

**በድሬዳዋ አስተዳደር የፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት
ልማት ቢሮ**

**የድሬዳዋ አስተዳደር መንግሥት ሠራተኞች
የደረጃ ዕድገት አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 4/2010**

ግንቦት 2010ዓ/ም

ድሬዳዋ፣

መመሪያ ቁጥር 4/2010

የድሬዳዋ አስተዳደር የመንግሥት ሠራተኞች የደረጃ ዕድገት አፈፃፀም መመሪያ

በድሬዳዋ አስተዳደር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ሲሰራበት የቆየው የሥራ ምዘና እና ምደባ ዘዴ በነጥብ የሥራ ምዘና እና ደረጃ አወሳሰን ዘዴ እንዲተካ በመደረጉ የሰው ሀብት ስራ አመራር የደረጃ እድገት አፈፃፀምም ከአዲሱ የስራ ምዘና እና ምደባ ዘዴ እና በቅርቡ ጸድቆ በስራ ላይ የዋለው የድሬዳዋ አስተዳደር መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 58/2010 ካካተታቸው አዳዲስ ድንጋጌዎች ጋር እንዲጣጣም ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ፤

በስራ ላይ ያለው ትራፒኒ አስተጋግጦች መንግሥት ሠራተኞች ረገድ ዕድገት አገልግሎት መመሪያ ቁጥር 2/2006 በአፈፃፀም ሂደት የተስተዋለበትን የአሰራር ክፍተቶች ለመድፈን በሚያስችሉ አሰራሮች በመተካት ረገድ ዕድገት አገልግሎት ሂደት የሚሪትን ሥርዓት፣ ግልጽነትንና ተጠያቂነትን በሚያረጋግጥ መልኩ መምራት አስፈላጊ በመሆኑ፤

የድሬዳዋ አስተዳደር ፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ በአስተዳደሩ የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 58/2010 አንቀጽ 100 ንዑስ አንቀጽ (2) ላይ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ፤

ይህ መመሪያ «የድሬዳዋ አስተዳደር መንግሥት ሠራተኞች የደረጃ እድገት አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 4/2010» ተብሎ ሲጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ፤

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

1. «አስተዳደር» ማለት የድሬዳዋ አስተዳደር ነው።
2. «አዋጅ» ማለት የድሬዳዋ መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 58/2010 ነው።
3. «የደረጃ ዕድገት» ማለት አንድን የመንግሥት ሠራተኛ ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለው የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው።
4. «የስራ ደረጃ» ማለት ለአንድ የስራ መደብ የሥራ ዝርዝርን መሠረት አድርጎ በነጥብ የስራ ምዘና እና ደረጃ አወሳሰን ዘዴ በተቀመጡ መስፈርቶች አግባብ ተመዝኖ የሚያገኘውን የደረጃ ከፍታ የሚያመለክት ነው ።
5. «ቢሮ ወይም የቢሮ ኃላፊ» ማለት እንደቃሉ ቅደም ተከተል የድሬዳዋ ፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ወይም የቢሮ ኃላፊ ነው።
6. «መሥሪያ ቤት» ማለት በድሬዳዋ አስተዳደር ራሱን ችሎ በአዋጅ ወይም በደንብ የተቋቋመና ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ከመንግስት በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር የአስተዳደሩ የመንግስት መሠሪያ ቤት ነው።

7.«የመንግሥት ሠራተኛ» ማለት በአስተዳደሩ መንግሥት መሥሪያ ቤት እና በድሬዳዋ

አስተዳደር ፖሊስ ኮሚሽን ውስጥ በመንግስት ሰራተኞች ህግ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሰው ነው፤ ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም፤

- ሀ) ቢሮ ኃላፊዎች፣ ምክትል ቢሮ ኃላፊዎች፣ ኮሚሽነሮች፣ የጽህፈት ቤት ኃላፊዎች እንዲሁም በተመሳሳይ ደረጃ ያሉ እና ሌሎች የመንግሥት ተጀሚዎችን፣ □□ ሊስ አባላትን፣ ዳኞችን እን□ሁም በአ□፣ □ማጁሽ□ኑ ሠራተኞችን አጁፊ ምርም።
- ለ) የአስተዳደሩ የከተማ ፍርድ ቤት ዳኞችንና ዓቃቢያነ ሕግን፣
- ሐ) የአስተዳደሩ ፖሊስ አባሎችን እንዲሁም በፖሊስ ደንብ የሚተዳደሩ ሌሎች ሠራተኞችን፤

መ.አግባብ ባለው ሌላ ሕግ በዚህ አዋጅ እንዳይሸፈኑ የተደረጉ ሠራተኞችን፤

8.«መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ» ማለት በሴክተር ተቋማት የቢሮ ኃላፊ፣ ምክትል ቢሮ ኃላፊ ወይም የሚወክሉት፣ የፅህፈት ቤት ኃላፊዎች ወይም የሚወክሉት፣ የቀበሌ ዋና ስራ አስፈጻሚዎች ወይም ምክትሉ፣ በትምህርት ቤቶች ርዕሰ መምህር ወይም የሚወክለው፣ በሆስፒታል የሆሲፒታሉ ሥራ አስኪያጅ ወይም የሚወክለው፣ በጤና ጣቢያ የጤና ጣቢያ ኃላፊ ወይም የሚወክለው፣ በኮሌጆች የኮሌጁ ዲን ወይም የሚወክለው ማለት ነው።

9.«መረጣ» ማለት በአንድ መሥሪያ ቤት ውስጥ ባለ ክፍት የሥራ መደብ ላይ ብቃት ያላቸውን ሠራተኞች በደረጃ ዕድገት ለ መመደብ ያመለክቱትን ዕጩዎች አወዳድሮ የመምረጥ ሂደት ነው።

10.«ሜሪት» ማለት በአመልካቾች መካከል ልዩነት ሳይደረግ በዕውቀት፣ በክህሎትና በችሎታ ላይ የተመሰረተ የምልመላና መረጣ አፈጻጸም ነው።

11.«ዕውቀት» ማለት አንድን የሥራ መደብ ለመያዝና ሥራውን በተሳካ ሁኔታ ለማከናወን ሠራተኛው የሚያስፈልገው በትምህርት የተገኘ ዕውቀት ነው።

12.«ክህሎት» ማለት ሥልጠና በመውሰድ ወይም በሥራ ልምድ የሚገኝ ሥራን በጥራትና በተቀላጠፈ ሁኔታ ለማከናወን የሚረዳ ሲሆን አንድን ተግባር በማከናወን አእምሮንና ሌሎች አካላት የማስተባበር የማዋህድ ችሎታ ነው።

13.«ችሎታ» ማለት የተቀሰመውን ዕውቀት በሥራ ላይ ለማዋል ወይም የየሥራ መደቡን ተግባር በአጥጋቢ ሁኔታ ለማከናወንና መሥሪያ ቤቱ ያቀደውን ዓላማ ለማሳካት የሚያስችል ነው።

14.«መራጭ ቡድን» ማለት ለደረጃ ዕድገት ያመለክቱ ተወዳዳሪዎችን በተዘጋጀው መለኪያ ወይም መስፈርት መሰረት አወዳድሮ አብላጫ ውጤት ያስመዘገበውን ተወዳዳሪ እንዲመርጥ ኃላፊነት የተሰጠው አካል ነው።

15.«መስፈርት» ማለት ለደረጃ ዕድገት የተቀመጠውን ተፈላጊ ችሎታ አሟልተው በዕጩነት የቀረቡ ሠራተኞችን ለማወዳደር ነጥብ በመስጠት የሚመዘንበትና አሸናፊው የሚለይበት ማወዳደሪያ ነው።

- 16.«ደመወዝ» ማለት በአንድ የሥራ ደረጃ ለተመደቡ ስራ መደቦች የተወሰነ መነሻ ክፍያ ወይም የእርከን ጭማሪ ነው።
- 17.«እርከን» ማለት ለስራ መደቡ ከተሰጠው የደረጃ መነሻ ደመወዝ ቀጥሎ ወደ ጎን አስከ ጣሪያ ድረስ የሚሄድ የደመወዝ ጭማሪ መጠን ነው ።
- 18.«ዳይሬክተር» ማለት አንትን ዳይሬክቶሬት በበላጁነት የሚመራ ኃላፊ ወይም ተወካዩ ነው።
- 19.«የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት » ማለት ሁሉንም ዳይሬክቶሬት ወይም ከአንት በላይ የሆኑ ዳይሬክቶሬቶችን የሠው ሀብት ሥራ አመራር ተግባራትን ለመገምገም ተቋቋመ ዳይሬክቶሬት ሆኖ፣ በሥራ ሚዛኑና በሰው ሀብት አስተዳደር ሥራ ተሰማር ዳይሬክቶሬቱን ፈጻሚዎችንና ዳይሬክተሩን ሚጸቃልል ነው።
- 20.«ዳይሬክቶሬት» ማለት አንድ ወይም ከአንድ በላይ ግብአቶችን በመጠቀም በመጨረሻ የተገልጋዩን እርካታ የሚያረጋግጡና ተጨማሪ እሴት የሚያስገኙ ምርት ወይም አገልግሎት ለማቅረብ ተፈጥሮአዊ ትስስርና ተመጋቢነትን ጠብቀው የሚከናወኑ የተግባራት ስብስብ ነው።
- 21.«የአግባብነት ያለው የስራ ልምድ» ማለት በስራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ጥናት ላይ ለስራ መደቡ የተጠቀሰው ቀጥተኛ የስራ ልምድ መጠንና አይነት ነው።

3. የጾታ አገላለጽ፤

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸው ቃል ወይም ሀረግ የሴትንም ጾታ ያካትታል።

4. የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን፤

ይህ መመሪያ በአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እና የመንግሥት ሠራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ቅጽ ሁለት፤

የደረጃ ዕድገት፣ ዓላማ፣ ማስታወቂያ አወጣጥ፣ አመዘጋገብ እና ማወዳደሪያ መስፈርቶች

ምዕራፍ አንድ

5. የደረጃ ዕድገት ዓላማ፣

የደረጃ ዕድገት ዓላማ ሥራው ብቃት ባለው ሠራተኛ እንዲከናወን በማስቻል የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ውጤት ለማሻሻል እና ሠራተኛውን በማበረታታት የሥራ ተነሻሽነቱን ለማሳደግ ነው።

6. የደረጃ ዕድገት አሰጣጥ፣

የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ በሙያው አይነት ተለይቶ በተዘጋጀው የደረጃ ዕድገት ዝርዝር አፈፃፀም መመሪያ ውስጥ ለውድድር የማያበቁት ሁኔታዎች ከሌሉ በስተቀር በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ውስጥ ለወጣ ክፍት የሥራ መደብ ወይም በዕድገት መሰላሉ መሰረት ከፍተኛ ወደፊት የደረጃ ዕድገት ለመወዳደር ይችላል።

7. የደረጃ ዕድገት የሚከናወንበት ቅድመ ሁኔታ፣

በአንድ የሥራ መደብ ላይ የደረጃ ዕድገት የሚከናወነው፤

1. በነጥብ የስራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ዘዴ ሥራው ተመዝኖ ደረጃ የወጣለት እና የስራ መደቡ ክፍት መሆኑ ሲረጋገጥ፤
2. በደረጃ ዕድገት ሠራተኛ እንዲመደብበት በሰው ሀብት ዕቅድ የተያዘ ሲሆን
3. በግልጽ አሰራር ውድድር ተካሂዶ የነጥብ ብልጫ ያለው ተወዳዳሪ ክፍተኛ የሥራ ውጤት ለማስገኘት ችሎታና ብቃት አለው ተብሎ ሲገመት ነው።
4. በደረጃ ዕድገት ኮሚቴ አማካኝነት በሚደረግ ውድድር አሸናፊ ሆኖ ሲመረጥ፤

8. የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ ቁጽ አባዳ፣

1. የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ የሚከተሉትን ያካትታል፤

ሀ. በመሥሪያ ቤቱ አባዳ በጀት የተመደበለት ክፍት የሥራ መደብ ሲኖር ክፍት የሥራ መደቡ የሚገኝበት መስሪያ ቤት ኃላፊ (መስሪያ ቤቱ እና ዳይሬክቶሬቱ በአንድ ኃላፊ

የሚመራ ከሆነ)፣ ዳይሬክተር እና የሰው ሀብት ሥራ አመራር ጳጳራዊነት በሥራ በመነጋገር የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ እንዲሰጥ ይወሰናል።

ለ. ክፍት የሥራ መደብ በፑል በሚተዳደሩ መስሪያ ቤቶች ውስጥ ከሆነ ክፍት የሥራ መደብ የሚገኝበት መስሪያ ቤት ኃላፊ፣ ከዳይሬክቶሬቱ ዳይሬክተር እና ከፑል የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት ጋር በመነጋገር ወይም ዳይሬክቶሬት በሌለባቸው ጽህፈት ቤቶች ጽህፈት ቤቱ ኃላፊ ከፑል የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት ጋር በመነጋገር የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ እንዲወጣ ይወሰናል።

2. ከላይ ከፊደል «ሀ» እና «ለ» በተገለፀው አግባብ በጀት የተመደበለት ክፍት የሥራ መግቢያ በደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ እንዲወጣ ሲወሰን በየደረጃው የሚገኝ መስሪያ ቤት ግልፅ የሆነ የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ ማውጣት ይኖርበታል።

9. የደረጃ እድገት ማስታወቂያ ይዘት፣

1. ለክፍት የሥራ መደብ በሚወጣው የውስጥ ማስታወቂያ ላይ፣

- ሀ/ የስራ መደብ መጠሪያ፣
- ለ/ የመደብ መለያ ቁጥር/ኮድ፣
- ሐ/ የስራ ደረጃ፣ መነሻ ደመወዝና ሌሎችም ጥቅማ ጥቅሞች ካሉ፣
- መ/ የሥራ ቦታ ወይም ክፍት የስራ መደብ የሚገኝበት የስራ ክፍል፣
- ሠ/ የስራ መደብ ብዛት፣
- ረ/ የትምህርት ደረጃ እና የትምህርት ዓይነት/መስክ/፣
- ሰ/ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ
- ሸ/ ዕውቀት፣ ክህሎት፣ ችሎታና ሌሎች የሥራ ባህርያት፣
- ቀ/ የመመዘገቢያ ቦታ፣ ቀንና ሰዓት፣
- በ/ የሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክተር ወይም የሰው ሀብት ስራ አመራር ባለሙያ ወይም የተወካዩ ፊርማና የመሥሪያ ቤቱ ማህተም፣ እና
- ተ/ የውስጥ ደረጃ እድገት ማስታወቂያው የወጣበት ቀን፣ ወርና ዓ.ም፣
- በትክክል መገለጽ አለበት።

10. ማስታወቂያ አደጋ ጽንፍ ፡

1. የክፍት ሥራ መደቡ ማስታወቂያ የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኛ በቀላሉና በግልጽ ሊያየው በሚችልበት ሁኔታ በመሥሪያ ቤቱ የውስጥ ማስታወቂያ ሠሌዳ ላይ እንዲለጠፍ ይደረጋል።
2. መሥሪያ ቤቱ ተጠሪ ጽህፈት ቤቶች ካሉት እና የክፍት ስራ መደቡ መገኛ በማእከል መስሪያ ቤቱ ውስጥ ከሆነ የክፍት ሥራ መደቡ ማስታወቂያ በማዕከል ወይም በዋናው መሥሪያ ቤት እንዲወጣና በተጠሪ ጽህፈት ቤቶችም በተመሳሳይ ጊዜና ሰዓት እንዲለጠፍ ይደረጋል።
3. መሥሪያ ቤቱ ተጠሪ ጽህፈት ቤቶች ካሉት እና የክፍት ስራ መደቡ መገኛ በተጠሪ ጽህፈት ቤቶች ወይም በተጠሪ ጽህፈት ቤት ከሆነ የክፍት ሥራ መደቡ ማስታወቂያ በተጠሪ ጽህፈት ቤቶች ወይም በተጠሪ ጽህፈት ቤት እንዲወጣና በማእከል መስሪያ ቤቱም በተመሳሳይ ጊዜና ሰዓት እንዲለጠፍ ይደረጋል።
4. ተቋሙ በኢንፎርሜሽን ኮሚኒኬሽን ቴክኖሎጂ የሚጠቀም ከሆነ በድረ-ገፅ እንዲወጣ ይደረጋል።

11. ማስታወቂያ ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ጊዜ

1. በፈጽ ዕድገት ማስታወቂያ ክፍት ሆኖ የሚቆየው ለ5 /አምስት/ ተከታታኛ ሥራ ቀናት ይሆናል።
2. ምዝገባው የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ ከወጣበት ዕለት አንስቶ እስከ ሚጠናቀቅበት የሥራ ቀናት ድረስ በሥራ ሰዓት ብቻ ይሆናል።

ምዕራፍ ሁለት

ለምዝገባ ብቁ ስለመሆን፣ ዕጩዎችን ስለ መመዘብ እና ስራ ልምት አጻጻፍ

12. ለምዝገባ ብቁ ስለ መሆን፣

ማንኛውም ሠራተኛ ለደረጃ ዕድገት ውድድር በዕጩነት ለመመዘገብ፣

1. በመስሪያ ቤቱ የሥራ አፈጻጸም ቢያንስ አንድ ጊዜ የተሞላለት እና የአፈጻጸም ውጤቱም መካከለኛና ከዚያ በላይ የሆነ ውጤት ያለው፣
2. የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ፣
3. የጊዜያዊ ስራተኛ ቅጥር ያልሆነ፣
4. ለክፍት ሥራ መደቡ የተቀመጠውን ዝቅተኛ የተፈላጊ ችሎታ (ትምህርት ዝግጅትና የስራ ልምድ) ሙሉ በሙሉ ያሟላ፣
5. ቀደም ሲል የደረጃ ዕድገት ያገኘ ከሆነ ዕድገት ባገኘበት የሥራ መደብ ላይ ለአንድ አመት የሰራ፣
6. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 የተመለከተው ቢኖርም ከአንድ የአስተዳደር የመንግስት መስሪያ ቤት ወደ ሌላ የአስተዳደር መንግስት መስሪያ ቤት ወይም ከክልል መስሪያ ቤት ወይም ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ወደ አስተዳደር መንግስት መስሪያ ቤት በዝውውር የተመደበ ሠራተኛ የደረጃ እድገት ማግኘት የሚችለው ከተዛወረበት መስሪያ ቤት ቢያንስ የአንድ ጊዜ የስራ አፈጻጸም ውጤት የተሞላለት እና ዕድገት ባገኘበት የሥራ መደብ ላይ ለአንድ አመት ያገለገለ ሆኖ ሲገኝ፣
7. በዲ.ሲ.ፕ.ሲ.ን አፈጻጸም ደንብ መሰረት፣
 - ሀ/ በከባድ የዲ.ሲ.ፕ.ሲ.ን ቅጣት ምክንያት በጊዜ ገደብ ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ እንዲል የተወሰነበት የመንግስት ሠራተኛ የጊዜ ገደቡን ጨርሶ ወደ ቀድሞ ደረጃና ደመወዙ እንዲመለስ የተደረገ ለደረጃ እድገት መወዳደር ይችላል። ፣
 - ለ/ በዲ.ሲ.ፕ.ሲ.ን ጉድለት ተከሶ ጉዳዩ በማጣራት ሂደት ላይ ያለና የመጨረሻ ውሳኔ ያላገኘ ከሆነ፣ ለደረጃ እድገት መወዳደር ይችላል።
 - ሐ. ለጡረታ በሕግ ከተወሰነው የዕድሜ ጣሪያ ለመድረስ ሦስት ወራት እና በላይ የሚቀረው መሆን አለበት፣

- 8. ለአንድና ከአንድ ዓመት በላይ ለሆነ ጊዜ ለሙያ ማሻሻያ ወይም ለትምህርት ተልኮ በመከታተል ላይ ያለ ለደረጃ እድገት መወዳደር አይችልም።
- 9. የደረጃ እድገቱ ከደረጃ አንድ እስከ አምስት (level I - V) የትምህርት ደረጃ ለሚጠይቅ ሥራ መደብ የብቃት ማረጋገጫ ማስረጃ ያለው ሊወዳደር ይችላል።

13. በማስታወቂያ አወጣጥና በአመዘጋገብ ረገድ የሰው ሀብት ስራ አመራር አስተዳደር

ዳይሬክቶሬት ኃላፊነት፣

- 1. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ክፍት የሥራ መደቡ በውስጥ ማስታወቂያ እንዲወጣ የማድረግ ኃላፊነት አለበት።
- 2. ከዚህ መመሪያ በአንቀጽ 12 ላይ በተመለከተው መሠረት በዕጩነት ለመመዘገብ ብቁ የሆነ ሠራተኛ፣

ሀ) በህመም ፈቃድ ላይ ያለ፣

ለ) በወሊድ ፍቃድ ላይ ያለች፣

ሐ) በዓመት እረፍት ፈቃድ ላይ ያለ፣

መ) ለሥራ ታዘዙ ወደ መስክ የሄደ፣

ሠ) በሙያው ተፈላጊነት በትውስት ዝውውር በሌላ መሥሪያ ቤት ወይም

ድርጅት ውስጥ በመሥራት ላይ ያለ፣

ረ) በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ወደ ኘሮጀክት ተዛውሮ በመስራት ላይ ያለ ሠራተኛ፣

ሰ) ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ለሙያ ማሻሻያ ወይም ለትምህርት ተልኮ በመከታተል ላይ ያለ፣

ሸ) መሥሪያ ቤቱ ባወቀው ሌላ ምክንያት በሥራው ላይ በማይገኝበት ጊዜ የሠራተኛውን ይሁንታ በመጠየቅ በውስጥ ማስታወቂያ ከወጡት ክፍት የሥራ መደቦች መካከል ሠራተኛው በይበልጥ ለሥራው ብቁ በሚሆንበትና መስሪያ ቤቱን በሚጠቅምበት የሥራ መደብ ላይ

እንዲወዳደር የሰው ሀብት ልማት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት በዕጩነት እንዲመዘገብ ማድረግ አለበት። ሆኖም ሠራተኛውን ማግኘት ካልተቻለ የማስታወቂያና ምዝገባ ጊዜው ከመጠናቀቁ ሁለት ቀናት በፊት የጥሪ ማስታወቂያ እንዲለጠፍ ይደረጋል።

3. የሰው ሀብት ስራ-አመራር ዳይሬክቶሬት የማስታወቂያውና የምዝገባው የጊዜ ገደብ እንደተጠናቀቀ የተመዘገቡትን ዕጩ ተወዳዳሪዎች ዝርዝር በተወዳዳሪዎች ማቅረቢያ ቅጽ ላይ በጥንቃቄ በመሙላት ለውድድሩ ክንዋኔ ከሚያስፈልጉት ልዩ ልዩ ማስረጃዎች ጋር ለምርጫ ዝግጁ ያደርጋል።
4. ከደረጃ አንድ/level 1/ እስከ ደረጃ አምስት/ level 5/ ከቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት የሚቀርቡ የትምህርት ማስረጃዎች የምዘና ፈተና ወስደው የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት /COC/ ማቅረባቸውን ይከታተላል።
5. ትክክለኛና ቀልጣፋ የዕጩ ተወዳዳሪዎች የአመዘጋገብ ሥርዓት እንዲኖር ለማድረግ ወቅታዊና የተሟላ የሠራተኞች ሪከርድ ወይም ፕሮፋይል እንዲኖር ያላሰለሰ ክትትል ያደርጋል።
6. በየጊዜው የሠራተኞች የትምህርት፣ የልዩ ሙያና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች እንዲሰጣሰቡና በጥንቃቄ እየተጣሩ የፎቶ ኮፒ ማስረጃዎች ከዋናው ጋር በማገናዘብ ከሠራተኛው የግል ማኅደር ጋር ተያይዘው እንዲቀመጡ ያደርጋል።
7. በተለይም ከውጭ አገር የከፍተኛ ትምህርት ተቋሞች የሚመጡ የትምህርት ማስረጃዎችና አልፎ አልፎም ደረጃቸው ያልተለመደ የአገር ውስጥ የትምህርት ማስረጃዎች ሲያጋጥሙ፣ በቅድሚያ ሥልጣን ላለው የመንግሥታዊ አካል ቀርበው የአቻ ግምት የተሰጣቸው መሆኑን ያረጋግጣል።
8. በፑል ለሚተዳደሩ መስሪያቤቶች በወጣው የደረጃ እድገት ማስታወቂያ ላይ የጋራ ድጋፍ አገልግሎት በሚሰጡ ዳይሬክቶሬቶች ውስጥ የሚሰሩ ሠራተኞች በውድድሩ እኩል እንዲጋበዙ ይደረጋል። በተመሳሳይ ሁኔታ በመስሪያ ቤቱ የጋራ ድጋፍ አገልግሎት በሚሰጡ ዳይሬክቶሬቶች ላይ በሚወጡ ክፍት የስራ መደቦች ላይ የጋራ የድጋፍ አገልግሎት በሚያገኙ መስሪያቤቶች ውስጥ የሚገኙ ሠራተኞች መወዳደር መቻላቸውን መረጋገጥ ይችላሉ።

14.የሥራ ልምድ አያያዝ

1. ከስራው ጋር ቀጥተኛ አግባብነት ያለው የስራ ልምድ ብቻ ሙሉ በሙሉ(100%) ለደረጃ እድገት ይያዛል።
2. ማንኛውም ለደረጃ እድገት የሚወዳደር ሠራተኛ የስራ ልምድ ሲያቀርብ፡-
ሀ.የስራ ልምድ ማስረጃው የተሰጠበት ቀንና የደብዳቤ ቁጥር መያዙን፤
ለ.የሠራተኛውን ሙሉ ስም፤
ሐ.በምን ስራ መደብ መጠሪያ ከመቼ እስከ መቼ አገልግሎት እንደሠጠ፤
መ.ለተሰጠው አገልግሎት በወር የተከፈላቸውን የደመወዝ መጠን ያለው መሆኑን፤
ሠ.ተወዳዳሪው ይሰራበት የነበረበት ድርጅት የግል ከሆነ ለተሰጠው አገልግሎት ከተገኘ የወር ደመወዝ ላይ የስራ ግብርን አስመልክቶ በሕግ ስልጣን ባለው አካል በወጣው መመሪያ መሠረት ተገቢውን የስራ ግብር ስለመክፈሉ ማረጋገጫ የተሰጠበት መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።

ምዕራፍ ሦስት

የማወዳደሪያ መስፈርቶች እና የመመዘኛ ነጥብ አመዳደብ

15. የማወዳደሪያ መስፈርቶች፣

1. የአስተዳደሩ መንግስት ተቋማት የደረጃ እድገት ለማወዳደሪያነት የሚያገለግሉ መስፈርቶች ከዚህ በታች የተመለከቱት ናቸው፡-

ሀ. የሥራ አፈጻጸም ውጤት (85%)፣

ለ. የማህደር ጥራት (10%)፣

ሐ. የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አስተያየት (5%)፣ የተግባር ፈተና ለማይጠይቁ መሆን አለባቸው፡፡

2. የመመዘኛ ነጥብ አመዳደብ፣

ሀ. የስራ አፈጻጸም ውጤት ከ85 በመቶ መሆን አለበት፡፡

ለ. በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀፅ 1 በፊደል “ለ” እና “ሐ” ተዘረዘሩት የማወዳደሪያ

መስፈርቶች ቀሪውን 15 በመቶ እንደየሥራ መደቡ ባህርይ በይበልጥ ነጥብ

ሊሰጠው ለሚገባ የማወዳደሪያ መስፈርት በመስጠት እንዲዘጋጅ ይደረጋል፡፡

3. የዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀፅ 1 በፊደል “ሀ” የተጠቀሰው ቢኖርም የተግባር ፈተና

ለሚሰጥባቸው የስራ መደቦች ከፍተኛውን የነጥብ ድርሻ መያዝ አለበት፡፡ በተግባር

ፈተናውም ውጤቱ ተወዳዳሪው 50% ካላገኘ በውድድሩ አይመረጥም፡፡ ለተግባር

ፈተና ለሚጠይቅ የደረጃ እድገት አፈፃፀሙ ከዚህ በታች እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

ሀ. የሥራ አፈጻጸም ውጤት (40%)፣

ለ. የተግባር ፈተና ውጤት (45%)፣

ሐ. የማህደር ጥራት (10%)፣

መ. የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም የሚወከለው አስተያየት (5%)፣

4. አንድ ዕጩ ተወዳዳሪ በተወዳደረበት የሥራ መደብ ደረጃ እድገት ሊያገኝ የሚችለው

በመወዳደሪያ መስፈርቶች ጠቅላላ ድምር 50% እና በላይ ነጥብ ሲያገኝ ብቻ ነው፡፡

5. ማህደር ጥራት የሚሰጠው ነጥብ ከዚህ በታች በተገለጸው መሠረት ይሆናል።

ተ.ቁ.	የተወሰደ የዲስፕሊን እርምጃ	የሚሰጥ ነጥብ
1	ከደረጃና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ	0
2	ከአንድ ወር በላይ እስከ 3 ወር የሚደርስ የደመወዝ ቅጣት	1
3	እስከ አንድ ወር የደመወዝ ቅጣት	3
4	የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ	6
5	የቃል ማስጠንቀቂያ	8
6	ምንም የቅጣት ሪከርድ የሌለበት	10

16. ስለተጨማሪ ድጋፍ እርምጃዎች/አዎንታዊ ድጋፍ

1. በአዋጁ በአንቀፅ 49፣50፣እና 51 ላይ ለተጠቀሱት የአዎንታዊ ድጋፍ ተጠቃሚዎች ሠራተኞች የደረጃ እድገት ሲፈፀም ሴት አመልካቾች፣ ለአካል ጉዳተኞች እና በመንግሥት መስሪያ ቤት (ተቋሙ) ውስጥ አነስተኛ ብሔራዊ ተዋጽኦ ላላቸው ብሔረሰቦች **ባገኙት ውጤት ላይ 5% (አምስት%) አዎንታዊ ድጋፍ** ተደርጎላቸው አብላጫ ውጤት ከገኙ ቅድሚያ ይሰጣቸዋል።
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 እንደተጠበቀ ሆኖ የአዎንታዊ ድጋፍ ተጠቃሚዎች በውድድር ውጤታቸው እኩል ከሆኑ በቅድሚያ ለአካል ጉዳተኞች፣ በመቀጠልም ለሴቶችና አነስተኛ ብሔራዊ ተዋጽኦ ላላቸው ብሔረሰቦች እንደቅደም ተከተላቸው የደረጃ እድገት እንዲያገኙ ይደረጋል።
3. የአዎንታዊ ድጋፍ ተጠቃሚዎች ከአዎንታዊ ድጋፍ በኋላ የአዎንታዊ ድጋፍ ተጠቃሚ ካልሆኑ ተወዳዳሪዎች ጋር እኩል የማለፊያ ውጤት ካገኙ ተወዳዳሪዎችን ለመለየት በቅድሚያ በስራ አፈጻጸም ውጤታቸው እንዲለዩ ይደረጋል። በስራ አፈጻጸም ውጤታቸው እኩል ከመጡ የተሻለ የትምህርት ዝግጅት ላለው ቅድሚያ ይሠጣል። በትምህርት ዝግጅታቸው እኩል ከሆኑ በመጨረሻ በአገልግሎት ዘመናቸው እስከ ቀናት ልዩነት ድረስ በማስላት አሸናፊው ሰራተኛ እንዲለዩ ይደረጋል።
4. አንድ ሠራተኛ ከአንድ በላይ አዎንታዊ ድጋፍ ተጠቃሚ ከሆነ አንድ የአዎንታዊ ድጋፍ ማበላለጫ ብቻ ይያዝላታል።

ክፍል ሦስት

የሠራተኞች የደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን አባላት፣ አሰራር፣ ስልጣንና ኃላፊነት እና የውሳኔ

አሰጣጥ

17. የመራጭ ቡድን ማቋቋም፣

ማንኛውም የአስተዳደሩ መንግሥት መሥሪያ ቤት ለደረጃ ዕድገት የቀረቡ ዕጩዎችን በደንቡ መሠረት አወዳድሮ የሚመርጥ ሦስት አባላት ያሉት የደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን ያቋቋማል።

18. የሠራተኛ መራጭ ቡድን አባላት፣

1. በአስተዳደሩ መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚቋቋም የሠራተኞች የደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን ሦስት አባላት የሚኖሩት ሲሆን እነሱም፣

- ሀ) የሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክተር-----ሰብሳቢ
- ለ) ክፍት የሥራ መደቡ የሚገኝበት የዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር/ተወካይ-----አባል
- ሐ) በሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት የሚመደብ አንድ ፀሐፊና አባል

ሲሆኑ በተቋሙ አንድ የሰው ሀብት ባለሙያ ብቻ ያለበት ከሆነ የሰው ሀብት ባለሙያው የመራጭ ቡድኑ ሰብሳቢ ሲሆን አንድ የቡድኑ አባልና ፀሐፊ በመስሪያቤቱ ኃላፊ ከሠራተኛ ውስጥ ተመርጦ የሚመደብ ይሆናል።

19. ከደረጃ ዕድገት ከሰብሳቢነት ወይም ከአባልነት ስለመነሳት ወይም ስለመሠረዝ፣

- 1. የሠራተኛ ደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን አባል/ሰብሳቢ፣
 - ሀ. ለደረጃ ዕድገት ውድድር በዕጩነት በቀረበ ጊዜ፣
 - ለ. ለደረጃ ዕድገቱ በዕጩነት ከቀረበው ሠራተኛ ጋር ፀብ ወይም የሥጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ያለው ሲሆን፣ ለዚህ ጉዳይ ብቻ ከስብሰባ እንዲነሳ ተደርጎ በምትኩ ሌላ አባል እንዲተካ ይደረጋል።

2. ማንኛውም የመራጭ ቡድን አባል ወይም ሰብሳቢ የተጣለበትን ኃላፊነት በመዘንጋት፣

ሀ/ በሥራው ጥንቃቄና ትጋት ሲያንድል፣

ለ/ አድጊዊነት ሲያሳይ፤

ሐ/ ምስጢር ያወጣ ወይም ቃለ-ጉባዔዎችንና መረጃዎችን ከአባላቱ ውጪ

ለሆኑ ሰዎች ያሳዩ፤ የገለጸ ወይም የሰጠ እንደሆነ፤

መ/ ሌሎች ተመሳሳይ የዲስፕሊን ጥፋቶች መፈፀሙ ሲረጋገጥ፤

ያለተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ከአባልነቱ ይሰረዛል። በተጨማሪም በዲስፕሊን አፈፃፀም ስነስርዓት ደንብ መሠረት የሥነ ሥርዓት እርምጃ ሊወስድበት ይችላል።

20. የሠራተኛ ደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን አሠራር፤

1. ምልዓተ-ጉባዔ፤

የደረጃ ዕድገት ምርጫ በሚከናወንበት ጊዜ ክፍት የስራ መደብ የሚገኝበት ዳይሬክተር፣ የሰው ሀብት ስራ አመራር የዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ወይም የሰው ሀብት አስተዳደር ባለሙያ እና አንድ ቃለ-ጉባዔ ፀሐፊ እና አባል መገኘት አለባቸው።

2. የድምፅ አሰጣጥ

አከራካሪ ጉዳይ ሲያጋጥም መራጮች በመተማመን አንድ ዓይነት ውሳኔ ላይ ይደርሳሉ። ይህ ሳይሆን ሲቀር ውሳኔው የሚያልፈው በድምፅ ብልጫ ይሆናል። በሃሳብ የተለየ አባል ወይም ሰብሳቢ ካለ የተለየበትን ምክንያት በቃለ ጉባዔው ላይ በጽሑፍ እንዲያሰፍር ይደረጋል።

3. የስብሰባ ጊዜ

ሀ) የሠራተኛ መራጮች እንደ ሥራው ብዛት የሚሰበሰቡበትን ቀንና ሰዓት የሚያሳይ ፕሮግራም አውጥተው በማሳወቅ በሥራ ላይ ያውላሉ።

ለ) በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8 ንዑስ አንቀፅ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በአንድ የአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለአንድ ወይም ከአንድ በላይ ለሆኑ የስራ መደቦች ለወጣ የደረጃ እድገት ማስታወቂያው ከወጣበት የመጀመሪያ ቀን

ጀምሮ የሚቆጠር ሆኖ በሀያ የሥራ ቀናት ውስጥ ተጠናቆ ውጤቱ/ውሳኔው መገለጽ አለበት።

21. የደረጃ ዕድገት ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

1. የዕጩዎችን ምዝገባ ማረጋገጥ፤

መራጭ ቡድኑ ለደረጃ ዕድገት ውድድር የተመዘገቡት ግለሰቦች ለስራ መደቡ የተቀመጠውን የተፈላጊ ችሎታ መስፈርት ማሟላታቸውን ያረጋግጣል።

2. የዕጩዎችን ማስረጃ መመርመር፤

ሀ. የሠራተኞችን የግል ማኅደር በማስቀረብ የደረጃ ዕድገት ዕጩ ተወዳዳሪዎችን የትምህርት፣ የልዩ ሙያ፣ የሥራ ልምድ፣ የሥራ አፈፃፀም ውጤትና የሌሎች ማስረጃዎችን ትክክለኛነት ይመረምራል።

ለ. ከቀረቡት የፎቶ ኮፒ ማስረጃዎችም መካከል ከዋናው ማስረጃ ጋር ያልተመሳከረ ወይም አጠራጣሪ ሆኖ ያገኘውን ማንኛውንም ማስረጃ በሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት በኩል ተመሳክሮና ትክክለኛነቱ ተረጋግጦ እንዲቀርብለት ያደርጋል።

3. ዕጩዎችን ስለማወዳደር

በዚህ መመሪያ ክፍል አራት ሥር በተገለጹት የማወዳደሪያ መስፈርቶችና የመመዘኛ ነጥቦች መሠረት ዕጩዎችን ያወዳድራል።

4. የደረጃ ዕድገት ውሳኔ አሰጣጥ፤

ሀ/ የሠራተኛ መራጭ ቡድን የምርጫ ውሳኔውን ግልጽ በሆነ አሠራር ለዚህ በተዘጋጁት የደረጃ ዕድገት ዕጩዎች ማወዳደሪያ ቅጽ እና የደረጃ ዕድገት የውሳኔ መስጫ ቅጽ በመሙላትና በመፈራረም ለውሳኔ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል።

ለ) መራጭ ቡድኑ የቀረቡት ዕጩዎች በሙሉ ለደረጃ ዕድገቱ የማይመጥኑና መስፈርቱን የማያሟሉ ሆነው ካገኛቸው ምክንያቱን በዝርዝር በመግለጽ የውሳኔ ሀሳቡን ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል።

5. ቃለ-ጉባዔዎችና ሠነዶችን በተገቢው መንገድ ስለመያዝ፣ በቃለ ጉባኤ ፀሐፊው

አማካይነት፣

ሀ/ የስብሰባ አጀንዳ በቅደም ተከተል እንዲያዘና ቃለ ጉባዔዎችም በጥንቃቄ እየተዘጋጁ አባላት እየፈረሙባቸው እንዲቀመጡ፣

ለ/ ለደረጃ ዕድገቱ ሂደት አስፈላጊ የሆኑ ማስታወሻዎች፣ ዝርዝር መግለጫዎችና ሌሎች ማስረጃዎች በወቅቱ ተሟልተው እንዲገኙና በጥንቃቄ ተመዝግበው እንዲያዙ፣

ለ/ በውሳኔ መስጫ ቅጽ ላይ የተመረጠው ተወዳዳሪ ብልጫ ያገኘባቸው ዋና ዋና ምክንያቶች በዝርዝር እንዲመዘገቡ፣ በማወዳደሪያ ቅጽ ላይም የተወዳደሩት ዕጩዎች ሁሉ ያገኛቸው ነጥቦች በጥንቃቄ እንዲሞሉና አባላቱ በቅጾቹ ላይ እንዲፈርሙባቸው፣

መ/ ስለደረጃ ዕድገት አሰጣጥ ማናቸውም ሥነሥርዓት ከተሟላ በኋላ የውድድሩን ውጤት የሚያመለክተው ቅጽ፣ የቡድኑ ውሳኔ ያረፈበት ቅጽና ቃለ ጉባኤዎች እንዲሁም አግባብ ያላቸው ማስረጃዎችና መግለጫዎች ሁሉ በወቅቱ ለሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክተር እንዲተላለፉና አንዳንድ ኮፒም በምስክርነት እንዲቀመጥ፣ ይደረጋል።

ክፍል አራት

የደረጃ ዕድገት ደመወዝ አወሳሰንና ውሳኔ አፈፃፀም፤

22. የደረጃ ዕድገት ደመወዝ አወሳሰን፤

1. ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ የደረጃ ዕድገት ሲያገኝ የቀድሞ ደመወዙ፤
 - ሀ. ከአዲሱ የሥራ መደብ ደረጃ መነሻ ደመወዝ ዝቅ ብሎ የተገኘ እንደሆነ፤ ደመወዙ የአዲሱ የሥራ መደብ ለደረጃው የተቀመጠው መነሻ ደመወዝ ይሆናል።
 - ለ. ከአዲሱ የሥራ መደብ ደረጃ መነሻ ደመወዝ እኩል ወይም ከዚያ በላይ ሆኖ ከተገኘ፤ ደመወዙ በአንድ እርከን ከፍ ይላል።
 - ሐ. ከአዲሱ የሥራ መደብ ደረጃ ጣሪያ ዕኩል ወይም ከዚያ በላይ ሆኖ ከተገኘ የቀድሞ ደመወዙን ይዞ ይቀጥላል፤
2. የደረጃ ዕድገት በደመወዝ ጭማሪ መቆያ ላይ የሚያስከትለው ውጤት አንድ ሠራተኛ ካለበት የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃ በደረጃ ዕድገት በመመደቡ ምክንያት የሚያገኘው ደመወዝ በዕድገት ባይዛወር ኖሮ በሚቀጥለው የጭማሪ ጊዜ ማግኘት ከሚችለው የእርከን ደመወዝ ጋር እኩል ከሆነ ወይም በደረጃ ዕድገቱ ከአንድ እርከን በላይ እስካላገኘ ድረስ የሚቀጥለው የደመወዝ ጭማሪ መቆያ ጊዜው ከእድገቱ በፊት የደመወዝ ጭማሪ ካገኘበት ቀን ጀምሮ ይቆጠርለታል።

23. የደረጃ ዕድገት ውሳኔ አፈፃፀም፤

1. የሰው ሀብት ልማት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት የደረጃ ዕድገት ውሳኔው እንደደረሰው የሥራ መደቡን መጠሪያ፣ የመደብ መለያ ቁጥር/ኮድ፣ የስራ ደረጃ፣ የሚከፈለው የወር ደመወዝና ከመቼ ጀምሮ እንደሚያገኝ የሚገልጽ ደብዳቤ በበላይ ኃላፊው ወይም ውክልና በተሰጠው ኃላፊ ተፈርሞ ከአዲሱ የሥራ መደብ ዝርዝር መግለጫ ጋር በውድድር አሸናፊ ለሆነው ሠራተኛ እንዲሰጥ ያደርጋል።
2. የደረጃ ዕድገት ማግኘቱን የሚገልጽ ደብዳቤ ለሠራተኛው በአድራሻ እንዲጻፍለት ሲደረግ አስፈላጊ ማስረጃዎችን አባሪ በማድረግ ግልባጭ ለሚያስፈልጋቸው ክፍሎች ሁሉ እንዲደርሳቸው ይደረጋል።

3. ማንኛውም የደረጃ ዕድገት የሚፀናው እና ሠራተኛው ጥቅሙን የሚያገኘው በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 22 ንዑስ አንቀፅ 1 ላይ በተጠቀሰው መሰረት ደብዳቤው ውጪ ከሚሆንበት ወር የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ ይሆናል።
4. ለደረጃ እድገት በተደረገ ውድድር አሸናፊው ሆነው ከተመረጡት ውጪ ተጠባባቂዎች መያዝ አይቻልም።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

24.ደረጃ ዕድገት አፈጻጸምን በምስጢር መጠበቅ፣

ሀ. የደረጃ ዕድገት የመጨረሻ ውሳኔ ተሰጥቶት የዕድገት ማረጋገጫ ደብዳቤ ለተመራጩ ሠራተኛ በደብዳቤ እስከሚሰጥ ድረስ በማናቸውም አፈጻጸም ደረጃ ምስጢር ሆኖ መጠበቅ ይኖርበታል።

ለ. የደረጃ ዕድገት መራጮች አባላትና ሌሎች ከሥራው ጋር ግንኙነት ያላቸው ሁሉ ምስጢሩን የመጠበቅ ኃላፊነት አለባቸው። ምስጢሩ ሳይጠበቅ ቢቀር፣ የሰው ሀብት ልማት አስተዳደር የሥራ ሂደት ባለቤት በማስረጃ አረጋግጦ በሚያቀርበው ማስታወሻ መሠረት ኃላፊነቱን በዘነጋው አባል ወይም ሠራተኛ ላይ የዲስፕሊን እርምጃ እንዲወሰድ ይደረጋል።

25.ተጠያቂነት፣

ማንኛውም የየደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን ከሕግ ውጭ ለሚፈጽማቸው የደረጃ ዕድገት ተግባራት ሁሉ በአዋጁ አንቀጽ 96 ንዑስ አንቀጽ 3 ድንጋጌ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል።

26.የተከለከሉ ተግባራት፣

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፣ የሥራ ኃላፊና ተጿሚ በሚሠራበትና በኃላፊነት በሚመራው መስሪያ ቤት ወይም የሥራ ምዕራፍ የሥጋ ወይም የጋብቻ ዘመዱ ለደረጃ ዕድገት ሲወዳደር በአፈጻጸሙ ላይ መወሰንም ሆነ መሳተፍ አይችልም።

27.መረጃ አያያዝ፣

በመስሪያ ቤቱ ውስጥ የደረጃ ዕድገት ውድድር የተከናወነባቸውና ውሳኔ የተሰጠባቸው መረጃዎች ለምርመራና ለሌሎች ሥራዎች እንዲያገለግሉ በጥንቃቄ ተይዘው መቀመጥ አለባቸው።

28. ሐሰተኛ መረጃዎች፣

በአዋጁ አንቀጽ 97 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት እንደተደነገገው ለደረጃ ዕድገት የቀረቡ መረጃዎች ሐሰተኛ ሆነው ከተገኙ በሌላ ሕግ መሠረት የሚያስከትለው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት እርምጃዎች ይወስዳሉ።

ሀ) የሐሰት ማስረጃ አቅራቢዎቹ ከውድድሩ እንዲሰረዙ ይደረጋሉ።

ለ) የሐሰት ማስረጃ በማቅረብ ዕድገት ያገኙ ወይም የተመረጡ ሠራተኞች ቢኖሩ የደረጃ ዕድገታቸው በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በቢሮው ይሰረዛል።

29. የቅሬታ አቀራረብ

ሀ. አግባብ ያልሆነ የደረጃ ዕድገትና የድልድል ተግባር ተፈጽሟል ተብሎ ሲገመት ባለጉዳዩ ወይም ሌላ ያገባኛል የሚል ጉዳዩን ለሚመለከተው አካል አቤቱታ ወይም ጥቆማ ማቅረብ ይችላል።

ለ. ደረጃዕድገት አፈጻጸም ጉዳይ ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎች በመንግሥት ሠራተኞች የቅሬታ አቀራረብና አፈጻጸም ሥነ-ሥርዓት ደንብ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

30. የተሻሩና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች

1. የድራዳዋ አስተዳደር የመንግሥት ሠራተኞች የደረጃ ዕድገት አገናኝ መመሪያ ቁጥር 2/2006 በዚህ መመሪያ ተሸሯል።

2. ይህን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ እና የአሠራር ልምድ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተደነገጉትን ጉዳዮች በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም።

31. መመሪያው በስራ ላይ የሚውልበት ጊዜ

ጁህ መመሪያ ከግንቦት---ቀን 2010 ዓ.ም ጀምሮ በሥራ ላይ ይውላል።

ሀርቢ ቡህ ወርሰሜ

የድራዳዋ አስተዳደር ፐብሊክ ሰርቪስ

እና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ኃላፊ