

በመንግሥት ሠራተኞች ማህበራዊ  
ዋስትና ኤጀንሳ

የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎች፣ የደንብ  
ልብስ እና የሥራ ቁሳቁሶች አሰጣጥና  
አጠቃቀም መመሪያ

ቁጥር - 328/2013

ጥር 2010

ማውጫ

ገጽ

መግቢያ -----1

    ክፍል አንድ -----2

1. ጠቅላላ -----2

2. ትርጓሜ -----2

3. አላማ -----7

4. የመመሪያው አሰጪ ላሊነት -----7

5. የተፈጻሚነት ወሰን -----8

    ክፍል ሁለት -----8

6. ለደንብ ልብስ የሚውሉ የጨርቅ ፣ የጫማ አይነቶች ----- 8

7. የሥራ መሣሪያዎች ፣ ቁሳቁሶችና የደንብ ልብስ ስለማስፈቀድ ----- 9

8. የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎች፣ የሥራ ቁሳቁሶችና የደንብ ልብስ አሰጣጥና አጠቃቀም 9

    ክፍል ሦስት -----11

9. የዕቅድና በጀት ክትትልና ግምገማ ዳይሬክቶሬት ኃላፊነት-----11

10. የሰው ሀብት ሥራ አመራርና ልማት ዳይሬክቶሬት ዋና ዋና ተግባርና ኃላፊነት --11

11. የግዢ፣ ፋይናንስና ንብረት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ዋና ዋና ተግባርና ኃላፊነት-- 12

12. የሙያ ደህንነትና ጤንነት ባለሙያ ዋና ዋና ተግባርና ኃላፊነት -----13

13. የስራ ኃላፊዎች ተግባርና ኃላፊነት - -----14

14. የኤጀንሲው ሰራተኞች ዋና ዋና ተግባርና ኃላፊነት -----14

    ክፍል አራት-----15

15. ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች -----15

16. የተጠቃሚ ሰራተኞች ግዴታ -----15

17. የተከለከሉ ተግባራት -----15

18. ከስራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አንጻር ኤጀንሲውን ተጠያቂ የማያደርጉ ሁኔታዎች -----16

19. መመሪያውን ስለማሻሻል -----16

20. የተሻሩ መመሪያዎች -----16

21. መመሪያው ተፈጻሚ የሚሆንበት ጊዜ -----16

22. አባሪዎች -----17-26

መግቢያ

በፌዴራል መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 54 ንዑስ አንቀጽ 1/ለ ድንጋጌ መሰረት ማንኛውም የመንግስት መ/ቤት የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና የስራ ቁሳቁሶችን ለሰራተኞች ማቅረብና ስለአጠቃቅማቸውም መመሪያ የመስጠት ሃላፊነት አለበት። ይህንን ተግባራዊ ለማድረግ ነሐሴ 14 ቀን 2000 ዓ.ም በቁጥር መ30/ጠ57/20/334 ክፍል ከፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ሚኒስቴር ለተቋማት በተላለፈ ሰርኩላር የመንግስት መ/ቤቶች ተቋማት የራሳቸውን የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችንና ቁሳቁሶች በሙያ ደህንነትና ጤንነት ባለሙያ በማስጠናት ተግባራዊ ማድረግ እንዳለባቸው ተገልጿል።

ከፀሐይ፣ ከዝናብ፣ ከአሁን እና ከሌሎች ለጉዳት ከሚያጋልጡ ነገሮች ጋር የሥራ ባሕሪያቸው የሚገናኝ ሠራተኞች ስራቸውን በሚያከናውኑበት ጊዜ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ለአጭር ወይም ለረጅም ጊዜ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በጤንነታቸውና በደህንነታቸው ላይ የሚያስከትለውን ጉዳት ለመከላከል የሚረዱ የስራ ልብሶችን የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችን እና የስራ ቁሳቁሶችን እንዲጠቀሙ ማድረግ የሠራተኞችን ደህንነትና ጤንነት በመጠበቅ፣ የሥራ ተነሳሽነትን በማሳደግ ሠራተኞች ባሉበት መ/ቤት ተረጋግተው እንዲሰሩ ከማስቻሉም በላይ በየሥራ ገበታቸውም ውጤታማ ሥራ ሊያስመዘገቡ እንደሚችሉ ግልጽ ነው።

ኤጀንሲው የሰራተኞችን ደህንነትና ጤንነት በመጠበቅ ሊደርሱ ከሚችሉ አደጋዎችና በሽታዎች አስቀድሞ በመከላከል ሰራተኞች የተሰማሩበትን የሥራ መስክ በአግባቡ መወጣት እንዲችሉና አመርቂ ውጤት እንዲያስመዘገቡ ለማድረግ ይህ በስራ ላይ ለሚደርሱ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች፣ የስራ ቁሳቁሶችና የደንብ ልብስ መመሪያ ተዘጋጅቶ ቀርቧል።

*(Handwritten initials)*



ክፍል አንድ ጠቅላላ

አንቀጽ አንድ

አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች፣ የስራ ቁሳቁሶችና የደንብ ልብስ አሰጣጥና አጠቃቀም መመሪያ” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ ሁለት

ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

- 1 “ኤጀንሲ” ማለት የመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ማለት ነው።
2. “የመንግስት ሠራተኛ” ማለት ማንኛውም ላልተወሰነ ጊዜ ወይም ለተወሰነ ጊዜ በመቀጠር በመንግስት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ዋና መሥሪያ ቤት፣ የሪጅን፣ የቅርንጫፍና የመስክ ጽሕፈት ቤቶች ውስጥ የሚሠሩ ሰው ነው ፣
3. “ለተወሰነ ጊዜ” ማለት በኤጀንሲው መስሪያ ቤት ውስጥ የዘላቂነት ባህሪ በሌለው ስራ ወይም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የሥራ መደብ ላይ በጊዜያዊነት (በኮንትራት) ተቀጥሮ የሚሰሩ ሠራተኛ ነው።

ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም፤

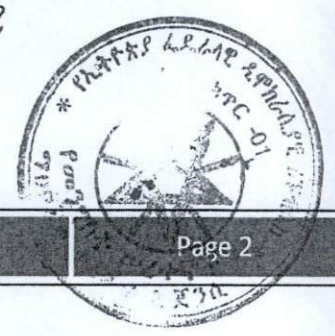
ሀ/ በቀን ሂሳብ እየተከፈላቸው የሚሠሩ የቀን ሠራተኞችን፣

ለ/ በኤጀንሲው መሥሪያ ቤት ውስጥ ለሙያ መልመጃ ወይም ለስልጠና የተመደቡ ተለማማጆችን፣

ሐ/ ከኤጀንሲው መሥሪያ ቤት ጋር በገቡት ውል ዋጋ እየተከፈላቸው በራሳቸው የንግድ ሥራ ወይም የሙያ ኃላፊነት የሚሰሩ ተቋራጮችን፣

መ/ ባላቸው ልዩ እውቀትና ችሎታ ምክንያት ከኤጀንሲው መሥሪያ ቤቱ ጋር በሚገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው በትርፍ ጊዜያቸው የሚሠሩ ባለሙያዎችን።

*(Handwritten signatures)*



4. “በስራ ላይ የሚደርስ ጉዳት” ማለት በፌደራል መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 3 የተሰጠው ትርጓሜ ለዚህ መመሪያ ተፈጻሚ ይሆናል።

ይሁን እንጂ ሠራተኛው ሆነ ብሎ በተለይም በመሥሪያ ቤቱ አስቀድሞ በግልጽ የተሰጡትን የደህንነት መጠበቂያ መመሪያዎች በመጣስ ወይም አካሉን ወይም እእምሮውን ለመቆጣጠር በማይችልበት ሁኔታ በመጠጥ ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሰክሮ በስራ ላይ በመገኘቱ የደረሰበትን ጉዳት በስራ ምክንያት እንደደረሰ ጉዳት አይቆጠርም።

5. “የአካል ጉዳት” ማለት በፌደራል መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 55 ንዑስ አንቀጽ 1 እንደተደነገገው የመስራት ችሎታ መቀነስን ወይም ማጣትን በሚያስከትል ሁኔታ በስራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።

6. “ጊዜያዊ የአካል ጉዳት” ማለት በፌደራል መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 56 እንደተደነገገው ሠራተኛው ሥራውን ለተወሰነ ጊዜ በሙሉ ወይም በከፊል ለማከናወን እንዳይችል የሚያደርገው የአካል ጉዳት ነው።

7. “ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት” ማለት በፌደራል መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 57 ላይ እንደተደነገገው ጉዳት የደረሰበት ሠራተኛ የመሥራት ችሎታ የሚቀንስ የማይድን በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።

8. “ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት” ማለት በፌደራል መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 58 እንደተደነገገው ጉዳት የደረሰበትን ሠራተኛ ማናቸውንም ደመወዝ የሚያስገኝ ስራ ለመስራት የሚከለክለው የማይድን በስራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።

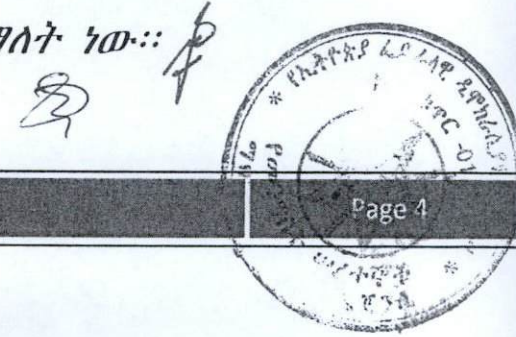
9. “የሥራ አካባቢ ደህንነት” /Occupational safety/ ማለት አንድ ሠራተኛ በሥራ አካባቢው በሚገለገልባቸው የሥራ መሣሪያዎችና በሚከተላቸው የአሰራር ዘዴዎች ምክንያት ሊገጥሙት የሚችሉ አደጋዎችን የሚመለከት ነው።

10. “የሥራ አካባቢ ጤንነት” /Occupational Health/ ማለት ሠራተኛው ከሥራ አካባቢው ወይም ከተመደበበት የሥራ መደብ ባህርይ ሊመነጨ የሚችሉና በጤንነት ላይ ጉዳት ሊያደርሱ የሚችሉ ሁኔታዎችን የሚመለከት ነው።

*(Handwritten signatures)*



11. “የስራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት” ማለት የሠራተኞችን አካላዊ ፣ አእምሮአዊና ማህበራዊ ደህንነታቸውን በመንከባከብና በማሳደግ ሠራተኞች በስራቸው ምክንያት ጤንነታቸው እንዳይጓደል በመጠበቅና በመከላከል ሠራተኞችን ከተፈጥሮአዊ አካላቸውና አእምሮአቸው ጋር በተጣጣመ መልኩ ማሰራትና መከታተል ነው።
12. “የሙያ ደህንነትና ጤንነት አጠባበቅ” ማለት በመከላከል መርህ ላይ የተመሰረተ የስራ ቦታዎች ምቹ፣ጤናማና ከአደጋ የተጠበቁ በማድረግ ጤናማና አምራች ዜጋ በመፍጠር የስራ ውጤትና ምርታማነትን ለማሳደግ የሚያስችል ማለት ነው።
13. “የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች” ማለት ሠራተኛው ስራውን በሚያከናውንበት ጊዜ ከተለያዩ የጤና ጠንቆችና ጉዳቶች ለመከላከል የሚለበሱ በጆሮ የሚሸነጡ ፣ በዓይን የሚደረጉ፣ አፍና አፍንጫን የሚሸፍኑ፣ በእግር እና/ወይም በእጅ የሚጠለቁ የስራ መሳሪያዎች ወይም የስራ ልብሶች ናቸው።
14. “የደንብ ልብስ” ማለት ሠራተኛው በተመደበበት የስራ መደብ እንደ መለያነት የሚያገለግልና ተገልጋይ በቀላሉ ለይቶ እንዲያውቃቸው የሚያግዝና አብዛኛውን ጊዜ ለአንድ አይነት የስራ መደብ ተመሳሳይ ቀለም ያለው ልብስና ጫማ ነው።
15. “የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ” ማለት ሠራተኛው ስራውን በሚያከናውንበት ወቅት በአፍና አፍንጫ ከሚገቡ አደጋና ብናኝ ነገሮች ለመከላከል የሚረዳ ከጨርቅ የተሰራ መሸፈኛ ወይም የጨርቅ ማስክ ማለት ነው።
16. “የደህንነት መነጻር” (safety Google) ዓይንን ከተለያዩ የብዳ ጨረሮች ከአደጋና ብናኝ ፣ ከብረት ፍንጣሪ ለመከላከል የሚረዳ የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ነው።
17. “አጭር የቆዳ ጫማ” ማለት ማሰሪያ ያለው ወይም የሌለው ሆኖ ቁርጭምጭሚትን የሚሸፍንና ሠራተኞች በቀላሉ ተንቀሳቅሰው ስራቸውን ለማከናወን የሚያግዝ ከከብት ቆዳ የተሰራ ሲሆን ለአንድ ተመሳሳይ የስራ መደብ ቀለሙ አንድ አይነት የሆነ ጫማ ነው።
18. “የእጅ ጓንት (የፕላስቲክ)” ማለት ከፕላስቲክ የተሰራ ሆኖ በእጅ ላይ የሚጠለቅ ከቅዝቃዜ፣ ከአደጋ፣ ከሰለታም ነገሮች እና ጉዳት ከሚያደርሱ ፍሳሾች ለመከላከል የሚያገለግል የሥራ መሳሪያ ማለት ነው።



19. “የእጅ ጓንት (የቆዳ)” ማለት ከቆዳ የተሰራ ሆኖ በእጅ ላይ የሚጠለቅ ከቅዝቃዜ፣ ከአባራ፣ ከስለታም ነገሮች እና ጉዳት ከሚያደርሱ ፍሳሾች ለመከላከል የሚያገለግል የሥራ መሳሪያ ማለት ነው።
20. “የእጅ ጓንት የሹራብ” ማለት ሥሪቱ ከጥጥ የሆነና ሠራተኞችን ከተለያዩ ጉዳቶች ለመከላከል የሚረዳ የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ነው።
21. “የፕላስቲክ ቡትስ ጫማ” ማለት ከፕላስቲክ የተሰራ ሆኖ በክረምት ወራት ሠራተኞችን ከጭቃ እና ከቅዝቃዜ ለመከላከል የሚረዳ ጫማ ማለት ነው።
22. “ባጆሮ የሚሸጎጥ (ear plug)” ማለት ድምጽ በሚበዛበት አካባቢ የሚሰሩ ሰራተኞች መስማት ከሚችሉት በላይ ወይም መስማት ከሚችሉት በታች የሚወጡ ድምፆችን ለመከላከል የሚረዱ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች ናቸው።
23. “የጉዳት መከላከያ ጫማ (safety shoes)” ማለት ከቆዳ የተሰራ ሆኖ እግርን ከሙቀት ፣ ከቅዝቃዜ፣ ከኤሌክትሪክ ንዝረት፣ ከከፍታና ከተመሳሳይ ቦታ ከሚወድቁ ክብደት ካላቸው ነገሮች ለመከላከል የሚረዳ ጫማ ነው።
24. “ጆሮ የሚሸፍን ቆብ” ማለት የራስ ቅልን፣ ጆሮን የሚሸፍንና ሠራተኞችን ከፀሐይ ጨረርና ከቅዝቃዜ ለመከላከል የሚረዳ አብዛኛውን ጊዜ ከስራ ልብሳቸው/ከደንብ ልብስ ጋር ተመሳሳይ የሆነ ቀለም ያለው ሁኖ ለአንድ የስራ መደብ አንድ ዓይነት የሆነ ቆብ ነው።
25. “የጸጉር መሸፈኛ (hairband)” ማለት ከጨረቅ የተሰሩ ሆኖ ጸጉርን ከተለያዩ አባራና ብናኝ ነገሮች ለመከላከል የሚረዳና ቀለሙ ከስራ ልብስ ጋር አንድ አይነት የሆነ ወይም የተለየ ሆኖ በራስ የሚጠለቅ ልብስ ነው።
26. “ $\frac{3}{4}$  ካፖርት” ማለት ከፖሊስተር ካኪ (6000) የተሰራ በልብስ ላይ ተደርቦ ቆሻሻ ወይም አባራ ለመከላከል የሚለበስ ለአንድ ተመሳሳይ የስራ መደብ ቀለሙ አንድ አይነት የሆነ ልብስ ነው።
27. “ሙሉ የስራ ቱታ” ማለት ፖሊስተር ካኪ (6000) የተሰራ ሆኖ ለስራ በሚያመች መልኩ የልብስን መቆሻሻ ለመከላከል በልብስ ላይ ተደርቦ የሚለበስ ለአንድ ተመሳሳይ የስራ መደብ ቀለሙ አንድ አይነት የሆነ ልብስ ነው።

*(Handwritten signatures)*



28. “ሸሚዝ” ማለት ቀለሙ እንደተፈለገ ሆኖ የጥጡ መጠን 55% እና ፖሊስተር ድብልቅ የሆነ ለአንድ ተመሳሳይ የስራ መደብ ቀለሙ አንድ አይነት የሆነ ልብስ ነው።
29. “ኮትና ጉርድ ቀሚስ” ማለት ለሙሉ ልብስ ከተዘጋጀ ጥራቱን የጠበቀ ፖሊስተር ጨርቅ የሚሰፋ ለአንድ ተመሳሳይ የስራ መደብ ቀለሙ አንድ አይነት የሆነ ልብስ ነው።
30. “ኮትና ሱሪ” ማለት ለሙሉ ልብስ ከተዘጋጀ ጥራቱን የጠበቀ ፖሊስተር ጨርቅ የሚሰፋ ለአንድ ተመሳሳይ የስራ መደብ ቀለሙ አንድ አይነት የሆነ ልብስ ነው።
32. “የቆዳ ቀበቶ” ማለት ስሪቱ ከከብት ቆዳ የሆነ የሠራተኞችን ሱሪ/ ጉርድ እንዳይወልቅ የሚያስር ለአንድ ተመሳሳይ የስራ መደብ ቀለሙ አንድ አይነት የሆነ ቀበቶ ነው።
33. “የዝናብ ልብስ” ማለት ከጥጥና ከሴንቴቲክ ወይም ከሴንቴቲክ ብቻ የተሰራ ሰራተኞችን ከዝናብ የሚከላከልና የሰራተኛውን 95% የሰውነት ክፍል የሚሸፍን ልብስ ነው።
34. “ቀሚስ” ማለት ቀለሙ እንደተፈለገው ሆኖ ሙሉ በሙሉ ከጥጥ ወይም የጥጥና የሰንተቲክ ድብልቅ ከሆነ ጥሬ ዕቃ የተሠራ ልብስ ነው።
35. “የውስጥ ልብስ” ማለት ቀለሙ እንደተፈለገው ሆኖ ሙሉ በሙሉ ከጥጥ ወይም ለውስጥ ልብስ አገልግሎት እንዲሆን ከተመረተ ጨርቅ የተሠራ የውስጥ ልብስ ነው።
36. “ካኪ” ማለት ቀለሙ እንደተፈለገው ሆኖ መቶ በመቶ ከጥጥ የተሠራ የልብስ ጨርቅ ነው ።
37. “ፖሊስተር ካኪ” ማለት ቀለሙ እንደተፈለገው ሆኖ ከጥጥና ጨርቁ እንዳይጨማደድ ከሚረዳ ሰንተቲክ ጥሬ ዕቃ የተሠራ ጨርቅ ነው ።
38. “ሽርጥ” ማለት ከፖሊስተር ካኪ (6000) የተሰራ ሆኖ በጽዳት ስራ ላይ ቆሻሻ ወይም አቧራ ለመከላከል በልብስ ላይ ተደርቦ የሚለበስና ለአንድ ተመሳሳይ የስራ መደብ ቀለሙ አንድ አይነት የሆነ ልብስ ነው።





- 39. የብረት ቆብ (helment) ማለት በራስ የሚጠለቅና ከተለያዩ ብረትና ብረት ነክ ነገሮች የተሰራ ሆኖ ከአንገት በላይ ያለውን የሰውነት ክፍል ለመሸፈን የሚያገለግል ቆብ ነው።
- 40. “ፍራሽ” ማለት ከስፖርት የተዘጋጀ በሌሊት ሽፍት ስራ ወቅት ለማረፍ የሚያገለግል መሳሪያ ነው።
- 41. “ብርድ ልብስ” ማለት በአገር ውስጥ የተመረተ ጥራቱን የጠበቀ ብርድን ለመከላከል የሚረዳ ልብስ፤

አንቀጽ ሦስት

አላማ

የተለያዩ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችንና የስራ ቁሳቁሶችን እንዲሁም የደንብ ልብስ የሚያስፈልጋቸው የስራ መደቦች በመለየትና ሠራተኞች እንዲያገኙ በማድረግ በስራ ቦታ በሰራተኞች ከሚደርሱ ጉዳዮችና በሽታዎች አስቀድሞ በመከላከል ምቹ የስራ አካባቢ እንዲፈጠር ማድረግ ነው ።

አንቀጽ አራት

የመመሪያው አስፈላጊነት

- 1. በፌደራል የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 54 ንዑስ አንቀጽ1 ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና የስራ ቁሳቁሶች ለሰራተኞች ማቅረብና ስለ አጠቃቀማቸውም መመሪያ የመስጠት ኃላፊነት እንዳለበት የተገለጸውን ተግባራዊ ማድረግ ፤
- 2. ሠራተኞችን በስራ ቦታ ከስራቸው አንጻር ከሚገጥማቸው የጤና ችግር ለመከላከልና የሰራተኞችን የስራ ተነሳሽነት ማሳደግ ፤
- 3. አንድ ወጥ የሆነ የደንብ ልብስ አሰጣጥ፣ የአደጋ መከላከያ ቁሳቁሶች አጠቃቀም፣ የሙያና የሥራ አከባቢ ደህንነትና ጤና አጠባበቅ አሰራርና ሥርዓት በማስፈን ሠራተኞችን አመርቂ ዉጤት እንዲያስመዘግቡ ማድረግ ፤
- 4. የስራ አካባቢና የሰራተኞች ደህንነትና ጤንነት ለመጠበቅ በኤጀንሲው ያሉ የተለያዩ ባለድርሻ አካላትን ሚና በመለየት ግልጽ የሆነ አሰራር መፍጠር፤
- 5. ሰራተኞች መብትና ግዴታቸውን ለይተው በማወቅ የተሰጣቸውን የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና የስራ ቁሳቁሶች በአግባቡ ጥቅም ላይ እንዲያውሉ ማድረግ፤
- 6. ከጉዳትና ከበሽታ የፀዳ የስራ አካባቢን መፍጠር፤

*(Handwritten signatures)*



7. በስራ ቦታ የሠራተኞችን አካላዊ አእምሮአዊና ማህበራዊ ደህንነታቸውን መጠበቅ ናቸው።

አንቀጽ አምስት

የተፈጻሚነት ወሰን

የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና የስራ ቁሳቁሶች እንዲሁም የደንብ ልብስ የሚሰጠው በዚህ መመሪያ አባሪ አንድ(1) በተገለፁ የሥራ መደቦች ተመድበው በኤጀንሲው መ/ቤት ለሚሠሩ ሠራተኞች ብቻ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

ለአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች፣ ቁሳቁሶች ፣ ለደንብ ልብስ የሚውሉ ጨርቆችና ጫማዎች ፤

አንቀጽ ስድስት

ለደንብ ልብስ የሚውሉ የጨርቅ ፣ የጫማ አይነቶችና መጠናቸው

6.1. የጨርቅ አይነቶች፡-

ሀ. ፖሊስተር ካኪ(6000) ጨርቅ ፡- ለስራ ቱታ፣ ¾ ጋዋን እና ሽርጥ የሚያገለግል፤

ለ. ሙሉ በሙሉ ከጥጥ የተሰራ ጨርቅ፡- ለውስጥ ልብስ የሚያገለግል፤

ሐ. ሱፍ ወይም ከጥጥ ወይም የጥጥና ሴንቴቲክ ድብልቅ ከሆነ ጥሬ እቃ የተሰራ ጨርቅ፡- ለብርድ መከላከያ የሱፍ ካፖርት የሚሆን፤

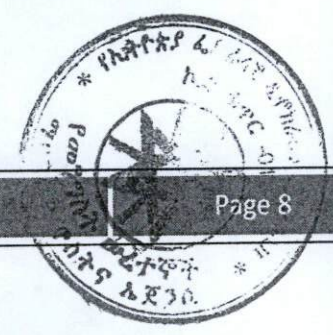
መ. ከጥጥና ከሴንቴቲክ ወይም ከሴንቴቲክ ብቻ የተሰራ ዝናብ የማያስገባ ጨርቅ፡- ለዝናብ ልብስ የሚያገለግል፤

ሠ. ለሙሉ ልብስ የተዘጋጀ ሱፍ ድብልቅ ፖሊስተር ጨርቅ፡- ለኮት፣ ሱሪና ለጉርድ ቀሚስ የሚሆን፤

ረ. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6.1. ከ"ሀ" እስከ "ሠ" የተገለፁ ጨርቆች መጠን ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘ አባሪ 3 በተገለፀው ዝርዝር በተመለከተው መሠረት ይፈፀማል።

6.2. የጫማ አይነቶች፡-

ሀ. ማሰሪያ ያለው ወይም የሌለው ቁመቱ ከቁርጭምጭሚት የማይልፍ ከቆዳ የተሰራ አጭር ጫማ፤



ለ. ዚ.ፕ ወይም ማሰሪያ ያለው ወይም የሌለው ሆኖ ቁርጭምጭሚት የሚሸፍን ክቆዳ የተሰራ ቡትስ ጫማ፤

አንቀጽ ሰባት



የሥራ መሳሪያዎች ፣ ቁሳቁሶችና የደንብ ልብስ ስለማስፈቀድ

- 7.1. የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች፣ የሥራ ቁሳቁሶችና የደንብ ልብስ የሚሰጠው በዚህ መመሪያ አባሪ አንድ በተጠቀሱ ዝርዝር የሥራ መደቦች ተመድበው በመሥራት ላይ ለሚገኙ ሠራተኞች ብቻ ነው።
- 7.2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች፣ የሥራ ቁሳቁሶችና የደንብ ልብስ የሚያስፈልጋቸው አዳዲስ የሥራ መደቦች ዝርዝር በማጥናት ለኤጀንሲው ክፍተኛ አመራር ለውሳኔ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም በሥራ ላይ እንዲውል ለግዥ፣ ፋይናንስና ንብረት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት በጽሑፍ ያሳውቃል።
- 7.3. የአደጋ መከላከያ መሳሪያ፣ የሥራ ቁሳቁስና የደንብ ልብስ በተፈቀደለት የሥራ መደብ ላይ ደርቦ ተጨማሪ እንዲሠራ የተመደበ ሠራተኛ በሥራ ምደባ በያዘው መደብ ላይ የተገለጸው ብቻ ይሰጠዋል። ሆኖም በውክልና ወይም በመደረብ የያዘው የሥራ መደብ እያገኘ ካለው በተለየ የአደጋ መከላከያ መሳሪያ፣ የሥራ ቁሳቁስ ወይም የደንብ ልብስ የሚያሰጥ ከሆነ ያገኘ ከነበረው ጋር በልዩነት ያለው ተጨምሮ ይሰጠዋል።

አቀጣጫ ስምንት

የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች ፣ የስራ ቁሳቁሶችና የደንብ ልብስ አሰጣጥና አጠቃቀም

- 8.1. አንድ ሰራተኛ ላልተወሰነ ጊዜም ሆነ ለተወሰነ ጊዜ ሲቀጠር የተመደበበት የስራ መደብ የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና የስራ ቁሳቁሶች የተፈቀደለት ከሆነ ስራ ከጀመረበት ጊዜ ጀምሮ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና የስራ ቁሳቁሶች ይሰጠዋል፤
- 8.2. በዓመት ሁለት የደንብ ልብስ የተፈቀደላቸው የስራ መደቦች የመጀመሪያውን ዙር የደንብ ልብስ የዋጋ ማቅረቢያ በመሰብሰብ በቀረበው አነስተኛ ዋጋ ኤጀንሲው አሰፍቶ ይሰጣል፤

የ2ኛውን ዙር የደንብ ልብስ ያልተሰፋውን ጨርቅ እና በመጀመሪያው ዙር አሸናፊ ከሆነው የስፌት ዋጋ ጭምር የዕደላ ጊዜውን ጠብቆ ለተጠቃሚዎቹ ይሰጣል ።

- 8.3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ ቁጥር 1 እና 2 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ሠራተኛው በማንኛውም ምክንያት የአዲጋ መከላከያ መሳሪያዎች እና ቁሳቁሶች ከተቀበለ በኋላ ቢለቅ የንብረቱ የቆይታ ጊዜ እስካልተጠናቀቀ ድረስ ንብረቱን ተመላሽ ያደርዳል፤ ሆኖም ይህ አንቀጽ ከጨርቅ የተሰሩ (ካፖርት፣ ጋዋን፣ የአፍና የአፍንጫ መሸፈኛ፣ የፀጉር መሸፈኛ) እና ጫማን አያካትትም።
- 8.4. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 8.3 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሙከራ ጊዜውን ሳያጠናቅቅ ሥራውን የለቀቀ ሠራተኛ ለአዲጋ መከላከል የተረከበውን ብርድልብስ ተመላሽ ያደርጋል፤
- 8.5. የአዲጋ መከላከያ መሳሪያዎች፣ የሥራ ቁሳቁሶችና የደንብ ልብስ የሚሰጡት በዓይነት ሲሆን ወደ ጥሬ ገንዘብ ተቀይሮ አይሰጥም፤
- 8.5. የአዲጋ መከላከያ መሳሪያዎች፣ የሥራ ቁሳቁሶችና የደንብ ልብስ ጊዜውን ጠብቆ ሥራ ላይ እንዲውል ለማድረግ የመጀመሪያውን ዙር በበጀት ዓመቱ የመጀመሪያ ፋብ ዓመት (ከሐምሌ እስከ መስከረም ወር መጀመሪያ ባለው ጊዜ) እና ሁለተኛው ዙር በጥር ወር ላይ መሰጠት አለበት፤
- 8.6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (8.3) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የደንብ ልብስ የተሰጠው ሠራተኛ በተለያዩ ምክንያት ሥራውን ቢለቅ /ከሥራ ቢሰናበት/ አስቀድሞ የተሰጠውን የደንብ ልብስ ለመመለስ አይገደድም፤
- 8.7. በአንድ በጀት አመት ያልተሰጠ የደንብ ልብስ ለሚቀጥለው በጀት አመት አይተላለፍም፤
- 8.8. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (8.7) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የደንብ ልብሶቹ፣ የአዲጋ መከላከያ መሳሪያዎቹና ቁሳቁሶቹ በወቅቱ ለሠራተኛው እንዲሰጥ ያላደረገ የሥራ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል ።
- 8.9. ማንኛውም የኤጀንሲው ሠራተኛ በደረጃ ዕድገት ፣ በጡረታ፣ በዝውውርና በተለያዩ ምክንያቶች ከሥራ ቢሰናበት ቀደም ሲል በሥራ ላይ እያለ ያልተሰጠውን የደንብ ልብስ ፣

*(Handwritten signatures)*



የአደጋ መከላከያ መሳሪያ፣ የሥራ ቁሳቁስ ወይም የደንብ ልብስ ሊሰጠው/ መጠየቅ/ አይችልም ፣

8.10. አንድ ሰራተኛ በወስጥ ዕድገት ወይም በዝውውር ምክንያት የአደጋ መከላከያ መሳሪያ፣ የሥራ ቁሳቁስ ወይም የደንብ ልብስ ከሚያገኝበት የሥራ መደብ ውጪ በሆነ ሌላ የሥራ መደብ የተመደበ ከሆነ የሚሰጠው የአደጋ መከላከያ መሳሪያ፣ ቁሳቁስ ወይም የደንብ ልብስ አይኖርም። ሆኖም የተመደበበት አዲሱ የሥራ መደብ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች፣ የሥራ ቁሳቁሶች እና/ ወይም የደንብ ልብስ የሚያሰጥ ከሆነ ማግኘቱን የቀጥላል፤

8.11. በአንድ አይነት የስራ መደብ ውስጥ የሚሰሩ ሰራተኞች የሚሰጣቸው የደንብ ልብስ ቀለምና የጥራት ደረጃ አንድ አይነትና ተመሳሳይ መሆን አለበት፤

ክፍል ሦስት

መመሪያውን ተግባራዊ የማድረግ ኃላፊነት ፣

አንቀጽ ዘጠኝ

የዕቅድና በጀት ክትትልና ግምገማ ዳይሬክቶሬት ኃላፊነት

9.1. በበጀት አመቱ ውስጥ ወቅቱ ተጠብቆ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች፣ ቁሳቁሶች፣ እና የደንብ ልብስ ለመግዛት የሚያስችል በቂ የሆነ በጀት መያዙን ያረጋግጣል።

9.2. ዳይሬክቶሬቱ የተመደበው በጀት ስራ ላይ መዋሉን በመከታተል ያረጋግጣል።

አንቀጽ አሥር

የሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ተግባራትና ኃላፊነት ፣

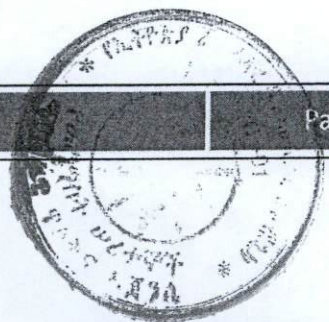
የሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነት ይኖሩታል ፣

10.1 የኤጀንሲው መሥሪያ ቤት የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አጠባበቅ የቅርብ ክትትል የሚጠይቅ መሆኑን በመረዳት እንደ አንድ ዋና የሥራ ኃላፊነት በመውሰድ አመራር ይሰጣል ፣

10.2 ለሥራ አካባቢ ደህንነት ጤንነት አጠባበቅ የሚያስፈልጉ መሳሪያዎችና የስራ መሳሪያዎች መሟላታቸውን እና ሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል ፣

10.3 የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አጠባበቅን የሚመለከት ጉዳዮች በባለሙያ ተጠንቶ ሲቀርቡለት ከሚመለከታቸው ጋር በመነጋገርና ተገቢውን መመሪያ በመከተል ውሳኔ እንዲሰጥበት በማድረግ ያስፈጽማል፤

*(Handwritten signatures)*



10.4. በሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አጠባበቅ ዙሪያ ከሠራተኞች የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ወይም ጥቆማዎችን ተቀብሎ የማጣራቱን ተግባር እንዲያከናውን ለባለሙያው ይመራል፤ ከባለሙያ በሚቀርበው ሪፖርት ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤ ወይም እንደአሰራሪነቱ ለበላይ ኃላፊ በማቅረብ በሚሰጥ ውሳኔ መሠረት እንዲፈጸም ያደርጋል፤

10.5. የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አጠባበቅ ሥራን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጉ ወጪዎች ከመ/ቤቱ ዓመታዊ ዕቅድ ጋር በማገናዘብ በጀት በማስያዝ ሥራ ላይ መዋሉን ይከታተላል።

አንቀጽ አሥራ አንድ

የግዢ ፋይናንስና ንብረት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ዋና ዋና ተግባርና ኃላፊነት!

ዳይሬክቶሬቱ ፡-

11.1. ለደንብ ልብስ ፣ ለስራ ልብስ እና ለአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች ግዥ የሚወልድ በጀት ጥያቄ ሲቀርብለት ጊዜውን ጠብቆ ለሚመለከተው ሪጀን ማስተላለፍ አለበት፤

11.2. በየዓመቱ ለአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች፣ ለደንብ ልብስ እና ለስራ ልብስ የሚወልድ በጀት በዕቅድ አካቶ ማስፈቀድ ይኖርበታል፤

11.3. ለደንብ ልብስ ፣ ለስራ ልብስና ለአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች ግዥ የሚሆን በጀት ከወቅቱ የገበያ ሁኔታ ጋር በማገናዘብ ለሚመለከተው አካል ጥያቄ ያቀርባል፤

11.4. በዚህ አፈፃፀም መመሪያ አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ (8.5) በተገለፀው መሠረት ጊዜውን ጠብቆ የግዥ ሂደቱን ይፈጽማል ፤

11.5. የግዥ ሂደቱ በሚከናወንበት ጊዜ ናሙና እንዲመርጡ ከተወከሉ ሰራተኞችና ከሙያ ደህንነትና ጤንነት ባለሙያ ጋር በመሆን ግዥ እንዲፈፀም ያደርጋል፤

11.6. የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችንና ቁሳቁሶችን ፣ የደንብ ልብስ እና የስራ ልብስ የአፈፃፀም መመሪያው ፀደቆ ተግባራዊ እንዲሆን ከተወሰነበት ጊዜ ጀምሮ ወቅቱን ጠብቆ ለተጠቃሚ ሠራተኞች ማቅረብ ይኖርበታል፤

አንቀጽ አሥራ ሁለት





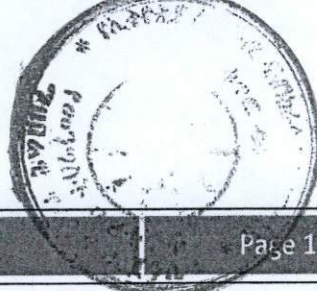
**የሙያ ደህንነትና ጤንነት ባለሙያ ዋና ዋና ተግባርና ኃላፊነት ፤**

- 12.1. የሥራ ቦታ መሳሪያዎችና የአሰራር ዘዴዎች በሰራተኞች ደህንነትና ጤንነት ላይ አደጋ የማይሰከት ለመሆናቸውን ያረጋግጣል፤
- 12.2. ሰራተኞች የሚሠሩት ሥራ ሊያስከትልባቸው ስለሚችለው አደጋ እንዲሁም በጤንነት ላይ የሚደርስ ጉዳትን ለማስወገድ ስለሚያስፈልገው ጥንቃቄ ተገቢውን ሥልጠና ለሠራተኞች ይሰጣል፤
- 12.3. የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት መጠበቂያ፣ መከላከያ መሳሪያዎችና የስራ መሳሪያዎች አጥንቶ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤
- 12.4. በሥራ ላይ የደረሱ አደጋዎችንና በሽታዎችን በተመለከተ አስፈሪው እርምጃ በወቅቱ እንዲወሰድ ያደርጋል፤ መረጃዎችንም መዝግቦ ይይዛል፤
- 12.5. በሥራ ምክንያት የሚመጡ በሽታዎችንና አደጋዎችን ከነመንስኤዎቻቸው አጥንቶ የመከላከያ እርምጃዎች እንዲወሰዱ ያደርጋል፤ ለሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ሪፖርት ያቀርባል፤
- 12.6. ሠራተኞች የተሰጣቸውን የሥራ ልብስና መሳሪያ በአግባቡ መጠቀማቸውን ይከታተላል፤
- 12.7. ዘርፈ ብዙ ጉዳዮች ከሆኑት የአየር ንብረት ለውጥና የአካባቢ ጥበቃ ጉዳዮችን በማስተባበር በመሥሪያ ቤቱ እንዲተገበር ያደረጋል፤

**አንቀጽ አሥራ ሶስት**

**የሥራ ኃላፊዎች ተግባርና ኃላፊነት**

- 13.1. በስራ ክፍሉ የሚሰሩ ሰራተኞች የተሰጣቸውን ማንኛውም የስራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት መከላከያ መሳሪያዎችን በአግባቡ እንዲጠቀሙ የማድረግ፤
- 13.2. ሰራተኞች የተሰጣቸውን የአደጋ መከላከያ ቁሳቁሶች ሳይጠቀሙ ስራ አለመሰማራታቸውን ያረጋግጣል ተፈጻሚ ባላደረጉ ሰራተኞች ላይ እርምጃ ይወስዳል።
- 13.3. የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አጠባበቅን በተመለከተ በየጊዜው ቁጥጥር ከሚያደርጉ ለሚቀርብለት ጥያቄ መረጃና መልስ የመስጠት፤

- 13.4. የተሰጣቸውን የደንብ ልብስ፣ የስራ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶችን በተደጋጋሚ በማይጠቀሙ ሰራተኞች ተገቢው እርምጃ እንዲወሰድ ለሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ሪፖርት የማስተላለፍ፤
- 13.5. በስራ ክፍሉ በሰራተኞች ላይ የሚደርሱ አደጋዎችን በወቅቱ ሪፖርት የማቅረብ፤
- 13.6. በስራ ክፍሉ ከስራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ጋር ይያያዛሉ ብሎ የሚያምንባቸውን የስልጠና ፍላጎቶች ለሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የማሳወቅ ፤

ኃላፊነትና ግዴታ አለበት።

አንቀጽ አሥራ አራት

የኤጀንሲው ሰራተኞች ዋና ዋና ተግባርና ኃላፊነት

የኤጀንሲው ሰራተኞች ፡-

- 14.1. የሰራተኞች ደህንነትና ጤንነት ለመጠበቅ የወጡ ሕጎችን እና መመሪያዎችን የማክበር፤
- 14.2. የሥራ ላይ አደጋ ወይም የጤንነት ችግር ሊያደርስ ይችላል ብሎ ያመነውንና በራሱ ሊያስወግደው ያልቻለውን ማንኛውንም ሁኔታ ወይም ስጋት ለሰው ሀብት ሥራ አመራርና አስተዳደር ዳይሬክቶሬታ ዳይሬክተር ወይም ለባለሙያው ወይም ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወዲያውኑ የማሳወቅ ፤
- 14.3. መ/ቤቱ በየጊዜው የሚያወጣቸውን የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አጠባበቅ መመሪያዎች ይከታተላል፣ በሚሰጡ ሥልጠናዎች ላይ የመሳተፍ ፤
- 14.4. በሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አጠባበቅን በተመለከተ በየጊዜው ቁጥጥር ከሚያደርጉ የኤጀንሲው ተቆጣጣሪዎች ለሚቀርቡለት ጥያቄዎች መረጃና መልስ የመስጠት ፤
- 14.5. የሥራ ልብስና የሥራ መሳሪያ የተፈቀደላቸው ሰራተኞች በሥራ ሰዓት ብቻ የመጠቀም፤
- 14.6. የራሱን ወይም የሌሎችን ደህንነትና ጤንነት ለመጠበቅ የተሰጡትን የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት መጠበቂያ መሳሪያዎችና የስራ መሳሪያዎች በአግባቡ በጥቅም ላይ እንዲውል የማድረግ፤
- 14.7. የሰራተኛን ግዴታ የደንብ ልብስ/ በሥራ ላይ በመጠቀም ፣ ሊከሰት የሚችል አደጋ በመከላከል ጉዳት እንዳይደርስ ወይም ለመቀነስ የመሥራት፣ የመተባበርና የመፈጸም፤

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*





14.8. የተሰጠውን የሥራ ልብስ/ አደጋ መከላከያ መሳሪያ ለሌላ ሰው አሳልፎ ያለመስጠት ኃላፊነትና ግዴታ አለበት።

**ክፍል አራት**

**ክፍል አራት፣ ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

አንቀጽ አሥራ አምስት

የተጠቃሚ ሰራተኞች ግዴታ

- 15.1. የተሰጡትን የደንብ ልብስና የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና የስራ ቁሳቁሶች ለታሰበለት አላማ ብቻ ማዋል።
- 15.2. ለአደጋ የሚያጋልጡና በደህንነታቸውና በጤንነታቸው ላይ ችግር ሊያስከትሉ የሚችሉ ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲገምቱ በአፋጣኝ ሪፖርት ማድረግ።
- 15.3. የስራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነትን ለመጠበቅ የወጡ መመሪያዎችን ማክበር።
- 15.4. የደንብ ልብስ፣ የስራ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና የስራ ቁሳቁሶችን እንደተሰጣቸው በስራ ቦታ ላይ ለብሰው መገኘት ፤
- 15.5. የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አጠባበቅን በተመለከተ በየጊዜው ቁጥጥር ከሚያደርጉ ተቆጣጣሪዎች ለሚቀርብለት ጥያቄ መረጃና መልስ የመስጠት ፤

ግዴታ አለበት።

አንቀጽ አሥራ ስድስት

የተከለከሉ ተግባራት ፤

ማንኛውም ሠራተኛ የተሰጠውን የደንብ ልብስ ፣ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና የሥራ ቁሳቁሶች ፡-

- 16.1. መሸጥ፣ መለወጥ ወይም አሳልፎ ለሌላ ማንኛውም ሰው መስጠት፣
- 16.2. በስራ ቦታው ላይ ሳይለብስ መገኘት ወይም ከተሰጠው ዓላማ ውጪ ተጠቅሞ መገኘት የተከለከለና አግባብ ባለው የሥነምግባር መመሪያ መሠረት ተጠያቂ ያደርጋል።



አንቀጽ አሥራ ሰባት

ከስራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አንጻር ኤጀንሲውን ተጠያቂ የማያደርጉ ሁኔታዎች

17.1. . ማንኛውም ሰራተኛ ለስራ የተሰጠውን የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና የስራ ቁሳቁሶች ባለመጠቀም ለሚደርስበት ጉዳት በፌደራል መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት በራሱ ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ኤጀንሲው ተጠያቂ አይሆንም።

17.2. አካሉን ወይም እእምሮውን ለመቆጣጠር በማይችልበት ሁኔታ በመጠጥ ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሰክሮ በስራ ላይ በመገኘቱ የደረሰበት ጉዳት በስራ ምክንያት እንደደረሰ ጉዳት አይቆጠርም።

አንቀጽ አሥራ ስምንት

መመሪያውን ስለማሻሻል

ይህ መመሪያ እንደ አስፈላጊነቱ በየጊዜው በሥራ አመራር ቦርዱ እየቀረበ ሊሻሻል ይችላል።

አንቀጽ አሥራ ዘጠኝ

የተሻሩ መመሪያዎች

ይህን መመሪያ የሚቃረኑ አሠራሮች ፣ ልምዶችና መመሪያዎች ተሽረው በዚህ መመሪያ ተተክተዋል።

አንቀጽ ሀያ

መመሪያው ተፈጻሚ የሚሆንበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በኤጀንሲው የሥራ አመራር ቦርድ ከፀደቀበት ጥር 1 ቀን 2010 ዓ/ም አንስቶ ተፈጻሚ ይሆናል።

አዲስ አበባ

ዳባ አርያ

የመንግስት ሠራተኞች

ማሕበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ዋና ዳይሬክተር



አባሪዎች



አባሪ አንድ :- የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች የተፈቀደላቸውን የሥራ መደቦች የሚያሳይ ሰንጠረዥ፤

አባሪ ሁለት :- የደንብ ልብስ የተፈቀደላቸው የስራ መደቦችን የሚያሳይ ሠንጠረዥ፤

አባሪ ሶስት - . በአደጋ መከላከያ ልብሶች እና በደንብ ልብስ የሚያስፈልገው የጨርቅ መጠን፤

አባሪ አራት :- የስራ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች የሚያስፈልጋቸው የስራ መደቦችን የሚያሳይ፤

አባሪ አምስት:- ወተት የሚያስፈልጋቸውን የስራ መደቦች የሚያሳይ ሰንጠረዥ፤



**አባሪ አንድ :- የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች የተፈቀደላቸውን የስራ መደቦች የሚያሳይ ሠንጠረዥ፤**

ተ.ቁ	የስራ መደብ	የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች አይነት	በአመት የሚሰጣቸው ብዛት	ተጨማሪ መግለጫ
1	ጽዳት ሠራተኛ	3/4 ካፖርት (ጋዋን)	በዓመት ሁለት	ከሽታ፣ ከአቧራ፣ ከመትነን ባህሪ ያላቸው ኬሚካሎችና ከተለያዩ ብናኞች ለመከላከል
		የእጅ ጓንት የቆዳ	በዓመት ሁለት	
		የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ	በዓመት ሁለት	
		ለፀጉር መሸፈኛ (Hairbanding)	በዓመት ሁለት	
2.	የቤተመጻሕፍት ሠራተኛ	3/4 ካፖርት (ጋዋን)	በዓመት ሁለት	ከመጽሀፍ ጋር ከሚወጣ አቧራና ከተለያዩ ጠንቆች ለመከላከል
		የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ	በዓመት ሁለት	
3.	ፎቶ ኮፒና ማባዣ ክፍል ሠራተኛ የፔሮል ህትመት ሠራተኛ	3/4 ካፖርት(ጋዋን)	በዓመት ሁለት	ከወረቀት ጋር ተያይዞ ከሚመጣ አቧራና ከተለያዩ ጠንቆች ለመከላከል
		የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ	በዓመት ሁለት	
		ፕላስቲክ የእጅ ጓንት	እንዳለቀ የሚሰጥ	
		የጉዳት መከላከያ መነጽር	በዓመት አንድ	
		ጨረር መከላከያ ሽርጥ	በዓመት አንድ	
4.	ንብረት ክፍል ሠራተኛ	3/4 ካፖርት(ጋዋን)	በዓመት ሁለት	እቃዎችን ሲረከቡና ወጪ ሲያደርጉ ከአቧራና ብናኝ ለመከላከል
		የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ	በዓመት ሁለት	
		ፕላስቲክ የእጅ ጓንት	እንዳለቀ የሚሰጥ	

*(Handwritten marks)*



ተ.ቁ	የስራ መደብ	የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች አይነት	በአመት የሚሰጣቸው ብዛት	ተጨማሪ መግለጫ
5.	መዝገብ ቤት ሰራተኛ (በምዝገባና የጠረታ አበል ውሳኔ ሥራ ላይ ተመድበው የሚሠሩ ሠራተኞች 'የዋናው መዝገብ ቤትና የሰው ሀብት መዝገብ ቤት ሰራተኞችን ያጠቃልላል)	3/4 ካፖርት(ጋዋን)	በአመት ሁለት	ከወረቀት ጋር ተያይዞ ከሚመጣ አዲሱና ከተለያዩ ጠንቆች ለመከላከል
		የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ	በዓመት ሁለት	
		ፕላስቲክ የእጅ ጓንት	እንዳለቀ የሚሰጥ	
		የፀጉር መሸፈኛ (Hairbanding)	በዓመት ሁለት	
6.	ሹፊር (ለወንድና ለሴት)	ሙሉ የስራ ቱታ	በዓመት አንድ	የግል ንጽህናቸውን እንዲጠብቁና የተሽከርካሪ ብልሽት በሚጠግኑበት ወቅት እና ተሽከርካሪ በሚያጥቡበት ጊዜ ራሳቸውን ከስራ ላይ ጉዳትና የጤና ጠንቅ ለመከላከል
		የሹራብ የእጅ ጓንት	በዓመት ሁለት	
		የቆዳ የእጅ ጓንት	በዓመት አንድ	
7.	ስልክ አፕራይት	3/4 ካፖርት (ጋዋን)	በዓመት ሁለት	ከተለያዩ ንክኪዎችና የጤና ጠንቅ ለመከላከል
8.	ሁለገብጥጥና ሠራተኛ	3/4 ካፖርት	በዓመት ሁለት	ከተለያዩ ንክኪዎችና የጤና ጠንቅ ለመከላከል
		ቱታ	በዓመት ሁለት	
		የቆዳ የእጅ ጓንት	በዓመት ሁለት	
		የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ(የጨርቅ ማስክ)	በዓመት ሁለት	
		የእጅ ጓንት (ፕላስቲክ)	እንዳለቀ የሚሰጥ	

፪ 3127

*(Handwritten marks)*



ተ.ቁ	የስራ መደብ	የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች አይነት	በአመት የሚሰጣቸው ብዛት	ተጨማሪ መግለጫ
9.	የኔትወርክና የኮም ፒውተር ጥገና ሠራተኛ፣ የኔት ወርክ አድምጻሽ ትራሽን ሠራተኛ	3/4 ካፖርት	በዓመት ሁለት	ከተለያዩ ንክኪዎችና የጤና ጠንቅ ለመከላከል
		ፕላስቲክ የእጅ ጓጓት	እንዳለቀ የሚሰጥ	
		የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ(የጨርቅ ማስክ)	በዓመት ሁለት	
10.	አትክልተኛ	ጆሮ የሚሸፍን ቆብ	በዓመት ሁለት	በክረምት ወራት ከጭቃና ከቅዝቃዜ ለመከላከል ከተለያዩ ንክኪዎች ማለትም ከነፍሳት ንክሻ፣ ከተለያዩ ኬሚካሎች የመረዛ ማነት ባህሪ ካላቸው እጽዋት ንክኪ ለመከላከል. አብዛኛውን ጊዜ ስራቸው ከውጪ ስለሆነ ከዝናብ ለመከላከል።
		የፕላስቲክ ቡትስ ጫማ	በዓመት አንድ	
		የእጅ ጓጓት (ፕላስቲክ)	እንዳለቀ የሚሰጥ	
		የእጅ ጓጓት ( የቆዳ)	በዓመት ሁለት	
		ሙሉ የስራ ቴታ	በዓመት አንድ	
የዝናብ ልብስ	በሁለት ዓመት አንድ			
11.	ተላላኪ	የዝናብ ልብስ	በሁለት ዓመት አንድ	ከአንድ ህንጻ ወደ ሌላ ህንጻ መልክት ለማድረስ ሲንቀሳቀሱ ከዝናብ ለመከላከል።
		ጃንጥላ	በዓመት አንድ	
12.	የጥበቃና ሽፍት አስተባባሪ	የዝናብ ልብስ	በ2 ዓመት አንድ	ከቅዝቃዜና ከዝናብ ለመከላከል።
		የሹራብ የእጅ ጓጓት	በዓመት ሁለት	
		የብርድ ካፖርት	በሶስት ዓመት አንድ	
		ኮፊያ /ቆብ	በዓመት ሁለት	
		ፍራሽ (በጋራ)	እንዳለቀ የሚሰጥ	
		ብርድልብስ ለእያንዳንዱ	በ3 ዓመት አንድ	

*(Handwritten signatures)*



ተ.ቁ	የስራ መደብ	የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች አይነት	በአመት የሚሰጣቸው ብዛት	ተጨማሪ መግለጫ
14.	አውቶ መካኒክ	ሙሉ የስራ ቱታ	በዓመት ሁለት	ከጤናና ደህንነት ጠንቆች ለመከላከል።
		የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ	በዓመት ሁለት	
		የጉዳት መከላከያ መነጽር	በዓመት አንድ	
		የቆዳ የእጅ ጓንት	በዓመት ሁለት	
		የቆዳ ሽርጥ	በዓመት አንድ	
		ቡትስ የቆዳ ጫማ ባለዚፕ	በዓመት አንድ	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ ጥንድ	
		3/4 ካፖርት	በዓመት አንድ	
15.	ሞተረኛ/ፖስተኛ/	የዝናብ ልብስ	በሁለት ዓመት አንድ	ከጤናና ደህንነት ጠንቆች ለመከላከል።
		የሹራብ የእጅ ጓንት	በዓመት ሁለት	
		ሄልሜት (የብረት ቆብ)	እንደ ስራ መሳሪያ የሚሰጥ	
		ቡትስ የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
16	መረጃ ዴስክ ሠራተኛ	3/4 ካፖርት (ጋዋን)	በዓመት ሁለት	ከጤናና ደህንነት ጠንቆች ለመከላከል።
17	ካሜራማን	3/4 ካፖርት (ጋዋን)	በዓመት ሁለት	
		አልኮል	በዓመት ሁለት ሊትር	



አባሪ ሁለት ፡ የደንብ ልብስ የተፈቀደላቸው የስራ መደቦችን የሚያሳይ ሠንጠረዥ

ተ. ቁ	የስራ መደብ	የሚሰጣቸው የደንብ ልብስ አይነት	በአመት የሚሰጠው የደንብ ልብስ ብዛት
1.	ተላላኪ(ለወንድ)	✓ ኮትና ሱሪ	በዓመት ሁለት
		✓ ሸሚዝ	በዓመት ሁለት
		✓ አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት
		✓ የቆዳ ቀበቶ	በሁለት ዓመት አንድ
2	ተላላኪ(ለሴት)	✓ ጉርድና ኮት	በዓመት ሁለት
		✓ ሸሚዝ	በዓመት ሁለት
		✓ የዉስጥ ልብስ	በዓመት ሁለት
		✓ አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት
3	ጽዳት ሠራተኛ	✓ ቀሚስ	በዓመት ሁለት
		✓ ውስጥ ልብስ	በዓመት ሁለት
		✓ አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት
4	የጥበቃና ጽዳት አስተባባሪ (ለወንድ)	✓ ኮትና ሱሪ	በዓመት ሁለት
		✓ ሸሚዝ	በዓመት ሁለት
		✓ አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት
		✓ የቆዳ ቀበቶ	በሁለት ዓመት አንድ
5	የጥበቃና ጽዳት አስተባባሪ(ለሴት)	✓ ጉርድና ኮት	በዓመት ሁለት
		✓ የዉስጥ ልብስ	በዓመት ሁለት
		✓ ሸሚዝ	በዓመት ሁለት
		✓ አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት
6	ሾፌር(ለወንድ)	✓ ኮትና ሱሪ	በዓመት ሁለት
		✓ ሸሚዝ	በዓመት ሁለት
		✓ አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት
		✓ የቆዳ ቀበቶ	በሁለት ዓመት አንድ

*(Handwritten signatures)*





7	ሾፌር (ለሴት)	✓ ጉርድና ኮት	በዓመት ሁለት
		✓ አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት
		✓ ሸሚዝ	በዓመት ሁለት
		✓ የውስጥ ልብስ	በዓመት ሁለት
8	አትክልተኛ (ለወንድ)	✓ ኮትና ሱሪ	በዓመት አንድ
		✓ ሸሚዝ	በዓመት ሁለት
		✓ አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት
		✓ ፕላስቲክ ቡትስ ጫማ	በዓመት አንድ ጥንድ
		✓ የቆዳ ቀበቶ	በሁለት ዓመት አንድ
9	አትክልተኛ(ለሴት)	✓ ጉርድና ኮት	በዓመት አንድ
		✓ አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት
		✓ ሸሚዝ	በዓመት ሁለት
		✓ ጉርድ የውስጥ ልብስ	በዓመት ሁለት
10	የስልክ አፕራይድ የነፃ ስልክ መስመር (888) ሠራተኞችን ያጠቃልላል	¾ ካፖርት (ጋዋን)	በዓመት ሁለት

አገሪ ሶስት:- . ለአደጋ መከላከያ ልብሶች እና ለደንብ ልብስ የሚያስፈልገው የጨርቅ መጠን፤

ተ.ቁ	የልብሱ ዓይነት	መጠን በሜትር
1	ኮትና ሱሪ	3.50 ሜ
2	ኮትና ጉርድ ቀመሰ	3.50 ሜ
3	¾ ካፖርት (ጋዋን)	2.50 ሜ
4	ቲታ	3 ሜ
5	ሸርጥ	2 ሜ
6	የጨርቅ ኮፍያ	0.55 ሜ
7	የውስጥ ልብስ	2 ሜ.

*(Handwritten signatures)*



አባሪ አራት ፡ የስራ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች የሚያስፈልጋቸው የስራ መደቦች፤

ለጽዳት ሰራተኛ

- በረከና በወር 1
- አሞ በወር ሁለት
- የመስታወት ማጠቢያ መርዝ የቢሮዎቹን ይዘት ከግንዛቤ በማስገባት የሚሰጥ፤
- የልብስ ሳሙና በወር 4
- የገላ ሳሙና በወር 4
- ሶፍት በወር 2
- ተባይ ማጥፊያ በሁለት ወር 1
- የሽንት ቤት መርዝ በወር 2
- አቧራ ማፈሻ እንዳለቀ የሚሰጥ
- የውሃ መቅጃ ባልዲ እንዳለቀ
- አቡጅዲ በወር 1 ሜትር
- የዘንባባ መጥረጊያ በ3 ወር 1
- የፕላስቲክ መጥረጊያ በ3 ወር 1
- የድር ጉንጉን በሁለት ወር 1
- የደረቅ ቆሻሻ ማጠራቀሚያ እንዳለቀ
- ቫኪዩም ክሊነር እንደቢሮዎቹ ይዘት የሚሰጥ ፤
- ባለመጭመቂያ መወልወያ በሶስት ወር 1
- የሽረሪትድር ማንሻ በስድስት ወር 1
- ቪም በወር ሁለት (2)
- የሽንት ቤት ብሩሽ በስድስት ወር 1
- የሽንት ቤት መምጠጫ በዓመት 1
- ፈሳሽ ሳሙና በወር 1ሊትር

1. ለሾፌር

- የመስታወት ማጠቢያ መርዝ በሶስት ወር 1
- አሞ በወር 2
- የልብስ ሳሙና በወር 2
- የእጅ ሳሙና በወር 2
- አቡጅዲ በ3 ወር 1 ሜትር
- ፎጣ በሶስት ወር 1 ፣ (25 ሳ.ሜ በ25 ሳ.ሜ)
- የመኪና ሽታ ማጥፊያ በዓመት 2
- ከጠጠር የተሰራ መቀመጫ ለየመኪና 1 እንዳለቀ በቋሚ ንብረት ወጪ ገቢ የሚሰራ

2. ለጥበቃ ሰራተኛ

- የእጅ ባትሪ በዓመት 2
- ተባይ ማጥፊያ በሶስት ወር 1
- የልብስ ሳሙና በወር 2
- የገላ ሳሙና በወር 2
- ሶፍት በወር 2

3. ለተላላኪ

- የልብስ ሳሙና በወር 2

4. ለመዝገብ ቤት፣ ለምዝገባና በሪከርድ ሥራ ላይ ለተመደቡ ሰራተኞች፣ የዋናው መዝገብ ቤትና የሰው ሀብት መዝገብ ቤት ሰራተኞች

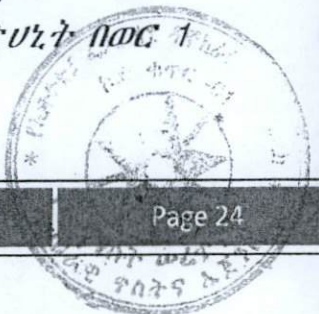
- የልብስ ሳሙና በወር 2

5. ለአትክልተኛ

- የልብስ ሳሙና በወር 2
- አሞ በወር 1
- ሶፍት በወር 2
- የገላ ሳሙና በወር 2

6. ለእያንዳንዱ ክፍል (ቢሮ)

- የደረቅ ቆሻሻ ማጠራቀሚያ እንዳለቀ
- ኤርፍራሽነር በወር 1
- የተባይ ማጥፊያ መድሀኒት በወር 1



7. ለሁለገብ ጥገኛ ሠራተኛ ፤

የልብስ ሳሙና በወር 2  
አሞ በወር 1  
ሶፍት በወር 2  
የገላ ሳሙና በወር 2

8. ለንብረት ክፍል ሠራተኛ ፤

የልብስ ሳሙና በወር 2  
አሞ በወር 1  
ሶፍት በወር 2  
የገላ ሳሙና በወር 2

9. ለሰልክ አፕራተር ፤

የልብስ ሳሙና በወር 2  
ሶፍት በወር 2  
የገላ ሳሙና በወር 2

10. ለፎቶ ኮፒና ማባዥ ክፍል ሠራተኛ

እና የፔርል ህትመት ሠራተኛ ፤  
የልብስ ሳሙና በወር 2  
አሞ በወር 1  
ሶፍት በወር 2  
የገላ ሳሙና በወር 2

11. ለቤተመጻሕፍት ሠራተኛ ፤

የልብስ ሳሙና በወር 2  
ሶፍት በወር 2  
የገላ ሳሙና በወር 2



12. ለኔትወርክና የኮምፒውተር ጥገና

ሠራተኛ፤ ለኔትወርክ አድምንስ ትራሽን ሠራተኛ ፤

የልብስ ሳሙና በወር 2  
አሞ በወር 1  
ሶፍት በወር 2  
የገላ ሳሙና በወር 2


13. ለሁሉም የመ/ቤቱ ሰራተኞች (ጽዳት ' ሾፌር 'ጥበቃ ና አትክልተኛ እና በአባሪ

አራት ላይ በዝርዝር የተፈቀደላቸውን ሰራተኞች አይጨምርም)

- > የገላ ሳሙና በወር 2
- > ሶፍት በወር 2

14.  $\frac{3}{4}$  ካፖርት ወይም የደንብ ልብስ ለተፈቀደላቸው የስራ መደቦች ምን ያህል እንደሚያስፈልግ ካልተገለፀ ፡-

- > በወር 2 የልብስ ሳሙና ይሰጣል፡፡
- > የገላ ሳሙና በወር 2
- > ሶፍት በወር 2



አባሪ አምስት ፡- ወተት የሚያስፈልጋቸውን የስራ መደቦች የሚያሳይ

ሰንጠረዥ፣

ሰራተኞች ከሚሰሩት የስራ ባህሪና ክስራ አካባቢው አንጻር በባህሪያቸው ለጤና ጠንቆች ለተጋለጡ የስራ መደቦች ወተት ያስፈልጋቸዋል። እነዚህም የስራ መደቦች አገልግሎት የሚሰጡባቸው መሣሪያዎች ( ማሽኖች) ጨረር ያላቸው ፣ ኬሚካላዊ ጠረን (ሽታ) እና ብናኝ ባህሪ ባላቸው ቀለሞች ተጠቃሚ የሆኑ ናቸው። በዚህም መሰረት በኤጀንሲው ውስጥ ከላይ ለጠቀስናቸው የጤና ጠንቆች የተጋለጡ ናቸው ተብሎ የተለዩ 2 (ሁለት) የሥራ መደቦች ቀጥሎ ተመልክተዋል።

ተ.ቁ	ወተት የሚያስፈልጋቸው የስራ መደቦች	የሚያስፈልግበት ምክንያት	በወር የሚያስፈልገው የገንዘብ መጠን
1.	ፎቶ ኮፒና ማባሻ ክፍል ሠራተኛ	ለፎቶ ኮፒ ፣ ለማባሻ እና ለፔርል ህትመት ሥራ የሚያስፈልጉ ቀለሞች የሚወጡ ኬሚካሎችን ለመከላከል፣ ከማሽኖቹ የሚወጣው ከፍተኛ ጨረር ሰውነታቸውን ሊጎዳ የሚችል ስለሚሆን እነዚህን ለመከላከል ፣	የፕላስቲክ ሰርቪስና የሰው ህብት ልማት ሚኒስቴር በሚያስተላልፈው መሠረት የሚፈጸም ይሆናል።
2.	በፔርል ህትመት ሥራ ላይ የሚሠሩ ሠራተኞች ፣		

*(Handwritten signatures)*

