በፐብሊክ ሰርቪስ እና የሰው ሀብት ልማት ሚኒስቴር

በነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ዘዴ

የመንግሥት ሠራተኞች ድልድል አፈፃፀም መመሪያ

406/2013

አዲስ አበባ

ግንቦት 2008 ዓ.ም

መግቢያ

የሀገሪቷን ራዕይ ለማሳካት መንግሥት የልማት ፖሊሲዎችንና ስትራቴጂዎችን ቀርጾ ተግባራዊ ሲያደርግ ቆይቷል፡፡ የአንድን ሀገር ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊና ማኀበራዊ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች የማስፈጸም ኃላፊነት የተጣለባቸው ልዩ ልዩ መንግሥታዊ ተቋማት የሚጠበቅባቸውን ውጤት ማሳካት ይችሉ ዘንድ በእውቀቱ የበለጸገና በአመለካከቱ የሕዝብ አገልጋይነት ስሜትን የተላበሰ፣ ቀልጣፋና ውጤታማ አገልግሎት የሚሰጥ፣ በቅንነትና በታማኝነት ሀገራዊ ተልዕኮውን ለማሳካት በቁርጠኝነት የተሰለፈ የመንግሥት ሠራተኛ መገንባት እጅግ አስፈላጊ ነው፡፡

በመሆኑም መንግስት የሀገሪቱን የሲቪል ሰርቪስ ችግሮች በማጥናትና ዘርፉ ያሉበት ችግሮች በመለየት የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራምን ነድፎ ተግባራዊ እንቅስቃሴ በማድረግ ላይ ሲሆን ችግሩን ስር ነቀል በሆነ መልኩ በአሠራር፣ በአደረጃጀትና በአመለካከት ለመቀየር የሚያስችል የለውጥ መሣሪያ በመጠቀም በፌደራል፣ በክልል እና በከተማ አስተዳደር ደረጃ ባሉ የመንግሥት ተቋማት የለውጥ ፕሮግራሞች በመካሄድ ላይ ይገኛሉ፡፡ ከእነዚህ የለውጥ ፕሮግራሞች መካከል የሰው ሃይል አስተዳደር ማሻሻያ ንዑስ ፕሮግራም አንዱ ሲሆን የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ጥናት የዚህ ንዑስ ፕሮግራም አንዱ ፕሮጀክት ነው፡፡ ይህንንም መሠረት በማድረግና በአሁኑ ወቅት በሲቪል ሰርቪሱ አሠራር፣ አደረጃጀትና የሰው ሀብት ሥራ አመራር ላይ እየተካሄዱ ያሉ ለውጦችን ግንዛቤ ውስጥ በማስገባት የሲቪል ሰርቪስ ሥራዎችን ለመመዘን በሥራ ላይ ያለውን ምዘና ዘዴ ከሥራ ምደባ ወደ ነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ በመቀየር አዲስ የምዘና ሥርዓት ማዕቀፍ ተዘርግቷል፡፡ በመሆኑም የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ሚኒስቴር በአዋጅ ቁጥር 916/2008 በተሰጠው ሥልጠናን ኃላፊነት መሠረት ይህ በአዲሱ የነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ ሥራውን ለማስተግበር ይህን ዝርዝር የመንግሥት ሠራተኞች ድልድል አፈፃፀም መመሪያ አዘጋጅቷል፡፡

ይህ የድልድል አፈጻጸም መመሪያ አራት ክፍሎች አሉት፡፡ የመጀመሪያው ክፍል አጭር ርዕስ፣ የቃላት ትርጉም፣ የመመሪያው ዓላማ፣ መርሆዎች የያዘ ሲሆን፣ ክፍል ሁለት በሠራተኞች ድልድል አፈጻጸም የአዎንታዊ ድጋፍ፣ የደመወዝ ስኬት ሽግግር አፈጻጸም የድልድል ቅድመ ሁኔታ፣ በድልድሉ የልዩ ልዩ አካላት ድርሻ ተዘርዝረዋል፡፡ ክፍል ሶስት የድልድል መስፈረቶችና የነጥብ ድርሻን ያመለክታል፡፡ የመጨረሻው ክፍል አራት ደግሞ በድልድል ወቅት የሚያጋጥሙ ቅሬታዎች አቀራረብና አፈታትን ያመለክታል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የነጥብ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ጥናትን ለመተግበር የተዘጋጀ 406/2013 የድልድል አፈጻጸም መመሪያ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፣

2.1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት ማለት ራሱን ችሎ በአዋጅ ወይም በደንብ የተቋቋመና ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ከመንግሥት በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር የፌዴራል የመንግሥት መሥሪያ ቤት ነው፡፡

2.2. የመንግሥት ሠራተኛ ማለት በፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ነው፡፡ ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም፣

ሀ) ሚኒስትሮችን፣ ሚኒስትር ዴኤታዎችን፣ ዋና ዳይሬክተሮችን፣ ምክትል ዋና ዳይሬክተሮችን፣ እንዲሁም በተመሳሳይ ደረጃና ከዚያ በላይ የሆኑ ኃላፊዎችን፣

ለ) የሕዝብ ተወካዮች እና የፌዴሬሽን ምክር ቤት አባላትን፣

ሐ) የፌዴራል ፍርድ ቤት ዳኞችንና ዓቃቢያነ ሕግን፣

መ) የሀገር መከላከያ ሠራዊትን የፌዴራል ፖሊስ አባሎችን እንዲሁም በመከላከያ ወይም በፖሊስ ደንብ የሚተዳደሩ ሌሎች ሠራተኞችን፣

2.3. የበላይ ኃላፊ ማለት የመንግሥት መሥሪያ ቤትን በበላይነት የሚመራ ወይም ምክትሎች ናቸው፡፡

2.4. የሥራ መደብ ማለት በአንድ የመንግሥት ሠራተኛ ሙሉ የሥራ ጊዜ እንዲያከናወኑ ስልጣን ባለው አካል የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶች ነው፡፡

2.5. የነጥብ ምዘና ዘዴ ማለት ሥራዎችን ለመመዘን የሚያስችሉ መስፈርቶችን በመጠቀም ሥራዎችን መዝኖ በሚያገኙት አጠቃላይ ነጥብ መሠረት በደረጃ የማስቀመጥ ዘዴ ነው፡፡

2.6. ድልድል ማለት በነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ ደረጃ በወጣላቸው የሥራ መደቦች ላይ ማስታወቂያ በማውጣትና ብቁ ሠራተኞችን በማወዳደር መመደብ ነው፡፡

2.7. መስፈርት ማለት ዝቅተኛውን ተፈላጊ ችሎታ አሟልተው ለድልድል የቀረቡ ዕጩዎችን ለማወዳደር የተቀመጠ የማበላለጫ መለኪያ ነው፡፡

2.8. ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታ ማለት በነጥብ የስራ ምዘና ዘዴ በተቀረጸው የሥራ መዘርዝር ላይ የተቀመጠ የትምህርት ደረጃ እና የሥራ ልምድ ነው፡፡

2.9. የድልድል ኮሚቴ ማለት በተቀመጠው መስፈርት መሠረት ሠራተኞችን አወዳድሮ ለመደልደል የተቋቋመ ኮሚቴ ማለት ነው፡፡

2.10. ሜሪት ማለት በአመልካቾች መካከል ልዩነት ሳይደረግ በዕውቀት፣ በክህሎት፣ በችሎታና በብቃት ላይ ተመሥርቶ በሚያሟሉበት ቦታ በማወዳደር ድልድል መፈጸም ነው፡፡

2.11. ድልድል ያላገኘ ሠራተኛ ማለት በዚህ የድልድል አፈጻጸም መመሪያ በሚፈጸም ድልድል በተለያዩ ምክንያቶች ምደባ ያላገኘ ሠራተኛ ነው፡፡

3. የጾታ አገላለጽ

በዚህ የአፈጻጸም መመሪያ በወንድ ጾታ የተገለጸው ለሴት ጾታም ያገለግላል፡፡

4. የመመሪያው ዓላማ

ሠራተኞችን በግልጸኝነት፣ በፍትሀዊነትና በተጠያቂነት አወዳድሮ በመደልደል ፐብሊክ ሰርቪሱን ውጤታማ ማድረግ፣

በነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ የተመዘኑና ደረጃ በወጣላቸው የሥራ መደቦች ላይ ተገቢውን ሠራተኛ በተገቢው ቦታ መመደብ ነው፡፡

5. የመመሪያው መርሆዎች

5.1. የሠራተኞች ድልድል የሠራተኞችን ተሳትፎ ግልጽነትንና ተጠያቂነትን በሚያረጋግጥ መልኩ ይከናወናል፡፡

5.2. የሠራተኞች ድልድል የሜሪት ሥርዓት መሠረት ያደረገ መሆን አለበት፡፡

5.3. የሠራተኞች ድልድል ብቃትንና ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታን መሰረት በማድረግ ትክክለኛውን ሠራተኛ በትክክለኛው ቦታ የሚለውን መርህ የተከተለ መሆን አለበት፡፡

5.4. ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታ ለሚያሟሉ አካል ጉዳተኞች፣ ሴቶችና አነስተኛ ቁጥር የብሔረሰብ ተዋፅኦ ተወዳዳሪዎችን በሚያበረታታ መልኩ መከናወን አለበት፡፡

5.5. የሠራተኞች ድልድል ውጤት ለሚመለከተው የበላይ ኃላፊ ቀርቦ ውሳኔ እስከሚያገኝ ድረስ በሚስጢር መያዝ አለበት፡፡

6. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ ሥራዎቻቸው የተመዘኑ የፌዴራል የመንግሥት መሥሪ ቤቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

የሠራተኛ ድልድል አፈጻጸም

7. ጠቅላላ

7.1. የሠራተኛ ድልድል የሚካሄደው በነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ ተመዝነው ደረጃ በወጣላቸው የሥራ መደቦች ላይ ብቻ ይሆናል፡፡

7.2. የሙከራ ቅጥር ጊዜውን ያላጠናቀቀ ሠራተኛ በተቀጠረበት የሥራ መደብ ወይም ሌላ ተመሳሳይ በሆኑ ደረጃዎች ላይ ይመደባል፡፡

7.3. የድልድሉ ውድድር የሚጀምረው ከከፍተኛ ደረጃዎች ካሉ የሥራ መደቦች ሆኖ በቅደም ተከተል ወደ ታች እስከ ዝቅተኛው የሥራ መደቦች በመውረድ ይሆናል፡፡

7.4. ለአንድ የሥራ መደብ ላይ ብቸኛ እጩ ሆኖ የቀረበ ሠራተኛ ለሥራ መደቡ የተቀመጠውን ዝቅተኛ የተፈላጊ ችሉታ ማሟላቱ ከተረጋገጠ ያለውድድር በቀጥታ ይደለደላል፡፡

7.5. ለዚህ ድልድል ማንኛውም ሠራተኛ እስከ ሁለት የሥራ መደቦች ተመዝግቦ መወዳደር ይችላል፡፡

7.6. ሠራተኛው በተወዳደረባቸው በሁለቱም መደቦች ካልተመረጠ የድልድል ኮሚቴው በሌላ ተመሳሳይ መደብ ወይም በሰራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ መደብ ሊመድበው ይችላል፡፡

7.7. በተቋሙ እቅድ መሰረት ተቋሙ ፈቅዶለት አንድ ዓመት እና በላይ በሚፈጅ ትምህርት ወይም ሥልጠና ላይ ያለ ሠራተኛ የያዘውን ደመወዝ ይዞ ሥልጠናውን ጨርሶ ሲመጣ በሚያሟላበት የሥራ መደብ ላይ ይደለደላል፡፡

7.8. በቴክኒክና ሙያ ተቋማት ከደረጃ 1 እስከ ደረጃ V ሰልጥነው የምስክር ወረቀት ያቀረቡ ቋሚ ሠራተኞች ለዚህ ድልድል ለአንድ ጊዜ ብቻ የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ባይኖራቸውም ባላቸው የትምህርት ደረጃ እንዲወዳደሩ ይደረጋል፡፡ ሆኖም ሠራተኞቹ በመሥሪያ ቤታቸው ልዩ ድጋፍ ተደርጎላቸው የብቃት ማረጋገጫ ማስረጃውን በቀጣይ አንድ አመት ጊዜ ውስጥ እንዲያገኙ ክትትል ይደረጋል፡፡

7.9. ዲግሪና የሥራ ልምድ ጭምር ስለሚጠይቁ የሥራ መደቦች፡-

7.9.1. በመንግሥት ሠራተኞች የተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያ ላይ ወይም ለአንዳንድ መሥሪያ ቤቶች በተፈቀዱ ልዩ የደመወዝ ስኬሎች አፈጻጸም መመሪያ ላይ የመጀመሪያ ዲግሪ በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ላይ የኮሌጅ ዲፕሎማ ወይም ደረጃ III የትምህርት ደረጃ ያላቸው ሠራተኞች እንዲወዳደሩ በሚፈቅዱ መመሪያዎች መሠረት ተመድበው በመሥራት ላይ ያሉ ሠራተኞች በዚህ ድልድል ወቅት በአንድ የሙያ የእድገት መሰላል ተዋረድ I እና ተዋረድ II የሥራ መደቦች ላይ ተወዳድረው መመደብ ይችላሉ፡፡

7.9.2. እስከ 2ኛ ዓመት ኮሌጅ ድረስ ያሉት የትምህርት ደረጃዎች ከመፈጸማቸው በፊትም ሆነ በኋላ፣ የተገኘው የሥራ ልምድ ከሥራው ጋር አግባብ ያለው ከሆነ በግማሽ ይታሰባል፡፡

7.10. በድልድል ወቅት የመጀመሪ ዲግሪ በሚጠይቅ የሥራ መደብ ላይ ዲፕሎማ ያለው ሠራተኛ ሊደለደል የሚችለው ዲፕሎማ ካገኘ ወይም የ3ኛ ዓመት ትምህርት ካጠናቀቀ በኋላ የተገኘ አግባብ ያለው የአንድ ዓመት የሥራ ልምዱን እንደአንድ ዓመት በመያዝ ነው፡፡

7.11. አንድ ሠራተኛ ለሚወዳደርበት የሥራ መደብ ባለው ቅርበት መጠን ሙሉ ለሙሉ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ (100%) ብቻ ለድልድል ይያዝለታል፡፡

7.12. በድልድል አንድ ሠራተና ለአንድ የሥራ መደብ የተቀመጠውን የሥራ ልምድ ለማሟላት እስከ አንድ ዓመት ከጎደለው እና ለሥራ መደቡ የተቀመጠውን የተፈላጊ ችሎታ የሚያሟላ ሌላ ሠራተኛ ከሌለ ሠራተኛውን ደልድሎ ማሠራት ይቻላል፡፡

7.13. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7.12 መሠረት የተደለደለ ሠራተኛ ለሥራ መደቡ የተወሰነውን የተፈላጊ ችሎታ (የሥራ ልምድ) ሲያሟላ የሥራ መደቡን ያለተጨማሪ ውድድር በዘላቂነት እንዲይዝ ይደረጋል፡፡

8. አዎንታዊ ድጋፍ

8.1. አካል ጉዳተኞች እና በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ አነስተኛ ቁጥር የብሔር ተዋጽኦ ያላቸው ሠራተኞች በሚወዳደሩ ጊዜ ባገኙት የነጥብ ድምር ላይ ለአካል ጉዳተኞች የሥራ ስምሪት መብት አስመልክቶ ሚያዝያ 30 ቀን 2006 ዓ/ም በቁጥር ሲሰሚ30/ጠ46/26/532 በወጣው የአፈጻጸም መመሪያ መሠረት 4 ፐርሰንት ነጥብ፣ በመሥሪያ ቤቱ አነስተኛ የብሔር ተዋጽኦ ላለው ሠራተኛ 3 ፐርሰንት ነጥብ ተደምሮ ቢያንስ እኩል ነጥብ ካገኘ ቅድሚያ ተሰጥቷቸው ይደለደላሉ፡፡

8.2. ሴት ሰራተኞች በሚወዳደሩበት ጊዜ በህግ በተፈቀደላቸው የልዩ ድጋፍ ተጠቃሚነት መሰረት 3 ፐርሰንት ተደምሮላቸው ቢያንስ እኩል ውጤት ካገኙ ቅድሚያ ተሰጥቷቸው ይደለደላሉ፡፡

8.3. ተመሳሳይ ወይም የተለያየ መጠን ያለው አዎንታዊ ድጋፍ የሚሰጣቸው ዕጩዎች በውድድር እኩል ውጤት ካመጡ ቅድሚያ በሥራ አፈጻጸም፣ ከዚያ በትምህርት ደረጃ እና የሥራ ልምዳቸው እንዲበላለጡ ይደረጋል፡፡ እጩዎች በእነዚህ ማበላለጫዎች ካልተለዩ በድልድል ኮሚቴው በሚሰጥ ድምጽ እንዲለዩ ይደረጋል፡፡

8.4. አንድ ሠራተኛ ከአንድ በላይ አዎንታዊ ድጋፍ ተጠቃሚ ከሆነ /ለምሳሌ ሴት እና የአካል ጉዳተኛ በመሆን/ ትልቅ ነጥብ የሚያስጠው አንድ የአዎንታዊ ድጋፍ ማበላለጫ ብቻ ይያዝለታል፡፡

9. የደመወዝ ስኬል ማስተካከያ ወይም መሸጋገሪ አፈቃቀድ

9.1. የደመወዝ ስኬል ማስተካከያ ማለት የአንድን ሠራተና ደመወዝ ወደ አዲሱ የደመወዝ ስኬል ለማሸጋገር ሲባል ቅርበቱ እየታየ የነበረውን ደመወዝ እንደሁኔታው ወደ አዲሱ የደመወዝ ስኬል የመነሻ፣ የእርከን ወይም የጣሪያ /10ኛው እርከን/ ደመወዝ ላይ ለማሳረፍ የሚፈቀድ የደመወዝ ስኬል መሸጋገሪ ጭማሪ ወይም ማስተካከያ ነው፡፡

9.2. አንድ ሠራተኛ የሚከፈለው ደመወዝ በደመወዝ ስኬሉ ለሚደለደልበት የሥራ መደብ ከተወሰነው የመነሻ ደመወዝ በታች ከሆነ፣ የሠራተኛው ደመወዝ ወደ መነሻ ደመወዝ ከፍ እንዲል ይደረጋል፡፡

9.3. የሠራተኛው ደመወዝ ከመነሻ በላይ ሆኖ፣ በመነሻና በ1ኛው የእርከን ደመወዝ መካከል ወይም በሁለት የእርከን ደመወዞች መካከል ከሆነ፣ በአቅራቢያው ወደ አለው ከፍ ያለ የእርከን ደመወዝ ይስተካከላል፡፡

9.4. የሠራተኛው ደመወዝ ከደመወዝ ስኬሉ የመነሻ፣ የእርከን ወይም የጣሪያ ደመወዝ ጋር ከገጠመ፣ ወይም ከጣሪያ በላይ ከሆነ፣ የደመወዝ ስኬል መሸጋገሪያ ጭማሪ ወይም ማስተካከያ አያገኝም፡፡

9.5. ከአዲሱ የሥራ መደብ ደረጃ ጣሪያ እኩል ወይም ከዚያ በላይ ሆኖ ከተገኘ የቀድሞ ደመወዙን ይዞ ይቀጥላል፡፡

9.6. በአዲሱ የሥራ መደብ ምደባ ያገኘ ሠራተኛ ለመደቡ የተወሰነውን ደመወዝ የሚያገኘው በፌዴራልና በክልል በሚገኙ መሥሪያ ቤቶች የሙከራ ትግበራ ተጠናቅቆ መንግሥት የደመወዝ ስኬሉን ተግባራዊ እንዲሆን ከሚወሰነበት ጊዜ ጀምሮ ይሆናል፡፡

10. የሠራተኞች ድልድል ቅድመ ሁኔታዎች

10.1. ለክፍት የሥራ መደቡ የተቀመጠውን ተፈላጊ ችሎታዎች ያሟላ መሆን አለበት፡፡

10.2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 10.1 ስር የተጠቀሰው ቢኖርም፣ በድልድል ወቅት ቀደም ሲል ይዞት ለነበረው የሥራ መደብ የተቀመጠውን መስፈርት የማያሟላ ሠራተኛ ሲያጋጥምና ሠራተኛው ኃላፊነቱን በአግባቡ ሲወጣ እንደነበር ሲያስመዘግብ ከቆየው የውጤት ተኮር እቅድ አፈፃፀሙን በማረጋገጥ ሰራተኛውን ደልድሎ ማሰራት ይቻላል፡፡

10.3. የሙከራ ቅጥር ጊዜውን የፈጸመና ቋሚ ሠራተኛ የሆነ መሆን አለበት፡፡

10.4. የውጤት ተኮር እቅድ አፈፃፀሙ ቢያንስ አንድ ጊዜ ተሞልቶ በአማካይ አጥጋቢና ከዚያ በላይ ውጤት ያስመዘገበ መሆን አለበት፡፡

10.5. በከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት ምክንያት በጊዜ ገደብ ከደረጃና ደመወዝ ዝቅ እንዲል የተወሰነበት የመንግሥት ሠራተኛ የጊዜ ገደቡን ጨርሶ ወደ ቀድሞ ደረጃና ደመወዙ እንዲመለስ የተደረገ መሆን አለበት፡፡

10.6. በዲሲፕሊን ጉድለት ተከሶ ጉዳዩ በመጣራት ሂደት ላይ ያለና ውሳኔ ያላገኘ፣

10.7. ለጡረታ በህግ ከተወሰነው የዕድሜ ጣሪያ ለመድረስ ከ3 ወራት የበለጠ ጊዜ የሚቀረው መሆን አለበት፡፡

10.8. በፈጸመው ከባድ የዲሲፕሊን ጉድለት ምክንያት ከነበረበት የሥራ ደረጃ ዝቅ የተደረገ ሠራተኛ ያለው መሥሪያ ቤት ሠራተኛው የቅጣት ጊዜውን ሲፈጽም የሚደለደልበትን የሥራ መደብ ክፍት አድርጎ ማቆየት አለበት፡፡

11. የሠራተኞች ድልድል ኮሚቴ ስለመቋቋም

11.1. የኮሚቴው አወቃቀር

የተቋሙ የሠራተኞች ድልድል የሚያከናውኑ አምስት አባላት እና አንድ ድምጽ የማይሰጥ ቃለ ጉባኤ ጸሐፊ ያሉት ድልድል ኮሚቴ የሚቋቋም ሲሆን፣ የኮሚቴው ስብጥር እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

የኮሚቴው አባላት

ሀ. በተቋሙ የበላይ አመራሮች የሚወከሉ ------- ሰብሳቢ እና 2 አባላት

ለ. በተቋሙ ሠራተኞች ተመርጠው የተወከሉ --------- 2 አባላት (አንድ ወንድና አንድ ሴት)

ሐ. አንድ ከሰው ሀብት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት ድምጽ የማይሰጥ ፀሐፊ ይሆናል፡፡

መ. የኮሚቴው አባላት ስብጥር ሁለቱንም ጾታ ያካተተ መሆን ይገባዋል፡፡

11.2. የድልድል ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነቶች

ሀ. የድልድል ዝርዝር የድርጊት መርሀ-ግብር አዘጋጅቶ በማቅረብ በተቋሙ የበላይ ኃላፊ በማጸደቅ ድልድሉን ያከናውናል፡፡

ለ. የሠራተኞች መረጃ በሰው ሀብት በኩል ተደራጅቶ እንዲደርስ ያደርጋል፤ ትክክለኛነቱን ይፈትሻል፡፡

ሐ. አሻሚና አጠራጣሪ የሠራተኛ መረጃ ሲያጋጥም በሰው ሀብት ሥራ አመራር አማካይነት እንዲጣራ ያደርጋል፡፡

መ. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የእያንዳንዱ ዕጩ ሠራተኛ ማህደር ይመለከታል፣ ሠራተኛውን በአካል ማነጋገር አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ሠራተኞችን ያነጋግራል፡፡

ሠ. የድልድል ኮሚቴው ድልድሉን ወይም ምደባውን ካጠናቀቀ በኋላ የውሳኔ ሃሳብ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፣ እንዲፀድቅ ያደርጋል፡፡

ረ. የድልድል አፈፃፀም ሂደት፣ የታዩ ችግሮችና የተወሰዱ መፍትሄዎችን የሚገልፅ ወቅታዊ ሪፖርት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፡፡

ሰ. የድልድሉ ሂደት የሠራተኞችን ተሳትፎ ባረጋገጠና ግልጸኝነት በተላበሰ መልኩ እንዲከናወን ለመሥሪ ቤቱ ሠራተኞች መመሪያውን ያስተዋውቃል፡፡

ሸ. ማንኛውም ድልድሉን የሚመለከቱ ጉዳዮችና ውሳኔዎች ይፋ ከመደረጋቸው በፊት በምስጢር ይጠብቃል፡፡

ቀ. የድልድል ኮሚቴው በዚህ መመሪያ የማይስተናገድ ጉዳይ ካጋጠመው ችግሩን በወቅቱ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያሳውቃል፡፡

11.3. የድልድል ኮሚቴ ሰብሳቢ ትግባርና ኃላፊነት

ሀ. በወጣው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት የሠራተኞች ድልድል እስኪጠናቀቅ ድረስ የድልድል ኮሚቴውን ያስተባብራል፤ ይመራል፤

ለ. የሠራተኛ ድልድል ኮሚቴውን በመወከል የሠራተኛ ድልድል ነክ የሆኑ ውይይቶች ወይም ስብሰባዎች ላይ ይካፈላል፤ ለሚነሱ ጥያቄዎች አስፈላጊውን ማብራሪያ ይሰጣል፡፡

ሐ. በድልድል ወቅት ቀደም ሲል የተጀመሩ ወይም ሳይቋጩ ያደሩ አጀንዳዎች ካሉ እነዚህ አጀንዳዎች ሳይጠናቀቁ አዲስ አጀንዳ አለመጀመሩን ያረጋግጣል፡፡

መ. በድልድል ኮሚቴ አባላት መካከል የሃሳብ ልዩነት ሲፈጠር መፍትሄ በመስጠት እንዲስማሙ ያደርጋል፤ ከአቅም በላይ ከሆነ ለመሥሪ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በማቅረብ መፍትሄ እንዲያገኝ ያደርጋል፡፡

ሠ. የድልድሉን ሂደት በተመለከተ በየጊዜው ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሪፖርት ያቀርባል፡፡

11.4. የድልድል ኮሚቴ ፀሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

ሀ. በየዕለቱ የሚካሄደውን የሠራተኛ ድልድል ኮሚቴ ስብሰባዎች ቃለ-ጉባኤ ይይዛል፤ አባላት እንዲፈርሙበት በማድረግ በጥንቃቄ ይይዛል፡፡

ለ. ለተለያዩ ጉዳዮች አስፈላጊው ፋይል ከፍቶ ያደራጃል፤ ሲፈለገም ያቀርባል፤

ሐ. በድልድሉ ምደባ የተሰጣቸውን ሠራተኞች ከቀጣይ የውድድር ዝርዝር ይሰርዛል፡፡ ለቀጣይ ውድድር መወዳደር የሚችሉ ሠራተኞች ሙሉ መረጃ አደራጅቶ ያቀርባል፡፡

11.5. ከድልድል ኮሚቴ አባልነት ስለመነሳትና ስለመሰረዝ

ሀ. ከድልድል ኮሚቴ አባልነት በጊዜያዊነት ስለመነሳት

አንድ የድልድል ኮሚቴ ሰብሳቢ ወይም አባል፡

- ለድልድል በዕጩነት ሲቀርብ ወይም
- ለድልድ በዕጩነት ከቀረበ ሠራተኛ ጋር ፀብ ወይም የስጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ያለው ከሆነ፤

በጊዜያዊነት ከድልድል ኮሚቴው ይነሳል፡፡

ለ. ከድልድል ኮሚቴ አባልነት ስለመሰረዝና ስለመተካት

- ማንኛውም የድልድል ኮሚቴ አባል ወይም ሰብሳቢ የተጣለበትን ኃላፊነት በመዘንጋት በሥራው ጥንቃቄና ትጋት ሲያጓድልና አድሏዊነት የሚያሳይ ከሆነ፣
- ምስጢር ያወጣ ወይም ቃለ ጉባኤዎችን መረጃዎችን ከአባላቱ ውጪ ለሆኑ ሰዎች ያሳየ ወይም የገለጸ ወይም የሰጠ ከሆነ፣
- ሌሎች ተመሳሳይ የዲሲፕሊን ጥፋቶችን መፈጸሙ ሲረጋገጥ፣

ያለ ተጨማሪ ሥነ ሥርዓት በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ከአባልነቱ ይሰረዛል፡፡ በተጨማሪም በዲሲፒሊን አፈጻጸም መመሪያ መሠረት የሥነ ሥርዓት እርምጃ ይወሰድበታል፡፡

ሐ. በድልድል ሂደት ላይ አጥጋቢ በሆነ ምክንያት በኮሚቴ አባልነት የማይቀጥል አባል ሲያጋጥም በወከለው አካል ሌላ አባል ይተካል፡፡

11.6. ምልአተ ጉባኤ

ድልድሉ በተቻለ መጠን የድልድል ኮሚቴ አባሎች በሙሉ በተገኙበት ይፈፀማል፡፡ ሆኖም ከአቅም በላይ በሆነና በተለያዩ ምክንያቶች የኮሚቴ አባሎች ከተጓደሉ ሰብሳቢን ጨምሮ ሃምሳ ሲደመር አንድ (50% + 1) ከተገኙ ምልአተ ጉባኤ ሆኖ ድልድል ማካሄድ ይቻላል፡፡

12. የውሳኔ ኃሳብ አቀራረብ

12.6. ሁሉም የድልድሉ የውሳኔ ሀሳቦች ዲሞክራሲያዊ በሆነ መንገድ በአብላጫ ድምጽ እንዲያልፍ ይደረጋል፡፡

12.7. የድልድል ኮሚቴው በአንዳንድ የሥራ መደቦች ላይ በሚደረገው ውድድር በሚያቀርበው የውሳኔ ሀሳብ እኩል ከሰጡ ሰብሳቢው ያለበት ወገን የኮሚቴው ውሳኔ ሀሳብ ሆኖ ያልፋል፡፡

13. የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሥልጣንና ኃላፊነት

13.6. አጠቃላይ የሠራተኞችን ድልድል በተመለከተ ከሠራተኞች ጋር ግልፅ ውይይት በማድረግ በሂደቱም ሆነ በውጤቱ ላይ የጋራ ግንዛቤ እንዲያዝ ያደርጋል፡፡

13.7. ከድልድል ኮሚቴ አቅም በላይ የሆኑ ጉዳዮች ሲቀርቡለት አፋጣኝ ምላሽ ይሰጣል፣ አፈጻጸሙን ይከታተላል፡፡

13.8. ድልድሉ በተያዘለት የጊዜ ሠሌዳ መሠረት እንዲጠናቀቅ አስፈላጊውን ክትትል ያደርጋል፤ አፈፃፀሙን ይገመግማል፤ ድልድሉንም ያፀድቃል፡፤

13.9. በኮሚቴው የውሳኔ ሀሳብ ካልተስማማ ምክንያቱን በመዘርዘር ለአንድ ጊዜ ኮሚቴው ጉዳዩን በድጋሚ አይቶ አስተያየት እንዲያቀርብ ያዛል፡፡

13.10. በድልድል ውጤት ላይ ከሠራተኞች የሚነሱ ቅሬታዎችን በቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ተጣርተው የሚቀርቡ የውሳኔ ሀሳቦችን በመመርመር ውሳኔ ይሰጣል፡፡

13.11. የሠራተኞች ድልድል ሲጠናቀቅ ውጤቱ በሰው ሀብት ሥራ አመራር አማካይነት በማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ እንዲለጠፍ ያደርጋል፤ ቅሬታዎች በአግባቡ እንዲስተናገዱ ያደረጋል፡፡

13.12. በድልድል ወደ ተለያዩ የሥራ ዘርፎች የተመደቡ ሠራተኞች በወቅቱ ወደየተመደቡበት የሥራ ዘርፎች በመሄድ ሥራ መጀመራቸውን ያረጋግጣል፡፡

13.13. ከመሥሪያ ቤቱ የሥራ መደቦች ያልተመዘኑት እንዲለዩ በማድረግ የሥራ ዝርዝር መግለጫቸው ተዘጋጅቶ ለሚኒስቴሩ እንዲላክ ያደርጋል፡፡

13.14. የሥራ ዝርዝራቸው በአግባቡ ያልተዘጋጁ እና የምደባ ቅሬታ የተነሳባቸው የሥራ መደቦችን በመለየት የምደባና የደረጃ ማሻሻያ ጥያቄዎችን ለሚኒስቴሩ ይልካል፡፡

13.15. በፓይለት ሙከራ ወቅት ከተነሱ ወይም ካጋጠሙ ሁኔታዎች መካከል ለፕሮጀክቱ ግብዓት ሊሆኑ የሚችሉትን በመለየት ለሚኒስቴሩ ይልካል፡፡

14. ድልድሉ የሚመለከታቸው ሠራተኞች ኃላፊነትና ግዴታ

14.6. ሠራተኞች በሰው ሀብት ተጠቃልሎ የሚሰጠውን የራሳቸውን መረጃ ትክክለኛነት መፈተሽና ስለትክክለኛነቱ በፊርማቸው እያረጋገጡ ለሰው ሀብት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት በመመለስ ወይም መስተካከል ያለበት መረጃ ካለ ከህጋዊ ማረጋገጫ ጋር የማስተካከያ የጊዜ ገደብ ሳያልፍ ይስተካከልልን ጥያቄ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡

14.7. ሠራተኛው አስቀድሞ በማህበሩ ካስገባው የትምህርትና የሥራ ልምድ ማስረጃ ውጪ ሌላ ማስረጃ ካለው ማስረጃውን እንዲያቀርብ በግልጽ ማስታወቂያ ጥሪ በተደረገለት የጊዜ ገደብ ውስጥ ለሰው ሀብት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት ማቅረብ አለበት፡፡

ክፍል ሦስት

የሠራተኞች ድልድል መስፈርቶች

ለመሥሪያ ቤቱ ተመዝነው ደረጃ በወጣላቸውና በፀደቁ የሥራ መደቦች ላይ ድልድል የሚካሄደው ለሥራ መደቡ ማሟላት ከሚገባቸው ሁኔታዎች አንጻር ታይቶ ከዚህ በታች በተዘረዘሩት የመመዘኛ መስፈርቶች ነጥቦች እና ለነጥቦቹ የተሰጡትን የክብደት መጠን በመጠቀም ይሆናል፡፡

15. የድልድል አፈፃፀም መስፈርትና ክብደት

የሠራተኞች ድልድል ከዚህ በታች በተመለከቱት መስፈርቶች ላይ የተመሠረተ ይሆናል፡፡

ሠንጠረዥ 1

የመመዘኛ መስፈርቶች አጠቃላይ ነጥብ አሰጣጥ ማሳያ

ተ.ቀ.	የመመዘኛ መስፈርቶች	የማወዳደሪያ ነጥብ (በ%)
1	የውጤት ተኮር እቅድ አፈፃፀም	70
2	የመንግሥትን ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎችን ለመፈፀም ያለው ዝግጁነት እና ተነሳሽነትት	10
3	የማህደር ጥራት	10
4	ከፍ ባሉ ደረጃዎች ላይ የተሰጠ አገልግሎት	10
	ጠቅላላ ድምር	100

15.6. የውጤት ተኮር እቅድ አፈፃፀም ማወዳደሪያ መሥፈርት ነጥብ አሰጣጥ

ይህ የማወዳደሪያ መሥፈርት ለሠራተኞች ድልድል መመዘኛ የተዘጋጀ ሲሆን ለማወዳደሪያ መሥፈርት እንዲያገለግል የሚወሰድ የሥራ አፈጻጸም ውጤት በቅርብ ጊዜ የተከናወኑ የአንድ ዓመት (የሁለት ጊዜ) የግምገማ ውጤት አማካይ ነጥብ ነው፡፡ ሆኖም ከአቅም በላይ በሆነ ሁኔታ ለሠራተኛው የተሞላ የሥራ አፈጻጸም ውጤት የአንድ ጊዜ ብቻ ከሆነ ይኸው ይያዝለታል፡፡

ሠንጠረዥ - 1

የውጤት ተኮር እቅድ አፈፃፀም ነጥብ አሰጣጥ ማሳያ ሠንጠረዥ (70%)

ተ.ቁ.	የማወዳደሪያ መስፈርት	የተሰጠ ነጥብ
	የሥራ አፈጻጸም ውጤት	70%
1.	የውጤት ተኮር እቅድ አፈጻጸም ከላይ በተቀመጠው ስሌት መሠረት ይታሰባል	70%

ሠንጠረዥ - 2

ዝርዝር የነጥብ አሰጣጥ

የውጤት ተኮር እቅድ አፈፃፀም	የሚሰጥ ነጥብ
100	70
99	69.3
98	68.6
97	67.9
96	67.2
95	66.5
94	65.8
93	65.1
92	64.4
91	63.7
90	63
89	62.3
88	61.6
87	60.9

15.3. የማህደር ጥራት ማወዳደሪያ መሥፈርት (10%)

ለማህደር ጥራት የሚሰጥ ነጥብ የሠራተኛውን የዲሲፕሊን ግድፈት በተመለከተ በሠራተኛው የግል ማህደር ውስጥ የሚገኙ መረጃዎችን መሠረት በማድረግ ለደረጃ እድገትና ድልድል ማወዳደሪያ የሚያገለግል ሲሆን፣ በተለይ ለዲሲፕሊን ጉዳዮች ከፍ ያለ ትኩረትን ለመስጠት ነው፡፡

ለማህደር ጥራት በተቀመጠው መመዘኛ ነጥብ መሠረት የሚሰጥ ውጤት በተወዳዳሪ ሠራተኛው ላይ ለተወሰደው ከባድ የዲሲፕሊን እርምጃ አግባብነት ባለው ህግ እስካልተሻረ ድረስ ቅጣቱ ከተወሰነበት ጊዜ አንስቶ እስከ አምስት ዓመት ድረስ ተፈፃሚ ሲሆን፣ ለቀላል

የዲሲፒሊን እርምጃ ቅጣቱ ከተወሰነበት ጊዜ ጀምሮ እስከ ሁለት ዓመት ድረስ ተፈጻሚነት አለው፡፡

ሠንጠረዥ - 4

የማህደር ጥራት መስፈርት ነጥብ አሰጣጥ ማሳያ (10%)

ተ.ቁ.	የማወዳደሪያ መስፈርት	የተሰጠ ነጥብ
	የማህደር ጥራት	10%
1.	ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት ተቀጥቶ የመቆያ ጊዜውን ያላጠናቀቀ (ከደረጃ ወይም በደመወዝ ዝቅ ማድረግ)፣	0
2.	ከ1 ወር በላይ ደመወዝ ድረስ የገንዘብ ቅጣት	2
3.	እስከ 1 ወር ደመወዝ የሚደርስ የገንዘብ ቅጣት	4
4.	የመጨረሻ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ወይም ተደጋጋሚ የጽኁፍ ማስጠንቀቂያ የተሰጠው	6
5.	የመጀመሪያ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ	8
6.	የቃል ማስጠንቀቂያ	9
7.	ምንም ዓይነት የዲሲፕሊን ሪከርድ የሌለበት	10

15.4. ከፍ ባሉ የሥራ ደረጃዎች ላይ የተሰጠ አገልግሎት (10%)

መሥሪያ ቤቱ በሚጠቀምበት የደመወዝ ስኬል በሹመት የተያዙ ደረጃዎችን ሳይጨምር በተለያዩ ደረጃዎች ላይ ለተሰጡ አገልግሎት የተሰጠው ነጥብ ከ10% ሲሆን፣ ዝርዝር የነጥብ አሰጣጡ ከዚህ ቀጥሎ ቀርቧል፡፡

ሠንጠረዥ - 5

ከፍ ባሉ ደረጃዎች ላይ ለተሰጠ አገልግሎት የነጥብ አሰጣጥ ማሳያ (10%)

ተ.ቁ.	የማወዳደሪያ መስፈርት	የተሰጠ ነጥብ
	ከፍ ባሉ ደረጃዎች ላይ የተሰጠ አገልግሎት	10%
1.	ከዕጩዎች መካከል በሥራ ላይ ባለ ወይም ባሉ የመሥሪያ ቤቱ የደመወዝ ስኬል/ሎች/ በከፍተኛዎቹ ሶስት የደረጃ ከፍታዎች ወይም ደረጃዎች ላይ /በተሿሚ የተያዙትን ደረጃዎችን ሳይጨምር/ በማገልገል ላለ ሠራተኛ	10
2.	በዚህ ሠንጠረዥ በተራ ቁጥር 1 ላይ ከተጠቀሱ ሶስት ደረጃዎች ቀጥሎ ወደ ታች ባሉ ሶስት የደረጃ ከፍታዎች ወይም ደረጃዎች ላይ በማገልገል ላይ ላለ ሠራተኛ	7
3.	በዚህ ሠንጠረዥ በተራ ቁጥር 1 እና 2 ላይ ከተጠቀሱ ስድስት ደረጃዎች ቀጥሎ እስከ ዝቅተኛው የደረጃ ከፍታዎች ወይም ደረጃዎች ላይ በማገልገል ላይ ላለ ሠራተኛ	5

15.5. በአመራር /ዳይሬክተር/ እና መሰል የሥራ መደቦች ላይ በዚህ መመሪያ ከተቀመጡ መስፈርቶች በተጨማሪ ሌሎች የአመራር ክህሎትን የሚለኩ መስፈርቶችን በመጠቀም ተወዳድረው እንዲመደቡ ማድረግ ይቻላል። በዚህ መስፈርት የሚሰጠው ነጥብ ከ20% የማይበልጥ ሆኖ በሠንጠረዥ-1 ለተመለከቱ መስፈርቶች ከተሰጠ የነጥብ ድርሻ በመቀነስ ይሆናል።

15.6. አንዳንድ መሥሪያ ቤቶች ካላቸው ልዩ የሥራ ባህርይ በመነሳት በዚህ አንቀፅ ከተጠቀሱት አራት መስፈርቶች በተጨማሪ የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድን ሳይጨምር ተጨማሪ ልዩ የድልድል መስፈርቶች አዘጋጅተው ለሚኒስቴሩ በማሳወቅ መጠቀም ይችላሉ።

16. ዝቅተኛ የማለፍያ ነጥብ

አንድ ዕጩ ተወዳዳሪ በተወዳደረበት የሥራ መደብ ሊደለደል የሚችለው በመወዳደሪያ መስፈርቶች ጠቅላላ ድምር 50% እና ከዛ በላይ ነጥብ ሲያገኝ ብቻ ነው፡፡

17. የሠራተኞችን ድልደላ ውጤት ይፋ ስለማድረግ

17.1. የድልድል ውጤቱ ለመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ቀርቦ ከፀደቀ በኂላ በመሥሪያ ቤቱ ማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ እንዲለጠፍ ይደረጋል፣

17.2. በመጨረሻም በድልድሉ ለተካተቱ ሠራተኞች መደልደላቸውን የሚገልጽ ደብዳቤ ይሰጣቸዋል፡፡

ክፍል አራት

የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት

18. የቅሬታ አቀራረብና አፈታት ሂደት

18.1. ማንኛውም ሠራተኛ በድልድሉ አፈጻጸም ላይ ቅሬታ ካደረበት በመስሪያ ቤቱ ውስጥ ለተቋቋመው የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ የድልድል ውሳኔውን ካወቀበት ቀን ጀምሮ ባሉት አምስት የሥራ ቀናት ውስጥ ቅሬታውን በማቅረብ ውሳኔ የማግኘት መብት የተጠበቀ ነው፡፡

18.2. በየደረጃው የተዋቀረው የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ቅሬታው በፅኁፍ ከቀረበለት ጊዜ ጀምሮ በአምስት ቀናት ውስጥ የውሳኔ ሃሳቡን ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል፡፡

18.3. በቅሬታ ሰሚ በኩል በሚቀርብለት የውሳኔ ሀሳብ መሠረት ተቋሙ በሚሰጠው ውሳኔ ያልረካ ቅሬታ አቅራቢ ለአስተዳደር ፍርድ ቤት በይግባኝ አቅርቦ የማስወሰን መብቱ የተጠበቀ ነው፡፡

18.4. ፍርድ ቤቱ የሰጠው ውሳኔ መሠረታዊ የህግ ስህተት አለበት ብሎ ካመነ ለፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ሰበር ሰሚ ችሎት በማቅረብ ሊያስወስን ይችላል፡፡

18.5. አንድ ሠራተኛ ወይም መሥሪያ ቤቱ የሥራ ዝርዝር መግለጫ ውስጥ ቢካተቱ የሥራ ደረጃውን ሊያስቀይር ወይም አዲስ ደረጃ ሊያስፈጥር ይችላል የሚሉ ተግባራት አሉኝ ካለ ማሻሻያውን በሙከራ ትግበራ ወቅት በመሥሪያ ቤቱ በኩል ወደ ሚኒስቴሩ ሊልክ ይችላል፡፡

19. ተፈፃሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያና የተለመደ አሠራር በዚህ መመሪያ ውስጥ በተመለከቱ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

20. መመሪያውን ስለማሻሻል

ሚኒስቴሩ በሥራ ላይ የሚታዩትን ችግሮችና ክፍተቶችን ለመፍታት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኝ ይህን መመሪያ ሊያሻሽል ይችላል፡፡

21. በዚህ መመሪ ያልተሸፈኑ ጉዳዮች፤

በዚህ መመሪያ ያልተሸፈኑ ጉዳዮች ሲገጥሙ ጥያቄው ለሚ/ር መ/ቤቱ እየቀረበ ውሳኔ የሚሰጥበት ይሆናል፡፡

22. መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከግንቦት 1/2008ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

በዝርዝሩ ለተመለከቱ

መሥሪያ ቤቶች የተላከ

<u>ባሉበት</u>

በነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ በተመዘኑ የሥራ መደቦች ላይ የሠራተኞች ድልድል የሚፈጸምበትን የድልድል አፈጻጸም መመሪያ ከግንቦ 1 ቀን 2008ዓ.ም ጀምሮ ለሙከራ ትግበራ በተመረጡ ተቋማት ተግባራዊ እየተደረገ ይገኛል፡፡

በዚህ መሠረት በመመሪያው ላይ በተለያዩ መድረኮች ማብራሪያና መግጫዎች የተሰጡ ሲሆን፣ አንዳንድ የፌዴራል እና የክልል ተቋማት እያቀረቡ ያሉ ተመሳሳይ ጥያቄዎችን በማሰባሰብ በመመሪያው አንቀጾች ላይ ሁሉም ተቋማት ተመሳሳይ አሠራር እንዲከተሉ ማብራሪያ ማስተላለፍ አስፈላጊ ሆኖ ተገኝቷል፡፡

በመመሪያው ላይ የተሰጠውን ተጨማሪ ማብራሪያዎች ከዚህ ጋር አያይዘን መላካችንን እንገልጻለን፡፡

ከሰላምታ ጋር

<u>ግልባጭ</u>

- ለክቡር ሚኒስትር
- ለሰው ሀብት ሥራ አመራር ዘርፍ ሚኒስትር ዴኤታ ጽ/ቤት
- ለአደረጃጀትና ሥራ ምዘናና የክፍያ ጥናት ዳይሬክቶሬት

  <u>የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ሚኒስቴር</u>

በድልድል አፈጻጸም መመሪያ ላይ የተዘጋጀ ማብራሪያ

1. ተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያን በሚመለከት፡-

በነጥብ የሥራ ምዘና ሥርዓት ለእያንዳንዱ የሥራ መደብ የሚጠይቀው ዝቅተኛ የተፈላጊ ችሎታ በሥራ ዝርዝር መግለጫው ላይ ተመልክቷል፡፡ ይህ ለየሥራ መደቡ የተቀመጠ ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ እና የሥራ ልምድ የሥራ መደቡን ደረጃ ለመወሰን ጥቅም ላይ ከዋ 21 የምዘና መስፈርቶች አንዱ ነው፡፡ ስለዚህ ለሥራ መደቡ የተቀመጠውን ይምህርት ደረጃ ከፍ በማድረግ የሥራ ልምድን መቀነስም ሆነ የትምህርት ደረጃውን ዝቅ በማድረግ በሥራ ልምድ የማካካስ የምንዛሬ አሠራር ያለመኖሩን እንገልጻለን፡፡

2. በእጩነት በተመዘገበባቸው ደረጃዎች ስላልተመረጠ ሠራተኛ-

በነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ ወደ ተመዘኑ የሥራ መደቦች ለመሸጋገር በሚፈጸም የሠራተኛ ድልድል አንድ ሠራተኛ በእጩነት በተመዘገበባቸው የሥራ መደቦች ላይ ተወዳድሮ ካልተመረጠ፣ በድልድል መመሪያው አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ /7.6/ መሠረት የድልድል ኮሚቴው ሠራተኛው ተቋሙን ይበልጥ ሊጠቅም ይችላል በሚላቸው የሥራ መደቦች ላይ ከሌሎች ሠራተኞች ጋር አወዳድሮ ሊመድበው ይችላል፡፡

ሆኖም ሠራተኛው ከቀድሞ የሥራ ደረጃው ዝቅ ባለ የሥራ ደረጃ ትይዩ የሥራ መደብ ላይ የሚወዳደረው ፈቃደኝነቱን በጽኑፍ ካረጋገጠ ነው፡፡

3. አዎንታዊ ድጋፍ፡-

የነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴን ተግባራዊ ለማድረግ በተዘጋጀው የድልድል አፈጻጸም መመሪያ አንቀጽ 8 መሠረት በድልድል ወቅት ለአካል ጉዳተኞች፣ ለሴቶች እና በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ አነስተኛ የብሔረሰብ ተዋጽኦ ላላቸው ሠራተኞች አዎንታዊ ድጋፍ የሚደረግ መሆኑን እና ለእነዚህ አካላት ቅድሚያ ለመስጠት እንዲያስችል እንደአጻጻፋቸው ቅድመ ተከተል የ4%, 3% እና የ3% አዎንታዊ ድጋፍ ተሰልቶ ብልጫ ካመጡ ቅድሚያ ተሰጥቷቸው እንዲደለደሉ ይደረጋል፡፡

አንድ ሠራተኛ ከአንድ በላይ አዎንታዊ ድጋፍ የሚያስገኝ ዕድል ቢኖረው በአንዱ ብቻ ተጠቃሚ እንደሚሆን በመመሪያው ንዑስ አንቀጽ 8.4 ላይ በግልጽ የተቀመጠ ቢሆንም፣

በአንዳንድ መሥሪያ ቤቶች ሠራተኞችን ከአንድ በላይ የአዎንታዊ ድጋፍ ነጥቦች የሚሰቱ መሆኑን ከሚደርሱን ጥያቄዎች መገንዘብ ተችሏል፡፡ ይህ አሠራር ብልጫ ያላቸው ሠራተኞችን ፍትሃዊ ባልሆነ መንገድ እንዲበለጡ የሚደርግ ስለሆነ በመመሪያው አንቀጽ 8.4 መሠረት ለአዎንታዊ ድጋፍ ከአንድ በላይ የማበላለጫ ነጥብ መጠቀም አይቻልም፡፡

በተጨማሪም በድልድል አፈጻጸም መመሪያው ላይ አነስተኛ የብሔረሰብ ተዋጽኦ የሚለው በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ያለውን የሠራተኞች የብሔረሰብ ስብጥር የሚያመለክት ነው፡፡

4. የዘጠኝ ወር መቆያ ጊዜ ላይ ስላሉ ሠራተኞች፡-

በነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ ወደ ተመዘኑ የሥራ መደቦች የሚረገው ሽግግር ከክፍያ ጋር የተያያዘ ስላልሆነ የውድድር ማስታወቂያ ሲወጣ ከዘጠኝ ወር ወዲህ የደረጃ እድገት አግኝተው የመቆያ ጊዜያቸውን ያልጨረሱ ሠራተኞች በሚያሟሉበት የሥራ መደብ ላይ ተመዝግበው መወዳደር ይችላሉ፡፡

5. በትምህርት ላይ ያሉ ሠራተኞች፡-

ከአንድ ዓመት በላይ ለሚፈጅ ጊዜ ለትምህርት ወይም ለስልጠና የተላከ ሠራተኛ ትምህርቱን ወይም ስልጠናውን ፈጽሞ እስኪመለስ ድረስ ለድልድሉ በእጩነት ተመዝግቦ መወዳደር አይችልም፡፡ ሆኖም ተቋሙ ሠራተኛውን በያዘው የሥራ መደብ ትይዩ ያለውድድር ሊመድበው ይችላል፡፡

6. ሙከራ ቅጥር ጊዜ ያልጨረሱ ሠራተኞች ድልድል፡-

በመመሪያው እንቀጽ 7 ንኡስ አንቀጽ /7.2/ ላይ እንደተገለጸው በሙከራ ላይ ያለ ሠራተኛ እንደሌሎች ቋሚ ሠራተኞች ለድልድል ውድድር በእጩነት ተመዝግቦ ከሌሎች ሠራተኞች ጋር መወዳደር አይችልም፡፡ አንድ የሥራ መደብ በሙከራ ቅጥር ሠራተኛ የተያዘ ከሆነ ሥራ መደቡ ለውድድር አይቀርብም፡፡ በሙከራ ቅጥር ላይ ያለ ሠራተኛ በያዘው የሥራ መደብ ትይዩ ወደሆነው አዲሱ የሥራ መደብ ላይ ያለውድድር ይደለደላል፡፡ የሥራ መደቡ ታጥፎ ከሆነ ባለው የትምህርትና የሥራ ልምድ ተመሳሳይ በሆነ ደረጃ ላይ ያለውድድር እንዲመደብ ይደረጋል፡፡

7. **ከፍ ባለ የሥራ ደረጃ ላይ የሚደለደል ሠራተኛ የክፍያ ሁኔታ፣**

በድልድል አፈጻጸም መመሪያው አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 9.6 ላይ በግልጽ እንደተቀመጠው የሙከራ ትግበራው ከደመወዝ ጋር የተያያዘ አይደለም፡፡ ማንኛውም ሠራተኛ ተወዳድሮ በሚደለደልበት ደረጃ የሚወሰነውን ደመወዝ የሚያገኘው የሙከራ ትበራው በፌዴራልና በክልል ደረጃ ተጠናቅቆ መንግሥት የደመወዝ ስኬሉ በሥራ ላይ እንዲውል ከሚወስንበት ጊዜ ጀምሮ ነው፡

እስከዚያው በመንግስት መሥሪያ ቤቶች በተለያዩ ምክንያቶች በሚፈጠሩ ክፍት የሥራ መደቦ ላይ የቀድሞ የሥራ መደቦች ደረጃዎችን እና ደመወዝ በመጠቀም በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር ወይም በቅጥር የሰው ኃይል የሚሟላት ሥራ የሚቀጥል ይሆናል፡፡

ከዚህ ውጭ ከነባር የሥራ መደቦች ደረጃ አንጻር ዝቅ ካለ የሥራ መደብ ከፍ ወዳለ የሥራ መደብ በሙከራ ትግበራ ለተደለደለ ሠራተኛ የነባር ሥራ መደቡን ደረጃ ደመወዝ መክፈል አይፈቀድም፡፡

8. **በኮሙኒኬሽን ሥራ መደቦች ላይ ስለሚፈጸም ድልድል፡-**

በተለያዩ ተቋማት በኮሙኒኬሽን ሥራ መደቦች ላይ የሚመደቡ ባለሙያዎች የመንግሥት ኮሙኒኬሽን ጽ/ቤት የሚሰጠውን ስልጠና የወሰዱና ብቃታቸውን ገምግሞ የሚመደቡበትን ደረጃ ጭምር ወስኖ የሚልከው የመንግሥት ኮሙኒኬሽን ጽ/ቤት ነው፡፡ እነዚህ ሠራተኞችን ያለ ጽ/ቤቱ ስምምነት ከአንድ የሥራ ዘርፍ ወይም መደብ ወደ ሌላ ማንቀሳቀስ እንደማይቻል ጽ/ቤቱ ያሳወቀን ስለሆነ በዚሁ መሠረት የኮሙኒኬሽን ሠራተኞች ድልድል ጽ/ቤቱ አሰልጥኖ በመደባቸው የሥራ መደብ ላይ ይሆናል፡፡ በአንዳንድ መሥሪያ ቤቶች ጽ/ቤቱ የሚሰጠውን ሥልጠና ሳይወስዱ በተለያዩ መደቦች ላይ በሥራ ዘርፉ ውስጥ አገልግሎት የሚሰጡ ሠራተኞች እንዳሉ ስለሚታወቅ እንደማንኛውም ሠራተኛ በተቋሙ ውስጥ በሚያሟሉበት ሥራ መደብ እየተወዳደሩ ሊመደቡ የሚችሉ ይሆናል፡፡

9. የአመራር ክህሎት መለኪያ መስፈርትን በሚመለከት፡-

ለሙከራ ትግበራ በተዘጋጀው የድልድል አፈጻጸም መመሪያ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (15.5) መሠረት ለአመራር የሥራ መደቦች የአመራር ክህሎት የሚለኩ መስፈርቶች በመምረጥ ከ20% የማይበልጥ ነጥብ ድርሻ እንዲይዙ ማድረግ እንደሚቻል ተገልጿል፡፡

ይህ አንቀጽ ለመሥሪያ ቤቶች ምርጫ የተተወ ሲሆን፣ የተቋሙ ምርጫ የአመራር ክህሎትን የሚለኩ መስፈርት ማዘጋት የነጥብ ድርሻውን አንዳንድ ተቋማት ከአራቱ ዋና ዋና መስፈርቶች ከአንዱ ወይም ከተወሰኑት ላይ በተናጠል 20% በመቀነስ መስፈርት ያዘጋጁ ሲሆን ሌሎች የዋና መስፈርቶችን ድምር (100%) ወደ 80% በመቀየር 20% የክህሎት መለኪያ መስፈርት እያዘጋጁ እንደሆነ መገንዘብ ተችሏል፡፡ አሠራሩን በሁሉም ተቋማት አንድ ወጥ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ለክህሎት መለኪያ ለሚዘጋጅ መስፈርት 20%ቱ የአራቱ ዋና ዋና መስፈርቶች ድምር ውጤት ከሆነው ከ100% በመቀነስ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡

10. የደረጃ ማሻሻያ ጥያቄን ለድልድል ቅድመ ሁኔታ ማድረግ፡-

አንዳንድ መሥሪያ ቤቶች የሥራ ምዘና ውጤት እንዲደርሳቸው ከተደረገ በኋላ፡-

- የደረጃ ማሻሻያ እንዲደረግላቸው፣
- ሥራ ዝርዝሮቻቸውን በመቀየር እንደገና ሥራው እንዲመዘንላቸው፣
- በሥራ ዝርዝር መግለጫቸው ላይ ለሥራው አስፈላጊ ነው ብለው ያስመዘገቡት የሥራው ተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያ እንዲቀየርላቸው ወይም
- ተጨማሪ የትምህርት ዓይነት እንዲካተትላቸው፣

እየጠየቁ ይገኛል፡፡

ፕሮጀክቱ በአሁኑ ጊዜ ትኩረት ሰጥቶ እየሠራ ያለው ወደ ሙከራ ትግበራ ያልገቡ ተቋማትን ሥራ ምዘና በማጠናቀቅ ወደ ሙከራ ትግበራ እንዲሸጋገሩ ማድረግ ነው፡፡ በሙከራው ትግበራ ወቅትም ሆነ ከዚያ በኋላ በተሰጠ የምዘና ውጤት ላይ ቅሬታ ማቅረብ ይቻላል፡፡ ቅሬታዎች ተሰብስበው ሥርዓቱን ጠብቀው ሁሉሙ ተቋማት ወደ ሙከራ ትግበራ እንዲገቡ ከተደረገ በኋላ እያንዳንዱ ጉዳይ በዝርዝር ተፈትሾ ተገቢው ምላሽ የሚሰጠው ይሆናል፡፡

ስለዚህ ተቋማት ላቀረቡት ቅሬታ ወይም የማሻሻያ ጥያቄ ምላሽ ሳይጠብቁ የተላከላቸውን የምዘና ውጤት ተግባራዊ ማድረግ ይጠበቅባቸዋል፡፡ የተቋም የበላይ ኃላፊዎችም ይህንኑ ተገንዝበው ተገቢውን ክትትል በማድረግ ድልድሉ በወቅቱ እንዲጠናቀቅ ማድረግ ይጠበቅባቸዋል፡፡

11. በድልድሉ ለችሎታቸው የሚመጥን ቦታ ያልተገኘላቸው ሠራተኞች፡-

ከነባሩ የሥራ ምደባ ዘዴ ወደ ነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ የሚረገው ሽግግር የአደረጃጀት ለውጥም ሆነ በሥራ ላይ ያሉ መደቦችን ብዛት አይቀንስም፡፡ ሽግግሩን ስኬታማ ለማድረግ በተዘጋጀው የድልድል አፈጻጸም መመሪያ ላይ በሥራ ላይ ካሉ መመሪያዎች አንዳንዶቹ ለአንድ ጊዜ ድልድል ብቻ ጊዜያዊ ማሻሻያ ተደርጎባቸዋል፡፡ የሙያ ሥራ መደቦች ይጠይቁት ከነበረው የሥራ ልምድ ቅናሽ የተደረገባቸው አሉ፡፡

ስለዚህ በዚህ የሽግግር ድልድል ወቅት ምንም የሚንሳፈፍ ሠራተኛ እንዲኖር አይጠበቅም፡፡

12. በጽህፈት ሙያ ስለተገኘ የሥራ ልምድ አያያዝ፡-

በነጥብ የሥራ ምዘና የሠራተኞች ድልድል አፈጻጸም መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ /7.11) ላይ አንድ ሠራተኛ ለሚወዳደርበት የሥራ መደብ ባለው ቅርበት መጠን ሙሉ ለሙሉ (100%) አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ሊኖረው እንደሚገባ ተመልክቷል፡፡

ይህ የመመሪያው አንቀጽ እንደተጠበቀ ሆኖ ሴት የመንግሥት ሠራተኞች በስፋት የተሰማሩበት የጽህፈት /ሴክሬተሪ/ ሥራ መደብ ላይ አገልግሎት እያበለረኩ ትምህርታቸውን በዲግሪ ደረጃ ሲያሻሽሉ ስለሚመደቡባቸው አንዳንድ ሙያዎች ጥቅምት 25 ቀን 2007 ዓም በቁጥር መ30/ጠ46/27/537 መመሪያ ለፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች ተላልፏል፡፡ በነባሩ የሥራ ምዘና ሥርዓት የፕሮፌሽንና ሳይንስ ሥራ መደቦች 9 ተዋረዶች ስለነበራቸው ሙያተኞቹ እንደተመደቡበት የሥራ ደረጃ፡-

ጽሂ 11 እና 12 ላይ የሚያገለግሉ እስከ ፕሣ-5 ደረጃ፣

ጽሂ 10 ደረጃ ላይ ፕሣ-4 ደረጃ፣

ጽሂ 9 ደረጃ ላይ ፕሣ-3 ደረጃ እና

በጽሂ 8 ደረጃ ላይ ፐሣ-2 ደረጃ

ያላቸው የሥራ ልምድ ተይዞ እንዲወዳደሩ ይፈቅዳል፡፡ በዚህ አግባብ የደረጃ ዕድገት ያገኙ ሠራተኞች ለቀጣይ ደረጃዎች ሲወዳደሩ በፀሐፊነት ካላቸው ልምድ ጋር የሥራ መደቡ ከሚጠይቀው የሥራ ልምድ 50% አግባብ ያለው ልምድ ሊኖራቸው እንደሚገባ ተመልክቷል፡፡

በነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ የባለሙያ የሥራ መደቦ የዕድገት መሰላል በአራት ተዋረድ ብቻ ስለተገደበ፣ ለየደረጃ ተዋረዱ የሚጠየቁ የሥራ ልምድ መጠኖችም ከ8 ዓመት ወደ 6 ዓመት ዝቅ ስለተደረጉ በመመሪያው የተለያዩ አንቀጾች የተቀመጡ ገደቦች እንደተጠበቁ ሆኖ የፀሐፊነት (የሴክሬታሪነት) የሥራ ልምድ ለባለሙያ II አግባብ እንዳለው ይወሰዳል፡፡

13. ከድልድል በኋላ ስለሚፈጠሩ ክፍት የሥራ መደቦች፡-

መሥሪያ ቤቶች ወደ ነጥብ የሥራ ምዘና ውጤት ነባር የሥራ መደቦቻቸውን ካሸጋገሩ በኋላ በተለያዩ ምክንያቶች ክፍት የሥራ መደቦች ሊፈጠሩ ይችላሉ፡፡ ክፍት የሥራ መደቦች፡-

- በመጀመሪያ ድልድል ወቅት የተፈጠሩት ሠራተኛ ስላልተመደበባቸው ከሆነ፣
- በመጀመሪያው ድልድል ተመድቦባቸው የነበሩ ሠራተኞች ከሥራ የተለዩ ከሆነ፣

በነጥብ የሥራ ምዘና ዘዴ ደረጃ ለወጣላቸው የሥራ መደቦች ደመወዝ አወሳሰንን በሚመለከት በመመሪያው አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ (9.6) የተገለጸው ተግባራዊ እስከሚሆን ድረስ ነባር የሥራ መደቦች ላይ የደረጃ ዕድገት፣ ዝውውር ወይም ቅጥር በመፈጸም ሠራተኛውን ወዲያውኑ ለስራ ደረጃው ትይዩ ወደሆነው አዲሱ የሥራ ደረጃ ማሸጋገር ይገባል፡፡ በተጨማሪም በዚህ ሁኔታ ለሚፈጸም ቅጥር የሚጣው የቅጥር ማስታወቂያ አዲስ ተቀጣሪዎችን ከተቀጠሩበት የሥራ መደብ ጋር ትይዩ ወደሆነው ደረጃ ለማሸጋገር እንዲቻል ተቋሙ በሚገለገልበት የተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያ ላይ አማራጭ ከተቀመጡ የትምህርት ደረጃዎች መካከል ተስማሚውን በመምረጥ መጠቀም ይገባል፡፡

14. **ከሹመት መደብ ተነስተው ስለተመደቡና ገና ምንም የውጤት ተኮር ምዘና ውጤት ለሌላቸው ሠራተኞች፡-**

ከነበሩበት የሹመት መደብ ተነስተው በመንግሥት ውሳኔ በተገኙ ክፍት የሥራ መደቦች ላይ የተመደቡና አንድም የውጤት ተኮር ምዘና ውጤት ገና ያልተሞላላቸው ሠራተኞች ሲያጋጥሙ ሠራተኞች ይዘውት የነበረው የሥራ መደብ ለውድድር ሳይቀርብ ሠራተኛው ያለውድድር ይደለደላል፡፡ የሥራ መደቡ ታጥፎ ከሆነ ባለው የትምህርት እና የሥራ ልምድ ተመሳሳይ የሆነ ደረጃ ላይ ያለውድድር እንዲደለደል ይደረጋል፡፡