



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት
 FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
 ETHIOPIAN ENTERPRISE DEVELOPMENT

ቁጥር 49/2-9/16
 Ref. No:
 ቀን: ጥር 21 2016
 Date:

ለስራ አመራር ዋና ስራ አስፈጻሚ
 ለዋና ዳይሬክተር ጽ/ ቤት ኃላፊ
 ለሁሉም መሪ ስራ አስፈጻሚና ስራ አስፈጻሚዎች
ኢ.ኢ.ል

ጉዳይ ፣ የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያና የንፅህና መጠበቂያ መሳሪያዎች አፈቃቀድና አፈጻጸም የአሰራር ሥርዓት ትግበራን ይመለከታል

የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት የመንግስት አስፈጻሚ አካላትን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 1263/2014 የተቋቋመ ሲሆን በሚንስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 526/2015 በተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት መሰረት መዋቅር በመቅረብ እና የሰው ኃይል በመመደብ ወደ ሥራ ገብቷል። የልማት መ/ቤቱ ስትራቴጅክ ዕቅድ በመቅረብ አነስተኛ እና መካከለኛ አምራች ኢንተርፕራይዞች እንዲስፋፉ እና እንዲጠናከሩ በማድረግ ገቢ ምርቶችን የመተካት፣ የወጪ ምርት አቅም የማሳደግ እና ለዜጎች የሥራ ዕድል መፍጠር ሥራ እየሰራ ይገኛል። በመሆኑም ለመካከለኛ አመራሮችና ሠራተኞች የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያና የንፅህና መጠበቂያ መሳሪያዎች አቅርቦት በማመቻቸት ምቹ የስራ አካባቢ በመፍጠር ግልፅነት እና ተጠያቂነት ያለው አሰራር መፍጠር አስፈልጎልን። በዚህ መሰረት በቀን 14/12/2000 ዓ.ም እና በቁጥር መ30/ጠ57/20/334 ከፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ሚንስቴር በተላከው የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች እና ቁሳቁሶች ጥናት፣ አፈቃቀድ እና አፈጻጸም መመሪያ መሰረት የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶች የሠራተኞች ደህንነት፣ ጤንነትና ንፅህና ለመጠበቅ የሚያስችሉ በየጊዜው በሚለዋወጠው ቴክኖሎጂ እና የአሰራር ሃይት ለወጥ እና የሥራ አከባቢውን ሁኔታ ታሳቢ ባደረገ መልኩ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች እና ቁሳቁሶችን አጥንተው በሥራ ላይ እንዲያውሉ በተፈቀደው መሰረት የልማት መ/ቤቱ ይህን የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያና የንፅህና መጠበቂያ መሳሪያዎች የአሰራር ሥርዓት አዘጋጅቷል። ስለሆነም ከዚህ ደብዳቤ ጋር አባሪ ተደርጎ የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያና የንፅህና መጠበቂያ መሳሪያዎች አፈቃቀድና አፈጻጸም የአሰራር ሥርዓት የተላኩት መሆኑን እየገለፀሁ ከ2016 በጀት ዓመት የመጀመሪያ ወር ጀምሮ ተግባራዊ የሚደረግ መሆኑን አሳስባለሁ።

ግልባጭ

- ለም/ዋና ዳይሬክተሮች
ኢ.ኢ.ል



ከሰላምታ ጋር
 ስለባቸው ገንዘብ
 ሽዋረጋ /ፒ.ሬ.ቶ.ዲ/
 ዋና ዳይሬክተር

ማውጫ

መግቢያ2

ክፍል አንድ3

ጠቅላላ3

1. አጭር ሪዕስ3

2. ትርጓሜ3

3. ዓላማ6

4. የተፈጻሚነት ወሰን6

5. መርሆች6

ክፍል ሁለት7

6. የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያ መሳሪያ፣ የንጽህና መጠበቂያ ቁሳቁሶች እና የወተት የተፈቀደላቸው የሥራ መደቦች እና የአሰጣጥ ሥርዓት7

7. የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ የሚሰጥበት ቅድመ ሁኔታ፣ ዝግጅት እና አሰጣጥ21

ክፍል ሶስት24

8. የአሰራር ሥርዓቱን ከመተግበር አንጻር የሥራ ክፍሎች እና ተጠቃሚዎች ተግባር እና ኃላፊነት24

ክፍል አራት26

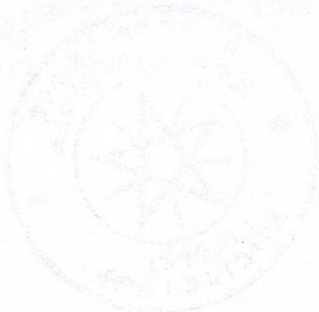
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች26

9. ተጠያቂነት26

10. የተሻረ የአሰራር ሥርዓት26

11. የአሰራር ሥርዓቱን ስለማሻሻል26

12. የአሰራር ሥርዓቱ የሚጸናበት ጊዜ26

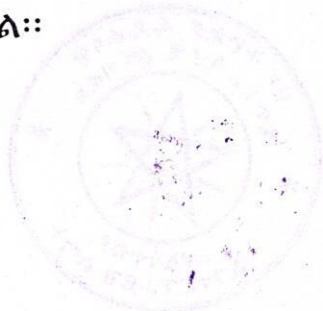


መግቢያ

የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት የመንግስት አስፈጻሚ አካላትን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 1263/2014 የተቋቋመ የፌዴራል መንግስት ተቋም ሲሆን በሚንስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 526/2015 በተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት መሰረት መዋቅር በመቅረብ እና የሰው ኃይል በመመደብ ወደ ሥራ ገብቷል። የልማት መ/ቤቱ የስትራቴጂክ ዕቅድ በመቅረብ አምራች ኢንተርፕራይዞች እንዲስፋፉ እና እንዲጠናከሩ በማድረግ ገቢ ምርቶችን የመተካት፣ የወጪ ምርት አቅም የማሳደግ እና ለዜጎች የሥራ ዕድል የመፍጠር ሥራ እየሰራ ይገኛል። የስትራቴጂክ እቅዱን ስኬታማ በሆነ መልኩ ለመፈጸም የልማት መ/ቤቱን የሥራ አከባቢ ምቹ ማድረግ ያስፈልጋል።

በመሆኑም ለመካከለኛ አመራሮችና ሠራተኞች የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያና የንፅህና መጠበቂያ መሳሪያዎች አቅርቦት በማመቻቸት ምቹ የስራ አከባቢ በመፍጠር ግልፅነት እና ተጠያቂነት ያለው አሰራር መፍጠር አስፈልጋል። ከዚህ በተጨማሪ የሥራ አከባቢ ደህንነትና ጤንነት እንዲጠበቅ ከሚያስገድዱ የህግ ማዕቀፎች አንዱ የፌዴራል መንግስት ሠራተኞች በአዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 54 ንዑስ አንቀጽ 1 “ለ” ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችና ቁሳቁሶች ለሠራተኞች እንዲያቀርብና ስለአጠቃቀማቸው መመሪያ የመስጠት ኃላፊነት አለበት በሚል ተደንግጓል።

በዚህ መሰረት በቀን 14/12/2000 ዓ.ም እና በቁጥር መ30/ጠ57/20/334 ከፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ሚንስቴር በተላከው የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች እና ቁሳቁሶች ጥናት፣ አፈቃቀድ እና አፈጻጸም መመሪያ መሰረት የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶች የሠራተኞች ደህንነት፣ ጤንነትና ንፅህና ለመጠበቅ የሚያስችሉ በየጊዜው በሚለዋወጠው ቴክኖሎጂ እና የአሰራር ሂደት ለውጥ እና የሥራ አከባቢውን ሁኔታ ታሳቢ ባደረገ መልኩ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች እና ቁሳቁሶችን አጥንተው በሥራ ላይ እንዲያውሉ በተፈቀደው መሰረት የልማት መ/ቤቱ ይህን የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያና የንፅህና መጠበቂያ መሳሪያዎች የአሰራር ሥርዓት ተዘጋጅቷል።



ክፍል አንድ
ጠቅላላ

1. አጭር ሪዕስ

ይህ የአሰራር ሥርዓት “የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያና የንፅህና መጠበቂያ መሳሪያዎች አፈቃቀድና አፈፃፀም የአሰራር ስርዓት” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አሰራር ሥርዓት ውስጥ፡-

2.1. ልማት መ/ቤቱ ማለት የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት ነው።

2.2. የበላይ ኃላፊዎች ማለት የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት ዋና ዳይሬክተር እና ም/ዋና ዳይሬክተሮች ናቸው።

2.3. ሠራተኛ ማለት በኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት ውስጥ በቋሚነት ወይም በጊዚያዊነት ተቀጥሮ የሚሠራ ነው።

2.4. የደንብ ልብስ ማለት አንድ የመንግስት ሠራተኛ ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ እንደሥራው ፀባይ ለሠራተኛው ጤንነት እና ደህንነት እንዲሁም እንደመለያ ሆኖ እንዲያገለግለው የሚሰጠው ልብስ እና ጫማ ነው።

2.5. የሥራ መሳሪያ ማለት ሰራተኞች ሥራቸውን ለማከናወን እንዲጠቀሙበት እና ሥራቸውን ሲጨራሱ በስራ ቦታ የሚቀመጥ ልዩ ልዩ ስራ ማከናወኛ ቁሳቁስ ወይም ዕቃ ነው።

2.6. የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች ማለት ሠራተኞች ሥራቸውን በሚያከናውኑበት ወቅት እንደ ሥራቸው ጸባይ ከሚመጣ በሽታ ወይም ከሚደረስ አደጋ ራሳቸውን ለመከላከል የሚለበሱ፣ የሚታሰሩ፣ የሚጠለቁ ወይም በጆሮ የሚሸጎጡ የሥራ መሳሪያዎች ናቸው።

2.7. የንጽህና መጠበቂያ ቁሳቁሶች ማለት ሠራተኞች የመስሪያ ቤቱን ስራ ሲያከናውኑ ለሚያጋጥማቸው የንፅህና መንደል በመከላከል የግልና የጋራ ንጽህናን በመጠበቅ ከተለያዩ በሽታዎች ለመጠበቅና ምቹ የስራ ሁኔታ ለመፍጠር የሚጠቀሙበት ቁሳቁሶች ናቸው።

2.8. የሥራ አካባቢ ማለት የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት ሠራተኞች የሚሰሩበት የሥራ ቦታና አካባቢ ነው።



2.9. የሥራ አካባቢ ደህንነት ማለት የሥራ ቦታዎች፣ የሥራ መሳሪያዎችና የአሠራር ዘዴዎች በሰራተኞችና በተገልጋዮች ዘንድ ጉዳት የሚያስከትሉ ምቹና ተስማሚ ማለት ነው።

2.10. የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ ማለት የአባራ ብናኝ፣ ኬሚካልና ሌሎች በመተንፈሻ አካል የሚገቡ ጀርምቶ ባሉበት የሥራ አካባቢ የሚሠሩ ሰራተኞች የጤና ጠንቆቹን ለመከላከል የሚረዳ ክፍርቅ ወይም ከጥጥ ወይም ከመሳሰሉት የሚዘጋጅ በአፍና አፍንጫ ላይ የሚታሰር ነው።

2.11. $\frac{3}{4}$ ጋዎን ማለት ቀለሙ እንደሰራው ፀባይ የሚለያይ ሆኖ ሙሉ በሙሉ ከካኪ ወይም ከቴትሮን ጨርቅ የሚሰራ ሲሆን በስራ ላይ አባራ፣ ኬሚካል እና ሌሎች ከተለያዩ ንክኪዎች ምክንያት ወደ ሰውነት እንዳይገባ ለመከላከል የሚለበስ የሥራ ልብስ ነው።

2.12. ካፖርት ማለት ቀለሙ እንደ ሥራው ጸባይ የሚለያይ ሆኖ $\frac{3}{4}$ የሰውነት አካል የሚሸፍን ብርድ ለመከላከል የሚረዳ ከሱፍ ወይም ከጥጥና ሴንቴቲክ ድብልቅ ከሆነ ጥሬ ዕቃ የሚዘጋጅ ልብስ ነው።

2.13. ቱታ ማለት ቀለሙና ጨርቁ እንደ ሥራው ፀባይ የሚለያይ ሆኖ ሰራተኛው ሥራውን በሚያከናውንበት ወቅት ከግሪስ፣ አባራ ነክ ቆሻሻ እና ለጤና ጠንቅ የሆኑ በሽታዎች ለመከላከል የሚለበስ ልብስ ነው።

2.14. ካኪ ማለት ቀለሙ እንደ ሥራው ባህሪ የሚለያይ ሆኖ ሙሉ በሙሉ ከጥጥ የሚዘጋጅ ነው።

2.15. ቴትሮን ማለት ቀለሙ እንደ ሥራው ባህሪ የሚለያይ ሆኖ ከጥጥና ከፖሊስተር የሚሰራ ነው።

2.16. ሽርጥ ማለት ቀለሙ እና ይዘቱ እንደ ሥራው ፀባይ የሚለያይ ሆኖ ከጥጥ ወይም ከፖሊስተር ወይም ከቆዳ የተሰራ የስራ ልብስ ነው።

2.17. የውስጥ ልብስ ማለት ቀለሙ እንደተፈለገ ሆኖ ሙሉ በሙሉ ከጥጥ ወይም ለውስጥ ልብስ አግልግሎት እንዲሆን ከተመረተ ጨርቅ የሚሰራ ነው።

2.18. የፀጉር መሸፈኛ /ቆብ/ ኮሬያ ማለት ቀለሙና ጨርቁ እንደ ሰራው ፀባይ የሚለያይ ሆኖ ፀጉርን፣ ከአባራና ኬሚካል መሰል ንክኪ ለመከላከል የሚያገለግል በጥንቃቄ ላይ የሚለበስ ከጥጥ ወይም ከሰሌን የሚሰራ ነው።



- 2.19. ኮትና ሱሪ ወይም ኮትና ጉርድ ቀምስ ማለት ቀለሙ እንደ ሥራው ፀባይ የሚለያይ ሆኖ 70% ፖሊስተር 30% ሱፍ የተሰራ ወይም የፖሊስተር መጠን ከሱፍ መጠን የበለጠ ለኮት፤ ለሱሪ እና ለጉርድ ቀሚስ ከሚሆን ጨርቅ የሚሰራ ነው።
- 2.20. ሸሚዝ ማለት ቀለሙ እንደ ሥራው ጸባይ የሚለያይ ሆኖ የሴንቴቲክ መጠኑ ዝቅ ያለና የጥጥ መጠኑ ከፍ ያለ ጨርቅ ወይም ለሸሚዝ አገልግሎት ከሚውል ጨርቅ የሚዘጋጅ ነው።
- 2.21. የዝናብ ልብስ ማለት ከሴንቴቲክ፣ ከጥጥ ወይም ከሴንቴቲክና ጥጥ የሚሠራ ሆኖ ዝናብ ወደሰውነት እንዳያስገባ የሚለበስ ነው።
- 2.22. ሹራብ ማለት ከጥጥ/ከሱፍ የሚሠራ ቅዝቃዜ በሚኖርበት ወቅት የሰውነትን ሙቀት ለመጠበቅ የሚለበስ ልብስ ነው።
- 2.23. የእጅ ጓንት ማለት ከጥጥ፣ ከፕላስቲክ፣ ከቆዳ ወይም ከሴንቴቲክ የሚሠራ ሆኖ በሥራ ወቅት እጅን ከተለያዩ ባዕድ ነገሮች እና ከቅዝቃዜ ወይም ከአደጋ ለመከላከል የሚያገለግል በእጅ የሚጠለቅ ነው።
- 2.24. ሄልሜት ማለት ከጠንካራ ፕላስቲክና ከብረት የተሠራ ሲሆን ጭንቅላትንና ፊትን ከአደጋ ለመከላከል ከአንገት በላይ የሚሸፍን በጭንቅላት የሚለበስ መሳሪያ ነው።
- 2.25. ሴፍቲ ጫማ ማለት ከቆዳ የሚሠራ ሆኖ ብረት ያለው በሥራ ወቅት እግር ላይ ከሚወድቁ ከፍተኛ ክብደት ካላቸው ነገሮች፣ ኬሚካሎችና ሌሎች ከመሳሰሉት ነገሮች ሊደርስ የሚችለውን አደጋ ለመከላከል የሚያገለግል የጫማ አይነት ነው።
- 2.26. አጭር ቆዳ ጫማ ማለት ከቆዳ የሚዘጋጅና ከቁርጭምጫሚት በታች የሚለበስ የሴት ወይም የወንድ ጫማ ነው።
- 2.27. አጭር ቡትስ ቆዳ ጫማ ማለት ከቆዳ የሚዘጋጅ ሆኖ እግር ላይ የሚደርስን አደጋ ለመከላከል የሚለበስ ቁርጭምጫሚት የሚሸፍን ጫማ ነው።
- 2.28. ሰደርያ ማለት የአዲዮ ቪጂል ሰራተኞች ንጽህናቸውን ለመጠበቅ የሚለብሱት ከቴትሮን ጨርቅ የተሰራ ልብስ ነው።
- 2.29. የአይን መከላከያ መነጻር /ነግል/ ማለት አይንን ከሚጎዱ ብናኝ፣ ኬሚካሎችና ጨረር መከላከል የሚችል የአይን መነጻር ነው።



2.30. የድምጽ መከላከያ ማለት የጆሮን የመስማት አቅም ከሚቀንስና ከሚያሳጣ ከፍተኛ የድምጽ ብክለት የሚከላከል ወይም የጉዳት መጠኑን የሚቀንስ የሥራ መሳሪያ ነው።

2.31. የፕላስቲክ ቦት ጫማ ማለት ከፕላስቲክ /ከጎማ/ የሚሠራ ሆኖ በዝናብ ወይም በጭቃ ወይም በተለዩ የስራ ቦታዎች ላይ የሚለበስና በቀላሉ መጽዳት የሚችል ጫማ ነው።

3. ዓላማ

በተቋሙ ውስጥ ግልፅና ፍትሃዊ የሆነ የደንብ ልብስ፤ የአደጋ መከላከያ መሰሪያዎችና የንፅህና መጠበቂያ መሳሪያዎች አሰጣጥ ስርዓት በመዘርጋት በሥራ ቦታ ላይ የሚደርሱ አደጋዎችንና በሽታዎችን አስቀድሞ በመከላከል፤ በመቀነስ እንዲሁም የሠራተኞችን ደህንነትና ጤንነት በመጠበቅ የሥራ ውጤታማነትን ማሳልበት ነው።

4. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ የአሰራር ሥርዓት በልማት መ/ቤቱ ውስጥ ተፈጻሚ ይሆናል።

5. መርሆች

ይህ የአሰራር ሥርዓት ከዚህ በታች የተጠቀሱትን መርሆች መሰረት ያደረገ ይሆናል።

5.1. ህጋዊ መሰረት ያለው

5.2. አቅምን ያገናዘበ

5.3. ወጥነት ያለው አሰራር

5.4. ግልፅነት

5.5. ፍትሃዊነት

5.6. የአደጋ ተጋላጭነት ክብደት

5.7. የሥራ ድግግሞሽ



6. የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያ መሳሪያ፣ የንጽህና መጠበቂያ ቁሳቁሶች እና የወተት የተፈቀደላቸው የሥራ መደቦች እና የአሰጣጥ ሥርዓት

6.1. የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያ፣ የንጽህና መጠበቂያ ቁሳቁሶች እና ወተት የሚያስፈልጋቸው የሥራ መደቦች፣ የተፈቀደ የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ዓይነት፣ የንጽህና መጠበቂያ ቁሳቁሶች እና የወተት አበል በሚከተለው አግባብ ይሆናል፡

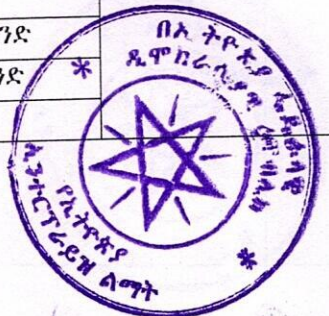
ተ.ቁ.	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአሰጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
1	የመሰረታዊ አገልግሎት ሥራ አስፈጻሚ	¾ ቱትሮን ጋዎን	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
2	የንብረት ሥራ አመራር ቡድን መሪ	¾ ቱትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
3	የንብረት ሥራ አመራር ባለሙያ	¾ ቱትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
4	እቃ ግምጃ ቤት ኃላፊ	¾ ቱትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
5	የንብረት ምዝገባና ቁጥጥር ሰራተኛ	¾ ቱትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	



ተ.ቁ.	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአስጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
6	የጠቅላላ አገልግሎት ኃላፊ	¾ ቱትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
7	ጉዳይ አስፈጻሚ	ኮት እና ሱሪ ወይም ጉርድ ቀሚስ በገበር	በዓመት ሁለት	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		ሸሚዝ	በዓመት ሁለት	
		ከረቫት	በዓመት ሁለት	
		የቆዳ ቀበቶ	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት			
8	ሁለገብ የጥገና ሠራተኛ	ካኪ ቱታ	በዓመት ሁለት	
		¾ ቱትሮን ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ቆብ ከጨርቅ የተሠራ	በዓመት ሁለት	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		አጭር ቡትስ ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ፕላስቲክ ቦት ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
የወተት አበል	በወር 300 ብር			
9	ፎቶ ኮፒና ማባዣ ሰራተኛ	¾ ቱትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
10	የጉልበት ሠራተኛ	ፕላስቲክ ቦት ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት ሁለት	
		¾ ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ቆብ ከጨርቅ የተሠራ	በዓመት ሁለት	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		አጭር ቡትስ ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት አራት	



ጊዜ	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአሰጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
11	የጥበቃ ሠራተኞች ተቆጣጣሪ	ለወንድ ኮትና ሱሪ ለሴት ጃኬትና ጉርድ ቀሚስ ወይም ሱሪ በገበር	በዓመት ሁለት	
		ሸሚዝ	በዓመት ሁለት	
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		ቆብ/ኮፍያ	በዓመት ሁለት	
		የዝናብ ልብስ ባለ ኮፍያ	በ2 ዓመት አንድ	
		የሱፍ ካፖርት	በ3 ዓመት አንድ	
		ቀበቶ ከቆዳ የተሰራ	በዓመት አንድ	
		አንፀባራቂ የሻማ ሰደርያ	በአመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		12	የጥበቃ ሠራተኛ (ሴት)	
ሸሚዝ	በዓመት ሁለት			
ሹራብ ከሱፍ	በዓመት አንድ			
አጭር የሴት ቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት			
ካልሲ	በዓመት አራት			
ቆብ/ኮፍያ	በዓመት ሁለት			
የዝናብ ልብስ ባለ ኮፍያ	በ2 ዓመት አንድ			
አንፀባራቂ የሻማ ሰደርያ	በአመት ሁለት			
የሱፍ ካፖርት	በ3 ዓመት አንድ			
ቀበቶ ከቆዳ የተሰራ	በዓመት አንድ			
የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት			
የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት			
ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት			
13	የጥበቃ ሠራተኛ (ወንድ)	ኮትና ሱሪ በገበር	በዓመት ሁለት	
		ሸሚዝ	በዓመት ሁለት	
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		ቆብ/ኮፍያ	በዓመት ሁለት	
		የዝናብ ልብስ ባለ ኮፍያ	በሁለት ዓመት አንድ	
		የሱፍ ካፖርት	በሶስት ዓመት አንድ	
		ቀበቶ ከቆዳ የተሰራ	በዓመት አንድ	



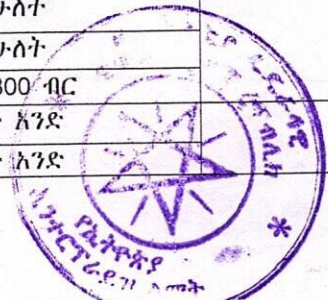
ተ.ቁ.	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአሰጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
		አንፀባራቂ የሻማ ሰደርያ	በአመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
14	የጽዳት ሠራተኛ (ሴት)	ኮትና ጉርድ ቀሚስ ወይም ኮትና ሱሪ በገበር	በዓመት ሁለት	
		አጭር የሴት የቆዳ ጫማ	በአመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		ሹራብ ከሱፍ	በዓመት አንድ	
		ሸሚዝ	በዓመት ሁለት	
		የፀጉር መሸፈኛ ቆብ	በዓመት ሁለት	
		የውስጥ ልብስ	በዓመት ሁለት	
		ሙሉ ሽርጥ ቴትሮን	በዓመት ሁለት	
		የቆዳ ቀበቶ	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
		15	የጽዳት ሠራተኛ (ወንድ)	
ሸሚዝ	በዓመት ሁለት			
ሹራብ ከሱፍ	በዓመት አንድ			
አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት			
ካልሲ	በዓመት አራት			
የፀጉር መሸፈኛ ቆብ	በዓመት ሁለት			
ሙሉ ሽርጥ ቴትሮን	በዓመት ሁለት			
የቆዳ ቀበቶ	በዓመት አንድ			
የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት			
የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት			
ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት			
የወተት አበል	በወር 300 ብር			
16	የቢሮ ረዳት	ኮትና ጉርድ ቀሚስ ወይም ኮት እና ሱሪ በገበር	በዓመት ሁለት	
		ሸሚዝ	በዓመት ሁለት	
		ከቆዳ የተሰራ ቀበቶ	በአመት አንድ	
		አጭር የሴት የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት			



ዩ.ኤ.	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአሰጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
17	የስልክ አፕራት	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	የስልክ አፕራት ስራ ሲጀምር የሚሰጥ
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
18	አትክልተኛ	ካኪ ቱታ	በዓመት ሁለት	
		የፕላስቲክ ቦት ጫማ	በዓመት አንድ	
		አጭር ቡትስ የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የዝናብ ልብስ ባለኮፍያ	በሁለት ዓመት አንድ	
		ጆሮ እንዲሸፍን ተደርጎ ከጨርቅ የሚሰራ ቆብ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
19	የትራንስፖርት ስምሪት አገልግሎት ኃላፊ እና የትራንስፖርት ስምሪት ሠራተኛ	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
20	አውቶ መካኒክ	3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	የልማት መ/ቤቱ ጋራሽር ሲኖር የሚፈቀድ
		ካኪ ቱታ	በዓመት ሁለት	
		አጭር ቡትስ የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
21	ሾፊር እና ሾፊር መካኒክ	ኮትና ሱሪ በገበር ወይም ኮትና ጉርድ ቀሚስ በገበር	በዓመት ሁለት	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	
		ሸሚዝ	በዓመት ሁለት	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ቀበቶ ከቆዳ የተሰራ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	



ተ.ቁ.	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአሰጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
22	ሞተረኛ ፖስተኛ	የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		ኮትና ሱሪ ወይም ኮት እና ጉርድ ቀሚስ በገበር	በዓመት ሁለት	
		ሸሚዝ	በዓመት ሁለት	
		3/4 ቴትረን ጋዎን	በዓመት አንድ	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		ለንፋስ መከላከያ የሚሆን ቆዳ ጃኬት	በሁለት ዓመት አንድ	
		የንፋስ መከላከያ መነፅር	በዓመት ሁለት	
		የዝናብ ልብስ	በሁለት ዓመት አንድ	
		ቀበቶ ከቀዳ የተሰራ	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
23	የኢንጂነሪንግ ወጤቶች መሪ ሥራ አስፈጻሚ	3/4 ቴትረን ጋዎን	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
24	የብረታ ብረት ሥራዎች ዴስክ	3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
25	የብረታ ብረት ሥራዎች ባለሙያ፣ የብረታ ብረት ማሸን ባለሙያ እና የብረታ ብረት ሰራ ሰራተኛ	ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
26	የቴክኖሎጂ ዲዛይን ባለሙያ	ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		3/4 ቴትረን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
27	የኤሌክትሮኒክስ ባለሙያ	የወተት አበል	በወር 300 ብር	
		3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	



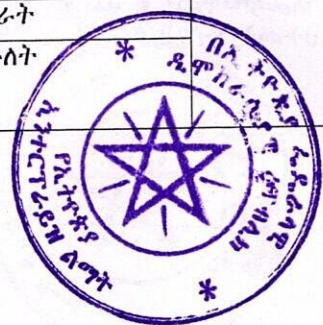
	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአስጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		ፕላስቲክ ቦት ጫማ	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
28	የፋውንደሪ ሥራዎች ዴቨክ	3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ (እሳት መከላከል የሚችል ከአስቤስቶስ ጨርቅ የተሰራ)	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
29	የፋውንደሪ ሥራዎች ባለሙያ እና የፋውንደሪ ላቦራቶሪ ባለሙያ	3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ (እሳት መከላከል የሚችል ከአስቤስቶስ ጨርቅ የተሰራ)	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
30	የኤልክትሪክ ባለሙያ እና የኤሌክትሮኒክስ ባለሙያ	3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
31	የኮንስትራክሽን ግብዓቶችና የእንጨት ወጤቶች ዴቨክ	3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		32	የእንጨት ፓተርን ሥራ ባለሙያ፣ የእንጨት ሥራ ባለሙያ፣ የቀርክሃ ሥራ ባለሙያ፣ የእንጨትና ቀርክሃ ሠራተኛ፣ የከበሩ ድንጋዮች ማስዋብና የጌጣጌጥ ስራዎች ባለሙያ	
ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ			
ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ			
ካልሲ	በዓመት ሁለት			
የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት			
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	



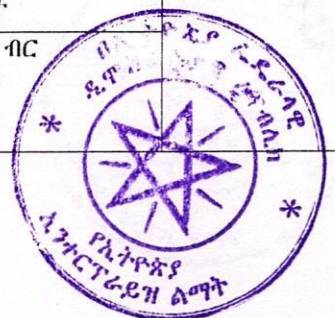
ተ.ቁ.	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአሰጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
33	የኮንስትራክሽን ግብዓት ማምረት ባለሙያ	ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	የልማት መ/ቤቱ የኮንስትራክሽን ግብዓት ማምረት ወርክሾፕ ሲኖር የሚሰጥ
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
		3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
34	የሽክላ ስራ ባለሙያ	ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
		3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	
		አጭር ቡትስ ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		የፕላስቲክ ቦት ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
35	የኬሚካልና ኬሚካል ውጤቶች ዴስክ ኃላፊ	የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
36	የኬሚካልና ኬሚካል ውጤቶች ባለሙያ	ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
		3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
37	የአግሮፕሮሰሲንግ መሪ ስራ አስፈጻሚ	ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 180 ግራም	በወር ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 250 ግራም	በወር ሁለት	
		3/4 ቱትሮን ጋዎን /ካጭ/	በዓመት አንድ	



ቁ.	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአሰጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
38	የምግብ ፕሮሰሲንግ ዴስክ ኃላፊ እና የመጠጥ ፕሮሰሲንግ ዴስክ ኃላፊ	3/4 ቴትሮን ጋዎን /ካጭ/	በዓመት አንድ	
		አጭር ቡትስ የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		የጸጉር መሸፈኛ ቆብ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
39	የምግብ ፕሮሰሲንግ፣ የምግብ ፓኬጂንግ እና የምግብ ላብራቶሪ ባለሙያ፣ የመጠጥ ፕሮሰሲንግ ባለሙያ እና የመጠጥ ፓኬጂንግ ባለሙያ	3/4 ቴትሮን ጋዎን /ካጭ/	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	
		አጭር ቡትስ ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		የጸጉር መሸፈኛ ቆብ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት			
40	የጨርቃጨርቅና ቆዳ ውጤቶች መሪ ሥራ አስፈጻሚ	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
41	የአልባሳት ስራዎች ዴስክ ኃላፊ	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት አንድ	
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
42	የአልባሳት ባለሙያ እና የአልባሳት ዲዛይን ባለሙያ	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
43	የልብስ ስፌት እና የቆዳ ማሽን ጥገና ባለሙያ	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	



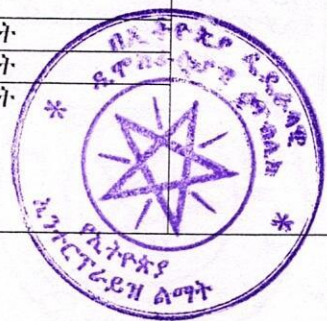
ተ.ቁ.	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአሰጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
44	የጨርቃ ጨርቅ ሥራዎች ደስክ ኃላፊ	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት አንድ	
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
45	የሽመና ሥራ ባለሙያ	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
46	የስጋጃና ታፒስትሪ ባለሙያ እና የስጋጃና ታፒስትሪ ተክኒሻያን	3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	
		የጨርቅ ቆብ	በዓመት ሁለት	
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
47	የጨርቃ ጨርቅ ዲዛይን ባለሙያ፣ የሹራብ ስራ ባለሙያ	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
48	የጨርቃ ጨርቅ ህትመት እና ማቅለም ባለሙያ፣ የጨርቃ ጨርቅ ማቅለም እና ህትመት ሁለገብ ሰራተኛ	3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		የፕላስቲክ ቦት ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	



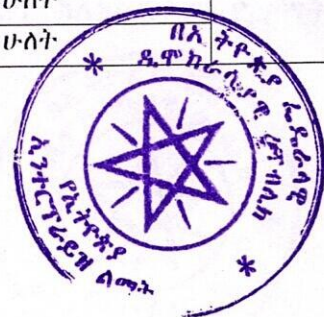
ቁ.	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአስጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
49	የቦይለር አፕራተር	3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት አንድ	
		ካኪ ቱታ	በዓመት አንድ	
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
50	የቆዳና ቆዳ ዉጤቶች ዴስክ ኃላፊ	3/4 ቱትሮን ጋዎን	በዓመት አንድ	የልማት መ/ቤቱ የቆዳ እና የቆዳ ዉጤቶች ወርክ ሾፕ ሲኖር የሚሰጥ
		አጭር ቡትስ ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
51	የቆዳ፣ የቆዳ አልባሳትና ዕቃዎች ባለሙያ እና የጫማ ሥራዎች ባለሙያ	3/4 ካኪ ጋዎን	በዓመት ሁለት	የልማት መ/ቤቱ የቆዳ እና የቆዳ ዉጤቶች ወርክ ሾፕ ሲኖር የሚሰጥ
		አጭር ቡትስ ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
52	የቆዳ አልባሳትና ዕቃዎች ዲዛይን ባለሙያ	3/4 ቱትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	የልማት መ/ቤቱ የቆዳ እና የቆዳ ዉጤቶች ወርክ ሾፕ ሲኖር የሚሰጥ
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
53	የኢምፖርት ምርት ተረካቢ ባለሙያ	3/4 ቱትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	የልማት መ/ቤቱ የኢምፖርት አገልግሎት ሥራ ሲጀምር የሚሰጥ
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
54	የኢምፖርት ረዳት ገንዘብ ያዥ፣ የኢምፖርት የሽያጭ ሰራተኛ እና የኢምፖርት የሒሳብ ሰራተኛ	3/4 ቱትሮን ጋዎን	በዓመት አንድ	የልማት መ/ቤቱ የኢምፖርት አገልግሎት ሥራ ሲጀምር የሚሰጥ
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	



ተ.ቁ.	የሥራ መደብ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአሰጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
55	የመሰረተ ልማት ዴቨክ ኃላፊ	3/4 ካኪ ኃዎን	በዓመት አንድ	በልማት መ/ቤቱ የመሰረተ ልማት ግንባታ እና ማስተዳደር ሥራ ሲጀመር የሚሰጥ
		አጭር ቡትስ የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
56	ስትራቴጂካል፣ አርክተክቸራል፣ ኤሌክትሪካል፣ ሳኒታሪ ማህደስ፣ የክላስተር አስተዳደር እና ድጋፍ ባለሙያ፣	3/4 ካኪ ኃዎን	በዓመት ሁለት	በልማት መ/ቤቱ የመሰረተ ልማት ግንባታ እና ማስተዳደር ሥራ ሲጀመር የሚሰጥ
		ሴፍቲ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
57	የውስጥ አዲት ሥራ አስፈጻሚ፣ የፋይናንሽያል አዲት ባለሙያ እና የክዋኔ አዲት ባለሙያ	3/4 ቴትሮን ኃዎን	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
58	የግዥና ፋይናንስ ሥራ አስፈጻሚ፣ የፋይናንስ ቡድን መሪ፣ የግዥ ቡድን መሪ፣ አካውንታንት እና የሒሳብ ሠራተኞች	3/4 ቴትሮን ኃዎን	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
59	ዋና ገንዘብ ያዥ፣ ረዳት ገንዘብ ያዥ እና የሒሳብ ሰነድ ያዥ	3/4 ቴትሮን ኃዎን	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		ወተት	300	
60	የግዥ ባለሙያ	3/4 ቴትሮን ኃዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
61	የብቃትና ሰው ሀብት አስተዳደር ሥራ አስፈጻሚ፣ የሰው ሀብት አስተዳደር ቡድን መሪ፣ የሰው ሀብት አስተዳደር ባለሙያ እና የስታቲስቲክስና የኢንፎርሜሽን ባለሙያ፣ የሰው ሀብት የብቃትና ልማት ቡድን መሪ እና የሰው ሀብት የብቃትና ልማት ባለሙያ	3/4 ቴትሮን ኃዎን	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	



ቁ.	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአሰጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
62	የሪከርድና ማህደር ሥራ አመራር አግልግሎት ኃላፊ	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
63	የሪከርድና ማህደር ሰራተኛ	3/4 ቴትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		አጭር ቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የወተት አበል	በወር 300 ብር	
64	የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ባለሙያ	3/4 ቴትሮን ጋዎን (ካጭ)	በዓመት ሁለት	
		አጭር ቡትብ የቆዳ ጫማ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
65	የህብረተሰብ ጤና አጠባበቅ /HO/፤ ደረጃ አራት ነርሰ፤ ደረጃ አራት ሜዲካል ላብራቶሪ ቴክኒሻን	3/4 ቴትሮን ጋዎን (ካጭ)	በዓመት ሁለት	
		የዶክተር ጫማ (Doctor shoes)	በአመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
66	የኦዲዮሎጂካል ሰራተኛ	ለካሜራ ባለሙያ የሚሆን ሰደርያ /የተቋሙ አርማ ያለበት/	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
67	የመረጃ ደብዳቤ ሠራኛ	ኮት እና ሱሪ ወይም ኮት እና ጉርድ ቀሚስ በገበር	በዓመት ሁለት	
		አጭር የቆዳ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ከቆዳ የተሰራ ቀበቶ	በዓመት አንድ	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		ሸሚዝ	በዓመት ሁለት	
		ከረቫት	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	



ተ.ቁ.	የስራ መደቡ መጠሪያ	የሚገባው የደንብ ልብስና የሥራ መሳሪያ	ብዛት/የአስጣጡ ሁኔታ	ምርመራ
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
68	የዳታ ቤዝ አድሚኒስትሬተር እና የኔትወርክ አድሚኒስትሬተር	¾ ቱትረን ጋዎን	በዓመት አንድ	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
69	የቤተመጽሀፍትና ዶክሜንቲሽን ባለሙያ	¾ ቱትረን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር ሁለት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
70	የኮምፕዩተር ጥገና ቴክኒሺያን	¾ ቱትረን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	
		የውተት አበል	በወር 300 ብር	
71	የህጻናት ድጋፍና እንክብካቤ ሰራተኛ	¾ ቱትሮን ጋዎን	በዓመት ሁለት	
		ክፍት የፕላስቲክ ጫማ	በዓመት ሁለት	
		ካልሲ	በዓመት አራት	
		የፀጉር መሸፈኛ	በዓመት አራት	
		ሽርጥ	በዓመት ሁለት	
		የልብስ ሳሙና ባለ 200 ግራም	በወር አራት	
		የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር አራት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር አራት	
72	የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ለማይሰጣቸው ሰራተኞች	የእጅ ሳሙና ባለ 150 ግራም	በወር ሁለት	
		ሶፍት ባለ 80 ግራም	በወር ሁለት	



7. የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ የሚሰጥበት ቅድመ ሁኔታ፤ ዝግጅት እና አሰጣጥ
 - 7.1. ማንኛውም በልማት መ/ቤቱ የተቀጠረ ሰራተኛ ሥራ ከሚጀምርበት አንስቶ ለሥራ መደቡ የተፈቀደውን የሥራ ልብስና የሥራ መሳሪያ ይሰጠዋል፤
 - 7.2. በቁጥር 7.1. የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ በዓመት ሁለት የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ የተፈቀደላቸው ሰራተኞች አንዱን የመጀመሪያ ሩብ ዓመት መጨረሻ የሚሰጥ ሲሆን ሁለተኛ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ደግሞ በሶስተኛ ሩብ ዓመት መጀመሪያ ላይ የሚሰጥ ይሆናል፤
 - 7.3. በዓመት አንድ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ የሚሰጠው ሰራተኛ በበጀት ዓመቱ የመጀመሪያ ሩብ ዓመት መጨረሻ ላይ የሚሰጥ ይሆናል፤ ሆኖም ከአቅም በላይ በተለያዩ ምክንያት በሩብ ዓመቱ ተገዝቶ ማቅረብ በማይቻልበት ጊዜ በቀጣዩ ወር ውስጥ ተገዝቶ የሚሰጥ ይሆናል፤
 - 7.4. ሁለት የደንብ ልብስ በዓመት ማለትም ኮት እና ሱሪ ወይም ኮት እና ቀሚስ እንዲሰጣቸው የተፈቀደላቸው ሰራተኞች ተሰፍቶ ይሰጣቸዋል፤
 - 7.5. ሶፍት እና ሳሙና እንደ ልማት መ/ቤቱ መረሃ ግብር ወይም የግዥ እቅድ መሰረት የሚሰጥ ይሆናል፤
 - 7.6. በሁለት አመት አንድ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ለሚሰጣቸው ሰራተኞች በሚመለከት ለቋሚ ሰራተኞች ቋሚ ከሆኑበት ጀምሮ የሚሰጥ ሲሆን ለኮንትራት ሰራተኞች ደግሞ ከስድስት ወር አገልግሎት በኋላ የሚሰጥ ይሆናል። ሆኖም ግን ስራው ያለስራ ልብስ ወይም መሳሪያ የማይሰራ ከሆነ ስራውን ከጀመሩበት ቀን ጀምሮ የሚሰጥ ይሆናል፤
 - 7.7. በልማት መ/ቤቱ የሚቀርቡ የተፈቀደ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በዚህ የአሰራር ስርዓት መሰረት በተጠቃሚ ሰራተኞች ተወካይ እና የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ባለሙያ ተረጋግጦ ለሰራተኞች እንዲሰጥ ይደረጋል፤
 - 7.8. በአንድ የበጀት ዓመት ያልተሰጠ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ወደሚቀጥለው በጀት ዓመት አይተላለፍም፤ ነገርግን ለአቀርቦቱ መዘገየት ምክንያት የሆነው ጉዳይ ተጣርቶ አስፈላጊውን አስተዳደራዊ እርምጃ ይወሰዳል፤
 - 7.9. የደንብ ልብስ አሰፋፉን በተመለከተ የልማት መ/ቤቱ የልብስ ሰፊዎችን በመንግስት ፋይናንስ ግዥ መመሪያ መሰረት አወዳድሮ እንዲሰፋ ያደርጋል፤ ስለአሰፋፉም የልማት



መ/ቤቱን አርማ የያዘ ሆኖ ልማት መ/ቤቱ ከልብስ ሰፊ ድርጅቱ ጋር ወል ይዋዋላል፤ ልብስ የሚሰፋላቸው ሰራተኞችም ሰፊው ድርጅት በልማት መ/ቤቱ በአካል በመቅረብ የሰራተኞችን ልኬት እንዲወስድ ይደረጋል፤ ሆኖም የተሰፋው ልብስ ቢጠብ፤ ቢሰፋ፤ ቢረዝም፤ ቢያጥር ወይም ያለ አግባብ ቢሰፋላቸው ሰፊው ድርጅት ኃላፊነቱን እንዲወስድ በማድረግ እንደገና እንዲያስተካክል ይደረጋል፤

- 7.10. በልማት መ/ቤቱ ተሰፍቶ ወይም ተገዝቶ ለሰራተኞች የሚሰጠው የደንብ ልብስ ቅርጽና ቀለም በተቻለ መጠን ከመለዩ ለባሽ መከላከያ ሰራዊት ትጥቅ ጋር እንዳይመሳሰል ተደርጎ መዘጋጀት አለበት፤
- 7.11. ሽሚዝ፤ ቱታ፤ ካራቫት እና የሞተረኛ ቆዳ ጃኬት ለተፈቀደላቸው ሰራተኞች የተሰፋው ተገዝቶ ይሰጣቸዋል፤
- 7.12. በልማት መ/ቤቱ አዲስ የሚጨመሩ የስራ መደቦች ተመሳሳይ ስያሜ ያላቸው ሌሎች መደቦች የሚያገኙትን የስራ ልብስ እና መሳሪያ እንዲሰጣቸው ይደረጋል፤
- 7.13. የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ የሚሰጣቸው ሁለት የስራ መደቦችን ደርበው ለሚሰሩ ሰራተኞች ልማት መ/ቤቱ የተሻለውን ጥራት እና ብዛት ያለውን እንዲሁም ከጉዳት ሊከላከል የሚችለውን የአንዱን መደብ እንዲያገኙ ይደረጋል፤
- 7.14. የሚሰጡ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ የአገር ውስጥ ምርት ሲሆን በአገር ውስጥ የማይመረቱትን ብቻ ከወጪ በመጡ ምርቶች ይሟላሉ፤
- 7.15. የአፍና አፍንጫ መሸፈኛ፤ ከሽራ/ከሹራብ/ ፕላስቲክ/ የተሠራ ጓንት፤ ጃንጥላ፤ ሄልሜት፤ የቆዳ ሽርጥ፤ ጎግል፤ የጆሮ ድምፅ መከላከያ፤ የፕላስቲክ ሽርጥ፤ ለብረት ማቅለጥ የሚያገለግል ባለሄልሜት የፊት መከላከያ መሸፈኛ (face shield) /ቪዘር፤ የቆዳ ገምባሌ/ሌግንግ፤ የሀክምና ጓንት እና ሌሎች እንደ ሥራ መሳሪያ የሚያገለግሉ የአደጋ መከላከያና የንፅህና መጠበቂያ መሳሪያዎች በሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች የግዥ ፍላጎት በማቅረብ እንዲገዛ በማድረግ እንዲሰጣቸው ይደረጋል፤
- 7.16. በልማት መ/ቤቱ ባሉ ወርክሾፖች ለተመደቡ ሠራተኞች ወይም ኃላፊዎች የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች የሚሰጣቸው ወርክሾፖች መሥራታቸውን እና አለመሥራታቸውን በመሪ ሥራ አስፈጻሚዎች እየተረጋገጠ እና በዘርፍ ም/ዋና ዳይሬክተር እየፀደቀ እንዲሰጣቸው ይደረጋል።



7.17. በበጀት ዓመቱ ውስጥ የደንብ ልብስና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ የተፈቀደለት የልማት መ/ቤቱ ሰራተኛ በዝርዝር አፈፃፀም ሰንጠረዥ ላይ በተቀመጠው መሰረት ሳይወስድ ቢለቅ ወይም ቢሰናበት የሚጠበቅበትን የስራ ጊዜ አብዛኛውን ወይም 70 ፐርሰንት ያህል ያገለገለ ከሆነ የደንብ ልብስና የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎችን እንዲሰጠው ይደረጋል፤

7.18. አንድ የልማት መ/ቤቱ ሰራተኛ በየወሩ የተፈቀደለትን የንፅህና መጠበቂያ ወይም የእጅ ሳሙና፣ የልብስ ሳሙና እና ሶፍት ሳይወስድ ልማት መ/ቤቱን ቢለቅ ወይም ቢሰናበት የሰራበትን ወራቶች ታሳቢ ተደርጎ እንዲሰጠው ይደረጋል።



ክፍል ሶስት

8. የአሰራር ሥርዓቱን ከመተግበር አንጻር የሰራ ክፍሎች እና ተጠቃሚዎች ተግባር እና ኃላፊነት

8.1. የግዥና ፋይናንስ ሥራ አስፈጻሚ ተግባርና ሃላፊነት

8.1.1. የደንብ ልብስ፣ የአደጋ መከላከያ መሳሪያዎች እና የንፁህና መጠበቂያ ቁሳቁሶች ፍላጎት ዕቅድ የሥራ ክፍሎች አዘጋጅተው እንዲልኩ ክትትል ያደርጋል።

8.1.2. ሰራተኛው በአሰራር ሥርዓቱ መሰረት የተፈቀደለትን የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በወቅቱ ማግኘት እንዲችል የወቅቱን ገበያ መረጃ አጠናክሮ ይይዛል።

8.1.3. የተፈቀደውን የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በወቅቱ ገዝቶ ማቅረብ ይኖርበታል።

8.1.4. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የተጠቃሚ ሰራተኞች ተወካይ እና የብቃት እና ሰው ሀብት አስተዳደር ሥራ አስፈጻሚ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ አቅርቦት ዝግጅት እና አሰጣጥ ሂደት ላይ ተሳታፊ እንዲሆኑ ማድረግ ኃላፊነት አለበት።

8.2. የመሰረታዊ አገልግሎት ሥራ አስፈጻሚ ተግባር እና ሃላፊነት

8.2.1. በአሰራር ስርዓቱ ዝርዝር መስፈርት መሰረት ግዥ መፈጸሙን በማረጋገጥ ይረከባል።

8.2.2. የተፈቀደውን የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ለሚመለከታቸው ሰራተኞች በወቅቱ ያሰራጫል።

8.3. የተጠቃሚ ሰራተኞች የሥራ ክፍል ተግባር እና ኃላፊነት

8.3.1. ለሰራተኞች የተሰጠ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በስራ ቦታ ጥቅም ላይ መዋላቸውን ይከታተላል። ይቆጣጠራል።

8.3.2. ሰራተኛው በአሰራር ስርዓቱ መሰረት የተፈቀደለትን የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በወቅቱ ማግኘት እንዲችል የወቅቱን ገበያ ያገናዘበ በጀት ይይዛል። የማስፈቀድ ስራ ይሰራል።

8.3.3. የተሰጠውን የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በስራ ቦታ ለተገኘው መንገድ ለታለመለት አላማ ጥቅም ላይ በማያውሉ ሰራተኞች ላይ የአስተዳደራዊ እርምጃዎች እንዲወሰዳቸው ያደርጋል። ያስደርጋል።



8.4. የብቃትና የሰው ኃብት አስተዳደር ሥራ አስፈጻሚ ተግባርና ኃላፊነት

- 8.4.1. በበጀት ዓመቱ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ የሚያስፈልጋቸውን ሰራተኞች ዝርዝር በመለየትና በማጣራት ለግዥና ፋይናንስ ስራ አስፈጻሚ ያቀርባል፤
- 8.4.2. የሥራ ክፍሎች የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ስፔሽፍኬሽን አዘጋጅተው እንዲልኩ አስፈላጊውን ክትትል ያደርጋል፤ የተዘጋጀውን ስፔሽፍኬሽን የልማት መ/ቤቱን የበጀት አቅም ያገናዘበ መሆኑን ያረጋግጣል፤
- 8.4.3. የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ አስመልክቶ ለሚነሱ ጥያቄዎች ወቅታዊ ምላሽ ይሰጣል፤
- 8.4.4. ሰራተኛው በአሰራር ስርዓቱ መሰረት የተፈቀደለትን የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በወቅቱ ማግኘት እንዲችል ይከታተላል፤
- 8.4.5. የተፈቀደ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በአሰራር ስርዓቱ መሰረት መዘጋጀቱን፣ በወቅቱ ለሰራተኞች መድረሱን እና ለታለመለት ዓላማ እየዋለ መሆኑን ይቆጣጠራል፤ ያረጋግጣል፤
- 8.4.6. ለሰራተኞች የተሰጠ የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በስራ ሰዓት እና በሥራ ላይ መለበሱን ወይም መደረጉን እና በአግባቡ እና በጥንቃቄ መያዙን ይቆጣጠራል፤ ያረጋግጣል፤
- 8.4.7. የዚህን አሰራር ስርዓት አፈጻጸም በበላይነት ይከታተላል፤ ያስፈጽማል፡፡

8.5. ተጠቃሚ ሰራተኞች እና አመራሮች ተግባር እና ሃላፊነት

- 8.5.1. የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በአግባቡና በንጽህና የመጠበቅና የመንከባከብ ኃላፊነት ይኖርበታል፤
- 8.5.2. የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ለብሰው ሥራ የሚሰሩ ሰራተኞች ሥራ ከመጀመራቸው በፊት ለብሰው መገኘት ይኖርባቸዋል፤
- 8.5.3. የተፈቀደላቸውን የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ በሥራ ሰዓት ብቻ መጠቀም ይኖርባቸዋል፤
- 8.5.4. የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ ለብሶ ወይም ይዞ ወደ ሰራተኞች መዝናኛ ክብብ ወይም መመገቢያ አዳራሽ፣ ሰው በሚሰበሰቡባቸው ቦታዎች እና በመሳሰሉት መገኘት የለባቸውም፤
- 8.5.5. ለሥራ የተሰጠውን የደንብ ልብስ እና የአደጋ መከላከያ መሳሪያ መሸጥም ሆነ መለወጥ አይቻልም፡፡



ክፍል አራት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

9. ተጠያቂነት

ለአሰራር ሥርዓቱ ተፈጻሚነት ግዴታውን ያልተወጣ አካል አግባብ ባለው ህግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናል።

10. የተሻረ የአሰራር ሥርዓት

ቀደም ሲል የልማት መ/ቤቱ ሲጠቀምባቸው የነበረው የአሰራር ሥርዓት ወይም ማኑዋል ሙሉ በሙሉ ተሽሮ በዚህ የአሰራር ስርዓት ተተክቷል።

11. የአሰራር ሥርዓቱን ስለማሻሻል

ይህ የአሰራር ሥርዓት እንደ አስፈላጊነቱ በየጊዜው እየታየ ሊሻሻል ይችላል።

12. የአሰራር ሥርዓቱ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ የአሰራር ሥርዓት በ2016 በጀት ዓመት የመጀመሪያ ወር ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል።

አለባቸው ንጉሤ /ፒ.ኤች.ዲ/
የኢትዮጵያ ኢንተርፕራይዝ ልማት
ዋና ዳይሬክተር
አዲስ አበባ

