



የብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት
NATIONAL BLOOD BANK SERVICE

**የስልክ፣ የሲ.ዲ.ኤም.ኤ እና የመስተንዶ በጀት አጠቃቀም
የውስጥ መመሪያ ቁጥር 365/2013**

ብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት
የካቲት 2012 ዓ/ም
አዲስ አበባ

የብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት የስልክ፣ የሲ.ዲ.ኤም.ኤ እና የመስተንግዶ በጀት አጠቃቀም የውስጥ መመሪያ ቁጥር 365/2013

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አውጪው ባለስጣን

የብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት በመንግስት የተመደበለትን በጀት በንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 መሰረት አሰራርን ተከትሎ ሥራ ላይ ለማዋል ይህንን የውስጥ መመሪያ አውጥቷል።

2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ «የብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት የቀጥታ መስመር ስልክ፣ የተንቀሳቃሽ ስልክ እና የሲ.ዲ.ኤም.ኤ እና የመስተንግዶ በጀት አጠቃቀም የውስጥ መመሪያ ቁጥር 365/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

3. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ ያሉ ቃላትና ሐረጎች ለዚህ ውስጥ መመሪያ አፈጻጸም፣

1. «የበላይ ኃላፊዎች ማለት የብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት ዋና ዳይሬክተር እና ም/ዋና ዳይሬክተር ናቸው።
2. «የሥራ ኃላፊዎች ማለት የብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት ማኔጅመንት አባላት ወይም ለዋና ዳይሬክተሩ ቀጥታ ተጠሪ የሆኑ የስራ ኃላፊዎች ማለት ነው።
3. «ሲ.ዲ.ኤም.ኤ» ማለት ኃላፊዎች የብሮድ ባንድ ኢንተርኔት አገልግሎት በሌለበት ጊዜ የተቋሙን ስራዎች አስመልክቶ የሥራ መረጃዎችን እንዲለዋወጡ የተፈቀደ ነው።

4. «የመደበኛ ስልክ መስመር» ማለት በብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት ውስጥ እያንዳንዱ የስራ ክፍል እርስ በርስ እና ከሌሎች የመንግስት ተቋማት ጋር የሥራ መረጃ ለመለዋወጥ የተዘረጋ ባለገመድ ወይም ገመድ አልባ የኮሙኒኬሽን የሥራ መሳሪያ ነው።
5. «የግዥ ባለሙያ» ማለት የህክምና ወይም የህክምና ያልሆኑ እቃዎችን፣ አገልግሎቶችን በግዥ፣ በዱቤ፣ በኪራይ ወይም በማናቸውም ተመሳሳይ መንገድ ከአቅራቢዎች ግዥ የሚፈጽሙ ባለሙያዎች ማለት ነው።

4. የውስጥ መመሪያ ማውጣት ያስፈለገበት መነሻ ምክንያት

1. ተቋሙ በደንብ ቁጥር 330/2007 በሚኒስትሮች ምክር ቤት የተሰጠውን ስልጠንና ተግባራት በአግባቡ ለመፈጸም የተፈቀደለትን በጀት ለዓላማ ማስፈጸሚያ በማዋል የበጀት ዓመቱን እቅድ በብቃት ለማስፈጸም፣
2. ለተቋማትን የሥራ ኃላፊነትና ግንኙነት ከፌደራል እና ክልል መንግስት መስሪያ ቤቶች እንዲሁም ከሁሉም ደም ባንኮች በሚደረገው የሥራ ግንኙነት የስልክ አቅርቦት ተደራሽ ማድረግ ወሳኝ ሆኖ በመገኘቱ፣
3. ለበላይ ኃላፊዎች፣ ለሥራ ኃላፊዎች እና ለተቋሙ ሥራ አስፈላጊ የሆኑ ባለሙያዎች የመንግስት ሥራን ማዕከል ባደረገ ሁኔታ በተለይ ከቢሮ ውጪ ሰፊ የሥራ ግንኙነት በስልክ ስለሚደረግ አጠቃቀሙን በተፈቀደ በጀት አጣጥመን ለሥራ ለመጠቀም ይህንን የውስጥ መመሪያ በማውጣት ለገንዘብ ሚ/ር በማሳወቅ ስራ ላይ ማዋል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ነው

5. የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት የበላይ ኃላፊዎች፣ የሥራ ኃላፊዎች እና ባለሙያዎች ላይ ሁሉ ተፈጻሚ ይሆናል።

6. የመመሪያው ዓላማ

የሚንትሮች ምክር ቤት በብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት ማቋቋሚያ ባወጣው ደንብ ቁጥር 330/2007 የተሰጠውን ተልዕኮ በስኬትና በውጤታማነት ለወጣት ለአገልግሎቱ ሥራ የተመደበለትን በጀት በአግባቡ የመጠቀም አሠራርን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል ሥርዓትን መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ነው።

ክፍል ሁለት

የስልክ አጠቃቀም ስርዓት

7. የመደበኛ ስልክ አጠቃቀም ስርዓት

1. ለዋና ዳይሬክተር እና ለም/ዋና ዳይሬክተር ለሥራ የሚጠቀሙባቸው ለእያንዳንዳቸው ለቢሮ መደበኛ ስልክ ወጪ የሚኒስትሮች ምክር ቤት የክፍተኛ የመንግስት ኃላፊዎችን ደመወዝና ጥቅማጥቅም ለመወሰን የወጣውን መመሪያ ለማሻሻል የጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት ነሐሴ 16 ቀን 2011 በደብዳቤ ቁጥር መ30-899/56 ባስተላለፈው መሰረት ይፈጸማል።
2. ለስራ ኃላፊዎች ለቢሮ መደበኛ ስልክ በወር እስከ ብር 300 (ሶስት መቶ ብር) ለመደበኛ ስልክ ይከፈላል
3. ከስራ ብዛታቸው አንፃር ለጠቅላላ አገልግሎት ቡድን፣ ለሕክምና ግብአት ቡድን እና ለስምራት ክፍል በወር እስከ ብር 400.00 (አራት መቶ ብር) እንዲሁም ለሌሎች ቡድኖች፣ ለተንቀሳቃሽ ደም ሰብሳቢ ኬዝ ቲሞች እና ለዲስትሪቢውሽን ክፍል በወር እስከ ብር 200 (ሁለት መቶ ብር) ለመደበኛ ስልክ ይከፈላል
4. ከተፈቀደላቸው ክፍያ መጠን በላይ የተጠቀሙ የስራ ክፍሎች ከተፈቀደላቸው ክፍያ መጠን በላይ የመጣውን ክፍያ ስልኩን በኃላፊነት ወስዶ ከሚገለገለው የሥራ ኃላፊ የወር ደመወዝ ላይ ተቀናሽ ተደርጎ ተመላሽ ይደረጋል።

8. የተንቀሳቃሽ ስልክ አጠቃቀም

1. ለዋና ዳይሬክተር እና ለም/ዋና ዳይሬክተር በሞባይል ስልክ ለሚደረግ ግንኙነት የሚያስፈልግ ወጪ በየወሩ 400.00 (አራት መቶ ሃምሳ ብር) ይከፈላል።
2. ለስራ ኃላፊዎች ለሞባይል በየወሩ 300.00 (ሶስት መቶ ብር) ይከፈላል።
3. ለአስር ቀን እና በላይ ለሚቆይ የመስክ ወይም የሱፐርቪዥን ሥራ ላይ ለሚሰማሩ ባለሙያዎች ከክልል ደም ባንኮች እና ከብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት ጋር በስልክ መረጃ ለመለዋወጥ እንዲችሉ ለቡድን መሪው ለአንድ የመስክ ስምራት የብር 200.00 (ሁለት መቶ ብር) ሞባይል ካርድ ይከፈላል።

4. ለዋና ዳይሬክተር የሚመደብ ሾፌር እና ለዋና ዳይሬክተር ሴክሬታሪ ለእያንዳንዳቸው በየወሩ በመደበኛ ሥራ ላይ እስካሉ ድረስ ብቻ በየወሩ የብር 100.00 (አንድ መቶ ብር) የሞባይል ካርድ ይከፈላል።
5. ለሁሉም ቡድን መሪዎች እና ለስምሪት አስተባባሪ ለእያንዳንዳቸው በየወሩ የብር 150.00 (አንድ መቶ ሃምሳ ብር) የሞባይል ካርድ ይከፈላል።
6. ለግዥ ባለሙያዎች ለእያንዳንዳቸው በወር የብር 100.00 (አንድ መቶ ብር) የሞባይል ካርድ ይከፈላል።
7. ለተንቀሳቃሽ ደም ሰብሳቢ ኬዝ ቲም አስተባባሪዎች ለእያንዳንዳቸው በወር የብር 200.00 (ሁለት መቶ ብር) የሞባይል ካርድ ይከፈላል።

ክፍል ሶስት

የሲ.ዲ.ኤም አጠቃቀም

9. የሲ.ዲ.ኤም.ኤ ኢንተርኔት አጠቃቀም ስርዓት

1. ለዋና ዳይሬክተር እና ለም/ዋና ዳይሬክተሩ ለሥራ አገልግሎት የሚጠቀሙባቸው የሲ.ዲ.ኤም.ኤ ኢንተርኔት አገልግሎት በወር ብር 800.00 (ስምንት መቶ ብር) ድረስ እንዲጠቀሙ ይደረጋል፤
2. ለስራ ኃላፊዎች ለሥራ አገልግሎት የሚጠቀሙባቸው የሲ.ዲ.ኤም.ኤ ኢንተርኔት አገልግሎት በወር ብር 500.00 (አምስት መቶ ብር) ድረስ እንዲጠቀሙ ይደረጋል።
3. የሲ.ዲ.ኤም.ኤ ኢንተርኔት አገልግሎት ግዥ ተፈጻሚ የሚሆነው የኢንቴርኔት አገልግሎት በሚቋረጥበት እና ከቢሮ ውጪ የመረጃ ልውውጡ የግድ አስፈላጊ በመሆኑ ህጎች ተጠብቆ ተግባራዊ ይሆናል። አገልግሎቱን እንዲያገኙ የተፈቀደላቸው የሥራ ኃላፊዎች ድህረ ክፍያ (postpaid) የኢንተርኔት ሲም ካርድ ከ 4G Dongle አፖራተስ ጋር ተገዝቶ ይሰጣቸዋል።
4. ከተፈቀደላቸው ክፍያ መጠን በላይ የተጠቀሙ የስራ ኃላፊዎች ከተፈቀደላቸው ክፍያ መጠን በላይ የመጣውን ክፍያ ስልኩን በኃላፊነት ወስዶ ከሚገለገለው የሥራ ኃላፊ የወር ደመወዝ ላይ ተቀናሽ ተደርጎ ተመላሽ ይደረጋል።
5. የፋይናንስና አቅርቦት ዳይሬክቶሬት በዚህ መመሪያ የተካተቱትን ህጎች የማስፈጸም ኃላፊነት ያለበት ሲሆን በየወሩ የአፈጻጸም ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለበት።
6. መመሪያውን ተግባራዊ የሚሆነው በብሔራዊ ደም ባንክ ዋና ዳይሬክተር ሲጸድቅ እና ለገንዘብ ሚኒስቴር በማሳወቅ ይሆናል።

ክፍል አራት

የመስተንግዶ በጀት አጠቃቀም

10. የመስተንግዶ በጀት አጠቃቀም ስርዓት

የመስተንግዶ አገልግሎት ወጪ የሻይ፣ ቡና፣ የታሽገ ውሃ፣ ቆሎና ኩኪስ አገልግሎቶቹ የሚቀርቡት ለሥራ እና ለውጭ ተገልጋይ እንግዶች እንደሁም ተቋሙ በውስጡ ለሚያካሂዳቸው መድረኮች ወይም ስብሰባዎች ሆኖ አፈጻጸሙ እንደሚከተለው ይሆናል።

1. ተቋሙ እዚህ በሚያካሂዳቸው የሠራተኞች ስብሰባ መስተንግዶ ከተቋሙ ካፍቴሪያ ወይም በአቅራቢያው ካለ የመንግስት ተቋም ካፍቴሪያ መጠቀም ይኖርበታል።
2. ስራ ኃላፊዎች በየወሩ እስከ ብር 300.00/ሶስት መቶ ብር/ በተገቢው ርዕስ ከሚበጀተው በጀት መጠቀም ይችላሉ።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

11. የሌሎች መመሪያዎች ተፈጻሚነት

ይህ መመሪያ የገንዘብ ሚኒስቴር ካወጣው የንብረት አስተዳደር እና የበጀት አጠቃቀም መመሪያዎች ጋር በጥምረት ሥራ ላይ እንዲውል ይደረጋል።

12. መመሪያውን ስለማሻሻል

ይህ መመሪያ እንደ አስፈላጊነቱ በየጊዜው እየተፈተሽ ዋና ዳይሬክተሩ ሲፈቀድ ሊሻሻል ይችላል።

13. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከ የካቲት 3 ቀን 2012 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ

ያረጋል ባንቲ

የብሔራዊ ደም ባንክ አገልግሎት ተ/ዋና ዳይሬክተር