ቁጥር፡ ሲ.ሰ.ሚ.ጠ46/27/537
ቀን፡ 25/02/07

በፀሀፊነት /ሴክሬታሪ/ የሥራ መደቦች ሲያገለግሉ ቆይተው የትምህርት ደረጃቸውን በዲግሪ ደረጃ ያሻሻሉ ሰራተኞች የስራ ልምድ አያያዝን በተመለከተ የወጣ መመሪያ

1. መ ግ ቢ ያ

አገራችን በሁሉም መስኮች በከፍተኛ የዕድገትና የለውጥ ጎዳና ላይ መሆኗ ይታወቃል፡፡ በተለይም የትምህርትን ለሁሉም ተደራሽነትን በማስፋትና የቅበላ አቅምን በማሳደግ ለዘመናት ትምህርት ማግኘት የጥቂቶች መብት የሆነበትን ሥርዓት ከመሠረቱ በመቀየር በትምህርቱ ዘርፍ የታየው እመርታ የሌሎች ዕድገቶቻችን ጠንካራ መሠረት እየሆነ መምጣቱ በገሀድ የሚታይ እውነታ ሆኗል፡፡

በተለይም ሁለትና ሶስት ይቆጠሩ የነበሩት የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ከሰላሳ በላይ ቁጥራቸው እንዲጨምር በመደረጉ ቀደም ሲል ከ2ኛ ደረጃ ትምህርት በላይ ዕድል ማግኘት ያልቻሉና በዚሁ ደረጃ ወደ ሥራ ዓለም የተቀላቀሉ የሲቪል ሰርቪሱ አባላት አጋጣሚውን በመጠቀም ከከፍተኛ ትምህርት ተቋማቱ በተለያዩ የትምህርት ዓይነቶች እየተመረቁ በመውጣት ላይ ይገኛሉ፡፡ ከእነዚህም ውስጥ በተለይ በጽህፈት ሥራ ላይ የተሰማሩ በአብዛኛው ሴት እህቶቻችን ዕድሉን በሰፊው እየተጠቀሙበት ቢገኙም በፀሀፊነት ያገለገሉበትን የሥራ ልምድ ከሌሎች የሥራ ዘርፎች ጋር አግባብነቱን አረጋግጦ የሰጡት አገልግሎት ከከፍተኛ ትምህርት ተቋም ካመጡት የትምህርት ማስረጃ ጋር በማጣመር ከፍ ባሉ የፕሮፌሽናል የሥራ መደቦች ላይ እንዲመደቡበት ማድረግ አለመቻሉ የሠራተኞቹ የቅሬታ ምንጭ ሆኖ ቆይቷል፡፡

በመሆኑም ይህንኑ ሁኔታ ለመለወጥና ሠራተኞቹም ለረዥም ጊዜ የሰጡትን አገልግሎት ዋጋ ማሳጣት አግባብ ሆኖ ባለመገኘቱ የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ሚኒስቴር ይህን መመሪያ አዘጋጅቷል፡፡

2. <u>ዓ ላ ማ</u>

ይህንን መመሪያ ማስተላለፍ ያስፈለገው በጽህፈት እና ቢሮ አስተዳደር ሙያ እረዥም ልምድ ያካበቱና ትምህርታቸውን በማሻሻል ከከፍተኛ የትምህርት ተቋማት የተመረቁና በቀጣይም የሚመረቁ ሠራተኞች በጽህፈት ቢሮ አስተዳደር ሥራ የሰጡት አገልግሎት ለደረጃ እድገት በሥራ ልምድነት ስለሚያዝበት ሁኔታ አንድ ወጥ አሠራር እንዲኖር ለማስቻል ነው፡፡

3. <u>የመመሪያው ተፈጻሚነት</u>

3.1. ይህ መመሪያ በፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች በጽህፈት ሥራ (በኤግዚኪዩቲቭ ሴክሬታሪና በተለያዩ የሴክሬታሪ የሥራ ደረጃዎች) ሲያገለግሉ ቆይተው ትምህርታቸውን በማሻሻል በዲግሪ መርሀ ግብር ከከፍተኛ የትምህርት ተቋማት የተመረቁ ሠራተኞችን የሚመለከት ሆኖ በተቋማቱ በሚገኙ ማለትም በሰው ሀብት አስተዳደር፣ በዕቃ ግዥ፣ በመረጃና ዶኩመንቴሽን፣ በፕሮቶኮል እንዲሁም በሥነ ምግባር፣ በወጣቶችና ሴቶች ጉዳይ እና ሌሎች ከእነዚህ ጋር ተዛማጅነት ባላቸው የዲግሪ የትምህርት ዝግጅት በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ላይ በሚደረግ የደረጃ እድገት ውድድር ላይ ተግባራዊ ይደረጋል፡፡

3.2. በዚህ መመሪያ መሰረት ለደረጃ እድገት ለመወዳደር የሚጠይቁ ሰራተኞች የተማሩት የትምህርት አይነት ሊወዳደሩ ላሰቡበት የስራ መደብ በተዘጋጀው የስራ ዝርዝር ላይ የተካተተ መሆን ይኖርበታል፡፡

3.3. ቀደም ሲል ትምህርታቸውን በማሻሻላቸው በዚህ መመሪያ ማእቀፍ ውስጥ ሳያልፉ በዝውውር ወይም በደረጃ እድገት በፕሣ-1 ወይም በላይ የስራ ደረጃዎች ላይ እንዲመደቡ የተደረጉ ሰራተኞች ለደረጃ እድገት ለመወዳደር ሲጠይቁ በዚህ መመሪያ መሰረት የሚስተናገዱ ይሆናል፡፡

3.4. ከዲፕሎማ በፊትና በኋላ በፀሀፊነት የተገኘ የስራ ልምድ አያያዝ መጋቢት 22 ቀን 2000 ዓ.ም በቁጥር መ30/ጠ46/25/512 በተላለፈው የተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያ ተራ ቁጥር 1.7 በተመለከተው መሰረት የሚፈጸም ይሆናል፡፡

3.5. በዚህ መመሪያ መሰረት በደረጃ እድገት በፕሣ የስራ ደረጃ ላይ የተመደቡ ሰራተኞች ወደሌላ መስሪያ ቤት አሁን ከያዙት ከፍ ባለ ደረጃ ለመቀጠር ቢፈልጉ ለእድገት የተያዘላቸው የስራ ልምድ እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚያ በላይ የሚፈለገውን የስራ ልምድ ሙሉ በሙሉ ቀጥታ አግባብነት ባለው የስራ ልምድ ሊያሟሉ ይገባል፡፡

3.6. በዚህ መመሪያ የሚስተናገዱ ሰራተኞች በማንኛውም የፀሃፊነት የስራ ደረጃ ቢያንስ 5 አመት አገልግሎት ያላቸው ሆነው ከዚህ ውስጥ አሁን ለደረጃ እድገት የሚያዝላቸውና በፀሃፊነት እያገለገሉ ባሉበት የስራ ደረጃ ቢያንስ 3 አመት ያገለገሉ ሊሆኑ ይገባል፡፡

4. <u>የመመሪያው አፈጻጸም</u>

4.1 መመሪያው የፀሀፊነት የሥራ መደቦችን የደረጃ ልዩነት ታሳቢ አድርጓል፡፡ በዚህም መሠረት አሁን በሥራ ላይ ባለውና መጋቢት 22 ቀን 2000 ዓ.ም በቀጥር መ30/ጠ46/25/512 በተላለፈው የተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያ መሠረት፣

ሀ. በጽሂ-12 እና በጽሂ-11 የሥራ ደረጃዎች በተቋም የበላይ ኃላፊና ምክትል ኃላፊ ጽ/ቤቶች ውስጥ የተሰጠ የፀሀፊነት አገልግሎት እስከ ፕሣ-5 የሥራ ደረጃ፣

ለ. በጽሂ-10 የሥራ ደረጃ በሥራ ሂደት ፀሀፊነት የተሰጠ አገልግሎት እስከ ፕሣ-4 የሥራ ደረጃ፣

ሐ. በጽሂ-9 የሥራ ደረጃ የተሰጠ የፀሀፊነት አገልግሎት እስከ ፕሣ-3 የሥራ ደረጃ፣

መ. በጽሂ- 8 የሥራ ደረጃ የተሰጠ የፀሀፊነት አገልግሎት እስከ ኘሣ-2 የሥራ ደረጃ፣

በሥራ ልምድነት ተይዞ እንዲወዳደሩ እንዲደረግ ሆኖ በዚህ መልኩ የደረጃ ዕድገት ያገኙ ሠራተኞች ወደ ቀጣይ ደረጃዎች ለማደግ ሊወዳደሩ ያሰቡበት የሥራ ደረጃ የሚጠይቀውን

አግባብ ያለው የሥራ ልምድ 50% ማሟላታቸው ሲረጋገጥ በፀሀፊነት ካገለገሉበት የሥራ ልምድ በመጨመር ማሟላታቸው እየተረጋገጠ እንዲወዳደሩ ይደረጋል፡፡

4.2 ልዩ ሙያ በሚጠይቁ የሥራ ሂደት በሚገኙ የሥራ ደረጃዎች ላይ ለመወዳደር ግን የሥራ መደቦቹ የሚጠይቁት አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ሙሉ በሙሉ ሲሟላ የሚገባ ይሆናል፡፡ ለምሳሌ በህግ፣ በምህንድስና፣ በህክምና፣ የሂሣብ ባለሙያ፣... ወዘተ የመሳሰሉትን ይመለከታል፡፡

5 <u>መመሪያው ተግባራዊ የሚደረግበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ ከህዳር ወር 2007 ዓ.ም ጀምሮ በስራ ላይ ይውላል፡፡

የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ሚኒስቴር