

የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኞች የልዩ ልዩ አበሎች ክፍያ መመሪያ

ክፍል አንድ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ በ1969 ዓ.ም ከጎብረተሰብአዊት ኢትዮጵያ ጊዜያዊ ወታደራዊ መንግሥት የሚኒስትሮች ምክር ቤት የተሰጠ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኞች የልዩ ልዩ አበል ክፍያ መመሪያ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም ካልተሰጠው በቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፣

1. “ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ” ማለት በመንግሥት ሠራተኞችና መሥሪያ ቤቶች አስተዳደር ኮሚሽን ደንብ ክልል ውስጥ በሚተዳደር መሥሪያ ቤት፣ ወይም በሌላ አካሄድ በተቋቋመና በመንግሥት በጀት በሚተዳደር መሥሪያ ቤት ወይም ድርጅት ውስጥ፣ በደመወዝ ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ የጉልበት ወይም የአእምሮ አገልግሎት ለመስጠት ግዴታ የገባ ሰው ነው። ይህ መመሪያ የመለዩ ለባሾችንና በሠራተኞች ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 64/1968 መሠረት የሚተዳደሩትን የመንግሥት ድርጅት ሠራተኞችን አይጨምርም።
2. “ የአየር ጠባይ አበል” ማለት አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ የተመደበበት የሥራ ቦታ የአየር ጠባይ አስቸጋሪ በመሆኑ ምክንያት በወር ደመወዙ ላይ ከመቶ እየታሰበ የሚከፈል አበል ነው።
3. “ የውሎ አበል” ማለት አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ለሥራ ጉዳይ ሂደት ዕለቱን ለመመለስ ሳይችል ሲቀር ለ24 ሰዓት ለሚያስፈልገው የምግብ፣ የመኝታና የንጽህና ወጪ የሚከፈል ነው።

4. “የውሎ ገብ አበል” ማለት አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ ዕለቱን ከቀኑ 7 ሰዓት ወይም ከምሽቱ 2 ሰዓት በፊት ለመመለስ ሳይችል ሲቀር ለምሳ ወይም ለራቱ ወይም ለምሳና እራቱ የሚከፈል አበል ነው።
5. “ መደበኛ የትራንስፖርት አበል” ማለት የሥራው ቦታ በሚገኝበት ከተማ ክልል ውስጥ፣ የሥራው ዓይነት አብዛኛውን ጊዜ ከአንድ ቦታ ወደ ሌላ ቦታ ተዘዋውሮ መሥራትን የሚጠይቅ ሆኖ ሲገኝና በመንግሥት መኪና ወይም በሕዝብ የትራንስፖርት አገልግሎት ለመጠቀም የማያመች በመሆኑ በግል መኪናው እየተጠቀመ የመንግሥት ሥራ ለሚያከናውን ኃላፊ በየወሩ እንደየሁኔታው እየታየ በገንዘብ ወይም በነዳጅ የሚሰጥ ነው።
6. “ የመዘዋወሪያ አበል” ማለት በህዝብ ማመላለሻ አገልግሎት በከተማ ክልል ውስጥ ለመንግሥት ሥራ ጉዳይ በልዩ ልዩ ቦታዎች ለሚዘዋወር የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ በገንዘብ ወይም በቲኬት የሚሰጥ ነው።
7. “ የቤት ኪራይ አበል” ማለት ለአንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ወይም በኮንትራት ከውጭ አገር በመንግሥት ተቀጥሮ ለሚመጣ ወይም ውል ለተገባለት ሠራተኛ የሚከፈል ነው።
8. “ ቤተሰብ አበል” ማለት የአንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ የህግ ሚስት ወይም ባል፣ ከእነርሱ የተወለዱ ወይም ከአንደኛቸው የተወለዱ ዕድሜያቸው ከ18/ አሥራ ስምንት/ ዓመት ያልበለጠ፣ እንዲሁም በአእምሮ ወይም በአካል እራሳቸውን ችለው ለመኖር ችሎታ የሌላቸው ልጆች፣ ሌሎች በህግ የታወቁ ልጆችና በሠራተኛው ወይም በሠራተኛዋ ቤት ውስጥ የሚጠፉ እናትና አባት ነው።

ክፍል ሁለት
የአየር ጠባይ አበል ክፍያ

3. የአየር ጠባይ አበል ስለሚከፈልባቸው የሥራ ቦታዎች፤

በሌላ አኳኋን በህግ ካልተወሰነ በስተቀር አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ በሠንጠረዥ 1 በተመለከቱት የሥራ ቦታዎች በመደበኛነት ተመድቦ ሲያገለግል የአየር ጠባይ አበል ይከፈለዋል።

4. የአየር ጠባይ አበል ክፍያ አመዳደብ፤

አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ፤

1. በአሰብ፤ በምዕቀ በቀይ ባህር ደሴቶችና በዳሎል ስምጥ በቋሚነት ተመድቦ ሲሠራ የደመወዙ 40%/ አርባ በመቶ፤
2. በአንደኛ ደረጃ/ በጣም አስቸጋሪ/ የሥራ ቦታ የተመደበ የደመወዙ 30%/ ሰላሣ በመቶ፤
3. በሁለተኛ ደረጃ/ አስቸጋሪ/ የሥራ ቦታ የተመደበ የደመወዙ 20%/ ሃያ በመቶ፤

የአየር ጠባይ አበል ይከፈለዋል።

5. ስለአየር ጠባይ አበል ክፍያ መቀነስ ወይም መጨመር፤

አንድ የአየር ጠባይ አበል የሚከፈለው የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ በአንደኛ ደረጃ ከተመደበ የሥራ ቦታ በሁለተኛ ደረጃ ወደተመደበ የሥራ ቦታ ወይም በሁለተኛ ደረጃ ከተመደበ የሥራ ቦታ በአንደኛ ደረጃ ወደ ተመደበ የሥራ ቦታ ሲደለደል የአበሉ ክፍያ በቦታው የሥራ ደረጃ መሠረት ይቀነሳል ወይም ይጨመራል።

6. ስለአየር ጠባይ አበል ክፍያ መቋረጥ፤

በዚህ መመሪያ መሠረት የአየር ጠባይ አበል የሚከፈለው የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ በሠንጠረዥ 1 ውስጥ ከተመለከቱት የሥራ ቦታዎች ውጭ ሲመደብ የአየር ጠባይ አበል መክፈሉ ይቋረጣል።

7. ያልተመደበ የሥራ ቦታ የአየር ጠባይ አበል ስለመክፈል፤

በሠንጠረዥ 1 ውስጥ ያልተመለከቱና ይህ መመሪያ እስከፀናበት ጊዜ ድረስ የአየር ጠባይ አበል ሲክፈልበት የቆየ የሥራ ቦታ የአየር ጠባይ አበል የማይክፈልበት መሆኑ እስከተወሰነ ድረስ የአየር ጠባይ አበል እየተከፈለበት ይቆያል። ስለሆነም መሥሪያ ቤቶች በሠንጠረዥ 1 ውስጥ ያልተመለከቱ ሆነው ደረጃ ያልተሰጣቸው የሥራ ቦታዎች ይህ መመሪያ ከፀናበት ቀን ጀምሮ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ለመንግሥት ሠራተኞችና መሥሪያ ቤቶች አስተዳደር ኮሚሽን አቀርበው አበል የሚከፈልባቸው ወይም የማይክፈልባቸው መሆኑን ማስወሰን አለባቸው። በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ደረጃው ያልተወሰነ የሥራ ቦታ የአበል ክፍያው ይቋረጣል።

8. የአየር ጠባይ አበል ክፍያን አሻሽሎ ስለመወሰን፤

በዚህ መመሪያ ከተወሰነው ከፍተኛው የአየር ጠባይ አበል ክፍያ በላይ ከፍ አድርጎ መክፈል የግድ አስፈላጊ ሆኖ ጥያቄ ሲቀርብ፤ በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ 1 እንደተጠቀሱት ያሉት ቦታዎች ሲያጋጥሙ የመንግሥት ሠራተኞችና መሥሪያ ቤቶች አስተዳደር ኮሚሽን የአበሉ ክፍያ እንዲጨምር ያስፈልገበትን ምክንያት አንድ በአንድ መርምሮ ተገቢ መሆኑን ሲያምንበት እስከ 40% አርባ በመቶ/ እንዲከፈል ለመፍቀድ ይችላል።

ክፍል ሦስት

የውሎ አበል ክፍያ

9. የውሎ አበል የሚያስከፍል ጉዞ በሥራ ፕሮግራም ስለመደገፍ፤

አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ለሥራ ጉዳይ የሚያደርገው ጉዞ ሁሉ በሥራ ፕሮግራም የተደገፈ መሆን አለበት።

10. ስለውሎ አበል ክፍያ ተመን፤

1. አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ ዕለቱን ለመመለስ ካልቻለ ላደረበት ለእያንዳንዱ ቀን በሠንጠረዥ 2 ለደመወዝ መደቡ የተመለከተው የውሎ አበል ይከፈለዋል።
2. የውሎ አበል ተመን የተመሠረተው ከቀኑ የውሎ አበል 25% ለምሳ፣ 25% ለእራትና 50% ለአልጋና ለቁርስ በመመደብ ነው። ለሥራ ወደ ውጭ ለሚወጣ ሠራተኛ እንደሁኔታው እየታየ በዚህ አኳኝን ይከፈላል።
3. መሥሪያ ቤቱ ቁርስ እና መኝታ፣ ወይም ምሳ ወይም እራት የሰጠ እንደሆነ የተሰጠው አገልግሎት ሂሳብ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት ከውሎ አበሉ ተቀናሽ ይሆናል።

11. የአየር ጠባይ አበል ወደሚከፈልበት የሥራ ቦታ ለሚላክ ሠራተኛ የሚከፈል የቀን የውሎ አበል፤

አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ለሥራ ጉዳይ የአየር ጠባይ አበል ወደሚከፈልበት የሥራ ቦታ፣ ማለት

1. አሰብ፣ ምጽዋ፣ የቀይ ባህር ደሴቶችና በዳሎል ስምጥ ሲላክ፣
ሀ. ከ6 ብር እስከ 10 ብር የቀን የውሎ አበል ለሚከፈለው የቀን የውሎ አበሉ እጥፍ ሆኖ፤

ለ. ከ12 እስከ 18 ብር የቀን የውሎ አበል ለሚከፈለው የቀን የውሎ አበሉ 75% በተጨማሪ ታክሎ፤

2. በአንደኛ ደረጃ በተመደበ የሥራ ቦታ ሲላክ የቀን የውሎ አበሉ 30%/ ሰላሳ በመቶ/ በተጨማሪ ታክሎ፤

3. በሁለተኛ ደረጃ በተመደበ የሥራ ቦታ ሲላክ የቀን የውሎ አበሉ 20%/ ሃያ በመቶ/ ተጨምሮ፤

ይከፈለዋል።

12. የውሎ አበል የሚከፈልበት ጊዜ ወሰን፤

1. አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ከነበረበት የሥራ ቦታ ውጭ ያለማቋረጥ በመሥራት ከአንድ የሥራ ቦታ እስከ 1 ወር የቆየ እንደሆነ ከአንቀጽ 10/1 የተመለከተው የቀን የውሎ አበል ይከፈለዋል። ሥራው ከአንድ ወር ለበለጠ ጊዜ የሚያቆይ መሆኑ ሲረጋገጥ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ባለሥልጣን የውሎ አበሉ ክፍያ በተጨማሪ ለአንድ ወር ብቻ እንዲቀጥል ሊፈቀድ ይችላል።

2. ሥራው በፕሮግራም የተደገፈ ሆኖ፤ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛው ወደ ሌላ የሥራ ቦታ ከሄደና የሚቆይበት ጊዜ ከ2 ወር የሚበልጥ መሆኑ በቅድሚያ ከተረጋገጠ ሠራተኛው የሥራ መደቡ ወደሚገኝበት ይዛወራል።

3. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የውሎ አበል መክፈያ ቀናት የተወሰነ ቢሆንም በመዘዋወር ለሚሠሩ አንዳንድ የልማትና አንዳንድ የዳኝነት ሥራዎች፤ ለምሳሌ/ የወባ መከላከያ ሥራ፤ የማዕድን ቁፋሮኛ ምርምር ሥራ፤ የእንሰሳት ሕክምና ሥራ፤ የካርታና የቅየሳ ሥራ፤ ተዘዋዋሪ የሂሳብ ተቆጣጣሪ የመሳሰሉትን/ እንዲያከናውን ወደ ውጭ ሲላክ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ብቻ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የቀን የውሎ አበሉን መጠንና የሚቆይበትን ቀናት ጭምር እየወሰነ የውሎ አበሉ እንዲከፈል ለመፍቀድ ይችላል።

13. የውሎ ገብ አበል አስፋፊል፤

1. አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ከሥራ ቦታው ውጭ ወደሆነ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ ዕለቱን ከቀኑ 7 ሰዓት ወይም ከምሽቱ 2 ሰዓት በኋላ የሚመለስ ሲሆን በአንቀጽ 10 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የምሳ ወይም የእራት ወይም የምሳና የእራት ሂሳብ ይከፈለዋል።
2. የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛው የተመደበበት ሥራ አብዛኛውን ጊዜ በመመላለስ የሚፈጸም ሲሆን፤ ለሠራተኛው ምንም የውሎ አበል አይከፈልም። ሆኖም ሠራተኛው ከአቅሙ በላይ በሆነ ምክንያት ዕለቱን ወደሥራ ቦታው ያልተመለስ እንደሆነ በሠንጠረዥ 2 ለደመወዝ መደቡ የተመለከተው የቀኑ የውሎ አበል ይከፈለዋል።

14. የውሎ አበል ክፍያ መፍቀጃና ማረጋገጫ፤

1. ማንኛውም የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ካለበት የሥራ ቦታ ውጭ ተልኩ ሲመለስ ከዚህ መመሪያ ጋር ተያይዞ የሚገኘውን ቅጽ 1 በመሙላት የውሎ አበሉ የተከፈለበትን ዝርዝር ሥራና የተከፈለውን ገንዘብ መጠን ያረጋግጣል።
2. የውሎ አበሉ እንዲከፈል የፈቀደው የሥራ ኃላፊም በቅጽ 1 ላይ ሠራተኛው የሞላው ትክክለኛ መሆኑን ያረጋግጣል።

15. ከኢትዮጵያ ውጭ ለሚሄድ ሠራተኛ ስለሚከፈል የውሎ አበል፤

አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ የሥራ ቦታው በአገር ውስጥ ሆኖ ለሥራ ጉዳይ ከኢትዮጵያ ውጭ ሲሄድ ወይም ከተመደበበት የውጭ አገር የሥራ ቦታ ወደ ሌላ ቦታ ለሥራ ጉዳይ የሚከፈለው የውሎ አበል በሌላ መመሪያ እስከተወሰነ ድረስ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ይከፍለዋል።

ክፍል አራት
መደበኛ የትራንስፖርት አበል

16. ስለቀድሞ የትራንስፖርትና የመኪና አበል ክፍያ መሠረዝ፤

ከዚህ በፊት በትራንስፖርትና በመኪና አበል ስም ሲሰጡ የነበሩ አበሎች ሁሉ ተሠርዘው ከዚህ በታች በተመለከተቱት አንቀጾች ተተክተዋል።

17. መደበኛ የትራንስፖርት አበል ስለሚፈቀድበት ሁኔታ፤

መደበኛ የትራንስፖርት አበል የሚከፈለው አንድ የመንግሥት ሠራተኛ በከተማ ክልል ውስጥ ከአንዱ የሥራ ቦታ ወደሌላ የሥራ ቦታ አዘውትሮ እየተዘዋወረ ለሚያከናውነው ሥራ ማስፈጸሚያ ነው። ስለሆነም የሥራው ሁኔታ አዘውትሮ ለማያንቀሳቅሰው ሠራተኛ የትራንስፖርት አበል አይከፈልም።

18. የመደበኛ ትራንስፖርት አበል አከፋፈል፤

መደበኛ የትራንስፖርት አበል ከዚህ በታች ለተመለከቱት ከፍተኛ የመንግሥት ባለሥልጣኖች በነዳጅ ይሰጣል። በነዳጅ መሰጠቱ አመች በማይሆንበት ጊዜ ብቻ የነዳጁ ተመጣጣኝ ገንዘብ ይሰጣል።

1. ለሚኒስትር፣ ለቋሚ ተጠሪ፣ ለኮሚሽነር፣ ምክትል ኮሚሽነር ወይም ተመሳሳይ ማዕረግ ላለው በወር 200 ሊተር ኖርማል ቤንዚን፣
2. ለመምሪያ ኃላፊ ወይም ተመሳሳይ ማዕረግ ላለው በወር 150 ሊተር ኖርማል ቤንዚን፣

ይፈቀዳል። እነዚህም የመንግሥት ሹማምንት የሥራው ሁኔታ አስገድዶ በከተማ ክልል ውስጥ በመንግሥት መኪና ሲገለገሉ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 ከተፈቀደው ነዳጅ ሌላ ተጨማሪ የመንግሥት ነዳጅ አይፈቀድም።

19. ስለመደበኛ የትራንስፖርት አበል ክፍያ መቀነስ ወይም መጨመር፤

የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛው አበል ከሚያሰጠው መደብ ላይ ተነስቶ ክፍ ወይም ዝቅ ባለ ኃላፊነት ላይ ሲደለደል ወይም ሲዛወር መደበኛው የወር የትራንስፖርት ክፍያ ሊጨመር ወይም ሊቀነስ ይቻላል።

20. መደበኛውን የትራንስፖርት አበል ክፍያ ስለማቋረጥ፤

አንድ የመንግሥት ሠራተኛ አበል ከሚያስከፍለው የሥራ መደብ ላይ ተነስቶ በሌላ የሥራ መደብ ላይ ሲደለደል ወይም ሲዛወር ለሥራው ተብሎ ይከፈለው የነበረው መደበኛ የትራንስፖርት አበል ክፍያ ይቋረጣል።

21. የመዘዋወሪያ አበል አከፋፈል፤

1. በከተማ ክልል ውስጥ እየተዘዋወረ የመንግሥት ሥራ ለሚያከናውን ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ሠራተኛ የመዘዋወሪያ አበል ይከፈላል። ስለሆነም የክፍያው ሁኔታና መጠን የመንግሥት ሠራተኞችና መሥሪያ ቤቶች አስተዳደር ኮሚሽን እየቀረበ በሚያወጣው መመዘኛ መሠረት፤

ሀ. ሥራው ለሚያዘዋወረው ሠራተኛ 125 ሊትር ኖርማል ቤንዚን ወይም የዚሁ ተመጣጣኝ የሆነ ገንዘብ፤

ለ. ሥራው በመጠኑ ለሚያዘዋወረው ሠራተኛ እስከ 90 ሊትር ኖርማል ቤንዚን ወይም የዚህ ተመጣጣኝ የሆነ ገንዘብ፤

ሊፈቀድ ይቻላል።

2. በመንግሥት ሠራተኞችና መሥሪያ ቤቶች አስተዳደር ኮሚሽን የተፈቀደውን የመዘዋወሪያ አበል ወይም ነዳጅ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ለሥራው እንዲያመቸው በቀን ወይም በሳምንት ወይም በወር እንዲሰጥ ሊፈቀድ ይችላል።

3. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1/ለ/ መሠረት የሚፈቀደው የመዘዋወሪያ አበል ወይም ነዳጅ እንደቆጣቢነቱ በጥሬ ገንዘብ ወይም በነዳጅ ወይም

በሕዝብ ማመላለሻ አገልግሎት ለመጠቀም በሚያስችል ቲኬት ሊሰጥ ይቻላል።

- 4. በመንግሥት ሰርቪስ መኪና ለሚመላለስ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1, 2 እና 3 የተመለከተው የመዘዋወሪያ አበል አይከፈለውም።

ክፍል አምስት

የቤት ኪራይ አበል ክፍያ

22. የቤት ኪራይ አበል ስላለመክፈል ወይም ቤት በነጻ ስላለመስጠት፤

በመሠረቱ ለመንግስት ሠራተኛ የቤት ኪራይ አበል አይከፈልም ወይም ቤት ያለኪራይ አይሰጥም።

23. የቤት ኪራይ አበል ስለማስከፈል፤

ከዚህ ቀደም በመንግሥት ቤት በነጻ የሚኖር ሠራተኛ ይህ መመሪያ በሥራ ላይ ከዋለበት ቀን ጀምሮ ያለበት ቤት በአካባቢው ዋጋ መሠረት ተገምቶ ኪራዩን ይከፍላል። ሆኖም መመሪያ የክፍላተ ሀገር ዋና አስተዳዳሪዎች፣ የአውራጃ አስተዳዳሪዎችና የወረዳ አስተዳዳሪዎች የሚኖሩበትን ቤተመንግሥቶች አይመለከትም።

24. የመንግሥት ቤት ያለኪራይ የሚሰጥበት ሁኔታ፤

- 1. ከልዩ ልዩ ፕሮጀክቶች ጋር ተያይዞ የሚገኝ ከሆነ ወይም የሥራው ጠባይ ሠራተኛው ከሥራው ግቢ ውስጥ ወይም በአካባቢው እንዲኖር የሚያስገድድ ከሆነ ወይም በየጠረፍ ጣቢያው በሚገኝ የመንግሥት ቤት ውስጥ የሚኖር የመንግሥት ሠራተኛ ኪራይ ሳይከፍል እንዲኖርበት ሊፈቀድ ይቻላል።
- 2. መንግሥት በውል ለሚቀጥራቸው የውጭ አገር ዜጎች በውሉ መሠረት የቤት ኪራይ አበል ይከፍላል።

ክፍል ስድስት
መጓጓዣና የትራንስፖርት ወጭ

25. ለመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ የመጓጓዣ መኪና ለብቻ ስላለመፈቀድ፤

ለአንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ የሥራው ሁኔታ ካላስገደደ በስተቀር ከከተማ ክልል ወጭ የመንግሥት መኪና ለብቻው ተሰጥቶት ሥራ እንዲያከናውን አይፈቀድም።

26. በሕዝብ ትራንስፖርት ሠራተኛ የመጓጓዣ መኪና ለብቻ ስለመፈቀድ፤

ማንኛውም የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ከከተማ ክልል ወጭ ለሥራ ሲላክ የሥራው ሁኔታ ካላስገደደ በስተቀር በሕዝብ ትራንስፖርት እየተጓዘ የመንግሥት ሥራ እንዲያከናውን ይደረጋል።

27. ስለመንግሥት ሠራተኞች የትራንስፖርት ወጭ፤

1. አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ለሥራ ጉዳይ ካለበት የሥራ ቦታ ወጭ ወደሆነ ቦታ ሲላክ ለራሱ የደርሶ መልስ የትራንስፖርት ወጭ ይከፈለዋል።
2. አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ከሥራ ቦታው ወጭ ሲላክና ሥራውን ለመፈጸም በቅድሚያ እንዲሄድበት ከታቀደው ወጭ ልዩ በሆነ ትራንስፖርት እንዲሄድ ሁኔታው ሲያስገድደው በዚህ ዓይነት ያደረገው ተጨማሪ ወጪ በሚያቀርበው ማስረጃ ወይም ደረሰኝ መሠረት ይከፈለዋል።
3. አንድ የመንግሥት ሠራተኛ ካለበት የሥራ ቦታው ክልል ወጭ ወደ ሆነ ሌላ የሥራ ቦታ ሲደለደል ወይም ሲዛወር ለራሱና አብሮት ለሚሄደው ለእያንዳንዱ የቤተሰብ አባል የመድረሻ የትራንስፖርት ወጭ ይከፈለዋል።

28. የመንግሥት ዓይነትና ማዕረግ፤

የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 27 መሠረት በአገር ውስጥ ለሥራ ጉዳይ ከነበረበት የሥራ ቦታ ውጭ እንዲሄድ ሲታዘዝ፤

1. የሚሄድበት የሥራ ቦታ ሌላ ዓይነት መገናኛ የሌለው በመሆኑ ወይም የሥራውና የጊዜው ሁኔታ የሚያስገድድ ካልሆነ በስተቀር በአየር አንዲጓዝ አይፈቀድም።
2. በየአየር፣ በየብስና በባሕር በሚጓዝበት ጊዜ የዝቅተኛው ማዕረግ/ የኢኮኖሚ ማዕረግ/ ወይም ይከፈላል። ሆኖም የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ የሚወክለው ለተጓዥ ሠራተኛው ሊደረግ የሚገባውን ጥንቃቄ እያየ ከኢኮኖሚ ማዕረግ ከፍ ባለ ደረጃ እንዲጓዝ ወይም ሊፈቅድ ይችላል።

29. ስለጓዝ ማንሻ አበል አስፋፊል፤

አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ በአገር ውስጥ ከነበረበት የሥራ ቦታ ክልል ውጭ ወደሆነ ሌላ የሥራ ቦታ በድልድል ወይም በዝውውር ሲመደብ፣ ምርጫ ካለ ዝቅተኛ የትራንስፖርት ዋጋ በሚያስከፍል፣ ምርጫ ከሌለ በተገኘው የትራንስፖርት ዓይነት፤

1. ቤተሰብ የሌለው እስከ 4 ኩንታል፤
2. ትዳር ላለው ወይም እስከ 4 የቤተሰብ አባል ላለው እስከ 6 ኩንታል፤
3. 5 እና ከዚያም በላይ የቤተሰብ አባል ላለው እስከ 8 ኩንታል፤

መሥሪያ ቤቱ ያሳፍራል። መሥሪያ ቤቱ ለማሳፈር የማይችል ከሆነ ግን የጓዝ ማንሻ ሂሳብ ለሠራተኛው ሊከፈል ይቻላል።

30. የውሎ አበል፣ የትራንስፖርትና የጓዝ ማንሻ ወጭ ስለሚይከፈልበት ሁኔታ፤

1. በአንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ 2 የተነገረው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ከነበረበት የሥራ ቦታ ክልል ውጭ ወደሆነ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሲሄድም ሆነ በሌላ የሥራ ቦታ ላይ ሲደለደል ወይም ሲዛወር፣ ወጭ ሊቀንስ የሚችል ትራንስፖርት ባለመጠቀሙ ምክንያት የሚያስከትለው ተጨማሪ ወጭ አይከፈለውም።
2. አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ከመሥሪያ ቤቱ ባለሥልጣን ወይም እርሱ ከወከለው ሹም ሳያስፈቅድ ወይም ሥራው ሳያስገድደው ከተላከበት የሥራ ቦታ ውጭ ከሄደ ለዚህ ያስፈለገው ማናቸውም ተጨማሪ ወጭ አይከፈለውም።
3. በሥራ ምክንያት ከነበረበት የሥራ ክልል ውጭ የሚደለደል ወይም የሚዛወር የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ጓዙ በመንግሥት መኪና ሲጫን የጓዝ ማንሻ ሂሳብ አይከፈለውም።

31. ስለትራንስፖርት፣ የውሎ አበልና የጓዝ ማንሻ ቅጽ አሞላል፤

አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ከነበረበት የሥራ ቦታ ክልል ውጭ ሲደለደል ወይም ሲዛወር ከዚህ ደንብ ጋር ተያይዞ የሚገኘውን ቅጽ 2 ሞልቶ የጓዝ ማንሻ አበል ይጠይቃል። የክፍሉ ኃላፊም ሠራተኛው የጠየቀው የጓዝ ማንሻ ትክክለኛ መሆኑን አረጋግጦ እንዲከፈል ይፈቅዳል።

ክፍል ሰባት
ልዩ ልዩ ውሳኔ

32. ስለመገናኛ አገልግሎት ወጭ አከፋፈል፤

አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ካለበት መደበኛ የሥራ ቦታ ክልል ውጭ ወደሆነ ሌላ የሥራ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሲሄድ ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ለፖስታ፣ ለቴሌፎን፣ ለቴሌግራም፣ ለሬዲዮ ወይም ለሰው ጉልበት የሚያወጣው

ወጭ በቅድሚያ ታስቦ ካልተከፈለው በስተቀር ለዚህ ጉዳይ ያወጣው ወጭ በሚያቀርበው መረጃ ወይም ደረሰኝ መሠረት ይከፈለዋል።

33. ይህ መመሪያ የሚጻፍበት ጊዜ፤

ይህ መመሪያ ከታህሣሥ 1 ቀን 1970 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ከቅጽ 1 የቀጠለ

2. ከዚህ በታች በተመለከቱት ቦታዎች፣ ቀንና ሰዓት ተገኝቼ የተላክሁበትን ተግባር መፈጸሜን፣

ተራ ቁጥር	መነሻ			መድረሻ			የቆየበት ቀን ብዛት	የቀን አበል ብር
	የሥራው ቦታ	ቀን	ሰዓት	የሥራው ቦታ	ቀን	ሰዓት		

/ከዚህ በላይ የተመለከተው ቦታ ካልበቃዎ በሌላ ወረቀት ላይ ጽፎ ማያያዝ ይፈቀዳል/

3. ከላይ በተራ ቁጥር 2 በቅድሚያ ከተከፈለኝ --- ብር የውሎ አበል ውስጥ ያልሠራሁበት የ--- ቀን ሂሳብ --- ብር ተመላሽ ማድረጌን/ ቢኖር/፣

4. ከላይ በተራ ቁጥር 2/2/ ሠንጠረዥ ላይ በተገለጸው በድምሩ --- ቀን በሥራ ላይ ቆይቼ የ--- ቀን ያልተከፈለኝ የውሎ አበለ --- ብር እንዲከፈለኝ/ ቢኖር/፤

እየገለጽን፤ ከዚህ በላይ በተራ ቁጥር 2/1/፤ 2፤ 3፤ 4/ የተመለከቱት ሁሉ ትክክለኛ እውነት መሆናቸውን አረጋግጣለሁ።

----- ቀን 19---- ዓ.ም ፊርማ -----

ክቅጽ 1 የቀጠለ

3. የሥራው ኃላፊ ማረጋገጫ

1. አቶ /ወ/ሮ/ት ----- የታዘዙትን ሥራ ለማከናወን ከላይ በተራ ቁጥር 2/2/ በተመለከተው /በተመለከቱት/ የሥራ ቦታ/ዎች/ ለ ----- ቀን ቆይተው መመለሳቸውን፤

2. አቶ ወ/ሮ/ት ----- የተላኩት፤ ሥራውን ለመፈጸም አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ መሆኑንና በተላኩበት ቦታ ያከናወኑትን ሪፖርት ማቅረባቸውን አረጋግጣለሁ።

----- ቀን 19---- ዓም ስም -----
ማዕረግ ----- ፊርማ -----

ግልባጭ፤

ለሠራተኞች ማስተዳደሪያ ክፍል
ለሂሳብ ክፍል

የመንግሥት ሠራተኞች የትራንስፖርት፣ የውሎ አበልና የጓዝ ማንሻ መፍቀጃ ቅጽ

ለ _____

1. መሥሪያ ቤቱ	2. የሠራተኛው ስም	3. የመደብ መታወቂያ ቁጥር	4. የሥራው ማዕረግ	5. የተመደበበት ደረጃ
6. የነበረበት ሀ. ክፍለ ሀገር ----- ለ. ከተማ -----		7. የሚደለደልበት ወይም የሚዛወርበት ሀ. ክፍለ ሀገር--- ለ. ከተማ ---	8. የትራንስፖርት፣ ሀ. ዓይነት ለ. ማዕረግ	
9. አብረውት የሚጓዙ ቤተሰብ አባሎች ስም ዕድሜ ዝምድና ሀ. ----- ----- ----- ለ. ----- ----- ----- ሐ. ----- ----- ----- መ. ----- ----- -----		10. ልዩ ልዩ ተከፋይ ሀ. የውሎ አበል የቀን --- ብር፣ ጠቅላላ ----- ብር ለ. የትራንስፖርት ወጭ ----- ብር ሐ. የጓዝ ማንሻ ወጭ ----- ብር ድምር ----- ብር		
1. ማረጋገጫ፡- ሀ ተጓዝ ሠራተኛ እኔ ስሜ በ2 ተራ ቁጥር የተመለከተው በዚሁ ቅጽ ላይ በ9 እና በ10 ተራ ቁጥር የተመለከቱት ትክክለኛ መሆናቸውን አረጋግጣለሁ። ፊርማ ----- ለ. ፈቃድ የሥራ ኃላፊ ----- ቀን 19-- ዓ.ም በቁጥር ----- በተጻፈ ደብዳቤ በተፈቀደው መሠረት ከላይ በ10 ተራ ቁጥር የተመለከተው እንዲከፈል ተፈቅዷል። ስም ----- ፊርማ ----- ቀን -----				

ግልባጭ፣
ለፔርሶኔል ክፍል
ለሂሳብ ክፍል

ለጎበረተሰብአዊት ኢትዮጵያ ጊዜያዊ መታደራዊ መንግሥት

የ

አዲስ አበባ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሰጠውን ውሳኔ መሠረት በማድረግ ጥቅምት 14 ቀን 1970 ዓ.ም በቁጥር 1/መ58/31 ያስተላለፍነው የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኞች የልዩ ልዩ አበሎች ክፍያ መመሪያ ይታወሳል።

በመመሪያው በክፍል ሁለት ስለአየር ጠባይ አበል ክፍያ የተመለከተውና በኋላም ስለዚህ ጉዳይ መጋቢት 12 ቀን 1971 ዓ.ም በቁጥር መ30/ጠ13/4/86 የተላለፈው ሰርኩለር በሥራ ላይ ውሎ ሲታይ አንዳንድ የአስተዳደር ችግር የፈጠረ በመሆኑ አያሌ መሥሪያ ቤቶች መመሪያው ያስከተለውን ችግር በዝርዝር እየገለፁ ሁኔታዎች እንደገና እንዲታዩ ስላሳሰቡ ጉዳዩ በይበልጥ ከሚመለከታቸው አሥራ አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተወከሉ አባላት የሚገኙበት ኮሚቴ አቋቁሞ የአየር ጠባይ አበል የሚከፈልባቸውንና እንዲከፈልባቸው ጥያቄ የቀረበባቸውን የሥራ ቦታዎች ሁሉ አንድ በአንድ ካጠና በኋላ የጥናቱን ውጤት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ውሳኔ አቀረበ።

ምክር ቤቱም የቀረበውን ጥናት ተመልክቶ ውሳኔና መመሪያ በመስጠት የመንግሥት ሠራተኞችና መሥሪያ ቤቶች አስተዳደር ኮሚሽን እንዲያስፈጽም ታህሳስ 7 ቀን 1973 ዓ.ም በቁጥር 110/73 በተጻፈ ደብዳቤ አሟላ።

ኮሚሽኑ ከምክር ቤቱ በተሰጠው ውሳኔና መመሪያ መሠረት የአየር ጠባይ አበል የሚከፈልባቸውን የሥራ ቦታዎች የሚመረምር ከልዩ ልዩ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተወከሉ አባላት የሚገኙበትን አንድ ከፍተኛ ኮሚቴ አቋቁሞ በዝርዝር ከአስጠና በኋላ የተሻሻለውን የአየር ጠባይ አበል ክፍያ መመሪያ አውጥቷል።

ስለዚህ ጥቅምት 14 ቀን 1970 ዓ.ም በቁጥር 1/መ58/31 በተላለፈው የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኞች የልዩ ልዩ አበሎች ክፍያ መመሪያ በክፍል ሁለት የአየር ጠባይ አበል ክፍያ በሚለው አርእስት ሥር ከአንቀጽ 3 እስከ 8 ጭምር የተመለከተው፣ በሠንጠረዥ ውስጥ

የተዘረዘሩት የሥራ ቦታዎችና መጋቢት 12 ቀን 1971 ዓ.ም በቁጥር መ30/ጠ13/4/86 የተላለፈው መመሪያ ተሠርዘው ከዚህ ጋር ተያይዞ በሚገኘው 2 ገጽ የተሻሻለ የአየር ጠባይ አበል ክፍያ መመሪያና 6 ገጽ ሠንጠረዥ ተተክተው ከነሐሴ 1 ቀን 1973 ዓ.ም ጀምሮ በሥራ ላይ እንዲውል የኮሚሽኖች ጉባኤ መወሰኑን እየገለጸን፣ ዝርዝር አፈጻጸሙም፣

1. ጥቅምት 14 ቀን 1970 ዓ.ም እና መጋቢት 12 ቀን 1971 ዓ.ም በተላለፉት መመሪያዎች መሠረት የአየር ጠባይ አበል ሲከፈልባቸው የነበሩ የሥራ ቦታዎች ሆነው አሁን ከተላለፈው የአየር ጠባይ አበል ክፍያ መመሪያ ጋር በተያያዘው ሠንጠረዥ ውስጥ ያልተመለከቱ የሥራ ቦታዎች እስከ ግንቦት 30 ቀን 1974 ዓ.ም ድረስ ብቻ ካሁን በፊት ይሠራበት በነበረው የአየር ጠባይ አበል ክፍያ መመሪያ መሠረት አበል እየተከፈለባቸው እንዲቆዩ፣
2. ከዚህ በላይ በተራ ቁጥር 1 በተመለከተው መሠረት ለተወሰነ ጊዜ አበል እየተከፈለባቸው ለሚቆዩ የሥራ ቦታዎች የአበሉ ክፍያ ሊቀጥል የሚገባው መሆኑን መሥሪያ ቤቱ በጥናት በተደገፈ መረጃ መረጋገጡን ካመነ ጥያቄውን ከግንቦት 30 ቀን 1974 ዓ.ም በፊት ለመንግሥት ሠራተኞችና መሥሪያ ቤቶች አስተዳደር ኮሚሽን አቅርቦ የአበሉ ክፍያ የሚቀጥል ወይም የሚሠረዝ መሆኑን እንዲያስወስን፣
3. ከላይ በተራ ቁጥር 2 በተመለከተውና ከሚኒስትሮች ምክር ቤት በተላለፈው ውሳኔና መመሪያ መሠረት እስከ ግንቦት 30 ቀን 1974 ዓ.ም ድረስ ተጠንቶ ደረጃ ያልተወሰነለት የሥራ ቦታ ከሰኔ 1 ቀን 1974 ዓ.ም ጀምሮ የአየር ጠባይ አበል ክፍያው መቋረጥ የሚገባው መሆኑን በመገንዘብ በጊዜው ተገቢው እርምጃ እንዲወሰድ፣
4. በተለይ ተጠንቶ ወደፊት ካልተፈቀደ በስተቀር በአገር ውስጥ በአየር ጠባይ አበል ክፍያ ስም የኑሮ ስም የኑሮ ውድነት አበል ወይም የኑሮ ውድነት መደገሚያ አበል፣ የአየር ጠባይ አበል ክፍያ መመሪያን መሠረት በማድረግ ለመክፈል አለመቻሉ ታውቆ ቁጥጥር እንዲደረግ፣
5. በተሻሻለው የአየር ጠባይ አበል ክፍያ መመሪያ በአንቀጽ 3/1/ እና 2 ወይም በአንቀጽ 4 መሠረት የአየር ጠባይ አበል ክፍያን በሠራተኞች ዝውውር ምክንያት መጨመር ወይም መቀነስ ወይም መሠረዝ ሲያስፈልግ የመንግሥት ሠራተኞችና መሥሪያ ቤቶች አስተዳደር ኮሚሽንን ስምምነት ሳይጠይቅ በመመሪያው መሠረት መሥሪያ ቤቱ ተገቢውን እርምጃ እንዲወስድ፣

እናስታውቃለን።

“ኢትዮጵያ ትቅደም”

ከሚኒስትሮች ምክር ቤት በተሰጠው ውሳኔ መሠረት የተሻሻለው የአየር ጠባይ አበል ክፍያ መመሪያ

1. የአየር ጠባይ አበል ክፍያ አመዳደብ፤

አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ፤

1. በአንደኛ ደረጃ በተመደበ የሥራ ቦታ ላይ ሲደለደል የደመወዙ 40% ፣
2. በሁለተኛ ደረጃ በተመደበ የሥራ ቦታ ላይ ሲደለደል የደመወዙ 30% ፣
3. የአየር ጠባይ አበል በሚያስከፍል የወሰን ወረዳ የሥራ ቦታ ላይ ሲደለደል የደመወዙ 20% ፣

የአየር ጠባይ አበል ይከፈለዋል።

2. የአየር ጠባይ አበል ስለሚከፈልባቸው የሥራ ቦታዎች፤

አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ከዚህ መመሪያ ጋር ተያይዞ በሚገኘው ሠንጠረዥ ላይ ከተዘረዘሩት የሥራ ቦታዎች መካከል በአንዱ ላይ በመደበኛነት ተመድቦ ሲያገለግል በሠንጠረዥ ለተመደበበት የሥራ ቦታ የተወሰነው የአየር ጠባይ አበል ይከፈለዋል።

3. በዝውውር ጊዜ ስለአየር ጠባይ አበል ክፍያ መጨመር ወይም መቀነስ፤

1. አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ የአየር ጠባይ አበል ከሚያስከፍል የወሰን ወረዳ የሥራ ቦታ በሁለተኛ ወይም በአንደኛ ደረጃ ወደ ተመደበ የሥራ ቦታ፣ ወይም በሁለተኛ ደረጃ ከተመደበ የሥራ ቦታ በአንደኛ ደረጃ ወደተመደበ የሥራ ቦታ ሲዛወር፣ የአበሉ ክፍያ በተዛወረበት የሥራ ቦታ መሠረት ይጨምራል።
2. አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ከአንደኛ ደረጃ የሥራ ቦታ ወደ ሁለተኛ ደረጃ የሥራ ቦታ ወይም አበል ወደሚያስከፍል የወሰን ወረዳ የሥራ ቦታ፣ ወይም ከሁለተኛ ደረጃ የሥራ ቦታ አበል ወደሚያስከፍል የወሰን የሥራ ቦታ ሲዛወር፣ የአበሉ ክፍያ በተዛወረበት የሥራ ቦታ መሠረት ይቀንሳል።

4. የአየር ጠባይ አበል መቋረጥ፤

የአየር ጠባይ አበል የሚከፈለው አንድ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ሠንጠረዥ ውስጥ ከተመለከቱት የሥራ ቦታዎች ውጪ ሲመደብ የአየር ጠባይ አበል ክፍያው ከተዛወረበት ቀን ጀምሮ ይቋረጣል።

5. የአየር ጠባይ አበል ክፍያን ስለመለወጥ ወይም ስለመሠረዝ፤

ከመመሪያው ጋር ተያይዞ በሚገኘው ሠንጠረዥ መሠረት የአየር ጠባይ አበል የተወሰነለት የሥራ ቦታ የክፍያው መጠን እንዲለወጥ ወይም እንዲሠረዝ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በመንግሥት ሠራተኞችና መሥሪያ ቤቶች አስተዳደር ኮሚሽን አማካይነት በሚቋቋመው ኮሚቴ እየተጠና የአየር ጠባይ አበል ክፍያውን ከፍ ወይም ዝቅ በማድረግ ወይም በመሠረዝ ሊወሰን ይችላል።

6. ለአዳዲስ የሥራ ቦታዎች የአየር ጠባይ አበል ስለመፍቀድ፤

የአየር ጠባይ አበል እንዲከፈልባቸው ከተፈቀደው የሥራ ቦታዎች ውጪ አዲስ የሥራ ቦታ ተከፍቶ የአየር ጠባይ አበል እንዲከፈል የግድ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የሚቀርበው ጥያቄ በመንግሥት ሠራተኞችና መሥሪያ ቤቶች አስተዳደር ኮሚሽን አማካይነት በሚቋቋም ኮሚቴ እየተጠና አበል የሚከፈልበት ወይም የማይከፈልበት መሆኑ ይወሰናል።

ለጎብረተሰብአዊት ኢትዮጵያ ጊዜያዊ ወታደራዊ መንግሥት

የ-----

አዲስ አበባ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሰጠውን ውሳኔ መሠረት በማድረግ ነሐሴ 7 ቀን 1973 ዓ.ም በቁጥር መ30/ጠ13/2/43 ያስተላለፍነው የተሻሻለው የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኞች የአየር ጠባይ አበል ክፍያ መመሪያ ይታወሳል።

መሥሪያ ቤቶች አዲስ ደረጃ እንዲሰጣቸው ጥያቄ ያቀረቡባቸውንና ቀደም ባሉ ውሳኔ የተሰጠባቸውም እንዳንድ የቆላ የሥራ ቦታዎች ደረጃቸው ተሻሽሎ እንዲመደብ የጠየቁትን፣ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ስለአየር ጠባይ አበል አወሳሰን በሰጠው መመሪያ መሠረት ከልዩ ልዩ የመንግሥት አስተዳደር መሥሪያ ቤቶች የተወከሉ አባላት የተገኙበት አንድ የኤክስፐርቶች ኮሚቴ ተቋቁሞ የሥራ ቦታዎችን የጂኦግራፊ አቀማመጥ፣ የልማት ይዘታቸውንና ሌሎች የአየር ጠባይ አበል አከፋፈል መለኪያዎችን በዝርዝር አጥንቶ ያቀረበውን፣ የኮሚሽነሮች ጉባዔ አንድ በአንድ መርምሮ ከዚህ ደብዳቤ ጋር ተያይዞ በሚገኘው ሠንጠረዥ ላይ ስማቸውና ደረጃቸው ተለይቶ ለተመለከቱት ቦታዎች በየደረጃቸው አምድ ሥር በተገለጸው የወር ደመወዛቸው መቶኛ /%/ ሂሳብ የአየር ጠባይ አበል እንዲከፈላቸው ፈቅዷል።

ስለዚህ ነሐሴ 7 ቀን 1973 ዓ.ም በቁጥር መ30/ጠ13/2/43 በተላለፈው የአየር ጠባይ አበል ክፍያ መመሪያ ውስጥ ከዚህ በታች በተራ ቁጥር 2 እና 3 ከታረሙት በስተቀር ሌላው ሁሉ እንደተጠበቀ ሆኖ፣

1. ከዚህ ደብዳቤ ጋር ተያይዞ በሚገኘው ሠንጠረዥ ላይ በደረጃ ተለይተው በተመለከቱት የሥራ ቦታዎች ላይ እስካሁን በቋሚ ሠራተኛነት ተመድበው የሚሠሩ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኞች ካሉ ከሐምሌ 1 ቀን 1974 ዓ.ም ጀምሮ የአየር ጠባይ አበል እንዲከፈላቸው፣ ለወደፊቱም ሌላ ውሳኔ ካልተሰጠ በስተቀር በነዚህ በሠንጠረዥ ላይ ደረጃቸው ተለይቶ በተመለከቱ የሥራ ቦታዎች በቋሚነት ለሚመደቡ የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኞች የአየር ጠባይ አበል እንዲከፈል፣

2. በኤርትራ ክፍለ ሀገር ከሚገኙት የቆላ የሥራ ቦታዎች መካከል ባረንቱ፣ ጉንዳዕና አቆርዳት እስካሁን በተደረጉት ጥናቶች ሁሉ ከአየር ጠባይ በአል ክፍያ ክልል ውጭ በመሆናቸው ቀደም ብሎ ይከፈላቸው የነበረ የአየር ጠባይ አበል እስከ ግንቦት 30 ቀን 1974 ዓ.ም ድረስ ብቻ ሲከፈላቸው ቆይቶ እንዲቋረጥ ነሐሴ 7 ቀን 1973 ዓ.ም በተላለፈው መመሪያ የተወሰነ ቢህንም፣ አሁንም በአካባቢው ባሉት አንዳንድ ችግሮች ምክንያት የቀድሞው ውሳኔ ተሻሽሎ ለቦታዎቹ ይከፈል የነበረው አበል እስከ ሰኔ 30 ቀን 1975 ዓ.ም ድረስ እንዲቀጥል ሆኖ፣ ከዚህ የጊዜ ገደብ በኋላ ግን ሌላ ልዩ ውሳኔ ካልተሰጠ በስተቀር የአበሉ ክፍያ እንዲቋረጥ፣

3. በወለጋ ክፍለ ሀገር በአሶሳ አውራጃ፣ በአሶሳ ወረዳ ልዩ ስሙ መገሌ ለተባለው የሥራ ቦታ ነሐሴ 7 ቀን 1973 ዓ.ም በተላለፈው መመሪያ የአየር ጠባይ አበል ተፈቅዶለት እንደነበር የሚታወስ ነው። ሆኖም በአበሉ መክፈያ መለኪያዎች መሠረት ቦታው እንደገና ሲመረመር የአየር ጠባይ አበል ክፍያ የሚያሟላ ሆኖ ስላልተገኘ በተለይ ለዚህ ቦታ ከዚህ ቀደም የተፈቀደው የ20% አበል ክፍያ ከጥር 1 ቀን 1975 ዓ.ም ጀምሮ እንዲቋረጥ ለሚመለከታቸው የሥራ ቦታዎች ሁሉ አፋጣኝ መመሪያ እንዲተላለፍ ሆኖ፣ ለወደፊቱም መገሌ የአየር ጠባይ አበል ከሚከፈልባቸው የሥራ ቦታዎች ዝርዝር ውስጥ እንዲሠረዝ፣

4. የአየር ጠባይ አበል ክፍያ በአዲስ እንዲፈቀድላቸው፣ እንደዚሁም የነበረው እንዲሻሻልላቸው ጥያቄ ቀርቦላቸው ዝርዝሩ ስማቸው ከዚህ መመሪያ ጋር ተያይዞ በሚገኘው ሠንጠረዥ ላይ ያልተመለከቱት የሥራ ቦታዎች በአበል ክፍያው ክልል ውጪ የተደረጉ ስለሆነ የአየር ጠባይ አበል እንዳይከፈልባቸው፣

እየገለጹን፣ ለወደፊቱ የተፈቀደው የአየር ጠባይ አበል እንዲሻሻል ወይም በአዲስ መልክ የአየር ጠባይ አበል እንዲከፈል ጥያቄ ሊቀርብ የሚችለው በጥናት የተደገፈ ዝርዝር መረጃና አስተማማኝ መግለጫ ሲቀርብ ብቻ መሆኑን በተጨማሪ ደግመን እናስታውቃለን።

አባሪ፡- 3 ገጽ ሠንጠረዥ

“ኢትዮጵያ ትቅደም”

ግልባጭ፣

- ለኅብረተሰብአዊት ኢትዮጵያ ጊዜያዊ ወታደራዊ መንግሥት
- በገንዘብ ሚኒስቴር፣ የክፍያና ሂሳብ መምሪያ
- ለኢንስፕክሽን መምሪያ
- አዲስ አበባ

ሠንጠረዥ 1

የአየር ጠባይ አበል የሚከፈልባቸው የሥራ ቦታዎች ዝርዝር መግለጫ

ተራ ቁጥር	ክፍለ ሀገር	አውራጃ	1ኛ ደረጃ ቆላ 40%	2ኛ ደረጃ ቆላ 30%	የወሰን ወረዳ የሥራ ቦታ	በልዩ ውሳኔ 20%	ምርመራ
1	ወለጋ	አሰሳ		ሸዴ ወይም ገመድ በሺር	አቤንዲዬ ፖፖራሮ ቢልማዬ አማኔር ኡንዱሉ ተመት-መካር		
2	ኢሉባቦር	ጋምቤላ		መንጉግ ዋንኪ ፊኒዋ ፈቃደኢታንግ አሊያ ፔቻላ ኳትኳር አዳራ ጋምቤላ 2ኛ ደረጃ ራስገበና 1ኛ ደረጃ አበለ ፊንኬያ ፊንዶ ፐርፖንጉ ፊቃዲ አበበ ሻሞ ሸንተዋ ፖል ዲፖ ተይዶ ጊሎ ሉርዋሮ			
3	ሐረርጌ	ቀብሪደሐር ዋርዴር		ደበወይን ባለጐዲ			

ተራ ቁጥር	ክፍለ ሀገር	አውራጃ	1ኛ ደረጃ ቆላ 40%	2ኛ ደረጃ ቆላ 30%	የወሰን ወረዳ የሥራ ቦታ	በልዩ ውሳኔ 20%	ምርመራ
4	ጋሞጎፋ	ገለብና ሐመርባኮ		አሞራቴ ፀማይ ነመምሪና ሚኖገለቲ ሀና የማጉ ብሔራዊ ፓርቲ			
5	ትግራይ	ሲሬ ራያና አዘቦ 2 አውላሎ		ባድመ/ይርጋ/ ዲዲግግላ በረሀሌ			
6	ኤርትራ	ቀይ ባሕር ባርካ ጋሽና ሰቲት ቀይባሕር አሰብ	ዳህላክ ደሴቶች/ደሊል፣ መሊል/			አቆርዳት ባረንቱ ጊንዳፅ	እስከ ሰኔ 30/75 ዓ.ም ብቻ እስከ ሰኔ 30/75 ዓ.ም ብቻ እስከ ሰኔ 30/75 ዓ.ም ብቻ
7	ባሌ	አልከሬ		አልቀራን ኩኛ ወልድያ ሐሮድቤ			
8	ሲዳሞ	አሬሮ		ሙቀጫ ቀበሌ/አጃ/			
9	ወሎ	አውሳ		ዲቸአቶ ኃላፊ			
10	ከፋ	ማዲና ጎልድያ		አሞ ብሔራዊ ፓርቲ			
11	ጉጃም			አልመሐል	ማንኩሽ		

በኢትዮጵያ የሽግግር መንግሥት

አዲስ አበባ

ጉዳዩ:- ስለመንግሥት ሠራተኞች የአገር ውስጥ የቀን የውሎ አበል ክፍያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ያወጣውን መመሪያ ስለመላክ፤

እስካሁን ድረስ ሲሰራበት የቆየው የመንግሥት ሠራተኞች የአገር ውስጥ የቀን የውሎ አበል ተመን በማነሱ ምክንያት አሁን ካለው የሆቴሎች የአገልግሎት ዋጋ/ ምግብና መኝታ/ ጋር ተመጣጣኝ የሆነ የውሎ አበል ተመን የያዘ መመሪያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት የካቲት 9 ቀን 1985 ዓ.ም በቁጥር መ480-727/9 አውጥቷል።

ስለሆነም አዲስ የወጣውን 5 ገጽ የመንግሥት ሠራተኞች የውሎ አበል ክፍያ መመሪያ እና የውሎ አበል ክፍያ በሚፈጸምበት ጊዜ የሚሞሉ 3 ገጽ ቅጾችን ከዚህ ደብዳቤ ጋር አያይዞን የላክን ሲሆን፤ የውሎ አበሉ ክፍያ ሊፈጸም የሚችለው ቁጠባና ጥንቃቄ በተሞላበት ሁኔታ መመሪያውን ቃል በቃል በመከተል ሆኖ በቅድሚያ ሠራተኛው፡-

1. በመስክ ሥራ የሚቆይበት የጊዜ ወሰን፤
2. በመስክ ቆይታው የሚያከናውናቸው ተግባራት ዕቅድ፤

በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በምክትሉ በጥንቃቄ ተመርምረው ከፀደቁ በኋላ መሆኑን እያሳሰብን፤ በመመሪያው ከተፈቀደው ተመን በላይ የውሎ አበል ተከፍሎ በኋላፊነት የሚያስጠይቅ መሆኑን እናስታውቃለን።

ከሰላምታ ጋር

ስለመንግሥት ሠራተኞች የውሎ አበል አከፋፈል የወጣ
የሚኒስትሮች ምክር ቤት መመሪያ

የመንግሥት ሠራተኞች ከመደበኛ የሥራ ቦታቸው ክልል ውጭ ለመንግሥት ሥራ ጉዳይ ሲንቀሳቀሱ ለሆቴል አገልግሎቶች የሚያስፈልጋቸው ወጪ በውሎ አበል መሸፈን ያለበት በመሆኑ፤

በሥራ ላይ ያለው የመንግሥት ሠራተኞች የውሎ አበል ክፍያ መመሪያ ለረጅም ጊዜ ሳይሻሻል በመቆየቱ የሚከፈለው የውሎ አበል በየጊዜው እያደገ ከሄደው የሆቴሎች የአገልግሎት ዋጋ ጋር ሊመጣጠን ባለመቻሉ በሠራተኞችና በመንግሥት ሥራ ላይ ችግር ማስከተሉን በመገንዘብ፤

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የጠቅላይ ሚኒስትርንና የሚኒስትሮች ምክር ቤትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 2/1983 አንቀጽ 4/2 መሠረት ይህን መመሪያ አውጥቷል።

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የመንግሥት ሠራተኞች የውሎ አበል ክፍያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት መመሪያ” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. “የመንግሥት ሠራተኞች” ማለት በመንግሥት ሠራተኞች ሕግ መሠረት በሚተዳደር መሥሪያ ቤት ውስጥ የሚያገለግል ማንኛውም ሠራተኛ ወይም ባለሥልጣን ነው፤
2. “ከፕሮቶኮል ደረጃ ያለ መንግሥት ባለሥልጣን” ማለት ሚኒስትር፣ ምክትል ሚኒስትር፣ ኮሚሽነር፣ ምክትል ኮሚሽነር፣ የባለሥልጣን መሥሪያ ቤት ወይም በተመሳሳይ ደረጃ በሌላ መጠሪያ የተቋቋመ መሥሪያ ቤት ሥራ እስኪያጅ

ወይም ምክትል ሥራ አስኪያጅ ወይም ተመሳሳይ ማዕረግ ያለው ባለሥልጣን ነው።

3. “የውሎ አበል” ማለት አንድ የመንግሥት ሠራተኛ በአገር ውስጥ ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጭ ወደሆነ ሌላ የሥራ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ ዕለቱ ለመመለስ ሳይችል ሲቀር ለ24 ሰዓት ለሚያስፈልገው የምግብ እና የመኝታ ወጪ የሚከፈል አበል ነው።

4. “የውሎ ገብ አበል” ማለት አንድ የመንግሥት ሠራተኛ ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጪ ወደሆነ ሌላ የሥራ ቦታ ሄዶ ዕለቱን የሚመለስ ከሆነ ለምግብ ለሚያስፈልገው ወጪ የሚከፈል አበል ነው።

3. የውሎ አበል ተመንኛ አከፋፈል፤

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጭ ወደ ሌላ የሥራ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ ዕለቱን መመለስ ካልቻለ ለአደረበት ለእያንዳንዱ ቀን በሚከተለው ሠንጠረዥ መሠረት የውሎ አበል ይከፈለዋል።

የደመወዝ ደረጃ	የውሎ አበል
እስከ ብር 300	ብር 18
ከብር 301-400	ብር 20
ከብር 401-500	ብር 22
ከብር 501-600	ብር 24
ከብር 601-700	ብር 26
ከብር 701-800	ብር 28
ከብር801-900	ብር 30
ከብር 900 በላይ	ብር 32

2. ማንኛውም በፕሮቶኮል ደረጃ የሚገኝ የመንግሥት ባለሥልጣን ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጭ ወደሌላ የሥራ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ ዕለቱን መመለስ ካልቻለ ለአደረበት ለእያንዳንዱ ቀን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ለደመወዝ ደረጃው የተወሰነለት የውሎ አበል የማይበቃ ሆኖ ከተገኘ የምግብ ወይም የአልጋ አገልግሎት ያስከተለው ተጨማሪ ወጪ እንዲሁም አልፎ አልፎ በሥራ አጋጣሚ

በሚያርፍበት ሆቴል ለሚያጋጥመው አነስተኛ የመስተንግዶ ወጪ ደረሰኝ ያቀረበበት ልዩነቱ እንዲወራረድለት ለማድረግ ይቻላል።

3. የውሎ አበል ተመን የተመሠረተው ከሙሉ የአንድ ቀን የውሎ አበል ተመን ውስጥ 10% ለቁርስ፣ 25% ለምሳ፣ 25% ለእራት እና 40% ለአልጋ በመመደብ ነው።

4. መሥሪያ ቤቱ የምግብ ወይም የመኝታ አገልግሎት የሰጠ እንደሆነ የተሰጠው አገልግሎት ሂሳብ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ በተመለከተው ተመን መሠረት ከውሎ አበሉ ተቀናሽ ይሆናል።

4. የአየር ጠባይ አበል ወደሚከፈልበት የሥራ ቦታ ለሚላክ ሠራተኛ የሚከፈል የውሎ አበል

አንድ የመንግሥት ሠራተኛ ለሥራ ጉዳይ የአየር ጠባይ አበል ወደሚከፈልበት የሥራ ቦታ ሲላክ፣

1. በአንደኛ ደረጃ የተመደበ ማለትም የደመወዝ 40% የአየር ጠባይ አበል የሚከፈልበት የሥራ ቦታ ከሆነ የውሎ አበሉ 40%፣

2. በሁለተኛ ደረጃ የተመደበ ማለትም የደመወዝ 30% የአየር ጠባይ አበል የሚከፈልበት የሥራ ቦታ ከሆነ የውሎ አበሉ 30%፣

3. በሦስተኛ ደረጃ የተመደበ ማለትም የደመወዝ 20% የአየር ጠባይ አበል የሚከፈልበት የሥራ ቦታ ከሆነ የውሎ አበሉ 20%፣

በተጨማሪ ታክሎ ይከፈላል።

5. የውሎ አበል የሚከፈልበት የጊዜ ወሰን፣

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከመደበኛ የሥራ ቦታው ወጭ ወደሌላ የሥራ ቦታ ተልኮ ያለማቋረጥ በመሥራት በአንድ ቦታ እስከ አንድ ወር የቆየ እንደሆነ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3/1 በተመለከተው መሠረት የውሎ አበል ይከፈላል። ሥራው ከአንድ ወር ለበለጠ ጊዜ የሚቆይ መሆኑ ሲረጋገጥ የመሥሪያ ቤቱ

የበላይ ኃላፊ የአበሉ ክፍያ በተጨማሪ እስከ ሁለት ወር ብቻ እንዲቀጥል ሊፈቅድ ይችላል።

2. ሥራው በፕሮግራም የተደገፈ ሆኖ፣ የመንግሥት ሠራተኛው ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጭ ወደሌላ የሥራ ቦታ ተልኮ የሚቆይበት ጊዜ ከሦስት ወር የሚበልጥ መሆኑ በቅድሚያ ከተረጋገጠ ሠራተኛው የሥራ መደቡ ወደሚገኝበት ቦታ በሕጉ መሠረት እንዲዛወር ይደረጋል።

6. የውሎ ገባ አበል አከፋፈል

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሥራ ጉዳይ ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጭ ወደሌላ የሥራ ቦታ፣

ሀ. ከጥዋቱ አንድ ሰዓት በፊት የሚንቀሳቀስ ከሆነ ለቁርስ፣

ለ. ሄዶ ዕለቱን ከስድስት ሰዓት ተኩል በኋላ የሚመለስ ከሆነ ለምሳ፣

ሐ. ሄዶ ከምሽቱ ሁለት ሰዓት በኋላ የሚመለስ ከሆነ ለእራት፣

የተመደበው የአበል ሂሳብ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3/3 መሠረት ይከፈለዋል።

2. መደበኛ የሥራ ቦታው በሚገኝበት ከተማ ክልል ውስጥ በመዘዋወር ሥራውን ለሚያከናውን የመንግሥት ሠራተኛ የውሎ ገብ አበል አይከፈልም።

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ ቢኖርም፣ የመንግሥት ሠራተኛው የውጭ አገር እንግዶችን ለማስተናገድ፣ የሴሚናር ተካፋይ በመሆን ወይም በሌላ ተመሳሳይ ምክንያት በተመደበበት አካባቢ እንዲመገብ የግድ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የቁርስ፣ የምሳ፣ ወይም የእራት አበል ሂሳብ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3/3 መሠረት እንዲከፈለው የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሊፈቅድ ይችላል።

7. ስለውሎ አበል ክፍያ የሚሞሉ ቅጾች

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከመደበኛ የሥራ ቦታው ወደሌላ የሥራ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ከመላኩ በፊት የውሎ አበል መጠየቂያ፣ መፍቀጃና መክፈያ ቅጾች

ለጉዳዩ አግባብ ባላቸው ሠራተኞች ወይም የሥራ ኃላፊዎች እንዲሞሉ ይደረጋል።

2. የውሎ አበል እየተከፈለው ወደሌላ የሥራ ቦታ የተላከ የመንግሥት ሠራተኛ ሲመለስ የውሎ አበል ክፍያ መቆጣጠሪያና የሥራ ክንውን መመዝገቢያ ቅጽ በመሙላት ስላከናወናቸው ሥራዎች መግለጫ ይሰጣል።
3. የውሎ አበል እንዲከፈል ያሳሰበው ወይም የጠየቀው የሥራ ኃላፊም በሠራተኛው የተሞላው ቅጽ በትክክል መሞላቱን ያረጋግጣል።
4. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚሞሉ ቅጾች ይዘት በመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ኮሚሽን ይወሰናል።

8. ስለተሻሩ መመሪያዎች

የሚከተሉት በዚህ መመሪያ ተሽረዋል፡-

1. በሚኒስትሮች ምክር ቤት በ1969 የተፈቀደው የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኞች የልዩ ልዩ አበል ክፍያ መመሪያ ከአንቀጽ 9-15፣
2. ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረኑ ሌሎች የመንግሥት ሠራተኞች የውሎ አበል አከፋፈል መመሪያዎችና ሰርኩላሮች።

9. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከየካቲት 10 ቀን 1985 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ --- ቀን 1985

የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ የቀን የውሎ አበል

መክፈያ ቅጽ/ በአስተዳደር የሚሞላ/

1. የመሥሪያ ቤቱ ስም -----
2. የሠራተኛው ስም ----- ደመወዝ -----
3. የሂሳብ አርእስት/ መደብ/ -----
4. በቅድሚያ የተከፈለ ጠቅላላ ድምር ----- ብር -----
5. ጉዞው የታዘዘበት ደብዳቤ ቀንና ቁጥር -----
6. ጉዞው የፈጀው ቀናት ድምር -----
7. ማስረጃ የቀረበለት ጠቅላላ ወጪ በብር -----
8. ሠራተኛው የሚተካው ብር -----
9. ለመሥሪያ ቤቱ የሚመለስ ብር -----
10. በተራ ቁጥር 4 የተመለከተው ብር ----- የሂሳብ መክፈያ ደረሰኝ
ቁጥር ----- ለተጠቀሰው ሠራተኛ ተከፍሏል።
11. በተራ ቁጥር 9 የተመለከተው ብር -----
ለመሥሪያ ቤቱ ሂሳብ ክፍል በደረሰኝ ቁጥር -----
ገቢ ሆኖአል። ወይም በተራ ቁጥር 8 መሠረት ከ -----
ወር 19 -- ዓ.ም የሠራተኛው ደመወዝ ተቀንሶ ገቢ ሆኖአል።

የሂሳብ ሹም ፊርማ

የመንግሥት አስተዳደር ሠራተኛ የቀን የውሎ አበል ክፍያ
መቆጣጠሪያና የሥራ ክንውኖች መመዘኛ መመዘኛ ቅጽ

1. የመሥሪያ ቤቱ ስም _____
2. የሠራተኛው ስም _____ ደረጃ _____ ደመወዝ _____
3. ለጉዞ የተነሳበት ወር _____ ቀን _____ ሰዓት _____
4. ከጉዞ የተመለሰበት ወር _____ ቀን _____ ሰዓት _____
5. የመጓጓዣ ዓይነት _____ የቀን የውሎ አበል _____
6. ሥራው በተከናወነባቸው ቦታዎች የቆየባቸው ቀናት፡-

ተራ ቁጥር	ቦታ	ቀን

7. የተከናወኑ ሥራዎች ባጭሩ

8. የሠራተኛው ፊርማ _____
 ቀን _____
9. የክፍሉ ኃላፊ ፊርማ _____
 ስም _____
 ፊርማ _____
 ቀን _____

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያ ሪፐብሊክ

ለ-----

አዲስ አበባ

ጉዳዩ፡- ስለመንግሥት ሠራተኞች የአገር ውስጥ የቀን የውሎ አበል ክፍያ መጠን በሚኒስትሮች ምክር ቤት ጽ/ቤት ተሻሽሎ የወጣውን መመሪያ ስለማሳወቅ፤

እስካሁን ድረስ ሲሰራበት የቆየው የመንግሥት ሠራተኞች የአገር ውስጥ የቀን የውሎ አበል መጠን በማነሱ ምክንያት አሁን ያለው የሆቴሎች የአገልግሎት ዋጋ ጋር ተመጣጣኝ የሆነ የውሎ አበል ተመን መመሪያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ጽ/ቤት ጥቅምት 15 ቀን 1993 ዓ.ም በቁጥር መ480-727/1 አውጥቷል።

በዚህ መሠረት ከዚህ በፊት የካቲት 17 ቀን 1985 ዓ.ም በቁጥር መ30/ጠ13/2/23 በተላለፈው ሰርኩላር አማካይነት የተላኩላችሁ የመንግሥት ሠራተኞች የቀን የውሎ አበል ክፍያ ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ እና የቀን የውሎ አበል ክፍያ በሚፈጸምበት ጊዜ መሞላት ያለባቸው ቅጾች እንደተጠበቁ ሆነው በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 3 በንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተጠቀሰው የውሎ አበል ተመን ተሠርዞ በምትኩ ከጥቅምት 10 ቀን 1993 ዓ.ም ጀምሮ በሥራ ላይ የሚውል፤

- እስከ ብር 300 ደመወዝ በወር ለሚያገኙ ብር 35.00፤
- ከብር 301-600 ደመወዝ በወር ለሚያገኙ ብር 47.00፤
- ከብር 601-900 ደመወዝ በወር ለሚያገኙ ብር 58.00፤
- ከብር 901 እና በላይ ደመወዝ በወር ለሚያገኙ ብር 70.00።

የውሎ አበል እንዲከፈል ተፈቅዷል። ይህ የውሎ አበል ክፍያ ሊፈጸም የሚችለው ቁጠባና ጥንቃቄ በተሞላበት ሁኔታና ከዚህ ቀደም የተላለፈላችሁን መመሪያ ቃል በቃል በመከተል ሆኖ በቅድሚያ ሠራተኛው፡-

1. በመስክ ሥራ የሚቆይበት የጊዜ ወሰን፣

2. በመስክ ቆይታው የሚያከናውናቸው ተግባራት ዕቅድ፣

በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በምክትሉ በጥንቃቄ ተመርምረው ከፀደቁ በኋላ መሆኑን እያሳሰብን፣ በመመሪያው ከተፈቀደው ተመን በላይ የውሎ አበል ተከፍሎ ከተገኘ በኃላፊነት የሚያስጠይቅ መሆኑን እናስታውቃለን።

ከሰላምታ ጋር

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
ለአሠራር ዘዴ ቡድን
አዲስ አበባ

ጉዳዩ:- በአዲሱ የትምህርትና ሥልጠና ፖሊሲ የ10ኛ ክፍል ትምህርት እና በተለያዩ ደረጃዎች የሚሰጡትን የ10+1፣ 10+2 እና 10+3 የቴክኒክና ሙያ ሥልጠናዎች ላጠናቀቁ የሚከፈሉውን የመነሻ ደመወዝ ስለማሳወቅ፣

ቀድሞ የነበረው የትምህርት ፖሊሲ በአዲሱ የትምህርት ፖሊሲ የተሻሻለ በመሆኑ በአዲሱ የትምህርትና ሥልጠና ፖሊሲ የ10ኛ ክፍል ትምህርት የመካከለኛ የሙያና ቴክኒክ ሥልጠና በ10+1፣ 10+2 ደረጃና የቴክኒክና ሙያ ሥልጠና ዲፕሎማ በ10+3 ደረጃ ለሚያጠናቅቁ ሠልጣኞች የመነሻ ደመወዝ መወሰን አስፈልጓል።

ስለዚህ የትምህርት ሚኒስቴር የካቲት 21/1995 ዓ.ም በቁጥር 4/1-6149/11667/35 በተጻፈ ደብዳቤ በቀድሞውና በአዲሱ የትምህርትና ሥልጠና ፖሊሲ ስለሚሰጡ ትምህርቶች ባስተላለፈው የአቻ ግምት ማረጋገጫ መሠረት፡-

- ከ1993 ዓ.ም መጨረሻ ጀምሮ 10ኛ ክፍል አጠናቆ ሰርተፊኬት ለተቀበለ ብር 325/ ሠስት መቶ ሃያ አምስት ብር/፣
- ከ1995 ዓ.ም ጀምሮ 10ኛ ክፍል +1 ዓመት የቴክኒክና ሙያ ስልጠና አጠናቆ የመካከለኛ ባለሙያ የምስክር ወረቀት ደረጃ 1 ለተቀበለ ብር 381/ ሦስት መቶ ሰማንያ አንድ ብር/፣
- ከ1995 ዓ.ም መጨረሻ ጀምሮ 10ኛ ክፍል+2 ዓመት የቴክኒክና ሙያ ሥልጠና አጠናቆ የመካከለኛ ባለሙያ የምስክር ወረቀት ደረጃ II ለተቀበለ ብር 450/ አራት መቶ ሃምሳ ብር/፣

- ከ1996 ዓ.ም መጨረሻ ጀምሮ 10ኛ ክፍል +3 ዓመት የቴክኒክና ሙያ ሥልጠና አጠናቆ ዲፕሎማ ለተቀበለ ብር 530/ አምስት ሙቶ ሰላሳ ብር/፣

የመነሻ ደመወዝ የተወሰነ መሆኑን እንገልጻለን።

ከሰላምታ ጋር

ዓ.ዲ.ሲ.ይገአበልጌ