

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

**የመምህራን፣ የርዕሳን መምህራን፣ ምክትል ርዕሳን መምህራን እና ሱፐርቫይዞሮች የዝውውር
አፈፃፀም መመሪያ 69/2013**

ነፃሴ /2013

አዲስ አበባ

መግቢያ

ከክፍለ ጊዜ ጫና ስታንዳርድ በታችና በላይ ይዘው በማስተማር ስራ ላይ ያሉ መምህራን፤ በተቀመጠው እቅድ መሰረት የትምህርት ቤቶችን ደረጃና የተማሪ ውጤት ሊያሻሽል በሚችል መልኩ ተግባራትን አለማከናወን፤ ኢፍትሃዊ የስራ ጫና ልዩነቶችን በአግባቡ ማስተናገድ ባለመቻሉ፤

በከተማ አስተዳደሩ የከተማ መልሶ ግንባታ እና ልማት ምክንያት በማስፋፊያ አካባቢዎች በአዲስ በሚከፈቱ ትምህርት ቤቶችና በቅበላ የተማሪዎች ቁጥር መጨመር ምክንያት የመምህራን ፍላጎትና አቅርቦትን ለማመጣጠን፤

ከክፍለ ጊዜ ጫና ስታንዳርድ በታች የክፍለ ጊዜ ጫና ይዘው እየሰሩ ያሉ መምህራን ቁጥር በመሃል ክፍለ ከተሞች ስር ባሉ ትምህርት ቤቶች ከፍ የማለት ሁኔታ በተጨማሪም ያጋጠመ በመሆኑ፤ የትምህርት ቤት ርዕሳን መምህራን፤ ምክትል ርዕሳን መምህራን እና ሱፐርቫይዞሮች ባስመዘገቡት ውጤት መሰረት የዝውውር ስርዓት ውስጥ ለማስገባት፤

በሴክተሩ ያለው የሰው ኃይል አጠቃቀም እና ስምሪት የመምህራን በትምህርት አይነት ስርጭትና ድልድል የሚያጋጥመውን የሰው ሃይል፤ የጊዜና የበጀት ብክነት መከላከል እና በትምህርት አመራር ተመጣጠኝና ተቀራራቢ የስራ ጫና እንዲኖር ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 56/2010 አንቀጽ 97 ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመምህራን፤ ርዕሳን መምህራን፤ ምክትል ርዕሳን መምህራንና ሱፐርቫይዞሮች ዝውውር አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 69/2013 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

- 1. «አዋጅ» ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 56/2010 ነው፤
- 2. «አስተዳደር » ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤

3. «ቢሮ» ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳዳሪ የፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ነው፤
4. «መምህር፡- ማለት ዕውቅና ካለው ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በትምህርት አይነት በመምህርነት ሙያ በሴርቲፍኬት፣ በዲፕሎማ፣ በድግሪ ወይም በሁለተኛ ዲግሪና እና በላይ ተመርቆና ከቅድመ መጀመሪያ ደረጃ እስከ ሁለተኛ ደረጃ ባለ የመንግስት ትምህርት ቤቶች ተቀጥሮ በመደበኛ ፕሮግራም የሚያስተምር ነው፤
5. «ርዕሰ መምህር» ማለት በመምህርነት ወይም የትምህርት ቤት አመራርነት ሙያ ዕውቅና ካለው ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በትምህርት አይነት ወይም በትምህርት ቤት አመራር ሙያ በድህረ በዲፕሎማ፣ በድግሪ ወይም በሁለተኛ ዲግሪና ከዚያ በላይ ተመርቆ በመንግስት ትምህርት ቤቶች ከቅድመ መጀመሪያ ደረጃ እስከ ሁለተኛ ደረጃ እና አዳሪ ትምህርት ቤቶች ተቀጥሮ በመደበኛ ፕሮግራም ተቋሙን የሚመራና የሚያስተባብር ነው፤
6. «ምክትል ርዕሰ መምህር» ማለት በመምህርነት ወይም የትምህርት ቤት አመራርነት ሙያ ዕውቅና ካለው ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በትምህርት አይነት ወይም በትምህርት ቤት አመራር ሙያ በድህረ በዲፕሎማ፣ በድግሪ ወይም በሁለተኛ ዲግሪና ከዚያ በላይ ተመርቆ በመንግስት ትምህርት ቤቶች ከቅድመ መጀመሪያ ደረጃ እስከ ሁለተኛ ደረጃ እና አዳሪ ትምህርት ቤቶች ተቀጥሮ በመደበኛ ፕሮግራም ተቋሙን በምክትልነት የሚመራና የሚያስተባብር ነው፤
7. «ሱፐርቫይዘር» ማለት በመምህርነት ወይም የትምህርት ቤት አመራርነት ሙያ ዕውቅና ካለው ከፍተኛ የትምህርት ተቋም በትምህርት አይነት ወይም በትምህርት ቤት አመራር ወይም በሱፐርቫይዘርነት ሙያ በድህረ በዲፕሎማ፣ በድግሪ ወይም በሁለተኛ ዲግሪና ከዚያ በላይ ተመርቆ በመንግስት ትምህርት ቤቶች ከቅድመ መጀመሪያ ደረጃ እስከ ሁለተኛ ደረጃ እና አዳሪ 2ኛ ደረጃ ትምህርት ቤቶች ተቀጥሮ በመደበኛ ፕሮግራም የትምህርቱን ስራ የሚደግፍ ፣ የሚከታታልና የሚያስተባብር የትምህርት ቤት አመራር ነው፤
8. «ዝግጁ» ማለት መምህራን እና የትምህርት ቤት አመራሮች በተመደቡበት የትምህርት ተቋም ዉስጥ እያስተማሩ ወይም እየመሩ ያሉ የያዙት ክፍለ ጊዜ ጫና ከስታንዳርድ በታች ሲሆን ወይም በተለያዩ ምክንያቶች እጥረት ወደአለበት ትምህርት ቤት በማዘዋወር በትምህርት ባለሙያዎች መካከል ፍትሃዊ የስራ ክፍፍል መፍጠር ነው፤
9. «ክፍለ ጊዜ» ማለት በመማር መስተማር ተግባር መምህራን የሚያስተምሩት ባዘጋጁት የማስተማር ተግባር እቅድ መሰረት አንድ ክፍለ ጊዜ የሚወስደው በፈረቃ በሚሰሩ ትምህርት ቤቶች መምህሩ የሚያስተምረው 40 ደቂቃ እና ሙሉ ቀን በሚሰሩ ትምህርት ቤቶች 45 ደቂቃ የሚወስድ የትምህርት ጊዜ ነው፤

10. «ስታንዳርድ» ማለት በመሰረታዊ የስራ ሂደት ለውጥ ጥናት መሰረት መምህራን እንዲያስተምሩ የተቀመጠ ሳምንታዊ የማስተማሪያ ክፍለ ጊዜ ብዛት ነው፤
11. «ትምህርት» ማለት የአንድን ህብረተሰብ ወይንም ማህበረሰብ እውቀት ክህሎትና አመለካከት ወደ ቀጣዩ ትውልድ የሚተላለፍበት የመማር ማስተማር ሂደት ነው፤
12. «የትምህርት ቤት» ማለት በአጠቃላይ የትምህርት ዘርፍ የቅድመ መጀመሪያ፣ የመጀመሪያ ደረጃ፣ ሁለተኛ ደረጃ እና በልዩ አዳሪ 2ኛ ደረጃ ትምህርት ቤቶች የትምህርት መርሃ-ግብሮችን በተናጠል ወይም በአንድነት ለመስጠት የተቋቋመ የትምህርት አገልግሎት መስጫ ማዕከል ማለት ነው፡፡

3. የጾታ አገላለፅ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለፀው የሴትንም ጾታ ያካትታል፡፡

4. የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ የመምህራን፣ ርዕሳን መምህራን፣ ምክትል ርዕሳን መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች ዝውውር መመሪያ በአዲስአበባ ከተማ አስተዳደር አጠቃላይ ትምህርት ዘርፍ በመንግስትና ህዝብ ትምህርት ቤቶች፣ በቅድመ መጀመሪያ፣ መጀመሪያ ደረጃ፣ ሁለተኛ ደረጃና በልዩ አዳሪ 2ኛ ደረጃ ትምህርት ቤቶች የማስተማር፣ የመምራት፣ የመከታተልና የመደገፍ ሙያዊ ኃላፊነት ተሰጥቶአቸው አገልግሎት በሚሰጡ የመምህራን ርዕሳን መምህራን፣ ምክትል ርዕሳን መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

5. ዓላማ

በከተማ አስተዳደር ትምህርት ቢሮ ስር በሚገኙ በመንግስት የትምህርት ተቋማት ውስጥ ተመድበው የሚያስተምሩ የመምህራን፣ ርዕሰ መምህር፣ ምክትል ርዕሰ መምህርና ሱፐርቫይዘር ፍትሃዊና ሕጋዊ በሆነ የዝውውር ሥርዓት በመዘርጋት በትምህርት ዘርፉ ተቋማዊ ለውጥ ለማምጣት፣ የስራ ተነሳሽነት ለማሳደግ እና የላቀ የትምህርት አገልግሎት መስጠት፡፡

ክፍል ሁለት

ስለዝውውር አፈጻጸም፣ አይነቶችና መሥፈርት

6. ዝውውር አስፈላጊ የሚሆኑባቸው ምክንያቶች

በዚህ መመሪያ ዝውውር አስፈላጊ የሚሆኑባቸው ምክንያቶች የሚከተሉት ይሆናሉ፡-

1. መምህራን በሰለጠኑበት ወይንም በሚያስተምሩበት የትምህርት አይነት በሳምንት የያዙት ክፍለ ጊዜ ብዛት ከተቀመጠው አማካይ የክፍል ጊዜ ስታንዳርድ ጫና በታች ሆኖ ሲገኝ፤

2. በአንድ ትምህርት ቤት ውስጥ የሚገኙ መምህራን የስራ ልምድ እና የሰው ሃይል ስምሪት የአገልግሎት አሰጣጥ ተመጣጣኝ በማይሆንበት ወቅት፤
3. የትምህርት ቤት አመራሮች በተማሪዎች ቁጥርማነስ ወይም በመዋቅራዊ አደረጃጀት ለውጥ ምክንያት ወይም በዲሲፕሊን ውሳኔ፤ ወይም በስራ አስፈላጊነት እና በሌሎች አላማኝ ጉዳዮች፤
4. የከተማ አስተዳደሩ ትምህርት ቤቶች፤ በክፍለ ከተማ ትምህርት ጽህፈት ቤት ወይም በወረዳው ትምህርት ጽህፈት ቤት የመምህር፤ ርዕሰ መምህር፤ ምክትል ርዕሰ መምህርና ሱፐርቫይዘር ባለው ስራ አፈፃፀም ውጤታማ መሆን ወይም አለመሆን፤
5. በልዩ አዳሪ ትምህርት ቤቶች ላይ ተመድቦ በሚሰሩ መምህር፤ ርዕሰ መምህር፤ ምክትል ርዕሰ መምህርና ሱፐርቫይዘር በተቀመጠው መስፈርት ሳይመደብ ሲቀር ወይም ውጤታማ መሆን ሳይችል ሲቀር፤
6. ቢሮው፣ ክፍለ ከተማ ወይም የወረዳ ትምህርት ጽህፈት ቤት ዝውውር ያስፈልጋል ብሎ ሲያምን ወይም በጥናት ሲያረጋግጥ በማናቸውም ጊዜ ዝውውር የሚፈፀምባቸው ምክንያቶች ናቸው፤
7. መምህር፤ ርዕሰ መምህር፤ ምክትል ርዕሰ መምህርና ሱፐርቫይዘር በእቅዳቸው መሰረት የትምህርት ቤት ደረጃና የተማሪ ውጤት ማሻሻል ሳይችሉ፤
8. መምህራን፤ ርዕሰ መምህር፤ ምክትል ርዕሰ መምህርና ሱፐርቫይዘር በትምህርት ቤት ውስጥ ሰላማዊ የመማር ማስተማር ሂደት ሳይኖር፡፡

7. የዝውውር አተገባበር

የመምህራን፣ ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች ዝውውር አፈጻጸም እንደሚከተለው ይተገበራል፡-

1. ለቅድመ መጀመሪያና የመጀመሪያ ደረጃ መምህራን፣ ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ክላስተር ሱፐርቫይዘር የዝውውር ስራ የሚፈፀመው በወረዳ ትምህርት ጽህፈት ቤት አቅራቢነት በክፍለ ከተማ ትምህርት ጽህፈት ቤት የሚካሄድ ይሆናል፤
2. በክፍለ ከተማ ውስጥ ለሚደረግ ለሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤት መምህራን ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች ዝውውር በክፍለ ከተማ ትምህርት ጽህፈት ቤት ደረጃ ይከናወናል፤

3. የልዩ አዳሪ 2ኛ ደረጃ ትምህርት ቤቶች እና ከአንዱ ክፍለ ከተማ ወደ ሌላ ክፍለ ከተማ የሚደረግ መምህራን፣ ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች በከተማ አስተዳደሩ ትምህርት ቤሮ አማካይነት ዝውውር እንዲፈፀም ይደረጋል፤
4. በመደበኛ ዝውውር ማለትም መምህራን ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች በትምህርት ቤቶች በወረዳ ትምህርት ጽህፈት ቤቶች እና በክፍለ ከተማ ትምህርት ጽህፈት ቤቶች በኩል የሚሞሉት የዝውውር ቅፅ ወይም መረጃ እንዲያቀርቡ በማድረግ በከተማ አስተዳዳሪ ትምህርት ቤሮ አማካይነት የሚፈጸም ይሆናል፤
5. የዝውውር ስራዎች አስፈላጊ በሆን በማንኛውም ጊዜ ይደረጋል፡፡

8. የዝውውር አይነቶችና አፈጻጸም

የዝውውር ዓይነቶችና አፈጻጸም እንደሚከተለው ይሆናል፡-

1 የትውስት ዝውውር በሚከተሉት ሁኔታዎች ሊፈጸም ይችላል፡-

- ሀ) መምህራን ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች በስራ አስፈላጊነት በጊዜያዊነት ከአንድ ሴሚስተር ለማያንስ ጊዜ ወደ ሌላ ትምህርት ቤት ተዛወሮ እንዲያገለግል ሊደረግ ይችላል፤
- ለ) የትውስት ዝውውር ቆይታ ጊዜ ከአንድ ዓመት በላይ ከሆነ ግን በቋሚነት በነበረበት መምህሩ ርዕሰ መምህሩ፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሩ እና የበላይ ኃላፊው በጋራ ስምምነት መሰረት ዝውውሩ በቋሚነት የሚፈፀም ይሆናል፤
- ሐ) የትውስት ዝውውር ወቅት መምህሩ ለሚፈፀመው የዲሲፒሊን ጉድለት እና ደመወዝና ጥቅማጥቅም በቋሚነት በሚሰራበት የትምህርት ተቋም ላይ ብቻ የሚፈፀም ይሆናል፡፡

2. ቋሚ ዝውውር ስለሚፈፀምባቸው ሁኔታዎች

ቋሚ ዝውውር በሚከተሉት ሁኔታዎች ሊፈጸም ይችላል፡-

- ሀ) በትምህርት ቤቱ ያሉ መምህራን በሰለጠኑበትና በማስተማር ላይ ባሉበት የትምህርት አይነት የያዙት የክፍለ ጊዜ ጫና ከስታንዳርዱ በታች ከሆነ፤
- ለ) የአዲስና ነባር መምህራንን ብዛት ያልተመጣጠን ከሆነ፤
- ሐ) በትምህርት ቤት መምህራን ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች መካከል ሰላማዊ የመማር ማስማር ሳይኖር ሲቀር፤
- መ) የትምህርት ቤት ተማሪ ቁጥር ሲቀንስ ወይም በአደረጃጀት ለውጥ ወይም በስራ አስፈላጊነት፤

- ሠ) ርዕስ መምህራን፣ ምክትል ርዕስ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች በዕቅዳቸው መሰረት የትምህርት ቤቱን ደረጃ እና የተማሪውን ውጤት ማሻሻል ሳይችሉ ሲቀሩ፤
- ረ) በህመም ምክንያት እወቅና ካለው የመንግስት የህክምና ተቋም ቦርድ የተረጋገጠ ማስረጃ ማቅረብ ሲቻል የመምህራን፣ የርዕሳን መምህራን እና የሱፐርቫይዘሮች ዝውውር በቋሚነት ሊፈፀም ይችላል።

9. ዝውውር የሚፈፀምበት መስፈርት

መምህራን እና የትምህርት ቤት አመራሮች ተመድበው በሚሰሩባቸው ትምህርት ቤቶች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 በተገለፁት ምክንያቶች ዝውውር መደረግ እንዳለበት ከውሳኔ ሃሳብ ላይ ከተደረሰ በሚከተሉት መስፈርቶች መሰረት ዝውውር ሊፈፀም ይችላል፡-

1. የትውስት ዝውውር ላይ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ (1) ፊደል ተራ (ሀ) እና (ለ) ላይ በዝርዝር የተቀመጡት ጉዳዮች ሲያጋጥሙ ዝውውሩ በቅድሚያ በፍላጎት ይከናወናል፤ ፍላጎት ከሌለ በተመሳሳይ ትምህርት ሙያ በአገልግሎት ዝቅተኛ የሆነ መምህር ወይም የትምህርት ቤት አመራር እንዲዛወር ይደረጋል፤ ሁለቱም ተመሳሳይ አገልግሎት ካላቸው በእጣ በመለየት ይከናወናል፤
2. በትምህርት ቤቱ ያሉ መምህራን በሰለጠኑበትና በማስተማር ላይ ባሉበት የትምህርት አይነት የያዙት የክፍለ ጊዜ መጠን ከስታንዳርዱ በታች ከሆነ ምክንያት ቋሚ ዝውውር ቅድሚያ በፍላጎት ይከናወናል፤ ፍላጎት ከሌለ በአገልግሎት ዝቅተኛ የሆነ ሁለቱም ተመሳሳይ አገልግሎት ካላቸው በእጣ በመለየት ይከናወናል፤
3. ርዕስ መምህራን፣ ምክትል ርዕስ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች ደግሞ የተማሪ ቁጥር አነስተኛ ሲሆን፣ የአደረጃጀት ለውጥ ሲፈጠር፣ የስራ አስፈላጊነት፣ በሚያስመዘግቡት ውጤት እና ውጤታማ የመማር ማስተማር አካባቢን ለመፍጠር ርዕስ መምህራን፣ ምክትል ርዕስ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች ዝውውር የሚፈፀም ይሆናል፤
4. በቋሚ ዝውውር አዲስ እና ነባር መምህራን ርዕስ መምህራን፣ ምክትል ርዕስ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች ብዛት ለማመጣጠን ሲፈለግ አዲስ እና ነባሮችን ለብቻ በመለየት እና በማወያየት በቅድሚያ በፍላጎት፣ ፍላጎት ከሌለ በአገልግሎት ዝቅተኛ የሆነ መምህር ርዕስ መምህራን፣ ምክትል ርዕስ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች ይመረጣል፤ ሁለቱም ተመሳሳይ አገልግሎት ካላቸው በእጣ በመለየት ዝውውሩ ይከናወናል፤
5. የዲሲፕሊን ክስ ያለበት መምህር ርዕስ መምህራን፣ ምክትል ርዕስ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች የመጨረሻ ውሳኔ ካላገኘ ዝውውር አይፈፀምም፤

6. በዝውውር ወቅት የአካል ጉዳተኛ መምህራን ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች ጉዳይ በተለያዩ ጊዜ በሀገሪቱ በወጡ የአካል ጉዳተኞች ድጋፍ ማስፈጸሚያ ህጎችና መመሪያዎች መሰረት ተፈፀሟል፤
7. መምህራን ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች የትምህርት ዝግጅት እና ዓይነት፣ የደሞዝ መጠን፣ የደረጃ እድገት መሰላል በሚያቀርቡት ማመልከቻ መሰረት የዕርስ በዕርስ ዝውውር ሊፈፀም ይችላል፤
8. ማንኛውም መብት በዝውውር ምክንያት አይጓደልም፡፡

ክፍል ሶስት

የዝውውር ፈጻሚ አካላትና ተግባርና ኃላፊነት

10. የዝውውር ፈጻሚ አካላት

በዚህ መመሪያ የዝውውር ፈጻሚ አካላት የሚከተሉት ይሆናሉ፡-

1. የትምህርት ቢሮ፤
2. የክፍለ ከተማ ትምህርት ጽህፈት ቤት፤
3. የወረዳ ትምህርት ጽህፈት ቤት፤
4. ትምህርት ቤት፤
5. የሰው ሃይል አስተዳደር፡፡

11. ስለተግባርና ኃላፊነት

1. የትምህርት ቢሮ ተግባርና ኃላፊነት

ቢሮው የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፡-

- ሀ) የዝውውር አፈጻጸም መመሪያ እና መስፈርቶችን ያወጣል፣ ያሻሽላል፣ ማብራሪያ ይሰጣል ያስፈፅማል እንዲሁም ይፈፅማል፤
- ለ) ከትምህርት ቤት እስከ ክፍለ ከተማ ያላውን የመምህራንና የትምህርት ቤት አመራሮች የዝውውር እና የዝውውር ፍላጎትና ጥያቄ መረጃ መሰብሰቢያ ቅጽ ያዘጋጃል፣ ያሰራጫል፣ ይሰበስባል፣ ያደራጃል፣ ይተነትናል፣ ለመጨረሻ ዝውውር እና ሽግሽግ ስራ ዝግጁ ያደርጋል፤
- ሐ) ከክፍለ ከተማ ክፍለ ከተማ የሚካሄድ የመምህራን፣ ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮች የዝውውር ጥያቄና መረጃን ተቀብሎ የዝውውር ኮሚቴ

በማደራጀት እንደ አስፈላጊነቱ ከፍተኛ ባለባቸው ክፍለ ከተሞችና ትምህርት ቤቶች ዝውውር ይፈፀማል፤

መ) የልዩ አዳሪ 2ኛ ደረጃ ትምህርት ቤቶች የመምህራንን፣ ርዕሰ መምህራንን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዞሮች ዝውውር ጥያቄ ይቀበላል፤ ይፈትሻል እንዲሁም ዝውውር ይፈጽማል፤

ሠ) በልዩ አዳሪ 2ኛ ደረጃ ትምህርት ቤቶች መካከል የመምህራን፣ ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዞሮች ዝውውር ጥያቄ ይቀበላል፤ ይፈትሻል እንዲሁም ይፈጽማል፤

ረ) በዝውውሩ ምክንያት የሚመጡ አቤቱታና ቅሬታዎችን ይቀበላል እንዲሁኔታው በማጣራት ለቅሬታምላሽ ይሰጣል፤

ሰ) የሰው ኃይል ስምሪት አጠቃቀምን የሚመራ ጊዜያዊ ኮሚቴ በማቋቋም የማጣራት ስራ እንዲሰራ ያደርጋል፤

2. የክፍለ ከተማ ትምህርት ጽህፈት ቤት ተግባርና ኃላፊነት

የክፍለ ከተማ ትምህርት ጽህፈት ቤት የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፡-

ሀ) የዝውውር የአፈጻጸም መመሪያን ተከትሎ የቅድመ አንደኛ የመጀመሪያ ደረጃ እና የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ቤቶችን መምህር ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ክላስተር ሱፐርቫይዞሮች እና የክፍለ ከተማ ሱፐርቫይዞሮች የውስጥ ዝውውር ይፈፀማል፤

ለ) ከክፍለ ከተማው ወደ ሌላ ክፍለ ከተማ የዝውውር ጥያቄዎች መረጃ አደራጅቶ በወቅቱ ለትምህርት ቢሮ ይልካል፤

ሐ) በክፍለ ከተማ ውስጥ ያለውን የዝውውር ጥያቄን መመሪያውን ተከትሎ ይሰራል፤ ያስፈፀማል፤

መ) በክፍለ ከተማው ስር ባሉ ወረዳዎች የሚገኙ የቅድመ መጀመሪያ ደረጃ፣ የመጀመሪያ ደረጃ መምህራንና የትምህርት ቤት አመራሮች ዝውውር በወረዳዎች መካከል የዝውውር መመሪያው ተከትሎ ይሰራል፤

ሠ) በክፍለ ከተማ ደረጃ የውስጥ ዝውውር እንዲሁም ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴዎችን ያደራጃል፤ ይደግፋል ይከታታላል፤ ይቆጣጠራል፤

ረ) በተደረገው የውስጥ ዝውውር ዙሪያ በፅሁፍ ለሚቀርቡለት ቅሬታዎችና አቤቱታ ተቀብሎ ያጣራል፤ የጽሁፍ ምላሽ ይሰጣል፤

ሰ) የሰው ኃይል ስምሪት አጠቃቀምን የሚመራ ጊዜያዊ ኮሚቴ በማቋቋም የማጣራት ስራ እንዲሰራ ያደርጋል፤

3. የወረዳ ትምህርት ጽህፈት ቤት ተግባርና ኃላፊነት

የወረዳ ትምህርት ጽህፈት ቤት የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፡-

ሀ) የቅድመ መጀመሪያና የመጀመሪያ ደረጃ ትምህርት ቤቶች መምህር ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ክላስተር ሱፐርቫይዘሮችን መረጃ በማደራጀት ለክፍለ ከተማ ትምህርት ፅህፈት ቤት ያቀርባል፤

ለ) በወረዳ ደረጃ የውስጥ ዝውውርና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ያደራጃል፤ ይደግፋል ይከታታላል፤ ይቆጠጠራል፤

ሐ) የሰው ኃይል ስምሪት አጠቃቀምን የሚመራ ጊዜያዊ ኮሚቴ በማቋቋም የማጣራት ስራ እንዲሰራ ያደርጋል፤

4. የትምህርት ቤት ተግባርና ኃላፊነት

ትምህርት ቤቱ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፡-

ሀ) በመምህራን ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና የውስጥ ዝውውር ዙሪያ ወቅታዊና ታላሚነት ያላውን መረጃ አደራጃቶ ለወረዳና ክፍለ ከተማ ትምህርት ጽህፈት ቤት ይልካል፤

ለ) ከስታዲዮም በታችና በላይ የክፍለ ጊዜ ጫና ይዘው የሚያስተምሩ መምህራንን በመለየትና መረጃውን በማደራጀት በሚፈለግበት ጊዜ ለወረዳ እና ለክፍለ ከተማ ትምህርት ጽህፈት ቤት አደራጃቶ ይልካል፤

ሐ) የሰው ኃይል ስምሪት አጠቃቀምን የሚመራ ጊዜያዊ ኮሚቴ በማቋቋም የማጣራት ስራ እንዲሰራ ያደርጋል፤

5. የሰው ሃይል አስተዳደር ኃላፊነትና ተግባር

ሀ) በክፍለ ከተማ ደረጃ በዝውውር ውስጥ የሚያልፉ በክፍለ ከተማው ስር መምህራን ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ሱፐርቫይዘሮችን ክሊራንስ እና የዝውውር ደብዳቤ ይሰጣል ይቀበላል፤

- ለ) በወረዳ ደረጃ የክላሲካል ሱፐርቫይዘሮችን ክሊራንስ እና የዝውውር ደብዳቤ ይሰጣል ይቀበላል፤
- ሐ) በትምህርት ቤት ደረጃ የመምህራን ርዕሰ መምህራን፣ ምክትል ርዕሰ መምህራንና ክሊራንስ እና የዝውውር ደብዳቤ ይሰጣል ይቀበላል፤

ክፍል አራት

ስለኮሚቴ መቋቋም፣ ተግባርና ኃላፊነት፣ ስለ መብትና ግዴታዎችና

ስለ ቅሬታ

12. ኮሚቴ ስለማቋቋም

በከተማው አስተዳደሩ ስር ባለ የአጠቃላይ ትምህርት ዘርፍ እርከኖች ማለትም በትምህርት ቤብ፣ በክፍለ ከተማ እና በወረዳ ትምህርት ጽህፈት ቤት ደረጃ መምህር፣ ርዕሰ መምህር፣ ምክትል ርዕሰ መምህርና ሱፐርቫይዘሮች ለማዘውወር የሚያስችል ጊዜያዊ ኮሚቴ በዚህ መመሪያ መሠረት በየደረጃው ባለ የበላይ ኃላፊዎች አማካኝነት ይቋቋማል፡፡

13. የዝውውር ኮሚቴ አባላትና ጥንቅር

1. በትምህርት ቤብ ደረጃ የሚቋቋሙ ኮሚቴ 5 አባላት ያለው ሆኖ የኮሚቴው ጥንቅር እንደሚከተለው ይሆናል፡-

- ሀ) የመምህራን እና የትምህርት አመራር ልማት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ----- ሰብሳቢ፤
- ለ) የክፍለ ከተማ የትምህርት አመራር ልማት ቡድን መሪዎች ----- አባል፤
- ሐ) የመምህራን ልማት ባለሙያ (አፋን ኦሮሞ) /1/ ----- አባል፤
- መ) የከተማ መምህራን ማህበር /2/ አንዱ የስርዓተ ስታ ----- 1 ፀሃፊ፤

2. በክፍለ ከተማ ትምህርት ጽህፈት ቤት ደረጃ የሚቋቋም ኮሚቴ 7 አባላት ያለው ሆኖ ይኖራል፤ የኮሚቴው ጥንቅር እንደሚከተለው ይሆናል፡-

- ሀ) የመምህራን የትምህርት አመራር ልማት ልማት ቡድን መሪ /1/ ----- ሰብሳቢ፤
- ለ) የክፍለ ከተማው መምህራን ልማት ባለሙያ /2/ አንዱ አፋን ኦሮሞ ----- አባል፤
- ሐ) የ2ኛ ደረጃ ሱፐርቫይዘር /ተወካይ /1/----- አባል፤
- መ) የከተማ መምህራን ማህበር /2/ አንዱ የስርዓተ ስታ -----1 አባል 1 ፀሃፊ፤
- ሠ) በትምህርት ጽህፈት ቤት ኃላፊ የሚወከል ----- አባል፤

14. በየደረጃው የተቋቋመው የዝውውር ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

- 1. ወቅታዊ የሆኑ የዝውውር ስራዎችን አስፈላጊነት ይለያል፤ መረጃ ያዘጋጃል፤ ግልፅ በሆነ አሰራር ተከትሎ ዝውውሩን ያከናውናል፤
- 2. የዝውውሩን መረጃ ያደራጃል፤ ትክክለኛነቱን ያጣራል፤ ያረጋግጣል፡፡

15. መብትና ግዴታዎች

1. መብት

ሀ) ማንኛውም ዝውውሩ ውስጥ ያለፈ መምህር ወይም የትምህርት ቤት አመራር በተሰጠው የዝውውር ውሳኔ ቅሬታ ካላው ሽግግግ ለሰራው ኮሚቴ ወይም በየደረጃው ላለው ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ቅሬታውን በጽሁፍ ማመልከት ተገቢውን ምላሽ ማግኘት ይችላል፤

ለ) በተፈፀመው ህጋዊ ዝውውር ማንኛውም ሊያገኙት የሚገባ እና በህግ የተፈቀዱ መብቶችን በሙሉ ሳይሸራረፉ ተጠቃሚ ይሆናሉ፤

2. ግዴታዎች

ሀ) ማንኛውም በዝውውሩ ውስጥ ያለፈ መምህር ርዕሰ መምህር ምክትል ርዕሰ መምህር ክላስተር ሱፐርቫይዘር የክፍለ ከተማ ሱፐርቫይዘር በተሰጠው የዝውውሩ ውሳኔ ቅሬታ ካለው ዝውውሩን ለወሰነው ኮሚቴ ወይም በየደረጃው ላለው ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ የማመልከት መብቱ የተጠበቀ ሆኖ ቅሬታውን ማቅረብ የሚችለው ስለዝውውሩ የፅሁፍ ደብዳቤ በደረሰው በአንድ ሳምንት ጊዜ ውስጥ በዝውውሩ በተመደበበት መደበኛ የስራ ቦታ ላይ ሆኖ መሆን አለበት፤

ለ) ከክፍለ ከተማ ወደ ሌላ ክፍለ ከተማ ወይም በክፍለ ከተማ ውስጥ የሚደረግ ዝውውር ተሰርቶ ይፋ ከሆነበት ጊዜ አንስቶ በተከታታይ 5(አምስት) የስራ ቀናት ውስጥ ቅሬታ ማቅረብ ይቻላል፤

ሐ) በዚህ አግባብ ቅሬታ አቅርቦ ቅሬታው ተገቢነት ያለውና ተቀባይነት ካገኘ ማስተካከያ ሊደረግ ይችላል፤

መ) በተሰጠው የዝውውር የስራ ቦታ ላይ ሳይገኝ የሚቀርበው ቅሬታና አቤቱታ ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

16. በዝውውር ምክንያት ስለሚቀርቡ ቅሬታዎች

በዝውውር አፈጻጸም ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ወይም አቤቱታዎችን በየደረጃው ለሚገኙ አካላት ኃላፊዎችና አስፈጻሚዎች በጽሁፍ ሊቀርብ ይችላል፡-

1. በየደረጃው ባለው የዝውውር ኮሚቴ ውሳኔ ሃሳብ ላይ ቅሬታ ያለው ቀደም ሲል በተቋማቶቹ ለተቋቋሙት ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴዎች ቅሬታውን በፅሁፍ ማቅረብ ይችላል፤
2. ቅሬታውን የተቀበለው ኮሚቴ በ7 (ሰባት) ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ የቅሬታውን መነሻ ምክንያቶችና ተገቢነት በዝርዝር አጣርቶ ለቅሬታው በጽሁፍ ምላሽ ይሰጣል፤
3. ቅሬታ አቅራቢው በምላሹ ካልተስማማ ለበላይ ኃላፊው ቅሬታውን በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ በጽሁፍ ምላሽ ይሰጣል፤
4. በኃላፊው ምላሽ ካልተስማማ ጉዳዩን ለአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል፡፡

ክፍል አምስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

17. ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

ከስራ ውጪ ሆነውም ሆነ በስራ ላይ እያሉ በክፍተኛ ትምህርት ተቋም ትምህርታቸውን በመምህርነት አሻሽለው ጨርሰው የሚመረቁ መምህራን በተማሩበት ትምህርት ዓይነት ህጉንና ደንቡን ተከትሎ እንደአስፈላጊነቱ የአዲስ አበባ ትምህርት ቢሮው፣ ክፍለ ከተማው ወይም ወረዳው በስሩ በሚገኙ ወይንም በየትኛውም ክፍለ ከተማ ወይም ወረዳ ስር በሚገኙ ክፍተት ባላቸው ትምህርት ቤቶች አዘዋውሮ በመመደብ ማሰራት ይችላል፡፡

18. የተሻሻሉና ተፈጻሚነት ስለሌላቸው መመሪያዎች

1. ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት ይህንን ጉዳይ በሚመለከት የወጣ መመሪያ በዚህ መመሪያ ተሸሯል፤
2. ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ቢሮው ያወጣው መመሪያ ወይም የአሰራር ልምድ በዚህ መመሪያ ውስጥ በተሸፈኑ ጉዳዮች በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

19. መመሪያው በስራ ላይ የሚውልበት ጊዜ

ይህ የመምህራንና የትምህር ቤት አመራሮች የዝውውር የአፈጻጸም መመሪያ ከ---- ቀን-----2013 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ኃላፊ
ነሐሴ ቀን 2013 ዓ.ም
አዲስ አበባ

-----//-----