



ፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን
Federal Civil Service Commission

**በፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የመንግስት ሥራ
መሪዎች የተሽከሪካሪ፣ የነዳጅ፣ የሞባይልና የኢንተርኔት
አበል አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 1112/2018**

መስከረም 2018 ዓ/ም
አዲስ አበባ

መግቢያ

በፌዴራል የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሥራ መሪዎች የተለያዩ ጥቅማ ጥቅሞችና ክፍያዎች ስርአት ባለመኖሩ ወይም በወጥነት ባለመተግበሩ፤

ይህም ብቃት ያላቸውን የስራ መሪዎችና ባለሙያዎችን ወደ መንግስት መስሪያ ቤቶች ለመሳብና ለማቆየት ባለማስቻሉ፤

በመንግስት መደበኛ በጀት የሚተዳደሩ የፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የሥራ መሪዎችን ልዩ ልዩ ጥቅማ ጥቅሞችና ክፍያዎችን ወጥነትና ተመሳሳይነት ባለው ሁኔታ በጥናት ላይ ተመስርቶ እስታንዳርዳይዝድ ማድረግና የህግ ማዕቀፍ ተዘጋጅቶለት ተግባራዊ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በሌላ በኩል የፌዴራል የመንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1353/2017 አንቀጽ 12 ንዑስ አንቀጽ (4) የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን የአበል ዓይነቶችንና ክፍያዎችን እያጠና ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፤ ሲፈቀድም አፈፃፀማቸውን ይከታተላል በሚል በመደንገጉ፤

ኮሚሽኑ በፌዴራል የመንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1353/2017 አንቀጽ 156(2) መሰረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “በፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የመንግስት ስራ መሪዎች ጥቅማጥቅም አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 1112/2018” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጓሜ የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

- 1) "አዋጅ" ማለት የፌዴራል መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 1353/2017 ሲሆን በአዋጁ የተሰጡ ትርጓሜዎች ለዚህም መመሪያ ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡
- 2) "ደንብ" ማለት የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን አደረጃጀት፣ ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጣው የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 502/2014 ነው፡፡
- 3) "ኮሚሽን" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የአስፈፃሚ አካላትን ተግባርና ሃላፊነት ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 1263/2014 አንቀፅ 42 ንዑስ አንቀፅ (1) መሰረት የተቋቋመው የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን ነው፡፡
- 4) “የስራ መሪዎች” ማለት መሪ ሥራ አስፈጻሚ፣ የሥራ አመራር ዋና ሥራ አስፈጻሚ፣ የጽ/ቤት ሃላፊ፣ አማካሪ፣ የዴስክ ኃላፊ፣ ሥራ አስፈጻሚ እና በዚህ ትይዩ ያሉ ጀኔራል ዳይሬክተርና ዳይሬክተርን የሚያጠቃልል ነው፡፡
- 5) «የመንግስት መሥሪያ ቤት» ማለት ራሱን ችሎ በአዋጅ ወይም በደንብ የተቋቋመ ከመንግስት በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር የፌዴራል መንግስት መሥሪያ ቤት ነው፡፡
- 6) «የመንግስት መሥሪያ ቤት ኃላፊ» ማለት የመንግስት መሥሪያ ቤትን በበላይነት የሚመራ ከፍተኛ አመራር ነው፡፡
- 7) «ጥቅማ ጥቅም» ማለት ከመደበኛ ደመወዝ ክፍያ ውጭ ምቹ ስራ ከባቢን ለመፍጠር ለሥራና ለግል መገልገያነት የሚሰጥ ነው፡፡
- 8) «ክፍያ» ማለት ለሥራ መሪዎች በገንዘብ መጠን ተወስኖ እና ተተምኖ የሚሰጥ ክፍያ ነው፡፡
- 9) "ተሽከርካሪ/መኪና" ማለት በመንገድ ላይ በሞተር የሚንቀሳቀስ እስከ 12 ሰው መጫን የሚችል ለሰው ወይም ለዕቃ ማንጓዣ የሚውል ነው፡፡

- 10) “የሞባይል ስልክ ክፍያ” ማለት የሥራ መሪዎች የሥራ ኃላፊነታቸው በሰዓት የሚገደብ ባለመሆኑ ከሥራ ሰዓትም ውጪ ከሠራተኞች፣ ከሌላ መሥሪያ ቤት ከሚገኙ ሥራው ከሚመለከታቸው ኃላፊዎች እና የመንግስት አካላት ጋር ከስራ ሰዓት ውጪና በማንኛውም ቦታ በስልክ አዘውትረው ለሚያደርጉት ግንኙነት የሚከፈል ክፍያ ነው፡፡
- 11) “የኢንተርኔት አገልግሎት” ማለት የሥራ መሪዎች የብሮድ ባንድ ኢንተርኔት አገልግሎት በሌለበት ቦታና ጊዜ የተቋሙን ስራዎች መረጃ ለመለዋወጥ እና አገልግሎት ለማሳለጥ ሲባል የሚከፈል ክፍያ ነው፡፡
- 12) “ልዩ ልዩ ክፍያዎች” ማለት የሥራ መሪዎች የተሰጣቸውን ኃላፊነት በአግባቡ መወጣት እንዲችሉ ከደመወዝ በተጨማሪ በዚህ መመሪያ ለስራ መሪዎች በዓይነት ወይም በገንዘብ የሚከፈል ማካካሻ የጥቅማ ጥቅም ክፍያዎችን ያጠቃልላል፡፡
- 13) “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም የሕግ ሰውነት ያለው አካል ነው፡፡

3. ዓላማ

በፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች ለሚሰሩ የሥራ መሪዎች አበልና ልዩ ልዩ ክፍያዎችን ተመሳሳይና ወጥነት ያለው የጥቅማ ጥቅምና የክፍያ ሥርዓት በፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶች እንዲኖር በማድረግ የስራ መሪዎችን በቦታቸው ለማቆየትና ለመሳብ ሲሆን እስከ አሁን በሚታወቅ ሥርዓት የህግ ድጋፍ ሳይኖረው በየመንግስት መሥሪያ ቤቱ በተለያዩ አግባብ በተበታተነ መንገድ ጥቅም ላይ ሲውል የነበረውን የጥቅማ ጥቅምና የክፍያ ሥርዓት ግልጽነትና ተጠያቂነት በሚያረጋግጥ አግባብ ሥርዓቱን በግልጽ የሚታወቅ የህግ ማዕቀፍ እንዲኖረው ለማድረግ ነው፡፡

4. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በአዋጁ ቁጥር 1353/2017 መሠረትና በመንግስት በጀት በሚተዳደሩ የፌዴራል መንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚሸፈን ይሆናል ፡፡

5. የጾታ አገላለጽ

በዚህ የአፈጻጸም መመሪያ ላይ በወንድ ጾታ የተገለጸው ሴትንም ይጨምራል፡፡

ክፍል ሁለት

ልዩ ልዩ ጥቅም ጥቅም እና ክፍያዎች አሰጣት የአሰራር ሥርዓት

6. ልዩ ልዩ ጥቅማ ጥቅም እና ክፍያ የሚመለከታቸው ሥራ መሪዎች

- 1) መሪ ሥራ አስፈጻሚ
- 2) የሥራ አመራር ዋና ሥራ አስፈጻሚ
- 3) ዴስክ ኃላፊ
- 4) አማካሪ
- 5) ሥራ አስፈጻሚ
- 6) የጽ/ቤት ኃላፊ
- 7) ጀኔራል ዳይሬክተር
- 8) ዳይሬክተር
- 9) ቡድን መሪ እና በእነርሱ ደረጃ የተመደቡ ናቸው፡፡

በዚህም መሰረት ከስራ መሪዎች ደረጃ አንጻር በሁለት ምድብ የተከፋፈሉ ሲሆን ማለትም ፡-

ምድብ አንድ፡- መሪ ሥራ አስፈጻሚ፣ ጀኔራል ዳይሬክተር፣ ዳይሬክተር፣መምሪያ ኃላፊ፣ የሥራ አመራር ዋና ሥራ አስፈጻሚ፣ አማካሪ፣ የጽ/ቤት ኃላፊ ፣ዴስክ ኃላፊ፣ ዲቬዥን ኃላፊ፣ ሥራ አስፈጻሚ፣

ምድብ ሁለት፡- ቡድን መሪ ናቸው፣

7. የጥቅማ ጥቅምና የክፍያ ዓይነቶች

በፌዴራል የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለስራ መሪዎች የተፈቀዱ የጥቅማ ጥቅም እና የክፍያዎች ዓይነቶች የሚከተሉት ናቸው፡፡

- 1) መኪና/ተሽከርካሪ፣
- 2) የመኪና ነዳጅ ፣
- 3) የሞባይል ካርድ ክፍያ፣
- 4) የኢንተርኔት ክፍያ፣

8. የክፍያዎች መጠን

ለመንግስት ስራ መሪዎች የቀረበ የአበልና ጥቅማጥቅም ክፍያ

ተ.ቁ	የጥቅማጥቅም ዓይነት	መለኪያ	ምድብ አንድ	ምድብ ሁለት
1	በምድብ አንድ ላሉ የስራ መሪዎች መኪና መመደብ ለሚችሉ ነዳጅ	ናፍጣ በሊትር	150	-
		ቤንዚን በሊትር	150	-
2	በምድብ አንድ ላሉ የስራ መሪዎች መኪና ሊመድቡ ለማይችሉ መ/ቤቶች ለትራንስፖርት አበል	ቦብር	15,000	-
3	በምድብ አንድ ላሉ ለስራ መሪዎች ኤሌክትሪክ መኪና መመደብ ለሚችሉ ለኤሌክትሪክ ቻርጅ ማድረጊያ	ቦብር	4,000	-
4	የሞባይልና ኢንተርኔት ወጪ ክፍያ	ቦብር	1,000	600

9. የመንግስት መሥሪያ ቤት ኃላፊዎች የሚኖራቸው ልዩ ሥልጣን

- 1) በመንግስት መስሪያ ቤቱ ሥራ ልዩ ባህሪ ምክንያት የመስሪያ ቤቱ ኃላፊ በዚህ መመሪያ አንቀጽ(6) ባልተመላከቱ ባለሙያዎች፣ ሠራተኞች፣ የፕሮጀክት ኃላፊዎች እና አስተባባሪዎች መኪና ሊመድብ ይችላል፡፡
- 2) የመንግስት መስሪያ ቤት ኃላፊ መኪና ሲመድብ የሚመደብላቸው ሠራተኞች የሚሰጣቸው ነዳጅ በወር ከ150 ሊትር ሊበልጥ አይችልም፡፡

ክፍል ሦስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

11. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች

- 1) በፌዴራል የመንግስት መስሪያ ቤቶች በኃላፊዎች ትዕዛዝ፣ በማኔጅመንት ኮሚቴ እና በማንኛውም አግባብ ባልተሰጠ ሥልጣን መመሪያ ወቶላቸው ሲተገበሩ የቆዩ የአፈጻጸም መመሪያዎችና ውሳኔዎች ይህ መመሪያ በስራ ላይ ከዋለበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡
- 2) ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ መመሪያ ውስጥ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡

12. መመሪያውን ስለማሻሻል

ይህ መመሪያው እንደ አስፈላጊነቱ በየጊዜው በኮሚሽኑ እየታየ በጥናት ላይ ተመስርቶ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት በማቅረብ ሊሻሻል ይችላል፡፡

13. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን ጸድቆ በፍትህ ሚኒስቴር ከተመዘገበና በተቋሙ ድረገጽ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ፣ መስከረም 2018

መኰሪያ ኃይሌ (ፒ.ኤች.ዲ)

ኮሚሽነር