International Labour Organization

1919-2019

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል

የአፈፃፀም ማኑዋል

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የአፈፃፀም ማኑዋል

የዓለም ሥራ ድርጅት አገራዊ ቢሮ ለኢትዮጵያ፣ለጂቡቲ፣ለሶማሊያና ለደቡብ ሱዳን እና በአፍሪካ ሕብረትና የተባበሩት መንግስታትኢኮኖሚ ኮሚሽን የአፍሪካ ልዩ ተወካይ

ይህ ሕትመት/መፅሐፍ በዓለም ሥራ ድርጅት እና በሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር ጥያቄ በደስታ አዮድ የተፃፈ ነው፣

ይህ ክፍል መረጃውን መሰረት ያደረገው በ ዓለም የፍልሰት ድርጅት 2017ለ ፣ በአባሪ V ፣ በክፍል V ላይ ካለው መረጃ ላይ ተወሰደ ነው

Copyright © International Labour Organization 2020
First published 2020

Publications of the International Labour Office enjoy copyright under Protocol 2 of the Universal Copyright Convention. Nevertheless, short excerpts from them may be reproduced without authorization, on condition that the source is indicated. For rights of reproduction or translation, application should be made to ILO Publishing (Rights and Licensing), International Labour Office, CH-1211 Geneva 22, Switzerland, or by email: rights@ilo.org. The International Labour Office welcomes such applications.

Libraries, institutions and other users registered with a reproduction rights organization may make copies in accordance with the licenses issued to them for this purpose. Visit www.ifrro.org to find the reproduction rights organization in your country.

ISBN 9789220320662 (print)
ISBN 9789220320679 (Web pdf)

Also available in [English]: Migrant Information Centre Operational Manual, ISBN 978-92-2-132965-7 [print] ISBN 978-92-2-132966-4 [web pdf].

The designations employed in ILO publications, which are in conformity with United Nations practice, and the presentation of material therein do not imply the expression of any opinion whatsoever on the part of the International Labour Office concerning the legal status of any country, area or territory or of its authorities, or concerning the delimitation of its frontiers.

The responsibility for opinions expressed in signed articles, studies and other contributions rests solely with their authors, and publication does not constitute an endorsement by the International Labour Office of the opinions expressed in them.

Reference to names of firms and commercial products and processes does not imply their endorsement by the International Labour Office, and any failure to mention a particular firm, commercial product or process is not a sign of disapproval.

Information on ILO publications and digital products can be found at: www.ilo.org/publns.

Printed in Ethiopia

ይዘት/ማውጫ

ስሞችና ምህፃረ ቃላት

1. ስለ ማኑዋሉ

1.1. መግቢያ

1.2. ወደ ውጭ አገር የሚሄዱ ዜጎች መረጃ ማዕከል ምንድን ነው?

1.3. የማኑዋሉ አስፈላጊነት ዓላማ

1.4. ማኑዋሉ እንዴት ተዘጋጀ?

1.5. የማኑዋሉ መዋቅር

1.6. የመረጃ ማዕከሉን እንዴት ይደራጅ?

2. የመረጃ ማዕከሉ አገልግሎቶች

2.1. እንግዶችን መቀበል

2.2. እንግዶችን መመዝገብ

2.3. ስለውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማሰራጨት

2.4. ቁልፍ መልዕክቶች

2.5. ስለ ሥራ/የሙያ ምክር አገልግሎት

2.6. ተደራሽ ሥራዎች

2.7. የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን ለሚፈልጉ አካሎች የቅድመ ጉዞ ገለፃ መስጠት

2.8.ተመላሾች ለመቋቋም የሚያደ□ግ ጥረት

3. የመረጃ ማዕከሉ አስተዳደራዊ ስርዓት

3.1.የመረጃ ማዕከሉ የአስተዳደር መርሆችና አተገባበሩ

3.2. የመረጃ ማዕከሉ አሰተዳደራዊ መዋቅር

3.3. የሰው ኃይል አደረጃጀት ዕቅድ

3.4.የመረጃ ማዕከሉ የበጀት ዕቅድና የፋይናንስ መስፈርቶች

3.6. የመረጃ ማዕከሉ በሚተገበርባቸው አካባቢዎች ያለው የቅንጅትና የመረጃ ቅብብሎሽ

3.7. የመረጃ ማዕከሉን መከታተልና መመዘን

4. በተደጋጋሚ የሚጠየቁ ጥያቄዎች (በተ.የሚ.ጥ)

4.1. ስለ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል

4.2. ስለ ውጭ አገር ሥራ ስምሪት መሰረታዊ ጥያቄዎች

4.3. ስለ ምልመላና የሥራ ስምሪት ሂደቶችን አስመልክቶ መሰረታዊ ጥያቄዎች

4.4. በሕጋዊ መንገድ ወደ መካከለኛው ምስራቅ አረብ አገሮች ለመሄድ የሚያስፈልግ የገንዘብ ወጪ

4.5. በሕጋዊ መንገድ ወደ መካከለኛው ምስራቅ አረብ አገሮች ለመሄድ ያሉ ስጋቶች

4.6. በመድረሻ አገር የሚሰጡ የድጋፍ አገልግሎቶች

4.7. በመድረሻ አገር የሚያጋጥሙ የባሕል ልዩነቶችና ችግሮች

4.8. ተመላሾችና መልሶ ማቋቋም ን የተመለከቱ መሰረታዊ ጥያቄዎች

አባሪዎች

1. ማስታወሻዎች

ማስታወሻ 1: ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መመሪያ

ማስታወሻ 2: ትንሽ ስለ የምክር አገልግሎት አሰራር
ማስታወሻ 3: የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን የተመለከቱ አገራዊና ዓለም አቀፋዊ ሕጎች

2. መሳሪያዎችና ሞዴሎች

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል የ3 ዓመት አፈፃፀም በጀት ዕቅድ
የባለሙያዎች የመስክ ምልከታ ምዝገባ
ናሙና ማስተላለፊያ ፎርም
የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልና ሪፈራል/ተቀባይ ኤጀንሲ መካከል የተደረገ መግባቢየ ሰነድ ናሙና፣
የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ደንበኛ ካርድ ናሙና
የሚፈፀሙ ተግባራትን ለማቀድ የሚረዱ መሳሪያዎች ናሙና

ማጣቀሻ ሰነዶች

ሰንጠረዦች

3.1. የማሕበረሰቡ የተሳትፎ ደረጃ
3.2. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኞች የሥራ ዝርዝር ናሙና
3.3. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የመረጃ ባንክ ውስጥ ለመጠቀም የተጠቆሙ አርዕስቶች/ሃሳቦች
3.4. ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ጠቋሚ ምሳሌዎች
3.5. ሎጂካል ፍሬምወርክ ማተሪክሰ ምሳሌ
4.1. በአሰሪውና በውጭ አገር ሠራተኛው የሚሸፈኑ ወጭዎች

ስዕሎች/ማስታወሻዎች/ቁጥሮች

1.1. ውጤታማ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎት ወደ ውጭ አገር ለሚሄዱና ለተመላሾች መረጃ የሚሰጥ ሞዴል፣
1.2. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ለመመስረት መታየት ያለባቸው ቁልፍ ጉዳዮች
1.3. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አሰራርና አስተዳደር መርሆዎች
3.1 የተገለፁ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች የአሰራር መዋቅር

ሣጥኖች

2.1. ለጥሩ መስተንግዶ/ አቀባበልና አገልግሎት አሰጣጥ የሚያስፈልጉ 6 ደረጃዎች
2.2. የኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2016 (የተገለፁ)
2.3. የሥራ ውል
2.4. የሥራ ውሉን መመርመር
2.5. የዓለም ሥራ ድርጅትና የሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር የመልሶ ማቋቋም ማዕቀፍ ለኢትዮጵያ
3.1. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎት የተለያዩ የዒላማ ቡድኖች አካታችና ተደራሽ ማድረግ
3.2. የማሕበረሰብ ውይይት
3.3. ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል በጀት ለማቀድ የሚጠቅሙ ነጥቦች

3.4. የክትትልና ግምገማ ትርጉም
3.5. ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎችን ለመገምገምና ለመከታተል ማቀድ

ስሞችና ምህፃረ ቃላት

የሠ.ማ.ጉ.ቢሮ	የሠራተኛና መሕበራዊ ጉዳይ ቢሮ
ካሪኩለም ቪቴ	ካሪኩለም ቪቴ
የኢ.ሙ.ደ.	የኢትዮጵያ የሙያ ደረጃ
የኢ.ብ.	የኢትዮጵያ ብር
በተ.የሚ.ሚ	በተደጋጋሚ የሚፀቁ ጉዳዮች
የኢ.ፌ.ድ.ሪ	የኢተዮጵያ ፌደራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የገ.አ.ት.ካ.	የገልፍ አገሮች ትብብር ካውንስል
የዓ.ሥ.ድ	የዓለም ሥራ ድርጅት
የዓ.ስ.ድ.	የዓለም ስደተኞች ድርጅት
አይ.ቴ.	ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ
ሣ.አ.ን.	የሣዑዲ አረቢያ ንጉሰ ነገስት
ሎ.አ.ማ	የሎጂካል አናሊሲስ ማዕቀፍ
ክ.ግ.	ክትትልና ግምገማ
የው/አ/ሥ/ስ/የመ.ማ.	የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል
ሠ.ማ.ጉ.ሚ/ር	የሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር
የመ.ሰ.	የመግባቢያ ሰነድ
መ.ያ.ድ.	መንግስታዊ ያልሆነ ድርጅት
ሊ.የ.አ	ሊረጋገጡ የሚችሉ አመልካቾች
የግ.ሥ.ሠ.አ.ኤ.	የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲ
ቢ.መ.ማ.	ቢዝነስዎን መጀመርና ማሻሻል /
የደ.ብ.ብ.ሕ.ክ	የደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልል
የቴ.ሙ.ት.ሥ.	የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና
የተ.አ.ኢ.	የተባበሩት አረብ ኢመሬቶች
የከ.ም.ዋ.ሥ ፈ	የከተሞች የምግብ ዋስትናና ሥራ ፈጠራ ቢሮ/ጽ/ቤት
የተ.መ.ዓ.አ.ሕ.አ.ድ	የተባበሩት መንግስታት ዓለም አቀፍ ሕፃናት አድን ድጋፍ

1. ስለ ማኑዋሉ

1.1. መግቢያ

ዛሬ በግሎባላይዜሽን ዓለም አቀፍ ፍልሰት ነባራዊ ክስተት እየሆነ የመጣበትና ሁሉንም የዓለም ጠርዝ የነካ በመሆኑባለፉት ዓመታት ዓለም አቀፍ የስደተኞች ቁጥር በዓለም ላይ እያደገ በመምጣቱ እንደ አውሮፓ አቆጣጠር በ2017 ከነበረበው 173 ሚሊዮን በ2000 ዓ.ም. 258 ሚሊዮን መድረሱን (የተባበሩት መንግስታት በ2017) ዘግቧል። በዚህም ፈጣን የዕድገት መጠን የተነሳ ከጠቅላላው ሕዝብ የስደተኛው ድርሻ በ2000 ከነበረበት 2.8 ሚሊዮን በ2017 ወደ 3.4 ጨምሯል ሆኖም በአፍሪካ ውስጥ ያለው የዓለም ስደተኞች ቁጥር በአማካይ 3.0 በመቶ በየዓመቱ ያድጋል (አይቢድ). በ2015 ዩኒሲፍ የኢትዮጵያ ስደተኞች ፕሮፋይል ሪፖርት እንደሚያሳየው ዓለም አቀፍ ኢትዮጵያውያን ስደተኞች ቁጥር በ2000 ዓ.ም. ከ 662,444 ወደ 1,072,949 በ2015 ታይቷል።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን / ስደትን የሚያባብሱ/ የሚገፋፉ ሁኔታዎች ብዙ ናቸው። አብዛኛው ወደ ውጭ አገር በዓለም አቀፍ ደረጃ የሚሄዱበት ምክንያት ለሥራ፣ ወደ ቤተሰብ ወይም ለትምህርት ሲሆን አብዛኛዎቹ ቤታቸውንና አገራቸውን ትተው የሚሄዱት ሌሎች አስገዳጅ ምክንያቶች እንደ ግጭት፣ወ .□. ተ ወይም አደጋ ሲሆን የሚያባብሱ መንስኤዎች ብዙ ናቸው ።

በትክክለኛ ፖሊሲዎች ሲደገፍ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አካታችና ዘላቂነት ላለው የኢኮኖሚ ዕድገትና ልማት ለሁለቱም ማለት ለአገር ቤትና ለተቀባዩ ሕብረተሰብ አስተዋፅኦ ሊያደርግ ይችላል (ዓለም አቀፍ የፍልሰት ድርጅት, 2017)። አሁን ያለው የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ልምድ ሲታይ ሕገወጥ ዝውውር ፈታኝ የዓለም ችግር ሆኗል። በዓለም ላይ የሕገወጥ ዝውውር ስፋትና መጠን በአስደንጋጭ ነት እያደገ ይገኛል፣ በአፍሪካ ውስጥ ከሰብ ሰሃራ በታች ያለው ቀጠና ከፍተኛው ተጠቂ ሲሆን ከፍተኛ ቁጥር ያላቸው ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱት በሕገወጥ መንገድከዚህ አካባቢ የሚመለመሉ ናቸው(UNODC,2016)። ይህ ሁኔታ ለኢትዮጵያም በተጨባጭነት ይሰራል። ስለዚህ በሕገወጥ መንገድ ለሥራ ወደ ውጭ አገር የሄዱት ትክክለኛ ቁጥራቸው አይታወቅም ፣ አብዛኛው ወደ መካከለኛው ምስራቅ አገሮች ለሥራ ጉዳይ የሚሄዱ ኢትዮጵያውያን በሕገወጥ መንገድ እንደሚሄዱ ነባራዊ ማስረጃዎች ይገልፃሉ።ለምሳሌ ከኖ□ምበር 2013 እና ማርች 2014 መካከል ከሣዑዲ አረቢያ እንዲመለሱ ከተደረጉት ወደ 168,000 የሚጠጉ ኢትዮጵያውያን መካከል ከሦስት አራተኛ በላይ የሆኑት በተመለሱበት ወቅት ሕገወጥ እንደነበሩ እና ወደ 60 ከመቶ የሚጠጉት ከመነሻ ጀምሮ በሕገወጥ መንገድ የሄዱ ነበሩ (ዓለም አቀፍ የስደተኞች ድርጅት በ2017)።

በሕገወጥ መንገድ ወደ ውጭ አገር የሚጓዙ አብዛኛዎቹ ኢትዮጵያውያን በቀላሉ የደላላዎችና በሕገወጥ መንገድ ድንበር አሻጋሪዎች ወጥመድ ውስጥ ስለሚገቡ በሁሉም ደረጃ አካላዊ/የወሲብ ጥቃትና የጉልበት ብዝበዛ ሰለባ ይሆናሉ፣ ይህም የሚፈፀመው በምልመላ፣ በጉዞ፣ ወደ መድረሻ አገር ለሥራ ሲሰማሩና ሲመለሱ ነው።(የዓለም ሥራ ድርጅት 2017)። በአብዛኛው ወደ ውጭ ለሥራ የሚሄዱ ዜጎች የሚመለመሉት በአካባቢው ደላላዎች፣ በተመላሾች፣በዘመዶቻቸውና ወይም በጓደኞች ነው። በእዚህ ሁኔታ ለሥራ ወደ ውጭ የሚሄዱት በአብዛኛው የሚወሰዱት የሀሰት ቃል በሚሰጡ ሕገወጥ ተዋኒያን ነው። ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱት ከመሄዳቸው በፊት አስፈላጊ መረጃዎችንም ሆነ ስለ ወደፊት ሥራቸው ሁኔታ

ከአሰሪዎቻቸው ወይም ከመልማዩ ጋር አይወያዩም። በዓለም ሥራ ድርጅት (2017) ጥናት ከተጠየቁት ከ1450 ተመላሾች መካከል ከ30% በላይ ተመላሾች ስለሥራው ባሕሪይ ምንም መረጃ እንዳላገኙ 54% ስለአሰሪዎቻቸው ምንም መረጃ እንዳልተሰጣቸው ገልፀዋል። እነዚህ በሕገ ወጥ መንገድ ለሥራ ወደውጭ የሄዱት ወጀልና በሁሉም የሥራው ሂደት ጥቃቶች ደርሰውባቸዋል(ሰብአዊ መብቶች ጥበቃ 2015)።

ማስረጃዎች እንደሚገልፁትበውጭ አገር እየሰሩ ያሉና ገና ለመሰደድ በዝግጅት ላይ የሚገኙ ከሕጋዊ ውጭ አገር ሥራ ሥምሪት ጋር ተያይዞ ስለሕጋዊ መብታቸው፣ስአሰራሩና ሂደቱ በአብዛኛው ግንዛቤው የላቸውም፣ ሥራ ስምሪቱን ፍለጋ፣አዲስ አገር ውስጥ ሲገቡም እንዴት መቀላቀል እንዳለባቸው ወይም በመድረሻ አገሮች ውስጥ ያሉ መንግስታዊ አገልግሎቶችን ስለመጠቀም ምንም ግንዛቤ እንደሌላቸውም ያስረዳል። ወደውጭ አገር ለሥራ ለመሄድ የተዘጋጁ ዜጎች ከማሕበራዊ ሚዲያው፣ ከጓደኞች እና ከማሕበራዊ መረቦች/ኔትወርኮች □□□□□ ትክክለኛ ያልሆነ ወይም ጊዜው ያለፈበት መረጃ ሊፈልጉ ይችላሉ። ይህም በሀሰተኛ ደላላዎችና መልማይ ኤጀንቶች የተነሳ ሕገወጥ የውጭ አገር ጉዞን በመጠቀም ለብዝበዛና ጥቃት እንዲጋለጡ ሊያደርጋቸው ይችላል። በውጭ አገር ያሉና ለመሄድ የተዘጋጁ ዜጎች ዓላማ ከሌላቸው ደላላዎችና ሀሰተኛ መልማይ ኤጀንቶች የሚሰጠውን የተሳሳተ መረጃን መዋጋት እንዲችሉ በበቂ መረጃ ማስታጠቅና ትክክለኛ መልማዮችን ይበልጥ እንዲጠቀሙ ማድረግ ዋናው ቁልፍ ጉዳይ ነው።

በዚሁ መሰረት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ወደ ውጭ አገር መሄድ የሚፈልጉ ዜጎች በመረጃ ላይ የተመሰረተ ውሳኔ እንዲያደርጉና የተሳሳተ መረጃ፣ ሀሰተኛ ምኞቶችና በአዲስ አገር ውስጥ ሚያጋጥማቸውን የመቀላቀል ችግርን እንዲወጡ ለማስቻል ከፍተኛ ሚና ይጫወታል። ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለሚሄዱት በቅድመ ጉዞ ደረጃ ወቅት ስለመቀላቀል ጉዳዮች ዕውቀት እንዲኖራቸው ማድረግ በመድረሻ አገር የሚኖራቸው ቆይታ እንዲቀላቸው ይረዳቸዋል። በተጨማሪ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ተመላሾችን አስመልክቶ በኢኮኖሚና በማሕበራዊ ተመልሰው መቋቋም እንዲችሉ መረጃ ወደሚያገኙበት አካል በማስተላለፍ እንደቅብብሎሽ ማዕከል ያገለግላሉ[1]።

በዓለም ሥራ ድርጅት በኩል የኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አስተዳደርን ለማሻሻል በሚደረገው ጥረት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ከፌደራልና ከክልል ሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤቶች ጋር በመተባበር በ4 ክልሎች በተለይ (በኦሮሚያ፣በደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦች፣ በአማራና በትግራይ) እንዲቋቋም ተደርጓል። የደንበኞችን ተጠቃሚነት ለማሳደግ አገልግሎቶች በጥራትና በብቃት መሰጠታቸውን ለማረጋገጥ የተቋቋሙት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች በቀጣይ ድጋፍ እንደሚፈልጉ ግንዛቤ ተወስዷል። የአፈፃፀም ማኑዋሉ መዘጋጀት የታየው የደንበኞችን ጥቅም ከፍ ለማድረግ ከምስረታው ፣ አጠቃቀሙና ማዕከሉ በብቃትና በውጤቱ የተስተካከለና በዘላቂነት መንገድ እንዲመራ ተቃኝቶ ነው።.

[1] መልሶ ማቋቋም ማለት ሰውን በቡድን ወይም በሂደት ውስጥ እንደገና ማካተት ወይም እንደገና ማገናኘት ነው ። ለምሳሌ ስደተኛውን ወደ ማሕበረሰቡ ወይም አገሩ ወይም ወደ መኖሪያው ማዋሀድ ነው። መልሶ ማቋቋም ተመላሾች እንደገና ወደ አገራቸው የማሕበራዊ፣ የባሕል፣ የኢኮኖሚና የፖለቲቻ ሕይወት ውስጥ እንዲቀላቀሉ ማስቻል ነው።" (የዓለም የፍልሰት ድርጅት 2015, ገ. 4).

1.2. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ምንድ ነው (ስ.መ.ማ)?

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች በአንድ በተወሰነ ቦታ በአብዛኛው በአንድ መስኮት የሚጠቀም ሞዴል በአንድ አካላዊ ቦታዎች ውስጥ፣ ስደተኛው በሚረዳው ቋንቋ አገልግሎት የሚሰጡ አካላዊ ቦታዎች ናቸው። በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ውስጥ ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለሚሄዱ በተለያየ ደረጃ የሚሰጡ አገልግሎቶች፡ ለጉዞ መዘጋጀት፣ መግባትና መቆየት፣የሥራ ስምሪትና በውጪ በሰፊው መዋሃድ፣በውጭ ቆይታና በመመለስ፣ ተመላሾችን በመልሶ ማቋቋም መምራትና መደገፍ (የዓለም ሥራ ድርጅት 2014a).)

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች የሚመሰረቱት በመነሻ አገሮች ሲሆን በይበልጥ የሚያተኩሩት ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ አገልግሎቶች በመስጠት በውጭ አገር በሥራ ላይ ያሉትን ደህንነት ጥበቃ ለማረጋገጥና የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን የዕድገት ውጤት ለማጎልበት ነው። ደንበኞች በእያንዳንዱ ደረጃ ያለውን የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ተሟላ መረጃና በእያንዳንዱ ሂደት ውስጥ የሚካተቱትን ክፍሎች (ቅድመ ጉዞ፣ ጉዞ፣ መድረሻ አገር መድረስና አገልግሎት መስጠት፣ከመድረሻ አገር መመለስና መልሶ መቋቋም የተሟላ መረጃ ያገኛሉ። እነዚህ አገልግሎቶች የሚተገበሩት በማዕከል በሚሰጥ አገልግሎት በኩል እንዲሆን ወይም እስከ ደንበኛው፣ ወደ ውጭ አገር ለመሄድ የተዘጋጁ፣ ተመላሾችና ቤተሰቦቻቸውን ጨምሮ ተደራሽ ፕሮግራሞችን በመፈፀም ነው።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ወደ ውጭ አገር ለመሄድ የተዘጋጁ ዜጎች በመረጃ ተደግፈው እንዲወስኑና ደህንነቱ የተጠበቀ፣ ትክክለኛ የአመላመል ስርዓትን የተከተለና ውጤታማ ሥራ ፍለጋ በተሻለ የተገነዘበ ፣ የኑሮ ወጪዎችን፣ የባሕሉን ልማድና ሌሎች በመድረሻ አገር ያሉ መስፈርቶችን በመረጃ አገልግሎቶችና ምክር ሰጪዎች በኩል ማግኘታቸውን ያረጋግጣል (የዓለም ሥራ ድርጅት 2013)። ከዚህም በላይ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ተመላሾች የመቋቋምና የማገገም አገልግሎቶች በትብብርና በቅብብሎሽ መንገዶች በኩል ያላቸውን ፍላጎት ትክክለኛ መረጃና የምክር አገልግሎት እንዲያገኙ እንደ ማስፈፀሚያ ቦታ ያገለግላል፡

1.3. የማኑዋሉ ዓላማ

የዚህ ማኑዋል ዋና ዓላማ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት/ የስደተኞችን የመረጃ ማዕከል መደገፍና ማሳወቅ የሚያስችል ውጤታማ የአሰራር ስርዓት ኖሮት ስደተኞችን የተመለከቱ የመረጃ አገልግሎቶችን ለመሰደድ/ወደ ውጭ አገር ለመሄድ ለተዘጋጁ፣ ለተመላሾችና ለቤተሰቦቻቸው ለመስጠት ነው። በተለይ ማኑዋሉ በሚከተሉት ላይ ያተኩራል፡-

- ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት/ ለስደተኞች መረጃ ማዕከል ሠራተኞች የስደተኞች መረጃ ማዕከሉን ሚናና ዓላማዎች፣ ለሥራ ወደ ውጭ አገር ስለሚሄዱ፣ የአገልግሎት አሰጣጥ አቀራረቦች እና የማዕከሉን ውጤታማ አስተዳደር በተመለከተ ለማሰልጠን እንደማጣቀሻ ድጋፍ ያገለግላል።
- የስደተኞችን የመረጃ ማዕከል ለመመስረትና ለማስተዳደር የሚረዳ ደረጃውን የጠበቀ መመሪያ ይሰጣል፣.

- የስደተኞችን የመረጃ ማዕከል የዕለት ተዕለት አስተዳደራዊ ሥራዎችንና አገልግሎት አሰጣጡን መገምገምና መከታተልን ለማመቻቸት የሚረዱ መሳሪያዎችንና ቴክኒኮችን ይሰጣል /ያሳያል፣
- ትክክለኛና ወቅታዊ መረጃ እና ለምክር እንደ ሰነድ ዒላማ ለተደረጉ ተጠቃሚዎችና ሌሎች አስፈላጊ ውጭ አገር ሥራ ስምሪት ጉዳይ እና የሚመለከታቸውና የሚያገባቸው፣
- በውጭ አገር በሥራ ላይ የተሰማሩትንና ቤተሰቦቻቸውን ስለውጭ አገር ሥራ ስምሪት ያስገነዝባቸዋል፣ በዚያውም የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ጥቅምና ጉዳቱን ይረዳሉ፣

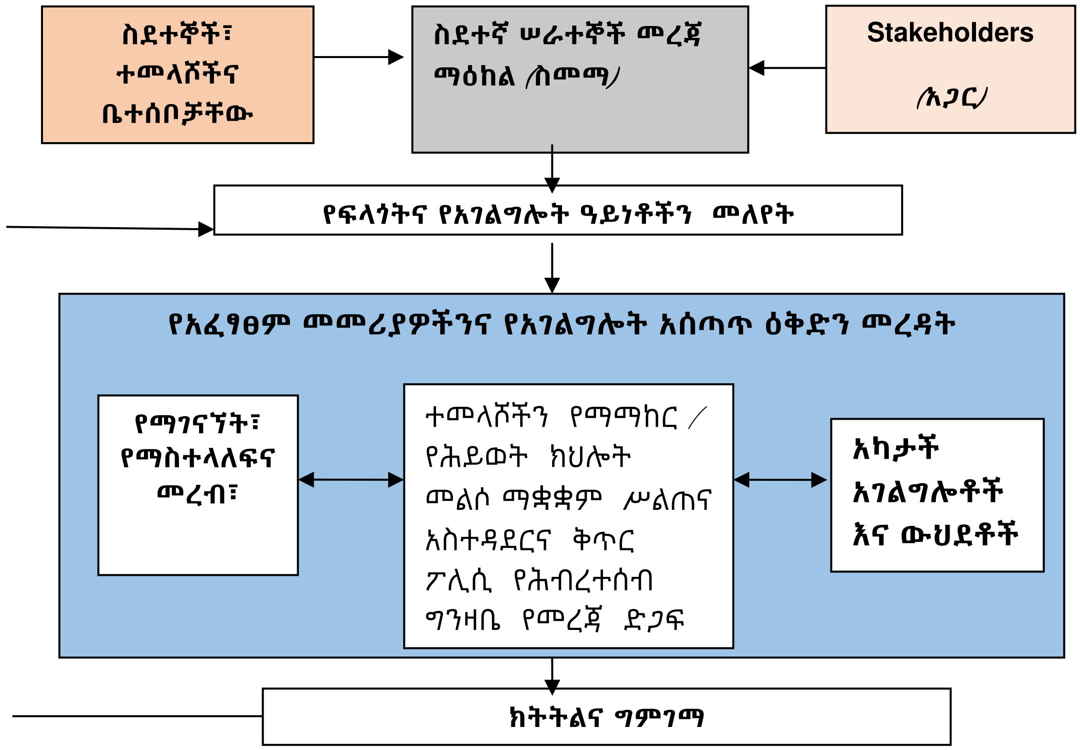
1.4. ማኑዋሉ እንዴት ተዘጋጀ?

ይህ የኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የተዘጋጀው የዓለም ሥራ ድርጅት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መነሻ ማዕከል በሆኑ አካባቢዎች በውጭ አገር በሥራ የተሰማሩ ሠራተኞች መረጃ ማዕከል በመቅረፅና በማሰራት ያለውን የካበተ ልምድ በመጠቀም ነው። ይህም የተደረገው በኦሮሚያና በትግራይ ክልል የሚገኙና ወደ ውጭ አገር ሄዶ ለመስራት የተዘጋጁትንና ከውጭ አገር የተመለሱትን እንዲሁም ቁልፍ መረጃ ካላቸው የመጀመሪያ ደረጃ መረጃ በመሰብሰብ ነው። መረጃውን ለማጠናቀር ሁሉም የሚቀራረቡ ሰነዶች ተመሳሳይ ማስፈፀሚያ መመሪያዎችን፣ ጥሩ ልምዶችንና የጥናት ፅሑፎችን፣ ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት ተመሳሳይ ፖሊሲዎችንና ሕጋዊ ሰነዶችን ጨምሮ በሚገባ ተዳሰዋል። የሚከተሉት መንገዶችም በማኑዋሉ ዝግጅት ሂደት ውስጥ ለማካተት ተሞክሯል።

- በኢትዮጵያና በሌላ ቦታ ያሉ ሌሎች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎችን ጥሩ ልምዶች ተቃኝተዋል፣
- ነባራዊ ማሕበራዊ-ባሕላዊና ኢኮኖሚያዊ ሁኔታዎችን እና የበለጠ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከሉ ተግባራዊነት የሚያራምዱ አጋጣሚዎችን በመዳሰስ፣ እና
- የመረጃ ማዕከሉን የበለጠ እንዲሰራ ለማድረግ የሚረዱ አገራዊ የሆኑ ዕውቀቶችንና ሀብቶችን በመቃኘትና በማዘዋወር ችምርም ነው።

አጠቃላይ ማኑዋሉን የመቅረፁ ሂደት የተከተለው በተመሳሳይ ቀደም ሲል ተዘጋጅተው የነበሩት የተከተሉትን ተጠቃሚዎችንና የሚመለከታቸው አካላትን በማሳተፍ የተወሰዱ የአሰራር አስተሳሰቦችን በማካተት ነው። በ1.1 የተገለፀው የአስተሳሰብ ፍሬምወርኩ የያዛቸውን ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለሄዱ፣ ለመሄድ ለተዘጋጁትና ለቤተሰባቻቸው የሚሰጠውን ውጤታማ አሰራርና አገልግሎት የሚጠቁም ነው።

ስዕል 1.1. ወደ ውጭ አገር ለመሄድ ለተዘጋጁና ለተመላሾች ውጤታማ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ማዕከል አገልግሎቶች መስጫ ሞዴል



1.5. የማኑዋሉ መዋቅር

ክፍል 1: ስለ ማኑዋሉ. ይህ ክፍል ስለ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የውጭ አገር ሥራ ስምሪቱን የመረጃ ማዕከል ለመመስረት የአስተሳሰብ ሞዴል፣ የማኑዋሉን ዓላማና ማኑዋሉ እንዴት እንደተደራጀ አጭር መግቢያ ይገልፃል፡፡

ክፍል 2: የውጭ አገር የሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎቶች. ይህ ክፍል በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ውስጥ በውጭ አገር በሥራ ላይ ላሉት፣ ወደ ውጭ አገር ለመሄድ ለተዘጋጁት፣ ለተመላሾችና ለልጆቻቸው/ለቤተሰቦቻቸው ያሉ አገልግሎቶችን ስፋት ይመለከታል፡፡ እንዲሁም ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል የአገልግሎት አሰጣጥ ዘዴዎችን ያቀርባል፡፡ ይህም በውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል ውስጥ የሚሰጠውን አንድ- ለአንድ የምክርና የመረጃ አገልግሎት፣ የተፃፉና ድረ-ገፅን የተመለከቱ መረጃዎችን፣ outreach እና የሞባይል አገልግሎቶች፣ ሥልጠናና የግንዛቤ ማስጨበጫ ዘመቻዎችን ያጠቃልላል፡፡

ክፍል 3: የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደረዊ ስርዓት፡ ይህ ክፍል የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች በውጤታማነት የሚያሰሩ ጥቂት እጅግ አስፈላጊ የሆኑ አስተዳደራዊ

ስርዓቶችን ይመለከታል፡፡ እነዚህም፡- ውጤታማ የትብብርና የቅንጅት ዓየነቶችን፣ ከሌሎች አገልግሎቶችና ድርጅቶች ጋር መረብና የማስተላለፍ መንገድን፣ ለደንበኞች መረጃ ጥራት ያለው መረጃ አስተዳደር ስርዓቶችን መተግበር እና ለክትትልና ግምገማ የሚያስፈልጉ የመረጃ ቋቶችን መፍጠር፣ የደንበኞችን ግብረ መልስና የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል አገልግሎቶችን ውጤቶችን መመዘኛ መንገዶችን ይጨምራል፡፡

ክፍል 4: በተደጋጋሚ የሚጠየቁ ጥያቄዎች፡- ይህ ክፍል የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን አስመልክቶ በይበልጥ በተደጋጋሚ ለሚጠየቁ ጥያቄዎች የተሰጡ ምላሾችን ያቀርባል፡፡ በደንበኞችና በሠራተኞች መካከል ስለ ውጭ አገር ሥራ ስምሪት እና ስነምግባር መመሪያዎች ያለውን ትክክለኛ ያልሆነና ያልተሟላ ግንዛቤን በማስወገድ ተጨማሪ መረጃዎችን ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል ሠራተኞች ይሰጣል፡፡

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎችን ለማስኬድ ደጋፊ ሰነዶችና እና ማጣቀሻ አውታሮች፣ ቁልፍ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን የተመለከቱ የሕግ ማዕቀፎችን ጨምሮ እንዲሁም አስፈላጊ መሳሪያዎች እና ማሳያዎች በአባሪ 1 እና 2 ቀርበዋል፡፡

1.6. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን እንዴት እናደራጅ

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ከመዘጋጀቱ በፊት በደንብ የታሰበበትና አሳታፊ የሆነ ዕቅድ ዝግጅት መደረግ አለበት፡፡ ይህም ድርጅቱ ማዕከሉን ለመመስረት መወሰድ ያለባቸውን አስፈላጊ ደረጃዎች እና እርምጃዎች እንዲወስድ እና ማዕከሉን ለማቋቋም የሚወሰደው ዕርምጃ ማዕከሉ የታሰበውን ዓላማ ከማሳካት አንፃር ታይቶ መሆን እንደሚኖርበት ያስገነዝባል ፡፡ ማዕከሉን ከመገንባት ባሻገር ለዕቅዱ አፈፃፀም ከፍተኛ ትኩረት በመስጠት ጥራቱን፣ አካታች አገልግሎቱንና አሰራሮችን ማየት ለማዕከሉ አፈፃፀም ትርጉም አለው ፡፡ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎችን ለማደራጀት ከግምት መግባት ያለባቸው ቁልፍ ጉዳዮች እንደሚከተለው በስዕል 1.2 ቀርበዋል፡፡

1.2. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሲደራጅ ሊተኮሩ የሚገባቸው ቁልፍ ጉዳዮች

ተጠቃሚዎች እና የሚመለከታቸው ፍኖተካርታ

- የተጠቃሚዎችህን ቁጥር ለይ/ፆታን ከግምት ማስገባት/ ምሳሌ. ወደ ውጭ ለሥራ ለመሄድ የተዘጋጁ፣ ተመላሾች፣ ቤተሰቦች፣ ወንድ፣ ሴት ወ.ዘ.ተ.
- *Identify and analyse* የሚመለከታቸው/የወደፊት አጋሮች/አጋሮች ለወደፊት ቅንጅ /ረጂዎች፣ ሪፈራል ተቋማት፣ በጎፈቃደኞች ወ.ዘ.ተ./ መለየትና ማመዛዘን፡፡

የአገልግሎት ዓይነቶችንና የመስጫ መንገዶችን

- የፍላጎት ጥናት ከዒላማዎቻችን ጋር ማድረግ ፣
- ቅድሚችን መለየት, ፍላጎትና ማንኛውም ልዩ ተፅዕኖዎች ወይም አገልግሎቶችን ስንዳስስ የታዩ ክፍተቶች
- የተሻለ አገልግሎቶት መስጫ መንገዶችን መለየት /የፍላጎት ዳሰሳ ጥናቱን መሰረት በማድረግ/.

የፋይናንስና የአስተዳደር

- ቀጣይነትን ሊያረጋግጡ የሚችሉና የሚገኙ የፋይናንስ አማራጮችን መፈለግ፣
- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ለማቋቋም ዕቃዎች፣ የሠራተኞች ደመወዝ እና የአገልግት መስጫ ወጪዎችን ማሟላት ጨምሮ በጀት ማዘጋጀት.
- ውጤታማ የአስተዳደር መዋቅር ፣ የሰው ኃይል ዕቅድ መረጃ ማዘጋጀት ፣ መረጃን ማስተዳር ፣ የግምገማና ክትትል ሥርዓትት ማዘጋጀት፣

በታውን ማግኘት

- ተደራሽነቱን ከግምት ማስገባት /ርቀትና አጊዜ አኳያ፣ /በሕዝብ ትራንስፖት ተደራሽ መሆኑ ለደንበኞች ምቹ፣ የሚጋብዝ እና ዕምነት የሚጣልበት መሆንን ማረጋገጥ ፣

አካላዊ አቀማመጥ

- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ቢያንስ ሁለት ክፍሎች እንዳሉት ማረጋገጥ /የምክር አገልግሎት ክፍልና የመቆያ ቦታ/ የግንዛቤ /የሥልጠና መስጫ
- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ለአካል ጉዳተኞች ተደራሽ መሆኑን ማረጋገጥ
- ወደ ማዕከሉ ለመግባት ግልፅ የሆነ ምልክት መኖሩን ማረጋገጥ፣ንፁህና ግልፅ መሆን አለበት፣

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ለመመስረት በመጀመሪያ ደረጃ ከሚመለከተው አካል ሕጋዊ ፈቃድ ማግኘትነው፡፡ አገልግሎቱን ለመስጠት አስፈላጊ አካላዊ መሳሪያዎች ለምሳሌ ኦዲዮ ቪዡዋል ያሉ (አቅም በፈቀደ ኮምፒዩተር/ላፕቶፕ፣ ኤልሲዲ ፕሮጀክተሮች፣ካሜራ፣ቴሌቪዥን)፣የኢንተርኔት ማገናኛ፣ የፅሕፈት መሳሪያዎች፣ለሰራተኞች የቢሮ ዴስኮች፣ፋይሎችና ካቢኔቶች፣ ማጣቀሻ ቁሳቁሶች/ሰነዶች በሌበር ማይግሬሽን ላይ ማሟላት ያስፈልጋል፡፡ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል በተማረ ሠራተኛና አገልግሎቱን ለመስጠት ፍላጎት ባለው አስተዳደር ሊሟላ ይገባል፡፡ ጥሩ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ

ማዕከሎች ከተመሰረቱበት ጊዜ ጀምሮ በማዕከሉ የተሟላ አገልግሎት ለመስተት በተለያዩ ደረጃዎች ያሉ አጋር ድርጅቶች ጋር ትብብር መፍጠርን ከግምት ማስገባት አለባቸው። ከብዙ ድርጅቶች ጋር የተለዩ አገልግሎቶችን ለመጋራት የቅብብሎሽ መረቦችን ለመዘርጋት የአጋሮችን ፍኖተ ካርታ ማዘጋጀት ጠቀሜታ አለው።

2. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎቶች፣

2.1. ጎብኚዎችን መቀበል

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ዋና ዓላማደንበኞች ጠቃሚና ብቃት ያለው የመረጃ አገልግሎት ማግኘታቸውን ማረጋገጥ ነው።አሰራሩ የሚጀምረው ወደ ውጭ አገር የሚሄዱትን፣ ተመላሾችንና ሌሎች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃን የሚፈልጉ ጎብኚዎችን በመቀበል ነው። ደንበኞችን/ጎብኚዎችን መቀበልናመመዝገብ፣ በቶሎ ማስተዋልና ፍላጎታቸውን መወሰን ፣ ፍላጎታቸውን መሰረት በማድረግ አገልግሎት መስጠት ሲሆን ወደ ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የሚመጣውን ማንኛውንም ሰው እንኳን ደህና መጡ በማለትመቀበልን ይጨምራል፣።

ጥሩ አቀባበል በተለይ ሞቅ ያለ ሰላምታና ጎብኚዎች ምን ዓይነት አገልግሎት እንደሚፈልጉ በትህትና መጠየቅን፣ ለጥያቄአቸው ምላሽ መስጠትን፣ ሰነዳቸውን መመርመርን፣ ለቃለ መጠይቆች ማዘጋጀትን ወይም ለሥራ የምክር አገልግሎት መስጠትን፣ ፎርሞችን እንዲሞሉ መደገፍን፣ ለቅድመ-ጉዞ ገለፃ እና ለሥልጠና ማመቻቸትን ተመላሾችን መልሶ የማቋቋም ድጋፍ እንዲያገኙ ማበረታታት/ ማስተላለፍንያካትታል። ለስልክ ጥሪ ምላሽ መስጠትም እንደ አቀባበል ዓይነት ይቆጠራል።. የውጪ አገር ሥራ ስምሪትየመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ይህ ለመጀመሪያ ጊዜ በድንገት የመጣ ጎበኚ ስለ መረጃ ማዕከሉ የመጀመሪያው ግንዛቤአቸውና ስሜታቸው አዲስ ጓደኛ ወይም ሙሉ መረጃ ያለው ሰው ማግኘታቸውን እንዲረዱ ማድረግ አስፈላጊ መሆኑን ሊገነዘብ ይገባል።

ሣጥን *2.1.* የጥሩ መስተንግዶ/አቀባበልና አገልግሎት መስጠት *6* ደረጃዎች

1. ፈገግታ!
2. ጎብኚውን ወደ የውጪ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል እንኳን ደህና መጡ በማለት የተለመደውን የሁልቀን ቋንቋ ይጠቀሙ እንጂ መደበኛውን ቋንቋ አይጠቀሙ።
3. እንዴት ልርዳዎት? በማለት መጠየቅ"ወይምምናልባት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ምን እንደያዘ አጭር መግለጫ በመስጠት መጀመር ፣ጎብኚዎች ዓላማቸውን በትክክል መግለፅ ካልቻሉ ታጋሽመሆንና መረዳት፣
4. በተለይ ሌላ ሰው ማነጋገር የሚፈልጉት ካለ መጠየቅ፣ ወይም እርስዎ በጉዳያቸው ዙሪያ አብረው መወያየት፣ ጥቂት ሰዎች ከወንዶች ወይም ከሴቶች ጋር መነጋገር የበለጠ ሊመቻቸው ይችላልበመሆኑም ወንድና ሴት ሠራተኞች መኖራቸውን ለማረጋገጥ ይሞክሩ።
5. የጎብኚዎችን ፍላጎት መሰረት በማድረግ ወደ ተጠቀሱት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ጥቂት አገልግሎቶች ይንቀሳቀሱ።
6. ጎብኚዎች ለመመዝገብ ፈቃደኛ መሆናቸውን ካረጋገጡ ለመመዝገብ ይዘጋጁ።

ማንኛውም የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከልን የሚገናኝ ሰው የመልክ፣ ማሕበራዊ ደረጃው፣ ሃይማኖት፣ፖለቲካዊ አመለካከቱ፣ፆታው፣ ፆታዊ ግንዛቤው ወይም ሌላ ዓይነት መድሎ ሳይደረግባቸው በዕኩልነት ሊገለገሉ ይገባል።የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል የተመሰረተው ለሁሉም ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለመሄድ ለተዘጋጁ፣ለተመላሾች ወይም ስለስደት በተለይ ስለውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ለሚፈልጉ የማሕበረሰቡ አባላት፣ በውጭ አገር ያሉ የሥራ ዕድሎችን፣ የድጋፍ አገልግሎቶችንና ቅብብሎሾችን አስመልክቶ አገልግሎት ለመስጠት ነው።. ማንኛውም የመረጃ ማዕከሉ ሠራተኛ የሆነ መረጃ ፈልጎ የመጣ ሰውን በምንም መንገድ መወሰን/መገምገም ይችልም።

የሚጠየቁ ጥያቄዎች መጥፎ አለመሆናቸውን ያስተውሉ! የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን የሚጎበኙ ሰዎች ስለውጭ አገር ሥራ ስምሪትና ሕጎች ከማዕከሉ ሠራተኞች በላይ ሊያውቁ ይችላሉ። ምንም እንኳን ጥያቄው ብዙ ጊዜ ምላሽ የተሰጠ ቢሆንምበትዕግስት መረዳት አስፈላጊ ነው።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከልን ሊጎበኙ የሚችሉ የተለያዩ ሰዎች ደንበኞቻችን ሊሆኑ ይችላሉ፡ ፡ ይህም ከሌሎች መካከል የሚከተሉትን ይጨምራል፡

- ወደ ውጭ አገር ለሥራ መሄድ የሚፈልጉ ሠራተኞች (የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን የሚያስቡና ለመሄድ የወሰኑትን)
- ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት የተመለሱ ሠራተኞችን፣;
- ቤተሰቦች፣ጓደኞችና በውጭ አገር የሚሰሩ ሠራተኞች ቤተሰብ አባላት፣
- የማሕበረሰቡ አባላት፣ የገጠሩና የማሕበረሰቡ አመራሮችን ጨምሮ፣
- ተመራማሪዎች፣
- ተማሪዎች፣
- የሲቪል ማሕበረሰቡ ድርጅት ሠራተኞች፣
- የሠራተኛ ማሕበራት መሪዎች፣
- የመንግስት ኃላፊዎች፣
- የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች ሠራተኞች።

የእያንዳንዱን ጎብኚ ልዩ ፍላጎት ለመወሰንና ምላሽ ለመስጠት መሞከር፡

- ጎብኚው የገጠሩ ኃላፊ ለገጠሩ ነዋሪዎች መረጃ ለመስጠት ፍላጎት አለው? ከሆነ ብዙ ቅጂ ፓምፍሌቶችን ወይም መመሪያዎችን እንዲያከፋፍል መስጠት።
- ጎብኚው ለሥራ ወደ ውጭ መሄድ የሚፈልግ ነው? ከሆነ ስለ ውጭ አገር ሥራ ያለውን ነባራዊ ጥሩና መጥፎ ጎን መረጃ መስጠት፣ መረጃውን ካገኙ ውጭ ሄዶ መስራትና አለመሄድን ወይም የትኛውን መንገድ መጠቀም እንዳለባቸው በራሳቸው ይወስናሉ።
- ጎብኚው ውጭ አገር ሄዶ መስራትን ከወሰነ ሕጋዊ/መደበኛና ደህንነቱ በተጠበቀ መንገድ መሄድ እንደሚያስፈልግ፣በጉዞ ሂደትና በመድረሻ አገር ያላቸውን መብትና ይህንን መብታቸውን እንዴት መጠበቅ እንዳለባቸው መረጃ መስጠት፣. የዚህ ማኑዋል ክፍል 4 በየጊዜው የሚጠየቁ ጥያቄዎችን፣ ለደንበኛው የቀረበው ሥራ ጥሩና እርግጠኛ ስለመሆኑ በቂ መረጃ እንዲኖረው፣ ደንበኞች ለውጭ

አገር ሥራ ሥምሪት ስለሚመለምሏቸው መልማዮች ብዙ ጥያቄ እንዲጠይቁና ንቁ እንዲሆኑ ማበረታታት፣ ከዚህ በተጨማሪ ወደ ውጭ አገር ሄዶ ለመስራት ሚያስፈልገውን አነስተኛመስፈርቶች፣ እንዴት በሕጋዊ መንገድ መሄድ እንደሚችሉና ሕጋዊ ፈቃድ ያላቸውን ኤጀንሲዎች አድራሻ መንገር ያስፈልጋል።

አንዳንድ ጊዜ ወደ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የሚመጡ ጎብኚዎች የማዕከሉ ሠራተኞች ሥራ ስለሚበዛባቸው እንዲጠብቁ ይደረጋል።ስለዚህ ጎብኚዎች ተቀምጠው የሚጠብቁበት ቦታና ወንበሮች መዘጋጀታቸውን ማረጋገጥ፣ የመጠጥ ውሃና ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት ጋር የሚገናኙ ፅሑፎችን በቆይታቸው እንዲያነቡ ማቅረብ። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል መረጃ የያዘ ጥቁር ሰሌዳና ተዘማጅ አገልግሎቶች መረጃ በመቆያ በታ ሊሰቀል ይገባል። በመቆያ በታ የተቀመጡ ማሳያዎች የሚከተሉትን መረጃዎች ያካትታሉ፡-

- ፈቃድ በተሰጣቸው ኤጀንሲዎች ተረጋግጠው በማስታወቂያ የወጡ የአገር ውስጥና የውጭ አገር ወቅታዊ ክፍት የሥራ ቦታዎች፣
- ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የሚያስፈልጉ ዝርዝር ሰነዶች፣
- በዘርፉ እንዲሰሩ ፈቃድ የተሰጣቸው ኤጀንሲዎች ዝርዝር፣
- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የሚመለከታቸው ተቋማት ዝርዝር፣ሚናቸውንና ኃላፊነታቸውን ጨምሮ፣
- በምልመላ ወቅት ስለሚያጋጥሙ የተለዩ የጭካኔ/የክፋት ማስጠንቀቂያዎች፣
- የሠራተኞች መብት በአገር ውስጥና በውስጥና በውጭ፣
- የተዘጋጁ የቴክንክና ሙያና የክህሎት ሥልጠና
- የበጀትና የፋይናንስ ዕውቀት አስፈላጊነት እና
- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ሂደትና ፍሰት ሥዕል/ቻርት።

የመቆያ ቦታ ሁል ጊዜ ፅዳቱ የተጠበቀና ንፁህ እንዲሁም ለጎብኚዎች ምቹ መሆን አለበት፣በማስፈራራት ሞራልን መጉዳት የለበትም። ለጎብኚው በተሰጠው ጊዜ ውስጥ የሚያነጋግራቸው የቢሮ ሠራተኛ /ባለሙያ ከሌላ ባለ ጉዳዩ እንዲቀመጡ መጠየቅ፣ምን ያህል ጊዜ እንደሚጠብቁና ለምን ሠራተኞቹ በሰዓቱ እንዳልተገኙ ማስረዳት፣ የተሰጠው መረጃ ባለጉዳዩ ሁኔታውን እንዲረዱና በመጠበቃቸው እንዳይሰለቹ ይረዳቸዋል።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል ሠራተኛ ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሄዱ ሠራተኞችን ቤተሰቦች ማበረታታ አለባቸው። ከመካከላቸው ጥቂቶቹ ውጭ አገር ስለሚሰራው ቤተሰባቸው ሁኔታ ሊጨነቁ ስለሚችሉ በተቻለ መጠን እንዲረጋጉ ማድረግ፣ በተረጋጋና ዝግ ባለ ሁኔታ ማነጋገር፣ የሚያነጋግራቸው ሠራተኛ እስኪመጣ ድረስ እንዲቀመጡና የሚጠጣ እንዲያገኙ በማድረግ ተዝናንተው እንዲጠብቁ መጠየቅ፡፡

2.2. ጎብኞዎችን መመዝገብ

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል ለማን ምን ዓይነት አገልግሎት እንደሰጠ መዝግቦ መያዝ በጣም አስፈላጊና ግዴታ ነው። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል ተጠቃሚዎችንና የተሰጣቸው ድጋፍ እንዴት እንደሆነ መመዝገብ የማዕከሉን ጠቃሚነት ለመገምገም፣ በውጭ አገር የሚሠሩ ዜጎችን ፍላጎቶች ለመለየት፣ ለፖሊሲ አውጪዎች ትኩረት የሚሹ ዋና ዋና ጉዳዮችን ለይቶ በማሳወቅበተለይ በማዕከሉ የሚሰጡትን እና እንደ አጠቃላይ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አገልግሎት አሰጣጥንለማሻሻል ጎብኚዎችን መመዝገብ በጣም አስፈላጊ ነው። በተጨማሪም የተወሰዱ ትምህርቶችን የተገኙ ምርጥ ልምዶችንና ፈታኝ ሁኔታዎችን፣ በሌሎች ዘርፎች ልንጠቀምባቸው የምንችላቸውን ዕውቀቶች እንድናገኝ መረጃዎችን መመዝገብ ይጠቅማል።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ዒላማውን መምታቱን ለማረጋገጥ የማዕከሉ ሠራተኞች በማንኛውም ጊዜ የተሰጡ አገልግሎቶች መመዝገባቸውን ማረጋገጥ አለባቸው። ጎብኚዎች በልዩ የመመዝገቢያ ሰነድ ወይም በደንበኞች መመዝገቢያ ካርድ ላይ መመዝገብ አለባቸው(አባሪ 2 ይመልከቱ)። እነዚህ ቅፆች ለማንኛውም ደንበኛ የምንጠቀማቸው ቀላል የሆኑ የመመዝገቢያ ቅፆች ናቸው።መረጃዎችን በቀላሉ መተንተን እንዲቻል የማዕከሉ አባል የሆነ ሠራተኛ የደንበኞችን መረጃ ኮድ በማድረግ ኤክስ ኤል ወይም ሌላ የኮምፒዩተር ሶፍት ዌር በመጠቀም መረጃውን በኮምፒዩተር መመዝገብ።ሥራው ሲጀመር የደንበኞች መመዝገቢያ ደብተር ተዘጋጅቶ ምዝገባ መጀመርና ከደንበኞች ምዝገባ ካርድ ጋር በማገናኘት መረጃው በአንድ ጊዜ እንዲሰበሰብ ማድረግ። ደንበኞች ስማቸው እንዳይመዘገብና መረጃቸው በሚስጢር እንዲያዝ መፈለጋቸው ጥሩ መሆኑን ማስታወስና ስማቸውን መናገር ካልፈለጉ እንደማይገደዱ ማስረዳት ወይም ደንበኛው በውሸት ስም እንዲሆን ከፈለገ ሌላ ገላጭ ስም በመጠቀም ምዝገባውን ማጠናቀቅ።

2.3. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃን ማሰራጨት

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከልን ማስተዋወቅ

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል መኖሩን፣ ተዛማጅነት ያለው አስፈላጊ መረጃና ሌሎች አገልግሎቶችን እንደሚሰጥ እንዲሁም ማዕከሉ የት እንደሚገኝ እና በማዕከሉ የሚሰጠውን አገልግሎት እንዴት ማግኘት እንዳለባቸው የማዕከሉ ዒላማ ቡድኖች ለያውቁት ይገባል። በሌላ አባባል የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል ሠራተኞች ማዕከሉንና የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች በአካባቢያቸው ማስተዋወቅና ማራመድ ይኖርባቸዋል።.የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከልን ማስተዋወቂያ የተለያዩ መንገዶች ያሉ ሲሆን አብዛኞዎቹ በጣም ቀላል ናቸው።

- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል መለያ ምልክት በደንብ መዘጋጀቱን በማረጋገጥ ሰዎች በአካባቢው ሲያልፉ በቀላሉ ሊያገኙት ወይም ሊገነዘቡት እንዲችሉ ማድረግ።

- ስለ ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎቶች ለሕብረተሰቡ መረጃ ለማሰራጨት የሕብረተሰቡን ስብሰባ መጠቀም።

- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከልን ለማስተዋወቅ ፖስተሮችን፣ የትምህርት ቤት ሚኒ-ሚዲያዎችን፣ የቃል ገለፃዎችን፣ በራሪ ወረቀቶችን፣ ሬዲዮና ቴሌቪዥን ማስታወቂያዎችን፣ ባነሮችን

ወይም ሌሎች መረጃ ማስተላለፊያ መንገዶችን በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል በኩል የውጭ አገር ሥራ ስምሪትንበመጠቀም ማስተዋወቅ፡

- በአፍ የሚነገሩ ወሬዎች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ለማስተዋወቅ በጣም አዋጭ መንገድ ናቸው።ባገኘኸው አገልግሎት በልዩ የተደሰትክበት ወይም ጥሩ ምግብ የተመገብክበትን ጊዜ ታስታውሳለህ? ስለሁኔታው ለሰዎች ተናግረህ አገልግሎቱን እንዲጠቀሙ መክረሃቸዋል?የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኞች አገልግሎቱን የተመለከቱ ወሬዎችን መደጋገም ጥሩና የተሻለ ማዕከሉን ማስተዋወቂያ መንገድ እንደሆነ ከግምት ማስገባት ይኖርባቸዋል እንዲሁም ወጪም የለውም። ነገር ግን ስለ ማዕከሉ አገልግሎት መልካም ወሬዎች እንዲደጋገሙና ሰዎች ጥቆማ እንዲያደርጉ የማዕከሉ ሠራተኞች ጥራት ያለው፣ በጊዜና ትህትናን የተላበሰ አገልግሎት መስጠት ይጠበቅባቸዋል።

- በተለይ ከለውጥ አራማጆች ጋር ግንኙነት መፍጠር አስፈላጊ ነው። "ለውጥ አራማጆች" በአካባቢያቸውና በሰዎች አስተሳሰብ ላይ ተፅዕኖ የሚፈጥሩና ሰዎች ናቸው ። ብዙ ጊዜ ለማሕበረሰብ ለውጥ ግንባር ቀደም እና የሚያቀርቧቸው ሃሳቦች በጣም ጠቃሚና የተሸሉ ተደርገው ይወሰዳሉ። በእኛ አስተሳሰብ ለውጥ አራማጆች ምርጥ ወይም በማሕበረሰቡ ውስጥ የታወቁ የሃይማኖት መሪዎች፣ የተከበሩ ታላላቆች፣ የወጣት ቡድኖች ወይም የተለያዩ የወጣትና የማሕበረሰብ ማሕበራት መሪዎች መሆን አለባቸው፡

- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል ሠራተኞች የቅንጅት አሰራርን/ የማስተላለፍያ መረብን እና ሌሎች የተለያዩ መደበኛና ኢመደበኛ መዋቅሮችን በመጠቀም በቀበሌና በገጠር ደረጃ ላሉ አብዛኛው የኢላማው ቡድን መረጃን ማሰራጨትይችላሉ።በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ባለበት አካባቢ ያሉና አንድ ዓይነት አላማና ዕሴት የያዙ ሰዎችና ድርጅቶችን ዝርዝር መመዝገብና በመደበኛ ስብሰባ ወይም የተለያዩ ሕትመቶችን በመስጠት መደበኛ ግንኙት ማድረግን ማረጋገጥ አለባቸው። እንዲሁም የማዕከሉ ሠራተኞች በመድረሻ /በውጭ አገር በሥራ ላይ ላሉ ሠራተኞች አገልግሎት የሚሰጡትን መረጃ በመፈለግ ግንኙነት መፍጠር አለባቸው።

በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ስለ ውጭ አገር ሥራ ስምሪት መነጋገር

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አሰራርን መረጃ መያዝ ዋናና ቁልፍ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል ሥራ ነው።እርስዎ ምናልባት ለመጀመሪያ ጊዜ ወደ ማዕከሉ የመጡ ጎብኚ ሆነው ወይንም በሥልጠና ክፍለ ጊዜ ከተለያዩ የሥልጠናው ተሳታፊዎች ያገኙትን መረጃ ያሰራጩ ይሆናል። መረጃን ማሰራጨት የተለያዩ ቅፆችን ይይዛል፡- ጥቂት ሰዎች ወደ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል በመምጣት አካባቢውን ማየት ይፈልጉ ይሆናል፣ ሌሎች ደግሞ ውጭ አገር መሥራትን የተመለከቱ ረጅም ውይይቶችንና ብዙ ጥያቄዎችን መጠየቅ ይሆናል፣ ሌሎች ደግሞ ፈልገው ያገኙትን መረጃ ወደ አካባቢያቸው ወስደው ማሠራጨትን የሚፈልጉ ይሆናሉ።

መረጃ የሚተላለፍባቸው ብዙ መንገዶች አሉ። በመሆኑም መረጃ ለማስተላለፍ አንድ ትክክለኛ የሆነ መንገድ የለም! ስብዕናህ እንዲበራ አድርግ ነገር ግን በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ዓላማ ላይ ማተኮር እንዳለብህና ያንተ መነሻዎች ትክክል መሆናቸውን ማረጋገጥ አለብህ።በክፍል 4 በተደጋጋሚ የሚጠየቁ

ጥያቄዎች እና በዚህ ማኑዋል በአባሪነት የተያያዙ ተጨማሪ ማጣቀሻዎች ለሚቀርቡልህ የተለያዩ ጥያቄዎች ምላሽ ለመስጠት ይረዱሃል።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ሊጎበኙ የሚመጡ ሰዎች በሰጠሀቸው መረጃ ላይ እንደሚተማመኑና ኃላፊነት እንዳለብህ መረዳት ይኖርብሀል። ከሁሉም በላይ መልሱን ካላወቅህ "ገፅታን ለመጠበቅ" ብለህ ግምታዊ መልስ አትስጥ፣እንደማታውቅ አምነህ ከሌሎች ባልደረቦችህ አረጋግጥ፣ የማጣቀሻ መፅሐፎችን ወይም የመረጃ ወረቀቶችን ተመልከት ወይም በሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ቢሮ (ሠ.ማ.ጉ.ቢሮ) የሉትን የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ባለሙያዎችን መጠየቅ።ለተጠየቀው ጥያቄ ምላሹ በቅርቡ የማይገኝ ከሆነ የደንበኛውን ስልክ ቁጥር በመውሰድ መልስን ደውሎ መንገር ወይም በሌላ ቀን መጥተው መረጃውን እንዲወስዱ ማድረግ። ማንም ሰው ሁሉንም መልሶች ሊያውቅ አይችልም ስለዚህ አለማወቅዎን ከተቀበሉ የመደናገጥ ስሜት ሳያሳዩ በአካባቢዎ ያሉትን መጠየቅ ያስፈልጋል።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ሊጎበኙ የመጡ ሁሉ አንድ ነገር ማለት ደህንነቱ ስለ ተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን የሚገልፅ ወረቀትም ቢሆን እንኳን ይዘው መሄዳቸውን ያረጋግጡ።በዚህ መንገድ መረጃዎች በሰው እየሄዱ የበለጠ ለብዙ ሰዎች በቀላሉ ይደርሳሉ።ማንም ወደ ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል መጥቶ ባዶ እጁን እንዳይሄድ ፖሊሲ ማውጣት ያስፈልጋል።

ከጎብኚዎች ጋር የታቀደ የክትትል ስብሰባ ካለዎት ለዚህ ቀጠሮ ሰዓት ወስነውበውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ማስታወሻ ላይምይመዝግቡ፣ ለደንበኛዎምየስብሰባ ቀንና ሰዓቱን በመግለፅ ማስታወሻ ይላኩ።ወደ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የመከታተያ ጉብኝት ለማድረግና ደንበኛውን ወደ ሌላ አገልግሎት ሰጪ ለማስተላለፍ ይህ በጣም ምርጥ ልምድ ነው።

ደንበኞች፣ ወደ ውጭ አገር ለሥራ መሄድ የሚፈልጉና የለውጥ አራማጆች ስለውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ እንዳይወናበዱ በቋሚነት መልዕክት መለዋወጥ አስፈላጊ ነው። እንዲሁም የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል በሚሰጠው ጥራት ያለው አገልግሎት ላይ ያላቸውን ዕምነት ይዞ መቆየት ያስፈልጋል። በቋሚነት መልዕክት የመለዋወጥ ሀሳብ ማለት ማንኛውም ወደ ውጭ አገር ለሥራ መሄድ ከሚፈልጉ ዜጎች ጋር በየአካባቢው የሚደረገው ግንኙነት በአንድ ዓይነት መልዕክት ላይ የተመሰረተ ነው። በተለይ ቁልፍ መልዕክቶች በሚቀጥለው ክፍል ተገልፀዋል።

በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የተሰጠው መረጃ እውነተኛ መሆኑን ያረጋግጡ። በውጭ አገር በሥራ ላይ ለተሰማሩ (ወይም ማንኛውም የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ለሚጎበኝ) የማይቻል ነገርን እንዲያደርጉ መምከር ጥቅም የለውም። ልንከተላቸውና ልንሞክራቸው የምንችላቸውን መረጃዎች መስጠትእንዲሁም ምክሮን በመከተላቸው ማበረታቻ መስጠት፣ ለምሳሌ በሕጋዊ መንገድ ወደ ውጭ አገር ለሥራ መሄድ የተሻለ ነው ምክንያቱም በደመወዝ ክፍያ ላይ የሚደረገውን መጭበርበር ይቀንሳል።

2.4. ቁልፍ መልዕክቶች

ማዕከሉን የሚጎበኙ በሙሉ አንዳንድ ቁልፍ መልዕክቶችን የተገነዘቡ መሆኑን ማረጋገጥ አስፈላጊ ነው። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ዋናው ቁልፍ መልዕክት ወደ ውጭ አገር ለሥራ ሲኬድ ጥሩና መጥፎ ጎን እንዳለው መግለፅ ነው።. ሌላው ቁልፍ መልዕክት ሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ ገር ሥራ ስምሪት ነው።

ከቁልፍ መልዕክቶች ውስጥ ለተለየው ጉዳይ በጣም ቀረቤታ ያለውን መምረጥ፣ ወይም መልዕክቱ ለአካባቢህ ሕብረተሰበብ የበለጠ ተቀራራቢ እንዲሆን ለማድረግ በቁልፍ መልዕክቱ ላይ ሌላ ተጨማሪ መረጃ መጨመር ወይም የራስዎን መልዕክት ሊጨምሩ ይችላሉ።በውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል ውስጥ የምንጠቀማቸው መልዕክቶች እንደሚከተለው ተዘጋጅተዋል፡-

ሀ/ መረጃ ማግኘት

- ያስቡ: በውጭ አገር ሲሰሩ ጥሩ ገንዘብ ማግኘት ይቻላል ነገር ግን ችግሮች ሊያጋጥምዎት ይችላሉ።
- ያስቡ፡ አንዳንዴ ረጅም ሰዓት ሊሰሩ ይችላሉ፣
- ያስቡ፡ ቋንቋውን ወይም ባሕሉን በማያውቁበት አገር ቤተሰብዎን ሊናፍቁና ብቸኝነት ሊሰማዎት ይችላል፣
- ያስቡ: በውጭ አገር የሚሰሩ ሠራተኞች በሥራ በታቸው ላይ አሰቃቂ ስድብ እና በጣም መጥፎ በሆነ የሥራ ሁኔታ ይሰቃያሉ፣
- ያስቡ: ወደውጭ አገር ለመሄድ ከመወሰንዎ በፊት የሌሎችን ሰዎች ልምድ ይውሰዱ (የተቻለዎትን ያህል ከብዙ ሰዎች ጋር ይነጋገሩ፣
- ያስቡ: በመድረሻ አገር መኖር ብዙ ዋጋ ሊያስከፍልዎት ይችላል ብዙ ገንዘብ (ደመወዝ) የሚከፈልዎት ቢሆንም ብዙ ላይቆጥቡ ይችላሉ።
- ያስቡ: ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለመሄድ ከመወሰንዎ በፊት ስለሚሄዱበት አገር የሥራ ሁኔታና የአሰሪና ሠራተኛ ጉደይ አዋጅ መረጃ ቢኖርዎት ጥሩ ይሆናል።

ለ/ ሕጋዊ /መደበኛ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ጥቅሞች አሉት

- ይወቁ: ሁሉም በውጭ አገር የሚሰራ ሠራተኛ መብት አለው፣
- ይወቁ: በሕጋዊ መንገድ ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱ ጥበቃ ይደረግላቸዋል፣
- ይወቁ: በሕጋዊ መንገድ ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱ ስለውጭ አገር ሥራ ስምሪት አውቀው ይወስናሉ፣
- ይወቁ: ህጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት እንደ ሕገወጡ ክፍያው ብኑ ኤደለም።

ሐ/ ሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አነስተኛ መስፈርች

- ይወቁ: ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት አነስተኛው ዕድሜ 18 ዓመት ነው።

- ይወቁ: የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ተጠቃሚ ለመሆን የ8ኛ ክፍል ትምህርት ማጠናቀቅ ይጠበቅቦታል፣
- ይወቁ: የኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2008(አንቀፅ 7) ሠራተኛው በሚቀጠርበት የሥራ መስክ አግባብ ካለው የምዘና ማዕከል የሠራተኛውን ክህሎትና ሙያውን እሱ/እሷ በውጭ አገር የሚፈፅሙትን ሥራ የሚገልፅ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ማቅረብ እንዳለበት በጥብቅ ይደነግጋል።
- ይወቁ: የቅድመ-ጉዞ ሥልጠናና ገለፃ መውሰድ ግዴታ ነው ።
- ይወቁ: የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን በተመለከተ ኢትዮጵያ የሁለትዮሽ ስምምነት ባልተፈራረመችበት አገር ለሥራ መሄድ አይቻልም።

መ/ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የምልመላ ክፍያ አሰራሮች/ልምዶች

- ይብራራ፡ በመድረሻአገር ያለ አሰሪ ወደ ተቀባይ አገር መግቢያ ቪዛ፣የደርሶ መልስ ትራንስፖርት ወጪ፣የሥራና የመኖሪያ ፍቃድ፣የኢንሹራንስ ሽፋን፣ ለኤምባሲ የሚከፈል የቪዛና የሰነድ ማረጋገጫ እና የሥራ ውል ማፀደቂያ የአገልግሎት ክፍያዎችን ሊከፍል ይገባል፡
- ያብራሩ: ወደ ውጭ አገር ሄደው መስራት የሚፈልጉ ሠራተኞች የፓስፖርት ማስወጫ፣ ከውጭ አገር የተገኘ የሥራ ውል እና የጤና ምርመራ ሰርተፊኬት ማረጋገጫ፣ የክትባት፣ የልደት ሰርተፊኬት ማስወጫና የሙያ ብቃት ማረጋገጫክፍያዎችን መሸፈን ይጠበቅባቸዋል፡:
- ያብራሩ: ኤጀንሲው ወይም አሰሪው ሠራተኛው ወጪ ካወጡ በኋላ ካለጥፋታቸው ለሥራ ወደውጭ ሳይልካቸው ቢቀር ያወጡትን እንዲተኩ ይጠበቃል።
- ያብራሩ: ወደውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱ ሠራተኞች አስፈላጊው መስፈርት ከተሟላ በኋላ በቂ ባልሆነ ምክንያት ሳይሄዱ ቢቀሩ አሰሪው ለሥራ ስምሪቱ ስምምነት ያወጣውን ወጪ ሊጠይቅ ይችላል።

ሠ/ ሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት፣

- ትክክለኛ ሰነዶችን በመያዝ ሕጋዊ የውጭ አገር ሰራተኛ ይሁኑ ፣
- በሕጋዊ መንገድ ድንበር ማቋረጥና በኢሚግሬሽን መቆጣጠሪያ በኩል በማለፍ ሕጋዊ የውጭ አገር ሠራተኛ ይሁኑ።

ረ/ ለተጨማሪ መረጃዎች/ግብዓቶች ዝግጁ መሆን

- ንግግር: የድጋፍ መረብ መዘርጋት፣
- ንግግር: በአገር ቤትና በውጭ አገር የድጋፍ አገልግሎት ሰጪዎችን ማወቅ፣
- ንግግር: የግል የተግባበበት ዕቅድ ማዘጋጀት፣
- ንግግር: ሰነድዎችዎ አስፈላጊ ስለሆኑ ደህና ቦታ ያስቀምጡ፣

ሰ/ የሚመለምሉትን ኤጀንሲ በጥንቃቄ ይምረጡ፣

- ያድርጉ: ሕጋዊ ፈቃድ ያላቸውን ኤጀንሲዎች መጠቀም፣

- ያድርጉ: ጥሩ /ትክክለኛ ኤጀንሲዎችን መጠቀም፣ Use a reputable agency.
- ያረጋግጡ: የግል የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ኤጀንሲው ፈቃድ እንዳለው ማረጋገጥ፣

ሸ/. ኮንትራትዎን መረዳት

- ማወቅ: የሥራ ውሉ ላይ በመፈረምና ቅጂውን በሚረዱት ቋንቋ መቀበል፣
- ማወቅ: በሥራ ውሉ ውስጥ ያሉትን ዝርዝር ሁኔታወች መረዳት፣
- ማወቅ ማንኛውም የሥራ ውል አነስተኛ የሥራ ሁኔታዎችአሉት

ቀ/ ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት ተጠቃሚ ለመሆን ገንዘብዎን በአግባቡ ይያዙ፣

- ማሰብ የስደትን ዋጋ መገንዘብ
- ማሰብ፡ ዕቅድ ያዘጋጁ፣.
- ማሰብ: ገንዘብዎን ወደ አገር ቤት ለመላክና ለመቆጠብ ዕቅድ ይንደፉ/ያዘጋጁ፡፡

በ/ ወደ አገርዎ ለመመለስ ይዘጋጁ

- ማቀድ: ወደ አገር ቤት ሲመለሱ የድጋፍ አገልግሎት የሚሰጡትን ማወቅ፣
- ማቀድ: ወደ አገር ቤት ሲመለሱ በውጫ አገር ቆይታዎ ያገኙትን ክህሎት ይጠቀሙ፣
- ማቀድ: ወደ አገር ቤት ሲመለሱ ለመስራት ላሰቡት ሥራ ግብ ያስቀምጡና ግብዎን ለማሳካት ይስሩ፡ ፡

የኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2016 በማገናዘብ ቁልፍ መልዕክቶችን ያረጋግጡ፣ (ሣጥን 2.2 እና 2.3 እንዲሁም "ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መመሪያ" አባሪ 1/ ዓለም አቀፍ ደረጃዎች፣ ሚዛናዊ የምልመላ ፕሮግራሞችንና ሌሎች፡:

2.5. የሥራ ምክር አገልግሎት

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የምክር አገልጎሎቶች የሚሰጠ-ው ደንበኛ ተኮር አሰራርን መሰረት በማድረግ ነው፡፡ይህም ማለት በደንበኛው የሚደርስ ምንም ነገር ወይም ለደንበኛው የሚሰጠው መረጃ የደንበኛውን ጥያቄ መሰረት በማድረግ ሲሆን በዚሁ ጊዜ የደንበኛው መረጃ ለሶስተኛ ሰው ሊሰጥ የሚችለው ደንበኛው መረጃው እንዲሰጥ መፍቀዱን በፅሑፍ ሲያረጋግጥ ብቻ ነው፡፡በመሆኑም በጣም አስፈላጊው አገልግሎት የደንበኛውን ሀሳብ ማዳመጥ ነው፡፡ ደንበኛ ንጉስ በመሆኑም የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛደንበኞች ግባቸውን እንዲያሳኩ የተቻለውን ከፍተኛ ድጋፍ መስጠት ይጠበቅበታል፡፡ በአባሪ 1 ውስጥ ያለው ማስታወሻ 2 አጠቃላይ የምክር አገልግሎት በተመለከተ ከፍተኛ መረጃ ይሰጣል፣እዚህ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ወደ ውጭ አገር ለሥራ መሄድ ለሚፈልጉና ለተመላሾች በተለየ መንገድ በምን ላይ ምክርና የምክር አገልግሎት እንደሚሰጥ እንመለከታለን፡ ፡(ለመረጃ በደረጃ በመቀጠል የምክር አገልግሎት(የቅድመ ጉዞ ሥልጠና እና በመልሶ ማቋቋም ጊዜ ድጋፍ)፣ ከታች ያሉትን ክፍል 2.7 እና 2.8ን ይመልከቱ)፡፡

ወደ ውጭ አገር ለሥራ መሄድ የሚፈልጉ ዜጎች፣

ብዙውን ጊዜ ወደ ውጭ አገር ለሥራ መሄድ የሚፈልጉሠራተኞች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ወይም ሌላ በውጭ አገር ሥራና ሠራተኛ የሚያገናኙ ኤጀንሲዎችን ለመጀመሪያ ጊዜ የሚያነጋግሩ ውጭ አገር ሄዶ የመስራት አማራጮችን ላይረዱ ይችላሉ። በዚህ ጊዜ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ የዕውቀት ደረጃቸውን በመዳሰስ ወደ ውጭ አገር ሄደው ለመስራት በቂ መረጃ ኖሯቸው እንዲወስኑ ሊረዳቸው ይገባል።በዚህ ጉዳይ የማዕከሉ ሰራተኞች የሚከተሉትን ደረጃዎች በመከተል ወደ ውጭ አገር ሄደው መስራት ለሚፈልጉ ሥራን የተመለከተ የምክር አገልግሎት ለመስጠት ጥያቄ ሊያቀርቡላቸው ይችላሉ።

ሀ. ምዝገባ

- ሁሉንም አስፈላጊ መረጃዎችበጥልቀት መመዝገብ(ስም፣ዕድሜ፣አድራሻ፣ትምህርት፣ አስፈላጊ ሙያዎችና የመጀመሪያ የሥራ ልምድ)
- ከምዝገባ በኋላ ደንበኞች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ላይ ያላቸውን ዝንባሌ በመወያየትና በመነጋገር ስለውጭ አገር ሥራ ስምሪት ያላቸውን አስተሳሰብ መመርመርና ማረጋገጥ ከዚያም ወደ ውጭ አገር ሄደው መስራት ወይም በአገራቸው መቆየትንእንዲወስኑ ሊረዳቸው የሚችል መረጃ መስጠት፡ ፡
- ደንበኛው ወደ ውጭ አገር ሄደው ለመስራት ከመወሰናቸው በፊት የሚከተሉትን ነጥቦች በማንሳት ደንበኛው ስለሚያመጣው ውጤት እንዲያስቡ መርዳት።
    - ግብዎን ማሳካት እንዲችሉ ወደ ውጭ አገር ሄደው መስራት የፈለጉበትን ምክንያት ያጢኑ/ያስቡ፣የፋይናንስ ወይም የኑሮ ዘይቤ ግቦች።
    - የፋይናንስ ዕቅድ ይኑርዎት እንዲሁም ስንት እንደሚያገኙ በግልፅመገመት/መቆጠብ፣
    - ለእርስዎ ከሚያስቡ/ ከሚቀርቡት ጋር ወደ ውጭ አገር ለሥራ እንደሚሄዱና ስለጉዞዎ ይወያዩ፣
- ስለ ውጭ አገር ሥራ ስምሪት ጥሩና መጥፎ ጎን ያስቡ፣
- ለደንበኛዎ ለውሳኔ እንዲረዳቸው የአንድ ሳምንት ጊዜ ይስጡ፣ በሚቀጥለው ሳምንት በጉዳዩ ለመወያየት ቀጠሮ መያዝ፣.

ለ. መለየት እና መዳሰስ

አንዴ ሠራተኞቹ ለሥራ ወደ ውጭ አገር ለመሄድ ከወሰኑ በየጊዜው ከእነሱ ጋር ስብሰባዎች ማድረግ ውሳኔአቸውን መሰረት በማድረግ ውጭ አገር ሄዶ ለመስራት በውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2016 የተቀመጠውን አነስተኛውን መስፈርት ማሟላታቸውን ማጣራትና ማረጋገጥ። ከዚህ በታች የተገለፁትን መስፈርቶች ሠራተኛው ማሟላቱን ማጣራትና ማረጋገጥ።

- ቢያንስ 18 ዓመት ዕድሜ፣
- ቢያንስ 8ኛ ክፍል ትምህርትን ያጠናቀቀ፣.
- በሚቀጥርበት ሙያ ከትክክለኛው የምዘና ማዕከል የተሰጠ የብቃት ምዘና ሰርተፊኬት ያለው/ያላት

ሐ. መለየት

- አንዴ ሠራተኛው አስፈላጊ መስፈርቶችን ካሟላ ጥንካሬአቸውንናድክመታቸውን እንዲሁም ክህሎታቸውን፣ ብቃታቸውንና ማበረታቻ የግል ጥናትና ማገናዘቢያ መስፈርቶችን በመጠቀም መለየት። ብቃታቸውን የሚያረጋግጡ ሰነዶችን ማፈላለግና ማደራጀት ወይም ሥራ ፈላጊውን የብቃት ማረጋገጫ ሥልጠና ወደ ሚሰጥበት የአካባቢው የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና (ቴ.ሙ.ት.ሥ) ማዕከል መላክ።

መ. ውሳኔ

- የሠራተኛውን ዝግጁነት ማጥናት፣ ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት አማራጭየሚሆናቸውን በማጠናቀር አስፈላጊውን መረጃና ድጋፍ መስጠት።በተጨማሪም የተለዩ መረጃዎችንና ጠቃሚ ምክሮችን/ሃሳቦችን ምናልባት ትክክል ከሆነ የተለያዩ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ኤጀንሲዎችና መደበኛ/ሕጋዊ የጉዞ/የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መንገዶችን መስጠት/ማሳየት

- ስታንዳርድ የሆነ የምልመላ ልምዶችን አስመልክቶ መረጃ መስጠት እና የምልመላ ሥራ የሚያካሂዱ የተለያዩ ኤጀንሲዎችን ሚናና ኃላፊነት ማስረዳት፣ በተጨማሪም በክልል ወይም በተለየ አካባቢ የሚገኙ ሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ኤጀንሲዎችን መረጃ መስጠት፣የሚሰጡ መረጃዎች የዝግጅት ጊዜን፣የተቀባይ አገርን ማሕበራዊና ሙያዊ አካባቢዎችን እንዲሁም በመጨረሻው የስምምነት ዝግጅት በምልመላ ካምፓኒዎች በኩል ሠራተኞችን አወዳድሮ መምረጥ፣ የመለየት፣ወይም በቃለ መጠይቅ የመጨረሻውን ምርጫ እንደሚደረግ መረጃ መስጠት።

ሠ.ለጉዞ ዝግጅት

- ወደ ውጭ አገር ለሥራ መሄድ የሚፈልጉ አስፈላጊውን የቋንቋና የሙያ ሥልጠና መውሰድ ግዴታቸው ስለሆነ ሥልጠናውን እንዲያገኙ መደገፍ ያስፈልጋል።ይህም የቅድመ ጉዞ ሥልጠናን (የተቀባይ አገርን መረጃ፣ባሕል፣አሰፈላጊ ሰነዶችን፣በውጭ አገር በሥራ የሚሰማሩትን መብትና ግዴታ፣ የሥራ ቪዛ መረጃ፣ የጤና ምርመራ ወ.ዘ.ተ.) ያካትታል።

- በዋና ተቀባይ አገሮች ስላለው የሥራ ሁኔታና ማሕበራዊ ሕይወት ደረጃውን የጠበቀና ቅርበት ያለው/አሰፈላጊ መረጃ መስጠት ይጠበቃል። ይህም በውጭ አገር ያሉ ሠራተኞች የተቀባይ አገርን ሕጎች፣ልምዶች እና ባሕላቸውን እንዲላመዱት በጣም አስፈላጊ መረጃ ያስታጥቃቸዋል።በውጭ አገር ሥራ ስምሪት ላይ የሚሰሩየዓለም ሥራ ድርጅትና ሌሎች ድርጅቶች ያዘጋጁትንየመረጃ ወረቀት/ብሮሸር፣ወይም ከሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር ጋር በመነጋገር ይህን የመረጃ ዓይነት በማግኘት መጠቀም

- ይቻላል።በውጭ አገር የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎችምየተፃፉ ፅሑፎችን ያሰራጫሉ። ጊዜው ያለፈበት መረጃ በመስጠት የሚመጡ ችግሮችን ለመከላከል ጥንቃቄ ማድረግ፣ በጣም ስለሚገጥም። በየጊዜው ዕውነተኛ መረጃ አመንጪዎችን ማማከርና የመረጃ ብሮሸሮችንና የተፃፉ ወረቀቶችን ወቅታዊ ማድረግ ይመከራል።ለመጀመሪያ ጊዜ ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሄዱና የመጀመሪያቸው ለሆኑ ይህ መረጃ በጣም ጠቃሚ ነው።

- በመጨረሻም በተቀባይ አገር በሥራ ላይ ሣሉ በሥራ ውሉ ላይ የተገለፀውንና ሥራ ስምሪቱን የሚቆጣጠረውን ሕግና የሥራ ሁኔታ እንዲያውቁ ግናዛቤአቸውን ማሳደግ፣ ውሉን በማገናዘብና ደንበኞች በውሉ የተገለፀውን (2.3 እና 2.4 ሣጥኖችን ይመልከቱ) ሁሉንም መብትና ግዴታቸውን መረዳታቸውን ማረጋገጥ ሲሆን የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኞች በዚህ ጉዳይ ላይ አስፈላጊና ከፍተኛውን ሚና ይጫወታሉ፡፡

ሣጥን 2.3. የሥራ ውሎች

በውጭ አገር በሥራ ላይ ያሉ ሠራተኞች የሥራ ሁኔታ የሚገዛው በመድረሻ አገር ባለው የሥራ ስምሪት ሕግ ስለሆነ ወጥ ሆኖ የተዘጋጀ ፎርማት የለም። የሥራ ውል ወይም የሥራ ስምምነት የሚዘጋጀው ሠራተኛው ሙሉ በሙሉ በሚረዳው ቋንቋ ሆኖ የሚከተሉት አንቀፆች ይጨምራል።

- በውሉ ውስጥ ተዋዋይ ወገኖችን በተክክል መለየት፡ አሰሪና ሠራተኛ እንዲሁም የእያንዳንዱን ተዋዋይ መረጃ፣
- የውሉን ዓላማ
- የሠራተኛውን ግዴታ
- የሥራ ሰዓትና በዓላትን
- የሠራተኛው የደመወዝ ክፍያ በሌላው የገንዘብ ምንዛሪ ዕኩል መሆኑ ፣ በሥራ ሰዓትና በትርፍ ሰዓት ለተሰራው ሥራ የክፍያ ጊዜና የክፍያው ዓይነት/መንገድ፣ በምሽት ወይም ባልተመቸ የሥራ ሁኔታ እና ሌሎች አማራጭ ጥቅሞች።
- በዕረፍትና በበዓል ቀናት ለተሰሩ ሥራዎች የሚከፈል ማካካሻ፣የዓመት ዕረፍት ክፍያ፣ሌሎች ተጨማሪዎችና በሕግ ለተቀመጡ ጥበቃዎች
- ከአገር ቤት ወደ ተቀባይ አገር ለሚደረገው ጉዞ የትራንስፖርት ወጪ
- ከሥራ ሁኔታ ጋር ተያይዞ ለሚቀርቡ አቤቱታዎች የሚከፈል መግለጫ
- የጤና አጠባበቅ ኢንሹራንስ /የቆይታ ጊዜ፣ከፋዩንና በየትኛው አገር ውስጥ እንደሆነ
- የአደጋ ጊዜ ኢንሹራንስ፣ ለደረሰ ጥፋት የሚከፈል ማካካሻ/ካሳ እና በሥራ ላይ አደጋዎች ምክንያት ለሚደርሱ ክስተቶች ፣ ተጎጂውን ማጓጓዣ ትራንስፖርት ወይም ሬሳውን ወደ አገር ቤት ማድረሻ፣ የሥራ ላይ አደጋዎችንና እና የሙያ በሽታዎችን ምክንያቶች ለማጣራት/ለማጥናት
- የሥራ ውሉ የሚያልቅበትን/የሚቋረጥበትን ሁኔታዎች

አዋጅ ቁጥር 923/2016 (ክፍል 3, ንዑስ ክፍል 1) stipulates that የሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር ወቀታዊ የውጭ አገር የሥራ ገበያ ሁኔታዎችን እና ማሕበራዊ አገልግሎቶችን አስመልክቶ የሥራ ሁኔታ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል የሚከተሉት ነጥቦች በሞዴል የሥራ ውሉ ሊካተቱ እንደሚገባ በአንቀፅ 17 ተገልጿል

ሀ. በተቀባይ አገር መነሻ ክፍያ ተብሎ ከተወሰነው፣ ኢትዮጵያና ተቀባይ አገር ባደረጉት የሠራተኛ ቅጥር ሁለትዮሽስምምነት መነሻ ክፍያ ተብሎ ከተደረሰው ፣ ሁለቱ አገሮች ባፀደቁት ዓለም አቀፍ ስምምነት ከተመለከተው አነስተኛ የደመወዝ መጠን የማያንስና የተሻለ ጥቅም የሚሰጥ የደመወዝ፣መደበኛ የሥራ ሰዓት እና የትርፍ ሰዓት ክፍያ፣

ለ. የዓመት፣የሳምንት እና የመሳሰሉት ዕረፍቶች፣

ሐ. ወደ ሥራ ቦታ መሄጃና ከሥራ ቦታ መመለሻ ነፃ የትራንስፖርት አገልግሎት ወይም ተመጣጣኝ ክፍያ፣

መ. ነፃሕክምና፣ ምግብና መጠለያ ወይም ተመጣጣኝ ክፍያ፣

ሠ. የሕይወትና የአካል ጉዳት ዋስትና ሽፋን፣

ረ. የሥራ ውል የሚቋረጥባቸው በቂ ምክንያቶች።

ሣጥን 2.4. የሥራ ውሉን መፈተሽ/መመርመር

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ የሥራ ውሉን በመፈተሽ በውጭ አገር የሚሰሩ ሠራተኞች ላይ ሚደርሰውን በደል መከላከል። በኣብዛኛው የተለመዱ የበደል ዓይነቶች ፡-

የሥራ ውልን መተካት
- የተለየ ይዘት የያዘ ሌላ የሥራ ውል መፈረም

ደመወዝን መያዝ
- ደመወዝን በወቅቱ አለመክፈል ወይም ክፍያውን መቀነስ

የሳምንት ወይም የበዓል ዕረፍት አለመኖር
-ክፍያ የሌለው የትርፍ ሰዓት ሥራ ወይም ለረጅም ጊዜ መስራት

Arbitrary የሥራ ውል ማቋረጥ

የግል መታወቂያ ሰነድ በአሰሪው ወይም
በአስማሚ ኤጀንሲደ መያዝ

በተቀባይ አገሮች የሥራ ግንኙነትን በተመለከተ የሕግ ተፈፃሚነትን የሚቆጣጠር ተቋም አላቸው። በውጭ አገር የሚሰሩ ሠራተኞች የጉልበት ብዝበዛ ሲያጋጥማቸው ወደዚህ ተቋም አቤቱታ ማቅረብ እንዲችሉ ስለዚህ ባለሥልጠን የግንዛቤ ማስጨበጫ ሊሰጣቸው ይገባል።

ምንጭ የዓለም ሥራ ድርጅት

ውጭ አገር በሥራ ቆይተው የተመለሱ፣

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ተመላሾችን በማሕበራዊና በኢኮኖሚ በማቋቋም በኩል አስፈላጊውን ሚና ይጫወታል።የመልሶ ማቋቋም ሂደትን በሥራ ገበያው ውስጥ በማመቻቸት የዳግም ስደት ፍላጎት እንዲቀንስ ማድረግ፣ ተመላሾችን በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ውስጥ ወይም ወደ ስፔሺያሊስቶች በማስተላለፍ የምክር አገልግሎት እንዲያገኙ ሊያደርጉ ይችላሉ ። እንዲሁም ሥልጠና እና በአንዳንድ ሁኔታዎች በደረሰባቸው የተለያየ ዓይነት የሰብአዊ መብት ጥሰት ምክንያት የስነልበና ችግር የደረሰባቸውን ጨምሮ አገልግሎት እንዲያገኙ ያደርጋሉ።

ተመላሾችን በማሕበረሰቡ ማሕበራዊና ኢኮኖሚያዊ ሕይወት ውስጥ እንዲቋቋሙ ማድረግ ውስብስብና በእያንዳንዱ ሰው ፍላጎትና አቅም ላይ የተመሰረተ ነው፣ በሌላ በኩል ምቹ ሁኔታዎችና የድጋፍ አገልግሎቶች

መኖር ናቸው፡፡የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ተመላሾች በቤት ውስጥ ሠራተኛ የሥራ ገበያ በሚከተሉት አገልግሎቶች በኩል እንዲገቡ ሊረዱኣቸው ይችላሉ፡-

ሥራ ፍለጋ

- የሥራ ምክር አገልግሎት፣ በውጭ አገር ለተገኙ ክህሎቶችና ልምዶች ትኩረት መስጠት፣
- የሥራ ላይ ልምምድ እንዲያገኙ ማድረግ/ማስተላለፍ
- የሥራ ዕድሎችን ለመጨመር የግል ዕቅድ የድርጊት መርሀግብር እንዲያዘጋጁ መደገፍ፣
- ተመላሾች በሥራ ገበያው ውስጥ ያለውን ለውጥ እንዲማሩ /እንዲገነዘቡ 'በሥራ ክለቦች' እንዲሳተፉ መርዳት፣ ማራኪ የግል ታሪክ CVእና ማመልከቻ/ ማበረታቻ ደብዳቤ እንዴት እንደሚዘጋጅ ማሳየት፣
- ተመላሾችን አሰሪዎችን የሚያገኙበትና ለሥራ ስምሪት የሚደራደሩበትቦታ ጆብ ፌር/የሥራ ኤግዚቢሽን እንዲሳተፉ መርዳት፣
- የሥልጠና ዕድሎችን መጠቀም (ለሙያ እንደገና ሙያ እና ክህሎቶችን ለማሻሻል) ትክክለኛውን ሙያ ለማገናኘት

በግል መቀጠር፣

- ስለ ቢዝነስ አማራጮች መረጃ መስጠት፣ የቢዝነስ ዕቅድ ማዘጋጀት፣ ቢዝነስ የመቅረፅ አገልግሎት እና የብድር አገልግሎት ማግኘት፣
- ለምክርና ኢንተርፕሬነርሺፕ ድጋፍ ለማግኘት ወደ ማሰልጠኛ ድርጅቶች መላክ፣

የዕቅድ ክትትል አገልግሎት፣

የክትትል አገልግሎት ቀላል ሲሆን ደንበኛን እንደመጥራት እና ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ባገኙት አገልግሎት መደሰታቸውን ወይም የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ከላካቸው ኤጀንሲ ያገኙትን አገልግሎት ማረጋገጥ ጭምር ነው፡፡

ቅጂን ማስቀመጥ (ወረቀት ወይም ኤሌክትሮኒክ)የሥልክ ጥሪዎች ለማድረግ እዲያስታውሰን ወይም ከተወሰኑ ጊዜያቶች በኋላ የተለየ ደንበኛን ለመጎብኘት ነው ፡፡ ደንበኛውን ካገናዘቡ በኋላ በቅጂው ውስጥ ያለውን ማስታወሻ ወዲያውኑ ያስገቡ ወይም ከእነሱ ጋር የክትትል አገልግሎቶችን ከጨረሱ (ይህ እነሱ የሚጎበኙህ ወይም ያንተ ጉብኝት የመጨረሻው ጊዜ ይሆናል) አለመርሳትዎን ያረጋግጡ፡፡ በደንበኛው ካርድ ላይ ሁሉንም የክትትል ሥራዎች ይመዝግቡ ከዚያ የዛን ደንበኛ የተሟላ ምዝገባ ወይም ጉዳይ ያስቀምጣሉ፡፡

ምናልባት በቤተሰባቸው ወይም በስልክ ውል በኩል ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለመሄድ የወሰኑ ሠራተኞች ዱካ መጠበቅ እንዲሁም ስለመድረሻቸው መረጃ፣ ከየትኛው የምልመላ ኤጀንሲ ጋር እንደሄዱና የምልመላ ኤጀንሲውም በየጊዜው በመድረሻ አገር ያሉ ሠራተኞችንመከታተሉን ማረጋገጥ በጣም አስፈላጊው የክትትል ልምድ ነው ፡፡

ደንበኛዎን ያገናኙት አገልግሎት ሰጪበኩልም በቀጥታ ክትትል ሊደረግ ይችላል። ስለደንበኛዎ ወቅታዊ መረጃ ይጠይቁ መመዝገብዋንም ያረጋግጡ። አሁንም ስለ ሚስጢራዊ ጉዳዮች ጥንቃቄ ያድርጉ፣ ሌሎች ስለ ደንበኛዎ ጉዳይ ወቅታዊ መረጃ የሚፈልጉ ካሉ ያስቡና አስፈላጊውን ወቅታዊ መረጃ ለሚጠቀሙ አጋርዎ ይስጡ።

2.6. ተደራሽ ሥራዎች

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ደህንነቱ ስለተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት በተመረጡና ለሥራ ወደ ውጭ የሚሄዱ ሰዎች በሚበዙባቸው አካባቢዎች ተደራሽ ሥራዎችን፣ መልዕክቶችን ለሕብረተሰቡ ማስገንዘብ። ብዙ ሰው የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከልን ጊዜ በማጣት፣ ከማዕከሉ ርቀው ስለሚኖሩ ወይም በሌሎች ምክንያቶች ሊጎበኙ ስለማይችሉ ይህ መንገድ በጣም አስፈላጊ ነው።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ባለበት አካባቢ ተደራሽ ተግባራት ተወሰነ ይሆናል፣ ምክንያቱም የአካባቢው ሕብረተሰብ ፍላጎቶች ሊለያዩ ስለሚችሉ። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ሊሰራቸው የሚገቡ ብዙ ዓይነት ተደራሽ ተግባራት አሉ። እነሱም፡-

- ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን የተመለከተ የግንዛቤ ማስጨበጫ እና በማሕበረሰቡ ውስጥ ተመላሾችን መቀበል ወይም በገጠሩ አመሰራረት፣
- በትምህርት ቤቶች ወይም በሌላ የአካባቢው መገናኛ ቦታዎች ደህንነቱ ስለተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መወያየት፣ እና
- በሕብረተሰቡ ስብሰባ ወይም ፍስቲቫል ወቅት መረጃዎችን ማሰራጨት፣

በእነዚህ ተደራሽ አገልግሎቶች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ሕገወጥ የሰዎች ዝውውርን የተመለከቱ ጉዳዮችን ማስገንዘብና ሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መንገዶችን ማራመድ ይኖርበታል። ከወረዳ ሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት ጋር በመተባበር በአካባቢያቸው የሚፈለገውን የተደራሽ ፕሮግራም ዓይነቶችን መወሰንና በዓመቱ ውስጥ የሚሰ□□ን ተደራሽ አገልግሎቶች ዕቅድ ማዘጋጀት ይችላሉ። ይህ ደግሞ ለሪፖርት ዓላማዎች አስፈላጊ ይሆናል፣ ስለዚህ ሁሉም ተደራሽ ተግባራቶች በጥሩ ሁኔታ መመዝገባቸውንና ከሁሉም ደንበኞች መካከል ማን ተጠቃሚ እንደሚሆን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

2.7. ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለሚሄዱ የቅድመ-ጉዞ ገለፃ መስጠት

የቅድመ-ጉዞ ሥልጠና መውሰድ ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለሚሄዱ ሁሉ ግዴታ ነው። በኢትዮጵያ መንግስት ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱ ሠራተኞችን ማሰልጠን ወይም ለሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ማብቃት ከቅድመ ሁኔታዎች መካከል አንዱነው። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል እንደዚህ ዓይነት ሥልጠና የሚሰጥበት ቦታ በመሆን ሊያገለግል ይችላል።

የውጭ አገር /ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ከክልል ሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ቢሮ፣ ከዞንና ወረዳ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ኤክስፐርት ጋር በመተባበር ሥልጠና ማመቻቸት፣ መስጠትና ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱትን ሠራተኞች ስለሥራ ሁኔታ ትክክለኛና ዕውነተኛ መረጃ በውጭ አገር ለሚሰሩ ኢትዮጵያውያን መስጠት። አመቻቾች ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለሚሄዱ ሠራተኞች ስለ ሥራና ሰብዓዊ መብቶቻቸው ጥበቃ ልዩና ትክክለኛ የሆነ ምክር መስጠት.

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ከሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ቢሮ ወደፊት በውጭ አገር የሚሰሩና የውጭ አገር የሥራ ውላቸው የፀደቀላቸው ዝርዝር ይሰጠዋል። ከዚያ ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለሚሄዱት በጉዞ ስርዓት ላይ ያተኮረ ግንዛቤ፣ የሥራ ስምሪት መብቶችና ግዴታዎች እንዲሁም የሙያ ደህንነት እና የገንዘብ አስተዳደር ጉዳዮች፣ ማሕበራዊ፣ባሕላዊና ኢኮኖሚያዊ ሁኔታዎች፣ አሰሪዎቻቸው፣ የመድረሻ አገር ሰዎች እና ወደ አገር ቤት መመለስና መቋቋምን አስቀድሞ የማቀድን ዋጋን ለማስገንዘብ የቅድመ-ጉዞ ሥልጠና ያመቻቻሉ።

የቅድመ ጉዞ መረጃ ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱትን የትምህርት ደረጃና ክህሎቶች፣እንዲሁም የሥራ ልምድ፣ ወቅታዊ ፍላጎቶችን ለማመላከትና ምላሽ ለመስጠት የተዘጋጀ ነው። □ጎልማ□□ □□□□□□□ □□□ □□□□ ትምህርት ስልትና □□□□□□□□ ሙከራዎችን መስራት□ □□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□□□ በንቃት □□□□□ አካሄድ□ ይጠቀማል። እንዲሁም ምስክርነትን □□□□□በውጭና በኢትዮጵያ □□□□ትን የየቀን የስደት ችግሮችን ያካትታል። ሥልጠናውን የበለጠ ተግባራዊ ለማድረግ ተመላሾችን እንደ አስተማሪ ማሳተፍ ይቻላል።

የቅድመ ጉዞ ሥልጠና ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱ ሠራተኞች ከመሄዳቸው አንድ ወይም ሁለት ሳምንት ቀደም ብሎ ለሁለት ተከታታይ ቀናት በአጠቃላይ ለ12 ሰዓት እንዲሰጥ ይመከራል። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የሥልጠና ማዕከል ለሠራተኛው ሰርተፊኬት ይሰጥና ለሠራተኛና መሕበራዊ ጉዳይ ቢሮ ያሳውቃል።

የቅድመ-ጉዞ ሥልጠና ሌሎች ክህሎትን የተመለከቱ □□□□ የሥልጠና ፕሮግራሞችን አይተካም። ነገር ግን □□ የሙያ ና የቋንቋ ከህሎትሥልጠና ፕሮግራሞች □□ የሚ□□□ና ለሥራ ወደ ውጭ አገር የሚሄዱ ሠራተኞች ከጉዞአቸው በፊት በተለየ ክፍለ ጊዜ መሠልጠን ያለባቸው ፕሮግራም ነው። የቅድመ-ጉዞ ሥልጠና በውጭ አገር የሚገኙ ሠራተኞችን የማሕበራዊ ሥነ ልቦና ዝግጁነታቸውን ይጨምራል፣ ተወዳዳሪነታቸውን ያሻሽላል፣ ከዘመናዊ መሳሪያዎች ጋር ያስተዋውቃቸዋል እንዲሁም ምክር በመስጠት በሥራ ስምሪት ጊዜአቸው ያላቸውን ተግባቦት እንዲያመቻቹ ያደርጋል።

2.8. ተመላሾች ለመቋቋም በሚያደርጉት ጥረት ድጋፍ ማድረግ፣

ወደውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱትን በመረጃና በውጭ አገር ሲሰሩ በሚያስፈልጋቸው ክህሎት በማስታጠቅ በኩል ካደረገው ከፍተኛ ሚና በተጨማሪ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ለተመላሾች አጠቃላይ የድጋፍ አገልግሎቶች (ከላይ በክፍል 2.5 በምክር አገልግሎት እንደተገለፀው) ይሰጣል። በዚህ ክፍልም የሚሰጡ አገልግሎቶችን በትኩረት እናያለን።

ከወረዳ የሥራ ዕድል ፈጠራና ምግብ ዋስትና ጽ/ቤት፣ ከአነስተኛና ጥቃቅን ልማት ድርጅት ጽ/ቤትና ከሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት ጋር በመተባበር የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ለተመላሾች የመልሶ ማቋቋም አገልግሎቶች በመስጠት የአንድ መስኮት ማዕከል ሊሆን ይችላል፡፡ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ተመላሾችን ለመመዝገብ የመገናኛ ቦታ፣ ፍላጎታቸውን ማጥኛ፣ የምክር አገልግሎት መስጫና የተለያየ አገልግሎት ለሚሰጡ ኤጀንሲዎች ማዘዋወሪያ/ማስተላለፊያ ሆኖ ሊያገለግል ይችላል፡፡ በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ያለው የመልሶ ማቋቋሚያ ማዕከላዊ ክፍልና የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ሚና ተለዋዋጭ ፍላጎትና አጠቃቀሞችን ኢላማ በማድረግ የተለያየ የተመላሾችን ፍላጎት ማሟላት ነው፡፡

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ በአካባቢያቸው የሚገኙና የመልሶ ማቋቋም አገልግሎት የሚሰጡ መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ኤጀንሲዎችን መለየት እና በውጤታማ የማስተላለፊያ ስርዓት ግንኙነት ማድረግ፡፡ ዝርዝሩ በአካባቢው ባሉ የታወቁ አስተላላፊ ኤጀንሲዎች ሊዘጋጅ ይገባል እንዲሁም በፕሮጀክቶቻቸው ወይም በአገልግሎት አፈፃፀማቸው፡፡ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል እነዚህን ድርጅቶች መገናኘትና እነሱ መሆናቸውን ማረጋገጥ ይፈልጋል፡፡
□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□ □□□□□ ተቋማቶች የጋራ የመግባቢያ ሰነድ ምናልባት □□□□□ □□□□□፡፡ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ከሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ቢሮ ጋር በመሆን ሂደቱና የቅብብሎሽ መረቡ እንዴት በተሻለ ማስተዳደር እንደሚቻልና ሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ቢሮም እነዚህ ግንኙነቶች በምን መልኩ እንዲመሰረቱ እንደሚፈልግ መነጋገር ያስፈልጋል፡፡

በቅንጅት መረቡ ላይ በመመስረት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ ተመላሾችን በዓለም ሥራ ድርጅት /ሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር የመልሶ ማቋቋም ስብስብ/ ኪስ ለኢትዮጵያ (ሳጥን 2.5 ይመልከቱ) እና የመልሶ ማቋቋም መመሪያ ላይ በመመስረት አግባብነት ያላቸው የተለያየ ዓይነት አገልግሎቶችን እንዲያገኙ ይላካሉ ፡፡ ወደ ሌላ የድጋፍ አገልግሎቶች የሚደረጉ ቅብብሎሾች/ ልውውጦች የሚደረጉት አገልግሎቱን የሚፈልጉት ሙሉ በሙሉ ፍቃደኛ ሲሆኑ ብቻ ይደረጋል፡፡ በተለይ አገልግሎቱን የሚጠቀሙት ለጥቃት የተጋለጡ ከሆኑ ለሚስጢራዊ ጉዳዮች ጥንቃቄ ያድርጉ፡፡ከቅብብሎሽ አገልግሎቱ የመረጃ ልውውጥ ለማድረግ የሚመቻቸው መሆኑን መጠየቅን አይዘንጉ፡፡

- በቀጣይ ሊረዷቸው ስለሚችሉ ድርጅቶች እና ስለሚያገኟቸው ሙሉ መረጃ መስጠት፣
- እነዚህን ድርጅቶች በራሳቸው ለመገናኘት ወይም ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል በቅብብሎሽ መሄድ እንደሚፈልጉ መጠየቅ፡፡

ሣጥን 2.5

የዓለም ሥራ ድርጅት/ሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር የመልሶ ማቋቋም ስብስብ ለኢትዮጵያ፡፡ መልሶ ማቋቋም ስብስብ ለኢትዮጵያ የመልሶ ማቋቋምን ድጋፍ አገልግሎቶች በሁለት ዋና ክፍሎች ተለይቷል፡ ማቋቋምና በመደበኛ መልሶ ማቋቋም፡፡

ማቋቋም

ማንኛውም የአዕምሮና የአካል ጉዳት በከፍተኛ የደረሰባቸውን በተለይ ተመላሾችን ማቋቋም፣ አካል ጉዳተኞችን ጨምሮ ወይም ሌላ ክትትልና ለደህንነታቸው ከፍተኛ እንክብካቤ የሚፈልጉ የጤና ሁኔታዎች

ላይ ማተኮር ነው። በአብዛኛው የአገሪቱ ክፍል የማቋቋም አገልግሎቶች የሚሰጡት በግብረሰናይ ድርጅቶችና ሌሎች መንግስታዊ ባልሆኑ አካሎች ነው።በኢትዮጵያ የማቋቋም ሥራ ከተለያዩ ኤጀንሲዎች ጋር በቅብብሎሽና በቅንጅት በጥሩ ስለሚሰራ ውጤቱ ይታያል። ተመላሾች አንዴ አስፈላጊው ሕክምና ተደርጎላቸው ከተሻላቸው በኋላ በመልሶ ማቋቋም ፕሮግራም እንዲካተቱ ይደረጋል። ጤናቸው የተጠበቀላቸውን ተመላሾች ፍላጎት ለማሟላት ሲባል የተለየ የመልሶ ማቋቋም ፕሮግራም ሊመሰረት ይችላል።

መልሶ ማቋቋም

መልሶ ማቋቋም ኢኮኖሚያዊ፣ማህበራዊ-ባሕል እና አዕምሮአዊ-ማሕበራዊ/የጤና ከባቢዎች አካቶ መስራትን ይጨምራል።

ሀ. ኢኮኖሚያዊ መልሶ ማቋቋም ሥራ

ኢኮኖሚያዊ መልሶ ማቋቋም *የክህሎት ሥልጠና በመስጠት የአቅም ግንባታ ማካሄድና በደመወዝ ቅጥር ወይም በግል ሥራ ስምሪት ማመቻቸትን ያካትታል።*

ክህሎትን ወደ ተግባር ለመለወጥ ያለ የተፈጥሮ የውስጥ አቅምና የተግባር ሥልጠና

የአዕምሮ ትምህርት ሥልጠና: እንደመጀመሪያ መስፈርት ሁሉም ተመላሾች የአዕምሮ ትምህርት ሥልጠና: መውሰድ ይጠበቅባቸዋል።. ይህም የሕይወት ክህሎት፣ የማነቃቂያ፣ የፋይናንስ ግንዛቤ/ዕውቀት፣ መሰረታዊ ክህሎቶች ፣ ኢንተርፕሬነርሺፕ ሥልጠናዎች እና ሴቶችን ማብቃትን ይጨምራል።

የተግባር ክህሎት ሥልጠና: ተመላሾች የተለያዩ የሙያ ክህሎት ሥልጠናዎችን ከትምህርትና ሥልጠና ቴክኒክና ሙያ እንዲያገኙ ማመቻቸት

ለተመላሾች ምቹ የሥራ ስምሪት

ለተመላሾች መንግስታዊ ሥራ ስምሪት አገልግሎት ሰጪዎች በኩል በደመወዝ የሥራ ስምሪት እንዲያገኙ ማመቻቸት ወይም በራሳቸው ሥራ/ቢዝነስ እንዲጀምሩ መደገፍ።

መንግስታዊ ሥራ ስምሪት አገልግሎት፡ ተመላሾች የክህሎት ሥልጠናውን ካጠናቀቁ በኋላ የሥራ ስምሪቱ ከቴክኒክና ሙያ ሥልጠና፣ከሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር ፣ ከግሉ ሴክተርና ከሌሎች ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር ይመቻቻል።

ለኢንተርፕራይዝ ዕድገት ድጋፍ: ተመላሾች የራሳቸውን ሥራ /ቢዝነስ እንዲጀምሩ የራስዎን ቢዝነስ ይጀምሩና ያሻሽሉ (ራቢይያ) ሥልጠና፣ በኢንተርፕራይዝ ዕድገት በመምራትና የፋይናንስ ድጋፍ እንዲያገኙና ሌሎች ለቢዝነሳቸው የሚውሉ ሀብቶችን ማመቻቸትና መደገፍ።

ለ. እንደአስፈላጊነቱ በሕብረተሰቡ ውስጥ ኢላማ የተደረገ ማስማማት በተለያዩ ተመላሽን በተመለከቱ ጉዳዮች በአካባቢው ሰዎችና በተመላሾች መካከል አለመግባባት ሊኖር ይችላል።እንዲህ ዓይነቱ ኣለመግባባት በቤተሰብ ውስጥ ያለውን አለመግባባትን ሊጨምር ይችላል ወይም ከዚያ ሊያልፍ ወይም በሕብረተሰቡ ውስጥ ያሉ ሌሎች ጉዳዮችን ሊጨምር ይችላል። እንዲህ ዓይነቱ አለመግባባት

በሰለጠነ አስማሚ ጣልቃ ገብነት ማስማማቱ ሊከናወን ይገባል፣በተቀጠሩ የሃይማኖት ወይም የማሕበረሰብ መሪዎች ወይም በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል በኩል እንዲገኙ ማድረግ ፣ በማንኛውም የማሕበረሰቡ አባል ጥያቄ የቀረበለት የተመላሾችን ማሕበራዊ ችግር መፍታት።

ሐ. ስነልቦናዊ ማሕበራዊና ጤናን መልሶ የማቋቋም ሥራ፣

ስነልቦናዊማሕበራዊና ጤናን የማቋቋም አገልግሎቶች ድጋፍ ለሚፈልጉ ተመላሾች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ለእንዲህ ዓይነቱ አገልግሎት የግኝኙነትና የቅብብሎሽ አሰራር ያመቻቻል።

ኩችሚንደር እና ሪካርድ ጉዌይ/2018

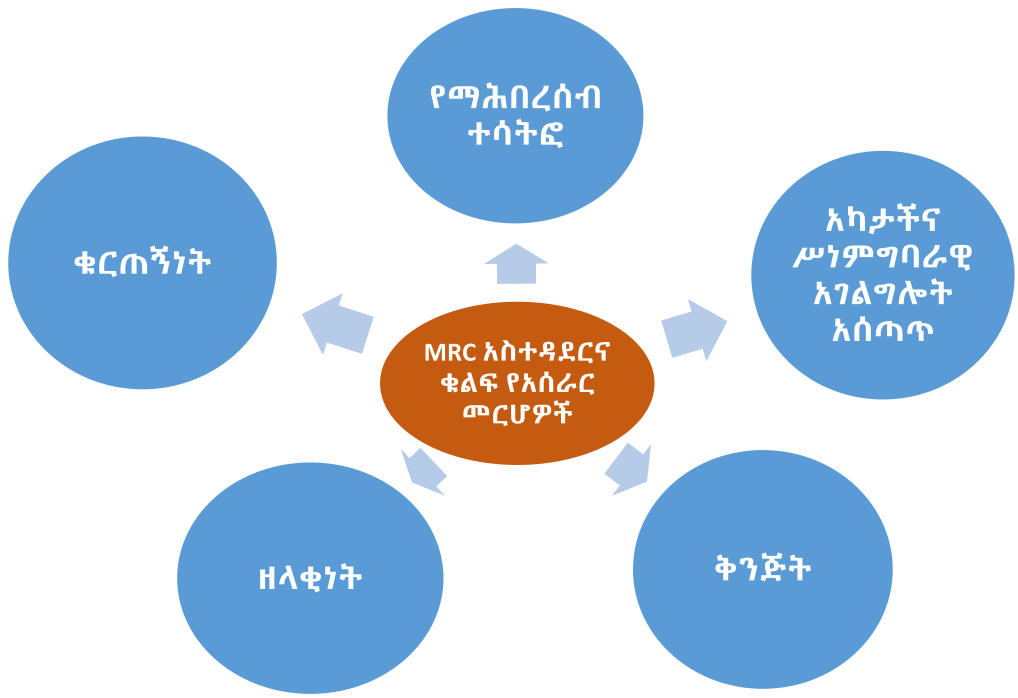
3. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደራዊ አሰራር

3.1. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደርና አሰራር መርሆዎች

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሞተር አስተዳደራዊ አሰራሩ ነው። በደንብ/በጥሩ የተዘጋጀና የተብራራ አስተዳደራዊ መዋቅር ፣ ሥራዉን ለማስተዳደር ውጤታማ አሰራርና የአሰራር መመሪያዎች ይኖረዋል። ይህም የተደራጀ የጉዞ ማብራሪያ ሰነድ፣ ዓላማዎች፣ በግልፅ የተብራራ የሠራተኞች ሚናና ኃላፊነቶች፣ በግልፅየ ተቀመጠ ግንኙነቶችና የሥራ መመሪያዎች ከመንግስት ፖሊሲዎችና ሕጎች ጋር መጣጣሙን ያካትታል። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ውጤታማ አሰራር እንዲኖር ማዕከሉን በማሰራት ሂደት አስተዳደሩ የሚከተሉትን cross-cutting መርሆዎች ከግምት ማስገባት ይፈልጋል (figure 3.1)::

- ቁርጠኝነትና የቅንጅት አሰራር
- የሕብረተሰብ ተሳትፎ
- አካታችና የሥነምግባራዊ አገልግሎት አሰጣጥ አሰራር
- ዘላቂነት

ስዕል 3.1. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደርና የአሰራር መርሆዎች



ቁርጠኝነት: የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ብዙ የተወሳሰበመልክ እንዳለው ይታመናል። እንዲህ ዓይነቱ አስቸጋሪ ሁኔታ ፍትሃዊና ጠንካራ የመንግስት ቁርጠኝነትን (እንደ ተቆጣጣሪ አካል) ይጠይቃል። በጉዳዩ ላይ ከፍተኛ ጥረት በማድረግ አስተዋፅኦ ያላቸው ጋር ተብብር ማድረግ። የቁርጠኝነቱ ደረጃ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሉን አላማና አስፈላጊነት በማውጣትና ፕሮጀክቱን በፋይናንስ በመደገፍ አገልግሎቱን እስከመረከብ ይደርሳል። አገልግሎቶች ሲከፋፈሉና የቅብብሎሽ ስርዓቱ ከአጋሮች ጋር ሲዘረጋ ማዕከሉ በመስማማት የመግባቢያ ሰነድ ሊዘጋጅ ይገባል። የመግባቢያ ሰነዱ የዕያንዳንዱን ድርጅት ቁርጠኝነትና ኃላፊነቶችን፣ የግንኙነት ዘዴዎችን፣ የተሰጡ አገልግሎቶችን፣ ፐርሶኔል ጉዳዮችንና የሚያስፈልጉ ሀብቶችን ጨምሮ ሊያስቀምጥ ይገባል።

አካታች አገልግሎት መስጫ ስርዓት: በማዕከሉ የተሰጡ አገልግሎቶች ሁሉ ዕኩል ተደራሽ መሆናቸውን፣ ለሁሉም አገልግሎት ፈላጊ ደንበኛ ካለ ምንም የፆታ፣ የቤተሰብ ሁኔታ፣ የጎሳ፣ የአካል ጉዳተኝነት ወይም የስደት ታሪክ ተደራሽ መሆን አለበት (ፊሊንገር, 2015)። አገልግሎቶች ካለምንም ልዩነት ለዒላማ ቡድኖችና የተለያዩ ቡድኖች በፍላጎታቸው መሰረት ሊሰጣቸው ይገባል (ሳጥን 3.1)። በተጨማሪም የማዕከሉ አገልግሎቶች በሚዛናዊነትና በትክክል መሰጠታቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል ።

ሣጥን 3.1. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎቶችን ለተለያዩ ክፍሎች አካታችና ተደራሽ ማድረግ፣

- መረጃ የሚያሰራጩ መስመሮች ጾታን፣ቋንቋን፣ትምህርት ደረጃን፣ባሕላዊ አመጣጥንና የታዳሚውን የአካል ጉዳት ሁኔታን/ ሴትና ወንድ፣ አካል ጉዳተኞችን፣ተማረና ያልተማረን፣ ሽማግሌና ወጣት፣ተመላሾችን፣ ወደ ውች ለመሄድ ተዘጋጁትን ወ.ዘ.ተ./ ከግምት ማስገባታቸውን ማረጋገጥ ፣
- ደንበኞች ካለ ምንም መድልዎ እኩል መታየትን/መገልገልን ይፈልጋሉ
- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደርና ሠራተኞች የደንበኞችን ልዩ ፍላጎት ማወቅ በአግባቡ ምላሽ መስጠት /ለምሳሌ የአካል ጉዳተኞችን መረጃ ፍላጎት ለማሟላት የተለየ ጥረት ማድረግ ይፈለግ ይሆናል/ ይጠበቅባቸዋል።

- የስው ኃብት ዕቅዱ ሴትና ወንድ የምክር አገልግሎት ሰራተኞችን መመልመል ከግምት ማስገባት አለበት
- የሰዎች የግል ሁኔታና ምስጢር ጠባቂነት መከበር አለበት፣ የጉዳት ሰለባ የሆኑት የግል መረጃ በሚስጢር መያዝ ይኖርበታል። /ላልተወከሉ ሰዎች መገለፅ የለበትም/ ከፍላጎታቸው ውጪ.

- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ቦታና አቀማመጡ ፣ መሳሪያዎቹ ለአካል ጉዳተኞች ተደራሽ ሆኖ መዘጋጀት ኖርበታል።

የማሕበረሰብ ተሳትፎ፡

የማህበረሰብ ተሳትፎ ማለት የታቀደና ሁለትዮሽ ግንኙነትን የሚከተል፣ሕብረተሰብ በራሱ ደህንነት፣ ጥቅምና ፍላጎት ላይ በመሳተፍ ውሳኔ የመስጠት ዕድልን የሚሰጥ ተግባቦት ነው።. በአገልግሎት ሰጪዎችና በማሕበረሰቡ መካከል ተአማኒነትን ለማጠናከር የማሕበረሰቡ ድምፅ የሚሰማበት፣ አስተሳሰባቸው ከግምት የሚወሰድበትና ዕውቅናን የሚያገኝበት፣ በሕይወታቸው ላይ ምናልባት ውጤት ሊያመጣ በሚችል ጉዳይ ላይ አውቀው እንዲሳተፉ የሚያስችል መድረክ መፍጠር (ከከተማ □□□ □□ የተወሰደ)።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደር ለማዕከሉ ውጤታማ ሥራ የአካባቢውን ሕብረተሰብ ለማሳተፍ ሰፊ የማካተት ቴክኒክን ሊጠቀም ይችላል። ውጤታማ የማካተት ስልትን/መንገድን ለማግኘት ለሁሉም አንድ ዓይነት የአሰራር መንገድ መከተል አይቻልም። የበለጠ ውጤታማ ለመሆን የሚዛመዱ ወይም የሚገናኙ ስልቶችን/መንገዶችን ማገናኘት/ መቀላቀል አስፈላጊ ሊሆን ይችላል ሆኖም ነባራዊውን የማሕበረሰቡን የግንኙነት መረብና መዋቅሮች የማሕበረሰብ ፍኖተ ካርታ፣ የማሕበረሰብ ውይይት (መንግስታዊ ስብሰባዎች ሳጥን ቁጥር 3.2 ይመልከቱ)፣ ዎረከሾፖችና የሚመለከታቸው/ፎከስ ቡድኖች፣ ፎረሞች (መደበኛ ስብሰባ ከማሕበረሰቡና ከሀይማኖት መሪዎች)፣ግብረ መልስ ስትራቴጂዎችን (የሀሳብ ሳጥኖች ወ.ዘ.ተ.) መጠቀም ውጤታማ የማሕበረሰብ ተሳትፎን ለማበረታታት በአብዛኛው ይጠቅማል። በአጠቃላይ የማሕበረሰብ ታሳትፎ በ3 ዓይነት ይከፈላል። እነሱም እንደሚከተለው በስዕል 3.1 ቀርበዋል።

ሳጥን 3.1 የማሕበረሰብ ተሳትፎ ደረጃዎች

የተሳትፎው አስፈላጊነት	መግለጫ	የተጠቆሙ መንገዶች/ መሳሪያዎች
ማሳወቅ	ደህንነቱ ስለየተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ለሕዝቡ ተጨባጭ መረጃ መስጠት፣	የመረጃ ስርጭት ዘመቻዎች፣ ወረቀት፣ ዌብ ሳይት፣ የሕዝብ ስብሰባዎች፣ የሕብረተሰብ ሬዲዮ ወ.ዘ.ተ.
ማማከር	ሕብረተሰቡን ማሳወቅ፣ ማዳመጥና እንደሚመለከታቸው ዕውቅና መስጠትና የዕነሱ አስተዋፅኦ እንዴት ውሳኔን እንደሚያስለውጥ ግብረመልስ መስጠት፣	ፎከስ ግሩፕስ፣ የማሕበረሰብ ውይይት፣ ወርክ ሾፕስ፣ጥናት፣የሀሳብ መስጫ ሣጥን፣ ሆት ላየን፣ ግብረ መልስ ፎርሞች ወ.ዘ.ተ.
ንቁ ተሳትፎ / ትብብር)	በውሳኔ መስጠት ከሕብረተሰቡ ቡድን ጋር ወዳጅ መሆን እና አማራጭ መፍትሄዎችን ማቅረብ፣	አማካሪ ኮሚቴ ማቋቋም፣ (ሕገወጥ የሰዎች ዝውውርና በሕገወጥ መንገድ ድንበር ማሻገር ኮሚቴ፣, ሕብረተሰብ ቡድን ወ.ዘ.ተ..

ሣጥን 3.2. የማሕበረሰብ ውይይት

"**የማሕበረሰብ ውይይት**"የተለያዩ የማሕበረሰብ አባላትን በአንድ ላይ በማምጣት ስትራቴጂዎችን መወያየትና ሕብረተሰቡ ያጋጠመውን ችግሮች ለመከላከል የሚጠቀመው ሀብት ማለት ነው።

በታዎችን መለየት/የማሕበረሰብ ውይይት ለማድረግ ምቹና ከጥፋቶች ነፃ የሆኑ በታዎችን መለየት።በትምህርት ቤቶች ወይም በቤቶች ወይም የትም ባሕላዊ ስብሰባዎች የሚካሄዱበት በታ -በሮቅ ቤቶች ውስጥ ወይም ውጪ፣ በማሕበረሰብ ማዕከሎች ወይም በቤተመፃሕፍቶች፣ በዕምነት በታዎች ወ.ዘ.ተ.

የውይይት መሪ /አመቻችና ማስታወሻ የሚይዝ ማግኘት/መለየት ። የውይይት መሪው ዋና ኃላፊነት ውይይቱን መምራት ነው። ማስታወሻ የሚይዘው ምክክሩን ለመዘገብ ውይይቱን ይቀርፃል ።

በውይይቱ ጊዜ ምክክሩ በጥቂት ተሳታፊዎች ተፅዕኖ ብቻ አለመሆኑን ማረጋገጥ።

እነዚህን የውይይት ጥያቄዎች ማዘጋጀትና መጠየቅ፡

- *ማሕበረሰባችን እየተጋፈጠው ያለው ትልቁ ጉዳይ ወይም ፍላጎት ምን ይመስሎታል?*
- *በቅድሚያ ትልቅ ለውጥ ለማምጣት ማሕበረሰባችን በጋራ መስራት ያለበት ጉዳይ ምን ይመስሎታል?*
- *ይህን ጉዳይ የፈጠረው ወይም ምክንያት የሆነው ምንድን ነው ይላሉ?*
- *ልዩነት ለማምጣት በማሕበረሰባችን ውስጥ ያሉ ሰዎች መስራት ያለባቸው ምን ይመስልዎታል ?*

የማሕበረሰብ ውይይት በተዋቀረ መልክ በጠንካራ ውሳኔዎች ማለቅ አለበት ስለዚህ መተግበር ይታሰባል። በመሆኑም በመርሐ ግብር በደንብ ሊመራ ይገባል። ማሕበረሰቡ በአካባቢው ባለው ሀብት የማሕበረሰብ ውይይት በተዋቀረ ሁኔታ ሊዘረጋ ይገባል፡ ፡

N. B. The chances of your conversation turning into actions will be greatly improved by including diverse groups of people from the community.

አጠቃላይ የማሕበረሰብ ተሳትፎ ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ግቦች ጥራት የሚከተሉትን ሊያካትቱ ይችላሉ ፡-

- ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የተመለከተ ግንዛቤ ማሳደግ እና የሕገወጥ የሰዎች ዝውውር የሚያመጣውን ውጤት,
- የውጭ አገረ ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎቶችን ጥቅም ማሳደግ፣
- ማሕበረሰቡን በማስተማርና በማሳወቅ በውሳኔ ሰጪነት ውስጥ እንዲሳተፉ ማድረግ፣
- የባሐሪይ ለውጦችን ማበረታታት
- ማሕበረሰቡን ኢምፓወር በማድረግችግሮችን እንዲለይና እንዲፈታ መደገፍ

ዘላቂነት/ቀጣይነት፡ ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደራዊ ስርዓት የፋይናንስና ተቋማዊ ቀጣይነቱን ማረጋገጥ ዋናውና አስፈላጊው ክፍል ሲሆን ከመጀመሪያው በግልፅ የተብራራና

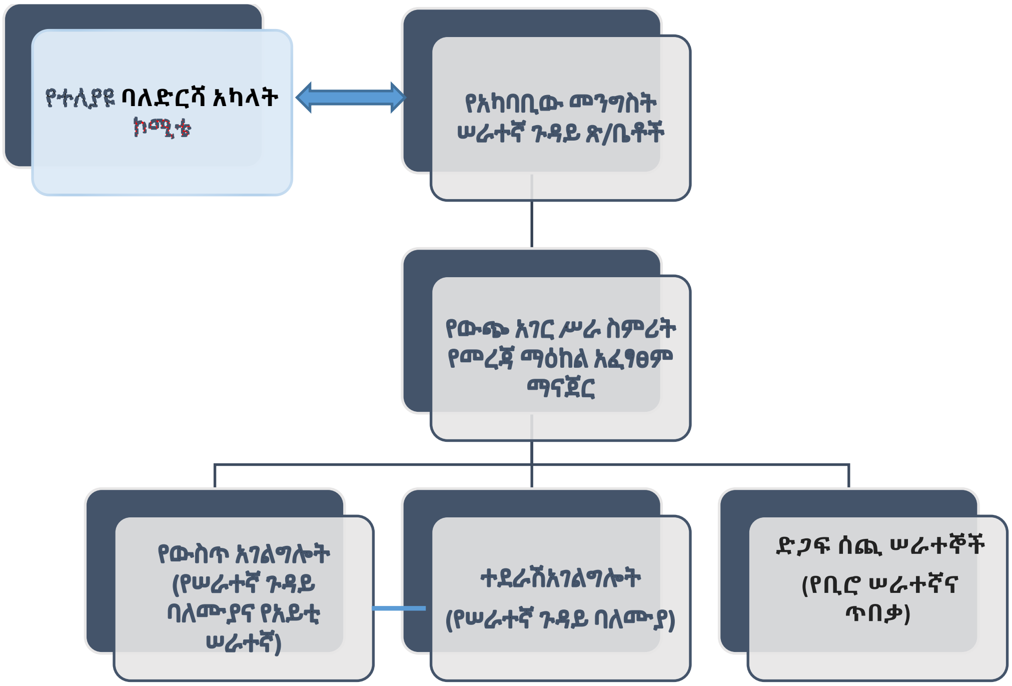
የተቀረፀ መሆን አለበት። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደር ቀጣይነት ስትራቴጂዎች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል አገልግሎቶች በአግባቡና በውጤታማነት ለወደፊቱ ዘላቂነት / ቀጣይነት እንዲኖራቸው አስፈላጊ መሳሪያ ነው። በተለይ የሚደረጉ የፋይናንስ ድጋፎች ሁኔታ የተወሰነ የፕሮጀክት ጊዜ የሚፈልጉ በመሆኑ በአብዛኛው የፕሮጀክት አስተዳደር የቀጣይነት ችግር በመሆን ይቀጥላል.፡ ፡ ሆኖም በማናቸውም ሁኔታ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎቶችን ቀጣይነት ለማምጣት አስተዳደሩ የሚከተሉትን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡-

- አገልግሎቶች ወደ ሚቀርባቸው የመንግስት መዋቅሮች በማካተትና ከረጂም ጊዜ የመንግስት ስትራቴጂዎችና የበጀት ዕቅድ ጋር ማያያዝ፣
- ከአካባቢ ቡድኖች፣ ድርጅቶችና መንግስታዊ አካላት ጋር ጥሩ ትብብርና ቅንጅት መኖሩን፣
- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎቶችን ለመረከብ ከሚመለከታቸው መዋቅሮች/ግለሰቦች መልካም ቁርጠኝነት መኖሩን ወይም ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ጋር የዘላቂነት ስትራቴጂን ለመቅረፅ አብሮ መስራት፣
- የዘላቂነት ዕቅድን በመቅረፅ ቀስ በቀስ ከለጋሾች ድጋፍ የመውጣት ሂደት (በዚህ መንገድ የዓለም ሥራ ድርጅት) ወይም ሌላ ተባባሪ ደጋፊዎች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደር መዋቅርን አቅም በመገንባት ቀስ በቀስ አገልግሎቶችን ለሚመለከተው የመንግስት አካል ማስረከብ፣

3.2. ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደራዊ መዋቅር

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን በዘላቂነት የመመስረት ትርጉሙ (መካከለኛ ገቢ ካላቸው አገሮች የትግበራ ልምዶች መማር እንደተቻለው) የሚታየውን ሞዴል በመከተል የአገልግሎቶችን አስተዳደር በሙሉ ማገናኘት ወይም ዕውቅና ለተሰጣቸው የመንግስት መዋቅሮች በከፊል መስጠት ነው።. የተወሰዱ ልምዶች የእንደዚህ ዓይነት አሰራርን አስፈላጊነት በመቀበል የውጭ አገር ሥራ ስመሪት የመረጃ ማዕከልን ውጤታማና በዘላቂነት ለመምራት ያስችላል። በዚሁ መንገድ ይህን የአሰራር መመሪያ ለማዘጋጀት የተደረገው ኳሊቴቲቭ አሰቾኳይ ጥናት የዚሁ ዓይነት መዋቅር እንደሚያስፈልግ ያሳያል። በኢትዮጵያ የተመሰረቱት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች አሰራራቸው በአካባቢው ባለና ፈቃደኛ በሆነ የመንግስት አካል ማለት በአገሪቱ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ጉዳይን አስመልክቶ ሥልጣንና ኃላፊነት በተሰጠው በሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት ጥበቃ ስር እንዲሆን መታሰብ ይኖርበታል። በዚሁ መሰረት የኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች የአሰራር መዋቅር እንደሚከተለው በስዕል 3.2 ቀርቧል።

ስዕል 3.2.የተጠቆመ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች የአሰራር መዋቅር



ይህ መዋቅር የሚያሳየው የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አጠቃላይ አመራር በሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ መዋቅር ውስጥ ተካቶ በአስተዳደሩ፣ በፋይናንስና የሰው ኃብት አስተዳደር መመሪያ ሊተዳደር ይገባል፡፡ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሥራው ዉጤታማ እንዲሆን ቢሮው ጠንካራና የተለያዩ ባለድርሻ አካላት ያሉበት ኮሚቴ በኢላማነት በተመረጡ በታዎች ያቋቁማል፣ የተቀናጀ የቅብብሎሽ ስርዓትም ይፈጥራል፡፡ ይህም ባለድርሻ አካላት ጋር የሀብት መከፋፈልና መተባበርን ያመቻቻል፡፡ የሥራው ኃላፊ የሠራተኛ ጉዳይ ጽ/ቤት(የሠራተኛ ጉዳይ ክፍል) ተጠሪ ሁለቱን ዋና ክፍሎች (በውስጥና በውጭ ተደራሽ አገልግሎቶች) እና የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የድጋፍ ሠራተኞችን ይመራል፡፡ ሁለቱ ክፍሎች ቢያንስ ሦስት የፕሮጀክት ሠራተኞችን/ ባለሙያዎችን ይይዛል፣ ሁለቱ የሠራተኛ ጉዳይ ባለሙያዎች(ወንድና ሴት) ሲሆኑ አንዱ የአይቲ ስፔሺያሊስት ነው፡፡ የአይቲ ስፔሻሊስቱ ለሁሉም ክፍሎች የመረጃ አስተዳደር ፣የመረጃ ምዝገባና በቴክኖሎጂ ለሚደገፉ መሳሪያዎች በሙሉ ተጠያቂ ነው፡፡ ሁለቱ የሰራተኛ ጉዳይ ባለሙያዎች የውስጥና የውጭ ተደራሽ አገልግሎቶችን ይመራሉ፣ ተጠሪነታቸውም ለሥራው ኃላፊ/ማናጀር ይሆናል፡፡ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ለመጀመር ይህ አነስተኛው ተፈላጊ የባለሙያዎች ቁጥር ሲሆን በፕሮጀክቱ ጊዜ ውስጥ አገልግሎቶችን የሚጠቀሙና ኢላማ በተደረገው የሕዝብ መጠን መሰረት ቁጥሩ ሊለወጥ ይችላል፡፡

3.3. ሠራተኛን የማሟላት ዕቅድ

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደር የተሟላና ግልፅ የሆነ የሰው ኃይል የማሟላት መመሪያ ይህም ከነባራዊው የሠራተኛ አዋጅና የሰው ሀብት ፖሊሲ ጋር የተገናዘበን መከተል ይፈልጋል፡፡ የሰው ኃይል ማሟያ መመሪዎች በደንብ መደራጀትና እያንዳንዱ ሠራተኛ እንዲያውቀው እንዲደረግ

ይፈልጋል፡፡ በአጠቃላይ የሰው ኃይል ዕቅድ ሲዘጋጅ የውጭ አገር ሥራ ስመሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደር ለሚከተሉት ያልተነገረላቸው ጉዳዮች ልዩ ትኩረት እንዲሰጥ ያሳስባል፡፡

1. የሠራተኛ ምልመላ ሂደት ዕኩል ዕድሎች መስጠትን ከግናዛቤ ማስገባትና ምልመላው ሴትና ወንድን ያካተተ እንዲሆን ማድረግ አስፈላጊ ነው፡፡ አንዳንድ ደንበኞች የተለየ ፆታ ካላቸው የሠራተኛ አባል ጋር መነጋገር ሊፈልጉ ስለሚችሉ ይህም ልዩና አስፈላጊ ነው፡፡
2. ሠራተኛ የማሟላት ፖሊሲ ሠራተኛ ምልመላን አስመልክቶ ካለው ነባራዊ የመንግስት ፖሊሲዎች ጋር እንዲሁም የስራ ስምሪት ውል፣ ዕኩልነት፣ ጤንነትና ደህንነት፣ የዕረፍት አሰራሮች፣ ማሕበራዊ ጥበቃና የመሰሰሉትን በተመለከተ የተጣጣመ እንዲሆን ይፈለጋል፡፡
3. ሠራተኛን የማሟላት ፖሊሲዎች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎችን ከሚመለከተው የመንግስት ክፍሎች፣ ኤጀንሲዎችና ግብረ ሰናይ ድርጅቶች ጋር በቅርበትና በአጋርነት መስራትና የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ለብቻው ተለይቶ የሚሰራውን በጋራ በመሆን የበለጠ በብቃት ለመምራትና ተቀራራቢ አገልግሎቶችን በአነስተኛ ወጪ በመስጠት የመስራትን አስፈላጊነት ማጉላትና ማሳየት፣
4. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች የሰው ኃይል ዕቅድ የደንበኞችን የመረጃ ፍላጎት ለማሟላት ትክክለኛውን የተቀላቀለ ክህሎትና ዕውቀት ያለው የሰው ኃይል መመደቡን፣ ለሠራተኛው ዋና የሥራ ድርሻውን የሚገልፅ የሥራ መዘርዝሮች መሰጠታቸውን ማረጋገጥ (3.2 ሰንጠረዥን ይመልከቱ)፣
5. መጀመሪያ በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ውስጥ ምን ያህል ሠራተኛ መመደብ እንዳለበት መለየት ያስፈልጋል፡፡ ይህም በአጠቃላይ በጀቱ ይወሰናል፣ ምናልባት በተለዩ ፍላጎቶች ሊጠቃ ይችላል፣ አገልግሎቶችን ሊሰጡ የሚችሉ አጋሮችና በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ውስጥ እንዲሰሩ ድጋፍ ያገኙ
6. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛን የመመደብ ዕቅድ ክህሎት ያለውን ፐርሶኔል በመመልመልና በተክክለኛው ቦታ መመደቡን ማረጋገጥና የሰው ኃይል ዕድገትን ማስተዋወቅ፣ የሥራ ላይ ሥልጠናዎችን በመስጠት ሠራተኛው በመነሻ አገርና በተቀባይ አገሮች ባለው የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ጉዳዮች ላይ ወቅታዊ እንዲሆን ማድረግ፣
7. የሠራተኞች ሥልጠና የመጀመሪያውን ሕጋዊና የውጭ አገር ሠራተኞችን የሠራተኛ መብቶች፣ መመሪያዎችንና ለሥራ ወደ ውጭ አገር በሕጋዊ መንገድ ለመሄድ የቪዛ አስፈላጊነት፣ የስነምግባር ስርዓቶች አስፈላጊነት እና በውጭ አገር ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎችን ኃላፊነቶች፣ ዓለም አቀፍ ደረጃዎችና መብትን መሰረት ያደረጉ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት እና በመነሻ አገርና በመድረሻ አገሮች ያለውን የድጋፍ አገልግሎቶች መረጃ ማካተት አለበት፣ ሠራተኛው ይንን መረጃ እንዴት መስጠት እንዳለበት መሰልጠን ይኖርበታል፡፡

የምክር አገልግሎትና መረጃዎችን ለማካፈል የተለዩ ክህሎቶች፣ ትክክለኛና ተደራሽ መረጃዎች ያስፈልጋሉ፡ ከፍተኛ ከፍተኛና ጥራት ያለው አገልግሎት መሰጠቱን ለማረጋገጥ የመጀመሪያና ተከታታይ የሠራተኛ ሥልጠና ለመስጠት ቀረቤታ ያላቸው ርዕሶች እንደሚከተለው ቀርበዋል፡፡

- ☞ የመረጃ ምንጮች፣ ወቅታዊና አስፈላጊ መረጃዎች ለማግኘት ኢንተርኔት መጠቀም፣
- ☞ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ሕግ፣ መረጃና ስያሜ/ተርሚኖሎጂ፣

☞ የውጭ አገር ሥራና የሥራ ስምሪት ልምዶች በዋና የመድረሻ አገሮች ውስጥ፣

☞ በግልና በቡድን ደረጃ መረጃ መስጠትና ምንጭ መሆን፣

☞ የምክር አገልግሎትና የመምክር ግንኙነት በብሔራዊና ዓለም አቀፍ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ህግ አንፃር፣

☞ ሕገ-ወጥ የሰዎች ዝውውርና ለተጎጂዎች የሚደረግ ጥበቃ፣

☞ የሥራ ስምሪት ክህሎቶች (ካሩኩለም ቪቴዎች፣ የሥራ ቃለመጠይቆችና የመሳሰሉት) እና በአገር ውስጥ የሥራ ስምሪት እንዲገኝ መደገፍ እና፣

☞ በትብብር አገልግሎቶችን እንዴት መስጠት እንደሚቻል፣ ለምሳሌ አገልግሎቶችን ለመፀቀም ስምምነቶችንና የቅብብሎሽ መንገዶችን ማስቀመጥ፣.

ሰንጠረዥ 3.2. የሥራ መዘርዝሮች ናሙና ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛ

ደረጃ	ዋና ሥራዎችና ኃላፊነቶች	የትምህርት ዝግጅት Qualification
1. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የሥራ ማናጀር	• የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የዕለት ተዕለት ሥራ መከታተልና ማስተዳደር፣ • ለመደበኛ ሥራዎች በጀት እንዲለቀቅ ማስተባበርና አፅድቆ ማውጣት፣ • Ensures efficient, orderly and accountable expenditure. • ሰራተኞችን መምራትና መከታተል፣ መደበኛ የክትትል ስብሰባዎችን ማካሄድ፣ አፈፃፀምንና አገልግሎት አሰጣጥን መመዘን፣ • ተቋማዊ ትብብሮችን ማስተዳደር/ ግንኙነቶችን ፣ • በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ለውጥን አስመልክቶ መደበኛ የአፈፃፀም ሪፖርቶችን ማዘጋጀት፣ • የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን በመወከል ኦፊሴላዊ ሥራዎችን፣ስብሰባዎችን፣ ሥልጠናዎችንና ሌሎች ሁኔታዎችን መከታተል፣	በማሕበረሰብ ሳይንስ፣ ማኔጅመንትና በሌሎች ተቀራራቢ ዘርፎች የተመረቀ፣የማስተርስ ዲግሪና ዕውቀት ያለው / በኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ልምድ ያለው ይመረጣል፣ የአካባቢውን ቋንቋ በደንብ የሚናገርና ጥሩ የኢንግሊዘኛ ችሎታ ያለው፣
2. የሠራተኛ ጉዳይ ባለሙያ/ዎች (ፕሮጀክት ኦፊሰር)	• ወደውጭ አገር ለሥራ መሄድ ለሚፈልጉ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የሥነምግባር መርሆዎች ላይ ሁልጊዜ መረጃ መስጠት ፣ • ስነልቦናዊ አገልግሎቶችንና በጎ አድራጎት ድጋፎችን (የምክር አገልግሎትና ሌላ ዓይነት አሰራሮችን) ለውች አገር ሠራተኞችና ለቤተሰቦቻቸው መስጠት፣ • ነገሮችን/ጉዳዮችን ለሚመለከተው አጋር ተቋም ማስተላለፍና መከታተል፣ • ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን አስመልክቶ መደበኛ ሥልጠና ወደ ውጭ አገር ሄዶ መስራት ለሚፈልጉ መስጠት፣	ቢያንስ በማሕበረሰብ ሳይንስ በዲግሪ የተመረቀ፣ በማሕበረሰብ ተሳትፎና በማመቻቸት ክህሎት ልምድ ያለው፣ የአካባቢውን ቋንቋ በደንብ የሚናገርና ጥሩ የኢንግሊዘኛ ችሎታ ያለው፣

	• የተለያዩ የማሕበረሰብ የቅስቀሳ ፕሮግራሞችን በማካሄድ ዒላማ ለተደረገው ሕዝብ ስለ ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ግንዛቤ መስጥ/ማሳወቅ፣	
3. የአይቲ ባለሙያ	• የውጭ አገር ሥራ ስምት የመረጃ ማዕከል የዕለት ተዕለት ሥራን የአይቲ የቴክኒክ ድጋፍ መስጠት • ለጉዳዮች አያያዝ የሚረዳ የመከታተያ/የመቆጣጠሪያ የመረጃ ቋት መቅረፅ፣ • መረጃ ማዘጋጀት/ስታቲሰቲክስ • ዒላማ ለተደረገው ቡድኖች ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን መረጃ በመስጠት ሂደት ውስጥ ከሠራተኛ ጉዳይ ባለሙያው ጋር መተባበር፣	ቢያንስ ኢፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ /በኮምፒዩት ሳይንስ በዲግሪ የተመረቀ፣ የአካባቢውን ቋንቋ በደንብ የሚናገርና ጥሩ የኢንግሊዘኛ ችሎታ ያለው፣
4. የቢሮ የፅዳት ሠራተኛ	• የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ማፅዳትና የፅዳት አገልግሎቶችን መስጠት፣ • ቢሮው ን እንደ መልዕክት ሠራተኛ መርዳት/መደገፍ	
5. የደህንነት ጥበቃ(ዎች)	• የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የዕለት ተዕለት ደህንነት ማረጋገጥ፣	

በጀትና አስፈላጊው የሰው ሀብቶች መመደቡን መሰረት በማድረግ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኛን ሙሉ ጊዜውን የሚሰራ በቀጥታ ምልመላ መቅጠር ወይም ሠራተኛው ደርቦ በሚሰራበት አሰራር መመደብ።ከሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት ሠራተኛን መመደብ ወይም ከሌላ ከሚመለከታቸው አጋር ድርጅቶች ደርቦ የሚሰራ ሠራተኛ መመደብ የበለጠ ወጪ ቆጣቢ ይሆናል።

የአፈፃፀም ውጤታማነትን መከታተል/መቆጣጠር

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አመራሩና ሠራተኛው ስለ አፈፃፀማቸው በአንድ-ለአንድ ውይይት በግልፅ ግብረ መልስ የሚሰጡበትን ደረጃውን የጠበቀ የአፈፃፀም መገምገሚያ ፎርማት በመጠቀም (ለምሳሌ የሠራተኛው የሱፐርቪዥን መረጃ አባሪ 2) በመደበኛነት በሳምነት፣ በአስራ አምስት ቀን ወይም በወር. ግምገማ ማድረግ አለበት። ይህ አሰራር ሠራተኛው እርስ በእርስ አፈፃፀሙን በመገማገም ጠንካራ ጎናቸውንና ለወደፊቱ መሻሻል የሚያስፈልግበትን ለይተው እንዲያውቁ ያደርጋቸዋል፡

የሠራተኞች አፈፃፀም መገምገሚያ ደረጃዎች

- እያንዳንዱ ሠራተኛ ስለራሱ/ስለራሷ የሠራተኛ ሱፐርቪዥን ውጤት መዝግቦ ለቅርብ ሱፐርቫዘሩ ማቅረብ አለበት፣
- የሱፐርቪዘሩ የግምገማ ግብረመልስ፣
- የሠራተኛውና የሱፐርቫዘሩ የጋራ ውይይት (አስተያየቶችን ማብራራትና አለመግባባቶችን ማስወገድ)፣

- የመጨረሻው የአፋፃፀም ፎርም ተፈርሞና ተደራጅቶ ሰነዱ በሠራተኛው የግል ማሕደር ውስጥ ይቀመጣል፣

በበለጠ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደርና የሠራተኛው የአፈፃፃም ውጤታማነት ማዕከሉን የጎበኙና አገልግሎቱን የተጠቀሙ ደንበኞች በሚሰጡት (ወደ ውጭ አገር ለመሄድ የተዘጋጁና ተመላሾች) ግብረመልስ መሰረት በመደበኛነትና በቋሚነት ሊፈተሽ ይገባል። የደንበኞች የእርካታ ፎርምም ይህንን ዓላማ ሊያሳካ ይችላል፣ ተጠቃሚዎች ስለሚፈልጉትና ስለተሰጡ የአገልግሎት ዓይነቶች ራንዶመሊይ አጠር ያለ መጠይቅ እንዲሞሉ ይፈለጋል፣ በሠራተኛው ጉዳያቸው እንዴት እንደተያዘ/እንደተፈታ እና የአገልግሎቶቹ ውጤት (ከአገልግሎቶቹ እንዴት እንደተጠቀሙ) እንዲሁም ለመሻሻል የትም ቦታ ወ.ዘ.ተ.። ከደንበኞች ዕርካታ ፎረመ በተጨማሪየውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደር የሀሳብ መስጫ ሳጥኖችንና የሀሳብ ማስታወሻ ደብተሮችን ከደንበኞች ግብረመልስ ለመሰብሰብ መጠቀም ይችላል።

3.4. ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ መዕከል የበጀት ዕቅድና የፋይናንስ መስፈርቶች

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ወደ ሥራ ለማስገባት ሊያሰራ የሚችልና በቂ የፋይናንስ ሃብቶችን መመደብ ይጠይቃል። ማዕከሉን ወደ ተግባር ለማስገባት ኃላፊነት የሚወስድ ድርጅት ዓመታዊ በጀት በቀጣይነት የሚመደብ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት (ሳጥን 3.3 ይመልከቱ)። ለማዕከሉ የሚመደበው በጀት የሚከተለውን መስፈርቶች የሚያሟላ መሆን ይኖርበታል፡- በመጀመሪያም

1. ለአካላዊ የቢሮ መዋቅር ለሁሉም የተረጋገጡ አገልግሎቶች ከበቂ ቦታ ጋር (ምሳሌ የሥልጠና/የስብሰባ አዳራሽ ፣የምክር አገልግሎት መስጫ ክፍል ወ.ዘ.ተ.)
2. የቢሮ መገልገያዎችና መሳሪያዎች/ዕቃዎች (ዴስክ፣ወንበሮች፣ ፎቶኮፒ ማንሺያ፣ መደርደሪያ፣ ቬንቲሌተርና የአየር ኮነዲሺኒንግ)
3. አይቲና የኮሙኒኬሽን መሳሪያዎች (ኮምፒዩተሮችና ፕሪንተሮች፣ ኤልሲዲ ፕሮጀክተር፣ ሞባይልና የመስመር ስልክ፣ ኢንተርኔት ግንኙነት ወ.ዘ.ተ.)
4. የሰው ኃብት ፍላጎቶች (ቋሚና በሰዓት የሚሰሩ ሰራተኞች፣ ደህንነት፣ አማካሪዎች ሌሎችም ወ.ዘ.ተ)
5. አስፈላጊ ወቺዎች (ውሃ፣መብራት፣ ወ.ዘ.ተ.)
6. ወርሃዊ ሥራ ማስኬጃ ወጪዎች (ትራንስፖርት፣ምግብ፣ወ.ዘ.ተ.)
7. ሥልጠናና አቅም ግንባታ
8. ለአስቸኳይ ፈንድ (አደጋዎች መቋቋሚያ ፈንድ በአደጋ ውስጥ ላሉ ደንበኞች እንደ መድሃኒት፣ ምግብ፣ትራንስፖርት፣ ጊዜያዊ ማረፊያ በማዕከሉ ውስጥ ከሌለ)
9. ስለ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ዕድገትና መረጃዎችን ማሰራጫ መሳሪያዎች (ለምሳሌ ብሮሽሮች/የመረጃ ሳጥን ወ.ዘ.ተ.) እና ሌሎች ፕሮግራሞች፣ አገልግሎቶችና ተግባራት/እንቅስቃሴዎች።

ሣጥን 3.3. ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከሎች በጀት ለማቀድ ጥቂት ጠቃሚ ነገሮች

☞ ወጪ ቆጣቢ፣ ከአጋሮች አማራጭ የወጪ መጋራት መርህ/ስትራቴጂ መፈለግ ይመከራል። ምሳሌ. ከአጋሮች ባለሙያ መዋስን ማካተት፣ በጎ ፍቃደኞችን ማሳተፍ፣ የአካባቢ ሀብት መጠቀም እና ሌሎችም።

☞ ሁሉም የፋይናንስ መመሪያዎች ከነባራዊው የፋይናንስ ፖሊሲ ጋር መያያዝ አለባቸው፣ የመንግስት የኦዲትና የሪፖርት አሰራር (እንደ ሠ.ማ.ጉ.ሚ/ር).

☞ የፋይናንስ አፈፃፀሙ ከፕሮጀክቱ ተግባራት ጋር ተገናኝ መሆኑን ለመመዘን የፋይናንስ ዕቅድ ክትትልና ግምገማ አሰራርን/መመሪያን (ኦዲት) ማካተት/መከተል ይኖርበታል።

3.5. የመረጃ (ዳታ)አስተዳደር

የመረጃ አስተዳደር ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከሎች ዋናና አስፈላጊ ተግባር ነው። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎቶችን ለመስጠት ትክክለኛ የመረጃ አስተዳደር ከሌለው አገልግሎቱ የተገደበና ያልተሟላ ይሆናል። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የመረጃ አስተዳደር መረጃ መሰበሰብን፣ አደራጅቶ ማስቀመጥንና ሪፖርት ማድረግን ያካትታል። የማዕከሉ ሠራተኞች መረጃውን በዘዴ መሰብሰብ፣ የሚፈለጉ የፋይናንስና የቁሳቁስ ግብዓቶችን፣ የታቀዱ ዋና ተግባራትንና በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ የተከናወኑትን፣ የአገልግሎቱን ጥራትና ብዛት የተመለከተ መረጃ ፋይልና ሪፖርት ማድረግ አለባቸው። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል አጋሮች በግምገማ ወይም ስለማዕከሉ አሰራር በማዕከሉ ውስጥ መረጃው እንዴት እንደተዘጋጀ መሰረት በማድረግ መማር ይኖርባቸዋል። በመሆኑም የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኞች ለሕብረተሰቡ ጥራት ያለው አገልግሎት መስጠት እንዲቻል ለመረጃ አስተዳደር ዕኩል ሚዛን መስጠት ይኖርባቸዋል። በተጨማሪም ትክክለኛ የመረጃ አስተዳደር መኖር የማዕከሉ ሠራተኞች ትርጉም ያለው የአገልግሎት ዕቅድ እንዲያዘጋጁና የማዕከሉን አሰራር በብቃት በማስተዳደርና በመከታተል የማዕከሉን ዓላማና ግብ እንዲያሳኩ ይረዳቸዋል። እንዲሁም የማዕከሉ ሠራተኞች መረጃን መሰረት ያደረገ የሥራ አገባብ ለማድረግ፣ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን ባሕሪ ለመረዳት፣ በውጭ አገር በሥራ ላይ የተሰማሩ ዜጎችን መብት ማሳወቅ/ማቀንቀንና ትክክለኛ ኮሙኒኬሽን/ተግባቦት ከረጂ አጋር ድርጅቶችና ከመንግስት ኤጀንሲዎች ጋር ለማድረግ ይረዳቸዋል።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች አስተዳደር የሚከተሉትን ለመፈፀም ትክክለኛና ሊወዳደር የሚችል መረጃ መሰብሰብን ይጠይቃል።

- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን አገልግሎቶችና የጉዳዮችን ጫና ለመከታተል፣
- ለተለየ የደንበኞች ቡድንና ለግል ደንበኞች የተሰጡ አገልግሎቶችን መቆጣጠርና መከታተል፣
- የደንበኛችን መረጃ የክስተቶችን/ጉዳዮችን ማስታወሻ ጨምሮ፣ የጥበቃ/የመከላከል ዕቅዶች፣ የደንበኞችን ዓላማና ውቶች መመዝብ እና

- የመረጃ ጥንቅር ለፕሮጀክት ሪፖርት አዘጋጆች መስጠት፣

መረጃ መሰብሰብ

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኞች ለሕብተሰቡ ከሚሰጡትን ዋና ዋና የአአገልግሎት ዓይነቶችን መረጃ መሰብሰብ ይችላሉ። እነዚህም የሚከተሉትን ሊያካትት ይችላል፡-

- ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን አስመልክቶ የምክር አገልግሎት፣ በውጭ አገር በሥራ ላይ ያሉ ዜጎችን መብቶችና መልሶ ማቋቋምን፣
- መረጃ መረጃ መስጠትን፣ ትምህርትና ሥልጠናን ሁለቱንም በማዕከሉ በተደራሽ ፕሮግራሞች መስጠት፣ እና
- ቅብብሎሽ፣ የማገናኘትና አገልግሎቶች፣

የአፈፃፀም ዝርዝር አመላካቾችን መሰረት በማድረግ ዋና ዋና የአገልግሎት ዓይቶች ሥር የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኞች ደረጃውን የጠበቀ የመረጃ መሰብሰብያ መሳሪያዎችን ሊቀርፁ ይችላሉ፡ ፡ መረጃ መሰብሰቡ በሁለቱም መንገዶች ማለት በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልና በተደራሽ ተግባራቶች ጊዜ ውስጥ ሊከናወን ይችላል።

ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ጋር ተገናኙ የመረጃ መሰብሰብ ተግባራትን በተመለከተ ሠራተኞቹ በማዕከሉ የተለገሉ ደንበኞችን ካርድ በመጠቀም የደንበኞቹ ዋና ዋና መረጃዎችንና የተሰጡ የአገልግሎት ዓይነቶችን ለመመዝገብ ይችላሉ።. የደንበኞች የካርድ ናሙና ከዚህ ማኑዋል ጋር አባሪ ተደርጓል (አባሪ 2 ይመልከቱ)። የማዕከሉ ሠራተኞች ይህ የደንበኞች ካርድ ጥቅም ላይ ከመዋሉ በፊት መሻሻል የሚያስፈልገው ከሆነ መመርመርና ማየት አለባቸው። አንዴ ከተሻሻለ በማዕከሉ ውስጥ በተለየ የደንበኞች መለያ/ማጣቀሻ በማድረግ ሊጠቀሙበት ይገባል።

የማዕከሉ ሠራተኞች የሰጡትን የአገልግሎት ዓይነቶች እንዲመዘግቡ የሚረዳቸው የተደራሽ አገልግሎቶች ተግባራትን መመዝገቢያ፣የጎበኟቸውን ቀበሌዎች ብዛት፣ አገልግሎቶችን ለመስጠት የተጠቀሟቸውን ዘዴዎና አገልግሎቱን በተመለከተ የሕብረተሰቡን አመለካከትና ግብረመልስ የሚመዘግቡበት ፎርም መቅረፅ ይኖርባቸዋል።

መረጃ ፋይል ማድረግ፣ መመዝገብና ደህንነቱ መጠበቅ፣

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል መረጃን ፋይል ለማድረግና ለመመዝገብ ሁለት ዋና መንገዶች አሉ እነሱም፡ የወረቀት ፋይሎችና የመረጃ ቋት አስተዳደር ናቸው። በአማራጭ የመረጃ ማዕከሉ ሠራተኞች ሁለቱንም አማራጮች ሊጠቀሙ ይችላሉ። መረጃዎችን በወረቀት ፋይል ማድረግና መመዝገብ የደንበኞችን የመመዝገቢያ ፎርሞችን፣ የደንበኞችን ካርዶችንና ደንበኞችን ፋይሎች (የውጭ አገር ለሥራ ጉዞን በተመለከተ ከደንበኞች የሚቀርቡ ኮፒ ሰነዶችን) በመጠቀም፣ ሊከናወኑ ይችላሉ። የመረጃው ይዘት ትልቅ በሚሆንበት ጊዜ በዝቅተኛ ዋጋ መረጃዎችን በወረቀት ላይ ፋይል ማድረግና መመዝገብ ለመቆጣተር አስቸጋሪ ይሆናል። እነሱም በቀላሉ የሚተላለፉ አለመሆናቸውና መረጃ በሚጠናቀርበት ጊዜ ለመቆጣጠር አስቸጋሪ መሆናቸው ነው። በመሆኑም የሚመከረው ስትራቴጂ ኮምፒዩተርን መሰረት ያደረገ የመረጃ ቋት አስተዳደር ነው። ከተቻለ ዌብ-ቤዝድ የሆነ የመረጃ ቋት አስተዳደር ስርዓት ለዓመታት የተጠራቀሙ ከፍተኛ

የመረጃ ይዘቶችን በጣም ውጤታማ በሆነ መንገድ እንዲጠራቀም የሚያደርግነው፡፡ የማዕከሉ ሠራተኞች ዌብ ቤዝድ የሆነ መረጃ አስተዳደር ስርዓትን እንዴት መጠቀም እንደሚቻል ሥልጠና ሊወስዱ ይገባል፡፡ እንደዚህ ዓይነቱ ስርዓት ጥሩ የኢንተርኔት አገልግሎት መኖርን ይፈልጋል፡፡ ሌላው አማራጭ የተሟላ የደንበኞችን ሥዕላዊ መረጃና የማዕከሉን አገልግሎቶች ሊሰጥ የሚችል ማይክሮ ሶፍት ኤክስ ኤል በመጠቀም ከኢንተርኔት ውጪ አገልግሎት የሚሰጥ የመረጃ ቋት መፍጠር ነው፡፡ . በመሆኑም የማዕከሉ ሠራተኞች መሰረታዊ የኮምፒዩተር ዕውቀት ሊኖራቸው ይገባል፡፡

በመረጃ ቋት ውስጥ የሚመዘገበው መረጃ ከደንበኞች መመዝገቢያ ፎርም ፣ ከደንበኞች ካርድና/ወይምከደንበኞች ፋይል መሰብሰብ ይኖርበታል፡፡ ከማዕከሉ ጋር ሁሉም ጎብኚዎች ወይም የስልክና ኢሜል ግንኙነቶች እንዲሁም ወደ ሌላ አገልግሎቶችና ለደንበኛው ውጤቶች የሚደረጉ ማንኛውም ቅብብሎሾች በመረጃ ቋት ውስጥ ሊካተቱ ይገባል፡፡

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የመረጃ ቋቶች የደንበኞችን ሙሉ መረጃና (እን ስም፣ጾታ፣ የትውልድ ቀን፣ የጋብቻ ሁኔታ፣ የሥራ ስምሪት ሁኔታና አድራሻ) እንዲሁም የተሰጡ አገልግሎቶች (የሰርቪስ ዓይነቶች፣ የአገልግሎቱ ቦታ፣ የመረጃው ፋይል የተመዘገበበት፣ቅብብሎሾችና ወ.ዘ.ተ.) ፡፡ መረጃዎች በቀላሉ በፆታ፣በዕድሜ፣ በተሰጡ የአገልግሎት ዓይነቶች ወ.ዘ.ተ. መለየት በጣም አስፈላጊ ነው፡፡ የመረጃ ቋት የምክክር ቀንና ቀጣይ ምክክሮችን እንዲሁም ድጋፍ ያደረገላቸውን የማዕከሉን አባል ሠራተኛ ስም መስጠት ይኖርበታል፡፡፣ የተጠቆሙ ርዕሶች በማዕከሉ የመረጃ ቋት ውስጥ የምንጠቀማቸው የተወሰዱት ከዓለም ሥራ ድርጅት (2014) እና ፒሊንገር (2015) ሲሆን በስዕል 3.3 ውስጥ ተገልፀዋል፡፡

Table 3.3. በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ውስጥ ለመጠቀም የተጠቆሙ አርዕስቶች

አርዕስት	**ይዘት**
የግንኙነት መረጃ	- የደንበኛው ሙሉ አድራሻ - የአደጋ ጊዜ ተጠሪ የቤተሰብ አባላት ሙሉ አድራሻ
የደንበኛው የሕይወት ታሪክ	- ዕድሜና ፆታ - የጋብቻ ሁኔታ፣, የቤተሰብ ሁኔታና and ትገኞች ቁጥር - የመነሻአገር (ለው/አ/ሥ/ስ/መ/ማ/የመድረሻ አገር አገልግሎት ሰጪዎችን መስጠት) - ወቅታዊ ከተማ/ደንበኛው የሚኖርበት - ከፍተኛው የትምህርት ደረጃ
የደንበኛው ሥራ ስምሪት/ የስደት መረጃ	- ወቅታዊ የስደት ሁኔታ - የሥራ ስምሪት ሁኔታ - የሥራ ስምሪት ዘርፍ - የሙያ ልምድ - የሚናገሩት የመጀመሪያና ሁለተኛ ቋንቋ - የመጀመሪያው ስደት፣, የስደቱን ዓይነት ጨምሮ እና የመድረሻ አገር - ተጋላጭነት (ለምሳሌ, ጤና፣ የሕገወጥ ዝውውር ተጠቂ) - ያቀዱት የመድረሻአገር/የሚመለሱበት አገር - የስደቱ ምክንያት

የታዩና የተሰጡ አገልግሎቶች	- የታዩ የአገልግሎት ዓይነቶች - የተሰጡ አገልግሎት ዓይነቶች (የግል የምክር አገልግሎት፣ ቅድመ ጉዞ ሥልጠና፣ ሕግ ድጋፎች) - ከው/አ/ሥ/ስ/የመ/ማ/ጋር የግንኙነት መንገዶች (ው/አ/ሥ/ስ/የመ/ማ በመጎብኘት፣ በስልክ፣ ኢ-ሜይል፣ ድረ ገፅ) - ቅብብሎሽወደ ሌሎች አገልግሎቶች (ለምሳሌ በመንግስት ሥራ ስምሪት፣ወይም የሥልጠና አገልግሎት መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች አገልግሎቶች) - ው/አ/ሥ/ስ/የመ/ማ ደንበኞች ለሌሎች አገልግሎት መጠየቅ ዘመዶችን ጨምሮ - ው/አ/ሥ/ስ/የመ/ማ ደንበኞች ለራሳቸው አገልግሎት መጠየቅs - ው/አ/ሥ/ስ/የመ/ማ ደንበኞች በቀድሞ በቀድሞ ዓለም አቀፍ የስደት ልምድ የተጠየቁ
ውጤት	- አገልግሎቱን ሲለቁ ደንበኞች ያላቸው ውጤት: ወደስደት የሄዱት ቁጥር (በሕጋዊ መንገድ፣ በሕገወጥ መንገድ፣ የትምህርት ዓይነት፣ ከቤተሰብ መቀላቀልና ሌሎች) - አገልግሎቱን ሲለቁ ደንበኞች ያላቸው ውጤት: ያልተሰደዱ፣ (ከፍተኛ ትምህርት የቀጠሉ ወይም ሥልጠና፣ሥራ የገቡና ሌሎች)

ሪፖርት ማድረግ

ሪፖርት ማድረግ ዋናውና አስፈላጊው የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አስተዳደር ሥራ ነው። በመረጃ ቋትና በወረቀት ላይ የተመዘገቡ ዝርዝር ሥራዎች እና ጥልቅ ግኝቶች ላይ የተመሰረተ ነው። በውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል ሪፖርት ውስጥ የተካተቱት ጥቅሞች፡-

- ደንበኞችን መረጃና ምክር እንዳያገኙ ችግር የፈጠሩትን ጉዳዮች ለመረዳት ይረዳል።
- በውጭ አገር ሥራ ስምት ላይ አዲስ የሚፈጠሩ ጉዳዮችንና ተቀራራቢ ልምዶችን ለመለየት የረዳል።
- የፖሊሲና የሕጎችን የአሰራር ለውጦችን ለማስተማርና ለማሳደግ መጠቀም ይቻላል።
- ለገቢ ማስገኛ መሳሪያነት የአገልግሎቱን የአፈፃፀ ም ብቃትንና የገንዘብን ዋጋ ማሳያነት ልንጠቀም እንችላለን፣

ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ባለሙያ ለሚመለከታቸው የመንግስት ባለሥልጠን፣ ለሌሎች ረጇ ድርጅቶችና ለሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት ሁለት ዓይነት ሪፖርቶችን ሊያቅር ይችላል፣ የመጀመሪያው ሪፖርት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አፈፃፀም ሪፖርት ሲሆን ሁለተኛው የበጀት / የፋይናንስ ሪፖርት ነው። ሁለቱም ሪፖርቶች በየሩብ ኣመቱ ወይም በዓመት በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልና በሚመለከተው አካል መካከል በተደረገው ስምምነት መሰረት ይሆናል።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አፈፃፀም ሪፖርት በሚደረግበት ጊዜ የሚከተሉትን የአፈፃፀም ኢንዲኬተሮችን/ጠቋሚዎችን ከግምት ማስገባት ይኖርበታል።

- በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ማዕከሉን የጎበኙ ደንበኞችን ቁጥርና ዓይነታቸውን/መደባቸውን፣
- ደንበኞቹ ያሰቡትንና ያገኙትን አገልግሎት፣
- ወደ ሌላ የተላለፉትንና ገንኙነት የተደረገላቸውን ደንበኞች ቁጥር፣
- የተደራሽነት ሥራዎችና አፈፃፀማቸውን በቁጥርና በዓይነት፣
- በተደራሽነት ሥራዎች ጉብኝት የተደረገባቸውን አካባቢዎች በቁጥር፣ እና
- በጥራትና በቁጥር በዚህ ሥራ የተገኙ ውጤቶች (ለምሳሌ በሕገወጥ የሰዎች ዝውውር ላይ የመጣ የባሕሪ ለውጥ ፣ ሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን ለማጎልበት የማሕበረሰቡ ዝግጁነት፣ ተመላሾችን ለማቋቋም ለመደገፍ የማሕበረሰቡ ዝግጁነት)።
-

የፋይናንስ ሪፖርት፡- በሌላ በኩል በጀቱንና ግምቱን በማጣመር ሪፖርት ማድረግ (በሚቀጥለው ጊዜ የሚወጣውን ወጪ) እና አሁን ያለውን ትክክለኛ በጀት (በሪፖርት ጊዜ ውስጥ የተጠቀመውን)። አንዳንድ ረጂዎች ደረሰኝ ይፈልጋሉ አንዳንዱ ኦዲት እስከሚደረግ በዝምታ ይጠብቃሉ።

3.6. በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ባሉባቸው አካባቢዎች ውስጥ ያሉ አጋሮችና የቅብብሎሽ አውታረ መረቦች፣

ትብብሮች እና ቅብብሎሾች ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ውጤታማ እና ብቁ አሠራር ወሳኝ ናቸው። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ሀብቶችን በማዘዋወር፣ ባለሞያዎችን በመሳብ ወደ ውጭ አገር ለመሄድ ለተዘጋጁ፣ በውጭ አገር ላሉ፣ ለተመላሾች እና ቤተሰቦቻቸው በጥሩ ሁኔታ በተቋቋመ አውታረመረብ እና አጋርነት ዘዴዎች አማካይነት የተቀናጁ እና ዘላቂ አገልግሎቶችን ሊሰጥ ይችላል። የትብብር እና የቅብብሎሽ ስርዓቶች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎችን አዋጭነት፣ አቅም እና ዘላቂነት ያሻሽላሉ እንዲሁም እያንዳንዱ አጋር የአገልግሎቶቹን ጥራት እና ተደራሽነት በማሻሻል ላይ እንዲያተኩሩ ያስችላቸዋል። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ደንበኞች የሚፈልጉትን ሙሉ አገልግሎቶች መስጠት ስለማይችሉ የትብብር እና የቅብብሎሽ አውታረ መረቦች አስፈላጊነት ግንባር ቀደም ሆኗል። ይህም የሆነበት ምክንያት በደንበኞች ፍላጎቶች ላይ የተለያዩ ሀብቶች ወይም የባለሙያ ችሎታ አለመኖር

ነው። የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች የሚሰጡት አገልግሎቶች ቢኖሩም የተለያዩ የባለድርሻ አካላት ትብብር እና ድጋፍ እጅግ በጣም አስፈላጊ ነው።

በመተባበር እና በቅብብሎሽ አውታረ መረቦች አማካይነት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች የሚከተሉትን ማሳካት ይችላሉ፡-

- ስለ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች አገልግሎቶች የተለያዩ ባለድርሻ አካላትን ዕውቀት ማጎልበት እና በቅብብሎሽ አውታረ መረቦች ውስጥ ንቁ ተሳትፎቸውን ማበረታታት፤
- ደንበኞቻቸው ከሚኤምኤች አቅም እና ኃላፊነት በላይ የሆኑ ብዙ አገልግሎቶችን እንዲያገኙ የሚያስችል አጋጣሚ እንዲያገኙ ያደርጋል፤
- የአገልግሎቶችን ጥራት ማሻሻል፤ እንዲሁም

– ለደንበኞቻቸው ሁሉን በአንድ መሸጫ ሱቆች ሆነው እንዲያገለግሉ ይረዳቸዋል።

ለዚህም የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኞች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች አጋር ሊሆኑ የሚችሉትን ድርጅቶች፣ ቡድኖች እና ግለሰቦች መለየት እና ለደንበኞቻቸው በማዕከሉ ሊሰጡ ያልቻሉ ልዩ (ስፔሻሊስቶች) አገልግሎቶችን ሊሰጡ ወደ ሚችሉ ማስተላለፍ ይገባቸዋል። የልዩ ባለሙያ አገልግሎቱ የሕግ ድጋፍን፣ የሥራ ምደባ እገዛን፣ የሥራ ፈጠራ ሥራ (ኢንተርፕሬነርሺፕ) ሥልጠናን፣ የሙያ ስልጠናን፣ የትምህርት ስኮላርሺፕ፣ የጤና እንክብካቤ እና ሙያዊ ድጋፍ፣ የስነ-ልቦና ምክርአገልግሎት፣ የገንዘብ እና የቁሳቁስ ድጋፍን፣ የብድር ተደራሽነት እና ተንቀሳቃሽ (የአሸቸኳይ ጊዜ) ገንዘብን/ፈንድን ወዘተ የመሳሰሉትን ሊያካትት ይችላል።

የሚከተሉት ድርጅቶች እና ቡድኖች ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ደራሽ አጋር ሊሆኑ ይችላሉ። የአከባቢውን ሁኔታ በመመርኮዝ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሰራተኞች ሥራቸውን ውጤታማ እንዲሆን ሊያመቻቹ የሚችሉ ሌሎች ድርጅቶችን እና ባለድርሻ አካላትን ሊያካትቱ ይችላሉ።

- የሴቶች እና ህጻናት ጉዳዮች ጽ/ቤት፣
- የወጣቶችና እና ስፖርት ጽ/ቤት፣
- ማዘጋጃ ቤት፣
- የጥቃቅንና አነስተኛ ንግድ ኢንተርፕራይዝ ጽ/ቤት፣
- የፍትህ እና ደህንነት ጽ/ቤት፣
- የጤና ጽ/ቤት፣
- ሆስፒታሎች፣
- የከፍተኛ ትምህርት ተቋማት (ዩኒቨርስቲዎች እና ኮሌጆች) ፣
- የከተማ እና ገጠር የስራ ፈጠራ እና የምግብ ዋስትና፣
- ማህበረሰብ ተኮር ድርጅቶች እና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች፣
- የሠራተኛ ማኅበራትና የሕብረት ሥራ ማህበራት፣
- የሃይማኖት ተቋማት፣
- የተመላሾች ማህበራት (ተመላሽ ግለሰብ) ፣
- የፖሊስ ጽ/ቤት ፣
- ማይክሮ-ፋይናንስ ተቋማት፣
- የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማት፣
- በውጭ አገርየግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጄንሲዎች፣
- የአገር ውስጥ ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች ፣
- የማይክሮ ፋይናንስ ተቋማት የሕብረት ሥራ ማህበራት፣
- የራስ-አገዝ ቡድኖች፣

ለአጋሮችና እና የቅብብሎሽ ዘዴዎች ስኬታማነት አፈፃፀም የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኞች የሚከተሉትን አስፈላጊ ጉዳዮች ከግምት ውስጥ ማስገባት አለባቸው።

- የአገልግሎት ድግግሞሽ መኖር የለበትም።

- በሌሎች ኤጀንሲዎች የሚሰጡ አገልግሎቶች ተቀናጅተው እና በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች ክትትል የሚደረግበት ውጤታማ የደንበኛ ጉዳይ አስተዳደር ስርዓት መኖር አለበት። በጥሩ ሁኔታ የተነደፈ የቅብብሎሽ ቅጽ (ምሳሌ በአባሪ 2 ውስጥ ይገኛል) ይህንን ሊያመቻች ይችላል። ይህ ቅፅ የደንበኛውን አስፈላጊ መረጃዎች የደንበኛውን ስም፣ የስነ ሕዝብ አወቃቀር ዝርዝሮች (እድሜ፣ ጾታ፣ ትምህርት)፣ የደንበኛውን አድራሻ፣ የደንበኛውን የሚተላለፍ ፈቃድ፣ እንዲጠቀስ የደንበኛው ፍላጎት፣ የተለዩ ልዩ ፍላጎቶች፣ ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የተወሰዱ ልዩ ፍላጎቶች፣ ስለ ሪፈራል ምክንያቶችና የመሰሰሉትን መረጃዎች ማካተት አለበት።
- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሰራተኞች እና የቅብብሎሽ አጋሮች የደንበኞቻቸውን መረጃ ለቅብብሎሽ አጋሮች በሚስጥር እንዴት እንደሚሰጡ ጨምሮ የሥራ ድርሻቸውን እና ኃላፊነታቸውን በተመለከተ ግልፅ መሆን አለባቸው። ይህንንም ማሟላት የሚቻለው በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች እና በቅብብሎሽ አጋሮች መካከል የመግባቢያ ስምምነት (MOU፣ ምሳሌ አባሪ 2 ይመልከቱ) ሲመሰረት ነው። **የቅብብሎሽ አጋሮች ዋና ሚናዎች እና ኃላፊነቶች፣** በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች እና በቅብብሎሽ አጋሮች መካከል የመረጃ ልውውጥ፣ የመረጃ ልውውጥ ዘዴዎች እና የደንበኞችን ውጤቶች እንዴት መቆጣጠር እንደሚቻል በግልፅ በመግባቢያ ሰነዱ ውስጥ መቀመጥ አለበት።
- ለክትትል ዓላማዎች እና ውጤቶችን ለመከታተል፣ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሰራተኞች ከቅብብሎሽ ባልደረባቸው ጋር በመሆን ክትትል ማድረግ አለባቸው። ይህ በቅብብሎሽ ባልደረባው ለደንበኛው
- ስለሚሰጡ የአገልግሎት ዓይነቶች፣ የአገልግሎቶቹን ሁኔታ (ከቀጠለ ወይም ካለቀ) እና አገልግሎቱ በደንበኛው የሕይወት ጥራት ላይ ያመጣውን ውጤትና ተፅኖዎች ለመማር ሁኔታዎችን ያመቻቻል፡ :

3.7. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን መገምገምና መከታተል

በአገልግሎት መስጫ ክፍል ለአገልግሎት አቅራቢ አካላት፣ ክትትልና ግምገማ (M&E፣ ሣጥን 3.4 ይመልከቱ) በጣም አስፈላጊ እንደመሆኑ መጠን ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልም ወሳኝ ነው። ከተገኘው ውጤት ለመማር የአስተዳደር መሳሪያን ያቀርባል እንዲሁም አገልግሎቶችን በተቻለ መጠን በደንብ ለማሻሻል ማስተካከያዎች ያደርጋል ስለዚህ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል አገልግሎት ሰጪዎች ክትትልና ግምገማን ማቀድ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል **የ**አስተዳደር ሂደት አንዱ አካል እንደሆኑ ማሰብ አለባቸው ።

ሳጥን 3.4. ክትትልና ግምገማ፡ ትርጓሜዎች

ቁጥጥር በፕሮጀክት የአፈፃፀም ጊዜ ውስጥ ቀጣይነት ያለው እንቅስቃሴ ነው። ከፕሮጀክቱ የሥራ ዕቅድ ጋር በተያያዘ ምን ዓይነት ዕድገት እንደተገኘ ለማወቅና ፕሮጀክቱን መወሰን የሚቻለው በክትትል ነው።

ክትትል አንድ ፕሮጀክት በትክክለኛው መንገድ ላይ መሆኑን እና በተቻለ መጠን ስኬታማ ሆኖ እንዲገኝ ለማድረ፝ግ ማንኛውንም ስትራቴጂዎች ወይም እንቅስቃሴዎች መለወጥ ካለባቸው ለማወቅ ይረዳል።

ግምገማ ፕሮጀክቱ ዓላማዎቹን ለማሳካት ምን ያህል ውጤታማ ነው የሚለውን ይወስናል። እንዲሁም እንደ ዕውቀት ወይም የባሕሪይ ለውጥ ያሉ የጽሮጀክት ተግባራት የሚተበቁትን ውጤቶች ለማምጣት ያላቸውን ተፅዕኖለመገምገም ይረዳል። የፕሮጀክቱ ግምገማ የሚጀምረው የፕሮጀክቱ ሥራ ከመጀመሩ በፊት በሚሰሩት መነሻ ጥናት ነው። የፕሮጀክት ግምገማ የሚጠናቀቀው በመጨረሻው የፕሮጀክት ጥናት ሂደት መረጃ እንደገና ሲሰበሰብና ከመሰረታዊ መረጃ ጋር ሲነፃፀር ነው። ገንዘብ በሚፈቀድበት ጊዜ አንዳንድ ፕሮጀክቶች በፕሮጀክቱ አፈፃፀም ሂደት የግማሽ ዓመቱን የግምገማ ጥናት ያካሂዳሉ።
Source: CORE Initiative, 2006.

እንዴት ቁጥጥር እንደሚደረግ እና እንደሚገመገም የሚገልጽ መግለጫ ሳይኖር የማኔጅመንት ዕቅድ አይጠናቀቅም። **የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** ፕሮግራም ዓላማዎች እና ተግባራት ከተከናወኑ በኋላ የሚቀጥለው እርምጃ ኘሮግራሙ እርካታው እና አላማው የታቀደ ሆኖ እንዲገኝ ለማድረግ የክትትልና ግምገማ እርምጃ ዕቅድ ማዘጋጀት ነው። እንዲሁም **የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** አስተዳደር የክትትልና ግምገማ ዕቅድ ከአጋሮችና ከህብረተሰቡ አባላት ጋር

በመመካከር መዘጋጀቱን ማረጋገጥ ጠቃሚ ነው። የድርጊት መርሃግብር **የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** ለክትትል እና ግምገማ መሠረት ይጥላል። አንዴ አስተዳደሩ በፕሮጄክት በኩል ምን ለማሳካት እንደሚፈልጉ ካወቁ በኋላ እድገትን ለመከታተል እና ትግበራው በእቅዱ መሠረት መከናወኑን ለማረጋገጥ ምን መከታተል እንዳለባቸው መለየት ይችላሉ (ሣጥኑ 3.5 ይመልከቱ)።

ሳጥን 3.5. የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን ማቀድ፣መቆጣጠርና መገምገም

- ቁጥጥር በየተወሰነ ጊዜ ይከናወናል እናም ግምገማ ብዙውን ጊዜ የሚከናወነው በፕሮጀክቱ ዑደት መሃል ወይም መጨረሻ ላይ ነው።
- ክትትልና ግምገማ በሁሉም የፕሮጀክት አጋሮች በጋራ ይካሄዳል ።
- መዝገቦችን ማቆየት የክትትል እና ግምገማ ምዘና ስርዓት ለማዘጋጀት አስፈላጊ እርምጃ ነው። ቁልፍ በሆኑ ቁልፍ ተግባራት እና በተመረጡ ጠቋሚዎች ላይ መደበኛነት ወቅታዊ ማድረግ ሳይኖር የክትትል ስርዓት መገንባት አይቻልም ፡
- አስቀድሞ ማቀድ እና በቂ ሀብት መገኘቱን ማረጋግጥ፣
- ግልፅ መሆንና ምን እንደሚገመገም ሁሉም አባላት መስማማታቸውን ማረጋገጥ፣

- ከተመረጡት ጠቋሚዎች አንፃር በፕሮጀክቱ ዕድሜ ላይ የተከሰቱ ለውጦችን የሚያጋልጥ ተደጋጋሚ የዳሰሳ ጥናት ለማዘጋጀት መሰረታዊውን የመነሻ ጥናት ይጠቀሙ።
- ንፅፅሮች በጊዜ ሂደት ወይም በልዩ ልዩ ፆታዎች፣ የዕድሜ ክልሎች፣ አካባቢዎች ወይም የተለያዩ የፕሮጄክት ተግባራት መካከል መደረግ ይችላሉ።
- ውጤቱን መመዝገብ እና በሰፊው ማጋራት አስፈላጊ ነው።
- ግምገማው ስኬት ወይም ውድቀትን ለመወሰን ብቻ ሳይሆን፣ ነገሮችን በተሻለ መንገድ ለመስራት እና ከሂደቱ ለመማር ጥረት ማድረግ መሆኑን መዘንጋት የለብንም።

አመላካቾችን መለየት

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ለመቆጣጠር እና ለመገምገም የመጀመሪያው እርምጃ ተጨባጭ ጠቋሚዎችን መለየት ነው። አመላካቾች **የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** አስተዳደርን ለማሻሻል እና ውጤቶችን እንዲከታተል ይረዱታል። የፕሮጄክት ውጤቶች እንዴት እንደሚለኩ በመግለጽ በበሁሉም ደረጃ የሚደረገውን መሻሻል ለመከታተል መነሻዎችን ይሰጣል እንዲሁም ለ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** ሠራተኞች፣ ለተሳታፊው ማህበረሰብ እና

ለለጋሽ አካላት ውጤቶችን ያሳያሉ። አመላካቾች አንድ ጣልቃ ገብነት በጥሩ ሁኔታ የሚሄድበት እና ማስተካከያዎች የሚያስፈልጉበት ዝርዝር/ጥልቅ ሀሳብ ይሰጣሉ።

ፕሮጀክቶች እንደ ተፅእኖ ጠቋሚዎች፣ የውጤት አመልካቾች ወይም የመጨረሻውን ግኝት አመላካቾች ያሉ የተለያዩ የአመላካች ዓይነቶችን መመስረት ይችላሉ። ጥሩ አመላካቾች ግልፅ (SMART) (የተወሰነ፣ ሊለካ፣ ሊደረስበት የሚችል፣ አግባብነት ያለው እና የጊዜ ገደብ) ሊባሉ ይችላሉ። ስለዚህ እነሱ ጠቃሚ ከሆኑ ከዒላማዎች እና ከዓላማ የማረጋገጫ መንገድ ጋር መገናዘብ አለባቸው። ይህ በቀላሉ የቁጥር/ኲዋንቲትቲቭ (ቁጥር ወይም መጠን) ወይም ጥራት/ኲዋሊቴቲቭ (ጥራት ወይም ባህሪዎች) ግብ ተዘጋጅቷል ማለት ነው፣ እና ግቡን የሚደረስበት መሆኑን የሚወስንበት ግልፅ መንገድ አለ ማለት ነው (የዓለም ሥራ ድርጅት፣ 2014 ለ) ሰንጠረዥ 3.4 ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል የሚጠቅሙ ጥቂት አመልካቾችን አቅርቧል ። □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□ □□□□□-

የውጤቶች ሰንሰለት	**አመልካች**	**ግብ (ምሳሌ ብቻ)**	**የማረጋገጫ ዘዴ**
ተጽዕኖ	• በውጭ አገር የሚሰሩ የስራ መብት ጥበቃ የተደረገላቸው ሠራተኞች		የግምገማ ሪፖርት
ውጤት	• በሕጋዊ መንገድ ለሥራ ወደ ውጭ አገር ለመሄድ የወሰኑ ተጠቃሚዎች በቁጥር፣ • በቀጣይነት በመልሶ ማቋቋም የተደገፉ ተመላሾች በቁጥር፣	1,000 ወደ ውጭ አገር ለመሄድ የተዘጋጁ ዜጎች (700 ሴት እና 300 ወንድ) 500 ተመላሾች (400ሴቶች እና 100 ወንዶች)	የቁጥጥር ሪፖርት

ምርት	• ሥልጠና የተካፈሉ በቁጥር (ወደ ውጭ አገር ለመሄድ የተዘጋጁና የተካፈሉ) • የግንዛቤ ማስጨበጫ ፕሮግራሙን የተካፈሉ የሕብረተሰብ ክፍሎች በቁጥር • የምክር አገልግሎት ተሰጣቸው ደንበኞች በቁጥር • ድጋፍ የተደረገላቸው ተመላሾች	2,000 (50% ሴቶች) 15,000 ሕዝብ 500 ደንበኞች 300 tmlaSOce	የሥልጠና ሪፖርት የቁጥጥር ሪፖርት
ተግባራት	• የተዘጋጀ ሥልጠና/ወደ ውጭ አገር ለመሄድ ለተዘጋጁ የተሰጠ ሥልጠና በቁጥር • የተደረገ የማህበረሰብ ንቅናቄ ዘመቻ፣ • ከተመላሾች/ወደፊት ወደ ውጭ አገር ለመሄድ ለተዘጋጁ የተደረገ የግል እና የቡድን የማማከር አገልግሎት፣ • ለተመላሾች የተሰጠ የንግድ ክህሎት ስልጠና፣	3 ሰልጣኝ ክፍሎች 4 የንቅናቄ መድረኮች 100 ከፍለ ጊዜዎች 3 የስልጠና መድረኮች	የትግበራ ሂደት ሪፖርት የፋይናንስ ሪፖርት

ጥሩ አመልካቾችን የመለየት ደረጃዎች/ሂደቶች፣

በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል እቅድ አወጣጥ ሂደት ውሰጥ አመልካቾችን መለየት ብዙ ልምምድ የሚያስፈልገው ተግባር ነው። ጥሩ አመልካች የሚጠበቀውን ሂደት ወይም ውጤት ያሳያል። ይህም ማለት በተቻለ መተን የሚፈለገውን ለውጥ በትክክል የመዝናል ማለት ነው። በግልጽ የተቀመጠ፣ በቀላሉ መገንዘብ የሚቻልና እና በቀላሉ የሚለካ ነው።

ለምሳሌ ከውጪ አገር ተመላሾችን በሚመለከት የፕሮጀክቱ ዓላማ 500 ለሚሆኑ ተመላሾች የንግድ ክህሎት ስልጠና መስጠት ሊሆን ይችላል። የዚህን ዓላማ ውጤታማነት ልኬት ከሚያሳዩ አመልካቾች አንዱ በመሰል የንግድ ክህሎት ስልጠና የተሰጣቸውን ተመላሾች መቁጠር ነው። ይህ ቀላል እና ቀጥተኛ አመልካች ነው። ፕሮጀክቱን ከመቆጣጠርና ከመከታተል በፊት ‘’ተመላሾች’’ እና ‘’የንግድ ክህሎት’ በሚለው ላይ ግልጽ የሆነ ትርጉም መያዝ ያስፈልጋል። ይህም የፕሮጀክት ሰራተኞች እና የማህበረሰብ አባላት በሁሉም የፕሮጀክት በታዎች ላይ ያሉ በዚህ መሰረት የስራ ክንውን መመዘኛ መስፈርት እንዲኖራቸው ያስችላል።

አመልካቾቹን ለመምረጥ የሚከተሉት ህጎች ሊያግዙን ይችላሉ(ከ ዩኤስ.ኤ.አይ.ዲ የተወሰደ) ።

1. የቁጥጥር እቅድን በማውጣት ዕቅዱን ለመፈፀም የሚያስፈልጉ አመልካቾችን ዝርዝር መመዝገብ (በቁጥር ወይም በመጠን) ይህም ከ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** ሰራተኞች እና ተባባሪዎች ጋር ውይይት በማድረግ ሊፈጸም የሚችል ሲሆን የትኛው አመልካች ቁጥጥር ሊደረግበት ወይም ሊገመገም እንደሚችል መወሰን።
2. አላማውን በጥንቃቄ ይገምግሙ። ምን እንደሚል በትክክል ለመገንዘብ ይሞክሩ። አላማዎችን በሰፊው አይዘርዝሩ፣ ዓላማዎች ሲሰፉ ግልጽ ላይሆኑ ስለሚችሉና እንዲሁም ለቁጥጥር እና ግምገማ አላማ አመልካቾችን የመለየት ተግባርን አስቸጋሪ ሊያደርጉት ይችላሉ።

3. ምን አይነት ለውጥ እንዲመጣ ይፈለጋል፣ ፕሮጀክቱ እንዲለውጥ የተፈለገው/የታሰበው ምንድነው እውቀት፣ ባህሪ፣ የአመለካከት ሁኔታ፣ ህግ፣ ፖሊሲ ወይም ማህበረሰባዊ አካባቢ? የ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** ፕሮጀክት እቅድም በምን ዓይነት ደረጃ ላይ ለውጥ ለማምጣት ነው የታሰበው የየትኛውን ግለሰብ፣ የቤተሰብ አባል፣ ቡድን ወይም የማህበረሰብ ደረጃ ለመቀየር ታስቦ ነው?
4. አመልካቾቹ ከ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ፕሮጀክት የተለዩ ዓላማዎችና ተግባራት ጋር የተገናኙ መሆናቸውን ማረጋገጥ።** ይህም የተለያዩ ሰዎች መረጃ በሚሰበስብበት እና በሚተነትንበት ጊዜም ይረዳቸዋል።
5. ቀላልና በአንድ አቅጣጫ ትኩረት የሚያደርጉ አመልካቾችን መምረጥ። አመልካቾቹ ይብለጥ ውስብስብ በሆኑ ቁጥር መረጃን ለመሰብሰብ፣ ለመተንተን እና ለመተርጎም አስቸጋሪ ያደርጋል፡ ፡
6. አመልካቾቹ አንዴ ከተመረጡ በኋላ መረጃ እንዴት እንደሚሰብሰብ እና እንደሚመዘገብ መወሰን አስፈላጊ ነው። የመረጃ ምንጮችን፣ የትኛው ዘዴ በይበልጥ ለተለያዩ አመልካቾች መረጃ ለመሰብሰብ አግባብነት እንዳላቸው ከግምት መግባቱንም ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ዕውነተኛ/ምክንያታዊ የትንታኔ ፍሬም ወርክ፡- የቁጥጥር እና ግምገማ መሳሪያ

የ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** አገልግሎቶችን እና ተግባራትን ውጤታማ በሆነ መልኩ የሚቆጣጠሩበት እና የሚገመግሙበት የተለያዩ መሳሪያዎች አሉ። አብዛኛውን ጊዜ ጥቅም ላይ የሚውለው ምክንያታዊ ፍሬምወርክ ትንተና ማስትሪክስ ነው። ይህ ዘዴ የተለያዩ የፕሮግራሙ ገጽታዎችን ለማጠቃለል፣ የመጣውን ለውጥና ዕድገት ለመገምገምና ለመቆጣጠር የሚረዳ መሳሪያ ነው። ዋና ዋና ገጽታዎቹ የሚከተሉት ናቸው፡-

- ዓላማዎችን በቅደም ተከተል በማስቀመጥ የጋራ መግባባትን እሳቤዎች የጎለብታል፣
- የውጤታማነት አመልካቾችን መለየት፣ ቁጥጥር እና ግምገማ የሚደረግበትን መስፈርቶች ማውጣት።
- ፕሮግራሙ የሚመሰረትበትን ታሳቢ መስፈርቶች እና
- ውጤቶች/አፈፃፀሞች የሚረጋገጡበትን መንገዶች ይለያል፣

በማትሪክሱ ቨርቲካል ሎጂክ ያለውን የአሰራር ዘዴ እና የመጨረሻውን ክንውን የግብ ውጤት ያሳያል። በአሰራር ደረጃ እያንዳንዱ ወር ፕሮግራሞች ቢሆንስ የሚል ቅድመ ሃሳብ ወይም የአሰራር ዘዴ እና የመጨረሻ ግብ በመለየት በመሰል ትግበራ ሊያጋጥም የሚችል ውጤት ይለያል። ትግበራዎች ውጤት የሚያመጡ ሲሆን ውጤቶቹ ወደ አንድ የተለየ ዓላማ ይመራሉ ወዘተ የሚል የክንውን መርሃ ግብር ያሳያል፡ ፡ በሌላ በኩል የማትሪክሱን ሆሪዘንታል ሎጂክ በእያንዳንዱ የቨርቲካል ደረጃ ሊገኝ የታቀደውን ዓላማ ውጤት በመለካት የስራ ክንውኑ ውጤት ያሳያል። የ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** የአመራር በላሙያ ፕሮግራሙን ሲያቅድ፣ቁጥጥርና ግምገማ ሲያከናውን እነዚህን አሰራሮች ሊከተል ይችላል።

ሰንጠረዥ 3.5 ምክንያታዊ የፍሬምወርክ ማትሪክስ፡- ምሳሌ

የመግለጫ ማጠቃለያ	የሚመዘኑና የሚረጋገጡ መለኪያዎች	የማሳያ ዘዴዎች	አስፈላጊ ታሳቢዎች
ግብ/ተጽዕኖ፡- በውጭ አገር ያሉ ሠራተኞችና የተመላሾች የስራ ላይ መብቶች እና የስነ-ልቦና ደህንነት ጥበቃ፡፡ ለምሳሌ፡- በውጭ አገር የሚሰሩ ዜጎች እና የተመላሾች የስራ ላይ መብቶች እና የስነ-ልቦና ደህንነት ይጠበቃል፣ መደበኛ ያልሆኑ X ግብ በታ አልተገለጸም	ከ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃማዕከል** አገልግሎት እና ሕጋዊ ሥራ ስምሪትን የተጠቀሙ በውጭ አገር ያሉ ሠራተኞች እና ተመላሾች ብዛት በ------ አመት በግብ የተያዘውን በታ ያሉትን ኢ-መደበኛ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት በ---% ይቀንሳል	የግምገማ ሪፖርት እና የክልል የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ	ለቅብብሎሽ አገልግሎት በባለድርሻ አካላት እና አጋሮች መካከል እውነተኛ የሆነ ቁርጠኝነት መኖር
ውጤት፡- ለምሳሌ ወደውጭ አገር ሄዶ ለመስራት የሚፈልጉና ሕጋዊ መንገድን ለመጠቀም የወሰኑ ዜጎች ብዛት በሕብረተሰቡ ውስጥ ዘላቂነት የተቋቋሙ ተመላሾች ብዛት በ------ አመት	በሕጋዊ መንገድ የውጪ አገር ስራ ስምሪት የተጠቀሙ ሴት እና ሴት በውጭ አገር የሚሰሩ ዜጎች እና ተመልሰው ወደ ውጭ አገር የሄዱ ተመላሾች ተመላሾች በቁጥር በንግድ ሥራ ተሰማሩ ወይም ቅጥር የፈፀሙ ተመለሾች በቁጥር	የትግበራ ሪፖርት የስልጠና ሪፖርት የክትትልና የምዝገባ ሪፖርት የተመላሾች ጥሪና ማሻሻያ ምዝገባ የክትትልና የግምገማ ሪፖርቶች	የማህበረሰቡ ትርጉም ያለው ትብብር እና ተሳትፎ
ምርት፡- ለምሳሌ ስልጠና/ገለፃ የተከታተሉ ለሥራ ወደ ውጭ አገር ለመሄድ የተዘጋጁ ዜጎች የምክር አገልግሎት ያገኙና የንግድ ክህሎት ስልጠና የወሰዱ እና ያጠናቀቁ ተመላሾች የግዛቤ ማስጨበጫ የወሰዱ የማሕበረሰቡ አባላት	የስልጠና የተከታተሉና ለሥራ ወደ ውጭ አገር ለመሄድ የተዘጋጁ ዜጎች በቁጥር የምክር አገልግሎት፣ የንግድ ክህሎት ስልጠና የወሰዱ እና ያጠናቀቁ ተመላሾች የንግድ ክህሎት ያገኙ በቁጥር፣ የግንዛቤ ማስጨበጫ የወሰዱ አባላት በቁጥር	ወቅታዊ የስራ እና ፋይናንስ ሪፖርት እና ቃለ ጉባኤ የግምገማ ሪፖርቶች የተሳታፊዎች ዝርዝር (ሌዠር) የተሳታፊዎች ብዛት የደንበኞች እርካታ ፎረም	በቂ ሰልጣኞች እና ክህሎት ያላቸው ሰራተኞች ይገኛሉ
ተግባራት፣ለምሳሌ፡- የተገዙት መሳሪያዎች/እቃዎች ወደፊት ወደውጭ አገር ሊሄዱ ለተዘጋጁ የተሰጠ ስልጠና ለተመላሾች የተሰጠ የምክር አገልግሎት የተከናወነ የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረኮች ለተመላሾች የተደረገ የቅብብሎሽ ድጋፍ	የግዢ መጠን የተከናወኑ የስልጠና ክፍል ብዛቶች የማማከር አገልግሎት ያገኙ የተመላሾች ቁጥር የተከናወኑ ግንዛቤ ማስጨበጫ መድረኮች ብዛት እና ድጋፍ ያገኙ ተመላሾች ብዛት	የክንውን ሪፖርት የፋይናንስ ሪፖርት የኦዲት ሪፖርት ውል ስምምነቶች የግዢ ማዘዣዎች የፋይናንስ ወጪ ሪፖርቶች	**የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** በቀጣይነት ለማከናወን ቀጣይነት ያለው በጀት ይኖራል፡፡

ማስታወሻ፡- በግብ ደረጃ የሚለዩ አመልካቾች ማለት ዓላማዎቹ በ4 የክንውን ደረጃ ተፈጻሚ ስለመሆናቸው የሚያሳዩ የመጠን፣ የአይነት እና ጊዜን መሰረት ያደረጉ የልኬት ማስረጃዎች ናቸው። ኦቪአይኤስ በእያንዳንዱ ደረጃ ውጤት በምን መልኩ እንደሚገኝ ያሳያል። አስፈላጊ ከሆነም የቁጥጥር እና የማስተካከያ እርምጃዎች የሚወስድ ይሆናል።

የማረጋገጫ ዘዴ፡- እያንዳንዱ አመልካች የሚረጋገጥበት የተለየ ምንጭ ታሳቢ፡- ታሳቢ እና አደጋዎች ከፕሮግራሙ ቁጥጥር ውጪ የሚያጋጥሙ የውጪ ሁኔታዎች ሲሆኑ አላማውን የማግኘት ሁኔታ ታሳቢ እውነተኛ ስለመሆኑ እንዲሁም ያለውን የአደጋ ነባራዊነት መሰረት ያደረገ ነው።

4. በብዛት የሚጠየቁ ጥያቄዎች

ይህ ክፍል የ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** ሠራተኛ ለሚቀርቡለት ጥያቄዎች ስለሚሰጣቸው መልሶች ምክረ ሃሳብ ይሰጣል።

4.1. ስለ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል

የ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** ምንድነው? ማዕከሉን በመጎብኘት ምን ጥቅም አገኛለሁ?

የእርስዎ መልስ ሊሆን የሚችለው

የ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** የውጭ አገር ሥራ ስምሪት/ ለሥራ ወደ ውጭ አገር የሄዱ ሠራተኞች እና መልሶ ማቋቋም ጋር የተገናኙ ሁሉም አስፈላጊ መረጃዎች የሚገኙበት ቦታ ነው። ወደ ውጭ አገር ለመስራት ያቀዱ ሰዎች በተለይም በመካከለኛው ምስራቅ አረብ አገራት እንዲሁም ተመላሾች ማእከሉን በመጎብኘት ብዙ ይጠቀማሉ። ሆኖም የ**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** በውጭ አገር በሥራ ላይ ላሉ ቤተሰቦች፣ በውጭ አገር ለግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች እና ለሌሎች ባለድርሻ አካላት እንደ የመረጃ ማዕከል ሆኖ ያገለግላል።

በመደበኛ መንገዶች ለሥራ ውጭ አገር የሄዱ/ ሕጋዊ የውጭ አገር ስራ ስምሪት፣ ሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መስፈርቶች፣ በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የሚያጋጥሙ ችግሮችና አደጋዎችን የተመለከቱ ምክሮችና በተለይ ከሥራዎችና ከሥራ ሁኔታዎች ጋር የተያያዙ ምክሮችን እንሰጣለን። እንዲሁም በውጭ አገር የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎችን እንዴት መገናኘት እንደሚችሉና እንደሚነጋገሩ ምክር እንሰጣለን። ስለ መብቶችዎ እና ግዴታዎችዎ፣ ስለ አሰሪዎች እና በውጭ አገር የግል ስራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች፣ ለተመላሾች በነበሩበት አካባቢ አዋጭ የሆነ መልሶ ማቋቋምን የተመለከቱ ጥልቅ መረጃዎችን ጭምር እንሰጣለን።

ፍላጎቶችዎን ማስተናገድ ካልቻልን የሚፈልጉትን የድጋፍ ዓይነቶች እንደ የህግ ድጋፍን፣ የጤና እንክብካቤን፣ የሥራ ስምሪትን፣ የገንዘብ እና ቁሳቁስ ድጋፍን ከሚሰጡ ተገቢ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር በቅብብሎሽ መንገድና በቀጥታ እናገናኝዎታለን።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሥራ ፈላጊ ለሆኑ ወጣቶች ብድር (የገንዘብ ድጋፍ) ወይም ሥራ ይሰጣል?

መልስዎ ሊሆን የሚችለው፡-

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል በቀጥታ የገንዘብ ድጋፍ ወይም የሥራ ዕድል ላይሰጥ ይችላል። የማዕከሉ ዋና ዋና ዓላማዎች ለሥራ ወደ ውጭ አገር ስለመሄድ፣ወደ ውጭ አገር ለመሄድ ለተዘጋጁና ለተመላሾች ዕድሎቻቸውን ማብዛትና ሕልማቸውን ሊያሳካ የሚችል አስተማማኝ የምክር ድጋፍ መስጠት ነው። **የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከሎች** ይህንን ጠንካራ ኃላፊነታቸውን በቅብብሎሽና በአውታረ መረብ ከሌሎች ከሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት ጋር በመተባበር እንደሚፈጽሙ ይጠበቃል። በራስ የመቀጠርን ዕድሎች በማበረታታና የሀብት ተደራሽነትን በማመቻቸት ከባለድርሻ አካላት ጋር የትብብርና የድጋፍ መዋቅር እንዘረጋለን። በመሆኑም የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን በማነጋገር ደንበኞች ከሌሎች ምንጮች የሚፈለጉ አገልግሎቶችን ከየትና እንዴት ማግኘት እንደሚችሉ ምክርና ድጋፍ ማግኘት ይችላሉ።

ለሥራ ወደ ውጭ አገር መሄድን በተመለከተ የሚሰጡት መረጃ በጓደኞች ፣ በደላላዎችና በተመላሾች ከሚሰጡት መረጃዎች የተለየ የሚያደርገው ምንድን ነው?

የሚኖርዎት መልስ-

ስለ ውጭ አገር ሥራ/ **ለሥራ ወደ ውጭ አገር መሄድን በተመለከተ** ከጓደኞች፣ቤተሰቦች፣ ደላላዎችና ተመላሾች ብዙ ሊሰሙ እንደሚችሉ እውነት ነው። ጉዳዩ የሚሰጡት መረጃ አስተማማኝነት፣ ትክክለኛነት እና ሙሉነት ነው። በአብዛኛው ከእነዚህ ምንጮች ወደ ውጭ አገር ለሥራ መሄድን በተመለከተ የተሳሳተ መረጃ የማግኘት ዕድሉ ከፍተኛ ነው።

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ሠራተኞች እንደመሆናችን መጠን የሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር (ሠ.ማ.ጉ.ሚ/ር)፣ የዓለም ሥራ ድርጅት (ዓ.ሥ.ድ.) እና ለሥራ ወደ ውጭ አገር መሄድን በተመለከተ ስፔሺያላይዝድ በሆኑ ሌሎች ድርጅቶች የሠራተኞችን የውጭ ጉዞ በተመለከተ ሰፊ ሥልጠና አግኝተናል። ይህ ወደ ውጭ አገር ለመሄድ ፍላጎት ስላላቸው ዜጎች እና ከመካከለኛው ምስራቅ አረብ አገራት ወደ አገራቸው ከተመለሱ ተመላሾች ያላቸውን ልምዶች ለማወቅ የሚያስችል አጋጣሚን ሰጥቶናል/ፈጥሮልናል። በአብዛኛው ለሥራ ወደ ውጭ አገር መሄድን በተመለከተ በስራ ላይ ሥልጠና እና በልዩ ልዩ የአቅም-ግንባታ አውደ-ጥናቶች በመሳተፍ **ለሥራ ወደ ውጭ አገር መሄድን በተመለከተ** ክህሎታችንን እና ዕውቀታችንን እናሻሽላለን። በአብዛኞው ለሥራ ወደ ውጭ አገር የሚሄዱትን መርዳትና መደገፍ መደበኛና የሙሉ ሰዓት ሥራችን ነው። እንዲሁም ለሥራ ወደ ውጭ አገር ሚሄዱትን ዜጎች መብትና ደህንነት ለመጠበቅ የሚያስችል ወቅታዊ እና የተሟላ መረጃ የመስጠት ኃላፊነት አለብን።

ስለ ዓለም አቀፍ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አስተማማኝ መረጃ መስጠት የሚችሉ ሌሎች ድርጅቶች የትኞቹ ናቸው?

የሚኖርዎት መልስ፣

ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለመሄድ ጥንቃቄ የተሞላበት ዕቅድ ሲያወጡ የመጀመሪያ ደረጃ እርምጃዎ **የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከልን** ወይም የሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤቶችን መጎብኘት ይሮርብዎታል፡፡ ሁልጊዜ ያልታመኑ የመረጃ ምንጮች እንደ ደላላዎች፣ ተመላሾች እና ህገ-ወጥ መልማዮች በኩል እርስዎን ለማጭበርበር/ለማታለል ስለሚቀርብልዎ ለመረጃዎች ሁል ጊዜ ተጠራጣሪ መሆን አለብዎት፡፡ ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለመሄድ መወሰን እንዲችሉ ያገኙትን መረጃ ከመደበኛው የመረጃ ምንጭ ጋር ማገናዘብ ይኖርብዎታል፡፡ የተሰሳተ አስተሳሰብን በማቀጣጠል ጥንቃቄ የጎደለው ሀሰተኛ ቃልኪዳን መግባትን የሚያራምዱ ደላላዎችና በሕገወጥ መንገድ ድንበር አሻጋሪዎች ናቸው፡፡ በእነዚህ ግለሰቦች/አዘዋዋሪዎች እጅ በቀላሉ የወደቁ ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለመሄድ የተዘጋጁ ዜጎች ብዙውን ጊዜ ሕጋዊ መብቶቻቸውን እንዲሁም ስደተኛ በመሆናቸው የሚያገኙትን መብትና ጥቅሞችን ያጣሉ፡፡ መደበኛ ያልሆኑ መንገዶችን በመምረጥ ሰዎች ሕይወታቸውን አደጋ ላይ ይጥላሉ፡፡ ነገር ግን የታመኑ ምንጮችን የተከተሉ ስለ ውጭ አገር ሥራ ስምሪት ሂደት በቂና የተረጋገጡ መረጃዎችን በእያንዳንዱ ተቀባይ አገሮች ውስጥ በሥራ ላይ ያሉ የውጭ አገር ዜጎችን መብት እና ግዴታዎች ፣ የመካከለኛው ምስራቅ አረብ አገራት መንግስታትን የአኗኗር ዘይቤ እና ማህበራዊ፣ ባህላዊ ዳራ እንዲሁም የሥራ ዕድል ዓይነቶችን (የሠራተኛ ፍላጎቶች) እና በመድረሻ አገራት ውስጥ የሚፈለጉ ክህሎቶች ፣ እንዲሁም በመድረሻ አገራት ውስጥ እንዴት የሕግ ጥበቃ እንደሚያገኙ መረጃ ይሰጣቸዋል፡፡

4.2. ስለ ውጭ አገር ሥራ ስምሪት መሰረታዊ ጥያቄዎች

መደበኛና መደበኛ ያልሆነን የውጭ አገር ሥራ ስምሪት እንዴት መለየት እችላለሁ?

መልሶ ሊሆን የሚችለው፡-

አንድ ሰው በመደበኛ/በሕጋዊ መንገድ ወደ ውጭ አገር ለሥራ ሄደ ሊባል የሚችለው እሱ/እሷ ከጉዞ በፊት የአገራቸውን ሕጋዊ መስፈርቶችን እንዲሁም የመሸጋገሪያ አገርን(ካለ) ሕጋዊ መስፈርቶችና የመድረሻ አገርን ከደረሱ በኋላ ካሟሉ ብቻ ዓለም አቀፍ የውጭ አገር ሠራተኞች ሊባሉ ይችላሉ፡፡ በአብዛኛው የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ሕጋዊነት የሚወሰነው በላኪና ተቀባይ አገሮች መካከል በተመሰረተው የሁለትዮሽ የሥራ ስምሪት ስምምነት፣ በምልመላው ሂደት፣ በሰነድ አያያዝ መስፈርቶችና በሁለቱ ማለት በመነሻና በመድረሻ አገሮች ብሔራዊ ሕጎች መሰረት ነው፡፡ የአገራቸውንና የመድረሻ አገርን ሕግ ጥሰው ለሥራ ወደ ውጭ አገር የሚሄዱ ሠራተኞች ወዲያውኑ ሕገ ወጥ የውጭ አገር ሠራተኞች በመባል ይፈረጃሉ፡፡ ሕጋዊ የውጭ አገር ሠራተኞች የሚያገኙትን የሕግ ጥበቃ፣ ደህንነትና ክብር፣ መብት ጥበቃ አይደረግላቸውም/የማግኘት መብት የላቸውም፡፡

ህጋዊ ያልሆነ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን በራሴ ፈቃድ ብመርጥ (ሌላ ማንም ሰው ሳያስገድደኝ) አደገኛ ሊሆን ይችላል?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ-

አዎ! ጉዞዎን መደበኛ ያልሆነ የሚያደርገው የእርስዎ ዓላማ ወይም ወደ ሌላ አገር እንዲጓዙ የሚገፋፉ ምክንያቶች መኖር ብቻ ሳይሆን የጉዞዎ ህጋዊነት ሁኔታ ነው። ጉዞዎ በኃይል የተደገፈ ከሆነ (በአንድ ሰው ማስፈራራት ወይም ማታለል) በሕገ-ወጥ የሰዎች ዝውውር ውስጥ ይወድቃሉ በመጨረሻም ለወሲባዊ ወይም ለጉልበት ብዝበዛ ይዳረጋሉ።

በተመሳሳይም በፍቃደኝነት በሕገ-ወጥ መንገድ ለመጓዝ እያቀዱ ከሆነ ግን በሕገወጥ መንገድ ድንበር ማቋረጥ ወንጀል ውስጥ ሊወድቁ ይችላሉ በመሆኑም በሁሉም መውጪያ በሮች በርካታ አደጋዎች ሊያጋጥሙዎት እንደሚችል እና እርስዎም ለሕይወት አስጊ በሆኑ ሁኔታዎች ውስጥ ስለሚወድቁ ምንም ዓይነት የህግ ጥበቃ የማግኘት መብት በሌልዎት ህገ-ወጥ እና አደገኛ ሥራዎች ሊሰማሩ ይችላሉ። በማንኛውም ሁኔታ ጉዞዎ በፍቃደኝነትም ይሁን በግዴታ በሕግ ሥነ-ስርዓት ካልተፈፀመ በስተቀር ሁል ጊዜ አደጋ ላይ እንደሆኑ ማወቅ አለብዎት። በመጥፎ ሁኔታዎች ውስጥ ለወራት ወይም ለዓመታት ከታሰሩ እና በመጨረሻም ወደ ትውልድ አገራቸው ከተጓጓዙ ሕገ-ወጥ የጉልበት ሠራተኞች ወደተለያዩ የጉልበት ብዝበዛዎች እና ጥቃቶች (ወሲባዊ፣ ሥነ ልበናዊ እና አካላዊ ጥቃትን ጨምሮ)ይጋለጣሉ። ማንኛውም ወደ መካከለኛው ምስራቅ አረብ አገራት የሚሄዱ ሁሉ ስለአገሩ በደንብ መገንዘብ እና የሁለቱን አገሮች ፣ የመተላለፊያና የመድረሻ አገሮችን የሕግ ማዕቀፍ ማሟላትና እንደ ሕጋዊ የውጭ አገር ሠራተኛ መቆጠር ይኖርባቸዋል።

ሕጋዊ ፓስፖርት መያዝና በአየር መሄድ ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት በቂ ሁኔታዎች ናቸው ወይ?

መልስዎ ሊሆን የሚችለው፡-

በፍፁም አይደለም። ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት ጋር የሚገናኙ ብዛት ያላቸው ማረጋገጫዎች የሚያሳዩት አብዛኛው በውጭ አገር የሚኖሩ ዜጎች ስለ አስፈላጊ ሕጋዊ አሰራሮች የተሟላ ግናዛቤ የላቸውም። ከኢሚግሬሽን ጽ/ቤትየተሰጠ ፓስፖርትና የአየር ቲኬት አስፈላጊ ቢሆኑም የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን ሕጋዊነት ለመግለፅ በቂ አይደለም። በአንዳንድ ሁኔታዎች ቀጥታ ቅጥርን ሽፋን በማድረግ ከሕገ ወጥ ኤጀንሲዎች በመንግስት ያልተረጋገጠ የጉዞ ቪዛ ያገኛሉ። በዚህ ወቅት ወደ ውጭ አገር የሚሄዱት ስለ ሥራ ውላቸው፣ ወይም በመድረሻ አገሮች ስላለው መብትና ግዴታቸው በቂ ግንዛቤ/መረጃ የላቸውም። ደህንነቱ ለተጠበቀ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት በአየር መሄድ፣ ፓስፖርትና ቪዛ በራሳቸው ብቻ ዋስትና ሊሆኑ አይችሉም፡ ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱ የአካሄዳቸውን ሁኔታዎች ጥንቃቄ/ድጋፍ የሚያደርገው በታወቀ ኤጀንትና በውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2008 መስፈርት መሰረት መሆኑን ማረጋገጥ።

በኢትዮጵያ ሕግ መሰረት በሕጋዊ መንገድ ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለመሄድ ማነው ብቁ?

መልስዎ ሊሆን የሚችልው

በውጭ ሀገር የሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2016 ላይ እንደተገለፀው የሚከተሉትን መስፈርቶችን የሚያሟሉ ሰዎች በውጭ አገር ለሚሠሩ ሥራ በሕጋዊነት ለመሰደድ ብቁ ናቸው

- ቢያንስ ዕድሜው18 ዓመት የሆነው፣
- ሕጋዊ ፓስፖርት ያለው፣

- ቢያንስ የስምንተኛ ክፍል ትምህርት ያጠናቀቁ
- አግባብ ባለው የብቃት ደረጃ ማእከል የተሰጠው ለሥራው አግባብነት ያለው የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ያለው፣
- ተቀባይነት ያለው የሥራ ውል ያለው፣
- በአሠሪው የተቀመጡ ሌሎች መስፈርቶችን ያሟሉ፣
- ወደ መድረሻ ሀገር ህጋዊ የመግቢያ ቪዛ ያላቸው፣
- በመድረሻ ሀገር የሥራ እና የመኖሪያ ፈቃድ ያላቸው፣

በሕጋዊ መንገድ ወደ ውጭ አገር የሄደ ሠራተኛ ወደ ሕገ-ወጥነት የሚቀየርባቸው ሁኔታዎች አሉ?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ፣

አዎ፡ አንድ በሕጋዊ መንገድ በውጭ አገር የሚሰራ ሠራተኛ በአንዴ ሕገ-ወጥ እንደሆነ ተደርጎ የሚቆጠርባቸው ሁኔታዎች አሉ። ያለ በቂ ምክንያት የሥራ ውል መጣስ፤ የቀድሞው አሠሪ ሳያውቅና ሳያረጋግ/ሳይፈቅድ ለሌላ አሰሪ ማስተላለፍ፣ በውጭ አገር የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲ እና የመንግሥት ባለሥልጣን ያለመኖሪያ ፈቃድ በመድረሻ አገር መቆየት፣ የመኖሪያ ፈቃድ ሳያገኙ በመድረሻ ሀገር ውስጥ መቆየት፣ በመድረሻ ሀገር ሕጎች በተዘረዘሩ ማናቸውም የንግድ እንቅስቃሴዎች ውስጥ መሰተፍ ናቸው። በመድረሻ አገር ሕግ እንደ ወንጀል በሚቆጠሩ በማንኛውም የቢዝነስ ሥራዎች መሰማራት ሲሆን እነዚህ ሁኔታዎች በሕጋዊ መንገድ ለሥራ ገብቶ በእነዚህ ስራዎች መሰማራት እንደሕገወጥ እና ወንጀለኛ እንዲቆጠር የሚያደርጉ ሁኔታዎች ናቸው።

4.3. ስለ ምልመላ እና ምደባ ሂደቶች መሠረታዊ ጥያቄዎች፣

የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች ምንድ ናቸው? ላነጋግራቸው ብፈልግ ሕጋዊ መሆናቸውን እንዴት ላውቅ እችላለሁ?
ሊኖርዎት የሚችለው መልስ

በኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/20008 አንቀጽ 2 መሠረት የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲ ማለት ማንኛውም ሰው ከመንግሥት አካል ውጪ ሠራተኛ ለውጭ አገር አሠሪ የሥራ ውል ከሠራተኛ ጋር በመፈፀም የሚያቀርብ ነው። "በአዋጁ ውስጥ በተቀመጡት የተለያዩ መስፈርቶች መሠረት የፌዴራል ሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር (ሠ.ማ.ጉ.ሚ/ር) ሠራተኛ እንዲመለምሉ ለኤጀንሲዎች ሕጋዊ ፈቃድ ይሰጣል/፡

የኤጀንሲዎችን ሕጋዊነት የሚወስኑ በርካታ መንገዶችን አሉ። የሕጋዊ ኤጀንሲዎች ዝርዝር በውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከላት ውስጥ ይገኛል። ማዕከሉን ማነጋገር ትልቅ ዕገዛ ሊሰጥ ይችላል። ከህገ-ወጥ መልማዮች በተቃራኒ ሕጋዊ ፈቃድ ያላቸው ኤጀንሲዎች በቢሮአቸው በሚታይ ቦታ ፈቃዳቸውን በመስቀል በግልፅ የሠራተኛ ምልመላ ያደርጋሉ። ሆኖም እነዚህ ፈቃድ የተሰጣቸው ኤጀንሲዎች ሠራተኛ መልምለው ሊልኩ የሚችሉት ለተወሰኑ ከኢትዮጵያ ጋር የሁለትዮሽ የሥራ ስምሪት ስምምነት ላደረጉ አገሮች ብቻ መሆኑን መረጃ ሊኖርዎት ይገባል። ለምሳሌ ወደ ሣውዲ አረቢያ ሠራተኛ እንዲልክ ፈቃድ የተሰጠው ኤጀንሲ ወደ ሊባነን ሠራተኛ ቢልክ በሕገወጥ መንገድ ስለሆነ ፈቃድ ወደ አልተሰጠው አገር መላክ አይችልም።

ሁለት ዓይነት ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች ማለት የአገር ውስጥና የውጭ አገር ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች እንዳሉ መገንዘብ ያስፈልጋል። ሁለቱም ሕጋዊ ለመሆናቸው ሰርተፊኬት ሊኖራቸው ይገባል፣ ኃላፊነታቸውና የአፈፃፀም ወሰናቸው የተለያዩ ናቸው። የአገር ውስጥ ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች ኃላፊነት በኢትዮጵያ ግዛት ውስጥ እና በሚመለከታቸው ክልላዊ መንግስት የተወሰኑ ናቸው። እነዚህ ኤጀንሲዎች የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አገልግሎት እንዲሰጡ አይፈቀድላቸውም። ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱ ዜጎችን እንዲመለምሉ የተፈቀደላቸው በውጭ አገር ሥራና ሠራተኛ እንዲያገናኙ ፈቃድ የተሰጣቸው እጀንሲዎች ብቻ ናቸው።

ማንኛውም ሰው ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲ ሊሆን ይችላል? ማን ነው ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲን ለማቋቋም ብቁ የሚሆነው?

መልስዎ ሊሆን የሚችለው:-

አይደለም! በአዲሱ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጁ መሠረት ከህዝብ ተቋማት (ሠ.ማ.ጉ.ሚ/ር) እና ቀጥታ የሥራ ስምሪት ስልቶች፣ በውጭ አገር የሚሰሩ ሠራተኞችን የመመልመልና እና የመላክ ሕጋዊ ፈቃድ በተሰጣቸው በውጭ አገር የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጄንሲዎች በኩል ብቻ ሊከናወን ይችላል። የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲነት ሥራም የሚፈቀደው የአንድ ሚሊዮን ብር (ኢ.ቢ.) ካፒታል ላላቸው ኢትዮጵያውያን ዜጎች ብቻ ነው። በተጨማሪም ሌሎች ሕጋዊ መስፈርቶች ማለት ኤጀንሲዎች የ100000 ዶላር ወይም ተመጣጣኝ የኢትዮጵያ ብር በዝግ ባንክ ሂሳብ ማስቀመጥ ይጠበቅባቸዋል። ቀጥታ ቅጥር የተፈቀደላቸው አሰሪዎችም ለእያንዳንዱ ሠራተኛ 50 የአሜሪካን ዶላር የውጭ አሰሪዎች የዋስትና ፈንድ በባንክ እንዲያስቀምጡ ይጠበቅባቸዋል።

አንድ በውጭ አገር ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጄንሲ የንግድ ምዝገባ የምስክር ወረቀትና ከሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ የብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ ማግኘት አለበት። ምልመላ እና ሌሎች ሥራዎች የተለያዩ አገሮችን የሚያካትቱ ከሆኑ ለእያንዳንዱ አገር የተለየ ፈቃድ ማግኘት ግዴታ ነው። በተጨማሪ አዋጅ ቁጥር 923/2008 (በአንቀጽ 23) ላይ አንዳንድ ኤጀንሲዎች አዋጅ 632/2009ንና ሌሎች ሕጎችን በመጣሳቸውና በጥቅም ግጭት ፈቃዱን ማግኘት እንደማይችሉ ይገልጻል። አዋጁ 632/2001 ድንጋጌን የሚመለከቱ መግለጫዎችን ይሰጣል ። በተለይም:-

i. በውጭ አገር የሚሰሩ ዜጎችን መብቶች፣ ደህንነት እና ክብር በመጣሱ ለሚቀርቡ ቅሬታዎች መፍትሄዎችን መስጠት ባለመቻሉ የተሰረዘ ኤጀንሲ፣
ii. ፈቀዱ ከሦስት ጊዜ በላይ የታገደበት ኤጀንሲ፣እና
iii. የቅድመ ፈቃድ የስረዛ ማስጠንቀቂያ የተሰጣቸው ኤጀንሲዎች ፈቃዱን እንዲያገኙ አልተፈቀደላቸውም። ሌሎች ህጎችን በመጣስ፣ በሕገ-ወጥ የሰዎች ዝውውር፣ ስደተኞችን በሕገወጥ መንገድ ድንበር ማሻገር ወንጀል፣ የተደራጁ ወንጀሎች፣ በሽብርተኝነት የተከሰሱ ግለሰቦች ወይም ኩባንያዎች፣ የአደገኛ ዕፆች ዝውውርና አያያዝ፣ ወይም ሕገወጥ የገንዘብ ዝውውር/ላውንድሪ ምክንያት ጉዳያቸው በፍርድ ቤት እየታየ ያለ ፈቃድ ማግኘት አይችሉም። አዋጁ በተጨማሪም እንደ ጉዞ ወኪሎች ፣ የአውሮፕላን ትኬት ቢሮዎች ፣

ትራንዚተሮች ወይም መርከበኞች ያሉ ልዩ የንግድ ሥራ ላይ የተሰማሩ ባለቤቶች ወይም ሠራተኞች ፈቃዱን የማግኘት መብት እንደሌላቸው አዋጁ ይደነግጋል።

የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች ለማንኛውም ሀገር ለሥራ ወደ ውጭ አገር የሚሄዱ ሠራተኞችን መመልመል ይችላሉ?

ሊኖርዎ የሚችለው መልስ-፡

በውጭ ሀገር የሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2008 አንቀጽ 12 መሠረት ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት ሠራተኞችን መመልመል የሚቻለው ከኢትዮጵያ ጋር የሁለትዮሽ የሥራ ስምሪት ስምምነቶችን ለፈፀሙ ሀገሮች ብቻ ነው። ይህም ሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን የሚያጠናክር እና ሕገ ወጥ የሰዎች ዝውውርን ለመከላከል ነው ተብሎ ይታመናል። በመሆኑም ኤጀንሲዎች ዜጎችን ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለመላክ መመልመል የሚችሉት በመካከለኛው ምስራቅ አረብ አገራት ላሉና ከኢትዮጵያ መንግስት ጋር የሁለትዮሽ የሥራ ስምሪት ስምምነት ለፈፀሙ አገሮች ብቻ ነው። እ.አ.አ. ከጁላይ 2018 ጀምሮ የሁለትሽ ስምምነት የፈፀሙ አገሮች ዮርዳኖስ፣ ኳታር ፣ ሳዑዲ አረቢያና የተ.አ.ኢ. ናቸው።

"የሁለትዮሽ የሥራ ስምሪት ስምምነት" ማለት ምን ማለት ነው?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ

‹የሁለትዮሽ ስምምነት› ማለት በሁለት አገሮች መካከል የተደረገ ስምምነት ነው። በዚህ ረገድ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን በሚመለከት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ መንግሥት እና ተቀባይ አገር

ማለት ነው። ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት የቤት ውስጥ ሠራተኛን መላክ ውጤታማ ሊሆን የሚችለው በኢትዮጵያ መንግስት እና በተቀባዩ ሀገር መካከል የሁለትዮሽ የሥራ ስምሪት ስምምነት ሲኖር ብቻ ነው። የስምምነቱ ይዘት አነስተኛ የደመወዝ ክፍያን፣ የሥራ ሁኔታዎችን ፣ እንዲሁም በተቀባይ ሀገር ውስጥ ያሉ ህጋዊ ኢትዮጵያውያን ሠራተኞችን ደህንነት እና ክብር ሊያካትት ይችላል።

የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች ወደ መካከለኛው ምስራቅ አረብ አገራት ሠራተኞችን የሚመለምሉት ለምን ዓይነት ሥራ ነው?

መልስዎ ሊሆን የሚችለው

በውጭ ሀገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2008 መሠረት በውጭ አገር የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች የኢትዮጵያ መንግሥት የሁለትዮሽ የሥራ ስምሪት ስምምነቶችን ባደረገባቸው የመካከለኛው ምስራቅ አረብ አገራት የቤት ውስጥ ሠራተኞችን መልምሎ ለመላክ ተፈቅዶላቸዋል። የሁለትዮሽ ስምምነት መኖር ማለት ኤጀንሲዎች ለማንኛውም የሥራ ዓይነት ሠራተኞችን ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት መመልመል ይችላሉ ማለት አይደለም። የፌዴራል ሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር እና የፌዴራል ትምህርት ሚኒስቴር የቤት ውስጥ ሥራን በተመለከተ ሦስት ዋና የሥራ ዘርፎች ተለይተዋል። እነዚህም የቤት ውስጥ ሥራ፣ የእንክብካቤ ሥራ እና የቤት አያያዝን ያካትታል። እነዚህ የቤት ውስጥ የሥራ ዘርፎች በብሔራዊ

የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ስትራቴጂ ውስጥ በኢትዮጵያ የሙያ ደረጃዎች (ኢ.ሙ.ደ) ራሱን የቻለ የሙያ ዕውቅና ተሰጥቶት በቤት ውስጥ ሥራዎች ምድብ ብዙ ተግባራትን በጋራ ይጋራሉ።

የቤት ውስጥ የሥራ ምድብ የቤት ፅዳትን፣ የምግብ እና የመጠጥ አገልግሎቶችን መስጠት፣ ሙቅ እና ቀዝቃዛ ምግቦችን ማዘጋጀት፣ ልብሶችን ማጠብ እና መተኮስን እንዲሁም የቤት እንስሳትን እና ሕፃናትን መንከባከብ እና ድጋፍ መስጠትን ይይዛል።

የቤት ውስጥ አገልግሎቶች ምድብ ልጆችን እና የቤት ውስጥ እንስሳትን መንከባከብ ሳይጨምር የቤት ውስጥ ሥራ ምድብ ውስጥ የተካተቱትን ሁሉንም ተግባራት ያካተተ ነው። ከስሙ እንደምንረዳው እንክብካቤ ማድረግ ለህፃናት እና ለልጆች፣ ልዩ ፍላጎት ላላቸው ሕፃናት እና አዛውንቶች እንክብካቤ እና ድጋፍ መስጠትን ያካትታል። በተጨማሪም ቤት ማፅዳት፣ ልብሶችን ማጠብ እና መተኮስ፣ እንዲሁም ሙቅ እና ቀዝቃዛ ምግቦችን ማዘጋጀት የእንክብካቤና ድጋፍ ሰጪ ተግባራት አካል ናቸው። እነዚህ የቤት ውስጥ ሥራዎች በተለምዶ በቤት ውስጥ ሠራተኝነት ለሥራ ወደ ውጭ አገር ለሚሄዱ ሴቶች የተሰጡ ናቸው።

ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱ ያልሠለጠኑ ወንድ ኢትዮጵያን እንዲሁ ወደ መካከለኛው ምስራቅ አረብ አገራት ሄደው በግል እርሻዎች (በአትክልተኝነት እና ከብት፣ፍየልና ግመል ጠባቂነት) እና እንደ የቤት ሾፌሮች ሆነው ያገለግላሉ። እንደ አለመታደል ሆኖ ለእንደዚህ አይነቱ የቤት ውስጥ ሥራ የሙያ ደረጃ ስብስብ ባለመኖሩ በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማት ውስጥ የብቃት ሥልጠና አይገኝም። በኢትዮጵያ የተመረጡ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማት በእንክብካቤና ድጋፍ ሰጪነት፣ በቤት ውስጥ ሥራዎች እና በቤት ውስጥ አገልግሎቶች ላይ የብቃት ሥልጠና እና የምስክር ወረቀት ይሰጣሉ። በውጭ ሀገር የሥራ ስምሪት አዋጆች መሠረት ወደ መካከለኛው ምስራቅ አረብ ሀገራት ለሥራ የሚሄዱ ሠራተኞች ከላይ በተዘረዘሩት የቤት ውስጥ ሥራዎች ከቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማት የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ማግኘት አለባቸው፣ በውጭ አገር የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎችም ከላይ በተገለፁት ሙያዎች የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት የተቀበሉ ግለሰቦችን ብቻ መመልመል አለባቸው፡ ፡

በመካከለኛው ምስራቅ አረብ አገራት የሚሰሩ የቤት ውስጥ ሠራተኞች ምን ያህል ክፍያ ያገኛሉ?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ፡-

አብዛኛው የመካከለኛው ምስራቅ ሀገሮች ለቤት ሠራተኞች አነስተኛ የደመወዝ ክፍያ መጠን አላቸው፣ ነገር ግን ዝቅተኛው የደመወዝ መጠን ከአገር አገር ይለያያል። በማንኛውም ሁኔታ አነስተኛ የደመወዝ መጠን ሲባል ዝቅተኛው እንጂ ከፍተኛው አለመሆኑን ማወቅ አለብዎት። ይህ ማለት በትምህርትዎ፣ በልምድዎ እና በአሠሪዎ ፍላጎት ላይ በመመርኮዝ ለቤት ሠራተኞች የሚከፈለው የደሞዝ መጠን ከዝቅተኛው የደመወዝ መጠን ሊበልጥ ይችላል ማለት ነው። ነገር ግን ሁልጊዜ ዝቅተኛውን የደመወዝ መጠን የሚያገኙበት ሁኔታ አለ ማለት አይደለም፣ አንዳንድ አሠሪዎች ሠራተኞች መሥራት ከጀመሩ በኋላ ከስምምነቱ በታች/ ያነሰ ይከፍላሉ። ስለሆነም በስራ ውልዎ ውስጥ የተካተተው የደመወዝ መጠን ከተቀባይ አገር አነስተኛ የደመወዝ መጠን በታች አለመሆኑን ማረጋገጥ አለብዎት። ለምሳሌ በሳዑዲ አረቢያ ውስጥ በቤት ውስጥ ለሚሠሩ ሠራተኞች ዝቅተኛ የደመወዝ መጠን 1,000 ሳውዲ ሪያል (በግምት 260 የአሜሪካ ዶላር) በወር ሲሆን በኩዌት ውስጥ ደግሞ በወር 52 የኩዌት ዲናር (በግምት ወደ 170 የአሜሪካ ዶላር) ነው:: ይህ የደመወዝ መጠን ሊለወጥ ስለሚችል ሁልጊዜ መረጃው ሊኖርዎት ይገባል::

እነዚህ አገራት ለኢትዮጵያውያን ሠራተኞች የሚከፍሉት ዝቅተኛ የደመወዝ መጠን ለሌሎች የውጭ አገር ሠራተኞች (እንደ ፊሊፒንስ ካሉ) ከሚከፈለው ዝቅተኛ ደሞዝ ሊለያይ ይችላል። በውጪ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ መሠረት በውጭ አገር ለሚሰሩ ኢትዮጵያውያን ዝቅተኛው የደመወዝ መጠን የሚወሰነው በኢትዮጵያና በተቀባዩ አገር መካከል በሚደረገው የሁለትዮሽ የሥራ ስምሪት ስምምነት መሠረት ነው።

በምልመላ ሂደት ወቅት ኤጀንሲው ስለምን ሊያሳውቀኝ ይገባል? ከኤጀንሲው ምን ዓይነት ሰነዶችን መሰብሰብ አለብኝ?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ፡-

ከአንድ የውጭ አገር የግል ሥራና ሠራተኛ ኤጀን ጋር ሲነጋገሩ ስለ ሥራ ውሉ ይዘት (የሥራ ዓይነት፣ ደመወዝ፣ የሥራ ሰዓቶች)፣ የመድረሻ አገርን ሕጋዊ እና ባህላዊ ፍላጎቶች መረጃ፣ በአሠሪዎ የኮንትራት ውሉ ሲጣስ የቅሬታ ማቅረቢያ ስልቶች (ኃላፊነት ያላቸው አካላት ስሞች እና አድራሻዎቻቸውንም ጨምሮ)፣ በመድረሻ ሀገር ቆይታዎ ውስጥ ያሉበትን ሁኔታ ፣ የመብቶችዎን ጥበቃ እና ሌሎች በመካከለኛው ምስራቅ ቆይታዎ ከሥራ ቅጥርዎ ጋር የተያያዙ ጉዳዮችን የተመለከቱ ጉዳዮችን ኤጀንሲውን የመጠየቅ ሙሉ መብት አልዎት። በተጨማሪም የኤጀንሲውን የተሟላ አድራሻና የሥራ ውልዎን ቅጂ የማግኘት ፣ ወይም በአገር ቤት ካሉ ዘመዶችዎ ጋር ግንኙነት እንዲኖርዎ ሙሉ መብት አልዎት።

ወደ ሚሄዱበት ሀገር እንዲጓዙ እና ለስራ፣ ለመኖር እና ጥቅማ ጥቅሞችን እንዲያገኙ የሚፈቅድልዎትን ህጋዊ ሰነዶች ከኤጀንሲው መጠየቅ እና ማግኘት ይችላሉ።

እነዚህ ሰነዶችም የሚከተሉትን ያካትታሉ-

- የመኖሪያ እና የሥራ ፈቃድ
- የሥራ ውል
- የጉዞ ወይም የአየር ትኬት፣

የሥራ ኮንትራት ውል ምንድን ነው? በሥራ ኮንትራት ውሉ ውስጥ ምን መካተት አለበት?

በምናገርበት ቋንቋ የተጻፈ የሥራ ኮንትራት ውል ይኖረኛል?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ:-

የሥራ ስምሪት ውል በሠራተኛው እና በአሠሪው መካከል ያለውን የግንኙነት ባሕሪ የሚገልፅ ስምምነት ነው፡ ፡ የሥራ ውሉ ይዘት የሚከተሉትን አስፈላጊ ነገሮች ማካተት አለበት።

- በሠራተኛው መከናወን ያለበትን የሥራ ዓይነት እና ግዴታዎች
- በአሠሪው ለሠራተኛው የሚከፈለው ደሞዝ፣
- የክፍያ ዘዴ
- የወራተኛው የሙከራ ጊዜ ቆይታ፣
- ሠራተኛው የሚኖረው የበዓልና የዕረፍት ጊዜ፣
- የሠራተኛው እና የአሠሪውን መብቶች እና ግዴታዎች፣
- የሥራ ውሉ የሚያበቃበት ጊዜ (የሚጀምርበት እና የሚቋረጥበት ቀን)፣
- የመኖሪያ፣ ምግብ ፣ ልብስ ፣ የሕክምና እንክብካቤ፣

- የኢንሹራንስ ወጪዎች፣
- ለሠራተኛውን የደርሶ መልስ የትራንስፖርት ወጪ፣
- ወደ ሀገርዎ የመጓጓዝ እና የትራንስፖርት ወጪዎች

እነዚህ ሁሉ መረጃዎች ትክክለኛ እና በተቻለ መጠን የተወሰኑ መሆን አለባቸው። በውሉ ውስጥ ባሉት ሁሉም ነገሮች መስማማት አይጠበቅብዎትም፣ ውሉ እንዲለወጥ የመጠየቅ እና ውሉን ያለመፈረም መብት አልዎት ፡፡

እንዲሁም የሥራ ኮንትራት ውሉ በአማርኛ (ወይም እርስዎ በሚናገሩት ወይም በሚረዱት ሌላ የአከባቢ ቋንቋ)፣ በእንግሊዝኛ እና በመድረሻው ሀገር ቋንቋ መፃፍ አለበት ፣ እንዲሁም የመድረሻ ሀገር ህጎች እና ደንቦችን ያገናዘበ መሆን አለበት።

በውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2008 መሠረት የሥራ ኮንትራት ውሉን ለማረጋገጥ መደረግ ያለባቸው ደረጃዎች አሉ። ኤጀንሲው በመጀመሪያ በአሰሪው፣ በኤጀንቱና በኤጀንሲው በሠራተኛው የተፈረመውን የሥራ ውል ለሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር እንዲፀድቅ ያቀርባል። በሁለተኛ ደረጃ ሚኒስቴሩ አግባብ ባለው ሚሲዮን እና በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በኩል የአሠሪውን ፊርማና ሌሎች ከኮንትራቱ ጋር የተያዙትን አግባብ ያላቸው ሰነዶችን ያረጋግጣል። ሦስተኛ ደረጃ ሚኒስቴር መ/ቤቱ የሥራ ውሉ የተሟላና ትክክለኛነቱን ካረጋገጠ በኋላ በማፅደቅ ይመዘግባል።

የሥራ ኮንትራት ውሉን በሚሰበስቡበት ጊዜ የሚከተሉትን ነጥቦች ግምት ውስጥ ማስገባት አለብዎት፡-

- በውል ስምምነትዎ መሠረት የውል ይዘት እንዳልተቀየረ እርግጠኛ መሆን አለብዎት።
- የሥራ ውሉ በሚመለከታቸው የሕግ አካላት እንዲሁም ሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር፣ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር እና የሚሄዱበት ሀገር ጨምሮ ሕጋዊ ኃላፊነት ባላቸው አካላት የተረጋገጠ መሆኑን ማረጋገጥ አለብዎት።

3.1. በሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ወደ መካከለኛው ምስራቅ ለሚደረገው ጉዞ የሚያስፈልጉ ወጪዎች፣

በሕጋዊ መንገድ ወደ ገልፍ አገሮች ለሥራ ለሚደረገው ጉዞ የሚያስፈልጉ ወጪዎች ምንድን ናቸው? ብዙ ሰዎች በሕገወጥ መንገድ መሄድ ከሕጋዊው በጣም ርካሽ እንደሆነ ያስባሉ? እውነት ነው?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ፡-

በፍፁም አይደለም! ስለሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት በቂና ግልፅ መረጃ ሳይኖራቸው ወደ ውጭ አገር ለሥራ መሄድ የሚፈልጉ ሰዎችን ለመማረክ ይህንን ሀሳብ እንደ ማማለያና መሳቢያ ዘዴ በሚጠቀሙ አጭበርባሪ ተዋናዮች የተሳሳተ መረጃ ይታለላሉ። በውጭ አገር የሥራ ስምሪት አዋጆች ቁጥር 923/2016 መሠረት የውጭ አገር የሥራ ስምሪት ሂደት ዋና ዋና ወጪዎች በሕጋዊ ኤጀንሲዎች መሸፈን አለባቸው። ይህም ወደ ውጭ አገር ለሥራ በሚሄዱ ሠራተኞች ከሚሸፈነው ወጪ በጣም ብዙ ነው። በሕጋዊ መንገድ

ለሥራ ወደ ውጭ አገር የሚሄዱ ሠራተኞች የሚከፍሉት የገንዘብ መጠን ለሕገወጥ አዘዋዋሪዎችና ድንበር አሻጋሪዎች ከሚከፍሉት የገንዘብ መጠን በጣም ያነሰ ነው።

ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሚሄዱ ዜጎች ለብቃት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት የሚከፈለውን ገንዘብ መጠን ለማወቅ ቴክኒክና ሙያ ተቋም፣ ለፓስፖርት ወጪ ኢሚግሬሽንን፣ የጤና ምርመራ ወጪዎችን የመንግስት የጤና ማዕከላት ወይም ሆስፒታሎች (የግል ጤና ተቋማት በአንፃራዊነት ከመንግስት የጤና ማዕከላት በጣም ውድ ናቸው)፣ የልደት ሰርተፊኬት ወጪን በተመለከተ ማዘጋጃ ቤትን መጎብኘት አለባቸው። ሕገወጥ አዘዋዋሪዎች ወይም ደላላዎች የሚነግሯቸውን ወጪዎች ማመን የለባቸውም።

ሠንጠረዥ 4.1 በአሰሪውና ወደ ውጭ አገር ለሥራ በሚሄዱ ሠራተኞች የሚሸፈኑ ወጪዎች

በአሰሪው የሚሸፈኑ ወጪዎች	በሠራተኞች የሚሸፈኑ ወጪዎች
• የመግቢያ ቪዛ ክፍያ	• የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ወጪ
• የሰነች ማረጋገጫ ክፍያ	• የፓስፖርት ማስወጫ ክፍያ
• የደርሶ መልስ አየር ትራንስፖርት ክፍያ	• የህክምና ምርመራ ክፍያ
• የስራ ውል ማረጋገጫ ክፍያ	• የክትባት ክፍያ
• የስራ ፈቃድ ክፍያ	• የልደት የምስክር ወረቀት ማስወጫ ክፍያ
• የመኖሪያ ፈቃድ ክፍያ	• ከአገር ከመውጣት በፊት ያሉ የግል ወጪዎች
• የመድን ሽፋን	

3.1. ወደ መካከለኛው ምስራቅ በሚደረጉ ሕጋዊ ሥራ ስምሪት የሚያጋጥሙ አደጋዎች

ለመካከለኛው ምስራቅ በኤጀንሲው በኩል የሚቀርቡ የሥራ ዕድሎችን ህጋዊነት እንዴት ማረጋገጥ እችላለሁ? ከእኔና ከኤጀንሲው ጋር የሥራ ውል ለፈረመው አሠሪ መላኬን እንዴት ማረጋገጥ እችላለሁ? በሥራ ኮንትራት ውሉ ውስጥ የተገለፀው ከተማ እና እንድሄድ የተመደብኩበት ቦታ ተመሳሳይ መሆናቸውን እንዴት ማረጋገጥ እችላለሁ?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ፡-

ወደ መካከለኛው ምስራቅ ለሥራ የሚሄዱ ኢትዮጵያውያን በመድረሻ አገር እንዲሰሩ የሚታዘዙት ሥራና በሥራ ውሉ የተጠቀሰው የሥራ ዓይነት ብዙ ጊዜ እንደማይጣጣም የሚገልፁ በርካታ አጋጣሚዎች እንዳሉ መረጃዎች ያመለክታሉ።

ለምሳሌ በቤት ውስጥ ሠራተኝነት ወደ ውጭ አገር የሄደች ሴት ሠራተኛ ለዝሙት ንግድ ሥራ ልትመደብ ትችላለች። ሊቀጠርባት ይችላል ግን ወደ ሥራው ይላካል። በተለምዶ ፍየሎችን ወይም ግመሎችን እንዲንከባከብ ወደ ውጭ አገር የሄደ ወንድ ሠራተኛ የሕገወጥ የሰዎች ዝውውር ሰለባ በመሆን በግዳጅ ሥራ

ሊሰማራ እና በመጥፎ ሁኔታ ወደ አደንዛዥ ዕፅ አዘዋዋሪነት ሊገባ ችላል፡፡ ለሥራ ወደ ውጭ አገር የሄደ ሠራተኛ በሥራ ውሉ ከፈረመው አሰሪ ውጭ ለሌላ አሰሪ ሚተላለፍበት አጋጣሚዎች አሉ፡፡

በአንዳንድ ሁኔታዎች ወደ ውጭ አገር ለሥራ የሄደው ሠራተኛ በሥራ ውሉ ከተገለፀው ከተማ ውጪ ሊመደብ ይችላል፡፡ ለምሳሌ ያለ ሠራተኛው ስምምነት እና ከኤጀንሲው ዕውቅና ውጪ አሠሪው ሠራተኛውን ወደ ቤተሰቡ ፣ ጓደኞቹ ወይም ለሌላ ሰው ሊየስተላለፈው ይችላል፡፡ ቀደም ሲል በከተማ ውስጥ ለሚኖር አሠሪ ለመስራት ፈቃደኛ የነበሩ ኢትዮጵያዊያን በገጠር መንደር ውስጥ እንዲሰሩ የተመደቡበት አጋጣሚ ነበረ፡፡ እነዚህ ችግሮች ሊከሰቱ የሚችሉት መጀመሪያ የሥራ ውሉ ሲፈረም ወይም የሥራ ውሉ ሲሰበሰብ ነው፡፡

ስለዚህ የሥራ ውል ኮንትራቱ የአሰሪውን ሙሉ አድራሻና እንዲሁም በመድረሻ ሀገር ውስጥ ምን ዓይነት ሥራ እንደሚሠሩ በዝርዝር ጨምሮ ሁሉንም አስፈላጊ መረጃዎች መያዙን ያረጋግጡ፡፡ የሥራ ቅጥር ውል እርስዎ ሊረዱት በሚችሉት ቋንቋ መፃፉን ማረጋገጥ አለብዎት፡፡ የሥራ ውል ኮንትራቱ መፈረሙንና ማሕተም መደረጉን፣ ያረጋገጡትንና ያፀደቁትን አግባብ ያላቸው አካላት ሙሉ ዝርዝር መያዝ አለበት፡፡ ይህ ለተመሰሳይ ችግሮች የመጋለጥ እድልን ይቀንሳል።

ነገር ግን እርስዎ ያልተስማሙበት ሥራ ቢሰጥዎ ወይም ስምምነቱን ባልፈረመ ሰው ወይም አሠሪ ከተዛወሩ ወይም በውሉ ውስጥ ከተጠቀሰው የተለየ ቦታ እንዲሰሩ ቢደረጉ መብቶችዎ እንደተጣሱ እና እርስዎ የመበዝበዝ ወይም የመጎዳት አደጋ ውስጥ እንደሆኑ ማወቅ አለብዎት፡፡ ችግሩን በተቻለ ፍጥነት ለቤተሰብዎ ሪፖርት ማድረግ ይኖርቦታል ስለሆነም ለኤጀንሲው ወይም ኃላፊነት ላለው የመንግስት አካል ሪፖርት ማድረግ አለባቸው፡፡ ወይም ስልክ መደወል ወይም ኤጀንሲውን ለኤጀንሲው መላክ ይችላሉ፡፡

ኤጀንሲው ለችግሩ መፍትሄ ካልሰጠ ወይም ጉዳዩን በቁም ነገር ካልወሰደው እርስዎ በሚሄዱበት ሀገር ለሚገኘው የኢትዮጵያ ኤምባሲ ወይም ሚሲዮኖች ወይም እንደ ሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር ወይም የክልል የሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ቢሮዎች ላሉ ሌሎች ተዛማጅ የመንግስት ባለስልጣናት ማሳወቅ አለብዎት፡፡

ወደ መካከለኛው ምስራቅ በሕጋዊ መንገድ የሄዱ ሠራተኞች የሚገጥሟቸው የሥራ ላይ መብት ጥሰቶች ምን ዓይነት ናቸው?

መልስዎ ሊሆን የሚችለው ፡-

መደበኛ ባልሆነ መንገድ በውጭ አገር ያሉ ሠራተኞች ከፍተኛ የሥራ ላይ መብት ጥሰቶች አደጋ ይገጥማቸዋል አንዳንዴ በሕጋዊ መንገድ የገቡትም ይህ አደጋ ይገጥማቸዋል፡፡ በሕጋዊ መንገድ የሄዱትም የሚከተሉት የሥራ ላይ መብት ጥሰቶች ይገጥማቸዋል።

እንደ ፓስፖርት፣ የመኖሪያ እና የሥራ ፈቃዶች እና ሌሎች እንደ የኤጀንሲ፣ የመንግሥት ባለሥልጣናት እና የኤምባሲዎች ያሉ አስፈላጊ አካላት አድራሻዎችን የያዙ የግል ሰነዶችን መነጠቅ፣

- አብዛኛውን ጊዜ በውጭ አገር በሚሰሩ ሴቶች ላይ የወሲብ ጥቃት ይደርስባቸዋል፣
- የጉልበት ብዝበዛ ወይም የግዳጅ ሥራ (ረጅም ጊዜ መሥራት) ከልክ በላይ ትርፍ ሰዓት ማሰራት፣ ሳምንታዊ ዕረፍትና በዓላት አለመኖር፣ በስምምነቱ መሠረት ደመወዙን አለመክፈል፣

ደመወዝ ማስቀረት፣ የዕዳ ማስያዣ ማድረግ፣ ከሥራው ውጭ ሌላ ሥራ እንዲያከናውኑ ማስገደድ ፣ ወዘተ.)

- ዝቅተኛ የሥራ ሁኔታ (ተገቢ መኖሪያ ቦታ አለመኖር፣ የምግብ እጥረት፣ የተመጣጠነ ምግብ እጥረት፣ ወዘተ) ከላይ ከተዘረዘሩት ውስጥ አንዱን ወይም ከዚያ በላይ የሠራተኛ መብት ጥሰቶች ተሞክሮ ካጋጠመዎት እርስዎ መብቶችዎን ለመጠበቅ እና እራስዎን ከበፊቱ ተጨማሪ የመብት ጥሰቶች ለማዳን ዝግጁ መሆን አለብዎት።

ሊከሰቱ የሚችሉ የሠራተኛ መብት ጥሰቶችን እንዴት መቀነስ እችላለሁ?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ-

በመጀመሪያ ደረጃ ብዙ አገሮች መካከለኛው ምስራቅን ጨምሮ በሠራተኛ መብቶችና በሌሎች በርካታ የሥራ ደረጃዎች ላይ ዓለም አቀፍ ስምምነቶችን ፈርመዋል ወይም አፀድቀዋል። እንዲሁም አብዛኛውን የሠራተኛ መብት አላፀደቁም። የአተገባበሩ ጥራት ከአገር ወደ አገር የሚለያይ ቢሆንም የመካከለኛው ምስራቅ አረብ ሀገራት የሠራተኛ ሕጎች የውጭ አገር ሠራተኞችን ከማንኛውም ዓይነት የጉልበት ጥቃት የመጠበቅ መብቱን ያከብራሉ። የውጭ ሀገር የሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2008 ላይ እንደተመለከተው የሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር እና የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በተቀባይ ሀገራት ውስጥ ያሉትን ሠራተኞች መብት ለማስጠበቅ ከኢትዮጵያ ኤምባሲዎች እና ከቆንስላ ጄኔራሎች ጋር አብረው እንዲሠሩ ይጠበቃል። በዚሁ መሰረት አዋጁ በውጭ አገር ተቀጥረው የሚሰሩ ሠራተኞችን መብት ደህንነትና ክብር ለማስጠበቅ በተቀባይ አገሮች ባሉ የኢትዮጵያ ኤምባሲዎች ወይም ቆንስላ ጄኔራሎች ውስጥ ሌበር አታሼ እንዲመደብ ይደነግጋል። አሁንም ቢሆን የሕግ እና የፖሊሲ ማዕቀፎች መኖር የሠራተኛ መብቶች ሙሉ በሙሉ እንደሚጠበቁ ዋስትና ሊሆን አይችልም ።

ስለዚህ የመጀመሪያው አስፈላጊ መፍትሔ የሠራተኛ መብት ጥሰቶች ፈጽሞ እንዳይከሰቱ መከላከል ነው፡

በዚህ ረገድ እርስዎ እራስዎ የሠራተኛ መብት ጥሰቶችን የመቀነስ ሚና እንደሚከተለው ሊጫወቱ ይችላሉ፡
-

- ሥራዎን በተቻልዎት መጠን ውጤታማ በሆነ መንገድ ይስሩ (ጊዜዎትን በአግባቡ ማስተዳደር፣ ሥራዎን ሙሉ በሙሉ መፈፀም ለአሠሪዎ ታማኝ መሆን።)
- እንደ አለባበስ እና ሌሎች የስነምግባር ህጎች ያሉትን የመድረሻ ሀገር ባህልን እና ልምዶችን ያክብሩ፡ ፡
- ትህትና እና ጨዋነት ባለው የግንኙነት ስልቶች አማካይነት ቁጣና ጥልን መቀነስ፣
- እራስዎን ከመድረሻ ሀገር ህጎች እና መመሪያዎች ጋር ማላመድ፣
- አሠሪውን ለሕይወትዎ አስጊ ሆኖ ካላገኙት በስተቀር ከአሰሪዎ ቤት አይውጡ። ብቸኛው አማራጭ ማምለጥ እንዳለብዎት ከወሰኑ ሁሉንም አስፈላጊ የሕግ ሰነዶች ከራስዎ ጋር መያዝዎን መርሳት የለብዎትም እንዲሁም እንደ ኤምባሲ ወይም ፖሊስ ጽ/ቤት ላሉት የሕግ አካላት ሪፖርት ማድረግ አለብዎት።
- በተቻለዎት መጠን ሁሉንም ህጋዊ ሰነዶችዎን (ፓስፖርትዎን ፣ የመኖሪያ እና የስራ ፍቃድዎን፣ የቤተሰብ ወይም ጓደኞች፣ የኤጄንሲ ፣ የኤምባሲ እና የሌሎች የመንግስት ባለሥልጣን) አድራሻ ማስታወሻዎን ይያዙ።
- በተቻለ አቅም የመድረሻ አገርን ቋንቋ ለመማር እና ለመገንዘብ ይሞክሩ።

- የስራ ሁኔታዎን ወይም አጠቃላይ ሁኔታዎን ከጓደኞችዎ ወይም ፌስ ቡክ/በአውታረመረቦች በቀላሉ ለማጋራት የበይነመረብ አውታረ መረቦችን (እንደ የፊት መጽሐፍ ወይም ሌሎች ያሉ ማህበራዊ ሚዲያዎች) እንዴት እንደሚጠቀሙ ይረዱ።
- እንደ ጓደኛ ወይም ሌሎች ግለሰቦች በተመሳሳይ ሥራ ከተሰማሩ ጋር ማህበራዊ አውታረ መረቦችን ይገንቡ። ነገር ግን በውጭ አገር የሚሰሩትን በሕገ-ወጥ መንገድ/ድንበር በማሻገር ወደ መድረሻ ሀገራት ከከሚወስዱ ግለሰቦች ጋር መነጋገር እንደሌለብዎት በጥንቃቄ ይወቁ፣ እናም እነሱ ሊመክርዎት የሚችሉትን ማንኛውንም እርምጃ መውሰድ/መቀበል የለብዎትም ።

አንድም የሥራ ላይ መብት ጥሰቶች ቢያጋጥሙኝ ምን ማድረግ አለብኝ?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ፡-

ማንኛውንም ዓይነት የጉልበት ብዝበዛን ፈጽሞ ችላ ማለት የለብዎትም። ሆኖም ህጋዊ እርምጃ መውሰድ ወይም በሰላም ለማምለጥ የሚሞክሩት በድንገተኛ አደጋ ጊዜ ብቻ መሆኑን ይገንዘቡ ። መብቶችዎን

ለማስጠበቅ እርስዎን በመወከል የሚንቀሳቀሱ በርካታ ኃላፊነት ያላቸው አካላት አሉ፣ ለምሳሌ ሌበር አታሼ በኢትዮጵያ ኤምባሲዎች እና ቆንስላዎች ፣ የሠራተኛ ማህበራት እና የኢትዮጵያውያን ማህበረሰብ ማህበራዊ ድርጅቶች አሉ። ስልክ ቢኖርዎት የሚያጋጥሙዎትን ወይም ያጋጠሙዎትን የተለያዩ የመብት ጥሰት ችግሮችን ከቤተሰብዎ ጋር መነጋገር ይችላሉ ። እንዲሁም በቀጥታ ለድርጅትዎ መደወል ይችላሉ፣ ኤጀንሲው ጉዳዩን ለአሠሪው መንገር እና መብትዎ በሚጠበቅበት ሁኔታ ችግሩን መፍታት አለበት።

ችግሩ እልባት ሳያገኝ ቢቀር ቅሬታዎን በኢትዮጵያ ውስጥ ለሚገኙ የሚመለከታቸው የመንግስት አካላት ወይም የመድረሻ ሀገር ማቅረብ ይችላሉ ። በውጭ ሀገር የሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2008 አንቀጽ 43 መሠረት ፣ የቅሬታ ማቅረቢያ ሂደቱ በሚከተሉት ቅደም ተከተሎች ይተላለፋል-

1) ማንኛውም ተጠቂ ሠራተኛ ወይም ተወካዩ የቃል ወይም የፅሁፍ ቅሬታ ለሠራተኛ ጉዳይ ሚኒስቴር ወይም አግባብ ላለው ባለስልጣን እንዲሁም ለኤምባሲ፣ለቆንሲላና ለሌበር አታሼ ማቅረብ ይችላል ።
2) የቀረበው አቤቱታ በቃል ከሆነ የሚኒስቴሩ ወይም የሚመለከተው ባለሥልጣን ባለሙያ በወረቀት ላይ ጉዳዩን ፅፎ አቤቱታ አቅራቢውን ያስፈርማል፣
3) ሚኒስቴሩ ወይም የሚመለከተው ባለሥልጣን በራሱ ተነሳሽነት ወይም የሠራተኛውን መብት መጣስ አስመልከቶ ከሌላ አካል ባገኘው ሪፖርት ላይ ተመስርቶ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል፣

በአዋጁ አንቀፅ 44 መሰረት አቤቱታ የሚከተሉትን መረጃዎች እንዲሁም ሌሎች ገላጭ ፅሑፎችን መያዝ ይኖርበታል።

- የአቤቱታ አቅራቢው ስምና አድራሻ፣
- አቤቱታ የቀረበበት ኤጀንሲ ስም እና አድራሻ፣
- የአቤቱታው ባሕሪ/ዓይነት ፣ ለቅሬታው አግባብነት ያለው ዕውነታና ምክንያቶች

- ድርጊቱ የተፈፀመበት በታና ጊዜ ፣
- የይገባኛል መጠን ካለ፣
- አቤቱታው ሊያስገኝ የታሰበው፣ (የእፎይታ ጊዜ ካለ) እና
- ሌሎች ተዛማጅ ደጋፊ ማስረጃዎች።

3.2. በመድረሻ አገራት ውስጥ ያሉ የድጋፍ አገልግሎቶች፣

ሥራውን ካልወደድኩት እና ወደሌላ አሠሪ እንዲያስተላልፉኝ ወይም ወደ አገሬ መመለስ ብፈልግ ማንን ማነጋገር እችላለሁ?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ፡-

በውጭ ሀገር የሥራ ስምሪት አዋጅ ውስጥ እንደተመለከተው የሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ቢሮ ዋና ተግባር ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለሚሄዱ ዜጎች የቅድመ-ጉዞ ገለፃ መስጠት ነው ። ስለሆነም የድጋፍ አገልግሎት የሚሰጡ ድርጅቶችንና የመገናኛ አድራሻቸው በገለፃው ላይ በግልፅ መሰጠቱን ማረጋገጥ አለብዎት። በመድረሻ አገር ውስጥ የድጋፍ አገልግሎቶችን መስጠት የሚችሉ አንዳንድ ድርጅቶች በመድረሻ አገር ያለው የኤጀንሲዎ ወኪል፣ የኢትዮጵያ ኤምባሲ ወይም ሚሲዮን፣የኢትዮጵያ ማሕበረሰብ ተወካይ (ካሉ)፣ የኢትዮጵያ ሠራተኞች ማህበር (ካለ)፣ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች፣ የሙያ ማህበራት፣ የመድረሻውን ሀገር የሚመለከታቸው የመንግስት ባለስልጣናት ናቸው።

ሆኖም ከዚህ በላይ የተመለከቱት ድርጅቶች ለእርስዎ ሊሰጡ የሚችሉት ድጋፍ ገደብ እንዳለው ማወቅ አለብዎት። በበኩልዎ በሥራ ውሉ ስምምነት መሠረት ኃላፊነትዎን ለመወጣት የተቻለውን ጥረት ማድረግ አለብዎት። ሥራዎን በብቃት ለመስራት ፈቃደኛነትዎ፣ ጥረትዎ እና ተነሳሽነትዎ ምንም ይሁን ምን ችግር ከገጠመዎት፣ በመጀመሪያ ማድረግ ያለብዎት ነገር አሠሪዎን ማነጋገር ወይም ለአሰሪዎ ቅሬታ ማቅረብ ነው። ለሕይወትዎ አስጊ ሁኔታ ውስጥ ካልሆኑ በስተቀር እንደ የመጀመሪያ አማራጭ ከአሰሪዎ ቤት በጭራሽ አያመልጡ። በቂ የሕግ ማረጋገጫ/ድጋፍ ሳይኖር ከአሰሪው ቤት ጠፍቶ መውጣት የገንዘብም ሆነ የሕግ ቅጣቶችን ያስከትላል። ላጋጠምዎት ችግር ፍትህ የማግኘት ዕድልዎን ይቀንሳል። እንዲሁም አሠሪዎ ላወጡት ወጪዎች ሁሉ ተጠያቂ ሊሆኑ ይችላሉ። ከዚህ በላይ በሕገ ወጥ አዘዋዋሪዎች ወይም የሕገወጥ ድንበር አሻጋሪዎች ሰለባ ይሆናሉ እንዲሁም እስር ቤት ይገባሉ።

አሰሪዎ ሊሰማዎት ፈቃደኛ ካልሆነ እና ሕይወትዎን አስቸጋሪ ማድረጉን ከቀጠለ ለኤጀንሲዎ ወይም በመድረሻ አገር ላለው የኤጀንሲ ተወካይ ስልክ መደወል ይችላሉ። እነሱም በተቻለ ፍጥነት ችግሩን ለመፍታት ጣልቃ መግባት ይኖርባቸዋል። ይህ አማራጭ ካልሠራ/ ውጤት ካላመጣ ለኢትዮጵያ ኤምባሲ ወይም ለሌበር አታሼ ሊያሳውቁ ይገባል ።በመድረሻ አገር የሚመለከተውን የመንግስት ባለሥልጣን ሊያነጋግሩ ይችላሉ። በከፋ ሁኔታ አንዳንድ አሰሪዎች በሠራተኞች ላይ በር ስለሚቆልፉ መውጣት አይችሉም፡ ፡ በመሆኑም ሁልጊዜ የሚመለከታቸው አካላት አድራሻ ሊኖርዎት ይገባል። የማስታወሻ ሰነድዎ በአሰሪው ሊወሰድ ስለሚችል የስልክ አድራሻዎችን/ቁጥሮችን በቃልዎ ቢይዙ የበለጠ

ይመረጣል። በሌላ በኩል ለሚመለከተው አካል አቤቱታዎን በግልዎ የማቅረብ ዕድሉ ሊኖርዎት ይችላል።

አቤቱታዎን በስልክም ሆነ በአካል ቢያቀርቡ ሚከተሉትን እንዲያቀርቡ ይጠየቃሉ (ከላይ የመጀመሪያውን በተደጋጋሚ የሚጠየቁ ጥያቄዎችን ይመልከቱ)

- የመታወቂያ ደብተር፣ የሥራ ፈቃድና ፓስፖርት(በሁሉም አጋጣሚዎች በውጭ አገር የሚሰሩ ሠራተኞች ምንጊዜም እነዚህን ሰነዶች ከራሳቸው ጋር ሊይዙ ይገባል)
- የአሰሪዎን መረጃ (አድራሻውን፣ የሥራ በታውን መለያ (ባሙያው አስቸኳይ ቁጥጥር ማድረግ እንዲችል) እና የድርጅቱን የስልክ ቁጥር፣
- ለአቤቱታው ተቀራራቢነት ያላቸውን ማስረጃዎች በፅሑፍ (የደመወዝ ማስረጃ፣የመክፈያ ሰነድ፣ የሥራ ውል ሰነድ እና የሠራተኛውን መታወቂያ ደብተር) እና
- ሥራ የሰሩባቸው ቀኖች ማስረጃ፣የተከፈለ ደመወዝ፣ ተርፍ ሰዓትና የበዓል ቀናት ማስረጃዎች ማቅረብ ያስፈልጋል።

ኤምባሲ ወይም ሚሲዮን ምንድን ነው? ሌበር አታሼ ምንድን ነው? በውጭ አገር የሚሰሩ ሠራተኞች ችግር ይፈታል የኤምባሲውና የሌበር አታሼው ዋና ሥራ?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ

የኢትዮጵያ መንግስት በአብዛኛው የመካከለኛው ምስራቅ አገሮች ኤምባሲ ወይም ቆንሲላ ጀነራል ጽ/ቤቶችን አቋቁማለች። እነሱም በመካከለኛው ምስራቅ የኢትዮጵያን መንግስት ይወክላሉ። ዋናው ሥራቸው የሁለቱ አገሮችን ግንኙነት ማጠናከር ነው። እንዲሁም በመካከለኛው ምስራቅ የሚኖሩ ዜጎችን መብትና ደህንነት ጥበቃ የማድረግ ሚና አላቸው።

የኤምባሲው ሥራ ተቀማጭ በሆነበት አገር የራሱን መንግስት መወከልና በዓለም አቀፍ ሕግ በተፈቀደው ገደብ መሰረት የመንግስትን ፍላጎትና ዜጎቹን መጠበቅ ነው። የኤምበሲው ኃላፊዎች ከአገሩ መንግስት ጋር ድርድር ማድረግ (ብዙ ጊዜ የንግድ ጉዳዮችን)፣በሁለቱ አገሮች መካከል መልካም ግንኙነትን ማራመድ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ባሕላዊና ሳይንሳዊ ግንኙነቶችን የማሳደግ ተግባር ያከናውናሉ። በተጨማሪም ኤምባሲዎቻችን ዜጎቻችንን የመደገፍና የመርዳት ኃላፊነቶች አሉባቸው፣ በውጭ አገር የሚሠሩና በችግር ውስጥ ያሉትን ዜጎች መርዳት። ሆኖም ሥራቸውን ትተው ከአሰሪዎቻቸው ለወጡ ዜጎች የሥራ ዕድል ሊያገኙላቸው፣ ወረቀቶችን ሊያስተካክሉ፣ወይም የሕገ ወጦችን ሁኔታ ማስተካከል

አይችሉም። ኤምባሲ ባለበት አገር ተግባራዊ በሚደረጉ ሕጎች የተወሰነ ስለሆነ ማንኛውን ነገር ማስተካከል አይችልም። በተለይ በውጭ አገር የሚሰሩ ዜገች ወንጀል ሲፈፅሙ የሕግ ባለሙያ በማፈላለግ በኩል ይደግፋል እንጂ በጉዳዩ ጣልቃ አይገባም።

በሌላ በኩል ሌበር አታሼ በመድረሻ አገር በሚሰሩ ኢትዮጵያውያን ጋር የሚገናኙ ጉዳዮችን የመፍታት ቀጥታ ኃላፊነት አለበት። በውጭ አገር የሚሰሩ ኢትዮጵያውያንን ደህንነት፣መብትና ክብር ማስጠበቅ የእሱ ወይም የእሷ የመጀመሪያው ኃላፊነት ነው። በኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2008 መሰረት የሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴርና የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በትብብር ሌበር አታሼ በኤምባሲ ወይም በቆንሲላ ጀነራል እንዲመደብ ያደርጋሉ፡

በአሁኑ ሰዓት የኢትዮጵያ መንግስት በመካከለኛው ምስራቅ ባሉ በሁሉም ኤምባሲዎቹ ሌበር አታሼ ለመመደብ ዝግጅት እያደረገ ይገኛል። ሌበር አታሼው በሙሉ አቅሙ መስራት ሲጀምር በመካከለኛው ምስራቅ በሥራ ላይ የሚገኙ ኢትዮጵያውያንን ደህንነት፣ ክብርና መብት ማስጠበቅ ዋና ተግባሩ

ይሆናል። ኤምባሲዎችና ቆንሲላ ጀነራሎች በውጭ አገር የሚሰሩ ዜጎችን ጉዳይ በዲፕሎማሲ መንገድ የመያዝ ኃላፊነት አለባቸው። ኃላፊነታቸው በመድረሻ አገሮች ሕግ የተገደበ ቢሆንም ሌበር አታሼን ለመመደብ ዋናው ምክንያት በውጭ አገር የሚሠሩ ኢትዮጵያውያንን መብት፣ ደህንነትና ክብር ጥበቃ ለማረጋገጥ ነው።

3.3. መድረሻ አገሮች ውስጥ ያሉ የባሕል ልዩነቶችና ችግሮች

በመካከለኛው ምስራቅ መስራትን በተመለከተ ምን ይነግሩኛል?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ፡-

እያንዳንዱ ተቀባይ አገር በአጠቃላይ በውጭ አገር መኖርንና በተለይ ደግሞ በውጭ አገር በሥራ መሰማራትን በተመለከተ የራሱ የሕግ ማዕቀፎች አሉት። የኢትዮጵያ መንግስት የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ቁጥር 923/2008 የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን የሚፈቅደው በመካከለኛው ምስራቅ የሁለትዮሽ የሥራ ስምሪት ስምምነት በተፈረመባቸው አገሮች ብቻ ነው። የሁለትዮሽ ስምምነት በተፈረመባቸው አገሮች መሄድ በውጭ አገር የሚሰሩ ዜጎችን ደህንነት ለማስጠበቅ ዋስትና አለመሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል። በሕጋዊ መንገድ ለሥራ ወደ ውጭ አገር የሄዱ ዜጎችም ቢሆኑ የመብት ጥሰቶች የሚያጋጥምበት የተለያዩ ሁኔታዎች ያጋጥማሉ። ቢሆንም የኢትዮጵያ መንግስት

የሁለትዮሽስምምነት በተደረገባቸው አገሮች በሥራ ላይ ያሉ ዜጎችን መብት ለማስጠበቅ በተሻለ መልኩ መከታተል ይችላል። በሌላ መልኩ አሰሪዎች በሥራ ውሉ መሰረት የሠራተኞቻቸውን መብት የማክበር ኃላፊነት አለባቸው። በአጠቃላይ ወደ ውጭ አገር ለሥራ በሕጋዊ መንገድ የሄዱ ዜጎች ከማንኛውም የሕግ ጥሰትና ጥቃት የመጠበቅ መብት አላቸው።

አብዛኛው የመካከለኛው ምስራቅ አገራት የዓለም ሥራ ድርጅት ኮንቬንሽንን አልፈረሙም ብዙዎቹ ግን በአገራቸው የሚሰሩ የውጭ አገር ዜጎችን ሁኔታ ለማሻሻል የሕግና የፖሊሲ ማዕቀፎችን በተለይ ለቤት ውስጥ ሠራተኞች አዘጋጅተዋል። ጥቂቶችን ለመግለፅ ካታር፣ሣውዲ አረቢያ፣የተባበሩት አረብ ኢመሬቶች እና ሌሎች የቤት ሠራተኞችን መብት፣ኃላፊነትና ቅጣት፣ በቤት ሠራተኞች ሥራ ስምሪት ውስጥ የተሰተፉትን የሚመለከት በግልፅ የሚያስረዳ የፀደቀ ሕግ አላቸው። በሕጎቹ ውስጥ አነስተኛ የሕግ ይዘቶች፣ተጨማሪ ግዴታዎች እና ሠራተኛ ጥበቃን የተመለከቱ ማዕቀፎች በሕጉ ተካተዋል(አባሪ 1 ይመልከቱ፣ማስታወሻ 3) አነስተኛ የሥራ ሁኔታዎችን የሚገልፁ-የሥራ ሰዓት (10 ሰዓት በቀን) የቀን ዕረፍት (ከ9-12 ሰዓት) የዕረፍት ቀን (በሳምንት 1 ቀን) የደመወዝ ክፍያ (በወር አንዴ) የሙከራ ጊዜ (ከ3-6 ወር) የዓመት ዕረፍት(ከ3 ሳምንት እስከ 1 ወር በዓመት) ለመስራት የተፈቀደው ዕድሜ(ከ18-60 ዓመት) ሕክምና ዕረፍት (አንድ ወር በዓመት) የአውሮፕላን ቲኬት(የመመለሻ ቲኬት በየ 2 ዓመቱ) ቢሆንም እነዚህ ሁኔታዎች አጠቃላይ በአሰሪዎች የተቀመጠ መሆኑን ጥናቶችና የሚዲያ ሪፖርቶች በፖሊሲና በአፈፃፀም ላይ ክፍተቶች እንዳሉ አረጋግጠዋል። ሆኖም ወደ ውጭ አገር በቤት ሠራተኝነት የሚሄዱት በመካከለኛው ምስራቅ ስላለው አደጋ ሊነገራቸው ይገባል።

ተጨማሪ ግዴታዎችንና የሠራተኞችን ጥበቃ የተመለከቱ አስፈላጊ ፍላጎቶች(መኖሪያ ምግብና የጤና ክብካቤ) ለሠራተኞች፣ ከመድልዎና ትንኮሳ እንዲጠበቁ፣ የሥራ ላይ አደጋ ካሳ፣ በተወሰኑ ሁኔታዎች ሠራተኛን ለሌላ አሰሪ ማስተላለፍን የመሳሰሉት ተገልጿል፣አቤቱታን ለተወከለው አካል ለምሳሌ ለሣውዲ

አረቢያ ሠራተኛና ማሕበራዊ ዕድገት ሚኒስቴር ማቅረብ። ሌሎች አገራት እንደ ካታርና የተባበሩት አረብ ኢመሬቶች ለቤት ውስጥ ሠራተኞች አቤቱታ ምላሽ የሚሰጥ ትክክለኛ የሕግ ባለሥልጣን ተለይቷል።

መካከለኛው ምስራቅ መኖርን በተመለከተ ምን ይነግሩኛል? በመካከለኛው ምስራቅ ባሕልና ኑሮ ዘይቤ መሰረት ማድረግና መደረግ የሌለባቸው ምንድን ናቸው?

መልስዎ ሊሆን የሚችለው

በዓለም ላይ ያሉ አገሮች በሙሉ የየራሳቸው ባሕሎች፣ልምዶችና ከሌሎች አገሮች የሚለያቸው ባሕል አላቸው። ከምልክት ቋንቋ እስከ ንግግር ቋንቋ፣ከአበላል ዘይቤ እስከ ጠረጴዛ ስርዓት፣ ከአለባበስ ዓይነት እስከ ሰላምታ አሰጣጥ፣ ከግል እስከ ዓለም አቀፍ በዓሎች አከባበር፣ልምዶች/ባሕሎች በተወሰኑ ሁኔታዎች ውስጥ አድርግና አታድርግን በሚገልፁ ሥርዓቶችና ዕሴቶች ይገዛሉ።በተለያዩ ሁኔታዎች ውስጥ ያሉ የኑሮ ዘይቤዎች በአጋጣሚ የራስዎ ይሆናሉ፣ የባሕል ግጭትም ሊያጋጥምዎ ይችላል። በመሆኑም የመጀመሪያው ነገር የባህል ልዩነቶች ያሉና የተለመዱ መሆናቸውን መገንዘብ ያስፈልጋል። እርስዎም በእያንዳንዱ ግንኙነትዎ ውስጥ የባሕሉን ስነምግባር ለመማርና ለመረዳት ጥረት ማድረግ ይጠበቅብዎታል። ሆኖም የእነርሱን የሕይወት ዘይቤ ለመረዳትና ለመተግበር ሊቸገሩ ይችላሉ። ነገር ግን እንደውጭ አገር ዜጋ የሚኖሩበትን አገር ባሕልና ልማድ ሁልጊዜ ጥንቃቄ የተሞላው አክብሮት ሊያሰዩ ይገባል።በመካከለኛው ምስራቅ ሀይማኖት አስፈላጊው የባሕላቸው አካል ነው። በእነዚህ አገሮች እስልምና ዋነውና የበላይነትን ሀይማኖት ነው። ዋናው የባሕሉ መገለጫና የሕይወት ዘይቤው የተወሰደው ከእስልምና ሀይማኖት መርሆዎች ነው። በማሕበረሰቡ ውስጥ ተቀባይነትን ለማግኘትና ደህንነትዎን ለማስጠበቅ የሚከተሉትን ነጥቦች ከግንዛቤ መውሰድ ይጠበቅብዎታል።

ለሀይማኖቱና ለጎሳው/ለብሔሩ ባሕል ታላቅ አክብሮት መስጠት፡- በእስልምና ዋናው ዕምነት አላህ ዕውነተኛው አንድ አምላክ ሲሆን ነብዩ ሞሃመድ ብቸኛውና ዕውነተኛው ነብይ ነው። አላህና ሞሀመድ የተከበሩ ናቸው እነሱን የሚቃረን ማድረግ ወይም መናገር የለብዎትም። ማንኛውንም መስጊድ መናቅ አይገባም። የእስልምና ሀይማኖት ተከታዮች በዕለት ተዕለት ኑሯቸው እነዚህን የሚከተሉትን ነገሮች ያደርጋሉ፡-

መፀለይ፡- ሙስሊሞች ቢያንስ በቀን 5 ጊዜ ይሰግዳሉ፣ጎህ ሲቀድ፣ቀን፣ከሰዓት በኋላ፣ ፀሐይ ስትጠልቅና ማታ። ከፀሎት በፊት መጸዳዳት፣እጃቸውን፣ፊታቸውን፣ክንዳቸውንና እግራቸውን መታጠብ ይጠበቅባቸዋል። አንድ ሰው ሰግዶ እየፀለየ ከሆነ አተኩሮ አለማየት፣ በአካባቢያቸው/በፊታቸው አለመሄድ፣ይህም የሚያበሳጭና ፀያፍ ስለሆነ፣

መፆም፡- በረመዳን ወቅት ሙስሊሞች ከጠዋት ጀምሮ ፀሐይ እስከምትጠልቅ ከመብላትና ከመጠጣት መቆጠብ ይጠበቅባቸዋል። ረመዳን በጨረቃ ዑደት ላይ በመመርኮዝ ለ 29 ወይም ለ 30 ቀናት ያህል ይቆያል። የረመዳን ወቅት ቀኖና እና ራስን የመፈተኛ ጊዜ ሲሆን ሲያበቃም በደመቀ አከባበርና በብሔራዊ በዓልነት ይከበራል። በሙስሊም ፆም ወቅት በፆመኞች ፊት መመገብና ምግብ እንዲያቀርቡ ከመጠየቅ መጠንቀቅ ያስፈልጋል፣እንደጥፋተኛም ይቆጠራል።

የተወሰኑ ምግቦችን አለመመገብ- አንዳንድ ምግቦች በሙስሊሞች ምግብ ውስጥ የተከለከሉ ናቸው። ለመብላት ተቀባይነት እንዳላቸው እርግጠኛ ካልሆኑ በስተቀር እነዚህን ምግቦች እንዳያዘጋጁ መጠንቀቅ አለብዎት። ለሃይማኖታዊ ቤተሰብ ምግብ የሚዘጋጁ ከሆነ የተከለከሉ ምግቦችን ለማብሰል እርስዎ

ከሚሰጡት ምግብ ጋር ለማብሰያ ይጠቀሙባቸው የነበሩትን ተመሳሳይ መገልገያዎች አለመጠቀምዎን ያረጋግጡ። በአካባቢዎ ያሉትን ሰዎች የአመጋገብ ገደቦችን መፈተሽ አለብዎት።

አምልኮ-አርብ፡- ለሙስሊሞች ዓርብ የአምልኮ ቀን ነው። የመንግስት መስሪያ ቤቶች እና ባንኮች ሙስሊሞች ፀሎታቸውን ማካሄድ እንዲችሉ በየሳምንቱ አርብ ለሁለት ሰዓታት ዝግ ናቸው።

የአለባበስ ኮድ፡- ሙስሊም ሴቶች በመጠኑ ይለብሳሉ ። በሕዝብ ቦታዎች ውስጥ ሙስሊሞች ጭንቅላታቸውን መሸፈንና ሰፋ ያሉ ልብሶችን መልበስ አለባቸው ። በተመሳሳይም ወደ ሕዝባዊ ስፍራዎች የሚሄዱ ሙስሊም ያልሆኑ ሴቶች እንዲሁ ለቀቅ ያለ ልብስ መልበስ አለባቸው። ምንም እንኳን ሙስሊም ሴቶች እንደሚያደርጉት ተመሳሳይ አለባበስ ባይጠበቅባቸውም ጥብቅ ያሉ ወይም የሚያሳዩ ልብሶችን መልበስ የሚያበሳጩ ይሆናሉ።

ከላይ የሚለበሱ ልብሶች ቢያንስ የእጅ ክንዶችን መሸፈን አለባቸው፣ቀሚሶች ከጉልበታቸው በታች ወይም ረዘም ያለ መሆን አለበት ። ወንዶች አጫጭር ልብሶችን መልበስ የለባቸውም ።

4.8. የመመለስ እና የመልሶ ማቋቋም መሰረታዊ ጥያቄዎች

በመካከለኛው ምስራቅ በቤት ውስጥ ሠራተኝነት ስሰራ ቆይቼ በቅርቡ ወደ ኢትዮጵያ ተመልሺያለሁ። ባጠራቀምኩት ጥቂት ገንዘብ የንግድ ሥራ መጀመር ስለምፈልግ ለዕርዳታ ማንን ማነጋገር አለብኝ?

ሊኖርዎት የሚችለው መልስ፡-

የንግድ ሥራ ለመጀመር በቂ ገንዘብ በማጠራቀምዎ እንኳን ደስ አለዎት። በመጀመሪያ በአካባቢዎ ውስጥ ንግድ ሥራን በተመለከተ እንዴት፣ መቼና የት እንደሚጀመር በቂ መረጃ ሳይኖርዎት ገንዘብዎን ማውጣት መጀመር የለብዎትም። እርስዎ በግልዎ የገቢያ ጥናት በማካሄድ ትርፋማ የሆኑ የንግድ ሥራዎችን መለየት ይችላሉ። ሆኖም እርስዎ የመረጡት የንግድ ሥራ ጥቂት ክህሎትን ወይም ልምድን ሊጠይቅዎ እንደሚችል ማወቅ አለብዎት። ስለዚህ በአካባቢዎ ያሉትን የሚመለከታቸው የመንግስት ኤጄንሲዎችን ስለ ሥራ ፈጠራ (ኢንተርፕሩነር) ገለፃ ወይም ስልጠና እንዲሰጡዎት ማማከሩ የተሻለ ነው። በአሁኑ ወቅት ይህንን አገልግሎት የሚሰጠው የሥራ ፈጠራ እና የምግብ ዋስትና ጽ/ቤት ተብሎ የሚጠራው የመንግስት ኤጄንሲ ነው። ጽ/ቤቱ በሁሉም ወረዳ እና የከተማ አስተዳደሮች ይገኛል። ተመሳሳይ መዋቅሮች በገጠር ወረዳ በተለይም በግብርና ጽ/ቤት ይገኛል። እንዲሁም የሠራተኛና ማኅበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት የንግድ ሥራ ፈጠራ(ኢንተርፕሬነርሺፕ) ሥልጠና ከሚሰጡ መንግስታዊ ያልሆነ ድርጅቶች ወይም ሌሎች አግባብነት ያላቸው አካላት በኩል ሥልጠናውን እንዲያገኙ ሊያመቻችልዎት ይችላል። እንዲሁም ይህ ጽ/ቤት በአካባቢው ላሉ ሥራ አጥ ሰዎች አገልግሎቶችን ማግኘት እንዲችሉ የሚሰውን የሥራ ፈላጊ ማረጋገጫ ካርድን በመውሰድ ተጠቃሚ መሆን ይችላሉ።

የንግድ ሥራውን ከሌሎች ሰዎች ጋር በጋራ ለመጀመር ከፈለጉ የስራ ፈጠራ እና የምግብ ዋስትና ጽህፈት ቤትን ማማከር ይችላሉ። እንደ ፍላጎትዎ እና የመነሻ ካፒታል ላይ በመመስረት ጽህፈት ቤቱ ወደ ማይክሮ ፋይናንስ ተቋማት (ብድር ከፈለጉ) እና ወደ ማዘጋጃ ቤት (ለሥራዎ ቦታ ከፈለጉ) ሊያገናኝዎት ይችላል። ነገር ግን የማይክሮ ፋይናንስ ተቋማት እና መዘጋጃ ቤቱ አገልግሎቱን ለመስጠት የየራሳቸው ደረጃዎች፣ መመሪያዎች፣ ቅደም ተከተሎች እና ቅድሚያ የሚሰጣቸው ነገሮች እንዳሏቸው ማወቅ አለብዎት፣ ስለሆነም

እነዚህን መስፈርቶች ለማሟላት ዝግጁ መሆን እና ከእነዚህ ተቋማት ጋር ለሚያደርጉት ስምምነት ቁርጠኛ መሆን አለብዎ።

እኔ በመካከለኛው ምስራቅ ስሰራ ቆይቼ በቅርቡ ተመልሼ መጥቻለሁ። በመንግስት ወይም መንግስታዊ ባልሆኑ ድርጅቶች ውስጥ ተቀጥሬ መሥራት ስለምፈልግ ለእርዳታ ማንን ማነጋገር ያለብኝ?

መልስዎ ሊሆን የሚችለው

በማንኛውም ድርጅት ውስጥ መቀጠር ከፈለጉ ሊያሟሏቸው የሚገቡ መስፈርቶች መኖራቸውን ማወቅ አለብዎት። ለምሳሌ ሾፌር ሆነው መቀጠር ከፈለጉ የመንጃ ፈቃድ ሊኖርዎት ይገባል እንዲሁም ዝቅተኛውን የትምህርት ደረጃ ሊያሟሉ ይገባል።

ለደህንነት መኮንንነት የሥራ ቦታ ወታደራዊ ወይም ተዛማጅ ልምድን ሊጠየቁ እና ዝቅተኛውን የትምህርት ደረጃ ሊያሟሉ ይገባል ። በየትኛውም ሁኔታ ቢሆን በአንድ በተወሰነ ድርጅት ውስጥ ተቀጥረው መስራት ከፈለጉ የሥራ መደቡን ዝቅተኛ መስፈርቶች እንደሚያሟሉ ለወደፊት አሠሪዎ ማሳየትና መግለፅ መቻል አለብዎት። እንዴት ወደሥራ መሰማራት እንደሚችሉ ምክር እና መረጃ

ለማግኘት በወረዳዎ ውስጥ ያለውን የሰራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት ማነጋገር ይችላሉ ። እንዲሁም ስለ ሥራ ዕድሎች ሙሉ መረጃ ለማግኘት በአካባቢዎ ካሉ ፈቃድ ያላቸው የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጄንሲዎችን ማነጋገር ይችላሉ ።

አባሪ 1

ማስታወሻ

ማስታወሻ 1

ደህንነቱ የተጠበቀ የውጭ አገር ጉዞ መመሪያ

1. **ቅድመ-ጉዞ**

ሀ. ወደ ውጭ አገር ለሥራ ለመሄድ ከመወሰንዎ በፊት ቁልፍ ጉዳዮችን ከግምት ያስገቡ።

- በራስዎ ከመወሰንዎ በፊት በጉዳዩ ላይ ከመላው የቤተሰብ አባላት ጋር ውይይት ማድረግ ይመከራል የእነሱ ድጋፍ አስፈላጊ ስለሆነ። የእነሱ ስሜታዊ እና አካላዊ ድጋፍ ጥንካሬ እና ድፍረትን ይሰጥዎታል።
- የቤተሰብን ገንዘብ ማን መያዝ እንዳለበት ከቤተሰብ ጋር ይወያዩ፣እንዴት ማስተዳደር እንደሚያስፈልግ እና ግቦችዎን ለማሳካት በየወሩ ምን ያህል እንደሚቆጥቡ ይወያዩ ።
- ለምን ውጭ አገር ለመስራት እንሚሄዱ ዓላማዎን በግልጽ ያኑሩ (ለምሳሌ ቋሚ ንብረቶችን ለመግዛት፣የልጆች ትምህርት ለማሳካት፣ የንግድ ሥራ ለመጀመር ካፒታል ወ.ዘ.ተ.)።
- ከቤተሰብ፣ ከባለስልጣናት እና ከአገልግሎት ሰጭዎች ጋር ከተወያዩ በኋላ ግልፅ የሆነ የመልሶ ማቋቋም እቅድ ይኑርዎት።
- ውሳኔዎን በተረጋገጠ መረጃ ላይ ብቻ ያድርጉ።ማንንም በሚናገሩት ቃላቶች ብቻ አይመኑ ። የተለያዩ ሰዎችን ይጠይቁ ።
- በሚመለከታቸው አገራት ውስጥ ሊኖሩ ስለሚችሉ የሥራ ዕድሎችና ዓይነቶች ከታመኑ የመረጃ ምንጮች (በሕግ ከተመዘገቡ በውጭ አገር የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጄንሲዎች፣ ከመንግሥት የሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ቢሮ) ያግኙ።
- በአሁኑ ወቅት ያለዎትን ገቢ እና በመድረሻ ሀገር የሚጠብቁትን ዝቅተኛ የገቢ መጠን ያነፃፅሩ።
- የመኖሪያ፣ ወደ ሥራ መጓጓዣ፣ ምግብ እና የመጸዳጃ ቤት ወዘተ የመሰሰሉትን ጨምሮ ሁሉንም ወጭዎችዎን በመስራት መቆጠብ የሚችሉ መሆኑን ይወቁ/ይዩ።

የሚከተሉትን ነገሮች እራስዎን ይጠይቁ፡-

- ዕቅዴ እንደታሰበው ባይሆን ሌላ ዕቅድ(ለ) አለኝን? (አንድ ሊያግዘኝ የሚችል የማምነው ሰው አለን)?
- ወደ መድረሻዬ በደህና እጓዛለሁ? በጉዞዬ ወቅት እና እዚያ ስሠራ የአካል፣ የሕግ ወይም የገንዘብ ስጋት ያጋጥመኝ ይሆን?
- ለተወሰነ ጊዜ ያለ ምንም ገቢ ራሴን ለመደገፍ የሚያስችለኝኝ ገንዘብ አለኝ?
- መብቶቼን አውቃለሁ፣ እንዴት እንደምጠይቅስ?
- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የፈለግሁበትን ምክንያቶች በግልፅ ተረድቻለሁ?
- የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመፈለግሁበትን ዓላማ ቤተሰቤ ይረዳል?
- ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት ለመፈለግ ብቁ ነኝ? (የዕድሜ ገደብ፣ የትምህርት ደረጃ፣የሥልጠና ሰርተፊኬትና የጤና መስፈርቶች ወዘተ)
- በአገሪቱ ውስጥ ያሉትን የሥራ አማራጮች በሙሉ ተገንዝቤአለሁ/መርምሬያለሁ?

- እኔ የምፈልገውን ሥራ ለመስራት ችሎታው፣ የሚፈለገው ክህሎትና ብቃት አለኝ?
- በሌለሁበት ጊዜ ቤተሰቤን/ልጆቼን የሚንከባከበው ማነው?
- የልጆቼ የትምህርት ሁኔታ አስተማማኝ በሆነ ሰው ክትትል ይደረግበታል?
- የቤተሰቤ አባላት ያለእኔ ድጋፍ የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴዎችን ማስተዳደር ይችላሉ?
- ወደ ውጭ አገር ሥራ ለመሄድ ከመወሰኔ በፊት ከማን ጋር መነጋገር እና ማንን ማማከር ይኖርብኛል? ባል ወይም ሚስት ፣ ልጆች ፣ ወላጆች / አዛውንት ዘመድ ፣ የቤተሰብ አባሎች፣ እህቶች፣ ጎረቤቶች፣ወዘተ... ስላሉት ጉዳዮቻቸው ለመወያየት፣ ምክር እና ድጋፍ ለማግኘት ይፈልጋሉ። አገልግሎት ሰጪዎች፣የት/ቤት ርዕሰ መምህራን፣ የሃይማኖት ወይም መንፈሳዊ መሪዎች- እነሱ የሚሰጡትን የተለያዩ አገልግሎቶች በመረዳት ከአገር ውጪ በምኖርበት ጊዜ ቤተሰቦቼን እንዲደግፉልኝ ለማድረግ ነው።

ለ. ከአገር ለመልቀቅ መዘጋጀት

አንዴ በውጭ አገር ለመስራት ከወሰኑ፡-

- ሕጋዊ ፓስፖርት መያዝ፡- ፓስፖርት እንዴት ማግኘት እንደሚችሉ ያማክሩ (የኢትዮጵያ የኢሚግሬሽን ባለስልጣን ፓስፖርቶች ይሰጣል)።
- ለሥራ ወደ ሚሄዱበት አገር የሚያስገባዎትን ቪዛ መያዝ፡- የሥራ ስምሪት/የሥራ ቪዛ(የቱሪስት ወይም የበዓል ቪዛ አይደለም) የውጭ አገር ዜጋ ወደ ሚሄድበት አገር በጊዜያዊነት ለመስራትና ለመኖር የሚያስችለውን የስራ ቪዛ ማግኘት።

ቪዛ ለማግኘት የሚያስፈልጉ ሰነዶች

- ህጋዊ ፓስፖርት
- የሕክምና ሪፖርት/የምስክር ወረቀት
- ከፖሊስ የአሻራ ሰርተፊኬት
- የቅድመ-ጉዞና ከቴክኒክና ሙያ የሥልጠና ሰርተፊኬት፣የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ግዴታ ነው። ብዙ የሥልጠና ፕሮግራሞችና ክፍሎች በተለይ ለተወሰኑ ሥራዎችና አገልግሎቶች የተቀረፁ አሉ።
- **የሥራ ስምሪት ውል / ስምምነት ይኑርዎ**፡- ከአገር ከመውጣትዎ በፊት የሥራ ውል ወይም የሥራ ስምሪት ውል ከኤጀንሲው ጋር መፈረም አለብዎት። በውሉ ውስጥ ያሉትን ዝርዝር ሁኔታዎች መረዳትዎን ያረጋግጡ። አስፈላጊ ከሆነ የሚያምኑትን ሰው በግልፅ እንዲያብራራልዎ ይጠይቁ። ይህ ስምምነት የሠራተኛውን ደህንነት እና ማሕበራዊ ጥበቃ ለማረጋገጥ ከውጭ አገር የሥራ ስምሪት ወኪሉ እንዲሁም በውጭ አገር ሊሠራ የሚችለው ሠራተኛ ጋር መጣጣም አለበት።
- በስምምነቱ/በሥራ ውሉ ላይ የሚከተሉት ፊርማዎች እና ድጋፎች መኖር አለባቸው።
- የአሠሪ ፊርማ፣
- በውጭ አገር ያለው ወኪል ፊርማ፣
- በአገር ውስጥ ያለው ኤጀንሲ ፊርማ፣
- የሰራተኛ ፊርማ ፣
- በሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ውሉን ያፀደቀው ሠራተኛ ፊርማ መኖር አለበት፣

ለጉዞ ዝግጁ መሆን፣

ሁሉንም የአሠራር ቅደም ተከተሎች ከተከተሉ እና ለጉዞ አስፈላጊውን ማጽደቅ ካገኙ እራስዎን ለጉዞው ማዘጋጀት ይችላሉ ፡፡ የሚከተሉትን ለማጤን ጊዜው አሁን ነው፡-

- የድርጅቱን የሠራተኛ ፍላጎት ጥያቄ / የሥራ ውል እና የሥራዎን ሁኔታ የሚገልፅ (ደሞዝ ፣ ሰዓት ፣ ወዘተ) ዝርዝር መግለጫ በፅሑፍ እንዳሎት ያረጋግጡ፡፡
- በህጋዊነት እንዲቆዩ እና በሕጋዊነት እንዲሰሩ የሚያስችሎት ተገቢው የኢሚግሬሽን ፈቃድ እንዳሎት ያረጋግጡ፣
- ሕጋዊነታቸው የተረጋገጡትን ሰነዶችዎን ሁሉ ኮፒ ያድርጉ እና በቤትዎ ውስጥ ደህንነቱ በተጠበቀ በታ ያስቀምጧቸው፡፡ እነሱም፡-
    - የፓስፖርትዎን ቅጂ፣
    - የስራ ስምምነት/ የሥራ ውል ቅጂ፣
    - የላክዎትን ኤጀንሲና በተቀባይ አገር ያለውን ኤጀንት አድራሻ፣
    - የአሰሪዎን ዝርዝር አድራሻ ካልዎት፣
    - በሚሄዱበት አገር ያለውን የኢትዮጵያ ኤምባሲ ዝርዝር መረጃ፣
- በአገርዎ በራስዎ ስም የባንክ ሂሳብ ደብተር በመክፈት ይቆጥቡ፣
- ጉዞዎ ደህንነቱ በተጠበቀ ሁኔታ እንዲሆን ያቅዱ፣
- ሁሉንም ሕጋዊ ሰነዶችዎን (ፓስፖርት የሥራ ምስክር ወረቀት፣ የሥራ ውል ወዘተ...) እና ሌሎች ጠቃሚ ስልክ ቁጥሮችን ከራስዎ ጋር ይያዙ፣
- እርስዎ በሌሉበት ሁሉንም ኃላፊነት ወስዶ ክትትል የሚያደርጉትን መሰየም፣ ሁሉንም ሁኔታዎች ማመቻቸትና የስራ ክንውኖች ያዘጋጁ፣
- ስለጉዞዎና ዕቅድዎ በአካባቢዎ ለሚገኙ ባለስልጣኖች ማሳወቅ የሚኖርብዎት ሲሆን ይህም የእርስዎን ቤተሰብ ደህንነት ለመጠበቅ እና ሲመለሱ አስፈላጊውን ዕገዛ እንዲያደርጉልዎ ይረዳል፡፡

ሻንጣ ፣ የእጅ ሻንጣ እና የእጅ ቦርሳ፣

- የሻንጣዎ ክብደት በጉዞ ትኬት ላይ ከተጠቀሰው መጠን እንደማይበልጥ ያረጋግጡ ፡፡
- የእጅዎ ሻንጣ ከ 7 ኪሎግራም በላይ እንደማይመዝን እና ምንም ዓይነት የተከለከሉ ዕቃዎች በሻንጣው ውስጥ አለመኖራቸውን ያረጋግጡ (እንደ ሹል ዕቃዎች ፣ የጦር መሳሪያዎች ፣ በቀላሉ እሳት ማያያዝ የሚችሉ ቁሳቁሶችና ከፍተኛ መጠን ፈሳሽ) ፡፡
- እንደ ፓስፖርት እና ኮፒው፣ ቲኬት፣ አስፈላጊ ገንዘብ፣ የውጭ ወኪል ፣ የአገርዎ ኤጀንሲ፣ የአሰሪው እና የኤምባሲ የመገናኛ አድራሻዎች ያሉ በጣም አስፈላጊ ነገሮችን መያዝዎን ያረጋግጡ፡፡
- የግል ዕቃዎች (የጥርስ ብሩሽ ፣ ሚዶ፣ ወዘተ)፣ መድኃኒት እና ልብስ ለሦስት ወራት የሚጠቀሙበት በአውሮፕላን ማረፊያ በሚያዩት ዋና ሻንጣ ውስጥ ማድረግዎን ያረጋግጡ ፡፡ የጥርስ ቡሩሽዎን እና ሚዶዎን በእጅ ቦርሳዎ ማስቀመጥ ይፈልጉ ይሆናል፣
- ለጉዞና ለባህሉ ምቹ የሆኑ ልብሶች መመረጣቸውን ያረጋግጡ ፡፡ እንደአስፈላጊነቱ ጃኬትን፣ ሻርፕ፣ ወዘተ ... ሊወስዱ ይችላሉ ፡፡ ስምዎና የመድረሻዎ አድራሻ በጽክክል በታጉ ላይ ተፅፎ በሻንጣዎ ላይ መለጠፉን ያረጋግጡ፣

- ሻንጣዎ በትንሽ ቁልፍ መቆለፉን በማረጋገጥ ቁልፉን በእጅዎ ሻንጣ ውስጥ በጥንቃቄ ያስቀምጡ ፡፡
- በመድረሻ አገርዎ ወይም በማንኛውም የመተላለፊያ አገር ውስጥ የማይፈቀዱ ማንኛውንም ዕቃዎች አለመያዝዎን ያረጋግጡ (ለምሳሌ ፣ የሃይማኖት ሐውልቶች ፣ ሥዕሎች ፣ እንስሳት ፣ ጫት ፣ አልኮሆል ፣ አደንዛዥ ዕፅ ፣ የጦር መሳሪያዎች ፣ ፈንጂዎች) ፡፡
- በውስጣቸው ያለውን ነገር በጭራሽ የማየውቁትን የማንንም ሰው ሻንጣ እንዳይዙ ፡፡

2. ጉዞ

ወደ አውሮፕላን ማረፊያ መጓዝ

- ከኤ-ቲኬት አሰራር ጋር ይተዋወቁ ፡፡
- የአውሮፕላን ማረፊያውን ፣ የአውሮፕላኑን ስም፣ በቲኬቱ ላይ የተመለከቱ የበረራ ሰዓቶችን በሚገባ መረዳትዎን ያረጋግጡ ፡፡
- በጉዞ ቲኬቱ ላይ የተጠቀሰው የበረራ ጊዜ ከመድረሱ ከሦስት ሰዓታት በፊት አውሮፕላን ማረፊያ መድረስዎን ለማረጋገጥ መጓጓዣው መዘጋጀቱን ያረጋግጡ።
- እንደ ማንኛውም የአትክልት ተመጋቢ ወይም የሃላል ምግብ የመሳሰሉትን ማንኛውንም ልዩ የምግብ ምርጫዎች አየር መንገድን ያሳውቁ።
- ከመሄድዎ በፊት እራስዎን ማዝናናት እና ንጹህ ልብሶችን መልበስዎን ያረጋግጡ።
- ቲኬትዎን፣ፓስፖርትዎን፣የቪዛ ሰነዶች፣ የበረራ ዝርዝሮችን፣ የተቀባይዎን ወይም በመድረሻ አውሮፕላን ማረፊያ የሚቀበልዎን ሰው ዝርዝር እና በሚጓዙበት ሀገር ውስጥ የኢትዮጵያ ኤምባሲ የስልክ ቁጥርን በእጅ ቦርሳዎ ውስጥ ደህንነቱ በተጠበቀና በቀላሉ ማውጣት በሚችሉበት ሁኔታ ያስቀምጡ።
- በመታለልና በመሳሰሉት በሕገወጥ የሰዎች ዝውውር አደጋ ውስጥ እንዳይወድቁ ለማይታወቁ ሰዎች የግል የመገናኛ ቁጥሮችን/ዝርዝሮችን አለመስጠትዎን ያረጋግጡ።

አውሮፕላን ማረፊያ

በአውሮፕላን ማረፊያ ወይም የአየር ማረፊያ ማስታወቂያ በመመርኮዝ በትክክለኛው መውጫ መሄድዎን ያረጋግጡ።

- አንዳንድ ጊዜ የጉምሩክ ሠራተኞች ማንኛውንም ያልተፈቀደ ንብረት/ዕቃዎችን አለመያዝዎን ለማረጋገጥ በጉዞ መመዝገቢያ አካባቢው በመዘዋወር ክትትል ያደርጋሉ።
- ወደ አውሮፕላኑ መግቢያ በሚወስዱት በሮች ፓስፖርትዎና ቲኬትዎ ለሁለተኛ ጊዜ ቁጥጥር ይደረጋል፣ ሻንጣዎም እንደዚሁ።
- የማያውቁትንና ያልተመለከቱትን የሰዎች ሻንጣ ከሻንጣዎ ጋር አያስቀምጡ እንዲወሰዱም ቢጠየቁ በሻንጣው ውስጥ ያለውን ካላወቁት አይቀበሉ፣ አልይዝም ማለት ይመረጣል።
- ፓስፖርትዎን፣ የአየር ቲኬቱን እና ሻንጣዎን ለሚመለከታቸው የአየር መንገድ መቆጣጠሪያና ማለፊያ ያሳዩ እና የመሳፈሪያ ቲኬትና ፓስፖርትዎን ፣ የሻንጣዎን መረከቢያ ተለጣፊ ወረቀት ያግኙ። ለመሸጋገሪያ የሚወርዱበት አገር ካለ የይለፍ ቲኬት መያዝዎን ያረጋግጡ።
- በአውሮፕላን ማረፊያ ውስጥ የእጅዎን ሻንጣ ወይንም የእጅ ቦርሳዎን በጥንቃቄ ይያዙ።

- የመግቢያ ካርዱን በትክክል መሙላትዎን ያረጋግጡ።
- ወደ ኢሚግሬሽን መቆጣጠሪያውና ማለፊያው ይሂዱና ይለፍ እንዲመታልዎት ፓስፖርትዎን እና የመሳፈሪያ ቲኬትዎን ይስጡ ።
- የበረራ ሰዓቱን ከበረራ መረጃ ቴሌቪዥን ያረጋግጡ፣የህዝብ ማስታወቂያዎችን ያዳምጡ፣
- በይለፍ ቲኬትዎ ላይ የተገለፀውን የማለፊያ በር ቁጥር ከቀረጥ ነፃ ሱቆችን አልፈው በመቆያ ቦታ ይጠብቁ የበረራው ሰዓት ሲደርስ በአውሮፕላኑ ሠራተኞች የመሳፈሪያ ማስታወቂያ እስከሚሰጥ ድረስ በተጠባባቂው ስፍራ ይቆዩ። እንድትገቡ ሲነገር ወደ አውሮፕላኑ ይግቡ፣

በበረራ ወቅት

- በበረራ ወቅት በሚሳፈሩበት ቲኬት ላይ በተጠቀሰው የመቀመጫ ቁጥር መሠረት መቀመጥዎን ያረጋግጡ ።
- የእጅዎን ሻንጣ ከላይኛው ማስቀመጫ ውስጥ ያስቀምጡ ፣ የእጅ ቦርሳዎን ከፊትዎ ባለው መቀመጫ ስር ያስቀምጡት፣
- የበረራ አስተናጋጆችን መመሪያ ያዳምጡ፣ እርስዎን ለመርዳት ዝግጁ ናቸው ። ማንኛውንም መረጃ/እገዛ ከፈለጉ ይጠይቋቸው።
- አውሮፕላኑ ውስጥ ያለ ክፍያ ነፃ ምግብ እና መጠጥ ይሰጥዎታል፣
- ሌሎች ተጓዦችን በማይረብሽና በረጋ መንፈስ ይጓዙ።

ከበጀት አውሮፕላኖች ውጭ በራሪ

- በመድረሻ አገር ሲደርሱ የሚሞላውን የኢሚግሬሽን ካርድ በአውሮፕላን ውስጥ ወይም እንደወረዱ ኢሚግሬሽን ተቆጣጣሪ ሲሰጥዎ በትክክል መሙላትዎን ያረጋግጡ፣
- እንደደረሱ የኢሚግሬሽን ማህተም በፓስፖርትዎ ላይ መመታቱን ያረጋግጡ፣
- ሻንጣዎን ከሻንጣ መረከቢያው ጋ በመሄድ የራስዎን ለይተው ይውሰዱ፣ ሻንጣዎን ካላገኙ የጠፋ ሻንጣ መጠየቂያ ቦታ ሄደው ሻንጣዎን እንዳላገኙ አመልክተው ዕርዳታ መጠየቅ ይችላሉ፣
- በጉምሩክ በኩል የመውጫ በሩን መመሪያዎች መከተልዎን ያረጋግጡ።
- አገር ቤት ያለው ኤጀንሲ እንደመከርዎት በመድረሻ አገር ያለውን ኤጀንት ተወካይ ወይም አሰሪዎን ያግኙ፣
- ትክክለኛውን ሰው ማግኘትዎን ለማረጋገጥ መታወቂያቸውን ይመልከቱ፣
- ደህንነቱ በተጠበቀ ሁኔታ ወደ ሥራ ቦታዎ ለመድረስ አብረዋቸው ይሂዱ፣
- በደህና መድረስዎን ለቤተሰብዎ ያሳውቁ።

የመሸጋገሪያ ቪዛ ከያዙ ከመድረሻዎ በፊት ሌላ አውሮፕላን ማረፊያ

በሌላ አውሮፕላን ማረፊያ በኩል የመጓጓዣ ጉዳይ ሲከሰት

- የተሳፈሩበት አውሮፕላን በቀጥታ ወደ መድረሻዎ እየበረረ ወይም ወደ መሸጋገሪያ አውሮፕላን ማረፊያ እየተጓዘ መሆኑን ያረጋግጡ፣
- ማንኛውንም እርዳታ ከፈለጉ የመረጃውን ዴስክ ያነጋግሩ፣
- በረራዎን መለወጥ ከፈለጉ የአየር ቲኬትዎን በመፈተሽ የሚቀጥለውን በረራ ዝርዝር የመነሻ ሰዓት፣ የበረራ ሰዓት፣ የተርሚናሉን ቁጥር ያረጋግጡ፣

- በመጀመሪያው በረራ በመሸጋገሪያ አውሮፕላን ማረፊያ ከወረዱ በኋላ ለሚቀጥለው በረራዎ ትክክለኛውን የመሳፈሪያ በር ቁጥር ይፈልጉ እና ያለምንም መዘግየት በቦታው ይገኙ፣
- አስፈላጊውን የደህንነት አሠራሮች ከጨረሱ በኋላ ወደ ትክክለኛው የመውጫ በር ይሂዱ።

3. በሥራ ቦታ/በአገልግሎት መስጫ

ሀ. ከሥራ ጋር የተገናኙ ኃላፊነቶች

- ሥራ ከጀመሩ አሠሪዎ ፓስፖርትዎን መያዝ ስለሚችል የፓስፖርትዎን ቅጂ/ኮፒ ሁል ጊዜ ከራስዎ ጋር ይያዙ። የፓስፖርት ቁጥርዎን በሞባይሎ ውስጥ ፅፈው መያዝ ወይም ሌላ ደህንነቱ የተጠበቀ ቦታ ማስቀመጥ፣
- አሠሪዎ የሥራ ፈቃድዎን ወይም የመኖሪያ ፈቃድዎን በትክክለኛው መረጃ ተሞልቶ ማግኘቱን ያረጋግጡ። ቁጥሩን በወረቀት ወይም በሞባይሎ ፅፈው ይያዙ፣ ቁጥሩን በደህና በእጅ ስልክዎ ላይ እንደተፃፈ ወይም እንደተቀመጠ ያቆዩት። በሠራተኛ ሀገር ውስጥ እንደ ሆስፒታሎች ያሉ ሌሎች አገልግሎቶችን በሚፈልጉበት ጊዜ ይህ ሰነድ ከእርስዎ ጋር ሊኖር ስለሚችል አስፈላጊ ነው።
- ስለ ቤት አወቃቀሩ እና ስለ አሰሪው፣ እርስዎም እንዲያከናውኗቸው ስለሚጠበቁት ትክክለኛ ሥራዎች ጥሩ ግንዛቤ እንዳለዎት ያረጋግጡ።
- አሠሪዎ ከእርስዎ የሚጠብቋቸውን ሥራዎች መግለፃቸውን እና እነዚህን ሥራዎች በደንብ መረዳትዎን ያረጋግጡ።
- ከአሠሪዎ፣ ከቤተሰቡ አባላት እና ከሌሎች በሥራ ቦታ ካሉት ጋር የሙያ ርቀት ያለው ጤናማ ግንኙነት ይኑርዎት።
- ተግባርዎን በተገቢው ጊዜ ማጠናቀቅዎን ያረጋግጡ።
- ተግባርዎ ለአሰሪውና ለቤተሰቡ አባላት ሙሉ እርካታ መስጠቱን ያረጋግጡ።
- የአሰሪውን እና የቤተሰቡ አባላትን ግላዊ ሕይወት ማክበርዎን እና ሥራዎን ሲያከናውኑ አለመረበሽዎን ያረጋግጡ፣
- የሥራ ቦታዎ፣ ንብረት እና የአሠሪው የቤተሰብ አባላት ከአደጋዎች፣ ከእሳት ወዘተ ካሉ ማንኛውም ድንገተኛ አደጋዎች መጠበቃቸውን ያረጋግጡ፣
- የራስዎን ደህንነት እና ጤንነት ለመጠበቅ የሥራ ቦታ የደህንነት ሕጎችንና እና ደንቦችን መከተልዎን ያረጋግጡ።
- ችግር ካለ ለአሠሪዎ በመንገር ተገቢና የተመቻቸ መፍትሔ ላይ መደረስ አለበት፣
- በሥራ ቆይታዎ በአከባቢው ቋንቋ የመግባባት ችሎታዎ እንደተሻሻለ ያረጋግጡ፣
- የአከባቢውን ቋንቋ በቀላሉና በፍጥነት ለመማር ቃላቶችን እና ተጓዳኝ ትርጉማቸውን የሚፅፉበት መጽሐፍ ይኑርዎት፣
- አሠሪዎ ወርሃዊ ደሞዝዎን ኢትዮጵያ ላለው የባንክ ሂሳብ ደብተርዎ ማስገባቱን ያረጋግጡ።የባንክ ቁጥርዎን ዝርዝር ለአሠሪ ይስጡ፣ የክፍያ ማስረጃ እንዲሰጥዎ ይጠይቁ፣
- ለግል ጉዳይዎ የሞባይል ስልክዎን ከሥራ ሰዓት ውጪ በተገቢው ቦታና በተመደበው ጊዜ መጠቀምዎን ያረጋግጡ፣
- ከሥራ ቦታዎ ውጭ ሲወጡ የሥራ ፍቃድዎን መያዝዎን ያረጋግጡ፣
- ተቀጥረው በሚሠሩበት አገር ውስጥ ያሉትን የተከለከሉ ነገሮች ያስታውሱ፣
- በሥራ ቦታ ችግር ከገጠምዎ በመጀመሪያ አሠሪዎን ወይም ተቆጣጣሪዎን ወይም ኤጀንሲዎን ያነጋግሩ። አለመግባባቶችን መፍታት የሁሉም ሰው ፍላጎት ስለሆነ። መደበኛ ቅሬታ ማቅረብ

ካስፈለገዎ የተከሰቱትን ክስተቶች ወይም ችግሮች በሙሉ ለመመዝገብ ይሞክሩ። ችግሩ ካልተፈታ መንግስታዊ ላልሆነ ድርጅት፣ ለሠራተኛ ማህበር፣ ለኤምባሲዎ፣ ለሌበር አታሼ ወይም ለሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር በቤተሰብ አባል በኩል ማነጋገር አለብዎት። ደመወዝዎ ያልተከፈለ ከሆነ ወይም ኤጀንሲዎ ኮንትራቱን ከጣሰ ለ"ሠ.ማ.ጉ.ሚ/ር" ወይም ለኤምባሲ ያሳውቁ።

- በጣም በከፋ ሁኔታ ውስጥ ካልሆኑ በስተቀር አይጥፉ። የከፋ ሁኔታ ከገጠመዎት ለኤጀንሲዎ ሪፖርት ማድረግ ይኖርብዎታል።
- ለአሰሪዎች ድርጅት እንዲህ ዓይነቱን ሁኔታ እንዲሁም ለኤምባሲዎ ወይም ለፖሊስ ያመልክቱ። ነገር ግን ከጠፉ በዚያ ሀገር ውስጥ ህገ-ወጥ አካል ይሆናሉ። ከአሠሪዎ ቤት ከጠፉ ፖሊሶች እርስዎን ለማሰር መሰረታዊ ምክንያቶች ናቸው። እንዲጠፉ በሚያደርጉ ሰዎች አይታለሉ፣ ለወሲባዊ ወይም ለጉልበት ብዝበዛ አደጋ ሊጋለጡ ይችላሉ።

የግል ኃላፊነቶች

- በሥራ ቦታ ወይም በቤት ውስጥ ካሉ ሌሎች ሠራተኞች ጋር ጥሩ የሥራ ግንኙነትን ይመስርቱ።
- በተመደበልዎ የግል ጊዜ ከቤተሰብ ጋር መደበኛ ግንኙነት መጀመርዎን ያረጋግጡ።
- እንደ ቴሌፎን፣ ውሃ (በመካከለኛው ምስራቅ እጥረት ስላለ)፣ የቤት ቁሳቁስ ወዘተ የመሳሰሉትንና ለእርስዎ የተሰጡ መገልገያዎችን አላግባብ አይጠቀሙ፣
- እንደ ፓስፖርት፣ የኮንትራት ኮፒ፣ የሥራ ወይም የመኖሪያ ፍቃድ ያሉ አስፈላጊ ሰነዶችዎን ደህንነት ያረጋግጡ።የመመለሻ ቲኬትዎን እና የህክምና ሪፖርቶችዎን ጭምር።
- በቤትዎ ወይም በሥራ ቦታዎ ተገቢ እና ባህላዊ ስሜትን የማይነኩ ልብሶችን መልበስዎን እርግጠኛ ይሁኑ።
- የግል ንፅሕናዎንና ጤንነትዎን ይጠብቁ፣ ወሲባዊ ጤንነትዎን (በወሲባዊ ግንኙነት ከሚተላለፉ በሽታዎች ኤች አይቪ እና ኤድስ መከላከልን)፣ ንፅህናን እና ገፅታን ጨምሮ ልዩ ጥንቃቄ ይውሰዱ፡
- የኮንትራት ጊዜዎ ሳያበቃ በጣም አስፈላጊ ካልሆነ በስተቀር በተቻለ አቅም ወደ ኢትዮጵያ አይምጡ፣
- በቤት ውስጥም ሆነ ከውጭ ማንኛውንም ነገር አይስረቁ። የሚያስቀጣና ሚያሳስር ጥፋት ስለሆነ።
- እቃዎችን በሚገዙበት ጊዜ የምንዛሬ ተመኖችን እንደሚያውቁ እርግጠኛ ይሁኑ።
- ደመወዝዎ ባንክ ስለመግባቱ የተሰጠዎት ደረሰኝ ትክክል መሆኑን ያረጋግጡ፣

4. መኮንትራቱ ከመጠናቀቁ በፊት ወደ ኢትዮጵያ መለስ ኮንትራቱ ከመጠናቀቁ በፊት ወደ ሀገርዎ መመለስ፣

"ወደ አገር መመለስን በአፋጣኝ ማመቻቸት" የሚያስፈልግዎ የተለያዩ ምክንያቶች አሉ ። እነሱም፡-

- በተቀባይ አገር ውስጥ በተደረገው የህክምና ምርመራ ውጤት ምክንያት፣
- በአገልግሎት ላይ እያሉ በሚደርስ ከባድ ህመም ምክንያት፣
- በሥራ ላይ አደጋ ምክንያት፣
- ከቤተሰብዎ ውስጥ በሚወዱት ሰው ሞት ምክንያት፣
- በሚደርስብዎት ከባድ ጥቃት የተነሳ ከአሰሪዎ ቤት በመጥፋት፣
- በሕገ-ወጥነት/በሰነድ አልባነነት ታስረው ጊዜውን በማጠናቀቅ፣
- የእስራት ጊዜ መጠናቀቅ፣

ወደ ኢትዮጵያ መመለስ መፈለግዎን ያረጋግ

- የኮንትራት ጊዜዎ ከማብቃቱ በፊት ለአሰሪዎ በቅድሚያ ቀኑን ገልፀው ማሳወቅዎን ማረጋገጥ፣ ወደ አገርዎ መመለስ መፈለግዎን ወይም እዚያ መቆየት መፈለግወን ጨምር፣
- የደመወዝ ክፍያዎ በሙሉ በአሠሪ መከፈሉን ያረጋግጡ። በጥሬ ገንዘብ ከተከፈለዎት በጥሬ ገንዘብ ደህንነቱ የተጠበቀ መሆኑን ያረጋግጡ።
- ቀጣሪዎ የመውጪያ ፈቃድዎን ከማውጣቱ በፊት ሙሉ ደመወዝዎ መከፈሉን ያረጋግጡ። የመመለሻ ትኬትዎ በአሠሪው መገዛት አለበት ። ይህ በውል ውስጥ ያለ ግዴታ ስለሆነ፣
- የሥራ ፈቃድዎ በሥርዓት መያዙን ያረጋግጡ።
- ይህ በአሰሪው ስም እና መታወቂያ እንዲሁም በስምዎ እና በፓስፖርትዎ ቁጥር የፎቶ መታወቂያ ሊኖረው ይገባል። ያለ ሥራ ፈቃድ አገሩን ለቀው ለመውጣት የመልቀቅ ፈቃድ አይሰጥዎትም።
- የሥራ ፈቃድ ከሌለዎት የገንዘብ መቀጮ ወይም የእስር ጊዜ አደጋ ላይ ሊወሰንብዎት ይችላል። በኢትዮጵይ ላሉ ቤተሰብዎ እንደሚመለሱና የሚመለሱበትን ቀን ይንገሯቸው፣ለአሰሪዎቹ ለስራ እንዲጠቀሙበት የተሰጥዎትን ዕቃዎች ሁሉ ለአሠሪው ይመልሱ።

ማድረግ የሌለብዎት ነገር፣

- የሆነን ሰው ለአሰሪዎ ምትክ አድርጎ ለመላክ ቃል አይገቡ፣ እርስዎ አደጋ ላይ ሊሆኑ እና ሌሎችን አደጋ ላይ ሊጥሉ ይችላሉ።
- የራስዎ ያልሆኑ እቃዎችን አይውሰዱ።
- በአውሮፕላን ውስጥ ወይም ከቀረጥ ነፃ እቃዎችን በመግዛት እንዳይታለሉ።
- የሁሉም ኢትዮጵያውያንን ክብር መጠበቅ እና መጠበቅ አለብዎት ።

ቆይታ ማራዘም

ኮንትራቱ ሲጠናቀቅ ወደ ቤትዎ መመለስ የማይፈልጉ ከሆነ እና በአሠሪዎ ጥያቄ የሚስማሙ ከሆኑ የሚከተሉትን ማድረግ አለብዎት:-

- የሥራ ፍቃድዎ በዚህ መሠረት እንደተስተካከለ ወይም አሰሪው ለማሰራት እየተከታተለ መሆኑን መከታተል፣
- ስለ ዕቅዶችዎ ለቤተሰቦችዎ ያሳውቁ።
- ለላኮት ኤጀንሲና ለኤጀንቱ ያሳውቁ።
- የኢትዮጵያ ኤምባሲን ያሳውቁ እና ለተጨማሪ ጊዜ ውሉን ያሳድሱ።

የኢትዮጵያ አውሮፕላን ማረፊያ መድረስ

ከአውሮፕላን ከመውረድዎ በፊት የመግቢያ ካርዱን በትክክል መሙላትዎን ያረጋግጡ፣ ወይም ካልሞሉም ኢሚግሬሽን ሄደው ይሙሉ።

- ወደ አገር መግባትዎን ለማረጋገጥ ኢሚግሬሽን በፓስፖርትዎ ላይ ገቡበትን ቀንና ማሕተም መምታቱን ያረጋግጡ፣
- ሻንጣዎን ከተመደበው የሻንጣ መቀበያ ይውሰዱ።
- ሻንጣዎ ከጠፋ የጠፋ ሻንጣ መጠየቂያ ቦታ ለማመልከት እርዳታ መጠየቅ ይችላሉ።

- በጉምሩክ በኩል የመውጫ በር መመሪያዎችን መከተልዎን ያረጋግጡ። የሚያስመዘግቡት ከሌለ በአገረንዳዴው መውጪያ ይውጡ፣
- የይገባኛል ጥያቄ ከሌለዎት ማንኛውንም ሰነድ ሳይሞሉ ያንን ጣቢያ መውሰድ ይችላሉ፣ ነገር ግን የጉምሩክ መኮንኖች አሁንም የዘፈቀደ ምርመራ ማድረግ እና ጥያቄዎችን መጠየቅ ይችላሉ። እንደ አዲስ የኤሌክትሮኒክስ ዕቃዎች፣ እና አልኮሆል ወይም ሲጋራዎች የመሳሰሉትን ከተፈቀደው በላይ ከያዙ እና ተገቢውን የሰነድ ማስረጃ መሙላት እና የተለመዱ ነገሮችን ለመውሰድት የተለመደው ጣቢያ ማሳየት ይኖርብዎታል።
- ተደጋገሙ ለሌሎች ዕቃዎች፣ በንግድ ልኬቶች ውስጥ ያሉ እቃዎችን እንዲሁም የተከለከሉ ወይም የታገዱ እቃዎችን መያዝ የለበትም።
- እነዚህ አደገኛ መድኃኒቶችን፣ መሳሪያዎችን እና ፈንጂ መሳሪያዎችን እና ወርቅን ያካትታሉ።
- ችግር ካለብዎ ወይም ህመም ቢሰማዎት በአውሮፕላን ማረፊያው ከሚገኘው የኢሚግሬሽን ተቆጣጣሪ እርዳታ ይጠይቁ።
- በአውሮፕላን ማረፊያ ውስጥ አንድ ነገር ቢጠፋብዎ መጀመሪያ የሚጓዙበትን አግባብ ያለውን አየር መንገድ ማነጋገር አለብዎት።
- እባክዎን በአቅራቢያዎ ወደሚገኘው የመረጃ ዴስክ ይሂዱ እና በስራ ላይ ያሉ ሠራተኞች ያነጋግሩ ይረዱዎታል።
- ስለ ደህና መድረስዎ ለቤተሰቦችዎ ይንገሩ። እናንተ የቤተሰብ አባላት ከአውሮፕላን ማረፊያ እየወሰዱ ካልሆኑ እና በታክሲ ውስጥ ወደ ቤት ለመሄድ ከወሰኑ ከአውሮፕላን ማረፊያ የተመዘገበውን መምረጥዎን ያረጋግጡ።
- ደላላዎችን አዋላጅዎችን አያግዙ። አላምረው የማያውቋቸው ሰዎች በሙሉ ወደ ተቀጥሮዎ ተሽከርካሪ እንዲገቡ አይፈቅድም፣ ምክንያቱም ሁሉም ውድ ነገሮችዎ እዚያ አሉ። በአውሮፕላን ማረፊያው ውስጥ ወይም ውጭ በማያውቁት ሰዎች መታለል የለብዎትም።

5. መልሶ መቋቋም

- ባለፉት ሁለት ዓመታት የተገኙ ስኬቶች እና የታዩ ዕድገቶች/ለውጦችን ከዋናው ግብዎ ጋር ማነፃፀር/ማወዳደር እና ከመጀመሪያው ግብዎ ጋር ያነፃፀር ግብዎን አሳክተዋል?
- እዚህ ለመድረስ ምን ተጨማሪ ነገር ማድረግ ይጠበቅብዎታል?
- የራስዎን የንግድ ሥራ ለመጀመር ከፈለጉ፣ ሠ.ማ.ጉ.ሚ/ር ወይም ሠ.ማ.ጉ. ቢሮን እና የከተማ ምግብ ዋስትና እና የስራ ፈጠራን (ከ.ም.ዋ.ሥ.ፈ.) ያነጋግሩ።
- በአካባቢዎ ካለው ሠ.ማ.ጉ. ቢሮን ወይም ማ.ኢ.ማ. ጋር መልሶ ማቋቋምን በሚመለከት መረጃ ይፈልጉ።
- የሠ.ማ.ጉ.ሚ/ር/ሠ.ማ.ጉ. ቢሮን/ከ.ም.ዋ.ሥ.ፈ/ማ./መ/ማን ምክር እና መመሪያ ይፈልጉ እና ለመልሶ ማቋቋም ብድር፣ ስልጠና ወዘተ የመሳሰሉትን ከመልሶ ማቋቋም ጋር የተዛመዱ አገልግሎቶችን ይወቁ እንዲሁም ማ.መ.ማዎን ይጎብኙ እና ስለ አነስተኛ እና መካከለኛ የድርጅት ብድር እና ሌሎች ተመሳሳይ የፕሮግራም አውጪዎች መረጃን ያግኙ ።
- የመ.ያ.ድ እና የተባበሩት መንግስታት ወኪሎች። የረጅም ጊዜ መድሃኒት የሚወስዱ ከሆነ መደበኛ የህክምና ምክር ይጠይቁ። እርስዎ ጤናማ መሆንዎን፣ ብቁ እንደሆኑ እና በስራ ላይ መሳተፍ መቻልዎን ለማረጋገጥ የጤና ፍተሻ ያግኙ።

ጽሑፍ 2

ምክሮች ለማማከር ስርዓቶች ግብዓት የሚሆን፣

1. የማማከር ግንኙነቶች

የማማከር ግንኙነት ከሰዎች ጋር በመስራት የሰዎችን ስሜታቸውን፣ ሀሳባቸውን፣ እምነታቸውን፣ ባህሪያቸውን እና ግንኙነቶቻቸውን ለማቃለል የሚረዳ ግንኙነት ነው። ማማከር በግለሰብ ላይ የሚያተኩር ቢሆንም፣ አንዳንድ ጊዜ ከቤተሰብ እና ከማህበረሰቡ ጋር አብሮ መሥራት ጠቃሚ ሊሆን ይችላል። ድጋፋቸውና ጉዳያቸው ይወሰዳል ለጥያቄአቸውም ምላሽ ይሰጣል (ዓለም አቀፍ የፍልሰት ድርጅት 2009)።

2. የምክር ግንኙነቱ ውጤት፣

   የምክር ግንኙነቱ እና ሂደቶቹ ግለሰቡን በሚከተሉት ሊረዳው ይገባል፡-

- ስለችግሩ አንድ ነገር መደረግ እንዳለበት መገንዘብና ስለጉዳዮቹ ግልፅነትን ማሳደግ፣
- ጉዳዮቻቸውን ለማስተናገድ ባላቸው ችሎታ ላይ የተሻሻለ በራስ መተማመን እና ራስን ማክበርን ማሻሻልን፣
- አዳዲስ ውሳኔዎች ፣ አዳዲስ የመቋቋሚያ መንገዶች እና አዎንታዊ የድርጊት እቅዶች፣
- በቤተሰብ እና በማህበረሰቡ ውስጥ ትርጉም ያለው ተሳትፎን ለመቀጠል መነሳሳት።

ማማከር ሊለካ የሚችል ውጤት እንዲኖረው የአማካሪው ችሎታዎች ፣ ዕውቀት እና የእነዚህ በቀጣይ የመሻሻል ጉዳዮች ወሳኝ ናቸው። በተጨማሪም ለውጥ የሚኖረው የግለሰቡ ደህንነት እና ምስጢራዊነት ሁኔታ ከተሟላ ብቻ ነው። በተጎዳው ሰው ላይ አዎንታዊ ለውጥ ማምጣት ከተፈለገ አማካሪው ለእንደዚህ ዓይነቱ ሥራ አስፈላጊውን ጊዜ መመደብ አለበት። የሚከተለው የሂደቱ ጠቃሚ ማጠቃለያ ነው። በተጠቀሰው ሁኔታ ላይ በመመስረት ይህ ሂደት ከአንድ በላይ ቀጠሮዎችን ይከናወናል። ቀጠሮ መያዝ ከአንድ ሰዓት በላይ መብለጥ የለበትም ወይም ማንኛውንም መሻሻል ለማምጣት በጣም አጭር መሆን አለበት።

i. የመጀመርያ ደረጃ፣

ደህንነቱ የተጠበቀ የግል አደረጃጀት፣

- በሚሰሩትበት ቦታ ባለው ሀብት በተቻለ አቅም የተሸለ ይስሩ እንዲሁም የግላዊነት አስፈላጊ መሆኑን ያስታውሱ። ይህም ማለት ማንም ሰው የእርስዎን ውይይት ሊሰማው ወይም የማማከር ክፍለ-ጊዜውን እንዳይረብሸው እርግጠኛ መሆን ማለት ነው።
- ከፆታ እና ግላዊ ጉዳዮች ጋር በተያያዘ ለባህላዊ ደንቦች ጥንቃቄ ያድርጉ።
- ሊያስተጓጉልዎ የሚችሉ ነገሮችን ሁሉ ይቀንሱ፣ ለምሳሌ ስልክዎን/ሞባይልዎን በማጥፋት እና ከግለሰቦች ጋር ያልተቋረጠ የውይይት ጊዜ እንደሚፈልጉ ለሌሎች ሠራተኞች ማሳወቅ።

የማማከር አገልግሎት; ከግለሰቡ ይገናኙ እና ሪፖርት ያዘጋጁ፣

- ደንበኛውን በመቀበል ምቾት እንዲሰማው ማድረግ፣ ምቹ የመቀመጫ ሥፍራ መስጠት፣ ወዘተ።
- ሞቅ ያለ አቀባበል፣ ፈገግታ እና ትኩረት ይስጡ።
- የምክር መስጫ ዓላማን፣ የተለመዱ ሰአቶች፣ የቀጠሮ ጊዜ እና ምስጢራዊነትን ያስረዱ ።
- ማንኛውንም አስፈላጊ የግል መረጃ ይሰብስቡ፣ ግን ይህ በአነስተኛው መቀመጥ አለበት።
- ግለሰቦቹን ሊወያዩበትና መግለፅ የሚፈልጉት ለየት ያሉ ጉዳዮች ካላቸው ይጠይቁ፣ (ተጠቁመው ወይም በማስተላለፍ ወይም በፍላጎት ላይ በመመስረት የመጡ መሆናቸው አመጣጣቸው ላይ ይወሰናል) ።

ii. መካከለኛው ደረጃ ፡-

- ግለሰቡ ስላጋጠማቸው ክስተት ታሪካቸውን እና ስሜታቸውን እንዲናገሩ ይጠይቁ።
- የግለሰቡን ሁኔታዎች ለመረዳትና ድጋፍ ለማድረግ ማዳመጥ እና ምላሽ መስጠት፣
- በግለሰቡ ስምምነት ቁልፍ ሀሳቦችን ማስታወሻ ሊወስዱ ይችላሉ፣ ነገር ግን ይህ ከማዳመጥ እንዲገድብዎ አይፍቀዱ።

እያዳመጡ ስሜታቸውን ይከታተሉ። ነገሮችን ደህንነቱ በተጠበቀ መንገድ እንዲገልፁ ማበረታታት (ፈራጅ አለመሆን)። ግለሰቦች ስሜታቸውን እርስዎ ባሉበት በነፃነትና በደህንነት እንዲገልፁና በሌሉበት እንዳይናገሩ በምቾት ማስቆምን መቻል፣ እዚህ አንዳንድ ጊዜ ፀጥታ አስፈላጊ ነው ።

- ሀሳቦችን እና እምነቶችን ያዳምጡ እና ያስተውሉ።
- ባህሪያዊና/ወይም የግንኙነት ጉዳዮችን ያዳምጡ፣ያስተውሉ።
- ግለሰቡ እራሱን እንዲመረምር ለማገዝ ምላሽ መስጫ ክህሎቶችን ይጠቀሙ፣ እና አቅጣጫውን እንዲወስን ይፍቀዱለት።
- የጋራ መግባባት ላይ ለመድረስ ጉዳዩን ማጠቃለልና ማብራራት።
- ግለሰቡ የተገነዘበውን ዋና ጉዳይ በጋራ መለየት። ምናልባት ጎልቶ የወጣ ስሜት ወይም እምነት፣ አስተሳሰብ፣ ባህሪ ወይም ግንኙነት ሊሆን ይችላል።
- በጉዳዩ ላይ በጋራ መወያየትና ለመፍታት ግቦችን ማውጣት።
- አማካሪው የባለሙያ መፍትሄዎችን ከመስጠት ይልቅ ግለሰቡን ለማጎልበት፣ወደላይ ለመገንባት እና ለማገዝ ይፈልጋል ፣ አስታውሱ ግለሰቡ በራሱ ሕይወት የራሱ ባለሙያ ነው።
- ግለሰቡን ለመርዳት በጉዳዩ ላይ በጋራ የተወሰኑ እርምጃዎችን ይጀምሩ።
- ይህ ከተለያዩ ምንጮች ድጋፍን፣ ለምሳሌ ቤተሰብን፣ የማህበረሰብ ቡድኖችን፣ የመማር እና የችግር መፍቻ/ማህበራዊ ችሎታዎች፣ የህክምና እገዛን፣ ወይም በማህበረሰብ-ተኮር የመልሶ ማቋቋም እንቅስቃሴን ያካትታል። በመቀጠልም እነዚህ ለውጦች በግለሰቡ ላይ መከሰት ሲጀምሩ ሊገመገሙ፣ ሊጣሩ እና ሊዳብሩ ይችላሉ፣
- ግለሰቡ በሁኔታዎች ላይ ያለው አዎንታዊ ለውጥ እያደገ ስለሄደ እና ከምክር መስጫው ውጭ ሌሎች ድጋፎችን ስለሚገነባ የምክር አገልግሎት ጊዜው ይቀንሳል።

iii. መጨረሻ ደረጃ፡-

- ግለሰቡ ያጋጠመውን ችግር ለመቋቋም ወይም ውጤቱን ለመቀበል አስፈላጊውን ለውጥ ማየት ሲጀምር የምክር አገልግሎት አያስፈልገውም ፡፡ መሻሻል እያደገ ሲመጣ ቀስ በቀስ መወገድ አለበት። ህይወታቸውን በዓላማ እና በክብር ለማኖር እንዲችሉ ግለሰቡ በምክር ልምዱ በኩል ራስን ማስቻሉ አስፈላጊ ነው ፡፡ የምክር አገልግሎቱን ማቋረጥ ለግለሰቡ አስቸጋሪ ሊሆን ይችላል ቢሆንም የግድ መሆን አለበት ፡፡ ለመቀየር ወይም ለመቋቋም ባደረጉት ጥረቶች እንኳን ደስ አለዎት፣ እናም
- አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ሁሉ ወደ ምክር አገልግሎቱ መመለስ እንደሚችሉ ዋስትና እንሰጥዎታለን ፡፡

3. ቅብብሎሽ ከግምት የሚወሰደው መቼ ነው?

አንዳንድ ጊዜ ግለሰቡን ወደ ሌላ ባለሙያ መላክ (ለምሳሌ የሥነ-ልቦና ባለሙያ ወይም የሥነ-አእምሮ ባለሙያ፣ የችግሩ ክብደት ላይ በመመርኮዝ) አስፈላጊ ነው። አማካሪው/ማህበራዊ ሰራተኛው የአእምሮ ህመም ችግሮችን አመላካቾች ለመለየት መሠረታዊ ዕውቀት ቢኖራቸው

ጠቃሚነቱ የጎላ ይሆናል። እነዚህ ምልክቶች ከታዩ ወዲያውኑ ግለሰቡን ወደ ሚመለከታቸው ባለሙያዎች ማስተላለፍ አለብዎት:

- ✓ ድህረ-ጉዳት የውጥረት ችግሮች (ለምሳሌ በውጭ አገር ያለው ሠራተኛ እንደ ወሲባዊ ጥቃት፣ የግድያ ሙከራ፣ የባልደረባ መለየት፣ ወዘተ…)
- ✓ ድብርት፡- የዕንቅልፍና የምግብ ፍላጎት ዕጦት፣አቅም ማነስ፣ የግድያ አስተሳሰቦች፣ መከፋትና ለቅሶን ማብዛት፣
- ✓ አዕምሮ ጭንቀት ምልክቶች፣ፍርሀት ፣የልብ ምት መጨመር፣የእጅ መንቀጥቀጥና እረፍት ማጣት።
- ✓ አንድ ግለሰብ መሞት እንደሚፈልግ ከገለፀ፣ሃሳቡ እንዳላቸው ወይም የመግደል ሙከራ ከፈፀመ በአስቸኳይ ወደ ሀኪም መላክ አለበት።
- ✓ አማካሪውም ለቤተሰቡ የመግደል ሙከራ እንደፈፀመ ለቤተሰቡ መንገር አለበት።

4. በቡድንና ቤተሰብን ማማከር

የውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል ለደንበኞች ወይም ለቤተሰብ አንድ ለአንድ ከሚያደርገው ድጋፍ በተጨማሪ የቡድን የምክር አገልግሎትን ሊያመቻች ይችላል። በቡድን የሚሰጥ የምክር አገልግሎት የራሱ የሆነ ለውጥ አለው። ሆኖም የግል የምክር አገልግሎት ሲሰጥ የምንጠቀማቸውን የምክር አሰጣጥ ክህሎቶችና ልምምዶች/ሙከራዎች ለቡድን የምክር አገልግሎት መጠቀም እንችላለን።ቡድን ጥቂት ምናልባት እንደ ሁለት ሰዎች፣ ምናልባትም የቤተሰብ ጥምር፣ጓደኛሞች፣የሚመለከታቸው ግለሰቦች ወይም የማሕበረሰቡ አባላትሊሆን ይችላል። ለቡድን ከአምስት እስከ ሰባት ሰዎች ጥሩ መጠን ነው። አስር የመጨረሻው ትልቁ ቁጥር ነው።አማካሪው እንደ ቡድኑ መሪ በመሆን ውይይቱን ይመራል **(ILEP and NLR, 2011**)። በቡድን ማማከር በተለያዩ መንገዶች ጥቅም ይጠይቃል። የተለየ ጥቅምም አለው። ምክንያቱም፡-

- ✓ ወጪና ጊዜን በአግባቡ ይጠቀማል፣
- ✓ ሌሎችም ተመሳሳይ ጉዳይ እንደሚገጥማቸው በግለሰብ ደረጃ ይገነዘባሉ፣
- ✓ የተግባቦት ክህሎት ተዘጋጅቶ ልምምድ ይደረጋል፣
- ✓ የግንኙነት ክህሎት የሚዘጋጀውና የሚተገበረው በቡድን የተግባቦት ልምምድ በኩል ነው፣
- ✓ ቡድኖች ለአባላቸው የድጋፍ ሥርዓት ሆነዋል፣
- ✓ አመቻቹ በግለሰብም ወይም በቡድን የሚጫወቱትን የቡድን ሁኔታ ለማየት ተጨማሪ ዕድል አለው፣
- ✓ ሌሎች ውጤታቸው ጋ ለመድረስ ኃለፊነትን ሲከፋፈሉ ግለሰብ ግን ግቡ ጋ ለመድረስ የበለጠ ፅናት አለው፣

በቡድን የማማከር ሂደት ውስጥ የአማካሪው ሚና፡-

- ✓ እያንዳንዱ አባል ጋር መገናኘትና ማዳመጥ፣ግንኙነቱን ሂደት መምራትና ማስማማት፣አስፈላጊ ሲሆን የመነሻ መረጃ መስጠት፣
- ✓ ለሕብረተሰብ አገልግሎቶች ወይም የግንኙነት መረቦችን ለመደገፍ ሀብቶንና ቅብብሎሾችን መስጠት፣
- ✓ ሕጎችን እንዲፈፅሙ ማስረዳትና እንዳንዱ አባል መፈፀሙን ማረጋገጥ፣
- ✓ ቡድን የማማከርን ምክንያትና ዓላማውን ማስረዳት፣
- ✓ ለእያንዳንዱ ቡድን ክብርና ጊዜ መሰጠቱን ማረጋገጥ፣ማን ጫና የሚያደርገውንና ብዙ ጊዜ የሚወስደውን ማስቆምና ምክር ሰጪው አርዕስቱ መቀየሩን ማስተዋወቅ፣ የሚጎቱና ዝምተኞችን እንዲሳተፉ ማበረታታት፣
- ✓ ቡድኑ ስሜቶቹን መፈለግና የክስተቶችን ልምድ የሚከተልበትን መንገድ እንዲያተኩር መደገፍ፣
- ✓ ለቡድኑ መፍትሔዎችን ሳይሆን አማራጮችን በማቅረብ ጉዳዩ የሚፈታበትን ሀሳብ መስጠት።

ጽሑፍ 3

ስለ ስደት ብሔራዊ እና ዓለም አቀፍ ሕጎች

የብሔራዊ ሕግ

የኢፌዲሪ ህገ-መንግስት (እ.ኤ.አ. 1995):-

የኢትዮጵያ ህገ-መንግስት አንቀጽ 18 የባሪያ ወይም የአገልጋይ፣ የሰዎች ዝውውር እና የግዳጅ ወይም የግዴታ ሥራን ይከለክላል ። የ1997 የወንጀል ሕግ በተለይም በዚህ አካባቢ ተገቢ የሆኑ በርካታ ድንጋጌዎችን ይገልፃል። አንቀጽ 597 ("በሴቶች እና በሕፃናት ላይ የሚደረግ ሕገወጥ ዝውውር")፣ አንቀጽ 635 ("ሴቶችን ሕፃናትን እና አዋቂዎችን ማዳዳዝን")፣ አንቀጽ 596 (ከባርነት ጋር በተያያዘ)፣ አንቀጽ 598 (ሕጋዊ ባልሆነ መንገድ ኢትዮጵያውያንን ለሥራ ወደ ውጭ አገር መላክ) አንቀፅ 243(በሕገወጥ መሄድ፣መግባትና መኖር) ይገኙበታል። **የአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ 377/2003፡-** የሠራተኛ ጉዳይ አዋጁ በኢትዮጵያ ውስጥ የሚሰሩ የውጭ ዜጎችን እና በውጭ አገር ለመስራት ፍላጎት ያላቸውን ኢትዮጵያውያንን የሚመለከቱ አስፈላጊ ድንጋጌዎችን ይዟል። በአዋጁ ውስጥ በሠራተኞች መካከል ዜግነትን አስመልክቶ መድልዎ ማድረግ የተከለከለ መሆኑ ተደንግጓል (አንቀጽ 14 (1) (ረ) በተለይም አንቀጽ 175 "አንድ ኢትዮጵያዊ ዜጋ ከኢትዮጵያ ውጭ መብቱ እና ክብሩ ተጠብቆለት መስራት እንደሚችል ሚኒስቴሩ ካረጋገጠ መሄድ እንደሚችል ያረጋግጣል፡

"አዋጅ 909/2007- አዋጁ በሕገወጥ መንገድ ሰዎችን የማዘዋወር ወንጀልንና በሕገወጥ መንገድ ድንበር ማሻገርን የሚከላከል ነው። በተጨማሪም ከሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴርና ከዓለም የየስደተኞች ድርጅት ጋር በመተባበር ሕገወጥ የሰዎች ዝውውርን ለመከላከል የሚያስችል ብሔራዊ የመርሀ ግብር ዕቅድ ተዘጋጅቷል።

አዋጁ 923/2008- የኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት አዋጅ ሕገ መንግስቱ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሕጎችን ለማውጣት በሰጠው ሥልጣን መሰረት ከሌሎች መካከል የሚከተሉትን የዜግነት፣ ኢሚግሬሽን ፣ ፓስፖርት ወደ ኢትዮጵያ ሲገቡ እና ሲወጡ ፣ የስደተኞች የፖለቲካ ጥገኝነት ጉዳዮችን በሕገ-መንግስቱ አንቀጽ 55 (2 እና እንዲሁም አንቀጽ 55 (1) ይመለከቱ፣ በዋናነት የሚከተለውን እንደ መነሻ እና/ወይም ሰፊ ዓላማው (በዋና መግቢያው ላይ እንደሚታየው)፡-

ሀ. በውጭ አገር ለመስራት ፍላጎት ያላቸው ኢትዮጵያውያን መብታቸው፣ደህንነታቸውና ክብራቸው ተጠብቆ ባላቸው ችሎታና አቅም ሰርተው ተተቃሚ እንዲሆኑ፣

ለ. ከተቀባይ አገሮች ጋር የሁለትዮሽ ስምምነት በማድረግ ሕጋዊ የውጭ አገር ሥራ ስምሪትን በማጠናከር ሕገወጥ የሰዎች ዝውውርን ለመከላከል ጠቃሚ መሆኑ፣

ሐ. ለዘርፉ በውጭ አገር ሥራ ስምሪት አገልግሎት አሰጣጥ ሊኖረው የሚገባውን ተሳትፎ በሕግ ለመወሰን፣

ይህ ክፍል መረጃውን መሰረት ያደረገው በ ዓለም የፍልሰት ድርጅት 2017ለ ፣ በአባሪ V ፣ በክፍል V ላይ ካለው መረጃ ላይ ተወሰደ ነው

መ. መንግስት በውጭ አገር ሥራ ስምሪት አፈፃፀም የሚኖረውን የክትትልና የቁጥጥር ሚና ከፍ ማድረግ በማስፈለጉ፣ እና

ሠ. በሥራ ላይ የነበረውን የሥራና ሠራተኛ ማገናኘት አገልግት አዋጅ (632/2001) በአዲስ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት መተካት በማስፈለጉ ነው።

ገና በሥራ ላይ ያልዋለው የ 2008 አዋጅ ከ 2001 አዋጅ ጋር ሲነፃፀር ከፍተኛ መሻሻል ያለው ነው ። ይበልጥ የተጣራ አስተዳደር እና መዋቅር የያዘና ሶስት ዓይነት የሥራ ስምሪት መንገዶችን የተከተለ ሲሆን እነሱም፡-

ሀ/ መንግስት ለመንግስት

ለ/ በግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች እና

ሐ/ ከቤት ሠራተኛ ውጪ በራስ ጥረት ቀጥታ ቅጥር የውጭ አሰሪ ሲገኝ (የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች ሳይገቡበት)።

በአዋጁ የተጣሉትን ግዴታዎች የማይወጡ ከሆነ አስተዳደራዊ ማዕቀፎችን ጨምሮ አስተዳደራዊ ማቋቋምን ፣ ማኔጅመንቱን እና ፈቃድን፣ እንዲሁም የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎችን ሥራን እና ግዴታቸውን፣ በአዋጁ የተቀመጠውን የማይፈፅሙ ከሆነ የአስተዳደራዊ ዕርምጃዎችን ጨምሮ የተጣጣሙ ሁኔታዎች ተደንግገዋል። ምልመላ፣ ማሰማራት እና በተወሰነ ደረጃ ተመላሽ ሠራተኞችን በተለይ ይመለከታል። በውጭ አገር በሥራ ላይ ያሉ ዜጎችን ደህንነት ጥበቃ ለማጎልበት፣ ማሕበራዊ ጥቅምና መብታቸውን ማስጠበቂያ የሥራ ውል ማዘጋጀትን ፣ የዜጎችን ደህንነት ለመጠበቅ የሌበር አታሼ ምደባን ጨምሮ ብዙ የማስፈፀሚያ ስርዓቶች በአዋጁ ተቀምጠዋል።

አቤቱታን መቀበያና ቅሬታን ማስማሚያ ድንጋጌዎችም ተካተዋል። ዋጁ በተጨማሪም የኢትዮጵያ መንግሥት (ማለትም ሠራተኛና ማሕበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር እና የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር) "በውጭ አገር የሥራ ስምሪት የተዘረዘሩ የሰራተኞች መብቶች፣ ደህንነት እና ክብር መከበራቸውን የማረጋገጥ ሃላፊነት አለበት" (ኤፌ.ዲ.ሪ. 2008: አንቀጽ 63) እንዲሁም በኢትዮጵያ መንግሥት መከናወን ያለባቸው በርካታ አገልግሎቶች አሰቀምጧል፣ ለምሳሌ ከውጭ አገር ሥራ ስምሪት ጋር በተያያዘ ለተጎዱ ሠራተኞች የሕግ ድጋፍ መስጠት (አንቀጽ 64 (5)። አዋጁ በተጨማሪ በበውጭ አገር የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች እና በውጭ አገር አሠሪዎች ላይ አንዳንድ ግዴታዎችን ጥሏል፣ የሚከተሉትን ጨምሮ፡-

ሀ. ማንኛውም በውጭ አገር የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲ ለሥራ የላከውን ሠራተኛ አስመልክቶ አሠሪው በሥራ ውሉ መሰረት ያሉበትን ግዴታዎች እንዲያከብር የማድረግ ኃላፊነት እንዳለበት የደነግጋል አንቀጽ 63(2)።

ለ. አገልግሎቱን ለመስጠት ከሠራተኛው ጋር የተፈፀመው የሥራ ውል ቢጣስ ኤጀንሲው እና አሰሪው በጋራናበተናጠል ተጠያቂ ናቸው (አንቀጽ 40)።

ሐ. ከሠራተኛው ወይም ስለሠራተኛው ያገባኛል ከሚል ሰው የሚቀርብ የድጋፍ ጥያቄ በመቀበል ሚኒስቴሩ ወይም ተገቢው ባለሥልጣን ለቀረበው የድጋፍ ጥያቄ ወይም ሠራተኛው ለገጠመው

ችግር ኤጀንሲው ተገቢውን መፍትሔ በመስጠት ሠራተኛው ስላለበት ሁኔታ ሪፖርት ማቅረብ አለበት አንቀጽ 64 (2)።

መ. ኤጀንሲው ወይም የውጭ አሠሪ ከተጠየቀው ድጋፍ ጋር በተያያዘ እርምጃ ካልወሰደ ሚኒስቴሩ ወይም ተገቢው ባለሥልጣን በኤጀንሲው ወይም በአሠሪ ላይ አስተዳደራዊ ዕርምጃ ሊወስድ ይችላል (አንቀጽ 64 (3)) - ይህም የፈቃድ ስረዛን ሊያካትት ይችላል። የላካቸውን ሠራተኞች መብት ፣ ደህንነት እና ክብርን ለሚመለከቱ ጥሰቶች መፍትሄ መስጠት አለመቻል በሚኖርበት ጊዜ የኤጀንሲው ፈቃድ ይሰረዛል አንቀጽ 42 (2)።

ሠ. በውጭ አገር አሠሪዎችና በውጭ አገር ባሉ የኤጀንሲ ተወካዮች ላይ አስተዳደራዊ ዕርምጃን የሚያስወስዱ ልዩ ዕርምጃዎች በአዋጁ ውስጥ ተደንግገዋል። በተጨማሪም (አንቀጽ 53)።

- (i) በገባው የሥራ ውል መሰረት ግዴታውን ለመወጣት አለመቻል ፣
- (ii) በውክልናው መሰረት ግዴታውን አለመወጣት፣
- (iii) የሰራተኛውን ህጋዊ የጉዞ ሰነዶች በማናቸውም ምክንያት መያዝ እንዳያገኝ መከልከል፣
- (iv) የሰራተኛውን ደመወዝ ወይም ሠራተኛው ወደ አገሩ የሚልከውን ገንዘብ ያለ በቂ ምክንያት መያዝ፣
- (v) በቸልተኝነት ሠራተኛው ላይ ከባድ ጉዳት፣ ህመም ወይም በሠራተኛው ላይ የሞት አደጋ ማድረስ፣
- (vi) የሠራተኛውን ሰብአዊ ክብርና ሞራል የሚነካ ድርጊት መፈጸሙ
- (vii) በሠራተኛው ላይ ፆታዊ ጥቃት መፈፀም፣
- (viii) ይህን አዋጅ፣አዋጁን ለማስፈፀም የወጣ ደንብ ወይም መመሪያን መጣስ.

ረ. አቤቱታ የቀረበበት አሠሪ ወይም የኤጀንሲ ወኪል ጥፋት መፈፀሙ ከተረጋገጠ አሰሪው ከኢትዮጵያ ሠራተኛን መቅጠር አይፈቀድለትም። የኤጀንሲው ተወካዮቹም በኢትዮጵያ የውጭ አገር ሥራ ስምሪት ተግባር ውስጥ አይሰተፉም፣አሰሪው ወይም ተወካዩ በተፈፀመው ጥፋት ምክንያት በሠራተኛው ላይ ለደረሰው ጉዳት ተመጣጣኝ ካሣ ይከፍላል (አንቀፅ 56)።

ሰ. የሠራተኛ ጉዳይ ቦርድ በአሰሪና ሠራተኛ ወይም ተወካይ መካከል የሚነሱ የሙብትና ከጥቅም ጋር ተያይዞ የሚነሱ አለመግባባቶችን የመፍታት ስልጣን አለው።ለሥራ ወደ ውጭ አገር የሚሄድ ሠራተኛ በሥራ ሁኔታዎች ላይ የሚቀርበውን ክስ ወይም አቤቱታ ኤጀንሲው ወይም አሰሪው ከተቃወመ አስረጂነቱም በአሰሪውና በተወካዩ ላይ ይወድቃል (አንቀፅ 71 እና 72)።

አዋጁ በተጨማሪ ለኢትዮጵያ መንግስትና በአዋጁ ውስጥ ለተካተቱ የመንግስት ተቋማቶች የተወሰኑ ስልጣኖችንና ኃላፊነቶችን ይሰጣል፣በተለይም ለኢትዮጵያ ኤምባሲ፣ለሌበር አታሼዎችና ለብሔራዊ ኮሚቴው የአዋጁን ትክክለኛ አፈፃፀም የማረጋገጥ ኃላፊነት ተሰጥቶታል። ለምሳሌ ሚኒስቴሩ ወይም አግባብ ያለው ባለሥልጣን ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር ለሥራ ወደ ውጭ አገር ሄደው ወደ አገራቸው ለሚመለሱዜጎች የማቋቋሚያ ድጋፍ ያመቻቻል(አንቀፅ64(4)።

ዓለም አቀፍ ስምምነቶች

ኢትዮጵያ በርካታ ዓለም አቀፍ እና ቀጠናዊ/አካባቢያዊ የሰብአዊ መብት ድንጋጌዎችን/መሳሪያዎችን በማፅደቅ በዓለም አቀፍ ደረጃ እውቅና ያገኙ ሰብአዊ መብቶችን ለማስከበር እራሷን በማሳደግ ላይ መሆኗን አሳይታለች። የሚከተሉት ከስደተኛ ሠራተኞች ጋር ቅርበት ያላቸው የፀደቁ ድንጋጌዎችን ዝርዝር ያሳያል፡-

- የተባበሩት መንግስታት ፕሮቶኮል 2002 በሕገወጥ መንገድ ስደተኞችን በየብስ፣በባሕርና በአየር ድንበር ማሻገር፣ ተባበሩት መንግስታት ፀረ ትራንስ ናሽናል የተደራጀ ወንጀል (2012) የተጨመረ፣
- የዓለም ሥራ ድርጅት የግዳጅ ሥራ ኮንቬንሽን 1930 (ቁጥር 29) በመጨረሻ የአንቀፆች ክለሳ እንደተሸሻለው (2003)፣
- የዓለም ሥራ ድርጅት አስከፊ የሕፃና ጉልበት ብዝበዛ+ ኮንቬንሽን 1999 (ቁጥር 182) (2003)፣
- የዓለም ሥራ ድርጅት አነስተኛ ዕድሜ ኮንቬንሽን 1973 (ቁጥር 138) (1999)፣
- የዓለም ሥራ ድርጅት ስደት ለሥራ ስምሪት ኮንቬንሽን(የተከለሰ) 1949 (ቁጥር 97) (ገና ያልፀደቀ)፣
- የዓለም ሥራ ድርጅት ስደተኛ ሠራተኞች (ተጨማሪ ድንጋጌዎች) ኮንቬንሽን 1975 (ቁጥር 143) (ገና ያልፀደቀ)፣
- የዓለም ሥራ ድርጅት የግል ሥራና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎች ኮንቬንሽን, 1997 (ቁጥር 181) (1999)
- የዓለም ሥራ ድርጅት መሰረታዊ የሥራ ሁኔታዎች ቁጥጥር ኮንቬንሽን 1947(No. 81)(ገና ያልፀደቀ)
- የተባበሩት መንግስታት የባርነትኮንቬንሽን,1926 ተሻሻለ በፕሮቶኮል1953 (1969)
- የተባበሩት መንግስታት ኮንቬንሽን for the Suppression of the ሕገወጥ የሰዎች ዝውውር and of the Exploitation of the የሌሎች ዝሙት አዳሪነት አጠቃቀም ብዝበዛ፣, 1949 (1981)
- የተባበሩት መንግስታት ባርነትን ማጥፋት፣ የባርያ ንግድ፣ተቋማቶችና ከባርነት ጋር የሚመሳሰሉ ልምዶች ተጨማሪ ኮንቬንሽን 1956 (1969)
- የተባበሩት መንግስታት የስደተ□ ሠራተኞች መብቶች እና የቤተሰቦቻቸው አባላት መብቶች ጥበቃ ስምምነት እ.ኤ.አ. 1990 (እ.ኤ.አ. ድረስ)1990 (ገና ያልፀደቀ)
- የተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ሁኔታና ከስደተኞች ሁኔታ ጋር በተያያዘ ያሉ ደንቦችና ኮንቬንሽኖች 1951 (1969)
- የተባበሩት መንግስታት ዓለም አቀፍ ሁሉንም የዘር መድልዎችን የማጥፋት ኮንቬንሽን 1963 (1976)
- በአፍሪካ ውስጥ ችግር ያለባቸውን ስደተኞች በልዩ ሁኔታ ለማስተዳደር የወጣ የአፍሪካ ሕብረት ስምምነት/ኮንቤንሽን 1969 (1973)

በመካከለኛው ምስራቅ አረብ አገሮች ውስጥ የቤት ሠራተኞች አዲስ መብቶች

የዓለም ሥራ ድርጅት የቤት ውስጥ ሠራተኞች ኮንቨ̃ነቲነ/ስምምነት 2011 (ቁጥር 189) ለቤት ውስጥ ሠራተኞች መሠረታዊ የሠራተኛ መብቶችን አስቀምጧል። ይህ ስምምነት ለቤት ውስጥ ሥራ ኢኮኖሚያዊ እና ማህበራዊ እሴት እውቅና ለመስጠት እና የቤት ሰራተኞችን በሠራተኛ እና በማኅበራዊ ጥበቃ ውስጥ እንዳይታቀፉ የሚደረገውን ነባር አመለካከት ለመከላከል ይሞክራል። እስከዛሬ 23 አገሮች የዓለም ሥራ ድርጅትን ስምምነት ያፀደቁ ሲሆን ሌሎች በርካታ አገራትም የዓለም ሥራ ድርጅት ስምምነትን መሰረት በማድረግ በአገራቸው ሕግ ውስጥ የቤት ውስጥ ሠራተኛ መሠረታዊ መብትን ለማስከበር ችለዋል። የዓለም ሥራ ድርጅትን ስምምነት ባይፈርሙም የተባበሩት አረብ ኤምሬቶች (የተ.አ.ኢ) ፣ ሳዑዲ አረቢያ እና ኳታር

የቤት ሰራተኞችን መብቶች ለማሻሻል ሕግ እና የፖሊሲ አዋጆች አውጥተዋል። ይህ አንቀፅ በእነዚህ ክልሎች ውስጥ ስለ ሕጉ የንፅፅር አጠቃላይ እይታን ያቀርባል እንዲሁም የክልል የገቢያ አዝማሚያ ግንዛቤን ይሰጣል፡ ፡

የተባበሩት አረብ ኤምሬትስ፡- የተባበሩት መንግስታት ድርጅት እ.ኤ.አ. ነሐሴ 12 ቀን 2017 በሥራ ላይ ዋለውን የድጋፍ አገልግሎት ሠራተኞች (የተ.አ.ኢ. የቤት የቤት ሠራተኞች ሕግ) ላይ የፌዴራል ሕግ ቁጥር 10ን አስተዋወቀ። የተባበሩት አረብ ኢመሬቶች የሰራተኞች ሕግ የቤት ሰራተኞች መሰረታዊ የስራ ላይ መብቶች እንዲኖራቸው አድርጓል። ሕጉ በአሠሪዎቻቸው ጊዜያዊ ወይም ቋሚ የመኖሪያ ቤት ውስጥ ለሚሠሩ ግለሰቦች የግል እርሻዎችን ጨምሮ፣ የቤት ሠራተኛ፣ ምግብ አብሳይ፣ አትክልተኛ፣ ሾፌር እና እንደ ከብት እርባታ ሰራ፣ የግጦሽ እና የግል የግብርና ኢንጂነሪንግ ያሉ 19 ሙያዎችን/ሥራዎችን ይይዛል። በሕጉ ድንጋጌዎች ላይ ሊሰፋ የሚችል ምናልባትም በ የተ.አ.ኢ. የቤት ሠራተኞች ሕግ ገና አልታተመም። ሕጉ የተወሰኑ አነስተኛ የሕግ መብቶችን እና ለሠራተኞች ተጨማሪ መስፈርቶችን ያስተዋውቃል (ከዚህ በታች ተዘርዝሯል)።

ኳታር፡- ኳታር የቤት ሠራተኞች ሕግ ቁጥር 15 2017 (የካታር የቤት ሠራተኞች ሕግ) ኦገስት 2017 (2017 የሰው ኃይል ጥናት መሰረት) 173,742 በሀገር ውስጥ ተቀጥረው የሚሰሩ የቤት ሰራተኞችን ጥበቃ ለማድረግ የቁጥጥር መድረክ በማስተዋወቅ ኳታር የቤት ሰራተኛ ሕግን አወጣች ። አዲሱ ሕግ የቤት ሠራተኛን “በቤት ውስጥ በአሠሪው ክትትልና ቁጥጥር ስር የቤት ሥራ የሚያከናውን”እና ለሥራው ደመወዝ የሚከፈለው ሲሆን ይህም በተሰጠው የሙያ ዓይነትና ትርጉም የተካተቱትን የሙያ ዓይነቶች ሹፌር፣ ናኒ፣ ምግብ አብሳይና እና አትክልተኛን ያካትታል። ሕጉ የተ.አ.ኢ. የቤት ውስጥ ሠራተኛ ሕግ ሕጉ በሚሠራበት ሁኔታ የሙያ ዝርዝሮችን ለመከተል አይደለም። ከሠራተኛው ዝቅተኛ መብቶች ጋር በተያያዘ የበለጠ ግልፅ የሆነ ተጨማሪ የአፈፃፀም መመሪያዎች ይወጣሉ ተብሎ ይጠበቃል። ለምሳሌ፣ አዲሱ ሕግ አሠሪዎች በማንኛውም የሕመም እረፍት ጊዜ ሠራተኞቻቸውን እንዲሠሩ ግዴታ እንዳያደርጉ የሚከለክል ቢሆንም ሕጉ አነስተኛ የሕመም እረፍት ጊዜ አላስቀመጠም። በአሁኑ ወቅት ሕጉ አነስተኛ የሕግ መብቶችን ያወጣል (ከዚህ በታች ተዘርዝረዋል)።

ሳዑዲ አረቢያ፡- እ.ኤ.አ. ነሐሴ 2013 ሳዑዲ የቤት ሰራተኞችን የሥራ ስምሪት የሚቆጣጠር የሚኒስትሮች ውሳኔ ቁጥር 310 1434 አውጥታለች ። በየካቲት ወር 2017 ሳዑዲ የቤት ሠራተኞች በተወሰኑ ሁኔታዎች ውስጥ በአሠሪዎች መካከል ማስተላለፍን የሚፈቅድ አዲስ የሚኒስትሮች ውሳኔ ቁጥር 605 ን አውጥታለች (የሣዕዲ የቤት ውስጥ ሠራተኞች ሕግ)። በ‹ሣዑዲ የቤት ውስጥ ሠራተኞች ሕግ› ስር ያሉ የቤት ሠራተኞች ወንድና ሴት የቤት ሠራተኞችን እንደ የግል ሹፌሮችን፣ የአትክልት ቦታዎችንና የደህንነትን ጠባቂዎች ያጠቃልላል። ሕጉ የተወሰኑ አነስተኛ የሰራተኛ መብቶችን እና የሁለቱን ወገን ግዴታዎችን በዝርዝር ይዟል። (ከዚህ በታች ተዘርዝረዋል) ክፍል ሠንጠረዡን ጨምሮ ከኮጃ እና ቶማስ፣ 2017 ተጠቅሰዋል፣

አነስተኛ የጊዜያዊ ምደባዎች

ድንጋጌዎች	ተባበሩት አረብ ኢመሬቶች	ኳታር	የሳዑዲ አረቢያ መንግስት
የስራ ሰዓታት	ማብራሪያ በስራ አስፈጻሚ ደንቦች ላይ ይጠበቃል፡፡	በቀን 10 ሰዓታት (እረፍትን ሳይጨምር) ይህም ተዋዋይ ወገን በሌላ ሁኔታ ካልተስማማ በስተቀር	
እረፍት ሰዓት	ቢያንስ 12 ሰዓታት በቀን	በቀን 10 ሰዓት (እረፍትን ሳይጨምር) ይህም ተዋዋይ ወገን በሌላ ሁኔታ ካልተስማማ በስተቀር	በቀን ቢያንስ ዘጠኝ ሰዓታት
የእረፍት ቀን	አንድ ቀን በሳምንት	በሳምንት አንድ ቀን	በሳምንት አንድ ቀን
ደመወዝ	በየወሩ እና ከተገቢው ቀን 10 ቀናት ያላቀ	በወሩ መጨረሻ እና በቀጣዩ ወር 3ኛ ቀን በማይበልጥ ጊዜ	የእስላሚክ ካላንደር ወር መጨረሻ ይህም ስምምነቱ በሌላ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር
የሙከራ ጊዜ	6 ወራት	በአስተዳደር ልማት፣ ሰራተኛ እና ማህበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር በሚሰጠው ውሳኔ መሰረት	90 ቀናት
የዓመት ፈቃድ	በአመት 30 ቀናት	በአመት 3 ሳምንታት	በየሁለት አመቱ አንድ ወር
የሕመም ፈቃድ	በአመት 30 ቀናት		በአመት 30 ቀናት
የአየር ቲኬት	በየሁለት አመቱ አንዴ የመመለሻ ትኬት	በየሁለት አመቱ አንድ የመመለሻ ትኬት	
የአገልግሎት ማብቂያ	በአንድ አመት አገልግሎት 14 ቀናት	ለአንድ አመት አገልግሎት 3 ሳምንታት	ለእያንዳንዱ አራት የአ ገልግሎት አመታት አንድ ወር
የሥራ ውል	ከሰው ኃይል እና ኢሚራታይዜሽን ሚኒስቴር የጸደቀ ውል መቅረብ ያለበት ሲሆን ይህም ቢበዛ እስከ ሁለት አመት የሚቆይ እና የሚታደስ መሆን አለበት	ከሚኒስቴሩ የተረጋገጠ ውል በአረብኛ መደረግ ይኖርበታል	የጽሑፍ የስራ ውል በአረብኛ መፈጸም አለበት፡፡
መሰረታዊ ፍላጎቶች	ሰራተኛ አግባብነት ያለው መጠለያ ህክምና ምግብ እና አቅርቦት ሊሰጠው ይገባል	ሰራተኞች መጠለያ ምግብ እና የጤና እንክብካቤ ሊሰጣቸው ይገባል፡፡	ሰራተኞች ጥሩ መጠለያ እና የጤና እንክብካቤ ሊሰጣቸው ይገባል፡፡
መድልዎ	ሰራተኞች ባላቸው ዘር፣ የቆዳ ከለር፣ ጾታ ፣		

	ሃይማኖት፣ የፖለቲካ አመለካከት፣ ዜግነት እና ማህበረሰባዊ ተገኝነት አማካኝነት ማግለል አይቻልም።		
ጥቃት	ከማናቸውም የቃል፣ የአካል ጾታዊ ጥቃት እና አስገዳጅ ስራ ክንውን የተከለከለ ነው። አሰሪው ሰራተኛው በጥሩ እና ደህንነቱ በተጠበቀ መልኩ መያዝ ይኖርበታል	ሰራተኞች በተገቢው ክብር መያዝ አለባቸው። እንዲሁም የአካል ወይም የአእምሮ ጥቃት ሊደርስባቸው አይገባም	አሰሪው ሰራተኞቹን በተገቢው ክብር እና ደህንነቱ በተጠበቀ የስራ ቦታ ማኖር አለበት።
የእድሜ ገደብ	ሰራተኞቹ ከ18-60 አመት ባለው እድሜ መሆን ይኖርባቸዋል (ሊኖር የሚችል ከፍተኛ እድሜ)	በስራ ቦታ ላይ ለሚደርስ ጉዳት ካሳ በሰራተኛ እና አሰሪ ህግ መሰረት	
የስራ ቦታ ጉዳት	ሰራተኞቹ በስራ ላይ እያሉ ለሚደርስባቸው ጉዳት ካሳ ይኖራቸዋል።	አልተዘረዘረም እና በኢሚግሬሽን ህግ መሰረት ይሆናል።	
የስራ ቅጥር ዝውውር	በዝርዝር አልተገለጸም በኢሚግሬሽን ህጉ መሰረት ይሆናል	በሰራተኛ እና አሰሪ ህግ መሰረት	የአገር ውስጥ ሰራተኞች ያላቸውን የስራ ቅጥር በተወሰኑ ሁኔታዎች ወደ አዲስ አሰሪ ሊያዘዋውሩት ይችላሉ።
የማቋረጥ መብቶች	አንደኛው ወገን ውሉ ለተወሰኑ ምክንያቶች ሊቋርጠው ይችላል	ማንኛውም ወገን ይህንን ውል በውሉ ላይ በተጠቀሱት ሁኔታዎች መሰረት ሊያቋርጠው ይችላል	ማንኛውም ወገን ይህንን ውል በውሉ ላይ በተጠቀሱት ሁኔታዎች መሰረት ሊያቋርጠው ይችላል
የግጭት አፈታት	ሀዩመን ሪሶርስስ እና ኢሜቴራይዜሽን ሚኒስቴር አጥር ግቢ በተወሰኑ የመጎብኘት እና ግጭቶችን የማስታረቅ እና አንደኛው ለሌላኛው በሚያቀርበው አቤቱታ የመገኘት	በሰራተኛ እና አሰሪ ህገ መሰረት	የሰራተኛ እና ማህበራዊ ልማት ሚኒስቴር በአንዳቸው ወገን የሚቀርብ አቤቱታ የሚከታተሉ ይሆናል።

የይርጋ ጊዜ	ውሉ መቋረጡን ተከትሎ ሊነሱ የሚችሉ ማናቸውም የይገባኛል ጥያቅዎች የይርጋ ጊዜ 6 ወራት ይሆናል	የውሉን መቋረጥ ተከትሎ የሚነሱት ማናቸውም የይገባኛል ጥያቄ አንድ አመት የይርጋ ጊዜ ይኖረዋል	
ቅጣቶች	በኤኢዲ መካከል ከ 10,000 እስከ 20,000 ቅጣት ወይም እስከ 6 ወራት የሚቆይ የእስር ቅጣት (ባለው የቅጣት ሁኔታ መሰረት)	ኪውኤአር ከ5000 – 10,000 (ባለው የቅጣት ሁኔታ መሰረት)	አሰሪው የኤስኤአር ቅጣት ከ2000 እስከ 5000 መካከል ባለው ሊቀጣ ይችላል። እንዲሁም ከ1-3 አመታት ባለው ጊዜ የአገር ውስጥ ሰራተኞች ስፖንሰር እንዳያደርግ ሊታገደፍ ይችላል። (በሌሎች ህጎች መሰረት ተጨማሪ ቅጣቶች ቢደረግም) የአገር ውስጥ ሰራተኛ እስከ ኤስኤአር 2000 በሚደርስ ቅጣት ሊቀጣ ይችላል። የስራ እግድም ሊጣልበት ይችላል።
የሰራተኛ ግዴታዎች			
ግዴታዎች	የተሰጣቸው ኃላፊነት በጥንቃቄ እና በአሰሪው ትዕዛዝ መሰረት ያከናውናሉ	የተሰጣቸው የስራ መደብ በጥንቃቄ ያከናውናሉ። እንዲሁም በቤት ያሉት ህጻናት እና አረጋውያን ጉዳት አያደርሱም።	የተሰጣቸውን የስራ ኃላፊነት አሰሪው በሚሰጠው ማዘዣ መሰረት በጥንቃቄ የሚያከናውኑ ሲሆን በቤት ውሰጥ ያሉት ህጻናት እና አረጋውያን ጉዳት ላለማድረስ ይጠነቀቃሉ። የአሰሪው ንብረቶች በጥንቃቄ ይይዛሉ፡ ፡
ግላዊነት እና ሚስጥራዊነት	የአሰሪው ግላዊነት እና ሚስጥር ይጠብቃሉ	የአሰሪው ግላዊነት እና ሚስጥር ይጠብቃሉ።	የአሰሪው ግላዊነት እና ሚስጥር ይጠብቃሉ።

አባሪ 2

መሰሪያዎችና ቅፆች

ለውጭ አገር ሥራ ስምሪት መረጃ ማዕከል የ3 ዓመት መደበኛ በጀት ዕቅድ

ለውጭ አገር ሥራ ስምት የመረጃ ማዕከል የተገመተበጀት በብር) ETB)	መለኪያ	ዕቃ/ወር/	ያንዱ ዋጋ,	ድምር/ወር	ዓመት/1	2ኛ X%	3 + %
ፐርሶኔል:ደመወዝ							
ወ/ሥ/ስ/የመ/ማ/ የአፈፃፀም ማናጀር	91¨						
ፕሮጀክት ፊሰር/ባለሙያ	በወር						
የአይቲ ባከሙያ	በወር						
የመልዕክት ሠራተኛ	በወር						
ጥበቃ	በወር						
ድምር							
የተለያዩ							
መብራት	አገልግሎት						
ውሃ	አገልግሎት						
ኢንተርኔት	አገልግሎት						
ስልክ	አገልግሎት						
ስብሰባዎች	አገልግሎት						
ሥልጠናዎች	አገልግሎት						
የቢሮ አቅርቦት	አገልግሎት						

ትራንስፖርት							
ጥገና							
አስቸኳይ							
ድምር							
የቢሮ ዕቃዎች አቅርቦት							
ኮምፒዩተር	ዋጋ						
ፕሪንተር	ዋጋ						
ኤልሲዲ	ዋጋ						
ጠረጴዛዎች	ዋጋ						
ወንበሮች	ዋጋ						
ሌሎች							
ድምር							
ፕሮጀክትና ሥራዎች							
ለስደተኞች ስልተና	ዝግጅት						
ተመላሾችን ማቋቋም	በሰው						
መረጃ ህትመት ትምህርት እና ኮሙኒኬሽን (አይሲቲ) ዕቃዎች/ቁሳቁሶች	ዋጋ						
ማሕበረሰብ ዝግጅት	ዝግጅት						
ተደራሽ አገልግሎት							
ሌሎች							
ድምር							
ጠቅላላ ድምር							

የባለሙያ ሱፐርቪዥን አገልግሎት

የቢሮ አባል	

ፕሮግረስናውጤት	ካለፈው የመጨረሻው ሱፐረቪዥን ውጤት - ጥሩ ግብረመልስ፣ ኮርስስ፣ ኳሊፊኬሽንወ.ዘ.ተ ፣
ትምህርትና ዕድገት	ካለፈው የመጨረሻው ሱፐረቪዥን ሲደመር የዕድገት ቦታዎች – ምን መቼ ወ.ዘ.ተ..
እኔነት/የቡድን ሥራ	ግንኙነት፣ የሥራ አፈፃፀም ወ.ዘ.ተ. etc.
የሠራተኛው ብልፅግና	ጉዳዮች ፣ የስራ ሰዓት፣ ሕመም, w.z.t..

ወር	
ለውጥ/ውጤት	
ትምህርትና ዕድገት	
ገባኛል/ቡድናዊ ጉዳዮች	
የሠራተኛው አተቃላይ ሁኔታ	
ማንኛውም ሌሎች ጉዳዮች	
የአፈፃፀም ስምምነት	
ሱፐርይዘር	
ቀን	

የቅብብሎሽ ፎርም ናሙና

የቅብብሎሽፎር			
የው/አ/ሥ/ስ/መ/ማ ስም		ቅብብሎሽየተደረገበት ድርጅት ስም	
የው/አ/ሥ/ስ/መ/ማ አድራሻ		ቅብብሎሽየተደረገበት ድርጅት አድራሻ	
ያቀባይ ስም			
ቅብብሎሽ የተደረገበት ቀን			
የደንበኛው መረጃ			
ስም			
ፆታ			
Gender			
ዕድሜ			
የትምህርት ደረጃ			
የጋብቻ ሁኔታ			
ሥራ			
የስደት ታሪክ			
የመኖሪያ ቦታ			
አድራሻ			
የተለየ ፍላጎት			
ከማዕከሉ የተፈለገው አገልግሎት			
የተላለፈበት			
የቅብብሎሹ ምክንያት			
የመጨረሻ ውጤት/ የተቀረፈ ችግር			

በውጭ አገር ሥራ ስምትና በመረጃ ማዕከሉ እና በቅብብሎሽ ኤጀንሲ መካከል የሚደረግ የመግባቢያ ስምምነት ናሙና

የመግባቢያ ሰነድ

በወ/አ/ሥ/ስ/የመ/ማ ______________________ እና ሽሪክ __________________________ መካከል

ቀን፡- ______________________________

1. **ዓላማ**
   የዚህ የመግባቢያ ሰነድ ዓላማ በኤምአይሲ ___________________ እና ሽሪክ __________________ መካከል በ__________________________ ዙሪያ (የኢኒሼቲቩ ስም) በ__________________________ ቀን በጋራ ለመስራት የተደረሰ የጋራ ስምምነት ለመፈጸም ነው፡፡
2. **የመግባቢያ ሰነዱ ጊዜ**
   ይህ የመግባቢያ ስምምነት በሁለቱ ወገኖች መካከል የሚፈረም ሲሆን እስከ ___________ ድረስ ህጋዊ ተፈጻሚነት ይኖረዋል፡፡
3. **የግንኙነቱ ባህሪ**
   በኤምአይሲ _________________ እና ሽሪክ ___________________ ላለው ______________ ግንኙነት
4. **የኢኒሼቲቩ ዓላማ**
   ተዋዋይ ወገኖች የጋራ ዓላማቸውን __________________ እንዲሆን ተስማምተዋል፡፡ ተዋዋይ ወገኖቹ ይህንን ዓላማ ከግብ ለማድረስ በጋራ ለመስራት እና ከዚህ በታች የተገለጸውን ተግባር ለመፈጸም በጋራ ቁርጠኛ ለመሆን ተስማምተዋል፡፡
5. **የተዋዋይ ወገኖች ኃላፊነት እና ግዴታ**

5.1. የኤምአይሲ ______________ ግዴታ _______ ነው

5.2. ኤምአይሲ ________ ኃላፊነቶች ___________ ለማከናወን ነው፡፡

5.3. የ________________ ሽሪክ ኃላፊነት _______ ነው፡፡

5.4. የ________________ ሽሪክ ኃላፊነት _______________ ነው፡፡

6. **ቁርጠኝነት**

6.1. ኤምአይሲ ________ የሚከተለውን ለማከናወን ተስማምቷል

6.2. __________________ ሽሪክ _______________ ለማከናወን ተስማምቷል

7. **የግምገማ ውጤቶች መማር እና ማሰራጨት**
   የዚህ የግምገማ ውጤት ለጋራ መማር ዓላማ ለማካፈል ሁለቱ ወገኖች ተስማምተዋል፡፡ ውጤቱን ይፋ የማድረግ ወይም የማሰራጨት ተግባር በሁለቱ ወገኖች ስምምነት ላይ ተደርሷል፡፡

8. **የዚህ ስምምነት ማሻሻያ**
   እነዚህ ስምምነቶች በሁለቱ ወገኖች የጽኁፍ ስምምነት ሊቀየሩ ይችላሉ፡፡

9. **ፈቃድ**
   ሁለቱ ወገኖች በትብብር መንፈስ ለተጠቀሰው ዓላማ በጋራ ለመስራት ተስማምቷል፡፡

ፊርማ

____

____

____

____

ስም እና የስራ ኃላፊነት

____

____

____

____

ኤምአይሲ __________________________

ቀን

ፊርማ

____

____

____

____

ስም እና የስራ ኃላፊነት

____

____

____

____

ሸሪክ

ቀን

□**ውጭ አገር ሥራ ስምሪት የመረጃ ማዕከል** የደንበኛ ካርድ ናሙና

ማጣቀሻ ቁጥር፡-	የተመዘገበበት ቀን፡-

1. የግል መረጃ

ሀ. ወደፊት ወይም በአሁኑ ጊዜ ስደተኛ ሊሆኑ የሚችሉ ሰራተኞች ሰራተኛ ዝርዝር

የደንበኛ ስም፡-________________________________ ወንድ/ሴት __________________________
የትውልድ ቀን፡- _______________________ ወቅታዊ አድራሻ፡-
____
ስልክ ቁጥር፡- _______________________ የቤተሰብ መገናኛ ቁጥር፡- ________________________
ደንበኛው ስለ የው/አ/ሥ/ሥ/መ/ማ የሰማው የትነው? ____________________________________
የትምህርት አመታት ብዛት፡-: ________በክህሎት ስልጠና የወሰደው ጊዜ : ____________________

ከስደት ተመልሰዋል? አዎ / አይደለም

ለ) ቤተሰብ / በስደት በሥራ ላይ ያለ ጓደኛዎ መረጃ (እባክዎን ይሙሉ 1ሀ) የስደተኛ መረጃ)

የደንበኛው ስም ______________________________ ወንድ /ሴት __________________________
የትውልድ ቀን፡- _________________________ ወቅታዊ አድራሻ፡-
____
ስልክ ቁጥር፡- _________________________ የቤተሰብ መገናኛ ቁጥር፡-
____
ደንበኛው ስለ የው/አ/ሥ/ሥ/መ/ማ የሰማው የትነው??
____

2. ፀብ (ቅሬታ ማቅረብ ይፈልጋሉ, እባክዎትን በቅሬታ ማቅረቢያው ፎርም ይሙሉ) ወይም የማስተላለፍ ጥያቄ

የስደተኛው ቤተሰብ ጠፍቷል? አዎ / አልጠፋም አዎ ከሆነ, ለምን ያህል ጊዜ? __________________

የስደተኛው ቤተሰብ በችግር ላይ ነው? አዎ /አይደለም

ስለፀቡ የተመዘገበ መረጃ አለ – የስደቱ ዘዴ, የመለመለው ኤጀንሲ, የሥራው ዓይነት, የመጨረሻው ውል, የገጠመው ችግር ወዘተ.:

____
____

____
____
የተጠየቀ ማስተላለፊያ

____
____
____
____
_

የተላለፈው ________________________ ለ____

በ _______ (ቀን) _______ (ቀን) _______ (ቀን) ______ (ቀን)

3. **የስደቱ ሃሳብ/ፍላጎት**:

(1) ስደት ፈልገዋል: (ሀ) አልፈልግም (ለ) ይቻላል (ሐ) አዎ

(2የስደቱ ጊዜ ገደብ: (ሀ) በመጪው 6 ወር (ለ) 6-12 ወር (c) 12-24 ወሮች

(3) የተፈለገው መድረሻአገር: (ሀ) ታይላንድ ለ) ማሌዢያ (ሐ) ታይዋን (ቻይና) (መ) አላውቅም (e) ሌላ (ይግለፁ) ____

(4) የተፈለገው የሥራ ዘርፍ (a) ፋብሪካ (b) የቤት ውስጥ ሥራ (c)ኮንስተራክሽን (d) እርሻ

(e)አሳ ማጥመድ

4. **ደህንነቱ የተጠበቀ ስደት** *(የተቀመጠ መስፈርት)*:

(1) በስደት ወቅት ያሉ ችግሮችን ተገንዝበዋል: (ሀ)አዎ (b) no (ለ) ጥቂት

(2) ውጭ አገር በሕጋዊ መንገድ ለመስራት መስፈርቱን የውቃሉ: (ሀ)አዎ (ለ) አላውቅም (c) በጥቂቱt

(3) የተለያዩ የምልመላ ወጪዎችን ያውቃሉ / ስደት: (ሀ)አዎ (ለ) አላውቅም (ሐ) በጥቂቱ

(4) የሥራ ሰዓቱንና ደመወዙን ያውቀሉ: (ሀ)አዎ (ለ) አላውቅም (ሐ)በጥቂቱ

(5) በመልማዩ ኤጀንሲ የመብት ጥሰት ቢደርስብዎ ምን ማድረግ እንዳለብዎት የውቃሉ: (ሀ)አዎ (ለ) አላውቅም (ሐ)በጥቂቱ

(6) መብትዎ በአሰሪው ቢጣስ ምን ማድረግ እንዳለብዎት የውቃሉ: (ሀ) አዎ (ለ)አላውቅም (ሐ)በጥቂቱ

5. **ያገኙት የአገልግሎት ዓይነት**

የአገልግሎት ዓይነት	ያገኙበት ቀን	ያገኙበት ቀን	ያገኙበት ቀን	ያገኙበት ቀን
የምክር አገልግሎት (ቅድመ ስደት የምክር አገልግሎት)				
የሕግ ድጋፍ (ቅሬታ፣አቤቱታ፣ ኮንትራት ማጣራትን በተመለከተ)				
መረጃ፣ትምህርት፣ሥልተና (የወ/አ/ሥ/ስ/መ/ማ-ወይም ስልጠና፣ የመረጃ መድረክ ድጋፍ)				
የግኑኝነት መረብ (ከስደተኞች ጋር የተካፈሉበት የቡድን ውይይት ወይም ማሕበር ፣ፓርቲ)				
የሠራተኛ ማሕበር (የሠራተኛ ማሕበር አባል መሆን)				

ተደራሽ ሥራዎችን ለማቀድ ማሳያ መሣሪያ[2]

ማን? ለተደራሽ ሥራዎች እነማን ናቸው ዒላማዎች**? ዕድሜን፣ፆታን, የትምህርት ደረጃን፣ የስደት ዘርፎችን ከግምት ማስገባት**

ምን? ለማገናኘት ምንን እየሞከርን ነው ? ቁልፍ መልዕክቶቹ ምንድን ናቸው? ማሕበረሰቡ ምንድን ነው ያወቀው?

[2] በዓ. ሥ. ድ. የተሸሻለ 2014ሀ.

እንዴት? ለማገናኘት ምን ዘዴዎችን መጠቀም ይቻላል? ለማሕበረሰቡ መተው ያለባቸውን ጨምሮ ብዙ ዘዴዎችን ከግምት ማስገባት። ተደራሽነቱን እንዴት ነው ማካተት የሚቻለው?

መቼ? መቼ ነው ተደራሽነቱ የሚታቀደው? በማሕበረሰቡ ውስጥ ስለዚህ ጊዜ ምን አውቀናል? ለሴቶች፣ለወጣት፣ለወንዶች ምን መንገድ አለ – ተሳታፊዎችን ማሰብ

የት? ተደራሽነቱ የት ነው የሚካሄደው? ቦታው ምን አጋጣሚዎችን ወይም ክልከላዎችን ይፈልጋል?

Bibliography

CORE Initiative. 2006*. Participatory monitoring and evaluation of community and faith- based programs,* 2nd edition (Wellington, South Africa).

Federal Democratic Republic of Ethiopia (FDRE). Ethiopia's Overseas Employment Proclamation 923/2016. Available at: https://www.ilo.org/dyn/natlex/natlex4.detail?p_isn=103965.

Human Rights Watch. 2015. *World Report 2015*(New York).

Hume City Council (Australia). No date.*Community engagement framework and planning guide.*Available at: www.hume.vic.gov.au

International Federation of Anti-Leprosy Associations (ILEP); Netherlands Leprosy Relief (NLR).*Counselling to reduce stigma* (London and Amsterdam, 2011.

International Labour Office/Organization (ILO). 2013. *GMS Triangle: Migrant Worker Resource Centres (MRCs) and the provision of support services*(Bangkok, ILO Regional Office for Asia and the Pacific).

—. 2014a. *Migrant Worker Resource Centre operations manual* (Bangkok, ILO Regional Office for Asia and the Pacific).

—. 2014b. *Monitoring and evaluation guide for migrant worker resource centres* (Bangkok, ILO Regional Office for Asia and the Pacific).

—. 2017. *Promote effective labour migration governance in Ethiopia: Program achievement* (Addis Ababa, ILO Country Office for Ethiopia, Djibouti, Somalia, Sudan and South Sudan, and for the Special Representative to the AU and the ECA).

International Organization for Migration (IOM).2009. *Introduction to basic counselling and communication skills: IOM training manual for migrant communityleaders and community workers* (Geneva).

—. 2015. *Reintegration: Effective approaches* (Geneva).

—. 2017a. *World Migration Report 2018* (Geneva).

—. 2017b. *National labour migration management assessment: Ethiopia* (Addis Ababa).

Khoja, S.; Thomas, S. 2017. "New rights for domestic workers in the GCC", Clyde & Co online article. Available at: https://www.clydeco.com/insight/article/legal-rights-for-domestic-workers-in-the-gcc.

Kuschminder, K.; RicardGuay, A. 2018. *Reintegration package for Ethiopia* (Addis Ababa, ILO Country Office for Ethiopia, Djibouti, Somalia, Sudan and South Sudan).

Pillinger, J. 2015. *Running an effective Migrant Resource Centre: A handbook for practitioners* (I OM, Budapest).

Sri Lanka Bureau of Foreign Employment; ILO Country Office for Sri Lanka and the Maldives. 2015. *Safe Labour Migration Information Guide* (Colombo).

United Nations, Department of Economic and Social Affairs, Population Division. 2017. *International Migration Report 2017:* Highlights, ST/ESA/SER.A/404 (New York).

United Nations International Children's Emergency Fund (UNICEF). 2015. *Ethiopian migration profile* (New York).

United Nations Office on Drugs and Crime (UNODC). 2016. *Global Report on Trafficking in* Persons (Vienna). USAID Center for Development Information and Evaluation. 1996. "Selecting performance indicators", *Performance Monitoring and Evaluation Tips*, No. 6. Availableat:http://www.usaid.gov/pubs/usaid_eval/pdf_docs/pnaby214.pdf.

World Bank. 2011. *Migration and remittancesfactbook2011* (Washington DC).