አዲስ ሚዲያ ኔትዎርክ

የሰው ሀብት ልማትና አስተዳደር ማስፈጸሚያ

መመሪያ ቁጥር 108/2014

2014

ተቋሙ ከተቋቋመበት ዓላማ አንፃር ለከተማ ነዋሪዎች የላቀ የሚዲያ አገልግሎት ለመስጠት አድማጭን፣ ተመልካችንና አንባቢያንን ማዕከል ያደረጉ የሚዲያ ስራዎችን በማከናወን ተቋሙ ከጊዜ ወደ ጊዜ በሰው ሐብት እየጎለበተ አደረጃጀቱና የሥርጭትም ሆነ የአገልግሎት ተደራሽነት አድማሱ እየሰፋ፤ከመዲናችን አዲስ አበባ በተጨማሪ ሌሎች የሀገሪቱ ክልሎች ተደራጅተዉ አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችል ብቃት ላይ ለመድረስ የሚደረገውን ጥረት ተግባራዊ ለማድረግ የሰው ሃይል ልማትና የአፈጻጸም ብቃት ማዳበር በማስፈለጉ፤

የተቋሙን የሚዲያ የአገልግሎት ጥራት ወደ ላቀ ደረጃ ለማሸጋገርና የተወዳዳሪነት አቅሙን ለማሳደግ ብቃት ባለው የሰው ኃይል፣ አደረጃጀትና የአሠራር ሥርዓት መደገፍ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የአዲስ ሚዲያ ኔትወርክ ቦርድ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አዲስ ሚዲያ ኔትወርክ የሰራተኞች አስተዳደር ደንብ ቁጥር 5/2012 አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀፅ (1) በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ

1. **አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ “የአዲስ ሚዲያ ኔትወርክ የሰው ሃብት ልማትና አስተዳደር አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 108/2014” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል ፡፡

2. **ትርጓሜ**

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ

1. **“ተቋም”** ማለት አዲስ ሚዲያ ኔትወርክ ነው፤
2. **“ቦርድ ”** ማለት የአዲስ ሚዲያ ኔትወርክ የስራ አመራር ቦርድ ነው፤
3. **“ዋና ስራ አስፈጻሚ”** ማለት የአዲስ ሚዲያ ኔትወርክ ዋና ስራ አስፈጻሚ ነው፤

4. **“ምክትል ዋና ስራ አስፈጻሚ“** ማለት የአዲስ ሚዲያ ኔትወርክ ምክትል ዋና ስራ አስፈጻሚ ነው፤

5. **“ሹመት”** ማለት በደንብ ቁጥር 5/2012 ሹመትን በተመለከተ የተቀመጠው ሀሳብ እንደተጠበቀ ሆኖ በተቋሙ የስራ አመራር ቦርድና በዋና ስራ አስፈጻሚ በቀጥታ በሹመት የሚመደቡ የስራ ኃላፊዎች ናቸው ፤

6. **“ምደባ”** ማለት በተቋሙ መዋቅር ውስጥ በተቋሙ ዋና ስራ አስፈጻሚ በቀጥታ በሹመትና በውድድር ከሚያዝ የስራ መደብ ውጭ ከድርጅቱ ካሉ ሰራተኞች መካከል የሚመደብ የስራ ሃላፊ ነው ፤

7. **“ጋዜጠኛ”** ማለት በተቋሙ በህትመት ዘርፍ፣ በሬድዮ፣ በቴሌቪዥን ፣በድረ-ገፅና ሌሎች ተዛማጅ በሚዲያ ስራዎች ዘገባ ወይም ማስታወቂያ በፅሁፍ፤ በምስል፤ በድምፅ፤ የድምጽና የምስል መረጃዎችን በማሰባሰብ በማደራጀትና በማቀናበር እንዲሰራጭ ወይም እንዲታተም በማድረግና በማስተባበር፤ ተዛማጅ የሆኑ የሚዲያ ስራዎችን በመገምገም፤ ጥናት በማድረግና በማሰልጠን ሙያው በሚጠይቀው የስራ ደረጃ መሰረት በፍሪላንስ ወይም በአጭርና በረጅም ጊዜ በጊዜያዊነት ወይም በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ነው ፡፡

8. **“የምልመላና መረጣ ኮሚቴ ”** ማለት በተቋሙ ውስጥ በሚገኝ ወይም ወደፊት ሊኖር በሚችል ክፍት የስራ መደብ ላይ ሰራተኞችን በቅጥር ፤በውስጥ ዝውውር ፤በደረጃ እድገትና በድልድል ለመመደብ ብቃት ያላቸውን ተወዳዳሪዎች ለይቶ ለማወቅና ለውድድር ለመጋበዝ ወይም ለመምረጥ የተቋቋመ ኮሚቴ ነው፡፡

9. **“መስፈርት”** ማለት ተቋሙ ለቅጥር ፤ለውስጥ እና ለዉጭ ዝውውር ፣ለደረጃ እድገትና ለድልድል ጊዜ የሚያገለግል ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታና ፤ይህን አሟልተው በእጩነት የቀረቡ ሰራተኞችን በሚያወዳድርበት ወቅት ነጥብ በመስጠት ከሌሎች ተወዳዳሪዎች ብቃት ያለውን ጋዜጠኛ /ፈፃሚ/ የሚለይበት መስፈርት ነው፡፡

10.**"ብቃት"** ማለት በተቋሙ ባሉ የህትመት፣የሬድዮና የቴሌቪዥን የሚዲያ ዘርፎች እንዲሁም በሚዲያ ቴክኖሎጂና በዲጂታል ሚዲያ በአስተዳደር ዘርፎች የሚመጥን በተሻለ ደረጃ እንደሚገኝ በተጨባጭ የሚረጋገጥ ከሰራተኛው የሚጠበቀውን ውጤት ለማግኘት የሚያስፈልገውን እውቀት፣ ክህሎት፣ ዝንባሌና መልካም ስነ-ምግባር የሚመለከት ነው፤

11.**"ዳይሬክቶሬት"** ማለት በተቋሙ የሥራ እንቅስቃሴ ውስጥ ውጤት ለማምጣት አንድ ሠራተኛ ወይም የሥራ ቡድን ደረጃ በደረጃ የሚያከናውናቸው ተያያዥነትና ተከታታይነት ያላቸው ተግባራት ከመነሻ እስከ መድረሻ የሚከናወኑበት የአንድን ክፍል ሥራ ፍሰት የሚያሳይ አደረጃጀት ነው፡፡

12.**"ዋና አዘጋጅ ወይም ዳይሬክተር"** ማለት በተቋሙ በሚገኝ የይዘት ዘርፍ የስራ ክፍል በስሩ ያሉትን ቡድኖች በሃላፊነት የሚመራና ስራን ውጤታማ ከማድረግ አኳያ ከፍተኛ ሚና ያለው የአመራር ደረጃ ነው፡፡

13.**"ምክትል ዋና አዘጋጅ ወይም ቡድን መሪ"** ማለት በድርጅቱ የይዘት ዘርፍን ከዋና አዘጋጅ ወይም ዳይሬክተር ቀጥሎ የሚመጣ የስራ ሃላፊነት ሲሆን ቡድንን ውጤታማ ከማድረግ አኳያ ከፍተኛ ሚና ያለው የመጨረሻው የአመራር ደረጃ ነው፡፡

14.**"አዘጋጅ ወይም አርታኢ"** ማለት በተቋም የይዘት ዘርፍን ከምክትል አዘጋጁ ቀጥሎ የሚመጣ የስራ ሃላፊነት ሲሆን ቡድንን በቀጥታ ውጤታማ ከማድረግ አኳያ ከፍተኛ ሚና ያለው የአመራር ደረጃ ነው፡፡

15.**"ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር"** ማለት በተቋሙ ከጋዜጠኝነት በተጨማሪ የሆነና በስሩ ያሉ ቡድኖችን በሃላፊነት የሚመራ የአመራር ደረጃ ነው፡፡

16.**"ቡድን መሪ ወይም አስተባባሪ"** ማለት በድርጅቱ ከዳይሬክተሩ ቀጥሎ የሚመጣ የስራ ሃላፊነት ያለው የመጨረሻው የአመራር ደረጃ ነው፡፡

17."**የሰው ሃብት አስተዳደር ዳይሬክተር**" ማለት በተቋሙ ውስጥ ስራን ከመነሻ እስከ መድረሻ የሚያከናውን የሰው ሃብት ልማትና አስተዳደር ተግባራትን የሚመራ ነው፡፡

18."**የሰው ሃብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ፈጻሚ**" ማለት በተቋሙ የሰው ሃብት አስተዳደር የስምሪት ሥራዎችን ከመነሻ እስከ መድረሻ የሚያከናውን ባለሙያ ማለት ነው፤

19. **"ቋሚ ሠራተኛ"** ማለት በተቋሙ ውስጥ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሠራ ሆኖ ጋዜጠኞችን፣ የፕሮዳክሽንና ቴክኒክ ባለሙያዎችን እንዲሁም የአስተዳደር ዘርፍ ሠራተኞች ይጨምራል፤

20.**"ጊዜያዊ ሠራተኛ "** ማለት በተቋሙ ውስጥ የዘላቂነት ባህሪ በሌለው ሥራ ወይም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የሥራ መደብ ላይ በጊዜያዊነት ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ሲሆን ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ማለትም፦

ሀ) በቀን ሂሣብ ወይም ምንዳ እየተከፈላቸው የሚሠሩ የቀን ሠራተኞችን፤

ለ) በተቋሙ ውስጥ ለሙያ መልመጃ ወይም ለተግባር ሥልጠና የተመደቡ ተለማማጆችን፤

ሐ) ከተቋሙ ጋር በገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው በራሣቸው የንግድ ሥራ ወይም የሙያ ኃላፊነት የሚሠሩ ተቋራጮችንና፤

መ) ባላቸው ልዩ እውቀትና ችሎታ ምክንያት ከተቋሙ ጋር በሚገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው የሚሠሩ ባለሙያዎችን አይጨምርም፡፡

21.**"የአጭር ጊዜ ጊዚያዊ ቅጥር"** ማለት በእቅድ ያልተያዙ አጣዳፊ ሁኔታዎችና ድንገተኛ ስራዎች ሲከሰቱ ስራ ፈላጊዎችን ለአጭር ጊዜ በጊዚያዊነት ቀጥሮ ማሰራት ማለት ነው፤

22. **“የረጅም ጊዜ ጊዚያዊ ቅጥር”** ማለት ዘላቂነት ባለው ስራ መደብ ላይ በቋሚነት ሊሰሩ የሚችሉ ባለሙያዎች ባለመገኘታቸው ስራ ፈላጊዎችን ለረጅም ጊዜ በጊዚያዊነት ቀጥሮ ማሰራት ነው፤

23. **"ፍሪላንስ ቅጥር"** ማለት በጋዜጠኝነት፤ ወይም ተያያዥነት ባለው የስራ ዘርፍ የሚደረግ የስራ ግንኙነት ሲሆን የስራ ውሉ የሚከተሉትን ሙያዎች ይመለከታል፡-

   ሀ) ለፕሮግራም አዘጋጅነት፣

   ለ) ለዜና አንባቢነት ወይም ለጽሁፍ አቅራቢነት፣

   ሐ) በመድረክ አስተዋዋቂነት፣

   መ) በሌላ ልዩ ችሎታና በሙያ ብቃት ተመርጠው ሙሉ ጊዜያቸውን በተቋሙ ሳያውሉ ከሚሰሩ ባለሙያዎች ጋር በሚደረግ የስራ ውል ስምምነት መሰረት የሚፈጸም የስራ ግኙነት ነው፤

24. **"ዝውውር"** ማለት አንድን ሰራተኛ ከአንድ የስራ መደብ እኩል ደረጃ ወዳለው ሌላ የስራ መደብ አዛውሮ ማሰራት ነው፤

25. **"የውጪ ዝውውር"** ማለት አንድን ሰራተኛ ከአንድ የስራ መደብ እኩል ደረጃ ወደ አለው ሌላ የስራ መደብ በየትኛውም የአስተዳደር እርከን ከአንድ መስሪያ ቤት ወደ ሌላ መስሪያ ቤት አዛውሮ ማሰራት ነው፤

26. **“በልዩ ሁኔታ የሚፈፀም ዝውውር"** ማለት አንድን ሰራተኛ በመንግስት ስራ ምክንያት ፣ከትዳር በመነጣጠል ፣ በህመም ፣ በጋብቻ ወይም በአካል ጉዳት ዝውውር ሲጠይቅ ከሌሎች ዝውውር ፈላጊዎች ቅድሚያ በመስጠት አዛውሮ ማሰራት ነው፤

27. **"የደረጃ እድገት"** ማለት በተቋሙ ውስጥ አንድን ፈጻሚ ወይም ሠራተኛ ከአንድ የስራ መደብና የስራ ክፍል ወደ ሌላ የስራ መደብና የስራ ክፍል ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃና ደመወዝ ማሳደግ ነው፤

28. "**ተፈላጊ ችሎታ**" ማለት ለአንድ የስራ መደብ የሚጠየቅ ዝቅተኛ አግባብ ያለው የትምህርት ዝግጅት፣ ደረጃ እና አግባብ ያለው የስራ ልምድ ሲሆን እንደ የስራ መደቦች የሚያስፈልጉ ተጨማሪ ክህሎቶችን የሚያጠቃልል ነው፤

29. "**ልዩ ሙያ**" ማለት በስራ መደቡ መጠሪያ መሰረት ተፈላጊ የሆነውን የትምህርትና አግባብ ያለው የስራ ልምድ የሚጠይቅ የስራ መደብ ማለት ነው፡፡/ለምሳሌ በጋዜጠኝነት ሙያ የስራ መደብ በጋዜጠኝነት ሙያ የሠራ ብቻ የስራ ልምድ የሚጠይቅ ከሆነ ልዩ ሙያ ይባላል፤

30. "**የስራ ልምድ**" ማለት ህጋዊ እውቅና ካላቸው የግል፣ መንግስታዊ፣ መንግስታዊ ያልሆኑና አለም አቀፍ ድርጅቶች ውስጥ በየወሩ ቋሚ ደመወዝ እየተከፈለበት ሥራውን ለሚያሰራው መሥሪያ ቤት በመደበኛ የስራ ሰዓት የተወሰነ ስራ በማከናወን የተገኘ ህጋዊ ግብር የተከፈለበት የስራ ልምድ ወይም ችሎታ ነው፤

31. "**አግባብ ያለው የስራ ልምድ**" ማለት ለአንድ የስራ መደብ በሚፈፀም ስምሪት ላይ ከስራ መደቡ ተግባርና ኃላፊነት ጋር ቀጥታ ግንኙነት ያለውና ቀደም ሲል በተሰጠ አገልግሎት የተቀሰመ የስራ ልምድ ወይም ችሎታ ነው፤

32. "**የሥራ መደብ**" ማለት በአንድ የመንግሥት መስሪያ ቤት፣ የግል ድርጅት ወይም መንግስታዊ ያልሆነ ድርጅት ውስጥ ሙሉ የሥራ ጊዜ እንዲያከናወኑ ሥልጣን ባለው አካል ተለይተው የተጠቀሱ ተግባራትና ኃላፊነቶችን የሚገልፅ ነው፤

33. "**የሥጋ ዝምድና**" ማለት ወደ ላይ ወይም ወደ ታችና ወደ ጎን እስከ ሦስት ደረጃ የሚቆጠር የስጋ ዝምድና ማለት ነው፤

34. "**ሰው**" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት ስልጣን የተሰጠው አካል ነው፤

35. በዚህ መመሪያ በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴት ጾታንም ይጨምራል፡፡

ክፍል ሁለት

የቋሚ ሠራተኞች ቅጥር አፈጻጸም

3. አመልካቾችን ለውድድር ስለመጋበዝ

1. በክፍት የስራ መደቦች ላይ ሰራተኛ ለመቅጠር ሲፈለግ ግልፅ የቅጥር ማስታወቂያ በማውጣት እጩ ተወዳዳሪዎችን መጋበዝ ይገባል፤
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) ላይ የተመለከተው ቢኖርም ተቋሙ አስቀድሞ በዕቅድ ይዞ የሚያሰለጥናቸውን ባለሙያዎች ስልጠናቸውን እንዳጠናቀቁ ያለማስታወቂያ በቀጥታ መመደብ ይችላል፡፡

4. ማስታወቂያው በአየር ላይ ስለሚቆይበት ጊዜ

1. የቅጥር ማስታወቂያ በአየር ላይ ተለጥፎ የሚቆየው ለአምስት ተከታታይ የስራ ቀናት ብቻ ይሆናል፤
2. ማስታወቂያው የወጣበት ቀን አንድ ተብሎ የሚቆጠረው አየር ላይ ከዋለበት ቀን ጀምሮ ይሆናል፤
3. ማስታወቂያው ከተለጠፈበት ቀን ጀምሮ ምዝገባ ይካሄዳል፤ ተወዳዳሪዎች በአካል በመቅረብ፤ በመስሪያ ቤቱ ፋክስ መልዕክት፤ ማስረጃ አስይዘው ሰው በመላክ ወይም በመስሪያቤቱ ኢ-ሜይል እና በኦን ላይን መመዝገብ ይችላሉ፤
4. ተወዳዳሪዎች ለተመዘገቡበት የስራ መደብ ለምን ተቀጥረው መስራት እንደፈለጉ በፅሁፍ ገልፀው ማቅረብ ይችላሉ፤
5. በተቋሙ በቋሚነት ተቀጥሮ ይሰራ የነበረና በአቅም ማነስና በስነ ምግባር ጉድለት ከለቀቁት ዉጭ የለቀቀ ሰራተኛ ወደ ተቋሙ በቅጥር መመለስ የሚችለዉ ደረጃ እድገት ያገኘና የለቀቀ ከሆነ እድገቱን ካገኘበት ከአንድ አመት በኋላ ሲሆን ደረጃ ዕድገት ያላገኘ ከሆነ ግን ከለቀቀ ከአንድ ወር በኋላ ወይም በ31ኛዉ ቀን ጀምሮ መወዳደር ይችላል፡፡

5. የቋሚ ቅጥር የማመልከቻ አቀባበል ሥርዓት

ዳይሬክቶሬቱ ቅጥር በሚያካሂድበት ወቅት የሚከተሉት መሟላታቸውን ማረጋገጥ አለበት፡-

1. እድሜአቸው ከ14 ዓመት በላይና ከ18 ዓመት በታች የሆኑ ዜጎች ስለሚቀጠሩበት ሁኔታ የወጣው ህግና ተቋሙ ለህፃናት ፕሮግራም ዝግጅት የሚያዘጋጀው መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ አመልካቾች ለመቀጠር ዕድሜያቸው 18 ዓመትና በላይ መሆኑን፤
2. አመልካቾች በዲስፕሊን ጉድለት ምክንያት ከስራ የተሰናበቱ ወይም ከደረጃ ዝቅ ያሉ ከሆኑ የቆይታ ጊዜአቸውን ማጠናቀቃቸውን፤
3. ከስራው ባህርይ አንጻር ሙሉ ጤንነት ያለው እና ከቦታ ቦታ ተንቀሳቅሶ መስራት የሚችል መሆኑን፤
4. የደባል ሱስ ችግር የሌለበት መሆኑን፤
5. አመልካቾች ከስራቸው ጋር በተያያዘ ሁኔታ የእምነት ማጉደል፣ የስርቆት ወይም የማጭበርበር ወንጀል ፈጽመው ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተፈረደበት ከሆነ ስልጣን ካለው የበላይ ፍርድ ቤት ወይም ውሳኔውን ከሰጠው ፍርድ ቤት ነፃ መሆኑን ወይም የመሰየም ውሳኔ ማቅረቡን፤
6. አመልካች በምዝገባው ወቅት የሚፈለጉባቸውን አጠቃላይ ማስረጃዎች ማቅረቡንና የቀረቡት ማስረጃዎች ትክክለኛ መሆናቸውን በማረጋገጥ በማስታወቂያው ላይ በተገለጸው የጊዜ ገደብ መሰረት አመልካቾችን ይመዘግባል፤ ፈተና ሲሰጥ ግን በመስሪያ ቤቱ ፋክስ ወይም በመስሪያ ቤቱ ኢሜል የተመዘገቡ እጩዎች ዋናዉን ማስረጃቸውን ይዘው በአካል መገኘት ይኖርባቸዋል፤
7. ተቋሙ እንደአስፈላጊነቱ የቅጥር ማስታወቂያ በማዘጋጀት በውክልና የቅጥር ምዝገባ ማካሄድ ይችላል፤

8. የተወዳዳሪዎችን አድራሻ በመያዝ ሲፈለጉ በስልክ ወይም ህዝብ በስፋት ይንቀሳቀስባቸዋል ተብለው በሚገመቱ ሌሎች ቦታዎች ማስታወቂያ በመለጠፍ ወይም በተቋሙ ሚዲያዎች ለፈተና እንዲገኙ ጥሪ የማድረግ ሃላፊነት አለበት፤

9. ተወዳዳሪዎቹ ጥሪ የሚደረግላቸው ያቀረቡት የትምህርት ዝግጅት ተጣርቶ ተቀባይነት ሲያገኝ ብቻ መሆኑ ተገልፆላቸው ይመዘገባሉ፡፡ የቅጥር ኮሚቴው በመመሪያው ውስጥ ያልተካተቱ የትምህርት ዝግጅት ማስረጃዎችን አጣርቶ ለውሳኔ ለተቋሙ የስራ ሃላፊ ያቀርባል፡፡

6. ስለ እጩ ተወዳዳሪዎች ምልመላ

1. ተቋሙ ሰራተኛ ለመቅጠር ባወጣው የተመዝጋቢዎች ቁጥር በርካታ መሆኑን ሲያምንበት ለሁሉም ፈተና መስጠት የማይቻል ሆኖ ከተገኘ የቅጥር ኮሚቴው ግልጽነትንና ተጠያቂነትን ባረጋገጠ ሁኔታ ይበጃል የሚለውን የማጣሪያ ዘዴ በመጠቀም ለፈተና የሚቀርቡ ዕጩዎችን ይለያል፤

2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 የተገለፀው ቢኖርም ከዕጣ አሰራር ውጪ የማጣሪያ መስፈርት የሚጠቀም ከሆነ ሁሉንም ተወዳዳሪዎች ፍትሃዊ በሆነ መንገድ ማሳተፍ ይቻል ዘንድ አስቀድሞ በቅጥር ማስታወቂያው ላይ መገለጽ አለበት፤

3. ተቋሙ ከዕጣ አሰራር ውጭ የሆነ የማጣሪያ መስፈርት የሚጠቀም ከሆነ ሁሉንም ተወዳዳሪዎች ፍትሀዊ በሆነ መልኩ ማሳተፍ ይቻል ዘንድ የማጣሪያ መስፈርቱ በቅጥር ማስታወቂያው ላይ አስቀድሞ መገለጽ አለበት፤

4. ዲፕሎማና ከዚያ በላይ የትምህርት ደረጃ ያላቸው ባለሙያዎች በመጀመሪያ ማስታወቂያ ብቸኛ ተወዳዳሪ ሆነው ቢቀርቡም ድርጅቱ በብቃቱ የሚፈልገውን ተወዳዳሪ ቁጥር እስኪያገኝ ድረስ ድጋሚ ማስታወቂያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

7. ስለሰራተኛ መረጣ

ቅጥር የሚፈፀመው በዳይሬክቶሬቱ በሚቋቋም የቅጥር ኮሚቴ አማካኝነት ይሆናል፤ ቅጥሩ የሚጸድቀው በተቋሙ ዋና ስራ አስፈጻሚ ወይም ተወካይ ይሆናል፡፡

8. <u>ስለ ቅጥር ኮሚቴ ቅጥር አወቃቀር</u>

1. በተቋሙ ለሚገኙ የስራ መደቦች በተቋሙ ዋና ስራ አስፈጻሚ በሚወከል አስተባባሪነት ኮሚቴው ይዋቀራል፤

2. ኮሚቴው የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

ሀ) የዋና ስራ አስፈጻሚ ተወካይ ………......................................……........ሰብሳቢ፤

ለ) በተቋሙ ኮር ማነጅመንት የሚመረጥ ….............................……......ምክትል ሰብሳቢ፤

ሐ) ክፍት የሥራ መደቡ የሚገኝበት የስራ ክፍል መሪ ወይም ዳይሬክተር ተወካይ……………………………………………………………… አባል፤

መ) ከሠራተኛ ተወካይ የሚመረጡ አንድ ወንድ እና አንድ ሴት………. አባል፤

ሠ) የሰው ሃብት ልማት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ……………… ፀሐፊ ናቸው፡፡

9. <u>የአባላት ምርጫ መስፈርት</u>

1. መልካም ስነ-ምግባርና የመሪነት ችሎታ ያለው፤
2. የተቋሙ ሠራተኞች በእኩል ይመለከታል ተብሎ የሚታመንበት፤
3. የተቋሙ ዓላማ ከግብ ለማድረስ ጥረት የሚያደርግና አርአያ የሆነ፤
4. ከተለያዩ ደባል ሱሶች ነጻ የሆነ፤
5. በተቋሙ ቋሚ ሠራተኛና አንድ ዓመትና ከዚያ በላይ ያገለገለ፤
6. ከቡድንተኝነት አሰራር የፀዳ፤
7. ከሌብነትና የጥቅም ትስስር አሰራር የጸዳ፤
8. በተመሳሳይ የኮሚቴ ስራ ላይ ከዚህ ቀደም ተሳትፎ ኖሮት ስህተት ያልፈፀመ፤
9. በተቋሙ ውስጥ በሌላ መሰል ኮሚቴ ተደራቢ ሀላፊነት የሌለበት መሆን አለበት፡፡

10. ስለቆይታ ጊዜ

ከኮሚቴው መካከል ሰብሳቢውና የሠራተኛ ተወካዮች የቆይታ ጊዜ ለሁለት ዓመት ጊዜ ሲሆን አፈጻጸማቸው እየታየ ለተጨማሪ አንድ ጊዜ ሊመረጡ ይችላሉ፡፡

11.የምልመላና መረጣ ኮሚቴው ተግባርና ሃላፊነት

1. ኮሚቴው ለአድልዎና ለሃሜት በማይዳርግ መልኩ በተቻለ መጠን ስህተት እንዳይፈጠርና ብቃት ያለውን ተወዳዳሪ ለመምረጥ የሚያስችል አሰራርን በመከተል በተዘጋጀው ዝርዝር መስፈርት መሰረት የሰራተኛ ተወካዩን ጨምሮ ሶስትና ከዚያ በላይ አባላት ከተገኙ ምልመላና መረጣ ይፈፅማል፤ ከቅጥር ዉጭ ባሉ ሂደቶች የሰራተኛ ተወካዩ ቢያንስ አንዱ መገኘት አለበት፤

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 1ላይ የተገለጸው ቢኖርም የፈተና ሂደቱን ሙሉ በሙሉ የማስተባበር ሃላፊነት የኮሚቴው ሁኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከነውናል፡-

   ሀ) እያንዳንዱ የፈተና ዝግጅት ከስህተትና ከአድሎአዊነት በፀዳ መልኩ የሚፈፀምበትን አሰራር ተግባራዊ ያደርጋል፤

   ለ) ፈተናዎቹ አሻሚና ለግምታዊ ውጤት አሰጣጥ የተጋለጡ እንዳይሆኑ የወጣው ፈተናና የተሰጠው መልስ እንዲሁም ታርሞ የተሰጠውን ውጤት አገናዝቦ የመስራት ግዴታ አለበት፤

   ሐ) በተቀመጡት የመለያ መስፈርቶች መሰረት የመለኪያ ፈተና መዘጋጀቱን ይከታተላል፤

   መ) አግባብ ያላቸውን ባለሙያዎች ፈተና እንዲፈትኑ ሊጋብዝ ይችላል፤

   ሠ) ፈተና እንዲያዘጋጁ የሚመረጡት ባለሙያዎች ለቅጥር ከወጣው የስራ መደብ ደረጃ አንድና ከዚያ በላይ ከፍ ያለ ደረጃ ያላቸውና አቅም ያላቸው መሆናቸውን ያረጋግጣል፤

ረ)ፈተና እንዲያዘጋጁ የሚመረጡት ባለሙያዎች የሚያዘጋጁትና በኮድ ተለይቶ በተሰጣቸው መሰረት አርመው ውጤት የሚሰጡት አንድ የፈተና አይነት ብቻ ይሆናል፤

ሰ) የፅሁፍ የንድፈ ሃሳብ ፈተና ያዘጋጀ ባለሙያ እንደ አስፈላጊነቱ የተግባር ፈተና ሊፈትን ይችላል፤በቃል ፈተና ኮሚቴውና ቅጥር እንዲፈፀም የጠየቀው ዳይሬክተር በተገኙበት ይከናወናል፤

ሸ) ኮሚቴው የሚዘጋጀውን የፈተና አይነትና ዝግጅት፣የፈተና አሰጣጥና እርማት በጥንቃቄና በሚስጢር በመያዝ ስነ-ምግባርን በተላበሰ ሁኔታ ተፈጻሚ የማድረግ ሀላፊነት አለበት፡፡

12. <u>በቅጥር ወቅት በኮሚቴው ስለሚደረግ ውይይት</u>

1. ሚስጥር መጠበቅ አለበት፤
2. ፈተና እንዲያዘጋጅ የተመረጠ ባለሙያ ፈተናዉን የሚዘጋጀው በእለቱ ሆኖ ከተፈታኞች ጋር በግል ሊገናኝ በማይችልበት ሁኔታና የተፈታኞቹን ማንነት በማይታወቅ መንገድ መሆኑን ማረጋገጥ ይገባል፤
3. የፈተና ጥያቄ ሲዘጋጅ የፈተና አዘጋጁ ለእያንዳንዱ ጥያቄ የነጥብ ክብደት የሰጠውና በተሰጠው ክብደት መሰረት ተሰልቶ ውጤት የተሰጠ መሆኑን ማረጋገጥ ይገባል፤
4. ኮሚቴው የደረሰበትን የውሳኔ ሀሳብ በቃለ-ጉባዔ ተይዞ ውድድሩን ለሚያጽድቀው ለተቋሙ ዋና ሃላፊ ያቀርባል፤
5. በቅጥር አፈጻጸም ወቅት የሚያጋጥሙ ችግሮችን በመለየት ከመፍትሔ አማራጮች ጋር ለተቋሙ ዋና ስራ አስኪያጅ ያቀርባል፤ መሻሻል ያለባቸው አሰራሮች ካሉም አሻሽሎ ያቀርባል፡፡

13. የተወዳዳሪዎች የስራ መደቦች መምረጫ

1. ተቋሙ የስራ መደቦችን በሰረተኛ ሲያሲዝ በቢሄር ፤በጾታ፤በሀይማኖት፤በፖለቲካ አመለካከት፤በአካል ጉዳት ወይም በሌላ ሁኔታ በሰራተኞች መካከል ልዩነት አያደርግም፤
2. ሹፌርን በተመለከተ መንገድና ትራንስፖርት ቢሮ ወይም ፖሊ ቴክኒክ ኮሌጆች ወይም ድርጅቱ በሚመርጣቸዉ ተቋማት የድርጅታችን ተወካዮች በተገኙበት የተግባር፤የፁሁፍና የቃል ፈትነዉ ያለፉትን በሚሰጡን ዉጤት መሰረት ቅጥር ይፈጸማል፤
3. ለሴቶች የሚሰጠው ልዩ ማበረታች ድጋፍ ወይም ተጨማሪ ነጥብ እንደተጠበቀ ሆኖ ወንዶችና ሴቶች ተወዳድረው እኩል ውጤት ካመጡ ቅድሚያ ለሴቶች ይሰጣል፡፡
4. ለሁሉም የስራ መደቦች ተወዳዳሪዎችን የሚከተሉት መሟላት አለባቸው፡-

   ሀ) ከስራ መደቡ ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ በላይ ይዘው ተወዳድረው ያሸነፉና ቅጥር የፈጸሙ ሠራተኞች የሚከፈላቸው ደመወዝ ለስራ መደቡ የተቀመጠውን መነሻ ደመወዝ ብቻ እንጅ ላላቸው የትምህርት ደረጃ መነሻ ደመወዝ አይሆንም፤

   ለ) ለውስጥ ዝውውርና ወይም ለደረጃ እድገት ለመወዳዳር የሁለት ስድስት ወራት ተከታታይ የስራ አፈፃፀም ውጤት ሊኖራቸው ይገባል፤

   ሐ) በሴቶች ልዩ ድጋፍ እርምጃ መመሪያ ላይ ለሴቶች የተሰጡ ልዩ ድጋፎች እንደተጠበቁ ሆኖ ሴቶች ከወንዶች ጋር ወይም ሴቶች ከሴቶች ጋር ወይም ሴቶች በብቸኝነት ሲወዳደሩ 3 ነጥብ ተጠቃሚ በሚሆኑበት መልኩ እየተሰላ የሚሰጥ ይሆናል፤ይህም ሆኖ ሴቶች ከወንዶች ጋር ተወዳድረው እኩል ነጥብ ካመጡ ቅድሚያ ለሴቷ ይሰጣል፤

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (4) ተራ ፊደል (ሐ) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ተቋሙ በሚያወጣቸው የውድድር መደቦች ለሚጠይቁ የስራ መደቦች ሁለት ተመሣሣይ ዖታ ያላቸው ተወዳዳሪዎች እኩል ነጥብ ካመጡ የሚመረጡት በሚከተለው መስፈርት መሰረት ይሆናል፡-

ሀ) እንደ ስራው ባህሪ በየስራ መደቡ የበለጠ ትኩረት በተሰጣቸውና አስፈላጊ በሆኑ የማወዳደሪያ መስፈርቶች መሰረት ማስመዝገብ በሚኖርባቸው ውጤት መሰረት ይሆናል፤

ለ) ይህም ሆኖ እኩል ከመጡ ሥራ ልምድ ይዘው የተመዘገቡ ከሆነ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ብልጫ ላለው ቅድሚያ ይሰጣል፤

ሐ) ይህም ሆኖ እኩል ከመጡ አግባብ ያለውና የሌለው ሳይባል በቁጥር የአገልግሎት ብልጫ ላለው ቅድሚያ ይሰጣል፤

መ) ይህም ሆኖ እኩል ከመጡ አሸናፊው በእጣ ይለያል፤

ረ) ሆኖም የዚህ እድል ተጠቃሚ መሆን የሚቻለው በምዝገባ ወቅት ለመወዳደር ሲመዘገቡ ማስረጃው ተያይዞ ከቀረበ ብቻ ነው፡፡

6. ለማንኛውም ተወዳዳሪ በቃል ፈተና ዜሮ አይሰጥም፤

7. ለመቀጠር ተመዝግበው የተወዳደሩ የአካል ጉዳተኞች በየማለፊያ ነጥብ ካስመዘገቡ ቅድሚያ ይሰጣቸዋል፤ ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታውን እስካሟሉ ድረስ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ ለፈተና እንዲቀርቡም ይደረጋል፤ ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ፡-

ሀ) ዲግሪና ከዚያ በላይ የትምህርት ደረጃ ያላቸው ሙሉ በሙሉ ማየት የተሳናቸው የአካል ጉዳተኞች ዲግሪና በላይ በሚጠይቁ ክፍት የሥራ መደቦች ላይ ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታውን እስካሟሉ ድረስ በቀጥታ ምደባ ይሰጣቸዋል፤

ለ) ማየት የተሳናቸው የተለያየ ፆታ ያላቸው ከሆነ ለሴት ማየት የተሳናቸው ቅድሚያ ይሰጣል፤

8. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 7 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የመስራት አቅማቸውንና ችሎታቸውን መዝኖ አካል ጉዳተኞች የሚቀጠሩበትንና

የማይቀጠሩበትን የስራ መደብ ለይቶ የመወሰን ስልጣን ቅጥሩ የሚፈጸምለት የስራ ክፍል ሆኖ፡-

ሀ) ጥያቄውን ወይም ፍላጎቱን በቅጥር መጠየቂያው ቅፅ ላይ በግልፅ ማስፈር ይገባል፤

ለ) የሰው ሀብት ልማትና አስተዳደር ዳይሬክቶሬት በጥያቄ ማቅረቢያ ቅጹ መሰረት ማስታወቂያ በማውጣት እንዲፈጸም ያደርጋል ፤

ሐ) ቅድሚያ የሚሰጣቸውም አንድም ሙሉ በሙሉ ማየትና መስማት የተሳናቸው ከሆነ ወይም በሌሎች የአካል ክፍሎቻቸው ላይ ጉዳት ደርሶባቸው በተጨማሪ ድጋፍ የሚንሳቀሱ ከሆነ ብቻ ነው፤

9. ይህም ውሳኔ የቅጥር ማስታወቂያዉ ከመዉጣቱ በፊት መወሰንና የማይወዳደሩበት ሁኔታ ካለም በማስታወቂያዉ መገለጽ አለበት፤

10. ተጨማሪ ድጋፍ ባይጠቀሙም የአካል ጉዳተኛነታቸው በግልጽ የሚታይና አሳማኝ ሆኖ ከተገኘ በቅጥር ኮሚቴውና ቅጥሩ የሚፈጸምለት የስራ ክፍል ውሳኔ የልዩ ድጋፍ ተጠቃሚ እንዲሆኑ ይደረጋሉ፤

11. ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛም ሆነ አስቀድሞ ስራ የሌለው ሀሰተኛ የትምህርት ማስረጃ ወይም የስራ ልምድ ማስረጃ በማቅረብ እንዲሁም በሌሎች በተጭበረበረ ማስረጃዎች በተቋሙ ተቀጥሮ ቢገኝ የሚከተሉት እርምጃዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡

ሀ) ስህተቱ በተደረሰበት በማንኛውም ጊዜ ቅጥሩ ይሰረዛል፤

ለ) ጉዳዩ በዲስፕሊን ኮሚቴ ተጣርቶ ውሳኔ ከተሰጠ በኋላ ጉዳዩ ለሚመለከተው የህግ አካል ተገቢው ርምጃ እንዲወሰድ ተቋሙ ያሳውቃል፤

ሐ) በዚህ ሁኔታ ቅጥራቸው የሚሰረዝባቸው ሠራተኞች ወደ ስራ የመመለስ ጥያቄ የማቅረብ መብት የላቸውም፡፡

12. ከተቀጠረ በኋላ የሚመጣ መልቀቂያ ተቀባይነት የለዉም፡፡በስነ ምግባር ጥሰትም ተጠያቂ ይሆናል፡፡

14.<u>በታሳቢ ስለመቅጠር</u>

1. ዲፕሎማና ከዚህ በላይ የትምህርት ደረጃ በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ቅጥር ለመፈፀም ቢያንስ ለአንድ ጊዜ ያህል የቅጥር ማስታወቂያ ወጥቶ አሟልቶ የሚቀርብ ተወዳዳሪ ከጠፋ ዲፕሎማና ከዚያ በላይ የትምህርት ደረጃ ያላቸውንና ምንም የስራ ልምድ የሌላቸውን ባለሙያዎች ብቻ በየትኛውም የስራ መደብ ላይ በታሳቢ ቀጥሮ ማሰራት ይቻላል፤

2. የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) የተጠቀሰው ቢኖርም ዲፕሎማ የትምህርት ዝግጅት ያላቸውን ባለሙያዎች በታሳቢ መቅጠር የሚቻለው ዲፕሎማ ብቻ በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ብቻ ነው፤ ነገር ግን የዋና አዘጋጅ ወይም የስራ ሂደት መሪ ወይም የምክትል አዘጋጅ ወይም የአስተባባሪ የስራ መደቦችን በታሳቢ ቅጥር ማሟላት አይቻልም፤

3. ከፍ ባለ የስራ መደብ ደረጃ ላይ በታሳቢ የተቀጠሩ ሰራተኞች በታሳቢ የተቀጠሩበትን የስራ ደረጃ ጥቅም የሚያገኙት በደረጃ እድገት አግባብ ከሌሎች ሰራተኞች ጋር እኩል ተወዳድረው ይሆናል፤

4. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ማስታወቂያ ወጥቶ ብቁ ተወዳዳሪ ከጠፋ የሁለተኛው ማስታወቂያ የሚወጣው በታሳቢና አሟልተው የሚቀጠሩ ተወዳዳሪዎችን በሚጋብዝ መልኩ ይሆናል፤ሆኖም ለታሳቢ ቅጥር በወጣው ማስታወቂያ መሰረት ለስራ መደቡ በቀጥታ የሚያሟሉ እጩዎች ከቀረቡ አብረው እንዲወዳደሩ በማድረግ አሸናፊ ከሆኑ ቅጥሩን መፈጸም ይቻላል፤

5. የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) እና (3) ላይ የተመለከተው ቢኖርም ተቋሙ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ያለ ምንም ቅድመ ሁኔታ የስራ ልምድ የሌላቸውን አዲስ ምሩቃን ብቻ በመጋበዝ በትምህርት ደረጃ መነሻ ደመወዝ በታሳቢ ቅጥር ሊፈጽም ይችላል፤ ሆኖም ስራ እያለው ስራ የለኝም በማለት በማጭበርበር የተቀጠረ ሠራተኛ ስህተቱ በተደረሰበት በማንኛውም ጊዜ ቅጥሩ ይሰረዛል፤

6. ህጋዊ መልቀቂያ ይዘው ተወዳድረው ማለፋቸው የተረጋገጠ ሰራተኞች ባላቸው የስራ ልምድ መጠን በታሳቢ ሊቀጠሩ ይችላሉ፡፡

15. <u>የመምረጫ መስፈርት</u>

1. የቅጥር ፈተና የሚዘጋጀው የቅጥር ኮሚቴው በሚጋብዘዉ ከፍተኛ ባለሙያ ሆኖ፡-

ሀ) የመፈተንና የማረም ተግባርም በቅጥር ኮሚቴው ይከናወናል፤

ለ) ፈተናው ከሂደቱ ውጭ የተዘጋጀ ከሆነ የማረሙ ተግባር ፈተናውን ባዘጋጀውና በኮሚቴው በጋራ በአማካይ ውጤት እየተሰጠ ይከናወናል፤

ሐ) ፈተናው ልዩ ችሎታ የሚጠይቅ (ለምሳሌ የሬድዮና የቴሌቪዥን የድምጽ) ፈተና ከሆነ የማረሙ ተግባር ፈተናውን ካዘጋጀው አካል በተጨማሪ እስከ ሶስት በሚደርሱ የተለያዩ ባለሙያዎች በሚደረግ ምዘና በአማካይ ውጤት ይሰጣል ሂደቱም በቃለጉባኤ ይያዛል፤

መ) የተግባርና የንድፈ ሃሳብ በፈተና ወቅትና ፈተናው ለአራሚዎቹ ሲሰጥ በኮድ ተለይቶ የሚሰጥ ይሆናል፤የቅጥር ኮሚቴውም በውጤት አሰጣጡ ከአራሚዎቹ ማብራሪያ ጠይቆ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፤

2. ከቅጥር ኮሚቴው ውጭ ፈተና እንዲያዘጋጁ የሚጋበዙ የድርጅቱ ባለሙያዎች በፈታኝነት ሊመረጡ የሚችሉት ያሉበት የስራ ደረጃ ከወጣው የስራ መደብ ደረጃ ከፍ ብሎ ሲገኝ ይሆናል፡፡ ከድርጅቱ ውጭ ከሌላ ተቋም የሚመጡ ከሆነ ደግሞ ለስራ መደቡ ያላቸው እውቀትና ክህሎት የተሻለ መሆኑ እየተረጋገጠ ሊሆን ይገባል፡፡

16.<u>የፈተና ዝግጅት</u>

1. ለአዲስ ተቀጣሪዎች የሚሰጥ ፈተና ለሚቀጠሩበት የስራ መደብ ያላቸውን ችሎታ በትምህርት ቤት ያገኙትን እውቀትና ክህሎት ሊመዝን የሚችል፤

2. የተወዳዳሪዎችን የለውጥ ፍላጎትና ተነሳሽነት እንዲሁም ስነ-ምግባርና አመለካከት ሊመዝን የሚችል፤

3. ፈተና የሚካሄደው በተቻለ መጠን ምዝገባው በተጠናቀቀ በአንድ ሳምንት ጊዜ ዉስጥ ይሆናል፡፡

17. <u>ውጤትን ስለማሳወቅ</u>

1. የተመረጡ፣ ያልተመረጡና በተጠባባቂነት የሚያዙ ተወዳዳሪዎች ተለይው ውጤታቸው በጸደቀበት እለት በማስታወቂያ መገለጽ አለበት፤ ሆኖም ውጤቱን መግለጽ የማያስችል አስገዳጅ ሁኔታ ካጋጠመ በሚቀጥለው ቀን በማስታወቂያ መገለጽ ይኖርበታል፤

2. በተጠባባቂ የተያዙ እጩዎች ጥሪ ተደርጎላቸው መገኘት ካልቻሉ ወይም የጊዜ ገደቡ ካላለፈ በስተቀር ተጠባባቂ በተያዘበት ተመሳሳይ ሥራ መደብ ላይ ከውስጥ ዝውውርና ከደረጃ እድገት በስተቀር ሌላ የቅጥር ማስታወቂያ አውጥቶ ስምሪት መፈጸም አይቻልም፤

3. ለአንድ የስራ መደብ ለተላኩት ቅጥር በተጠባባቂነት የሚያዙ እጩዎችን ቁጥር ብዛት የቅጥር ኮሚቴው ይወስናል፤ ዝቅተኛ የማለፊያ ነጥቡን ያገኙ በቂ ተወዳሪዎች እስካሉ ድረስ በአንድ የስራ መደብ በተጠባባቂነት የሚያዙ ተወዳዳሪዎች ቁጥር ከሦስት ማነስ አይኖርበትም፤ አስቀድሞ ያልተያዘን እጩ አድርጎ መቅጠር አይቻልም፡፡

18. <u>ምርጫን ማጠናቀቅ</u>

1. እጩ ተወዳዳሪዎችን አስመልክቶ በምርጫው ሂደት የተሰበሰቡ ማስረጃዎች ተጠቃለው ይጠናቀራሉ፤
2. የቅጥር ኮሚቴው ከአቅም በላይ የሆኑ ችግሮች እስካላጋጠሙት ድረስ፡-
   ሀ) ምዝገባው በተጠናቀቀ በአንድ ሳምንትጊዜ ውስጥ የቅጥር ሂደቱን አጠናቆ የውሳኔ ሃሳብ እንደ የአግባብነቱ ለሚመለከተው ኃላፊ ያቀርባል፤

   ለ) የውሳኔ ሃሳብ የቀረበለት አካልም በቀረበለት ጊዜ በማጽደቅ ለተቀጣሪው የቅጥር ደብዳቤ ተሰጥቶት ስራ እንዲጀምር ያደርጋል፤

ሐ) ተወዳዳሪዎች በሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት እየሰሩ ያሉ ከሆነ በአንድ ወር ውስጥ መልቀቂያ እንዲያመጡ ይደረጋል፤

3. በቅጥር ወቅት የአሸናፊው ቅጥር በተለያየ ምክንያተው ፈራሽ የተደረገ ከሆነና በቅጥሩ ሂደት የተከሰተ የአሰራር ችግር እስከሌለ ድረስ እንደቅደም ተከተላቸው እስከ 3ኛ ደረጃ ድረስ በተጠባባቂነት የተያዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ተጠርተው እንዲቀጠሩ የደረጋል፡፡

19. <u>የስራ ስምሪት</u>

ተወዳዳሪን ወደ ስራ የማሰማራት ተግባር የሚከናወነው በሰው ሃብት ልማት ስራ አመራር ሆኖ፡-

1. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (1) ተራ ፊደል (ሀ) ቢኖርም ተመራጭ ተወዳዳሪዎች በሌላ የመንግሥት መስሪያ ቤት ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ሆነው መልቀቂያ ሳይዙ የተወዳደሩ ከሆነ ሪፖርት የሚያደርጉበት ሶስት የስራ ቀናት እንደተጠበቀ ሆኖ መልቀቂያ በመያዝ ስራ የሚጀምሩት በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ይሆናል፤

2. በዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ (ሀ) እና (ለ) የተሰጡት የሪፖርት ማድረጊያ ጊዚያት ካለፉ በኋላ ሪፖርት የሚያደርጉ ተቀጣሪዎች ተቀባይነት አያገኙም፤ በምትካቸው ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታውን አሟልተው በተጠባባቂነት የተመዘገቡ ዕጩዎች እንደቅደም ተከተላቸው ሊጠሩ ይችላሉ፤

3. በቅጥር አሸናፊ ለሆነ ተወዳዳሪ ደመወዝ የሚታሰበው የቅጥሩ ፎርማሊቲ ካሟሉበት ቀን ጀምሮ ይሆናል፤

4. በሌላ መስሪያ ቤት ተቀጠረው ሲሰሩ የነበሩ ተቀጣሪዎች ግን ደመወዝ የሚታሰብላቸው ይሰሩበት ከነበረው መስሪያ ቤት በሚያቀርቡት ክሊራንስ መሰረት የመጨረሻ ደመወዝ ከተከፈለበት ከሚቀጥለው ቀን ጀምሮ ይሆናል፤

5. በተለያየ ምክንያት በዋና መስሪያ ቤት ተቀጥረው ወደ ታች የሚላኩ ሰራተኞች ቢኖሩ ደመወዝ የሚታሰብላቸው ከተቀጠሩበት ቀን ጀምሮ ሲሆን ይህንንም ዋና

መ/ቤቱ ከመቸ ጀምሮ እንደተቀጠሩ ጠቅሶ በደብዳቤ ያሳውቃል፤ ሆኖም ያለበቂ ምክንያት ወይም አሰሪ መስሪያ ቤታቸውን ፈቃድ ሳይጠይቁ ዘግይተው ወደ ስራ የሚመጡ ተቀጣሪዎች ካሉ ያልሰሩበት ጊዜ ደመወዝ አይከፈላቸውም፤

6. በከባድ የዲስፕሊን ጥፋት የተከሰሰ የመንግሥት ሠራተኛ በራሱ ፈቃድ ሥራውን በመልቀቁ አገልግሎቱን አቋርጦ በተቋሙ የተቀጠረ እንደሆነ የተቋረጠው ክስ በቀድሞው መስሪያ ቤት መታየቱ የሚቀጥል ሲሆን አፈፃፀሙ ግን በተቋሙ ይሆናል፤

7. በቅጥር ወቅት በውድድሩ አሸናፊ የሆነው ተመራጭ የቅጥር ፎርማሊቲ እንዲሟላ የሚደረገው የቅሬታ ማቅረቢያ የጊዜ ቀነ ገደብ ካለፈ በኋላ ይሆናል፤

8. በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ቅሬታ ከቀረበ ለቀረበው ቅሬታ በተቋሙ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት ቅጥር መፈጸም የለበትም፡፡ይህም ሆኖ ከዚህ በላይ ማጣራት አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ የበተቋሙ ኃላፊ ቅጥሩን እስከ አንድ ወር ጊዜ ድረስ አግዶ ሊያቆየው ይችላል፡፡

20.<u>ተመራጭ ተወዳዳሪዎች ማሟላት ያለባቸው መረጃዎች</u>

1. ከወንጀል ነፃ መሆናቸውን የሚያስረዳ የፖሊስ የጣት አሻራ፤

2. ከመንግስት የጤና ጣቢያዎችና ሆስፒታሎች ወይም እውቅና ካላቸው የግል ሆስፒታሎች የጤና ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ማስረጃ ማቅረብ አለባቸው፤

3. የቃለ መሐላና የህይወት ታሪክ ቅጽ እንዲሞሉ ይደረጋል፤

4. ከላይ በፊደል (ሀ) እና (ሐ) ላይ የተመለከቱት ቢኖሩም በውድድሩ አሸናፊ የሆነው በከተማ አስተዳደሩ ውስጥ በቋሚነት ተቀጥሮ እየሠራ ያለ ሠራተኛ ከሆነ ማህደሩን ከነበረበት መስሪያ ቤት ጠይቆ ማስመጣት ካልሆነ በስተቀር እንደ አዲስ የህይወት ታሪክ ፎርምና ቃለ መሀላ እንዲሞላ እንዲሁም የጣት አሻራ እንዲያቀርብ አይገደድም፣

5. በውድድር አሸናፊ የሆኑት ከከተማ አስተዳደሩ ውጭ የመንግሥት ሠራተኞች የነበሩ ከሆኑ ቃለ መሐላና የጣት አሻራ ማቅረብ ይጠበቅባቸዋክለለ ሆኖም

6. ቅጥር ሰራተኛው ማህደሩን ማስመጣት እስከተቻለድረስ የህይወት ታሪክ ፎርም እንዲሞላ አይገደድም፤

7. ሠራተኞች ከመቀጠራቸው በፊት የህይወት ታሪክ ፎርም ያላቸው መሆናቸውን ተቋሙ ማረጋገጥ ይኖርበታል፤

8. በውድድሩ አሸናፊ የሆኑት በከተማው አስተዳደር ውስጥም ሆነ ውጭ ከሲቪል ሰርቪስና ከማህበራዊ ዋስትና ህግ ውጭ በሆነ ተቋም ውስጥ ሲሰሩ የነበሩ ሠራተኞች ከሆኑ እንደማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የጤና ማስረጃ፣ የጣት አሻራ ውጤት ማቅረብና የህይወት ታሪክ ፎርምና ቃለ መሐላ መሙላት ይጠበቅባቸዋል፤

9. በቋሚነት ተቀጥረው እያሠሯቸው የነበሩ ሠራተኞች በተቋሙ በመቀጠራቸው ምክንያት የግል ማህደራቸው ወደ ተቋሙ እንዲተላለፍ ሲጠይቁ የሚፈልጉትን ማስረጃ ካለ ኮፒውን በማስቀረት መላክ ይችላሉ፤

10. በውድድር አሸናፊ የሆኑት የማህበራዊ ዋስትና ሽፋን ተጠቃሚ በሆኑ የግል እና የመንግሥ ልማት ድርጅቶች በቋሚነት ያገለገሉ ሠራተኞች ቃለ መሐላና የጣት አሻራ ማቅረብ ይጠበቅባቸዋል፤

11. ሰራተኞች ማህደራቸውን ማስመጣት አስከተቻለ ድረስ የህይወት ታሪክ ፎርም እንዲሞሉ አይገደዱም፤ ለዚህም ሠራተኞች ከመቀጠራቸው በፊት የህይወት ታሪክ ፎርም የሞሉና ያላቸው መሆናቸውን ተቋሙ ማረጋግ ይኖርበታል፡፡

21. <u>ተመራጭ ሰራተኛን ወደ ስራ ማሰማራት፣ ማስተዋወቅ</u>

1. ሠራተኞች ወደ ሥራ ከመሰማራታቸው በፊት ለስድስት ወር የሙከራ ጊዜ መቀጠራቸውን የሚገልጽ የቅጥር ደብዳቤና የሚያከናውኑት የሥራ ዝርዝር ይሰጣቸዋል፡፡ የሙከራ ቅጥር ደብዳቤውም ቢያንስ የሠራተኛውን፡-

   ሀ) የተቀጣሪውን ሙሉ ስም፣

ለ) የሥራ መደቡን መጠሪያና የሚሰራበትን ስራ እና ደረጃ፣

ሐ) የሰራተኛውን ደመወዝ፣

መ) የመደብ መታወቂያ ቁጥር፣

ሠ) ሥራ የሚጀምርበትን ቀን ፣ ወርና ዓ.ም መያዝ ይኖርበታል፡፡

2. ተቋሙ ተመራጭ ተወዳዳሪን ወደሥራ ከማሰማራቱ በፊት ስለሚሰራው ስራ በቂ ግንዛቤ ለማስጨበጥ ይቻል ዘንድ በሰው ሃብት ልማ አስተዳደር እና በተቀጠረበት የሥራ ክፍል አማካኝነት በቃል-ጉባዔ የተደገፈ አጠር ያለ ገለፃ ይሰጣል፡፡

3. በተቋሙ ውስጥ እንደ አዲስ የሚቀጠሩ ሠራተኞች

ሀ) የድርጅቱን ራዕይ፣ ተልዕኮና ዓላማ፤

ለ) የድርጅቱን ዋና ዋና ፖሊሲዎች ፣ ደንቦች፣ የአፈፃፀም መመሪያዎችና አገልግሎቶች፣ የስራ ባህሪ፤

ሐ) የመንግስትን ዋና ዋና ፖሊሲዎችና ስትራቴጅዎች፣

መ) ስለ ቡድን ሰራ ፤ምንነትና ጠቀሜታ፣

ሠ) የሥራ ግንኙነት፤

ረ) የሠራተኛን ግዴታዎችና መብቶች የሚገልፁ ልዩ ልዩ መረጃዎችን እንዲያገኙ ይደረጋል፤ በተጨማሪም ከተጨማሪም ከተቀጠሩበት የሥራ ክፍልና ከሌሎች የተቋሙ ሠራተኞችና ኃላፊች ጋር እንዲተዋወቁ ይደረጋል ፡፡

22.<u>የሙከራ ጊዜ ቅጥር</u>

1. በሙከራ ቅጥር ወቅት ሠራተኞች ስለሥራው በቂ እውቀት እንዲያገኙ ተገቢው ስልጠናና ድጋፍ በተቀጠሩበት የሥራ ክፍል (ዳይሬክተር) ቡድን መሪ አማካኝነት ይሰጣቸዋል፡፡ ሥራ እንዲጀምሩ ሲደረግም በተመደቡበት የሥራ መደብ

ተግባራቸውን ሊያከናውኑ የሚያስችላቸው ዝርዝር የያዘ የሥራ ማንዋል ከተመደቡብ ዘርፍ ዳይሬክቶሬት ይሰጣቸዋል፤

2. በሙያ መደብ ላይ የተቀጠሩ ሠራተኞች እንደ ተቀጠሩ ሥራ ከመጀመራቸው በፊት ከአስር ቀናት ያላነሰ ሙያዊ ስልጠና ማግኘት ይኖርባቸዋል፤

3. በተመደቡበት ሥራ መደብ ስራቸውን በአግባቡ ስለማከናወናቸው ክትትል እየተደረገ የሥራ አፈፃፀማቸው ይሞላል፤ ሠራተኞች በሙከራ የሚቆዩበት ጊዜ ስድስት ወር ሆኖ የሥራ አፈፃፀማቸው ይሞላል፤ ሠራተኞች በሙከራ የሚቆዩብ ጊዜ ስድስት ወር ሆኖ የሥራ አፈፃፀማቸው የሚመዘነው በየ3 ወሩ ይሆናል፤

4. በስድስት ወር የሙከራ ወቅት የሁለት ጊዜ የሥራ አፈጻጸማቸው ከመካከለኛ ደረጃ በታች (ከ50 በመቶ በታች) የሆኑ ሠራተኞች ከተቀጠሩበት የስራ ክፍል ቀድሞ በሚቀርበው የሥራ አፈፃፀም ውጤ መሰረት ያለ ተጨማሪ ስነ ስርዓት በሰው ሀብት ስራ አመራር አማካኝነት እንዲሰናበቱ ይደረጋል፤

5. የሙከራ ቅጥር ጊዜያቸውን መካከለኛ እና ከዚያ በላይ በሆነ አፈፃፀም ያጠናቀቁ ሠራተኞች የሚከራ ጊዜያቸውን እንዳጠናቀቁ ሠራተኛው ከተቀጠሩበት የሥራ ክፍል በሚቀርበው የሥራ አፈፃፀም ውጤት መሰረት ያለምንም ቅድመ ሁኔታ በሰው ሀብት ሥራ አመራር አማካኝነት የቋሚ ሠራተኛነት ደብዳቤ ተዘጋጅቶ እንዲደርሳቸው ይደረጋል፤

6. የሙከራ ጊዜጣቸውን በአጥጋቢ ሁኔታ ያጠናቀቁ ሠራተኞች የሚሰጣቸው የቋሚነት ደብዳቤ ከተቀጠሩበት ቀን ጀምሮ የሚል ይሆናል፤

7. የቅጥር ማስታወቂያ ሳይወጣ የተቀጠሩ እንዲሁም የተቋሙ ሠራተኛ የነበሩና በአንድ ዓመት ውስጥ በነበሩበት የስራ መደብ መጠሪያና የስራ ደረጃ ተመልሰው በወጡ የቅጥር ማስታወቂያ የተቀጠሩ ሠራተኞች የሙከራ ቅጥር አፈጻጸም አይመለከታቸው፡፡ ሆኖም እንደማንኛውም የተቋሙ ሠራተኛ የስራ አፈጻጸም ውጤታቸው በስራ አፈጻጸም መመሪያው መሰረት የሚሞላቸው ይሆናል፡፡

23.<u>የጊዜያዊ ሠራተኞች ቅጥርና ስምሪት</u>

የጊዚያዊ የአጭር ጊዜ ሰራተኛ ቅጥር አፈጻጸም፡-

1. በእቅድ ያልተያዙ አጣዳፊ ሁኔታዎችና ድንገተኛ ሥራዎች ሲከሰቱ ከስድስት ወር ላልበለጠ ጊዜ ሠራተኞችን በጊዜያዊነት ቀጥሮ ማሠራት ይቻላል፤

2. ሥራው በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ሊጠናቀቅ ካልቻለ ከሶስት ወር ላልበለጠ ጊዜ ቅጥሩ ሊራዘም ይችላል፡፡ ይህም ሆኖ በስራው አስገዳጅነት ምክንያ ማራዘም ካስፈለገ ለመቸረሻ ጊዜ ለሌላ ተጨማሪ ሶስት ወር ማራዘም ይቻላል፡፡ ይህም ማለት ከአንድ ዓመት መብለጥ የለበትም፡፡

3. በፈቃድ ፣ በህመም ወይም በሌላ በማናቸውም ምክንያት ለጊዜው ከሥራው የተለየ ቋሚ የተቋሙ ሠራተኞችን በአስቸኳይ መተካት አስፈላጊ መሆኑ በዋና ሥራ አስፈፃሚ እና በስራ ዘርፍ ሃላፊው ሲታመንበት በቋሚ የሥራ መደብ ላይ ጊዜያዊ ሠራተኛ መቅጠር ይቻላል፡፡

4. የአጭር ጊዜ ጊዜያዊ ሠራተኛ የቅጥር ጥያቄ መደቡ በሚገኝበት የሥራ ዘርፍ በቅርብ የስራ ኃላፊ ይቀርባል፡፡

5. የክፍት የሥራ መደቡን ማስታወቂያ በማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ በማውጣት የሚቀርቡት ተወዳዳሪዎች ቅጥር ምልመላና መረጣ የሚከናወነው የቋሚ ቅጥርን ለማካሄድ በወጣው መስፈርቱ መሰረት ነው፡፡

6. በዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ ‹‹ ሠ›› ላይ በተገለፀው መሠረት ለሁሉም የሥራ መደቦች ማስታወቂያው የሚለጠፈው ለ5 ተከታታይ የሥራ ቀናት ሆኖ የተወዳዳሪዎች ምርጫ የሚከናወነው ግን በዚህ መመሪያ መሰረት በቋሚ ቅጥር አፈፃፀም ሂደት ይሆናል፡፡

7. በዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ ‹‹ሀ›› ያለው ቢኖርም ቅጥሩ የሚፈፀመው በቋሚ የስራ መደብ ላይም ሆነ ባልተፈቀደ የሥራ መደብ ላይ የአጭር ጊዜ ጊዜያዊ ቅጥር ከመፈፀሙ በፊት ሊከፈል የሚገባውን ደመወዝ እና የስራ መደብ መጠሪያ በተቋሙ የኮር ማኔጅመንት ቀርቦ መወሰን ይኖርበታል፡፡

8. የአጭር ጊዜ ጊዜያዊ ቅጥር እንደተጠናቀቀ የሰው ሃብት ልማትና አስተዳደር ከተቀጣሪው ጋር ውል በመያዝ የቅጥር ደብዳቤ ይሰጠዋል፤ ሠራተኛው ሥራ የሚጀምርበትና ደመወዝ የሚታሰብለትን በደብዳቤው ላይ ከተጠቀሰው ቀን ጀምሮ ይሆናል፡፡

24. የረጅም ጊዜ ጊዜያዊ ቅጥር

1. በህጉ መሰረት ዘላቂነት ባለው የሥራ መደብ ላይ በቋሚነት ሊሰሩ የሚችሉ ባለሙያዎች ባለመገኘታቸው በጡረታ ከተገለሉ ከሁለት ዓመት በላይ ያልሆናቸውን ወይም ማንኛውንም ስራ ፈላጊ ለረጅም ጊዜ በጊዜያዊነት ቀጥሮ ማሠራት ይቻላል፤ይህም ጊዜ ከ6 ወራት ላላነሰና ከ2 ዓመታት ላልበለጠ ይሆናል፤
2. የረጅም ዚዜ ጊዜያዊ ቅጥር ማስታወቂያ አየር ላይ የሚቆየው ለ3 ተከታታይ ቀን ሆኖ ለቋሚ ቅጥር በሚወጣው አግባብ በማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ በመለጠፍ ወይም ሰፊ ስርጭት ባለው የመገናኛ ዘዴ ሊገለጽ ይችላል፤
3. የረጅም ጊዜ ጊዜያዊ ቅጥር ምልመላና መረጣ የሚከናወነው የቋሚ ቅጥርን የምርጫ አፈፃፀም መሰረት አድርጎ ይሆናል፤
4. የረጅም ጊዜ ጊዜያዊ ቅጥር እንደተጠናቀቀ የሰው ሃብት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት ከተቀጣሪው ጋር ውል በመያዝ የቅጥር ደብዳቤ ይሰጠዋል፤ ሠራተኞች ሥራ የሚጀምሩበትና ደመወዝ የሚታሰበላቸው በደብዳቤው ላይ ከተጠቀሰው ቀን ጀምሮ ይሆናል፤
5. የረጅም ጊዜ ጊዜያዊ ቅጥርን ከሁለት ዓመት በላይ ማራዘም አይቻልም፡፡

25. የጊዜያዊ ቅጥር ሰራተኛ መብቶችና

1. የስራውን ዓይነት፣የደመወዙን መጠን እና ስራው ከመቼ እስከ መቼ እንደሚቆይ የሚገልጽ ደብዳቤ የማግኘት፣
2. እንደስራው ዓይነት ለተመደበበት የስራ መደብ ለስራ መገልገያ የሚሆን አላቂና ቋሚ ዕቃዎችን የመቀበልና የመጠቀም፣

3. የስራ ውል ግንኙነት ሲቋረጥ እና ውሉ የተቋረጠው ከህግ ውጭ ነው ተብሎ ሲታመን ወይም ማናቸውም በደል ሲደርስበት አቤቱታ የማቅረብ እና ውሳኔ የማግኘት ፣
4. ለድርጅቱ ቋሚ ሰራተኞች የተፈቀደውን ደመወዝ የሚከፈልበትን የሀዘን፣የጋብቻ ፈቃድ የመጠየቅ፣ የህክምና አገልግሎት እንዲሁም የረዥም ጊዜ ጊዜያዊ ሠራተኞች የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የማግኘት መብት የሚሉት ይገኙበታ፡፡ ሆኖም ሰራተኛው የዓመት እረፍት ፈቃድ ለማግኘት ከ11 ወር ያላነሰ ማገልገል አለበት፣
5. ደመወዝ የሚከፈልበት ቅዳሜና እሁድን ጨምሮ ማስረጃ የሚቀርብበት በውል ዘመኑ ከ30 ቀናት የማይበልጥ የህመም ፈቃድ የመጠየቅ፣
6. የውል ዘመኑ እስከሚጠናቀቅ ባለው ጊዜ ውስጥ የወሊድ ፈቃድ የመጠየቅ፣
7. ጊዜያዊ ሰራተኛው መስሪያ ቤቱን በማንኛውም ምክንያት ቢለቅ የአገልግሎት ምስክር ወረቀት/የስራ ልምድ ማስረጃ የመጠየቅና የማግኘት፣
8. በጊዜያዊነት በተቀጠሩበት መስሪያ ቤት በሚወጡ ኮንትራትም ሆነ ቋሚ ሥራ መደቦች በሚወጣ ማስታወቂያ ላይ ተወዳድረው የመቀጠር መብት አላቸው የሚሉት ዋና ዋናዎቹ ናቸው፡፡

26.ግዴታዎች

1. ድርጅቱ የሚሰራባቸውን ህጎች፣ደንቦችና መመሪያዎች የማክበርና የመፈጸም
2. ከስራው ባህሪ አንጻር የመደበኛ የስራ ሰዓትን ሳይጠብቅ የስራ ሰዓትን አክብሮ መገኘት፣ መላ ጉልበቱንና ችሎታውን ለስራው ማዋል፣
3. ለተመደበበት ተግባር የተረከባቸውን የስራ መሳሪያዎች በጥንቃቄ የመያዝ እና ውሉ ሲቋረጥ ለሚመለከተው አካል ገቢ ማድረግ፣ ማስረከብ፣
4. አስቸኳይ ስራ ሲያጋጥም እና ለተወሰኑ ቀናት በድርጅቱም ሆነ በሌላ ተቋም እንዲሰራ ሲታዘዝ ትብብር የማድረግ፣

5. ቅጥር የተፈጸመበት የስራ መደብ ተያዥ የሚያስፈልገው የስራ መደብ ከሆነ በቅጥር ጊዜ ማሟላት፣

6. ለመቀጠር መብት ያለው መሆኑን ለማረጋገጥ፣ስለ ህክምናና ከወንጀል ነጻ ስለመሆን መቅረብ የሚገባቸውን ማስረጃዎችን ስለማቅረብ በድርጅቱ ለቋሚ ሠራተኞች የተመለከቱትን ማስረጃዎች ማሟላት፣

7. ሥራው ባይጠናቀቅም የውል ስምምነት ሳይታደስ ጊዜው አልፏል በሚል የቋሚነትም ሆነ ሌሎች የጥቅማጥቅም ጥያቄዎችን የማንሣት መብት አይኖረውም፣

8. ውሉን ለማቋረጥ ሲፈልግ ለድርጅቱ ከአስራ አምስት ቀን በፊት የማሳወቅ፣

9. በህግ ተቀባይነት ባለው የውል ስምምነት ሰነድ መሠረት ውል የመያዝና የማደስ የሰራተኛው ግዴታዎች ናቸው፡፡

27.<u>የተቋሙ መብቶች</u>

1. የቅጥር ዘመኑ ከመጠናቀቁ በፊት ሠራተኛው በማንኛውም ጊዜ የብቃት እና የስነ-ምግባር ጉድለት ማሳየቱ በተቋሙ ዋና ስራ አስፈጻሚ ሲረጋገጥ የማሰናት፣

2. ሥራው ቢጠናቀቅም ባይጠናቀቅም የውል ዘመኑ እስካለቀ ድረስ ሰራተኛውን የማሰናበት፣ ወይም ቅድሚያ ማስጠንቀቂያ መስጠት ሳያስፈልግ በማንኛዉም ጊዜ ኮንትራቱን የማቋረጥ መብት አለዉ፡፡

28.<u>ግዴታዎች</u>

1. የቅጥሩ ዘመን ሊጠናቀቅ ከአስራ አምስት ቀን እስከ አንድ ወር ሲቀረው ለተቀጣሪዎች የቅድመ ማስጠንቀቂያ ደብዳቤ መስጠት፣

2. ሰራተኛው በስራ ላይ እያለም ሆነ ስራውን ከለቀቀ በኋላ የአገልግሎት ምስክር ወረቀት /የስራ ልምድ ማስረጃ/ ሲጠይቅ የመስጠት፣

3. ጊዜያዊ ሰራተኛው በጠየቀ ጊዜ እንዲያገኝ የተፈቀደውን የፈቃድ መብት ማክበር፣

4. ለቅሬታው ተገቢውን ምላሽ መስጠት፣
5. ለሥራ መደቡ የሥራ ልብስና የሥራ መሣሪያዎች አስፈላጊ መሆኑ በስራ አስፈጻሚ ሲታመንበት መስጠት፣
6. ቅጥሩ የተፈጸመው አበል በሚከፈልበት የስራ መደብ ላይ ከሆነ አበሉ እንዲከፈል ማድረግ፤
7. በህግ ተቀባይነት ባለው የውል ስምምነት ፎርም መሠረት ጊዜያዊ ሠራተኛውን ውል የማስገባትና የማደስ፣ማራዘም፣
8. የአጭር ጊዜ ጊዜያዊ የቅጥር ሠራተኞችን ከአንድ ዓመት በላይ ማስቀጠል እንዲሁም የረዥም ጊዜ ጊዜያዊ ቅጥር ሠራተኞችን ደግሞ ከሁለት ዓመት በላይ ማቆየት አይፈቀድለትም፡፡ ቅጥሩንም በወቅቱ እንዲታደስ ያላደረገ አለአግባብም ያራዘመ ሃላፊ በዲስፐሊንና አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል፣
9. የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት እንደማንኛውም የድርጅቱ ሠራተኛ በወጣው የሥራ አፈጻጸም ውጤት ምዘና መመሪያ መሠረት መሞላት ይኖርበታል፡፡

29.<u>የኮንትራት ቅጥር</u>

1. ተቋሙ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በቋሚ የስራ መደብ ላይ የኮንትራት ቅጥር መፈፀም ይችላል፤ ሆኖም የተቀጠረውን ሠራተኛ ወደ ቋሚ ቅጥር ማዛወር ሲፈልግ የቋሚ ቅጥር ማስታወቂያ በማውጣት ከሌሎች ጋር ተወዳድሮ በሚያመጣው ውጤት መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡በፍሪላንስ ቅጥር እንደ ስራው ባህሪ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ የሚፈፀም ይሆናል፤
2. በቋሚ የስራ መደብ ላይ በኮንትራት የተቀጠረን ሠራተኛ ውሉ እንዲቋረጥ በሚደረግበት ወቅት ለሠራተኛው በየወሩ የሚደረግለት የስራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት እንደተጠበቀ ሆኖ ውጤቱ ከ50 በመቶ በታች ወይም ዝቅተኛ መሆኑ በአርታኢው፣ በቲም አስተባባሪው እና በቅርብ ሀላፊው ፀድቆ ለተቋሙ ዋና ስራ አስፈጻሚ ሲቀርብ የሚወሰን ይሆናል ፡፡ ሆኖም አፈፃፀሙ ዝቅተኛ ሆኖ ከተገኘ እንዲሁም በማንኛዉም ሌላ ምክንያት የውል ጊዜውን ሳይጠብቅ ሊሰናበት ይችላል፡፡ የኮንትራት ሠራተኛውን የስራ አፈፃፀም በተቀመጠለት

የጊዜ ገደብ ሳያልፍ ሞልቶ ለሰው ሀብት ልማትና አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ያላቀረበ የቅርብ ኃላፊ በዲስኘሊን ተጠያቂ ይሆናል፡፡

30. የስራ ሰዓት

በበተቋሙ ለቋሚና ለጊዜያዊ ሰራተኞች መደበኛ የስራ ሰዓት እንደ ስራው ሁኔታ የሚወሰን ሆኖ በሳምንት ከ 39 ሰዓት ነው፡፡

31.የፍሪላንስ ቅጥር አፈጻጸም

1. በዜና አንባቢነት፣ በአስተዋዋቂነት፣ በግራፊክስ ዲዛይነርነት፣ በካርቱኒስትነት፣ በሜካፕ ዲዛይነርነት፣ በቴክኒካል ዳይሬክተርነት፣ በአማካሪነት፣ በተባባሪ ዘጋቢነት፣ በፕሮግራም አዘጋጅነት፣ ልዩ ችሎታ እና ተያያዥነት ባላቸው ሙያዎች የሰው ኃይል እጥረት ካጋጠመና ጉዳዩ የድርጅቱ ዋና ስራ አስፈጻሚ ሲፈቀድ በሚደረገው የውል ስምምነት እውቀትና ክህሎቱ ያላቸውን ሠራተኞች በፍሪላንስ ቀጥሮ ማሰራት ይቻላል፡፡

2. የፍሪላንስ ቅጥር የሚፈጸመው ለሶስት ወር ሁኖ ማስታወቂያ በማውጣት ወይም ማስታወቂያ ሳይወጣ ወይም ሠራተኛው በማመልከቻ ሲጠይቅ ቅጥር መፈጸም ይቻላል፡፡ ሆኖም ከሶስት ወር በላይ የስራ ውል መራዝም እንዳለበት ከሚመለከተው የስራ ክፍል ከቀረበና በተቋሙ ዋና ስራ አስፈጻሚ ተቀባይነት ካገኘ ውሉን ማራዘም ይችላል፡፡

3. የፍሪላንስ ቅጥር የሠራተኛ ክፍያ በቀን ወይም በሰዓት ወይም በስራ መጠን ሆኖ ዝርዝሩ በውል ይወሰናል፡፡

4. በመንግስትም ሆነ በግል ድርጅት የሚሰሩ ሠራተኞች ከመደበኛ ስራቸው ጋር የማይቃረን እስከሆነ ድረስ በፍሪላንስነት ሊቀጠሩ ይችላሉ፡፡

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተቀመጠው የውል ጊዜ ሳይጠናቀቅ ከሚመለከተው የስራ ክፍል ውሉ መቋረጥ እንዳለበት ጥያቄ ሲቀርብ በሰው ሃብት ልማት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ቅድሚያ ማስጠንቀቂያ መስጠት ሳያስፈልግ በማንኛውም ጊዜ ውሉን ሊያቋረጥ ይችላል፡፡

6. የፍሪላንስ ቅጥር መስፈርት ዝግጅትና መረጣ በስራ ሂደቱ ፤በዋና አዘጋጁ፤ በምክትል አዘጋጁ ወይም በዳይሬክተሩ የሚከናወን ይሆናል፡፡

7. የሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት ማስታወቂያ የሚወጣባቸው የፍሪላንስ ቅጥር ሲፈጸም ከስራ ክፍሉ በሚቀርብለት የመመልመያ መመዘኛ መስፈርት መሰረት ማስታወቂያ በማዘጋጀት ተወዳዳሪዎችን ይመዘገባል፤ማስታወቂያውም ለአምስት ተከታታይ የስራ ቀናት የሚቆይ ይሆናል፡፡

8. በሰው ሀብት ልማት አስተዳደር ዳየሬሬክተር የፍሪላንስ ቅጥር ውል ከሠራተኛው ጋር የሚፈጽም ይሆናሉ፡፡

9. በውል ስምምነቱ መሰረት የስራ አፈጻጸሙን እየገመገመ በሰራው የስራ መጠን ልክ ክፍያ እንዲፈጸም የሚያደረገው ሠራተኛው የተቀጠረለት የስራ ሂደት መሪ ይሆናል፡፡

ክፍል አራት

የዝውውር አፈፃፀም ስርዓት

32. አመልካቾችን ለውድድር ስለመጋበዝ

1. እንደአስፈላጊነቱ በጤና፣ በአየር ፀባይ፣ በስራ አስገዳጅነት የያዘውን ደመወዝና ደረጃ እንደያዘ የውስጥ ዝውወውር ማዛወር ይቻላል፤

2. ማስታወቂያው የዋና መስሪያ ቤትና በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤትን የሚያካትት ሁኖ ለ 3 ተከታታይ የስራ ቀናት አየር ላይ ተለጥፎ እንዲቆይ ይደረጋል፡፡

3. ማስታወቂያው ከወጣበት ቀን ጀምሮ በተከታታይ ባሉት የስራ ቀናት ምዝገባው ይካሄዳል፡፡

4. እንደ አስፈላጊነቱ የዝውውር ጠያቂው አቅምና ልምድ ለተቋሙ በእጅጉ ጠቃሚ ሆኖ ከተገኘ በያዘው ደመወዝና ደረጃ ይዞ መዛወር አለበት ፤የያዘው ደመወዝ ከድርጅቱ ከፍ ካለ በያዘው ደመወዝ፣ የያዘው ደመወዝ ዝቅ ከአለ ደግሞ በተቋሙ እስኬል እስከ 1 ደረጃ ከፍ አድርጐ ለማዛወርይችላል፤

5. ማስታወቂያው ለ 5 ተከታታይ የስራ ቀናት አየር ላይ ተለጥፎ እንዲቆይ ይደረጋል፤

6. ማስታወቂያው ከወጣበት ቀን ጀምሮ በተከታታይ ባሉት የስራ ቀናት ምዝገባው ይካሄዳል፡፡

33.ለውጭ ዝውውር ስለሚቀርቡ የማመልከቻ አቀባበል ሥርዓት

የሰው ሃብት ልማት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት፡-

1. አመልካቾች ለምዝገባ ሲቀርቡ ከሌላ መስሪያ ቤት የሚመጡ ከሆነ በመጣራት ላይ ያለ የዲስፕሊን ክስና የሥነ-ምግባር ችግር የሌለባቸው ስለመሆናቸውና ከነበሩበት መስሪያ ቤት የስምምነት ደብዳቤ ማቅረብ ይጠበቅባቸዋል፤

2. የገንዘብና የንብረት ጉድለት የሌለባቸው መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡ ሆኖመረ የዲሲፕሊን ጉዳይ እንዲሁም የገንዘብና ንብረት ጉድለት ውሳኔ ካገኘ ከመወዳደር አይታገዱም፤

3. ለክፍት የሥራ መደቡ በማስታወቂያ ለተጠየቁ ተፈላጊ ችሎታዎች የቀረቡ መረጃዎች ትክክለኛ መሆናቸውን በማረጋገጥ በማስታወቂያ ላይ በተገለፀው የጊዜ ገደብ መሰረት አመልካቾችን ይመዘግባል፡፡ አመልካቾች የፈተናው እለት ኦሪጅናል ዶክመንት ይዘው በአካል መቅረብ ይጠበቅባቸዋል፡፡

34.የዉጭ ዝዉዉር የፈተና አፈጻጸም

ፈተናዉ ተቋሙ ባስቀመጠው መሰረት ለቅጥር የተቀመጠዉ መስፈርት ለዉጭ ዝዉዉርም ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

35.የማመልከቻ አቀባበል ስርዓት

በሰው ሀብት ልማት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት፡-

1. አመልካቾችን ለምዝገባ ሲቀርቡ የሚፈለግባቸውን ማስረጃዎች ማሟላታቸውን፣

2. ለክፍት የሥራ መደቡ በማስታወቂያ ለተጠየቁ ተፈላጊ ችሎታዎች የቀረቡ መረጃዎች ትክክለኛ መሆናቸውን በማረጋገጥ በማስታወቂያው ላይ በተገለፀው የጊዜ ገደብ መሠረት አመልካቾችን ይመዘግባል፡፡ አመልካቾች የፈተናው እለት በአካል መቅረብ ይጠበቅባቸዋል፡፡

36.የሠራተኛ ምርጫ

1. ለአንድ ክፍት የሥራ መደብ የቀረቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ምርጫ የሚፈፀመው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3 ለቋሚ ቅጥር በተደነገገው አግባብ ይሆናል፤

2. በውስጥ ዝውውር ጊዜ የምልመላና መረጣ ኮሚቴ በአንቀጽ 5 የተዘረዘሩት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡፡

37.የውስጥ ዝውውር የማወዳደሪያ መስፈርቶች

1. የሥራ መደቡ የሚጠይቀውን ዝቅተኛ መስፈርትና በሚወዳደርበት የሥራ መደብ ላይ ተያያዥ የሥራ ልምድ እና የትምህርት ዝግጅት እንደመመዘኛ መስፈርት ሆኖ የማወዳደሪያ ነጥቦች የሚከተሉት ናቸው-

   ሀ) የስራ አፈጻጸም 70%

   ለ) የቃል ፈተና -- 20 %

   ሐ) የማህደር ጥራት...10 %

2. ለሴቶች ልዩ ድጋፍ እርምጃ መመሪያ ላይ ለሴቶች የተሰጡ ልዩ ድጋፎች እንደተጠበቁ ሆኖ ሴቶች ከወንዶች ጋር ወይም ሴቶች ከሴቶች ጋር ወይም ሴቶች በብቸኝነት ሲወዳደሩ 3 ነጥብ ተጠቃሚ በምትሆንበት መልኩ እየተሰላ የሚሰጥ ይሆናል፡፡ይህም ሆኖ ሴቶች ከወንዶች ጋር ተወዳድረው እኩል ከመጡ ቅድሚያ ለሴቷ ይሰጣል፤

3. በሰው ሀብት ልማት አስተዳዳር በኩል የውስጥ ዝውውር ማስታወቂያ ካልወጣ በስተቀር ምንም ዓይነት ዝውውር ማካሄድ አይቻልም፤ከዝውውሩ ጋር ተያይዞ የሚቀርብ ማንኛውም ጥያቄ ተቀባይነት የለውም፤

4. በብሄረሰብ እና በእንግሊዘኛ ቋንቋዎች የተቀጠሩ ከተቀጠሩበት የስራ ክፍል ውጭ እንዲሁም በአማርኛ ቋንቋ የተቀጠሩ ሠራተኞች ወደ ብሔረሰብ እና እንግሊዘኛ ቋንቋ በሚወጡ የውስጥ ዝውውር ማስታወቂያዎች ላይ መወዳደር የሚችሉት በተቀጠሩበት የስራ ክፍል ቢያንስ ሁለት ዓመት ካገለገሉ በኃላ ነው፤

5. የኤች አይ ቪ ኤድስ ህሙማን ስለመሆናቸው ማረጋገጫ የሚያቀርቡ ሰራተኞች ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታውን እስካሟሉ ድረስ ከማንኛውም ዝውውር ፈላጊ ቅድሚያ ይሰጣቸዋል፤ይህም ሆኖ ከሁለቱ አንዱ ባለትዳር ከሆነ ቅድሚያ ለባለትዳሩ ይሰጣል፤ ከባለትዳሮች መካከል አካል ጉዳተኞች ካሉ ለአካል ጉዳተኞች ቅድሚያ ይሰጣል፡፡የተለያየ ፆታ ያላቸው ከሆነ ለሴቶች ቅድሚያ ይሰጣል፡፡ ሆኖም የዚህ ዓይነት ዝውውር ከመፈጸሙ በፊት ከስራው ባህሪ አንጻር ተቋሙ የመስራት አቅማቸውን መመዘን ይኖርበታል፤

6. ዝውውር ፈላጊዎች እስከ ሌሉ ድረስ በጤና ችግር ምክንያት ከመንግሥት ሪፈራል ወይም ዞናል ሆስፒታሎች በሀኪሞች ቦርድ የተፈረመ የህክምና ማስረጃ ለሚያቀርቡ ሰራተኞች ቅድሚያ ይሰጣል፤ይህን ማስረጃ ከሚያቀርቡ መካከል ደግሞ፡

   ሀ) አካል ጉዳተኞች ካሉ ለአካል ጉዳተኞች ቅድሚያ ይሰጣል፤

   ለ) የተለያየ ፆታ ያላቸው ከሆነ ለሴቶች ቅድሚያ ይሰጣል ፤

   ሐ) የሚቀርበው የህክምና ማስረጃ ሰራተኛው በበሽታው ምክንያት አሁን በሚሰራበት ቦታ ላይ ሊቀጥል የማይችልበትን ሁኔታና መሰል ጉዳዮችን በዝርዝር የሚገልጽ መሆን ይኖርበታል፤

   መ) ሆኖም የዚህ ዓይነት ዝውውር ከመፈጸሙ በፊት ከስራው ባህሪ አንጻር ድርጅቱ የመስራት አቅማቸውን መመዘን ይኖርበታል፤

7. ዝውውር ጠያቂዎች በሌሉበት ሁኔታ ለባለትዳሮች ቅድሚያ ይሰጣል፤ አካል ጉዳተኞች ካሉ ለአካል ጉዳተኞች ቅድሚያ ይሰጣል፡፡ የተለያየ ፆታ ያላቸው ከሆነ ለሴቶች ቅድሚያ ይሰጣል፤

8. ዝውውር ጠያቂዎች በሌሉበት ሁኔታ ለአካል ጉዳተኞች ቅድሚያ ይሰጣል፤የተለያየ ፆታ ያላቸው ከሆነ ለሴቶች ቅድሚያ ይሰጣል፡፡ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀፅ (7) ላይ ስለ አካል ጉዳተኞች የተገለጸው ለዝውውር አፈጻጸምም ያገለግላል፤

9. ተጋቢዎች የሚያቀርቡት የጋብቻ የምስክር ወረቀት የዝውውር ማስታዎቂያው ከመውጣቱ በፊት ቢያንስ ለ6 ወር ቀደም ሲል በማህደራቸው የተያያዘ መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል፡፡ዝውውር የሚጠይቁትም አንድ ላይ ለመኖር ወይም ለመቀራረብ ሲሉ ይሆናል፤

10. ዝውውር ፈላጊዎች ከአንድ በላይ ከሆኑ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3 ንዑስ አንቀፅ (4) በተመለከቱት ዝርዝር መስፈርቶች መሰረት ወደ ውድድር ገብተው አብላጫ ነጥብ ያመጣው ይመረጣል፡፡ይህም ማለት ሁሉም ዓይነት የቅድሚያ እድል የተሰጣቸው እና ያልተሰጣቸው ተወዳዳሪዎች ለፈተና በተቀመጠው የመወዳደሪያ መስፈርት ያመጡት ውጤት የተቋሙን በየዘርፉ የተቀመጠዉን የማለፊያ ዝቅተኛ ዉጤትና በላይ ከሆነ በተሰጣቸዉ የቅድሚያ እድል መሰረት የሚመረጡ ይሆናሉ፤

11. የዝውውር የቅድሚያ እድል ተጠቃሚዎች የተጠቀሱትን የዝውውር መብቶች ተጠቃሚ ሊሆኑ የሚችሉት ከሚሰሩበት የስራ አካባቢ ውጭ ለሚፈጸሙ ዝውውሮች ብቻ ነው፤

12. በታሳቢ የተቀጠሩ ሰራተኞች የሚከፈላቸውን ደመወዝ እንደያዙ ከአንድ የስራ መደብ ወደ ሌላ የስራ መደብ በታሳቢ እስከተቀጠሩበት የስራ ደረጃ ድረስ ተወዳድረው ሊዛወሩ ይችላሉ፡፡ ሆኖም የሚዛወሩበት የስራ መደብ የሚጠይቀው የትምህርት ደረጃና ዝግጅት የስራ ልምድ ሊኖራቸው ይገባል፤

13.የቅድሚያ እድል የተሰጣቸውም ሆነ ሌሎች የዉስጥ ዝውውር ፈላጊዎች ብቸኛ ተወዳዳሪ ሆነው ከቀረቡ ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታውን እስካሟሉ ድረስ ያለ ዉድድር ተዛዉሮ እንዲሰራ ይደረጋል፤ነገር ግን የስራ መደቡ ልዩ ሙያ የሚጠይቅ ስለመሆኑ የሰራ መደቡ ያለበት ዳይሬክተር ካረጋገጠ ብቸኛ ተወዳደሪም ቢሆኑም መፈተን አለበት፤

14.በጋብቻ ዝውውር ሲፈፀም አመልካቾች የትዳር አጋራቸው የመንግስት ሠራተኛ በመሆን ባለመሆን ልዩነት ሳይደረግ ለመወዳደር እኩል ተጠቃሚነት ይኖራቸዋል፡፡ የትዳር አጋራቸው በከተማው/በቀበሌው ነዋሪ ስለመሆናቸው የመንግስት ሠራተኛ ከሆኑ ከሚሰሩበት መ/ቤት የመንግስት ሠራተኛ ካልሆኑ ከሚኖርበት የቀበሌ አስተዳደር ህጋዊ ማስረጃ ማቅረብ የግድ ነው፡፡

ክፍል አምስት

የደረጃ እድገት አፈፃፀም

38.አመልካቾቻችን ለውድድር ስለመጋበዝ

1. ማንኛውም ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ እድገት የሚሸፈነው በግልጽ ማስታወቂያ አማካኝነት ይሆናል፤
2. የደረጃ እድገት ማስታወቂያ የሚለጠፈው በውስጥ የማስታወቂያ ሰሌዳዎች ይሆናል፡፡ ለቅርንጫፍ ቢሮዎች ማስታወቂያው ተልኮ እንዲለጠፍ ይደረጋል፤

39. ማስታወቂያው በአየር ላይ የሚቆይበት ጊዜ

1. የደረጃ እድገት ማስታወቂያ በአየር ላይ የሚቆየው ለ3 ተከታታይ የሥራ ቀናት ይሆናል፤
2. ማስታወቂያው የወጣበት ቀን አንድ ተብሎ የሚቆጠረው ከተለጠፈበት ቀን ጀምሮ ይሆናል፣

3. ማስታወቂያ ከተለጠፈበት ቀን ጀምሮ ባሉት 3 ተከታታይ የሥራ ቀናት ምዝገባው ይካሄዳል፡፡

40. የተወዳዳሪዎች ምዝገባ

ከሰው ሀብት ልማት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የሚጠበቀዉ፡-

1. አመልካቾች በምዝገባው ወቅት በማስታወቂያ የተገለጹ ማስረጃዎችን ማሟላታቸውን እና ትክክለኛ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣
2. አመልካቾች ለደረጃ እድገት ለመወዳደር የቆይታ ጊዜያቸውን ማሟላታቸውን ማረጋገጥ፣
3. አመልካቾች በጡረታ ለመገለል ከአንድ ዓመት የበለጠ ቆይታ ያላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፣
4. በህጋዊ ፈቃድ፣ በትውስት ወደ ሌላ መስሪያ ቤት የሄዱ ወይም በመንግሥት ሥራ በምዝገባ ወቅት የሌሉ ሠራተኞችን ጭምር መጋበዝ፣
5. ሁኔታው አስገድዶ እጩ ተወዳዳሪው በመጣራት ላይ ያለ የስነ ምግባር ጉድለት ክስ ካለበት ለውድድር አይከለከለም፤
6. አንድ ሰራተኛ በተመሳሳይ ጊዜ በወጣ የደረጃ እድገት ውድድር ላይ ከአንድ የሥራ መደብ በላይ ያልተመዘገበ መሆኑን እያረጋገጠ በማስታወቂያው በተገለጸው የጊዜ ገደብ መሰር አመልካቾችን ይመዘግባል፡፡

41. የደረጃ እድገት የማወዳደሪያ መስፈርቶችና ሌሎች ተያያዥ ጉዳዮች

1. የሥራ አፈፃፀም ውጤት 60% ነጥብ ሆኖ፡-

ሀ) የተገኘው የሥራ አፈፃፀም በ0.60 እየተባዛ ይያዛል፤

ለ) ለደረጃ እድገት ለመቅረብ የሁለት ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ሊኖር ይገባል፤

ሐ) ከላይ በፊደል ተራ (ለ) ላይ የተመለከተው ቢኖር የተቋሙ የምልመላና መረጣ ኮሚቴ በተጨባጭ ምክንያት የአንድ ጊዜ ሥራ አፈፃፀም ብቻ እንዲያዝ

ሊወሰን ይችላል፡፡ ሆኖም በስራ ላይ እያሉ የስራ አፈጻጸም ውጤት ያልተሞላላቸውን ሠራተኞች አይመለከትም፤

መ) ከላይ በፊደል ተራ ፊደል (ለ) እና (ሐ) ላይ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ የሁለት ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ማለት የደረጃ እድገቱ ከመታየቱ በፊት ባሉት ሁለት የመጨረሻ የእቅድ አፈፃፀም መገምገሚያ ወቅቶች የተሞላ ማል ሲሆን በተጨባጭ ምክንያ የአንድ ጊዜ ሥራ አፈፃፀም ይያዛል ሲባልም ከነዚህ ጊዜያት የአንዱን ማለት ነው፤

ሠ) በመጨረሻዎቹ ሁለት የመገምገሚያ ወቅቶች የአንድ ጊዜ ወይም የሁለት ጊዜ ሥራ አፈፃፀም የሌላቸው ሠራተኞች ቢያንስ የአንድ ጊዜ የሥራ አፈፃፀም እስካልተሞላላቸው ድረስ በደረጃ እድገት ሊሳተፉ አይችሉም፤

ረ) በዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ ፊደል (ለ) እና (ሐ) ላይ የተመለከተው ቢኖርም እያንዳንዱ የሥራ አፈፃፀም 50 በመቶ እና በላይ እስካልሆነ ድረስ ለደጃ እድገት ውድድር መቅረብ አይቻልም፤

2. ለማህደር ጥራትና ለፈተና የሚሰጡ ውጤቶች 40% ነጥብ ይኖረዋል

    ሀ) ለማህደር ጥራት 10%

    ለ) ለፈተና 30%

3. ለማህደር ጥራት የሚወሰድ ርምጃና የሚሰጥ ነጥብ ሰንጠረዥ

4. እውቀት፣ ክህሎትና ዲሲፐሊን ለመመዘን የሚያስችል

    ሀ) ፈተና...30%

    ለ) አፈጻጸም 60%

    ሐ) የማህደር ጥራት..10%

5. የአካል ጉዳተኞች ከሌሎች ተወዳዳሪዎች ጋርም ሆነ በብቸኝነት ሲወዳደሩ 3 ነጥብ ተጠቃሚ በሚሆኑበት መልኩ እየተሰላ የሚሰጣቸው ይሆናል፡፡ ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ

   ሀ) ሴት አካል ጉዳተኞች በሴትነታቸው ተጨማሪ 3 ነጥብ ተጠቃሚ በሚሆኑበት መልኩ እየተሰላ ይሰጣል፤

   ለ) ሴት አካል ጉዳተኞች አካል ጉዳተኛ ካልሆኑ ሴቶች ወይም ወንዶች ጋር እኩል ነጥብ ካመጡ ለሴት አካል ጉዳተኞች ቅድሚያ ይሰጣል፤

   ሐ) ወንድ አካል ጉዳተኞች አካል ጉዳተኛ ካልሆኑ ሴቶች ወይም ወንዶች ጋር እኩል ነጥብ ካመጡ ለወንድ አካል ጉዳተኞች ቅድሚያ ይሰጣል፤

   መ) ይህም ሆኖ ተወዳዳሪዎች እኩል ከመጡ ተወዳዳሪዎች እኩል ውጤት ሲያመጡ በሚለዩበት መስፈርት መሰረት አሸናፊው ይለያል፤

6. በሁለቱም ጾታ አካል ጉዳተኞች በሌሉበት ሁኔታ በሴቶች ልዩ ድጋፍ እርምጃ መመሪያ ላይ ለሴቶች የተሰጡ ልዩ ድጋፎች እንደተጠበቁ ሆኖ ሴቶች ከወንዶች ጋር ወይም ሴቶች ከሴቶች ጋር ወይም ሴቶች በብቸኝነት ሲወዳደሩ 3 ነጥብ ተጠቃሚ በሚሆኑበት መልኩ እየተሰላ የሚሰጥ ይሆናል፡፡ ይህም ሆኖ ሴቶች ከወንዶች ጋር ተወዳድረው እኩል ከመጡ ቅድሚያ ለሴቷ ይሰጣል፤

7. በዚህ አንቀጽ ንሁስ አንቀጽ (6) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ሁለት ተመሣሣይ ፆታ ያላቸው ተወዳዳሪዎች እኩል ነጥብ ካመጡ አግባብ ባለው የትምህርት ዝግጅት ከፍ ያለ የትምህርት ደረጃ ላለው ቅድሚያ ይሰጣል፡፡ ይህም ሆኖ እኩል ከመጡሥራ ልምድ ይዘው የተመዘገቡ ከሆነ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ብልጫ ላለው ቅድሚያ ይሰጣል፡፡ ይህም ሆኖ እኩል ከመጡ አግባብ ያለውና የሌለው ሳይባል በቁጥር የአገልግሎት ብልጫ ላለው ቅድሚያ ይሰጣል፤ይህም ሆኖ እኩል ከመጡ አሸናፊው በእጣ ይለያል፤

8. በክልል እና በውጪ ቋንቋዎች የስራ ዘርፍ የተቀጠሩ ሰራተኞች ከተቀጠሩበት የስራ ክፍል ውጭ እንዲሁም በአማርኛ ቋንቋ የተቀጠሩ

ሠራተኞች ወደ የክልልና የውጪ ቋንቋ ወይም በተግላብጦሽ በሚወጡ የደረጃ እድገት ማስታወቂያዎች ላይ መወዳደር የሚችሉት በተቀጠሩበት የስራ ክፍል ቢያንስ ሁለት ዓመት ካገለገሉ በኋላ ነው፤

9. አንድ ሠራተኛ አሁን ከያዘው የሥራ ደረጃ ወደ ተሸለ የሥራ ደረጃ በደረጃ እድገት መወዳደር የሚችለው በተቋሙ ውስጥ ቢያንስ የሁለት ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ከተሞላለት በኋላ ነው፤

10. በተለያየ ምክንያ የአንድ ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ውጤት ከ6 ወር ባነሰ ጊዜ የተሞላላቸው ሰራተኞች ቢኖሩ በነዚህ ጊዜያት የተሞላላቸው የሥራ አፈፃፀም ውጤት አንድ ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ውጤት ተይዞ ከሌላ የስድስት ወር የሥራ አፈፃፀም ውጤት ጋር ተደምሮ በደረጃ እድገት ሊወዳደሩ ይችላሉ፤

11. አንድ ሠራተኛ በደረጃ እድገት ከአንድ እርከን በላይ ጥቅም ያገኘ ከሆነ ለሌላ የደረጃ እድገት መወዳደር የሚችለው፡-

    ሀ) ጥቅም ካገኘበት ጊዜ ጀምሮ አንድ ዓመት ሲሞላው ሆኖ የሥራ አፈፃፀም ውጤት አያያዙም በዚህ አንቀጽ ንሁስ አንቀጽ (9) እና (10) መሰረት ይሆናል፤

    ለ) ሆኖም በሹመት የቆዩ ሠራተኞች ከመሾማቸው በፊት በአዲሱ የሥራ አፈፃፀም ምዘና መመሪያ መሰረት የአንድ ወይም የሁለት ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ውጤት ካላቸው የተሞላላቸው የሥራ አፈፃፀም ውጤት ተይዞላቸው እንዲወዳደሩ የደረጋ፤

12. በዚህ አንቀጽ ንሁስ አንቀጽ (11) የተገለጸው ቢኖርም በደረጃ እድገት ከአንድ እርከን በላይ አግኝተው የትምህርት ደረጃቸውን መነሻ ደመወዝ እስካልደረሱበት ድረስ በማንኛውም ጊዜ በሚወጣ የደረጃ እድገት ሊወዳደሩ ይችላሉ፤ የሙከራ ቅጥር ሠራተኞች አፈጻጸም መመሪያ መጠበቅ ይኖርበታል፤

13. ነባር የመንግሥት ሠራተኛ ፤ የመንግሥት ሠራተኛ ያልነበረ እንዲሁም ሥራ ያልነበረው በድርጅቱ ውስጥ ከተቀጠረ በድርጅቱ ለማደግ አንድ

ዓመት መቆየቱ እንደተጠበቀ ሆኖ በሙከራ ጊዜ በየሶስት ወሩ የተሞላለት የሥራ አፈፃፀም እያንዳንዱ 50 በመቶ እና በላይ መሆኑ ተረጋግጦ አማካዩ እንደ አንድ ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ተይዞለት በተጨማሪ ቋሚ ከሆነ በኋላ የአንድ ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ውጤት ይጠበቅበታል፤

14. በቅጥር፤ በውስጥና በውጭ ዝውውር የተመደበ ሠራተኛ አሁን ከያዘው የሥራ ደረጃ ወደ ተሻለ የሥራ ደረጃ እድገት መወዳደር የሚችለው በተቋሙ ከተመደበ በኋላ ሁለት ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ከተሞላል በኋላ ነው፤

15. በደረጃ ዕድገት አሸናፊ የሆነው ሠራተኛ ቦታውን አልፈልግም ቢል ተጠባባቂ መጥራት አይቻልም፡፡ ሆኖም ውድድሩን ካለፈ በኋላ አሳማኝ ባልሆነ ምክንያት አልቀበልም ካለ በዲሲፕሊን ይጠየቃል፡፡

42. <u>የመምረጫ ፈተና</u>

የደረጃ ዕድገት ፈተናዎች ዝርዝር አፈጻጸም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 31 ሥር በተዘረዘረው መሰረት ይሆናል፡፡

43. <u>ምርጫን ማጠናቀቅ</u>

እጩ ተወዳዳሪዎችን አስመልክቶ በምርጫው ሂደት የተሰበሰቡ መረጃዎች ተጠቃልለው ይጠናቀራሉ፤ በዚህም መሠረት፡-

1. የምልመላና መረጣ ኮሚቴው ከአቅም በላይ የሆኑ ችግሮች ካላጋጠሙት በስተቀር ምዝገባው በተጠናቀቀ በሰባት የስራ ቀናት ውስጥ የደረጃ እድገት ሂደቱን አጠናቆ የውሳኔ ሃሳብ እንደየአግባብነቱ ለሚመለከተው ኃላፊ ያቀርባል፤
2. የውሳኔ ሃሳብ የቀረበለት አካልም በቀረበለት ጊዜ በማጽደቅ የደረጃ እድገቱን ላገኘው ደብዳቤ ተሰጥቶት ስራ እንዲጀምር ያደርጋል፡፡

44. <u>ውጤትን ስለማሳወቅ</u>

የተመረጡና ያልተመረጡ ተወዳዳሪዎች ተለይተው ውጤታቸው የደረጃ እድገቱ በጸደቀብ ዕለት በማስታወቂያ እንዲገለጽላቸው ይደረጋል፡፡

45. <u>የደረጃ እድገት ላገኘ ሠራተኛ የክፍያ ጊዜ</u>

1. ደረጃ እድገት ያገኘ ሠራተኛ ክፍያ የሚታሰብለት የደረጃ ዕድገቱ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ ይሆናል፤

2. አንድ የደረጃ እድገት ያገኘ ሰራተኛ የደመወዙ መጠን ከስራ መደቡ መነሻ ደመወዝ ጋር እኩል ወይም ከዚያ በላይ ከሆነ የአንድ እርከን ደመወዝ የሚቸምረው ሲሆን ከአዲሱ የሥራ መደብ ደጃ ጣሪያ ወይም በላይ ሆኖ ከተገኘ የአንድ እርከን ጭማሪ አይሰጠውም፤

3. በአደረጃጀትና በተለያየ ወቅት በስራ አፈጻጸማቸው ጉድለት ምክንያት ደመወዛቸውን እንደያዙ ከስራ ደረጃቸው ዝቅ ያሉ ሠራተኞች ተወዳድረው ያሸነፉበትን የስራ ደረጃ ደመወዝ ጣሪያ እስካልደረሱበት ድረስ የአንድ እርከን ጭማሪ የሚመለከታቸው ይሆናል፡፡

ክፍል ስድስት

በድርጅቱ የዘርፍ ሀላፊ፤የዋና አዘጋጅ፤ የምክትል ዋና አዘጋጅ፤ የዳይሬክተር ምደባ እና ከኃላፊነት

46. የሃላፊነት ምደባ

በተቋሙ የሁሉም የስራ ክፍሎች የዋና አዘጋጆች፤ምክትሎች፤የዳይሬክተርና ሌሎች የስራ መሪዎች የሀላፊነት ደረጃ ላላቸው የስራ መደቦች በተቋሙ ዉስጥ ካሉ ሰራተኞች መካከል ለስራ መደቡ ቢያንስ ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታዎች ማሟላት አለበት፡፡

47.ከኃላፊነት ስለመነሳት

ማንኛውም ኃላፊ ሆኖ ሲሰራ የቆየ ሠራተኛ ከነበረበት ኃላፊነት ሲነሳ ፡-

1. በኃላፊነት ቦታ በሚሰራበት ወቅት በሜሪት ወይም በውድድር ያገኘ የስራ መደብ ደረጃዎች በደረጃ እድገት ቢያድግ ኖሮ ሊደርስበት የሚችልበት ቦታ ይመደባል፡፡ የቦታውም ጥቅም ይከበርለታል ነገርግን በሀላፊነት የተሰጠው ደሞዝ ይዞ እንዲቀጥል ይደረጋል ፤

2. አንድ ሃላፊ ከነበረበት ኃላፊነት በተለያዩ ምክንያቶች በሚነሳበት ጊዜ የሚመደበው በሚያሟላበት ደረጃና የትምህርት ዝግጅት መሰረት ባለው ክፍት የስራ መደብ መሆን ይገባል፤

3. ክፍት የስራ መደብ ከሌለም ሊደርስበት የሚችለዉ ደረጃና ጥቅሙ ተጠብቆለት ባለው ዝቅተኛ ወይም ከፍተኛ የስራ መደብ ሊመደብ ይችላል፡፡

ክፍል ሰባት

የስራ መደቦች ተፈላጊ ችሎታ

48. የስራ ልምድ አያያዝ

1. በፅህፈትና ቢሮ አስተዳደር ባለሙያነት የተገኘ የስራ ልምድ እና ልዩ ሙያ የሚጠይቁ የስራ መደቦች ካልሆኑ በስተቀር፤ በተቋሙ ውስጥ በተፈቀዱ በሁሉም የስራ መደቦች ላይ ከያዙት ደረጃ እስከ ሁለት ደረጃ ድረስ አግባብ ያለው የስራ ልምድ ሆኖ ይያዛል፤

2. የስራ ልምድ አግባብነት የሚወሰነው በስራ ልምድ አያያዝ መመሪያው ላይ በተቀመጠው አግባብ ይሆናል፡፡ ሆኖም የስራ ልምድ አግባብነት ያልተወሰነላቸው የስራ መደቦች ሲያጋጥሙም ሆነ አዲስ ስራ መደብ መጠሪያ ያለው የሥራ መደብ ጥያቄ በስራ ክፍሉ ኃላፊዎች የስራ መደቡ ዝርዝር፣ ለሥራ መደቡ አግባብነት ያላቸው የሥራ ልምዶችና የትምህርት ዝግጅቶች ተካተው ሲቀርቡ የስራ መደቡን የስራ ዝርዝር መሰረት በማድረግ የሰው ሃብት ልማትና አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የስራ ልምድ አግባብነት በዝርዝር ወስኖ ለተቋሙ የማኔጅመንት ኮሚቴ ያቀርባል፤

3. የፅህፈትና ቢሮ አስተዳደር ባለሙያነት የስራ ልምድ አግባብ አለው ተብሎ እንዲያዝ የሚደረገው በኮፒ ፤በታይፒስት፣ በሴክሬታሪ፣ በኤግዚኪዩቲቭ ሴክሬታሪ፣ በጽህፈትና የቢሮ አስተዳደር ባለሙያ፣ በፐብሊሸር ኦፊሰር፣ በጋዜጣ የእርምት ሰራተኝነት፤ በኮሙኒኬሽንና ቢሮ አስተዳደር ፈጻሚ፣ በጸሃፊነት፣ በዘርፉ የጽህፈት አስተዳደርና ባለሙያ ሳይኖር ዳታ ኢንኮደር ሆኖ የጽህፈት ስራን የሰራ እንዲሁም በጽህፈትና መረጃ ስታትስቲክ ባለሙያ ስራ መደቦች ላይ በመስራት የተገኘ

የሥራ ልምድ በሚወዳደሩበት የስራ መደብ የሚጠየቀውን ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃና የትምህርት ዝግጅት ይዘው ሲገኙ ብቻ ይሆናል ፤

4. አንድ ተወዳዳሪ ሙሉ በሙሉ የፅህፈትና ቢሮ አስተዳደር የስራ ልምድ ብቻ ይዞ የሚወዳደር ከሆነ፡-

ሀ) አሁን ከያዘው የስራ ደረጃ ከሁለት ደረጃ ያልበለጠ ይሆናል፤

ለ) ከሁለት ደረጃ በላይ ለመወዳደር ግን ለስራ መደቡ ከተጠየቀው አግባብ ያለው የስራ ልምድ መጠን ቢያንስ ግማሹ ከጽህፈትና ቢሮ አስተዳደር ሙያ ውጭ በሆነ የስራ መደብ ላይ የተሰራበትና ለሚወዳደርበት የስራ መደብ አግባብ ያለው ልምድ ሊሆን ይገባል፤

ሐ) ከያዘው ደረጃ እስከ ሁለት ደረጃም ሆነ ከሁለት ደረጃ በላይ ሲወዳደር በተቋሙ ውስጥ ከጽህፈትና ቢሮ አስተዳደር ሙያ ውጭ እንዲሁም ከድርጅቱ ውጭ በማንኛውም የስራ መደብ ላይ የሰሩበት የስራ ልምድ እንደ አግባብነቱ ከተጠየቀው የስራ ልምድ ውስጥ 75% አግባብ ያለው የስራ ልምድ ካለው ቀሪው በአግባብነት ያልተያዘው የስራ ልምድ በ0.25 (25%) እየተባዛ የተገኘው ውጤት ተደምሮ የተጠየቀውን የስራ ልምድ መጠን ካሟላ፤ በደረጃ እድገትና በውስጥ ዝውውር ላይ እንዲወዳደር ይደረጋል፤

መ) በዚህ አንቀጽ መሰረት ከጽህፈትና ቢሮ አስተዳደር ባለሙያነት ወደ ሌሎች የባለሙያ የስራ መደቦች ሲያድጉ ወይም ሲዛወሩ የተያዘላቸው የአገልግሎት ዘመን ለቀጣይ የደረጃ እድገት፣ የውስጥ ዝውውር እና የድልድል ውድድሮችም የሚያዝላቸው ይሆናሉ፤

ሠ) በተቋሙ በደረጃ እድገት ወይም በዝውውር፤ወይም በምደባ ከሚሰሩበት ከነበሩበት የስራ መደብ ወደ ሌላ አዲስ ተመሳሳይ የስራ አይነትና ሙያ ወደ ሚጠይቅ የስራ መደብ እንዲሰሩ የተደረጉ ሰራተኞች በአዲሱ የስራ መደባቸው የሰሩበት ልምድ ቀድሞ ከነበሩበት የስራ መደብ ጋር በእኩል ደረጃ መያዙ እንደተጠበቀ ሆኖ፤ ይሰሩበት የነበረው የስራ መደብ በአደረጃጀትና በሌላ ምክንያት ወደ ሌላ አዲስ መጠሪያ ያለው የስራ መደብ ቢቀየርም ስራው

ተመሳሳይ እስከሆነ ድረስ መጠሪያው አዲስ በሆነው የስራ መደብ የሚሰሩት ስራ የስራ ልምድ በቀጥታ እንዲያዝላቸው ይደረጋል፤

ረ) በተቋሙ ውስጥ በዕቅድ ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ባለሙያነትና ኃላፊነት፤በህዝብ ግንኙነት ባለሙያነትና ኃላፊነት፤እንዲሁም በአገልግሎት አሰጣጥ ማስተግበሪያና ቅሬታ ማስተናገጃ (የአገልግሎት አሰጣጥና ቅሬታ ሰሚ) ባለሙያነት የተገኘ የስራ ልምድ ልዩ ሙያ ከሚጠይቁ የስራ መደቦች በስተቀር ለሌሎች ሁሉም ስራ መደቦች ላይ አግባብ ያለው ስራ ልምድ ሆኖ ይያዛል፡፡ ሆኖም ከተቋሙ ውጭም ሆነ በተቋሙ ውስጥ በሌሎች የስራ መደቦች ያካበቱት የስራ ልምድ በሚወዳደሩበት የስራ መደብ ላይ በአግባብነት ካልተጠቀሰ በስተቀር አግባብ ሆኖ አይያዝላቸውም፤

ሰ) ደረጃ 6 እና ከዚያ በታች በሆኑ የስራ መደቦች ላይ ውድድር ሲካሄድ ልዩ ሙያ የሚጠይቁ ካልሆኑ በስተቀር በማንኛውም የስራ መደብ የተገኘ የስራ ልምድ አግባብ ያለው ወይም አግባብ የሌለው ማለት ሳያስፈልግ በቀጥታ ይያዛል፤

ሸ) ልዩ ሙያ በማይጠይቁ ደረጃ 7 እና ከዚያ በላይ በሆኑ የስራ መደቦች ላይ የሰው ኃይል ስምሪት ሲፈጸም ተወዳዳሪዎች ከተጠየቀው የስራ ልምድ ውስጥ 75% አግባብ ያለው የስራ ልምድ ይዘው ከቀረቡ ቀሪው በአግባብነት ያልተያዘው የስራ ልምድ በ0.25 (25%) እየተባዛ የተገኘው ውጤት ተደምሮ የተጠየቀውን የስራ ልምድ መጠን ካሟሉ በስራ መደቡ ላይ እንዲወዳደሩ ይደረጋል፡፡ይሁን እንጅ ከላይ በተራ ቁጥር 3 የስራ መደቦች ላይ የሚገኙ ሠራተኞች በስራ ሂደታቸው ብቻ ሲወዳደሩ በዚህ አንቀጽ የተገለጸው የ75% እና የ25% አሰራር የሚመለከታቸው ይሆናል፤

ቀ) ከላይ ከተራ ፊደል ‹‹ሀ›› እስከ ‹‹ረ›› በተገለጸው መልኩ ስራ ልምድ ሊያዝ የሚችለው ለደረጃ እድገት፣ ለድልድልና ለውስጥ ዝውውር ውድድር ብቻ ይሆናል፡፡ሆኖም በቅጥር እና በምደባ ውድድር ወቅት የሚጠይቁ የስራ ልምዶች ሙሉ በሙሉ ወይም 100% አግባብ ያላቸው መሆን አለባቸው፡፡

በ) በተጣመረ የስራ መደብ ላይ የተገኘ የሥራ ልምድ የተጣመሩት ተነጣጥለው የሥራ መደብ ሆነው ውድድር ሲካሄድባቸው አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ሆኖ ይያዛል፡፡

ተ) በየደረጃው በቋሚነት ደመወዝ እየተከፈለበት በመንግሥት ተሿሚነት፣በህዝብ ተወካዮች ምምክር ቤት ተመራጭነትና በመንግስት መስሪያ ቤት በሹመት ተሹመው በኃላፊነት እና በምክትል ኃላፊነት በመስራት የተገኘ የስራ ልምድ ልዩ ሙያ ከሚጠይቁ የስራ መደቦች በስተቀር ሌሎች ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታ መስፈርቶችን አሟልተው እስከተገኙ ድረስ በተቋሙ የስራ መደቦች ላይ በአግባብነት ይያዛል ፡፡ ሆኖም ከመንግስት መ/ቤት ውጭ በተለያዩ ድርጅቶችና ተቋማት በኃላፊነት የተገኘ የስራ ልምድ በክፍት የስራ መደቡ ላይ አግባብ ያለው የስራ ልምድ ሆኖ እስካልተገለጸ ድረስ የስራ ልምዱ በአግባብነት አይያዝም፡፡

ቸ) ውድድር በሚካሄድበት የስራ መደብ ላይ የትምህርት ዝግጅቱ የተካተተ እስከሆነ ድረስ በዚሁ የትምህርት ዝግጅት በኮሌጅ ወይም በዩኒቨርሲቲ በማስተማር የተገኘ የስራ ልምድ አግባብ ያለው የስራ ልምድ ተብሎ ይያዛል፡፡ ሆኖም የተጠቀሰው የትምህርት ዝግጅት ከመጠናቀቁ በፊት በተመሳሳይ የትምህርት ዝግጅት ትምህርታቸውን ያሻሻሉ ካልሆነ በስተቀር በማስተማር የተገኘ የስራ ልምድ አግባብ ሆኖ አይያዝም ፡፡

ኀ) ዲግሪና ከዚያ በላይ የትምህርት ደረጃ ብቻ በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ላይ ዲፕሎማና አቻ የትምህርት ደረጃ ከመጠናቀቁ በፊት የተገኘ የሥራ ልምድ እንደ ሥራ ልምድ አይያዝም።

ነ) በቅጥር ወቅትያልቀረበ የሥራ ልምድ ዘግይቶ ቢቀርብ ተቀባይነት አይኖረውም፡፡ ሆኖም በወቅቱ ማቅረብ ባይቻልም የስራ ልምድ እንዳለው በህይወት ታሪክ ቅጽ ላይ ማመልከት ግን የግድ ሲሆን በህይወት ታሪክ ላይ የገለጸውን የስራ ልምድ ማስረጃ በ2 ወራት ውስጥ ለድርጅቱ ካላቀረበና ከማህደሩ ጋር ካልተያያዘ ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

ኘ) በሐገር ውስጥም ሆነ በውጭ ሀገር በትምህርት ላይ የቆዩ ሠራተኞች የሥራ ልምድ አገልግሎት ላይ አይውልም፡፡ ሆኖም እስከ ሶስት ወር ድረስ የሚሰጡ አጫጭር ስልጠናዎችን ወይም በመንግሥት ፈቃድ በክረምት ወቅት በትምህርት የሚጠፉ ጊዜያትን አይጨምርም፡፡

አ) በመዋቅር ለውጥ ወይም በስራ መደብ መታጠፍ ወይም በተደረገ የተፈላጊ ትምህርት ዝግጅት አይነት ለውጥ ወይም በሌላ አስገዳጅ ሁኔታ በተደረገ ምደባ ትምህርት ዝግጅታቸው ተቀራራቢ ነው በሚል ወይም አግባብ ሳይኖረው ያለትምህርት ዝግጅታቸው ተመድበው እየሰሩ ያሉ ሠራተኞች የያዙት የስራ መደብ ደረጃው ቢሻሻል የተሻሻለውን የደረጃ ጥቅም እንዲያገኙ ይደረጋል፡፡

ከ) ከላይ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በያዙት የስራ መደብ መጠሪያና ደረጃ ከሚደረግ የውስጥ ዝውውር በስተቀር በተመደቡበት የስራ ሂደትም ሆነ በሌሎች የስራ ሂደቶች በሚገኙ ክፍት የስራ መደቦች የትምህርት ዝግጅታቸው እስካልጋበዘ ድረስ በማንኛውም ውድድር መወዳደር አይችሉም ፡፡ ሆኖም የትምህርት ዝግጅቶቻቸው ወደ ተጋበዙባቸው የስራ መደቦች ሲወዳደሩ በምደባ ከተደለደሉበት ቀን ጀምሮ የሰሩበት የስራ ልምድ በተወዳደሩበት የስራ መደብ ላይ በአግባብነት ባይጠቀስም አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ሆኖ ይያዝላቸዋል፡፡ ሆኖም ትምህርት ዝግጅቱ ምደባው በተካሄደበት ጊዜ የነበረ መሆን ይኖርበታል ወይም ከምደባ በኋላ የቀረበ የትምህርት ዝግጅት የዚህ እድል ተጠቃሚ አያደርግም፡፡

ኸ) በዚህ መመሪያ ውስጥ የተካተተው የሥራ ልምድ አያያዝና አጠቃቀም ከዚህ በፊት በተፈፀሙ ስምሪቶች ላይ ወደ ኋላ ተመልሶ የማያገለግል ሲሆን ይህ መመሪያ ወጪ ከሆነበት ጊዜ ጀምሮ የሚፈፀሙ ስምሪቶች /ቅጥር፣ የደረጃ እድገት፣ የውስጥ ዝውውርና ምደባ/ በሙሉ ይህንን መመሪያ ተከትለው የሚፈፀሙ ይሆናሉ፤

ወ) በዚህ መመሪያ ያልተካተቱና ከስራ ልምድ ማስረጃ ጋር ተያይዞ የሚቀርቡ ጥያቄዎችን በተመለከተ ተቋሙ በየወቅቱ ማሻሻያ ማድረግ ይችላል፤

ዐ) አንድ የሥራ ልምድ ማስረጃ ተቀባይነት የሚኖረው፣ ቀጥሎ በተዘረዘረው መሰረት ሆኖ የሰው ኀብት ልማት አስተዳደር ክፍት የሥ መደቡ የሚፈልገውንና ተወዳዳሪዎች ይዘው መቅረብ የሚገባቸው ማስረጃና ዋና ዋና ጉዳዮችን በማስታወቂያው ላይ መግለጽ ይኖርበታል፤ ስለሆነም የሚቀርበው ማስረጃ ፡-

I. ስርዝ ድልዝ የሌለበት በግልጽ የተፃፈ ፣

II. ሠራተኛው ሥራውን የለቀቀበትን ምክንያትና ከመቼ እስከ መቼ እንደሠራ ቀን ፣ ወር እና ዓመተ ምህረት ለይቶ የሚገልጽ ፣

III. በየወሩ በቋሚነት ሲከፈል የነበረውን የደመወዝ መጠን የሚገልጽ፣

IV. የተከናወነውን ሥራ ዓይነትና የአገልግሎት ዘመን የሚገልጽ መሆን አለበት ፣

V. መስሪያ ቤቱ የታወቀና የሥራ ግብርና የሰራተኛ ገቢ ግብ እየሰበሰበ ሲከፍል የቆየ መሆን አለበት፣

VI. ሰራተኛው የሥራ ግብር ስለመከፈሉ የሚቀርበው ማረጋገጫ ተቀባይነት የሚኖረው አሰሪው መስሪያ ቤት በሥራ ልምዱ ላይ የሥራ ግብር የከፈለ መሆኑን ጠቅሶ ሲጽፍና ከገቢ ሰብሳቢ ተቋማት ግብር የተከፈለ መሆኑን የሚገልጽ ማሰረጃ ማቅረብ ሲችል ብቻ ነዉ፣

VII. በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ተወካይ ፊርማ ራሱን በቻለ የሥራ መደብ ወይም ከያዘው የሥራ መደብ ላይ ደርቦ አንድ ወርና ከዚያ በላይ እንዲሰራ የተሰከለ ሠራተኛ የሥራ ልምዱ እንደአግባቡ ለማንኛውም ውድድር ያገለግለዋል፡፡ ውክልና የተሰጠበትና የተነሳበት ደብዳቤም ከስራ ልምዱ ማስረጃ ጋር አባር ሆኖ መቅረብ አለበት፡፡ ሰራተኛ የተወከለበት የሥራ መደብም አስቀድሞ የተፈቀደ መሆን አለበት፣

VIII. የአሰሪውን ሙሉ ሥም ፣ ፊርማ ፣ የሥራ ደረጃና የድርጅቱ ወይም የተቋሙን ማህተም ማስረጃው የተሰጠበት ቀን፣ ወርና ዓ/ም እንዲሁም የፕሮቶኮል ቁጥር መያዝ አለበት፣

IX. በቀን ሂሳብ እየተከፈለ ተሰርቶ የተገኘ የሥራ ልምድ ለማንኛውም ውድድር አያገለግልም፣

X. መንግስታዊ ባልሆኑ ድርጅቶች ውስጥ ተሰርቶ የተገኘ የስራ ልምድ ቢያንስ በመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ ከሚከፈለው ዝቅተኛ ደመወዝ ማነስ የለበትም፤ የሥራ ልምዱም የሥራ ግብር የተከፈለበት መሆን ይኖርበታል::

XI. ከላይ ከፊደል ተራ ‹‹ሠ›› ከተገለጸው በስተቀር በዝርዝር የተቀመጡ ሁኔታዎችን እስካሟሉ ድረስ ከፖለቲካ ድርጅቶች ውስጥ ተቀጥረው ያገለገሉ ሠራተኞች የስራ ልምድ ማስረጃ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡

4. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 40 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ በማንኛውም ስምሪት ወቅት የሚጠየቁ የስራ ልምዶች አግባብ ያላቸው መሆን አለባቸው፤

5. አንድ የተቋሙ ሰራተኛ በፅሁፍ ማመልከቻ በተቋሙ ውስጥ ያገለገለበት የስራ ልምድ ስጠይቅ የስራ ልምዱ ተፅፎ ይሰጠዋል፡፡ ይሁን እንጂ የመጀመሪያውን የስራ ልምድ አጽፎ ከወሰደበት ጊዜ ጀምሮ ስድስት ወር ሳይሞላው እንደገና መጠየቅ አይችልም፡፡

49.<u>የትምህርት ደረጃ አያያዝና አጠቃቀም</u>

1. የትምህርት ደረጃ ማስረጃ ተቀባይነት የሚኖረው ፡-

ሀ) በትምህርት ሚኒስቴር ዕውቅና ከተሰጠው ትምህርት ቤት ሆኖ የሚቀርበው ማስረጃ ወይም ትራንስክሪፕት ስርዝ ድልዝ የሌለበት የትምህርት ቤቱ ርዕሰ መምህር ወይም ሥልጣን የተሰጠው ኃላፊ የፈረመበት ፤ የፈራሚው ሥምና ማዕረግ ማስረጃው የተሰጠበትን ቀንና ዓ/ም እንዲሁም የትምህርት ቤቱ ማህተምና የባለማስረጃው ፎቶ ግራፍ ያለበትና ግልጽ ሆኖ ሲገኝ፣

ለ) ከዩኒቨርሲቲ ወይም ከኮሌጁ የተሰጠ የትምህርት ደረጃ ማስረጃና ትራንስክሪፕት በሬጅስትራሩ ወይም በትምህርት ቤቱ ኃላፊ/ምክትል ኃላፊ የተፈረመበትና በትምህርት ቤቱ ማህተም ሲረጋገጥና ከተቻለም የባለማስረጃው ፎቶግራፍ ያለበት ሲሆን፣

ሐ) የቀረበው የትምህርት ማስረጃ የትምህርት ቤት የክፍል ውጤት

2. ከማንኛውም ከውጭ አገር የተገኘ ዲግሪ ወይም ዲፕሎማና ደረጃው ያልተወሰነ የትምህርት ማስረጃ ሲያጋጥም አስቀድሞ ለትምህርት ሚኒስቴር እየቀረበ የአቻ ግምት እንዲሰጠው ያስፈልጋል፤

3. በማታ፣ በርቀትና በክረምት 1ኛ፣ 2ኛ፣ 3ኛና 4ኛዓመት የኮሌጅ ወይም የዩኒቨርሲቲ ትምህርት ያጠናቀቀ ማለት ከተገለጸው ዓመት በላይ በሚሰጥ የኮሌጅ ወይም የዩኒቨርስቲ ትምህርት በተቋሙ ስታንዳርድ መሰረት የሚሰጠውን ኮርስ ያጠናቀቀና ወደ መደበኛ ፕሮግራም አቻ ግመታ ተሰጥቶት ወደ ሚቀጥለው ደረጃ መዛወሩ የተረጋገጠ ማለት ነው፤

4. በ3 ወይም በ4 ወይም በ5 ዓመት በሚጠናቀቅ የመጀመሪያ ዲግሪ ትምህርት የመመረቂያ ጽሁፍ ቀርቶት ሌሎች ኮርሶችን በሙሉ ያጠናቀቀና ማስረጃው በተቋሙ ተረገግጦ ከቀረበ እንደቅደም ተከተሉ የ3ኛ ወይም የ4ኛ ወይም የ5ኛ ዓመት ትምህርት ያጠናቀቀ በሚል ደረጃ ይያዛል፤

5. በዚህ መመሪያ አባሪ 2 በተገለጹት መርሃ ግብሮች ትምህርታቸውን እየተከታተሉ ያሉና ትምህርታቸውን ያላጠናቀቁ የሚያቀርቡት የትምህርት ማስረጃ ተቀባይነት የሚኖረው በመደበኛው ወይም በቀኑ ፕሮግራም የአቻነት ግምት ሲያቀርቡ ብቻ ሲሆን መርሃ ግብሩን ሙሉ በሙሉ አጠናቀው የተመረቁ ከሆነ ከተማሩበት ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት የተመረቁ ስለመሆኑ ህጋዊ የትምህርት ማስረጃ እስካቀረቡ ድረስ ተቀባይነት ይኖራቸዋል፤

6. በተጣመሩ የስራ መደቦች ላይ ውድድር ሲካሄድ ተቀባይነት የሚኖራቸው የትምህርት ዝግጅቶች ለስራ መደቡ በተፈላጊ የትምህርት ዝግጅትነት የተገለጹት ብቻ ይሆናሉ፤

7. ደረጃ 6 እና ከዚያ በታች በሚገኙ የስራ መደቦች ላይ ልዩ ሙያ የሚጠይቁ ካልሆነ በስተቀር በማንኛውም የትምህርት ዓይነት የተገኘ የትምህርት ደረጃ እና ዝግጅት አግባብ ሆኖ ይያዛል፡፡

50. ስለሙያ ብቃት ማረጋገጫ

1. ክፍት የስራ መደቡ የሙያ ብቃት ምዘና የሚጠይቁ የትምህርት መስኮችን ብቻ የሚጋብዝ ሆኖ ከተገኘ በየትኛውም የሙያ ዓይነት በአዲሱ የቴክኒክና ሙያ ደረጃ አሰጣጥ በደረጃ 1፣ ደረጃ 2፣ ደረጃ 3፣ ደረጃ 4 እና ደረጃ 5 የሰለጠኑ ባለሙያዎች የሙያ ብቃት ምዘና እየተሰጠባቸው ባሉ የትምህርት መስኮች የሙያ ብቃት ምዘና ወስደው የብቃት ማረጋገጫ መረጃ ያላቀረቡ ለቅጥር እንዲወዳደሩ አይደረግም፤

2. የሙያ ብቃት ምዘና በማይሰጥባቸው የሙያ መስኮች የሙያ ብቃት ምዘና ያልተጀመረባቸው የትምህርት መስኮች ከሚመለከተው አካል ማስረጃ ካቀረቡ የብቃት ማረጋገጫ ማቅረብ ሳይጠበቅባቸው በማንኛውም ውድድር መሳተፍ ይችላሉ፤ እንዲሁም ድርጅቱ በተከታታይ ለ2 ጊዜ ያህል የቅጥር ማስታወቂያ አዉጥቶ የብቃት ማረጋጋጫ ያላቸዉ መቅረብ ባለመቻላቸዉና ምንም ተመዝጋቢ መቅረብ ካልቻለ፤ ያለ ብቃት ማረጋጋጫ በ3ተኛ ማስታወቂያ ምዝገባ ማካሄድ ይቻላል፤

3. አንድ ባለሙያ ብቃቱ በልህቀት ማዕከል ምዘና እስከተረጋገጠና ማስረጃ እስከአቀረበ ድረስ ተጨማሪ የትምህርት ዝግጅት ሳያስፈልግ ለደረጃው በሚመጥነው በማንኛውም ውድድር መሳተፍ ይችላል፤

4. የብቃት ማረጋገጫ ሳይኖራቸው ተቀጥረው የሚሰሩ ሰራተኞች የብቃት ማረጋገጫ ኖሮአቸው እንደተቀጠሩት ባለሙያዎች እኩል የመወዳደር እድል ቢኖራቸውም በፈተና እኩል ውጤት ካመጡ ፤ የብቃት ማረጋገጫ ላላቸው ቅድሚያ ይሰጣል፤ ከተቀጠሩበት የትምህርት ደረጃ በላይ ትምህርታቸውን ካሻሻሉና ደረጃ እድገት ማደግ ከፈለጉ፣ ከተቀጠሩበት በላይ ተሻሽሎ ለቀረበ የትምህርት ደረጃ የሙያ ምዝና ብቃት ማረጋገጫ ማቅረብ ይጠበቅባቸዋል፡፡

ክፍል ስምንት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

51.ስለተጠያቂነት

1. ማንኛውም የሥራ ኃላፊ ወይም ሰራተኛ ባለው ሥልጣን ከህግ ውጭ ለሚፈጽማቸው የምልመላና መረጣ ተግባራት ሁሉ በህግ ተጠያቂ ይሆናል፤
2. ተወዳዳሪዎች ከሰው ሃብት ልማትና አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ባለሙያዎች ወይም ከምልመላና መረጣ ኮሚቴ አባላት ወይም ከተቋሙ ኃላፊዎች ጋር እስከ ሁለት ደረጃ የሚቆጠር የስጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ካላቸው ባለሙያዎች ወይም ኃላፊዎች በሰው ሃይል ስምሪቱ ላይ መሳተፍ የለባቸውም፡፡

52.የጥሪ ማስታወቂያ

1. አንድ ሰራተኛ ተቋሙ ባላወቀው ሁኔታ በልዩ ልዩ ምክንያቶች ከሥራ ቦታው ከጠፋ ሠራተኛው ከጠፋበት ቀን ጀምሮ ለተከታታይ 5 ቀናት የሚቆይ የመጀመሪያ የጥሪ ማስታወቂያ ይወጣል፣
2. አሁንም ካልቀረበ ለተጨማሪ 5 ተከታታይ ቀናት የሚቆይ ድጋሚ ማስታወቂያ ይወጣል፣
3. በዚህ ጊዜ ውስጥ ካልቀረበ በማስታወቂያ ከሥራ እንዲሰናበት ይደረጋል፡፡

53.ስለስምሪት ማስታወቂያ

1. ቅጥርን፣ ዝውውርንና ደረጃ እድገትን በተመለከተ ለሴቶች በልዩ ድጋፍ እርምጃ መመሪያ ላይ የተገለጹ ልዩ ድጋፎች በዚህ መመሪያ ላይ ተፈጻሚነት ይኖራቸዋል፤
2. አንድ ክፍት የስራ መደብ በቅጥር ወይም በዝውውር ወይም በደረጃ እድገት እንዲሟላ የሚደረገው የስራ ክፍሉ የሚገኝበት ዘርፍ ጥያቄ ሲያቀርብና የተቋሙ ዋና ስራአስፈጻሚ ሲያፀድቀው ሲሆን የሰዉ ሃብት ልማትና አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የስምሪት ማስታዎቂያዎችን ያወጣል፤

3. አንድን የስራ መደብ በቅጥር፣ በውስጥ ዝውውር እና በደረጃ እድገት በሰው ኃይል ለመሟላት የወጡ የስምሪት ማስታዎቂያዎችን አሳማኝ ምክንያት መኖሩ በተቋሙ ዋና ስራአስፈጻሚ እስካልታመነበት ድረስ አየር ላይ ከዋለ በኋላ መሰረዝ አይቻልም፤ የስምሪት ዓይነቱንም መቀየር አይቻልም፡፡

54.<u>ስለመረጃ አያያዝ</u>

1. የሰው ሃብት ልማትና አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የቅጥር፣ የዝውውር፣ የደረጃ እድገት እና የድልድል አፈፃፀም ሂደትን የሚያሳዩ መረጃዎችን ቢያንስ ለአንድ ዓመት ጠብቆ ያቆያል፡፡ ይህ የመረጃዎች ማቆያ ጊዜ አቤቱታዎችና ጥቆማዎች ከቀረቡ ሊራዘም ይችላል፡፡ በመቆያው ጊዜ የሚያዙ መረጃዎች ተፈላጊውን ዝርዝር የአሰራር ሂደት የያዙና አስፈላጊ ሲሆን ውሳኔውን ለመለወጥና የእርምት እርምጃ ለመውሰድ የሚያስችሉ መሆን ይኖርባቸዋል፤
2. የሰው ሃብት ልማትና አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ምልመላና መረጣው ውድድርን፤ ሜሪትንና ደንብን ተከትሎ የተፈፀመ ስለመሆኑ የሚያረጋግጡ መረጃዎችን በተጠየቀ ጊዜ ከሚመለከታቸው አካላት የማቅረብና የመግለጽ ግዴታ አለበት፡፡

55.<u>የዲሲፕለውን ክስ</u>

በውስጥ ዝውውርና በደረጃ እድገት በውድድር ለሚያዝ የስራ መደብ ላይ ተወዳዳሪዎች በመጣራት ላይ ያለ የዲስፕሊን ክስ ያለባቸው ከሆነ ለውድድር አይከለከሉም፤ሆኖም የዲስፕሊን ክሱ ተጣርቶ ጥፋተኛ ሆነው ከተገኙ የተወሰነባቸው ውሳኔ ተፈፃሚ የሚሆነው ለደረጃ እድገት በተወዳደሩበት የስራ ደረጃና የስራ መደብ ላይ ይሆናል፡፡

56.<u>የቅሬታ አቀራረብ</u>

1. አግባብ ያልሆነ ምልመላና መረጣ ተፈጽሟል ተብሎ ሲገመት ለሚመለከተው አካል ቅሬታ ወይም አቤቱታ ወይም ጥቆማ ማቅረብ ይቻላል፤
2. በአንድ የስራ መደብ በቅጥር፣ በውስጥ ዝውውር እና በደረጃ እድገት በሰው ኃይል ለመሟላት በወጡ የስምሪት ማስታዎቂያዎች መሰረት በውድድሩ ሂደትም ሆነ አሸናፊው ከተለየ በኋላ በሚቀርብ ቅሬታ አስፈላጊው ማጣራት ከተደረገ በኋላ

የቀረበው ቅሬታ ተቀባይነት እስከሌለው ድረስ የተፈጸመውን የሠራተኛ ስምሪት መሰረዝ አይቻልም፤

3. በምልመላና መረጣ ሂደት ላይ የሚቀርቡ ጥቆማዎችና ቅሬታዎች ለቅሬታ ኮሚቴ ቀርበው በተቋሙ ዋና ስራ አስፈጻሚ ውሳኔ ተሰጥቶበት ያልረካ ካለ ለተቋሙ ስራ አመራር ቦርድ ቅሬታውን ማቅረብ ይቻላል፡፡ ቦርዱ የሚሰጠው ውሳኔም የመጨረሻ ይሆናል፡፡

57.<u>በዉክልና ስለማሰራራት</u>

1. በአንድ የስራ ክፍል ውስጥ ባለው ክፍት የስራ መደብ ላይ ወክሎ ማሰራት የግድ መሆኑ ሲታመንበት የስራ ክፍሉ ሰው እንድወከልለት በደብዳቤ እንድጠይቅ ተደርጎ ውክልና በተቋሙ ዋና ስራ አስፈጻሚ ወይም ተወካዩ ሊሰጥ ይችላል፡፡ ይሁን እንጂ ውክልናው ከአንድ አመት ለበለጠ ጊዜ ልቆይ አይችልም፡፡ ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ በአንድ ዓመት ውስጥ ውክልናው ቢነሳ ስራው ላይ ክፍተት የሚፈጠር መሆኑ ከታመነበት መደቡ ላይ የማሚያ ማስታወቂያ እንዲወጣ ተደርጎ በደረጃ ዕድገት አፈፃፀም መመሪያ መሰረት በውድድር መደቡ በቋምነት እንዲያዝ ይደረጋል፤
2. በሕጋዊ ደብዳቤ ወጪ ተደርጎ ሳይሰጥ በቃል ብቻ ተሰጥቶ ሲሰራበት የቆዬ የውክልና ጊዜ የስራ ቆይታ በስራ ልምድነት ልያዝ አይችል፡፡ ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ ወደ ኋላ ቆጥሮ ሲሰራበት የቆዬ መሆኑን በመጥቀስ ከስራ ክፍል የሚፃፍ ደብዳቤ ተቀባይነት አይኖረውም፤
3. በደረጃ ዕድገት ውድድር ተጠባባቂ አይያዝም፤
4. አንድ ሠራተኛ በተቋሙ ውስጥ ቅጥር ስፈፅም እንደምሰራበት የስራ ክፍል ባህሪና በስራ ክፍሉ ውስጥ በሚያንቀሳቅስ የንብረትና የገንዘብ መጠን እየታየ በአንድ ዋስትና ከ ብር 50,000 (ሃምሳ ሺህ) እስከ ብር 100,000 (አንድ መቶ ሺህ) ዋስ በማቅረብ ዋስትና ማስያዝ አለበት፡፡ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ በሾፌር እና በጥበቃ የስራ መደብ ላይ የሚቀጠሩ ሠራተኞች በእያንዳንዱ ዋስትና ብር 100,000 (አንድ መቶ ሺህ) በማቅረብ አጠቃላይ ሁለት ተያዥ በማቅረብ ቅጥር መፈፀም አለበት፡፡

58.ስለተጠያቂነት

ማንኛውም የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች ጥሶ የተገኘ ሰው አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል፡፡

59.መመሪያውን ስለማሻሻል

ይህ መመሪያ በሥራ አመራር ቦርዱ ሲፀድቅ ሊሻሻል ይችላል፡፡

60.መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከመጋቢት 2 ቀን 2014 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ

መጋቢት 2 ቀን 2014 ዓ.ም

የአዲስ ሚድያ ኔትዎርክ ስራ አስኪያጅ