የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

የተሻሻለው የመንግስት ሠራተኞች የዝውውር

አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 71/2014

ሰኔ 2012 ዓ.ም

<u>አዲስ አበባ</u>

ክፍል አንድ

መግቢያ

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ የሰው ሀብት አስተዳደር ስርዓቱን ውጤታማ ለማድረግ፣ በየጊዜው ወቅቱን የሚመጥን የማሻሻያ ስራ ለማከናወን፣ ብልሹ አሰራርን ለማስወገድ፣ የሰራተኞችን ተነሳሽነት ለማሳደግ፣ ሰራተኞችን ለመሳብና ለማቆየት እና የህብረተሰቡን ተጠቃሚነት ለማረጋገጥ ዋነኛው የሪፎርም አካል መሆኑን ግምት ውስጥ በማስገባት ትኩረት ሰጥቶ በመስራት ላይ ይገኛል፤

በዚህም መሰረት የሰው ሀብት ስምሪት አይነት ከሆኑት መካከል የዝውውር አሰራር አንዱ በመሆኑ የግልጸኝነትና ተጠያቂነት አሰራርን ለማስፈን በሚደረገው እንቅስቃሴ ትኩረት የተሰጠው የስምሪት አይነት በመሆኑ ከሌሎች መመሪያዎች ጋር በየደረጃው የሚገኙ የሰው ሀብት ስራ አመራር ባለሙያዎችና የሚመለከታቸው ከአስተዳደሩ ውጪ የሆኑ ባለድርሻ አካላት ጭምር ውይይትና ተሳትፎ ካደረጉበት በኋላ የተለያዩ ግብዓቶችን በማሰባሰብ ከ2002 ዓ.ም ጀምሮ በስራ ላይ የቆየውን የዝውውር አፈፃፀም መመሪያ በማሻሻል በመንግስት ሰራተኛ አዋጅ 56/2010 በአንቀፅ 97 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ይህንን የመንግስት ሠራተኞች የተሻሻለውን የዝውውር አፈፃፀም መመሪያ አውጥቷል፡፡

<u>ክፍል ሁለት</u>

2.1 አጭር ርዕስ፡-

*ይህ መመሪያ ‹‹**የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች የዝውውር አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር** 71/2014›› ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል ፡፡*

2.2 **የዝውውር ዓላማ፡-** የመንግስትን ሥራ አፈፃፀም ለማሳካት፣ ውጤታማ ለማድረግና ስራና ሠራተኛን ለማገናኘት ታስቦ የሚከናወን የሠራተኞች ስምሪት ተግባር ከመሆኑም ባሻገር ለተሻለ የአገልግሎት አሰጣጥም ሆነ የሠራተኛውን የስራ ተነሳሽነት ለማሳደግ እንዲቻል ነው፡፡

2.3 ትርጉም፡-

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም ካልተሰጠው በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡

2.3.1. ‹‹**አስተዳደር**›› ማለት አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ማለት ነው፡፡

2.3.2 ‹‹**ቢሮ**›› ወይም ‹‹**የቢሮ ኃላፊ**›› እንደ ቅደም ተከተላቸው ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ወይም ኃላፊ ማለት ነው፡፡

2.3.3 ‹‹**ዳይሬክቶሬት**›› ማለት አንድ ወይንም ከአንድ በላይ የሆኑ ግብአቶችን በመጠቀም በመጨረሻ የተገልጋዩን እርካታ የሚያረጋግጡና ተጨማሪ እሴት የሚያስገኙ ምርት ወይም አገልግሎት ለማቅረብ ተፈጥሮአዊ ትስስርና ተመጋጋቢነት ጠብቀው የሚከናወኑ የተግባራት ስብስብ ማለት ነው ፡፡

2.3.4. ‹‹**ዳይሬክተር /ቡድን መሪ/**›› ማለት አንድን የስራ ቡድን የሚመራ ኃላፊ ወይም ክፍት የስራ መደቡ የሚገኝበትን የስራ ክፍል እንዲወክል ስልጣን የተሰጠው ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ማለት ነው ፤

2.3.5. ‹‹**የሰው ሀብት አስተዳደር ኦፊሰር**›› ማለት አንድን የሰው ሀብት አስተዳደር ተግባር ከመነሻ እስከ መጨረሻ በራሱ የሚሰራ ባለሙያ ማለት ነው ፤

2.3.6 ‹‹**የበላይ ኃላፊ**›› ማለት በማዕከል መስሪያ ቤቶች የተቋሙ ኃላፊ፣ ም/ኃላፊ ወይም የሚወክለው፣ በክፍለ ከተማ የክፍለ ከተማ ዋና ስራ አስፈፃሚ፣ ም/ስራ አስፈፃሚ ወይም የሚወክሉት፣ በወረዳ የወረዳ ዋና ስራ አስፈፃሚ ወይም የሚወክለው፣ በትምህርት ቤቶች ርዕሰ መምህር ወይም የሚወክለው፣ በኮሌጅ ዲን ወይም የሚወክለው በጤና ተቋማት የተቋሙ ሜዲካል ዳይሬክተር ወይም የሚወክለው ማለት ነው ፣

2.3.7. ‹‹**የሰውሀብት አስተዳደር ዳይሬክተር /ቡድን/**›› ማለት የስራ ሂደቱን ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ የስራ ቡድኖችን የሰው ሀብት አስተዳደር ተግባራትን ለመፈፀም የተቋቋመ የስራ ቡድን ሆኖ፣ በስሩ የሚገኙና በሰው ሀብት አስተዳደር ስራ የተሰማሩ ዳይሬክተር /ቡድን መሪና ኦፊሰሮችን የሚያጠቃልል ነው፣

2.3.8. ‹‹**የመንግስት ሠራተኛ**›› ማለት በአስተዳደሩ የመንግስት መስሪያ ቤት በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሰው ማለት ሲሆን ተሿሚዎችን፣ የፖሊስ አባላትን፣ ዳኞችንና ዐቃቢያነ ሕጎችን እንዲሁም በአዋጅ የማይሸፈኑ ሠራተኞችን አይጨምርም፣

2.3.9 ‹‹**የስራ መደብ**›› ማለት በአንድ የመንግስት ሠራተኛ ሙሉ የስራ ጊዜ እንዲከናወኑ ስልጣን ባለው አካል የተሰጠ ተግበርና ኃላፊነቶች ናቸው፣

2.3.10. ‹‹**የመንግስት መስሪያ ቤት**›› ማለት እራሱን ችሎ በአዋጅ ወይም በደንብ የተቋቋመና ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ከአስተዳደሩ በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር ሆኖ የከተማውን ካቢኔ በሚያወጣው የመንግስት መስሪያ ቤቶች ዝርዝር ውስጥ የተካተተ የአስተዳደሩ መስሪያ ቤት ነው፣

2.3.11 ‹‹**ዝውውር**›› ማለት አንድ ሠራተኛ በዝውውር ወቅት እየተከፈለው ያለውን ደመወዝ እንደያዘ በአስተዳደሩ ውስጥ በተዋቀሩ መስሪያ ቤቶች ውስጥ ወይም ወደ ፌዴራልና ክልል መስሪያ ቤቶች ዝቅተኛውን ተፈላጊ ችሎታ ወደ ሚያሟላበትና እኩል ደረጃ እና ደመወዝ ወዳለው ሌላ የስራ መደብ የሚደረግ የስራ ዝውውር ነው፡፡

2.3.12 ‹‹**የውስጥ ዝውውር**›› ማለት በአስተዳደሩ ውስጥ በተዋቀሩ የማዕከልና የክፍለ ከተማ መስሪያ ቤቶች ዳይሬክቶሬት ውስጥ ወይም በመስሪያ ቤቶቹ በስራ ቡድኖች መካከል ከአንድ የስራ መደብ ወደሌላ የሰራ መደብ የሚደረግ የሠራተኛ ዝውውር ነው፡፡

2.3.13. ‹‹**የውጭ ዝውውር**›› ማለት ከፌደራል ወይም ከክልል መስሪያ ቤቶች ወደ ከተማ አስተዳደር ወይም ከከተማው አስተዳደር መስሪያ ቤቶች ወደ ፌደራልና ክልል መስሪያ ቤቶች የሚደረግ ዝውውር ነው፡፡

2.3.14. ‹‹**የትውስት ዝውውር**›› ማለት አንድ ሠራተኛ ባለው ልዩ ሙያ ወይም ተፈላጊነት መሰረት ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ብቻ ከአንድ መስሪያ ቤት ወደ ሌላ መስሪያ ቤት ተዛውሮ እንዲሰራ ማድረግ የሚያስችል ስርዓት ነው፡፡

2.3.15. ‹‹**የእርስ በእርስ ዝውውር**›› ማለት በተመሳሳይ የስራ መደብ መጠሪያ፣ ደረጃና ደመወዝ ላይ በሚገኙ ሰራተኞች መካከል ያለውድድር የሚፈጸም ዝውውር ነው፡፡

2.3.16. ‹‹ **የፕሮጀክት ዝውውር**›› ማለት በፕሮጀክት መልክ የተቋቋሙ የልማት ስራዎች በሠራተኛ እጥረት ሳቢያ እንዳይደናቀፍ ለማድረግ ሲባል አንድን የመንግስት ሠራተኛ መብቱ እንደተጠበቀ ወደ ፕሮጀክት በማዘዋወር እንዲሰራ የማድረግ ሂደት ነው ፡፡

2.3.17. ‹‹**በተጠባባቂነት ማሰራት**››**ማለት** በመንግስት መስሪያ ቤት የስራ ባህሪ ጊዜ የማይሰጥ ወይም የመወሰን፣ አመራር የመስጠት፣ ሠራተኞችን ሰራውን የማስተባበር ኃላፊነት ያለበት ክፍት የስራ መደብ በቅጥር፣ በደረጃ እድገት ወይም በዝውውር በቋሚነት በሰው ሀይል እንዲሸፈን እስከሚደረግ ድረስ በመስሪያ ቤቱ ተልዕኮ አፈፃፀምን የሚያስተጓጉል ሆኖ ሲገኝ ሠራተኞችን በተጠባባቂነት በመመደብና አበል ክፍያ በመክፈል የመስሪያ ቤቱን የስራ ውጤት ለማሻሻልና ሠራተኛው በሚሰራው ስራ ሙሉ ኃላፊነትና ተጠያቂነት በመስጠት ስራው በውጤታማነት እንዲከናወን ለማድረግ ሠራተኛውን ከአንድ አመት ባልበለጠ በተጠባባቂነት ማሰራት ማለት ነው፡፡

2.3.17. "**አበል**" ማለት የመንግሥትን ሥራ ለማከናወን አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የሚከፈል ክፍያ ነው፡

2.3.18. ‹‹**አዋጅ**›› ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሰራተኞች አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 56/2010 ማለት ነው ፣

2.4. የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን፡-

ይህ የዝውውር አፈፃፀም መመሪያ የከተማ አስተዳደሩ በሚመድብላቸው በጀት የሚተዳደሩ በየደረጃው የሚገኙ በአዋጅ ቁጥር 56/2010 በሚተዳደሩ መስሪያ ቤቶችና ሠራተኞች ላይ ይሆናል ፡፡

ክፍል ሦስት

3.1. የዝውውር አፈፃፀም፡-

3.1.1. ማንኛውም ዝውውር ከመከናወኑ በፊት ቅድሚያ የደረጃ እድገት አፈፃፀም ተግባራዊ መሆኑ መረጋገጥ አለበት፤

3.1.2 ማንኛውም የዝውውር ሥራ በምደባ በሚታወቁ የስራ ምዘና ደረጃዎችና ዓይነትና የስራ መደቦች ላይ ተፈፃሚነት ይኖረዋል ፡፡

3.1.3. በውድድር ለሚፈጸሙ የውስጥና የውጭ ዝውውር ለዝውውር በሚወጣ ማስታወቂያ መሰረት በውድድር ብቻ ይሆናል፣

3.1.4. የውስጥም ሆነ የውጪ ዝውውር የሚፈጸመው **ከ100 ፐርሰንት** በሚሰጥ ፈተና ሆኖ የማለፊያ ነጥብ 60 **ፐርሰንት** እና በላይ ይሆናል፡፡

3.1.4. ማንኛውም የዝውውር ስራ የሚፈጸመው በመስሪያ ቤቱ በሚቋቋመው ኮሚቴ ሆኖ በበላይ ሀለፊ ሲጸድቅ ብቻ ይሆናል፤

3.1.5. በከተማ አስተዳደሩ በሚገኙ መ/ቤቶች መካከል በሚደረግ የውስጥ ዝውውር ማንኛውም ሂደቶች ተጠናቅቀው በበላይ ሀላፊ ሲጸድቅ ተግባራዊ ይሆናል፡፡

3.1.5 በዝውውር ሊሸፈኑ የሚገባቸው የስራ መደቦች ሲኖሩ የስራ ክፍሎች በዝውውር እንዲሸፈንላቸው የሚፈልጉትን የስራ መደቦች በመዘርዘር፣ ተፈላጊ ችሎታ በትምህርትና በስራ ልምድ በማገናዘብና ለስራ መደቦቹ በጀት መያዙን በማረጋገጥ ለሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት /ቡድን/ ሠራተኛ በዝውውር እንዲሟላላቸው ጥያቄ በማቅረብ በመስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊዎች እንዲጸድቁ ይደረጋል፤ ሲፈቀድም ማስታወቂያ እንዲወጣ ይደረጋል፡፡

3.1.6. ከፌደራል እና ከክልል መንግስታት ወይም የውጪ የዝውውር አፈፃፀም በሚመለከት፣

3.1.6.1 የዝውውር አፈፃፀሙ ከላይ ከተራ ቁጥር ከ3.1.1 እስከ 3.1.5 ድረስ በተገለፀው አግባብ በውድድር ይሆናል፡፡

3.1.6.2 ከፌደራል እና ከክልል ወደ አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ለመዛወር በቅድሚያ ከሚሰራበት መስሪያ ቤት የዝውውር ስምምነት ደብዳቤ በማቅረብ ለውድድር ይመዘገባል፣

3.1.6.3 በዝውውር ማስታወቂያ መሰረት ውድድር የተደረገበትን የስራ መደብ ብልጫ በማግኘት ያሸነፈ ሰራተኛ የተሟላ ቃለ-ጉባኤ እና ማስረጃዎች ጋር በማያያዝ በማእክል የሚገኙ በየመ/ቤቱ የበላይ ሀላፊዎች እና በክፍለ ከተማ ፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ጽ/ቤት ሀላፊዎች ተረጋግጦና ተፈርሞ ለከተማ አስተዳደሩ ፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ እንዲተላለፍ ይደረጋል፣

3.1.6.4 የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ የቀረቡለትን ማስረጃዎች በአፈፃፀም መመሪያ መሰረት መቅረቡን በማረጋገጥ ለፌደራል ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን እና ለክልል የፐብሊክ ሰርቪስ ቢሮዎች / ኮሚሽኖች እንዲላክ ያደረጋል፣

3.1.6.5 ከፌደራልና ከክልል ወደ አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር በዝውውር ተወዳድረው ያለፉ ሰራተኞች በዝውውር ስምምነቱ መሰረት በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ከፌደራልና ከክልል የተሰጣቸውን ክሊራንስና ማህደር ለፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ በማቅረብ ቢሮው በዝውውር ሰራተኛ እንዲሟላለት ለጠየቀው የከተማና የክ/ከተማ ተቋም ዝውውሩ እንዲፈፀም በደብዳቤ ያሳውቃል፣

3.1.6.6 ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ወደ ፌደራልና ክልል መንግስታት የሰራተኛ ዝውውር የሚካሄደው ከፍ ሲል የተጠቀሱት ሂደቶች እንደተጠበቁ ሆነው በላኪና በተቀባይ መስሪያ ቤቶች ስምምነት ብቻ ይሆናል፡፡

3.1.7. የሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት /ቡድን/ ለዝውውር የሚወጣ ማስታወቂያ አመልካቾች በቀላሉ ወይም በግልጽ በሚያዩት በመስሪያ ቤቱ የማስታወቂያ ሰሌዳ

ላይ ለ4 (አራት) ቀናት ቆይቶ ምዝገባው በአምስተኛውና በስድስተኛው ቀን ለ2 (ሁለት) ቀን ብቻ ይሆናል፡፡

3.1.8. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3.1.3 የተገለፀው ቢኖርም መስሪያ ቤቶች የውጭ ዝውውር ማስታወቂያዎችን በጋዜጦች ወይም በኤሌክትሮኒስ መገናኛ ብዙሀን እንዲያወጡ ማድረግ ይችላሉ፡፡

3.1.9 የዝውውር አፈፃፀም በኮሚቴ የሚሰራ ሆኖ የሚከተሉት አምስት አባላት ይኖሩታል፤

- የሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክተር/ቡድን መሪ …………… ሰብሳቢ
- ዝውውር የሚፈፀምለት የስራ ክፍል ተወካይ ……………….. አባል
- ከሰራተኛ ተወካይ ሁለት አባላት ሆነው አንዷ ሴት ትሆናለች…………… አባል
- ከሰራተኛ ሪከርድና መረጃ አባልና ፀሀፊ ………………….አባል

3.1.10. የዝውውር ማስታወቂያው ቢያንስ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል ፡-

- በዝውውር ሠራተኛ የሚመደብበትን መስሪያ ቤትና ዳይሬክቶሬት/ቡድን ስምና አድራሻ፣
- ክፍት የስራ መደቡ መጠሪያ
- ክፍት የስራ መደቡ ብዛት
- ለስራ መደቡ የሚጠይቀውን ተፈላጊ ችሎታ
- በተጨማሪ ለስራ መደቡ የሚፈለገው ዕውቀት፣ ክህሎት፣ ችሎታና ሌሎችም ተፈላጊ ሁኔታዎች ካሉ፣
- ለምዝገባ መቅረብ የሚገባቸው መረጃዎችና ማመልከቻዎች ፣
- የስራ መደቡ ተያዥ የሚጠይቅ ከሆነ ይገለፃል፣
- እንደ አስፈላጊነቱ የስራ ፀባይ የመስክ ጉዞ ካለው …ወዘተ፣
- ምዝገባ የሚደረግበትና የሚጠናቀቅበት ቀንና ሰዓት እንዲሁም የምዝገባ ቦታና ቢሮ ቁጥር፣
- የማስታወቂያው ፕሮቶኮል ቁጥር ቀን፣
- ፈተና የሚሰጥበት ቀን፣
- የመስሪያ ቤቱ ማህተም፡፡

3.1.10. የዝውውር አመልካቾች ለምዝገባ ሲመጡ ከሚሰሩበት መስሪያ ቤት የዝውውር ስምምነት ደብዳቤ ማቅረብ ይኖርባቸዋል ፣

3.2. የሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት/ቡድን ኃላፊነቶች

3.2.1. በመመሪያው መሰረት ተወዳዳሪዎችን ለመመዘን የሚያስችለው ዝርዝር መስፈርት ያዘጋጃል፣

3.2.2. ለዝውውር በወጣ ክፍት የስራ መደብ ማስታወቂያ የተመዘገቡ ተወዳዳሪዎች መረጃዎችን ትክክለኛ መሆናቸውን በማረጋገጥ በማስታወቂያ ላይ በተገለፀው የጊዜ ገደብ መሰረት አመልካቾችን ይመዘግባል፣

3.2.3. በተዘጋጀው ዝርዝር መስፈርት የቀረበለትን ማስረጃ በመመርምር አወዳድሮ የበለጠ ብቃትና በፈተና ብልጫ ውጤት ያገኘውን ተወዳዳሪ በኮሚቴው ውሳኔ መሰረት ዝውውር እንዲፈፅም ውሳኔ ይሰጣል፣

3.2.4. በመስፈርቱና በምርጫው ላይ የተደረገውን ውይይት ሚስጥራዊነት ይጠብቃል ፣

3.2.5. ከላይ የተገለፁት ኃላፊነቶች የኮሚቴ አባላትንም የሚመለከት ይሆናል፣

3.4. የፕሮጀክት ዝውውር አፈፃፀም

3.4.1. አንድ ፕሮጀክት እንዲደራጅ በአስተዳደሩ ከተፈቀደ በኋላ ስራውን ከመጀመሩ በፊት ፕሮጀክቱ የተፈቀደበትን ዶክመንት፣ የመ/ቤቱን መዋቅርና የሰው ሀብት ፍላጎት በቅድሚያ በመስሪያ ቤቱ በኩል ለሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት /ቡድን/ ቀርቦ በበላይ ሀላፊ ሲጸድቅ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

3.4.2. ለፕሮጀክቱ የስራ መደቦች የሚያስፈልገው ባለሙያ በቀላሉ ከገበያ በማይገኝበት ሁኔታና ፕሮጀክቱን ውጤታማ ለማድረግ ሲባል ከፍተኛ ባለሙያዎችን የሚጠይቁና በከፍተኛ የአመራር የመቆጣጠር ስራዎች ላይ በቅድሚያ ከአስፈፃሚ መ/ቤቱ ሠራተኞች መካከል በማስታወቂያ በመጋበዝና በማወዳደር ብልጫ የሚያገኙትን እጩዎችን ይመድባል፡፡

3.4.3. የዝውውሩ ዝርዝር አፈፃፀም ለዝውውር የተቀመጡትን የአፈፃፀም ሂደቶች በመከተል ይሆናል ፡፡

3.4.4. ወደ ፕሮጀክት የሚዛወር ሠራተኛ የፕሮጀክቱ ጊዜ ገደብ ተጠናቆ እስኪመለስ ድረስ ክፍት በሆነው የስራ መደብ ላይ በጊዜያዊነት ሆነ በቋሚነት ሠራተኛ መድቦ ማሰራት የሚቻል ሆኖ ሠራተኛው ሲመለስ ይዞት በነበረው ደረጃ ላይ ምደባ ይሰጠዋል፡፡

3.4.5. በፕሮጀክት ላይ ተመድበው እንዲሰሩ የሚደረጉ ሠራተኞች ፕሮጀክቱ ተጠናቆ ሠራተኞቹ ወደነበሩበት መስሪያ ቤት ሲመለሱ በፕሮጀክቱ የስራ አፈፃፀም ውጤት ምዘና ወይም የውጤት ተኮር እቅድ አፈፃፀም ምዘናን መሰረት በማድረግ በነበሩበት መስሪያ ቤት ቢቆዩ ኖሮ ቀደም ሲል በተመሳሳይ ደረጃ ለነበሩ ሠራተኞች መደበኛ የደመወዝ ጭማሪ እና በአገር አቀፍ ደረጃ በመንግስት የተፈቀዱ ሌሎች የደመወዝ ማስተካከያ ልዩልዩ ጭማሪዎች ካሉ ታስቦ ደሞዛቸው እንዲስተካከል ይደረጋል ፡፡

3.4.6. ማንኛውም የፕሮጀክት ዝውውር ተፈጻሚ የሚሆነው በመ/ቤቱ የበላይ ሀላፊ ሲጸድቅ ብቻ ነው፡፡

3.5. የትውስት ዝውውር፡-

3.5.1. በአዋጁ 56/2010 አንቀጽ 29 በተደነገገው መሰረት አንድ ሠራተኛ ባለው ልዩ ሙያ ወይም ተፈላጊነት መሰረት በከተማው አስተዳደር በሚገኙ የመንግስት መ/ቤቶች ወይም በፌዴራልና በክልል የመንግስት መ/ቤቶች ወይም በመንግስት የልማት ድርጅቶች ወይም መንግስታዊ ወዳልሆኑ ድርጅቶች በትውስት ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ እንዲሰራ ማድረግ ይችላል፡፡

3.5.2. የትውስት ዝውውሩ አፈፃፀም

3.5.2.1 ዝውውሩ የሚፈፀመው በኮሚቴ ሆኖ በሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት/ቡድን ይሆናል፣

3.5.2.2. ሠራተኛውን በትውስት አዛውሮ ለማሰራት የሚፈልገው መስሪያ ቤት ጥያቄውን በሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት /ቡድን / በኩል ያቀርባል ፣

3.5.2.3. ጥያቄ የቀረበለት መስሪያ ቤት በዝውውሩ የሚስማማ ከሆነና የተጠየቀው ሠራተኛ በትውስት ተዛውሮ ለመስራት ፈቃደኛ ከሆነ ስምምነቱን ለጠያቂው መ/ቤት በሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት /ቡድን/ ቀርቦ ዝውውሩ በመ/ቤቱ የበላይ ሀላፊ ሲጸድቅ ተግባራዊ ይደረጋል፣

3.5.2.4. በትውስት የተዛወሩት ሠራተኞች ዝውውሩ ተጠናቆ እስከሚመለሱ ድረስ የሚሰሩበት የስራ መደብ በክፍትነት ተይዞ እንዲጠብቅ ይደረጋል፣

3.5.2.5. የትውስት ዝውውሩ መቆያ ጊዜ ተጠናቆ ወደ መስሪያ ቤታቸው የሚመለሱ ሠራተኞች በነበሩበት መስሪያ ቤት ቢቆዩ ኖሮ ቀደም ሲል በተመሳሳይ ደረጃ ለነበሩት ሠራተኞች የመደበኛ የደመወዝ ጭማሪ ካለ ታስቦ እንዲስተካከል ይደረጋል፡፡ በተጨማሪም ከደመወዝ ውጪ ያሉ ጥቅማ ጥቅሞች ከተመለሰበት ቀን ጀምሮ ይከፈለዋል ፡፡

3.5.2.6. በትውስት የተዛወረ ሠራተኛ የዲስፒሊን ጥፋት የፈፀመ እንደሆነ በትውስት ተቀባዩ መስሪያ ቤት ለቀጣሪ መስሪያ ቤቱ ከዝርዝር ማስረጃ ጋር ያሳውቃል፣ ቀጣሪ መስሪያ ቤቱም ጉዳዩን አጣርቶ እንደ አስፈላጊነቱ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል ፡፡

3.5.2.7 በአዋጁ 56/2010 አንቀፅ 29 ንዑስ አንቀፅ /4/ሀ/ በተጠቀሰው መሰረት በትውስት የሄደው ሠራተኛ በሚሰራበት ቦታ ደመወዝና ጥቅማ ጥቅሞቹ ሳይጓደል ያገኛል፡፡

3.5.2.8. የስራ አፈፃፀም ምዘና ውጤቱ በትውስት አዛውሮ በሚያሰራው መስሪያ ቤት ተሞልቶ ለቀጣሪው መስሪያ ቤት ይተላለፋል ፣

3.6. የእርስ በእርስ ዝውውር

በስራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ጥናት ዶክመንት በሚጋብዘው መስፈርት በተመሳሳይ መደብና ተፈላጊ ችሎታ ላይ የሚገኙ ሠራተኞች ላኪና ተቀባይ መስሪያ ቤቶች ሲስማሙ በከተማ አስተዳደሩ ውስጥ በሚሰሩ ሰራተኞች መካከል ብቻ ያለተጨማሪ የውድድር ስነ-ስርዓት በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ሆኖ በወረዳና በክፍለ ከተማ በየደረጃው ለሚገኙ የፐብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ልማት ጽቤት እንዲሁም በማእከል ለሚገኙ መ/ቤቶች በፐብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ልማት ቢሮ በኩል ቀርቦ ሲጸድቅ የሚፈጸም ይሆናል፡፡

ክፍል አራት

4. ዝውውርና የሰራተኛ መብት

4.1 በማናቸውም የዝውውር ዓይነቶች የተዛወረ ሠራተኛ፡-

4.1.1 ያገኝ የነበረው ደመወዝ በዝውውሩ ምክንያት አይቀነስም፣

4.1.2 ያልተወሰደ የዓመት ፍቃድና ሌሎች በአዋጁ መሰረት ለሠራተኞች የሚገቡ መብቶች ሁሉ ይጠበቅለታል፡፡

4.2. የትዳር አጋሮችን ለማገናኘት ሲባል የሚከናወን ዝውውር

4.2.1. ማንኛውም የአስተዳደሩ ሠራተኛ በአዋጅ 56/2010 አንቀፅ 28 ንዑስ አንቀፅ 5 መሰረት ባለትዳሮች ለማገናኘት ሲባል ዝቅ ባለ ስራ ደረጃም ቢሆን በመንግስት መስሪያ ቤት ተቀጥሮ የሚሰራ የትዳር አጋር ማዛወር ስለሚቻልበት ሁኔታ የተደነገገው ተግባራዊ ሲደረግ ፡-

ሀ) ላኪና ተቀባይ መስሪያ ቤቶች ስምምነታቸውን በጽሁፍ ሲገልጹ፣

ለ) ዝውውር አቅራቢው ሠራተኛ ህጋዊ የሆነ የጋብቻ ማርጋገጫ ሰነድ ማቅረብ ሲችል፤

ሐ) የሚዛወረው ሠራተኛ የሙከራ ቅጥሩን ያጠናቀቀ ቋሚ ሠራተኛ መሆኑ ሲረጋገጥ፤

መ) የአሰተዳደሩ ሠራተኞች በአዋጁ 56/2010 አንቀጽ 28 ንዑሰ አንቀፅ 5 መሠረት ባለትዳሮችን በማገናኘት ዝቅ ባለ ስራ ደረጃ የሚደረገው ዝውውር ሠራተኛው ከያዘው ስራ ደረጃ እስከ 2 ደረጃ በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ስራ ደረጃ ብቻ ሲሆን ነው፡፡

4.2.2. የትዳር አጋሮቻችን ለማገናኘት ሲባል የሚቀርብን የዝውውር ጥያቄ ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት አመልካቹ ሊዛወርበት የሚያስችል ክፍት

የሰራ መደብ ሲኖረውና የዝውውር አመልካቾች ሁለትና ከዚያ በላይ ከሆኑ በፈተና ውጤት አብላጫ ነጥብ ያገኙ የሚመረጥ ሆኖ ብቸኛ ተወዳዳሪ ከሆነ ግን ፈተና ሳያስፈልግ ዝውውሩን የማስተናግድ ኃላፊነት አለበት፡፡

4.2.3 በትዳር ምክንያት ከፌዴራልና ከክልል ለሚመጡ በክፍለ ከተማና በወረዳ ለሚወዳደሩ በክፍለ ከተማ የፐብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ልማት ጽ/ቤት ሀላፊዎች እየተረጋገጠ ለፐብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ልማት ቢሮ እንዲጸድቅ ይቀርባል፤ በማእከል መ/ቤቶች ላይ ለሚወዳደሩ ደግሞ ቀጥታ ለፐብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ልማት ቢሮ ቀርቦ የሚጸድቅ ይሆናል፡፡

ክፍል አምስት

5. ያለ ውድድር የሚፈፀም ዝውውር፡-

5.1. ይህ መመሪያ ሳይጠበቅ በአዋጁ 56/2010 አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ 2 ፣ 3 እና 4 ማለትም በቅደም ተከተል በመ/ቤቱ የሚደርስ ጉዳትን ለመከላከል፣ በጤና መታወክ በሐኪም ማስረጃ ሲረጋገጥ እና የስራ መደብ የተሰረዘ ሲሆን የተገለጹት የዝውውር አይነቶች በአዋጁ መንፈስ መሰረት በየመ/ቤቱ የበላይ ሀላፊ ከተረጋገጠ በኋላ በፐብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ልማት ቢሮ በኩል ሲጸድቅ ብቻ ተፈፃሚነት ይኖረዋል፡፡

6. በተጠባባቂነት ማሰራት

6.1. የተጠባባቂነት መስፈርት

6.1.1 ከመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች ክፍት ለሆነው የስራ መደብ ያላቸው የትምህርት ዝግጅት የትምህርት ዓይነትና አግባብነት ያለው የስራ ልምድ መሆኑን በማገናዘብ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ከፍ ያለ ደረጃ ባለው የስራ መደብ በውድድር በተጠባባቂነት ማሰራት ይቻላል፡፡

6.2.2 ክፍት በሆነ የስራ መደብ ላይ የመንግስት ሠራተኛ በተጠባባቂነት የሚመደበው ሠራተኛው በያዘው የስራ መደብና ክፍት በሆነው ከፍ ያለ የስራ መደብ መካከል ያለው ልዩነት እስከ ሁለት የስራ ደረጃ ብቻ መሆን አለበት፣

6.3.3 የኮሌጅ ዲፕሎማ ኖሯቸው የመጀመሪያ ዲግሪ በሚጠይቅ የስራ መደብ ላይ በባለሞያ ተዋረድ አንድ እና ሁለት ላይ ተመድበው የሚገኙ የመንግስት ሠራተኞችን የመጀመሪያ ዲግሪ በሚጠይቅ የባለሙያ ተዋረድ ሶስት እና ከዛ በላይ በሆነ የስራ መደቦች ላይ በተጠባባቂ ማሰራት አይፈቀድም፡፡

6.2 አንድን የመንግስት ሠራተኛ በተጠባባቂነት ማሰራት የሚቻለው፣

6.2.1. በስራ መደቡ የሚከናወነውን ተግባር ለሌሎች ሠራተኞች ከፋፍሎ በመስጠት ሊሸፈን የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ፣

6.2.2 የስራ ባህሪው ጊዜ የማይሰጥ ወይም አመራር የመስጠት ወይም ሠራተኞችንና ስራውን የማስተባበር ኃላፊነት ያለበት የስራ መደብ ሆኖ ሲገኝ ፣

6.2.3 በአንድ የስራ መደብ ላይ የተመደበ ሠራተኛ በህመም፣ በወሊድ ወይም በመሰል ምክንያቶች ለተወሰነ ጊዜ ከምድብ ስራው/ዋ/ ሲለይ/ስትለይ፣

6.2.4 ለትምህርት ወይም ለስልጠና የሚሄድ ሠራተኛ የቆይታው ጊዜ አንድ ዓመት እና ከዚያም በላይ ለሚወስድ ጊዜ የስራ መደቡ ክፍት ሆኖ ሲገኝ፣

6.2.5 ስራው ሳይከናወን ቢቀርና ቢስተጓጎል ተጠያቂነትን የሚያስከትል ሁኔታ ሲያጋጥምና

6.2.6 ሠራተኛው በተጠባባቂነት ለሚመደብበት የስራ መደብ ብቁ መሆኑ ሲታመንበት እና በየመ/ቤቱ የበላይ ሀላፊ ሲጸድቅ ተግባራዊ ይሆናል፡፡

6.3. የተጠባባቂነት አበል

6.3.1. ከፍ ያለው ኃላፊነት ወይም የሙያ ስራ መደብ የሚጠይቀውን ተጨማሪ አእምሮአዊና አካላዊ ጥረት ለማካካስ በተጠባባቂነት ለሚመደብ የመንግስት ሠራተኛ የተጠባባቂነት አበል ይከፈላል፡፡ አበሉም ሠራተኛው በሚያገኘው ደመወዝ እና በተጠባባቂነት በተመደበበት የሥራ መደብ ላይ በተቀመጠው ደመወዝ መካከል ያለው ልዩነት 25 በመቶ ተሰልቶ ይከፈለዋል፡፡

6.3.2. በተጠባባቂነት የተመደበ የመንግስት ሠራተኛ ቀደም ሲል በነበረበት የስራ መደብ ላይ የመዘዋወሪያ አበል፣ የኃላፊነት አበልና ሌሎች አበሎች የማይከፈለው ሆኖ

በተጠባባቂነት ለተመደበበት የስራ መደብ የተፈቀደ ማንኛውም አይነት አበል ቢኖር ይህ እንዲከፈለው ይደረጋል፡፡

6.3.3. አንድ የመንግስት ሠራተኛ በተጠባባቂነት የተመደበበት የስራ መደብ የሚያስከፍል የአበል መጠን ቀደም ሲል ይከፈለው ከነበረው የአበል መጠን የበለጠ ከሆነ ይህ አበል እንዲከፈለው ይደረጋል፡፡

6.3.4. ከአንድ ዓመት በላይ የሚፈጅ ትምህርት ወይም ስልጠና የሄደ የመንግስት ሠራተኛን ለመተካት የተከናወነ የተጠባባቂነት ምደባ ከሆነና ለስራ መደቡ የተፈቀዱ ልዩልዩ አበሎች ካሉ ክፍያው ለትምህርት ወይም ስልጠና ከሄደ የመንግስት ሠራተኛ እንዲቋረጥ ተደርጎ በተጠባባቂነት ለተመደበው የመንግስት ሠራተኛ እንዲከፈለው ይደረጋል፡፡

6.3.5. የመንግስት ሠራተኛው በውክልና ወይም በተደራቢነት ወይም በጊዜያዊነት ተመድቦ ለሚሰራው ስራ የተጠባባቂነት አበል አይከፈልም ፡፡

ክፍል ስድስት

7. ለዝውውር የማያበቁ ሁኔታዎች፡-

7.1. የስራ መደቡ ካልታጠፈ ወይም መስሪያ ቤቱ ካልተዘጋ በሙከራ ቅጥር ላይ ያለ ሠራተኛ ወደሌላ መስሪያ ቤት ሊዛወር አይችልም ፣

7.2. በመጣራት ላይ ያለና ያልተወሰነ የዲስፒሊን ክስ ያለበት ሠራተኛ ለዝውውር መወዳደር አይችልም ፣

7.3. ከወር በላይ የሚወስድ ስልጠና ላይ የሚገኝ ሠራተኛ ስልጠናውን እስኪያጠናቅቅ ድረስ ለዝውውር መወዳደር አይችልም፣

ክፍል ሰባት

8. ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

8.1. ክፍት የስራ መደብ ላይ በተጠባባቂነት ተመድቦ በመስራት ላይ ያለን የመንግስት ሠራተኛ በተጠባባቂነት የተመደበበት የስራ መደብ ላይ በቋሚነት እንዲመደብ ማድረግ የተከለከለ ነው፡፡

8.2. የመንግስት ሠራተኛው በተጠባባቂነት ተመድቦ ለቆየበት ጊዜ በስራ ልምድነት እንዲያዝ ይደረጋል፤ ልምድ እንዲሰጠው ሲጠይቅም እንዲፃፍለት ይደረጋል፡፡

8.3. በማንኛውም ክፍት የስራ መደብ ላይ በጊዚያዊነት ወይም በተደራቢነት ወይም በውክልና በሚል ምደባ መስጠት የተከለከለ ነው፡፡

8.4. በዝውውር አፈጻጸም በአንድ የስራ መደብ ላይ ለመወዳደር ከሚጠየቁ ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታዎች በላይ ማስረጃ ይዘው የሚቀርቡ ቢኖሩ ማስረጃው ተጨማሪ ጥቅም አያስገኝላቸውም፤

8.5. የዝውውር ድጋፍ ከተሰጠ በኋላ ክፍት መደቡን በሌላ ሰው ማስያዝ አይቻልም ሆኖም የዝውውር ድጋፍ የተሰጠው ሠራተኛ ደብዳቤው ከተቀባዩ መስሪያ ቤት ውጪ ከሆነ ለውጭ ዝውውር በ1 ወር ጊዜ ውስጥ ለውስጥ ዝውውር በ10 ቀናት ወስጥ መጥቶ ስራ ያልጀመረ እንደሆነ መደቡን በሌላ በሠራተኛ ማስያዝ ይቻላል፡፡ይህም የጊዜ ገደብ ለሚዘዋወረው ሠራተኛ በዝውውር ደብዳቤ ላይ ሊገለጽለት ይገባል ፡፡

8.6. ዝውውር ላይ የተወዳዳሪዎች እኩል ወይም ተቀራራቢ የሆነ ውጤት ሲያመጡ በአዋጅ /ቁጥር 56/2010 አንቀጽ 48 እና 49 መሰረት በተዘረዘሩት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

8.7. ለዝውውር በወጣ ማስታወቂያ መሰረት ተወዳድሮ በብቸኝነት የቀረበ እጩ ተፈላጊ ችሎታውን እስካሟላ ድረስ ተፈትኖ 60% ካገኘ ዝውውሩን መፈጸም ይቻላል፣

8.8. በጤና ችግር ምክንያት በያዘው የስራ መደብ ላይ ሊሰራ እንደማይችል በሐኪም የተረጋገጠ ውሳኔ ያቀረበ ሠራተኛ ያለተጨማሪ ውድድር ተመሳሳይ ደረጃ ወዳለው ሌላ

የስራ መደብ ወይም በሠራተኛው ስምምነት ከያዘው ደረጃ አንድ ደረጃ ዝቅ ብሎ ሊዘዋወር ይችላል ሆኖም ግን የያዘው ደመወዝ አይቀነስበትም ፡

8.9. የኤድስ ህሙማን የመስራት አቅማቸው ሲዳከም አግባብ ያለው የህክምና ተቋም በጽሁፍ ማስረጃ ሲቀርብ የጤና አቋማቸው በሚፈቅድላቸው የስራ መደብ ላይ ያለውድድር ተዛውረው እንዲሰሩ ይደረጋል ፡

8.10. የኤች አይ ቪ /ኤድስ ህሙማን አቅማቸው ወደ ሚፈቅደው ተመሳሳይ የስራ መደብ ተዛውረው ሲሰሩ ቀደም ሲል የነበረው ደመወዝ አይቀነስባቸውም፡

8.11. ከአንድ በላይ አመልካቾች ሲኖሩ ቅድሚያ የኤች አይ ቪ /ኤድስ በደማቸው ውስጥ ለሚገኝ ባለትዳር የመንግስት ሠራተኞች በአንድነት ሊኖሩ የሚችሉበት ሁኔታ ግምት ውስጥ በማስገባት ዝውውር ሊሰጣቸው ይገባል፣

8.12. በተጠባባቂነት ወይም በትውስት ወይም በጊዜያዊነት የተመደበን ሰራተኛ በቋሚነት ስራ መደብ ላይ ምደባውን ማጽደቅና ማሰራት ፈጽሞ የተከለከለ ነው፡፡

8.13. ከዚህ በላይ በዝርዝር የተቀመጡትን ነጥቦች ተከትሎ ሳይፈጽም አለአግባብ በመጣስ ዝውውሩን የፈፀመ አካል አግባብ ባለው ህግና የዲስፒሊን አፈፃፀም ውሳኔ ርምጃ የሚወሰድ ይሆናል፣

8.14. ይህ መመሪያ በፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ የሚታወቅ የራሳቸው የዝውውር ስርዓት ያላቸውን የመንግስት የልማት ድርጅቶች አይመለከትም፤

8.15. በዚህ መመሪያ ያልተሸፈኑና ለየት ያሉ ጉዳዮች ሲያጋጥሙ ለፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ኃብት ልማት ቢሮ እየቀረበ ውሳኔ እንዲሰጥበት ይደረጋል፡፡

ክፍል ስምንት

9. በዝውውር ወቅት የሚቀርበው አቤቱታ፡-

በዝውውሩ ሂደት በደል ተፈፅሞብኛል ወይም ቅር ተሰኝቻለሁ የሚል የከተማ አስተዳደሩ ሠራተኛ የሆነ አመልካች ቅሬታውን ወይም አቤቱታውን በመስሪያ ቤቱ ለሚገኘው ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ማቅረብ ይችላል፡፡ ሆኖም ግን አመልካቹ ቅሬታውን ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቅርቦ በውሳኔው ካልተስማማ ድጋፍ ለሚያደርግለት ክፍለ ከተማ ፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ጽ/ቤት ክትትልና ድጋፍ ቡድን እንዲሁም በማዕከል ባሉ መስሪያ ቤቶች ለፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ማቅረብ ይችላል፡፡ በዚህ አግባብ ለምላሹ ቅሬታ ያለው በፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ በሚገኘው አስተዳደር ፍ/ቤት ይግባኙን ያቀርባል፤ የከተማ አስተዳደሩ ሰራተኛ ያልሆነ ቅሬታውን ለፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ /ጽ/ቤት ማቅረብ ይችላሉ፡፡

10. የተሻሩ መመሪያዎች

ይህንን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም ሌላ መመሪያና የአሰራር ልማድ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

11. መመሪያው በስራ ላይ የሚውልበት ጊዜ

ይህ የዝውውር አፈፃፀም መመሪያ ከሰኔ 1 ቀን 2012 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፤

ኃይሉ ሉሌ

የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት

ቢሮ ኃላፊ