

የእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ሠራተኞች የህፃናት
ማቆያ አገልግሎት አሰጣጥ የውስጥ አሰራር

መመሪያ



እንጅባራ ዩኒቨርሲቲ

ነሀሴ 2014 ዓ.ም

1. መግቢያ

የኢትዮጵያ ህገ መንግሥት አንቀጽ 36/1/ሐ/ ማንኛውም ሕጻን የሚከተሉት መብቶች አሉት በማለት በ “ሐ” ወላጆችን ወይም በሕግ የማሳደግ መብት ያላቸውን ሰዎች የማወቅና የእነዚህን እንክብካቤ የማግኘት መብት አላቸው የሚለውን መሠረት በማድረግ የፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች በአዋጅ ቁጥር 1064/2010 አንቀጽ 48/6/ ማንኛውም የፌዴራል መንግሥት መ/ቤት ሴት የመንግሥት ሠራተኞች ሕጻናት ልጆቻቸውን የሚያጠቡበት ሕጻናቱን የሚንከባከቡበት የህጻናት ማቆያ ማቋቋም አለበት በማለት ደንግጓል።

በመሆኑም የእንጅባራ ዩንቨርሲቲ ሴት ሰራተኞች በመውለዳቸው ምክንያት በስራቸው ላይ ውጤታማ እንዳይሆኑ ይፈጠርባቸው የነበረውን እንቅፋቶች በማስወገድ ያለምንም ስጋትና ሃሳብ ሙሉ ኃይላቸውን፣ ጉልበታቸውን፣ ዕውቀታቸውንና ጊዜያቸውን ተጠቅመው ውጤት እንዲያስመዘግቡ ለማድረግ፣ ሴት ሰራተኞች ትውልድን የመተካት ሃላፊነታቸውን ሲወጡ ህጻን ልጆቻቸውን ለመንከባከብ በሚል የስራ ሰዓታቸውን የሚሸራርፉበት ሁኔታ እየተስተዋለ በመምጣቱ እና ህጻናት ልጆቻቸውን ማቆየት የሚችሉበትን ቦታ በማመቻቸት ተረጋግተው ስራቸውን እንዲሰሩ እና የስራ ዋስትናቸውን እንዳያጡ ማድረግ ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ የህጻናት ማቆያ ማዕከል የተቋቋመ ሲሆን የአሰራር ስርዓት ለመዘርጋት ይህ የእንጅባራ ዩንቨርሲቲ የህጻናት ማቆያ ማዕከል የውስጥ አጠቃቀም መመሪያ ተዘጋጅቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

- ይህ መመሪያ “የእንጅባራ ዩንቨርሲቲ ሴት ሠራተኞች የህጻናት ማቆያ ማዕከል የውስጥ አሰራር መመሪያ ቁጥር 06/2014 ዓ.” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

- በሌሎች ህግ የተለየ ትርጓሜ የተሰጣቸው ቢሆንም ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም ሲባል፡-



- “ህጻን” ማለት የእናቱን ጡት የሚጠባ እና ከሦስት አመት በታች ያለ ሆኖ የእናቱን የቅርብ ክትትል የሚፈልግ ልጅ ነው።
- “የህጻናት ማቆያ” ማለት “የእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ቋሚ ሴት ሰራተኞች ልጆቻቸውን በሰራ ሰአት የሚያቆዩበት በዩኒቨርሲቲው ውስጥ የሚገኝ ማዕከል ነው።
- “ጨቅላ ህጻናት” ማለት እናቱ የወሊድ ፈቃድዋን ከምታጠናቅቅበት ከስድስት ወር ጀምሮ እስከ 12 ወር እድሜ ያለው ህጻን ነው።
- “የሚውተረተር ህጻን” ማለት ነገሮችን ለማውቅ፣ ለመረዳት፣ ስሜታዊና ማህበራዊ ሁኔታው ከፍተኛ እድገት የሚያሳይበት ከ12 ወር እስከ 36 ወር እድሜ ያለው ህጻን ነው።
- “ህፃን ተንከባካቢ /ሞግዚት/” ማለት በተቋሙ የተቀጠሩ ህፃናቱን የሚንከባከቡ ባለሙያ/ሰራተኛ/ ማለት ነው።
- “ተገልጋይ” ማለት በህፃናት ማቆያ ማዕከሉ የሚጠቀሙ የእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ቋሚ ሴት ሰራተኞች ማለት ነው።

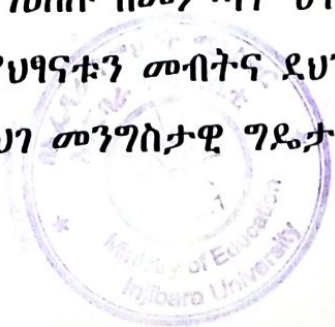
3. የመመሪያው የአፈጻጸም ወሰን :-

➤ ይህ መመሪያ:-

- በእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ውስጥ በቋሚነት ተቀጥረው በሚሰሩ ሴት ሰራተኞች፣ ከሦስት ዓመት በታች ባሉ ህጻናት ልጆቻቸው፤
- በእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ውስጥ በተቋቋመው የህጻናት ማቆያ ውስጥ ተመድበው በሚሰሩ ሴት ሰራተኞች እና ከሦስት አመት በታች ባሉ ህጻናት ልጆቻቸው ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

4. የማዕከሉ መቋቋም ጥቅል ዓላማ

➤ በተቋሙ የሚሰሩ ሴት ሰራተኞች ከወሊድ በኋላ ወደ ስራ ገበታቸው በሚመለሱበት ወቅት ልጆቻቸውን ይዘው ወደ ማዕከሉ በመምጣት ህፃን ልጆቻቸውን የአገልግሎቱ ተጠቃሚ በማድረግ የህፃናቱን መብትና ደህንነት ማስጠበቅና የሴቶችን ተጠቃሚነት በማረጋገጥ ህገ መንግስታዊ ግዴታን መወጣት ነው።



4.1 የማዕከሉ መቋቋም ዝርዝር ዓላማ

- በተቋሙ የሚሰሩ ወላጆች በተለይ ሴት ሰራተኞች ከወሊድ በኋላ ወደ ስራ ገበታቸው በሚመለሱበት ወቅት ህፃን ልጆቻቸውን በቅርበት እየተከታተሉና እየተንከባከቡ መስራት እንዲችሉ ማድረግ
- እናቶች/ወላጆች በልጆቻቸው ምክንያት ከስራ ገበታቸው እንዳይቀሩ በማስቻል በተመደቡበት የሥራ መስክ ያለምንም ስጋትና ሃሳብ ሙሉ ሃይላቸውን፣ ጉልበታቸውን፣ እውቀታቸውንና ጊዜያቸውን ተጠቅመው ውጤታማ ሥራ እንዲሰሩ ማስቻል
- ህፃናት ከወላጅ እናታቸው ማግኘት የሚገባቸውን እንክብካቤና ጥበቃ እንዲያገኙ በማድረግ ህፃናት የተሟላ አካላዊና አዕምራዊ ዕድገት እንዲኖራቸው ማድረግ
- በሴት ሰራተኞች ላይ የሚደርሱ የስራና የሃሳብ ጫናዎችን በመቀነስ ውሳኔ ሰጪነትና አመራር ሚናቸውን ማሳደግ
- ሴት ሰራተኞች ለሌሎች የህፃናት ማቆያዎች ይከፍሉ የነበረውን ክፍያ በማስቀረት የሴት ሰራተኞችን የወጪ ስጋት መቀነስ

5. የመመሪያው አስፈላጊነት

- አገልግሎት ሰጭውና ተገልጋዮች ያላቸውን መብትና ግዴታ በተለየ ሁኔታ በማስቀመጥ የህፃናት ማቆያ ማዕከሉ የሚሰጠው አገልግሎት ወጥነት ያለው የአሰራር ስርዓት እንዲኖረው ማድረግ ነው።

ክፍል ሁለት

የህፃናት ማቆያው አገልግሎት አሰጣጥ ሁኔታ

6. አገልግሎት የሚሰጥበት ሰዓት

- ማዕከሉ አገልግሎት የሚሰጠው በሳምንቱ የስራ ቀናት ከጠዋት 2:00 ጀምሮ እስከ 11:00 ሆኖ የምሳ ሰዓት ጊዜንም ይጨምራል ። ሆኖም ግን እንደ አስፈላጊነቱ እና አስገዳጅ ሁኔታ ሲያጋጥም ከስራ ሰዓት ውጭ ወይም በረፍት ጊዜት አገልግሎቱ ሊሰጥ ይችላል። ለምሳሌ፡- ቅዳሜና እሁድ



ሁሉም ሰራተኛ በስብሰባና በተለያዩ ጉዳዮች በተቋሙ ውስጥ እንዲገኝ ከተደረገና የመሳሰሉ አስገዳጅ ሁኔታዎች ከተፈጠሩ አገልግሎቱ ይኖራል።

7. የወላጆች በማዕከሉ የመግቢያና የመውጫ ስርዓት

7.1 የአገልግሎቱ ተጠቃሚ ወላጆች ልጆቻቸውን በማዕከሉ ከ2:00 እስከ 2:30 ሰዓት ልጆቻቸውን ለማእከሉ ሰራተኞች በማስረከቢያ ቅጽና አሰራር መሰረት ማስረከብ አለባቸው።

7.2 የአገልግሎቱ ተጠቃሚ ወላጆች ልጆቻቸውን ከ10:30 እስከ 11:00 ሰዓት ከማዕከሉ ሰራተኞች በማረካከቢያ ቅጽና አሰራር መሰረት መረከብ አለባቸው።

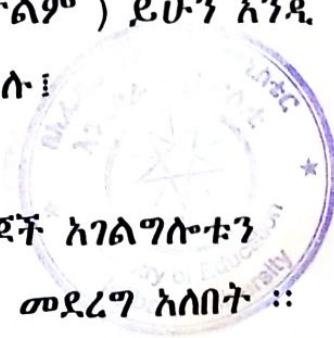
7.3 ወላጆች ልጆቻቸውን ወደ ማዕከሉ ካስገቡ በኋላ ለህፃናቱ ጤንነትና ደህንነት ሲባል ወደ ማዕከሉ ሌሎች ሰዎች መግባት አይችሉም፤

7.4 የአገልግሎት መሰጫ ማዕከሉ ውስጥ መግባት የሚችሉት ለዕለቱ የተመደቡ ተንከባካቢዎች/ሞግዚቶች ሲሆኑ ወላጅ እናቶች በተፈቀደላቸው ጊዜ እና እንደ አስፈላጊነቱ በሞግዚቶች ወይም በሌሎች፤ ህፃናትና ወጣቶች ዳይሬክቶሬት በኩል ወላጆች እንደሚያስፈልጉ ሲጠሩ ይሆናል፤

7.5 ጡት የሚያጠቡ እናቶች በማዕከሉ ከሰዓት በፊት ከ 4:00 እስከ 4:15 ከሰዓት በኋላ ከ 9:00 እስከ 9:15 እንዲሁም በምሳ ሰዓት ከ 6:00 እስከ 7:00 ባለው የረፍት ጊዜ ጡት ለማጥባት ብቻ ወደ ማዕከሉ ውስጥ እንዲገቡ ይደረጋል። ጡት ለማጥባት የሚገቡ እናቶች ልጆቻቸውን የሚያጠቡት እስከ 30 ደቂቃ ብቻ ይሆናል።(ከ30 ደቂቃ በላይ በማዕከሉ መቆየት አይቻልም) ይሁን እንጂ በማዕከሉ ሰራተኞች ሲጠሩ እንደ ሁኔታው ሊገቡ ይችላሉ፤

8. የህጻናት ማቆያው የአሰራር ስርዓት

8.1.የህጻናት ማቆያውን አገልግሎት ፈልገው የሚመጡ ወላጆች አገልግሎቱን ከማግኘታቸው በፊት በማቆያው ሰራተኞች እንዲመዘገቡ መደረግ አለበት ።



8.2 የህጻናት ማቆያው ተገልጋይና የህፃኑ ወላጅ መሆናቸውን የሚያረጋግጥ

በተቋሙ የተዘጋጀ ልዩ መታወቂያ ካርድ ለተገልጋይዎ ሰራተኛ መሰጠት አለበት።

8.3. ለተገልጋይዎ የሚሰጠው ልዩ መታወቂያ የወላጅና የህፃኑ/ኗ ፎቶግራፍ

የተለጠፈበት መሆን አለበት።

8.4 በህጻናት ማቆያ ውስጥ ተመድበው የሚሰሩ ሰራተኞች በማቆያው ለመገልገል

የሚመጡ ህጻናት በቅድሚያ ተቋሙ ባዘጋጀው የመመዘገቢያ ቅጽ የተመዘገቡ መሆኑንና የተሰጣቸውን ልዩ መታወቂያ መያዛቸውን ማረጋገጥ አለባቸው።

8.5 ባለመታወቂያው ወላጅ መገኘት በማይችሉበት ወቅት ሁለተኛ ወላጅ

ማንነትን የሚገልፅ ከህጋዊ የመንግስት አካል የተሰጣቸውን መታወቂያ ካርድ እና ልዩ መታወቂያ ካርድ አያይዘው በማቅረብ ልጃቸውን መውሰድና ስለመውሰዳቸው በፊርማቸው ማረጋገጥ አለባቸው።

8.6. የተቋሙ ሠራተኛ ከሆኑት ውጪ የህጻናት ማቆያውን አገልግሎት ለማግኘት

በተቋሙ ለተለያዩ የስብሰባ፣ የስልጠናና መሰል ፕሮግራሞች የሚመጡና ከተቋሙ አገልግሎት ፈልገው የሚመጡ ተገልጋዮች የህጻናት ማቆያውን አገልግሎት ፈልገው በሚመጡበት ወቅት ህጋዊ ከሆነ የመንግስት አካል የተሰጣቸውን ማንነታቸውን የሚገልፅ የመታወቂያ ካርድ ይዘው መቅረብ አለባቸው።

9. ወላጆች ሊያሟሉ የሚገባቸው ግዴታዎች

9.1. ለማዕከሉ የመተዳደሪያ ደንብ ተገኝ መሆን፣

9.2. ወላጆች በአገልግሎቱ ለመጠቀም ለምዝገባ ሲቀርቡ የህፃን ልጆችን የልደት የምስክር ወረቀት፣ ህፃን ልጆች በእድሜያቸው የሚሰጠውን ክትባት እና የጉበት መከላከያ ክትባት መውሰዳቸውን የሚያረጋግጥ የሀኪም ማስረጃ ይዘው መቅረብ አለባቸው፣



9.3 ወላጆች ልጆቻቸውንና ራሳቸውን በማዕከሉ ማስመዘገብ፣ ልጆቻቸውን ወደ ማዕከሉ ይዘው ሲመጡ በማዕከሉ የተዘጋጀውን የመታወቂያ ካርድ ይዘው መቅረብ ይኖርባቸዋል፤

9.4 በማዕከሉ ለሚሰሩ ተንከባካቢዎች አስመዘግበው ማስረከብና በስራ መውጫ ሰዓት ልጆቻቸውን ስለመረከባቸው በማረካከቢያ ቅጹ ላይ አረጋግጠው መሄድ ይኖርባቸዋል፤

9.5 ወላጆች ከሞግዚቶች ጋር በተለያዩ ጥቅማ ጥሞችም ሆነ አግባብነት በሌለው ሁኔታ መገናኘት የተከለከለ ነው፤

9.6 አንድ ወላጅ ልጁን ወደ አገልግሎት መስጫ ይዛ ስትመጣ ለዕለቱ ለልጁ በቂ፣ የተመጣጠነና ጤናማ የአስተሻሻግ ስርዓት በጠበቀ መልኩ ምግብና የመመገቢያ ቁሳቁስ አሟልታ ማቅረብ ይገባል፤

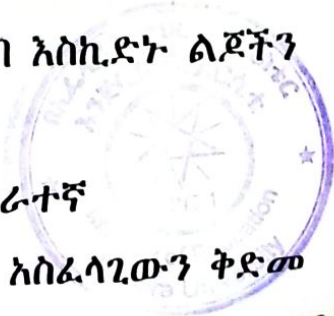
9.7 ወላጅ ለልጁ ለዕለቱ የአየር ሁኔታ የሚስማማና ለዕለቱ የሚሆን በቂ ንፁህ ቅያሬ ልብስ፣ ጫማና ካልሲ እንዲሁም የቆሽሹና የተቀየሩ ልብሶችን መያዣ የሚሆን ቦርሳ/ከረጢት ጭምር ይዘው መምጣት ይኖርባቸዋል።

9.8 ወላጆች ለልጃቸው አንሶላ፣ ብርድልብስ፣ፎጣ እና የመሳሰሉን አልባላት ሲያመጡ ይገባል።

9.9 ወላጆች ህፃን ልጃቸውን ይዘው ሲመጡ የህፃናቱን ንፅህና ጠብቀውና የታጠቡ ልብሶችን አልብሰው የማስረከብ፣ እንዲሁም ለቀኑ የሚያገለግል በቂ የንፅህና መጠበቂያ ቁሳቁስ በመጨመርና በማዘጋጀት ይዘው መምጣት ይኖርባቸዋል።

9.10 የታወቀ ተላላፊ የሆነ ህመም ልጆች ከታመሙ በሚገባ እስኪድኑ ልጆችን ወደ ማዕከሉ ማምጣት የተከለከለ ነው።

9.11 በማዕከሉ አገልግሎት ለመጠቀም የፈለገች የተቋሙ ሰራተኛ ለሴቶች፣ ህጻናትና ወጣቶች ዳይሬክቶሬት በማመልከት አስፈላጊውን ቅድመ



ሁኔታ በማሟላት የአገልግሎቱ ተጠቃሚ መሆን ትችላለች፤ ከላይ የተጠቀሱትን ግዴታዎች በማትወጣ እናት/ወላጅ ላይ በማእከሉ ሕፃን ልጅዎን በማቆየት ታገኝ የነበረው አገልግሎት እንዲሰረዝ ይደረጋል።

10 የእንጅባራ ዩኒቨርሲቲ ሀላፊነትና ግዴታዎች

10.1 ለማእከሉ አገልግሎት የሚውል የተለያዩ ቁሳቁሶችን ማሟላት፤

10.2 በማእከሉ አገልግሎት የሚሰጡ የሰው ሀብት እንዲሟላ ያደርጋል፤

10.3 የክትትልና ድጋፍ ስራ ይሰራል፤

10.4 አስፈላጊውን አመታዊ በጀት ይመድባል፤

10.5 አስፈላጊውን የጤና አገልግሎት ይሰጣል (የመጀመሪያ እርዳታ)

11. የሴቶች ህጻናትና ወጣቶች ዳይሬክቶሬት ሀላፊነት

11.1. አገልግሎት መስጫው ማዕከሉን በበላይነት ይከታተላል፤

11.2 የውስጥ አሰራር ስርዓት እና መተዳደሪያ ደንብ ያዘጋጃል፤ የአሰራር ስርዓቱን ይዘረጋል፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል እንደአስፈላጊነቱ ማሻሻያዎችን ያደርጋል፤

11.3 የአካባቢ ፀጥታና ንፅህና እንዲጠበቅ ያደርጋል፤

11.4 አገልግሎት መስጫ ማእከሉን በመወከል አስፈላጊ የሆኑ ስምምነቶችን ማከናወንና ኃላፊነቶችን ይቀበላል፤

11.5 ለማእከሉ አገልግሎት የሚውል በጀት እንዲመደብ ጥያቄ ያቀርባል፤ ሲመደብለትም በአግባቡ ስራ ላይ ያውላል፤

11.6 ወላጆች ልጆቻቸውን ለማስረከብ እና ለመረከብ የሚሆኑ ቅጾችን ያዘጋጃል።

11.7 ስለማእከሉ የስራ እንቅስቃሴ ለተቋሙ የበላይ አመራር እና ለእቅድና በጀት ዳይሬክቶሬት ሪፖርት ያቀርባል፤

12 የቅድመ ልጅነት እንክብካቤና ትምህርት ት/ ክፍል ሀላፊነት

12.1. የሴቶች ህጻናትና ወጣቶች ዳይሬክቶሬት ጋር በመተባበር የውስጥ አሰራር



ስርዓት እና መተዳደሪያ ደንብ ያዘጋጃል።

12.2 የማሰልጠኛ ማንዋሎችን በማዘጋጀት ስልጠና የሚያስፈልጋቸውን በመለየት ሙያዊ ስልጠና ይሰጣል።

12.3 ፕሮጀክት በመቅረጽ ለማዕከሉ ገቢ ያስገኛል።

12.4 የህፃናትን አያያዝ እንክብካቤ ክትትል ያደርጋል።

12.5 ማዕከሉ በስታንዳርዱ መሰረት ስራዎችን እያከናወነ ስለመሆኑ ይከታተላል።

12.6 ልዩ ፍላጎት ያላቸውን ህፃናት እንክብካቤ በተመለከተ ስልጠና ይሰጣል።

12.7. ስለ ህጻናት እንክብካቤና አያያዝ ስልጠና ይሰጣል።

13. የልዩ ፍላጎት ት/ክፍል ሀላፊነት

13.1. የልዩ ፍላጎት ያላቸውን ህፃናት አስመልክቶ ፕሮጀክት በመቅረጽ ለማዕከሉ ገቢ ያስገኛል።

13.2. የልዩ ፍላጎት ያላቸውን ህፃናት አያያዝ እንክብካቤ ክትትል ያደርጋል።

13.3. ማዕከሉ ልዩ ፍላጎት ያላቸውን ህፃናት በተመለከተ በስታንዳርዱ መሰረት ስራዎችን እያከናወነ ስለመሆኑ ይከታተላል።

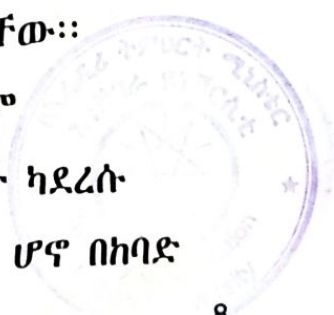
13.4. ልዩ ፍላጎት ያላቸውን ህፃናት እንክብካቤ በተመለከተ ስልጠና ይሰጣል።

13.5. ልዩ ፍላጎት ስላላቸው ህፃናት እንክብካቤና አያያዝ ስልጠና ይሰጣል።

14. የማዕከሉ ሰራተኞች ሀላፊነትና ተጠያቂነት

14.1. ዩንቨርሲቲው አስፈላጊ ሁኖ ባገኘው ጊዜ ህጻናትን ለመንከባከብ የሚመደቡ ሰራተኞች ከተላላፊ በሽታው ነጻ ስለመሆናቸው እንዲመረመሩ ማድረግ ይችላል። በህጻናት ማቆያው የሚመደቡ ሰራተኞችም ምርመራ እንዲያደርጉ ሲጠየቁ ለምርመራ የመቅረብ ሀላፊነት አለባቸው።

14.2 ህጻናትን ለመንከባከብ የተቀጠሩ ሰራተኞች ሆን ብለው ወይም በቸለልተኝነት በህጻናት ማቆያው ውስጥ ባለ ህጻን ላይ ጉዳት ካደረሱ በወንጀልና በፍትሃ-ብሔር ያለባቸው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ በከባድ



የድሲፕሊን ጥፋት እንዲከሰሱ ይደረጋል።

14.3 በማዕከሉ አሰራር መሰረት በስዓቱ ከወላጆች ልጆችን በመረከብ መንከባከብ እና በስዓቱ ለወላጆቻቸው ማስረከብ ይጠበቅባቸዋል፤

14.4 የህፃናቶችን ቁሳቁሶች እና አልባሳት በአግባቡ ለህጻናቱ መገልገያ ብቻ ማዋል ይጠበቅባቸዋል።

14.5. ማዕከሉ የሚውሉ ህፃናት ከተለመደው ውጭ የባህሪ ችግር የምግብ ፍላጎት ማነስ፤ የጤንነት ችግር ካስተዋሉ ሠራተኞች ለሚመለከተው ችግሩን በተሎ በስልክም ሆነ ባአካል አግኝተው ማሳወቅ አለባቸው።

14.6 የግል ንፅህናቸውን መጠበቅ አለባቸው።

14.7 የማዕከሉን የአሰራር ስርዓት ማክበር አለባቸው።

14.8 በተጨማሪም የዩንቨርሲቲው ሀይጅንና ጤና አጠባበቅ/የስራ አካባቢ እና ደህናነት ባለሙያ የህጻናቱ ደህንነት ስለመጠበቁ የአገልግሎት አሰጣጡን ሁኔታ በየሳምንቱ መጨረሻ ክትትል በማድረግ ለሴቶች፤ ህጻናትና ወጣቶች ጉዳይ ዳይሬክቶሬት ሪፖርት ማቅረብ አለበት።

ክፍል ሦስት

ልዩ ልዩ ሁኔታዎች

15 ልዩ ፍላጎት ያላቸው ህጻናት በተመለከተ

- ልዩ ፍላጎት ያላቸው ህጻናት በህጻናት ማቆያው ለመገልገል ከመጡ ዩንቨርሲቲው እንደ ህጻናቱ ፍላጎት አስፈላጊውን ድጋፍ የሚያገኙበት ሁኔታ የማመቻቸት ሀላፊነት አለበት።

16. በጀት በተመለከተ

- ለህጻናት ማቆያው የሚያስፈልጉ ቁሳቁሶች ለማሟላትና ሌሎች ወጪዎችን ለመሸፈን የሚያስፈልገውን ወጪ በመለየት ዩንቨርሲቲው በጀት ይመድባል።



17. የክትትልና የቁጥጥር ስርዓት

- የህጻናት ማቆያ አገልግሎት ከፍተኛ ጥንቃቄና ጥብቅ ክትትል ከሚጠይቁ አገልግሎቶች መካከል አንዱና ዋነኛው ነው። በመሆኑም የህጻናት ጉዳይ ባለሙያ በማዕከሉ የሚሰጡ አገልግሎቶችን ጥራት፣ ጊዜውን ጠብቀው አገልግሎቱን እያገኙ ስለመሆኑ፣ የአካባቢውን እና የህጻናትን ንጽህና በአግባቡ መጠበቅ፣ በህጻናት ላይ ጉዳት እንዳይደርስ፣ የህጻናት ጤናና ሌሎች በማዕከሉ የሚሰጡ አገልግሎቶች ላይ ጥብቅና ተከታታይ የሆነ ክትትልና ቁጥጥር በማድረግ ይገባል።
- በተጨማሪም የሌሎች፣ ህጻናትና ወጣቶች ጉዳይ ዳይሬክቶሬት በየጊዜው የማዕከሉን ይዘት፣ አገልግሎት አሰጣጥ፣ የቁሳቁስ አቅርቦት፣ የአካባቢውን ደህንነትና ሰላም የመገምገም፣ የመከታተልና የመደገፍ ኃላፊነት አለበት።

17. በህጻናት ማቆያው ተጠቃሚዎችን ለመመልመል የሚያስፈልጉ መስፈርቶችን በተመለከተ

- በአንድባራ ዩኒቨርሲቲ ሴት ሰራተኞች ዕድሜያቸው ከስድስት ወር እስከ ሦስት ዓመት ሆኖ የሚከተሉት የመመልመያ መስፈርቶችን ያካተተ ይሆናል።

I. የትዳር ሁኔታ (15%)

- ህጻን ልጁን ብቻዋን የምታሳድግ ወላጅ(የተፋታች)--- (15 ነጥብ)
- ህጻን ልጁን ከትዳር አጋር ጋር የምታሳድግ ወላጅ--- (10 ነጥብ)

II. የባልና ሚስት የስራ ሁኔታ (15%)

- እናት ብቻ አንድባራ ዩኒቨርሲቲ የምትሰራ ከሆነ -----(15 ነጥብ)
- ባልና ሚስት ሁለቱም አንድባራ ዩኒቨርሲቲ የሚሰሩ ከሆነ -----(10 ነጥብ)

III. ሀላፊነትን በተመለከተ (10%)



- ከፍተኛ አመራር ----- (10 ነጥብ)
- መካከለኛ አመራር ----- (8 ነጥብ)
- መሰረታዊ አመራር ----- (6 ነጥብ)

IV. በዩኒቨርሲቲው የአገልግሎት ቆይታ ----(25%)

- ከሁለት ዓመት በታች የሰራች----(10 ነጥብ)
- ከ ሁለት እስከ ሶስት አመት የሰራች----- (15 ነጥብ)
- ከሶስት አመት እስከ አምስት ዓመት (ያካትታል) -----(20 ነጥብ)
- ከአምስት አመት በላይ የሰራች -----(25 ነጥብ)

V. የሀገር ወጪ ዕድሜ በተመለከተ (20%)

- ከ6 ወር-1 ዓመት----- (20 ነጥብ)
- ከ1 ዓመት 1ቀን- 2 ዓመት----- (15 ነጥብ)
- ከ2 ዓመት 1ቀን-3ዓመት ----- (10 ነጥብ)

VI. አማካይ የወላጆች የደመዎዝ ሁኔታን በተመለከተ(15%)

- ከ1100-4500 ተከፋይ -----(15 ነጥብ)
- ከ4501-8000 ተከፋይ -----(10 ነጥብ)
- ከ8001 በላይ ተከፋይ -----(5 ነጥብ)

18. መመሪያውን ስለማሻሻል : -

➤ ይህ መመሪያ እንዲሻሻል ወይም እንዲለወጥ ለተቋሙ የበላይ ኃላፊ ሀሳብ በማቅረብ መመሪያው በሙሉ ወይም በከፊል እንዲሻሻል ማድረግ ይቻላል።

19. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ : -

➤ ይህ መመሪያ ከፀደቀበት ከነሀሴ 2 ቀን 2014 ዓ/ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ዕርዳታው ወጪ ሪፖርት (ደር)
ፕሮፌሰር

