**በአማራ ኢንዱስትሪ ፓርኮች ልማት ኮርፖሬሽን**

**የደ/ብርሃን ቅ/ጽ/ቤት**



**የመረጃ አያያዝ ስርዓቱን ለማዘመን የተዘጋጀ**

**የቢዝነስ ፍላጎት ሰነድ**

**/BUSINESS REQUIREMENT DOCUMENT/**

**ታህሳስ 2013 ዓ.ም**

**ደ/ብርሃን፤**

1. **መግቢያ**

የአብክመ ኢንዱስትሪ ፓርኮች ልማት ኮርፖሬሽን በመንግስት ልማት ድርጅት ማቋቋማያ አዋጅ መሰረት በክልሉ ም/ቤት በደንብ ቁጥር 143/2008 ዓ.ም መሰረት የሁለገብ ኢንዱስትሪ መንደሮችን፣ የተቀናጀ አግሮ-ኢንዱስትሪ ፓርኮችን፣ ኢንዱስትሪ ሼዶችን፣ እንዲሁም የክላስተር ማዕከላትን እንዲያስተዳደር በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ተቋቁሞ በህዳር ወር 2008 ዓ.ም ስራ በመጀመር የክልሉን አምራች ኢንዱስትሪ ዘርፍ በመደገፍ በክልሉ የኢንዱስትሪ ልማት እንዲስፋፋና ከግብርና ወደ ኢንዱስትሪ የሚደረገውን ኢኮኖሚያዊ ሽግግር ለማፋጠን ለአምራች ኢንዱስትሪ ዘርፉ መሬት በማስተላለፍ፣ የመሰረተ ልማት የማልማትና የመሳሰሉትን ተግባራት ሲያከናውን ቆይቷል፡፡

ኮርፖሬሽኑ የተሠጠውን ተግባርና ኃላፊነት ተደራሽ በሆነ መንገድ ለመፈጸም እንዲያመች የኢንቨስትመንት ፍሰቱን ከግምት ውስጥ ያስገባ መዋቅራዊ አደረጃጀት በመፍጠር ስምንት ቅ/ጽ/ቤቶችን በመክፈት ስራውን እያከናወነ ሲሆን ደ/ብርሃን ቅ/ጽ/ቤትም ጥር 2009 ዓ.ም ተቋቁሞ ከመጋቢት 2009 ዓ.ም ጀምሮ ስራ በመጀመር እስከ ታህሳስ 2013 ዓ.ም መጨረሻ በተረከበው አራት ሁለገብ ኢንዱስትሪ መንደሮች ውስጥ 287 እምራች ኢንዱስትሪ ፕሮጀክቶችን፣ 2 ኢንዱስትሪ ሼዶችን እና 5 ክላስተር ማዕከላትን እያስተዳደረ ይገኛል፡፡

ቅ/ጽ/ቤታችን በከተማ አስተዳደሩ የነበረው የመረጃ አያያዝ ስርዓት ላይ የታዩ ችግሮችን በማየት የተጓደሉ መረጃዎችን ማሟላት የመጀመሪያ ስራ አድርገን በመፈጸም ከሃርድ ኮፒ የመረጃ አያያዝ በተጨማሪ የተደራጀ የሶፍት ኮፒ የመረጃ አያያዝ ስርዓት በማደራጀት Access database and Geo database ስርዓት በመዘርጋትና የመረጃ ፍሰት እና አስተማማኝነት ለማስጠበቅ የኢንፎርሜሽን ደህንነት የውስጥ ፖሊሲ ጭምር በማዘጋጀት በኮርፖሬሽኑ የወረዱ የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርዶችን እንደ መርህ በመውሰድና የመረጃ አያያዝ ስርዓቱን በማዘመን የአገልግሎት አሰጣጥ ስርዓቱ ቀልጣፋ እንዲሆን በመስራት በተነፃፃሪ የተቀላጠፈ አገልግሎት እየሰጠ ሲሆን ወቅቱ ከሚጠይቀው የቴክኖሎጂ ዕድገት፣ ለደንበኞች ያለውን ምቹነት፣ እንዲሁም እየሰፋ የሚሄደውን የመረጃ ስርዓት ከግምት ውስጥ ያስገባና በአንድ ቋት የተቀናጀ የመረጃ ስርዓት አስፈለጊ መሆኑን አምኖበት ከደ/ብርሃን ዩኒቨርስቲ ጋር ባለን የጋራ መግባቢያ ሰነድ መሰረት ስራውን ለማከናወን ዕቅድ ተይዞ እንቅስቃሴ ውስጥ ለመግባት ስራዎች እየተሰሩ ይገኛሉ፡፡ በመሆኑም ይህንን የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ፕሮጀክት ለማስፈጸም እንዲያስችል ይህ የቢዝነስ ፍላጎት ሰነድ ተዘጋጅቶ ቀርቧል፡፡

1. **የፕሮጀክቱ አስፈላጊነትና ዓላማ፤**

ይህን ፕሮጀክት ተግባራዊ ማድረግ ያስፈለገበት ምክንያት አሁን ያለውን Access database and Geo database የመረጃ አያያዝ ስርዓት ወደ Web - based የመረጃ አያየዝ ስርዓት በማሳደግና በተቀናጀና በተሳሰረ መንገድ በማደራጀት ለደንበኞቻችን ምቹ የሆነ የአገልግሎት አሰጣጥ ስርዓት ለመፍጠርና የመረጃ ልውውጡን ቀልጣፋ ለማድረግ ነው፡፡

1. **ከፕሮጀክቱ የሚጠበቁ ግቦች፤**

በፕሮጀክቱ አስፈላጊነት ላይ እንደተገለጸው ይህ ፕሮጀክት የሚከተሉትን ግቦች ለማሳካት ታስቦ የተቀረጸ ነው፡፡

* አሁን ያለውን Access database and Geo database የመረጃ አያያዝ ስርዓት ወደ Web - based የመረጃ አያያዝ ስርዓት ማሳደግ፣
* የአገልገሎት አሰጣጥ ስርዓቱን ለደንበኞቻችን ምቹ ማድረግና የተጠናከረ ድጋፍና ክትትል ስርዓት መዘርጋት፣
* የመረጃ ልውውጥና የሪፖርት ግንኙነት ስርዓት ፈጣንና ቀልጣፋ እንዲሆን ማስቻል፡፡

1. **የቅ/ጽ/ቤት ተቋማዊ አጠቃላይ መረጃዎች /Profile/፤** 
   1. **መዋቅራዊ አደረጃጀት፤**

ቅ/ጽ/ቤታችን በአጠቃላይ 17 ሰራተኞች ያሉት ሲሆን በ5 የስራ ቡድን የተደራጀ ነው፡፡ ዝርዝር አደረጃጀቱ ሚከተለውን ይመስላል፡-

* 1. **ዋና ዋና ተግባር ኃላፊነት፤**

ለኮርፖሬሽኑ በደንብ ቁጥር 143/08 በተሰጠው ስልጣን መሰረት ቅ/ጽ/ቤቱ የሚከተሉትን ተግባር እንዲያከናውን ስልጣንና ኃላፊነት ተሰጥቶታል፡፡

1. በደ/ብርሃን ከተማ የሁለገብ ኢንዱስትሪ መንደሮች፣ የአነስተኛና መካከለኛ ክላስተሮች፣ እንዲሁም ሼዶችንና ህንጻዎች ያስተዳድራል፣ ያከራያል፣ በሊዝ ያስተላልፋል፣
2. በደ/ብርሃን ከተማ አስተዳደር ውስጥ የሚገኙ የኢንዱስትሪ መንደሮች የተረከበውን መሬት ለአልሚ ባለሃብቶች በማስተላለፍ ያስተዳድራል፣
3. በደ/ብርሃን ከተማ የሚገኙ የሁለገብ የኢንዲስትሪ መንደሮችን፣ የአነስተኛና መካከለኛ ክላስተሮችን፣ ህንጻዎችን እና ሼዶችን ጠቀሜታ ያስተዋዉቃል፣ የግል ባለሀብቶችን የሚስቡ ምቹ ሁኔታን ይፈጥራል፣ ባለሃብቶች ገብተው ኢንቨስት እንዲያደርጉና እንዲሰሩ አስፈላጊውን ሁሉ ይፈጽማል፤
4. በተቀናጁ የአግሮ-ኢንዱስትሪ ፖርኮች፣ በክላስተር ማዕከላትና ኢንዱስትሪ ሼዶች እና በሁለገብ ኢንዱስትሪ መንደሮች መካከል ቅንጅታዊ አሰራር እንዲፈጠር ያበረታታል፤
5. የሁለገብ ኢንዱስትሪ መንደሮችን፣ የሼዶችንና የክላስተሮችን የመሰረተ ልማት፣ የጥገና፣ የቆሻሻ አወጋገድና አያያዝ ስራዎችን ይመራል፤
6. በፖርኮቹ ጋር በተያያዘ ለሚነሱ አለመግባባቶች መፍትሔዎችን ያፈላልጋል፤ ከአቅሙ በላይ ሆነው የተገኙት ደግሞ በሕግ አግባብ መፍትሔ እንዲያገኙ አስፈላጊውን ጥረት ያደርጋል፡፡
   1. **ዝርዝር ተግባራት፤**

**4.3.1 ለአምራች ኢንዱስትሪ ፕሮጀክቶች የሚፈጸሙ ተግባራት፤**

* ለኢንዱስትሪ መንደር የተከለሉ መሬቶችን ከሚመለከተው ተቋም ጋር በጋራ የመምረጥና የመለየት ስራ ይሰራል፣ የተለዩትን መሬቶች በሳይት ፕላንና በይዞታ ማረጋገጫ ሰነድ ከከተማ አገልግሎት ጽ/ቤት ይረከባል፣
* ከከተማ አገልግሎት ጽ/ቤት የተረከበውን መሬት የሽንሸና ፕላን በማዘጋጀትና በብሎክ በክላስተር በመከፋፈል የሽንሸና ፕላን ያዘጋጃል፣
* በከተማ አስተዳደሩ ከንቲባ ፕሮጀክቶች መሬት ተወስኖላቸው ሲቀርቡ ሰነዱን በተሟላ መንገድ ተረክቦ የመሬት ምደባ ያደርጋል፣
* በመሬት ምደባውን የጽ/ቤቱ የጋራ ማኔጅመንት ኮሚቴ በማስወሰን ለተወሰነላቸው ባለሃብቶች አስፈላጊውን ፎርማሊቲ( የሊዝ ክፍያ፣ የአገልግሎት ክፍያ፣ ወዘተ…) እንዲያሟሉ በማድረግ መሬት በማስተላለፍ የይዞታ ማረጋገጫ ይሰጣል፣
* መሬት ለወሰዱ ባለሃብቶች ተጨማሪ አገልግሎት (የባንክ ብድር ዕግድ፣ የፍ/ቤት ዕግድ፣ የተለያዩ የድጋፍ ደብዳቤዎች፣ ወዘተ…) በሚቀርበው ጥያቄ መሰረት ያስፈጽማል፣
* የማስፋፊያ መሬት፣ የዘርፍ ለውጥ፣ የመሬት ማተካከያ ጥያቄዎች በከንቲባ ቢሮ ተወስነው ሲቀርቡ አስፈላጊውን የሊዝ ውል በመፈጸም መሬቱን በማስተላለፍ የተስተካከል የይዞታ ማረጋገጫ ይሰጣል፣
* መደበኛ የግንባታ ክትትል፣ የአካባቢ ብክለት ቁጥጥር፣ የሰራተኞች ደህንነት፣ ወዘተ… ተግባራትን የመደገፍና የመከታተል ስራ ይሳራል፣
* ባለሃብቶች በተሰጣቸው ውል መሰረት ግንባታቸውን ስለማከናወናቸው በመከታተል በገቡት ውል መሰረት በማይፈጽሙት ላይ እርምጃ ይወስዳል፣ ውል ያቋርጣል፣
* ለሁለገብ ኢንዱስትሪ መንደሮች አስፈላጊውን የመሰረተ ልማት (መብራት፣ ውሃ፣ መንገድ) እንዲሟላ ያደርጋል፣ ይደግፋል፣
* ከሁለገብ ኢንዱስትሪ መንደሮች ጋር በተያያዘ ለሚነሱ አለመግባባቶች መፍትሔዎችን ያፈላልጋል፤ ከአቅሙ በላይ ሆነው የተገኙት ደግሞ በሕግ አግባብ መፍትሔ እንዲያገኙ አስፈላጊውን ጥረት ያደርጋል፡፡

**4.3.2 ክላስተር ማዕከላትና ኢንዱስትሪ ሼድ አስተዳደር፤**

* በክላስተር ማዕከላት የሚገቡ አነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዞች በሚመለከተው ተቋም ተደራጅተው ሲቀርቡ የመስሪያና የምርት ማሳያ ቦታዎችን በኪራይ ያስተላልፋል፣
* በኢንዱስትሪ ሼድ ገብተው ማልማት ለሚፈልጉ ባለሃብቶች በመመልመያ መስፈርቱ መሰረት ተመልምለው ሲቀርቡ በኪራይ ያስተላልፋል፣
* ደ/ብርሃን ከተማ የሁለገብ ኢንዱስትሪ መንደሮች፣ የአነስተኛና መካከለኛ ክላስተሮች፣ እንዲሁም ሼዶችንና ህንጻዎች ያስተዳድራል፣ ያከራያል፣ በሊዝ ያስተላልፋል፣
* በደ/ብርሃን ከተማ የሚገኙ የአነስተኛና መካከለኛ ክላስተሮችን፣ ህንጻዎችን እና ሼዶችን ጠቀሜታ ያስተዋዉቃል፣ የግል ባለሀብቶችን የሚስቡ ምቹ ሁኔታን ይፈጥራል፣ ባለሃብቶች ገብተው ኢንቨስት እንዲያደርጉና እንዲሰሩ አስፈላጊውን ሁሉ ይፈጽማል፤
* በክላስተር ማዕከላትና ኢንዱስትሪ ሼዶች እና በሁለገብ ኢንዱስትሪ መንደሮች መካከል ቅንጅታዊ አሰራርና ትስስር እንዲፈጠር ያበረታታል፤ ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፡፡
* በክላስተር ማዕከላትና ኢንዱስትሪ ሼዶች የሚገቡ አልሚዎች በተሰጣቸው ውል መሰረት ግንባታቸውን ስለማከናወናቸው በመከታተል በገቡት ውል መሰረት በማይፈጽሙት ላይ እርምጃ ይወስዳል፣ ውል ያቋርጣል፣
* የሼዶችንና የክላስተሮችን የመሰረተ ልማት፣ የጥገና፣ የቆሻሻ አወጋገድና አያያዝ ስራዎችን ይመራል፤
* በየሼዶችና ክላስተሮች ጋር በተያያዘ ለሚነሱ አለመግባባቶች መፍትሔዎችን ያፈላልጋል፤ ከአቅሙ በላይ ሆነው የተገኙት ደግሞ በሕግ አግባብ መፍትሔ እንዲያገኙ አስፈላጊውን ጥረት ያደርጋል፡፡
  1. **የአገልግሎት አሰጣጥ የስራ ፍሰት እና የስራ ቡድኖች ኃላፊነት፤**

ቅ/ጽ/ቤቱ ከላይ የተገለጹትን ዝርዝር ተግባራት በመዋቅራዊ አደረጃጀቱ የተቀመጡት የስራ ቡድኖች በማስተሳር ለደንበኞቹ አገልግሎት የሚሰጥ ሲሆን የሚሰጡ አገልግሎቶችና የስራ ፍሰት እንደሚከተለው ተመላክቷል፡፡

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ተ.ቁ** | **የሚሰጥ አገልግሎት** | **ፈፃሚ አካል** |
| **1** | **ለአዲስ ባለሃብቶች መሬት ማስተላለፍ፤** |  |
| 1.1 | ለኢንዱስትሪ መንደር የተከለሉ መሬቶችን ከሚመለከተው ተቋም ጋር በጋራ የመምረጥና የመለየት ስራ ይሰራል፣ የተለዩትን መሬቶች በሳይት ፕላንና በይዞታ ማረጋገጫ ሰነድ ከከተማ አገልግሎት ጽ/ቤት ይረከባል፣ በከንቲባ ውሳኔ የተሰጣቸውን ፕሮጀክቶች መረከብ | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 1.2 | በተወሰነው መሬት የመሬት ምደባ ማድረግና ማስወሰን | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 1.3 | ለባለሃብቶች ጥሪ ማስተላለፍ(በደብዳቤ፣ በስልክ፣ በማስታወቂያ) | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 1.4 | ጥሪ የተላለፈለት ባለሃብት ሲቀርብ ማመልከቻ ቅጽ እንዲሞላ ማድረግና በጽ/ቤት ኃላፊ ለመ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን ማስመራት | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 1.5 | ባለሃብቱ የምህንድስና አገልግሎት ክፍያ እንዲፈጸም ለግ/ፋ/ጠ/አ/ቡድን ያስተላልፋል | ለመ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 1.6 | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን የምህንድስና አገልግሎት ክፍያ ማዘዣ በማረጋገጥ ክፍያውን በማስፈጸም ወደ መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን ያስተላልፋል | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 1.7 | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን የአገልግሎት ክፍያው መፈጸሙን አረጋግጦ ሳይት ፕላን አዘጋጅቶ ለገ/ት/ደ/አ/ቡድን ያስተላልፋል | ግ/ፋ/ጠ/አ/ቡድን |
| 1.8 | ባለሃብቱ 10% የሊዝ ቅድሚያ ክፍያ ፈጽሞ እንዲመጣ የክፍያ ማዘዣ መስጠት | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 1.9 | በቀረበው ሳይት ፕላንና የሊዝ ክፍያ ደረሰኝ መሰረት የሊዝ ውል በማዘጋጀት መዋዋል፣ የተሟሉ መረጃዎችን በሃርድ ኮፒና በሶፍት ኮፒ (Access) ያደራጃል | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 2.0 | የሊዝ ውል መፈረሙን አረጋግጦ የይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ለባለሃብቱ ይሰጣል፣ መሬት ሳይት ላይ ያስረክባል፣ በጂአይኤስ ያደራጃል | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| **2** | **ለነባር ባለሃብቶች የተለያዩ አገልግሎቶችን መስጠት፤** |  |
| **2.1** | **የተጨማሪ መሬት ማስፋፊያ፤** |  |
| 2.1.1 | መሬት ስለመኖሩ ማረጋገጫ ይሰጣል፣ በከንቲባ ውሳኔ የተሰጣቸውን ፕሮጀክቶች መረከብ | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.1.2 | በተወሰነው መሬት የመሬት ምደባ ማድረግና ማስወሰን | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.1.3 | ለባለሃብቶች ጥሪ ማስተላለፍ(በደብዳቤ፣ በስልክ፣ በማስታወቂያ) | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.1.4 | ጥሪ የተላለፈለት ባለሃብት ሲቀርብ ማመልከቻ ቅጽ እንዲሞላ ማድረግና በጽ/ቤት ኃላፊ ለመ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን ማስመራት | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 2.1.5 | ባለሃብቱ የምህንድስና አገልግሎት ክፍያ እንዲፈጸም ለግ/ፋ/ጠ/አ/ቡድን ያስተላልፋል | ለመ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.1.6 | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን የምህንድስና አገልግሎት ክፍያ ማዘዣ በማረጋገጥ ክፍያውን በማስፈጸም ወደ መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን ያስተላልፋል | ግ/ፋ/ጠ/አ/ቡድን |
| 2.1.7 | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን የአገልግሎት ክፍያው መፈጸሙን አረጋግጦ ሳይት ፕላን አዘጋጅቶ ለገ/ት/ደ/አ/ቡድን ያስተላልፋል | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.1.8 | ባለሃብቱ 10% የሊዝ ቅድሚያ ክፍያ ፈጽሞ እንዲመጣ የክፍያ ማዘዣ መስጠት | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.1.9 | በቀረበው ሳይት ፕላንና የሊዝ ክፍያ ደረሰኝ መሰረት የሊዝ ውል በማዘጋጀት መዋዋል፣ የተሟሉ መረጃዎችን በሃርድ ኮፒና በሶፍት ኮፒ (Access) ያደራጃል | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 2.1.10 | የሊዝ ውል መፈረሙን አረጋግጦ የይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ለባለሃብቱ ይሰጣል፣ መሬት ሳይት ላይ ያስረክባል፣ በጂአይኤስ ያደራጃል | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| **2.2** | **የዘርፍ ለውጥ፤** |  |
| 2.2.1 | ክላስተሩን በተመለከተ ማረጋገጫ ይሰጣል፣ በከንቲባ ውሳኔ የተሰጣቸውን ፕሮጀክቶች መረከብ | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.2.2 | በከንቲባ በተወሰነው መሰረት ለቅ/ጽ/ቤቱ ማኔጅመንት አቅርቦ ማስወሰን | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.2.3 | ለባለሃብቶች ጥሪ ማስተላለፍ(በደብዳቤ፣ በስልክ፣ በማስታወቂያ) | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 2.2.4 | ባለሃብቱ የምህንድስና አገልግሎት ክፍያ እንዲፈጸም ለግ/ፋ/ጠ/አ/ቡድን ያስተላልፋል | ለመ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.2.5 | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን የምህንድስና አገልግሎት ክፍያ ማዘዣ በማረጋገጥ ክፍያውን በማስፈጸም ወደ መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን ያስተላልፋል | ግ/ፋ/ጠ/አ/ቡድን |
| 2.2.6 | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን የአገልግሎት ክፍያው መፈጸሙን አረጋግጦ ሳይት ፕላን አዘጋጅቶ ለገ/ት/ደ/አ/ቡድን ያስተላልፋል | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.2.7 | በቀረበው ሳይት ፕላንና የሊዝ ክፍያ ደረሰኝ መሰረት የሊዝ ውል በማዘጋጀት መዋዋል፣ የተሟሉ መረጃዎችን በሃርድ ኮፒና በሶፍት ኮፒ (Access) ያደራጃል | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 2.2.8 | የሊዝ ውል መፈረሙን አረጋግጦ የይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ለባለሃብቱ ይሰጣል፣ መሬት ሳይት ላይ ያስረክባል፣ በጂአይኤስ ያደራጃል | መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| **2.3** | **የባንክ ዕግድ፤** |  |
| 2.3.1 | ዕግድ እንዲመዘገብለት የፈለገው ባንክ ጥያቄውን ለጽ/ቤታችን ያቀርባል | በባንኩ የሚፈጸም |
| 2.3.2 | የጽ/ቤት ኃላፊው ጥያቄውን ለገ/ት/ደ/አ/ቡድን እና ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን ይመራል | ጽ/ቤት ኃላፊ |
| 2.3.3 | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን እና ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን የባንክ ዕግድ ለመፈጸም የሚያስችል ስለመሆኑ ማረጋገጫ ለጽ/ቤት ኃላፊው ያቀርባሉ | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን እና ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን |
| 2.3.4 | ጽ/ቤት ኃላፊው በገ/ት/ደ/አ/ቡድን እና ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን የቀረበውን ማረጋገጫ አይቶ ደብዳቤ ተዘጋጅቶ እንዲቀርብ ለገ/ት/ደ/አ/ቡድን ይመራል | ጽ/ቤት ኃላፊ |
| 2.3.5 | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን የባንክ ዕግድ ደብዳቤውን አዘጋጅቶ በማቅረብ በጽ/ቤት ኃላፊው አስፈርሞ ለባንኩ እንዲደርስ ያደርጋል | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 2.3.6 | የባንክ ዕግድ ደብዳቤውን የዕግድ መዝገብ ላይ ይመዘገባል፣ በሃርድ ኮፒና በሶፍት ኮፒ (Access) ያደራጃል | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| **2.4** | **የፍርድ ቤት ዕግድ፤** |  |
| 2.4.1 | ዕግድ እንዲመዘገብለት የፈለገው ባለጉዳይ ጥያቄውን ለጽ/ቤታችን ያቀርባል | በባለጉዳዩ የሚፈጸም |
| 2.4.2 | የጽ/ቤት ኃላፊው ጥያቄውን ለገ/ት/ደ/አ/ቡድን እና ለሰ/ሃ/ኦ/ህ/አ/ቡድን ይመራል | ጽ/ቤት ኃላፊ |
| 2.4.3 | የሰ/ሃ/ኦ/ህ/አ/ቡድን የፍ/ቤት ዕግዱን ለመፈጸም የሚያስችል ስለመሆኑ ማረጋገጫ ለገ/ት/ደ/አ/ቡድን ያቀርባል | ሰ/ሃ/ኦ/ህ/አ/ቡድን |
| 2.4.4 | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን የፍ/ቤት ዕግድ ደብዳቤውን አዘጋጅቶ በማቅረብ በጽ/ቤት ኃላፊው አስፈርሞ ለባለጉዳዩ እንዲደርስ ያደርጋል | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 2.4.5 | የፍ/ቤት ዕግድ ደብዳቤውን የዕግድ መዝገብ ላይ ይመዘገባል | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 2.4.6 | መረጃው ወደ መረጃ ቋት በሃርድና በሶፍት ኮፒ ይደራጃል | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| **2.5** | **የአምራች ኢንዱስትሪ ፕሮጀክቶች ድጋፍና ክትትል፤** |  |
| 2.5.1 | የፕሮጀቶችን የግንባታ አፈፃፀም፣ የስራ ዕድል፣ የአካባቢ ብክለት፣ ወዘተ… መከታተል፣ ከውለታና ከፕሮጀክት ፕሮፖዛሉ አኳያ በማገናዘብ መረጃ ማደራጀት | ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን፣ ገ/ት/ደ/አ/ቡድን እና  መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.5.2 | የተደራጀውን መረጃ መሰረት በማድረግ የትንተና ሪፖርት ማቅረብ | ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን፣ ገ/ት/ደ/አ/ቡድን እና  መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.5.3 | በቀረበው የትንተና ሪፖርት መሰረት እርምጃ የሚወሰድባቸውን ለይቶ ለውሳኔ ማቅረብ | ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን፣ ገ/ት/ደ/አ/ቡድን እና  መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| 2.5.4 | በውሳኔው መሰረት እርምጃው ተፈጻሚ እንዲሆን ማድረግና በደብዳቤ፣ ኢሜል፣ ስልክ፣ ማስታወቂያ ቦርድ ለባለሃብቱ ማሳወቅ | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 2.5.4 | መረጃውን በሃርድና በሶፍት ኮፒ ማደራጀት | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን፣ መ/ክ/አ/ብ/ቁ/ቡድን |
| **3.0** | **የክላስተርና ኢንዱስትሪ ሼድ አስተዳደር፤** |  |
| 3.1 | ወደ ክላስተር ማዕከላትና ኢንዱስትሪ ሼድ የሚገቡ አልሚዎች ተመልምለው ሲቀርቡ ሰነዶችን መረከብና ማስወሰን | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 3.2 | በውሳኔው መሰረት ውለታ በመውሰድ በኪራይ ውል ማስተላለፍ | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 3.3 | መረጃውን በሃርድና በሶፍት ኮፒ ማደራጀት | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን |
| 3.4 | መደበኛ የድጋፍና ክትትል ስራ መስራት | ገ/ት/ደ/አ/ቡድን እና ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን |
| **4.0** | **መሰረተ ልማት እና ኮንትራት አስተዳደር፤** |  |
| 4.1 | የሚያስፈልጉ የመሰረተ ልማት ግንባታዎችን መረጃ መለየትና ማስወሰን | ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን |
| 4.2 | በውሳኔው የተለዩትን ግንባታዎች የስራ ዝርዝርና ዲዛይን ማዘጋጀትና የበጀት ጥያቄ ማቅረብ | ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን |
| 4.3 | በሚመደበው በጀት መሰረት የጨረታ ሰነድ ማዘጋጀትና ተወዳዳሪዎችን መለየት | ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን፣ ግ/ፋ/ጠ/አ/ቡድን እና የጨረታ ኮሚቴ |
| 4.4 | ከአሸናፊው ተቋራጭ ጋር ውለታ በመውሰድ ግንባታውን ማስፈጸምና መረከብ | ግ/ክ/ኮ/አስ/ቡድን እና ግ/ፋ/ጠ/አ/ቡድን |
| **5.0** | **ሌሎች በባለሃብቱ የሚጠየቁ አገልግሎቶች፤** |  |
| 5.1 | ባለሃብቱ የሚፈልገው አገልግሎት ጠቅሶ ጥያቄውን ለጽ/ቤት ኃላፊ ያቀርባል | ባለጉዳዩ |
| 5.2 | ጽ/ቤት ኃላፊው ለሚመለከተው የስራ ቡድን ይመራል | ጽ/ቤት ኃላፊ |
| 5.3 | የተመራለት የስራ ቡድን ጉዳዩን መርምሮ ምላሽ ይሰጣል | የስራ ቡድኑና ጽ/ቤት ኃላፊው በጋራ |

1. **በፕሮጀክቱ የሚካተቱ የቢዝነስ ፍላጎቶች( Business Requirement)**

ከላይ የተቀመጠውን አጠቃላይ ተቋማዊ መረጃ መሰረት በማድረግ የሚከተሉት ጉዳዩች በፕሮጀክቱ ተካትተው አውቶሜት እንዲደረጉ ተለይተዋል፡፡

* 1. **ቅ/ጽ/ቤቱን በድህረ ገጽ ማበልጸግ (Web site development)፤**

እስካሁን ባለው ሁኔታ ቅ/ጽ/ቤታችን የራሱ የሆነ ድህረ ገጽ የለውም፡፡ ይህም በመሆኑ የተለያዩ መረጃዎችን ለደንበኞቻችንና ሌሎች አገልግሎቱን ለሚፈልጉ ባለሃብቶች ለማስተዋወቅና ተደራሽ ለማድረግ አልተቻለም፡፡ በመሆኑም ይህ ጉዳይ የፕሮጀክቱ አንድ አካል ሆኖ እንዲተገበር ከዩኒቨርስቲው ጋር በተያዘው ዕቅድ መሰረት የድህረ ገጽ ማበልጸግ አንዱ የቢዝነስ ፍላጎት ሆኖ ቀርቧል፡፡ ድህረ ገጹ ሲዘጋጅ የሚከተሉትን Captions ማካተት ይኖርበታል፡-

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Haile\Documents\Received Files\logo snip.JPG **AIPDC DBO**  **Amahara Industry Parks Development Corporation Debre Brihan Branch Office**  **አማራ ኢንዱስትሪ ፓርኮች ልማት ኮርፖሬሽን ደ/ብርሃን ቅ/ጽ/ቤት** | | | | | | | |
| **Home** | **About us** | **Our industry**  **Villages, Cluster and sheds** | **Our services** | **Investment Opportunities** | **FAQs** | **Contact us** | **Vacancy** |
|  | **Information abt. The branch office** | Ind. Village - 1 | List of services to be added |  |  | **Addresses of the branch** |  |
| Ind. Village - 2 |
| Ind. Village - 3 |
| Ind. Village - 4 |
| Clusters |
| shed |
| Other, to be added |

* 1. **የቅ/ጽ/ቤቱን Web based database ማበልጸግ፤**

ቅ/ጽ/ቤቱ አሁን እየተጠቀመ ያለው የመረጃ ስርዓት Access data base እና የመሬትና ተያያዥ ጉዳዮችን መረጃ ለመያዝና ለመተንተን Geo database ነው፡፡ ይህ የመረጃ ስርዓት አርስ በርሱ የተቀናጀ ካመሆኑም በላይ በተናጠል መፈጸሙ የመረጃ ድግግሞሽንም እያስከተለ ጊዜን የሚያባክንና የሪፖረት tracking ስርዓቱም የተሟላ ባለመሆኑ፣ እንዲሁም ለደንበኞች ተደራሽ ከማድረግ አኳያም ምቹ የሆነ plat form ስለሌለው ይህንን ስርዓት ወደ ተሻለ ደረጃ ማሳደግ በማስፈለጉ ይህ ፕሮጀክት በዕቅድ ተይዟል፡፡ በመሆኑም ፕሮጀክቱ ሲተገበር የሚከተሉትን ጉዳዮች ከግምት ውስጥ በማስገባት መሆን ይኖርበታል፡፡

1. የሚዘጋጀው web based database ከGIS ጋር ተቀናጅቶ መስራት የሚችል፣
2. የባለሃብቱን መረጃ (ሰነዶች) ከባለሃብቱ ፕሮፋይል ጋር ለማስገባት camera፣ scanned document upload ለማድረግ የሚያስችል facility ያለው፣
3. የሚዘጋጀው Web based database report track አድርጎ የሚያወጣና Report module ኖሮት office supported Export፣ E-mail፣ ወዘተ… utility ያለው፣
4. የሚዘጋጀው Web based database ለደንበኞቻችን መልዕክቶችን ለማስተላለፍ የሚያስችል ስልከ፣ ኢሜል ጋር የተቀናጀ፣ እንዲሁም ከደንበኞቻችን መልክቶችን፣ ሪፖርቶችን፣ ወዘተ… ለመቀበል የሚያስችል facility ያለው፣
5. የሚዘጋጀው Web based database የፕሮጀክት ፕሮፋይል አደረጃጀቱ ለቅ/ጽ/ቤቱን፣ የኢንዱስትሪ መንደር እና የፋይል ኮድ ተከትሎ prefix አድርጎ Generate የሚያደርግ፣
6. የሚዘጋጀው Web based database በሪፖርት ፎርማቱ መሰረት የሚፈለጉ መረጃዎችን ማካተት የሚችል table arrangements ያሉት መሆን ይኖርበታል፡፡ በመሆኑም **Project Information data** የሚከተሉትን ዝርዝር መረጃዎች ማካተት ይኖርበታል፡-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **የፕሮጀከት መረጃ** | **1.7** | **የፕሮጀክቱ የመሰረተ ልማት ፍላጎት መረጃ** |
| 1.1 | የፕሮጀክቱ ስም | 1.7.1 | የሚፈለግ የመብራት አቅርቦት |
| 1.2 | የፕሮጀክቱ አድራሻ፡- | 1.7.1.1 | የሚፈለግ የመብራት አቅርቦት በሜጋ ዋት |
| 1.2.1 | ስልክ | 1.7.1.2 | የሚፈለግ የመብራት አቅርቦት በኪ.ሜ |
| 1.2.2 | የሚኖርበት አገር | 1.7.2 | የገባ የመብራት አቅርቦት |
| 1.2.3 | ከተማ | 1.7.2.1 | የገባ የመብራት አቅርቦት በሜጋ ዋት |
| 1.2.4 | ክ/ከተማ | 1.7.2.2 | የገባ የመብራት አቅርቦት በኪ.ሜ |
| 1.2.5 | ቀበሌ | 1.7.3 | የውሃ አቅርቦት |
| 1.2.6 | ኢሜል | 1.7.3.1 | የሚፈለግ የውሃ አቅርቦት በሜትር ኩብ |
| 1.3 | ዜግነት | 1.7.3.2 | የገባ የውሃ አቅርቦት በሜትር ኩብ |
| **1.4** | **የፕሮጀክቱ የመሬት መረጃ** | 1.7.4 | የመንገድ አቅርቦት |
| 1.4.1 | በከንቲባ የተወሰነው የመሬት መጠን በካ.ሜ | 1.7.4.1 | የመንገድ አቅርቦት የሚያስፈልጋቸው ፕሮጀክቶች |
| 1.4.2 | የተላለፈ የመሬት መጠን በካ.ሜ | 1.7.4.2 | የሚያስፈልግ የመንገድ አቅርቦት በኪ.ሜ |
| 1.4.3 | በማስፋፊያ የተላለፈ መሬት መጠን በካ.ሜ | 1..7.4.3 | የመንገድ አቅርቦት ተደራሽ የሆኑ ፕሮጀክቶች |
| 1.4.4 | መሬቱ የተላለፈበት ቀን፣ ወር፣ ዓመተ ምህረት | 1.7.4.4 | የተገነባ የመንገድ አቅርቦት በኪ.ሜ |
| 1.4.5 | ጠቅላላ የተላለፈ የመሬት መጠን በካ.ሜ (2.2 + 2.3) | **1.8** | **የፕሮጀክቶች የግንባታ መረጃ** |
| 1.4.6 | የቦታ ልዩ መለያ ኮድ | 1.8.1 | የግንባታ ፈቃድ የሚያወጡበት ጊዜ (1.4.4 + 6 ወራት) |
| 1.4.7 | የተሟሉ ሰነዶች | 1.8.2 | ግንባታ የሚጀምርበት ጊዜ (1.4.4 + 10 ወራት) |
| 1.4.7.1 | የይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ቁጥር | 1.8.3 | ግንባታ ማጠናቀቂያ ጊዜ (1.8.1 + 36 ወራት) |
| 1.4.7.2 | የተሰጠ ሳይት ፕላን - (አለ ወይም የለም) | 1.8.4 | የግንባታ ፈቃድ ያወጡበት ጊዜ |
| 1.4.7.3 | የተሰጠ ፕላን ስምምነት - (አለ ወይም የለም) | **1.8.5** | **የፕሮጀክቶች የግንባታ አፈፃፀም መረጃ** |
| 1.4.7.4 | የቀረበ EIA ሰርተፊኬት - (አለ ወይም የለም) | 1.8.5.1 | ቅድመ ግንባታ ላይ ያሉ ፕሮጀክቶች |
| 1.4.7.5 | የጸደቀ ፕሮጀከት ፕሮፖዛል - (አለ ወይም የለም) | 1.8.5.2 | የመሰረት ግንባታ ላይ ያሉ ፕሮጀክቶች |
| 1.4.7.6 | ኢንቨስትመንት ፈቃድ - (አለ ወይም የለም) | 1.8.5.3 | ኮለን ግንባታ ላይ ያሉ ፕሮጀክቶች |
| 1.4.7.7 | የባንክ ብድር ዕግድ - (አለ ወይም የለም) | 1.8.5.4 | ቶፕ ታይ ግንባታ ስራ ላይ ያሉ ፕሮጀክቶች |
| 1.4.7.8 | የፍርድ ቤት ዕግድ - (አለ ወይም የለም) | 1.8.5.5 | ብሎኬት ስራ ላይ ያሉ ፕሮጀክቶች |
| 1.4.8 | የሚገኝበት ከተማ | 1.8.5.6 | ግንባታ ያጠናቀቁ |
| 1.4.9 | የሚገኝበት ቀበሌ | 1.8.5.6.1 | ግንባታ ያጠናቀቁ ፕሮጀክቶች |
| 1.4.10 | ኢንዱስትሪ መንደር ቁጥር | 1.8.5.6.2 | ግንባታ ያጠናቀቁበት ቀን፣ ወር፣ ዓ.ም |
| 1.4.10.1 | ቁጥር - 1 | 1.8.5.7 | ማምረት ላይ ያሉ |
| 1.4.10.2 | ቁጥር - 2 | 1.8.5.7.1 | ማምረት ላይ ያሉ ፕሮጀክቶች |
| 1.4.10.3 | ቁጥር - 3 | 1.8.5.7.2 | ማምረት የጀመሪበት ቀን፣ ወር፣ ዓ.ም |
| 1.4.10.4 | ቁጥር - 4 | 1.8.6 | የፕሮጀክቶች የእርምጃ አወሳሰድ መረጃ |
| 1.4.11 | መሬቱን ያስተላለፈው አካል | 1.8.6.1 | የመጀመሪያ ማስጠንቀቂያ የተሰጣቸው ፕሮጀክቶች |
| 1.4.11.1 | በኢንዱስትሪ ፓርኮች | 1.8.6.2 | የመጨረሻ ማስጠንቀቂያ የተሰጣቸው ፕሮጀክቶች |
| 1.4.11.2 | በከተማ አገልግሎት | 1.8.6.3 | ተጨማሪ ማስጠንቀቂያ የተሰጣቸው ፕሮጀክቶች |
| **1.5** | **የሊዝ ኪራይ ክፍያ መረጃ** | 1.8.6.4 | ማስጠንቀቂያ የተሰጣቸው ፕሮጀክቶች |
| 1.5.1 | የሊዝ ኪራይ በካ.ሜ | 1.8.7 | ማስጠንቀቂያ የተሰጠበት ቀን |
| 1.5.2 | የሊዝ ክፍያ የሚጠናቀቀቅበት ቀሪ ጊዜ - በዓመት | 1.8.6 | ፕሮጀክቱ ያለበት ሁኔታ |
| 1.5.3 | የሊዝ ክፍያ የእፎይታ ጊዜ - በዓመት | 1.8.6.1 | በስራ ላይ ያለ ያልተነጠቀ |
| 1.5.4 | ጠቅላላ የሊዝ ክፍያ መጠን **(1.4.5 x 1.5.1)** | 1.8.6.2 | የተነጠቀ ፕሮጀክችች |
| 1.5.5 | የተከፈለ የሊዝ ቅድሚያ ክፍያ መጠን | 1.8.6.3 | ተነጥቆ የተመለሰ |
| 1.5.6 | ቀሪ ያልተከፈለ የሊዝ ዕዳ መጠን  **(1.5.4 - 1.5.5 - 1.5.8)** | 1.9 | ሌሎች የፕሮጀክት ሰነዶች |
| 1.5.7 | ዓመታዊ የሊዝ ክፍያ መጠን - ዋና  (**(1.5.4 – 1.5.5)** **/ 1.5.2)** | 1.9.1 | ፎቶ ግራፍ፣ ሊዝ ውል ስምምነት፣ወዘተ… Scan ተደርገው የሚገቡ ናቸው፡፡ |
| 1.5.8 | ዓመታዊ የተከፈለ የሊዝ መጠን |  |  |
| 1.5.9 | የሊዝ ዓመታዊ ክፍያ የሚጀመርበት ጊዜ  **(1.4.4 - 1.5.3)** |  |  |
| **1.6** | **ሌሎች የፕሮጀክት መረጃዎች፤** |  |  |
| 1.6.1 | ፕሮጀክቱ የተሰማራበት የስራ መስክ |  |  |
| 1.6.2 | ፕሮጀክቱ የተሰማራበት የስራ ዘርፍ |  |  |
| 1.6.2.1 | አግሮ ፕሮሰሲንግ |  |  |
| 1.6.2.2 | እንጨትና ብረታ ብረት |  |  |
| 1.6.2.3 | ፋርማሲዩቲካል |  |  |
| 1.6.2.4 | ፕላስቲክና ኬሚካል |  |  |
| 1.6.2.5 | ጨረቃ ጨርቅና የቆዳ ውጤቶች |  |  |
| 1.6.3 | ፕሮጀክቱ ያስመዘገበው ካፒታል |  |  |
| 1.6.4 | ፕሮጀክቱ የሚፈጥረው የስራ ዕድል |  |  |
| **1.6.4.1** | **ቋሚ** |  |  |
| 1.6.4.1.1 | ወንድ |  |  |
| 1.6.4.1.2 | ሴት |  |  |
| 1.6.4.1.3 | **ድምር - 1.6.4.1.1 + 1.6.4.1.2** |  |  |
| 1.6.4.2. | **ጊዜያዊ** |  |  |
| 1.6.4.2.1 | ወንድ |  |  |
| 1.6.4.2.2 | ሴት |  |  |
| **1.6.4.2.3** | **ድምር - 1.6.4.2.1 + 1.6.4.2.2** |  |  |
| **1.6.4.3** | **ጠቅላላ ድምር** |  |  |
| **1.6.4.3.1** | ወንድ - 1.6.4.1.1 + 1.6.4.2.1 |  |  |
| **1.6.4.3.2** | ሴት - 1.6.4.1.2 + 1.6.4.2.2 |  |  |
| **1.6.4.3.3** | **ድምር - 1.6.4.3.1 + 1.6.4.3.2** |  |  |
| **1.6.5** | **ፕሮጀክቱ የፈጠረው የስራ ዕድል** |  |  |
| **1.6.5.1** | **ቋሚ** |  |  |
| **1.6.5.1.1** | ወንድ |  |  |
| **1.6.5.1.2** | ሴት |  |  |
| **1.6.5.1.3** | **ድምር - 1.6.5.1.1 + 1.6.5.1.2** |  |  |
| **1.6.5.2** | **ጊዜያዊ** |  |  |
| **1.6.5.2.1** | ወንድ |  |  |
| **1.6.5.2.2** | ሴት |  |  |
| **1.6.5.2.3** | **ድምር - 1.6.5.2.1 + 1.6.5.2.2** |  |  |
| **1.6.5.3** | **ጠቅላላ ድምር** |  |  |
| **1.6.5.3.1** | ወንድ - 1.6.5.1.1 + 1.6.5.2.1 |  |  |
| **1.6.5.3.2** | ሴት - 1.6.5.1.2 + 1.6.5.2.2 |  |  |
|  | **ድምር - 1.6.5.3.1 + 1.6.5.3.2** |  |  |
|  |  |  |  |

**6. ከሲስተሙ የሚጠበቁ ሪፖርቶች፤**

ከላይ የተገለጹትን መረጃዎች መነሻ በማድረግ የሚዘጋጀው ሲስተም መረጃዎቹን በማቀናጀት ሪፖርት እንዲያወጣ ይጠበቃል፡፡ በመሆኑም የሚያስፈልጉ ሪፖርቶች ቅጽ ከዚህ ሰነድ ጋር አባሪ ተደርጓል፡፡

**7. ማጠቃለያ፤**

በአጠቃላይ የተቋማችን ዝርዝር መረጃና ለፕሮጀከት ስራው መካተት ያለባቸው ፍላጎቶች ከላይ በተገለጸው አግባብ የተጠቃለለ ሲሆን እያንዳንዱ መረጃ እንዴት ከሪፖርት ስርዓቱ ጋር እንደሚገናኝ ከፕሮጀክቱ ትግበራ በፊት በጋራ ግልጽ በማድረግ ይበልጥ በማዳበርና አሁን ያለውን የሲስተም ስርዓት በአግባቡ በመረዳትና በመተንተን በቂ ግንዛቤ በመያዝ ወደ ስራ ቢገባ ስራውን የሚያቀል ስለሚሆን በዚሁ አግባብ ቢፈጸም የተሻለ ይሆናል፡፡