Final

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ

በመሠረታዊ የሥራ ሂደት ክለሳ ጥናት ለተዘጋጁ የሥራ መደቦች

የሠራተኞች የድልድል አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር ------/2015 ዓ.ም

ህዳር **2015** ዓ.ም

አዲስ አበባ፣

መመሪያ ቁጥር-------/2015

በመሠረታዊ የሥራ ሂደት ክለሳ ጥናት ለተዘጋጁ የሥራ መደቦች

<u>የሠራተኞች የድልድል አፈፃፀም መመሪያ</u>

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ለከተማው ነዋሪ የሚሰጠውን አገልግሎት ግልጽ፣ ፈጣንና ውጤታማ እንዲሆንና ተጠቃሚነቱን ለማረጋገጥ በርካታ የለውጥ ስራዎችን ተግባራዊ በማድረግ ላይ በመሆኑ፣ ከነዚህ ለውጦች መካከል ዋነኛው የቢሮውን ጥናት መሰረት በማድረግ በተወሰኑ የከተማ አስተዳደሩን አስፈጻሚ አካላት እንደገና በማቋቋም ተግባርና ሀላፊነታቸውን የሚመጥን መዋቅራዊ አደረጃጀትና የመሰረታዊ የስራ ሂደት ክለሳ ጥናት የተካሄደ በመሆኑ፣

በዚህም መሰረት ለተዘጋጁ የስራ መደቦች ከመንግስት ሰራተኞችአዋጅ ጋር የሚጣጣም የአፈፃፀም መርህና ቅደም ተከተልን መሠረት ያደረገ በጥናቱ ለየሥራ መደቦቹ በተሰጠው ደረጃ ሠራተኞችን ለመደልደል የሚያስችል አሠራር መዘርጋት አስፈላጊ በመሆኑ፣

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮየ**አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች** አዋጅ ቁጥር 56/2010 አንቀጽ 97 ንዑስ አንቀጽ (2) በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን የሠራተኞች የድልድል አፈጻጸም መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ፤

ይህ መመሪያ "የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሠራተኞች የድልድል አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር ------2015" ተብሎ ሊጠቀስ ይቻላል።

2. ትርጓሜ፤

የቃሉ አግባብ 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 የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ነው።
3. "ጽህፈት ቤት" ማለት የክፍለ ከተማ ወይም የወረዳ የፐብሊክ ሰርቪስና የሰዉ ሀብት ልማት ጽህፈት ቤት ነዉ።
4. «የመንግሥት ሠራተኛ»ማለትበአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሰራተኛነው።
5. «ድልድል» ማለት በቢሮው በጸደቀው የመሰረታዊ የስራሂደት ጥናት ለተዘጋጁ የስራ መደቦች ሰራተኞችን በአፈፃፀማቸው፣ በሥነ-ምግባራቸው እና የተፈላጊ ችሎታ መስፈርትን አሟልተው የተገኙ ሰራተኞችን በውድድር መመደብ 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 በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር የከተማው አስተዳደር መሥሪያ ቤት ነው።
8. «የበላይኃላፊ» ማለት የመንግሥት መሥሪያቤትን በበላይነት የሚመራ ወይም ምክትሎቹ ናቸው።
9. «የሥራ መደብ»ማለት በአንድ የመንግስት ሠራተኛ ሙሉ የሥራ ጊዜ እንዲከናወኑ ሥልጣን ባለው አካል የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶች ናቸው።
10. «ሜሪት»ማለት በዕውቀት፣ በክህሎት፣ በችሎታና በብቃት ላይ ተመሥርቶ አመልካቾች በሚያሟሉበት ቦታ በማወዳደር ድልድል መፈጸም ነው።
11. «ደመወዝ»ማለት በአንድ የሥራ ደረጃ ለተመደቡ ሥራዎች የተወሰነ መነሻ ክፍያ ነው።
12. «ዳይሬክቶሬት»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 ያለን ዳይሬክቶሬት በበላይነት የሚመራ ሰራተኛ ነው።
15. «ቡድን መሪ»ማለት አንድን ቡድንየሚመራ ሰራተኛነው።

16. " የአካል ጉዳተኛ " ማለት በደረሰበት የአካል፣ የአእምሮ ወይም የስሜት ህዋሳት ጉዳት ተከትሎ የሚመጣ የኢኮኖሚያዊ፣ የማህበራዊ ወይም የባህላዊ መድሎ ሳቢያ በስራ ስምሪት የእኩል እድል ተጠቃሚ ያልሆነ ሰው ነው።

17. «ተዛማጅ ወይም አግባብነት የትምህርት ዝግጅት» ማለት በመሰረታዊ ስራ ሂደት ጥናት ከተዘረዘሩት የትምህርት አይነቶች ጋር የስራ መደቡን ተግባራት ለመፈፀም የሚያስችለውን ኮርስ የወሰደ ስለመሆኑ የሚገናዘብበት ነው፤

18. "አግባብነት ያለው የስራ ልምድ"ማለት በዚህ መመሪያ ሰራተኞች የሚወዳደሩበት የስራ መደብ ከድልድሉ በፊት ካላቸው የስራ ልምድ ጋር ያለው ግንኙነት ማለት ነው።

19. «ድልድል ኮሚቴ» ማለት በየደረጃው ባሉ የአስተዳደሩ መስሪያቤቶች የሥራ መደቦች ላይ በተዘጋጀው መስፈርት መሠረት ሠራተኞችን አወዳድሮ ድልድል በመስጠት የውሣኔ ሀሳብ ለበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ ነው።

20. «ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ» ማለት በመሰረታዊ የስራ ሂደት ክለሳ በፀደቁ የሥራመደቦች ላይ በሚካሄድ ውድድር የሚቀርቡ ቅሬታዎችን የሚመረምርና የውሣኔ ኃሣብ ለበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ ነው።

3.<u>የዕቃ አገለለጽ፤</u>

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

4.<u>የመመሪያው ዓለማና መርህ፤</u>

1. ዓላማ፤

ሀ) ሠራተኞችን በግልጸኝነት፣ በፍትሃዊነትና በተጠያቂነት አወዳድሮ በመደልደል ፐብሊክ ሰርቪሱን ውጤታማ ማድረግ፣

ለ) በመሠረታዊ የሥራ ሂደት ክለሳ ጥናት በፀደቁ የሥራ መደቦች ላይ ተገቢውን ሠራተኛ በተገቢው ቦታ መደልደል ነው።

ሐ) በቂ አገልግሎት ለመስጠትና የተገልጋይን እርካታ ለማረጋገጥ ነው።

2. መርህ፤

ሀ) የሠራተኞች ድልድል የሠራተኞችን ተሳትፎ ግልጽነትንና ተጠያቂነትን በሚያረጋግጥ መልኩ ይከናወናል፣

ለ) የሠራተኞች ድልድል የሜሪት ሥርዓት መሠረት ያደረገ መሆን አለበት፣

ሐ) የሠራተኞች ድልድል ብቃትንና ተፈላጊ ችሎታን መሠረት በማድረግ ትክክለኛውን ሠራተኛ በትክክለኛው ቦታ የሚለውን መርህ የተከተለ ይሆናል፣

መ) ተፈላጊ ችሎታ ለሚያሟሉ ልዩ ድጋፍ የሚያስፈልጋቸው ተወዳዳሪዎችን በሚያበረታታ መልኩ መከናወን አለበት፣

ሠ) የሠራተኞች ድልድል ውጤት ለሚመለከተው የበላይ ኃላፊ ቀርቦ ውሳኔ እስከሚያገኝ ድረስ በምስጢር መያዝ አለበት።

ረ) በስነ-ምግባሩ፣ በብቃቱና በአገልጋይነቱ የዳበረ ሰራተኛ በአግባቡ በመለየት ተግባራዊ ይሆናል፤

5. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>፤

ይህ መመሪያ ተፈፃሚነት የሚኖረው በአዋጅ ቁጥር 56/2010 በሚተዳደሩ መስሪያ ቤቶች ሆኖ በመሠረታዊ የሥራ ሂደት የክለሳ ጥናት ለፀደቁ የሥራ መደቦች ላይ ብቻ ይሆናል።

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ስለ ሠራተኛ ድልድል አፈጻጸም</u>፤

6. <u>የሠራተኛ ድልድል አፈጻጸም</u>፤

የሠራተኛ ድልድል አፈጻጸም የሚከተሉትን ቅድመ-ሁኔታዎች መሠረት ያደረገ ይሆናል፡፡

1. የሠራተኛ ድልድል የሚካሄደው በመሠረታዊ የሥራ ሂደት የክለሳ ጥናት ደረጃ በወጣላቸው የሥራ መደቦች ላይ ብቻ ይሆናል፣
2. **ማንኛውም የመንግስት ሰራተኛ በነጥብ የስራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ጥናት ደረጃ በወጣላቸው የስራ መደቦች ለውድድር ሲቀርብ የሚጠየቀውን የትምህርት ደረጃና የስራ ልምድ የግድ ማሟላት የሚጠበቅበት ይሆናል፡፡**
3. ለዚህ ድልድል ማንኛውም ሠራተኛ እስከ ሶስት የሥራ መደቦች ተመዝግቦ መወዳደር ይችላል። ሆኖም በሁሉም የስራ መደቦች ሰራተኛው የቅደም ተከተል ምዝገባ ሳይጠበቅ ከከፍተኛው ደረጃ ጀምሮ ለሁሉም ስራ መደቦች እኩል ዕድል በማግኘት የሚወዳደር ይሆናል።
4. ሁለት ወይም ሶስት ስራ መደቦች ላይ በተመሳሳይ ደረጃ የሚያመለክት ሰራተኛ ሲኖር በምርጫቸው ቅደም ተከተል በትክክል በሚያሟሉበት ስራ መደብ ላይ ለውድድር የሚቀርቡ ይሆናል።
5. ማንኛውም ሰራተኛ ተፈላጊ ችሎታውን ቅድሚያ ሳያሟላ በአጠቃላይ ከ 100% የነጥብ ውጤቱከፍተኛ ነጥብ በማግኘቱ ብቻ ለውድድር መቅረብ አይችልም፣
6. በአንድ የሥራ መደብ ላይ ብቸኛ እጩ ሆኖ የቀረበ ሠራተኛ ለሥራ መደቡ የተቀመጠውን የተፈላጊ ችሎታ፣ የስነ-ምግባርና የስራ አፈጻጸም መስፈርት ማሟላቱ ከተረጋገጠ ያለውድድር በቀጥታ ይደለደላል፣
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 ሊሰጥ ይችላል።እንዲሁም አንድ ከፍተኛ ባለሙያ በዝቅተኛ የባለሙያ ሥራ መደብ ላይ ለመወዳደር ማመልከት አይችልም፣ ተንሳፋፊ ከሆነ ግን ድልድል ኮሚቴዉ በሚመጥነዉ ወይም እስከ ሁለት ሥራ ደረጃ ዝቅ አድርጎ መመደብ ይችላል።
8. ሠራተኛው በተወዳደረባቸው መደቦች ካልተመረጠ የድልድል ኮሚቴው ቅድሚያ በነበረበት ደረጃ እና ሰራተኛው ባመለከተበት ደረጃ ድረስ ጋር በማገናዘብ በሚመጥነው በሌላ ስራ መደብ ላይ ሊመድበው ይችላል፣ ሆኖም ምንም የስራ መደብ ካልተገኘ በዝቅተኛ ደረጃ እንዲመደቡ ማድረግ ይቻላል፤

9. በድልድል ኮሚቴው ምደባ ያልተገኘለት ሠራተኛ ሲያጋጥም በማእከል ለሚገኙ መ/ቤቶች ለፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ወይም በክ/ከተማ፣ በወረዳ፣ በት/ቤቶችና ጤና ጣቢያዎች ለሚገኙ ለፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ጽ/ቤት መረጃው እንዲላክ በማድረግ ቀድሞ በነበረበት የስራ ደረጃ ወይም ሰራተኛው እስከአመለከተባቸው ደረጃዎች ድረስ እንዲመደብ ይደረጋል።ሆኖም ምንም የስራ መደብ ካልተገኘ በዝቅተኛ ደረጃ እንዲመደቡ ማድረግ ይቻላል፤

10. በተቋሙ እቅድ መሠረት ተቋሙ ፈቅዶለት አንድ 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 ቀድሞ በነበሩበት ተቋም በቀጥታ በየደረጃው በሚገኙ የሰው ሃይል አስተዳደር የስራ ክፍል በኩል ምደባ ይሰጣቸዋል።

12. በተቋሙ እቅድ መሠረት ተቋሙ ፈቅዶለት አንድ ዓመት እና በላይ በሚፈጅ ትምህርት ወይም ሥልጠና ላይ ቆይተው በማጠናቀቅ በቅርቡ ምደባ የተሰጣቸው፣

    ሀ) ምደባው ከሶስት ወር በፊት ከሆነ ተመድቦ ካገለገለበት ጊዜ ጀምሮ ታሳቢ ተደርጎ የስራ አፈጻጸም እንዲሞላለት 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 ታሳቢ ተደርጎ የስራ አፈጻጸም እንዲሞላለት ይደረጋል።

    ለ) ምደባው ከሶስት ወራት ወዲህ ከሆነ ግን አሁን የተመደቡበት የመ/ቤቱ የበላይ ሀላፊና በሹመት ሲሰሩበት ከነበረው ተቋም ጋር በመሆን /መረጃዎችን በማጥራት/ እንዲመዘንና ለውድድር እንዲቀርብ ይደረጋል።

14. **ከአንድ የስራ መደብ በላይ ሰራተኛው በሚያመለክትበት ወቅት የስራ አፈጻጸም ውጤት የተለያየ አድርጎ መሙላት አይቻልም።**

15. የሥራ ልምድ ሆነ የትምህርት ዝግጅት የሚያዘው በመሠረታዊ የሥራ ሂደት ለውጥ ጥናት የድልድል ኮሚቴው ድልድል ለመስጠት ማስረጃዎቹ እንዲቀርቡ በወሰነው ጊዜ ውስጥ ብቻ ነው።

16. የሙከራ ጊዜውን ያላጠናቀቀ ሠራተኛ በውድድር ወቅት የተቀጠረበትን የሥራ መደብ ስያሜና የነበረውን ደረጃና ደመወዝ ትይዩ እንዲያገኝ ይደረጋል፣ ሆኖም የስራ መደቡ ስያሜና ደረጃ የታጠፈ ከሆነ እስከ አንድ ደረጃ ብቻ ከፍ ወይም ዝቅ ብሎ ይመደባል፣ የደረጃ ከፍታ የሚያጋጥም ሲሆን ጥቅሙን የሙከራ ጊዜውን ሲያጠናቅቅ የሚያገኝ ይሆናል።

17. የኮንትራት ወይም ጊዜያዊ ቅጥር ሠራተኛን የሠራተኛ ድልድል በሚካሄድባቸው የሥራ መደቦች ላይ ማወዳደርም ሆነ መመደብ የተከለከለ ነው።

18. በሰው ሀብት አስተዳደር መመሪያ መሠረት መስሪያ ቤቱ ፈቅዶና ዕውቅና በሰጣቸው ምክንያቶች በድልድል ወቅት በሥራ ላይ ያልተገኘ ሠራተኛ በሰው ሀብት አስተዳደር መረጃ አቅራቢነት ሠራተኛው በዚህ መመሪያ ላይ በተቀመጡት የድልድል ስርዓት

እንዲደለደል ይደረጋል፣ የድልድል ኮሚቴውም ይህንን ቅድሚያ ያረጋግጣል፤ ወሊድ፣ የዓመት ፈቃድ፣ ያለደመወዝ ፈቃድ፣ እስከ 3 ወራት አጭር ስልጠና ላይ የሚገኙ፣ የህመም ፈቃድ የሚያካትት ይሆናል።

19. በተለያየ ምክንያት በእስር ላይ የሚገኙ የመንግስት ሰራተኞች በዚህ ድልድል ውስጥ የሚሳተፉ አይሆኑም፣ ሆኖም የድልድል ስራ ከመጀመሩ በፊት ለመ/ቤቱ ስድስት ወራት ሳይሞላው ሪፖርት ያቀረበ እና ከስድስት ወር በላይ ሆኖ በነፃ በሚል ከእስር ስለመለቀቁ በቂ የሆነ ማስረጃ ይዘው ከቀረቡ የድልድል ስራው ከመጀመሩ በፊት ማመልከት ከቻሉ ብቻ ለውድድር መቅረብ ይችላሉ።

20. ከሥራ ስንብት ውጭ ቀደም ሲል ውሣኔ ያገኙም ሆነ በሂደት ላይ ያሉ ውሣኔ ያላገኙ የዲሲፕሊን ጉዳዩች በዚህ የሠራተኛ ድልድል ውድድር ወቅት እንደመሰፈርት ተይዘው ሠራተኛውን ከውድድርና ከድልድል አያግዱትም።

21. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(20) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ በዲሲፕሊን ውሳኔ ከነበራቸው ደረጃና ደመወዝ ዝቅ እንዲሉ የተደረጉ በዚህ ድልድል የቅጣት ጊዜያቸውን እስከሚያጠናቅቁ ድረስ ዝቅ ባሉበት ደረጃ ላይ ይደለደላሉ።

22. ውሣኔ ያገኙ የዲሲፕሊን ቅጣቶች በፍርድ ቤት ውሣኔ ካልታገደ ወይም ካልተሻረ በስተቀር በተደለደለበት መደብ ላይ ሆኖ በቀጣይ ተፈጻሚ ይሆናል።በመታየት ላይ ያሉ የዲሲፕሊን ጉዳዮችም ሠራተኛው በሚደለደልበት የሥራ መደብ ላይ ሆኖ የመታየት ሂደቱ ይቀጥላል።

23. በዚህ የድልድል ውድድር ወቅት ባልተጠኑ የሥራ መደቦች ላይ ሠራተኞች ማወዳደርም ሆነ መደልደል ክልክል ነው።

24. አንድ ሠራተኛ ባለው የስራ ልምድና የትምህርት ዝግጅት ሊያሟላ የሚችልበት የስራ መደብ እያለ ለከፍተኛ የስራ መደብ በስራ ልምድ በታሳቢነት ሊወዳደርም ሆነ ሊደለደል አይችልም።

25. በየትኛውም የሥራ መደብ ላይ የስራ መደቡ ከሚጠይቀው በላይ ከፍ ያለ የትምህርት ዝግጅት የሚያቀርብ ሰራተኛ በውድድር ወቅት የትምህርት ዝግጅቱ በስራ ልምድ ታሳቢ ሆኖ የሚያስቀንስ አይሆንም።

26. **የከተማ አስተዳደሩን አስፈጻሚ አካላት እንደገና ክለሳ እንዲደረግባቸው በአዋጅ ቁጥር** 74/2014 **በጸደቀው መሰረት አደረጃጀትና የመሰረታዊ የስራ ሂደት ክለሳ ጥናት በተካሄደባቸው መስሪያ ቤቶች እንዲደለደሉ ውሳኔ በተሰጠባቸው ተቋማት ላይ በሚገኙ ሰራተኞች መካከል ድልድል ተግባራዊ ይደረጋል፣**

27. የድልድሉ ውድድር የሚጀምረው ከከፍተኛ ደረጃዎች ካሉ የሥራ መደቦች ሆኖ በቅደም ተከተል እስከ ዝቅተኛው የሥራ መደቦች ድረስ ይሆናል።

28. በድልድል አፈጻጸም ምክንያት ቀድሞ ከነበረው ደረጃ ዝቅ ባለ ደረጃ የተመደበ የመንግሥት ሠራተኛ ሲኖር የቀድሞ ደመወዙን እያገኘ እንዲቆይ ተደርጎ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ በሚሰራበት ተቋም ብቻ፤

    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 ለማገልገል ፈቃደኛ ካልሆነ፣ በአዋጁ አንቀጽ 87 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል /ሐ/ በተመለከተው መሠረት አገልግሎቱ ይቋረጣል።

29. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተጠቀሰው ቢኖርም በስራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ጥናት ደረጃ ያልተሰጣቸው ስራ መደቦች ሲያጋጥም ሰራተኞች በሚመጥናቸው ስራ መደቦች ላይ ማመልከት የሚችሉ ሲሆን ሰራተኞቹም በድልድል ኮሚቴ አማካኝነት የቀድሞውን ደረጃ እንደያዙ ሊደለደሉ ይችላሉ፤ ሆኖም የስራ ደረጃው በነጥብ የስራ ምዘና ተጠንቶ ሲመጣ በሚወሰነው ደረጃ ላይ ቀድመው ከያዙት ደረጃ ዝቅ ካለ ሰራተኛው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (28) በተገለጸው መሰረት የሚፈጸም ይሆናል።

30. በ 2014 በጀት አመት የመሰረታዊ የስራ ሂደት ጥናት የተካሄደባቸውና ድልድል ቀድሞ በተጠናቀቀው ተቋማት ላይ ድልድል የሚካሄደው በአስተዳደር ስራ ክፍሎች ላይ በሚገኙ ሰራተኞች መካከል ብቻ ይሆናል።

31. በ 2015 በጀት ዓመት የመሰረታዊ የስራ ሂደት በተጠናቀቀባቸው በአላማ ፈጻሚና በድጋፍ ሰጪ ስራ መደቦች ላይ የሚገኙ ሰራተኞች በመ/ቤቱ ውስጥ በሚያሟሉበት በየትኛውም የስራ መደብ ላይ መወዳደር ይችላሉ።

32. በድልድል አፈጻጸም ከስራ መደቡ መነሻ በታች ደመወዝ የሚከፈለው የመነሻውን የደመወዝ ክፍያ ያገኛል፤ ሰራተኞች የስራ መደቡን ደረጃ ደመወዝ ደርሰውበት ወይም አልፈውት ከሆነ ምንም ዓይነት ጭማሪ ሳይደረግ ሲከፈላቸው የነበረውን ይዘው የሚቀጥሉ ይሆናል፤ ሆኖም ግን ከስራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን የደመወዝ ስኬል ጋር የማይገጥም የደመወዝ መጠን ሲያጋጥም ወደ ጎን የሚገኘውን የእርከን ደመወዝ ላይ እንዲርፍ ይደረጋል።

7. <u>የትምህርት ዝግጅትን በተመለከተ፣</u>

ኮሚቴው ሰራተኛን ሲደለድል ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መስፈርቶች መከተል አለበት፣

1. ድልድሉ የሚካሄደው በመሰረታዊ የስራ ሂደት ለጪጥ ክለሳ ጥናት መሰረት በተቀመጠው የትምህርት ዝግጅት ይሆናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ በድልድልወቅት ሰራተኛው ቀደም ሲል በተመደበበት በቂ የስራ ልምድ ካለው በመደቡ ላይ ውጤታማ መሆኑ ካስመዘገበው የስራ አፈጻጸም ውጤት በማረጋገጥ የትምህርት አይነት /Profession/ ባይመሳሰልም የትምህርት አይነት ሳይታይ ሰራተኛው ተመድቦ እየሰራበት ያለው ስራ ልምድ ተገናዝቦ ብቸኛ ተወዳዳሪ ከሆነ፣ የበላይ ሀላፊው ካመነበትና ለፐብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ልማት ቢሮ ወይም ለጽህፈት ቤት ቀርቦ ሲጸድቅ መደልደል ይቻላል፣
3. በቴክኒክና ሙያ ተቋማት ከደረጃ **I** እስከ ደረጃ **V** ሰልጥነው የምስክር ወረቀት ያቀረቡ ቋሚ ሠራተኞች ለዚህ ድልድል ለአንድ ጊዜብቻ የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ባይኖራቸውም ባላቸው የትምህርት ደረጃ እንዲወዳደሩ ይደረጋል፤ ሆኖም ሠራተኞቹ በመሥሪያ ቤታቸው ልዩ ድጋፍ ተደርጕላቸው የብቃት ማረጋገጫ ማስረጃውን በቀጣይ አንድ አመት ጊዜ ውስጥ እንዲያገኙ ክትትል ይደረጋል።
4. በቀድሞው 12 ኛ በአዲሱ 10 ኛ ክፍል ያላጠናቀቁ ሆነው የስራ መደቡን የትምህርት ዝግጅት ማሟላት የማይችሉ ለዚህ የድልድል ስራ ብቻ ባላቸው የትምህርት ደረጃና ስራ ልምድ እያገለገሉ በነበሩበት የስራ መደብ ላይ ምደባ ይሰጣቸዋል።

5. በሴክሬተሪ የስራመደቦች ላይ እያገለገሉ ለሚገኙ ትምህርታቸውን አሻሽለው በዲግሪ የተመረቁ ሰራተኞች ዲግሪና እስከ አራት ዓመት ልምድ በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ከትምህርት ደረጃቸው ጋር ቃል በቃል ተመሳሳይ መሆኑ እየታየ በውድድር ሊደለደሉ ይችላሉ፣ ሆኖም በህግ፣ በምህንድስና፣ በጤና ሙያ፣ በኮምፒውተር ሳይንስ ወይም ኢንጂነሪንግ፣ በመምህርነት ሙያ በዜሮ ዓመት በሚጠይቅ ልምድ ብቻ የሚወዳደሩ ይሆናል። ሆኖም ከዚህ መመሪያ በፊት በፀሀፊዎች የደረጃ እድገት አፈጻጸም ወይም የድልድል መመሪያ መሰረት የፀሐፊነት የስራ ልምዳቸው ታሳቢ ተደርጎ ወደ ሌሎች የስራ መደቦች በደረጃ እድገት ተጠቃሚ የሆኑ በዚህ መመሪያ የሚወዳደሩበትን የስራ መደብ የሚጠይቀውን እስከ አራት ዓመት ድረስ ብቻ ከፀሀፊነት ስራ ልምድ ጋር ተደምሮ የስራ ልምድ የሚያዝ ይሆናል።

6. በማንኛውም ደረጃ ያልተጠናቀቀ የትምህርት ደረጃ ለድልድል ስራው ተግባራዊ ማድረግ የተከለከለ ነው፣ የሚቀርቡ የትምህርት ማስረጃዎች ከምርቃት በኋላ ቢያንስ ጊዜያዊ /Temporary/ የተሰጠ መሆን ይኖርበታል።

7. እንደ ህግ ትምህርት የአገር አቀፍ የመውጫ ፈተና /Exit Exam/ መውሰድ ለሚጠበቅባቸው የትምህርት ደረጃዎች ፈተናውን ሳያልፉና የመጀመሪያ ዲግሪ ሳያቀርቡ መወዳደር አይችሉም፤ ሆኖም በዝቅተኛው የትምህርት ደረጃቸው መወዳደር ይችላሉ።

8. በከተማ አስተዳደሩ ከ 2012 በኋላ በዜሮ ዓመት የስራ ልምድ ተቀጥረው ከትምህርት ዝግጅታቸው ውጭ የተመደቡ አዲስ የመጀመሪያ ዲግሪ ምሩቃን ካሉ በውድድር፣

   ሀ) በተመረቁበት 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 ምሩቃን በታሳቢነት ለተቀጠሩ ሰራተኞች ከዜሮ እስከ አራት ዓመት ልምድ ድረስ ከተቀጠሩበት ጊዜ ጀምሮ ባላቸው የስራ ልምድ በቅደም ተከተል በሚኖረው የስራ መደብ ላይ ብቻ ይወዳደራሉ።

8. <u>የሥራ ልምድ በተመለከተ፤</u>

ኮሚቴው የስራ ልምድን እንደመስፈርት በሚከተለው አኳኋን መጠቀም አለበት።

1. አንድ ሠራተኛ ለሚወዳደርበት የሥራ መደብ አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ ለድልድል ይያዝለታል፣
2. ተፈላጊ ችሎታው የመጀመሪያ ዲግሪና በላይ በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ለሚደረገው ውድድር የኮሌጅ ዲፕሎማ፣ 10+3፣ ሌቪል 3፣4፣5 ከተጠናቀቀ በኋላ የተገኘ አግባብ ያለው የአንድ ዓመት የሥራ ልምድ እንደ አንድ ዓመት ይያዛል፣
3. የመጀመሪያ ዲግሪና በላይ በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ለሚደረገው ውድድር የቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማ፣ /10+2/ እና ሌቪል 2 ወይም /10+1/ እና ሌቪል 1 በቀድሞው 12ኛ በአዲሱ 10ኛ ክፍል የተሰሩ የሥራ ልምዶች ቀጥታ አግባብነት ያላቸው ብቻ በግማሽ ታጥፎ ወይም 50%(ፐርሰንት) እንዲያዝ ይደረጋል።

4. በድልድል አንድ ሠራተኛ ለአንድ የሥራ መደብ የተቀመጠውን የሥራ ልምድ ለማሟላት እስከ አንድ ዓመት ከጐደለው እና ለሥራ መደቡ የተቀመጠውን የተፈላጊ ችሎታ የሚያሟላ ሌላ ሠራተኛ ከሌለ ብቻ ሠራተኛውን በታሳቢነት መደልደል ይቻላል።
5. እስከ አንድ ዓመት ድረስ ብቻ እየቀረው የተደለደለ ሠራተኛ ለሥራ መደቡ የተወሰነውን የሥራ ልምድ ሲያሟላ የሥራ መደቡን ያለተጨማሪ ውድድር እንዲይዝ ይደረጋል።
6. የኮሌጅ ዲፕሎማ ወይም /10+3/ ወይም /ሌቪል 3፣4፣5/ እና በቀድሞው የቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማ፣ /10+2/ እና ሌቪል 2 በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ለውድድር የሚቀርበው አግባብነት ያለው የስራ ልምድ ይሆናል።
7. 12 ኛ ወይም 10 ኛ ክፍል ካጠናቀቁ በኋላ የአንድ ዓመት ሰርተፊኬት፣ /10+1/ እና ሌቪል 1 በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ለመወዳደር አግባብነት ያለው የስራ ልምድ ይሆናል።
8. በቀድሞው 12 ኛ በአዲሱ 10 ኛ ክፍል በማጠናቀቅ የቀለም ትምህርት በሚጠይቁ የስራ መደቦች ላይ ለመወዳደር አግባብነት ያለው የስራ ልምድ የሚያገዝ ይሆናል።
9. በሹመት ላይ ያገለገሉ አመራሮች የስራ ልምድ የሚያዘው ቀጥተኛ ልምድ የሚፈልጉ እንደ መሀንዲስ፣ ፕላነር፣ የጤና ባለሙያ፤ የህግ ባለሙያ፣ የፋይናንስ ባለሙያ፤ ኦዲተር፤ መምህርነት፣ የቴክኒክና ሙያ ትምህርት አሰልጣኞችና የአይሲቲ ባለሙያ፤ የኪነ-ጥበብ ባለሙያ ሳይጨምር በሌሎች የስራ መደቦች ላይ የአመራርነት ልምዶች የሚያዝላቸዉ ይሆናል።
10. በአመራርነት ሲያገለግል የነበረ ሹመኛ ቀደም ሲል በሹመት ሲያገለግልበት የነበረው ተቋም በድልድል ከሚወዳደርበት ስራ መደብ ጋር ተያያዥነት ካለው የሹመት ስራ ልምዱ በቀጥታ እንዲያዝ ይደረጋል።
11. ለአንድ የሥራ መደብ ተፈላጊ ችሎታውን የሚያሟሉ ሁለትና ከዚያ በላይ ተወዳዳሪዎች ሲቀርቡ ተወዳዳሪዎችን ለመለየት ለውድድር የሚያዘው የሥራ ልምድ ሠራተኛው ያለው ልምድ ሆኖ ከዓመት፣ እስከ ወርና ቀን ድረስ ተሰልቶ ይሆናል።

ክፍል ሶስት

የምዘና መስፈርትና ነጥብ አሰጣጥ

9. አጠቃላይ መግለጫ

1. **የከተማ አስተዳደሩ የተቋማት አገልግሎት አሰጣጥ ለማሻሻል እንዲረዳ የተቋማትን አደረጃጀትና አሰራር ለማሻሻል በርካታ ተግባራት በመከናወን ላይ ይገኛሉ። ይህ የመመዘኛ መስፈርትም ሰራተኞችን በሚመጥናቸው የስራ መደብ ላይ ለመመደብ እንዲቻል አንዱ መሳሪያ ሆኖ ያገለግላል፣ የሚመለከታቸው አካላትም ይህን በመረዳት የመመዘኛ መስፈርቱን በአግባቡ እና በትክክል መሙላት ይጠበቅባቸዋል። በመሆኑም፣**

ሀ) የተቋማት የበላይ ሀላፊዎች በከፍተኛ የሀላፊነት ስሜት የስራ አፈጻጸም አሞላልን ይመራሉ፣ አስፈላጊ ሲሆን ያስተካክላሉ፣ ሚዛናዊነቱን ያረጋግጣሉ።

ለ) ዳይሬክተሮችና ቡድን መሪዎች የመንግስት ስራን ውጤታማ ከማድረግ አንጻር በሀላፊነት ስሜት ሚዛናዊ የሆነ የስራ አፈጻጸም አሞላል እንዲኖር ያደርጋሉ።

ሐ) ሰራተኞች የስራ ባልደረባን እና የራስ ውጤት ሲሞሉ ስራን ማእከል በማድረግ ከተመዘገበ ውጤት አንጻር የስራ አፈጻጸም የሚሞሉ ይሆናል።

2. ለሠራተኞች የምዘና መስፈርትና የተሰጣቸው ክብደት፣

ተ.ቁ	የመመዘኛ መስፈርቶች	የማወዳደሪያ ነጥብ (ከ 100%)
1	ለትምህርት ዝግጅት የሚሰጥ ነጥብ	10
2	ለስራ ልምድአገልግሎት 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. ለሠራተኛ የትምህርት ዝግጅት የሚሠጥ ነጥብ፣

ማንኛውም ተወዳዳሪ ለስራ መደቡ የተቀመጠውን ዝቅተኛ የትምህርት ዝግጅት አሟልቶ ለውድድሩ ከተመዘገበ በኋላ ለትምህርት ዝግጅት የሚሰጠው ነጥብ ከዚህ በታች ባለው ሰንጠረዥ መሰረት ይሆናል።

ተ.ቁ	የማወዳደሪያ መስፈርት	የሚሰጥ ነጥብ ከ 10%
1	የስራ መደቡ የሚጠይቀው ዝቅተኛ ትምህርት ዝግጅት የመጀመሪያ ዲግሪ ለሆኑ የስራ መደቦች፣	10
1.1	ፒ.ኤች.ዲ (ሶስተኛ ዲግሪ) የትምህርት ዝግጅት	10
1.2	ሁለተኛ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት ያለው	8
1.3	የመጀመሪያ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት ያለው	6
2	የስራ መደቡ የሚጠይቀው ዝቅተኛ ትምህርት ዝግጅት የኮሌጅ ዲፕሎማ፣10+3 ወይም ከደረጃ ሶስት እስከ ደረጃ አምስት ለሆኑ የስራ መደቦች	5
2.1	ቴክኒክና ሙያ ዲፕሎማ ፣10+2 ወይም ደረጃ 2 የትምህርት ዝግጅት ያለው፣	4
2.2	10+1 ወይም ደረጃ 1 የትምህርት ዝግጅት ያለው	3
2.3	በቀድሞ 12 ኛ ወይም በአዲሱ 10 ኛ ክፍል እና በታች የትምህርት ዝግጅት ያለው	2

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 አሰራርየመታገልና የማስተካከል ዝንባሌ፣	5	
3	ራስን መግዛትና አለመግባባቶችን የመፍታት ብቃት፣	2	
4	ከስራ ኃላፊዎችና ከስራ ባልደረቦች ጋር ያለ መልካም ግንኙነት፤	2	
5	የመንግስት የስራ ሰዓት አከባበር እና የመንግስት ስራ ሰዓትን ለመንግስት ስራ ብቻ መጠቀም፣	2	

ተ.ቁ	የምዘና መስፈርቶች	ክብደት 30/%	የተሰጠ ነጥብ
6	በተቋሙ ውስጥ ባልተገባና እርስ በርስ ለመጠቃቀም የሚመሠረት ቡድንን የማይተባበር፣	3	
7	**በተመደበበት የስራ ዘርፍ ላይ የተግባር/የቴክኒክ እውቀትና ክህሎት ደረጃ፣**	3	
8	**የተሰጠውን ስራ በመስፈርቱ** (Standard) **መሰረት መስራት፣**	2	
9	ወቅታዊ ሁኔታን በማገናዘብ እውቀቱንና ክህሎቱን ተጠቅሞ ለለውጥ የሚሰራ፣	3	
10	በቡድን ስራ ላይ በንቃትና በተደራጀ መንፈስ መስራት፣	**3**	
	ድምር	**30**	

5. የሠራተኞች የግል የማሀደር ጥራት የነጥብ አሰጣጥ ሁኔታ

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

6. የሠራተኛ ምዘና ውጤት አሰጣጥ መግለጫ፣

- የዙሪያ መለስ **(360^0)** የምዘና ዘዴ አፈጻጸምን በተመለከተ፣

የምዘናው ሂደት በዙሪያ መለስ(360^0) የምዘና ዘዴ የሚከናወን በመሆኑ የመንግስት ሰራተኞች ስነ-ምግባርና ስራ አፈጻጸም ስር የተቀመጡ መመዘኛ መስፈርቶች በቅርብ ኃላፊ፣ በስራ ባልደረቦች (በቡድን አባላት) እና በተመዛኝ ሰራተኛ የሚሞሉ ሲሆን አጠቃላይ ያላቸው ክብደት 30% ነው። እያንዳንዱ መዛኝ ከ 30% የሚመዝኑ ሲሆን ይህም ውጤት ከዚህ በታች ለእያንዳንዱ መዛኝ በተቀመጠው ክብደት መሰረት ውጤቱ ይቀየራል ወይም ተሰልቶ ይቀመጣል። በዚሁ መሰረት፡-

ሀ) በቅርብ ኃላፊ ከ **30%** (የመንግስት ሰራተኞች ስነ-ምግባርና የስራ አፈጻጸም) የተደረገው ምዘና ወደ 15% ይቀየራል።

ለ) በስራ ባልደረቦች (በቡድን አባላት) ከ 30% (የመንግስት ሰራተኞች ስነምግባርና የስራ አፈጻጸም) የተደረገው ምዘና ወደ 10% ይቀየራል።

ሐ) በተመዛኝ ሰራተኛ ከ **30%** (ከመንግስት ሰራተኞች የሚጠበቅ ግዴታ እና የመንግስት ሰራተኞች ስነምግባር) የተደረገው ምዘና ወደ 5% ይቀየራል።

ምሳሌ፡- የአንድ ፈጻሚ ውጤት

- በቅርብ ኃላፊ ከ 30% የተሞላው ውጤት 20% ቢሆን፤

የፈጻሚው ውጤት= በቅርብ ኃላፊው የተሞላው ውጤት***(20) X 15*** = ***10***

30

- ከስራ ክፍል ባልደረቦች ወይም የቡድን አባላት ከ 30% የተሞላው አማካይ ውጤት 18%፤ ቢሆን

የፈጻሚው ውጤት= በቡድን አባላት የተሞላው አማካይ ውጤት***(18) X 10= 6***

30

- በተመዛኙ (ፈጻሚው) ለራሱ ከ 30% የሞላው ውጤት 20%፤

የፈጻሚው ውጤት= በተመዛኙ ***(ፈጻሚው)*** የሞላው ውጤት***(20) X 5=3.3***

30

ይህን ውጤት ከላይ በተሰጠው ክብደት አስልተን ሲቀመጥ ተመዛኝ ፈጻሚው ከ 30% የሚያገኘው ውጤት **19.3**% ይሆናል። በመጨረሻም የተገኘው ውጤት (19.3%) ከሌሎች የመመዘኛ መስፈርቶች ማለትም ውጤት ተኮር ከ 50%፣ ከትምህርት ዝግጅት፣ከስራ ልምድ እና የማህደር ጥራት፣ ኮምፒውተር ክህሎት ተደምረው በአጠቃላይ ከ 100% ይቀመጣል።

7. ለስራ ልምድ አግባብነት የሚሰጥ ነጥብ፣

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

ለ) ዕጩ ተወዳዳሪው ለስራ መደቡ የተቀመጠውን ዝቅተኛ አግባብነት ያለው የስራ ልምድን አሟልቶ ለውድድሩ ከተመዘገበ በኋላ ሰራተኛው ከዝቅተኛው የስራ ልምድ በላይ ላለው አግባብ ያለው የስራ ልምድ በተጨማሪነት ነጥብ ተሰጥቶት በማወዳደሪያ መስፈርትነት ይያዛል።

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

ከዝቅተኛ የተፈላጊ አግባብነት ያለው የስራ ልምድ በላይ በተጨማሪነት ለስራ 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 ያለው የስራ ልምድ ያለው	4
3	አምስት ዓመት እና ከሰባት ዓመት በታች አግባብነት ያለው የስራ ልምድ ያለው	3
4	ከአምስት አመት በታች አግባብነት ያለው የስራ ልምድ ያለው	2

8. ለዳይሬክተርነት፣ለቡድን መሪነትና በሜሪት ለሚወዳደሩ አማካሪዎች፣

ተ.ቁ	የመመዘኛ መስፈርቶች	የማወዳደሪያ ነጥብ (ከ 100%)
1	ለትምህርት ዝግጅት የሚሰጥ ነጥብ፣	10
2	ለስራ ልምድ አገልግሎት የሚሰጥ ነጥብ	5
3	ለውጤት ተኮር ምዘና/ባላንስ ስኮር ካርድ/	30
4	ለፈተና ውጤት (የጽሁፍ 10፣ የቃል 5)	15
5	በበላይ አመራር ለአመራርነት ክህሎት የሚሠጥ ነጥብ	30
6	በቂ የሆነ የኮምፒውተር ክህሎት/ ሰርተፊኬት ወይም በኮርስ የወሰደና በተግባር ውስጥ ስለመሆኑ የተረጋገጠ/	5
7	የማህደር ጥራት	5
	ጠቅላላ ድምር	**100**

ሀ) ለዳይሬክተርነት፣ ለቡድን መሪነትና በሜሪት የሚመደቡ አማካሪዎች ለሚወዳደሩ ሰራተኞች ከላይ ከ 100% ያገኙት ውጤት ወደ 70% ተቀይሮ ከ 30% ከዚህ በታች በቀረቡ የመመዘኛ መስፈርቶች መሠረት በበላይ ኃላፊው የሚሞላ ይሆናል።

ለ) የፈተና ዝግጅትና አሰጣጥን በተመለከተ እያንዳንዱ ተቋም ከተሰጠዉ ተልዕኮ እና ለዳይሬክተሩ፣ ለቡድን መሪ እና ለአማካሪዉ ከተሰጠዉ ተግባራት አንፃር ፈተናዉ በበላይ አመራሮች ወይም ማኔጅመንት አባላት ተዘጋጅቶ በዕለቱ እንዲሰጥና ዉጤቱም በሁለት ቀናት ዉስጥ እንዲታወቅ ይደረጋል።

ሐ) የፈተናዉ ማለፊያ ነጥብ 60% እና ከዚያ በላይ ይሆናል።

9. ለዳይሬክተርነት፣ለቡድንመሪነትና በሜሪት ለሚወዳደሩ አማካሪዎች ለትምህርት ዝግጅት የሚሰጥ ነጥብ፣

ተ.ቁ	የማወዳደሪያ መስፈርት	ለዳይሬክተር፣ ቡድን መሪ እና አማካሪ
1	የስራ መደቡ የሚጠይቀው ዝቅተኛ ትምህርት ዝግጅት የመጀመሪያ ዲግሪ ለሆኑ የስራ መደቦች	10
1.1	ፒ.ኤች.ዲ (ሶስተኛ ዲግሪ) የትምህርት ዝግጅት	10
1.2	ሁለተኛ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት ያለው	8
1.3	የመጀመሪያ ዲግሪ የትምህርት ዝግጅት ያለው	6

10. የአመራር ክህሎት መለኪያ መስፈርት ነጥብ ዝርዝር አፈጻጸም **(30%)** /የሜሪት አማካሪ፣ ዳይሬክተር እና ቡድን መሪ/

ተ.ቁ	የመመዘኛ መስፈርት	የነጥብ ክብደት	የተሰጠ ነጥብ (30%)

1	የመንግስትንሀብት በቁጠባ መጠቀም፣ ታማኝነትና ቅንነት መላበስ	3	
2	በወቅቱ ተገቢነት ያለው ውሳኔ መስጠት	6	
3	የሴክተሩን ፖሊሲ፣ ስትራቴጂና ፕሮግራሞችን ከተቋሙ ራእይና ተልእኮ ጋር በማቀናጀት ለስኬት የራሱን ድርሻ ለመወጣት በቂ ግንዛቤ የያዘና ሌላውን ለማስገንዘብ የሚተጋ፣	6	
4	ተጨማሪ ተልእኮ ወስዶ የመፈፀምና በወቅቱ የማቅረብ ብቃት፣ ቁርጠኝነትና ከፍተኛ የተነሳሽነት ስሜት መኖር፣	6	
5	የአመራር ብቃት ፣ የተግባቦት 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**	

11. የሜሪት 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 ያለአድሎ በእኩልነትና በፍትሐዊነት የተሟላ አገልግሎት የሚሰጥና ሌሎችንም የሚደግፍ፣	2.5	
1.2	የመ/ቤቱን ማንኛውንም ተገልጋይ ያለአድሎ በእኩልነትና በፍትሐዊነት አገልግሎት የሚሰጥ፤	1.5	
1.3	የመ/ቤቱን ማንኛውንም ተገልጋይ ያለአድሎ በእኩልነትና በፍትሐዊነት አገልግሎት ከመስጠት አንጻር ቅሬታ የሚቀርብበት፤	1	
2	ብልሹ አሰራር የመታገልና የማስተካከል ዝንባሌ፣	**5**	
2.1	ብልሹ አሰራርንሳያልፍ የሚያታግልናታግሎ የሚያስተካክል፣	3.6	
2.2	ብልሹ አሰራርን ለመታገል የሚያደርገው ጥረት፣	1.4	
3	ራስን መግዛትና አለመግባባቶችን የመፍታት ብቃት	**2**	
3.1	በአገልግሎት አሰጣጥ ሂደት ከደንበኞች ጋር የሚያጋጥሙ አለመግባባቶችን በትዕግስትና ራስን በመግዛት በብቃት መፍታት የሚችል፤ ሌሎችም የሚጋጥማቸውን አለመግባባቶች በማማከር የሚፈታ፤	1	
3.2	በአገልግሎት አሰጣጥ ሂደት ከደንበኞች ጋር የሚያጋጥሙ አለመግባባቶችን በትዕግስትና ራስን በመግዛት መፍታት የሚችል፤	0.7	
3.3	በአገልግሎት አሰጣጥ ሂደት ከደንበኞች ጋር የሚያጋጥሙ አለመግባባቶችን በትዕግስትና ራስን በመግዛት መፍታት ላይ ክፍተት የሚታይበት፤	0.3	
4	ከስራ ኃላፊዎችና ከስራ ባልደረቦች ጋር ያለ መልካም ግንኙነት፤	**2**	
4.1	ከስራ ኃላፊዎችና ባልደረቦች ጋር ጤናማ የስራ ግንኙነት ያለውና አለመግባባቶች ሲፈጠሩም በትዕግስትና ራስን በመግዛት በብቃት መፍታት የሚችል፤ ሌሎችም የሚጋጥማቸውን አለመግባባቶች	1	

ተ.ቁ.	የመመዘኛ መስፈርት	ክብደት (30%)	የተሰጠ ነጥብ
	በማማከር የሚፈታ፤		
4.2	ከስራ ኃላፊዎችና ባልደረቦች ጋር ጤናማ የስራ ግንኙነት ያለውና አለመግባባቶች ሲፈጠሩም በትዕግስትና ራስን በመግዛት በብቃት መፍታት የሚችል፤	0.7	
4.3	ከስራ ኃላፊዎችና ባልደረቦች ጋር ጤናማ የስራ ግንኙነት የሌለውና አለመግባባቶች ሲፈጠሩም በትዕግስትና ራስን በመግዛት በብቃት መፍታት ላይ 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 አክብሮና በትርፍ ጊዜውም ጭምር ገብቶ የሚሰራ እና ለሌሎችም አርዓያ የሚሆን፣	1.5	
5.2	የመንግስትን የስራ ሰዓት አክብሮ ስራውን በአግባቡ የሚሰራ፣	1	
5.3	የመንግስትን የስራ ሰዓት አክብሮ ከመስራት ረገድ ክፍተት የሚታይበት፣	0.5	
6	በተቋሙ ውስጥ እርስ በርስ ለመጠቃቀም የሚመሠረት ቡድንን መከላከልን በተመለከተ	**3**	
6.1	በተቋሙ ውስጥ እርስ በርስ ያልተገባ ጥቅም ለማግኘት በሚመሠረቱ ልዩ ልዩ ቡድኖች ውስጥ የማይሳተፍና ይህም እንዳይደረግ የሚከላከል፤	1.5	
6.2	በተቋሙ ውስጥ እርስ በርስ ያልተገባ ጥቅም ለማግኘት በሚመሠረቱ ልዩ ልዩ ቡድኖች ውስጥ የማይሳተፍ፤	1.2	
6.3	በተቋሙ ውስጥ እርስ በርስ ያልተገባ ጥቅም ለማግኘት በሚመሠረቱ ልዩ ልዩ ቡድኖች ውስጥ የሚሳተፍ፤	0.3	

7	**በተመደበበት የስራ ዘርፍ ላይ የተግባር/የቴክኒክ እውቀትና ክህሎት ደረጃ፣**	2	
7.1	የተሰጡትን ስራዎች በተቀመጠው የአሰራር ስርዓት መሠረት በትኩረት፣ በቅልጥፍና እና በውጤታማነት የሚፈጽም እና ዕውቀትና ክህሎቱን ለሌሎች የሚያካፍልና የሚያበቃ፤	1	
7.2	የተሰጡትን ስራዎች በተቀመጠው የአሰራር ስርዓት መሠረት ለመፈፀም የሚያስችል ዕውቀትና ክህሎት ያለውና ስራዎችን በትኩረት፣ በቅልጥፍና እና በውጤታማነት የሚፈጽም፣	0.8	
7.3	የተሰጡትን ስራዎች በተቀመጠው የአሰራር ስርዓት መሠረት ለመፈፀም የሚያስችል በቂ እውቀትና ክህሎት ያለውና ለመተግበር ተነሳሽነት የሚጎለው፣	0.2	
8	**የተሰጠውን ስራ በመስፈርቱ (Standard) መሰረት መስራት፣**	3	
8.1	የተሰጠውን ስራ ከተቀመጠለት ጊዜ ባነሰ፣ በተሻለ ጥራትና በዝቅተኛ ወጪ የሚፈፅም፣	1.5	
8.2	የተሰጠውን ስራ በተቀመጠለት ጊዜ፣ ጥራትና ወጪ የሚፈፅም፣	1	
8.3	የተሰጠውን ስራ በተቀመጠለት ጊዜ፣ ጥራትና ወጪ ከመፈጸም አንፃር ውስንነት ያለበት፣	0.5	
9	ወቅታዊ ሁኔታን በማገናዘብ እውቀቱንና ክህሎቱን በማጎልበት የሚሰራ፣	**2**	
9.1	ወቅታዊና አዳዲስ አሰራሮችን ለመቀበል ዝግጁ የሆነ፣ ተቀብሎ የሚተገብርና ለሌሎች የሚያሰፋ፣	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 ባልደረቦቹና ከሌሎች ሰራተኞች ጋር በመከባበርና በመተባበር ለጋራ ውጤት በጋራ የመስራት ብቃት ያለው እና የሚያስተባብር፤	1.5	
10.2	ከስራ ኃላፊዎች፣ ከስራ ባልደረቦቹና ከሌሎች ሰራተኞች ጋር በጋራ የሚሰራ፤	1	
10.3	ከስራ ኃላፊዎች፣ ከስራ ባልደረቦቹና ከሌሎች ሰራተኞች ጋር በመከባበርና በመተባበር ለጋራ ውጤት በጋራ የመስራት ብቃት የሚጎለው፤	0.5	
	ጠቅላላ ውጤት	30	

12. ለስራ ልምድ አግባብነት የሚሰጥ ነጥብ

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

ለ) ዕጩ ተወዳዳሪው ለሰራ መደቡ የተቀመጠውን ዝቅተኛ አግባብነት ያለው የስራ ልምድን አሟልቶ ለውድድሩ ከተመዘገበ በኋላ ሰራተኛው ከዝቅተኛው የስራ ልምድ በላይ ላለው አግባብ ያለው የስራ ልምድ በተጨማሪነት ነጥብ ተሰጥቶት በማወዳደሪያ መስፈርትነት ይያዛል።

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

13. ከዝቅተኛ የተፈላጊ አግባብነት ያለው የስራ ልምድ በላይ በተጨማሪነት ለስራ ልምድ አግባብነት የሚሰጥ ነጥብ አፈጻጸም፣

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

		2

10. <u>ስለ ተጨማሪ ድጋፍ፤</u>

1. ሴት ሠራተኞች በሚወዳደሩበት ጊዜ በህግ በተፈቀደላቸው የልዩ ድጋፍ ተጠቃሚነት መሠረት አጠቃላይ ነጥብ ውጤት ከታወቀ በኋላ እስከ ሶስት ነጥብ ውጤት ልዩነት ሲኖር ቅድሚያ ተሰጥቷቸው ይደለደላሉ፣
2. አካልጉዳተኞች በሚወዳደሩበት ጊዜ ባገኙት የነጥብ ድምር ላይ ለአካል ጉዳተኞች የሥራ ስምሪት መብት አስመልክቶ በወጣው የአፈጻጸም መመሪያ እስከ አራት ነጥብ ድረስ ልዩነት ካላቸው ቅድሚያ ተሰጥቷቸው ይደለደላሉ።
3. አንድ ሠራተኛ ከአንድ በላይ አዎንታዊ ድጋፍ ተጠቃሚ ከሆነ /ለምሳሌ ሴት እና የአካል ጉዳተኛ በመሆን/ የሚያሰጠውየአዎንታዊ ድጋፍ **5** ነጥብ ይሆናል፣
4. ተመሳሳይ ወይም የተለያየ መጠን ያለው አዎንታዊ ድጋፍ የሚሰጣቸው ዕጩዎች በውድድር እኩል ውጤት ካመጡ ቅድሚያ በሥራ አፈጻጸም፣ ከዚያ በትምህርት ደረጃ እና የሥራ ልምዳቸው እንዲበላለጡ ይደረጋል።
5. ከላይ በተራ ቁጥር 4 በተቀመጠው መሠረት ተወዳዳሪዎቹን መለየት ካልተቻለ ተወዳዳሪው በሚገኝበት በመስሪያ ቤት ኃላፊ በሚሞላና ከ 10 ነጥብ በሚያዝ የሥራ አፈፃፀም ምዘና እንዲለዩ ይደረጋል። የነጥብ አሰጣጡም እንደሚከተለው ይሆናል።

ሀ/ ለዕቅድ ክንውንና ሥራዎችን በተቀመጠው ስታንዳርድ መፈፀም 5

ለ/ ተገልጋዮችን በተገቢው መንገድ ማስተናገድ 3

ሐ/ በሥራ ላይ ያለው ሥነ-ምግባር.....2

<u>ክፍል አራት</u>

<u>ስለ ድልድል ኮሚቴ አወቃቀር እና ስልጣንና ተግባር፤</u>

11. <u>**የድልድል ኮሚቴ አወቃቀር፤**</u>

1. በፀደቀ የሥራ መደቦች ላይ ሠራተኞችን ለመደልደል 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 ከየስብጥሩ አይነት ተወካዮችን ካቀረቡ በኋላ የድልድል ኮሚቴ በጋራ ሆነው የሚሰይሙ ይሆናል።

2. የቢሮ ወይም የማዕከል ድልድል ኮሚቴ

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 ዳይሬክተር/ተወካይ.....አባል፣

ሠ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል .....ድምጽ የሌለው ጸሀፊ፣

3. በክፍለ ከተማ ዋና ሥራ አስፈፃሚ 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 የሚወከል .....ድምጽ 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 የሚወከል .....ድምጽ የሌለው ጸሀፊ፣

5. ሥራ አስኪያጅ ጽህፈት ቤት

ሀ/ በመሥሪያቤቱየበላይኃላፊየሚሰየም.....ሰብሳቢ፣

ለ/ በመሥሪያቤቱየበላይኃላፊየሚሰየም 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 የሚወከል .....ድምጽ የሌለው ጸሀፊ፣

6. 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 የሚወከል .....ድምጽ የሌለው ጸሀፊ፣

7. 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 የሚወከል .....ድምጽ የሌለው፣

12. <u>የድልድል ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት፣</u>

1. ለሚያከናውናቸው ተግባራት የድርጊት መርሀ-ግብር ያዘጋጃል፣
2. በመሰረታዊየስራሂደትለውጥጥናት እና በስራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰንፀድቆ የመጣውን የሥራ መደቦች ዝርዝር ይረከባል፣
3. የሥራ መደብና ደረጃዎች ለአመልካቾች ግልጽ በሆነ ቦታ በመለጠፍ አመልካቾችን በተዘጋጀው ቅፅ መሠረት ምዝገባ ያካሂዳል፣
4. በመመሪያው ላይ በተገለፀው መሠረት አመልካቾችን ከከፍተኛ የሥራ ደረጃ ጀምሮ በማወዳደር ይደለድላል፣
5. ከምዝገባ ስራው ጀምሮ እስከማጠናቀቂያ የድልድል ስራዎች ድረስ ሂደቱን ይከታታል፣
6. የድልድል ሥራውን ሚስጢር መጠበቅ፣
7. የተለየ ሁኔታ ሲያጋጥም ጉዳዮች በድምጽ ውሳኔ ይሰጥበታል፣
8. የድልድል ኮሚቴ ውሳኔው ለበላይ ሀላፊ ቀርቦ እንዲጸድቅ ይደረጋል፣
9. ድልደሉ እንደገና እንዲታይ ከበላይ ሃላፊ ሲታዘዝ የድልድል መመሪያውን መሰረት በማድረግ እንደገና በማየት በመደልደል ወይም ለመደልደል ካልተቻለ ከነ ምክንያቱ ለበላይ ሀላፊው ያሳውቃል።
10. አንድ የድልድል ኮሚቴ አባል የራሱ ድልድል ሲታይ ከኮሚቴዉ ስብሰባ መዉጣት ይኖርበታል።

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ስለ ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ</u>

13.<u>የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ አደረጃጀት፣</u>

1. ሁለትና በላይ መ/ቤቶች የተዋሃዱ ከሆነ አንድ አንድ እጩ ከየስብጥሩ አይነት ተወካዮችን ካቀረቡ በኋላ የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ በጋራ የሚሰይሙ ይሆናል።
2. የቅሬታ ኮሚቴ አሰያየም፣

ሀ/ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚሰየም.....ሰብሳቢ፣

ለ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል ሁለት ፈጻሚዎች አንዷ ሴት....አባል፣

ሐ/ በመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የሚወከል.....ድምጽ የሌለው ጸሀፊ፣

14.<u>የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት፤</u>

1. ከአድሎአዊ አሰራር ነጻ ሆኖ የተሰጠውን ሀላፊነት ይወጣል፤
2. የሠራተኞች ድልድላ ጸድቆ ይፋ ከሆነበት ዕለት ጀምሮ ከድልድል ጋር ተያይዞ የሚቀርቡ የቅሬታ ማመልከቻዎችን ይረከባል፣
3. በተቀመጠው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት ቅሬታዎችን አጣርቶ የውሣኔ ሀሣብ ለበላይ ኃላፊ ያቀርባል፣
4. የቅሬታ ማመልከቻዎችን፣ በማጣራት ሥራ የተገኙ ማስረጃዎችን እና ቃለ-ጉባኤዎችን አደራጅቶ ይይዛል፣
5. ለሰው ሃይል አስተዳደር ክፍል መረጃውን ያስተላልፋል፣
6. የአጠቃላይ ክንውን ሪፖርት ለበላይ ሀላፊ ያቀርባል።

15. <u>የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓት፤</u>

1. ድልድሉን አስመልክቶ ቅሬታ ያለው ማንኛውም ሠራተኛ ለተቋቋመው ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ቅሬታውን በጽሁፍ ማቅረብ ይችላል፣
2. ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴውየሰራተኛውን በጽሁፍ ቅሬታአጣርቶለመስሪያቤቱየበላይ ሀላፊየውሳኔ ሀሳብማቅረብ፣
3. ማንኛውም በስራ አፈጻጸም ላይ ቅሬታ ያለው ሰራተኛ የድልድል ስራው ከመጀመሩ በፊት ቅሬታውን ለመ/ቤቱ የበላይ ሀላፊ ማቅረብ ይችላል።

16. <u>ቅሬታ የሚቀርብበት ጊዜ፤</u>

1. በድልድሉ ቅሬታ አለኝ የሚል ሠራተኛ ድልድሉ ፀድቆ ይፋ ከሆነበት ቀን ጀምሮ ባሉት አምስት ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ቅሬታውን በጽሁፍ ለቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ማቅረብ ይችላል፣
2. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው ቢኖርም በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ቅሬታውን ማቅረብ ያልቻለው በአሳማኝ ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሆነ ለሶስት ተከታታይ ተጨማሪ የሥራ ቀናት ሊራዘም ይችላል።
3. በተራ ቁጥር 3 ተራ ፊደል (ሐ) መሰረት በስራ አፈጻጸም ውጤት ቅሬታ ያለው ሰራተኛ የድልድል ስራው ከመጀመሩ በፊት በሶስት የስራ ቀናት ብቻ ለበላይ ሀላፊ ያቀርባል፤

17. <u>የውሣኔ አሰጣጥን በተመለከተ፤</u>

1. የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ቅሬታው በጽሁፍ ከቀረበለት ጊዜ ጀምሮ በተከታታይ በሰባት የስራ ቀናት ውስጥ የውሳኔ ሃሳብ ለተቋሙ የበላይ ሃላፊ ማቅረብ አለበት፣
2. የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ካላጋጠመው በስተቀር የቀረበለትን ቅሬታ በተቀመጠለት የጊዜ ገደብ ውስጥ አጣርቶ የውሳኔ ሀሳብ ማቅረብ ይጠበቅበታል፣
3. የበላይ ኃላፊው ከቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ የውሳኔ ሀሳብ በቀረበለት እስከ አምስት ስራ ቀናት ውስጥ ውሳኔ በጽሁፍ መስጠት አለበት።

4. ከስራ አፈጻጸም አሞላል ጋር በተያያዘ ውጤት በሁለት የስራ ቀናት ብቻ የበላይ ሀላፊው ምላሽ ይሰጣል።

18. <u>ይግባኝን በተመለከተ፤</u>

1. በማእከል መ/ቤቶች በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሰጠው ውሣኔ ያልተስማማ ማንኛውም ቅሬታ አቅራቢ ቅድሚያ በፕብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ልማት ቢሮ ደረጃ ለሚገኘው ለቅሬታና አቤቱታ ዳይሬክቶሬት የሚቀርብ ይሆናል፣
2. በክ/ከተማ፣ በወረዳ፣ በት/ቤቶችና በጤና ጣቢያ በሚካሄደው ድልድል በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሰጠው ውሣኔያልተስማማ ማንኛውም ቅሬታ አቅራቢ ቅድሚያ ለክፍለ ከተማው ፕብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ልማት ጽ/ቤት የቅሬታና አቤቱታ ቡድን የሚቀርብ ይሆናል፣
3. በቅሬታና አቤቱታ ዳይሬክቶሬት በሰጠው ውሣኔ ያልተስማማ ማንኛውም ቅሬታ አቅራቢ ይግባኙን ለአዲስ አበባ ከተማ ፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ አስተዳደር ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል፣ ሆኖም የስራ አፈጻጸም ቅሬታ በመ/ቤት የበላይ ሀላፊ በሚሰጥ የመጨረሻ ውሳኔ ተግባራዊ ይሆናል።
4. አስተዳደር ፍርድ ቤቱ በፍሬ ነገር ክርክር የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፣ ሆኖም የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔ የሕግ ስህተት አለበት ብሎ የሚከራከር ይግባኙን ለአዲስ አበባ ከተማ ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል።

19. <u>ሪፖርት ስለማቅረብ፤</u>

ድልድል አፈጻጸም መመሪያ እንደተጠናቀቀ የድልድሉ አጠቃላይ ሪፖርት፣

1. **በማእከል ደረጃ ያሉት ተቋማት በአመራር ደረጃ ታይቶና ጸድቆ ለቢሮው እንዲለክ ይደረጋል፣**
2. **በክፍለ ከተማ፣በወረዳና በትቤቶችና በጤና ጣቢያ በአመራር ደረጃ ፣ ውይይት ተደርጎበት በየደረጃው በሚመለከታቸው ሀለፊዎች ጸድቆ በክፍለ ከተማ ፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ጽህፈት ቤት በኩል ተደራጅቶ ለቢሮው ይላካል፣**

<u>ክፍል ስድስት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

20. <u>ስለተጠያቂነት፤</u>

1. የበላይ ሀላፊው አሳማኝ ምክንያት ሳይኖረው በተቀመጠለት ጊዜ ገደብ ውሳኔ ካልሰጠ እና በሚጠበቀው ደረጃ ሂደቱን ካልመራው አግባብ ባለው ህግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናል፣
2. የድልድል ኮሚቴው በተቀመጠው በህጉ መሰረት በማከናወን የውሳኔ ሀሳብ ማቅረብ ካልቻሉ በአዋጅ ቁጥር 56/2010 አንቀፅ 70 በከባድ ዲሲፕሊን ቅጣት ከተዘረዘሩት መሰረት ተጠያቂ ይሆናል፣
3. ይህን መመሪያ ሆን ብሎ ወይንም በቸልተኝነት የተላለፈ በአዋጅ ቁጥር 56/2010 አንቀጽ 94/3 በተገለጸው መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፣
4. የሠራተኛ ምደባ ሲከናወን በሥራ መደቦች ደረጃ ማሳወቂያ ቅጽ 02 ላይ ከተገለፀው የሥራ መደብ ደረጃ ጨምሮ ወይም ቀንሶ ሠራተኛ መመደብ በወንጀል ያስጠይቃል፣

5. የሰራተኛው ድልድል በሚከናወንበት ወቅት የፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ የድልድል አፈጻጸም ሂደትን ይገመግማል፣ ይከታተላል፣ አስፈላጊው ሆኖ ሲያገኘው የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል፣
6. በዚህ *መመሪያ* ያልተሸፈኑ ጉዳዮች ሲያጋጥሙ ጥያቄው ለቢሮው እየቀረበ ውሣኔ የሚሰጥበት ይሆናል።

21. <u>ተፈፃሚነት ስለማይኖራቸው፤</u>

ይህን *መመሪያ* የሚቃረን ማንኛውም የቢሮው *መመሪያና* የአሰራር ልምድ በዚህ *መመሪያ* በተሸፈኑት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

22. <u>ስለተሻሩ *መመሪያዎች*፤</u>

ከዚህ በፊት ስራ ላይ የነበረው የድልድል አፈጻጸም *መመሪያ* በዚህ *መመሪያ* ተሸሯል።

23. <u>የ*መመሪያው* ተፈጻሚነት ጊዜ፤</u>

ይህ *መመሪያ* የሚያገለግለው በመሰረታዊ የስራ ሂደት ለዉጥ ከለሳ ጥናት ለተፈጠሩ የሥራ መደቦች የሰራተኛ ድልድል ለመስጠት ለአንድ ጊዜ ብቻ የሚያገልግል ይሆናል።

24. <u>**ልዩ ልዩ ቅጾች፤**</u>

ለዚህ *መመሪያ* አፈፃፀም የሚያግዙ ልዩ ልዩ ቅጾች የዚህ *መመሪያ* አካል ሆነው *ሥራ* ላይ ይውላሉ።

25. <u>ይህ *መመሪያ* የሚፀናበት ጊዜ፤</u>

ይህ *መመሪያ* የሚፀናው ከ..... **/2015** ዓ.ም ጀምሮ ይሆናል።

አዲስ አበባ ህዳር **2015** ዓ.ም

ሂክማ ከይረዲን

በምክትል ከንቲባ ማዕረግ

የፐብሊክ ሰርቪስና ሰው ሀብት ልማት ቢሮ ኃላፊ