

**በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
ፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ**

**በመሠረታዊ የሥራ ሂደት ክስ ጥናት ስተዘጋጁ የሥራ መደቦች
የሠራተኞች የድልድል እፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 136/2015 ዓ.ም**

ታህሳስ፣ 2015 ዓ.ም

አዲስ አበባ

መመሪያ ቁጥር 136/2015

በመሠረታዊ የሥራ ሂደት ክስሳ ጥናት ስተዘጋጁ የሥራ መደቦች

የሠራተኞች የድልድል አፈፃፀም መመሪያ

የከተማ አስተዳደሩን አስፈጻሚ አካላት እንደገና በማቋቋም ተግባርና ኃላፊነታቸውን የሚመጥን መዋቅራዊ አደረጃጀትና የመሰረታዊ የስራ ሂደት ክስሳ ጥናት በማጥናት ተግባራዊ በማድረግ ሰራተኞችን በማወዳደር ደልድሎ ማሰራት በማስፈለግ፤

ከከተማ አስተዳደሩ የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ጋር የሚጣጣም፣ የሠራተኛ ድልድል ግልጽ፣ አሳታፊና ተጠያቂነት ያሰበት አሰራር በመዘርጋት ሠራተኛውን በችሎታና ብቃት ሳይ በመመርኮዝ ደረጃ በወጣላቸው መደቦች ሳይ ድልድል ማድረግ በማስፈለግ፤

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ስማት ቢሮ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 56/2010 አንቀጽ 97 ንዑስ አንቀጽ (2) በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን የሠራተኞች የድልድል አፈፃፀም መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አፕሮሪሳን

ይህ መመሪያ "የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሠራተኞች የድልድል አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 136/2015" ተብሎ ሲጠቀስ ይቻላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሎት አገላለጽ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. "አዋጅ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 56/2010 ነው፤
2. "ቢሮ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ነው፤
3. "ጽህፈት ቤት" ማለት የክፍለ ከተማ ወይም የወረዳ የፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ጽህፈት ቤት ነው፤
4. "የመንግሥት ሠራተኛ" ማለት በአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሰራተኛ ነው፤
5. "ድልድል" ማለት አንድን የመንግስት ሰራተኛ በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ወይም ክፍ ባለደረጃና ደመወዝ ወይም በሰራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ደረጃ መደቦ ማሰራት ነው፤
6. "የአስተዳደር እርከን" ማለት የከተማ፣ የክፍለ ከተማ እና የወረዳ አስተዳደር መዋቅራዊ አደረጃጀት ነው፤
7. "የመንግሥት መሥሪያ ቤት" ማለት በከተማ አስተዳደሩ በአዋጅ ወይም በደንብ የተቋቋመና ከመንግሥት በሚመደብበት በጀት የሚተዳደር የከተማው አስተዳደር መሥሪያ ቤት ነው፤
8. "የበላይ ኃላፊ" ማለት የመንግሥት መሥሪያ ቤትን በበላይነት የሚመራ ወይም ምክትሎች ናቸው፤
9. "የሥራ መደብ" ማለት በአንድ የመንግስት ሠራተኛ ሙሉ የሥራ ጊዜ እንዲከናወኑ ሥልጣን ባለው አካል የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶች ናቸው፤
10. "ሚሪት" ማለት በዕውቀት፣ በክህሎት፣ በችሎታና በብቃት ላይ ተመሥርቶ አመልካቾችን ማወዳደር ነው፤
11. "ደመወዝ" ማለት በአንድ የሥራ ደረጃ ስተመደቡ ሥራዎች የተወሰነ መነሻ ክፍያ ነው ወይም የእርከን ክፍያ ነው፤
12. "ዳደራክቶሪት" ማለት አገልግሎት ለማቅረብ ትስስርና ተመጋጋቢነትን ጠብቀው የሚከናወኑ የተግባራት ስብስብ ነው፤
13. "ቡድን" ማለት አገልግሎት ለማቅረብ ትስስርና ተመጋጋቢነትን ጠብቀው የሚከናወኑ የተግባራት ስብስብ ነው፤

14. "ዳይሬክተር" ማለት በመንግስት መስሪያ ቤቱ ውስጥ ያሰጠ ዳይሬክቶሬት በበላይነት የሚመራ ሰራተኛ ነው፤
15. "ቡድን መሪ" ማለት አንድን ቡድን የሚመራ ሰራተኛ ነው፤
16. "የአካል ጉዳት" ማለት በደረሰበት የአካል፣ የእምሮ ወይም የስሜት ህዋሳት ጉዳት ተከትሎ የሚመጣ የኢኮኖሚያዊ፣ የማህበራዊ ወይም የባህሳዊ መድሎ ሳቢያ በስራ ስምሪት የአኩል እድል ተጠቃሚ ያልሆነ ሰው ነው፤
17. "ተዛማጅ ወይም አግባብነት የትምህርት ዝግጅት" ማለት በመሰረታዊ ስራ ሂደት ጥናት ከተዘረዘሩት የትምህርት አይነቶች ጋር የስራ መደቡን ተግባራት ለመፈጸም የሚያስችሎን ኮርስ የወሰደ ስለመሆኑ የሚገናዘብበት ነው፤
18. "አግባብነት ያሰው የስራ ልምድ" ማለት በዚህ መመሪያ ሰራተኞች የሚወዳደሩበት የስራ መደብ ከድልድሱ በፊት ካላቸው የስራ ልምድ ጋር ያሰው ግንኙነት ማለት ነው፤
19. "ድልድል ኮሚቴ" ማለት በየደረጃው ባሉ የአስተዳደሩ መስሪያቤቶች የሥራ መደቦች ላይ በተዘጋጀው መስፈርት መሠረት ሠራተኞችን አወዳድሮ ድልድል በመስጠት የውሳኔ ሀሳብ ለበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ ነው፤
20. "ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ" ማለት በመሰረታዊ የስራ ሂደት አሰሪ በጸደቀ የሥራ መደቦች ላይ በሚካሄድ ውድድር የሚቀርቡ ቅሬታዎችን የሚመረምርና የውሳኔ ኃሳብ ለበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ ነው፤
21. "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡

3. የግታ አገላለጽ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል፤

4. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ ተፈጻሚነት የሚኖረው በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር በአዋጁ በሚተዳደሩ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ላይ ሆኖ በመሠረታዊ የሥራ ሂደት የአሰሪ ጥናት ለጸደቀ የሥራ መደቦች ላይ ብቻ ይሆናል፡፡

5. የመመሪያው ዓላማ

መመሪያው የሚከተሉት ዓላማዎች አሉት፡-

1. ሠራተኞችን በግልጽነት፣ በፍትህዊነትና በተጠያቂነት አወዳድሮ በመደልደል ፐብሊክ ሰርቪሱን ውጤታማ ማድረግ፤
2. በመሠረታዊ የሥራ ሂደት አሰሪ ጥናት በጸደቀ የሥራ መደቦች ላይ ተገቢውን ሠራተኛ በተገቢው ቦታ መደልደል፤
3. በቂ አገልግሎት ለመስጠትና የተገልጋይን እርካታ ማረጋገጥ፡፡

6. የድልድል መርሆዎች

ድልድል የሚከተሉትን መሰረታዊ መርሆዎች ተከትሎ ይከናወናል፡-

1. የሠራተኞች ድልድል የሠራተኞችን ተሳትፎ ግልጽነትንና ተጠያቂነትን የሚያረጋግጥ፤
2. የሚሪት ሥርዓት መሠረት ያደረገ፤
3. የሠራተኞች ድልድል ብቃትንና ተፈሳጊ ችሎታን መሠረት በማድረግ ትክክለኛውን ሠራተኛ በትክክለኛው ቦታ የሚሰውን መርህ የተከተለ፤
4. ተፈሳጊ ችሎታ ስሚያሟሉ ልዩ ድጋፍ የሚያስፈልጋቸው ተወዳዳሪዎችን የሚያበረታታ፤
5. የሠራተኞች ድልድል ውጤት ስሚመሰክተው የበላይ ኃላፊ ቀርቦ ውሳኔ እስከሚያገኝ ድረስ በምስጢር መያዝ አለበት፤
6. በስነ-ምግባሩ፣ በብቃቱና በአገልግሎቱ የዳበረ ሰራተኛ በአግባቡ በመሰየት ተግባራዊ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

ስለ ሠራተኛ ድልድል አፈጻጸም

7. የሠራተኛ ድልድል አፈጻጸም

1. የሠራተኛ ድልድል የሚካሄደው በመሠረታዊ የሥራ ሂደት የክሰሳ ጥናት ደረጃ በወጣላቸው የሥራ መደቦች ላይ ብቻ ይሆናል፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው ቢኖርም በስራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ጥናት ደረጃ ያልተሰጣቸው ስራ መደቦች ሲያጋጥሙ ሰራተኞች በሚመጥናቸው ስራ መደቦች ላይ ማመልከት የሚችሉ ሲሆን በድልድል ኮሚቴ አማካኝነት የቀድሞውን ደረጃ እንደያዙ ሲደሰደሱ ይችላሉ፤
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት የተደሰደሰ ሠራተኛ የያዘው የስራ መደብ የስራ ደረጃው በነጥብ የስራ ምዘና ተጠንቶ ሲመጣ ቀድሞ ከያዘው ደረጃ ዝቅ ካለ ሰራተኛው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (34) በተገለጸው መሰረት የሚፈጸም ይሆናል፤
4. በዚህ የድልድል ውድድር ባልተጠኑ የሥራ መደቦች ላይ ሠራተኞች ማወዳደርም ሆነ መደልደል ክልክል ነው፤
5. ማንኛውም የመንግስት ሰራተኛ በነጥብ የስራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ጥናት ደረጃ በወጣላቸው የስራ መደቦች ስውድድር ሲቀርብ የሚጠየቀውን የትምህርት ደረጃና የስራ ልምድ የግድ ማሟላት የሚጠበቅበት ይሆናል፤
6. ማንኛውም ሰራተኛ ተፈሳጊ ችሎታውን ቅድሚያ ሳያሟላ በአጠቃላይ ከ100% የነጥብ ውጤቱ ክፍተኛ ነጥብ በማግኘቱ ብቻ ስውድድር መቅረብ አይችልም፤
7. በዳይሬክተርና በቡድን መሪ ስራ መደብ ላይ የሚያገለግሉ ሰራተኞች በባለሙያ የስራ መደብ ላይ ዝቅ ብለው ለመወዳደር ማመልከት አይችሉም፤ ሆኖም በውድድር ወቅት የሚፈለገው ክፍት የስራ መደብ

ካልተገኘ በድልድል ኮሚቴ አማካኝነት ከተጠቀሰው ደረጃ በታች ምደባ ሲሰጥ ይችላል፡፡ እንዲሁም እንደ ክፍተኛ ባለሙያዎች ዘቅተኛ የባለሙያ ሥራ መደብ ላይ ስመወዳደር ማመልከት አይችልም፤ ተንሳፋሬ ከሆነ ግን ድልድል ኮሚቴዉ በሚመጥነዉ ወይም እስከ ሁለት ሥራ ደረጃ ዘቅ አድርጎ መመደብ ይችላል፡፡

8. በየትኛውም የሥራ መደብ ላይ የስራ መደቡ ከሚጠይቀው ዘቅተኛ የትምህርት ዝግጅት በላይ ክፍ ያለ የትምህርት ዝግጅት የሚያቀርብ ሰራተኛ ወደ ስራ ልምድ የሚመነዘር አይሆንም፤ በውድድር ወቅት የተሰደዩ የትምህርት ደረጃዎች ቢቀርቡም የስራ ልምድ በተመሳሳይ ብቻ የሚታሰብ ይሆናል፤
9. እንደ ሠራተኛ ባለሙያ የስራ ልምድና የትምህርት ዝግጅት ሲያሟላ የሚችልበት የስራ መደብ እያለ ስኬተኛ የስራ መደብ በስራ ልምድ በታላቢነት ሲወዳደርም ሆነ ሲደሰደል አይችልም፤
10. በተቋሙ አቅድ መሠረት ተቋሙ ፈቅዶለት እንደ ዓመት እና በላይ በሚፈጅ ትምህርት ወይም ሥልጠና ላይ የሚገኝ ሠራተኛ በዚህ ምደባ ውድድር ውስጥ አይካተትም፤
11. በትምህርት ወይም በስልጠና ላይ የሚገኝ ሠራተኛ ድልድል ከተጠናቀቀ በኋላ በሚኖሩ ክፍት ሥራ መደቦች ላይ ያለውድድር አዲስ በተደራጁ ተቋማት ስር ቢያንስ ቀደም በነበሩበት ተቋም በቀጥታ በየደረጃው በሚገኙ የሰው ሃይል አስተዳደር የስራ ክፍል በኩል ምደባ ይሰጣቸዋል፤
12. በተቋሙ አቅድ መሠረት ተቋሙ ተፈቅዶለት እንደ ዓመት እና በላይ በሚፈጅ ትምህርት ወይም ሥልጠና ላይ ቆይተው በማጠናቀቅ በቅርቡ ምደባ የተሰጣቸው፡
 - ሀ) ምደባው ከሶስት ወር በፊት ከሆነ ተመድቦ ካገለገለበት ጊዜ ጀምሮ ታላቢ ተደርጎ የስራ አፈጻጸም እንዲሞላላት ይደረጋል፤
 - ለ) ምደባው ከሶስት ወራት ወዲህ ከሆነ ግን ትምህርት ቤት ከመግባታቸው በፊት የነበራቸው ስራ አፈጻጸም እንዲያዝ ይደረጋል፤
13. በቅርቡ ከአመራርነት ተነስተው በሲቪል ሰርቪስ መዋቅር የተመደቡ አመራሮች፡
 - ሀ) ምደባው ከሶስት ወር በፊት ከሆነ ተመድቦ ካገለገለበት ጊዜ ጀምሮ ታላቢ ተደርጎ የስራ አፈጻጸም እንዲሞላላት ይደረጋል፤
 - ለ) ምደባው ከሶስት ወራት ወዲህ ከሆነ ግን አሁን የተመደቡበት የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊና በሹመት ሲሰሩበት ከነበረው ተቋም ጋር በመሆን ወይም መረጃዎችን በማጥራት እንዲመዘንና ለውድድር እንዲቀርብ ይደረጋል፤
14. የሙከራ ጊዜውን ያሳጠናቀቀ ሠራተኛ በውድድር ወቅት የተቀጠረበትን የሥራ መደብ ስያሜና የነበረውን ደረጃና ደመወዝ ትይዩ እንዲያገኝ ይደረጋል፤ ሆኖም የስራ መደቡ ስያሜና ደረጃ የታጠፈ ከሆነ እስከ

አንድ ደረጃ ብቻ ክፍ ወይም ዝቅ ብሎ ይመደባል፤ የደረጃ ክፍታ የሚያጋጥም ሲሆን ጥቅሙን የሙከራ ገዜውን ሲያጠናቅቅ የሚያገኝ ይሆናል፤

15. የውድድር ስራው ከመጀመሩ በፊት ተለዋጭ የትምህርት ደረጃና የስራ ልምድ የሚቀርብ ከሆነ ማስረጃዎች የሚቀርቡት በሰው ሀብት አስተዳደር ክፍል ብቻ ሆኖ ቅድሚያ ተወዳዳሪው በሚያቀርበው የማመልከቻ ቅጽ ላይ የተገለጸ መሆን ይኖርበታል። ሆኖም የድልድል ኮሚቴው ስራ ከጀመረ በኋላ የሚቀርብ ምንም ዓይነት የትምህርትና የስራ ልምድ ማስረጃ ተቀባይነት የሰውም።
16. በዳይሬክተርና በቡድን መሪ ስራ መደብ ላይ የሚያገለግሉ ሰራተኞች በባለሙያ የስራ መደብ ላይ የሚወዳደሩ ከሆነ ከሁለት ደረጃ በታች ዝቅ ብለው ስመወዳደር ማመልከት አይችሉም፤
17. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (15) የተደነገገው ቢኖርም በውድድር ወቅት የሚፈለገው ክፍት የስራ መደብ ካልተገኘ በድልድል ኮሚቴ አማካኝነት ከተጠቀሰው ደረጃ በታች ምደባ ሲሰጥ ይችላል።
18. አንድ ክፍተኛ ባለሙያ በዝቅተኛ የባለሙያ ሥራ መደብ ላይ ስመወዳደር ማመልከት አይችልም፤ ተንሳፋሬ ከሆነ ግን ድልድል ኮሚቴዉ በሚመጥነዉ ወይም አስከ ሁለት ሥራ ደረጃ ዝቅ አድርጎ መመደብ ይችላል፤
19. በ2014 በጀት አመት የመሰረታዊ የስራ ሂደት ጥናት የተካሄደባቸውና ድልድል ቀደም በተጠናቀቀው ተቋማት ላይ ድልድል የሚካሄደው በአስተዳደር ስራ ክፍሎች ላይ በሚገኙ ሰራተኞች መካከል ብቻ ይሆናል፤
20. በ2015 በጀት ዓመት የመሰረታዊ የስራ ሂደት በተጠናቀቀባቸው በአሳማ ፈጻሚና በድጋፍ ሰጪ ስራ መደቦች ላይ የሚገኙ ሰራተኞች በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ በሚያሟሉበት በየትኛውም የስራ መደብ ላይ መወዳደር ይችላሉ፤
21. ማንኛውም ሠራተኛ አስከ ሶስት የሥራ መደቦች ተመዝግቦ መወዳደር ይችላል፤
22. የድልድሉ ውድድር የሚጀምረው ከክፍተኛ ደረጃዎች ካሉ የሥራ መደቦች ሆኖ በቅደም ተከተል አስከ ዝቅተኛው የሥራ መደቦች ድረስ ይሆናል፤
23. በሁሉም የስራ መደቦች ሰራተኛው የቅደም ተከተል ምዝገባ ሳይጠበቅ ከክፍተኛው ደረጃ ጀምሮ ለሁሉም ስራ መደቦች አኩል እድል በማግኘት የሚወዳደር ይሆናል፤
24. ሁለት ወይም ሶስት ስራ መደቦች ላይ በተመሳሳይ ደረጃ የሚያመለክት ሰራተኛ ሲኖር በምርጫቸው ቅደም ተከተል በትክክል በሚያሟሉበት ስራ መደብ ላይ ስውድድር የሚቀርቡ ይሆናል፤
25. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (23) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ከአንድ የስራ መደብ በላይ በተለያዩ የስራ መደብ መጠሪያ ሰራተኛው በሚያመለክትበት ወቅት የስራ አፈጻጸም ውጤት የተለያዩ አድርጎ መሙላት አይችልም፤

26. ሠራተኛው በተወዳደረባቸው በሶስቱም መደቦች ካልተመረጠ የድልድል ኮሚቴው ቅድሚያ በነበረበት ደረጃ እና ሰራተኛው ባመለከተበት ደረጃ ድረስ ጋር በማገናዘብ በሚመጥነው በሌላ ስራ መደብ ላይ ሊመደበው ወይም በሰራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ መደብ ሊመደበው ይችላል፤
27. በአንድ የሥራ መደብ ላይ ብቸኛ እጩ ሆኖ የቀረበ ሠራተኛ ሰሥራ መደቡ የተቀመጠውን የተፈላጊ ችሎታ፣ የሰነ-ምግባርና የስራ አፈጻጸም መስፈርት ማሟላቱ ከተረጋገጠ ያለውድድር በቀጥታ ይደሰደላል፤
28. የኮንትራት ወይም ጊዜያዊ ቅጥር ሠራተኛን የሠራተኛ ድልድል በሚካሄደባቸው የሥራ መደቦች ላይ ማወዳደርም ሆነ መመደብ የተከሰከሰ ነው፤
29. ከሥራ ስንብት ውጭ ቀደም ሲል ውሳኔ ያገኙም ሆነ በሂደት ላይ ያሉ ውሳኔ ያላገኙ የዲስፕሊን ጉዳዮች በዚህ የሠራተኛ ድልድል ውድድር ወቅት እንደመስፈርት ተይዘው ሠራተኛውን ከውድድርና ከድልድል አደግዳትም፤
30. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (28) የተተቀሰው ቢኖርም በዲስፕሊን በመታየት ላይ ያሉ የዲስፕሊን ጉዳዮች ሠራተኛው በሚደሰደልበት የሥራ መደብ ላይ ሆኖ የመታየት ሂደቱ ይቀጥላል፤
31. በዲስፕሊን ውሳኔ ከነበረው ደረጃና ደመወዝ ዝቅ እንዲል የተደረገ ሰራተኛ በዚህ ድልድል የቅጣት ጊዜውን እስከሚያጠናቅቅ ድረስ ዝቅ ባለበት ደረጃ ላይ ይደሰደላል፤
32. በእስር ላይ የሚገኝ የመንግስት ሰራተኛ በዚህ ድልድል ውስጥ የሚሳተፍ አይሆንም፤
33. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (31) የተደነገገው ቢኖርም ሠራተኛው ስድስት ወራት ሳይሞላው ከእስር ስለመለቀቁ ወይም ከስድስት ወር በላይ ታስሮ በነፃ ከእስር ስለመለቀቁ በቂ የሆነ ማስረጃ ይዞ ከቀረበ እና የድልድል ስራው ከመጀመሩ በፊት ማመልከት ከቻለ ብቻ ሰውድድር መቅረብ ይችላል፤
34. በድልድል ኮሚቴው ምደባ ያልተገኘበት ሠራተኛ ሲያጋጥም በማእከል ሰሚገኙ መሥሪያ ቤቶች ሰቢሮው ወይም በክፍለ ከተማ፣ በወረዳ፣ በትምህርት ቤቶችና ጤና ጣቢያዎች ሰሚገኙ ስጽህፈት ቤት መረጃው እንዲላክ በማድረግ ቀድሞ በነበረበት የስራ ደረጃ ወይም ሰራተኛው እስከ አመለከተባቸው ደረጃዎች ድረስ እንዲመደብ ይደረጋል፤
35. በድልድል አፈጻጸም ምክንያት በሰራተኛው ስምምነት ቀድሞ ከነበረው ደረጃ ዝቅ ባለ ደረጃ የተመደበ የመንግሥት ሠራተኛ ሲኖር የቀድሞ ደመወዙን እያገኘ እንዲቆይ ተደርጎ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ በሚሰራበት ተቋም :-
 - ሀ) ተመሳሳይ ደረጃ ያለው ሌላ የሥራ መደብ ተገኝቶ ካልተዛወረ ወይም አግባብ ያለውን ሥርዓት ተከትሎ ከፍ ያለ ደረጃ ወዳለው ሌላ የሥራ መደብ ካላደገ፤ እና
 - ለ) ዝቅ ባለው ደረጃ ሰማገልገል ፈቃደኛ ካልሆነ፣ በአዋጁ አንቀጽ 87 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሐ)በተመለከተው መሠረት አገልግሎቱ ይቋረጣል፤

- 36. ሠራተኛው ደመወዙን እንደያዘ በዝቅተኛ መደብ ላይ ለመመደብ ፍቃደኛ ካልሆነ በአዋጁ አንቀጽ 87 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሐ) በተመሰከተው መሠረት አገልግሎቱ ይቋረጣል፤
- 37. በሰው ሀብት አስተዳደር መመሪያ በድልድል ወቅት በሥራ ላይ ያልተገኘ ሠራተኛ በሰው ሀብት አስተዳደር መረጃ አቅራቢነት ሠራተኛው በዚህ መመሪያ ላይ በተቀመጡት የድልድል ስርዓት እንዲደሰደስ ይደረጋል፤

8. ስለመነሻ ደመወዝ

- 1. በድልድል አፈጻጸም ከስራ መደቡ መነሻ በታች ደመወዝ የሚከፈለው የመነሻውን የደመወዝ ክፍያ ያገኛል፤
- 2. ሠራተኛው የስራ መደቡን ደረጃ ደመወዝ ደርሶበት ወይም አልፎት ከሆነ ምንም ዓይነት ጭማሪ ሳይደረግ ሲከፈለው የነበረውን ይዞ የሚቀጥል ይሆናል፤
- 3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም ከስራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን የደመወዝ ስኬል ጋር የማይገጥም የደመወዝ መጠን ሲያጋጥም ወደ ጎን የሚገኘውን የእርከን ደመወዝ ላይ እንዲያርፍ ይደረጋል፡፡

9. የትምህርት ዝግጅትን በተመለከተ

ከሚቱው ሰራተኛን ሲደሰድስ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መስፈርቶች መከተል አለበት፡-

- 1. ድልድሱ የሚካሄደው በመሰረታዊ የስራ ሂደት ጥናት መሰረት በተቀመጠው የትምህርት ዝግጅት ይሆናል፤
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ በድልድል ወቅት ሰራተኛው ብቸኛ ተወዳዳሪ ሆኖ፡-
 - ሀ) ቀደም ሲል በተመደበበት መደብ በቂ የስራ ልምድ ካለው እና በመደቡ ላይ ውጤታማ መሆኑን ካስመዘገበው የስራ አፈጻጸም ውጤት በማረጋገጥ ፤ እና
 - ለ) የትምህርት አይነት ባይመሳሰልም ሰራተኛው ተመድቦ እየሰራበት ያለው ስራ ልምድ ተገናዝቦ ፤ የበላይ ኃሳፊው ካመነበትና ለቢሮው ወይም ለጽህፈት ቤት ቀርቦ ሲጸድቅ መደልደል ይቻላል፤
- 3. በቴክኒክና ሙያ ተቋማት ከደረጃ I እስከ ደረጃ V ሰልጥነው የምስክር ወረቀት ያቀረቡ ቋሚ ሠራተኞች ለዚህ ድልድል ስህንድ ጊዜ ብቻ የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ባይኖራቸውም ባላቸው የትምህርት ደረጃ እንዲወዳደሩ ይደረጋል፤ ሆኖም ሠራተኞች በመሥሪያ ቤታቸው ልዩ ድጋፍ ተደርገውላቸው የብቃት ማረጋገጫ ማስረጃውን በቀጣይ አንድ አመት ጊዜ ውስጥ እንዲያገኙ ክትትል ይደረጋል፤

4. በቀድሞው 12ኛ በአዲሱ 10ኛ ክፍል ያሳጠናቀቁ ሆነው የስራ መደቡን የትምህርት ዝግጅት ማሟላት የሚችሉ ለዚህ የድልድል ስራ ብቻ ባላቸው የትምህርት ደረጃና ስራ ልምድ እያገለገሉ በነበሩበት የስራ መደብ ላይ ምደባ ይሰጣቸዋል፤
5. በሰነድ ተረጎሞ የስራ መደቦች ላይ እያገለገሉ ሰሚገኙ ትምህርታቸውን አሻሽለው በዲግሪ የተመረቀ ሰራተኞች ዲግሪና እስከ አራት ዓመት ልምድ በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ከትምህርት ደረጃቸው ጋር ቃል በቃል ተመሳሳይ መሆኑ እየታየ በውድድር ሲደሰደሱ ይችላሉ፤
6. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) ቢኖርም በህግ፣ በምህንድስና፣ በጤና ሙያ፣ በኮምፒውተር ሳይንስ ወይም ኢንጂነሪንግ፣ በመምህርነት ሙያ በዜሮ ዓመት በሚጠይቅ ልምድ ብቻ የሚወዳደሩ ይሆናል፤
7. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) እና (6) የተደነገገው ቢኖርም በፀሀፊዎች የደረጃ እድገት አፈጻጸም ወይም የድልድል መመሪያ መሰረት የፀሐፊነት የስራ ልምዳቸው ታሳቢ ተደርጎ ወደ ሌሎች የስራ መደቦች በደረጃ እድገት ተጠቃሚ የሆኑ ሰራተኞች በዚህ መመሪያ የሚወዳደሩበትን የስራ መደብ የሚጠይቀውን እስከ አራት ዓመት ድረስ ብቻ ከፀሀፊነት ስራ ልምድ ጋር ተደምሮ የስራ ልምድ የሚያዝ ይሆናል፤
8. በማንኛውም ደረጃ ያልተጠናቀቀ የትምህርት ደረጃ ሰድልድል ስራው ተግባራዊ ማድረግ የተከለከለ ነው፤ የሚቀርቡ የትምህርት ማስረጃዎች ከምርቃት በኋላ ቢያንስ ገዜያዊ የምስክር ወረቀት የተሰጠ መሆን ይኖርበታል፤
9. አንድ ህግ ትምህርት የአገር አቀፍ የመውጫ ፈተና መውሰድ ለሚጠበቅባቸው የትምህርት ደረጃዎች ፈተናውን ሳያልፉና የመጀመሪያ ዲግሪ ሳያቀርቡ መወዳደር አይችሉም፤ ሆኖም በዝቅተኛው የትምህርት ደረጃቸው መወዳደር ይችላሉ፤
10. በከተማ አስተዳደሩ ከ2012 በኋላ በዜሮ ዓመት የስራ ልምድ ተቀጥረው ከትምህርት ዝግጅታቸው ውጭ የተመደቡ አዲስ የመጀመሪያ ዲግሪ ምረቃን ካሉ በውድድር፡-
 - ሀ) በተመረቀበት ሙያ ቀረቤታው እየታየ በውድድሩ መሠረት ምደባ እንዲሰጣቸው ይደረጋል፤
 - ለ) ከዲግሪ የስራ መደቦች በታች በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ የተመደቡ ዲግሪ በሚጠይቅ የስራ መደቦች ላይ እንዲመደቡ ይደረጋል፤
 - ሐ) አዲስ ምረቃን በታሳቢነት ለተቀጠሩ ሰራተኞች ከዜሮ እስከ አራት ዓመት ልምድ ድረስ ከተቀጠሩበት ገዜ ጀምሮ ባላቸው የስራ ልምድ በቅደም ተከተል በሚኖረው የስራ መደብ ላይ ብቻ ይወዳደራሉ፡፡

10. የሥራ ልምድ በተመለከተ

- ኮሚቴው የስራ ልምድን እንደመሰፈርት በሚከተለው አኳኋን መጠቀም አለበት፡-
1. አንድ ሠራተኛ ለሚወዳደርበት የሥራ መደብ አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ ሰድልድል ይያዝሰታል፤

2. ተፈሳጊ ችሎታው የመጀመሪያ ዲግሪና በሳይ በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ስሚደረገው ውድድር የኮሌጅ ዲፕሎማ፣ 10+3፣ ሴቪል 3፣4፣5 ከተጠናቀቀ በኋላ የተገኘ አግባብ ያለው የአንድ ዓመት የሥራ ስምድ አንድ አንድ ዓመት ይደቀዳል፤
3. የመጀመሪያ ዲግሪና በሳይ በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ስሚደረገው ውድድር የቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማ፣ /10+2/ እና ሴቪል.2 ወይም /10+1/ እና ሴቪል.1 በቀድሞው 12ኛ በአዲሱ 10ኛ ክፍል የተሰራ የሥራ ስምዶች ቀጥታ አግባብነት ያላቸው ብቻ በግማሽ ታጥፎ ወይም 50% (ሃምሳ በመቶ) እንዲያዝ ይደረጋል፤
4. በድልድል አንድ ሠራተኛ ሰአንድ የሥራ መደብ የተቀመጠውን የሥራ ስምድ ስማሚሳት እስከ አንድ ዓመት ከጉደለው እና ስሥራ መደቡ የተቀመጠውን የተፈሳጊ ችሎታ የሚያሟላ ሌላ ሠራተኛ ከሌለ ብቻ ሠራተኛውን በታሳቢነት መደልደል ይቻላል፤
5. እስከ አንድ ዓመት ድረስ ብቻ አየቀረው የተደሰደሰ ሠራተኛ ስሥራ መደቡ የተወሰነውን የሥራ ስምድ ሲያሟላ የሥራ መደቡን ያስተጨማሪ ውድድር እንዲያዝ ይደረጋል፤
6. የኮሌጅ ዲፕሎማ ወይም /10+3/ ወይም /ሴቪል 3፣4፣5/ እና በቀድሞው የቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማ፣ /10+2/ እና ሴቪል.2 በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ስሚደረገው የሚቀርበው አግባብነት ያለው የስራ ስምድ ይሆናል፤
7. 12ኛ ወይም 10ኛ ክፍል ካጠናቀቀ በኋላ የአንድ ዓመት ሰርተፊኬት፣ /10+1/ እና ሴቪል.1 በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ስመወዳደር አግባብነት ያለው የስራ ስምድ ይሆናል፤
8. በቀድሞው 12ኛ በአዲሱ 10ኛ ክፍል በማጠናቀቅ የቀሰም ትምህርት በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ስመወዳደር አግባብነት ያለው የስራ ስምድ የሚያዝ ይሆናል፤
9. በሹመት ላይ ያገለገሉ አመራሮች የስራ ስምድ የሚያዘው ቀጥተኛ ስምድ የሚፈልጉ አንድ መሀንዲስ፣ ፕላንር፣ የጤና ባለሙያ፣ የህግ ባለሙያ፣ የፋይናንስ ባለሙያ፣ ጅዲተር፣ መምህርነት፣ የቴክኒክና ሙያ ትምህርት አሰጣጫችን የአይሲቲ ባለሙያ፣ የኪነ-ጥበብ ባለሙያ ሳይጨምር በሌሎች የስራ መደቦች ላይ የአመራርነት ስምዶች የሚያዝላቸው ይሆናል፤
10. በአመራርነት ሲያገለግል የነበረ ሹመኛ ቀደም ሲል በሹመት ሲያገለግልበት የነበረው ተቋም በድልድል ከሚወዳደርበት ስራ መደብ ጋር ተያያዥነት ካለው የሹመት ስራ ስምዱ በቀጥታ እንዲያዝ ይደረጋል፤
11. ሰአንድ የሥራ መደብ ተፈሳጊ ችሎታውን የሚያሟሉ ሁለትና ከዚያ በላይ ተወዳዳሪዎች ሲቀርቡ ተወዳዳሪዎችን ስመሰየብ ስሜድድር የሚያዘው የሥራ ስምድ ሠራተኛው ያለው ስምድ ሆኖ ከዓመት፣ እስከ ወርና ቀን ድረስ ተሰልፎ ይሆናል፡፡

ክፍል ሶስት

የምዘና መስፈርትና ነጥብ አሰጣጥ

11. አጠቃላይ መግለጫ

1. የመመዘኛ መስፈርት ስራተኞችን በሚመጥናቸው የስራ መደብ ላይ ስመመደብ እንዲቻል አንዱ መሳሪያ ሆኖ የሚያገለግል ሲሆን የሚመሰክታቸው አካላትም የመመዘኛ መስፈርቱን በአግባቡ እና በትክክል መሙላት ይጠበቅባቸዋል፤ በመሆኑም፡-

- ሀ) የተቋማት የበላይ ሀሳቢዎች የስራ አፈጻጸም አሞላገን ይመራሉ፤ አስፈላጊ ሲሆን ያስተካክላሉ፤ ሚዛናዊነቱን ያረጋግጣሉ፤
- ለ) ዳይሬክተሮችና ቡድን መሪዎች የመንግስት ስራን ውጤታማ ከማድረግ አንጻር በሀሳቢነት ስሜት ሚዛናዊ የሆነ የስራ አፈጻጸም አሞላገን እንዲኖር ያደርጋሉ፤
- ሐ) ስራተኞች የስራ ባልደረባን እና የራስ ውጤት ሲሞሉ ስራን ማክክል በማድረግ ከተመዘገበ ውጤት አንጻር የስራ አፈጻጸም የሚሞሉ ይሆናል፤

2. ስራተኞች የምዘና መስፈርትና የተሰጣቸው ክብደት

ተ.ቁ	የመመዘኛ መስፈርቶች	የማወዳደሪያ ነጥብ (ከ100%)
1	ስትምህርት ዝግጅት የሚሰጥ ነጥብ	10
2	ስስራ ልምድ አገልግሎት የሚሰጥ ነጥብ	5
3	የስነ-ምግባርና የስራ አፈጻጸም ውጤት	30
4	የውጤት ተኮር ምዘና / ባላንስ ስኮር ካርድ/	50
5	የማህደር ጥራት	5
	ጠቅላላ ድምር	100

3. ስራተኛ የትምህርት ዝግጅት የሚሆን ነጥብ፡

ማንኛውም ተወዳዳሪ ስስራ መደቡ የተቀመጠውን ዝቅተኛ የትምህርት ዝግጅት አሟልቶ ስውድድራ ከተመዘገበ በኋላ ስትምህርት ዝግጅት የሚሰጠው ነጥብ ከዚህ በታች ባለው ሰንጠረዥ መሰረት ይሆናል፡፡

ተ.ቁ	የማወዳደሪያ መስፈርት	የሚሰጥ ነጥብ ከ10%
1	የስራ መደቡ የሚጠይቀው ዝቅተኛ ትምህርት ዝግጅት የመጀመሪያ ዲግሪ ስሆኑ የስራ መደቦች፤	10

1.1	ፒ.ኤች.ዲ (ሶስተኛ ዲግሪ) የትምህርት ዝግጅት	10
1.2	ሁለተኛ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት ያለው	9
1.3	የመጀመሪያ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት ያለው	8
2	የስራ መደቡ የሚጠይቀው ዘቅተኛ ትምህርት ዝግጅት የኮሌጅ ዲፕሎማ፣10+3 ወይም ከደረጃ ሶስት እስከ ደረጃ አምስት ስሆኑ የስራ መደቦች	6
2.1	ቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማ ፣10+2 ወይም ደረጃ 2 የትምህርት ዝግጅት ያለው፣	5
2.2	10+1 ወይም ደረጃ 1 የትምህርት ዝግጅት ያለው	4
2.3	በቀድሞ 12ኛ ወይም በአዲሱ 10ኛ ክፍል እና በታች የትምህርት ዝግጅት ያለው	3

4. የሠራተኛ ስራ ስነ-ምግባርና ስራ አፈጻጸም በተመለከተ/30%/

ተ.ቁ	የምዘና መስፈርቶች	ክብደት 30/%	የተሰጠ ነጥብ
1	ተገልጋይን በእኩልነትና ፍትሐዊነት ከማገልገል አንጻር፤	5	
2	ብልሹ አሰራር/የመታገልና የማስተካከል ዝንባሌ፤	5	
3	ራስን መግዛትና አስመግባባቶችን የመፍታት ብቃት፤	2	
4	ከስራ ኃላፊዎችና ከስራ ባልደረቦች ጋር ያለ መልካም ግንኙነት፤	2	
5	የመንግስት የስራ ሰዓት አከባቢ እና የመንግስት ስራ ሰዓትን ለመንግስት ስራ ብቻ መጠቀም፤	2	
6	በተቋሙ ውስጥ ባልተገባና እርስ በርስ ለመጠቃቀም የሚመሠረት ቡድንን የማይተባበር፤	3	
7	በተመደበበት የስራ ዘርፍ ላይ የተግባር/የቴክኒክ እውቀትና ክህሎት ደረጃ፤	3	

ተ.ቁ	የምዘና መስፈርቶች	ክብደት 30/%	የተሰጠ ነጥብ
8	የተሰጠውን ስራ በመስፈርቱ (Standard) መሰረት መስራት፤	2	
9	ወቅታዊ ሁኔታን በማገናዘብ እውቀቱንና ክህሎቱን ተጠቅሞ ስራውን የሚሰራ፤	3	
10	በቡድን ስራ ላይ በንቃትና በተደራጀ መንፈስ መስራት፤	3	
	ጅምር	30	

5. የሠራተኞች የግል የማህደር ጥራት የነጥብ አሰጣጥ ሁኔታ

ተ.ቁ.	የተወሰደ የስነ ምግባር እርምጃ	ክብደት	የተሰጠ ነጥብ ከ5%
1	እስከ 2 ዓመት ገዢ ድረስ ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ ማድረግ፤	0	
2	ከ 1 ወር እስከ 2 ወር የደመወዝ ቅጣት፤	1	
3	እስከ 1 ወር የደመወዝ ቅጣት	2	
4	በፅዕና የተሰጠ ማስጠንቀቂያ	3	
5	በቃል የተሰጠ ማስጠንቀቂያ በፅዕና የተቀመጠ	4	
6	ምንም ቅጣት የሌለው	5	

6. የሠራተኛ ምዘና ውጤት አሰጣጥ መግለጫ፤

- የዙሪያ መሰረት (360°) የምዘና ዘዴ አፈጻጸምን በተመለከተ፤

የምዘናው ሂደት በዙሪያ መሰረት(360°) የምዘና ዘዴ የሚከናወን በመሆኑ የመንግስት ሰራተኞች ስነ-ምግባርና ስራ አፈጻጸም ስር የተቀመጡ መመዘኛ መስፈርቶች በቅርብ ኃላፊ፤ በስራ ባልደረቦች (በቡድን አባላት) እና በተመዘኛ ሰራተኛ የሚሞሉ ሲሆን አጠቃላይ ያሳዥው ክብደት 30% ነው። እያንዳንዱ መዘኛ ከ30% የሚመዘኑ ሲሆን ይህም ውጤት ከዚህ በታች ስለያንዳንዱ መዘኛ በተቀመጠው ክብደት መሰረት ውጤቱ ደቀደራል ወይም ተሰልቶ ይቀመጣል። በዚህ መሰረት፡-

- ሀ) በቅርብ ኃላፊ ከ30% (የመንግስት ሰራተኞች ስነ-ምግባርና የስራ አፈጻጸም) የተደረገው ምዘና ወደ 15% ይቀደራል።
- ለ) በስራ ባልደረቦች (በቡድን አባላት) ከ30% (የመንግስት ሰራተኞች ስነ-ምግባርና የስራ አፈጻጸም) የተደረገው ምዘና ወደ 10% ይቀደራል።

ሐ) በተመዛኛ ሰራተኛ ከ30% (ከመንግስት ሰራተኞች የሚጠበቅ ግዴታ እና የመንግስት ሰራተኞች ስነምግባር) የተደረገው ምዘና ወደ 5% ይቀየራል።

ምሳሌ:- የአንድ ፈጻሚ ውጤት

- በቅርብ ኃሳፊ ከ30% የተሞላው ውጤት 20% ቢሆን፤

$$\text{የፈጻሚው ውጤት} = \text{በቅርብ ኃሳፊው የተሞላው ውጤት}(20) \times 15 = \underline{10}$$

30

- ከስራ ክፍል ባልደረገው ወይም የቡድን አባላት ከ30% የተሞላው አማካይ ውጤት 18%፤ ቢሆን

$$\text{የፈጻሚው ውጤት} = \text{በቡድን አባላት የተሞላው አማካይ ውጤት}(18) \times 10 = \underline{6}$$

30

- በተመዛኛ (ፈጻሚው) ስራ ስራ ከ30% የተሞላው ውጤት 20%፤

$$\text{የፈጻሚው ውጤት} = \text{በተመዛኛ (ፈጻሚው) የተሞላው ውጤት}(20) \times 5 = \underline{3.3}$$

30

ይህን ውጤት ከላይ በተሰጠው ክብደት አስፈላጊ ሲቀመጥ ተመዛኛ ፈጻሚው ከ30% የሚያገኘው ውጤት 19.3% ይሆናል። በመጨረሻም የተገኘው ውጤት (19.3%) ከሌሎች የመመዘኛ መስፈርቶች ማስተም ውጤት ተኮር ከ50%፤ ከትምህርት ዝግጅት፣ከስራ ልምድ እና የማህደር ጥራት፣ ኮምፒውተር ክህሎት ተደምረው በአጠቃላይ ከ100% ይቀመጣል።

7. ስስራ ልምድ አግባብነት የሚሰጥ ነጥብ፤

ሀ) ማንኛውም ሰራተኛ ሰሚወዳደርበት ስራ መደብ የተቀመጠውን ዝቅተኛ አግባብነት ያለው የስራ ልምድ ማሟላት አለበት።

ለ) ሰጪ ተወዳዳሪው ስስራ መደቡ የተቀመጠውን ዝቅተኛ አግባብነት ያለው የስራ ልምድን አሟልቶ ሰውድድሩ ከተመዘገበ በኋላ ሰራተኛው ከዝቅተኛው የስራ ልምድ በላይ ላለው አግባብ ያለው የስራ ልምድ በተጨማሪነት ነጥብ ተሰጥቶ በማወዳደሪያ መስፈርትነት ይያዛል።

ሐ) ስስራ ልምድ አግባብነት የሚሰጠው ነጥብ አፈጻጸም ከዚህ በታች ባለው ሰንጠረዥ መሰረት ይሆናል።

ከዝቅተኛ የተፈላጊ አግባብነት ያለው የስራ ልምድ በላይ በተጨማሪነት ስስራ ልምድ አግባብነት የሚሰጥ ነጥብ አፈጻጸም

ተ.ቁ	የማወዳደሪያ መስፈርት	ባለሙያ እና ሰራተኛ 5%
1	አስር ዓመት እና በላይ አግባብነት ያለው የስራ ልምድ	

		5
2	ሰባት ዓመት እና ከአስር ዓመት በታች አግባብነት ያሰው የስራ ልምድ ያሰው	4
3	አምስት ዓመት እና ከሰባት ዓመት በታች አግባብነት ያሰው የስራ ልምድ ያሰው	3
4	ከአምስት አመት በታች አግባብነት ያሰው የስራ ልምድ ያሰው	2

8. ሰዳይሬክተርነት፣ ሰቡድን መሪነትና በሜሪት ሰሚወዳደራ አማካሪዎች፣

ተ.ቁ	የመመዘኛ መስፈርቶች	የማወዳደሪያ ነጥብ (ከ100%)
1	ሰትምህርት ዝግጅት የሚሰጥ ነጥብ፣	10
2	ሰስራ ልምድ አገልግሎት የሚሰጥ ነጥብ	5
3	ሰው-ጤት ተኮር ምዘና/ባላንስ ስኮር ካርድ/	30
4	ሰፈተና ውጤት (የጽሁፍ 15፣ የቃል 5) - የሙያ ብቃት እና የኮምፒዩተር ክህሎት የሚዳሰስ ይሆናል፡፡	20
5	በበላይ አመራር ሰአመራርነት ክህሎት የሚሠጥ ነጥብ	30
6	የማህደር ጥራት	5
	ጠቅላላ ድምር	100

ሀ) ሰዳይሬክተርነት፣ ሰቡድን መሪነትና በሜሪት የሚመደቡ አማካሪዎች ሰሚወዳደራ ሰራተኞች ከላይ ከ100% ያገኙት ውጤት ወደ 70% ተቀይሮ ከ30% ከዚህ በታች በቀረቡ የመመዘኛ መስፈርቶች መሠረት በበላይ ኃሳፊው የሚሞላ ይሆናል፡፡

ለ) የፈተና ዝግጅትና አሰማጥን በተመለከተ እያንዳንዱ ተቋም ከተሰጠው ተልዕኮ እና ሰዳይሬክተሩ፣ ሰቡድን መሪ እና ሰአማካሪው ከተሰጠው ተግባራት አንጻር ፈተናው በበላይ አመራሮች ወይም ማኔጅመንት አባላት ተዘጋጅቶ በዕለቱ እንዲሰጥና ውጤቱም በሁለት ቀናት ውስጥ እንዲታወቅ ይደረጋል፡፡

ሐ) የፈተናው ማሰፊያ ነጥብ 60% እና ከዚያ በላይ ይሆናል፡፡

9. ስዳይሬክተርነት፣ ሰብድን መሪነትና በሚሪት ስሚወዳደራ አማካሪዎች ስትምህርት ዝግጅት የሚሰጥ ነጥብ፤

ተ.ቁ	የማወዳደሪያ መስፈርት	ስዳይሬክተር፣ ቡድን መሪ እና አማካሪ
1	የስራ መደቡ የሚጠይቀው ዝቅተኛ ትምህርት ዝግጅት የመጀመሪያ ዲግሪ ስሆኑ የስራ መደቦች	10
1.1	ፒ.ኤች.ዲ (ሶስተኛ ዲግሪ) የትምህርት ዝግጅት	10
1.2	ሁለተኛ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት ያለው	9
1.3	የመጀመሪያ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት ያለው	8

12. የአመራር ክህሎት መስኪያ መስፈርት ነጥብ ዝርዝር አፈጻጸም (30%) / የሚሪት አማካሪ፣ ዳይሬክተር እና ቡድን መሪ/

ተ.ቁ	የመመዘኛ መስፈርት	የነጥብ ክብደት	የተሰጠ ነጥብ (30%)
1	የመንግስትን ህብት በቁጠባ መጠቀም፣ ታማኝነትና ቅንነት መሳበስ	3	
2	በወቅቱ ተገቢነት ያለው ውሳኔ መስጠት	6	
3	የሴክተሩን ፖሊሲ፣ ስትራቴጂና ፕሮግራሞችን ከተቋሙ ራዕይና ተስፋነት ጋር በማቀናጀት ለስኬት የራሱን ድርሻ ለመወጣት በቂ ግንዛቤ የያዘና ሌላውን ለማስገንዘብ የሚተጋ።	6	
4	ተጨማሪ ተስፋነት ወስዶ የመፈጸምና በወቅቱ የማቅረብ ብቃት፣ ቁርጠኝነትና ክፍተኛ የተነሳሽነት ስሜት መኖር።	6	
5	የአመራር ብቃት ፣ የተግባራት ብቃት ፣ የዕቅድ ዝግጅት ጥራት ፣ የሪፖርት ዝግጅት ጥራት፣ በውስጡ ያሉ ሰራተኞችን የመምራት ብቃት፣ ሁልጊዜ ከሰራተኞች ጋር አብሮ የመስራት።	6	
6	የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂን በብቃት ለስራ መጠቀም።	3	

	ጠቅላላ ድምር	30	
--	-----------------	-----------	--

13. የሚሪት አማካሪ፣ ዳይሬክተር እና ቡድን መሪ የስራ ስነ-ምግባርና ስራ አፈጻጸም በተመለከተ/30%/

ተ.ቁ.	የመመዘኛ መስፈርት	ክብደት (30%)	የተሰጠ ነጥብ
1	ተገልጋይን በእኩልነትና ፍትሐዊነት ከማገልገል አንጻር፤	5	
1.1	የመ/ቤቱን ተገልጋይ ያስከድሱ በእኩልነትና በፍትሐዊነት የተሟላ አገልግሎት የሚሰጥና ሌሎችንም የሚደግፍ፤	2.5	
1.2	የመ/ቤቱን ማንኛውንም ተገልጋይ ያስከድሱ በእኩልነትና በፍትሐዊነት አገልግሎት የሚሰጥ፤	1.5	
1.3	የመ/ቤቱን ማንኛውንም ተገልጋይ ያስከድሱ በእኩልነትና በፍትሐዊነት አገልግሎት ከመስጠት አንጻር ቅሬታ የሚቀርብበት፤	1	
2	ብልሹ አሰራር የመታገልና የማስተካከል ዝንባሌ፤	5	
2.1	ብልሹ አሰራርን ሳያልፍ የሚያታገልናታገሉ የሚያስተካክል፤	3.6	
2.2	ብልሹ አሰራርን ለመታገል የሚያደርገው ጥረት፤	1.4	
3	ራስን መግዛትና አስመግባባቶችን የመፍታት ብቃት	2	
3.1	በአገልግሎት አሰጣጥ ሂደት ከደንበኞች ጋር የሚያጋጥሙ አስመግባባቶችን በትዕግስትና ራስን በመግዛት በብቃት መፍታት የሚችል፤ ሌሎችም የሚጋጥሟቸውን አስመግባባቶች በማማከር የሚፈታ፤	1	
3.2	በአገልግሎት አሰጣጥ ሂደት ከደንበኞች ጋር የሚያጋጥሙ አስመግባባቶችን በትዕግስትና ራስን በመግዛት መፍታት የሚችል፤	0.7	
3.3	በአገልግሎት አሰጣጥ ሂደት ከደንበኞች ጋር የሚያጋጥሙ አስመግባባቶችን በትዕግስትና ራስን በመግዛት መፍታት ሳይ ክፍተት የሚታይበት፤	0.3	
4	ከስራ ኃላፊዎችና ከስራ ባልደረቦች ጋር ያለ መልካም ግንኙነት፤	2	
4.1	ከስራ ኃላፊዎችና ባልደረቦች ጋር ጤናማ የስራ ግንኙነት ያለውና አስመግባባቶች ሲፈጠሩም በትዕግስትና ራስን በመግዛት በብቃት መፍታት የሚችል፤ ሌሎችም የሚጋጥሟቸውን አስመግባባቶች በማማከር የሚፈታ፤	1	
4.2	ከስራ ኃላፊዎችና ባልደረቦች ጋር ጤናማ የስራ ግንኙነት ያለውና አስመግባባቶች ሲፈጠሩም በትዕግስትና ራስን በመግዛት በብቃት መፍታት የሚችል፤	0.7	
4.3	ከስራ ኃላፊዎችና ባልደረቦች ጋር ጤናማ የስራ ግንኙነት የሌለውና አስመግባባቶች ሲፈጠሩም በትዕግስትና ራስን በመግዛት በብቃት መፍታት ሳይ ክፍተት የሚታይበት፤	0.3	
5	የመንግስት የስራ ሰዓት አከባበርና የመንግስት ስራ ሰዓትን ለመንግስት ስራ ብቻ መጠቀም የስራ ሰዓቱን ለመንግስት ስራ ብቻ የሚያውልና፤	3	
5.1	የመንግስትን የስራ ሰዓት አክብሮትና በትርፍ ጊዜውም ጭምር ገብቶ የሚሰራ እና ለሌሎችም አርዳዎ የሚሆን፤	1.5	
5.2	የመንግስትን የስራ ሰዓት አክብሮት ስራውን በአግባቡ የሚሰራ፤	1	

ተ.ቁ.	የመመዘኛ መስፈርት	ክብደት (30%)	የተሰጠ ነጥብ
5.3	የመንግስትን የሥራ ሰዓት አክብሮት ከመስራት ረገድ ክፍተት የሚታይበት፤	0.5	
6	በተቋሙ ውስጥ እርስ በርስ ስመጠቃቀም የሚመሠረት ቡድንን መከላከልን በተመለከተ	3	
6.1	በተቋሙ ውስጥ እርስ በርስ ያልተገባ ጥቅም ሰማግኘት በሚመሠረቱ ልዩ ልዩ ቡድኖች ውስጥ የማይሳተፍና ይህም እንዳይደረግ የሚከላከል፤	1.5	
6.2	በተቋሙ ውስጥ እርስ በርስ ያልተገባ ጥቅም ሰማግኘት በሚመሠረቱ ልዩ ልዩ ቡድኖች ውስጥ የማይሳተፍ፤	1.2	
6.3	በተቋሙ ውስጥ እርስ በርስ ያልተገባ ጥቅም ሰማግኘት በሚመሠረቱ ልዩ ልዩ ቡድኖች ውስጥ የሚሳተፍ፤	0.3	
7	በተመደበበት የሥራ ዘርፍ ላይ የተገባር/የቴክኒክ እውቀትና ክህሎት ደረጃ፤	2	
7.1	የተሰጡትን ስራዎች በተቀመጠው የአሰራር ስርዓት መሠረት በትኩረት፣ በቅሬጥፍ እና በውጤታማነት የሚፈጽም እና ዕውቀትና ክህሎቱን ለሌሎች የሚያካፍልና የሚያበቃ፤	1	
7.2	የተሰጡትን ስራዎች በተቀመጠው የአሰራር ስርዓት መሠረት ለመፈጸም የሚያስችል ዕውቀትና ክህሎት ያለውና ስራዎችን በትኩረት፣ በቅሬጥፍ እና በውጤታማነት የሚፈጽም፤	0.8	
7.3	የተሰጡትን ስራዎች በተቀመጠው የአሰራር ስርዓት መሠረት ለመፈጸም የሚያስችል በቂ እውቀትና ክህሎት ያለውና ለመተግበር ተነሳሽነት የሚገኝው፤	0.2	
8	የተሰጠውን ስራ በመስፈርቱ (Standard) መሰረት መስራት፤	3	
8.1	የተሰጠውን ስራ ከተቀመጠበት ጊዜ ባነሰ፣ በተሻለ ጥራትና በዝቅተኛ ወጪ የሚፈጸም፤	1.5	
8.2	የተሰጠውን ስራ በተቀመጠበት ጊዜ፣ ጥራትና ወጪ የሚፈጸም፤	1	
8.3	የተሰጠውን ስራ በተቀመጠበት ጊዜ፣ ጥራትና ወጪ ከመፈጸም አንፃር ውስንነት ያለበት፤	0.5	
9	ወቅታዊ ሁኔታን በማገናኘብ እውቀቱንና ክህሎቱን በማግለበጥ የሚሰራ፤	2	
9.1	ወቅታዊና አዳዲስ አሰራሮችን ለመቀበል ዝግጁ የሆነ፣ ተቀብሎ የሚተገብርና ለሌሎች የሚያሰሩ፤	1	
9.2	ወቅታዊና አዳዲስ አሰራሮችን ለመቀበል ዝግጁ የሆነ፣ ተቀብሎ የሚተገብር፤	0.8	
9.3	ወቅታዊና አዳዲስ አሰራሮችን ለመቀበል ክፍተት ያለበት	0.2	
10	በቡድን ስራ ላይ በንቃትና በተደራጀ መንፈስ መስራት፤	3	
10.1	ከስራ ኃላፊዎች፣ ከስራ ባልደረቦችና ከሌሎች ሰራተኞች ጋር በመከባበርና በመተባበር ስጋራ ውጤት በጋራ የመስራት ብቃት ያለው እና የሚያስተባብር፤	1.5	
10.2	ከስራ ኃላፊዎች፣ ከስራ ባልደረቦችና ከሌሎች ሰራተኞች ጋር በጋራ የሚሰራ፤	1	
10.3	ከስራ ኃላፊዎች፣ ከስራ ባልደረቦችና ከሌሎች ሰራተኞች ጋር በመከባበርና በመተባበር ስጋራ ውጤት በጋራ የመስራት ብቃት የሚገኝው፤	0.5	
	ጠቅላላ ውጤት	30	

14. ስራ ልምድ አግባብነት የሚሰጥ ነጥብ

ሀ) ማንኛውም ሰራተኛ ሰሚወዳደርበት ስራ መደብ የተቀመጠውን ዝቅተኛ አግባብነት ያሰው የስራ ልምድ ማሟላት አለበት፡፡

ለ) ዕጩ ተወዳዳሪው ሰራተኛ መደቡ የተቀመጠውን ዝቅተኛ አግባብነት ያሰው የስራ ልምድን አሟልቶ ሰውድድሩ ከተመዘገበ በኋላ ሰራተኛው ከዝቅተኛው የስራ ልምድ በላይ ላሰው አግባብ ያሰው የስራ ልምድ በተጨማሪነት ነጥብ ተሰጥቶ በሚወዳደሪያ መስፈርትነት ይያዛል፡፡

ሐ) ሰራተኛው ልምድ አግባብነት የሚሰጠው ነጥብ አፈጻጸም ከዚህ በታች ባለው ሰንጠረዥ መሰረት ይሆናል፡፡

15. ከዝቅተኛ የተፈላጊ አግባብነት ያሰው የስራ ልምድ በላይ በተጨማሪነት ሰራተኛው ልምድ አግባብነት የሚሰጥ ነጥብ አፈጻጸም፡

ተ.ቁ	የሚወዳደሪያ መስፈርት	ሚረጋገጥበት አማካሪ፣ ዳይሬክተር፣ ቡድን መሪ 5%
1	አስር ዓመት እና በላይ አግባብነት ያሰው የስራ ልምድ	5
2	ሰባት ዓመት እና ከአስር ዓመት በታች አግባብነት ያሰው የስራ ልምድ ያሰው	4
3	አምስት ዓመት እና ከሰባት ዓመት በታች አግባብነት ያሰው የስራ ልምድ ያሰው	3
4	ከአምስት አመት በታች አግባብነት ያሰው የስራ ልምድ ያሰው	2

10. ስለ ተጨማሪ ድጋፍ፤

1. ሴት ሠራተኞች በሚወዳደሩበት ጊዜ በህግ በተፈቀደላቸው የልዩ ድጋፍ ተጠቃሚነት መሠረት አጠቃላይ ነጥብ ውጤት ከታወቀ በኋላ እስከ ሶስት ነጥብ ውጤት ልዩነት ሲኖር ቅድሚያ ተሰጥቷቸው ይደሰደሳሉ፡፡
2. አካል ጉዳተኞች በሚወዳደሩበት ጊዜ ባገኙት የነጥብ ድምር ላይ ለአካል ጉዳተኞች የሥራ ስምሪት መብት አስመልክቶ በወጣው የአፈጻጸም መመሪያ እስከ አራት ነጥብ ድረስ ልዩነት ካላቸው ቅድሚያ ተሰጥቷቸው ይደሰደሳሉ፡፡

3. እንደ ሠራተኛ ከአንድ በላይ አዎንታዊ ድጋፍ ተጠቃሚ ከሆነ/ሰምሳሴ ሴት እና የአካል ጉዳተኛ በመሆን/ የሚያሰጠው-የአዎንታዊ ድጋፍ 5 ነጥብ ይሆናል፤
4. ተመሳሳይ ወይም የተሰደዩ መጠን ያሰው አዎንታዊ ድጋፍ የሚሰጣቸው ዕጩዎች በውድድር እኩል ውጤት ካመጡ ቅድሚያ በሥራ አፈጻጸም፣ ከዚያ በትምህርት ደረጃ እና የሥራ ስምዳቸው እንዲበላሰጡ ይደረጋል፡፡
5. ከላይ በተራ ቁጥር 4 በተቀመጠው መሠረት ተወዳዳሪዎችን መሰየት ካስተቻሰ ተወዳዳሪው በሚገኝበት በመስሪያ ቤት ኃሳፊ በሚሞላና ከ10 ነጥብ በሚያዝ የሥራ አፈጻጸም ምዘና እንዲሰዩ ይደረጋል፡፡ የነጥብ አሰጣጡም እንደሚከተለው ይሆናል፡፡
 - ሀ/ ሰዕቅድ ክንውንና ሥራዎችን በተቀመጠው ስታንዳርድ መፈጸም5
 - ለ/ ተገልጋዮችን በተገቢው መንገድ ማስተናገድ3
 - ሐ/ በሥራ ላይ ያሰው ሥነ-ምግባር.....2

ክፍል አራት

ስለ ድልድል ኮሚቴ አወቃቀር እና ስልጣንና ተግባር፤

11. የድልድል ኮሚቴ አወቃቀር፤

1. በፀደቀ የሥራ መደቦች ላይ ሠራተኞችን ስመድልድል በየመስሪያ ቤቱ አምስት አባላትና አንድ ድምጽ የሌለው ጸሐፊ የሚገኙበት የድልድል ኮሚቴ ይቋቋማል፡፡ ከሦስቱ አባላት መካከል አንደኛዋ ሴትመሆን ይኖርበታል፡፡ የኮሚቴው አወቃቀርም ከዚህ በታች በተዘረዘረው መልኩ ይሆናል፡፡

- ሀ/ አደረጃጀታቸው በማዕከል የሆኑ አስፈጻሚ አካላት በማዕከሉ የሰው ሀብት አስተዳደር ድልድሉ ተግባራዊ ይሆናል፤
- ለ/ በክፍለ ከተማ፣ በወረዳ፣ በት/ቤቶችና በጤና ጣቢያ ደረጃ የሚካሄድ የሠራተኞች ድልድል ኮሚቴ የሚደራጀው የሰው ሀብት አስተዳደር ባለበት ቦታ ብቻ ይሆናል፡፡
- ሐ/ ሁለትና በላይ መ/ቤቶች የተዋሃዱ ከሆነ አንድ አንድ እጩ ከየሰብጥራ አይነት ተወካዮችን ካቀረቡ በኋላ የድልድል ኮሚቴ በጋራ ሆነው የሚሰይሙ ይሆናል፡፡

2. የቢሮ ወይም የማዕከል ድልድል ኮሚቴ

- ሀ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃሳፊ የሚሰዩም.....ሰብሳቢ፤
- ለ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃሳፊ የሚሰዩም አንድ ባለሙያ.....አባል፤
- ሐ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል ሁለት ሆኖ አንድ ሴት.....አባል፤
- መ/ ከሰው ሀብት አስተዳደር አንድ ዳይሬክተር/ተወካይ.....አባል፤
- ሠ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከልድምጽ የሌለው ጸሐፊ፤

3. በክፍለ ከተማ ዋና ሥራ አስፈጻሚ ጽህፈት ቤት፤

- ሀ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም.....ሰብሳቢ፤
- ለ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም አንድ ባለሙያ.....አባል፤
- ሐ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል ሁለት ሆኖ አንድ ሴት... አባል፤
- መ/ ከሰው ሀብት አስተዳደር አንድ ቡድን መሪ/ተወካይ.....አባል፤
- ሠ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከልድምጽ የሌለው ጸሀፊ፤

4. በክፍለ ከተማ ፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ጽህፈት ቤት፤

- ሀ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም.....ሰብሳቢ፤
- ለ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም አንድ ባለሙያ.....አባል፤
- ሐ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል ሁለት ሆኖ አንድ ሴት.....አባል፤
- መ/ ከሰው ሀብት አስተዳደር አንድ ቡድን መሪ/ተወካይ.....አባል፤
- ሠ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከልድምጽ የሌለው ጸሀፊ፤

5. ሥራ አስኪያጅ ጽህፈት ቤት

- ሀ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም.....ሰብሳቢ፤
- ለ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም አንድ ባለሙያ.....አባል፤
- ሐ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል ሁለት ሆኖ አንድ ሴት.....አባል፤
- መ/ ከሰው ሀብት አስተዳደር አንድ ቡድን መሪ/ተወካይ.....አባል፤
- ሠ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከልድምጽ የሌለው ጸሀፊ፤

6. በክፍለ ከተማ ዲዛይንና ግንባታ ሥራዎች ጽ/ቤት

- ሀ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም.....ሰብሳቢ፤
- ለ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም አንድ ባለሙያ.....አባል፤
- ሐ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል ሁለት ሆኖ አንድ ሴት.....አባል፤
- መ/ ከሰው ሀብት አስተዳደር አንድ ቡድን መሪ/ተወካይ.....አባል፤
- ሠ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከልድምጽ የሌለው ጸሀፊ፤

7. በወረዳ አስተዳደር ጽህፈት ቤት፤

- ሀ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም.....ሰብሳቢ፤
- ለ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም አንድ ባለሙያ.....አባል፤
- ሐ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል ሁለት ሆኖ አንድ ሴት.....አባል፤
- መ/ ከሰው ሀብት አስተዳደር አንድ ቡድን መሪ/ተወካይ.....አባል፤
- ሠ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከልድምጽ የሌለው ጸሀፊ፤

8. በትምህርት ቤቶችና በጤና ጣቢያዎች፤

- ሀ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም.....ሰብሳቢ፤
- ለ/ በመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም አንድ ባለሙያ.....አባል፤
- ሐ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል ሁለት ሆኖ አንድ ሴት.....አባል፤
- መ/ ከሰው ሀብት አስተዳደር አንድ ቡድን መሪ/ተወካይ.....አባል፤
- ሠ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከልድምጽ የሴሰው፤

12. የድልድል ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት፤

1. ስሚያከናውናቸው ተግባራት የድርጊት መርሀ-ግብር ያዘጋጃል፤
2. በመሰረታዊ የሥራ ሂደት ስሜት እና በስራ ምዘናና ደረጃ አወጣጥያ የመጣውን የሥራ መደቦች ዝርዝር ይረከባል፤
3. የሥራ መደብና ደረጃዎች ስሜቶች ግልጽ በሆነ ቦታ በመስጠፍ አመልካቾችን በተዘጋጀው ቅፅ መሠረት ምዝገባ ያካሂዳል፤
4. በመመሪያው ላይ በተገለጸው መሠረት አመልካቾችን ከከፍተኛ የሥራ ደረጃ ጀምሮ በማወዳደር ይደሰድሳል፤
5. ከምዝገባ ስራው ጀምሮ አስከማጠናቀቂያ የድልድል ስራዎች ድረስ ሂደቱን ይከታታል፤
6. የድልድል ሥራውን ሚስጢር መጠበቅ፤
7. የተለየ ሁኔታ ሲያጋጥም ጉዳዮች በድምጽ ውሳኔ ይሰጥበታል፤
8. የድልድል ኮሚቴ ውሳኔው ሰብሳይ ሀላፊ ቀርቦ እንዲጸድቅ ይደረጋል፤
9. ድልድሉ እንደገና እንዲታይ ከበላይ ሃላፊ ሲታዘዝ የድልድል መመሪያውን መሰረት በማድረግ እንደገና በማየት በመደልደል ወይም ስመደልደል ካልተቻለ ከጎ ምክንያቱ ሰብሳይ ሀላፊው ያሳውቃል፡፡
10. አንድ የድልድል ኮሚቴ አባል የራሱ ድልድል ሲታይ ከኮሚቴው ስብሰባ መወጣት ይኖርበታል፡፡

ክፍል አምስት
ስለ ቅሬታ ስሚ ኮሚቴ

16. የቅሬታ ስሚ ኮሚቴ አደረጃጀት፤

1. ሁለትና ከዚያ በላይ መቼት ቤቶች የተዋሃዱ ከሆነ አንድ አንድ አጩ ከየስብጥሩ አይነት ተወካዮችን ካቀረቡ በኋላ የቅሬታ ስሚ ኮሚቴ በጋራ የሚሰይሙ ይሆናል፤
2. የቅሬታ ኮሚቴ አሰያይም፡-
 - ሀ) በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም..... ሰብሳቢ፤
 - ለ) በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል ሁለት ፈጻሚዎች አንድ ሴት..... አባል፤

ሐ) በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከሉ.....ድምጽ የሌለው ጸሀፊ፤

17. የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

1. ከአድሎክዊ አሰራር ነጻ ሆኖ የተሰጠውን ኃላፊነት ይወጣል፤
2. የሠራተኞች ድልድሳ ጸድቆ ይፋ ከሆነበት ዕለት ጀምሮ ከድልድል ጋር ተያይዞ የሚቀርቡ የቅሬታ ማመልከቻዎችን ይረከባል፤
3. በተቀመጠው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት ቅሬታዎችን አጣርቶ የውሳኔ ሀሣብ ሰበሳይ ኃላፊ ያቀርባል፤
4. የቅሬታ ማመልከቻዎችን፣ በማጣራት ሥራ የተገኙ ማስረጃዎችን እና ቃላት-ገባሌዎችን አደራጅቶ ይይዛል፤
5. ሰላም ሃይል አስተዳደር ክፍል መረጃውን ያስተላልፋል፤
6. የአጠቃላይ ክንውን ሪፖርት ሰበሳይ ሀላፊ ያቀርባል፤

18. የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓት

1. ድልድሱን አስመልክቶ ቅሬታ ያሰው ማንኛውም ሠራተኛ ስተቋቋመው ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ቅሬታውን በጽሁፍ ማቅረብ ይችላል፤
2. ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው የሰራተኛውን በጽሁፍ ቅሬታ አጣርቶ ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የውሳኔ ሀሳብ ማቅረብ፤
3. ማንኛውም በስራ አፈጻጸም ላይ ቅሬታ ያሰው ሰራተኛ የድልድል ስራው ከመጀመሩ በፊት ቅሬታውን ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ ይችላል፡፡

19. ቅሬታ የሚቀርብበት ጊዜ

1. በድልድሱ ቅሬታ አሰኝ የሚል ሠራተኛ ድልድሱ ፀድቆ ይፋ ከሆነበት ቀን ጀምሮ ባሉት አምስት ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ቅሬታውን በጽሁፍ ለቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ማቅረብ ይችላል፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው ቢኖርም በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ቅሬታውን ማቅረብ ያልቻለው በአሳማኝ ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሆነ ሰራተኛ ተከታታይ ተጨማሪ የሥራ ቀናት ሊረዘም ይችላል፤
3. የስራ አፈጻጸም ውጤት ቅሬታ ያሰው ሰራተኛ የድልድል ስራው ከመጀመሩ በፊት በሶስት የስራ ቀናት ብቻ ሰበሳይ ኃላፊ ያቀርባል፡፡

20. የውሳኔ አሰጣጥን በተመለከተ

1. የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ቅሬታው በጽሁፍ ከቀረበበት ጊዜ ጀምሮ በተከታታይ በሰባት የስራ ቀናት ውስጥ የውሳኔ ሃሳብ ስተቋቋሙ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ አለበት፤

2. የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ካሳጋጠመው በስተቀር የቀረበሰትን ቅሬታ በተቀመጠሰት የጊዜ ገደብ ውስጥ አጣርቶ የውሳኔ ሀሳብ ማቅረብ ይጠበቅበታል፤
3. የበላይ ኃላፊው ከቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ የውሳኔ ሀሳብ በቀረበሰት እስከ አምስት ስራ ቀናት ውስጥ ውሳኔ በጽሁፍ መስጠት አለበት፤
4. ከስራ አፈጻጸም አሞላል ጋር በተያያዘ ውጤት በሁለት የስራ ቀናት ብቻ የበላይ ሀላፊው ምላሽ ይሰጣል፤

21. ይግባኝ

1. በማእከል መሥሪያ ቤቶች በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሰጠው ውሳኔ ያልተስማማ ማንኛውም ቅሬታ አቅራቢ ቅድሚያ በቢሮ ደረጃ ሰሚገኘው ሰቅሬታና አቤቱታ ዳይሬክቶሬት የሚቀርብ ይሆናል፤
2. በክፍሉ፣ ከተማ፣ በወረዳ፣ በትህርት ቤቶችና በጤና ጣቢያ በሚካሄደው ድልድል በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሰጠው ውሳኔ ያልተስማማ ማንኛውም ቅሬታ አቅራቢ ቅድሚያ ሰክፍሱ ከተማው ጽህፈት ቤት የቅሬታና አቤቱታ ቡድን የሚቀርብ ይሆናል፤
3. በቅሬታና አቤቱታ ዳይሬክቶሬት በሰጠው ውሳኔ ያልተስማማ ማንኛውም ቅሬታ አቅራቢ ይግባኝን ሰቢሮው አስተዳደር ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል፤ ሆኖም የስራ አፈጻጸም ቅሬታ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጥ የመጨረሻ ውሳኔ ተግባራዊ ይሆናል፤
4. አስተዳደር ፍርድ ቤቱ በፍራ ነገር ክርክር የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፤ ሆኖም የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔ የሕግ ስህተት አለበት ብሎ የሚከራከር ይግባኝን ሰክዲስ አበባ ከተማ ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል፡፡

22. ሪፖርት ስለማቅረብ፤

ድልድል አፈጻጸም መመሪያ እንደተጠናቀቀ የድልድሉ አጠቃላይ ሪፖርት፡-

1. በማእከል ደረጃ ያሉት ተቋማት በአመራር ደረጃ ታይቶና ጸድቆ ሰቢሮው እንዲሳክ ይደረጋል፤
2. በክፍሉ ከተማ፣ በወረዳና በትቤቶችና በጤና ጣቢያ በአመራር ደረጃ ፣ ውይይት ተደርጎበት በየደረጃው በሚመሰክታቸው ኃላፊዎች ጸድቆ በጽህፈት ቤት በኩል ተደራጅቶ ሰቢሮው ይሳካል፡፡

ክፍል ስድስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

23. ስለተጠያቂነት

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

24. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው፤

ይህን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም የቢሮው መመሪያና የአሰራር ስምድ በዚህ መመሪያ በተሸፈኑት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡

25. ስለተሻራ መመሪያዎች፤

በስራ ላይ የነበረው የድልድል አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 79/2014 በዚህ መመሪያ ተሸራ።፡፡

26. የመመሪያው ተፈጻሚነት ጊዜ፤

ይህ መመሪያ የሚያገለግለው በመሰረታዊ የስራ ሂደት ጥናት ስተፈጠሩ የሥራ መደቦች የሰራተኛ ድልድል ስመስጠት ስህንድ ጊዜ ብቻ የሚያገለግል ይሆናል፡፡

27. ልዩ ልዩ ቅጾች

ስዚህ መመሪያ አፈጻጸም የሚያግዙ ልዩ ልዩ ቅጾች የዚህ መመሪያ አካል ሆነው ሥራ ላይ ይውሳሉ፤

28. ይህ መመሪያ የሚጻፍበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በኢ.ፌ.ዲ.ሪ የፍትህ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በድረገጽ ላይ ይፋ ከተደረገበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

**አዲስ አበባ
ታህሳስ ፣ 2015**

**ሂክማ ከይረዲን
በምክትል ከንቲባ ማዕረግ
የፕብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ስማት ቢሮ ኃላፊ**