



የብሔራዊ ደም ባንክ አገልግሎት  
NATIONAL BLOOD BANK SERVICE

**የመንግስት ተሽከርካሪዎች አጠቃቀም እና አስተዳደር**  
**የውስጥ መመሪያ 366/2013**

የካቲት 2012 ዓ/ም

አዲስ አበባ

## ክፍል አንድ

### ጠቅላላ

#### 1. አውጭው አካል

የብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት ከገንዘብ ሚኒስቴር በወጣው የፌዴራል መንግስት ተሽከርካሪዎች ስምሪትና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 አንቀጽ 7/2/ በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን የውስጥ መመሪያ አውጥቷል።

#### 2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ «የብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት የትራንስፖርት አገልግሎት የተሽከርካሪዎች አጠቃቀም እና አስተዳደር የውስጥ መመሪያ» ቁጥር 366/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

#### 3. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ ያሉ ቃላትና ሐረጎች በኢ.ፌ.ዲ.ሪ የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ አዋጅ ቁጥር 649/2001 እና የገንዘብ ሚኒስቴር ባወጣው የፌዴራል መንግስት ተሽከርካሪዎች ስምሪት እና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 የተሰጠውን ትርጉም መያዛቸው እንደተጠበቀ ሆኖ በተጨማሪ ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም፤

1. «አገልግሎቱ» ማለት «ብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት» ነው
2. «የበላይ ኃላፊዎች ማለት የብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት ዋና ዳይሬክተር እና ም/ዋና ዳይሬክተር ናቸው።
3. «የስራ ኃላፊዎች» ማለት በብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት የሚገኙ የዋና ዳይሬክተር ከፍተኛ አማካሪ፣ ዳይሬክተሮች እና ለዋና ዳይሬክተሩ ቀጥታ ተጠሪ የሆኑ ቡድን መሪዎች ናቸው።

4. «ተሽከርካሪ» ማለት በመንገድ ላይ በሞተር የሚንገሳቀስ ለሰው ወይም ለዕቃ ማንኛንም የሚውል ማንኛውም ተሽከርካሪ ነው።
5. «የመስክ ተሽከርካሪ» ማለት አገልግሎቱ ከሚገኝበት ከተማ ውጪ መደበኛ አገልግሎት የሚሰጥ ወይም ከሁለት ዲፍረንሺያል በላይ ያለው ተሽከርካሪ ነው።
6. «የጋራ የመገልገያ ተሽከርካሪ» ማለት የአገልግሎቱ ባለሙያዎች ለመንግስት ሥራ በጋራ የሚንቀሳቀሱበት እና እንደ ሁኔታው ከመ/ቤት መኖሪያ ቤት ደርሶ መልስ የሚጠቀሙበት ተሽከርካሪ ነው።
7. «ልዩ መታወቂያ» ማለት የአገልግሎቱን ተሽከርካሪዎች ለሚያሽከረክሩ ኃላፊዎች የተፈቀደላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚሰጥ ካርድ ነው።
8. «ልዩ የሥራ ባሕርይ» ማለት የአገልግሎቱ ባለሙያዎች በዕቅድ የተመለከተ ተግባርና ኃላፊነትን ለመወጣት ፣ አምሽተው ሲሰሩ፣ ቅዳሜ እና አሁኑ ወይም ከስራ ሰዓት/ቀን ውጪ ሲገቡ ወይም በዋና ዳይሬክተሩ ትዕዛዝ የሚሰጥበት የተለየ ስምሪት ነው።

#### 4. የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በፌዴራል መንግስት ግዢና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር649/2001እናየገንዘብ ሚኒስቴር ባወጣው የፌዴራል መንግስት ተሽከርካሪዎች ስምሪት እና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 እንዲሁም በጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት በተላከ ደብዳቤ ቁጥር መ30-899/56 የከፍተኛ የመንግስት ኃላፊዎችን ደመወዝና ጥቅማጥቅም ለማሻሻል የወጣውን የሚኒስትሮች ምክርቤት መመሪያ መሰረት በማድረግ በብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት ከፍተኛ ኃላፊዎች፣ የሥራ ኃላፊዎች እና ባለሙያዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

#### 5. የመመሪያው ዓላማ

መንግስት ለብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት የመደባቸውን ተሽከርካሪዎች አመዘጋገብ፣ አጠቃቀም፣ ስምሪትና ቁጥጥር ስርዓት ተጠያቂነት በሰፈነበት አግባብ ለመምራት እንዲያስችል የአሰራር ስርዓት ለመዘርጋትና ተግባራዊ ለማድረግ ነው።

## ክፍል ሁለት

### የተቋሙ ተሽከርካሪዎች አመዘጋገብ፣ ስምሪት እና አጠቃቀም ቁጥጥር

#### 6. ተሽከርካሪ የሚመደብባቸው ምክንያቶች

በአገልግሎቱ የሚገኙ የሥራ ኃላፊዎች በጊዜ ፣በጥራት እንዲሁም ባለድርሻ አካላትን እና ተገልጋይን ማዕከል ባደረገ መልኩ የተሰጣቸውን የመንግስት ሥራ በኃላፊነትና በተነሳሽነት በተሻለ ብቃት እንዲፈጸሙ ለማድረግ ነው።

#### 7. ለተሽከርካሪ ምደባ የሚያበቁ ሁኔታዎች

የሥራና ኃላፊነት ጫና፣ ልዩ የሥራ ባህሪ፣ የመስክ እንቅስቃሴ እና ከአቅም በላይ የሆኑ አስገዳጅ ሁኔታዎችን በቋሚነት ወይም በጊዜያዊነት እየተመደቡ የትራንስፖርት አገልግሎት በአግባቡ እንዲሰጡ ለማድረግ ነው።

#### 8. ተሽከርካሪ የሚመደብላቸው አካላት

ሀ. የበላይ ኃላፊዎች

1. ዋና ዳይሬክተሩ
2. ም/ዋና ዳይሬክተሩ

ለ. ኃላፊዎች

1. የበላይ ኃላፊዎች አማካሪዎች
2. ዳይሬክተሮች
3. ዋና ዳይሬክተሩ የሚፈቅዱላቸው ሌሎች ኃላፊዎች

ሐ. ለፑል ሥራ አገልግሎት የሚመደቡ ተሽከርካሪዎች

1. በመደበኛ የሥራ ሰዓት በከተማ ውስጥ በቡድን በሃላፊያቸው ለስራ ለሚላኩ ሰራተኞች፣

መ. በተለየ ሁኔታ የሚመደብላቸው

1. በተንቀሳቃሽ የደም ማሰባሰብ ስራ ከስራ ጠዋት ከ2:30 በፊት እንዲገቡ ትዕዛዝ ለተሰጣቸው እና አምሽተው ከስራ ለሚወጡ ሾፌሮች
2. ከ11:30 በኋላ አምሽተው ለሚሰሩ ደም ሰብሳቢ ላይ የሚሳተፉ ባለሙያዎች
3. አካል ጉደተኛ ለሆኑ የተቋሙ ሠራተኞች፣
4. በመንገድ ላይ የሚከሰት የተሽከርካሪ ብልሽትን ለሚያጣራ ሾፌር መካኒክ፣
5. የተለያዩ መድረኮች በሚኖሩበት ጊዜ ለሺዲዮ ቀራጭና ካሜራ ባለሙያ፣

ሠ. ለመስክ ሥራ እና አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲያጋጥም የሚመደቡ ተሽከርካሪዎች

1. ለመስክ ስራ ክፍሎች ወይም ባለሙያዎች ጋር የሚመደቡ ሾፌሮች፤
2. ከሥራ ጋር ተያያዥ በሆኑ ጉዳዮች፤ በሥራ ላይ እያሉ በቤተሰብ ላይ ለሚደርስ አደጋ፤ ህመም እና ሌሎች ችግሮች ሲከሰቱ ፈጥነው መድረስ ያለባቸው ሠራተኞች ተሽከርካሪ ይመደባላቸዋል።
3. አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲያጋጥም ለዋና ዳይሬክተር ሴክሬታሪዎች ተሽከርካሪ ይመደባል።

## 9. የተሽከርካሪ አጠቃቀም ሥርዓት

የብሔራዊ የደም ባንክ አገልግሎት የተመደቡለትን ተሽከርካሪዎች ከዚህ በታች በተዘረዘሩ የአፈቃቀድ ስርዓቶች መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

1. የዋና ዳይሬክተር እና ም/ዋና ዳይሬክተር ለከፍተኛ የመንግስት ኃላፊዎች ደመወዝና ጥቅማ ጥቅሞችን ለመወሰን በወጣው የሚንስትሮች ም/ቤት መመሪያ ቁጥር መ30-899/56 ነሐሴ 16 ቀን 2011 በተጻፈ አንቀጽ 7 (2) በተመለከተው መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።
2. በዚህ መመሪያ መሰረት «ለበላይ ኃላፊዎች» የሚመደቡ ተሽከርካሪዎች የቤንዚንና ናፍታ ምጣኔ የፌዴራል መንግስት ተሽከርካሪዎች ስምሪት እና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 በአንቀጽ 9 (1) መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።
3. በዚህ የውስጥ መመሪያ መሰረት «ለሥራ ኃላፊዎች» ተቋሙ ካለው ተሽከርካሪ ውስጥ አንድ ተሽከርካሪ ይመደባላቸዋል።
4. ለስራ ኃላፊዎች የተመደቡ ተሽከርካሪዎች ወርሃዊ የነዳጅ ምጣኔ ቤንዚን ለሚጠቀም ተሽከርካሪ 130 ሊትር እና ናፍጣ ለሚጠቀሙ ተሽከርካሪ 160 ሊትር ይሰጣቸዋል።
5. ለመስክ ሥራ ወይም ለስብሰባ ከአዲስ አበባ ውጪ ሲሄዱ ተሽከርካሪው በሊትር የሚሄደው የኪሎ ሜትር ርቀት መጠን ተሰልቶ ተጠቃሚው በሚያቀርበው የቢሮ ማስታወሻ በበላይ ኃላፊ ሲፈቀድ ተፈጻሚ ይሆናል።
6. በዚህ መመሪያ ለፑል ሥራ አገልግሎት የሚመደቡ ተሽከርካሪዎች የስምሪት አሰጣጥ፤

ሀ. አገልግሎት የሚፈልጉ የሥራ ክፍሎች ወይም ባለሙያዎች ወይም ኃላፊ የተሽከርካሪ አገልግሎት መጠየቂያ ቅጽ በመሙላት ከአንድ ቀን በፊት ለጠቅላላ አገልግሎት ቀርቦ ሲረጋገጥ አገልግሎት እንዲያገኙ ይደረጋል።

ለ. የተሽከርካሪ ስምሪት ክፍል ለጠያቂው አካል የሚሆን ተሽከርካሪ መኖሩን አጣርቶ በቀረበለት ጥያቄ መሰረት የተሽከርካሪ ስምሪት ምደባውን ተግባራዊ ያደርጋል።

7. በዚህ መመሪያ መሰረት በተለየ ሁኔታ እና ምክንያት ተሽከርካሪ የሚመደብላቸው ስር የተዘረዘሩት የአገልግሎት ተጠቃሚዎች ከቪዲዮ ቀራጭና ካሜራ ባለሙያ በስተቀር በቋሚነት ተሽከርካሪ ይመደብላቸዋል።

8. በዚህ መመሪያ መሰረት ለመስክ ሥራ እና አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲያጋጥም የሚመደቡ ተሽከርካሪዎች ለዋና ዳይሬክተር ወይም ለም/ዋና ዳይሬክተር ቀርቦ ሲፈቀድላቸው አገልግሎቱን እንዲያገኙ ይደረጋል።

9. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 9 ተ.ቁ /3/ መሰረት ተሽከርካሪ የተመደብላቸው የሥራ ኃላፊዎች በዓመት ዕረፍት ላይ ሲሆኑ ተሽከርካሪው ከነዳጅ ጋር ይሰጣቸዋል።

#### 10. የተሽከርካሪዎች አጠቃቀምና ጥበቃ

1. የተቋሙን ተሽከርካሪ እንዲያሽከረክር ከትራንስፖርት ባለስልጣን የተሰጠውን የታደሰ የብቃት ማረጋገጫ መኖሩን በማረጋገጥ በስምሪት ክፍሉ ማሽከርከር እንደሚችሉ ማረጋገጫ ሲሰጥ የሚፈቀድ ይሆናል።

2. ማንኛውም የተቋሙን ተሽከርካሪ ተረክቦ የሚያሽከረክር ሾፌር ወይም ኃላፊ ተሽከርካሪውን ከማንቀሳቀሱ በፊት የተሽከርካሪው ውስጥ እና የውጭ አካላት ችግር የሌለባቸው መሆኑን፣ በተለይም በተሽከርካሪው ላይ ያሉ እንክን አመልካቾችን ማለትም የዘይት መጠን፣ የፍሬን ሁኔታ ..... ወዘተ አስቀድሞ በጥንቃቄ በማየት ተሽከርካሪው ለእንቅስቃሴ ዝግጁ መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።

3. ማንኛውም አሽከርካሪ በሚያሽከርክረው ላይ ብልሽት ወይም የብልሽት ምልክት ሲያይ ተጨማሪ ወይም የባለ ብልሽት ከማጋጠሙ በፊት ወዲያውኑ ለጠቅላላ አገልግሎት ክፍል የማሳወቅ ኃላፊነት አለበት።

4. ማንኛውም ለጋራ አገልግሎት የተመደበ ተሽከርካሪ በልዩ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር ከመደበኛ የሥራ ሰዓት ውጪ በማንኛውም ጊዜ ከመስሪያ ቤቱ ቅጥር ግቢ ወይም በመስሪያ ቤቱ ከሚታወቅ መንግስታዊ ወይም ህዝባዊ ተቋም የማቆሚያ ሥፍራ ውጪ እንዲያድር አይፈቀድም። ከነዚህ ቦታዎች ውጪ የሚያሳድሩ አሽከርካሪዎች ለሚደርሰው ችግር ኃላፊነት አለባቸው።
5. ለተቋሙ ተሽከርካሪ ደህንነትና ጥበቃ ሲባል ከመ/ቤቱ ውጪ ለሚያሳድሩ አሽከርካሪዎች ወርሀዊ የጥበቃ ክፍያ በወር እስከ ብር 300.00/ ሶስት መቶ ብር/ ይከፈላቸዋል።
6. አሽከርካሪዎች ለመኪና እጥበት (ላቢያጆ) ክፍያ በወር ለአንድ ጊዜ በሚያቀርቡት ህጋዊ ደረሰኝ ይከፈላቸዋል።
7. አሽከርካሪዎች ከከተማ ውጭ በክፍያ መንገዶች ለተጠቀሙበት ባቀረቡት የክፍያ ደረሰኝ መሰረት ይከፈላቸዋል።
8. የበላይ ኃላፊዎችና የሥራ ኃላፊዎች ከሚያሸከሩት በስተቀር ማንኛውም የተቋሙ ተሽከርካሪ በሁለቱም የፊት በሮች ጎን ላይ የአገልግሎቱን መለያ አርማ መለጠፍ አለበት።
9. በሚመለከተው አካል በልዩ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር በማንኛውም የተቋሙ ተሽከርካሪ ላይ ከተፈቀደለት ሰሌዳ ውጪ ሌላ ማንኛውንም ዓየነት ሰሌዳ ቀይሮ መለጠፍ በህግ ያስቀጣል።
10. ማንኛውም ለጋራ አገልግሎት እና ለመስክ ስራ የተመደበ ተሽከርካሪ ከተመደበበት ሥራና የስራ ቦታ ውጪ ሊንቀሳቀስ ወይም ለግል መጠቀሚያ ሊውል አይችልም።
11. በመስክ ስራ ለሚደርስ ማንኛውም ከስምሪት ውጪ በሚደረግ አንቅስቃሴ ለሚደርስ ጉዳት አሽከርካሪው የግል ኃላፊነት አለበት።
12. ለበላይ ኃላፊዎች እና ለሥራ ኃላፊዎች የተመደቡ ተሽከርካሪዎች ካልሆኑ በስተቀር በማንኛውም ጊዜ እንቅስቃሴ ሲደረግ አገልግሎት ጠያቂው ወይም አሽከርካሪው አግባብ ባለው ኃላፊ የተፈረመና የመስሪያ ቤቱ ማህተም ያረፈበት የመዘዋወሪያ ፈቃድ መያዝ ይኖርበታል።
13. የመስሪያ ቤቱን ተሽከርካሪዎች እንዲያሸከሩ የተፈቀደላቸው ኃላፊዎች በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በተወካዩ የተፈረመ ልዩ መታወቂያ ካርድ መያዝ ይኖርባቸዋል።

14.ተሽከርካሪ ተፈቅዶላቸው የሚያሽከረክሩ የሥራ ኃላፊዎች የቤተሰብ እክል ሲያጋጥማቸው በተቋሙ የበላይ ኃላፊ እውቅና ከተቋሙ የውሎ አበል ሳይጠይቅ የተቋሙን ተሽከርካሪ መጠቀም ይችላሉ። ነገር ግን በአንድ በጀት ዓመት ሁለት ጊዜ በላይ አይፈቀድም።

15.አሽከርካሪው በራሱ ጥንቃቄ ጉድለት በተሽከርካሪው ላይ ከሶስት ጊዜ በላይ በተሽከርካሪው ላይ ለሚደርሰው የውስጥና የውጭ ብልሽት እና በተቋሙ ላይ በሚያስከትለው ወጪ ግምት ውስጥ በማስገባት ለተወሰነ ጊዜ የተቋሙን ተሽከርካሪ እንዳያሽከረክሩ በበላይ አመራር ውሳኔ ሊታገድ ይችላል።

## 11.የተሽከርካሪ ጥገናን በተመለከተ

1. የጠቅላላ አገልግሎት ክፍል ለጥገና የሚረከበውን ተሽከርካሪ የኪሎ ሜትር ንብብ በመመዝገብ ይረከባል።
2. በአይን ሊታይ የሚችሉ መለዋወጫዎች በትክክል ስለመቀየራቸው ተረካቢው/ አሽከርካሪው አይቶ መረከብ ይኖርበታል።
3. አሽከርካሪው ከጥገና የወጣውን መኪና ሲረከብ ለመኪናው ስለተደረገለት ጥገና ወይም ስርቢስ በሚገልጽ መተማመኛ መኪናው በተረከበበት ሰዓት ፈርሞ ይረከባል።
4. የስራ ትዕዛዝ ላልተሰጠበት ጥገና የትገና ሂሳብ ክፍያ መፈጸም የለበትም።
5. መቀየር ወይም መለወጥ የማይገባቸው መለዋወጫ ዕቃዎች እንዲለወጡ ማድረግ፣ የተሳሳተ ትዕዛዝ መስጠት እንዲሁም የተቀየሩ ዕቃዎችን በትክክል ስለመቀየራቸው ሳያረጋግጥ ጥራት ለሌለው ጥገና ማረጋገጫ መስጠት እና ክፍያ እንዲፈጸም ማድረግ በፌዴራል የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 እንዲሁም በፍትሐብሔር እና በወንጀል ህግ ያስቀጣል።

## 12.የአገልግሎቱ አሽከርካሪዎች ኃላፊነት

1. ማንኛውም አሽከርካሪ ወይም ተሽከርካሪ የተመደበለት የበላይ ኃላፊ በፌዴራል መንግስት ተሽከርካሪዎች ስምሪት እና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 አንቀጽ 12 /1-8/ መሰረት መጠቀም ይኖርበታል።
2. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 10 ተ.ቁ 1 የተጠቀሰው እንደጠበቀ ሆኖ የተረከበውን ተሽከርካሪ ውስጡንና ውጫዊ አካል በንጽህና መያዝ ይኖርበታል።

3. በማንኛውም ተሽከርካሪ አደጋ ሲደርስ ለፖሊስ፣ ለኢንሹራንስ እንዲሁም ለስምሪት ክፍል፣ ከ24 እስከ 72 ሰዓት ሪፖርት መደረግ አለበት።
4. የጠቅላላ አገልግሎትም ተሽከርካሪዎቹን ሰርቪስ በሚገቡበት ወቅት ሙሉ እጥበት/ላቪያጆ/ እንዲያገኙ ማድረግ ይኖርበታል።
5. የተረከበውን ተሽከርካሪ በየጊዜው በጥንቃቄ እና በእንክብካቤ በማይዝ አሽከርካሪ ላይ በተደጋጋሚ እስከ ሶስት ጊዜ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቷቸው የማይታረሙ አሽከርካሪዎች ላይ ተሽከርካሪውን እስከመንጠቅ የሚደርስ እርምጃ ይወሰዳል።
6. በአሽከርካሪው ቸልተኝነት በአንድ ዓመት ውስጥ ከሶስት ጊዜ በላይ በተሽከርካሪው ላይ ለሚደርሰው የግጭት አደጋ በትራፊክ ፖሊስ በሚቀርበው ማስረጃ መነሻነት በበላይ አመራር ወሳኔ አሽከርካሪው ተሽከርካሪውን ሊነጥቅ ይችላል።

## **ክፍል ሶስት**

### **ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

#### **13.የሌሎች መመሪያዎች ተፈጻሚነት**

ይህ መመሪያ የገንዘብ ሚኒስቴር ካወጣው የፌዴራል መንግስት ተሽከርካሪዎች ስምሪትና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 ጋር በጥምረት ሥራ ላይ እንዲውል ይደረጋል።

#### **14.መመሪያውን ስለማሻሻል**

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

#### **15.መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ**

ይህ መመሪያ ከ የካቲት 4 ቀን 2012 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

**አዲስ አበባ**

**ያረጋል ባንቲ**

**የብሔራዊ ደም ባንክ አገልግሎት ተ/ዋና ዳይሬክተር**