የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

ፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ

FEDERAL NEGARIT GAZETA

OF THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA

ስምንተኛ ዓመት ቁጥር ፰
አዲስ አበባ–ታህሣሥ ፳፭ ቀን ፲፱፻፺፬

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

8th Year No. 8
ADDIS ABABA–3rd January, 2002

ማውጫ

አዋጅ ቁጥር ፪፻፷፪/፲፱፻፺፬ ዓ·ም
የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ .... ገጽ ፩ሺ፮፻፶፰

CONTENTS

Proclamation No. 262/2002
Federal Civil Servants Proclamation .... Page 1658

አዋጅ ቁጥር ፪፻፷፪/፲፱፻፺፬
የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ

ሀገሪቱ ከደረሰችበት የዕድገት ደረጃና ከፌዴራል መንግሥት አወቃቀር ጋር የተጣጣመ የመንግሥት ሠራተኞች የሚተዳደሩበት ሕግ ማውጣት በማስፈለጉ፣

የፌዴራል ሲቪል ሰርቪሱ ቀልጣፋ፣ ገለልተኛ፣ ውጤታማ፣ ቀጣይነት እና የአሠራር ግልጽነት ያለውና የልማት አጋዥ እንዲሆን የሰው ኃይል አስተዳደሩን ማሻሻል ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፣

መንግሥት ብቃት ያላቸውንና የተገልጋዩን ሕዝብ ፍላጎት ለማርካት ዝንባሌ ያላቸው ባለሙያዎችን ለመሳብና በስራ ላይ ለማቆየት የሚያስችለው ሥርዓት እንዲኖር ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፣

የመንግሥት ሠራተኞች የሥራ ዋስትና ስለሚያገኙበትና ስለሚጠበቁላቸው ተገቢ የስራ ሁኔታዎች እንዲሁም መወጣት ስላለባቸው ግዴታዎች በግልፅ መደንገግ በማስፈለጉ፣

የቅጥር፣ የደረጃ እድገት፣ የዝውውር፣ የደመወዝ ጭማሪና የሥልጠና አፈጻጸም በሠራተኛው የትምህርት ደረጃ፣ የሥራ ችሎታ፣ ሙያ፣ ልምድና የሥራ አፈጻጸም ላይ ብቻ የተመሠረተ መሆኑን ማረጋገጥ ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፣

የደመወዝ ክፍያ በሥራ ምደባ ሥርዓት ላይ የተመሠረተ እንዲሆን በማድረግ ለእኩል ሥራ እኩል ክፍያ የሚለውን መርህ ማስጠበቅ እንደሚገባ በመታመኑ፣

የመንግሥት ሠራተኞች ተገቢ ዳኝነት የሚያገኙበትን ሥርዓት መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ ፶፭(፩) መሠረት የሚከተለው ታውጇል።

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

፩· አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ "የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር ፪፻፷፪/፲፱፻፺፬" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

PROCLAMATION NO.262/2002
THE FEDERAL CIVIL SERVANTS PROCLAMATION

WHEREAS, it has become necessary to promulgate a law on the administration of civil servants compatible with the progress of the country and a federal structure of government;

WHEREAS, it is appropriate to undertake human resource management reform to make the Federal Civil Service efficient, neutral, effective, sustainable, transparent and development oriented;

WHEREAS, it is necessary for the Government to establish a system that may attract and retain competent professionals dedicated to serve the public;

WHEREAS, it is necessary to legislate clear provisions which guarantee Job security and fair conditions of service to civil servants and define their obligations;

WHEREAS, it is appropriate to ensure that appointment, promotion, transfer, salary increment and training is hased only on the educational qualification, ability, profession, experience and performance of the civil servants;

WHEREAS, it is believed proper to base remuneration on position classification and grading and thereby ensure the principle of equal pay for equal work;

WHEREAS, it is necessary to establish procedures for the adjudication of cases of civil servants;

NOW, THEREFORE, in accordance with Article 55(1) of the Constitution of the Federal Democratic Republic of Ethiopia, it is hereby proclaimed as follows:

PART ONE
General

1. *Short Title*

This Proclamation may be cited as the "Federal Civil Servants Proclamation No. 262/2002"

ያንዱ ዋጋ 5·15
Unit Price

ነጋሪት ጋዜጣ ፖ·ሣ·ቁ· ፹ሺ፩
Negarit G.P.O.Box 80,001

፪· ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፡

፩· "የመንግሥት ሠራተኛ" ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ በቋሚነት ወይም በጊዜያዊነት ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ነው፡ ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም፣
- ሀ) ምክትል ሚኒስትሮችን፡ ምክትል ኮሚሽነሮችን እንዲሁም በተመሳሳይ ደረጃ እና ከዚያ በላይ የሆኑ ባለሥልጣኖችን፡
- ለ) የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤትንና የፌዴሬሽን ምክር ቤቱ አባሎችን፡
- ሐ) የፌዴራል ፍርድ ቤት ዳኞችንና ዓቃቢያነ ሕግን፡
- መ) የመከላከያ ሠራዊትና የፌዴራል ፖሊስ አባሎችን እንዲሁም በመከላከያ ወይም በፖሊስ ደንብ የሚተዳደሩ ሌሎች ሠራተኞችን፡
- ሠ) አግባብ ባለው ሌላ ሕግ በዚህ አዋጅ እንዳይሸፈኑ የተደረጉ ሠራተኞችን፡

፪· "የመንግሥት መሥሪያ ቤት" ማለት ራሱን ችሎ በአዋጅ ወይም በደንብ የተቋቋመና ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ከመንግሥት በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ነው፡

፫· "የሥራ መደብ" ማለት በአንድ የመንግሥት ሠራተኛ ሙሉ የሥራ ጊዜ እንዲከናወኑ የታቀዱ ዝምድና ያላቸው ተግባሮች ስብስብ ነው፡

፬· "የደረጃ ዕድገት" ማለት የመንግሥት ሠራተኛን ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው፡

፭· "ኮሚሽን" ወይም "ኮሚሽነር" ማለት እንደቅደም ተከተሉ የፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን ወይም ኮሚሽነር ነው፡

፮· "የበላይ ኃላፊ" ማለት የመንግሥትን መሥሪያ ቤት በበላይነት የሚመራ ወይም ምክትሉ ነው፡

፯· "የሕክምና ማስረጃ" ማለት አግባብ ባለው ባለሥልጣን ፈቃድ ከተሰጠው የሕክምና ተቋም ስለመንግሥት ሠራተኛ የጤና ሁኔታ የሚሰጥ የሕክምና ምስክር ወረቀት ነው፡

፰· "ደመወዝ" ማለት ለአንድ የሥራ መደብ የተወሰነ መነሻ ክፍያና በየጊዜው የሚሰጥ ጭማሪ ነው።

ክፍል ሁለት

የሥራ ምደባ፡ የደመወዝ ስኬልና የአበል ክፍያ

፫· የሥራዎች አመዳደብ

፩· አንድ የስራ መደብ ከአገልግሎቱ ዓይነት፡ ተግባር፣ ከሙያው ወይም ከስራው ዘርፍ፣ ከስራው ከባድነትና ውስብስብነት፡ ካለበት ኃላፊነቶች፡ ከሚጠይቀው ትምህርት፡ ልምድ፡ ዕውቀት፡ ችሎታና ክህሎት አንፃር እየተመዘነ በክፍለ ስራና በደረጃ ይመደባል።

፪· አንድ የሥራ መደብ፡
- ሀ) የመጀመሪያው ምደባ ስሕተት ሆኖ ሲገኝ፣
- ለ) ምደባውን ለመለወጥ በቂ የሆነና ቀደም ሲል ያልተገለጸ አዲስ መረጃ ሲቀርብ፡ ወይም
- ሐ) በመሥሪያ ቤቱ አቋም መሻሻል ወይም በአሠራር ለውጥ ምክንያት የሥራ መደቡ ተግባርና ኃላፊነት ሲለወጥ፡

እንደገና ይመደባል።

፫· በሠራተኛ የተያዘ የሥራ መደብ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሠረት እንደገና ሲመደብ፣
- ሀ) ከፍ ባለ ደረጃ ከተመደበና ሠራተኛው የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ የሚያሟላ ከሆነ የደረጃው እድገቱ ይሰጠዋል፡
- ለ) ዝቅ ባለ ደረጃ ከተመደበ ወይም ከፍ ባለ ደረጃ ተመድቦ ሠራተኛው የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ የማያሟላ ከሆነ የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፬ ንዑስ አንቀጽ (፯) ድንጋጌ ተፈጻሚ ይሆናል።

፬· ባልተመደበ የሥራ መደብ ላይ ሠራተኛ መቅጠር፣ ማሳደግ፡ ማዛወር ወይም ከደረጃው ዝቅ አድርጎ መመደብ አይፈቀድም።

2. *Definitions*

In this Proclamation unless the context requires otherwise:

1) "Civil Servant" means a person employed permanently or temporarily by a government office; provided, however, that it shall not include the following:
   - (a) government officials with the rank of deputy minister, deputy commissioner and with other equivalent ranks or above;
   - (b) members of the House of Peoples' Representatives and the House of the Federation;
   - (c) federal judges and prosecutors:
   - (d) members of the Armed Forces and the Federal Police including other employees governed by the regulations of the Armed Forces and the Federal Police;
   - e) empolyees excluded from the coverage of this Proclamation by other appropriate laws.
2) "Government Office" means any federal government office established as an autonomous institution by a proclamation or regulations and fully or partially financed by government budget;
3) "Position" means a set of related tasks intended to be performed, full time, by a civil servant:
4) "Promotion" means assigning a civil servant to a higher grade;
5) "Commission or Commissioner" means the Federal Civil Service Commission or Commissioner, respectively;
6) "Head of a Government Office" means a government official who directs the office and includes his deputy;
7) "Medical Certificate" means a certificate on the health condition of a civil servant issued by a medical institution licensed by the appropriate authority;
8) "Salary" means base pay and periodical increments authorized for a grade of a position.

PART TWO

Position Classification, Salary Scale and Allowances

3. *Classification of position*

1) A position shall be classified to a class of positions and grade on the basis of the type of service, function, profession or occupation, difficulty and complexity of duty, extent of responsibilities and requisite education, experience, knowledge, ability and skill.
2) Reclassification of a position shall be carried out where:
   - (a) the original classification has been found to be in error;
   - (b) new information not previously brought to light justifies a different classification; or
   - (c) the duties and responsibilities of the position have so changed as a result of changes in the structure and systems of the organization.
3) When a position already occupied by a civil servant is reclassified pursuant to Sub-Article (2) of this Article:
   - (a) to a higher grade, civil servant occupying the position shall be promoted to the higher grade if he meets the qualification requirements thereof;
   - (b) to a lower grade or if the civil servant occupying the position does not meet the qualification requirement when reclassified to a higher grade, the provision of Sub-Article (7) of Article 24 shall apply.
4) No appointment, promotion, transfer or demotion shall be made to any position which has not been classified.

፬· የኮሚሽኑና የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ሥልጣንና ተግባር

፩· ኮሚሽኑ፡

ሀ) በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚገኙ የሥራ መደቦች የሚመደቡባቸውን ክፍለ ሥራዎችና ደረጃዎች እንዲሁም ለእያንዳንዱ ክፍለ ሥራ የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ ይወስናል፤

ለ) ለእያንዳንዱ ክፍለ ሥራ የክፍለ ሥራ መግለጫ ያዘጋጃል፤

ሐ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችን አደረጃጀትና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) (ለ) የሚቀርብለትን የሥራ ምደባ መጠይቅ መሠረት በማድረግ የሥራ መደቦችን በክፍለ ሥራና በደረጃ ይመድባል፤ ተግባራዊነቱንም ይቆጣጠራል፤

መ) በሥራ መደቦች አመዳደብ ላይ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶችና በመንግሥት ሠራተኞች የሚቀርቡ አስተያየቶችንና ቅሬታዎችን መርምሮ ይወስናል፤

ሠ) የሥራ መደቦች አመዳደብ መመሪያ ያወጣል።

፪· ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት፡

ሀ) አደረጃጀቱን አጥንቶ ለኮሚሽኑ አቅርቦ ያስፈቅዳል፤

ለ) መዋቅሩን መሠረት በማድረግና ለዚሁ ተግባር በተዘጋጀው ቅጽ ላይ የእያንዳንዱን የሥራ መደብ ተግባርና ኃላፊነት በዝርዝር በመሙላት ለኮሚሽኑ አቅርቦ ያስመድባል፤

ሐ) በኮሚሽኑ የተሰጠው ምደባ በሥራ ላይ እንዲውል ከመደረጉ በፊት አስተያየቱን ሊሰጥ ይችላል፤

መ) በኮሚሽኑ የተሰጠው የመጨረሻ ምደባ በትክክል ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል።

፭· ስለ ደመወዝ ስኬል

፩· ኮሚሽኑ ለመንግሥት ሠራተኞች የሚያገለግሉ የደመወዝ ስኬሎችን አጥንቶ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ውሳኔ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም አፈጻጸሙን ይቆጣጠራል።

፪· የደመወዝ ስኬሉም ለእያንዳንዱ የሥራ ደረጃ መነሻና መድረሻ ደመወዝ እንዲሁም በየጊዜው የሚደረገውን የደመወዝ ጭማሪ የሚያመለክቱ እርከኖች ይኖሩታል።

፫· ኮሚሽኑ በየጊዜው የሚከሰቱ የኢኮኖሚ ለውጦችንና ሌሎች ሁኔታዎችን ያገናዘበ የደመወዝ ስኬል ማሻሻያ ጥናት እያካሄደ እጅግ ቢዘገይ በየአምስት ዓመቱ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል።

፮· ለእኩል ሥራ እኩል ደመወዝ ስለመክፈል

እኩል ዋጋ ያላቸው የሥራ መደቦች እኩል መነሻ ደመወዝ ይኖራቸዋል።

፯· የደመወዝ ክፍያ

ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በየወሩ መጨረሻ ለሠራተኞቹ ወይም ለሕጋዊ ወኪሎቻቸው የደመወዝ ክፍያ ይፈጽማል።

፰· ስለደመወዝ ጭማሪ

፩· የመንግሥት ሠራተኞች የደመወዝ ጭማሪ በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወሰነው ጊዜ መሠረት የሚፈፀም ይሆናል።

፪· አጥጋቢ፣ ከፍተኛ ወይም ከዚያ በላይ የሆነ የስራ አፈፃፀም ውጤት ላገኙ የመንግሥት ሠራተኞች እንደስራ አፈፃፀም ውጤታቸው መጠኑ የተለያየ የደመወዝ ጭማሪ እንዲያገኙ ይደረጋል።

፫· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ አጥጋቢ የስራ አፈፃፀም ውጤት ላላገኘ የመንግሥት ሠራተኛ ተፈፃሚ አይሆንም።

፱· የደመወዝ ክፍያን ስለመያዝና ስለመቁረጥ

፩· የማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ደመወዝ፡

ሀ) በሠራተኛው ስምምነት፣

ለ) በፍርድ ቤት ትእዛዝ፣ ወይም

ሐ) በሕግ በተደነገገው፣

መሠረት ካልሆነ በስተቀር ሊያዝ ወይም ሊቆረጥ አይችልም።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩)(ለ) ወይም (ሐ) መሠረት ከሠራተኛው ደመወዝ በየወሩ የሚቆረጠው ከደመወዙ አንድ ሦስተኛ አይበልጥም።

4. *Powers and Duties of the Commission and Government Offices*

1) The commission shall:

(a) determine the classes of positions and grades to which all positions in government offices shall be distributed as well as the qualification rquirements for each class of positions;

(b) prepare class specification for each class of positions;

(c) classify positions to classes of positions and grades on the basis of organizational set up of government offices and job specifications submitted to it in accordance with Sub-Article (2)(b) of this Article and supervise the implementation of same;

(d) examine and decide on comments and complaints forwarded by government offices and civil servants on classification of positions;

(e) issue directives on classification of positions.

2) Every Government office:

(a) shall prepare its organizational set up and submit same to the Commission for approval;

(b) shall, on the basis of its organizational set up, fill in detail the tasks and responsibilities of each position in the form designed for such purpose and submit to the commission for classification.

(c) may forward its comments to the Commission on the classification of a position prior to its implementation;

(d) shall ensure that the final classification of a position is properly implemented.

5. *Salary Scale*

1) The Commission shall undertake studies on salary scales to be applicable to civil servants and submit same to the Council of Ministers for approval; and supervise their proper implementation upon approval.

2) A salary scale shall contain the base and maximum pay and steps indicating periodical increments for each grade.

3) The Commission shall undertake periodical revisions of salary scales based on economic changes and other relevant conditions and submit same to the Council of Ministers at least once every five years.

6 *Equal Pay for Equal work*

All positions of equal value shall have equal base salary

7. *Payment of Salary*

Any Government office, shall, at the end of every month, make payments of salary to civil servants or their legal representatives.

8. *Increment of Salary*

1) Civil servants may be entitled to periodical salarly increments as may be determined by the council of Ministers.

2) The salary increments to be made to civil servants with satisfactory, above satisfactory and outstanding performances shall vary accordingly.

3) The provisions of Sub-Article(1) of this Article shall not be applicable to a civil servant whose performance is unsatisfactory.

9. *Attachment and Deduction of Salary*

1) The salary of a civil servant may not be attached or deducted except in accordance with:

(a) the consent of the civil servant;

(b) court order; or

(c) the provisions of the law.

2) Monthly deductions from the salary of a civil servant to be made pursuant to Sub-Article (1) (b) or (c) of this Article shall not exceed one third of his salary.

፲· ስለ ልዩ ልዩ አበሎች

፩· ማንኛውም አበል የሚከፈለው የመንግሥትን ሥራ ለማከናወን አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ነው።

፪· ኮሚሽኑ የልዩ ልዩ አበሎች ክፍያን እያጠና ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ውሳኔ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም አፈጻጸሙን ይቆጣጠራል።

ክፍል ሦስት
ስለሠራተኞች ሥምሪትና የሥራ አፈፃፀም
ምዕራፍ አንድ
ሠራተኛ ስለመምረጥና መቅጠር

፲፩· በመንግሥት ሠራተኛነት ለመቀጠር የሚያስችሉ ሁኔታዎች

፩· የሚከተሉት የመንግሥት ሠራተኛ ሆነው ሊቀጠሩ አይችሉም ፤

ሀ) ዕድሜው ከአሥራ ስምንት ዓመት በታች የሆነ ፤

ለ) በሕግ መሠረት ካልተሠረዘለት በስተቀር የመንግሥት ሠራተኛ ሆኖ ከሥራው ጋር በተያያዘ ሁኔታ ወንጀል ፈጽሞ ወይም በማናቸውም ሌላ ሁኔታ የእምነት ማጉደል ፣ የስርቆት ወይም የማጭበርበር ወንጀል ፈጽሞ ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተፈረደበት ፤

ሐ) የዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ(ለ) እንደተጠበቀ ሆኖ ፣ በዲሲፕሊን ጉድለት ምክንያት ከሥራ የተሰናበተ የመንግሥት ሠራተኛ ከተሰናበተበት ቀን ጀምሮ ሁለት ዓመት ከመሙላቱ በፊት ።

፪· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩)(ሀ) ድንጋጌ ቢኖርም ዕድሜያቸው ከአሥራ አራት ዓመት በላይ የሆናቸውና አሥራ ስምንት ዓመት ያልሞላቸው ወጣቶች ስለሚቀጠሩበትና ስለ ሥራ ሁኔታቸው ኮሚሽኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል ።

፲፪· ስለውጭ ሀገር ዜጎች ቅጥር

ዜግነቱ ኢትዮጵያዊ ያልሆነ ሰው በቋሚ የመንግሥት ሠራተኛነት ሊቀጠር አይችልም ።

፲፫· ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ስለማስያዝ

፩· በብሔረሰብ ፣ በጾታ ፣ በሃይማኖት ፣ በፖለቲካ አመለካከትና በሌላም ሁኔታ በሥራ ፈላጊዎችም ሆነ በመንግሥት ሠራተኞች መካከል ልዩነት ማድረግ የተከለከለ ነው ።

፪· በክፍት የሥራ መደብ ላይ ሠራተኛ የሚመደበው ለሥራ መደቡ የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ የሚያሟላና ከሌሎች ተወዳዳሪዎች ጋር ተወዳድሮ ብልጫ ያለው ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው ።

፫· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ በውድድር ውጤታቸው እኩል ወይም ተቀራራቢ ለሆኑ ፣

ሀ) ሴት አመልካቾች ፣ እና

ለ) በአንፃራዊ ሁኔታ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ውስጥ አነስተኛ ብሔራዊ ተዋጽኦ ላላቸው ብሔረሰቦች ፣

ቅድሚያ ይሰጣል ።

፬· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩)–(፫) ድንጋጌዎች ቢኖሩም፣ ከተወዳዳሪዎች መካከል ዝቅተኛውን የውድድር ማለፊያ ነጥብ ለሚያሟሉ የአካል ጉዳተኞች ቅድሚያ ይሰጣል ።

፭· ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ማስያዝ የሚቻለው የሰው ኃይል ዕቅድን መሠረት በማድረግ በቅጥር ፣ በእድገት ወይም በዝውውር ይሆናል ።

፲፬· ማስታወቂያ ስለማውጣትና ለቅጥር ስለሚሰጥ ፈተና

፩· ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት አዲስ የመንግሥት ሠራተኛ የሚቀጠርበት ክፍት የሥራ ቦታ ሲኖረው ማስታወቂያ በማውጣት አመልካቾችን መጋበዝ አለበት ።

፪· ስለማስታወቂያ አወጣጥ ፣ ፈተና አዘገጃጀት ፣ አሰጣጥና ውጤት አገላለጽ ኮሚሽኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል ።

፫· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) ድንጋጌዎች ቢኖሩም፣ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከከፍተኛ ትምህርት ተቋሞች ጋር ግንኙነት በመፍጠር ምሩቃንን በመጋበዝ ቅጥር መፈጸም ይችላል ።

10. *Allowances*

1) Any allowance shall be paid for the purpose of carrying out the functions of the civil service.

2) The Commission shall undertake studies on the payment of various allowances and submit same to the Council of Ministers and, upon approval, supervise their implementation.

PART THREE
Staffing and Performance Evaluation
CHAPTER ONE
Selection and Recruitment

11. *Eligibility*

1) The following shall not be eligible to be civil servants:

(a) a person under the age of 18 years;

(b) a person who has been convicted by a court of competent jurisdiction of any crime committed in connection with his duties as a civil servant or breach of trust, theft or fraud, unless he has been reinstated in accordance with the law;

(c) without prejudice to Sub-Article (1) (b) of this Article, a civil servant who has been dismissed on grounds of disciplinary offence, before the lapse of two years from the date of his dismissal.

2) Notwithstanding Sub-Article (1) (a) of this Article, the Commission may issue directives on circumstances in which young persons above the age of 14 and under 18 may be appointed as civil servants and on the conditions of service applicable to them.

12. *Appointment of Foreigners*

A person who is not an Ethiopian national may not be eligible to be a permanent civil servant.

13. *Filling of vacancies*

1) There shall be no discrimination among job seekers or civil servants in filling vacancies because of their ethnic origin, sex, religion, political outlook or any other ground.

2) A vacant position shall be filled only by a person who meets the qualification required for the position and scores higher than other candidates.

3) Without prejudice to the provisions of Sub-Articles (1) and (2) of this Article, preference shall be given to:

a) female candidates; and.

b) members of nationalities comparatively less represented in the government office,

having equal or close scores to that of other candidates.

4) Notwithstanding the provisions of Sub-Articles (1)-(3) of this Article, priorities of appointment shall be given to candidates with disabilities who meet the minimum passing score.

5) Vacancies may be filled through recruitment, promotion or transfer on the basis of human resource planning.

14. *Vacancy Announcement and Examination for Recruitment*

1) Government offices shall advertise every vacant position to be filled by a new civil servant.

2) The Commission may issue directives with regard to advertising vacant positions and the preparation and conducting of examinations and disclosing the results thereof.

3) Notwithstanding Sub-Articles (1) and (2) of this Article, every government office may solicit graduates of higher educational institutions for recruitment in cooperation with the institutions.

፲፭· ስለሕክምናና ከወንጀል ነፃ ስለመሆን የሚቀርቡ ማስረጃዎች

ፈተናውን ካለፉት መካከል ከፍተኛ ውጤት ያገኘው ተወዳዳሪ ተመርጦ ለአገልግሎቱ ተስማሚ መሆኑን የሚያረጋግጥ የሕክምና ማስረጃ እንዲሁም በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፲፩ ንዑስ አንቀጽ (፩)(ለ) ከተጠቀሱት ወንጀሎች ነፃ መሆኑን የሚያረጋግጥ የፖሊስ ማስረጃ እንዲያቀርብ ይደረጋል ፡፡

፲፮· ሠራተኛን ስለመቅጠርና ስለቃለ መሐላ

፩· የተመረጠው እጩ የሥራ መደቡን መጠሪያ ፡ የተመደበበትን ደረጃ ፡ ደመወዙንና ሥራውን የሚጀምርበትን ቀን የሚገልጽ በአሠሪው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ሠራተኛን ለመቅጠር ውክልና በተሰጠው የሥራ ኃላፊ የተፈረመ የሙከራ ቅጥር ደብዳቤ ከሚያከናውነው የሥራ መደብ ዝርዝር መግለጫ ጋር ይሰጠዋል ፡፡

፪· የተቀጠረው የመንግሥት ሠራተኛ ሥራ ከመጀመሩ በፊት የሚከተለውን ቃለ መሐላ ይፈጽማል ፤

"እኔ ——————— በመንግሥት ሠራተኛነቴ ከሁሉም በላይ አድርጌ በእውነትና በታማኝነት ሕዝቡን ለማገልገል ፤ በማናቸውም ጊዜ ሕገ መንግሥቱንና የሀገሪቱን ሕጎች ለማክበርና በሥራዬ ምክንያት ያወቅሁትን ምስጢር ለሌላ ለማንኛውም ወገን ላለመግለጽ ቃል እገባለሁ ፡፡"

፲፯· ስለመቀጠሪያ ደመወዝ አወሳሰን

ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት ሠራተኞች የደመወዝ ስኬል መሠረት ለሚመደብበት የሥራ መደብ የተወሰነው መነሻ ደመወዝ ይከፈለዋል፡ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና በኮሚሽኑ ሲፈቀድ ከመነሻው ከፍ ያለ የእርከን ደመወዝ መክፈል ይቻላል ፡፡

፲፰· የሙከራ ጊዜ

፩· የሙከራ ጊዜ ዓላማ አዲስ የተቀጠረ የመንግሥት ሠራተኛ ስለሥራ አፈጻጸሙ ክትትል እየተደረገ ብቃቱን ለማረጋገጥ ይሆናል ፡፡

፪· የሠራተኛው የሙከራ ጊዜ በተቀጠረበት የሥራ መደብ ላይ ለስድስት ወር ይሆናል ፡፡ ሆኖም ችሎታው አጠራጣሪ ሆኖ ከተገኘ የሙከራ ጊዜውን ለተጨማሪ ሦስት ወር ማራዘም ይቻላል ፡፡

፫· የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፭ ንዑስ አንቀጽ (፪) እና (፬) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ፡ በሙከራ ላይ ያለ የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ በመጣ ሕመም ወይም ጉዳት ምክንያት ከሥራ የቀረ እንደሆነ ያልጨረሰውን የሙከራ ጊዜ ከሕመሙ ወይም ከጉዳቱ ከዳነበት ጊዜ አንስቶ እንዲጨርስ ይደረጋል ፡፡

፲፱· ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ስለመሆን

፩· የሙከራ ጊዜውን የጨረሰ የመንግሥት ሠራተኛ ቋሚ መሆኑን የሚያረጋግጥ ደብዳቤ ይሰጠዋል ፡፡

፪· የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሠራተኛውን የሥራ አፈጻጸም ሳይሞላ የሙከራ ጊዜው ካለፈ የሚመለከተው ኃላፊ የሚኖርበት ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የሥራ አፈጻጸም እንዲሞላለት ይደረጋል ፡ ሆኖም በዚህ ጊዜ ውስጥ የሥራ አፈጻጸሙ ያልተሞላለት እንደሆነ ሠራተኛው ለሙከራ ከተቀጠረበት ጊዜ ጀምሮ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ እንደሆነ ይቆጠራል ፡፡

፳· ጊዜያዊ ሠራተኛ ስለመቅጠር

፩· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ፡ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ጊዜያዊ ሠራተኛ ሊቀጥር የሚችለው የዘላቂነት ባሕርይ በሌለው ሥራ ላይ ነው ፡ ሆኖም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የሥራ መደብ ላይ ጊዜያዊ ሠራተኛ መቅጠር ይቻላል ፡፡

15. *Medical Certificate and Police Record*

The candidate who has scored the highest mark from among the competitors and passed the examination shall submit medical certificate to prove his fitness for service and written testimony to prove that he has no police record with regard to crimes referred to in Sub-Article (1)(b) of Article 11 of this Proclamation.

16. *Appointment and Oath of Fidelity*

1) A newly appointed civil servant shall be served with a letter of probational appointment, singed by the head or any other authorized official of the government office, stating the title and grade of his position, his salary and date of commencement of his appointment, together with job descriptions of his position.
2) The appointed civil servant shall, before commencement of his work, take the following oath of fidelity:

"I——being a civil servant solemnly and sincerely swear that above all else faithfully serve the people, and at all times respect the Constitution and the laws of the Country and will not disclose to any party the secret revealed to me by reason of my duties"

17. *Determination of Starting Salary*

Any newly appointed civil servant shall be paid the base salary as fixed by the civil service salary scale for the position he has been appointed; provided, however, that payment of step salary higher than the base salary may be authorized by the Commission where it is deemed necessary.

18. *Probation*

1) The purpose of probation shall be to prove the competence of a newly appointed civil servant through follow-up of his performance.
2) The period of probation of a civil servant on the position of his appointment shall be for six months; provided however, in doubtful cases, it may be extended for an additional period of three months.
3) Where the civil servant on probation is absent from his work due to employment injury and without prejudice to the provisions of Sub-Articles (2) and (4) of Article 45 of this proclamation, he shall be allowed to complete the remaining probation period following the date of his recovery.

19. *Permanent Appointment*

1) A letter of permanent appointment shall be issued to a civil servant who has completed his probation.
2) Where the government office failed to evaluate the performance of the civil servant, before the expiry date of the probation period and without prejudice to the responsiblity of the official concerned, the performance evaluation shall be carried out within one month following the probation period; provided, however, that if the government office further fails to carry out the evaluation, the civil servant shall be deemed permanently appointed as of the date of his initial appointment.

20. *Temporary Appointment*

1) Without prejudice to Sub-Article (2) of this Article, a government office may appoint a temporary civil servant only for a job which is not of a permanent nature, provided, however, that a government office may, where circumstances so require, appoint a temporary civil servant to a permanent position.

፪· አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከፍተኛ ባለሙያ ለሚጠይቅ ማናቸውም ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ እድገት ወይም በቅጥር ኢትዮጵያዊ ባለሙያ ለማግኘት አለመቻሉን ሲያረጋግጥ በቅድሚያ ኮሚሽኑን በማስ ፈቀድ የውጭ አገር ዜጋ በጊዜያዊነት ሊቀጥር ይችላል ።

፫· የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው የጊዜያዊ ሠራተኛ አቀጣጠርን በተመለከተ ኮሚሽኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል ።

ምዕራፍ ሁለት
ስለደረጃ እድገት

፳፩· የደረጃ እድገት ዓላማ

የደረጃ እድገት የሚሰጠው የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ውጤት ለማሻሻል ነው።

፳፪· ስለደረጃ እድገት አሰጣጥ

፩· በዲሲፕሊን ቅጣት ካልታገደ በስተቀር ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ለደረጃ ዕድገት ለመወዳደር ይችላል።

፪· ኮሚሽኑ የደረጃ እድገት የሚሰጥበትን ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

፳፫· የደረጃ እድገት ስለሚሠረዝበት ሁኔታ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፷፮(፲) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የሀሰት ማስረጃ በማቅረብ የተገኘ ወይም ሕግን በመተላለፍ የተሰጠ የደረጃ እድገት በማናቸውም ጊዜ ይሠረዛል።

ምዕራፍ ሦስት
ዝውውር

፳፬· የውስጥ ዝውውር

፩· አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ሠራተኛውን በዚያው መሥሪያ ቤት ውስጥ በተመሳሳይ የሥራ ደረጃና ደመወዝ፣ ከአንድ የሥራ መደብ እኩል ደረጃ ወደአለው ሌላ ተመሳሳይ የሥራ መደብ ወይም ከአንድ የሥራ ቦታ ወደ ሌላ የሥራ ቦታ በማዛወር ሊያሠራ ይችላል።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት በውስጥ ዝውውር ሊሞላ በሚችል ክፍት የሥራ መደብ ላይ መሥራት የሚፈልጉ የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች ሲኖሩ ዝውውሩ በውድድር ይፈጸማል።

፫· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው ቢኖርም፣ በመሥሪያ ቤቱ ላይ አደጋ እንዳይደርስ ለመከላከል ወይም አደጋው ያደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል አንድን የመንግሥት ሠራተኛ ደመወዝ ሳይቀንስ ደረጃው ወይም የሥራው ዓይነት ሳይጠበቅ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ በጊዜያዊነት አዛውሮ ማሠራት ይቻላል።

፬· ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በጤና መታወክ ምክንያት በያዘው የሥራ መደብ ላይ ወይም ባለበት የሥራ ቦታ ሊሠራ አለመቻሉ በሐኪም ማስረጃ ሲረጋገጥ፣

ሀ) በተመሳሳይ ደረጃ ሊመደብበት የሚችል ክፍት የሥራ መደብ ካለ በያዘው ደረጃ፣ ወይም

ለ) በተመሳሳይ ደረጃ ሊመደብ የሚችልበት ክፍት የሥራ መደብ ከሌለና ሠራተኛው በዝቅተኛ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፈቃደኛ ከሆነ ደረጃው ተቀንሶ፣ ወደሚስማማው የሥራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ይዛወራል።

2) A government office may, upon obtaining the permission of the commission, appoint a foreign national on a temporary basis where it is proved that it is impossible to fill a vacancy that requires a high level professional by an Ethiopian through promotion or recruitment.

3) Without prejudice to the provisions of this Article, the Commission may issue directives on the recruitment of temporary civil servants.

CHAPTER TWO
Promotion

21. *Objectives*

Promotion shall be given for the purpose of enhancing the performance of government offices.

22. *Selection for Promotion*

1) Any permanent civil servant may compete for promotion unless he is prohibited because of disciplinary penalties.

2) The Commission shall issue detailed directives on the promotion of civil servants.

23. *Revocation of Promotion*

Without prejudice to the provisions of Article 66(10) of this Proclamation, any promotion obtained on the basis of false representation regarding qualification or granted in contravention of the law shall be revoked at any time.

CHAPTER THREE
Transfer

24. Internal Transfer

1) A government office may, whenever necessary, transfer a civil servant to another similar position of an equal grade and salary or to another place of work within the government office.

2) Any tranfer to be made under Sub-Article (1) of this Article shall be carried out on the basis of competition whenever there are civil servants within the government office applying for the transfer.

3) Notwithstanding the provisions of Sub-Article (1) of this Article, a civil servant may, without affecting his salary, be temporarily assigned to another position, for not more than a year, irrespective of the grade or type of functions where it is required to prevent the occurrence or rectify the damage of any disaster to the government office.

4) Where it is proved by a medical certificate that a civil servant is unable to carry out the functions of his position or to reside in his place of work due to his health condition, he shall be transferred to another suitable position or place of work with:

(a) the same grade where such vacant position is available; or

(b) a lower grade where a vacant position of the same grade is not available and he is willing to be transferred to a position of lower grade.

፭· ሁኔታዎች ሲያስገድዱ አንድን ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ከፍ ያለ ደረጃ ባለው የሥራ መደብ ላይ በተጠባባቂነት እንዲሠራ ሲደረግ የተጠባባቂነት አበል ይከፈለዋል።

፮· አንድን የመንግሥት ሠራተኛ ከአንድ ዓመት በላይ በተጠባባቂነት ማሠራት አይፈቀድም።

፯· የአንድ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ መደብ የተሠረዘ እንደሆነ በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ተመሳሳይ ደረጃ ወደ አለው የሥራ መደብ ይዛወራል።

፳፭· ከሌላ መሥሪያ ቤት የሚደረግ ዝውውር

፩· በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚገኝ ክፍት የሥራ መደብ ከሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሚዛወር ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ እንዲያዝ የሚደረገው መሥሪያ ቤቱ የተዘጋ ወይም የሥራ መደቡ የተሠረዘ ከሆነና ዝውውሩን ኮሚሽኑ ሲወስን ነው።

፪· በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚዛወር የመንግሥት ሠራተኛ በያዘው የሥራ ደረጃና በአገልግሎት ዘመኑ ምክንያት ያገኝ የነበረው ደመወዝና ሌሎች መብቶች አይቀነሱበትም።

፫· አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና ቀጣሪው የመንግሥት መሥሪያ ቤትና ሠራተኛው ሲስማሙበት አንድ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት አንድ የተወሰነ ሥራ ለመፈጸም ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በጊዜያዊነት ተመድቦ እንዲሠራ ሊደረግ ይችላል።

፬· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) መሠረት የተመደበ ሠራተኛ፡

ሀ) ደመወዙና ማንኛውም ጥቅሙ በምደባው ምክንያት አይጓደልበትም፡

ለ) የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት በአሠራው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተሞልቶ ለቀጣሪው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ይተላለፍለታል፡

ሐ) ጥፋት የፈጸመ እንደሆነ የዲሲፕሊን እርምጃ የሚወሰድበት በቀጣሪው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ይሆናል።

ምዕራፍ አራት

የሥራ አፈጻጸም

፳፮· የሥራ አፈጻጸም ግምገማ

፩· የሥራ አፈጻጸም ግምገማ፡ ዓላማ ሠራተኞች ፡

ሀ) ሥራቸውን በሚጠበቀው መጠን ፡ የጥራት ደረጃና ጊዜ በተሟላ ሁኔታ እንዲያከናውኑ ፡

ለ) ጠንካራና ደካማ ጎናቸውን እንዲያውቁ ፡

ሐ) የወደፊቱ የሥራ አፈፃፀማቸው እንዲሻሻልና ለሥራ ያላቸውን ተነሳሽነት እንዲያጎለብቱ ፡

ማስቻል ይሆናል ።

፪· የሥራ አፈፃፀም ግምገማ በግልጽና ሥራው የሚመለከታቸው የመንግሥት ሠራተኞች በተገኙበት በጋራ ይከናወናል ።

፫· የሥራ አፈፃፀም ግምገማ ኮሚሽኑ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይፈፀማል ።

ክፍል አራት

የሥራ ሰዓትና ልዩ ልዩ ፈቃዶች

ምዕራፍ አንድ

ስለ ሥራ ሰዓት

፳፯· መደበኛ የሥራ ሰዓት

የመንግሥት ሠራተኞች መደበኛ የሥራ ሰዓት እንደ የሥራው ሁኔታ የሚወሰን ሆኖ በሳምንት ከ፵ ሰዓት መብለጥ የለበትም ።

5) Where circumstances so require, a permanent civil servant may be assigned to a higher position in an acting capacity and shall be entitled to acting allownce.

6) It is prohibited to assign a civil servant in an acting capacity for more than a year.

7) Where the position of a permanent civil servant is abolished, he shall be transferred to another position of an equal grade within the government office.

25. *Transfer from another Government Office*

1) The filling of a vacant position in any government office by the transfer of a permanent civil servant from another government office shall be made where the office is closed or his position is abolished and the commission so decides.

2) A civil servant tranferred under this Article shall be entitled to his previous salary and benefits acquired by virtue of his grade and service.

3) A permanent civil servant may, where it is necessary and the government office and the civil servant so agree, be seconded to another government office to perform a specific duty for a period not exceeding one year.

4) Where a civil servant is seconded in accordance with Sub-Article (3) of this Article:

(a) his salary and other benefits shall not be affected because of his assignment;

(b) his performance shall be evaluated by the government office to which he is seconded and shall be sent to his employer;

(c) he shall be subjected to disciplinary measures to be taken by his employer whenever he commits discipinary offence.

CHAPTER FOUR

Performance Evaluation

26. Performance Evaluation

1) The purpose of performance evaluation shall be to enable civil servants:

(a) effectively discharge their duties in accordance with the expected level, quality standards and time;

(b) identify their strengths and weaknesses;

(c) improve their future performances and develop self initiative.

2) Performance evaluation shall be transparent and shall be carried out with the collective participation of civil servants working together.

3) performance evaluation shall be carried out in accordance with directives issued by the Commission.

PART FOUR

Working Hours and Leaves

CHAPTER ONE

Working Hours

27. *Regular Working Hours*

Regular working hours of civil servants shall be determined on the base of the conditions of their work and shall not exceed 40 hours a week.

፳፰· የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት

የመንግሥት ሠራተኞች የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል ።

፳፱· የትርፍ ሰዓት ሥራ

የትርፍ ሰዓት ሥራ ለሠራ የመንግሥት ሠራተኛ የማካካሻ እረፍት ወይም የትርፍ ሰዓት ክፍያ የሚሰጥበት ሁኔታ ኮሚሽኑ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል ፤ ሆኖም የትርፍ ሰዓት ክፍያ በመደበኛ የሥራ ሰዓት ከሚከፈለው መጠን ጋር እኩል ይሆናል ።

፴· ስለ ሕዝብ በዓላት

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሕዝብ በዓል ወይም በመንግሥት ውሳኔ መሥሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን ባለመሥራቱ መደበኛ የደመወዝ ክፍያው አይቀነስበትም ።

፪· የሥራው ሁኔታ አስገድዶ በሕዝብ በዓል ቀን እንዲሰራ የታዘዘ የመንግሥት ሠራተኛ የትርፍ ሰዓት ክፍያ ይሰጠዋል ።

ምዕራፍ ሁለት
የዓመት ዕረፍት ፈቃድ

፴፩· የዓመት ዕረፍት ፈቃድ መሠረተ ሃሣብ

፩· የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የሚሰጠው የመንግሥት ሠራተኛው ለተወሰነ ጊዜ በማረፍ አገልግሎቱን በታደሰ መንፈስ እንዲቀጥል ለማስቻል ነው ።

፪· ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የመንግሥት ሠራተኛ የአሥራ አንድ ወራት አገልግሎት ከመስጠቱ በፊት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የማግኘት መብት የለውም ።

፫· የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ አይለወጥም ፤ ሆኖም የሠራተኛው አገልግሎት በመቋረጡ ያልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ እንዲለወጥ ይደረጋል።

፴፪· የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ቀናት

፩· አንድ ዓመት ያገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ ፳ የሥራ ቀናት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ያገኛል ።

፪· ከአንድ ዓመት በላይ ያገለገለ ሠራተኛ ለእያንዳንዱ ተጨማሪ ዓመት አንድ የሥራ ቀን እየታከለበት የዓመት የዕረፍት ፈቃድ ያገኛል ፤ ሆኖም የሚሰጠው የአንድ ዓመት የዕረፍት ፈቃድ ከ፴ የሥራ ቀኖች መብለጥ የለበትም ።

፫· በሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቀደም ሲል የተሰጠ አገልግሎት ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) አፈጻጸም የሚታሰብ ይሆናል ።

፴፫· የዓመት ዕረፍት ፈቃድ አሰጣጥ

፩· የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የመሥሪያ ቤቱን ዕቅድ መሠረት በማድረግና በተቻለ መጠን የሠራተኛውንም ፍላጎት በማመዛዘን በሚዘጋጅና ሠራተኛውም እንዲያውቀው በሚደረግ ፕሮግራም መሠረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ ይሰጣል ።

፪· ሠራተኛው ፈቃዱን በሚወስድበት ጊዜ በዕረፍት ላይ የሚቆይበት ወር ደመወዙን በቅድሚያ ሊወስድ ይችላል።

፴፬· የዓመት የዕረፍት ፈቃድ ስለማስተላለፍ

፩· የሥራው ሁኔታ በማስገደዱ ምክንያት መሥሪያ ቤቱ ለሠራተኛው የዓመት ዕረፍት ፈቃዱን በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰጠው ያልቻለ እንደሆነ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ለሁለት የበጀት ዓመት ሊያስተላልፈው ይችላል ፤ ሆኖም ያልተጠቀመበት የዓመት እረፍት ፈቃድ በሦስተኛው በጀት ዓመት ለሠራተኛው መስጠት አለበት ።

፪· የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፩(፫) ድንጋጌ ቢኖርም፣ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የዓመት ዕረፍት ፈቃዱ ለሁለት ዓመት የተላለፈበት የመንግሥት ሠራተኛ የተላለፈውን የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ግማሹን በገንዘብ ተለውጦ እንዲሰጠው መጠየቅ ይችላል ።

28. *Office Hours*

The time when the office hours of civil servants begins and ends shall be determined by Regulations of the Council of Ministers.

29. *Overtime Work*

The Commission shall issue directives on the options of granting compensatory leave or overtime pay to a civil servant who has worked overtime; provided, however, that the rate of overtime pay shall be equal to the rate of the regular pay.

30. *Public Holidays*

1) Any civil servant shall incur no reduction in his regular pay on account of having not worked on a public holiday or on a day offices are closed by the order of the government.

2) A civil servant ordered to work on a public holiday, due to compelling circumstances, shall be entitled to overtime pay.

CHAPTER TWO
Annual Leave

31. *Objectives*

1) The purpose of annual leave is to enable a civil servant get rest and resume work with renewed strength.

2) A newly appointed civil servant shall not be entitled to annual leave before serving for eleven months.

3) There shall be no payment in lieu of annual leave; provided, however, that payment may be made for unused annual leave due to termination of appointment.

32. *Duration of Annual Leave*

1) A civil servant shall be entitled to annual leave of 20 working days for his first year of service.

2) A civil servant having a service of more than a year shall be entitled to additional leave of one working day for every additional year of service; provided, however, that the duration of annual leave shall not exceed 30 working days.

3) previous service rendered in any government office shall be considered for the application of Sub-Article (2) of this Article.

33. *Granting of Annual Leave*

1) Annual leave shall be granted within the budget year in accordance with a leave made known to the civil servants and prepared on the basis of due consideration of the interest of the government office and, as much as possible, the perference of each civil servant.

2) A civil servant sball be entitled to advance payment of his monthly salary at the time of taking his annual leave.

34. *Postponement of Annual Leave*

1) The head of a government office may authorize tbe postponement of annual leave for two budget years where the government office, due to compelling reasons, is unable to grant a civil servant his annual leave within the same budget year; provided however, that the accumulated leave shall be granted to the civil servant in the third budget year.

2) Notwithstanding the provisions of Article 31(3) of this Proclamation a civil servant whose annual leave is postponed for two years, in accordance with Sub-Article (1) of this Article may claim payment in lieu of half of his accumulated leave.

ምዕራፍ ሦስት
የወሊድ ፈቃድ ፣ የሕመም ፈቃድ እና ሌሎች ፈቃዶች

፴፭· የወሊድ ፈቃድ

፩· ነፍሰጡር የሆነች የመንግሥት ሠራተኛ ፤

ሀ) ከእርግዝናዋ ጋር የተያያዘ ምርመራ ለማድረግ ሐኪም በሚያዘው መሠረት ደመወዝ የሚከፈልበት ፈቃድ ይሰጣታል ፤

ለ) ከመውለዷ በፊት ዕረፍት እንድታደርግ ሐኪም ካዘዘ ደመወዝ የሚከፈልበት ዕረፍት ይሰጣታል ።

፪· ነፍሰጡር የሆነች የመንግሥት ሠራተኛ መውለጃዋ ሲደርስ እወልዳለሁ ብላ ከገመተችበት ቀን በፊት ፴ ተከታታይ ቀናት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ፣ እንዲሁም ስትወልድ ከወለደችበት ቀን ጀምሮ ፷ ተከታታይ ቀናት የወሊድ ፈቃድ ከክፍያ ጋር ይሰጣታል ።

፫· ሠራተኛዋ የወሰደችው የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ሲያልቅ ያልወለደች እንደሆነ እስከምትወልድበት ቀን ድረስ ባሉት የሥራ ቀናት የምትቆይበት እረፍት በበጀት ዓመቱ ካላት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ፣ ወይም በበጀት ዓመቱ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የሌላት እንደሆነ ከሚቀጥለው የበጀት ዓመት የዕረፍት ፈቃዷ ይተካል ።

፬· ሠራተኛዋ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) የተወሰ ነውን የወሊድ ፈቃድ ከጨረሰች በኋላ ብትታመምና ተጨማሪ ፈቃድ የሚያስፈልጋት መሆኑ በሐኪም ከተረጋገጠ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፮ ወይም ፴፯ በተደነገገው መሠረት የሕመም ፈቃድ መውሰድ ትችላለች ።

፴፮· የሕመም ፈቃድ

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሕመም ምክንያት ሥራ መሥራት ያልቻለ እንደሆነ የሕመም ፈቃድ ይሰጠዋል ።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት ለቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የሚሰጥ የሕመም ፈቃድ በተከታታይ ወይም በተለያየ ጊዜ ቢወሰድም ሕመሙ ከደረሰበት የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ባለው የአሥራ ሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ከስምንት ወር ወይም በአራት ዓመት ውስጥ ከአሥራ ሁለት ወር አይበልጥም ።

፫· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሠረት የሚሰጥ የሕመም ፈቃድ ለመጀመሪያዎቹ ሦስት ወራት ከሙሉ ደመወዝ ጋር ፤ ለሚቀጥሉት ሦስት ወራት ከግማሽ ደመወዝ ጋር ፣ እና ለመጨረሻዎቹ ሁለት ወራት ያለደመወዝ ይሆናል ።

፬· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሲታመም ፤

ሀ) ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት ካላጋጠመው በስተቀር በተቻለ ፍጥነት መታመሙን ለመሥሪያ ቤቱ ማሳወቅ አለበት ፤

ለ) በተከታታይ ከሦስት ቀን ወይም በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከ፮ ቀን በላይ በሕመሙ ምክንያት ከሥራ የቀረ እንደሆነ ለመታመሙ የሕክምና ማስረጃ ማቅረብ አለበት ።

፴፯· ለጊዜያዊ ሠራተኛ ስለሚሰጥ የሕመም ፈቃድ

በሕመም ምክንያት ሥራውን መሥራት ያልቻለ ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ የሚሰጠው የህመም ፈቃድ ከመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጋር በሚገባው ውል መሠረት የሚፈፀም ይሆናል ።

፴፰· የጋብቻ ፈቃድ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሲያገባ ሦስት የሥራ ቀናት የጋብቻ ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል ።

፴፱· የሐዘን ፈቃድ

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የትዳር ጓደኛ ፣ ተወላጅ ፤ ወላጅ ወይም እስከ ሁለተኛ ደረጃ የሚቆጠር የሥጋ ወይም የጋብቻ ዘመድ የሞተበት እንደሆነ ደመወዝ የሚከፈልበት የሦስት ተከታታይ ቀናት የሐዘን ፈቃድ ይሰጠዋል ።

CHAPTER THREE
Maternity Leave, Sick Leave and Other Leaves

35. *Maternity Leave*

1) A pregnant civil servant shall be entitled to:
   (a) paid leave for medical examination in accordance with a doctor's recommendation;
   (b) paid leave before delivery if recommended by a doctor.
2) A pregnant civil servant shall be entitled to a period of 30 consecutive days of maternity leave with pay preceding the presumed date of her confinement and a period of 60 consecutive days of maternity leave after her confinement.
3) If the pregnant civil servant does not deliver on the presumed date, the days subsequently taken before her confinement shall be replaced by the annual leave she is entitled to within the budget year or that of the following budget year if no annual leave is left.
4) The civil servant shall be entitled to sick leave in accordance with Article 36 or 37 of this Proclamation, if she becomes sick after completion of her maternity leave under sub-Article (2) of this Article.

36. Sick Leave

1) Any civil servant shall be entitled to sick leave where he is unable to work due to sickness.
2) The duration of sick leave to be granted to a permanent civil servant in accordance with Sub-Article (1) of this Article shall not exceed eight months in a year or twelve months in four years, whether counted consecutively or separately starting from the first day of his sickness.
3) Sick leave to be granted in accordance with Sub-Article (2) of this Article shall be with full pay for the first three months, with half pay for the next three months and without pay for the last two months.
4) Where any civil servant is absent from work due to sickness:
   (a) he shall, as soon as possible, notify the government office unless prevented by force majeure;
   (b) he shall produce a medical certificate in case of absence for three consecutive days or for more than six days within a budget year.

37. *Sick Leave for Temporary Civil Servants*

A temporary civil servant who is unable to work due to sickness shall be entitled to sick leave in accordance with the contract he has entered into with the government office.

38. *Marriage Leave*

Any civil servant shall be entitled to leave with pay for three working days when he concludes marriage.

39. *Mourning Leave*

1) Any civil servant shall be entitled to leave with pay for three consecutive days in the event of the death of his spouse, descendant, ascendant or any other relative, up to second degree, by consanguinity or affinity.

፪· ሠራተኛው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ከተመለከቱት ውጭ የቅርብ ዘመድ ወይም ወዳጅ የሞተበት እንደሆነ ደመወዝ የሚከፈልበት የአንድ ቀን የሐዘን ፈቃድ ይሰጠዋል ፡ ሆኖም በዚህ ምክንያት የሚሰጥ የሐዘን ፈቃድ በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከስድስት ቀን መብለጥ የለበትም ።

፵· ከደመወዝ ጋር ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፡

፩· ከፍርድ ቤት ወይም ከሌሎች ሥልጣን ከተሰጣቸው አካላት መጥሪያ ሲደርሰው የተጠራበት ጉዳይ እስከሚያበቃበት ጊዜ ድረስ፡

፪· በሕዝብ ምርጫ ሥልጣን የሚይዙ የመንግሥት ኃላፊዎችን ለመምረጥ ሲሆን ምርጫው ለሚወስድበት ጊዜ፡ ከደመወዝ ጋር ልዩ ፈቃድ ይሰጠዋል።

፵፩· ያለደመወዝ ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በበቂ ምክንያት ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው ሲጠይቅና የመሥሪያ ቤቱን ጥቅም የማይጎዳ ሲሆን የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሊፈቅድለት ይችላል።

፵፪· የሕክምና አገልግሎት

፩· ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት የሕክምና ተቋሞች የሚሰጠውን ማንኛውንም የሕክምና አገልግሎት በነፃ የማግኘት መብት ይኖረዋል።

፪· ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የትዳር ጓደኛውንና አካለ መጠን ያልደረሱ ልጆቹን በመንግሥት የሕክምና ተቋሞች ውስጥ በግማሽ ክፍያ የማሳከም መብት ይኖረዋል።

፫· በዚህ አንቀጽ መሠረት ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሚያገኘው የህክምና አገልግሎት የሚያደርገውን የመዋጮ መጠን ኮሚሽኑ፡ የገንዘብ ሚኒስቴር፡ እና የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር በጋራ አጥንተው ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ቀርቦ በሚወሰነው ደንብ መሠረት ይፈጸማል።

፬· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፫/ መሠረት የሚወሰነው የመዋጮ መጠን ለሁሉም የመንግሥት ሠራተኞች እኩል ይሆናል።

ክፍል አምስት
የሥራ አካባቢ ደኅንነትና ጤንነት

፵፫· በሥራ ላይ ስለሚደርስ ጉዳት

፩· በሥራ ላይ ስለሚደርስ ጉዳት አግባብ ባለው የአሠሪና የሠራተኛ ጉዳይ ሕግ የተሰጠው ትርጓሜ ለዚህም ክፍል ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናል።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ የተመለከተው ቢኖርም፡ ሠራተኛው ሆን ብሎ በተለይም በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አስቀድሞ በግልጽ የተሰጡትን የደኅንነት መጠበቂያ መመሪያዎች በመጣስ፡ ወይም አካሉን ወይም አእምሮውን ለመቆጣጠር በማይችልበት ሁኔታ በመጠጥ ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሰክሮ በሥራ ላይ በመገኘቱ የደረሰበት ጉዳት በሥራው ምክንያት እንደ ደረሰ ጉዳት አይቆጠርም።

፵፬· ስለአደጋ መከላከያ እርምጃዎች

፩· ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት፡

ሀ) የሥራ ቦታው በሠራተኞች ደኅንነትና ጤንነት ላይ አደጋ የማያስከትል መሆኑን የማረጋገጥ፡

ለ) የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎችና ቁሳቁሶችን ለሠራተኞች የማቅረብና ስለአጠቃቀማቸው መመሪያ የመስጠት፡ ኃላፊነት አለበት ።

፪· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፡

ሀ) ደኅንነትንና ጤንነትን ለመጠበቅ የወጡ መመሪያዎችን የማክበር፡

ለ) የተሰጡትን የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎችና ቁሳቁሶች በአግባቡ የመጠቀም፡ እና

ሐ) አደጋ ሊያስከትሉ የሚችሉ ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲገምት ለሚመለከተው የመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ወዲያውኑ የማሳወቅ፡ ግዴታ አለበት።

2) *A civil servant shall be entitled to leave with pay for one day in the event of the death of his close relative or friend other than those specified in Sub-Article (1) of this Article; provided, however, that such leave shall not exceed six days within a budget year.*

40. *Special Leave with Pay*

Any civil servant shall be entitled to special leave with pay where:

1) he is summoned by a court or any other competent authority, for the time utilized for the same purpose;
2) he participate in the election of government officials, for the duration of the voting.

41. *Special Leave without Pay*

Where a civil servant, upon sufficient ground, applies for a special leave without pay, the head of the government office may authorize the grant of such leave if it does not adversely affect the interest of the office.

42. *Medical Benefits*

1) A permanent civil servant shall have the right to get all medical services, free of charge, in government medical institutions.
2) A permanent civil servant shall have the right to get medical services, with half pay, in government medical institutions for his spouse and minor children.
3) The Commission, the Ministry of Finance and the Ministry of Health shall jointly undertake studies regarding the amount of contributions to be made by civil servants towards the medical benefits they are entitled to under this Article and submit same for the approval of the Council of Ministers.
4) The amount of contribution to be determined under Sub-Article (3) of this Article shall be made equal for all civil servants.

PART FIVE
Occupational Safety and Health

43. *Employment Injury*

1) The definition given to the term "employment injury" under the appropriate labour proclamation shall also apply to the provisions of this Part.
2) Notwithstanding the provisions of Sub-Article (1) of this Article, any injury sustained by the deliberate act of the civil servant, in particular, by his non-observance of express safety instructions or by reporting to work in a state of intoxication shall not be deemed an employment injury.

44. *Saftey Measures*

1) Any government office shall have the responsibility to:
   (a) ensure that the work place does not cause hazard to the health and safety of civil servants;
   (b) Provide civil servants with protective devices and materials and give them instructions on their usage.
2) Any civil servant shall have the obligation to:
   (a) observe directives issued in relation to safety and health:
   (b) properly use safety devices and give them instructions on their usage.
   (c) promptly inform the concerned official of any situation which he may have reason to believe could present a hazard.

፵፭· *ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት ስለሚሰጥ ሕክምናና ፈቃድ*

፩· በሥራው ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ የሚያስፈልገውን የሕክምና ወጪ መሥሪያ ቤቱ ይችላል።

፪· በሥራ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ ከጉዳቱ ድኖ ወደሥራው እስከሚመለስ ወይም በጉዳቱ ምክንያት ለዘለቄታው መሥራት የማይችል መሆኑ በሕክምና ማስረጃ እስከሚረጋገጥ ድረስ የሕመም ፈቃድ ከሙሉ ደመወዝ ጋር ይሰጠዋል፡ ሆኖም የሚሰጠው የህመም ፈቃድ በማናቸውም ሁኔታ ከ፲፪ ወር አይበልጥም።

፫· በአስራ ሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ከጉዳቱ ድኖ ወደ ስራ መመለስ ያልቻለ የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፮ የተደነገጉት ጥቅሞች ይጠበቁለታል።

፬· ሠራተኛው ሕክምናውን በአግባቡ ባለመከታተሉ ወይም በሃኪም የተሰጠውን ትእዛዝ ባለማክበሩ ህክምናውን ያጓተተ እንደሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ እና /፪/ መሠረት የሚሰጠው ሕክምናና ፈቃድ ይቋረጥበታል።

፵፮· *ስለጉዳት፣ ጡረታና ካሣ ክፍያ*

፩· ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት ዘላቂ ሙሉ ወይም ከፊል የመሥራት ችሎታውን ያጣ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የተሰጠው መብት ይጠበቅለታል።

፪· ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት ዘላቂ ሙሉ የመሥራት ችሎታውን ያጣ ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ የሚከፈለው የጉዳት ካሣ መጠን የአንድ ዓመት ደመወዙ በአምስት ተባዝቶ የሚገኘው የክፍያ መጠን ይሆናል።

፫· በጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛው ላይ የደረሰው ጉዳት ዘላቂ ከፊል የመሥራት ችሎታ ማጣት ከሆነ የሚከፈለው የጉዳት ካሣ መጠን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ/፪/ በተመለከተው ክፍያ ላይ የተመሠረተ ሆኖ ከመሥራት ችሎታ ማጣቱ ደረጃ ጋር ተመጣጣኝ ይሆናል።

፬· ከባድ የአካል ወይም የመልክ መበላሸትን ያደረሰ ጉዳት የመሥራት ችሎታ ማጣትን ባያስከትልም ለዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች አፈጻጸም እንደዘላቂ ከፊል የመሥራት ችሎታ ማጣት ይቆጠራል።

፭· ሠራተኛው በደረሰበት ጉዳት ምክንያት የሞተ እንደሆነ፡

ሀ) ሟቹ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ከሆነ አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ መሠረት የጡረታ አበል ፣ ወይም

ለ) ሟቹ ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፪/ የተመለከተው የጉዳት ካሣ ፣

ለተተኪዎቹ ይከፈላል።

፵፯· *ከግብር ነፃ ስለመሆን*

በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፮ መሠረት የሚደረግ ክፍያ ከግብር ነፃ ይሆናል፡ እንዲሁም በዕዳ ሊከበር ወይም በማቻቻያነት ሊቀነስ ወይም ባለመብቱ ሊያስተላልፈው አይችልም።

፵፰· *ከሦስተኛ ወገን ስለሚጠየቅ የካሣ ክፍያ*

፩· በሠራተኛው ላይ የደረሰው ጉዳት በሦስተኛ ወገን ጥፋት ምክንያት የደረሰ እንደሆነ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጉዳት ምክንያት ለሠራተኛው ባወጣው ወጭ መጠን ጉዳቱን ካደረሰ ወገን ካሣ የመጠየቅ መብት ይኖረዋል።

፪· ሠራተኛው ጉዳቱን ካደረሰበት ወገን ካሣ የተቀበለ እንደሆነ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፭ መሠረት ያወጣውን ወጭ ከሠራተኛው ደመወዝ ላይ ሊቀንስ ይችላል።

45. *Medical Benefits and Injury Leave*

1) The government office shall cover the necessary medical expenses incurred by a civil servant due to employment injury.
2) Any civil servant who has sustained an employment injury shall be entitled to injury leave with pay until he recovers and resume work or until it is medically certified that he is permanently disabled; provided, however, that the leave so granted shall not exceed 12 months.
3) A civil servant who is unable to recover and resume work within 12 months shall be entitled to the benefits provided for under Article 46 of this Proclamation.
4) Where the civil servant delays his recovery by not following the treatment properly or by his non-observance of doctor's instructions, his entitlement of the medical benefits and leave under Sub-Article (1) and (2) of this Article shall cease.

46. *Disabilty, Pension and Compensation*

1) A permanent civil servant who has sustained permanent total or partial disabilty due to employment injury shall be entitled to benefits provided for in the relevant pension law.
2) A temporary civil servant who has sustained permanent total disability shall be entitled to compensation amounting to five times of his annual salary.
3) Where the disability sustained by the temporary civil servant is permanent partial disability, the amount of compensation shall he calculated on the basis of the sum referred to in Sub-Article (2) of this Article and shall be proportional to the degree of the disability.
4) Injuries, causing serious deformity although not resulting in disability, shall be considered as permanent partial disability for the purpose of the provisions of this Article.
5) Where an employment injury resulted in the death of the civil servant, his survivors shall be entitled to:
   (a) survivors pension gratuity payahle under the relevant pension law if the deceased was a permanent civil servant; or
   (b) compensation under Sub-Article (2) of this Article, if he was a temporary civil servant.

47. *Exemption from Tax*

Any payment to be made pursuant to Article 46 of this Proclamation shall be exempt from taxation and may not be attached, deducted by way of set off or assigned by the beneficiary.

48. *Claims of Compensation from Third Party*

1) Where the injury sustained by the civil servant is caused by the fault of a third party, the government office shall be entitled to claim compensation from the third party an amount equal to the expenses which it has incurred due to the injury.
2) In the event that the civil servant receives compensation from the third party that caused the injury, the government office may deduct from the salary of the civil servant, the expenses incurred pursuant to Article 45 of this Proclamation.

ክፍል ስድስት
የመንግሥት ሠራተኞች ሥልጠና

፵፱· የሥልጠና ዓላማ

የመንግሥት ሠራተኛ እንዲሰለጥን የሚደረገው የሥራ ችሎታውን አሻሽሎ በተመደበበት ሥራ ላይ የተሻለ የሥራ ውጤት ለማስገኘት እንዲችል ወይም በሙያ መሰላል ላይ ተመስርቶ ለበለጠ ኃላፊነት ዝግጅት እንዲኖረው ለማድረግ ነው።

፶· የመንግሥት ሠራተኞችን የማሠልጠን ኃላፊነት

፩· እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለመስሪያ ቤቱ እና ለሠራተኛው የሚያስፈልገውን ሥልጠና በማጥናት፣ ዕቅድ በማውጣትና በጀት በማስፈቀድ ሠራተኞቹ አስፈላጊውን ሥልጠና እንዲያገኙ የማድረግና ለኮሚሽኑ የማሳወቅ ኃላፊነት አለበት።

፪· ኮሚሽኑ፡

ሀ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችን የሥልጠና ፍላጎት መሠረት በማድረግ የሰው ኃይል አስተዳደር ባለሙያዎችን ያሰለጥናል፤

ለ) የልዩ ልዩ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችን የሥልጠና ፕሮግራሞች ያስተባብራል፤ ድጋፍ ይሰጣል።

፫· ኮሚሽኑ የመንግሥት ሠራተኞች ሥልጠና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ በአገር ውስጥና በውጭ አገር የሚሰለጥኑበትን ሁኔታ በሚመለከት ፖሊሲ ያወጣል፤ አፈጻፀሙንም ይቆጣጠራል።

ክፍል ሰባት
የመንግሥት ሠራተኞች የመረጃ አያያዝ

፶፩· የግል ማኅደር

፩· ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስለ እያንዳንዱ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ አግባብነት ያላቸውን መረጃዎች የሚይዝ የግል ማኅደር እንዲኖር ያደርጋል።

፪· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በግል ማኅደሩ ውስጥ የሚገኙትን ማስረጃዎች የመመልከት ወይም ግልባጩን የመውሰድ መብት ይኖረዋል።

፫· ከሚመለከታቸው የአስተዳደር ሠራተኞች በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሳይፈቅድ ማንኛውም ሰው የመንግሥት ሠራተኛውን የግል ማኅደር ማየት አይችልም።

፬· የመንግሥት ሠራተኛው ያላወቀውን የጽሁፍ ማስረጃ በግል ማኅደሩ ውስጥ ማስቀመጥ ክልክል ነው።

፭· ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሕግ ስልጣን የተሰጠው አካል በሚያወጣው መመሪያ ለተወሰነው ጊዜ የመንግሥት ሠራተኞችን ማህደር ጠብቆ የማቆየት ኃላፊነት አለበት።

፶፪· ስታትስቲካዊ መረጃዎች

ኮሚሽኑ የመንግሥት ሠራተኞችን የሚመለከቱ ስታትስቲካዊ መረጃዎችን የመሰብሰብና የማጠናቀር ኃላፊነት ይኖረዋል።

ክፍል ስምንት
የመንግሥት ሠራተኛ ግዴታዎችና ሥነ-ምግባር

፶፫· የመንግሥት ሠራተኛ ግዴታዎች

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፣

፩· ለሕዝቡና ለሕገ መንግሥቱ ታማኝ መሆን፣

፪· መላ ጉልበቱንና ችሎታውን ለሕዝቡ አገልግሎት ማዋል፤

፫· በሥራ ዝርዝሩ ላይ የተሰጡትን ተግባሮችና ሌሎች በሕጋዊ መንገድ የሚሰጡትን ትዕዛዞች መፈጸም፣

፬· የመንግሥትን ሥራ የሚመለከቱትን ሕጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች ማክበር አለበት።

PART SIX
Training of Civil Servants

49. *Objectives*

A civil servant may be trained to improve his capability and achieve better performance or to prepare him for higher responsibility based on career development.

50. Responsibility to Train Civil Servants

1) Every government office shall have the duty to identify the training needs of the office and the civil servants and to prepare plans and budget for training and thereby ensure that the civil servants receive the necessary training and furnish information thereon to the Commission.
2) The Commission shall:
   (a) train human resource management staff on the basis of the training needs of government offices;
   (b) coordinate and support the training program of the different government offices.
3) To make the training of civil servants effective, the Commission shall issue a policy with regard to the conditions of their training locally and abroad and supervise the implementation of same.

PART SEVEN
Managing Information Profile of Civil Servants

51. *Personnel Records*

1) Every government office shall keep personnel records containing all relevant information regarding each permanent civil servant.
2) A civil servant shall have access to all information contained in his personnel records or to have a copy thereof.
3 Any person other than the concerned administrative staff shall not have access to personnel records unless authorized by the head of the government office.
4) It is prohibited to deposit any document in the personnel records of a civil servant without his knowledge.
5) Every government office shall be responsible for keeping personnel records of civil servants for a period determined in the directives issued by the government office authorized by law.

52. *Statistical Data*

The Commission shall have the duty to collect and compile statistical data relating to civil servants.

PART EIGHT
Obligations and Ethics of Civil Servants

53. *Obiligations of Civil Servants*

Any civil servant shall:

1) be loyal to the public and the Constitution;
2) devote his whole energy and ability to the service of the public;
3) discharge the functions specified in his job description and accomplish other tasks ordered legally ;
4) observe laws, regulations and directives related to the civil service.

፶፬· <u>የመንግሥት ሠራተኛ ሥነ ምግባር</u>

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለዚህ ክፍል ድንጋጌዎችና መንግሥት ለሚያወጣቸው ሌሎች የሥነ ምግባር መመሪያዎች ተገዥ መሆን አለበት።

፶፭· <u>ምስጢር ስለመጠበቅ</u>

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የሀገርንና የሕዝብን ደኅንነት የሚጎዱ በመሆናቸው ምስጢር የተባሉ መረጃዎችን ለሚመለከተው አካል ካልሆነ በስተቀር ለማንኛውም ሰው መግለጽ የለበትም።

፪· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመንግሥት ሠራተኛ ስለሚያከናውነው ሥራ ማንኛውንም መረጃ ለመስጠት ይችላል።

፶፮· <u>ሌላ ሥራ መሥራት የሚከለከልበት ሁኔታ</u>

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለመሥሪያ ቤቱ የሚሰጠውን አገልግሎት የሚያጓድል ወይም በማናቸውም አኳኋን ከተመደበበት ሥራ ጋር የሚቃረን ወይም ከመንግሥት ሠራተኛነቱ ጋር የማይጣጣም ማናቸውንም ሌላ ሥራ መሥራት የለበትም።

፪· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለመሥሪያ ቤቱ አሳውቆ በትርፍ ጊዜው ማናቸውንም ሌላ ስራ ለመስራት ይችላል።

፶፯· <u>ከፖለቲካ ተሳትፎ ገለልተኛ ስለመሆን</u>

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሥራውን ለፖለቲካ ጥቅም ማዋልና በዚሁ ምክንያት አድልዖ መፈጸም የለበትም።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የመንግሥትን መደበኛ የሥራ ሰዓትና ኃላፊነቱን ለማንኛውም የፖለቲካ ፓርቲ ወይም ለአባላቱ ድጋፍ ወይም ተቃውሞ በማሰባሰብ ተግባር ማዋል የተከለከለ ነው።

፶፰· <u>በመንግሥት ሥራና በግል ጥቅም መካከል ስለሚፈጠር ግጭት</u>

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከራሱ ወይም ከዘመዱ ወይም ከወዳጁ ጥቅም ጋር የተያያዘና ከሥራ ኃላፊነቱ ጋር ግጭት የሚፈጥርበት ጉዳይ ሲያጋጥመው ለአለቃው በጽሑፍ ማሳወቅ አለበት።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተጠቀሰው ሁኔታ ሲያጋጥምና ጉዳዩ የተገለጸለት ኃላፊ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ሌላ የመንግሥት ሠራተኛ ተተክቶ ሥራውን እንዲያከናውን ሊያደርግ ይችላል።

፶፱· <u>ስለስጦታ</u>

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት ሠራተኛነቱ ለሰጠው ወይም እንዲሰጥ ለሚጠበቀው ግልጋሎት ማንኛውንም ዓይነት ስጦታ መጠየቅ ወይም መቀበል የለበትም።

፷· <u>ገቢን ስለማሳወቅ</u>

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ አስፈላጊነቱ ታምኖበት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሲጠየቅ ከደመወዙ ሌላ የሚያገኘውን ገቢ መግለጽ አለበት።

፷፩· <u>ለሕክምና ምርመራ የመቅረብ ግዴታ</u>

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከኤች አይ ቪ/ኤድስ ምርመራ በስተቀር ከሥራው ጋር በተያያዘ በቂ ምክንያት የሕክምና ምርመራ እንዲያደርግ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሲጠየቅ ለምርመራ የመቅረብ ግዴታ አለበት።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት ለሚደረግ የሕክምና ምርመራ የሚያስፈልገውን ወጭ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ይችላል።

54. *Ethical Conduct of Civil Servants*

Any civil servant shall adhere to the provisions of this Part and other directives issued by the government on ethical conduct of civil servants.

55. *Secrecy*

1) Except to the concerned organ, any civil servant may not disclose to any person classified information that might endanger the security of the State and the Public.
2) Without prejudice to the provisions of Sub-Article (1) of this Article, any civil servant may provide any information relating to his duty.

56. Prohibition of Engagement in Other Activities

1) No civil servant shall engage in any other activity which might impair his service or be in conflict with his duties or inconsistent with his position as a civil servant.
2) Without prejudice to the provisions of Sub-Article (1) of this Article, a civil servant may, after informing the government office, engage in any other activity during his leisure time.

57. *Neutrality from Political Involvement*

1) Any civil servant may not use his position to promote his political interest and therehy engage in discriminatory practices.
2) Without prejudice to the generality of Sub-Article (1) of this Article, it is prohibited for any civil servant to use his regular working hours and positions for soliciting support or instigating opposition for or against any political party or members thereof.

58. *Conflict of Interest*

1) Any civil servant shall report in writing to his superior every case in which a conflict hetween his private interest or that of his relative or friend and his duties has risen.
2) Where the case stated in Sub-Article (1) of this Article arises and if the superior to whom the same is reported finds it necessary may assign another civil servant to execute the duty.

59. *Gifts*

No civil servant may demand or accept any gift in return of services rendered or expected.

60. *Declaration of Income*

When necessary and upon request of the government office, any civil servant shall declare all his income other than his salary.

61. *Compulsory Medical Examination*

1) Any civil servant shall have the obligation to take medical examination, with the exception for HIV/AIDS, when required by the government office on sufficient grounds related to the service.
2) Expenses incurred pursuant to Sub-Article (1) of this Article shall be covered by the government office.

፷፪· የንብረት አያያዝና አጠቃቀም

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሥራው ማከናወኛ የተሰጡትን መሣሪያዎችና መገልገያዎች በአግባቡ የመጠበቅና የመጠቀም ኃላፊነት አለበት።

፷፫· በዕዳ የመጠየቅ ኃላፊነት

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሥራው ማከናወኛ በተሰጡት መሣሪያዎችና መገልገያዎች ላይ በሚደርስ ጉዳት ወይም ጥፋት በዕዳ ተጠያቂ የሚሆነው ጉዳቱ ወይም ጥፋቱ በሠራተኛው ቸልተኝነት ወይም ሆን ተብሎ በተፈጸመ ድርጊት ምክንያት የደረሰ እንደሆነ ነው።

ክፍል ዘጠኝ
የዲሲፕሊን እርምጃዎች

፷፬· የዲሲፕሊን ቅጣት ዓላማ

የዲሲፕሊን ቅጣት ዓላማ የመንግሥት ሠራተኛ በፈጸመው የዲሲፕሊን ጉድለት ተጸጽቶ እንዲታረምና ብቁ ሠራተኛ እንዲሆን ለማስቻል ወይም የማይታረም ሆኖ ሲገኝ ለማስ ናበት ነው።

፷፭· የዲሲፕሊን ቅጣት ዓይነቶችና አመዳደብ

፩· የዲሲፕሊን ጉድለት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ እንደጥፋቱ ክብደት ከሚከተሉት ቅጣቶች አንዱ ሊወሰንበት ይችላል ፡
   ሀ) የቃል ማስጠንቀቂያ ፡
   ለ) የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ፡
   ሐ) እስከ አንድ ወር ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ ፡
   መ) እስከ ሦስት ወር ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ ፡
   ሠ) ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ ፡
   ረ) ከሥራ ማሰናበት

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩)(ሀ)–(ሐ) የተዘረዘሩት ቀላል የዲሲፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ ።

፫· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) (መ)–(ረ) የተዘረዘሩት ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ ።

፷፮· ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

የሚከተሉት ጥፋቶች ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት ሊያስከትሉ ይችላሉ ፡

፩· ትዕዛዝ ባለማክበር ፡ በቸልተኝነት ፡ በመለገም ወይም የአሠራር ሥነ ሥርዓትን ባለመከተል በሥራ ላይ በደል ማድረስ ፡
፪· ጉዳዮችን ሆን ብሎ ማዘግየት ወይም ባለጉዳዮችን ማጉላላት ፡
፫· ሥራ እንዳይሠራ ሆን ብሎ ማወክ ወይም ከሚያውኩት ጋር መተባበር ፡
፬· በቀላል የዲሲፕሊን ቅጣት እርምጃዎች ባለመታረም ያለበቂ ምክንያት በተደጋጋሚ ከሥራ መቅረት ወይም የሥራ ሰዓት አለማክበር ፡
፭· በሥራ ቦታ በጠብ አጫሪነት መደባደብ ፡
፮· በልማዳዊ ስካር ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሱስ በመመረዝ ሥራን መበደል ፡
፯· ጉቦ መቀበል ወይም እንዲሰጠው መጠየቅ ፡
፰· በሥራ ቦታ ለሕዝብ ሞራል ተቃራኒ የሆነ ድርጊት መፈጸም ፡
፱· የሌብነት ወይም የእምነት ማጉደል ድርጊት መፈጸም ፡
፲· የማታለል ወይም የማጭበርበር ድርጊት መፈጸም ፡
፲፩· በመሥሪያ ቤቱ ንብረት ላይ ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት ጉዳት ማድረስ ፡
፲፪· በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፶፯ የተደነገገውን መተላለፍ ፡
፲፫· በሥልጣን አላግባብ መጠቀም ፡
፲፬· በዚህ አንቀጽ ከተዘረዘሩት ጋር ተመሣሣይ ክብደት ያለው ሌላ የዲሲፕሊን ጉድለት መፈጸም ።

62. *Handling and Use of Property*

Any civil servant shall have the responsibility to properly handle and use the equipment and materials provided to him for the carrying out of his duties.

63. *Extent of Liability*

Any civil servant shall be liable for the damage or loss of equipment and materials provided to him for the carrying out of his duties, where such damage or loss is caused by his negligence or intentional act.

PART NINE
Disciplinary Measures

64. *Objectives of DisciplinaryPenalties*

The objectives of disciplinary penalty shall be to rehabilitate a delinquent civil servant when he can learn from his mistakes and become a reliable civil servant or to discharge him when he becomes recalcitrant.

65. *Types and Classification of Disciplinary Penalties*

1) Depending on the gravity of the offence, one of the following penalties may be imposed on a civil servant for breach of discipline:
   (a) oral warning;
   (b) written warning;
   (c) fine upto one month's salary;
   (d) fine upto three month's salary;
   (e) down grading;
   (f) dismissal.
2) The penalties specified under Sub-Article (1)(a)-(c) of this Article shall be classified as simple disciplinary penalties.
3) The penalties specified under Sub-Article (1)(d)-(f) of this Article shall be classified as rigorous penalties.

66. *Offences Entailing Rigorous Penalties*

Rigorous disciplinary penalties may be imposed for the following offences;

1) to undermine one's duty by being disobedient, negligent or tardy or by none-observance of working procedures;
2) deliberate procrastination of cases or mistreatment of clients;
3) to deliberately obstruct work or to collaborate with others in committing such offence;
4) unjustifiable repeated absenteeism or non-observance of office hours inspite of being penalized by simple disciplinary penalties;
5) to initiate physical violence at the place of work;
6) neglect of duty by being alcoholic or drug addict;
7) to accept or demand bribes;
8) to commit an immoral act at the place of work;
9) to commit an act of theft or breach of trust;
10) to commit an act of misrepresentation or fraudulent act;
11) to inflict damages to the property of the government due to an intentional act or negligence;
12) to contravene the provisions of Article 57 of this Proclamation;
13) abuse of power;
14) to commit any breach of discipline of equal gravity with the offences specified under this Article.

፷፯· የዲሲፕሊን እርምጃ አወሳሰድ

፩· ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሠራተኞችን የዲሲፕሊን ክስ አጣርቶ የውሳኔ ሃሣብ ለሚመለከተው የሥራ ኃላፊ የሚያቀርብ የዲሲፕሊን ኮሚቴ ያቋቁማል።

፪· በማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ላይ የዲሲፕሊን ቅጣት ከመወሰኑ በፊት ሠራተኛው ፈጸመ የተባለውን የዲሲፕሊን ጉድለት እንዲያውቀው መደረግና ራሱን የመከላከል ዕድል ሊሰጠው ይገባል ።

፫· የፌዴራል የሥነ ምግባርና የፀረ ሙስና ኮሚሽን ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፪፻፴፭/፲፱፻፺፫ የአንቀጽ ፲፯ ንዑስ አንቀጽ (፲፭) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የዲሲፕሊን ቅጣት ማንኛውንም የፍርድ ቤት ውሳኔ ሳይጠብቅ ወይም ሳይከተል ሊወሰን ይችላል ።

፷፰· ከሥራ ስለማገድ

፩· አንድ የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ ታግዶ መቆየት ለሥራው አፈፃፀም ጠቃሚ ሆኖ ከተገኘ ሠራተኛውን ከአንድ ወር ለማይበልጥ ጊዜ ከሥራና ደመወዝ አግዶ ለማቆየት ይቻላል ።

፪· አንድ የመንግሥት ሠራተኛ በወንጀል ወይም በዲሲፕሊን ጥፋት በህግ የተከሰሰ እንደሆነና ሲመሰከርበት ጥፋቱ ከሥራው የሚያስወጣው መሆኑ ሲገመት ከሥራ ታግዶ መቆየት አለበት ።

፷፱· ስለ ይርጋ ጊዜ

፩· ቀላል የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ የምርመራውን ጊዜ ሳይጨምር የፈጸመው ጥፋት ከታወቀበት ቀን ጀምሮ እስከ ስድስት ወር እርምጃ ካልተወሰደበት በዲሲፕሊን ተጠያቂ አይሆንም ።

፪· ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ የፈጸመው ጥፋት ከታወቀበት ቀን ጀምሮ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ በጥፋቱ ካልተከሰሰ በዲሲፕሊን ተጠያቂ አይሆንም ።

፫· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ወይም (፪) በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ መወሰድ የሚገባውን የዲሲፕሊን እርምጃ ሳይወስድ የቀረው ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል ።

ክፍል አሥር
የአስተዳደር ፍርድ ቤት

፸· የአስተዳደር ፍርድ ቤት ስለማቋቋም

፩· የመንግሥት ሠራተኞች የሚያቀርቡትን የሥራ ክርክር ይግባኝ አይቶ የሚወስን የአስተዳደር ፍርድ ቤት በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።

፪· የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሚቀርቡለትን የይግባኝ አቤቱታዎች መርምረው ውሳኔ የሚሰጡ ችሎቶች ይኖሩታል።

፫· እያንዳንዱ ችሎት በኮሚሽነሩ የሚሰየሙ አንድ ሰብሳቢና ሁለት አባላት ይኖሩታል።

፸፩· በአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ስለሚታዩ ጉዳዮች

የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ፣

፩· ከሕግ ውጭ ከሥራ በመታገዱ ወይም አገልግሎቱ በመቋረጡ፣

፪· ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የተወሰነበት በመሆኑ፣

፫· ከሕግ ውጭ ደመወዙ ወይም ሌሎች ክፍያዎች የተያዘበት ወይም የተቆረጠበት በመሆኑ፣

፬· በሥራው ምክንያት ከደረሰበት ጉዳት ጋር በተያያዘ መብቱ በመጓደሉ፣

ቅር የተሰኘ የመንግሥት ሠራተኛ የሚያቀርበውን ይግባኝ አይቶ የመወሰን ሥልጣን ይኖረዋል።

67. *Taking Disciplinary Measures*

1) Every government office shall establish a disciplinary committee which shall investigate disciplinary charges brought against civil servants and thereby submit recommendations to the concerned officials.
2) Before imposing a disciplinary penalty on any civil servant, he should be informed of the alleged offence and be given the chance to defend himself.
3) Without prejudice to the provisions of Sub Article (15) of Article 17 of the Federal Ethics and Anti-corruption Commission Establishment Proclamation No. 235/2001, disciplinary measures may be taken irrespective of any court proceedings or action.

68. *Suspension from Duty*

1) A civil servant may be suspended from duty hy with holding his salary for a period not exceeding one month if that course of action is necessary in the interest of the civil service.
2) A civil servant shall be suspended if he is formally charged with a criminal or disciplinary offence for which his dismissal is to be expected if it is proved against him.

69. *Period of Limitation*

1) Disciplinary measure shall not be taken against a civil servant who has committed an offense entailing simple disciplinary penalty unless such measure is taken with six months, excluding the time required for investigation from the time the breach of discipline is known.
2) No disciplinary charge shall be brought against a civil servant who has committed an offense entailing rigorous disciplinary penalty unless such disciplinary charge is brought within a year from the time the commission of the offense is known.
3) The official who has failed to take the measures specified under Sub-Article (1) or (2) of this Article shall he held responsible.

PART TEN
Administrative Tribunal

70. *Establishment of the Administrative Tribunal*

1) An Administrative Tribunal which hears and decides appeals brought by civil servants is hereby established.
2) The Adminstrative Tribunal shall have chambers which examine and decide on appeal cases.
3) Each chamber shall have a chairperson and two members designated by the Commissioner.

71. *Jurisdiction of the Administrative Tribunal*

The Administrative Tribunal shall have the power to hear and decide on appeals brought by a civil servant aggrieved of:

1) unlawful suspension or termination of service.
2) being penalized by rigorous disciplinary penalty;
3) an illegal attachment or deduction of his salary or other payments;
4) infringement of his rights arising from an employment injury.

፸፪· የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔ

፩· የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ይግባኙን ከመረመረ በኋላ ውሳኔውን ለማጽናት፣ ለመሻር ወይም ለማሻሻል ይችላል።

፪· የውሳኔው ግልባጭ ለተከራካሪ ወገኖች ይሰጣል።

፫· ፍርድ ቤቱ በፍሬ ነገር ክርክር የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፡ ሆኖም ከተከራካሪ ወገኖች አንዱ የሕግ ክርክር ያነሳ እንደሆነ የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔ በሰጠ በ፴ ቀናት ውስጥ ይግባኙን ለፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል።

፸፫· የውሳኔ አፈጻጸም

፩· ማንኛውም ውሳኔ የተሰጠበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሰጠውን ውሳኔ ወዲያውኑ የመፈጸም ግዴታ አለበት።

፪· በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፸፪ መሠረት ፍርድ ቤቱ የሰጠው ውሳኔ እስከ ፴ ቀን አልተፈጸመልኝም በማለት የውሳኔው ተጠቃሚ ሲያመለክት የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔውን እንዲያስፈጽምለት ለፌዴራል የመጀ መሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ይመራለታል።

፫· የአስተዳደር ፍርድ ቤቱን ውሳኔ ያላስፈፀመው የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በመሥሪያ ቤቱና በሠራተኛው ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ተጠያቂ ይሆናል።

ክፍል አሥራ አንድ
አገልግሎት ስለማቋረጥና ስለማራዘም

፸፬· በገዛ ፈቃድ ከሥራ መሰናበት

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በማንኛውም ጊዜ የአንድ ወር ቅድሚያ ማስታወቂያ በመስጠት ሥራውን በገዛ ፈቃዱ ሊለቅ ይችላል።

፪· የመንግሥት ሠራተኛው ለስራው እጅግ አስፈላጊና በቀላሉ ለመተካት የማይቻል ሆኖ ሲገኝ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ሃላፊ የስራ መልቀቂያውን ጥያቄ ከሦስት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ሊያራዝመው ይችላል።

፸፭· በሕመም ምክንያት ለአገልግሎት ብቁ አለመሆን

፩· ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፮(፪) በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራ ለመመለስ ካልቻለ፡ የሕክምና ማስረጃ ማቅረብ ሳያስ ፈልግ በሕመም ምክንያት ለሥራው ብቁ እንዳልሆነ ተቆጥሮ አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ሊደረግ ይችላል።

፪· ማንኛውም ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፯ መሠረት የተሰጠው የሕመም ፈቃድ ጊዜ ካበቃ በኋላ ወደ ሥራው መመለስ ካልቻለ አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ሊደረግ ይችላል።

፫· የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፭(፪) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በሥራው ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ ለዘለቄታው መሥራት አለመቻሉ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ ወዲያውኑ ከሥራ እንዲሰናበት ይደረጋል።

፸፮· በችሎታ ማነስ ምክንያት ከሥራ ስለማሰናበት

፩· ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የተመደበበትን ሥራ ያለውን ዕውቀትና ችሎታ ተጠቅሞ ለመሥራት የተቻለውን ጥረት እያደረገ የሥራ አፈጻጸም ውጤቱ በተከታታይ ለሁለት ጊዜ ከመካከለኛ ነጥብ በታች ከሆነ ከሥራ ማሰናበት ይቻላል።

፪· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም፣ ለተከታታይ ፭ ዓመታት ከፍተኛ የስራ አፈፃፀም ውጤት ሲያገኝ የነበረ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ አፈፃፀም ውጤቱ በተከታታይ ለሦስት ጊዜ ከመካከለኛ ነጥብ በታች ካልሆነ በስተቀር ከሥራ አይሰናበትም።

72. *Decision of the Administrative Tribunal*

1) The Administrative Tribunal may, after hearing the appeal, confirm or reverse the decision or vary the decision in favor of the appellant.
2) The copies of the decision shall be given to both parties.
3) The decision of the Administrative Tribunal on question of facts shall be final; provided, however, that any one of the parties may appeal to the Federal Supreme Court on question of law within 30 days from the date of the decision of the Administrative Tribunal.

73. *Execution*

1) Any government office against which a decision is given by the Administrative Tribunal shall have the obligation to immediately execute the decision.
2) Where the beneficiary of a decision pleaded that the decision of the Administrative Tribunal given in accordance with Article 72 of this Proclamation is not executed within 30 days, the Administrative Tribunal shall refer the decision to the Federal First Instance Court for its enforcement.
3) The head of the government office who failed to execute the decision of the Administrative Tribunal shall be liable for the damage sustained by the office and the civil servant.

PART ELEVEN
Termination and Extension of Service

74. *Resignation*

1) Any civil servant may, by giving a one month prior notice, resign at any time.
2) Where the service of the civil servant is indispensable and he could not be replaced easily, the head of the government office may delay his release for a period not exceeding three months.

75. *Termination due to Illness*

1) Where a permanent civil servant is unable to resume work within the time specified under Article 36(2) of this Proclamtion, he shall, with no requirement of a medical certificate, be deemed unfit for service and be discharged.
2) The service of any temporary civil servant may be terminated where he is unable to resume work at the end of the sick leave granted to him pursuant to Article 37 of this Proclamation.
3) Without prejudice to the provisions of Article 45(2) of this Proclamation, where a civil servant who has sustained employment injury is medically determined to be permanently disabled, his service shall forthwith be terminated.

76. Termination on Grounds of Inefficiency

1) The service of a permanent civil servant may be terminated where his performance evaluation result is unsatisfactory for two successive evaluation periods despite exerting all his knowledge and ability to accomplish his work.
2) Notwithstanding the provisions of Sub-Article (1) of this Article, a civil servant whose performance evaluation result is above satisfactory for five successive years may not be dismissed on grounds of inefficiency unless his performance result becomes unsatisfactory for the following three successive evaluation periods.

፫· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ወይም (፪) መሠረት የመንግሥት ሠራተኛውን ከሥራ ማሰናበት የሚቻለው፤
ሀ) ለያዘው የሥራ መደብ የሚያስፈልገውን ሥልጠና በመስጠት፣ ወይም
ለ) ከያዘው የሥራ ደረጃ ጋር ተመሳሳይ በሆነና ሊሠራው ወደሚችለው ሌላ የሥራ መደብ በማዛወር፤
በንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት ሲሆን ቢያንስ ለአንድ ዓመት ወይም በንዑስ አንቀጽ (፪) መሠረት ሲሆን ቢያንስ ለአንድ ዓመት ተኩል እንዲሠራ ከተደረገ በኋላ ሠራተኛው የሥራ አፈጻጸም ውጤቱን ለማሻሻል ያልቻለ እንደሆነ የአንድ ወር የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ነው።

፸፯· <u>በእስራት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ ስለማሰናበት</u>

፩· የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፮ እና ፵፭ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በመታሠሩ ወይም በሌሎች ከአቅሙ በላይ በሆኑ ምክንያቶች አገልግሎቱን ካቋረጠና በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራው ካልተመለሰ ከሥራ ለማሰናበት ይቻላል።
፪· የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፯ እና ፵፭ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ ማንኛውም ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ በመታሠሩ ወይም ሌሎች ከአቅሙ በላይ በሆኑ ምክንያቶች እስከ አንድ ወር ድረስ ወደ ሥራው ካልተመለሰ ከሥራ ማሰናበት ይቻላል።

፸፰· <u>ቅጥርን ስለመሠረዝ</u>

የሐሰት የትምህርት ወይም የስራ ልምድ ማስረጃ በማቅረብ ወይም ስልጣን በሌለው ሰው፤ ወይም ይህን አዋጅ ወይም አዋጁን ለማስፈጸም የወጣውን ደንብና መመሪያ ፤ ወይም ሌላ ማናቸውንም ሕግ በመተላለፍ የተፈጸመ ቅጥር በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በኮሚሽኑ ይሠረዛል።

፸፱· <u>ሠራተኛ ስለመቀነስ</u>

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፣
ሀ) የሥራ መደቡ ሲሠረዝ፤
ለ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሲዘጋ፤ ወይም
ሐ) ትርፍ የሰው ኃይል ሲኖር፤
በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፬(፯) ወይም ፳፭(፩) መሠረት ለማዛወር ካልተቻለ ወይም የመንግሥት ሠራተኛው ዝቅ ባለ የሥራ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፈቃደኛ ካልሆነ ከሥራ ይሰናበታል።
፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩)(ሐ) መሠረት ቅነሳ የሚደረገው የመንግሥት ሠራተኛው በተመሳሳይ የሥራ መደብ ላይ ካሉ ሌሎች የመንግሥት ሠራተኞች ጋር ሲወዳደር በሥራ ውጤቱና ባለው ችሎታ ዝቅተኛ መሆኑ ሲረጋገጥ ነው።

፹· <u>በዲሲፕሊን ምክንያት ከሥራ ስለማሠናበት</u>

፩· ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ፤
ሀ) በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፷፭ ንዑስ አንቀጽ (፩)(ረ) መሠረት የዲሲፕሊን ቅጣት የተወሰነበት ፤ እና
ለ) በዚህ አዋጅ መሠረት ይግባኝ ብሎ ቅጣቱ ያልተሰረዘለት እንደሆነ ፤ አገልግሎቱ ይቋረጣል ።
፪· የመንግሥት ሠራተኛው የተላለፈበት የዲሲፕሊን ውሳኔ በይግባኝ ከተሻሻለለት ወይም ከተሰረዘለት በክርክር ወቅት ሳይከፈለው የቀረው ደመወዝ ታስቦ ያለወለድ ይከፈለዋል ።
፫· ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ ፤
ሀ) በዲሲፕሊን ቅጣት ፤ ወይም
ለ) የሥራ ውሉ ዘመን ሲፈጸም ፤
ያለምንም ተጨማሪ ሥነ ሥርዓት ከሥራ ይሰናበታል ።

3) The termination of service of a civil servant under Sub-Article (1) or (2) of this Article shall only be effected upon giving him a one month prior notice where he is unable to improve his performance within at least one year, in the case of Sub-Article(1), or one and half years, in the case of Sub-Article(2), after:
   (a) receiving a training required for his position; or
   (b) being transferred to another suitable position of an equal grade.

77. *Termination due to Imprisonment or Force majeure Situations*
   1) Without prejudice to the provisions of Articles 36 and 45 of this proclamation, the service of a permanent civil servant may be terminated where he is absent from work due to imprisonment or other circumstances of force majeure and is unable to resume work within six months.
   2) Without prejudice to the provisions of Articles 37 and 45 of this Proclamation, the service of a temporary civil servant may be terminated where he is absent from work due to imprisonment or other circumstances of force majeure and is unable to resume work with in one month.

78. *Nullification of Appointment*
   Any appointment obtained on the basis of false representation regarding educational qualification or work experience or made by unauthorized person or in contravention of this Proclamation, regulations and directives issued hereunder or any other law shall be nullified by the decision of the head of the government office or the Commission.

79. *Retrenchment*
   1) Any civil servant shall be retrenched where:
      (a) his position is abolished;
      (b) the government office is closed;or
      (c) redundancy of man power is created;
      and where it is not possible to transfer him in accordance with Article 24(7)or 25(1) of this Proclamation or where he is reluctant to accept a position of a lower grade.
   2) Retrenchment of a civil servant in accordance with Sub-Article (1)(c) of this Article shall be made when it is proved that his performance and qualification is lower when compared with other civil servants holding the same position.

80. *Termination on Disciplinary Grounds*
   1) The service of a permanent civil servant shall be terminated where:
      (a) a disciplinary penalty under Sub-Article (1)(f) of Article 65 of this Proclamation is imposed on him; and
      (b) the penalty is not canceled on appeal made under this Proclamation.
   2) Where the penalty is mitigated or canceled on appeal, the civil servant shall be entitled to, without interest, the payment of the remaining of his salary withheld during the appeal.
   3) The service of a temporary civil servant shall be terminated without any additional formality where:
      (a) a penalty of dismissal is imposed on him; or
      (b) the term of his employment expires.

፹፩· <u>በዕድሜ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ</u>

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎቱ ካልተራዘመ በስተቀር በሕግ ከተወሰነው የመጦሪያ ዕድሜ ከደረሰበት የመጨረሻ ወር የመጨረሻ ቀን ጀምሮ ያለተጨማሪ ሥነ ሥርዓት አገልግሎቱ እንዲቋረጥ መደረግ አለበት ።

፪· የመንግሥት ሠራተኛው ጡረታ ከመውጣቱ ከሦስት ወር በፊት በጽሑፍ እንዲያውቀው መደረግ አለበት ።

፹፪· <u>የአገልግሎት የምስክር ወረቀት</u>

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በማናቸውም ምክንያት አገልግሎቱን ሲያቋርጥ ወይም ሲጠይቅ ሲያከናውን የነበረውን የሥራ ዓይነት ፣ የአገልግሎት ዘመኑን ፣ ሲከፈለው የነበረውን ደመወዝና ከሥራ የተሰናበተበትን ምክንያት የሚገልጽ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት ይሰጠዋል ።

፹፫· <u>አገልግሎት ሲቋረጥ ስለሚፈጸም ክፍያ</u>

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፸፱ መሠረት በቅነሳ ምክንያት ከሥራ ከተሰናበተና የጡረታ አበል የማይከፈለው ከሆነ ፤

ሀ) ለመጀመሪያ አንድ ዓመት የሦስት ወር ደመወዙ ፣

ለ) በተጨማሪ ለአገለገለበት ለእያንዳንዱ ዓመት የወር ደመወዙ አንድ ሦስተኛ እየታከለ ፤

ይከፈለዋል ። ሆኖም የሚሰጠው ክፍያ ከሠራተኛው የ፲፪ ወር ደመወዙ መብለጥ የለበትም ።

፪· የሙከራ ጊዜውን ለጨረሰና ከአንድ ዓመት በታች ላገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ የሚፈፀመው ክፍያ ከአገልግሎቱ ጋር እየተመዛዘነ ይታሰባል ።

፫· አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በሞት ምክንያት አገልግሎቱ ሲቋረጥ ፣ በሕይወት ሳለ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጽሑፍ ላሳወቃቸው የትዳር ጓደኛው ወይም በስሩ ይተዳደሩ ለነበሩ ቤተሰቦቹ የሦስት ወር ደመወዙ ይከፈላል ።

፹፬· <u>አገልግሎት ስለማራዘም</u>

፩· አንድ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የመጦሪያ ዕድሜው ከደረሰ በኋላ በአንድ ጊዜ እስከ አምስት ዓመት በጠቅላላው ከአሥር ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ አገልግሎቱን ማራዘም ይቻላል ።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የአንድን የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎት ማራዘም የሚቻለው፤

ሀ) የሠራተኛው ትምህርት ፣ ልዩ ዕውቀትና ችሎታ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሥራ ጠቃሚ ሆኖ ሲገኝ፣

ለ) በደረጃ እድገት ፤ በዝውውር ወይም በቅጥር ተተኪ ሠራተኛ ለማግኘት አለመቻሉ ሲረጋገጥ ፣

ሐ) ሠራተኛው ለሥራው ብቁ መሆኑ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ ፤

መ) ሠራተኛው አገልግሎቱን ለመቀጠል ሲስማማ ፤ እና

ሠ) የአገልግሎቱ መራዘም ለኮሚሽኑ ቀርቦ ሲፈቀድ፡

ነው ።

81. *Retirement*

1) Unless a civil servant is retained in service beyond the retirement age, his service shall be terminated without any additional formality on the last day of the last month in which he attained the retirement age determined by law.

2) The civil servant shall be notified of his retirement in writing three months prior to his retirement.

82. *Certificate of Service*

Where the service of a civil servant is terminated for any reason or where he so requests, he shall be provided with a certificate of service indicating the type and duration of his service, his salary and the reason for the termination.

83. *Severance Pay*

1) Any civil servant who has been retrenched under Article 79 of this Proclamation and is not entitled to pension allowance shall be paid:

(a) his salary of three months for the first year of his service; and

(b) one-third of his monthly salary for each additional year of his service;
provided, however, that such payment shall not exceed his salary of 12 months.

2) A civil servant who has completed his probation and served for less than one year shall be entitled to severance pay in proportion to his service.

3) without prejudice to the provisions of the relevant pension law, where the service of a permanent civil servant is terminated due to his death, an amount equivalent to his three month's salary shall be paid to his spouse or dependent who have been made known to the government office in writing.

84. *Extension of Service*

1) The service of a permanent civil servant may be extended beyond his retirement age for a period up to five years at a time and for a period not exceeding ten years in total.

2) The service of a civil servant may be extended under Sub-Article (1) of this Article where:

(a) his qualification, special skill and ability is found to be essential to the government office;

(b) it is not possible to replace him by another civil servant through promotion, transfer or recruitment;

(c) he is proved fit for service by medical certificate;

(d) he has agreed to the extension of his service; and

(e) the extension is approved by the Commission.

፹፭· <u>ቅጥር ፣ የደረጃ እድገት ፣ የደመወዝ ጭማሪና ሌላ ጥቅም መሠረዝ የሚያስከትለው ውጤት</u>

፩· ቅጥር ፣ ዕድገት ፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም የተሰረዘበት የመንግሥት ሠራተኛ የመሰረዙ እርምጃ እስከተወሰደበት ጊዜ ድረስ የተከፈለውን ደመወዝና ሌሎች ጥቅሞች እንዲመልስ አይጠየቅም ።

፪· የተሳሳተ ቅጥር ፣ የደረጃ እድገት ፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም እንዲሰጥ ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት የፈቀደ የሥራ ኃላፊ ወይም የኮሚቴ አባል አግባብ ባለው የወንጀለኛ መቅጫ ሕግ ድንጋጌ መሠረት በወንጀል መቀጣቱ እንደተጠበቀ ሆኖ አለአግባብ ለወጣው ወጪ ተጠያቂ ይሆናል ።

፹፮· <u>የሥልጣን ውክልና ስለመስጠት</u>

ኮሚሽኑ የሲቪል ሰርቪሱን አስተዳደር ቀልጣፋና ውጤታማ ለማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አዋጅ የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ለመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በውክልና ማስተላለፍ ይችላል ።

፹፯· <u>የአዋጁን አፈጻጸም ስለመቆጣጠር</u>

፩· ኮሚሽኑ ይህን አዋጅና በአዋጁም መሠረት የሚወጡትን ደንቦችና መመሪያዎች በትክክል በሥራ ላይ መዋላቸውን የመቆጣጠር ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል ።

፪· ኮሚሽኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ተግባራዊ ለማድረግ በማናቸውም ጊዜ ፣

ሀ) በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በመገኘት ወይም እንዲላኩለት በማዘዝ ማኅደሮችንና ሌሎች መረጃዎችን መመርመር ፣ እና

ለ) ጉዳዩ የሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ወይም ሌሎች የመንግሥት ሠራተኞች በቃል ወይም በጽሑፍ እንዲያስረዱ መጠየቅ ፣ ይችላል ።

፫· ኮሚሽኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሠረት በሚያደርገው ምርመራ ወይም በሌላ በማናቸውም መንገድ ሕግ መጣሱን ወይም አድልዖ መፈጸሙን ከደረሰበት ፣

ሀ) ትክክል ያልሆነው አሠራር እንዲስተካከል የማዘዝ ፣

ለ) ጉዳዩ ውሣኔ እስኪያገኝ ድረስ አፈጻጸሙን የማገድ ፣

ሐ) ለድርጊቱ ተጠያቂ በሆነው የሥራ ኃላፊ ወይም የመንግሥት ሠራተኛ ላይ ተገቢው አስተዳደራዊ እርምጃ እንዲወሰድበት የማድረግ ፣ ሥልጣን ይኖረዋል ።

<u>ክፍል አሥራ ሁለት</u>
<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

፹፰· <u>ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን</u>

፩· ይህን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ደንቦችን የሚኒስትሮች ምክር ቤት ሊያወጣ ይችላል ።

፪· ኮሚሽኑ ይህን አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡትን ደንቦች ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል ።

85. *Effects of Nullification of Appointment, Promotion, Salary Increment and other Benefits.*

1) A civil servant whose appointment, promotion, salary increment or other benefit has been nullified may not be required to pay back the salary and other benefits he has received upto the date of nullification.

2) An official or a member of a committee who intentionally or negligently authorized unlawful appointment, promotion, salary increment or other benefit shall, without prejudice to his criminal liability under the relevant provisions of the Penal Code, be liable for the unjustifiable expenses thereof.

86. *Delegation of Power*

The Commission may delegate its powers and duties under this Proclamation to government offices where it deems it necessary for the efficiency and effectiveness of the civil service.

87. *Supervision of Implementation of the Proclamation*

1) The Commission shall have the powers and duties to supervise the implementation of this Proclamation and regulations and directives issued hereunder.

2) The Commission, in exercising its powers and duties under Sub-Article (1) of this Article, may at any time:

(a) examine files and other records by sending inspectors to government offices or by ordering them to submit such files and records; and

(b) require the concerned official or other civil servants to give oral or written explanation.

3) Where the Commission, through its investigation under Sub-Article (2) of this Article or otherwise, discovers that the law is infringed or a discriminatory act is committed, it shall have the power to:

(a) order the rectification of the irregularities;

(b) suspend the execution of the matter until decision is made thereon;

(c) cause the taking of administrative measures against the official or the civil servant responsible for the act.

PART TWELVE
Miscellaneous Provisions

88. *Power to Issue Regulations and Directives*

1) The Council of Ministers may issue regulations necessary for the proper implementation of this Proclamation.

2) The Commission may issue directives necessary for the proper implementation of this Proclamation and Regulations issued pursuant to the Proclamation.

፹፱. <u>የተሻሩ ሕጎች</u>

፩. የሚከተሉት በዚህ አዋጅ ተሽረዋል ፣

ሀ) የመንግሥት ሠራተኞች ማስተዳደሪያ ጠቅላይ መሥሪያ ቤትን ለማቋቋም የወጣው ትዕዛዝ ቁጥር ፳፫/፲፱፻፶፩ (እንደተሻሻለ) ፣

ለ) ስለመንግሥት ሠራተኞች ማስተዳደሪያ ጠቅላይ መሥሪያ ቤት አቋም የወጣው ደንብ ቁጥር ፪፻፸/፲፱፻፶፭ ።

፪. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማናቸውም ሕግ ፣ ደንብ ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ ውስጥ የተደነገጉትን ጉዳዮች በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም ።

፺. <u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች</u>

፩. የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፹፱ ድንጋጌ ቢኖርም ፣ የመንግሥት ሠራተኞች ደንብ ቁጥር ፩/የሕግ ክፍል ማስታወቂያ ቁጥር ፪፻፷፱/፲፱፻፶፬/ እና የመንግሥት ሠራተኞች የሥራ ምደባና የደመወዝ ደረጃ ደንብ ቁጥር ፪ /የሕግ ክፍል ማስታወቂያ ቁጥር ፬፻፲፱/፲፱፻፷፬/ ፣ እንዲሁም የኮሚሽኑ መመሪያዎች የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች ካልተቃረኑ በስተቀር በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፹፰ መሠረት በሚወጡ ደንቦች ወይም መመሪያዎች እስከሚተኩ ድረስ ተፈጻሚነታቸው ይቀጥላል ።

፪. ይህ አዋጅ ከመጽናቱ በፊት የተጀመሩ የይግባኝ ክርክሮች በዚህ አዋጅ መሠረት ይታያሉ ።

፫. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በቀድሞው ሕግ መሠረት ያገኘው መብት በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች ምክንያት አይቋረጥበትም ።

፺፩. <u>አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ ከታህሳስ ፳፭ ቀን ፲፱፻፺፬ ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ታህሳስ ፳፭ ቀን ፲፱፻፺፬ ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

89. *Repeal*

1) The following are hereby repealed:

(a) the Central Personnel Agency and Public Service Order No. 23/1961 (as amended);

(b) the Organization of the Central Personnel Agency Regulations No. 270/1963.

2) No law, regualtion, directive or practice shall, in so far as it is inconsistent with this Proclamation, have effect with respect to matters provided for in this Proclamation.

90. *Transitory Provisions*

1) Notwithstanding the Provisions of Article 89 of this Proclamation, the Public Service Regulations No. 1 [Legal Notice No. 269/1962 the Public Service Position Classification and Salary Scale Regulations No. 2 [Legal Notice No 419/1972] and directives of the Commission shall remain in force until replaced by regulations and directives issued under Article 88 of this Proclamation.

2) Appeal cases pending prior to the coming into force of this Proclamation shall be heard in accordance with this Proclamation.

3) Rights acquired by any civil servant under the previous laws shall not be affected by this Proclamation.

91. *Effective Date*

This Proclamation shall enter into force as of the 3rd day of January, 2002.

Done at Addis Ababa, this 3rd day of January, 2002.

GIRMA WOLDE GIORGIS

PRESIDENT OF THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA

ብርሃንና ሰላም ማተሚያ ድርጅት ታተመ
BERHANENA SELAM PRINTING ENTERPRISE