉ
- በአንድ ስትራቴጂክ ዘመን የሚፈጸሙ መሆናቸው
- ተግባርን በሚገልጽ ቃላት የሚገልጹ መሆናቸውና
- የትኩረት መስክን የሚያካኩና ወደ ውጤት የሚያደርሱ መሆናቸው ታሳቢ ተደርጓል::

6.2.2. የተጠቃለሉ ግቦች በዓላማ ስር

ዓላማዎች	ግቦች
የማህበራዊ ዋስትና ሽፋንን ተደራሽነት ማሳደግ፣	• የተገልጋዮችንና ባለድርሻ አካላትን እርካታ ማሳደግ • የማህበራዊ ዋስትና ሽፋን ተጠቃሚነትና ቀጣይነት ማረጋገጥ • የጡረታ ፈንዱን ማዳበር • የዐቅድ አባልነት ምዝገባ ስርዓትን ማጠናከር • የጡረታ መዋጮ አሰባሰብ ስርዓት ማሻሻል • የአበል ውሳኔ አሠጣጥ ስርዓት ጥራትና ቅልጥፍና ማሻሻል • የአሠራር ስርዓቶችን በቴክኖሎጂ ማዘመን
የኢንቨስትመንት ሥራን ማጠናከር	• የኢንቨስትመንት ጥናትና ትግበራ ስርዓትን መዘርጋት
የማስፈጸም አቅም ማሳደግ	• የሰው ሀብት ልማት ጥራት ማሻሻል • የስራ ከባቢ ምቹነትን ማሳደግ • ዘመናዊ ቴክኖሎጂ አቅም ማሳደግ • ጥናትና ምርምርን ማጎልበት • የበጀት ውጤታማነት ማሳደግ

6.2.3. የአስተዳደሩ ግቦች ስዕላዊ መግለጫ



6.2.4. የግቦች ወሰን እና የሚጠበቅ ውጤት መግለጫ

ተ.ቁ	ግብ	ወሰን	የሚጠበቅ ውጤት
1	የተገልጋይንና የባለድርሻ አካላትን እርካታ ማሳደግ	የግል ድርጅቶች፤ ሰራተኞቻቸው እና ባለድርሻ አካላት እንዲሁም ህብረተሰቡ በጡረታ ዐቅዱ ዙሪያ ያላቸውን ግንዛቤ በማሳደግ ወደ ሽፋኑ እንዲገቡ በተሰራ ስራ መግባታቸውና ሽፋኑን የሚያገኙ ዜጎች ቁጥር እየሰፋ በመሄዱ፤ የጡረታ ፈንዱን ኢንቨስትመንት ላይ በማዋል አስተማማኝና ዘላቂ በማድረግ፤ ወጪንና ብክነትን መቀነስ፤ የሚሠጡ አገልግሎቶች ጥራት ያላቸውና ቀልጣፋ በመሆናቸው በተጨማሪም አስተዳደሩ በስትራቴጂ ዘመኑ ተቋማዊ አቅሙ በላቀ ሁኔታ ገንብቶ በሚሰጣቸው አገልግሎቶች በተገልጋዮች የተመሰገነ እና ብቁ በመሆኑ፤ የተገልጋዮችና የባለድርሻ አካላት እርካታን ማደጉንና የእርካታው ደረጃ በጥናት መረጋገጡን ያጠቃልላል፡፡	ያደገ የተገልጋይ/ ባለድርሻ እርካታ
2	የማህበራዊ ዋስትና ሽፋን ተጠቃሚነትና ቀጣይነትን ማረጋገጥ	አዋጁ ባስቀመጠው መሰረት የምዝገባ ሽፋንን በማሳደግ የአባላት ቁጥር መጨመሩ፤ የጡረታ መዋጮ በወቅቱና በትክክል መሰብሰብ፤ የአበል ውሳኔ በወቅቱ በመሰጠቱ ከገቢ መቋረጥ ብቻ ሳይሆን በገቢ እድገትም ጭምር ቀጣይነት ማረጋገጥን በዚህም ሽፋኑን በማስፋት የዜጎችን ተጠቃሚነት ማረጋገጥን ያጠቃልላል፡፡	ያደገ የማህበራዊ ዋስትና ተጠቃሚነት
3	የጡረታ ፈንዱን ማዳበር	በጡረታ አዋጁ ሽፋን ካገኙት የግል ድርጅቶች እና ሰራተኞቻቸው ሊሰበሰብ የሚገባውን የጡረታ መዋጮ አሟጦ መሰብሰቡን፤ ለአስተዳደሩ አስተዳደራዊ ወጪ እንዲውል ከሚመደበው እና ለአበል ተጠቃሚዎች ክፍያ ከሚውለው ገንዘብ የተረፈውን ኢንቨስትመንት ላይ ለማዋል ያለውን የአደጋ ተጋላጭነት ስጋት ማጥናት፤ የኢንቨስትመንት መስኮችን ማጥናትና አዋጭ የሆኑት ሲፈቀዱ ወደ ትግበራ በመግባት ትርፍ ማግኘት በመቻልን እና ከኢንቨስትመንቱ ጋር የተያያዙና ሌሎች ትልልቅ ፕሮጀክቶችን በማስተዳደር ፈንዱን ከብክነት መከላከልን በነዚህ ስራዎች የጡረታ ፈንዱን ማደበርን ያመላክታል፡፡	ዘላቂነቱና አስተማማኝ የተረጋገጠ የጡረታ ፈንድ
4	የፀቀድ አባልነት ምዝገባ ስርዓትን ማጠናከር	ይህ ግብ ህጉን አክብረው ለምዝገባ የሚመጡትንም ሆነ በህግ አስገዳጅነት (Enforcement) እንዲመዘገቡ የሚደረጉትን የግል ድርጅቶችና ሰራተኞችን በመመዝገብ የዐቅዱ አባል እንዲሆኑ ማስቻልን በሂደት ሙሉ በሙሉ መመዝገብን፤ መረጃዎች በተገቢውና ለቀጣይ ስራዎች አመቺ እንዲሆኑ ማደራጀትን ይመለከታል፡፡	ያደገ የማህበራዊ ዋስትና ምዝገባ

ተ.ቁ	ግብ	ወሰን	የሚጠበቅ ውጤት
5	የጡረታ መዋጮ አሰባሰብን ስርዓት ማሻሻል	በጡረታ አዋጁ ሽፋን ካገኙት የግል ድርጅቶች እና ሰራተኞቻቸው ሊሰበሰብ የሚገባውን የጡረታ መዋጮ አሟጦ መሰብሰቡን በመከታተል ተመዝግበው የጡረታ መዋጮ መክፈል ያልጀመሩና ያቋረጡትን መለየት መቻሉና የማስተካከያ እርምጃ በመውሰድ የተስተካከለ የጡረታ መዋጮ ስርዓትን መፍጠርን፤ በጡረታ መዋጮ ኦዲት ማረጋገጥን፤ የህግ አስገዳጅነት ስራዎች መከናወናቸውን በዚህም የጡረታ መዋጮ እድገት መመዝገቡን ያመላክታል፡፡	ያደገ የጡረታ መዋጮ
6	የአበል ውሳኔ አሠጣጥ ስርዓትን ጥራትና ቅልጥፍና ማሳደግ	የአበል ውሳኔ ማህደሮችን ቀድሞ ማሟላትና ማደራጀትን በዚህም ከደመወዝ ወደ ጡረታ በቀጥታ ለማሸጋገር የሚሰራውን ስራ፣ ለአበል ተጠቃሚዎችና ለአሰሪዎች አስፈላጊውን መረጃ መስጠት በዚህም የውሳኔና ክፍያ አሰጣጡ መቀላጠፉንና በስታንዳርዱ መሰረት ስለመሰራቱ በአስተያየት ማረጋገጥንና ጥራቱን በውስጥና በውጪ ኦዲተር ማረጋገጥን ያጠቃልላል፡፡	ቀልጣፋና ውጤታማ የአበል ውሳኔና ክፍያ
7	የአሠራር ስርዓቶችን በቴክኖሎጂ ማዘመን	የምዝገባ፣ የጡረታ መዋጮ፣ የአበል ውሳኔን ለማዘመን የተዘጋጁ ሲስተሞችን በመጠቀም ስራዎች ማቀላጠፍን፣ መረጃዎች ለተገልጋዮች ተደራሽ መሆናቸውንና ቅንጅታዊ አሰራሩን በቴክኖሎጂ በመጠቀም ውጤታማነትን ማሳደግን ያጠቃልላል፡፡	በቴክኖሎጂ የዘመነ አሰራር
8	የኢንቨስትመንት ጥናትና ትግበራ ስርዓት መዘርጋት	የጡረታ መዋጮ ወደ ፈንድ አካውንቱ ከገባ በኋላ ዕድገቱን፣ ቀጣይነቱን ለማረጋገጥና ቀጣይ ስራዎችን ለመወሰን የፈንዱን አቋም የአክቹዋሪያል ጥናቶችን በማከናወን ማረጋገጥን፤ በኢንቨስትመት ሂደት የሚኖረውን የአዳጋ ስጋት/Risk/ ማጥናትን፤ ገንዘብን ኢንቨስትመንት ከማድረግ በፊት በየትኞቹ መስኮች እና በምን ያህል መጠን ኢንቨስት እንደሚደረግ የኢንቨስትመንት መስክ አማራጮችን በማጥናትና ውጤታማነታቸውን በመገመገም መተግበርን እንዲሁም ከኢንቨስትመንት ጋር የተያያዙ ለቢሮና ኪራይና ህንጻ ግንባታዎችን ማካሄድ እና ሌሎች ትልልቅ ፕሮጀክቶችን በተገቢው ሁኔታ ማስተዳደርን ይመለከታል፡፡	ውጤታማ የኢንቨስትመንት አመራር
9	የሥራ አካባቢ ምቹነት ማሳደግ	ቢሮ ለስራ ምቹ መሆኑን፣ የቢሮ መገልገያዎች መሟላታቸውን፣ ጤናማ የሥራ አካባቢ መኖሩን፣ የቡድን ሥራ መንፈስ መፈጠሩን፣ መልካም አስተዳደር መዳበሩን፣ መልካም የሥራ ግንኙነት መፈጠሩንና የሰራተኛው የስራ ተነሳሽነትና እርካታ እያደገ መሄዱን ያመላክታል፡፡ በተጨማሪም የአመራርና ፈጻሚ ግንኙነት ለማጎልበትና በሰራተኛው መካከል	ያደገ የሠራተኛ እርካታ

ተ.ቁ	ግብ	ወሰን	የሚጠበቅ ውጤት
		ሊኖር የሚችል ግንኙነት የሰመረ እንዲሆን የቅሬታ አፈታት ስርዓት ማጠናከር ያጠቃልላል፡፡	
10	የሰው ሀብት ልማት ጥራት ማሻሻል	የግሉ ክፍለ ኢኮኖሚ ከሚደርስበት ስራ ስፋት አንጻር አስተዳደሩ አደረጃጀቶችን በማስጠናት ስራ ላይ ማዋሉን፣ በአደረጃጀቱ መሰረት የሠው ኃይል ማሟላቱን፣ የአስተዳደሩ አመራርና ሰራተኞች የአስተዳደሩን ስትራቴጂ ለመተግበር የሚያስችል እንዲሁም በማህበራዊ ዋስትና ፕሮግራም ስራዎች ላይ ያላቸው ዕውቀትና ክህሎት ፍላጎት ክፍተትን መሰረት ያደረገ የረጅም ጊዜ የትምህርት ፕሮግራሞችና በአጭር ጊዜ ስልጠናዎች በማላቅ የመፈጸም ብቃታቸው መላቁን ያመላክታል፡፡	የመፈጸም ብቃቱ ያደገ ተቋም
11	ዘመናዊ ቴክኖሎጂ አቅም ማሳደግ	አሰራሮችና መረጃን በተሟላ መልኩ ለማደራጀትና አገልግሎቶችን በቅርበት፣ በቅልጥፍና በጥራት ለመስጠት የሚያስችሉ የኔትዎርክ ዝርጋታ፣ ዳታቤዝ ግንባታ፣ ሲስተሞች ማልማትን፣ ዌብ ፖርታል/ድህረ-ገጽ፣ ሶፍትዌሮችን የኮሙኒኬሽን መሰረተ ልማቶችን መሟላቱን ያመላክታል፡፡	በቴክኖሎጂ ያደገ የተቋም አቅም
12	ጥናትና ምርምርን ማጎልበት	ያጋጠሙትን ክፍተቶች፣ ዓለም አቀፍ የማህበራዊ ዋስትና አሰራርና ከሀገሪቱ ተጨባጭ ሁኔታ አንጻር አሰራሮችን ለመለወጥና የሚማር ተቋም ለማድረግ የጥናትና ምርምር ስራዎችን ማከናወን አዳዲስ የሪፎርም ስራዎች መተግበራቸውና አፈጻጸማቸውን መከታተል ክፍተቶችን ማስተካከልን ይመለከታል፡፡	
13	የበጀት ውጤታማነትን ማሳደግ	አስተዳደሩ በመሪ ዕቅድ ዘመኑ እና በየአመቱ ለማሳካት በዕቅድ ለያዛቸው ውጤቶች በጀትን ከመመደብና ለውጤቶቹ የተመደበውን በጀት በታቀደው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት መጠቀም፣ የሚከናወኑ ስራዎችን እና የሚሰጡ አገልግሎቶች ወጪ ቆጣቢ በሆነ መልኩ ማከናወንን ያጠቃልላል፡፡	የላቀ የስራ አፈጻጸም ውጤት/ ውጤታማ የበጀት አፈጻጸም

6.3. ስትራቴጂያዊ እርምጃ

ስትራቴጂያዊ እርምጃዎች በተቋሙ የአፈፃፀም መነሻ/performance base line / እና በተቀረፁት ግቦች መካከል ያለውን ክፍተት ለመሙላት የሚቀረፁ አስቻይ ፕሮግራሞች ፕሮጀክቶችና ዋና ዋና ተግባራት ናቸው፡፡

2016 - 2018 የዕቅድ ዘመን የተቀረፁትን ግቦች ለማሳካት የሚረዱና አስቻይ የሆኑትን ስትራቴጂዎችን ውይይት ተደርጎ መተግበር ያለባቸውን ስትራቴጂያዊ እርምጃዎች ተለይተዋል፡፡ 4 ስትራቴጂያዊ እርምጃዎች በውይይት ዳብረው የተቀመጡ ሲሆን እነዚህም፡- የሠራተኛ ብቃት ማዕቀፍ ዝግጅትና ትግበራ ፕሮጀክት (Development of competency frame work and its implementation)፤ አሠራሮችን በዘመናዊ ቴክኖሎጂ የሚደግፍ ፕሮጀክት፤ ቅንጅታዊ አሰራሮችን ቴክኖሎጂ የሚደግፍ ፕሮጀክት እና ፌርጀ ብዙ ህንጻ ግንባታ ፕሮጀክት(Multi purpose Building) ስትራቴጂክ እርምጃዎች ዝርዝር መግለጫ እንደሚከተለው ቀርቧል፡፡

6.3.1. ስትራቴጂያዊ እርምጃዎች መግለጫ

አስተዳደሩ ያስቀመጣቸውን ስትራቴጂያዊ ግቦች ለማሳካት ይረዳው ዘንድ የሚከተሉትን ስትራቴጂያዊ እርምጃዎች በስትራቴጂያዊ ዕቅዱ ውስጥ እንዲካተቱ አድረጓል፡፡

ተ.ቁ	ስትራቴጂያዊ እርምጃዎች	መግለጫ	ባለቤት	የሚሸፍናቸው ግቦች	የሚተገበርበት ዓመት	በጀት
1	የሠራተኛ ብቃት ማዕቀፍ ዝግትና ትግበራ ፕሮጀክት (Development of competency frame work and its implementation)	አስተዳደሩ ያስቀመጠውን ራዕይ ለማሳካት ከውጭ ይሁን የውስጥ አፈጻጸሞች በውድድር ላይ የተመሰረተ መሆን አለበት፡፡ በመሆኑም አጠቃላይ አሠራሩ የሚመራበትን ማዕቀፍ ማዘጋጀት፣ መተግበርና አፈጻጸሙን እየተከተተሉ ማስተካከያዎችን ማድረግን፤ የሠራተኞችን ብቃት እያሻሻሉ ማላቅን የሚያጠቃልል ፕሮጀክት ነው፡፡	የስራ አመራር ቦርድ፣ የበላይ አመራሩ የሰው ሃብት ስራ አመራርና ልማት ዳይሬክቶሬት እቅድ ዝግጅት አፈፃፀምና ክትትል ዳይሬክቶሬት	ሁሉንም ግቦች	2016-2017	ብር 2,500,000
2	የቴክኖሎጂ ጥናትንና ትግበራ ፕሮጀክት	• ዘመናዊ የጡረታ አስተዳደር ስርዓት/Pension administration system/ ይዘረጋል፣ • የተቋሙን የቴክኖሎጂ መሰረተ ልማት ይለማል፡፡ • ለውስጥ አሰራር የሚያመቹ ሲስተሞች ይለማሉ፡፡	መረጃ ቴክኖሎጂ	ሁሉንም ስትራቴጂ ግቦች	2016 — 2018	ብር 1,000,000,000
3	ቅንጅታዊ አሰራሮችን ቴክኖሎጂ የሚደግፍ	• ዘመናዊ የተቀናጀ ብሔራዊ የማህበራዊ ዋስትና ስርዓት /Integrated national	መረጃ ቴክኖሎጂ	ሁሉንም ስትራቴጂ	2016 —	ብር

ተ.ቁ	ስትራቴጂያዊ እርምጃዎች	መግለጫ	ባለቤት	የሚሸፍናቸው ግቦች	የሚተገበርበት ዓመት	በጀት
	ፕሮጀክት	social security Administration system/ይዘረጋል፡- ይህም የመንግስት ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲና የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ በጋራ የሚተገበሩትና የማህበራዊ ዋስትና አሠራርን መረጃ ልውውጥን በሀገር አቀፍ ደረጃ ለማቀናጀት የሚሠራ ነው፡፡ • የጎንዮሽ ተቋማዊ ኔት ወርክ (virtual private network) ቴክኖሎጂ ተግባራዊ ይደረጋል፡- መረጃ ከሚወሰድባቸውና መረጃን ከተቋም ለሚፈልጉ የመረጃ ግንኙነት ለመፍጠር ይዘረጋል፡፡		ግቦች	2017	500,000,000
4	ፊርጅ ብዙ ህንጻ ግንባታ ፕሮጀክት(Multi purpose Building)	የግሉ ድርጅቶች ክምችት ባሉባቸው ከተሞች የስራ ከባቢውን ምቹ ለማድረግና ፈንዱን ለማዳበር ለቢሮ ኪራይ የሚሆኑ ህንጻዎች ይገነባል፡፡	የስራ አመራር ቦርድ፣ የበላይ አመራሩና የሪጅን ጽ/ቤቶቹ	የጡረታ ፈንዱን ማዳበር የስራ ከባቢ ምቹነት ማሳደግ	2016-2017	ብር 1,000,000,000

ክፍል ሰባት
የውጤት አመላካቾች

7.1. ግቦች፣ መለኪያዎችና ዒላማዎች

ተ.ቁ	ግቦች	መለኪያዎች	የ2015 በጀት ዓመት እንደ መነሻ	የሚደረስበት ትንበያ		
				2016	2017	2018
1	የተገልጋዮች እርካታ	በቀረበው መጠይቅ ላይ ረክቻለሁ ወይም በጣም ረክቻለሁ ያሉ የተገልጋዮች/ ባለድርሻ አካላት/ በመቶኛ	በጥናት የሚገኝ	2%	5%	8%
2	የማህበራዊ ዋስትና ተጠቃሚነትን ማሳደግ	የጡረታ አበል ውሳኔና ክፍያ ጥያቄ አቅርበው የአበል ውሳኔ የተወሰነላቸው ከጠቅላላው ጥያቄ ካቀረቡት በመቶኛ	94%	95%	96%	97%
3	የጡረታ ፈንዱን ማዳበር	የተመዘገበ የጡረታ ፈንድ ዕድገት በብር	18.3 ቢ.	25.7ቢ.	33.3 ቢ.	34.3 ቢ.
4	የበጀት ውጤታማነትን ማሳደግ	ከተመደበው በጀት ውስጥ ጥቅም ላይ የዋለ በጀት በመቶኛ	78%	≥85	≥90	≥92
		በዕቅድና በበጀት አፈጻጸም መካከል ያለ ልዩነት	3% የእቅድ አፈፃፀም ይበልጣል	5%	5%	5%
5	የዐቅድ አባልነት ምዝገባ ስርዓትን ማጠናከር	መመዝገብ ከሚገባቸው የግል ድርጅቶች ውስጥ የተመዘገቡ ድርጅቶች ቁጥር	235,193	251,112	267,687	284,262

ተ.ቁ	ግቦች	መለኪያዎች	የ2015 በጀት ዓመት እንደ መነሻ	የሚደረስበት ትንበያ		
				2016	2017	2018
		መመዝገብ ከሚገባቸው የግል ድርጅቶች ሰራተኞች ውስጥ የተመዘገቡ ሰራተኞች በቁጥር	2,095,267	2,143,097	2,308,847	2,474,597
		በህግ አስገዳጅነት እንዲመዘገቡ ጥያቄ ከቀረበባቸው ድርጅቶች የተመዘገቡ ድርጅቶች በመቶኛ	92%	94%	95%	96%
6	የጡረታ መዋጮ አሰባሰብ ስርዓት ማሻሻል	መሰብሰብ ከሚገባው የተሰበሰበው መዋጮ ገቢ	20 ቢ.	25.4 ቢ.	28 ቢ.	32 ቢ.
		ተመዝግበው የዐቅዱ አባል ከሆኑ ድርጅቶች ውስጥ ኦዲት የተደረጉ ድርጅቶች በመቶኛ	47,895	61,391	74,883	88,375
		በህግ አስገዳጅነት የጡረታ መዋጮ ገቢ እንዲደረግ ተቀባይነት አግኝተው ጥያቄ ከቀረበባቸው ውስጥ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ የተደረገ የጡረታ መዋጮ ገንዘብ በመቶኛ	64%	70%	80%	85%
7	የአበል ውሳኔ አሠጣጥ ስርዓት ቅልጥፍናና ጥራት ማሻሻል	በተቀመጠው የጊዜ ስታንዳርድ መሠረት የተሰጡ የአበል ውሳኔ በመቶኛ	85%	87%	90%	92%
		በውስጥ ኦዲት ከተመረመሩት የአበል ውሳኔና የክፍያ ማህደሮች ውስጥ ስህተት የተገኘባቸው በመቶኛ	2%	1.5%	1%	0.5%
		በአገልግሎት አሰጣጡ ላይ የተገልጋዮች ቅሬታ በመቶኛ	በጥናት የሚለይ	7%	5%	3%
		በአበል ውሳኔ ላይ ለቅሬታ ሰሚ አካል የቀረቡ አግባብነት ያላቸው ቅሬታዎች በመቶኛ	14%	10%	7%	5%
8	የኢንቨስትመንት ጥናትና ትግበራ ስርዓትን መዘርጋት	ለኢንቨስትመንት መዋል ከሚገባው ገንዘብ ውስጥ ኢንቨስት የተደረገ ገንዘብ በመቶኛ	100%	100%	100%	100%

ተ.ቁ	ግቦች	መለኪያዎች	የ2015 በጀት ዓመት እንደ መነሻ	የሚደረስበት ትንበያ		
				2016	2017	2018
		ኢንቨስት ከተደረገው ገንዘብ የተገኘ ትርፍ ብር	5.6 ቢ	9.5 ቢ.	15 ቢ.	22 ቢ.
		አዋጭ የኢንቨስትመንት መስኮች ብዛት	4	4	5	6
9	የአሠራር ስርዓቶችን በቴክኖሎጂ ማዘመን	በሲስተም መደገፍ ከሚገባቸው ስራዎች የተደገፉ ስራዎች በቁጥር	4	6	7	8
10	የሰው ሀብት ልማት ጥራት ማሻሻል	የትምህርት ዕድል የተሰጣቸው አመራርና ሰራተኞች ብዛት	37	10	15	20
		ስልጠና ያገኙ አመራርና ሰራተኞች ቁጥር	1709	2030	2074	2109
		የስልጠና ዓይነቶች ብዛት	5	15	20	25
11	የስራ ከባቢ ምቹነት ማሳደግ	የሠራተኞች እርካታ በጥናት በሚገኘው አፈጻጸም በየዓመቱ የሚጨምር እድገት በመቶኛ	በጥናት የሚለይ	10%	7%	8%
12	ዘመናዊ ቴክኖሎጂ ተጠቃሚነትን ማሳደግ	የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ መሰረተ ልማቶች የተደረገ ድጋፍ በመቶኛ	57%	80%	87%	93%
		ሲስተም ከተዘረጋላቸው ፅ/ቤቶች የተደረገ ድጋፍ በመቶኛ	65%	75%	80%	83%
13	ጥናትና ምርምርን ማጎልበት	መከናወን ከሚገባው የጥናትና ምርምር ስራዎች የተከናወነ በመቶኛ	-	1	1	1

ክፍል ስምንት
የክትትልና የግምገማ ሥርዓት

በስትራቴጂክ ዘመን የተቀመጡ የትኩረት መስኮችን፣ ስትራቴጂያዊ ግቦችንና ዒላማዎችን ለማሳካት ስትራቴጂያዊ ስልቶችን አስቀምጦና የክትትልና የግምገማ ስርዓት ዘርግቶ በመተግበር ውጤት ላይ ለመድረስ ይሰራል፡፡

8.1. የዕቅዱ ማስፈፀሚያ ስራትቴጂያዊ ስልቶች

- አስተዳደሩ በየጊዜው ከሚደርስበት የሥራ ስፋትና ኃላፊነት አንፃር ተመጣጣኝ የሆነ አደረጃጀትና መዋቅር እያስጠና ሥራ ላይ ያውላል፡፡
- የአመራሩንና የሰራተኛውን እውቀትና ክህሎት በአጭርና በረጅም ጊዜ ስልጠና በማብቃትና ከስራ ጋር ተመጣጣኝ የሰው ሀይል በሁሉም የአስተዳደሩ ሥራ ቦታዎች መመደብ፣ የሀብትና የበጀት እጥረቶች በሥራ ላይ የሚያሳድሩት አሉታዊ ተጽእኖ ደረጃ በደረጃ እየተቀረፈ እንዲቃለል ይደረጋል፡፡
- መመሪያ የሚስፈልጋቸውን ሥራዎች በማጥናትና በመለየት መመሪያዎች ማንዋሎች ወጥተው እንዲተገበሩና ለሥራ አጋዥ እንዲሆኑ ይደረጋል፡፡ የቆዩ መመሪያዎችም ተጠንተው ማሻሻያ ይደረጋል፡፡
- ከባለድርሻ አካላትና አጋር መ/ቤቶች ጋር ያለውን ግንኙነት አጠናክሮ በመቀጠል እና የቅንጅት አሰራርን በማደበር ተቀራርቦ ለመስራት ጥረት ይደረጋል፡፡
- እንደ ሴክተር የተቀመጡ የትኩረት መስኮችና ግቦችን መሰረት በማድረግ ከመሰል ተቋማት ጋር በጋራ የተቀመጡ ግቦችን በመቀበል በትኩረት ይሰራል፡፡ ለሁሉም ፈጻሚ ክፍሎች እንደ አቅጣጫ እንዲወርድ ይደረጋል፡፡
- ስትራቴጂክና ዓመታዊ እቅዱ ደረጃ በደረጃ እንዲተገበር ለፈፃሚ ክፍሎችና ለባለድርሻ አካላት እንዲደርስ ይደረጋል፡፡ በቂ የግንኙነት ስትራተጂ ተነድፎ ሁሉም የድርሻውን እንዲወጣ ጥረት ይደረጋል፡፡
- በሪጅን፣ በቅ/ጽ/ቤቶችና በዋናው መ/ቤት ያለው ግንኙነትና መደጋገፍ ተጠናክሮ እንዲቀጥል ይደረጋል፡፡ ግብረ-መልስና ተሞክሮ መለዋወጥ የዘወትር አሰራርና የሥራ ባህል እንዲሆን ይደረጋል፡፡

8.2. የክትትልና ግምገማ ስርዓት

8.2.1. የክትትልና ግምገማ ስርዓቱ ዓላማ

የክትትልና ግምገማ ስርዓቱ የሚከተሉት ዓላማዎች አሉት፡፡

- **<u>የአፈፃፀም ደረጃ ለማወቅ</u>**፡- አስተዳደሩ በስትራቴጂ ዘመኑ ሊያተኩርባቸው ያሰባቸውን ስትራቴጂያዊ የትኩረት መስኮችና ስትራቴጂያዊ ውጤቶች በስትራቴጂው ላይ በግልጽ አስቀምጧል፡፡ በተጨማሪም እነዚህን ጥቅል ውጤቶች ሊለኩ ወደሚችሉ ውጤቶች ለመመንዘር ስትራቴጂያዊ ግቦችን፣ መለኪያዎችን፣ ዒላማዎችንና ስትራቴጂያዊ እርምጃዎችን በግልጽ አስቀምጧል፡፡ ስትራቴጂው ወደ ትግበራ ሲሸጋገር የግቦቹና የስትራቴጂያዊ እርምጃዎቹ አፈጻጸምም እየተመዘነና እየተገመገመ ግቦቹና ስትራቴጂያዊ እርምጃዎቹ መሳካት አለመሳካታቸው ሊታወቅ ይገባል፡፡ በመሆኑም ይህ የክትትልና ግምገማ ስርዓት የግቦቹንና የስትራቴጂያዊ እርምጃዎቹን አፈጻጸም በየጊዜው በመገምገም የአፈጻጸም ደረጃውን ለማወቅ ይረዳል፡፡
- **<u>የሚያጋጥሙ ማነቆዎችን ለመፍታት፡-</u>** በትግበራ ወቅት የሚያጋጥሙ የአመለካከት፣ የክህሎትና አቅርቦት ማነቆዎችን በመፍታት የግቦቹንና የስትራቴጂያዊ እርምጃዎቹን የላቀ አፈጻጸም እንዲኖራቸው የክትትልና ግምገማ ስርዓቱ ይረዳል፡፡
- **<u>ግልፅነትና ተጠያቂነትን ለመፍጠር</u>**፡- አስተዳደሩ ስትራቴጂውን ውጤት-ተኮር ስርዓትን በተከተለ መልኩ መቅረጹና ሊያስመዘግባቸው ያቀዳቸውን ውጤቶች በግልጽ ማስቀመጡ፣ በስትራቴጂ ዝግጅቱም የኤጀንሲው ሰራተኞችና ባለድርሻ አካላት እንዲሳተፉ ማድረጉ፣ ስትራቴጂውንም ሁሉም ባለድርሻ አካላት እንዲያውቁት ማድረጉ ግልጽነትንና ተጠያቂነትን ለማስፈን የራሱን አስተዋጽኦ ያደርጋል፡፡ በመቀጠልም አስተዳደሩ የስትራቴጂውን አተገባበርና የተገኙት ውጤቶች ባለድርሻ አካላቱ በየጊዜው እንዲያወቁት ያደርጋል፡፡ የክትትልና ግምገማ ስርዓቱም ይህንን በማስቻል ግልጽነትና ተጠያቂነት ይበልጥ እንዲጎለብት ያደርጋል፡፡
- **<u>ውሳኔና፣ ማስተካከያ እርምት ለመወሰድና ቀጣይ አቅጣጫዎችን ለማስቀመጥ</u>**፡- አስተዳደሩ ስትራቴጂውን በሚተገበርበት ወቅት በዕቅዱና በአፈጻጸም መካከል ክፍተት ሊያጋጥም ይችላል፡፡ የክትትልና ግምገማ ስርዓቱም የአፈጻጸም ክፍተቱን በመለየት አስፈላጊውን ማስተካከያ እርምጃ ለመወሰድና ቀጣይ አቅጣጫዎችን ለማስቀመጥ ይረዳል፡፡

- **ተቋማዊ መማማር ለመፍጠር**፡- የክትትልና ግምገማ ስርዓቱ አስተዳደሩ ምርጥ ተሞክሮዎቹን በመለየትና በማስፋት፣ መሻሻል የሚገባቸውን ችግሮችን በዘላቂነት በመፍታት እንዲሁም ተቋማዊ የመፈጸም ዓቅሙን በየጊዜው በማጎልበት ከተግባር የሚማርና እያደገ የሚሄድ ተቋም እንዲሆን ያስችለዋል፡፡
- **የፋይናንስና የቴክኒክ ድጋፍ ለማግኘት**፡- የክትትልና ግምገማ ስርዓቱ ውጤት ተኮር የሆነ የሃብት አመዳደብ እንዲኖርና የተመደበውም ሃብት ለተፈለገው ውጤት መዋሉን እንዲሁም ውጤታማነቱን በማሳየት ባለድርሻ አካላት (ለጋሾችን ጨምሮ) በተቋሙ ላይ እምነት እንዲኖራቸውና ቀጣይነት ያለው ድጋፍ እንዲሰጡ አስተዋጽኦ ያደርጋል፡፡
- **ሽልማትና ማበረታቻ ለመስጠት**፡- የክትትልና ግምገማ ስርዓቱ የተቋሙን፣ የዳይሬክቶሬቶች/የስራ ሂደቶችን፣ የቡድኖችንና የግለሰቦችን አፈጻጸም ለመመዘን የሚያስችል መረጃ እንዲኖር በማስቻል ሽልማትና ማበረታቻ ስርዓቱ ተግባራዊ እንዲሆን ያግዛል፡፡

8.2.2. በክትትልና ግምገማው የሚሳተፉ አካላትና የክትትልና ግምገማ ኃላፊነታቸው

በዚህ የክትትልና ግምገማ ስርዓት ውስጥ ዳይሬክቶሬቶች፣ ሪጅን ጽ/ቤቶች፣ የዕቅድ ዝግጅትና የአፈጻጸም ክትትል ዳይሬክቶሬት፣ የአስተዳደሩ ማኔጅመንት ኮሚቴ፣ የበላይ አመራሩ እና የአስተዳደሩ ስራ አመራር ቦርድ የተካተቱ ሲሆን የስራ ድርሻቸውም እንደሚከተለው በግልጽ ተቀምጧል፡፡

8.2.2.1. የአስተዳደሩ ስራ አመራር ቦርድ

- በየሩብ ዓመቱ በመደበኛነት (እንዲሁም እንደ አስፈላጊነቱ ከ3 ወር በፊት) በመሰብሰብ የግቦችን አፈጻጸም ይከታተላል፣ ይገመግማል፡፡
- ለውሳኔ የቀረቡ ሃሳቦችን በመመርመር ውሳኔ ይሰጣል፤ የማሻሻያ አቅጣጫዎችን ያስቀምጣል፣ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፣ ይገመግማል፡፡
- በየሶስት ወሩ የሱፐርቪዥ ስራዎችን ያከናውናል፡፡

8.2.2.2. የአስተዳደሩ የበላይ አመራር

- በአፈጻጸም ሪፖርት ላይ ተገቢውን ግብረ መልስ በወቀቱ ይሰጣል፡፡
- ሱፐርቪዥን/የአካል ምልከታ ያደርጋል የማስተካከያ አቅጣጫዎችን ያስቀምጣል፡፡

8.2.2.3. የአስተዳደሩ ማኔጅመንት ኮሚቴ

- ወርሃዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የስድስት ወር እና ዓመታዊ የስራ አፈጻጸም ክትትልና ግምገማ ስብሰባዎችን ያካሂዳል፤ ሪፖርቶችን ያዳምጣል
- የአስተዳደሩ አፈጻጸም የሪጅን ኃላፊዎች ባሉበት በየሩብ ዓመቱ ይገመግማል፣
- የአስተዳደሩ አፈጻጸም በዓመት ሁለት ጊዜ የሪጅንና የቅ/ጽ/ቤት ኃላፊዎች በተገኙበት ይገመግማል
- የሚቀርብለትን የአፈጻጸም ክፍተት ማስተካከያ መነሻ ሃሳብ በግብዓትነት በመጠቀም ውሳኔና አቅጣጫ ያስቀምጣል፣
- የተሰጡ ውሳኔዎችና አቅጣጫዎች መተግበራቸውን ይከታተላል፤ በቀጣይ ስብሰባዎች ላይ ይገመግማል፤

መሻሻል በሚገባቸው ግቦች፣ መለኪያዎች፣ ዒላማዎችና ስትራቴጂ ላይ አቅጣጫ ይሰጣል፤ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፣ ይደግፋል፣

8.2.2.4. ዳይሬክቶሬቶች እና የሪጅን ጽቤቶች፡-

ዳይሬክቶሬቶችና የሪጅን ጽቤቶች በመለኪያዎች ላይ በተቀመጠው መሰረት የሚከተሉት ሃላፊነቶች ይኖሯቸዋል፡፡

- ለተመደቡላቸው ግቦችና መለኪያዎች በተቀመጠው የመረጃ መሰብሰቢያ ጊዜ ሰሌዳ መሰረት መረጃ መሰብሰብ
- የተሰበሰበውን መረጃ በማጠናቀር በተቀመጠው የሪፖርት ማቅረቢያ የጊዜ ሰሌዳ መሰረት ለሚመለከተው አካል ሪፖርት ማድረግ

8.2.2.5. የዕቅድ ዝግጅትና የአፈጻጸም ክትትል ዳይሬክቶሬት

የአፈጻጸም ክትትልና ግምገማን ማስተባበር

- ከእያንዳንዱ ዳይሬክቶሬትና ሪጅን ጽ/ቤቶች የሚመጣለትን የአፈጻጸም ሪፖርት ከዕቅዱ ጋር በማነጻጸር በመገምገም የአፈጻጸም ክፍተት ይለያል
- የተላከለትን መረጃ ትክክለኛነት እንደአስፈላጊነቱ ያጣራል
- በአስተዳደር ደረጃ ተጠቃለው መቅረብ ያለባቸውን መረጃዎች (የኢላማዎች አፈጻጸም) በማጣመር ያጠቃልላል
- በአስተዳደር ደረጃ የተገኘውን የግቦችና ኢላማዎች አፈጻጸም ከተያዘው እቅድ ጋር ያገናዝባል

- በአስተዳደር ደረጃ ያለውን የአፈጻጸም ክፍተትና ለክፍተቱ መንስኤ የሆኑትን ምክንያቶች ይለያል፣ መነሻ የመፍትሄ እርምጃዎችን ያስቀምጣል
- የአፈጻጸም ሪፖርቱን በማዘጋጀት ለአስተዳደሩ ማኔጅመንት ያቀርባል
- በማኔጅመንት የተሰጠውን አቅጣጫ/ግብረ-መልስ በማጠናቀር ለሚመለከታቸው ዳይሬክቶሬቶችና ሪጅን ጽ/ቤቶች በወቅቱ ያሳውቃል።
- ከማኔጅመንት የተሰጡ አቅጣጫዎች/ግብረ-መልሶች ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል።

8.2.2.6. የባለድርሻ አካላት

- የአስተዳደሩ አፈጻጸም በዓመት ሁለት ጊዜ በባለድርሻ አካላት ይገመገማል

8.3. የስትራቴጂ አፈፃፀም

በክትትልና ግምገማ ወቅት የስትራቴጂ አፈጻጸም አንድ አጀንዳ ሆኖ ሊታይ ይገባል። የእያንዳንዱ ስራቴጂ አፈጻጸም ከተቀመጠው ጊዜ እና ከስትራቴጂ ከሚጠበቅ ውጤት አንጻር ሊገመገም ይገባል። በመሆኑም የእያንዳንዱ ስራቴጂ አፈጻጸም የሚገመገምበት የጊዜ ሰሌዳ እና የስትራቴጂ ባለቤት በሚከተለው መልኩ ቀርቧል:

8.3.1. የዝርዝር ተግባራት አፈጻጸም

እያንዳንዱ ዳይሬክቶሬት ዓመታዊ ዕቅዱን ሲያዘጋጅ በግቦች ስር ያስቀመጣቸው ዝርዝር ተግባራት አፈጻጸም የክትትልና ግምገማው አጀንዳ ሊሆኑ ይገባል። ይህም የሚሆነው በተለይም በወርሃዊ ግምገማ ወቅት ውጤቶች ሳይታዩ ስለሚችሉና ተግባራትን አፈጻጸም መገምገም ግድ የሚሆንበት ሁኔታ ሊኖር ስለሚችል ነው።

8.3.2. የሪፖርት ማቅረቢያና የግምገማ የጊዜ ሰሌዳ

በስብሰባ መልክ የሚደረጉ የክትትልና ግምገማ ስራዎች የሪፖርት ማቅረቢያና የግምገማ የጊዜ ሰሌዳቸው በሚከተለው መልኩ ይሆናል።

ተ.ቁ.	የግምገማው ዓይነት	የግምገማ የጊዜ ሰሌዳ	የአፈጻጸም ሪፖርት ማቅረቢያ ጊዜ	
			ዳይሬክቶሬቶችና ሪጅኖች	የዕቅድ ዝግጅትና የአፈጻጸም ክትትል ዳይሬክቶሬት
1	ወርሃዊ	ወሩ በተጠናቀቀ በመጀመሪያው ሳምንት ውስጥ	ወሩ በተጠናቀቀ በመጀመሪያዎቹ 1-5	ወሩ በተጠናቀቀ በመጀመሪያዎቹ ከ6 — 8

			ቀናት	ባሉ ቀናት
2	የሩብ ዓመት	ሩብ ዓመቱ በተጠናቀቀ በሁለት ሳምንት ውስጥ	በሩብ ዓመቱ መጨረሻ ወር በተጠናቀቀ በመጀመሪያዎቹ 1-3 ቀናት	ሩብ ዓመቱ እስከ 15
3	የግማሽ ዓመት	የበጀት ዓመቱ አጋማሽ ባለቀ በሁለት ሳምንት ውስጥ	በግማሽ ዓመቱ መጨረሻ ወር በተጠናቀቀ በመጀመሪያዎቹ 1-3 ቀናት	ሩብ ዓመቱ እስከ 15
4	የ9 ወር	ሶስተኛው ሩብ ዓመት በተጠናቀቀ በሁለት ሳምንት ውስጥ	በሶስተኛው ሩብ ዓመት መጨረሻ ወር በተጠናቀቀ በመጀመሪያዎቹ 1-3 ቀናት	ሩብ ዓመቱ እስከ 15
5	ዓመታዊ	የበጀት አመቱ በተጠናቀቀ እስከ ሃየኛው ቀን ድረስ	በ5-10	ሐምሌ 15

8.3.3. የክትትልና ግምገማ ስልቶች

- ክትትል፡ በዳይሬክቶሬቶች ደረጃ የሚደረግ ስብሰባ፣ በስልክ፣ ወዘተ
- የአፈጻጸም ግምገማ
- የአፈፃፀም ሪፖርት
- በአካል ምልከታ (ሱፐርቪዥን) - በዓመት አራት ጊዜ ወይም እንደ የአስፈላጊነቱ በማንኛውም ጊዜ ሊካሄድ ይችላል፡፡
- የባለድርሻዎች የምክክር መድረክ - በዓመት ሁለት ጊዜ

8.3.4. መደበኛ ስብሰባ ወይም ግምገማ

የስራ ክፍሎች በጽሁፍ በሚወስኑት ጊዜ በየሳምንት፣ አስራ አምስት ቀን፣ በየወሩ፣ የሩብ ዓመት፣ ስድስት ወር ዓመታዊ ይሆናል፡፡

8.3.5. የክትትልና ግምገማ ሪፖርት የሚቀርብላቸው አካላትና የሪፖርት ማቅረቢያ ጊዜ

- ለብሄራዊ ባንክ - በየሩብ ዓመቱ
- የስራ አመራር ቦርድ - በየሩብ ዓመቱ
- የአስተዳደሩ ማኔጅመንት ኮሚቴ - በየወሩ
- ለአስተዳደሩ ሠራተኞች በየሩብ ዓመቱ
- ባለድርሻ አካላት በየስድስት ወሩ

ክፍል ዘጠኝ
የስትራቴጂካዊ ዓላማዎች የክብደት መለኪያ

ለስትራተጂያዊ የትኩረት መስኮችና ግቦችን ክብደት የመስጠት ሂደት የሚጀምረው እያንዳንዳቸውን አራቱንም የመመዘኛ እይታዎች በመመዘን ነው፡፡ በመቀጠል ለእያንዳንዱ እይታ የተሰጠው ክብደት ከእርሱ ጋር ለተያያዙ የስትራቴጂካዊ ኢላማዎችና ግቦች ይከፋፈላሉ፡፡ በገጽ 28 ያለው ስትራተጂ ማፕ በስትራተጂ ትኩረት መስኮች የሚሰራጨውን ክብደት ለመወሰን ይረዳል፡፡ በመጨረሻም ለእንዳንዱ ግብ የተከፋፈሉት ክብደቶች ከጠቃሚነታቸው አኳያ እየታየ ለቁልፍ አሠራር አመልካቾች (Key Performance Indicators) መለኪያዎች ይከፋፈላሉ፡፡

ከአራቱም እይታዎች ለባለ ድርሻ አካላት ከፍተኛ ክብደት የተሰጠ ሲሆን በመቀጠልም ለውስጥ የሥራ ሂደት፣ ለፋይናንስ እና ለመማርና እድገት እንደ ቅደም ተከተላቸው ተሰጥቷል፡፡ ነጥቦቹ ወደታች ሲወርዱ እንዳያንሱ እና ለስሌት እንዳያስቸግሩ 1000 ነጥብን እንደመነሻ ተወስዶ በመጨረሻው ውጤት ወደ መቶኛ መቀየርን ታሳቢ ተደርጓል፡፡ በዚህ መሰረት፡-

- 400 ለባለ ድርሻ አካላት እይታ ተመድበዋል ይህም በሌሎቹ ሶስት እይታዎች የተደረጉ ጥረቶች ወደዚህ የመጨረሻ ውጤት ሊለወጡ ይገባል፡፡
- 300 ለውስጥ የስራ ሂደት እይታ ተመድቧል ይህ ጥራትን፣ ወቅታዊነትን፣ኢኮኖሚን እና የአገልግሎት አሰጣጥ አሰራርን በማሻሻል እንዴት ድርጅቱ የውስጥ ሥራውን እንደሚያሻሽልና የባለ ድርሻ አካላትን እንደሚያረካ የሚያሳይ ሲሆን ይህም የሚገኘው በስራ ሂደት ላይ ቅልጥፍናና ውጤታማነትን በቀጣይነት በማሻሻል ነው፡፡
- 150 ለፋይናንስ እይታ ተመድቧል፡፡
- 150 ለመማርና እድገት እይታ ተመድቧል፡፡

ይህንኑ ክብደት በእይታ ስራ ባሉ ግቦች እንደሚከተለው ተከፋፍለዋል፡፡

ተ.ቁ	እይታ	ክብደት	ግቦች	የግቦች ክብደት
1	የተገልጋይ/ ባለድርሻ አካላት እይታ	400	• የተገልጋዮችና ባለድርሻ አካላት እርካታ ማሳደግ	150
			• የማህበራዊ ዋስትና ተጠቃሚነትና ቀጣይነትን ማረጋገጥ	150
			• የጡረታ ፈንዱን ማዳበር	100
2	የፋይናንስ እይታ	150	• የበጀት ውጤታማነትን ማሳደግ	150
3	የውስጥ አሰራር እይታ	300	• የዐቅድ አባልነት ምዝገባ ስርዓት ማጠናከር	80
			• የጡረታ መዋጮ አሰባሰብ ስርዓት ማሻሻል	60
			• የአበል ውሳኔ አሠጣጥ ስርዓት ጥራትና ቅልጥፍና ማሳደግ	80
			• የአሠራር ስርዓቶችን በቴክኖሎጂ ማዘመን	50
			• የኢንቨስትመንት ጥናትና ትግበራ ስርዓት መዘርጋት	30
4	የመማማርና እድገት እይታ	150	• የስራ ከባቢ ምቹነትን ማሳደግ	20
			• የሰው ሀብት ልማት ጥራት ማሻሻል	60
			• ዘመናዊ ቴክኖሎጂ አቅም ማሳደግ	50
			• ጥናትና ምርምርን ማጎልበት	20

እነዚህ ነጥቦች በሥራቸው ላሉ ስትራቴጅክ ዓላማዎችና ግቦች እንዲሁም ተግባራት እንደሥራዉ ባህሪ፣ ጥንካሬ እና አስፈላጊነት ድርሻ እየተሰጣቸው በመመንዘር እስከታች ድረስ ይወርዳሉ፡፡

ክፍል አሥር
የእቅዱ ማስፈፀሚያ ሀብት

የተቀመጡ የትኩረት መስኮችን ለማሳካትና በየዓመቱ የሚተገበሩ ስትራቴጂያዊ ግቦችን በአግባቡ ለመፈፀም የአስተዳደሩ የሰው ኃብትና የፋይናንስ አቅም ፍላጐት ከወዲህ ታሳቢ ተደርጐና በየዓመቱ ተሸንሽኖ መቀመጥ ይገባዋል፡፡ ስለሆነም የሚያስፈልገው የሰው ኃብት በቁጥር በትምህርት ዝግጅትና በሙያ መስክ እንዲሁም የሚያስፈልግ በጀት የመደበኛ፣ የካፒታልና የጡረታ አበል በጀት ወጪ በዝርዝር ቀርቧል፡፡

10.1. የሰው ሀብት ፍላጐት

አሁን ስራ ባለው የተቋም አደረጃጀትና የስራ መጠን (የተቀመጡ ዒላማዎች) መሰረት ያደረገ የሰው ኃይል ፍላጐት በሰንጠረዥ ቀርቧል፡፡

ተ.ቁ	ዋና ዋና የሙያና የትምህርት ዓይነት	የ2015 እንደ መነሻ	ትንበያ		
			2016	2017	2018
	ሁለተኛ ዲግሪ እና ከዚያ በላይ	59	69	84	109
	የመጀመሪያ ዲግሪ	1093	1404	1354	1364
	ዲፕሎማ/10+3/	182	182	261	261
	ከደረጃ 1-3	50	50	50	50
	ከ4-12	325	325	325	325
	ድምር	1709	2030	2074	2109

በስትራቴጂክ ዘመኑ መጠናቀቂያ 2109 የሰው ኃይል እንደሚኖረው ታቅዷል፡፡

10.2. የእቅዱ ማስፈፀሚያ በጀት ፍላጐት

የዕቅድ ዘመኑ የበጀት ፍላጎት ያለፉትን ዓመታት የወጪ መጠን መነሻ በማድረግ በቀጣዩ ሁለት ዓመታት ሊኖር የሚችለውን የአገልግሎት አሰጣጥ ዕድገትና የዋጋ ንረት ግንዛቤ ውስጥ ያስገባ ሲሆን በዋነኛነት የማህበራዊ ዋስትና ዐቅድ ተጠቃሚዎችና ፕሮግራሞች ለማጠናከርና ለማስፋት ከዋና መ/ቤት እስከ ቅ/ጽ/ቤቶች የሚያስፈልገው ጥቅል በጀት፤ በስትራቴጂክ ዘመኑ የሚሰሩ ስትራቴጂክ እርምጃዎች ወጪ፣ ለአበል ተጠቃሚዎች የሚከፈለውን የጡረታ አበል እና የህንጻ ግንባታ ስራዎች የሚያስፈልጉ ወጪዎችን የሚያጠቃልል ሆኖ እንደሚከተለው ቀርቧል፡፡

የወጪ ማጠቃለያ በሚሊዮን ብር

የወጪ በጀት አይነት	የ2015 እንደ መነሻ	የወጪ በጀት ፍላጎት		
		2016	2017	2018
መደበኛ በጀት	290	325	359	401
የጡረታ አበል ክፍያ	1,400	2,000	2,300	2,700
ካፒታል በጀት	894	901	995	993
አጠቃላይ ድምር	2,500	3,226	3,654	4,094

ተክለወልድ አጥናፉ
በሚኒስትር ማዕረግ የጠቅላይ ሚኒስትሩ
ሲኒየር የማክሮ ኢኮኖሚ አማካሪ እና
የአስተዳደሩ የቦርድ ሰብሳቢ