german cooperation
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implemented by:

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

In cooperation with:

በደረቅ እና ከፊል ደረቅ በሆኑ ቆላማ የኢትዮጵያ አካባቢዎች (አፋር እና ሶማሌ ክልል) ቦረቦሮችን መልሶ ማልማትና ማጠናከር

አሳታፊ የማህበረሰብ ዕቅድ ተግባር በኢትዮጵያ ቆላማ አርብቶ አደር አካባቢዎች ቴክኒካዊ አፈጻጸም የመስክ መመሪያ

ቴክኒካዊ አፈጻጸም የመስክ መመሪያ

የታህሳስ 2013 እትም

ይህ እትም በጀርመን አለም አቀፍ ተራድኦ ድርጅት የጀርመን የትብብር እና ልማት ሚኒስቴርን በመወከል የተደገፈ ነው።

ይዘት

ምህጻረ ቃል 4

1. መግቢያ 5

    1.1. ይህን የመስክ መመሪያ እንዴት መጠቀም ይቻላል 6

2. የዕቅድ ቅድመ ሁኔታ 8

    2.1. ቅድመ ሁኔታ 1 ለአዲስ ዕቅድ ቦታ የወረዳው አስተያየቶች 8

    2.2. ቅድመ ሁኔታ 2 ፈጣን የመስክ ግምገማ 10

    2.3. ቅድመ ሁኔታ 3 የልምድ ልውውጥ 11

    2.4. ቅድመ ሁኔታ 4 ከማህበረሰቦቹ ጋር ስምምነት 13

3. አሳታፊ የማህበረሰብ ዕቅድ ሂደት 15

    3.1. ደረጃ 1 የዝግጅት ምዕራፍ 15

    3.2. ደረጃ 2 ለአሳታፊ የማህበረሰብ ዕቅድ ዝግጅት ግንዛቤ ማስጨበጫ 18

    3.3. ደረጃ 3 ችግሮችን መለየት እና በቅደም ተከተል ማስቀመጥ 20

    3.4. ደረጃ 4 መፍትሄዎችን መለየት 23

    3.5. ደረጃ 5 ረቂቅ የማህበረሰብ ዕቅድ ማዘጋጀት 25

    3.6. ደረጃ 6 የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ ውይይት እና ማጽደቅ 27

4. በተግባር እቅዱ ላይ ክትትል ማድረግ 28

    4.1. አሳታፊ ክትትል 29

    4.2. የማህበረሰብ ተግባር ዕቅድን ማካተት 29

5. ተጨማሪ ማጣቀሻዎች 29

    አባሪ ቅጾች 30

    አባሪ 1: ቅድመ ሁኔታ 1 ለአዲስ ዕቅድ ቦታ የወረዳው አስተያየቶች 30

    አባሪ 2: ቅድመ ሁኔታ 2 የተራቆቱ ቦረቦሮችን ማገገሚያ የተስማሚነት መስፈርቶች........ 31

    አባሪ 3: ቅድመ ዝግጅት 3 የልምድ ልውውጥ 34

    አባሪ 4: ቅድመ ዝግጅት 4 መተዳደሪያ ደንብ 35

    አባሪ 5: ቅድመ ዝግጅት 4 የመግባቢያ ሰነድ 38

    አባሪ 6: ደረጃ 1 የዝግጅት ምዕራፍ - የወረዳው ይሁንታ 41

    አባሪ 7: ደረጃ 1 የዝግጅት ምዕራፍ - የማህበረሰብ ተወካዮች ይሁንታ 42

    አባሪ 8: ደረጃ 2 ችግሮችን መለየት እና በቅደም ተከተል ማስቀመጥ 43

    አባሪ 9: ደረጃ 3 ችግሮችን መለየት እና ቅድሚያ መስጠት 44

    አባሪ 10: ደረጃ 4 መፍትሄ መለየት - አማራጭ እና ውይይት 45

    አባሪ 11: ደረጃ 5 እና 6 የማህበረሰብ የድርጊት መርሀ ግብር 46

    አባሪ 12: ክትትል 47

ምህጻረ ቃል

ጀኢትሚ	የጀርመን የኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር
ፋኢልቢ	የፋይናንስ እና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ
እእተፈሀልቢ	የእንስሳት እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ቢሮ
አንተአምመ	የአየር ንብረት ተጋላጭነት እና የአቅም ምርመራ መጽሀፍ
ልጣባ	የልማት ጣቢያ ባለሙያ
ደድክ	የደረቅ ድንጋይ ክትር
አጥመአአኤ	የአካባቢ ጥበቃና መሬት አስተዳደርና አጠቃቀም ኤጀንሲ
መአመስ	የመልክዓምድራዊ አቀማመጥ መረጃ ስርዓት
ጂአይዜድ	የጀርመን አለም አቀፍ ልማት ትብብር
መሰ	የመግባቢያ ሰነድ
መያድ	መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች
አአእልጽ	የአርብቶ አደርና እርሻ ልማት ጽ/ቤት
አገአዳጥ	አሳታፊ የገጠር አካባቢ የዳሰሳ ጥናት
ክአአኑማፕ	ክልላዊ የአርብቶ አደር የኑሮ ማሻሻያ ፕሮጀክት
ድተመአማ	የድርቅ ተጋላጭነትን የመቋቋም አቅምን ማጠናከር
አወመአእ	አሳታፊ የወረዳ መሬት አጠቃቀም ዕቅድ
ጎመክ	የጎርፍ መበተኛ ክትር
ድሪም	የኢትዮጵያን ቆላማ የአርብቶ አደር አካባቢዎች መልሶ መቋቋም እና አማራጭ ተግባራትን ማጎልበት

1. መግቢያ

የአሳታፊ የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ የመስክ መመሪያ የልማት ጣቢያ ባለሙያዎች እና በወረዳ ደረጃ ለሚሰሩ፤ ግንዛቤን ለማስጨበጥ የአሳታፊ እቅዱ ደረጃ በደረጃ አሳታፊ ሂደትን ማብራራት፣ አስቸኳይ ችግሮችን መወያየት እና ከማህበረሰቡ ጋር የተሻሉ መፍትሄዎችን ማዘጋጀት የሚያስችል ተግባራዊ ሊሆን የሚችል ሰነድ ነው። ሂደቱ በአካባቢው ባለቤትነት ያላቸውን እና የማህበረሰቡን የአኗኗር ሁኔታ ማሻሻል የሚችሉ ውጤቶችን ያመጣል።

የመስክ መመሪያው የሚደገፈው ለቆላማ አርብቶ አደር አካባቢዎች አመቺነታቸው በተረጋገጠ ቴክኒካዊ መንገዶች እና ዘዴዎች ባለው የቴክኖሎጂ መግለጫ ወይም በኢንፎቴክ ነው። የቴክኖሎጂ መግለጫ ወይም ኢንፎ ቴኩ የማህበረሰብ አቀፍ አሳታፊ የውሃተፋሰስ ልማትን መመሪያ የሚያግዘው የግብርና ሚንስትር የቴክኖሎጂ መግለጫ ወይም ኢንፎ ቴክን ተከትሎ የተደገፈ ነው።

ይህ መመሪያ ዝግጅት ከጂአይዜድ የድርቅ መልሶ ማቋቋም መርሀ ግብር የተገኙ ልምዶችን በማካተት የተዘጋጀ ነው። መርሀ-ግብሩ የመሬት መልሶ መቋቋምን እና መተዳደሪያን መሰረት ያደረጉ እንቅስቃሴዎችን አሳታፊ የዕቅድ ዘዴዎችን በመጠቀም እንዴት መዘጋጀት እንዳለባቸው አስተዋውቋል። ይህ መመሪያ የኢትዮጵያ መንግስት ለአሳታፊ የመሬት አጠቃቀም ዕቅድ በ "የወረዳ አሳታፊ የመሬት አጠቃቀም ዕቅድ በአርብቶ አደር እና ከፊል አርብቶ አደር አካባቢዎች መመሪያ ጥራዝ 1 መመሪያ" በተቀመጠው መሰረት የተዘጋጀ እና በመስክ አጠቃቀም ወቅት ጠቃሚ ፍንጮች እና ቅጾችን የሚሰጥ ነው። በዚህ መመሪያ የተቀመጡት ደረጃዎች በአፋር የአፈር ለምነትን ማሻሻያ ፕሮጀክት የተሞከሩ እና ከባለ ድርሻ አካላት ጋር በጋራ ውይይት የዳበሩ ናቸው። ከአካባቢው ማህበረሰብ ጋር ውይይት የተደረገባቸው እንቅስቃሴዎች ለአመታዊ የመንግስት በጀት አወጣጥ ሂደት ግብአት መሆን ይችላሉ።

በጥቅምት 2012፣ "የኢትዮጵያን ቆላማ የአርብቶ አደር አካባቢዎች መልሶ መቋቋም እና አማራጭ ተግባራትን ማጎልበት" በሚል ርእስ በሰመራ የተካሄደው ድሪም ኮንፍረንስ በአሳታፊ ዕቅድ ላይ የስራ ቡድን የተመሰረተ ሲሆን ይህም ቡድን የግብርና ሚንስትር፣ የእንስሳት እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ቢሮ የአካባቢ ጥበቃ፣ መሬት አስተዳደር እና አጠቃቀም ኤጀንሲ ክልላዊ የአርብቶ አደር የኑሮ ዘዴ ማሻሻል ፕሮጀክት፣ የፋይናንስ እና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፣ ኬር ኢትዮጵያ እና ጂአይዜድን ያካትታል። ይህ የስራ ቡድን ለዚህ መመሪያ ዝግጅት፣ የዕቅድ ሂደቱን ለማሻሻል እና ለማጣጣም፣ እንደ አንድ የድምጽ ሀይል እና ግብአት ሰጪ አገልግሏል። የድርቅ መልሶ መቋቋም መርሀ-ግብር በጀርመን የፌደራል የኢኮኖሚ ትብብር እና ልማት ሚንስትር የሚደገፍ እና ለሚንስትሩ የ2030 አንድ-አለም ርሀብ አልባ ስትራቴጂ አንድ አካል ነው። የአፋር የአፈር ለምነት ማሻሻያ ፕሮጀክት የአለም አቀፉ የአፈር ጥበቃ እና መልሶ መቋቋም ለምግብ ዋስትና ፕሮጀክት አካል ነው።

የታህሳስ 2013 እትም

ይህ እትም በጀርመን አለም አቀፍ ተራድኦ ድርጅት የጀርመን የትብብር እና ልማት ሚኒስቴርን በመወከል የተደገፈ ነው።

1.1. ይህን የመስክ መመሪያ እንዴት መጠቀም ይቻላል

የልማት ጣቢያ ባለሙያዎች፣ የወረዳ ባለሙያዎች፣ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች፣ እና የማህበረሰብ ድርጅቶች አሳታፊ የማህበረሰብ እንቅስቃሴ ዕቅድ የመስክ መመሪያን ከአካባቢው ማህበረሰብ እና ሌሎች በኢትዮጵያ ቆላማ አካባቢዎች በአርብቶ አደር እና ከፊል አርብቶ አደር ደረጃ በንኡስ ቀበሌ ያሉ ማህበራዊ ቡድኖች ጋር ለመወያየት ጥቅም ላይ ይውላል። ምስሎች፣ መሪ ጥያቄዎች እና ቅጾች ደረጃ በደረጃ የልማት ጣቢያ ባለሙያዎች እና ባለሙያዎችን ወደ አሳታፊ የማህበረሰብ ዕቅድ ሂደት ይመሩታል። የዋና እቅዱ ቡድን (ክፍል 3.1 ላይ ተጨማሪ መረጃዎች አሉ) ዘዴውን ግንዛቤን ለማሳደግ፣ ችግሮችን ለመለየት እና ቅድሚያ ለመስጠት እንዲሁም ማህበረሰብ ተርኮ መፍትሄ ለመፈለግ ይጠቀምበታል። በአጠቃላይ ሂደቱ የተለመደው ከታች ወደ ላይ ሂደትን የሚከተል ማህበረሰቡ የሚያሽከረክረው ሂደት ነው። ትኩረቱ መተዳደሪያን ለማሻሻል፤ የአካባቢውን ፍላጎት መሰረት ያደረገ እና ዘላቂ የሆነ፣ ትኩረት ያለው ዕቅድ ማውጣት እና ማስፈጸም ነው። የአሳታፊ ዕቅድ ሂደት የማህበረሰብ አባላት ያላቸውን አቅም፣ ገደቦች፣ ቅድሚያ የሚሰጣቸው ጉዳዮች፣ እቅዶች እንዲተገብሩ፣ እንዲከታተሉ እና እንዲገመግሙ ይረዳቸዋል። የተለያዩ አሳታፊ የገጠር አካባቢ ዳሰሳ ዘዴዎች በዕቅድ ሂደቱ ውስጥ ጥቅም ላይ ውለዋል ለምሳሌ የተፈጥሮ ሀብት ፍኖተ ካርታ፣ ቬን ዲያግራም፣ ነጥብ እና ደረጃ መስጠት፣ ተጨማሪ አሳታፊ የገጠር አካባቢ ዳሰሳ ዘዴ አስፈላጊ ሲሆን ጥቅም ላይ ይውላል (የአሳታፊ የገጠር ግምገማ መመሪያ የዚሁ አካል ነው)።

የመስክ መመሪያው የተለያዩ የመንግስት ሂደቶች ጋር የተገናኘ ነው፤

1. የወረዳ አርብቶ አደሮች የመሬት አጠቃቀም መመሪያን ያግዛል እንዲሁም የዕቅድ ሂደቱን ወደ ታች ያወርዳል። በዕቅድ ሂደቱ ወቅት የተገኙት ግብአቶች ለአርብቶ አደር ወረዳዎች የመሬት አጠቃቀም መርሀ-ግብር ሂደት በተለይም ደረጃ 2 "የባለድርሻ አካላት ግምገማ", ደረጃ 6 "መረጃዎችን መሰብሰብ እና መተንተን እና ደረጃ 7 "ችግሮችን መለየት እና መተንተን" ናቸው።
2. በሁለተኛ ደረጃ በዓመቱ የታቀዱ ተግባራት ወጪ በየአመቱ ግንቦት እና ሰኔ በሚካሄደው የመንግስት የበጀት ሂደት ውስጥ መካተት አለበት።

ይህ የመስክ መመሪያ የአርብቶ አደር ማህበረሰቦች በዕቅድ ሂደት የሚኖራቸው ተግባራዊ አፈጻጸምን ይገልጻል። ሌሎች የዕቅድ መመሪያዎች ለምሳሌ፤- የማህበረሰብ አቀፍ የውሃ ተፋሰስ አያያዝ መመሪያ ወይም በኢትዮጵያ የአፈር እና የውሃ አጠባበቅ መመሪያ ወይም ለአርብቶ አደር እና ከፊል አርብቶ አደር አሳታፊ የመሬት አያያዝ አዘገጃጀት መመሪያዎች እንደ መነሻ ጥቅም ላይ ውለዋል። ነገር ግን፣ በተለያዩ መልክአምድራዊ እቅዶች በተናጠል ወይም በጠቅላላው ትኩረት ያደርጋሉ።

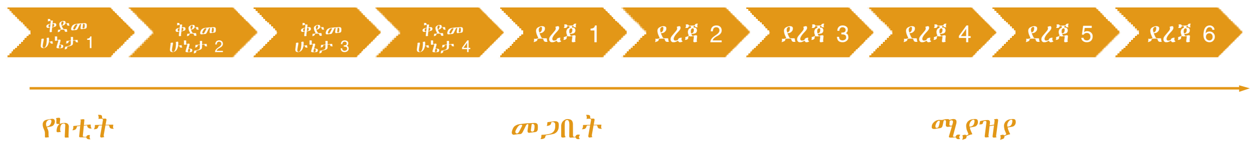
መመሪያው የማህበረሰብ ውይይትን በመጠቀም ወደ ግብ የሚያደርሱ ቀላል ማብራሪያዎችን የተለያዩ ሂደቶችን ለማብራራት ይጠቀማል። የኢትዮጵያ መንግስትን ደረጃ ለመረዳት እና የእንቅስቃሴውን ዓላማና ስፋት ለማወቅ አንድ የኢንፎቴክ ማህደር ያስፈልጋል። ኢንፎቴኮች ቴክኒካል ዘዴዎችን በተመለከተ አጭር ማብራሪያዎች ሲሆኑ የአላማው መግለጫዎች፣ የትግበራ መስፈርቶች፣ እድሎች፣ ችግሮች ወዘተ ናቸው… ሁሉም ተካተው ኢንፎቴኮች በቆላማ አካባቢዎች ልማት ጠቃሚ ሆነው ተገኝተዋል።

ሁሉም ሂደት በአጭር ጊዜ ውስጥ ይፈጸማል፤ የመንግስት ዕቅድ ሂደትን ለማካተት ከየካቲት እስከ ሚያዝያ ባሉት ሁለት ወራት ውስጥ ቢሆን ይመረጣል (ምስል 1ን ይመልከቱ)።

በመመሪያው ውስጥ ያሉ ደረጃዎች፤

- ቅድመ - ሁኔታ ጊዜ 1 ለአዲስ ዕቅድ አወጣጥ የወረዳው ምክር
- ቅድመ - ሁኔታ ጊዜ 2 ፈጣን የመስክ ግምገማ
- ቅድመ - ሁኔታ ጊዜ 3 የልውውጥ ጉብኝት
- ቅድመ - ክፍለ ጊዜ 4 ከማህበረሰቦቹ ጋር ስምምነት
- ደረጃ 1 የዝግጅት ደረጃ
- ደረጃ 2 ለአሳታፊ ዕቅድ ዝግጅት እና የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን ግንዛቤ ማስጨበጥ

- ደረጃ 3 ችግሮችን መለየት እና ቅድሚያ መስጠት
- ደረጃ 4 መፍትሄዎችን መለየት
- ደረጃ 5 የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ ረቂቅ
- ደረጃ 6 የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ ላይ መወያየት እና ማጽደቅ



ምስል 1: አሳታፊ ዕቅድ ሂደት የጊዜ ገደብ

የዕቅድ ሂደቱን ለማጠናቀቅ በተለይም በመጀመሪያው የአፈጻጸም አመት ብዙ ጊዜ ያስፈልጋል:: ሁሉም ተሳታፊዎች ገና ሂደቱን እየተማሩ ይገኛሉ:: የመስክ መመሪያው እና የዕቅድ ሂደቱ የሚወስደው ጊዜ ከጥቂት ጊዜያት በኋላ ይቀንሳል ምክንያቱም ሁሉም ባለድርሻ አካላት ዝርዝሩን ስለሚያውቁት ነው::

ከማህበረሰብ ጋር በሚደረግ ውይይት ወቅት ጠቃሚው ምንድነው?

ሁሉም የዕቅድ ክፍለ ጊዜዎች የሚከተሉት ሊኖሯቸው ይገባል፤

1. እንኳን ደህና መጡ
2. የቀደምት ስብሰባዎች ክለሳ፤
3. የውይይቱ አላማ፤
4. በአላማው መሰረት የተግባር ነጥቦቹ ትርጉም፤
5. በመጨረሻም የተግባር ነጥቦችን፣ የሚቀጥለውን ስብሰባ አጀንዳ፣ ጊዜ እና ቦታ ለተሳታፊዎች በማካፈል ስብሰባውን ማጠናቀቅ፤

2. የዕቅድ ቅድመ-ሁኔታ

እንደ ኢትዮጵያ መንግስት የማህበረሰብ ዕቅድ በዓመት አንድ ጊዜ የትኞቹ ተግባራት ዓመቱን ሙሉ እንደሚፈጸሙ ለማሳወቅ መተግበር ሲኖርበት ሁሉም ዘርፎች ሁሉም ቦታዎች ላይ መኖር አይጠበቅባቸውም። የአካባቢው አስተዳደር በዕቅድ ሂደቱ ወቅት የትኞቹ ዘርፎች በየትኞቹ ቦታዎች መኖር እንዳለባቸው መለየት አለባቸው፤ በተጨማሪም የአካባቢው አስተዳደር በአርእስቶቹ ላይ ያለውን የማህበረሰቡን ፍላጎት ያረጋግጣል።

የተሳትፎ ደረጃዎች ሁኔታ?

የተለያዩ የተሳትፎ ደረጃዎች አሉ። ዝቅተኛው ተሳትፎ ማህበረሰቡን ስለ ተግባሮቹ ማሳወቅ ነው። ከፍተኛው ተሳትፎ ማህበረሰቡን ማጎልበት ነው፤ ሁሉንም ተግባራት እንዲቆጣጠሩ ይረዳል። ግቦቹ ወደ ህብረተሰብን የማጎልበት ግብ አቅጣጫ የሚወስዱ ናቸው።

1. ማሳወቅ
2. ማማከር
3. ማሳተፍ
4. መተባበር
5. ማብቃት

2.1. ቅድመ - ሁኔታ 1 አዲስ ዕቅድ ቦታ ለመምረጥ የወረዳው ሀሳብ

ዝርዝር ተግባራት

ምን	እንዴት	ማን	መቼ
የአካብቢውን መሰረታዊ መረጃ መሰብሰብ	ከአካባቢ ጥበቃ መሬት አስተዳደር እና አጠቃቀም ኤጀንሲ መረጃ መጠየቅ፣ አሮጌ ሪፖርት እና የዕቅድ ሰነዶችን ማየት ወዘተ	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ባለሙያ	ጥር
ለተለያዩ አጋሮች የዕቅድ ስብሰባዎች ውይይት ለማድረግ የወረዳ ስብሰባ	መሰረታዊ መረጃ፣ አላማ፣ ጠቃሚ ቦታን ለመወያየት ለወረዳው ግብዣ መላክ፤	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያ እና ከተለይዩ ባለ ድርሻ አካላት የተውጣጡ የውጪ ባለሙያዎች	የካቲት መጀመሪያ
አግባብ የሆኑ የማቀጃ ቦታዎችን ይዘርዝሩ	ለሁሉም ዘርፎች አንድ ጠረጴዛ ያዘጋጁ	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያዎች	የካቲት መጀመሪያ
ቀጣይ ሂደቶችን ማብራራት	የቀጣዩን የዕቅድ ቅድመ ሁኔታዎች ሂደትን መወያየት	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያዎች እና ከተለያዩ ባለ ድርሻ አካላት የተውጣጡ የውጪ ባለሙያዎች	የካቲት መጀመሪያ

አዲስ የዕቅድ ቦታዎችን እንዴት መለየት ይቻላል?

በተለያዩ ዘርፎች የሚካሄዱ እቅዶችን ለማከናወን የአዲስ ቦታ መረጣ ለማድረግ ስብሰባ ይካሄዳል። የወረዳው ሀላፊ የመንግስት ስትራቴጂክ አላማን ይገልጻል። የቡድን ውይይቱ ስለቦታው ለምሳሌ፤- ለመልሶ ማልማት የታቀዱ ቦረቦሮች በወረዳ፤ በሁሉም ደረጃ ከፍተኛ አቅም ያለው (የቦታ ሁኔታ፣ የሰነ-ህይወታዊ አካላዊ ሁኔታ፣ ማህበራዊ መዋቅር፣ ንቁ ማህበረሰብ፣ ያለፉ ጥሩ ልምዶችን) የቅድሚያ ዝርዝር ያስቀምጣል (አባሪ አንድን ይመልከቱ፤- አዲስ ቦታ ለመምረጥ የወረዳው ምክር)። ተሳታፊዎች ለውሳኔ አሰጣጥ ያለውን መደበኛ መረጃ (የቦታ ወይም የቁጥር) ወይም ሁለተኛ መረጃ ይጠቀማሉ። ሁሉም መረጃ የሚሰበሰበው ጥር ላይ ሲሆን በኋላ ላይ ለመጠቀም ይቀመጣል።

ሁሉም ሰው ስለ ቅድመ ሁኔታ እና ሰለ ዕቅድ ሂደት ያውቃል?

በስብሰባው መጨረሻ፣ አጠቃላይ ቅድመ ሁኔታው እና የዕቅድ ሂደቱ ደረጃዎች፣ አስፈላጊነት እና ሀላፊነቶች ግልጽ ይሆናሉ። የዋና ዕቅድ ቡድኑ የቡድን መሪ፣ አስተባባሪ እና ሰነድ ያዥን ያጠቃልላል። ዋና ዕቅድ ቡድኑ የማስተባበር እና ሰነድ የመያዝ ሀላፊነት አለበት። ማህበረሰቡ አስፈላጊ ተግባራትን የመፈጸም እና መደበኛ ግብአትን የመስጠት ሀላፊነት አለበት። በተለይም የሚቀጥሉት ተግባራት ፈጣን የመስክ ግምገማ ለማካሄድ ለትግበራ የሚሆን ጊዜ ለማስቀመጥ እና የልውውጥ ጉብኝቱን ለማስኬድ መመዝገብ አለባቸው።

መሠረታዊ መረጃ ምንድነው?

ለሁሉም ማህበረሰብ መሠረታዊ መረጃ መኖር አለበት፤ የተጠጋጋ ቁጥር ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል። የዋና ዕቅድ ቡድን ከመንግስት ተቋማት የሚከተሉትን መረጃዎች ይሰበስባል፤

- በማህበረሰቡ ውስጥ የሚኖሩ ሰዎች ቁጥር (አንዳንድ ሰዎች በዕቅድ አወጣጥ ወቅት ከማህበረሰቡ ውጪ ሊሆኑ ስለሚችሉ የአመቱን አማካኝ በጾታ ለያይቶ መውሰድ)
- የቤተሰብ ቁጥር
- የጎሳ ስብጥር: ዋና እና ንኡስ-ጎሳ (በመቶኛ%)
- በእቅዱ ውስጥ የሚካተተው አካባቢ ስፋት መጠን
- ለአሳታፊ ካርታው ጥቅም ላይ የሚውል የማህበረሰቡ አካባቢ ናሙና ካርታ (ለምሳሌ የጉግል ሳተላይት)
- በህብረተሰቡ ውስጥ የሚገኙ ማህበራዊ ቡድኖች
- የባለድርሻ ካርታ፤ በአካባቢው ያሉ ድርጅቶች ወይም ፕሮጀክቶች
- የቦታ መረጃ (መሰረተ-ልማት፣ የወረዳ መሬት አጠቃቀም ዕቅድ)

ሁለተኛ ደረጃ ወይም አጋዥ መረጃ ምንድነው?

በተጨማሪም፣ ከሌሎች ባለ ድርሻ አካላት የሚገኙ ጠቃሚ መረጃዎች እንደየአካባቢው ሁኔታ ጥቅም ላይ ሊውሉ ይችላሉ። የዋና ዕቅድ ቡድኑ ምን እንደሚያስፈልገው ሊወስን ይገባል። ተጨማሪ መረጃ ለማግኘት ሁለት አማራጮች አሉ፤

- ለችግሮቹ ተግባራዊ መፍትሄ ለማግኘት ያስችል ዘንድ ያለውን የመልከአምድራዊና የቁጥር መረጃዎች ከተለያዩ ምንጮች ማሰባሰብ። የመረጃው አይነት ስለ ተፈጥሮ ሀብት (ለምሳሌ፤ የአፈር ጥራት፣ የአየር ንብረት፣ የወቅት ሁኔታ፣ ጎርፍ፣ ተዳፋት፣ ኮንቱር መስመር ወዘተ...) ማህበራዊ ሁኔታ፣ የጤና፣ የትምህርት፣ ኢኮኖሚ፣ እርሻ (የአዝእርት አይነት ወዘተ...)፣ መሰረተ ልማት (መንገድ፣ ኤሌክትሪክ፣ ውሃ መስመር፣ ደረቅ ድንጋይ ክትር ወዘተ...) ሊካተቱ ይችላሉ፤
- ከሌሎች ፕሮጀክቶች የሚገኙ መረጃዎች በቦታው ስላለ የስኬት ሁኔታ ወይም ተግዳሮት ሊጠቁሙ ይችላሉ።

ተጨማሪ መረጃ ያስፈልጋል?

በጣም አንገብጋቢና የተጓደሉ ጠቃሚ የሆኑ መረጃዎችን የዋና የዕቅድ ዝግጅት ቡድኑ ማሰባሰብ ይችላል። የመረጃ ማሰባሰብያ ዘዴና አስፈላጊ ግብአቶች በእያንዳንዱ ሁኔታና እንደየቀበሌው ወረዳው እና የማህበረሰብ ተወካዮች ሁኔታ ይለያያል።

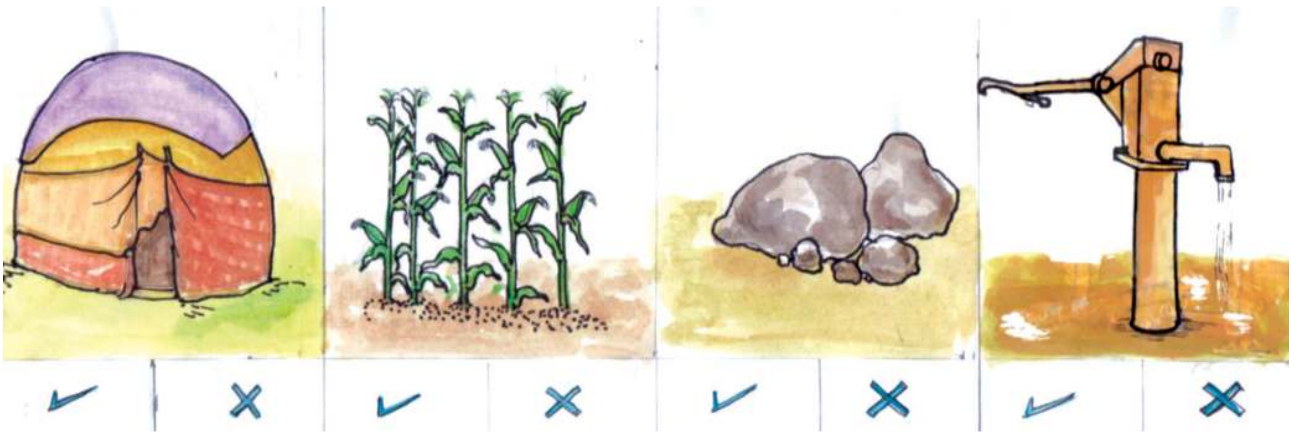
2.2. ቅድመ - ሁኔታ 2 ፈጣን የመስክ ግምገማ

ዝርዝር ተግባራት

ምን	እንዴት	ማን	መቼ
ወደ ተለያዩ ቦታዎች ተልእኮ ማዘጋጀት	ማህበረሰቦችን መጥራት እና ስብሰባ ማዘጋጀት። ሎጂስቲክስ እና ቁሳቁሶችን ማዘጋጀት	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያዎች	የካቲት መጀመሪያ
ለፈጣን የመስክ ግምገማ መረጃ መሰብሰብ	ለሁሉም ዕቅድ ቦታ የፍጥነት የመስክ ግምገማ መሙላት	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያዎች፣ የማህበረሰብ መሪ፤	የካቲት አጋማሽ
የተለያዩ ውጤቶችን ማነጻጸር እና ቅድሚያ ዝርዝር ማዘጋጀት	ሁሉንም ስሞች ማሰባሰብ፣ አጠቃላይ ውጤቶችን በሰንጠረዥ ማስቀመጥ እና የተገኙትን ውጤቶች በውጤቱ መሰረት ማስቀመጥ	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያዎች	የካቲት አጋማሽ

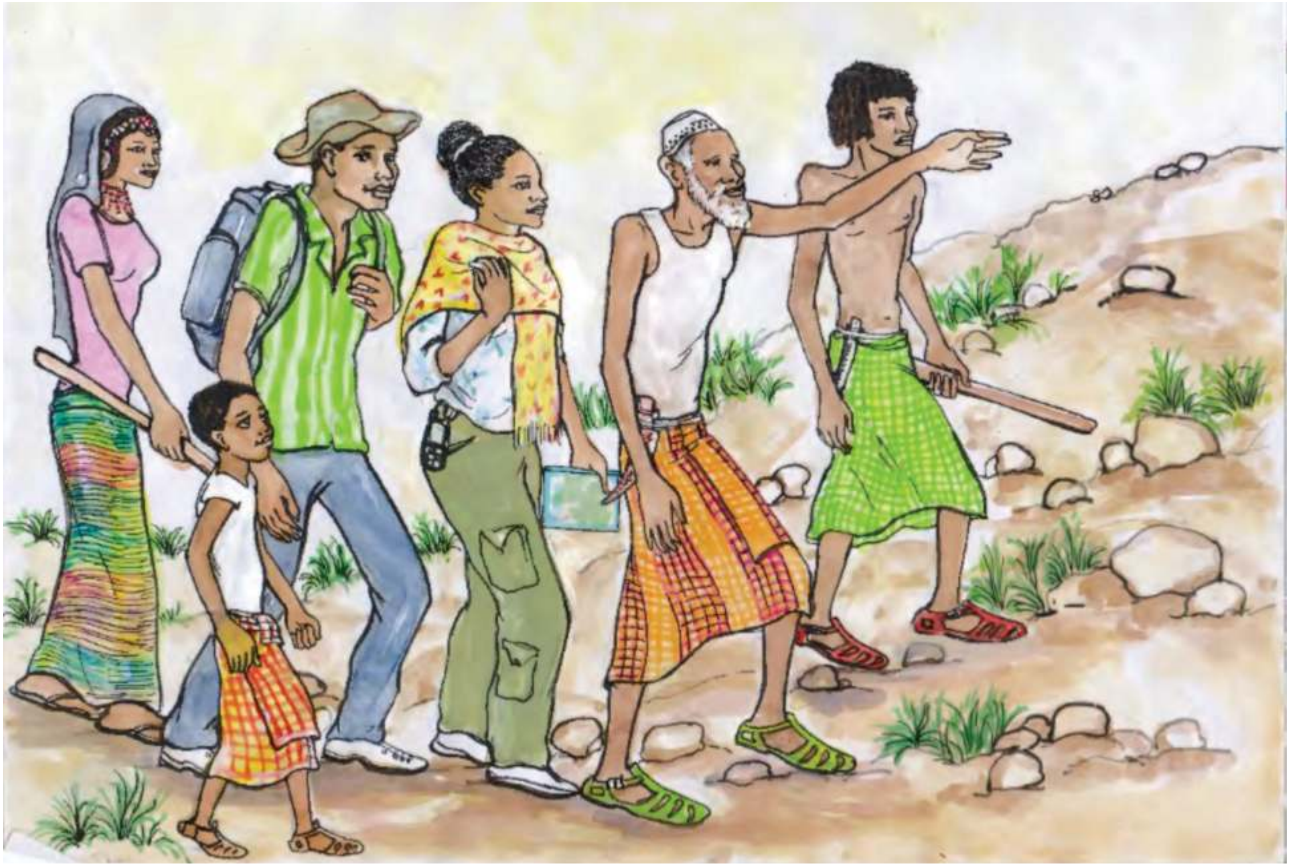
ለተመረጡ የስራ ዘርፎች ዕቅድ የቦታው ምቹነት?

የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያዎች እና ተጨማሪ ባለድርሻ አካላት (ለምሳሌ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች) ቡድን ለእያንዳንዱ ዘርፎች የቅድሚያ ዝርዝር በመጠቀም ቅድመ-ሁኔታዎች 1 በመለየት እና የተለያዩ የዕቅድ ቦታዎችን ያዘጋጃል። የተስማሚነት የምዘና መስፈርት ለእያንዳንዱ ዘርፍ (አባሪ 2 ቅድመ ሁኔታ 2 የተስማሚነት የምዘና መስፈርት በእያንዳንዱ የተራቆተ ቦረቦር መልሶ መቋቋምን ይመልከቱ) ቦታዎችን ለማወቅ ይረዳል። የሚጎበኘው ቡድን ቀላል ጥያቄዎች ማለትም ድንጋይ አለ? ውሃ አለ? (ምስል 2ን ይመልከቱ) ሊጠይቅ ይችላል፤ ይህም በምልከታ እና በተጨማሪ ከቀበሌው መሪዎች ጋር በሚደረግ ቃለ-መጠይቅ ሊመለስ ይችላል።



ምስል 2: የተለያዩ ሁኔታዎች አዲስ የዕቅድ ቦታን ለመምረጥ ተጽእኖ ሊፈጥር ይችላል

የእግር ጉዞ ምልከታ ወይም ቅኝት (ምስል 3ን ይመልከቱ) ምቹ አካባቢ ነው፤ ለምሳሌ፤- በደረቅ የታችኛው የወንዝ ሸለቆ ውስጥ ለመጓዝ ይረዳል። ስለ የእግር ጉዞ ምልከታ ወይም ቅኝት ዝርዝሮች በአሳታፊ የገጠር ግምገማ መመሪያው ማግኘት ይቻላል። የእያንዳንዱን መመዝገቢያ መልስ በመጻፍ ለቦታው የትኛው ቅድሚያ እንደሚሰጠው ዝርዝር ያወጣል።



ምስል 3: የእግር ጉዞ ምልከታ ወይም ቅኝት

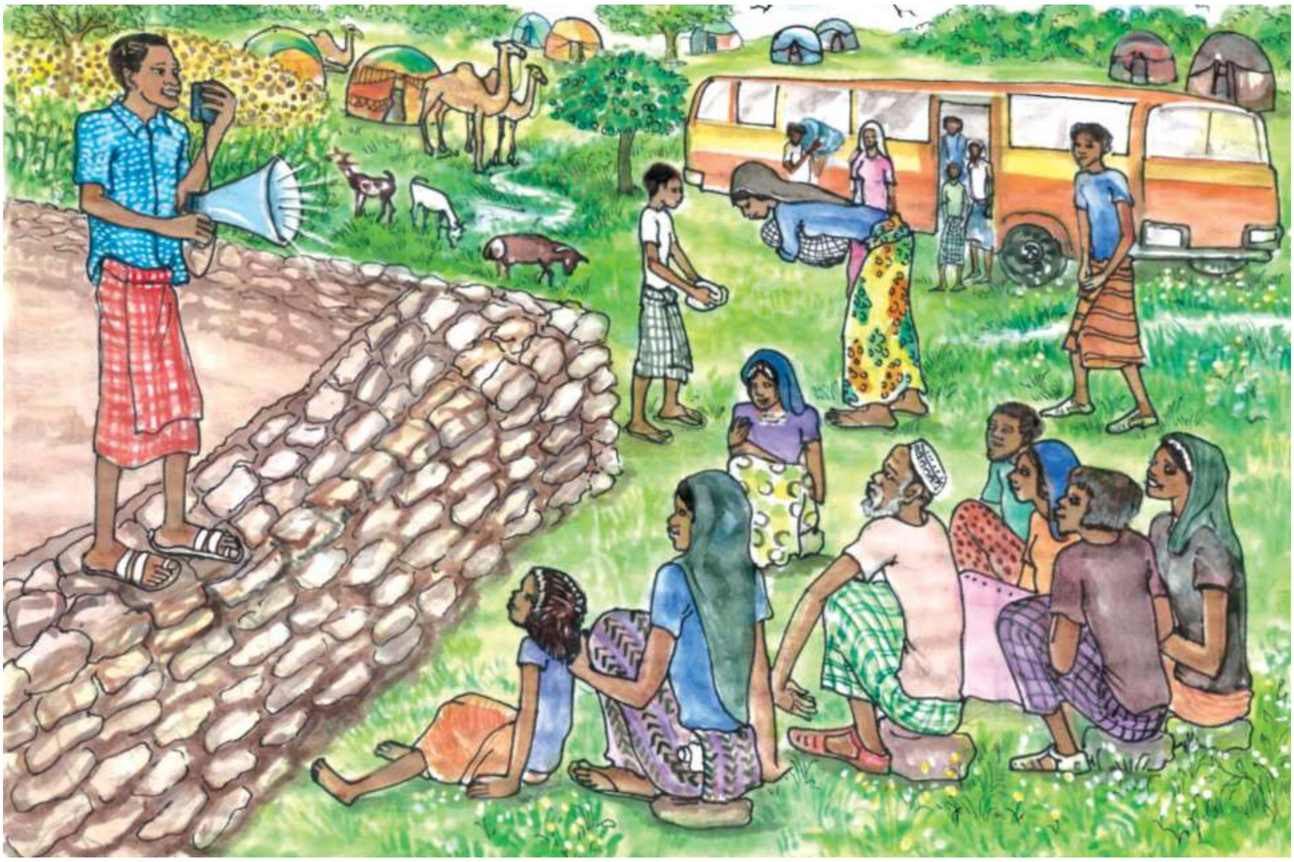
2.3. ቅድመ - ሁኔታ 3 የልምድ ልውውጥ

ዝርዝር ተግባራት

ምን	እንዴት	ማን	መቼ
ለልምድ ልውውጥ ማህበረሰቡ መኖሩን ማረጋገጥ	ማህበረሰቡን ለልምድ ልውውጥ መጥራት	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ ወረዳ ደረጃ ባለሙያዎች፣ የማህበረሰብ መሪዎች	የካቲት መጨረሻ
የልምድ ልውውጥ ማዘጋጀት	የሎጅስቲክስ እና የቁሳቁስ ዝግጅት	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሞያዎች፣ የማህበረሰብ መሪዎች	የካቲት መጨረሻ
ግልጽ አላማዎችን ማስቀመጥ	በልምድ ልውውጥ ተሳታፊዎች መካከል በዓላማው ዙሪያ መወያየት	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሞያዎች፣ የማህበረሰብ መሪዎች	የካቲት መጨረሻ
በልምድ ልውውጡ ተሳታፊ የሚሆኑ የማህበረሰብ ክፍሎችን መወሰን	ሁሉንም ማህበራዊ ቡድኖች የሚወክሉ ቡድኖችን መምረጥ	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሞያዎች፣ የማህበረሰብ መሪዎች	የካቲት መጨረሻ
የማህበረሰቡ የመቀጠል ፍላጎት	ከልምድ ልውውጡ ስለተገኘው ውጤትና ተሞክሮ ከተሳታፊዎች ጋር ውይይት ማድረግ	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሞያዎች፣ የማህበረሰብ መሪዎች	የካቲት መጨረሻ

የልምድ ልውውጡ አስፈላጊነት

የልምድ ልውውጡ አስፈላጊነት በልምድ ልውውጡ ተካፋዮች መካከል በአካባቢያቸው ያሉትን ችግሮች እንዴት እንደፈቱ ውይይት ያደርጋሉ (ምስል 4ን ይመልከቱ)። የልምድ ተካፋዩ ማህበረሰብ በቀጥታ የልምድ አካፋዩ ማህበረሰብ እየተገበራቸው ያሉትን መልካም ተሞክሮዎችን ጠቀሜታ እና ማህበረሰቡ እራሱን እንዴት እያደራጀ እንዳለ ለማየት ይችላል። አስፈላጊ የውይይት ነጥቦች እንደየዘርፉ ሁኔታ ሊቀየሩ ይችላሉ፤(አባሪ 3ን ይመልከቱ።) ሁለቱም የማህበረሰብ ክፍሎች ያለምንም የባለሙያ ጣልቃገብነት ልምድና እውቀታቸውን ይለዋወጣሉ። ለልምድ ልውውጡ የተመደበው የበጀት መጠን፣ ያለው የትራንስፖርት አማራጭና የልምድ ልውውጥ ቀናት ብዛት የልምድ ልውውጡ ተሳታፊዎች ቁጥርን ይወስናል። እንዲሁም የልምድ ልውውጡ ተሳታፊዎች ከተለያዩ የማህበረሰብ ክፍሎች የተውጣጡ መሆናቸውን ማረጋገጥና በተለይም ሴቶችን ብቻ ያካተተ የልምድ ልውውጥ የበለጠ ጠቀሜታ አለው።



ምስል 4: የማህበረሰብ ልውውጥ ጉብኝት

የልምድ ልውውጡን ውጤት ለብዙሀኑ ማህበረሰብ እንዴት ማዳረስ ይቻላል?

በልምድ ልውውጡ የተሳተፉት የህብረተሰብ ተወካዮች ውስን እንደመሆናቸው መጠን ከልምድ ልውውጡ የተገኙ አዲስ ሀሳቦችና ተሞክሮዎችን ለብዙሀኑ ማህበረሰብ ማካፈል አስፈላጊ ነው። በተገኘው የልምድ ልውውጥ ተሞክሮ መሰረት አካባቢያቸውን ለማልማት በተለዩ የስራ ዘርፎች በተጨማሪም ከህብረተሰቡ ውጪ ለሆኑ አካሎች አስፈላጊውን ቅድመ ሁኔታዎችን በማስቀመጥ በአጭር ጊዜ ውስጥ የውስጥ ለውስጥ የልምድ ልውውጥ በማድረግ ለዋናው የዕቅድ ዝግጅት ቡድን ግበረመልሳቸውን ይሰጣሉ።

2.4. ቅድመ - ሁኔታ 4 ከማህበረሰቡ ጋር ስምምነት ስለመኖር

ዝርዝር ተግባራት

ምን	እንዴት	ማን	መቼ
በሚተገበሩ ተግባራት ዙሪያ ቅድመ ሁኔታዎችን መወያየትና ስምምነት ላይ መድረስ	በጽሁፍ የቀረቡ ዝርዝር መሰረታዊ የመተዳደሪያ ደንብና የመግባቢያ ሠነድ ዙሪያ መወያየትና ስምምነት ላይ መድረስ	የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያዎች፣ የማህበረሰብ መሪ፣ ማህበረሰብ	የካቲት መጨረሻ
ግልጽ የሆነ የስራ ድርሻና ኃላፊነት የሚያብራራ የመግባቢያ ሠነድ ይፈረማል	ዝርዝር ጉዳዮች በመግባቢያ ሰነዱ ላይ ይሰፍራሉ፣ ሰነዱም በወረዳውና በህብረተሰቡ ይፈረማል	የወረዳ ሀላፊዎች፣ የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያዎች፣ የማህበረሰብ መሪ፣ ማህበረሰብ	መጋቢት መጀመሪያ
የመጀመሪያው የአካባቢው የመተዳደሪያ ደንብ ረቂቅ ይዘጋጅና ይፈረማል	የመጀመሪያው የአካባቢው የመተዳደሪያ ደንብ ዝርዝር ረቂቅ ይጻፍና በህብረተሰቡና በወረዳው ይፈረማል	የወረዳ ሀላፊዎች፣ የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያዎች፣ የማህበረሰብ መሪ፣ ማህበረሰብ	መጋቢት መጀመሪያ

የህብረተሰቡ የመቀጠል ፍላጎት

የወረዳው የግብርና ባለሙያ የማህበረሰቡን ተወካይ ማህበረሰቡ በአሳታፊ ዕቅድ ሂደቱ የመቀጠል ፍላጎታቸውን ጠይቆ ይረዳል። መሰረታዊ ፍላጎት ካለ የማህበረሰብ ተወካዮች፣ የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ባለሙያዎች እንዲሁም ሌሎች አስፈላጊ ባለድርሻ አካላት በተገኙበት ስብሰባ ሊዘጋጅ ይችላል። በስብሰባው ላይ የእቅዱን ቅድመ ሁኔታዎች በዝርዝር በመወያየት ከህብረተሰቡ የተሰበሰበውን ሀሳብ የአካባቢውን መተዳደሪያ ደንብ (አባሪ 4 መተዳደሪያ) እንዲሁም የአካባቢ ተጽእኖ ግምገማ ሠነድ፣ የአካባቢ ደህንነት ጥበቃ ሠነድ በማገናዘብ የመተዳደሪ ደንቡን መቅረጽ ወይም ማዳበር (አባሪ 5 የመግባቢያ ሰነድ)። የእቅዱ ሂደት በመግባቢያ ሠነዱ ላይ ስምምነት ከተደረሰና መሰረታዊ የሆኑ የስምምነት ሰነዶች ከተፈረሙ መጀመር ይቻላል። (ምስል 5ን ይመልከቱ)።

ምስል 5: በወረዳው እና በማህበረሰቡ መካከል የመግባቢያ ሰነድ ሲፈረም

በመግባቢያ ሰነድ ውስጥ ምን ይካተታል?

የመግባቢያ ሰነዱ የዕቅድ ሂደቱን አላማ ለማብራራት እና የዕቅድ እና ትግበራ ሂደቱ ላይ የተለያዩ አካላት ያላቸውን ሚና እና ሀላፊነት ለማስቀመጥ የሚዘጋጅ ነው። አላማው ማህበረሰቡ ሊፈታው የሚገባ የተለዩ ችግሮች ላይ ትኩረት ያደረገ ነው። የተለያዩ የተግባር ቡድኖች (ማህበረሰብ፣ የማህበረሰብ ዕቅድ ዝግጅት ቡድን፣ ወረዳ፣ የዋና ዕቅድ ቡድን ወዘተ…) ሠነዱ ላይ ይብራራሉ። በተጨማሪም መሰረታዊ የስራ ድርሻቸው ይገለጻል። የዕቅድ ዝግጅት ሂደቱ በዝርዝር ከተጠናቀቀ በኋላ የጋራ የመግባቢያ ሠነዱ ሊሻሻል ይገባል። እንደአስፈላጊነቱ ከተወሰነ አመታት ወይም ጊዜያት በኋላ ሊሻሻል ይችላል። የመተዳደሪያ ደንብ ምሳሌ በአባሪ 5 ይገኛል።

በመተዳደሪያ ደንቡ ውስጥ ምን ይካተታል?

የአካባቢው መተዳደሪያ ደንብ የአካባቢውን ህግና ደንቦች የሚገልጽ እንዲሁም ጠቅላላ ህብረተሰቡንም ሆነ ወደ አካባቢው የሚመጡ ጎብኚዎችን የሚገዛ ነው። ህግጋቶች ደንብና ቅጣቶቹ በህብረተሰቡ ውይይት ተደርጎባቸው ይጸድቃሉ። የአካባቢው መተዳደሪያ ደንቡ የተለያዩ ደንቦችን የሚጠይቁ ተግባራት ሲፈጸሙ እንደአስፈላጊነቱ ሊሻሻል ይችላል። የመተዳደሪያ ደንቡ ቅጽ እንደ አካባቢው ሁኔታ ልንጠቀምባቸው ወይም ልንሰርዛቸው የሚችሉ የአካባቢውን መረጃ የምናሰፍርባቸው ክፍት ቦታዎች አሉት። በዚህ ሰነድ ውስጥ ያሉት በእያንዳንዱ መመሪያና የደንብ ጥሰት የሚቀመጡ ተመጣጣኝ የቅጣት ዓይነቶች ናቸው። በዚህ ሠነድ የተፈጸሙ የመመሪያና የደንብ ጥሰት ቅጣቶችን በኃላፊነት የሚሰበስበው አካልና የቅጣቱም ጥቅም በዚህ ሠነድ ላይ ይገለጻል።

3. አሳታፊ የማህበረሰብ ዕቅድ ሂደት

የመስክ መመሪያው የመጨረሻ ምዕራፍ የአንድ ልዩ ዘርፍ የዕቅድ ቦታ መረጣ ሂደት እንዴት እንደሆነ ይገልጻል፡፡ ከጣዩ ክፍል ማህበረሰቡ በዝርዝር ለቀጣዩ ዓመት የሚያከናውነውን የዕቅድ ትግበራ የአፈጻጸም ቅደም ተከተልን ያስቀምጣል፡፡ የዕቅድ ዝግጅት ሂደቱ ስድስት ደረጃዎችን የያዘ ሲሆን ይህም በአባሪው ቅጽ ሠነድ ላይ ተጠናክሯል፡፡ የተሻለ አሳታፊ የዕቅድ ሂደት የሚከተሉትን ሶስት መመሪያዎች የተከተለ ነው፤

1. የአንድን ማህበረሰብ ሁሉንም ማህበራዊ ቡድኖች የሚያካትት ነው፤
2. በዋናው የዕቅድ ዝግጅት ቡድን አስተባባሪነት የአካባቢውን ማህበረሰብ የራሳቸውን አካባቢያዊ ሁኔታ ግምገማ፣ ትንተና እና ዕቅድ ለማዘጋጀት ያስችላል፤
3. ማህበረሰቡ የወደፊት ከኑሮ ሁኔታቸው ጋር ተያያዥነት ያላቸው እጅግ አስፈላጊ ጉዳዮች ላይ እንዲወስኑ መልካም አጋጣሚ ይፈጥራል

3.1. ደረጃ 1 የዝግጅት ምዕራፍ

ዝርዝር ተግባራት

ምን	እንዴት	ማን	መቼ
ዋና ዕቅድ ቡድንን መለየት	በዋና የዕቅድ ዝግጅት ቡድን ውስጥ የሚካተቱ አባላት በወረዳው አመራር ይወሰናል	የወረዳው ሀላፊ፣ የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ የወረዳ ደረጃ ባለሙያ	መጋቢት መጀመሪያ
የቀበሌ የዕቅድ ቡድን ግብአት እንዲሰጥ ይጋብዛል	የዕቅድ ዝግጅቱን ለማስጀመር እና ለመወያየት ስብሰባ ይዘጋጃል	የወረዳው ሀላፊ፣ የቀበሌ ዕቅድ ቡድን፣ የዋና ዕቅድ ቡድን	መጋቢት መጀመሪያ
የዕቅድ ዝግጅቱ ሂደትና ስለታቀዱት ቦታዎች ያለውን ማጣጣም	የዕቅድ ዝግጅቱ ሂደትና ስለታቀዱት ቦታዎች መወያየት	የወረዳው ሀላፊ፣ የቀበሌ ዕቅድ ቡድን፣ የዋና ዕቅድ ቡድን	መጋቢት መጀመሪያ
ስራውን ለማስጀመር የወረዳውን ይሁንታ ማግኘት	የዝግጅት ቅጽ መሙላት እና ከወረዳው ኃላፊ ፊርማ ማግኘት	የወረዳው ሀላፊ፣ የቀበሌ ዕቅድ ቡድን፣ የዋና ዕቅድ ቡድን	መጋቢት መጀመሪያ
ስራውን ለማስጀመር የማህበረሰብን አመራሮች ይሁንታ ማግኘት	የዝግጅት ቅጽ መሙላት እና የማህበረሰብን አመራሮች ማሳወቅ እና ፊርማ ማግኘት	የማህበረሰብ መሪ፤ የዋና ዕቅድ ቡድን	መጋቢት መጀመሪያ

የዋና ዕቅድ ቡድኑ አባላት

የዋና ዕቅድ ቡድን አባላት የሆኑትን መሪዎች፣ አስተባባሪዎች (የአካባቢውን ቋንቋ የሚችሉ) እና ሰነድ ያዥ መለየት፡፡ ከወረዳ እና ቀበሌ አስተዳደር ጋር በጋራ በሚደረግ የጋራ ውይይት ቡድኑ (ምስል 6ን ይመልከቱ) በልማት ጣቢያ ባለሙያዎች፣ የወረዳ ባለሙያዎች እና የሰነድ አዘጋጅን አካቶ ይዋቀራል፡፡ የተመረጡት የቡድኑ አባላት ዕቅዱ ለሚተገበርበት አካባቢ እና ለዕቅዱ የሚመጥኑ መሆን አለባቸው፡፡ በተጨማሪም አስፈላጊነቱ የአፈርና ውሃ ጥበቃ፣ የውሃ ሀብት፣ ጎርፍ ተኮር እርሻ፣ የእንስሳት ሃብት፣ የተፈጥሮ ግጦሽ፣ የመሬት አጠቃቀም እና የምግብ ዋስትና ባለሙያዎችን በማካተት ተጨማሪ ዕቅዶችን ማስፋትና ማዘጋጀት ይቻላል፡፡

ምስል 6: የማህበረሰብ ዕቅድን በተመለከተ የወረዳ ሀላፊ እና የዋና ዕቅድ ቡድን ውይይት

የዋና ዕቅድ ቡድኑ መሪ ሚና

- የሎጂስቲክስ እና አስተዳደር ጉዳዮችን ማስተባበር
- የቡድኑን አባላት በየመረሀ-ግብሩ ማስተዋወቅ
- የእንኳን ደህና መጡ መርሀ-ግብሮች
- የማህበረሰቡን መርሀ-ግብሮች ማቀናጀት
- ከአመራሮች ጋር ግንኙነት መፍጠር
- የመረጃ አያያዝ ሂደትን ማስተባበር

የዋና ዕቅድ ቡድኑ አስተባባሪ ወይም አወያይ ሚና

- የመረሀ-ግብሩን ሂደቶች እና ዘዴዎችን ማስተዋወቅ
- ተሳታፊዎችን እና ውይይቶችን ማበረታታት
- ሁሉንም ተሳታፊዎች ያካትታል
- የውይይትን ነጥቦች መከለስ
- በመርሀ-ግብሮቹ ወቅት ጊዜውን በአግባቡ መጠቀም
- ሰነዶችን መልሶ ማረጋገጥ

የዋና ዕቅድ ቡድኑ ሰነድ ያዥ ሚና

- የመርሀ-ግብሩን የድርጊት ዝርዝር፣ ቁሳቁሶችና የመወያያ ነጥቦችን አካቶ ማዘጋጀት
- ለሁሉም መርሀ-ግብር ሁሉም ቁሳቁስ መኖሩን ማረጋገጥ
- ከመርሀ-ግብሩ አፈጻጸም እና ከውይይቱ ማስታወሻዎችን መያዝ
- በመርሀ-ግብሩ ወቅት ባህሪያትን መመልከት
- አስተባባሪውን ማገዝ
- የመረጃ አያያዝ ዘዴዎችንና ውይይቶችን ማዘጋጀት

የቀበሌ የዕቅድ ዝግጅት ቡድን አባላት

የቀበሌ የዕቅድ ዝግጅት ቡድን ሁሉም አስፈላጊ ባለድርሻ አካላት ስለ ዕቅድ ሂደቱ እና ውጤቱ እንዲያውቁ የሚያስተባብር አካል ነው። እንዲሁም የተጓዳኝ እንቅስቃሴዎችን ዕቅድ ማስተባበር እና የጥራት ደረጃቸውን መጠበቃቸውን የማረጋገጥ ተግባራትን ያከናውናሉ። ቡድኑ የማህበረሰብ ተወካዮች፣ የቀበሌ ሀላፊዎች፣ የቀበሌ ሊቀመንበር፥ የሴቶች ተወካዮች፣ የጎሳ መሪ፣ የሀይማኖት መሪ እና የወጣት ተወካዮች እንዲሁም የልማት ጣቢያ ባለሙያዎችን ያካትታል።

የውይይቱ ውጤቶች

- በዕቅድ ሂደቱ ላይ ባለድርሻ አካላት የጋራ መግባባት ይኖራቸዋል፤
- የዋና ዕቅድ ቡድኑ፥ ካስፈለገም የተጨማሪ ዕቅድ ቡድኑ ማንነት እና የአባላቶቹ ሚና ይገለጻል፤
- የዕቅድ መተግበሪያ ቦታዎች ይገለጻሉ፤
- በተለያዩ የዕቅድ መተግበሪያ ቦታዎች መረጃዎች ይካተታሉ (ቅድመ-ሁኔታ 1ን ይመልከቱ)
- የዕቅድ ሂደቱ የጊዜ ሠሌዳ ይቀመጣል፤
- ለተለይዩ የተግባር ምዕራፎች የሚስያፈልጉት ቁሳቁችሶች ይብራራሉ፤
- ሁሉም በአባሪ 6 የዝግጅት ምዕራፍ ውስጥ ተካቷል - በወረዳው ይጸድቃል

ስለመጪው ሂደት የማህበረሰቡ መሪዎች ከዋና ዕቅድ ቡድኑ ምን ይረዳሉ?

ከማህበረሰቡ ተወካይ እና ከቀበሌው መሪ ፍቃድ ለማግኘት በዋና ዕቅድ ቡድኑ አጭር የመጀመሪያ ጉብኝት ወይም ስልክ መደወል ያስፈልጋል (በአባሪ 7 የዝግጅት ምዕራፍ ሰነድ ማስቀመጥ - ከማህበረሰብ ተወካዮች ፍቃድ ሰለማግኘት)። የዋና ዕቅድ ቡድኑ ለቀበሌ ተወካዮች እና መሪዎች ስለ ማህበረሰብ እንቅስቃሴ መርሆች ያብራራላቸዋል። ቡድኑ የተግባራቱን አመክንዮ እና የሚከናወኑትን እንቅስቃሴዎች በምሳሌ ያብራራል ለምሳሌ ጎርፍ መቆጣጠር፣ በረቦር በመቆጣጠር የእንስሳት መኖ ማምረት እና ሌሎች። የማህበረሰቡ ተወካዮች ከልምዳቸው በመነሳት የራሳቸው መደምደሚያ ላይ እንዲደርሱ ይበረታታሉ። የሚከተሉትን ነጥቦች ለመወያየት የእይታ ማጣቀሻዎችን ይጠቀሙ፤

1. የአሳታፊ የማህበረሰብ ዕቅድ ሂደት ጥቅም
2. በጎረቤት ማህበረሰቦች መካከል ለሚደረጉ ተግባራት ትብብር ማስፈለግ
3. የንቁ ማህበረሰብ እና ማህበራዊ ቡድናቸው የዕቅድ ምዕራፍ እና ፍላጎቶች ውይይት
4. የልማት ጣቢያ ባለሙያዎች በዕቅድ ስራው ወቅት ለማገዝ የክትትል ዕቅድ ማዘጋጀት እና መወያየት
5. የማህበረሰብ አስተዋጽዎ መለኪያ መስፈርትን ማብራራት

3.2. ደረጃ 2: ለአሳታፊ ዕቅድ እና የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን መረጣ ግንዛቤ ማስጨበጫ

ዝርዝር ተግባራት

ምን	እንዴት	ማን	መቼ
ብዙ የማህበረሰብ አባላት የሚሳተፉበት መርሀ-ግብር ማዘጋጀት	የተመደበው ባለሙያ እና የማህበረሰብ መሪ ለአብዛኛው የማህበረሰቡ አካል እንዲያሳውቁ መንገር	ዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰብ መሪ፣ ማህበረሰብ	መጋቢት አጋማሽ
ማህበረሰቡን ከእቅዱ ሂደት ጋር ማስተዋወቅ	የአሳታፊ ዕቅድ ሂደትን መሰረታዊ ሀሳብ ማብራራት	ዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰብ መሪ፣ ማህበረሰብ	መጋቢት አጋማሽ
ማህበረሰቡ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን አባላትን ይመርጣል	የዋና ዕቅድ ቡድኑ መረጣውን ያስተባብራል	ዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰብ መሪ፣ ማህበረሰብ	መጋቢት አጋማሽ
በሚቀጥሉት ምዕራፎች እና የጊዜ ሠሌዳ ላይ መስማማት	መቼ መከናወን እንዳለበት እና አስፈላጊውን ቀጣይ ምዕራፍ መነጋገር እና መግባት	ዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰብ መሪ፣ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን፣ ማህበረሰብ	መጋቢት አጋማሽ

ለአሳታፊ ዕቅድ ሂደቱ የግንዛቤ ማስጨበጫ

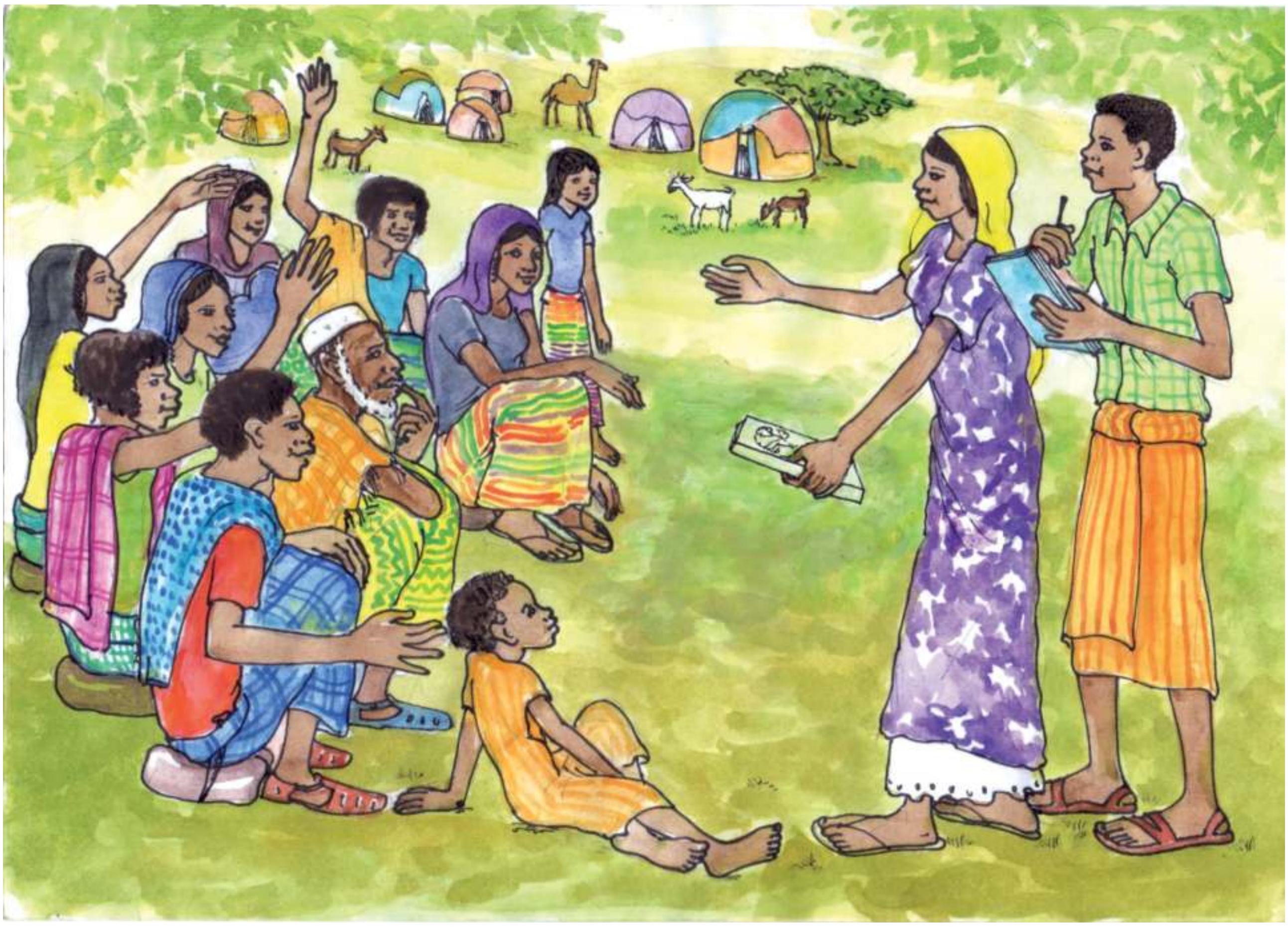
የዋና ዕቅድ ቡድን ሁሉንም ማህበረሰብ ያካተተ በማህበረሰብ መሪው እና ተወካዩ በሚደገፍ ውይይት ያካሂዳል:: ማህበረሰቡ ወቅታዊ እንቅስቃሴ የሚያደርጉ የማህበረሰብ አባላትን ጨምሮ ለሁሉም የሚስማማ ቦታ እና ጊዜ ይመርጣሉ:: "በጠቅላላ ጉባኤው" ጊዜ የማህበረሰቡ መሪ እና የዋና ዕቅድ ቡድን መሪ ለማህበረሰቡ የአሳታፊ ዕቅድ ጥቅም እና አመራርን ያስረዳሉ:: ሁሉም የተለያዩ ማህበራዊ ቡድኖች በተለይም የተገለሉ ቡድኖች ማለትም ሴቶች፣ ወጣቶች፣ አዛውንቶች ወዘተ ይሳተፋሉ:: ውይይቱ በአካባቢው/በክልሉ/ ያሉ ሌሎች የማህበረሰብ አካላትን ከግምት ውስጥ ያስገባ መሆን ይኖርበታል፤ ለምሳሌ ሌሎች በአካባቢው የመጠቀም መብት ያላቸው ጎሳዎች (ሁለተኛ እና ሶስተኛ ድርሻ ተጠቃሚነት ያላቸው ጎሳዎች:: የውይይቱ ውጤት የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድኑ እና የማህበረሰቡ የነቃ ተሳትፎ ይሆናል::

የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን መረጣ

በማህበረሰቡ እና በዋና ዕቅድ ቡድኑ መካከል እንደ ትስስር እንዲያገለግል ማህበረሰቡ የጾታ ምጥጥንን መሰረት ያደረገ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን ይመርጣል (ምስል 7ን ይመልከቱ):: ሁሉም ዋና የማህበረሰብ ቡድን አባላት በሚከተለው ቡድን ውስጥ ይወከላሉ::

- የማህበረሰብ መሪዎች ለምሳሌ፦ ተጽእኖ ፈጣሪዎች ማለትም የጎሳ መሪዎች፣ የሀይማኖት አባቶች፣ የግጦሽ መሬት መማክርት፣ ማህበራዊ ኦዲት ኮሚቴ (በቀበሌ ደረጃ የሚወከሉ የማህበረሰቡ አባላት)
- የተለያዩ ማህበራዊ ቡድኖችን የሚወክሉ በአባወራዎች የሚመራ ቤተሰብ (ተጋላጮችን ጨምሮ)
- የተለያዩ ማህበራዊ ቡድኖችን የሚወክሉ በእማዎራዎች የሚመራ ቤተሰብ (ተጋላጮችን ጨምሮ)
- የወጣቶች ተወካዮች
- የሀይማኖት ተወካዮች
- በማህበረሰቡ ጥያቄ መሰረት ሌሎችንም ይጨምራል (ለምሳሌ፦ የተከበሩ ሰዎች፣ የሴቶች ቡድኖች እና ሌሎችም)::

የዋና ዕቅድ ቡድኑ የምርጫውን ሂደት ይደግፋል፣ እንዲህ አይነት ሂደት የሚዋቀርበት የተለያዩ አማራጮች አሉ:: የኢትዮጵያ ቆላማ አካባቢዎች ለምርጫ ሂደቱ የሚያገለግሉ ተዛማችነት ያላቸው ሰፊ የዳበረ ባህል እና ታሪኮች አላቸው:: የዋና ዕቅድ ቡድኑ ለምርጫ ሂደቱ የተለያዩ ዘዴዎችን እንደአስፈላጊነቱ ሊመክሩ ይችላሉ:: በምርጫ ሂደቱ መጨረሻ የአባላቱ ስም፣ የስራ ድርሻ እና ስልክ ይመዘገባል::



ምስል 7: የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን አባላትን መምረጥ

ቀጣይ ምዕራፍ

በሚወሰነው የጊዜ ሠሌዳ ህብረተሰቡ ይስማማል፤የጊዜ ሠሌዳው አወሳሰን የአርብቶ አደሮችን የአኗኗር ዘይቤ፣ የአየር ንብረት ሁኔታውን እና የመንግስት በጀትን ሂደት ከግምት ውስጥ በማስገባት እና ሂደቱ በአጭር እንዲያልቅ ከማድረግ አንጻር የጊዜ ሰሌዳውን ይወስናሉ። ህብረተሰቡ የተዘጋጀውን ከግንቦት መጨረሻ በፊት ማጽደቅ አለበት። ሁሉም ተግባር በ አባሪ 8 ግንዛቤ ፈጠራ እና የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን መረጣ ተጠቅሷል።

የማህበረሰብ ተሳትፎ ምንነት

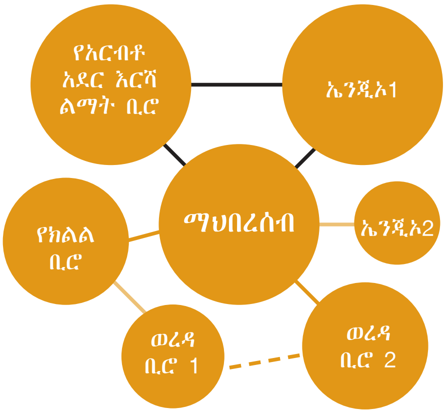
- ውሳኔ መወሰን ያለበት በማህበረሰቡ ነው፤ ከታች ወደ ላይ ዘዴን መጠቀም ማህበረሰቡ የመርሀ-ግብሩ ባለቤት እንዲሆን ይረዳል።
- የዋና ዕቅድ ቡድኑ ተግባራት የማህበረሰቡን ውይይት መምራት፣ ውይይቱ ከእያንዳንዱ ክፍለ ጊዜ አላማ ጋር መሄዱን ማረጋገጥ እና ቃለ-ጉባኤ መያዝ። የዋና ዕቅድ ቡድኑ ተከታይ ጥያቄዎችን እና ጠቃሚ አስተያቶች ይሰጣል።
- በማህበረሰቡ ውስጥ ያሉ ሁሉ አስተያየት የመስጠት እና የመወያየት መብት አላቸው።
- ሁሉም አስተይየቶች እና ሀሳብ አወንታዊ እና አክብሮታዊ በሆነ መንገድ መዋቀር አለባቸው።
- ማህበረሰቡ የእውነተኛ መረጃ ምንጭ ነው።

የማህበረሰቡን ሁኔታ እንዴት መረዳት ይቻላል?

የዋና ዕቅድ ቡድን ማህበረሰቡ ያለውን የሀብት እና የአቅም ሁኔታ መረዳት ይችላል። የማህበረሰቡ የተግባራት ዕቅድ ያሉትን አቅሞች መሰረት በማድረግ ይዘጋጃል።

የሚከተሉት አሳታፊ የገጠር ግምገማ ዘዴዎች ስለአካባቢው ሁኔታ የበለጠ ለመረዳት (ከአሳታፊ የገጠር መመሪያ ጋር ያነጻጽሩ)። በዚህ ምዕራፍ ሁለት የአሳታፊ የገጠር ግምገማ ዘዴዎች ይመከራሉ፤

1. የባለድርሻ አካላት ትንተና (ምስል 8ን ይመልከቱ) በህብረተሰቡ ውስጥ ያላቸውን ንቁ ተሳትፎና ግንኙነት ለመረዳት ይረዳል።



ምስል 8: የባለድርሻ አካላት ምርመራ

	የእንስሳት ምርት	የውሃ አቅርቦት	ድርቅ	ፍልሰት
ከርማ (ክረምት)	+++	+++	-	-
ጊላል (ፀደይ)	++	+++	+	+
ሶገም (መሀር)	-	+	++	++
ሀገይ (በጋ)	-	-	+++	+++

ምስል 9: ወቅታዊ የቀን መቁጠሪያ

የዋና ዕቅድ ቡድን አባላት ለወደፊት ሂደት የሚረዱ ጠቃሚ መረጃዎችን በውይይቱ ወቅት ያገኛሉ። በዚህ ክፍለ-ጊዜ የዋና ዕቅድ ቡድን ማህበረሰቡን አሳታፊ የአካባቢ ግምገማ ዘዴዎች እንዲጠቀም ለመምራት እንጂ ተጽእኖ ማድረግ የለባቸውም። ውይይቱ እና ዘዴዎቹን የማዳበር ሂደት በዋና ዕቅድ ቡድኑ በዝርዝር ይመዘገባል። ሌሎች አሳታፊ የአካባቢ ግምገማ ዘዴዎች እንደየአስፈላጊነቱ ለተጨማሪ ትንተና መጠቀም ይቻላል።

3.3. ምዕራፍ 3 ችግሮችን መለየት እና በቅደም ተከተል ማስቀመጥ

የዚህ ምዕራፍ ጥቅም በማህበረሰቡ ውስጥ ያሉ ቅድሚያ ሊሰጣቸው የሚገቡ የህብረተሰቡን ችግሮች እና መንስኤዎቻቸውን መለየት ነው። ችግሮችን የመለየት ሂደቱ የችግር እና የእድል መመርመር ዘዴን በመጠቀም የሚከናወን ሲሆን፤ ቅድሚያ ሊሰጣቸው የሚገባቸውን ችግሮች ለመለየት እና እድሎችን ለመጠቀም የሚያስችል ስርዓታዊ ዘዴ ነው። ማህበረሰቡ አሳታፊ የገጠር ግምገማ ዘዴን በመጠቀም ችግሮችን የመለየት ተግባር ያከናውናል። ዝርዝር ተግባራት በቅደም ተከተል ለተቀመጡ ችግሮች የምክንያት እና ውጤት ግንኙነት ይታወቃል። የማህበረሰቡ ዕቅድ ተግባራት እድሎቹን በመጠቀም የማህበረሰቡን ችግር ይፈታሉ።

ዝርዝር ተግባራት

ምን	እንዴት	ማን	መቼ
በአንፃራዊ የቆዩ ችግሮች ላይ መወያየት	ለውይይቱ ተሳታፊ የሚሆኑ ዋና እና አስፈላጊ የሆኑ ቁሳቁሶችን ማዘጋጀት	ዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰብ መሪ፣ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን፣ ፍላጎት ያላቸው የማህበረሰብ አባላት	መጋቢት አጋማሽ
አሳታፊ የሆነ የህብረተሰብ ስእላዊ ካርታ ማዘጋጀት	የአካባቢውን ስእላዊ ካርታ ያዘጋጃሉ	ዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰብ መሪ፣ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን፣ ፍላጎት ያላቸው የማህበረሰብ አባላት	መጋቢት አጋማሽ
የችግሮቹን ትስስር በሚያሳይ ትንተና በመታገዝ ችግሮቹን መለየት	ማህበረሰቡ በዋና ዕቅድ ቡድኑ በመታገዝ የማህበረሰቡን የችግር ትስስር ትንተና ያዘጋጃል	ዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰብ መሪ፣ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን፣ ፍላጎት ያላቸው የማህበረሰብ አባላት	መጋቢት አጋማሽ
ውጤት በመመዝገብ እና የደረጃ ዘዴዎችን በመጠቀም እንደየደረጃቸው በቅደም ተከተል	ማህበረሰቡ በዋና የዕቅድ ቡድኑ በመደገፍ ችግሮችን እንደየደረጃቸው በቅደም ተከተል ያዘጋጃል	ዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰብ መሪ፣ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን፣ ፍላጎት ያላቸው የማህበረሰብ አባላት	መጋቢት መጨረሻ

አሳታፊ የአካባቢ ካርታ ዝግጅት ምንነት

አሳታፊ ካርታ ዝግጅት ባሉት ግብአቶች ሊከናወን ይችላል። ቀላሉ አማራጭ ማህበረሰቡ ያካባቢውን ካርታ አካባቢው ላይ በሚገኙ የተለያዩ ቁሳቁሶች ለምሳሌ ዱላ፣ ድንጋይ፣ ቅጠል በመጠቀም ማዘጋጀት ይችላሉ (ምስል 10ን ይመልከቱ)። ማህበረሰቡ በአካባቢው ላይ ያሉ የተለያዩ ሀብቶች ላይ ምልክት ያደርጋል፤ ለምሳሌ፦ የግጦሽ መሬት፣ ጥብቅ የማህበረሰብ ቦታዎች፣ (የተጠበቁ የብዝሀ-ሕይወት መገኛ ቦታዎች ዋና ቦታዎች)፣ የእርሻ አካባቢዎች፣ መኖሪያ ስፍራዎች፣ የውሃ መገኛ ቦታዎች፣ ጤና ጣቢያዎች፣ ትምርህት ቤቶች ወዘተ… ከዚያ በኋላ በአካባቢው ላይ የሚገኙ ተግዳሮቶች ችግሮቹ በካርታው ላይ ይጻፋሉ፤ ለምሳሌ:- ቦረቦሮች፣ የተራቆቱ የግጦሽ አካባቢዎች፣ የተሰበረ የውሃ ፓምፖች ወዘተ… ዘዴው በአሳታፊ የገጠር ግምገማ መመሪያ ላይ በዝርዝር ተገልጿል። ማህበረሰቡ በታተመው ካርታ ላይ (የሳተላይት ምስል፣ የአየር ላይ ምልከታ ፎቶዎች ላይ) በእስክሪብቶ ሀብቶችን እና ችግሮችን ሊያስቀምጥ ይችላል።

አሳታፊ የአካባቢ ካርታ ዝግጅት በአካባቢው እንደተገኙ ግብአቶች ሊተገበር ይችላል።

የመጨረሻ ውጤቱ እንደ ዲጂታል ምስል ወይም እስካን ይቀመጣል። መረጃው በዲጂታል መልኩ እንደ አካባቢያዊ መረጃ ስርዓት (ጂአይኤስ) ሊቀመጥ ይችላል።

ምስል 10: የማህበረሰብ ካርታ ዝግጅት

ከማህበረሰቡ ጋር ችግር እንዴት መለየት ይቻላል?

በዕቅድ ሂደቱ ውስጥ ወሳኙ ምዕራፍ ችግሮችን መለየት ነው፤ ሂደቱ ጥንቃቄ ይፈልጋል። ከማህበረሰቡ ውስጥ ከሚገኙ ማህበራዊ ቡድኖች የተለያዩ ሰፊ ሀሳብ ማግኘት ጠቃሚ ነው። የተሰበሰቡት ችግሮች እንደአይነታቸው በተለያ ዘርፎች ይቀመጣሉ፤ ለምሳሌ:- ገጸምድራዊ (ቦረቦር ወዘት...) አካባቢያዊ (ድርቅ፣ጎርፍ ወዘተ…) ምጣኔ-ሃብታዊ (የብድር አቅርቦት እጦት፣ ዝቅተኛ ገቢ ወዘተ…), መሰረተ-ልማት ጋር የተያያዘ (የመንገድ ተደራሽነት፣ መሰረታዊ አገልግሎቶች ተደራሽነት ወዘተ...) ናቸው። የዋና ዕቅድ ቡድኑ ሂደቱን ያስተባብራል፤ በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ትኩረት ይሰጣል፤

- ከመንስኤና ከመፍትሄ አንጻር ችግሮችን መለየት፤
- የችግሮችን ምልክትና ችግሮችን መለየት፤

- የችግሮቹን መስተጋብር ማወቅ
- ችግሮቹ በምን ያህል ጊዜ እንደሚከሰቱ እና የችግሮቹን ጥልቀት እንዲሁም ተጽእኖ (የረጅም ጊዜ/ የመካከለኛ ጊዜ ወይም የአጭር ጊዜ) በማለት መለየት
- ችግሮቹ በክልሉ እውነተኛ መሆናቸውን በንፅፅር ማረጋገጥ እና አስፈላጊ ከሆነ በድጋሚ መወያየት

የችግሮች ትስስር ትንተና ዘዴ ከማህበረሰቡ ጋር በሚደረግ ውይይት ወቅት ይጠቅማል (አሳታፊ የገጠር መመሪያ) ይመልከቱ። ዘዴው በውይይቱ ወቅት የችግሮቹን ዋና መንስኤ ከዋና ችግሮቹ እና ተፅዕኖዎቹ ጭምር ለይቶ ያሳያል። ይህ ችግር ለምን አጋጠመ ብሎ በተደጋጋሚ በመጠየቅ የችግሮቹን ዋና መንስኤዎች ማወቅ ይቻላል። የችግር ትንተና የመጨረሻ ውጤት፣ ችግሮቹን በግልጽ ለመረዳት እና ተደራሽ የሚደረጉ ችግሮችን መፍትሄ ለመስጠት ያገለግላል።

ችግሮችን በቅደም-ተከተል ማስቀመጥ

የተለያዩ ደረጃ የመስጠት እና የውጤት መመዝገብ አይነቶች አሉ (ምስል 11ን ይመልከቱ)። ማንኛውንም በቅደም-ተከተል ማስቀመጥ የመስጠት እና የውጤት መመዝገብ ሂደት የሚከተሉትን ነጥቦች ከግምት ማስገባት አለበት።

- ሰዎች በራሳቸው መንገድ ይተግብሩት
- ሰዎች የራሳቸውን የመቁጠሪያ መንገድ ይጠቀሙ፤
- የአካባቢውን ስም እና ቁሳቁስ ይጠቀሙ
- ትእግስት ይኑሮት፣ ይጠይቁ፣ ለመማር ይጓጉ

ምስል 11: በአንጥልጥል ያሉ ችግሮችን ቅደም-ተከተል መስጠት

ማህበረሰቡ የራሱ ዘዴ ከሌለው የዋና ዕቅድ ቡድኑ የውጤት መመዝገብ እና የደረጃ ዘዴውን ከአሳታፊ የገጠር ግምገማ ዘዴው ሊወስድ ይችላል (ምስል 12ን ተመልከቱ)። ሁሉም ማህበራዊ ቡድኖች በሂደቱ ውስጥ ሁሉንም አስተያየት ማካተት እንዲቻል እንዲሳተፉ ይደረጋል። የዋና ዕቅድ ቡድን ሂደቱን የሚያስተባበር እና በዝርዝሩ ውስጥ ጣልቃ የማይገባ ይሆናል። ዋና ተግባራቸው ጥያቄ በመጠየቅ ትክክለኛ መረጃ ማግኘት ነው። የዋና ዕቅድ ቡድን አባላት የውይይቱን ውጤት ይመዘግባሉ። አንዳንድ ጊዜ የተለየ ሁኔታ ወይንም ፈንድ ሲኖር፣ የዋና ዕቅድ ቡድኑ ይህን ልዩ ሁኔታ እና ተጨማሪ በጀት ለመጠቀም ለአንዳንድ ተግባራት ቅድሚያ ሊሰጥ ይችላል።

ችግሮች	ድርቅ	ተባዮች	አረም	የማዳበሪያ ወጪ	መሬት አለመኖር	መስኖ አለመኖር	መሬት መሸርሸር
ድርቅ		ድርቅ	ድርቅ	የማዳበሪያ ወጪ	ድርቅ	ድርቅ	ድርቅ
ተባዮች			ተባዮች	የማዳበሪያ ወጪ	መሬት አለመኖር	መስኖ አለመኖር	ተባዮች
አረም				የማዳበሪያ ወጪ	መሬት አለመኖር	መስኖ አለመኖር	አረም
የማዳበሪያ ወጪ					የማዳበሪያ ወጪ	የማዳበሪያ ወጪ	የማዳበሪያ ወጪ
መሬት አለመኖር						መሬት አለመኖር	መሬት አለመኖር
መስኖ አለመኖር							መስኖ አለመኖር
መሬት መሸርሸር							

ችግሮች	ድግግሞሽ	ደረጃ
ድርቅ	5	2
ተባዮች	2	5
አረም	1	6
የማዳበሪያ ወጪ	6	1
መሬት አለመኖር	4	3
መስኖ አለመኖር	3	4
መሬት መሸርሸር	3	4

ምስል 2: የቅደም ተከተል አሰጣጥ

የደረጃ አሰጣጥ እና የውጤት አመዘጋገብ ውጤቱ በአባሪ 9 ችግሮችን መለየት እና ቅድሚያ መስጠት ቅጽ ላይ እንደተመለከተው ይመዘገባል:: በተለይም በውጤት አመዘጋገቡ እና ደረጃ አሰጣጡ ላይ በማህበረሰቡ አካላት በበጀት ለውጥ ምክንያት የሀሳብ ለውጥ ኖሮ የውጤት ለውጥ ከተከሰተ ወዘተ...

3.4. ምዕራፍ 4 መፍትሄ መለየት

ይህ ምዕራፍ ትኩረት የሚያደርገው የተለዩ እና ቅድሚያ ለተሰጣቸው ችግሮች ላይ መፍትሄ ማሰባሰብ ነው:: ከዚያ በኋላ መፍትሄዎቹ ተተንትነው የተሻለ መፍትሄ በማስቀመጥ ደረጃ ይሰጣቸዋል::

ዝርዝር ተግባራት

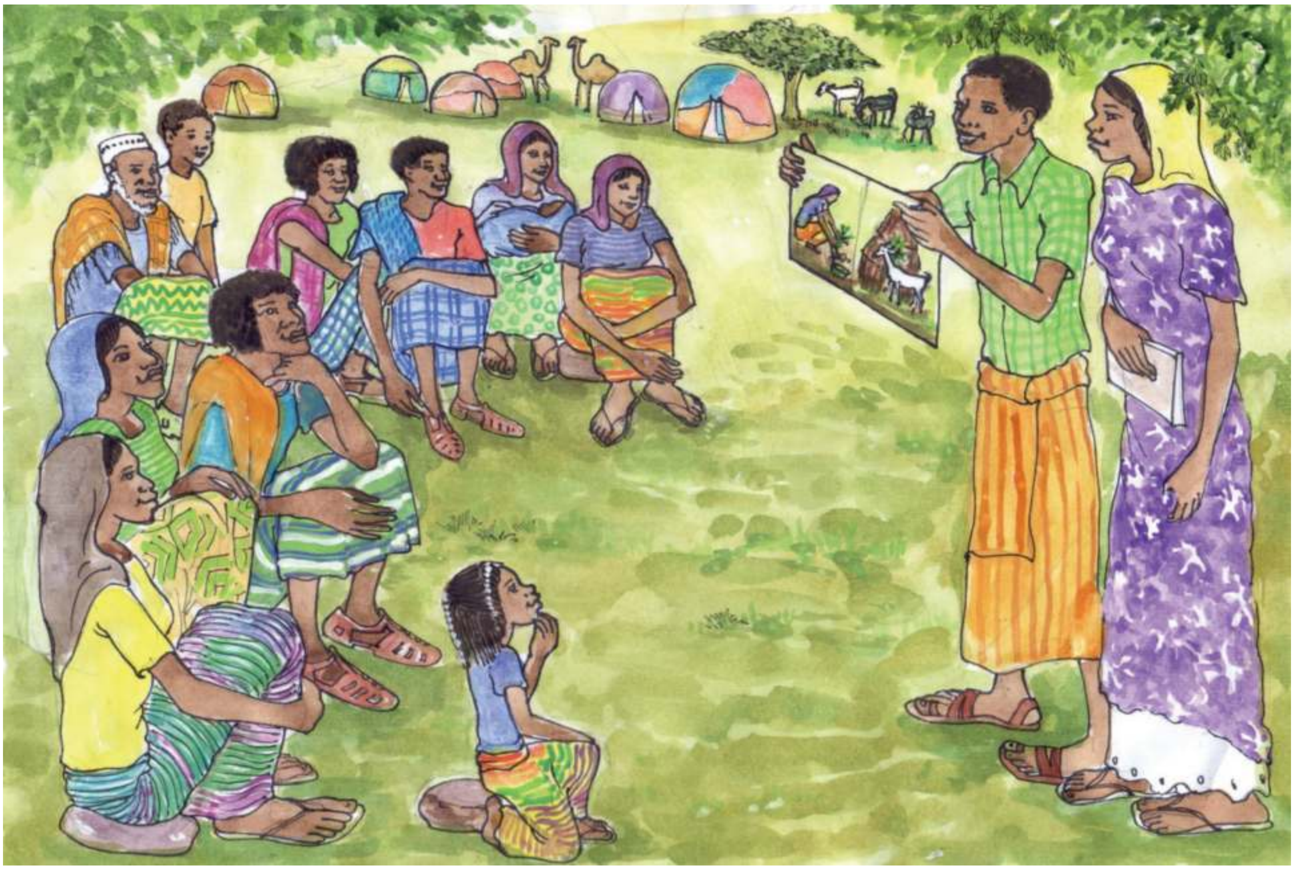
ምን	እንዴት	ማን	መቼ
ተግባራትን ለመወያየት መርሀ-ግብር ማዘጋጀት	ከማህበረሰቡ እና ባለድርሻ አካላት ጋር ስብሰባ ማዘጋጀት	የዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰቡ መሪ፣ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን፣ ፍላጎት ያላቸው የማህበረሰቡ አካላት፣ ሌሎች ባለድርሻ አካላት	መጋቢት መጨረሻ
ለተግባራቱ የሚሆን ሀሳቦችን እንዲሁም መደበኛ መረጃ መሰብሰብ	የተሻለ ችግር ፈቺ የሆኑ እና በማህበረሰቡ ተመራጭ የሆኑ መፍትሄዎችን መወያየት	የዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰቡ መሪ፣ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን፣ ፍላጎት ያላቸው የማህበረሰቡ አካላት፣ ሌሎች ባለድርሻ አካላት	መጋቢት መጨረሻ

ቅድሚያ የተሰጣቸው ችግሮችን የሚፈቱ መፍትሄዎችን ማሰባሰብ

የዋና እቅዱ ቡድን የመጨረሻውን የውይይት ክፍለ ጊዜ ለማህበረሰቡ እንደገና በመግለጽ እና በማቅረብ፣ ውይይት ከተደረገባቸው ርዕሶች መካከል የተሰራውን የአካባቢ ካርታ እና የትኩረት ቅድሚያ ተከተል የተሰጣቸውን ችግሮች ያወያያል። ተጨማሪ ባለሙያዎች በመጋበዝ የተለዩት የመፍትሄ ሀሳቦች ላይ የባለሞያ እውቀት የታከለበት ውይይት እንዲካሄድ ያግዛል። ማህበረሰቡ መጀመሪያ ከልምዱ እና ካሉት መረጃዎች በመነሳት በዋና ዕቅድ ቡድኖች እየታገዘ መፍትሄ ያቀርባል። የዋና ዕቅድ ቡድኑ እንዴት የሚለውን ጥያቄ በተደጋጋሚ በመጠየቅ ዝርዝር መፍትሄዎች ለማግኘት ይጥራል። የመፍትሄ ውይይቱ አካል የጊዜ ሰሌዳ፣ ግብአቶች፣ ሀላፊነቶች፣ ጥቅም መጋራት እና የመሳሰሉት ናቸው። አንድን ችግር ለመፍታት የተለያዩ መፍትሄዎች ሊታቀዱ ይችላሉ፣ ትኩረቱ የበለጠ የሚጠቅመው መፍትሄ ላይ ነው። ሁሉም የመፍትሄ ሀሳቦች በአባሪ 10 መፍትሄ መለየት ቅጽ - መፍትሄ አማራጭ እና ውይይት መሰረት ይመዘገባሉ፤ በድጋሚ ጠቃሚነታቸው ይረጋገጣል።

የባለሙያዎች ቡድን መፍትሄ ሊሰጥ ይችላል?

የዋና ዕቅድ ቡድኑ እና ተጨማሪ ባለሙያዎች በማህበረሰቡ በቀረቡት ጉዳዮች ላይ ተጨማሪ ሀሳብ የሚሰጡት እንደ ሁለተኛ ሀሳብ ብቻ ነው። የመፍትሄ ሀሳብ ቅጹ እና የኢንፎቴክ ቅጽ እና ማብራሪያዎቹ ለማህበረሰቡ ተጨማሪ ሀሳብ ለመስጠት እንደ መነሻ ሀሳብ ይሆናሉ (ምስል 13ን ይመልከቱ)። መፍትሄዎቹ የሚቀርቡት ከነአቅማቸው፣ ጥቅማቸው፣ ግብአቶቻቸው፣ የማስፈጸሚያ ጊዜያቸው፣ መስፈርቶቻቸው፣ ገደቦቻቸው እና ተግዳሮታቸው ነው። የተሻለ ሁኔታ የሚፈጠረው የተለያዩ አማራጭ መፍትሄዎች ለአንድ ችግር ሲቀርብ ነው። ማህበረሰቡ ለራሳቸው ነባራዊ ሁኔታ ካሉት አማራጭ የተሻለውን አማራጭ ይወስናሉ።



ምስል 3: የእይታ መፍትሄ ውይይት

ለመፍትሄው ከግምት መግባት ያለባቸው ዋና ዋና ጉዳዮች የትኞቹ ናቸው?

- ተግባሩ መጀመሪያ ምን ያህል ወጪ ያስወጣል?
- ተግባሩን ለማስኬድ እና ለማስቀጠል ምን ያህል ይፈጃል?
- አንድን ተግባር ለማስፈጸም እና ለመምራት ምን ያህል አስቸጋሪ ነው?
- ተግባሩ ችግሮቹን ይፈታል?
- ከተግባሩ ማን ይጠቀማል?
- ጥቅሙን እንዴት መጋራት ይቻላል?
- ችግሮቹን ለመፍታት የማህበረሰቡ ሚና ምንድን ነው?
- ችግሮቹን ለመፍታት የማህበረሰቡ አስተዋጽኦ ምንድን ነው?

መፍትሄዎቹን የመለየት ውጤት በአባሪ 10 - መፍትሄ መለየት - የመፍትሄ አማራጭ እና ውይይት ቅጽ ላይ ሰፍሯል።

3.5. ምዕራፍ 5 የማህበረሰብ እንቅስቃሴ ረቂቅ ዕቅድ

የተግባር እቅዱ ዘላቂ ተግባራትን፣ የጊዜ ሰሌዳን (ምስል 14ን ይመልከቱ)፣ ሚናዎችን፣ ሀላፊነቶችን እና አስፈላጊ የሆነን ድጋፍ እና የክትትል የጊዜ ሰሌዳን ያካትታል። የአካባቢ ጥበቃ እና መሬት አጠቃቀም ባለስልጣን ለሁሉም ተግባራት የተደረገውን የማህበራዊ እና አካባቢያዊ ጉዳት ጥናት መደረጉን ያጸድቃል።

ምስል 4: በአንድ ዓመት የሚፈጸሙ የተለያዩ ተግባሮች የጊዜ ሠሌዳ

ዝርዝር ተግባራት

ምን	እንዴት	ማን	መቼ
ረቂቅ የተግባር ዕቅድ ይዘጋጃል	በመፍትሄ ውይይቱ መሰረት የዋና ዕቅድ ቡድኑ የማህበረሰብ ዕቅድን ያረቃል	የዋና ዕቅድ ቡድን	ሚያዝያ መጀመሪያ
የሁለት ማህበረሰቦችን ተጓዳኝ እንቅስቃሴዎች በማነጻጸር መናበብ/ጥምረት ይፈጠራል	በአንድ ላይ ሊተገበሩ የሚችሉ የአጎራባች ማህበረሰብ ተመሳሳይ ተግባራትን አንድ ላይ ማጣመር	የዋና ዕቅድ ቡድን	ሚያዝያ መጀመሪያ

የማህበረሰብ ተግባር ዕቅድን ማርቀቅ

የዋና ዕቅድ ቡድኑ ከዚህ በፊት የተሰበሰቡትን መረጃዎች እንደ ቅደም-ተከተላቸው ይሰበስባል በየዘርፋቸውም ያስቀምጣል። ከዚያም ቡድኑ ወደፊት የሚከናወኑ ተግባራትን፣ የጊዜ ሰሌዳ፣ ከባለድርሻ አካላት የሚሰጡ ግብዓቶች፣ በማህበረሰቡ ውስጥ ያሉ ሀላፊነቶች እና ድጋፎች በተቀመጠው ቅጽ ውስጥ (አባሪ 11 የማህበረሰብ ተግባር ዕቅድ ይመልከቱ) በሰንጠረዥ ረቂቅ ያዘጋጃል። ሰንጠረዡ ተግባራቱን ምክንያታዊነቱን እና ወቅቱን ባማከለ መልኩ ያዘጋጃል።

በማህበረሰቡ የተግባር ዕቅድ ውስጥ ደረጃውን የጠበቀ ተግባር ምንነት

ሁሉም የተግባር ዕቅድ ለማህበረሰቡ እና ለዋና ዕቅድ ቡድኑ የሚከፋፈል መደበኛ የሆነ ክትትል እና ግምገማ (በወር አንድ ጊዜ) ያካትታል። የዚህም ዋና ተግባር ስራዎች በታቀደላቸው ጊዜ ውስጥ መከናወናቸውን ማረጋገጥና እንደአስፈላጊነቱ የሚከናወኑ ስራዎችን ለማሻሻሽግ ክትትልና ግምገማ ያግዛል። ቋሚ በሆኑ ስራዎችን የመከታተል ስብሰባዎች ወቅት በህብረተሰቡ በዋና የዕቅድ ዝግጅት ቡድኑ መካከል የሀሳብ ልውውጥ ይደረጋል።

የአጎራባች ማህበረሰቦች ትብብር

የዋና ዕቅድ ዝግጅት ቡድኑ ከተጎራባች እና የጋራ አካቢዎችን ከሚጠቀሙ የአጎራባች ማህበረሰቦች ተወካዮች እና ከዕቅድ ዝግጅት ቡድኑ ያስተባብራሉ። ሪቂቅ የዕቅ ትግበራው ከዋናው የዕቅድ ዝግጅት ቡድን ጋር እንዲነጻጸር ይደረጋል። በታቀዱ ስራዎች ተግባር ወቅትና ከትግበራ በኃላ ባሉ ግኑኝነቶችና መደጋገፎች ውጤታማነትን እንዲጨምር ይረዳሉ ለምሳሌ፦ ጥምር ስራዎች ወይም ጥገና (ምስል 15ን ይመልከቱ)

ምስል 5: ማህበረሰቦች አንድ የውሃ ጣቢያ ሲጋሩ

3.6. ምዕራፍ 6 የማህበረሰብ ዕቅድ ትግበራ ውይይት እና ማጽደቅ

ዝርዝር ተግባራት

ምን	እንዴት	ማን	መቼ
የረቂቅ የተግባር ዕቅዱን ለመወያየት ስብሰባ ማዘጋጀት	ከማህበረሰቡ ጋር ውይይት ማዘጋጀት	ዋና ዕቅድ ቡድን፣ የማህበረሰቡ መሪ፣ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን	ሚያዝያ አጋማሽ
ረቂቅ የተግባር ዕቅዱን በተመለከተ የማህበረሰቡን ይሁንታ ማግኘት	የተግባራት እቅዱን ለህብረሰሰቡ ማብራራት እና ከማህበረሰቡ የሚመጣ አስተያየት እና ተጨማሪ ነጥብ ካለ ማካተት	ዋናዕ ቅድ ቡድን፣ የማህበረሰቡ መሪ፣ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን፤ ፍላጎት ያላቸው የህብረተሰቡ አካላት	ሚያዝያ አጋማሽ

ረቂቅ የትግበራ እቅዱን እንዴት ማቅረብ ይቻላል?

የዋና ዕቅድ ቡድኑ አባላት ስለ አሳታፊ የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ የመጨረሻ አምስት ምዕራፎች ከማህበረሰቡ ጋር በድጋሚ ይወያያሉ። በመጀመሪያ የዕቅድ ጠቅላላ ሀሳብ ቀላል በሆነ መንገድ ይዘጋጃል። ቡድኑ ረቂቁን የተግባር ዕቅድ የጊዜ ሠሌዳ በማካተት የተለያዩ ገላጭ ዘዴዎችን በመጠቀም ያቀርባል። በምዕራፍ 2 የተዘጋጀው የአካባቢያዊ ካርታ የታቀዱ ተግባራት የሚተገበሩባቸውን ቦታዎችን ለማሳየት ያስችላል። ከኢንፎቴክ ውስጥ የተገኙ ማብራሪያዎች የታቀዱ ተግባራትን ዓላማዎች ለማሳየት ይረዳል። የትግበራው ዕቅድ ለአንድ ዓመት ያህል እንደ መመሪያ ሊያገለግል ይችላል እንደየአስፈላጊነቱም ሊቀየር ይችላል።

ስምምነት ላይ እንዴት መድረስ ይቻላል?

ሁሉም የውይይቱ ተሳታፊዎች በውይይቱ መጨረሻ ላይ በረቂቅ ዕቅዱ ላይ አስተያየት በመስጠት ዕቅዱን ያጸድቃሉ። ማህበረሰቡ ተግባራቱ ፍላጎቱን እንደሚያሟሉለት ማረጋገጥ አለበት። አስተባባሪዎቹ ማህበረሰቡን ሁሉም ግብዓቶች፣ የጊዜ ሠሌዳ እና ሀላፊነቶች እንደተካተቱ የህብረተሰቡን ፍላጎት የሚያሟሉ መሆናቸውን መጠየቅ አለባቸው። በእያንዳንዱ ጉዳይ ስምምነት ላይ ለመድረስ ለውይይት እና ድጋፍ በቂ ጊዜ ሊሰጥ ይገባል። ሁሉም ግብረ መልሶች በዝርዝር መጻፍ አለባቸው። የዋና ዕቅድ ቡድን ረቂቅ የተግባር ዕቅዱን በተገኘው አዲስ ሃሳብ መሰረት ይቀይረዋል፤ እንዲሁም የህብረተሰብ የትግበራ ዕቅድን እንዲጸድቅ ይጠይቃል።

የማህበረሰብ ዕቅድ ተግባራትን ለማጠናቀቅ ምን ያስፈልጋል?

የሚተገበሩትን እቅዶች ለማስፈጸም በማህበረሰቡ፣ ቀበሌው እና እንደአስፈላጊነቱ በሌሎች ባለድርሻ አካላት (ለጋሾች፣ አጎራባች ማህርረሰቦች ወዘተ... መካከል) ደረጃውን የጠበቀ በቅድመ-ሁኔታ 4 መሰረት የተዘጋጀው የመግባቢያ ሰነድ እና መተዳደሪያ ደንብ ይዳብራል። የዋና ዕቅድ ዝግጅት ቡድኑ የአጋር ባለድርሻ አካላትን ጥቅም፣ የተሳትፎ መጠን ሚናና ኃላፊነት በዝርዝር ያስቀምጣል። አዲሱ የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ በኤሌክትሮኒክ መልክ የሚዘጋጅ (አባሪ 11ን የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ ይመልከቱ) ሲሆን፤ በመግባቢያ ሰነዱ እና ምዕራፍ 4 ላይ በተጠቀሰው አሳታፊ ካርታው መጨረሻ እንደ አባሪ ይያያዛል። ሰነዱ በማህበረሰቡ መሪ፣ በአርብቶ አደር እርሻ ልማት ቢሮ እና ዋና ባለድርሻ አካላት ከመፈረሙ በፊት፤ ሁሉም ባለ ድርሻ አላካት አስተያየት ለመስጠት እድል ያገኛሉ። የሰነዱ ኮፒ ለሁሉም ባለድርሻ አካላት ይሰጣል።

4. በዕቅድ ተግባራቱ ላይ ክትትል ማድረግ

4.1. አሳታፊ ክትትል

ክትትል እንዴት ይካሄዳል?

ክትትል ማለት እንዲፈጸሙ ስምምነት የተደረሰባቸውን ተግባራት በቀጣይነት አመቱን ሙሉ መከታተል እና መገምገም ማለት ነው። በህብረተሰቡ ውስጥ ያሉ የክትትል ባለሙያ፣ የልማት ጣቢያ ባለሙያ እና ምንአልባትም ሌሎች የውጪ ባለድርሻ አካላት በየጊዜ በማህበረሰቡ ውስጥ በመገናኘት እና ካለፈው ክትትል ስብሰባ ጀምሮ ምን እንደተሰራ እና እስከሚቀጥለው ክትትል ስብሰባ ድረስ ምን መደረግ እንዳለበት ያያሉ። ቡድኑ ካለፈው የስኬት ታሪኮች እና የገጠሙ ችግሮችን ያሰባስባል። የልማት ጣቢያ ባለሙያዎች የክትትል ክፍለ-ጊዜውን በአባሪ 12 ክትትል መሰረት ያዘጋጃሉ። በተጨማሪም፣ የልማት ጣቢያ ባለሙያዎች ማህበረሰቡን የተግባር ዕቅዱን እና የእንቅስቃሴ ሁኔታውን ያሻሽላሉ፤ መሰረዝ ወይም መጨምር ያለባቸውን ተግባራት ያካትታል።

የተሰበሰቡት ዝርዝር መረጃዎች ትብብርን እና አፈጻጸምን ለማሻሻል ይረዳሉ፤ በተጨማሪም ሁሉም ባለድርሻ አካላት በተሰማሩዋቸው ተግባራት ላይ ግብረመልስ ይሰጣቸዋል።

4.2. የማህበረሰብ ተግባር ዕቅድን ማቀናጀት (ማስረጽ)

የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ በበጀት ሂደት ውስጥ ማለፍ እንዲችል ከመንግስት ስርዓት ጋር መተሳሰር አለበት። በከፍተኛ ደረጃ ማቀናጀት እንዲቻል በአርብቶ አደር እና ከፊል አርብቶ አደር ወረዳ አሳታፊ የመሬት አጠቃቀም ዕቅድ ጋር መቀናጀት አለበት። የክልሉ መንግስት፤ በማህበረሰቡ ውስጥ የሚሰሩ ሁሉም የልማት አጋሮች አሳታፊ መመሪያውን እንዲተገብሩ እና የተቀናጀ ስራ እንዲሰራ እንዲሁም የመስክ መመሪያው መሻሻል ካለበት እንዲሻሻል ቅድሚያ ተሰጥቶት ይመራል።

5. ተጨማሪ ንባቦች

- አሳታፊ የገጠር ግምገማ መመሪያ (የዚህ ሰነድ አካል)
- በ careclimatechange.org በይነ መረብ ላይ የሚገኝ የአየር ንብረት ተጋላጭነት እና የአቅም ግምገማ መጽሀፍ ከኬር 2012
- የወረዳ አሳታፊ መሬት አጠቃቀም በአርብቶ አደር እና ከፊል አርብቶ አደር አካባቢዎች በ cgspace.cgiar.org በይነ መረብ ላይ የሚገኝ
- ማህበረሰብ አቀፍ አሳታፊ የውሃ ተፋሰስ ልማት መመሪያ

አባሪ ቅጾች

ለመልሶ ማልማት የታቀዱ ቦረቦሮች ቅድመ-ሁኔታ ቅጽ

አባሪ 1: ቅድመ-ሁኔታ 1 ለአዲሱ ዕቅድ ትግበራ ቦታ የወረዳው አስተያየት

ቀን		ወረዳ		ክልል	
ቀበሌ		መንደር			

ተሳታፊዎች	ስም	የሥራ ኃላፊነት

የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ ሂደትን ለመጀመር ፍቃድ ተሰጥቷል	አዎ	☐	አይ	☐

አዲስ የዕቅድ ትግበራ ቦታዎች		
ቅድሚያ የሚሰጣቸው	ስም	ምርመራ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
የሚቀጥሉ ተግባራት		

ቀን ____________________

ፊርማ ____________________

አባሪ 2: ቅድመ ዝግጅት 2 ለመልሶ ማልማት የታቀዱ ቦረቦሮች እንደየአካባቢው ሁኔታ የምቹነት መለኪያ

ቀን:		ክልል:	
ወረዳ		ቀበሌ	
ስም፣ የተሳተፉ ገምጋሚዎች የመጡበት ተቋም፤ የሥራ ኃላፊነት			
1.			
2.			
3.			
4.			

የማጠቃለያ ሰንጠረዥ				
	አጠቃላይ ነጥብ	አማካኝ ነጥብ	ክብደት	የክብደት ነጥብ
አካላዊ ሁኔታ		(= አጠቃላይ/5)	0.3	(=አጠቃላይ ነጥብ*ክብደት)
ስነ-ህይወታዊ ሁኔታ		(= አጠቃላይ/6)	0.3	(=አጠቃላይ ነጥብ*ክብደት)
ማህበራዊ ሁኔታ		(= አጠቃላይ/5)	0.4	(=አጠቃላይ ነጥብ*ክብደት)
አጠቃላይ ነጥብ ለወራጁ: (=የክብደት ነጥብ ልኬት)				

አካላዊ ሁኔታ (5 ጥያቄዎች)					
ርቀት		<1 ኪ.ሜ ራዲየስ	1 - 5 ኪ.ሜ ራዲየስ	> 5 ኪ.ሜ ራዲየስ	ነጥብ:
ለግንባታ በቂ ድንጋይ መኖር		3	2	1	
ለግንባታ በቂ አሸዋ መኖር		3	2	1	
በቅርብ ያለ ቋሚ የውሀ ምንጭ		3	2	1	
የመንገድ ተደራሽነት (ለመኪና የሚሆን ለሁሉም አየር-ንብርት የሚሆን መንገድ)		3	2	1	
የጎርፍ ቁመት (ሚትር) በአካል ማየት (ዛፍ፣ ስብርባሪዎች)	ጎርፍ የለም	0.5 - 1 ሜትር	1 - 1.5 ሜትር	1.5 - 3 ሜትር	ነጥብ:
ነጥቦች	0	3	2	1	
የአካላዊ ሁኔታ ጠቅላላ ነጥብ: (ወደ ማጠቃለያ ሠንጠረዥ መገልበጥ)					

ስነ-ህይወታዊ ሁኔታ (6 ጥያቄዎች)		
በብዛት የሚገኝ የአፈር አይነት	ነጥቦች	ውጤት
ሸክላ	3	
አሸዋ	2	
ድንጋያማ አፈር	1	
የአዝእርት አይነቶች (ለምሳሌ፤- ገብስ፣ ማሽላ፣ ሳሮች)	ነጥቦች	ውጤት:
አዎ	1	
አይ	2	
ወራሪ/ተስፋፊ አረም መኖር		
ፕሮሶፊስ ጁሊፍሎራ	ነጥቦች	ውጤት:
ቀላል	3	
መካከለኛ	2	
ከባድ	1	
ፓርቴኒየም/ቅንጨ	ነጥቦች	ውጤት:
ቀላል	3	
መካከለኛ	2	
ከባድ	1	
ካሎትሮፊስ/ ቆቦ-አዋሽ	ነጥቦች	ውጤት:
ቀላል	3	
መካከለኛ	2	
ከባድ	1	
ጎሮንቶ (ግራር ኑቢያ)	ነጥቦች	ውጤት:
ቀላል	3	
መካከለኛ	2	
ከባድ	1	
የስነ-ህይወታዊ ሁኔታዎች ጠቅላላ ውጤት:		
(ወደ ማጠቃለያ ሠንጠረዥ መገልበጥ)		

ማህበራዊ ሁኔታዎች (5 ጥያቄዎች)				
የገበያ ቅርበት	<10 ኪ.ሜ ራዲየስ	10 - 20 ኪ.ሜ ራዲየስ	> 20 ኪ.ሜ ራዲየስ	ውጤት:
ነጥቦች	3	2	1	
የማእቀፎች መኖር እና መጠበቅ		ነጥቦች		ውጤት:
አለ፣ የተጠበቀ ነው	3			
አለ፣ ግን የተጠበቀ አይደለም	2			
የለም	1			
የሚከተሉት ጥያቄዎች በቁልፍ መረጃ ሰጪዎች ቃለ-መጠይቅ ወቅት ይጠየቃሉ				
የሚቀጥለው መንደር ወይም ከፊል ቋሚ ሰፈራ ቅርበት	<1 ኪ.ሜ ራዲየስ	1 - 5 ኪ.ሜ	> 5 ኪ.ሜ	ውጤት:
ነጥቦች	3	2	1	
በዚህ አካባቢ ያሉ ሰፈራዎች ወይም መንደሮች (በድሮን የተለዩት አካባቢዎች)	ነጥቦች			ውጤት:
0	0			
1 - 2	3			
3 - 4	2			
> 5	1			
በየመንደሩ ወይም ሰፈራው ያሉ አማካይ የቤቶች ቁጥር	ነጥቦች			ውጤት:
<10	3			
10 - 20	2			
>20	1			
ማህበራዊ ሁኔታዎች ጠቅላላ ውጤት: (ወደ ማጠቃለያ ሠንጠረዥ መገልበጥ)				

______________________ ቀን

______________________ ፊርማ

አባሪ 3: ቅድመ ዝግጅት 3 የልምድ ልውውጥ

በማህበረሰቡ መካከል ለሚካሄድ የልምድ ልውውጥ መመሪያ ጥያቄዎች

- የዕቅድ ሂደቱ የሚከናወነው እንዴት ነው?
- የሁሉም ማህበራዊ ቡድኖችን ተሳትፎ እንዴት ማረጋገጥ ይቻላል?
- በማህበረሰቡ ውስጥ ያሉ በእንጥልጥል ያሉ ችግሮች ምን ምን ናቸው?
- ችግሮቹ በጊዜ ብዛት ተቀይረዋል?
- ችግሮቹን ለመቅረፍ ምን ተግባራት ተከናውነዋል?
- ክንውኖቹን ለመፈጸም ምን ግብዓቶች ያስፈልጋሉ?
- ለግንባታ የሚሆኑ ግብዓቶች እንዴት ይቀናጃሉ?
- የተግባራቱ ጥቅሞች ምንድን ናቸው?
- ማህበረሰቡ ጥቅሞችን እንዴት ይጋራል?
- በአካባቢው መግባቢያ ሰነድ ውስጥ ምን ምን ይካተታል?
- በአካባቢው መተዳደሪያ ውስጥ ምን አይነት ደንቦች ይካተታሉ?
- የአካባቢው መተዳደሪያዎች ከልተከበሩ ቅጣቶቹ ምን ያህል ከፍተኛ ናቸው?
- ከጠቅላላ ሂደቱ ጥሩ እየሄደ ያለው ምንድን ነው?
- በሁሉም ሂደቶች ላይ ያጋጠሙ እክሎች ምን ምን ናቸው?

አባሪ 4: ቅድመ ዝግጅት 4 መተዳደሪያ ደንብ

የአካባቢው መተዳደሪያ ደንብ *የማህበረሰብ ስም*

መግቢያ

ሰነዶቹ የሚዘጋጁት አሳታፊ በሆነ ሂደት ሲሆን ለአካባቢው ማህበረሰብ *የማህበረሰቡ ስም* በኢትዮጵያ መንግስት መዋቅር ውስጥ የመቆጣጠር ሀይል ይሰጣል:: የአካባቢው ህግ እና ደንቦች ለሁሉም የማህበረሰብ አባላት እና ጎብኚዎች የሚገለጽ ሲሆን የተለያዩ አካላትን እና ግለሰቦችን ሀላፊነት ይጨምራል:: ሰነዱ በማህበረሰቡ ፍላጎት እና ውይይት መሰረት ይዳብራል::

አላማ

መተዳደሪያ ደንቡ የአካባቢውን መሰረተ ልማት እና ሀብቶች ግልጸኝነትና ተጠያቂነት ባላቸው ህጎች እና ደንቦች በዘላቂነት ለመጠቀም መሠረት ነው::

ባለድርሻ አላካት

መተዳደሪያ ደንቡ ለ *የማህበረሰቡ ስም* አካባቢ ነዋሪዎች እና ቡድኖች/ማህበረሰቦች የሚውል ነው:: የተመረጡ ቋሚ የአስተዳደር አባላቱ ኮሚቴዎች ከማህበረሰቡ የተመረጡ ሊቀመንበሩ፣ ምክትል ሊቀመንበሩን፣ ፀሀፊውን እና ገንዘብ ያዡን የሚጨምር ሲሆን ሁሉንም የማህበረሰብ ቡድን ፍላጎት የሚወክል ነው::

የስራ ድርሻ	ስም	ስልክ ቁጥር
ሊቀመንበር		
ምክትል ሊቀ-መንበር		
ፀሀፊ		
ገንዘብ ያዥ		

የዚህ መተዳደሪያ ደንብ ተጠቃሚዎች የ *ማህበረሰቡ ስም* አባላት የሆኑ ቡድኖች/ማህበረሰቦች የሆኑ የ *የማህበረሰቡ ስም* ነዋሪዎችን ይመለከታል::

አርዕስቶች (የቅጹ አንዳንድ የመረጃ ሳጥኖች እንደ አስፈላጊነቱ ሊሞሉ ወይንም ሊሰረዙ ይችላሉ)

የውሃ መበተኛ ክትር

የግለሰቡ ስም የውሃ መርጫን ለመጠበቅ የኮሚቴ አባል ሆኖ ያገለግላል:: እንደ ማህበረሰብ አስተዋጽኦ ማህበረሰቡ ለግንባታው በነጻ በሳምንት አንድ ቀን ያበረክታል:: ***የግለሰቡ ስም*** በየጊዜው የውሃ መርጫው ተጎድቶ እንደሆነ ወይም ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ ከጎርፍ በኋላ ውሃ መውጫውን ያያል:: ትንንሽ ጉዳቶች በማህበረሰቡ አባላት የሚጠገኑ ሲሆን፣ ትልልቅ ጉዳቶች ደግሞ በወረዳው የሚጠገኑ ናቸው:: በተጨማሪም አካባቢያዊ እርምጃዎች ማለትም ቁጥቋጦ በመትከል፣ ሳር መትከል፣ ወይም ዛፍ መትከል፣ የውሃ ተፋሰስ ስራዎችን መስራት ወይም የደረቅ ድንጋይ መስኪያ የመከወን ተግባር ግንባታዎችን ለመጠበቅ ይከናወናሉ:: ሀላፊነት የተሰጠው ግለሰብ ከማህበረሰቡ መሪዎች እና ከወረዳው መሪዎች ጋር ስለ ጥገና ለመነጋገር ሀላፊነት አለበት::

የድንጋይ ክትር

የግለሰቡ ስም የድንጋይ ክትር ለመጠገን በስም የተጠቀሰው የጥገና ኮሚቴ ተወካይ ኃላፊነት ይወስዳል:: እንደ ማህበረሰብ አስተዋጽኦ ማህበረሰቡ ለግንባታው በነጻ በሳምንት አንድ ቀን ያበረክታል:: ***የግለሰቡ ስም*** የተገነባውን የድንጋይ ክትር ጉዳት ደርሶበት መሆኑንና አለመሆኑን በመደበኝነት ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ እንዲሁም ከጎርፍ በኋላ ሳያቋርጥ ያረጋግጣል:: ትንንሽ ጉዳቶች በማህበረሰቡ አባላት በቀጥታ የሚጠገኑ ሲሆን፣ ትልልቅ ጉዳቶች ደግሞ በወረዳው ድጋፍ የሚጠገኑ ናቸው:: በተጨማሪም አካባቢያዊ እርምጃዎች ማለትም ቁጥቋጦ በመትከል፣ ሳር፣ ወይም ዛፍ በመትከል፣ ከውሃ መበተኛ ክትር ወይም ከድንጋይ ክትር አካባቢ ዛፍ፣ ሳር ወይም ቁጥቋጦ በመትከል የክትር ቦታዎችን ለመጠበቅ ሀላፊነት የተሰጠው ግለሰብ ከማህበረሰቡ መሪዎች እና ከወረዳው መሪዎች ጋር በጥገና ጉዳይ ለመወያየት ሀላፊነት አለበት::

ጥብቅ ወይም የተከለለ የዛፍ አካባቢዎች

የግለሰቡ ስም ስለ ዛፍ ጥበቃ ቦታ ርዕስ ሀላፊነት አለበት:: ማህበረሰቡ ሁሉንም ጤናማ እና የተተከሉ በአካባቢው ያሉ ዛፎች የመንከባከብ ሀላፊነት አለበት (በአባሪ ውስጥ ያሉ ካርታዎችን ይመልከቱ):: በተለይም አዲስ የተተከሉ ዛፎች ከእንስሳት ጥበቃ ማግኘት አለባቸው:: የተመደበው ሰው በስምምነቱ እና በካርታው መሰረት ጥብቅ አካባቢው በማህበረሰቡ ጥበቃ እንዲያገኝ ማድረግ አለበት::

የተጠበቀ/የተከለለ አካባቢ

የግለሰቡ ስም በስም የተጠቀሰው ኮሚቴ ስለተከለሉት/ስለታጠሩት አካባቢዎች ኃላፊነት ይወስዳል:: አካባቢው የሚታጠርበት ምክንያት፥ ለምሳሌ- ለእርሻ አካባቢ፣ ለዛፎች ጥበቃ ወዘተ ሊሆን ይችላል:: ጥበቃውን ለማጠናከር የተለያዩ የአጥር አይነቶች የብረት አጥርን ጨምሮ ጥቅም ላይ ሊውሉ ይችላሉ:: ጥበቃውም ከዱርም ሆነ ከቤት እንስሳት ሊከላከል ይችላል:: ሀላፊነት የተሰጠው ግለሰብ የታጠረውን አካባቢ ለመጠበቅ ማህበረሰቡን ያደራጃል::

የደንብ መተላለፍ ቅጣት

የ ***የማህበረሰቡ ስም*** ማህበረሰቡ በፊት በነበሩት ክፍሎች እንደተጠቀሰው የማህበረሰቡ አባላት ማህበረሰቡ እና ጎብኚዎች ሊከተሉት የሚገባ መተዳደሪያ ደንብ እና የአካባቢ ደንቦች አሉት:: የአካባቢው ህጎች ከተጣሱ፣ የማህበረሰቡ አባላት ሊከተል ስለሚገባው ቅጣት ተስማምተዋል:: ስምምነት ላይ የተደረሰባቸውን ህግና ደንቦች በማህበረሰቡ አባል ሲጣስ አስፈላጊው ቅጣት እንዲፈጸም ማህበረሰቡ ይወስናል:: ህጎች እና ደንቦች በተደጋጋሚ ከተጣሱ፣ ከፍተኛ ቅጣት ሊጣል ይገባል:: ቅጣት ሊያስከትሉ የሚችሉ ተግባራት፤

የሚያስቀጡ የጥሰት ተግባራት	የመጀመሪያ ጊዜ	ሁለተኛ ጊዜ	ሶስተኛ ጊዜ	እንግዶች
በየጊዜው የውሃ መበተኛ ክትርን አለማድረግ				
የውሃ መበተኛ ክትር ጉዳት ሲደርስበት በጊዜው አለማሳደስ				
ያሉትን የድንጋይ ክትርን በየጊዜው አለመከታተል				
የደረቅ ድንጋይ ክትር ሲጎዳ በጊዜ እድሳት አለማድረግ				
ጤነኛ ዛፎችን መቁረጥ				
እንስሳትን በታጠሩ ቦታዎች ማሰማራት				
ችግኞችን በንዝህላልነት በእንስሳት ማስበላት				
አጥርን ማፍረስ				

ቅጣቶቹ በአስተዳደር ኮሚቴዎች በየጊዜው ይገመገማል፣ ከተገኘው ልምድ በመውሰድ እንደየአስፈላጊነቱ ሊቀየር ይችላል:: ህግና ደንቡን የተላለፈ የማህበረሰቡ አባል ያስተዳደር ኮሚቴው ፊት ራሱን የመግለጽ እድል አለው:: ውስጣዊ ግጭቶች ሁሉንም ባለድርሻ አካላት ከግምት በማስገባት በአካብቢው የግጭት አፈታት ዘዴዎች ይፈታሉ:: የአስተዳደር ኮሚቴው በስተመጨረሻም የአካባቢ ቅጣት መከፈል ካልበት ይወስናል:: በአካባቢው ተጨባጭ ሁኔታ የተፈጠረው ችግር በአካባቢው ባህላዊ የግጭት አፈታት ዘዴ መከናዎን የማይችል ከሆነ በጉዳዩ ዙሪያ የወረዳው አስተዳደር እንዲገባ ይደረጋል::

ከደንብ መተላፍ የተሰበሰ ቅጣት

የአስተዳደር ኮሚቴው ገንዘብ ያዥ ቅጣቱን የመሰብሰብ ሀላፊነትም አለበት:: የተሰበሰበው የደንብ መተላፍ ቅጣት ገንዘብ የተጣሰው ህግ የሚያመጣውን ጉዳት ለመቀነስ አጠቃላይ የማህበረሰቡን ጥቅም ለማስጠበቅ ብቻ ይውላል:: የዕቅድ ኮሚቴው ከማህበረሰቡ ጋር የቅጣቱን ጥቅም እና የተሰበሰበው ቅጣት ምን ላይ መዋል እንዳለበት ይወያያሉ::

ሌሎች ህገ-ደንቦች በተደራጁ ቡድኖች ***የኮሚቴ ስም***፣ ለምሳሌ የማህበረሰብ አቀፍ ድርጅቶች ወይም የተደራጁ አካላት በየዓመቱ ይገመገማሉ::

የመተዳዳሪያ ደንቡ አባሪ

የ*ማህበረሰቡ ስም* አንደኛ ደረጃ የማህበረሰቡን ጠቃሚ ህብቶች መገምገሚያ አጠቃላይ ካርታ

የተፈረመው: ______________________ (ለማህበረሰቡ)

ፊርማ: ______________________

የስራ ድርሻ: ______________________

ስልክ ቁጥር: ______________________

የተፈረመው: ______________________ (ለእንስሳት እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ቢሮ)

ፊርማ: ______________________

የስራ ድርሻ: ______________________

ስልክ ቁጥር: ______________________

ማህተም

አባሪ 5: ቅድመ ዝግጅት 4 የመግባቢያ ሰነድ

በ*የማህበረሰቡ ስም* በአርብቶ አደር እርሻ ልማት ቢሮ እና በ*የወረዳው ስም* ድጋፍ የተዘጋጀ የአሳታፊ የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ የመግባቢያ ሰነድ

ይህ ሰነድ የ*የማህበረሰቡ ስም* ልማትን እና አሳታፊ የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድን ለመደገፍ እና ለማስፈጸም የተዘጋጀ ሰነድ ነው። ሰነዱ የማህበረሰቡ ፍላጎትን እና ውይይትን መሰረት በማድረግ እንዲሁም የፖሊሲ ለውጥ ሲኖር ይዳብራል።

አላማ

ይህ *የማህበረሰብ ስም* የመግባቢያ ሰነድ የማህበረሰቡን ደንቦች እና የጋራ መግባቢያ ሃሳቦችን ይገልጻል፤ በ*የወረዳው ስም* የእንስሳት እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ቢሮ ለቀጣይ የልማት እንቅስቃሴ እና ለአሳታፊ የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ ማስፈጸሚያ በጋራ መግባቢያ ሰነድ ላይ በሰፈረው የጊዜ ሠሌዳ መሰረት ይተገብራል።

የመግባቢያ ሰነዱ:

1. የታቀዱት ተግባራትን ቁርጠኝነት እና ሀላፊነቶችን ያስቀምጣል።
2. በ*የማህበረሰቡ ስም* ውስጥ የእንስሳት እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ቢሮ የማህበረሰቡን ሚና ያስቀምጣል።
3. በ*የወረዳው ስም* የእንስሳት እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ቢሮ እና *የማህበረሰብ ስም* መካከል ስምምነት የተደረሰባቸውን ተግባራት በመፈጸም ወቅት ያልታሰቡ ችግሮችን ለመፍታት እና ተግዳሮቶችን ለመቅረፍ የትብብር መዋቅር ማዘጋጀት ናቸው።

ይዘት

የተዘጋጀው አሳታፊ የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድ በማህበረሰብ ደረጃ በ*የማህበረሰቡ ስም* እና የአርብቶ አደር እርሻ ልማት ቢሮ የጋራ ጥረት ለሚከናወኑት ተግባራት መነሻ ይሆናል።

አላማዎቹም

1. ማህበረሰቡን ለችግሮቹ፣ ባሉት እምቅ አቅም እና መፍትሄዎቻቸው ዙሪያ ያወያያሉ፤
2. የተግባራቱን ቅደም ተከተልን በግልጽነት ማህበረሰቡ ቅድሚያ በሚሰጣቸው አንገብጋቢ ጉዳዮች ላይ በትኩረት ማዘጋጀት
3. ተግባራቱ በዘላቂ መንገድ ቀጣይነት እንዲኖራቸው የሚያስችል ሁኔታ መፍጠር
4. ለአካታች ውይይት መድረክ መፍጠር፣ ለአሳታፊ የተግባራት ዕቅድ የአካባቢውን እውቀት እና ሀብትን መጠቀም

የተሳታፊ አካላት ሚና እና ሀላፊነት

የእንስሳት እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ቢሮ:

- የማህበረሰቡን ውይይት በማስተባበር የትግበራ እቅዱ ሂደት ይመራል፣
- ለዕቅድ እና ክትትል ሂደቱ የልማት ጣቢያ ባለሙያ፣ አንድ የወረዳ ባለሙያ እና አንድ ሰነድ ያዥ የዋናው የዕቅድ ዝግጅት አባላት አድርጎ ይመድባል። ይህም፤
  - ማህበረሰቡን በዕቅድ ሂደት ውስጥ መምራት፤
  - እንደየአስፈላጊነቱ የቡድን ምስረታን ያስተባብራል፤
  - የተዘጋጁ የማህበረሰብ የመተዳደሪያ ደንቦች ከመንግስት የመሬት አጠቃቀም እና ተደራሽነት ህጎች ጋር የሚጣጣሙ መሆኑን ያረጋግጣል፤
  - ከተለያዩ አካላት ጋር በጥልቀት መረጃ በመለዋወጥ በተደጋጋሚ ቁጥጥር እና የቴክኒክ ድጋፍ በማድረግ የተለያዩ እንቅስቃሴዎችን ይከታተላል፤
  - የተግባራቱ ዕቅድ የወረዳ ልማት ዕቅድ ውስጥ መካተቱን ማረጋገጥ እና የተግባራቱን አፈጻጸም ማረጋገጥ ናቸው።

ማህበረሰቡ የሚስማማባቸው ነጥችቦ:

- በአጠቃላይ የዕቅድ ሂደቱን በሁሉም የሂደት ምዕራፍ የሚደግፍ እና የሁሉንም ማህበራዊ ቡድኖች ተወካይነት የሚያረጋግጥ የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን ማቋቋም፤
- ለእያንዳንዱ ተግባር በዕቅድ እና አፈጻጸም ሂደቱ ወቅት ንቁ የሆነ ተሳትፎዎችን ከማህበረሰቡ የሚያረጋግጥ ሀላፊነት የሚሰማው ተወካይ መወከል፤ የማህበረሰብ ተግባራት ዕቅድን ዝርዝር ከአባሪው ይመልከቱ። ለተግባራቱ ሀላፊነት የሚወሰደው ግለሰብ የሚከተሉትን ያከናውናል፤
    - የታቀዱ ተግባራትን ክንውን ለመደገፍ፣ ለማህበረሰብ ዕቅድ ትግበራው ወይም ለሚካሄዱ ውይይቶች የማህበረሰብን ግብዓቶች ማቀናጀት። የማህበረሰቡ ግብዓት እንደየ እንቅስቃሴው አይነት ሊለያይ ይችላል። በአብዛኛው የተግባራት ክንውኖች ላይ ነጻ የጉልበት አገልግሎት በጣም ጠቃሚ ከሆኑ የህብረተሰብ ግብዓቶች በጣም አስፈላጊ ነው። ዝርዝሩ በአባሪው ተቀምጧል፤
    - የማህበረሰብ አቀፍ መተዳደሪያ ደንብን ዝግጅት ማስተባበር እንዲሁም የማስፈጸሚያ እና የመተግበሪያ መንገዶችን ማካተት፤
    - የተጠቃሚ ቡድኖችን እንደየአስፈላጊነቱ በማስተባበር የተለዩ ተግባሮችን ለተጠቃሚዎች ማብራራት እንዲሁም ህብረተሰቡ በተወሰኑ ቦታዎች ላይ ያለውን ተደራሽነት ማብራራት።
- የማህበረሰብ ዕቅድ ተግባሩ ሲፈጸምና ሲዳብር ከማህበረሰቡ ጋር ንቁ ውይይትና ገንቢ ግብረ-መልስ ማካሄድ፤
- የመጨረሻውን ግንባታ እና ቁሳቁሶች መውሰድ እና ግብዓቱን መጠበቅ፤

የአተገባበር ስምምነት

አባሪ ሆኖ የተያዘው *ዓመተ-ምህርት* የማህበረሰብ ዕቅድ ተግባር፤ የሚቀጥለው ዓመት የማህበረሰብ አቀፍ ተግባራት እንቅስቃሴ ምሳሌ ነው። የተሻሻለው የተግባር ዕቅድ በየዓመቱ አስፈላጊ ነው። ለውጦችን ማዳበር የሚቻል ሲሆን ይህም ከስምምነት ላይ ሊደረሰበት ይገባል፤

የመረጃ ልውውጥ

- የተመረጠው የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን እና የዋና ዕቅድ ቡድን በወርሀዊ የክትትል ስብሰባ ወቅት እና ሌሎች ውይይቶች ወቅት ጠቃሚ መረጃዎችን ይለዋወጣሉ፤
- ማህበረሰቡ እና የአርብቶ አደር እርሻ ልማት ቢሮ ተግባራቱ በአላማው በተጠቀሰው መሰረት የተጣጣመ የምሳሌ አፈጻጸም እንዲኖር ለማስቻል ይተጋሉ። ነገር ግን፣ የሀሳብ ልዩነት ቢፈጠር ሁሉንም ሀሳቦች ያከበረ፣ የሁሉንም አካላት ጉዳይ ከግምት ያስገባ እና ምላሽ የሚሰጥ እና ለሁሉም ተሳታፊዎች ሀሳብ በአክብሮት መልስ መፈለግ የሚችል መፍትሄ ባፋጣኝ ለማምጣት ይጥራል።

ቆይታ

የመግባቢያ ሰነዱ አንዱ ባለድርሻ አካል በጽሁፍ እስከሚሰርዘው ድረስ ወዲያው እንደተራዘመ ይቆያል።

ሌሎች አንቀጾች

የስምምነቱ መሻሻል

በተግባሩ አፈጻጸም በየትኛው ወቅት የስምምነቱ የትኛውም አንቀጽ ለታለመው አላማ ውጤታማ አፈጻጸም የማይረዳ ከሆነ፣ ባለድርሻ አካላት አቅራቦትን በጋራ ፍላጎት በትግበራ ዕቅዱ አፈጻጸም በማንኛውም ምዕራፍ ላይ ሊሻሻል ይችላል።

የስምምነት ማሻሻያ ቅጽ

በዚህ ስምምነት የሚከናወኑ መሻሻሎች እና ጭማሪዎች እንዲሁም ለዚህ ስምምነት አፈጻጸም የሚረዱ ማናቸውም አይነት መግለጫዎች እና ግንኙነቶች በጽሁፍ ሊደረጉ ይገባል። ስምምነቱ በአፋር እና በእንግሊዘኛ ቋንቋ ይሆናል።

የስምምነቱ አስገዳጅነት

ይህ ስምምነት ወደ ስራ የሚገባው በሁሉም አካላት በተፈረመበት ወቅት ነው። በሁለት ኦሪጅናል ኮፒ ሊዘጋጅ ይገባል።

የመተዳዳሪ ደንቡ አባሪ

የ*ማህበረሰቡ ስም* አንደኛ ደረጃ የማህበረሰቡን ጠቃሚ ሀብቶች መገምገሚያ አጠቃላይ ካርታ።

የተፈረመው: ______________________ (ለማህበረሰቡ)

ፊርማ: ______________________

የስራ ድርሻ: ______________________

ስልክ ቁጥር: ______________________

የተፈረመው: ______________________ (ለእንስሳት እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ቢሮ)

ፊራሚ: ______________________

የስራ ድርሻ: ______________________

ስልክ ቁጥር: ______________________

ማህተም

አባሪ 6: ምእራፍ 1 የዝግጅት ምእራፍ - የወረዳው ይሁንታ

ቀን		ወረዳ		ክልል	
ቀበሌ		መንደር			

ተሳታፊዎች	ስም	የስራ ድርሻ

የማህበረሰብ ተግባራት እቅዱን ለመጀመር ፍቃድ ተሰጥቷል	አዎ	☐	አይ	☐

የዋና ዕቅድ ቡድኑ አባላት		
	ስም	ስልክ ቁጥር
የልማት ጣቢያ ባለሙያ		
የተፈጥሮ ሀብት አያያዝ ባለሙያ		
ሰነድ ያዥ		
አስተያየት		
ቀጣይ ምዕራፎች		

____________________ ቀን

____________________ ፊርማ

አባሪ 7: ምእራፍ 1 የዝግጅት ምእራፍ - የማህበረሰቡ ተወካዮች ይሁንታ ማግኘት

ቀን		ወረዳ		ክልል			
ቀበሌ		መንደር					
ተሳታፊዎች	ስም			የስራ ድርሻ			
የማህበረሰብ ዕቅድ ተግባራት ሂደቱን ለመጀመር ይሁንታ ተገኝቷል				አዎ	☐	አይ	☐
አስተያየቶች							
የሚቀጥሉት ምዕራፎች							

____
ቀን

____
ፊርማ

አባሪ 8: ምእራፍ 2 የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድን መረጣ እና ግንዛቤ ማስጨበጫ

ቀን		ወረዳ		ክልል			
ቀበሌ		መንደር					
የተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር							
የወንድ ተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር		የሴት ተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር					
የማህበረሰብ ተግባራት እቅዱን ለማከናወን ፍቃድ ተገኝቷል				አዎ	☐	አይ	☐

የማህበረሰብ ዕቅድ ቡድኑ አባላት

ስም	ስልክ ቁጥር

አስተያየቶች	
የሚቀጥሉት ምዕራፎች	

ቀን

ፊርማ (አስተባባሪ)

አባሪ 9: ምእራፍ 3 ችግሮቹን መለየት እና ቅድሚያ መስጠት

ቀን		ወረዳ		ክልል	
ቀበሌ		መንደር			
የተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር		የወንድ ተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር		የሴት ተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር	
ችግር				ከውይይት በፊት ቅድሚያ የሚሰጣቸው ነገሮች	ከውይይት በኋላ ቅድሚያ የሚሰጣቸው ነገሮች
የሚቀጥሉት ምዕራፎች					

____
ቀን

____
ፊርማ (አስተባባሪ)

አባሪ 10: ምእራፍ 4 መፍትሄ መለየት-የመፍትሄ አማራጮች እና ውይይት

ቀን		ወረዳ		ክልል	
ቀበሌ		መንደር			
የተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር		የወንድ ተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር		የሴት ተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር	
የመፍትሄ ሀሳብ					የመሳካት እድል
የሚቀጥሉት ምዕራፎች					

____________________ ____________________

ቀን ፊርማ (አስተባባሪ)

አባሪ 11: ምእራፍ 5 እና 6 የማህበረሰብ ትግበራ ዕቅድ

ቀን					ወረዳ				ክልል		
ቀበሌ					መንደር						
የተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር					የወንድ ተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር				የሴት ተሳታፊዎች ጠቅላላ ቁጥር		
ቁጥር	ተግባሮች	ጥ1	ጥ2	ጥ3	ጥ4	ጥ1	የማህበረሰቡ ግብዓት	የጂአይዜድ ግብዓት	የማህበረሰቡ ሀላፊነት	ድጋፍ	ምርመራ
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

አባሪ 12: ክትትል

ቀን		ወረዳ		ክልል	
ቀበሌ		መንደር			
ተሳታፊዎች	የእንስሳት እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ቢሮ				
	ማህበረሰብ				
የውይይት ምዕራፎች					
ምልከታዎች					
ቀጣይ ምዕራፎች					

____________________ ____________________

ቀን ፊርማ (አስተባባሪ)

አሳታሚ
የጀርመን አለም አቀፍ የልማት ተራድኦ ድርጅት

የተመዘገበ ቢሮ
ቦን እና ኢስችቦርን፣ ጀርመን
በደረቅ እና ከፊል ደረቅ በሆኑ ቆላማ የኢትዮጵያ አካባቢዎች (አፋር እና ሶማሌ ክልል) ቦረቦሮችን መልሶ ማልማት እና ማጠናከር
ጂአይዜድ ቢሮ
ራሄም ህንጻ፣ 4ተኛ ፎቅ
ፖስጣ ሳጥን ቁጥር 100 009
አዲስ አበባ, ኢትዮጵያ
ስልክ +251 116629983
ፋክስ: +251 115540764
giz-aethiopien@giz.de
www.giz.de

ተወካይ
ዶክተር ኤልሳቤት ቫን ደን አከር
የፕሮግራም ማኔጀር
በደረቅ እና ከፊል ደረቅ በሆኑ ቆላማ የኢትዮጵያ አካባቢዎች (አፋር እና ሶማሌ ክልል) ቦረቦሮችን መልሶ ማልማት እና ማጠናከር
ኢሜል: elisabeth.akker-van@giz.de
ሞባይል: +251 944 739352

ታህሳስ 2013

ህትመት
በሴንትራል ፕሪንቲንግ ኃ.የተ.የግ.ማ.፣ አዲስ አበባ፣ ኢትዮጵያ

ዲዛይን እና ሌይ አውት
እጅግ ዲዛይን ኃ.የተ.የግ.ማ.፣ አዲስ አበባ፣ ኢትዮጵያ

የምስል ማብራሪያዎቹ
በሰናይት ወርቁ

ጽሁፍ
የጀርመን አለም አቀፍ የልማት ተራድኦ ድርጅት የድርቅ መልሶ መቋቋም መርሀ-ግብር
የጀርመን አለም አቀፍ የልማት ተራድኦ ድርጅት ለዚህ ህትመት ይዘት ተጠያቂ ነው

የጀርመን ኢኮኖሚ እና ልማት ትብብር ሚኒስቴርን በመወከል

የእንስሳት እርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ቢሮ እና የአካባቢ ጥበቃና መሬት አስተዳደር እና አጠቃቀም ባለስልጣን ጋር በመተባበር