

**1. መግቢያ**

መንግስት አገሪቷ ከአለቸበት አካላዊና ማህበራዊ ችግሮች በፍጥነት ተላቃ መከላከል ገቢ ካላቸው አገራት ተርታ መሰለፍ እንድትችል ለማድረግ ተስማሚ የሆኑ ፖሊሲዎችን፣ ስትራቴጂዎችንና ፕሮግራሞችን ነድጭ እየተገበረ ይገኛል፡፡

መንግስት የጥራትና ምርታማነት ንቅናቄን በመፍጠር ሀገራችን በአለም አቀፍ መድረክ ላይ ተወዳዳሪ ሆኖ እንድትገኝ ደህንነት የማይስተባብርና የማይሄድ አካል በመክፈለጉ በሚከተሉት ም/ቤት ደንብ ቁጥር 256/2004 የኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት ተመሥርቷል፡፡

ኢንስቲትዩቱ ደህንነት ከፍተኛ ኃላፊነት ለመውጣት የማይችለው የሰው ኃይል ምልመላና ቅጥር ማክናወን ይጠበቅበታል፡፡ በዚህ መሠረት በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 እና ህዳር 9/2000 ዓ.ም. በቁጥር መ30/ጠ5/7/128 በተላለፈው በፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የደረጃ ዕድገት አፈጻጸም መመሪያ ክፍል አራት ተራ ቁጥር 7 ንዑስ ተራ ቁጥር 7.1 እና የቅጥር አፈጻጸም መመሪያ ክፍል ሁለት ተራ ቁጥር 5.3 ንዑስ ተራ ቁጥር 5.3.1 መሠረት በኢንስቲትዩቱ ስራ ማራገፊያ ክፍት የሥራ መደቦችን በድልድል፣ በረጅም ክትትል፣ በሰው-ሰውና በቅጥር በተፈላጊው የሰው ሀብት ለማሟላት እንዲቻል ለኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት ደህ የሰው ሀብት ምልመላና መረጣ የአፈጻጸም መመሪያ ተዘጋጅቷል፡፡

**2. ስሞር ርዕስ**

ጁህ መመሪያ “የኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት” የሰው ሀብት ምልመላና መረጣ የአፈጻጸም መመሪያ 402/2013” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

**3. ጠመቢብ ስሜት**

የም/ቤቱን ተልዕኮ ለማከናወን እንዲቻል በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት ማረጋገጫ፣ ስራ ሀብት ምልመላና መረጣ ሥራ በሜሪት፣ በግልጽነት፣ በፍትሃዊነት፣ በደንበኞች አገልግሎት እና በተጠያቂነት ላይ የተመሰረተ እንዲሆን ማድረግ ነው፡፡

**4. ትርጓሜ**

በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 ስለ ህዳር 9 ቀን 2000 ዓ.ም. በቁጥር መ30/ጠ5/7/128 ከፌዴራል ሲቪል ስርቪስ ኤጀንሲ በተላለፉት የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች የደረጃ ዕድገት፣ በድልደላ፣ የቋሚ ቅጥርና የጊዜያዊ ቅጥር የአፈጻጸም መመሪያዎች ላይ በተሰጡት ትርጓሜዎች መሠረት፡-

- 4.1. “ምልመላ” ማለት በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት ስድስት ዓመት ወይም ወደፊት ሊኖር በሚችል ክፍት የሥራ መደብ ላይ በውስጥ ዝውውር ወይም በደረጃ ዕድገት ወይም በቅጥር ለመመደብ ብቃት ያላቸው አመልካቾችን ለይቶ ማወቅና ለውድድር የመጋበዝ ሂደት ነው።
- 4.2. “መረጫ” ማለት በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት ውስጥ ባለ ክፍት የሥራ መደብ ብቃት ያላቸው ሆነው በቅጥር ወይም በዝውውር ወይም በዕድገት ለመመደብ ያመለከቱትን አመልካቾች አወዳድሮ የመምረጥ ሂደት ነው።
- 4.3. “ዕውቀት” ማለት አንድን የሥራ መደብ ለመያዝና ሥራውን በተሳካ ሁኔታ ለማከናወን ሠራተኛ/ሠራተኛዋ የሚያስፈልገውን/ የሚያስፈልጋትን በትምህርት ጸቶ/ ጸቶቻቸው ስራዎች ነው።
- 4.4. “ክህሎት” ማለት ትምህርት ወይም ሥልጠና በመውሰድ ወይም በሥራ ልምድ የሚገኝና ሥራን በጥራትና በተቀላጠፈ ሁኔታ ለማከናወን የሚረዳ የተለየ ችሎታ ነው። አንድን ተግባር ለማከናወን አዕምሮንና ሌሎች አካላትን የማስተባበር (የማዋህድ) ችሎታ ነው።
- 4.5. “ችሎታ” ማለት የተቀሰመውን ስራዎች በሥራ ላይ የማዋል ወይም የየሥራ መደቡን ተግባሮችና መ/ቤቱ ያቀደውን ዓላማ ሊያሟላ በሚያስችል መልኩ በአጥጋቢ አካላት ለማከናወን የሚያስፈልግ ብቃት ነው።
- 4.6. “የደረጃ ዕድገት” ማለት በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 መሠረት የመንግሥት ሠራተኛን ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወደአለ የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው።
- 4.7. “ቅጥር” ማለት በመ/ቤቱ ውስጥ ክፍት የሥራ መደብ ሲኖር ሠራተኞችን በማሳደግ ወይም በማዛወር ማሰራት ባለመቻሉ ከመሥሪያ ቤቱ ውጭ ካሉ ሥራ ፈላጊዎች መካከል በውድድር መርጦ የመሙላት ሂደት ነው።

4.8. “የወስጥ ዝወደር” ማለት በኢንሰቲትዩቱ ክፍት የሥራ መደቦች በሚኖሩበት ጊዜ ወይም በልዩ ልዩ ምክንያት አንድ የሥራ መደብ ላይ ሠራተኛ መመደብ ሲያስፈልግ ሠራተኛን አዛወሮ ማሥራት ነው።

4.9. “የማገደር ጥራት” ማለት ሠራተኛው/ዋ በሥራ ላይ የነበረውን ሥነ-ምፅባር ለማግኘት ለሰራተኛው ጊዜ ወደኋላ ባሉት አምስት ዓመታት ውስጥ የነበረው የዲስፕሊን ሪከርድ ነው።

4.10. “የውጤት ተኮር የሥራ ዕቅድ አፈጻጸም ውጤት” ማለት ለሁለት ተከታታይ ቱር ለሠራተኛው የተሞላለት አማካይ የውጤት ተኮር ዕቅድ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ነው።

4.11. “በላጁ በላኝ” ማለት ኢንሰቲትዩቱን በበላይ የሚመራ ወይም ምክትሎቹ ናቸው።

4.12. “ትልትል” ማለት የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ ሳይወጣ አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ወይም ከፍ ባለ ደረጃና ደመወዝ ወይም በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ደረጃ መድቦ ማሰራት ነው።

4.13. “የድልደላ ቡድን” ማለት በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንሰቲትዩት የሚከሄደውን የሰው ሀብት ድልደላ ሥራ ለማከናወን የሚቋቋም አካል ነው።

4.14. “መስፈርት” ማለት ለደረጃ ዕድገት ወይም ለቅጥር ወይም ለድልድል ወይም ለዝውውር የወጣውን ተፈላጊ ችሎታታ አሟልተው በዕጩነት የቀረቡ ሠራተኞችን በሚጠቁበት ወቅት ነጥብ በመስጠት የሚመዘኑበትና አሸናፊው የሚለይበት ማወዳደሪያ ነው።

4.15. “ሜሪት” ማለት በአመልካቾች መካከል ልዩነት ሳይደረግ በዕውቀትና በክህሎት፣ በችሎታና በብቃት ላይ የተመሰረተ የምልመላና መረጣ አፈጻጸም ነው።

4.16. “የሥራ ሂደት ባለቤት” ማለት የሥራ ሂደቱን የሚመራ/የምትመራ ወይም በሰው ሀብት ምልመላና መረጣ ሂደት ክፍት የሥራ መደቡ የሚገኝበትን የሥራ ሂደት እንዲወክል/ እንድትወክል ሥልጣን የተሰጠው/የተሰጣት ሰው ማለት ነው።

4.17. “መራጭ ቡድን ” ማለት ለቅጥር ወይም ለዕድገት የሚቀርቡ ተወዳዳሪዎችን አወዳድሮ ለሥራ ብቁ የሆነውን የሚመርጥ አካል ነው።

- 4.18. “የትምህርት ደረጃ” ማለት ከትምህርት ሚኒስቴር  ውቅና ካገኙ የመንግሥት፣ የግልና የሕዝብ ትምህርት ተቋማት የሚሰጥ የትምህርት ደረጃ ማስረጃ ነው።
- 4.19. “ ሥራ ልምት” ማለት በመደበኛ ትምህርትና በሥልጠና የተቀሰመን  ውቅት በሥራ ላይ በማዋል የተቋሙን ዓላማ ለማሳካት የሚረዳ በአገልግሎት የተገኘ  ሥራ ልምድ ነው።
- 4.20. “የምልመላና መረጣ የ14 ቀናት ጊዜ” ማለት 5 የተለያዩ ክፍት የሥራ መደቦችን ለማሟላት የማስታወቂያ ማውጫ 1 ቀን፣ የምልመላ 5 ቀናት፣ የመረጣ 4 ቀናትና የሥራ ማስተዋወቅ ሥራ 1 ቀን በጥቅሉ የሰው ሀብት አቅርቦትን ለማከናወን የሚወስደውን 14 ቀናት የጊዜ ስሌት የሚያሳይ ነው።
- 4.21. “የምልመላና መረጣ ወጪ” ማለት 5 የተለያዩ ክፍት የሥራ መደቦችን ለማሟላት አንድ ሥራ ለማከናወን በተመደበው ጊዜ (standard time) ውስጥ እንዲያከናውኑ የተደለደሉ ባለሙያዎች ደመወዝና ሥራ ማስኬጃ ነው።
- 4.22. “የምልመላና መረጣ ጥራት” ማለት 5 የተለያዩ ክፍት የሥራ መደቦችን ለማሟላት በሜረገው ዳሰሳ የደንበኞች ዕርክታ የሚጋገጥበት ነው።
- 4.23. “ፈተና” ማለት ለቅጥር ወይም ለዝውውር ወይም ለደረጃ ዕድገት ወደድር የክፍት ሥራ መደብ የሚጠይቀውን ክህሎት፣ ችሎታና ዕውቀት ለመለየት እንደአስፈላጊነቱ በሚሞከረው አካል የሚጠየቅ የቃል፣ የጽሑፍና የተግባር ፈተና ነው።
- 4.24. “ጥናት” ማለት ማንኛውም የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኛ የመሥሪያ ቤቱን ተልዕኮ ለማሳካት በራሱ ተነሳሽነት የሚከናወነው ሆኖ በመሥሪያ ቤቱ በሚቆመው የጥናት ገምጋሚ ቡድን ተገምግሞ ተቀባይነት ያገኘ ጥናት ማለት ነው።
- 4.25. “የጥናት ገምጋሚ ቡድን” ማለት የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች የመሥሪያ ቤቱን ተልዕኮ ለማሳካት የሚቀርቡትን ማንኛውም ጥናቶችን በመገምገም ተቀባይነቱን የሚረጋግጥና ደረጃቸውን አወጥቶ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቅርቦ የሚጸድቅ አካል ነው።

**ክፍል ስንድ**

**5. የምስሙሳና መረጣ መርሆዎችና የሰራተኛዎች ደረጃዎች**

**5.1. ቅጣላ**

በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት በሚሹ ልዩ ልዩ የሥራ ሂደቶች ውስጥ ክፍት የሥራ መደቦች ሲኖሩና በሰው ሀብት ቅንጣት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ቀጥሎ በዝርዝር የተመለከቱትን የአፈጻጸም ሂደቶች መሠረት በማድረግ ቅንጣት አስፈላጊነቱ በውስጥ ዝውውር ወይም በደረጃ ዕድገት ወይም በቅጥር ወይም በድልድላ ተላቋ የሰው ሀብት ቅንጣት ይደረጋል። በዚህም መሠረት የምልመላና መረጣ አፈጻጸም የሚከተሉትን መርሆዎች መሠረት በማድረግ ይከናወናል።

**5.1.1. በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 12 መሠረት** በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት ሰው ሀብት ሚሹ ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ማስያዝ የሚቻለው በሰው ሀብት ዕቅድ መካኝነት በውስጥ ዝውውር ወይም በደረጃ ዕድገት ወይም በድልድላ ወይም በቅጥር ይሆናል።

**5.1.2. በሰው ሀብት እንዲሟላ የተጠየቀውን ክፍት የሥራ መደብ ለማሟላት የሚቻለው፣**

**5.1.1.1. በክፍት የሥራ መብት ላይ በደረጃ ዕድገት ወይም በውስጥ ቅጥር ለባታው መወዳደር የሚፈልጉ የውስጥ ሠራተኞች ቅንጣት መለኪያ የደረጃ ዕድገት ወይም የውስጥ ዝውውር ማስታወቂያ በማውጣት፣**

**5.1.1.2. በደረጃ ዕድገት ወይም በውስጥ ዝውውር በክፍት ሥራ መደብ ላይ ለመመደብ ለሚፈልጉ የውስጥ ሠራተኞች በቅጥር ማስታወቂያ መሠረት ተወዳዳሪ ካልቀረበ ክፍት የሥራ መደብ በቅጥር ሚሹ ሰው ሀብት አመልካቾች በማስታወቂያ ዓሪ በማድረግ ይሆናል።**

**5.1.3. በዋና የሥራ ሂደት በክፍት የሥራ መደብ ላይ በቅጥር የሰው ሀብት ማሟላት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከክፍተኛ ትምህርት ተቋማት ጋር በመጋገር ምልመላ ይካሄዳል።** ለተመልሰው በኢንስቲትዩቱ አጠቃላይ ስልጠና ተሰጥቶ ፈተና እንዲዘጋጅ ይጠበቃል። የ5 የተለያዩ ክፍት የሥራ መደቦች ሂደትም በ4 ቀናት ሰው ሀብት፣ በ90% እርካታና በብር 3616 ወቶ ቅንጣት ይደረጋል።

**5.1.4. በደጋፊ የሥራ ሂደት ክፍት የሥራ መደቦች የውስጥ ማስታወቂያ በማውጣት የሰው ሀብት ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ባለቤት ክፍት የሥራ መደቦች ለሚገኙበት የሥራ ሂደት ባለቤቶች በማሳወቅ ፈተና**

□አንዲያዘጋጁ ጸ□ርፉል። የ5 የተለያዩ ክፍት የሥራ መደቦች ሂደትም በ4 ቀናት ውስጥ፣ በ90% እርካታና በብር 3616 ወጪ እንዲጠናቀቅ ይደረጋል።

5.1.5. ለቅጥር ተወዳዳሪ ሆነው ከቀረቡት አመልካቾች ውስጥ የዲስፕሊንና የሥነ-ምግባር ችግር ያለበት አመልካች ካለና ይኸው በማስረጃ ከተረጋገጠ አመልካቹ ከውድድሩ □አንዲወጣ ይደረጋል።

5.1.6. የደረጃ ዕድገት የሚከናወነው የሰው ሀብት ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ባለቤትና ክፍት የሥራ መደቡ የሥራ ሂደት ባለቤት በጋራ ፈተና □አንዲያዘጋጁ ጽ□ርፉል። የ5 የተለያዩ ክፍት የሥራ መደቦች ሂደትም በ7 ቀናት በብር 3616 ወጪ በ90% እርካታ እንዲጠናቀቅ ይደረጋል።

5.1.7. ውጤት ተኮር የሥራ ዕቅድ አፈጻጸም ምዘና ሙሉ በሙሉ ተግባራዊ እስከሚሆን ድረስ የደረጃ ዕድገትና የውስጥ ዝውውር ላይ የሥራ አፈጻጸም ያልተሞላላቸው ሠራተኞች ከተወዳደሩ □ትትሩ ሲካሄት የሥራ አፈጻጸም ከመስፈርትነት □አንዲወጣ ይደረጋል። ለሥራ አፈጻጸም የተሰጠው ነጥብ በሌሎች መስፈርቶች ነጥብ ላይ ተከፋፍሎ ጁፊ መራል።

5.1.8. በማንኛውም ደረጃ ለሚገኝ ክፍት የሥራ መደብ በማስታ□ቂጸ ቆጁታ□ ቱ□ ውስጥ የምዝገባና የምልመላ ሥራን ጎን ለጎን በማከናወን በ5 የሥራ ቀናት □ስዓ፣ ወጪ በ90% እርካታና በብር 1495 ወጪ □አንዲጠናቀቅ ጽ□ርፉል።

5.1.9. ለክፍት የሥራ መደቦች ማስታወቂያ የማዘጋጀትና ለተመረጠው ሚዲያ በመላ□ ማስታ□ቂጸ □አንዲወጣ የማድረጉ ሥራ በ4 ቀናት ውስጥ በ90% እርካታና በብር 1152 ወጪ እንዲከናወን ይደረጋል።

5.1.10. የምደባና የማስተዋወቅ ሥራ በአንድ ቀን ውስጥ በ90% እርካታና በብር 106 ወጪ □አንዲጠናቀቅ ይደረጋል።

5.1.11. የምዝገባና የምልመላ ሥራ በአንድ ላይ ጎን ለጎን በማከናወን የተፈላጊ ችሎታታ መስፈርትን ያሟሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን በመመዝገብ የፈተና ቀቷሮ እንዲሰጥ ሲደረግ ላላሟሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች አለማሟላታቸው ተገልጿላቸው መረጃቸውን በመመለስ □አንዲሰናቡቱ ይደረጋል።

5.1.12. የዘርፉን ስትራቴጂክ ዕቅድ መሠረት በማድረግ የሥራ ሂደት ባለቤቶችና  ሀብት ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ባለቤት በጋራ የሰው ሀብት አቅርቦት ዕቅድ ያዘጋጃሉ።

5.1.13. ምልመላና መረጣ የማፅደቅ ሥራ የመራጭ ቡድኑ ይሆናል።

5.1.14. ክትቶት በ7 የሥራ ቀናት ውስጥ  እንዲጠናቀቅ ይደረጋል።

5.1.15. በምልመላና መረጣ ወቅት ለቅጥር በተጠባባቂነት የሚያዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የቆይታ ጊዜ ለአንድ ዓመት ይሆናል።

5.2. **።።። ከትት፣ የውስጥ ዝውውር እና የቅጥር ማስታወቂያ አወጣጥና ምዝገባ**

5.2.1. **።።። ማስታወቂያ አወጣጥና አመራሮችን ሰውደድጭ መጋበዝ**

ማንኛውም ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውርና በቅጥር በሠራተኛ ሊሞላ የሚችለው ግልጽ ማስታወቂያ አውጥቶ በማወዳደር ሲሆን፣  ማስታወቂያ አወጣጥ፣ ይዘትና ሌሎች መሟላት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የቅጥር፣ የደረጃ ዕድገትና የጊዜያዊ ቅጥር አፈጻጸም መመሪያዎች ላይ በተገለጸው መሠረት  እና በዚህ መመሪያ ላይ ማስተካከያ ተደርጎባቸው በተቀመጡት ተቀጽላዎች መሠረት የሚፈጸም ይሆናል።

5.2.2. **የደረጃ ዕድገት፣ የውስጥ ዝውውርና የቅጥር አመዘገብ**

5.2.1.1. ለደረጃ ዕድገትና ለውስጥ ዝውውር በሚገቡ ማስታወቂያዎች መሠረት ለመወዳደር የሚፈልጉ ሠራተኞች በመሥሪያ ቤቱ ሥራ ላይ ካሉ በግንባር ቀርበው መመዝገብ ይኖርባቸዋል። ሆኖም በዓመት ፈቃድ፣ በህመም ፈቃድ፣ በወሊድ ፈቃድ፣ በትውስት ሌላ መሥሪያ ቤት በመመደብ፣ በመስክ ሥራ ወይም ከ6 ወር ላልበለጠ ጊዜ ለሥልጠና በመላክና በመሳሰሉት መሥሪያ ቤቱ ባወቀው ምክንያት የሌሉ ሠራተኞች ሲኖሩ ለቦታ  ተቋማት መስፈርት የሚያሟሉ መሆናቸውን በማጣራት ለሥራው የበለጠ ይጠቅማሉ ተብሎ በታመነበት የሥራ መደብ ላይ ተመዝግበው  እንዲወዳደሩ ጁጋረፉ።

5.2.1.2. የቅጥር አመልካቾች በግንባር፣ በመልዕክተኛ፣ በጋራ ስታታ፣ በፋክስና በሌሎች የኤሌክትሮኒክስ መሣሪያዎች አመልክተው መመዝገብ ይችላሉ። ከማመልከቻቸው ጋር የሥራ መጠየቂያ ቅጽ ወይም የአመልካቾቹ የግልና የሥራ

ሁኔታ መፅለ  (Curriculum Vitae) መቅረብ ይኖርበታል። ሆኖም በማስረጃዎቹ አማካይነት ተመርጦ ለፈተና ሲጠራ አሪጅናል ዶኩመንቶቹን ማቅረብ ጁቷበቅበታል።

5.2.3. በሰው ሀብት የተያዘ የሥራ መደብ በተለያዩ ምክንያቶች ሲለቀቅ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት የሥራ መደቡ በተለቀቀ አስከ 14 ቀናት ባለ ጊዜ ውስጥ የሰው ሀብት አንዲሟላ ያደርጋል።

**፩. ከው ሀብት መሬት  ቡድን ስባሳት**

በዘርፉ የሚቋቋመው የሰው ሀብት ምልመላና መረጣ ቡድን ሶስት አባላት የሚኖሩት ሲሆን አነሱም፡-

6.1. ክፍት የሥራ መደቡ ከሰው ሀብት ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ውጭ በሌሎች ዋና እና ደጋፊ የሥራ ሂደት የሚገኝ ሲሆን፡-

6.1.1. ክፍት የሥራ መደቡ የሚገኝበት የሥራ ሂደት ባለቤት..... ሰብሳቢ

6.1.2. አው ሀብት ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ባለቤት..... አባል

6.1.3. በሰው ሀብት ሥራ አመራር የሚመደብ ባለሙያ.....ቃለ ጉባኤ ፀሐፊና አባል

6.2. ክፍት የሥራ መደቡ በዋና ዳይሬክተር ጽ/ቤትና በሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ውስጥ የሚገኝ ሲሆን፤ ለሥራ መደቡ የቀረቡት ዕጩ ተወዳዳሪዎች ምርጫ የሚከናወነው፡-

6.2.1. አው ሀብት ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ባለቤት..... ሰብሳቢ

6.2.2. የአንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር ሚአው አንድ የሥራ ሂደት ባለቤት..... አባል

6.2.3. በሰው ሀብት ሥራ አመራር የሚመደብ ባለሙያ.....ቃለ ጉባኤ ፀሐፊና አባል

ከላይ በተራ ቁጥር 6 የተመለከተውን ለማሟላት የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ክፍል እስኪረገጅ ድረስ የሰው ሀብት መጫወት ቡድን አባላት ከአንስቲትዩቱ ባለሙያዎች መካከል በዋና ዳይሬክተሩ የሚሰየሙ ሦስት አባላት በአለው በድን እንዲከናወን ይደረጋል፡፡



**ክፍል ሁለት**

**7. የሰው ሀብት አቅርቦት**

**7.1. በቦታ አገልግሎት የሰው ሀብት ዝውውር**

**7.1.1. በደረጃ ስድገትና በሰው ሀብት ዝውውር ውድድር ምዝገባ ብቁ ስለመሆን**

7.1.1.1. ቋሚ በመ/ቤቱ ሠራተኛ የሆነ፤

7.1.1.2. ለክፍት ሥራ መደቡ በማስታወቅ ላይ የተገለጸውን ዝቅተኛ ተሳታፊ ችሎታታ ያሟላ ለመሆኑ መረጃዎቹን አቅርቦ በማጎደሩ በስድስት ወር ውስጥ እንዲያዘለት ጸደቀ፤

7.1.1.3. በደንበኞች በመ/ቤቱ ውስጥ በሁለት ጊዜ አማካይ የውጤት ተኮር ዕቅድ አፈጻጸም ውጤቱ አጥጋቢ (50%) በሆኖ በላይ የሆነ፤

7.1.1.4. በክትሌ ተሳታፊ ለመውጣት ሦስት ወራት በላይ ተቀብሎ፤

7.1.1.5. በዲስፕሊን ቅጣት ከደረጃና ደመወዝ ዝቅ ብሎ የተወሰነ ጊዜ እንዲሰራ ወይም ከመሥሪታ ማሪ እንዲወገድ የተወሰነበትን የገደብ/ቅጣት ጊዜውን የጨረሰ ለደረጃ ዕድገት እና ለሰው ሀብት ዝውውር ውድድር መቅረብ ይችላል።

**7.1.2. የደረጃ ስድገትና በስድስት ወር ውስጥ ማሳደግ መስፈርቶች፤**

በግራም በስድስት ወር ውስጥ የሥራ መደቦች ላይ በደረጃ ዕድገት ወይም በሰው ሀብት ዝውውር የሰው ሀብት ማሟላት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤

7.1.2.1. የውጤት ተኮር የሥራ ዕቅድ አፈጻጸም ምዘና ውጤት፤

7.1.2.2. ዕውቀት ፣ ክህሎትና ችሎታ ማሳደግን ፈተና፤

7.1.2.3. የሥራ ልምድ፤

7.1.2.4. የጥናት ወጠታ፤

7.1.2.5. የማጎደር ጥራት

የማወዳደሪያ መስፈርቶች ሆነው እንዲያገለግሉ ይደረጋል።

በዘርፉ ውስጥ ባሉ ክፍት የሥራ መደቦች ላይ የደረጃ ዕድገት የሚሰጠው ያሸነፈው ተወዳዳሪ በአጠቃላይ ውጤት 50% በሆኖ በላይ አስመዝግቦ ሲገኝ ነው።

ለሾፌር፣ ሾፌር መካኒክና ሞተሪኛ በስድስት ወር ውስጥ የሥራ መደቦች ከላይ ተቀብሎ የማለፊያ ነጥብ እንደተጠበቀ ሆኖ በተግባር ፈተናው (50%) ግማሽና በላይ ውጤት አስመዝግቦ ሲገኝ ነው።

**7.1.3. የደረጃ ዕድገትና የውስጥ ዝውውር ነጥብ ስራዎችና ስፔሻላይዥን**

7.1.3.1. በየሥራ ሂደቱ ለፕሮጀክቶች የሥራ መደቦች ደረጃዎች ለመወዳደሩ ባለሙያዎችና የሥራ ኃላፊ አመልካቾች የመወዳደሪያ መከፈቶች እንደሚከተለው ተመልክቷል፡፡

ተ.ቁ	የሚወደደው መስፈርቶች	ከ100% የሚሰጥ ነጥብ
1	የውጤት ተኮር የሥራ ዕቅድ አፈጻጸም ውጤት (ለዋና የሥራ ሂደት በአንስተኛው የደረጃ ዕርከን አደረጃጀት (Carrier Development Structure) መሰረት	50%
2	ዕውቀት፣ ክህሎትና ችሎታ የጽሑፍ ፈተና 15% የቃል ፈተና 10%	25%
		10%
3	የሥራ ልምድ	10%
4	ለጥናት	10%
5	የማህደር ጥራት	5%

ከላይ በሰንጠረዥ በተመለከተው ነጥብ መሰረት ውድድሩ ተከናውኖ አሸናፊዎች የሚሉ ሲሆን፣ ሁለት ተወዳዳሪዎች  አኩል ነጥብ ቢያመጡ በፌዴራል የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 3 የተመለከተው  እንደተጠበቀ ሆኖ በተወዳደሩበት ሥራ መደብ ላይ በሥራ አፈጻጸም ውጤት ብልጫ ላለው ተወዳዳሪ ቅድሚያ ይሰጠዋል፡፡

**7.1.3.2. ከሃገር ውጭ ስራ ስለሚደረግ በሰንጠረዥ በሙሉ የሥራ መደቦች ላይ ስራዎችን ለማሰጠት የሚወደደው መከፈቶች እንደሚከተለው ተመልክተዋል፡፡**

ተ.ቁ	የሚወደደው መስፈርቶች	ከ100% የሚሰጥ ነጥብ
1	የውጤት ተኮር የሥራ ዕቅድ አፈጻጸም ውጤት	50%
2	ዕውቀት፣ ክህሎትና ችሎታ የጽሑፍ ፈተና 25% የቃል ፈተና 10%	35%
		10%
3	የሥራ ልምድ	10%
4	የማህደር ጥራት	5%

ከላይ በሰንጠረዥ በተመለከተው ነጥብ መሠረት ውድድሩ ተከናውኖ አሸናፊዎች የሚሉዩ ሲሆን፤ ሁለት ተወዳዳሪዎች  እኩል ነጥብ ቢያመጡ በፌዴራል የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 3 የተመለከተው  እንደተጠበቀ ሆኖ በተወዳደሩበት ሥራ መደብ ላይ በሥራ አፈጻጸም ውጤት ብልጫ ላለው ተወዳዳሪ ቅድሚያ ይሰጠዋል።

**7.1.3.3. በሲቪል ስርዓት፣ በሰነድ ስርዓት፣ በፎቶ ኮፒና ማባዛ፣ በዙብገብ ጥገና  እና በኮሌጅ/ዩኒቨርሲቲ የሥራ መደቦች ሳይ ሰሚወዳደሩ ስመሰጠቶች የማወዳደሪያ መስፈርቶች እንደሚከተለው ተመልክተዋል።**

ተ.ቁ	የሚወዳደሩ መስፈርቶች	ከ100% የሚሰጥ ነጥብ
1	የውጤት ተኮር የሥራ ዕቅድ አፈጻጸም ውጤት	35%
2	ዕውቀት፣ ክህሎትና ችሎታ <input type="checkbox"/> ለተግባር ፈተና 30% ለጽሑፍ ፈተና 15% ለቃል ፈተና 10%	55%
3	የማህደር ጥራት	10%

ከላይ በሰንጠረዥ በተመለከተው ነጥብ መሠረት ውድድሩ ተከናውኖ አሸናፊዎች የሚሉዩ ሲሆን፤ ሁለት ተወዳዳሪዎች  እኩል ነጥብ ቢያመጡ በፌዴራል የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 3 የተመለከተው  እንደተጠበቀ ሆኖ በተወዳደሩበት ሥራ መደብ ላይ በሥራ አፈጻጸም ውጤት ብልጫ ላለው ተወዳዳሪ ቅድሚያ ይሰጠዋል።

**7.1.3.4. በሾፌር፣ የሾፌር መካኒክና ሞተሪኛ  ስተኛ የሥራ መደቦች ላይ ለሚወዳደሩ ስመሰጠቶች**

የማወዳደሪያ መስፈርቶች የነጥብ አሰጣጥ ሁኔታ  ከላይ በሚጠራው በ7.1.3.3 ሥር በተመለከተው መሠረት የሚከናወን ሆኖ 30% የተግባር ፈተና ሕጋዊ ወደሆኑ  ስተኛ ተቋማት በመላክ በሚገኘው ውጤት የሚፈጸም ይሆናል።

**7.1.3.5. ሴቶች በጽሁፍ በጥገና እና በስጥ የሥራ መደቦች ሳይ ሰሚወዳዳሪ ስመሰከሮች**

ተ.ቁ	የሚወዳዳሪያ መስፈርቶች	ከ100% የሚሰጥ ነጥብ
1	የውጤት ተኮር የሥራ ዕቅድ አፈጻጸም ውጤት	40%
2	ዕውቀት፣ ክህሎትና ችሎታ የጽሑፍ ፈተና 30% የቃል ፈተና 20%	50%
3	የማህደር ጥራት	10%

ከላይ በሰንጠረዥ በተመለከተው ነጥብ መሠረት ውድድሩ ተከናውኖ አሸናፊዎች የሚሉ ሲሆን፣ ሁለት ተወዳዳሪዎች  አኩል ነጥብ ቢያመጡ በፌዴራል የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 3 የተመለከተው  እንደተጠበቀ ሆኖ በተወዳደሩበት ሥራ መደብ ላይ በሥራ አፈጻጸም ውጤት ብልጫ ላለው ተወዳዳሪ ቅድሚያ ይሰጠዋል።

**7.1.3.6. የሥራ ስፎርድ ምዘና ውጤት ያስተላለፏቸው ስመሰከሮች ሲቀርቡ የሚሰጥ ነጥብ**

ተ.ቁ	የሚወዳዳሪያ መስፈርቶች	ከ100% የሚሰጥ ነጥብ
1	ክፍተት፣ ክህሎትና ችሎታ የጽሑፍ ፈተና 60% የቃል ፈተና 30%	90%
2	የማህደር ጥራት	10%

ከላይ በሰንጠረዥ በተመለከተው ነጥብ መሠረት ውድድሩ ተከናውኖ አሸናፊዎች የሚሉ ሲሆን፣ ሁለት ተወዳዳሪዎች  አኩል ነጥብ ቢያመጡ በፌዴራል የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 3 የተመለከተው  እንደተጠበቀ ሆኖ በተወዳደሩበት ሥራ መደብ ላይ በፍጹም ሁኔታ ፈተና ውጤት ብልጫ ላለው ተወዳዳሪ ቅድሚያ ይሰጠዋል።

7.1.4. ለሥራ አፈፃፀም ምዝና ወጠኛ፣ ለሥራ ልምድ፣ ለማህደር ጥናት የሚሰጠው ነጥብ በአባሪነት በተያያዘው ሠንጠረዥ ላይ በተገለጸው መሠረት ይሆናል፡፡

7.1.5. ለተለያዩ የፈተና ዓይነቶች /የቃል፣ የጽሑፍ የተግባር ፈተና/ የሚሰጠው ነጥብና ዓይነት ከላይ በዝርዝር በተመለከተው መሠረት የሚጻጸም ይሆናል፡፡

7.1.6. በባለሙያዎች የሚሰጡ የተለያዩ የመ/ቤቱ ተልዕኮን ለማሳካት የሚደዱ የጥናት ዓይነቶች የሚሰጠውን ነጥብና አፈፃፀም በተመለከተ በጥናት ገምግሚታቸውን ደረጃ ተሰጥቶ በበላይ ኃላፊ የሚወክሉ ይሆናል፡፡

7.1.7. የዕድገት ወጠኛ ለአሸናፊዎች የሚሰጡት ጊዜ፣ ወጪ ጥራት በተራ ቁጥር 5 በምልመላና መረጃ መርሆዎችና የአፈፃፀም ደረጃዎች በተመለከተው መሠረት ይሆናል፡፡

# ክፍል ሦስት

## **7.2. ቋሚ ቅጣር**

### **7.2.1. ሰቋሚ ቅጣር ምዝገባ ብቁ ስሰመሆን**

7.2.1.1. ለቅጣር በ□□□ ማስታወቂያ ላይ የተገለጹትን ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታ□ መስፈርቶች አሟልቶ የተገኘ፤

7.2.1.2. በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 በአንቀጽ 14 ንዑስ አንቀጽ አንድ ሥር በተመለከተው መሠረት እንዳይቀጠር ያልተገደበ፤ ለቅጣር ለመወዳደር መመዝገብ ይችላል።

### **7.2.2. ሰቅጣር የማወዳደሪያ መስፈርቶች**

7.2.2.1. ለአንድ ክፍት የሥራ መደብ ለመወዳደር የቀረቡት አመልካቾች ለሥራው የሚፈለገውን ዕውቀት፣ ክህሎትና ችሎታታ የሚመዘን የጽሑፍ ወይም የተግባር ወይም የቃል፣ አንዱን ወይም በክፍል ወይም ሁሉንም በጣምራ በሚሰጥ ፈተና በማወዳደር የሚካሄድ ሲሆን

7.2.2.2. ለቅጣር በ□□ ማስታወቂያ መሠረት ለውድድር ከአመለካታት መካከል

7.2.2.2.1. ሴት አመልካቾች፤

7.2.2.2.2. አነስተኛ የብሔራዊ ተዋጽኦ ያለው ብሔረሰብ አባል የሆነ፤

7.2.2.2.3. የአካል ጉዳተኛ የሆኑ፣ ተወዳዳሪዎች ካሉ የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የቅጣር አፈጻጸም መመሪያ ተራ ቁጥር 5.6 ንዑስ ተራ ቁጥር 5.6.1 ላይ በተመለከተው መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

**7.2.3. የቅጥር ነጥብ ስራዎችና ስራዎች**

7.2.3.1. ሰዎች ሥራ ሂደት ባሰጠው  እና ንጉስ የሥራ ሂደት ባሰጠው (ዳይሬክተርነት፣ ማህተም አገልግሎት እና ማህተም ተጠቃሚ) የሥራ ስራዎች ላይ ሰዎች ስራዎች

ተ.ቁ	የሚጠበቀው ስራዎች	ከ100% የሚሰጥ ነጥብ
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ዕውቀት፣ ክህሎትና ችሎታ <input type="checkbox"/></li> <li>- የጽሑፍ ፈተና</li> <li>- የቃል ፈተና</li> </ul>	<p>60%</p> <p>40%</p>

ከላይ በሰጠው በተመለከተው ነጥብ መሠረት ውድድሩ ተከናውኖ አሸናፊዎች የሚሉ ሲሆን፣ ሁለት ተወዳዳሪዎች  እኩል ነጥብ ቢያመጡ በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች የቅጥር አፈጻጸም መመሪያ ተራ ቁጥር 5.6 ንዑስ ተራ ቁጥር 5.6.1 የተመለከተው  እንደተጠበቀ ሆኖ በተወዳደሩበት ሥራ መደብ ላይ በጽሑፍ ፈተና ብልጫ ላለው ተወዳዳሪ ቅድሚያ ይሰጠዋል።

7.2.3.2. ከ  ማ 1  እስከ  ማ 7  እንደሆኑ በስራ  እና በሙሉ የሥራ ስራዎች ላይ ሰዎች ስራዎች

ተ.ቁ	የሚጠበቀው ስራዎች	ከ100% የሚሰጥ ነጥብ
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>ዕውቀት፣ ክህሎትና ችሎታ <input type="checkbox"/></li> <li>- የጽሑፍ ፈተና</li> <li>- የቃል ፈተና</li> </ul>	<p>70%</p> <p>30%</p>

ከላይ በሰጠው በተመለከተው ነጥብ መሠረት ውድድሩ ተከናውኖ አሸናፊዎች የሚሉ ሲሆን፣ ሁለት ተወዳዳሪዎች  እኩል ነጥብ ቢያመጡ በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች የቅጥር አፈጻጸም መመሪያ ተራ ቁጥር 5.6 ንዑስ ተራ ቁጥር 5.6.1 የተመለከተው  እንደተጠበቀ ሆኖ በተወዳደሩበት ሥራ መደብ ላይ በጽሑፍ ፈተና ብልጫ ላለው ተወዳዳሪ ቅድሚያ ይሰጠዋል።

**7.2.3.3. በሲቪል ስርዓት፣ በሰነድ ስርዓት፣ በፎቶ ኮፒና ማሳሰቢያ፣ በሁለት ሰዓት ጊዜ የሥራ መደቦች ላይ ሰሚቀጠሩ ስራዎችን፣**

ተ.ቁ	የሚመዘኑት ስራዎች	ከ100% የሚሰጥ ነጥብ
1.	ዕውቀት፣ ክህሎትና ችሎታ	
	- ለተግባር ፈተና	50%
	- ለጽሑፍ ፈተና	30%
	- ለቃል ፈተና	20%

ከላይ በሰንጠረዥ በተመለከተው ነጥብ መሠረት ውድድሩ ተከናውኖ አሸናፊዎች የሚለዩ ሲሆን፣ ሁለት ተወዳዳሪዎች  አኩል ነጥብ ቢጸመቷ በኋላ ራሱ የመንግሥት ሠራተኞች የቅጥር አፈጻጸም መመሪያ ተራ ቁጥር 5.6 ንዑስ ተራ ቁጥር 5.6.1 የተመለከተው  እንደተጠበቀ ሆኖ በተወዳደሩበት ሥራ መደብ ላይ በተግባር ፈተና ብልጫ ላለው ተወዳዳሪ ቅድሚያ ይሰጠዋል።

የሾፌር ፣ የሾፌር መካኒክና ሞተሪኛ  ስተኛ፡- የሥራ መደቦች ላይ የሚቀጠሩ ሠራተኞች ሕጋዊ ወደሆኑ የመፈተኛ ተቋማት በመላክ  እንዲፈተኑ ተደርጎ በሚቻል ውጤት መሠረት ቅጥር ይፈጸማል።

**7.2.3.4. ሴቶች በጽሑፍ፣ በጥንቅ እና በስጥ የሥራ መደቦች ላይ ሰሚቀጠሩ ስራዎችን፣**

ከላይ በሰንጠረዥ በተመለከተው ነጥብ መሠረት ውድድሩ ተከናውኖ አሸናፊዎች የሚለዩ ሲሆን፣ ሁለት ተወዳዳሪዎች  አኩል ነጥብ ቢያመጡ በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች የቅጥር አፈጻጸም መመሪያ ተራ ቁጥር 5.6 ንዑስ ተራ ቁጥር 5.6.1 የተመለከተው  እንደተጠበቀ ሆኖ በጽሑፍ ፈተና ብልጫ ላለው ተጠቅሞ ቅጥር ይፈጸማል።

7.2.3.5. በአንስተኛው  ስጥ ባሉ ክፍት የሥራ መደቦች ላይ ሠራተኞች ለመቅጠር የሚቻለው በውድድሩ ያሸነፈው ተወዳዳሪ በተሰጠው ፈተና 50%  እና በላይ ውጤት አስመዝግቦ ሲገኝ ብቻ ነው።

7.2.3.6.  ክፍ ምሩቃንን ቅጥር በሚመለከት በ5.1.3 በተገለጸው መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።



**7.3. ተጠቃሚ ቅጽ**

ጊዜያዊ ቅጽ ከፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ ህዳር 8 ቀን 2000 ዓ.ም. በቁጥር መ30/ጠ5/7/128 በተጻፈ ደብዳቤ የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የጊዜያዊ ሠራተኞች ቅጽ አፈጻጸም መመሪያ መሠረት (መስከረም 2000 ዓ.ም) ተፈጻሚ ይሆናል።

**7.4. በካይዘን አሀድ የታቀፉና በመሻቅር ሰነድ ስራ ስር ለሰነድ ደብዳቤ ስራ**

የካይዘን አሀድ አባላት ከኢንዱስትሪ ሜሪትና ከተጠቅሙ መ/ቤቶች ተወጣጥቶ የተመሠረተ ለሆነው ድልድላው የሚጻጸሙ በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 ስለ ዝውውር አፈጻጸም በተደነገገው መሠረት ሆኖ በተ.ቁ. 7.4.2 ሥር የተገለጸውን መሥሪያ ቤት ካሟሉ ብቻ ይሆናል።

በመዋቅር ለውጥ ምክንያት የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ ሳይወጣ አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በተመሳሳይ ደረጃና ዕድገት ወይም ከፍ ባለ ደረጃና ደመወዝ ወይም በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ደረጃ መደብ ማሥራት እንደሚችል ኅዳር 2000 ዓ.ም የወጣው የፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች የደረጃ ዕድገት አፈጻጸም መመሪያ ያስረዳል። ፡ በኢንስቲትዩቱም ይኸው ተፈጻሚ ይሆናል።

**7.4.1. የሰው ሀብት ደብዳቤ ቡድን ስራ**

- 1. የሰው ሀብት ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ባለቤት..... ሰነድ
  - 2. በመ/ቤቱ  በላይ  ኃላፊ የሚመደቡ አራት የሥራ ሂደት ባለቤቶች... አባል
  - 3. በመ/ቤቱ  በላይ  ኃላፊ የሚመደብ አንድ ቃለ-ቀጠል  ናሐኝ
- በመሆን ድልድል ያካሂዳሉ።

7.4.2. ኢንስቲትዩቱ አዲስ እንደመሆኑ ማጠን እስኪደረጁ ድረስ የካይዘን አሀድ አባላት ምደባ በኢንዱስትሪ ሜሪትና የምልመላና መረጃ ኮሚቴ አማካኝነት ይሆናል። በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ 2 እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የደረጃ ዕድገት የአፈጻጸም መመሪያ ተራ ቁጥር 11 የተመለከተው  እንደተጠበቀ ሆኖ በኢንስቲትዩቱ ውስጥ በመዋቅር ለውጥ ምክንያት የሠራተኞች ድልድል ሲካሄድ የማወዳዳሪያ ነጥብ አሰጣጡ  እንደሚከተለው ይሆናል።

የካይዘን አሀድ አባላት ዝወደና ድልድል የሚጸመው እያንዳንዱ የካይዘን አሀድ አባላት ተገምግሞ የሚገኘው ወጠቱ አጥጋቢ ሆኖ ሲገኝ ነው፡፡

ተ.ቁ	የተፈላጊ ችሎታ መከፋፈል	ብድር ነጥብ	የሚገኝ ምንጭ	አስተያየት
1	የትምህርት ዝግጅት	10%	ከተቋሙ ተጠናቅሮ የሚገኝ	
2	የሥራ አፈፃፀም ምዘና ወጠቱ	30%	" "	
3	ለለውጥ ያለው ተነሳሽነት	15%	" "	
4	የሥራ ልምድ	10%	" "	
5	ዕውቀት	10%	" "	
6	ክህሎት	10%	" "	
7	ባሕሪ	10%	" "	
8	የሚሰጠው ጥሪ	5%	" "	

ጁህ በአንደተጠበቀ ሆኖ ተወዳዳሪዎች በአኩል ነጥብ ሲያመጡ በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት በሥራ አፈፃፀም ወጠቱ ብልጫ ያሳየ አሸናፊ ይሆናል፡፡ ለካይዘን በድን አባላት ነጥብ የሚከፈው በአንስተትዮቱ ዋና ዳይሬክተር 60% በድልድላ ኮሚቴ 40% ይሆናል

**7.5. የመስፈርቶች ማብራሪያ**

**7.5.1. የትምህርት ዝግጅት /10/**

7.5.1.1. ለሥራ መደቡ በተቀመጠው የተፈላጊ ችሎታዎች መስፈርት የሚያሟሉ አኩል ነጥብ የሚሰጣቸው ሆኖ አቻ ደረጃ ኖሯቸው የትምህርት መስኩ ከተቀመጠው የተለየ ሆኖ ሲገኝ ግን በሥራ ላይ ያሉትን ሠራተኞች በውድድሩ ለማካተት እንዲቻል የትምህርት ዝግጅት ቀጥታ ግንኙነት ያለው፣ ተዘዋዋሪ ግንኙነት ያለው እና ግንኙነት የሌለው በሚል ነጥብ እንዲያዝ ተደርጓል፡፡ በዚህም መሠረት፡-

ሀ/ ለሥራ መደቡ ከተቀመጠው የትምህርት ዓይነት ቀጥታ ግንኙነት ያለው 10 ነጥብ ይሰጣል፡፡

ለ/ ለሥራ መደቡ ከተቀመጠው የትምህርት መስክ በተዘዋዋሪ

ግንኙነት ያለው 6 ነጥብ ይሰጣል።

ሐ/ ለሥራ መደቡ ከተቀመጠው የትምህርት መስክ ጋር ምንም

ግንኙነት የሌለው ከሆነ 3 ነጥብ ይሰጣል።

7.5.1.2. የሥራ ልምድን ወደ ትምህርት የመመዘኛ ሁኔታን በሚመለከት በፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ ሕዳር 2000 ዓ.ም በወጣው የፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች የደረጃ ዕድገት መመሪያ አንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ 11.2፣ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

7.5.1.3. ቀደም ባሉ የትምህርት ሥርዓቶች የተገኙ የትምህርት ማስረጃዎች እንደአግባብነታቸው ከአዲሱ ሥርዓተ ትምህርት ጋር በተነፃፃሪነት ይመነዘራሉ።

7.5.1.4. በተራ ቁጥር 7.5.1 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ተገቢው የትምህርት ማስረጃ /ሠርተፊኬት፣ ዲፕሎማ ወይም ዲግሪ/ ያልቀረበበት የትምህርት ደረጃ በድልደላ ወቅት አይታይም።

7.6. የሥራ ልምድ መስፈርት /10/

7.6.1. ለሥራ መደቡ በተቀመጠው የተፈላጊ ችሎታዎች መስፈርት የሚያሟሉ እኩል ነጥብ የሚሰጣቸው ሆኖ የሥራ ልምድ ለድልደላ ከቀረበው ሥራ መደብ አኳያ ያለው ግንኙነት በሁለት ተከፍሎ ይታያል። እነዚህም

ሀ/ ቀጥታ ግንኙነት ያለው እና

ለ/ በተዘዋዋሪ ግንኙነት ያለው

ናቸው።

7.6.2. የሥራ ልምዱ ለድልደላ ከቀረበው ክፍት የሥራ መደብ ጋር ቀጥታ ግንኙነት ያለው ከሆነ 10 ነጥብ ይሰጣል።

7.6.3. የሥራ ልምዱ ለድልደላ ከቀረበው ክፍት የሥራ መደብ ጋር በተዘዋዋሪ ግንኙነት ያለው ከሆነ 5 ነጥብ ይሰጣል።

7.7. እውቀት /10/

ከላይ በትርጉም ወስጥ እንደተጠቀሰው እውቀት አንድ ሠራተኛ ተግባሩን በአግባቡ ለመወጣት የሚያስፈልገው በትምህርትና በልምድ ያካበተው ችሎታ ነው። በጥናቱ በተፈላጊ ችሎታዎች መስፈርት በየሥራ መደቦቹ የተቀመጠው እውቀት

እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች በተጠቀሱት ነጥቦች መሠረት የሥራ መሪዎችና ባለሙያዎች የሚለኩበት ይሆናል።

ተራ ቁጥር	የመወዳደሪያ ነጥብ	የተሰጠው ነጥብ		ሌሎች ሠራተኞች
		ለሥራ መሪ	ለባለሙያ	
1	የግንኙነት ዘዴዎች (Communication)	2	1	3
2	የጊዜ አጠቃቀም (Time management)	1.5	1.5	4
3	የዕቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ	2	1	-
4	አዋጆች፣ ደንቦች መመሪያዎችና አሠራሮች	2	2	-
5	ሙያዊ ጽንሰ ሀሳብ	1.5	3.5	2
6	የለውጥ አመራር (Change management)	1	1	1

**7.8. ክህሎት /10/**

7.8.1. በዚህ የአፈጻጸም መመሪያ ትርጓሜ በሚለው አንቀጽ እንደተጠቀሰው ክህሎት ስልጠና በመውሰድ ወይም ከሥራ ልምድ የሚገኝ አንድን ሥራ በተሳካ ሁኔታ ለማከናወን የሚረዳ የተለየ ችሎታ ነው። በጥናቱ በተፈላጊ ችሎታዎች መስፈርት ላይ ለየሥራ መደቦቹ የተቀመጠው ክህሎት እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች በተጠቀሱት ነጥቦች የሚለካ ይሆናል።

ተራ ቁጥር	የመወዳደሪያ ነጥብ	የተሰጠው ነጥብ		ሌሎች ሠራተኞች
		ለሥራ መሪ	ለባለሙያ	
1	ደንበኞች የማስተናገድ	2	3	3
2	የውሳኔ አሰጣጥ	2	-	-
3	በቡድን የመስራት	0.5	2	2
4	ለችግሮች አማራጭ መፍትሔ ሀሳብ የማቅረብ	1.5	2	1
5	አዳዲስ ሀሳብ የማፍለቅና የመቀበል	1.5	2	1
6	የማማከር	0.5	-	-
7	የሥራ መሣሪያዎች አጠቃቀም	0.5	1	3

8	የመደራደርና የማሳመን	0.5	-	-
9	ውዝግብን የማስወገድ ዘዴና ልምድ	1	-	-

**7.9. ባህሪ /10/**

በዚህ የአፈጻጸም መመሪያ ትርጓሜ በሚለው አንቀጽ እንደተጠቀሰው ባህሪ ማለት የሥራ መደቡን የያዘው/የያዘችው ሠራተኛ ሥራን በሚገባ ለማከናወን የሚያስፈልገው/የሚያስፈልጋት ለሥራው አግባብነት ያለው ባህሪ ሲሆን ከዚህ በታች በተጠቀሱት ነጥቦች የሚለካ ይሆናል።

ተራ ቁጥር	የመወዳደሪያ ነጥብ	የተሰጠው ነጥብ
1	ጠንቃቃነት	1.5
2	ሚዛናዊነት/አለማዳላት	1.5
3	ታጋሽነት	0.5
4	ግልጽነት	0.5
5	ታማኝነት	1
6	ተነሳሽነት	1.5
7	ትህትና	0.5
8	በራስ መተማመን	1.5
9	ውጥረትን መቋቋም	1
10	ተባባሪነትና ፈቃደኛነት	0.5

**7.10. ለለውጥ ያለው ተነሳሽነት /15/**

የሥራ መሪዎችና ባለሙያዎች ከአሁን በፊት በየተቋማቱ የተደረጉትን የለውጥ እንቅስቃሴዎች መሠረት በማድረግ ለለውጥ ያላቸው ተነሳሽነት ከዚህ በሚከተለው መለኪያ የሚመዘን ይሆናል።

1. መንግሥት ያወጣቸውን ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ከለውጡ ጋር በማስተሳሰር ተግባራዊ የሚያደርግ 6 ነጥብ
2. የሥራ ባለቤትነት ስሜትና ዝንባሌ 3 ነጥብ
3. በለውጥ ዙሪያ ችግሮችን ለመፍታት የሚያሳዩው ትጋት/ቁርጠኝነት 3 ነጥብ

4. ለውጡን ለመተግበር ያለው ፍቃደኝነት፣ ቅንነትና በወቅቱ በሚፈለገው የጥራት ደረጃ የሚፈጽም 3 ነጥብ
- 5.

**7.11. የሥራ አፈፃፀም ምዘና ወጠት /30%/**

ለሥራ አፈፃፀም ምዘና ወጠት የሚጠው ነጥብ በአባሪነት በተያያዘው ሠንጠረዥ በተገለጸው መሠረት የሚፈጸም ይሆናል፡፡

**8. በደልደላ ወቅት የሥራ አፈፃፀም በልዩ ልዩ ምክንያቶች ያልተሟላቸው አመልካቾች ሲቀርቡ የሚገጥ ነጥብ**

ተራ ቁጥር	የተፈለገ ችሎታ መስፈርት	የተሰጠ ነጥብ	የሚጻጽ ምንጭ	አስተያየት
1	የትምህርት ዝግጅት	10%/	ከተቋሙ ተጠናቅሮ የሚቀርብ	
2	ለለወጥ ያለው ተነሳሽነት	30%/	" "	
3	የሥራ ልምድ	10%/	" "	
4	ዕውቀት	15%/	" "	
5	ክህሎት	15%/	" "	
6	ባሕሪ	15%/	" "	
7	የሚሰጠው ጥራት	5%/	" "	

**8.1. ከላይ በተራ ቁጥር 8 እንደተመለከተው በደልደላ ወቅት የሥራ አፈፃፀም በልዩ ልዩ ምክንያቶች ያልተሟላቸው አመልካቾች ሲቀርቡ የነጥብ አሰጣጥ መስፈርቶች ማህረሪያ**

8.2. ለትምህርት ዝግጅትና የሚጠው ነጥብ ከላይ በተራ ቁጥር 7.5.1.1. እና ለሥራ ልምድ የሚገጥ ነጥብ ከላይ በተራ ቁጥር 7.6 እንደተመለከተው ይሆናል፡፡

**8.3. እውቀት /15/**

ከላይ እንደተጠቀሰው እውቀት አንድ ሠራተኛ ተግባሩን በአግባቡ ለመወጣት የሚያስፈልገው በትምህርትና በልምድ ያካበተው ችሎታ ነው። በጥናቱ በተፈለገ ችሎታዎች መስፈርት በየሥራ መደቦቹ የተቀመጠው እውቀት እንደተጠበቀ ሆኖ

ከዚህ በታች በተጠቀሱት ነጥቦች መሠረት የሥራ መሪዎችና ባለሙያዎች የሚለኩበት ይሆናል።

ተራ ቁጥር	የመወዳደሪያ ነጥብ	የተሰጠው ነጥብ	
		ለሥራ መሪ	ለባለሙያ
1	የግንኙነት ዘዴዎች (Communication)	3	2
2	የጊዜ አጠቃቀም (Time management)	2	3
3	የዕቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ	4	2
4	አዋጆች፣ ደንቦች መመሪያዎችና አሠራሮች	2	2
5	ሙያዊ ጽንሰ ሀሳብ	2	4
6	የለውጥ አመራር (Change management)	2	2

**8.4. ክህሎት /15/**

በዚህ የአፈፃፀም መመሪያ ትርጓሜ በሚለው አንቀጽ እንደተጠቀሰው ክህሎት ስልጠና በመውሰድ ወይም ከሥራ ልምድ የሚገኝ አንድን ሥራ በተሳካ ሁኔታ ለማከናወን የሚረዳ የተለየ ችሎታ ነው። በጥናቱ በተፈላጊ ችሎታዎች መስፈርት ላይ ለየሥራ መደቦቹ የተቀመጠው ክህሎት እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች በተጠቀሱት ነጥቦች የሚለካ ይሆናል።

ተራ ቁጥር	የመወዳደሪያ ነጥብ	የተሰጠው ነጥብ	
		ለሥራ መሪ	ለባለሙያ
1	ደንበኞች የማስተናገድ	2	4
2	የውሳኔ አሰጣጥ	3	-
3	በቡድን የመስራት	1	3
4	ለችግሮች አማራጭ መፍትሔ ሀሳብ የማቅረብ	2	3
5	አዳዲስ ሀሳብ የማፍለቅና የመቀበል	2	3
6	የማማከር	1	-
7	የሥራ መሣሪያዎች አጠቃቀም	1	2
8	የመደራደርና የማሳመን	2	-

9	ውዝግብን የማስወገድ ዘዴና ልምድ	1	-
---	----------------------	---	---

8.5. ባህሪ /15/

በዚህ የአፈጻጸም መመሪያ ትርጓሜ በሚለው አንቀጽ እንደተጠቀሰው ባህሪ ማለት የሥራ መደቡን የያዘው/የያዘችው ሠራተኛ ሥራን በሚገባ ለማከናወን የሚያስፈልገው/የሚያስፈልጋት ለሥራው አግባብነት ያለው ባህሪ ሲሆን ከዚህ በታች በተጠቀሱት ነጥቦች የሚለካ ይሆናል።

ተራ ቁጥር	የመወዳደሪያ ነጥብ	የተሰጠው ነጥብ
1	ጠንቃቃነት	2
2	ሚዛናዊነት/አለማዳላት	2
3	ታጋሽነት	1
4	ግልጽነት	1
5	ታማኝነት	1
6	ተነሳሽነት	2
7	ትህትና	1
8	በራስ መተማመን	2
9	ውጥረትን መቋቋም	2
10	ተባባሪነትና ፈቃደኛነት	1

8.6. ለለውጥ ያለው ተነሳሽነት /30%/

የሥራ መሪዎችና ባለሙያዎች ከአሁን በፊት በየተቋማቱ የተደረጉትን የለውጥ እንቅስቃሴዎች መሠረት በማድረግ ለለውጥ ያላቸው ተነሳሽነት ከዚህ በሚከተለው መለኪያ የሚመዘን ይሆናል።

1. መንግሥት ያወጣቸውን ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ከለውጡ ጋር በማስተሳሰር ተግባራዊ የሚያደርግ 12 ነጥብ
2. የሥራ ባለቤትነት ስሜትና ዝንባሌ 5 ነጥብ
3. በለውጥ ዙሪያ ችግሮችን ለመፍታት የሚያሳዩው ትጋት/ቁርጠኝነት 5 ነጥብ
4. ለውጡን ለመተግበር ያለው ፍቃደኝነት፣ ቅንነትና በወቅቱ በሚፈለገው የጥራት ደረጃ የሚፈጽም 8 ነጥብ



**8.7. የሚደር ጥራት /5%/**

ለማደር ጥራት ወጠቅ የሚጠው ነጥብ በአባሪነት በተያያዘው ሠንጠረዥ ተከፋፍሎ በተገለጸው መሠረት የሚደገም ነው፡፡

**9. በመሸጋገሪያ ጊዜ ድንገጊ**

በባላንስድ ስኮር ካርድ የሥራ አፈጻጸም መመሪያ መሠረት የሠራተኞች የሥራ አፈጻጸም ምዘና ተገምግሞ የሥራ አፈጻጸማቸው  እስኪታወቅ ድረስ በውጤት ተኮር የዕቅድ አፈጻጸም መመሪያ መሠረት የተሰጣቸውን የሥራ አፈጻጸም ውጤት ለደረጃ ዕድገት፣ ለ□-ስዓ □□-□-ር □እና ለድልድል ማወዳደሪያነት በመጠቀም ያሉትን ክፍት የሥራ መደቦች በሠራተኛ ማስያዝ/መደልደል/ ይቻላል፡፡

**10. ስብሰባዎች ስዋሾችና መመሪያዎች ስጠቀም**

የምልመላና መረጣ አፈጻጸምን አስመልክቶ በዚህ መመሪያ ወስጥ ያልተገለጹ ጉዳዮች በሙሉ በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999  እና በዕድቶች፣ በቅጥርና በጊዜያዊ ሠራተኛ ቅጥር አፈጻጸም መመሪያዎች ወስጥ ባሉ ድንጋጌዎች መሠረት ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡

**11. ታላቁነት**

ይህን መመሪያ የማስፈጸምና እንዲፈጸም የመከታተል ኃላፊነት የዘርፉ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ባለቤት ነው፡፡

**12. ተጠያቂነት**

በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 90 ንዑስ አንቀጽ 2 እንደተደነገገው ማንኛውም  ሥራ  ተላኝ  ጁም ሠራተኛ ባለ□ ሥልጣን ወይም የሥራ ድርሻ መሠረት ከዚህ መመሪያና የፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች የቅጥር፣ የደረጃ ዕድገትና የጊዜያዊ ሠራተኞች ቅጥር አፈጻጸም መመሪያዎች ውጭ ለፈጻሚያቸው ተገቢ ያልሆኑ ተግባራት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

**13. መመሪያውን የማሻሻል ስህተት**

ይህን መመሪያ  እንደአስፈላጊነቱ በማንኛውም ጊዜ ማሻሻል ይቻላል፡፡

**14. መመሪያው የሚጻፍበት ጊዜ**

ጁህ መመሪያ ከ የካቲት 10 ቀን 2004 ሲ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል።

የኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት

1. ሰድስድስ ከ60% የሚሰጥ የሥራ ስፈጻጸም ነጥብ

አባሪ:- 1

ተ.ቁ	የሁለት ጊዜ የሥራ ስፈጻጸም ስማካዳ ውጤት	የሚሰጥ ነጥብ	
1.	50	30	
2.	51	30.6	
3.	52	31.2	
4.	53	31.8	
5.	54	32.4	
6.	55	33	
7.	56	33.6	
8.	57	34.2	
9.	58	34.8	
10.	59	35.4	
11.	60	36	
12.	61	36.6	
13.	62	37.2	
14.	63	37.8	
15.	64	38.4	
16.	65	39	
17.	66	39.6	
18.	67	40.2	
19.	68	40.8	
20.	69	41.4	
21.	70	42	
22.	71	42.6	
23.	72	43.2	
24.	73	43.8	
25.	74	44.4	
26.	75	45	
27.	76	45.6	

ከአባሪ 1 የቀጠ

ተ.ቁ	የሁለት ጊዜ የሥራ አፈጻጸም አማካይ ውጤት	የሚሰጥ ነጥብ	
28.	77	46.2	
29.	78	46.8	
30.	79	47.4	
31.	80	48	
32.	81	48.6	
33.	82	49.2	
34.	83	49.8	
35.	84	50.4	
36.	85	51	
37.	86	51.6	
38.	87	52.2	
39.	88	52.8	
40.	89	53.4	
41.	90	54	
42.	91	54.6	
43.	92	55.2	
44.	93	55.8	
45.	94	56.4	
46.	95	57	
47.	96	57.6	
48.	97	58.2	
49.	98	58.8	
50.	99	59.4	
51.	100	60	

**ለደረጃ ዕድገት፣ ለወሰጥ ዝውውርና ለድልድል 50% የሚሰጥ የሥራ አፈፃፀም ነጥብ**

ተ.ቁ	የሁለት ጊዜ የሥራ ስፎዳዎ ስማካዳ ውጤት	የሚሰጥ ነጥብ	
1.	50	25	
2.	51	25.5	
3.	52	26	
4.	53	26.5	
5.	54	27	
6.	55	27.5	
7.	56	28	
8.	57	28.5	
9.	58	29	
10.	59	29.5	
11.	60	30	
12.	61	30.5	
13.	62	31	
14.	63	31.5	
15.	64	32	
16.	65	32.5	
17.	66	33	
18.	67	33.5	
19.	68	34	
20.	69	34.5	
21.	70	35	
22.	71	35.5	
23.	72	36	
24.	73	36.5	
25.	74	37	
26.	75	37.5	
27.	76	38	

ተ.ቁ	የሁለት ጊዜ የሥራ አፈጻጸም አማካይ ውጤት	የሚሰጥ ነጥብ	
28.	77	38.5	
29.	78	39	
30.	79	39.5	
31.	80	40	
32.	81	40.5	
33.	82	41	
34.	83	41.5	
35.	84	42	
36.	85	42.5	
37.	86	43	
38.	87	43.5	
39.	88	44	
40.	89	44.5	
41.	90	45	
42.	91	45.5	
43.	92	46	
44.	93	46.5	
45.	94	47	
46.	95	47.5	
47.	96	48	
48.	97	48.5	
49.	98	49	
50.	99	49.5	
51.	100	50	

**3. ስድራ ስድገትና ሰውስጥ ዝውውር ከ40% የሚሰጥ ምረቃ ስፍራ ስፍራ ስፍራ ነጥብ**

ተ.ቁ	የሁለት ጊዜ የምረቃ ስፍራ ስፍራ ስፍራ	የሚሰጥ ነጥብ	
1.	50	20	
2.	51	20.4	
3.	52	20.8	
4.	53	21.2	
5.	54	21.6	
6.	55	22	
7.	56	22.4	
8.	57	22.8	
9.	58	23.2	
10.	59	23.6	
11.	60	24	
12.	61	24.4	
13.	62	24.8	
14.	63	25.2	
15.	64	25.6	
16.	65	26	
17.	66	26.4	
18.	67	26.8	
19.	68	27.2	
20.	69	27.6	
21.	70	28	
22.	71	28.4	
23.	72	28.8	
24.	73	29.2	
25.	74	29.6	

ከአባሪ -3 የቀጠለ

ተ.ቁ	የሁለት ጊዜ የሥራ ስፎዳዎች ስማዳዳ ውጤት	የሚሰጥ ነጥብ	
26.	76	30.4	
27.	77	30.8	
28.	78	31.2	
29.	79	31.6	
30.	80	32	
31.	81	32.4	
32.	82	32.8	
33.	83	33.2	
34.	84	33.6	
35.	85	34.	
36.	86	34.4	
37.	87	34.8	
38.	88	35.2	
39.	89	35.6	
40.	90	36	
41.	91	36.4	
42.	92	36.8	
43.	93	37.2	
44.	94	37.6	
45.	95	38	
46.	96	38.4	
47.	97	38.8	
48.	98	39.2	
49.	99	39.6	
50.	100	40	



2. በደረጃ ሰደገትና በውስጥ ዝውውር ከ35% በላይ ስድዳዎች ነጥብ

ተ.ቁ	የውስጥ ጊዜ የሥራ ስድዳዎች ስማዊ ውጤት	የሚሰጥ ነጥብ	
1.	50	17.5	
2.	51	17.85	
3.	52	18.20	
4.	53	18.55	
5.	54	18.90	
6.	55	19.25	
7.	56	19.60	
8.	57	19.95	
9.	58	20.30	
10.	59	20.65	
11.	60	21.00	
12.	61	21.35	
13.	62	21.70	
14.	63	22.05	
15.	64	22.40	
16.	65	22.75	
17.	66	23.10	
18.	67	23.45	
19.	68	23.80	
20.	69	24.15	
21.	70	24.50	
22.	71	24.85	
23.	72	25.20	
24.	73	25.55	
25.	74	25.90	

ተ.ቁ	የሁለት ጊዜ የሥራ አፈጻጸም አማካይ ውጤት	የሚሰጥ ነጥብ	
26	76	26.60	
27	77	26.95	
28	78	27.30	
29	79	27.65	
30	80	28.00	
31	81	28.35	
32	82	28.70	
33	83	29.05	
34	84	29.40	
35	85	29.75	
36	86	30.10	
37	87	30.45	
38	88	30.80	
39	89	31.15	
40	90	31.50	
41	91	32.85	
42	92	32.20	
43	93	32.55	
44	94	33.90	
45	95	33.25	
46	96	33.60	
47	97	33.95	
48	98	34.30	
49	99	34.65	
50	100	35.00	

ለደረጃ ዕድገት፣ ለውጥ ዝውውርና ለደልደል ከ30% የሚጠየቅ የሥራ አፈፃፀም ነጥብ

ተ.ቁ	የሀሳት ጊዜ የሥራ አፈፃፀም አማካይ ወጠት	የሚጠየቅ ነጥብ	አስተያየት
	100	30	
	99	29.7	
	98	29.4	
	97	29.1	
	96	28.8	
	95	28.5	
	94	28.2	
	93	27.9	
	92	27.6	
	91	27.3	
	90	27	
	89	26.7	
	88	26.4	
	87	26.1	
	86	25.8	
	85	25.5	
	84	25.2	
	83	24.9	
	82	24.6	
	81	24.3	
	80	24	
	79	23.7	
	78	23.4	

የቀጠለ

ተ.ቁ	የሀላፊ ጊዜ የሥራ አፈፃፀም አመክሮ ወጠት	የሚገጥ ነጥብ	አስተያየት
	77	23.1	
	76	22.8	
	75	22.5	
	74	22.2	
	73	21.9	
	72	21.6	
	71	21.3	
	70	21	
	69	20.7	
	68	20.4	
	67	20.1	
	66	19.8	
	65	19.5	
	64	19.2	
	63	18.9	
	62	18.6	
	61	18.3	
	60	18	
	59	17.7	
	58	17.4	
	57	17.1	
	56	16.8	
	55	16.5	
	54	16.2	
	53	15.9	

ከአባሪ-5 የቀጠለ

ተ.ቁ	የሀላፊ ጊዜ የሥራ አፈፃፀም አማካይ ወጠት	የሚከተለው ነጥብ	አስተያየት
	52	15.6	
	51	15.3	
	50	15	
	49	14.7	
	48	14.4	
	47	14.1	
	46	13.8	
	45	13.5	
	44	13.2	
	43	12.9	
	42	12.6	
	41	12.3	
	40	12	

**5. ሰደቲጃ ስድገትና ሰውዋ ዝውውርና ሰድሰድሰ ከ10% ሰማህደር ጥፎት የሚሰጥ ነጥብ**

ተ.ቁ	ጥያቄው ስም	የሚቀነስ ነጥብ	የሚሰጥ ነጥብ
1.	ምንም የቅጣት ሪከርድ የሌለበት	0	10
2.	ጠቅላይ ሚኒስትር ማስጠንቀቂያ	2	8
3.	ከአንድ በላይ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ	4	6
4.	እስከ አንድ ወር የሚደርስ የደመወዝ ቅጣት	6	4
5.	እስከ 3 ወር የሚደርስ የደመወዝ ቅጣት	8	2
6.	ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ ማትረፅ	10	0

**14.6 በትዕተዕ ከ15% በማህደር ጥራት የሚሰጥ ነጥብ**

ተ.ቁ	የመወዳዳሪያ ነጥብ	ቫተሰጠ ነጥብ	የሚጻፍ ስም	አስተያየት
1.	ምንም ቅጣት የሌለበት	5	ከሚደር	
2.	የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ	4		
3.	እስከ አንድ ወር የሚደርስ የደመወዝ ቅጣት መረጃ ያለበት	3		
4	እስከ 3 ወር <input type="checkbox"/> መ <sup>ሰ</sup> <input type="checkbox"/> መቆይ ያለበት	2		
5	እስከ ሁለት ዓመት ድረስ ለሚደርስ ጊዜ ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ የተደረገ ቅጣት ያለበት	1		

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ሚኒስቴር

ለደረጃ ዕድገት ለወሰጥ ዝውውር አስተያየት ማቅረቢያ ቅጽ

**1. በስብሰባው ላይ የተገኙ የተገኙ የደረጃ ዕድገት ሚ.ጭ በድን አባላት**

1. ክፍት የሥራ ሚ.ጭ የሚከተሉት የሥራ ሂደት ባለቤት ..... ስብሰባ
2. የሰው ሀብት ሥራ አሰሪ የሥራ ሂደት ባለቤት ..... አባል
3. በሰው ሀብት ሥራ አሰሪ የሥራ ሂደት ባለቤት የሚሟሉ አንድ...አባልና ፀሐፊ

**2. ክፍት የሥራ ሚ.ጭ የሚከተሉት**

1. ማህያ ቤት .....
2. የሥራ ሂደት .....

**3. በዕድገት የሚዘው የሥራ ሚ.ጭ**

1. ማህያ
2. መታወቂያ ቁጥር .....
3. የምደባ ደረጃ .....
4. ደመወዝ .....

**4. የሠራተኞች የደረጃ ዕድገት ሚ.ጭ በድን ወሳኔ**

1. ኮሚቴው ከላይ በተራ ቁጥር 3 ለተመለከተው ክፍት የሥራ ሚ.ጭ ከዚህ ጋር ተያይዞ በሚከተሉት የዕድገት ማዕዘን ላይ በስም የተጠቀሱትን ካወዳዳሪ በኋላ አቶ/ወ/ሮ ..... ሚ.ጭ አቅርቧል የደረጃ ዕድገት እንዲሰጣቸው ወስኗል፡፡

2. በወደፊት የተሟላ ሠራተኛ ብልጫ ያገኘባቸው ዋና ዋና ነጥቦች

---



---



---



---





**የሰው ሀብት መረጃ ማጠቃያ ቅጽ**

የተቋሙ ማጠቃያ \_\_\_\_\_

ተ.ቁ	የሠራተኛው ስም	የታ	ዕድሜ	ብሔር/ብሔረሰብ	የአካል* ሁኔታ	የትምህርት ደረጃ	የሠላጠኑ በት ማያ	እየሠራ ያለበት የሥራ መደብ	የሥራ ልምድ		
									ቀጥታ	ተዘዋዋሪ	ነጥብ

- አካል ጉዳተኛ ከሆነ አካል ጉዳተኛ ተብሎ ይጻፍ፡፡
- የሠራተኛው ዝርዝር መረጃ ከዚህ ቅጽ ጋር ተያያዞ ይቀርባል፡፡

**ለሠራተኞች ደልደላ የሥራ አፈፃፀም ምዝና ወጠት ለተግባራዊነት ማጠቃያና የሥራ ኃላፊዎች**

**የነጥብ አሰጣጥና መገምገሚያ ቅጽ**

የተቋሙ ማጠቃለያ \_\_\_\_\_

ተ.ቁ	የሠራተኛው ስም	ያለበት የሥራ ደረጃ	ዕድሜ /10/	ክህሎት /10/	ባህሪ /10/	የለውጥ ተነሳሽነት /25/	የትምህርት ዝግጅት /10/	የሥራ አፈፃፀም ምዘና ወጠታ /30/	የሥራ ልምድ /10/	የሚደርግ ጥራት /5/	ደምር	አስተያየት

**የኮሙኒኬሽን ስምጥና ፊርማ**

<u>ስም</u>	<u>ፊርማ</u>	<u>ስም</u>	<u>ፊርማ</u>
1. _____	_____	4. _____	_____
2. _____	_____	5. _____	_____
3. _____	_____	6. _____	_____

**ለሠራተኞች ደልደላ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ወጠታ ላልተሞላላቸው የሥራ ኃላፊዎችና ባለሙያዎች የነጥብ አሰጣጥና መገምገሚያ ቅጽ**

የተቋሙ ማጠቃለያ \_\_\_\_\_

ተ.ቁ	የሠራተኛው ስም	ያለበት ደረጃ	ዕወቀት /15/	ክህሎት /15/	ባህሪ /15/	የለውም ተነሳሽነት /30/	የትምህርት ዝግጅት /10/	የሥራ ልምድ /10/	የሚመዘኑ ጥራት /5/	ደምር	አስተያየት

**የኮሚቴ አባላት ስም፣ ፊርማ**

<u>ስም</u>	<u>ፊርማ</u>	<u>ስም</u>	<u>ፊርማ</u>
1. _____	_____	4. _____	_____
2. _____	_____	5. _____	_____
3. _____	_____	6. _____	_____

**በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት አዲስ አበባ ደ/አ/ደ/የሠራተኞች ደልደል ዝርዝር መግለጫ**

የተቋሙ ማጠሪያ \_\_\_\_\_

ተ.ቁ	የሠራተኛው ስም	የነበረበት የሥራ ክፍል	የተመዘኑበት የሥራ ክፍል	የሚደረግበት የመተካካያ ቁጥር	የሥራ ደረጃ		ደመወዝ		አስተያየት
					የነበረበት	የተመዘኑበት	ይከፈለው የነበረ	በደልደላው ያገኘው ጭምር	


**የኮሙኔ አባላት ስምና ፊርማ**

- |           |            |           |            |
|-----------|------------|-----------|------------|
| <u>ስም</u> | <u>ፊርማ</u> | <u>ስም</u> | <u>ፊርማ</u> |
| 1. _____  | _____      | 4. _____  | _____      |
| 2. _____  | _____      | 5. _____  | _____      |
| 3. _____  | _____      | 6. _____  | _____      |

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ

የኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት የድልደላ በድን ቃለ ጉባኤ

1. በስብሰባው ላይ የተገኙ የበድን አባላት

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

አባልና ፀሐፊ

2. የስብሰባው ምክንያት

በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት ባዘጋጀው ድርጅታዊ መዋቅርና በሲቪል ሰርቪስ ሜሰቴር ተመደቦ በተላለፈው የሥራ መደብ ላይ በመግባት ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያና የተፈላጊ ችሎታ መስፈርቶች መሠረት የመ/ቤቱን የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ለመደልደል ነው፡

3. ዝርዝር ጉዳዮች

የድልደላ በድን አባላት ተሰይመው ድልደላውን በአፋጣኝ አከናውኖ ለወላኔ እንዲያቀርቡ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ በተሰጠው መመሪያ መሠረት የመ/ቤቱን ቀጥለው የተመለከቱ ዳይሬክተሮችንና ባለሙያዎች እና ሠራተኞች ድልደላ ከዚህ ቀጥሎ በተመለከተው መሠረት አጥንተናል፡፡

- 4. ከዚህ ቀጥሎ በተመለከተው ቅጽ 3 እና በጨሻም በቅጽ 4 የተመለከቱትን ባለሙያዎች ባላቸው ዕውቀት፣ ክህሎት፣ ባህሪ፣ ትምህርትና ዝግጅት መሠረት ደልደሉን ለወላኔ አስተያየታችንን በትህትና አቅርበናል፡፡
- 5. በወደድኑ የተመረጡ ባለሙያዎችና ሠራተኞች ብልጫ ያገኙባቸው ዋና ዋና ነጥቦች፡  
በአጠቃላይ በሠንጠረዥ 3 እና 4 በዝርዝር በተመለከቱት ነጥቦች መሠረት ብልጫ ስላሳዩ በድኑ በአንድ ደምጽ በስምምነት ደልደሎ አቅርቧል፡፡
- 6. በምርጫ ያልተሰማግ አባል ቢኖር በሀሳብ የተለየበት ምክንያት፤

---

---

---

---

---

---

---

---

7. የአባሉ ስም \_\_\_\_\_ ፊርማ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ቀን \_\_\_\_\_

8. የኮሙኒቲ አባላት

ስም

ፊርማ

ቀን

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**በሕግ በዕድሜ ምክንያት ለወደደ የሚቀርቡ ሠራተኞች ዝርዝር ማቅረቢያ**

የተቋሙ ማጠቃለያ \_\_\_\_\_

ተ.ቁ	የሠራተኛው ስም	ዎታ	ዕድሜ	ጠይቅ የሚቀርበው ጊዜ	ብሔር / ብሔረሰብ	የትምህርት ደረጃ	የሠላጠኝ በት መቻ	የሥራ ልምድ	እየሠራ ያለበት የሥራ መደብ	በወደደ ሕንጻቤቅርብ የተደረገበት ምክንያት

**በተቋም ደላይክ ያላገኙ ሠራተኞች ዝርዝር ማጠቃለያ**



የተቋሙ መጠሪያ \_\_\_\_\_

ተ.ቁ	የሠራተኛው ስም	ፆታ	ዕድሜ	ብሔር / ብሔራዊነት	የአካል ሁኔታ	የትምህርት ደረጃ	የሠላጠኝ በት መቶ	እየሠራ ያለበት የሥራ መደብ	የሥራ ልምድ	የመኖሪያ አካባቢ	ተወዳዳሪው ምደባ ያላገኘበት የሥራ መደብ	በወደድር ወቅት ያገኘት አማካይ ነጥብ

ለደረጃ ዕድገት፣ ለወሰጥ ዝውውር እና ለቅጥር ለአመልካቾች ማወዳደሪያነት የሚገለግሉ ሠንጠረዦችን በተመለከተ የተሰጠ ማሳሪያ

1. ሠንጠረዦች - በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት የምልመላና መረጣ አፈፃፀም መመሪያ የካቲት 2003 ዓ.ም ከገጽ 11-14 በተመለከተው መሠረት የሚጻፉ ይሆናል፡፡
2. የኮሚቴው ቃለ ጉባዔ - ህዳር 2000 ከፊደራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ በተላለፈው የደረጃ ዕድገት የአፈፃፀም መመሪያ መሠረት የሚጻፉ ይሆናል፡፡
3. የቅጥር አፈፃፀም - ከፊደራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ ህዳር 2000 ዓ.ም እና ከመ/ቤታችን የካቲት 2003 ዓ.ም በተዘጋጀው የምልመላና መረጣ መመሪያ ገጽ 16 -17 ድረስ በተመለከተው መሠረት የሚጻፉ ይሆናል፡፡

የኢንስቲትዩቱ የደረጃ ዕርከን አደረጃጀት (Carrier Development Structure)

ደረጃ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የትምህርት ደረጃ	የትምህርት ዓይነት	የሥራ ልምድ	የሥራ ላይ ሥልጠና	ብቃት/ልዩ መቻ/ችሎታ
I	ጀመሪያ የካይዘን አማካሪ ጀመሪያ የካይዘን ተመራማሪ	ቢ.ኤ ዲግሪ	በሥራ አመራር ወይም ተዛማጅነት ባላቸው የሚሰሩ ሳይንስ ሙጺ	0	5 ቱ ' ' ማ ' ' ምች ስልጠና  የኢንዱስትሪ ፖሊሲና ስትራቴጂ	የካይዘን ተግባራትን በራስ የሚከናወን ብቃት፣ QCC፣ TQM፣ 5S እና QC seven tools መሠረታዊ ዕውቀት ያለው ሁለት case analysis የሠራ
II	ረዳት የካይዘን አማካሪ ረዳት የካይዘን ተመራማሪ	ቢ.ኤ.ዲግሪ  ወይም  ኤም.ኤ ዲግሪ ወይም ቢ.ኤስ.ዲግሪ	በሥራ አመራር ወይም ተዛማጅነት ባላቸው የሚሰሩ ሳይንስ ሙጺ  በኢንጂነሪንግ	2 ዓመት በጀመሪያ ካይዘን አማካሪነት/ ተመራማሪነት የሠራ  0  0	5 ቱ ' ' ማ ' ' ምች ስልጠና  7ቱ የጥራት ቁጥጥር ቴክኒኮች (7QC tools) ለኢንዱስትሪ ምክር አገልግሎት (ለመከላከያና አገልግሎት ኢንዱስትሪ ምክር)	የካይዘን እንቅስቃሴን የሚመራ ብቃት በ5 ቱ ' ' ማ ' ' ምች የምክር ብቃት ቢያንስ አምስት case analysis የሠራ
III	የካይዘን አማካሪ የካይዘን ተመራማሪ	ቢ.ኤ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤ ዲግሪ ወይም ቢ.ኤስ.ዲግሪ  ወይም	በሥራ አመራር ወይም በኢንጂነሪንግ ወይም ተዛማጅነት ባላቸው የሚሰሩ ሳይንስ ሙጺ	2 ዓመት በረዳት ካይዘን አማካሪነት/ ተመራማሪነት የሠራ	7ቱ የጥራት ቁጥጥር ቴክኒኮች (7QC tools) የጥራት ቁጥጥር በድን (QCC)	የካይዘን ምክር አገልግሎት የሚሰጠው ብቃት በስልጠና ወይም በከፍተኛ ትምህርት ተቋም የሚተማር ልምድ ከባንያ አቀፍ የጥራትና መረጃ ምክር ብቃት ሥራ አመራር ቢያንስ አምስት ከባንያ ምክር

ደረጃ	የሥራ ሚዛን መጠሪያ	የትምህርት ደረጃ	የትምህርት ዓይነት	የሥራ ልምድ	የሥራ ላይ ሥልጠና	ብቃት/ልዩ መጽ/ችሎታ
		ኤም.ኤስ.ሲ. ዲግሪ	በኢንጂነሪንግ	0		ያሚረዳና ወጠታማ ቁ የተረጋገጠ
IV	ከፍተኛ የካይዘን አሜሪካ ከፍተኛ የካይዘን ተመራማሪ	ቢ.ኤ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤ ዲግሪ ወይም ቢ.ኤስሲ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤስ.ሲ. ዲግሪ	በሥራ አመራር ወይም በኢንጂነሪንግ ወይም ተዛማጅነት ባላቸው የሚመዘኑ ሳይንስ ሙጻ	2 ዓመት በካይዘን አሜሪካነት/ተመራማሪነት የሠራ	7ቱ የብክነት ዓይነቶችና አወጋገድ አጥጋቢን ስታንዳርድ ይዘብን Value chain analysis Value creation activities	የካይዘን ምክር አገልግሎት የመስጠት ብቃት ቢያንስ አሥራ አምስት ከባንደዎችን ያሚረዳና ወጠታማ ቁ የተረጋገጠ
V	መሪ የካይዘን አሜሪካ መሪ የካይዘን ተመራማሪ	ቢ.ኤ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤ ዲግሪ ወይም ቢ.ኤስ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤስ.ሲ. ዲግሪ	በሥራ አመራር ወይም በኢንጂነሪንግ ወይም ተዛማጅነት ባላቸው የሚመዘኑ ሳይንስ ሙጻ	1 ዓመት በከፍተኛ የካይዘን አሜሪካነት ወይም ተመራማሪነት የሠራ	የጥራት ቁጥጥር በድን የቸግር አፈታት ሂደት (QC story) አጥጋቢን ስታንደርዳይዘብን	ቢያንስ ሰላሳ ከባንደዎችን ያሚረዳና ወጠታማ ቁ የተረጋገጠ ምርታማነትን የመለካት ብቃት ያለው
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንዱስትሪ ዘርፍ ግብዓትና ምርት ማሻሻያ ዳይሬክተሮች</li> <li>የመካከለኛና ከፍተኛ ኢንዱስትሪ ዘርፍ ግብዓትና ምርት ማሻሻያ ዳይሬክተሮች</li> <li>የአገልግሎት ኢንዱስትሪ ዘርፍ ማሻሻያ ዳይሬክተሮች</li> <li>የጥናት፣ ምርመራና</li> </ul>	ቢ.ኤ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤ ዲግሪ ወይም ቢ.ኤስ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤስ.ሲ.ዲግሪ	በሥራ አመራር ወይም በኢንጂነሪንግ ወይም ተዛማጅነት ባላቸው የሚመዘኑ ሳይንስ ሙጻ	በመሠረታዊ የሥራ ሂደት ጥናት በሥልጠናና ከማሻሻያ አገልግሎት በኢንዱስትሪ ስራ ጸብቶብ፣ መሪ የካይዘን አማካሪ ሆኖ ቢያንስ አንድ ዓመት የሠራ		

ደረጃ	የሥራ መደብ መጠሪያ	የትምህርት ደረጃ	የትምህርት ዓይነት	የሥራ ልምድ	የሥራ ላይ ሥልጠና	ብቃት/ልዩ መቻ/ችሎታ
	ብቃት ማረጋገጫ ዳይሬክተር					
VII	ም/ዋና ዳይሬክተር /ሹመት/	ቢ.ኤ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤ ዲግሪ ወይም ቢ.ኤስሲ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤስ.ሲ.ዲግሪ	በሥራ አመራር ወይም ተዛማጅነት ባላቸው የማህበራዊ ሳይንስ ሙጻ  በኢንጂነሪንግ	10 8 8 6		በመሠረታዊ የሥራ ሂደት ጥናት ውስጥ የተሳተፈ ቢቻል የካይዘን ግንዛቤ ጸለቅ
VIII	ዋና ዳይሬክተር /ሹመት/	ቢ.ኤ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤ ዲግሪ ወይም ቢ.ኤስሲ.ዲግሪ ወይም ኤም.ኤስ.ሲ.ዲግሪ	በሥራ አመራር ወይም ተዛማጅነት ባላቸው የማህበራዊ ሳይንስ ሙጻ  በኢንጂነሪንግ	12 10 10 8		በመሠረታዊ የሥራ ሂደት ጥናት ውስጥ የተሳተፈ ቢቻል የካይዘን ግንዛቤ ጸለቅ

**በኢንስቲትዩቱ የሚቀጠሉ የዋና የሥራ ሂደት  
የትምህርት ዓይነቶች ዝርዝር**

1. መካኒካል ኢንጅነሪንግ
2. ኬሚካል ኢንጅነሪንግ
3. ኢንዱስትሪያል ኢንጅነሪንግ
4. ቴክኖሎጂ ኢንጅነሪንግ
5. ቆዳ አመራሪ ቴክኖሎጂ
6. ኢኮኖሚክስ
7. ሜትሪክስ
8. አካዎሎጂ
9. ሶሶሎጂ
10. ሳይኮሎጂ
11. ኬሚስትሪ
12. ፊደል ቴክኖሎጂ
13. የጠፍ መከላከያ

ከላይ ከተጠቀሱት በተጨማሪ የተለየ የሥራ መስክ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ይህንኑ ኢንስቲትዩቱ የሚሰጥ ይሆናል፡፡

<u>ተ.ቁ</u>	<u>ርክስ</u>	<u>ቁጥር</u>
1.	መፅቢያ.....	1
2.	አጭር ርዕስ.....	1
3.	ፀመሪያ ላይ ማሳሰቢያ.....	2
4.	ትርጓሜ.....	2

**ክፍል አንድ**

5.	የምልመላና መረጣ መርሆዎችና የአፈጻጸም ደረጃዎች.....	5
6.	የሰው ሀብት መራጭ በድን አባላት.....	8

**ክፍል ሁለት**

7.	የሰው ሀብት አቅርቦት /የደረጃ ዕድገትና የውስጥ ዝውውር/ ማጠቃለያ 10	10
----	---	----

**ክፍል ሦስት**

8.	ቋሚ ቅዳሮ ..... 15	15
9.	ቋሚ ቅዳሮ ..... 18	18
10.	በመዋቅር ለውጥ የሰው ሀብት ድልድል አፈጻጸም ..... 18	18
11.	በድልድል ወቅት በልዩ ልዩ ምክንያቶች የሥራ አፈጻጸም ያልተሟላቸው አመልካች ሲቀርቡ የሚገኙ ነጥብ..... 23	23
12.	የመዘገብ ገጽ ጊዜ ድንጋጌ..... 26	26

**ልዩ ልዩ አባሪዎች**

አባሪ 1.	ለደረጃ ዕድገት፣ ለውስጥ ዝውውር ለትልቅ ለ60% የሚሰጥ የሥራ አፈጻጸም ነጥብ ..... 28	28
አባሪ 2.	ለደረጃ ዕድገት፣ ለውስጥ ዝውውርና ለድልድል ከ50% ማህበራዊ የሥራ አፈጻጸም ነጥብ ..... 30	30
አባሪ 3.	ለደረጃ ዕድገትና ለውስጥ ዝውውር ከ40% ማህበራዊ የሥራ አፈጻጸም ነጥብ ..... 32	32
አባሪ 4.	ለደረጃ ዕድገትና ለውስጥ ዝውውር ከ35% ማህበራዊ የሥራ አፈጻጸም ነጥብ ..... 34	34
አባሪ 5.	ለደረጃ ዕድገት፣ ለውስጥ ዝውውርና ለድልድል ከ30% ማህበራዊ የሥራ አፈጻጸም ነጥብ ..... 36	36
አባሪ 6.	ለደረጃ ዕድገት፣ ለውስጥ ዝውውርና ለንግድ ለድልድል ከ10% ለማህበራዊ ጥራት ማህበራዊ ነጥብ ..... 39	39
አባሪ 7.	ለድልድል ከ15% ለማህበራዊ ጥራት የሚገኙ ነጥብ ..... 40	40
አባሪ 8.	ለደረጃ ዕድገት/ለውስጥ ዝውውር አስተያየት ማቅረቢያ ቅጽ ..... 41	41

**ልዩ ልዩ ቅጾች**

ቅጽ 1. የሰው ሀብት መረጃ ማጠቃለያ ቅጽ .....	43
ቅጽ 2. ለሠራተኞች ድልድላ የሥራ አፈፃፀም ምዝና ወጠኔ ለተሞላላቸው ባለሙያዎችና የሥራ ኃላፊዎች የነጥብ አሰጣጥና መገምገሚያ ቅጽ .....	44
ቅጽ 3. ለሠራተኞች ድልድላ የሥራ አፈፃፀም ምዝና ወጠኔ ላልተሞላላቸው ባለሙያዎችና የሥራ ኃላፊዎች የነጥብ አሰጣጥና መገምገሚያ .....	45
ቅጽ 4. በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት አዲስ አደረጃጀት የሠራተኞች ድልድል ዝርዝር መግለጫ .....	46
ቅጽ 5. የድልድላ ቡድን ቃለ ጉባዔ .....	47
ቅጽ 6. በሕመም በዕድሜ ምክንያት ለወድድር የሚቀርቡ ሠራተኞች ዝርዝር ማቅረቢያ ቅጽ.....	49
ቅጽ 7. በተቋም ድልድል ያላገኙ ሠራተኞች ዝርዝር ማስተላለፊያ .....	50
ቅጽ 8. ለደረጃ ዕድገት ለወስጥ ዝወወርና ለቅጥር ለአመልካቾች ማወዳደሪያነት የሚገለግሉ ሆንብረገኞችን በተመለከተ የተሰጠ ማብራሪያ .....	51



<b>ተ.ቁ</b>	<b>ርክስ</b>	<b>ቱ</b>
1.	መፅቢያ.....	1
2.	የመሥሪያው አጭር ርክስ.....	1
3	ትርጓሜ .....	2
4.	<input type="checkbox"/> ለማና የተፈጻሚነት ወሰን? .....	2
5.	መረጃዎች.....	2
6.	የቅሬታ አጣጫ በድን ስለማቆም .....	3
7.	የቅሬታ አጣጫ በድን ተግባርና ኃላፊነት .....	3
8.	ቅሬታ ሊቀርብባቸው የሚችሉ ነጥቦች .....	5
9	የቅሬታ አቀራረብና ምላሽ አሰጣጥ ሥነ ሥርዓት .....	5
10.	የአሠራር ማሻሻያና የሰው ሀብት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ተግባርና ኃላፊነት ....	6
11.	የቅሬታ አጣጫ በድን የሥራ ጊዜ .....	6

### አባሪዎች

1.	ቅጽ ቁጥር 01. በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት የቅሬታ ማቅረቢያ ቅጽ	7
2	ቅጽ ቁጥር 02. በኢትዮጵያ ካይዘን ኢንስቲትዩት የቅሬታ አቅራቢ በድን የወሳኔ ሀሳብ ማቅረቢያ ቅጽ .....	8
3	ቅጽ ቁጥር 03. ቅሬታ ላቀረቡ ሠራተኞች ከአጣጫ በድን ሰብሳቢ ምላሽ መሰጫ .....	9