# የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የደረጃ ዕድገት አፈጻጸም መመሪያ

ኅዳር 2000 ዓ.ም

አዲስ አበባ

***መግቢያ፣***

- *በመንግሥት ሠራተኞች ሕግ መሠረት፣ ቋሚ የፌዴራል የመንግሥት ሠራተኛ ከፍተኛ የሥራ ውጤትና ብቃት ሲያሣይ/ስታሣይ የደረጃ ዕድገት በመስጠት ማበረታታት አስፈላጊ በመሆኑ፣*

- *የደረጃ ዕድገት የሚሰጠው የሥራውን ውጤትና እርምጃ ለማሻሻል ሲባል መሆኑ ቢታወቅም፣ በየወቅቱ ከዝቅተኛ ወደ ከፍተኛ የሥራ ደረጃ ዕድገት እንዲሰጥ ማድረጉ የሠራተኛውን/ዋን የሥራ ፍላጐት የሚያጐለብትና በመሥሪያ ቤቱም ላይ እምነት እንዲኖረው/እንዲኖራት የሚያደርግ በመሆኑ፣*

- *ሠራተኞች የሥራ ውጤታቸውን በየወቅቱ ለማሻሻል ያልተቆጠበ ጥረት እንዲያደርጉ የሚያበረታታ በመሆኑ፣*

- *ሁሉም የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች አንድ ወጥ የሆነ የደረጃ ዕድገት ሥርዓት እንዲከተሉ ማድረጉ ተገቢ ስለሆነ፣*

- *ቀደም ሲል ኤጀንሲው ስለደረጃ ዕድገት አፈጻፀምና አሠራር መመሪያ አውጥቶ እስካሁን እየተሰራበት ቢሆንም፣ አዲስ ከተሻሻለው የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ አንፃር ቃኝቶ ማስተካከል በማስፈለጉ፣*

***በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 24/2/ መሠረት ይህ የደረጃ ዕድገት አፈጻጸም መመሪያ ወጥቷል።***

# ***ክፍል አንድ ጠቅላላ***

## *1. አጭር ርዕስ፣*

*ይህ መመሪያ "የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የደረጃ ዕድገት አፈጻፀም መመሪያ" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል::*

## *2. ትርጓሜ፣*

*የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፣*

1. *"የደረጃ ዕድገት" ማለት የመንግሥት ሠራተኛን ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወደአለ የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው::*
2. *"የበላይ ኃላፊ" ማለት የመንግሥት መ/ቤትን በበላይነት የሚመራ ወይም ምክትሎቹ ናቸው::*
3. *"ድልድል" ማለት የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ ሳይወጣ አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ወይም ከፍ ባለ ደረጃና ደመወዝ ወይም በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ደረጃ መድቦ ማሠራት ነው::*
4. *"መስፈርት" ማለት እያንዳንዱ የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ለደረጃ ዕድገት ወይም ለድልድል የወጣውን ተፈላጊ ችሎታ አሟልተው በዕጩነት የቀረቡ ሠራተኞችን በሚያወዳድርበት ወቅት ነጥብ በመስጠት የሚመዝንበትና አሸናፊውን የሚለይበት ማወዳደሪያ ነው::*
5. *በዚህ የአፈጻጸም መመሪያ ላይ በወንድ ጾታ የተገለጸው ለሁለቱም ጾታዎች እኩል ያገለግላል::*
6. *"አዋጅ" ወይም "አዋጁ" ማለት የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/99 ነው::*

## ክፍል ሁለት

### 3. የደረጃ ዕድገት ዓላማ፣

3.1 በአዋጁ በአንቀጽ 23 ላይ እንደተመለከተው የደረጃ ዕድገት የሚሰጠው የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ውጤት ለማሻሻልና ሠራተኞችን ለማበረታታት ነው።

3.2 በአንድ የሥራ መደብ ላይ የደረጃ ዕድገት የሚከናወነው፣

ሀ/ በአግባቡ የተመደበ ክፍት የሥራ መደብ ሲኖርና በደረጃ ዕድገት ሠራተኛ እንዲመደብበት በሰው ኃይል ዕቅድ የተያዘ ሲሆን፣

ለ/ ለሥራ መደቡ ኤጀንሲው ያወጣውን ተፈላጊ ችሎታ የሚያሟሉ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ሲቀርቡ፣

ሐ/ በዕጩነት የቀረቡት ተወዳዳሪዎች የሥራ አፈጻጸም አማካይ ውጤት ኤጀንሲው ባወጣው መለኪያ መሠረት አጥጋቢና ከዚያም በላይ ሆኖ ሲገኝ፣

መ/ ለደረጃ ዕድገት ከሚወዳደሩት አመልካቾች መካከል የነጥብ ብልጫ ያለው ተወዳዳሪ ከፍተኛ የሥራ ውጤት ለማስገኘት ችሎታና ብቃት አለው ተብሎ ሲገመት፣

ሠ/ በደረጃ ዕድገት መራጮች አማካይነት በሚደረግ ውድድር አሸናፊ የሆነው ሲመረጥ ፣

ነው።

### 4. የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ አወጣጥ፣

#### 4.1 የቅድመ ምልመላ ዕቅድ፣

4.1.1 በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ክፍት የሥራ መደብ ሲኖርና የሥራ ሂደቱ ባለቤትና የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት ሠራተኛ በደረጃ ዕድገት እንዲመደብበት ሲወሰኑ ክፍት የሥራ መደቡ በውስጥ ማስታወቂያ እንዲወጣ ይደረጋል።

4.1.2 ክፍት የሥራ መደቡ በውስጥ ማስታወቂያ የሚወጣው፣

ሀ/ ለደረጃ ዕድገት የቀረበ ክፍት የሥራ መደብ መኖሩን ለመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች ለማሳወቅና ተፈላጊ ችሎታ ያላቸውን ሠራተኞች ለመጋበዝ፣

ለ/ በተለይ በየጊዜው ችሎታቸውንና የስራ አፈፃፀማቸውን ያሻሻሉ ሠራተኞች ለደረጃ ዕድገቱ የመወዳደር ዕድል እንዲያገኙ ለማድረግ፣

ሐ/ ማስታወቂያ ሣይወጣ የዕጩዎች ውድድር እንዲካሔድ ቢደረግ ግልፅነት ያለው አሠራር ስለማይሆንና ሊዘነጉ የሚችሉ ዕጩዎችም እንዳይኖሩ ለማድረግ እንዲቻል፣

ነው::

## 4.2 <u>የማስታወቂያው ይዘት</u>፣

ለክፍት ሥራ መደቡ በሚወጣው የውስጥ ማስታወቂያ ላይ፣

4.2.1 የክፍት ሥራ መደቡ፣

ሀ/ መጠሪያ፣

ለ/ የመታወቂያ ቁጥር፣

ሐ/ ደረጃ፣ መነሻ ደመወዝና ሌሎችም ጥቅማ ጥቅሞች ካሉ፣

መ/ የሥራ ቦታ፣

ሠ/ ብዛት፣

4.2.2 በተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያ መሠረት ለክፍት ሥራ መደቡ የሚጠየቀው፣

ሀ/ የትምህርት ደረጃ፣

ለ/ የሥራ ልምድ መጠንና ዓይነት

ሐ/ ዕውቀት፣ ክህሎት፣ ችሎታና ሌሎች ባህርያት፣

4.2.3 የመመዝገቢያ ቦታ፣ ቀንና ሰዓት፣

*4.2.4 የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት ወይም የተወካዩ ፊርማና የመሥሪያ ቤቱ ማህተም፣ እና*

*4.2.5 የውስጥ ማስታወቂያው የወጣበት ወር፣ ቀንና ዓ.ም፣*

*በትክክል መገለጽ አለበት::*

*4.3 <u>ማስታወቂያው የሚወጣበት ሥፍራ፣</u>*

*የክፍት ሥራ መደቡ ማስታወቂያ እንደአስፈላጊነቱ በዋናው መሥሪያ ቤትና ወይም በቅርንጫፍ መሥሪያ ቤቱ እንዲወጣ ይደረጋል:: ይኸውም ሠራተኛው በቀላሉና በግልጽ ሊያየው በሚችልበት ሁኔታ በመሥሪያ ቤቱ የውስጥ ማስታወቂያ ሠሌዳ ላይ እንዲለጠፍ በማድረግ ይሆናል::*

*4.4 <u>ማስታወቂያ ክፍት ሆኖ የሚቆይበት ጊዜ</u>፣*

*የውስጥ ማስታወቂያው ከ2 - 5 የሥራ ቀናት ክፍት ሆኖ ይቆያል::*

## *<u>ክፍል ሦስት</u>*

### *5. <u>የዕጩዎች አመዘጋገብ</u>፣*

*5.1 <u>የምዝገባው ጊዜ</u>፣*

*የክፍት ሥራ መደቡ የውስጥ ማስታወቂያ ክፍት ሆኖ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ የዕጩዎች ምዝገባ ተካሄዶ ይጠናቀቃል::*

*5.2 <u>ለምዝገባው ብቁ ስለመሆን</u>፣*

*ማንኛውም ሠራተኛ ለደረጃ ዕድገት ውድድር በዕጩነት ለመመዝገብ፣*

*5.2.1 የሙከራ ቅጥር ጊዜውን የፈጸመና ቋሚ ሠራተኛ የሆነ፣*

*5.2.2 የጊዜያዊ ሠራተኛ ወይም የኮንትራት ቅጥር ያልሆነ፣*

*5.2.3 ለክፍት ሥራ መደቡ ኤጀንሲው ያወጣውን የተፈላጊ ችሎታ መመሪያ ያሟላ፣*

*5.2.4 ቀደም ሲል የደረጃ ዕድገት ያገኘ ከሆነ ዕድገት ባገኘበት የሥራ መደብ ላይ ከ9 ወር ላላነሰ ጊዜ የሠራ፣*

5.2.5 የሥራ አፈጻጸሙ በተከታታይ ለ2 ጊዜ ተሞልቶ በአማካይ አጥጋቢና ከዚያ በላይ ውጤት ያለው፣

5.2.6 በዲስኘሊን አፈጻጸም መመሪያ፣

ሀ/ በጊዜ ገደብ ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅታ የተወሰነበት ከሆነ የጊዜ ገደቡን ጨርሶ ወደ ቀድሞ ደረጃውና ደመወዙ እንዲመለስ የተደረገ፣

ለ/ ለደረጃ ዕድገት ውድድር ምዝገባ በሚካሄድበት ጊዜ የደመወዝ ጭማሪው ያልታገደበት እና፣

5.2.7 ለጡረታ በሕግ ከተወሰነው የዕድሜ ጣሪያ ለመድረስ ከ3ወራት የበለጠ ጊዜ የሚቀረው፣

መሆን አለበት::

## 6. በማስታወቂያ አወጣጥና በአመዘጋገብ ረገድ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት ኃላፊነት፣

6.1 ከፍ ብሎ በተራ ቁጥር 4.1.1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት ክፍት የሥራ መደቡ ከሚገኝበት የሥራ ሂደት ባለቤት ጋር በመመካከር ክፍት የሥራ መደቡ በውስጥ ማስታወቂያ እንዲወጣ የማድረግ ኃላፊነት አለበት::

6.2 ከዚህ በላይ በተራ ቁጥር 5.2 ላይ በተመለከተው መሠረት በዕጩነት ለመመዝገብ ብቁ የሆነ ሠራተኛ፣

6.2.1 በህመም ፈቃድ ላይ ያለ፣
6.2.2 በዓመት ፈቃድ ላይ ያለ፣
6.2.3 ለሥራ ታዝዞ ወደ መስክ የሄደ፣
6.2.4 በትውስት ዝውውር ሳይሆን ለአጭር ጊዜ በሌላ መሥሪያ ቤት ወይም ድርጅት ውስጥ በመሥራት ላይ ያለ፣
6.2.5 ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ የሙያ ማሻሻያ ትምህርት በመከታተል ላይ ያለ፣ እና

መሥሪያ ቤቱ ባወቀው ሌላ ምክንያት በሥራው ላይ በማይገኝበት ጊዜ፣ በውስጥ ማስታወቂያ ከወጡት ክፍት የሥራ መደቦች መካከል በይበልጥ ለሥራው ብቁ በሚሆንበትና በሚጠቅምበት የሥራ መደብ ላይ እንዲወዳደር የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት በዕጩነት እንዲመዘገብ ማድረግ አለበት::

6.3 የሰው ሃብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት የማስታወቂያውና የምዝገባው የጊዜ ገደብ እንደአለቀ የተመዘገቡትን ዕጩ ተወዳዳሪዎች ዝርዝር በተወዳዳሪዎች ማቅረቢያ ቅጽ ላይ በጥንቃቄ በመሙላት ለውድድሩ ክንዋኔ ከሚያስፈልጉት ልዩ ልዩ ማስረጃዎች ጋር ለምርጫ ዝግጁ ያደርጋል፡፡

6.4 ትክክለኛና ቀልጣፋ የዕጩ ተወዳዳሪዎች የአመዘጋገብ ሥርዓት እንዲኖር ለማድረግ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት፣

6.4.1 ወቅታዊና የተሟላ የሠራተኞች ሪኮርድ እንዲኖር ያላሰለሰ ክትትል ያደርጋል፡፡

6.4.2 በየጊዜው የሠራተኞቹ የትምህርት፣ የልዩ ሙያና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች እንዲሰባሰቡና በጥንቃቄ እየተጣሩ ፎቶ ኮፒዎች ከየግል ማኀደራቸው ጋር ተያይዘው እንዲቀመጡ ያደርጋል፡፡

6.4.3 በተለይም ከውጭ አገር የከፍተኛ ትምህርት ተቋሞች የሚመጡ የትምህርት ማስረጃዎችና አልፎ አልፎም ደረጃቸው ያልተለመደ የአገር ውስጥ የትምህርት ማስረጃዎች ሲያጋጥሙ፣ በቅድሚያ ሥልጣን ላለው መንግሥታዊ አካል ቀርበው የአቻ ግምት እንዲሰጣቸው መደረጉን ይከታተላል፡፡

6.5 የመሥሪያ ቤቱ የደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን ተግባር የተሟላና የተቃና እንዲሆን፣ ብቃት ያለውና እምነት የሚጣልበት ሠራተኛ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ሂደት ባለቤት በቃለ ጉባኤ ጸሐፊነትና በሠራተኛ መራጭ ቡድን አባልነት እንዲያገለግል ይመድባል፡፡

## ክፍል አራት

## 7. የማወዳደሪያ መስፈርቶች፣

7.1 እያንዳንዱ የፌዴራል መንግሥት መ/ቤት ለደረጃ ዕድገት ወይም ለድልድል የሚሆኑ ማወዳደሪያ መስፈርቶችን በማውጣት ለኤጀንሲው ማሳወቅ ያለበት ሲሆን መስፈርቶቹም የሙያ ብቃትን በተጨባጭ የሚለኩ እንደ:-

7.1.1 የሥራ አፈጻጸም ውጤት፣
7.1.2 የማህደር ጥራት፣
7.1.3 የጽሁፍ፣ የቃልና የተግባር ፈተናዎች፣
7.1.4 ለሥራ መደቡ ደረጃ ያለው ቅርበት፣ የመሳሰሉ፣ እና

እንዲሁም ለሥራው የሚፈለጉ ባሕርያት መገለጫቸውን፣ ለምሣሌም፣

7.1.5 ለሥራ ያለው ተነሳሽነት፣ መሠራት ያለባቸውን ጉዳዮች ከበላይ አመራር ሳይጠበቅ መሥራት፣

7.1.6 ከውጭ ደንበኞችና ከውስጥ ሠራተኞች ጋር ያለው ግንኙነት፣ ለደንበኞች የሚሰጠው አገልግሎት ጥራት፣ ፍጥነትና ከሥራ ባልደረቦች ጋር በመተባበር ውጤት ለማምጣት የሚደረግ ጥረት፣

7.1.7 ታታሪነት፣ የተሰጠውን ሥራ በጊዜ ገደብና በጥራት የማቅረብ ችሎታ፣ ተደጋጋሚ ማስተካከያዎች ሲሰጡም ሳይሰለቹ መሥራት፣

7.1.8 አርያነት፣ የተሠማሩበትን ሥራ በብቃት በመፈጸም ምሣሌ ሆኖ መገኘት፣

እና ሌሎችም እንደመሥሪያ ቤቱ ሥራ ፀባይ ሊካተቱ የሚችሉ ሲሆን መሥፈርቶቹም ግልፅና በተጨባጭ መለካት የሚችሉ መሆን አለባቸው::

## 7.2 <u>የመመዘኛ ነጥብ አመዳደብ</u>፣

ከፍ ብሎ ከተራ 7.1.1-7.1.8 ለተዘረዘሩት የማወዳደሪያ መስፈርቶች ለያንዳንዳቸው ከመቶ የሚታሰብ የመመዘኛ ነጥብ የሚመደብላቸው ሲሆን የነጥብ አመዳደቡም እንደየሥራ መደቡ ባህርይ በይበልጥ ነጥብ ሊሰጠው ለሚገባ የማወዳደሪያ መስፈርት ከፍተኛውን የነጥብ ድርሻ በመመደብ እንዲዘጋጅ ይደረጋል::

# <u>ክፍል አምስት</u>

## 8. <u>የሠራተኞች የደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን</u>

### 8.1 <u>የመራጭ ቡድን ስለማቋቋም፣</u>

ማንኛውም የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ለደረጃ ዕድገት የቀረቡ ዕጩዎችን በደንቡ መሠረት አወዳድሮ የሚመርጥ ሦስት አባላት ያሉት የደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን ያቋቁማል::

## 8.2 የሠራተኛ መራጭ ቡድን አባላት፣

በፌዴራል መንግሥት መሥ/ቤቶች የሚቋቋም የሠራተኞች የደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን ሦስት አባላት የሚኖሩት ሲሆን እነሱም፣

8.2.1 ከፍት የሥራ መደቡ የሚገኝበት የሥራ ሂደት ባለቤት ..........ሰብሳቢ

8.2.2 የመሥሪያ ቤቱ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት......................................................................አባል

8.2.3 ከላይ በተራ ቁጥር 6.5 በተገለጸው መሠረት በሰው ሀብት ሥራ አመራር የሚመደብ አንድ ................................................ቃለ-ጉባዔ ፀሐፊና አባል

ናቸው::

## 8.3 ለደረጃ ዕድገት ውድድር በሚካሄድበት ወቅት ከሰብሳቢነት ወይም ከአባልነት ስለመነሳት ወይም ስለመሠረዝ፣

8.3.1 የሠራተኛ ደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን አባል/ሰብሳቢ፣

ሀ/ ለደረጃ ዕድገቱ ውድድር በዕጩነት በቀረበ ጊዜ፣

ለ/ ለደረጃ ዕድገቱ በዕጩነት ከቀረበው ሠራተኛ ጋር ፀብ ወይም የሥጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ያለው ሲሆን፣

ለዚህ ጉዳይ ብቻ ከስብሰባ እንዲነሳ ይደረጋል::

8.3.2 ማንኛውም የመራጭ ቡድን አባል ወይም ሰብሳቢ የተጣለበትን ኃላፊነት በመዘንጋት፣

ሀ/ በሥራው ጥንቃቄና ትጋት ሲያጓድል፣

ለ/ አድሏዊነት ሲያሳይ፣

ሐ/ ምሥጢር ያወጣ ወይም ቃለጉባዔዎችንና መረጃዎችን ከአባላቱ ውጪ ለሆኑ ሰዎች ያሳየ ወይም የገለጸ ወይም የሰጠ እንደሆነ፣

መ/ ሌሎች ተመሳሳይ የዲስፕሊን ጥፋቶች መፈፀሙ ሲረጋገጥ፣

ያለተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሣኔ ከአባልነቱ ይሰረዛል:: በተጨማሪም በዲስፕሊን አፈፃፀም መመሪያ መሠረት የሥነ ሥርዓት እርምጃ ሊወስድበት ይችላል::

## *8.4 የሠራተኛ ደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን አሠራር፣*

### *8.4.1 ምልዓተ- ጉባዔ፣*

*የደረጃ ዕድገት ምርጫ በሚከናወንበት ጊዜ፣ የሥራ ሂደቱ ባለቤት፣ የሰው ሃብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት ወይም በሥራ ሂደቱ ባለቤት የሚወከል አንድ ባለሙያና አንድ ቃለ-ጉባዔ ፀሐፊ እና አባል መገኘት አለባቸው፡፡*

### *8.4.2 የድምፅ አሰጣጥ፣*

*አከራካሪ ጉዳይ ሲያጋጥም መራጮች በመተማመን አንድ ዓይነት ውሣኔ ላይ ይደርሳሉ፡፡ ይህ ሳይሆን ሲቀር ውሣኔው የሚያልፈው በድምፅ ብልጫ ይሆናል፡፡ በሃሳብ የተለየ አባል ወይም ሰብሳቢ ካለ የተለየበትን ምክንያት በቃለ ጉባዔው ላይ በጹሑፍ እንዲያሰፍር ይደረጋል፡፡*

### *8.4.3 የስብሰባ ጊዜ፣*

*የሠራተኛ መራጮች እንደሥራው ብዛት የሚሰበሰቡበትን ቀንና ሰዓት የሚያሳይ ፕሮግራም አውጥተው በማሣወቅ በሥራ ላይ ያውላሉ፡፡*

## *8.5 የሠራተኛ መራጭ ቡድን ሥልጣንና ኃላፊነት፣*

### *8.5.1 የዕጩዎችን ምዝገባ ስለማረጋገጥ፣*

*ሀ/ ቡድኑ ለደረጃ ዕድገት ውድድር መመዝገብ የሚገባቸው ሁሉ በትክክልና በተሟላ ሁኔታ እንዲመዘገቡ መደረጉን ያረጋግጣል፡፡*

*ለ/ ማንኛውም ሠራተኛ መመዝገብ ሲገባው ያለበቂ ምክንያት ያልተመዘገበ ሆኖ ካገኘው እንዲመዘገብ ያደርጋል፡፡*

### *8.5.2 የዕጩዎችን ማስረጃ ስለመመርመር፣*

*ሀ/ እንደአስፈላጊነቱ የሠራተኞችን የግል ማኅደር በማስቀረብ የደረጃ ዕድገት ዕጩ ተወዳዳሪዎችን የትምህርት፣ የልዩ ሙያ፣ የሥራ ልምድ፣ የሥራ አፈፃፀም ውጤትና የሌሎች ማስረጃዎችን ትክክለኛነት ይመረምራል፡፡*

*ለ/ ከቀረቡት ፎቶ ኮፒ ማስረጃዎችም መካከል ከዋናው ማስረጃ ጋር ያልተመሳከረ ወይም አጠራጣሪ ሆኖ ያገኘውን ማንኛውንም ማስረጃ በአስተዳደሩ በኩል ተመሳክሮና ትክክለኛነቱ ተረጋግጦ እንዲቀርብለት ያደርጋል፡፡*

*8.5.3 ዕጩዎችን ስለማወዳደር፣*

*ሀ/ በዚህ መመሪያ በተራ ቁጥር 7.1 ሥር በተገለጹት የማወዳደሪያ መስፈርቶችና የመመዘኛ ነጥቦች መሠረት ዕጩዎችን ያወዳድራል::*

*ለ/ አወንታዊ ድጋፍ የማይመለከታቸው ዕጩዎች በተደረገው ውድድር እኩል ሲሆኑ የሥራ ሂደቱ ባለቤት በሚሰጠው አስተያየት ይወሰናል::*

*ሐ/ በአዋጅ ቁጥር 515/99 በአንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 3 ላይ እንደተመለከተው የሠራተኞች የደረጃ ዕድገትና ድልድል ሲፈፀም በውድድር ውጤታቸው እኩል ወይም 1ኛ ከወጣው ጋር ሲነፃፀር በውጤታቸው ከ3% ባልበለጠ ቢሸነፉም ለአካል ጉዳተኞች፣ ለሴቶችና በአንፃራዊ ሁኔታ በመንግሥት መ/ቤቱ ውስጥ አነስተኛ ብሔራዊ ተዋጽኦ ላለው ብሔረሰብ አባል እንደቅደም ተከተላቸው ቅድሚያ ይሰጣል::*

*8.5.4 <u>የደረጃ ዕድገት ወሣኔ አሰጣጥ</u>፣*

*ሀ/ የሠራተኛ መራጭ ቡድን የምርጫ ውሣኔውን ግልጽ በሆነ አሠራር ለዚሁ በተዘጋጁት የደረጃ ዕድገት ዕጩዎች ማወዳደሪያ ቅጽ እና የደረጃ ዕድገት የውሣኔ መስጫ ቅጽ በመጠቀም የቀረቡትን ዕጩዎች አወዳድሮ ያገኙትን ነጥብና በውድድሩ አሸናፊ የሆነውን ተወዳዳሪ መዝግቦ ለአፈፃፀም ለሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት ይሰጣል::*

*ለ/ መራጭ ቡድኑ የቀረቡት ዕጩዎች በሙሉ ለደረጃ ዕድገቱ የማይመጥኑና መመሪያውን የማያሟሉ ሆነው ካገኛቸው ምክንያቱን በዝርዝር በመግለጽ ክፍት የሥራ መደቡ በቅጥር እንዲሞላ ውሣኔውን ለሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት ያሳውቃል::*

8.5.5 ቃለጉባዔዎችንና ሠነዶችን በተገቢው መንገድ ስለመያዝ፣

በቃለ ጉባዔ ፀሐፊው አማካይነት፣

ሀ/ የየስብሰባው አጀንዳ በቅደም ተከተል እንዲያዝና ቃለጉባዔዎችም በጥንቃቄ እየተዘጋጁ አባላት እየፈረሙባቸው እንዲቀመጡ፣

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

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

መ/ ስለደረጃ ዕድገት አሰጣጥ ማናቸውም ሥነሥርዓት ከተሟላ በኋላ የውድድሩን ውጤት የሚያመለክተው ቅጽ፣ የቡድኑ ውሳኔ ያረፈበት ቅጽና ቃለጉባኤዎች እንዲሁም አግባብ ያላቸው ማስረጃዎችና መግለጫዎች ሁሉ በወቅቱ ለሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት እንዲተላለፉና አንዳንድ ኮፒም በመዘክርነት እንዲቀመጥ፣

ይደረጋል።

## ክፍል ስድስት

## 9. የደረጃ ዕድገት ደመወዝ አወሳሰን ፣

ማንኛውም ሠራተኛ የደረጃ ዕድገት ሲያገኝ የቀድሞ ደመወዙ፣

9.1 ከአዲሱ የሥራ መደብ ደረጃ መነሻ ደመወዝ ዝቅ ብሎ የተገኘ እንደሆነ፣ ደመወዙ የአዲሱ መደብ ደረጃ መነሻ ደመወዝ ይሆናል።

9.2 ከአዲሱ የሥራ መደብ ደረጃ መነሻ ደመወዝ እኩል ወይም ከዚያ በላይ ሆኖ ከተገኘ፣ ደመወዙ በአንድ እርከን ከፍ ይላል።

9.3 ከአዲሱ የሥራ መደብ ደረጃ ጣሪያ ዕኩል ወይም ከዚያ በላይ ሆኖ ከተገኘ የቀድሞ ደመወዙን ይዞ ይቀጥላል፣

10. <u>የደረጃ ዕድገት ውሣኔ አፈፃፀም</u>፣

10.1 የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት የደረጃ ዕድገት ውሣኔው እንደደረሰው የሥራ መደቡን መጠሪያ፣ የመደብ መታወቂያ ቁጥር፣ 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::

10.2 የደረጃ ዕድገት ማግኘቱን የሚገልጽ ደብዳቤ ለሠራተኛው በአድራሻ እንዲጻፍለት ሲደረግ አስፈላጊ ማስረጃዎችን አባሪ በማድረግ ግልባጭ ለሚያስፈልጋቸው ክፍሎች ሁሉ እንዲደርሳቸው ይደረጋል::

10.3 ማንኛውም የደረጃ ዕድገት የሚፀናው በዚህ መመሪያ በተራ ቁጥር 10.1 የተጠቀሰው ደብዳቤ ወጪ ከሚሆንበት ወር መጀመሪያ ቀን ጀምሮ ይሆናል::

# <u>ክፍል ሰባት</u>

# <u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

## 11. <u>ማስታወቂያ ማውጣት ሳያስፈልግ የደረጃ ዕድገት ስለሚሰጥበት ሁኔታ</u>፣

11.1 በመሠረቱ ለደረጃ ዕድገት ውድድር አስቀድሞ ክፍት የሥራ መደቡን በውስጥ ማስታወቂያ ማውጣት ግዴታ ነው::

ሆኖም አንድ የሥራ መደብ በመዋቅር ለውጥም ይሁን በሌላ ምክንያት የምደባ ደረጃው እንደገና ተሻሽሎ ሲመደብ፣

11.1.1 የሥራ መደቡን የያዘው ሠራተኛ፣

ሀ/ በተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያ መሠረት ለሥራ መደቡ የሚጠየቀውን የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ የሚያሟላና ለሥራ መደቡም ብቃት ያለው ከሆነ፣

*ለ/ በሥራ አፈጻጸም ውጤቱ አጥጋቢና ከዚያ በላይ የሆነ ነጥብ ማምጣቱ ከተረጋገጠ፣*

*ክፍት የሥራ መደቡን በውስጥ ማስታወቂያ ማውጣት ሳያስፈልግ፣ በብቸኛ ተወዳዳሪነት ለደረጃ ዕድገት መራጮች ቀርቦ ከታየና ውሳኔው ቀርቦ ከፀደቀ በኋላ ከፍ ያለው ደረጃ ለሠራተኛው እንዲሰጠው ይደረጋል:: ሠራተኛው ጥቅሙን የሚያገኘውና ዕድገቱ የሚፀናውም በዚህ መመሪያ ተራ ቁጥር 10.3 ላይ በተመለከተው መሠረት ይሆናል::*

*11.1.2 እንደገና ደረጃው ተሻሽሎ የተመደበውን የሥራ መደብ የያዘው ሠራተኛ በዚህ መመሪያ በተራ ቁጥር 11.1.1 ሥር የተጠቀሱትን አሟልቶ ያልተገኘ እንደሆነ:-*

*ሀ/ ሠራተኛው የተፈላጊ ችሎታ መመሪያን ለማሟላት እስከአንድ ዓመት ብቻ የሚቀረው ከሆነ በተጠባባቂነት ቆይቶ ይህንኑ ሲያሟላ እንዲያገኝ ይደረጋል::*

*ለ/ ከአንድ ዓመት በላይ የሚቀረው ከሆነ ሠራተኛው በያዘው ደረጃ ተመሳሳይ ወደ ሆነ ወደ ሌላ የሥራ መደብ እንዲዛወርና ከፍ ብሎ የተመደበው የሥራ መደብም በክፍትነት ተይዞ ማስታወቂያ በማውጣት በውድድር እንዲሞላ ይደረጋል::*

*11.2 በአዲስ መዋቅር በተፈቀዱ የሥራ መደቦች ላይ አጠቃላይ የሠራተኞች ድልድል ሲከናወን፣ በገበያ ላይ ያለውን የሠለጠነ የሰው ኃይል እጥረት ለማቃለል እንዲቻል በአዋጁ አንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ 2 በተመለከተው መሠረት በመዋቅር ለውጥ ምክንያት አጠቃላይ የሠራተኞች ድልድል በመ/ቤቱ ውስጥ ሲከናወን የተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያን ቃል በቃል የሚያሟሉ ሠራተኞች በማይገኙበት ጊዜ ከሚደለደሉበት የሥራ መደብ ጋር አግባብ ያለው ሁለት ዓመት የሥራ ልምድ እንደአንድ ዓመት የትምህርት ደረጃ እየተመነዘረ እዲያዝላቸው የሚደረግ ሲሆን አፈፃፀሙም፣*

*11.2.1 ለሥራ መደቡ የተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያ የሚጠይቀው ዝቅተኛ የትምህርት ደረጃ ሳይኖራቸው ከአሁን በፊት በፕሣ-6 ደረጃና ከዚያ በላይ በምንዛሬ ተመድበው የሚገኙ ሠራተኞች በመዋቅር ድልድል ወቅት የሥራ ልምዳቸው እየተመነዘረ ተወዳድረው መመደብ የሚችሉት ከያዙት ደረጃ በአንድ ደረጃ ብቻ ከፍ ብሎ በሚገኝ የሥራ መደብ ላይ ነው::*

11.2.2 ከላይ በተራ ቁጥር 11.2.1 ላይ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ሠራተኛ እስከ ፕሣ-5 የሥራ ደረጃ ድረስ የሥራ ልምዱ እየተመነዘረ ሊደለደል የሚችለው ቢያንስ የኮሌጅ ዲፕሎማ ያለው ሲሆን ብቻ ነው::

11.2.3 ከላይ በተራ ቁጥር 11.2.1 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ፕሣ-6 እና ከዚያ በላይ እንደዚሁም ከዚሁ ደረጃ ጋር እኩል በሆኑ ሌሎች አገልግሎቶች ውስጥ በሚገኙ ደረጃዎች የተመደቡ የሥራ መደቦች ላይ ተፈላጊ ችሎታውን ቃል በቃል ካላሟሉ በስተቀር የሥራ ልምድ እየተመነዘረ ሠራተኞችን መደልደል አይቻልም::

11.2.4 በመዋቅር ለውጥ ምክንያት ከሚካሄድ ድልድል ውጪ ከፍ ላለ የሥራ መደብ ደረጃ ሠራተኞች ለደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ ወጥቶ እንዲወዳደሩ ሲደረግ ለሥራ መደቡ የተፈላጊ ችሎታዎች መመሪያ የሚጠይቀውን መሰፈርት ሙሉ በሙሉ አሟልተው መገኘት አለባቸው::

11.3 <u>የድልድል መራጭ ቡድን ስለማቋቋም</u>፣

በአዲስ መዋቅር መሠረት በተመደቡ የሥራ መደቦች ላይ የሠራተኞች ድልድል ለማከናወን ከሥራ ኃላፊዎች የተውጣጡ አምስት አባላትን የያዘ ጊዜያዊ የድልድል ቡድን እና አንድ ቃለ-ጉባዔ ፀሐፊ በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚቋቋም ሲሆን ቡድኑም በዚህ መመሪያ ለደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን የተሰጠው ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል::

## 12. <u>የድልድል መስፈርትና አፈፃፀም</u>፣

ከፍ ባለ የሥራ መደብ ላይ ለመደልደል ስለሚያበቃው አማካይ የሥራ አፈፃፀም፣የዲስፕሊን ሁኔታ፣ ድልድሉ የሚፀናበት ጊዜ፣ ውሣኔ አሰጣጥ፣ የደመወዝ አከፋፈሉና ሎችም በዚህ መመሪያ ስለደረጃ ዕድገት አፈፃፀም በተገለፀው መሠረት ይሆናል::

## 13. <u>የሙያ መሰላልን ጠብቆ የሚሰጥ የደረጃ ዕድገት</u>፣

በአንዳንድ ሙያዎች ላይ ባለሙያዎችን በቅድሚያ አወዳድሮ በመምረጥና በማሰልጠን ወይም ከፍተኛ ትምህርት እንዲያገኙ በማድረግ ወይም በልምምድ ሙያቸውን እንዲያሻሽሉ በማድረግ ብቃታቸውን ማሻሻላቸውና የሥራ አፈፃፀማቸው ብቁ የሚያደርጋቸው መሆኑ ሲረጋገጥ በደረጃ ዕድገት ሥነ-ሥርዓት ማስታወቂያ ማውጣትና ማወዳደር ሳያስፈልግ በመሥሪያ ቤቱ

*በተዘጋጀው የሙያ ዕድገት መሰላል አፈጻጸም መመሪያ መሠረት የደረጃ ዕድገቱን እንዲያገኙ ማድረግ ይቻላል፡፡ ሆኖም የመስሪያ ቤቱ የሙያ ዕድገት መሰላል የአፈጻጸም መመሪያ ቅጂ በቅድሚያ ለኤጀንሲው መላክ አለበት፡፡*

## *14. <u>የደረጃ ዕድገት ወይም የድልድል አፈጻጸምን በምሥጢር ስለመጠበቅ</u>፣*

*14.1 የደረጃ ዕድገት የመጨረሻ ውሳኔ ተሰጥቶት የዕድገት ማረጋገጫ ደብዳቤ ለተመራጩ ሠራተኛ እስኪሰጥ ድረስ በማናቸውም አፈጻጸም ደረጃ ምሥጢር ሆኖ መጠበቅ ይኖርበታል፡፡*

*14.2 የደረጃ ዕድገት መራጮች አባላትና ሌሎች ከሥራው ጋር ግንኙነት ያላቸው ሁሉ ምሥጢሩን የመጠበቅ ኃላፊነት አለባቸው፡፡ ምሥጢሩ ሳይጠበቅ ቢቀር፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት በማስረጃ አረጋግጦ በሚያቀርበው ማስታወሻ መሠረት ኃላፊነቱን በዘነጋው አባል ወይም ሠራተኛ ላይ የዲስፕሊን እርምጃ እንዲወሰድ ይደረጋል፡፡*

## *15. <u>ተጠያቂነት</u>፣*

*በአዋጁ አንቀጽ 92 መሠረት ማንኛውም የሥራ ኃላፊ፣ ሠራተኛ እና የደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን አባል ከሕግ ውጭ ለሚፈጽማቸው የደረጃ ዕድገትና የድልድል ተግባራት ሁሉ ተጠያቂ ይሆናል፡፡*

## *16. <u>የተከለከሉ ተግባራት</u>፣*

*16.1 ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፣ የሥራ ኃላፊና ተሿሚ በሚሠራበትና በኃላፊነት በሚመራው መሥሪያ ቤት ወይም የሥራ ክፍል የሥጋ ወይም የጋብቻ ዘመዱ ለደረጃ ዕድገትና ለድልድል ሲወዳደር በአፈጻጸሙ ላይ መወሰንም ሆነ መሣተፍ አይችልም፡፡*

*16.2 ማንኛውም የደረጃ ዕድገትና የድልድል ቡድን አባል ወይም ሰብሳቢ የሥጋና የጋብቻ ዘመዱ የደረጃ ዕድገትና የድልድል አፈጻጸም ላይ መሳተፍ የለበትም፡፡*

## *17. <u>ስለ መረጃ አያያዝ</u>፣*

*በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ የደረጃ ዕድገትና የድልድል ውድድር የተከናወነባቸውና ውሳኔ የተሰጠባቸው መረጃዎች ለምርመራና ለሌሎች ሥራዎች እንዲያገለግሉ በጥንቃቄ ተይዘው መቀመጥ አለባቸው፡፡*

## *18. ስለሐሰተኛ መረጃዎች፣*

*በአዋጁ አንቀጽ 25 እንደተደነገገው ለደረጃ ዕድገትም ሆነ ለድልድል የቀረቡ መረጃዎች ሐሰተኛ ሆነው ከተገኙ በሌላ ሕግ መሠረት የሚያስከትለው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት እርምጃዎች ይወሰዳሉ፡፡*

*18.1 የሐሰት ማስረጃ አቅራቢዎቹ ከውድድሩ እንዲሰረዙ ይደረጋሉ፡፡*

*18.2 የሐሰት ማስረጃ በማቅረብ ዕድገት ያገኙ ወይም ድልድል ያገኙ ወይም የተመረጡ ሠራተኞች ቢኖሩ ድልድላቸው ወይም የደረጃ ዕድገታቸው ፈራሽ ይሆናል፡፡*

## *19. ስለ ቅሬታ አቀራረብ፣*

*19.1 አግባብ ያልሆነ የደረጃ ዕድገትና የድልድል ተግባር ተፈጽሟል ተብሎ ሲገመት ባለጉዳዩ ወይም ሌላ ያገባኛል የሚል ለሚመለከተው አካል አቤቱታ ወይም ጥቆማ ማቅረብ ይችላል፡፡*

*19.2 በደረጃ ዕድገትና በድልድል አፈጻፀም ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎች በመንግሥት ሠራተኞች የቅሬታ አቀራረብና አፈጻጸም ሥነ-ሥርዓት ደንብ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡*

## *20. ምርመራ፣*

*20.1 በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚገኙ የውስጥ ኦዲትና ኢንስፔክሽን የሥራ ክፍሎች የመሥሪያ ቤቱን የደረጃ ዕድገትና የድልድል ክንውኖች በዝርዝር በመመርመር ከደንብና መመሪያ ውጭ የተፈጸሙ ቢኖሩ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሪፖርት በማቅረብ ውሳኔ እንዲያገኙ ያደርጋሉ፡፡*

*20.2 በአዋጁ አንቀጽ 92 መሠረት የፌደራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የደረጃ ዕድገትና ድልድልን በአዋጁና በመመሪያው መሠረት በአግባቡ መፈጸማቸውን ይመረምራል፡፡*

## *21. መመሪያው በሥራ ላይ የሚውልበት ጊዜ፣*

*ይህ መመሪያ ከኀዳር ወር 2000 ዓ.ም ጀምሮ በሥራ ላይ ይውላል፡፡*

***የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ***

## *በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያው ሪፑብሊክ*
## *የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ*
## *ለደረጃ ዕድገት /ለድልድል የውሳኔ አስተያየት ማቅረቢያ ቅጽ*

1. ***በስብሰባ ላይ የተገኙ የደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን አባላት፣***

    1. *ክፍት የሥራ መደቡ የሚገኝበት የሥራ ሂደት ባለቤት.........ሰብሳቢ*
    2. *የሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት ......አባል*
    3. *በሰው ሀብት ሥራ አመራር የሥራ ሂደት ባለቤት የሚመደብ አንድ...አባልና ፀሐፊ*

2. ***ክፍት የሥራ መደቡ የሚገኝበት፣***

    1. *መሥሪያ ቤት ...............................................*
    2. *የሥራ ሂደት ....................................*

3. ***በዕድገት የሚያዘው የሥራ መደብ፣***

    1. *መጠሪያ ....................................*
    2. *መታወቂያ ቁጥር ................................*
    3. *የምደባ ደረጃ ....................................*
    4. *ደመወዝ ....................................*

4 ***የሠራተኞች የደረጃ ዕድገት መራጭ ቡድን ውሣኔ፣***

1. *ኮሚቴው ከላይ በተራ ቁጥር 3 ለተመለከተው ክፍት የሥራ መደብ ከዚህ ጋር ተያይዞ በሚገኘው የዕጩዎች ማወዳደሪ ቅጽ ላይ በስም የተጠቀሱትን ካወዳዳረ በኋላ አቶ/ ወ/ሮ ________________________ መርጦ አቅርቧል የደረጃ ዕድገቱ እንዲሰጣቸው ወስኗል::*

2. ***በውድድር የተመረጠው ሠራተኛ ብልጫ ያገኘባቸው ዋና ዋና ነጥቦች፣***

*-----------------------------------------------------------------------------------------------------*

*-----------------------------------------------------------------------------------------------------*

*-----------------------------------------------------------------------------------------------------*

*-----------------------------------------------------------------------------------------------------*

3. ***<u>በምርጫው ያልተስማማ አባል/ሰብሳቢ ቢኖር በሐሳብ የተለየበት ምክንያት</u>፣***

------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------

------------------------------------------------------------------------------------------------

4. *የአባሉ ስም---------------------------------------ፊርማ---------------------------*

*ቀን---------------------------*

5. *የኮሚቴው ሰብሳቢና አባላት:-*

| ***<u>ስም</u>*** | ***<u>ፊርማ</u>*** | ***<u>ቀን</u>*** |
|---|---|---|
| ------------------------- | ------------------------- | ------------------------- |
| ------------------------- | ------------------------- | ------------------------- |
| ------------------------- | ------------------------- | ------------------------- |

# በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ
# የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ
# የደረጃ ዕድገት/ድልድል ዕጩዎች ማወዳደሪያ ቅጽ

| ተራ ቁጥር | የተወዳዳሪዎች ሙሉ ስም ከነአያት | አሁን የያዘው የሥራ መደብ | | | | የመወዳደሪያ መስፈርትና የተሰጠ ነጥብ (ከ100%) | | | | | የነጥብ ድምር | የነጥብ ደረጃ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | መጠሪያ | መታወቂያ ቁጥር | ደረጃ | ደመወዝ | 1.-------% | 2.-------% | 3.------% | 4.-----% | 5.-----% | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | |

## የዕድገት /የድልድል አባላት

| ሥም | ፊርማ |
|---|---|
| ------------------------------ | ------------------------------ |
| ------------------------------ | ------------------------------ |
| ------------------------------ | ------------------------------ |
| ------------------------------ | ------------------------------ |

-------------------- ቀን -------------------- ዓ.ም