

## **የአሠራር ሥርዓትን በማጥናት ሙስናና ብልሹ አሰራርን መከላከል**

### **የሞጁሉ አጭር መግለጫ**

ለሙስናና ብልሹ አሰራር መስፋፋት ምክንያት ከሚሆኑ ጉዳዮች መካከል ግልጽነት የጎደላቸውና ለሙስና በር የሚከፍቱ አሰራሮች መኖር ዋናው ነው። ሙስና እንዳይፈጸም ለመከላከል ለሙስናና ብልሹ አሰራር በር የሚከፍቱ አሰራሮችን በጥናት በመፈተሽ እና የማስተካከያ እርምጃዎችን መውሰድ ያስፈልጋል። በዚህ ሞጁል በዋናነት ሙስናና ብልሹ አሰራርን ለመከላከል አንዱ ዘዴ የሆነውን የአሰራር ስርአት ጥናት ሂደትና አፈጻጸምን በዝርዝር እንመለከታለን። በሞጁሉ የቀረቡ ትምህርቶች ሙስናና ብልሹ አሠራርን ለመከላከል የአሰራር ሥርዓቶችን ለማጥናትና የማስተካከያ ሃሳብ ለማቅረብ የሚያስችል ዕውቀትና ክህሎትን ለማዳበር እንደሚያግዙ ይታመናል።

### **የሞጁሉ አጠቃላይ ዓላማ**

- ሰልጣኞች በዚህ ሞጁል ውስጥ የቀረቡትን ትምህርቶች ሲያጠናቅቁ፤
- የአሠራር ሥርዓት ጥናት ሙስና እና ብልሹ አሰራርን በመከላከል በኩል የሚያስገኘውን ጠቀሜታ እና የአሰራር ሥርዓት ጥናት እንዴት እንደሚከናወን ያላቸውን እውቀትና ክህሎት በማዳበር በሚሰሩበት ተቋም ውስጥ ሙስናና ብልሹ አሰራርን ለመከላከል የሚያስችል የማማከር አገልግሎት በመስጠት እና የአሠራር ሥርዓት ጥናት በማካሄድ ሙስናና ብልሹ አሰራርን ይከላከላሉ።

### **የሞጁሉ የትምህርት ይዘቶች**

ትምህርት አንድ - የአሠራር ሥርዓት ጥናት ምንነትና ጠቀሜታ፤

ትምህርት ሁለት - ለሙስናና ብልሹ አሠራር ተጋላጭነትና የሥጋት አካባቢዎች

አመራረጥ/መለየት/

ትምህርት ሦስት - የአሠራር ሥርዓት ጥናት ሂደትና አፈጻጸም፤

# ትምህርት አንድ

## የአሠራር ሥርዓት ጥናት ምንነት ጠቀሜታ

### አጭር መግለጫ

በዚህ ክፍል ትምህርት የአሰራር ሥርዓት ትርጉምና የአሠራር ሥርዓት ሙስናና ብልሹ አሠራርን ለመከላከል የሚኖረውን ጠቀሜታ በዝርዝር እንመለከታለን። በተጨማሪም ሙስናና ብልሹ አሠራርን ለመከላከል የሚሰጥ የማማከር አገልግሎት ምንነትና ከአማካሪ የሚጠበቁ ባህሪያትንም እናያለን።

የክፍል ትምህርቱ ዓላማዎች

ሰልጣኞች ይህንን ክፍል ትምህርት ሲያጠናቅቁ፤

- የአሠራር ሥርዓት ጥናት ምንነት ያስረዳሉ፤
- የአሠራር ሥርዓት ጥናት ሙስናና ብልሹ አሠራርን ለመከላከል ያለውን ጠቀሜታ ይዘረዝራሉ፤
- ሙስናና ብልሹ አሰራርን መሰረት ባደረገ መልኩ የሚካሄድ የአሰራር ስርአት ጥናት ከሌሎች ጥናቶች የሚለይበትን ባህሪ ይለያሉ፤
- ሙስናና ብልሹ አሰራርን ለመከላከል የሚያግዝ የማማከር አገልግሎት ለመስጠት ከአንድ አማካሪ የሚጠበቁ ባህሪያትን ይለያሉ።

ለትምህርቱ የሚያስፈልገው ጊዜ፡- 3፡00 ሰዓት

### 1.1 የአሠራር ሥርዓት ጥናት ምንነት

**መልመጃ 1**

ሠልጣኞች ወደ ትምህርቱ ከመግባታችሁ በፊት ለሚከተሉት ጥያቄዎች ያላችሁን ምላሽ ለአሰልጣኙ ግለጹ

1. የአሰራር ሥርዓት ምንድነው? የአሰራር ሥርዓት ጥናትስ?
2. ሙስናን ለመከላከል የሚካሄድ የአሰራር ስርአት ጥናት ከሌሎች ጥናቶች በምን ይለያል?

ብላችሁ ታስባላችሁ?

3. የአሰራር ስርአት ጥናት ከማማከር አገልግሎት ጋር ያለው ተያያዥነት ምንድን ነው ትላላችሁ?

4. የማማከር አገልግሎት ምንድን ነው?

5. አንድ አማካሪ ሊኖሩት የሚገቡ ባህሪያት ምን ምን ሊሆኑ ይገባል?

### የአሰራር ሥርዓት ምንድን ነው? የአሰራር ሥርዓት ጥናትስ?

የአሰራር ስርአት ስንል /System/ የሚለውን የእንግሊዘኛ ቃል በመተካት የምንጠቀምበት ነው..... a set of ideas, theories, procedures, etc according to which some thing is done.

1. .... a combination of related parts organized into a complex whole.

2. ....a scheme of ideas or principles by which something is organized.

3. ....a method or set of procedures for achieving something.

ከነዚህ ትርጓሜዎች በመነሳት የአሰራር ሥርዓት አንድን ስራ ለመስራት ያሉ መመሪያዎች፣ የስራ ሂደቶች፣ በስራው ውስጥ የሚሳተፉ የስራ ክፍሎችን እና የእነኝህ ቅንጅታዊ ድምር ውጤት የሚገለጽበት ሥርዓት ነው ማለት ሲቻል፤

የአሰራር ስርአት ጥናት ደግሞ ይህን ሥርዓት (System) ለማወቅ፣ ለመመርመር ወይም ለመቀየር የሚካሄድ ጥናት ማለት ነው።

በሙስናና ብልሹ አሰራር ላይ የሚካሄደው የአሰራር ስርአት ጥናት ከላይ በተጠቀሱ የአሰራር ስርአት ነጥቦች ላይ ለሙስናና ብልሹ አሰራር የሚዳርጉ ክፍተቶችን ብቻ ለመለየትና እነዚህን ክፍተቶች ለማስተካከል የሚያግዙ የመፍትሄ ሃሳቦችን ለማፍለቅ የሚረዳ ጥናት ነው ብሎ ማጠቃለል ይቻላል።

## 1.2 ሙስናና ብልሹ አሰራርን ለመከላከል የሚካሄድ የአሰራር ሥርዓት ጥናት ክሌሎች ጥናቶች የሚለይባቸው ባህሪያት

የአሰራር ሥርዓት ጥናት እንደሚታዩትም የጥናት ምርምር ስራዎች ሁሉ መሰረታዊ የጥናት ዘዴን (Research Methodology) መሰረት አድርጎ የሚካሄድ ቢሆንም አንዳንድ የራሱ የሆኑና የሚለይባቸው አንዳንድ ባህሪያት አሉት። እነዚህም፤

- በሙስናና ብልሹ አሰራር ላይ ብቻ የሚያተኮር መሆኑ፤
- በመረጃ አሰባሰብ ሂደት ከተለመደው የመረጃ አሰባሰብ ሥርዓት ለየት ያለ መረጃ የማሰባሰቢያ ስልትን ሊጠይቅ የሚችልበት አግባብ መኖሩ፤
- የሙስና ወንጀልን ለመከላከል የሚካሄድ ጥናት እንደመሆኑ ልዩ ሙያዊ ክህሎትና ሥነ ምግባር የሚጠይቅ መሆኑ ናቸው።

### መልመጃ 2

የምትሰሩበትን ወይም አሰራሩን በቅርብ የምታውቁትን ተቋም ምረጡ፤ የመረጣችሁትን ተቋም መሰረት በማድረግ በሚከተሉት ጥያቄዎች ላይ በቡድን ተወያዩባቸውና ምላሻችሁን ለተሳታፊዎች አቀርቡ

1. ልዩ ልዩ የአሰራር ስርዓቶቻቸውን ለይታችሁ አውጡ።
2. በአሰራር ስርዓታቸው ውስጥ ያሉትን የሥራ ሂደቶችና ዋና ዋና የስራ ደረጃዎች/ተግባራት/ እና የሚመሩባቸውን የስራ መመሪያዎች ዘርዝሩ።
3. በእነዚህ የአሰራር ሥርዓቶች ላይ ሊካሄዱ የሚችሉ ሌሎች ጥናቶች የሚያተኩሩበትን ነጥብ ለይታችሁ አቅርቡ።
4. በጥናቶቹ መካከል ሊኖር የሚችለውን ልዩነትና አንድነት በዝርዝር አስቀምጡ።

### 1.3 የአሠራር ሥርዓት ጥናት ሙስናና ብልሹ አሰራርን ለመከላከል ያለው ጠቀሜታ

#### መልመጃ 3

ቀጥሎ የቀረበው አባባል የአሰራር ሥርዓት ጥናት ስላለው ጠቀሜታ የሚያስተላልፉትን መልእክት ግለጹ።

<<በሰባራ ግሬራ ያሉበከው ወተት የደፋሃው ያክል ነው።>>

- የአሰራር ሥርዓት ጥናት ሙስናና ብልሹ አሰራር ተክስተው ከፍተኛ ጉዳት ከማድረሳቸው በፊት ለችግሩ ክፍተት የሚፈጥሩ ሁኔታዎችን መርምሮ በማውጣት የመፍትሄ ሃሳቦችን በማቅረብ ችግሮች ከወዲሁ እንዲቀረፉ ለማድረግ የሚያስችል ጥናት በመሆኑ ሙስና ተክስቶ ወይም የተባባሰ ደረጃ ላይ ደርሶ ሊፈጠር የሚችለውን ኪሳራ በማስወገድ ረገድ ከፍተኛ ጠቀሜታ ይኖረዋል። ከዚህ በተጨማሪ የአሰራር ስርዓት ጥናት ከተቋማት የዕለት ተዕለት ተግባር ጋር ጎን ለጎን ሊከናወን የሚችል በመሆኑ የተቋማት መደበኛ የስራ እንቅስቃሴ ሳይስተጓጎል ችግሮች እንዳይከሰቱ ለማድረግ በጥናት ላይ የተደገፈ የመፍትሄ ሃሳብ ማቅረብ ያስችላል፤
- ግልጽ የሆነ የአሰራር ሥርዓት በመዘርጋት የሚፈጠሩ የሙስናና ብልሹ አሰራር ችግሮች በቀላሉ እንዲጋለጡ ለማድረግ ያግዛል፤
- የሥነምግባር ትምህርትና ሌሎች የመከላከል ስራዎች የሚያተኩሩባቸውን የሥራ አካባቢዎች ለመወሰን በማስቻልም ረገድ ዕገዛ ያደርጋል።

የአሰራር ስርዓት ጥናት በውጭ ወይም በውስጥ አማካሪዎች ሊከናወን ይችላል። የማማከር አገልግሎቱም ተቋሙን ካለበት ወይም ሊገጥመው ከሚችል የሙስናና ብልሹ አሰራር ስጋት በመታደግ ውጤታማነቱን ለማሻሻል የሚያግዝ አገልግሎት ነው። በመሆኑም በአሰራር ጥናት የማማከር አገልግሎት ከፍተኛ ቦታ ያለው በመሆኑ ቀጥለን ስለ ማማከር አገልግሎት እንመለከታለን።

## 1.4 የማማከር አገልግሎት

የማማከር አገልግሎት አንድን ተቋም ወይም አካል የተቋቋመበትን አላማ ለማሳካት የገጠሙትን ወይም ሊገጥሙት የሚችሉትን ችግሮች በማጥናት መፍትሄዎችን የማፈላለግና ያሉ ምቹ ሁኔታዎችን በመዳሰስ የበለጠ ተጠቃሚ የሚሆንበትን ሁኔታ በማመቻቸት ውጤታማነት ለማሳደግና ጠቃሚ ለውጦችን ለመፍጠር የሚያስችል አገልግሎት ነው። ይህ አገልግሎት በተቋሙ በውስጥ ባለ አማካሪ /Internl consultant/ ወይም ከተቋሙ ውጪ ባለ አማካሪ /External consultant/ ሊሰጥ ይችላል።

ከላይ ለመግለጽ እንደተሞከረው የአሰራር ስርአት ጥናት በውጭና በውስጥ አማካሪዎች የሚከናወን እንደመሆኑ ለውጤታማነቱ የአማካሪው ባህሪ ወሳኝነት ይኖረዋል። በመሆኑም ቀጥለን ውጤታማ አማካሪ ሊኖሩት የሚገቡ ባህሪያትን እንመልከት።

### የውጤታማ አማካሪ ባህሪያት

#### ሀ. ሙያዊ ብቃት

- ነገሮችን በቀላሉ መማር የሚችል፤
- ነገሮችን የመቃኘት፣ የማሰባሰብና የመመዘን አቅም ያለው፤
- የውሳኔ አሰጣጥ ብቃት ያለው፤
- ምክንያታዊ የሆነ አቀራረብ ያለው፤
- የማቀናጀትና የማጠቃለል አቅም ያለው፤
- አዳዲስ ሃሳቦችን ማፍለቅ የሚችል መሆን፤

#### ለ. ሰዎችን የመረዳትና ተግባብቶ የመስራት አቅም

- ❖ ታጋሽና ለሰዎች ከበሬታ ያለው፤
- ❖ ሊፈጠሩ የሚችሉ ስሜቶችን ከወዲሁ መረዳት የሚችል፤
- ❖ ተግባቢ
- ❖ ከበሬታ ያለውና/የሚሰጠውና እምነት የሚጣልበት።

### ሐ. አስተዋይነትና እርጋታ

- ✚ የተረጋጋ ባህሪ ያለው፣ ራሱን መቆጣጠር የሚችል፤
- ✚ የሙያ ነጻነቱን ጠብቆ ነጻና ያልዋገቀ ውሳኔ ላይ የሚደርስ፤
- ✚ ጫናዎችን ተቋቁሞ መስራት የሚችል፤
- ✚ ከልዩ ልዩ ሁኔታዎችና ለውጦች ጋር ራሱን ማጣጣም የሚችል፤

### መ. ተነሳሽነት ያለው

- በራስ የመተማመን ብቃት ያለው፤
- ጤናማ ራዕይ ያለው፤
- የመፍጠር ዝንባሌ ያለው፤
- ለሚያከናውናቸው ድርጊቶች ወኔውና ብቃቱ ያለው፤

### ረ. በሥነምግባር የታነጸ

- ♥ ሰዎችን የመርዳት እውነተኛ ፍላጎት ያለው፤
- ♥ ታማኝ የሆነ፤
- ♥ ስህተቶችን መቀበል የሚችልና ከስህተት መማር የሚችል፤
- ♥ የተገልጋዮችን ሚስጥር የሚጠብቅ፤
- ♥ የራስን ድክመት መፈተሽ የሚችል ወዘተ መሆን ይጠበቅበታል።

#### መልመጃ 4

ሠልጣኞች አሰልጣኙ በሚሰጣችሁ መመሪያ መሰረት ቡድን መስርቱና በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ተወያይታችሁ በተወካዮችሁ አማካኝነት ለተሳታፊዎች አቅርቡ።

ሀ. አሰልጣኙ ለአብነት ከሚሰጣችሁ የአንድ ተቋም የአሰራር ሥርዓት ጥናቶች መካከል አንድ የአሰራር ሥርዓት በመምረጥ የጥናቱን ውጤት አስቀምጡ፤

ለ. በተገኘው ውጤት መሰረት ሙስናን እንዴት መከላከል እንደሚቻል አመለካከቱ፤

ሐ. የተገኘው ውጤት ሙስናን ለመመርመርና ለመክሰስ ያለውን ጠቀሜታ ግለጹ።

## **ትምህርት ሁለት**

**ለሙስናና ብልሹ አሠራር ተጋላጭነትና የሥጋት አካባቢዎች አመራረጥ/መለየት/**

### **የትምህርቱ አጭር መግለጫ**

በትምህርት አንድ ሙስናና ብልሹ አሰራርን ለመከላከል ስለሚደረግ የአሰራር ሥርዓት ጥናት ምንነትና አስፈላጊነት ተመልክተናል፤ በዚህ ክፍል ትምህርት ደግሞ የአሰራር ሥርዓት ጥናት ለማካሄድ በቅድሚያ ልናከናውናቸው ስለሚገቡ ለሙስና ብልሹ አሰራር ተጋላጭ የሆኑ የስጋት አካባቢዎችን ስለመለየት እንመለከታለን። በክፍል ትምህርቱ የስጋት አካባቢዎችን ለመለየት የሚያግዙ ስልቶችን ልንከተላቸው ስለሚገቡ ዝርዝር የአሰራር ሂደቶችን የሚመለከቱ ትምህርቶች በዝርዝር ቀርቦዋል።

### **የትምህርቱ ዓላማ**

ሰልጣኞች ይህን ትምህርት ሲያጠናቅቁ፤

- ለሙስናና ተጋላጭ የሆኑ አካባቢዎች ምንነት ይገልጻሉ፤
- የተጋላጭነት ዓይነቶችን ይለያሉ፤
- በተቋማቸው ለሙስናና ብልሹ አሰራር ተጋላጭ የሆኑ አካባቢዎች ይለያሉ፤
- ለሙስናና ብልሹ አሰራር የሥጋት አካባቢዎች የመለየት ስልቶችን ያብራራሉ፤
- የአሠራር ሥርዓት ጥናት ለማካሄድ የሚረዱ የማመዛዘኛ ነጥቦች (Check Lists) ያዘጋጃሉ።

የሚያስፈልገው ጊዜ፡- 1:30 ሰዓት

## 2.1 ለሙስናና ብልሹ አሰራር ተጋላጭ የሆኑ አካባቢዎችን መለየት

መልመጃ 5

ተሳታፊዎች በጥንድ በጥንድ በመሆን በሚከተሉት ጥያቄዎች ላይ ተወያዩና ምላሻችሁን ግለጹ ሁ- ለሙስናና ተጋላጭነት ማለት ምን ማለት ነው?

ለ- ለሙስናና ብልሹ አሰራር ተጋላጭ የሆኑ አካባቢዎችን እንዴት መለየት ይቻላል ብላችሁ ትገምታላችሁ ?

ተጋላጭነት:- ማለት አንድ ተቋም በሥራ ባህሪው ምክንያት ለሙስናና ለመጋለጥ ያለውን አዝማሚያ የሚመለከት ነው። ይህም ተቋሙ ሙስናናና ብልሹ አሰራሮች እንዲያቆጠቁጡ ወይም እንዲስፋፉ ያለውን አመቺነት እንዲሁም ሙስናና ብልሹ አሰራር እንዳይከሰት ለማድረግ ያለውን የውስንነት ደረጃ የሚያመለክት ነው። ለሙስናና ብልሹ አሰራር ያለ ተጋላጭነትን በሁለት ክፍለን ማየት እንችላለን።

### 1. Generic Exposures /አጠቃላይ ተጋላጭነት/

በብዙ የስራ አካባቢዎች በተለያዩ ቦታዎች በተደጋጋሚ የሚፈጠሩና የተለመዱ የተጋላጭነት ባህሪዎች ሲሆኑ ይህም የንብረት አስተዳደር፣ የኮምፒውተር መረጃ አያያዝ ወይም ደህንነት፣ የፒ.ቲ ካሽ አጠቃቀም ወዘተን የሚያጠቃልል ይሆናል።

### 2. Specific Exposures /ልዩ ተጋላጭነት/

ይህ የተጋላጭነት አይነት የሚያመለክተው ከሥራ ባህሪያቸው ጋር በተያያዘ በተወሰኑ ተቋማት የስራ ክፍሎች ላይ ያለውን ለሙስናና ብልሹ አሰራር የመጋለጥ ሁኔታ ይሆናል። ለምሳሌ:- ኢንቨስተመንት፣ የብድር ስርአት፣ የኢንሰፔክሽን አሰራር፣ የመንጃ ፈቃድ አሰጣጥ ወዘተ ማየት ይቻላል።

ለሙስናና ለብልሹ አሰራር ያለውን የተጋላጭነት ደረጃ በሶስት መልኩ ማየት የሚቻል ሲሆን ይኸውም፤

ሀ. ከተግባራቱ ባህሪ አንጻር

አንዳንድ ተግባራት በባህሪያቸው ለሙስናና ብልሹ አሰራር ድርጊቶች የተጋለጡ ሲሆኑ አንዳንዶች ደግሞ በንጽጽር ሲታዩ ተደጋጋሚ የሙስናና ብልሹ አሰራር ድርጊቶች የማይፈጸሙባቸው ሆነው ይገኛሉ።

**ለ. የሚንቀሳቀሰው የገንዘብ መጠን**

ሙስና በአብዛኛው ሊያመጣ የሚችለውን ትርፍና ኪሳራ በማመዛዘን የሚከናወን የወንጀል ድርጊት እንደመሆኑ ከፍተኛ ገንዘብ የሚንቀሳቀስባቸው አሰራሮች የበለጠ ፈጻሚዎችን ለወንጀሉ የሚያነሳሱ በመሆናቸው የተጋላጭነታቸው ደረጃ ይጨምራል።

**ሐ. የቁጥጥር ስርአት**

በተቋማት ውስጥ ያለው የቁጥጥር ስርአት ደረጃ ፈጻሚዎችን እንዲታቀቡ በማድረግ ወይም እንዲደፋፈሩ ለማድረግ ወሳኝነት ያለው በመሆኑ በሙስና ተጋላጭነት ላይ የራሱ የሆነ አስተዋጽኦ ይኖረዋል።

አሰራሩ በግልጽ የተቀመጠ፣ ተጠያቂነት በግልጽ ያለበትና ጠንካራ የውስጥ ቁጥጥር ያለው (ያልተገደበ ስልጣንን የሚያመጣጥን ወይም የሚያስቀር) ስርአት ተጋላጭነቱ የሚቀንስ ሲሆን በተቃራኒው ግን ቁጥጥርን ብቻ ማዕከል አድርጎ በርካታ ማነቆዎችን የሚፈጥር አሰራርም በአገልግሎት አሰጣጡ ላይ በሚፈጠር መሰናክል ምክንያት የተጋላጭነት ደረጃው ሊጨምር ይችላል።

በጥቅሉ ሲታይ ውስብስብ ያልሆነና በአግባቡ የተቀረጸ የአሰራር ስርአት በአግባቡ ካልተቀረጸውና ውስብስብ ከሆነው ይልቅ ዝቅተኛ የሙስና ስጋት ይኖረዋል።

ማንኛውም አሰራር ተገቢው የመከላከል ስራ ካልተሰራለት ለሙስና ሊጋለጥ ይችላል ቢባልም አንዳንድ የስራ ሂደቶች ካላቸው ባህሪ አንጻር የበለጠ ተጋላጭ ሆነው ይገኛሉ። ለምሳሌ

**1. በመንግስት ወይም በግል ተቋማት በውስን ቦታዎች የሚሰጡ አገልግሎቶች /ሽያጮች/**

- ❖ የኤሌክትሪክ አገልግሎት አቅርቦት (Electricity Supply)
- ❖ የውሃ አገልግሎት አቅርቦት (Water Supply)
- ❖ የመንግስት ሕክምና አገልግሎት (Government Hospital Services)

- ❖ የስልክ አገልግሎት አቅርቦት (Telecommunication Services Supply)
- ❖ የፍትህ ሥራ (Judiciary System)
- ❖ ፈቃድ አሰጣጥ እድሳት
  - የሙያ ፈቃድ አሰጣጥ፣ ምዝገባና ቁጥጥር
  - የሥራና የንግድ ፈቃድ አሰጣጥ፣ ምዝገባ ቁጥጥር
  - የይለፍ ፈቃድ አሰጣጥ፣ ምዝገባና ቁጥጥር
  - የተሽከርካሪ መንጃ ፈቃድ የመስጠት ሥራና ቁጥጥር (Driving License)
  - የፖስትና ይለፍ ፈቃድ (Passport & Permission)
  - የህክምና ፈቃድ አሰጣጥ፣ ምዝገባና ቁጥጥር
  - የዓመታዊ ተሽከርካሪዎች ምርመራ/ቦሎ አገልግሎት፣ ወዘተ ...

2. ከፍተኛ የሆነ የገንዘብ እንቅስቃሴ የሚካሄድባቸው ቦታዎች ወይም አሰራሮች

- ✚ የባንክ ብድር አገልግሎት
- ✚ ትልልቅ የግዥ ሂደቶች
- ✚ ቀረጥ የመሰብሰብ ሥራ (Customs Duitie or Collection)
- ✚ የግብር ስብሰባ ሥራ (Tax assessment and collection)

3. እጥረት የሚያጋጥማቸው አገልግሎቶችና ሸቀጦች ያሉበት የግዥና የሽያጭ ስርአት

- ❖ የሊዝ ሽያጭ፣
- ❖ ፕራይቪታይዜሽን፣
- ❖ የልዩ ልዩ ሸቀጦችና አገልግሎት ሽያጮችና የሽያጭ አሰባሰብ
- ❖ የግንባታ እቃዎች
- ❖ ወቅትን ጠብቀው /በድንገት/ የሚፈጠሩ የሸቀጦች እጥረት

4. የፋይናንስ ስራዎች

- ✚ የጥሬ ገንዘብ አሰባሰብ (Cash Collection)
- ✚ የዱቤ ጥያቄ ወይም የእዳ ስረዛ (Credit income Claims or Cancellation)
- ✚ የዕዳ/የዱቤ ክፍያዎች (Credit Payment Procedures)
- ✚ ቼኮች ወይም የቼክ አጠቃቀም (Cheque Payments or Use of Cheques)

✚ የደመወዝና አበል ክፍያ (Payroll and Allowance Payments)

5. የግዥና ንብረት አስተዳደር ስርአቶች

- የዕቃ ግምጃ ቤቶች /የክምችት አስተዳደር /Stores Management/
- ውል (Contracting Procrument Practice & Procedures)
  - ✓ የዕቃ ግዥ ውሎች
  - ✓ የአገልግሎት አቅርቦት ውሎች
  - ✓ የካፒታል ውሎች /የግንባታና የኮንስትራክሽን ውሎች/
- የግዥ አፈጻጸም /Contracting Procrument Practice & Procedures/ (የዕቃና የአገልግሎት ግዥዎችን ያጠቃልላል)

6. የሰው ሃይል አስተዳደር

- ❖ የሠራተኛ ቅጥር፣
- ❖ እድገት፣
- ❖ ስንብት፣

ከላይ የተገለጹት አጠቃላይ ተግባራት ለሙስና ተጋላጭነት ያላቸው ቢሆኑም ተቋማት ካላቸው ተጨባጭ ሁኔታ በመነሳት በውስጣቸው ያሏቸውን የአሰራር ሂደቶች በመመዘንና ይበልጥ ተጋላጭ የሆነውን በመለየት እንደየደረጃቸው ተገቢውን ትኩረት መስጠት ይጠበቅባቸዋል።

ትኩረት የሚሰጣቸው የስጋት አካባቢዎች ካለው ነባራዊ ሁኔታ ጋር በየጊዜው የሚቀያቀሩ ሲሆን ከዚህ ጋር ተያይዞ በአንድ ወቅት አንዳንድ ተግባራት የበለጠ ተጋላጭ ሆነው የሚታዩበት ሁኔታ ሊፈጠር ይችላል።

ለምሳሌ፡- የአሰራር ሂደት ማሻሻያን ተከትሎ በርካታ ውሳኔዎች በዝቅተኛ ደረጃ ላይ ባሉ በርካታ ውሳኔ ሰጪ አካላት እንዲወስኑ የሚያስችል ሁኔታ ሊፈጠር የሚፈጥረው አዲስ ክፍተት መኖርና በተመሳሳይ የነጻ ገበያን ስርአት ተከትሎ የግል የንግድ ድርጅቶች ከመንግስት የመሰረተ ልማት ግንባታ መስፋፋት ጋር በተያያዘ የሚኖራቸው የሥራ ቁርኝት መጠናከር ወዘተ የሙስና መከላከልን የትኩረት አቅጣጫ ከነበረበት ወደ አዲስ አቅጣጫ ሊያስቀይሩ የሚችሉ ክስተቶች ይሆናሉ።

## 2.2 የስጋት አካባቢዎች እንዴት ይለያሉ?

የስጋት ትንተና /ምዘና/ በሙስና መከላከል ዕቅድ ውስጥ ዋነኛው ክፍል ሲሆን ይህም የተለያዩ የስራ ክፍሎች ያላቸውን የሙስና ተጋላጭነት ደረጃ፣ በመጋላጣቸው ሊደርስ የሚችለውን ጉዳትና በተጨማሪ ያለውን የሙስናና ብልሹ አሰራር የመንሰራፋት ደረጃ መለየትን የሚያካትት ተግባር ነው።

የስጋት አካባቢዎችን በመለየት ሂደት

- ❖ በተቋሙ ውስጥ ከሙስናና ብልሹ አሰራር ጋር በተያያዘ ምን አይነት ችግር ሊፈጠር ይችላል?
- ❖ ለዚህ ይበልጥ የተጋለጠው የሥራ ዘርፍ/ተግባር/ የትኛው ነው ?
- ❖ ሙስና የመከሰት ዕድሉ ምን ያህል ነው ? ቢፈጠር የሚያስከትለው ጉዳት መጠንስ ምን ሊሆን ይችላል ? የሚሉት ጥያቄዎች በዝርዝር የሚታዩ ይሆናል።

እያንዳንዱ ድርጅት በተቋሙ ውስጥ ያለውን የሙስና ስጋት ደረጃ ለይቶና ተገንዝቦ ቅድመ ጥንቃቄ ለማድረግ የሚያስችል ስርዓት መዘርጋት ይጠበቅበታል። የስጋት መጠነ-ም የሚለካው በገንዘብ ብቻ ሳይሆን ሌሎችም በገንዘብ ሊለኩ የማይችሉ ተጽዕኖዎችን ባካተተ መልኩ መሆን ይኖርበታል። ምክንያቱም አንዳንድ ችግሮች በገንዘብ የማይተመኑ ነገር ግን የጉዳት መጠናቸው እጅግ የከፋ ሊሆኑ ይችላሉና።

ለምሳሌ፡- አቅርቦትን ወይም አገልግሎትን በማሳነስ ወይም በማቋረጥ በተቋሙ ውስጥ ወይም በህብረተሰቡ መካከል ብጥብጥን ሊያስነሱ የሚችሉ አሠራሮች፣ የሃገር ደህንነትን ስጋት ላይ የሚጥሉ ነገር ግን በገንዘብ ደረጃ ይህ ነው ተብሎ ሊገመት የማይችል ሆኖም ከፍተኛ ተጽእኖ ያላቸው የሙስና ወንጀሎች ይኖራሉ።

የስጋት አካባቢዎች ለመለየትና በቀጣይም እነዚህን ስጋቶች ለመቅረፍ ምን መደረግ እንዳለበት ከዚህ ቀጥሎ እንመልከት።

## 2.3 የስጋት ትንተና አዘገጃጀት

የስጋት አካባቢዎችን የመለየት ስራ ለመስራት ለሚከተሉት ጉዳዮች በቅድሚያ ማከናወን ይጠይቃል።

- የድርጅቱን ዋና ዋና ተግባራት መለየት፤
- የእያንዳንዱን ተግባር የስጋት ሁኔታ መለየት፤
- የተለያዩ አካላትን ጭምር በማወያየት ቀደምትና ወቅታዊ መረጃዎችን በማሰባሰብ ሊፈጠር የሚችለውን የስጋት ደረጃ መለየት፤
- ዋነኞቹን ስጋቶች መለየትና የሚገጥማቸውን ዕድል መወሰን፤

ሁሉንም የሙስና ስጋቶች በአንድ ጊዜ ለመቅረፍ አዳጋች በመሆኑ ዋነኛ ናቸው ተብለው የሚገመቱትን በደረጃ መለየት ለዚህም ከታች የቀረቡትን ሁለት ጥቅል መመዘኛዎች መጠቀም ይቻላል።

ሀ. የሙስና ተጋላጭነት ደረጃን

- ✓ በስራው ባህሪ አንጻር፤
- ✓ የሚንቀሳቀሰው የገንዘብ መጠን፤
- ✓ የቁጥጥር ስርአት፤

ለ. ሙስና ቢፈጸም ሊያደርስ የሚችለው ጉዳት

- በገንዘብና ከገንዘብ ውጪ ያለው የስጋት መጠን፤

ከላይ የተጠቀሱትን መመዘኛዎች መሰረት በማድረግ በአጠቃላይ የስጋት ደረጃዎችን በሶስት ክፍሎ መመልከት ይቻላል። እነሱም፡-

1. ዋነኛ ስጋቶች

የሙስናና ብልሹ አሰራር መከሰት አጋጣሚው ከፍተኛ የሆነና በመከሰቱ ምክንያትም የሚከተለው የጉዳት መጠን ከፍተኛ ከሆነ ዋነኛ የስጋት አካባቢን የሚያመላክት ነው።

2. መካከለኛ ስጋቶች

ከላይ በተራ ቁጥር አንድ ከተቀመጡት መመዘኛዎች ውስጥ አንደኛው ዝቅተኛ የሆነበት ሁኔታ ካለ የስጋት አካባቢ መካከለኛ የሥጋት አካባቢ ነው።

### 3. ዝቅተኛ ስጋቶች

የሁሉም መመዘኛዎች ውጤት ዝቅተኛ ስጋትን የሚያመለክት ከሆነ የስጋት ደረጃው ዝቅተኛ ነው።

እነዚህን ሁኔታዎች በሥጋት ማነጻጻሪያ (Risk Matrix) በሚከተለው መልኩ ማመላከት ይቻላል።

	ጉ1	ጉ2
አ1	አ1ገ1	አ1ገ2
አ2	አ2ገ1	አ2ገ2

አ- የመከሰቱ አጋጣሚ

አ1- ክፍተኛ

አ2- ዝቅተኛ

ጉ- የጉዳቱ መጠን

ገ1- ክፍተኛ የጉዳት መጠን

ገ2 - ዝቅተኛ የጉዳት መጠን

በዚህ መሰረት አ1ገ1 ዋነኛ ስጋትን የሚያሳይ ሲሆን አ2ገ2 ደግሞ ዝቅተኛውን ደረጃ ያመለክታል የቀሩት ሁለት ደረጃዎች በመካከለኛ ደረጃ የሚፈረጁ ይሆናሉ።

## 2.4 የሙስና ስጋት ትንተና አዘጋጅት የመመዘኛ ነጥቦች (CHECKLIST)

በተቋማት ውስጥ ያለውን የሙስና የተጋላጭነት ደረጃ ለመመዘን የሚያስችል አሰራር በአግባቡ የተሰራ መሆኑን ለመገምገም በዋነኝነት የሚከተሉትን የመመዘኛ ነጥቦች መሰረት ማድረግ ይቻላል።

- ❖ ስለሙስና ስጋት በእያንዳንዱ የስራ ክፍል ወቅታዊ መረጃዎች አሉ?
- ❖ የስጋት ደረጃዎች ከፍተኛ፣ መካከለኛና አማካይ ተብለው ተቀምጠዋል?
- ❖ ያለው የቁጥጥር ስርአት ተገምግሟል?
- ❖ የስጋት ግምገማዎች መደበኛ በሆነ ጊዜ ይታያል/ይከለሳል ?

**መልመጃ 6**

መመሪያ፡- ሠልጣኞች በቡድን በመሆን የምትሰሩበትን መሥሪያ ቤት ወይም በቅርብ የምታውቁትን አንድ ተቋም በመምረጥ የፒ.ቲ ካሽ አጠቃቀም፣ የሠራተኛ ቅጥርና የጨረታ አሰራሩን በመመልከት በሚከተሉት ነጥቦች ላይ ተወያዩ።

ሀ. ተግባራቱን በስጋት ደረጃዎች አስቀምጡ።

ለ. የስጋት ደረጃዎችን የሰጣችሁበትን ምክንያት አቅርቡ።

በሙስና ስጋት ትንተና መነሻነት የሥጋት አካባቢዎችን ከተለዩ በኋላ የተለዩት አካባቢዎች የመከላከያ ሥርዓት የተዘረጋላቸው ወይም ያልተዘረጋላቸው ለመሆኑን ለማመሳከር የሚቻልበት ሁኔታ በሚቀጥለው ክፍል ተመላክቷል።

## 2.5 የአሠራር ሥርዓት ጥናት ለማካሄድ የሚረዱ የመዘኛ ነጥቦች (Check Lists)

የአሰራር ስርአት ጥናት መመዘኛ ነጥቦች በአሰራር ሥርዓት ውስጥ ሙስናና ብልሹ አሰራርን የመከላከያ ስርአት መዘርጋቱን ለማረጋገጥ /ለመገምገም/ የሚያግዙና ካልተዘረጋም ይህን መሰረት ባደረገ መልኩ ለመዘርጋት የሚያስችሉ የማመዛዘኛ ነጥቦች ናቸው።

### 2.5.1 የመመዘኛ ነጥቦች አዘገጃጀትና ጠቀሜታ

#### የመመዘኛ ነጥቦች

- ችግሮቹን ለመለየት የሚደረግን ዙሪያ ጥምጥም ጉዞ በመገደብ ወደሚፈለገው ጉዳይ ለማምራት፤
- መመዘኛዎችን መሰረት አድርጎ መጠይቅና ቃለመጠይቆችን ለመቅረጽ በዚህም የተቋማቱን ፈጻሚ አካላት፣ ተቆጣጣሪ አካላት፣ የሥራ ሃላፊዎች፣ ተገልጋዮችን ወዘተ በመጠየቅ መረጃዎችን ለማሰባሰብ፤
- የሥራ መመሪያዎችን እና ሰነዶችን ለመገምገም፤
- አሰራሩን በመቃኘት ከተቀመጡት ነጥቦች አንጻር ለመገምገም፤
- በመጨረሻም የተሰባሰቡ መረጃዎችን ለመተንተንና በተጠናው ጥናት የተገኘውን ግኝት በመገምገም መደምደሚያ ላይ ለመድረስ፣ የሚረዱ ከመሆናቸው ባሻገር በጥናት ስራዎች ይዘት ላይ ወጥነት እንዲኖር አስተዋጽኦ ያበረክታሉ።

### 2.5.2 የመመዘኛ ነጥቦች አዘገጃጀት

የመመዘኛ ነጥቦችን ለማዘጋጀት በዋነኝነት ጥናቱ የሚያነጣጥርበትን አቅጣጫ መለየት ያስፈልጋል። ጥናቱ የሚያነጣጥርበት አቅጣጫ ከተለየ በኋላ በዚህ ነጥብ ላይ ለመድረስ የሚያስችሉ አማራጭ የመመዘኛ ነጥቦችን ማዘጋጀት ይቻላል። ለዚህም ቀደምት የምርመራና የጥናት ውጤቶችን እንዲሁም የተቋማትና ግለሰቦችን ተሞክሮ መቃኘት ያስፈልጋል።

#### የመመዘኛ ነጥቦች አዘገጃጀት ማሳያዎች

ማሳያዎች ወይም ምሳሌዎች በተጠቀሱት ተግባራት ዙሪያ ሊከሰቱ የሚችሉ የሙስና ዓይነቶችን፣ የመከላከያ እርምጃዎች መኖር አለመኖራቸውን የሚያሳይ የግምገማ መጠይቆችን የሚያካትቱ ናቸው። ለአብነት ያህል የሚከተሉትን እንመልከት።

#### 1. የጥሬ ገንዘብ አሰባሰብ (Cash Collection)

- ❖ የሚከሰቱ/የሚፈጸሙ የሙስና ዓይነቶች

በገንዘብ አሰባሰብ ላይ የሚፈጸም ማጭበርበር በመንግስት አገሎግሎት ውስጥ ከየትኞቹም ማጭበርበሮች በበለጠ የተለመደ ነው። ገንዘብ በቀላሉ ከአንዱ ወደሌላው ሰው ሊተላለፍ ስለሚችል ለማጭበርበር ድርጊት የተጋለጠ ሲሆን በመዝገቡ ውስጥ ለክትትል ሊረዳ የሚችል ፍንጭ እንዳይኖር በማድረግ ከአሰባሰብ ስርዓቱ ውስጥ እንዲወጣ ተደርጎ ሊወሰድ ይችላል።

የመንግሥት አካላት የተለያዩ የገንዘብ መሰብሰቢያ ጣቢያዎች አሏቸው። ማዕከላዊ ገንዘብ ያዥ ጽ/ቤቶች፣ ከቢሮ ውጪ ያሉ ገንዘብ መሰብሰቢያዎች እንዲሁም አጎራባች ቢሮዎች በምሳሌነት ይጠቀሳሉ። ገቢዎችን በመወሰን፣ በመለወጥ፣ ወይም በመሰረዝ/ለምሳሌ ኪራይ ላይ/ የሚፈጸሙ ማጭበርበሮች ሊኖሩ ይችላሉ።

ምንም እንኳን በገንዘብ አሰባሰብ ስራ ላይ ማጭበርበር የሚፈጸምባቸው መንገዶች ብዙ ቢሆኑም በሚከተሉት ሁለት ክፍሎች ሊጠቃለሉ ይችላሉ።

ሀ. የሒሳብ መዝገቦችን በማዛባት የሚሸፋፈን የገቢ ሥርቆት፣

ለ. ያለ መሸፋፈን የሚደረግ የገቢ ስርቆት፣

**❖ የመከላከያ እርምጃዎች መኖር አለመኖራቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችል የግምገማ መጠይቅ**

ይህ ክፍል በገንዘብ አሰባሰብ ስርዓት ውስጥ መኖር ያለባቸውን ቁልፍ የመከላከያ እርምጃዎችን መኖር አለመኖራቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችል ነው። ቀደም ሲል እንደተገለጸው የእያንዳንዱ ጥያቄ መልስ አሉታዊ ከሆነ የመከላከያ ሥርዓቶቹ እንደሌሉ የሚያመለክት ሲሆን፣ በቀጣይ ሥርዓቶቹ እንዲኖሩ ማድረግ የግድ መሆኑን የሚያመለክቱ ናቸው።

<p>1. ገንዘብን የመያዝ ሃላፊነት ላለባቸው ሠራተኞች ግልፅና በዕሉጽ የሰፈሩ መመሪዎችና ስርዓቶች አሉ?</p>	<p>አሉ <input type="checkbox"/></p>	<p>የሉም <input type="checkbox"/></p>
<p>2. ተቆጣጣሪዎች /የክፍል ሃላፊዎች በሚደረገው የቁጥጥር ስራ ላይ መደበኛ ግምገማና ቅኝት ያደርጋሉ?</p>	<p>ያደርጋሉ <input type="checkbox"/></p>	<p>አያደርጉም <input type="checkbox"/></p>

<p>3. በባንክ ገቢ ማድረግን በተመለከተ አስቀድሞ ከተወሰነው የገንዘብ መጠንና የማውጫ ጊዜ ብዛት፣ ጋር በማነጻጸር መደበኛ፣ ወቅታዊና ራሱን የቻለ ቁጥጥር አለ?</p>	<p>አሉ <input type="checkbox"/></p>	<p>የለም <input type="checkbox"/></p>
<p>4. በገንዘብ መቀበያ ማሸን ውስጥ ያሉና ዋጋ ያጡ ሂሳቦች ላይ የሚደረግ ራሱን የቻለ ቁጥጥር አለ?</p>	<p>አሉ <input type="checkbox"/></p>	<p>የለም <input type="checkbox"/></p>
<p>5. ከተፈለገው በታች ወይም በላይ በሆኑ ሂሳቦች ላይ ራሱን የቻለ ቁጥጥርና ክትትል እንዲሁም በሂሳብ ልዩነቶች ላይ የሚደረግ ፈጣን ክትትልና ቁጥጥር አለ?</p>	<p>አሉ <input type="checkbox"/></p>	<p>የለም <input type="checkbox"/></p>
<p>6. በባንክ ውስጥ ባለው ሒሳብና በደረሰኞች መካከል ገለልተኛ የሆነ ንጽጽርና አለመጣጣም ሲኖር የሚደረግ ፈጣን ቁጥጥር አለ?</p>	<p>አሉ <input type="checkbox"/></p>	<p>የለም <input type="checkbox"/></p>
<p>7. አስተማማኝ ዋስትና ያለው የሀዋላ አላላክ ሥርዓት አለ?</p>	<p>አሉ <input type="checkbox"/></p>	<p>የለም <input type="checkbox"/></p>
<p>8. በገንዘብ ሰብሳቢዎች ላይ በውስጥ አዲተር የሚደረግ በመደበኛም ይሁን የድንገተኛ የካዝና ጥሬ ገንዘብ ቆጠራ አለ?</p>	<p>አሉ <input type="checkbox"/></p>	<p>የለም <input type="checkbox"/></p>
<p>9. በመ/ቤቱ ስም ባንክ የሚገባ ገንዘብ የዕዳውን አይነት ባጣቀስ የከፋዮች ስም ዝርዝር የተደገፈ ነው?</p>	<p>ነው <input type="checkbox"/></p>	<p>አይደለም <input type="checkbox"/></p>
<p>10. ገንዘብ ሰብሳቢዎች በውዝፍ ክፍያ፣ በዕዳ ስረዛ፣ የባንክ ሂሳብ በማወራረድ ስራ ይሳተፋሉ?</p>	<p>ይሳተፋሉ <input type="checkbox"/></p>	<p>አይሳተፉም <input type="checkbox"/></p>
<p>11. የገንዘብ እንቅስቃሴዎች የሚመዘገቡበባቸውና የሚወራረዱባቸው ሠነዶች ገለልተኛ በሆነ ሰው በአጥጋቢ ሁኔታ ቁጥጥር ይደረግባቸዋል?</p>	<p>ይደረግባቸዋል <input type="checkbox"/></p>	<p>አይደረግባቸውም <input type="checkbox"/></p>
<p>12. የሂሳብ መግለጫዎች ለሚመለከተው ክፍል በየክፍለ ጊዜው የሚላኩት ከገንዘብ ሰብሳቢዎች ውጪ ባሉ ሰዎች ነው?</p>	<p>ነው <input type="checkbox"/></p>	<p>አይደለም <input type="checkbox"/></p>

## 2. ወጪ /Expense Claims Processing/

ከወጪ ጋር ተያይዘው የሚፈጸሙ የማጭበርበር ዓይነቶች

የክፍያ ሥርዓት በሁሉም የመንግሥት አካላት ውስጥ መሠረታዊነት ያለው ነው። በወጪ ላይ የሚፈጸሙ ማጭበርበሮች በሌሎች/ለምሳሌ/ በዱቤ ገቢ ላይ ከሚፈጸሙ ማጭበርበሮች የበለጠ አስቸጋሪ ሆኖ ይታያል። ለዚህም ምክንያቱ ፈጻሚው ከክፍያ ስርዓቱ ውስጥ ገንዘብ ማውጣት ስላለበትና ይህም ብዙ ጊዜ ለአዲት ክትትል ፍንጭ የሚሰጥ ምልክት ስለሚተው ነው።

ምንም እንኳን በንፅፅር በቁጥር አነስተኛ ቢሆኑም በወጪ ላይ የሚፈጸሙ ማጭበርበሮች ብዙ ጊዜ በመጠን ከፍተኛ ገንዘብ የሚይዙ ናቸው።

- ከክፍያ ጋር የተያያዙ ማጭበርበሮች ውስጣዊ ማለትም በተቋሙ ሠራተኞችና ውጫዊ ማለትም በአቅራቢዎች እንዲሁም አቅራቢዎችና ሠራተኞች በሚያደርጉት መመሳጠር ሊፈፀሙ ይችላሉ።
- የቁሳቁሶችና አገልግሎቶች ግዢ ለሙስና የተጋለጠ ሲሆን ሙስናው ብዙ ጊዜ የሚፈጸመው ለግዥ ሠራተኞች መደለያ በመስጠት ሲሆን ይችላል።
- በወጪ ላይ የሚፈጸሙ እንደምሳሌ የሚጠቀሱት የሙስና ዓይነቶች የሚከተሉትናቸው፤
  - ሀ. የዕቃ ወይም የአገልግሎት አቅርቦት ሳይኖር ፋክቱሮችን ማቅረብ፤
  - ለ. ከታዘዙትና በፋክቱሩ ላይ ከተገለጸው ያነሰ ጥራት ያላቸውን ዕቃዎች ማቅረብ፤
  - ሐ. የሀሰት ፋክቱሮችን ማቅረብ፤

**የመከላከያ እርምጃዎች በወጪ ሥርዓት ውስጥ መኖራቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችል የግምገማ መጠይቅ**

ይህ ክፍል በወጪ ስርዓት ውስጥ መኖር ያለባቸውን ቁልፍ የመከላከያ ዕርምጃዎች የሚያሳይ ነው። ለቀረቡት ጥያቄዎች የሚገኙት መልሶች አሉታዊ ከሆኑ ሥርዓቶቹ መቀየስና መዘርጋት ያለባቸው መሆኑን ያሳያሉ።

<p>1. በመ/ቤቱ ሂሳብ ክፍል፣ በወጪ ክፍልና በክፍያ ክፍል ያሉትን ጨምሮ ለሚመለከታቸው ሁሉም ሠራተኞች የተጻፉ ግልፅ መመሪያዎችና ሥርዓቶች አሉ?</p>	<p>አሉ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የሉም</p> <input type="checkbox"/>
<p>2. ተቆጣጣሪዎች/የመምሪያ ሃላፊዎች/ በሚደረገው የቁጥጥር ሥራ ላይ መደበኛ ግምገማና ቅኝት ያደርጋሉ?</p>	<p>ያደርጋሉ</p> <input type="checkbox"/>	<p>አያደርጉም</p> <input type="checkbox"/>
<p>3. ለሁሉም የዕቃ ግዥዎች የሚያስፈልጉ ትዕዛዞች ተሟልተዋል?</p>	<p>ተሟልተዋል</p> <input type="checkbox"/>	<p>አልተሟሉም</p> <input type="checkbox"/>
<p>4. የማዘዣ ቅጾች ተከታታይ ቁጥር (Serial No.) ተሰጥቷቸዋል ?</p>	<p>ተሰጥቷቸዋል</p> <input type="checkbox"/>	<p>አልተሰጣቸውም</p> <input type="checkbox"/>
<p>5. በቃል የተሰጡ አስቸኳይ /አጣዳፊ/ ትዕዛዞች በጽሑፍ ይረጋገጣሉ?</p>	<p>ይገጋገጣሉ</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይረጋገጥም</p> <input type="checkbox"/>
<p>6. ዕቃዎችን የማዘዝ ወይም የመቀበል ሃላፊነት በተለያዩ ሃላፊዎች ይሰራል?</p>	<p>ይሰራል</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይሰራም</p> <input type="checkbox"/>
<p>7. ክፍያዎች የሚጸድቁት ስልጣን ባለው አካል ብቻ ነው?</p>	<p>ነው</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይደለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>8. ክፍያ ስለመፈፀሙ ከሚያረጋግጠው ሃላፊና ገንዘብ ክፍያ ከሚፈጽሙ ሠራተኞች ውጪ ባሉ ሃላፊዎች /ሠራተኞች/ ቁጥጥር ይደረጋል</p>	<p>ይደረጋል</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይደረግም</p> <input type="checkbox"/>
<p>9. ፋክቲሮች ክፍያ ተፈጽሞ ሲያበቃ፣ ተከፍሏል የሚል ቃል ይፍባቸዋል?</p>	<p>ይፍፍል</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይፍፍም</p> <input type="checkbox"/>
<p>10. በተከፈሉ ፋክቲሮች ላይ የሚደረግ መደበኛና ነፃ የሆነ ክትትልና ቁጥጥር አለ?</p>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>

11. በመደበኛ ክፍያ ላይ ተፈጻሚ የሚሆኑ መመሪያዎች በድንገተኛ/አስቸኳይ/ ክፍያዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናሉ?	ይሆናል <input type="text"/>	አይሆንም <input type="text"/>
12. ራሱን የቻለና በየወቅቱ የሚደረግ የባንክ ሂሳብ የማወራረድ ሥራ አለ?	አለ <input type="text"/>	የለም <input type="text"/>
13. ፈጣን ነፃ የሆኑ ሂሳቦችን የማጣራት ሥርዓት አለ?	አለ <input type="text"/>	የለም <input type="text"/>
14. በየወቅቱ የሚሰጥ የሃላፊዎች የፊርማ ናሙና በሚመለከታቸው እንዲታወቅ ወቅታዊ /update/ ይደረጋል	ይደረጋል <input type="text"/>	አይደረግም <input type="text"/>

**መልመጃ :- 7**

ሰልጣኞች ቀጥሎ የቀረበውን ጉዳይ በጥምና ተመልክቱና የቀረበውን ጥያቄ መልሱ አንድ ሠራተኛ ሀሰተኛ የዕቃ አቅራቢ በመፍጠር በአቅራቢው ስም የተዘጋጁ የሂሳብ ደረሰኞች የቢሮ ዕቃዎች እንደተገዙ በማስመሰል በሙሉ የተከፈሉ ሲሆን የቀረበ የቢሮ ዕቃ ግን የለም። ሠራተኛው ለተወሰኑ ፋክተሮች በማረጋገጫ ሠነዱ ላይ ያሉትን የሌሎች ሰዎች ፖራፍ ፊርማዎች አስመስሎ የሠራ ሲሆን ሌሎች ግን በመደበኛው አሠራር ለክፍያ አልፈው ነበር።

በዚህ ድርጊት ውስጥ የተፈጸመውን ማጭበርበር ለመከላከል ከላይ ከተገለጹት መመዘኛዎች በየትኞቹ ቁጥሮች ላይ የተመለከቱት ነጥቦች ጠቃሚ ይሆናሉ ትላላችሁ?

**3. ከጥሬ ገንዘብ ውጪ ያሉ ሌሎች የክፍያ መንገዶች**

በቼክ አጠቃቀም የሚፈጸሙ ብልሹ አሠራርና ሙስና

ቼኮች የመንግሥት አካላት አብዛኛውን ጊዜ የሚጠቀሙባቸው የክፍያ መንገዶች ናቸው።

በቅርብ ዓመት በመስረቅ ና/ወይም የውስጣዊ ይዘታቸውን በመለወጥ የሚፈጸሙ ብዛት ያላቸው ብልሹ አሠራሮች ወይም የማጭበርበር ሙከራዎች ታይተዋል። በዚህ መስክ የሚፈጸሙ ዋነኛ የብልሹ አሠራርና ሙስና ዓይነቶች፡

- የቼክ ስርቆት
- በቼክ ውስጥ በተገለጸው የገንዘብ መጠን ወይም በከፋይ ስም ላይ የሚደረግ ለውጥ፣
- ቼኩን በባንክ ሂሳብ ውስጥ መክፈል፣
- በቼኩ ተከፋይ የሚሆነውን ገንዘብ ከባንክ ማውጣት ናቸው።

**ከጥሬ ገንዘብ ውጪ በቼኮች በሚፈጸሙ ክፍያዎች የመከላከያ ርምጃዎች መኖራቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችል የክትትል መጠይቅ**

1. ያተፈቀደውና ያልተፈረመባቸው ቼኮች የሚቀመጡት በተቆለፈ ካዝና ውስጥ ነው	አዎ <input type="checkbox"/>	አይደለም <input type="checkbox"/>
2. ቼኮችን ከተቀመጡበት ቦታ ለማውጣት ከአንድ ሰው በላይ ያስፈልጋል	ያስፈልጋል <input type="checkbox"/>	አያስፈልግም <input type="checkbox"/>
3. ለተከፋዩ ያልተፈረሰበት ቼክ እንዲሰጥ የሚቀርብ ጥያቄ አግባብነት ባላቸው ሠነዶች ይደግፋሉ	ይደግፋል <input type="checkbox"/>	አይደግፍም <input type="checkbox"/>
4. ቼኮች በሚሰጡበት ጊዜ አስቀድሞ ከተወሰነው የገንዘብ መጠን በላይ የያዙ ቼኮች በዋናው የሂሳብ ክፍል ላላፊ ወይም ምክትሉ ይፈርማሉ	ይፈርማሉ <input type="checkbox"/>	አይፈርሙም <input type="checkbox"/>
5. ለክፍያ ያልተፈቀደው ቼኮች ሲወጡ የሚከተሉት ነጥቦች የሚዘገቡበት መዝገብ አለ  • ቼኩን የሚቀበለው ሠው ስምና ፊርማ  • ቼኮች የወጡበት ምክንያት፡-ለምሳሌ ለገንዘብ  • ጠያቂዎች ለመክፈል ደመወዝ ለመክፈል ወዘተ...	አለ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>
6. አስቀድመ ከተወሰነው የገንዘብ መጠን በላይ የያዙ ቼኮች በዋናው የሂሳብ ክፍል ላላፊ ወይም ምክትሉ ይፈርማሉ	ይፈርማሉ <input type="checkbox"/>	አይፈርሙም <input type="checkbox"/>
7. ራሱን የቻለና በፍጥነት የሚደረግ የባንክ ሂሳብ የማወራረድና የማስታረቅ ሥራ አለ	አለ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>

8. ቼኮች ማጭበርበርን ለመከላከል የሚያስችሉ	ይዘዋል <input type="text"/>	አልያዙም <input type="text"/>
------------------------------	------------------------------	-------------------------------

**መልመጃ :-8**

ስልጣኞች ቀጥሎ ቀረበውን ጉዳይ በጥሞና ተመልክቱና የቀረበውን ጥያቄ መልሱ አቅራቢው ላቀረባቸው ዕቃዎች ክፍያ ቼኩ በፖስታ ተላክላት። ቼኩ ባልታወቁ ሰዎች ተሠርቆ፣ የተከፋዩ ስም ተለውጦ ተከፋይ ሆነ።

በዚህ የማጭበርበር ድርጊት ውስጥ የለውን ክፍተት ለመከላከል በቁጥር ስንት ላይ የቀመጠው መመዘኛ ጠቃሚ ይሆናል ትላላች?

**4. የዕቃ ግምጃ ቤቶች/የክምችት/አስተዳደር/ Stores management/**

በዕቃ ግምጃ/ቤቶች የሚፈጸሙ የብልሹ አሠሪና የሙስና ዓይነቶች

የመንግስት አካላት ዓይነታቸው የተለያዩ ብዙ በክምችት ላይ የሚገኙ ንብረቶች አሏቸው። ለምሳሌ፣ ከነዚህም የሕንፃና የሲቪል ምህንድስና ዕቃዎች ክምችት፣ የጽሕፈት መሣሪያዎች ክምችትን የምግብ እህል ክምችትን ወዘተ.... ይጠቀሳሉ።

በክምችት ላይ የሚገኙ ንብረቶች ለግል ጥቅም ሲባል ለሚደረግ ምዝበራ በይበልጥ ከተጋለጡ የንብረት ዓይነቶች ውስጥ ከጥሬ ገንዘብ ቀጥሎ ተጠቃሽ ናቸው። ስለሆነም በንብረት ክምችት ሥራዎች ላይ በቂ ቁጥጥርና የውስጥ ክትትል እንዲደረግባቸው ማድረግ አስፈላጊ ነው። በንብረት አስተዳደር የሚፈጸሙ ማጭበርበሮች በሶስት ክፍሎች ይመደባሉ። እነርሱም፣

**ሀ. ውስጣዊ**

- ❖ ዕቃዎቹን ለግል ጥቅም ከአቅራቢዎች ላይ መውሰድ፡-
- ❖ ሀሰተኛ የመውጫ ሠነዶችን በማዘጋጀት በዚህ ሽፋን ዕቃዎችን በማጭበርበር መውሰድ፣

**ለ. ውጫዊ**

- አብዛኛውን ጊዜ በፋክቱሩ ላይ ከተገለጸው ያነሰ ልኬት/ቁመት ርዝመት/ወይም ጥራት ያላቸውን ዕቃዎች በማቅረብ የሚፈጸሙ ማጭበርበሮች፣ በድብቅ በመመሳጠር የሚፈጸሙ ሙስናና ማጭበርበሮች፤

**ሐ. በመሻረክ**

- ❖ የድርጅቱ ሠራተኛ ከአቅራቢው ጋር በመሻረክ ከፍ ሲል የተጠቀሱትን ማጭበርበሮች መፈጸም ናቸው።

በተከማቹ ንብረቶች ላይ የመከላከል ርምጃዎች መዘርጋታቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችል የክትትል መጠይቅ:

ከዚህ በታች ለቀረቡ መጠይቆች መልስ አሉታዊ ከሆኑ ሥርዓቶችን መዘርጋት ግድ የሚል መሆኑን ያመለክታሉ።

1. መ/ቤቱ የንብረት ክምችት አስተዳደርን በተመለከተ የሚጠቀምበት ፖሊሲ አለው?	አለው <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>
2. የክምችት ፖሊሲው የሚመለከታቸው ሠራተኞች እንዲያውቁት ይደረጋል?	አይደረግም <input type="checkbox"/>	ይደረጋል <input type="checkbox"/>
3. የንብረት ክምችት በፖሊሲው መሠረት እንዲከናወን የሚያስችሉ አንዳንድ ጉዳዮች በጽሁፍ ተካተዋል?	አዎ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>
4. ፖሊሲው የሚከተሉትን የሚያካትት ነው? ሀ/ በክምችት የሚያዙትን የዕቃዎች ዓይነት ለ/ የክምችት መጠኑን ሊወስኑ የሚችሉ ጉዳዮችን ሐ/ መከተል ያለበትን የኢንቨንተሪ ሥርዓት፤	አዎ <input type="checkbox"/>	አይደለም <input type="checkbox"/>
5. መሥራት የሚያስችሏቸው ግልጽና በጽሁፍ የሠፈሩ መመሪያዎች አሉ?	አሉ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>

<p>6. ተቆጣጣሪዎች /የሥራ ሃላፊዎች/ መደበኛ የንብረት አስተዳደር ቁጥጥርና ክትትል ያደርጋሉ?</p>	<p>ያደርጋሉ</p> <input type="checkbox"/>	<p>አያደርጉም</p> <input type="checkbox"/>
<p>7. ዕቃዎችን እንዲወጡ ለማዘዝና የርክክብ ደረሰኞችን ትክክለኛነት የማረጋገጥ ሥራ ለተለያዩ ሃላፊዎች እንዲሰጥ ተደርጓል?</p>	<p>ተደርጓል</p> <input type="checkbox"/>	<p>አልተደረገም</p> <input type="checkbox"/>
<p>8. የሚሰጡ ሁሉም ትዕዛዥ በጽሁፍ ናቸው ናቸው አይደለም</p>	<p>ናቸው</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይደለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>9. ዕቃዎች ወጪ የሚሆኑት በተቆጣጣሪው ሲፈቀድ ብቻ ነው?</p>	<p>ያደርጋሉ</p> <input type="checkbox"/>	<p>አያደርጉም</p> <input type="checkbox"/>
<p>10. ሁሉም የዕቃ ማውጫ ሰነዶች በዕቃ ተረካቢው ይፈረማሉ?</p>	<p>ይፈረማው</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይፈረሙም</p> <input type="checkbox"/>
<p>11. ጥቅም ላይ ያልዋሉ ንብረቶች ወደ መጋዘን ሲመለሱ የሚመዘገቡበት የምዝገባ ሥርዓት አለ?</p>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>12. መጋዘን በሚገቡ የግዥ ዕቃዎች ላይ ራሱን የቻለ መደበኛ ቁጥጥር አለ?</p>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>13. ከመጋዘን ለሥራ በሚወጡ ዕቃዎች ላይ ቁጥጥር ይደረጋል?</p>	<p>ይደረጋል</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይደረግም</p> <input type="checkbox"/>
<p>14. የወጪ ትዕዛዝ መስጫ ሰነድ በየጊዜው ከቅጅው ጋር እንዲመሳከር ይደረጋል?</p>	<p>ይደረጋል</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይደረግም</p> <input type="checkbox"/>
<p>15. ክምችት ላይ በሚገኙ በተለይም በሚፈለጉ ዕቃዎች ላይ ራሳቸውን የቻሉ መደበኛ ቁጥጥሮች አሉ?</p>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>

<p>16. አገልግሎት የማይሰጡ ዕቃዎች ከመጋዘኑ የሚወገዱበትና በከፍተኛ ሃላፊው የሚፈቀዱበት ሥርዓት አለ?</p>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>17. በክምችት ሥራ ላይ ተፈጻሚ የሚሆኑ መደበኛ የቁጥጥር ስልቶች ከሥራ ሰዓት ውጪም ተፈጻሚ ይሆናሉ?</p>	<p>ይሆናሉ</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይሆኑም</p> <input type="checkbox"/>
<p>18. ከመጋዘኑ ወጥተው በሥራ ቦታ በሚራገፉ ዕቃዎች ላይ ራሱን የቻለ መደበኛ ቅኝትና ቁጥጥር አለ?</p>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>19. በእያንዳንዱ ተሽከርካሪ የነዳጅ ፍጆታ ላይ በየጊዜው ቁጥጥር ይደረጋል?</p>	<p>ይደረጋል</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይደረግም</p> <input type="checkbox"/>
<p>20. በመጋዘን ውስጥ ያሉት ዕቃዎች በትክክልና በተሟላ ሁኔታ ለመመዘገብ የሚያስችል፤</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ የእያንዳንዱ ዕቃ መግለጫ እና አይነት፤</li> <li>✓ የዕቃዎቹን መጠንና በመጋዘን ውስጥ የትቦታ እንዳሉ፤</li> <li>✓ የእያንዳንዱ ዕቃ የመጠቀሚያ ዘመኑ የሚያበቃበት ጊዜ፤</li> <li>✓ የእያንዳንዱ ዕቃ ባላንስ</li> </ul>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>21. የክምችት ቬቸርዎች ወጥ የሆነ ቅርጽና የተሟላ ገቢና ወጪን የሚመለከቱ ዝርዝር ጉዳዮችን ያካተቱ ናቸው?</p>	<p>አዎ</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይደለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>22. የገቢና ወጪ ደረሰኞች ለማገናዘብ በሚያስችል መልኩ ቁጥራቸውና የወጡበት ቀን በተከታታይ ይመዘገባል?</p>	<p>አዎ</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይደለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>23. የተሠረዙና የተሻሻሉ በመጋዘን ውስጥ አገልግሎት የሚሰጡ ሠሪዎች በትክክል መዝገብ ማስቀመጥና በሚመለከተው አካል የማፀደቅ ሥራ ይከናወናል?</p>	<p>ይከናወናል</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይከናወንም</p> <input type="checkbox"/>

<p>24. ክምችትን በተመለከተ መረጃዎች በጥንቃቄ ይያዛሉ፤ በአግባቡ ቁጥጥር ይደረግባቸዋል?</p>	<p>አዎ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>25. በኮምፒዩተር ውስጥ ያሉት መረጃዎች በጥንቃቄ ይያዛሉ፤ በአግባቡ ቁጥጥር ይደረግባቸዋል?</p>	<p>አዎ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>26. መ/ቤቱ ውጤታማ የሆነ የመረጃዎች ደህንነት ጥበቃ ስርአት አለ?</p>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>ቁጥጥር እና ክትትል</p>		
<p>27. ለሥራው ማለት ዕቃዎችን ወጪ የሚያደርግ ዕቃዎችን ገቢ የሚያደርግ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ በየወቅቱ መጋዘን ውስጥ የለውን የክምችት መጠን የሚለካበት</li> <li>➢ በየወቅቱ ሂሳብ ነክ የሆኑ ሥራዎችን የሚሠራ በቂ የሆነ</li> <li>➢ የሰው ሃይል አለ</li> </ul>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>28. የመጋዘን ሃላፊው የሥራ ድርሻ ግልጽና በሚመለከተው አካል የሚታወቅ ነው?</p>	<p>አዎ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>29. በየወቅቱ ንብረትን በተመለከተ መረጃን ለበላይ ሃላፊው ወይም ለቅርብ ተቆጣጣሪ ለማስተላለፍ ወጥ የሆነ የአሠራር ሥርአት አለ?</p>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>የንብረቶች አረካክብ /ክምችት/</p>		
<p>30. ዕቃዎች ተገዝተው ገቢ ሲደረጉ የተጉዳ/ችግር ያለባቸው/ ለመሆናቸውና ላለመሆናቸው የማወቂያ አሠራር አለ?</p>	<p>አለ</p> <input type="checkbox"/>	<p>የለም</p> <input type="checkbox"/>
<p>31. ገቢ የሚሆኑ ዕቃዎች ደረሰኝ ይቆረጥላቸዋልን አግባብ ባለው የገቢ ሂሳብ ይመዘገባል ይመዘገባሉ?</p>	<p>ይመዘገባሉ</p> <input type="checkbox"/>	<p>አይመዘገቡም</p> <input type="checkbox"/>

32. በአቅርቦት ወይም በጉዞ ወቅት ለሚፈጠሩ ችግሮች መከታተያ የአሠራር ሥርዓት አለ?	አለ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------	---------------------------------

**የንብረቶች አወጣ(ስርጭት)**

33. ወጪ የሆኑ የወጪ ደረሰኝ ይቆረጥላቸዋል? አግባብ ባለው ሂሳብ መዝገብ በወጪ ይመዘግባሉ?	አዎ <input type="checkbox"/>	አይመዘግቡም <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------	-------------------------------------

34. ዕቃዎች ከመጋዘን ወጪ ሲደረጉ እንደአገባቸው ቅደም ተከተል ማለት መጀመሪያ የገባ መጀመሪያ እንዲወጣ የሚደረግበት አሠራር አለ?	አለ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------	---------------------------------

35. ወጪ የሚደረጉ ዕቃዎች ላይ ትክክለኛ ቁጥጥር ይከናወናል? ለምሳሌ ናሙናዎች በሚገባ ተመዝግበው በሚመለከተው አካል በፊርማ ማረጋገጥ እና ደረሰኞችን በሚያገናዝበው አካል ቁጥጥር ይደረግባቸዋል?	አዎ <input type="checkbox"/>	አይደረግም <input type="checkbox"/>
---	--------------------------------	------------------------------------

**የንብረት ቆጠራ**

36. ወቅታዊ እና ድንገተኛ የንብረት ቆጠራ ይከናወናል?	አዎ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>
-------------------------------------	--------------------------------	---------------------------------

**የንብረት አወጋገድ**

37. የሚወገዱ ንብረቶች እንዴት መወገድ እንዳለባቸው የሚገለፅ መመሪያ አለ?	አዎ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------	---------------------------------

38. መ/ቤቱ/ድርጅቱ በአግባቡ መወገድ ያለባቸው ዕቃዎች የመለየት ሥራ ይከናወናል?	አዎ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------	---------------------------------

39. ጥንቃቄ በሚሹ ሥራዎች/ከሙስና አንጻር /ለምሳሌ ዕቃዎች ገቢ በሚሆኑበት ወቅት/ሥራው	አዎ <input type="checkbox"/>	አይደለም <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------	-----------------------------------

የሚያከናውኑ ሠራተኞችን በመቀያየር ነውን?		
40. በመጋዘኖች አካባቢ በመገኘት ንብረትን በየወቅቱ የመጎብኘት ሥራ ይከናወናል?	አዎ <input type="checkbox"/>	አይከናወንም <input type="checkbox"/>
41. መ/ቤቱ/ድርጅቱ ከሙስና ተጋላጭነት አንጻር በመጋዘን ውስጥ ያሉትን ንብረቶች በሚመለከት ከክምፒውተር ጋር በተገናኘ የሚያደርገው ጥንቃቄ ወይም ጥናት አለ?	አዎ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>
42. መ/ቤቱ/ድርጅቱ ዕቃዎችን ጭነው ወደ መጋዘን የሚገቡ እና የሚወጡ መኪኖች ላይ አስፈላጊውን ቁጥጥርና ፍተሻ ያከናውናል?	አዎ <input type="checkbox"/>	የለም <input type="checkbox"/>

**መልመጃ 9**

ሰልጣኞች በቡድን በመሆን ከታች ከተዘረዘሩት ተግባራት ሦስቱን ብቻ በመምረጥ፤

1. ሊከሰቱ የሚችሉ የሙስና ዓይነቶችን ግልጹ።
2. የመከላከያ እርምጃዎች መኖር አለመኖራቸውን የሚያሳይ የግምገማ መጠይቆች አዘጋጅና ለተሳታፊዎች አቅርቡ።

ተግባራት፤

1. የፈቃድ አሰጣጥና ዕድሳት
2. የገንዘብ አሰባሰብ
3. ከዱቤ የሚገኝ ገቢ
4. ለባለ ገንዘብ የሚከፈሉ ክፍያዎች
5. ቼኮች
6. በክምችት የሚገኙ ንብረቶች
7. ውል እና የዕቃ ግዥዎች፤

8. የደሞዝ መክፈያ ሠነድ/ፔሮል/
9. የወጪ ጥያቄዎች
10. የንብረት አስተዳደር
11. የተሽከርካሪዎች አጠባበቅና አያያዝ
12. ሽያጭ
13. የብድር አፈቃቀድ
14. የካሳ ክፍያዎ

### **ትምህርት 3**

#### **የአሠራር ሥርዓት ጥናት ሂደትና የአፈጻጸም ቅደም ተከተላዊ ደረጃዎች**

##### **የትምህርቱ አጭር መግለጫ**

በትምህርት ሁለት የአሰራር ጥንት ለማካሄድ በቅድሚያ ትኩረት በመስጠት ልናከናውናቸው የሚገቡ ጉዳዮችን ለሙስና ተጋላጭ የሆኑ የስጋት አካባቢዎችን ስለመለየት ተመልክተናል። በዚህ ክፍለ ትምህርት ደግሞ በስጋት ትንተና ይበልጥ የተጋለጡ የስራ አካባቢዎችን ከሙስናና ብልሹ አሠራርን ለመከላከል የሚያግዝ የአሠራር ሥርዓት ጥናት ለማካሄድ በቅድሚያ መሟላት ስላለባቸው ጉዳዮች፣ እንዲሁም በአሠራር ሥርዓት ጥናት ወቅት ደረጃ በደረጃ መከናወን ስላለባቸው የጥናት ደረጃዎች ተግባራትን በዝርዝር እንመለከታለን። ይህ ትምህርት የአሠራር ሥርዓት ጥናት ለማካሄድ አቅምን እንደሚያጎለብት ይታመናል።

##### **የትምህርቱ ዓላማዎች**

ሠልጣኞች ይህን ትምህርት ሲያጠናቅቁ፣

- የአሠራር ሥርዓት ጥናት ለማካሄድ መሟላት ያለባቸውን ቅድመ ሁኔታዎች ይዘረዝራሉ፤
- በአሠራር ሂደትና አፈጻጸም ምዕራፎች መካከል ስለሚገኘው ተግባራት ይለያሉ፤
- የአሠራር ሥርዓት ጥናት ያካሄዳሉ።

ለትምህርቱ የተመደበ ጊዜ፡- 3:30 ሰዓት

**መልመጃ 10**

ከዚህ ቀደም የቀረቡትን የትምህርት ክፍሎች መሠረት በማድረግ በሚከተሉት ጥያቄዎች ላይ ተወያዩ፤

ሀ. የአሠራር ሥርዓት ጥናት ለማካሄድ መሟላት ያለባቸውን ሁኔታዎችን ግለጹ?

ለ. የአሠራር ሥርዓት ጥናት ትኩረት በምን ላይ ሊሆን እንንደሚገባው አብራሩ?

**3.1 የአሠራር ሥርዓት ጥናት ለማካሄድ መሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች**

ሙስናና ብልሹ አሠራርን ለመከላከል በሚደረግ የአሠራር ሥርዓት ጥናት፤

- ❖ ጥናቱን ለማካሄድ የሚችል በቂ የሆነ የሰው ኃይል፤
- ❖ የተጠኘው አካል የሥራ ኃላፊዎች ዝግጁነትና ቁርጠኝነት፤
- ❖ ጥናቱን ለማካሄድ የሚያስፈልጉ የገንዘብና የቁሳቁስ አቅርቦት ሊኖሩ ይገባል።

ከላይ የተገለጹት ቅድመ ሁኔታዎች ከተሟሉ ጥናቱን ማካሄድ የሚቻል ሲሆን የሚካሄደው ጥናትም የሚያተኩረው በአሠራሩ ውስጥ ባሉ ለሙስናና ብልሹ አሠራር ክፍተት በሚፈጥሩ ጉዳዮች ላይ ብቻ ይሆናል። ይህም ማለት ከዕቅድ ዝግጅት ጀምሮ ሪፖርቱ እስኪጠናቀቅ ድረስ ያለው አሠራር ከዚህ አንጻር ይቃኛል ማለት ነው።

ጥናቱ ግልጽ የሆነ የጥናት መርሃ ግብር፣ የመረጃ ዓይነትና ምንጭ በማዘጋጀት ተጀምሮ ደረጃ በደረጃ፤

- መረጃ ማሰባሰብ፤
- ማጠናቀር፤
- መተንተን፤

- ችግሮችን የመለየት
- አማራጭ የመፍትሄ ሃሳቦችን ማቅረብና
- የተሻለውን አማራጭ በማመላከትና በቀጣይም ተግባራዊ እንዲሆን በማድረግ የሚጠናቀቅ ይሆናል።

### 3.2. የአሠራር ሥርዓት ሂደት የአፈጻጸም ምዕራፎች

በሙስና እና ብልሹ አሠራር ላይ የሚካሄድ የአሠራር ሥርዓት ጥናት ሂደት የአፈጻጸም ደረጃዎች በሦስት ምዕራፎች ከፍሎ መመልከት ይቻላል። እነሱም

- ❖ የቅድመ ጥናት ምዕራፍ
- ❖ የጥናት ምዕራፍ
- ❖ የትግበራ ምዕራፍ ናቸው።

#### 3.2.1 ምዕራፍ አንድ፡- የቅድመ ጥናት ምዕራፍ

ይህ ምዕራፍ የአሠራር ሥርዓት ጥናት የሚካሄድባቸውን ተግባራት ከመምረጥ ጀምሮ ለጥናት በተመረጠው ርዕስ ላይ መርሃ ግብር እስከ ማዘጋጀት ያሉትን የሥራ ደረጃዎች የሚያካትት ነው። በየደረጃው የሚከናወኑ ተግባራትም የሚከተሉት ናቸው።

##### 3.2.1.1- ለአሠራር ሥርዓት ጥናት የሚሆን ፕሮፖዛል መምረጥና የጥናት መርሀ ግብር ማዘጋጀት

የጥናት ፕሮፖዛል ከተለያዩ የመረጃ ምንጮች /ከግለሰቦች ጥቆማ፣ ከመገናኛ ብዙሃን፣ ከአዲት ሪፖርቶችና ከልዩ ልዩ ሠነዶች በመነሳት ለሙስናና ብልሹ አሠራር ተጋልጠዋል ወይም ሊጋለጡ ይችላሉ በሚል ጥናት እንዲደረግባቸው የሚቀርቡ ተግባራት፣ እንዲሁም በተቋማት ውስጥ የሚገኙ አማካሪዎች ለሙስናና ብልሹ አሠራር ተጋላጭ የሆኑ ተግባራትን በመምረጥ ጥናት እንዲደረግባቸው በያዙት ዕቅድ መሠረት የጥናት ሥራን ለመጀመር መዘጋጀትን ያካትታል።

ይህንን ሥራ በተገቢው መልኩ ለማከናወን፡-

- ከተለያዩ አቅጣጫ የሚመጡ መረጃዎችን/ፕሮፖዛሎችን/ ማጠናቀር፤
- የቀረቡት መረጃዎች እንዳስፈላጊነቱ በሚዘጋጅላቸው መመዘኛ መሠረት በቅደም ተከተል መዘጋጀት ይኖርባቸዋል።

በቅድም ተከተል አወጣጡ ላይ ተቋማትን ወይም ተግባራቱ/የሥራ ክፍሎችን/ በሚወጣ መመዘኛ መሠረት የመደልደል ተግባርን በሁለት ክፍሎ መመልከት ይቻላል። አንደኛው በየጊዜው በሚወጣ ቅደም ተከተል የሚጠኑ ተግባራት ወይም ሂደቶች ሲሆኑ፤ ሁለተኛው ከባህሪያቸው አንጻር በቋሚነት ክትትል የሚደረግባቸውና ቅድሚያ ተሰጥቷቸው የሚጠኑ ተቋማት ወይም የሥራ ሂደቶች በሚል ሊከፈሉ ይችላሉ።

ለምሳሌ ፌዴራል የሥነምግባር እና የፀረ-ሙስና ኮሚሽን በቋሚነት አሠራራቸው ሊጠና የሚገባቸውን ተግባራት በተመለከተ የሚከተለውን መስፈርት ይጠቀማል።

ሀ. አገሪቱ የምትመራበትን የልማትና ዲሞክራሲ ግንባታ ስትራቴጂ በማስፈጸም ቁልፍ ሚና የሚጫወቱ መሆኑ፤

ለ. ለሙስናና ብልሹ አሠራር የመጋለጥ ሁኔታቸው ከፍተኛ የሆነ መሆኑ፤

ሐ. ሙስና ወይም ብልሹ አሠራር በመፈጸሙ ሊደርስ የሚችለው ጉዳት ከፍተኛ መሆኑ፤

እነዚህ መመዘኛዎች ኮሚሽኑ ተቋማትን ለመምረጥ የሚጠቀምባቸው ሲሆን በተቋማት ውስጥ ያሉ አማካሪዎች ደግሞ እንደ ድርጅቱ ባህሪ ወሳኝ የሥራ ክፍሎችን ለመለየት የሚያስችላቸውን መመዘኛ ከዚህ አንጻር በመቅረፅ ለማካተት ይችላሉ።

ለምሳሌ የሚጠናው ተግባር የድርጅቱን ዓላማ ለማሳካት ያለው ወሳኝነት፤

በሥራው ላይ የሚሳተፈው የሰው ኃይል ብዛት፤ ተቋሙ ከዓመታዊ በጀቱ በዚህ ተግባር/የሥራ ክፍል ላይ/ የሚውለው የሀብት መጠን ወዘተ... ነጥቦችን ያካተተ መመዘኛ ሊኖር የሚችል ሲሆን ይህንም በሚከተለው መልኩ ወስኖ ማስቀመጥ ይቻላል።

**የተግባሩ ወሳኝነት**

- የተቋሙን ዓላማ ከማስፈጸም አኳያ ወሳኝነት አለው/ተ1
- ወሳኝነት የለውም/ተ2

**የተግባሩ ወሳኝነት**

- ከ20 በመቶ በታች/ገ3
- ከ21-40 በመቶ/ገ2
- ከ41 በመቶ በላይ/ገ1

**የሰው ኃይል ተሳትፎ**

- ከ20 በመቶ በታች/ስ3
- ከ21-40 በመቶ/ስ2
- ከ41 በመቶ በላይ/ስ1

በቋሚነት ክትትል እንዲደረግባቸው የተመረጡ ተቋማት /የሥራ ክፍሎች/ በየጊዜው እየታዩ ሊቀነሱ ወይም አዳዲስ ሊጨመሩ ይችላሉ።

**3.2.1.2 - በቅደም ተከተሉ መሠረት ጥናት የሚካሄድባቸውን የጥናት መነሻ ሃሳቦች ማዘጋጀት**

ቢያንስ በየሦስት ወሩ የጥናት መነሻ ሃሳቦችን በማሰባሰብና በመገምገም ቅደም ተከተል ማውጣት የሚያስፈልግ ሲሆን ይህንንም ለማድረግ የሚከተሉትን መመዘኛዎች እንደመስፈርት መጠቀም ተገቢ ይሆናል።

**ጥናት ለማድረግ የሚቀርቡ የጥናት ፕሮፖዛሎች ደረጃ ማውጫ ሠንጠረዥ**

ተ.ቁ	መመዘኛ መስፈርት	ለመነሻ ሃሳብ የተሰጠ ነጥብ				ማባገፍ	የብዙቱ ውጤት
		1	2	3	4		
		1.	ጥናት እንዲደረግበት የቀረበው ተግባር ለሙስና ወይም ብልሹ አሠራር የተጋለጠ ቢሆን ሊደርስ የሚችለው ጉዳት መጠን (ከፖለቲካ፣ ከኢኮኖሚያና ከማህበራዊ አንጻር)				
2.	የህብረተሰቡን ሮሮ በመድረስ ወይም ህብረተሰቡን ለማነሳሳት ያለው ፋይዳ					2.5	
3.	የችግሩ ወቅታዊነት					1.5	
4.	ሌሎች					1	
5.	ድምር						

**ማስታወሻ:-** እያንዳንዱ ፕሮፖዛል ከ40 የሚያገኘው ነጥብ በዚህ መልኩ ይዘጋጃል።

ከዚህ በላይ በተመለከተው ሠንጠረዥ ውስጥ ያሉ መለኪያዎችን ነጥብ ለመስጠት የፌዴራል የሥነምግባር እና የፀረ-ሙስና ኮሚሽን የሚከተለው አሠራር መስፈርት ከዚህ በታች ለማሳያነት ቀርቧል።

**በመሰፈርቶቹ መሠረት 1-4 ነጥብ ለመስጠት ጠቃሚ ሠነድ**

ከዚህ በላይ በተመለከተው ሠንጠረዥ መሠረት የሚቀርቡት ፕሮፖዛሎች ደረጃ በየመስፈርቶቹ ከ (1-4) በሚከተለው መልኩ ነጥብ ይሰጣቸዋል።

**ሊደርስ የሚችለውን ጉዳት በሚመለከት**

1. «4» ነጥብ የሚያሰጠው ፣

- ❖ ችግር አለበት ተብሎ የቀረበው የሥራ ዘርፍ በተጋላጭነት መስፈርት መሠረት ከ4-6 ነጥብ ያለው ከሆነ፣
- ❖ በቁልፍ ተቋማት ዝርዝር ውስጥ ከሆነ እና ሙስና ወይም ብልሹ አሠራር ለመፈጸሙ ተጨባጭ ማስረጃ ያለው ከሆነ (ለምሳሌ ከምርመራ መምሪያ ሙስና ተፈጽሟል ተብሎ ምርመራ የተደረገበት ወይም የተጀመረበት ከሆነ)

2. «3» ነጥብ የሚያሰጠው ፣

- ❖ ችግር አለበት ተብሎ የቀረበው የሥራ ዘርፍ በተጋላጭነት መስፈርት መሠረት ከ4-6 ነጥብ ያለው ከሆነ፣
- ❖ በቁልፍ ተቋማት ዝርዝር ውስጥ ከሆነ እና ሙስና ወይም ብልሹ አሠራር ለመፈጸሙ ተጨባጭ ማስረጃ የሌለው ከሆነ

3. «2» ነጥብ የሚያሰጠው ፣

- ❖ ችግር አለበት ተብሎ የቀረበው የሥራ ዘርፍ በተጋላጭነት መስፈርት መሠረት ከ4-6 ነጥብ ያለው ከሆነ፣
- ❖ በቁልፍ ተቋማት ዝርዝር ውስጥ ካልሆነ

4. «1» ነጥብ የሚያሰጠው ከዚህ ባላይ ከተራ ቁጥር 1-3 በተመለከቱት ውስጥ የማይካተት ከሆነ

**በህብረተሰቡ ጉዳት የሚያደርስ፣**

1. በቀጥታ አገልግሎት መስጠቱ የሚጀምረው ከተገልጋዩ ጥያቄ ሆኖ ለጠያቂው ተገልጋይ በቀጥታ የሚደርስ አገልግሎት ከሆነ/እንደፈቃድ መስጠት ሥራዎች//4/
2. አገልግሎት በቀጥታ በተገልጋይ ጥያቄ መሠረት የማይነሳ ቢሆንም ጉዳት ለህብረተሰቡ ሳይዘገይ የሚሰማ (ተገልጋዩ መጎዳቱን የሚያውቅበት (3)

3. አገልግሎቱ በኅብረተሰቡ የማይታወቅና ጉዳቱም በህብረተሰቡ የማይታወቅና ተቋሙ ትልቅ ከሆነ (2)

4. ከዚህ በላይ ከተራ ቁ. 1-3 በተመለከቱት ውስጥ የማይካተት ከሆነ (1)

**ወቅታዊነት**

1. በግሉም ሆነ በመንግሥት ሚዲያ በተደጋጋሚ የተተቸበት ከሆነ (4)

2. በግሉም ሆነ በመንግሥት ሚዲያ አልፎ አልፎ የሚነሳ ከሆነ (3)

3. በሚዲያ የማይነሳ ቢሆንም በቅርብ ጊዜ የተከሰተ ከሆነ (2)

4. በሚዲያ የማይነሳ ከሆነ (1)

**መልመጃ 11**

1. አስር ጥናት የሚካሄድባቸው ተቋማትን /ተግባራትን ምረጡ

2. ከመካከላቸው በቋሚነት ክትትል ያሻዋል የምትሉትን ተቋም/ተግባር/ አመለካቱ፣ ምክንያቱን ግለጹ፤

3. በቅደም ተከተል ጥናት የሚደረግባቸውን ተግባራት በመመዘኛው መሠረት አስቀምጡ፤

**3.2.1.3- ጥናቱን ለመጀመር ቅድመ ዝግጅት ማድረግ**

ከላይ በተገለጸው መሠረት የጥናት ፕሮፖዛል ከተዘጋጀ፣ ጥናት የሚያደርግበት ጉዳይ ከተለየና ከታወቀ በኋላ አጥኚው ጥናቱን ለመጀመር ቅድመ ዝግጅት ማድረግ አለበት። ቅድመ ዝግጅቱ የሚከተለውን ያካትታል።

ሀ. ጥናቱን ለማድረግ የሚያስፈልገውን የመረጃ ዓይነት፣ (የመረጃ ምንጭ)

ለ. መረጃ በማሰባሰብ ናሙና የሚወሰድ ከሆነ ናሙናው የሚወክለው አካል እና የሚወስደው ናሙና መጠን ፤

ሐ. መረጃው ሊገኝ የሚችልበትን ቦታ፤

መ. መረጃው ሊገኝ የሚችልበት ዘዴ፤

ሠ. መረጃውን ለማግኘት፣ ለማደራጀት፣ ትንተናና ሪፖርት ለማዘጋጀት የሚወስደውን ጊዜ ከግምት በማስገባት የድርጊት መርሃ ግብር ይዘጋጃል።

### 3.2.2- ምዕራፍ ሁለት :- የጥናት ምዕራፍ

#### 3.2.2.1- መረጃ የማሰባሰብ ሥራ/ዳታ ኮሌክሽን/

##### መልመጃ 12

ሠልጣኞች በሚከተሉት የመነሻ ጥያቄዎች ላይ በቡድን በመሆን ተወያዩ መልሳችሁን አቅርቡ

1. መረጃ /ዳታ/ ምንድነው?
2. ዳታዎች በምን ዓይነት ይዘት/መልክ/ ሊገኙ ይችላሉ?
3. መረጃዎች በምን ዓይነት ዘዴ/መንገድ/ ሊሰበሰቡ ይችላሉ?
4. ቀጥተኛና ቀጥተኛ ያልሆኑ የመረጃ ምንጮችን ምንነት አብራሩ?

ተጨማሪ ማስረጃዎች ወይም ዳታዎች በልዩ ልዩ ሠነዶች ላይ ሰፍረው የሚገኙ ቁጥሮች፣ ማብራሪያዎች፣ መልዕክቶች ወዘተ... ሲሆኑ፣ በሦስት ዓይነት ይዘት/መልክ/ ሊገኙ ይችላሉ። እነሱም፡

#### 1. በመዝገብ፡

- ❖ ፋይሎች፡
- ❖ ሪፖርቶች፡
- ❖ ልዩ ልዩ መጣጥፎች፡

#### 2. ክዋኔዎችና ክስተቶች፡

➤ እነዚህ በቅኝት የሚታዩ ልዩ ልዩ ድርጊቶችና ክንዋኔዎች ናቸው።

#### 3. ትውስታዎች፡

ከሰዎች የሚገኙ በቀደምት ክንዎኔዎች ላይ ያሉ አስተያየቶች፣ ልምዶች፣ እምነቶች፣ አመለካከቶች ወዘተ... የሚጠቃልል ሲሆን ይህም በመጠይቅና በቃለ መጠይቅ የሚሰበሰብ ይሆናል።

መረጃዎች ከሚከተሉት ዘዴዎች በአንዱ ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ ስልቶች ሊሰባሰቡ ይችላሉ።

**ሀ. ቀጥተኛ መረጃ/Primary Data/**

እነዚህ መረጃዎች አጥኚው በቀጥታ ከመረጃ ምንጮች የሚያሰባስባቸው ሲሆኑ ይኸውም በምልከታ፣ በቃለ መጠይቅ፣ በመጠይቅ የሚገኙ ናቸው።

**ለ. ቀጥተኛ ያልሆነ መረጃ/Secondary Data/**

አጥኚው በቀጥታ የሚያሰባስባቸው ሳይሆን ቀደም ብለው ከተሰበሰቡ የመረጃ ምንጮች የሚገኙ ናቸው። እነዚህም ከሚጠናው ጉዳይ ጋር ተያያዥነት ካላቸው ሠነዶች ማለትም የሥራ መመሪያዎች፣ ማንዋሎች፣ ቅጾች፣ ህጎች፣ የኦዲት እና ሌሎች ሪፖርቶች፣ ሚስጥራዊ ያልሆኑ የምርመራ መዝገቦች፣ መጽሀፍት፣ መጽሔት፣ ከኢንተርኔት የሚገኙ መረጃዎችና የመሳሰሉት ይሆናሉ።

በመረጃ ማሰባሰብ ሂደት የአሠራር ሥርዓቱንና ችግሮቹን ለማወቅ እንደሁኔታው ምን ይሠራል? ለምን ይሠራል? ማን ይሠራል? እንዴት ይሠራል? የት ይሠራል? መቼ ይሠራል? የሚሉ ወርቃማ ጥያቄዎችን ለመመለስ በሚያስችል መልኩ መረጃዎችን ለማሰባሰብ መሞከር ይገባል።

አጥኚው ለጥናቱ የሚያሰባስባቸው መረጃዎች ሊጠና በተያዘው ተግባር ላይ ብቻ ያተኮረና የአሠራር ሥርዓት ችግሮች መኖራቸውን ወይም አለመኖራቸውን ሊያመለክቱ የሚችሉ መሆን አለባቸው። በዚህ ወቅት የአሠራር ሥርዓት ጥናት የመመዘኛ ነጥቦችን መጠቀሙ ተመራጭ ይሆናል።

# **የመረጃ ማሰባሰቢያ ዘዴዎች ይዘት፣ አንጻራዊ ጠቀሜታ እና ጉዳት**

## **ሀ. መጠይቅ**

መረጃ ለማሰባሰብ የሚዘጋጀው መጠይቅ

- አጭር፣
- ግልጽ፣
- በቀላሉ የሚገባ፣
- የአሠራር ሥርዓት ችግሮች መኖራቸውን ወይም አለመኖራቸውን ሊያመለክት የሚችል መልኩ የተዘጋጀ መሆን አለበት፣

**የጽሁፍ መጠይቅ ሲዘጋጅ በተቻለ መጠን ከዚህ በታች የተመለከቱትን ሦስት መሠረታዊ እሴቶችን መመልከት ይገባል**

ሀ. መላሾች ጥያቄዎችን በማንበብና በመረዳት መልስ መስጠት የሚችሉ መሆኑን፣

ለ. መላሾች መረጃዎችን መሠረት በማድረግ ምላሽ ለመስጠት የሚችሉ መሆኑን፣

ሐ. መላሾች መረጃዎችን በፈቃደኝነትና በሀቀኝነት የሚሰጡ መሆኑን፣ መሠረት ያደረገ ሊሆን ይገባል።

**የጽሁፍ መጠይቅ ሲዘጋጅ ከላይ ከተገለጹት መሠረታዊ እሴቶች በተጨማሪ የሚከተሉት ነጥቦች ታሳቢ መደረግ ይኖርባቸዋል።**

ሀ. ጥያቄዎች ሲቀረጹ የጥናቱን ዓላማና ግብ መምታት በሚያስችል ደረጃ መሆን ይገባቸዋል፤

ለ. ጥናት ከሚደረግበት ተግባር ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ጥያቄዎች ብቻ መጻፍ ይገባል፤

ሐ. ጥያቄዎቹ በአጫጭር አረፍተ ነገሮችና በቀላል ቋንቋ መቅረብ ይኖርባቸዋል፤

መ. ጥያቄዎቹ በቅደም ተከተል ቢቀርቡ ይመረጣል፤

ሠ. ጥያቄዎች ግልጽና የማያሻሙ መልሶችን ለመስጠት የሚያስችሉ መሆን አለባቸው፤

ረ ጥያቄዎቹ የፈተናነት ባህሪ ኖሮአቸው መላሾቹን የሚያስጨንቁ ሆነው መቅረብ የለባቸውም፤

ሰ. መልስ ሰጪዎች በማወቅም ሆነ ባለማወቅ ሊሰጡ የሚችሉትን የተሳሳተ መልስ ለመቆጣጠር የሚያስችሉ ጥያቄዎች በመጠይቁ ውስጥ ቢታክሉ መልካም ነው፤

ሸ. ለጥያቄዎች የሚሰጡ መልሶች በምርጫ መልክ ቢቀርቡ ይመረጣል፤ ምርጫ የሌላቸው ጥያቄዎች አጫጭር መልስ ሊቀርብባቸው የሚችሉ ዓይነት ቢሆኑ የተሻለ ነው፤

ቀ. በዚህ መልኩ የተዘጋጀውን መጠይቅ ውጤታማነት የበለጠ ለማረጋገጥ በናሙና ሙከራ ማድረግና ከውጤቱ በመነሳት እንደአስፈላጊነቱ መጠይቁን ማሻሻል ያስፈልጋል፡፡

**የመጠይቅ ጠቀሜታ**

- ❖ ወጪው ዝቅተኛ ነው፤
- ❖ በርካታ ሰዎችን ለማሰባሰብ ይችላል፤
- ❖ ድካምን ይቀንሳል፤
- ❖ በግንባር በመቅረብ የሚፈጠሩ የመወላወል ሁኔታዎችን ይቀንሳል፤
- ❖ ለመላሹ ትልቅ ነጻነትና ምቹ ሁኔታ ይሰጣል፤
- ❖ መላሹ አስፈላጊ መረጃዎችን ለማጣቀስ ዕድል ያገኛል፡፡

**ጉዳት**

- የተሟላ ምላሽ ላይገኝ ይችላል፤
- ለማረጋገጥ ዕድል አይሰጥም፤
- አጥኚው አስተያየቱን የሰጠውን አካል ለማወቅ ዕድል አያገኝም፤
- የመመለስ መጠኑ ዝቅተኛ ነው፤
- በአሞላሉ ወቅት ያለውን ሁኔታ ለመቆጣጠር አይቻልም፡፡

**ለ. ቃለ መጠይቅ**

ቃለ መጠይቅ ለማካሄድ የቃለ መጠይቁ አላማ ምንድነው? ቃለመጠይቅ የሚደረገው ለማን ነው? ቃለ መጠይቁ የት ቦታ ይደረጋል? ቃለመጥይቁ መቼ ይደረጋል? የሚሉት ጥያቄዎች በቅድሚያ ምላሽ ማግኘት አለባቸው፡፡

**በቃለመጠይቅ ወቅት የሚከተሉት ጉዳዮች ትኩረት ሊደረግባቸው ይገባል፤**

ሀ. በቃለ መጠይቅ የሚርቡ ጥያቄዎችን መቅረጽ፤ (የመተንተኛ መንገዱን ከግምት ባስገባ መልኩ)፤

ለ. ቃለ መጠይቁ የሚወስደው ጊዜ ምን ያህል እንደሆነ በቅድሚያ መገመት፤

ሐ. ተጠያቂው ሁኔታውን አውቆና ተዘጋጅቶ እንዲገኝ ፈቃደኛ መሆኑን ማረጋገጥ፤

መ. ስለ ቃለ መጠይቁ አላማ ለምን ተግባር እንደሚውል ለመላሹ ማስረዳት፤

ሠ. የሚጠየቀው ጥያቄ መላሹን ወደምንፈልገው የመልስ አቅጣጫ የሚገፋፋ እንዳይሆን መጠንቀቅ፤

ረ. የሚሰጡ መልሶች ትክክል አይደሉም በማለት ከመላሹ ጋር አግባብነት የሌለው ጭቅጭቅ አለመፍጠር፤

ሰ. መላሹ ትክክል ያልሆነ መልስ ከሰጠ ጥያቄውን የበለጠ ተረድቶ ትክክለኛ መልስ ሊሰጥ እንዲችል ጥያቄውን ደጋግሞ ማብራራት፤

ሸ. ብዙ ከመናገር ተቆጥቦ በጥሞና ማዳመጥ፤

ቀ. በመጨረሻ ቃለመጠይቁ ሲጠናቀቅ በማመስገን መሰናበተን አለመዘንጋት፡፡

**ጠቀሜታ**

- ❖ ከነገሮች ጋር ለመለዋወጥ የሚያስችል መሆኑ፤
- ❖ ምላሽ የማግኘቱ ደረጃ ከፍተኛ መሆን፤
- ❖ ብዙ ቦታ ተግባራዊ ሊሆን መቻሉ፤
- ❖ ሌሎች ተጓዳኝ ስነልቦናዊ ሁኔታዎችን መገምገም ማስቻሉ፤
- ❖ መላሹንና አካባቢን ለመቆጣጠር ማስቻሉ፤
- ❖ ለማረጋገጥ ዕድል መስጠቱ፡፡

**ጉዳት**

- ከፍተኛ ወጪ ይጠይቃል፤
- ጊዜ ይጠይቃል፤
- መላሹ ይታወቃል፤
- ግብታዊ ምላሾች ሊገኙ ችላሉ።

**ሐ. መዛግብትን መመርመር/ማየት/**

አጥኚው የሚያያቸው መዛግብት ለጥናት ሥራው ከተነሳበት ጭብጥ ጋር ተዛማጅ የሆኑና ለዚህ የሚሆኑ መረጃዎችን ለማስቀመጥ የሚያስችሉ መሆን ይኖርባቸዋል።

**ጠቀሜታ**

- ❖ የተዘጋጁ በመሆናቸው ለማግኘት በቀላሉ ይቻላል፤
- ❖ ከሌሎች መረጃዎች ጋር ለማነጻጸር አመቺ ናቸው፤

**ጉዳት**

- አስተማማኝ ላይሆኑ ይችላሉ፤
- በተለያዩ ዓይነት ሁኔታ የተሌሉ እውነታን ሊያሳይና የተሳሳተ መረጃ ሊሰጡ ይችላሉ፤
- ሊጠፉ ይችላሉ።

**መ. ቅኝት/ምልከታ/**

በዚህ ዘዴ አጥኚው በአካል ያለውን አሰራርና ነባራዊ እውነት ለማየት የአሰራር ዘዴውንና የሥራ ዲሲፕሊኑን ለመገምገም፣ ያለውን አመለካከት ለመረዳትና በሠራተኛው መካከል ያለውን ግንኙነት በተጨማሪ ለመገንዘብ ያስችለዋል።

**ጠቀሜታ**

- ❖ በሚጠናው ተግባር ላይ ቀዳሚና ያልተበረዘ መረጃ ለማግኘት ያስችላል፤
- ❖ በአማካሪውና በተቋሙ መካከል አመቺ በሆነ መልኩ ለማከናወን ይቻላል/ችግር አይፈጥርም/፤

## ጉዳት

- ጊዜ ሊወስድ ችላል፤
- ያለመተባበር ችግር ሊኖር ይችላል፤
- የተዛባ ምስል ለመፍጠር ይቻላል።

በተጠቀሱት አማራጮች የሚሰባሰቡት መረጃዎች ውጤታማነት የሚታየው መረጃዎችን ለማግኘት ከዋለው የገንዘብ፣ የጊዜ፣ የሰው ኃይልና የመሳሰሉት ወጪዎች አንጻር የተገኙት መረጃዎች መጠን፣ ከሚጠናው ጥናት ጋር ያላቸው ተዛምዶና በመጨረሻም የተገኙት መረጃዎች ምን ያህል በጥናቱ ውስጥ ጥቅም ላይ ውለዋል በሚለው ይሆናል። ከዚህ አንጻር አጥኚው የመረጃ ማሰባሰቢያ አማራጮችን አጠቃቀም እና የተመረጡትን ዘዴዎች ውጤታማ በሆነ መልኩ ለማከናወን ያላቸውን ጥቅምና ጉዳት በመመዘን፣ ከሚያጠናው ጥናትና ከማመዛዘኛ ነጥቦች ጋር በማገናዘብ ለመጠቀም መሞከር ይገባል።

ከጥናት ሥራው ልዩ ባህሪ አንጻር አማካሪው መረጃ በሚያሰባሰብበት ወቅት ከአሠራር ሥርዓት ጥናት ይልቅ የወንጀል ይዘት ያላቸው መረጃዎች ሊያጋጥሙት ይችላል። በዚህ ጊዜ ወዲያውኑ ምርመራ ለሚያካሂዱ አካላት ማቅረብ ይኖርበታል። አጥኚው መረጃ በሚያሰባሰብበት ጊዜ ከሚጠናው ተግባር ጋር ተያያዥነት ያለው ሌላ ለሙስና ወይም ለብልሹ አሠራር የተጋለጠ ተግባርን የሚመለከት መረጃ ካገኘና ከተጀመረው ጥናት ጋር አብሮ ቢሠራ ተገቢና ጠቃሚ ነው ብሎ ካመነ ይህንኑ የያዘ አስተያየት በማዘጋጀት ማሳወቅ አለበት። ሲፈቀድም የድርጊት መርሀግብሩ በዚህ መሠረት ተስተካክሎ ጥናቱ እንዲካሄድ ይደረጋል።

በመረጃ አሰባሰብ ሂደት ጥናቱ ከሚካሄድበት ተግባር ውጪ የሆነ በአስቸኳይ እርምጃ ሊወሰድበት ይገባል ብሎ የሚያምነውን የአሠራር ሥርዓት ችግርን አማካሪው ካወቀ ማሳወቅ ይኖርበታል። በሚመለከተው ኃላፊ በማስወሰንም ጥናቱን ያካሂዳል።

**መልመጃ 13**

በቡድን በመሆን የሚከተሉትን ጥያቄዎች ሥሩ

1. አሥር የአሠራር ሥርዓት ጥናት ርዕሶችን በመምረጥ

ሀ. መረጃዎቹ በምን ዓይነት ይዘት/መልክ/ ሊገኙ እንደሚችሉ ግለጹ፤

ለ. መረጃዎች በምን ዓይነት ዘዴ ሊሰበሰቡ እንደሚችሉ ግለጹ።

2. አንድ በቋሚነት ጥናት በሚካሄድበት ተቋም/የሥራ ሂደት/ አንድ ደግሞ ተግባር/ሂደትን መሠረት ደረገ የጥናት ርዕስ ምረጡ።

1. ዝርዝር መርሃ ግብርና የመረጃ ማሰባሰቢያ ቅፅ አዘጋጁ፤

2. ቀጥተኛና ሁለተኛ የመረጃ ምንጮቻቸውን ግለጹ፤

3. ለመረጣችሁት የአሠራር ሥርዓት ጥናት አመቺ የሆነውን የመረጃ ማሰባሰቢያ መንገድ አስቀምጡ፤

4. የመረጣችሁት የመረጃ ማሰባሰቢያ ስልት ምን ዓይነት ይዘት እንደሚኖረው ግለጹ።

**3.2.2.2- ትንተና ማካሄድና የመፍትሄ ሃሳብ ማቅረብ**

ትንተና ማለት የተሰበሰበውን መረጃ በመመርመርና በመፈተሽ፤ ጥናት የሚደረግበት ተግባር ለምን እንደሚሠራ፤ በማን እንደሚሠራ፤ እንዴት እንደሚሠራ፤ የት እንደሚሠራ ወዘተ...በዝርዝር መለየት እና ተግባሩን ወይም ተግባራቱን በማከናወን ሂደት ያጋጠሙ ወይም ሊያጋጥሙ የሚችሉ ለሙስናና ብልሹ አሠራር የሚያጋልጡ ችግሮችን እና እንዴት ሊሠሩ እንደሚችሉ መለየትና ማወቅ ነው።

በዚህ ወቅት አጥኚው የሰበሰባቸውን መረጃዎች በአግባቡ ጥቅም ላይ ማዋልን የሚያገኛቸውን ጭብጦች በተለያዩ አቅጣጫ ለማየት መሞከር የሚጠበቅበት ሲሆን ለዚህ ሥራ ውጤታማነት የተሰባሰቡ መረጃዎች መጠን፤ ጥራትና ከጉዳዩ ጋር ያላቸው ተዛምዶ ወሳኝነት ይኖረዋል። በዚህ ሂደትም የተገኙትን መረጃዎች ከሙስና ወንጀል ህጎች፤ ከሙስና መገለጫዎች፤ መንስኤዎችና መፍትሄዎች ጋር አገናዝቦ ማየት ተገቢ ይሆናል።

- የትንተና ሥራ እንደሁኔታው የሚያስፈልጉ መረጃዎች እየተሰባሰቡ ባለበት ጊዜ ወይም መረጃዎች ተሰባስበውና ተጠናቅረው ወይም ከተጠናቀቁ በኋላ ሊከናወን ይችላል፤

- በትንተናው የተለዩት የአሠራር ሥርዓት ችግሮች የሚፈቱበትን መንገድ ለማስቀመጥ ጥናቱ ከሚጠናበት መ/ቤት/የሥራ ክፍል/ የሚመለከታቸው የሥራ ኃላፊዎች፣ ሠራተኞች፣ አግባብነት ካላቸው የሌሎች መሥሪያ ቤቶች ተሞክሮ እና ከሌሎች ምንጮች በማፈላለግ በተቻለ መጠን ከአንድ በላይ የመፍትሄ ሃሳቦችን ማሰባሰብና እያንዳንዱ የመፍትሄ ሃሳብ ያለውን ጥቅምና ጉዳት ማነጻጸር ያስፈልጋል። የሚቀርቡ የመፍትሄ ሃሳቦች ችግሩን መቅረፍ ማስቻላቸው፣ የጉዳቱን ተፅዕኖ ማቃለል ማስቻላቸው እንዲሁም አሉታዊ ጎኖቸው እንዲያመዘን በጽሞና መታይት ይኖርባቸዋል።
- የሚሰጡት የመፍትሄ ሃሳቦች ግልጽ፣ አጭርና በቀላሉ የሚገቡ እንዲሁም ለአፈጻጸም የተመቹ መሆን አለባቸው፣
- የሚሰጡት የመፍትሄ ሃሳቦች ከተጠኘው አካል ጋር ስምምት ላይ የተደረሰበት ቢሆን ይመረጣል።

**3.2.2.3 - ሪፖርት ማዘጋጀትና ማጽደቅ**

የአሠራር ሥርዓት ጥናት ሪፖርት የሚከተሉት ክፍሎች ይኖሩታል።

ሀ. የጥናቱ ርዕስ፣

ለ. ጥናቱ የሚመለከተው ተቋም/የሥራ ክፍል ስም፣

ሐ. ጥናቱን ለማከናወን የመረጃ ምንጭ፣

መ. በትንተናው የተለዩት የአሠራር ሥርዓት ችግሮች ማለትም፣

- ❖ ተግባሩን ለማከናወን የሥራውን ቅደም ተከተል፣ በማን(እንደአስፈላጊነቱ እንዴት) እንደሚሠራ የሥራ ፍሰት፣
- ❖ በዚህ የሥራ ፍሰት የተፈጸመው ወይም ሊፈጸም የሚችለው የአሠራር ሥርዓት ችግር(በማሳያነት ሳይበዛና ሳይንዛዛ በተግባር የተፈጸሙ ድርጊቶች ሊካተቱ ይችላሉ)
- ❖ የሚያደርሰው ጉዳት (እንደአስፈላጊነቱ)

ሠ የአሠራር ሥርዓት ችግሩን ለመፍታት የሚቀርቡ አማራጭ የመፍትሄ ሃሳቦችና የእያንዳንዱ አማራጭ መፍትሄ ሃሳብ ጥቅምና ጉዳት ንጽጽር፤

ረ. በአማካሪው የተመረጠው የመፍትሄ ሃሳብና ከሌሎቹ የተመረጠበት ምክንያት፣ የተመረጠው የመፍትሄ ሃሳብ ተግባራዊ ሲደረግ ሊያጋጥሙ የሚችሉ ችግሮች ወይም ስጋቶችና እነዚህን ችግሮች ለማስወገድ ወይም ለመቀነስ ሊወሰድ ስለሚገባው እርምጃ ያካትታል።

የጥናቱ ረቀቅ ሪፖርት ከተዘጋጀ በኋላ ተጠኝው አካል እንዲያየውና አስተያየት እንዲሰጥበት ይደረጋል። ለዚህም አጥኝው ክትትል ማድረግ ይጠበቅበታል። ተጠኝው አካል በቀረበው ረቀቅ የጥናት ሪፖርት ላይ የሰጠውን አስተያየት መሠረት በማድረግ አጥኝው ከሚመለከተው ኃላፊ ጋር ውይይት በማድረግ ረቀቁ መሻሻል የሚገባው ከሆነ እንዲሻሻል ይደረጋል።

በልዩነቶች ላይ ከተጠኝው ጋር ስምምነት ላይ ለመድረስ ጥረት ይደረጋል።

### 3.2.2.4 -ጥናቱን መገምገም

የጥናት ሪፖርቱ ተገምግሞ እንዲጸድቅ መደረግ አለበት፤ ይህም በጥናቱ ጥራት ላይ ተጨማሪ እሴት በሚፈጥር መልኩ መሆን ይኖርበታል። ግምገማውም ከቅርጽ እና ይዘት አንጻር ይሆናል።

ጥናቱ ከቅርፅ አንጻር የሚገመገመው ከዚህ በላይ በ2.3 ስር በተመለከተው መሠረት ተዘጋጅቶ መቅረቡን እና በሪፖርት አጻጻፉ ውስጥ ያሉ የቃላት አጠቃቀሞችና የአርትኦት ሥራዎችን በማየት ሲሆን የጥናት ሪፖርቱ ይዘታዊ ግምገማ የሚደረገው ደግሞ ከዚህ በታች በተመለከቱት መስፈርቶች ይሆናል።

ሀ. በጥናት ሪፖርቱ የቀረቡት መሠረታዊ ጉዳዮች ጥናቱን ለማድረግ በጸደቀው የጥናት መነሻ ፕሮፖዛል ውስጥ ከቀረበው ሃሳብ ጋር የሚጣጣሙ መሆናቸው፤

ለ. በጥናቱ ውስጥ በችግርነት ተለይተው የቀረቡት በዋነኛነት የአሠራር ሥርዓት ችግሩ ምልክቶች ሳይሆኑ የአሠራር ሥርዓት ችግሩን በግልጽ የተመለከቱ መሆናቸው፤

ሐ. አማራጭ የመፍትሄ ሃሳቦች መቅረባቸውና ያቀረቡት አማራጭ የመፍትሄ ሃሳቦች ጥቅምና ጉዳት ትንተና በበቂና በዓላማኝ ደረጃ መተንተናቸው።

መ. የተመረጠው አማራጭ መፍትሄ የተመረጠበት ምክንያት በቂ መሆኑ፤

ሠ. የተመረጠው አማራጭ የመፍትሄ ሃሳብ ግልጽና ሊተገበር የሚችል መሆኑና የተከሰተውን የአሠራር ሥርዓት ችግር ለመፍታት የሚያስችል መሆኑ፤

ረ. የተመረጠው አማራጭ የመፍትሄ ሃሳብ በመተግበሩ ሊከሰቱ የሚችሉ ችግሮችና ስጋቶች እንዲሁም ለእነዚህ የተቀመጡ የመፍትሄ አቅጣጫዎች በበቂ ሁኔታ መገለጻቸው ይታያል።

ጥናቱ መሻሻል ያለበት ከሆነ ሊሻሻሉ ስለሚገባቸው ጉዳዮች በሚሰጠው ግልጽ መመሪያ መሠረት አጥኚው ጥናቱን አስተካክሎ ያቀርባል።

የአሠራር ሥርዓት ጥናት ሪፖርቱ ተስተካክሎ መቅረቡን በማረጋገጥ በተጠኘው አካል የተነሱና ስምምነት ያልተደረሰባቸው የአሠራር ሥርዓት ችግሮች ወይም የመፍትሄ ሃሳቦች መሠረታዊ ከሆኑ ለእነዚህ ጉዳዮች የመጨረሻ አልባት ሊያገኝ ስለሚችልበት ሁኔታ አጥኚው የውሳኔ ሃሳብ በማቅረብ ያስወስናል። ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል። ጥናቱ ተጠናቆ የመጨረሻው ውሳኔ ላይ ሲደረስ በጥናቱ ተመለከተው የመፍትሄ ሃሳብ ትግባራዊ እንዲደረግ ለተጠኘው አካል ይልካል።

(የአሰራር ጥናት ሪፖርት አቀራረብን በተመለከተ ለማሳያ የቀረበውን አባሪ አንድን ይመለከቱ።)

**መልመጃ 14**

ቀደም ባለው መልመጃ /መልመጃ12/ መረጃ ያሰባችሁበትን የጥናት ርዕስ መሠረት በማድረግ የሚከተሉትን ጥያቄዎች በዝርዝር ለማየት ሞክሩ።

1. የሰበሰባችሁትን መረጃ አጠናቅሩ።
2. መረጃዎችን በመተንተን የሙስናና ብልሹ አሠራር ችግሮችን አሳዩ።
3. ለእያንዳንዱ ችግሮች ከሁለት በላይ አማራጭ የመፍትሄ ሃሳቦችን አቅርቡ።
4. የእያንዳንዱን የመፍትሄ ሃሳቦች አንጻራዊ ጠንካራና ደካማ ጎን አመለክቱ።
5. ከቀረቡት አማራጮች የተሻለውን የመፍትሄ ሃሳብ የተመረጠበትን ምክንያት አቅርቡ።
6. የተመረጠው የመፍትሄ ሃሳብ ተግባራዊ ሲሆን ሊያጋጥም የሚችል ችግር/ስጋት ካለ በማስቀመጥ ሊታይ የሚገባውን የመፍትሄ እርምጃ አመለክቱ።
7. የጥናቱን ውጤት ሪፖርት በማዘጋጀት አቅርቡ።

**3.2.3 ምዕራፍ ሶስት :- የጥናቱ ትግበራ ምዕራፍ**

በሙስናና ብልሹ አሠራር ላይ ጥናቶች የሚካሄዱበት ዋነኛ የጥናት አላማ የችግሮችን/ሥጋቶችን /ሊፈቱ የሚችሉ የመፍትሄ ሃሳቦችን በማፍለቅና ተግባራዊ በማድረግ ችግሮችን ለመቅረፍ ነው። ስለሆነም ጥናቱ ተገቢው የትግበራ መርሃ ግብር ተዘጋጅቶለት በተጠኘው ተግባራዊ መደረግ ሲኖርበት በአማካሪው በኩልም ተገቢው ክትትልና ድጋፍ ሊደረግበት የሚገባ ይሆናል።

በዚህም መሠረት የተለየ ሁኔታ ካላጋጠመ በቀር የጥናቱ ተግባራዊነት ከሶስት ወር በኋላ መካሄድ ይኖርበታል።

ጥናቱ ተግባራዊ ስለመሆኑ ክትትል ሲደረግ የሚከተሉትን ጉዳዮች ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ሀ. የቀረበው የመፍትሄ ሃሳብ ሙሉ በሙሉ የተተገበረ ወይም በከፊል የተተገበረ ወይም ጨርሶ ያልተተገበረ መሆኑን፤

ለ. ተተግብሮ ከሆነ በመተግበሩ ያመጣውን አዎንታዊ ወይም አሉታዊ ውጤት፤

ሐ. ያልተተገበረውን በሚመለከት በተጠኘው ተቋም በኩል የሚቀርበው ምክንያት፤

መ. ያልተተገበረውን በሚመለከት ተጠኝው ወደፊት ምን ለማድረግ እንዳቀደ

የመፍትሄ ሀሳቦቹ ተግባራዊ መሆን አለመሆናቸውን ለማረጋገጥ መረጃዎች በሚከተሉት ዘዴዎች በአንዱ ወይም ከአንድ በላይ ስልቶች ሊሰጣሉ ይችላሉ፡-

ሀ/ ከተጠናው ጉዳይ ጋር ተያያዞ የተዘጋጁ መመሪያዎች፣ ማንዋሎች፣ ሰርኩላሮች፤

ለ/ በቃለ መጠይቅ፤

ሐ/ በመጠይቅ፤

መ/ በምልክታ፤

ግምገማው ከተጠናቀቀ በኋላ አጥኝው የትግበራ ሪፖርቱን ለሚመለከተው ሃላፊ ያቀርባል። ሪፖርቱ የሚከተሉትን ይይዛል።

ሀ. የቀረበው የመፍትሄ ሀሳብ ሙሉ በሙሉ የተተገበረ ወይም በከፊል የተተገበረ ወይም ጨርሶ ያለተተገበረ መሆኑን፤

ለ. ተተግብሮ ከሆነ በመተግበሩ ያመጣውን አዎንታዊ ወይም አሉታዊ ውጤት፤

ሐ. ያልተተገበረውን በሚመለከት በተጠኘው በኩል የሚቀርበው ምክንያት፤

መ. ያልተተገበረውን በሚመለከት ተጠኘው ወደፊት ምን ለማድረግ እንዳቀደ፤ ተግባራዊ የልተደረጉትን በሚመለከት በተጠኘው መስሪያ ቤት የቀረበው ምክንያት አሳማኝና ተቀባይነት ያለው መሆኑን ወይም አለመሆኑን፤

ሠ. በቀጣይነት ሊወሰድ ስለሚገባው እርምጃ የውሳኔ ሃሳብ የያዘ ሠነድ አዘጋጅቶ ያቀርባል።

/የትግበራ እገዛና ድጋፍ ሪፖርት ማቅረቢያ ቅጽ በአባሪ ሁለት-ተያይዟል/

መልመጃ 15

በጥያቄዎች ላይ ለመወያየት በሚያስችል መልኩ ቡድን መስርቱ፤ በአባሪ አንድ የቀረበውን የጥናት ሪፖርት መሠረት በማድረግ በሚተሉት ጥያቄዎች ላይ ተወያይታችሁ በውይይታችሁ የደረሳችሁበትን ውጤት ለተሳታፊዎች አቅርቡ።

1. በጥናቱ ጥቅም ላይ ከዋሉት የመረጃ ምንጮች የትኞቹ ይበልጥ አስፈላጊ ናቸው?
2. የእያንዳንዱን የመረጃ ምንጮች ጠቀሜታ ግለጹ?
3. ጥናቱ በአጭር ጊዜ መጠናቀቅ ቢኖርበት የትኞቹን የመረጃ አሰባሰብ ዘዴዎች ከእቅድ ውስጥ ማውጣት ይመረጣል?
4. ለጥናቱ አስፈላጊ አልነበረም የሚሉት የመረጃ አሰባሰብ ዘዴ የትኛው ነው?
5. በጥናቱ ውስጥ መካተት ነበረበት የሚሉት ተጨማሪ ዘዴ ካለ ይግለጹ፤
6. ሪፖርቱ ከቅርጽ አንጻር ችግሮች ካሉበት ይገለጹ፤
7. ሪፖርቱ ከይዘት አንጻር ያሉበት ችግሮች ካሉበት ይገለጹ፤
8. የቀረቡት ችግሮች በትክክል የሙስናና ብልሹ አሠራር ችግሮችን የሳያሉ ይላሉ? ለምን?
9. ለችግሮቹ የቀረቡት የመፍትሄ ሃሳቦች ተገቢ የመፍትሄ አማራጮች ሊሆኑ ይችላሉ? ጠንካራና ደካማ ጎናቸውስ? እያንዳንዱን ለማወዳደር የሚያስችል ነው?
10. አማራጮቹ እንደአማራጭ መቅረብ የሚችሉ ይመስላችኋል? ለምን?

- 11. የተመረጠው የመፍትሄ ሃሳብ ትክክለኛ አማራጭ ነው ብለው ያምናሉ?
- 12. የተቀመጠው ስጋትና የመፍትሄው ሃሳብ ተገቢ ነው ብለው ያስባሉ? ለምን?
- 13. የተሻለ የመፍትሄ ሃሳብ ብለው የሚያቀርቡት ካለ ቢገልጹ?

መልመጃ 16

የአሠራር ሥርዓት ጥናት ትግበራ ዕገዛና ድጋፍን በሚመለከት የቀረበ

መመሪያ፡- ከዚህ በታች ከ1-3 የቀረቡትን መረጃዎች መሠረት በማድረግ በሚከተሉት ጥያቄዎች ላይ ተወያዩ መልሳችሁን ለተሳታፊዎች አቅርቡ።

- ሀ. በግምገማ ውጤቱ/የሚደርሱበት ድምዳሜ ምን ይሆናል?
- ለ. በቀጣይ ተጠኝው አካል ምን እንዲያደርግ ይመክራሉ
- ሐ. ለመተግበር ዝግጁነት ካልታየበት የሚወስዱት አማራጭ ምን ይሆናል?

መረጃ 1. ተጠኝው የተሰጡትን የመፍትሄ ሃሳቦች በቸልተኝነት ምክንያት ሙሉ ለሙሉ እንዳላከናወናቸውና በቀጣይ ለማክናወን ዝግጁነት እንዳሌለው የተሰጣሱት መረጃዎች ያሳያሉ።

መረጃ 2. ተጠኝው በርካታ የተሰጡ የማሻሻያ የመፍትሄ ሃሳቦችን ተግባራዊ በማድረግ ውጤታማ ቢሆንም፣ አንዳንዶቹ በሥራ መደራረብ ወይም በሌሎች ውጫዊ ምክንያቶች ተግባራዊ እንዳልተደረጉ መረጃዎች ያመለክታሉ።

መረጃ 3. ተጠኝው ባከናወናቸው የማሻሻያ ሃሳቦች ትግበራ ዙሪያ ያለተጠበቀና የተጠኝውን የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴ የሚጎዳ ውጤት ታይቷል።

መረጃ 4. ተጠኝው በተቋሙ ውስጥ አጠቃላይ የማሻሻያ ጥናት የተከናወነ በመሆኑ ይህ በጥናት በቅርቡ ተግባራዊ ሲሆን ቀደም ሲል የታዩ ችግሮችንም ይፈታል በማለት በርካታ የመፍትሄ ሀሳቦችን አልተገበረም።

**በፌዴራል የሥነምግባርና የፀረ-መዘና ኮሚሽን የመዘና  
መከላከል የሥራ ሂደት**

**ለመዘናና ብልሹ አሰራር ክፍተት የሚፈጥሩ ስጋቶችን ለመከላከል  
የተካሄደ የአሰራር ስርዓት ማሻሻያ ሪፖርት**

**ጥናቱ የተካሄደበት ተቋም:- አዳማ ዩኒቨርሲቲ**

**ሪፖርቱን ያዘጋጁት:- ሁለት አማካሪዎች**

**ሪፖርቱ የቀረበበት ቀን:-ጳጉሜን 2003 ዓ.ም**

## ጥናት የተካሄደበት የሥራ ሂደት አጠቃላይ የሥራ ፍሰት

### የተማሪዎች የምግብ አገልግሎት የሥራ ሂደት የሥራ ፍሰት

- በጀት አመዳደብና አጠቃቀም
- የተማሪዎች ቁጥርና የቆይታ ጊዜ በመመርኮዝ ከፌደራል መንግስት ለዓመቱ የሚያስፈለገው በጀት በጥቅል ይመደባል፤
- በተማሪዎች ምግብ ቤት ለማይጠቀሙ ተማሪዎች/የፌደራል መንግስት በመደበው በጀት በየወሩ 240(30 ቀን \*8 ብር) ለተማሪዎቹ ይከፈላቸዋል።
- የምግብ ቤት በጀት ወጪ የሚሆነው ዕቃው ገቢ መሆኑ ሞዴል 19 ሲቀርብና ክፍያው በሚመለከት አካል ሲጠየቅ ክፍያው ይፈጸማል።
- የጥሬ ዕቃዎች ጨረታ አወጣጥና አቀራረብ
- የምግብ ጥሬ ዕቃ ጨረታ በዓመት ሁለት ጊዜ ይወጣል፤
- አሸናፊ የምግብ ጥሬ ዕቃውን እንዲያቀርቡ ይደረጋል
- ጥሬ ዕቃው በየቀኑ
  - በሳምንት 2-3 ጊዜ
  - እንዳለቀ ወይም ሲጠየቅ ይቀርባል።

### የምግብ ቤት ንብረት ገቢ አደራረግና አወጣጥ

#### ጥሬ ዕቃ

- ❖ የካፍቴሪያው ንብረት ክፍል ኃላፊ ከካፍቴሪያው በሚቀርበው ጥያቄ መሠረት ለአቅራቢዎቹ ትዕዛዝ ይሰጣል፤
- ❖ ዕቃዎች ሲቀርቡ ገቢ ከመሆናቸው በፊት ከሠራተኛና ከተማሪ በተውጣጣ የምግብ አቅርቦት ተቆጣጣሪ ኮሚቴ አማካኝነት ጥራታቸው ይረጋገጣል።
- ❖ ኮሚቴው ከተስማማ ገቢ ይደረጋል። ካልተስማማ ተመላሽ ይደረጋል፤

## የመረጃ ምንጭ

### ሠነድ

- የፌዴራል የመንግስት የከፍተኛ ትምህርት አዋጅ ቁጥር 650/2001 ዓ.ም
- የፌዴራል የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001፤
- የፌዴራል የመንግስት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ፤
- የምግብ የጨረታ ኮሚቴ ቃለ-ጉባዔዎች /ከ2000ዓ.ም-2004 ዓም/፤
- የምግብ ጥሬ ዕቃዎች የሚያቀርቡ ድርጅቶችና ግለሰቦች የያዘ ዝርዝር /2000ዓ.ም-2004 ዓ.ም
- የተማሪዎች ምግብ ቤት የሥራ ሂደት መዋቅር፤
- የውስጥ አዲተር ሪፖርቶች።
- ቃለ መጠይቅና ውይይት
- ከሚመለከታቸው ኃላፊዎችና ሠራተኞች ጋር ቃለ መጠይቅና ውይይት ተደርጓል፡
- ምልከታ
- ከአዳማ ዩኒቨርሲቲ አራት የምግብ ቤት አገልግሎቶች በመገኘት ምልከታ ተካሂዷል

### የጥናት ግኝቶች

#### 1. በአዳማ ዩኒቨርሲቲ የሙስና እና ብልሹ አሠራር ችግሮችን ለመከላከል በመደረግ ላይ ያሉ ጥረቶች/ጠንካራ ጎኖች/

- የመምህራን የአስተዳደር ሠራተኞች የቋሚ የኮንትራት ቅጥር ሠራተኞች መረጃ መያዝና ማደራጀት ወደ መረጃ ቋት የማስገባት ሥራ መከናወኑ፤
- የሥራ ክፍሉን የሚመለከቱ አዋጆችን፣ ደንቦችንና መመሪያዎችን ተግባራዊ ለማድረግ ጥረት መደረጉ፤
- ከአዳማ ዩኒቨርሲቲ ዋና ግቢ እና በሥሩ ለሚገኙ ካፖሶች ማለትም ለአሰላ ሞዴል እርሻ ኢንተርፕራይዝ እና ለጤና ሳይንስ ኮሌጅ በየጊዜው ሙያዊ ድጋፍ መሰጠቱ፤
- የምግብ አገልግሎት ክፍሉ ውስጥ ያለው ዋናው መጋዘን በተደራጀ መልኩ እንዲንቀሳቀስ ጥረት እየተደረገ መሆኑ፤

- የበላይ ኃላፊዎች የምግብ ቤት አገልግሎት እንቅስቃሴን በተወሰነ ወቅት እየሄዱ ገብኝት ማድረጋቸው።

## **2.ለሙስናና ብልሹ አሠራር ክፍተት የሚፈጥሩ ሁኔታዎች**

### **ለሙስናና ብልሹ አሠራር ክፍተት የሚፈጥር ሁኔታ 1**

በበላይ አካል የፀደቀ ሳምንታዊ የምግብ ሜኑ ስታስቲክስ አለመኖር፤

መንግስት የዩኒቨርሲቲን የተማሪዎች የቅበላ አቅም መሠረት በማድረግ በሚሊዮኖች የሚቆጠር የምግብ ፍጆታ በጀት በየዓመቱ እንደሚመድብ የሚታወቅ ነው። ነገር ግን የአንድ ተማሪ የቀን ፣ የሳምንት፣ የዓመት ወይም ለአስር ወራቶች የሚበቃን በጀት መሠረት በማድረግ በምግብ ባለሙያዎች የተዘጋጀና በሚመለከተው የበላይ አካል ወይም በማኔጅመንት ቦረድ የፀደቀ ሳምንታዊ የምግብ ሜኑ ስታስቲክስ ካለመኖሩም በተጨማሪም የዩኒቨርሲቲው የምግብ ቤት አገልግሎት የቁርስ፣ የምሳ እና የእራት ሳምንታዊ አገልግሎት የሚከናወነው በዘልማድ ለመሆኑ በጥናታችን ወቅት ለመገንዘብ ተችሏል። ይህም አሠራር ለክትትልና ቁጥጥር ክፍተት ያለው በመሆኑ ለግብዓትነት የሚውሉ ጥሬዕቃዎች ለመቆጣጠርና ለመከታተል አስቸጋሪ ሊያደርገው ይችላል።

የአሠራር ስርአት ክፍተትን ለመፈታት የቀረበ አማራጭ እና የጠንካራና ደካማ ጎኖች ንጽጽር

### **አማራጭ አንድ**

- ❖ ከተማሪዎች የዕለት በጀት እና ከገበያ ዋጋ ጋር አብሮ መሄድ የሚችል በዩኒቨርሲቲው የምግብ ቤት ባለሙያዎች የምግብ ሜኖውን እንዲዘጋጅ ማድረግ እና በዩኒቨርሲቲው የበላይ አመራሮች ፀድቆ ሥራ ላይ የሚውልበትን መንገድ
- ❖ የሌሎች ዩኒቨርሲቲዎችን ተሞክሮ በመውሰድ በቀላሉ ተግባራዊ ማድረግ ቢቻል።

### **የአማራጭ አንድ ጠንካራ ጎን**

- በሚዘጋጀው ሜኑ መሠረት ሳምንታዊውን የቁርስ፣ የምሳ እና የእራት አገልግሎቶችን ለተማሪዎች በተሟላ መልኩ ለማቅረብ ያስችላል፤
- ሜኑውን በአነስተኛ ወጪ በዩኒቨርሲቲው ኃይል ለማዘጋጀት ያስችላል።

**የአማራጭ አንድ ደካማ ጎን**

ተጨማሪ ወጪና ጊዜ ሊጠይቅ ይችላል።

**አማራጭ ሁለት**

ሳምንታዊ የምግብ ሜኑ ስታሰቱክስ በምግብ አገልግሎት ህጋዊ ፈቃድ ባላቸው የውጭ ባለሙያዎች የሚዘጋጁበትን መንገድ ማመቻቸት ቢቻል፤

**የአማራጭ ሁለት ጠንካራ ጎን**

ካላቸው የሙያ ልምድ አኳያ ሜኖውን በቀላሉ ሊያዘጋጁት ይችላሉ።

**የአማራጭ ሁለት ደካማ ጎን**

ከፍተኛ ወጪ ሊጠይቅ ይችላል።

**የተመረጠው የመፍትሔ አማራጭና የተመረጠበት ምክንያት**

ከሥራው ቅለት አኳያ እና ከወጪ አንጻር አማራጭ አንድ ተግባራዊ ቢሆን ዩኒቨርሲቲውን ተጠቃሚ ያደርገዋል።

**ስጋት**

ሜኖው በአጭር ጊዜ ውስጥ ተግባራዊ ላይሆን ይችላል።

**ስጋቱን ለማስወገድ ሊወሰድ የሚገባ እርምጃ**

የምግብ ቤት አገልግሎቱ ከመሰል ተቋማት በመነጋገር ሜኖው በአጭር ጊዜ ውስጥ ተግባራዊ ማድረግ ቢችል።

**ለሙስናና ለብልሹ አሠራር ክፍተት የሚፈጥር ሁኔታ 2**

የምግብ ጥሬ ዕቃዎች እና የጽዳት ዕቃዎች አቅርቦት ወቅታዊና ጥራቱን የጠበቀ አለመሆን።

ዩኒቨርሲቲው በየዓመቱ በሚቀበላቸው ተማሪዎች ቁጥር እና በሚመድበው በጀት መሠረት ለምግብ ጥሬ ዕቃዎች በዓመት ሁለት ጊዜ ማለትም በየስድስት ወሩ ሰፊ ስርጭት ባላቸው ጋዜጦች ግልጽ ጨረታ እንደሚወጣ የሚታወቅ ነው። ሆኖም አሸናፊዎች በሚዋዋሉት ውል መሠረት የሚያቀርቡትን የጥሬ ዕቃዎችና የጽዳት ዕቃዎች አቅርቦት በገቡት ውል መሠረት በወቅቱና በሚፈለገው የጥራት ደረጃ እንደሚያቀርቡ በጥናታችን ወቅት ለመረዳት ተችሏል። ይህም አሠራር በአቅራቢውና በተቀባዩ አካል መካከል የመመሳጠር ዕድል ሊፈጠር መቻሉ፣ በውል ስምምነቱ መሠረት ዕቃዎች ገቢ መደረጋቸው በሚመለከተው አካል በአግባቡ ክትትል እና ቁጥጥር ስለማይደረግ በአቅርቦት እና በጥራት በኩል ክፍተት ሊፈጠር ችሏል። ለአብነት

- በአሸናፊው ግለሰብ ወይም ድርጅት ጥሬ እቃዎች የሚቀርቡት በዩኒቨርሲቲው የመጠባበቂያ ክምችት ሳይኖር ማለትም ለዕለቱ የሚያስፈልገው ጥሬ ዕቃ የሚቀረበት ከቀናቶች ወይም ከሳምንታት በፊት ሳይሆን ጥሬ ዕቃው በክምችት ክፍሉ ዕጥረት በተፈጠረ ወቅት በመሆኑ አቅራቢው ጥሬ ዕቃውን ሲያቀርብ ጥራቱን ያልጠበቀ ጥሬ ዕቃ እንዲያቀርብ እድል መፈጠሩ፤
- የበሰሉ ምግቦች/ዳቦ፣ እንጀራ/የሚያቀርበው የመመገቢያ ሰዓት ከመድረሱ ከሰዓታት በፊት መሆን ሲገባው አቅራቢው የሚያቀርበው የተማሪዎች የመመገቢያ ሰዓት ወይም ከጥቂት ደቂቃዎች በፊት በመሆኑ በውሉ መሠረት በተቀመጠው የጥራት ደረጃ እና መጠን ለመቅረቡ ሳይረጋገጥ ለተማሪዎች በቀጥታ የሚቀርብበት ሁኔታ መኖሩ፤
- ለምግብ ቤት ሠራተኞች የሚቀርብላቸው የጽዳት ዕቃዎች በወቅቱ በእያንዳንዱ ሠራተኛ ኮታ መሠረት የጽዳት ዕቃዎች እንደሚይሰጥ በጥናታችን ወቅት ለማወቅ ተችሏል።

የአሠራር ስርአት ክፍተትን ለመፍታት የቀረበ አማራጭ እና የጠንካራና ደካማ ጎኖች ንጽጽር

### አማራጭ አንድ

አሸናፊ ወይም አቅራቢ ድርጅቶች በገቡት ውል መሠረት፣ በሳምንታዊ ሜኑ እንዲሁም የተማሪዎችን ቁጥር መሠረት በማድረግ ጥሬ ዕቃዎችና የጽዳት ዕቃዎች ጥራታቸውን በጠበቀ መልኩ ከወራት በፊት አስቀድመው ወደ ስቶር እንዲገቡ በማድረግ በቂ ክምችት መፍጠር ቢቻል።

### **የአማራጭ አንድ ጠንካራ ጎን**

- ❖ ድርድርን በማስቀረት በሚፈለገው መጠንና የጥራት ደረጃ በቂ ክምችት ለመፍጠር ያስችላል፤
- ❖ ጥራቱን የጠበቀ ጥሬ ዕቃዎች ለመያዝ ያስችላል።

### **የአማራጭ አንድ ደካማ ጎን**

የለውም።

### **አማራጭ ሁለት**

- ❖ በዩኒቨርሲቲው ውስጥ የተለያዩ የባልትና ውጤቶችን/ሽር፣ በርበሬ፣ ምስር፣ እንጀራ፣ ዳቦ ወዘተ/እና የሥጋ ውጤቶችን በዩኒቨርሲቲው በራሱ አቅምና በራሱ ግቢ ውስጥ የሚዘጋጅበትን መንገድ ማመቻቸት ቢቻል።

### **የአማራጭ ሁለት ጠንካራ ጎን**

- ጥራቱን እና ደረጃውን የጠበቀ ምርት ለማዘጋጀት ያስችላል፤
- ወጪን ለመቆጣጠል ያስችላል።

### **የአማራጭ ሁለት ደካማ ጎን**

- ❖ የሥራ ጫና ሊፈጥር ይችላል።

### **የተመረጠው የመፍትሔ አማራጭና የተመረጠበት ምክንያት**

ዩኒቨርሲቲው የአጭርና የመካከለኛ ዕቅድ በማውጣት ሁለቱም አማራጮች ቢተገበሩ። አማራጭ ሁለት ለመተግበር ጊዜ ስለሚወስድ አማራጭ አንድ በአጭር ጊዜ ውስጥ ተግባራዊ ቢደረግ። ነገር ግን ችግሩን በዘላቂነት ለመፍታት አማራጭ ሁለት ላይ የተቀመጠው የመፍትሔ ሐሳብ ተግባራዊ ቢሆን ተመራጭ ነው።

## **ሥጋት**

አቅራቢ ድርጅቶች በገቡት ውል መሠረት ጥሬ ዕቃዎችን በወቅቱ፣ በተፈለገው ጥራት እና በሚፈለገው መጠን ላይ ተቀርቦ ይችላሉ።

## **ለሙስናና ለብልሹ አሠራር ክፍተት የሚፈጥር ሁኔታ 3**

የበሰሉ ምግቦች በውስን አቅራቢዎች እንዲቀርቡ ማድረግ እና በውሉ መሠረት አለመረከብ፤

በዩኒቨርሲቲው ውስጥ በሚሰጠው የተማሪዎች ምግብ አገልግሎት ሂደት ውስጥ ለሙስናና ብልሹ አሠራር ክፍተት ከሚፈጥሩ መንገዶች አንዱና ዋናው ውስን እና አንድ አቅራቢ ብቻ የበሰሉ ምግቦችን እንዲያቀርብ የማድረግ አሠራር ክፍተኛ በጀት የተመደበለትን የተማሪዎች ምግብ አገልግሎት ለሙስናና ብልሹ አሠራር የተጋለጠ ያደርገዋል።

በዩኒቨርሲቲው የዳቦና እንጀራ አቅርቦት በአንድ አቅራቢ ብቻ እንዲቀርብ በመደረጉ የተነሳ፡-

- ለተማሪዎች የሚቀርበው ዳቦ አቅራቢው በገባው ውል መሠረት ማለትም ጥራት እና መጠን እያቀረበ አለመሆኑ፤
- ለተማሪዎች የሚያቀርበው እንጀራ አቅራቢዎች በገቡት ውል መሠረት ማለትም ጥራት፣ መጠን እንዲሁም ስፋት (Diameter) እያቀረቡ አለመሆኑ፤

በተጨማሪም ወደ ዩኒቨርሲቲው የሚቀርቡ የበሰሉ ምግቦች በተገባው ውል መሠረት በጥራት እና ክብደት መጠን ላይ መሆናቸውን ለማወቅ የተጠናከረ ቁጥጥር እንደማይደረግ በጥናታችን ወቅት ለመረዳት ችለናል።

**የአሠራር ስርአት ክፍተትን ለመፍታት የቀረበ አማራጭ እና የጠንካራና ደካማ ጎኖች ንጽጽር**

## **አማራጭ አንድ**

ዳቦና እንጀራ በብቸኛ አቅራቢ ከሚቀርብ ይልቅ የአቅራቢዎችን ብዛት ከፍ በማድረግ በቀረበው ውል መሠረት እንዲያቀርቡ በማድረግ እና በተገባው ውል መሠረት የማያቀርቡትን ውላቸው እንዲቋረጥ በማድረግ የተሻለ ጥራትና መጠን የሚያቀርቡ አቅራቢዎች የሚሳተፉበትን የሚያቀርቡበት መንገድ ማመቻቸት ቢቻል።

## **የአማራጭ አንድ ጠንካራ ጎን**

- የተሻለ ጥራትና መጠን የለው የበሰለ ምግቦች ለመረከብ ያስችላል
- በተለያዩ ጊዜ የሚነሳውን ቅሬታ እንዲቀንስ ያደርጋል።

## **የአማራጭ አንድ ደካማ ጎን**

የለም።

## **አማራጭ ሁለት**

- ❖ ከነባር ዩኒቨርሲቲዎች ልምድ በመውሰድ የዳቦና የእንጀራ አቅርቦትን የመገልገያ መሣሪያዎችን በማሟላት እና ባለሙያዎችን በመቅጠር በራሱ አቅም የሚያቀርብበትን መንገድ ማመቻቸት ቢቻል፤
- ❖ ከአዳማ ከተማ መስተዳድር ጋር በመነጋገር ሥራ አጥ ወገኖችን በአነስተኛና ጥቃቅን በማድረጃት፤ የቦታና የገንዘብ ድጋፍ በማድረግ በተደራጁት ኢንተርፕራይዞች የበሰሉ ምግቦች የሚቀርቡበት መንገድ ቢመቻች።

## **የአማራጭ ሁለት ጠንካራ ጎን**

ጥራቱን፣ ጤንነቱን እና መጠኑን የጠበቀ የበሰለ ምግብ ለማግኘት ያስችላል፤

ለአካባቢው ህብረተሰብ የሥራ ዕድል ይፈጥራል።

## **የአማራጭ ሁለት ደካማ ጎን**

ተጨማሪ ጊዜና ወጪ ይጠይቃል

## **የተመረጠው የመፍትሔ አማራጭና የተመረጠበት ምክንያት**

ዩኒቨርሲቲው የአጭርና የመካከለኛ ዕቅድ በማውጣት ሁለቱም አማራጮች ቢተገበሩ። አማራጭ ሁለት ለመተግበር ጊዜ ስለሚወስድ አማራጭ አንድ በአጭር ጊዜ ውስጥ ተግባራዊ ቢደረግ።

ነገር ግን ችግሩን በዘላቂነት ለመፍታት አማራጭ ሁለት ላይ የተቀመጠው የመፍትሔ ሐሳብ ተግባራዊ ቢሆን ተመራጭ ነው።

### **ሥጋት**

- ❖ አማራጭ አንድ ተግባራዊ ሲሆን የዳቦ አቅራቢዎችን በሚፈለገው ብዛት ለማግኘት አስቸጋሪ ሊሆን ይችላል፤
- ❖ አማራጭ ሁለት ተግባራዊ ሲሆን ከከተማው አነስተኛና ጥቃቅን ተቋም ጋር ተቀናጅቶ ለመሥራት አስቸጋሪ ሊሆን ይችላል።

### **ስጋቱን ለማስወገድ ሊወሰድ የሚባ እርምጃ**

በተቀመጠው የመፍትሔ አቅጣጫ መሠረት የሚመለከታቸው የበላይ አካላት ለጉዳዩ ትኩረት ሰጥተው የመፍትሔ ሃሳቦችን ተግባራዊ ቢያደርጉ።

### **ለሙስናና ለብልሹ አሠሪና ክፍተት የሚፈጥር ሁኔታ 4**

በተማሪዎች የምግብ አገልግሎት እና በሬጀስትራር መካከል የመረጃ ልውውጥ የሌለ መሆኑ በዩኒቨርሲቲው ውስጥ በሚከናወነው የተማሪዎች ምግብ አገልግሎት አሰጣጥ እና ለተማሪዎች የሚመደበው ክፍተት የምግብ በጀት ከሙስናና ከብልሹ አሠሪና ተጠብቆ ባግባቡ ለተማሪዎች እንዲደረስ በማድረግ ረገድ ከዩኒቨርሲቲው የበላይ አካላትና በዩኒቨርሲቲው ማህበረሰብ የሚጠበቅ ጉዳይ መሆኑ የሚታወቅ ነው።

ሆኖም በዩኒቨርሲቲው በምግብ አገልግሎት ክፍሉና በሬጀስትራር መካከል ያለው ወቅታዊ የመረጃ ልውውጥ ባለመኖሩ አመቱን ሙሉ የተማሪዎች ምግብ የሚዘጋጀው በበጀት ዓመቱ መጀመሪያ ላይ በሚገቡ የተማሪዎች ቁጥር እና ወደ ዩኒቨርሲቲው ሲገቡ በሚሰጣቸው የመመገቢያ ካርድ/በሚል ካርድ/ በሚያዝ ጥቅል መረጃ በመሆኑ በወቅቱ በተለያዩ ምክንያት የሚለዋወጠውን የተማሪዎች ቁጥር መለዋወጥ በተማሪዎች ምግብ አገልግሎት እና በሬጀስትራር መካከል መረጃ ማግኘት የሚያስችል ሥርዓት ባለመኖር ክፍተት መጠን ምግብ እየተዘጋጀ ለክፍተት ብክነት እየተዳረገ ይገኛል።

በዚህ የአሠራር ክፍተት የተነሣ ከፍተኛ መጠን የለው የተማሪዎች በጀት ለብክነት ከመዳረጉም በላይ አሠራሩ ለብልሹ አሠራር የተመቻቸ ሆኖ ይታያል።

**የአሠራር ስርአት ክፍተትን ለመግታት የቀረበ አማራጭ እና የጠንካራና ደካማ ጎኖች ንጽጽር**

**አማራጭ አንድ**

የዩኒቨርሲቲው ሬጅስትራር ክፍል በየወቅቱ በተለያዩ ምክንያቶች ከዩኒቨርሲቲው ለቀው የሚወጡትን ተማሪዎችን ዝርዝር በአግባቡ በመያዝ በየወሩ ለተማሪዎች ምግብ አገልግሎት መረጃ በመላክ ቋሚ የግንኙነት ሥርዓት መዘርጋት ቢቻል።

**የአማራጭ አንድ ጠንካራ ጎን**

- በትምህርት ገበታ ላይ ባለው ተማሪ ቁጥር ልክ ምግቦችን ለማዘጋጀት ያስችላል፤
- ምግቦችን ከብክነት ለመታደግ ያስችላል።

**የአማራጭ አንድ ደካማ ጎን**

የለውም።

**አማራጭ ሁለት**

የዩኒቨርሲቲው የምግብ ቤት አገልግሎት እና የሬጅስትራር ክፍሉ በኮፒዩተር የመረጃ መረብ/net working/ ተገናኝተው መረጃ የሚለዋወጡበት መንገድ ቢፈጠር።

**የአማራጭ ሁለት ጠንካራ ጎን**

የመረጃ ልውውጡን ቀልጣፍና ቀላል የደርገዋል።

**የአማራጭ ሁለት ደካማ ጎን**

- ❖ በኮፒዩተር የመረጃ መረብ/ net working/ ለማገናኘት ጊዜ ሊወስድ ይችላል፤
- ❖ ተጨማሪ ወጪ ሊጠይቅ ይችላል።

## **የተመረጠው የመፍትሔ አማራጭና የተመረጠበት ምክንያት**

በአጭር ጊዜ ውስጥ፣ በአነስተኛ ወጪ እና በቀላሉ ለመተግበር አማራጭ አንድ ተግባራዊ ቢደረግ ተቋሙን ተጠቃሚ ያደርገዋል።

### **ሥጋት**

የምግብ ቤት አገልግሎት እና የሬጅስትራር ክፍሉ ለጉዳዩ ትኩረት ሰጥተው የቅርብ ክትትል ላያደርጉ ይችላሉ።

### **ሥጋቱን ለማስወገድ ሊወሰድ የሚገባ እርምጃ**

ኃላፊነትና ተጠያቂነት ያለው ሥርዓት በመዘርጋት በወቅቱ የመረጃ ልውውጥ የሚያደርጉበት መንገድ መፍጠር ቢቻል።

## **ለሙስና ለብልሹ አሠራር ክፍተት የሚፈጥር ሁኔታ 5**

የምግብ ጥሬ ዕቃዎችን በጥንቃቄ መያዝ የሚያስችል የስቶር አደረጃጀት አለመኖር፣ ለዩኒቨርሲቲው ተማሪዎች የምግብ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ ትኩረት ከሚሹ ጉዳዮች አንዱ የምግብ ጥሬ ዕቃዎች ከመበላሸት፣ ከመመረዝ፣ ከብክነት፣ ከመሠረቅና ከመሳሰሉት ችግሮች ከመጋለጥ እንዲጠበቁ ማድረግ ሲሆን ለዚህም ተግባራዊነት የሚያስችሉ አነስተኛ መጋዘኖች /Mini Stores/ በየምግብሠያ ቤቶች አካባቢ እንዲሰሩ ማድረግ ሲሆን፣ ጥሬ ዕቃዎቹ ከዋናው ስቶር ከወጡ በኋላ በነዚህ ሚኒስቶሮች በጥንቃቄ ሊቀመጡ ይገባል።

በጥናት ወቅት ለመገንዘብ እንደተቻለው አራቱም ምግብ ቤቶች ከዋናው ስቶር ለማብሰል የሚረከቡትን ጥሬ ዕቃዎች በጥንቃቄ የሚቀመጡበት አነስተኛ መጋዘን የሌላቸው በመሆኑ ዕቃዎቹ ለከፍተኛ መበላሸት፣ መመረዝ፣ መባከንና መሠረቅ የተጋለጡ ያደርጋቸዋል። ይህም አሠራር በተማሪዎች ምግብ አቅርቦት ጥራትና ንጽህና ላይ አሉታዊ ተጽዕኖ ከመፍጠሩ

በተጨማሪም ጥሬ ዕቃዎች ለብክነት፣ ለመበላሸት እና ለግለሰቦች ጥቅም ሊውሉ እንደሚችሉ በጥናት ወቅት ለመገንዘብ ተችሏል።

**የአሠራር ስርአት ክፍተትን ለመፍታት የቀረበ አማራጭ እና የጠንካራና ደካማ ጎኖች ንጽጽር**

**አማራጭ አንድ**

ዩኒቨርሲቲው ከችግሩ አሳሳቢነት አኳያ በራሱ የጥገና አገልግሎት ክፍል ጋር በመነጋገር እና አስፈላጊውን በጀት በመመደብ አነስተኛ የክምችት ክፍሎች/Mini Stores/በአራቱም የማብሰያ እና የመመገቢያ ጣቢያዎች የሚቋቋምበትን መንገድ ቢፈጠር።

**የአማራጭአንድ ጠንካራ ጎን**

ጥሬ እቃዎችን ከመበላሸት፣ ከመሠረቀ፣ እና ከመመረዝ ለመታደግ ያስችላል።

**የአማራጭ አንድ ደካማ ጎን**

ተጨማሪ ጊዜና ወጪ ይጠይቃል።

ግልጽ ጨረታ በማውጣት አነስተኛ የክምችት ክፍሎች /Mini Stores/ የሚሠራበት መንገድ ቢፈጠር።

**ጠንካራ ጎን**

የተሻለ ጥራት ያለው የክምችት ክፍሎች ለመገንባት ያስችላል።

**ደካማ ጎን**

ከፍተኛ ወጪ እና ተጨማሪ ጊዜ ይጠይቃል።

**የተመረጠው የመፍትሔ አማራጭና የተመረጠበት ምክንያት**

ከወጪና ስቶሮቹን ለመገንባት ከሚያስፈልገው ሙያዊ ችሎታ አኳያ አማራጭ አንድ ተግባራዊ ቢሆን።

**ሥጋት**

ስቶሮችን ለማስገንባት የገንዘብ ወይም የበጀት እጥረት ሊገጥም ይችላል።

## **ሥጋቱን ለማስወገድ ሊወሰድ የሚገባ እርምጃ**

ዩኒቨርሲቲው ከገንዘብ ሚኒስቴር ጋር በመነጋገር ተጨማሪ በጀት የሚገኝበትን ወይም ከሌሎች የዩኒቨርሲቲው በጀት በዝውውር የሚገኝበትን መንገድ መፍጠር ቢቻል።

## **ለሙስና ለብልሹ አሠራር ክፍተት የሚፈጥር ሁኔታ 6**

የምግብ ማዘጋጃ ቁሳቁሶች የተሟሉ አለመሆንና በወቅቱ አለመጠገን፤

በዩኒቨርሲቲው በሚከናወን የተማሪዎች ምግብ አገልግሎት አሰጣጥ እና ሂደት ውስጥ ከምግብ ዝግጅት ጥራት፣ ብዛት እንዲሁም ከንጽህና አጠባበቅ ጋር በታያያዘ አንዱና ቁልፍ ጉዳይ የምግብ ማዘጋጃ ቁሳቁሶች ዘመናዊ ፣ የተሟላ እና የሚበላሹትን የምግብ ማዘጋጃ ማሸናፊያ በቅርበት እየተከታተሉ በማስጠገን እንዲያለግሉ ማድረግ ነው።

በአዳማ ዩኒቨርሲቲ ይህ ጥናት በተካሄደበት ወቅት በ4ቱም የተማሪዎች ምግብ ቤቶች ተገኝተን ለመመልከት እንደተቻለው የምግብ ማዘጋጃ ቁሳቁሶች ዘመናዊነት የጎደላቸውና በተሟላ ሁኔታ የቀረቡ ካለመሆኑም በላይ ብዛት ያላቸው ወሳኝ ቁሳቁሶች ተበላሽተው ጥገናና ዕድሳት ስላለተደረገላቸው ያለአገልግሎት ተቀምጠው ይገኛሉ።

ለአብነት ፍሪጆት፣ የሥጋና የሽንኩርት መፍጫ ማሸናፊያ፣ የኤሌክትሪክ ምጅጃዎችና የመሳሰሉት ተደጋጋሚ የጥገና ጥያቄ ቢቀርብም በሚመለከተው አካል ምላሽ አለማግኘቱን በጥናታችን ወቅት ለመገንዘብ ችለናል።

በዚህም የተነሳ የተማሪዎችን የምግብ አገልግሎት በተሟላ መጠን፣ ጥራት በወቅቱ በማቅረብ ሥራ ላይ አሉታዊ ተጽእኖ እየፈጠረ ከመሆኑም በተጨማሪ በመሣሪያዎች ብልሽት ሰብብ የምግብ አቅርቦቱ በሚፈለገው መጠን የማይዘጋጅ በመሆኑ ለምግብ ዝግጅት ግብዓት የሚሆኑ ጥሬ ዕቃዎች ለብክነት የተጋለጡ ናቸው።

**የአሠራር ስርአት ክፍተትን ለመፍታት የቀረበ አማራጭ እና የጠንካራና ደካማ ጎኖች ንጽጽር**

**አማራጭ አንድ**

- በዩኒቨርሲቲው ሥር በሚገኙ አራቱም የመመገቢያ ጣቢያዎች የሚገኙትን ዘመናዊ የመገልገያ መሣሪያዎችን ዩኒቨርሲቲው በራሱ የጥገና አገልግሎት ክፍል በኩል መሣሪያዎቹ ሲበላሹ የሚጠገኑበት መንገድ ማመቻቸት ቢቻል፤
- የዩኒቨርሲቲው የጥገና ባለሙያዎችን የጥገና ችሎታቸውን በስልጠና በማዳበር በቀላሉ እና በፍጥነት አስቸኳይ ጥገና የሚያደርጉበትን መንገድ ቢፈጠር፤
- ተጠግነው አገልግሎት የሚሰጡና የማይሰጡትን በመለየት የሚተኩበት መንገድ ማመቻቸት ቢቻል

**የአማራጭ አንድ ጠንካራ ጎን**

- ❖ የምግብ ቤት አገልግሎቱን የተቀላጠፈና ደረጃውን የጠበቀ ያደርገዋል፤
- ❖ የሥራ ጫና ይቀንሳል፤
- ❖ ደረጃውን እና ጤንነቱን የጠበቀ ምግብ ለማዘጋጀት ያስችላል።

**የአማራጭ አንድ ደካማ ጎን**

ተጨማሪ ወጪ ይጠይቃል።

**አማራጭ ሁለት**

ከዩኒቨርሲቲው የጥገና ባለሙያዎች አቅም በላይ የሆኑትን ጥገናዎች ግልጽ ጨረታ በማውጣት የተበላሹትን የመገልገያ ቁሳቁሶችን አስቸኳይ ጥገና የሚሰጥበትን መንገድ መፍጠር ቢቻል።

**አማራጭ ሁለት ጠንካራ ጎን**

- የምግብ ቤት አገልግሎቱን የተቀላፈጠና ደረጃውን የጠበቀ ያደርገዋል፤
- የሥራ ጫና ይቀንሳል፤
- ደረጃውን እና ጤንነቱን የጠበቀ ምግብ ለማዘጋጀት ያስችላል።

**አማራጭ ሁለት ደካማ ጎን**

ተጨማሪ ወጪ ይጠይቃል

## **የተመረጠው የመፍትሔ አማራጭና የተመረጠበት ምክንያት**

በአጭር ጊዜ ጥገና ከመስጠት እና ከወጪ አንጻር አማራጭ አንድ ተግባራዊ ቢሆን የተሻለ ሲሆን ነገር ግን ጥገናዎች ከዩኒቨርስቲው ባለሙያዎች በላይ ከሆነ አማራጭ ሁለት ተግባራዊ ቢሆን የተሻለ ነው።

### **ሥጋት**

የመገልገያ መሳሪያዎች ሲበላሹ በአፋጣኝና በወቅቱ በሚመለከተው አካል ትኩረት ተሰጥቶ ላይጠገን ይችላል፤

አሁን ካለው ነባራዊ ሁኔታ የሚመለከተው ክፍል በተሰጡት አማራጮች መሠረት ለጉዳዩ ትኩረት በመስጠት የምግብ አገልግሎት አሰጣጡን ጤናማ እንዲሆን ማድረግ ቢቻል።

## **ለሙስና ለብልሹ አሠራር ክፍተት የሚፈጥር ሁኔታ 7**

ከሙያ ጋር ተዛማጅነት ያላቸውን የሠለጠነ የሰው ኃይል በቦታው አለመመደብ፤

በዩኒቨርስቲው የሚሰጠውን የተማሪዎች የምግብ አገልግሎት አሰጣጥ የተሟላና ጥራቱን የጠበቀ እንዲሆን ከሚያስችሉ ስልቶች አንዱና ዋናው በምግብ አገልግሎት ዙርያ የሚቀጠሩና የሚመደቡ ሠራተኞች በሙያው የተማሩ፣ የሰለጠኑ፣ የተመረቁ እንዲሁም በሙያው የሥራ ልምድ ያላቸውን ባለሙያዎችን በሥራው እንዲሰተፋ ማድረግ ነው።

በምግብ ዝግጅትና ተያያዥነት ባለው ሙያ ለተማሩና ለሠለጠኑ ባለሙያዎች ቅድሚያ መስጠት አጠቃላይ በምግብ አገልግሎት አሰጣጡ የተሟላ ከማድረጉም በተጨማሪ በአገልግሎቱ ዙርያ የሚነሱ የተለያዩ ቅሬታዎችንም ይቀንሳል። ሆኖም በምግብ ቤት አገልግሎት ላይ በተለያዩ ኃላፊነት ላይ የተመደቡት ባለሙያዎች በምግብ ዝግጅት ወይም ተዛማጅነት ባላቸው የሙያ

ዘርፎች ካለመሰልጠናቸውም በተጨማሪም በሙያው ምንም ዕውቀት የሌላቸው ለመሆኑ በጥናት ወቅት ለማረጋገጥ ተችሏል።

በዚህም የተነሳ ለተማሪዎች የሚዘጋጀው ምግብ ከጥራት፣ ከመጠን እና ከተለያዩ ችግሮች

የፀዳ እንዳይሆን እና አሠንፋን ለብልሹ አሠራር የተጋለጠ እንዲሆን አድርጎታል።

## **የአሠራር ሥርዓት ክፍተትን ለመፍታት የቀረበ የመፍትሔ ሃሳብና የጠንካራና ደካማ ጎን ንጽጽር**

### **ችግሩን ለመፍታት የቀረበ የመፍትሔ ሃሳብ**

- በምግብ ዝገጅት የሰለጠኑ ባለሙያዎችን በዕድገት እና በዝውውር ቅድሚያ ተሰጥቷቸው በምግብ ቤት አገልግሎት ክፍል ውስጥ በሚመጥናቸው ቦታ የሚሠሩበት መንገድ ቢመቻች፤
- ዩኒቨርስቲው በምግብ ሙያ ኮሚዎች ለተቋማት ጋር በመነጋገር የምግብ ቤት አገልግሎት ሠራተኞችን የአጭር፣ የመካከለኛ እና የረጅም ጊዜ ስልጠና ዕድል እንዲያገኙ ቢደረግ፤

### **ጠንካራ ጎን**

- ❖ ዩኒቨርስቲው የምግብ አገልግሎት አሰጣጥ የተቀላጠፈ፣ ጤናማ እና ዘመናዊነት የተላበሰ እንዲሆን ያስችለዋል፤
- ❖ በተለያዩ ጊዜ የሚነሱትን ቅሬታዎች እንዲቀንስ የደርገዋል፤

### **ደካማ ጎን**

ተጨማሪ ጊዜ እና ወጪ ሊጠይቀ ይችላል።

### **ሥጋት**

የምግብ ቤት አገልግሎት ሠራተኞችን በአጭር ጊዜ ውስጥ ከሚመለከታቸው ተቋማት ጋር ተነጋግሮ ስልጠና ለመስጠት የአቅም ውስንነት ሊገጥም ይችላል።

### **ሥጋቱን ለማስወገድ ሊወሰድ የሚገባ እርምጃ**

የዩኒቨርሲቲው የበላይ አካል ለችግሩ ትኩረት በመስጠት ደረጃ በደረጃ ለሠራተኞች ስልጠና በመስጠት የምግብ ቤት አገልግሎት ሥራ ጤናማ የተቀላጠፈና ዘመናዊ እንዲሆን ጥረት ቢደረግ

### **ለሙስናና ለብልሹ አሠራር ክፍተት የሚፈጥር ሁኔታ 8**

የተማሪዎች ቅሬታ ማስተናገጃ ስርአት አለመኖር።

ዩኒቨርሲቲው በየዓመቱ ብዛት ያላገኘውን ተማሪዎችን እየተቀበለ የምግብ እና የመኝታ አገልግሎት እንደሚሰጥ የሚታወቅ ነው። ሆኖም ተማሪዎች ከምግብ አገልግሎት ጋር ተያይዞ ለሚፈጠሩ ችግሮች እና ቅሬታዎች የሚያቀርቡበት፡-

- ከተለያዩ ፋክልቲዎች የተውጣጡ እና በተማሪዎቹ በራሳቸው የተመረጡ የተጠናከረ ኮሚቴ የሌለ መሆኑ፤
- ተማሪዎች በሚመገቡበት በአራቱም የመመገቢያ አዳራሾች ወይም ቦታዎች ላይ አስተያየት መስጫ ሳጥኖች /Suggetion Boxes/ የሌለ መሆኑ፤
- በዚህም የተነሳ ተማሪዎች ከምግብ አቅርቦት ጋር በተያያዘ ያሉባቸውን ችግሮች የሚመለከተው አካል የሚያውቅበት መንገድ ካለመኖሩም በተጨማሪም ተማሪዎችን ለአላስፈላጊ አመጽ ሊዳርጋቸው እና የትምህርት ሂደቱ ሊስተጓጎል ይችላል።

### **የአሠራር ስርአት ክፍተትን ለመፍታት የቀረበ የመፍትሔ ሃሳብና የጠንካራና ደካማ ጎን ገጽጽጽችግሩን ለመፍታት የቀረበ የመፍትሔ ሃሳብ**

- ጥሬ ዕቃዎች ከአቅራቢው ወደ ዋና ስቶር ሲገባ ከተማሪዎች ተወካይ፣ከጤና ባለሙያ፣ከጥራት ኮሚቴዎች/Biology,Chemistry department የተውጣጡ/ እና የመሳሰሉትን ያካተተ ኮሚቴዎችን አዋቅሮ ሥራው በተዋቀረ ኮሚቴ አማካኝነት በአግባቡ የሚከናወንበት መንገድ ቢመቻች፤
- ምግቦች በስለው ለተማሪዎች ከመቅረባቸው በፊት ከወጥ ቤት ኃላፊዎች፣ከተማሪ ተወካዮች፣ከአስተባባሪዎች፣ከካፍቴሪያ እና ከላወንጅ ኃላፊዎች የተውጣጡ ኮሚቴዎችን በማዋቀር እና ምግቦቹን በመቅመስ የምግቦቹን ጥራትና ጣዕም ላይ በየጊዜው ቁጥጥርና ክትትል ቢደረግ፤

- የሃሳብ መስጫ ሳጥኖች /Suggetion Boxes/ በመመገቢያ ጣቢያዎች አካባቢ የሚቋቋሙበትን መንገድ ቢፈጠር፤

### **ጠንካራ ጎን**

- ❖ የተማሪችን ቅሬታ በአግባቡ ለመቀበል እና ለመተግበር ያስችላል፤
- ❖ የትምህርት ማስተማር ስርዓቱን ጤናማ እንዲሆን ያስችላል።

### **ደካማ ጎን**

ተጨማሪ ጊዜ እና ወጪ ሊጠይቅ ይችላል።

የሃሳብ መስጫ ሳጥኑና የሚዋቀሩት ኮሚቴዎች በአጭር ጊዜ ውስጥ ላይከናወን ይችላል።

### **ሥጋቱን ለማስወገድ ሊወሰድ የሚገባ እርምጃ**

የዩኒቨርሲቲው የበላይ ኃላፊዎች ለጉዳዩ ትኩረት በመስጠት በአጭር ጊዜ ውስጥ የሚቋቋሙበትን መንገድ ማመቻቸት ቢቻል።

### **ሥጋት**

- የታመሙ ተማሪዎች ከዳኑ በኋላ በዚያው የመቀጠል ሁኔታ ሊስተካከል ይችላል፤
- በህክምና ክፍሉና በተማሪዎች ምግብ አገልገሎት የመረጃ ልውውጡ የተጠናከረ ላይሆን ይችላል።

### **ሥጋቱን ለማስወገድ ሊወሰድ የሚገባ እርምጃ**

ለጉዳዩ ትኩረት በመስጠት ታመው ልዩ ምግብ የታዘዘላቸውን ተማሪዎች የህክምና ክፍሉና የተማሪዎች አገልግሎት ተከታትሎ ሲደኑ የተለየውን ምግብ የሚያቋርጡበትን ጠንካራ የመረጃ ልውውጥ ስርዓት መዘርጋት ቢቻል።

የውጪ አማካሪዎች ለምሳሌ የፀረ መደብና ኮሚሽኖች በሚያካሂዷቸው ጥናቶች የሥነምግባር መኮንኖችን፣ የተቋሙን ልዩ ልዩ የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ማሳተፍ የሚጠበቅባቸው ሲሆን፣ የሥነምግባር መኮንኖችም በሚያካሂዷቸው ጥናቶች ከድርጅቱ ማኔጅመንትና

ሠራተኞች በተጨማሪ የኮሚሽኑን ባለሙያዎች ስገዛ የመጠየቅና ተቀናጅቶ የመሥራት ባህልን ማዳበር ይኖርባቸዋል።