የትርፍ ሰዓት ስራ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 26/2013

Overtime Work Implementation Directive No. 26/2013

የአዲስ አበባ ከተማ መንገዶች ባለስልጣን
Addis Ababa City Roads Authority

ግንቦት 2፥ 2013

ማ ውጫ

ርዕስ	ገፅ

መግቢያ ________________________________ 1

ክፍል አንድ ________________________________

ጠቅላላ ________________________________ 2

1.1. አጭር ርዕስ ________________________ 2

1.2. ትርጉም ________________________ 2

1.3. የመመሪያው አላማ ________________________ 3

1.4. የመመሪያው አስፈላጊነት ________________________ 3

1.5. የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን ________________ 3

ክፍል ሁለት ________________________________

ስለትርፍ ሰዓት ሥራ ________________________ 4

2.1. የባለስልጣኑ መ/ቤት መደበኛ የስራ ቀንና ሰዓት________ 4

2.2. የማኔጅመንት አባላት የትርፍ ሰዓት ስራ ____________4

2.3. በትርፍ ሰዓት ስለመስራት ________________ 4

2.4. ስለትርፍ ሰዓት ክፍያ ________________ 5

2.5. ትርፍ ሰዓት ስራ ስለሚፈቀድባቸው ሁኔታዎች ____________ 5

2.6. የትርፍ ሰዓት ስራ ጣሪያ________________5

2.7. ተጨማሪ ልዩ የትርፍ ሰዓት ስራ ስለ ማስፈቀድ ________ 7

2.8. የትርፍ ሰዓት ክፍያ በመመሪያው መሠረት መፈፀሙን ስለማረጋገጥ _ 7

2.9. ኃላፊነትና ተጠያቂነት ________________ 7

ክፍል ሦስት ________________________________

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች ________________________ 9

3.1. መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜ ____________ 9

3.2. መመሪያውን ስለማሻሻል ________________ 9

3.3. ስለተሻሩ መመሪያዎች ________________

አባሪ

መግቢያ፣

የአዲስ አበባ ከተማ መንገዶች ባለስልጣን በከተማው አስተዳደር ም/ቤት መጋቢት 6 ቀን /1990 ዓ.ም በደንብ ቁጥር 7/1990 ዓ.ም ሲቋቋም ዋነኛ ዓላማው በከተማዋ ማስተር ፕላን መሰረት ደንብና ስርዓት ጠብቆ ዋና ዋና መንገዶች፣እግረኛ መንገዶች ፣ድልድዬች፣የፍሳሽ ማስወገጃ መስመሮች እና የመሳሰሉት ዲዛይን እንዲያወጣ፣እንዲገነባ፣ እንዲያስገነባ፣ እንዲጠግንና እንዲያስተዳደር ለማስቻል ነው ፡፡

ባለስልጣን መ/ቤቱ የህብረተሰቡን ፍላጎት ደረጃ በደረጃ ለማርካት፣ከተማዋ የአፍሪካ መዲና እንዲሁም የዓለም አቀፍ ተቋማትና ዲፕሎማት መኖሪያ እንደመሆኗ መጠን ደረጃቸውን የጠበቁ የመንገድ መሰረተ ልማት ግንባታውን አጠናክሮ ማስቀጠል ዋነኛው ተግባር ይሆናል ፡፡

የመንገድ መሰረተ ልማቱ የከተማዋን የልማትና ዲሞክራሲ ማዕከል በማድረግ አገራችንን መካከለኛ ገቢ ካላቸው ሀገራት ተርታ ለማሰለፍ የሁለተኛውን ዙር የዕድገትና ትራንስፎርሜሽን ዕቅድ መነሻ በማድረግ የቀጣይ 5 ዓመታት (2008 — 2012) ዓ.ም የመንገድ ልማት ዕድገትና ትራንስፎርሜሽን ዕቅድ ለማሳካት ከመቼውም ጊዜ በበለጠ መረባረብ ይጠይቃል ፡፡

ባለስልጣን መ/ቤቱም የከተማው ህዝብና አስተዳደሩ የጣሉበትን ኃላፊነት በብቃት ለመወጣት እንዲያስችለው በአዲስ መልክ ያልተማከለ አደረጃጀት በመፍጠር ወደ ተግባር እንቅስቃሴ ገብቷል፡፡ በዚህም የመንገድ ልማት ስራው በባህሪው በመደበኛ የስራ ስዓት ክንውን ብቻ ውጤታማ መሆን እንደማይችል ቢታመንም፣ የትርፍ ስዓት ስራ ክፍያ በአፈፃፀም ላይ መሰረት ያደረገ /PERFORMANCE RELATED PAYMENT/ ባለመሆኑ የአሰራር ክፍተቶች ይታዩበታል፡፡

ከዚሁ በተጨማሪ አሁን በተፈጠሩት አዲስ አደረጃጀቶች ከዚህ ቀደም በነበረው የትርፍ ስዓት ክፍያ አሰራር መመሪያ ያልተካተቱ በመሆኑ፣እንዲሁም የስራ ክፍሎች በመንገድ ልማት ስራው ያላቸው ተሳትፎ በግልፅ ያልተለዩ በመሆኑ በአፈፃፀም ስራዎች ላይ ችግር እያጋጠመ ይገኛል ፡፡

በዚህም መሰረት የመደበኛውን የስራ ስዓት ባገናዘበ መልኩ የወሩ ትርፍ ስዓት ካልተወሰነ ከባለስልጣኑ ዋና ዋና ወጪዎች በበለጠ ሁኔታ ትልቁን የወጪ ድርሻ ይዞ ሊገኝ እንደሚችል አያጠራጥርም፡፡

በመሆኑም የባለስልጣን መ/ቤቱን በጀት በዕቅድ ይዞ በመምራት አሰራራችን ግልፀኝነት፣ተጠያቂነትና ወጥነት ያለው እንዲሆን ለማስቻል የትርፍ ስዓት ስራ አፈፃፀም መመሪያ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ይህ መመሪያ ተሻሽሎ እንዲወጣ ተደርጓል ፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1.1 አጭር ርዕስ፣

ይህ መመሪያ "የአዲስ አበባ ከተማ መንገዶች ባለስልጣን የትርፍ ሰዓት ስራ የአፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 26/2013 " ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

1.2 ትርጉም፣

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም ካልተሰጠው በቀር ለመመሪያው አፈፃፀም አመቺ ይሆን ዘንድ ለሚከተሉት ቃላቶች ቀጥሎ ያለው ትርጉም እንዲሰጥ ተደርጓል፡፡

1. **ባለስልጣን ፣**

ባለስልጣን ማለት የአዲስ አበባ ከተማ መንገዶች ባለስልጣን ነው ፡፡

2. **የማኔጅመንት አባላት፣**

የማኔጅመንት አባላት የሚባሉት በባለስልጣን መ/ቤቱ ያሉ ቡድን መሪዎችና ከዚያ በላይ ያሉ የሥራ ኃላፊዎች ማለት ነው፡፡

3. **ዕቅድ፣**

አንድን ፕሮግራም፣ ፕሮጀክት ወይም ሥራ ለማከናወን የሚፈጀውን ግብዓት፣ የሚጠይቀውን ጊዜ፣ የሚያከናውነውን አካል፣ የሚገኘውን ውጤት ሥራውን ለማከናወን የተወሰዱ ታሣቢዎችን በዝርዝር በማስቀመጥ ለክትትልና ግምገማ የሚረዳ በተጨባጭ መረጃ የተደገፈ የወደፊት ግብ ነው፡፡

4. **በጀት፣**

በጀት በዕቅድ ላይ ተመሥርቶ የሚዘጋጅ በጊዜ የተገደበ የወጪ ዝርዝር ዕቅድ ነው፡፡

5. **ክትትል፣**

ክትትል ማለት ቀጣይነት በሆነ መልኩ የሚከናወን አንድን የሥራ ሂደት ወይም ኘሮጀክትን አስመልክቶ ለአስተዳደራዊና ውሳኔ ለመስጠት የመረጃ ማሰባሰብና የማጠናቀር ሥራ ነው፡፡

6. **ግምገማ ፣**

ሥርዓት ባለው እና ተጨባጭ በሆነ መንገድ የአንድን የሥራ ሂደት ወይም ፕሮጀክት ክንውንና የተገኘውን ውጤት ከጠቃሚነቱ፣ ኢኮኖሚያዊነቱ፣ ከአፈፃፀም ተገቢነቱ፣ ፋይዳ እና ዘላቂነት አኳያ ለመወሰን የሚያስችል ሥራ ነው፡፡

7. **መለኪያ ፣**

መለኪያ ማለት ክንውኑ ምን ያህል እንደተፈጸመ እና የአፈጻጸሙ ሁኔታ እንዴት እንደሆነ ለክቶ ለማሳየትና ቀጣይ ማሻሻያ መምጣቱን ለማረጋገጥ የሚረዳ መስፈሪያ ነው፡፡

8. <u>ውጤት፣</u>

ውጤት ማለት ከአንድ ተግባር ወይም የተግባራት ስብስብ ክንውን (ፍጻሜ) የሚገኝ ምርት ወይም አገልግሎት ነው፡፡

1.3 የመመሪያው ዓላማ፣

- የትርፍ ሰዓት ስራዎችን በተገቢው ሁኔታ ለመስራት፣
- በአከፋፈሉ ላይ አግባብ ያልሆነ ወጪ እንዳያስከትል ለማድረግ፣
- የትርፍ ሰዓት ስራ ከተጠያቂነት ጋር የተያያዘ እንዲሆን ለማድረግ ነው፡፡

1.4 የመመሪያው መሻሻል አስፈላጊነት፣

- በባለስልጣኑ የትርፍ ሰዓት ሥራ ክፍያ ወጪ ከጊዜ ወደ ጊዜ እየጨመረ በመምጣቱ ከዋና ዋና ወጪዎች ባልተናነሰ ሁኔታ ትልቁን የወጪ ድርሻ ይዞ በመገኘቱ፣
- የወሩን ትርፍ ሰዓት ስራ ጣሪያን መወሰን እና ነባሩ የአሠራር መመሪያ አሁን ከተፈጠረው አዲስ አደረጃጀት ክፍተቶች የታየበት በመሆኑ፣
- ከዚህ ቀደም በነበረው አደረጃጀት የስራ ክፍሎች በመንገድ ልማት ስራው ያላቸው ተሳትፎ በግልፅ ያልተለየ በመሆኑ፣
- አጣዳፊ ስራዎችን በወቅቱ ለማጠናቀቅ እንዲቻል፣
- የመንገድ ግንባታና ጥገናው ስራ በአጭር ጊዜ አጠናቆ ለትራፊክ ክፍት እንዲሆን ለማድረግ በማስፈለጉ ነው፡፡

1.5 የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን፣

ይህ መመሪያ በባለስልጣኑ መ/ቤት ስር ባሉ ሁሉም የስራ ክፍሎች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል ፡፡

ክፍል ሁለት

ስለትርፍ ሰዓት ሥራ

2.1 የባለስልጣኑ መደበኛ የስራ ቀንና ሰዓት፣

1. የባለስልጣኑ መደበኛ ቀንና ሰዓት የሚባለው ከሰኞ እስከ ሐሙስ በየቀኑ ስምንት ሰዓት፣ ዓርብ ሰባት ሰዓት ፣ በሳምንት ውስጥ በድምሩ 39 ሰዓት ነው፡፡
2. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 1 እንደተቀመጠው አንድ ሰራተኛ በሳምንት ውስጥ ከ39 ሰዓት የሚበልጥ ስራ ከሰራ የትርፍ ሰዓት ስራ እንደሰራ ይቆጠራል ፡፡

2.2 የማኔጅመንት አባላት የትርፍ ሰዓት ስራ፣

1. በሥራ መሪዎች መተዳደሪያ ደንብ ላይ የማኔጅመንት አባላት ተብለው የተጠቀሱ በዋናው መ/ቤት፣ በቅርንጫፍ ወይም በፕሮጀክቶች ያሉ ማናቸውም የሥራ ኃላፊዎች በመደበኛ የስራ ሰዓት ሊጠናቀቁ የማይችሉ ስራዎች ሲያጋጥሙ ወይም ከአቅም በላይ የሆነ ሁኔታ ሲያጋጥም ከመደበኛ የሥራ ሰዓት በተጨማሪ ቢሰሩም ለሰሩት ትርፍ ሰዓት ስራ ምንም ዓይነት የትርፍ ሰዓት ክፍያ አይከፈላቸውም፡፡
2. ከላይ በንዑስ አንቀፅ 1 ላይ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በስራ መሪዎች መተዳደሪያ ደንብ አንቀፅ 16 (2) በተቀመጠው መሰረት በቅርንጫፍ እና በፕሮጀክቶች ያሉ የስራ ኃላፊዎች ተመጣጣኝ የሆነ የትርፍ ሰዓት ክፍያ ሊከፈላቸው ይችላል ፡፡

2.3 በትርፍ ሰዓት ስለማስፈቀድና መስራት፣

የትርፍ ሰዓት ሥራ በሥራ ክፍሉ ባለው ኃላፊ አስፈላጊነቱ ሲታመንበት ማንኛውም የባለስልጣኑ ሠራተኛ የትርፍ ሰዓት ሥራ የሚሠራበት ሁኔታ ሊኖር ይችላል፡፡

1. የትርፍ ሰዓት ሥራ የሚሠራው አሰሪው ክፍል ኃላፊ በራሱ የስራ ክፍል በቂ ስራና በጀት መኖሩን ካረጋገጠ በኋላ ብቻ ነው፡፡
2. በብሔራዊ በዓላት ጊዜ በልዩ ሁኔታ ሲፈቀድ የትርፍ ሰዓት ስራ የሚሰራ ይሆናል ፡፡
3. የትርፍ ሰዓት ሥራ የሚሠራው በልዩ ሁኔታ በዋና ዳይሬክተር ወይም በዘርፉ ም/ዋ/ዳይሬክተር ካልተፈቀደ በስተቀር ለክፍሉ እስከ ተቀመጠለት የወሩ ትርፍ ሰዓት ጣሪያ ድረስ ብቻ ነው፡፡
4. በአንቀፅ 2.6 መሰረት በዋናው መ/ቤት ከተራ ቁጥር 1 እስከ 25 ድረስ ያሉ የስራ ክፍሎች በወር ውስጥ ባሉት 4 (አራት) ቅዳሜዎች 16 / አስራ ስድስት/ ሰዓት የትርፍ ሰዓት ስራ የሚሰራው በእያንዳንዱ ቅዳሜ ከጠዋቱ 2፡30 እስከ 6፡30 ብቻ ይሆናል፡፡
5. በወር ውስጥ ያሉት ቅዳሜዎች 5 /አምስት/ በሚሆኑበት ጊዜ የሚሰራው የትርፍ ሰዓት ስራ መጠን በአንዱ ቀን በተያዘው ልክ ሊጨምር ይችላል ፡፡
6. ቡድን መሪው የትርፍ ሰዓት ሥራ ለክፍሉ እስከተቀመጠለት ጣሪያ ድረስ የሥራው አስፈላጊነት፣ አሳማኝ ምክንያት እና በቂ የሥራ መጠን መኖሩን በማረጋገጥ በእቅድ የተዘጋጀ ጥያቄ ለሥራ

ክፍሉ የበላይ ኃላፊ ዳይሬክተር ወይም ፕሮጀክት ሥ/አስኪያጅ ወር በገባ እስከ 5 /አምስት/ ተከታታይ ቀናት ውስጥ እንዲፈቀድ ጥያቄ ያቀርባል፣ሲፈቀድ በተገቢው ሁኔታ ያሰራል፣

7. የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ዳይሬክተሮች እና ቡድን መሪዎች እንዲሁም የፕሮጀክት ስ/አስኪያጆችና ቡድን መሪዎች የትርፍ ስዓት ስራ የሚፈቀደውና የሚፀድቀው በየዘርፋቸው ባሉ ም/ዋና ዳይሬክተሮች ይሆናል ፡፡
8. ቡድን መሪው ወይም ዳይሬክተሩ የትርፍ ሰዓት ሥራ እንዲሠራ ፈቃድ ካገኘ በኋላ ሥራው በትክክል መሠራቱን የመከታተል እና የማረጋገጥ እንዲሁም ፣የተከናወኑትን ተግባራት በዕቅድና አፈፃፀም ሪፖርት ማቅረብ አለበት፡፡

2.4. ስለትርፍ ሰዓት ክፍያ፣

በአንቀፅ 2.1 በተጠቀሰው የባለስልጣኑ መደበኛ የስራ ቀንና ሰዓት ውጪ ለተሠራበት ትርፍ ሰዓት ክፍያ አወሳሰን በአዋጅ ቁጥር 377/1996 መሠረት ይሆናል፡፡

2.5. ትርፍ ሰዓት ስራ ስለሚፈቀድባቸው ሁኔታዎች፣

ማንኛውም ስራዎች በመደበኛ የስራ ስዓት መሰራትና መጠናቀቅ የሚገባቸው ሲሆን፣ ሆኖም ግን ከዚህ በታች የተቀመጡት ሁኔታዎች ሲያጋጥሙ የስራ ክፍሉ ኃላፊነቱን ወስዶ የትርፍ ስዓት ስራ ሊፈቀድ ይችላል ፡-

1. በመደበኛ የስራ ሰዓት ሊጠናቀቁ የማይችሉ ስራዎች ሲያጋጥሙ፣
2. በዕለቱ ተጀምረው ማለቅ የሚገባቸው ሥራዎች የግድ ሲሆኑ፣
3. ስራዎች በአስቸኳይ እንዲሰሩ በመስሪያ ቤቱ ዋና ዳይሬክተር ወይም ም/ዋና ዳይሬክተር ውሳኔ ሲሰጥ፣
4. በስራው ላይ የሚኖር የአደጋ ስጋት ሲኖር ወይም አደጋ ሲደርስ፣
5. ከአቅም በላይ የሆነ ሁኔታ ሲያጋጥም የመሳሰሉት ናቸው ፡፡

2.6. የትርፍ ሰዓት ስራ ጣሪያ፣

የትርፍ ስዓት ስራ የሚፈቀድበት ምክንያቶች በዚህ መመሪያ በንዑስ አንቀፅ 2.5 በተቀመጠው መሰረት ሲሆን ፣የሚሰራው የትርፍ ስዓት መጠን በየስራ ክፍሎቹ እንደሚከተለው ቀርቧል ፡፡

ተ.ቁ	የስራ ክፍሉ ስም	በወር የትርፍ ስዓት መጠን		
		መደበኛ/ከ ሰኞ - ዓርብ	ቅዳሜ/ እሁድ	ድምር
2.6.1.	**ዋናው መ/ቤት፣**			
1	ዋና ዳይሬክተር ጽ/ቤት	22	16	38
2	የምህንድስና ዘርፍ ሬጉላቶሪ ም/ዋና ዳይሬክተር ጽ/ቤት	22	16	38
3	የምህድስና ዘርፍ መንገድ ሀብት አስተዳደር ም/ዋና ዳይሬክተር ጽ/ቤት	22	16	38
4	የምህድስና ዘርፍ ኦፕሬሽን ም/ዋና ዳይሬክተር ጽ/ቤት	22	16	38
5	የአቅም ግንባታና ድጋፍ ሰጭ ም/ዋና ዳይሬክተር ጽ/ቤት	22	16	38

ተ.ቁ	የስራ ክፍሉ ስም	በወር የትርፍ ስዓት መጠን		
		መደበኛ/ከ ሰኞ - ዓርብ	ቅዳሜ/ እሁድ	ድምር
6	የመንገድ ሀብት አስተዳደር ዳታ ቤዝ ስራዎች	-	16	16
7	የጥራት ማረጋገጥና የመንገድ ደህንነት ኢንስፔክሽን ስራዎች	-	16	16
8	የምህድስና ግዥ ስራዎች	-	16	16
9	የመንገድ ግንባታና ጥገና ዲዛይን መገምገም ትግበራና ክትትል ስራዎች	-	16	16
10	የጋራ መኖሪያ ቤቶች የመንገድ ግንባታ ኮንትራት አስተዳደር ስራዎች	-	16	16
11	የመንገድ ኮንስትራክሽን ኮንትራት አስተዳደር ስራዎች	-	16	16
12	የምርትና የቴክኖሎጂ ስርፀትና የላብራቶሪ ስራዎች	-	16	16
13	የውስጥ ኦዲት ስራዎች	-	16	16
14	የህግ አገልግሎት ስራዎች	-	16	16
15	የኮሚኒኬሽን ጉዳዮች ስራዎች	-	16	16
16	የዕቅድ ፣በጀትና ስትራቴጂክ ማኔጅመንት ስራዎች	-	16	16
17	የኢንፎርሜሽን ኮሚኒኬሽን ቴክኖሎጂ ስራዎች	-	16	16
18	የተቋም አቅም ግንባታና ሲስተም ስራዎች	-	16	16
19	የሰው ሀብትና የፋሲሊቲ አገልግሎት ስራዎች	-	16	16
20	የፋይናንስ አስተዳደር ስራዎች	-	16	16
21	የዕቃ ግዥ አቅርቦት እና ንብረት አስተዳደር ስራዎች	-	16	16
22	የሥነ- ምግባር መከታተያ ስራዎች	-	16	16
23	የስልጠና ማዕከል ስራዎች	-	16	16
24	የሴቶችና ወጣቶች፣የወሰን ማስከበር፣የኢንሹራንስ፣የስራ አካባቢ ደህንነት ክትትል ስራዎች	-	16	16
25	በዳይሬክተሮች፣ከፍተኛ አማካሪዎች፣ስታፍ አሲስታንቶች፣ ፕሮጀክት ስ/አስኪያጆችና ቡድን መሪዎች ያሉ ፀሐፊዎች	-	16	16
26	መካከለኛ ክሊኒክ ህክምና መስጫ ስራዎች /Stand By/	-	64	64
27	ለኃላፊ ሰርቪስ የሚሰጡ ሹፌሮች	44	40	84
28	ለሰራተኞች ሰርቪስ የሚሰጡ ሹፌሮች	66	40	106
2.6.2.	**ፕሮጀክት ስራዎች፣**			
1	የራስ ኃይል መንገድ ግንባታ እና ጥገና ስራዎች	44	80	124
2	መሳሪያዎች አቅርቦት አስተዳደርና ጥገና ስራዎች	-	80	80
3	የኮብልስቶን ፕሮጀክቶች ስራዎች	-	32	32
4	የመሳሪያዎች ጥገና ባለሙያዎችና ሹፌሮች /Stand By/	44	80	124
5	የፕላንት መሳሪያዎች ጥገና ስራዎች /Stand By/	44	80	124
6	የካባ መረጣና ምርት ስራዎች	44	80	124
7	አስፋልት ኮንክሪት ምርት ስራዎች	44	80	124
8	የሲሚንቶ ውጤቶች ምርት ስራዎች	44	80	124
9	ፕሮጀክት ስራ አስኪያጅ	10	32	42
10	ዓላማ ፈፃሚ ቡድን መሪ /የምህንድስና እና የዋናው ጋራዥ /	10	32	42
11	ድጋፍ ሰጪ ቡድን መሪ	10	32	42
12	የፕሮጀክት ድጋፍ ሰጭ ስራዎች	-	64	64
13	የፕሮጀክት ምህንድስና አገልግሎት ስራዎች	10	64	74

2.6.3.	**ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ፣**			
1	የመንገድ ሀብት ማኔጅመንት ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ሰራተኞች	10	20	30
ተ.ቁ	የስራ ክፍሉ ስም	በወር የትርፍ ሰዓት መጠን		
		መደበኛ/ከ ሰኞ - ዓርብ	ቅዳሜ/ እሁድ	ድምር
2	ዳይሬክተሮች	10	20	30
3	ዓላማ ፈፃሚ ቡድን/ምህንድስና/	10	20	30
4	ድጋፍ ሰጪ ቡድን	-	20	20

ተ.ቁ	የስራ ክፍሉ ስም	በወር የትርፍ ሰዓት መጠን		
		የለሊት አዳር ስራ	ቅዳሜ/ እሁድ	ድምር
2.6.4	**የለሊት አዳር ስራዎች**			
1	ግብዓት ምርት አቅርቦት ስራዎች	88	80	168
2	የመንገድ ግንባታና ጥገና ስራዎች	66	80	146

2.7. ተጨማሪ ልዩ የትርፍ ሰዓት ስራ ስለ ማስፈቀድ፣

1. የትርፍ ሰዓት ስራ የሚሰራው ከዚህ በላይ ባለው አንቀፅ 2.5 እና 2.6 ላይ በተገለፀው ብቻ ይሆናል፡፡ ሆኖም ዳይሬክተሮች፣ ፕሮጀክት ስራ አስኪያጆች እና ቡድን መሪዎች በየተጠሪነታቸው ለዋና ዳይሬክተር ወይም ለም/ዋና ዳይሬክተር በፅሁፍ ጥያቄ ሲያቀርቡና ሲፀድቅ ከላይ ከተቀመጠው ትርፍ ሰዓት ጣሪያ በላይ ሊሰራ ይቻላል፡፡
2. በአጭር ጊዜ የሚጠናቀቁ የኮሚቴ ስራዎች ሲያጋጥሙና የስራ ክፍሎች በየተጠሪነታቸው ለዋና ዳይሬክተር ወይም ለም/ዋና ዳይሬክተር በፅሁፍ ጥያቄ ሲያቀርቡ ከስራው ጋር ተመጣጣኝ የሆነ ትርፍ ሰዓት ሊፈቀድላቸው ይችላል ፡፡

2.8. የትርፍ ሰዓት ስራና ክፍያ በመመሪያው መሰረት መፈፀሙን ስለማረጋገጥ፣

1. በእያንዳንዱ የስራ ክፍል የሚሰራው የትርፍ ሰዓት ስራ መጠን ከላይ በመመሪያው አንቀፅ 2.6 መሰረት ከተገለፀው ጣሪያ በላይ አለመሆኑን የትርፍ ሰዓት ጥያቄ የሚያቀርበው እና የሚያፀድቀው የስራ ክፍል፣ እንዲሁም ክፍያ የሚፈፅመው የፋይናንስ ስራዎች ክፍል በዚህ መመሪያ አባሪ በሆኑ ቅፆች ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

2. እያንዳንዱ የስራ ክፍል በመመሪያው አንቀፅ 2.5 እና 2.6 መሰረት ትርፍ ስዓቱን አስፈቅዶ ከሰራ ቡሃላ ለክፍያ ስራ ሲያስተላልፍ በዚህ መመሪያ አባሪ በሆኑ ቅፆች መሰረት የስራ ክንውኑን ሪፖርት አንድ ላይ አያይዞ መላክ ይገባዋል ፡፡
3. የትርፍ ስዓት ክፍያ ከተሰራበት ወር ቀጥሎ ባለው ወር ከመደበኛ ደመወዝ ጋር ተሰርቶ ተከፋይ ይሆናል ፡፡
4. በእያንዳንዱ የስራ ክፍል ከተቀመጠው ስዓት ጣሪያ በላይ የተጋነነ የትርፍ ስዓት ስራ የሚሰራበት ሁኔታ ካለ በተÒደሉ የሰው ሀይል ቦታዎች እንዲሟላ ማድረግና የሽፍት ስራዎችን ታሳቢ በማድረግ ስራዎችን በአግባቡ መስራት ይገባዋል ፡፡
5. ባለስልጣን መ/ቤቱ የትርፍ ስዓት ስራ በአግባቡ ስለመሰራቱ በመደበኛና ድንገታዊ በሆነ የቁጥጥርና ክትትል ስራዎች በውስጥ ኦዲት ዳይሬክቶሬት በኩል እንዲሰሩ ይደረጋል፡፡

2.9. ኃላፊነትና ተጠያቂነት፣

ማንኛውም የስራ ኃላፊ የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች በመተላለፍ ያልተፈቀደ የትርፍ ሰዓት ስራ ቢያሰራና ክፍያ ተፈፅሞ ቢገኝ በኃላፊነት ይጠየቃል ፡፡

ክፍል ሦስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

3.1. መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜ፣

ይህ መመሪያ የባለስልጣኑ መ/ቤት ዋና ዳይሬክተር ካፀደቁት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

3.2. መመሪያውን ስለማሻሻል፣

መመሪያውን ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በከፊልም ሆነ በሙሉ ማሻሻል ይቻላል፡፡

3.3. ስለተሻሩ መመሪያዎች፣

ይህ መመሪያ በባለስልጣን መ/ቤቱ ዋና ዳይሬክተር ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ ከአሁን ቀደም ያሉ ማናቸውም የትርፍ ሰዓት ስራ ክፍያ አፈፃፀም መመሪያና ቃለ ጉባዔ በዚህ መመሪያ ተሽረዋል፡፡

አጣቃሽ መረጃዎች፣/References/፣

- የኢ.ፌ.ዴ.ሪ መንግስት፣ ያወጣው አሰሪና ሰራተኛ አዋጅ ቁጥር 377/1996፣
- የአዲስ አበባ ከተማ መንገዶች ባለስልጣን/አ/አ/ከ/መ/ባ/፣ ሚያዝያ 7/1997 ዓ.ም ያወጣው ከምርት አንፃርና በውጤት ተኮር አሰራር ስለሚፈፀም የትርፍ ስዓት ክፍያ ስርዓት፣
- የአ/አ/ከ/መ/ባለስልጣን፣ ሚያዝያ 12 ቀን /2006 ዓ.ም ጀምሮ ተግባራዊ የሆነውን የትርፍ ስዓት መመሪያ፣
- የአ/አ/ከ/መ/ባለስልጣን፣ ግንቦት 10/2008 ዓ.ም ያወጣው የትርፍ ስዓት አከፋፈል ማሻሻያ መመሪያ፣
- የኢትዬጵያ ኮንስትራክሽን ኮርፖሬሽን፣ሰኔ/2008 ዓ.ም ያወጣው የትርፍ ስዓት መመሪያ፣

የአዲስ አበባ ከተማ መንገዶች ባለስልጣን የትርፍ ሰዓት ስራ ማስፈቀጃ ቅፅ - 01

ለ፡- ________________________________

ከ፡- ________________________________

1. የትርፍ ሰዓት ጠያቂው ክፍል__________________________________

2. የትርፍ ሰዓት ስራ እንዲሰራ የተጠየቀበት አሳማኝ ምክንያት በአጭሩ ----------------------------
----

የተጠየቀው ትርፍ ሰዓት ሰራው የሚከናወንበት ጊዜ ከ------------------------- እስከ ------------------

የትርፍ ሰዓት የሚሰሩ ሠራተኞች ስም ዝርዝር

ተ.ቁ	የሰራተኛው			በእቅድ የተያዘው ስራ		
	መለያ ቁጥር	ስም	የስራ መደብ መጠሪያ	ዓይነት	መለኪያ	መጠን

በዚሁ መሰረት ከላይ በተመለከተው መሰረት በትርፍ ሰዓት ማሰራት የተመነበት ስለሆነ እንዲፈቀድ እንጠይቃለን::

ጠያቂው ክፍል | እንዲሰሩ ተፈቅዷል

-- ---

በአዲስ አበባ ከተማ መንገዶች ባለስልጣን
በትርፍ ስዓት የተሰሩ ስራዎች ሪፖርት ማቅረቢያ ቅፅ - 02
የስራ ክፍሉ ስም --፣የሪፖርት ጊዚያት ------------------------- እስከ -------------------/------------- ዓ.ም

ተ.ቁ	በዕቅድ የተያዘው ስራ			የተከናወነው ተግባር			ዕቅድ አፈፃፀም በ%	ስራውን ያከናወነው ሰራተኛ	
	ዓይነት	መለኪያ	መጠን	ዓይነት	መለኪያ	መጠን		ስም	የስራ መደብ

ማብራሪያ፣

ከተያዘው ዕቅድ አፈፃፀሙ በመብለጥ ወይም በማነስ የሆነበት ምክንያት በአጭሩ ይግለፁ፣-- --

ሪፖርቱን ያዘጋጀው ፣
ስም --------------------------------
ፊርማ ----------------------------
ቀን -----------------------------

ያፀደቀው ,
ስም ----------------------------
ፊርማ -------------------------
ቀን --------------------------